

## คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบอนุญาตประกอบการขนส่งโดยสารไม่ประจำทาง (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ผู้ประกอบการขนส่งยื่นคำขอด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- ผู้ขอต้องไม่เคยเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งประเภทเดียวกันมาก่อน

### หมายเหตุ

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\*\* การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

### ช่องทางการให้บริการ

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

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร - รับคำขอ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร ประกอบคำขอ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักงานขนส่ง ผู้โดยสาร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	<b>การพิจารณา</b> - ตรวจสอบประวัติผู้ขอ ได้เคยดำเนินการประกอบการขนส่งประเภทใดมาก่อนบ้าง และตรวจสอบสถานที่เก็บ ซ่อม และบำรุงรักษารถ - รวบรวมข้อมูลและหลักฐาน สรุปรายข้อเท็จจริง และจัดทำร่างวาระการประชุมฯ เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนกลาง  (หมายเหตุ: -)	๒๐ วันทำการ	สำนักงานขนส่ง ผู้โดยสาร
๓)	<b>การพิจารณา</b> - ประชุมคณะกรรมการฯ และแจ้งมติที่ประชุม (หมายเหตุ: (ภายใต้เงื่อนไข - คณะกรรมการฯ ครอบงำประกอบ/องค์ประชุม - สามารถกำหนดวันประชุมได้ - ระเบียบวาระและเอกสารประกอบถูกต้อง ครบถ้วน - กรณีส่งระเบียบวาระหลังจากกำหนดระเบียบวาระการประชุมแล้ว ให้รวมเสนอที่ประชุมในคราวต่อไป))  (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานขนส่ง ผู้โดยสาร
๔)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> - รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต - จัดทำใบอนุญาตและบัญชีรถ เสนอนายทะเบียนกลางลงนาม - นายทะเบียนกลางพิจารณาอนุญาตและบัญชีรถ  (หมายเหตุ: ((- ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตภายใน ๕ วันทำการ - ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อน จึงจะจัดทำใบอนุญาตและบัญชีรถได้))	๗ วันทำการ	สำนักงานขนส่ง ผู้โดยสาร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> <b>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๐ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (๑. กรณีผู้มีอำนาจลงนามมาดำเนินการด้วยตนเอง</b>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>๒.กรณีผู้ประกอบการขนส่งมิได้มาดำเนินการด้วยตนเองต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ</p> <p>๓.สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อมประทับตรา(ถ้ามี)</p>	
๒)	<p><b>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</b></p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (-สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	กรมการปกครอง
๓)	<p><b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b></p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด แสดงการจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด</p> <p>-นายทะเบียนฯ รับรองไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</p> <p>-สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	<p><b>ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว</b></p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ/ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด-ของหุ้นส่วน/กรรมการบริษัทหรือบริษัทมหาชนจำกัดทุกคน</p> <p>-สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	-
๕)	<p><b>ใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์</b></p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีสหกรณ์</p> <p>-สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	<b>คำขออนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง</b> <b>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๐ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ -</b>	กรมการขนส่งทางบก
๗)	<b>ตัวอย่างเครื่องหมายประจำรถ</b> <b>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๐ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (๑. กรณีบุคคลธรรมดา</b> <b>๒. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ</b> <b>๓. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</b> <b>๔. กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด</b> <b>๕. กรณีสหกรณ์</b> <b>๖. กรณีองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของ</b> <b>รัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ)</b>	กรมการขนส่งทางบก
๘)	<b>รูปถ่ายสำนักงานและสถานที่เก็บรถ</b> <b>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๐ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (๑. กรณีบุคคลธรรมดา</b> <b>๒. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ</b> <b>๓. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</b> <b>๔. กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด</b> <b>๕. กรณีสหกรณ์</b> <b>๖. กรณีองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของ</b> <b>รัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ</b> <b>-รูปถ่ายขนาด ๗.๖๐ x ๑๒.๗๐ เซนติเมตร อย่างละ ๒ รูป)</b>	-
๙)	<b>หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการใช้สถานที่เก็บรถ</b> <b>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๑ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (๑. กรณีบุคคลธรรมดา</b> <b>๒. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ</b> <b>๓. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</b> <b>๔. กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด</b> <b>๕. กรณีสหกรณ์</b> <b>๖. กรณีองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของ</b>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>รัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการอื่นๆ</p> <p>-สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	
๑๐)	<p><b>หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง</b></p> <p><b>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</b></p> <p><b>สำเนา ๑ ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ (๑. กรณีบุคคลธรรมดา</b></p> <p>๒. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <p>๓. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <p>๔. กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด</p> <p>๕. กรณีสหกรณ์</p> <p>๖. กรณีองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการอื่นๆ</p> <p>-กรณีที่มีรถอยู่แล้วในวันที่ยื่นคำขอ</p> <p>-สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	-
๑๑)	<p><b>หนังสือมอบอำนาจ</b></p> <p><b>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</b></p> <p><b>สำเนา ๐ ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ (((กรณีมอบอำนาจ) พร้อมติดอากรแสตมป์เรียบร้อยแล้ว))</b></p>	-
๑๒)	<p><b>ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอ ๒ ตรา (ถ้ามี)</b></p> <p><b>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</b></p> <p><b>สำเนา ๐ ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ (๑. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ</b></p> <p>๒. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <p>๓. กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด</p> <p>๔. กรณีสหกรณ์</p> <p>๕. กรณีองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการอื่นๆ)</p>	-
๑๓)	<p><b>รายชื่อและสัญชาติของผู้ถือหุ้น และจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนถือ</b></p> <p><b>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</b></p> <p><b>สำเนา ๑ ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ (๑. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ</b></p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	-รายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ๒. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด -รายชื่อและสัญชาติของผู้ถือหุ้นทุกคน ๓. กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด -รายชื่อและสัญชาติของผู้ถือหุ้นทุกคน -จำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนถือ -สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
๑๔)	<b>หนังสือปริคณห์สนธิและข้อบังคับฉบับตีพิมพ์</b> <b>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๑ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด -สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๕)	<b>บัญชีรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์</b> <b>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๑ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (กรณีสหกรณ์ -ฉบับที่นายทะเบียนสหกรณ์ลงนามรับรอง -สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๑๖)	<b>ข้อบังคับของสหกรณ์</b> <b>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๑ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (กรณีสหกรณ์ -สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๑๗)	<b>สัญญาจ้างงานหรือเอกสารแสดงปริมาณงานการใช้รถ</b> <b>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</b> <b>สำเนา ๑ ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ว่าจ้างประกอบธุรกิจนำเที่ยว ต้องแนบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว - กรณีผู้ว่าจ้างประกอบธุรกิจโรงแรม ต้องแนบใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	- เอกสารประจำตัวของผู้ว่าจ้าง เช่น ภาพถ่ายหนังสือรับรองนิติบุคคล หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน)	

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ ที่รับคำขอ (www.chaiyaphumdlr.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
๑)	แบบคำขออนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ -