

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีรถประจำปี (พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. รถที่จะยื่นขอชำระภาษีรถประจำปีต้องไม่ถูกอายัดการชำระภาษีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. สำหรับรถเก๋งรถตู้รถปิคอัพที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไปและรถจักรยานยนต์ที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไปต้องผ่านการตรวจสภาพจากสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.)
๓. สำหรับรถที่กำหนดให้ตรวจสภาพที่ทำการนายทะเบียนเจ้าของรถต้องนำรถนั้นเข้ารับการตรวจสภาพก่อนชำระภาษีประจำปี
๔. รถที่ใช้ก๊าซธรรมชาติอัดเป็นเชื้อเพลิงต้องผ่านการตรวจและทดสอบการติดตั้งจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาตสำหรับรถที่ใช้ก๊าซ LPG เป็นเชื้อเพลิงต้องผ่านการตรวจและทดสอบการติดตั้งจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาตทุกๆ ๕ ปี
๕. รถจักรยานยนต์สาธารณะจะต้องดำเนินการตรวจสภาพรถและชำระภาษีณสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบหรือตามสถานที่ตั้งวินของผู้ขับขี่
๖. รถยนต์รับจ้างบรรทุกทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน (TAXI), รถยนต์สัลโล่เล็กรับจ้าง, รถยนต์รับจ้างสามล้อ, รถยนต์บริการธุรกิจ, รถยนต์บริการทัศนาจรรถยนต์บริการให้เช่าต้องดำเนินการตรวจสภาพรถก่อนชำระภาษีพร้อมแนบบแบบรายงานประวัติผู้ขับรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๗. การชำระภาษีรถประจำปีสำหรับรถส่วนบุคคลสามารถชำระได้ล่วงหน้า ๙๐ วันสำหรับรถรับจ้างหรือรถยนต์บริการสามารถชำระล่วงหน้าได้ ๓๐ วัน
๘. การชำระภาษีณหน่วยเคลื่อนที่ตามห้างสรรพสินค้า (ห้างบิ๊กซี ๑ ฉะเชิงเทราบริเวณโรงพยาบาลนครเมเจอร์ชีนีเพล็กซ์) รับเฉพาะ
 - รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน (รย.๑) หรือรถเก๋ง
 - รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คนแต่ไม่เกิน ๑๒ คน (รย.๒) หรือรถตู้และรถสองแถว
 - รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รย.๓) หรือรถปิคอัพ
 - รถจักรยานยนต์ (รย.๑๒)

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทราฝ่ายทะเบียนรถ ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๘๘๒-๓๐๔๑/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่น ดำเนินการแทนตน (โดยไม่ต้องใช้ใบมอบอำนาจ)))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๕:๓๐ น.
สถานที่ให้บริการ ณหน่วยเคลื่อนที่ตามห้างสรรพสินค้า (ห้างบิ๊กซี ๑ ฉะเชิงเทรา บริเวณโรงพยาบาลนครเมเจอร์ซีนีเพล็กซ์)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน(หมายเหตุ: (- ห้างบิ๊กซีเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันเสาร์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๑๐:๓๐ - ๑๖:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๒ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา ตรวจสอบหลักฐาน/คำนวณภาษี/รับชำระเงิน/ออกใบเสร็จรับเงินและเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี/ (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (one stop service) - ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง))	๒ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ถ้ามี) ฉบับจริง๐ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ(ใช้ฉบับจริงหรือสำเนาก็ได้)	กรมการขนส่งทางบก
๒)	หลักฐานการจัดให้ประกันภัยตามพ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถพ.ศ.๒๕๓๕ ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๐ฉบับ หมายเหตุ(ต้องไม่สิ้นอายุ)	-
๓)	ใบรับรองการตรวจสภาพรถจากสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๐ฉบับ หมายเหตุ(๑.ใบรับรองฯต้องมีอายุไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันตรวจรถ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ตรวจสอบหลักฐานการตรวจสอบรถ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการทางทะเบียนในสำเนา(ต้น) และหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ (หมายเหตุ: -)	๔๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา
๕)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนาม (หมายเหตุ: -)	๒๐ นาที	-
๖)	-จ่ายเรื่องคืน (หมายเหตุ: -)	๕ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	สำนักบริหารการทะเบียน
๒)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	สำนักบริหารการทะเบียน
๔)	ใบมอบอำนาจ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าโอน(หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
๒)	ค่าอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรโดยการประเมินราคาตาม ช่างตรวจสภาพ (ในอัตราประเมิน ๑ หมื่นบาทต่ออากรแสตมป์ ๕๐ บาท)(หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๘๘๘-๑๖๕๕(หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔(หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร.๑๕๖๗ E-mail:damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com(หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:การโอนรถ (พ.ร.บ.การขนส่งทางบก)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ กรมการขนส่งทางบกสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕

ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พระราชบัญญัติการขนส่งทางบกพ.ศ.๒๕๒๒

๒)ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:สำเนาคู่มือประชาชน ๑๑/๐๗/๒๐๑๕ ๑๐:๕๐

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การย้ายเข้า (พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. รถที่ยื่นขอต้องไม่ถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. กรณีการยื่นขอแจ้งย้ายรถจากจังหวัดปลายทางต้องได้รับการอนุญาตย้ายจากจังหวัดต้นทางก่อน

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบาง ดินเปิดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ -๓๘๘๒ - ๓๐๔๑ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่น ดำเนินการแทนตน - ปิดรับชำระเงินเวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบ กระทรวงการคลังหากไม่สามารถชำระเงินได้ทันต้องมา ดำเนินการต่อในวันถัดไป))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบสภาพรถ/บันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์/จ่ายเรื่อง (หมายเหตุ: (- ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสาร ครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรือ อุปกรณ์ขัดข้อง - ติดต่อฝ่ายทะเบียนรถ))	๓๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา
๒)	การพิจารณา รับเรื่อง/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระ ค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนรถ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง (หมายเหตุ: (ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสาร ครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรือ อุปกรณ์ขัดข้อง	๔๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การพิจารณา รับเรื่อง/จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (ติดต่อฝ่ายทะเบียนรถ))	๕ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	กรมการขนส่งทางบก
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเองพร้อมภาพถ่ายบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	กรมการขนส่งทางบก
๕)	แผ่นป้ายทะเบียนรถเดิม ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(กรณีป้ายเดิมสูญหายให้แนบบันทึกรประจำวัน(ปจว.)จาก สถานีตำรวจหรือบันทึกถ้อยคำกับนายทะเบียน)	กรมการขนส่งทางบก

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย (หมายเหตุ: (แผ่นละ))	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๙๘ - ๑๖๕๙ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร ๑๕๖๗ E-mail: damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com (หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออื่นๆ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))
๒)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การย้ายเข้า (พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ กรมการขนส่งทางบก สำนักงานขนส่ง กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์.ศ.๒๕๓๑

๒)พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ.๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน ๑๓/๐๗/๒๐๑๕ ๑๙:๒๕

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การย้ายรถออก (พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การย้ายรถออกกรณียื่นคำขอที่จังหวัดปลายทางต้องได้รับการอนุญาตย้ายรถจากจังหวัดต้นทางก่อนดำเนินการย้ายรถเข้าไป
๓. รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคลจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนจังหวัดปลายทางก่อนดำเนินการแจ้งย้ายออก
๔. รถจักรยานยนต์สาธารณะต้องมีหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะจากคณะกรรมการประจำจังหวัดปลายทางก่อนดำเนินการแจ้งย้ายออก
๕. กรณีการย้ายออกณจังหวัดต้นทางที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ให้ยื่นณสำนักงานที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบาง ดินเปิดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ -๓๘๘๒ - ๓๐๔๑ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่น ดำเนินการแทนตน - ปิดรับชำระเงินเวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบ กระทรวงการคลังหากไม่สามารถชำระเงินได้ทันต้องมา ดำเนินการต่อในวันถัดไป))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระ ค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลใน คอมพิวเตอร์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/ จ่ายเรื่อง (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุด เดียว (one stop service) -ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำ ขอพร้อมเอกสารครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับ รวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง))	๓๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับหมายเหตุ-	กรมการขนส่งทางบก
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ((กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	กรมการขนส่งทางบก

