



บันทึกความตกลงเลขที่ สพ ๐๐๑๒/๐๑/๒๕๕๙

บันทึกความตกลงในการจัดการอบรม

สำหรับผู้เข้ารับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

ระหว่าง

สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

บันทึกความตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๗ หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าระหัด อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ ระหว่างกรมการขนส่งทางบก โดย นางตุลาวรรณ ท้าวพานต์ ตำแหน่งขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี ผู้รับมอบอำนาจจากกรมการขนส่งทางบก ตามคำสั่งกรมการขนส่งทางบก ที่ ๑๗๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ซึ่งต่อไปในบันทึกความตกลงนี้ เรียกว่า “สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี” ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๐ หมู่ ๓ ถนนสายเอเชีย (กรุงเทพ-นครสวรรค์) ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี ซึ่งต่อไปในบันทึกความตกลงนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่กรมการขนส่งทางบกได้กำหนดให้ผู้เข้ารับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรและระยะเวลาที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด เพื่อให้การขับรถของผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นไปด้วยความปลอดภัย ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชนให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี และมหาวิทยาลัยจึงมีความเห็นร่วมกันที่จะประสานความร่วมมือในการจัดการอบรมและการออกหนังสือรับรองการผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถหรือขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี โดยกำหนดกรอบความตกลง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินการตามบันทึกความตกลง ดังนี้

๑.๑ ให้การสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการจัดการอบรมตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบก กำหนด ให้แก่ประชาชนที่ประสงค์เข้ารับการอบรมเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถและขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว

(๒) ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลชั่วคราว

(๓) ผู้ขอรับใบอนุญาต...

- (๓) ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว
- (๔) ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล
- (๕) ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถสามล้อส่วนบุคคล
- (๖) ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล

๑.๒ ยอมรับหนังสือรับรองการผ่านการอบรมที่มหาวิทยาลัยออกให้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนแก่ประชาชนผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอรับใบอนุญาตขับรถหรือขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

๑.๓ กำกับดูแลการดำเนินการอบรมของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักสูตร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑.๔ ให้การสนับสนุนสื่อ เอกสารสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศน ให้แก่มหาวิทยาลัยตามสมควร เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ประกอบการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถหรือผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามข้อ ๑.๑ ตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

ข้อ ๒ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามบันทึกความตกลง ดังนี้

๒.๑ จัดหาอาคารสถานที่สำหรับใช้เป็นห้องอบรม ซึ่งมีพื้นที่พอสมควรต่อการอบรม และมีสภาพเหมาะสมแก่การเรียนการสอน การอบรม มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีเสียงดังจนเป็นที่รบกวนต่อการเรียนการสอน มีห้องทำการ และห้องสุขา

๒.๒ จัดหาอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการอบรมเพื่อให้การอบรมสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๒.๓ ดำเนินการอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกความตกลง

๒.๔ จัดให้มีวิทยากรทำหน้าที่อบรมตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

๒.๕ จัดทำหนังสือรับรองการผ่านการอบรมให้แก่ผู้ผ่านการอบรมที่มีระยะเวลาเข้ารับการอบรมครบถ้วนตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอรับใบอนุญาตขับรถหรือขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึกความตกลง

๒.๖ จัดทำเอกสารดังต่อไปนี้

๒.๖.๑ รายงานการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรม และบันทึกผลการอบรมรายบุคคลของผู้เข้ารับการอบรมทุกคน จัดเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึกความตกลง

๒.๖.๒ รายงานสรุปผลการอบรมประจำเดือน ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึกความตกลง จัดส่งให้สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ การส่งรายงานจะจัดส่งในรูปแบบเอกสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีอื่นใดตามที่สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรีกำหนดก็ได้

เอกสารตาม ๒.๖.๑ และ ๒.๖.๒ ให้จัดเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัยเพื่อการตรวจสอบย้อนหลังอย่างน้อยหนึ่งปี

๒.๗ จัดส่งบัญชีรายชื่อวิทยากรผู้ทำหน้าที่อบรม ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายบันทึกความตกลง ให้สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๘ สอดส่อง ดูแลวิทยากรผู้ทำหน้าที่อบรมมิให้กระทำการในลักษณะไม่สมควร หรือไม่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรมในขณะปฏิบัติหน้าที่

๒.๙ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุขัดข้อง จนเป็นเหตุให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้รับการอบรมต่อเนื่องจนจบหลักสูตร มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรม (ถ้ามี) เพื่อจัดให้ผู้เข้ารับการอบรมนั้นเข้าอบรมต่อเนื่องในหน่วยงานอื่นที่มีการทำความตกลงกับกรมการขนส่งทางบก โดยความยินยอมของผู้เข้ารับการอบรม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มิเหตุขัดข้อง

๒.๑๐ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของกรมการขนส่งทางบก และหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกความตกลงที่ได้ลงนามไว้ร่วมกันกับสำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี

ข้อ ๓ ในกรณีสำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี ตรวจพบว่ามหาวิทยาลัยมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการอบรม ซึ่งมีได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด หรือตรวจพบว่าได้มีการกระทำ หรือละเว้นไม่กระทำการอันเป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของกรมการขนส่งทางบก และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกความตกลงที่ได้ลงนามไว้ร่วมกัน สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินการตามสมควรแล้วแต่กรณีเพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของกรมการขนส่งทางบก และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกความตกลงที่ได้ลงนามไว้ร่วมกัน โดยมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

ข้อ ๔ ในกรณีมหาวิทยาลัยไม่ปฏิบัติตามบันทึกความตกลงในข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบันทึกความตกลงนี้ทันที

ข้อ ๕ ในการทบทวนและการแก้ไขบันทึกความตกลง ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันประเมินผลการดำเนินการอบรม ทบทวนการปฏิบัติตามบันทึกความตกลงนี้ และร่วมกันแก้ไขในกรณีที่มีการโต้แย้งจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง รวมถึงผู้เข้ารับการอบรม

ข้อ ๖ กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะบอกเลิกบันทึกความตกลงนี้ ให้แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน แต่ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อกิจการหรือเรื่องที่ผูกพันหรือดำเนินการค้างอยู่ ให้ดำเนินการจนแล้วเสร็จต่อไป

ข้อ ๗ การดำเนินการตามบันทึกความตกลงข้างต้น ให้อยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ข้อ ๘ บันทึกความตกลงฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกความตกลง

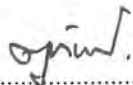
ข้อ ๙ หากมีการ...

ข้อ ๙ หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในข้อใดข้อหนึ่งตามบันทึกความตกลงนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสม สามารถดำเนินการได้และจะต้องกระทำโดยความเห็นชอบร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๐ ทั้งสองฝ่ายตกลงให้ถือเอกสารข้อเสนอเกี่ยวกับการจัดการอบรมของมหาวิทยาลัย ตามที่แนบท้ายบันทึกความตกลงนี้ เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความตกลงนี้

ข้อ ๑๑ บันทึกความตกลงฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

บันทึกความตกลงฉบับนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ และทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกความตกลงนี้ทุกประการแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(นางตุลววรรณ ทัพวานนต์)
ขนส่งจังหวัดสุพรรณบุรี



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



(นางสุวีรวรรณ ศรีสุข)
หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ พรหมโชติ)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ประจำศูนย์พื้นที่สุพรรณบุรี



(นางศรีสุข ศรีพันธ์)
หัวหน้าฝ่ายใบอนุญาตขับรถ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เดชา พลเสน)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม