คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตขับรถชนิดชั่วคราว (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การขอรับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

การขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว ใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว ใบอนุญาตขับรถบดถนน ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์

คุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ถ้าเป็นผู้ขอใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว สำหรับรถจักรยานยนต์ที่มีขนาดความจุกระบอกสูบรวมกันไม่เกิน 110 ลูกบาศก์เซนติเมตร ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์
(2) มีความรู้ความสามารถในการขับรถ
(3) มีความรู้ในข้อบังคับการเดินรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์และตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก
(4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายพิการจนเป็นที่เห็นได้ว่าไม่สามารถขับรถได้
(5) ไม่มีโรคประจำตัวที่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมเห็นว่าอาจเป็นอันตรายขณะขับรถ
(6) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
(7) ไม่มีใบอนุญาตขับรถชนิดเดียวกันอยู่แล้ว
(8) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกยึดหรือเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ

1. กรณีไม่ผ่านการอบรมจากโรงเรียนการขนส่งของกรมการขนส่งทางบก /โรงเรียนสอนขับรถของเอกชนที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง/สถาบันการศึกษาของรัฐที่ได้ทำความตกลงกับกรมการขนส่งทางบก (MOU) มีขั้นตอน ดังนี้

1.1 จองคิวอบรมด้วยตนเองที่ ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

1.2 ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยื่นเอกสาร/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ขอ/จัดทำคำขอให้ผู้ขอลงนาม

1.3 ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย

1.4 อบรม (จำนวน 5 ชั่วโมง)

1.5 ทดสอบภาคทฤษฎี(ข้อเขียน) โดยผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

1.6 จองคิวทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ) เฉพาะผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์เท่านั้น

1.7 ลงทะเบียนเข้าทดสอบภาคปฏิบัติ และตรวจสอบหลักฐาน

1.8 อธิบายท่าทดสอบขับรถ

1.9 ทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ)

1.10 ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/พิมพ์ใบอนุญาตขับรถ/จ่ายใบอนุญาตขับรถ

2. กรณีผ่านการอบรมจากโรงเรียนการขนส่งของกรมการขนส่งทางบก และโรงเรียนสอนขับรถเอกชนที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก

2.1 ลงรับหนังสือรับรองการผ่านการอบรมและจบหลักสูตรจากโรงเรียนของกรมการขนส่งทางบกและโรงเรียนสอนขับรถของเอกชนที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง

2.2 ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยื่นเอกสาร/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ขอ/จัดทำคำขอให้ผู้ขอลงนาม

2.3 ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/พิมพ์ใบอนุญาตขับรถ/จ่ายใบอนุญาตขับรถ

3. กรณีผ่านการอบรมจากโรงเรียนสอนขับรถเอกชนที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก /ผ่านการอบรมจากสถาบันการศึกษาที่ทำความตกลงกับกรมการขนส่งทางบก (MOU) (เฉพาะอบรม 4 ชั่วโมง ตามหลักสูตรกรมการขนส่งทางบก)

3.1 ลงรับหนังสือรับรองจากการผ่านการอบรมจากโรงเรียนสอนขับรถเอกชนที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก / ผ่านการอบรมจากสถาบันการศึกษาที่ทำความตกลงกับกรมการขนส่งทางบก (MOU)

3.2 ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยื่นเอกสาร/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ขอ/จัดทำคำขอให้ผู้ขอลงนาม

3.3 ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย

3.4 ทดสอบภาคทฤษฎี(ข้อเขียน) โดยผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

3.5 จองคิวทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ) เฉพาะผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์เท่านั้น

3.6 ลงทะเบียนเข้าทดสอบภาคปฏิบัติ และตรวจสอบหลักฐาน

3.7 อธิบายท่าทดสอบขับรถ

3.8 ทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ)

3.9 ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/พิมพ์ใบอนุญาตขับรถ/จ่ายใบอนุญาตขับรถ

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

การชำระเงินค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา 15.30 น. หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันให้มาดำเนินการต่อในวันทำการถัดไป

ระยะเวลารอคอยเฉลี่ยระหว่างขั้นตอนและ/หรือระยะเวลาการติดต่อแผนกอื่นหรือสถานที่อื่นระหว่างขั้นตอนนับรวมไว้ใน “ระยะเวลาดำเนินการรวม”

ต้องดำเนินการอบรมและทดสอบให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*ปิดรับชำระเงินค่าธรรมเนียมเวลา* 15.30 *น.*) *สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ ชั้น* 3 *ที่ตั้งเลขที่* 24/3 *หมู่ที่ 3 ตำบลบางตีนเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 โทรศัพท์* 0 3882 3040 */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** 1. ยื่นเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงานขนส่งจังหวัด 2. ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยื่นเอกสาร/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ขอ/จัดทำคำขอให้ผู้ขอลงนาม ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที (*หมายเหตุ*: -)	10 นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
2)	**การพิจารณา** ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย (*หมายเหตุ*: -)	20 นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
3)	**การพิจารณา** อบรม (*หมายเหตุ*: -)	5 ชั่วโมง	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
4)	**การพิจารณา** ทดสอบภาคทฤษฎี (ข้อเขียน) (*หมายเหตุ*: -)	1 ชั่วโมง	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
5)	**-** 1. ทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ) ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที 2. ลงทะเบียนเข้าทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ) และตรวจสอบหลักฐาน ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที (*หมายเหตุ*: -)	10 นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
6)	**การพิจารณา** 1. อธิบายท่าทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ) ระยะเวลาให้บริการ 30 นาที 2. ทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถ) ระยะเวลาให้บริการ 30 นาที (*หมายเหตุ*: -)	1 ชั่วโมง	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
7)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/พิมพ์ใบอนุญาตขับรถ/จ่ายใบอนุญาตขับรถ (*หมายเหตุ*: -)	9 นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ	กรมการปกครอง
2)	**ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	**ใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบอนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (WORK PERMIT) ซึ่งยังไม่สิ้นอายุหรือหลักฐานแสดงที่พักอาศัยในราชอาณาจักรที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศออกให้แต่ต้องออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน 1 ปี** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)	-
4)	**ใบรับรองแพทย์ (ออกก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน 1 เดือน)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ	กรมการแพทย์
5)	**หลักฐานได้มาซึ่งสัญชาติ** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีเปลี่ยนสัญชาติ)	-
6)	**ใบอนุญาตขับรถขับรถของรถประเภทเดียวกันกับที่ขอรับใบอนุญาตซึ่งรัฐบาลของประเทศอื่นออกให้ ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ (ในกรณีใบอนุญาตขับรถมิได้มีข้อความเป็นภาษาอังกฤษ ให้สถานทูตแห่งประเทศของผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถแปลหรือจัดทำเอกสารรับรองใบอนุญาตขับรถเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษภาษาใดภาษาหนึ่ง หรือทั้งสองภาษารวมกัน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)	-
7)	**ใบอนุญาตขับรถตามความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี ซึ่งยังไม่สิ้นอายุ** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
8)	**หลักฐานการรับรองซึ่งแสดงว่าได้ผ่านการอบรมและจบหลักสูตรการอบรมจากโรงเรียนการขนส่ง กรมการขนส่งทางบก หรือโรงเรียนสอนขับรถที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ	-
9)	**หนังสือรับรองการผ่านการอบรม** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีอบรมผ่านโรงเรียนสอนขับรถของเอกชนที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง และอบรมผ่านสถาบันการศึกษาของรัฐที่ได้ทำความตกลงกับกรมการขนส่งทางบก (MOU))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	**ค่าธรรมเนียมคำขอ** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** 5 บาท
2)	**ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว**	**ค่าธรรมเนียม** 200 บาท
3)	**ค่าใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว/ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** 100 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
6)	**ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขับรถบดถนน/ค่าใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์** (*หมายเหตุ*: (*สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถบดถนน/ ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์* (*มีอายุ* 5 *ปี*) *และ*	**ค่าธรรมเนียม** 250 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ ชั้น 3 ที่ตั้งเลขที่ 24/3 ม.3 ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลบางตีนเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 โทรศัพท์ 0 3882 3040 (*หมายเหตุ*: -)
2)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียน โทรศัพท์ 1584 (*หมายเหตุ*: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรม ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 สายด่วน : 1567 (*หมายเหตุ*: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300 / *สายด่วน* 1111 / www.1111.go.th / *ตู้ ปณ.*1111 *เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300))
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ* (*สำนักงาน ป.ป.ท.*) - 99 *หมู่* 4 *อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น* 2 *ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี* 11120 - *สายด่วน* 1206 / *โทรศัพท์* 0 2502 6670-80 *ต่อ* 1900 , 1904- 7 / *โทรสาร* 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH *ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ* (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -