

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

การดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

ส่วนใบอนุญาตขับรถ
สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ **วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. สรุปขั้นตอนการออกใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ	๓
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานใบอนุญาตขับรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๕.๑ การขอใบอนุญาตขับรถชั่วคราว รถสาธารณะ รถบดถนน รถแทรกเตอร์ รถใช้งานเกษตรกรรม	๔
๕.๒ การขอบัตรประจำตัวคนขับรถ	๖๗
๕.๓ การขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตขับรถชั่วคราวเป็นส่วนบุคคล	๘๔
๕.๔ การขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ	๑๑๓
๕.๕ การขอใบแทนใบอนุญาตขับรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย /การขอแก้ไขรายงานในใบอนุญาตขับรถ	๑๖๕
๕.๖ การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ	๑๘๔
๕.๗ การขอใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี	๒๐๐
๖. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๖.๑ การขอใบอนุญาตขับรถชั่วคราว รถสาธารณะ รถบดถนน รถแทรกเตอร์ รถใช้งานเกษตรกรรม	๒๖
๖.๒ การขอบัตรประจำตัวคนขับรถ	๗๑
๖.๓ การขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตขับรถชั่วคราวเป็นส่วนบุคคล	๙๔
๖.๔ การขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ	๑๒๔
๖.๕ การขอใบแทนใบอนุญาตขับรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย /การขอแก้ไขรายงานในใบอนุญาตขับรถ	๑๖๘
๖.๖ การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ	๑๘๗
๖.๗ การขอใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี	๒๐๘
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	
๗.๑ การขอใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	๒๒๒
๗.๒ การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	๒๖๙
๗.๓ การเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	๓๑๔
๗.๔ การขอใบแทนใบอนุญาตผู้ประจำรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย /การขอแก้ไขรายงานในใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ	๓๕๕
๗.๕ การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ	๓๗๖
๗.๖ การขอแปลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ	๓๙๐
๗.๗ การขอรับใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ	๔๐๒
๗.๘ การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ	๔๒๖
๗.๙ การขอหนังสือรับรองขับรถบรรทุกวัสดุอันตราย	-
๘. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	
๘.๑ การขอใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	๒๓๙
๘.๒ การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	๒๘๔
๘.๓ การเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	๓๒๐

๘.๔ การขอใบแทนใบอนุญาตผู้ประจำรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย /การขอแก้ไขรายงานในใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ๓๖๐
๘.๕ การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ๓๘๐
๘.๖ การขอแปลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ ๓๙๓
๘.๗ การขอใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ ๔๐๘
๘.๘ การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ ๔๓๐
๘.๙ การขอหนังสือรับรองขับรถบรรทุกวัสดุอันตราย -

๙. อัตราค่าธรรมเนียมการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ
๙.๑ อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๔๔๖
๙.๒ อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ๔๔๗

๑๐. เอกสารอ้างอิง ๔๔๘

สารบัญรูปภาพ

หน้า

- ภาพสรุปขั้นตอนการออกใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ ๑
- การขอรับใบอนุญาตขับรถชั่วคราว รถสาธารณะ รถบดถนน รถแทรกเตอร์ รถใช้งานเกษตรกรรม ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๔
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๒๕
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๒๖
- การขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๖๗
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๗๐
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๗๑
- การขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตขับรถชั่วคราวเป็นส่วนบุคคล ๕ ปี ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๘๔
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๙๓
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๙๔
- การขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๑๑๓
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๑๒๓
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๑๒๔
- การขอใบแทนใบอนุญาตขับรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย / การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตขับรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๑๖๕
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๑๖๗
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๑๖๘
- การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๑๘๔
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๑๘๖
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๑๘๗
- การขอรับใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๒๐๐
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๒๐๗
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๒๐๘

- การขอใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๒๒๒
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๒๓๘
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๒๓๙
- การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๒๖๙
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๒๘๓
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๒๘๔
- การเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๓๑๔
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๓๒๔
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๓๒๕
- การขอใบแทนใบอนุญาตผู้ประจำรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย /การขอแก้ไขรายงานในใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๓๕๕
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๓๕๙
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๓๖๐
- การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๓๗๖
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๓๗๙
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๓๘๐
- การขอแปลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๓๙๐
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๓๙๒
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๓๙๓
- การขอใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๔๐๒
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๔๐๗
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๔๐๘
- การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ๔๒๖
  - ภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Info) ๔๒๙
  - ภาพที่ ๓ ระบบสารสนเทศ MDM ๔๓๐
- การขอหนังสือรับรองขับรถบรรทุกวัสดุอันตราย ตามพระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒

คู่มือการปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ
ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำสรุปคู่มือ

๑) เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนงานต่าง ๆ อันเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่นำไปสู่การบริหารคุณภาพ ทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผล การบริการที่มีคุณภาพตอบสนองตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

๒) เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ โดยรวบรวมความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน ระเบียบ ระบบงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อใช้ดำเนินการ ด้านใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ สำหรับผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ประกอบด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตผู้ประจำรถ ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลการดำเนินการในระบบงานสารสนเทศ (ระบบงาน MDM) อัตราค่าธรรมเนียม และสามารถเปิดดูระเบียบปฏิบัติเพิ่มเติมได้จากหัวข้อเอกสารอ้างอิง

๓. คำจำกัดความ

ประเภทและชนิดใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ

ใบอนุญาตขับรถ เป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้กับผู้ที่มีความรู้ในกฎหมายจราจรหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขับรถอย่างปลอดภัย มีความสามารถในการควบคุมบังคับรถได้เป็นอย่างดี โดยผ่านการอบรม ทดสอบ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด โดยแบ่งเป็น ๒ กฎหมาย ได้แก่

๑) ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ มีใบอนุญาตขับรถ ๑๑ ชนิด

๑. ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว

๒. ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล

๓. ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล

๔. ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ

๕. ใบอนุญาตขับรถสามล้อสาธารณะ

๖. ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล

๖/๑ ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ

๗. ใบอนุญาตขับรถบดถนน

๘. ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์

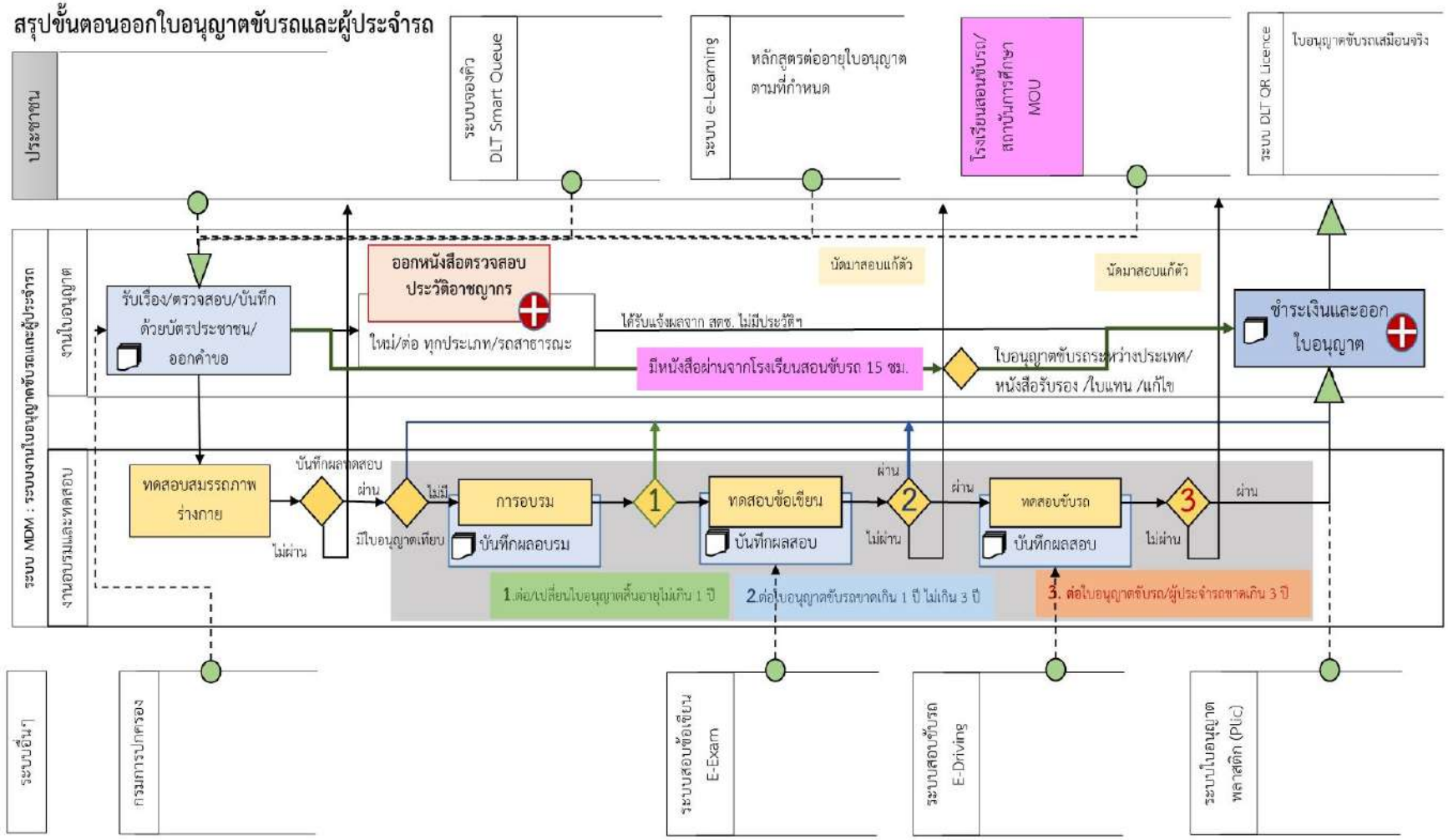
๙. ใบอนุญาตขับรถชนิดอื่นนอกจาก (๑) ถึง (๘)

๑๐. ใบอนุญาตขับรถตามความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี

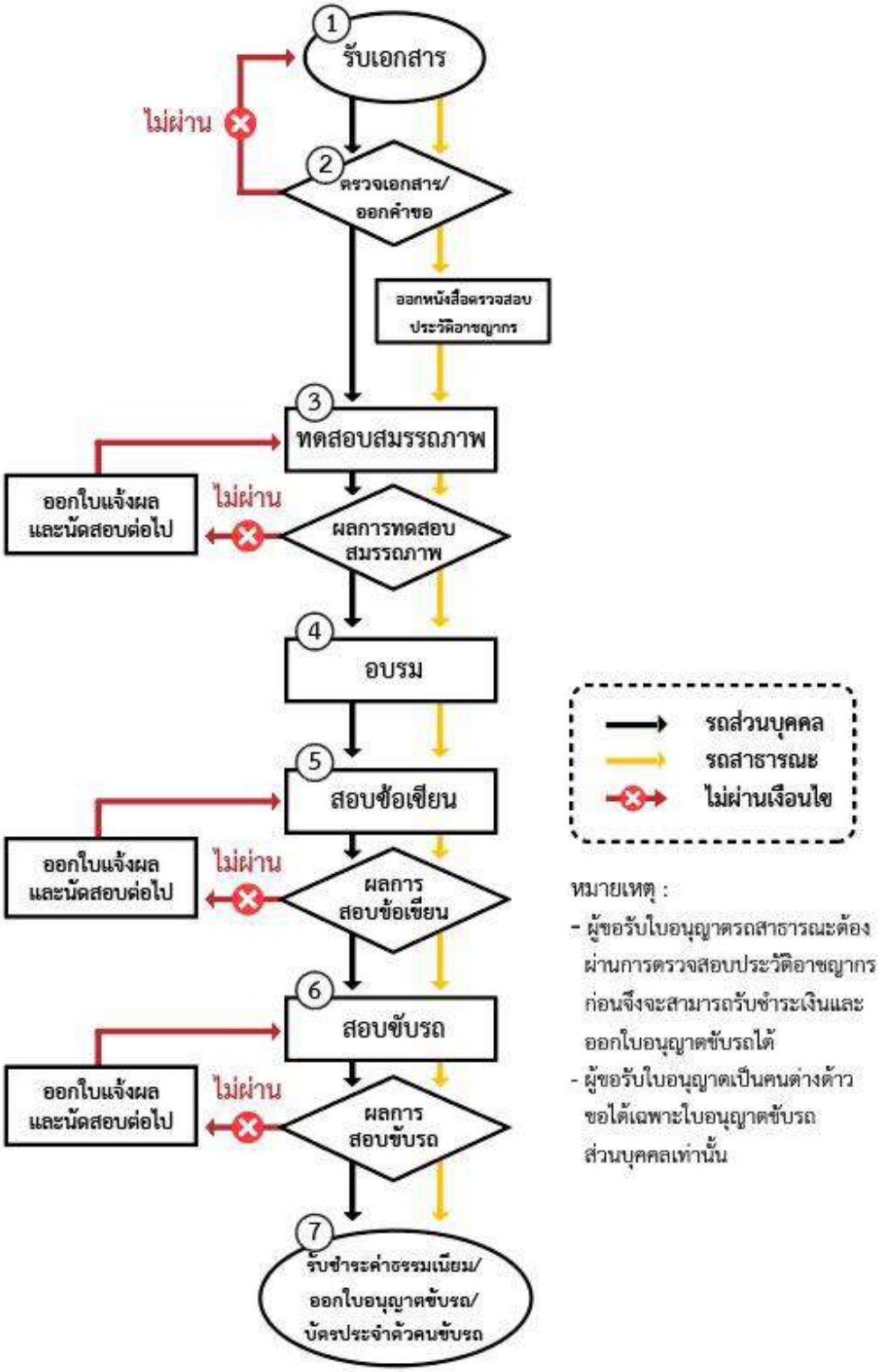
๒) ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ มีใบอนุญาต ๔ ประเภท

๑. ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ส่วนบุคคลและทุกประเภท แบ่งเป็น ๔ ชนิด ได้แก่
ชนิดที่ ๑ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถสำหรับรถที่มีน้ำหนักรถและน้ำหนักบรรทุกรวมกันไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัมที่มิได้ใช้ขนส่งผู้โดยสาร หรือสำหรับรถขนส่งผู้โดยสารไม่เกิน ๒๐ คน
ชนิดที่ ๒ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถสำหรับรถที่มีน้ำหนักรถและน้ำหนักบรรทุกรวมกันเกินกว่า ๓,๕๐๐ กิโลกรัมที่มิได้ใช้ขนส่งผู้โดยสาร หรือสำหรับรถขนส่งผู้โดยสารเกินกว่า ๒๐ คน
ชนิดที่ ๓ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถซึ่งโดยสภาพใช้สำหรับลากจูงรถอื่นหรือล้อเลื่อนที่บรรทุกสิ่งใดๆ บนล้อเลื่อนนั้น *(ปท.ไทย จดทะเบียนรถที่พ่วงแยกต่างหาก /UN จดทะเบียนรถที่พ่วงเข้ากับรถพ่วง)*
ชนิดที่ ๔ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถสำหรับรถที่ใช้ขนส่งวัตถุอันตรายตามประเภทหรือชนิดและลักษณะการบรรทุกตามที่อธิบดีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๒. ใบอนุญาตเป็นผู้เก็บค่าโดยสาร
๓. ใบอนุญาตเป็นนายตรวจ
๔. ใบอนุญาตเป็นผู้บริการ

๔. สรุปขั้นตอนการออกใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ



การขอรับใบอนุญาตขับรถชั่วคราว รถสาธารณะ รถบดถนน รถแทรกเตอร์ รถใช้งานเกษตรกรรม ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑		๑ นาที	เจาพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วย การดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วย การดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒		๔ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทางพร้อมด้วยภาพถ่าย ๒) ใบรับรองแพทย์ มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน ๓) กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว (WORK PERMIT) หรือใบอนุญาตทำงานอิเล็ก-ทรอกนิกส์ (Digital Work Permit) ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวกรณีพิเศษ (SMART VISA) จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ณ ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ ศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกำหนดพร้อมด้วยภาพถ่าย โดยมีรายละเอียดชื่อและที่อยู่ของสถานที่ที่คนต่างด้าวนั้นทำงานอยู่ หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการ	

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			หรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ แต่ต้องออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี ๔) หลักฐานการรับรองซึ่งแสดงว่าผ่านการอบรมและจบหลักสูตรการอบรมจากกรมการขนส่งทางบก หน่วยงานที่กรมการขนส่งทางบกมอบหมาย หรือโรงเรียนสอนขับรถที่กรมการขนส่งทางบกรับรองตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก **กรณีนำใบอนุญาตอื่นมาเทียบดังนี้** ๑) ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก หรือใบอนุญาตพิเศษให้ขับรถยนต์ทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ทหารซึ่งยังไม่สิ้นอายุ พร้อมด้วยภาพถ่าย ๒) ใบอนุญาตขับรถของรถประเภทเดียวกันกับที่ขอรับใบอนุญาตซึ่งรัฐบาลของประเทศอื่นออกให้ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ พร้อมด้วยภาพถ่าย ในกรณีใบอนุญาตขับรถมิได้มีข้อความเป็นภาษาอังกฤษให้แนบเอกสารคำแปลใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษภาษาใดภาษาหนึ่งหรือทั้งสองภาษารวมกัน โดยให้สถานทูตหรือสถานกงสุลแห่งประเทศของผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถรับรอง ๓) ใบอนุญาตขับรถตามความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคีซึ่งยังไม่สิ้นอายุ พร้อมด้วยภาพถ่าย		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ใบอนุญาตขับรถสาธารณะ ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๒) ใบรับรองแพทย์ มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน ๓) ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลชนิดชั่วคราวที่ได้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ		
	ออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร		ในกรณีขอใบอนุญาตขับรถสาธารณะ	- หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว.๒๖๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง นำส่งระเบียบและซักซ้อมแนวทางปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถและใบอนุญาตขับรถ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๓	**ทดสอบสมรรถภาพ**	๒๐ นาที	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ พร้อมให้บัตรคิว - แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาต ทำความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทดสอบผ่านวีดีทัศน์ที่กำหนด เรียกเข้าห้องทดสอบตามบัตรคิว เพื่อทำการทดสอบปฏิกิริยาและการทดสอบสายตาในแต่ละจุด ดังนี้ ๑. การทดสอบปฏิกิริยาทำการทดสอบความสามารถในการใช้เบรกเท้ารวม ๓ ครั้ง หากสามารถเหยียบเบรกได้ในระยะเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ วินาที สองในสามครั้ง ให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒. การทดสอบสายตาดำเนินการ ดังนี้	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๑) ทดสอบสายตาทางกว้าง ถ้าสามารถมองเห็นทั้งด้านซ้ายและด้านขวาเป็นมุมกว้าง ข้างละ ๗๕ องศา สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒) ทดสอบสายตาทางลึก ให้ทดสอบการมองเห็นในระยะ ๒.๕๐ - ๓.๕๐ เมตร รวม ๓ ครั้ง หากผลการทดสอบห่างจุดที่กำหนดไม่เกินกว่า ๑ นิ้ว สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๓) ทดสอบการมองเห็นสีที่จำเป็นในการขับรถ ให้ดูสีเขียว สีแดง และสีเหลือง จากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบ โดยอยู่ห่างจากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบในระดับสายตาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แล้วอ่านสีตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดสีละ ๓ ครั้ง หากอ่านได้ถูกต้องสองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะส่วนที่ไม่ผ่านอีกหนึ่งครั้งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านให้มาทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะราย แล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๔	อบรม - การขอรับใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลชั่วคราว ใบอนุญาตขับรถบดถนนใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์ และ ใบอนุญาตขับรถใช้งานเกษตรกรรม หรือใบอนุญาตขับรถชนิดอื่น ตามมาตรา ๔๓ (๙)	๕ ชม.	ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน พร้อมทั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้ารับการอบรม และต้องผ่านการอบรมไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง ตามหลักสูตรต่อไปนี้ ๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยทางหลวง และกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก) ๒. การขับรถอย่างปลอดภัย ๓. จิตสำนึกและมารยาทในการขับรถ ๔. ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินและการให้ความช่วยเหลือและการปฐมพยาบาล กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถชั่วคราว เป็นคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง มีใบอนุญาตขับรถประเภทเดียวกันกับที่ขอ ซึ่งรัฐบาลของประเทศอื่นออกให้ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ ต้องอบรมไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ตามหลักสูตรวิชา - กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก - การขับรถอย่างปลอดภัย จิตสำนึกและมารยาทในการขับรถ - ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินและการให้ความช่วยเหลือและการปฐมพยาบาล	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
	- การขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ หรือใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ หรือใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ * สามารถอบรมในสำนักงานหรืออบรมผ่าน www.dlt-elearning.com	๔ ชม.	ต้องผ่านการอบรมไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมงตามหลักสูตรต่อไปนี้ ๑. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการขับรถยนต์สาธารณะหรือรถยนต์สามล้อสาธารณะ หรือใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ ๒. การให้บริการผู้โดยสาร ๓. สถานที่ท่องเที่ยว เส้นทางเดินรถ และสถานที่สำคัญในจังหวัด ๔. ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ขับรถสาธารณะ	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕	**สอบข้อเขียน** - การขอรับใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลชั่วคราว ใบอนุญาตขับรถบดถนน ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์ และใบอนุญาตขับรถใช้งานเกษตรกรรม หรือใบอนุญาตขับรถชนิดอื่น ตามมาตรา ๔๓ (๙) - การขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ หรือใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ - การขอรับใบอนุญาตขับ	๑ ชม.	ต้องทดสอบความรู้ในข้อควรปฏิบัติ หรือข้อบังคับการเดินรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกตามแบบทดสอบ และหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยผ่านการทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ กรณีทดสอบข้อเขียนแล้วไม่ผ่านการทดสอบ ให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกหนึ่งครั้งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านการทดสอบอีกให้ออกใบนัดมาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะราย และหากพ้นกำหนดระยะเวลา	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
	รถจักรยานยนต์สาธารณะ		ดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		
๖	**สอบขับรถ** - การขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล, รถสามล้อส่วนบุคคล	๑ ชม.	- ตรวจสอบเอกสารการดำเนินการ และบัตรประชาชน กรอกชื่อ-นามสกุลในแบบประเมินผลการทดสอบขับรถ และลงลายมือชื่อเพื่อเข้ารับการทดสอบในทะเบียนคุมผู้เข้ารับการทดสอบขับรถ - ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถต้องคาดเข็มขัดนิรภัย เว้นแต่เป็นรถยนต์ที่มิได้มีการติดตั้งเข็มขัดนิรภัยตามที่กฎหมายกำหนด **การทดสอบขับรถ E-Driving** - ก่อนการทดสอบขับรถ ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถจะต้อง ดูวีดีโออธิบายเกี่ยวกับท่าทดสอบ การเข้าทดสอบ หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบในสนามทดสอบระบบ E-Driving โดยเจ้าหน้าที่จะทำการอธิบายทำความเข้าใจอีกครั้งหนึ่ง ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที - การลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการทดสอบขับรถโดยใช้บัตรสแกน - ต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์วิธีการทดสอบ และวัดผลดังต่อไปนี้ ๑. ท่าที่ใช้ในการทดสอบ ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ท่าที่ ๓ การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย ท่าที่ ๔ การหยุดรถและออกรถบนทางลาด ท่าที่ ๕ การกลับรถ ท่าที่ ๖ การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก ท่าที่ ๗ การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร <u>การทดสอบขับรถให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ และท่าที่ ๒ เป็นท่าบังคับ และเลือกทดสอบอีก ๑ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบแต่ละแห่ง ยกเว้นรถเกียร์อัตโนมัติไม่ใช้ท่าที่ ๔</u> ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบและวัดผลแต่ละท่าให้เป็นไปดังนี้ <u>ท่าที่ ๑</u> การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ก) ผู้เข้ารับการทดสอบต้องขับรถเดินหน้าตั้งแต่เริ่มขับรถอย่างต่อเนื่องไปจนถึงจุดทดสอบที่กำหนดให้หยุดรถ โดยให้หยุดรถได้เพียงครั้งเดียว ณ จุดที่กำหนดให้หยุดเท่านั้น ข) ด้านซ้ายของรถต้องขนานขอบทางและห่างจากขอบทางไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ค) กันชนหน้าหรือล้อหน้าสุดหรือขอบล้อสำหรับรถที่ไม่มีกันชนหน้า ต้องไม่ล้ำจุดหยุดรถข้างทาง และต้องอยู่ห่างจากจุดหยุดรถนั้นไม่เกิน ๑ เมตร ง) ต้องไม่ขับรถปีนหรือเบียดขอบทาง		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			<u>ท่าที่ ๒</u> การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ให้เลือกทดสอบแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้ *แบบที่ ๑* ก) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถซึ่งประกอบด้วยเส้นแนวเส้นที่กำหนด หรือหลักที่ตั้งไว้ในแนวตรงขนานกัน ๒ แถว มีความยาวประมาณ ๑๐ - ๑๒ เมตร หลักแต่ละหลักในแถวเดียวกันมีระยะห่าง ๑.๕ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความกว้างสุดของตัวรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีกข้างละ ๐.๕ เมตร ข) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ล้ำเส้น หรือล้ำแนวเส้นที่กำหนด ค) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ง) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ *แบบที่ ๒* ก) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถซึ่งประกอบด้วยเส้น แนวเส้นที่กำหนด หรือหลักที่ตั้งไว้ในแนวตรงขนานกัน ๒ แถว ซึ่งมีขนาดความกว้าง ๒.๕ เมตร ยาว ๑๐ - ๑๒ เมตร หลักแต่ละหลักในแถวเดียวกันมีระยะห่าง ๑.๕ เมตร เป็นระยะคงที่ใช้กับรถทุกขนาด ข) ล้อรถต้องไม่ทับเส้น แนวเส้นที่กำหนด หรือไม่ชน หรือเบียดหลัก		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ค) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ง) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ <u>ท่าที่ ๓</u> การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย ก) ให้ขับรถถอยหลังเข้าจอดในช่องว่างด้านซ้าย ซึ่งประกอบด้วยหลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนด หากเป็นหลักต้องไม่น้อยกว่า ๙ หลัก เป็นช่องกว้างเท่ากับความกว้างของรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีกข้างละ ๐.๕ เมตร ความยาวของช่องจอดเท่ากับความยาวของตัวรถบวกเพิ่มอีก ๒.๕ เมตร ข) ตั้งแต่เริ่มเข้าเกียร์ขับรถถอยหลังเข้าจอดจนกระทั่งขับออกจากช่องว่างด้านซ้ายต้องเข้าเกียร์หรือเปลี่ยนเกียร์ไม่เกิน ๗ ครั้ง ค) ต้องไม่ชนหรือเบียดหลักล้ำเส้น หรือล้ำแนวเส้นที่กำหนด ง) ตัวรถต้องขนานกับขอบทางหรือหลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนดด้านซ้าย โดยไม่เบียดหลักขอบทาง หรือทับเส้น หรือทับแนวเส้นที่กำหนด <u>ท่าที่ ๔</u> การหยุดรถและออกรถบนทางลาด กรณีเป็นรถยนต์เกียร์ธรรมดา ก) ให้ขับรถขึ้นเนินหรือสะพานโค้ง แล้วหยุดรถบนเชิงลาดของเนินหรือสะพานโค้งโดยให้กันชนหน้าอยู่ที่จุดหยุดรถ แล้วออกรถข้ามเนินหรือสะพานโค้งไปโดยปลอดภัย		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ข) ต้องไม่ขับรถในลักษณะที่อาจเกิดอันตรายหรือเป็นเหตุให้ตัวรถเคลื่อนถอยจากจุดที่หยุดเกินกว่า ๑ เมตร ค) เครื่องยนต์ดับไม่เกิน ๒ ครั้ง <u>ท่าที่ ๕</u> การกลับรถ ก) ให้กลับรถในช่องเดินรถซึ่งประกอบด้วยหลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนดที่ตั้งไว้ขนานกัน ๒ แถว มีความยาวประมาณ ๑๐ - ๑๒ เมตร หลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนดในแต่ละแถวต้องห่างกัน ๑.๕ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความยาวของรถบวกเพิ่มอีก ๒ เมตร ข) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดขอบทาง หลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนด ค) ตั้งแต่เริ่มขับรถเพื่อกลับรถจนกระทั่งกลับรถแล้วเสร็จต้องเปลี่ยนเกียร์ ไม่เกิน ๗ ครั้ง <u>ท่าที่ ๖</u> การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก ก) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถจากจุดเริ่มต้นให้ขับเดินหน้าเข้าไปในช่องจอดที่เป็นมุมฉากซึ่งประกอบด้วยขอบทาง หลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนดเป็นแนวทดสอบ ๒ แถว ขนานกันเป็นช่องเดินรถกว้าง ๘ เมตร ยาวประมาณ ๑๐ - ๒๐ เมตร และขอบทางหลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนดอีก ๒ แถว ที่ตั้งเป็นแนวช่องจอดที่เป็นมุมฉากกับช่องเดินรถที่มีความกว้างเท่ากับความกว้างของตัวรถรวมกับกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีก		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ข้างละ ๑ เมตร ความยาวเท่ากับความยาวของตัวรถบวกเพิ่มอีก ๑ เมตร ข) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดขอบทาง หลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนด ค) ให้ขับรถเดินหน้าเข้าช่องจอดได้เพียงครั้งเดียว ง) ตัวรถต้องขนานกับขอบทาง หลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนดทั้งสองด้าน <u>ท่าที่ ๗</u> การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร ก) การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรไม่น้อยกว่า ๘ เครื่องหมาย ดังนี้ ๑) เครื่องหมายป้ายหยุด ๒) เครื่องหมายห้ามเลี้ยวซ้ายหรือห้ามเลี้ยวขวา ๓) เครื่องหมายให้เลี้ยวซ้ายหรือให้เลี้ยวขวา ๔) เครื่องหมายห้ามหยุดรถ ๕) เครื่องหมายห้ามเข้า และเครื่องหมายอื่นๆ อีก ๓ เครื่องหมาย เช่น เส้นแนวหยุด เส้นให้ทาง เส้นทแยงสำหรับทางแยก ป้ายห้ามจอดรถ ตามสภาพของสนามทดสอบแต่ละแห่ง ข) ต้องให้สัญญาณไฟตามจุดต่าง ๆ ให้ได้ถูกต้องทุกแห่ง ดังนี้ ๑) ให้สัญญาณไฟเมื่อจะเลี้ยวขวา ๒) ให้สัญญาณไฟเมื่อจะเลี้ยวซ้าย ๓) ให้สัญญาณไฟเมื่อจะหยุดรถ กรณีทดสอบขับรถแล้วไม่ผ่านการทดสอบในท่าใด ให้		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ทดสอบแก้ตัวเฉพาะท่าที่ไม่ผ่าน เมื่อพ้นกำหนด ๓ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่าน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะราย แล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		
	- การขอรับใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์, รถบดถนน หรือรถใช้งานเกษตรกรรม		ต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบ และวัดผล ดังต่อไปนี้ ๑. ท่าที่ใช้ในการทดสอบ ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบและวัดผลแต่ละท่าให้เป็นไป ดังนี้ <u>ท่าที่ ๑</u> การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ก) ผู้เข้ารับการทดสอบต้องขับรถเดินหน้าตั้งแต่เริ่มขับรถอย่างต่อเนื่องไปจนถึงจุดทดสอบที่กำหนดให้หยุดรถ โดยให้หยุดรถได้เพียงครั้งเดียว ณ จุดที่กำหนดให้หยุดเท่านั้น ข) ด้านซ้ายของรถต้องขนานขอบทางและห่างจากขอบทางไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ค) กันชนหน้าหรือล้อหน้าสุดหรือขอบล้อสำหรับรถที่ไม่มีกันชนหน้า ต้องไม่ล้ำจุดหยุดรถข้างทาง และต้องอยู่ห่างจากจุดหยุดรถนั้นไม่เกิน ๑ เมตร	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ง) ต้องไม่ขับรถปีนหรือเบียดขอบทาง <u>ท่าที่ ๒</u> การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ให้เลือกทดสอบแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้ *แบบที่ ๑* ก) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถซึ่งประกอบด้วยเส้นแนวเส้นที่กำหนด หรือหลักที่ตั้งไว้ในแนวตรงขนานกัน ๒ แถว มีความยาวประมาณ ๑๐ - ๑๒ เมตร หลักแต่ละหลักในแถวเดียวกันมีระยะห่าง ๑.๕ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความกว้างสุดของตัวรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีกข้างละ ๐.๕ เมตร ข) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ล้ำเส้น หรือล้ำแนวเส้นที่กำหนด ค) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ง) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ *แบบที่ ๒* ก) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถซึ่งประกอบด้วยเส้น แนวเส้นที่กำหนด หรือหลักที่ตั้งใว้ในแนวตรงขนานกัน ๒ แถว มีขนาดความกว้าง ๒.๕ เมตร ยาว ๑๐ - ๑๒ เมตร หลักแต่ละหลักในแถวเดียวกันมีระยะห่าง ๑.๕ เมตร เป็นระยะคงที่ใช้กับรถทุกขนาด ข) ล้อรถต้องไม่ทับเส้น แนวเส้นที่กำหนด หรือไม่ชน หรือเบียดหลัก		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ค) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ง) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ กรณีทดสอบขับรถแล้วไม่ผ่านการทดสอบในท่าใด ให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะท่าที่ไม่ผ่านเมื่อพ้นกำหนด ๓ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่าน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		
	- การขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ	๑ ชม.	ให้ได้รับยกเว้นการทดสอบการขับรถบนถนนหรือทางหลวงตามเส้นทางที่นายทะเบียนกำหนด	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ และผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	- ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์	๑ ชม.	- ก่อนเข้ารับการทดสอบขับรถผู้เข้ารับการทดสอบศึกษาวิธีการทดสอบขับรถจากวีดีโอประมาณ ๑๕ นาที - ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถจักรยานยนต์ต้องสวมหมวกนิรภัย - ต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ และผู้ขอต่ออายุ	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			วิธีการทดสอบและวัดผลดังต่อไปนี้ ๑. ท่าที่ใช้ในการทดสอบ ท่าที่ ๑ การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร ท่าที่ ๒ การขับรถทรงตัวบนทางแคบ ท่าที่ ๓ การขับรถผ่านทางโค้งรัศมีแคบรูปตัวแซด (Z) ท่าที่ ๔ การขับรถผ่านทางโค้งซ้ายและโค้งขวารูปตัวเอส (S) ท่าที่ ๕ การขับรถหลบหลีกสิ่งกีดขวาง การทดสอบขับรถจักรยานยนต์ให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ เป็นท่าบังคับและเลือกทดสอบอีก ๒ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบ ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบและวัดผลแต่ละท่าให้เป็นไป ดังนี้ <u>ท่าที่ ๑</u> การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร ก) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรไม่น้อยกว่า ๕ เครื่องหมาย ดังนี้ ๑) เครื่องหมายป้ายหยุด ๒) เครื่องหมายห้ามเลี้ยวซ้ายหรือห้ามเลี้ยวขวา ๓) เครื่องหมายให้เลี้ยวซ้ายหรือให้เลี้ยวขวา ๔) เครื่องหมายห้ามหยุดรถ ๕) เครื่องหมายห้ามเข้า ข) ต้องให้สัญญาณไฟตามจุดต่าง ๆ ให้ได้ถูกต้องทุกแห่ง ดังนี้ ๑) ให้สัญญาณไฟเมื่อจะเลี้ยวขวา	ใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๔	

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๒) ให้สัญญาณไฟเมื่อจะเลี้ยวซ้าย ๓) ให้สัญญาณไฟเมื่อจะหยุดรถ <u>ท่าที่ ๒</u> การขับรถทรงตัวบนทางแคบ ก) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบ ๑) ขับขี่โดยทรงตัวบนอุปกรณ์ที่ใช้ไม้กระดานกว้าง ๓๐ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เมตร หรือใช้คอนกรีตเทเป็นแนวเส้นตรงตามขนาดดังกล่าวให้สูงประมาณ ๒ - ๓ เซนติเมตร โดยให้กำหนดจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดห่างจากไม้กระดานหรือแนวคอนกรีตในระยะที่เหมาะสมให้สามารถตั้งตัวรถและระยะเบรกหยุดรถได้โดยปลอดภัย ๒) ต้องขับขี่ตาม ๑) โดยขับผ่านตลอดตั้งแต่ต้นจนจบใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วินาที และเริ่มนับเวลาเมื่อล้อหลังขึ้นอยู่บนอุปกรณ์และสิ้นสุดเมื่อล้อหน้าลงจากอุปกรณ์ ข) ในระหว่างขับรถต้องปฏิบัติ ดังนี้ ๑) เท้าต้องไม่หลุดจากที่พักเท้า ๒) ล้อต้องไม่ตกหรือลื่นไถลจากอุปกรณ์ ๓) ใช้ความเร็วอย่างเหมาะสม ๔) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ <u>ท่าที่ ๓</u> การขับรถผ่านทางโค้งรัศมีแคบรูปตัวแซด (Z) ให้ปฏิบัติ ดังนี้		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ก) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถในทางโค้งรัศมีแคบที่ใช้กรวยหรือคอนกรีตเทเป็นรูปตัวแซด (Z) ที่มีช่องเดินรถกว้าง ๒ เมตร กรณีใช้กรวยต้องห่างกัน ๑.๕ เมตร กรณีใช้คอนกรีตเทเป็นรูปตัวแซด (Z) ฐานล่างของตัวแซด (Z) ยาว ๕ เมตร ความยาวระหว่างฐานบนและฐานล่างของตัวแซด (Z) ยาว ๑๖ เมตร ข) ให้ขับรถช้า ใช้เกียร์ต่ำและสามารถควบคุมรถขับเลี้ยวขวาและเลี้ยวซ้ายไปได้ตลอด ห้ามลื่นไถลหรือล้ม ค) ต้องไม่ขับรถชนกรวยหรือคอนกรีตเทเป็นรูปตัวแซด (Z) ง) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ จ) ไม่ใช้เท้าแตะพื้น <u>ท่าที่ ๔</u> การขับรถผ่านทางโค้งซ้ายและโค้งขวารูปตัวเอส (S) ก) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถผ่านทางโค้งซ้ายและโค้งขวาที่ใช้กรวยหรือใช้คอนกรีตเทเป็นรูปตัวเอส (S) ที่มีช่องทางเดินรถกว้าง ๒ เมตร ยาว ๑๗ เมตร โดยกรวยต้องห่างกัน ๑ เมตร ข) ผู้เข้ารับการทดสอบต้องสามารถควบคุมรถผ่านไปได้ตลอดโดยรถไม่เสียหลักลื่นไถลหรือล้ม ค) ต้องไม่ชนกรวยหรือคอนกรีตเทเป็นรูปตัวเอส (S) ง) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ จ) ไม่ใช้เท้าแตะพื้น <u>ท่าที่ ๕</u> การขับรถหลบหลีกสิ่งกีดขวางให้ปฏิบัติ ดังนี้		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ก) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบขับขี่ด้วยความเร็วที่ ๒๐ - ๓๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง โดยขับรถหลบหลีกกรวยที่ตั้งไว้สำหรับทดสอบไปทางด้านซ้ายและด้านขวาในลักษณะสลับฟันปลา ซึ่งกรวยดังกล่าวให้ตั้งบนพื้นที่ที่มีความกว้าง ๓.๕ เมตร จำนวน ๕ อัน เป็นเส้นตรงบริเวณกึ่งกลางของพื้นที่ที่ใช้ทำการทดสอบ โดยให้กรวยแต่ละอันมีระยะห่าง ๕ เมตร โดยให้จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดมีระยะห่างจากกรวยในระยะที่เหมาะสมให้สามารถตั้งตัวรถและระยะเบรกหยุดรถได้โดยปลอดภัย ข) ในระหว่างขับรถต้องสามารถควบคุมรถได้ดีไม่เสียหลัก ลื่นไถล เฉี่ยวชน สิ่งกีดขวางหรือขอบทาง ค) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ กรณีทดสอบขับรถแล้วไม่ผ่านการทดสอบในท่าใด ให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะท่าที่ไม่ผ่านเมื่อพ้นกำหนด ๓ วันนับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่าน แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๗		๙ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการต่อไป - จัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถตามชนิดของใบอนุญาตขับรถ ถ้าปรากฏว่าผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถไม่ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวภายในหนึ่งปี นับแต่วันยื่นคำขอให้ผู้ขอยื่นขอรับใบอนุญาตขับรถนั้นพร้อมเอกสารหลักฐานใหม่ - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตขับรถ และจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตขับรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตขับรถให้กับผู้ขอ	- ระเบียบกรมการขนส่งทางว่าด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอรับใบอนุญาตขับรถชั่วคราว หรือใบอนุญาตขับรถสาธารณะ
รถบดถนน รถแทรกเตอร์ รถใช้งานเกษตรกรรม (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

รถส่วนบุคคล
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์

กรณีชาวต่างชาติ (ฉบับจริงและสำเนา)
- หนังสือเดินทาง
- ใบรับรองถิ่นที่อยู่
- ใบรับรองแพทย์

รถสาธารณะ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล-ไม่น้อยกว่า 1ปี (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์
- รูปถ่าย 3 นิ้ว จำนวน 3 รูป

ออกหนังสือสอบประวัติอาชญากร

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถยนต์/สามล้อ-สาธารณะ (ฉบับเดิม)
- รูปถ่าย 3 นิ้ว จำนวน 3 รูป

กรณีหลังจากได้รับใบอนุญาตขับรถสาธารณะแล้ว



2 ทดสอบสมรรถภาพ

รถส่วนบุคคล / รถสาธารณะ
- การมองเห็นสี
- ปฏิกิริยา
- สายตาทางลึก
- สายตาทางกว้าง

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- ยกเว้นการทดสอบสมรรถภาพ



3 การอบรม

รถส่วนบุคคล
- อบรม 5 ชั่วโมง

รถสาธารณะ
- รถยนต์/สามล้อสาธารณะ 4 ชั่วโมง
- รถจักรยานยนต์สาธารณะ 4 ชั่วโมง

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- อบรม 4 ชั่วโมง
- ยกเว้นสำหรับผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการขอรับ/ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถสาธารณะ



4 ทดสอบข้อเขียน (ผ่านระบบ e-Exam)

รถส่วนบุคคล / รถสาธารณะ
- ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- ยกเว้นการทดสอบข้อเขียน



5 ทดสอบขับรถ (ผ่านระบบ e-Driving หรือ Manual)

รถส่วนบุคคล
- ทดสอบขับรถ 3 ท่า

รถสาธารณะ
- ทดสอบขับรถ 3 ท่า

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- ยกเว้นการทดสอบขับรถ



6 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ

รถส่วนบุคคล
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน และขับรถ

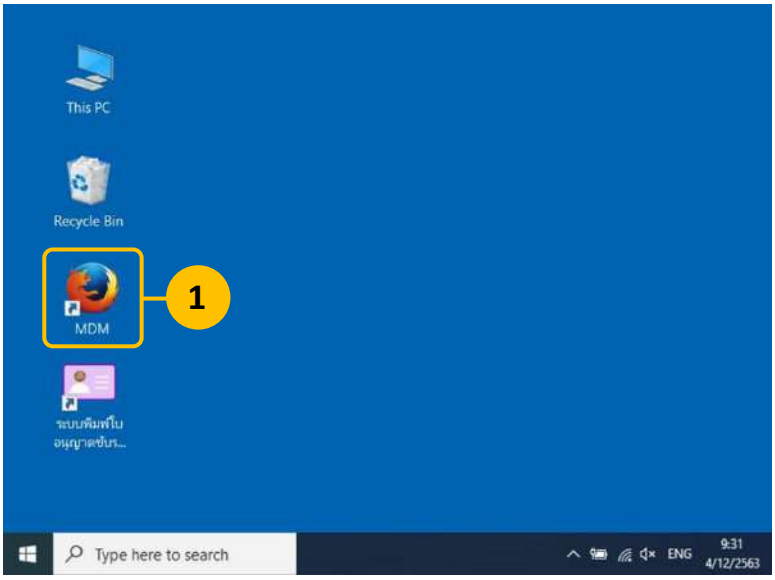
รถสาธารณะ
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน ขับรถ และประวัติอาชญากร

บัตรประจำตัวคนขับรถ
ผ่าน : การอบรม

หมายเหตุ กรณีมีใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี ใบอนุญาตขับรถของต่างด้าว หรือใบอนุญาตขับรถยนต์ทหาร สามารถนำมาเทียบเพื่อยกเว้นการอบรม ข้อเขียน หรือขับรถ แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตขับรถในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

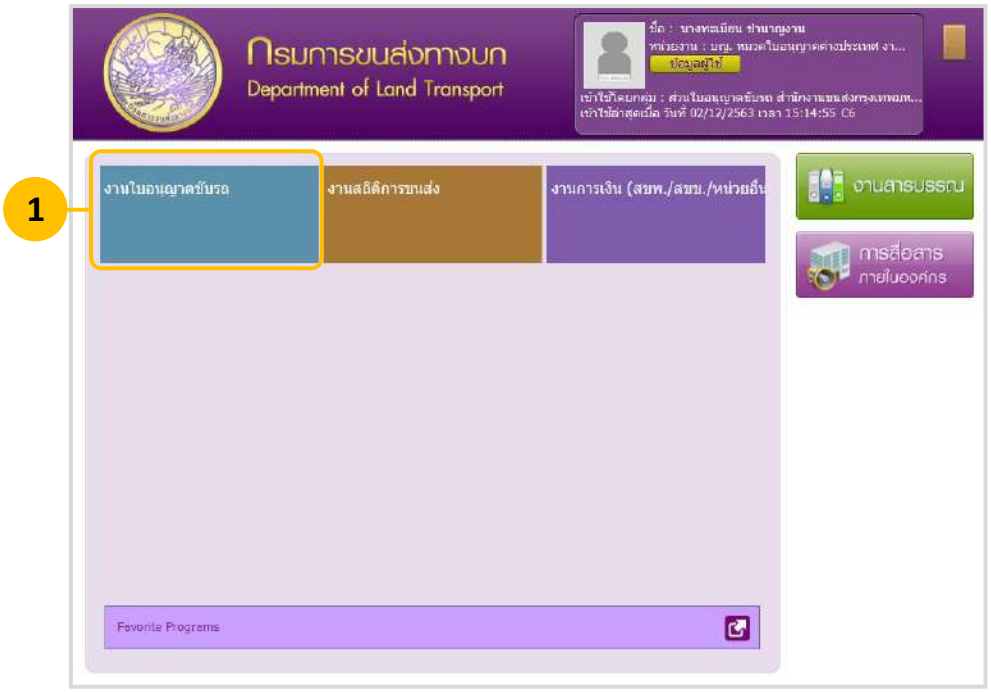
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



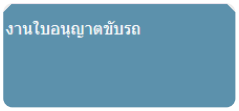
หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม 

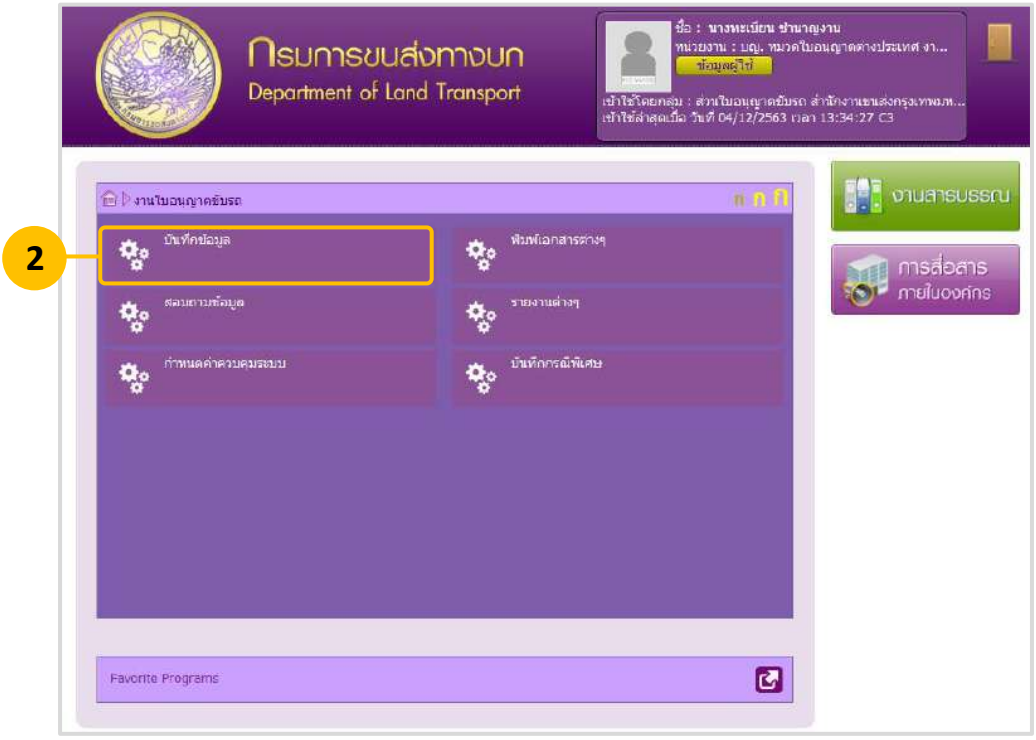
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

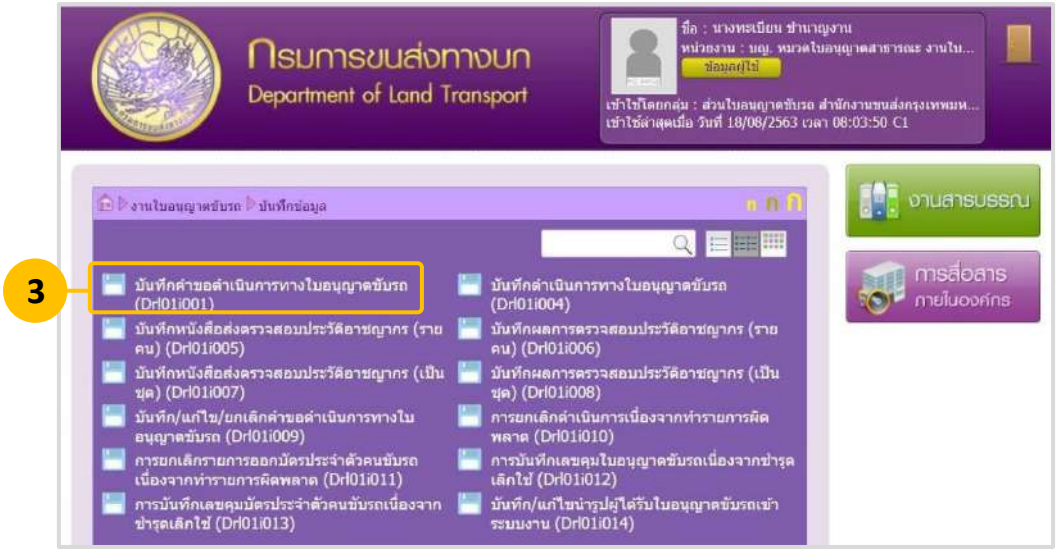
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

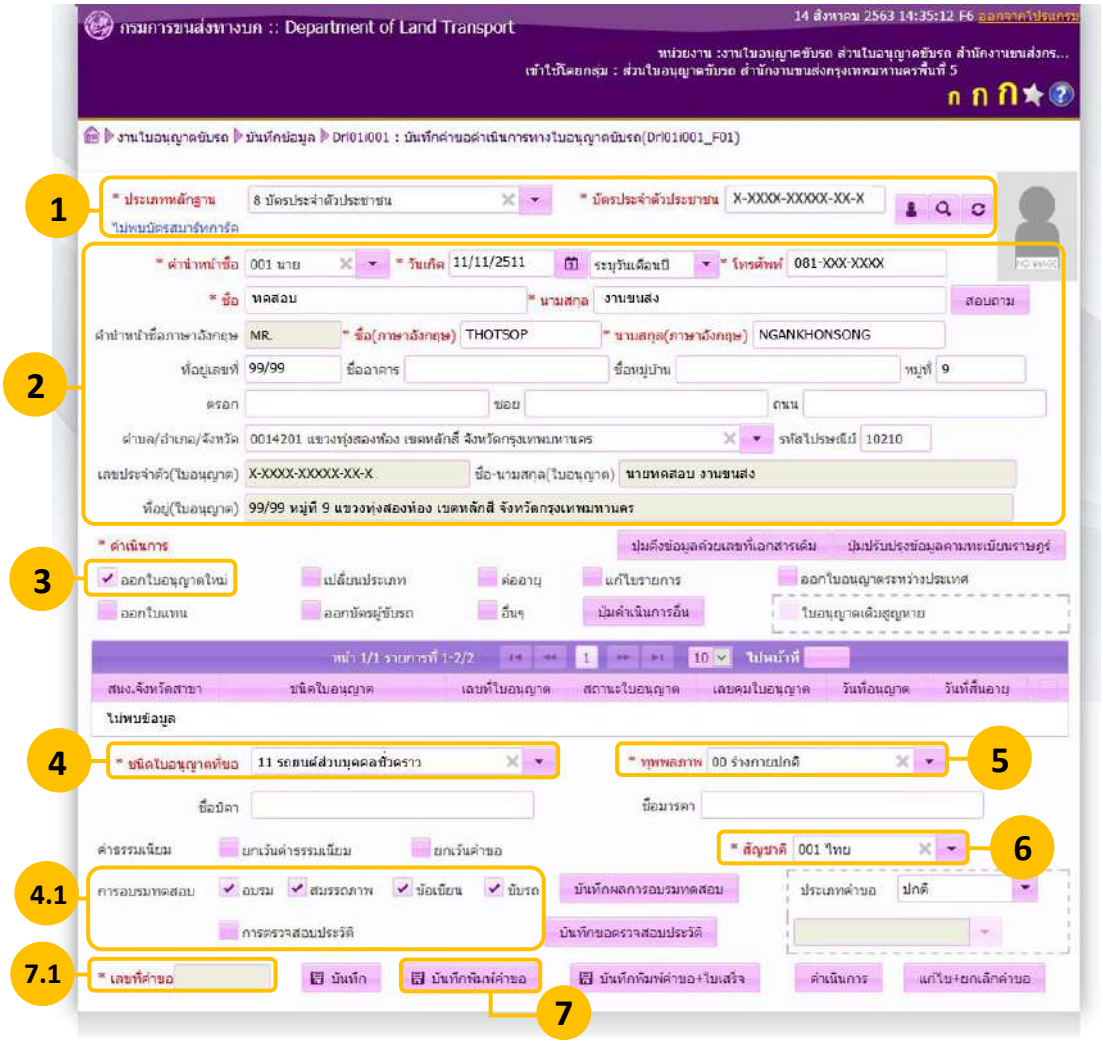
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



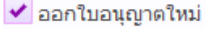
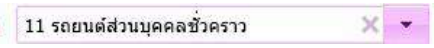
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

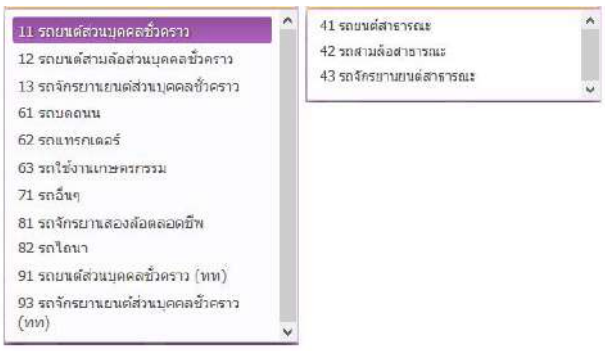
3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป

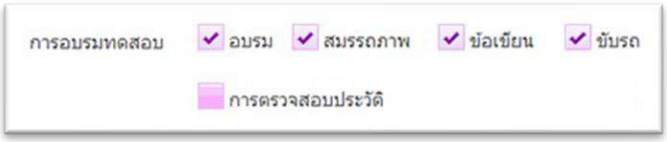


หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

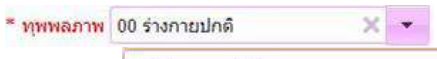
1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ตรวจดูประวัติข้อมูลของประชาชน ว่ารายละเอียดสำคัญครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนให้ใส่เพิ่มเติม
3. คลิกเลือก 
4. คลิกเลือกชนิดใบอนุญาตที่ขอ 
   รหัสชนิดใบอนุญาตใหม่ที่สามารถเลือกได้ >>

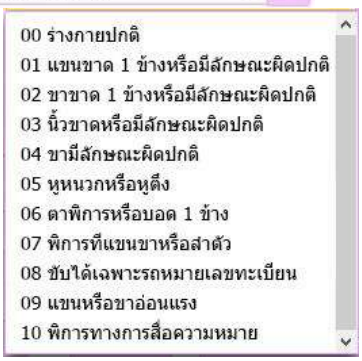


หมายเหตุ : กรณีเลือกชนิดใบอนุญาตขับรถ **รถยนต์/สามล้อ/จักรยานยนต์สาธารณะ** ต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลชั่วคราว ไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องเป็นประเภทรถชนิดเดียวกัน



4.1 หลังจากที่เลือกชนิดใบอนุญาตขับรถ เงื่อนไขการอบรมทดสอบจะถูกระบุมาให้โดยอัตโนมัติ

5. ระบุเงื่อนไขสภาพร่างกาย 

รหัสสภาพร่างกายที่สามารถเลือกได้ >> 

6. ระบุสัญชาติ 

7. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

7.1. เลขที่คำขอ 

จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

หมายเหตุ : กรณีเลือกชนิดใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ใช่**รถสาธารณะ** ให้ข้ามขั้นตอน **ข้อ 2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร** และ **ข้อ 7. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร**

กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)



เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] 2519 เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] ถนนเคหะร่มเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

รถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว PRIVATE CAR DRIVING LICENCE (TEMPORARY)

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [redacted] 2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [redacted] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เคหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ออกใบอนุญาตใหม่ ชนิดใบอนุญาต รถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature_____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34) โทร/Phone No [redacted]

ลงนามแล้ว

_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร



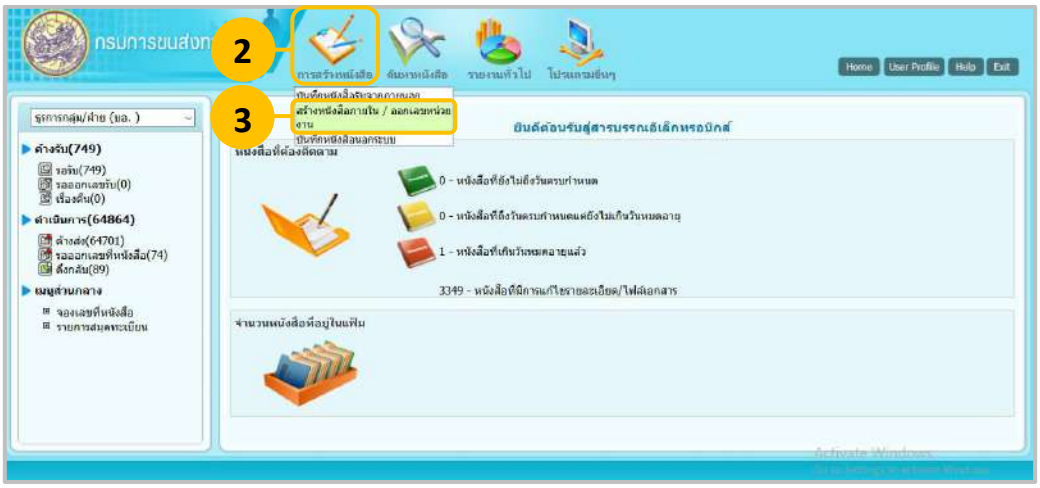
*(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตขับรถสาธารณะ)



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

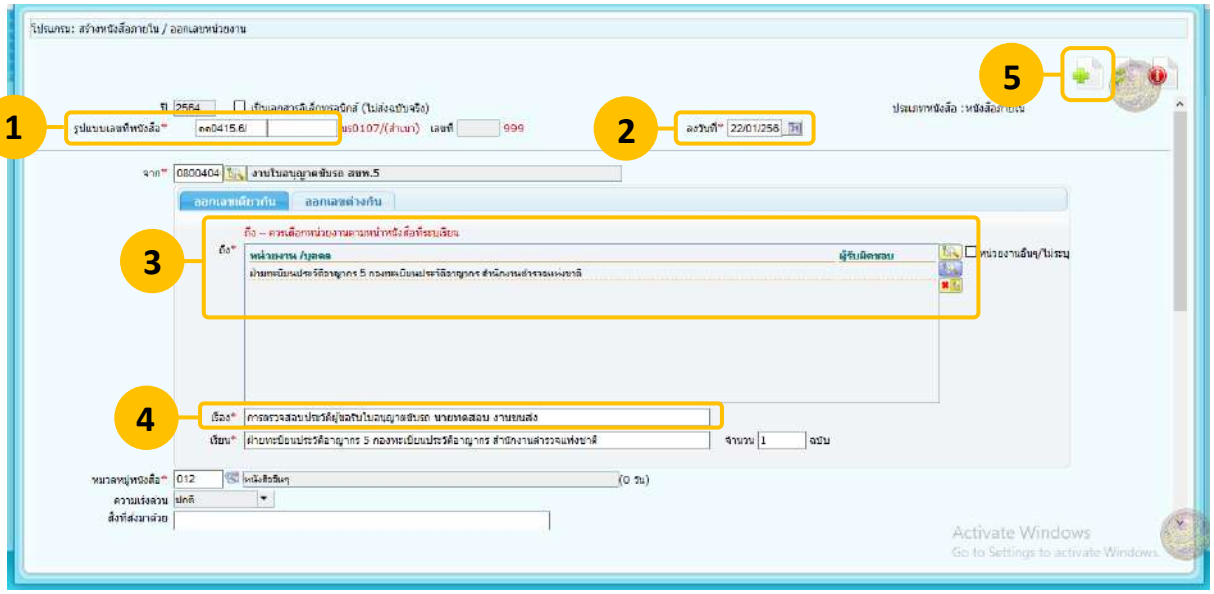
1. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



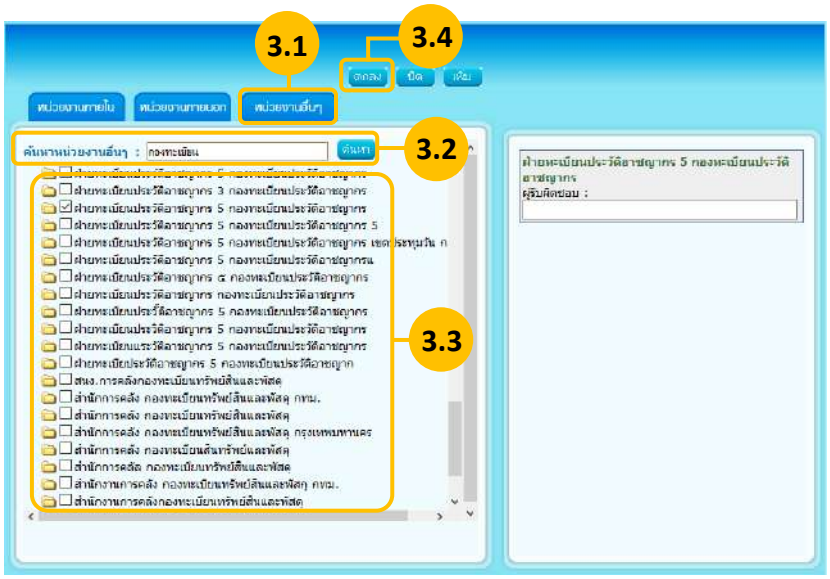
หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. คลิกปุ่ม  การสร้างหนังสือ จะมีเมนูให้เลือกเพิ่มเติม
3. คลิกเลือก “สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน”



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน

1. ระบุเลขที่หนังสือ
2. ระบุวันที่ปัจจุบัน
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกหน่วยงานปลายทาง (ศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ) จะปรากฏหน้าต่างค้นหาหน่วยงานดังรูป



3.1. คลิกเลือกแท็บ หน่วยงานอื่นๆ

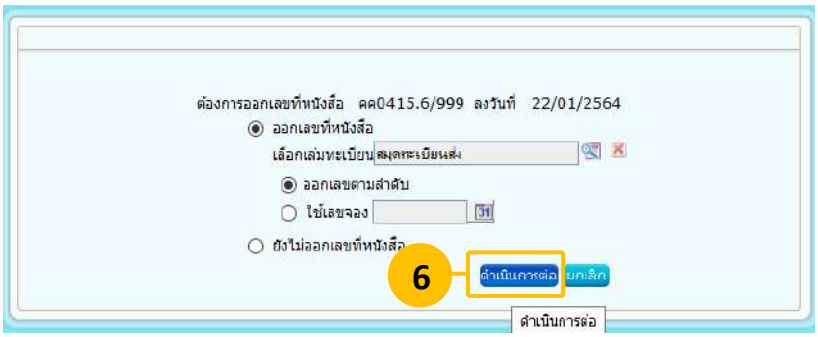
3.2. พิมพ์ชื่อหน่วยงานปลายทางที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

3.3. คลิกเลือก ☑ หน่วยงานศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.4. คลิก ตกลง

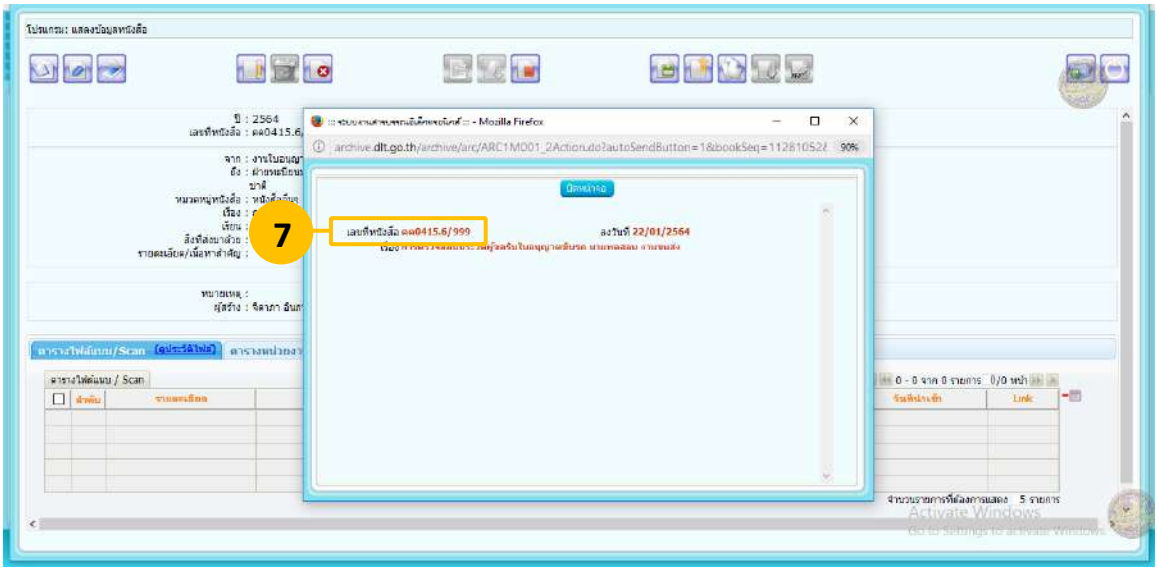
4. ระบุหัวข้อเรื่อง “การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ” พร้อมระบุชื่อผู้ขอเพื่อให้ตรวจสอบได้ง่าย

5. คลิก  จะปรากฏหน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ



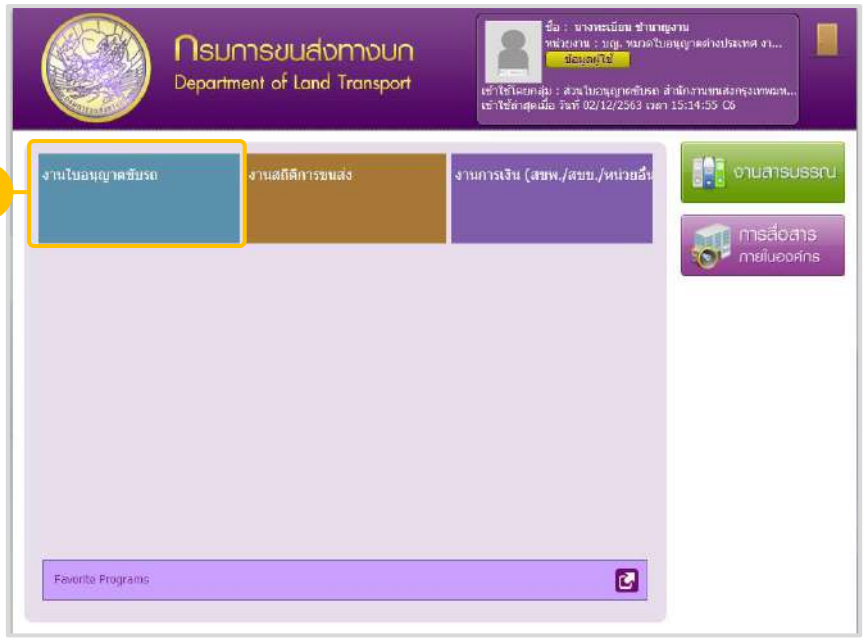
หน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ

6. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการต่อ จะปรากฏหน้าจอออกเลขที่หนังสือ



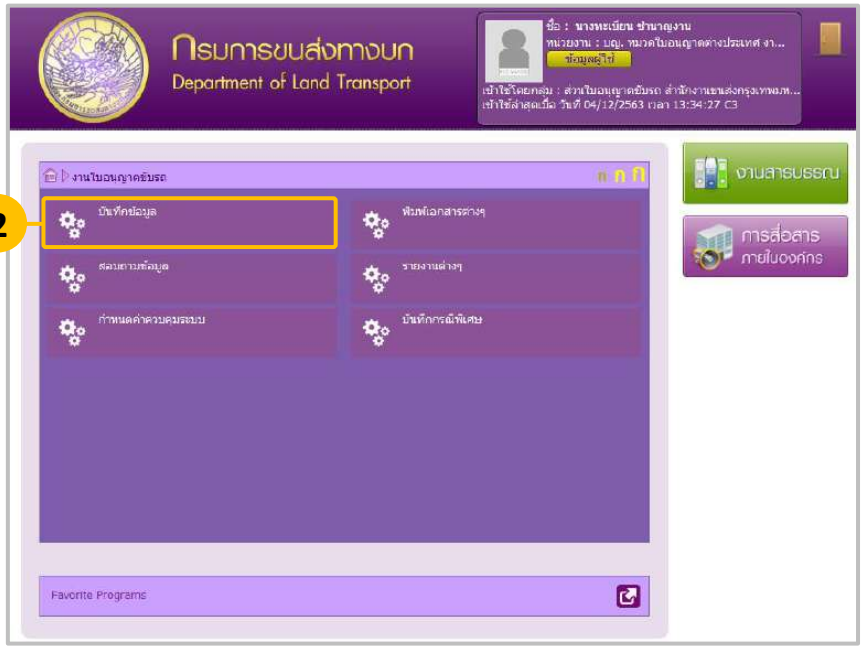
หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน > แสดงข้อมูลหนังสือ

7. ได้รับเลขที่หนังสือเพื่อนำไปใช้ในการระบุเลขที่หนังสือในขั้นตอนถัดไป การออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร



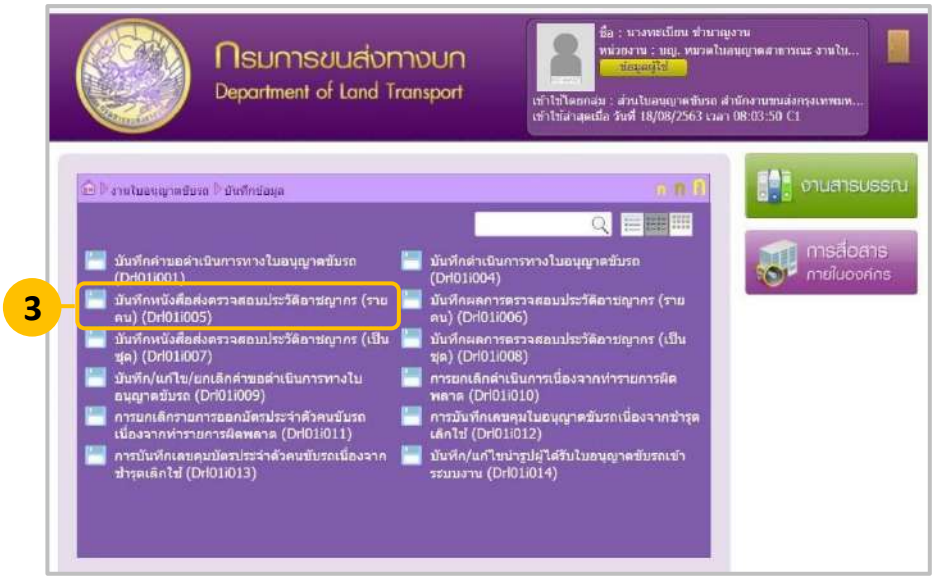
หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

1. กลับมาที่หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่เมนูใบอนุญาตขับรถ



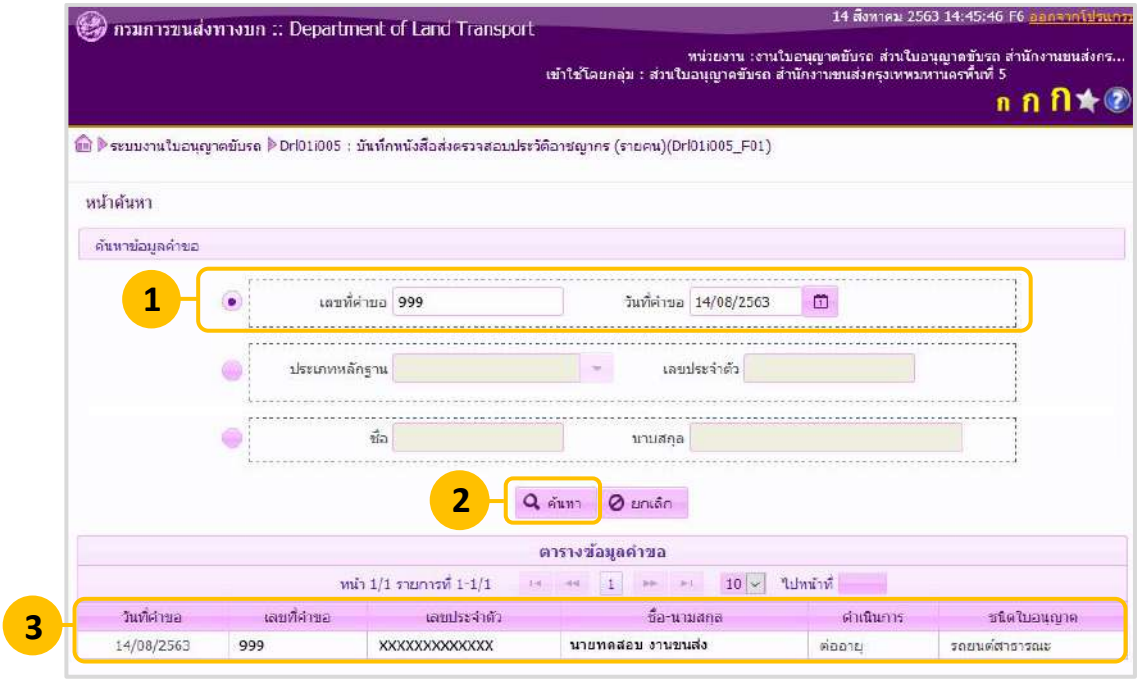
หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกข้อมูล



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

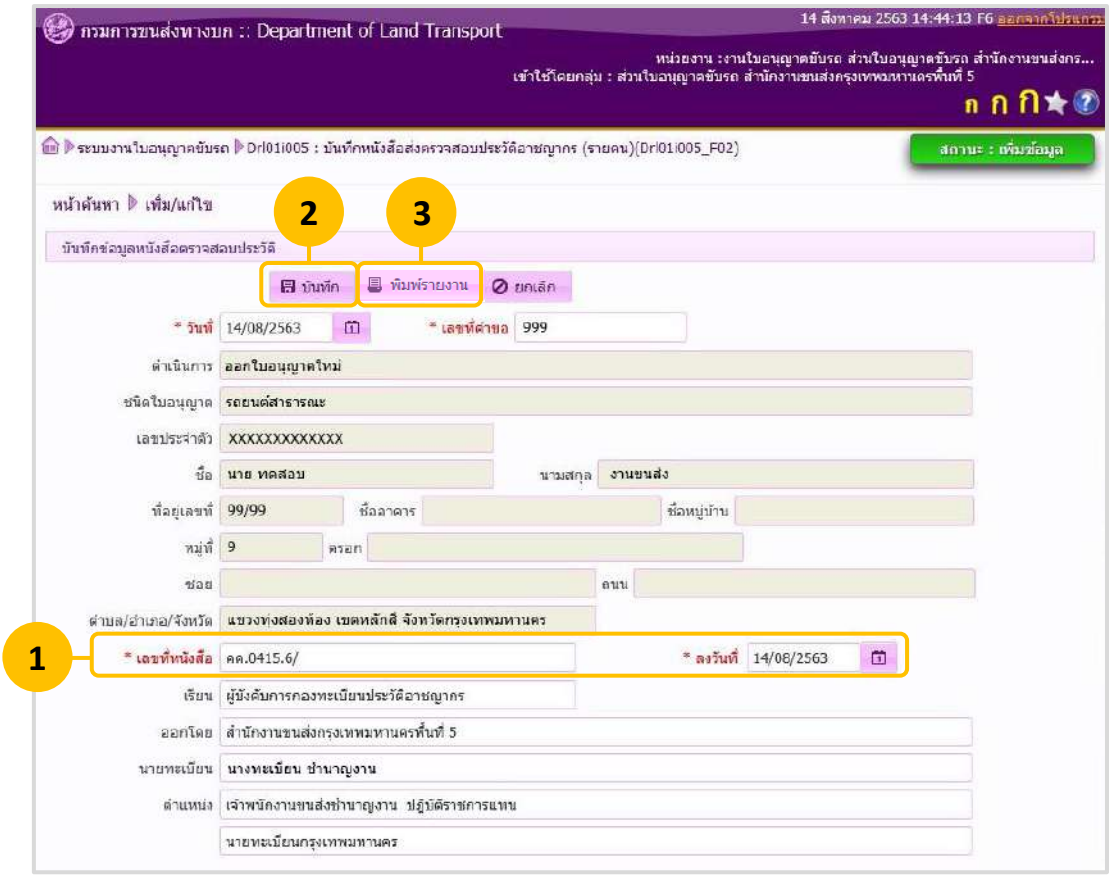
3. คลิกเลือกเมนู บันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i005) เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติฯ



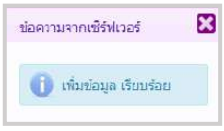
หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i005_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และระบุวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563
2. คลิกปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลคำขอที่ต้องการออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

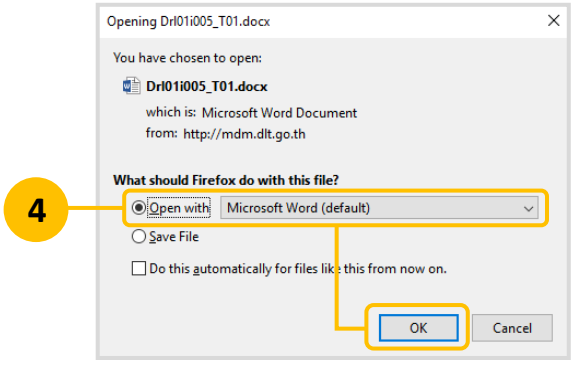
วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ชนิดใบอนุญาต
14/08/2563	999	XXXXXXXXXXXXX	นายทดสอบ งานขนส่ง	ต่ออายุ	รถยนต์สาธารณะ

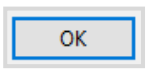


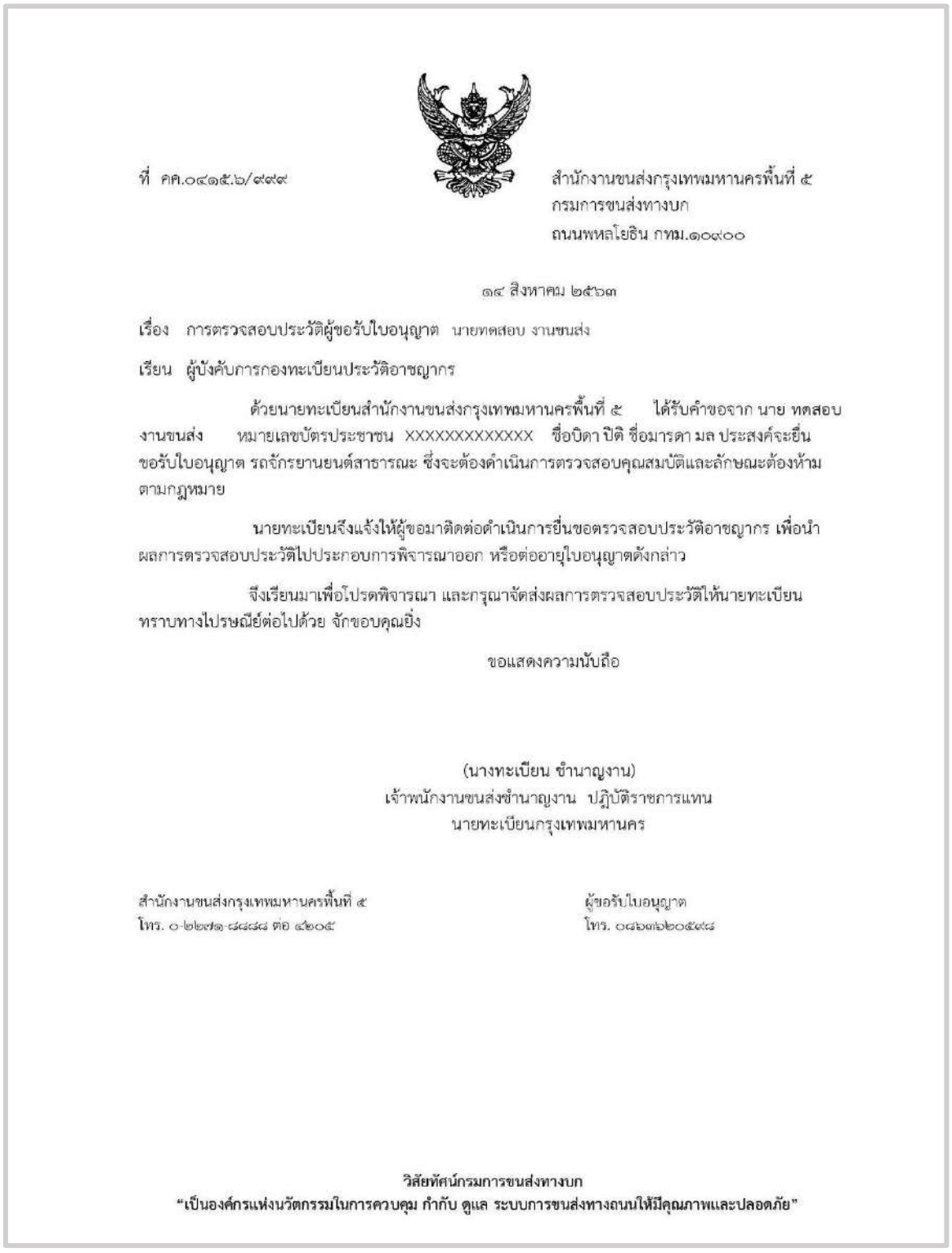
หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i005_F02)

1. ระบุเลขที่หนังสือและวันที่ ที่ได้รับจากขั้นตอนสร้างหนังสือภายในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล จะมีหน้าต่าง  ปรากฏขึ้น

3. หลังจากบันทึกเสร็จเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม พิมพ์รายงาน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพด้านล่าง



4. คลิกเลือก  แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อเปิดดูหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร (ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร-หน้าถัดไป)



ที่ คค.๐๔๑๕.๖/๙๙๙ สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
กรมการขนส่งทางบก
ถนนพหลโยธิน กทม.๑๐๙๐๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาต นายทดสอบ งานขนส่ง

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วยนายทะเบียนสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ ได้รับคำขอจาก นาย ทดสอบ งานขนส่ง หมายเลขบัตรประชาชน XXXXXXXXXXXXX ชื่อบิดา ปิติ ชื่อมารดา มล ประสงค์จะยื่นขอรับใบอนุญาต รถจักรยานยนต์สาธารณะ ซึ่งจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

นายทะเบียนจึงแจ้งให้ผู้ขอมาติดต่อดำเนินการยื่นขอตรวจสอบประวัติอาชญากร เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติไปประกอบการพิจารณาออก หรือต่ออายุใบอนุญาตดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาจัดส่งผลการตรวจสอบประวัติให้นายทะเบียนทราบทางไปรษณีย์ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางทะเบียน ชำนาญงาน)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน ปฏิบัติราชการแทน
นายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

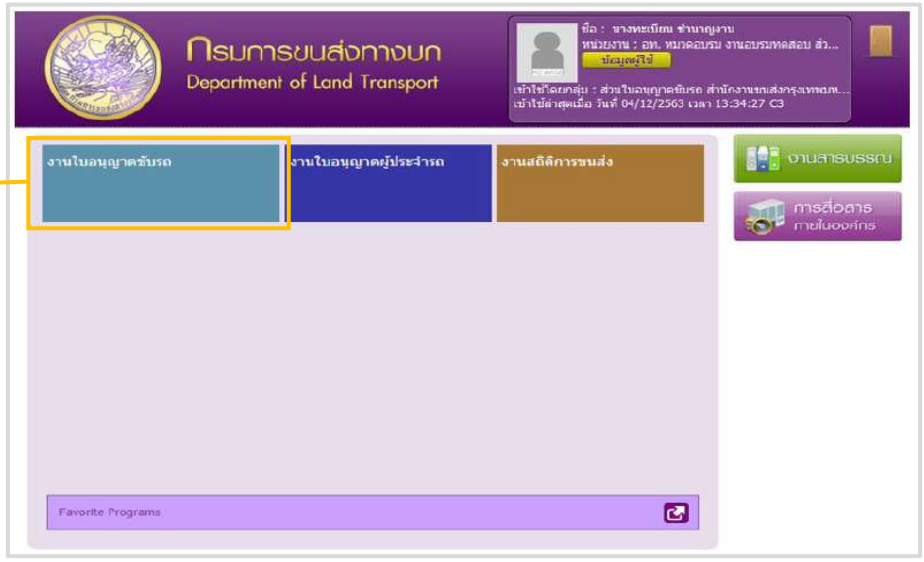
สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
โทร. ๐-๒๒๗๒-๘๘๘๘ ต่อ ๔๒๐๕

ผู้ขอรับใบอนุญาต
โทร. ๐๘๖๓๖๒๐๕๙๘

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก
"เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย"

ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

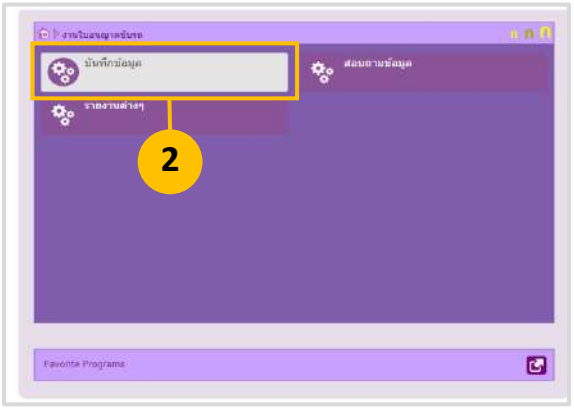
3. ขั้นตอนการบันทึกผลการทดสอบสมรรถภาพ

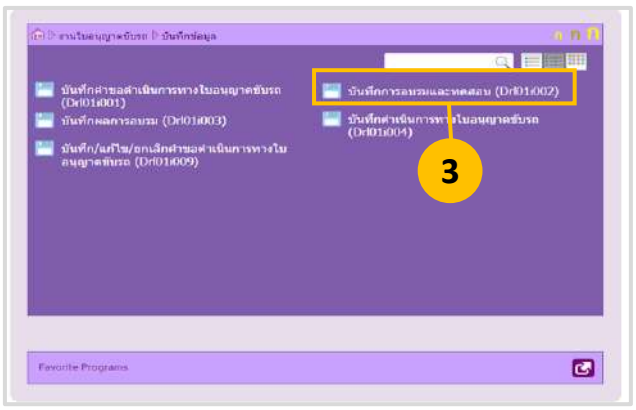


หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”

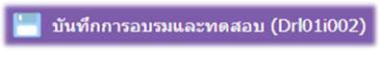




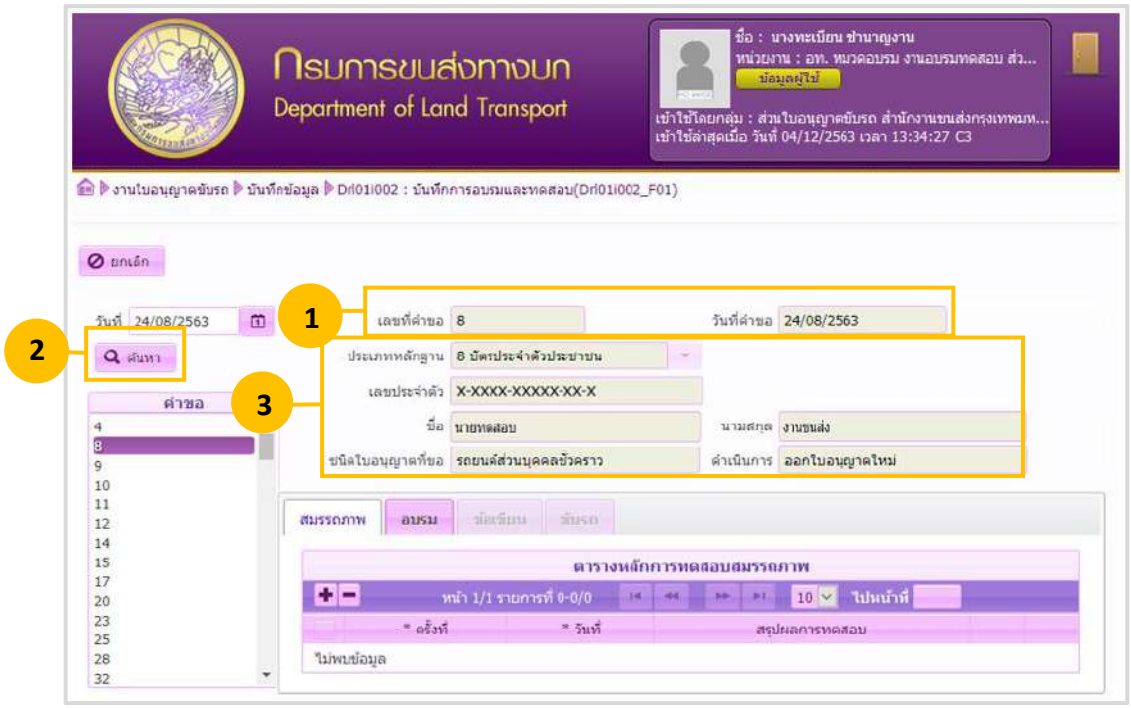
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

2. คลิกปุ่ม 

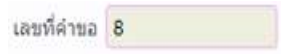
เพื่อเข้าสู่เมนู “**บันทึกข้อมูล**”

3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป



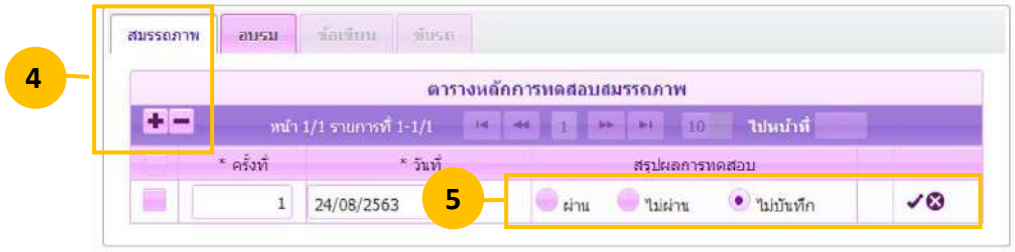
หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

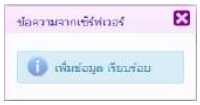
1. ใส่เลขที่คำขอ  ใส่วันที่คำขอ 

2. คลิกที่ปุ่มค้นหา  เพื่อดูข้อมูลคำขอ

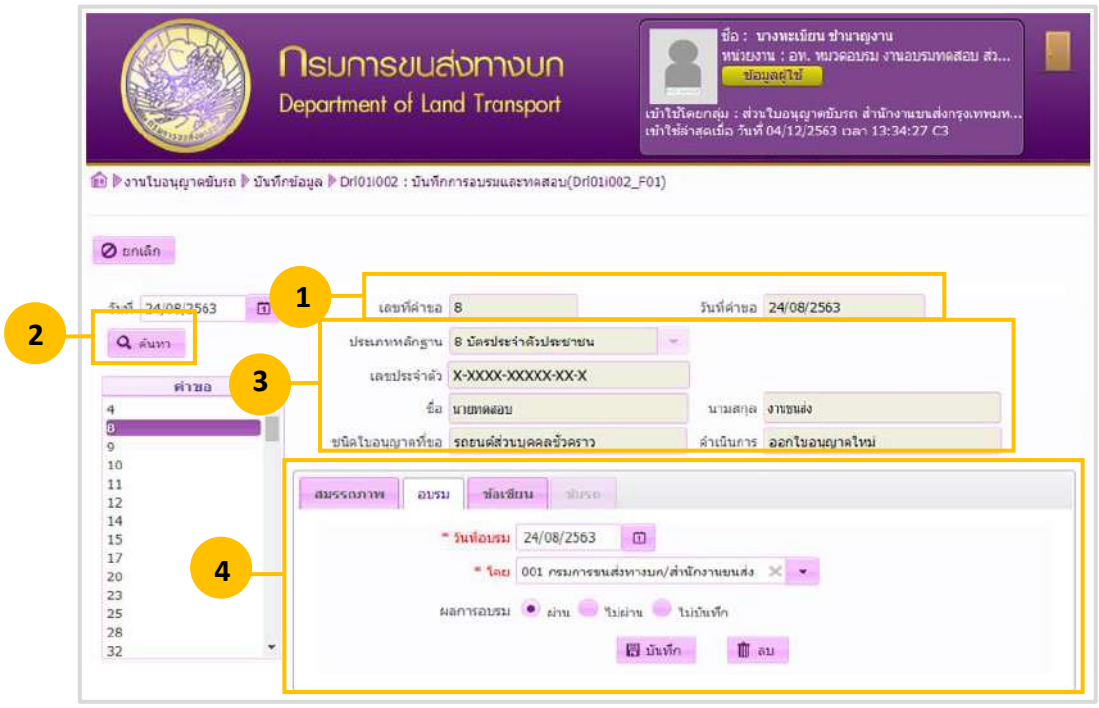
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ

4. คลิกที่แท็บ  แล้วคลิก  จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล



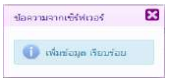
5. คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

4. ขั้นตอนการบันทึกผลการอบรม

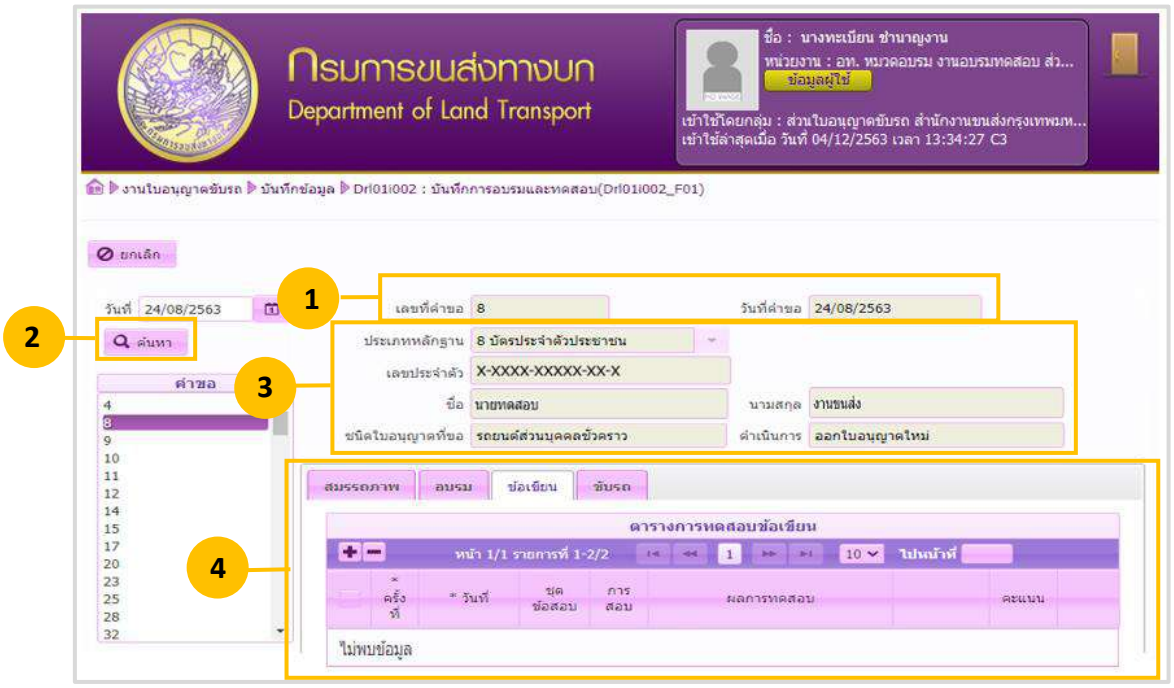


กลับมาที่หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

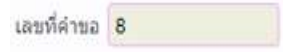
1. ใส่เลขที่คำขอ  ใส่วันที่คำขอ 
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา  เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ
4. คลิกที่แท็บ  คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

   โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

5. ขั้นตอนการบันทึกผลการทดสอบข้อเขียน



กลับมาที่หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

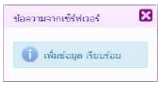
1. ใส่เลขที่คำขอ  ใส่วันที่คำขอ 

2. คลิกที่ปุ่มค้นหา  เพื่อดูข้อมูลคำขอ

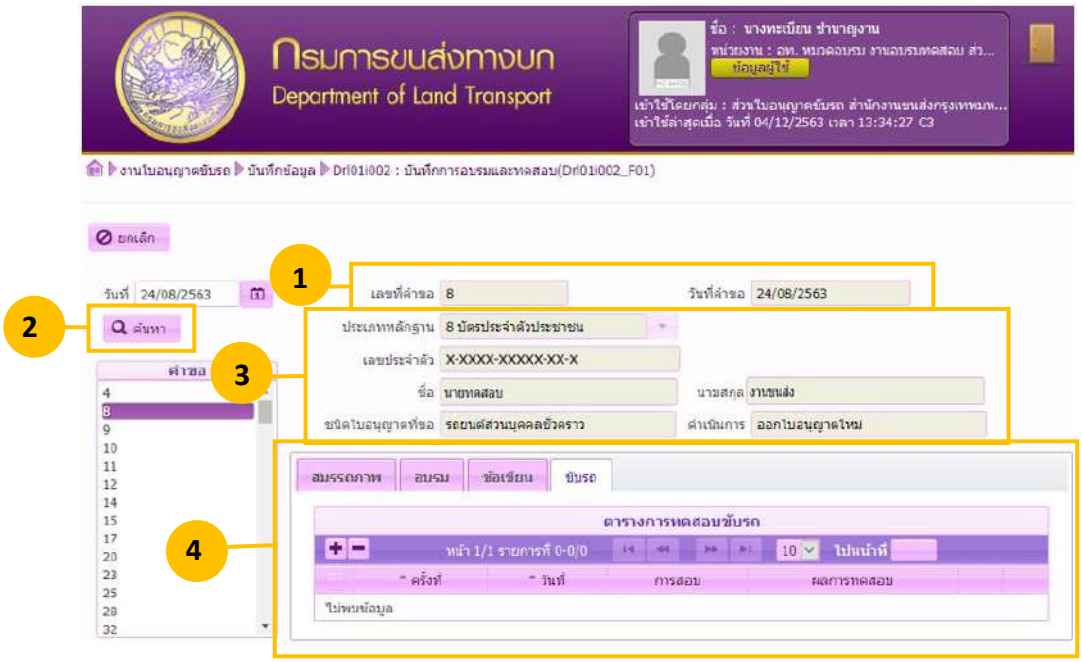
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ

4. คลิกที่แท็บ  แล้วคลิก  จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล

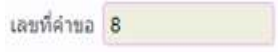


5. ถ้าเป็นการทดสอบครั้งแรกหัวข้อการสอบ จะขึ้น “การสอบปรกติ” โดยอัตโนมัติ แต่ถ้าเป็นการสอบแก้ตัวให้คลิกเลือกประเภทการสอบ  แล้วคลิก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วใส่คะแนนที่สอบได้ คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม  เพื่อปิด กล่องข้อความ

6. ขั้นตอนการบันทึกผลการทดสอบขับรถ

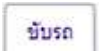


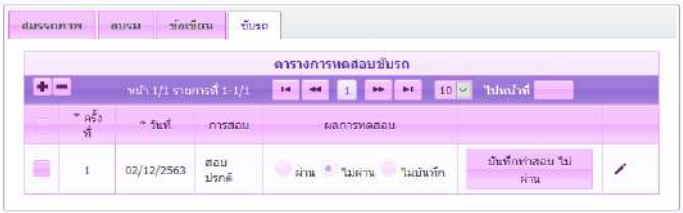
กลับมาที่หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

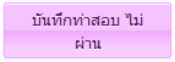
1. ใส่เลขที่คำขอ  ใส่วันที่คำขอ 

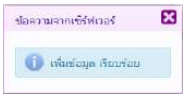
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา  เพื่อดูข้อมูลคำขอ

3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ

4. คลิกที่แท็บ  แล้วคลิก  จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล



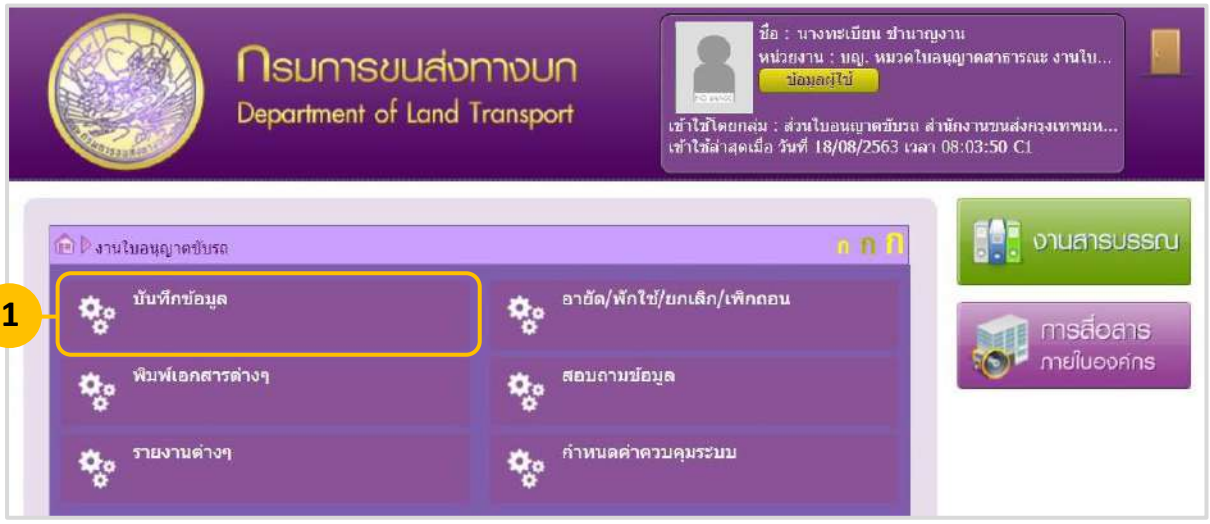
5. คลิกที่ปุ่ม ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน ถ้าไม่ผ่านคลิก  แล้วคลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

7. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร



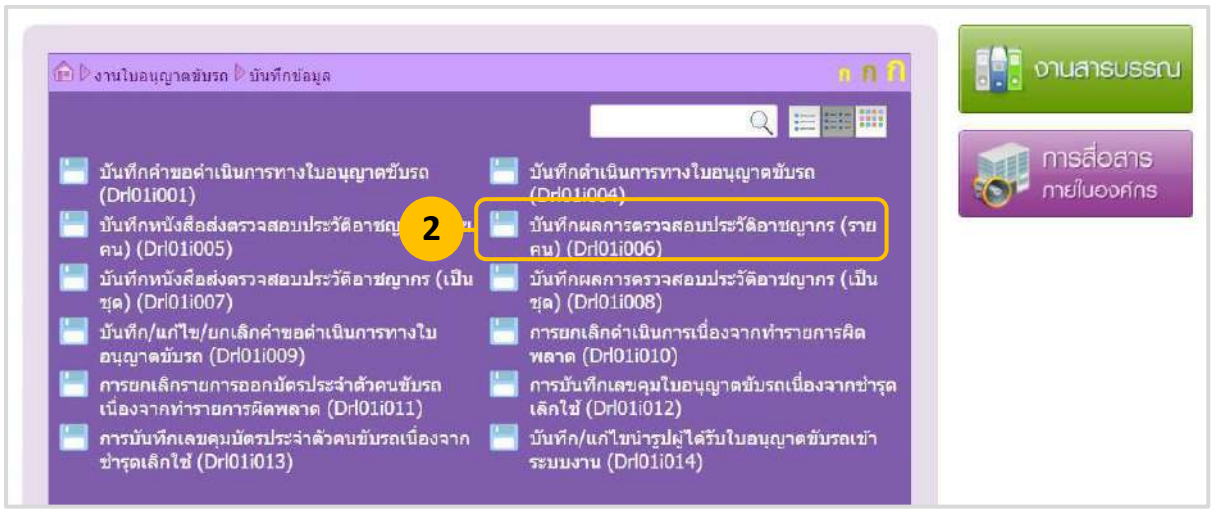
*(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตขับรถสาธารณะ)



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

1. คลิกปุ่ม 

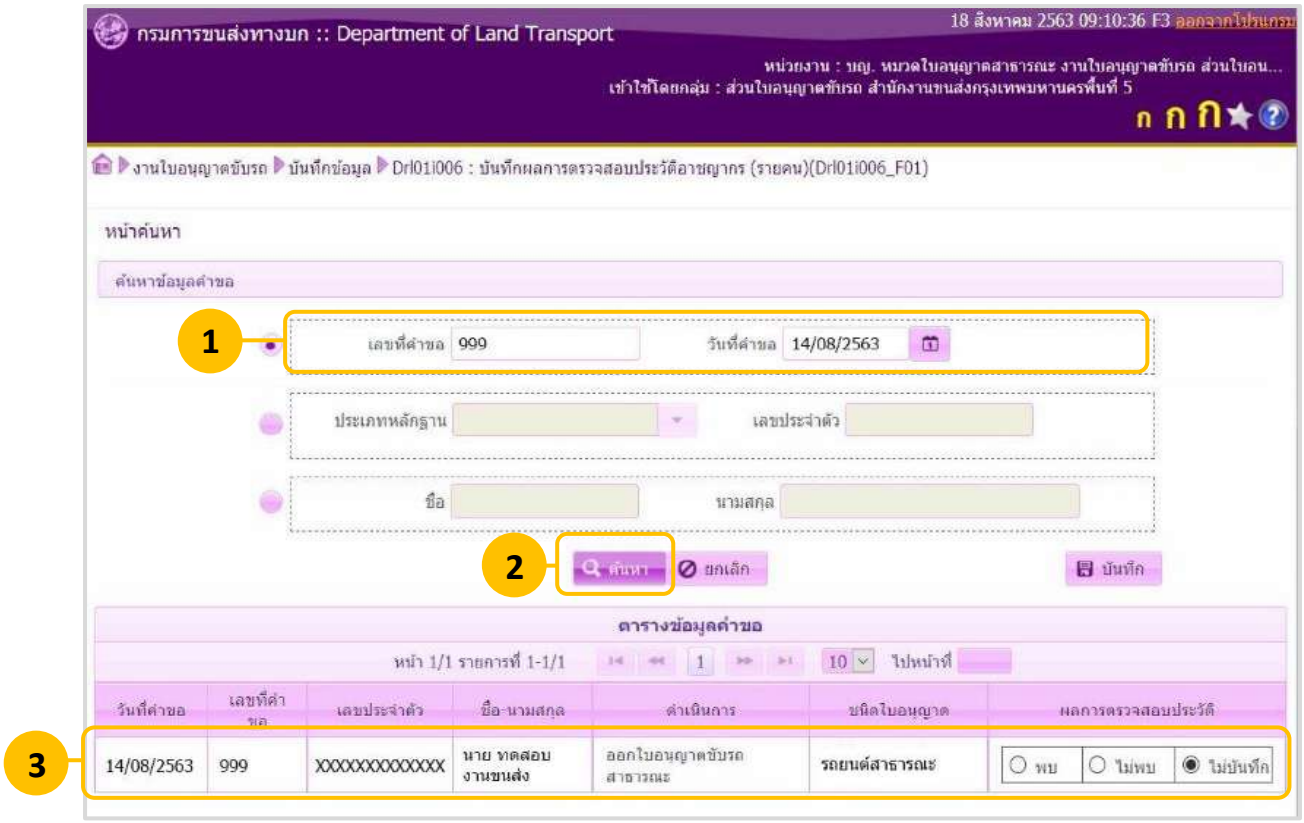
เพื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูถัดไป



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

2. เลือกเมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “บันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i006)”

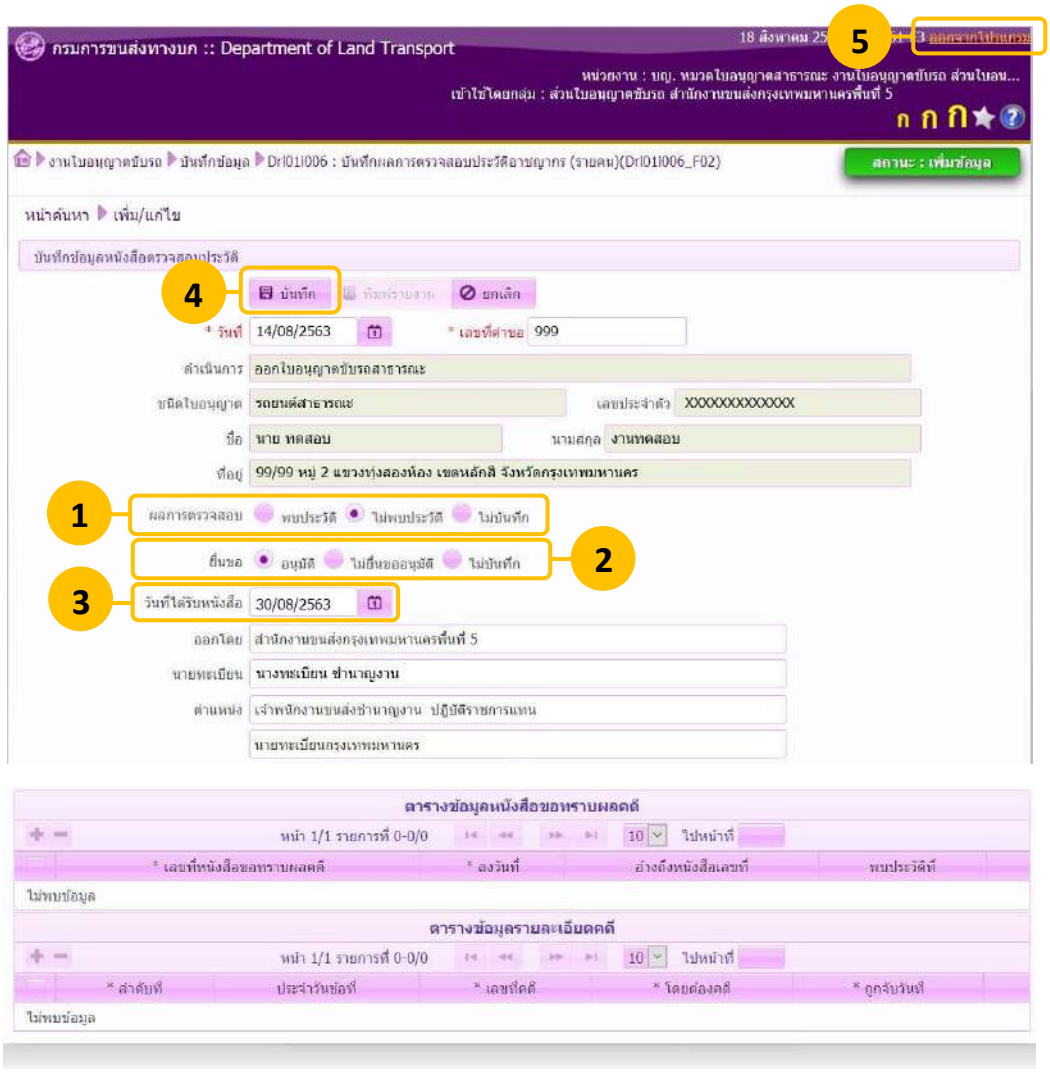


หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i006_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563 ตามที่ประชาชนได้ยื่นเอกสารหลักฐาน
2. แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ

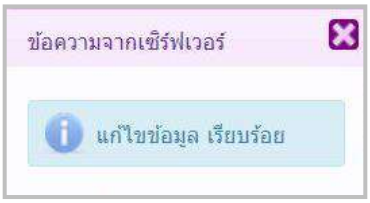
วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ชนิดใบอนุญาต	ผลการตรวจสอบประวัติ
14/08/2563	999	XXXXXXXXXXXX	นาย ทดสอบ งานขนส่ง	ออกใบอนุญาตขับรถสาธารณะ	รถยนต์สาธารณะ	พบ / ไม่พบ / ไม่บันทึก

3. คลิกเลือกข้อมูลรายชื่อที่ตรงกับหลักฐานของประชาชนที่นำมายื่น เพื่อเรียกดูข้อมูลในหน้าจอถัดไป



หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i006_F02)

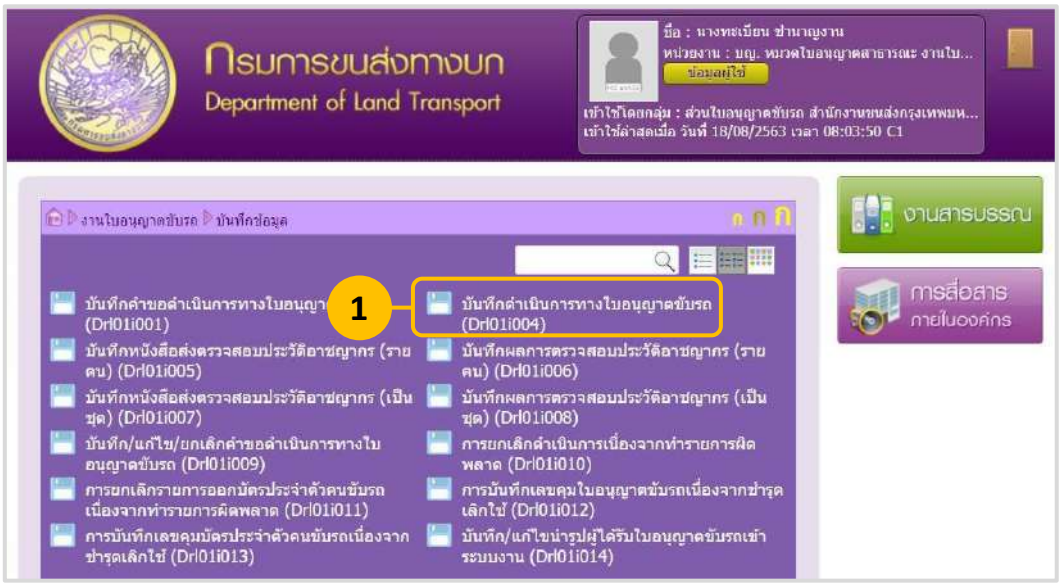
1. ระบุ ผลการตรวจสอบ ○ พบประวัติ ● ไม่พบประวัติ ○ ไม่บันทึก
2. ระบุ ยื่นขอ ● อนุมัติ ○ ไม่ยื่นขออนุมัติ ○ ไม่บันทึก
3. ลงวันที่ได้รับหนังสือ วันที่ได้รับหนังสือ 30/08/2563
4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

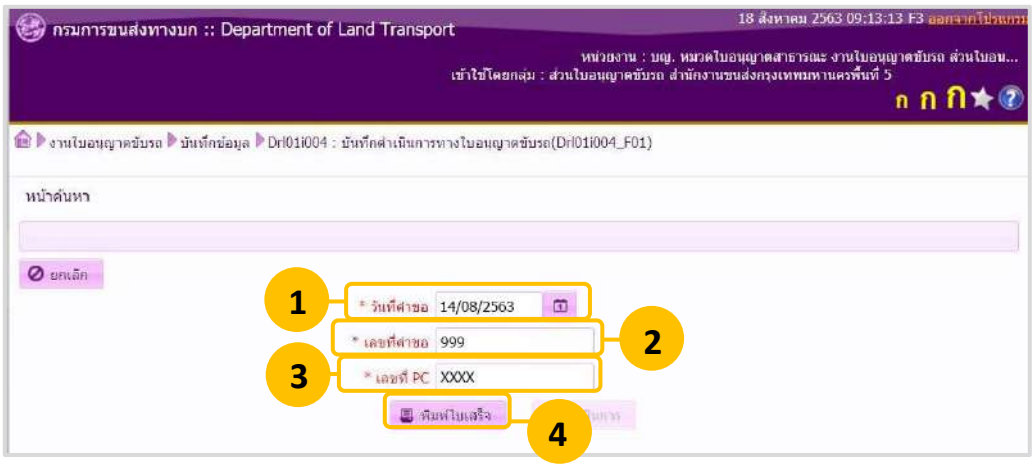
5. คลิก ออกจากโปรแกรม ที่มุมบนขวาสุดของจอ แล้วคลิกยืนยัน เพื่อทำการปิดหน้าจอ

8. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ



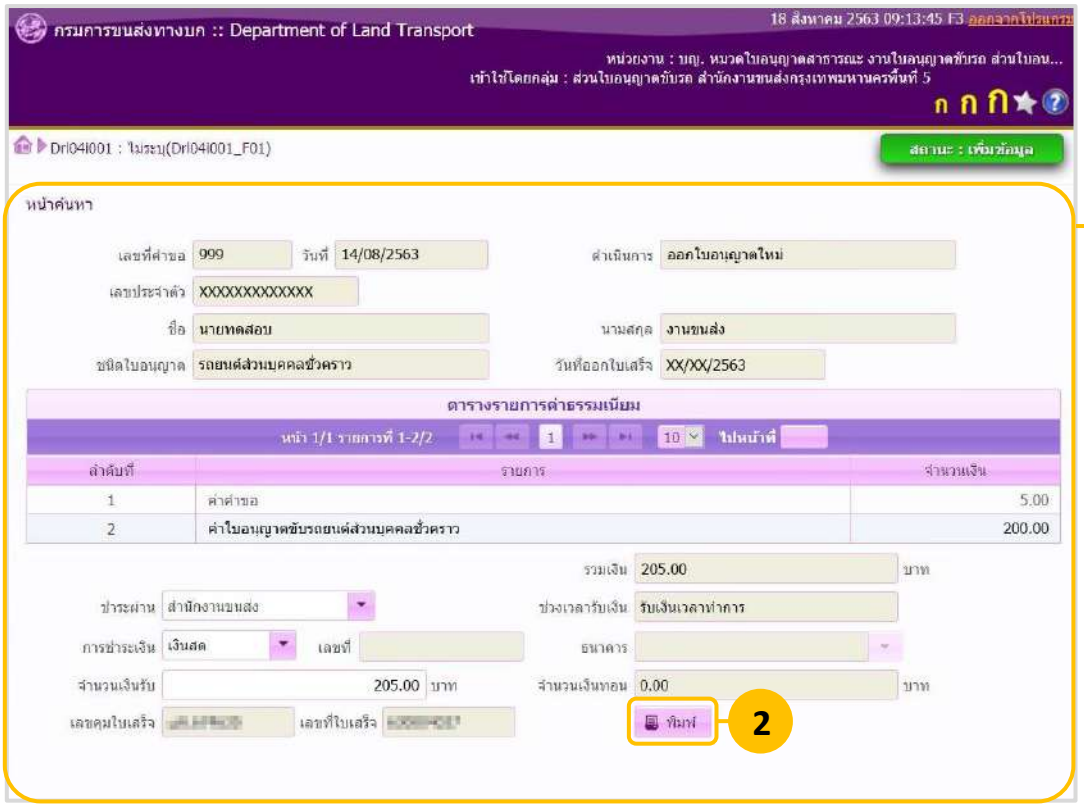
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004)”**



หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าจอรายการค่าธรรมเนียม

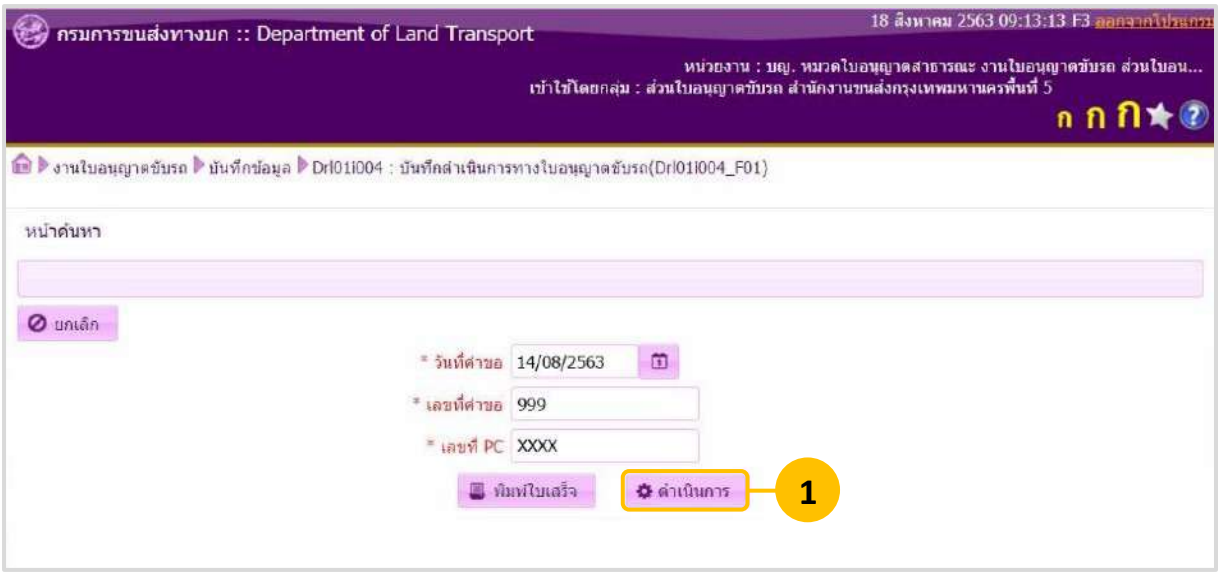


หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. ใส่กระดาษใบเสร็จที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)

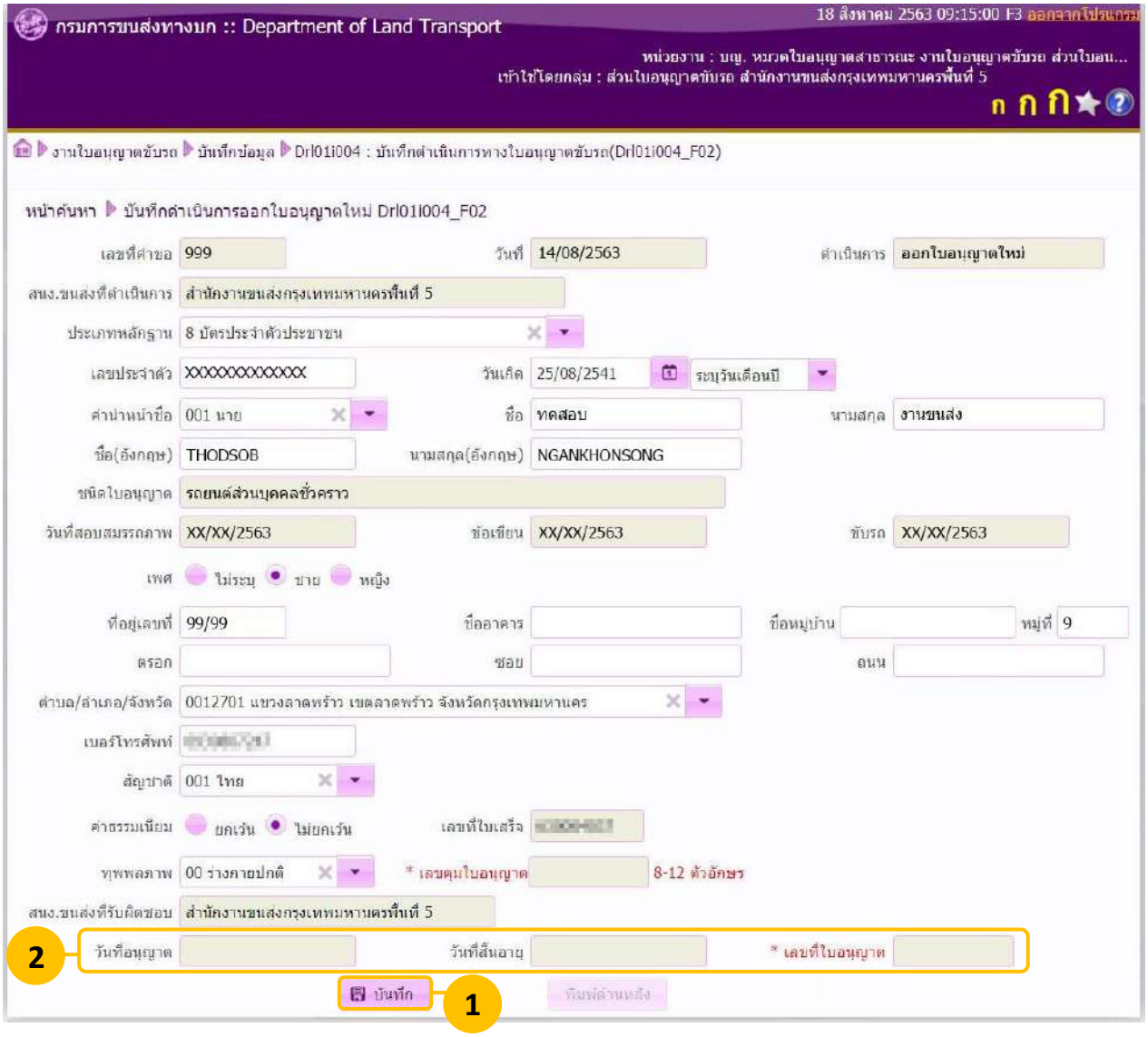


ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



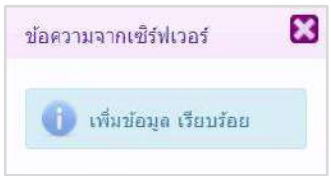
กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F02)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F02)

1. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม

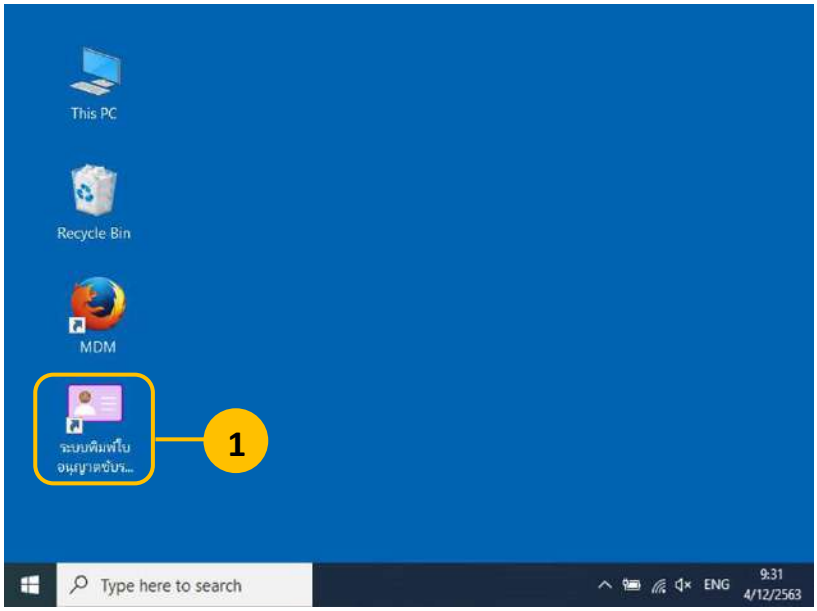


โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

2. หลังจากการบันทึกผล ช่องข้อมูล**วันที่อนุญาต วันที่สิ้นอายุ** และ**เลขที่ใบอนุญาต**จะขึ้นอัตโนมัติตามภาพ

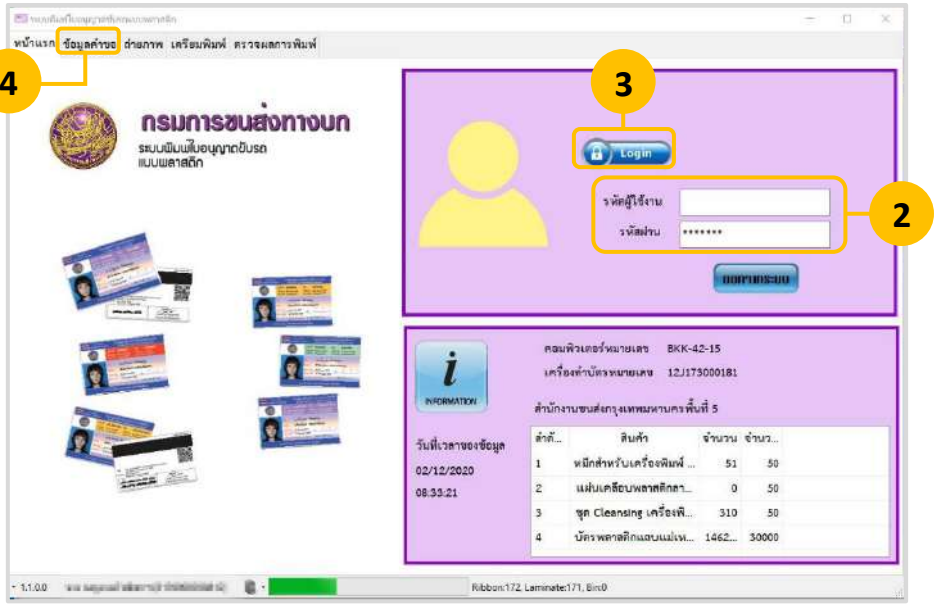


9. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



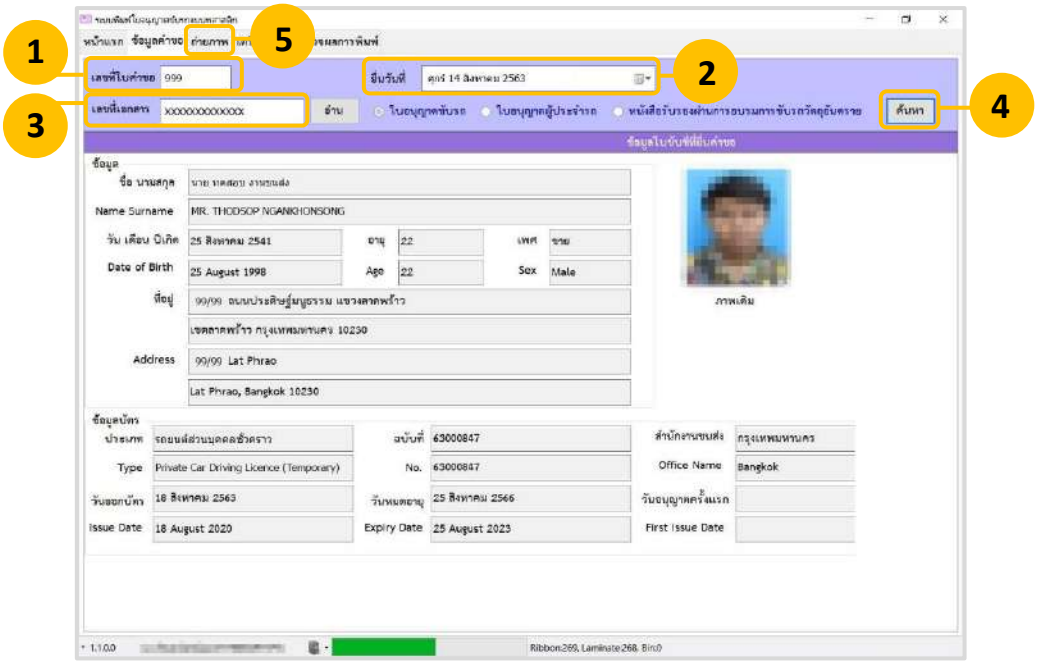
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

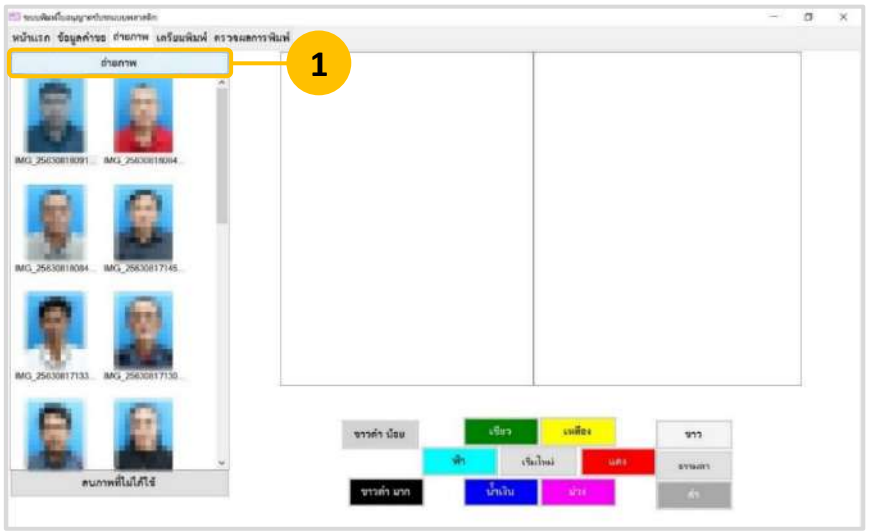
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

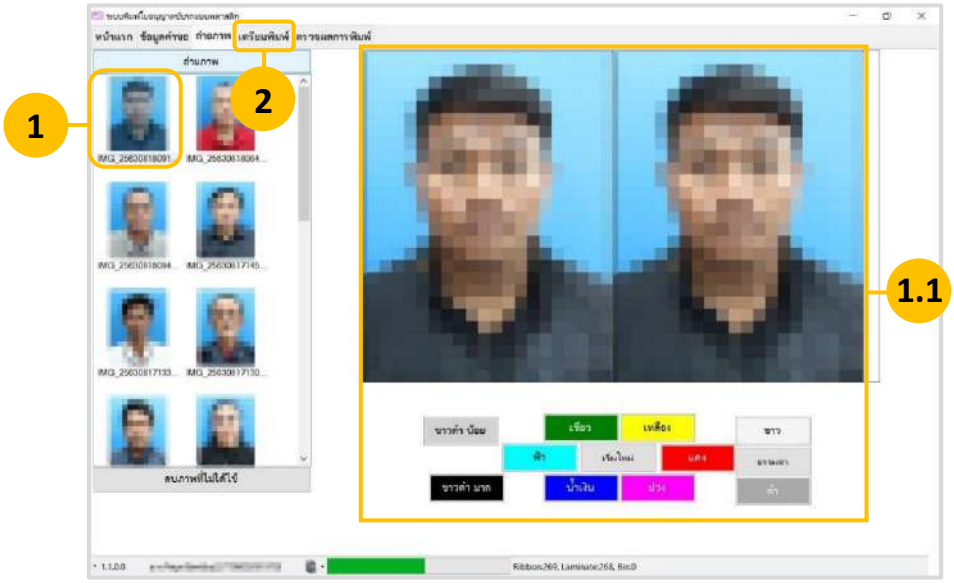
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

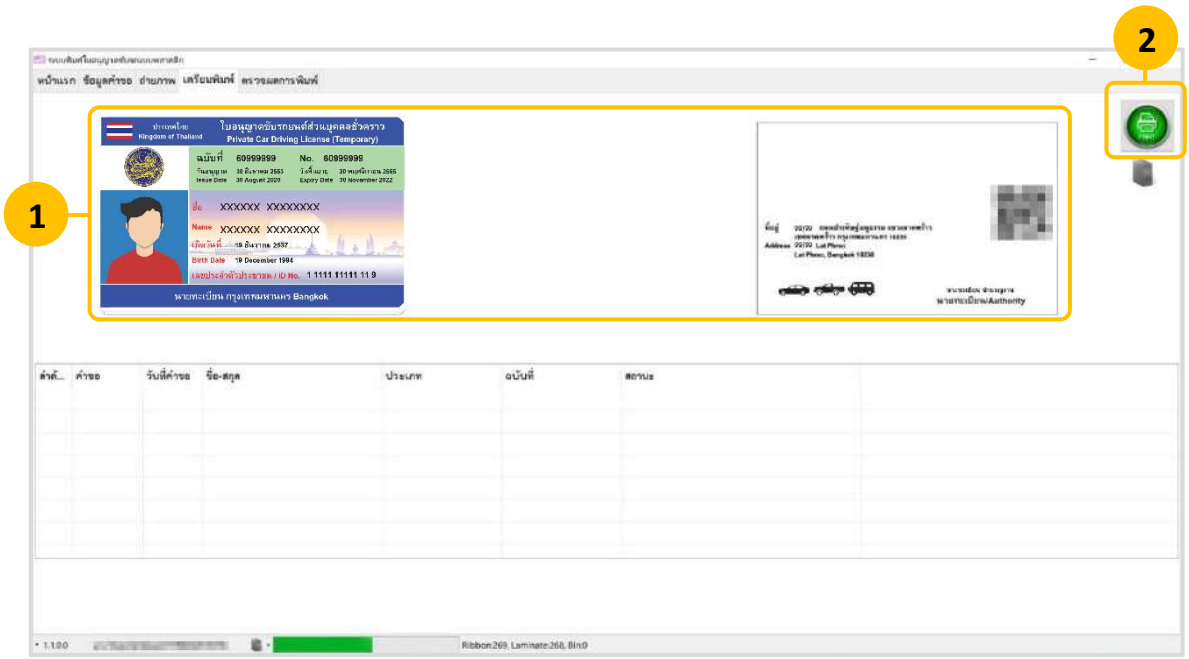
1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

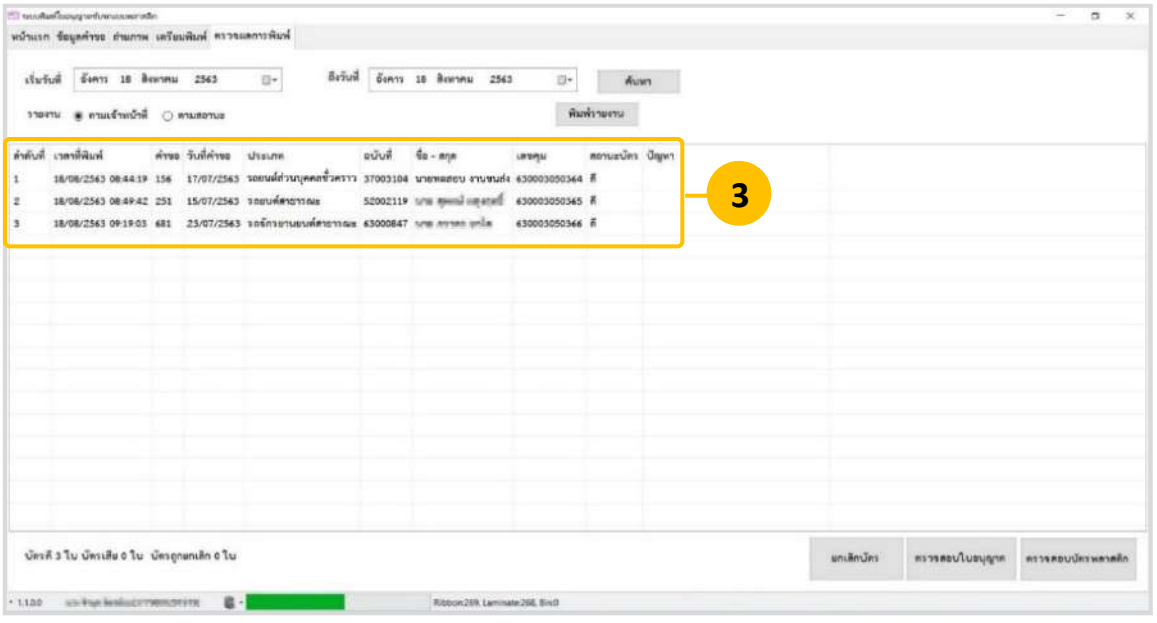
1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ

   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ เตรียมพิมพ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว



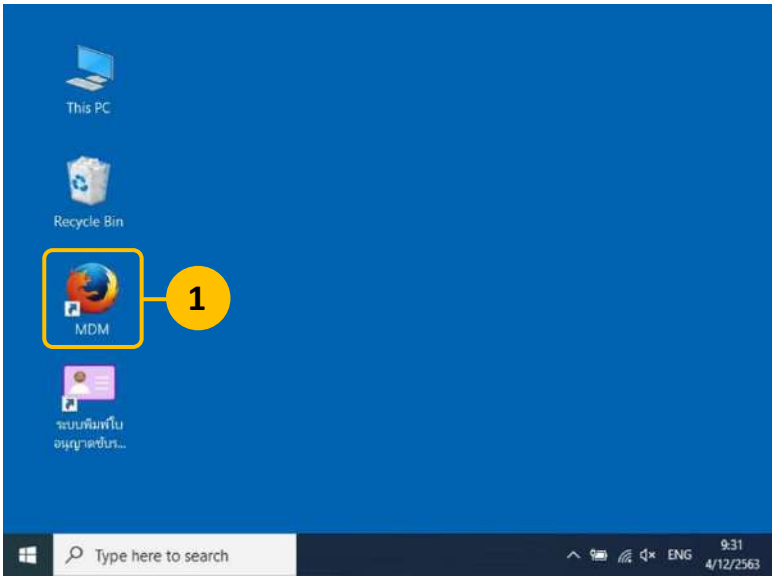
ตัวอย่างใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการออกใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์สาธารณะ กรณีรถยนต์สาธารณะ/รถยนต์สามล้อสาธารณะ มีขั้นตอนดำเนินการออกบัตรประจำตัวคนขับรถในขั้นตอนถัดไป

10. ขั้นตอนการออกคำขอบัตรประจำตัวคนขับรถ



***(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ และรถยนต์สามล้อสาธารณะ)**



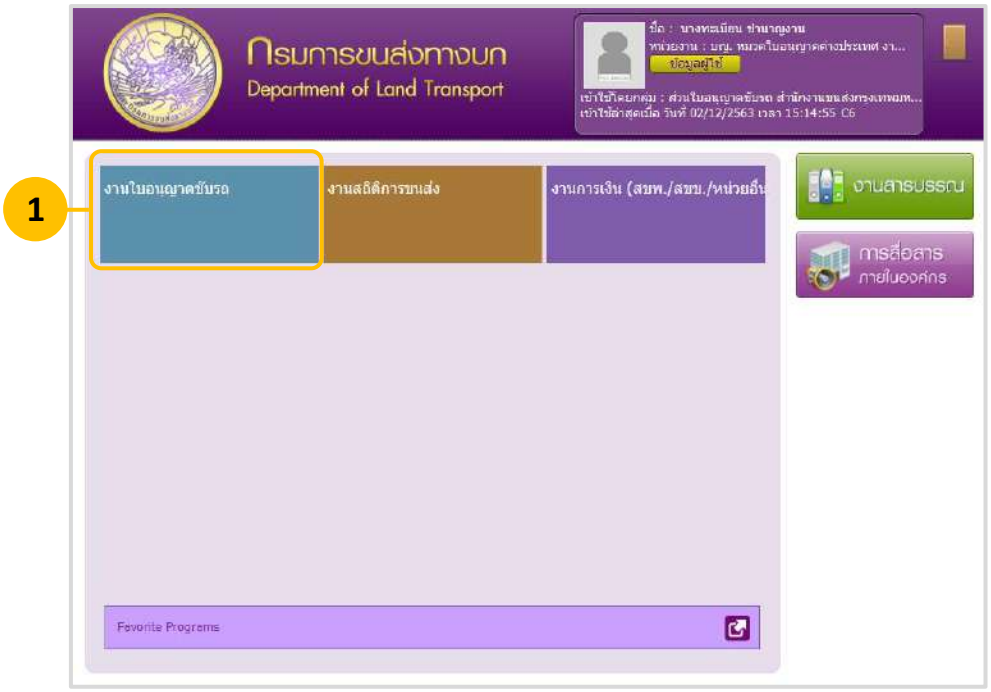
หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

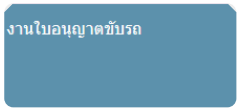


หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

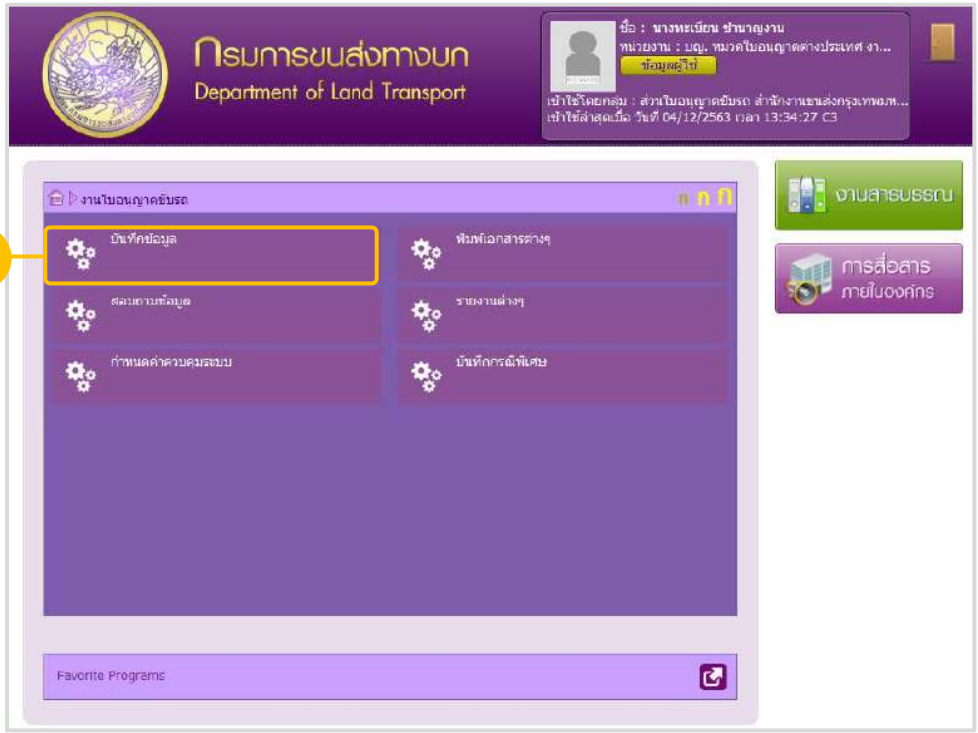
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

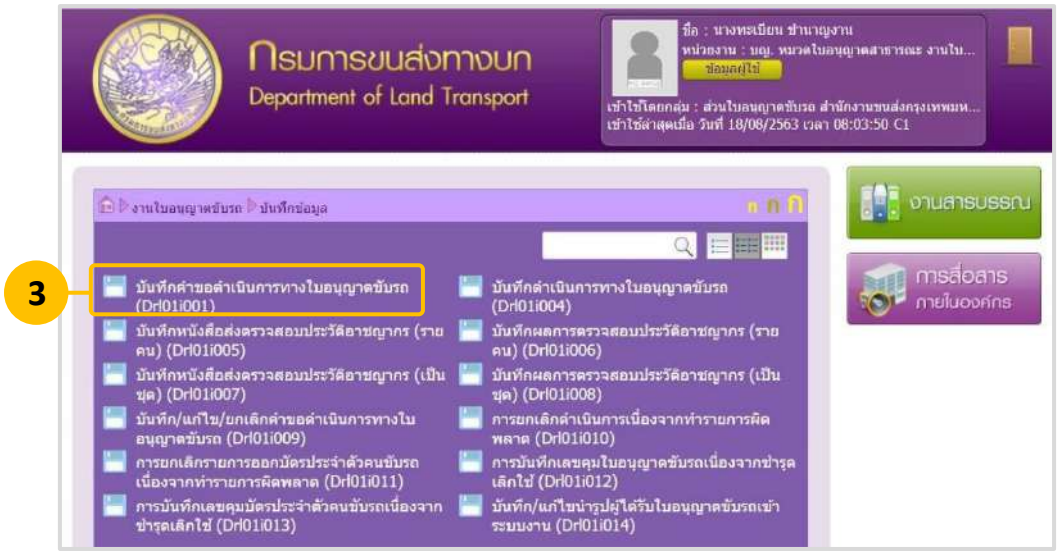
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

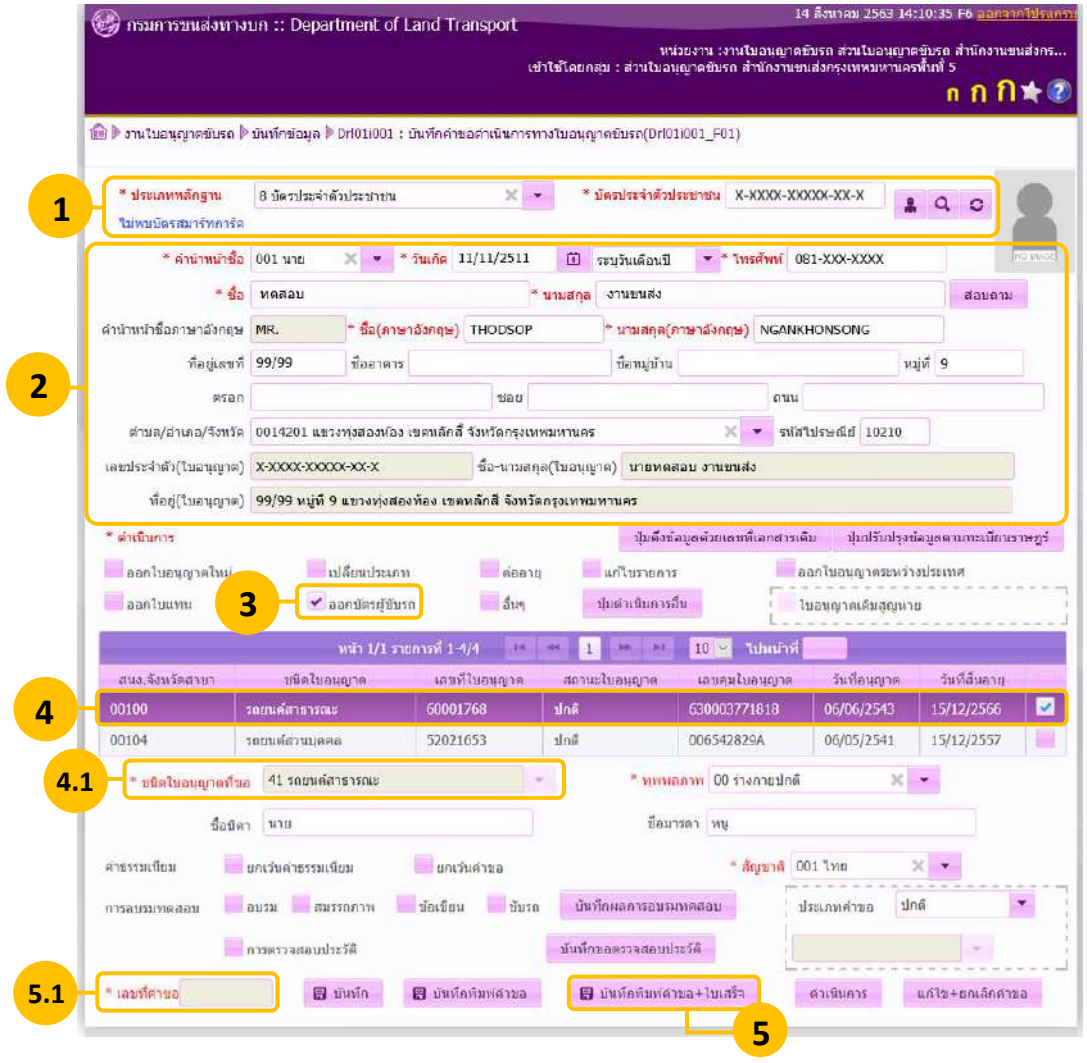
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



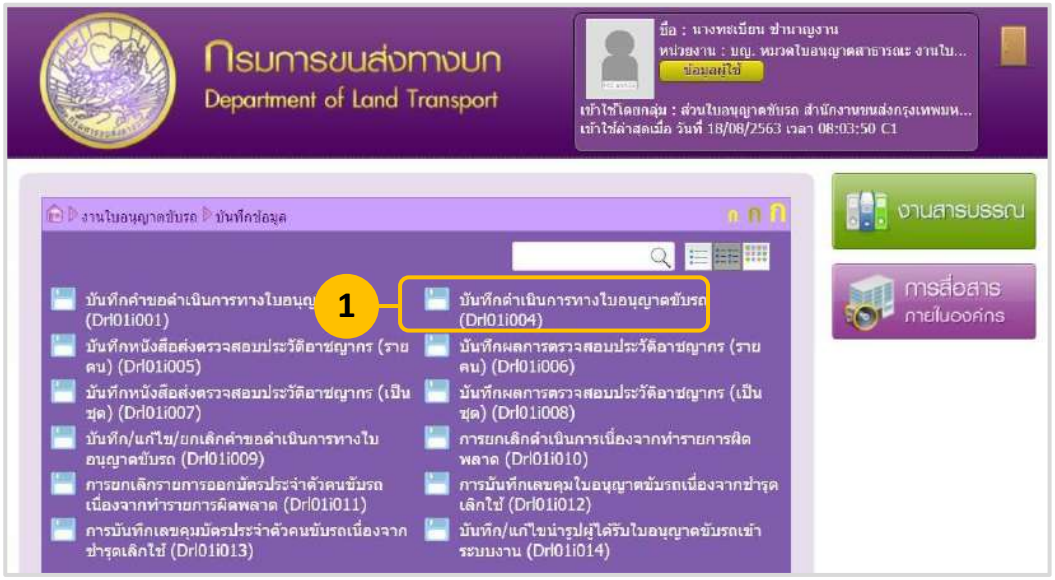
หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือก 
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถทุกประเภท ที่ต้องการออกบัตรประจำตัวคนขับรถ
   4.1. ชนิดใบอนุญาตที่ขอ  จะถูกระบุอัตโนมัติ
5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ
   5.1. เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

11. ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินบัตรประจำตัวคนขับรถ

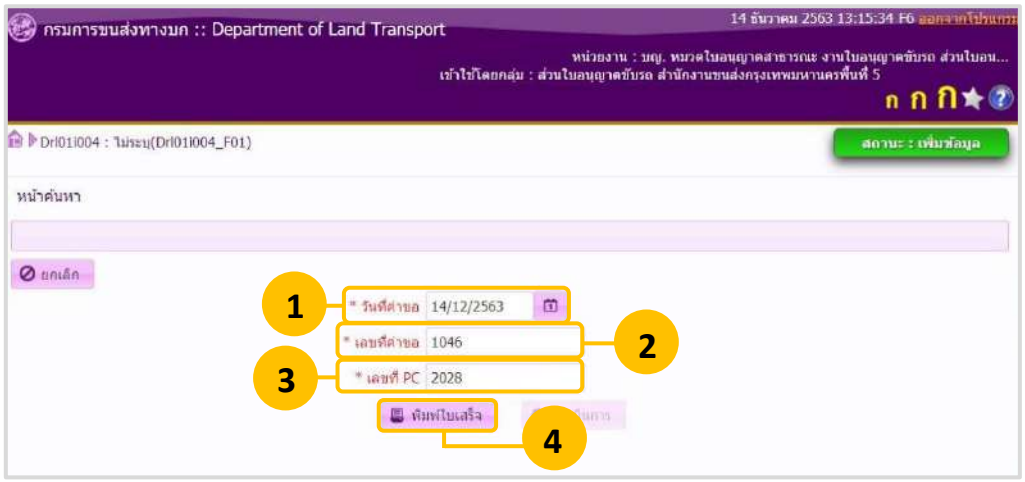


***(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ และรถยนต์สามล้อสาธารณะ)**



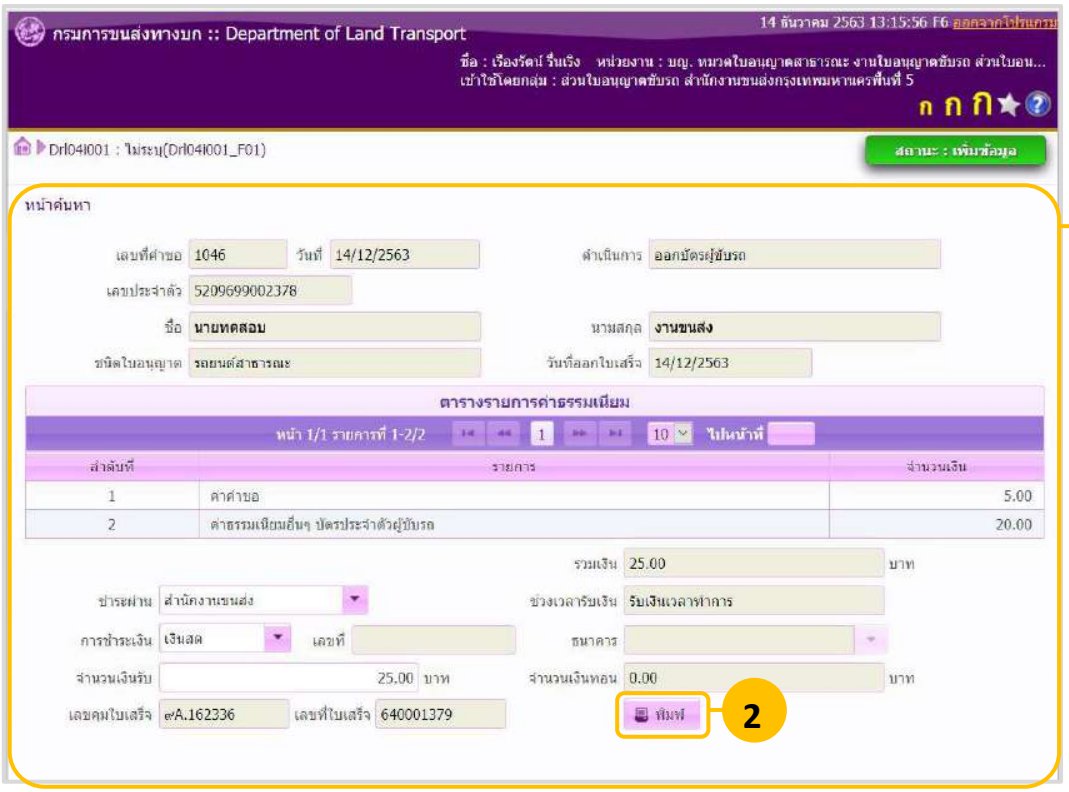
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004)”**



หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าจอรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Drl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

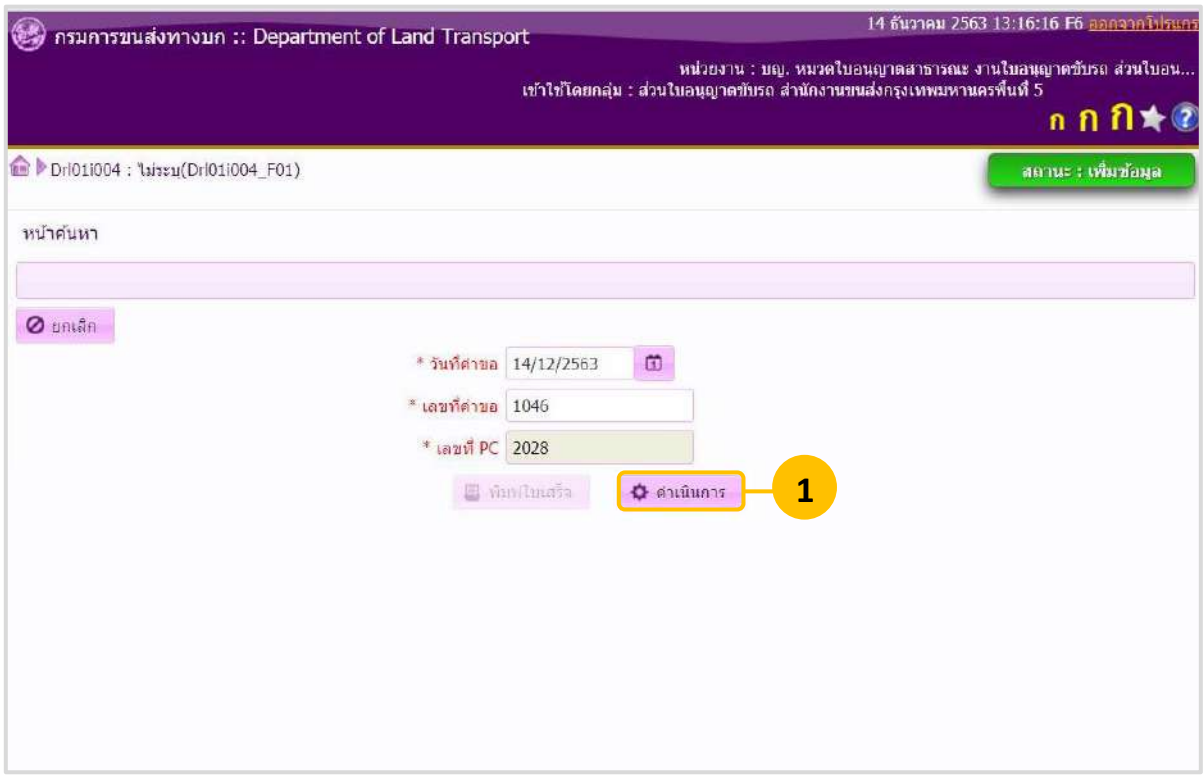


ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

12. ขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวคนขับรถ



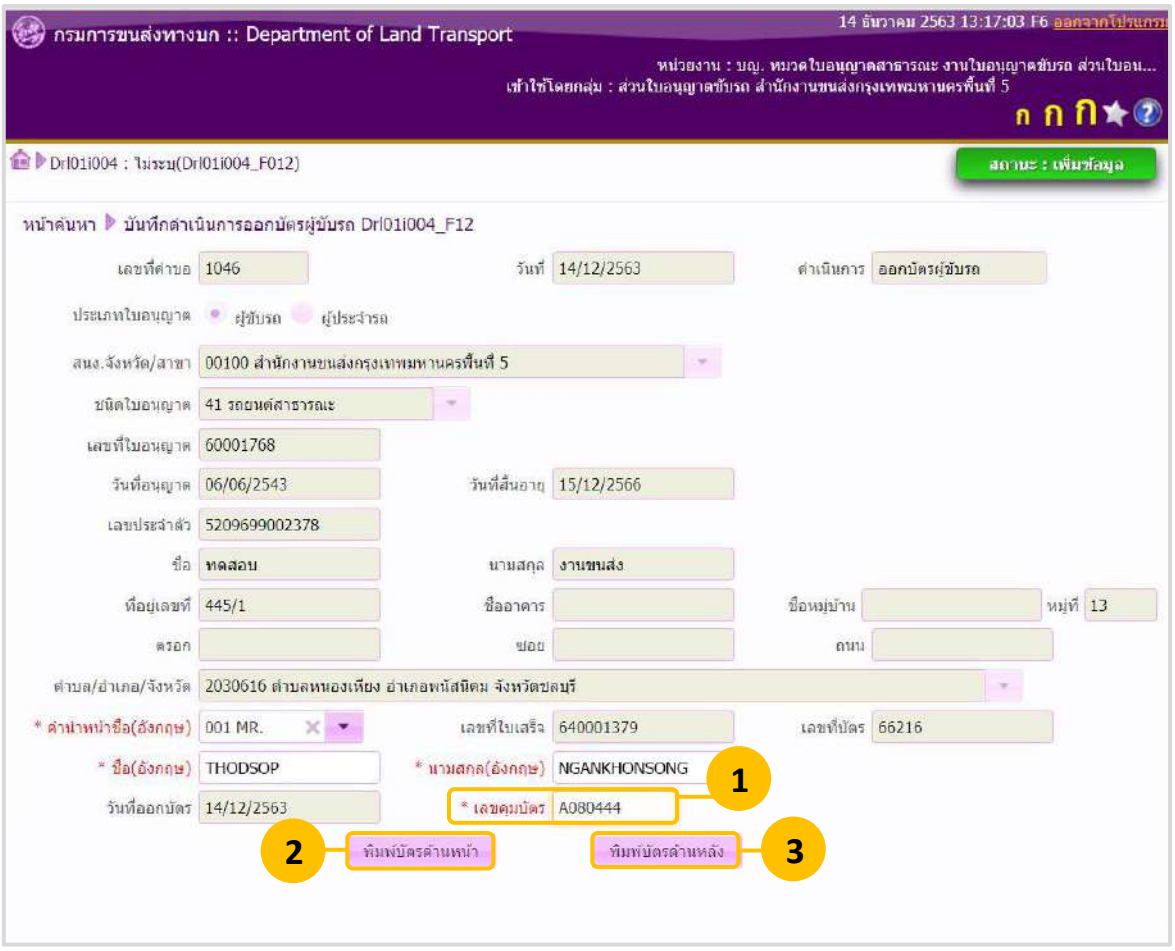
***(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ และรถยนต์สามล้อสาธารณะ)**



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม 

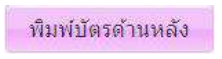
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F02)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F12)

1. ระบุเลขคุมบัตรประจำตัวคนขับรถ 

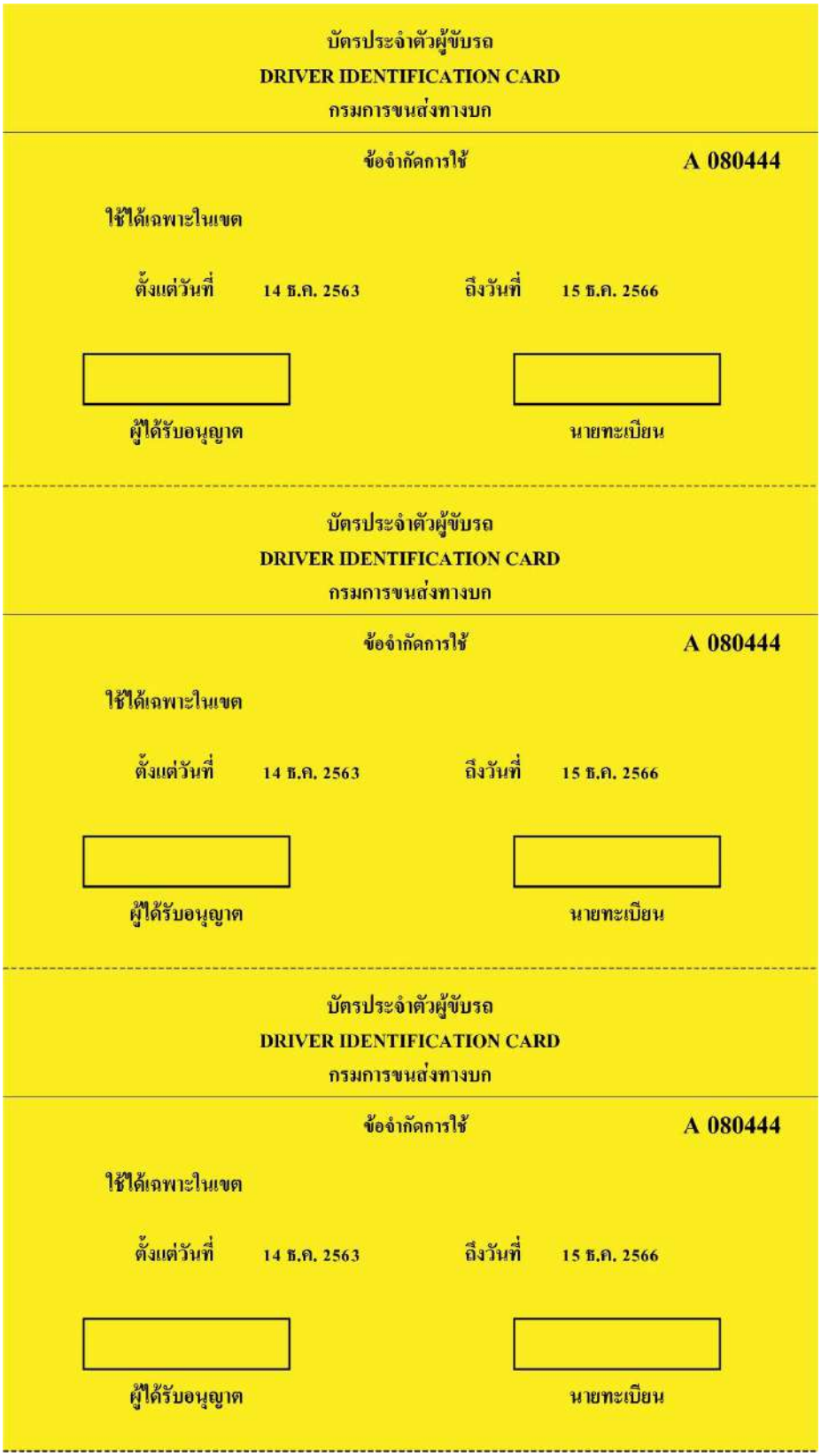
2. ใส่กระดาษบัตรประจำตัวคนขับรถที่เครื่องพิมพ์ก่อนคลิกปุ่มเพื่อสั่งพิมพ์บัตร แล้วคลิกที่ปุ่ม 

เพื่อสั่งพิมพ์ด้านหน้าของบัตรประจำตัวคนขับรถ
3. เมื่อสั่งพิมพ์บัตรด้านหน้าเสร็จสิ้นแล้ว ให้พลิกกลับกระดาษเป็นด้านหลังและใส่ที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิกที่ปุ่ม 

เพื่อสั่งพิมพ์ด้านหลังของบัตรประจำตัวคนขับรถ
4. เมื่อเครื่องพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นทั้งสองด้านแล้ว เป็นอันจบขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวคนขับรถ เตรียมส่งมอบบัตรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขั้นตอนอื่นต่อๆ ไป (เช่น ติดรูปถ่าย และประทับตรารับรอง เป็นต้น)



ตัวอย่างด้านหน้าบัตรประจำตัวคนขับรถ



ตัวอย่างด้านหลังบัตรประจำตัวคนขับรถ

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการออกใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะและรถยนต์สามล้อสาธารณะ

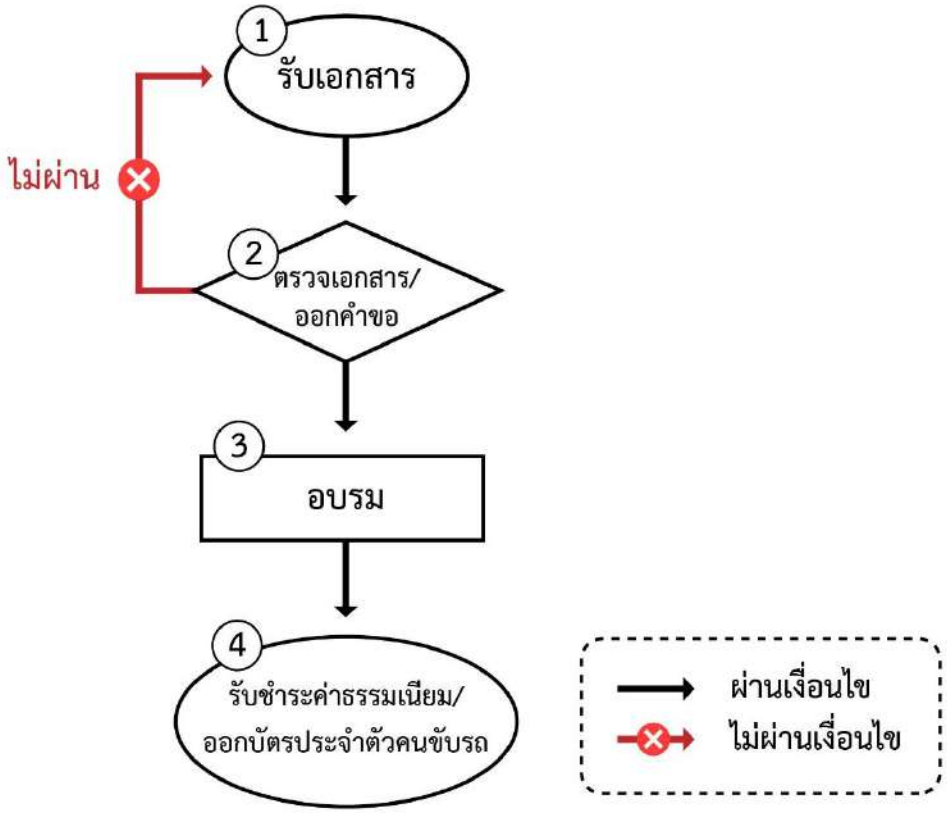
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
คำขอ	๕	-
ใบอนุญาตขับรถชนิดชั่วคราว		
- ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว	๒๐๐	๗ ชม. ๔๙ นาที
- ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว	๑๐๐	๗ ชม. ๔๙ นาที
- ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ชั่วคราว	๑๐๐	๗ ชม. ๔๙ นาที
ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ	๓๐๐	๓๐วันทำการ ๖ ชม. ๕๐ นาที
ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ	๑๕๐	๓๐วันทำการ ๖ ชม. ๕๐ นาที
ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ	๑๕๐	๓๐วันทำการ ๕ ชม. ๓๙ นาที
ใบอนุญาตขับรถบดถนน	๒๕๐	๗ ชม. ๔๙ นาที
ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์	๒๕๐	๗ ชม. ๔๙ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	รับเอกสาร	๑ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่ง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ	๔ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๒) ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภทการขนส่งประจำทาง การขนส่งไม่ประจำทาง หารือการขนส่งโดยรถขนาดเล็กตามกฎหมายว่าด้วย		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			การขนส่งทางบกหรือใบแทนซึ่งยังไม่สิ้นอายุ ๓) รูปถ่าย ขนาด ๕ x ๖.๕ ซม. จำนวน ๓ รูป		
๓	**อบรม** - ผู้ขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถกรณีเพื่อขับรถยนต์สาธารณะ รถยนต์บริการธุรกิจ และรถยนต์บริการทัศนาจร	๔ ชม.	การขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถ ต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรในวิชาดังต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ๑. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์สาธารณะ รถยนต์บริการธุรกิจ และรถยนต์บริการทัศนาจร ๒. สถานที่ท่องเที่ยว เส้นทางการเดินรถ และสถานที่สำคัญในจังหวัด ๓. ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ขับรถสาธารณะ ๔. การให้บริการผู้โดยสาร ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับการขอรับใบอนุญาตขับรถสาธารณะ หรือหลักสูตรสำหรับการขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถดังกล่าว ให้ได้รับยกเว้นการอบรม โดยให้ถือเอาผลการทดสอบข้อเขียนการขอรับใบอนุญาตขับรถเป็นผลการทดสอบสำหรับการขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถด้วย	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๒ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบของผู้ขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	- ผู้ขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถกรณีเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้	๓ ชม.	กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถในประเภทการขนส่งประจำทาง การขนส่งไม่ประจำทาง หรือการขนส่งโดยรถขนาด		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
	ขับรถในประเภทการขนส่ง ประจำทาง การขนส่งไม่ประจำทาง หรือการขนส่งโดยรถขนาดเล็กตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก		เล็กตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ให้ดำเนินการทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับเส้นทางไปสถานที่ท่องเที่ยว หรือสถานที่สำคัญของจังหวัด หากเห็นว่าผู้เข้ารับการทดสอบมีความรู้ในเรื่องที่สัมภาษณ์ ให้ถือว่าผ่านการสอบสัมภาษณ์ และต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตร ในวิชาดังต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ๑. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศของทางรายชการที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์สาธารณะ รถยนต์บริการธุรกิจและรถยนต์บริการทัศนาจร ๒. สถานที่ท่องเที่ยว เส้นทางการเดินรถ และสถานที่สำคัญในจังหวัด ๓. ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ขับรถยนต์สาธารณะ		
๔	รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกบัตรประจำตัวคนขับรถ	๒๐ นาที	- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบแล้ว เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตขับรถ และจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตขับรถอิเล็กทรอนิกส์ต้นขั้ว และบัตรประจำตัวคนขับรถ - ออกบัตรประจำตัวคนขับรถให้กับผู้ขอ	- ระเบียบกรมการขนส่งทางว่าด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถ (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถทุกประเภทชนิดที่ 1-4 (ฉบับจริง)
- รูปถ่าย 3 นิ้ว จำนวน 3 รูป



2 การอบรม

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- อบรม 3 ชั่วโมง



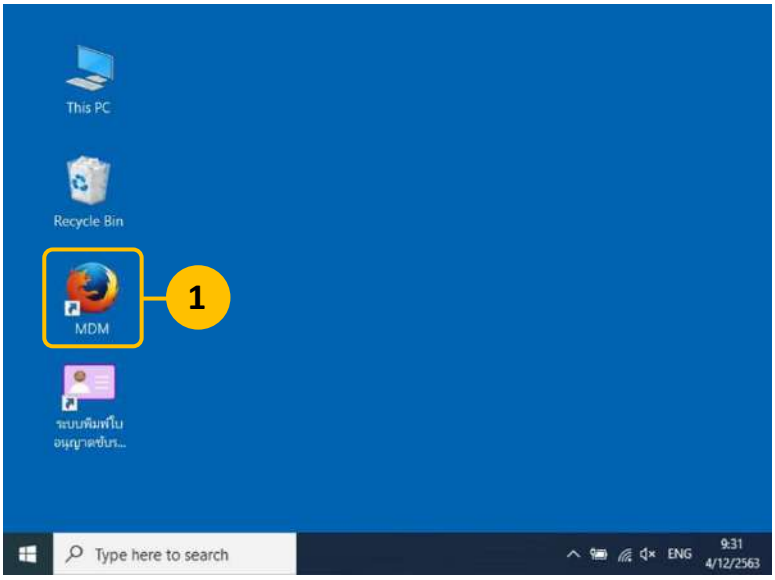
3 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกบัตรประจำตัวคนขับรถ

บัตรประจำตัวคนขับรถ
ผ่าน : การอบรม



ขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวคนขับรถในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



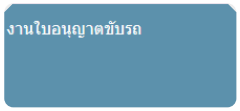
หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม 

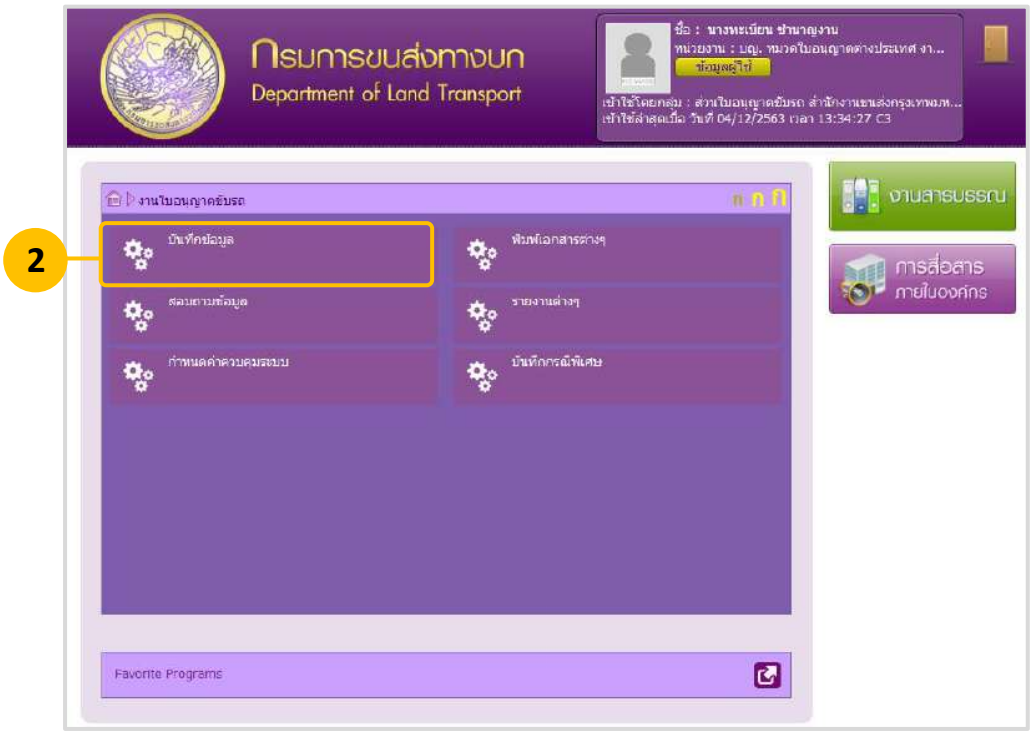
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

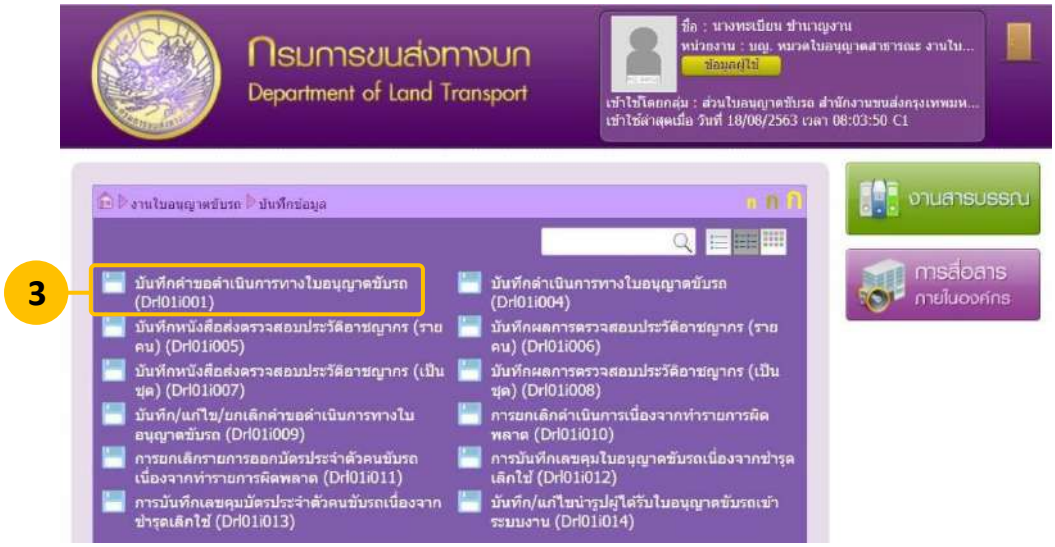
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

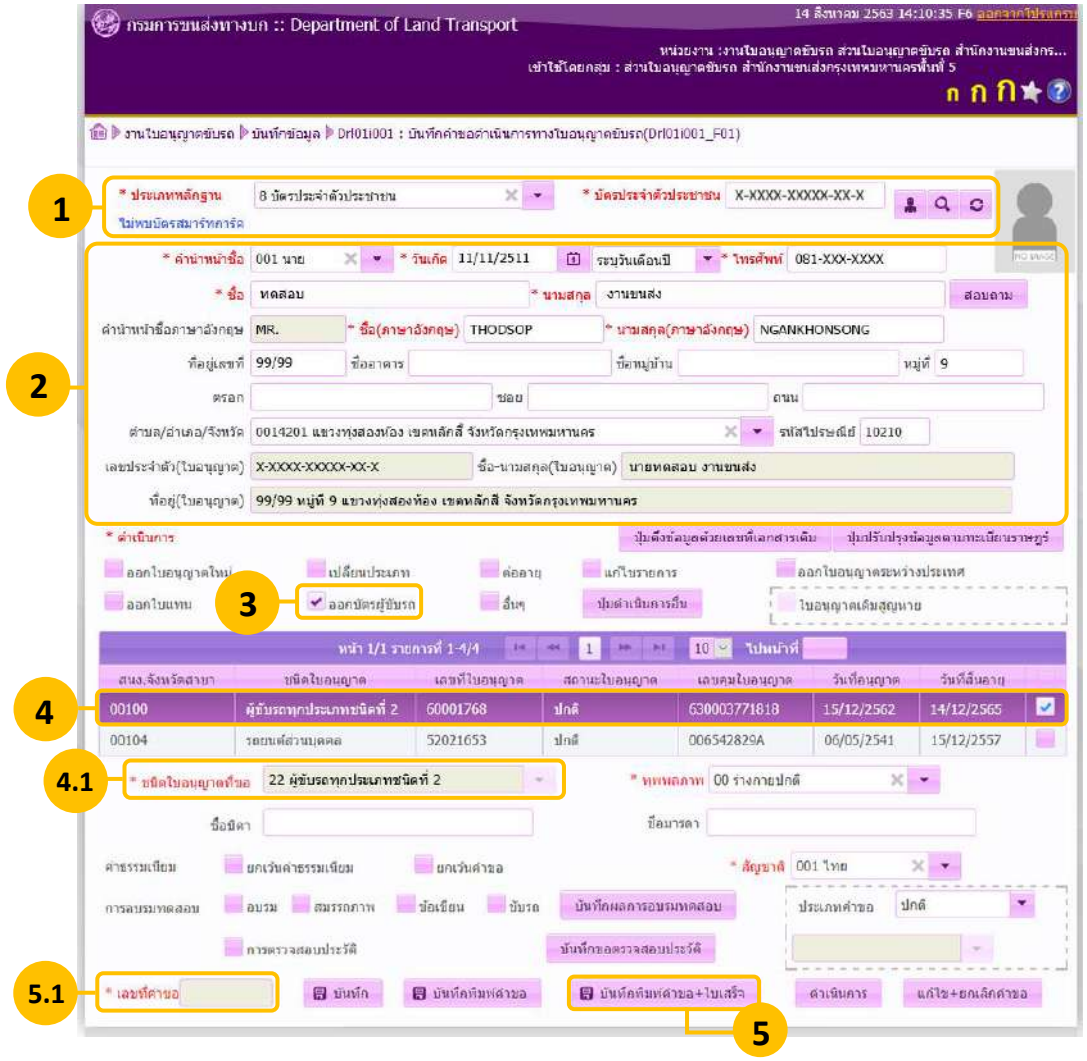
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

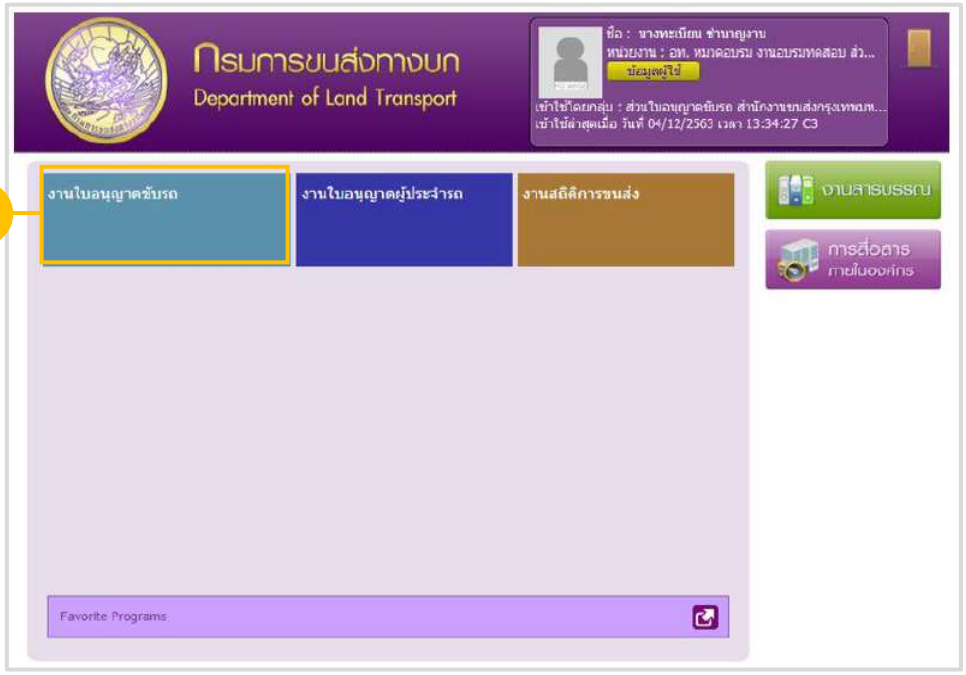
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

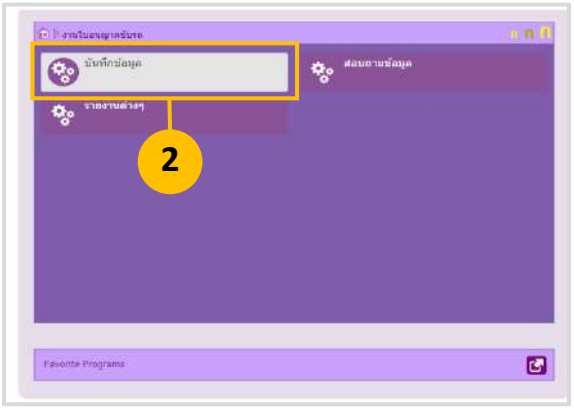
1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือก 
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถทุกประเภท ที่ต้องการออกบัตรประจำตัวคนขับรถ
   4.1. ชนิดใบอนุญาตที่ขอ  จะถูกระบุอัตโนมัติ
5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ
   5.1. เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

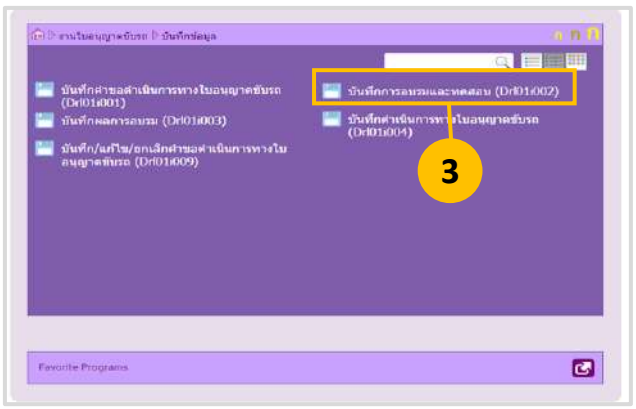
2. ขั้นตอนบันทึกผลการอบรม



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู งานใบอนุญาตขับรถ เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”

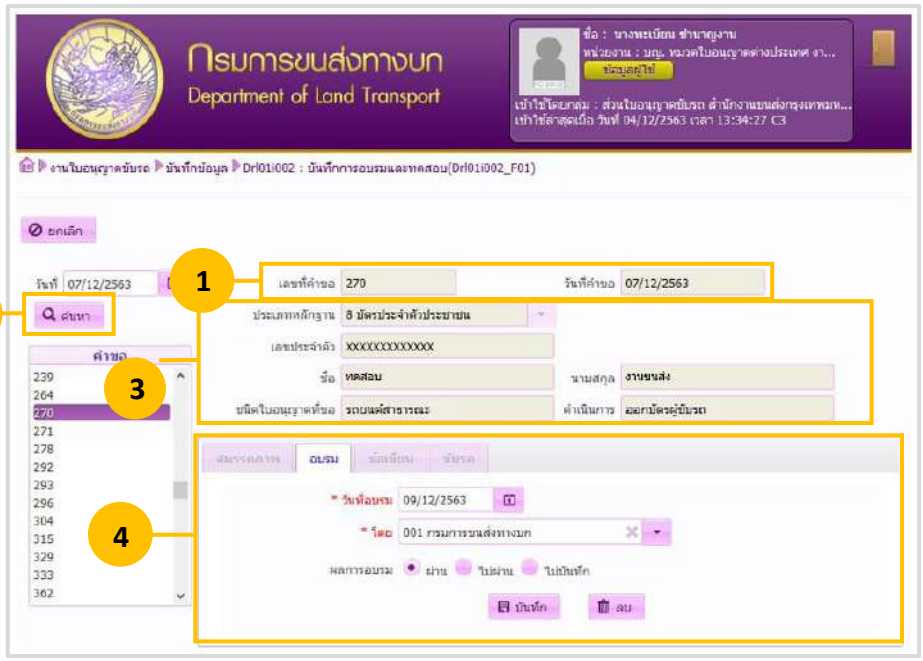




หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

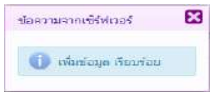
2. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**

3. คลิกที่เมนู บันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป



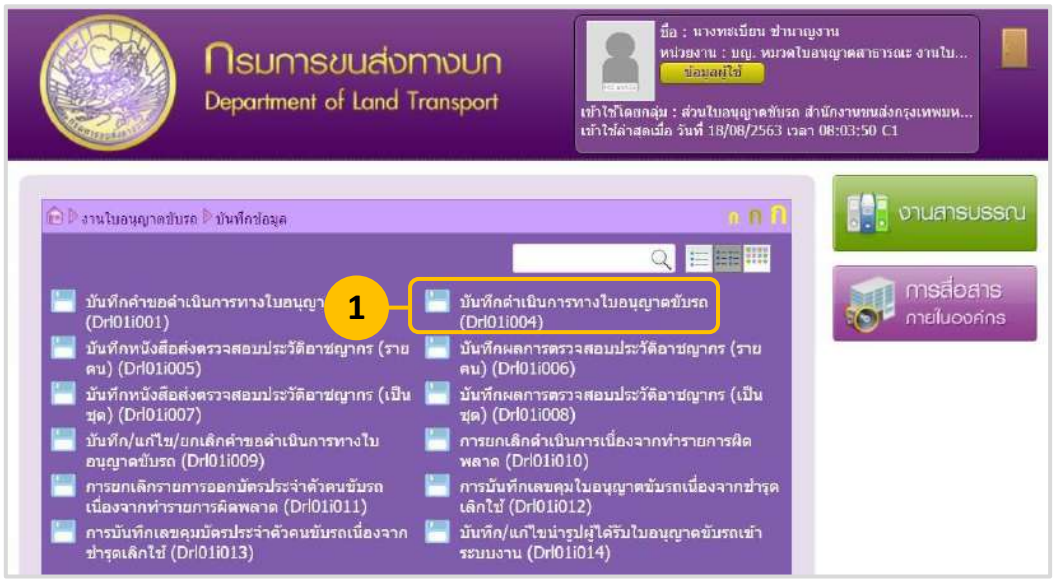
หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

1. ใส่เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 270 ใส่วันที่คำขอ วันที่คำขอ 07/12/2563
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ
4. คลิกที่แท็บ อบรม คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูปคลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

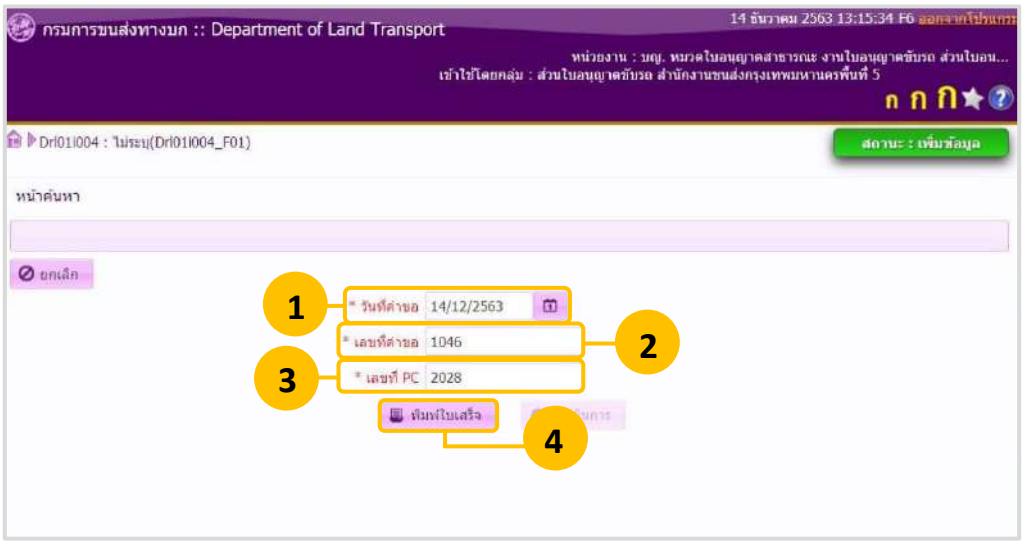
3. ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



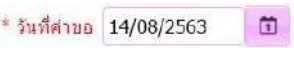
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู 

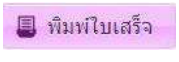
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004)”**



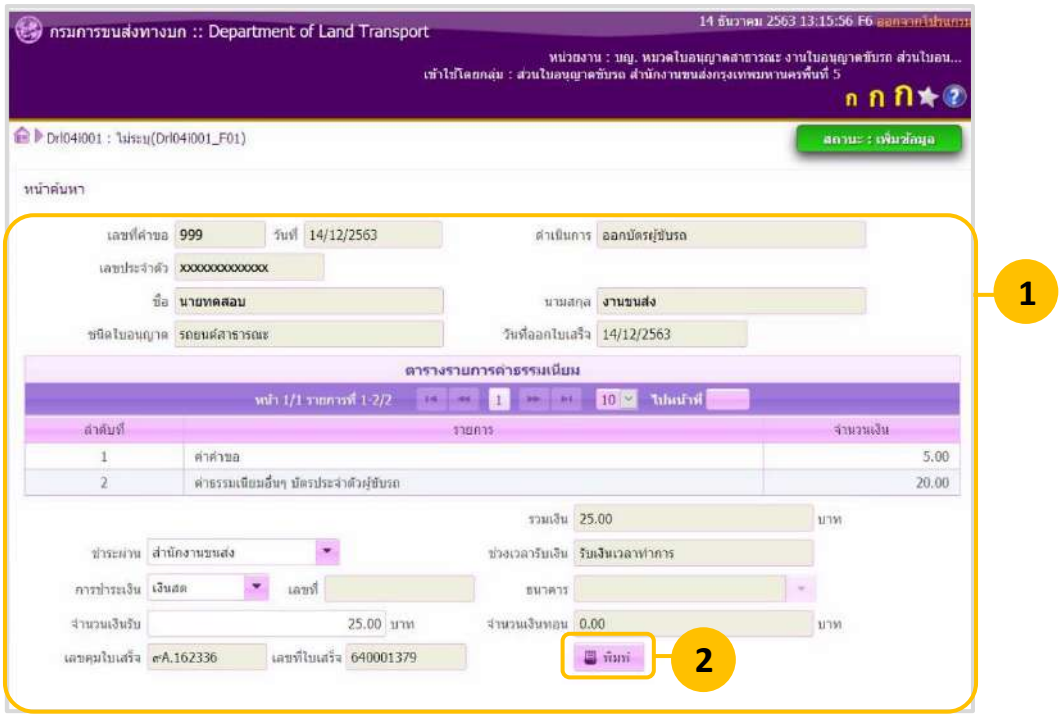
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ 

2. ระบุเลขที่คำขอ 

3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม 

เพื่อเปิดหน้าจอรายการค่าธรรมเนียม



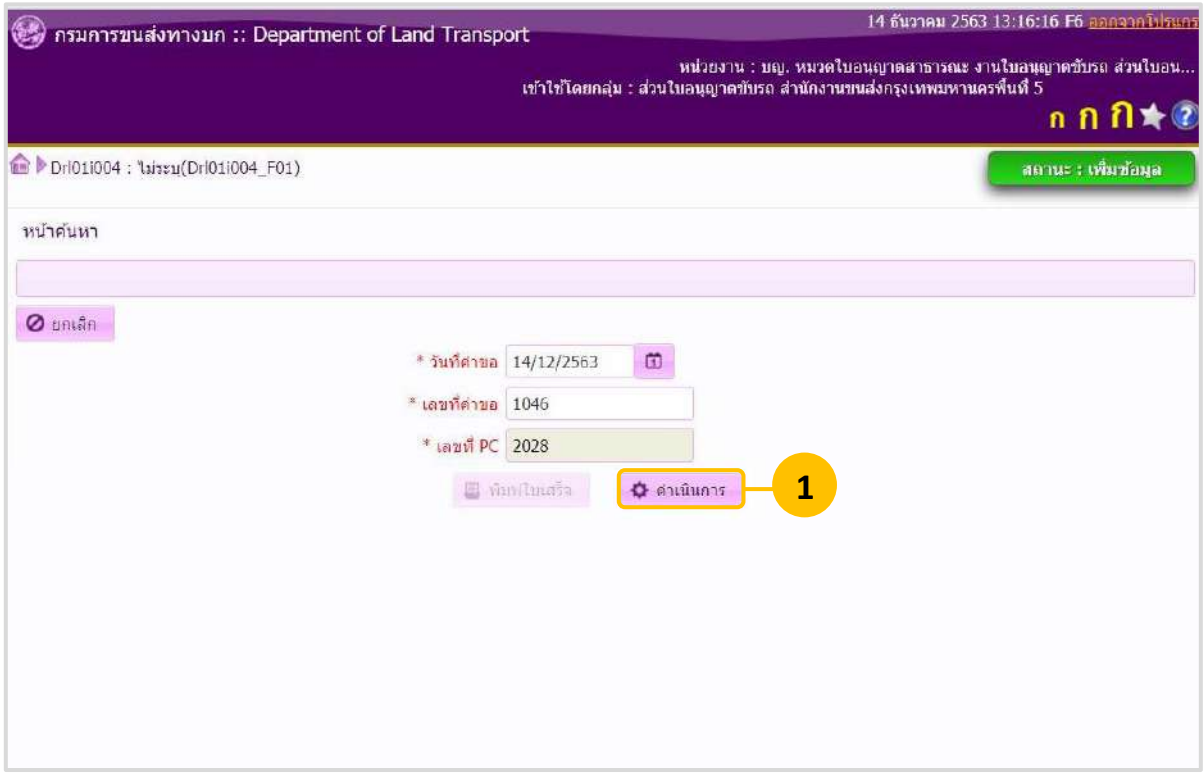
หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Drl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ



ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

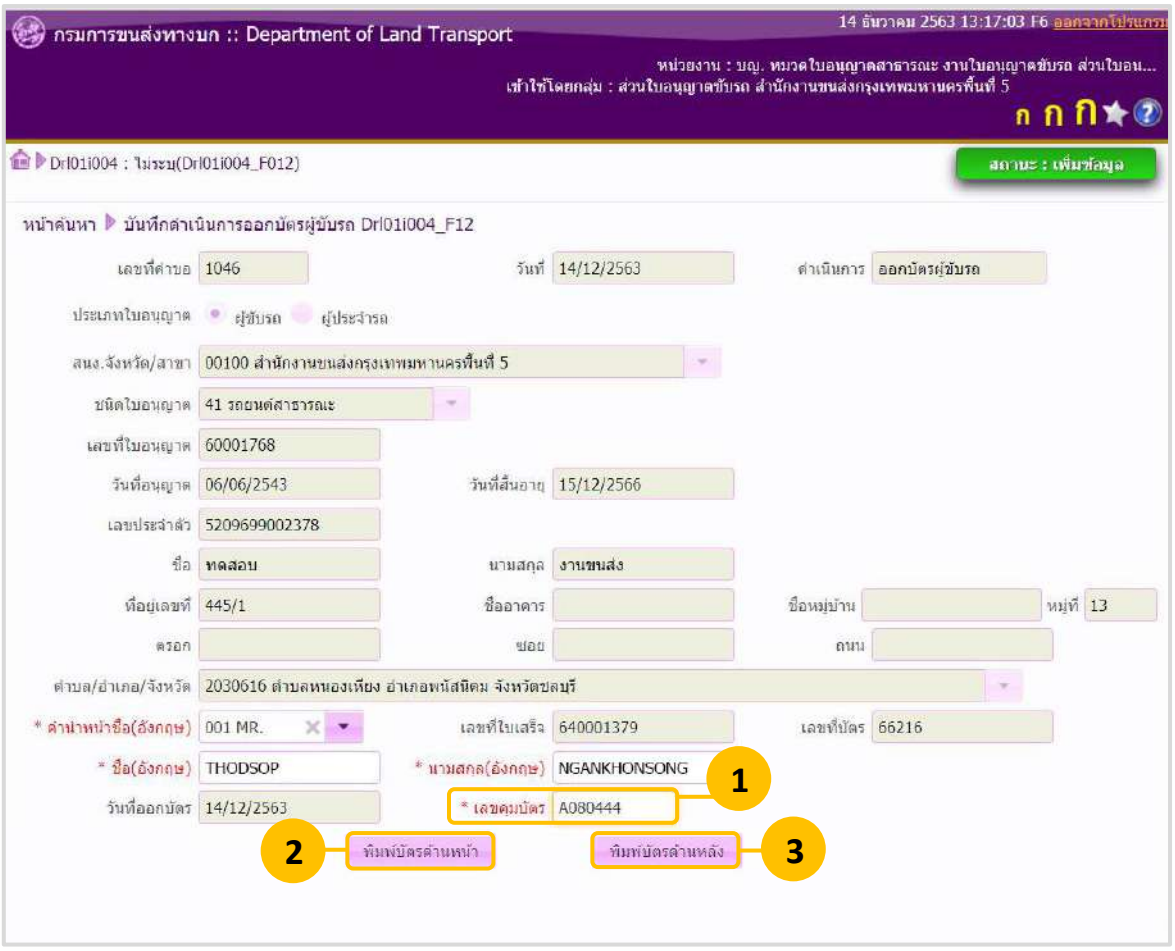
4. ขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวคนขับรถ



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม 

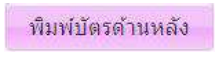
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F12)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F12)

1. ระบุเลขคุมบัตรประจำตัวคนขับรถ 

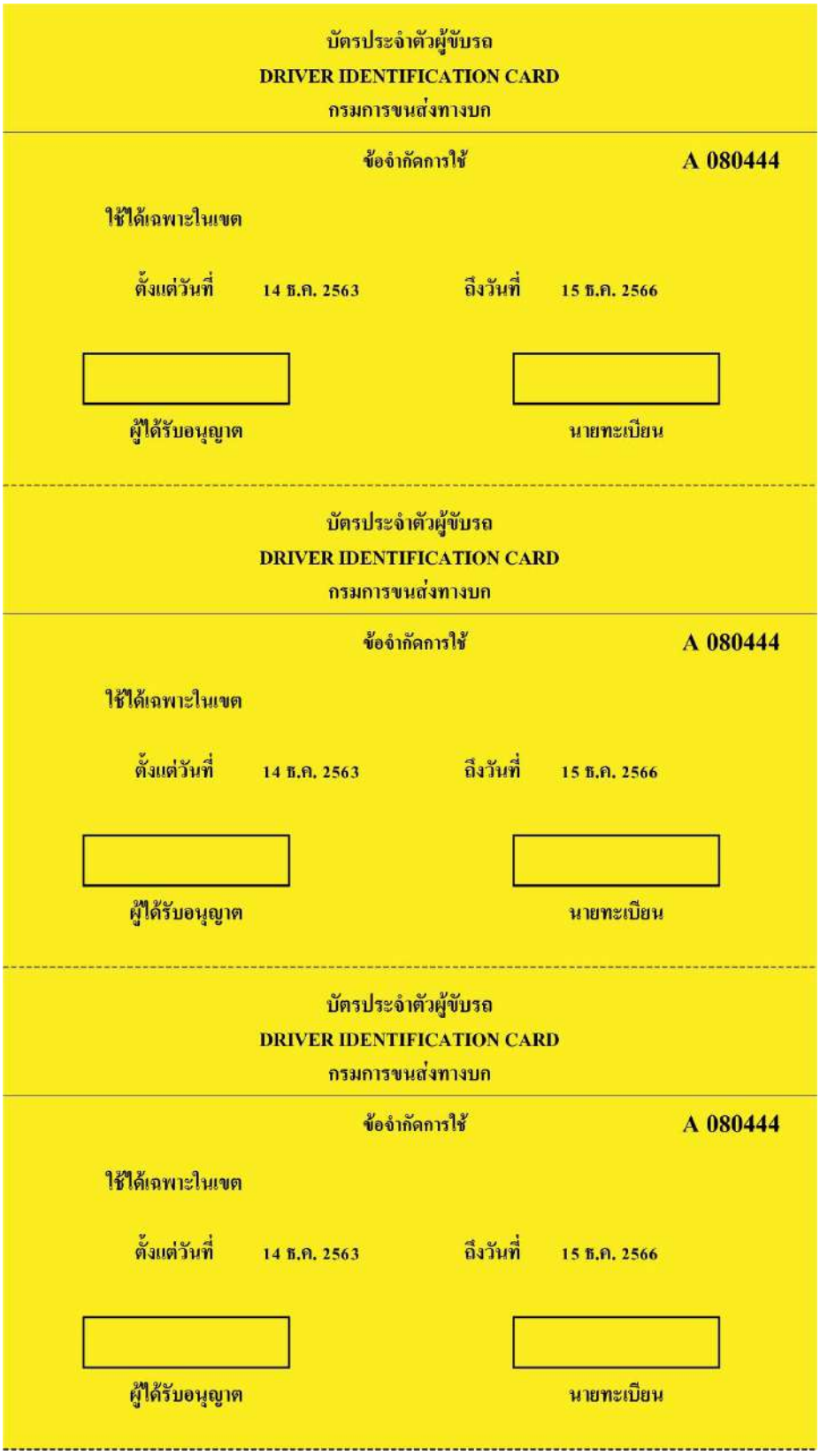
2. ใส่กระดาษบัตรประจำตัวคนขับรถที่เครื่องพิมพ์ก่อนคลิกปุ่มเพื่อสั่งพิมพ์บัตร แล้วคลิกที่ปุ่ม 

เพื่อสั่งพิมพ์ด้านหน้าของบัตรประจำตัวคนขับรถ
3. เมื่อสั่งพิมพ์บัตรด้านหน้าเสร็จสิ้นแล้ว ให้พลิกกลับกระดาษเป็นด้านหลังและใส่ที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิกที่ปุ่ม 

เพื่อสั่งพิมพ์ด้านหลังของบัตรประจำตัวคนขับรถ
4. เมื่อเครื่องพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นทั้งสองด้านแล้ว เป็นอันจบขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวคนขับรถ เตรียมส่งมอบบัตรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขั้นตอนอื่นต่อๆ ไป (เช่น ติดรูปถ่าย และประทับตรารับรอง เป็นต้น)



ตัวอย่างด้านหน้าบัตรประจำตัวคนขับรถ



ตัวอย่างด้านหลังบัตรประจำตัวคนขับรถ

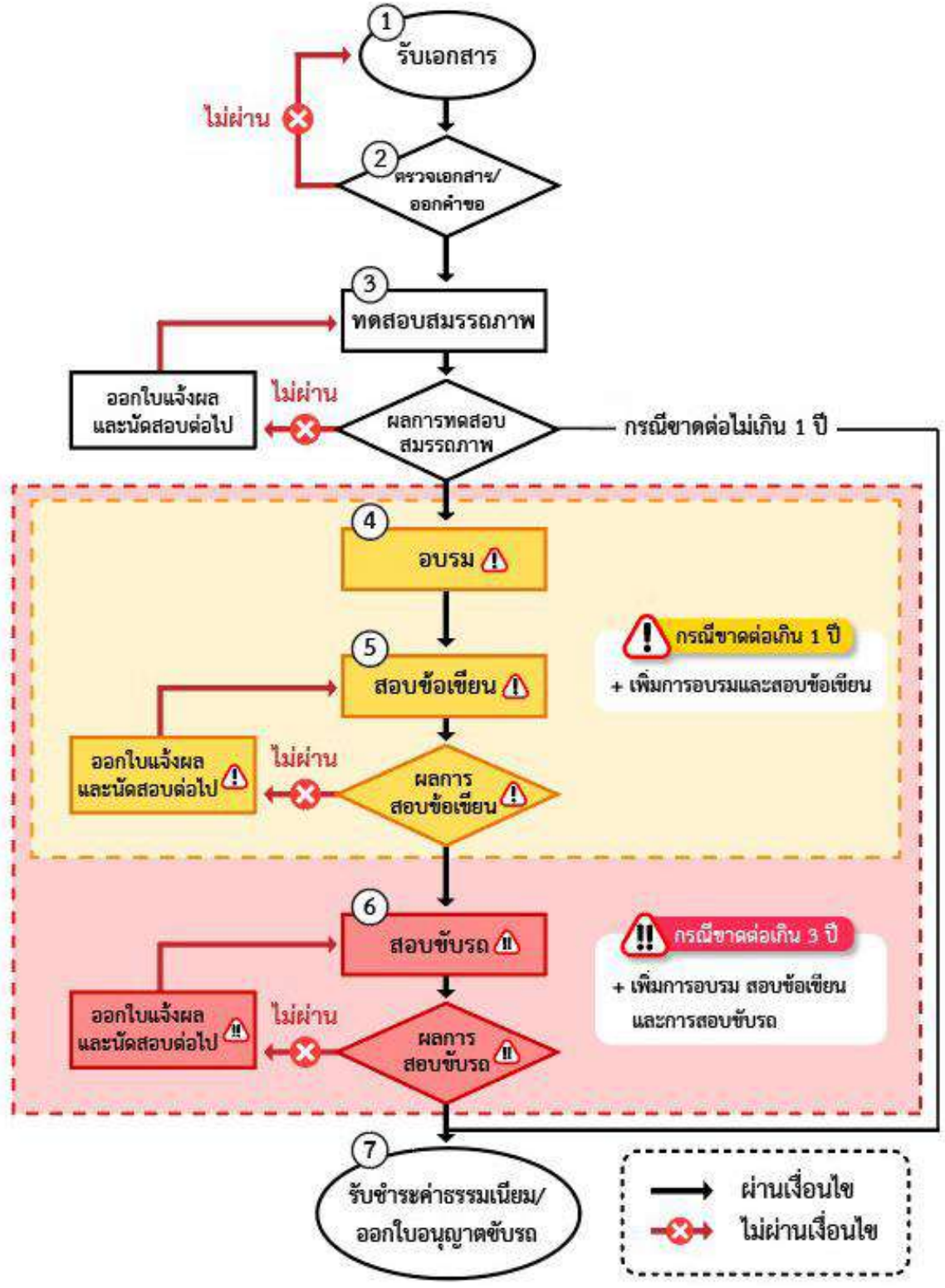
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
คำขอ	๕	-
บัตรประจำตัวคนขับรถ	๒๐	๓ ชั่วโมง ๒๕ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตขับรถชั่วคราวเป็นส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑		๑ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒		๔ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) พร้อมด้วยภาพถ่าย ๒) ใบรับรองแพทย์ มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน ๓) กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว (WORK PERMIT) หรือใบอนุญาตทำงานอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Work Permit) ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวกรณีพิเศษ (SMART VISA) จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ณ ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ ศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกำหนดพร้อมด้วยภาพถ่าย โดยมีรายละเอียดชื่อและที่อยู่ของสถานที่ที่คนต่างด้าวนั้นทำงานอยู่ หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			หรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ แต่ต้องออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี ๔) ใบอนุญาตขับรถฉบับเดิม หรือใบแทน (ถ้ามี)		
๓	**ทดสอบสมรรถภาพ**	๒๐ นาที	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ พร้อมให้บัตรคิว - แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาต ทำความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทดสอบผ่านวีดีทัศน์ที่กำหนด เรียกเข้าห้องทดสอบตามบัตรคิว เพื่อทำการทดสอบปฏิกิริยาและการทดสอบสายตาในแต่ละจุด ดังนี้ ๑. การทดสอบปฏิกิริยาทำการทดสอบความสามารถในการใช้เบรกเท้ารวม ๓ ครั้ง หากสามารถเหยียบเบรกได้ในระยะเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ วินาที สองในสามครั้ง ให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒. การทดสอบสายตาดำเนินการ ดังนี้ ๑) ทดสอบสายตาทางกว้าง ถ้าสามารถมองเห็นทั้งด้านซ้ายและด้านขวาเป็นมุมกว้าง ข้างละ ๗๕ องศา สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒) ทดสอบสายตาทางลึก ให้ทดสอบการมองเห็นในระยะ ๒.๕๐ - ๓.๕๐ เมตร รวม ๓ ครั้ง หากผลการทดสอบห่างจุดที่กำหนดไม่เกินกว่า ๑ นิ้ว สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่ง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๓) ทดสอบการมองเห็นสีที่จำเป็นในการขับรถ ให้ดูสีเขียว สีแดง และสีเหลือง จากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบ โดยอยู่ห่างจากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบในระดับสายตาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แล้วอ่านสีตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดสีละ ๓ ครั้ง หากอ่านได้ถูกต้องสองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะส่วนที่ไม่ผ่านอีกหนึ่งครั้งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านให้มาแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอใบอนุญาตขับรถใหม่		
๔	**อบรม** - ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว	๕ ชม.	กรณีใบอนุญาตขับรถเดิมสิ้นอายุเกินกว่า ๑ ปี ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์ ส่วนบุคคล ต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรในวิชาดังต่อไปนี้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง ๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยทางหลวง และ	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก) ๒. การขับรถอย่างปลอดภัย ๓. จิตสำนึกและมารยาทในการขับรถ ๔. ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินและการให้ความช่วยเหลือและการปฐมพยาบาล		
๕	**สอบข้อเขียน** - ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว	๑ ชม.	กรณีใบอนุญาตขับรถเดิมสิ้นอายุเกิน ๑ ปี ต้องผ่านการทดสอบข้อเขียน โดยต้องทดสอบความรู้ในข้อควรปฏิบัติ หรือข้อบังคับการเดินรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกตามแบบทดสอบ และหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยผ่านการทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ กรณีทดสอบข้อเขียนแล้วไม่ผ่านการทดสอบ ให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกหนึ่งครั้งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านการทดสอบอีกให้ออกใบนัดมาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจาณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายและหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๖	**สอบขับรถ** - ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว, รถยนต์	๑ ชม.	กรณีใบอนุญาตขับรถเดิมสิ้นอายุเกิน ๓ ปี ต้องผ่านการทดสอบข้อเขียนและทดสอบขับรถ	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการ	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
	สามล้อส่วนบุคคล ชั่วคราว และ รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว		๑. การทดสอบข้อเขียนต้องทดสอบความรู้ในข้อควรปฏิบัติหรือข้อบังคับการเดินรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก ตามแบบทดสอบ และหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยผ่านการทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ กรณีทดสอบข้อเขียนแล้วไม่ผ่านการทดสอบ ให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกหนึ่งครั้งในวันนั้นหากยังไม่ผ่านการทดสอบอีก ให้ออกใบนัดมาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจาณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่ ๒. การทดสอบขับรถ - ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว ต้องคาดเข็มขัดนิรภัย เว้นแต่เป็นรถยนต์ที่มิได้มีการติดตั้งเข็มขัดนิรภัยตามที่กฎหมายกำหนด และต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบ และวัดผล ดังต่อไปนี้ - ท่าที่ใช้ในการทดสอบ	อบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ท่าที่ ๓ การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย ท่าที่ ๔ การหยุดรถและออกรถบนทางลาด ท่าที่ ๕ การกลับรถ ท่าที่ ๖ การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก ท่าที่ ๗ การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร <u>การทดสอบขับรถให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ และท่าที่ ๒ เป็นท่าบังคับ และเลือกทดสอบอีก ๑ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบแต่ละแห่ง ยกเว้นรถเกียร์อัตโนมัติไม่ใช้ท่าที่ ๔</u> - ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว ต้องสวมหมวกนิรภัยและต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบและวัดผล ดังต่อไปนี้ ๑. ท่าที่ใช้ในการทดสอบ ท่าที่ ๑ การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร ท่าที่ ๒ การขะบรถทรงตัวบนทางแคบ ท่าที่ ๓ การขับรถผ่านทางโค้งรัศมีแคบรูปตัวแซด (Z)		

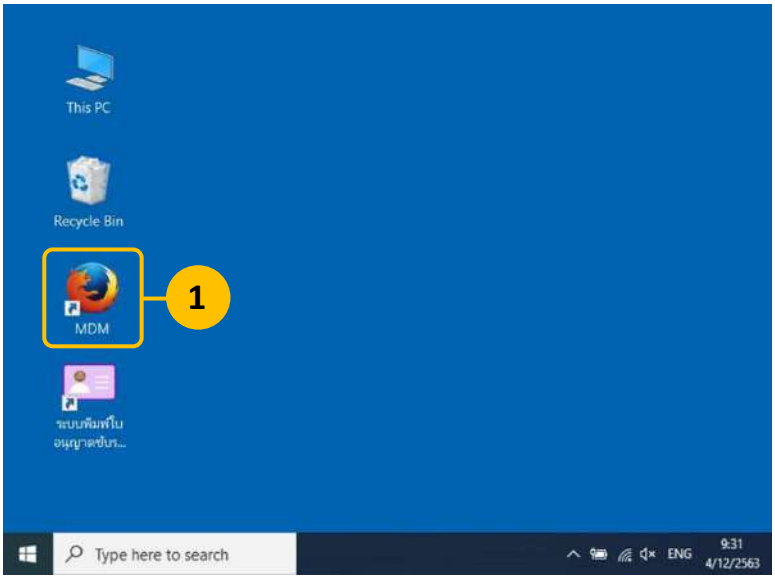
ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ท่าที่ ๔ การขับรถผ่านทางโค้งซ้ายและโค้งขวารูปตัวเอส (S) ท่าที่ ๕ การขะบรถหลบหลักสิ่งกีดขวาง <u>การทดสอบขับรถจักรยานยนต์ให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ เป็นท่าบังคับและเลือกทดสอบอีก ๒ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบ</u> กรณีทดสอบขับรถแล้วไม่ผ่านการทดสอบในท่าใด ให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะท่าที่ไม่ผ่าน เมื่อพ้นกำหนด ๓ วันนับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่าน แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจาณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		
๗	รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบอนุญาตขับรถ	๙ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถตามชนิดของใบอนุญาตขับรถ ถ้าปรากฏว่าผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถไม่ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวภายในหนึ่งปี นับแต่วันยื่นคำขอ	- ระเบียบกรมการขนส่งทางว่าด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกกหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่ง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ให้ผู้ขอยื่นขอรับใบอนุญาตขับรถนั้นพร้อมเอกสารหลักฐานใหม่ - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตขับรถ และจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตขับรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตขับรถให้กับผู้ขอ		


สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตขับรถชั่วคราวเป็นส่วนบุคคล
(พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522)
1 ออกคำขอ
รถส่วนบุคคล
• บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
• ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลชั่วคราว (ฉบับจริง)
• ใบรับรองแพทย์
2 ทดสอบสมรรถภาพ
รถส่วนบุคคล
• การมองเห็นสี
• ปฏิกิริยา
• สายตาทางลึก
• สายตาทางกว้าง
3 การอบรม
รถส่วนบุคคล
• อบรม 5 ชั่วโมง
เฉพาะสิ้นอายุเกิน 1 ปีและ 3 ปี
4 ทดสอบข้อเขียน (ผ่านระบบ e-Exam)
รถส่วนบุคคล
• ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 90%
เฉพาะสิ้นอายุเกิน 1 ปีและ 3 ปี
5 ทดสอบขับรถ (ผ่านระบบ e-Driving หรือ Manual)
รถส่วนบุคคล
• ทดสอบขับรถ 3 ท่า
เฉพาะสิ้นอายุเกิน 3 ปี
6 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ
รถส่วนบุคคล
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน และขับรถ
แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตขับรถในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



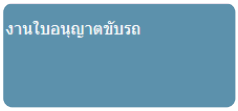
หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม 

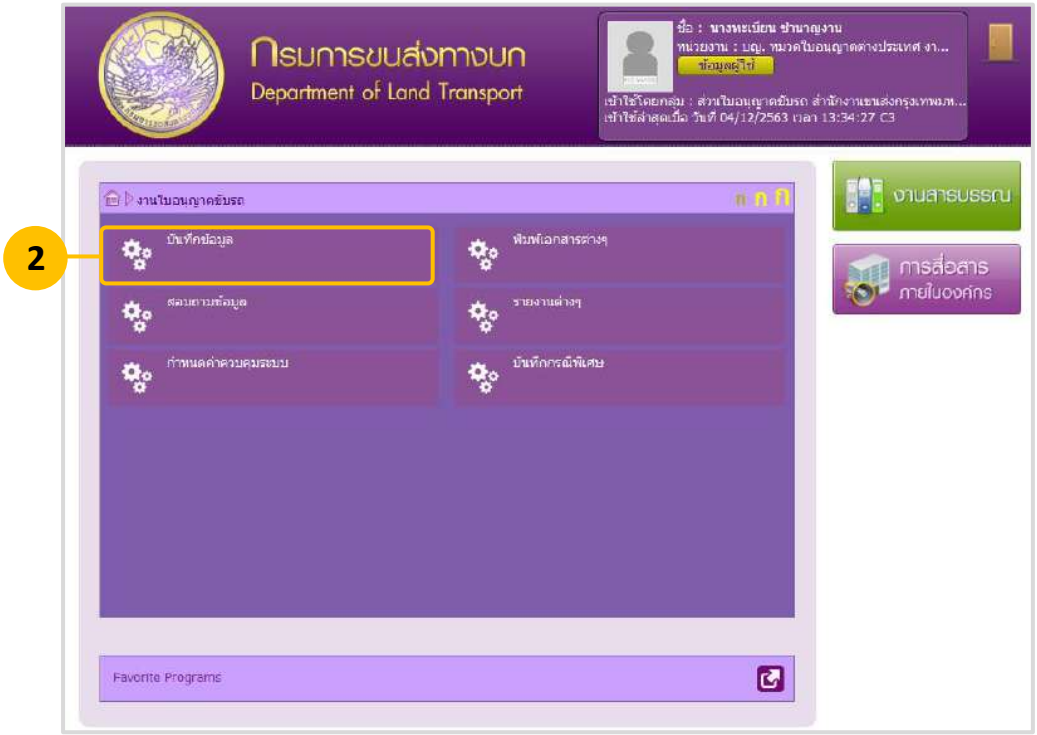
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

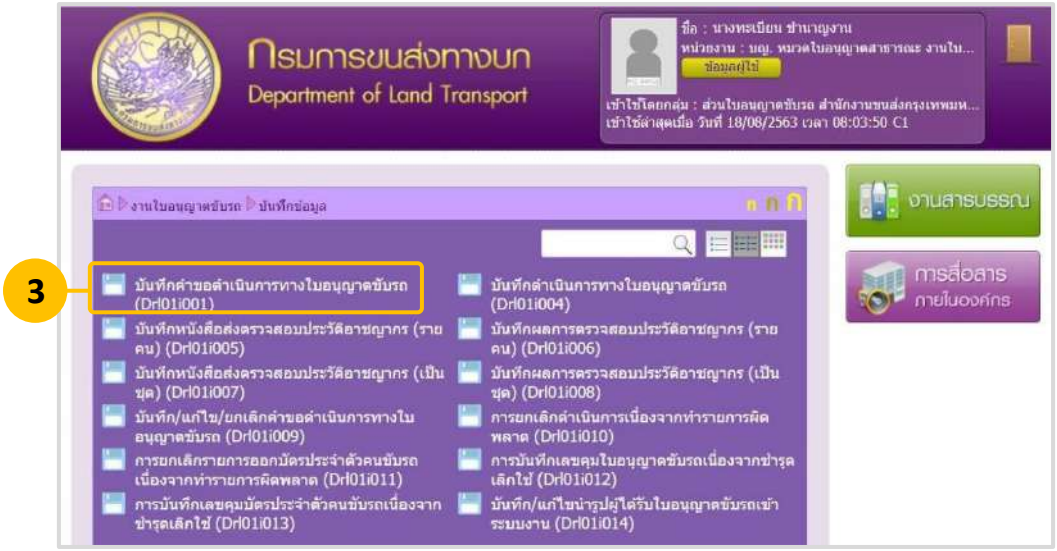
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

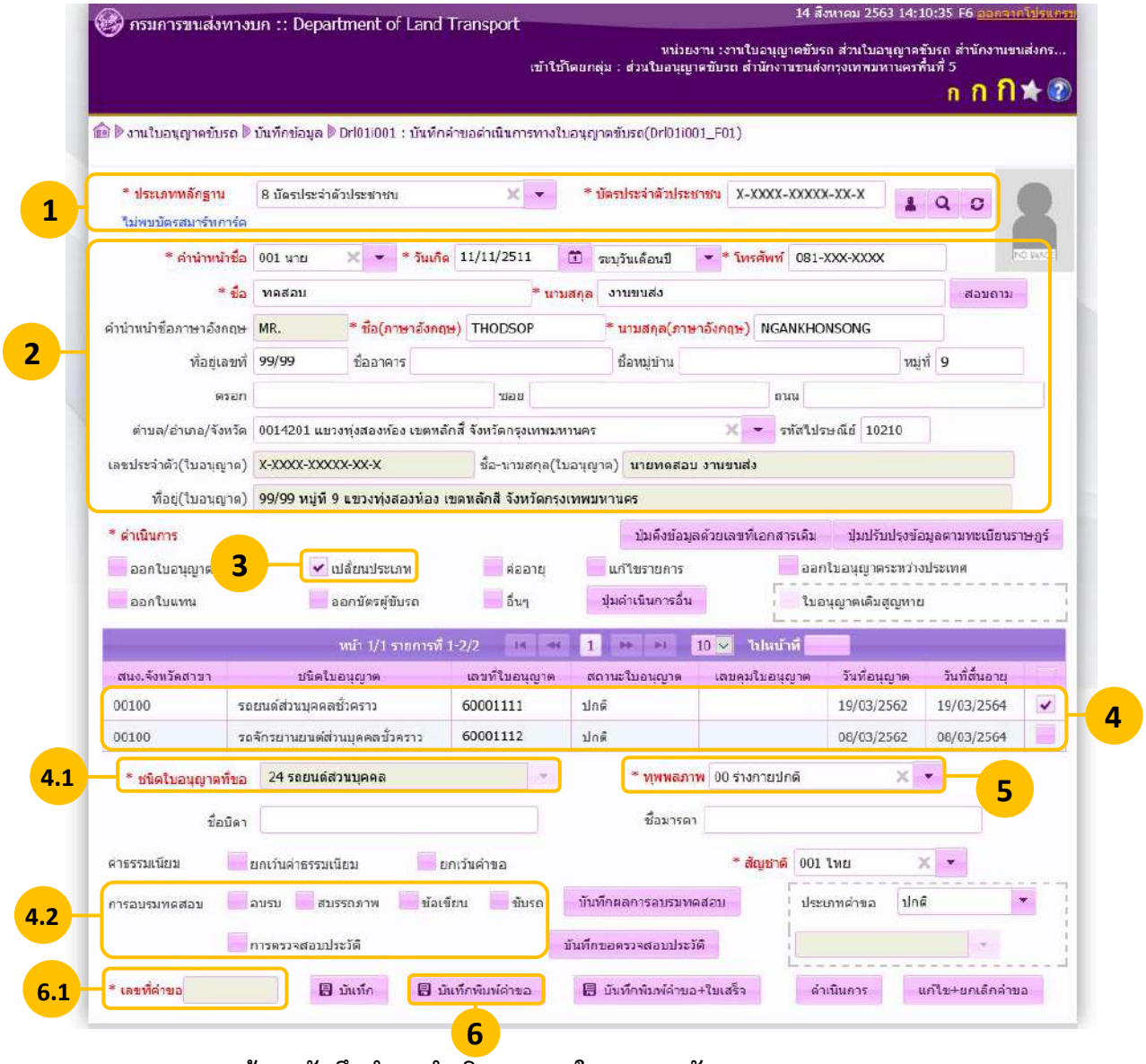
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



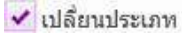
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

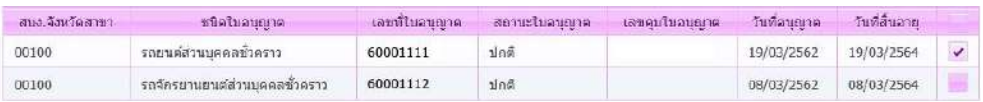
3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



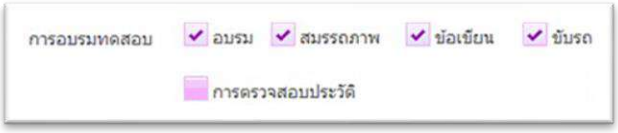
หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ 
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลชนิดชั่วคราวที่ต้องการเปลี่ยนประเภท

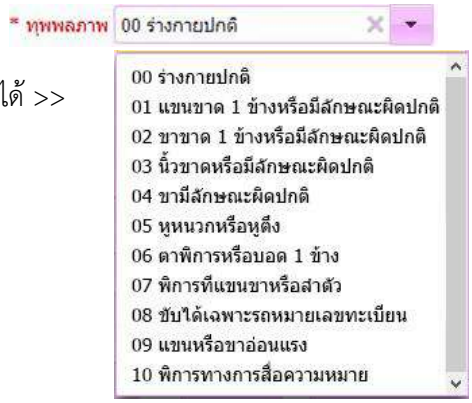


4.1 ช่องชนิดใบอนุญาตขับรถที่ขอ  จะขึ้นข้อมูลเปลี่ยนประเภทให้อัตโนมัติตามใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4

4.2 หลังจากที่เลือกชนิดใบอนุญาตขับรถ เงื่อนไขการอบรมทดสอบจะถูกระบุมาให้โดยอัตโนมัติ



5. ระบุเงื่อนไขสภาพร่างกาย สภาพร่างกายที่สามารถเลือกได้ >>



6. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

6.1. เลขที่คำขอ 

จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)



เลขประจำตัว
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR.
วันเกิด 2519 เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 ม.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ค. 2568
ที่อยู่ ถนนเทพรัมเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

รถยนต์ส่วนบุคคล PRIVATE CAR DRIVING LICENCE

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) 2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เทพรัมเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ เปลี่ยนประเภท ชนิดใบอนุญาต รถยนต์ส่วนบุคคล

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature_____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ (14:17:34) โทร/Phone No

รถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว กรุงเทพมหานคร เลขที่ 57000000 วันที่อนุญาต 11/08/2561 วันที่สิ้นสุด 10/08/2563

ลงนามแล้ว

_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

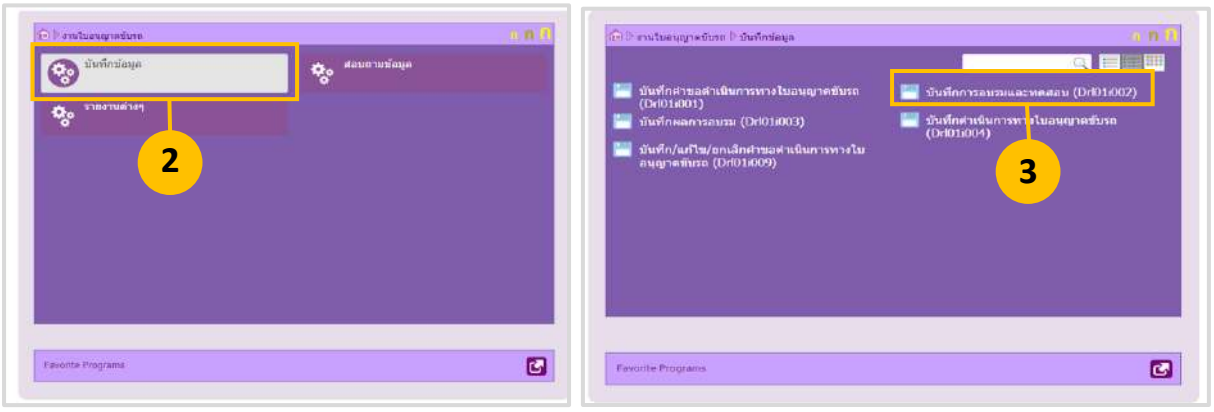
2. ขั้นตอนการบันทึกผลการทดสอบสมรรถภาพ



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



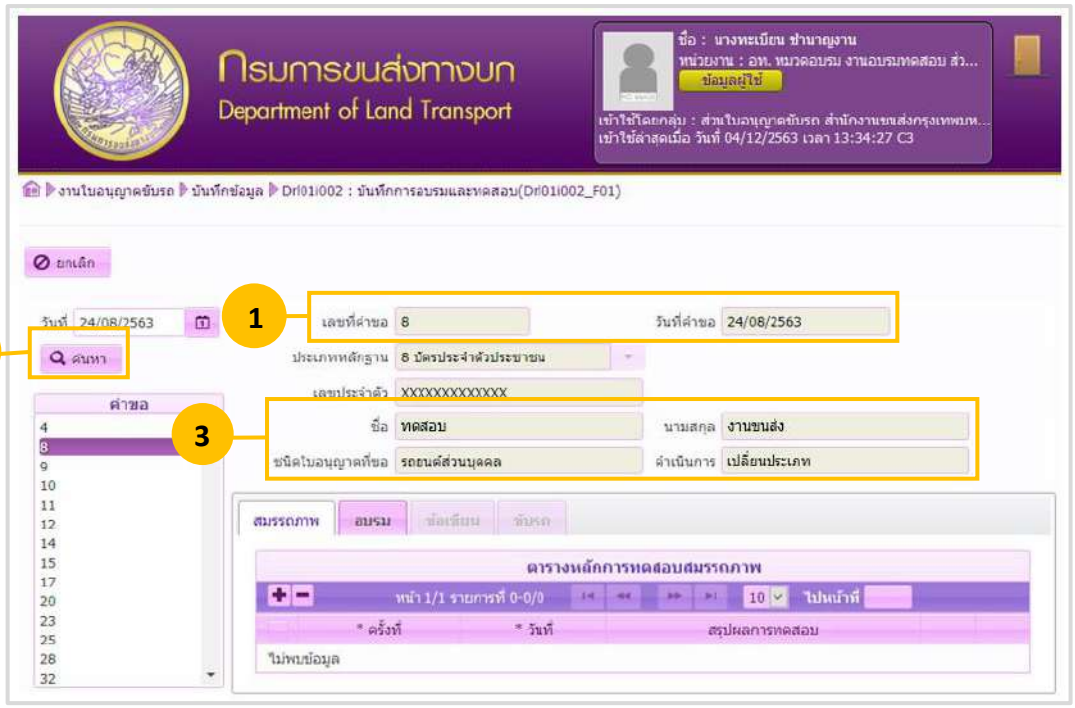
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

2. คลิกปุ่ม 

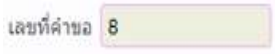
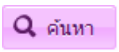
เพื่อเข้าสู่เมนู “**บันทึกข้อมูล**”

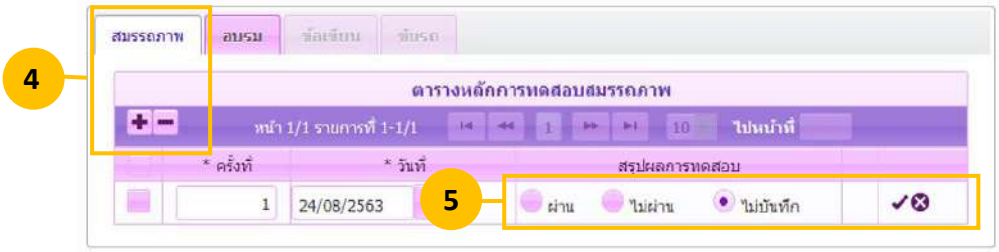
3. คลิกที่เมนู 

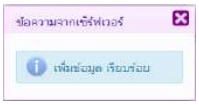
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป



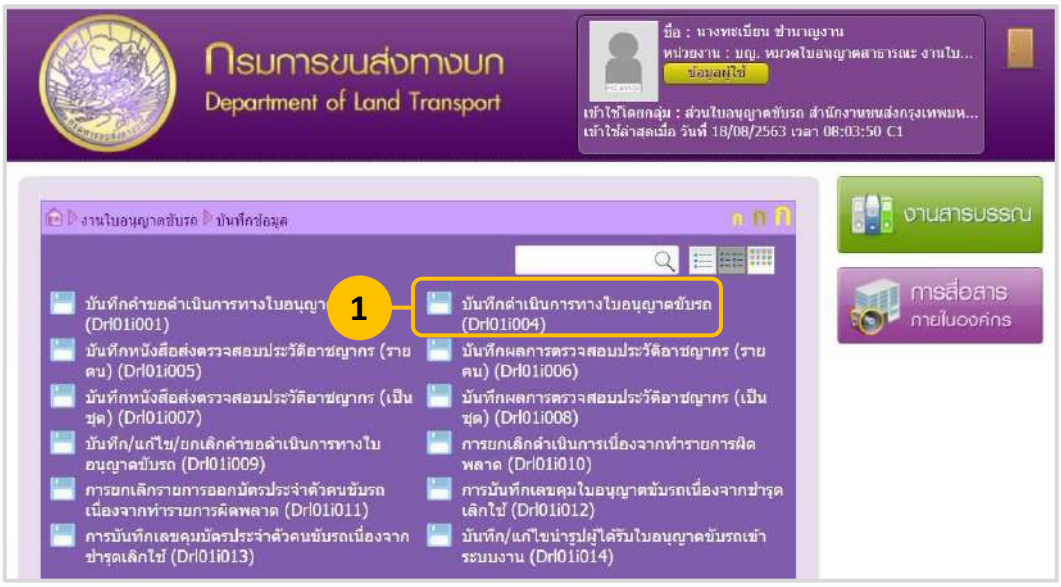
หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

1. ใส่เลขที่คำขอ  ใส่วันที่คำขอ 
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา  เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ
4. คลิกที่แท็บ  แล้วคลิก  จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล



5. คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

3. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ



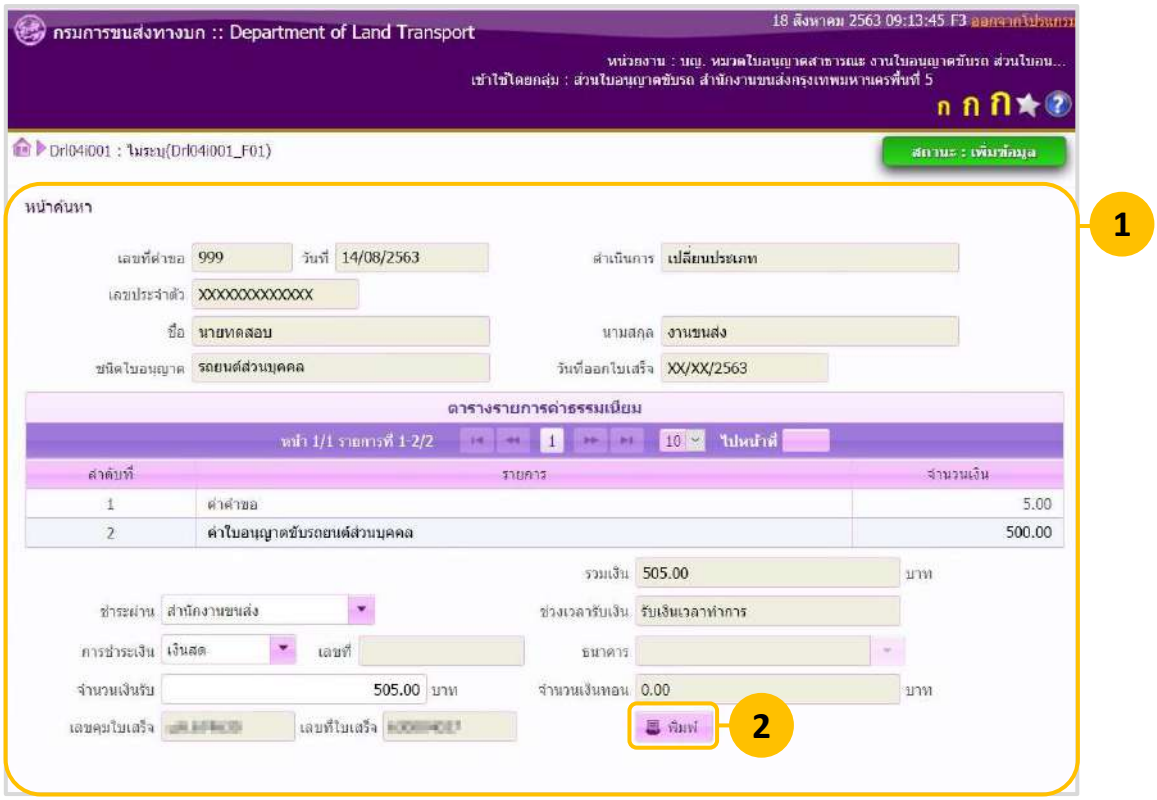
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004)”**



หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าคำขอ 5.00 บาท

ค่าใบอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคล 500.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 505.00 บาท

(ห้าร้อยห้าบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

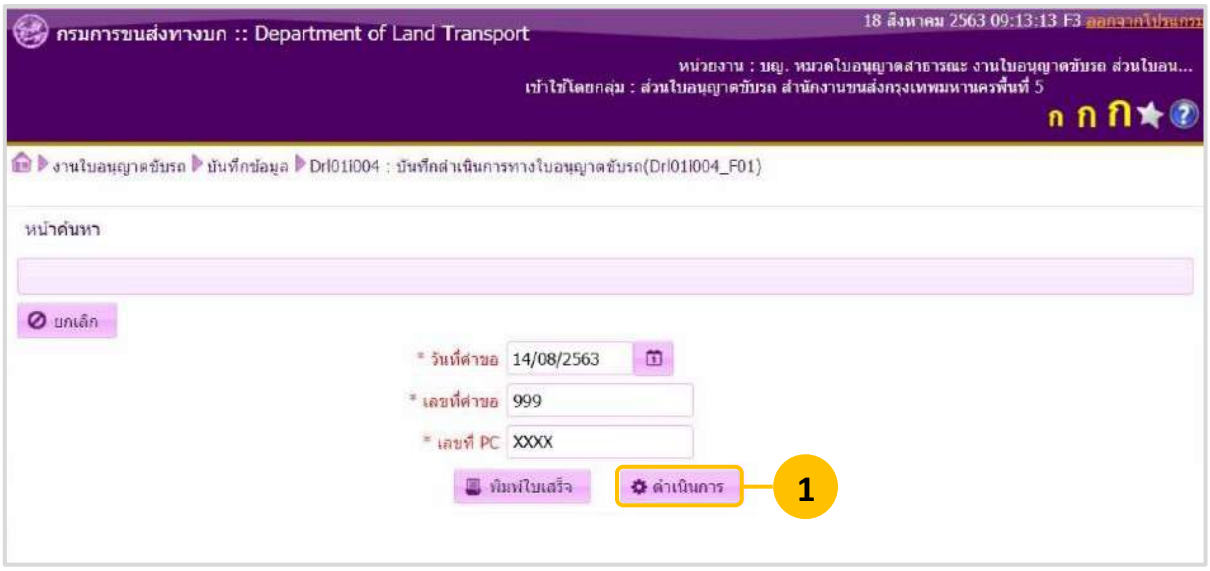
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50

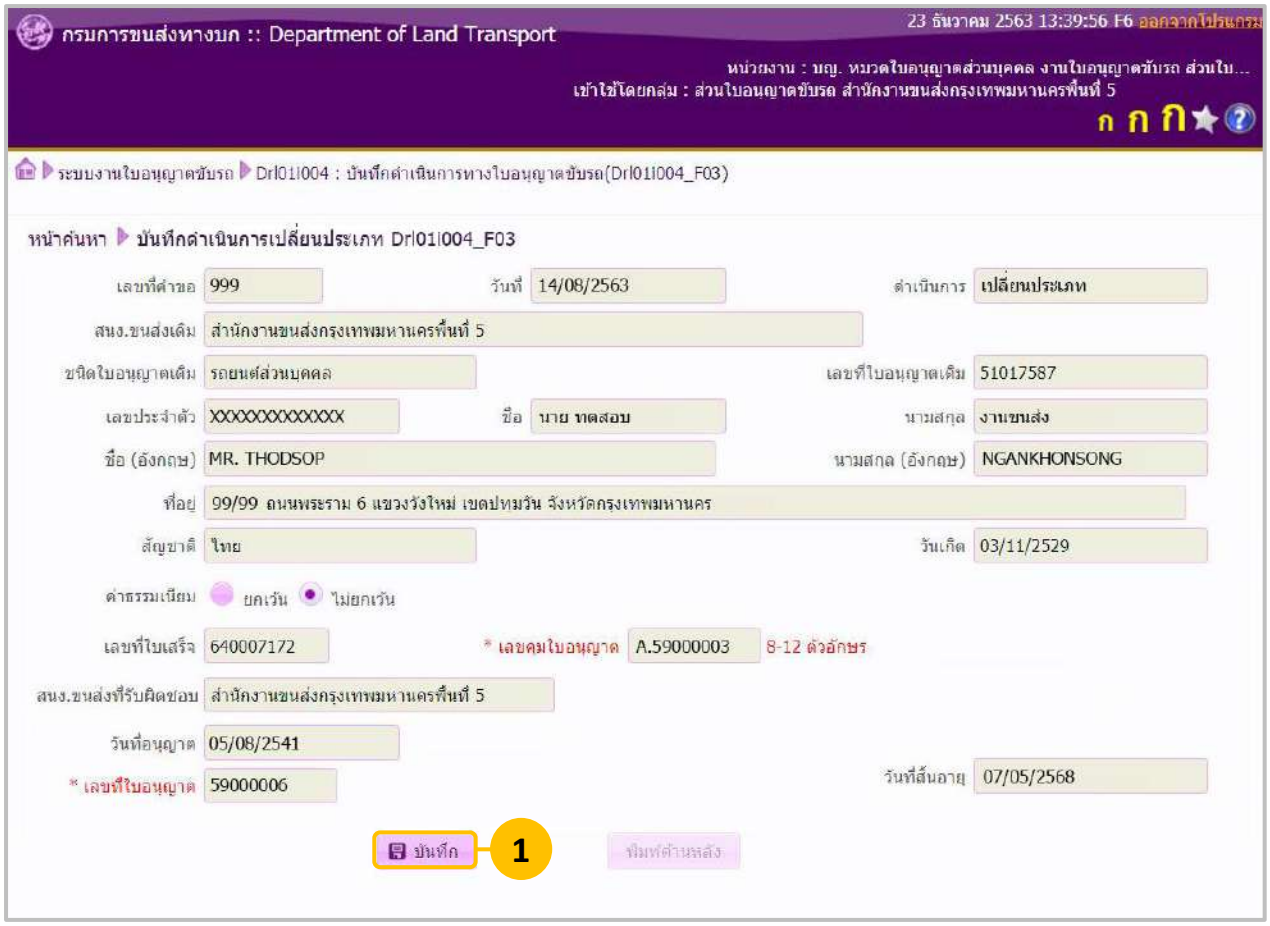
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



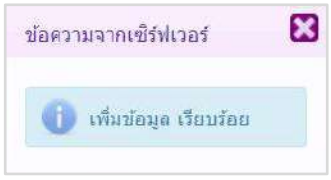
กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F03)”**



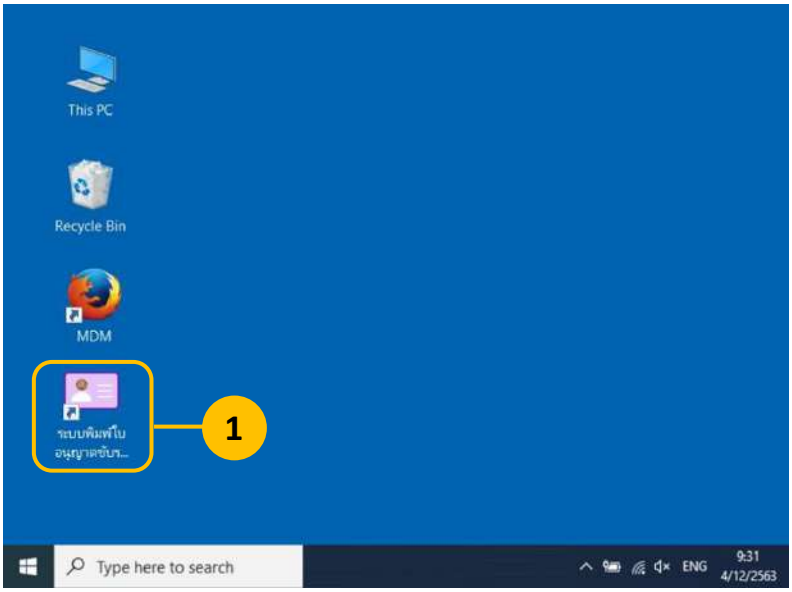
หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F03)

1. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



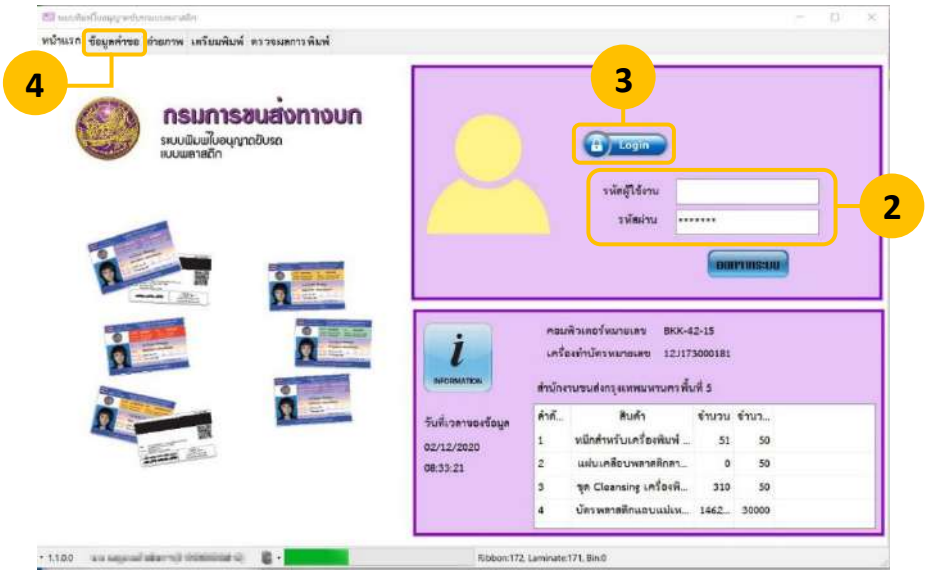
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

4. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

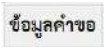


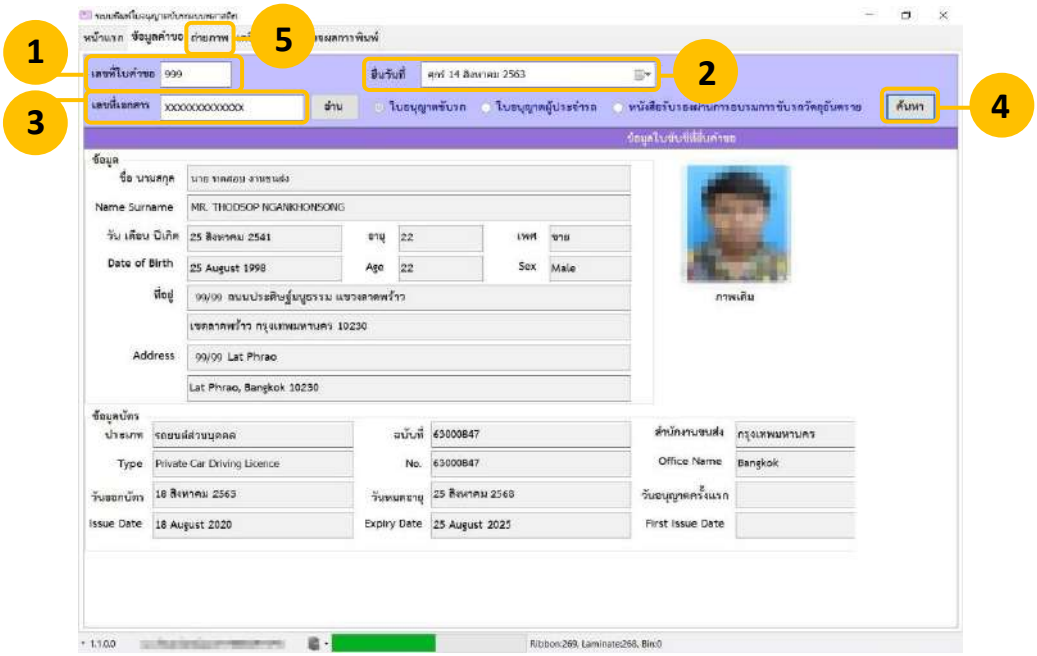
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

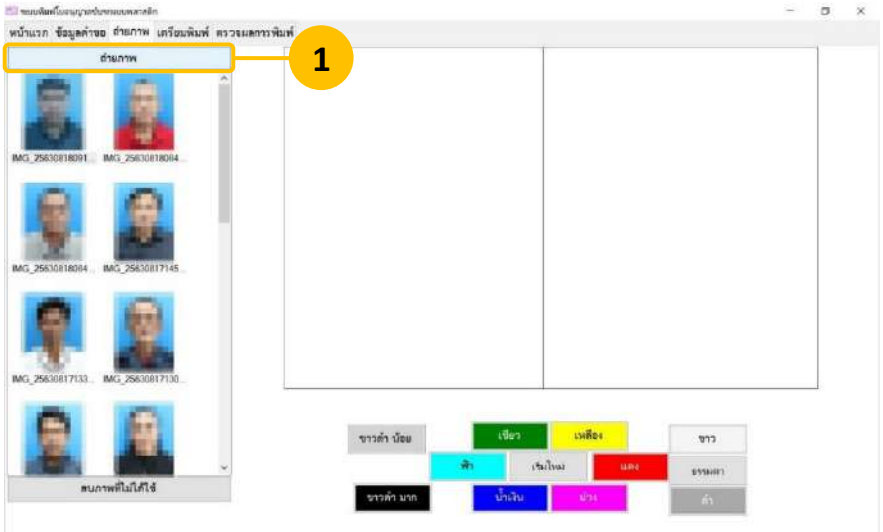
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

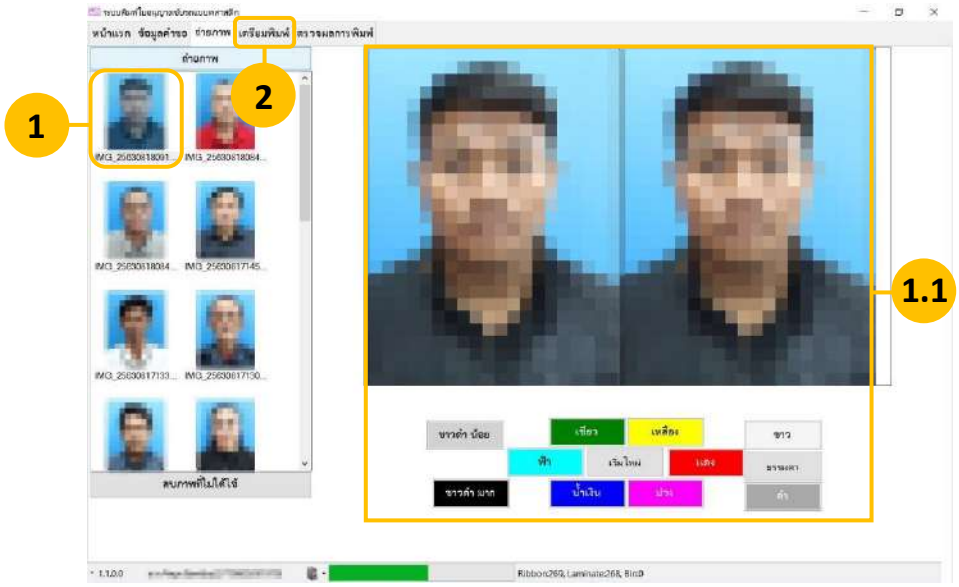
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

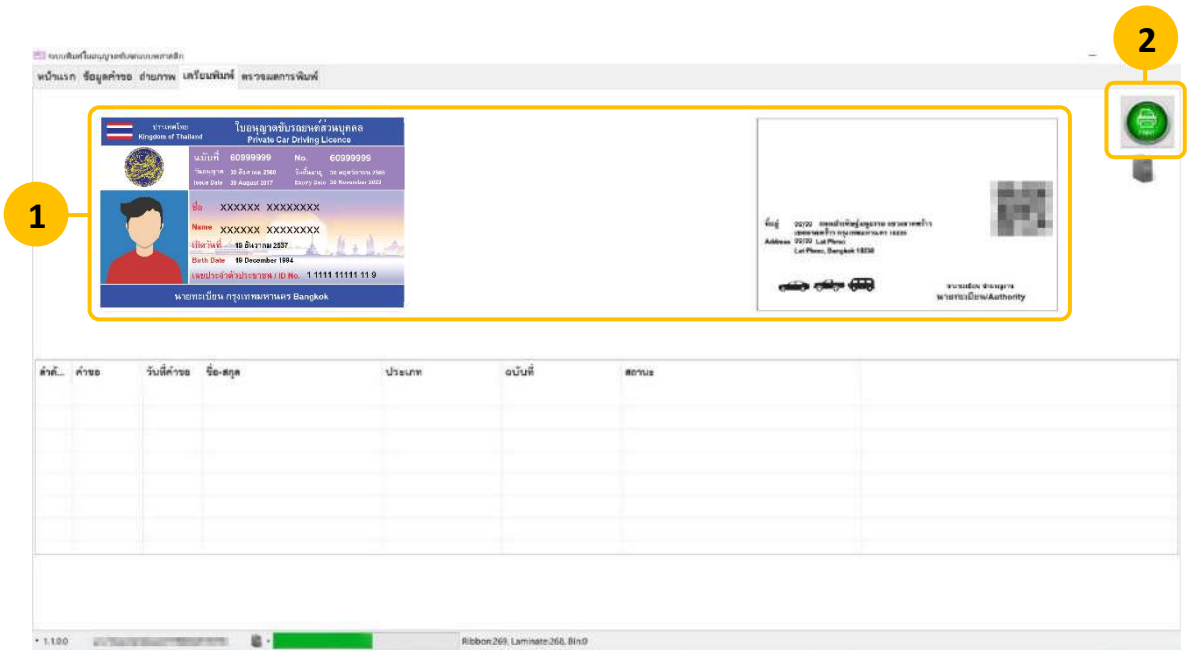
1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

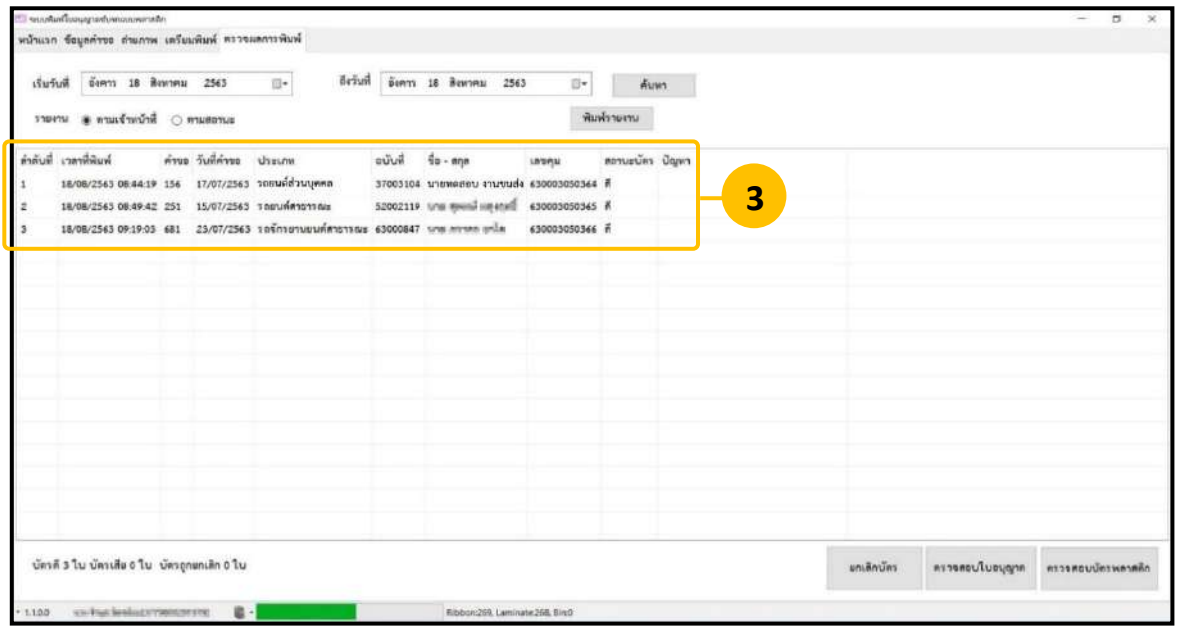
1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ

   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ เตรียมพิมพ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล (ด้านหน้า)



ตัวอย่างใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล (ด้านหลัง)

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการเปลี่ยนประเภท

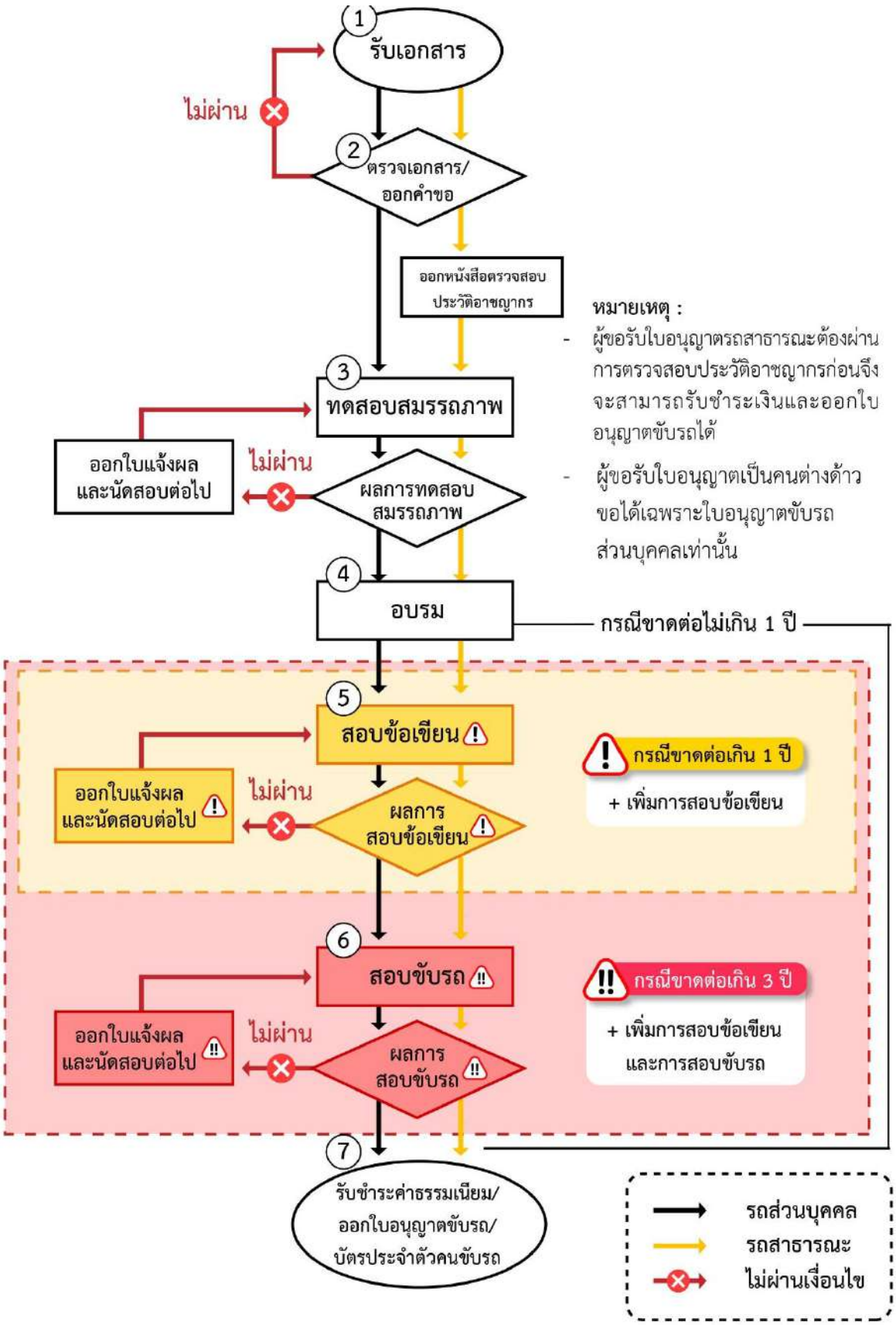
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
คำขอ	๕	-
ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๕๐๐	๓๔ นาที
ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล	๒๕๐	๓๔ นาที
ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล	๒๕๐	๓๔ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- ระยะเวลาดำเนินการ เฉพาะกรณีใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ หรือสิ้นอายุไม่เกิน ๑ ปี

การขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑		๑ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่ง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒		๔ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) พร้อมด้วยภาพถ่าย ๒) ใบรับรองแพทย์ มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน ๓) กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว (WORK PERMIT) หรือใบอนุญาตทำงานอิเล็ก-ทรอกนิกส์ (Digital Work Permit) ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวกรณีพิเศษ (SMART VISA) จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ณ ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ ศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกำหนดพร้อมด้วยภาพถ่าย โดยมีรายละเอียดชื่อและที่อยู่ของสถานที่ที่คนต่างด้าวนั้นทำงานอยู่ หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			หรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ แต่ต้องออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี ๔) ใบอนุญาตขับรถฉบับเดิม หรือใบแทน (ถ้ามี)		
๓	**ทดสอบสมรรถภาพ**	๒๐ นาที	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ พร้อมให้บัตรคิว - แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาต ทำความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทดสอบผ่านวีดีทัศน์ที่กำหนด เรียกเข้าห้องทดสอบตามบัตรคิว เพื่อทำการทดสอบปฏิกิริยาและการทดสอบสายตาในแต่ละจุด ดังนี้ ๑. การทดสอบปฏิกิริยาทำการทดสอบความสามารถในการใช้เบรกเท้ารวม ๓ ครั้ง หากสามารถเหยียบเบรกได้ในระยะเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ วินาที สองในสามครั้ง ให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒. การทดสอบสายตาดำเนินการ ดังนี้ ๑) ทดสอบสายตาทางกว้าง ถ้าสามารถมองเห็นทั้งด้านซ้ายและด้านขวาเป็นมุมกว้าง ข้างละ ๗๕ องศา สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒) ทดสอบสายตาทางลึก ให้ทดสอบการมองเห็นในระยะ ๒.๕๐ - ๓.๕๐ เมตร รวม ๓ ครั้ง หากผลการทดสอบห่างจุดที่กำหนดไม่เกินกว่า ๑ นิ้ว สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๓) ทดสอบการมองเห็นสีที่จำเป็นในการขับรถ ให้ดูสีเขียว สีแดง และสีเหลือง จากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบ โดยอยู่ห่างจากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบในระดับสายตาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แล้วอ่านสีตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดสีละ ๓ ครั้ง หากอ่านได้ถูกต้องสองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะส่วนที่ไม่ผ่านอีกหนึ่งครั้งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านให้มาแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไปแต่ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		
	ออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร		ในกรณีขอใบอนุญาตขับรถสาธารณะ	- หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว.๒๖๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง นำส่งระเบียบและซักซ้อมแนวทางปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถและใบอนุญาตขับรถ เอกสารอ้างอิง ๔ - ตัวอย่างหนังสือสอบประวัติอาชญากร เอกสารอ้างอิง ๕	

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๔	อบรม - ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล * สามารถอบรมในสำนักงานหรืออบรมผ่าน www.dlt-elearning.com	๑ ชม.	ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน พร้อมทั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้ารับการอบรม และต้องผ่านการอบรมในวิชาดังต่อไปนี้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ๑. การขับรถอย่างปลอดภัย ๒. มารยาทในการขับรถ กรณีใบอนุญาตขับรถเดิม**สิ้นอายุเกินกว่า ๑ ปี** ต้องผ่านการอบรมในวิชาที่กำหนดตาม ๑. และ ๒. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า **๒** ชั่วโมง	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	- ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ, รถยนต์สามล้อสาธารณะ และรถจักรยานยนต์สาธารณะ * สามารถอบรมในสำนักงานหรืออบรมผ่าน www.dlt-elearning.com	๓ ชม.	ต้องผ่านการอบรมวิชาดังต่อไปนี้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ๑. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการขับรถยนต์สาธารณะ หรือรถยนต์สามล้อสาธารณะ หรือการขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ ๒. การขับรถอย่างปลอดภัย ๓. มารยาทในการขับรถ กรณีใบอนุญาตขับ**รถยนต์สาธารณะ, รถยนต์สามล้อสาธารณะ และรถจักรยานยนต์สาธารณะ เดิมสิ้นอายุเกินกว่า ๑ ปี** ต้องผ่านการอบรมในวิชาดังต่อไปนี้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า **๔ ชั่วโมง** ๑. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการขับรถยนต์		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			สาธารณะ หรือรถยนต์สามล้อสาธารณะ หรือการขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ ๒. การให้บริการผู้โดยสาร ๓. สถานที่ท่องเที่ยว เส้นทางเดินรถ และสถานที่สำคัญในจังหวัด ๔. ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ขับรถสาธารณะ		
๕	**สอบข้อเขียน** - ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล - ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ, รถยนต์สามล้อสาธารณะ, รถจักรยานยนต์สาธารณะ	๑ ชม.	กรณีใบอนุญาตขับรถเดิมสิ้นอายุเกิน ๑ ปี ต้องผ่านการทดสอบข้อเขียน โดยต้องทดสอบความรู้ในข้อควรปฏิบัติ หรือข้อบังคับการเดินรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกตามแบบทดสอบ และหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยผ่านการทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ กรณีทดสอบข้อเขียนแล้วไม่ผ่านการทดสอบ ให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกหนึ่งครั้งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านการทดสอบอีกให้ออกใบนัดมาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจาณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่	- ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๖	**สอบขับรถ** - ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล - ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ, รถยนต์สามล้อสาธารณะ, รถจักรยานยนต์สาธารณะ	๑ ชม.	กรณีใบอนุญาตขับรถเดิมสิ้นอายุเกิน ๓ ปี ต้องผ่านการทดสอบข้อเขียนและทดสอบขับรถ ๑. การทดสอบข้อเขียนต้องทดสอบความรู้ในข้อควรปฏิบัติหรือข้อบังคับการเดินรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกตามแบบทดสอบ และหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยผ่านการทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ กรณีทดสอบข้อเขียนแล้วไม่ผ่านการทดสอบ ให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกหนึ่งครั้งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านการทดสอบอีกให้ออกใบนัดมาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจาณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่ ๒. การทดสอบขับรถ - ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถยนต์ส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อสาธารณะ ต้องคาดเข็มขัดนิรภัย เว้นแต่เป็นรถยนต์ที่มิได้มีการติดตั้งเข็มขัดนิรภัยตามที่กฎหมายกำหนด และต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่า		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบ และวัดผล ดังต่อไปนี้ - ท่าที่ใช้ในการทดสอบ ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ท่าที่ ๓ การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย ท่าที่ ๔ การหยุดรถและออกรถบนทางลาด ท่าที่ ๕ การกลับรถ ท่าที่ ๖ การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก ท่าที่ ๗ การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร การทดสอบขับรถให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ และท่าที่ ๒ เป็นท่าบังคับ และเลือกทดสอบอีก ๑ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบแต่ละแห่ง ยกเว้นรถเกียร์อัตโนมัติไม่ใช้ท่าที่ ๔ - ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถจักรยานยนต์รถจักรยานยนต์สาธารณะ ต้องสวมหมวกนิรภัย และต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบ และวัดผล ดังต่อไปนี้ ๑. ท่าที่ใช้ในการทดสอบ ท่าที่ ๑ การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร ท่าที่ ๒ การขับรถทรงตัวบนทางแคบ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ท่าที่ ๓ การขับรถผ่านทางโค้งรัศมีแคบรูปตัวแซด (Z) ท่าที่ ๔ การขับรถผ่านทางโค้งซ้ายและโค้งขวารูปตัวเอส (S) ท่าที่ ๕ การขับรถหลบหลีกสิ่งกีดขวาง <u>การทดสอบขับรถจักรยานยนต์ให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ เป็นท่าบังคับและเลือกทดสอบอีก ๒ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบ</u> กรณีทดสอบขับรถแล้วไม่ผ่านการทดสอบในท่าใด ให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะท่าที่ไม่ผ่านเมื่อพ้นกำหนด ๓ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่าน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจาณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี และหากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่		
๗	รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบอนุญาตขับรถ/บัตรประจำตัวคนขับรถ	๙ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถตามชนิดของใบอนุญาตขับรถ ถ้าปรากฏว่าผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถไม่ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวภายในหนึ่งปี นับแต่วัน	- ระเบียบกรมการขนส่งทางว่าด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ยื่นคำขอให้ผู้ขอยื่นขอรับใบอนุญาตขับรถนั้นพร้อมเอกสารหลักฐานใหม่ - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตขับรถ และจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตขับรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตขับรถให้กับผู้ขอ		

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การต่ออายุใบอนุญาตขับรถ (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

รถส่วนบุคคล
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล- 5 ปี ต่อ 5 ปี (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์

รถสาธารณะ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถสาธารณะ (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์
- รูปถ่าย 3 นิ้ว จำนวน 3 รูป *(เฉพาะรถยนต์/สามล้อสาธารณะ)

ออกหนังสือสอบประวัติอาชญากร



2 ทดสอบสมรรถภาพ

รถส่วนบุคคล / รถสาธารณะ
- การมองเห็นสี
- ปฏิกิริยา
- สายตาทางลึก
- สายตาทางกว้าง



3 การอบรม (ผ่านระบบ e-Learning * หรืออบรมในสำนักงาน)

รถส่วนบุคคล
- อบรม 1 ชั่วโมง

กรณีสิ้นอายุเกิน 1 ปีและ 3 ปี
- อบรมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

รถสาธารณะ
- อบรม 3 ชั่วโมง

กรณีสิ้นอายุเกิน 1 ปีและ 3 ปี
- อบรมไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง

⚠ *อบรมผ่านระบบ e-Learning ได้เฉพาะใบอนุญาตขับรถที่ยังไม่สิ้นอายุ หรือสิ้นอายุไม่เกิน 1 ปี



4 ทดสอบข้อเขียน (ผ่านระบบ e-Exam) ⚠ เฉพาะสิ้นอายุเกิน 1 ปีและ 3 ปี

รถส่วนบุคคล / รถสาธารณะ
- ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90



5 ทดสอบขับรถ (ผ่านระบบ e-Driving หรือ Manual) ⚠ เฉพาะสิ้นอายุเกิน 3 ปี

รถส่วนบุคคล
- ทดสอบขับรถ 3 ท่า

รถสาธารณะ
- ทดสอบขับรถ 3 ท่า



6 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ

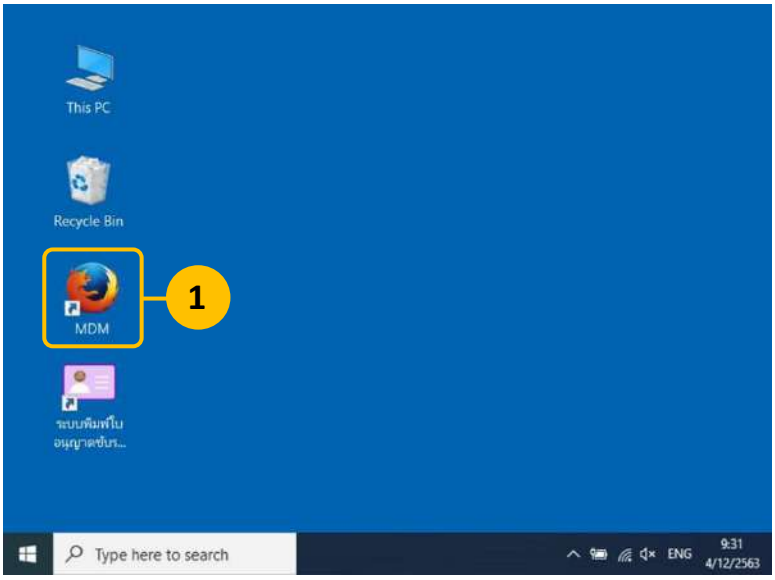
รถส่วนบุคคล
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน และขับรถ

รถสาธารณะ
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน ขับรถ และประวัติอาชญากร

แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการต่ออายุใบอนุญาตขับรถในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

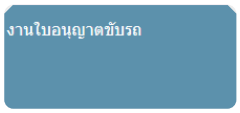


หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

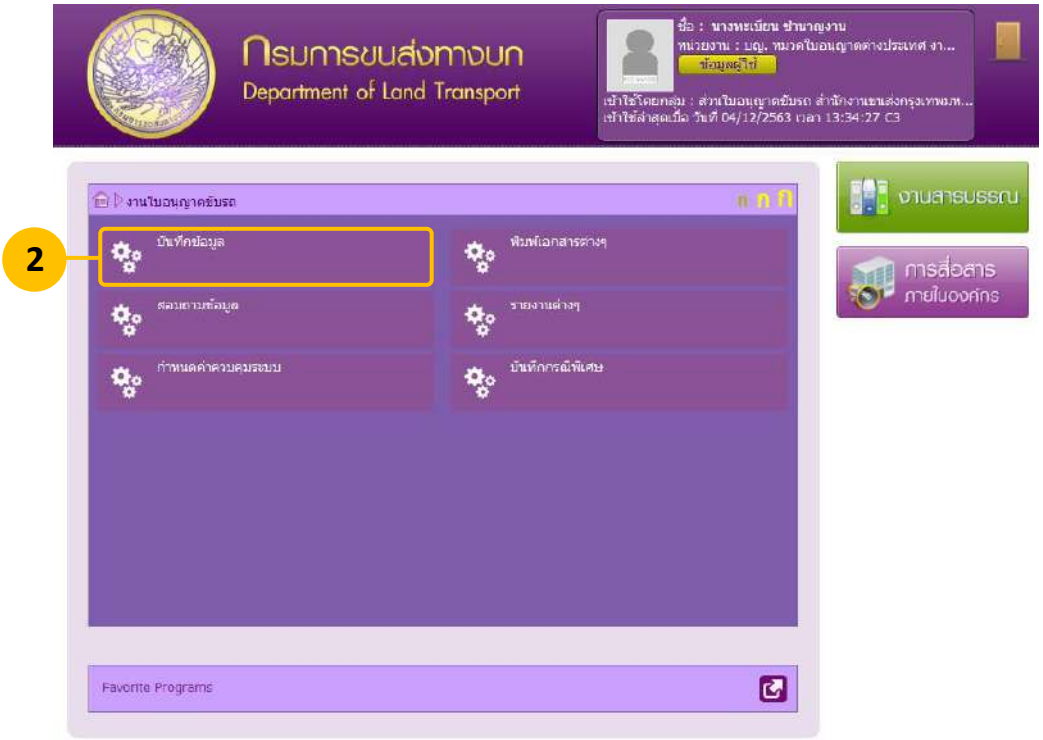
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

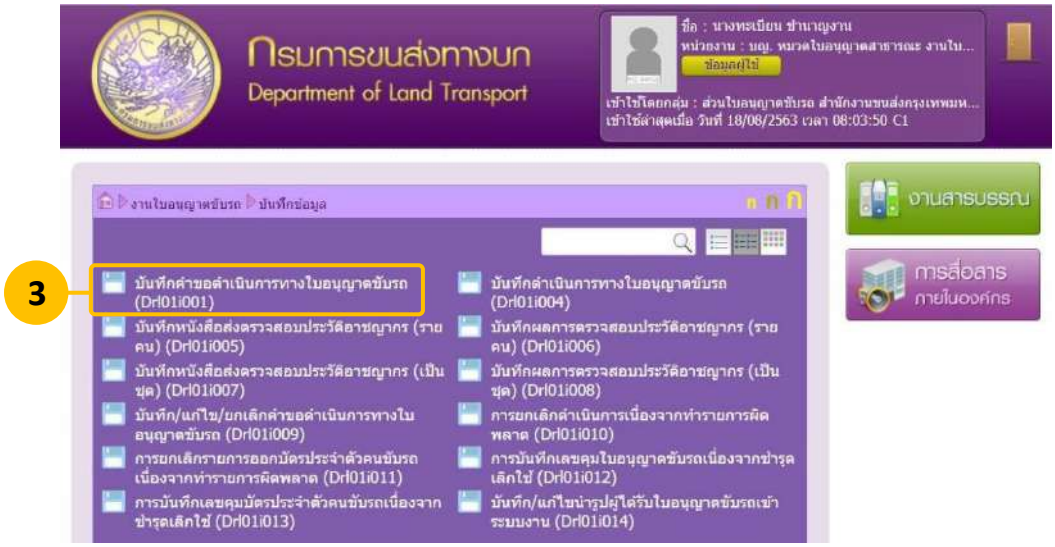
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

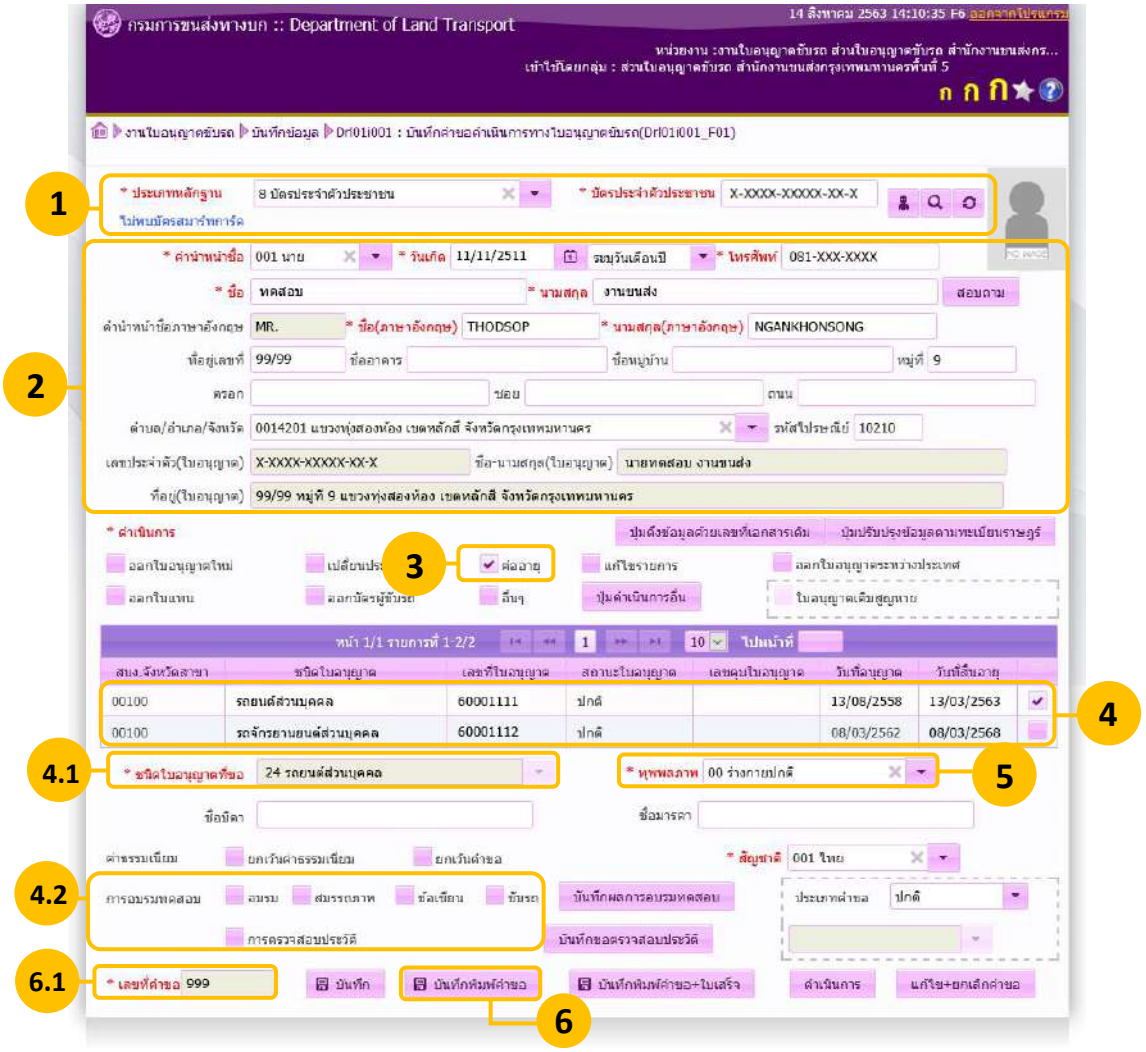
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป

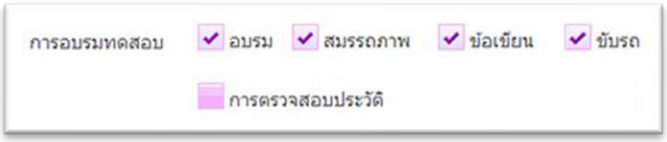


หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

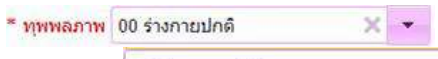
1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ ต่ออายุ
4. คลิกเลือก ใบอนุญาตขับรถที่ต้องการต่ออายุ

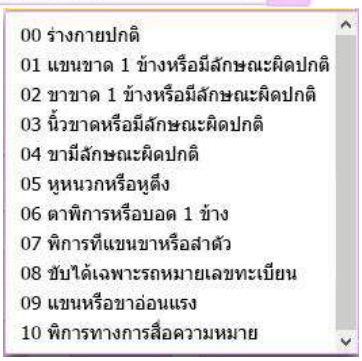
สนง.จังหวัดสาขา	ชนิดใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาต	สถานะใบอนุญาต	เลขคุมใบอนุญาต	วันที่อนุญาต	วันที่สิ้นอายุ	
00100	รถยนต์ส่วนบุคคล	60001111	ปกติ		13/08/2558	13/03/2563	✓
00100	รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล	60001112	ปกติ		08/03/2562	08/03/2568	

4.1. ช่องชนิดใบอนุญาตขับรถที่ขอ * ชนิดใบอนุญาตที่ขอ 24 รถยนต์ส่วนบุคคล จะขึ้นข้อมูลต่ออายุให้อัตโนมัติตามชนิดใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4



4.2. หลังจากที่เลือกชนิดใบอนุญาตขับรถ เงื่อนไขการอบรมทดสอบจะถูกระบุมาให้โดยอัตโนมัติ

5. ระบุเงื่อนไขสภาพร่างกาย 

รหัสสภาพร่างกายที่สามารถเลือกได้ >> 

6. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

6.1. เลขที่คำขอ 

จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

หมายเหตุ : กรณีเลือกชนิดใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ใช่**รถสาธารณะ** ให้ข้ามขั้นตอน **ข้อ 2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร และข้อ 5. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร**

กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)



เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] 2519 เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] ถนนเคหะร่มเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

รถยนต์ส่วนบุคคล PRIVATE CAR DRIVING LICENCE

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [redacted] 2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [redacted] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เคหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ต่ออายุ ชนิดใบอนุญาต รถยนต์ส่วนบุคคล

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature_____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34) โทร/Phone No [redacted]

รถยนต์ส่วนบุคคล กรุงเทพมหานคร เลขที่ 57049124 วันที่อนุญาต 13/08/2558 วันที่สิ้นอายุ 13/08/2563

ลงนามแล้ว

_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร



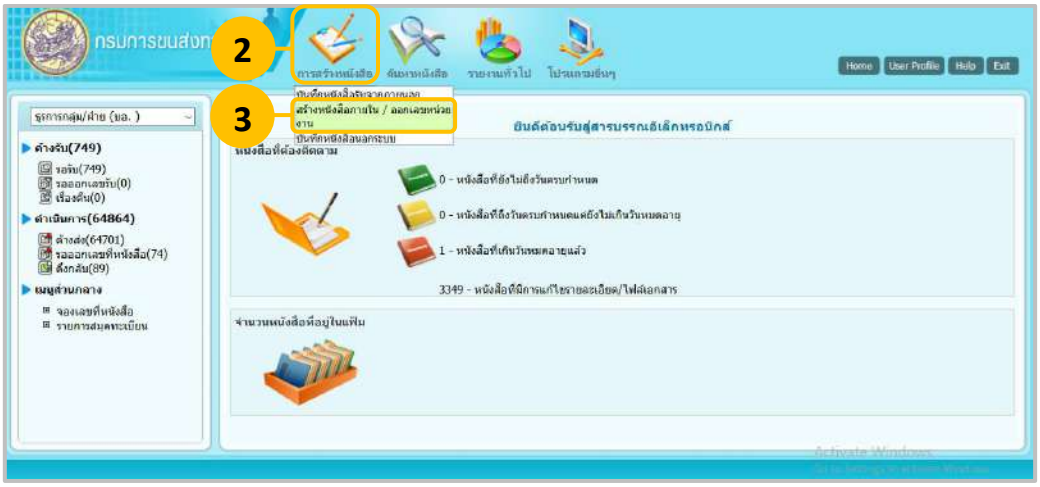
*(เฉพาะกรณีต่ออายุใบอนุญาตขับรถสาธารณะ)



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

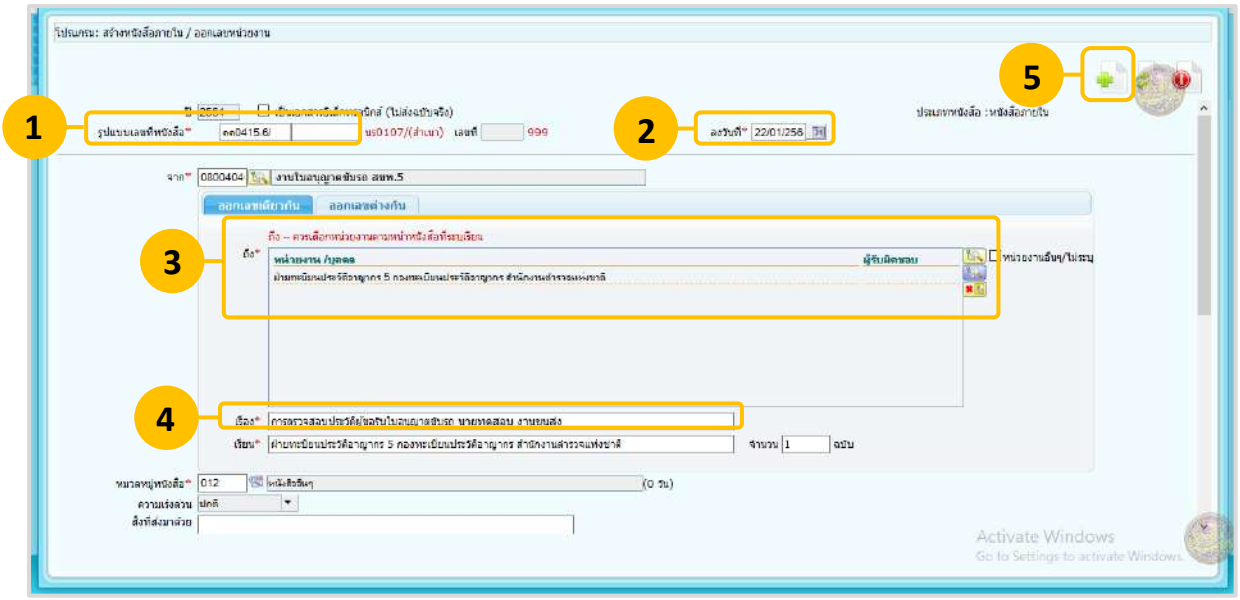
1. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



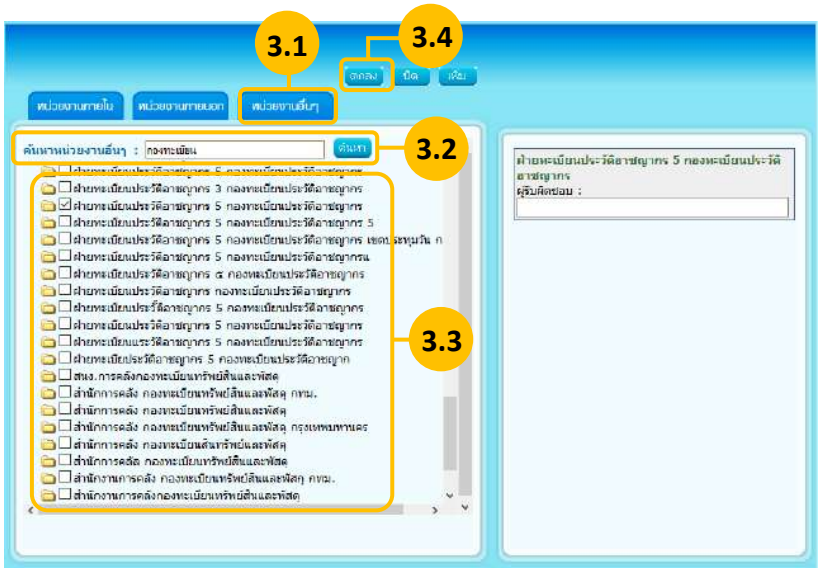
หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. คลิกปุ่ม  การสร้างหนังสือ จะมีเมนูให้เลือกเพิ่มเติม
3. คลิกเลือก “สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน”



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน

1. ระบุเลขที่หนังสือ
2. ระบุวันที่ปัจจุบัน
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกหน่วยงานปลายทาง (ศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ) จะปรากฏหน้าต่างค้นหาหน่วยงานดังรูป



3.1. คลิกเลือกแท็บ 

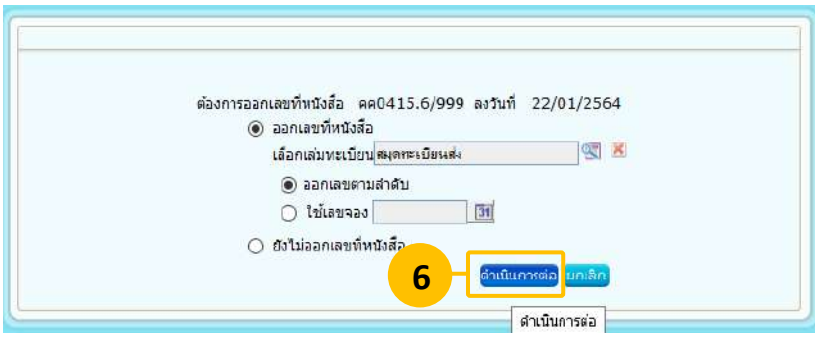
3.2. พิมพ์ชื่อหน่วยงานปลายทางที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม 

3.3. คลิกเลือก ☑ หน่วยงานศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.4. คลิก 

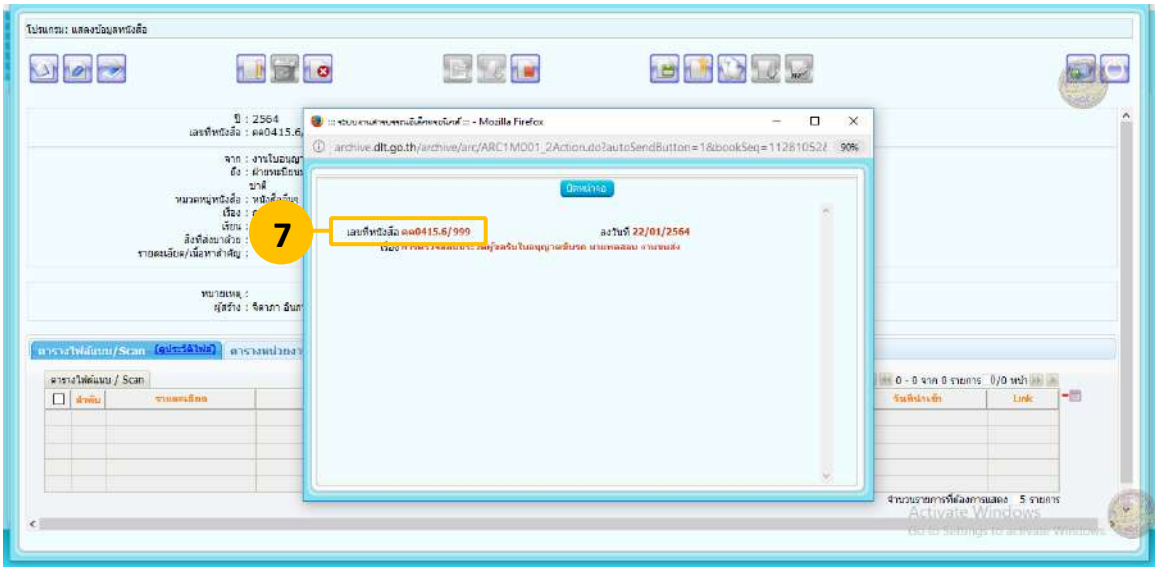
4. ระบุหัวข้อเรื่อง “การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ” พร้อมระบุชื่อผู้ขอเพื่อให้ตรวจสอบได้ง่าย

5. คลิก  จะปรากฏหน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ



หน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ

6. คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอออกเลขที่หนังสือ



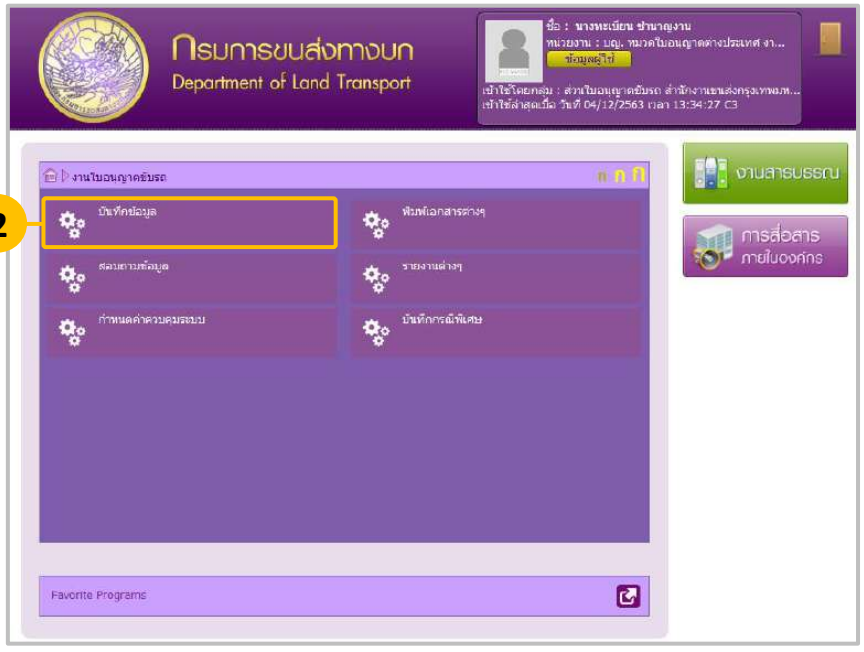
หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน > แสดงข้อมูลหนังสือ

7. ได้รับเลขที่หนังสือเพื่อนำไปใช้ในการระบุเลขที่หนังสือในขั้นตอนถัดไป การออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร



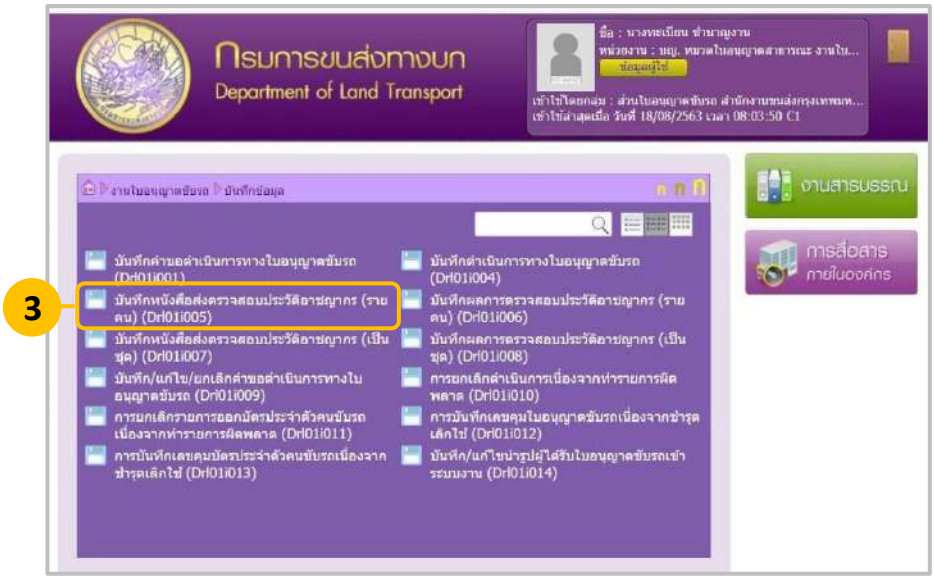
หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

1. กลับมาที่หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่เมนูใบอนุญาตขับรถ



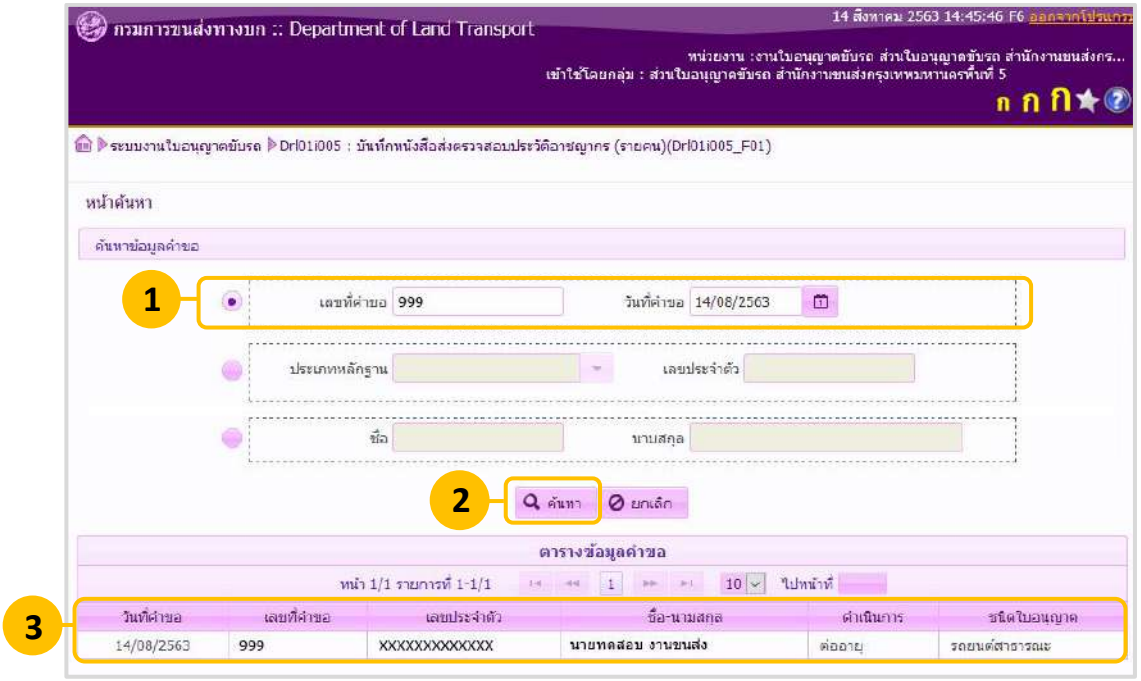
หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกข้อมูล



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

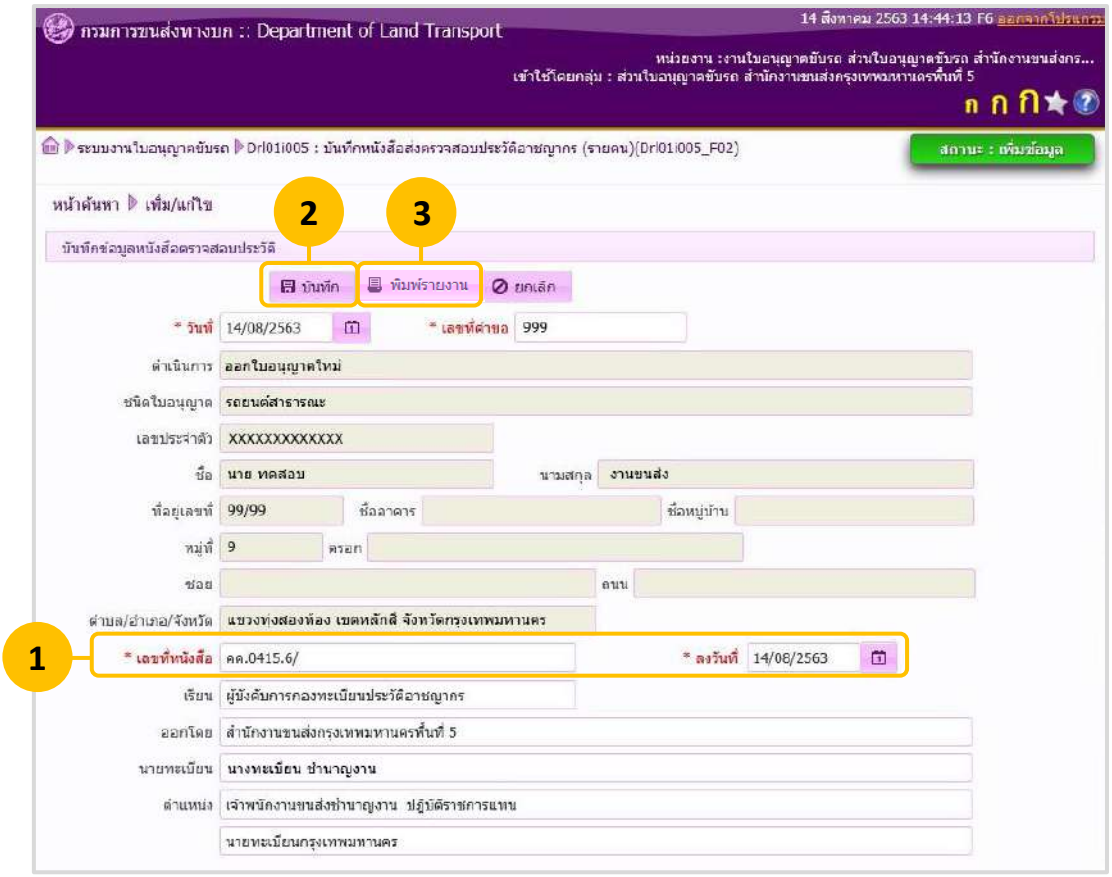
3. คลิกเลือกเมนู บันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i005) เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติฯ



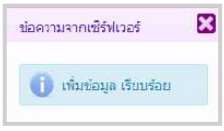
หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i005_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และระบุวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563
2. คลิกปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลคำขอที่ต้องการออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

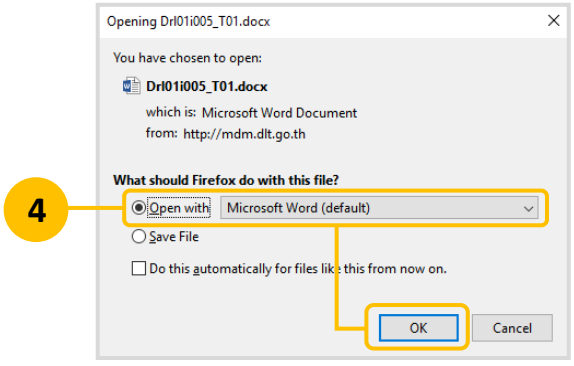
วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ชนิดใบอนุญาต
14/08/2563	999	XXXXXXXXXXXXX	นายทดสอบ งานขนส่ง	ต่ออายุ	รถยนต์สาธารณะ

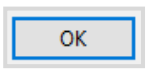


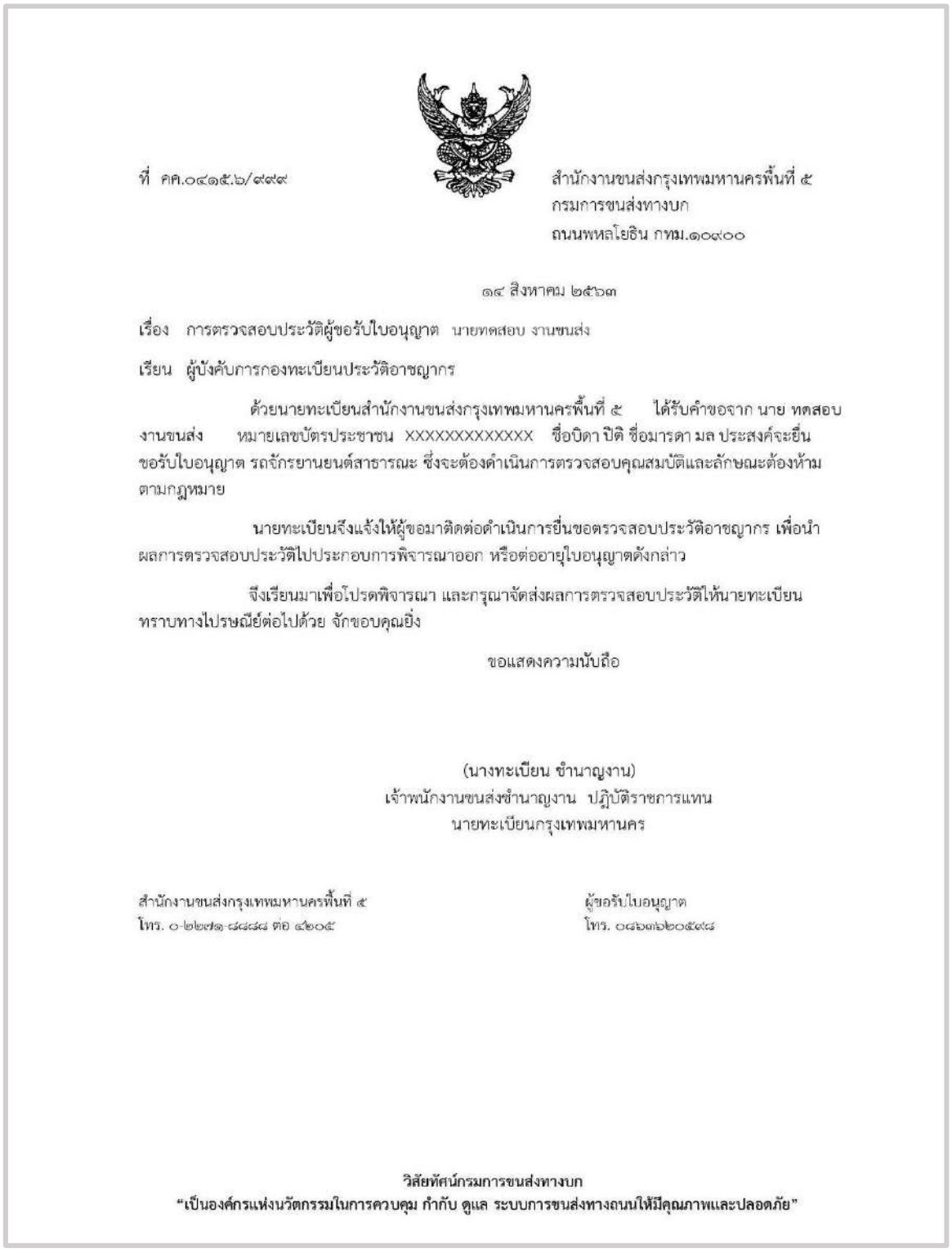
หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i005_F02)

1. ระบุเลขที่หนังสือและวันที่ ที่ได้รับจากขั้นตอนสร้างหนังสือภายในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล จะมีหน้าต่าง  ปรากฏขึ้น

3. หลังจากบันทึกเสร็จเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม พิมพ์รายงาน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพด้านล่าง



4. คลิกเลือก  แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อเปิดดูหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร (ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร-หน้าถัดไป)



ที่ คค.๐๔๑๕.๖/๙๙๙ สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
กรมการขนส่งทางบก
ถนนพหลโยธิน กทม.๑๐๙๐๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาต นายทดสอบ งานขนส่ง

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วยนายทะเบียนสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ ได้รับคำขอจาก นาย ทดสอบ งานขนส่ง หมายเลขบัตรประชาชน XXXXXXXXXXXXX ชื่อบิดา ปิติ ชื่อมารดา มล ประสงค์จะยื่นขอรับใบอนุญาต รถจักรยานยนต์สาธารณะ ซึ่งจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

นายทะเบียนจึงแจ้งให้ผู้ขอมาติดต่อดำเนินการยื่นขอตรวจสอบประวัติอาชญากร เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติไปประกอบการพิจารณาออก หรือต่ออายุใบอนุญาตดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาจัดส่งผลการตรวจสอบประวัติให้นายทะเบียนทราบทางไปรษณีย์ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางทะเบียน ชำนาญงาน)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน ปฏิบัติราชการแทน
นายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

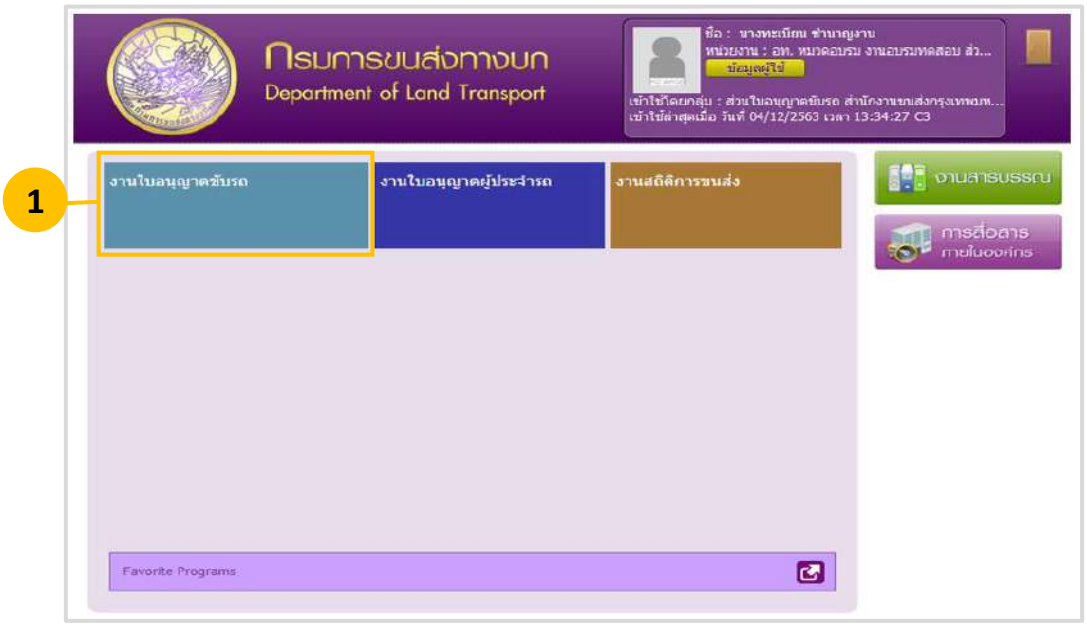
สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
โทร. ๐-๒๒๗๒-๘๘๘๘ ต่อ ๔๒๐๕

ผู้ขอรับใบอนุญาต
โทร. ๐๘๖๓๖๒๐๕๙๘

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก
"เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย"

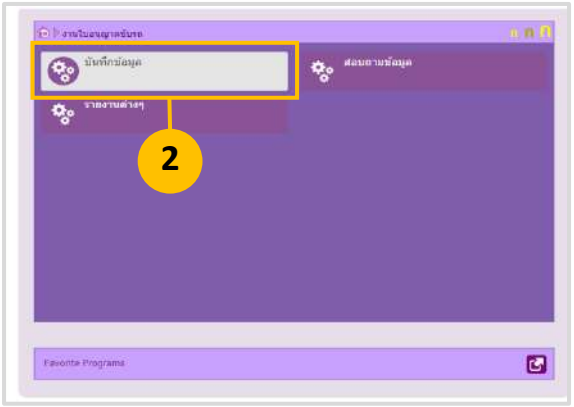
ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

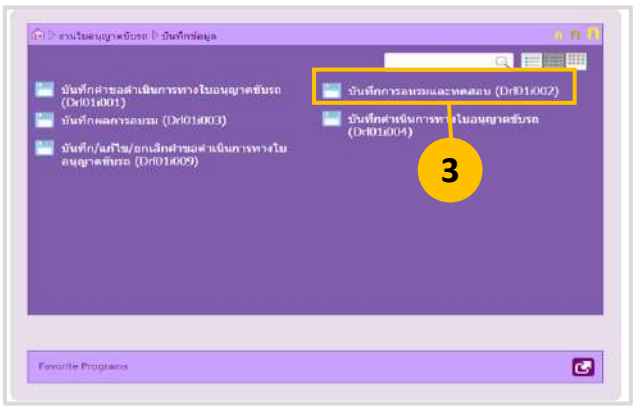
3. ขั้นตอนการบันทึกผลการทดสอบสมรรถภาพ



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู งานใบอนุญาตขับรถ เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”

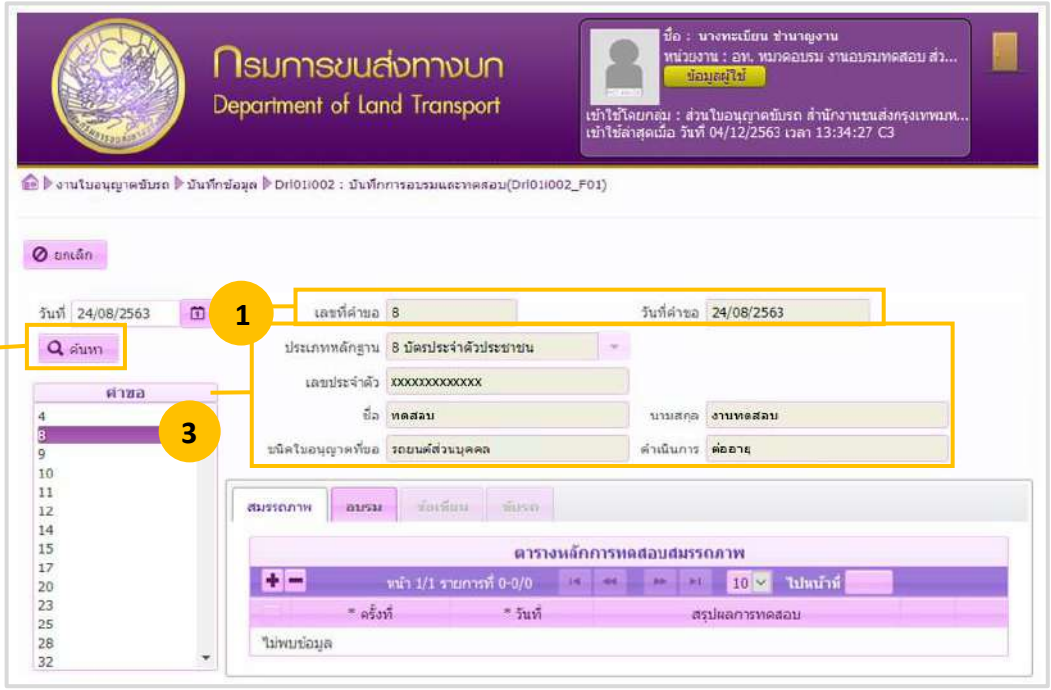




หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

2. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อเข้าสู่เมนู “**บันทึกข้อมูล**”

3. คลิกที่เมนู บันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป



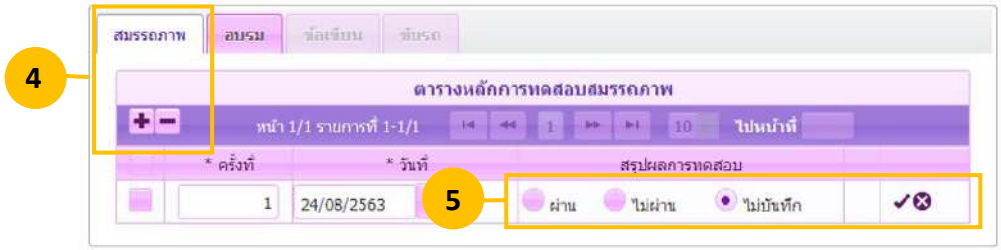
หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

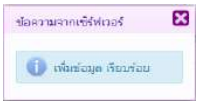
1. ใส่เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 8 ใส่วันที่คำขอ วันที่คำขอ 24/08/2563

2. คลิกที่ปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ

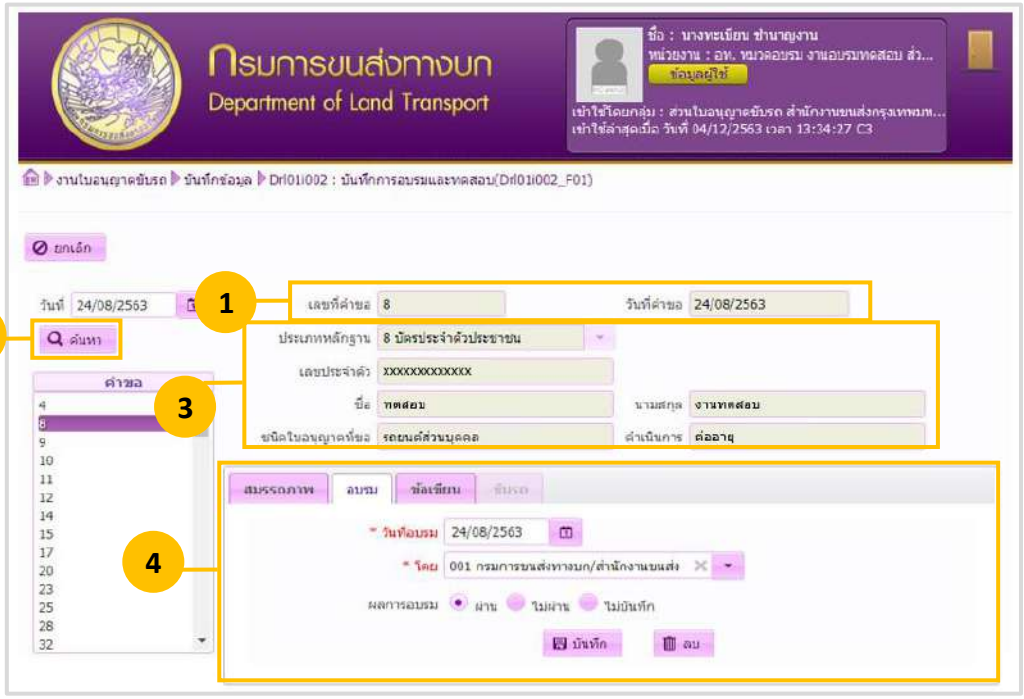
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ

4. คลิกที่แท็บ สมรรถภาพ แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล

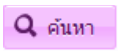


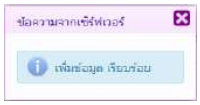
5. คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม ✖ เพื่อปิดกล่องข้อความ

4. ขั้นตอนการบันทึกผลการอบรม



กลับมาที่หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Drl01i002_F01)

1. ใส่เลขที่คำขอ  ใส่วันที่คำขอ 
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา  เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ
4. คลิกที่แท็บ  คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

   โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

5. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร

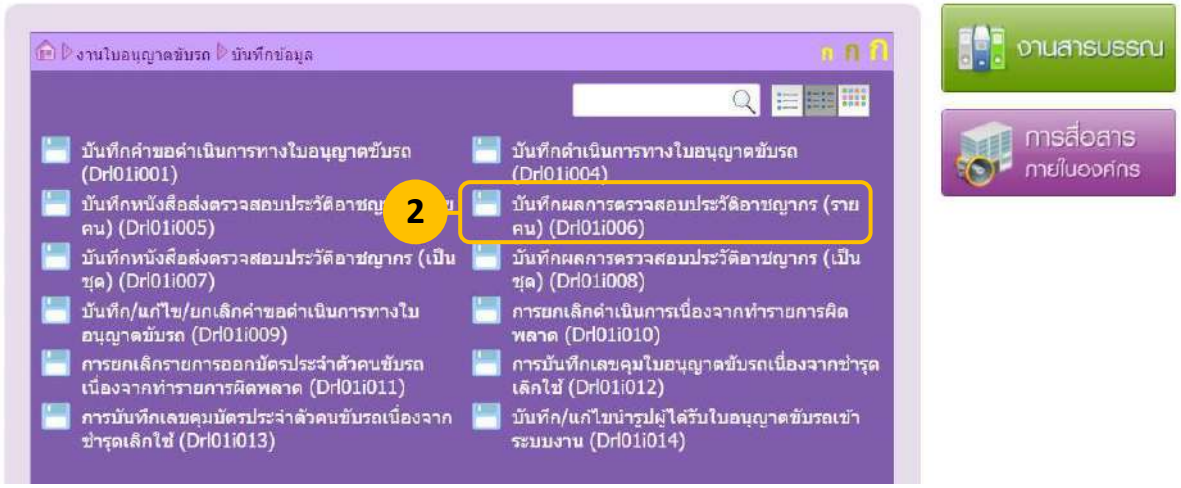
*(เฉพาะกรณีต่ออายุใบอนุญาตขับรถสาธารณะ)



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

1. คลิกปุ่ม 

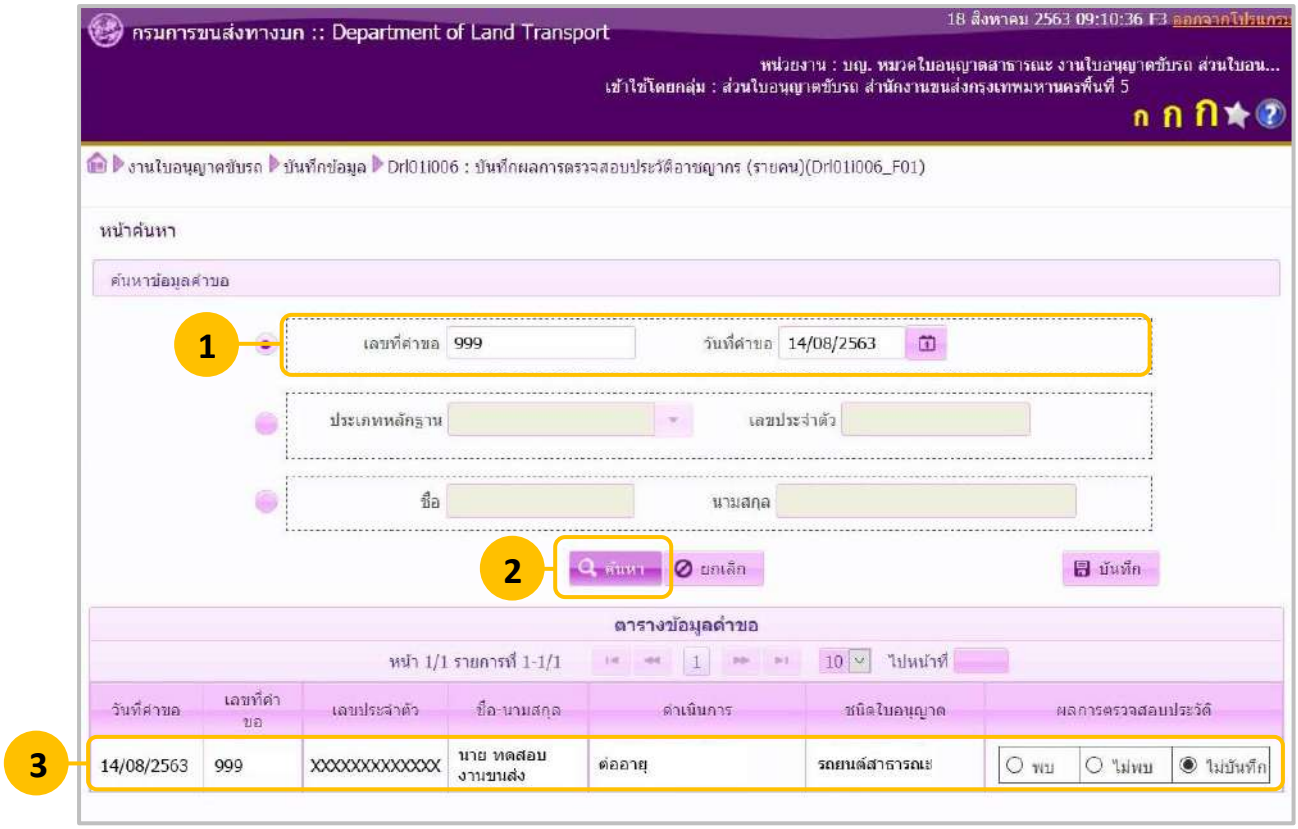
เพื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูถัดไป



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

2. เลือกเมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “บันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i006)”

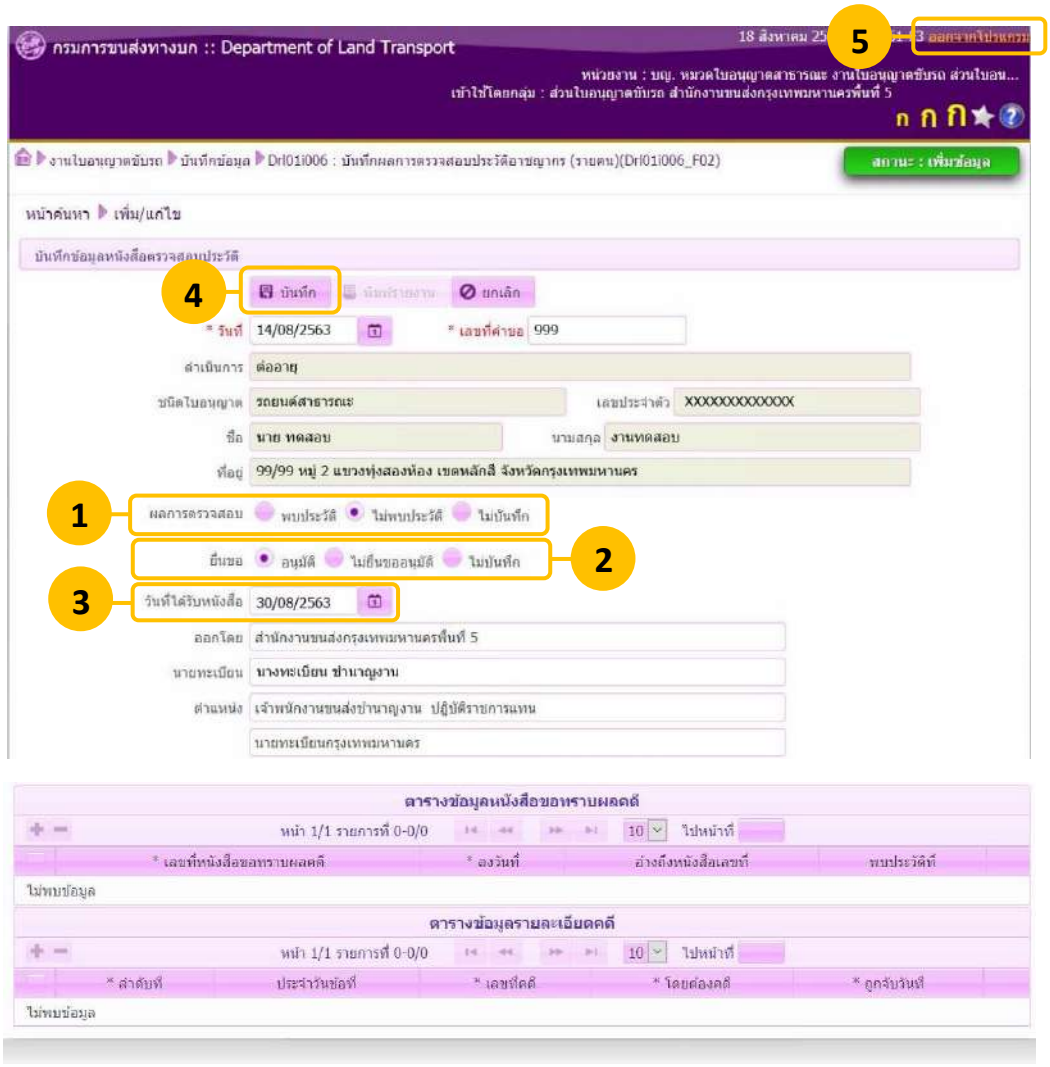


หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i006_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563 ตามที่ประชาชนได้ยื่นเอกสารหลักฐาน
2. แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ

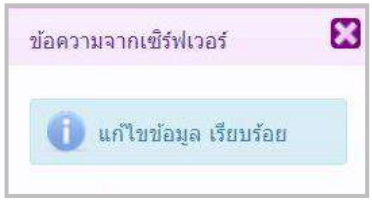
วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ชนิดใบอนุญาต	ผลการตรวจสอบประวัติ
14/08/2563	999	XXXXXXXXXXXXX	นาย ทดสอบ งานขนส่ง	ต่ออายุ	รถยนต์สาธารณะ	พบ / ไม่พบ / ไม่บันทึก

3. คลิกเลือกข้อมูลรายชื่อที่ตรงกับหลักฐานของประชาชนที่นำมายื่น เพื่อเรียกดูข้อมูลในหน้าต่างถัดไป



หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Drl01i006_F02)

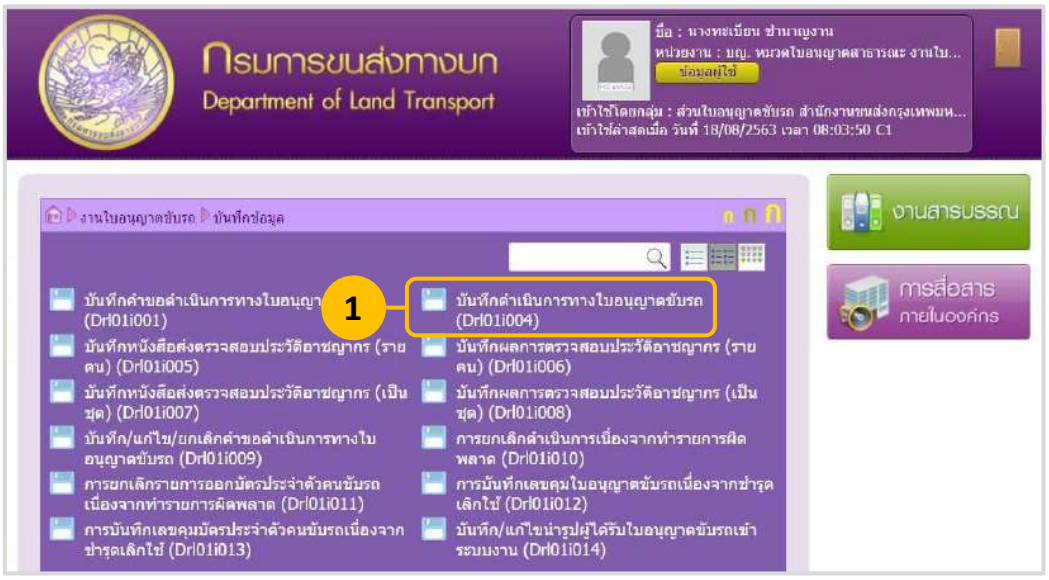
1. ระบุ ผลการตรวจสอบ ○ พบประวัติ ● ไม่พบประวัติ ○ ไม่บันทึก
2. ระบุ ยื่นขอ ● อนุมัติ ○ ไม่ยื่นขออนุมัติ ○ ไม่บันทึก
3. ลงวันที่ได้รับหนังสือ วันที่ได้รับหนังสือ 30/08/2563
4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

5. คลิก ออกจากโปรแกรม ที่มุมบนขวาสุดของหน้าต่าง แล้วคลิกยืนยัน เพื่อทำการปิดหน้าต่าง

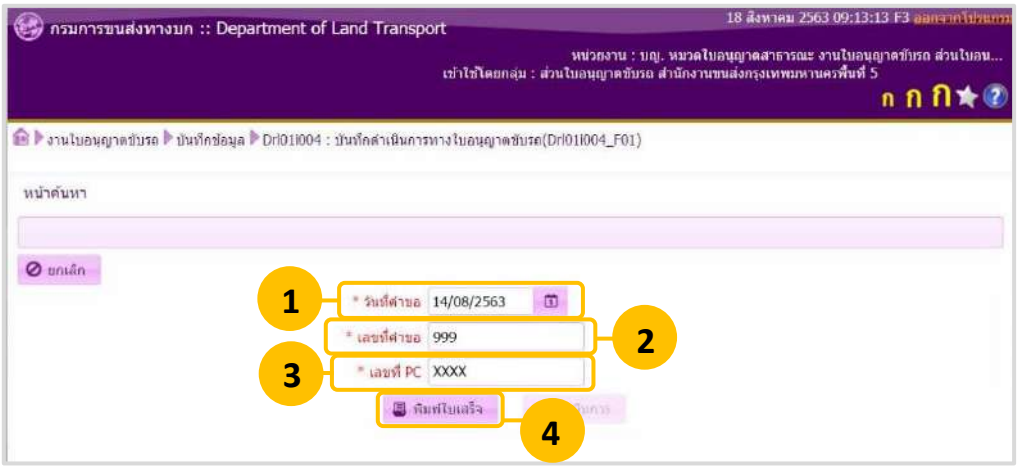
6. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ



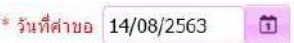
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู 

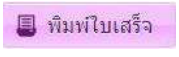
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004)”**



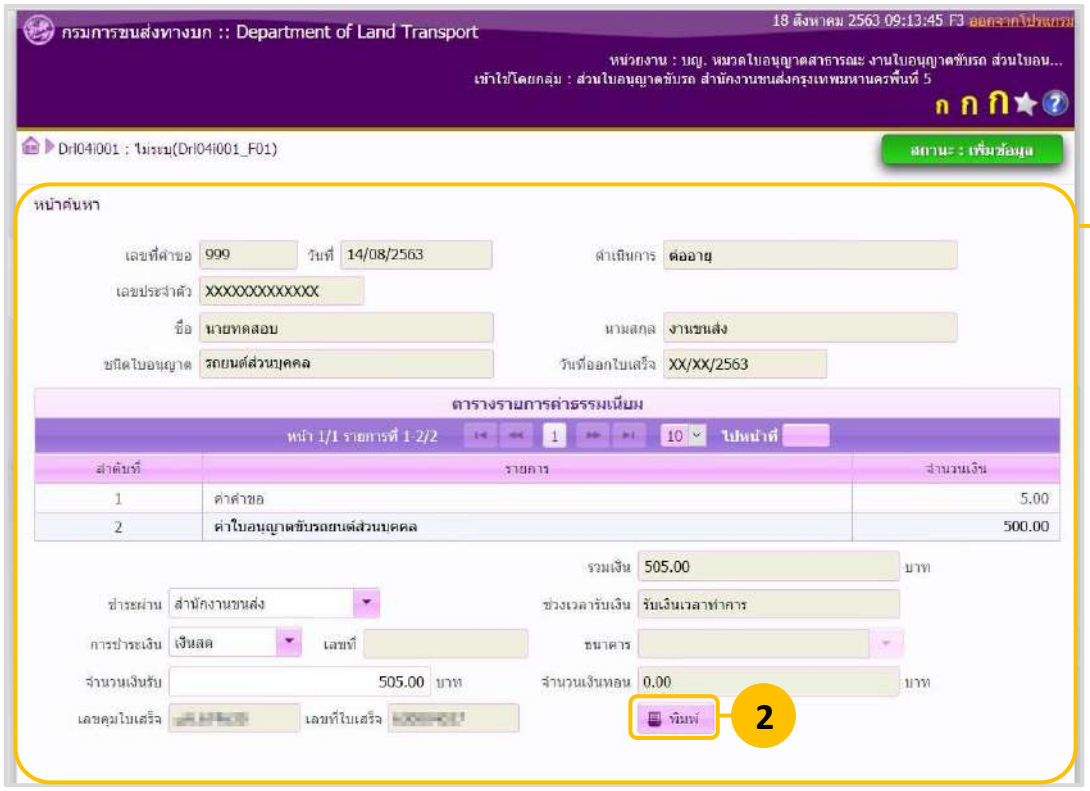
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ 

2. ระบุเลขที่คำขอ 

3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม 

เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าคำขอ 5.00 บาท

ค่าใบอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคล 500.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 505.00 บาท

(ห้าร้อยห้าบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

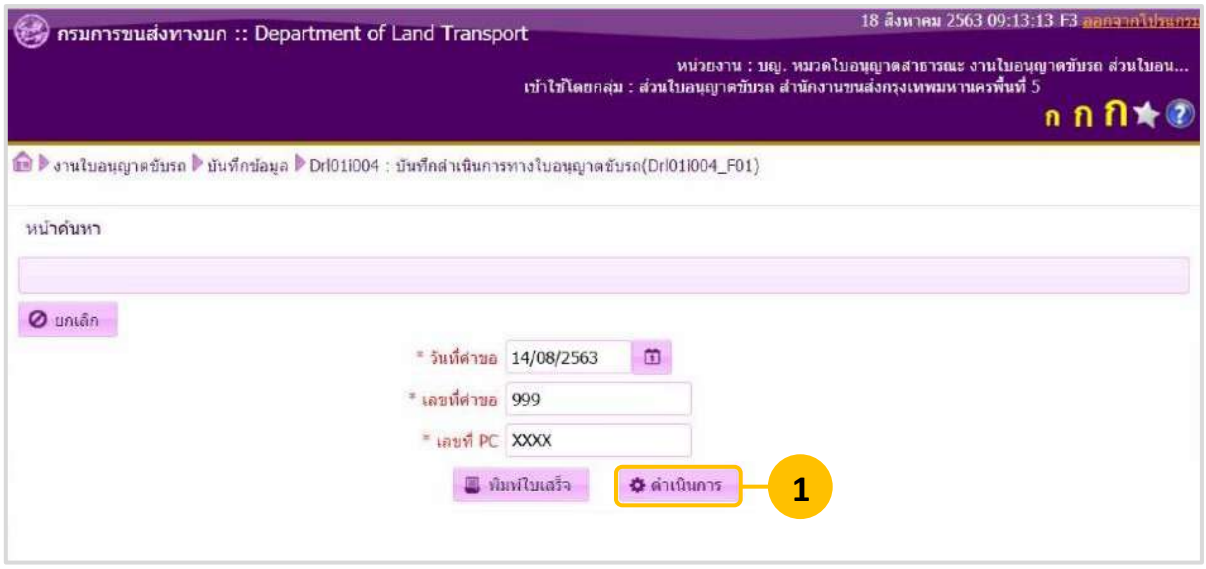
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50 โรงพิมพ์ตำรวจ

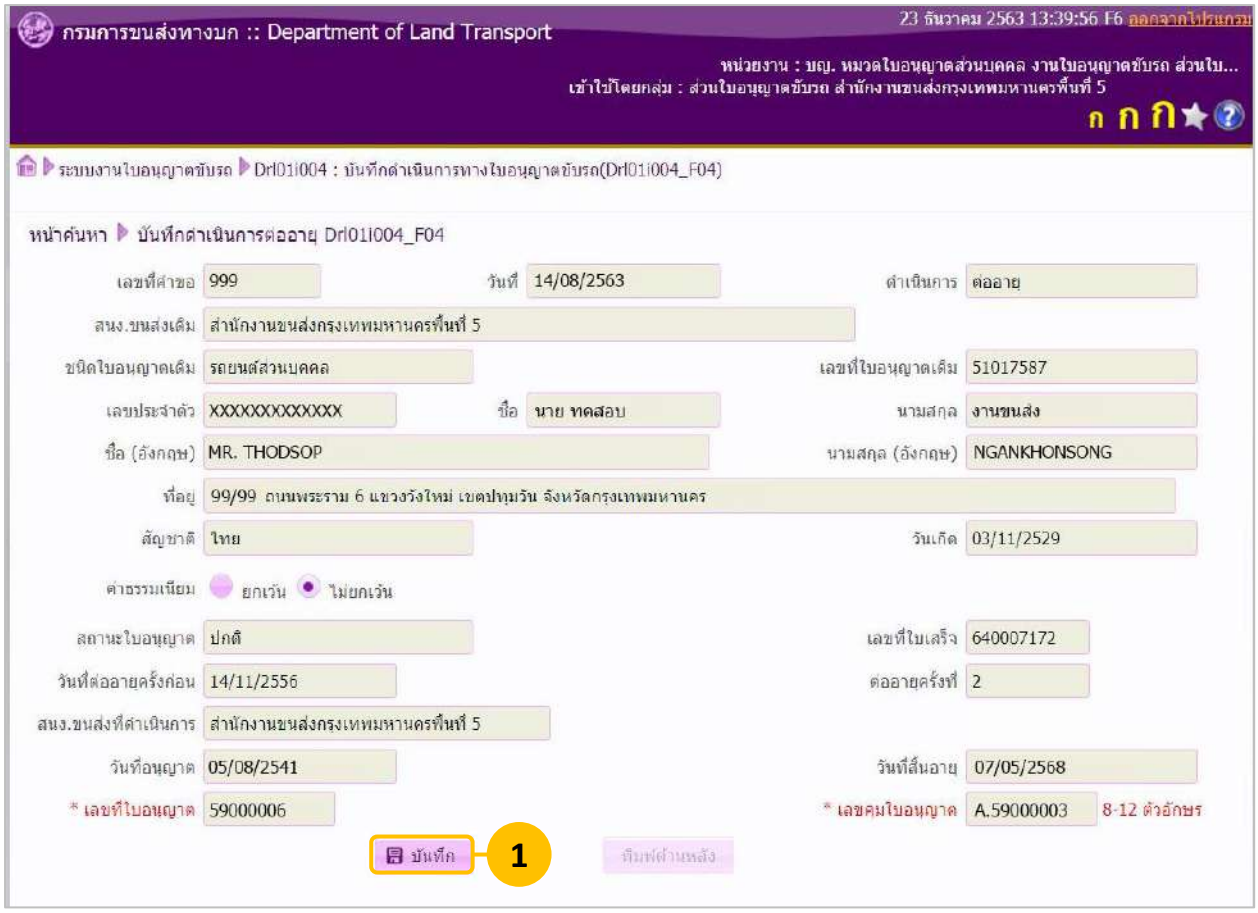
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

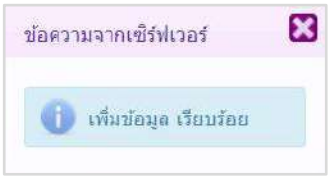
1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F04)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F04)

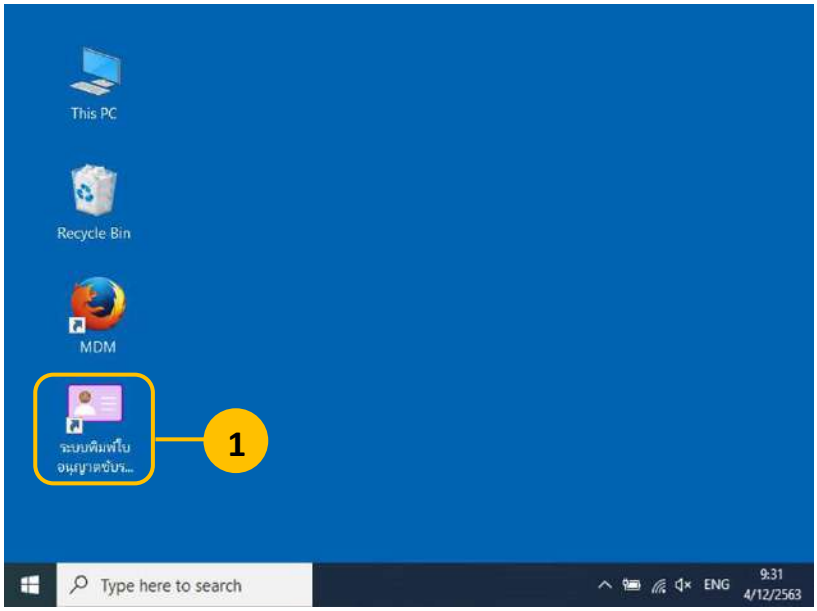
1. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



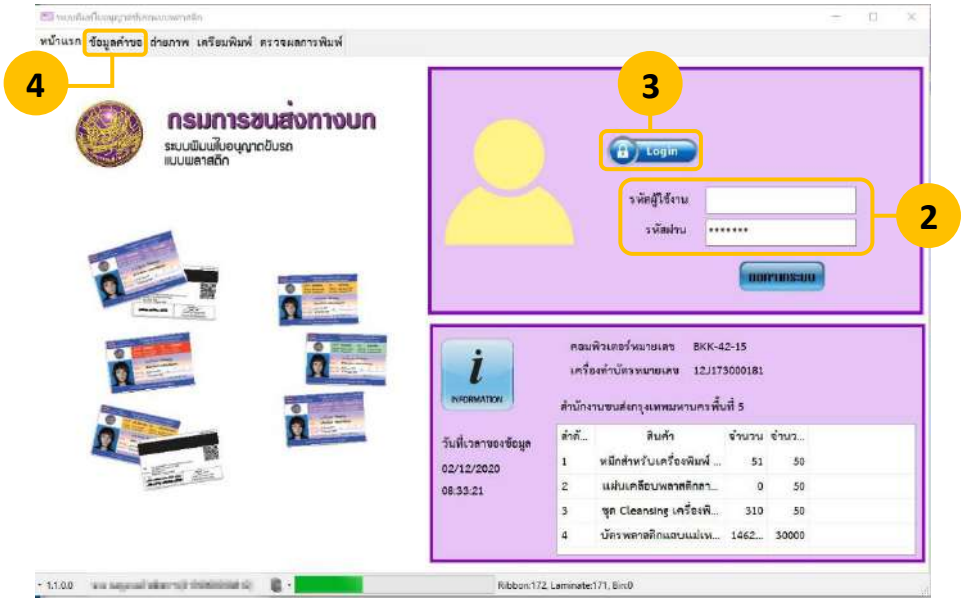
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

7. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

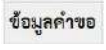


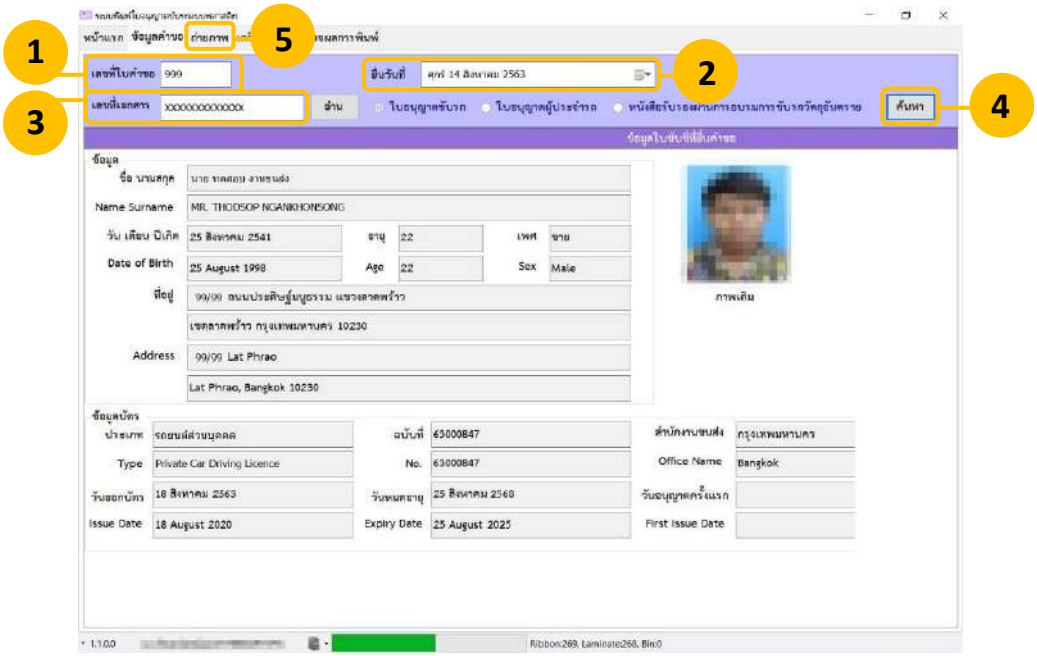
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

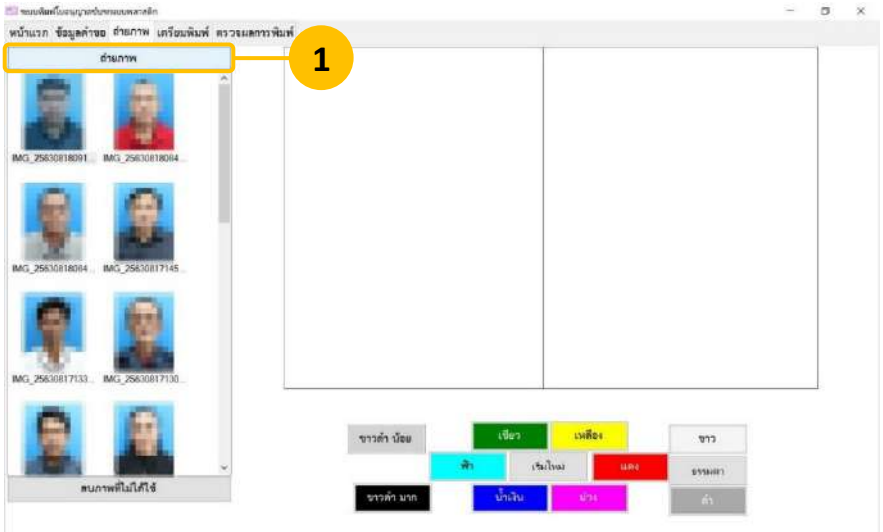
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

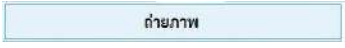
3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

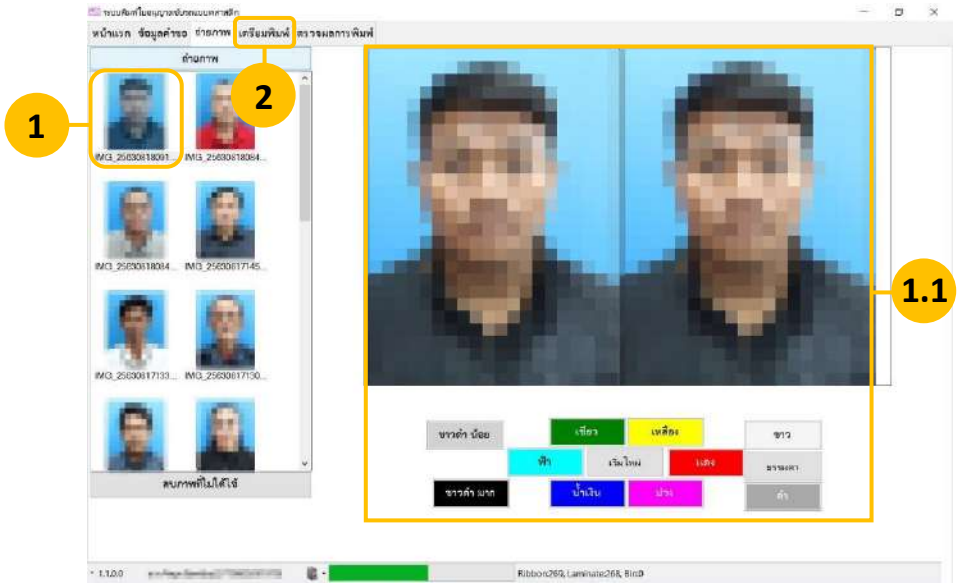
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป

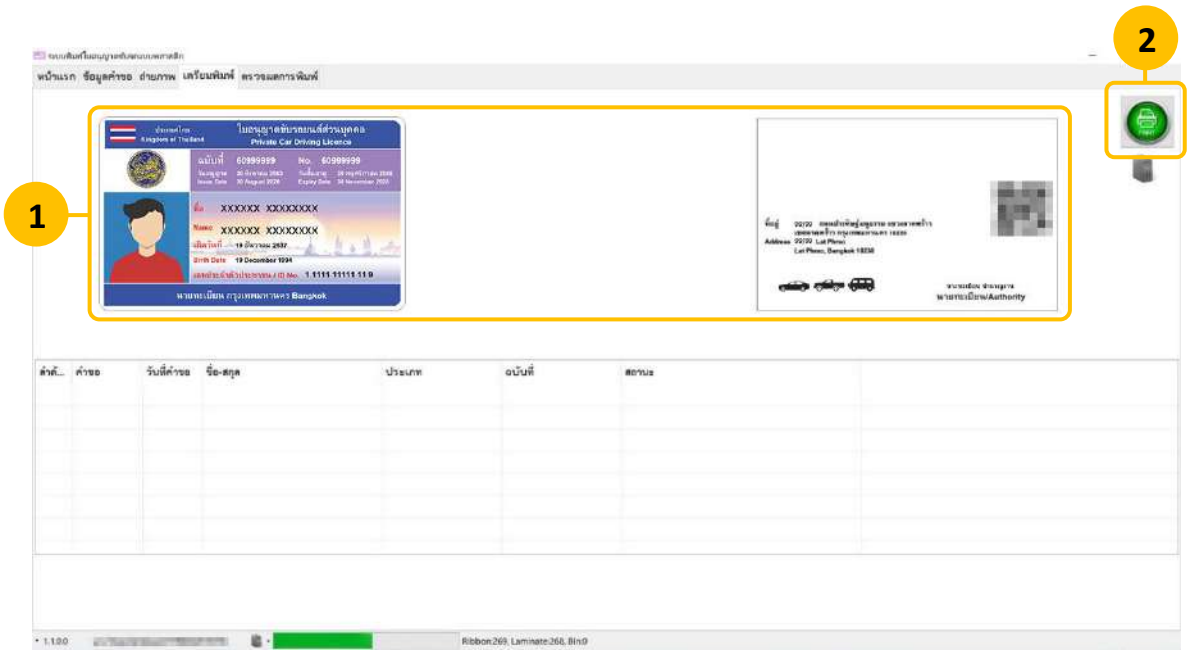


กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ

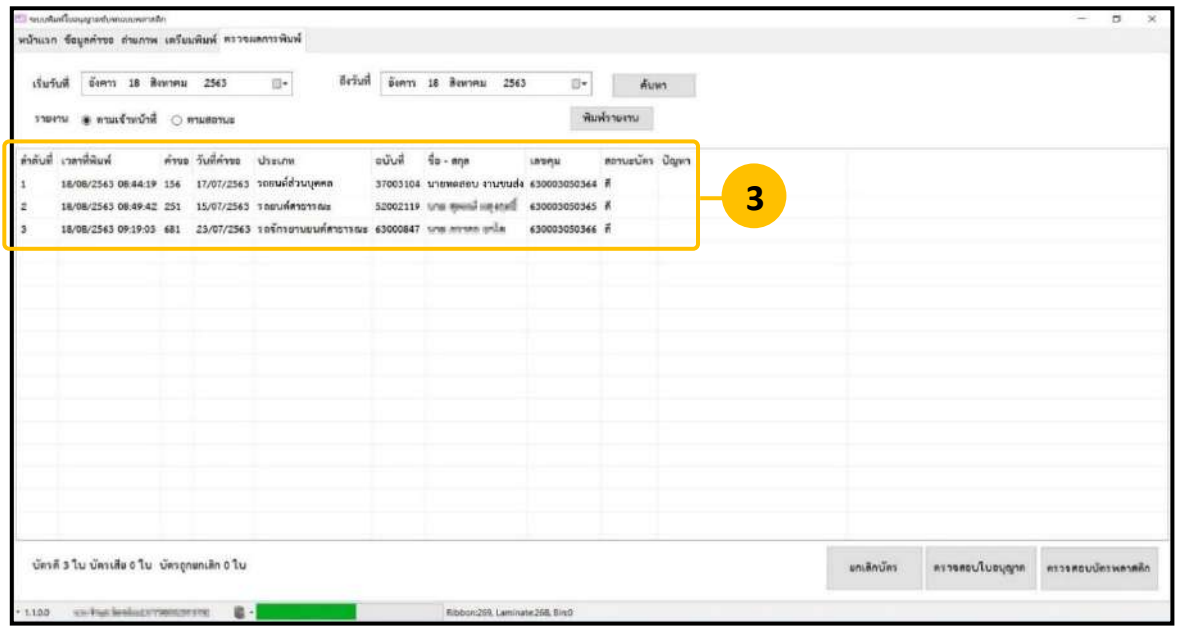
1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

2. คลิกแท็บ เตรียมพิมพ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล



ตัวอย่างใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ

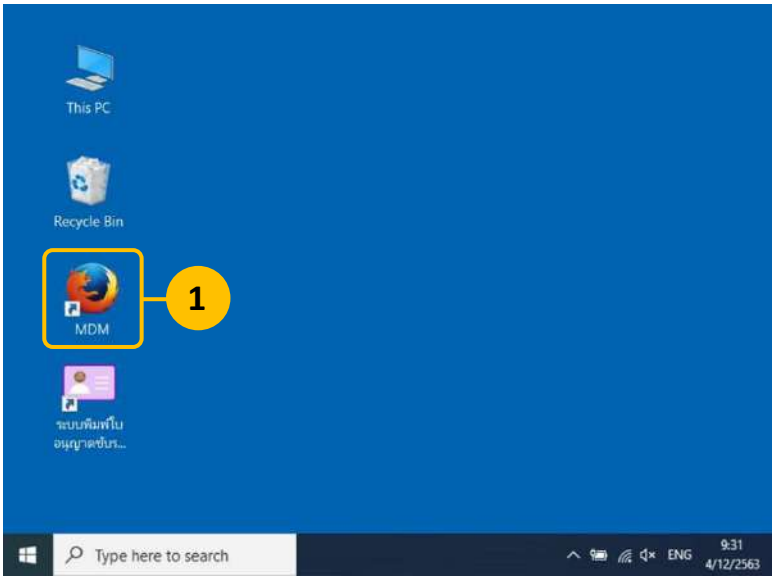
เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์สาธารณะ

กรณีรถยนต์สาธารณะ/สามล้อสาธารณะ มีขั้นตอนดำเนินการออกบัตรประจำตัวคนขับรถในขั้นตอนถัดไป

8. ขั้นตอนการออกคำขอบัตรประจำตัวคนขับรถ



***(เฉพาะกรณีต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ และรถยนต์สามล้อสาธารณะ)**



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

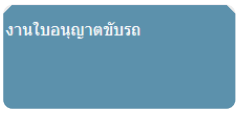


หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

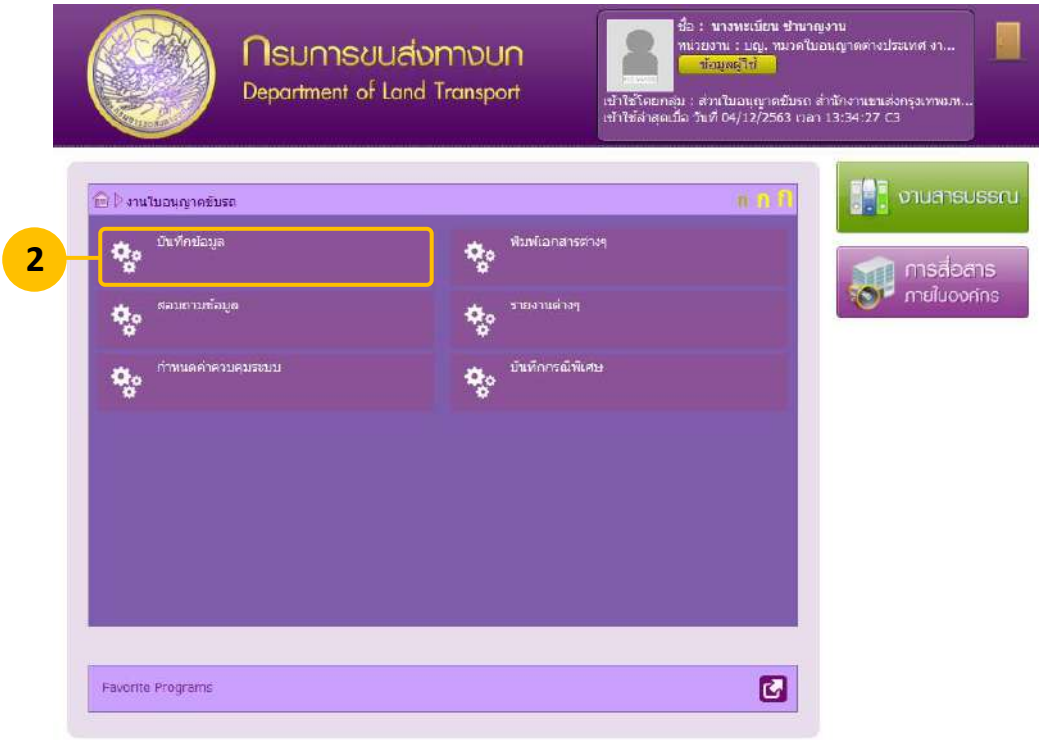
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

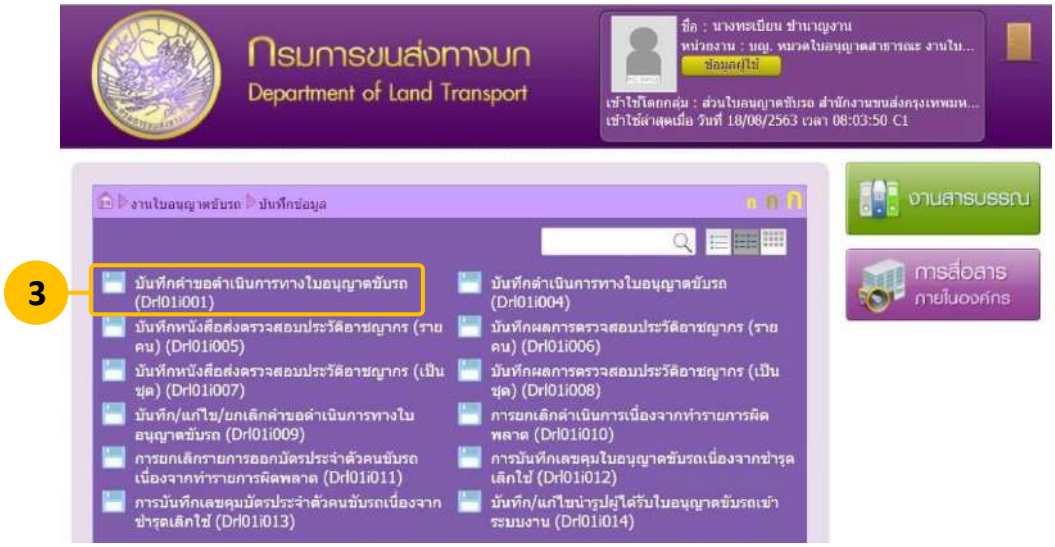
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

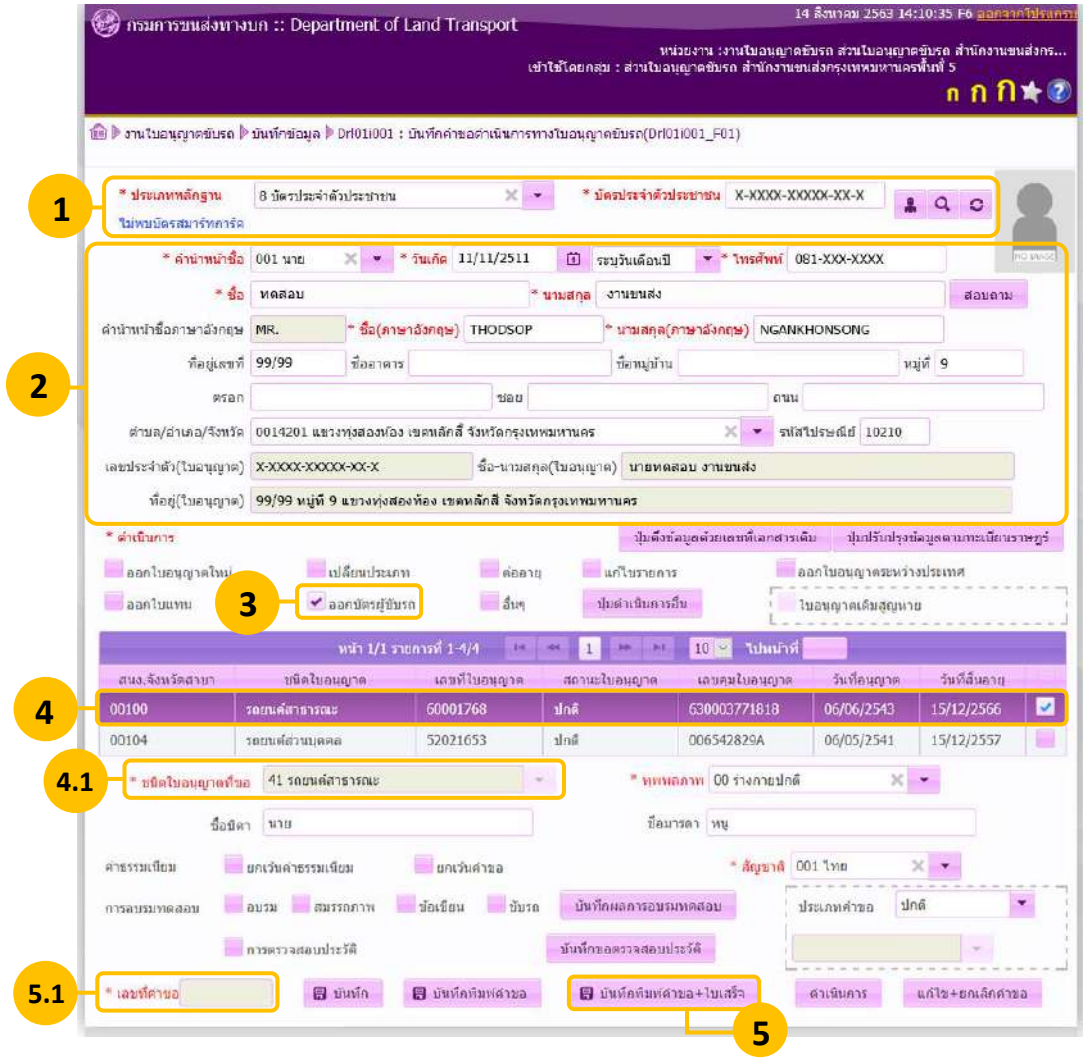
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



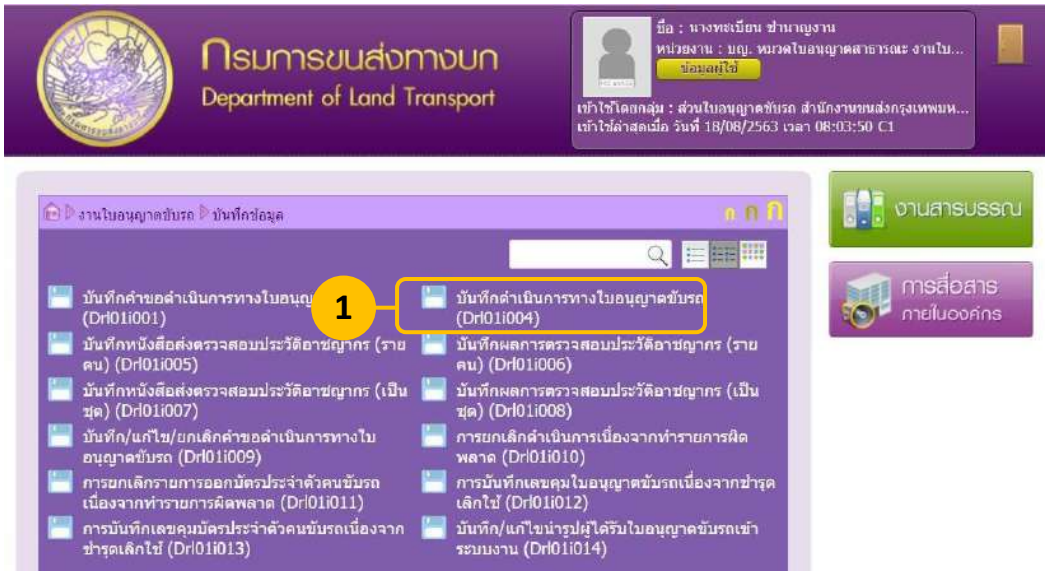
หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือก 
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถทุกประเภท ที่ต้องการออกบัตรประจำตัวคนขับรถ
   4.1. ชนิดใบอนุญาตที่ขอ  จะถูกระบุอัตโนมัติ
5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ
   5.1. เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

9. ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินบัตรประจำตัวคนขับรถ



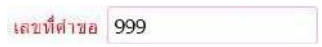
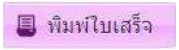
***(เฉพาะกรณีต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ และรถยนต์สามล้อสาธารณะ)**

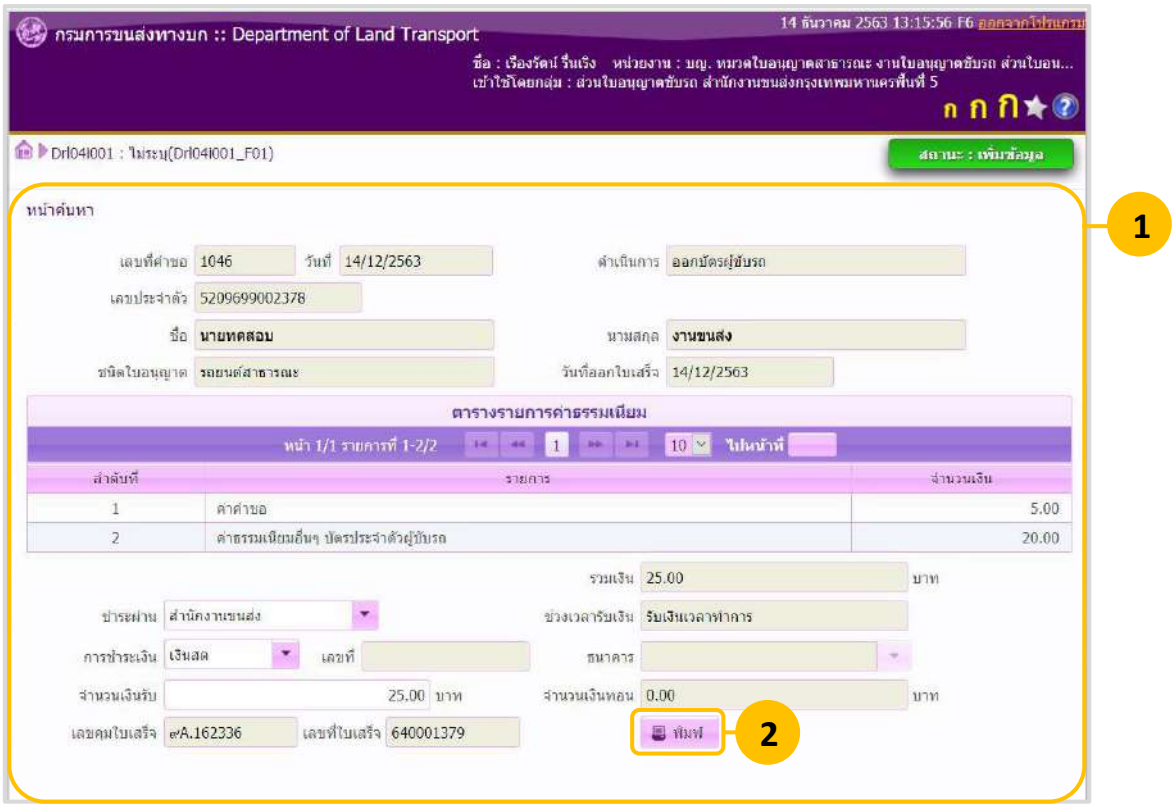


กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004)”**

หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ 
2. ระบุเลขที่คำขอ 
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อเปิดหน้าจอรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Drl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าคำขอ 5.00 บาท

ค่าบัตรประจำตัวผู้ขับรถ 20.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 25.00 บาท

(ยี่สิบห้าบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50 โรงพิมพ์ตำรวจ

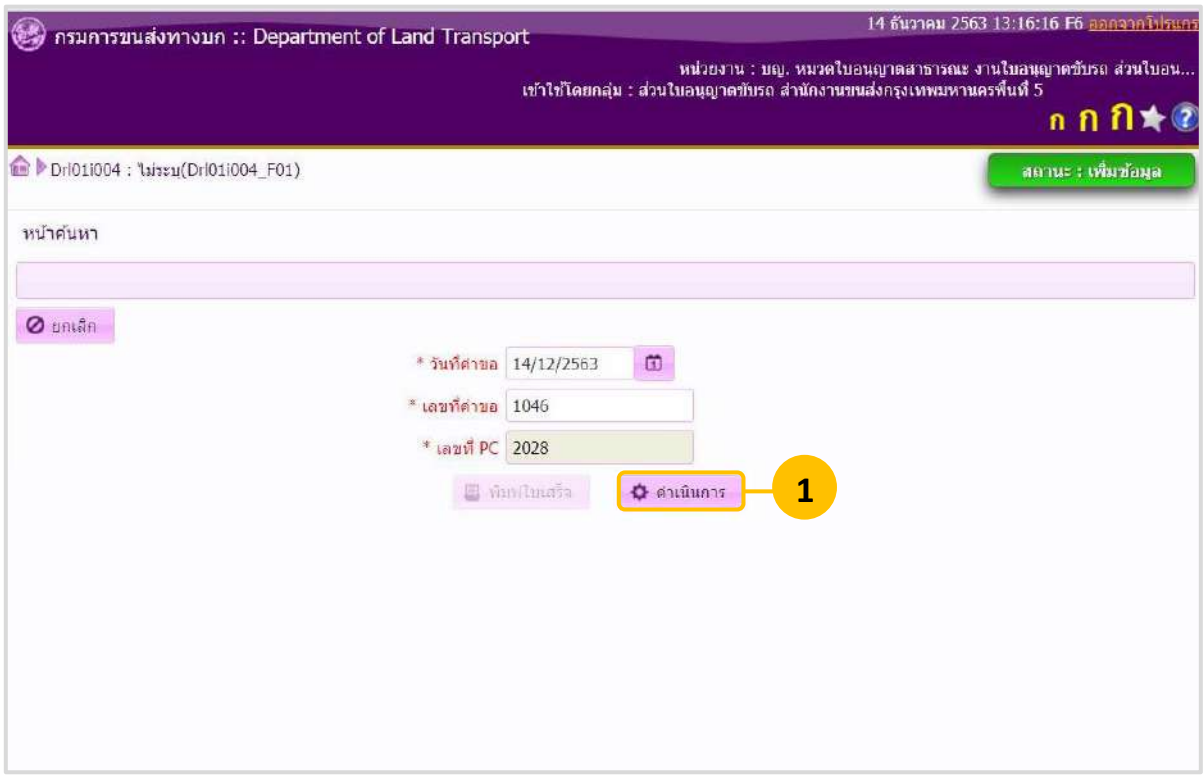
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

10. ขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวคนขับรถ



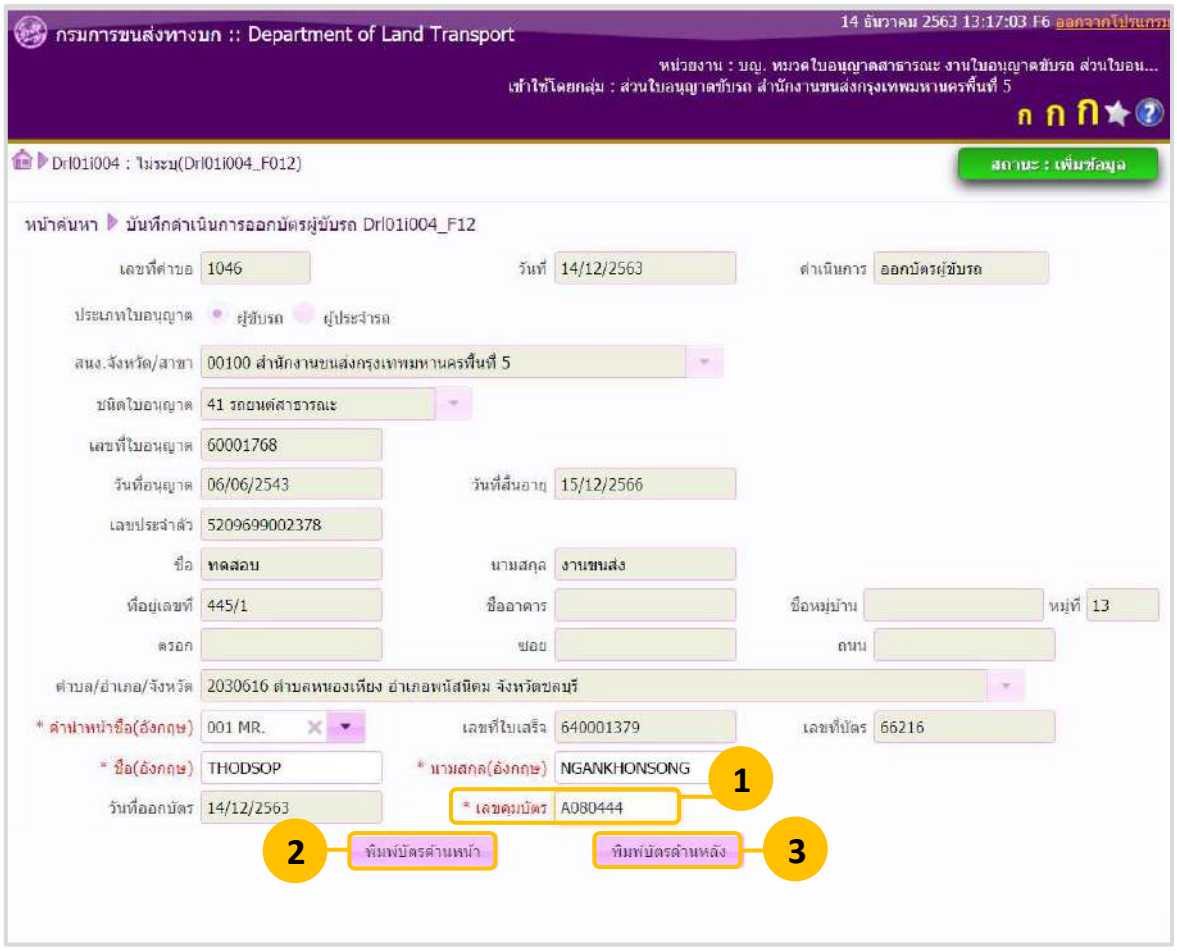
***(เฉพาะกรณีต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ และรถยนต์สามล้อสาธารณะ)**



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม 

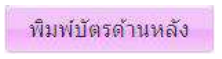
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F12)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F12)

1. ระบุเลขคุมบัตรประจำตัวคนขับรถ 

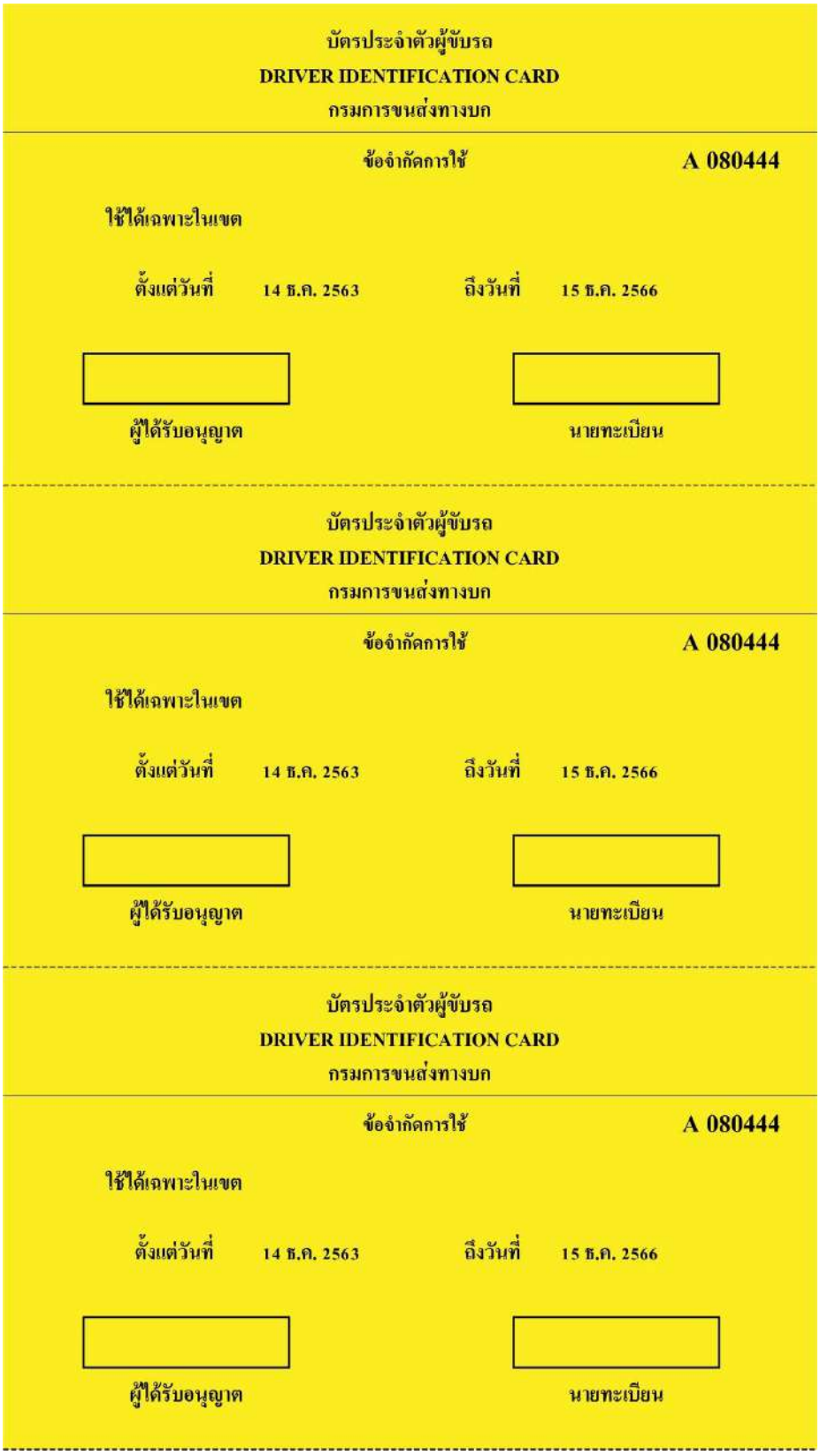
2. ใส่กระดาษบัตรประจำตัวคนขับรถที่เครื่องพิมพ์ก่อนคลิกปุ่มเพื่อสั่งพิมพ์บัตร แล้วคลิกที่ปุ่ม 

เพื่อสั่งพิมพ์ด้านหน้าของบัตรประจำตัวคนขับรถ
3. เมื่อสั่งพิมพ์บัตรด้านหน้าเสร็จสิ้นแล้ว ให้พลิกกลับกระดาษเป็นด้านหลังและใส่ที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิกที่ปุ่ม 

เพื่อสั่งพิมพ์ด้านหลังของบัตรประจำตัวคนขับรถ
4. เมื่อเครื่องพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นทั้งสองด้านแล้ว เป็นอันจบขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวคนขับรถ เตรียมส่งมอบบัตรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขั้นตอนอื่นต่อๆ ไป (เช่น ติดรูปถ่าย และประทับตรารับรอง เป็นต้น)



ตัวอย่างด้านหน้าบัตรประจำตัวคนขับรถ



ตัวอย่างด้านหลังบัตรประจำตัวคนขับรถ

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะและรถยนต์สามล้อสาธารณะ

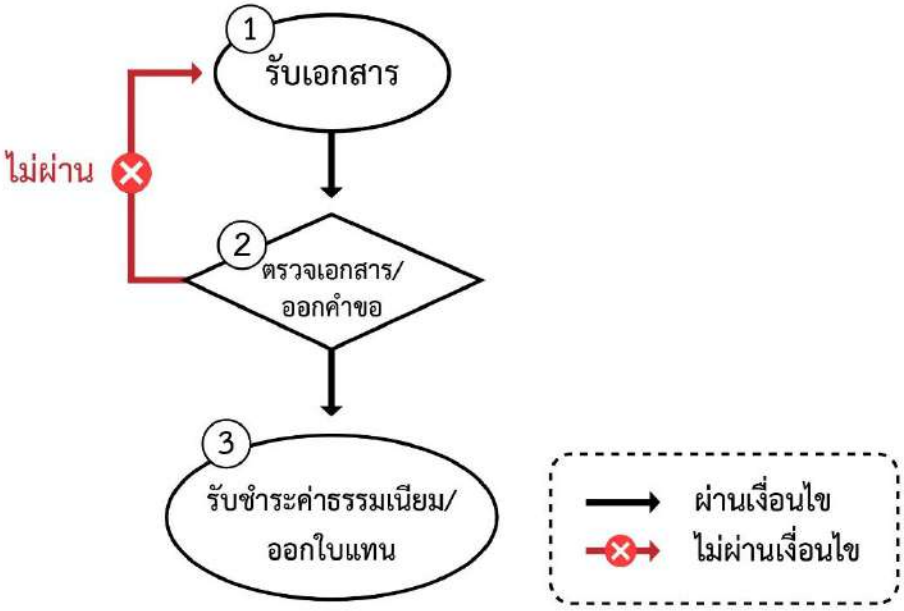
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
คำขอ	๕	-
ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๕๐๐	๑ ชั่วโมง ๓๔ นาที
ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล	๒๕๐	๑ ชั่วโมง ๓๔ นาที
ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล	๒๕๐	๑ ชั่วโมง ๓๔ นาที
ใบอนุญาตขับรถบดถนน	๒๕๐	๑ ชั่วโมง ๓๔ นาที
ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์	๒๕๐	๑ ชั่วโมง ๓๔ นาที
ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ	๓๐๐	๓๐ วันทำการ ๓ ชั่วโมง ๕๐ นาที
ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ	๑๕๐	๓๐ วันทำการ ๓ ชั่วโมง ๕๐ นาที
ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ	๑๕๐	๓๐ วันทำการ ๓ ชั่วโมง ๓๙ นาที
บัตรประจำตัวคนขับรถ	๒๐	-

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- ระยะเวลาดำเนินการ เฉพาะกรณีใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ หรือสิ้นอายุไม่เกิน ๑ ปี

การขอใบแทนใบอนุญาตขับรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย / การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตขับรถ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	รับเอกสาร	๑ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารเบื้องต้น	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วย	เจ้าพนักงานขนส่ง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ	๔ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) พร้อมสำเนา ๒) กรณีคนต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (WORK PERMIT) หรือใบอนุญาตทำงานอิเล็กทรอนิกส์		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			(Digital Work Permit) ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้รับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวกรณีพิเศษ (SMART VISA) จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง พร้อมด้วยภาพถ่าย โดยมีรายละเอียดชื่อและที่อยู่ของสถานที่ที่คนต่างด้าวนั้นทำงานอยู่ หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการหรือหน่วยงานของหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ แต่ต้องออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี ๓) ใบอนุญาตขับรถฉบับเดิม หรือใบแทน (ถ้ามี) ๔) กรณีใบอนุญาตขับรถฉบับเดิมไม่แสดงหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบการดำเนินการ ๕) รูปถ่าย ๓ นิ้ว ๓ รูป (กรณีขอใบแทนบัตรประจำตัวคนขับรถ)	รถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒ - หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว ๒๕๐ ลงวันที่ ๒๑ ต.ค.๒๕๕๗ เรื่อง การออกใบแทนใบอนุญาตขับรถตลอดชีพ กรณีชำรุดหรือสูญหาย เอกสารอ้างอิง ๓ - หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๖ ก.ย. ๒๕๕๙ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถ เอกสารอ้างอิง ๔	
๓	รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบแทน	๙ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานเมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอและค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตขับรถหรือใบแทนบัตรประจำตัวคนขับรถ - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตขับรถ และจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตขับรถอิเล็กทรอนิกส์	- ระเบียบกรมการขนส่งทางว่าด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			- ออกใบอนุญาตขับรถ หรือบัตรประจำตัวคนขับรถให้กับผู้ขอ		

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอใบแทนใบอนุญาตขับรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย หรือ การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตขับรถ (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

รถส่วนบุคคล
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลฉบับเดิม- (ถ้ามี)
- บันทึกถ้อยคำ (กรณีสูญหาย)

กรณีชาวต่างชาติ แนบหลักฐานเพิ่ม (ฉบับจริงและสำเนา)
- หนังสือเดินทาง
- ใบสำคัญถิ่นที่อยู่

รถสาธารณะ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถสาธารณะฉบับเดิม- (ถ้ามี)
- บันทึกถ้อยคำ (กรณีสูญหาย)

บัตรประจำตัวคนขับรถ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถสาธารณะ หรือ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท 1-4 ฉบับเดิม (ถ้ามี)
- รูปถ่าย 3 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- บันทึกถ้อยคำ (กรณีสูญหาย)

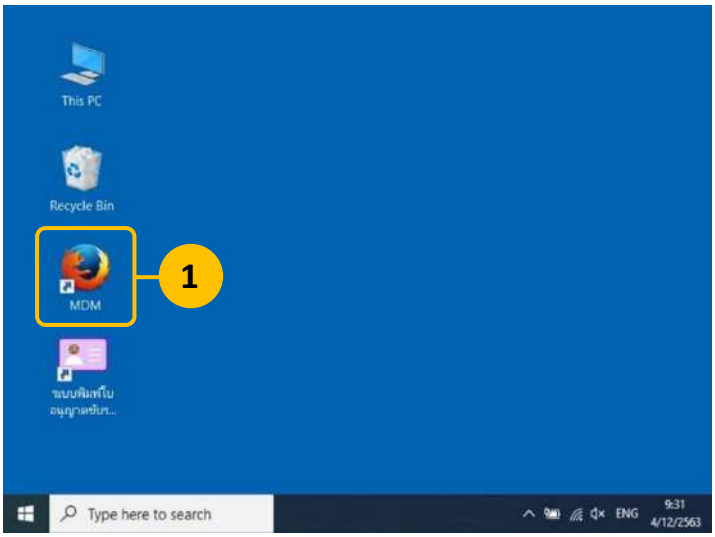


2 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ



ขั้นตอนการออกใบแทนใบอนุญาตขับรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย / การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตขับรถในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

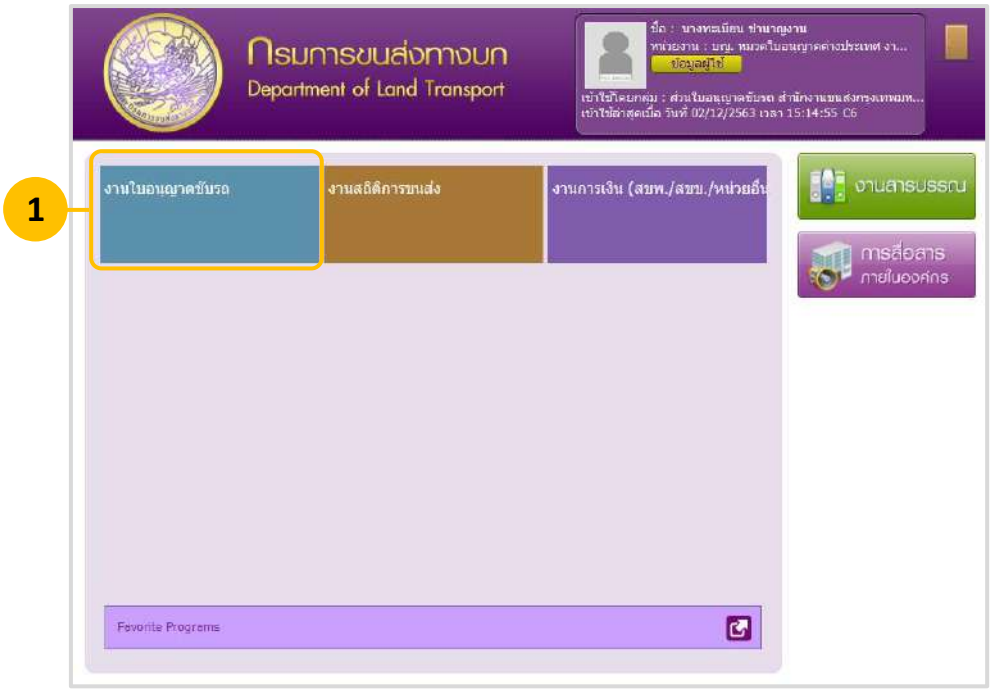
1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

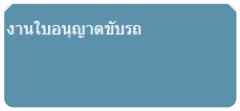


หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

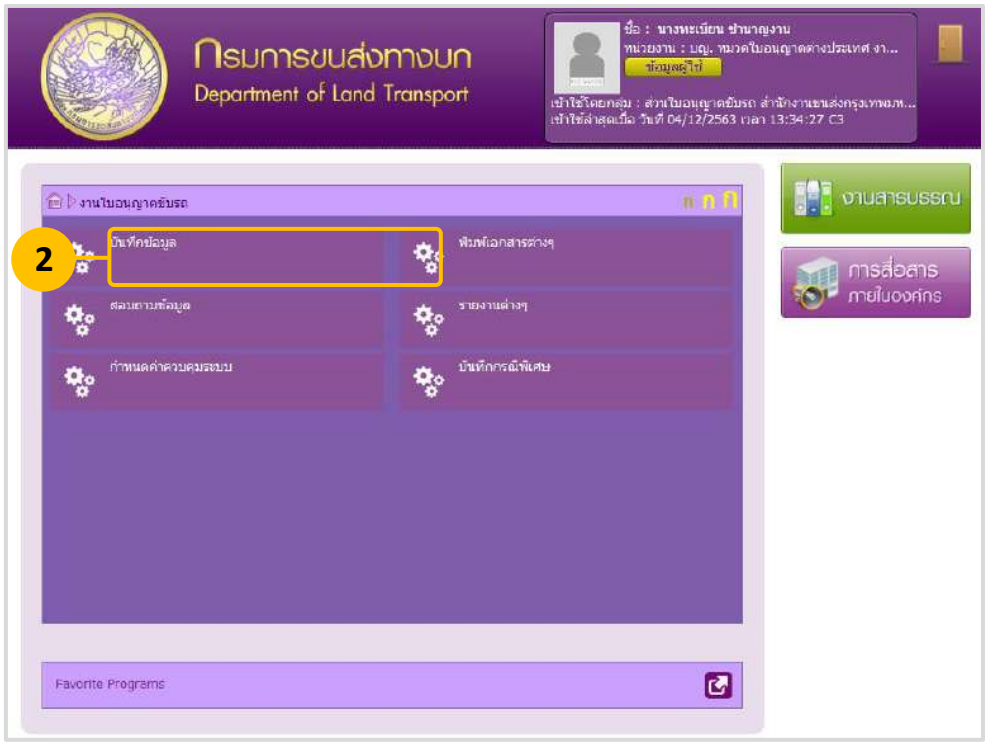
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

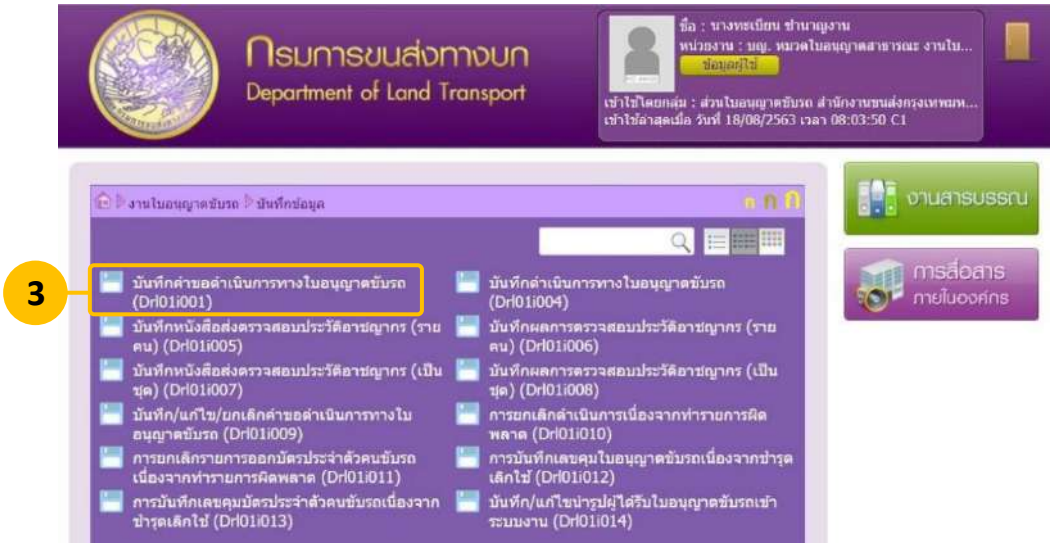
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

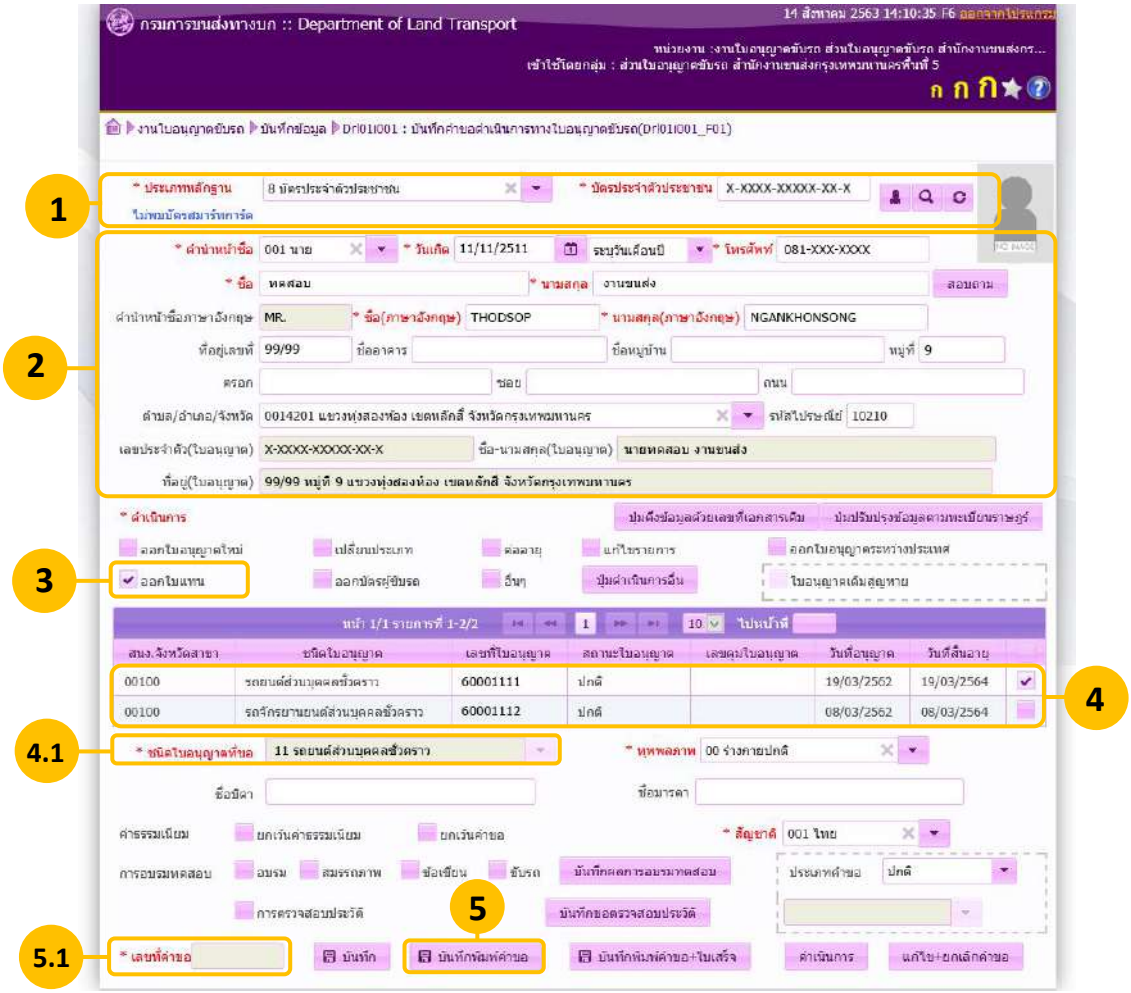
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



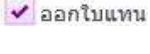
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

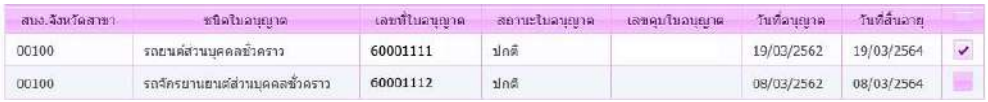
3. คลิกที่เมนู 

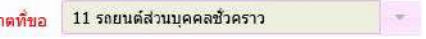
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ 
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถที่ต้องการขอใบแทน



4.1 ช่องชนิดใบอนุญาตขับรถ  จะขึ้นข้อมูลอัตโนมัติตามใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4

5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

5.1. เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)



เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] 2519 เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันบัตรหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] ถนนเศหะร่มเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

รถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว PRIVATE CAR DRIVING LICENCE (TEMPORARY)

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [redacted] 2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [redacted] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เศหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ออกใบแทน ขนิดใบอนุญาต รถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature _____ ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34) โทร/Phone No [redacted]

รถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว กรุงเทพมหานคร เลขที่ 57049124 วันที่อนุญาต 24/09/2547 วันที่สิ้นอายุ 19/3/2564

ลงนามแล้ว

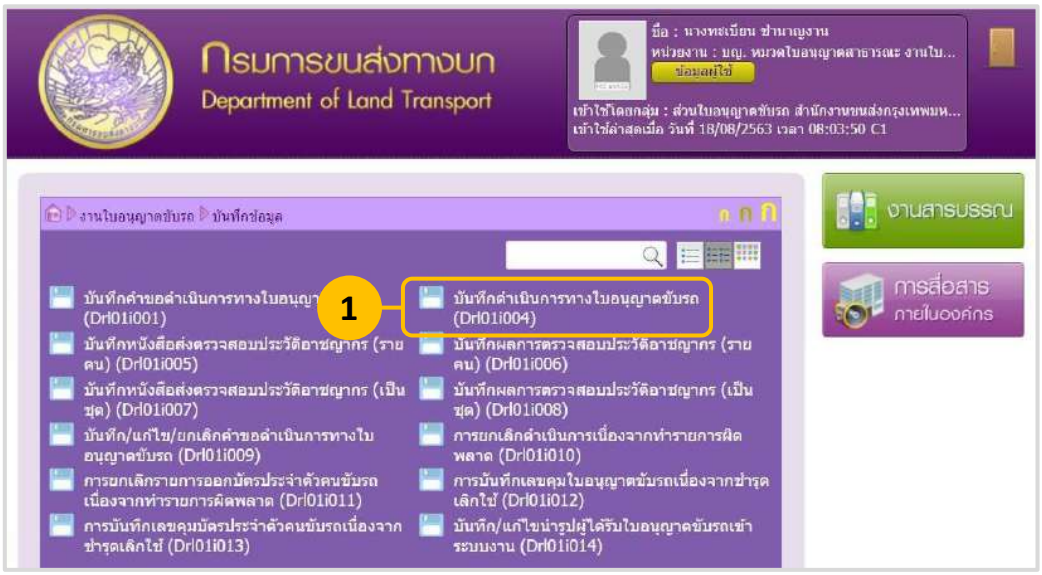
_____

นายทะเบียน / Registrar

____/____/____

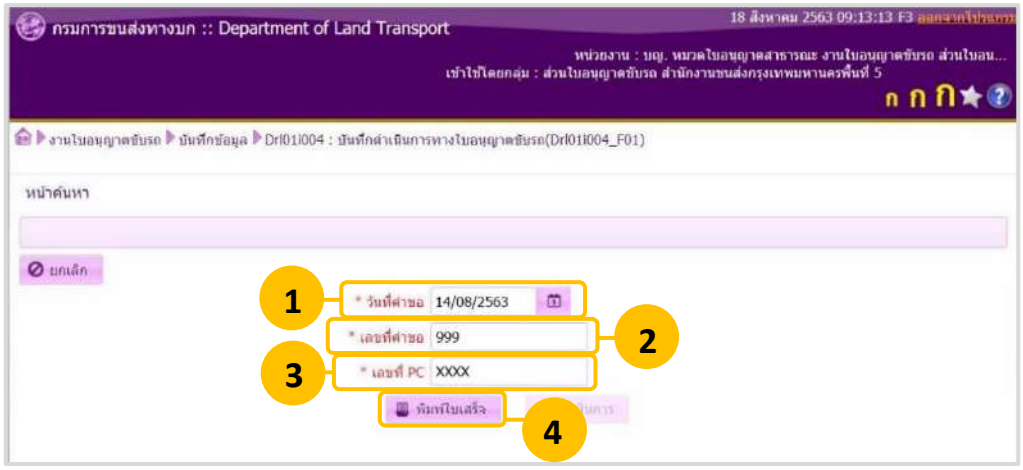
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ



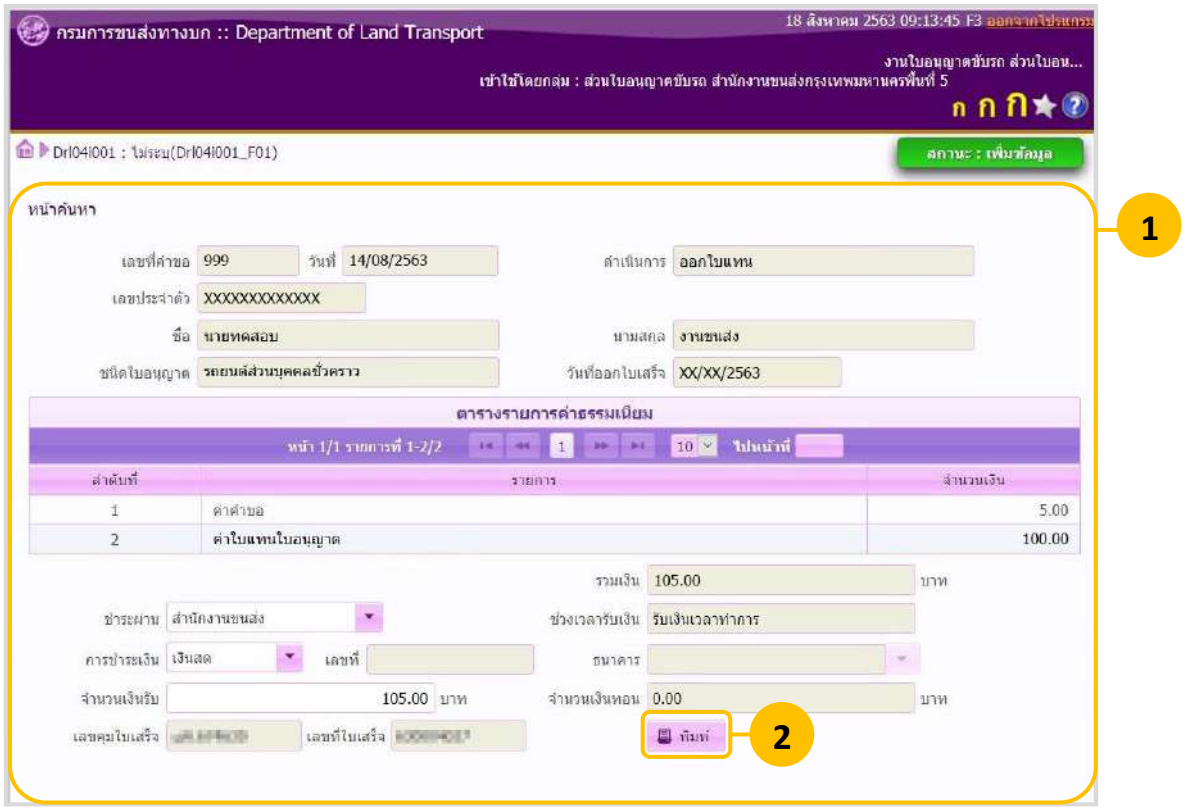
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004)”**



หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Drl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าคำขอ 5.00 บาท

ค่าใบแทนใบอนุญาต 100.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 105.00 บาท

(หนึ่งร้อยห้าบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

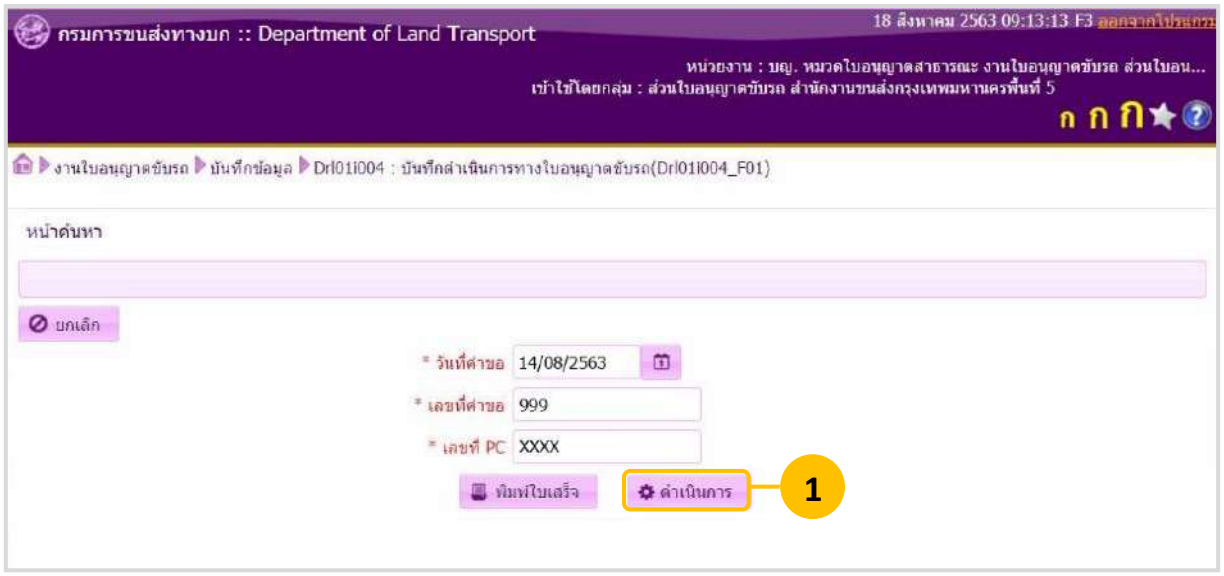
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50 โรงพิมพ์ตำรวจ

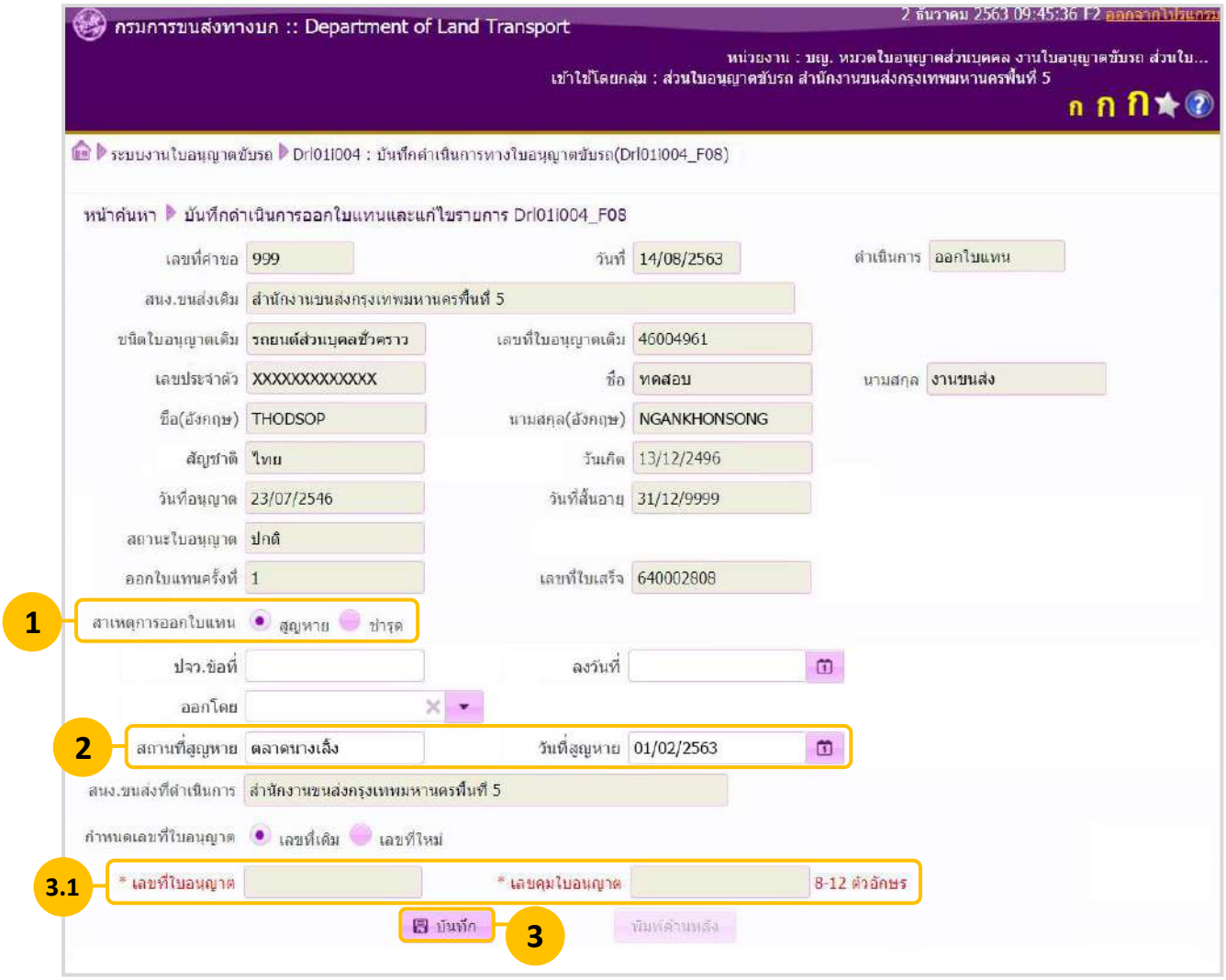
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



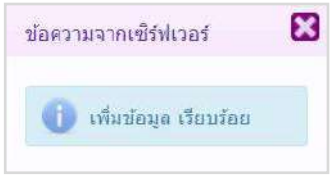
กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F08)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F08)

1. ระบุสาเหตุการออกใบแทน ◉ สูญหาย ○ ชำรุด สูญหาย หรือ ชำรุด
2. หากเลือกกรณีสูญหาย: จะมีกล่องข้อความปรากฏให้ระบุสถานที่และวันที่สูญหาย
   หากเลือกกรณีชำรุด: จะไม่มีกล่องข้อความดังกล่าวปรากฏ ให้ข้ามไปข้อที่ 3
3. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม

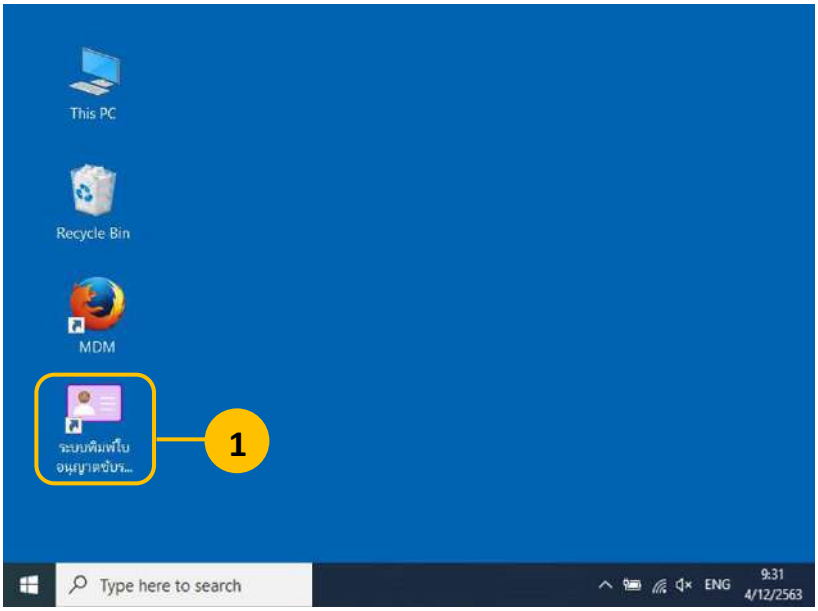


โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

3.1. หลังจากคลิกบันทึกผล ข้อมูลเลขที่ใบอนุญาตและเลขคุมใบอนุญาตจะขึ้นอัตโนมัติ

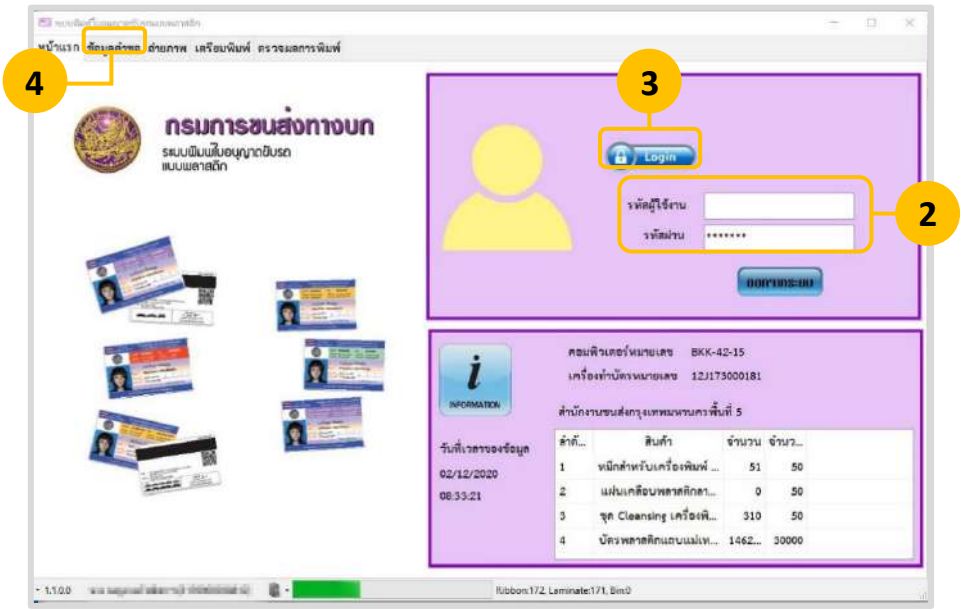


3. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



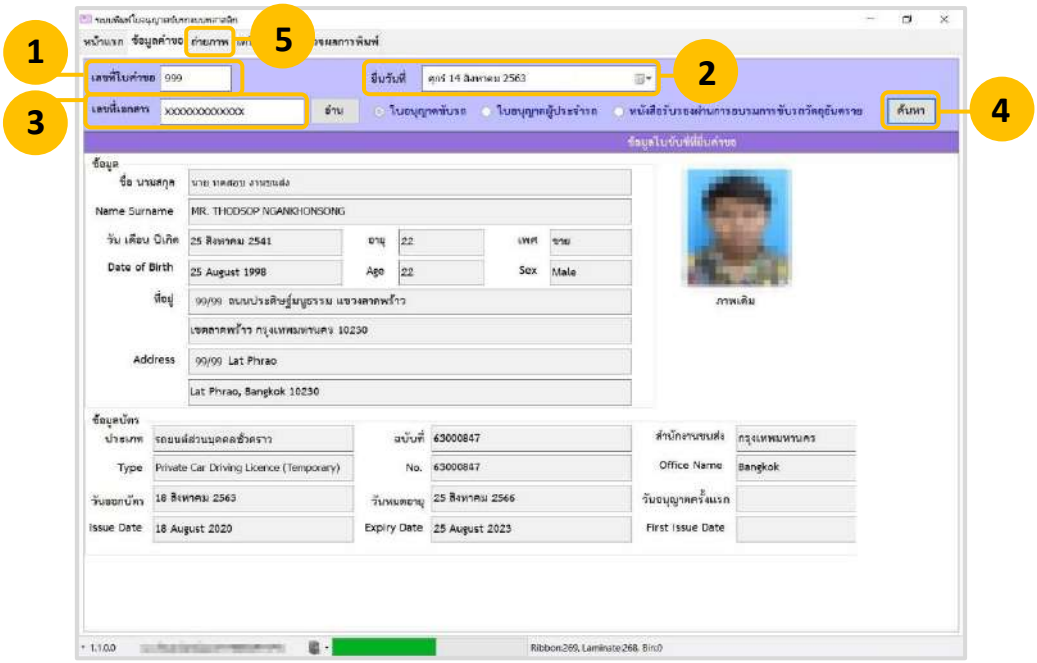
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

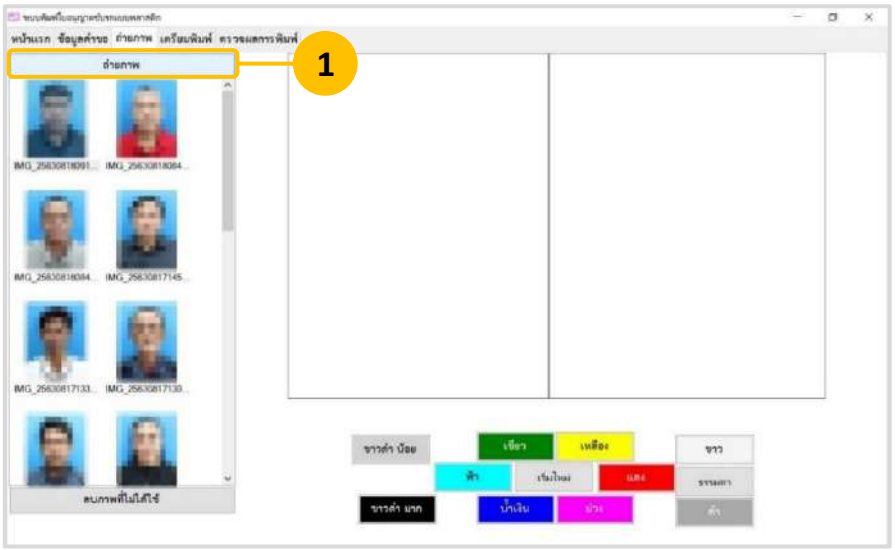
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอถ่ายภาพ (เมนู : ถ่ายภาพ)

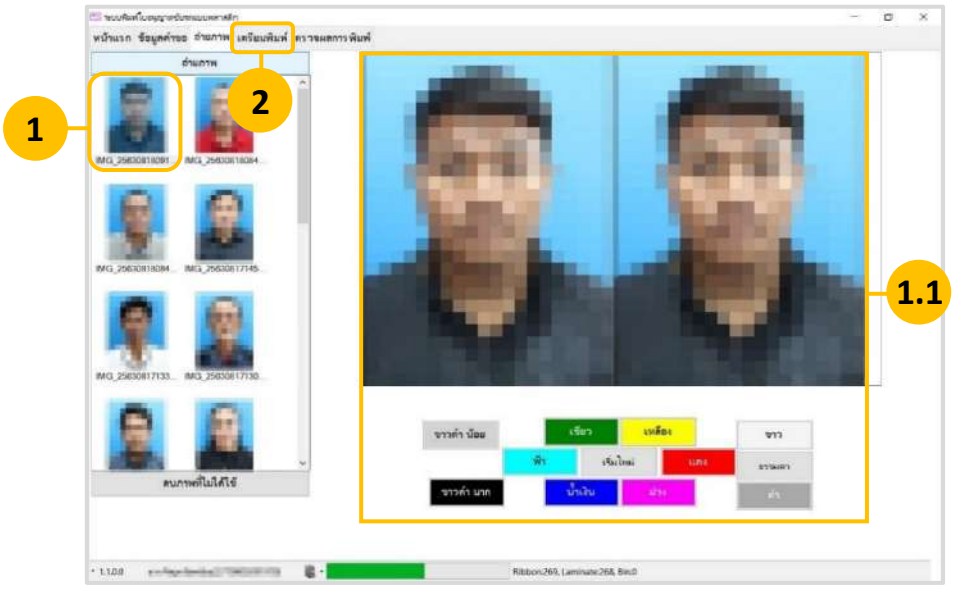
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



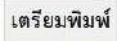
หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

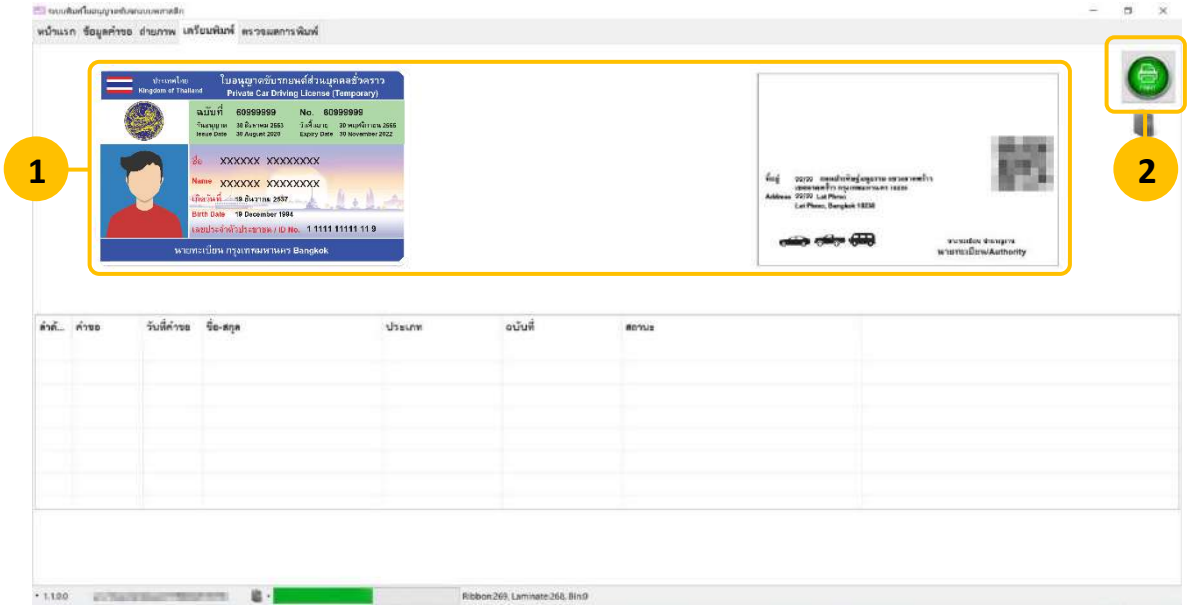
1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

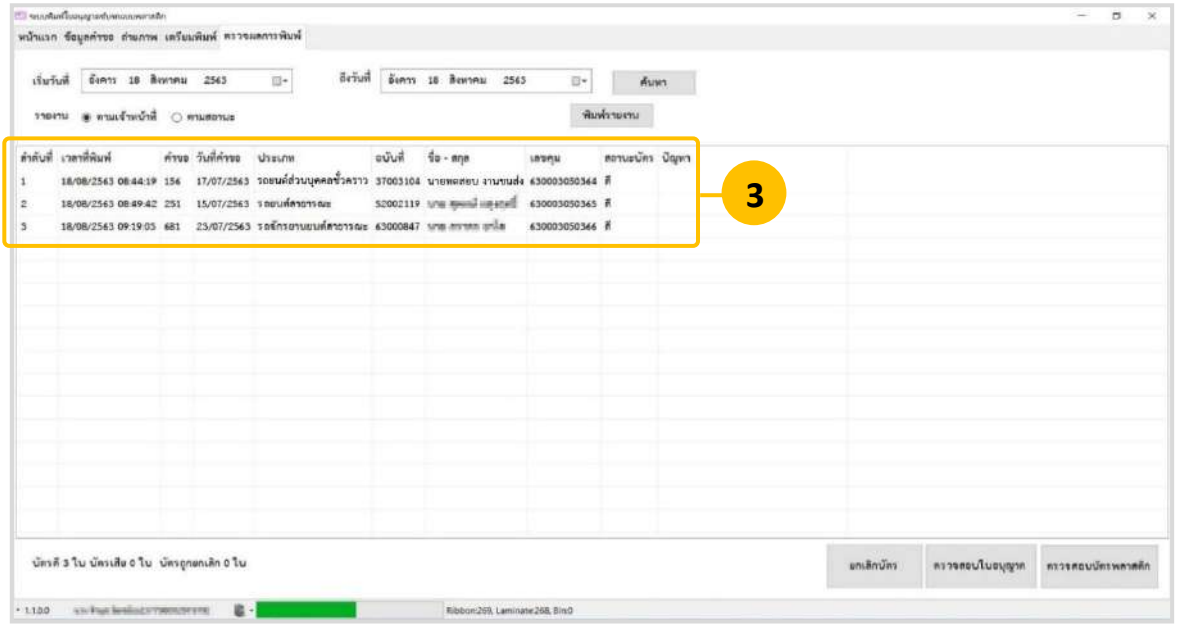
1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ

   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอตรวจผลการพิมพ์

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ หากขึ้น **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึงการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถบันทึกผลเสร็จเรียบร้อย เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการออกใบแทน

อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

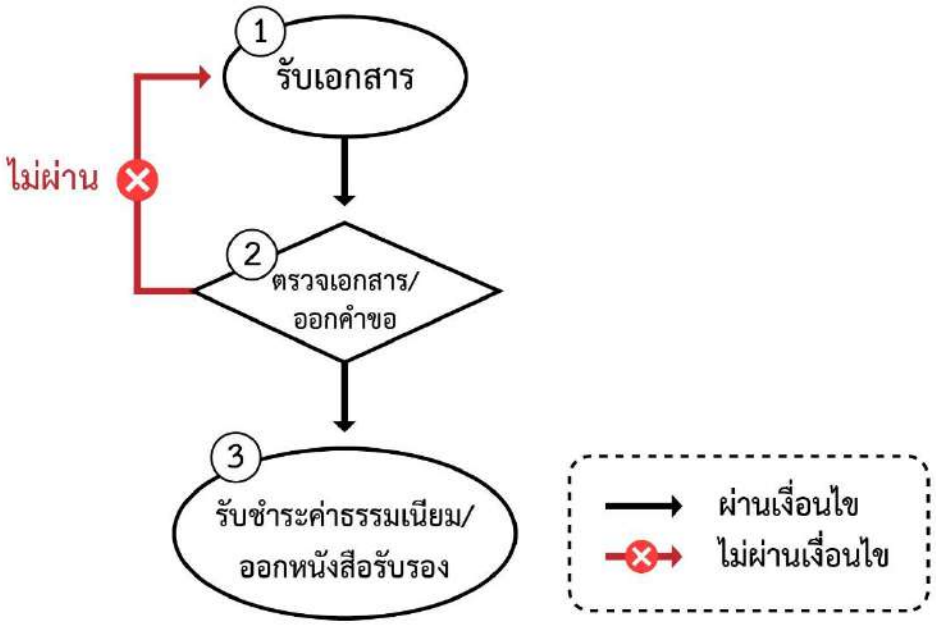
ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
คำขอ	๕	-
แก้ไขรายการในใบอนุญาตขับรถ	๕๐	๑๔ นาที
ใบแทนใบอนุญาต ครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต แต่ไม่เกิน	๑๐๐	๑๔ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	รับเอกสาร	๑ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ	๔ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง กรณีผู้ขอเป็นคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองให้ยื่นใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมด้วยภาพถ่าย ๒) ใบอนุญาตขับรถเดิมหรือใบแทน		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๓) รูปถ่าย ขนาด ๓x๔ ซม. จำนวน ๒ รูป และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๖ เดือน		
๓		๔๐ นาที	ตรวจสอบหลักฐานเมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอและค่าธรรมเนียมอื่น - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตขับรถ และจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตขับรถอิเล็กทรอนิกส์และจัดทำหนังสือรับรองการได้รับใบอนุญาตขับรถพร้อมสำเนา - ออกหนังสือรับรองการได้รับใบอนุญาตขับรถ	ระเบียบกรมการขนส่งทางว่าด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกกหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
(พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522)

กรณีเป็นการขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทย
ติดต่อสำนักงานขนส่งทุกแห่งทั่วประเทศ

กรณีเป็นการขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาอังกฤษ
ติดต่อสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5
หรือสำนักงานขนส่งจังหวัด



1 ออกคำขอ

กรณีคนไทย
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถ (ฉบับจริง)
- หนังสือเดินทาง (สำหรับหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ)
- รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป

กรณีต่างชาติ
ใช้หลักฐานฉบับจริงและสำเนา
- **ใบอนุญาตขับรถ**
- **หนังสือเดินทาง และ Visa ยังไม่สิ้นอายุ**
- **รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป**

กรณีมอบอำนาจ (เตรียมหลักฐานเพิ่ม)
- หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
- บัตรประชาชนผู้รับมอบ (กรณีผู้รับมอบเป็นคนไทย ฉบับจริงและสำเนา)
  หรือหนังสือเดินทาง และ VISA (กรณีผู้รับมอบเป็นต่างชาติ ฉบับจริงและสำเนา)
- สำเนาหลักฐานผู้มอบอำนาจจากข้อ 1 (แล้วแต่กรณี) พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนา

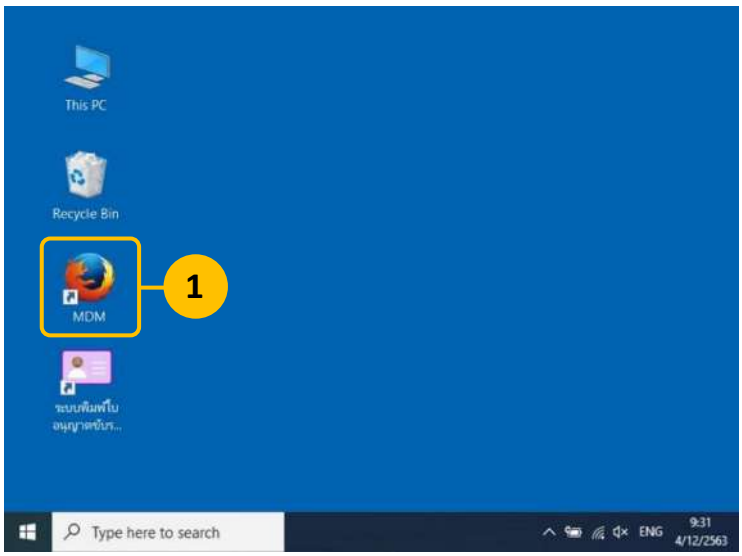


2 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกหนังสือรับรอง



ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองเป็นภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ ในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

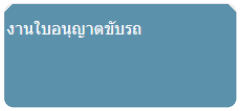


หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

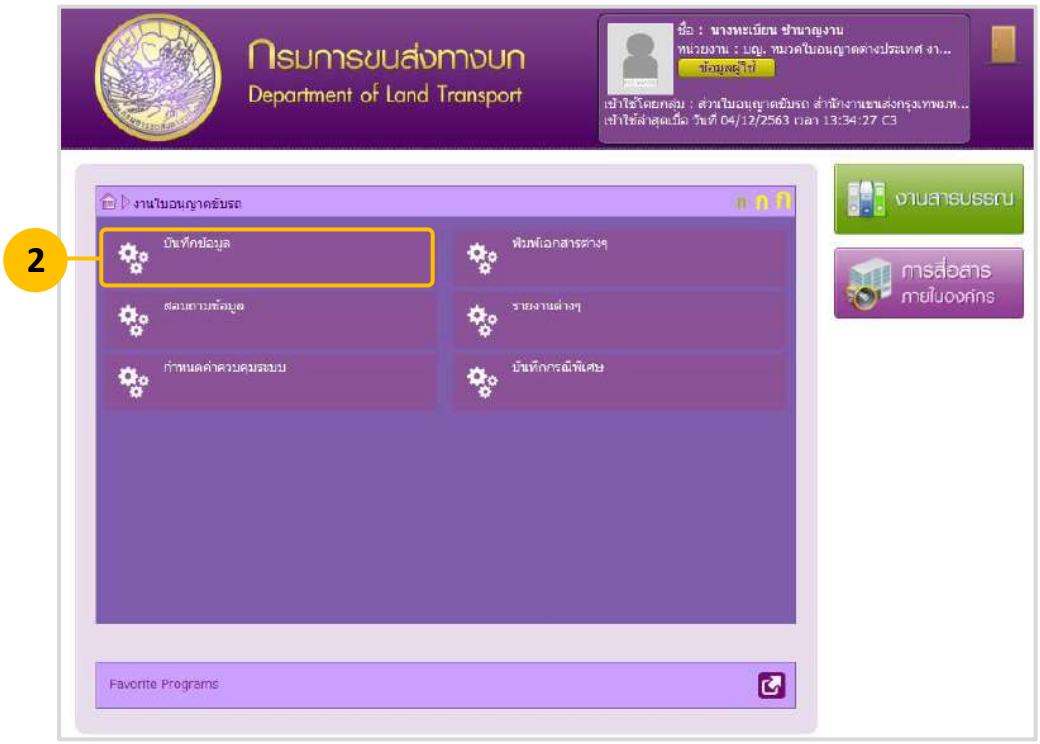
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

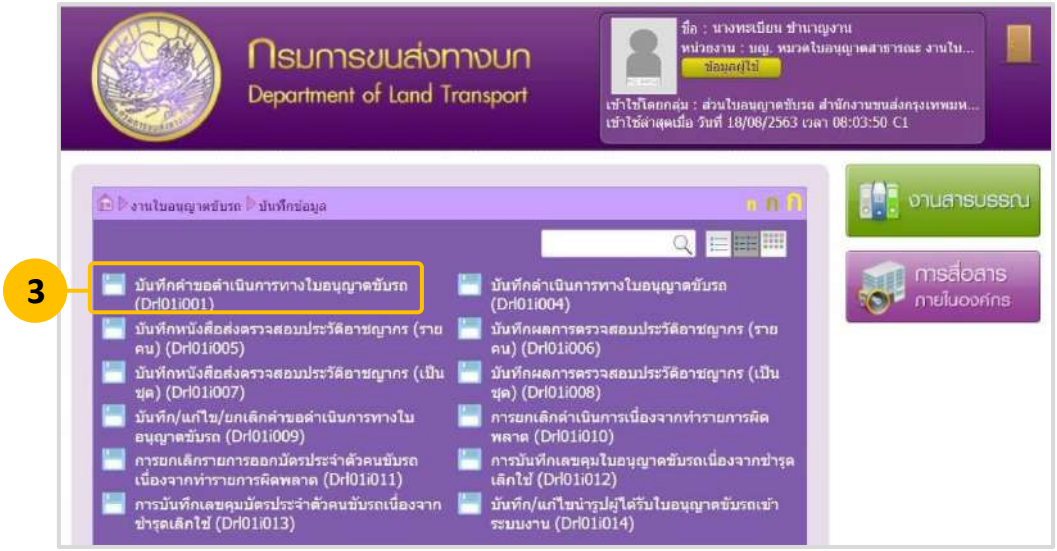
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

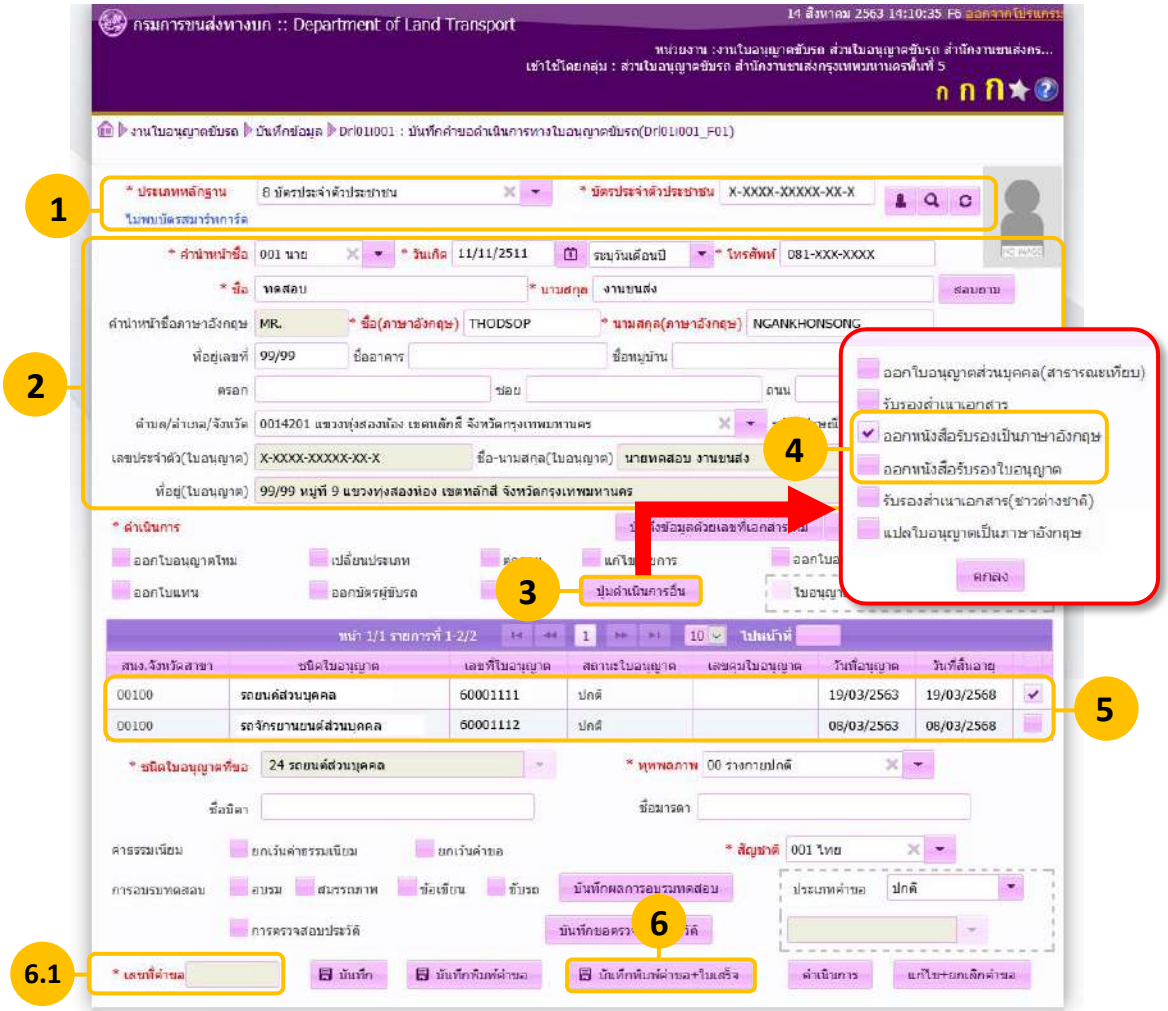
เพื่อเข้าสู่เมนู “**บันทึกข้อมูล**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

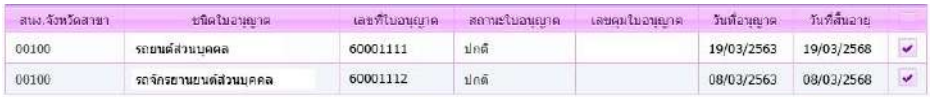
3. คลิกที่เมนู 

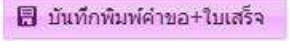
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือก  จะมีหน้าจอเด้งขึ้นมาให้เลือกดำเนินการเพิ่มเติม
4. คลิกเลือก “  **ออกหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ**” หรือกรณีต้องการเป็นภาษาไทยให้คลิกเลือก “  **ออกหนังสือรับรองใบอนุญาต**” อย่างใดอย่างหนึ่ง
5. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลที่ต้องการออกหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถ



6. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ และจะเปิดหน้าจอใหม่อัตโนมัติเข้าสู่หน้าจอการออกใบเสร็จในขั้นตอนถัดไป

6.1. เลขที่คำขอ * เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป



กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)

เลขประจำตัว
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR.
วันเกิด 2519 เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ ถนนเทพหะร่มเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. 999

วันที่/Date 14/08/2563

รถยนต์ส่วนบุคคล PRIVATE CAR DRIVING LICENCE

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) 2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เทพหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ขอหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นภาษาอังกฤษ

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature _____ ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ (14:17:34) โทร/Phone No

รถยนต์ส่วนบุคคล กรุงเทพมหานคร เลขที่ 57049124 วันที่อนุญาต 24/09/2547 วันที่สิ้นอายุ 13/11/2568

ลงนามแล้ว

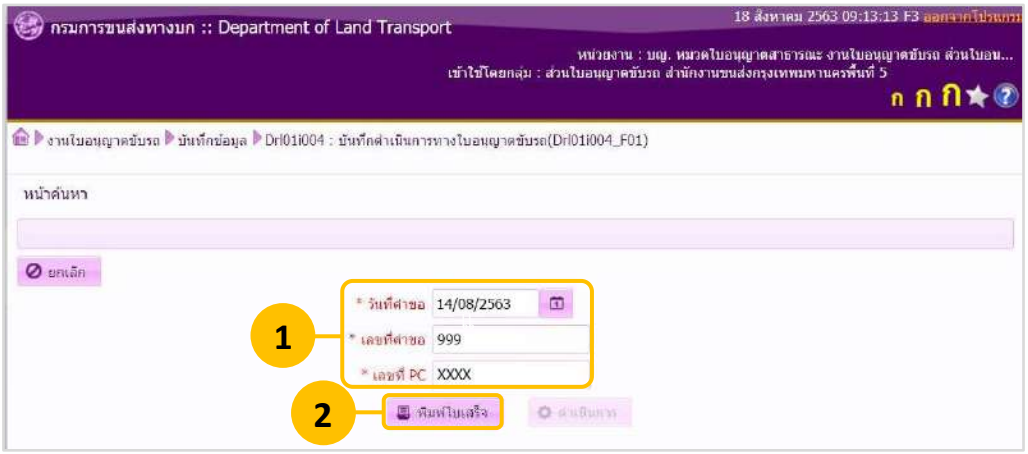
_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

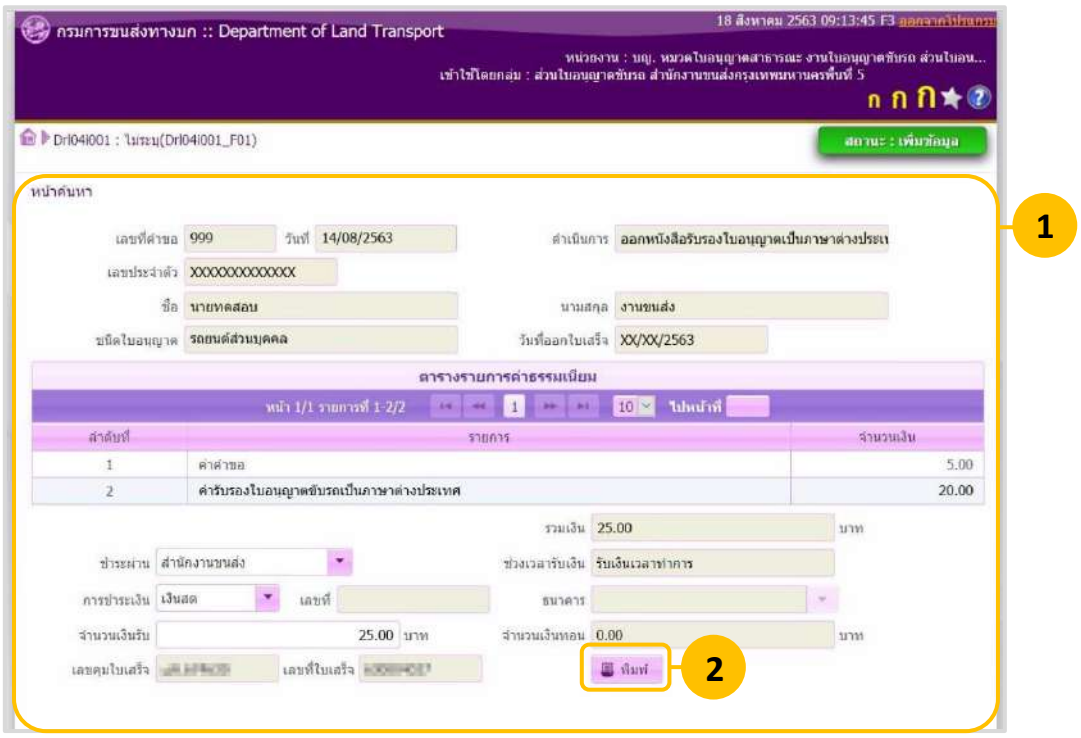
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



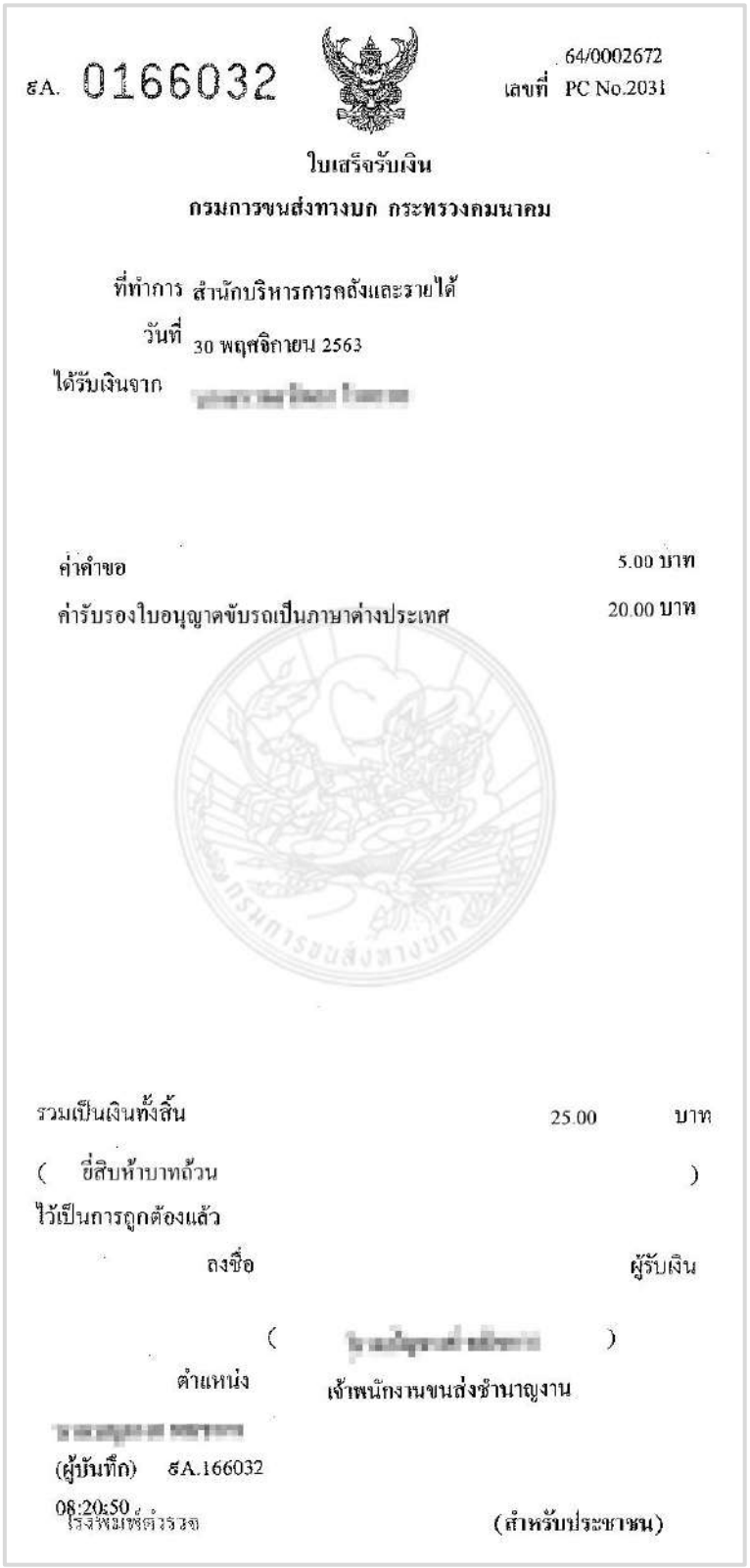
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ข้อมูลวันที่คำขอ, เลขที่คำขอ และเลขที่ PC จะถูกระบุมาให้อัตโนมัติ ต่อเนื่องจากขั้นตอนที่แล้ว
2. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าจอรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง (เช่น ชื่อ-นามสกุล, เลขที่คุมใบเสร็จ และจำนวนเงิน)
2. ใส่กระดาษใบเสร็จที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน
กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

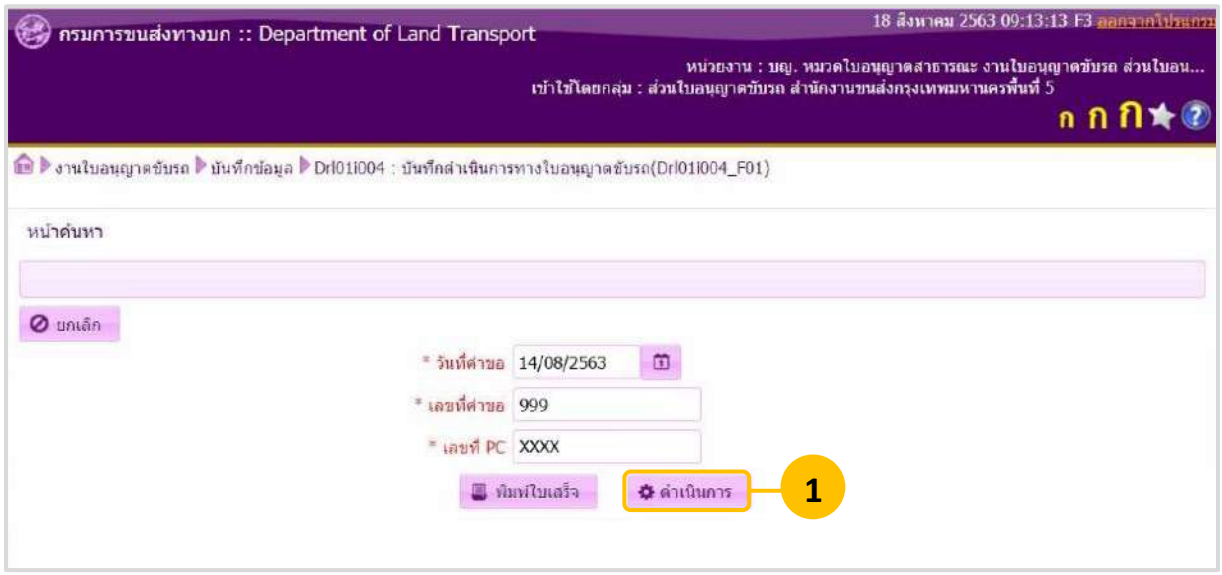
ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563
ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าคำขอ 5.00 บาท
ค่ารับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาต่างประเทศ 20.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 25.00 บาท
(ยี่สิบห้าบาทถ้วน)
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ ผู้รับเงิน
([redacted])
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
[redacted]
(ผู้บันทึก) ธA.166032
08:20:50
(สำหรับประชาชน)

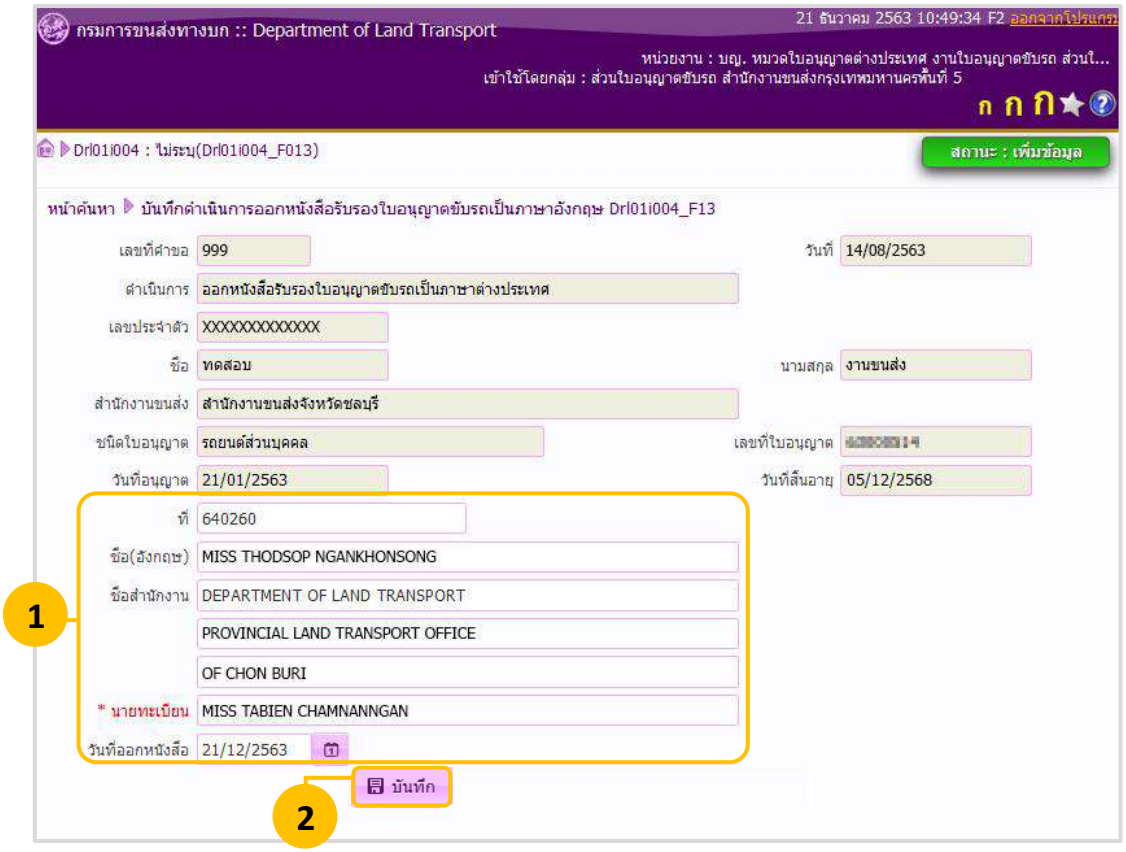
ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

3. ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาอังกฤษ



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F13)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F13)

1. ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน

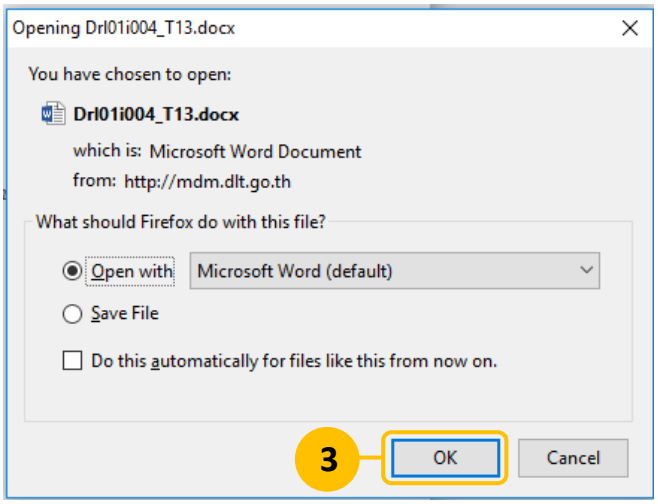
ตัวอย่างการใส่ชื่อสำนักงานขนส่งที่ออกใบขับอนุญาตขับรถเป็นภาษาอังกฤษ

กรณีออกโดยสำนักงานขนส่งจังหวัด PROVINCIAL LAND TRANDSPORT OFFICE OF [ชื่อจังหวัด]	**กรณีออกโดยสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา** PROVINCIAL LAND TRANDSPORT OFFICE OF [ชื่อจังหวัด]., [ชื่อสาขา] BRANCH OFFICE
ตัวอย่างการพิมพ์ **สำนักงานขนส่งจังหวัด (ชลบุรี)** PROVINCIAL LAND TRANDSPORT OFFICE OF CHON BURI	**ตัวอย่างการพิมพ์** **สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา (ชลบุรี สาขาบางละมุง)** PROVINCIAL LAND TRANDSPORT OFFICE OF CHON BURI., BANG LAMUNG BRANCH OFFICE

หมายเหตุ: สามารถดูรายละเอียดชื่อสำนักงานขนส่งภาษาอังกฤษเพิ่มเติมได้ที่
เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ > เข้าไปที่เมนู “ชื่อตำแหน่งและหน่วยงาน”

2. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอเด้งขึ้นมาตามตัวอย่างภาพด้านล่าง



3. คลิก 

เพื่อเปิดไฟล์หนังสือรับรองใบอนุญาตเพื่อเตรียมสั่งพิมพ์



หน้าจอไฟล์ Microsoft Word หนังสือรับรองใบอนุญาตภาษาอังกฤษ

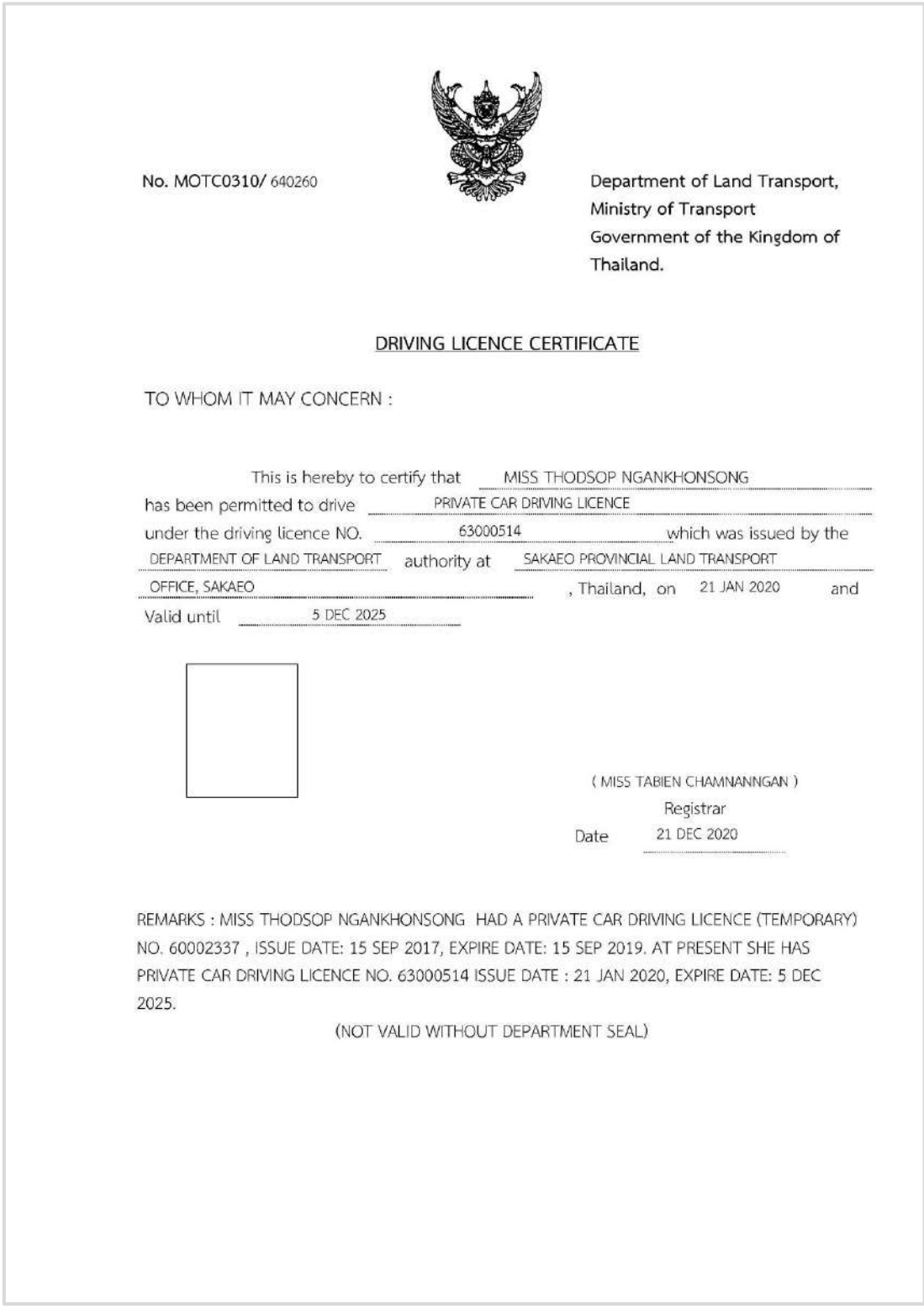
1. ที่หน้าจอ Microsoft Word สั่งพิมพ์โดยการคลิกที่แท็บ **“ไฟล์ > พิมพ์”** หรือใช้คีย์ลัดโดยการกดปุ่ม **“Ctrl + P”** เพื่อเปิดหน้าจอเตรียมสั่งพิมพ์ขึ้นมา



2. ใส่กระดาษหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถ (A4) ที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิกที่ปุ่ม 

เพื่อสั่งพิมพ์หนังสือ

หมายเหตุ : กรณีหนังสือใบรับรองใบอนุญาตขับรถ ต้องสั่งพิมพ์ 2 ชุด สำหรับให้ประชาชน 1 ชุด และเก็บเป็นสำเนาต้นขั้ว 1 ชุด



No. MOTC0310/ 640260

Department of Land Transport,
Ministry of Transport
Government of the Kingdom of
Thailand.

DRIVING LICENCE CERTIFICATE

TO WHOM IT MAY CONCERN :

This is hereby to certify that MISS THODSOP NGANKHONSONG
has been permitted to drive PRIVATE CAR DRIVING LICENCE
under the driving licence NO. 63000514 which was issued by the
DEPARTMENT OF LAND TRANSPORT authority at SAKAEO PROVINCIAL LAND TRANSPORT
OFFICE, SAKAEO , Thailand, on 21 JAN 2020 and
Valid until 5 DEC 2025

(MISS TABIEN CHAMNANNGAN)
Registrar
Date 21 DEC 2020

REMARKS : MISS THODSOP NGANKHONSONG HAD A PRIVATE CAR DRIVING LICENCE (TEMPORARY) NO. 60002337 , ISSUE DATE: 15 SEP 2017, EXPIRE DATE: 15 SEP 2019. AT PRESENT SHE HAS PRIVATE CAR DRIVING LICENCE NO. 63000514 ISSUE DATE : 21 JAN 2020, EXPIRE DATE: 5 DEC 2025.

(NOT VALID WITHOUT DEPARTMENT SEAL)

ตัวอย่างหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถภาษาอังกฤษ

ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ติดรูปถ่าย และประทับตราเครื่องหมายรับรองในขั้นตอนต่อๆ ไป

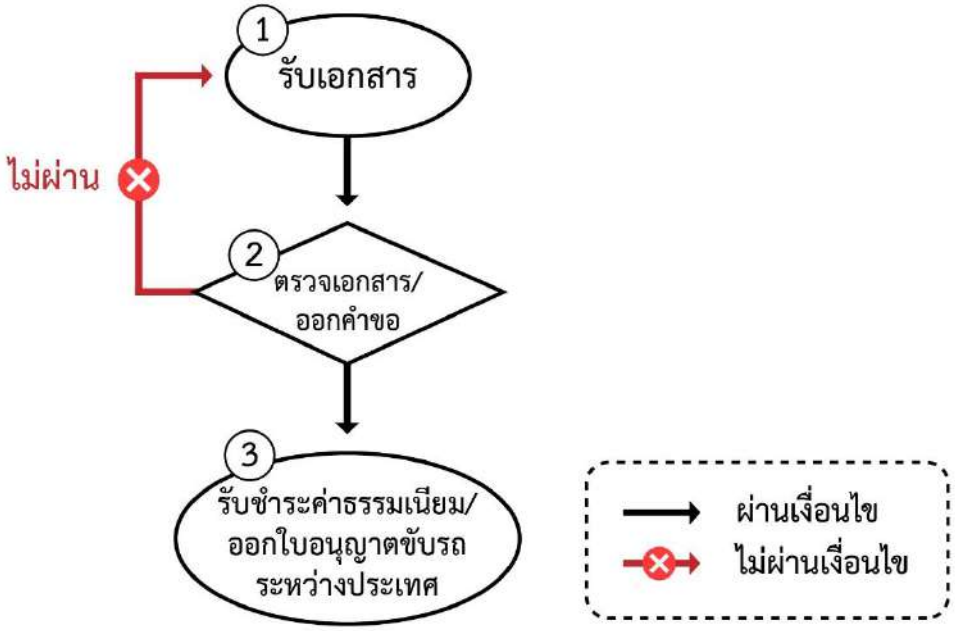
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
คำขอ	๕	-
หนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถ	๒๐	๔๕ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอรับใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	รับเอกสาร	๑ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ และบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วย	เจ้าพนักงานขนส่ง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ	๔ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง กรณีผู้ขอเป็นคนต่างด้าว ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ให้ยื่นใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมด้วยภาพถ่าย (ต้องมิใช่เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาเพื่อการท่องเที่ยว การเล่นกีฬา หรือการเดินทางผ่านราชอาณาจักร)		

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๒) กรณีผู้ขอเป็นคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองให้ยื่นใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (WORK PERMIT) หรือใบอนุญาตทำงานอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Work Permit) ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวกรณีพิเศษ (SMART VISA) จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ณ ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน สถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ ศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกำหนด พร้อมภาพถ่าย โดยมีรายละเอียดชื่อและที่อยู่ของสถานที่ที่คนต่างด้าวนั้นทำงานอยู่ หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ แต่ต้องออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี ๓) ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับรถสาธารณะ ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ ใบอนุญาตขับรถตลอดชีพ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่ง	รถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ทางบก ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ หรือใบแทน แล้วแต่กรณี ๔) รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ ซม. จำนวน ๒ รูป		
๓		๒๐ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานเมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถตามความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตขับรถ และจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตขับรถอิเล็กทรอนิกส์ - กำหนดประเภทของรถในใบอนุญาตขับรถตามความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี - ออกใบอนุญาตขับรถให้กับผู้ขอ	- ระเบียบกรมการขนส่งทางว่าด้วยการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ข้อ ๑๓) เอกสารอ้างอิง ๑ **- การกำหนดประเภทของรถที่อนุญาตให้ขับรถได้ตามอนุสัญญาว่าด้วยการจราจรทางถนน ค.ศ. ๑๙๔๙ ดังนี้...** ๑. ผู้ที่นำใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับรถ จักรยานยนต์ตลอดชีพ หรือใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ มาเป็นหลักฐานให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาตประเภท **ก หรือ A**	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
				๒. ผู้ที่นำใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลตลอดชีพ ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกประเภทส่วนบุคคล หรือประเภททุกประเภท ชนิดที่หนึ่ง ให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาตประเภท **ข หรือ B** ๓. ผู้ที่นำใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกในประเภทส่วนบุคคล หรือประเภททุกประเภท ชนิดที่สอง ให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาตประเภท **ข หรือ B ,ค หรือ C และ ง หรือ D** ๔. ผู้ที่นำใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกในประเภทส่วนบุคคล หรือประเภททุกประเภท ชนิดที่สาม หรือชนิดที่สี่ ให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาต	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
				ประเภท **ข หรือ B ค หรือ C , ง หรือ D และ จ หรือ E** **- การกำหนดประเภทของรถที่อนุญาตให้ขับรถได้ตามอนุสัญญาว่าด้วยการจราจรทางถนน ค.ศ. ๑๙๖๘ ดังนี้ ...** ๑. ผู้ที่นำใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ตลอดชีพ หรือ ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ มาเป็นหลักฐานให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาตประเภท A ๒. ผู้ที่นำใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลตลอดชีพ ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกประเภทส่วนบุคคลหรือประเภททุกประเภท ชนิดที่หนึ่งมาเป็นหลักฐานให้กำหนดประเภท	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
				รถในใบอนุญาตประเภท B กรณีนำใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อตลอดชีพ มาเป็นหลักฐานให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาตประเภท B1 ๓. ผู้ที่นำใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกในประเภทส่วนบุคคลหรือประเภททุกประเภท ชนิดที่สอง มาเป็นหลักฐานให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาตประเภท B C C1 D และ D1 ๔. ผู้ที่นำใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกในประเภทส่วนบุคคลหรือประเภททุกประเภท ชนิดที่สาม หรือชนิดที่ ๔ มาเป็นหลักฐานให้กำหนดประเภทรถในใบอนุญาตประเภท B BE C C1 D D1	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
				CE C1E DE หรือ D1E	

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอรับใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522)

ช่องทางการติดต่อ

ติดต่อสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 หรือสำนักงานขนส่งจังหวัด



1 ออกคำขอ

กรณีคนไทย

- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถ (ฉบับจริง) (ต้องไม่ใช่ชนิดชั่วคราว)
- หนังสือเดินทาง
- รูปถ่าย 2 นิ้ว 2 รูป

กรณีต่างชาติ ใช้หลักฐานฉบับจริงและสำเนา

- **ใบอนุญาตขับรถ** (ต้องไม่ใช่ชนิดชั่วคราว)
- **หนังสือเดินทาง และ Visa ยังไม่สิ้นอายุ** (ต้องไม่ใช่เพื่อการท่องเที่ยว เล่นกีฬา-หรือเดินทางผ่านเมือง)
- **ใบสำคัญถิ่นที่อยู่** (ที่รับรองโดยสถานทูต หรือสำนักงาน-ตรวจคนเข้าเมือง)
- **รูปถ่าย 2 นิ้ว 2 รูป**

กรณีมอบอำนาจ (เตรียมหลักฐานเพิ่ม)

- หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
- บัตรประชาชนผู้รับมอบ (กรณีผู้รับมอบเป็นคนไทย ฉบับจริงและสำเนา) หรือหนังสือเดินทาง และ VISA (กรณีผู้รับมอบเป็นต่างชาติ ฉบับจริงและสำเนา)
- สำเนาหลักฐานผู้มอบอำนาจจากข้อ 1 (แล้วแต่กรณี) พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนา

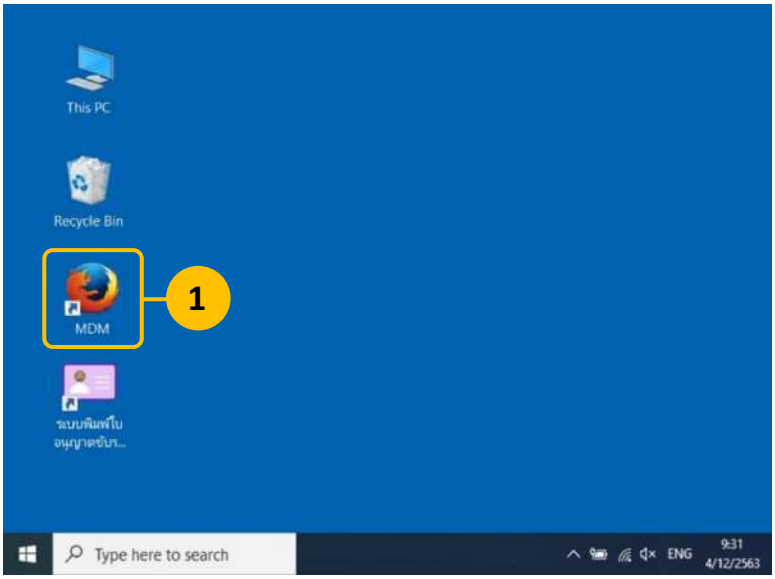


2 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ



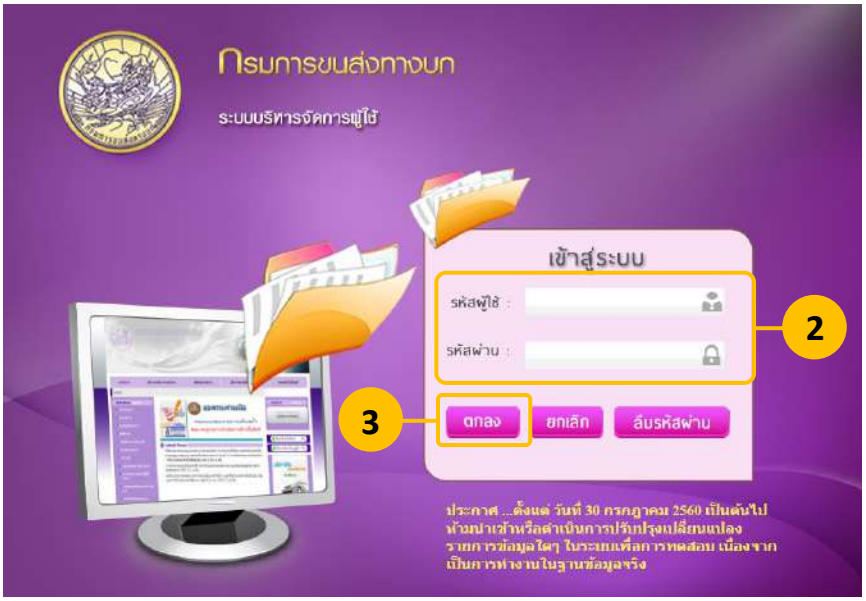
ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

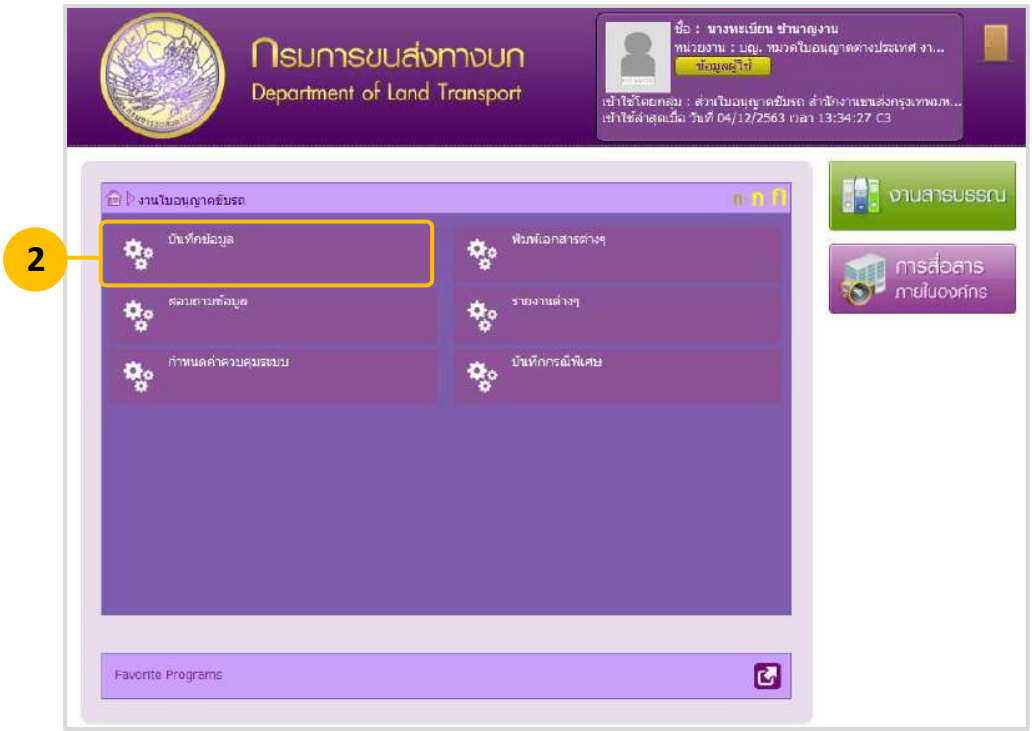
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

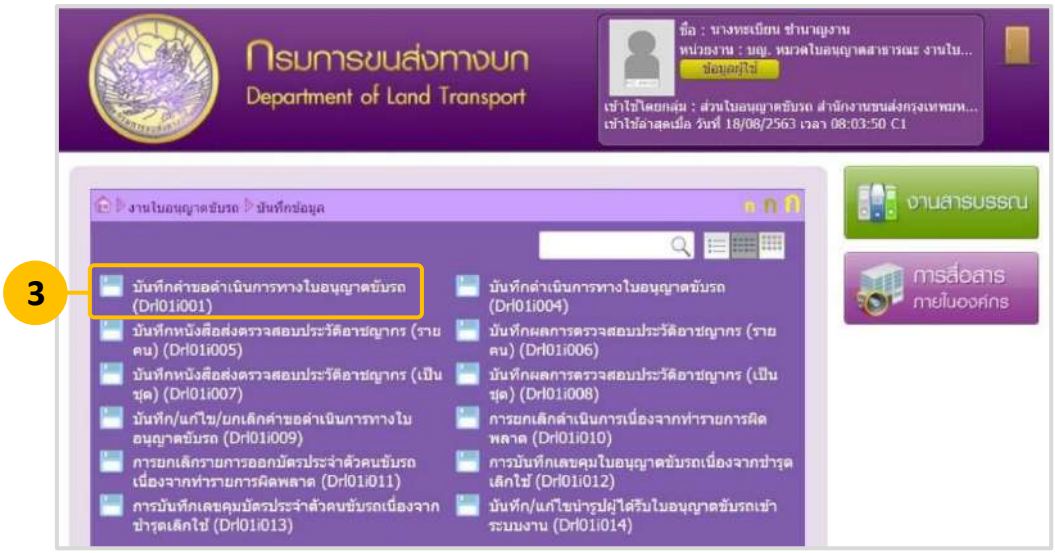
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตขับรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ

2. คลิกปุ่ม 

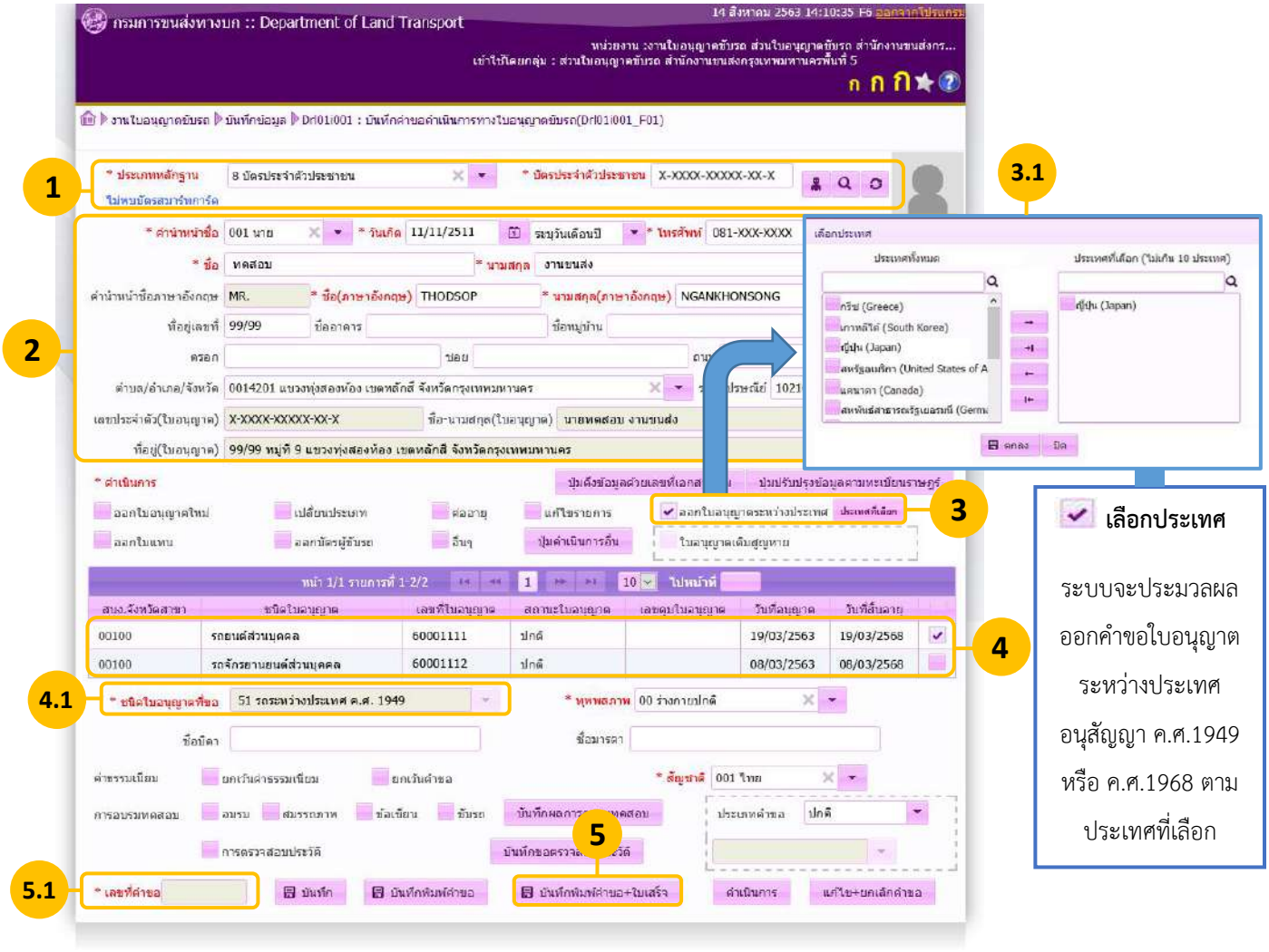
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถ > บันทึกข้อมูล

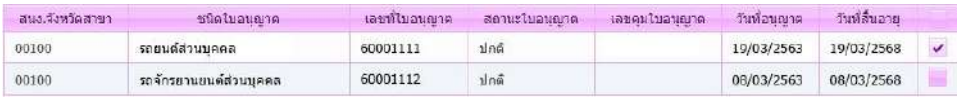
3. คลิกที่เมนู 

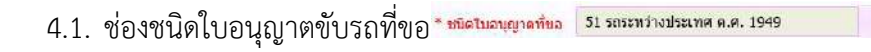
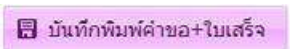
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



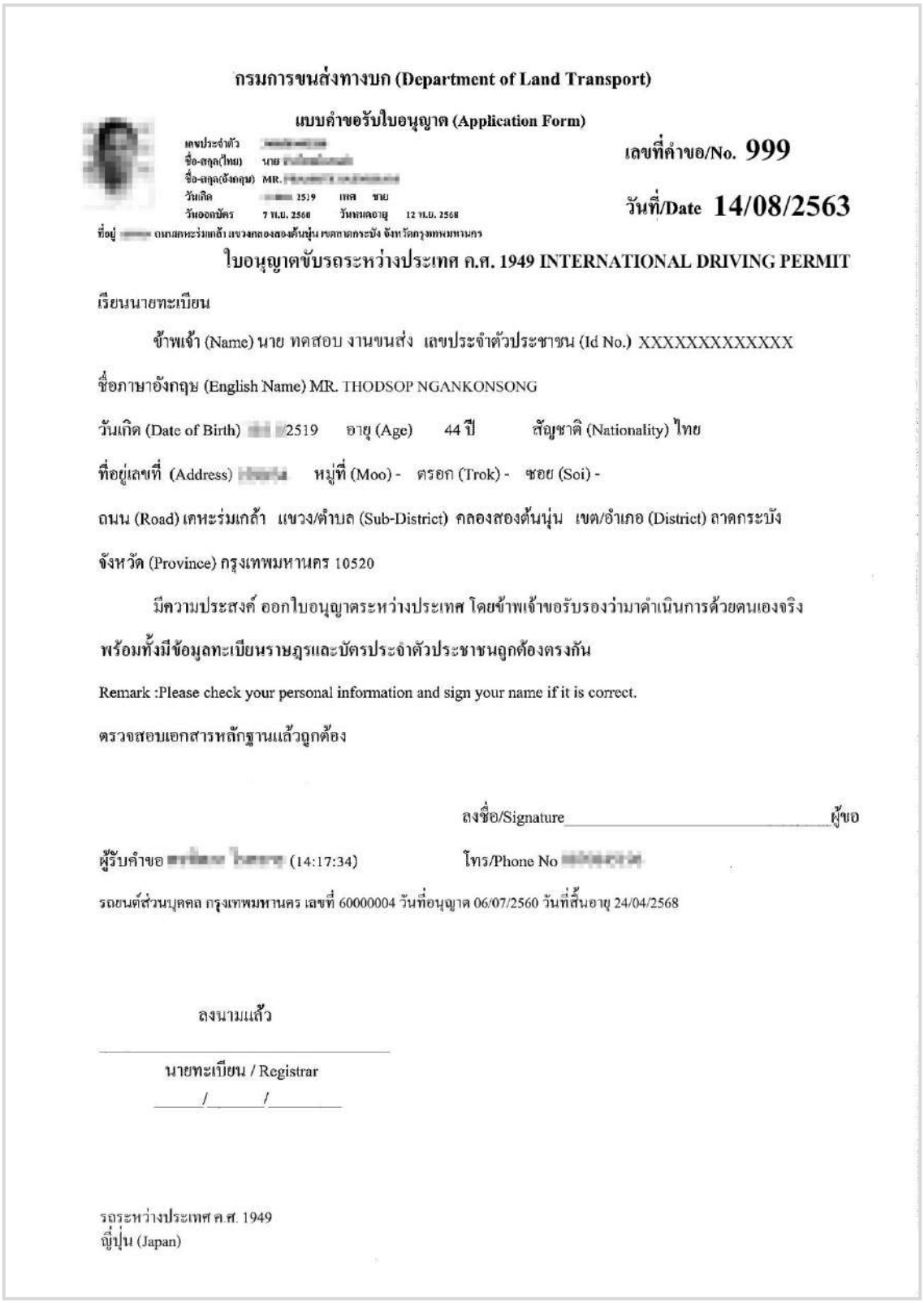
หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือก  แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกประเทศ
   3.1. เลือกประเทศ  ระบบจะประมวลผลออกคำขอใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศอนุสัญญา ค.ศ.1949 หรือ ค.ศ. 1968 ตามประเทศที่เลือก
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลที่ต้องการออกใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ



   4.1. ช่องชนิดใบอนุญาตขับรถที่ขอ  จะขึ้นข้อมูลให้อัตโนมัติ
5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

5.1. เลขที่คำขอ * เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป



กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)

เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] 2519 เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] เขตหะร่มเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

ใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ ค.ศ. 1949 INTERNATIONAL DRIVING PERMIT

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [redacted]2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [redacted] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เคหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ออกใบอนุญาตระหว่างประเทศ โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature _____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34) โทร/Phone No [redacted]

รถยนต์ส่วนบุคคล กรุงเทพมหานคร เลขที่ 60000004 วันที่อนุญาต 06/07/2560 วันที่สิ้นอายุ 24/04/2568

ลงนามแล้ว

_____

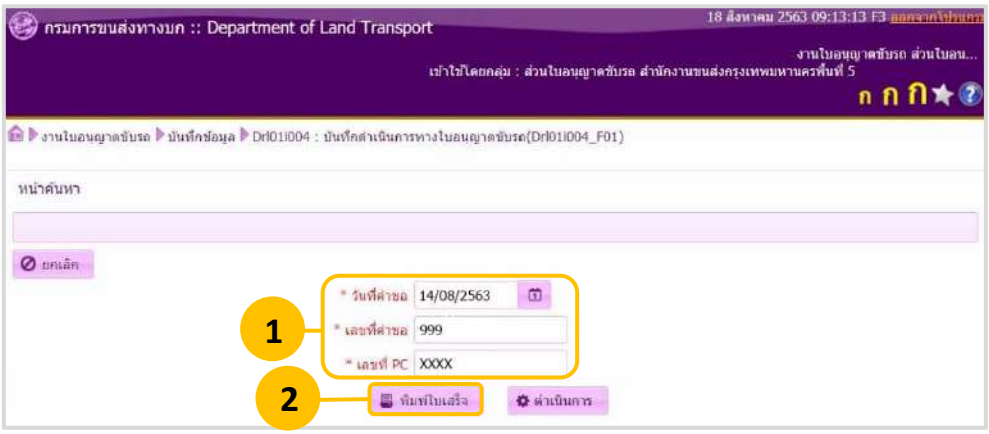
นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

รถระหว่างประเทศ ค.ศ. 1949
ญี่ปุ่น (Japan)

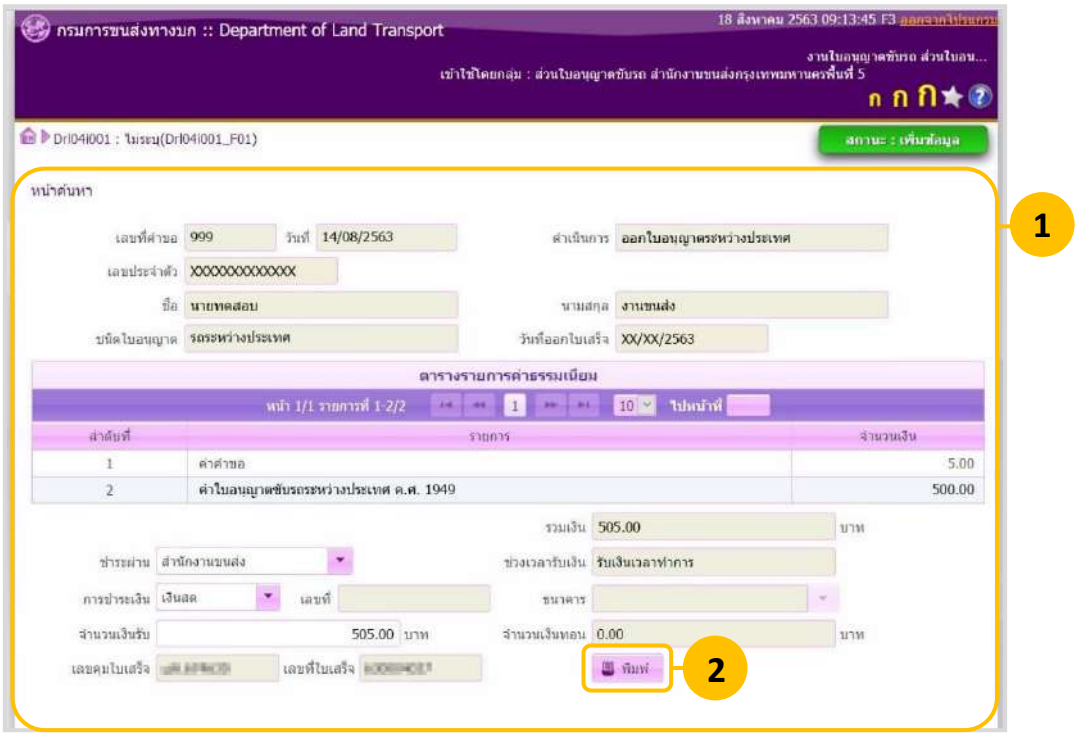
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



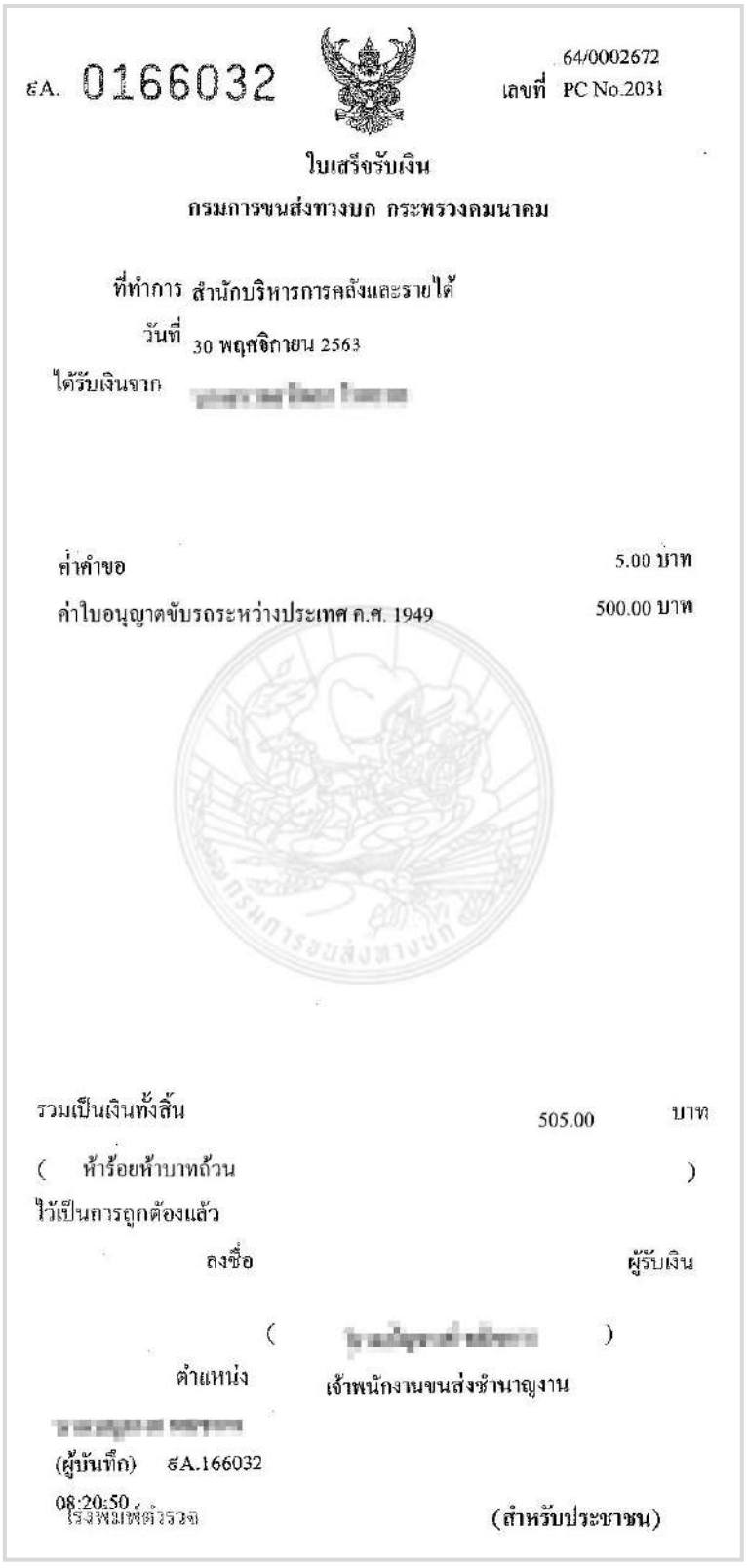
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. ข้อมูลวันที่คำขอ, เลขที่คำขอ และเลขที่ PC จะถูกระบุมาให้อัตโนมัติ ต่อเนื่องจากขั้นตอนที่แล้ว
2. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าจอรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Drl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง (เช่น ชื่อ-นามสกุล, เลขที่คุมใบเสร็จ และจำนวนเงิน)
2. ใส่กระดาษใบเสร็จที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน
กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

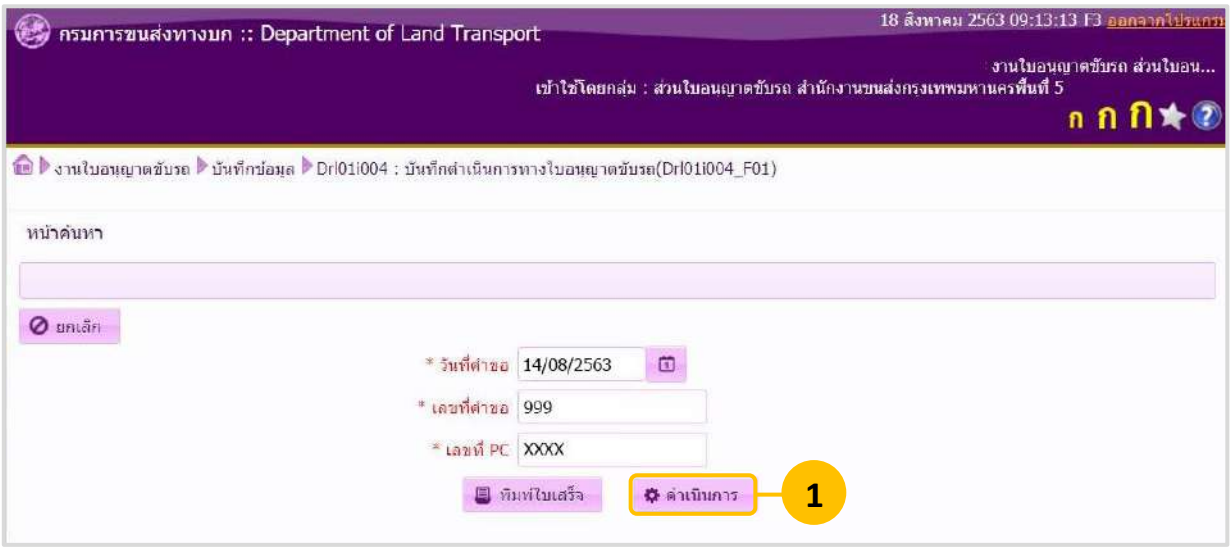
ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563
ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าคำขอ 5.00 บาท
ค่าใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ ค.ศ. 1949 500.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 505.00 บาท
(ห้าร้อยห้าบาทถ้วน)
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ ผู้รับเงิน
([redacted])
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
[redacted]
(ผู้บันทึก) ธA.166032
08:20:50
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

3. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ จะเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F09)” เพื่อสั่งพิมพใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ**



อนุสัญญาเจนีวา ค.ศ. 1949

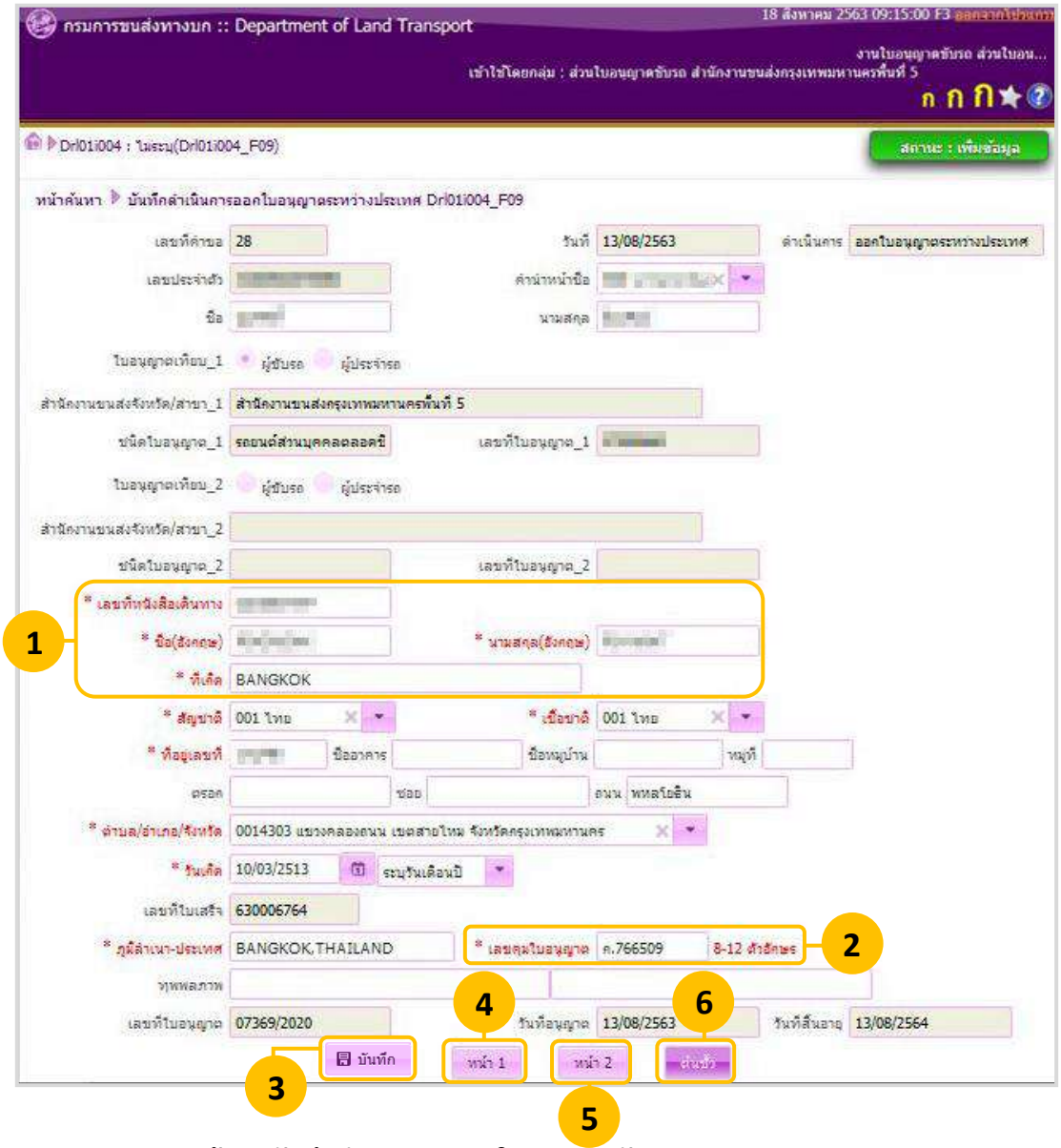


อนุสัญญาเวียนนา ค.ศ. 1968

ขั้นตอนการดำเนินการใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ อนุสัญญา ค.ศ. 1949 กับ ค.ศ. 1968 มีขั้นตอนการสั่งพิมพ์ที่แตกต่างกัน โดยจะอธิบายแยกขั้นตอนระหว่างอนุสัญญา ค.ศ. 1949 และ 1968 เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น



ขั้นตอนสั่งพิมพ์ใบอนุญาตระหว่างประเทศ อนุสัญญา ค.ศ. 1949



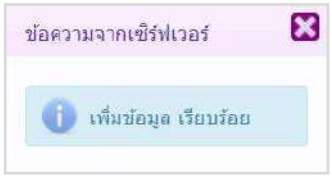
หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F09)

ระบุรายละเอียดให้ตรงกับหนังสือเดินทาง

1. ระบุเลขที่หนังสือเดินทาง, ระบุชื่อ/นามสกุล(เป็นภาษาอังกฤษ) และระบุที่เกิด
2. ระบุเลขคุมใบอนุญาต

3. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ



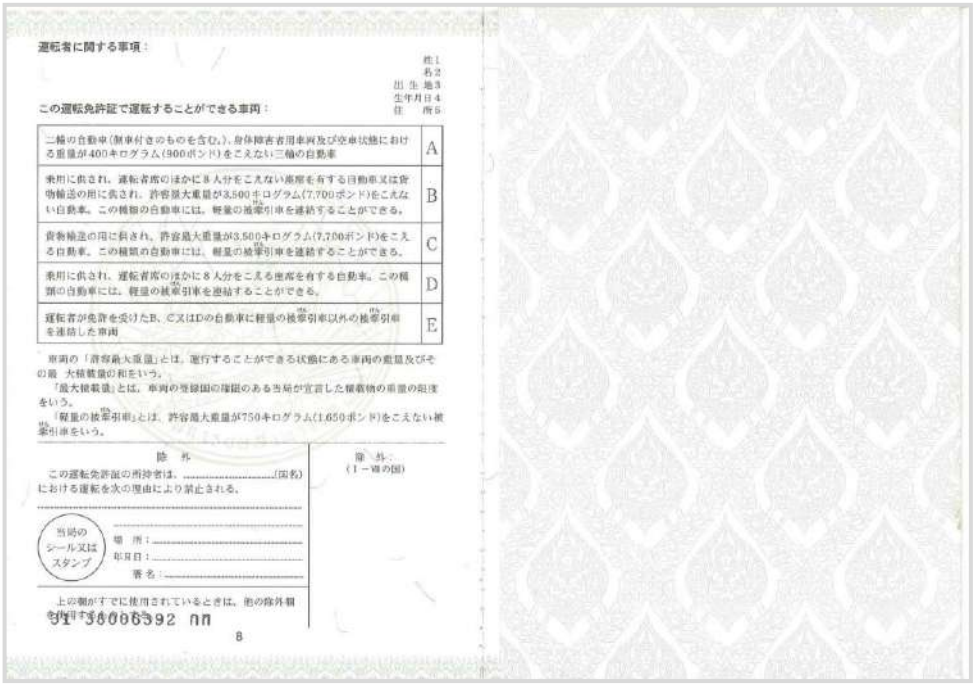
4. เปิดหน้าใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศดังรูปตัวอย่างด้านล่าง ใส่ที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิก 

เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาต



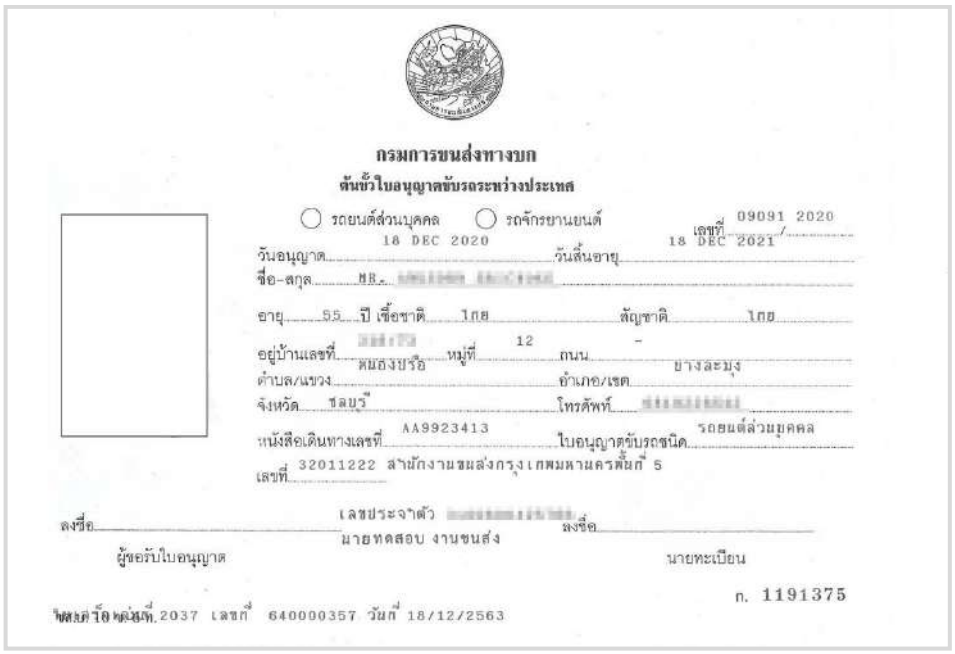
ตัวอย่างการพิมพ์หน้า 1 ใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ

5. เปิดใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศไปที่หน้า 8 ดังรูปตัวอย่างด้านล่าง ใส่ที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิก หน้า 2 เพื่อสั่งพิมพ์หน้าที่สอง



ตัวอย่างการพิมพ์หน้า 2 ใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ

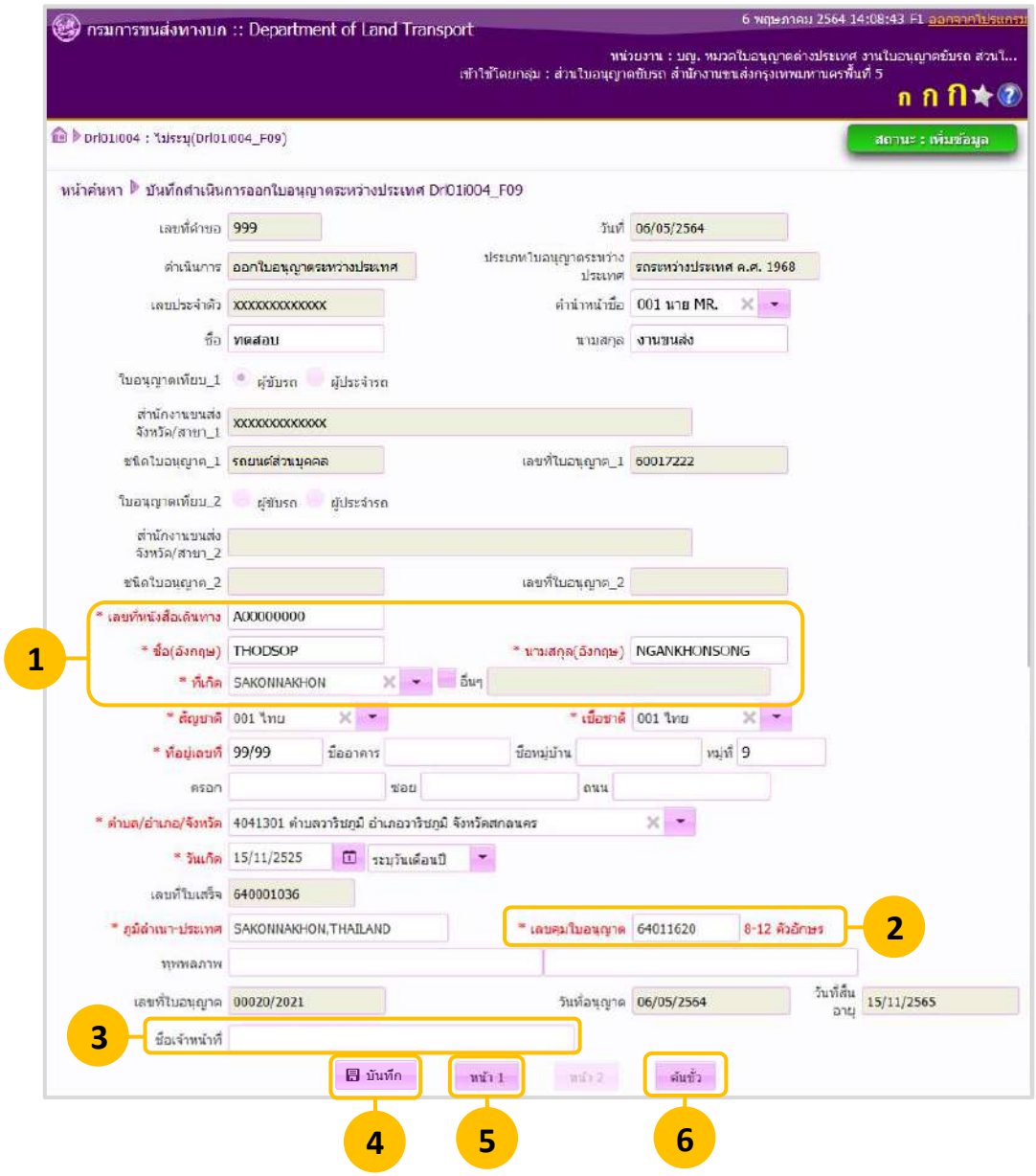
6. ใส่กระดาษต้นขั้วใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่เครื่องพิมพ์ คลิกปุ่ม ต้นขั้ว เพื่อพิมพ์ต้นขั้ว



ตัวอย่างการพิมพ์ต้นขั้วใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศ



ขั้นตอนการสั่งพิมพ์ใบอนุญาตระหว่างประเทศ อนุสัญญา ค.ศ. 1968

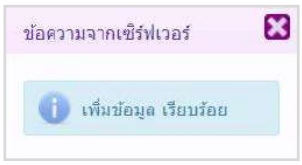


หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Drl01i004_F09)

ระบุรายละเอียดให้ตรงกับหนังสือเดินทาง

1. ระบุเลขที่หนังสือเดินทาง, ระบุชื่อ/นามสกุล(เป็นภาษาอังกฤษ) และระบุที่เกิด
2. ระบุเลขคุมใบอนุญาต
3. ระบุชื่อเจ้าหน้าที่

4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ



4. เปิดหน้าใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศดังรูปตัวอย่างด้านล่าง ใส่ที่เครื่องพิมพ์ แล้วคลิก หน้า 1 เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาต



5. ใส่กระดาษต้นขั้วใบอนุญาตขับรถระหว่างประเทศที่เครื่องพิมพ์ คลิกปุ่ม ต้นขั้ว เพื่อพิมพ์ต้นขั้ว



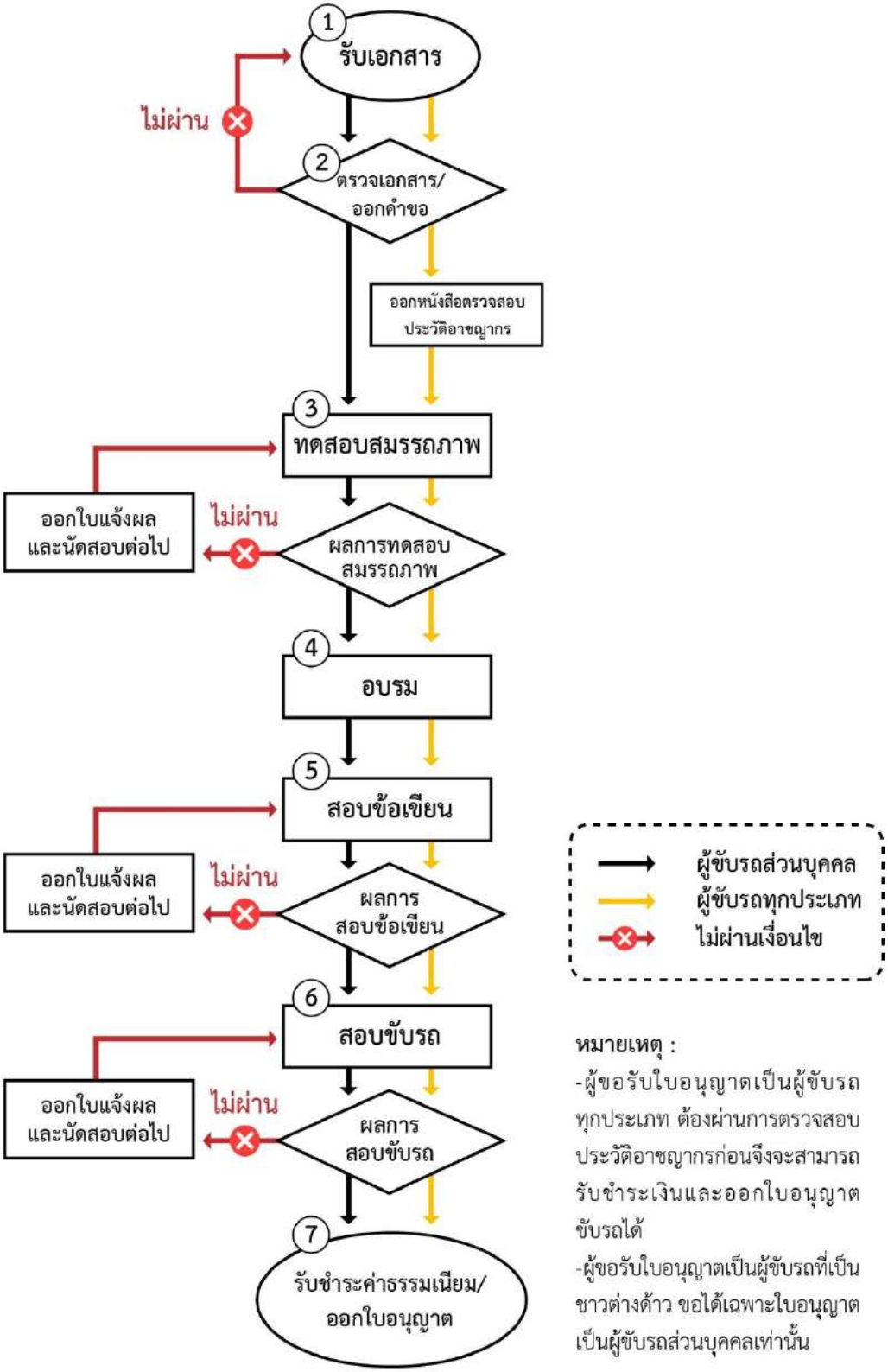
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
คำขอ	๕	-
ใบอนุญาตขับรถตามความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี	๕๐๐	๒๕ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



หมายเหตุ :

-ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรก่อนจึงจะสามารถรับชำระเงินและออกใบอนุญาตขับรถได้

-ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถที่เป็นชาวต่างด้าว ขอได้เฉพาะใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนบุคคลเท่านั้น

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑		๓ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสารตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๒ - กฎกระทรวงการขอและการออกใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๕๔ เอกสารอ้างอิง ๓ - หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๙/ ว. ๑๒๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมการปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่า	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒		๗ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง ๒. ใบรับรองแพทย์ (ออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ เดือน) ๓. กรณีคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ในการขนส่งส่วนบุคคล - ภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง - ภาพถ่ายใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักร ที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๔. หนังสือรับรองหรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการศึกษาอบรมและทดสอบตามหลักสูตรที่กำหนดจากโรงเรียนการขนส่งของกรมการขนส่งทางบก หรือ โรงเรียนสอนขับรถที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง (ถ้ามี) ๕. ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อต้องห้ามสำหรับผู้ขอรับใบอนุญาต **๖. ออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากรในกรณีขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภททุกประเภท**	ด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๔ - หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว. ๒๖๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง นำส่งระเบียบและซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถและใบอนุญาตขับรถ ข้อ ๑.๑ (๒) เอกสารอ้างอิง ๕	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๓	**ทดสอบสมรรถภาพ**	๒๐ นาที	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ พร้อมให้บัตรคิว - แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาต ทำความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทดสอบผ่านวีดีทัศน์ที่กำหนด เรียกเข้าห้อง	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็น	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ทดสอบตามบัตรคิว เพื่อทำการทดสอบปฏิกิริยาและการทดสอบสายตาในแต่ละจุด ดังนี้ ๑. การทดสอบปฏิกิริยา ให้ทดสอบความสามารถในการใช้เบรกเท้ารวม ๓ ครั้ง หากสามารถเหยียบเบรกได้ในระยะเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ วินาที สองในสามครั้ง ให้ถือว่าผ่านการทดสอบ หากทดสอบ ๒ ครั้งแรกผ่าน ไม่ต้องทำการทดสอบครั้งที่ ๓ ๒. การทดสอบสายตา ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ทดสอบสายตาทางกว้าง ถ้าสามารถมองเห็นทั้งด้านซ้ายและด้านขวาเป็นมุมกว้าง ๗๕ องศา สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒) ทดสอบสายตาทางลึก ให้ทดสอบการมองเห็นในระยะ ๒.๕๐ – ๓.๕๐ เมตร รวม ๓ ครั้ง หากผลการทดสอบห่างจุดที่กำหนดไม่เกินกว่า ๑ นิ้ว สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๓) ทดสอบสายตาบอดสี ให้ดูสีเขียว สีแดง และสีเหลือง จากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบ โดย	ผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๖	

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			อยู่ห่างจากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบในระดับสายตาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แล้วอ่านสีตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด สีละ ๓ ครั้ง หากอ่านได้ถูกต้องสองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวใหม่เฉพาะส่วนที่ทดสอบไม่ผ่านได้อีกครั้งหนึ่งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านอีกให้มาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป หรือวันอื่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรก หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่		
๔	**อบรม** - การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๑ และชนิดที่ ๒	๑๒ ชั่วโมง	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน พร้อมทั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม ต้องผ่านหลักสูตรการศึกษาอบรมตามวิชา ดังนี้ ๑. กฎหมายว่าด้วยจราจรทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๒. กฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๖	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นวิทยากร/วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๓. เทคนิคการขับรถอย่างปลอดภัย ๔. หน้าที่ผู้ขับรถและการบำรุงรักษารถ ๕. มนุษย์สัมพันธ์และมารยาทในการขับรถ ๖. การส่งเสริมสุขภาพพลานามัย ๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขับรถ ๘. หัวใจของการบริการทางการขนส่ง ๙. การตรวจความพร้อมของรถก่อนและหลังการใช้งาน		
	- การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๓	๓ ชั่วโมง	๑. ต้องเข้ารับการศึกษาอบรมและผ่านหลักสูตรผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๑ หรือชนิดที่ ๒ มาก่อนแล้ว ๒. เข้ารับการอบรมศึกษาอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับรถลากจูงและการขับรถลากจูงอย่างปลอดภัย		
	- การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๔	๖ ชั่วโมง	๑. ต้องเข้ารับการศึกษาอบรมและผ่านหลักสูตรผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๑ หรือชนิดที่ ๒ และชนิดที่ ๓ มาก่อนแล้ว ๒. เข้ารับการศึกษาอบรมวิชา ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับวัตถุอันตราย ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับรถบรรทุกวัตถุอันตราย		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			และความรู้เกี่ยวกับหลักการบรรทุกวัตถุอันตราย		
๕	**สอบข้อเขียน**	๑ ชั่วโมง	ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้าทำการทดสอบข้อเขียน - ทดสอบความรู้วิชาต่างๆ ที่กำหนดในหลักสูตร โดยต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป จึงถือว่าผ่านการทดสอบข้อเขียน - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกครั้งหนึ่งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านอีกให้มาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป หรือวันอื่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรก เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวได้เป็นการเฉพาะรายแล้วแต่กรณี หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๖	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๖	**สอบขับรถ**	๑ ชั่วโมง	- ตรวจสอบเอกสารการดำเนินการ และบัตรประชาชนกรอกชื่อ - นามสกุลในแบบประเมินผลการทดสอบขับรถ	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับ	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			- ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเข้ารับการทดสอบขับรถ - เจ้าหน้าที่ทำการอธิบายท่าในการทดสอบขับรถ ๒๐ นาที - ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถต้องคาดเข็มขัดนิรภัย เว้นแต่เป็นรถที่มิได้มีการติดตั้งเข็มขัดนิรภัยตามที่กฎหมายกำหนด การทดสอบขับรถผู้ขอรับใบอนุญาตต้องทดสอบขับรถตามที่กำหนดไว้ สำหรับใบอนุญาตที่ขอรับแต่ละชนิด ดังนี้ ก) ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๑ ทดสอบขับรถด้วยรถที่มีน้ำหนักรถและน้ำหนักบรรทุกรวมกันไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม ที่มิได้ใช้ขนส่งผู้โดยสาร หรือรถขนส่งผู้โดยสารไม่เกิน ๒๐ คน ข) ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๒ ทดสอบขับรถด้วยรถที่มีน้ำหนักรถและน้ำหนักบรรทุกรวมกันเกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม ที่มิได้ใช้ขนส่งผู้โดยสาร หรือรถขนส่งผู้โดยสารเกินกว่า ๒๐ คน	ใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๖	

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ค) ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๓ ทดสอบขับรถด้วยรถลากจูงพร้อมรถพ่วงหรือรถกึ่งพ่วง ต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบ และวัดผล ดังนี้ **๑. ท่าที่ใช้ในการทดสอบ** ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ท่าที่ ๓ การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย ท่าที่ ๔ การหยุดและออกรถบนทางลาด ท่าที่ ๕ การกลับรถ ท่าที่ ๖ การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก **การทดสอบขับรถให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ และท่าที่ ๒ เป็นท่าบังคับ และเลือกทดสอบอีก ๑ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบแต่ละแห่ง** **การทดสอบขับรถลากจูงรถพ่วงหรือรถกึ่งพ่วงให้**		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ทดสอบท่าที่ ๑ ท่าที่ ๒ และท่าที่ ๓ **๒. หลักเกณฑ์และวิธีการวัดผลแต่ละท่าให้เป็นไป ดังนี้** ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า การทดสอบท่านี้ ผู้เข้ารับการทดสอบต้องขับรถเดินหน้าตั้งแต่เริ่มขับรถอย่างต่อเนื่องไปจนถึงจุดทดสอบที่กำหนดให้หยุดรถ โดยให้หยุดได้เพียงครั้งเดียว ณ จุดที่กำหนดให้หยุดเท่านั้น ๑) ด้านซ้ายของรถต้องขนาดขอบทางและห่างจากขอบทางไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ๒) กันชนหน้าหรือล้อหน้าสุดหรือขอบล้อสำหรับรถที่ไม่มีกันชนหน้าต้องไม่ล้ำเกินจุดหยุดรถข้างทาง และต้องอยู่ห่างจากจุดหยุดรถนั้นไม่เกิน ๑ เมตร ๓) ต้องไม่ขับรถปีนทางเท้าหรือขอบทาง ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ให้เลือกทดสอบแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			แบบที่ ๑ ๑) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถ ซึ่งประกอบด้วยหลักที่ตั้งไว้ในแนวตรงขนานกัน ๒ แถว มีความยาวประมาณ ๒๐ เมตร หลักแต่ละหลักในแถวเดียวกันมีระยะห่าง ๑.๕ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความกว้างสุดของตัวรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีก ๐.๕ เมตร ๒) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ๓) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ๔) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับ *แบบที่ ๒* ๑) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถ ซึ่งมีขนาดความกว้าง ๔ เมตร ยาว ๒๐ เมตร เป็นระยะคงที่ใช้กับรถทุกขนาด ๒) ล้อรถต้องไม่ทับเส้นหรือไม่ชนหรือเบียดหลัก ๓) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ๔) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับ <u>ท่าที่ ๓</u> การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย		

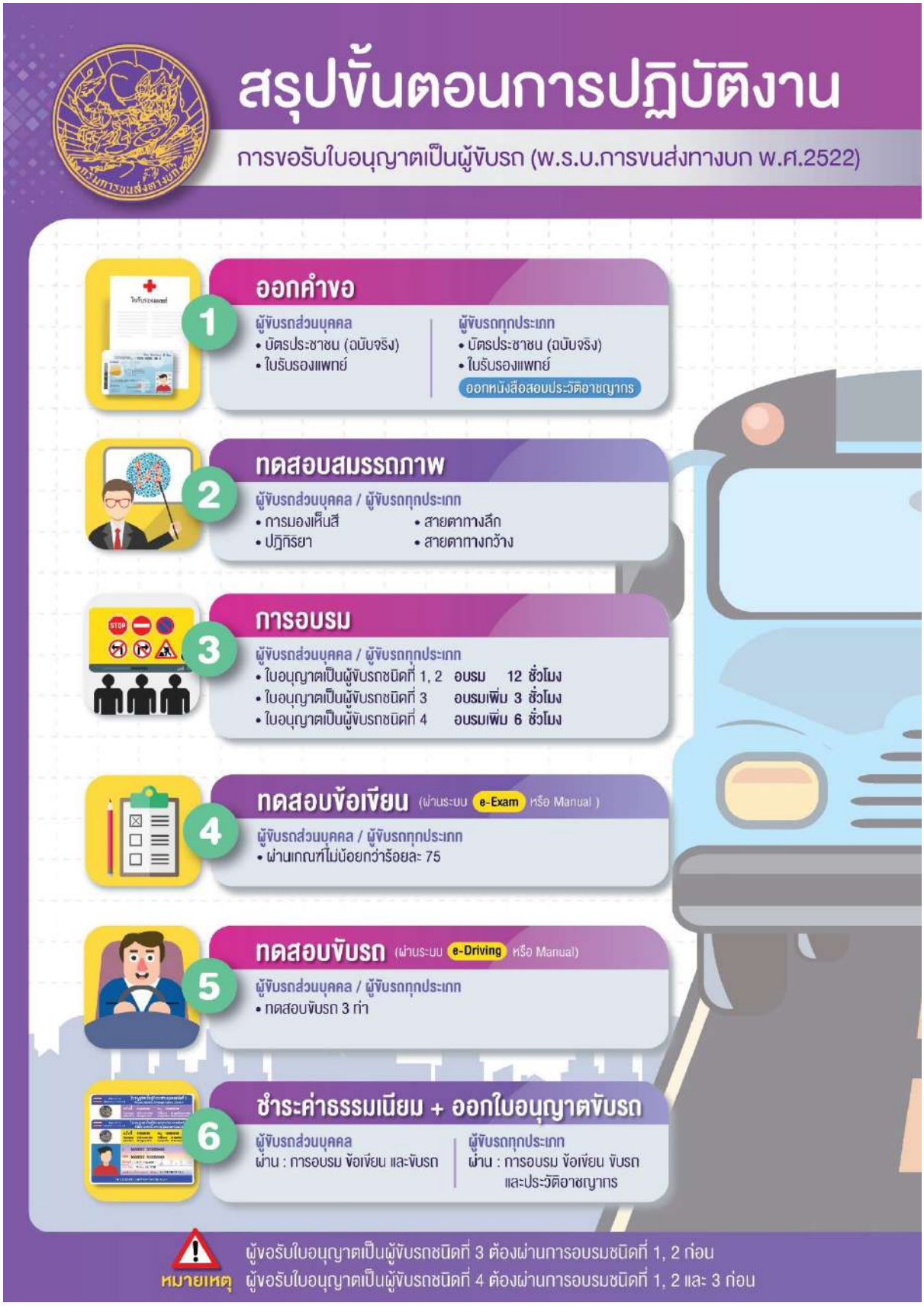
ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๑) ให้ขับรถถอยหลังเข้าจอดในช่องว่างด้านซ้าย ซึ่งประกอบด้วยหลักไม่น้อยกว่า ๙ หลัก เป็นช่องกว้างเท่ากับความกว้างของรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มข้างละ ๐.๕ เมตร ความยาวของช่องจอดเท่ากับความยาวของตัวรถบวกเพิ่มอีก ๔ เมตร สำหรับผู้ขับรถชนิดที่ ๑ และ ๒ และบวกเพิ่มอีก ๖ เมตร สำหรับผู้ขับรถชนิดที่ ๓ ๒) ตั้งแต่เริ่มเข้าเกียร์ขับรถถอยหลังเข้าจอดจนกระทั่งขับรถเข้าช่องว่างด้านซ้ายต้องเข้าเกียร์หรือเปลี่ยนเกียร์ไม่เกิน ๗ ครั้ง ๓) ต้องไม่ชนหรือเบียดหลัก ๔) ตัวรถต้องขนานกับขอบทางหรือหลักด้านซ้ายและล้อรถต้องไม่ทับเส้นแบ่งช่องทาง <u>ท่าที่ ๔</u> การหยุดและออกรถบนทางลาด (สำหรับเกียร์ ธรรมดาเท่านั้น) ๑) ให้ขับรถขึ้นเนินหรือสะพานโค้ง แล้วหยุดรถบนเชิงลาดของเนินหรือสะพานโค้งนั้น โดยให้กันชนหน้าอยู่ที่จุดหยุดรถ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			แล้วออกรถข้ามเนินหรือสะพานโค้งนั้นไปโดยปลอดภัย ๒) ต้องไม่ขับรถในลักษณะที่อาจเกิดอันตรายหรือเป็นเหตุให้ตัวรถเคลื่อนถอยจากจุดที่หยุดเกินกว่า ๑ เมตร <u>ท่าที่ ๕</u> การกลับรถ ๑) ให้กลับรถในช่องทางเดินรถ ซึ่งประกอบด้วยหลักที่ตั้งไว้ขนานกัน ๒ แถว มีความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร หลักในแต่ละแถวห่างกัน ๔ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความยาวของรถบวกเพิ่มอีก ๖ เมตร ๒) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ๓) ตั้งแต่เริ่มขับรถเพื่อกลับรถจนกระทั่งกลับรถแล้วเสร็จ ต้องเปลี่ยนเกียร์ไม่เกิน ๗ ครั้ง <u>ท่าที่ ๖</u> การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก ๑) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถจากจุดเริ่มต้นขับเดินหน้าเข้าไปในช่องจอดที่เป็นมุมฉาก ซึ่งประกอบด้วยหลักที่ตั้งเป็นแนวทดสอบ ๒ แถว ขนานกันเป็นช่องเดิน		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			รถกว้าง ๑๐ เมตร ยาวประมาณ ๑๐-๒๐ เมตร และหลักอีก ๒ แถว ที่ตั้งเป็นแนวช่องจอดที่เป็นมุมฉากกับช่องเดินรถที่มีความกว้างเท่ากับความกว้างของตัวรถรวมกับกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีกข้างละ ๑ เมตร ความยาวเท่ากับความยาวของตัวรถบวกเพิ่มอีก ๑ เมตร ๒) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ๓) ให้ขับรถเดินหน้าเข้าช่องจอดได้เพียงครั้งเดียว ๔) ตัวรถต้องขนานกับขอบทางหรือหลักทั้งสองด้าน - กรณีผู้เข้ารับการทดสอบไม่ผ่านท่าทดสอบท่าใดให้ทดสอบแก้ตัวใหม่เฉพาะท่าที่ไม่ผ่าน เมื่อพ้นกำหนด ๓ วันนับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่าน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะราย แล้วแต่กรณี หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรกต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่		

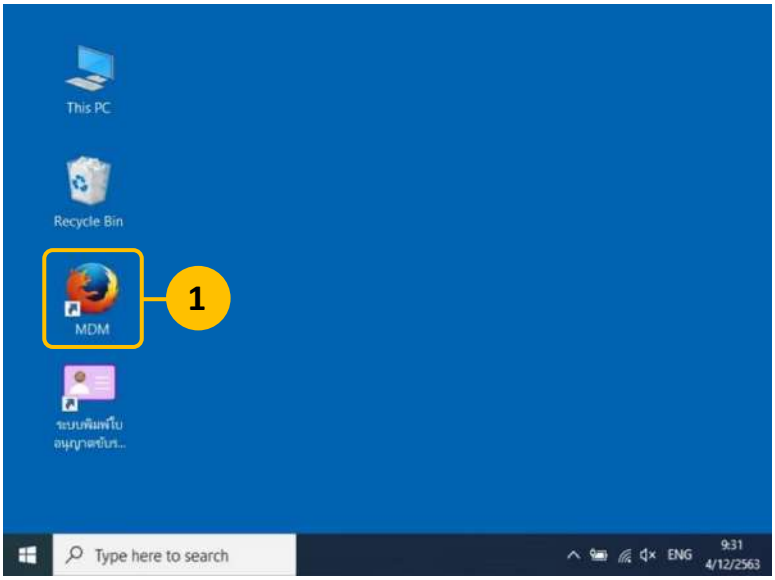
ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๗	**รับชำระค่าธรรมเนียม/ ออกใบอนุญาต**	๑๐ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามชนิดของใบอนุญาต ถ้าปรากฏว่าผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในหนึ่งปีนับแต่วันยื่นคำขอ ให้ถือว่าการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นอันสิ้นสุดลง หากประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบต่อไป **ทั้งนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภททุกประเภทต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรก่อนจัดเก็บค่าธรรมเนียม** - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ และจัดทำข้อมูลลงใน	- หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๙/ ว. ๑๒๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมการปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ข้อ ๑. ให้ยกเลิกการพิมพ์ต้นขั้วใบอนุญาตขับรถ	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ระบบข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถให้กับผู้ขอ	และใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถให้ใช้ระบบบันทึกต้นขั้วใบอนุญาตขับรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) เอกสารอ้างอิง ๔	


สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)
1
ออกคำขอ
ผู้ขับรถส่วนบุคคล
• บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
• ใบรับรองแพทย์
ผู้ขับรถทุกประเภท
• บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
• ใบรับรองแพทย์
ออกหนังสือสอบประวัติอาชญากร
2
ทดสอบสมรรถภาพ
ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
• การมองเห็นสี
• ปฏิกิริยา
• สายตาทางลึก
• สายตาทางกว้าง
3
การอบรม
ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
• ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 1, 2 อบรม 12 ชั่วโมง
• ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 3 อบรมเพิ่ม 3 ชั่วโมง
• ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 4 อบรมเพิ่ม 6 ชั่วโมง
4
ทดสอบข้อเขียน (ผ่านระบบ e-Exam หรือ Manual)
ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
• ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
5
ทดสอบขับรถ (ผ่านระบบ e-Driving หรือ Manual)
ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
• ทดสอบขับรถ 3 ท่า
6
ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ
ผู้ขับรถส่วนบุคคล
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน และขับรถ
ผู้ขับรถทุกประเภท
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน ขับรถ และประวัติอาชญากร
หมายเหตุ
ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 3 ต้องผ่านการอบรมชนิดที่ 1, 2 ก่อน
ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 4 ต้องผ่านการอบรมชนิดที่ 1, 2 และ 3 ก่อน

ขั้นตอนการดำเนินการในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

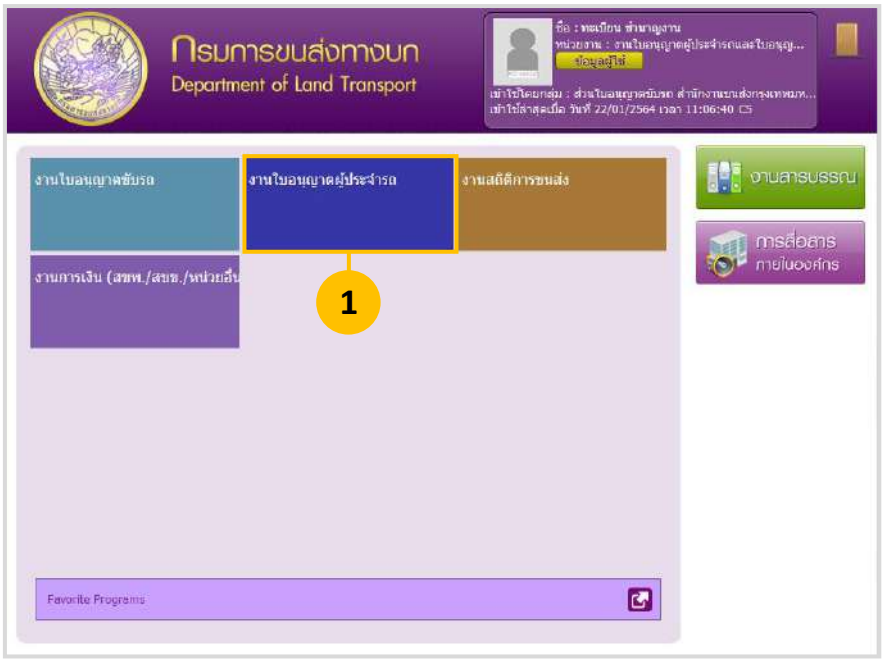
1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

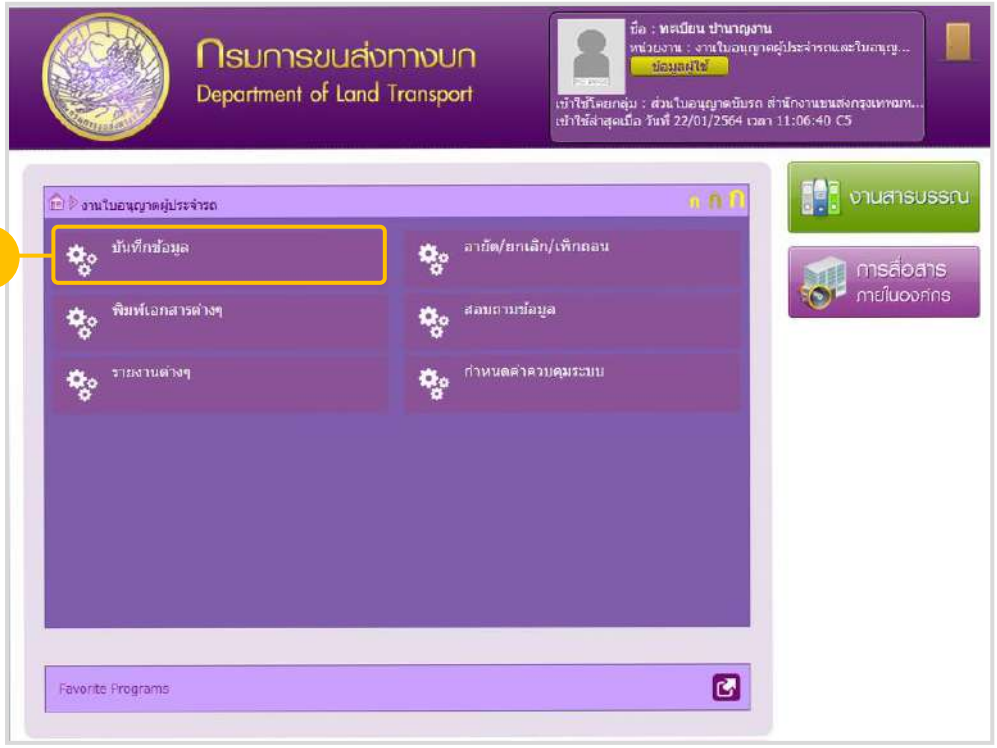
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

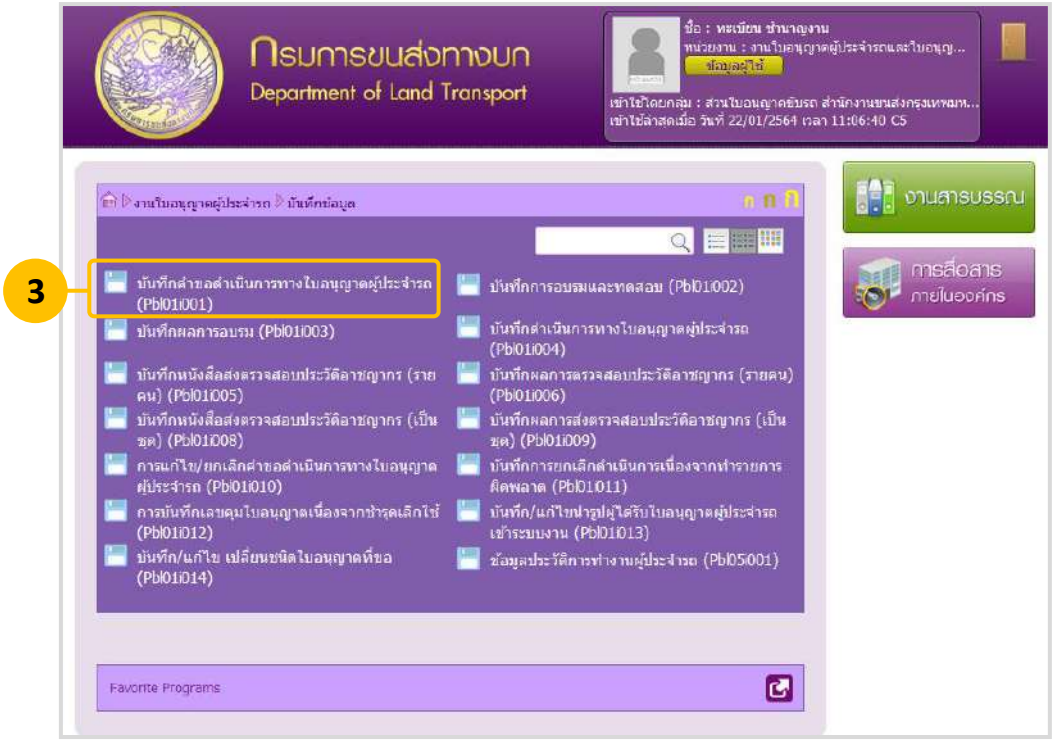
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม 

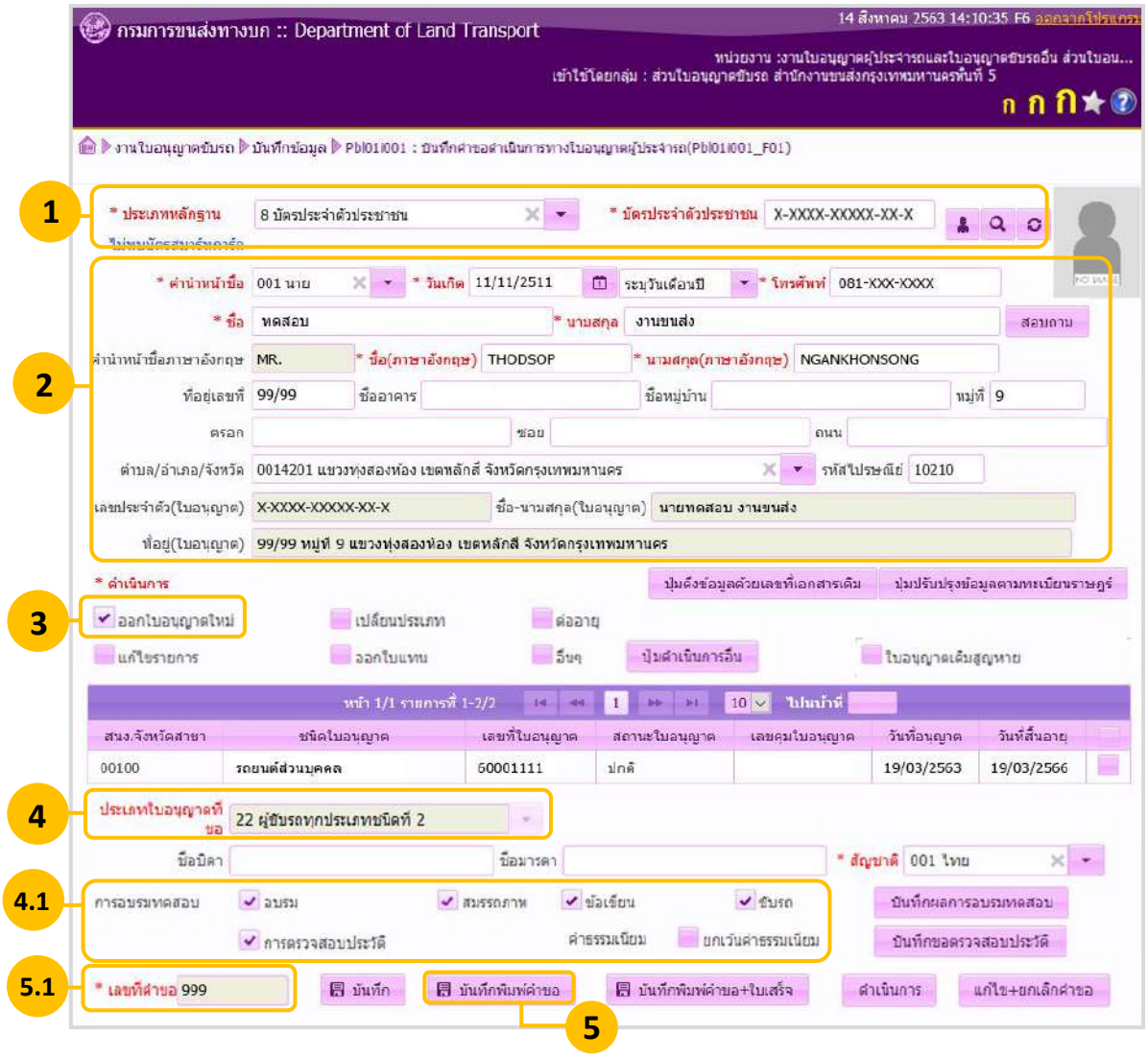
เพื่อเข้าสู่เมนู “**บันทึกข้อมูล**”



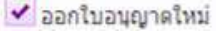
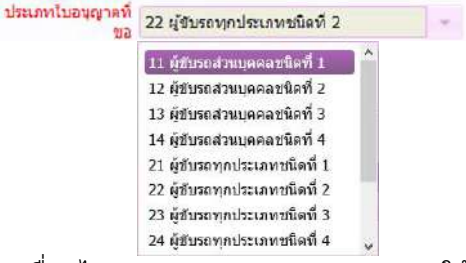
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ 
4. คลิกเลือกประเภทใบอนุญาตที่ขอได้ 

4.1. หลังจากที่เลือกชนิดใบอนุญาตขับรถ เงื่อนไขการอบรมทดสอบจะถูกระบุมาให้โดยอัตโนมัติ



5. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

5.1. เลขที่คำขอ 

จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

หมายเหตุ : กรณีเลือกชนิดใบอนุญาต**ผู้ขับรถส่วนบุคคล** ที่ไม่ใช่**ทุกประเภท** ให้ข้ามขั้นตอน **ข้อ 2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร และ ข้อ 5. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร**



กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 PUBLIC VEHICLE DRIVING LICENCE CLASS II

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [illegible]2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [illegible] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เศรษฐกิจ แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ออกใบอนุญาตใหม่ ประเภทใบอนุญาต ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature_____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [illegible] (14:17:34) โทร/Phone No [illegible]

ลงนามแล้ว

_____

นายทะเบียน / Registrar

__/__/__

ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร

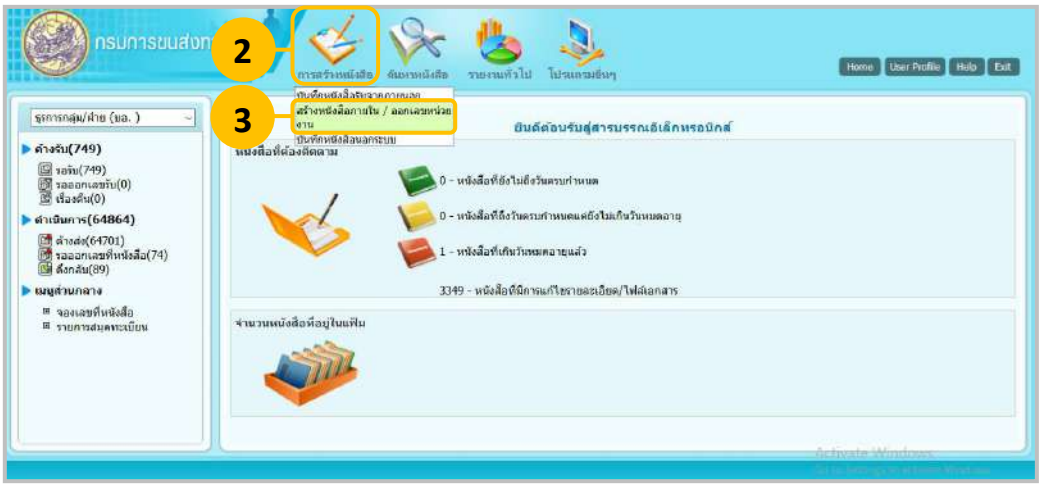
(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตผู้ประจำรถทุกประเภท)*



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

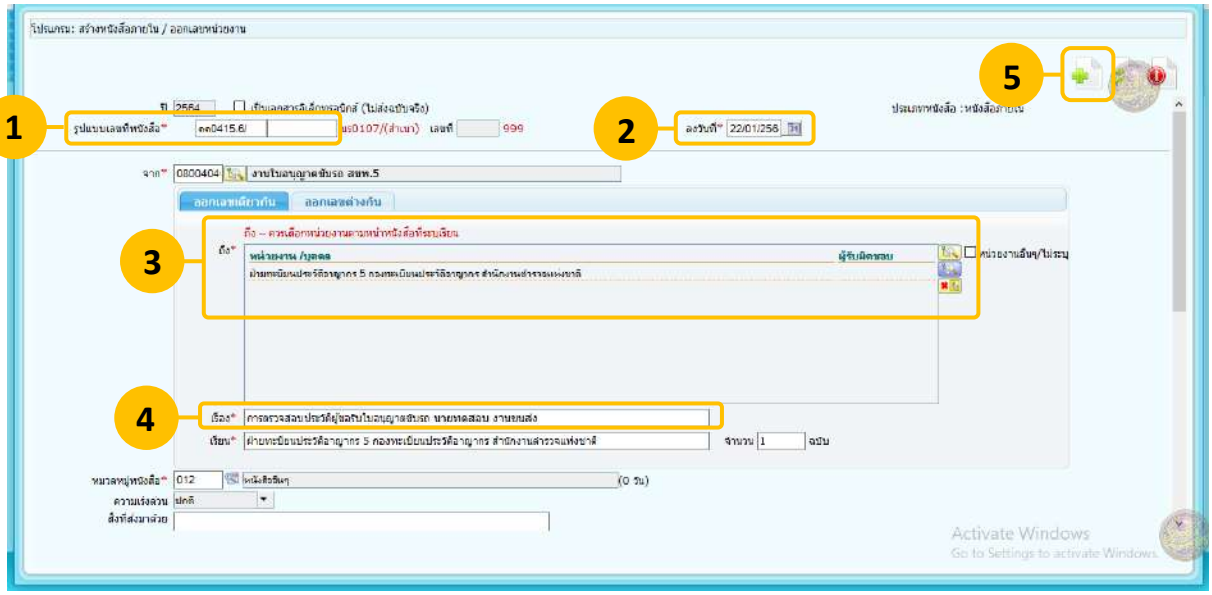
1. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



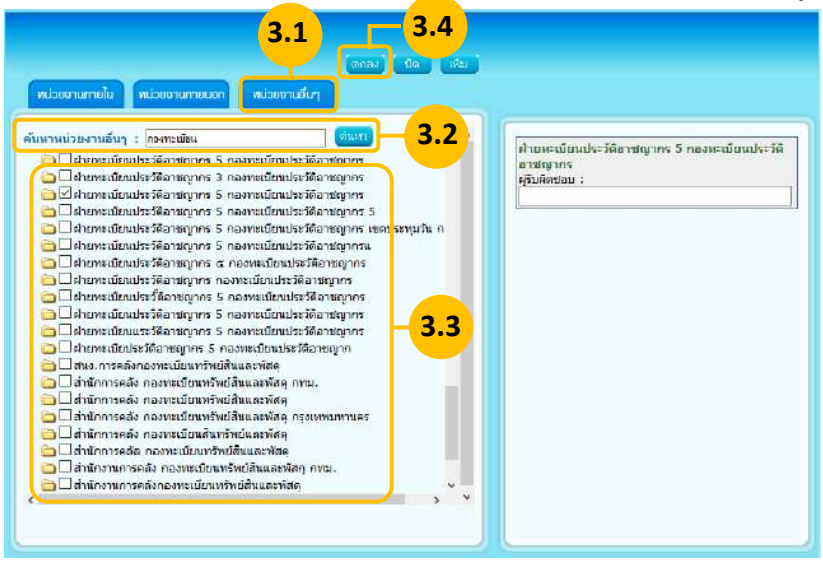
หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. คลิกปุ่ม 
การสร้างหนังสือ จะมีเมนูให้เลือกเพิ่มเติม
3. คลิกเลือก “สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน”



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน

1. ระบุเลขที่หนังสือ
2. ระบุวันที่ปัจจุบัน
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกหน่วยงานปลายทาง (ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร 5 กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ) จะปรากฏหน้าต่างค้นหาหน่วยงานดังรูป



3.1. คลิกเลือกแท็บ หน่วยงานอื่นๆ

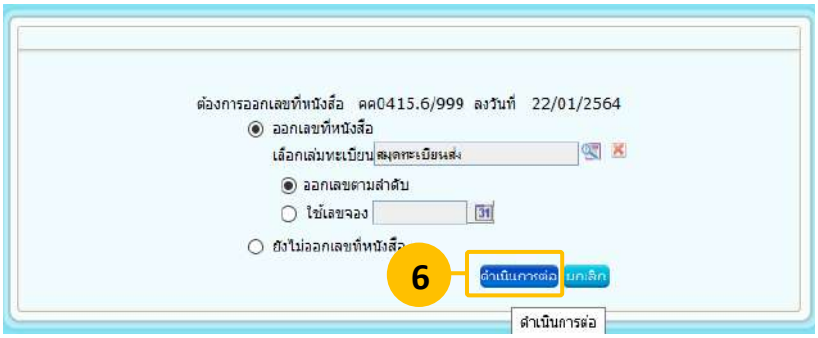
3.2. พิมพ์ชื่อหน่วยงานปลายทางที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

3.3. คลิกเลือก ☑ ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร 5 กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.4. คลิก ตกลง

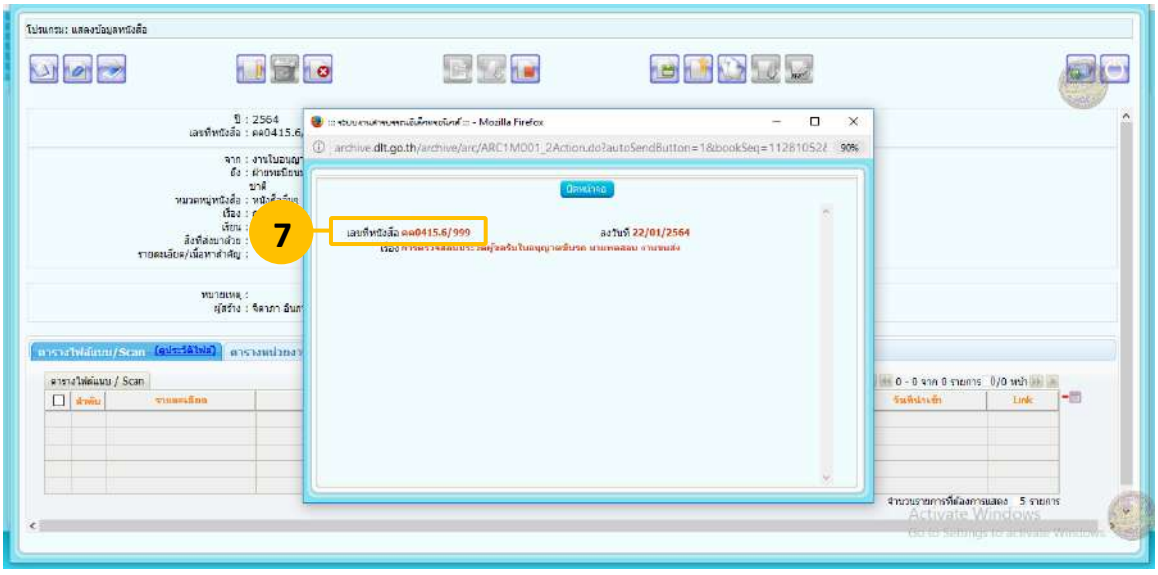
4. ระบุหัวข้อเรื่อง “การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ” พร้อมระบุชื่อผู้ขอเพื่อให้ตรวจสอบได้ง่าย

5. คลิก  จะปรากฏหน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ



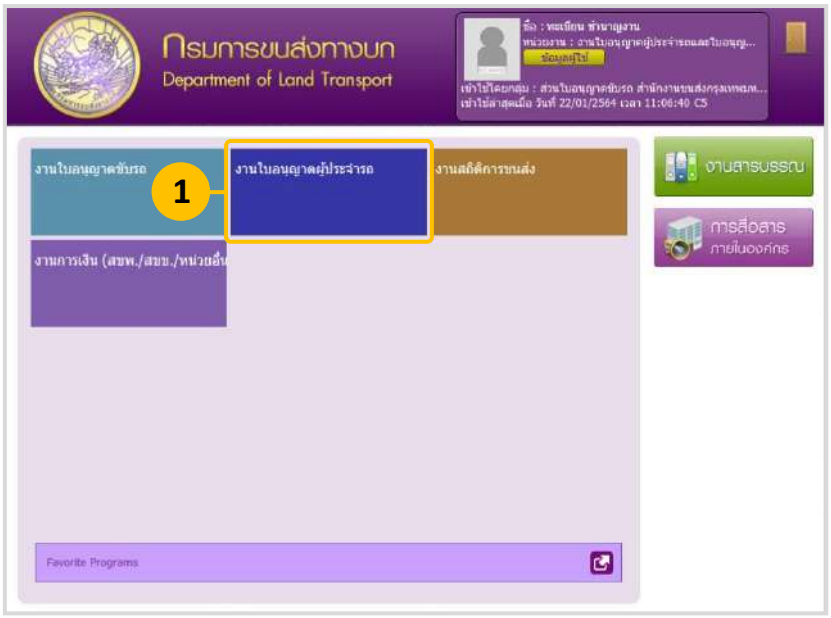
หน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ

6. คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอออกเลขที่หนังสือ



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน > แสดงข้อมูลหนังสือ

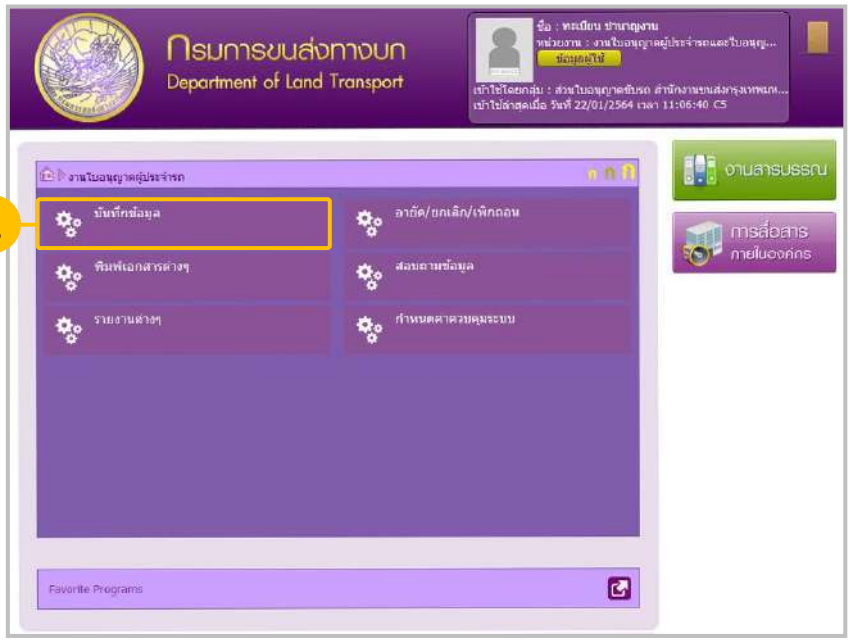
7. ได้รับเลขที่หนังสือเพื่อนำไปใช้ในการระบุเลขที่หนังสือในขั้นตอนถัดไป การออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

1. กลับมาที่หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM คลิกปุ่ม 

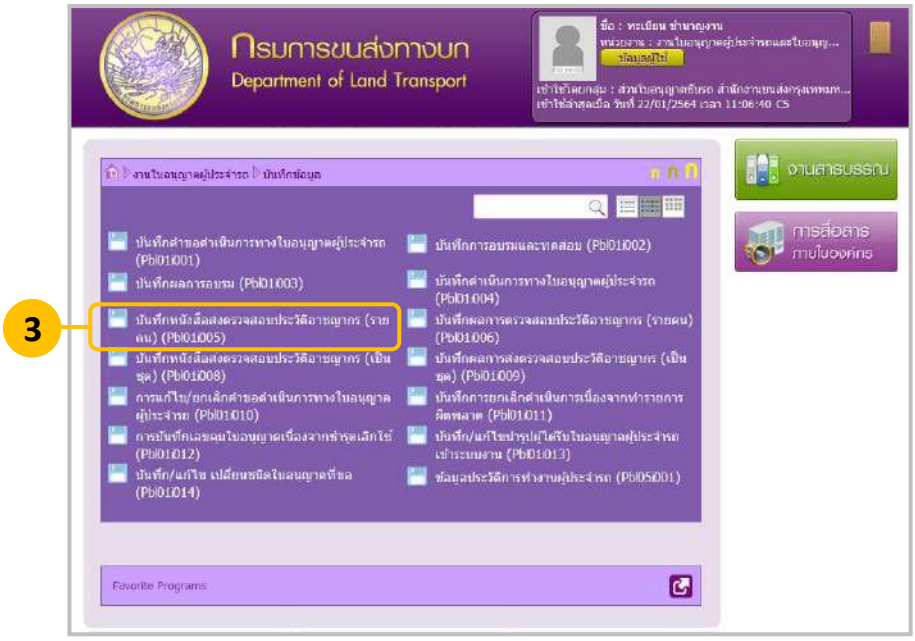
เพื่อเข้าสู่เมนูใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม 

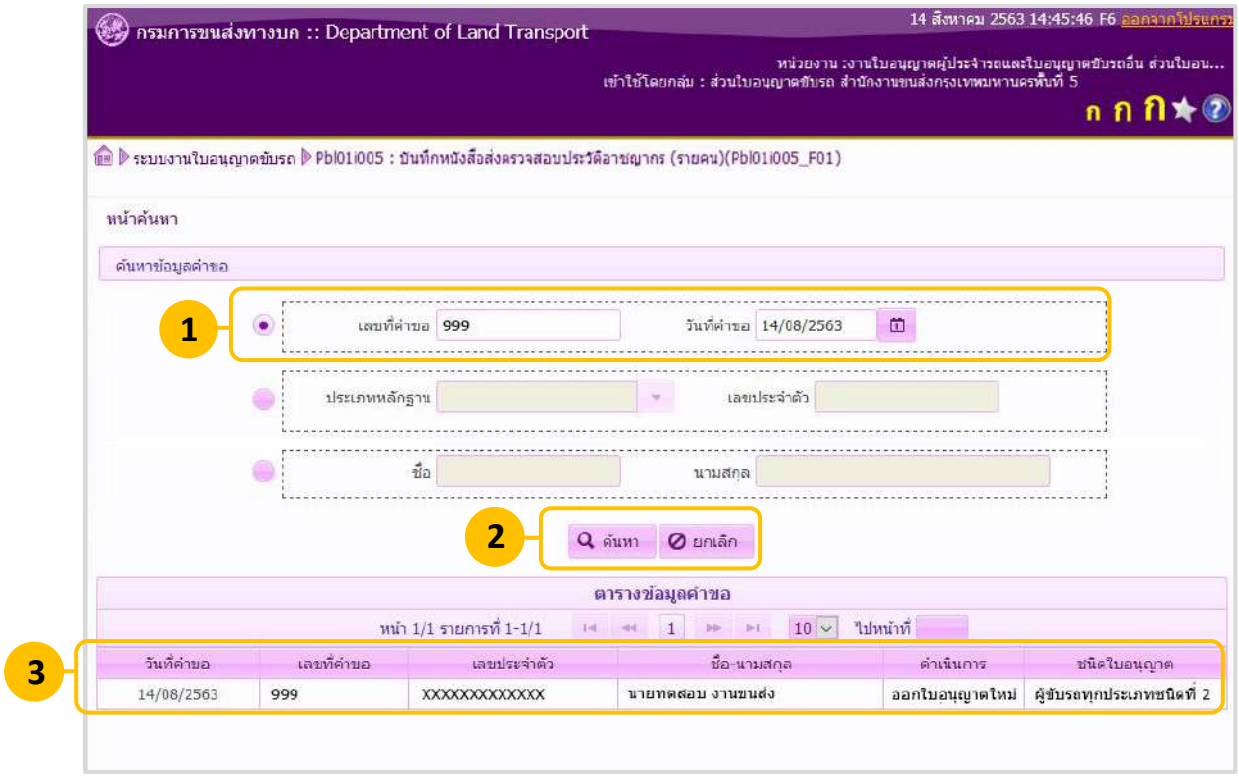
เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกข้อมูล



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกเลือกเมนู 

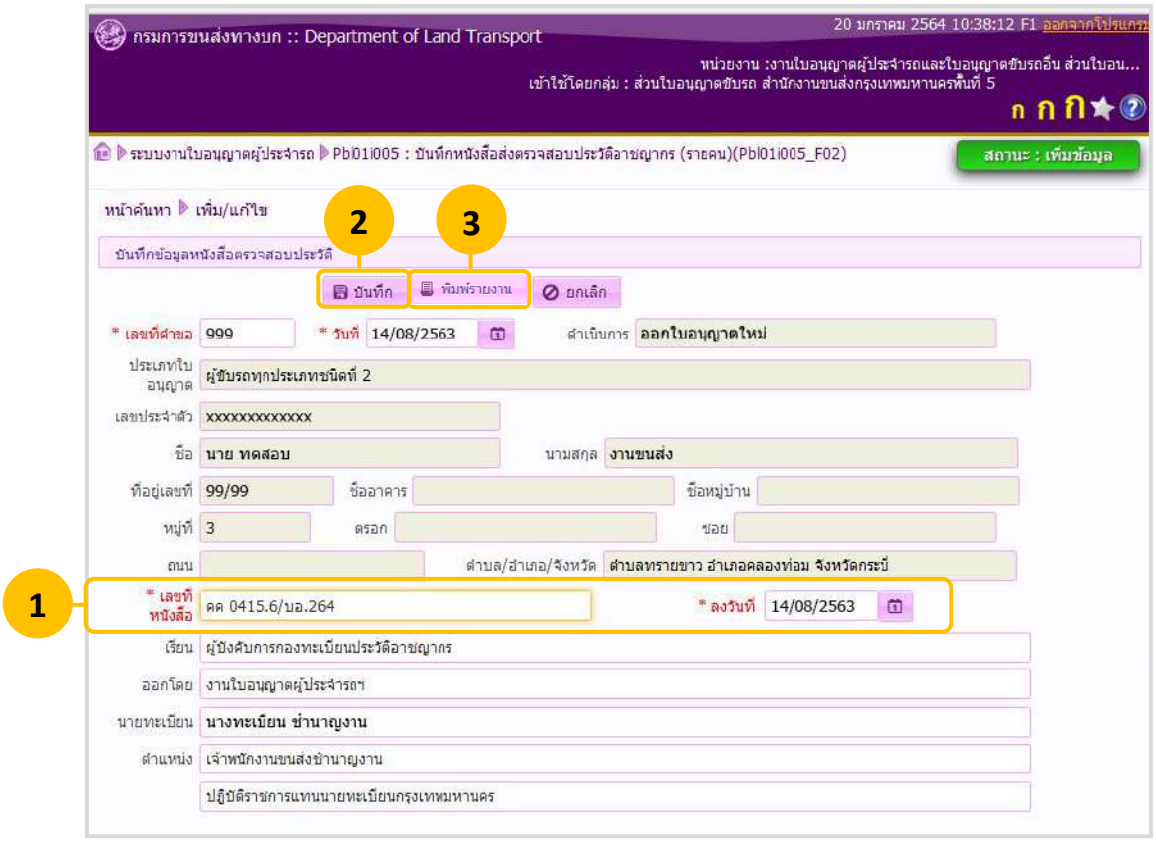
เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร



หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i005_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และระบุวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563
2. คลิกปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลคำขอที่ต้องการออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ชนิดใบอนุญาต
14/08/2563	999	XXXXXXXXXXXX	นายทดสอบ งานขนส่ง	ออกใบอนุญาตใหม่	ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2

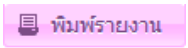


หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i005_F02)

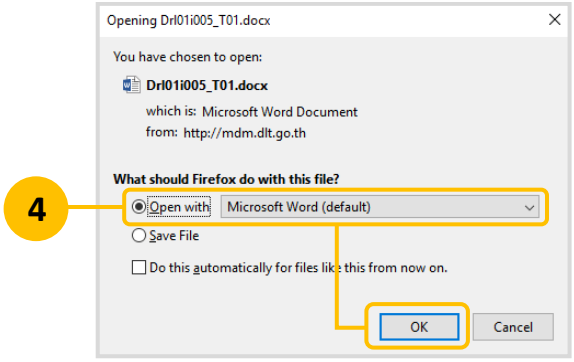
1. ระบุเลขที่หนังสือ และลงวันที่ปัจจุบัน
2. คลิกปุ่ม 

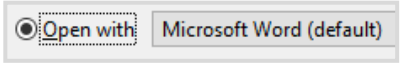
เพื่อบันทึกข้อมูล จะมีหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูลปรากฏขึ้น

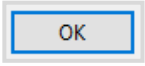


3. หลังจากบันทึกเสร็จเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม 

จะปรากฏหน้าต่างดังภาพด้านล่าง



4. คลิกเลือก 

แล้วคลิกปุ่ม 

เพื่อเปิดดูหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร (ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร-หน้าถัดไป)



ที่ คค ๐๔๑๕.๖/บอ.๒๖๔

งานใบอนุญาตผู้ประจำรถและใบอนุญาตขับรถอื่น
ส่วนใบอนุญาตขับรถ
สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
กรมการขนส่งทางบก กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ นาย ทดสอบ งานขนส่ง

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วยนายทะเบียน สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ ได้รับคำขอจาก นาย ทดสอบ งานขนส่ง หมายเลขบัตรประชาชน XXXXXXXXXXXXX ชื่อบิดา พร้อม ชื่อมารดา ท้อย ประสงค์จะยื่นขอรับใบอนุญาตขับรถประเภททุกประเภทชนิดที่ ๒ ซึ่งจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

นายทะเบียนจึงแจ้งให้ผู้ขอมาติดต่อดำเนินการยื่นขอตรวจสอบประวัติอาชญากร เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาออก หรือต่ออายุใบอนุญาตขับรถดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาจัดส่งผลการตรวจสอบประวัติให้นายทะเบียนทราบทางไปรษณีย์ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

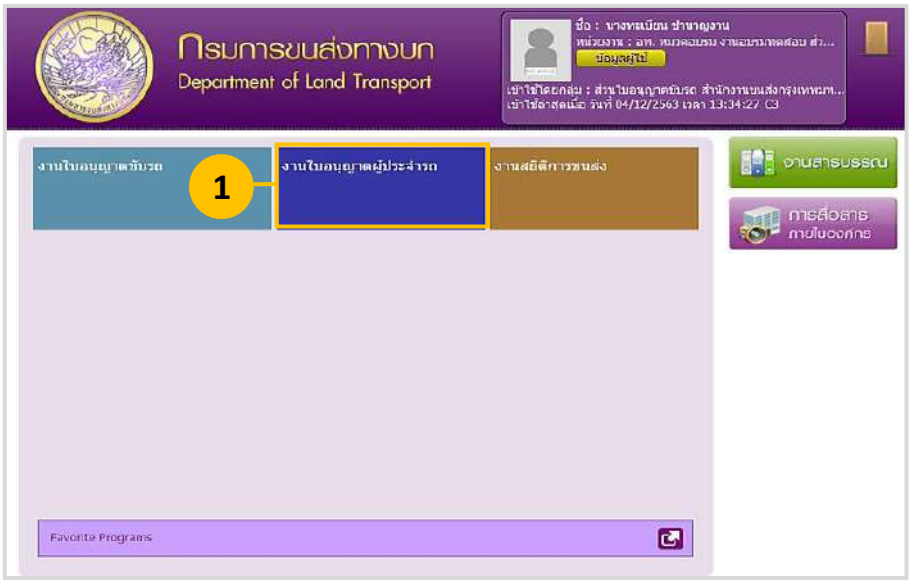
(นางทะเบียน ชำนาญงาน)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
ปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

งานใบอนุญาตผู้ประจำรถฯ
โทร. ๐๒๒๗๑๘๔๘๐

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก
"เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย"

ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

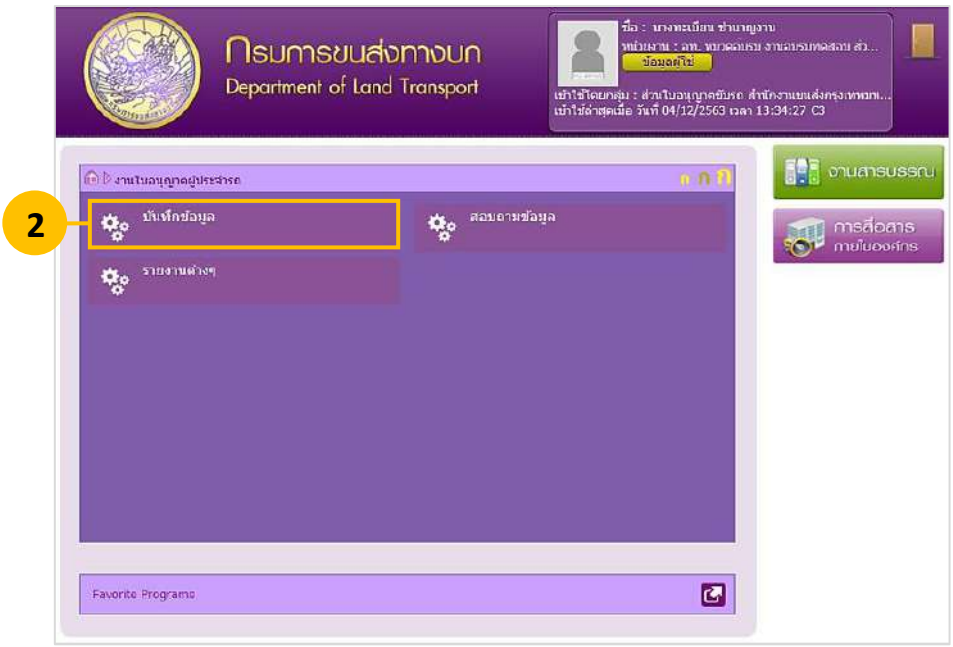
3. ขั้นตอนการบันทึกผลการอบรมและทดสอบ



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

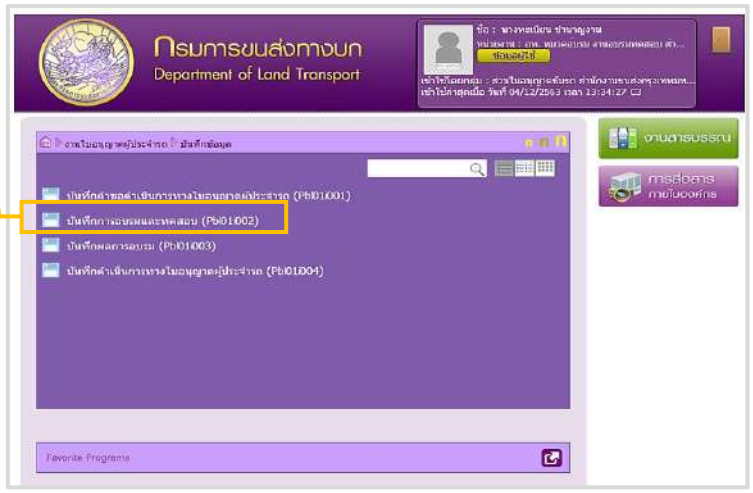
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม 

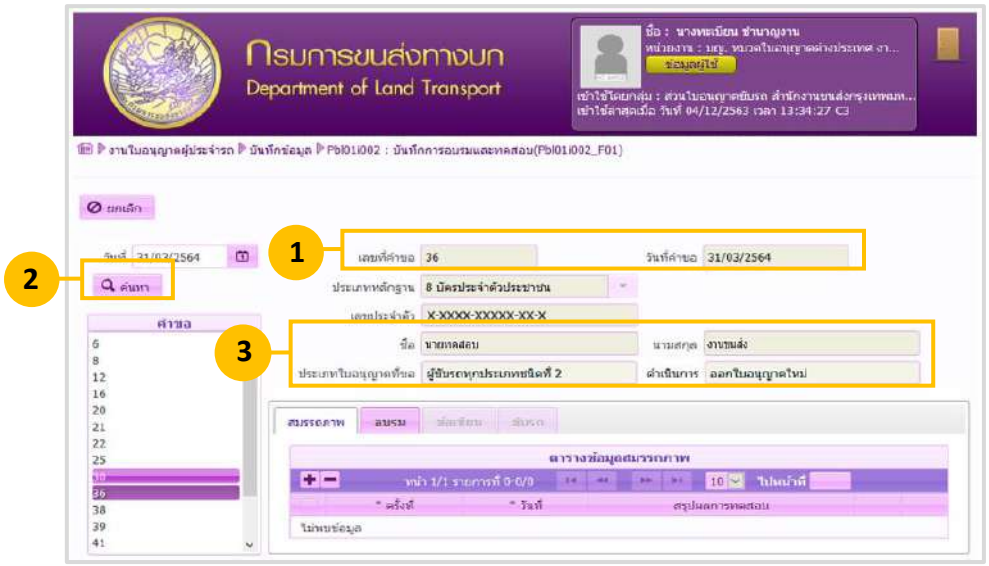
เพื่อเข้าสู่เมนู “บันทึกข้อมูล”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

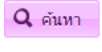
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002_F01)

1. ใส่เลขที่คำขอ 

ใส่วันที่คำขอ 

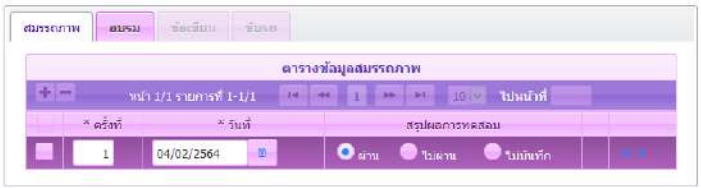
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา 

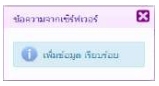
เพื่อดูข้อมูลคำขอ

3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ

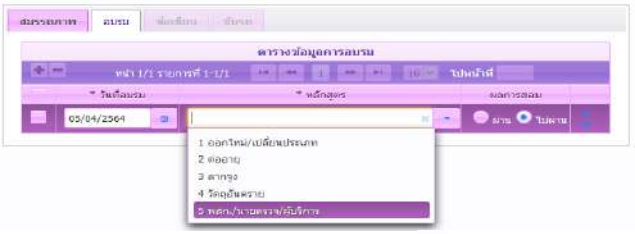
4. คลิกที่ปุ่ม 

แล้วคลิก 
จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล



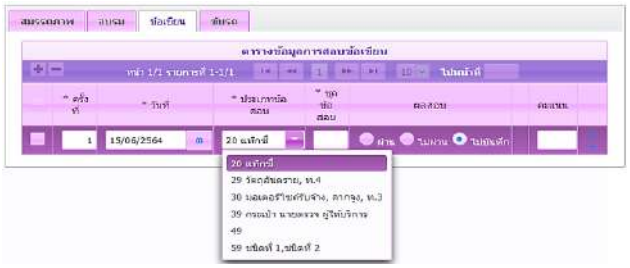
คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

5. คลิกที่ปุ่ม อบรม แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพเพื่อบันทึกผล เลือกหลักสูตรการอบรม



คลิกผลการสอบ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูลโปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

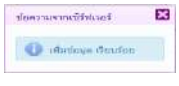
6. คลิกที่ปุ่ม ข้อเขียน แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล คลิกเลือกประเภท



ข้อสอบ/ใส่ชุดข้อสอบ/คลิก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน /ใส่คะแนนที่สอบได้ แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

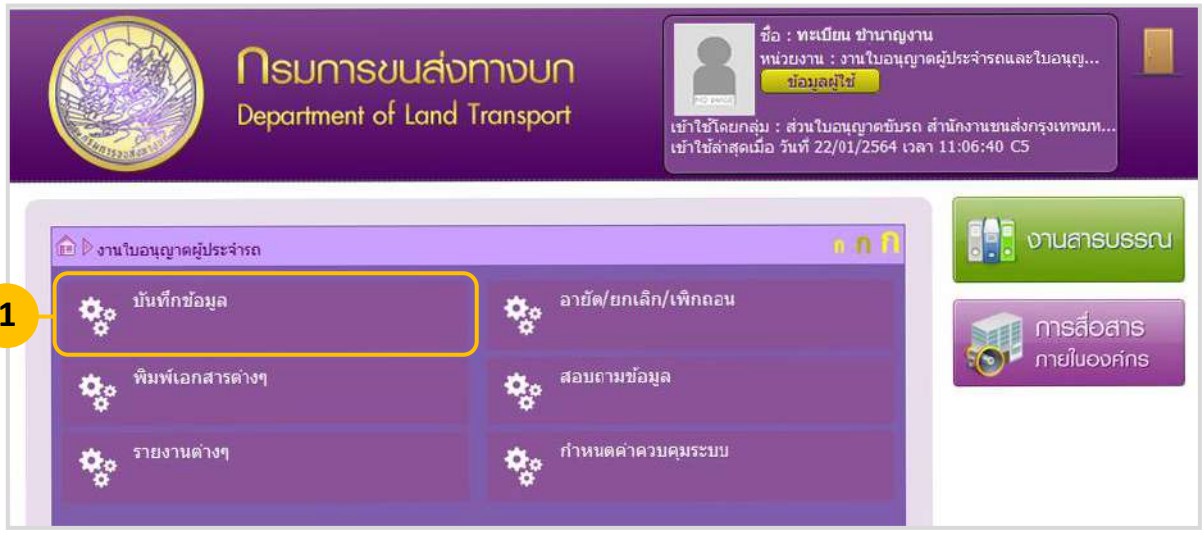
7. คลิกที่ปุ่ม ขับรถ แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล คลิกผลการสอบ



ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูลโปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

4. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร

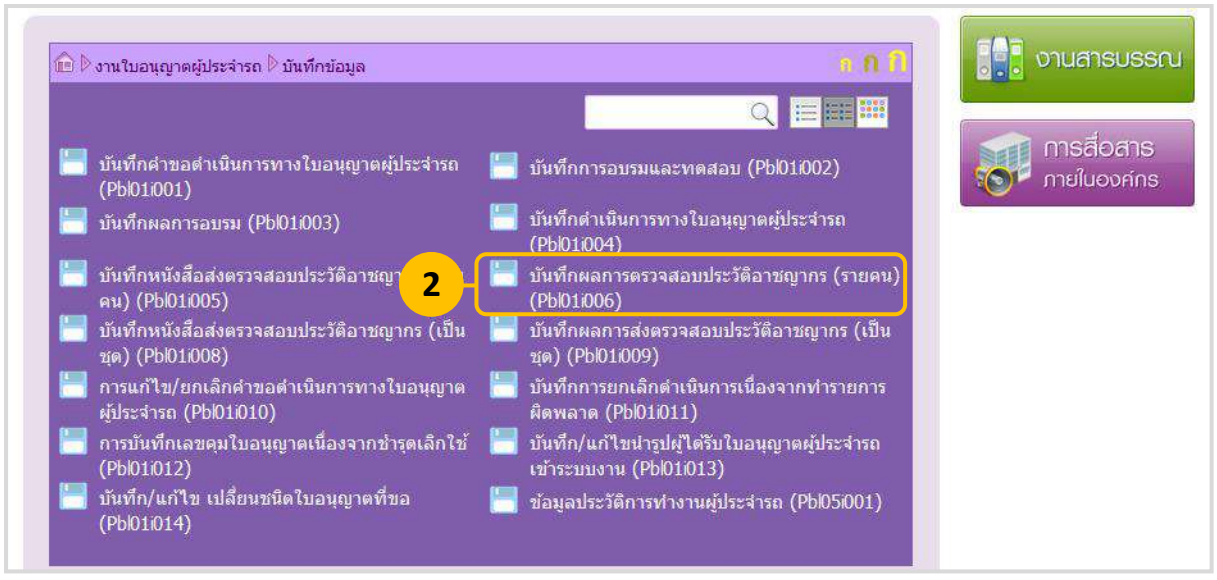
(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตผู้ประจำรถทุกประเภท)*



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

1. คลิกปุ่ม 

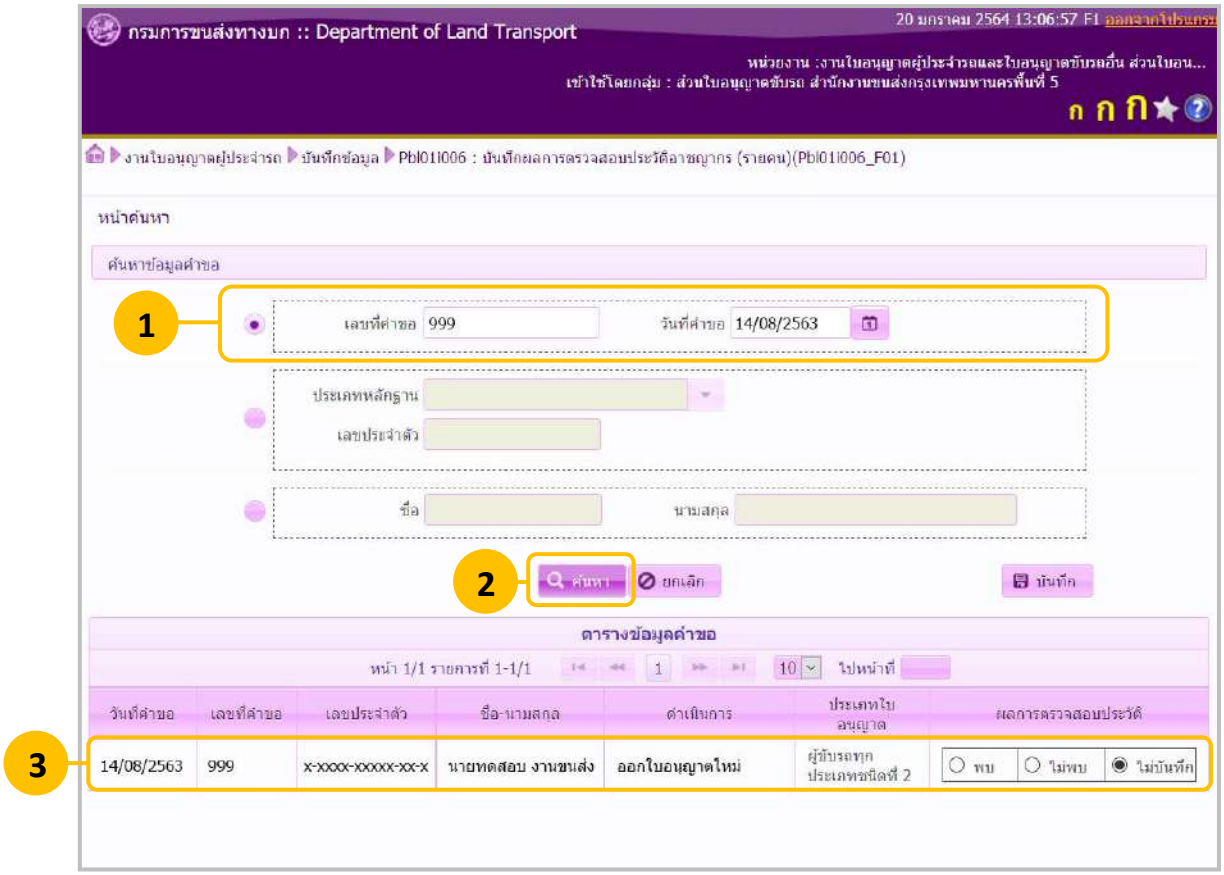
เพื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูถัดไป



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

2. เลือกเมนู 

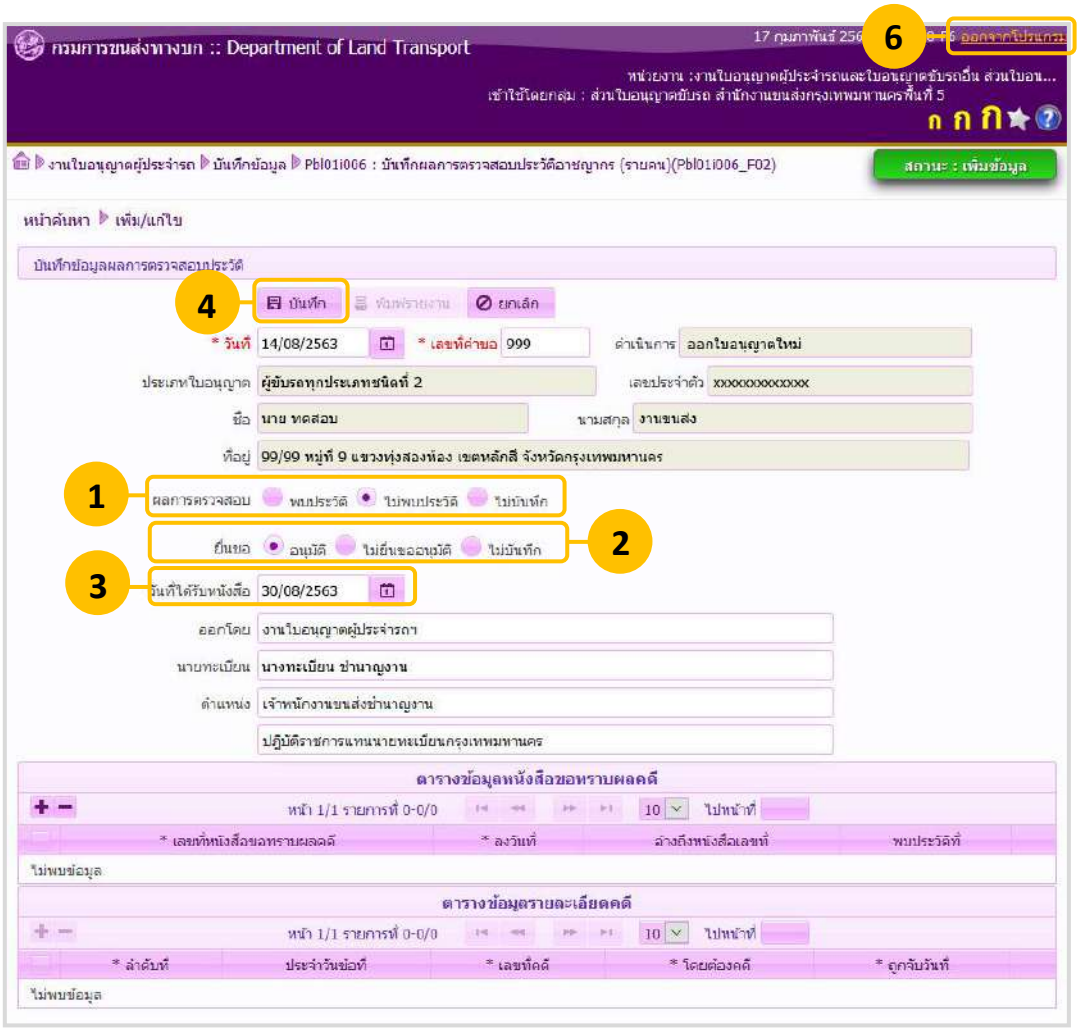
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “บันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006)”



หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563 ตามที่ประชาชนได้ยื่นเอกสารหลักฐาน
2. แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลรายชื่อที่ตรงกับหลักฐานของประชาชนที่นำมายื่น เพื่อเรียกดูข้อมูลในหน้าต่างถัดไป

วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ประเภทใบอนุญาต	ผลการตรวจสอบประวัติ
14/08/2563	999	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ งานขนส่ง	ออกใบอนุญาตใหม่	ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2	○ พบ ○ ไม่พบ ◉ ไม่บันทึก



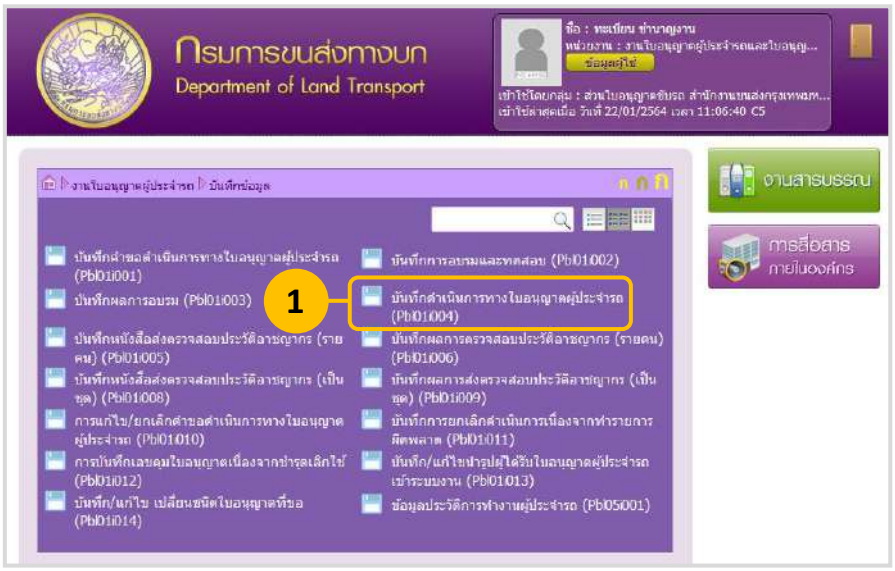
หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006_F02)

1. ระบุผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรตามหนังสือที่ได้รับจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2. ระบุเงื่อนไข ยื่นขอ อนุมัติ ไม่ยื่นขออนุมัติ ไม่บันทึก
3. ลงวันที่ได้รับหนังสือ วันที่ได้รับหนังสือ 30/08/2563
4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



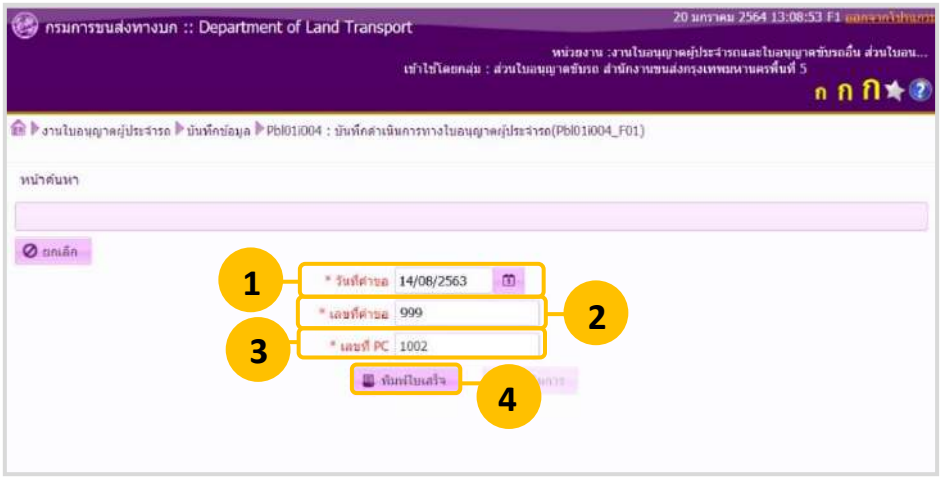
5. โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ
6. คลิก ออกจากโปรแกรม ที่มุมบนขวาสุดของหน้าต่าง แล้วคลิกยืนยัน เพื่อทำการปิดหน้าต่าง

5. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ



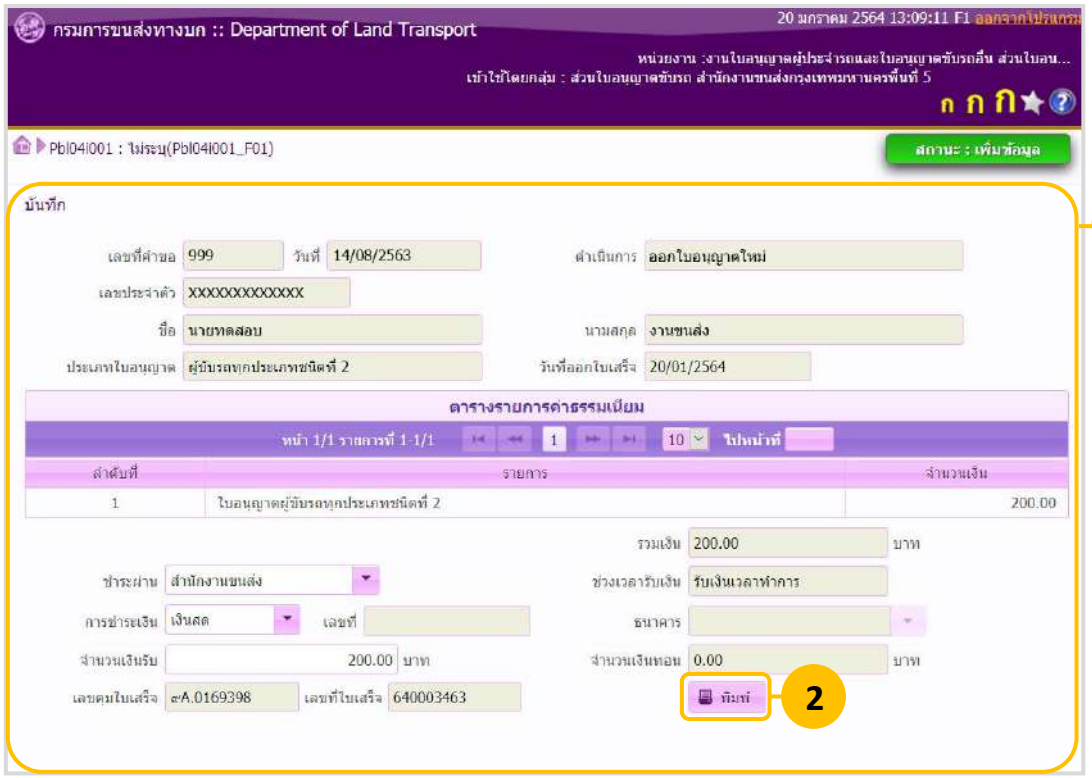
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



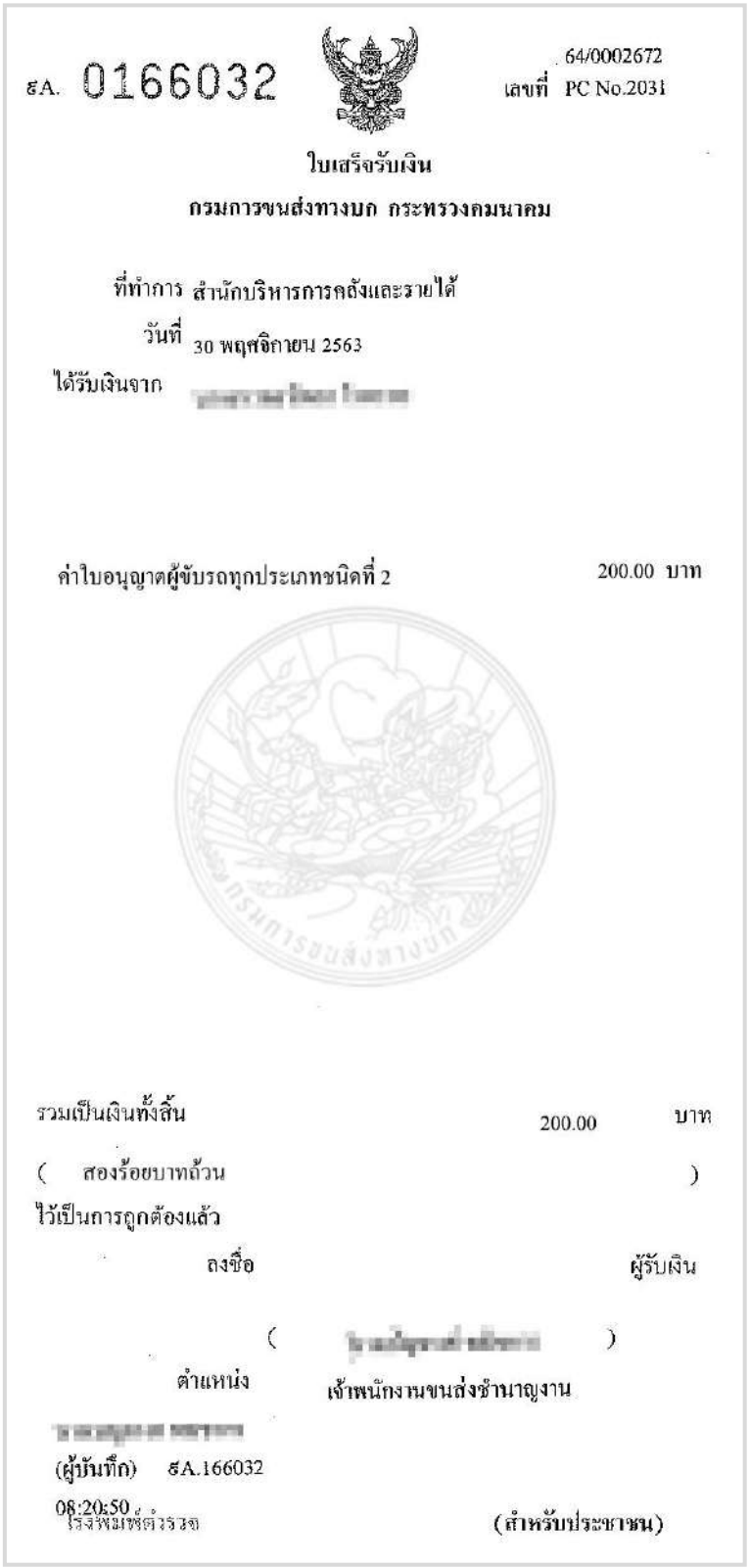
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Pbl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าใบอนุญาตผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 200.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 200.00 บาท

(สองร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

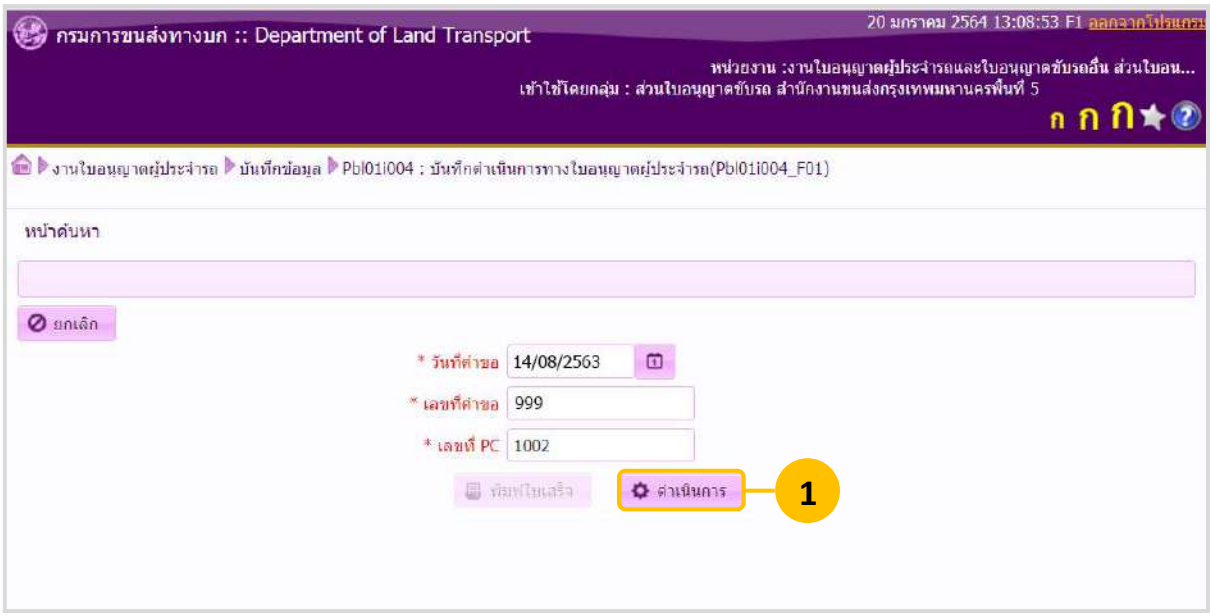
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50 โรงพิมพ์ตำรวจ

(สำหรับประชาชน)

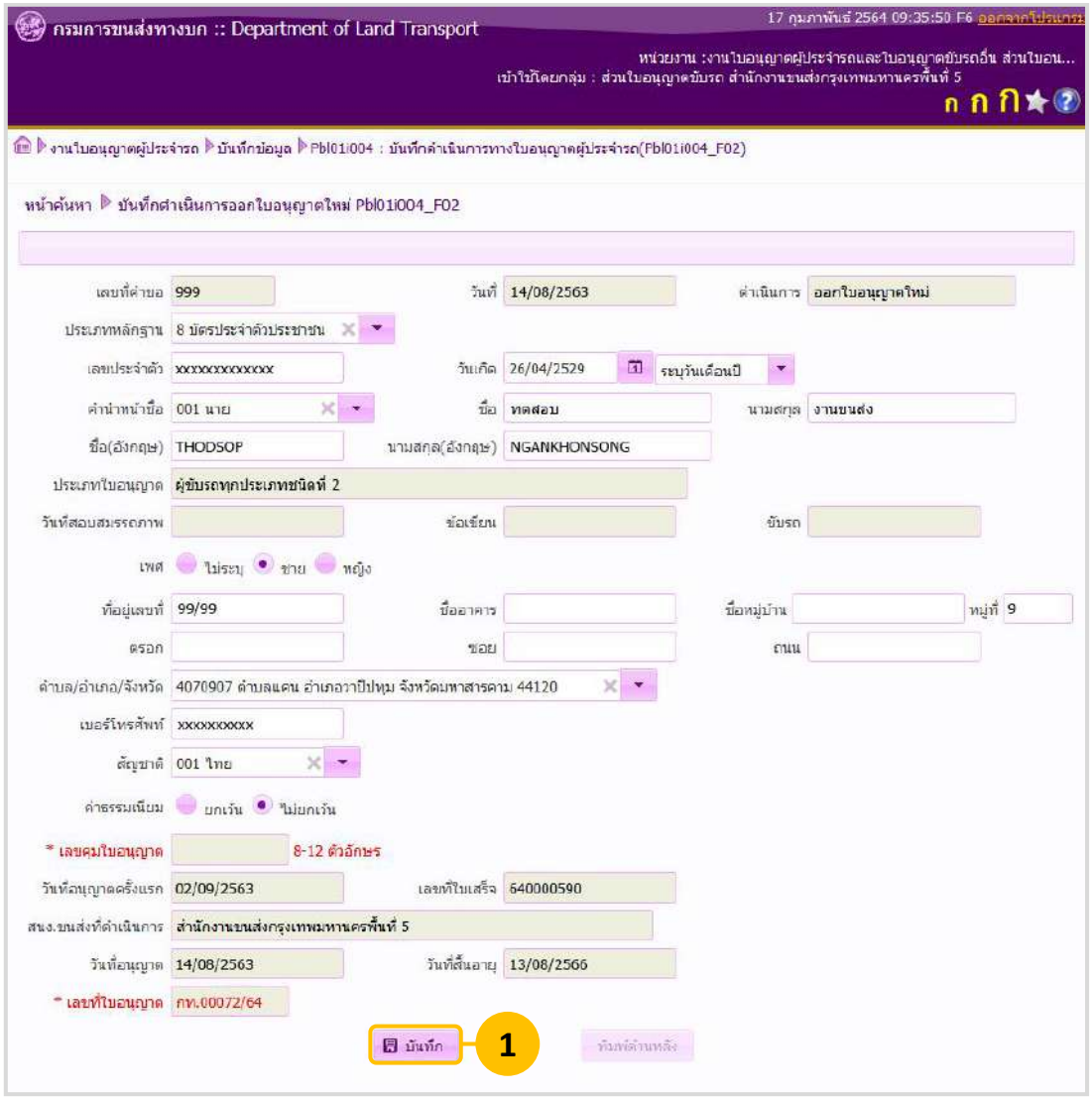
ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม 

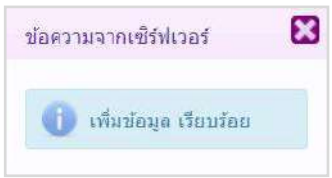
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F02)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F02)

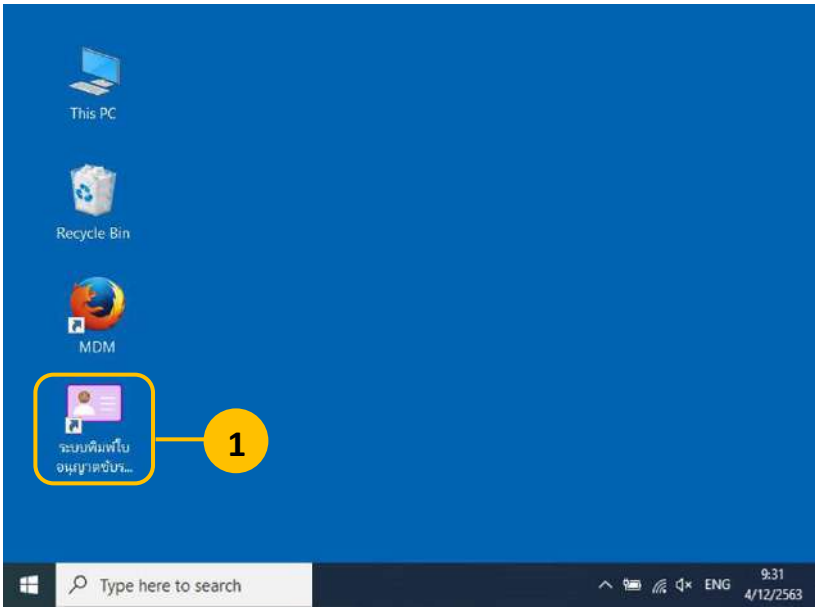
1. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



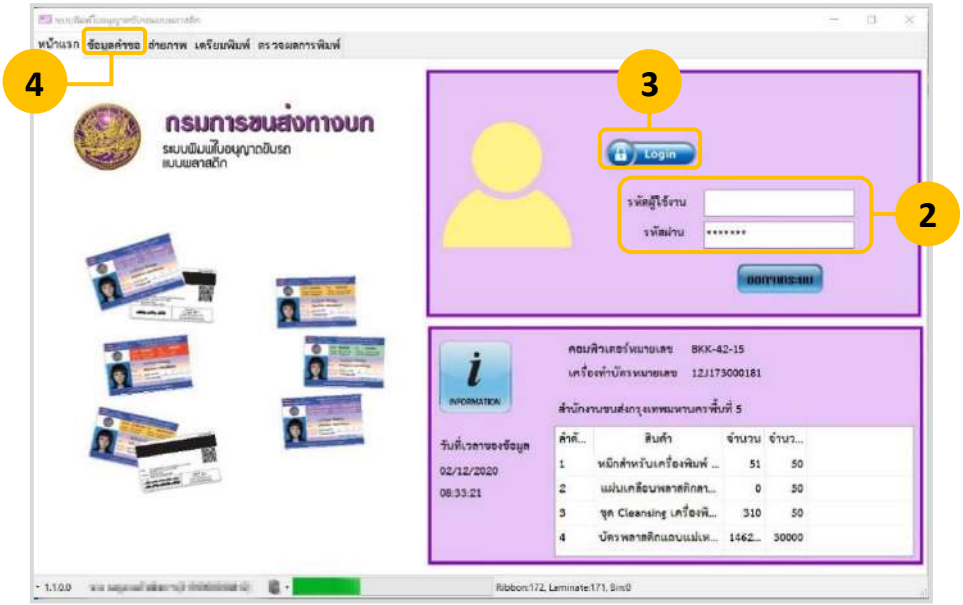
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

6. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

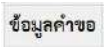


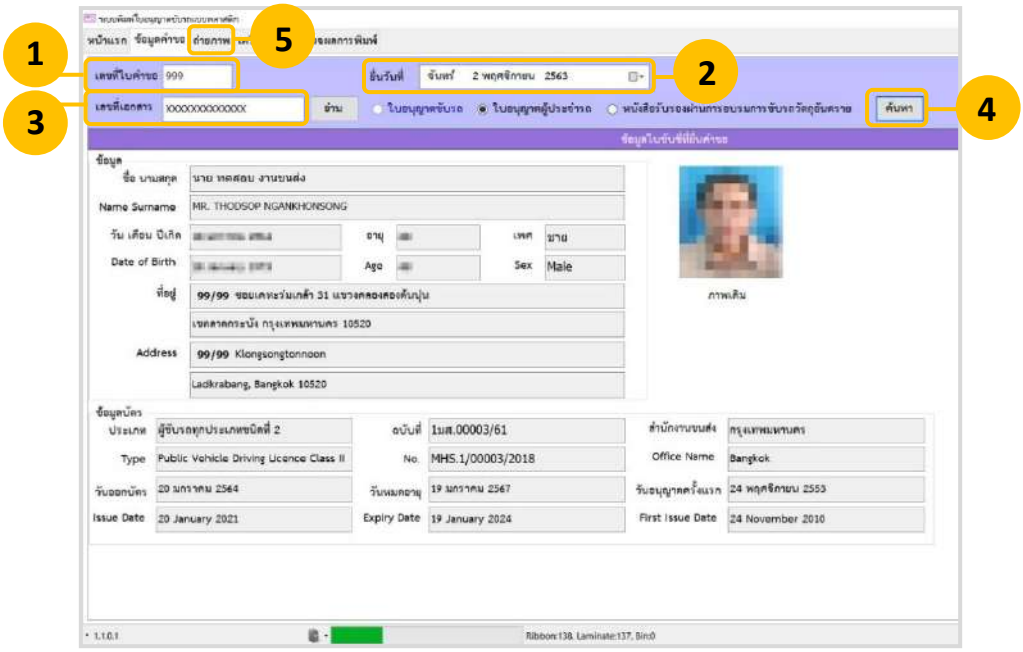
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

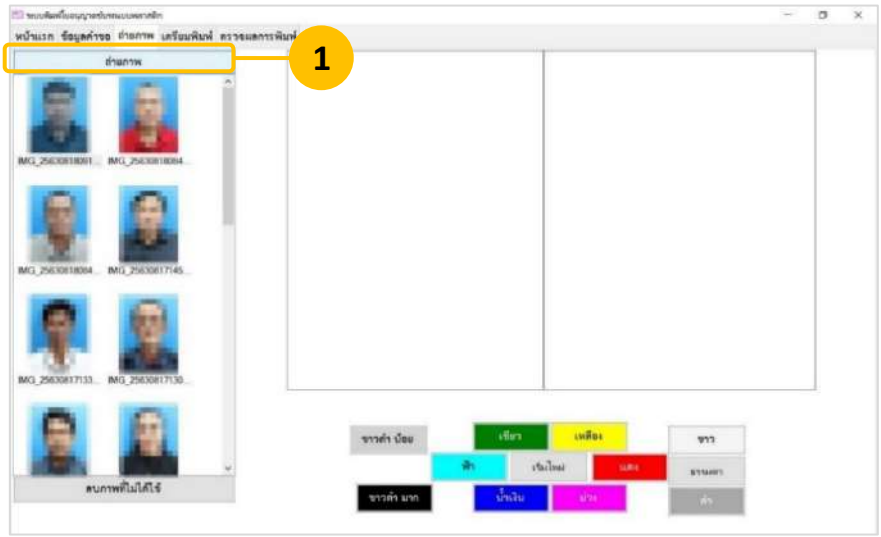
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

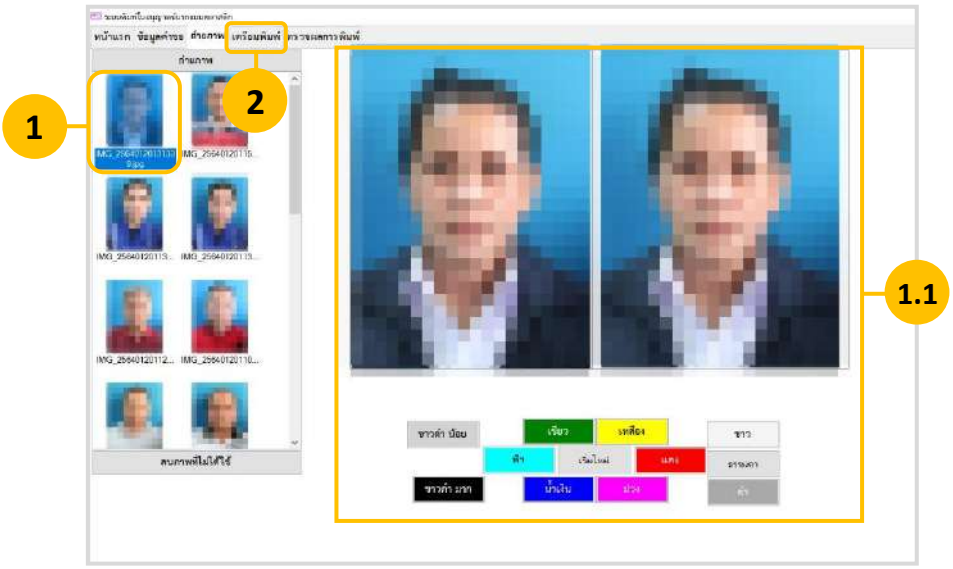
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



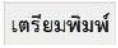
หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

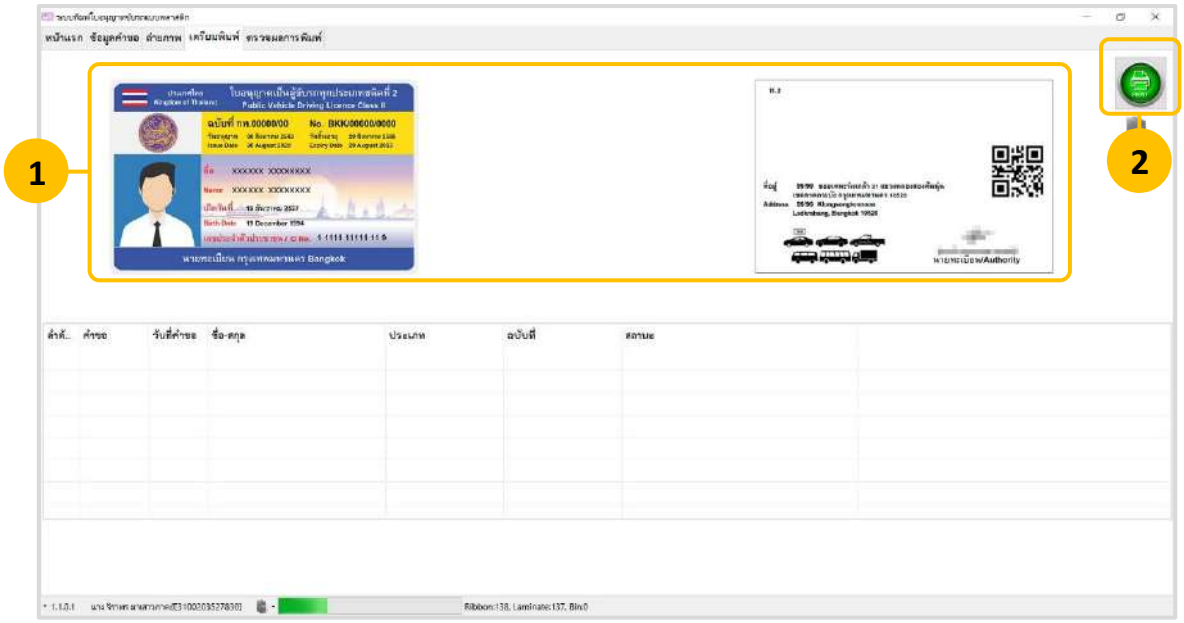
1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

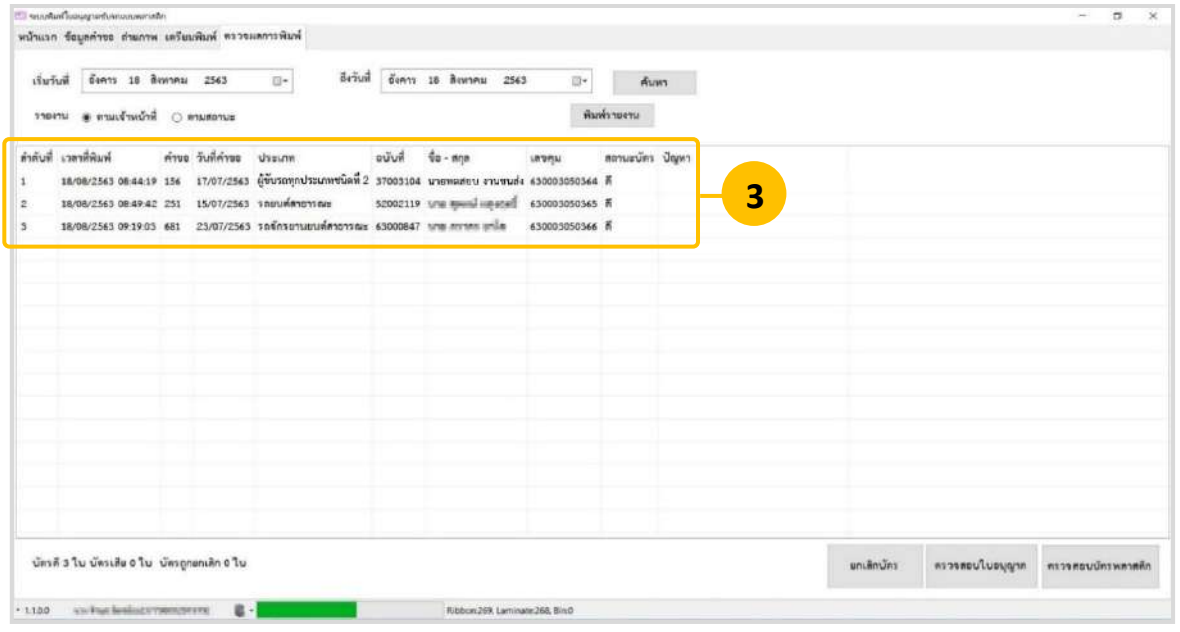
1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ

   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 (ด้านหน้า)



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 (ด้านหลัง)

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ

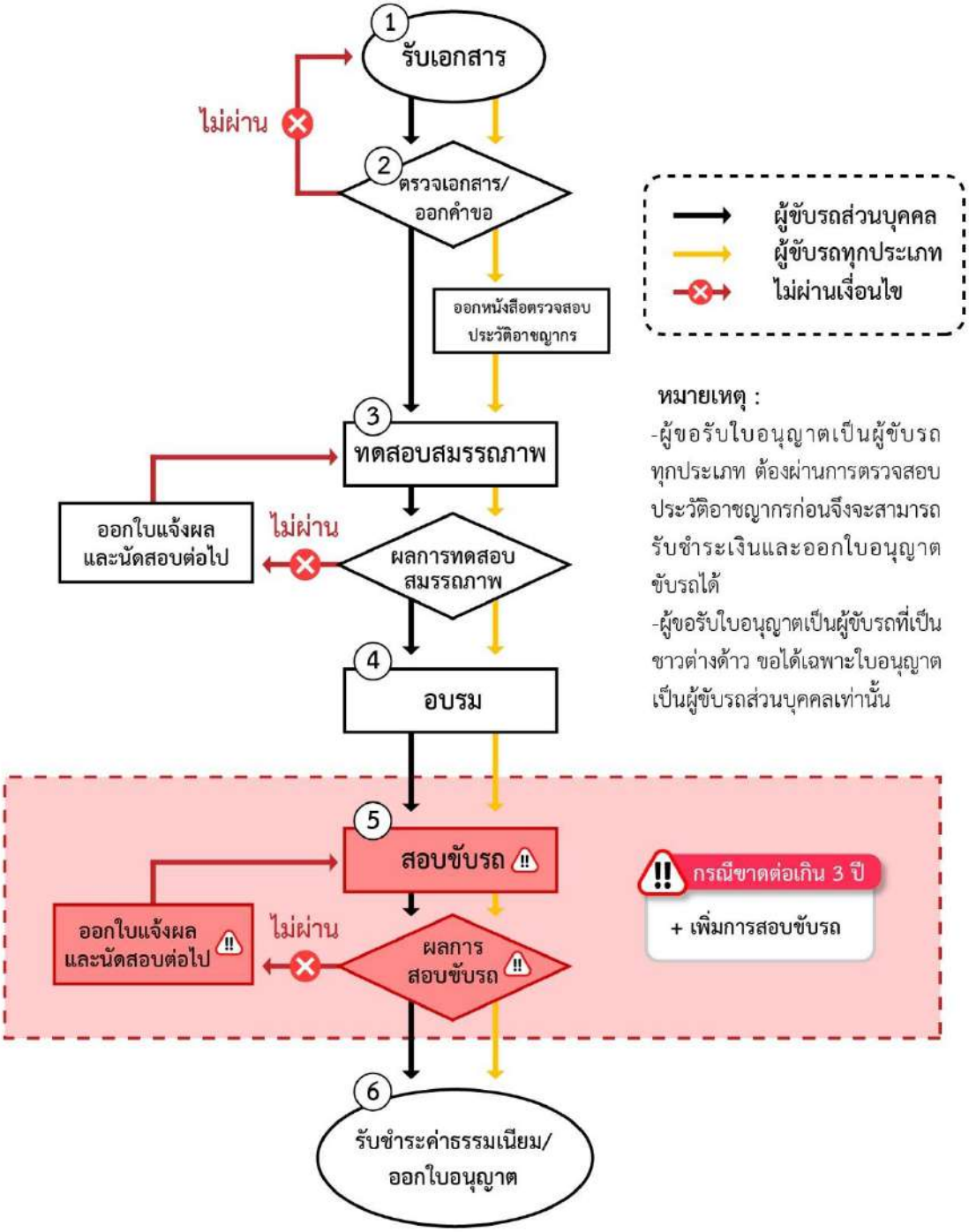
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลาดำเนินการ
ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ		
- ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนบุคคล	๒๐๐	๑๓ ชั่วโมง ๗๐ นาที
- ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท	๒๐๐	๓๐ วัน ๑๓ ชั่วโมง ๗๐ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	**รับเอกสาร**	๓ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสารตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	**ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ**	๗ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง ๒. ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทน ๓. ใบรับรองแพทย์ (ออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ เดือน) ๔. กรณีคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองที่ประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ในการขนส่งส่วนบุคคล - ภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง - ภาพถ่ายใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๕. หนังสือรับรองหรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการศึกษาอบรมและทดสอบจากโรงเรียนการขนส่งของกรมการขนส่งทางบก หรือ โรงเรียนสอนขับรถที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง หรือหน่วยงานที่ได้ทำความตกลงกับกรมการขนส่งทางบกให้ทำการศึกษาอบรมและทดสอบ (ถ้ามี) ๖. ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อต้องห้ามสำหรับผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต **๗. ออหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากรในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภททุกประเภท**	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๓	**ทดสอบสมรรถภาพ**	๒๐ นาที	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ พร้อมให้บัตรคิว - แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาต ทำความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทดสอบผ่านวีดีทัศน์ที่กำหนด เรียกเข้าห้องทดสอบตามบัตรคิว ทำการทดสอบปฏิกิริยาและ	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			การทดสอบสายตาในแต่ละจุด ดังนี้ ๑. การทดสอบปฏิกิริยา ให้ทดสอบความสามารถในการใช้เบรกเท้ารวม ๓ ครั้ง หากสามารถเหยียบเบรกได้ในระยะเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ วินาที สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ หากทดสอบ ๒ ครั้งแรกผ่าน ไม่ต้องทำการทดสอบครั้งที่ ๓ ๒. การทดสอบสายตา ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ทดสอบสายตาทางกว้าง ถ้าสามารถมองเห็นทั้งด้านซ้ายและด้านขวาเป็นมุมกว้าง ๗๕ องศา สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒) ทดสอบสายตาทางลึก ให้ทดสอบการมองเห็นในระยะ ๒.๕๐ – ๓.๕๐ เมตร รวม ๓ ครั้ง หากผลการทดสอบห่างจุดที่กำหนดไม่เกินกว่า ๑ นิ้ว สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๓) ทดสอบสายตาบอดสี ให้ดูสีเขียว สีแดง และสีเหลือง จากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบ โดยอยู่ห่างจากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบใน		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ระดับสายตาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แล้วอ่านสีตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด สีละ ๓ ครั้ง หากอ่านได้ถูกต้องสองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวใหม่เฉพาะส่วนที่ทดสอบไม่ผ่านได้อีกครั้งหนึ่งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านอีกให้มาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป หรือวันอื่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรก หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน ต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่		
๔	**อบรม** * สามารถอบรมในสำนักงานหรืออบรมผ่าน www.dlt-elearning.com	๒ ชั่วโมง	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน พร้อมทั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม - ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถต้องเข้ารับการศึกษาอบรมวิชาการขับรถอย่างปลอดภัย	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๕	**สอบขับรถ**	๑ ชั่วโมง	**กรณีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถสิ้นอายุเกินกว่า ๓ ปี ให้ทดสอบขับรถตามชนิดของใบอนุญาต** - ตรวจสอบเอกสารการดำเนินการ และบัตรประชาชนกรอกชื่อ - นามสกุลในแบบประเมินผลการทดสอบขับรถ - ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเข้ารับการทดสอบขับรถ - เจ้าหน้าที่ทำการอธิบายท่าในการทดสอบขับรถ ๒๐ นาที - ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถต้องคาดเข็มขัดนิรภัย เว้นแต่เป็นรถที่มิได้มีการติดตั้งเข็มขัดนิรภัยตามที่กฎหมายกำหนด การทดสอบขับรถผู้ขอรับใบอนุญาตต้องทดสอบขับรถตามที่กำหนดไว้สำหรับใบอนุญาตที่ขอรับแต่ละชนิด ดังนี้ ก) ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๑ ทดสอบขับรถด้วยรถที่มีน้ำหนักรถและน้ำหนักบรรทุกรวมกันไม่เกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม ที่มิได้ใช้ขนส่งผู้โดยสาร หรือรถขนส่งผู้โดยสารไม่เกิน ๒๐ คน	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ข) ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๒ ทดสอบขับรถด้วยรถที่มีน้ำหนักรถและน้ำหนักบรรทุกรวมกันเกิน ๓,๕๐๐ กิโลกรัม ที่มิได้ใช้ขนส่งผู้โดยสาร หรือรถขนส่งผู้โดยสารเกินกว่า ๒๐ คน ค) ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๓ ทดสอบขับรถด้วยรถลากจูงพร้อมรถพ่วงหรือรถกึ่งพ่วง ต้องผ่านการทดสอบโดยการใช้ท่าทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบ และวัดผล ดังนี้ **๑. ท่าที่ใช้ในการทดสอบ** ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ท่าที่ ๓ การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย ท่าที่ ๔ การหยุดและออกรถบนทางลาด ท่าที่ ๕ การกลับรถ ท่าที่ ๖ การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			การทดสอบขับรถให้ทดสอบรวม ๓ ท่า คือ ท่าที่ ๑ และท่าที่ ๒ เป็นท่าบังคับ และเลือกทดสอบอีก ๑ ท่า ตามความเหมาะสมของสนามทดสอบแต่ละแห่ง **การทดสอบขับรถลากจูงรถพ่วงหรือรถกึ่งพ่วง ให้ทดสอบท่าที่ ๑ ท่าที่ ๒ และท่าที่ ๓** **๒. หลักเกณฑ์และวิธีการวัดผลแต่ละท่าให้เป็นไป ดังนี้** <u>ท่าที่ ๑</u> การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า การทดสอบท่านี้ ผู้เข้ารับการทดสอบต้องขับรถเดินหน้าตั้งแต่เริ่มขับรถอย่างต่อเนื่องไปจนถึงจุดทดสอบที่กำหนดให้หยุดรถ โดยให้หยุดได้เพียงครั้งเดียว ณ จุดที่กำหนดให้หยุดเท่านั้น ๑) ด้านซ้ายของรถต้องขนาดขอบทางและห่างจากขอบทางไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ๒) กันชนหน้าหรือล้อหน้าสุดหรือขอบล้อสำหรับรถที่ไม่มีกันชนหน้าต้องไม่ล้ำเกินจุดหยุดรถข้างทาง และต้อง		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			อยู่ห่างจากจุดหยุดรถนั้นไม่เกิน ๑ เมตร ๓) ต้องไม่ขับรถปีนทางเท้าหรือขอบทาง <u>ท่าที่ ๒</u> การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง ให้เลือกทดสอบแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้ *แบบที่ ๑* ๑) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถ ซึ่งประกอบด้วยหลักที่ตั้งไว้ในแนวตรงขนานกัน ๒ แถวมีความยาวประมาณ ๒๐ เมตร หลักแต่ละหลักในแถวเดียวกันมีระยะห่าง ๑.๕ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความกว้างสุดของตัวรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีก ๐.๕ เมตร ๒) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ๓) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ๔) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับ *แบบที่ ๒* ๑) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังออกโดยตลอดช่องเดินรถ ซึ่งมีขนาดความกว้าง ๔ เมตร ยาว ๒๐ เมตร เป็น		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ระยะคงที่ใช้กับรถทุกขนาด ๒) ล้อรถต้องไม่ทับเส้นหรือไม่ชนหรือเบียดหลัก ๓) ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว ๔) เครื่องยนต์ต้องไม่ดับ <u>ท่าที่ ๓</u> การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย ๑) ให้ขับรถถอยหลังเข้าจอดในช่องว่างด้านซ้าย ซึ่งประกอบด้วยหลักไม่น้อยกว่า ๙ หลัก เป็นช่องกว้างเท่ากับความกว้างของรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มข้างละ ๐.๕ เมตร ความยาวของช่องจอดเท่ากับความยาวของตัวรถบวกเพิ่มอีก ๔ เมตร สำหรับผู้ขับรถชนิดที่ ๑ และ ๒ และบวกเพิ่มอีก ๖ เมตร สำหรับผู้ขับรถชนิดที่ ๓ ๒) ตั้งแต่เริ่มเข้าเกียร์ขับรถถอยหลังเข้าจอดจนกระทั่งขับรถเข้าช่องว่างด้านซ้ายต้องเข้าเกียร์หรือเปลี่ยนเกียร์ไม่เกิน ๗ ครั้ง ๓) ต้องไม่ชนหรือเบียดหลัก ๔) ตัวรถต้องขนานกับขอบทางหรือหลัก		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ด้านซ้ายและล้อรถต้องไม่ทับเส้นแบ่งช่องทาง <u>ท่าที่ ๔</u> การหยุดและออกรถบนทางลาด (สำหรับเกียร์ ธรรมดาเท่านั้น) ๑) ให้ขับรถขึ้นเนินหรือสะพานโค้ง แล้วหยุดรถบนเชิงลาดของเนินหรือสะพานโค้งนั้น โดยให้กันชนหน้าอยู่ที่จุดหยุดรถแล้วออกรถข้ามเนินหรือสะพานโค้งนั้นไปโดยปลอดภัย ๒) ต้องไม่ขับรถในลักษณะที่อาจเกิดอันตรายหรือเป็นเหตุให้ตัวรถเคลื่อนถอยจากจุดที่หยุดเกินกว่า ๑ เมตร <u>ท่าที่ ๕</u> การกลับรถ ๑) ให้กลับรถในช่องทางเดินรถ ซึ่งประกอบด้วยหลักที่ตั้งไว้ขนานกัน ๒ แถว มีความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร หลักในแต่ละแถวห่างกัน ๔ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความยาวของรถบวกเพิ่มอีก ๖ เมตร ๒) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ๓) ตั้งแต่เริ่มขับรถเพื่อกลับรถจนกระทั่งกลับรถ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			แล้วเสร็จ ต้องเปลี่ยนเกียร์ไม่เกิน ๗ ครั้ง ท่าที่ ๖ การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก ๑) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบขับรถจากจุดเริ่มต้นขับเดินหน้าเข้าไปในช่องจอดที่เป็นมุมฉาก ซึ่งประกอบด้วยหลักที่ตั้งเป็นแนวทดสอบ ๒ แถว ขนานกันเป็นช่องเดินรถกว้าง ๑๐ เมตร ยาวประมาณ ๑๐-๒๐ เมตร และหลักอีก ๒ แถว ที่ตั้งเป็นแนวช่องจอดที่เป็นมุมฉากกับช่องเดินรถที่มีความกว้างเท่ากับความกว้างของตัวรถรวมกับกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีกข้างละ ๑ เมตร ความยาวเท่ากับความยาวของตัวรถบวกเพิ่มอีก ๑ เมตร ๒) ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ๓) ให้ขับรถเดินหน้าเข้าช่องจอดได้เพียงครั้งเดียว ๔) ตัวรถต้องขนานกับขอบทางหรือหลักทั้งสองด้าน - กรณีผู้เข้ารับการทดสอบไม่ผ่านท่าทดสอบท่าใดให้ทดสอบแก้ตัวใหม่		

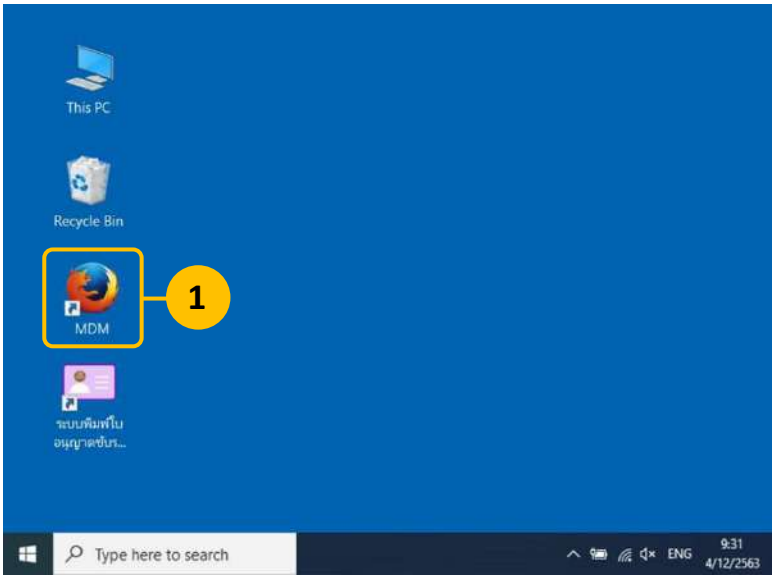
ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			เฉพาะท่าที่ไม่ผ่าน เมื่อพ้นกำหนด ๓ วันนับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่าน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นการเฉพาะราย แล้วแต่กรณี หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรก ต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่		
๖	**รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต**	๑๐ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามชนิดของใบอนุญาต ถ้าปรากฏว่าผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในหนึ่งปีนับแต่วันยื่นคำขอ ให้ถือว่าการขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นอันสิ้นสุดลง หากประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ใหม่ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบต่อไป **ทั้งนี้ ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภททุกประเภทต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรก่อน** **จัดเก็บค่าธรรมเนียม** - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถและจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถให้กับผู้ขอ		


สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)
1
ออกคำขอ
ผู้ขับรถส่วนบุคคล
• บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
• ใบอนุญาตฉบับเดิม (ฉบับจริง)
• ใบรับรองแพทย์
ผู้ขับรถทุกประเภท
• บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
• ใบอนุญาตฉบับเดิม (ฉบับจริง)
• ใบรับรองแพทย์
ออกหนังสือสอบประวัติอาชญากร
2
ทดสอบสมรรถภาพ
ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
• การมองเห็นสี
• ปฏิกิริยา
• สายตาทางลึก
• สายตาทางกว้าง
3
การอบรม
ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
• ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 1-4 อบรม 2 ชั่วโมง
4
ทดสอบขับรถ (ผ่านระบบ e-Driving หรือ Manual)
ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
• ทดสอบขับรถ 3 ท่า
เฉพาะสิ้นอายุเกิน 3 ปี
5
ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ
ผู้ขับรถส่วนบุคคล
ผ่าน : การอบรม และขับรถ
ผู้ขับรถทุกประเภท
ผ่าน : การอบรม ขับรถ
และประวัติอาชญากร
แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการดำเนินการในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

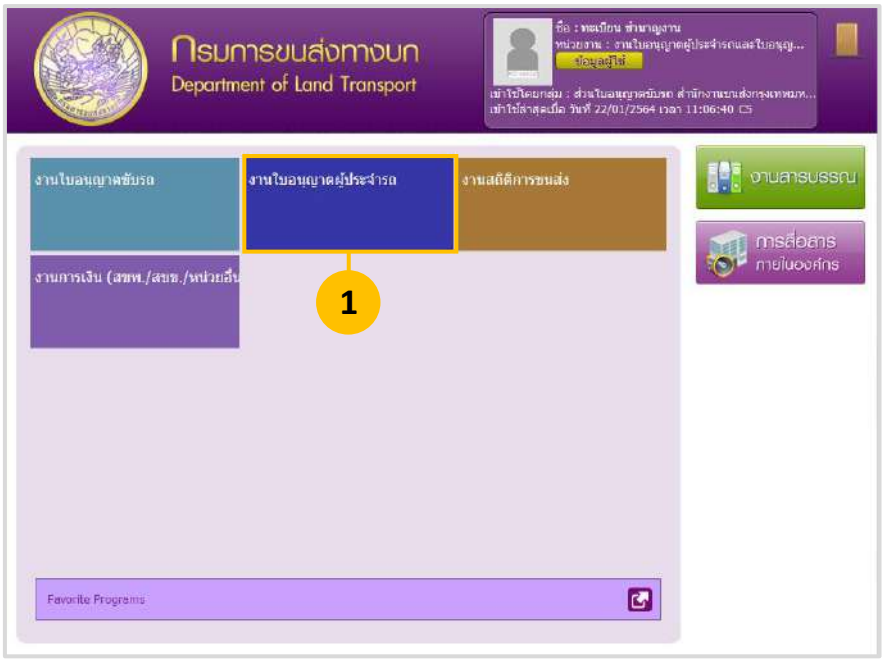
1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

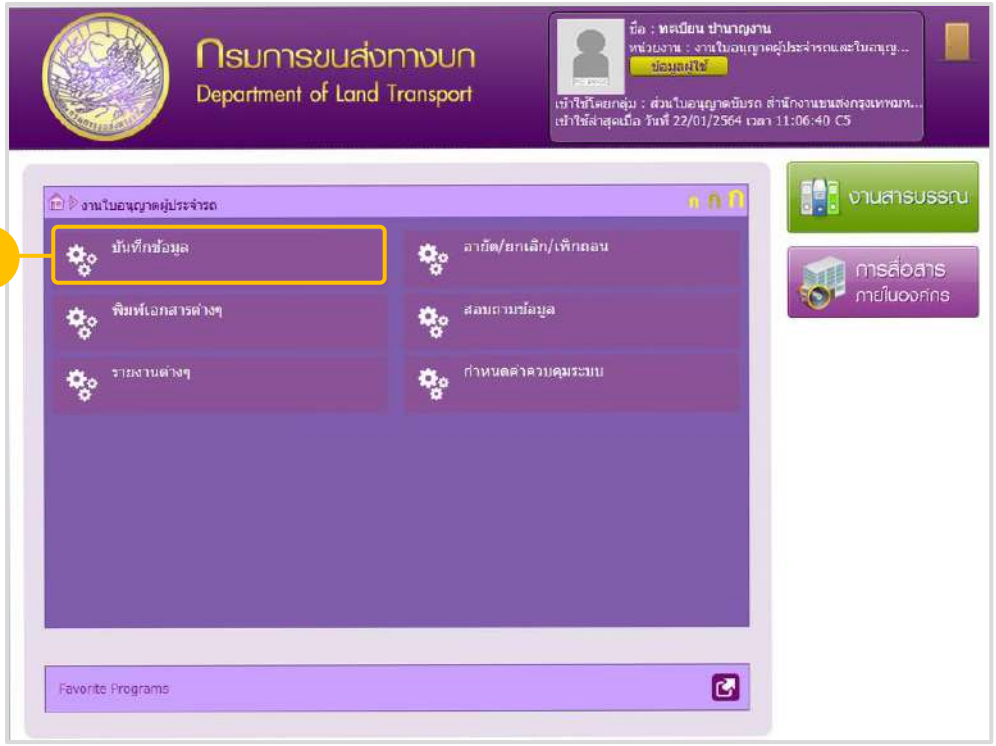
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

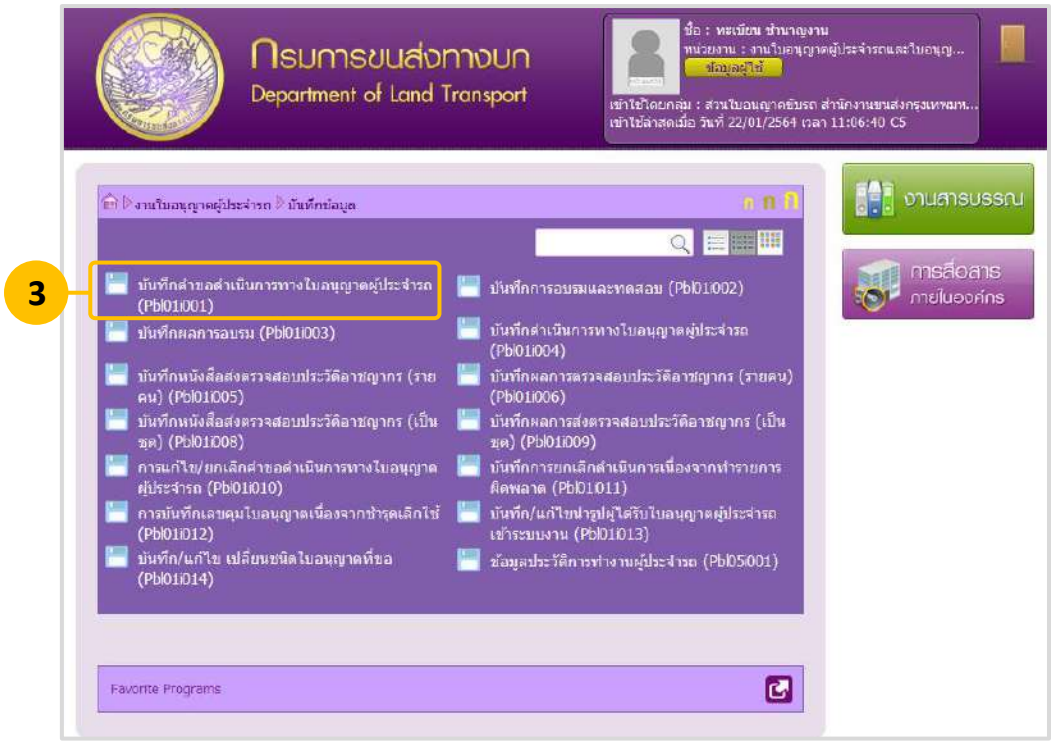
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

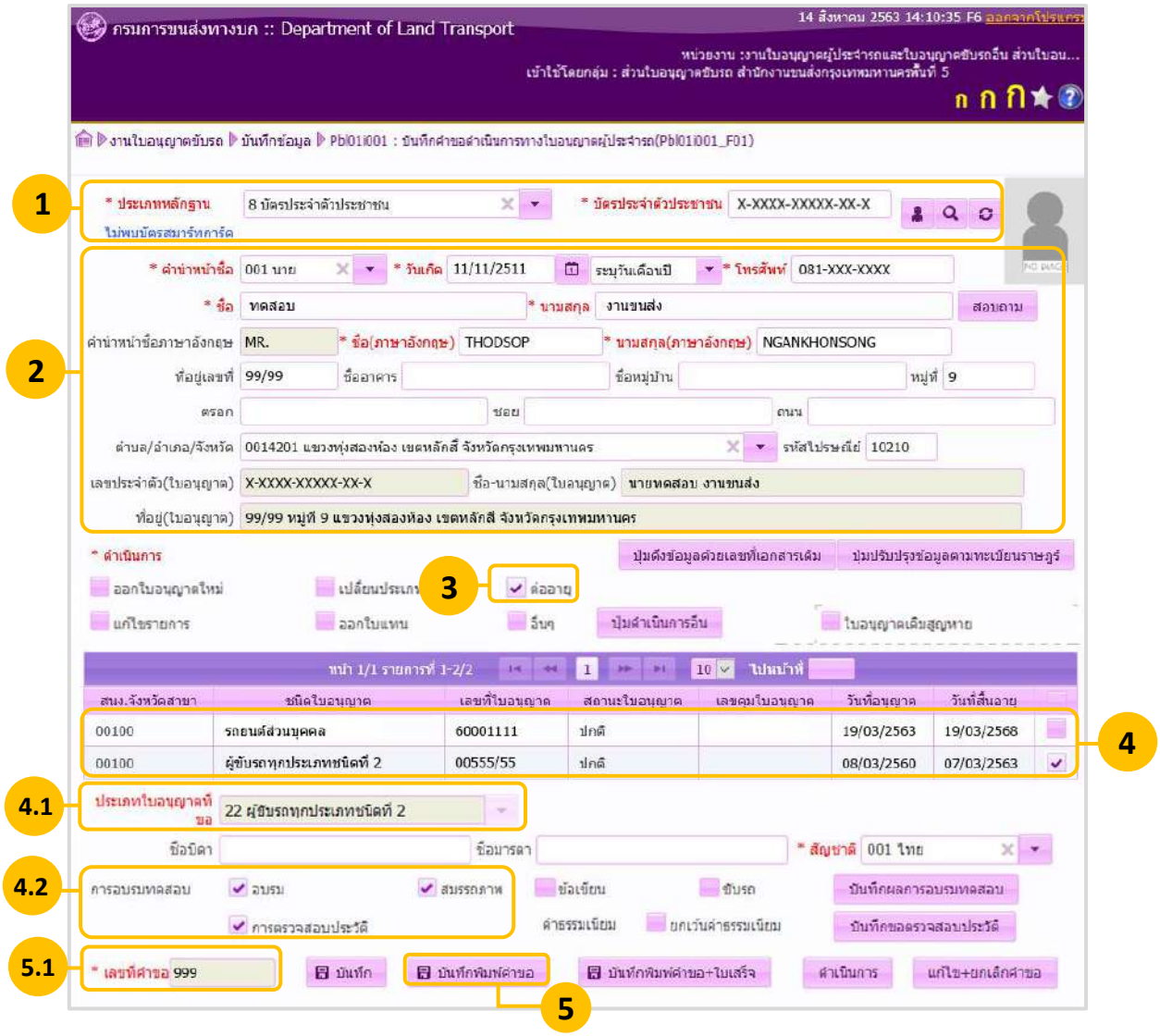
2. คลิกปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



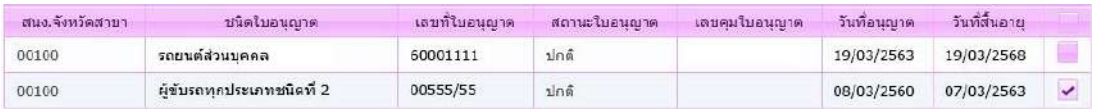
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป

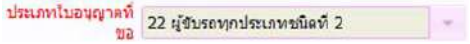


หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ
4. คลิกเลือก  ชนิดใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ



สนง.จังหวัดสาขา	ชนิดใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาต	สถานะใบอนุญาต	เลขคุมใบอนุญาต	วันที่อนุญาต	วันที่สิ้นอายุ	
00100	รถยนต์ส่วนบุคคล	60001111	ปกติ		19/03/2563	19/03/2568	☐
00100	ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2	00555/55	ปกติ		08/03/2560	07/03/2563	☑

4.1. ช่องประเภทใบอนุญาตที่ขอ  จะขึ้นข้อมูลต่ออายุให้อัตโนมัติตามชนิดใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4

4.2. หลังจากที่เลือกชนิดใบอนุญาต เงื่อนไขการอบรมทดสอบจะถูกระบุมาให้โดยอัตโนมัติ



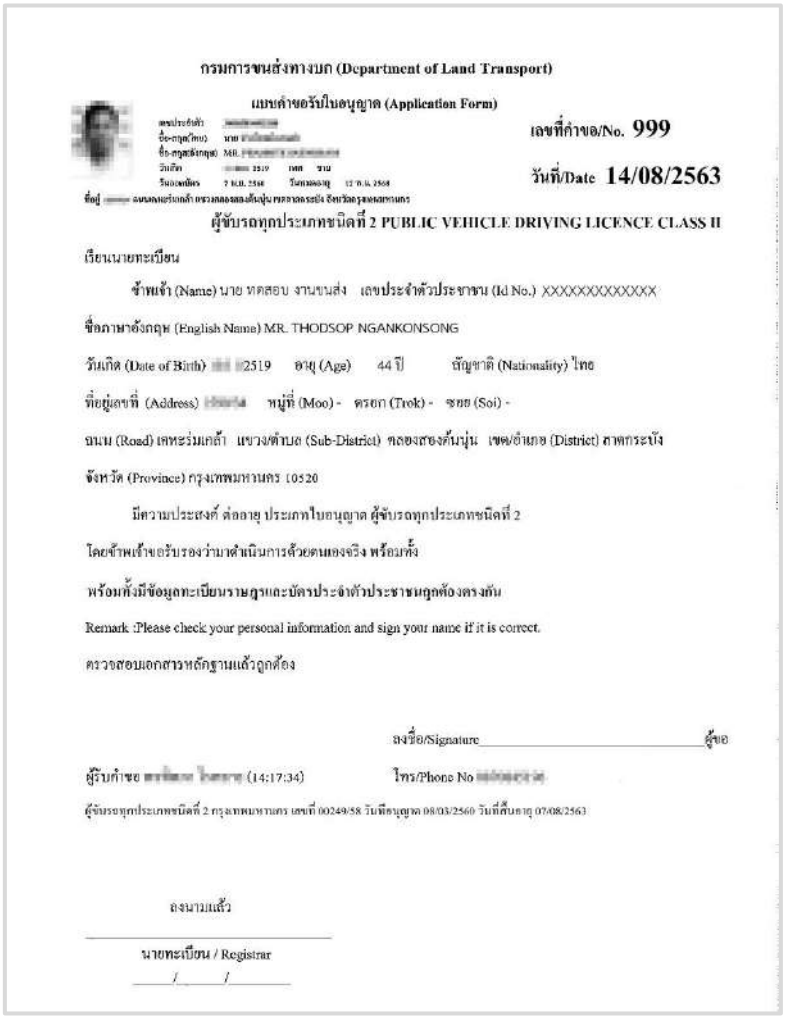
5. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

5.1. เลขที่คำขอ 

จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

หมายเหตุ : กรณีเลือกชนิดใบอนุญาต**ผู้ขับรถส่วนบุคคล** ที่ไม่ใช่**ทุกประเภท** ให้ข้ามขั้นตอน **ข้อ 2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร** และ **ข้อ 5. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร**



กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)

เลขที่คำขอ/No. 999

วันที่/Date 14/08/2563

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 PUBLIC VEHICLE DRIVING LICENCE CLASS II

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [illegible]2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [illegible] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เทพรัตนเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) ขลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) สายกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ต่ออายุ ประเภทใบอนุญาต ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature _____ ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [illegible] (14:17:34) โทร/Phone No [illegible]

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 กรุงเทพมหานคร เลขที่ 00249/58 วันที่ออกบัตร 08/03/2560 วันที่สิ้นอายุ 07/08/2563

ถูกต้องแล้ว

_____

นายทะเบียน / Registrar

__/__/__

ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร

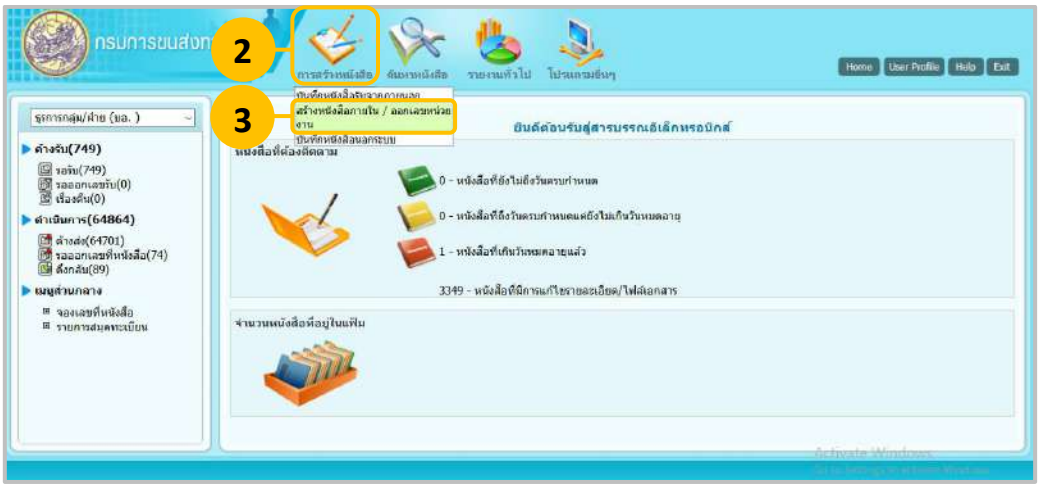
(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตผู้ประจำรถทุกประเภท)*



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

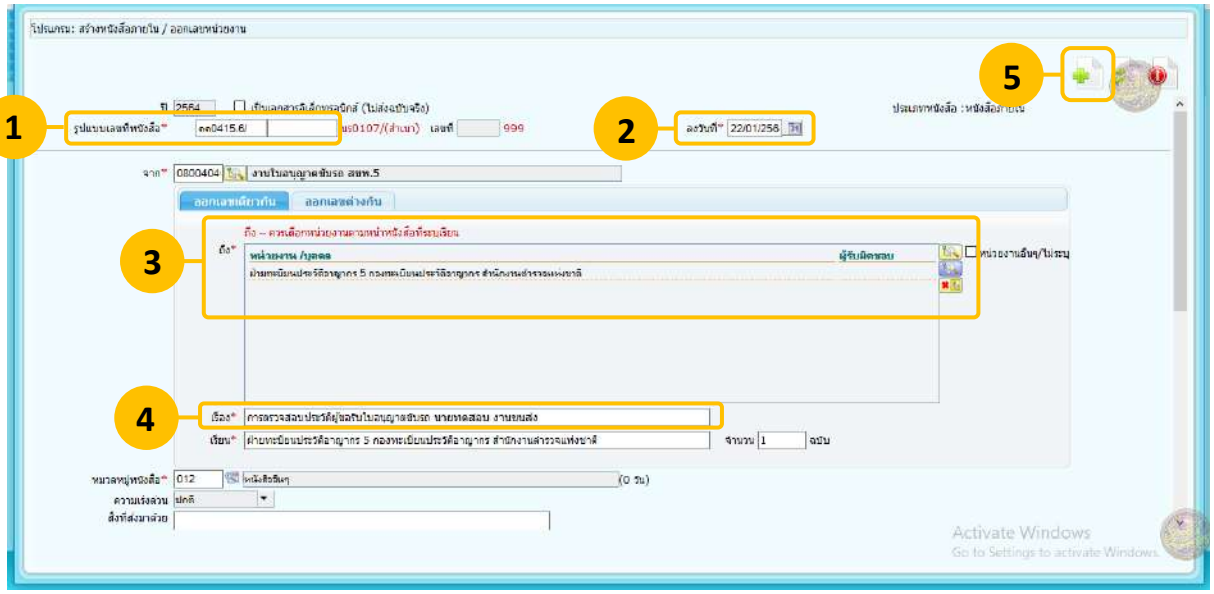
1. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



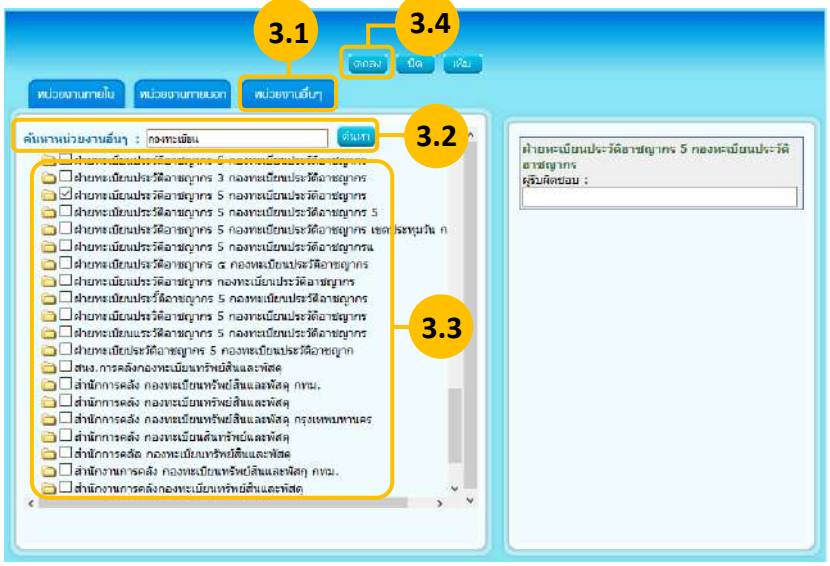
หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. คลิกปุ่ม 
การสร้างหนังสือ จะมีเมนูให้เลือกเพิ่มเติม
3. คลิกเลือก “สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน”



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน

1. ระบุเลขที่หนังสือ
2. ระบุวันที่ปัจจุบัน
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกหน่วยงานปลายทาง (ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร 5 กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ) จะปรากฏหน้าต่างค้นหาหน่วยงานดังรูป



3.1. คลิกเลือกแท็บ หน่วยงานอื่นๆ

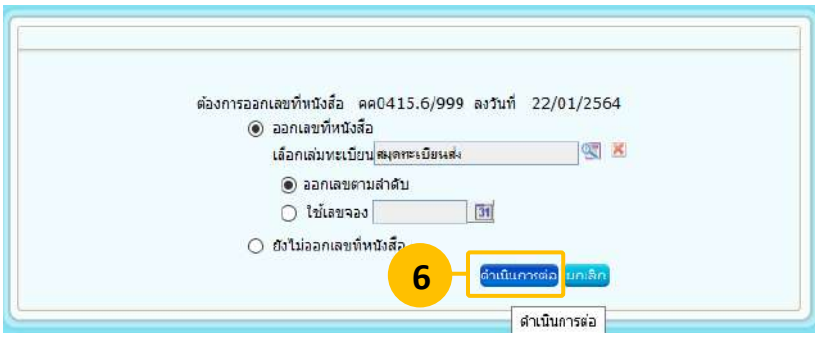
3.2. พิมพ์ชื่อหน่วยงานปลายทางที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

3.3. คลิกเลือก ☑ ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร 5 กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.4. คลิก ตกลง

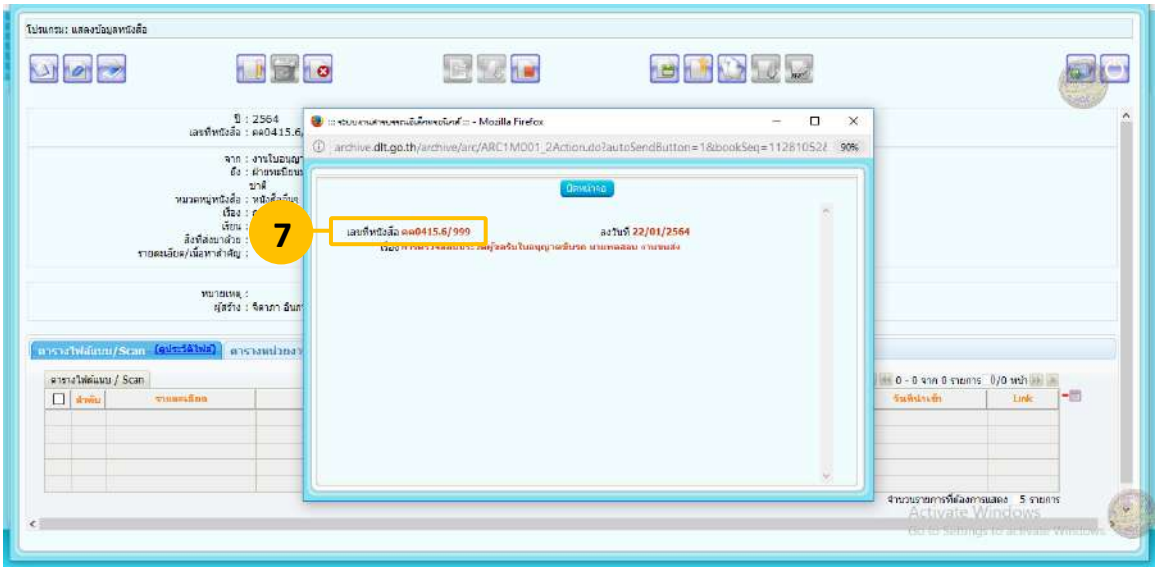
4. ระบุหัวข้อเรื่อง “การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ” พร้อมระบุชื่อผู้ขอเพื่อให้ตรวจสอบได้ง่าย

5. คลิก  จะปรากฏหน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ



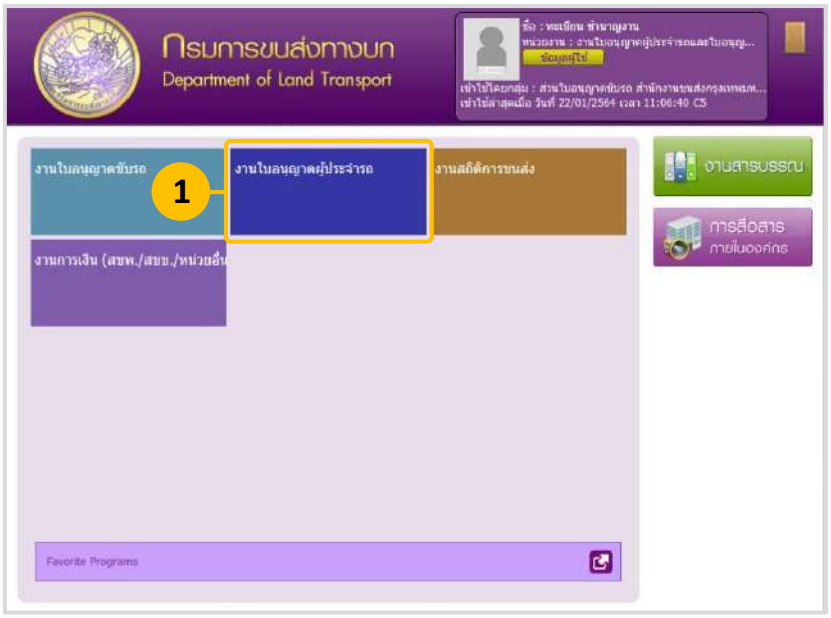
หน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ

6. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการต่อ จะปรากฏหน้าจอออกเลขที่หนังสือ



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน > แสดงข้อมูลหนังสือ

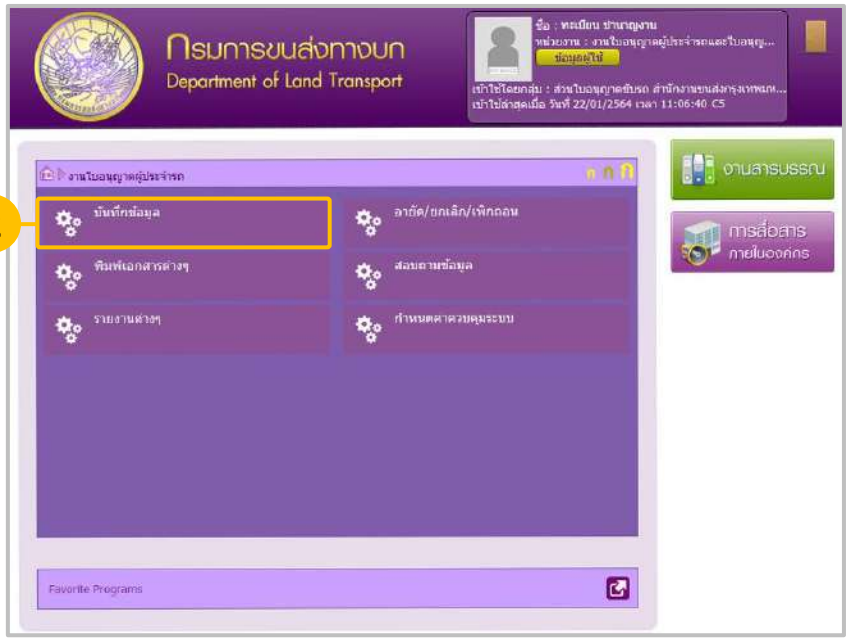
7. ได้รับเลขที่หนังสือเพื่อนำไปใช้ในการระบุเลขที่หนังสือในขั้นตอนถัดไป การออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

1. กลับมาที่หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM คลิกปุ่ม 

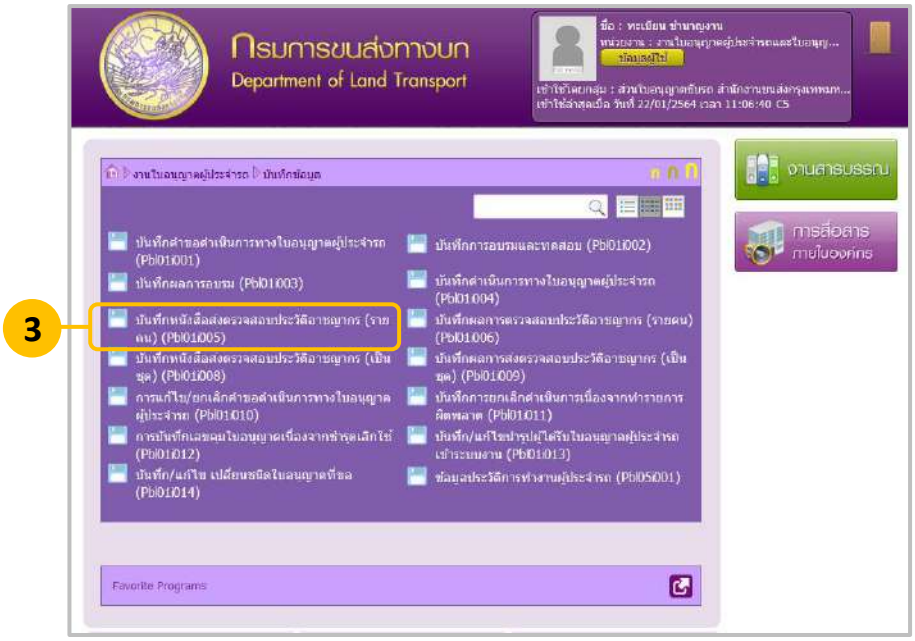
เพื่อเข้าสู่เมนูใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

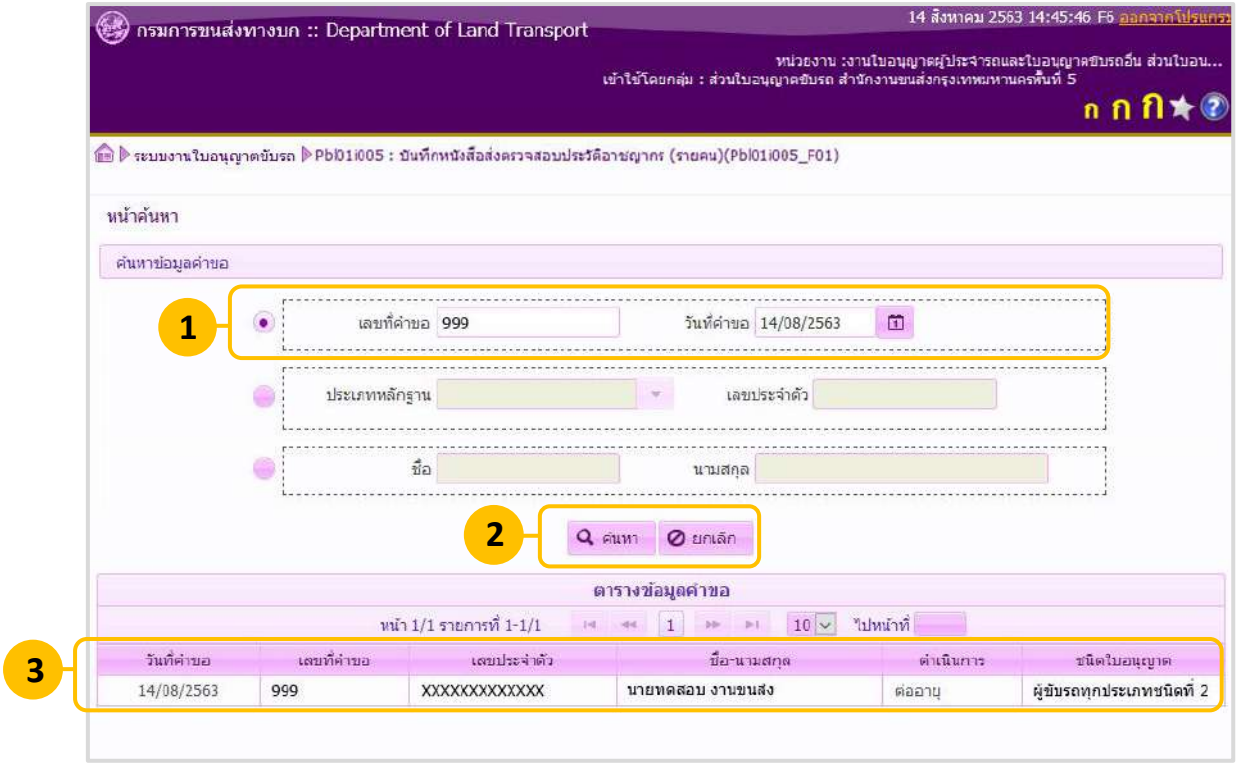
2. คลิกปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกข้อมูล



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

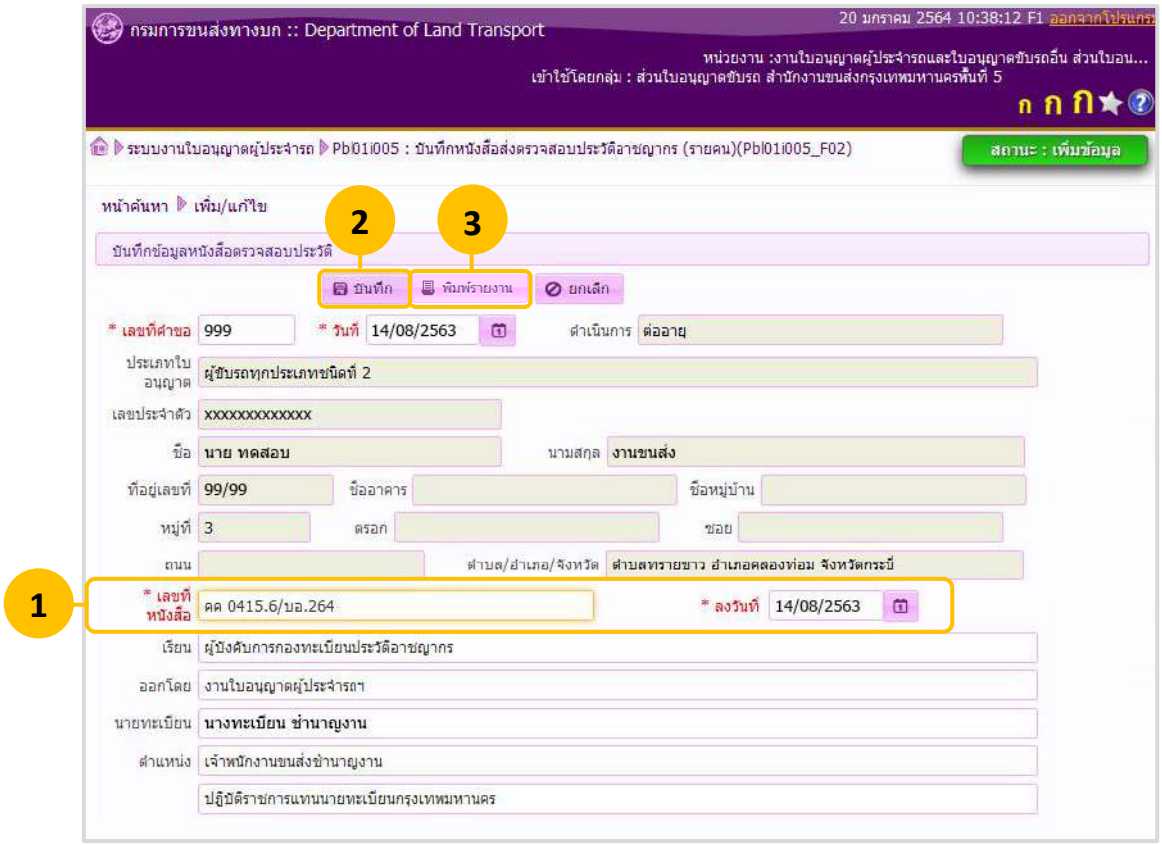
3. คลิกเลือกเมนู บันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (ราย คน) (Pbl01005) เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร



หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i005_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และระบุวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563
2. คลิกปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลคำขอที่ต้องการออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

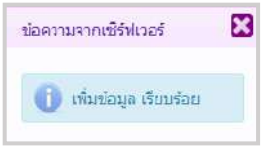
วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ชนิดใบอนุญาต
14/08/2563	999	XXXXXXXXXXXX	นายทดสอบ งานขนส่ง	ต่ออายุ	ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2

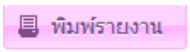


หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i005_F02)

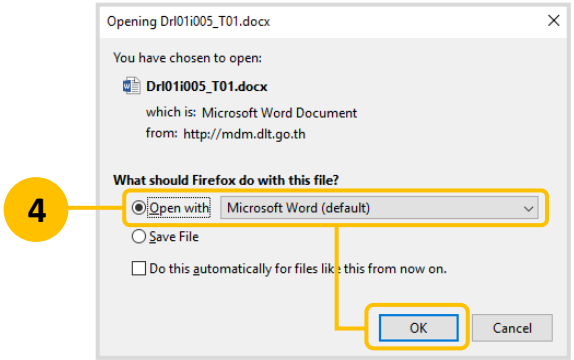
1. ระบุเลขที่หนังสือ และลงวันที่ปัจจุบัน
2. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูล จะมีหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูลปรากฏขึ้น

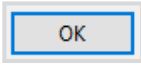


3. หลังจากบันทึกเสร็จเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม 

จะปรากฏหน้าต่างดังภาพด้านล่าง



4. คลิกเลือก 

แล้วคลิกปุ่ม 

เพื่อเปิดดูหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร (ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร-หน้าถัดไป)



ที่ คค ๐๔๑๕.๖/บอ.๒๖๔

งานใบอนุญาตผู้ประจำรถและใบอนุญาตขับรถอื่น
ส่วนใบอนุญาตขับรถ
สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
กรมการขนส่งทางบก กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ นาย ทดสอบ งานขนส่ง

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วยนายทะเบียน สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ ได้รับคำขอจาก นาย ทดสอบ งานขนส่ง หมายเลขบัตรประชาชน XXXXXXXXXXXXX ชื่อบิดา พร้อม ชื่อมารดา ท้อย ประสงค์จะยื่นขอรับใบอนุญาตขับรถประเภททุกประเภทชนิดที่ ๒ ซึ่งจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

นายทะเบียนจึงแจ้งให้ผู้ขอมาติดต่อดำเนินการยื่นขอตรวจสอบประวัติอาชญากร เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาออก หรือต่ออายุใบอนุญาตขับรถดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาจัดส่งผลการตรวจสอบประวัติให้นายทะเบียนทราบทางไปรษณีย์ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางทะเบียน ชำนาญงาน)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
ปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

งานใบอนุญาตผู้ประจำรถฯ
โทร. ๐๒๒๗๑๘๔๘๐

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก
"เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย"

ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

3. ขั้นตอนการบันทึกผลการอบรมและทดสอบ



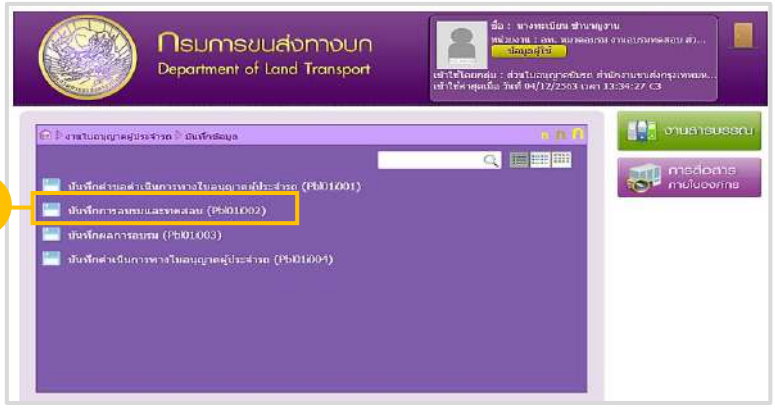
หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



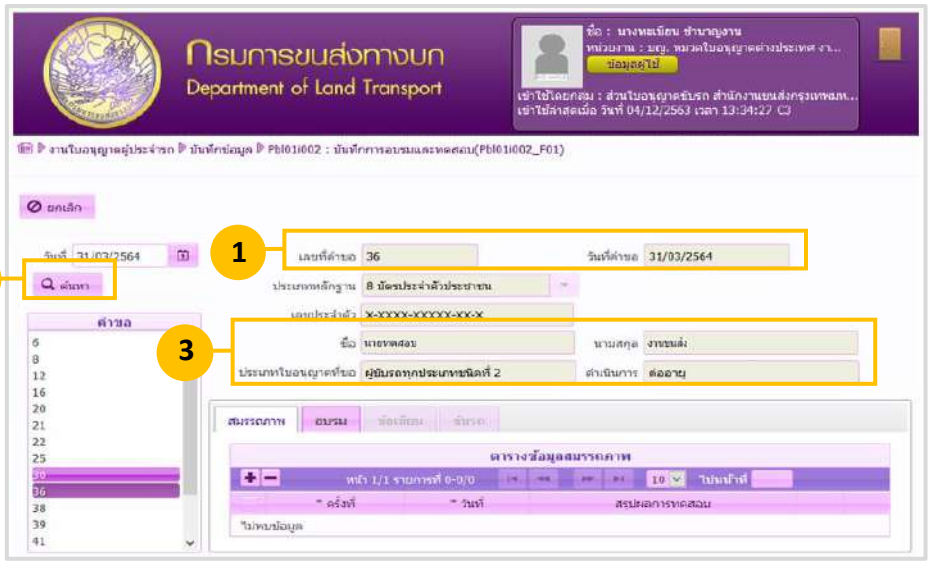
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อเข้าสู่เมนู “บันทึกข้อมูล”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู บันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป



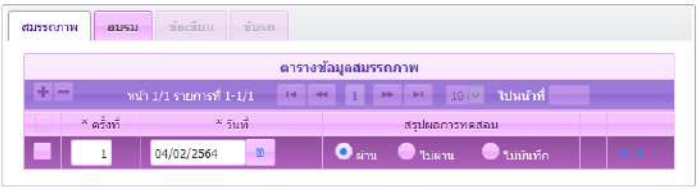
หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002_F01)

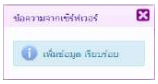
1. ใส่เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 36 ใส่วันที่คำขอ วันที่คำขอ 31/03/2564

2. คลิกที่ปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ

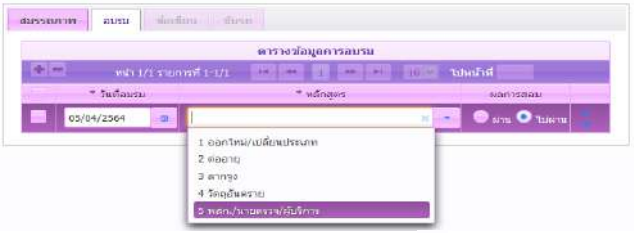
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ

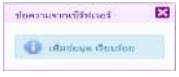
4. คลิกที่ปุ่ม สมรรถภาพ แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล



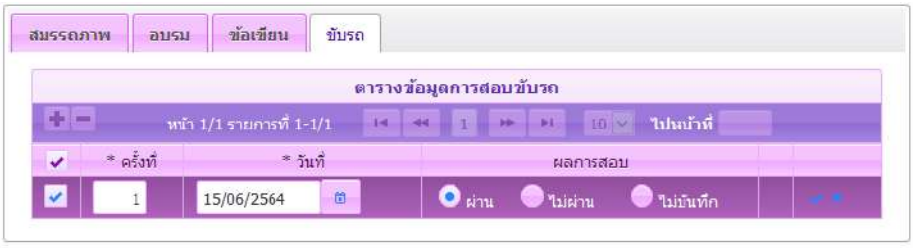
คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

5. คลิกที่ปุ่ม อบรม แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพเพื่อบันทึกผล เลือกหลักสูตรการอบรม



คลิกผลการสอบ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูลโปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

6. คลิกที่ปุ่ม ขับรถ แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล คลิกผลการสอบ



ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูลโปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง

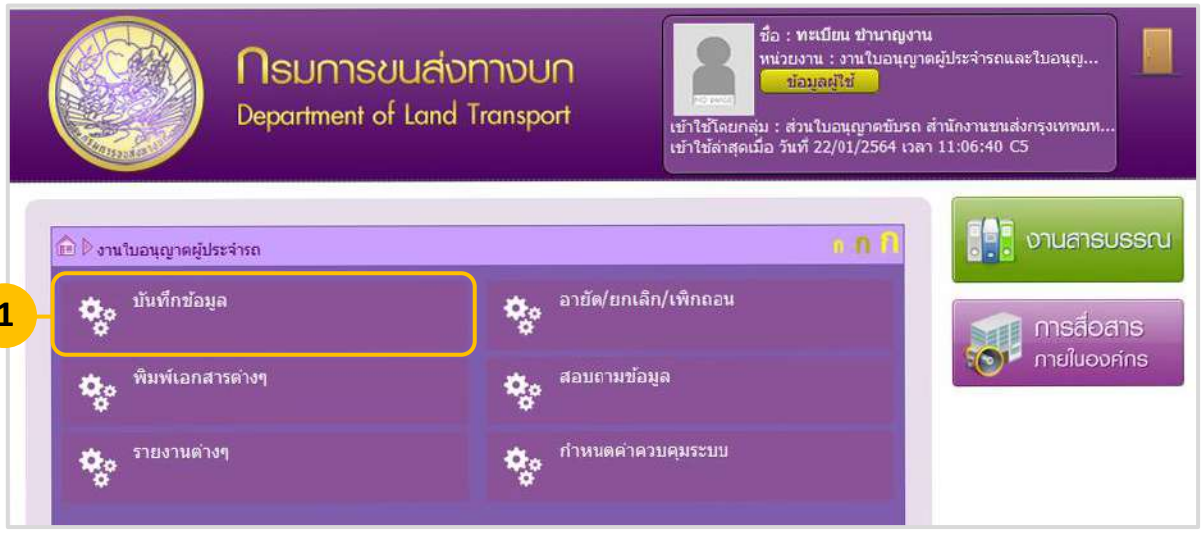


คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

หมายเหตุ : กรณีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถสิ้นอายุเกิน 3 ปี ต้องทดสอบขับรถ

4. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร

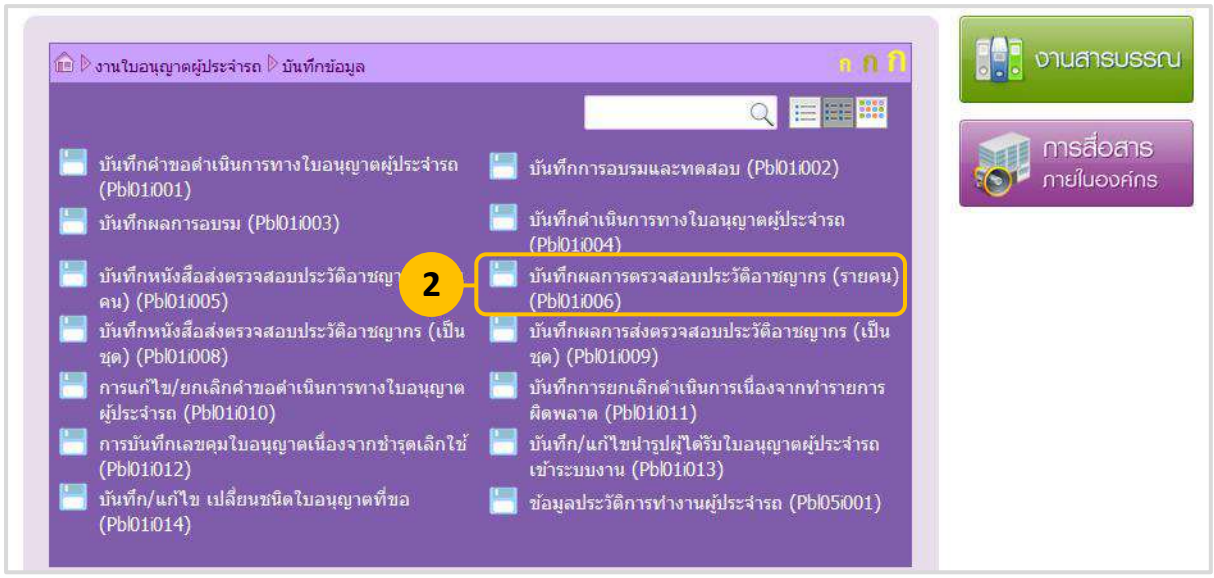
(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตผู้ประจำรถทุกประเภท)*



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

1. คลิกปุ่ม 

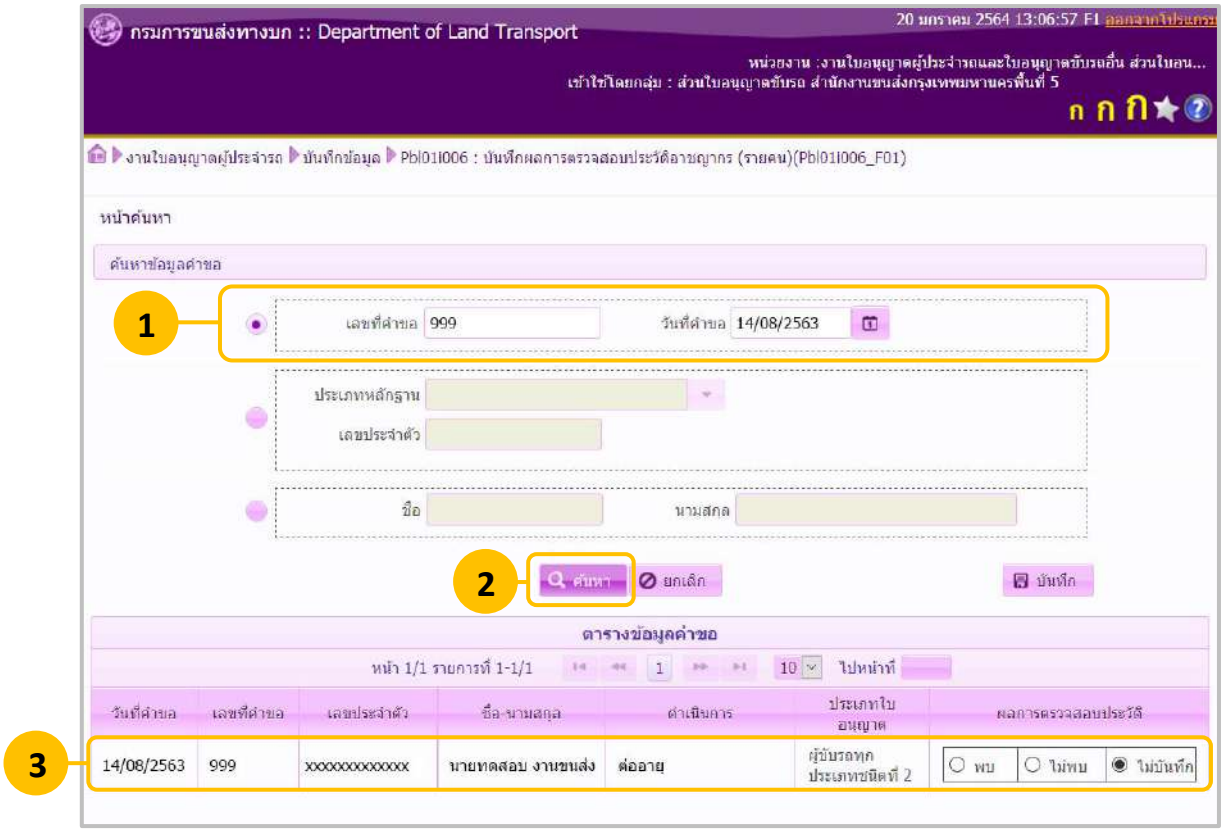
เพื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูถัดไป



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

2. เลือกเมนู 

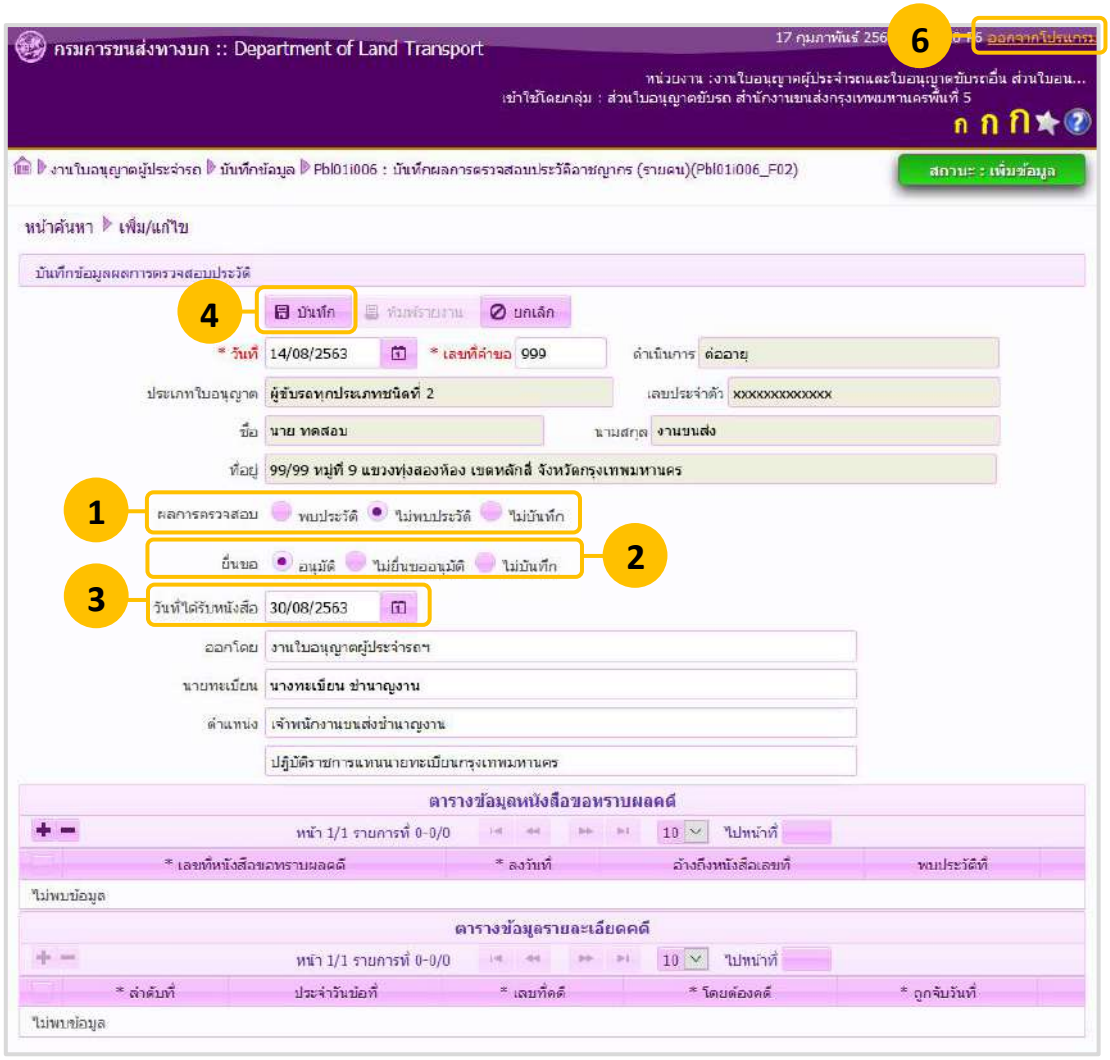
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “บันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006_F01)”



หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006_F01)

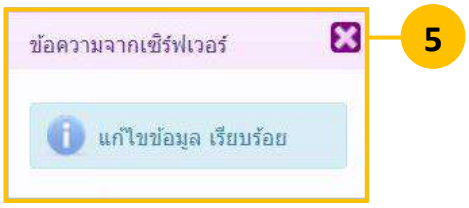
1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563 ตามที่ประชาชนได้ยื่นเอกสารหลักฐาน
2. แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลรายชื่อที่ตรงกับหลักฐานของประชาชนที่นำมายื่น เพื่อเรียกดูข้อมูลในหน้าต่างถัดไป





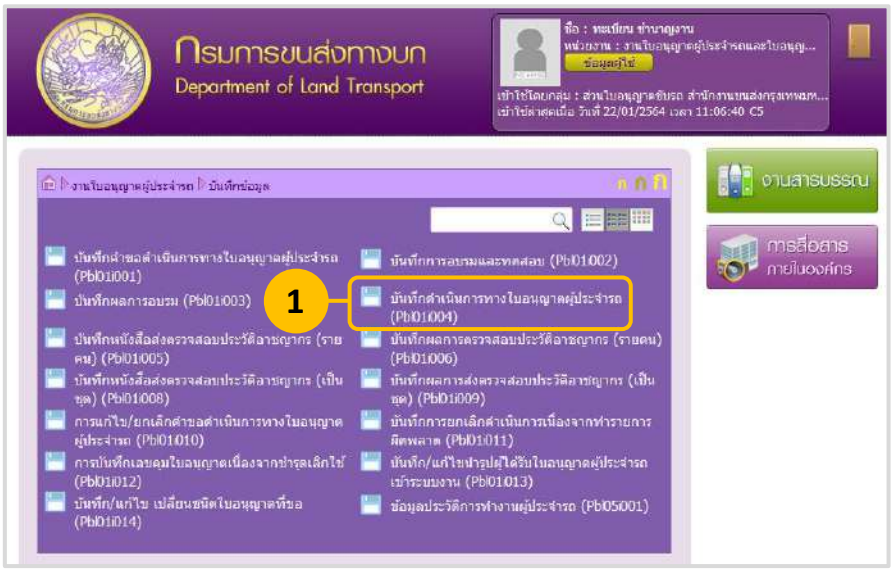
หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006_F02)

1. ระบุผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรตามหนังสือที่ได้รับจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2. ระบุเงื่อนไข ยื่นขอ อนุมัติ ไม่ยื่นขออนุมัติ ไม่บันทึก
3. ลงวันที่ได้รับหนังสือ วันที่ได้รับหนังสือ 30/08/2563
4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
5. โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ



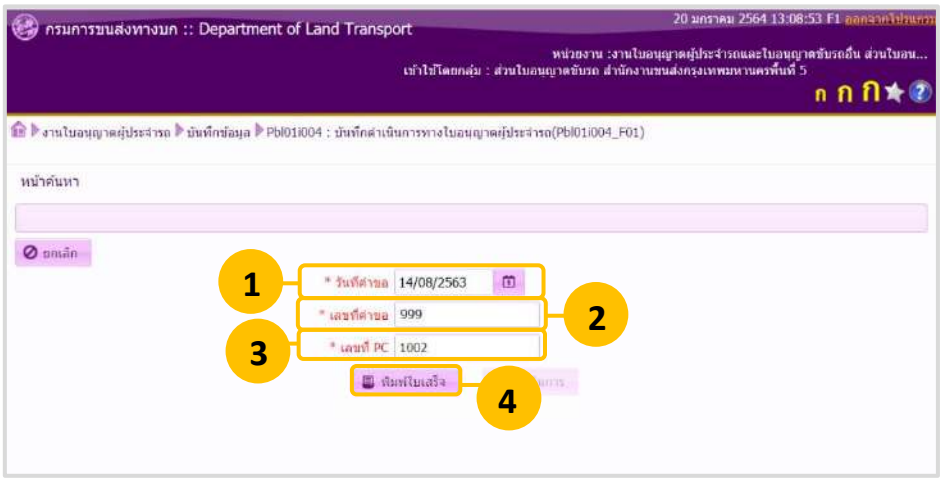
6. คลิก ออกจากโปรแกรม ที่มุมบนขวาสุดของหน้าต่าง แล้วคลิกยืนยัน เพื่อทำการปิดหน้าต่าง

5. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ



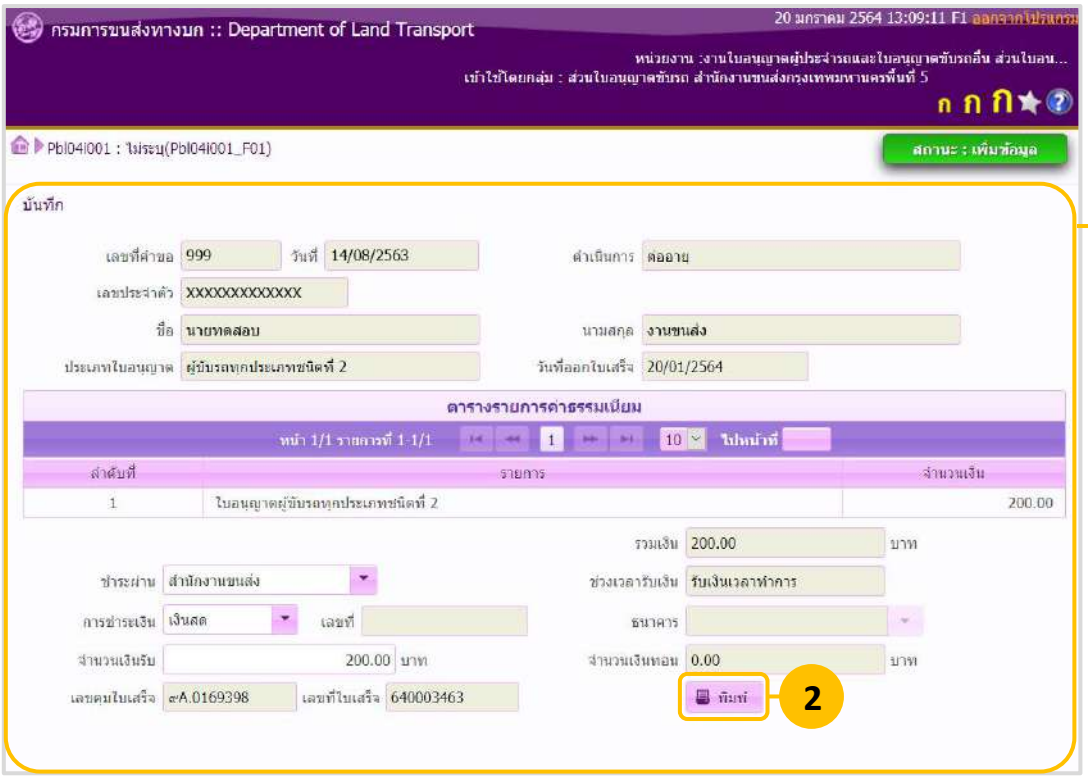
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



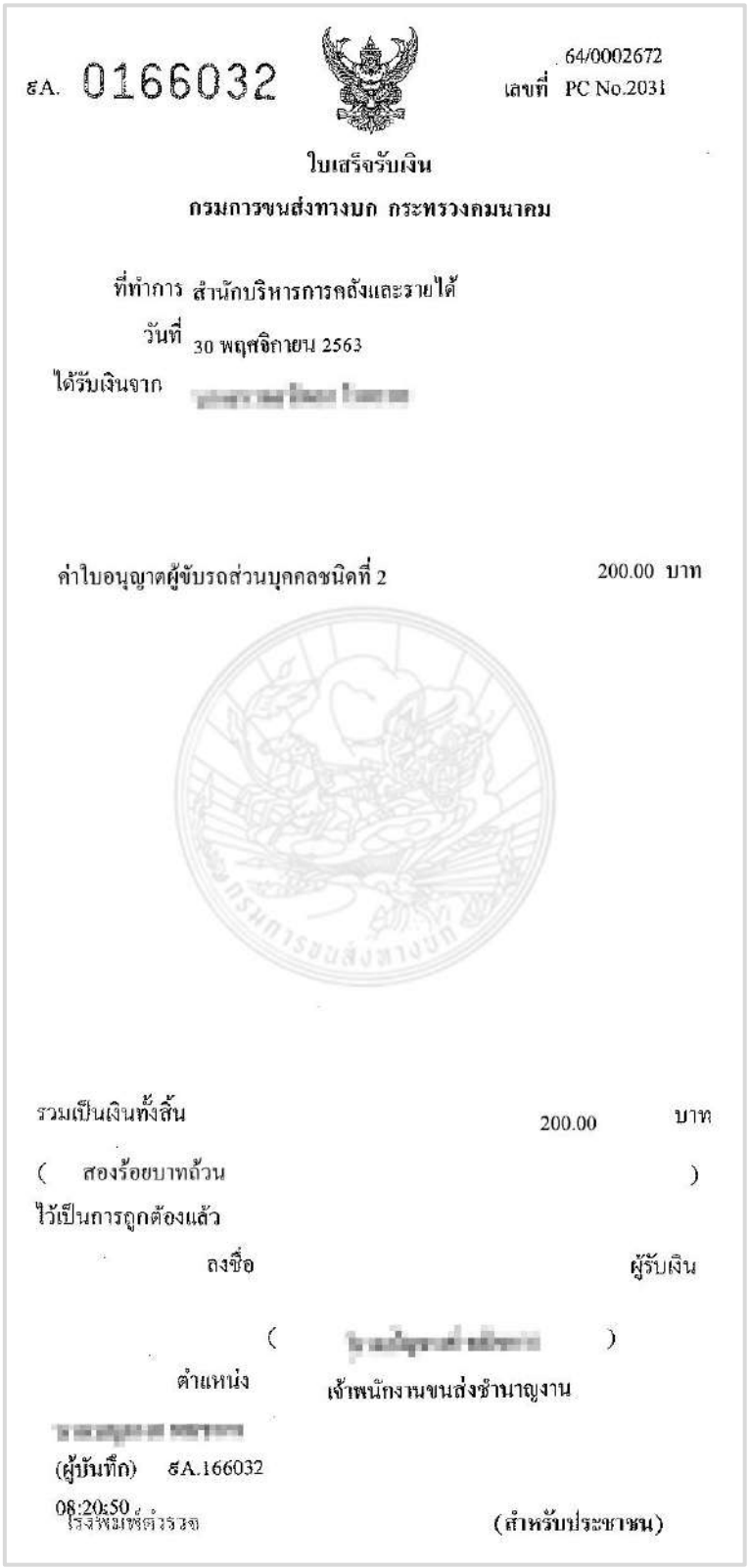
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Pbl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

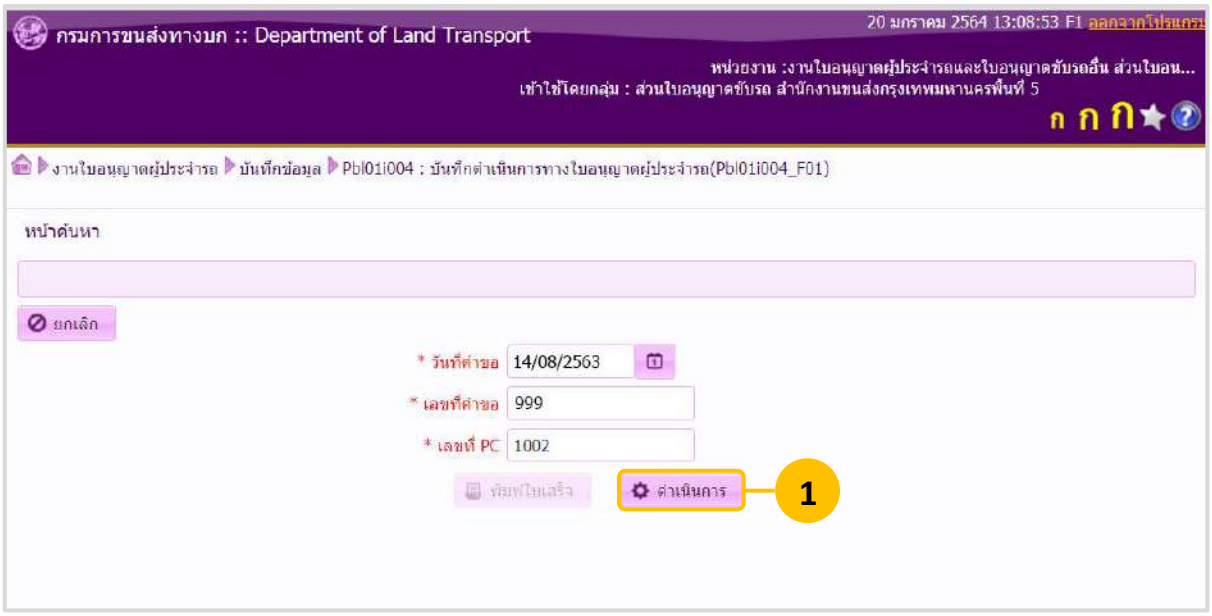
ใบเสร็จรับเงิน
กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563
ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าใบอนุญาตผู้ขับรถส่วนบุคคลชนิดที่ 2 200.00 บาท

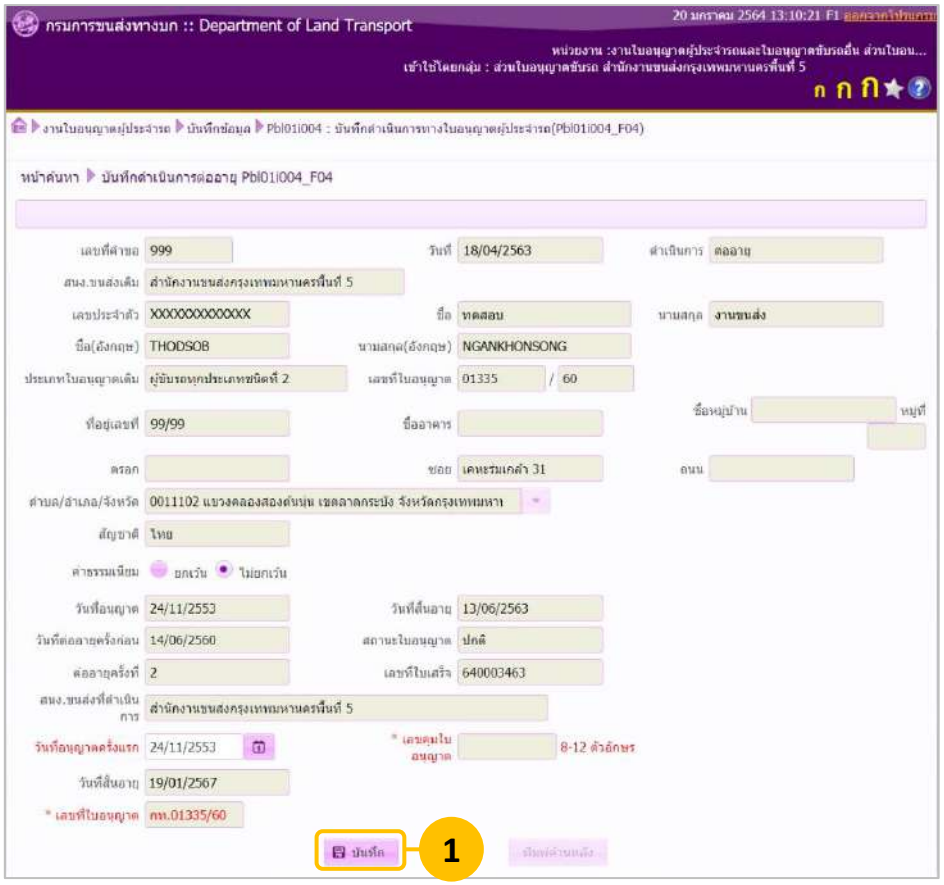
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 200.00 บาท
(สองร้อยบาทถ้วน)
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ ผู้รับเงิน
([redacted])
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
[redacted]
(ผู้บันทึก) ธA.166032
08:20:50
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

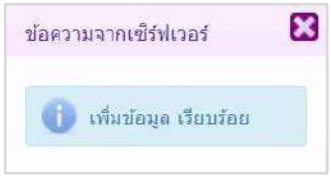
1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F04)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F04)

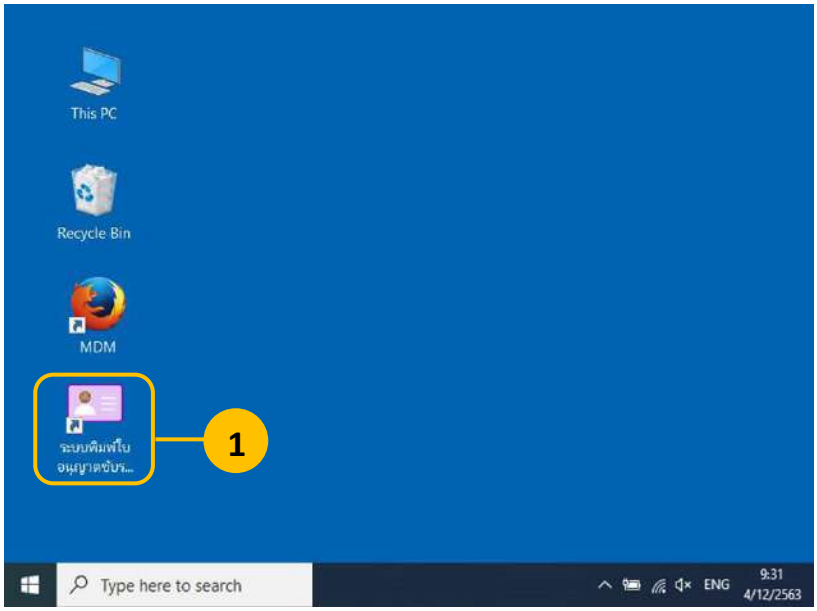
1. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



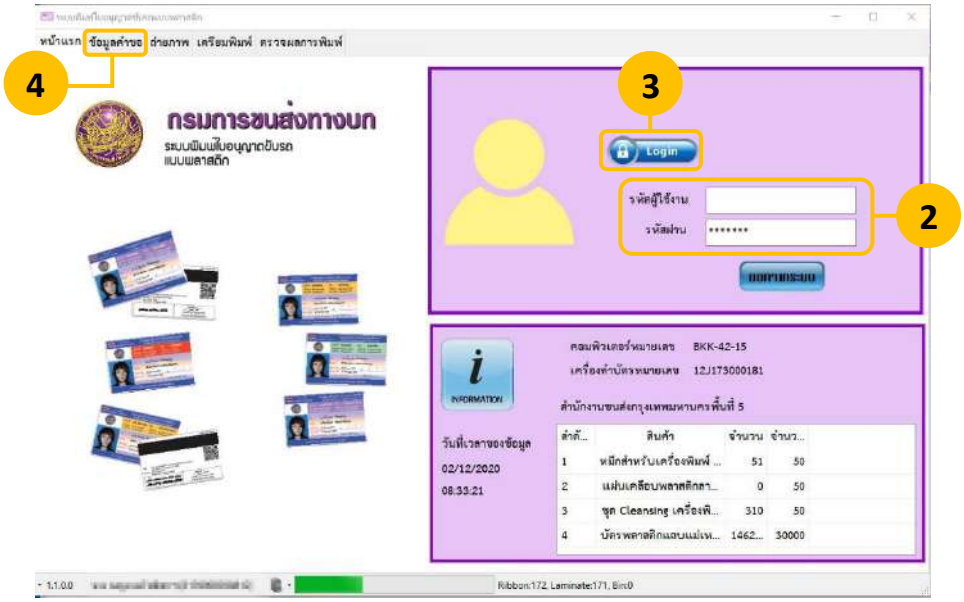
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

6. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

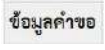


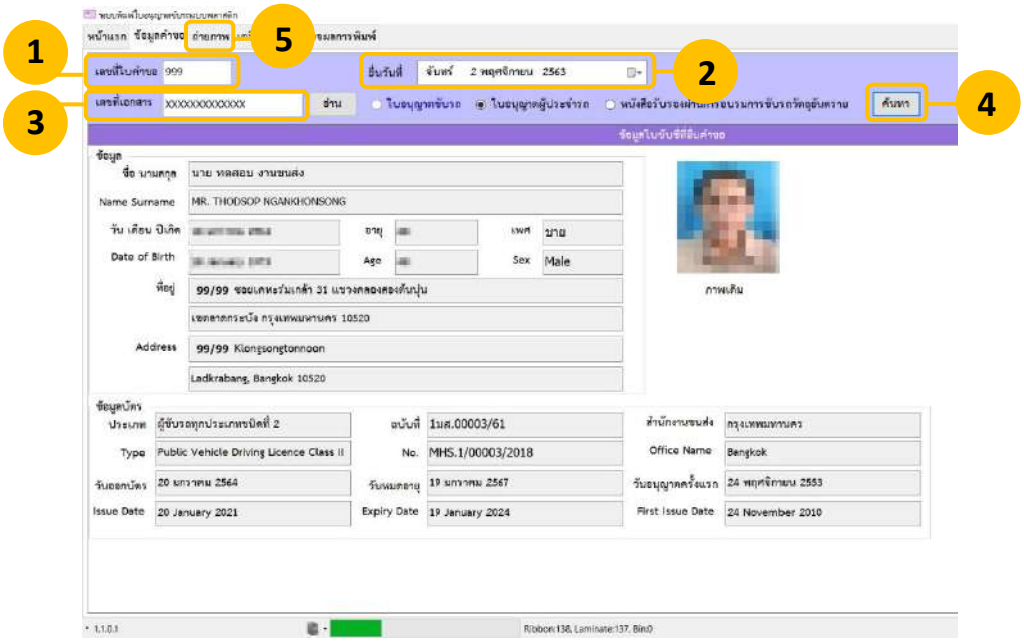
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

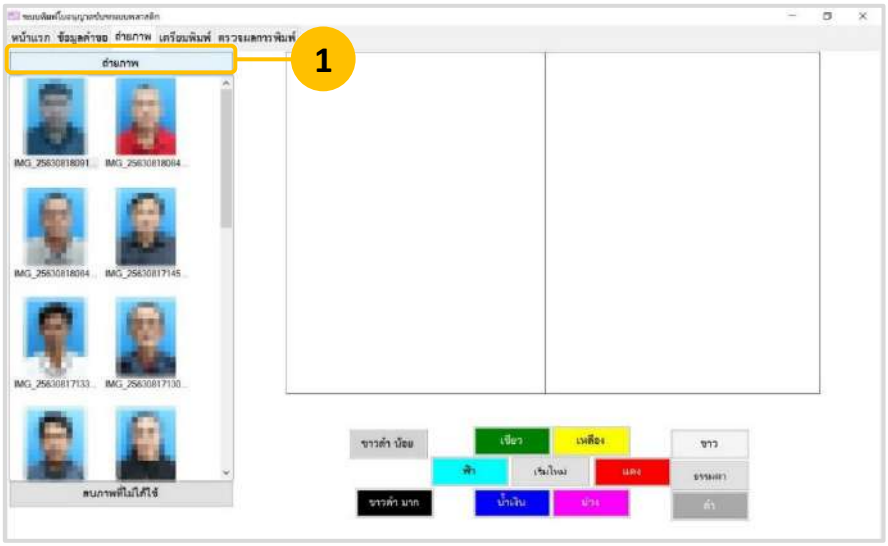
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

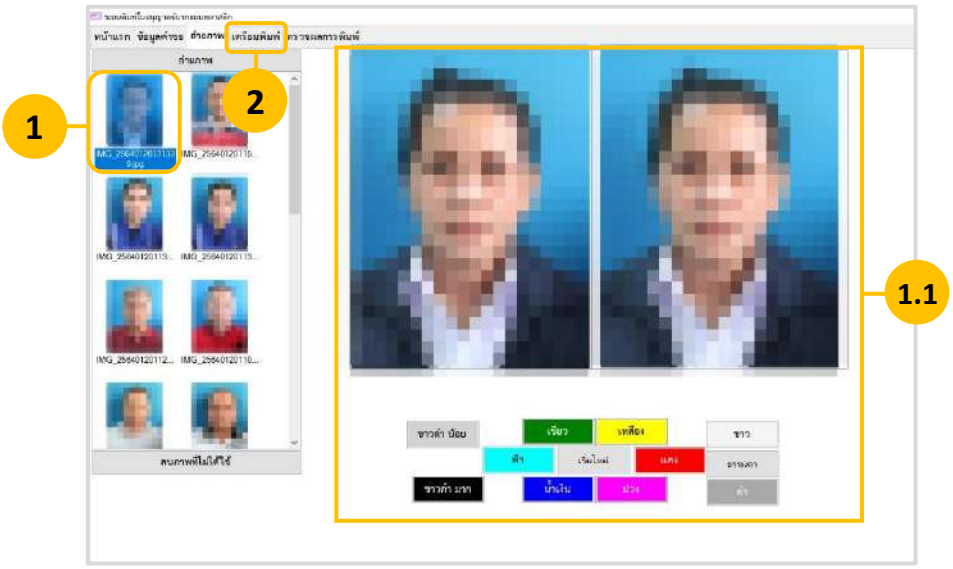
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



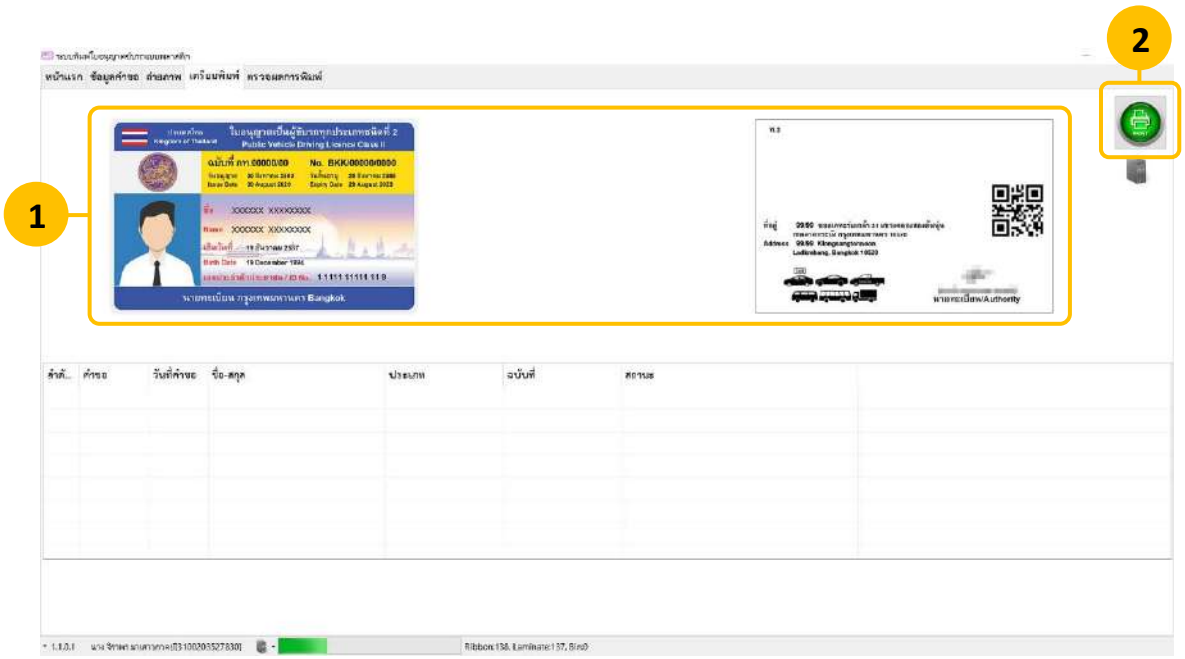
หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



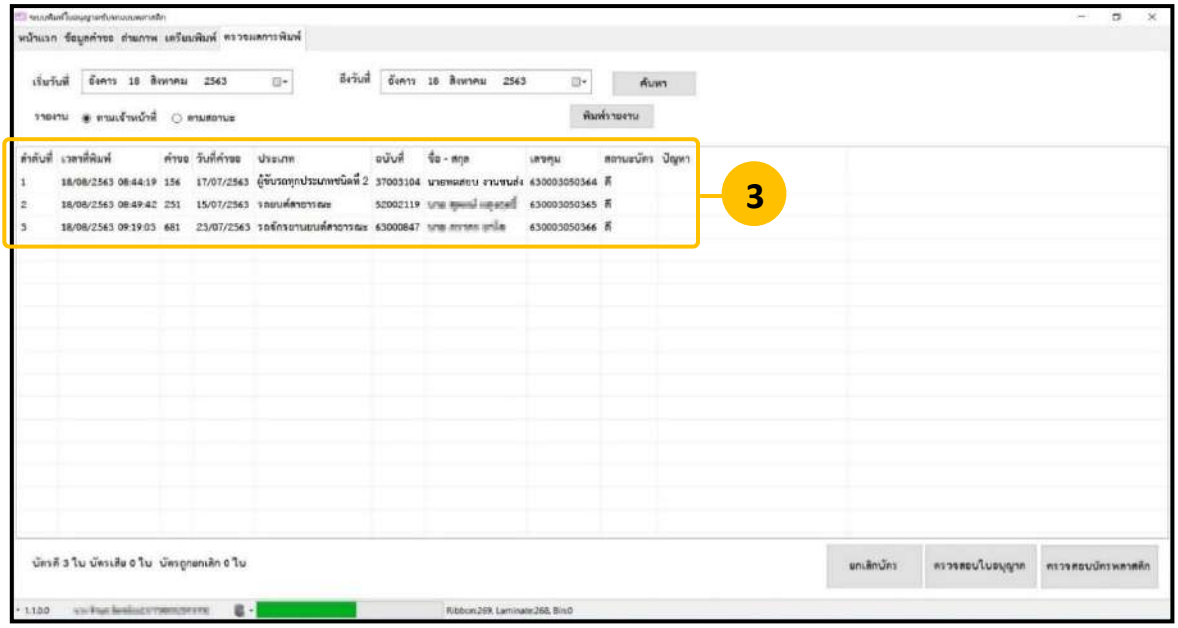
กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ
   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ เตรียมพิมพ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 (ด้านหน้า)



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 (ด้านหลัง)

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ

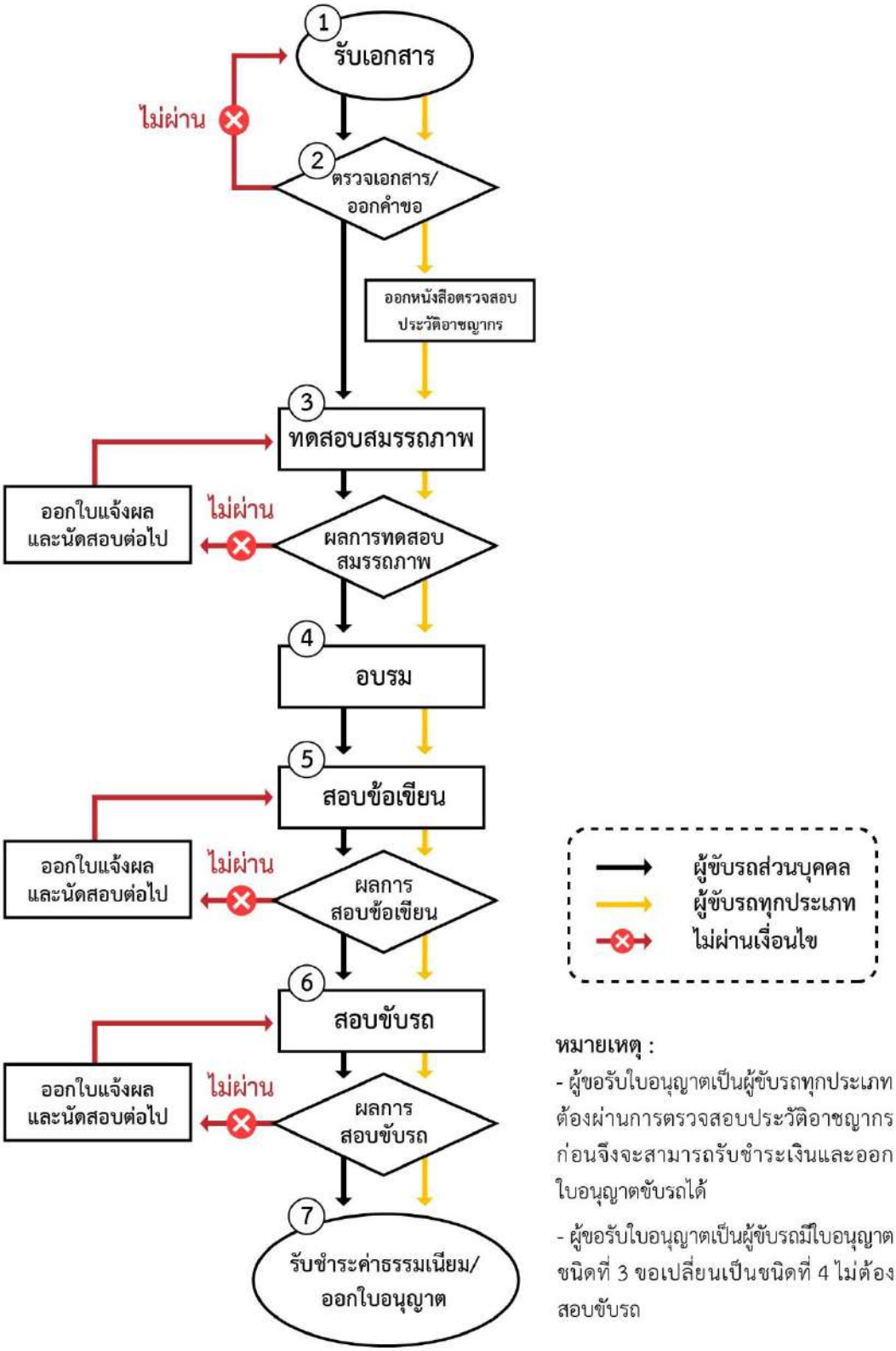
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลาดำเนินการ
ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ		
- ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนบุคคล	๒๐๐	๒ ชั่วโมง ๗๐ นาที
- ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท	๒๐๐	๓๐ วันทำการ ๒ ชั่วโมง ๗๐ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ
ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



หมายเหตุ :

- ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรก่อนจึงจะสามารถรับชำระเงินและออกใบอนุญาตขับรถได้
- ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถมีใบอนุญาตชนิดที่ 3 ขอเปลี่ยนเป็นชนิดที่ 4 ไม่ต้องสอบขับรถ

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	**รับเอกสาร**	๓ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๒ - กฎกระทรวงการขอและการออกใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๕๔ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	**ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ**	๗ นาที	**ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้** ๑. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง ๒. ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทน ๓. ใบรับรองแพทย์ (ออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ เดือน) ๔. หนังสือรับรองแสดงว่าได้ผ่านการศึกษาอบรมและทดสอบตามหลักสูตรที่กำหนดจากโรงเรียนการขนส่งของกรมการขนส่งทางบก หรือ โรงเรียนสอนขับรถที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง (ถ้ามี) ๕. ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อต้องห้ามสำหรับผู้ถือใบอนุญาตประเภทและหรือชนิดนั้น ๆ **๖. ออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากรในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภททุกประเภท**	- หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว. ๒๖๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง นำส่ง	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
				ระเบียบและซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถและใบอนุญาตขับรถ ข้อ ๑.๑ (๒) เอกสารอ้างอิง ๔	
๓	**ทดสอบสมรรถภาพ**	๒๐ นาที	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ พร้อมให้บัตรคิว - แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทำความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทดสอบผ่านวีดีทัศน์ที่กำหนด เรียกเข้าห้องทดสอบตามบัตรคิวเพื่อทำการทดสอบปฏิกิริยาและการทดสอบสายตาในแต่จุดดังนี้ ๑. การทดสอบปฏิกิริยา ให้ทดสอบความสามารถในการใช้เบรกเท้ารวม ๓ ครั้ง หากสามารถเหยียบเบรกได้ในระยะเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ วินาที สองในสามครั้ง ให้ถือว่าผ่านการทดสอบ หากทดสอบ ๒	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๕	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ครั้งแรกผ่าน ไม่ต้องทำการทดสอบครั้งที่ ๓ ๒. การทดสอบสายตา ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ทดสอบสายตาทางกว้าง ถ้าสามารถมองเห็นทั้งด้านซ้ายและด้านขวาเป็นมุมกว้าง ๗๕ องศา สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๒) ทดสอบสายตาทางลึก ให้ทดสอบการมองเห็นในระยะ ๒.๕๐ – ๓.๕๐ เมตร รวม ๓ ครั้ง หากผลการทดสอบห่างจุดที่กำหนดไม่เกินกว่า ๑ นิ้ว สองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ ๓) ทดสอบสายตาบอดสี ให้ดูสีเขียว สีแดง และสีเหลือง จากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบ โดยอยู่ห่างจากเครื่องทดสอบหรือแผ่นภาพทดสอบในระดับสายตาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แล้วอ่านสีตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด สีละ ๓ ครั้ง หากอ่านได้ถูกต้องสองในสามครั้งให้ถือว่าผ่านการทดสอบ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			- กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวเฉพาะส่วนที่ไม่ผ่านได้อีกครั้งหนึ่งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านให้มาแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไปหรือวันอื่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรก หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน ต้องยื่นคำขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่		
๔	**อบรม**		- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน พร้อมทั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๕	เจ้าพนักงานขนส่ง/ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นวิทยากร/วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก
	- ชนิดที่ ๑ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๒		ยกเว้นอบรม		
	- ชนิดที่ ๑ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๓	๓ ชั่วโมง	ต้องผ่านการอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับรถลากจูงและการขับรถลากจูงอย่างปลอดภัย		
	- ชนิดที่ ๑ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๔	๙ ชั่วโมง	ต้องผ่านการอบรมวิชา ๑. ความรู้เกี่ยวกับรถลากจูงและการขับรถลากจูงอย่างปลอดภัย ๒. ความรู้เกี่ยวกับวัตถุอันตราย		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๓. ความรู้เกี่ยวกับรถบรรทุกวัตถุอันตรายและความรู้เกี่ยวกับหลักการบรรทุกวัตถุอันตราย		
	- ชนิดที่ ๒ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๓	๓ ชั่วโมง	ต้องผ่านการอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับรถลากจูงและการขับรถลากจูงอย่างปลอดภัย		
	- ชนิดที่ ๒ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๔	๙ ชั่วโมง	ต้องผ่านการอบรมวิชา ๑. ความรู้เกี่ยวกับรถลากจูงและการขับรถลากจูงอย่างปลอดภัย ๒. ความรู้เกี่ยวกับวัตถุอันตราย ๓. ความรู้เกี่ยวกับรถบรรทุกวัตถุอันตรายและความรู้เกี่ยวกับหลักการบรรทุกวัตถุอันตราย		
	- ชนิดที่ ๓ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๔	๖ ชั่วโมง	ต้องผ่านการอบรมตามวิชา ๑. ความรู้เกี่ยวกับวัตถุอันตราย ๒. ความรู้เกี่ยวกับรถบรรทุกวัตถุอันตรายและความรู้เกี่ยวกับหลักการบรรทุกวัตถุอันตราย		
๕	**สอบข้อเขียน**	๑ ชั่วโมง	- ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุม - ทดสอบความรู้วิชาต่างๆ ที่กำหนดในหลักสูตร โดยต้องได้		เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบข้อเขียน - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกครั้งหนึ่งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านอีกให้มาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไป หรือวันอื่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรก เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวได้เป็นการเฉพาะราย แล้วแต่กรณี หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน ต้องยื่นคำขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่		
๖	**สอบขับรถ**	๑ ชั่วโมง	- ตรวจสอบเอกสารการดำเนินการ และบัตรประชาชนกรอกชื่อ-นามสกุลในแบบประเมินผลการทดสอบขับรถ - ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเข้ารับการทดสอบขับรถ	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๕	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			- เจ้าหน้าที่ทำการอธิบายท่าในการทดสอบขับรถ ๒๐ นาที - ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถต้องคาดเข็มขัดนิรภัย เว้นแต่เป็นรถที่มิได้มีการติดตั้งเข็มขัดนิรภัยตามที่กฎหมายกำหนด การทดสอบขับรถผู้ขอรับใบอนุญาตต้องทดสอบขับรถตามที่กำหนดไว้สำหรับใบอนุญาตที่ขอรับแต่ละชนิดดังนี้		
	-ชนิดที่ ๑ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๒		ขับรถตามชนิดที่ ๒		
	-ชนิดที่ ๑ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๓		ขับรถลากจูง		
	-ชนิดที่ ๑ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๔		ขับรถลากจูง		
	-ชนิดที่ ๒ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๓		ขับรถลากจูง		
	-ชนิดที่ ๒ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๔		ขับรถลากจูง		
	-ชนิดที่ ๓ เปลี่ยนเป็นชนิดที่ ๔		ยกเว้นการทดสอบขับรถ		
๗	**รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต**	๑๐ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติ	- หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๙/ ว. ๑๒๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมการปฏิบัติตามระเบียบ	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			หน้าที่เป็นผู้ประจำรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามชนิดของใบอนุญาต ถ้าปรากฏว่าผู้ขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในหนึ่งปีนับแต่วันยื่นคำขอ ให้ถือว่าการขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นอันสิ้นสุดลง หากประสงค์จะขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถใหม่ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามระเบียบต่อไป **ทั้งนี้ ผู้ขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภททุกประเภทต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรก่อนจัดเก็บค่าธรรมเนียม**	กรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๖	

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			- บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถและจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถให้กับผู้ขอ		

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอเปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

ผู้ขับรถส่วนบุคคล
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตผู้ขับรถฉบับเดิม
- ใบรับรองแพทย์

เป็นผู้ขับรถทุกประเภท
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถฉบับเดิม
- ใบรับรองแพทย์

ออกหนังสือสอบประวัติอาชญากร



2 ทดสอบสมรรถภาพ

ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
- การมองเห็นสี
- ปฏิกิริยา
- สายตาทางลึก
- สายตาทางกว้าง



3 การอบรม

ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
- ใบอนุญาตชนิดที่ 2 เป็นชนิดที่ 3 อบรม **3 ชั่วโมง**
- ใบอนุญาตชนิดที่ 3 เป็นชนิดที่ 4 อบรม **6 ชั่วโมง**

ใบอนุญาตชนิดที่ 1 เป็นชนิดที่ 2 ยกเว้นการอบรม



4 ทดสอบข้อเขียน (ผ่านระบบ e-Exam หรือ Manual)

ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
- ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75



5 ทดสอบขับรถ (ผ่านระบบ e-Driving หรือ Manual)

ผู้ขับรถส่วนบุคคล / ผู้ขับรถทุกประเภท
- ทดสอบขับรถ 3 ท่า

ยกเว้นการสอบขับรถ กรณีเปลี่ยนชนิดที่ 3 เป็นชนิดที่ 4



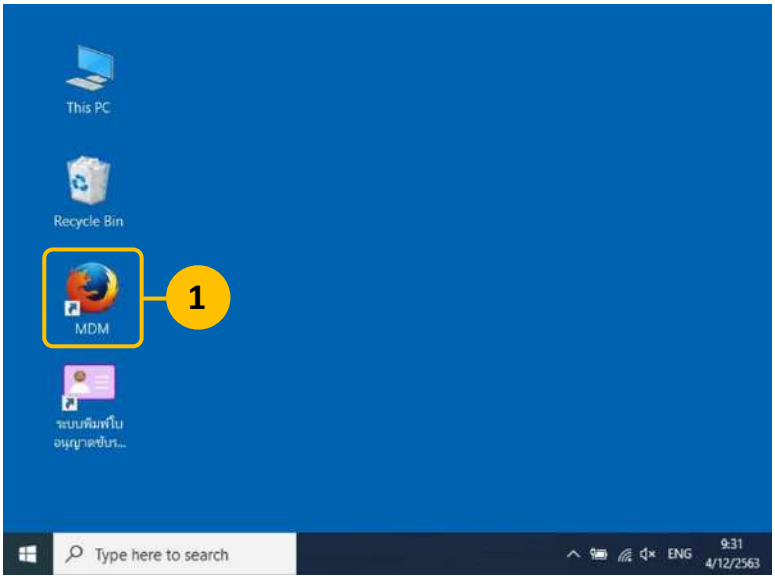
6 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ

ผู้ขับรถส่วนบุคคล
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน และขับรถ

ผู้ขับรถทุกประเภท
ผ่าน : การอบรม ข้อเขียน ขับรถ และประวัติอาชญากร

ขั้นตอนการดำเนินการในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

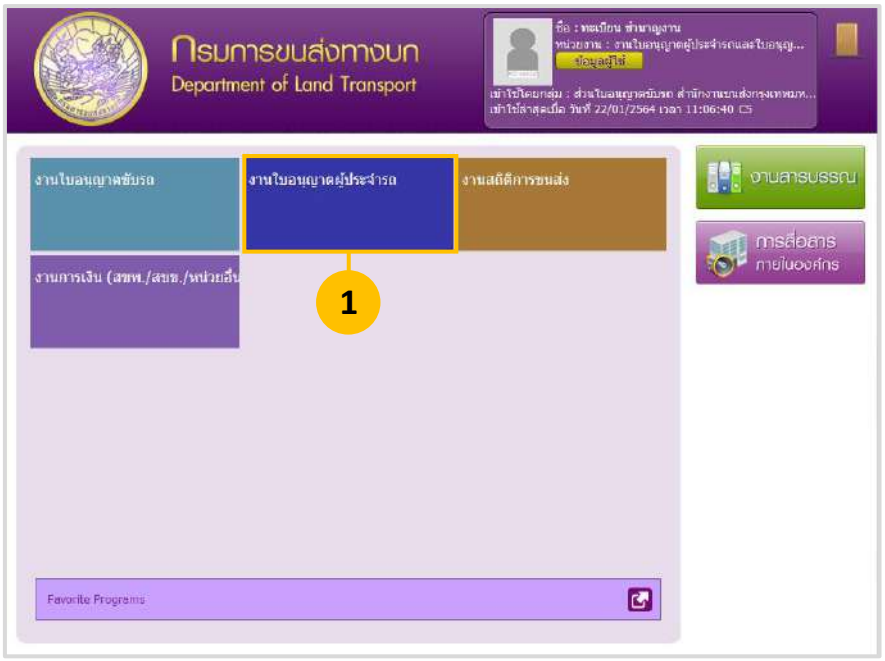
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม 

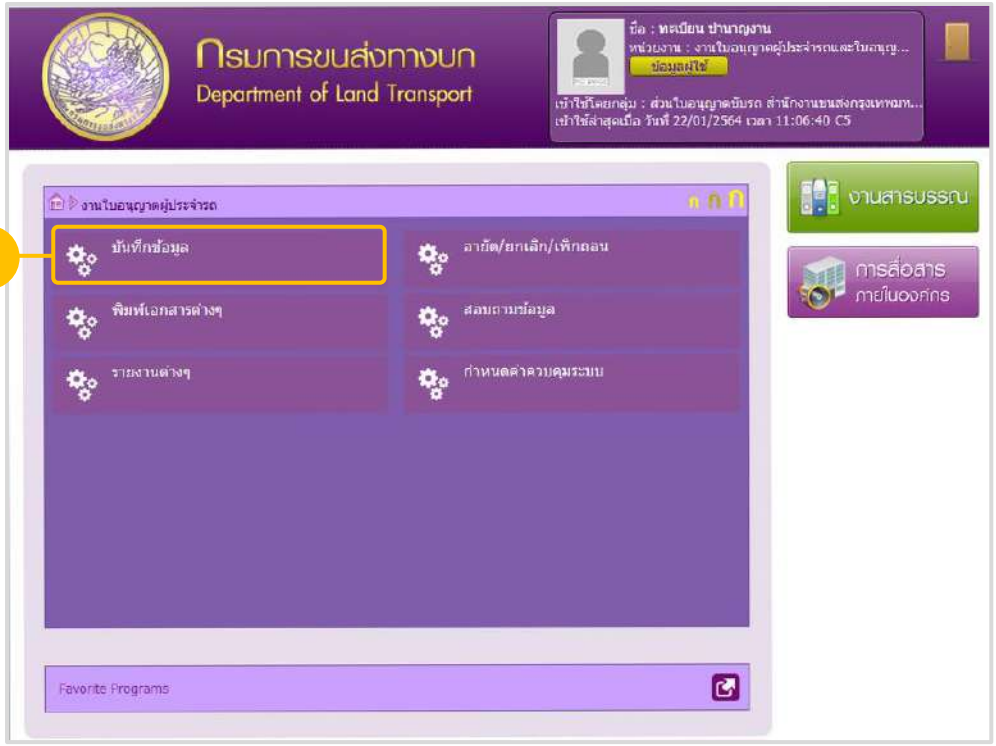
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

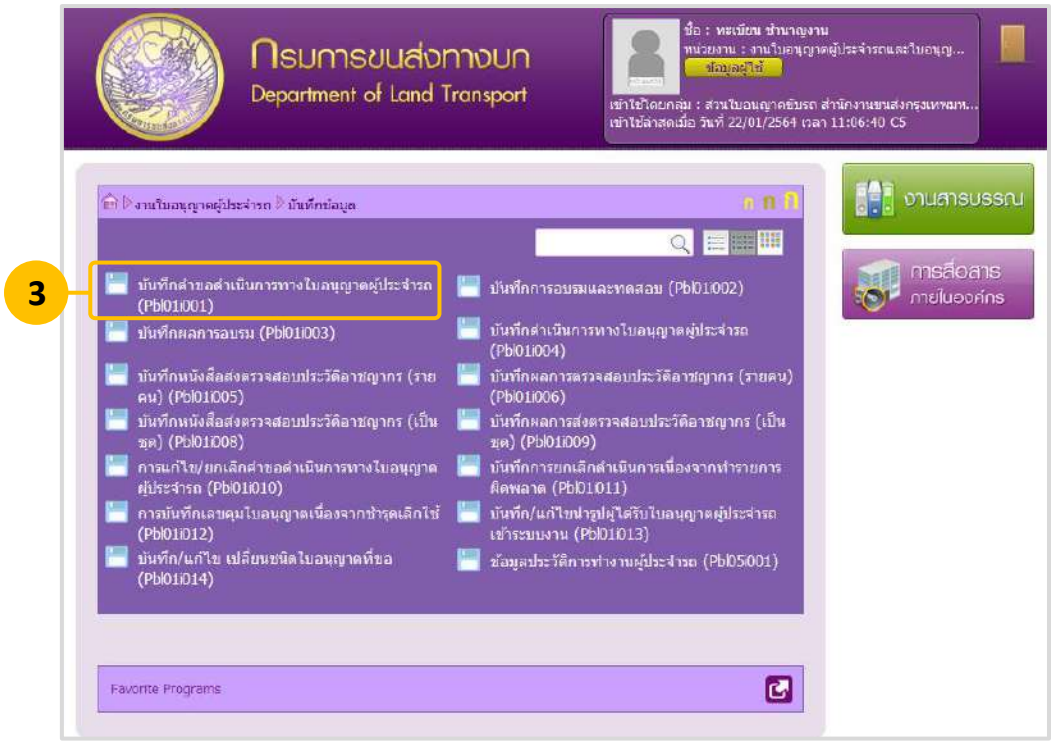
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม 

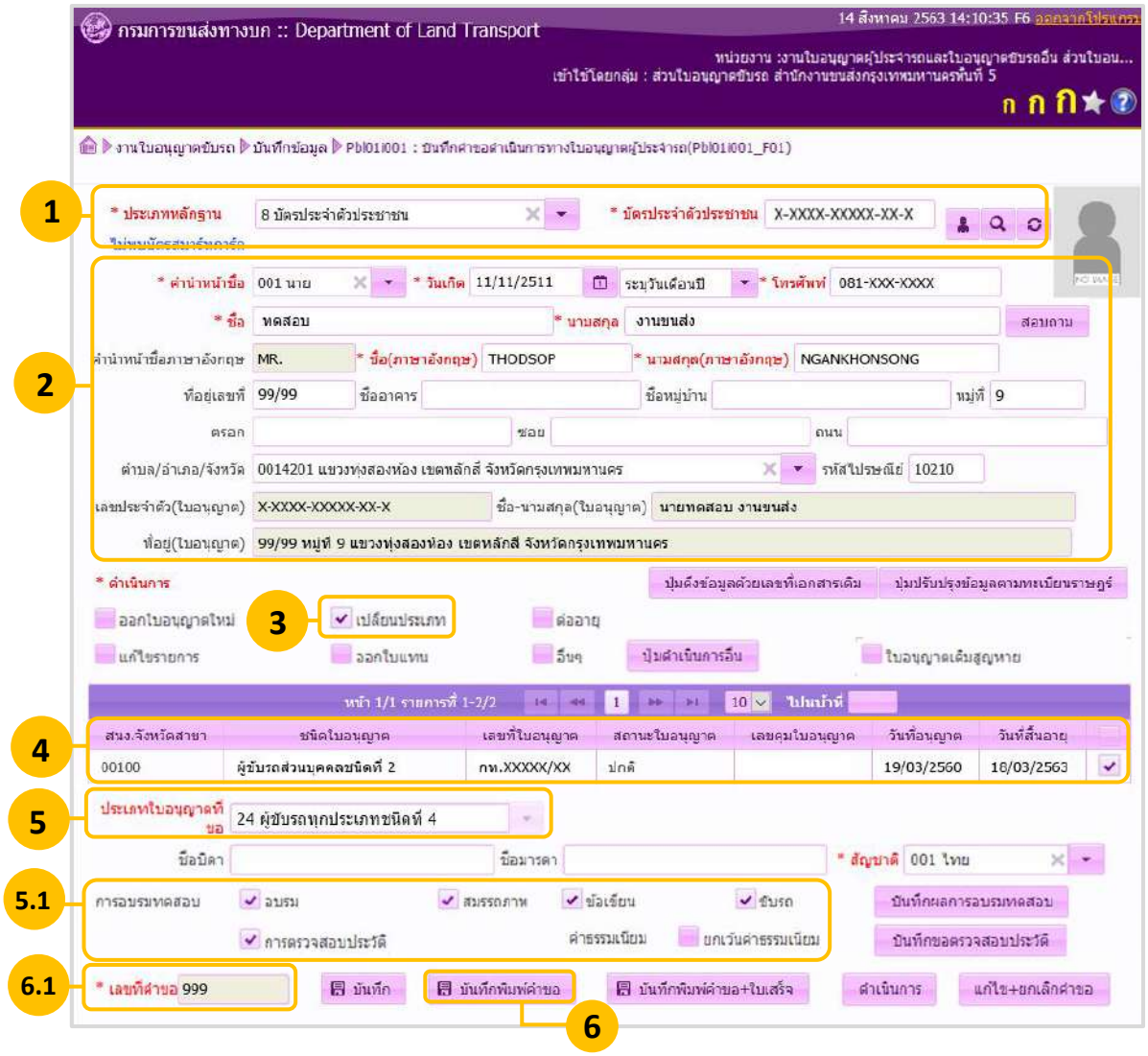
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

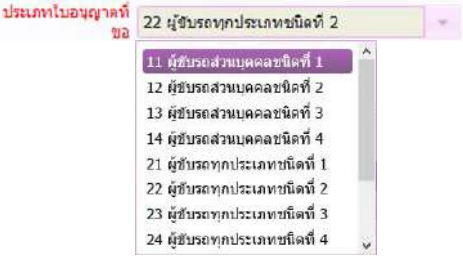
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ 
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตที่ต้องการเปลี่ยนประเภท/ชนิด



5. คลิกเลือกประเภทใบอนุญาตที่ขอเปลี่ยนได้ 

5.1. หลังจากที่เลือกชนิดใบอนุญาตขับรถ เงื่อนไขการอบรมทดสอบจะถูกระบุมาให้โดยอัตโนมัติ



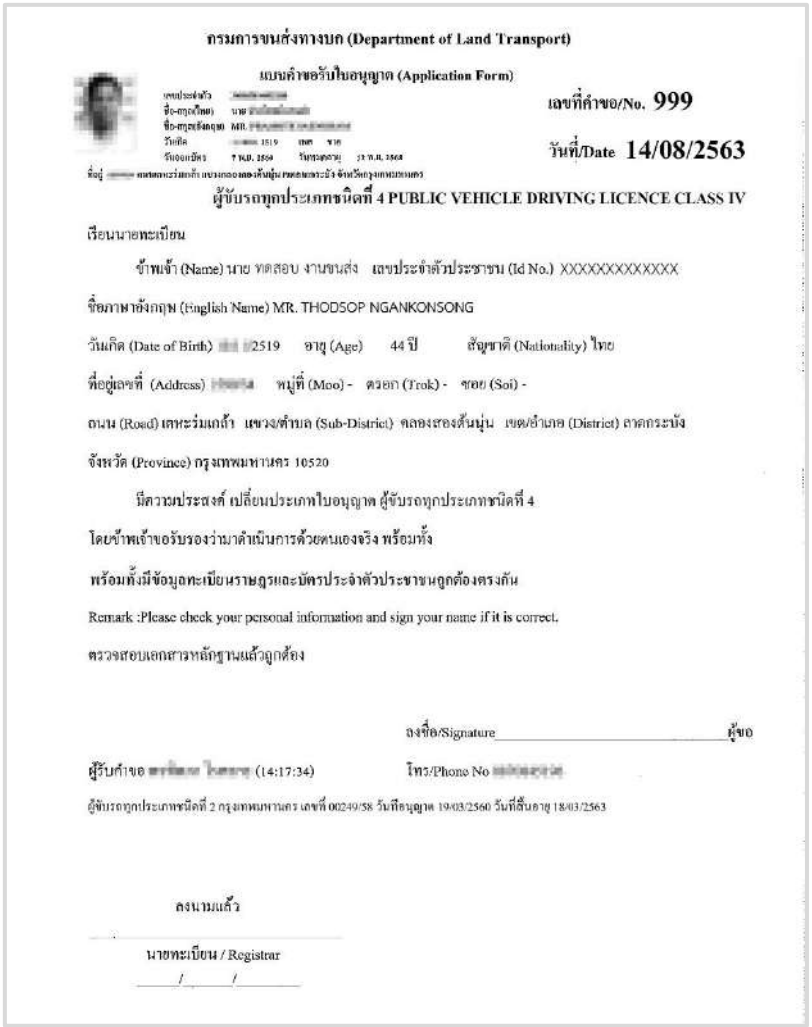
6. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

6.1. เลขที่คำขอ 

จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

หมายเหตุ : กรณีเลือกชนิดใบอนุญาต**ผู้ขับรถส่วนบุคคล** ที่ไม่ใช่**ทุกประเภท** ให้ข้ามขั้นตอน **ข้อ 2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร และ ข้อ 5. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร**



กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 4 PUBLIC VEHICLE DRIVING LICENCE CLASS IV

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [illegible] 2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [illegible] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เสาชิงช้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองมหานาค เขต/อำเภอ (District) ดอนเมือง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ เปลี่ยนประเภทใบอนุญาต ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 4

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature _____ ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [illegible] (14:17:34) โทร/Phone No [illegible]

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 กรุงเทพมหานคร เลขที่ 00249/58 วันที่อนุญาต 19/03/2560 วันที่สิ้นอายุ 18/03/2563

ลงนามแล้ว

นายทะเบียน / Registrar

__/__/__

ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการออกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร

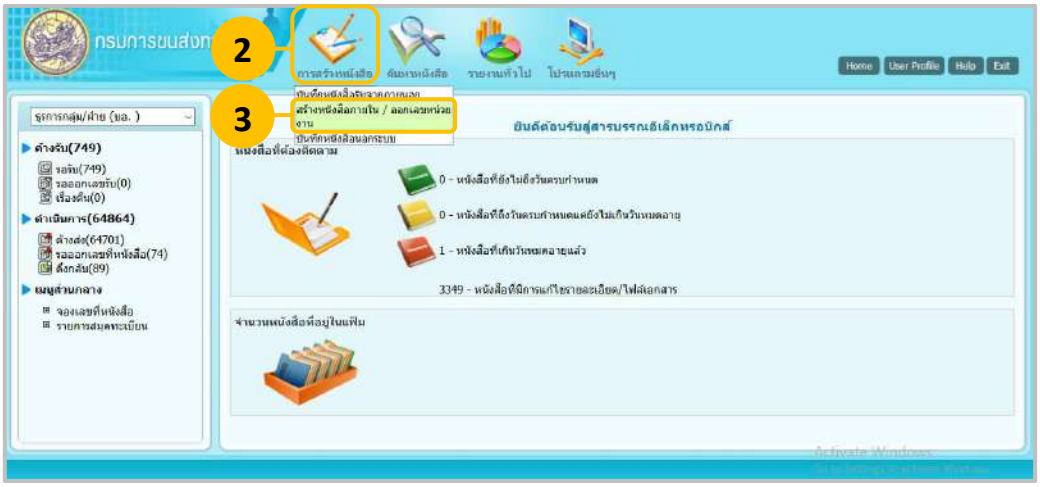
(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตผู้ประจำรถทุกประเภท)*



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

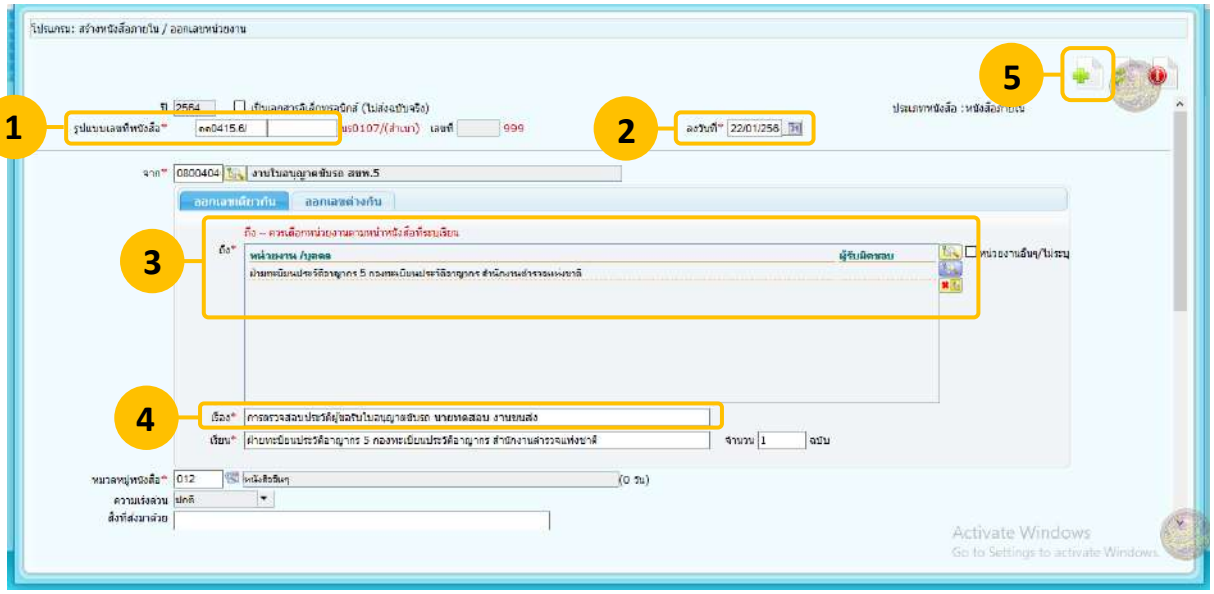
1. คลิกที่ปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



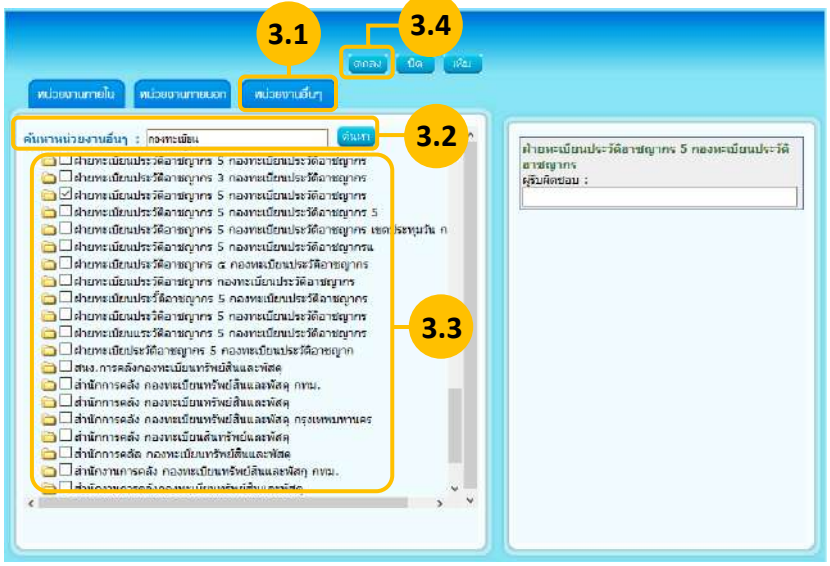
หน้าจอระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. คลิกปุ่ม 
การสร้างหนังสือ จะมีเมนูให้เลือกเพิ่มเติม
3. คลิกเลือก “สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน”



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน

1. ระบุเลขที่หนังสือ
2. ระบุวันที่ปัจจุบัน
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกหน่วยงานปลายทาง (ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร 5 กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ) จะปรากฏหน้าต่างค้นหาหน่วยงานดังรูป



3.1. คลิกเลือกแท็บ หน่วยงานอื่นๆ

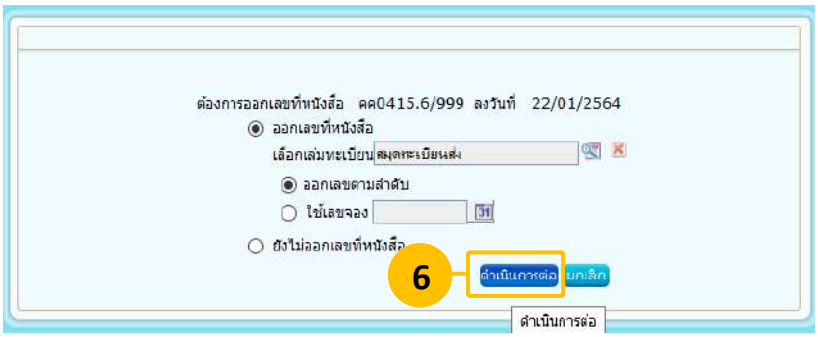
3.2. พิมพ์ชื่อหน่วยงานปลายทางที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

3.3. คลิกเลือก ☑ ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร 5 กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือศูนย์พิสูจน์หลักฐานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.4. คลิก ตกลง

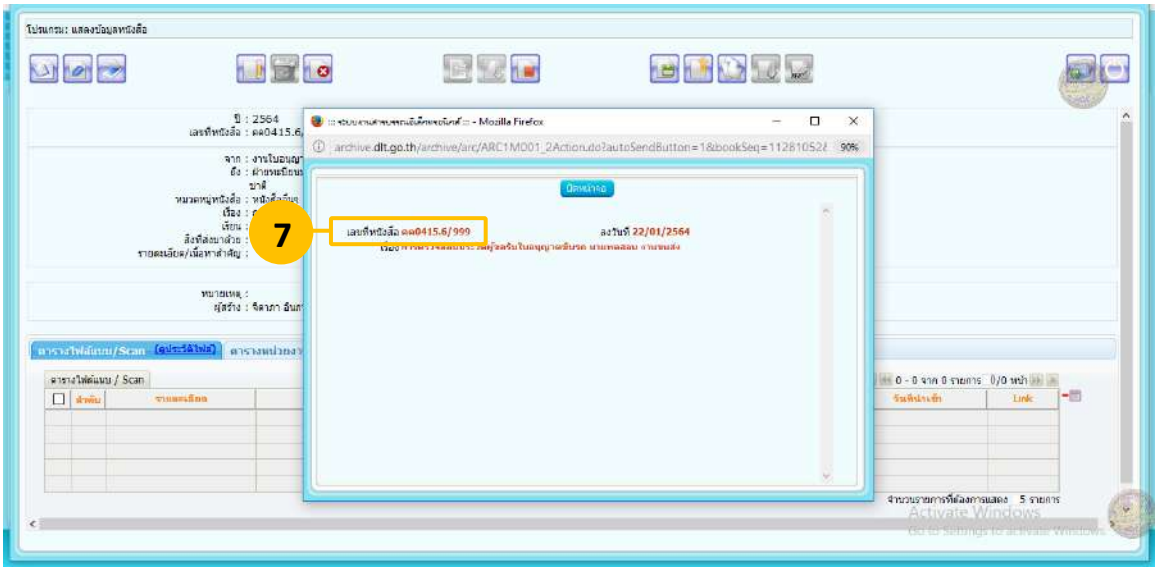
4. ระบุหัวข้อเรื่อง “การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ” พร้อมระบุชื่อผู้ขอเพื่อให้ตรวจสอบได้ง่าย

5. คลิก  จะปรากฏหน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ



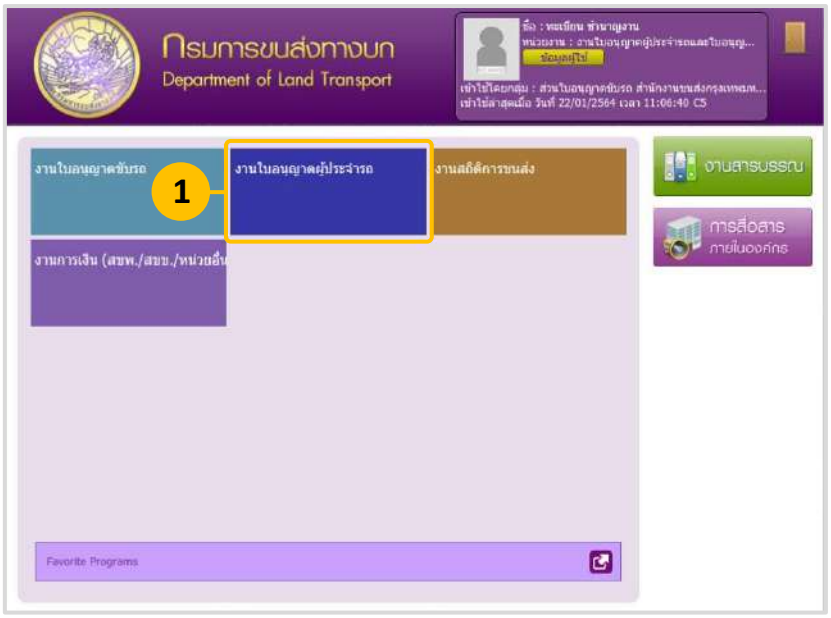
หน้าจอตัวเลือกการออกเลขที่หนังสือ

6. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการต่อ จะปรากฏหน้าจอออกเลขที่หนังสือ



หน้าจองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ > สร้างหนังสือภายใน/ออกเลขหน่วยงาน > แสดงข้อมูลหนังสือ

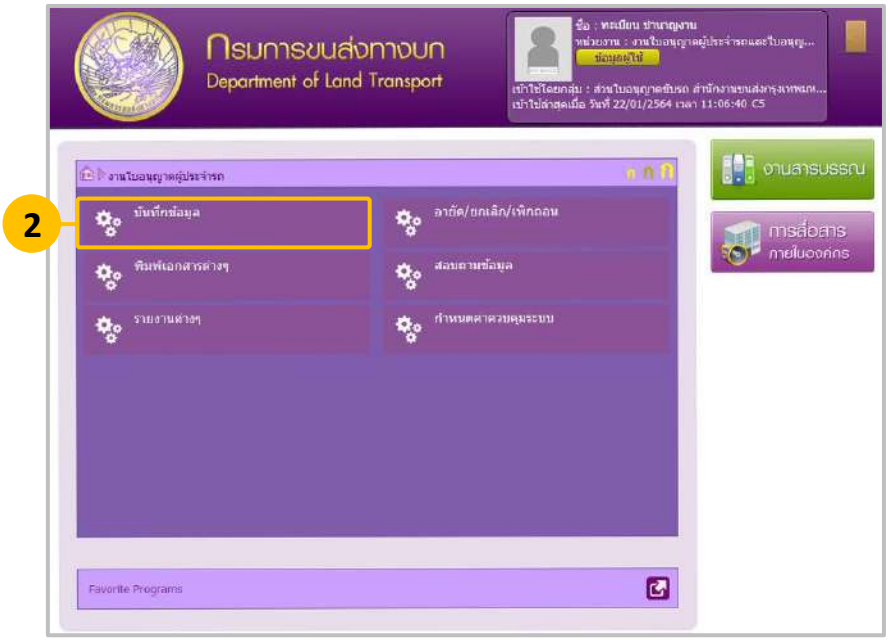
7. ได้รับเลขที่หนังสือเพื่อนำไปใช้ในการระบุเลขที่หนังสือในขั้นตอนถัดไป การออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร



หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM

1. กลับมาที่หน้าจอเมนูหลักระบบงาน MDM คลิกปุ่ม 

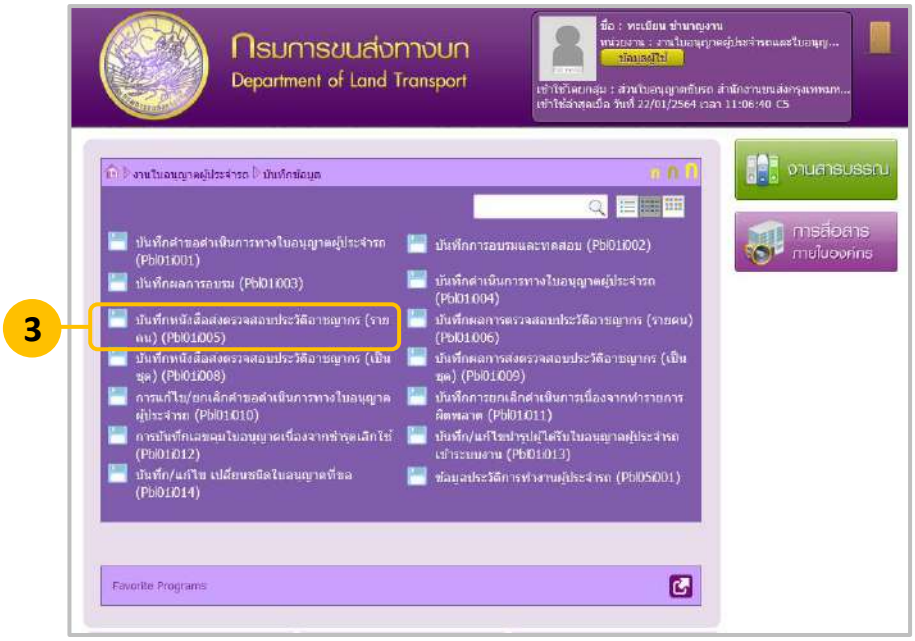
เพื่อเข้าสู่เมนูใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

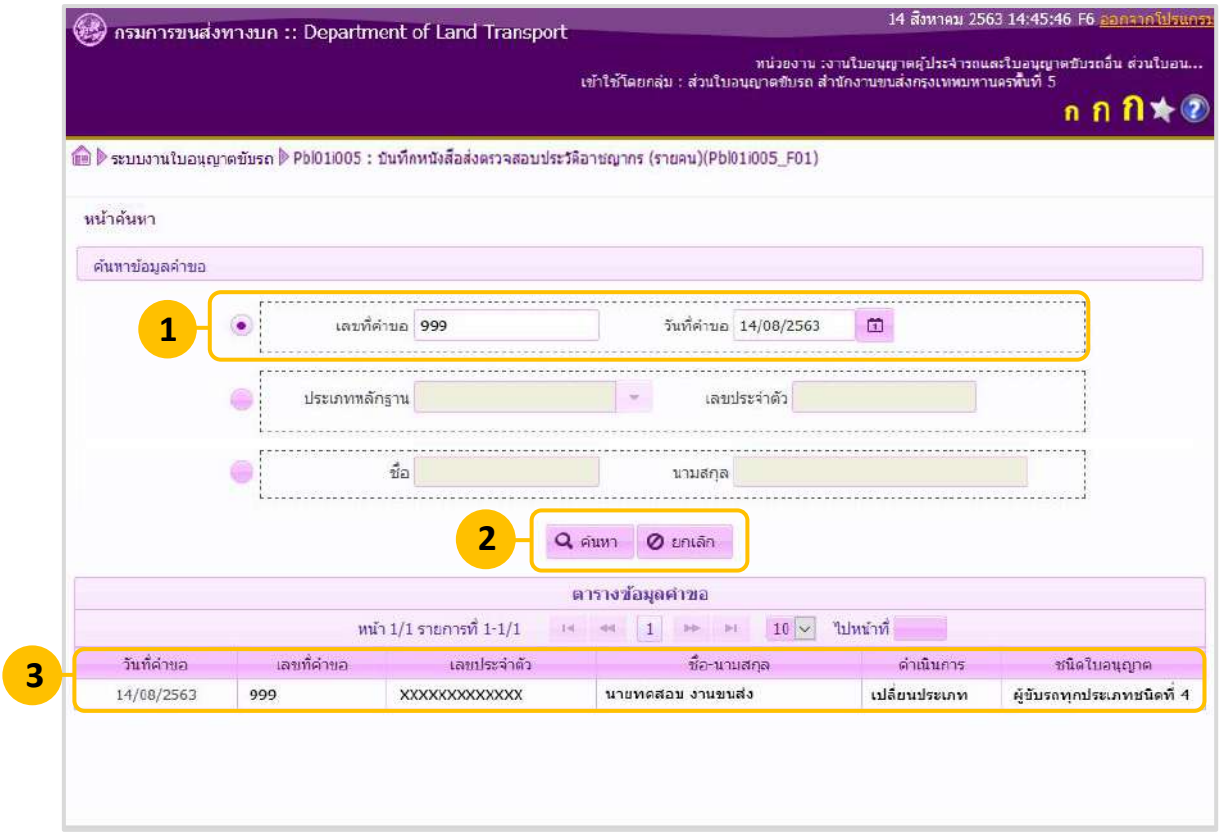
2. คลิกปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่เมนูบันทึกข้อมูล



หน้าจอเมนูงานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

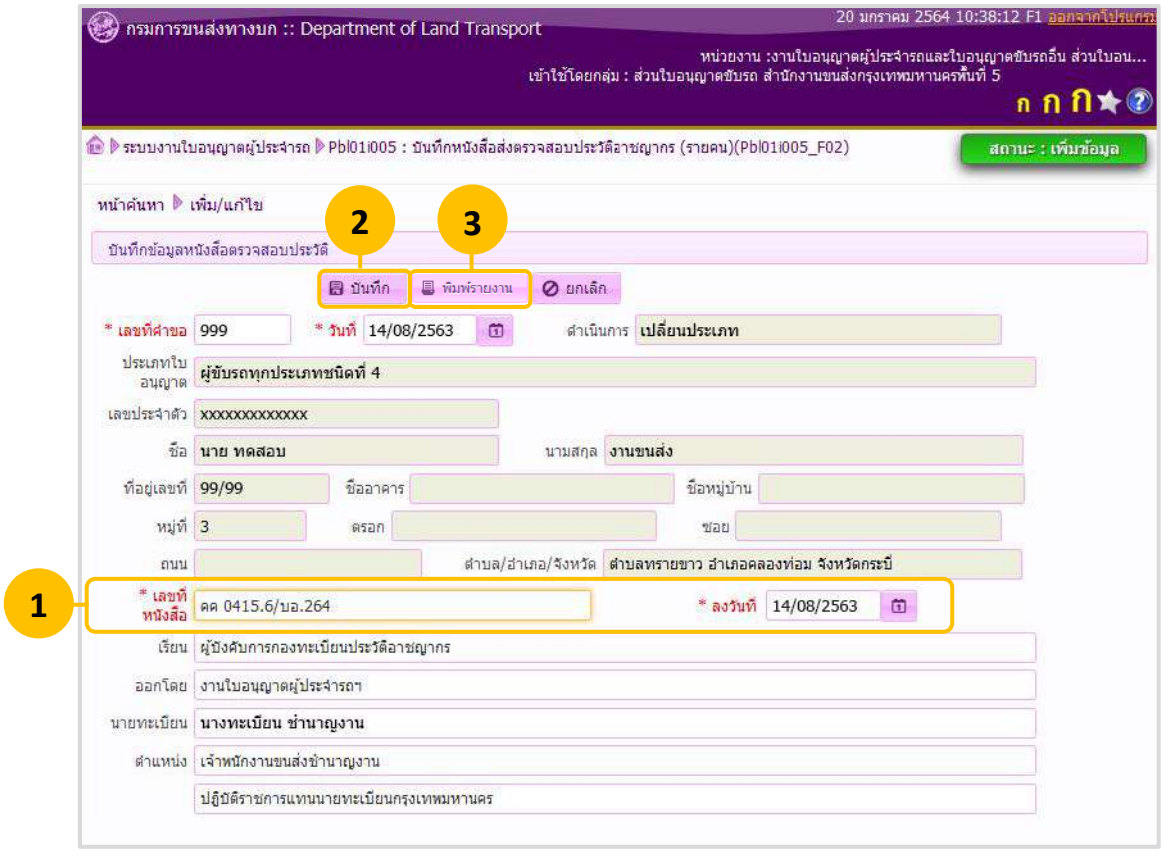
3. คลิกเลือกเมนู บันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (ราย คน) (Pbl01005) เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร



หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i005_F01)

1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และระบุวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563
2. คลิกปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลคำขอที่ต้องการออกหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

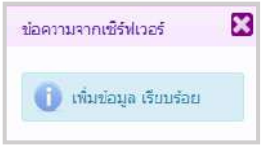
วันที่คำขอ	เลขที่คำขอ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ	ชนิดใบอนุญาต
14/08/2563	999	XXXXXXXXXXXX	นายทดสอบ งานขนส่ง	เปลี่ยนประเภท	ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 4

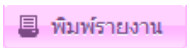


หน้าจอบันทึกหนังสือส่งตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i005_F02)

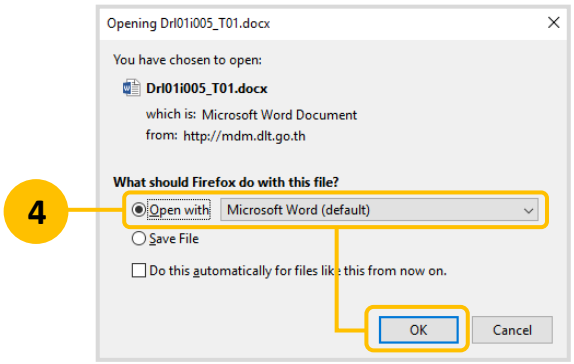
1. ระบุเลขที่หนังสือ และลงวันที่ปัจจุบัน
2. คลิกปุ่ม 

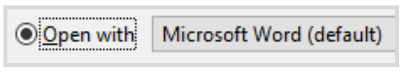
เพื่อบันทึกข้อมูล จะมีหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูลปรากฏขึ้น

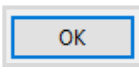


3. หลังจากบันทึกเสร็จเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม 

จะปรากฏหน้าต่างดังภาพด้านล่าง



4. คลิกเลือก 

แล้วคลิกปุ่ม 

เพื่อเปิดดูหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร (ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร-หน้าถัดไป)



ที่ คค ๐๔๑๕.๖/บอ.๒๖๔

งานใบอนุญาตผู้ประจำรถและใบอนุญาตขับรถอื่น
ส่วนใบอนุญาตขับรถ
สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
กรมการขนส่งทางบก กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบประวัติผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ นาย ทดสอบ งานขนส่ง

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วยนายทะเบียน สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ ได้รับคำขอจาก นาย ทดสอบ งานขนส่ง หมายเลขบัตรประชาชน XXXXXXXXXXXXX ชื่อบิดา พร้อม ชื่อมารดา ท้อย ประสงค์จะยื่นขอรับใบอนุญาตขับรถประเภททุกประเภทชนิดที่ ๔ ซึ่งจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

นายทะเบียนจึงแจ้งให้ผู้ขอมาติดต่อดำเนินการยื่นขอตรวจสอบประวัติอาชญากร เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาออก หรือต่ออายุใบอนุญาตขับรถดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาจัดส่งผลการตรวจสอบประวัติให้นายทะเบียนทราบทางไปรษณีย์ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางทะเบียน ชำนาญงาน)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
ปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

งานใบอนุญาตผู้ประจำรถฯ
โทร. ๐๒๒๗๑๘๔๘๐

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก
"เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย"

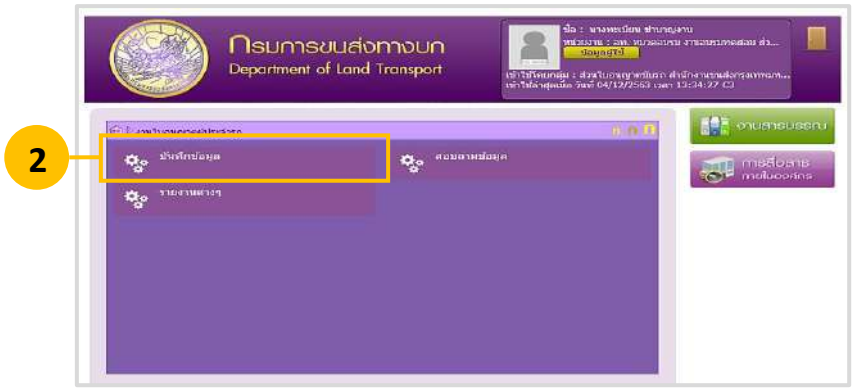
ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร

3. ขั้นตอนการบันทึกผลการอบรมและทดสอบ



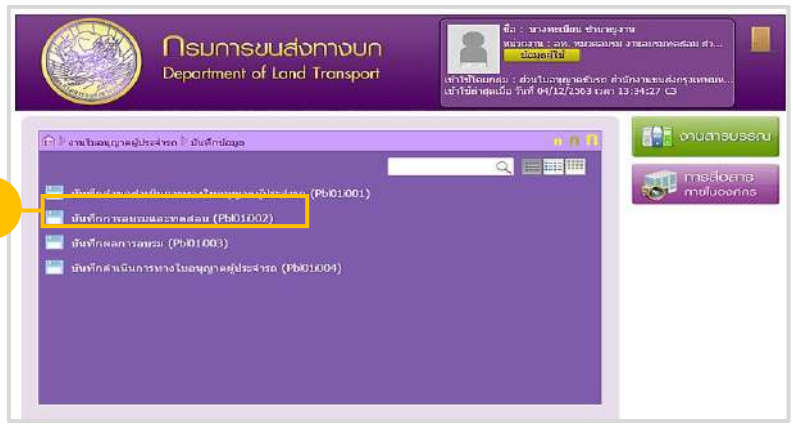
หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



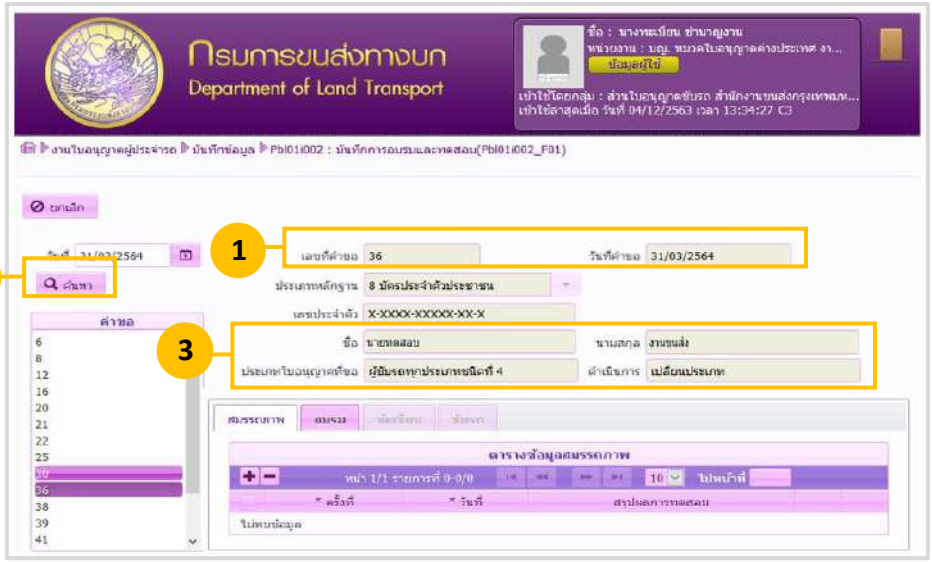
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อเข้าสู่เมนู “บันทึกข้อมูล”



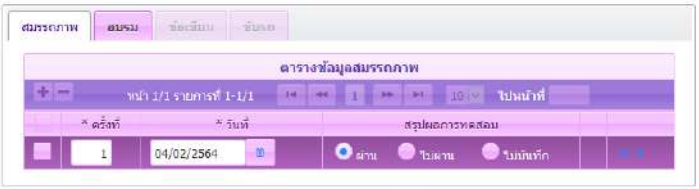
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

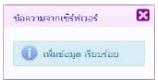
3. คลิกที่เมนู บันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป



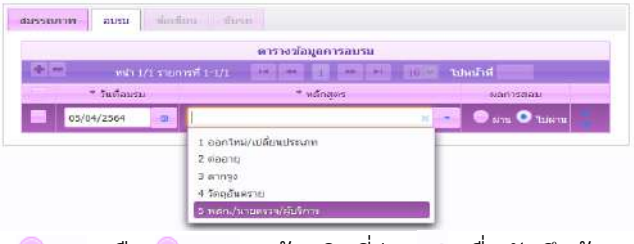
หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002_F01)

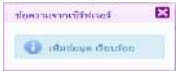
1. ใส่เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 36 ใส่วันที่คำขอ วันที่คำขอ 31/03/2564
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ
4. คลิกที่ปุ่ม สมรรถภาพ แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล



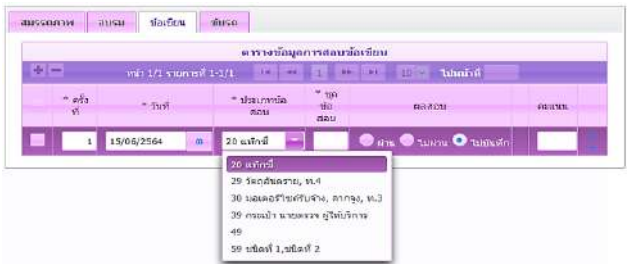
คลิกเลือก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้ว คลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม ✖ เพื่อปิดกล่องข้อความ

5. คลิกที่ปุ่ม อบรม แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพเพื่อบันทึกผล เลือกหลักสูตรการอบรม