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป (พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไปได้ที่ทำการนายทะเบียนทุกแห่งทั่วประเทศ
๓. การแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อแต่ไม่สามารถนำแผ่นป้ายทะเบียนรถมาคืนได้ให้แจ้งไม่ใช้รถตลอดไปเท่านั้นพร้อมยื่นคำขอแก้ไขรายการตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบาง ดินเปิดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๒ - ๓๐๔๑/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่น ดำเนินการแทนตน - ปิดรับชำระเงินเวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบ กระทรวงการคลังหากไม่สามารถชำระเงินได้ทันต้องมา ดำเนินการต่อในวันถัดไป))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/เรียกเก็บแผ่น ป้าย/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/คั่นต้น ทะเบียน/บันทึกรายการทางทะเบียนในต้นทะเบียนรถและใบ คู่มือจดทะเบียนรถ /นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่องคืน (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุด เดียว (one stop service) - ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวม กรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง - ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วน จนเสร็จสิ้นกระบวนการ))	๖๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๒)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับหมายเหตุ-	กรมการขนส่งทางบก
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแบบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	แผ่นป้ายทะเบียนรถ ฉบับจริง๒ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(-รถจักรยานยนต์ ๑ แผ่น - กรณีแผ่นป้ายสูญหายให้เจ้าของรถบันทึกถ้อยคำกับเจ้าหน้าที่หรือ แบบหลักฐาน)	กรมการขนส่งทางบก
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(ต้องแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ)	กรมการขนส่งทางบก
๖)	สำเนาหนังสือบอกเลิกสัญญาเช่าซื้อ ฉบับจริง๐ฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(- กรณีการแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อ)	-
๗)	หนังสือยืนยันความถูกต้องในการเลิกสัญญาเช่าซื้อ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(- กรณีการแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อ - ต้องระบุว่าอาศัยสิทธิตามกฎหมายหรือสัญญาข้อใดเลิกสัญญาเมื่อใด และระบุว่าหากมีข้อโต้แย้งใดๆเกี่ยวกับสิทธิในรถคันดังกล่าวผู้ให้เช่า ซื้อยินยอมรับผิดชอบทุกประการ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	หลักฐานการเข้าซื้อได้แก่สำเนาหนังสือสัญญาเข้าซื้อสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีเฉพาะงวดสุดท้ายก่อนเลิกสัญญาเข้าซื้อ ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ(- การแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเข้าซื้อที่มีการชำระค่าเข้าซื้อบางงวดแล้ว)	-
๙)	สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีจากสถานีตำรวจที่เจ้าของแจ้งความสูญหายหรือเกิดอุบัติเหตุไว้ต่อพนักงานสอบสวน ฉบับจริง๐ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ(- การแจ้งไม่ใช้รถตลอดไปกรณีรถสูญหายหรือรถเกิดอุบัติเหตุเสียหายจนใช้งานไม่ได้)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมแจ้งไม่ใช้รถ (หมายเหตุ: (คันละ))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๘ - ๑๖๕๕ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร ๑๕๖๗ E-mail: damrongdhamma.๑๕๖๗@gmail.com (หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอแจ้งไม่ใช้รถ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))
๒)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้ (พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. รถที่ยื่นขอต้องไม่ถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การแจ้งใช้รถที่แจ้งไม่ใช้ชั่วคราวไว้ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนที่รับแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวนั้นไว้เท่านั้น
๓. ภาษีประจำปีสำหรับรถให้จัดเก็บดังนี้
 - ๓.๑ กรณีแจ้งใช้รถก่อนครบกำหนด ๒ ปี
 - ๓.๑.๑ หากอายุภาษีประจำปีในปีนั้นยังคงเหลืออยู่เจ้าของไม่ต้องเสียภาษีใหม่โดยได้รับประโยชน์จากอายุภาษีประจำปีที่ยังคงเหลืออยู่
 - ๓.๑.๒ หากอายุภาษีประจำปีสิ้นสุดลงแล้วต้องเสียภาษีนับตั้งแต่วันที่แจ้งใช้รถเป็นต้นไป
 - ๓.๒ กรณีแจ้งใช้รถภายหลังครบกำหนด ๒ ปีต้องเสียภาษีนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดการแจ้งไม่ใช้ชั่วคราวพร้อมทั้งจัดเก็บเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือน
๔. ต้องนำรถมาตรวจสภาพ

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๒ - ๓๐๔๑ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน - ปิดรับชำระเงินเวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบกระทรวงการคลังหากไม่สามารถชำระเงินได้ทันต้องมาดำเนินการต่อในวันถัดไป))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา รับคำขอตรวจสอบสภาพรถ/ตรวจสอบสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์/จ่ายเรื่อง (หมายเหตุ: (ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง - ติดต่อฝ่ายทะเบียนรถ))	๑ ชั่วโมง	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา
๒)	การพิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนพิจารณา/จ่ายเรื่องและแผ่นป้ายทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (one stop service) -ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง - ติดต่ออาคาร ๒))	๑ ชั่วโมง	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	กรมการขนส่งทางบก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	ใบรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	กรมการขนส่งทางบก
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ)	กรมการขนส่งทางบก

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมแจ้งใช้รถ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๓)	ค่าตรวจสภาพรถ (หมายเหตุ: (คันละ (รถจักรยานยนต์คันละ ๒๐ บาท)))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๔)	ค่าภาษีประจำปีสำหรับรถตามอัตราที่ประกาศแนบท้ายพ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ.๒๕๖๒ (ถ้ามี) (หมายเหตุ: (รายละเอียดปรากฏตาม http://www.dlt.go.th /ติดต่อ ราชการ/การเสียภาษีประจำปี))	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๙๘ - ๑๖๕๙(หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔(หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร ๑๕๖๗ E-mail: damrongdharma.๑๕๖๗@gmail.com(หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอจดทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))
๒)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียมและออก ใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (one stop service) - ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง))	๔๕ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา
๒)	การพิจารณา ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ (หมายเหตุ: -)	๕ วัน	กรมการขนส่งทางบก
๓)	การพิจารณา จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (one stop service) - ไม่นับระยะเวลารอคอย))	๑๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมการปกครอง
๓)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับหมายเหตุ-	กรมการขนส่งทางบก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหายชำรุดหรือลบเลือนในสาระสำคัญ
(พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจต้องให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของแผ่นป้ายทะเบียนรถแก่เจ้าหน้าที่
๓. กรณีแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุดผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจต้องนำแผ่นป้ายทะเบียนรถมาคืนในวันกำหนดรับแผ่นป้ายทะเบียนใหม่
๔. กรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคลต้องมีหนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทที่ได้รับความเห็นชอบให้จดทะเบียนรถรับจ้างถึงนายทะเบียนโดยระบุหมายเลขทะเบียนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมีความประสงค์ขอซื้อแผ่นป้ายทะเบียนรถพร้อมให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมาบันทึกปากคำกับเจ้าหน้าที่และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๕. ยื่นคำขอณสำนักงานขนส่งที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๒ - ๓๐๔๑/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน - ปิดรับชำระเงินเวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบกระทรวงการคลังหากไม่สามารถชำระเงินได้ทันต้องมาดำเนินการต่อในวันถัดไป))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทถึงนายทะเบียน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-กรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคล)	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเองพร้อมภาพถ่ายบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	กรมการขนส่งทางบก

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ(หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย(หมายเหตุ: (แผ่นละ))	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๒ - ๓๐๔๑(หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔(หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร ๑๕๖๗ E-mail: damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com(หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาต(หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))
๒)	หนังสือมอบอำนาจ(หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี

(พ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจต้องให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปีแก่เจ้าหน้าที่
๓. ยื่นคำขออนสำนักงานขนส่งเขตพื้นที่ที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบ
๔. กรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคลต้องมีหนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทที่ได้รับความเห็นชอบให้จดทะเบียนรถรับจ้างถึงนายทะเบียนโดยระบุหมายเลขทะเบียนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมีความประสงค์ขอซื้อแผ่นป้ายทะเบียนรถพร้อมให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมาบันทึกปากคำกับเจ้าหน้าที่และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๒ - ๓๐๔๑ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (- ปิดรับชำระเงินเวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบกระทรวงการคลังหากไม่สามารถชำระเงินได้ทันต้องมาดำเนินการต่อในวันถัดไป - ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน))	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/บันทึกข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการสูญหายของเอกสาร/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออก ใบเสร็จรับเงิน/ออกใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (กรณีขอใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี)/ออกใบแทน ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ)/ บันทึกการรายการทางทะเบียนในต้นทะเบียนรถและใบแทนใบ คู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุด เดียว (one stop service) - ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวม กรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง - ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วน จนเสร็จสิ้นกระบวนการ))	๖๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารและประทับตรานิติ บุคคลในเอกสารทุกฉบับพร้อมแนบบัตรประจำตัวประชาชนผู้มี อำนาจลงนามให้ครบทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ยกเว้นกรณีใบคู่มือจดทะเบียนรถสูญหาย)	กรมการขนส่งทางบก
๔)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานประจำตัวเจ้าของรถหรือ หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมหลักฐาน ฉบับจริงฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนาฉบับ หมายเหตุ(กรณีขอคัดใบคู่มือจดทะเบียนรถและมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน)	
๕)	หนังสือแจ้งจากสภกรณ์หรือบริษัทถึงนายทะเบียน (กรณีรถยนต์รับจ้าง) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมใบแทนคู่มือจดทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๘ - ๑๖๕๕(หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร ๑๕๖๗ E-mail: damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com (หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาต (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))
๒)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนรถใหม่รถเปลี่ยนประเภทที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. รถใหม่จากโรงงานที่ผลิตในประเทศหรือรถนำเข้าจากต่างประเทศผู้ยื่นคำขอจะต้องนำหลักฐานการได้มาของรถไปดำเนินการรับรองหลักฐานการแจ้งจำหน่ายจนส่วนควบคุมบัญชีรถและเครื่องยนต์อาคาร ๒ ชั้น ๔ กรมการขนส่งทางบกให้เรียบร้อยก่อน

๒. รถนำเข้าจากต่างประเทศโดยมิใช่เพื่อจำหน่ายจะได้รับใบคู่มือจดทะเบียนรถเมื่อได้รับผลการตรวจสอบจากกรมศุลกากร

๓. รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล, รถยนต์บริการและรถยนต์รับจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนก่อนนำรถมาจดทะเบียน

๔. รถจักรยานยนต์สาธารณะผู้ยื่นคำขอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำกรุงเทพมหานครก่อนนำรถมาจดทะเบียน

๕. รถที่นำมาจดทะเบียนเป็นรถยนต์รับจ้าง (รถแท็กซี่) ต้องเป็นรถใหม่หรือมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๒ ปีนับแต่วันจดทะเบียนครั้งแรกและใช้งานมาแล้วเป็นระยะทางไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร

๖. รถยนต์รับจ้างต้องจัดให้มีประกันความเสียหายแก่บุคคลที่สามเพิ่มเติมจากการจัดให้มีประกันความเสียหายตามพรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

๗. กรณีรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์บริการหรือรถจักรยานยนต์สาธารณะเงื่อนไขการประกันความเสียหายตามพรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถต้องระบุประเภทการใช้รถเป็นรถรับจ้างหรือให้เช่า

๘. กรณีรถรับจ้างและรถยนต์บริการต้องแนบแบบรายงานประวัติผู้ขับขี่รถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๙. กรณีรถใช้ก๊าซ CNG, LPG เป็นเชื้อเพลิงต้องแนบหนังสือรับรองการตรวจและทดสอบส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์เกี่ยวกับการใช้ก๊าซจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาต

๑๐. รถจักรยานยนต์สาธารณะและรถยนต์รับจ้าง (แท็กซี่) ของบุคคลธรรมดาสามารถจดทะเบียนได้คนละ ๑ คัน

๑๑. รถจักรยานยนต์สาธารณะต้องมีขนาดความจุกระบอกสูบไม่เกิน ๑๒๕ ลูกบาศก์เซนติเมตรและรถยนต์รับจ้าง (แท็กซี่มิเตอร์) ต้องมีขนาดความจุกระบอกสูบไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ลูกบาศก์เซนติเมตร

