

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านทะเบียนรถ

พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

ฝ่ายทะเบียนรถ
สำนักงานขนส่งจังหวัดสิงห์บุรี



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๗
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๘
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๑๑
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๑๑
๑๑.	Infographic	๑๒
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๓
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๑๓

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดยะลา สาขาอำเภอเบตง ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตรวจสภาพ หมายความว่า การดำเนินการตรวจสภาพรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) ฝ่ายตรวจสภาพรถ : รับคำขอ/ตรวจสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์/จ่ายคืนเรื่อง

(๒) นายทะเบียน : รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/ บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/จ่ายคืนเรื่อง/จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ

(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถใหม่จากโรงงานที่ผลิตในประเทศ หรือรถนำเข้าจากต่างประเทศ ผู้ยื่นคำขอจะต้องนำหลักฐานการได้มาของรถไปดำเนินการรับรองหลักฐานการแจ้งจำหน่าย ณ ส่วนควบคุมบัญชีรถและเครื่องยนต์ อาคาร ๒ ชั้น ๔ กรมการขนส่งทางบก ให้เรียบร้อยก่อน

๒) รถนำเข้าจากต่างประเทศ โดยมิใช่เพื่อจำหน่าย จะได้รับใบคู่มือจดทะเบียนรถ เมื่อได้รับผลการตรวจสอบจากกรมศุลกากร

๓) รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล, รถยนต์บริการ และรถยนต์รับจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนก่อนนำรถมาจดทะเบียน

๔) รถจักรยานยนต์สาธารณะ ผู้ยื่นคำขอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำกรุงเทพมหานครก่อนนำรถมาจดทะเบียน

๕) รถที่นำมาจดทะเบียนเป็นรถยนต์รับจ้าง (แท็กซี่) และรถยนต์บริการ ต้องเป็นรถใหม่หรือมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนครั้งแรก และใช้งานมาแล้วเป็นระยะทางไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)

๖) รถยนต์รับจ้างและรถยนต์บริการ ต้องจัดให้มีประกันความเสียหายแก่บุคคลที่สาม เพิ่มเติมจากการจัดให้มีประกันความเสียหาย ตาม พรบ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

๗) กรณีรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์บริการ หรือรถจักรยานยนต์สาธารณะ เงื่อนไขการประกันความเสียหายตาม พรบ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ ต้องระบุประเภทการใช้รถเป็นรถรับจ้างหรือให้เช่า

๘) กรณีรถรับจ้าง และรถยนต์บริการ ต้องแนบแบบรายงานประวัติผู้ขับรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๙) กรณีรถใช้ก๊าซ CNG, LPG เป็นเชื้อเพลิง ต้องแนบหนังสือรับรองการตรวจและทดสอบส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์เกี่ยวกับการใช้ก๊าซจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาต

๑๐) รถจักรยานยนต์สาธารณะและรถยนต์รับจ้าง (แท็กซี่) ของบุคคลธรรมดา สามารถจดทะเบียนได้คนละ ๑ คัน

๑๑) รถจักรยานยนต์สาธารณะต้องมีขนาดความจุกระบอกสูบไม่เกิน ๑๒๕ ลูกบาศก์เซนติเมตร กรณีที่ขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า ต้องมีกำลังของมอเตอร์ไฟฟ้าไม่น้อยกว่า ๒๕๐ วัตต์ และสามารถขับเคลื่อนรถให้มีความเร็วสูงสุดได้ไม่น้อยกว่า ๔๕ กิโลวัตต์ และรถยนต์รับจ้าง (แท็กซี่มิเตอร์) ต้องมีขนาดความจุกระบอกสูบไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ลูกบาศก์เซนติเมตร กรณีที่ขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า ต้องมีกำลังของมอเตอร์ไฟฟ้าไม่น้อยกว่า ๑๕ กิโลวัตต์ และสามารถขับเคลื่อนรถให้มีความเร็วสูงสุดได้ไม่น้อยกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)

๒. เอกสาร หลักฐาน เจ้าของรถซึ่งประสงค์จะขอจดทะเบียนรถประเภทใดประเภทหนึ่ง ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแต่ละกรณี ดังนี้

(๑) รถใหม่ที่ผลิตภายในประเทศหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อจำหน่าย

(ก) หนังสือแจ้งจำหน่ายและการรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่าย

(ข) หลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น

(๒) รถใหม่ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้เฉพาะตัว ที่มิใช่เพื่อการจำหน่าย

(ก) ใบรับรองการนำเข้าจากกรมศุลกากร (แบบที่ ๓๒) และใบเสร็จรับเงินค่าอากรขาเข้า

(ข) บัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับสินค้า (อินวอยซ์) ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง

(๓) รถที่ใช้แล้วที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้เฉพาะตัวหรือเฉพาะหน่วยงาน มิใช่เพื่อการจำหน่าย

(ก) ใบรับรองการนำเข้าจากกรมศุลกากร (แบบที่ ๓๒) และใบเสร็จรับเงินค่าอากรขาเข้า

(ข) บัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับสินค้า (อินวอยซ์) ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง

(ค) หนังสืออนุญาตให้นำรถเข้ามาในราชอาณาจักรของกรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ หรือหนังสืออนุญาตจากกระทรวงการต่างประเทศ เว้นแต่เป็นกรณีบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้นำเข้ามาโดยกระทรวงการต่างประเทศเห็นสมควร

(๔) รถที่ได้มาจากการขายทอดตลาดหรือการจำหน่ายของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

(ก) กรณีรถที่ไม่เคยจดทะเบียนกับกรมการขนส่งทางบก

๑) หนังสือรับรองหลักฐานการจำหน่ายรถ

๒) หนังสือรับรองการขายทอดตลาดหรือจำหน่ายรถ

๓) บัญชีรายละเอียดของรถขายทอดตลาดหรือจำหน่าย

๔) สำเนาใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานที่ทำการขายทอดตลาด

๕) ภาพถ่ายตัวรถที่ขายทอดตลาด

(ข) กรณีรถที่เคยจดทะเบียนกับกรมการขนส่งทางบก

๑) หนังสือรับรองการขายทอดตลาดหรือจำหน่ายรถ

๒) บัญชีรายละเอียดของรถขายทอดตลาดหรือจำหน่าย

๓) สำเนาใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานที่ทำการขายทอดตลาด

๔) ภาพถ่ายตัวรถที่ขายทอดตลาด

๕) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ

(ค) กรณีรถที่เคยจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ทหาร หรือระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑) หนังสือรับรองหลักฐานการจำหน่ายรถ

๒) หนังสือรับรองการขายทอดตลาดหรือจำหน่ายรถ

๓) สำเนาใบทะเบียนรถยนต์ทหารหรือสำเนาสมุดประวัติรถของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) บัญชีรายละเอียดของรถขายทอดตลาดหรือจำหน่าย

๕) สำเนาใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานที่ทำการขายทอดตลาด หรือสัญญาแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน

๖) ภาพถ่ายตัวรถที่ขายทอดตลาด

(๕) รถพ่วงหรือรถกึ่งพ่วง

(ก) กรณีเป็นรถที่ผลิตภายในประเทศหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อจำหน่ายให้ใช้หลักฐานตาม (๑)

(ข) กรณีเป็นรถที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้เฉพาะตัวหรือเฉพาะหน่วยงาน ที่มิใช่เพื่อการจำหน่ายให้ใช้หลักฐานตาม (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(ค) กรณีเป็นรถที่ประกอบขึ้นใช้เองภายในประเทศ มิใช่เพื่อการจำหน่ายให้ใช้หลักฐาน ดังนี้

๑) หนังสือรับรองการประกอบรถขึ้นใช้เอง

๒) หลักฐานการสร้างประกอบรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าแรงหรือใบกำกับภาษี เป็นต้น

๓) หนังสือจากเจ้าของรถยืนยันความถูกต้องในการได้มาซึ่งชิ้นส่วนอุปกรณ์และส่วนควบของรถทั้งหมดและบันทึกยืนยันความรับผิดชอบทั้งในทางแพ่งและทางอาญา หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิและการได้มาของชิ้นส่วนอุปกรณ์และส่วนควบของรถ

๔) หนังสือรับรองความมั่นคงแข็งแรงของรถและส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์ของรถจากผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกร

(๖) รถที่ประกอบขึ้นจากชิ้นส่วนอุปกรณ์รถเก่า

(ก) หลักฐานการได้มาของโครงคัสซีรถหรือตัวรถ

(ข) ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ของค่าโครงคัสซีหรือตัวรถ ซึ่งต้องระบุชนิดและหมายเลขโครงคัสซีหรือตัวรถด้วย

(ค) หลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ ได้แก่ หนังสือแจ้งจำหน่ายและการรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่ายเครื่องยนต์

(ง) ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ของค่าเครื่องยนต์

(จ) หลักฐานการได้มาของหัวเก๋ง (ในกรณีเป็นรถที่มีหัวเก๋ง) หรือตัวถังรถ

(ฉ) ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ของหัวเก๋ง (ในกรณีเป็นรถที่มีหัวเก๋ง) หรือตัวถังรถ

(ช) หลักฐานการประกอบรถ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินค่าประกอบรถ กรณีที่เจ้าของรถประกอบขึ้นเองให้ทำหนังสือยืนยันไว้เป็นหลักฐาน

(ซ) หนังสือรับรองความมั่นคงแข็งแรงของรถและส่วนควบหรือเครื่องอุปกรณ์ของรถจากผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ระดับสามัญวิศวกรขึ้นไป

(๗) รถใช้งานเกษตรกรรม

(ก) หลักฐานการได้มาของโครงคัสซีรถ ในกรณีเป็นโครงคัสซีเก่าที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ ได้แก่ บัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับสินค้า (อินวอยซ์) ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาพถ่ายที่มีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง

(ข) ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ค่าโครงคัสซี ซึ่งต้องระบุชนิดและหมายเลขโครงคัสซีด้วย

(ค) หลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ อุปกรณ์ และส่วนควบอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น หากไม่มีหลักฐานดังกล่าว ให้บันทึกปากคำเจ้าของรถประกอบคำขอด้วย

(ง) ในกรณีเจ้าของรถมิได้เป็นผู้ผลิตหรือประกอบขึ้นเอง ต้องมีหลักฐานการเสียภาษีสรรถสามิตของผู้ผลิตหรือประกอบ หรือหลักฐานการได้รับยกเว้นการเสียภาษีดังกล่าวมาประกอบคำขอด้วย

(๘) รถของส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ เฉพาะรถที่มิได้ใช้ในทางการค้าหรือหากำไร รถดับเพลิง รถพยาบาลที่มิใช่เป็นสำหรับรถรับจ้าง รถบดถนนของรัฐวิสาหกิจ รถแทรกเตอร์ของรัฐวิสาหกิจ และรถของสภากาชาดไทย ให้ใช้หลักฐาน ดังนี้

(ก) หนังสือรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่าย

(ข) หนังสือแจ้งจำหน่าย

(ค) หลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น

(ง) หนังสือรับรองจากหน่วยงานเจ้าของรถ

ในกรณีรถของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การสาธารณกุศลของประเทศไทยซึ่งได้รับการบริจาคจากต่างประเทศ นำเข้ามาในราชอาณาจักรภายใต้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ให้ใช้หนังสือจากกระทรวงการต่างประเทศแนบประกอบด้วย

(๙) รถของบุคคลในคณะผู้แทนการทางทูต คณะผู้แทนทางกงสุล สำนักงานเศรษฐกิจและการค้าของต่างประเทศที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทยตามความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศและรถของ

เจ้าหน้าที่สำนักงานดังกล่าว ให้ใช้หนังสือจากกระทรวงการต่างประเทศแจ้งเรื่องขอจดทะเบียนและขอยกเว้นการเสียภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียม พร้อมด้วยหลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น

(๑๐) รถของบุคคลในคณะผู้แทนองค์การระหว่างประเทศ หรือทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ ซึ่งประจำอยู่ในประเทศไทย ให้ใช้หนังสือจากส่วนราชการที่รับผิดชอบหน่วยงานดังกล่าวแจ้งเรื่องขอจดทะเบียนและขอยกเว้นการเสียภาษีประจำปี และค่าธรรมเนียมเฉพาะในกรณีที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีประจำปี พร้อมด้วยหลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น

(๑๑) รถที่มีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลให้จดทะเบียน หรือการโอนรถกรณีศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก หรือกรณีการโอนรถโดยคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล ตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อ ๑๒ (๑๒) และข้อ ๓๒ (๔) และ (๖) สามารถใช้สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก สำเนาคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาลที่รับรองสำเนาถูกต้อง หรือคำสั่งหรือคำพิพากษาที่พิมพ์ออกจากระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) และระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (CIOS) ประกอบเป็นหลักฐานการดำเนินการทางทะเบียน ทั้งนี้ให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องโดยพิจารณาจากลายน้ำแสดงสัญลักษณ์ของการพิมพ์ออกจากระบบดังกล่าว และคิวอาร์โค้ดเพื่อใช้ตรวจสอบเพิ่มเติมด้วย รายละเอียดตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๕๙๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติกรณีการดำเนินการทางทะเบียนโดยคำสั่งศาลหรือคำพิพากษาของศาล เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร

(๑๒) รถแทรกเตอร์

(ก) หนังสือแจ้งจำหน่ายและการรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่าย

(ข) หลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น

(ค) กรณีรถแทรกเตอร์ใช้ในการเกษตรต้องมีหลักฐานที่แสดงว่าตนเองมีอาชีพเป็นเกษตรกร เช่น หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเกษตรกร หนังสือแสดงสิทธิครอบครองหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เป็นต้น

(๑๓) รถบดถนน

(ก) หนังสือแจ้งจำหน่ายและการรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่าย

(ข) หลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น

ในกรณีการจดทะเบียนรถประเภทใดหรือลักษณะใด หากนายทะเบียนเห็นว่า อาจมีการนำรถไปใช้รับจ้างส่งคนโดยสารโดยผิดกฎหมาย อาจให้เจาของรถจัดทำหนังสือรับรองการใช้รถประกอบคำขอจดทะเบียนได้

กรณีเปลี่ยนประเภทรถที่จดทะเบียนไว้แล้ว ให้ถือเป็นการขอจดทะเบียนรถ โดยให้เจ้าของรถยื่นคำขอตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน

(๑) กรณีเปลี่ยนประเภทรถยนต์ส่วนบุคคลเป็นรถยนต์สาธารณะหรือรถยนต์บริการ หรือกรณีเปลี่ยนรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลเป็นรถยนต์จักรยานยนต์สาธารณะ

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) หลักฐานการทำประกันภัยเพิ่มเติมจากกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาความคุ้มครอง เฉพาะกรณีเปลี่ยนเป็นรถยนต์สาธารณะหรือรถยนต์บริการ

(ค) หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ เฉพาะกรณีเปลี่ยนเป็นรถยนต์สาธารณะซึ่งสหกรณ์เป็นผู้ดำเนินการ

(ง) แผ่นป้ายทะเบียนรถประเภทเดิม เป็นต้น

(๒) กรณีเปลี่ยนประเภทรถยนต์สาธารณะเป็นรถยนต์บริการ หรือรถยนต์ส่วนบุคคล หรือกรณีเปลี่ยนรถจักรยานยนต์สาธารณะเป็นรถยนต์จักรยานยนต์ส่วนบุคคล

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) แผ่นป้ายทะเบียนรถประเภทเดิม

(๓) กรณีเปลี่ยนประเภทรถยนต์บริการเป็นรถยนต์สาธารณะ หรือรถยนต์ส่วนบุคคล

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) หลักฐานการทำประกันภัยเพิ่มเติมจากกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาความคุ้มครอง เฉพาะกรณีเปลี่ยนเป็นรถยนต์สาธารณะหรือรถยนต์บริการ

(ค) หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ เฉพาะกรณีเปลี่ยนเป็นรถยนต์สาธารณะซึ่งสหกรณ์เป็นผู้ดำเนินการ

(ง) แผ่นป้ายทะเบียนรถประเภทเดิม

(๔) กรณีรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลเปลี่ยนเป็นรถยนต์นั่งส่วนบุคคล หรือรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเป็นรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) หลักฐานการแก้ไขเพิ่มเติมหรือดัดแปลงรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยหลักเกณฑ์การขออนุญาตและการอนุญาตให้ใช้รถที่ทำการแก้ไขดัดแปลงตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

(ค) แผ่นป้ายทะเบียนรถเดิม

การจดทะเบียนรถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป หรือการจดทะเบียนเป็นอันระงับไปตามกฎหมาย ให้ดำเนินการจดทะเบียนรถใหม่ โดยให้ใช้เอกสาร ดังนี้

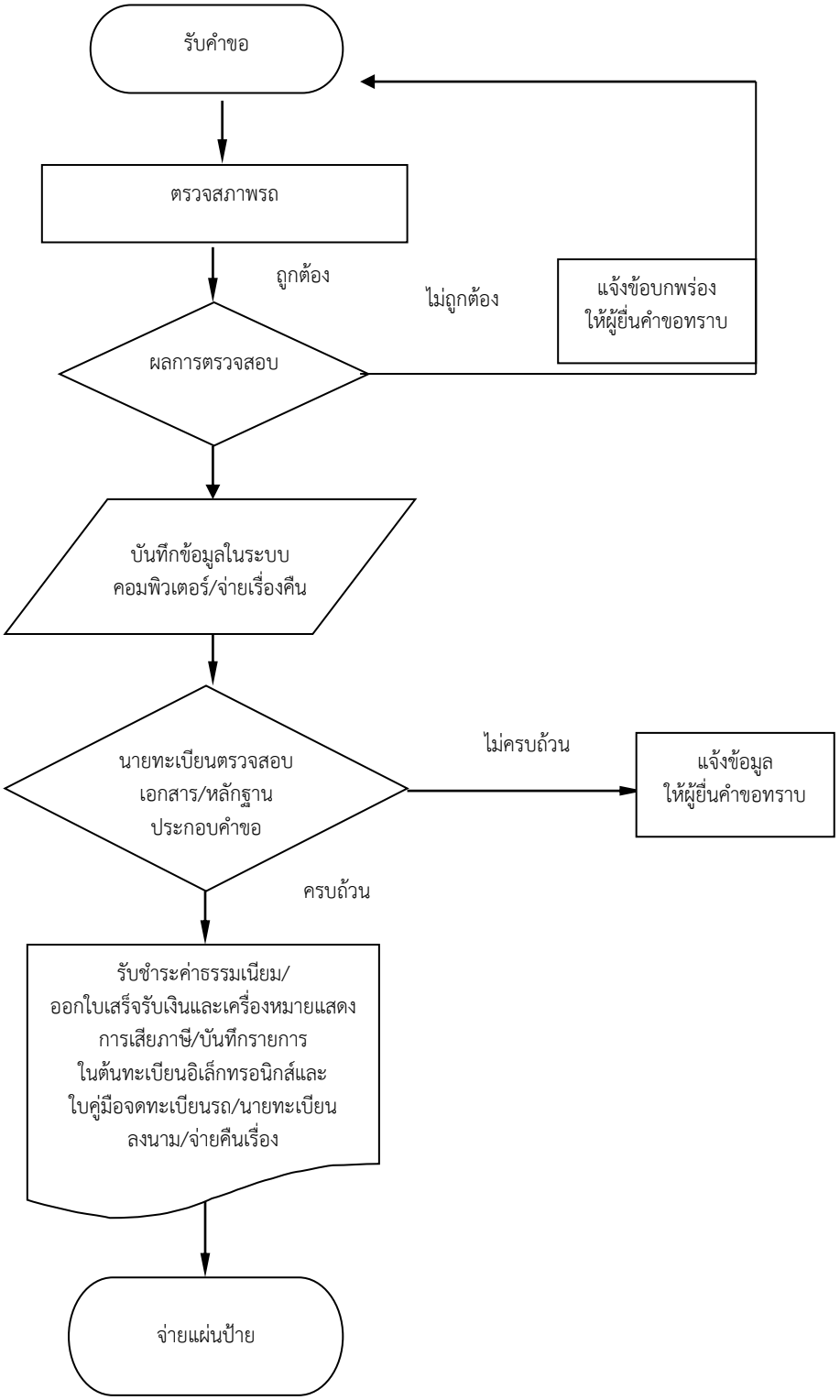
(ก) รถที่เคยจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ให้ใช้ใบคู่มือจดทะเบียนรถที่มีการแจ้งไม่ใช้รถตลอดไปตามมาตรา ๓๔ หรือที่แสดงว่าการจดทะเบียนรถเป็นอันระงับไปตามมาตรา ๓๕/๓ แห่งพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

(ข) รถที่เคยจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ให้ใช้หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถที่มีการแจ้งเลิกใช้รถตามมาตรา ๗๙ หรือการจดทะเบียนเป็นอันระงับตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

๓. ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

การจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

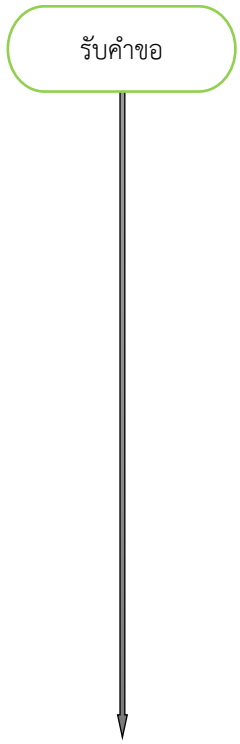
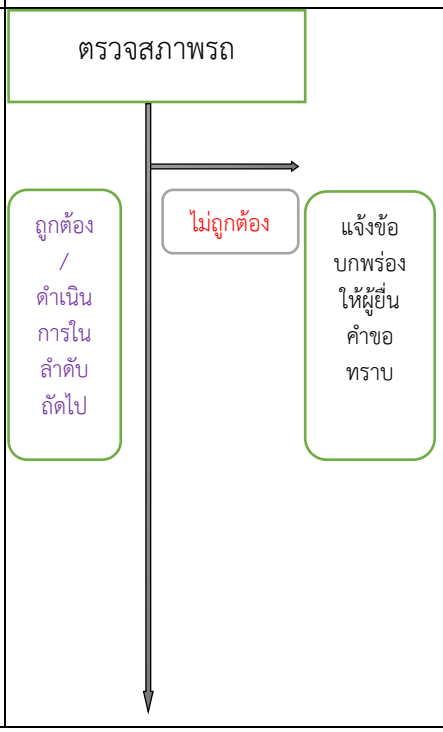
(ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที : งานตรวจสภาพรถ ๓๐ นาที /งานทะเบียนและภาษีรถ ๔๕ นาที)

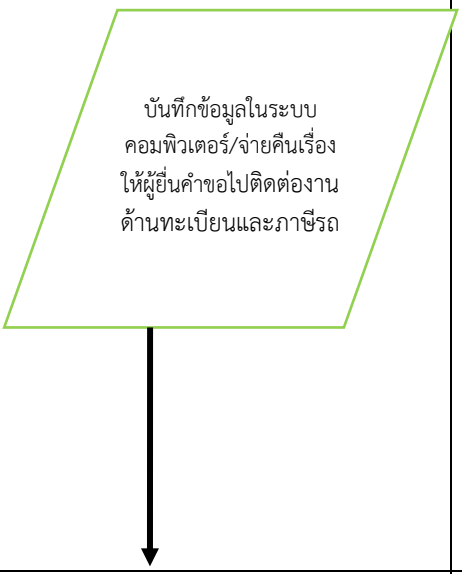
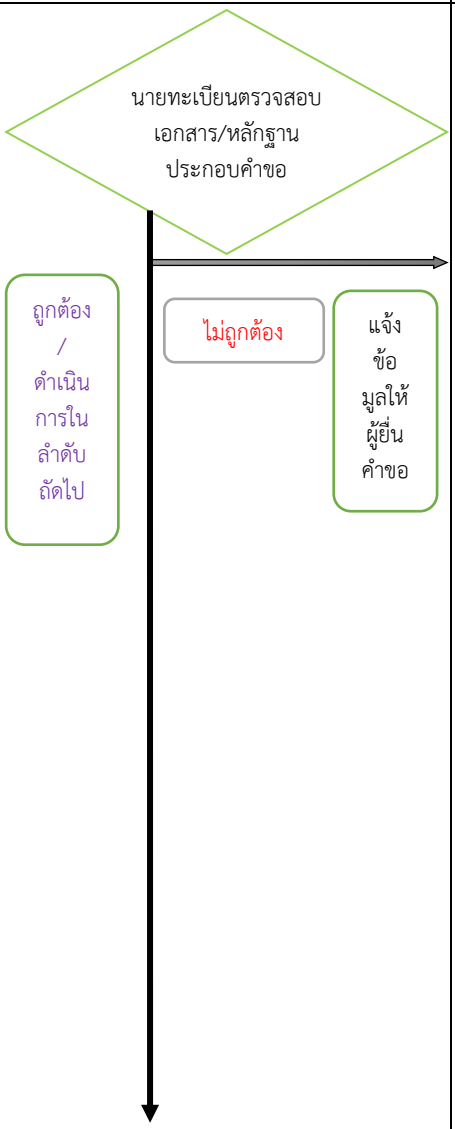


๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๕	๑. ประชาชนยื่นคำขอจดทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๙-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่าย และใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๑.๒ หลักฐานการแจ้งจำหน่ายรถ ๑.๓ หลักฐานการทำประกันภัยที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑.๔หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒		๑๐	๒. นายช่างตรวจสภาพรถ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น พร้อมกับดำเนินการตรวจสภาพรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถและเกณฑ์การวินิจฉัยผลการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๕ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑๕	นายช่างผู้ตรวจสภาพรถบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) เมื่อแล้วเสร็จให้คืนเรื่องกับผู้ยื่นคำขอ เพื่อไปติดต่อกับงานทะเบียนและภาษีรถต่อไป	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔		๒๐	๔. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขอจดทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ. ๑๐ ท.-๙-ท.) และเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย ๔.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่ายและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กรณีเป็น (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือ หนังสือ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๔.๒ หลักฐานการแจ้งจำหน่ายรถ ๔.๓ หลักฐานการทำประกันภัยที่ยังไม่สิ้นอายุ ๔.๔ หลักฐานการทำประกันภัยเพิ่มเติม เฉพาะกรณีรถที่ต้องจัดทำประกันภัยเพิ่มเติม เช่น รถยนต์รับจ้าง (รย.๖) รถยนต์รับจ้างสามล้อ (รย.๘) เป็นต้น ๔.๕ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕	รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงินและเครื่องหมายการเสียภาษี/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนใบ		๕. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๕.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Caro๒io๒๕) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๕๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Caro๒io๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๕.๓ ค้นหาคำขอจากงานตรวจสภาพรถ พร้อมคลิกเลือกรายการเพื่อบันทึกข้อมูลและรายละเอียดการจดทะเบียนรถที่เกี่ยวข้อง โดยฟิวด์ที่เป็นตัวอักษรและสัญลักษณ์ (*) สีแดงหมายถึง ข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อนให้ครบถ้วน เช่น สนง.ขนส่งจังหวัด/สาขา ประเภทรถ เลขทะเบียน เป็นต้น ๕.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๕.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Caro๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)
๖	จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๕	๖. นายทะเบียนลงคุมการรับ-จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนก่อนจ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถให้กับประชาชน	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขอจดทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๙-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม/ภาษี (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	การตรวจสภาพรถจักรยานยนต์	๑๐
๓	การตรวจสภาพรถอื่น (นอกจากรถจักรยานยนต์)	๕๐
๔	ค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย (แผ่นละ)	๑๐๐
๕	ค่าใบคู่มือจดทะเบียนรถ	๑๐๐
๖	ค่าธรรมเนียมแจ้งใช้รถ (ถ้ามี)	๒๐
๗	ค่าภาษีประจำปี	ตามประกาศแนบท้ายพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ ขนาด หรือกำลังของเครื่องยนต์และของรถที่จะรับจดทะเบียนเป็นรถประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓) ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง กำหนดกำลังของมอเตอร์ไฟฟ้าที่ใช้ขับเคลื่อนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการกำหนดสีและลักษณะของรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๕) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๖) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทำและใช้ต้นทะเบียนในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Database) ประกอบการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

๘) หนังสือ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๕๙๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติกรณีการดำเนินการทางทะเบียนโดยคำสั่งศาลหรือคำพิพากษาของศาล

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ ขนาด หรือกำลังของเครื่องยนต์และของรถที่จะรับจดทะเบียนเป็นรถประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๘	
๓	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง กำหนดกำลังของมอเตอร์ไฟฟ้าที่ใช้ขับเคลื่อนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๔	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการกำหนดสีและลักษณะของรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๙	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๕	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	
๖	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๗	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทำและใช้ต้นทะเบียนในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Database) ประกอบการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	
๘	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๙	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๑๐	หนังสือ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๕๙๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติกรณีการดำเนินการทางทะเบียนโดยคำสั่งศาลหรือคำพิพากษาของศาล	
๑๑	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	
๑๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์บริการ พ.ศ. ๒๕๔๘	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑๓	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์บริการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๔	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์บริการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การรับชำระภาษีรถประจำปี
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๕
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๖
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การรับชำระภาษีรถประจำปี
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับชำระภาษีรถประจำปี (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการรับชำระภาษีรถประจำปี

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน และข้าราชการที่ได้รับมอบหมายจากผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการด้านทะเบียน ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตรวจสภาพ หมายความว่า การดำเนินการตรวจสภาพรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** ตรวจสอบหลักฐาน/คำนวณภาษี/รับชำระเงิน/ออกใบเสร็จรับเงินและเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (ดำเนินการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (one stop service))
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๒ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน
การรับชำระภาษีรถประจำปี
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) การรับชำระภาษีรถประจำปี กรณีที่มีค่าปรับตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกที่ค้างชำระ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว ๓๖๐ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)

กรณีใบเสร็จรับเงิน แบบ ๓ ตอน ที่ออกเป็นหลักฐานชั่วคราว (กรณีไม่ชำระค่าปรับที่ค้างชำระ) ให้กับเจ้าของรถหรือตัวแทนเจ้าของรถสูญหาย ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผย ตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)

๒) สำหรับรถเก๋ง รถตู้ รถปิคอัพ ที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป และรถจักรยานยนต์ที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไปต้องผ่านการตรวจสภาพจากสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.)

๓) สำหรับรถที่กำหนดให้ตรวจสภาพ ณ ที่ทำการนายทะเบียน เจ้าของรถต้องนำรถนั้นเข้ารับการตรวจสภาพก่อนชำระภาษีประจำปี ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปีนำรถไปตรวจสภาพ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)

๔) รถที่ใช้ก๊าซธรรมชาติอัดเป็นเชื้อเพลิง ต้องผ่านการตรวจและทดสอบการติดตั้งจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาตทุกปี

๕) รถจักรยานยนต์สาธารณะ จะต้องดำเนินการตรวจสภาพรถ และชำระภาษี ณ สำนักงานขนส่งที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบ หรือตามสถานที่ตั้งวินของผู้ขับขี่

๖) รถยนต์รับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน (TAXI), รถยนต์สี่ล้อเล็กรับจ้าง, รถยนต์รับจ้างสามล้อ,รถยนต์บริการธุรกิจ, รถยนต์บริการทัศนาจร รถยนต์บริการให้เช่า ต้องดำเนินการตรวจสภาพรถก่อนชำระภาษี พร้อมแนบแบบรายงานประวัติผู้ขับรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๗) การชำระภาษีรถประจำปี สำหรับรถส่วนบุคคลสามารถชำระได้ล่วงหน้า ๙๐ วัน สำหรับรถรับจ้างหรือรถยนต์บริการสามารถชำระล่วงหน้าได้ ๓๐ วัน

๘) การชำระภาษี ณ หน่วยเคลื่อนที่ตามห้างสรรพสินค้า ศูนย์บริการร่วมคมนาคม ศูนย์บริการร่วมในห้างสรรพสินค้า รับเฉพาะ

- รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน (รย.๑) หรือ รถเก๋ง
- รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน แต่ไม่เกิน ๑๒ คน (รย.๒) หรือ รถตู้ และรถสองแถว
- รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รย.๓) หรือ รถปิคอัพ
- รถจักรยานยนต์ (รย.๑๒)

๒. เอกสาร หลักฐาน

๑) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ/สำเนา (ถ้ามี)

๒) หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.๒๕๓๕

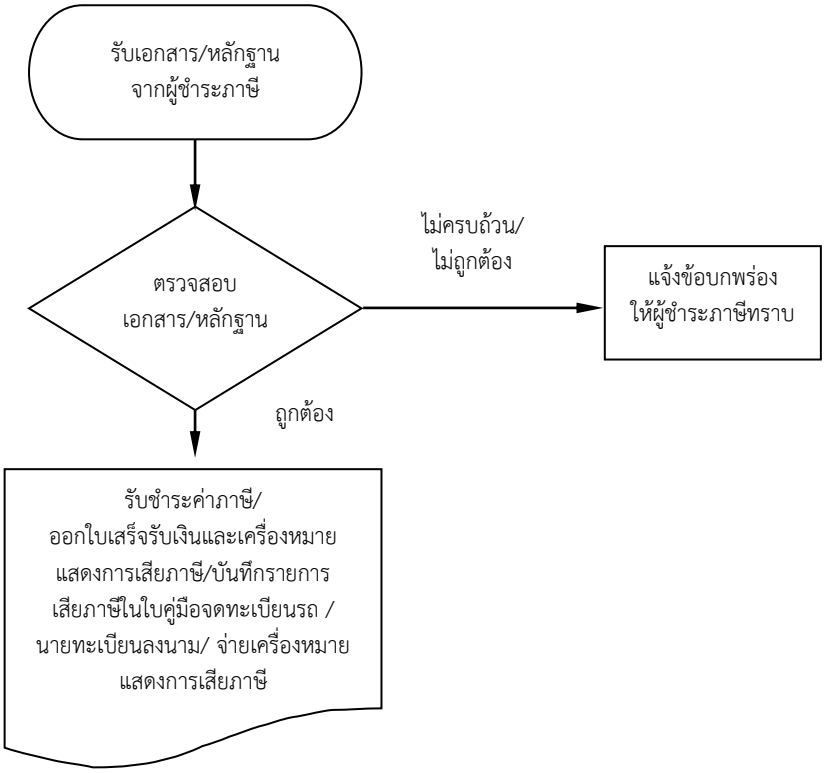
๓) หลักฐานการตรวจสภาพรถ จากสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ต้องมีอายุไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันตรวจรถ (สำหรับรถเก๋ง รถตู้ รถปิคอัพ ที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป และรถจักรยานยนต์ที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป)

๔) หนังสือรับรองการตรวจสอบและทดสอบส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซธรรมชาติอัดเป็นเชื้อเพลิง

๕) สำเนากรมธรรม์ประกันความเสียหายแก่บุคคลที่สาม (สำหรับรถยนต์รับจ้าง)

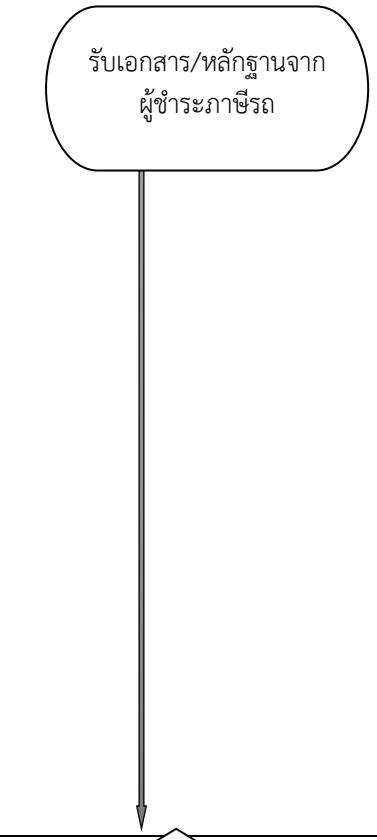
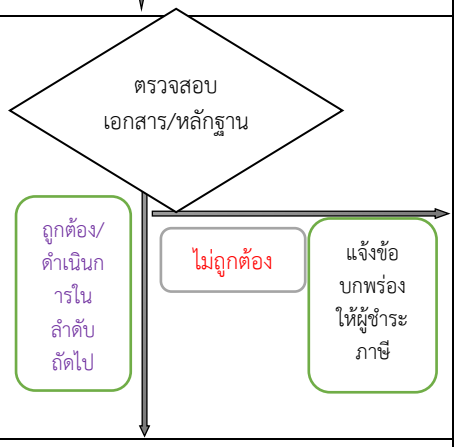
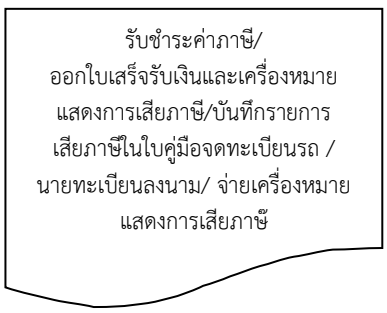
๖) แบบรายงานประวัติผู้ขับรถ (สำหรับรถยนต์รับจ้าง)

๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การรับชำระภาษีรถประจำปี” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล * ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๒ นาที
เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒	๑. ประชาชนผู้เสียภาษียื่นเอกสารหลักฐานกับนายทะเบียน เพื่อชำระภาษีรถประจำปี ดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ถ้ามี) ๑.๒ หลักฐานการทำประกันภัยตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาความคุ้มครอง ๑.๓ หลักฐานการทำประกันภัยเพิ่มเติม เฉพาะกรณีรถที่ต้องจัดทำประกันภัยเพิ่มเติม เช่น รถยนต์รับจ้าง (รย.๖) รถยนต์รับจ้างสามล้อ (รย.๘) เป็นต้น ๑.๔ หลักฐานผ่านการตรวจสภาพรถ เฉพาะกรณีรถที่อยู่ในข่ายต้องเข้ารับการ เช่น รถยนต์ส่วนบุคคลเกิน ๑๒ ที่นั่ง (รย.๒)รถยนต์รับจ้าง (รย.๖) รถยนต์รับจ้างสามล้อ (รย.๘) เป็นต้น ๑.๕ หนังสือขอรับการยกเว้นภาษีรถประจำปี (ถ้ามี) (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง / เปิดเอกสาร) และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)
๒			๒. นายทะเบียน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการชำระภาษีรถประจำปีที่ประชาชนยื่นขอ ตามข้อ ๑ (๑.๑ – ๑.๕) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) และ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	
๓			๓. เมื่อนายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว พร้อมกับบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ (๑) เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๒๑๐๒๕_Fo๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			(๒) คลิกเลือกโฟลเดอร์ “บันทึกรับชำระภาษีรถ” (๓) ไปที่ฟิวล์บันทึกการรับชำระภาษีประจำปี (Car๐๒i๐๐๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) (๔) เลือกฟิวล์บันทึกการชำระภาษีรถประจำปี (Car๐๒i๐๐๒_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ของรถแต่ละประเภท	

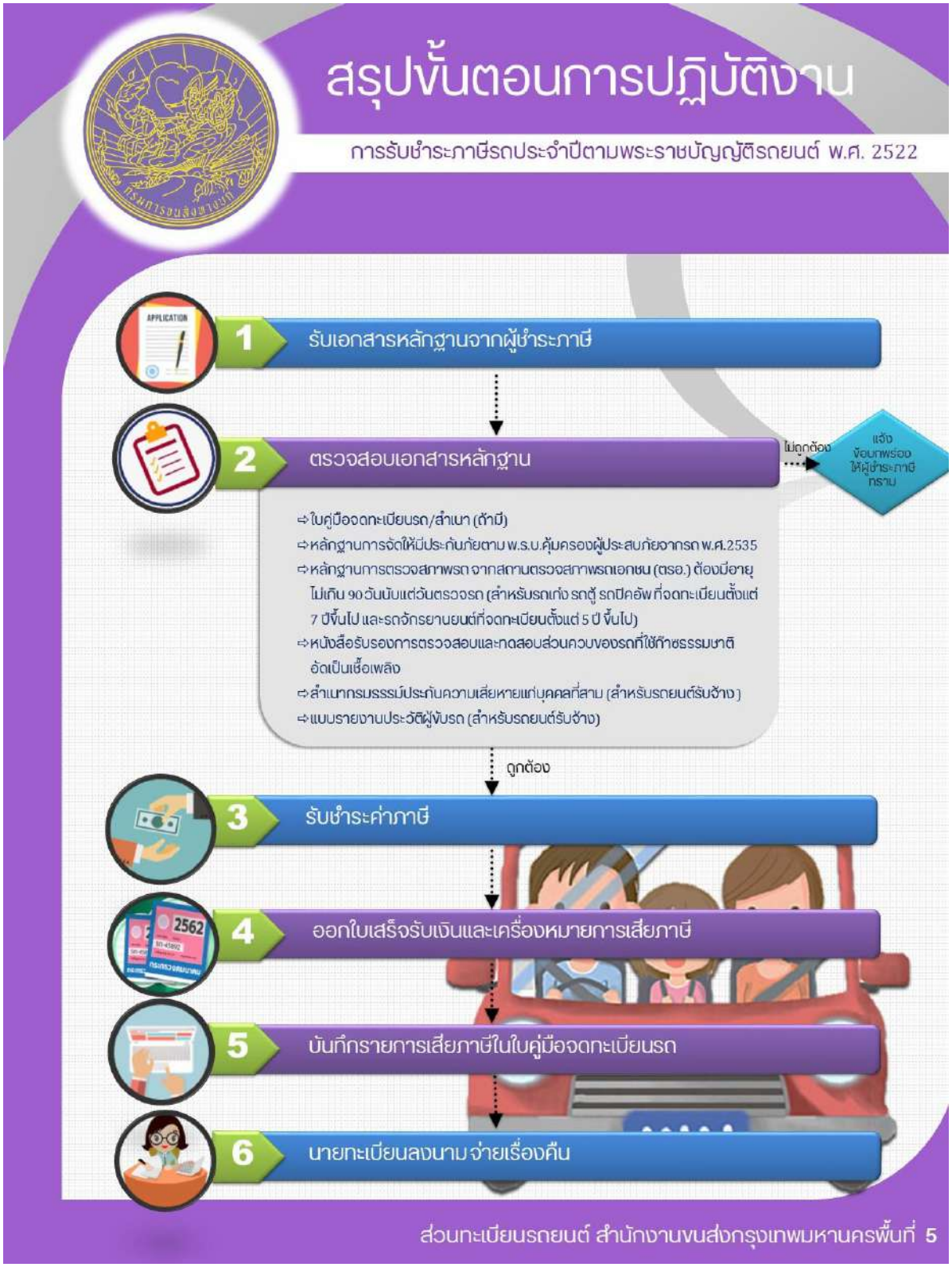
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

- ไม่มี

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม/ภาษี (บาท)
๑	อัตราภาษีประจำปี	ตามประกาศ แนบท้ายพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
๒	ค่าธรรมเนียมตรวจสภาพรถ (กรณีที่นายทะเบียนประกาศให้รถนั้นมาตรวจสภาพ ณ ที่ทำการของนายทะเบียน)	๕๐
๓	ค่าธรรมเนียมตรวจสภาพรถจักรยานยนต์ (กรณีที่นายทะเบียนประกาศให้รถนั้นมาตรวจสภาพ ณ ที่ทำการของนายทะเบียน)	๑๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปีนำรถไปตรวจสภาพ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) หนังสือด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๐๘/ว.๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปีนำรถไปตรวจสภาพ

๖) หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว๔๔๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมการดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการชำระภาษีประจำปีสำหรับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗) หนังสือ กรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๘/ว.๑๐๑๑๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอายัดและการยกเลิกการอายัดการดำเนินการทางทะเบียน การงดหรือการยกเลิกการงดรับชำระภาษี

๘) หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว๓๖๐ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการเชื่อมโยงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก (การรับชำระภาษีรถประจำปีกรณีที่มีค่าปรับค้างชำระ)

๙) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผย ตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปีนำรถไปตรวจสภาพ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	
๓	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๕	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๖	หนังสือ กรมการขนส่งทางบก ด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๐๘/ว.๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปีนำรถไปตรวจสภาพ	
๗	หนังสือ กรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๘/ว.๑๐๑๑๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอายัดและการยกเลิกการอายัดการดำเนินการทางทะเบียน การงดหรือการยกเลิกการงดรับชำระภาษี	
๘	หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว๓๖๐ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการเชื่อมโยงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก (การรับชำระภาษีรถประจำปีกรณีมีค่าปรับค้างชำระ	
๙	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผย ตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การโอนรถ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๔
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๕
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๗
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๗
๑๑.	Infographic	๘
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๙
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๙

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การโอนรถ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การโอนรถ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ในความรับผิดชอบใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการโอนรถ

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตรวจสอบ หมายความว่า การตรวจสอบความถูกต้องของเลขตัวรถ เลขเครื่องยนต์ และสีรถ

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **ฝ่ายตรวจสภาพรถ :** รับคำขอ/ตรวจสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์/จ่ายคืนเรื่อง
- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การโอนรถ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) ต้องแจ้งการโอนรถต่อนายทะเบียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันโอน

๓) ต้องนำรถมาตรวจสอบ (ยกเว้นการโอนตามสัญญาเช่าซื้อไม่ต้องนำรถมาตรวจสอบ)

๔) รถยนต์สี่ล้อเล็กส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล, รถยนต์รับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน, รถยนต์บริการและรถยนต์รับจ้างสามล้อ ผู้รับโอนต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนก่อนนำรถมาโอน

๕) การโอนรถโดยการรับมรดก กรณีไม่มีพินัยกรรมและไม่มีคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ต้องแนบหนังสือแจ้งผลการสอบปากคำทายาทจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือพนักงานสอบสวนท้องที่ที่ผู้ตายมีภูมิลำเนา

๖) ผู้โอนและผู้รับโอนต้องลงนามในแบบคำขอโอนและรับโอน ตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๗) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ต้องใช้หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสาร

๒. เอกสาร หลักฐาน

(๑) การโอนรถโดยการซื้อขายเสร็จเด็ดขาด

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ เช่น ใบเสร็จรับเงิน สัญญาซื้อขาย เป็นต้น

(ค) หลักฐานประจำตัวผู้โอนและผู้รับโอน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๒) การโอนรถโดยการเช่าซื้อ หรือการซื้อขายโดยมีเงื่อนไข

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) สำเนาสัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาซื้อขายโดยมีเงื่อนไข

(ค) ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าซื้อหรือซื้อขายโดยมีเงื่อนไข และใบกำกับภาษีงวดสุดท้ายพร้อมหนังสือยืนยันการชำระเงินครบถ้วนตามสัญญา

(ง) หลักฐานประจำตัวผู้โอนและผู้รับโอน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๓) การโอนโดยการรับมรดกมีพินัยกรรม

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) พินัยกรรมพร้อมภาพถ่ายพินัยกรรม

(ค) หลักฐานประจำตัวของผู้รับมรดกและของผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม (ถ้ามี) ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๔) การโอนรถโดยศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก

(ค) หลักฐานประจำตัวของผู้จัดการมรดกในฐานะผู้โอนและของผู้รับโอน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๕) การโอนรถโดยการรับมรดกที่ไม่มีพินัยกรรมและไม่มีคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) ภาพถ่ายใบมรณบัตรของเจ้าของมรดก

(ค) พินัยกรรมพร้อมภาพถ่ายพินัยกรรม

(ง) หลักฐานประจำตัวของผู้รับโอน ได้แก่ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๖) การโอนรถโดยคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล หรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ถ้ามี)

(ข) สำเนาคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาลที่รับรองสำเนาถูกต้อง หรือหนังสือของเจ้าพนักงาน ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ให้โอนรถให้กับผู้รับโอนพร้อมทั้งบัญชีรายละเอียดของรถคันดังกล่าว หรือคำสั่งหรือคำพิพากษาที่พิมพ์ออกจากระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) และระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (CIOS) ประกอบเป็นหลักฐานการดำเนินการทางทะเบียน ทั้งนี้ให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องโดยพิจารณาจากลายน้ำแสดงสัญลักษณ์ของการพิมพ์ออกจากระบบดังกล่าว และคิวอาร์โค้ดเพื่อใช้ตรวจสอบเพิ่มเติมด้วย รายละเอียดตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๕๙๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติกรณีการดำเนินการทางทะเบียนโดยคำสั่งศาลหรือคำพิพากษาของศาล เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร

(ค) หลักฐานประจำตัวของผู้รับโอน ได้แก่ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๗) การโอนรถที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีประจำปีให้กับบุคคลที่ไม่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีประจำปี

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) หนังสือแจ้งการโอนรถจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีประจำปี

(ค) หลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

(ง) หลักฐานประจำตัวของผู้รับโอน ได้แก่ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๘) การโอนรถของบรรดาคณะทูต สถานกงสุล องค์การระหว่างประเทศ สำนักงานเศรษฐกิจและการค้าของต่างประเทศที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทยตามความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศและรถของเจ้าหน้าที่สำนักงานดังกล่าว ซึ่งนำเข้ามาโดยได้รับการยกเว้นอากรศุลกากรและบรรดาภาษีต่าง ๆ ให้กับบุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว

(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) หนังสือจาก กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศแจ้งให้ทราบถึงการโอน หรือการขายรถคันนั้นแล้ว

(ค) หลักฐานการเสียอากรขาเข้าจากกรมศุลกากรและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ง) หลักฐานประจำตัวของผู้รับโอน ได้แก่ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

(๙) การโอนรถของบุคคลที่ได้รับยกเว้นอากรและภาษีอื่น ๆ แต่ไม่ได้รับการยกเว้นภาษีประจำปีให้กับบุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว

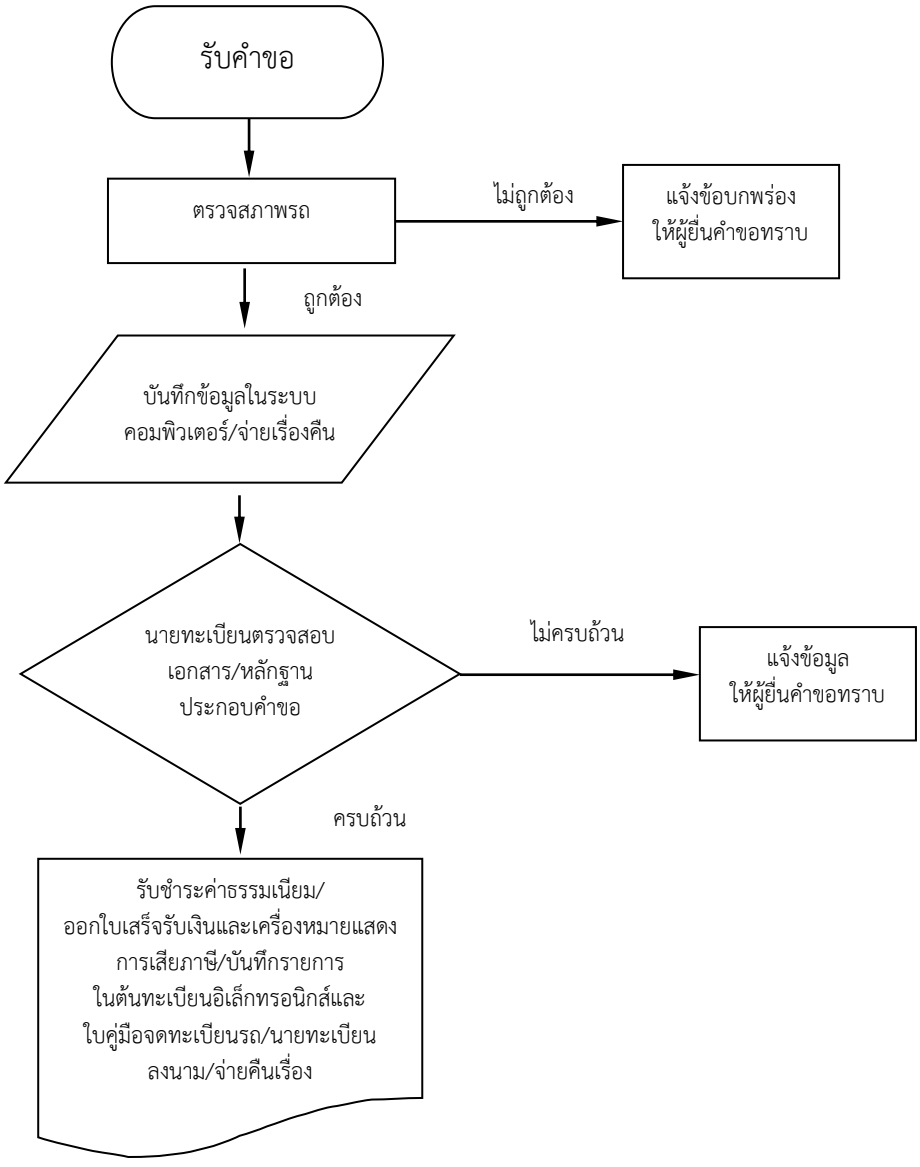
(ก) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

(ข) หนังสือจากกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ อนุมัติให้จำหน่ายรถและแจ้งให้ทราบถึงการโอนหรือขายรถคันนั้นแล้ว

(ค) หลักฐานการเสียอากรขาเข้าจากกรมศุลกากรและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ง) หลักฐานประจำตัวของผู้รับโอน ได้แก่ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี

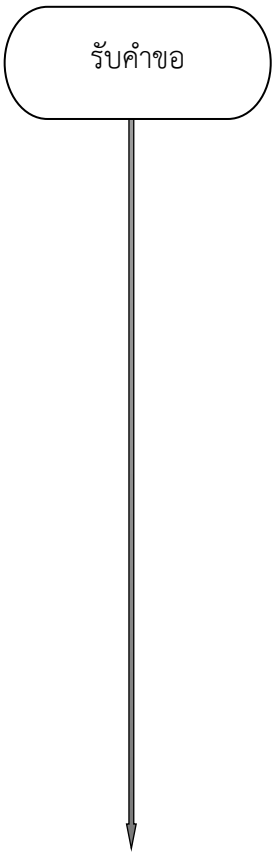
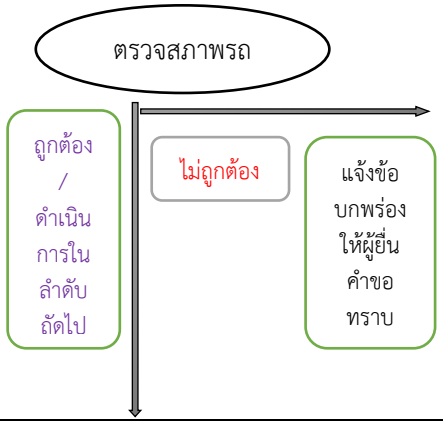
๒. Work Flow กระบวนการ

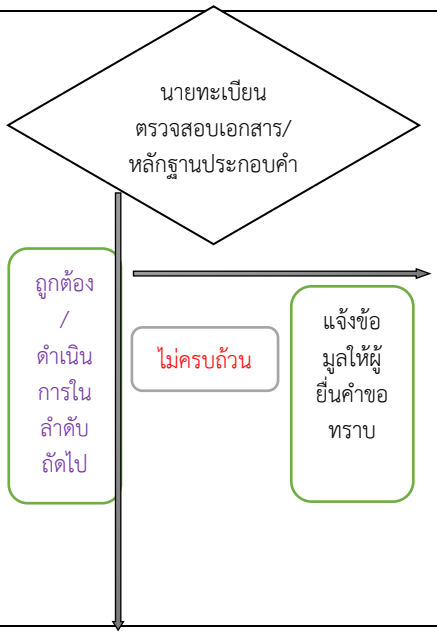


๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การโอนรถ” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		**๕**	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขอโอนและรับโอน **(แบบ ขส.บ. ๑๐ ท.-๑๑-ท.)** พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ เช่น ใบเสร็จรับเงิน สัญญาซื้อขาย เป็นต้น ๑.๓ หลักฐานประจำตัวผู้โอนและผู้รับโอน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่าย หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่าย และใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)** หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)** แล้วแต่กรณี ๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	จพง.ขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒		**๑๐**	๒. นายช่างตรวจสภาพรถ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น พร้อมกับดำเนินการตรวจสอบรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถและเกณฑ์การวินิจฉัยผลการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๕ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)** โดยดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)**	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๓		**๑๕**	๓. นายช่างผู้ตรวจสภาพรถบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) เมื่อแล้วเสร็จให้คืนเรื่องกับผู้ยื่นคำขอ เพื่อไปติดต่อกับงานทะเบียนและภาษีรถต่อไป	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔		๒๐	๔. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขอโอนและรับโอน (แบบ ขส.บ. ๑๐ ท.-๑๑-ท.) และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑. (๑.๑ - ๑.๔) อนึ่ง นายทะเบียนต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการโอนในแต่ละกรณี เช่น การโอนแบบซื้อขายเสร็จเด็ดขาด โอนตามสัญญาเช่าซื้อหรือมีเงื่อนไข การโอนโดยการรับมรดก โอนตามพินัยกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕	รับชำระค่าธรรมเนียม/ ออกใบเสร็จรับเงินและเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง	๒๕	๕. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๕.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๕.๒ คลิกเลือก “บันทึกการดำเนินการอื่นๆ” ๕.๓ คลิกเลือกฟิวล์ “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๕.๔ เลือกค้นหาคำขอจากงานตรวจสภาพรถ พร้อมคลิกเลือกรายการเพื่อบันทึกข้อมูลและรายละเอียดการจดทะเบียนรถที่เกี่ยวข้อง (Car๐๒i๐๕๐_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) - กรณีโอนตามสัญญาเช่าซื้อ (ไม่ต้องตรวจรถ) นายทะเบียนต้องสร้างคำขอขึ้นมาเอง - กรณีโอนระหว่างบุคคล สามารถค้นหาคำขอจากงานตรวจสภาพรถ ๕.๕ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๕.๖ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			- เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบก ด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) ๕.๖ นายทะเบียนลงคุมการรับ-จ่ายใบคู่มือจดทะเบียน ก่อนจ่ายใบคู่มือจดทะเบียนให้กับประชาชน	

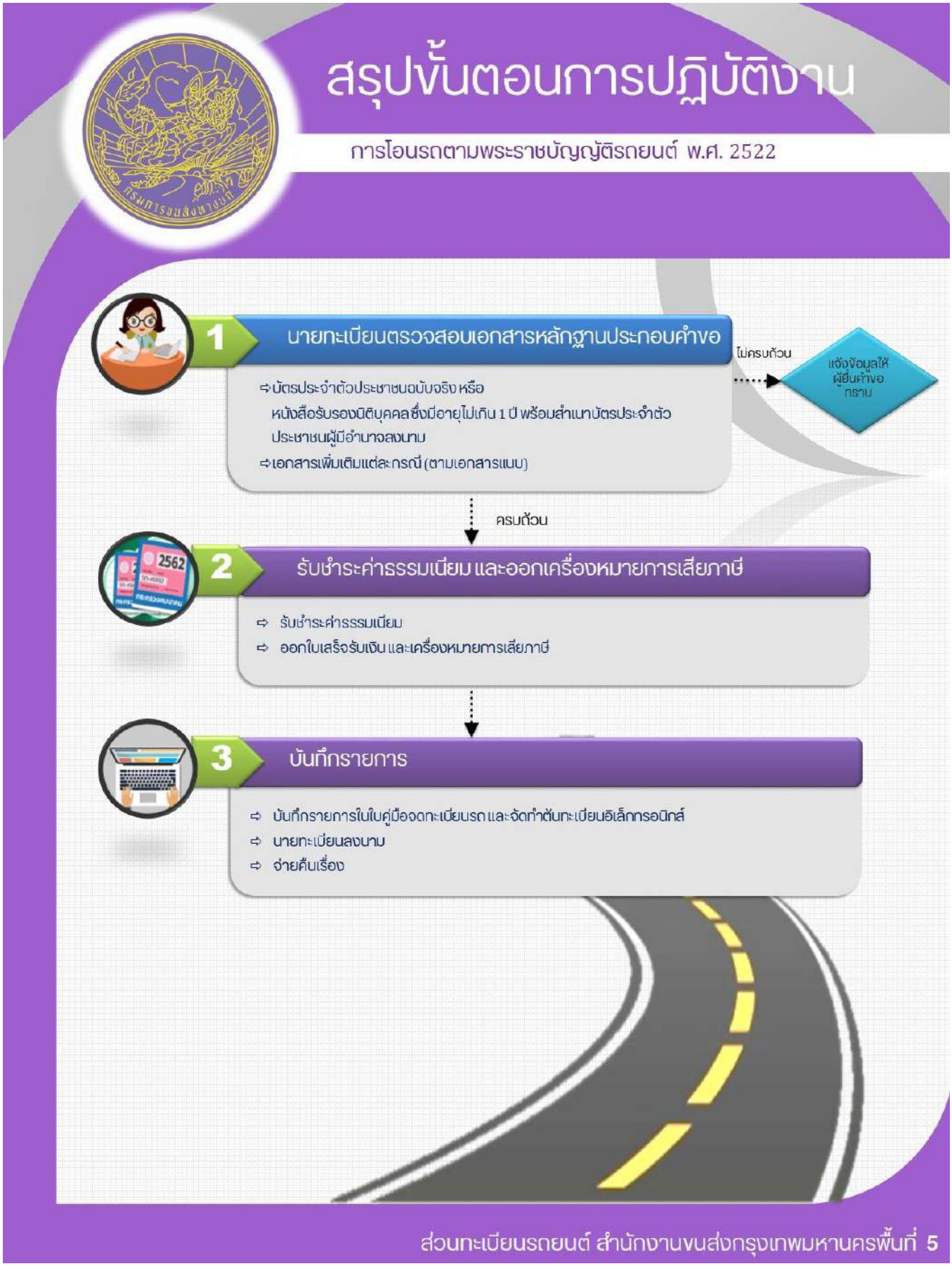
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขอโอนและรับโอน (ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์) (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๑-ท.) (เปิดเอกสาร)

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	การโอนทะเบียนรถ	๑๐๐
๓	ค่าอากรแสตมป์ซื้อขายยานพาหนะ หมายเหตุ ตามประมวลรัษฎากร (กรณีไม่มีใบกำกับภาษี)	ร้อยละ ๐.๕

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การย้ายรถเข้า

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๖
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๖
๑๑.	Infographic	๗
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๘

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การย้ายรถเข้า
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การย้ายรถเข้า (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดยะลา สาขาอำเภอเบตง ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการย้ายรถเข้า

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตรวจสอบ หมายความว่า การตรวจสอบความถูกต้องของเลขตัวรถ เลขเครื่องยนต์ และสีรถ

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **ฝ่ายตรวจสภาพรถ** : รับคำขอ/ตรวจสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์/จ่ายคืนเรื่อง
- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียน อิเล็กทรอนิกส์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง ๒๐ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การย้ายรถเข้า

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) กรณีการยื่นขอแจ้งย้าย ณ จังหวัดปลายทางต้องได้รับการอนุญาตย้ายจากจังหวัดต้นทางก่อน

