

## คู่มือสำหรับประชาชน : การกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินทางโดยสารประจำทาง (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประสงค์ขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินทางโดยสารประจำทางให้ยื่นคำขอด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นมา ดำเนินการแทนได้
2. ผู้ประสงค์ขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินทางโดยสารประจำทาง ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งด้วยรถโดยสารในเส้นทางสายดังกล่าว
3. เส้นทางรถโดยสารประจำทางที่จะขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินทาง ได้แก่ เส้นทางรถหมวด ๒, ๓, และหมวด ๑, ๔ ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่อง

### เงื่อนไขการยื่นคำขอและการพิจารณา

๑. คำขอต้องมีรายละเอียดข้อมูลพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือฯ
๒. คำขอที่มีข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือฯ ให้ดำเนินการดังนี้
  - กรณีผู้ยื่นคำขอสามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนได้ในขณะนั้น ให้ดำเนินการในทันที
  - กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนได้ในขณะนั้น ให้ผู้ยื่นคำขอจัดแจ้งกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการ แก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้แก่เจ้าหน้าที่ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าละทิ้งคำขอ
๓. เงื่อนไขการเดินทางที่ขอกำหนด (ปรับปรุง) จะต้องไม่ขัดแย้งกับนโยบายของคณะรัฐมนตรีหรือกระทรวง ณ วันที่ยื่นคำขอ
๔. เงื่อนไขการเดินทางที่ขอกำหนด (ปรับปรุง) จะต้องไม่มีการคัดค้านโต้แย้งหรือไม่ตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล หากมีการคัดค้านโต้แย้งเป็นข้อพิพาทในระหว่างดำเนินการอยู่ จะชะลอการดำเนินการเพื่อไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งให้ได้ข้อยุติก่อน หรือจนกว่ามีคำพิพากษาคดีถึงที่สุด
๕. กรณีการยื่นขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินทางในเรื่องเดียวกันและในเส้นทางรถโดยสารประจำทางสายเดียวกัน หากคำขอเดิมยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จผู้ขอจะไม่สามารถยื่นคำขอใหม่ได้
๖. กรณีที่มีมติอนุมัติให้กำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินทางฯ ในเรื่องให้กำหนด/ยกเลิกการเดินทางตัดช่วงในเส้นทางรถโดยสารประจำทาง หมวด ๒, ๓ แล้ว หากผู้ขอประสงค์ยื่นขอกำหนด(ปรับปรุง) เงื่อนไขในเรื่องดังกล่าวอีก จะต้องดำเนินการจัดการเดินทางตามมติดังกล่าวก่อนเป็นเวลาอย่างน้อย ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ
๗. กรณีที่มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงเงื่อนไขการเดินทางฯ ในเรื่องให้เพิ่มจำนวนรถแล้ว หากผู้ขอประสงค์ยื่นขอปรับปรุงเงื่อนไขในเรื่องดังกล่าวอีก จะต้องดำเนินการบรรจุรถตามมติดังกล่าวให้ครบถ้วนภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ เว้นแต่หากมีการบรรจุรถครบถ้วนแล้วภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ อนุโลมให้ยื่นขอปรับปรุงเงื่อนไขการเดินทางดังกล่าวได้

๘. กรณีที่มีมติอนุมัติให้กำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินรถฯ ในเรื่องให้กำหนด/ยกเลิกมาตรฐานรถแล้ว หากผู้ขอประสงค์ยื่นขอกำหนด(ปรับปรุง) เงื่อนไขในเรื่องดังกล่าวอีก จะต้องดำเนินการบรรจุ/ถอนรถตามมติดังกล่าวให้ครบถ้วนภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ
๙. กรณีที่มีมติอนุมัติให้กำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินรถฯ ในเรื่องให้กำหนด/ยกเลิกสถานที่หยุดรับ-ส่งผู้โดยสารแล้ว หากผู้ขอประสงค์ยื่นขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขในเรื่องดังกล่าวอีก จะต้องดำเนินการจัดการเดินรถตามมติดังกล่าวก่อนเป็นเวลาอย่างน้อย ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ
๑๐. กรณีที่มีมติการพิจารณาให้สำรวจ/ตรวจสอบและพิจารณาทบทวนข้อมูลเพิ่มเติมกรอระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ อาจจะเปลี่ยนแปลงตามสมควร
๑๑. กรณีการขอเปลี่ยนคำขอใหม่เนื่องจากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำขอเดิมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ให้ถือว่าคำขอเดิมสิ้นสุดลง และการดำเนินการตามคำขอใหม่จะเริ่มนับตามกรอบขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานใหม่
๑๒. กรณีการยื่นคำขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินรถฯ พร้อมกันหลายรายในช่วงเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน หรือกรณีการขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขการเดินรถฯ หลายเรื่องในคำขอรายเดียว (๑ คำขอ) กรอระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จจะเพิ่มขึ้นตามสมควร

#### หมายเหตุ

๑. ขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามคู่มือฯ จะเริ่มนับเมื่อตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุในคู่มือฯ และเสร็จสิ้นเมื่อได้แจ้งมติการพิจารณาของผู้มีอำนาจให้ผู้ขอทราบ
๒. ขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามคู่มือฯ จะไม่นับรวมระยะเวลาที่กระบวนการพิจารณาต้องสะดุดหยุดอยู่เนื่องจากเหตุเพราะคำสั่งศาลหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล หรือกรณีที่ทางราชการต้องชะลอการพิจารณาเพราะเหตุการณ์คัดค้านของผู้มีส่วนได้เสีย หรือกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการสอบถามผลกระทบจากผู้มีส่วนได้เสียตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๓. กรณีที่ผลการพิจารณาไม่เห็นชอบ หรือไม่อนุมัติ หรือไม่ได้รับการพิจารณาคำขอด้วยเหตุใดๆ ขอสงวนสิทธิไม่คืนเอกสารหลักฐานต่างๆ

#### ช่องทางการให้บริการ

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

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)</p>	๑ วันทำการ	กรมการขนส่งทางบก
๒)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>๒.๑ พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเอกสารในเบื้องต้น (๓ วัน)</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากการสำรวจ (๒๑ วัน)</p> <p>๒.๓ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปจัดทำร่างวาระการประชุมคณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบร่างวาระฯ (๑๐ วัน)</p> <p>๒.๔ จัดทำวาระการประชุมนำเสนอคณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลาง เพื่อพิจารณา (๔ วัน)</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	๓๘ วันทำการ	กรมการขนส่งทางบก
๓)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>ประชุมคณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลาง (หมายเหตุ: (การประชุมจะดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไขว่า คณะกรรมการครบองค์ประกอบ/องค์ประชุม, สามารถกำหนดวันประชุมได้, ระเบียบวาระและเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วน))</p>	๒๗ วันทำการ	กรมการขนส่งทางบก
๔)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b></p> <p>จัดทำหนังสือแจ้งมติให้ผู้ประกอบการฯ ทราบและนำใบอนุญาตประกอบการขนส่งฯ มาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามที่ได้รับอนุมัติ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ (หมายเหตุ: (เมื่อผู้ประกอบการฯ นำใบอนุญาตประกอบการขนส่งฯ มาติดต่อ หน่วยงานจะจัดทำใบแทรกการแก้ไขปรับปรุงตามที่ได้รับอนุมัติ))</p>	๗ วันทำการ	กรมการขนส่งทางบก

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (๑) กรณีผู้มีอำนาจลงนามมาดำเนินการเอง ๒) กรณีผู้ประกอบการไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง ๒.๑ ผู้รับมอบอำนาจ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนตนเอง ๒.๒ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ๓) สำเนาหลักฐานที่นำมายื่นจะต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามรับรอง พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ)</p>	กรมการปกครอง
๒)	<p><b>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ((รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ [หากมี] ))</p>	กรมการปกครอง
๓)	<p><b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ ((รับรองสำเนาทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนาม [ออกให้ไม่เกิน ๙๐ วัน]))</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	<p><b>หนังสือมอบอำนาจ</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ((ต้องระบุการมอบอำนาจให้ชัดเจน รวมทั้งระบุว่าจะสามารถกำหนดวันจัดส่งเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด [หากมี]))</p>	-
๕)	<p><b>รายงานการประชุมสหกรณ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับคำขอ</b> ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ ((รับรองสำเนาทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนาม [กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคลประเภทสหกรณ์]))</p>	-
๖)	<p><b>หนังสือยินยอมหรืออนุญาตจากเจ้าของพื้นที่</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ((กรณีขอกำหนด (ปรับปรุง) เจ็อนไขเกี่ยวกับสถานที่หยุด</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	รับ-ส่งผู้โดยสาร ซึ่งสถานที่นั้นอยู่ในเขตพื้นที่ส่วนบุคคลหรือพื้นที่ราชการ))	
๗)	เอกสารอื่นๆ ที่สำคัญ/จำเป็นต่อการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ((รับรองสำเนาทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนาม [เป็นเอกสารนอกเหนือจากที่ระบุไว้]))	-

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### 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  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

-