



ต่ออายุ

บันทึกความตกลงเลขที่ สป ๐๐๑๒/...๑... /๒๕๖๑

บันทึกความตกลงในการจัดการอบรม

สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์
ระหว่าง

สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี กับ วิทยาลัยสารพัดช่างสระบุรี

บันทึกความตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ๕๘ หมู่ที่ ๖ ถนนมิตรภาพ ตำบลดลิ่งชัน อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างกรมการขนส่งทางบก โดยนายวีระโชค ไชยศิริรินทร์ ตำแหน่งขนส่งจังหวัดสระบุรี ผู้รับมอบอำนาจจากกรมการขนส่งทางบก ตามคำสั่งกรมการขนส่งทางบก ที่ ๑๗๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ซึ่งต่อไปในบันทึกความตกลงนี้เรียกว่า “สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี” ฝ่ายหนึ่ง กับ วิทยาลัยสารพัดช่างสระบุรี โดยนางสาวอมรรรัตน์ ไผ่อรุณรัตน์ ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสระบุรี ซึ่งต่อไปในบันทึกความตกลงนี้เรียกว่า “หน่วยงานภาครัฐ” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่กรมการขนส่งทางบกได้กำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรและระยะเวลาที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด เพื่อให้การขับรถของผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นไปด้วยความปลอดภัย ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชนให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี และหน่วยงานภาครัฐ จึงมีความเห็นร่วมกันที่จะประสานความร่วมมือในการจัดการอบรมและการออกหนังสือรับรองการผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถหรือขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ โดยกำหนดกรอบความตกลง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี จะดำเนินการตามบันทึกความตกลง ดังนี้

๑.๑ ให้การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐในการจัดการอบรมตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ให้แก่ประชาชนที่ประสงค์เข้ารับการอบรมเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถและขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว
- (๒) ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว
- (๓) ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว
- (๔) ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล
- (๕) ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล
- (๖) ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล

๑.๒ ยอมรับหนังสือรับรองการผ่านการอบรมที่หน่วยงานภาครัฐออกให้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนแก่ประชาชนผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอรับ ใบอนุญาตขับรถหรือขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

๑.๓ กำกับดูแลการดำเนินการอบรมของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปตามหลักสูตร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑.๔ ให้การสนับสนุนสื่อ เอกสารสิ่งพิมพ์ วิดีทัศน์ ให้แก่สถาบันการศึกษาตามสมควร เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้ประกอบการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถหรือผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ ตามข้อ ๑.๑ ตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

ข้อ ๒ หน่วยงานภาครัฐจะดำเนินการตามบันทึกความตกลง ดังนี้

๒.๑ จัดหาอาคารสถานที่สำหรับใช้เป็นห้องอบรม ซึ่งมีพื้นที่พอสมควรต่อการอบรม และมีสภาพเหมาะสมแก่การเรียนการสอน การอบรม มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีเสียงดังจนเป็นที่รบกวนต่อการเรียน การสอน มีห้องทำการ และห้องสุขา

๒.๒ จัดหาอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการอบรมเพื่อให้การอบรมสามารถ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด แจ้งกำหนดให้ดำเนินการตาม เอกสารแนบท้ายบันทึกความตกลง

๒.๓ ดำเนินการอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กรมการ ขนส่งทางบกกำหนดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกความตกลง

๒.๔ จัดให้มีวิทยากรทำหน้าที่อบรมตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดหรือให้ ความเห็นชอบ

๒.๕ จัดทำหนังสือรับรองการผ่านการอบรมให้แก่ผู้ผ่านการอบรมที่มีระยะเวลาเข้ารับการ อบรมครบถ้วนตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอรับใบอนุญาตขับรถหรือ ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึกความตกลง

๒.๖ จัดทำเอกสารดังต่อไปนี้

๒.๖.๑ รายงานการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรม และบันทึกผลการอบรมรายบุคคลของ ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานภาครัฐตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึกความตกลง

๒.๖.๒ รายงานสรุปผลการอบรมประจำเดือน ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึก ความตกลง จัดส่งให้สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ การส่งรายงานจะจัดส่ง ในรูปแบบเอกสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีอื่นใดตามที่สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรีกำหนดก็ได้

เอกสารตาม ๒.๖.๑ และ ๒.๖.๒ ให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานภาครัฐเพื่อการตรวจสอบ ย้อนหลังอย่างน้อยหนึ่งปี

