คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนรถ (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒) (N)
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- เป็นรถที่อยู่ในบัญชีรายละเอียดรถ (ข.ส.บ.๑๑) และใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่สิ้นอายุ
- ผู้ประกอบการขนส่งหรือเจ้าของรถ เป็นผู้ยื่นคำขอ
- ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และต้องมีความคุ้มครองอย่างน้อยถึงวันสิ้นอายุภาษีรถในปีถัดไป
- ผ่านการตรวจสอบหลักฐานการได้มาของชิ้นส่วนอุปกรณ์รถ หรือหลักฐานการได้มาของรถจากส่วนทะเบียนรถขนส่งสำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ ก่อนจดทะเบียนตามกรณีการยื่นคำขอในแต่ละกรณี ดังนี้
    ๑. กรณีรถใหม่ที่ผลิตจากโรงงานภายในประเทศ หรือรถที่นำเข้าจากต่างประเทศเพื่อจำหน่าย ต้องแนบหลักฐานดังนี้
        - หนังสือรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่ายรถ
        - หลักฐานการได้มาของรถ เช่น สัญญาเช่าซื้อรถ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงการมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองรถ
        - หลักฐานการชำระราคารถ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี
    ๒. กรณีรถประกอบขึ้นใหม่จากชิ้นส่วนอุปกรณ์รถเก่าที่นำเข้าจากต่างประเทศต้องแนบหลักฐานดังนี้
        - ใบเสร็จรับเงินค่าโครงคัสซี หรือใบกำกับภาษี
        - ใบขนสินค้านำเข้า พร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาพถ่ายซึ่งต้องระบุรายละเอียดหมายเลขโครงคัสซี โดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง
        - บัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับภาษี (INVOICE) หรือภาพถ่ายซึ่งต้องระบุรายละเอียดหมายเลขโครงคัสซี โดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลการกรรับรองความถูกต้อง
        - ใบเสร็จรับเงินค่าอากรขาเข้า หรือภาพถ่ายโดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง
        - ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องยนต์ หรือใบกำกับภาษี หรือหลักฐานการซื้อขายหรือการให้เครื่องยนต์แล้วแต่กรณี
        - กรณีเครื่องยนต์เก่าที่เคยนำไปใช้กับรถที่จดทะเบียนแล้วให้แนบภาพถ่ายหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถที่มีรายละเอียดหมายเลขเครื่องยนต์ พร้อมด้วยบัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของเจ้าของหรือผู้จำหน่ายเครื่องยนต์ แล้วแต่กรณี
        - กรณีเครื่องยนต์ที่ยังไม่เคยจดทะเบียน ให้แนบหนังสือรับรองหลักฐานส่งบัญชีรับและจำหน่ายเครื่องยนต์
        - หนังสือจากเจ้าของรถยืนยันความถูกต้องในการได้มาซึ่งชิ้นส่วนอุปกรณ์และส่วนควบของรถทั้งหมดและบันทึกยืนยันความรับผิดทั้งในทางแพ่งและทางอาญา หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิและการได้มาของชิ้นส่วนอุปกรณ์และส่วนควบของรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
        - ใบเสร็จรับเงินค่าหัวเก๋ง (กรณีรถบรรทุก) หรือใบเสร็จรับเงินค่าตัวถังรถ (กรณีรถโดยสาร)
        - หลักฐานการสร้างประกอบรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าแรง (กรณีที่ไม่ได้ประกอบรถขึ้นใช้เอง)

