



ประกาศกรมการท้องเทียว

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอความเห็นชอบในการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๖ อธิบดีกรมการท้องเทียวจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมการท้องเทียว เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอความเห็นชอบในการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก “ประกาศกรมการท้องเทียว เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอความเห็นชอบในการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕”

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถาบันการศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีสถานฝึกอบรม และประสงค์ขอจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัคคุเทศก์

“สถานฝึกอบรม” หมายความว่า สถานฝึกอบรมที่คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์เห็นชอบให้เป็นสถานฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัคคุเทศก์

“หลักสูตรการฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ ที่คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์กำหนด

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การฝึกอบรมตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรม

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการท้องเทียว

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่กรมการท้องเทียว

“กรม” หมายความว่า กรมการท้องเทียว

“ผู้ยื่นคำขอ” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่ประสงค์จะจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรม

“ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติตามหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมและผ่านการประเมินผลตามหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

“การฝึกอบรม ณ สถานฝึกอบรม (On-site)” หมายความว่า กระบวนการจัดการเรียนรู้ ณ สถานฝึกอบรมและการศึกษานอกสถานที่

“การฝึกอบรมออนไลน์ (Online)” หมายความว่า การฝึกอบรมที่เป็นลักษณะของการเรียนการสอนโดยสื่อหลายมิติ บทเรียนมีการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้เรียนกับบทเรียน และสร้างให้เกิดการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

“วุฒิบัตร” หมายความว่า วุฒิบัตรว่าผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรม

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ การจัดการฝึกอบรมดำเนินการได้ ๒ รูปแบบ ได้แก่

(๑) การจัดการฝึกอบรม ณ สถานฝึกอบรม (On-site)

(๒) การจัดการฝึกอบรมออนไลน์ (Online)

การจัดการฝึกอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาแม่คชเทศก์ทั่วไป และหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาแม่คชเทศก์เฉพาะภูมิภาค ให้จัดการฝึกอบรม ณ สถานฝึกอบรม (On-site) เท่านั้น

การจัดการฝึกอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาแม่คชเทศก์ทั่วไป สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นแม่คชเทศก์ทั่วไป (ไทย) และหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาแม่คชเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นแม่คชเทศก์เฉพาะ สามารถจัดการฝึกอบรม ณ สถานฝึกอบรม (On-site) หรือจัดการฝึกอบรมออนไลน์ (Online)

ข้อ ๕ สถาบันการศึกษาที่ยื่นคำขอจัดการฝึกอบรม ต้องจัดการฝึกอบรมในสถานฝึกอบรมที่คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและแม่คชเทศก์ได้เห็นชอบให้เป็นสถานฝึกอบรมแล้ว

ข้อ ๖ การจัดการฝึกอบรมให้มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกิน ๒๐๐ คน ต่อการจัดการฝึกอบรมแต่ละครั้ง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานอย่างน้อย ๑ คน ต่อจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่เกิน ๔๐ คน หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวนมากกว่า ๔๐ คนขึ้นไป ต้องจัดจำนวนเจ้าหน้าที่ประสานงานให้สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่กำหนด

กรณีจัดการฝึกอบรม ณ สถานฝึกอบรม (On-site) ให้จัดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สอดคล้องกับขนาดของห้องที่ได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานฝึกอบรม

ข้อ ๗ การศึกษานอกสถานที่ให้มีแม่คชเทศก์ต้นแบบอย่างน้อย ๑ คน ต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกิน ๔๐ คน หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวนมากกว่า ๔๐ คนขึ้นไป ต้องจัดจำนวนแม่คชเทศก์ต้นแบบให้สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่กำหนด

หมวด ๒
การจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

ส่วนที่ ๑
การยื่นขอจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

ข้อ ๘ ให้ยื่นคำขอ (แบบ มค.๐๑) พร้อมรายละเอียดการจัดการฝึกอบรม (แบบ มค.๐๑-ก หรือ แบบ มค.๐๑-ข) ตามแนบท้ายประกาศนี้ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ ก่อนวันเปิดการฝึกอบรม โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถาบันการศึกษาลงนามและรับรองสำเนาถูกต้อง ต่อกองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมััคคุเทศก์ กรมการท่องเที่ยว ด้วยตนเอง ทางไปรษณีย์ พร้อมส่งไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ ให้ยื่นคำขอหนึ่งคำขอต่อหนึ่งหลักสูตรการฝึกอบรม

ข้อ ๑๐ การยื่นคำขอเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรใด ๆ ให้สามารถกระทำได้ภายหลังจากหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบไปแล้ว ได้รับความเห็นชอบให้ปิดการฝึกอบรมจากกรมก่อน

ข้อ ๑๑ หากคำขอและเอกสารประกอบมีความครบถ้วนตามข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ที่จะออกไปรับคำขอ (แบบ มค.๐๒) ตามแนบท้ายประกาศนี้ ให้แก่ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำขอ หากพบว่า เอกสารไม่ถูกต้องจะแจ้งต่อผู้ยื่นคำขอเพื่อให้ดำเนินการแก้ไข และจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

กรณีที่ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเอกสารไม่ถูกต้องหรือจัดส่งเอกสารเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ตามวรรคสอง ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และกรมจะส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบ

ข้อ ๑๒ เมื่อคำขอและเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วน กรมจะพิจารณาเห็นชอบการจัดการฝึกอบรม และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบก่อนวันเปิดการฝึกอบรม

ในกรณีที่กรม ไม่เห็นชอบให้จัดการฝึกอบรม กรมจะมีหนังสือแจ้งเหตุผล พร้อมสิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

ข้อ ๑๓ สถานฝึกอบรมจะดำเนินการจัดการฝึกอบรมได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรม ก่อนการเปิดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๔ ให้สถานฝึกอบรมดำเนินการจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรม ระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบด้วย

ข้อ ๑๕ ให้สถานฝึกอบรมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตรการฝึกอบรม และหลักเกณฑ์ตามหลักสูตรที่ยื่นคำขอ ดังนี้

- (๑) หลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ทั่วไป
- (ก) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป
 - (ข) มีสัญชาติไทย
 - (ค) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด
 - (ง) ต้องฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เปิดฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี
 - (จ) มีบุคลิกภาพดีและเป็นผู้มีใจรักในงานบริการ
- (๒) หลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ)
- (ก) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป
 - (ข) มีสัญชาติไทย
 - (ค) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด
 - (ง) ต้องฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เปิดฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี
 - (จ) มีบุคลิกภาพดีและเป็นผู้มีใจรักในงานบริการ
- (๓) หลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ทั่วไป สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ทั่วไป (ไทย) โดยมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
- (ก) เป็นผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ทั่วไป (ไทย) และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด
 - (ข) เป็นผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ทั่วไป ซึ่งเปลี่ยนผ่านมาจากมัคคุเทศก์ทั่วไป (ไทย) และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด
 - (ค) เป็นผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ทั่วไป จากการอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ทั่วไป สำหรับมัคคุเทศก์ทั่วไป (ไทย) ที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด พ.ศ. ๒๕๖๔ และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด
- (๔) หลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะ โดยมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
- (ก) เป็นผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะ และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด ตามประเภทใบอนุญาต ได้แก่
- ๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะ (ต่างประเทศ - เฉพาะพื้นที่) และมัคคุเทศก์เฉพาะ (ไทย - เฉพาะพื้นที่) ที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) โดยพิจารณาตามภูมิภาคการนำเที่ยวของมัคคุเทศก์ที่ครอบคลุมจังหวัดที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเดิม และให้เข้ารับการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมินา

๒) ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะ (เดินป่า) และมัคคุเทศก์เฉพาะ (ศิลปวัฒนธรรม) ที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) โดยให้เลือกภูมิภาคใดภูมิภาคหนึ่ง

๓) ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะ (ทางทะเล) และมัคคุเทศก์เฉพาะ (ทะเลชายฝั่ง) ที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) โดยให้เลือกภูมิภาคภาคกลาง หรือภาคใต้

๔) ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะ (แหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ) ที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) โดยให้พิจารณาจากเขตแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเดิมว่าอยู่ในพื้นที่ภูมิภาคใด และให้เข้ารับการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาคนั้น

๕) ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะ (วัฒนธรรมท้องถิ่น) ที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) โดยให้พิจารณาจากเขตวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเดิมว่าอยู่ในพื้นที่ภูมิภาคใด และให้เข้ารับการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาคนั้น

ทั้งนี้ การกำหนดภูมิภาค (ภาคกลาง/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคใต้/ภาคเหนือ) ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ข) เป็นผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค ซึ่งเปลี่ยนผ่านมาจากมัคคุเทศก์เฉพาะ และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด

(ค) เป็นผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค จากการอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค สำหรับมัคคุเทศก์เฉพาะที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด พ.ศ. ๒๕๖๔ และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์สิ้นสุด

ข้อ ๑๖ จัดเก็บเงินค่าสมัคร ค่าธรรมเนียม และออกใบเสร็จรับเงินในนามสถาบันการศึกษา หรือสถานฝึกอบรม ทั้งนี้ หากเป็นการชำระเงินผ่านธนาคาร ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องโอนเงินเข้าบัญชีที่เปิดในนามสถาบันการศึกษาหรือสถานฝึกอบรมเท่านั้น

ข้อ ๑๗ ให้จัดการฝึกอบรม ไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมงต่อวัน

ข้อ ๑๘ กรณีได้รับความเห็นชอบให้จัดการฝึกอบรมจากกรม แต่ไม่ประสงค์จัดการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่ได้รับความเห็นชอบไว้แล้ว ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือขอยกเลิกพร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นต่อกรม ก่อนวันเปิดการฝึกอบรม

(๒) มีหนังสือแจ้งขอเลื่อนจัดการฝึกอบรมพร้อมกำหนดระยะเวลาในการจัดการฝึกอบรมครั้งใหม่ให้กรมทราบก่อนวันเปิดการฝึกอบรม และต้องจัดการฝึกอบรมครั้งใหม่ภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิด

การฝึกอบรมในหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบไว้แล้ว ทั้งนี้ การเลื่อนดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อตารางการฝึกอบรม วิทยาการ และการศึกษานอกสถานที่ หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่กระทบต่อกรณีดังกล่าวไว้ข้างต้น ให้ดำเนินการขอยกเลิกการจัดการฝึกอบรมนั้น และให้ยื่นคำขอจัดการฝึกอบรมใหม่

(๓) หากมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการตามข้อ (๑) และ (๒) ได้ ให้มีหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา ภายใน ๓ วันนับจากวันที่เหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น

ข้อ ๑๙ การเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ระหว่างการจัดการฝึกอบรมที่แตกต่างไปจากที่ได้รับความเห็นชอบไว้ ให้มีหนังสือแจ้งต่อกรมทราบไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยแสดงผลความจำเป็น พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ประกอบรายการที่ขอเปลี่ยนแปลง หรือหลักฐานอื่นตามที่กรมร้องขอ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนวิทยากรผู้สอน

(๒) การเปลี่ยนเส้นทางการศึกษานอกสถานที่

(๓) การเปลี่ยนสถานที่ฝึกอบรม ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรม ต้องเป็นสถานที่ฝึกอบรมที่คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์กำหนด

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถแจ้งให้กรมทราบภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้มีหนังสือแจ้งให้กรมทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น

ข้อ ๒๐ การจัดการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) แจ้งรหัสผ่านในการเข้าเรียนแต่ละรายวิชาให้กับเจ้าหน้าที่

(๓) ควบคุมและกำกับให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) เข้าสู่ระบบ (Login) โดยใช้ชื่อ - นามสกุลจริง ปรากฏตลอดระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเป็นการยืนยันตัวตน

(ข) จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมในการเข้ารับการฝึกอบรมและเปิดกล้องให้เห็นหน้าตรง มีแสงสว่างเพียงพอให้เกิดความชัดเจนตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม

(ค) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

(ง) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เสมือนอยู่ในห้องเรียนจริง ให้ความเคารพต่อวิทยากรผู้สอนและผู้ร่วมเข้ารับการฝึกอบรม และไม่กระทำการใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของผู้อื่น

ข้อ ๒๑ จัดทำรายงานระยะต้น (แบบ มค.๐๓) ตามแนบท้ายประกาศนี้ สำหรับหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ทั่วไป และหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค พร้อมจัดส่งไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้กรม ภายใน ๑๕ วันนับจากวันเปิดการฝึกอบรม ทั้งนี้ รายงานระยะต้นประกอบไปด้วย

(๑) รายชื่อ คุณสมบัติ และวุฒิการศึกษา ของผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) สรุปผลคะแนนการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ของผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม

(๓) ภาพถ่ายในการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

ส่วนที่ ๓

การปิดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

ข้อ ๒๒ เมื่อดำเนินการจัดการฝึกอบรมแล้วเสร็จ ให้ยื่นคำขอปิดการฝึกอบรม (แบบ มค.๐๔) และให้จัดทำรายงานการจัดการฝึกอบรม (แบบ มค.๐๔-ก หรือแบบ มค.๐๔-ข) ตามแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมส่งไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต่อกรม ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) การจัดการฝึกอบรม ณ สถานที่ฝึกอบรม (On-site)

- (ก) รายงานการจัดการฝึกอบรม พร้อมภาพถ่าย
- (ข) รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (ค) สำเนาใบเซ็นชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกวันของการจัดการฝึกอบรม
- (ง) รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม พร้อมผลคะแนน
- (จ) สำเนาใบสมัคร สำเนาเอกสารคุณวุฒิการศึกษา และสำเนานักหนังสือเทียบวุฒิการศึกษา (กรณีจบการศึกษาจากต่างประเทศ) พร้อมเอกสารการแปลวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ผ่านการฝึกอบรมทุกราย

(ฉ) เอกสารยืนยันการตรวจสอบวุฒิการศึกษานับจริงของผู้ผ่านการฝึกอบรมทุกราย

(ช) วุฒิบัตรว่าผ่านการฝึกอบรม

(ซ) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อการจัดการฝึกอบรม

(๒) การจัดการฝึกอบรมออนไลน์ (Online)

(ก) รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการฝึกอบรม พร้อมภาพถ่าย

(ข) รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(ค) หลักฐานการเข้ารับการฝึกอบรม โดยแสดงภาพถ่ายหน้าตรง พร้อมชื่อและนามสกุลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมขณะนั่งเรียนแต่ละรายวิชาตลอดหลักสูตร

(ง) รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม พร้อมผลคะแนนประเมินผลก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) และหลังการฝึกอบรม (Post-test)

(จ) วุฒิบัตรว่าผ่านการฝึกอบรม

(ฉ) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อการจัดการฝึกอบรม

หากกรมพบว่าสถานฝึกอบรมจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง กรมจะมีหนังสือแจ้งให้แก้ไข และจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายใน ๑๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ในกรณีไม่ดำเนินการขอปิดการฝึกอบรมมายังกรมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่ง กรมจะมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าสถานฝึกอบรมไม่ประสงค์ออกวุฒิบัตรให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม และกรมขอสงวนสิทธิ์ในการปิดการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

ข้อ ๒๓ ให้สถานฝึกอบรมออกวุฒิบัตรให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามรูปแบบที่กรมกำหนด

หมวด ๓

การกำกับ ดูแล และควบคุมมาตรฐานสถานฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ กรมอาจส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบการดำเนินการจัดการฝึกอบรม บันทึกภาพ บันทึกภาพหน้าจอ หรือขอให้สถานฝึกอบรมจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่เจ้าหน้าที่ร้องขอ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ ๒๕ กรณีสถานฝึกอบรมจัดการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข กรมจะพิจารณาแจ้งเตือนเพื่อให้แก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการจะถือว่า การฝึกอบรมครั้งนั้นเป็นโมฆะ และให้สถานฝึกอบรมคืนเงินค่าสมัคร ค่าธรรมเนียม รวมทั้งรับผิดชอบ ค่าเสียหายทั้งปวงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๖ กรณีกรมตรวจพบว่า สถานฝึกอบรมได้รับความเห็นชอบให้จัดการฝึกอบรมแล้ว แต่ไม่ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด กรมจะมีหนังสือแจ้งปิดการฝึกอบรมนั้น และ สถานฝึกอบรมจะไม่สามารถยื่นคำขอจัดการฝึกอบรม เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

หมวด ๔

การเพิกถอนสถานฝึกอบรม

ข้อ ๒๗ กรมจะเสนอคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เพื่อพิจารณาสั่งเพิกถอน การเป็นสถานฝึกอบรม เมื่อปรากฏว่า

(๑) สถานฝึกอบรมให้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นหรือสถาบันการศึกษาอื่นดำเนินการ จัดการฝึกอบรมแทนตน

(๒) ยื่นเอกสาร หลักฐานปลอมในการดำเนินการตามประกาศนี้ หรือจัดทำรายงาน การจัดการฝึกอบรม โดยมีเจตนาอันเป็นเท็จ

(๓) กระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้กรมมีหนังสือแจ้งปิดการฝึกอบรมตามข้อ ๒๒ วรรคสาม เกิน ๑ ครั้ง

(๔) ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนเงื่อนไขตามประกาศนี้อย่างร้ายแรง

(๕) สถานฝึกอบรมหรือผู้กระทำการแทนกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๘ ในระหว่างดำเนินการจัดการฝึกอบรม หากสถานฝึกอบรมถูกเพิกถอนการเป็น สถานฝึกอบรม ให้สถานฝึกอบรมคืนเงินค่าสมัคร ค่าธรรมเนียม รวมทั้งรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งปวงให้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ สถานฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบให้จัดการฝึกอบรมตามประกาศกรมการท้องเทีย
ว เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอความเห็นชอบในการจัดฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ถือว่าเป็นการจัดการฝึกอบรมตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญเสริม ชันแก้ว)

รองอธิบดีกรมการท้องเทียว รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมการท้องเทียว



แบบคำขอจัดการฝึกอบรมวิชาแม่คคุเทศก์

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ

วันที่รับคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

ข้าพเจ้า (ชื่อสถาบันการศึกษาผู้ยื่นคำขอ) _____

โดย นาย/นาง/นางสาว อื่นๆ _____ ตำแหน่ง _____

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/อาคาร.....ถนน.....

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ มือถือ _____ E-mail : _____

มีความประสงค์ยื่นคำขอจัดการฝึกอบรม [] ณ สถานที่ฝึกอบรม (On-site) [] ออนไลน์ (Online)

[] ๑. วิชามัคคเทศก์ทั่วไป

[] ๒. วิชามัธยมศึกษาเฉพาะภูมิภาค (ภาค.....)

[] ๓. วิชาหมักคเคเทศก์ สำหรัพผู้ที่เคยได้รับใบอนญาดเป็นหมักคเคเทศก์

[] ๓.๑ วิชามัคคุเทศก์ทั่วไป

[] ๓.๒ วิชาบังคับพิเศษเฉพาะภูมิภาค (ภาค.....)

อบรมระหว่างวันที่.....วันที่.....

ณ สถานที่ฝึกอบรม..... คน

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานการจัดการฝึกอบรม (แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ฯ ให้สอดคล้องตามที่หลักเกณฑ์กำหนด)

๑. ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว อื่นๆ

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss/Etc.

เลขบัตรประชาชน _____ - _____ - _____ - _____ - _____

โทรศัพท์ โทรสาร

E-Mail _____ Line ID _____

๒. ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว อื่นๆ _____

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss/Etc.

เลขบัตรประชาชน _____ - _____ - _____ - _____ - _____

โทรศัพท์ โทรสาร

E-Mail _____ Line ID _____

ขอยื่นเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

- [] ๑. รายละเอียดการจัดฝึกอบรม ตามแบบฟอร์ม
- [] วิชามัธยมศึกษาทั่วไป/เฉพาะภูมิภาค (แบบ มค.๐๑-ก)
- [] วิชามัธยมศึกษาทั่วไป/เฉพาะภูมิภาค สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัธยมศึกษา (แบบ มค.๐๑-ข)
- [] ๒. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
ผู้รับมอบอำนาจ และรับรองสำเนาถูกต้อง (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)
- [] ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดการฝึกอบรม
- [] ๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่แนบประกอบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และเป็นไปตามประกาศกรมการท่องเที่ยว เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอความเห็นชอบในการจัดการฝึกอบรมวิชามัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ประทับตราสถาบันการศึกษา

(เฉพาะเจ้าหน้าที่) ที่ กก ๐๔๐๓.๐๗/..... ลงวันที่..... เรียน ผู้อำนวยการกองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัธยมศึกษา กลุ่มส่งเสริมฯ ได้พิจารณาเอกสารหลักฐานแบบคำขอจัดการฝึกอบรมวิชามัธยมศึกษา เรียบร้อยแล้ว เห็นว่าเนื้อหาและขั้นตอนการดำเนินการจัดการฝึกอบรม ☐ ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัธยมศึกษา เรื่อง กำหนดสถานฝึกอบรมหลักสูตรวิชามัธยมศึกษาและสถานฝึกอบรมหลักสูตรผู้นำเที่ยว..... จึงเห็นควรให้จัดการฝึกอบรม ☐ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรม เนื่องจาก..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามถึงอธิบดีกรมการท่องเที่ยว ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....) (.....) หมายเหตุ.....	
ที่ กก ๐๔๐๓.๐๗/..... ลงวันที่..... เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบให้จัดการฝึกอบรม และลงนาม ในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้ ลงชื่อ..... (.....)	☐ เห็นชอบให้จัดการฝึกอบรม ☐ ไม่เห็นชอบให้จัดการฝึกอบรม ☐ ลงนามแล้ว ลงชื่อ..... (.....)

รายละเอียดการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ทั่วไป/เฉพาะภูมิภาค

วิชามัคคุเทศก์.....รุ่นที่.....
 อบรมระหว่างวันที่.....รูปแบบการฝึกอบรม.....
 ชื่อสถานฝึกอบรม.....ศูนย์.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑.....

๒.๒.....

๓. ผู้รับผิดชอบการจัดการฝึกอบรมฯ

๓.๑ ที่ปรึกษาการจัดการฝึกอบรมฯ

๓.๒ ประธานการจัดการฝึกอบรมฯ

๓.๓ ผู้อำนวยการจัดการฝึกอบรมฯ

๓.๔ คณะกรรมการดำเนินงาน

๓.๕ รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานการจัดการฝึกอบรม

๓.๖ รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ตามที่หลักสูตร
 การฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์กำหนด

๔. จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ภาษา.....จำนวน.....คน

ภาษา.....จำนวน.....คน

๕. สถานที่ฝึกอบรม (ต้องเป็นสถานที่ตั้งตามที่คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมััคคุเทศก์ได้ประกาศกำหนดไว้)

๖. กำหนดการจัดการฝึกอบรม

๖.๑ รับสมัคร ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๖.๒ วันที่สอบคัดเลือก / ประกาศผลการคัดเลือก.....

๖.๓ วันที่สอบทฤษฎี และสอบภาคปฏิบัติ.....

๖.๔ ระยะเวลาการฝึกอบรม ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าสมัคร.....บาท

๗.๒ ค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรม.....บาท

๘. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๘.๑ (ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอความเห็นชอบในการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์กำหนด)

๘.๒

๙. หลักฐานที่ใช้สมัคร

๙.๑

๙.๒

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล (ให้เป็นไปตามหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์กำหนด)

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑

๑๑.๒

๑๒. โครงสร้างหลักสูตร (รายละเอียดวิชา จำนวนชั่วโมง วิทยากร)

รายวิชา	จำนวน	รายชื่อวิทยากร
โมดูล ๑ ภาควิชาความรู้ทางวิชาการ จำนวน.....ชั่วโมง		
๑.๑.....		ชื่ออาจารย์..... คุณวุฒิการศึกษา..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประสบการณ์การทำงาน/การสอน/การบรรยาย.....
๑.๒.....		ชื่ออาจารย์..... คุณวุฒิการศึกษา..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประสบการณ์การทำงาน/การสอน/การบรรยาย.....
โมดูล ๒ วิชาความรู้เฉพาะอาชีพ จำนวน.....ชั่วโมง		
๒.๑.....		ชื่ออาจารย์..... คุณวุฒิการศึกษา..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประสบการณ์การทำงาน/การสอน/การบรรยาย.....
๒.๒.....		ชื่ออาจารย์..... คุณวุฒิการศึกษา..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประสบการณ์การทำงาน/การสอน/การบรรยาย.....

๑๓. ตารางการฝึกอบรม (วัน/เวลา/หัวข้อบรรยาย/จำนวนชั่วโมง/วิทยากร/มัคคุเทศก์ต้นแบบ)

วัน/เดือน/ปี	เวลา	กิจกรรม/วิชา/หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	ชื่อวิทยากร/ มัคคุเทศก์ต้นแบบ
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....
.....	การศึกษานอกสถานที่ เส้นทางที่..... : (ระบุสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญต่าง ๆ)			ชื่อมัคคุเทศก์ต้นแบบ (พร้อม เลขที่ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์)

๑๔. กำหนดการการศึกษานอกสถานที่

๑๕. ประมาณการ รายรับ - รายจ่าย

๑๖. ภาคผนวก

๑๖.๑ หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมฯ

๑๖.๒ อื่น ๆ (ถ้ามี).....

รายละเอียดการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ทั่วไป/เฉพาะภูมิภาค
สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ (๓๐ ชั่วโมง)

วิชามัคคุเทศก์.....รุ่นที่.....
อบรมระหว่างวันที่.....รูปแบบการฝึกอบรม.....
ชื่อสถานฝึกอบรม.....ศูนย์.....

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑.....
๒.๒.....

๓. ผู้รับผิดชอบการจัดการฝึกอบรมฯ

- ๓.๑ ที่ปรึกษาการจัดการฝึกอบรมฯ
- ๓.๒ ประธานการจัดการฝึกอบรมฯ
- ๓.๓ ผู้อำนวยการจัดการฝึกอบรมฯ
- ๓.๔ คณะกรรมการดำเนินงาน
- ๓.๕ รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานการจัดการฝึกอบรม

๔. จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ภาษา.....จำนวน.....คน
ภาษา.....จำนวน.....คน

๕. สถานที่ฝึกอบรม (ต้องเป็นสถานที่ตั้งตามที่คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ได้ประกาศกำหนดไว้)

๖. กำหนดการจัดการฝึกอบรม

- ๖.๑ รับสมัคร ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- ๖.๒ ระยะเวลาการฝึกอบรม ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- ๖.๓ วันที่ทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test).....
- ๖.๔ วันที่ทดสอบหลังเรียน (Post-Test).....

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ๗.๑ ค่าสมัคร.....บาท
- ๗.๒ ค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรม.....บาท

๘. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๘.๑ (ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอความเห็นชอบในการจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์กำหนด)
- ๘.๒.....

๙. หลักฐานที่ใช้สมัคร

๙.๑

๙.๒

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล (ให้เป็นไปตามหลักสูตรการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ สำหรับผู้ที่เคยได้รับ
ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์กำหนด)

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑

๑๑.๒

๑๒. โครงสร้างหลักสูตร (รายละเอียดวิชา จำนวนชั่วโมง วิทยากร)

รายวิชา	จำนวน	รายชื่อวิทยากร
..... จำนวน..... ชั่วโมง		
๑.๑.....		ชื่ออาจารย์..... คุณวุฒิการศึกษา..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประสบการณ์การทำงาน/การสอน/การบรรยาย.....
..... จำนวน..... ชั่วโมง		
๒.๑.....		ชื่ออาจารย์..... คุณวุฒิการศึกษา..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประสบการณ์การทำงาน/การสอน/การบรรยาย.....
..... จำนวน..... ชั่วโมง		
๓.๑.....		ชื่ออาจารย์..... คุณวุฒิการศึกษา..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประสบการณ์การทำงาน/การสอน/การบรรยาย.....

๑๓. ตารางการฝึกอบรม (วัน/เวลา/หัวข้อบรรยาย/จำนวนชั่วโมง/วิทยากร/มีคุณสมบัติแบบ)

วัน/เดือน/ปี	เวลา	กิจกรรม/วิชา/หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	ชื่อวิทยากร
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....
.....		รายวิชา.....		ชื่ออาจารย์.....

๑๔. ภาคผนวก

๑๔.๑ หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมฯ

๑๔.๒ อื่น ๆ (ถ้ามี).....



แบบ มค.๐๒

ใบรับคำขอจัดการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์

คำขอเลขที่.....

วันที่รับคำขอ.....

ชื่อสถาบันการศึกษา..... ศูนย์.....

โดย นาย/นาง/นางสาว อื่นๆ (ผู้ยื่นคำขอ).....

ยื่นคำขอจัดการฝึกอบรม [] ณ สถานที่ฝึกอบรม (On-site) [] ออนไลน์ (Online)

[] ๑. วิชามัคคุเทศก์ทั่วไป

[] ๒. วิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาค.....)

[] ๓. วิชามัคคุเทศก์ สำหรับผู้ที่เคยได้รับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์

[] ๓.๑ วิชามัคคุเทศก์ทั่วไป

[] ๓.๒ วิชามัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค (ภาค.....)

อบรมระหว่างวันที่..... รุ่นที่.....

เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบแล้ว [] ครบถ้วน [] ไม่ครบถ้วน.....

หมายเหตุ.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ (ลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๒๕๓ หรือ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๓๗