๒.๗ จัดส่งบัญชีรายชื่อวิทยากรผู้ทำหน้าที่อบรม ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึกความ ตกลง ให้สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๘ สอดส่อง ดูแลวิทยากรผู้ทำหน้าที่อบรมมิให้กระทำการในลักษณะไม่สมควร หรือไม่ เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรมในขณะปฏิบัติหน้าที่

๒.๑๐ กรณีที่หน่วยงานภาครัฐมีเหตุขัดข้อง จนเป็นเหตุให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้รับการอบรมต่อเนื่องจนจบหลักสูตร หน่วยงานภาครัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรม (ถ้ามี) เพื่อจัดให้ผู้เข้ารับการอบรมนั้นเข้าอบรมต่อเนื่องในหน่วยงานภาครัฐอื่นที่มีการทำความตกลงกับกรมการขนส่งทางบก โดยความยินยอมของผู้เข้ารับการอบรม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีเหตุขัดข้อง

๒.๑๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของกรมการขนส่งทางบก และหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกความตกลงที่ได้ลงนามไว้ร่วมกันกับสำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี

ข้อ ๓ ในกรณีสำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรีตรวจพบว่าหน่วยงานภาครัฐมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการอบรม ซึ่งมีได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด หรือตรวจพบว่าได้มีการกระทำหรือละเว้นไม่กระทำการอันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของกรมการขนส่งทางบก และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกความตกลงที่ได้ลงนามไว้ร่วมกัน สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี จะดำเนินการตามควรแล้วแต่กรณีเพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของกรมการขนส่งทางบก และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกความตกลงที่ได้ลงนามไว้ร่วมกัน โดยหน่วยงานภาครัฐต้องปฏิบัติตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

ข้อ ๔ ในกรณีหน่วยงานภาครัฐไม่ปฏิบัติตามบันทึกความตกลงในข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบันทึกความตกลงนี้ทันที

ข้อ ๕ ในการทบทวนและการแก้ไขบันทึกความตกลง ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันประเมินผลการดำเนินการอบรม ทบทวนการปฏิบัติตามบันทึกความตกลงนี้ และร่วมกันแก้ไขในกรณีที่มีการโต้แย้งจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง รวมถึงผู้เข้ารับการอบรม

ข้อ ๖ กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะบอกเลิกบันทึกความตกลงนี้ ให้แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน แต่ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนถึงกิจกรรมหรือเรื่องที่ผูกพันหรือดำเนินการค้างอยู่ ให้ดำเนินการจนแล้วเสร็จต่อไป

ข้อ ๗ การดำเนินการตามบันทึกความตกลงข้างต้น ให้อยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ข้อ ๘ บันทึกความตกลงฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๙ หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในข้อใดข้อหนึ่งตามบันทึกความตกลงนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสม สามารถดำเนินการได้และจะต้องกระทำโดยความเห็นชอบร่วมกัน

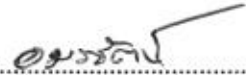
ข้อ ๑๐ ทั้งสองฝ่ายตกลงให้ถือเอกสารข้อเสนอเกี่ยวกับการจัดการอบรมของหน่วยงานภาครัฐตามที่แนบท้ายบันทึกความตกลงนี้ เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความตกลงนี้

ข้อ ๑๑ บันทึกความตกลงฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

บันทึกความตกลงฉบับนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ และทั้งสองฝ่าย ได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกความตกลงนี้ทุกประการแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็น หลักฐานสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



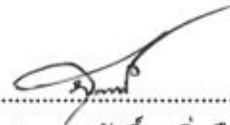
.....
(นายวีระโชค ไชยศิริรินทร์)
ขนส่งจังหวัดสระบุรี



.....
(นางสาวอมรรัตน์ ไผ่อรุณรัตน์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสระบุรี



.....(พยาน)
(นางสมพร สิทธิการะณา)
หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง



.....(พยาน)
(นายสุรศักดิ์ ทริมสีบ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



.....(พยาน)
(นางนิตติมา ม่วงจิ้น)
หัวหน้าฝ่ายใบอนุญาตขับรถ



.....(พยาน)
(นายภัทระ ชันดงแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

หน่วยงานภาครัฐพร้อมจัดให้มีอุปกรณ์ต่าง ๆ และเน็ตเวิร์ค (Network)
ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามที่กำหนด

หน่วยงานภาครัฐที่ลงนามบันทึกความตกลงจัดอบรมจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่
กรมการขนส่งทางบกกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. ติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกการเรียนการสอนระหว่างการอบรมของวิทยากรกับ
ผู้เข้ารับใบอนุญาตขับรถหรือต่ออายุใบอนุญาตขับรถ
๒. ต้องติดตั้งเครื่องอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ต้องติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) เพื่อรองรับระบบงานโรงเรียนสอนขับรถ
(e-Classroom) และ
๔. ต้องมีการติดตั้งกล่องวงจรปิดในห้องอบรม

หลักสูตรการอบรมที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

หลักสูตรการอบรมที่สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการอบรมสำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ แบ่งเป็น ๔ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรการอบรมสำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว และใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา ดังนี้

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมงการอบรม
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายว่าด้วยทางหลวง	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑.๒ การขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ	ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง
๑.๓ จิตสำนึกและมารยาทในการขับรถ	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง
๑.๔ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน การให้ความช่วยเหลือและปฐมพยาบาล	ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที

๒. หลักสูตรการอบรมสำหรับผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล และใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา ดังนี้

- ๒.๑ การขับรถอย่างปลอดภัย
- ๒.๒ มารยาทในการขับรถ

ตัวอย่างหนังสือรับรองการผ่านการอบรม



ที่ ศธ/.....

วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย.....

ถนน..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

หนังสือรับรองการผ่านการอบรม

หนังสือรับรองฉบับนี้ ออกให้เพื่อแสดงว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ โดยผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ดังนี้

หลักสูตรการอบรมสำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ จำนวน ๕ ชั่วโมง

หลักสูตรการอบรมสำหรับผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ จำนวน ๑ ชั่วโมง

สำหรับประเภทใบอนุญาตขับรถ.....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หนังสือรับรองฉบับนี้สามารถใช้เป็นหลักฐานแสดงต่อกรมการขนส่งทางบก เพื่อขอรับใบอนุญาต
ขับรถหรือขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ แล้วแต่กรณี ได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ออกหนังสือ
รับรอง

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง(ผู้มีอำนาจลงนามตามที่หน่วยงานภาครัฐมอบหมาย).....

หมายเหตุ

หนังสือรับรองฉบับนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ

๑. มีตราประทับของหน่วยงานภาครัฐที่ได้ลงนามในบันทึกความตกลงฯ

๒. แนบ “ใบสมัครของผู้เข้ารับการอบรม”

หมายเหตุ หนังสือรับรองการอบรมนี้แนบคู่กับใบสมัครเพื่อนำไปยื่นที่ สขจ.

ตัวอย่าง บันทึกผลการอบรมรายบุคคลของผู้เข้ารับการอบรม

บันทึกผลการอบรมรายบุคคล

ชื่อหน่วยงานภาครัฐ.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

หลักสูตร.....สำหรับประเภทใบอนุญาตขับรถ.....

วันที่อบรม.....เดือน.....พ.ศ.

วัน/ เดือน/ปี ที่ อบรม	เวลาที่เข้าอบรม		วิชา	จำนวน ชั่วโมงที่ กำหนด	ผลการอบรม*		ลายมือชื่อ ผู้เข้ารับ การอบรม	ชื่อและเลขที่บัตร ประจำตัวประชาชนของ วิทยากร
	เริ่มเวลา	ถึงเวลา			ผ่าน	ไม่ ผ่าน		
			กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.๓๐				
			การขับรถเชิงป้องกัน อุบัติเหตุ	๒				
			จิตสำนึกและมารยาทใน การขับรถ	๑				
			ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ฉุกเฉิน การให้ความ ช่วยเหลือและปฐม พยาบาล	๐.๓๐				



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามตามที่หน่วยงานภาครัฐมอบหมาย.....

หมายเหตุ * ผลการอบรม ผ่าน หมายถึงผู้เข้าอบรมเข้ารับการอบรมครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด
ไม่ผ่าน หมายถึงผู้เข้าอบรมเข้ารับการอบรมไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ หน่วยงานภาครัฐส่งรายงานให้ สขจ.

ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อวิทยากรผู้ทำหน้าที่อบรม

บัญชีรายชื่อวิทยากรผู้ทำหน้าที่อบรม

ชื่อหน่วยงานภาครัฐ.....

ที่ตั้ง.....

จำนวนวิทยากรทั้งสิ้น.....คน ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล วิทยากรผู้ทำหน้าที่อบรม	เลขบัตรประชาชน	หลักสูตรการอบรม	หัวข้อวิชาที่อบรม



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามตามที่หน่วยงานภาครัฐมอบหมาย.....

หมายเหตุ หน่วยงานภาครัฐส่งรายงานให้ สขจ.

ใบสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรด้านใบอนุญาตขับรถภาคทฤษฎี

เลขที่/No.....

วันที่/Date.....

ข้าพเจ้า/Name (นาย (MR.)/นาง(Mrs.)/นางสาว(Miss).....

เลขประจำประชาชน/ID NO.....ที่อยู่บ้านเลขที่/Address.....หมู่/Moo.....

ซอย/Soi.....ถนน/Road.....แขวง/ตำบล/Sub-District.....

เขต/อำเภอ/District.....จังหวัด /Province.....

มีความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการอบรมภาคทฤษฎีในหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรการอบรมสำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ จำนวน ๕ ชั่วโมง

๒. หลักสูตรการอบรมสำหรับผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ จำนวน ๑ ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์กำหนด ในการขอรับใบอนุญาตขับรถ

๒. ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า เมื่อผ่านการอบรมภาคทฤษฎีตามที่สมัครแล้ว จะต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพของร่างกาย ก่อนเข้ารับการทดสอบข้อเขียนภาคทฤษฎีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

โทร/Phone.....

ตรวจสอบหลักฐานแล้วครบถ้วนถูกต้อง

กรณีขอรับใบอนุญาตขับรถ แนบหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

กรณีขอต่อใบอนุญาตขับรถ แนบหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาใบอนุญาตขับรถเดิม

ลงชื่อ.....(ผู้รับสมัคร)

หมายเหตุ ใบสมัครนี้แนบคู่กับหนังสือรับรองผ่านการอบรมเพื่อนำไปยื่นที่ สขจ.

แนวทางการปฏิบัติสำหรับสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๕ /สำนักงานขนส่งจังหวัด
ในการร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐดำเนินการจัดการอบรมให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและ
ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ

มาตรฐานหน่วยงานภาครัฐที่จะร่วมดำเนินการจัดการอบรม ต้องประกอบด้วย

๑. หน่วยงานภาครัฐพร้อมจัดให้มีอุปกรณ์ต่าง ๆ และเน็ตเวิร์ค (Network) ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามที่กำหนด (เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงข้อ ๒.๒)
๒. หลักสูตรการอบรมตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด (เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงข้อ ๒.๓)
๓. วิทยากรที่มีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรการอบรมและสามารถถ่ายทอดได้อย่างครบถ้วนตามเนื้อหาที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๔. อาคารสถานที่สำหรับการอบรม ประกอบด้วย
 - ๔.๑ ห้องทำการ ได้แก่ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่และวิทยากร พื้นที่รับสมัคร พื้นที่นั่งรอผู้มาติดต่อ ห้องสุขา เป็นต้น
 - ๔.๒ ห้องอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้องต่อ ๑ หลักสูตร ขนาดพื้นที่ของห้องไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร โดยมีสภาพเหมาะสมแก่การเรียนการสอน การอบรม มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีเสียงดังจนเป็นที่รบกวนต่อการเรียนการสอน และต้องจัดให้มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับผู้เข้ารับการอบรมอย่างเพียงพอ
๕. อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการอบรม ต้องจัดให้มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างน้อยดังต่อไปนี้ อย่างครบถ้วน เหมาะสม และพร้อมใช้งาน
 - ๕.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ หรือ Notebook
 - ๕.๒ เครื่องฉายภาพ (Projector)
 - ๕.๓ จอรับภาพ จำนวนและขนาดที่เหมาะสมกับขนาดห้อง
 - ๕.๔ เครื่องรับโทรทัศน์ขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
 - ๕.๕ เครื่องเล่น DVD สำหรับนำเสนอสื่อประกอบการอบรม
 - ๕.๖ เครื่องเสียง และเครื่องขยายเสียงที่ผู้เข้าอบรมสามารถฟังได้อย่างชัดเจน

หมายเหตุ แนวทางการปฏิบัติข้างต้น หน่วยปฏิบัติสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่