๓. กรณีรถที่มีการเปลี่ยนโครงคัสซี ต้องแนบหลักฐานดังนี้
   - หนังสือแสดงการจดทะเบียน
   - ใบเสร็จรับเงินค่าโครงคัสซี หรือใบกำกับภาษี หรือสัญญาซื้อขายโครงคัสซี แล้วแต่กรณี สำหรับกรณีเป็นโครงคัสซีเก่าของรถที่ได้แจ้งเลิกใช้แล้ว ให้แนบภาพถ่ายหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถที่มีรายละเอียดหมายเลขโครงคัสซีด้วย
   - หลักฐานการเปลี่ยนโครงคัสซี เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าเปลี่ยนโครงคัสซี
๔. กรณีเป็นโครงคัสซีที่นำเข้าจากต่างประเทศ ต้องมีหลักฐานดังนี้
   - ใบขนสินค้านำเข้า พร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาพถ่ายซึ่งต้องระบุรายละเอียดหมายเลขโครงคัสซี โดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลการกรรับรองความถูกต้อง
   - บัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับภาษี(INVOICE) หรือภาพถ่ายซึ่งต้องระบุรายละเอียดหมายเลขโครงคัสซี โดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลการกรรับรองความถูกต้อง
   - ใบเสร็จรับเงินค่าอากรขาเข้า หรือภาพถ่ายโดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลการกรรับรองความถูกต้อง
๕. กรณีนำรถเข้าจากต่างประเทศเพื่อใช้ในการของตนเอง ต้องแนบหลักฐานดังนี้
   - หนังสืออนุญาตนำรถเข้าจากต่างประเทศของกรมศุลการกรได้แก่ ใบรับรองการนำเข้า (แบบ๓๒) จากกรมศุลการกร,ใบเสร็จรับเงินค่าอากรขาเข้าหรือหลักฐานการยกเว้นอากรขาเข้า, บัญชีแสดงรายการสินค้า (INVOICE), ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรถ เช่น หมายเลขโครงคัสซี หมายเลขเครื่องยนต์
   - และหากเป็นรถใช้แล้วนำเข้าจากต่างประเทศ ต้องมีหนังสืออนุญาตให้นำรถเข้ามาในราชอาณาจักรของกรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ มาแสดงเพิ่มเติม
๖. กรณีรถพ่วงและรถกึ่งพ่วงที่ประกอบขึ้นใช้ในกิจการของตนเอง ต้องแนบหลักฐานดังนี้
   - หนังสือรับรองการประกอบรถขึ้นใช้ในกิจการของตนเอง
   - หลักฐานการสร้างประกอบรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าแรง (กรณีไม่ได้ประกอบรถขึ้นเอง)
   - หนังสือจากเจ้าของรถยืนยันความถูกต้องในการได้มาซึ่งชิ้นส่วนอุปกรณ์และส่วนควบของรถทั้งหมดและบันทึกยืนยันความรับผิดทั้งในทางแพ่งและทางอาญา หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิและการได้มาของชิ้นส่วนอุปกรณ์และส่วนควบของรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๗. กรณีรถที่ได้มาจากการขายทอดตลาดของทางราชการ อันเนื่องมาจากรถเป็นของกลางในคดีอาญา หรือกรณีรถที่ได้มาจากการขายทอดตลาดของทางราชการ ในลักษณะรถเก่าชำรุดโดยไม่มีการโอนทะเบียนรถเดิมต้องแนบหลักฐานดังนี้
   - หนังสือแจ้งการขายทอดตลาด
   - ใบเสร็จรับเงินค่ารถ
   - หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ (ถ้ามี)
๘. กรณีรถที่เคยจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ให้ใช้ใบคู่มือจดทะเบียนรถที่มีการแจ้งไม่ใช้รถตลอดไปตามมาตรา ๓๔ หรือที่แสดงว่าการจดทะเบียนรถเป็นอันระงับไปตามมาตร ๓๕/๓ แห่ง พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๙. กรณีรถที่เคยจดทะเบียนตามกฎหมายอื่น ให้ใช้หนังสือรับรองการจำหน่ายรถของหน่วยงานที่รถนั้นเคยจดทะเบียนโดยต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขทะเบียนรถ(เดิม) ชนิดรถ หมายเลขเครื่องยนต์ หมายเลขตัวถังหรือหมายเลขโครงคัสซี

๑๐. กรณีรถที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภทการขนส่ง หรือรถที่เปลี่ยนลักษณะจากรถบรรทุกเป็นรถโดยสาร หรือเปลี่ยนจากรถโดยสาร เป็นรถบรรทุก ต้องแนบหลักฐานดังนี้

- หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ
- หลักฐานการเปลี่ยนลักษณะรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าแรง ค่าอุปกรณ์และส่วนควบ

๑๑. กรณีรถที่การจดทะเบียนเป็นอันระงับตามมาตรา ๘๖/๔ แห่ง พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ต้องแนบหลักฐานดังนี้

- หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ
- หากดำเนินการจดทะเบียนรถในจังหวัดอื่น ที่มิใช่จังหวัดที่รถนั้นจดทะเบียน ในวันที่ทะเบียนระงับ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการย้ายรถ

๑๒. กรณีรถที่มีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้จดทะเบียน ต้องแนบสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล และหลักฐานประกอบดังนี้

- หนังสือรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่ายรถ (ถ้ามี)
- หลักฐานการได้มาของรถ เช่น สัญญาเช่าซื้อรถ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงการมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองรถ (ถ้ามี)
- หลักฐานการชำระราคารถ เช่นใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี (ถ้ามี)

หมายเหตุ :-

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอจะละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่อยู่ : *๒๔๗ หมู่ ๗ ถนนองค์การบริหารส่วนจังหวัดสาย ๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐* โทรศัพท์ : *๐๔๔ ๘๑๑ ๓๔๓*	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ *(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)* ตั้งแต่เวลา *๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐* น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** รับคำขอและตรวจสอบหลักฐานเบื้องต้น ที่งานตรวจสภาพรถขนส่ง (*หมายเหตุ*: -)	๒๐ นาที	กรมการขนส่งทางบก
๒)	**การพิจารณา** นำรถเข้าตรวจสภาพ ที่งานตรวจสภาพรถขนส่ง - ออกหนังสือรับรองการตรวจสภาพรถ (*หมายเหตุ*: -)	๓ ชั่วโมง	กรมการขนส่งทางบก
๓)	**การพิจารณา** - ตรวจสอบหลักฐานและผลการตรวจสภาพรถ ที่ส่วนทะเบียนรถขนส่ง - ออกหมายเลขทะเบียนรถ - คำนวณค่าภาษีและค่าธรรมเนียม (*หมายเหตุ*: -)	๔๐ นาที	กรมการขนส่งทางบก
๔)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** - รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี - บันทึกรายการทางทะเบียน - ลงนาม - จ่ายเรื่องคืน พร้อมรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ (*หมายเหตุ*: -)	๗๐ นาที	กรมการขนส่งทางบก

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (เฉพาะกรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์รถมาดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	**บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	-
๓)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนทุกคน พร้อมประทับตรานิติบุคคล ในเอกสารทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	**ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๕)	**หนังสือมอบอำนาจ** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	กรมการขนส่งทางบก
๖)	**ใบรับรองการตรวจสภาพรถ** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมการขนส่งทางบก
๗)	**หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	-
๘)	**สัญญาเข้าร่วมกิจการขนส่ง** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (ถ้ามีการเข้าร่วมกิจการขนส่ง)	-
๙)	**เอกสารเพิ่มเติมตามแต่ละกรณี**	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	**ค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายทะเบียนรถ (แผ่นละ)** (*หมายเหตุ*: (*ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้าย พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒*))	**ค่าธรรมเนียม** ๑๐๐ บาท
๒)	**(ค่าภาษี ตามบัญชีอัตราภาษีรถท้าย พ.ร.บ. การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ รายละเอียดปรากฏตาม http://www.dlt.go.th/ติดต่อราชการ/การเสียภาษีประจำปี)** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ ที่รับคำขอ (www.chaiyaphumdlt.go.th) (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียน โทรศัพท์ 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
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-