

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักไม่เกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม พ.ศ. ๒๕๕๘ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ขอจะต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการใช้รถคันที่ขอจดทะเบียนโดยละเอียด
๒. มีความจำเป็นต้องใช้รถเพื่อการส่วนตัว มิได้ใช้ทำการขนส่งเพื่อการค้าหรือธุรกิจของตนเองหรือเพื่อสินจ้าง
๓. ไม่มีประวัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ทำการขนส่งเพื่อการค้าหรือธุรกิจของตนเองหรือเพื่อสินจ้าง หรือให้บุคคลอื่นใช้รถของตนกระทำการดังกล่าวภายใน ๓ ปี ก่อนวันที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ
๔. มีสถานที่จอดรถเป็นของตนเองหรือคู่สมรส โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่าขนาดของตัวรถและต้องมีพื้นที่ว่างรอบตัวรถไม่น้อยกว่าด้านละ ๕๐ เซนติเมตร และมีความเหมาะสมต่อการใช้เป็นที่จอดรถเพื่อการส่วนตัวโดยต้องอยู่บริเวณที่อยู่อาศัยหรือบริเวณใกล้เคียง
๕. การยื่นขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคลในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อนายทะเบียน ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ
๖. ระยะเวลาดำเนินการเริ่มนับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง
๗. เจ้าของรถที่ได้รับความเห็นชอบจะต้องนำรถพร้อมหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบไปจดทะเบียนเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากนายทะเบียน หากไม่นำรถไปจดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่า การให้ความเห็นชอบเป็นอันยกเลิก แต่ไม่ตัดสิทธิการยื่นขอรับความเห็นชอบใหม่
๘. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน ต้องใช้หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสาร

### หมายเหตุ

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

## ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่อยู่ : ๒๔๗ หมู่ ๗ ถนนองค์การบริหารส่วนจังหวัดสาย ๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐ โทรศัพท์ : ๐๔๔ ๘๑๑ ๓๔๓	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)
---	---

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> รับคำขอ/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบให้ครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจน และให้ผู้ยื่นคำขอลงลายมือชื่อรับทราบ กรณีเอกสารหลักฐานยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง หรือยังไม่ชัดเจน ให้ แจ้งรายการนั้น ๆ ให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยละเอียด และให้ ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ลง ลายมือชื่อรับทราบ หากมิได้แก้ไขภายในกำหนด ให้การขอความ เห็นชอบนั้นเป็นอันยกเลิก (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	กรมการขนส่งทางบก
๒)	<b>การพิจารณา</b> - ตรวจสอบข้อเท็จจริงเหตุผลความจำเป็นในการใช้รถ - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจน แล้ว แจ้งผู้ยื่นคำขอมารับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่จอดรถ - ตรวจสอบสถานที่จอดรถ และจัดทำรายงานผลการตรวจ - ตรวจสอบประวัติการกระทำความผิด - รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสรุปเรื่อง (หมายเหตุ: -)	๑๕ วันทำการ	กรมการขนส่งทางบก
๓)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> - จัดทำวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความ เห็นชอบการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักไม่เกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม - นัดประชุมคณะกรรมการฯ - จัดประชุมคณะกรรมการฯ - จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ (หมายเหตุ: -)	๑๐ วันทำการ	กรมการขนส่งทางบก

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	ทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมให้เจ้าของรถทราบ (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	กรมการขนส่งทางบก

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์รถมาดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ครบทุกคน ๒. กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีโอนรถยนต์)	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ
๔)	หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการใช้รถ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถเพื่อการส่วนตัว มิได้ใช้ทำการขนส่งเพื่อการค้าหรือธุรกิจของตนเองหรือเพื่อสินจ้าง ตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักไม่เกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘)	-
๕)	ภาพตัวรถ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับชนิด รุ่น แบบ น้ำหนัก ขนาด สัดส่วน จำนวนที่นั่งจากผู้ผลิต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	ภาพถ่ายพื้นที่จอดรถ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๗ นิ้ว)	-
๗)	ภาพถ่ายทางเข้า - ออกพื้นที่จอดรถ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๗ นิ้ว)	-
๘)	แผนที่แสดงที่ตั้งที่จอดรถ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๙)	แผนผังแสดงบริเวณที่จอดรถ และทางเข้า - ออก ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๐)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในสถานที่จอดรถ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน
๑๑)	หนังสือรับรองการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามระเบียบฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ
๑๒)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเองพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ ที่รับคำขอ (www.chaiyaphumdlr.go.th) (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียน โทร. ๑๕๘๔ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบขอรับความเห็นชอบจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล (หมายเหตุ: -)
๒)	หนังสือรับรองการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (หมายเหตุ: -)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

**หมายเหตุ**

-