



ประกาศกรมการท่องเที่ยว  
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ และประกาศ อ.ก.พ. กรมการท่องเที่ยว ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยวโดยความเห็นชอบจากอธิบดีกรมการท่องเที่ยว จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดังนี้

๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรมการท่องเที่ยว ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ระยะเวลาการจัดส่งผลงาน

ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ตามข้อ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดส่งผลงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการสมัครขอรับการประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

๒.๒ จัดส่งข้อเสนอแนวคิดตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการสมัครขอรับการประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

โดยให้ส่งผลงานตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ผ่านการประเมินบุคคลสละสิทธิ์ในการขอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๓. การทักท้วงผลงานของผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรมการท่องเที่ยว เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงผลงานของผู้ผ่านการประเมินบุคคล เกี่ยวกับสัดส่วนของผลงาน การจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้ เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริง ของตนเอง โดยให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจตุรนต์ ภักดีวานิช)  
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ชื่อเรื่อง	เค้าโครงผลงาน			เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด	หมายเหตุ
			ให้เข้ารับการประเมินผลงาน ในตำแหน่ง/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	ชื่อเรื่อง	สัดส่วนที่ ตนเองปฏิบัติ		
๑	นางสาวพรทิพย์ มาลาสี	นันทพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๔ กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเข้าและมัลติเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กองทะเบียนธุรกิจนำเข้าและมัลติเทศก์ กรมการท่องเที่ยว	กระบวนการขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าเที่ยวและมัลติเทศก์ ของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเข้าเที่ยวและมัลติเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ร้อยละ ๗๐	นางอติศรา สุวรรณรักษ์ ร้อยละ ๓๐	การพัฒนากระบวนการจัดเก็บข้อมูลหลักประกัน ธุรกิจนำเข้าเที่ยว	

Signature

## ตอนที่ ๕ คำโครงการผลงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงตามลำดับความดีเด่นและความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ผลงานที่ขอประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ควรเป็นการนำเสนอรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวพรทิพย์ มาลาสี

- ตำแหน่งปัจจุบัน นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

### ๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ขั้นตอนขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง ขออนุมัติของเขตของงาน ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สั่งเช่า ตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๑.๒ กำกับ ดูแล และควบคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ บัตรมัคคุเทศก์ บัตรผู้นำเที่ยว ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๓ การดำเนินการควบคุม และตรวจสอบเอกสารของเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าที่ทำการสำนักงาน ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๔ การดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน/จ่ายเงินค่าธรรมเนียมประจำวัน ได้แก่ ค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาต/ขอจดทะเบียนใหม่/ขอออกใบแทน/ขอเพิ่มสาขา ใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

๑.๕ การดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอคืนหลักประกันสำหรับผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ๗๐% โดยการตรวจสอบเอกสารยื่นขอคืนหลักประกัน นำเสนอนายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จัดทำเอกสารต่อธนาคารกรุงไทยเพื่อทำธุรกรรมแคชเชียร์เช็ค และดำเนินการนำแคชเชียร์เช็คเข้าบัญชีผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว (กรณีหลักประกันเงินสด) จัดทำเอกสารต่อธนาคารกรุงไทยเพื่อทำธุรกรรมปลดภาระผูกพัน (กรณีหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร)

๑.๖ การดำเนินการขออนุญาตจดทะเบียนใหม่/ขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๒ ปี/ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน/ขอเพิ่มสาขา ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๑.๗ การดำเนินการขออนุญาตจดทะเบียนใหม่/ขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๕ ปี /ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์

๑.๘ การดำเนินการขออนุญาตจดทะเบียนใหม่/ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน บัตรประจำตัวผู้นำเที่ยว

๑.๙ การออกตรวจปฏิบัติตามกฎหมายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑.๑๐ การดำเนินการปรับปรุงสำนักงานด้านกายภาพเพื่อให้สอดคล้องกับเงื่อนไขการรับรองมาตรฐานของหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก ในเกณฑ์ด้านกายภาพ แบบประเมิน (Self-checklist) จำนวน ๑๔ ข้อ

๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการออกตรวจปฏิบัติตามกฎหมายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการของงบประมาณประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นไปตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ วางแผนการบริหารครุภัณฑ์ อุปกรณ์ บัตรมัคคุเทศก์ บัตรผู้นำเที่ยว และใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยวของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

๓.๒ ประสานและสนับสนุนกระบวนการ กลไกการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนและประชาชนเพื่อผลักดันนโยบายการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

**๔. ด้านการบริการ**

ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ให้แก่ผู้ประกอบการ มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว และบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ
- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

**๑. ด้านการปฏิบัติงาน**

๑.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ขั้นตอนขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง ขออนุมัติของเขตของงาน ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สั่งเช่า ตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๑.๒ กำกับ ดูแล และควบคุม พัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๓ การดำเนินการควบคุม และตรวจสอบเอกสารของเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าที่ทำการสำนักงาน ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๔ การดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน/จ่ายเงินค่าธรรมเนียมประจำวัน ได้แก่ ค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาต/ขอจดทะเบียนใหม่/ขอออกใบแทน/ขอเพิ่มสาขา ใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

๑.๕ การดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอคืนหลักประกันสำหรับผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ๗๐% โดยการตรวจสอบเอกสารยื่นขอคืนหลักประกัน นำเสนอนายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จัดทำเอกสารต่อธนาคารกรุงไทยเพื่อทำธุรกรรมแคชเชียร์เช็ค และดำเนินการ

  
 (นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
 นักพัฒนาระดับกลาง

นำแคชเชียร์เช็คเข้าบัญชีผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว (กรณีหลักประกันเงินสด) จัดทำเอกสารต่อ  
ธนาคารกรุงไทยเพื่อทำธุรกรรมปลดภาระผูกพัน (กรณีหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร)

๑.๖ การดำเนินการขออนุญาตจัดใหม่/ขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๒ ปี/ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน/  
ขอเพิ่มสาขา ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๑.๗ การดำเนินการขออนุญาตจัดใหม่/ขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๕ ปี /ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน  
ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์

๑.๘ การดำเนินการขออนุญาตจัดใหม่/ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน บัตรประจำตัวผู้นำเที่ยว

๑.๙ การออกตรวจปฏิบัติตามกฎหมายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑  
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๑๐ การดำเนินการปรับปรุงสำนักงานด้านกายภาพเพื่อให้สอดคล้องกับเงื่อนไขการรับรองมาตรฐาน  
ของหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก ในเกณฑ์ด้านกายภาพ แบบประเมิน  
(Self-checklist) จำนวน ๑๔ ข้อ

๑.๑๑ รวบรวม วิเคราะห์ สรุปจัดทำรายงาน จัดทำฐานข้อมูล ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์  
และผู้นำเที่ยว เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๑.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการออกตรวจปฏิบัติตามกฎหมายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ  
ธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการของงบประมาณประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและ  
มัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นไปตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงาน  
ภายนอก

๓.๒ ประสานและสนับสนุนกระบวนการ กลไกการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนและประชาชนเพื่อผลักดัน  
นโยบายการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

## ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์  
และผู้นำเที่ยว ให้แก่ผู้ประกอบการ มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว และบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เพื่อให้ผู้สนใจได้  
ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง กระบวนการขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ คำสั่งกรมการท่องเที่ยว เรื่องการมอบหมายอำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการท่องเที่ยว ในราชการของกรมการท่องเที่ยว

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ การตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ประเภทนิติบุคคล (บริษัทจำกัด (มหาชน)/บริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด และประเภทบุคคลธรรมดา ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขออนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๔.๒ ผู้ประกอบการยื่นขอจดทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวใหม่สามารถยื่นเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-mail , Facebook , Line ของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารก่อนเบื้องต้น และเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการให้เดินทางมายื่นเอกสารด้วยตนเอง (กรณีหลักประกันเป็นเงินสด) หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ (กรณีหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร) ณ สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔.๓ ผู้ประกอบการยื่นขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๒ ปี/ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน/ขอเพิ่มสาขาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว สามารถยื่นเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-mail, Facebook, Line ของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารก่อนเบื้องต้น และเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์หรือมายื่นด้วยตนเอง ณ สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔.๔ เมื่อผู้ประกอบการได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องมายังสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารความถูกต้องครบถ้วนอีกครั้ง นำเสนอเอกสารต่อนายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อนุญาตให้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๔.๕ สำหรับผู้ประกอบการขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๒ ปี/ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน/ขอเพิ่มสาขาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการโอนเงินค่าธรรมเนียมมายังบัญชีของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔.๖ บันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และจัดพิมพ์ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว เสนอนายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ลงนาม และจัดส่งใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว

๔.๗ สรุปรายงานผลการขอใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยวประจำปี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

จำนวนผู้ประกอบการขอจดทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวใหม่/ขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๒ ปี/เปลี่ยนแปลง/ ใบแทน/เพิ่มสาขาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๔๖ ราย

๕.๒ เชิงคุณภาพ

สามารถรักษามาตรฐานการตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลาการดำเนินการขออนุญาตจดใหม่/ขอชำระค่าธรรมเนียมราย ๒ ปี/ขอเปลี่ยนแปลง/ขอใบแทน/ขอเพิ่มสาขาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๓ วันทำการ หรือน้อยกว่า ๓ วันทำการ ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขออนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบรายละเอียดเอกสารขอใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยวซึ่งประกอบด้วยการให้บริการประชาชน การติดต่อประสานงานกับบุคคลและเจ้าหน้าที่ธนาคาร การบริหารจัดการเวลา การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย พร้อมทั้งสามารถนำมาปรับปรุง ประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ การตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการยื่นขอจดทะเบียนของผู้ประกอบการที่มีข้อแตกต่างของประเภทการขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๗.๒ การเปลี่ยนแปลงนโยบายของธนาคารที่ส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ ผู้ประกอบการไม่เข้าใจถึงกระบวนการพิจารณาขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว

๗.๔ ระบบฐานข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว อาจจะทำให้เกิดปัญหาในบางครั้ง และเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งไปยังส่วนกลางเพื่อดำเนินการแก้ไข จึงส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ ปัญหาและอุปสรรคภายใน

ระบบฐานข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว เกิดปัญหาในบางครั้ง เช่น ชื่อผู้ประกอบการมีจำนวนตัวอักษรจำนวนมากทำให้การออกใบเสร็จรับเงินมีชื่อในใบเสร็จไม่ครบถ้วน การขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมราย ๒ ปี พร้อมทั้งการยกเลิกสาขา ระบบไม่สามารถดำเนินการพร้อมกันได้ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง จำเป็นต้องแจ้งเข้าส่วนกลางเพื่อดำเนินการแก้ไขระบบดังกล่าวจึงทำให้การดำเนินงานล่าช้า

๘.๒ ปัญหาและอุปสรรคภายนอก

๘.๒.๑ การเปลี่ยนแปลงนโยบายของธนาคารที่ส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปิดบัญชีหลักประกันธุรกิจนำเที่ยว การทำธุรกรรมแคชเชียร์เช็คยกเลิกประกอบธุรกิจนำเที่ยว, ขอคืนหลักประกัน ๗๐%

๘.๒.๒ การจัดส่งเอกสารของผู้ประกอบการยังมีความเข้าใจผิดในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว เช่น ส่งเอกสารไปยังสำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครราชสีมา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นต้น

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ จัดทำขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ตั้งแต่การเริ่มต้นของการขอรับบริการ จนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

๙.๒ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเรื่องการใช้บริการจากธุรกิจนำเที่ยวที่จดทะเบียนถูกต้อง ตามกฎหมายให้แก่ประชาชนเพื่อความเข้าใจถึงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๙.๓ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ให้มีความเสถียรและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) นางสาวพรทิพย์ มาลาสี สัดส่วนผลงานร้อยละ ๗๐
- ๒) นางอดิศรา สุวรรณรักษ์ สัดส่วนผลงานร้อยละ ๓๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ



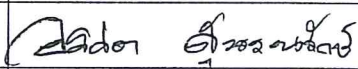
(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(นางสาวพรทิพย์ มาลาสี)

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางอดิศรา สุวรรณรักษ์	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ



(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(นางสาวชญาภา ไชยวุฒิ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป  
 (นางสาวอุบลวรรณ สว่างกุล)  
 ผู้อำนวยการกองทะเบียนธุรกิจนำเข้าและมักคุเทศก์  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา  
 ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มี  
 คำรับรองหนึ่งระดับได้

สำเนาถูกต้อง  
  
 (นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

- ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ เรื่อง

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของกองหรือกรมให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรม

๑. เรื่อง การพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลหลักประกันธุรกิจนำเที่ยว

๒. หลักการและเหตุผล

กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต ออกใบแทนใบอนุญาต สั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต การรับชำระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ การวางหลักประกันของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว และการออกใบอนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ตลอดจนการจัดทำมาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการประกอบธุรกิจนำเที่ยว ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และดำเนินการจัดเก็บรักษา บันทึก จัดทำฐานข้อมูลและเก็บรวบรวมสถิติเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว

กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีหน่วยงานภายในรับผิดชอบหน้าที่ดังกล่าว คือ กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขา จำนวน ๖ สาขา ดังนี้

๑. กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคกลาง มีพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๑๘ จังหวัด

๒. กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออก มีพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๘ จังหวัด

๓. กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคเหนือ มีพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๑๗ จังหวัด

๔. กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๒๐ จังหวัด

๕. กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคใต้ เขต ๑ มีพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๘ จังหวัด

๖. กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคใต้ เขต ๒ มีพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๖ จังหวัด

ดังนั้น สำนักงานธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขา มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลหลักประกันของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวแยกเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร และบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยการจัดเก็บเอกสารหลักฐานฉบับจริงไว้ในตู้นิรภัยและบันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว เจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขา จัดเก็บข้อมูลหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวในรูปแบบไฟล์ Excel พร้อมทั้งรูปแบบ Manual เพื่อคุมหลักประกันไว้เพื่อสืบค้นและตรวจสอบ หากแต่การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไม่มีรูปแบบมาตรฐานที่ชัดเจน และมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโดยมีความต้องการรายละเอียดฐานข้อมูลที่แตกต่างกัน จึงทำให้เจ้าหน้าที่การเงินต้องจัดทำรายงานให้แต่ละหน่วยงานตามความต้องการ ทำให้มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เป็นจำนวนมากไม่เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งระบบฐานข้อมูลผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ไม่สามารถดาวโหลดข้อมูลหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวได้ตามความต้องการของหน่วยงานที่เข้ามาตรวจสอบ เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มวิชาการและมาตรฐานธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรมสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จึงควรปรับเปลี่ยนการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel รวมถึงรายงานในระบบฐานข้อมูลผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานเดียวกันเพื่อการตรวจสอบ สืบค้นข้อมูล และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

**บทวิเคราะห์**

การจัดเก็บข้อมูลหลักประกันธุรกิจนำเที่ยว สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขา จำนวน ๖ สาขา ปัจจุบันเป็นการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel รูปแบบ Manual และบันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ซึ่งการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว มีรูปแบบรายงานที่มีความแตกต่างกันของแต่ละสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขา ทำให้การเข้าตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มีรูปแบบมาตรฐาน จึงควรจัดทำรูปแบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน พร้อมทั้งการจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวเป็นการบันทึกข้อมูลเข้าไปเท่านั้น ดังนั้นเพื่อสะดวกในการสืบค้นและตรวจสอบข้อมูล ในการนี้จึงขอให้เจ้าหน้าที่การเงินสแกนเอกสารหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวแบบเข้ารระบบ

**แนวความคิด**

๑. การจัดทำรูปแบบมาตรฐานไฟล์ Excel ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่เข้ามาตรวจสอบ ครบถ้วน ถูกต้องตามความต้องการของหน่วยงานทุกหน่วยในไฟล์ Excel มาตรฐานเดียวกัน
๒. การพัฒนาระบบข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว สามารถดาวโหลดข้อมูล รายงานหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. สแกนเอกสารหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวเข้ารระบบข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว เพื่อนำเอกสารดังกล่าวมาตรวจสอบกับรายงานไฟล์ Excel ได้โดยไม่ต้องนำเอกสารฉบับจริงออกจากตู้നിรัภัย เพื่อมาตรวจสอบ
๔. สามารถนำข้อมูลรายงานหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวจัดทำสถิติให้ทราบถึงผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ของประเทศไทยให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. สามารถสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลรายงานการควบคุมหลักประกันธุรกิจนำเที่ยว ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒. การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาได้มีมาตรฐานเดียวกัน
๓. สามารถนำรายงานหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ เพื่อการจัดทำสถิติผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ของประเทศไทยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

**๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

เจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขา หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อมูลรายงานหลักประกันธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ตรวจสอบ สืบค้น และจัดทำสถิติข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวในรูปแบบรายการที่มีมาตรฐานครบถ้วน ไม่ซ้ำซ้อน อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(นางสาวพรทิพย์ มาลาสี)

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