ที่ กก ๐๔๐๓.๐๒๒/ ๒๒๐

สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์
สาขาภาคใต้เขต ๑ เลขที่ ๑ ถนนกุลวัฒน์อุทิศ
ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๙๐๑๑๐

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
รับที่ 1635
วันที่ 10 พ.ย. 2557
เวลา 13.08 น.

๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการให้บริการการออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์นอกสถานที่ครั้งที่ ๑ ณ จังหวัดตรัง และจังหวัดสตูล ในระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการให้บริการการออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์นอกสถานที่ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒ แผ่น

ด้วย สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคใต้เขต ๑ ซึ่งมีภารกิจในการออกใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยว ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ และการขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเที่ยว ชำระค่าธรรมเนียมประกอบธุรกิจนำเที่ยวรายสองปี พักใช้ใบอนุญาต เพิกถอนใบอนุญาต และดำเนินการตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในเขต ๘ จังหวัด คือ นครศรีธรรมราช พัทลุง ตรัง สตูล สงขลา ปัตตานี ยะลา นราธิวาส

เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดตรัง และจังหวัดสตูล ซึ่งเป็นเขตที่มีความหนาแน่นของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว รวมถึงเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของภาคใต้ และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ในการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบการธุรกิจนำเที่ยวรายสองปี และออกใบอนุญาต ตลอดจนมัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยวที่ประสงค์จะยื่นต่ออายุใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ และยื่นเอกสารเป็นผู้นำเที่ยว ดังนั้น สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคใต้เขต ๑ จึงจัดให้มีการบริการออกใบอนุญาตนอกสถานที่ครั้งที่ ๑ **ในวันอังคารที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ถึงวันพุธที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ บริเวณอาคารศูนย์บริการนักท่องเที่ยว ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จังหวัดตรัง และ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยชุมชนสตูล จังหวัดสตูล**

ทั้งนี้ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว ที่มีความประสงค์จะไปจดทะเบียนสอบถามรายละเอียดได้ที่ **๐๗๔-๒๓๒-๒๓๐,๐๗๔-๒๒๐-๓๗๖** หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ *WWW.TOURISMCENTRE.GO.TH*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ในการประชาสัมพันธ์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัวยัญ สุวรรณมณี)
นายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์
สาขาภาคใต้เขต ๑

บริหารงานทั่วไป นางสาวกิ่งดาว กายพันธ์/นางสาวปิ่นฤดี จิตรเจริญ
โทร/โทรสาร ๐ ๗๔๒๓๒ ๒๓๐,๐ ๗๔๒๓๐ ๑๕๑

เรียน ผอ.วิทยาลัย

สนง.ทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว ฯ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ทราบการให้บริการออกใบอนุญาต ฯ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฝ่ายวางแผนบริหาร และ วางแผน

รับวัน

10 พ.ย. 2557

๑๐ พ.ย. ๒๕๕๗

ผอ.อาวุโส

๑๑/๑๑/๕๗

ประชาสัมพันธ์

11 พ.ย. 57

**เอกสารประกอบการขอชำระค่าธรรมเนียมประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์รายสองปี นิติบุคคล บริษัทจำกัด(มหาชน)/บริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน/บุคคลธรรมดา**

**รายการเอกสาร**

๑.แบบคำขอชำระค่าธรรมเนียมประกอบธุรกิจนำเที่ยวนิติบุคคล (สธก.๘) กรรมการ/ผู้มีอำนาจจัดการแทนลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท

๒.หนังสือรับรองว่าบริษัทได้จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ **ไม่เกิน ๑ เดือน** พร้อมวัตถุประสงค์ ( กรรมการไทยเกินกึ่งหนึ่งและกรรมการไทยเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัทตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ) และที่อยู่ของสำนักงานสาขา **( ถ้ามี )**

๓. บัญชีรายชื่อ (บอจ.๕) ฉบับประชุมผู้ถือหุ้นปีปัจจุบันรับรองโดยกระทรวงพาณิชย์ **(บุคคลธรรมดาสัญชาติไทยถือหุ้น ๕๑ % )**

๔. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนและกรรมการทุกท่านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีมีกรรมการต่างชาติแนบสำเนาพาสปอร์ต และสำเนาใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย ( Work Permit ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล เอกสารสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของกรรมการ/ผู้มีอำนาจจัดการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง **( ถ้ามี )**

๖. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจจัดการแทนและกรรมการทุกท่านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง **( ในกรณีบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าของสถานประกอบการ)**

๗. รูปถ่ายด้านหน้าและด้านในสำนักงาน กรรมการ/ผู้มีอำนาจจัดการแทนลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท

- รูปถ่ายด้านหน้าสำนักงานเห็นตัวอาคารทั้งหลัง จำนวน ๑ รูป
- รูปถ่ายด้านหน้าสำนักงาน โดยแสดงที่ตั้ง (บ้านเลขที่ ) และป้ายชื่อสำนักงานชัดเจน ในป้ายจะต้องประกอบไปด้วย ชื่อภาษาไทย ชื่อภาษาอังกฤษ และเลขที่ใบอนุญาต ลักษณะของป้ายจะต้องคงทนถาวร
- รูปถ่ายด้านในสำนักงานจำนวน ๑ รูป **( รูปถ่ายทั้งหมดจะต้องเป็นรูปถ่ายล้างอัดสี ขนาด ๔x๖ นิ้ว )**

๘. แผนที่ตั้งสำนักงาน กรรมการ/ผู้มีอำนาจจัดการแทนลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท **( วาดแผนที่ด้วยปากกาลงไปในแบบฟอร์มได้เลย )**

๙. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครองครองที่ที่ใช้เป็นสำนักงานตามกรณี ดังต่อไปนี้

- **กรณีเป็นเจ้าบ้านเอง**ไม่ต้องเซ็นหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
- **กรณีใช้สถานที่ของผู้อื่นเป็นสำนักงาน** นำหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ไปให้เจ้าของลงลายมือชื่อพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้านโดยเจ้าบ้านลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- **กรณีเป็นสัญญาเช่า/สัญญาซื้อขาย** นำหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ผู้เช่า/ผู้ซื้อ ลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) สำเนาสัญญาเช่า ( ระบุเลขที่ตั้ง , ระยะเวลาเช่า , เช่าทำการใด ) โดยผู้เช่า/ผู้ซื้อ ( ระยะเวลาในการทำสัญญาเช่า ไม่เกิน ๓ ปี ติดอากรณ์แสตมป์ในสัญญาเช่า **วิธีคิด นำจำนวน เดือนมาคูณกับ ค่าเช่าต่อเดือน หารด้วย ๑,๐๐๐ จะได้เท่ากับจำนวนอากรณ์แสตมป์ที่จะต้องติดในสัญญาเช่า ) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า และ สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงาน พร้อมให้เจ้าของอาคารเซ็นสำเนาถูกต้อง

- **กรณีที่สถานที่ตั้งสำนักงาน เป็นทะเบียนบ้านเปล่า** นำหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ให้เจ้าบ้านเซ็นยินยอมแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงาน ( ให้ถ่ายหน้าทะเบียนบ้านและหน้า ๑๘ ในทะเบียนบ้านที่มีผู้รับทะเบียนบ้านเป็นเจ้าบ้าน พร้อมให้เจ้าบ้านเซ็นสำเนาถูกต้อง )

- **กรณีนิติบุคคล นำหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่** กรรมการ/ผู้มีอำนาจการจัดการแทนลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท แนบหนังสือรับรองบริษัทมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน ระบุเลขที่ตั้งสำนักงาน โดยกรรมการ/ผู้มีอำนาจการจัดการแทน ลงลายมือชื่อและประทับตรา แนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงาน กรรมการ/ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ

๑๐. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว หรือใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว และใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว **( สาขาพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว กรรมการ/ผู้มีอำนาจจัดการแทนลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท**

๑๑. สำเนากรธรรม์ประกันภัย ประกันอุบัติเหตุให้กับนักท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ในความคุ้มครองตามกฎหมายกำหนดโดยในกรมธรรมจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ในกรมธรรม์จะตรงกับในใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว
- มีอายุกรมธรรม์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่มายื่นคำขอ
- ในกรมธรรม์จะต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
- ทุนประกันคุ้มครองในกรณีเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา หรือ ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง **คนละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท** ในกรณีค่ารักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง **คนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท**

๑๒. หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการ/ผู้มีอำนาจจัดการแทน ลงลายมือชื่อและประทับตรา **ติดอากรณ์แสตมป์ ๓๐ บาท** พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

**หมายเหตุ** ๑. กรณีบริษัทจำกัดเตรียมเอกสารตาม ข้อ ๑ – ๑๒

๒. กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน เตรียมเอกสารตามข้อ ๑,๒,๔-๑๒

๓. กรณีบุคคลธรรมดาเตรียมเอกสารตามข้อ ๑,๔-๑๒

๔. กรณีเพิ่มสำนักงานสาขา

- **บริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน** ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวนิติบุคคล ( สธก.๖ ) พร้อมเอกสารหลักฐาน ข้อ ๗-๑๐ ของสาขามาด้วย

- **บุคคลธรรมดา** ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวบุคคลธรรมดา ( สธก.๗ ) พร้อมเอกสารหลักฐาน ข้อ ๗-๑๐ ของสาขามาด้วย

๕. เอกสารแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.tourismcentre.go.th. เมื่อดาวน์โหลดเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาโทรมาที่ ๐๗๔ – ๒๓๒๒๓๐ , ๒๒๐๓๗๖

*****ค่าธรรมเนียมในการต่ออายุ ๑,๐๐๐ บาท ถ้าใบอนุญาตเกินกำหนดอายุคิดค่าปรับเพิ่มเดือนละ ๒๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓ เดือน**

# เอกสารการขอขึ้นทะเบียนบัตรมัคคุเทศก์

**กรณีขอขึ้นทะเบียนเป็นมัคคุเทศก์ (รายใหม่)**

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. กรณีเปลี่ยน ชื่อ – สกุล สถานภาพ ให้แนบเอกสารเปลี่ยน ชื่อ – สกุล ด้วย สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบทะเบียนหย่า
๔. ใบรับรองแพทย์ ( ไม่เกิน ๑ เดือน มีตราประทับของคลินิก )
๕. **ใบรับรองการศึกษา ( กรณีจบปริญญาตรีสาขาการท่องเที่ยว )
- สำเนาใบรับรองการจบ ( กรณี รอรับปริญญา )
- สำเนาใบรับปริญญา ( กรณีรับปริญญาแล้ว)
- สำเนาทรานสคริป ( ฉบับที่มีวันจบการศึกษา )

** กรณีผ่านการอบรม
- สำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรม ( หน่วยงานที่จัดอบรม ต้องร่วมกับกรมการท่องเที่ยว เท่านั้น )

**กรณีขอขึ้นทะเบียนเป็นมัคคุเทศก์**
**(ต่ออายุ ก่อนหมดบัตรหมดอายุ ๑๒๐ วัน )**

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบรับรองแพทย์ ( ไม่เกิน ๑ เดือน มีตราประทับของคลินิก )
๔. ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ตัวจริง และสำเนา
๕. บัตรประจำตัวมัคคุเทศก์ และสำเนา

**กรณีขอขึ้นทะเบียนเป็นมัคคุเทศก์**
**กรณี บัตรหมดอายุ , บัตรหาย , บัตรชำรุด , เปลี่ยนชื่อ – สกุล , ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์หาย**

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. กรณีเปลี่ยน ชื่อ – สกุล สถานภาพ ให้แนบเอกสารเปลี่ยน ชื่อ – สกุล ด้วย สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบทะเบียนหย่า
๔. ใบรับรองแพทย์ ( ไม่เกิน ๑ เดือน มีตราประทับของคลินิก )

๕. **ใบรับรองการศึกษา ( กรณีจบปริญญาตรีสาขาการท่องเที่ยว )

- สำเนาใบรับรองการจบ ( กรณี รอรับปริญญา )
- สำเนาใบรับปริญญา ( กรณีรับปริญญาแล้ว)
- สำเนาทรานสคริป ( ฉบับที่มีวันจบการศึกษา )

** กรณีผ่านการอบรม

- สำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรม ( หน่วยงานที่จัดอบรม ต้องร่วมกับกรมการท่องเที่ยว เท่านั้น )

๖. ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ตัวจริง และสำเนา

๗. บัตรประจำตัวมัคคุเทศก์ และสำเนา

หมายเหตุ

*** ในกรณีที่บัตรประจำตัวมัคคุเทศก์และใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์หาย ให้แนบใบแจ้งความแทน

*** ทุกฉบับที่เป็นสำเนาให้รับรอง " สำเนาถูกต้อง " ทุกฉบับ

*** แต่งกายสุภาพ (ใส่เสื้อคอปก ) เพื่อถ่ายรูป ที่สำนักงานที่ขึ้นทะเบียน

*** ค่าธรรมเนียม บัตรมัคคุเทศก์ ๒๐๐ บาท

*** ในกรณีที่ทะเบียนบ้านไม่ได้อยู่ในเขต ๘ จังหวัดดังต่อไปนี้ สงขลา,ยะลา,ปัตตานี,นราธิวาส,พัทลุง, นครศรีธรรมราช,ตรังและสตูล ให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรับรองภูมิลำเนาเฉพาะการ ให้เจ้าบ้านที่อยู่ในเขต ๘ จังหวัดดังกล่าวเซ็นในแบบฟอร์ม พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้เซ็นเป็นเจ้าบ้าน ในทะเบียนบ้านและเซ็นสำเนาถูกต้อง

*** เอกสารแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.tourismcentre.go.th. เมื่อดาวน์โหลดเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาโทรมาที่ ๐๗๔ – ๒๓๒๒๓๐ , ๒๒๐๓๗๖

กำหนดการ

ในการดำเนินการออกใบอนุญาตนอกสถานที่

ตามโครงการให้บริการออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์นอกสถานที่ ครั้งที่ 1

ระหว่างวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557

ณ จังหวัดตรัง และจังหวัดสตูล

---

## กำหนดเวลาการให้บริการ

**วันที่ 25-26 พฤศจิกายน 2557 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีวิชัยวิทยาเขตตรัง จังหวัดตรัง**

**วันที่ 27-28 พฤศจิกายน 2557 ณ วิทยาลัยชุมชนสตูล จังหวัดสตูล**

| | |
|---|---|
| **วันที่ 25 พฤศจิกายน 2557** | **(จังหวัดตรัง) ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีวิชัยวิทยาเขตตรัง** |
| เวลา 06.00 น. | ออกเดินทางจากสำนักงานทะเบียนสาขาภาคใต้เขต 1 ไปยัง **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีวิชัยวิทยาเขตตรัง จังหวัดตรัง** |
| เวลา 09.00 น.-12.00 น. | ถึง **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีวิชัยวิทยาเขตตรัง จังหวัดตรัง** ณ **บริเวณอาคารศูนย์บริการนักท่องเที่ยว** พร้อมติดตั้งระบบการจดทะเบียน |
| เวลา 12.00 น.-13.00 น. | พักกลางวัน |
| เวลา 13.00 น.-17.00 น. | ให้บริการจดทะเบียน และคำแนะนำเอกสารแนบประกอบการยื่นขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว |
| **วันที่ 26 พฤศจิกายน 2557** | **(จังหวัดตรัง) ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีวิชัยวิทยาเขตตรัง** |
| เวลา 08.30 น.-12.00 น. | ให้บริการจดทะเบียนประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว และคำแนะนำเอกสารแนบประกอบการยื่นขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว |
| เวลา 12.00 น.-13.00 น. | พักกลางวัน |
| เวลา 13.00 น.-16.30 น. | ให้บริการจดทะเบียน (ต่อ) |
| เวลา 17.00 น.- 20.00 น. | เดินทางไปราชการ (ต่อ) ไปจังหวัดสตูล |

**วันที่ 27 พฤศจิกายน 2557 (จังหวัดสตูล) ณ วิทยาลัยชุมชนสตูล**

| | |
|---|---|
| เวลา 08.30 ถึง 12.00 น. | ให้บริการจดทะเบียน (ต่อ) ให้บริการจดทะเบียนประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว และคำแนะนำเอกสารแนบประกอบการยื่นขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว |
| เวลา 12.00 น.-13.00 น. | พักกลางวัน |
| เวลา 13.00 น.-16.30 น. | ให้บริการจดทะเบียน และคำแนะนำเอกสารแนบประกอบการยื่นขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว |

**วันที่ 28 พฤศจิกายน 2557 (จังหวัดสตูล) ณ วิทยาลัยชุมชนสตูล จังหวัดสตูล**

| | |
|---|---|
| เวลา 08.30 น.-12.00 น. | ให้บริการจดทะเบียนประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว และคำแนะนำเอกสารแนบประกอบการยื่นขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ ผู้นำเที่ยว |
| เวลา 12.00 น.-13.00 น. | พักกลางวัน |
| เวลา 13.00 น.-16.30 น. | ให้บริการจดทะเบียน และปิดการรับจดทะเบียน |
| เวลา 18.00 น. | ออกเดินทางกลับ |
| เวลา 20.30 น. | ถึงสำนักงานทะเบียนฯสาขาภาคใต้เขต 1 โดยสวัสดิภาพ |

---