



กรมการท่องเที่ยว (Department of Tourism)
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (Ministry of Tourism and Sports)

หลักเกณฑ์และคู่มือ การดำเนินงานสำหรับหน่วยอบรม Training Center

บุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามข้อตกลงร่วม
ว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน



สารบัญ

ขอบข่าย	1
วัตถุประสงค์	1
เอกสารอ้างอิง	1
นิยามศัพท์	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว	4
● การยื่นความประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว	4
● หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับหน่วยงานที่ได้รับการรับรองเป็นหน่วยอบรม ต้องปฏิบัติภายหลังได้รับการรับรอง	9
● การกำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม	10
● การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานที่ขอรับรอง และการต่ออายุการรับรอง	10
● การจัดเก็บข้อมูลของหน่วยอบรม	11
● การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกเป็นหน่วยอบรม	11
● การอุทธรณ์และการร้องเรียน	12
คุณสมบัติของคณะผู้ประเมินฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐาน ของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม	13
หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะ ขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม	14
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะ ขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม	14
แบบคำขอยื่นความประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามข้อตกลงร่วม ว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน	15



หลักเกณฑ์และคู่มือ การดำเนินงานสำหรับหน่วยอบรม (Training Center)

บุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากร
ด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

1 ขอบข่าย

คู่มือการดำเนินงานสำหรับหน่วยอบรมในการยื่นความประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว รวมถึงการยื่นเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการยื่นความประสงค์ และคู่มือฉบับนี้ยังครอบคลุมถึง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติภายหลังได้รับการรับรอง การควบคุมและติดตามการดำเนินงานของหน่วยอบรม บุคลากรด้านการท่องเที่ยว การต่ออายุการรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การอุทธรณ์และการร้องเรียน

2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการขอรับรองเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ASEAN Mutual Recognition on Tourism Professionals: MRA on TP)

3 เอกสารอ้างอิง

3.1 ระเบียบกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาว่าด้วยการรับรองและการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน พ.ศ. 2562

3.2 ระเบียบกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาว่าด้วยการรับรองและการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

3.3 มาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals: ACCSTP) ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

3.4 คู่มือการปฏิบัติงานการเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

3

นิยามศัพท์

หน่วยอบรม	หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน
กรม	หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
กอง	หมายถึง กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สมรรถนะตามตำแหน่งงาน	หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals: ACCSTP)
คณะทำงานตรวจประเมิน	หมายถึง คณะทำงานที่มีหน้าที่ตรวจประเมินหน่วยอบรม (Training Center) ซึ่งมีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals: ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (Common ASEAN Tourism Curriculum: CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศ กำหนด ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาว่าหน่วยงานสมัครได้รับการรับรองเป็นหน่วยฝึกอบรมหรือไม่
คณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนของหน่วยอบรม	หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในการฝึกอบรมและทดสอบบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (Common ASEAN Tourism Curriculum: CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด
หนังสือรับรอง	หมายถึง หนังสือรับรองหน่วยงานที่มีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (Tourism Professional Certification Board: TPCB)
ประกาศนียบัตร	หมายถึง ใบประกาศนียบัตรที่รับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ที่ออกให้แก่ผู้ได้รับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยอบรม

<p>การทดสอบ</p>	<p>หมายถึง กระบวนการเพื่อทดสอบระหว่างการฝึกอบรมของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามข้อกำหนดมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งอาเซียน (Common ASEAN Tourism Curriculum: CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด</p>
<p>ผู้ยื่นคำขอ</p>	<p>หมายถึง บุคคลซึ่งยื่นความประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวต่อกรมการท่องเที่ยว</p>
<p>ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น</p>	<p>หมายถึง บุคคลผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นในการสมัครเพื่อขอรับการฝึกอบรม และได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่กระบวนการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งอาเซียน (Common ASEAN Tourism Curriculum: CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด</p>
<p>ความเที่ยงธรรม</p>	<p>หมายถึง การแสดงให้เห็นข้อเท็จจริงที่เป็นรูปธรรม ปราศจากส่วนได้เสียกับหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน และทำให้เกิดผลกระทบต่อกิจกรรมที่กรมการท่องเที่ยวดำเนินการ มีความเป็นอิสระ ปราศจากความอคติ การวางตัวเป็นกลาง ความเป็นธรรม เปิดใจกว้าง ไม่ลำเอียง มีความสมดุล</p>
<p>ข้อสังเกต</p>	<p>หมายถึง ความไม่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในข้อบังคับและประกาศ รวมถึงเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมการท่องเที่ยวกำหนดขึ้น ซึ่งไม่ถือเป็นข้อบกพร่องในปัจจุบัน แต่หากนำไปสู่ข้อบกพร่องได้</p>
<p>การอุทธรณ์</p>	<p>หมายถึง การไม่เห็นด้วยหรือโต้แย้งต่อผลการพิจารณา หรือมาตรการใด ๆ ที่หน่วยงานที่มีหน้าที่ประเมินสมรรถนะบุคลากรด้านการท่องเที่ยวได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในการพิจารณา หรือมาตรการนั้น ๆ และประสงค์ให้คณะทำงานตรวจประเมินหน่วยงานพิจารณาหรือทบทวนใหม่</p>
<p>การร้องเรียน</p>	<p>หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์กรที่มีหน้าที่ประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน เช่น การปฏิบัติงานของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น</p>
<p>ข้อเสนอแนะ</p>	<p>หมายถึง ข้อคิดเห็นในการแนะนำที่เสนอให้หน่วยงานที่ได้รับการประเมินพิจารณาเพื่อแก้ไขหรือปรับปรุง และมีความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่ประเมิน</p>

5

ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) บุคลากรด้านการท่องเที่ยว

5.1 การยื่นความประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

5.1.1 หน่วยงานหรือองค์กรที่ประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรม (Training Center) บุคลากรด้านการท่องเที่ยว สามารถยื่นคำขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (เอกสารหมายเลข 1) ได้ที่กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เบอร์โทรศัพท์ 02 141 3198 หรือยื่นเอกสารผ่านระบบอีเมลได้ที่ mra.atprs.dot@gmail.com

โดยคณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (TPCB) สามารถรับรองหน่วยงานหรือองค์กร ดังต่อไปนี้ให้เป็นหน่วยอบรม (Training Center) เพื่อฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนได้

- สถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน
- โรงแรมและรีสอร์ท
- บริษัทหรือบริษัทมหาชน
- นิติบุคคลของภาครัฐและเอกชน
- ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรที่มีภารกิจที่ดำเนินการสอดคล้องกับสาขาวิชาที่กำหนดใน MRA on TP

5.1.2 ทั้งนี้หน่วยงานหรือองค์กรที่มีความประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน อาทิเช่น ต้องจัดทำคู่มือการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของหน่วยอบรม (Training Center) ตามตำแหน่งงานหรือหลักสูตรที่ยื่นขอและจัดส่งแบบฟอร์มยื่นคำขอเป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน พิจารณาคู่มือการประเมินตนเองของหน่วยงานที่จะใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนในแต่ละตำแหน่งงานหรือหลักสูตร

5.1.3 เมื่อกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ได้รับเอกสารในข้อ 5.1.2 แล้วจะส่งให้คณะกรรมการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน พิจารณาคู่มือการประเมินตนเองของหน่วยอบรมตามตำแหน่งงาน หรือหลักสูตร และแจ้งผลกลับไปยังหน่วยงานให้ทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับเอกสาร

5.1.4 เมื่อคู่มือการประเมินตนเองที่เสนอมารับการเห็นชอบและรับรองว่า สามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมได้ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว จะนัดวันเพื่อให้คณะทำงานตรวจประเมินเข้าตรวจประเมินหน่วยงานหรือองค์กรตามที่ได้กำหนดแนวทางการประเมินไว้ในคู่มือการตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรม (Training Center) โดยจะพิจารณาความพร้อมจากหลักเกณฑ์ในการจัดทำ การประเมินตนเอง ดังต่อไปนี้จากหลักเกณฑ์ในการจัดทำ การประเมินตนเอง ดังต่อไปนี้

5.1.4.1 เอกสารข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานหรือองค์กร

- ชื่อหน่วยงาน ข้อมูลภายในหน่วยงาน ชื่อผู้แทนหน่วยงาน ชื่อผู้ประสานงาน หน่วยงาน สาขา แผนก ตำแหน่งงาน และหลักสูตรที่ขอการรับรอง
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนหน่วยงาน/องค์กร หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือหนังสือรับรองการจัดตั้งหน่วยงาน/องค์กร
- หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือผู้แทนหน่วยงาน
- โครงสร้างภาพรวมของหน่วยงาน
- โครงสร้างหน่วยงานที่มีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด
- แผนที่ตั้งของหน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรม
- การแสดงผลงาน กิจกรรม และรางวัลที่เกี่ยวข้องกับสาขา แผนก ตำแหน่งงาน และหลักสูตรที่ประสงค์จะขอรับรอง
- การวางแผนการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด 3 ปี
- หนังสือแสดงความมีส่วนได้เสียของหน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

5.1.4.2 เอกสารการกำหนดวิธีการฝึกอบรม คุณสมบัติ และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของหน่วยอบรม

- หน่วยอบรมจะต้องกำหนดวิธีการฝึกอบรมบุคลากร โดยการแสดงชุดฝึกอบรม และแบบทดสอบที่จะใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ หรือการฝึกอบรมอื่นใดที่กำหนดให้สอดคล้องกับการประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนตามตำแหน่งงาน หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศหรือกำหนด รวมถึงกำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับการฝึกอบรมให้ชัดเจนสอดคล้องตามที่แสดงไว้ในคู่มือการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของหน่วยอบรม (Training Center)

5.1.4.3 เอกสารคุณสมบัติของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม

- ใบสมัครคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด
- มีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/ ตำแหน่งงาน/หลักสูตรที่ขอฝึกอบรม โดยต้องมีผู้สอนต้นแบบอาเซียน (ASEAN Master Trainer: MT) หรือผู้สอนระดับประเทศ (National Trainer: NT) อย่างน้อย 1 คน
- อายุไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์
- มีประสบการณ์การทำงานในสาขา แผนก หรือ ตำแหน่งงานที่ฝึกอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- หลักฐานผ่านการอบรมหลักสูตรผู้สอนต้นแบบอาเซียน (ASEAN Master Trainer: MT) หรือผู้สอนระดับประเทศ (National Training: NT) หรือมีตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไปในสาขา แผนก หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นผู้สอนที่มีประสบการณ์หรือ ผลงานที่ได้รับการยอมรับในสาขา แผนก หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
- สามารถประยุกต์ใช้เอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมได้สอดคล้องกับมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด

5.1.4.4 ประเมินความพร้อมของสถานที่

- **สำนักงานที่ใช้ในการรับสมัคร** สำนวความพร้อมของสถานที่ที่ใช้ในการให้บริการผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นห้องรับรอง หรือห้องรับสมัคร เป็นต้น
- **พื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสาร** มีพื้นที่จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนดของหน่วยอบรมให้เพียงพอ พื้นที่จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมต้องมีกุญแจปิดล็อกและมีการมอบหมายให้ มีผู้ดูแลเป็นลายลักษณ์อักษร

- **ห้องฝึกอบรมภาคทฤษฎี** ต้องมีพื้นที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามแผนที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยคำนึงถึงการจัดให้มีสภาพแวดล้อม อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศถ่ายเท แสง และเสียงมีความเหมาะสม
- **ห้องฝึกอบรมภาคปฏิบัติ** มีพื้นที่เพียงพอและเหมาะสมกับตำแหน่งหรือหลักสูตรที่ฝึกอบรม รวมถึงมีความพร้อมทางด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ยื่นเสนอมานในคู่มือประเมินตนเองของหน่วยอบรมหรือตามหลักสูตรการทอเย็บแห่งอาเซียน (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการทอเย็บประกาศกำหนด รวมถึงมีการแสดงวิธีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่เป็นเครื่องจักรหรือเครื่องใช้ไฟฟ้า และข้อควรระวังในการใช้งาน
- **อื่น ๆ** สถานที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการทอเย็บ ควรมีความปลอดภัย เช่น มีระบบป้องกันอัคคีภัย และทางหนีไฟ

5.1.5 กรณีหน่วยงานหรือองค์กร “ผ่าน” การประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินว่าเป็นหน่วยงานที่สามารถฝึกอบรมบุคลากรด้านการทอเย็บในตำแหน่งงานหรือหลักสูตรที่ยื่นขอ คณะอนุกรรมการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน จะนำเรื่องเสนอให้คณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการทอเย็บ (TPCB) พิจารณาให้การรับรองภายใน 60 วันหลังจากมีการประเมินหน่วยงานหรือองค์กรที่ยื่นขอเป็นหน่วยอบรม (Training Center)

5.1.6 เมื่อคณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการทอเย็บให้การรับรองหน่วยงานหรือองค์กรให้สามารถทำหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการทอเย็บได้ กองพัฒนาบุคลากรด้านการทอเย็บ กรมการทอเย็บ จะออกหนังสือรับรองการเป็นหน่วยอบรม (Training Center) ให้หน่วยงานหรือองค์กรทราบภายใน 60 วันหลังจากได้รับการรับรองจากคณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการทอเย็บ (TPCB)

ขั้นตอนการยื่นเอกสารและแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อขอการรับรองเป็นหน่วยอบรม (Training Center) บุคลากรด้านการท่องเที่ยว สามารถแสดงได้ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 1 ขั้นตอนในการยื่นความประสงค์ขอเป็นหน่วยอบรม (Training Center) บุคลากรด้านการท่องเที่ยว

5.2 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับหน่วยงานที่ได้รับรองเป็นหน่วยอบรม (Training Center) ต้องปฏิบัติตามภายหลังได้รับการรับรอง

5.2.1 หน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวจะต้องจัดการฝึกอบรมในตำแหน่งงานหรือหลักสูตรที่ยื่นขอมาภายใน 1 ปี

5.2.2 หน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว กำหนด
- ให้ความร่วมมือกับกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ในการตรวจสอบและประเมินความสามารถของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
- ควบคุมดูแลมิให้บุคคลที่ได้รับการฝึกอบรม นำผลการรับรองไปใช้ทำให้เกิดความเสียหาย หรือความเข้าใจผิด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อคณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (TPCIB) กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม
- จัดทำและเก็บรักษาบันทึกข้อขัดแย้ง การอุทธรณ์ หรือการร้องเรียน และผลการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่งให้กับกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เมื่อมีการร้องขอ
- ไม่นำเข้าข้อความอันเป็นเท็จที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมโดยการเพิ่มเติมหรือแก้ไขงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการฝึกอบรม
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของหน่วยงาน ต้องแจ้งรายชื่อให้กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ทราบทุกครั้ง
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อระบบการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว การย้ายสถานประกอบการ การเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานโครงสร้าง ให้แจ้งต่อกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ทราบทุกครั้ง

5.2.3 หน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ต้องรายงานจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมตามตำแหน่งงานหรือหลักสูตรที่ยื่นขอเป็นหน่วยอบรมให้กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยวทราบทุกปี

5.3 การกำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center)

- กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว จะตรวจติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่เห็นสมควร
- กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว จะดำเนินการตรวจติดตามผลการดำเนินงานเพิ่มเติม หรือตรวจประเมินใหม่โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อน 3 วัน เมื่อมีข้อร้องเรียน หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการเป็นหน่วยอบรม หรือมีเหตุต้องสงสัยว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีสมรรถนะที่ลดลง โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรมต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

5.4 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือหลักสูตรที่ขอรับรอง และการต่ออายุการรับรอง

- กรณีหน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงสาขาที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงได้โดยตรงที่กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว และดำเนินการจัดทำเอกสารประเมินตนเองเบื้องต้น (Self-Assessment) เพื่อยื่นขอตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้
- กรณีหน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ประสงค์จะต่ออายุ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า 90 วันก่อนที่หนังสือรับรองจะสิ้นอายุ
- กรณีที่หน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าหน่วยงานนั้นสิ้นสุดสถานะการเป็นหน่วยอบรม (Training Center)
- กรณีที่หน่วยงานหรือองค์กรที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าหน่วยงานหรือองค์กรนั้นสิ้นสุดสถานะการเป็นหน่วยอบรม (Training Center)
- การต่ออายุการรับรองหน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งอาเซียน (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - มีผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมเป็นไปตามแผนการฝึกอบรม 3 ปี
 - การฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนต้องมีความน่าเชื่อถือมีจรรยาบรรณและการดำเนินงานที่เป็นที่ยอมรับในสังคม
 - เป็นหน่วยอบรมที่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยวกำหนดขึ้น

- กรณีที่หน่วยงานหรือองค์กรที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ไม่ผ่านการต่ออายุ สามารถยื่นคำขอใหม่ได้ เมื่อพ้นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่ได้รับการแจ้งผลการประเมิน

5.5 การจัดเก็บข้อมูลของหน่วยอบรม (Training Center)

- ต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ยื่นขอฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี
- กำหนดสถานที่จัดเก็บข้อมูล ผู้รับผิดชอบ และวิธีการทำลายเอกสารที่ครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลและการรักษาความลับ
- หน่วยงานต้องมีการจัดเก็บข้อมูลที่มีพื้นที่เป็นสัดส่วน มีการดูแลด้านความปลอดภัยของการเก็บรักษาข้อมูลโดยไม่ให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย
- ข้อมูลของบุคลากรที่มีการจัดเก็บในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรมเก็บรักษาข้อมูล กำหนดวิธีการเข้าถึงข้อมูล การส่งข้อมูลให้กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และเก็บสำรองข้อมูลไว้เพื่อป้องกันการสูญหาย และป้องกันการเข้าถึงของบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

5.6 การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกเป็นหน่วยอบรม (Training Center)

5.6.1 การพักใช้

- หน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรมมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสามารถหรือความเชื่อมั่นในการจัดอบรม
- หน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรมไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนภายใน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง
- หน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยอบรมไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ ให้เป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลาที่กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว กำหนด
- กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว อาจมีคำสั่งพักใช้หนังสือรับรองการเป็นหน่วยอบรมได้ไม่เกิน 180 วัน หากหน่วยงานที่มีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยวกำหนดไว้แล้ว ให้กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ยกเลิกการพักใช้หนังสือรับรองนั้น

5.6.2 การเพิกถอน

- หน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด อันส่งผลกระทบต่อในวงกว้างหรือ ร้ายแรงต่อการเป็นหน่วยอบรม
- เมื่อมีการพักใช้หนังสือรับรองแล้ว หน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม (Training Center) ไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่อง และไม่สามารถปฏิบัติตาม เงื่อนไข ที่ตกลงได้
- กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว มีอำนาจเพิกถอน หนังสือรับรองโดยแจ้งต่อคณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (TCPB) ในการเพิกถอนดังกล่าว โดยหน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรมสามารถยื่นคำขอใหม่ได้ หากมีแก้ไขประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องแล้วเสร็จ ซึ่งกองพัฒนามาตรฐานบุคลากร ด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว จะดำเนินการออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ โดยมีอายุการรับรองที่เหลือจากการยื่นขอในครั้งก่อน

5.6.3 การยกเลิก

- เลิกประกอบกิจการ
- เป็นบุคคลล้มละลาย
- หน่วยงานไม่มีการจัดอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐาน ของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยว แห่งอาเซียน (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนดภายในระยะเวลา 1 ปี
- เมื่อมีการยกเลิกเป็นหน่วยอบรม สามารถยื่นคำร้องขอเพื่อกลับคืนสถานะการเป็น หน่วยอบรมได้อีกครั้งภายหลังได้รับหนังสือยกเลิกการเป็นหน่วยอบรมแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องดำเนินการตรวจประเมินตามขั้นตอนที่แจ้งใหม่ทั้งหมด

5.7 การอุทธรณ์และการร้องเรียน

5.7.1 การอุทธรณ์

- หน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรมสามารถอุทธรณ์ผลการให้การรับรอง การพักใช้การเพิกถอน การรับได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งผลดังกล่าว โดยการยื่นอุทธรณ์ ต้องทำเป็นหนังสือประกอบข้อโต้แย้ง และข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมาย
- ต้องยื่นอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
- กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ต้องพิจารณาอุทธรณ์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 90 วัน นับแต่ได้รับการอุทธรณ์
- ระหว่างการพิจารณาค่าอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
- หากเกิดปัญหาหรือข้อขัดแย้งใด ๆ เกิดขึ้นจากการอุทธรณ์และไม่สามารถหาทางแก้ไขได้ ให้คณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (TCPB) มีคำวินิจฉัยตัดสินและ ถือคำตัดสินนั้นเป็นที่สิ้นสุด

5.7.2 การร้องเรียน

- การยื่นเรื่องร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือประกอบข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมาย
- กรณีที่การร้องเรียนเป็นเรื่องเกี่ยวกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยอบรม ผู้ร้องเรียนต้องยื่นหนังสือประกอบข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมาย อาจมีหลักฐานเพียงพอที่จะสนับสนุนเรื่องร้องเรียนดังกล่าวได้
- เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาข้อมูลที่ได้รับและอาจมีการดำเนินการหาหลักฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาว่ามีข้อมูลหรือไม่ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบอย่างเป็นทางการภายในระยะเวลา 90 วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียนนั้น
- หากเกิดปัญหาหรือข้อขัดแย้งใด ๆ เกิดขึ้นจากการร้องเรียนและไม่สามารถหาทางแก้ไขได้ ให้คณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (TPCB) มีคำวินิจฉัยตัดสินและถือคำตัดสินนั้นเป็นที่สิ้นสุด

6

คุณสมบัติของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม

- คณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งอาเซียน (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด
 - มีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/ ตำแหน่งงาน/หลักสูตรที่ขอฝึกอบรม โดยต้องมีผู้สอนต้นแบบอาเซียน (ASEAN Master Trainer: MT) หรือผู้สอนระดับประเทศ (National Trainer: NT) อย่างน้อย 1 คน
 - อายุไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์
 - มีประสบการณ์การทำงานในสาขา แผนก หรือ ตำแหน่งงานที่ฝึกอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - หลักฐานผ่านการอบรมหลักสูตรผู้สอนต้นแบบอาเซียน (ASEAN Master Trainer: MT) หรือผู้สอนระดับประเทศ (National Training: NT) หรือมีตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไปในสาขา แผนก หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นผู้สอนที่มีประสบการณ์หรือ ผลงานที่ได้รับการยอมรับในสาขา แผนก หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
 - สามารถประยุกต์ใช้เอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมได้สอดคล้องกับมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งอาเซียน (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด

7

หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม

- ศึกษาวิธีการฝึกอบรม เกณฑ์ที่ใช้ในการทดสอบระหว่างการฝึกอบรม ตามที่กำหนดไว้ในการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) หรือหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (CATC) หรือหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวประกาศกำหนด ตามที่ระบุไว้
- รายงานไปยังหน่วยอบรม (Training Center) เมื่อพบอุปสรรคที่เกิดระหว่างการฝึกอบรม
- รักษาความลับไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของผู้ขอรับการฝึกอบรม ยกเว้นกรณีได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเมื่อกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหน่วยอบรมที่มีหน้าที่พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

8

หลักการฝึกอบรมของคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม

- รับแจ้งวิธีการฝึกอบรม วิธีการทดสอบระหว่างการฝึกอบรม และข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้สมัครที่จะขอรับการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน
- ประเมินความมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของตนกับผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน กรณีพบว่ามีส่วนได้เสียให้แจ้งหน่วยงานอบรม (Training Center) ทราบทันที และไม่ไปมีส่วนในการเป็นคณะผู้ประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) ที่หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ จัดขึ้น เพื่อรักษาความเป็นกลางในการประเมิน

กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

แบบคำขอขึ้นความประสงค์เป็นหน่วยอบรม (Training Center) บุคลากรด้านการท่องเที่ยว
ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

1. ข้อมูลหน่วยงาน/องค์กร

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร.....

หมายเลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล.....

สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล.....

เวลาทำการ ตั้งแต่ วัน..... ถึง..... เวลา..... ถึง.....

2. ผู้แทนหน่วยงาน/องค์กร (ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ)

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

อีเมล.....

3. ผู้ประสานงานหน่วยงาน/องค์กร

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

อีเมล.....

4. ประเภทหน่วยงาน/องค์กร

สถาบันการศึกษาของรัฐ

สถาบันการศึกษาเอกชน

บริษัทจำกัด/มหาชนจำกัด

โรงแรม/รีสอร์ท

นิติบุคคลภาครัฐ/ภาคเอกชน

อื่นๆ โปรดระบุ.....

5. ขอบข่ายที่ขอการรับรองเป็นหน่วยอบรม (Training Center) บุคลากรด้านการท่องเที่ยว
ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

- สาขา ที่พัก (Hotel Services) การเดินทาง (Travel Services)
แผนก ต้อนรับส่วนหน้า (Front Office)
 แม่บ้าน (Housekeeping)
 ประกอบอาหาร (Food Production)
 บริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)
 ธุรกิจท่องเที่ยว (Travel Agencies)
 ปฏิบัติการธุรกิจท่องเที่ยว (Tour Operation)

ตำแหน่งงานหรือหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

6. เอกสารการประเมินตนเองเบื้องต้น (Self-Assessment) ของหน่วยฝึกอบรม (Training Center)

- มี ไม่มี

7. จำนวนบุคลากรที่เป็นคณะผู้ฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐาน
ของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ของหน่วยอบรม

คณะผู้ฝึกอบรม	ทั้งหมด.....คน แบ่งเป็น
คณะผู้ฝึกอบรมภาคทฤษฎี	จำนวน.....คน
คณะผู้ฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	จำนวน.....คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้น รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่แนบมาทั้งหมดเป็นความจริง และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินที่กรมการท่องเที่ยวได้กำหนดไว้ในกาขอรับรองเป็นหน่วยงานฝึกอบรมทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ: ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามกฎหมายหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กองพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว กระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา
เบอร์โทรศัพท์ 02 141 3198 หรืออีเมล mra.atprs.dot@gmail.com

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้รับเอกสารครบถ้วน/ ถูกต้อง เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....