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทราฝ่ายทะเบียนรถ ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๘๘๒-๓๐๔๒/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (-เวลาทำการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ปิดรับชำระเงินเวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันต้องมาดำเนินการต่อในวันถัดไป - ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร/ ตรวจสอบสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์/จ่ายเรื่อง (หมายเหตุ: (- ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง - ยื่นเรื่องที่อาคาร ๔ ชั้น ๑))	๓๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
๒)	การพิจารณา - ยื่นคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ/จ่ายเรื่อง/รับแผ่นป้ายทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (- เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (one stop service) - ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง - ยื่นเรื่องที่อาคาร ๒))	๔๕ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	เอกสารเพิ่มเติมแต่ละกรณี (ตามเอกสารแนบ) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(เอกสารแนบแต่ละกรณีตาม http://apps.dlt.go.th/asdu/joomla/index.php?option=com_ attachments&task=download&id=๓๑๙)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	การตรวจสอบสภาพรถจักรยานยนต์ (หมายเหตุ: (ครึ่งละ))	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๓)	การตรวจสอบสภาพรถอื่น (นอกจากจักรยานยนต์) (หมายเหตุ: (ครึ่งละ))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย (หมายเหตุ: (แผ่นละ))	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
๕)	ค่าใบคู่มือจดทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
๖)	ค่าธรรมเนียมแจ้งใช้รถ (ถ้ามี) (หมายเหตุ: (ครึ่งละ))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๗)	ค่าภาษีประจำปีสำหรับรถตามอัตราที่ประกาศแนบท้ายพ.ร.บ. รถยนต์พ.ศ.๒๕๒๒ (หมายเหตุ: (รายละเอียดปรากฏตาม http://www.dlt.go.th /ติดต่อ ราชการ/การเสียภาษีประจำปี))	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๘๙๘-๑๖๕๙ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอจดทะเบียนรถ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))
๒)	ใบมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

http://apps.dlt.go.th/asdu/joomla/index.php?option=com_attachments&task=download&id=๓๑๙

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	สำนักบริหารการทะเบียน
๒)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	สำนักบริหารการทะเบียน
๕)	พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย (หมายเหตุ: (แผ่นละ ๑๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
๒)	ค่าภาษีตามอัตรากฎหมายกำหนด (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๘๙๘-๑๖๕๙ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร.๑๕๖๗ E-mail:damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com (หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ (พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒)
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ยื่นคำขอจะต้องเป็นบุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ขอตรวจสอบ
๒. กรณีขอรับรองสำเนารายการจดทะเบียนรถและรายการชื่อเจ้าของรถต้องยื่นคำขอณสำนักงานขนส่งเขตพื้นที่ที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบ
๓. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าตรวจดูหรือขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสารต้องแนบหลักฐานตามกรณีดังนี้
 - ศาลต้องมีหมายศาลหรือคำสั่งศาล
 - เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายเช่นเจ้าหน้าที่ตำรวจต้องมีหนังสือนำจากหน่วยงานขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร
 - หน่วยงานต้องมีสำเนาใบอนุญาตนายความและสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุหรือสำเนาใบแต่งตั้งนาย
 - บริษัทประกันภัยต้องมีสำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนบริษัทประกันภัยสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุ
 - การยกเว้นการจัดเก็บค่าธรรมเนียมยกเว้นเฉพาะส่วนราชการองค์กรตามรัฐธรรมนูญมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาของรัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์กรมหาชน

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**การชำระค่าธรรมเนียมต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบาง ดินเปิดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ -๓๘๘๒ - ๓๐๔๑ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน(หมายเหตุ: (-ติดต่อด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน- ปิดรับชำระเงิน เวลา ๑๕.๓๐ น. ตามระเบียบกระทรวงการคลังหากไม่สามารถ ชำระเงินได้ทันต้องมาดำเนินการต่อในวันถัดไป))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/พิจารณา/อนุมัติ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: (-เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (one stop service) -ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมกรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง))	๖๐ นาที	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	สำนักบริหารการทะเบียน
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	หนังสือนำของหน่วยงานของรัฐขอตรวจดูหรือขอสำเนาเอกสาร ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย)	-
๔)	สำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนบริษัทประกันภัย ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(- ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน - กรณีบริษัทประกันภัยเป็นผู้ขอตรวจดูหรือขอสำเนาเอกสาร)	-
๕)	สำเนาใบอนุญาตทนายความหรือสำเนาใบแต่งตั้งทนาย ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(- กรณีทนายความเป็นผู้ขอตรวจดูหรือขอสำเนาเอกสาร)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	สำเนานันทิกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจที่เกิดเหตุฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: (ฉบับละ))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	ค่ารับรองสำเนา (หมายเหตุ: (แผ่นละ))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๓)	ค่าค้นเอกสาร (หมายเหตุ: (- ครั้งละ))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทราโทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๘ - ๑๖๕๔
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๔
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร ๑๕๖๗ E-mail: damrongdharma.๑๕๖๗@gmail.com
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขออื่นๆ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))
๒)	หนังสือมอบอำนาจ(หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล

(พ.ร.บ.

รถยนต์พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ยื่นคำขอจะต้องทำหนังสือชี้แจงระบุเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องใช้รถสามล้อในการใช้และลักษณะของสินค้าหรือผู้โดยสารที่จำเป็นจะต้องใช้รถยนต์สี่ล้อส่วนบุคคล
๒. ระยะเวลาดำเนินการเริ่มนับตั้งแต่ผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง
๓. ต้องเป็นรถยนต์บรรทุกที่มีลักษณะเป็นกระบะมีขนาดความกว้างไม่เกิน ๑.๕๐ เมตรความยาวไม่เกิน ๔ เมตร เครื่องยนต์มีขนาดความจุกระบอกสูบรวมกันไม่เกิน ๘๐๐ ลูกบาศก์เซนติเมตรวงล้อมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑๒ นิ้วมีห้องผู้ขับแยกส่วนจากกระบะบรรทุกและต้องมีโครงสร้างสำหรับรับน้ำหนักการบรรทุก
๔. ผู้ที่ประสงค์จะใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลก่อนดำเนินการทางทะเบียนให้ยื่นขออนุญาตต่อนายทะเบียนก่อนดำเนินการจดทะเบียนหรือรับโอนแล้วแต่กรณีจังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา

หมายเหตุ

*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทราฝ่ายทะเบียนรถที่อยู่ ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๘๘๒-๓๐๔๑/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่น ดำเนินการแทนตน))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ/ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบ (หมายเหตุ: (- ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อม เอกสารครบถ้วนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ))	๑ วัน	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริงความจำเป็นและหลักฐานต่างๆที่	๕ วัน	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เกี่ยวข้องโดยละเอียด/รวบรวมข้อมูลเหตุผลความจำเป็นและหลักฐาน/สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: (- ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ))		
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็นชอบ (หมายเหตุ: (- ระยะเวลาจะเริ่มนับตั้งแต่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ))	๑ วัน	สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(-แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามให้ครบทุกคน -กรณีสำเนาต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)ในเอกสารทุกฉบับและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามทุกคน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	กรมการขนส่งทางบก
๔)	หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลในกิจการของตนเอง ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(- ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลในกิจการของตนเองอย่างแท้จริงตามประกาศตามประกาศกรมการขนส่งทางบกกว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลพ.ศ. ๒๕๓๖)	กรมการขนส่งทางบก
๕)	แผนที่แสดงเส้นทางการใช้รถ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	
๖)	รูปรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(รูปรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลด้านหน้าด้านหลัง ด้านซ้ายและด้านขวาที่พ้นคำว่า"รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล"ที่ มีขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร)	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเองพร้อมภาพถ่ายบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	กรมการขนส่งทางบก
๘)	รูปถ่ายสถานที่ประกอบการ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทราที่อยู่ ๒๔/๓ หมู่ ๓ ตำบลบางตีนเป็ดอำเภอเมืองจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๘๘๒-๑๖๕๕ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์ ๑๕๘๕ (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทรศัพท์ ๑๕๖๗ Email : damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com (หมายเหตุ: -)
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (หัวข้อ E-Download Form))

หมายเหตุ

<http://www.dlt.go.th/th/eform/index.php>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -