



การฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร ตำแหน่งพนักงานที่ปรึกษาการนำเที่ยว

(Travel Consultant)

รหัสหลักสูตร 0920017370121

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร	นายสรราชย์ ชอบพิมาย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	
วันที่อนุมัติ... ๕ ๘ ส.ย. 2565 <sup>1</sup> ...../...../.....	จำนวน...6...แผ่น	ปรับปรุงครั้งที่ ...1.../...2565...

**การฝึกยกระดับฝีมือ**  
**หลักสูตร ตำแหน่งพนักงานที่ปรึกษาการนำเที่ยว**  
**(Travel Consultant)**

**รหัสหลักสูตร 0920017370121**

**สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**

**1. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีในงานตามมาตรฐานสมรรถนะวิชาชีพด้านการท่องเที่ยวของกลุ่มอาชีพธุรกิจนำเที่ยว โดยสามารถ

1.1 ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานที่ปรึกษาการนำเที่ยวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับรายการท่องเที่ยวต่าง ๆ เพื่อใช้ในการส่งเสริมการขาย

1.3 นำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานในการทำงานด้านการท่องเที่ยวได้อย่างถูกต้อง

**2. ระยะเวลาการฝึก**

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการฝึก 30 ชั่วโมง

**3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก**

3.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ

3.2 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาที่เข้าฝึกอบรม

3.3 มีอายุตั้งแต่ 18 ปี ขึ้นไป

3.4 มีสภาพร่างกายไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

**4. วุฒิบัตร**

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร ตำแหน่งพนักงานที่ปรึกษาการนำเที่ยว

ชื่อย่อ : วพร. ตำแหน่งพนักงานที่ปรึกษาการนำเที่ยว

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จึงจะถือว่าผ่านการฝึก และได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



## 5. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0923710501	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3	0
0923710502	ผู้นำและการทำงานเป็นทีม	2	0
0923710503	การจัดการความเสี่ยงและความปลอดภัย	2	0
0923720401	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับพนักงานที่ปรึกษาการนำเข้าเที่ยว	3	3
0923720501	การบริหารงานสำนักงานในธุรกิจท่องเที่ยว	2	0
0923730501	เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสำนักงาน	2	6
0923730502	การท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน	4	0
0923730503	การตลาดและการขายสำหรับธุรกิจท่องเที่ยว	2	0
0923739901	การวัดผลและประเมินผล	1	0
รวม		21	9
		30	

## 6. เนื้อหาวิชา

0923710501 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (3 : 0)

## วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย นโยบาย และกระบวนการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ โครงสร้าง การบริหารงาน การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรในงานบริการ แรงงานสัมพันธ์ รวมถึง กฎระเบียบที่พึงปฏิบัติ และกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง

0923710502 ผู้นำและการทำงานเป็นทีม (2 : 0)

## วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับผู้นำและการทำงานเป็นทีม

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับผู้นำและการทำงานเป็นทีมปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาวะความเป็นผู้นำ บทบาทหน้าที่และทักษะที่สำคัญของผู้นำ ทฤษฎีเกี่ยวกับผู้นำแบบต่าง ๆ แนวคิดความเป็นผู้นำในยุคปัจจุบัน การวางแผนการตัดสินใจของผู้นำ วิธีการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ ผู้นำกับการทำงาน ร่วมกันระหว่างบุคคลต่าง ๆ ในองค์กร การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการบริหาร ความขัดแย้ง บทบาทของผู้นำทฤษฎี



0923710503 การจัดการความเสี่ยงและความปลอดภัย (2 : 0)

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการการจัดการความเสี่ยง หลักการรักษาความปลอดภัย หลักการเกี่ยวกับความปลอดภัยสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานสำนักงาน

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด หลักการการจัดการความเสี่ยง ความปลอดภัย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมการสร้างความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้และการจูงใจเกี่ยวกับความปลอดภัย

0923720401 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับพนักงานที่ปรึกษาการนำเข้า (3 : 3)

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้และทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้การเขียนโครงสร้างไวยากรณ์ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านวัฒนธรรมในการสื่อสาร และการสื่อสารภาษาอังกฤษในงานภาคบริการต่าง ๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตามหลักไวยากรณ์ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในการปฏิบัติงาน การออกเสียงที่ถูกต้องและความรู้ทางวัฒนธรรมในการสื่อสาร และการสื่อสารภาษาอังกฤษในงานภาคบริการต่าง ๆ เพื่อการสื่อสารที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารภาษาอังกฤษที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตามหลักไวยากรณ์ และคำศัพท์

0923720501 การบริหารงานสำนักงานในธุรกิจท่องเที่ยว (2 : 0)

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับระบบงาน สำนักงานในธุรกิจท่องเที่ยว งานสารบรรณ งานพัสดุ และระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับการบริการด้านสื่อสาร การจัดระเบียบสำนักงานและมีความสามารถในการติดต่อประสานงานในสำนักงานได้

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาระบบงานในสำนักงาน ธุรกิจท่องเที่ยว งานสารบรรณ งานพัสดุ และระเบียบวิธีปฏิบัติงาน งานเกี่ยวกับการบริการด้านสื่อสาร การจัดระเบียบสำนักงาน การติดต่อประสานงานในสำนักงาน

0923730501 เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสำนักงาน (2 : 6)

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกได้เรียนรู้และสามารถใช้งานระบบและโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีการสื่อสารและระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ



### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับระบบและโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับธุรกิจท่องเที่ยว เทคโนโลยีการสื่อสารและระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศบนระบบเครือข่าย และฐานข้อมูลต่าง ๆ การจัดเก็บข้อมูล และการใช้ระบบเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจท่องเที่ยว

0923730502 การท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน (4 : 0)

### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและพัฒนาการของประเทศไทยและประชาคมอาเซียน วิสัยทัศน์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ ภาพรวมและที่มาของเขตการค้าเสรีรวมทั้งสภาพสังคม เศรษฐกิจ และมีความรู้แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ศักยภาพทางการท่องเที่ยวของประเทศไทยและประชาคมอาเซียน

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาประวัติความเป็นมาและพัฒนาการของประเทศไทยและประชาคมอาเซียน วิสัยทัศน์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ ภาพรวมและที่มาของเขตการค้าเสรี รวมทั้งสภาพสังคม เศรษฐกิจ แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของประเทศในประชาคมอาเซียนที่จะมีผลต่อการท่องเที่ยว รวมทั้งศักยภาพทางการท่องเที่ยวของประเทศต่าง ๆ ในประชาคมอาเซียน

0923730503 การตลาดและการขายสำหรับธุรกิจท่องเที่ยว (2 : 0)

### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับหลักการตลาดและการขายสำหรับธุรกิจท่องเที่ยวในปัจจุบัน และมีความรู้ความสามารถในการนำเสนอขายสินค้าและบริการสำหรับธุรกิจท่องเที่ยวในปัจจุบัน

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการตลาดและการขายสำหรับธุรกิจท่องเที่ยว การนำเสนอขายสินค้าและบริการ สถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางการแข่งขันในธุรกิจท่องเที่ยว

0923739901 การวัดผลและประเมินผล (1 : 0)

ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ระหว่างการฝึกอบรม

### คณะผู้จัดทำหลักสูตร


กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก




คณะผู้ปรับปรุงหลักสูตร

1. นายสุวัจน์ จันทรโสภา นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานโยธธ
2. นางสาวกุลณีชชา บุรณะอุดม นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานโยธธ


  
 ลงนาม.....ผู้เสนอหลักสูตร  
 (นายจักรพันธ์ จีอดดวงจันทร์)  
 นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ


  
 ลงนาม.....ผู้เห็นชอบหลักสูตร  
 (นายณที ราชฉวาง)  
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก


  
 ลงนาม.....ผู้อนุมัติหลักสูตร  
 (นายสรชัย ชอบพิมาย)  
 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก