

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเพิ่มรถประเภทส่วนบุคคล (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประกอบการขนส่งที่มีความประสงค์จะเพิ่มรถ ให้ยื่นคำขอตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน หน่วยงานที่ได้แจ้งขออนุญาตประกอบการขนส่งไว้ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. มีหนังสือชี้แจงเหตุผลในการขอเพิ่มรถ และหลักฐานแสดงปริมาณงานที่แสดงให้เห็นว่าจำเป็นต้องใช้รถเพิ่มขึ้น จากเดิม
๒. ผู้ขอต้องปฏิบัติตามระเบียบทางราชการที่แล้วมา รวมทั้งรถที่มีอยู่เดิมต้องไม่ค้างชำระภาษี กรณีที่เก็บ ช่อม และบำรุงรักษารถเดิมไม่เพียงพอ ต้องนำหลักฐานมาแสดงเพิ่มเติม เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน สัญญาเช่า (ต้องมีอายุสัญญาอย่างน้อย ๕ ปี) ภาพถ่ายสถานที่เก็บซ่อมและบำรุงรักษา หากสถานที่ดังกล่าวเป็นของบุคคลอื่น จะต้องมียุทธศาสตร์ให้สิทธิการใช้สถานที่จอดรถ (มีอายุอย่างน้อย ๕ ปี) ที่ทำเป็นนิติกรรมทั้งสองฝ่าย พร้อมหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของโฉนดมาแสดงด้วย
๓. ผู้ขอต้องมีรถซึ่งได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ หรือตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก หรือเป็นรถที่ยังมิได้จดทะเบียน
๔. กรณีขอเพิ่มรถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสาร ผู้ขอต้องไม่เคยถูกจับกุมหรือฟ้องร้องเกี่ยวกับการใช้รถผิดประเภท ตามใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาต
๕. ผู้ขอต้องยื่นคำขอร่างหลักทรัพย์ตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๖. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน ต้องใช้หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสาร

หมายเหตุ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ สำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือหลักฐานไม่ครบถ้วน และหรือบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๒. ผู้ขอจะได้รับทราบผลการพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔ ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p>การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ/ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและ หลักฐานประกอบคำขอ (หมายเหตุ: -) (หมายเหตุ: -)</p>	๒๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ชัยภูมิ
๒)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางทะเบียนรถทุกคัน/ ตรวจสอบบัญชี ชส.บ. ๑๑ บันทึกรายการในระบบงานและใน ใบอนุญาตฯ/ จัดพิมพ์หนังสือที่เกี่ยวข้อง สรุปรายละเอียด เสนอนักวิชาการขนส่งพิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	๑๐๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ชัยภูมิ
๓)	<p>การพิจารณา นักวิชาการขนส่งพิจารณานำเสนอนายทะเบียนกลาง (หมายเหตุ: -)</p>	๙๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ชัยภูมิ
๔)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนกลางพิจารณาอนุมัติและลงนาม (หมายเหตุ: -)</p>	๓๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ชัยภูมิ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้ขออนุญาตประกอบการขนส่งมาดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น)	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้ขออนุญาตประกอบการขนส่งมาดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น)	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	กรมการกงสุล
๔)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	กรมการปกครอง
๕)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	กรมการปกครอง
๖)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารมีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ กรณีขอนำรถไปดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถที่จังหวัดอื่น หนังสือรับรองต้องระบุที่ตั้งสำนักงานสาขาด้วย และต้องลงลายมือรับรองสำเนาเอกสารพร้อมประทับตรานิติบุคคลทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	ใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ บัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ฉบับที่ นายทะเบียนรับรอง ข้อบังคับสหกรณ์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	
๘)	หนังสืออนุญาตให้จัดตั้งสมาคม ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน แต่งตั้งกรรมการของสมาคมพร้อมข้อบังคับของสมาคม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	กรมการปกครอง
๙)	ใบอนุญาตประกอบการขนส่งฯ หรือใบแทน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการขนส่งทางบก
๑๐)	สำเนาทะเบียนรถ (กรณีรถจดทะเบียนแล้ว) หรือสำเนาหนังสือ แจ้งจำหน่ายรถ (กรณีรถใหม่) หรือสำเนาใบรับรองการนำเข้ารถ จากศุลกากร (กรณีรถนำเข้าจากต่างประเทศ) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	กรมการขนส่งทางบก
๑๑)	หลักฐานแสดงปริมาณการขนส่งที่เพิ่มขึ้น เช่น เอกสารการเสียภาษี เงินได้ เช่น ภพ.๓๐ ,ภ.ง.ด.๑, พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินสรรพากร สำเนาแบบส่งเงินสมทบประกันสังคม เอกสารแสดงจำนวน พนักงานที่ต้องการใช้บริการรถรับส่งเพิ่มมากขึ้น ฯลฯ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	-
๑๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน กรณีขออนุญาตไปดำเนินการทาง ทะเบียนและภาษีตามที่ตั้งโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	กระทรวงอุตสาหกรรม
๑๓)	หลักฐานแสดงสถานที่เก็บ ซ่อม และบำรุงรักษารถ เช่น สำเนา โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า ภาพถ่าย แผนที่ สถานที่เก็บซ่อมและ บำรุงรักษารถ (กรณีเพิ่มเติมสถานที่เก็บซ่อม และบำรุงรักษารถ) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย)	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๔)	หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (กรณีกระทำการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการขนส่งทางบก
๑๕)	คำขอร่างหลักทรัพย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการขนส่งทางบก
๑๖)	แบบคำขอเพิ่มรถ บรรจุรถ ถอนรถ เปลี่ยนลักษณะรถ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการขนส่งทางบก

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ ที่รับคำขอ (www.chaiyaphumdl.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 อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค 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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	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)	แบบคำขอเพิ่มรถ (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบคำขอร่างหลักทรัพย์ (หมายเหตุ: -)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

Link:แบบฟอร์ม

<http://dlt.go.th/th/e-form>