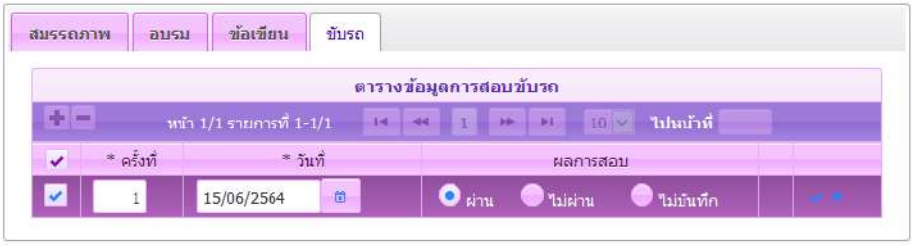
คลิกผลการสอบ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูลโปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม ✖ เพื่อปิดกล่องข้อความ

6. คลิกที่ปุ่ม ข้อเขียน แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล คลิกเลือกประเภท



ข้อสอบ/ใส่ชุดข้อสอบ/คลิก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน /ใส่คะแนนที่สอบได้ แล้ว แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

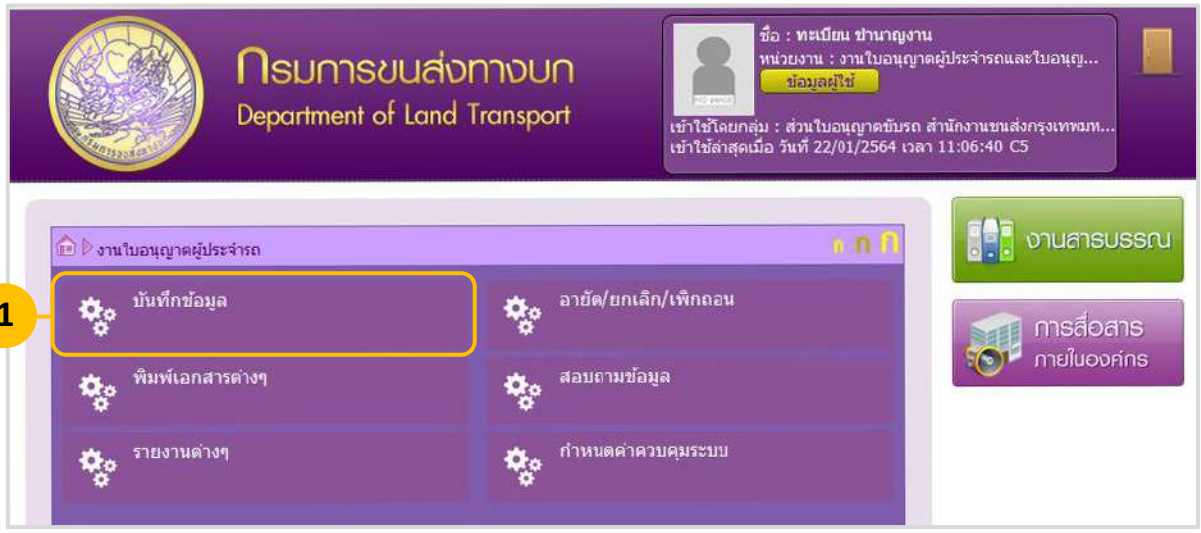
7. คลิกที่ปุ่ม ขับรถ แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล คลิกผลการสอบ



ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูลโปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง  คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

4. ขั้นตอนการบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร

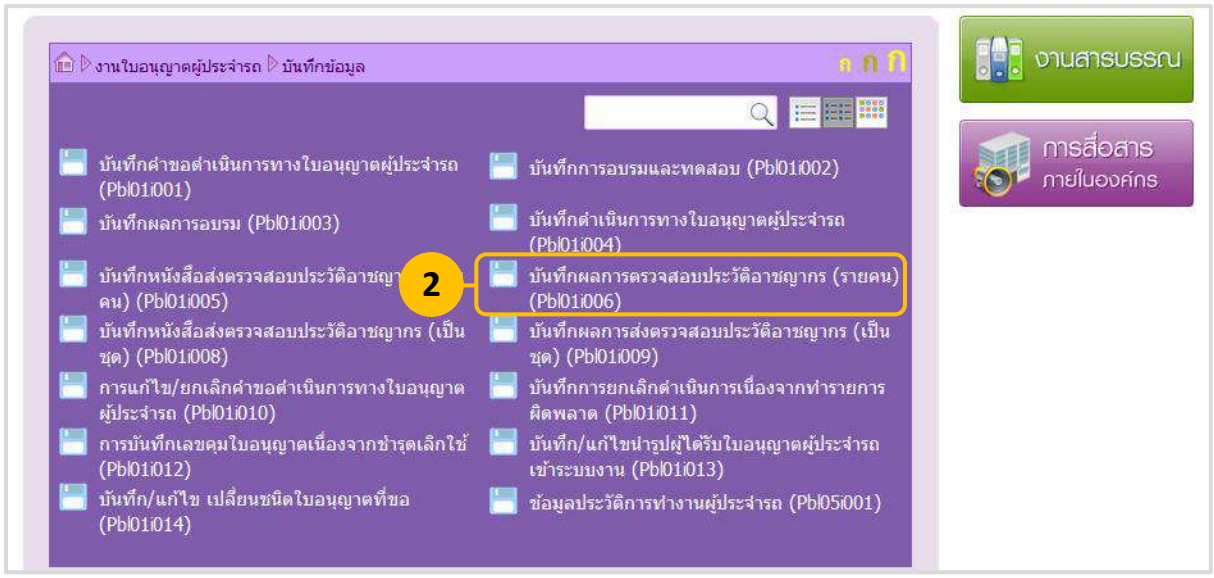
(เฉพาะกรณีออกใบอนุญาตผู้ประจำรถทุกประเภท)*



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

1. คลิกปุ่ม 

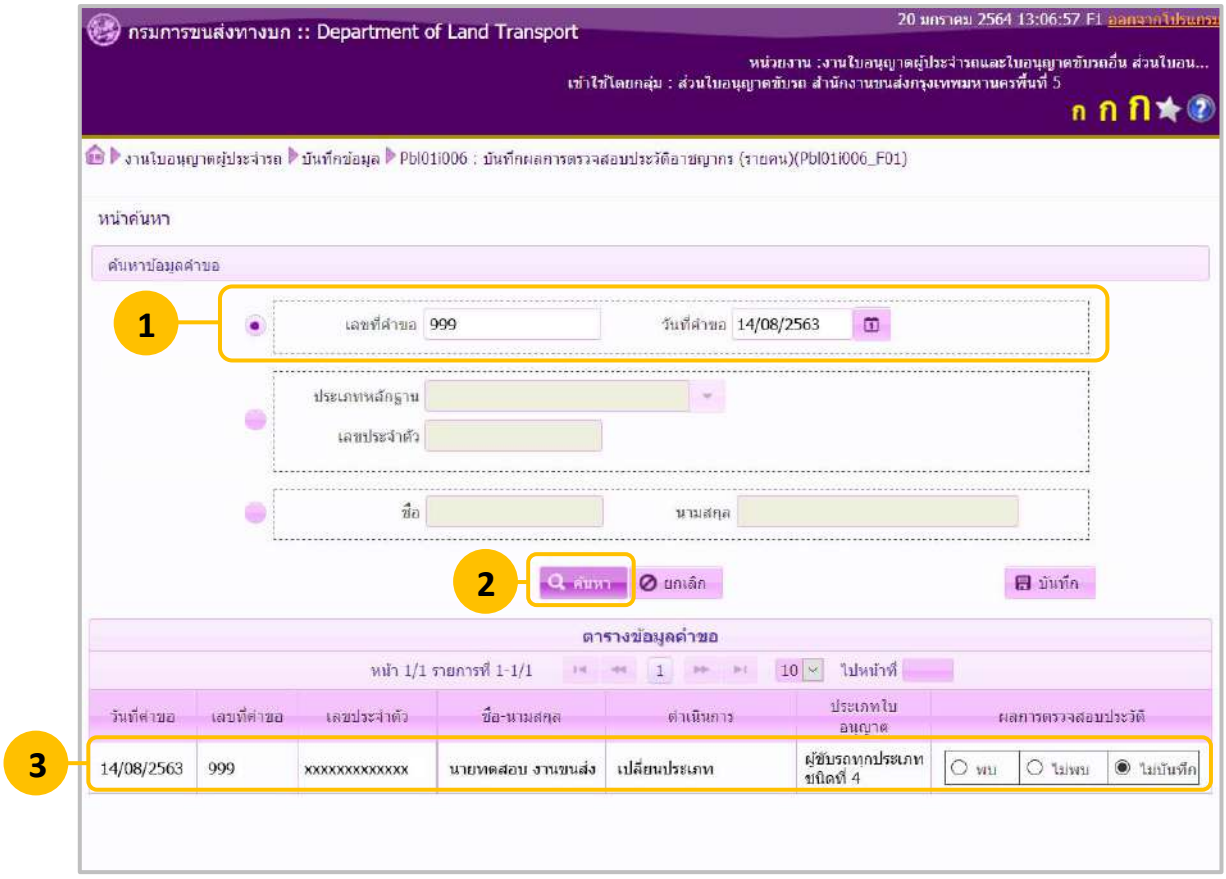
เพื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูถัดไป



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

2. เลือกเมนู 

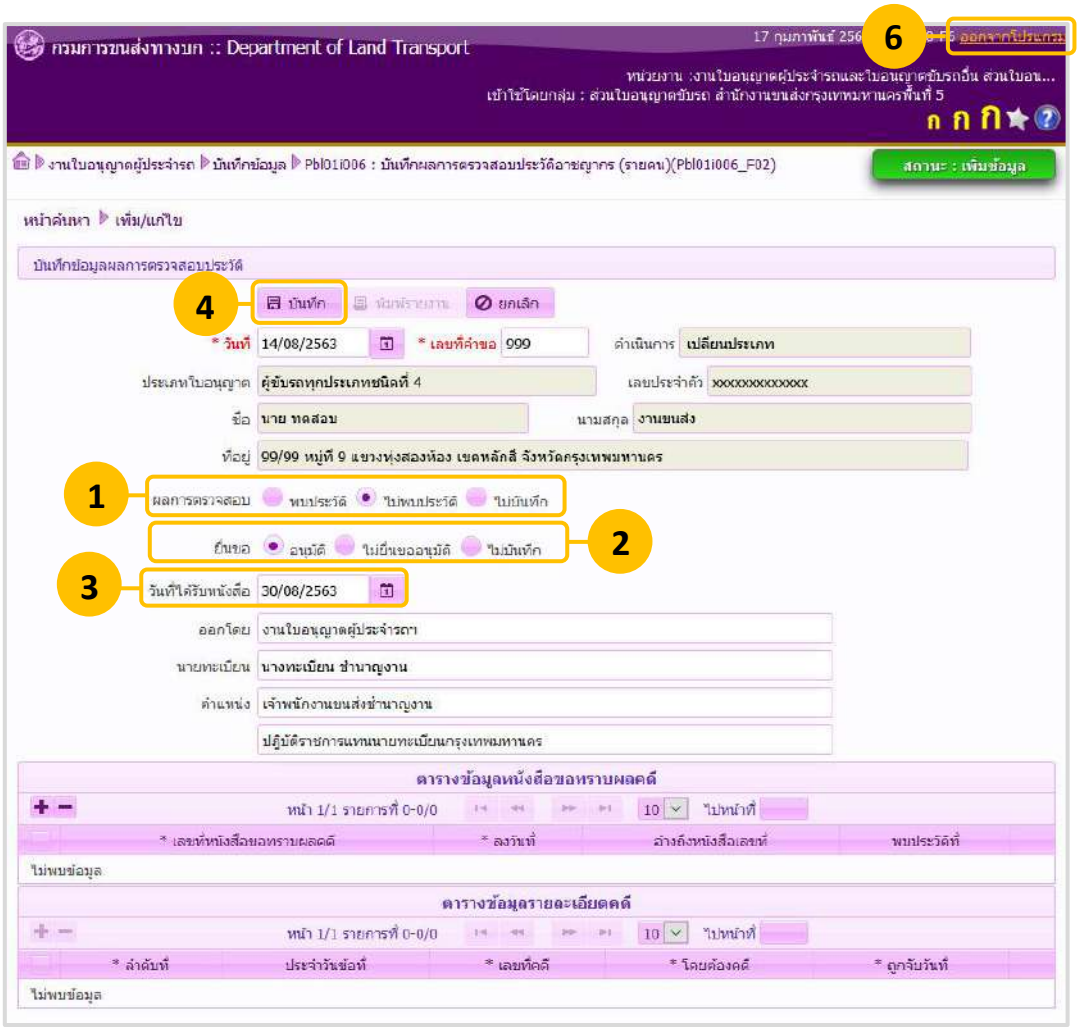
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “บันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006)”



หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006_F01)

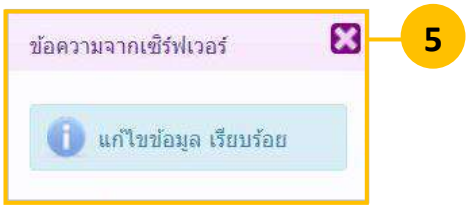
1. พิมพ์เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999 และวันที่คำขอ วันที่คำขอ 14/08/2563 ตามที่ประชาชนได้ยื่นเอกสารหลักฐาน
2. แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. คลิกเลือกข้อมูลรายชื่อที่ตรงกับหลักฐานของประชาชนที่นำมายื่น เพื่อเรียกดูข้อมูลในหน้าต่างถัดไป





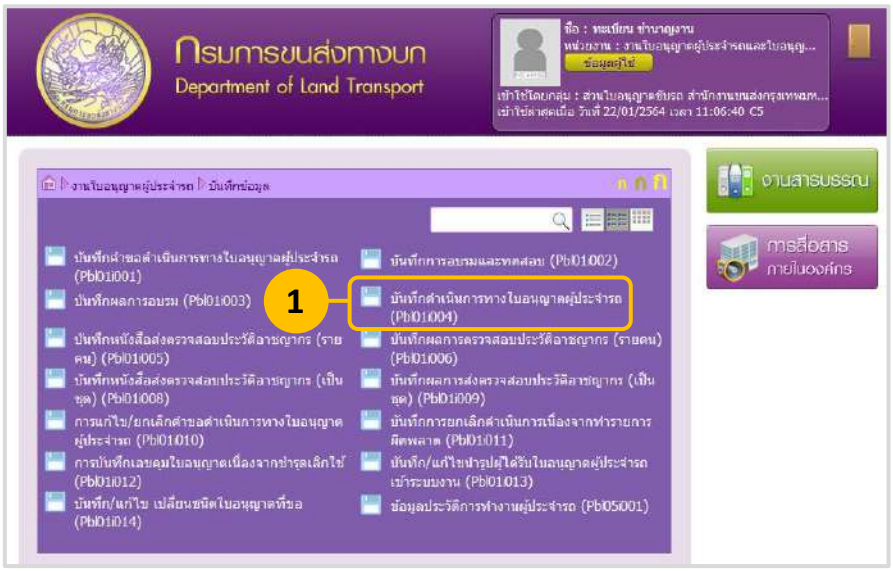
หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (รายคน) (Pbl01i006_F02)

1. ระบุผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรตามหนังสือที่ได้รับจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2. ระบุเงื่อนไข ยื่นขอ อนุมัติ ไม่ยื่นขออนุมัติ ไม่บันทึก
3. ลงวันที่ได้รับหนังสือ วันที่ได้รับหนังสือ 30/08/2563
4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



5. โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ
6. คลิก ออกจากโปรแกรม ที่มุมบนขวาสุดของหน้าต่าง แล้วคลิกยืนยัน เพื่อทำการปิดหน้าต่าง

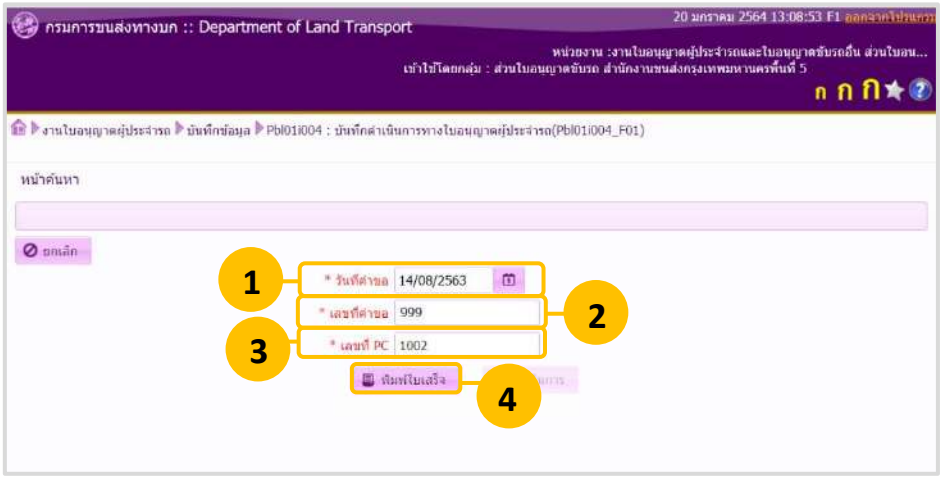
5. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ



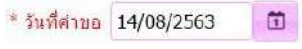
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู 

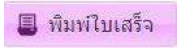
เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



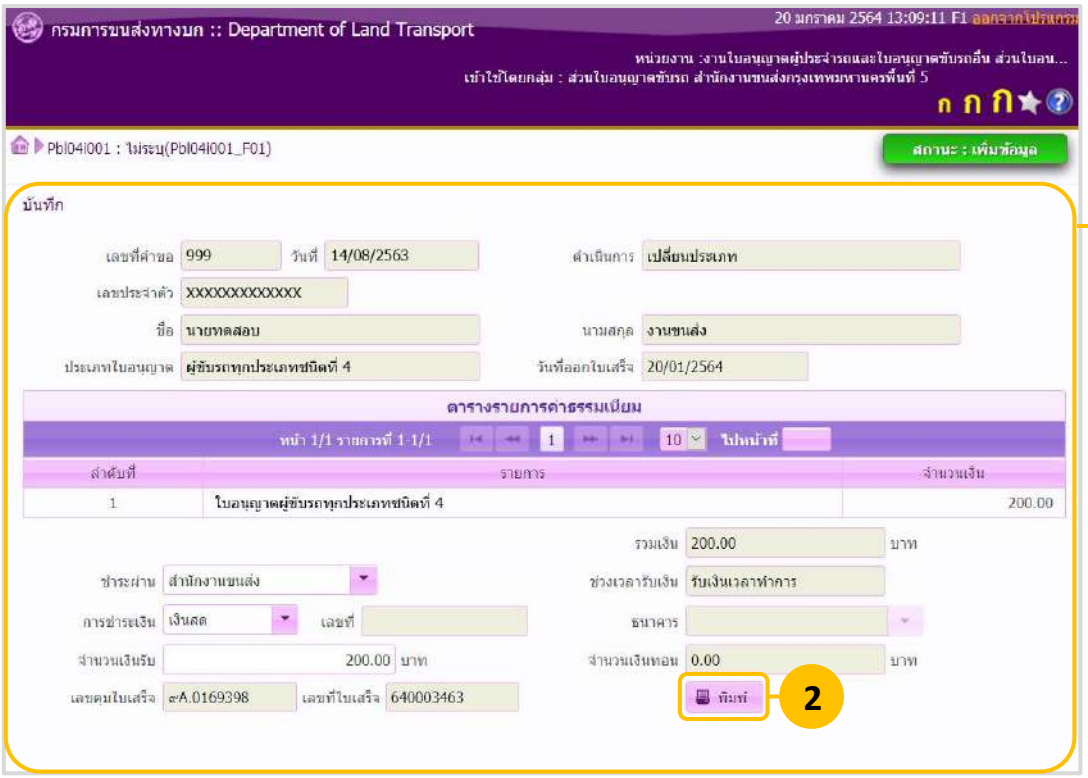
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ 

2. ระบุเลขที่คำขอ 

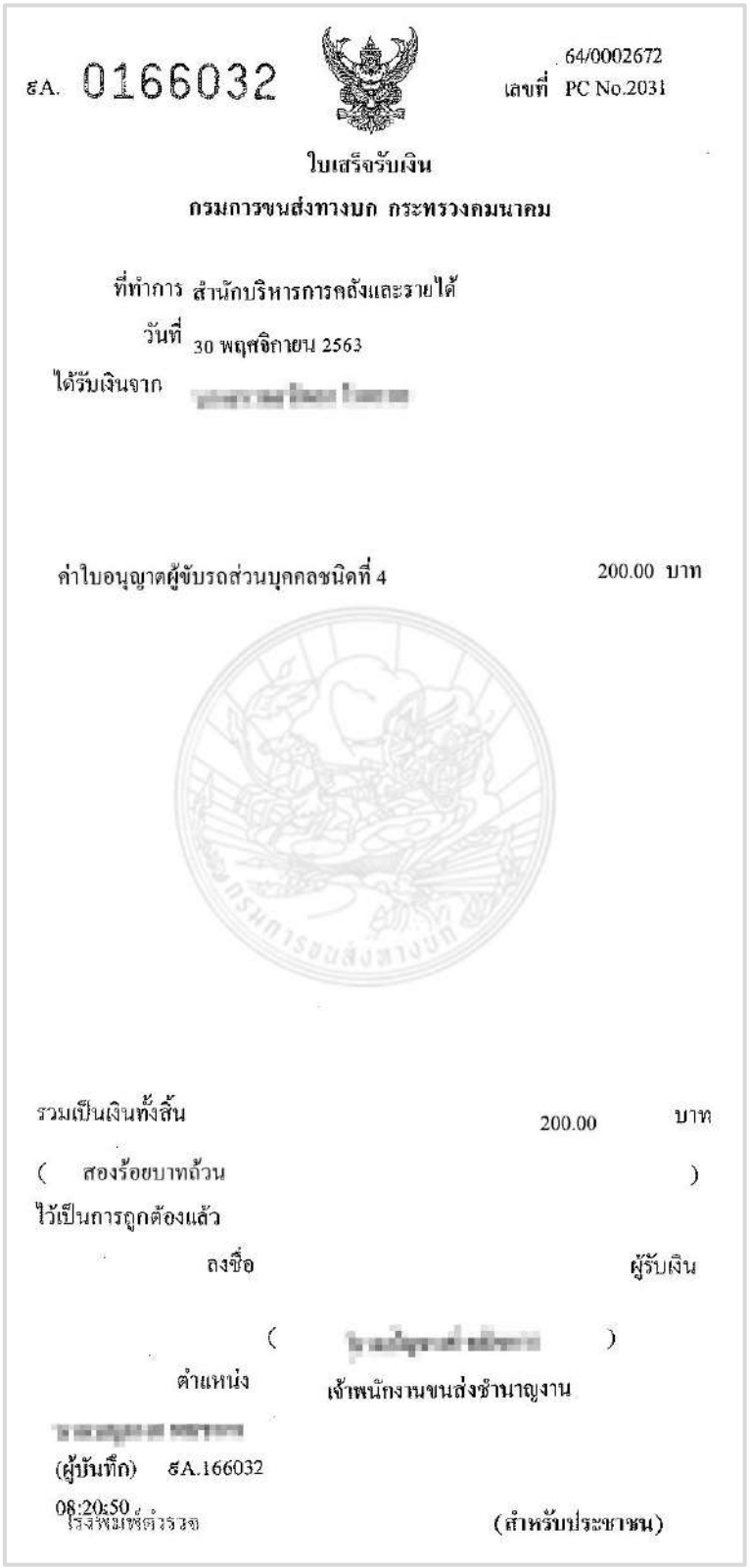
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม 

เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Pbl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าใบอนุญาตผู้ขับรถส่วนบุคคลชนิดที่ 4 200.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 200.00 บาท

(สองร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

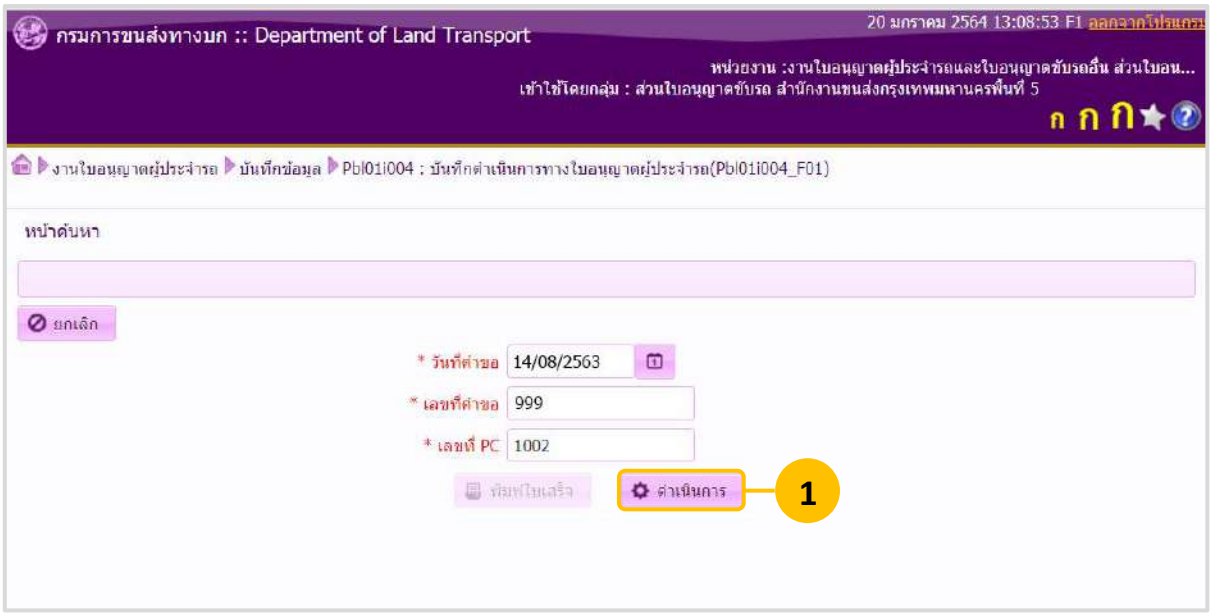
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50 โรงพิมพ์ตำรวจ

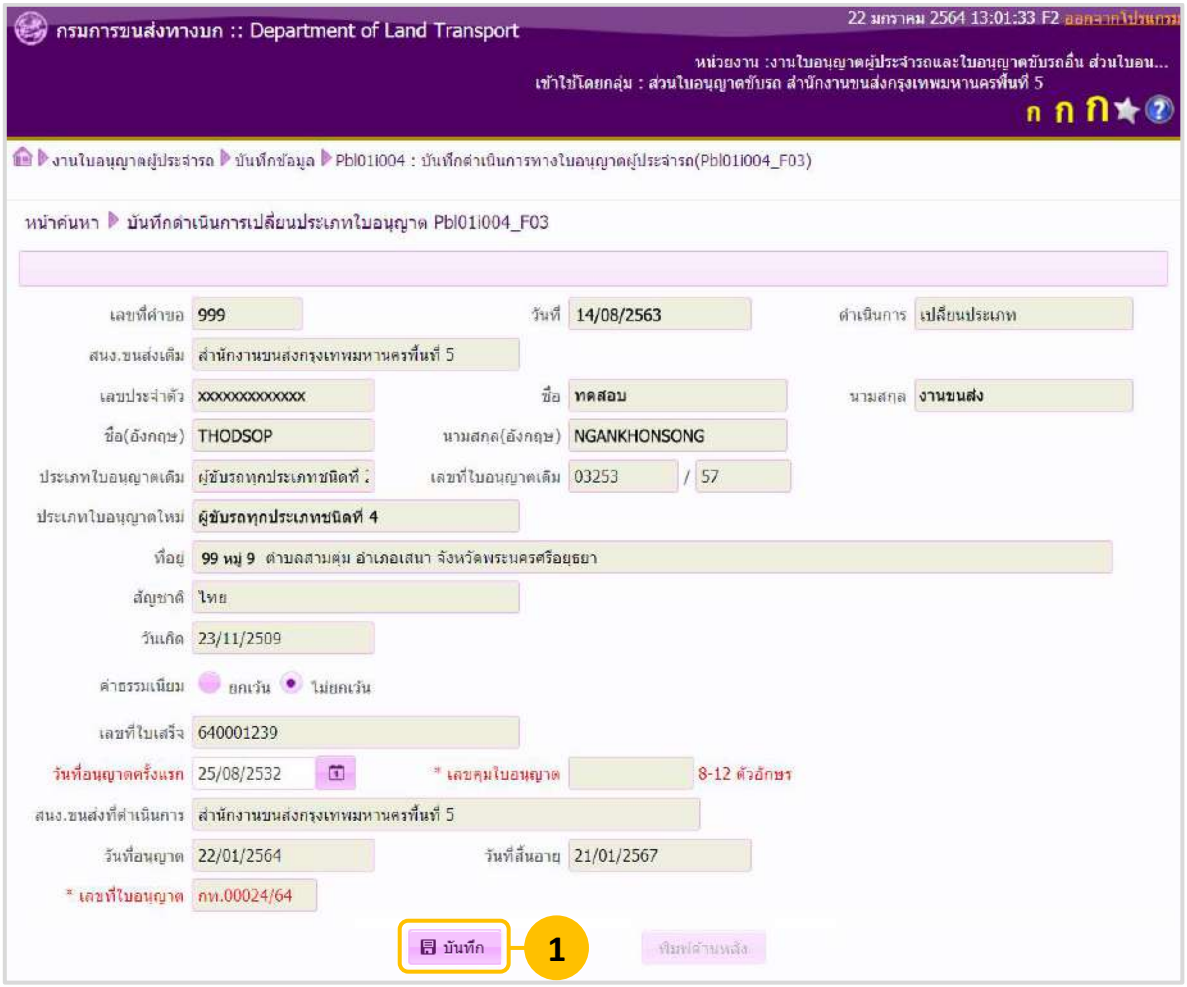
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



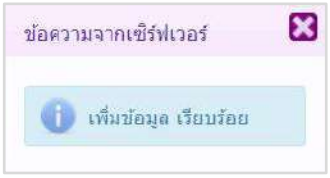
กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F02)”**



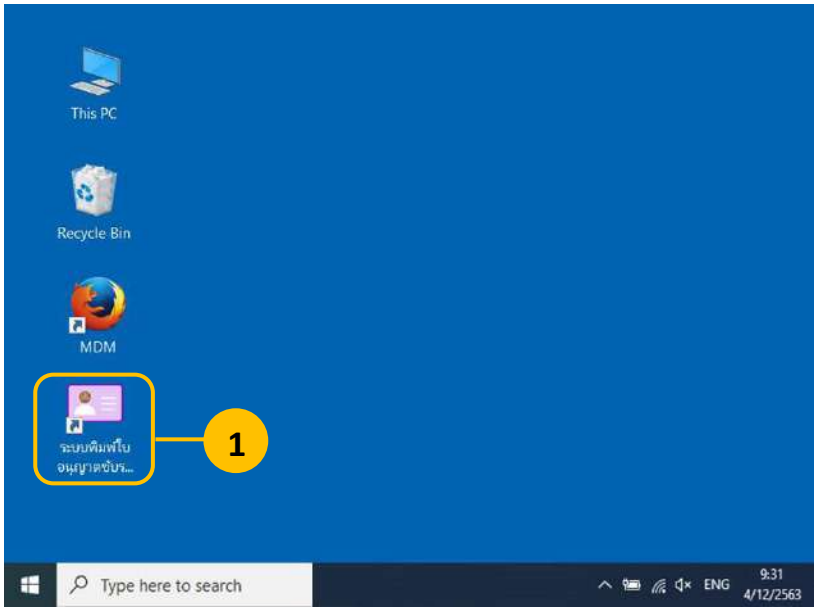
หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F03)

1. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



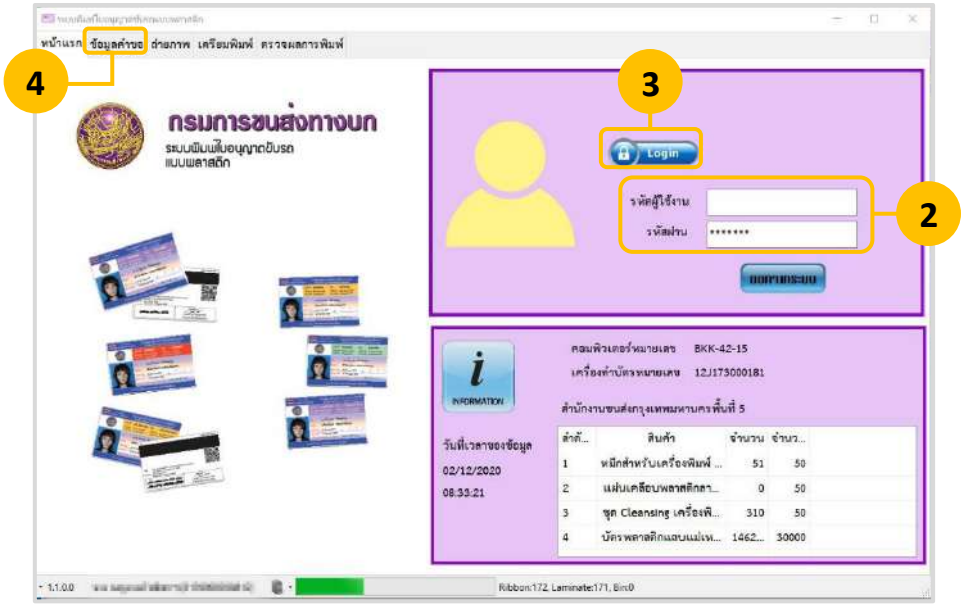
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

6. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

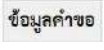


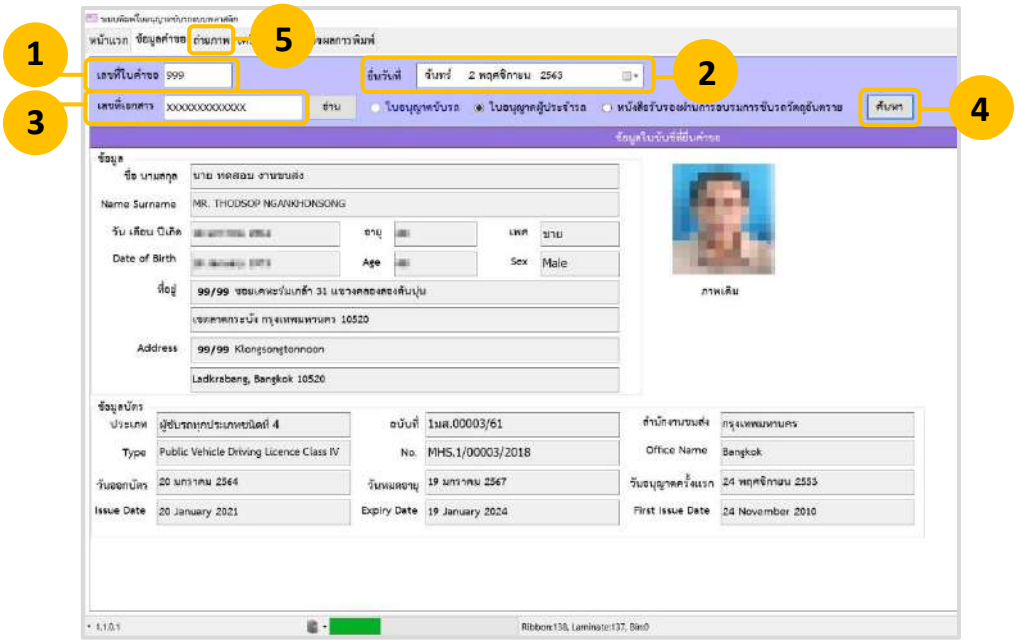
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

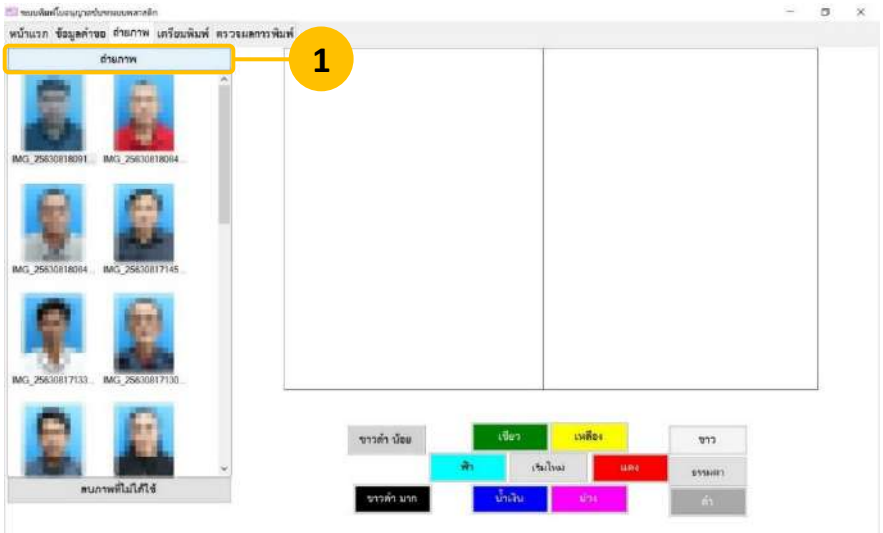
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

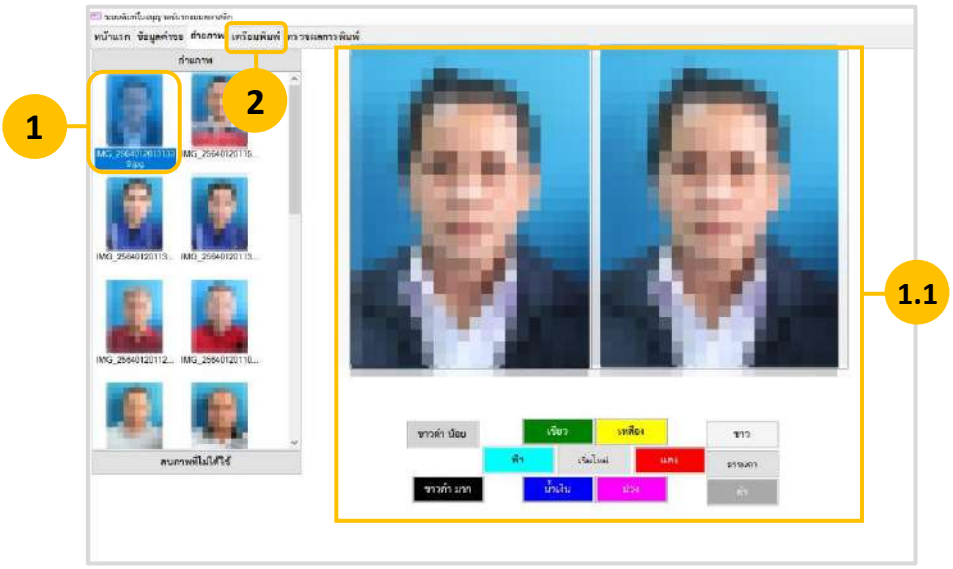
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



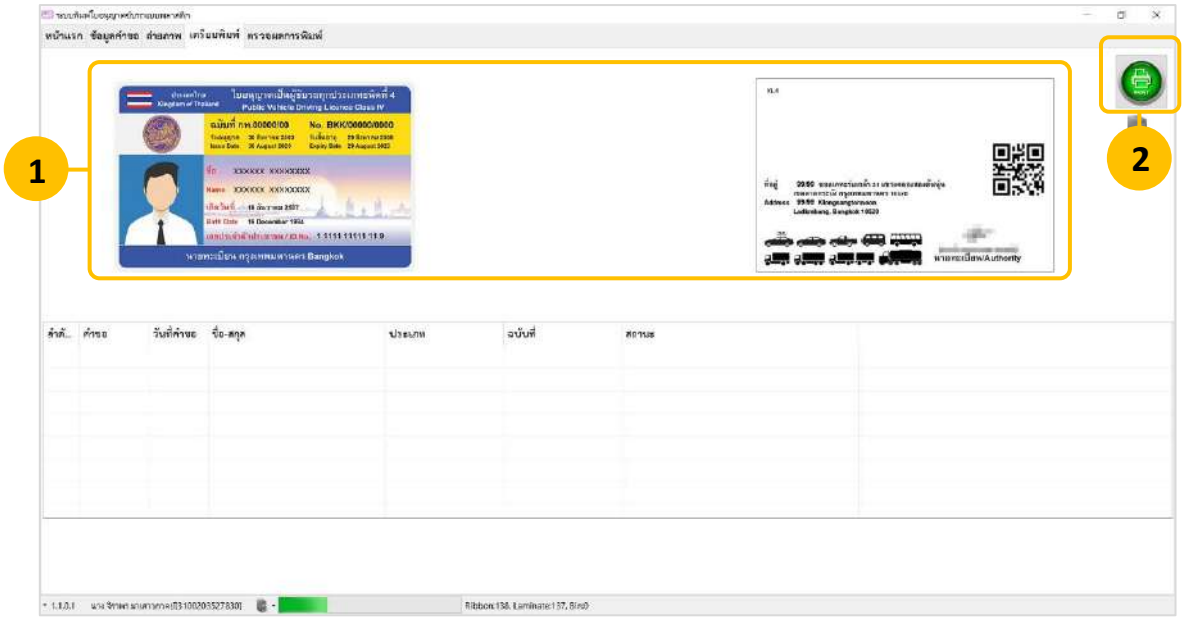
หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



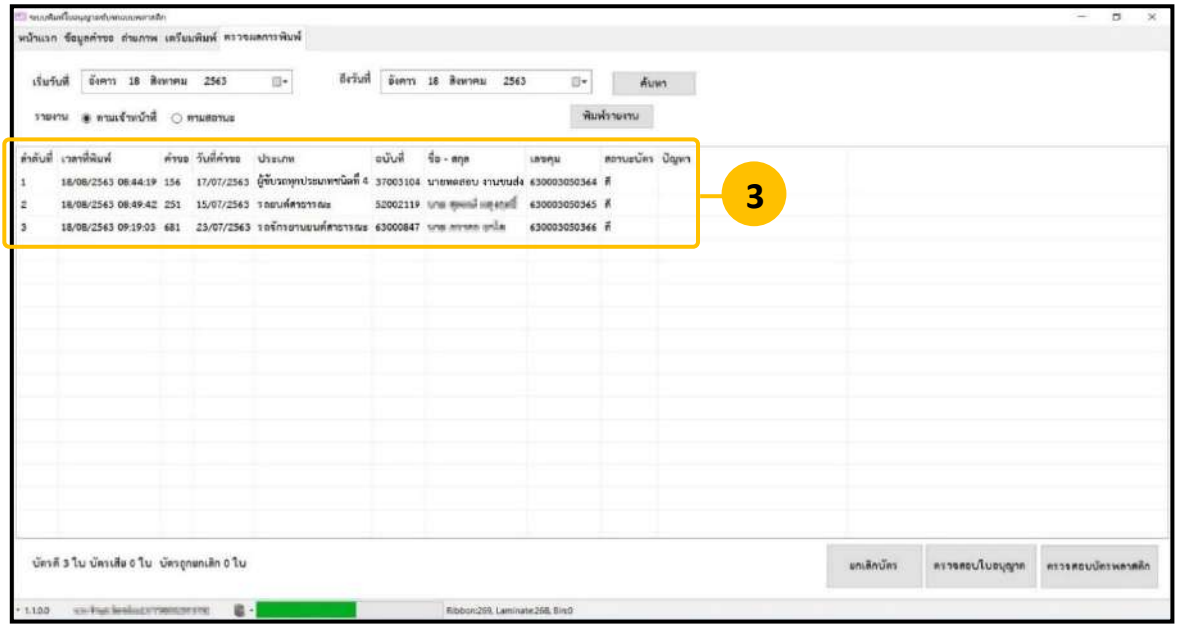
กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ
   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ เตรียมพิมพ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 4 (ด้านหน้า)



ตัวอย่างใบอนุญาตผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 4 (ด้านหลัง)

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการเปลี่ยนประเภท/ชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ

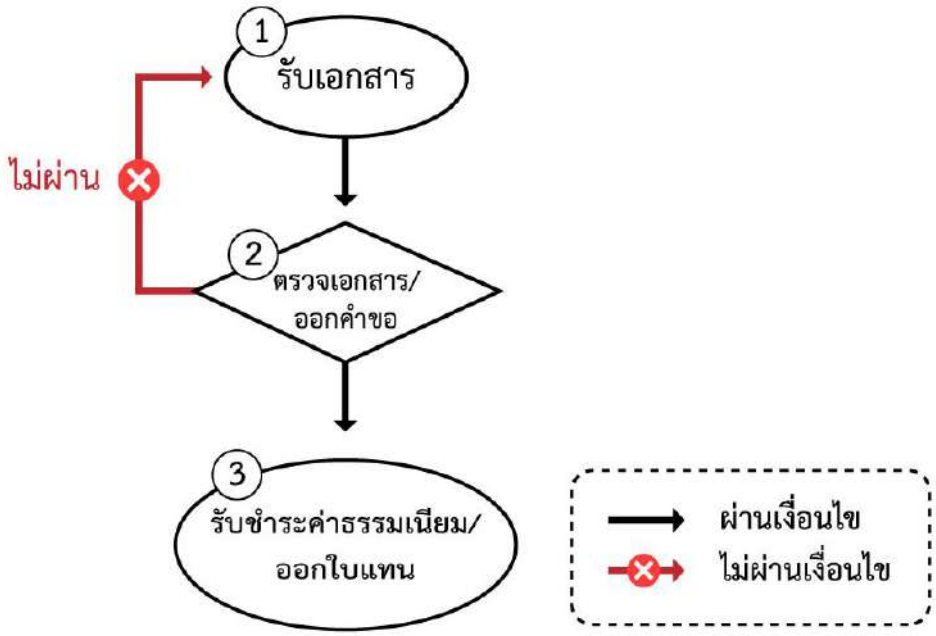
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับที่	ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	เปลี่ยนชนิดใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	๒๐๐	๗ ชั่วโมง ๗๐ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอใบแทนใบอนุญาตผู้ประจำรถ กรณีชำรุดหรือสูญหาย / การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	รับเอกสาร	๓ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสารตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่ง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ	๗ นาที	ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ **<u>กรณีชำรุดหรือสูญหาย</u>** ๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๒. กรณีคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ที่ประสงค์ขอใบแทนใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ในการขนส่งส่วนบุคคล - ภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			หนังสือเดินทาง หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง - ภาพถ่ายใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ๓. ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทน (กรณีชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ) ๔. บันทึกถ้อยคำผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ หรือหลักฐานการรับแจ้งความหรือรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี (กรณีสูญหาย) โดยให้นายทะเบียนดำเนินการบันทึกถ้อยคำลงในระบบงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถด้วย ๕. ตรวจสอบว่าเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าการขนส่งทางบกอยู่เดิมแล้ว ๖. ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อต้องห้ามสำหรับผู้ถือใบอนุญาตในประเภทและหรือชนิดนั้น ๆ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			<u>กรณีขอแก้ไขรายการ</u> ๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๒. กรณีคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ที่ประสงค์ขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ในการขนส่งส่วนบุคคล - ภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง - ภาพถ่ายใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศออกให้ก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ๓. ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทน ๔. สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานการแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) ๕. ตรวจสอบว่าเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าการขนส่งทางบกอยู่เดิมแล้ว ๖. ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อต้องห้ามสำหรับผู้ถือ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ใบอนุญาตในประเภทและหรือชนิดนั้น ๆ		
๓	**รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบแทน**	๑๐ นาที	- ตรวจสอบหลักฐาน เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บ**ค่าธรรมเนียมใบแทน**ใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถตามประเภทหรือชนิดของใบอนุญาต **(เฉพาะกรณีชำรุดหรือสูญหาย)** - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถและจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ (ตามประเภทหรือชนิดของใบอนุญาต) ให้กับผู้ขอ	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ กรณีชำรุด สูญหาย
หรือการขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

การขอใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตฉบับเดิม (กรณีชำรุด)

การขอแก้ไขรายการใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ
- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทน
- ภาพถ่ายหลักฐานการแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)

- บันทึกถ้อยคำ (กรณีสูญหาย)

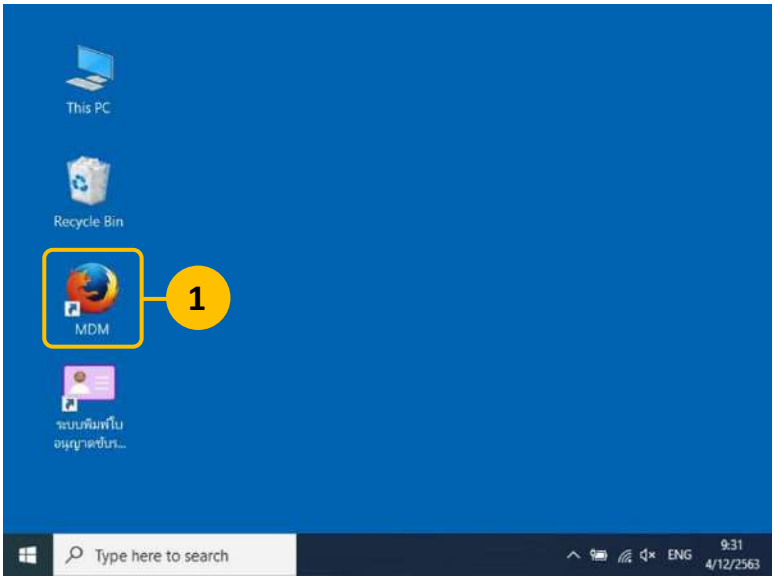


2 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ



ขั้นตอนการดำเนินการในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

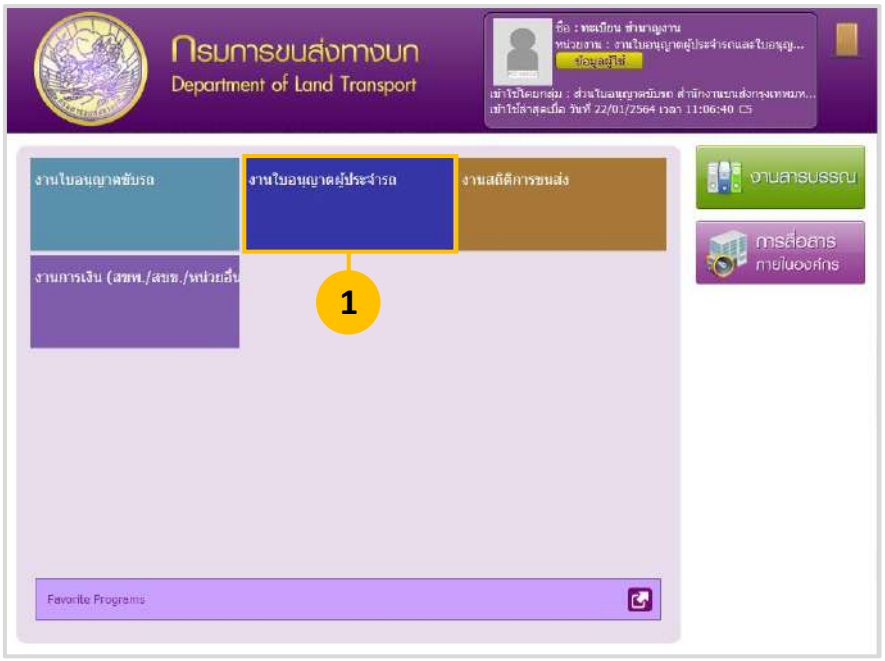
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



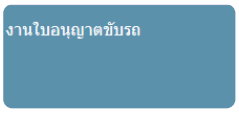
หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม 

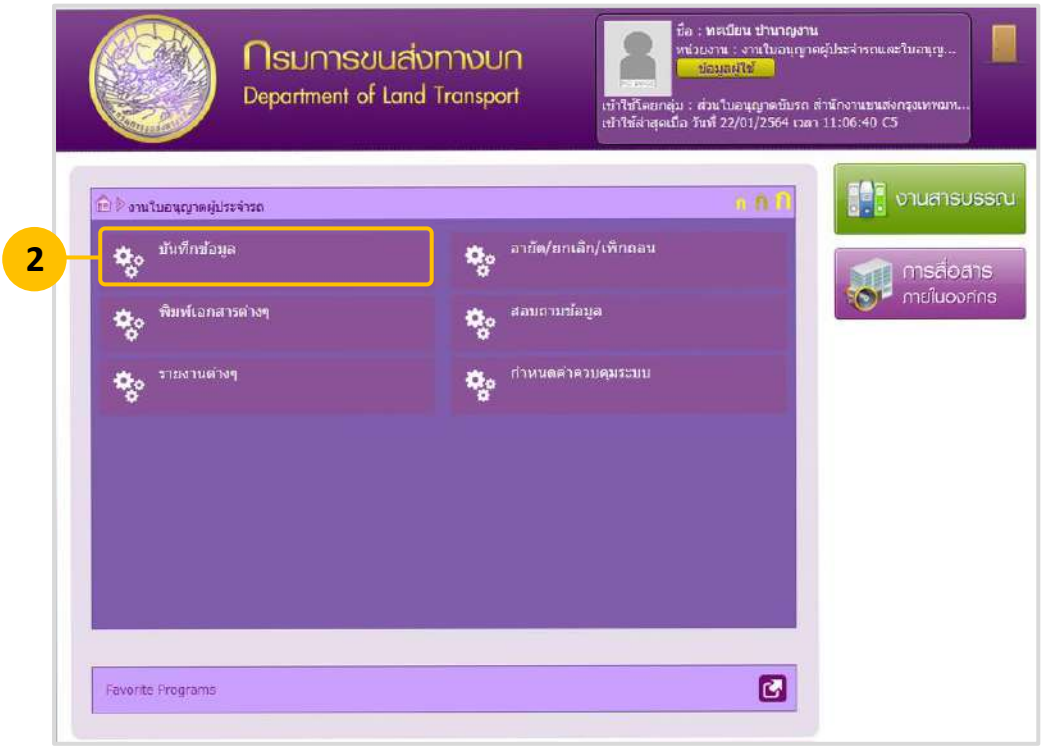
เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

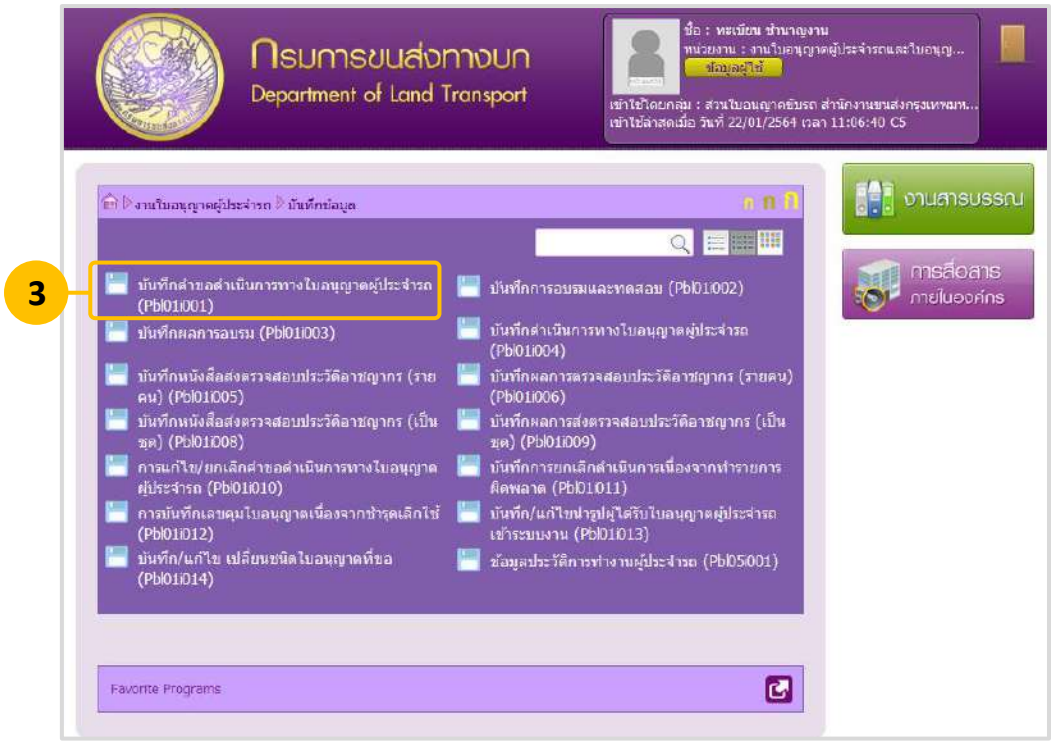
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม 

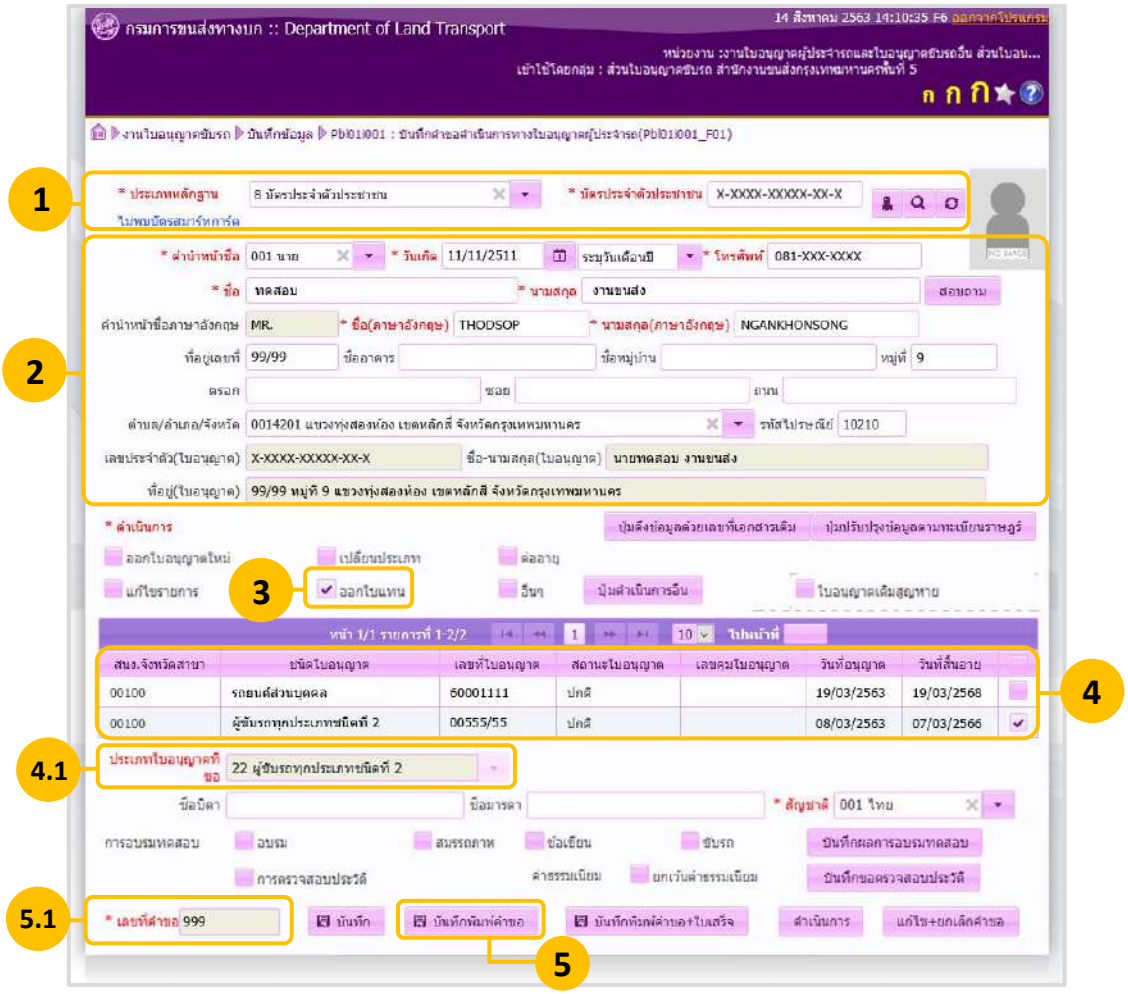
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

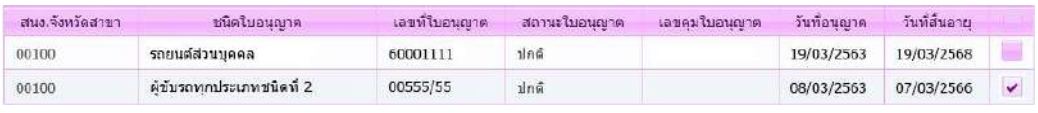
3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ (Pbl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ 
4. คลิกเลือก  ใบอนุญาตขับรถที่ต้องการออกใบแทน



สนง.จังหวัดสาขา	ชนิดใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาต	สถานะใบอนุญาต	เลขคุมใบอนุญาต	วันที่อนุญาต	วันที่สิ้นอายุ	
00100	รถยนต์ส่วนบุคคล	60001111	ปกติ		19/03/2563	19/03/2568	☐
00100	ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2	00555/55	ปกติ		08/03/2563	07/03/2566	☑

   4.1. ช่องประเภทใบอนุญาตขับรถที่ขอ  จะขึ้นข้อมูลให้อัตโนมัติตามใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4
5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ
   5.1. เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)



เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] 2519 เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] ถนนเสกทะร่มเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 PUBLIC VEHICLE DRIVING LICENCE CLASS II

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [redacted] /2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [redacted] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เสกทะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ออกใบแทน ประเภทใบอนุญาต ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature_____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34) โทร/Phone No [redacted]

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 กรุงเทพมหานคร เลขที่ 00249/58 วันที่อนุญาต 08/03/2563 วันที่สิ้นอายุ 07/03/2566

ลงนามแล้ว

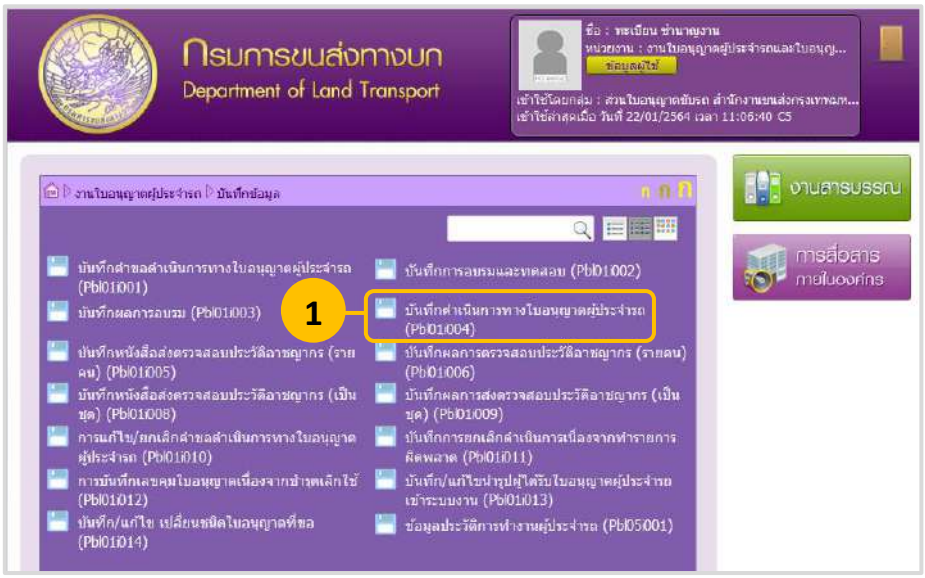
_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

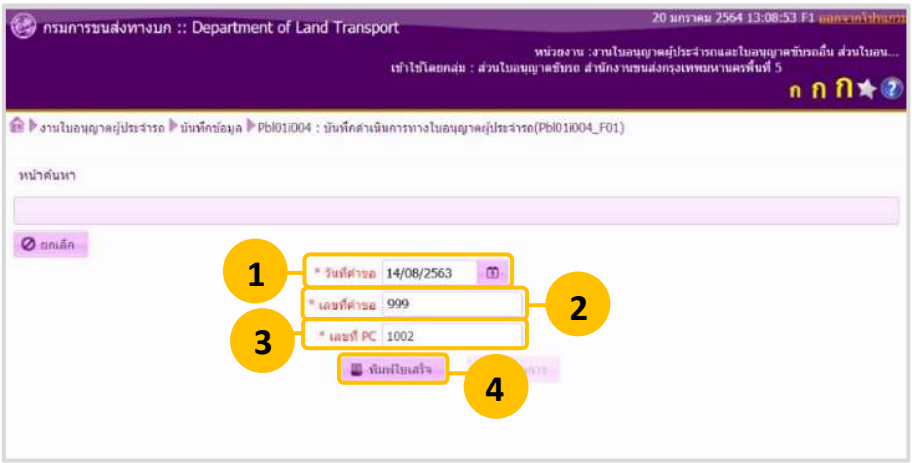
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ



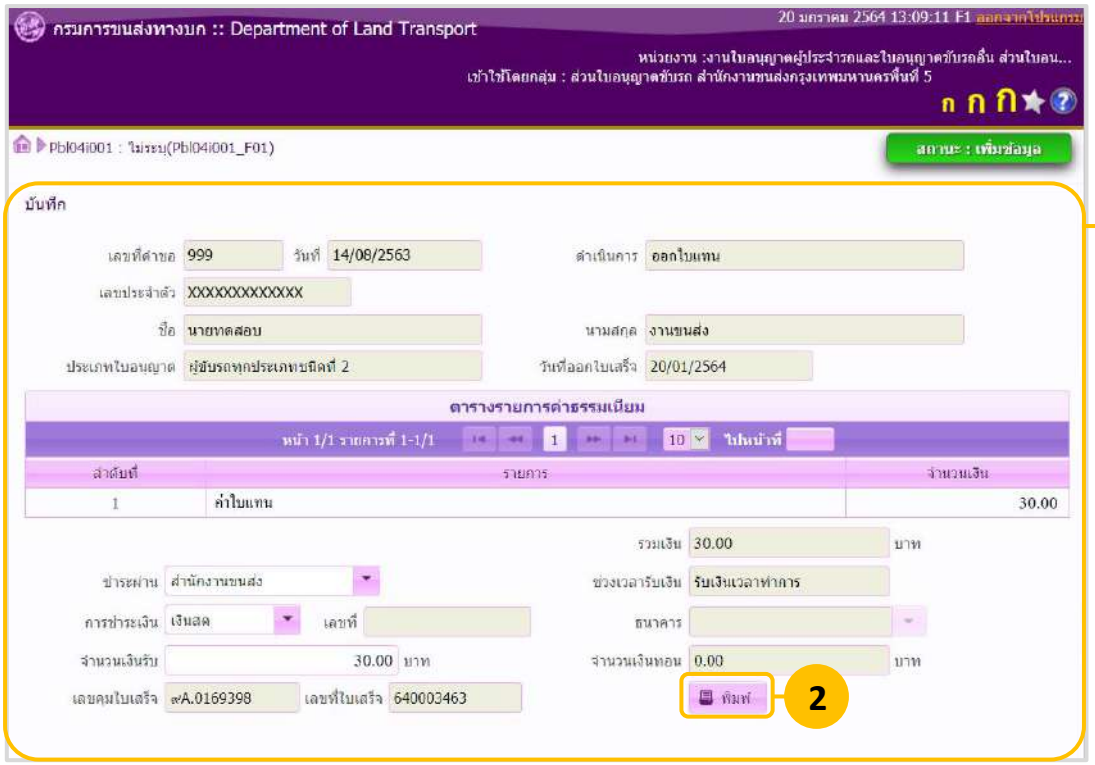
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Pbl4i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าใบแทนใบอนุญาต 30.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 30.00 บาท

(สามสิบบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

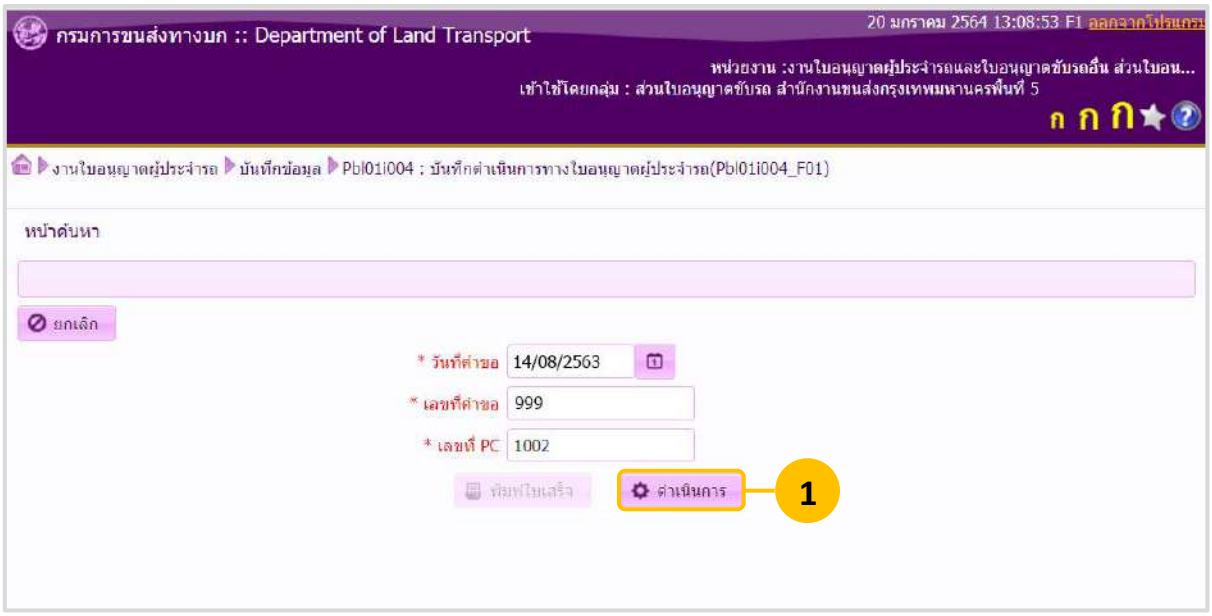
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50 โรงพิมพ์ตำรวจ

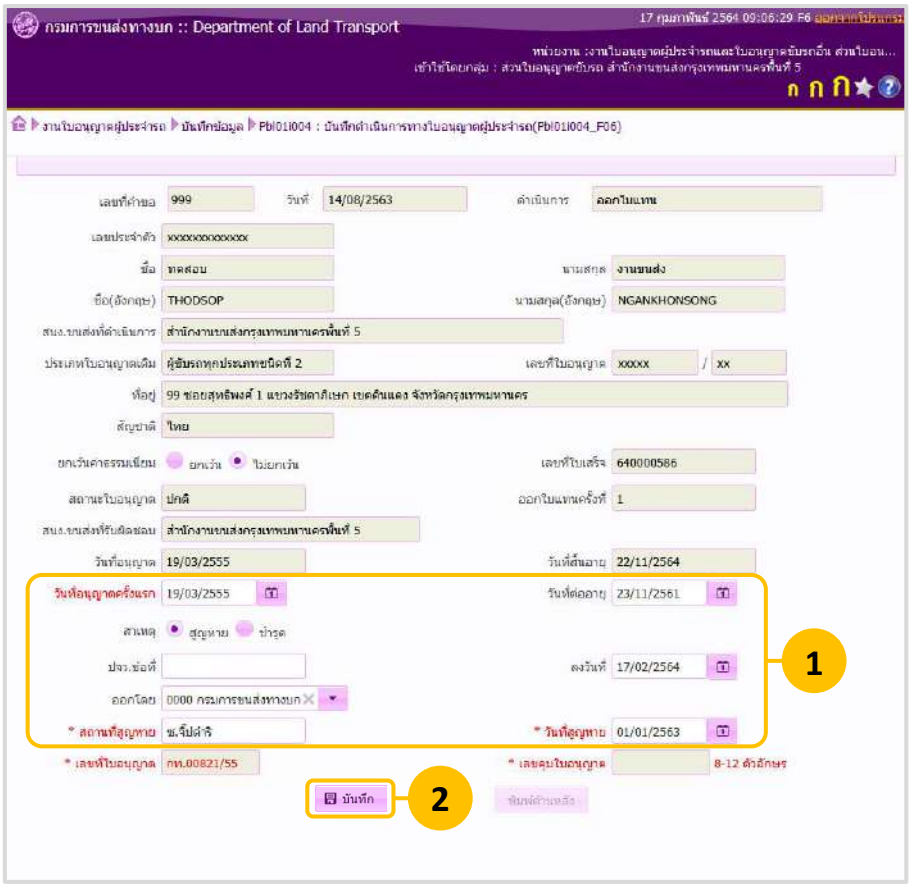
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



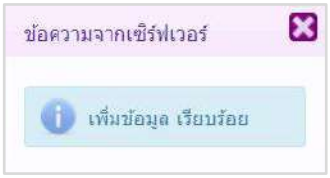
กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F06)”**



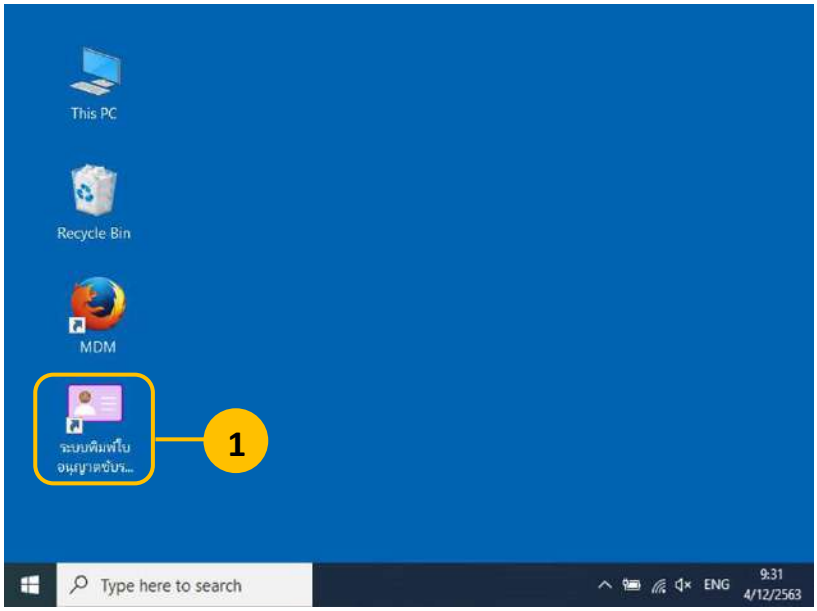
หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F06)

1. ระบุรายละเอียดสาเหตุการสูญหายหรือชำรุด
2. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



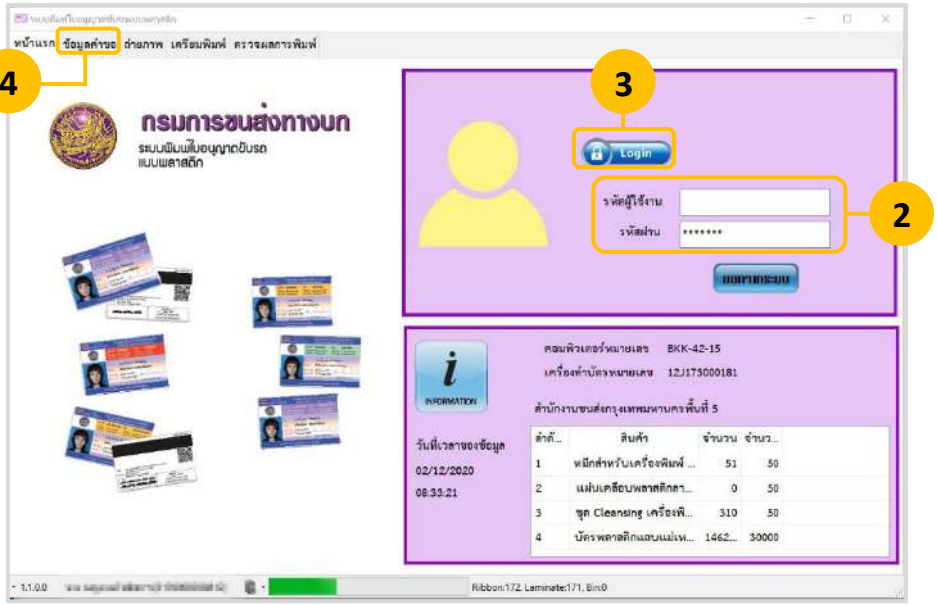
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

3. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

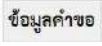


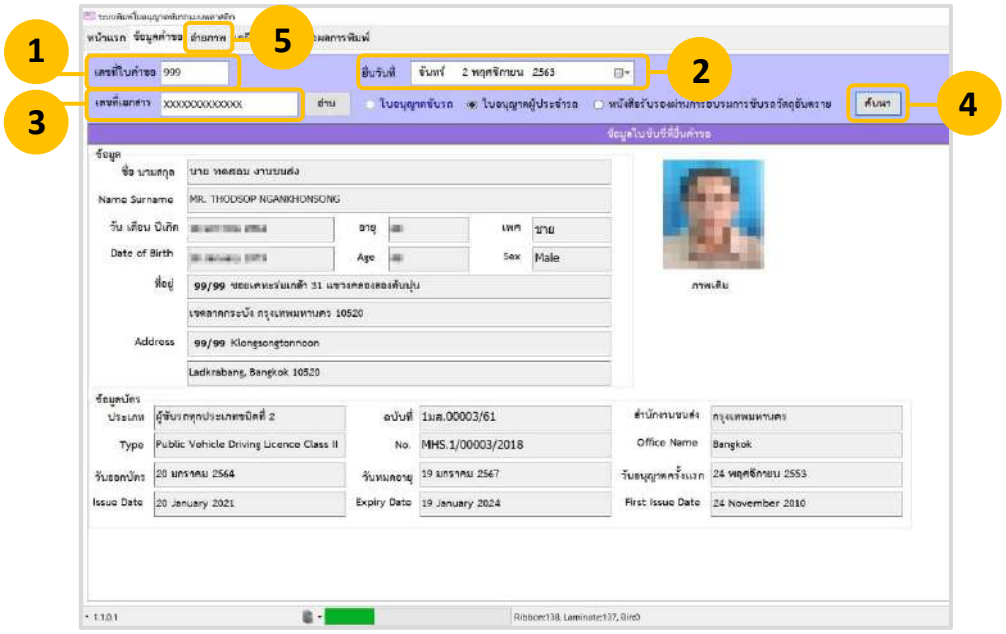
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

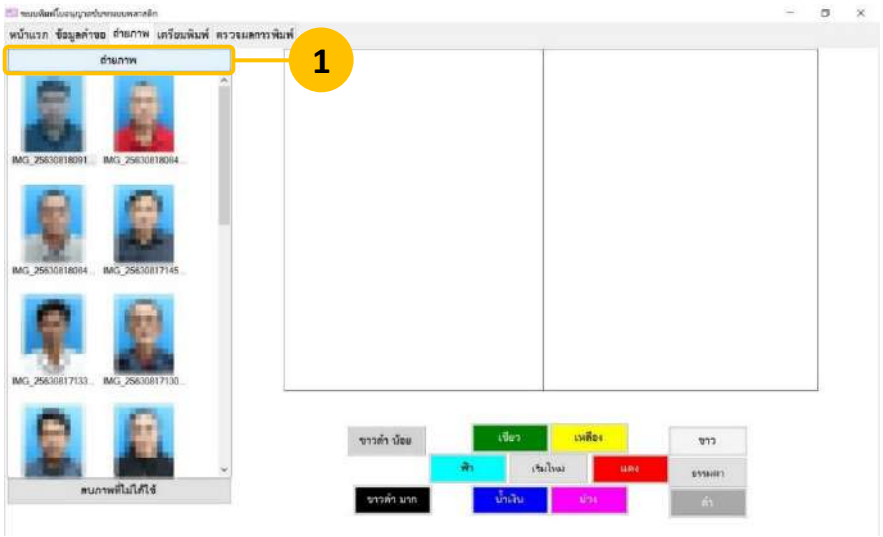
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

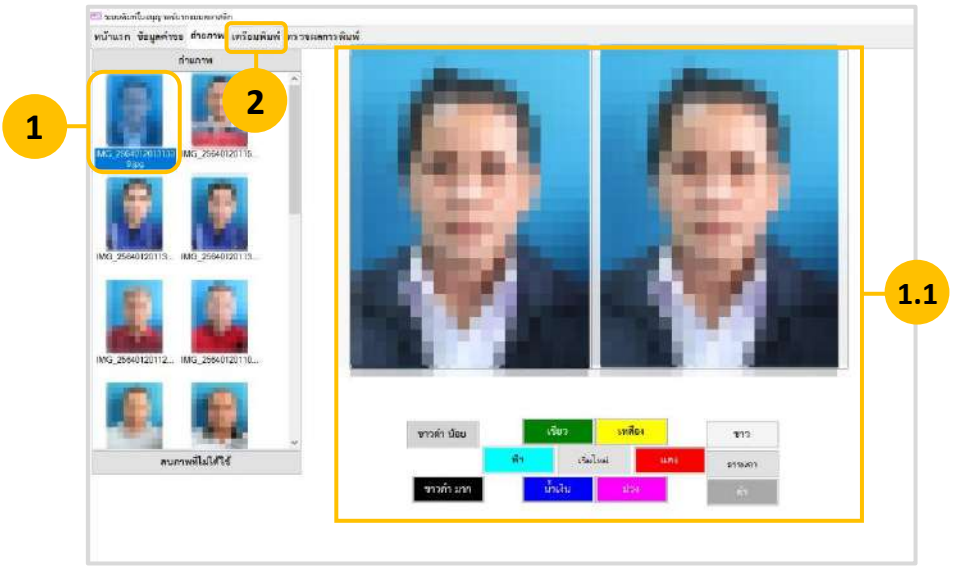
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป

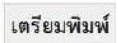


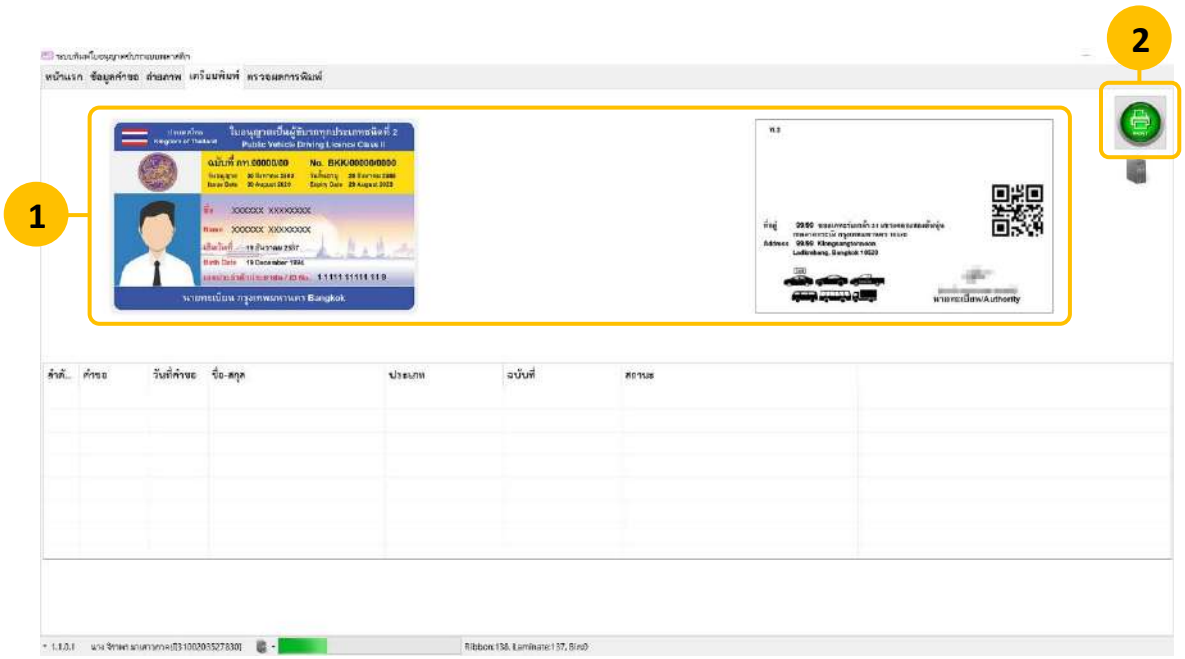
หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



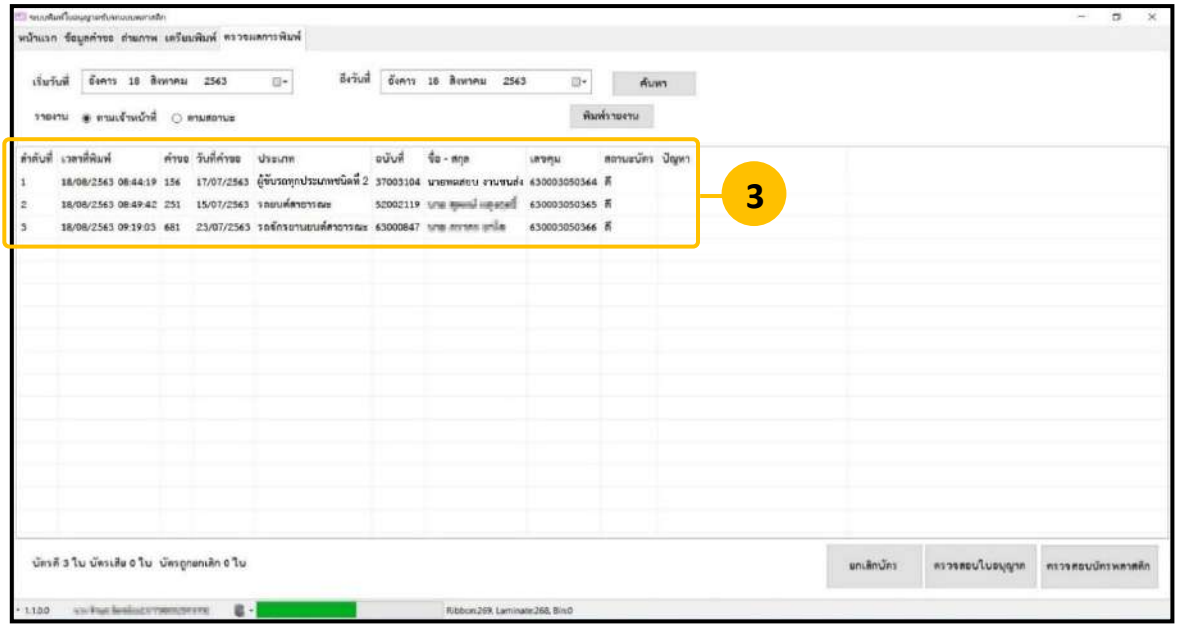
กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ
   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 (ด้านหน้า)



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 (ด้านหลัง)

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการออกใบแทน/การแก้ไขรายการ

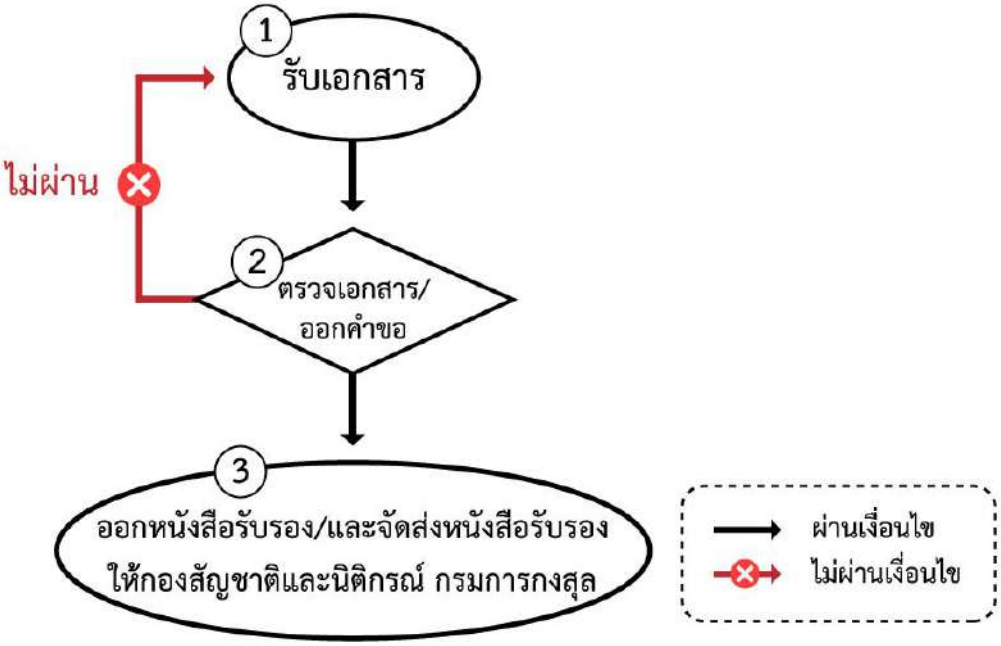
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับที่	ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	ใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ	๓๐	๒๐ นาที
๒	แก้ไขรายการใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	๒๐ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาอังกฤษ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



หมายเหตุ : กรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานขนส่งเขตพื้นที่ สำนักงานขนส่งจังหวัด หรือสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขาที่ออกใบอนุญาตฯ นั้น ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำบันทึกฯ นำส่งคำขอพร้อมหลักฐานประกอบคำขอดังกล่าว ไปยังงานใบอนุญาตผู้ประจำรถ สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ เพื่อออกหนังสือรับรองฯ ส่งให้กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุลต่อไป

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	คำอธิบาย	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	**รับเอกสาร**	๓ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๓๐๘/ว.๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการออกหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาต่างประเทศ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
๒	**ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ**	๕ นาที	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๒. ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทนพร้อมภาพถ่าย ๓. หนังสือเดินทางพร้อมภาพถ่าย ๔. รูปถ่าย ๒ นิ้ว ๒ รูป ถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ ปี ๕. ต้นฉบับหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถที่ออกโดยสำนักงานขนส่งเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานขนส่งจังหวัด หรือ สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ๖. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน) ๗. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ		
	- กรณียื่น ณ สำนักงานขนส่งเขตพื้นที่ สำนักงานขนส่งจังหัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา	๒ นาที	- ออกใบรับหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ยื่นคำขอ โดยกำหนดให้ไปรับหนังสือรับรองฯ ที่กองสัญชาติและนิติกรณ์ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	คำอธิบาย	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			- จัดทำบันทึก การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาต่างประเทศ และนำส่งคำขอพร้อมหลักฐานประกอบคำขอ ไปยังงานใบอนุญาตผู้ประจำรถและใบอนุญาตขับรถอื่น สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ ทางไปรษณีย์ภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป		
	- กรณียื่น ณ งานใบอนุญาตผู้ประจำรถและใบอนุญาตขับรถอื่น สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕	๒ นาที	- ออกใบรับหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ยื่นคำขอ โดยกำหนดให้ไปรับหนังสือรับรองฯ ที่กองสัญชาติและนิติกรณ์ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ		
๓.	ออกหนังสือรับรอง/และจัดส่งหนังสือรับรองให้กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล - การออกหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาอังกฤษ	๓๐ นาที	ตรวจสอบหลักฐานและดำเนินการออกหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาอังกฤษ ตรวจสอบความถูก เสนอนายทะเบียนลงนาม		
	- ส่งหนังสือให้กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล	๗ วัน	นายทะเบียนลงนามส่งหนังสือรับรองฯ ให้กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อรับรองและมอบให้แก่ผู้ยื่นคำขอ		

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาอังกฤษ
(พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ *(พร้อมออกใบนัดรับหนังสือที่กรมการกงสุล)

หนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถ

- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถ (ฉบับจริง)
- หนังสือเดินทาง (ฉบับจริง)
- รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

กรณีมอบอำนาจ (เตรียมหลักฐานเพิ่ม)

- หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
- บัตรประชาชนผู้รับมอบ (ฉบับจริงและสำเนา)
- สำเนาหลักฐานผู้มอบอำนาจจากข้อ 1 พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนา



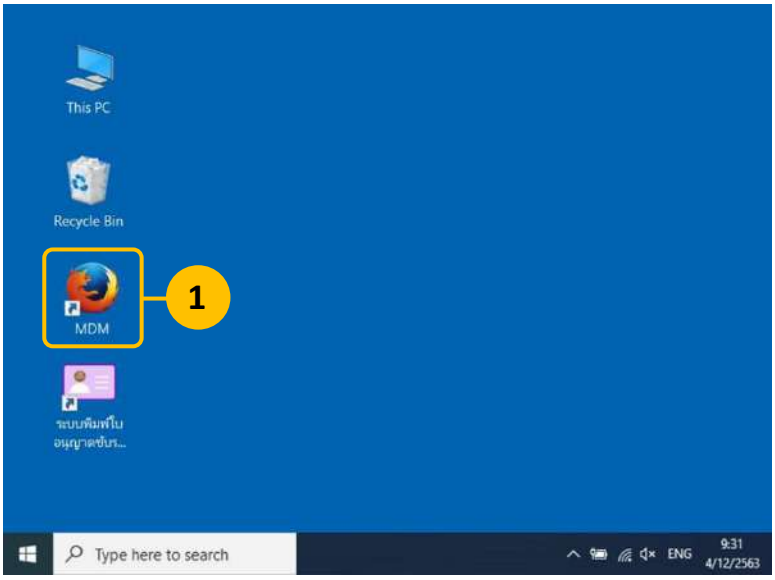
2 ออกหนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถ

หนังสือรับรองใบอนุญาตขับรถ
นำส่งหนังสือให้ กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล



ขั้นตอนการดำเนินการในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



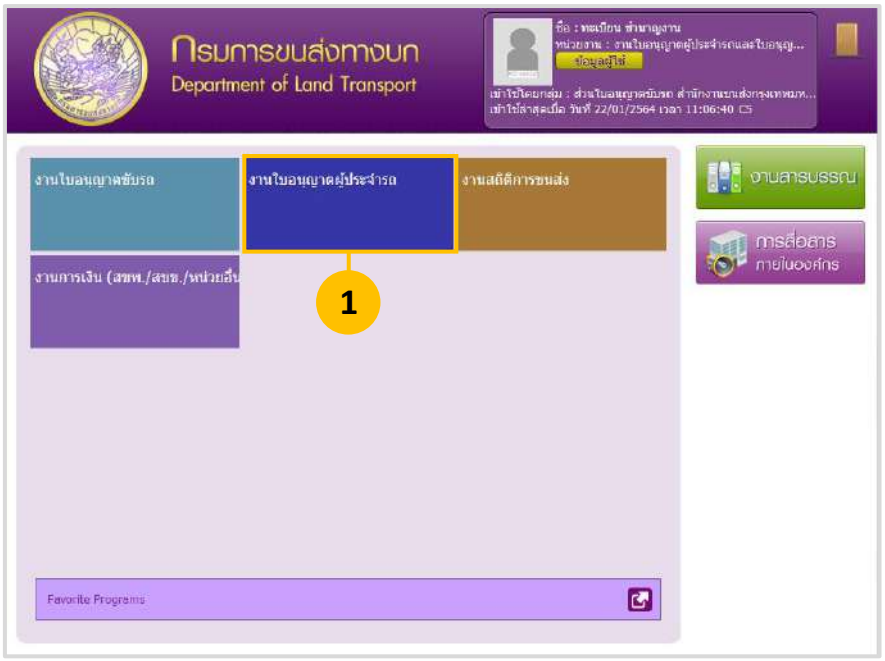
หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

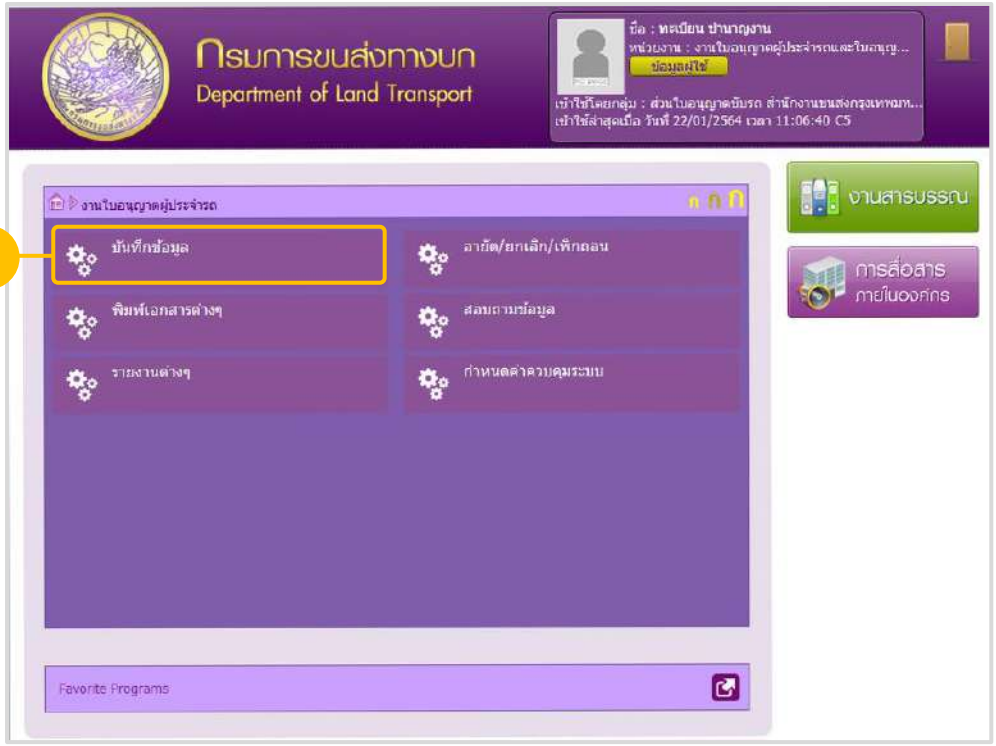
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

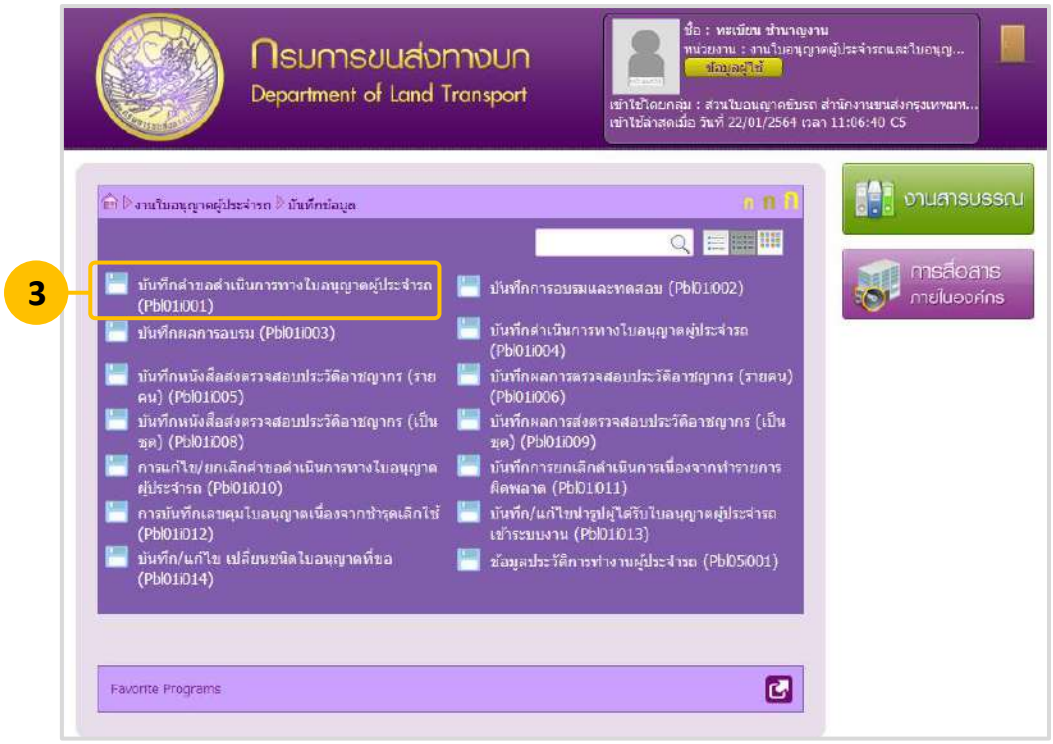
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

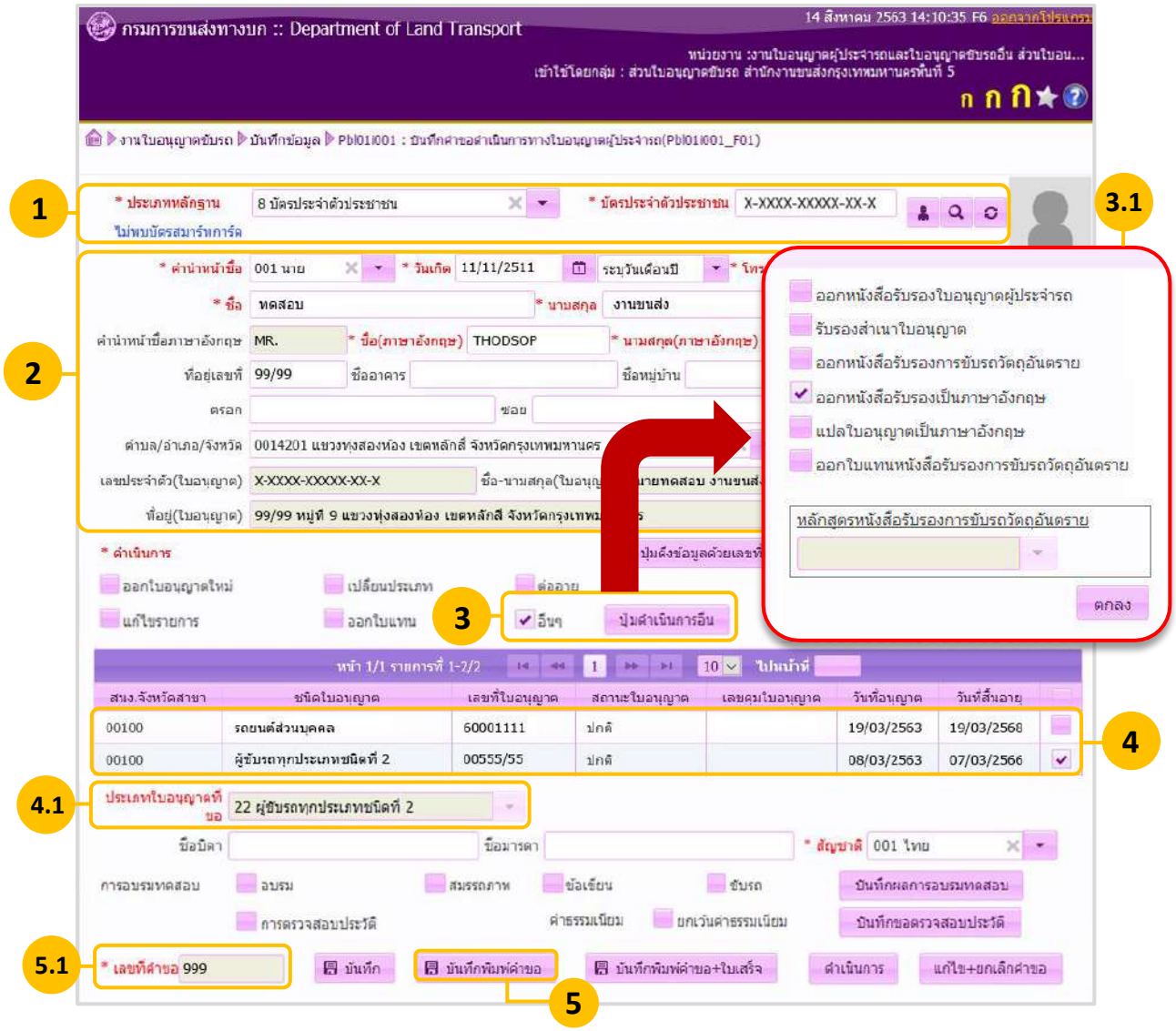
2. คลิกปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001_F01)

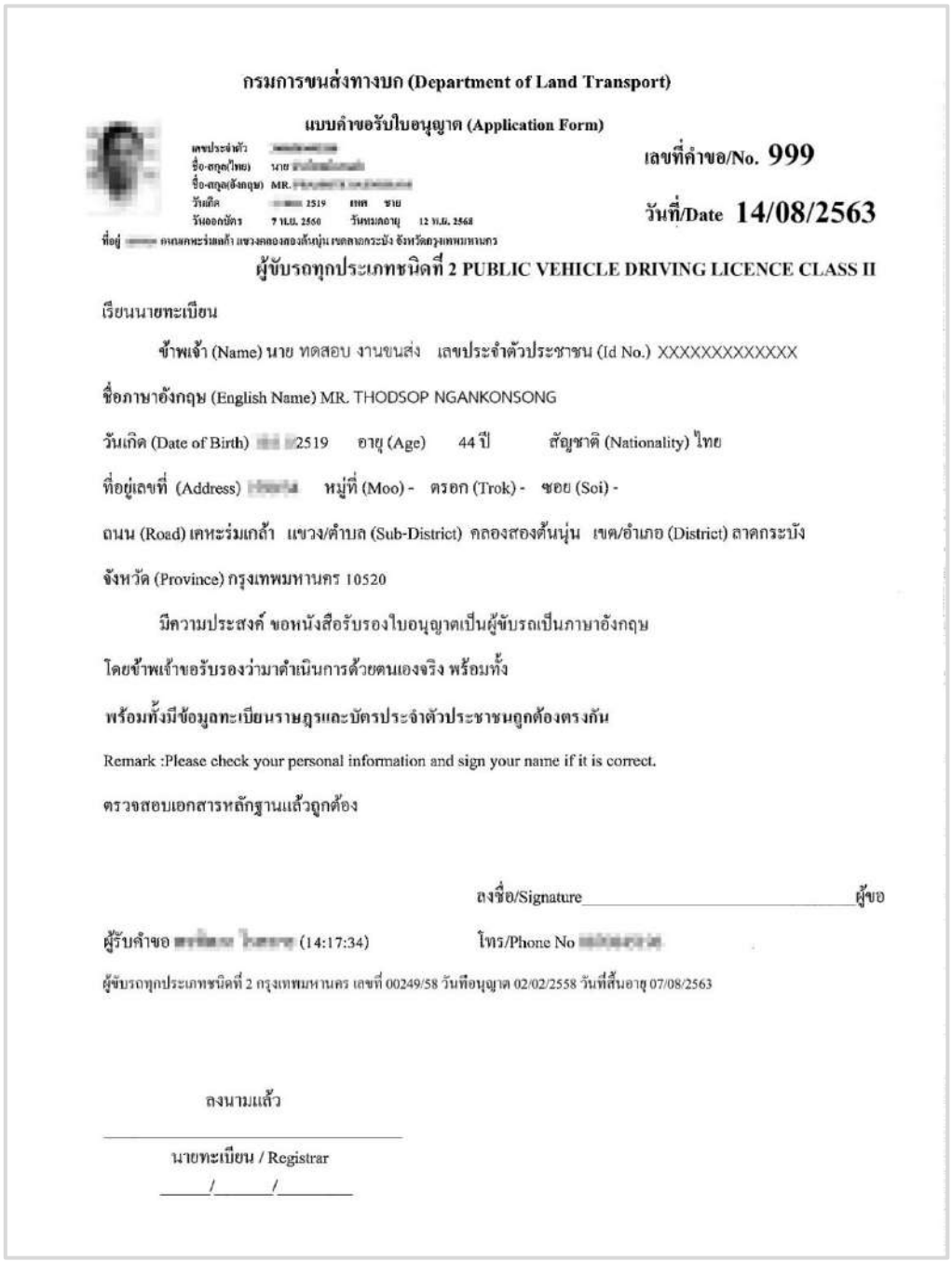
1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ  อื่นๆ และคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเปิดหน้าต่างย่อย
   3.1. คลิกเลือก  ออกหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ แล้วคลิกปุ่ม 
4. คลิกเลือก  ชนิดใบอนุญาตที่ต้องการดำเนินการ

สนง.จังหวัดสาขา	ชนิดใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาต	สถานะใบอนุญาต	เลขคุมใบอนุญาต	วันที่อนุญาต	วันที่สิ้นอายุ	
00100	รถยนต์ส่วนบุคคล	60001111	ปกติ		19/03/2563	19/03/2568	☐
00100	ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2	00555/55	ปกติ		08/03/2563	07/03/2566	☑

4.1. ช่องประเภทใบอนุญาตที่ขอ ประเภทใบอนุญาตที่ขอ 22 ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 จะขึ้นข้อมูลให้อัตโนมัติตามชนิดใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4

5. คลิกที่ปุ่ม บันทึกพิมพ์คำขอ เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

5.1. เลขที่คำขอ * เลขที่คำขอ 999 จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป



กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)

เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] 2519 อายุ [redacted] ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] คลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 PUBLIC VEHICLE DRIVING LICENCE CLASS II

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) [redacted]2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) [redacted] หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เคหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ขอหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาอังกฤษ

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature _____ ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34) โทร/Phone No [redacted]

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 กรุงเทพมหานคร เลขที่ 00249/58 วันที่อนุญาต 02/02/2558 วันที่สิ้นอายุ 07/08/2563

ลงนามแล้ว

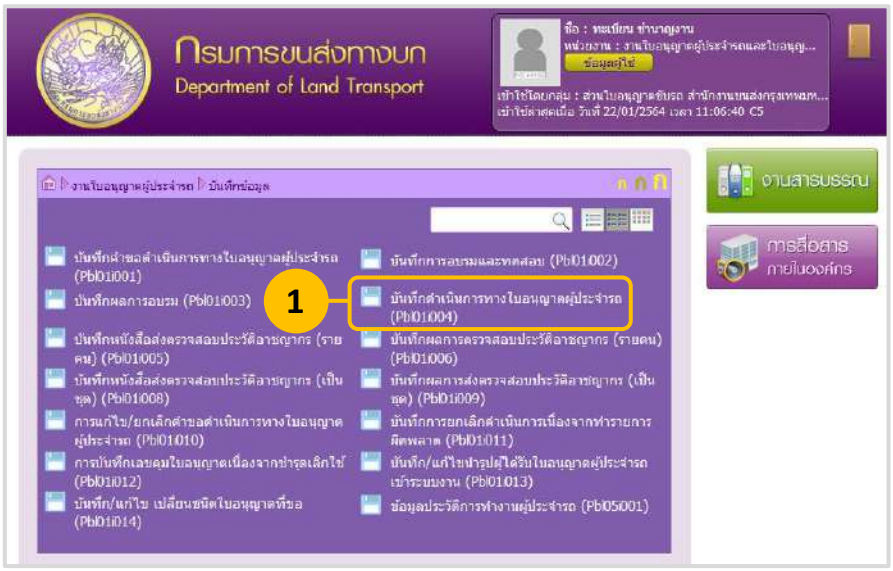
_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

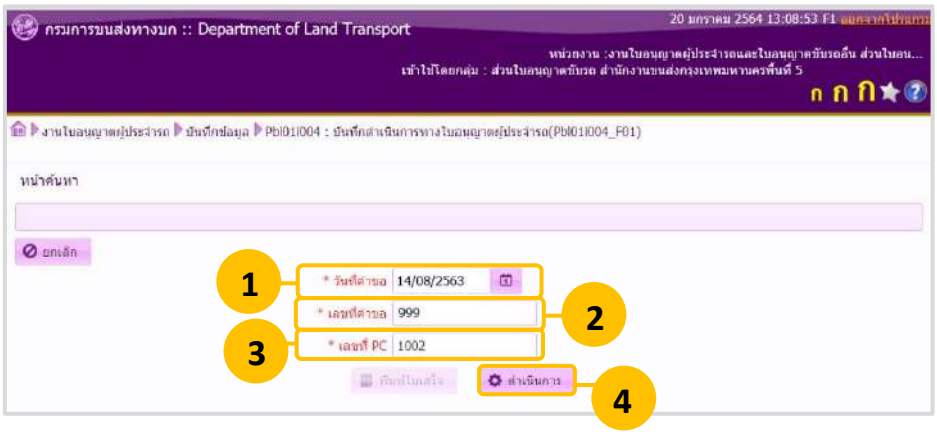
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ



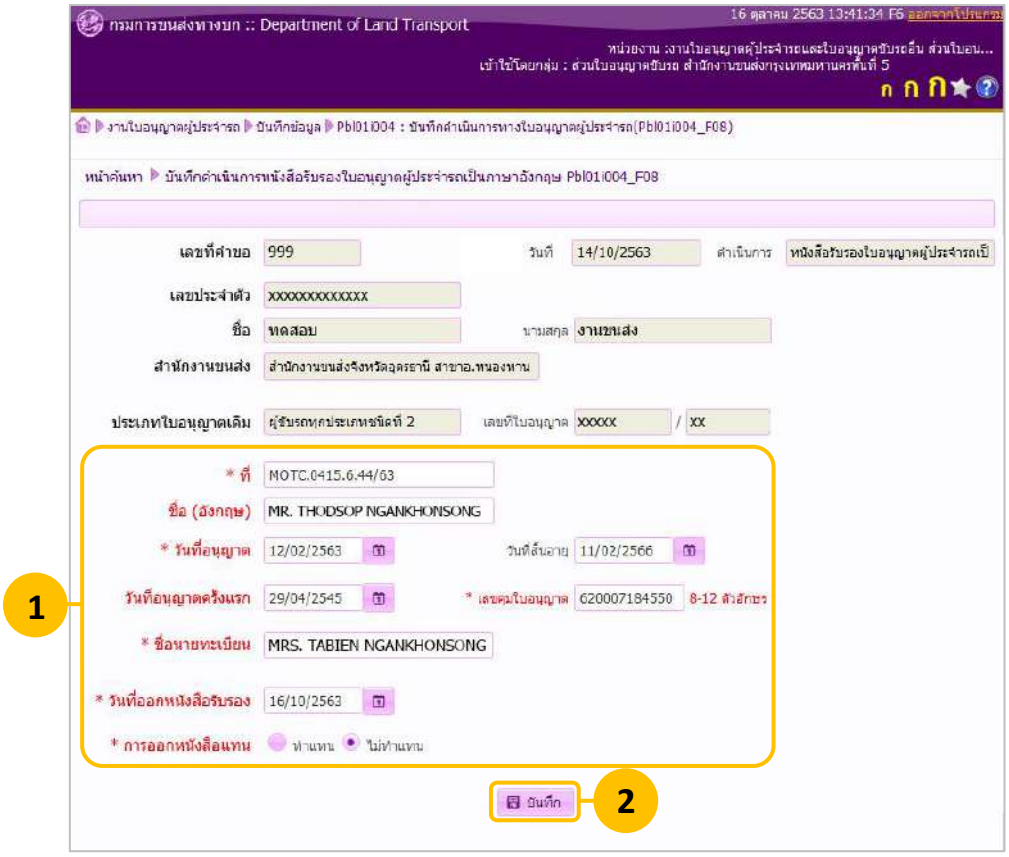
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตขับรถผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



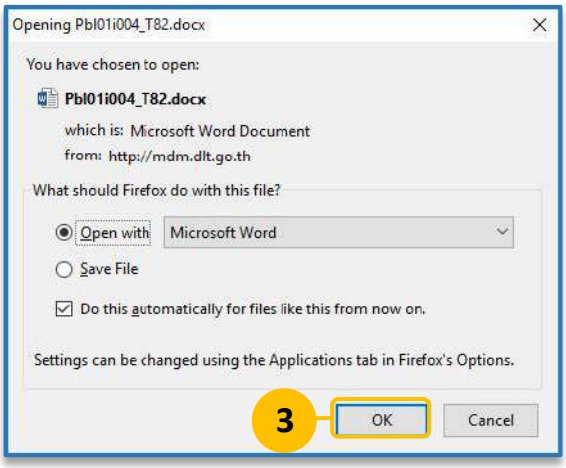
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F08)”**

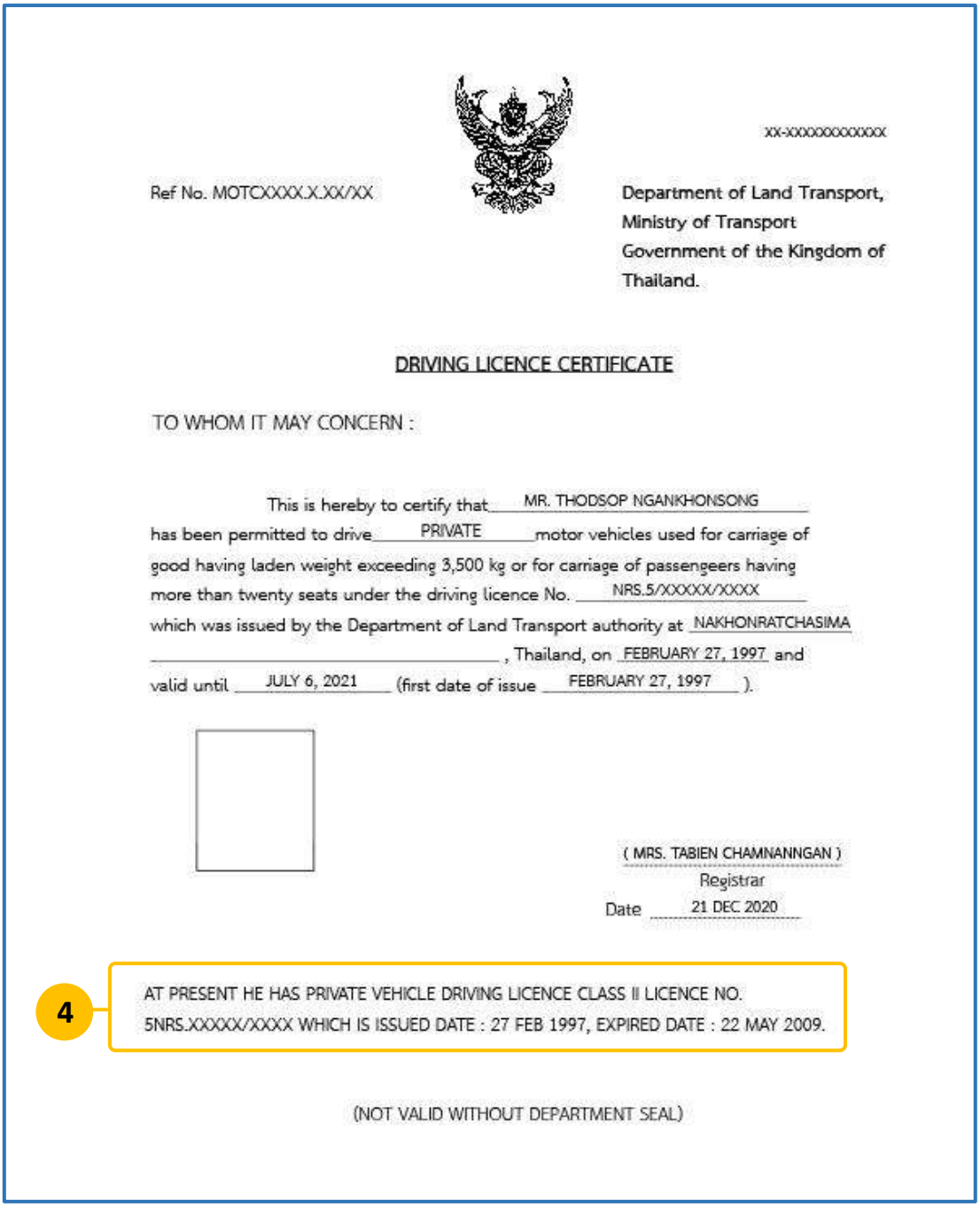


หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F08)

1. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
2. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



3. หน้าต่างไฟล์เอกสารจะปรากฏขึ้นมาดังรูป คลิกปุ่ม OK เพื่อเปิดเอกสาร



xx-xxxxxxxxxxx

Ref No. MOTCXXXX.X.XX/XX

Department of Land Transport,
Ministry of Transport
Government of the Kingdom of
Thailand.

DRIVING LICENCE CERTIFICATE

TO WHOM IT MAY CONCERN :

This is hereby to certify that MR. THODSOP NGANKHONSONG has been permitted to drive PRIVATE motor vehicles used for carriage of good having laden weight exceeding 3,500 kg or for carriage of passengeers having more than twenty seats under the driving licence No. NRS.5/XXXXX/XXXX which was issued by the Department of Land Transport authority at NAKHONRATCHASIMA , Thailand, on FEBRUARY 27, 1997 and valid until JULY 6, 2021 (first date of issue FEBRUARY 27, 1997).

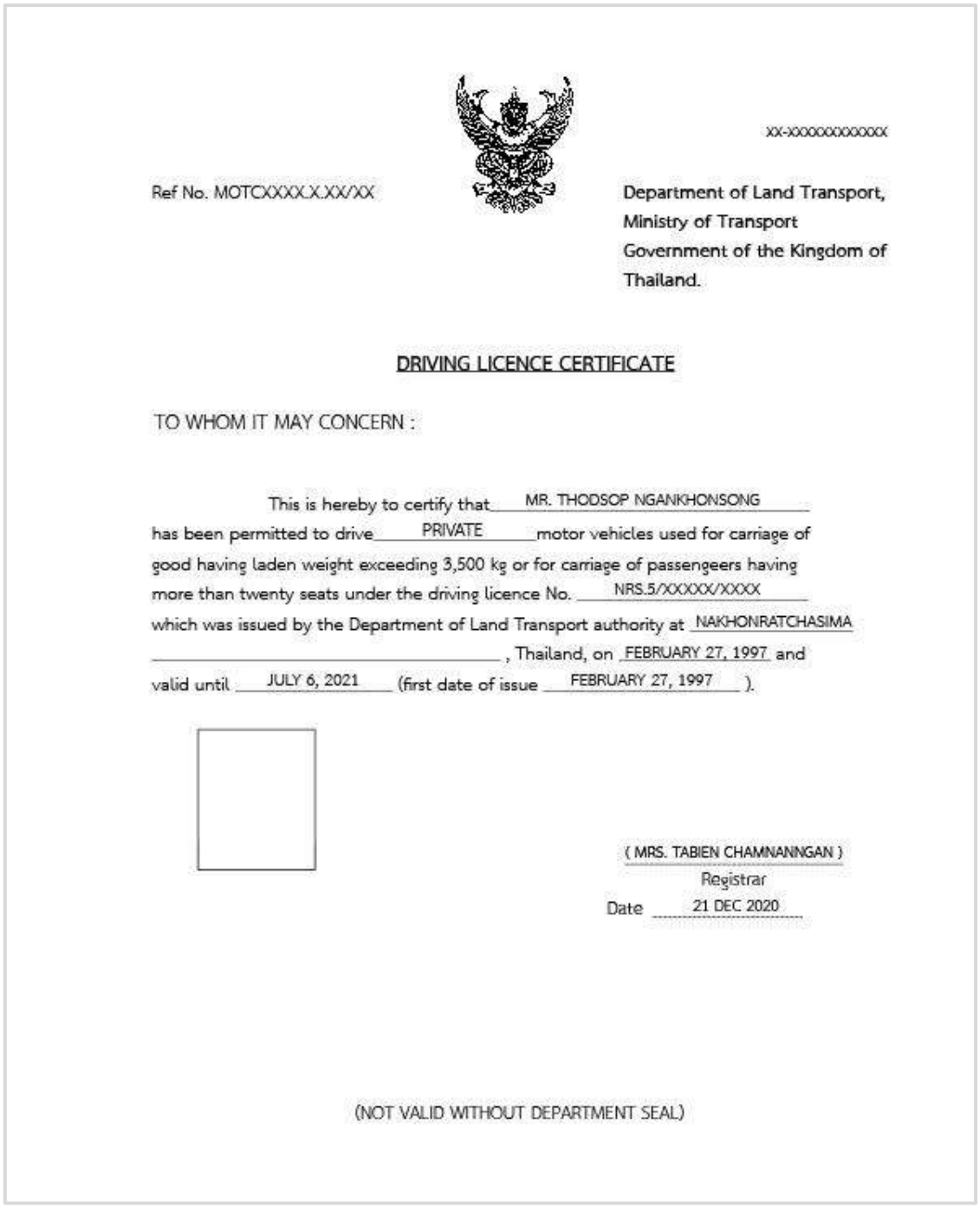
(MRS. TABIEN CHAMNANNGAN)
Registrar
Date 21 DEC 2020

4 AT PRESENT HE HAS PRIVATE VEHICLE DRIVING LICENCE CLASS II LICENCE NO. 5NRS.XXXXX/XXXX WHICH IS ISSUED DATE : 27 FEB 1997, EXPIRED DATE : 22 MAY 2009.

(NOT VALID WITHOUT DEPARTMENT SEAL)

ตัวอย่างหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ

4. หากมีข้อความ Remark ดังกล่าว ให้ลบออก



xx-xxxxxxxxxxx

Ref No. MOTCXXXX.X.XX/XX

Department of Land Transport,
Ministry of Transport
Government of the Kingdom of
Thailand.

DRIVING LICENCE CERTIFICATE

TO WHOM IT MAY CONCERN :

This is hereby to certify that MR. THODSOP NGANKHONSONG has been permitted to drive PRIVATE motor vehicles used for carriage of good having laden weight exceeding 3,500 kg or for carriage of passengeers having more than twenty seats under the driving licence No. NRS.5/XXXXX/XXXX which was issued by the Department of Land Transport authority at NAKHONRATCHASIMA , Thailand, on FEBRUARY 27, 1997 and valid until JULY 6, 2021 (first date of issue FEBRUARY 27, 1997).

(MRS. TABIEN CHAMNANNGAN)
Registrar
Date 21 DEC 2020

(NOT VALID WITHOUT DEPARTMENT SEAL)

ตัวอย่างหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการออกหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ

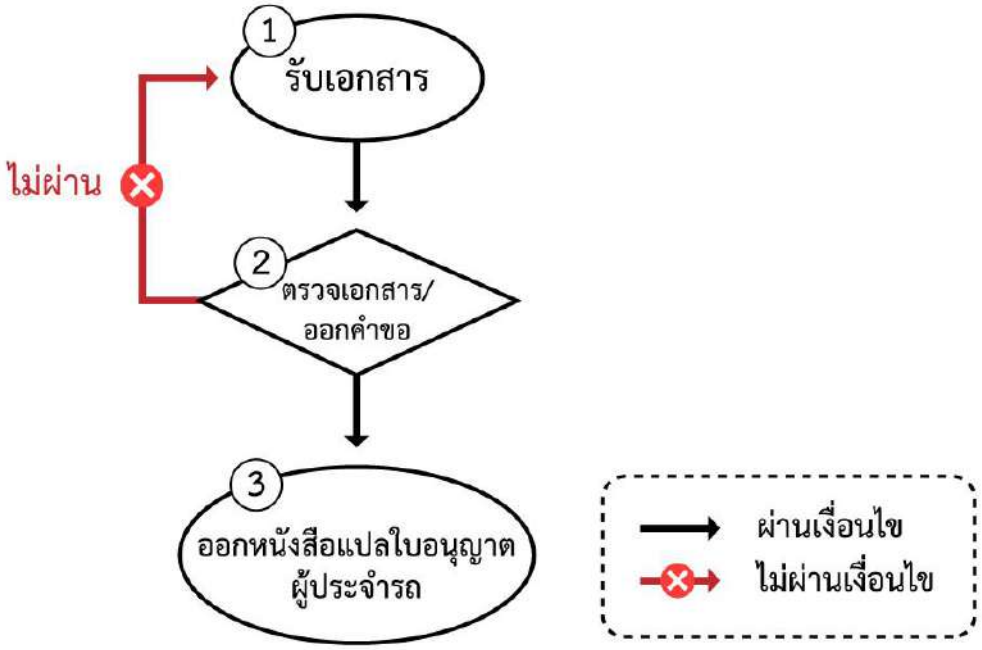
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
หนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาอังกฤษ	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	๗ วัน ๔๐ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอแปลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	คำอธิบาย	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	รับเอกสาร	๔ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการแปลใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและตามกฎหมายว่าด้วยรถยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๓๗ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒	ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ	๖ นาที	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง ๒. ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทนพร้อมภาพถ่าย ๓. หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางพร้อมภาพถ่าย		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	คำอธิบาย	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๓.	**ออกหนังสือแปลใบอนุญาตผู้ประจำรถ**	๓๐ นาที	ตรวจสอบหลักฐานและดำเนินการออกหนังสือแปลใบอนุญาตผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ **- สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ และสำนักงานขนส่งจังหวัดที่มีเขตความรับผิดชอบติดต่อกับชายแดนต่างประเทศ แปลใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถที่ออกให้โดยนายทะเบียนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของตนและในพื้นที่ความรับผิดชอบอื่นได้ด้วย** - สำนักงานขนส่งเขตพื้นที่ สำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขาที่มิได้มีเขตพื้นที่ความรับผิดชอบติดต่อกับชายแดนต่างประเทศ แปลใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถได้เฉพาะใบอนุญาตที่ออกให้โดยนายทะเบียนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของตนเท่านั้น เสนอนายทะเบียนลงนาม		เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
	- จ่ายหนังสือแปลใบอนุญาต	๕ นาที	นายทะเบียนลงนามจ่ายหนังสือแปลใบอนุญาตผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ		

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอแปลใบอนุญาตผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

ตรวจสอบหลักฐาน

- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตขับรถ (ฉบับจริง)
- หนังสือเดินทาง (ฉบับจริง)
- รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

กรณีมอบอำนาจ (เตรียมหลักฐานเพิ่ม)

- หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
- บัตรประชาชนผู้รับมอบ (ฉบับจริงและสำเนา)
- สำเนาหลักฐานผู้มอบอำนาจจากข้อ 1 พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนา

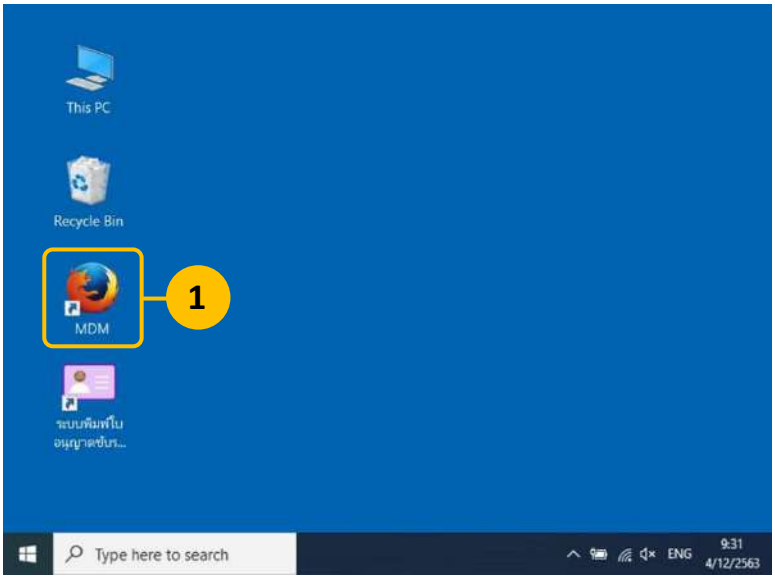


2 ออกหนังสือแปลใบอนุญาตผู้ประจำรถ



ขั้นตอนการดำเนินการในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

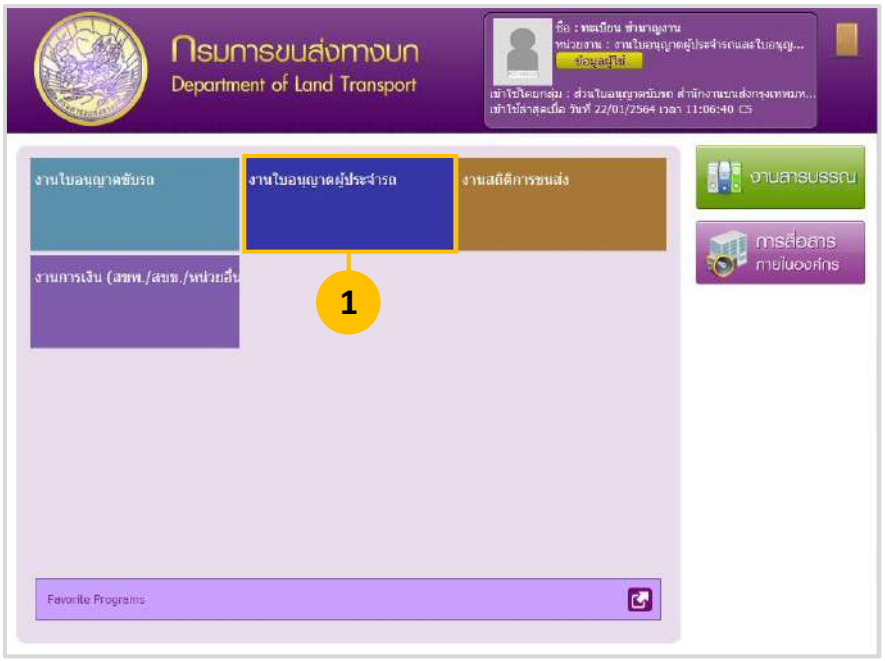
1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

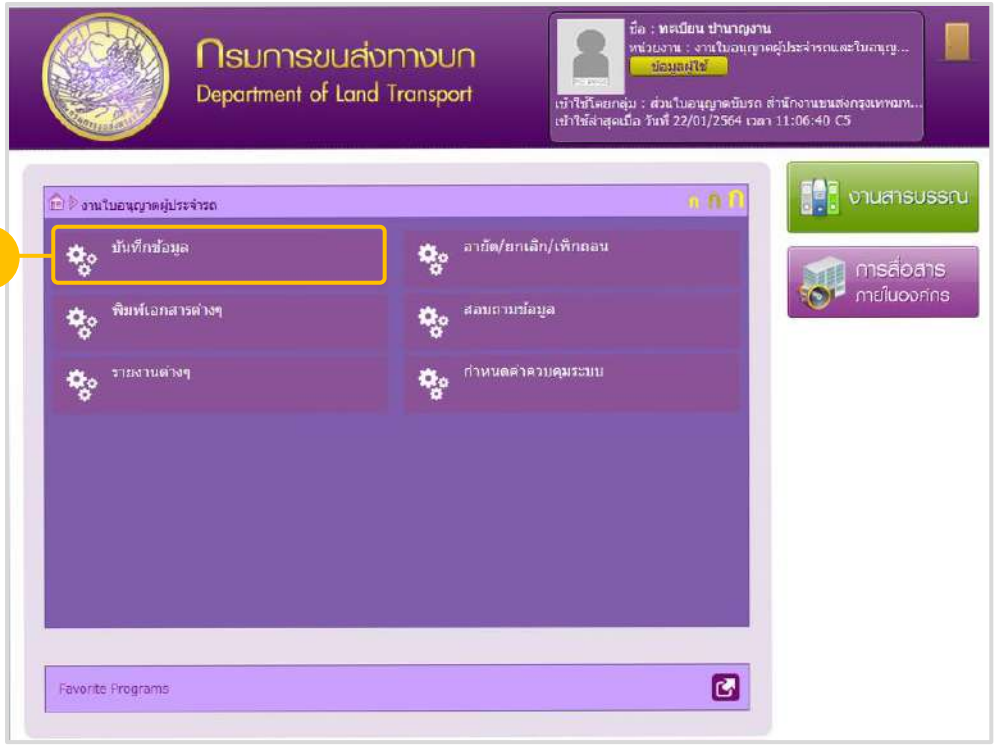
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

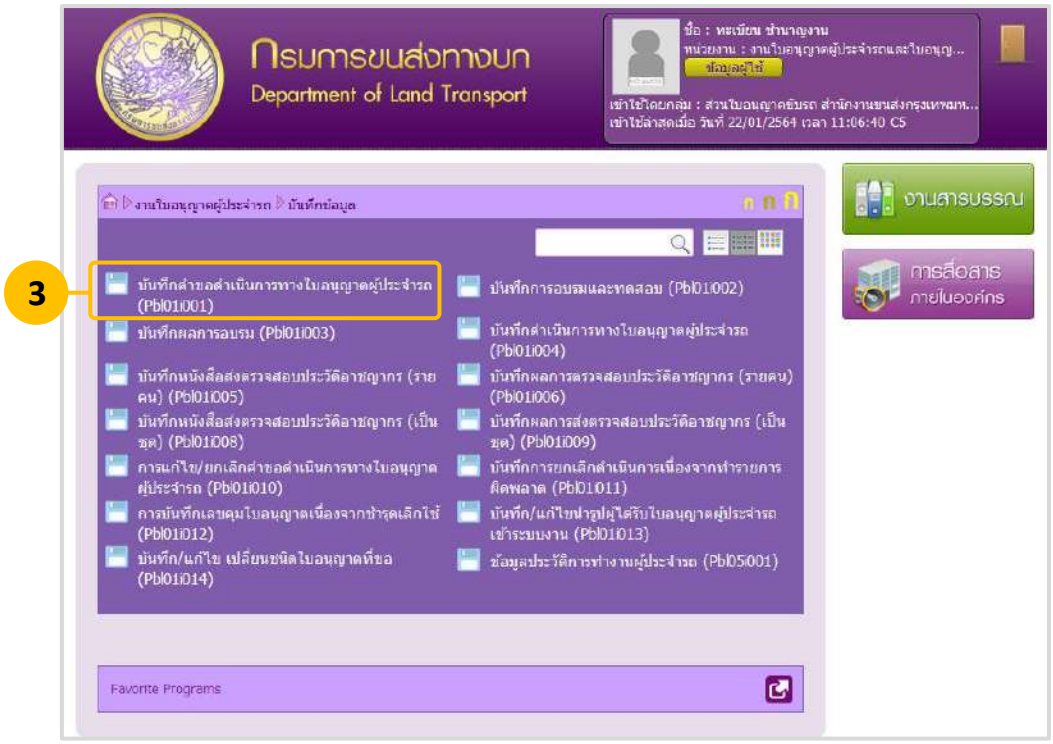
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

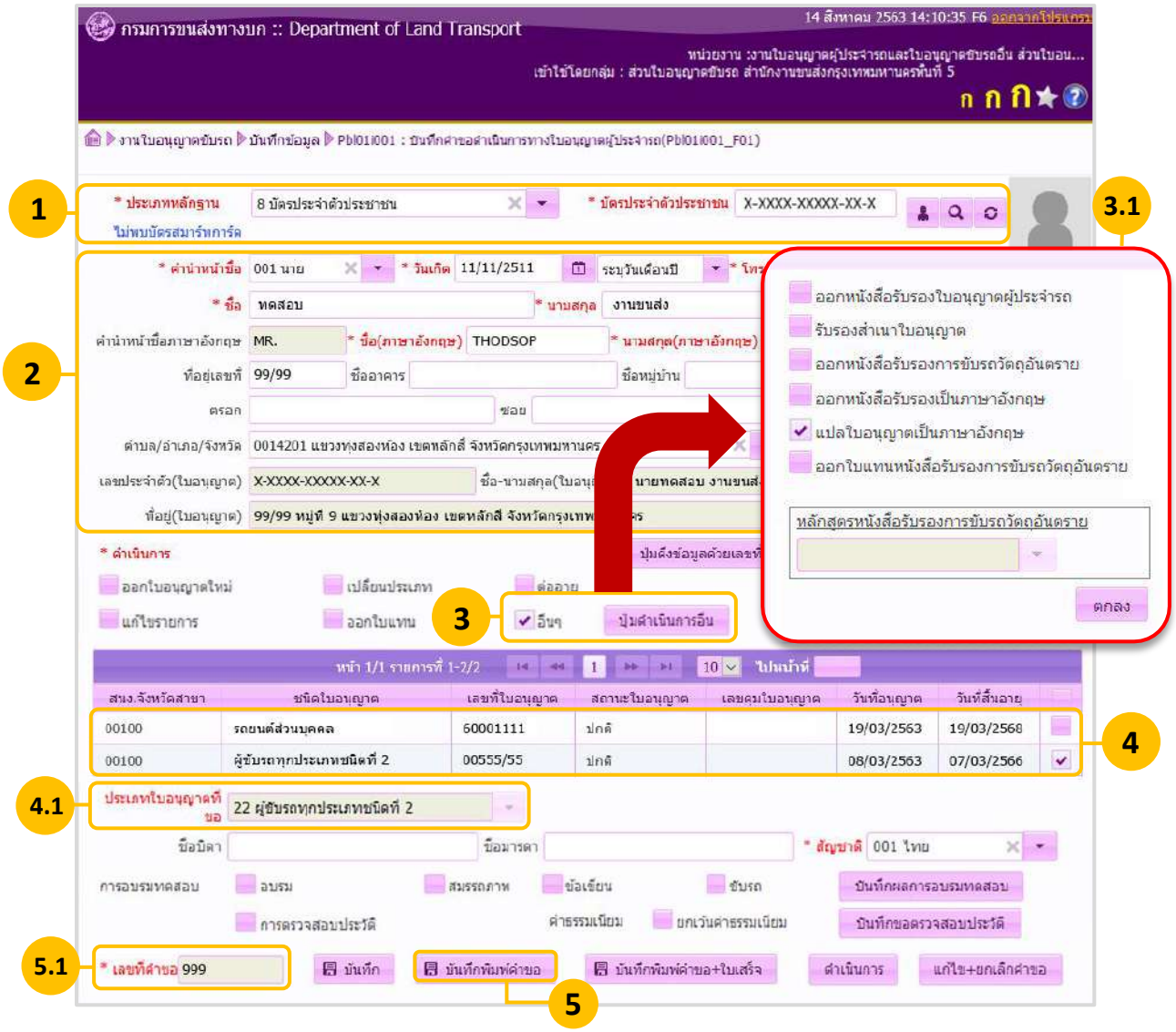
2. คลิกปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



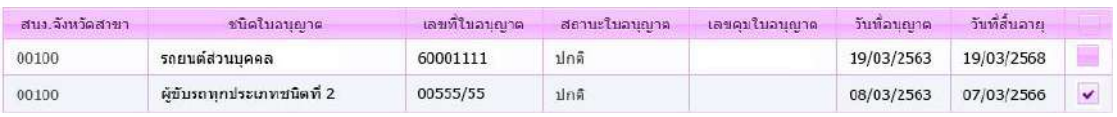
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

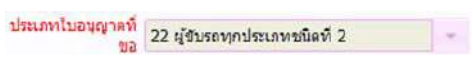
3. คลิกที่เมนู  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



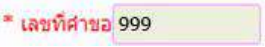
หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001_F01)

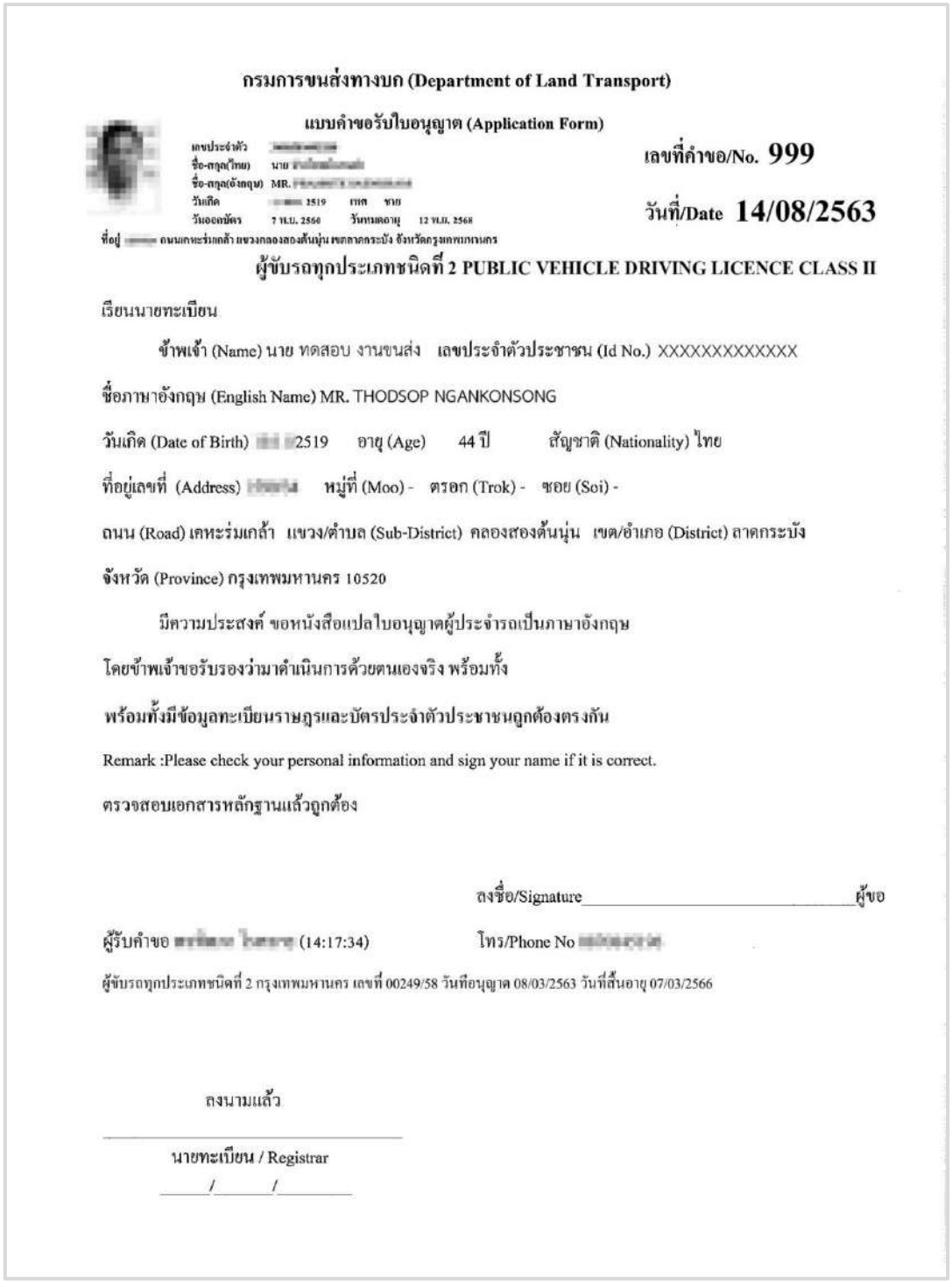
1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ  แล้วคลิก  เพื่อเปิดหน้าต่างดำเนินการอื่น
   3.1. คลิกเลือก  แปลใบอนุญาตเป็นภาษาอังกฤษ แล้วคลิก  เพื่อปิดหน้าต่าง
4. คลิกเลือก  ชนิดใบอนุญาตที่ต้องการดำเนินการ



4.1. ช่องประเภทใบอนุญาตที่ขอ  จะขึ้นข้อมูลให้อัตโนมัติตามชนิดใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4

5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

   5.1. เลขที่คำขอ  จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป



กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)

เลขที่คำขอ/No. 999

วันที่/Date 14/08/2563

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 PUBLIC VEHICLE DRIVING LICENCE CLASS II

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) 2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เคหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ขอหนังสือแปลใบอนุญาตผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature _____ ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ (14:17:34) โทร/Phone No

ผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 กรุงเทพมหานคร เลขที่ 00249/58 วันที่อนุญาต 08/03/2563 วันที่สิ้นอายุ 07/03/2566

ลงนามแล้ว

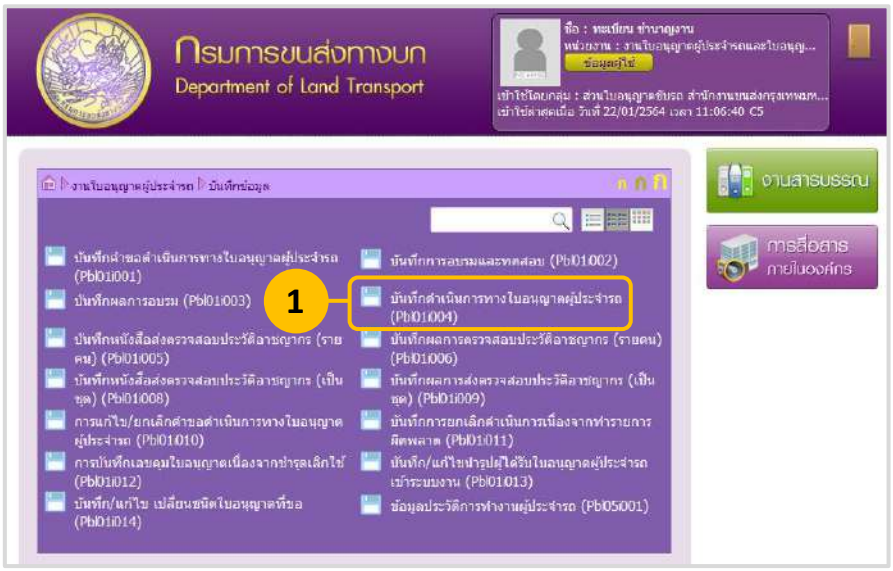
_____

นายทะเบียน / Registrar

____/____/____

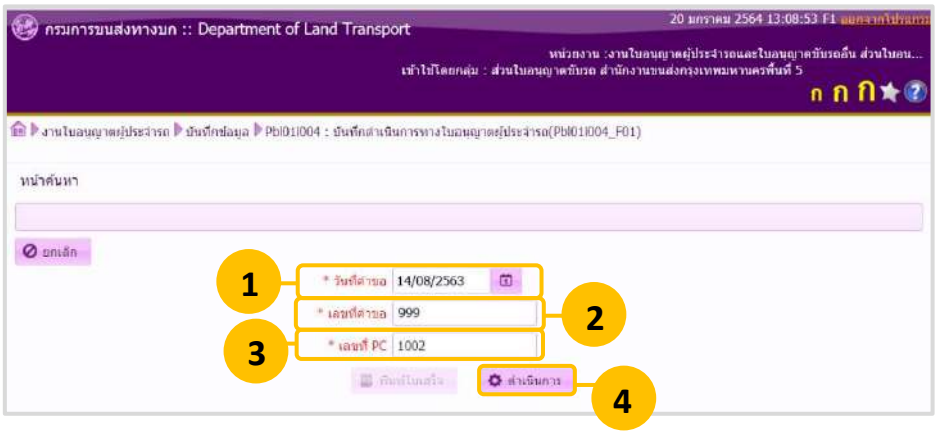
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ



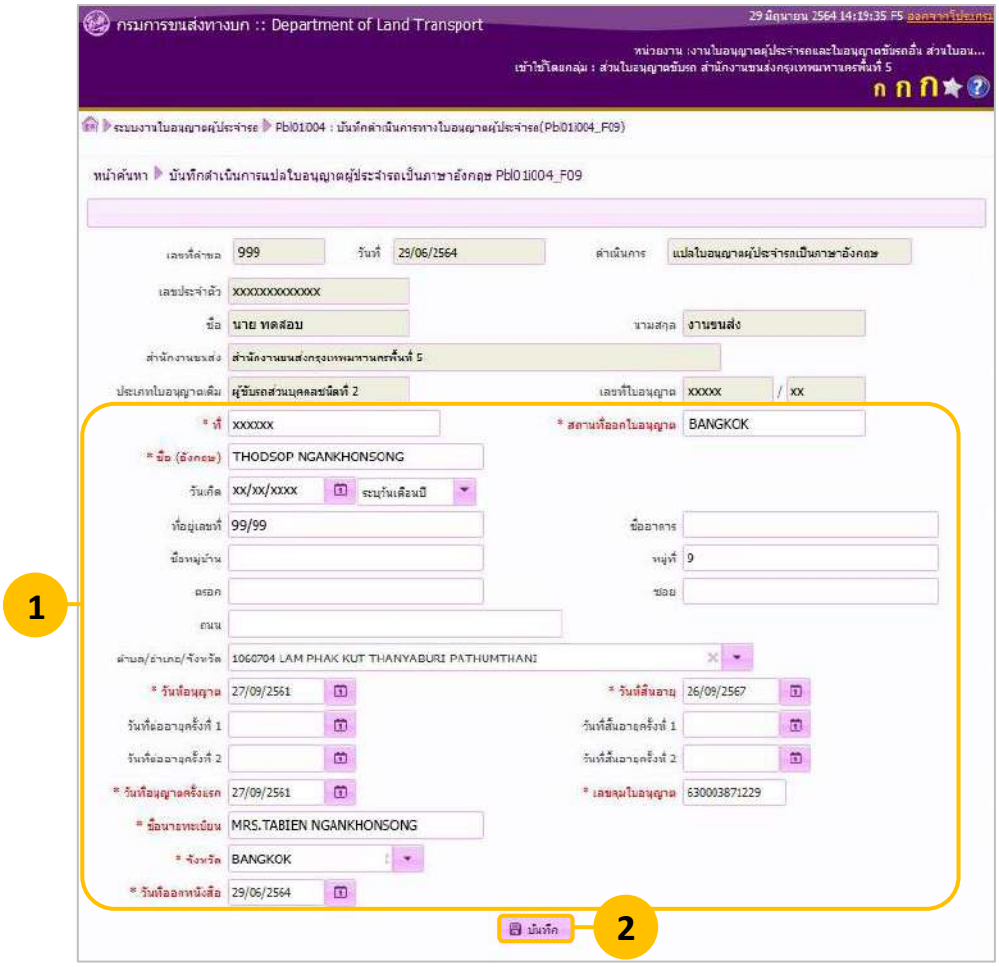
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

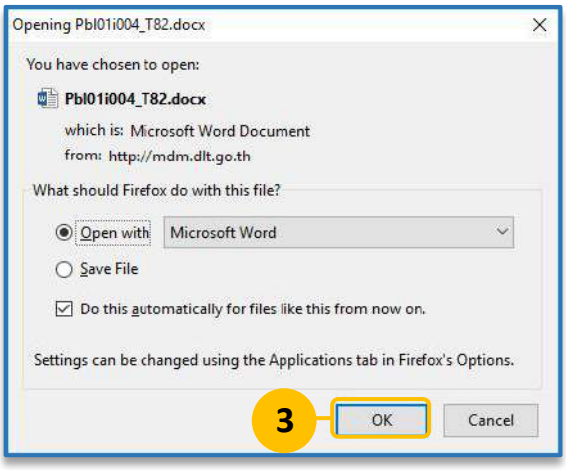
1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F09)”**

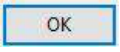


หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F09)

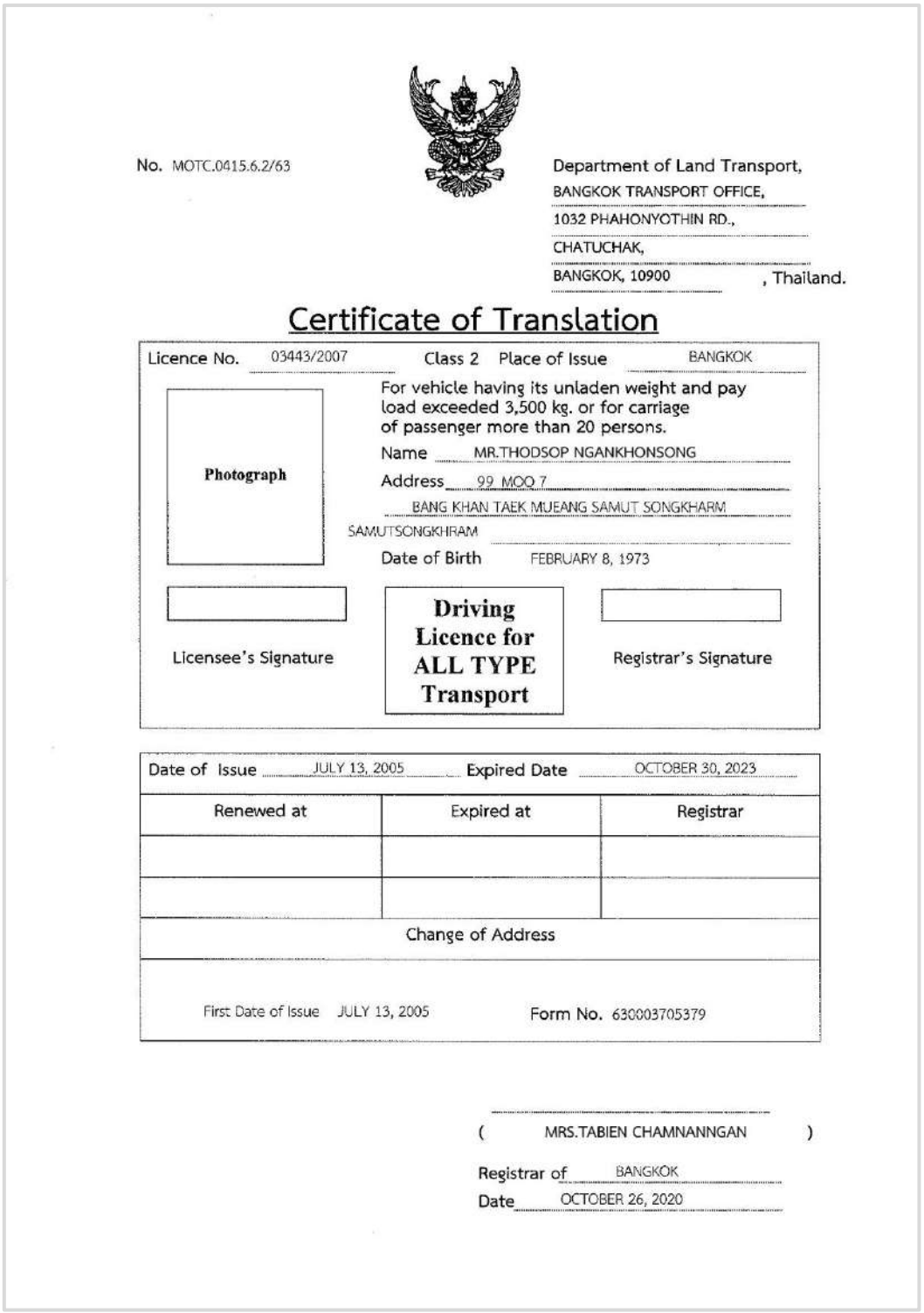
1. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
2. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูล



3. หน้าต่างไฟล์เอกสารจะปรากฏขึ้นมาดังรูป คลิกปุ่ม 

เพื่อเปิดเอกสาร



No. MOTC.0415.6.2/63

Department of Land Transport,
BANGKOK TRANSPORT OFFICE,
1032 PHAHONYOTHIN RD.,
CHATUCHAK,
BANGKOK, 10900 , Thailand.

Certificate of Translation

Licence No. 03443/2007 Class 2 Place of Issue BANGKOK

Photograph

For vehicle having its unladen weight and pay load exceeded 3,500 kg. or for carriage of passenger more than 20 persons.

Name MR.THODSOP NGANKHONSONG

Address 99 MOO 7
BANG KHAN TAEK MUEANG SAMUT SONGKHARM
SAMUTSONGKHRAM

Date of Birth FEBRUARY 8, 1973

Licensee's Signature

Driving Licence for ALL TYPE Transport

Registrar's Signature

Date of Issue JULY 13, 2005 Expired Date OCTOBER 30, 2023

Renewed at	Expired at	Registrar

Change of Address

First Date of Issue JULY 13, 2005 Form No. 630003705379

(MRS.TABIEN CHAMNANNGAN)

Registrar of BANGKOK

Date OCTOBER 26, 2020

ตัวอย่างใบแปลอนุญาตผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการแปลใบอนุญาตผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ

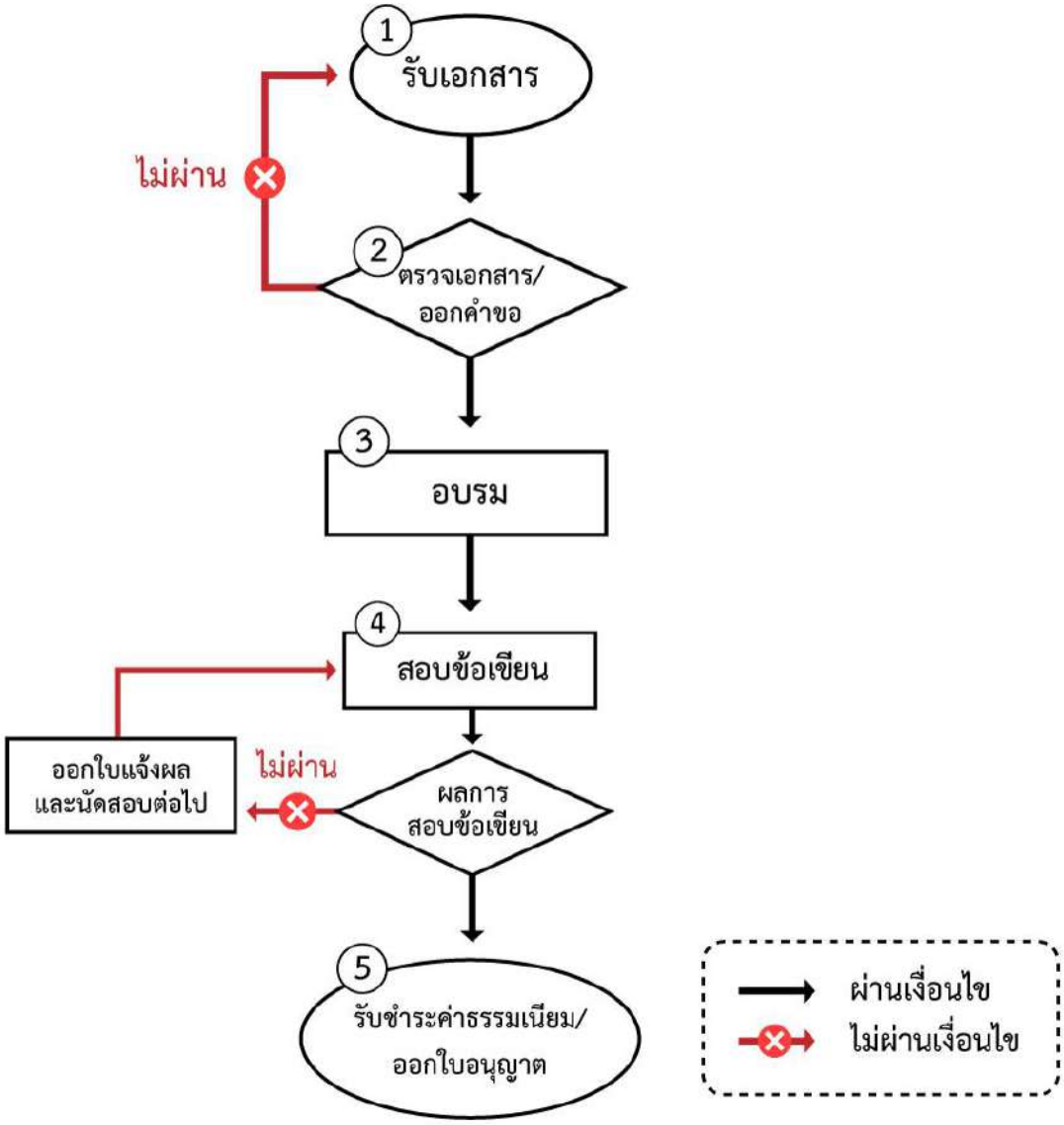
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
แปลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถเป็นภาษาอังกฤษ	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	๔๕ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอรับใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	**รับเอกสาร**	๔ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสารตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๒ - กฎกระทรวงการขอและการออกใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๕๔ เอกสารอ้างอิง ๓	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	**ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ**	๖ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง ๒. ใบรับรองแพทย์ (ออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ เดือน) ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อต้องห้ามสำหรับผู้ขอรับใบอนุญาต		
๓	**อบรม**	๔ ชั่วโมง	- ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของกระบวนงาน พร้อมทั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม ต้องผ่านการศึกษาอบรมตามวิชา ดังนี้ - ความรู้ด้านปฏิบัติหน้าที่ผู้เก็บค่าโดยสาร นายตรวจ และผู้บริการ - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และ	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นวิทยากร/วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			กฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก - ความรู้เกี่ยวกับมนุษย์สัมพันธ์สำหรับผู้ประจำรถ- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพพลานามัย		
๔	**สอบข้อเขียน**	๑ ชั่วโมง	- ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมก่อนเข้าทำการทดสอบข้อเขียน - ทดสอบความรู้วิชาต่างๆ ที่กำหนดในหลักสูตร โดยต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป จึงถือว่าผ่านการทดสอบข้อเขียน - กรณีไม่ผ่านการทดสอบให้ทดสอบแก้ตัวได้อีกครั้งหนึ่งในวันนั้น หากยังไม่ผ่านอีกให้มาทำการทดสอบแก้ตัวใหม่ในวันทำการถัดไปหรือวันอื่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทดสอบไม่ผ่านครั้งแรก เว้นแต่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาให้ทดสอบแก้ตัวก่อนระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวได้เป็นการเฉพาะราย แล้วแต่กรณี หากพ้นกำหนด ๙๐ วัน ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นนายตรวจ/	-ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗ เอกสารอ้างอิง ๔	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร/ เป็นผู้บริการใหม่		
๕	**รับชำระค่าธรรมเนียม/ ออกใบอนุญาต**	๑๐ นาที	- ตรวจสอบหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมและทดสอบตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นนายตรวจ/ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร/ เป็นผู้บริการ แล้วแต่กรณี ถ้าปรากฏว่าผู้ขอรับใบอนุญาตฯ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในหนึ่งปีนับแต่วันยื่นคำขอ ให้ถือว่าการขอรับใบอนุญาตฯ เป็นอันสิ้นสุดลง หากประสงค์ขอรับใบอนุญาตฯ ใหม่ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นนายตรวจ/ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร และเป็นผู้บริการ แล้วแต่กรณี และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบต่อไป - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถและจัดทำ	- หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๙/ ว. ๑๒๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมการปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ข้อ ๑. ให้ยกเลิกการพิมพ์ต้นขั้ว	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			ข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถอิเล็กทรอนิกส์ - ออกใบอนุญาตเป็นนายตรวจ/ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร/ เป็นผู้บริการให้กับผู้ขอ	ใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถให้ใช้ระบบบันทึกต้นขั้วใบอนุญาตขับรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) เอกสารอ้างอิง ๕	

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอรับใบอนุญาตเป็นนายตรวจ ผู้เก็บค่าโดยสาร หรือผู้บริการ
(พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)



1 ออกคำขอ

นายตรวจ / ผู้เก็บค่าโดยสาร / ผู้บริการ

- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์



2 การอบรม

นายตรวจ / ผู้เก็บค่าโดยสาร / ผู้บริการ

- อบรม 4 ชั่วโมง



3 ทดสอบข้อเขียน (ผ่านระบบ e-Exam หรือ Manual)

นายตรวจ / ผู้เก็บค่าโดยสาร / ผู้บริการ

- ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75



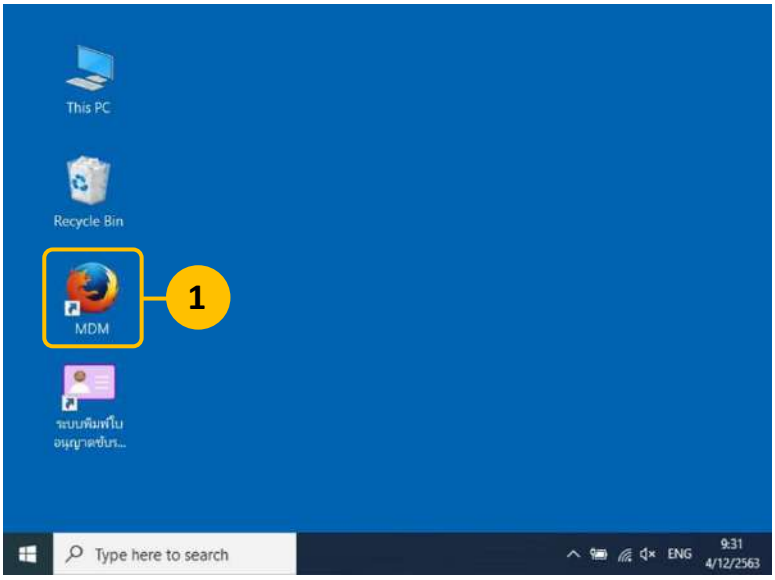
4 ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ

นายตรวจ / ผู้เก็บค่าโดยสาร / ผู้บริการ
ผ่าน : การอบรม และทดสอบข้อเขียน



ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



หน้าจอเริ่มต้น Desktop

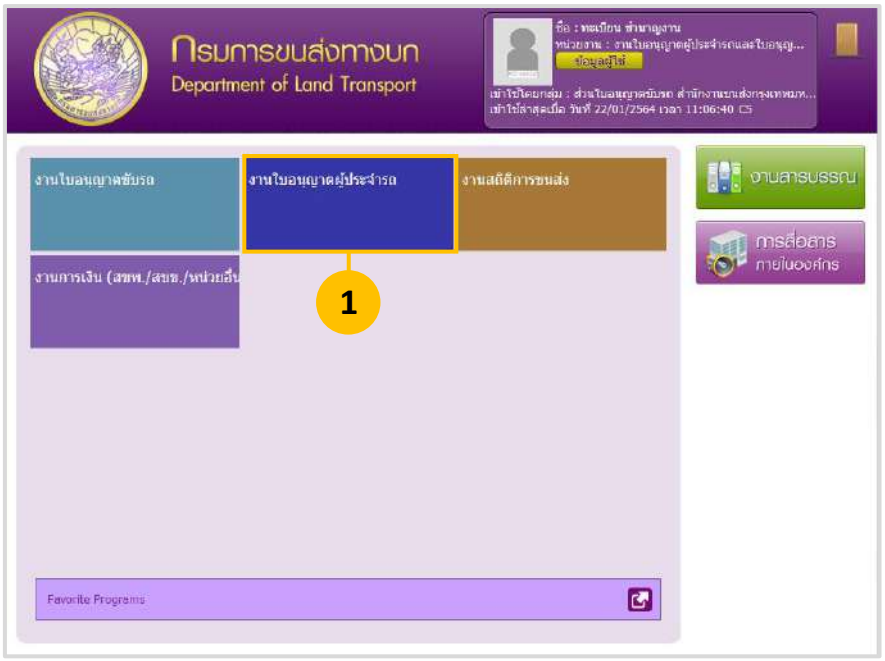
1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน 

เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

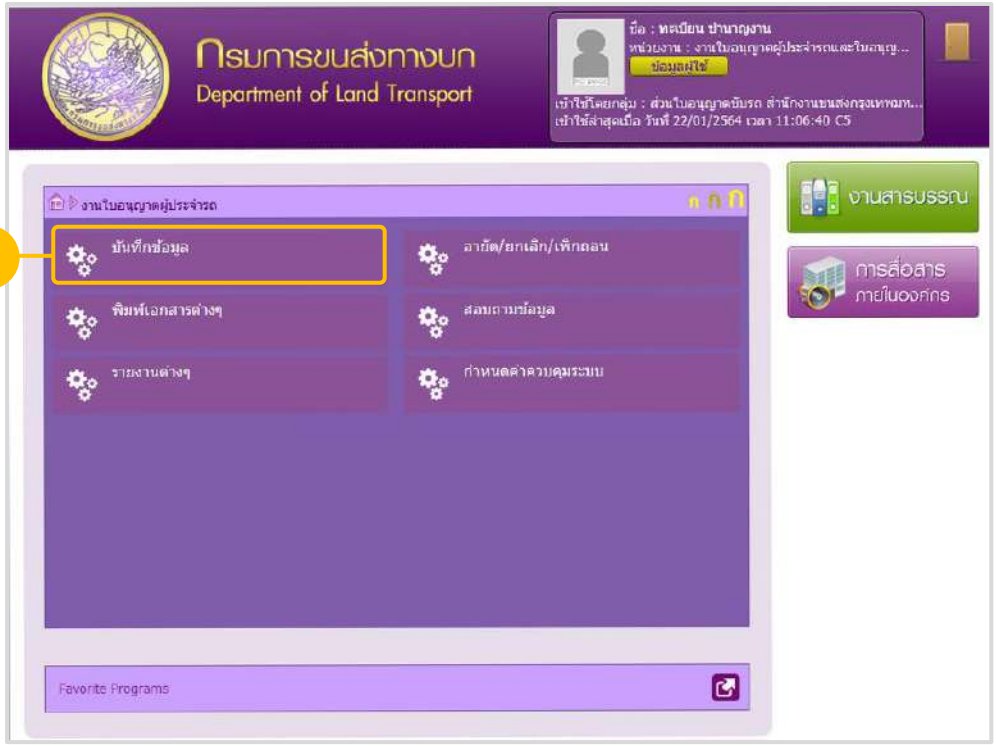
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

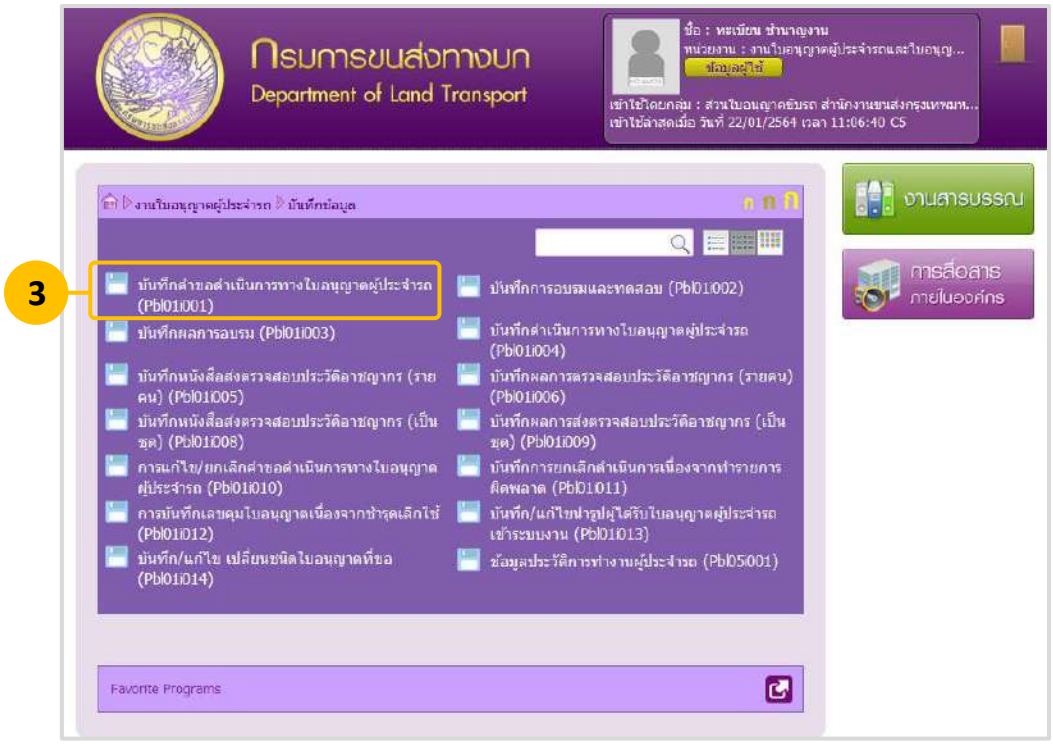
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม 

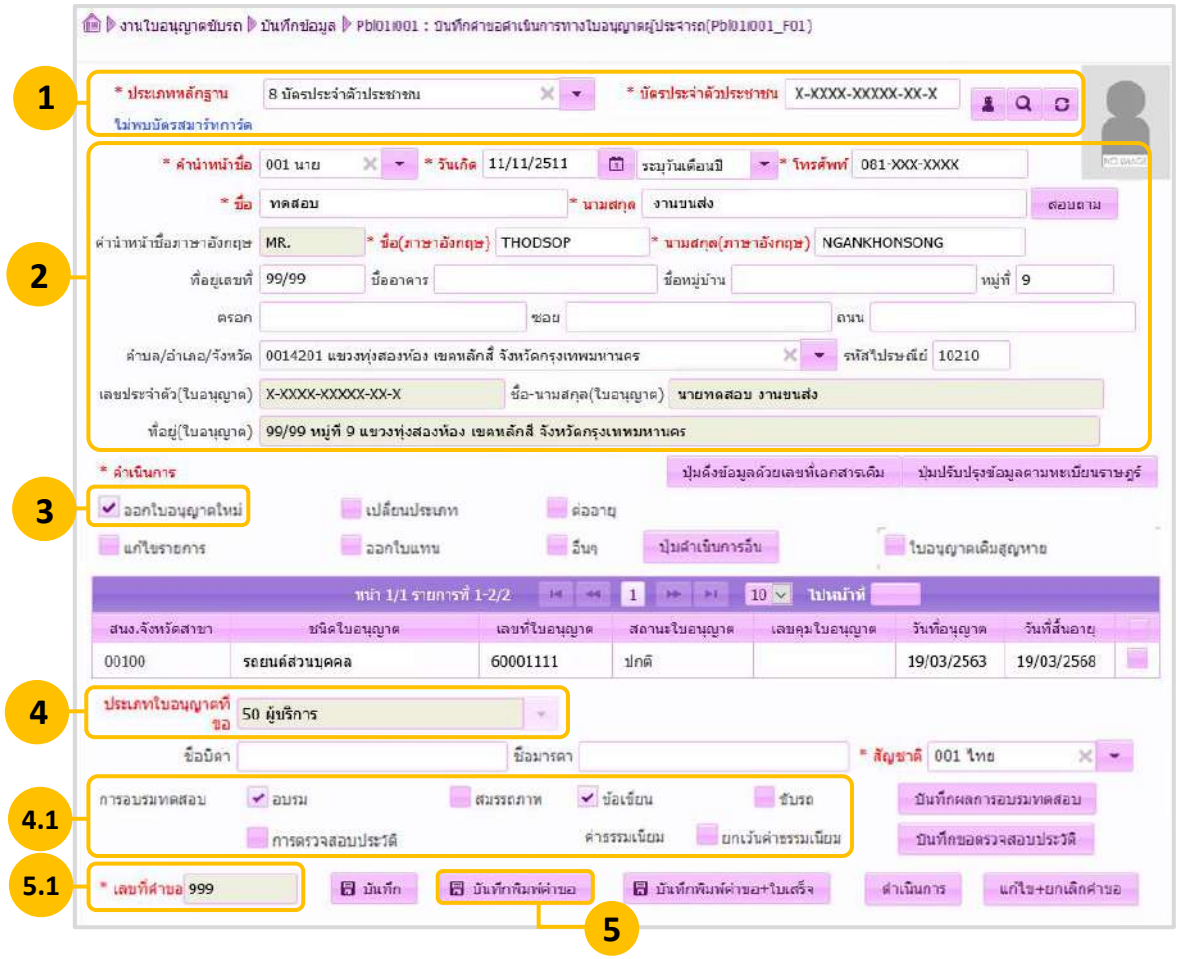
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



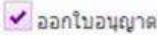
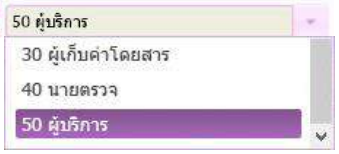
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ 
4. คลิกเลือกประเภทใบอนุญาตที่ขอได้ 

   4.1. หลังจากที่เลือกชนิดใบอนุญาตขับรถ เงื่อนไขการอบรมทดสอบจะถูกระบุมาให้โดยอัตโนมัติ 

5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

   5.1. เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)



เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] ถนนเคหะร่มเกล้า แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

ผู้บริการ BUS HOSTESS LICENCE

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) xx/xx/2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) 99/99 หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เคหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ออกใบอนุญาตใหม่ ประเภทใบอนุญาต ผู้ให้บริการ

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature_____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34)

โทร/Phone No xxxxxxxxx

ลงนามแล้ว

_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

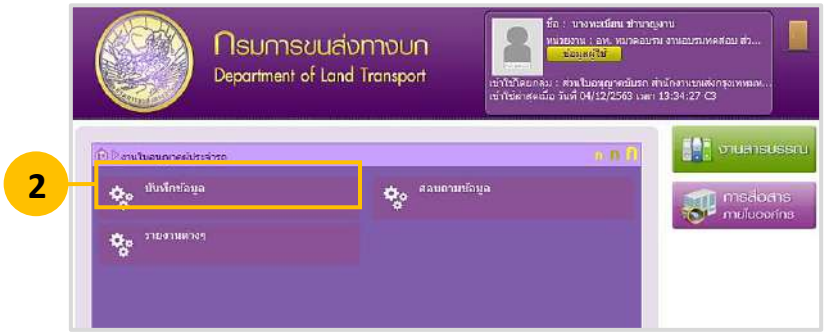
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการบันทึกผลการอบรมและทดสอบ



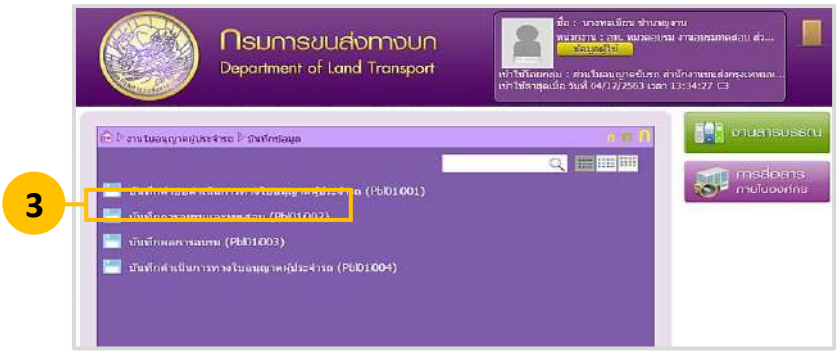
หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



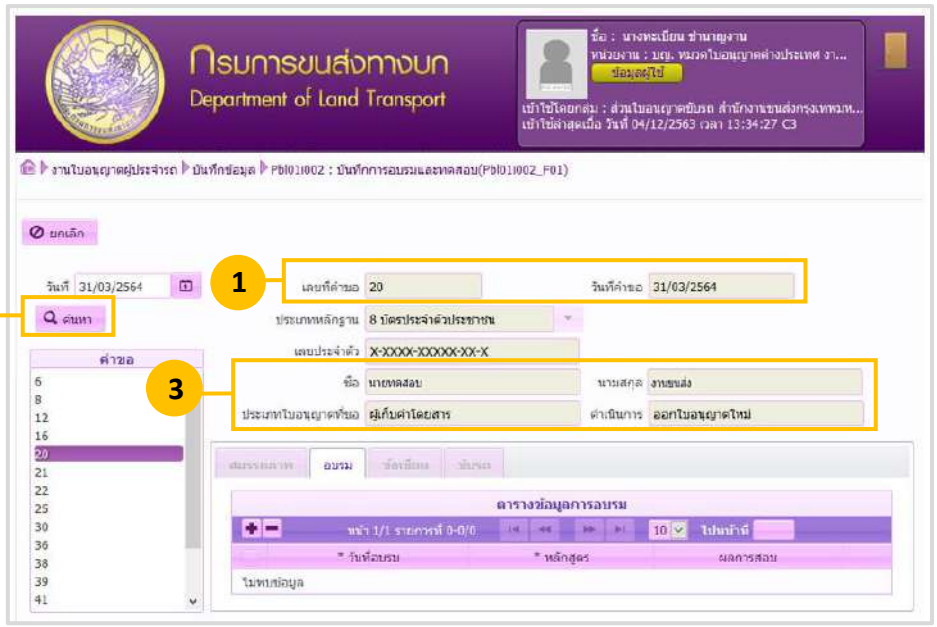
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อเข้าสู่เมนู “บันทึกข้อมูล”



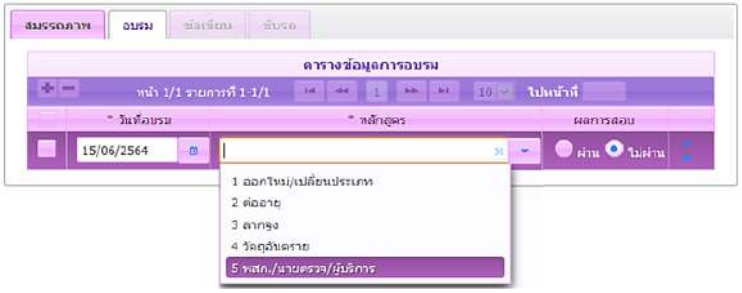
หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

3. คลิกที่เมนู บันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002)**” ในขั้นตอนถัดไป

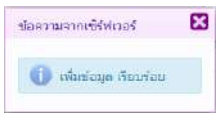


หน้าจอบันทึกการอบรมและทดสอบ (Pbl01i002_F01)

1. ใส่เลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 20 ใส่วันที่คำขอ วันที่คำขอ 31/03/2564
2. คลิกที่ปุ่มค้นหา ค้นหา เพื่อดูข้อมูลคำขอ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนามสกุล ชนิดใบอนุญาตและการดำเนินการ
4. คลิกที่ปุ่ม อบรม แล้วคลิก ✚ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ เพื่อบันทึกผล คลิกเลือกหลักสูตรการสอบ

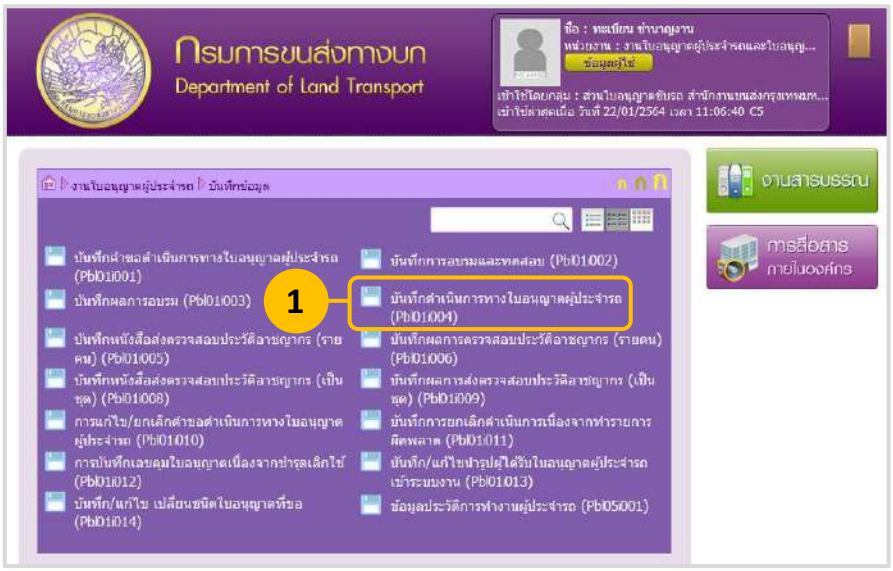


คลิก ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่าง



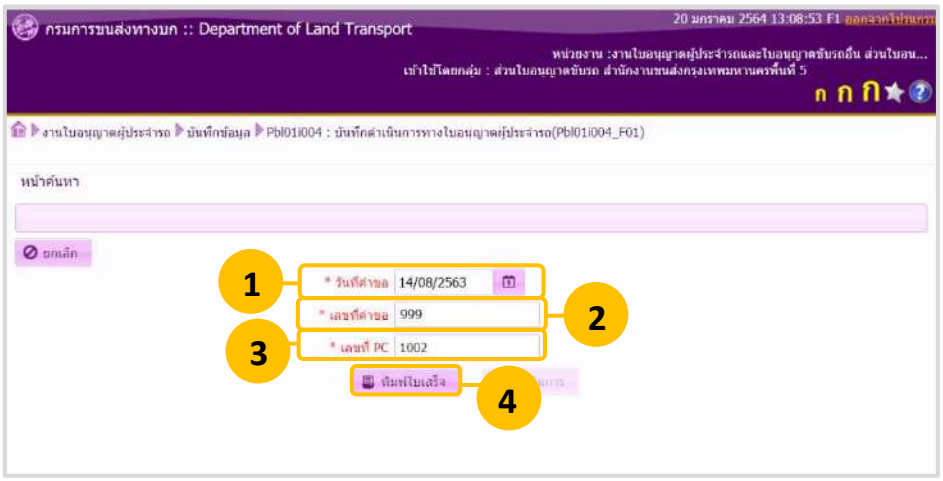
คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

3. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตขับรถ



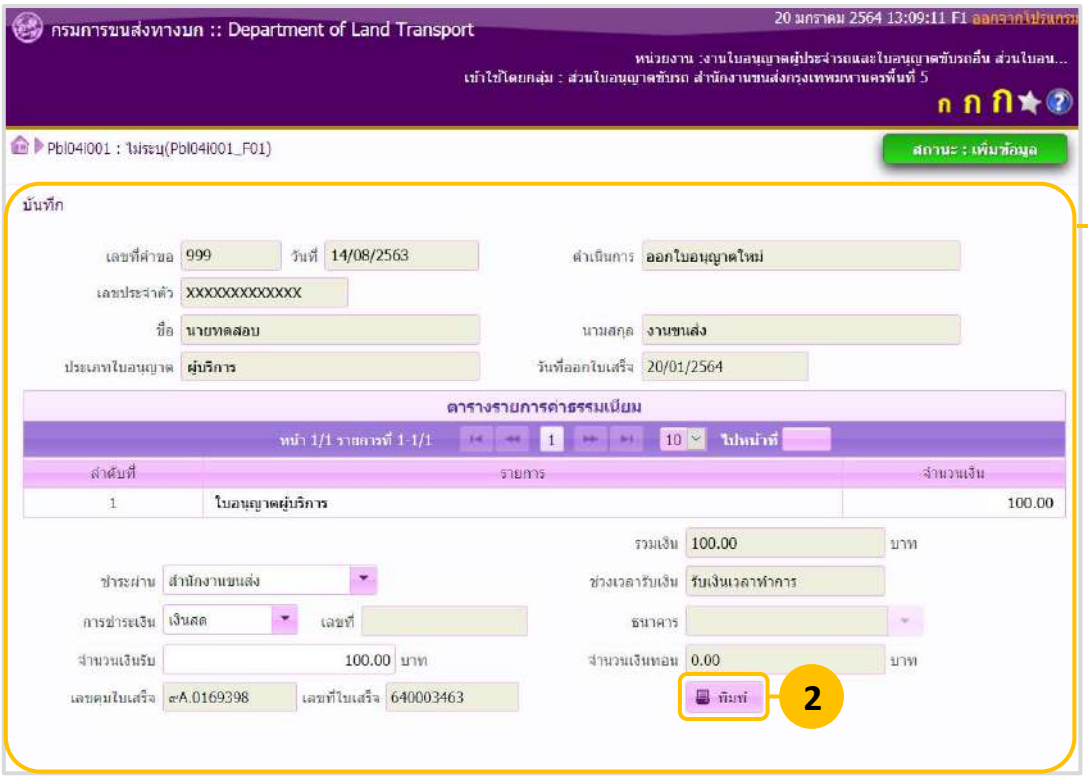
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



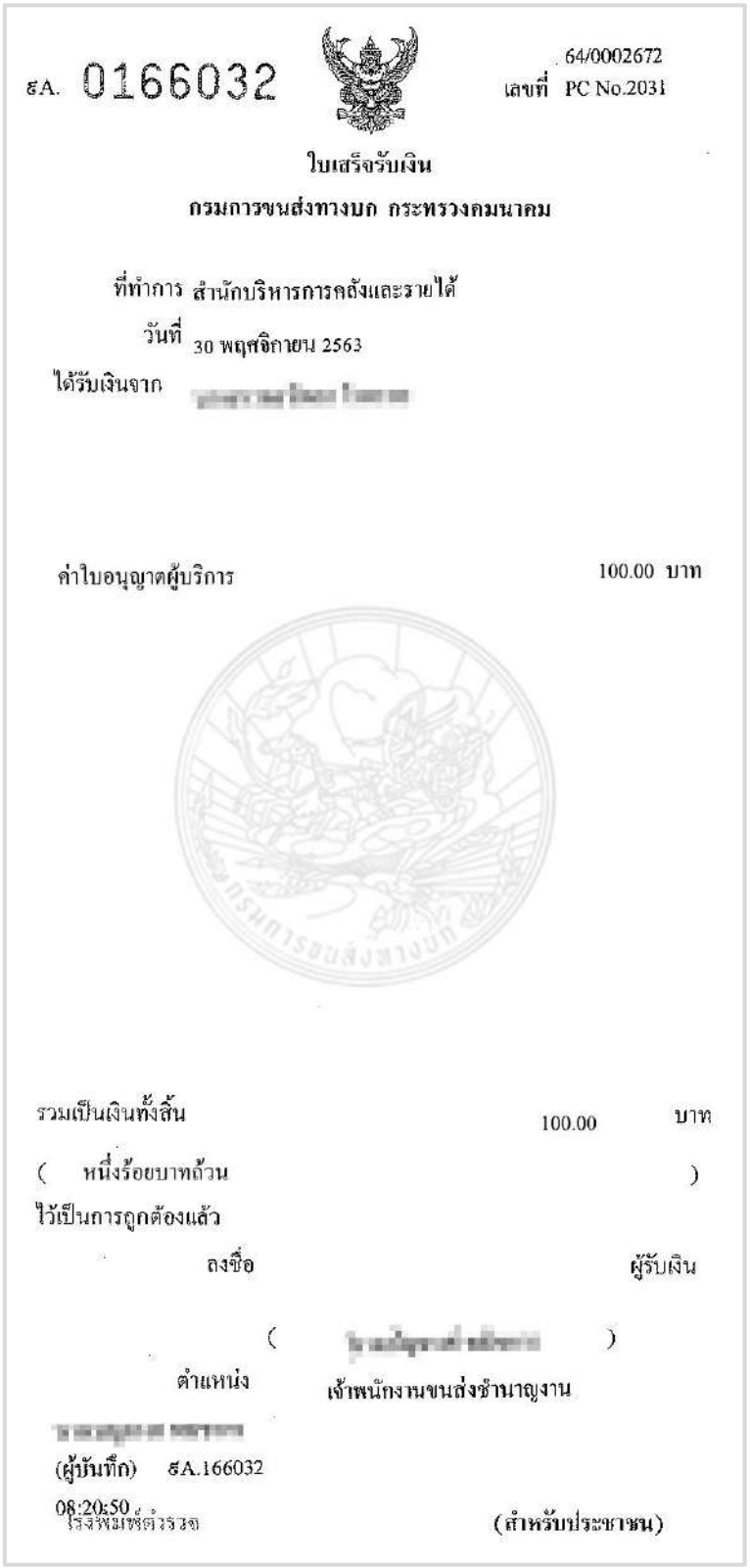
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Pbl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าใบอนุญาตผู้บริการ 100.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 100.00 บาท

(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

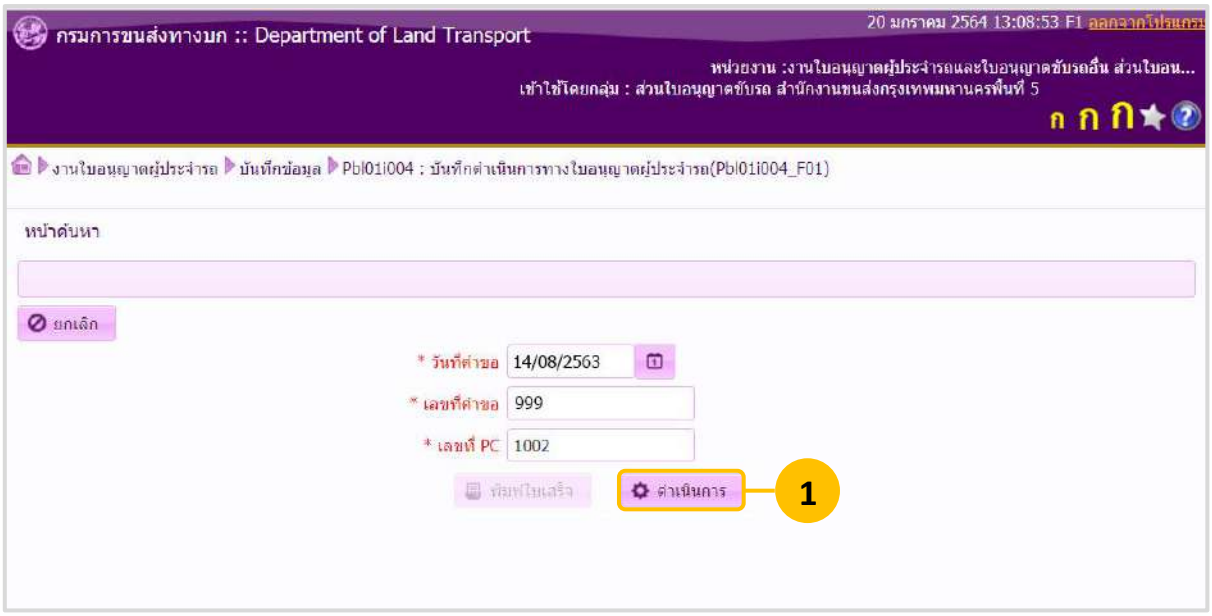
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50

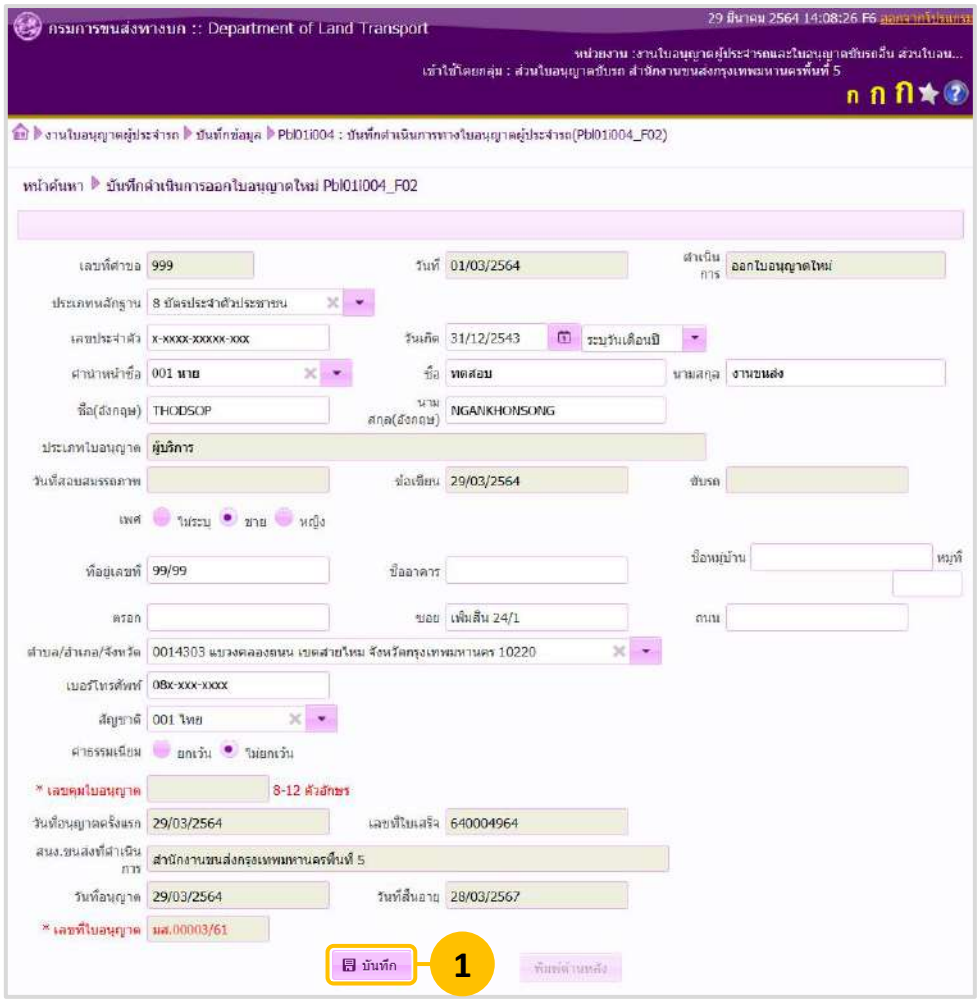
(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

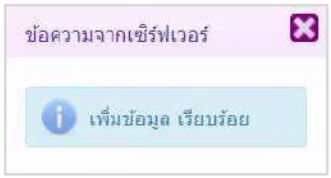
1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F04)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F02)

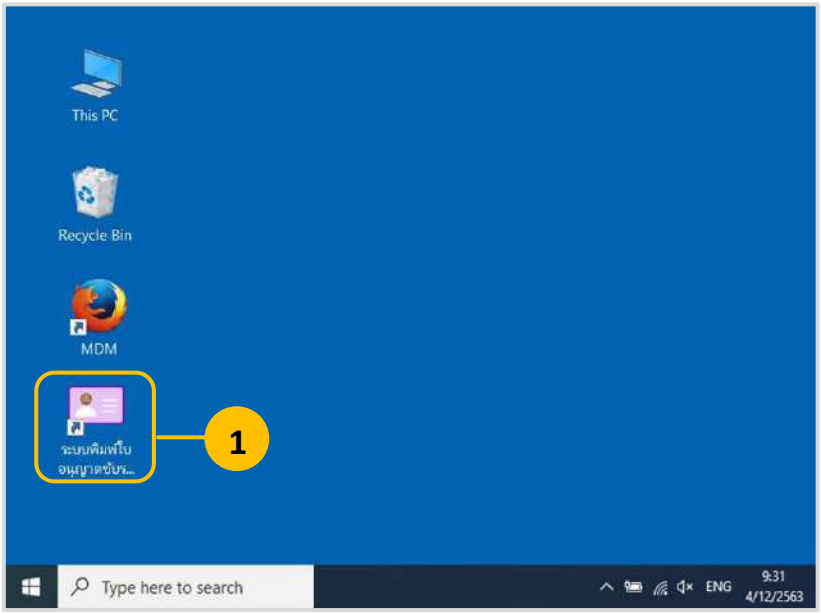
1. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



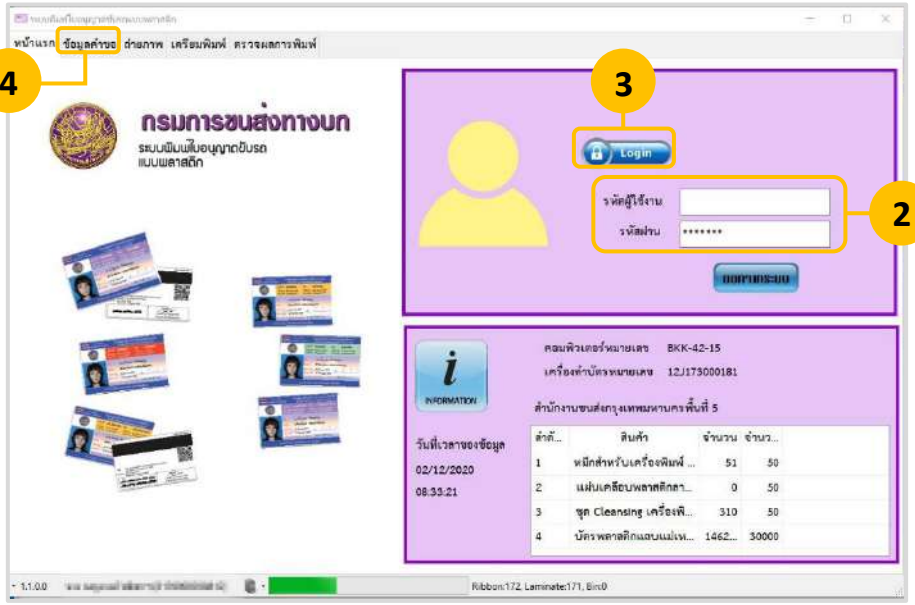
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

4. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

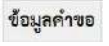


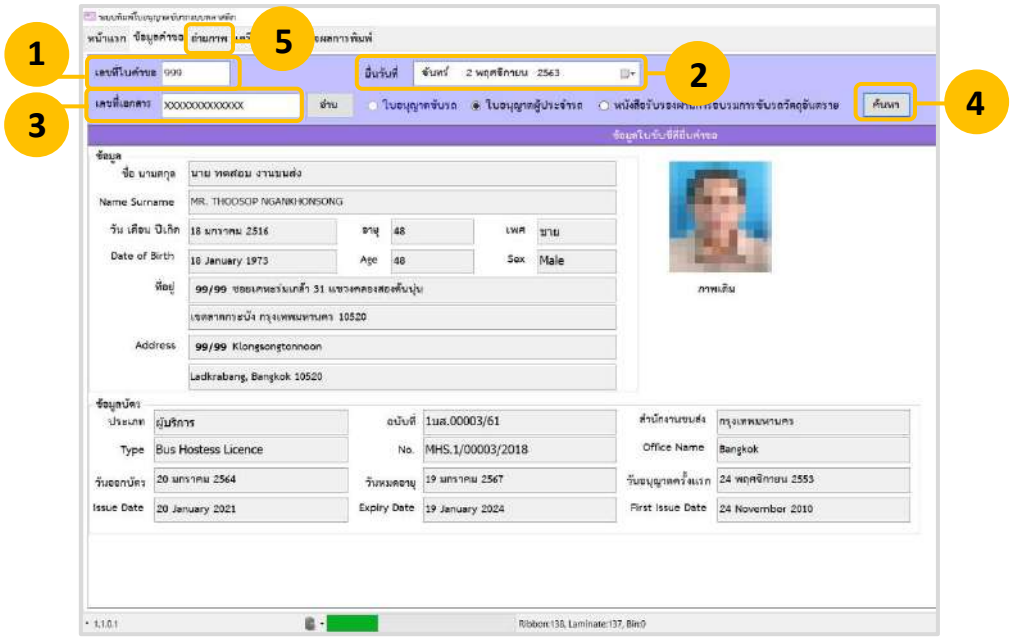
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

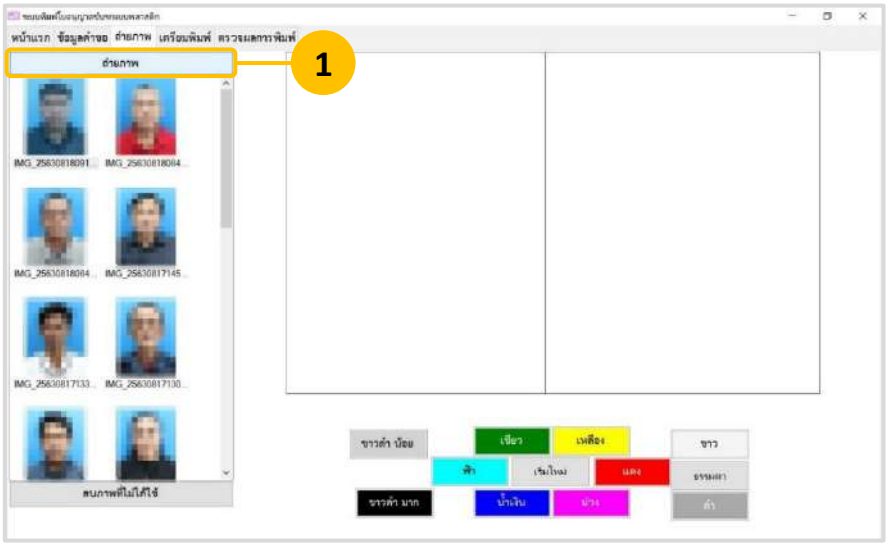
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

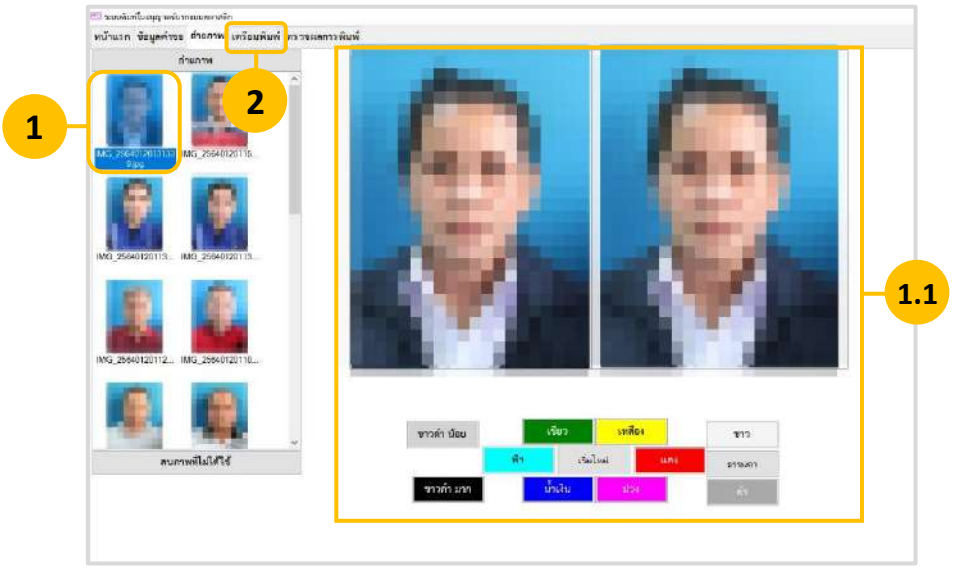
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



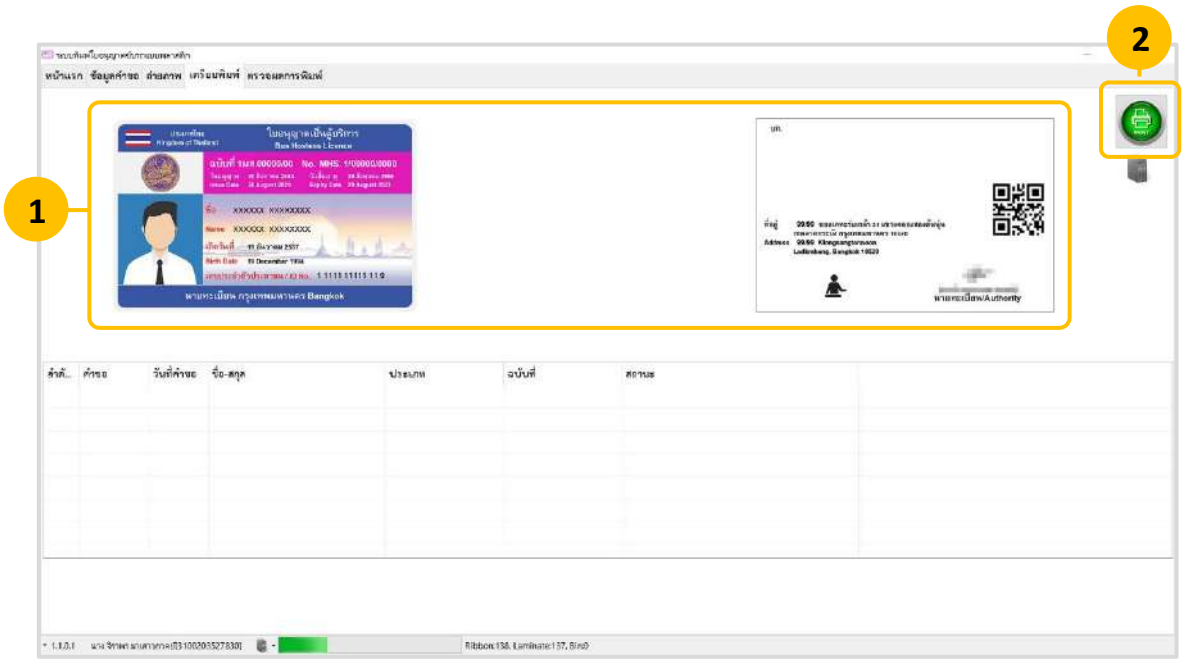
หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



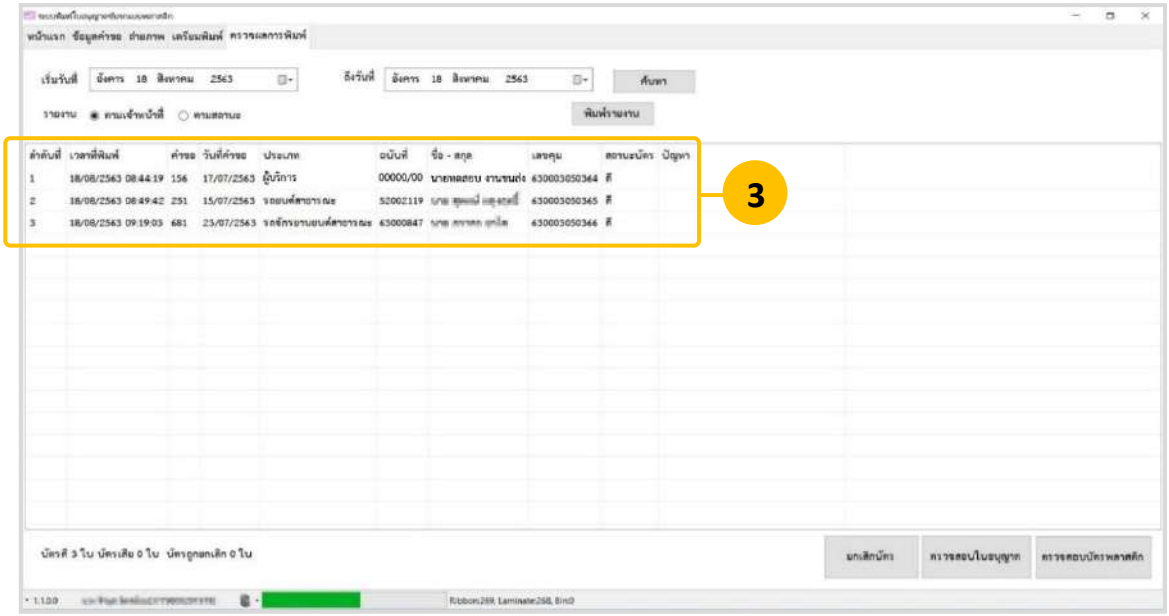
กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ
   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ เตรียมพิมพ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้บริการ (ด้านหน้า)



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้บริการ (ด้านหลัง)

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการขอรับใบอนุญาตนายตรวจ ผู้เก็บค่าโดยสาร ผู้บริการ

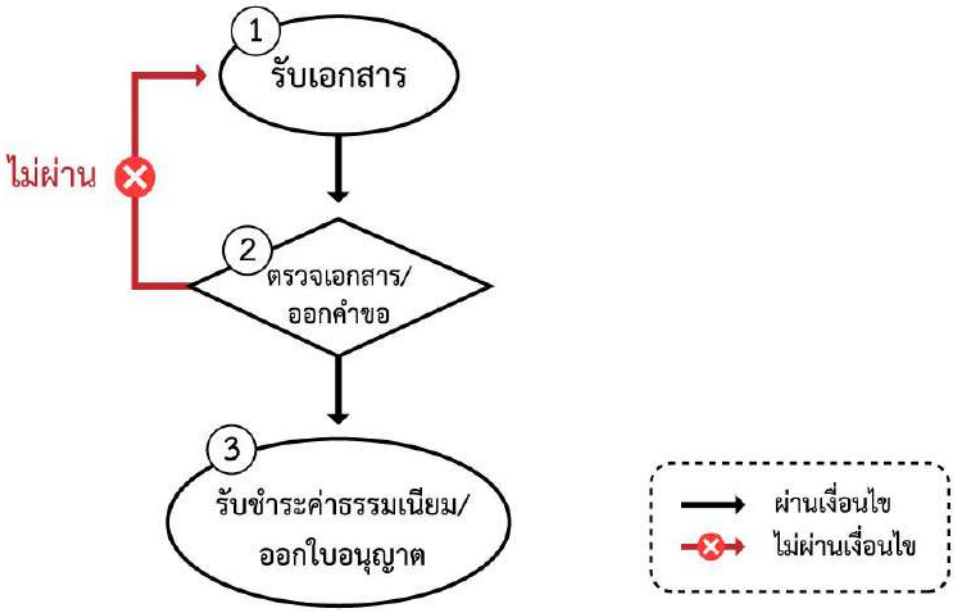
อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ใบอนุญาตนายตรวจ	๒๐๐	๕ ชั่วโมง ๒๐ นาที
ใบอนุญาตผู้เก็บค่าโดยสาร	๑๐๐	๕ ชั่วโมง ๒๐ นาที
ใบอนุญาตผู้บริการ	๑๐๐	๕ ชั่วโมง ๒๐ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นนายตรวจ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร เป็นผู้บริการ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
๑	**รับเอกสาร**	๓ นาที	เจ้าพนักงานขนส่ง รับเอกสารตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น	- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ เอกสารอ้างอิง ๑ - ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒	**ตรวจเอกสาร/ออกคำขอ**	๗ นาที	**ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ** ๑. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง ๒. ใบอนุญาตฉบับเดิมหรือใบแทน ๓. ใบรับรองแพทย์ (ออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๑ เดือน)		

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			๔. ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อต้องห้ามสำหรับผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต		
๓	**รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต**	๑๐ นาที	- ตรวจสอบหลักฐาน เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นนายตรวจ/ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร และเป็นผู้บริการ แล้วแต่กรณี ถ้าปรากฏว่าผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตฯ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในหนึ่งปีนับแต่วันยื่นคำขอ ให้ถือว่าการขอต่ออายุใบอนุญาตฯ เป็นอันสิ้นสุดลง หากประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตฯ ใหม่ ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นนายตรวจ/ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร และเป็นผู้บริการ แล้วแต่กรณี และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามระเบียบต่อไป - บันทึกข้อมูลในระบบงานใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถและจัดทำข้อมูลลงในระบบข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถอิเล็กทรอนิกส์	- ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๒ - หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๙/ ว. ๑๒๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมการปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่า	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญ

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง	ความรับผิดชอบ (ตำแหน่ง)
			- ออกใบอนุญาตเป็นนายตรวจ/ เป็นผู้เก็บค่าโดยสาร/ เป็นผู้บริการให้กับผู้ขอ	ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารอ้างอิง ๓	

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นนายตรวจ ผู้เก็บค่าโดยสาร หรือผู้บริการ
(พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.2522)



1

ออกคำขอ

นายตรวจ / ผู้เก็บค่าโดยสาร / ผู้บริการ

- บัตรประชาชน (ฉบับจริง)
- ใบอนุญาตฉบับเดิม (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์



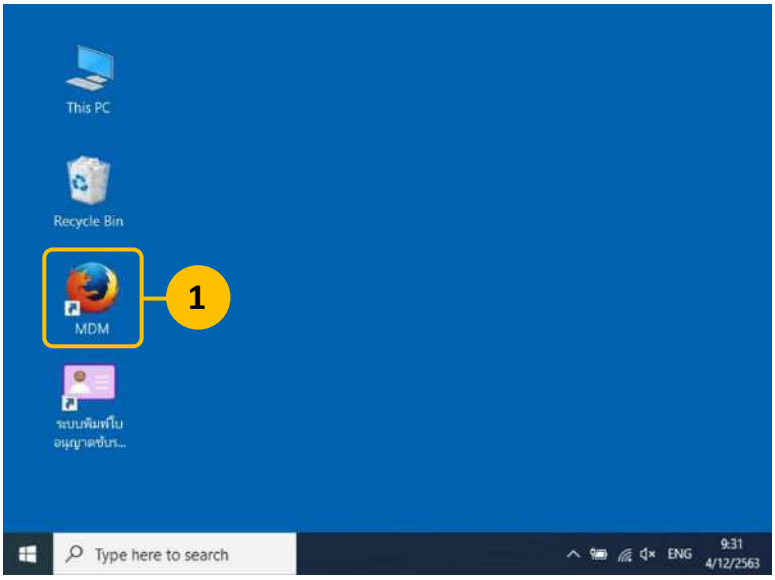
2

ชำระค่าธรรมเนียม + ออกใบอนุญาตขับรถ



ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ (MDM)

1. ขั้นตอนการบันทึกคำขอใบอนุญาตผู้ประจำรถ



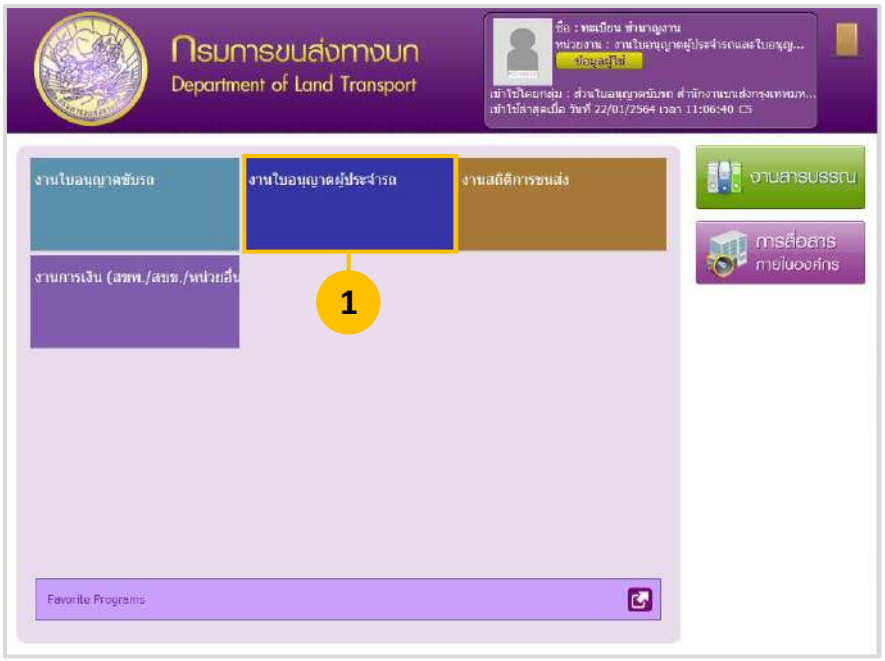
หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก

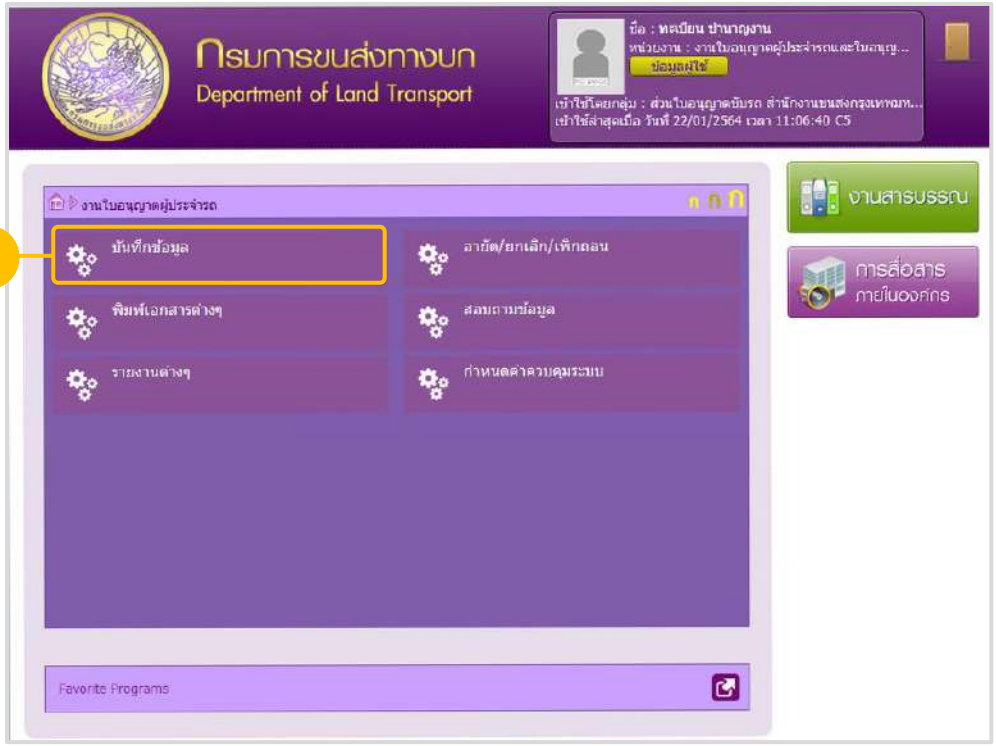
2. ระบุรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ระบบงาน MDM กรมขนส่งทางบก



หน้าจอเมนูหลัก หลังจากเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 

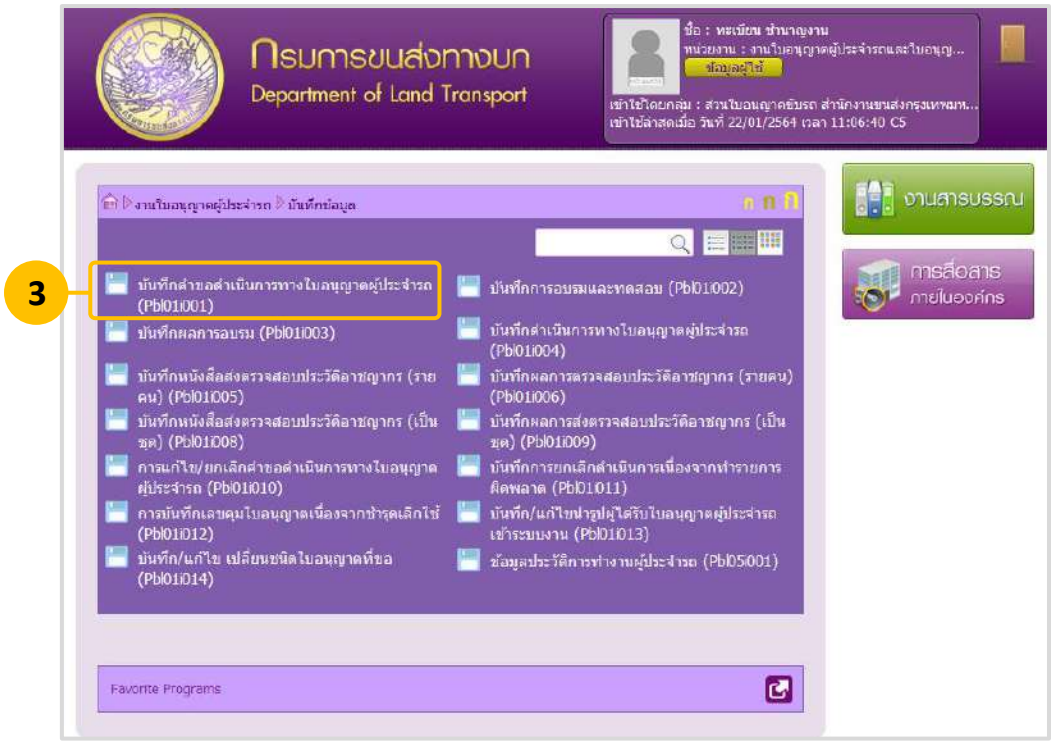
เพื่อเข้าสู่เมนู “**งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ**”



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ

2. คลิกปุ่ม 

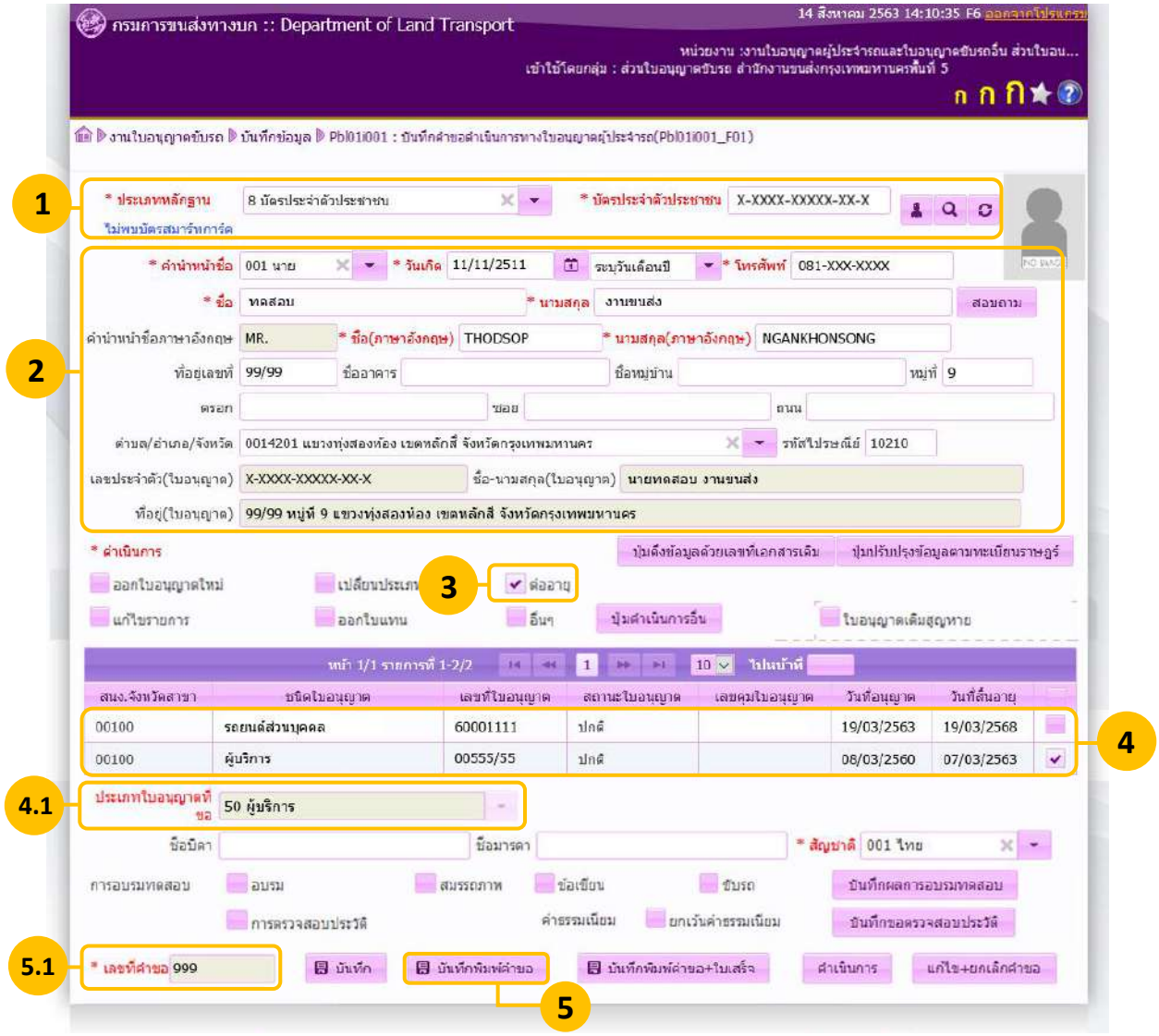
เพื่อเข้าสู่เมนู **“บันทึกข้อมูล”**



หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

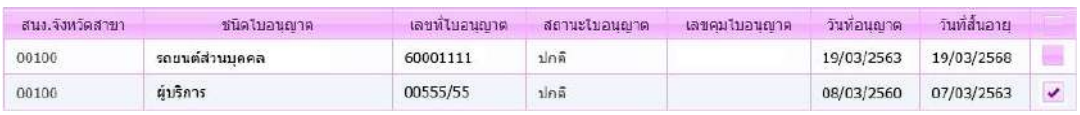
3. คลิกที่เมนู 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001)**” ในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอบันทึกคำขอดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i001_F01)

1. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก หรือระบุหลักฐานอื่นๆ (เช่น หนังสือเดินทาง สำหรับกรณีต่างชาติ) แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลใบขับขี่
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนจะปรากฏอัตโนมัติจากฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์หรือใบขับขี่
3. คลิกเลือกดำเนินการ 
4. คลิกเลือก  ชนิดใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ



4.1. ช่องประเภทใบอนุญาตที่ขอ  จะขึ้นข้อมูลต่ออายุให้อัตโนมัติตามชนิดใบอนุญาตขับรถที่เราคลิกเลือกในข้อ 4

5. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมสั่งพิมพ์ใบคำขอ

5.1. เลขที่คำขอ จะปรากฏที่ช่องนี้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

กรมการขนส่งทางบก (Department of Land Transport)

แบบคำขอรับใบอนุญาต (Application Form)



เลขประจำตัว [redacted]
ชื่อ-สกุล(ไทย) นาย [redacted]
ชื่อ-สกุล(อังกฤษ) MR. [redacted]
วันเกิด [redacted] เพศ ชาย
วันออกบัตร 7 พ.ย. 2560 วันหมดอายุ 12 พ.ย. 2568
ที่อยู่ [redacted] แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอ/No. **999**

วันที่/Date **14/08/2563**

ผู้บริการ **BUS HOSTESS LICENCE**

เรียนนายทะเบียน

ข้าพเจ้า (Name) นาย ทดสอบ งานขนส่ง เลขประจำตัวประชาชน (Id No.) XXXXXXXXXXXXX

ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name) MR. THODSOP NGANKONSONG

วันเกิด (Date of Birth) xx/xx/2519 อายุ (Age) 44 ปี สัญชาติ (Nationality) ไทย

ที่อยู่เลขที่ (Address) 99/99 หมู่ที่ (Moo) - ตรอก (Trok) - ซอย (Soi) -

ถนน (Road) เคหะร่มเกล้า แขวง/ตำบล (Sub-District) คลองสองต้นนุ่น เขต/อำเภอ (District) ลาดกระบัง

จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร 10520

มีความประสงค์ ต่ออายุ ประเภทใบอนุญาต ผู้ให้บริการ

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่ามาดำเนินการด้วยตนเองจริง พร้อมทั้ง

พร้อมทั้งมีข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้องตรงกัน

Remark :Please check your personal information and sign your name if it is correct.

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ/Signature_____ผู้ขอ

ผู้รับคำขอ [redacted] (14:17:34) โทร/Phone No xxxxxxxxx

ผู้บริการ กรุงเทพมหานคร เลขที่ xxxxx/xx วันที่อนุญาต 08/03/2560 วันที่สิ้นอายุ 07/03/2563

ลงนามแล้ว

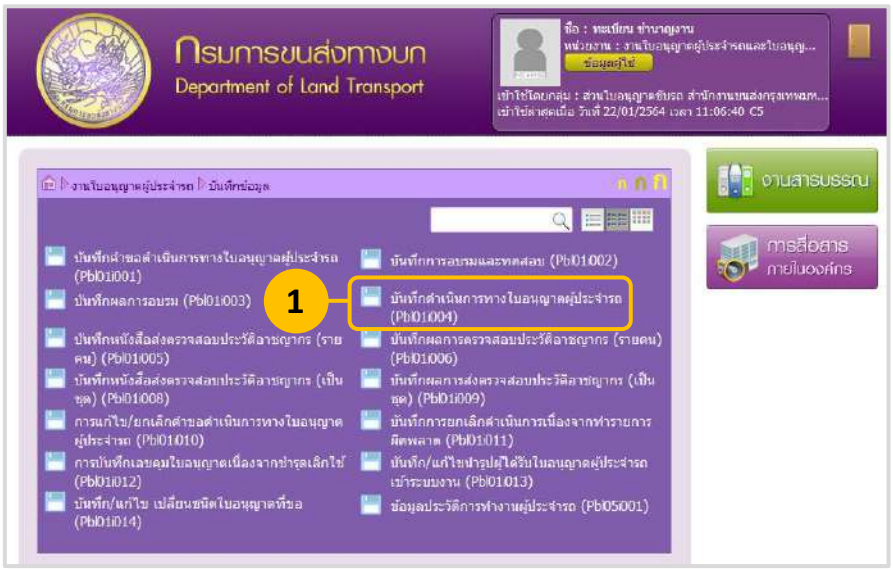
_____

นายทะเบียน / Registrar

_____/_____/_____

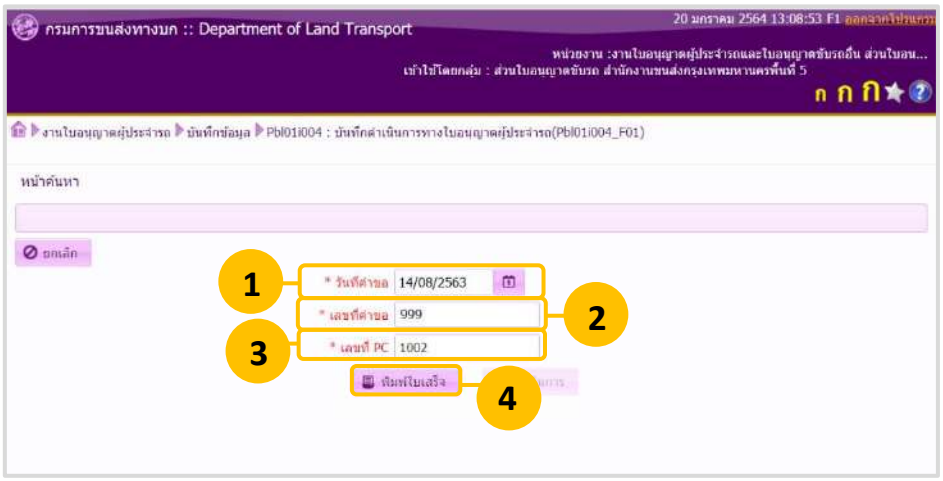
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต

2. ขั้นตอนการออกใบเสร็จและบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ



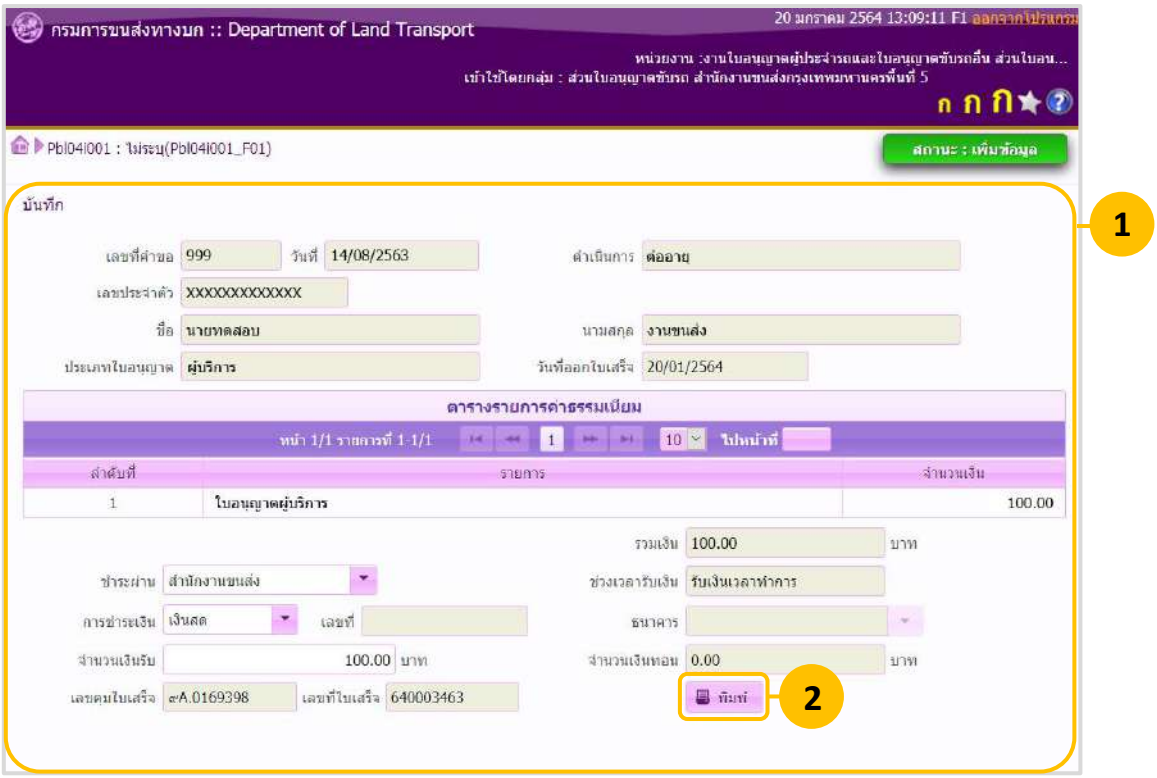
กลับมาที่หน้าจอเมนู งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ > บันทึกข้อมูล

1. เลือกเมนู บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01004) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004)”**



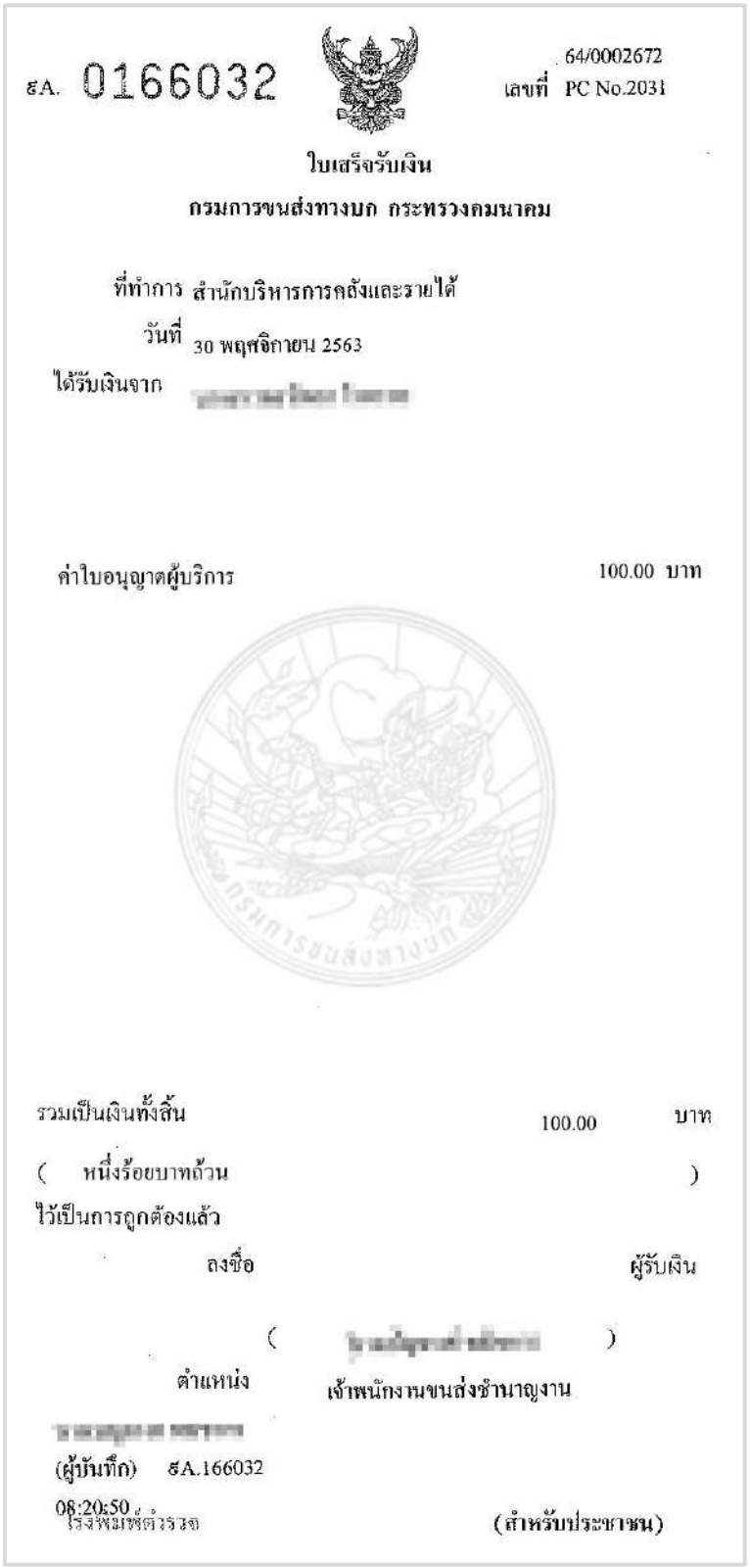
หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

1. ระบุวันที่คำขอ * วันที่คำขอ 14/08/2563
2. ระบุเลขที่คำขอ เลขที่คำขอ 999
3. เลขที่ PC ระบบจะระบุอัตโนมัติ ตามเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เจ้าหน้าที่ใช้งาน
4. แล้วคลิกปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จ เพื่อเปิดหน้าต่างตารางรายการค่าธรรมเนียม



หน้าจอแสดงรายการค่าธรรมเนียม (Pbl04i001_F01)

1. ตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จให้ถูกต้อง
2. แล้วคลิก พิมพ์ เพื่อออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอยู่หน้าถัดไป)



ธA. 0166032

64/0002672
เลขที่ PC No.2031

ใบเสร็จรับเงิน

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สำนักบริหารการคลังและรายได้

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

ได้รับเงินจาก [redacted]

ค่าใบอนุญาตผู้บริการ 100.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 100.00 บาท

(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

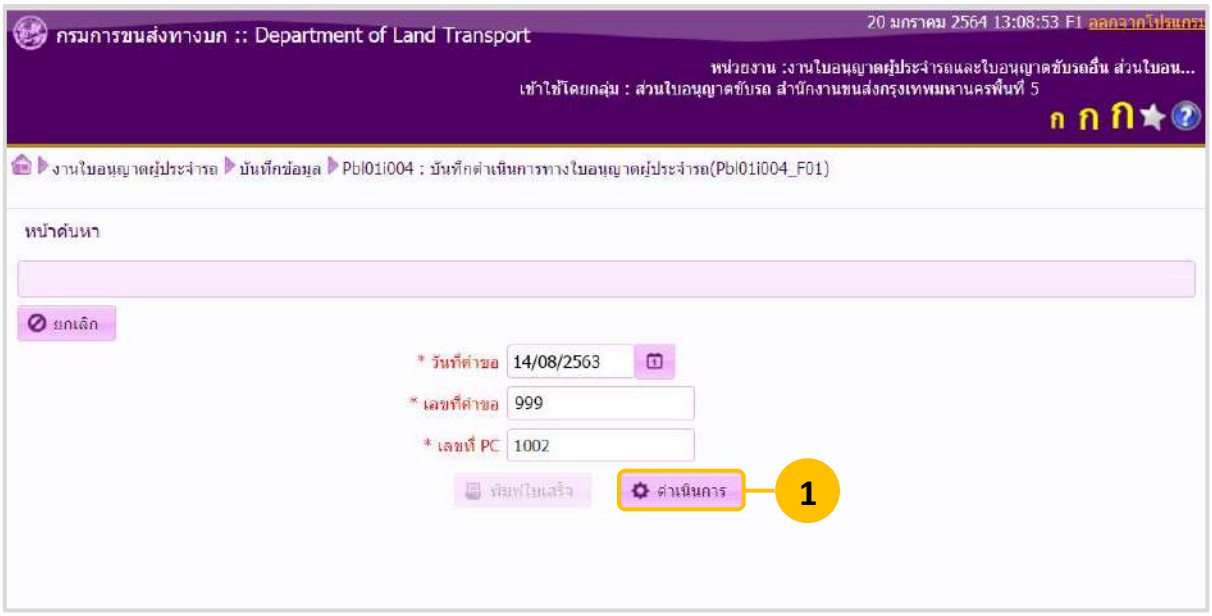
[redacted]

(ผู้บันทึก) ธA.166032

08:20:50 โรงพิมพ์ตำรวจ

(สำหรับประชาชน)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน



กลับมาที่หน้าจอ บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F01)

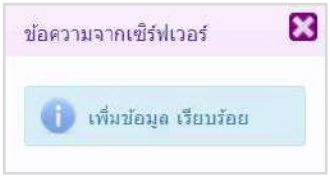
1. คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“บันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F04)”**



หน้าจอบันทึกดำเนินการทางใบอนุญาตผู้ประจำรถ (Pbl01i004_F04)

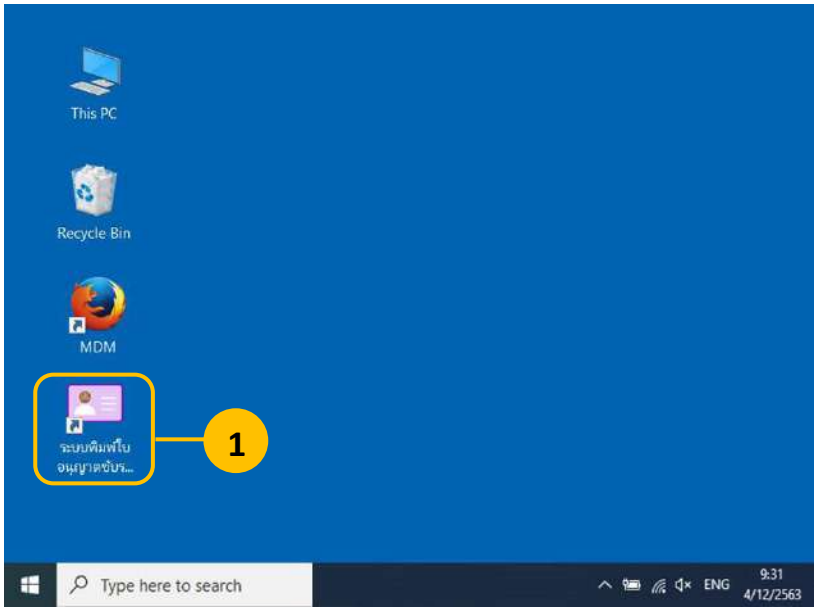
1. คลิกปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากการพิมพ์ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียม



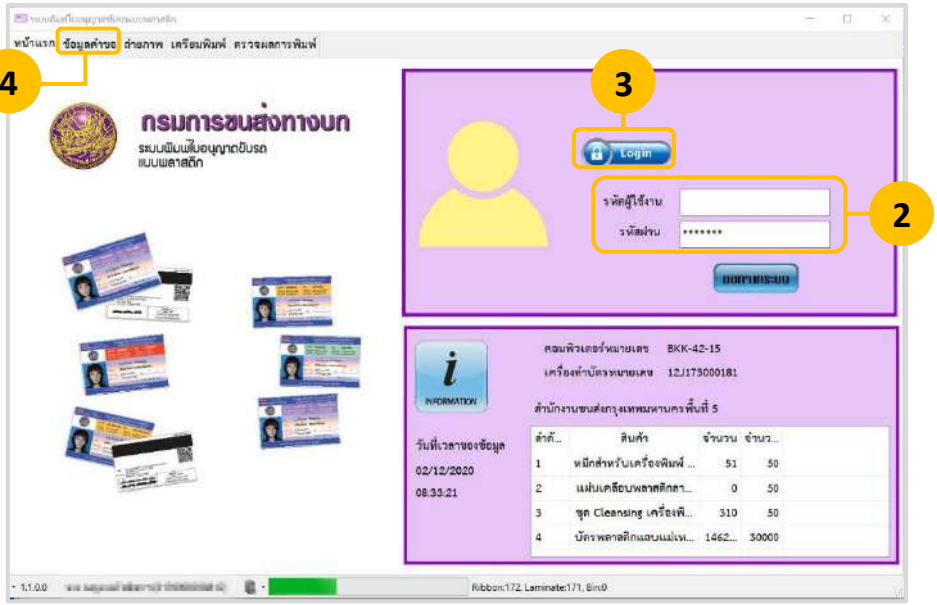
โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป คลิกปุ่ม  เพื่อปิดกล่องข้อความ

3. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

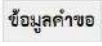


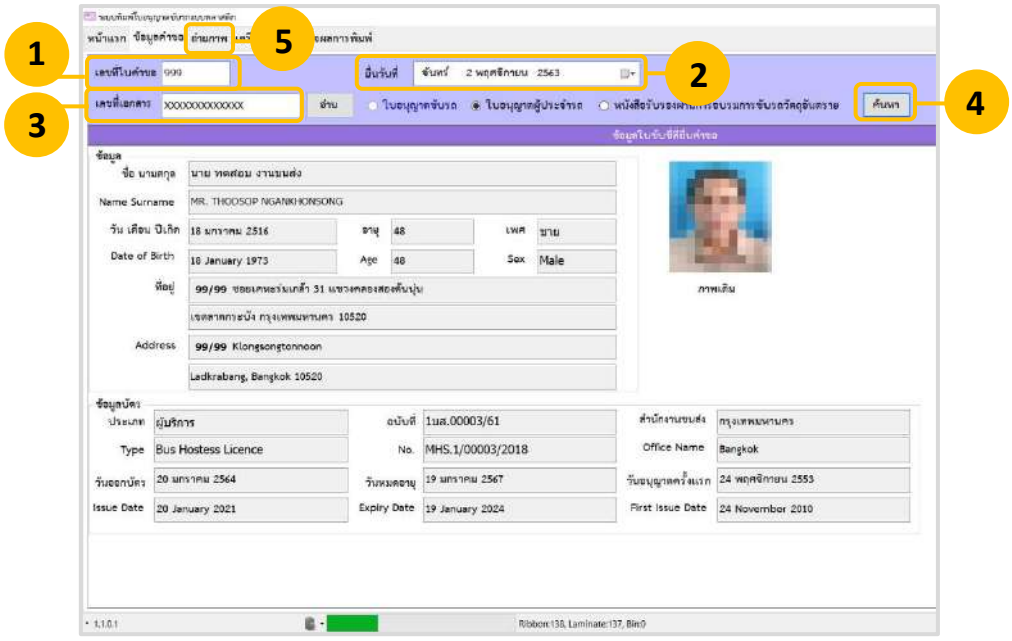
กลับมาที่หน้าจอเริ่มต้น Desktop

1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก



หน้าจอโปรแกรมระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก

2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเอง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. คลิกแท็บ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลคำขอในขั้นตอนถัดไป



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ข้อมูลคำขอ)

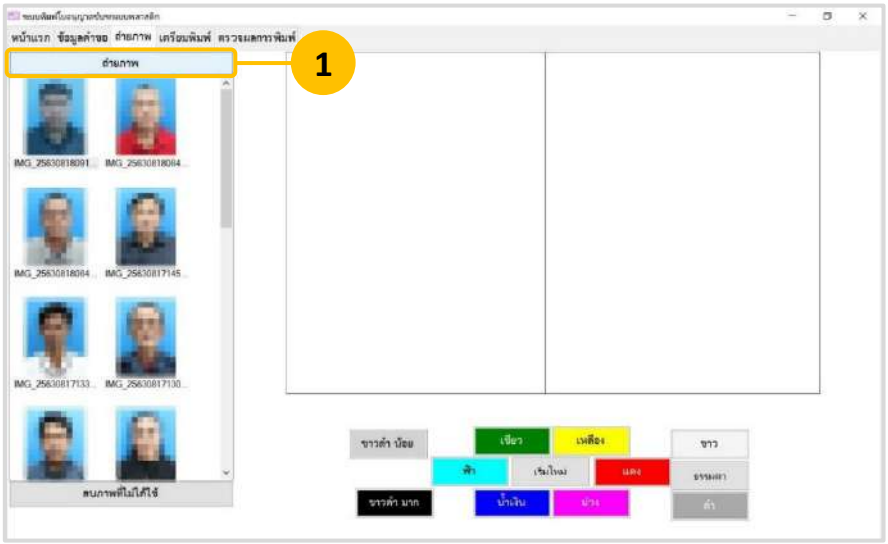
1. ระบุเลขที่คำขอที่ลงในช่อง 

2. ระบุวันที่ยื่นคำขอ 

3. ระบุเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก 

4. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ค้นหา 

เพื่อดึงข้อมูล
5. คลิกแท็บ “ถ่ายภาพ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอถ่ายภาพ



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

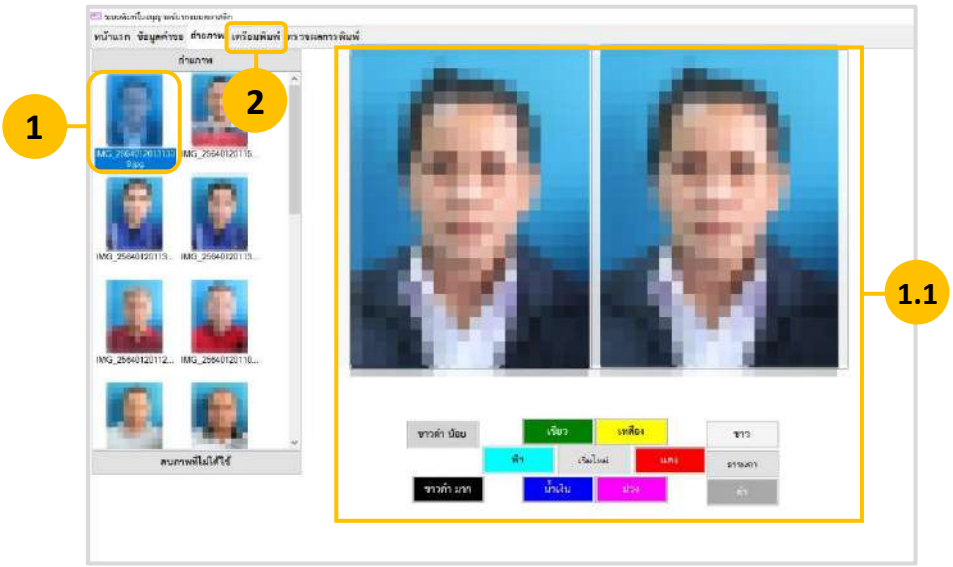
1. คลิกที่ปุ่มถ่ายภาพ 

เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ ในขั้นตอนถัดไป



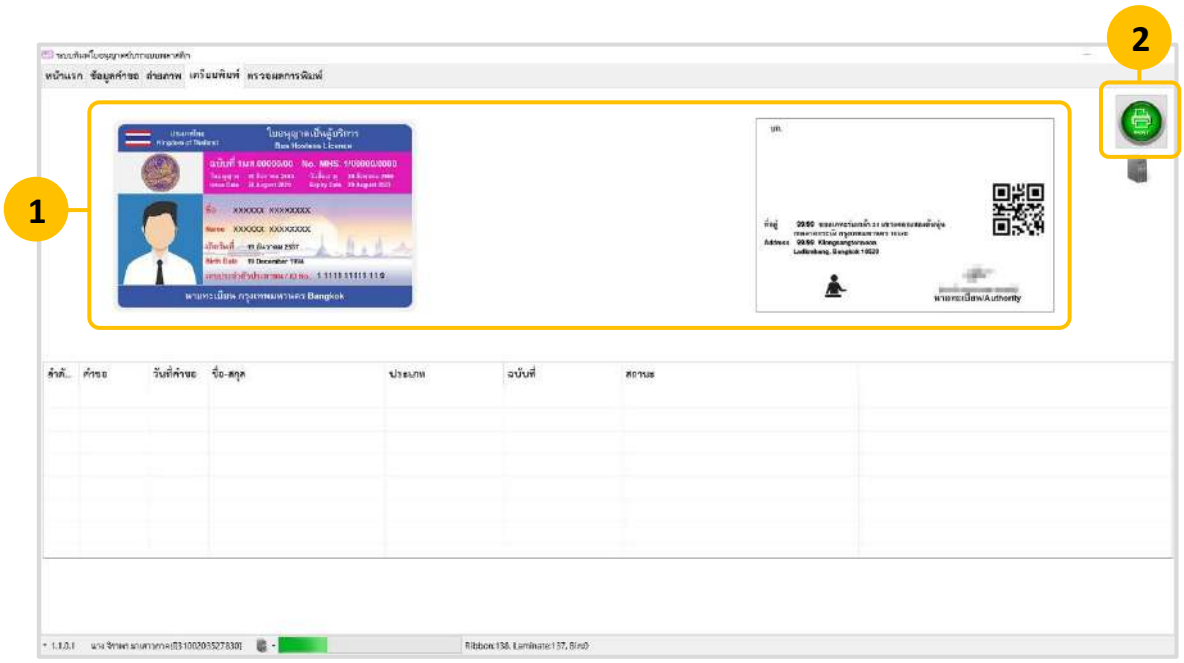
หน้าจอเตรียมถ่ายภาพ

1. จัดท่านั่งประชาชน ท่ามองตรง ให้เรียบร้อย ดับเบิ้ลคลิกที่หน้าจอภาพถ่ายเพื่อถ่ายรูป สามารถถ่ายได้หลายรูป ไว้เผื่อเลือกภาพที่เหมาะสม
2. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการเลือกใช้
3. คลิกไอคอน  เพื่อยืนยันการใช้รูปถ่ายในขั้นตอนถัดไป



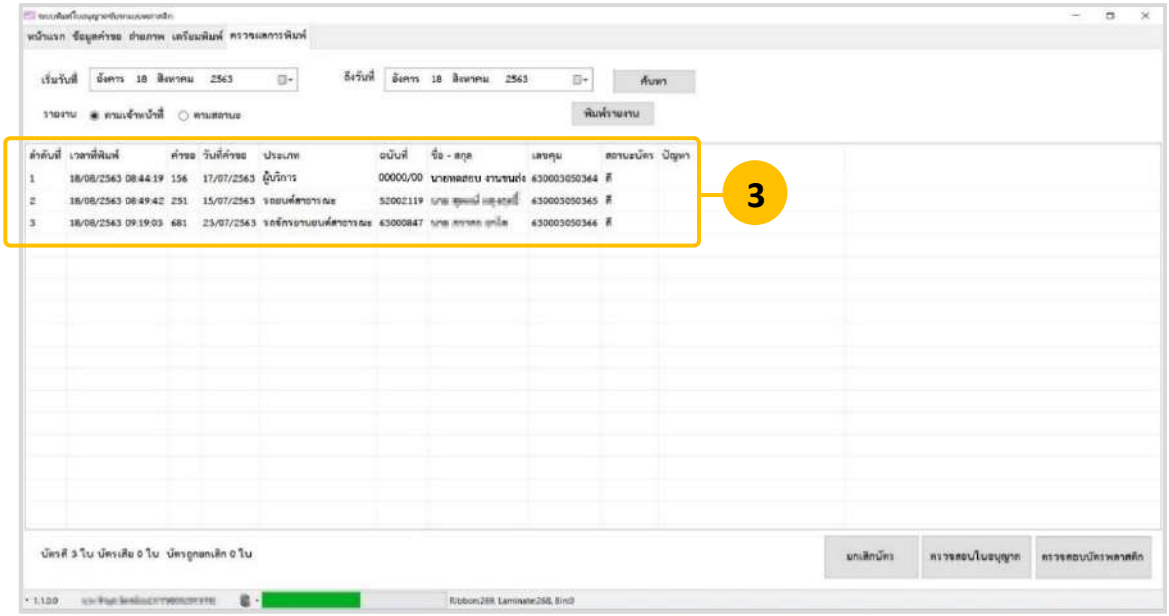
กลับมาที่หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ถ่ายภาพ)

1. คลิกเลือกภาพถ่ายที่ต้องการพิมพ์ลงในใบอนุญาตขับรถ
   1.1. รูปถ่ายที่ถูกเลือกจะปรากฏที่กรอบนี้ สามารถปรับแต่งสีรูปภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. คลิกแท็บ เตรียมพิมพ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ



หน้าจอเตรียมพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : เตรียมพิมพ์)

1. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบอนุญาตขับรถก่อนสั่งพิมพ์บัตร
2. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ จะเข้าสู่หน้าจอ “ตรวจผลการพิมพ์” โดยอัตโนมัติหลังจากสั่งพิมพ์บัตรเสร็จสิ้นแล้ว



หน้าจอระบบพิมพ์ใบอนุญาตขับรถแบบพลาสติก (เมนู : ตรวจผลการพิมพ์)

3. ตรวจสอบสถานะหลังจากสั่งพิมพ์ใบอนุญาตขับรถ **“สถานะบัตร : ดี”** หมายถึง ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาตขับรถเสร็จสมบูรณ์



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้บริการ (ด้านหน้า)



ตัวอย่างใบอนุญาตเป็นผู้บริการ (ด้านหลัง)

เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนดำเนินการขอต่ออายุใบอนุญาตนายตรวจ ผู้เก็บค่าโดยสาร ผู้บริการ

อัตราค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการ

ใบอนุญาตขับรถ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ใบอนุญาตนายตรวจ	๒๐๐	๒๐ นาที
ใบอนุญาตผู้เก็บค่าโดยสาร	๑๐๐	๒๐ นาที
ใบอนุญาตผู้บริการ	๑๐๐	๒๐ นาที

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่รวมระยะเวลารอคอยและการชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

สรุปค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

ลำดับ	ค่าธรรมเนียม	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ
๑	คำขอ	๕
๒	ใบอนุญาตขับรถชนิดชั่วคราว - ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว - ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว - ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ชั่วคราว	 ๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐
๓	ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๕๐๐
๔	ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล	๒๕๐
๕	ใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ	๓๐๐
๖	ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อสาธารณะ	๑๕๐
๗	ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล	๒๕๐
๘	ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ	๑๕๐
๙	ใบอนุญาตขับรถบดถนน	๒๕๐
๑๐	ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์	๒๕๐
๑๑	ใบอนุญาตขับรถชนิดอื่นนอกจาก (๑) ถึง (๙)	๑๐๐
๑๒	ใบอนุญาตขับรถตามความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี	๕๐๐
๑๓	แก้ไขรายการในใบอนุญาตขับรถ	๕๐
๑๔	ใบแทนใบอนุญาต ครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมใบอนุญาต แต่ไม่เกินฉบับละ	๑๐๐
๑๕	ค่าธรรมเนียมอื่น	๒๐

สรุปค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

ลำดับ	ค่าธรรมเนียม	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท) / ฉบับ
๑	ใบอนุญาตผู้ขับรถและใบอนุญาตนายตรวจ	๒๐๐
๒	ใบอนุญาตผู้เก็บค่าโดยสารและใบอนุญาตผู้บริการ	๑๐๐
๓	ใบแทนใบอนุญาตสำหรับผู้ประจำรถ	๓๐

เอกสารอ้างอิง

เอกสาร	เรื่อง	QR Code/เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	พระราชบัญญัติรถยนต์ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๔๗	
๓	กฎกระทรวง การขอและการออกใบอนุญาตขับรถ และการต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๔	กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๖	
๕	กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	
๖	กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙	
๗	กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๔	

เอกสาร	เรื่อง	QR Code/เปิดไฟล์
๘	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๙	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๐	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบสมรรถภาพของร่างกายผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ และผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑๑	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอบรมและทดสอบผู้ขอรับบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถ การอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๔๗	
๑๓	หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว ๒๕๐ ลงวันที่ ๒๑ ต.ค.๒๕๕๗ เรื่อง การออกใบแทนใบอนุญาตขับรถตลอดชีพ กรณีชำรุดหรือสูญหาย	
๑๔	หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๖ ก.ย. ๒๕๕๙ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถ	

เอกสาร	เรื่อง	QR Code/เปิดไฟล์
๑๕	หนังสือที่ คค ๐๔๐๘/ว.๔๒๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการออกใบอนุญาตขับรถให้กับคนต่างด้าวสัญชาติลาว กัมพูชา เมียนมา เวียดนาม และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน	
๑๖	หนังสือที่ คค ๐๔๑๙/ว.๑๒๐ ลงวันที่ ๑๘ ก.พ. ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตขับรถและบัตรประจำตัวคนขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๗	ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากร	
๑๘	พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	
๑๙	พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๓๗	
๒๐	กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒๑	กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	

เอกสาร	เรื่อง	QR Code/เปิดไฟล์
๒๒	กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒๓	กฎกระทรวง การขอและการออกใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๕๔	
๒๔	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแปลใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนตร์ เป็นภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๓๗	
๒๕	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการศึกษาอบรมและทดสอบผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๔๗	
๒๖	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการต่ออายุ การแก้ไขรายการ และการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒๗	หนังสือที่ คค ๐๓๐๘/ว.๕ ลงวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๓๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการออกหนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถเป็นภาษาต่างประเทศ	
๒๘	หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๖/ว.๒๖๐ ลงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖ เรื่อง นำส่งระเบียบและซักซ้อมแนวทางปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถและใบอนุญาตขับรถ	