

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

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อมูลทะเบียนรถเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลอยู่ด้วยให้อนุญาตได้เฉพาะแก่บุคคลหรือหน่วยงานดังนี้

๑. เจ้าของข้อมูลหรือผู้มีอำนาจจัดการแทน
๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอ
๓. ศาล
๔. หน่วยงาน
๕. บริษัทประกันภัย
๖. บุคคลผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง

หมายเหตุ :-

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ 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) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร รับชำระค่าธรรมเนียมออก ใบเสร็จรับเงิน จัดทำสำเนาภาพถ่ายข้อมูลทางทะเบียนรถ (หมายเหตุ: -)	๑๕ นาที	กรมการขนส่งทางบก

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: -)	๕ นาที	กรมการขนส่งทางบก

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์รถมาดำเนินการด้วยตนเอง เท่านั้น)	สำนักบริหารการทะเบียน
๒)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักบริหารการทะเบียน
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนทุกคน พร้อมประทับตรานิติบุคคล ใน เอกสารทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	เอกสารของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่มี อำนาจตามกฎหมาย ให้มีหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนา ข้อมูล ข่าวสาร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	หมายศาลหรือคำสั่งศาล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
๗)	กรณีมอบให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ทนายความเป็นผู้ดำเนินการ สำเนาใบอนุญาตทนายความ หรือสำเนาแต่งตั้งทนายความ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๘)	กรณีมอบให้ผู้อื่นดำเนินการแทน บริษัทประกันเป็นผู้ดำเนินการ สำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนบริษัทประกันภัย (๑ ฉบับ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้ยื่นคำขอ (๑ ฉบับ) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๙)	กรณีบุคคลผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการ เป็นบุคคล ธรรมดาสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (๑ ฉบับ) หรือเป็นนิติ บุคคล หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (๑ ฉบับ) สำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (๑ ฉบับ) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๐)	กรณีมอบให้ผู้อื่น หรือผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องดำเนินการแทน ต้องแนบสำเนาบันทกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจท้องที่ ที่เกิดเหตุ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สถานีตำรวจนครบาลท้องที่

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ยกเว้นค่าธรรมเนียมเฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ กระทำการตามอำนาจหน้าที่เป็นผู้ขอข้อมูล หรือการขอคืนข้อมูลทะเบียนรถที่เป็นของหน่วยงานเอง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
๒)	ค่าธรรมเนียมทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร -ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร -ขนาดกระดาษ เอพ ๔ หน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร -ขนาดกระดาษ บี ๔ หน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๒ บาท
๕)	ค่าธรรมเนียมทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร -ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๓ บาท
๖)	การพิมพ์ (Print) จากระบบลงบนกระดาษหน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๗)	ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้อง หน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยภูมิ ที่รับคำขอ (www.chaiyaphumdlit.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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- 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

-