๒. เอกสาร หลักฐาน

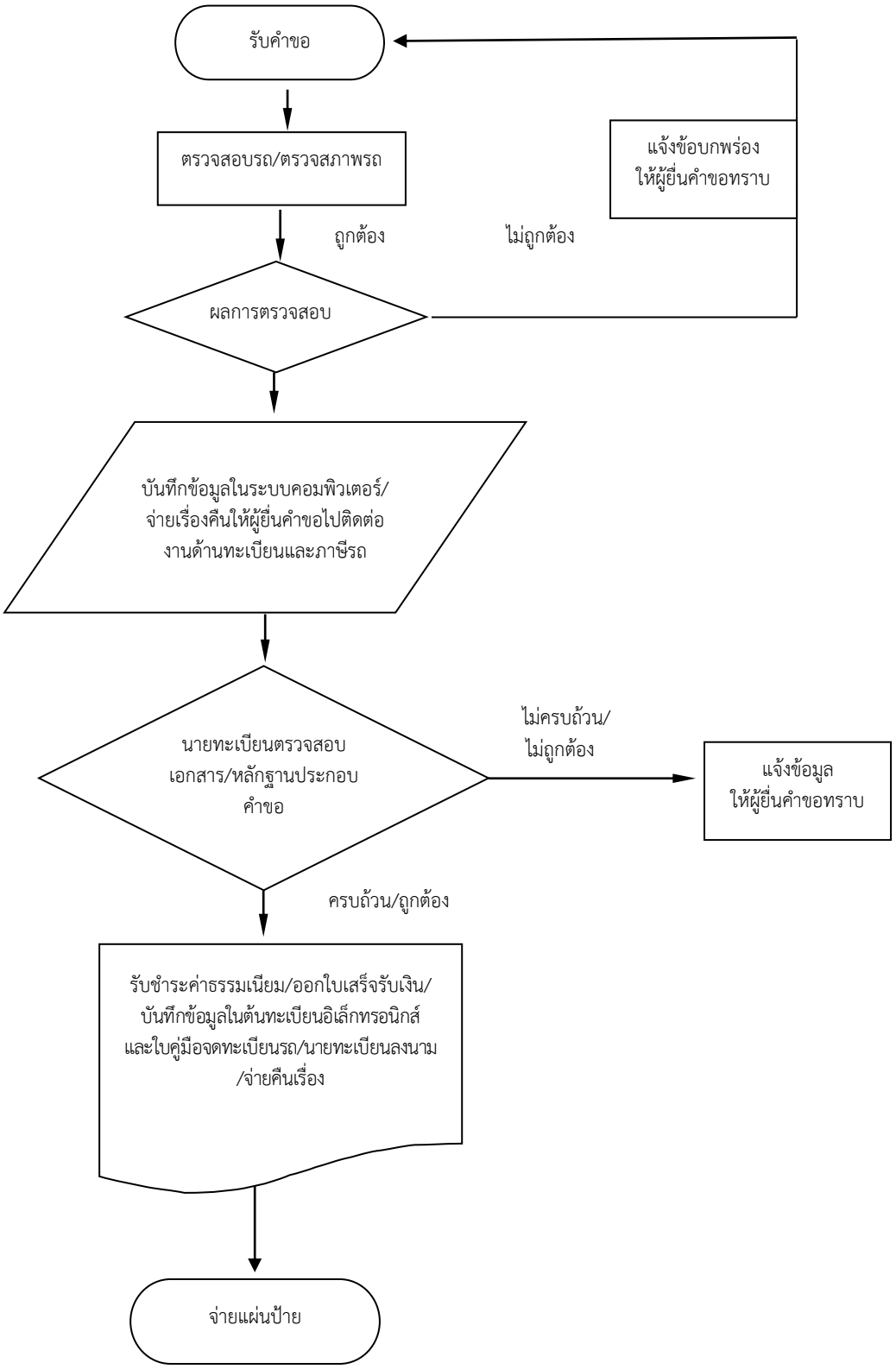
๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓) แผ่นป้ายทะเบียนรถเดิม (กรณีป้ายเดิมสูญหายให้แนบบันทึกประจำวัน (ปจว.) จากสถานีตำรวจหรือบันทึกถ้อยคำกับนายทะเบียน)

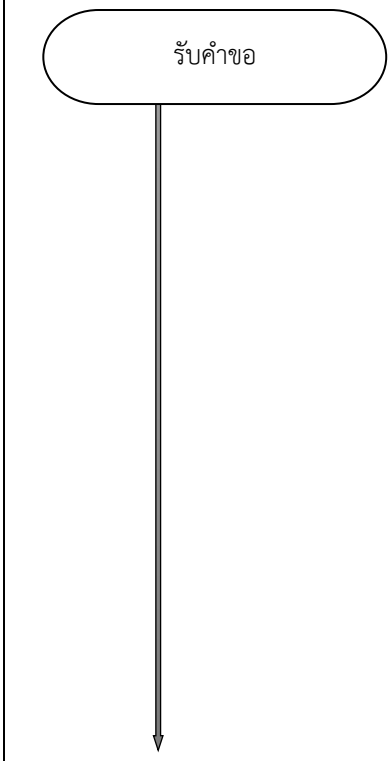
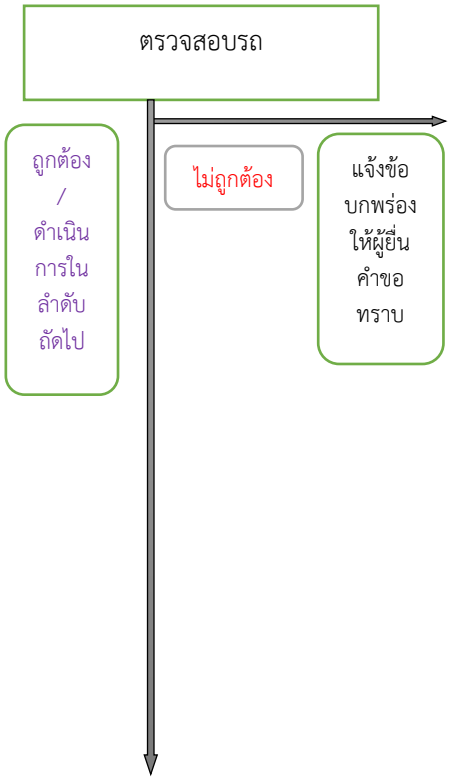
๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

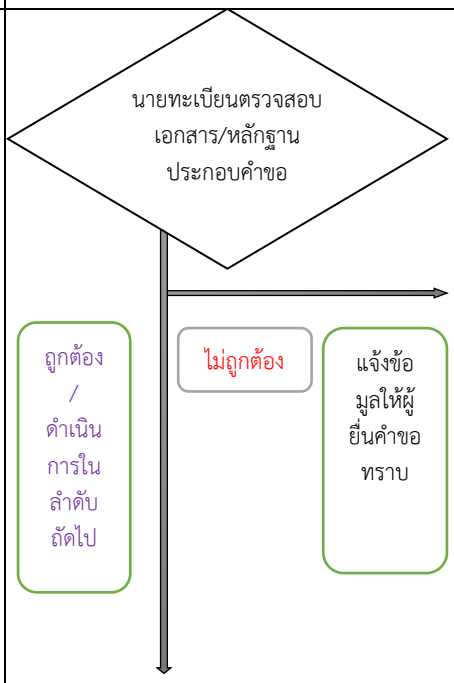
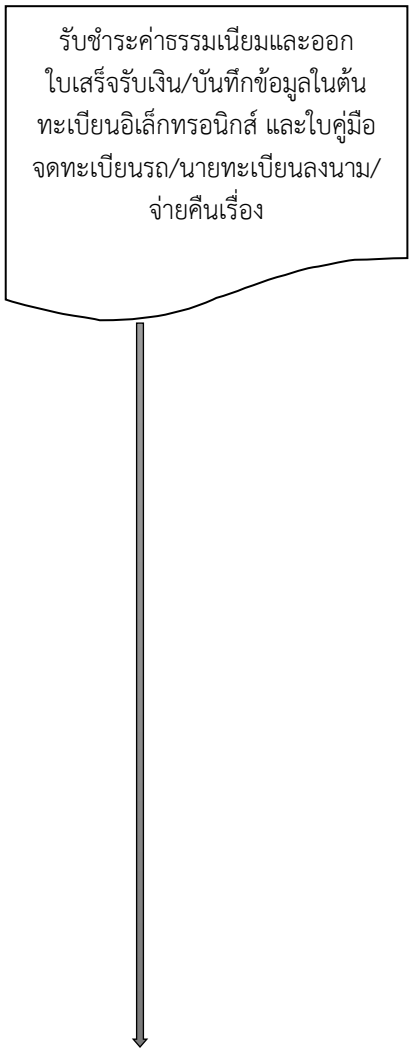
๒. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การย้ายรถเข้า” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล
* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง ๒๐ นาที
* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๓๐	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่าย หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่ายและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือหนังสือ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายช่างตรวจสภาพรถ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น พร้อมกับดำเนินการตรวจสอบรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถและเกณฑ์การวินิจฉัยผลการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๕ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓		๔๐	๓. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑. (๑.๑ – ๑.๓) และแผ่นป้ายทะเบียนรถเดิม กรณีสูญหายให้ใช้หลักฐานการแจ้งความแผ่นป้ายทะเบียนรถสูญหายจากสถานีตำรวจ หรือบันทึกถ้อยคำเจ้าของรถหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) - หนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔		๑๐	๔. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๔.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Caro๒io๒๕_Fo๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๔๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Caro๒io๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๔.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Caro๒io๕๐_Fo๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๔.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๔.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Caro๕poo๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง ๕/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕	จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ		๕. นายทะเบียนลงคุมการรับ-จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนก่อนจ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถให้กับประชาชน	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

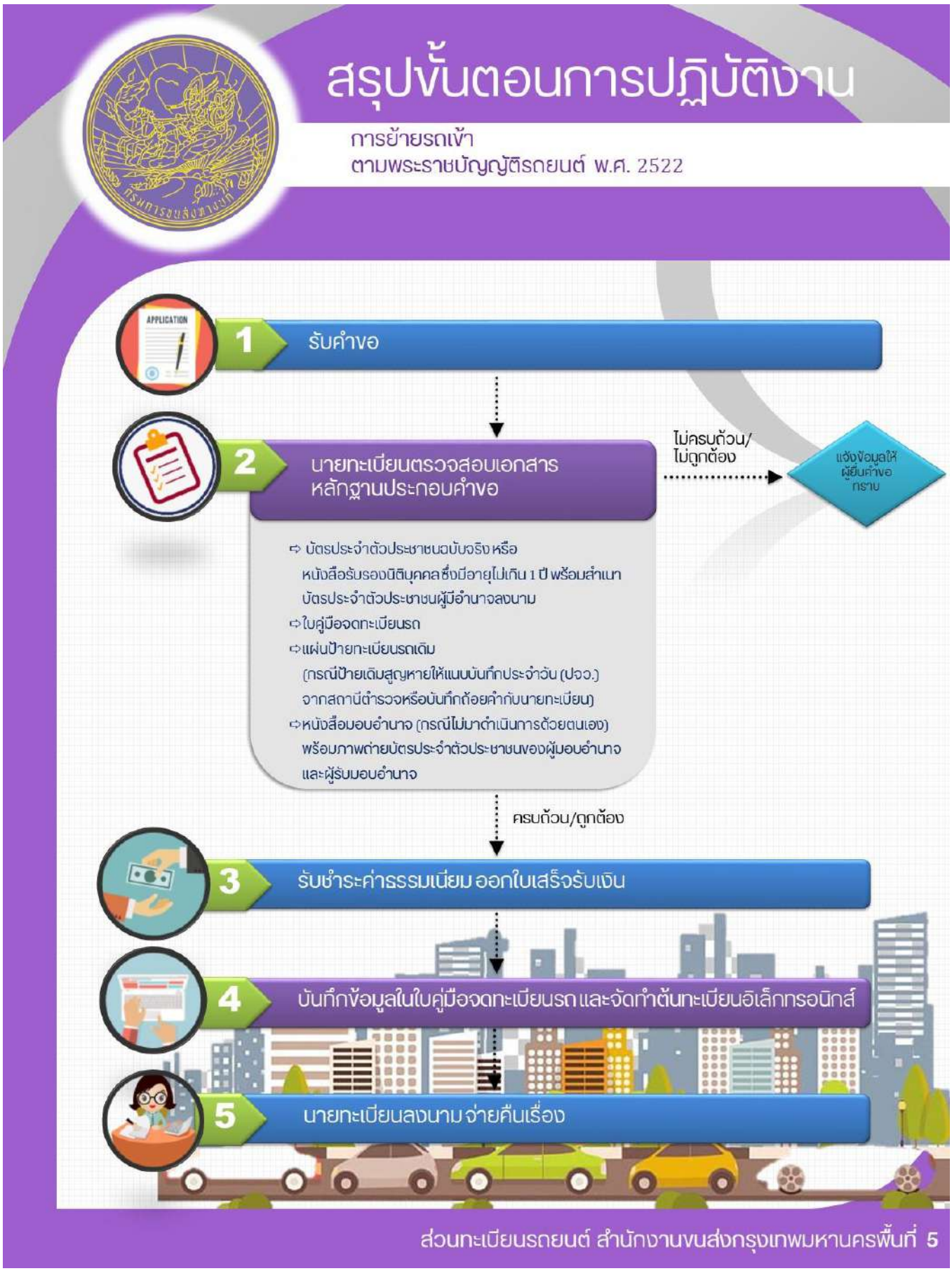
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	ค่าธรรมเนียมใบแทนเครื่องหมายการเสียภาษีรถประจำปี	๒๐
๓	ค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย แผ่นละ	๑๐๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๕) หนังสือ ที่ คค ๙๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือ ที่ คค ๙๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การย้ายรถออก

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๒
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๓
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๔
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๔
๑๑.	Infographic	๕
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การย้ายรถออก
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การย้ายรถออก (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ในความรับผิดชอบ หรือสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด ที่ประสงค์จะย้ายรถเข้า ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการย้ายรถออก

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียน อิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๓๐ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การย้ายรถออก

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) การย้ายรถออก ดำเนินการได้ทั้งจังหวัดต้นทางและจังหวัดปลายทาง กรณีจังหวัดต้นทาง ให้ดำเนินการ ณ สำนักงานขนส่งที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ในความรับผิดชอบ กรณีจังหวัดปลายทาง ให้ดำเนินการ ณ สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ และสำนักงานขนส่งจังหวัด ที่ประสงค์จะย้ายรถเข้า

๓) การย้ายรถออก กรณียื่นคำขอที่จังหวัดปลายทาง ต้องได้รับการอนุญาตย้ายรถจากจังหวัดต้นทางก่อนดำเนินการย้ายรถเข้าต่อไป

๔) รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล จะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนจังหวัดปลายทางก่อนดำเนินการแจ้งย้ายออก

๕) รถจักรยานยนต์สาธารณะต้องมีหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะจากคณะอนุกรรมการประจำจังหวัดปลายทางก่อนดำเนินการแจ้งย้ายออก

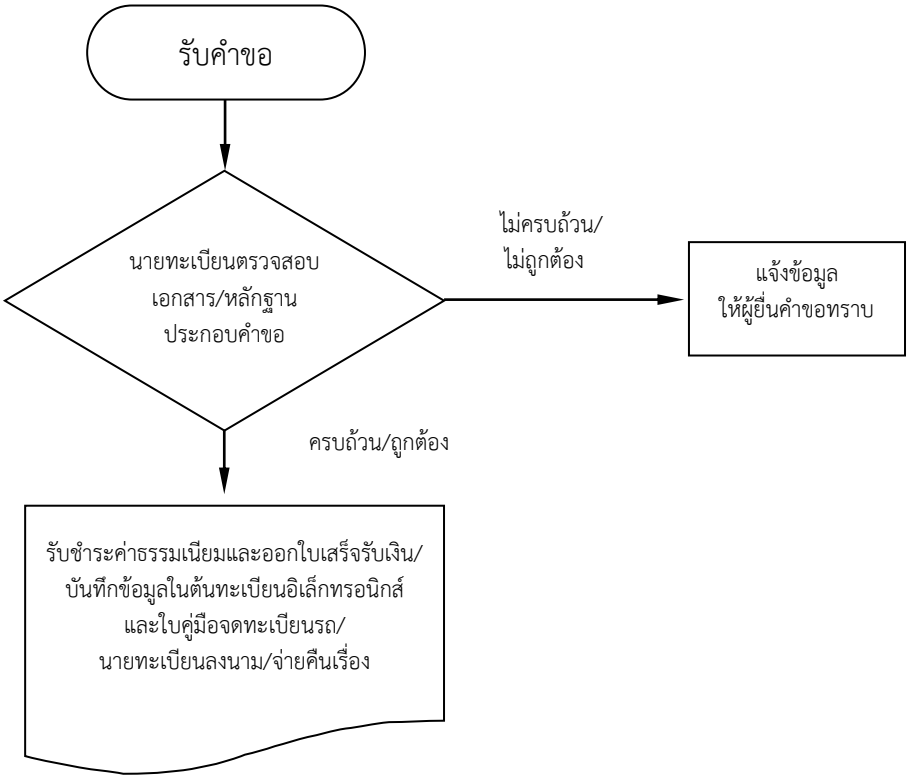
๓. เอกสาร หลักฐาน

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

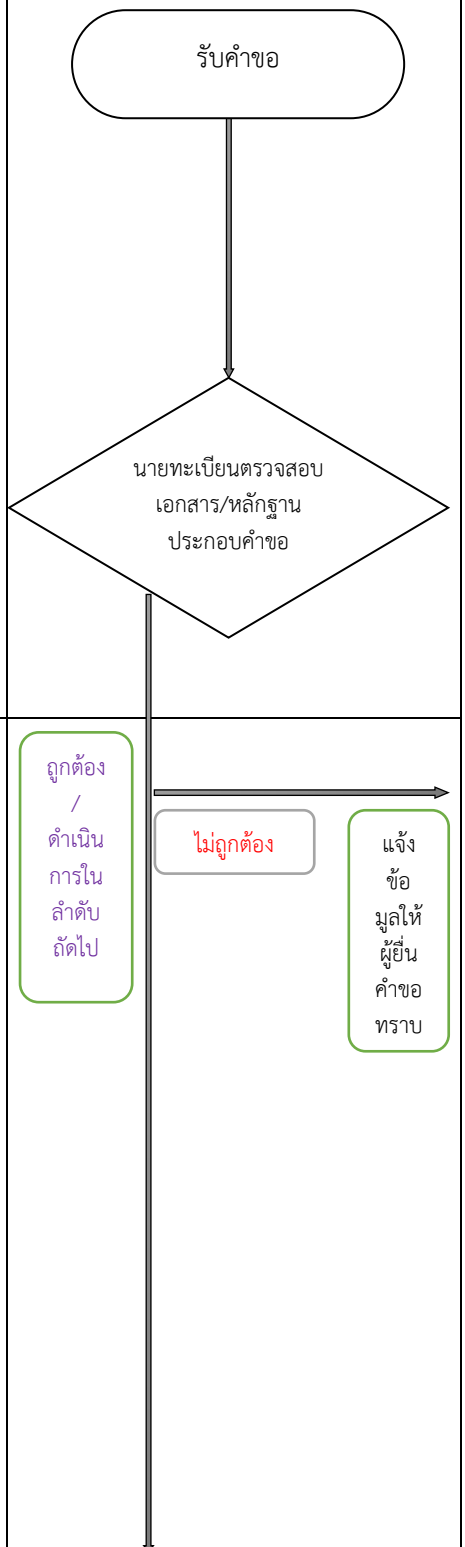
๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การย้ายรถออก” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๓๐ นาที เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๓๐	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่าย หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่าย และใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ตามข้อ ๑. (๑.๑ – ๑.๓) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร) และ - หนังสือกรมการขนส่งทางบก ด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง		๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓.๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)**	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

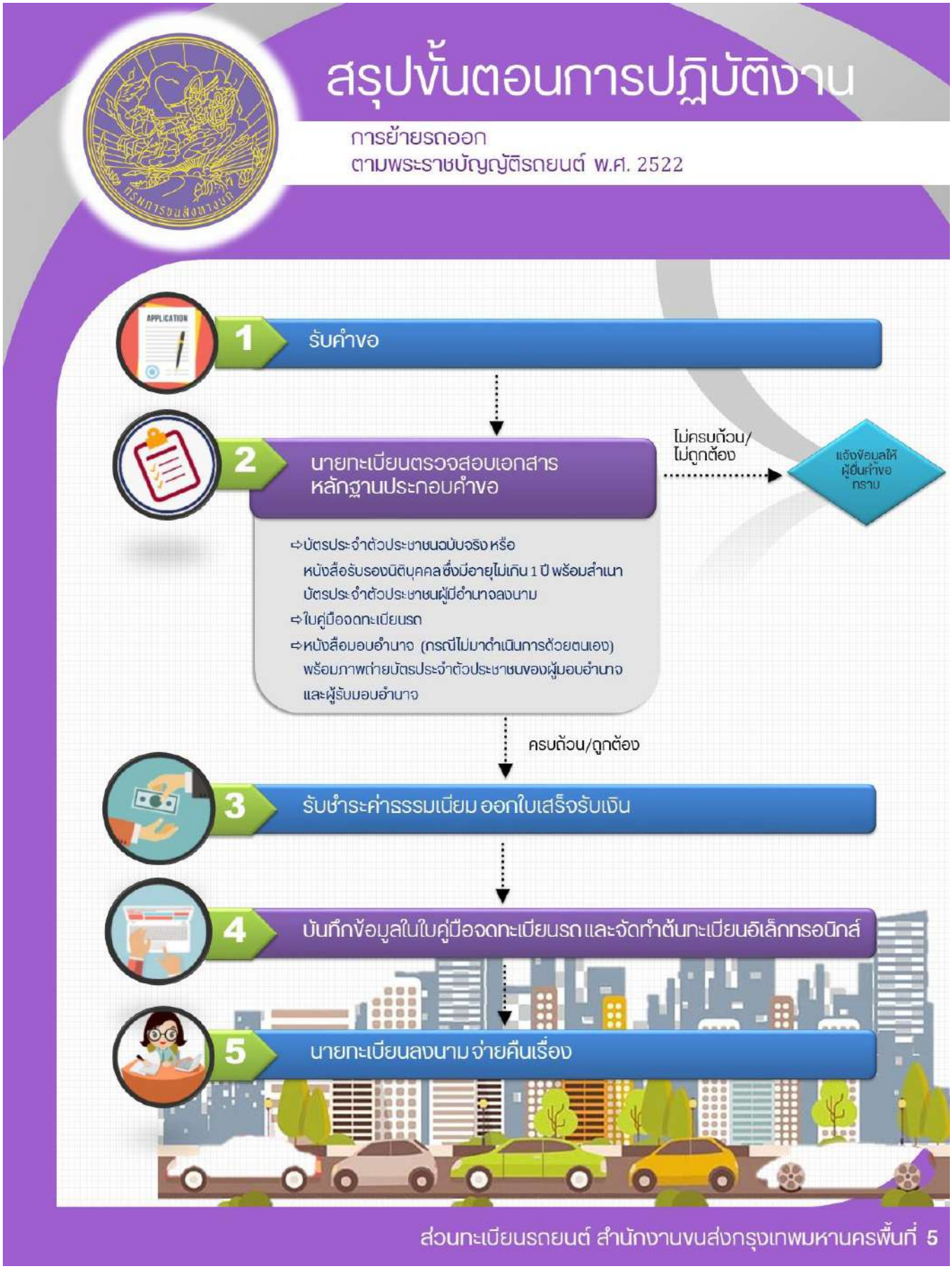
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	ค่าย้ายรถออก (รถยนต์)	๕๐
๓	ค่าย้ายรถออก (รถอื่นนอกจากรถยนต์)	๒๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๕) หนังสือ ที่ คค ๙๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือ ที่ คค ๙๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๖
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๖
๑๑.	Infographic	๗
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๘

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตรวจสภาพ หมายความว่า การดำเนินการตรวจสภาพรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

ตรวจสอบ หมายความว่า การตรวจสอบความถูกต้องของเลขตัวรถ เลขเครื่องยนต์ และสีรถ

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. ความรับผิดชอบ

- **ฝ่ายตรวจสภาพรถ :** รับคำขอ/ตรวจสภาพรถหรือตรวจสอบรถ แล้วแต่กรณี/บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์/จ่ายคืนเรื่อง
- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๖๐ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) เจ้าของรถต้องแจ้งการเปลี่ยนสีรถต่อนายทะเบียนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่เปลี่ยนสีรถนั้น ในกรณีจ้างผู้อื่นทำสีให้ถือวันที่ลงในใบเสร็จรับเงินค่าจ้างทำสีเป็นวันเปลี่ยนสีรถ ในกรณีที่เจ้าของรถอ้างว่าทำสีเองให้ทำหนังสือยืนยันว่าได้ทำสีเองเมื่อใด และให้ถือวันที่ยืนยันนั้นเป็นวันเปลี่ยนสีรถ

๓) การเปลี่ยนเครื่องยนต์ ผู้ยื่นคำขอจะต้องนำหลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ที่ผ่านการรับรองการส่งบัญชีและจำหน่ายเครื่องยนต์ จากส่วนควบคุมบัญชีรถและเครื่องยนต์ อาคาร ๒ ชั้น ๔ กรมการขนส่งทางบก ให้เรียบร้อย กรณีเปลี่ยนเครื่องยนต์ โดยนำเครื่องยนต์มาจากรถคันอื่น ต้องมีหลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ นั้น

๔) ต้องนำรถมาตรวจสภาพ

๖. เอกสาร หลักฐาน

๑) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ถ้ามี)

๒) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๓) ใบเสร็จค่าจ้างทำสี หรือหนังสือยืนยันว่าได้ทำสีเอง (กรณีเปลี่ยนสีรถ)

๔) หนังสือรับรองการส่งบัญชีและจำหน่ายเครื่องยนต์ (กรณีเปลี่ยนเครื่องยนต์ (เครื่องยนต์ใหม่))

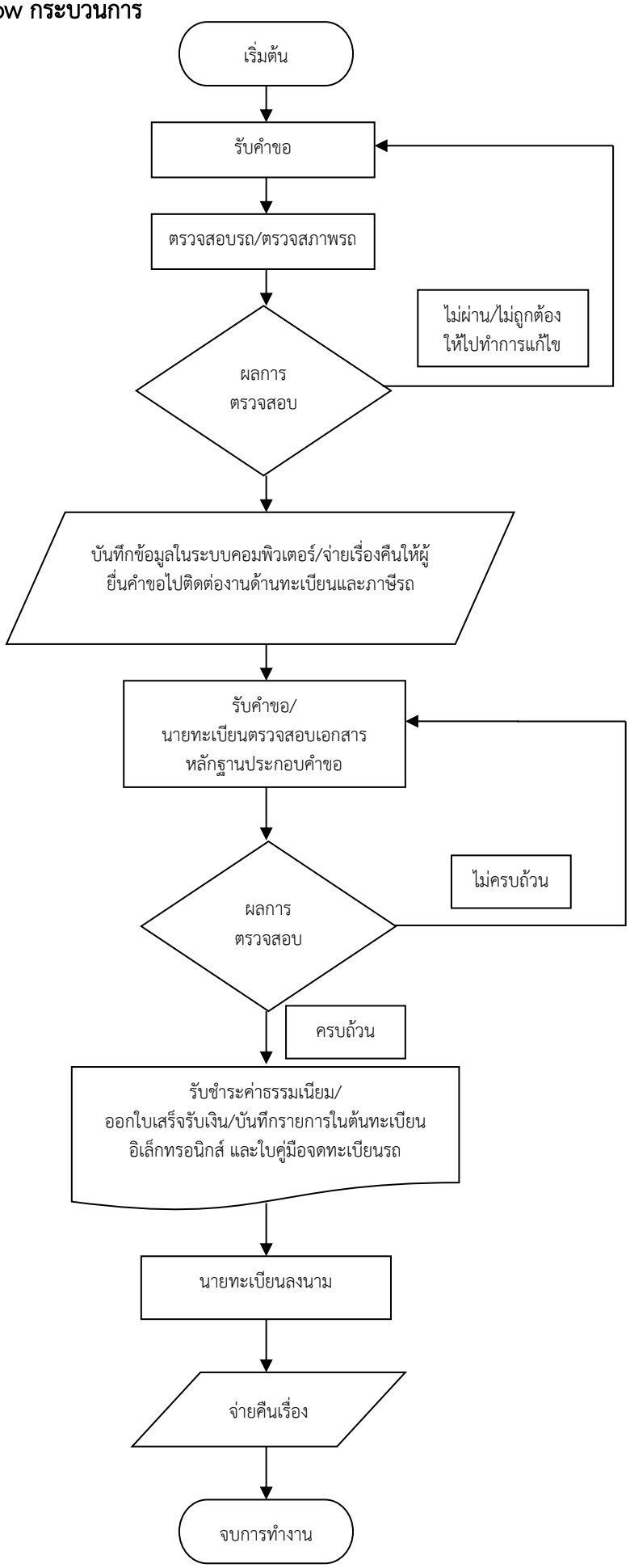
๕) ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีค่าเครื่องยนต์ (กรณีเปลี่ยนเครื่องยนต์ (เครื่องยนต์ใหม่))

๖) สัญญาการซื้อขายหรือยกให้ พร้อมสำเนาใบคู่มือจดทะเบียนรถที่นำเครื่องยนต์มาใช้ (กรณีเปลี่ยนเครื่องยนต์ (เครื่องยนต์เก่า)

๗) หนังสือรับรองการติดตั้งและหนังสือรับรองการตรวจและทดสอบส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์เกี่ยวกับการใช้ก๊าซ (การเปลี่ยนชนิดเชื้อเพลิง)

๘) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)

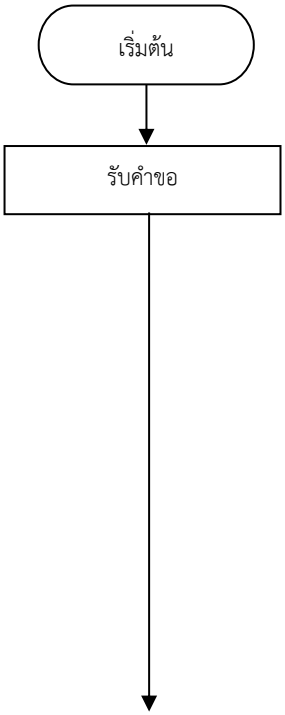
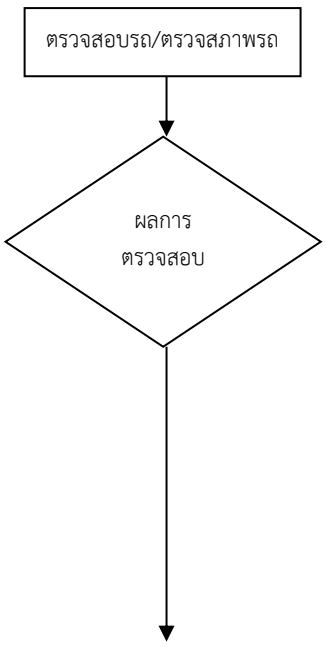
๗. Work Flow กระบวนการ

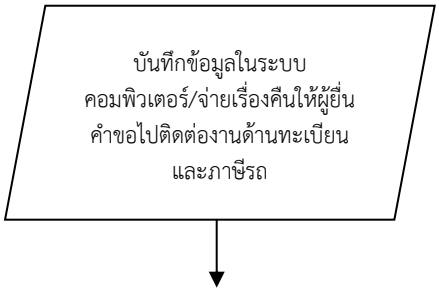
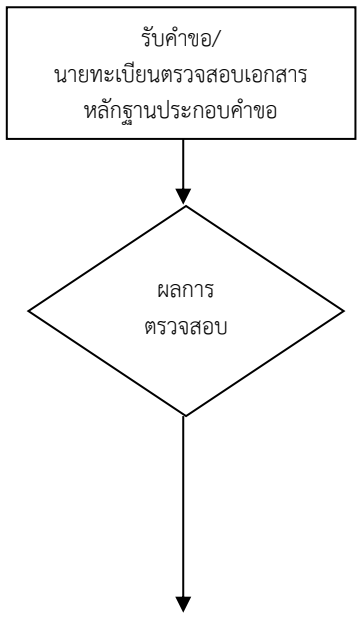
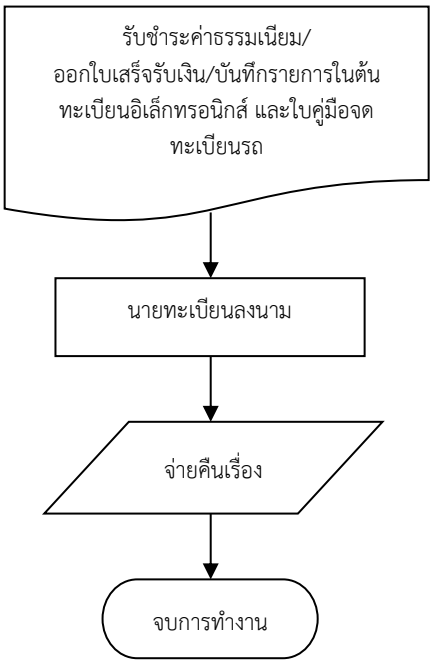


๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๖๐ นาที เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๕	๑. ประชาชนยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ **(แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๒-ท.)** พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ถ้ามี) ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๑.๓ หลักฐานการได้มาของชิ้นส่วนอุปกรณ์หรือที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ขอเปลี่ยนแปลง เช่น กรณีเปลี่ยนเครื่องยนต์ต้องมีหลักฐาน ได้แก่ หนังสือแจ้งจำหน่ายและการรับรองหลักฐานการยกให้เครื่องยนต์ หรือกรณีการเปลี่ยนสีรถต้องมีใบเสร็จรับเงินค่าจ้างทำสี กรณีการเปลี่ยนชนิดเชื้อเพลิงจากน้ำมันเป็นก๊าซหรือใช้ก๊าซร่วมหรือสลับน้ำมันหรือเปลี่ยนถังก๊าซต้องมีหนังสือรับรองการติดตั้งและหนังสือรับรองการตรวจและทดสอบการติดตั้งส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์ของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิง ๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒		๑๐	๒. นายช่างตรวจสภาพรถ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น พร้อมกับดำเนินการตรวจสภาพรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถและเกณฑ์การวินิจฉัยผลการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๕ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) ทั้งนี้ ให้ช่างตรวจสภาพรถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานเบื้องต้นตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑๕	๓. นายช่างผู้ตรวจสภาพรถบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) เมื่อแล้วเสร็จให้คืนเรื่องกับผู้ยื่นคำขอ เพื่อไปติดต่อกับงานทะเบียนและภาษีรถต่อไป	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔		๑๐	๔. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ**(แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๒-ท.)** และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑. (๑.๑-๑.๔) ประกอบด้วย ๔.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ถ้ามี) ๔๒ บัตรประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๔.๓ หลักฐานการได้มาของชิ้นส่วนอุปกรณ์หรือที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ขอเปลี่ยนแปลง ตามข้อ ๑.๓ ๔.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)** และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)**	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕		๒๐	๕. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๕.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๕๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๕.๓ ค้นหาคำขอจากงานตรวจสภาพรถ พร้อมคลิกเลือกรายการเพื่อบันทึกข้อมูลและรายละเอียดการจดทะเบียนรถที่เกี่ยวข้อง โดยฟิวด์ที่เป็นตัวอักษรและสัญลักษณ์ (*) สีแดง หมายถึง ข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อนให้ครบถ้วน เช่น สนง.ขนส่งจังหวัด/สาขา ประเภทรถ เลขทะเบียน เป็นต้น ๕.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			๕.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๒-ท.) (เปิดเอกสาร)

๑๐. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	การตรวจสภาพรถจักรยานยนต์	๑๐
๓	การตรวจสภาพรถอื่น (นอกจากรถจักรยานยนต์)	๕๐
๔	การขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ (ครั้งละ)	๕๐

๑๑. Infographic



๑๒. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปีนำรถไปตรวจสภาพ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) คำสั่งนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร ที่ ๔/๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะอย่าง สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) หนังสือด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๐๘/ว.๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปี นำรถไปตรวจสภาพ

๗) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๘) หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๑๓. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปีนำรถไปตรวจสภาพ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	
๓	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	คำสั่งนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร ที่ ๔/๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะอย่าง สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๕	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๖	หนังสือด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๐๘/ว.๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามประกาศนายทะเบียนทั่วราชอาณาจักร เรื่อง ให้เจ้าของรถที่จะเสียภาษีประจำปี นำรถไปตรวจสภาพ	
๗	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๘	หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๒
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๓
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๔
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๔
๑๑.	Infographic	๕
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ในความรับผิดชอบใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการเปลี่ยนชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๖๐ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เอกสาร หลักฐาน

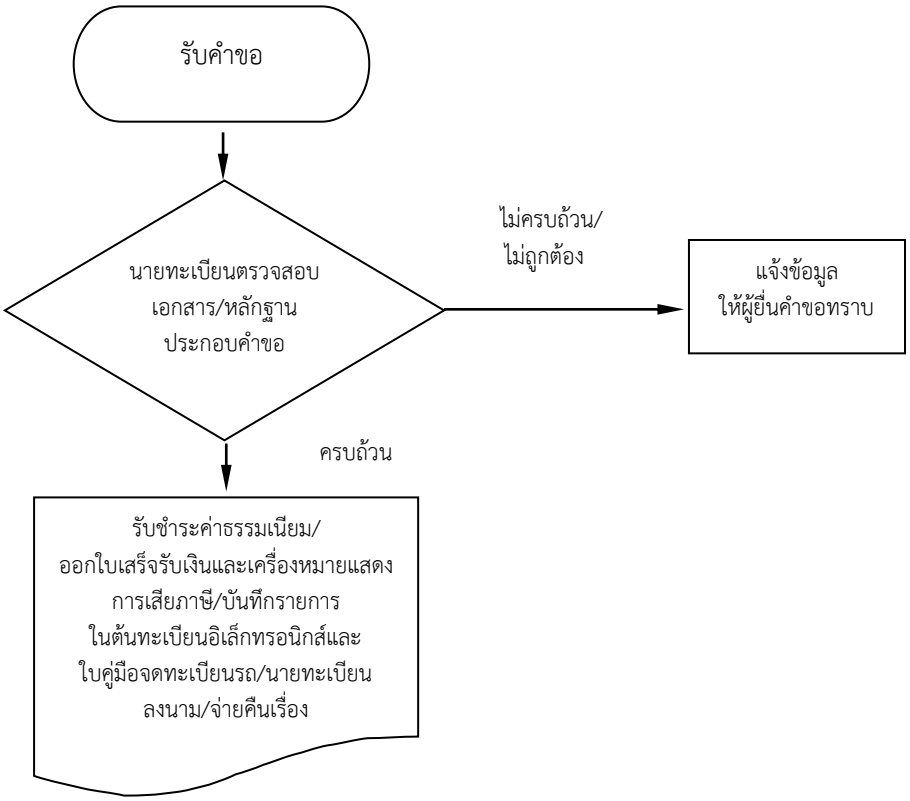
๑) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๒) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๓) ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส

๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

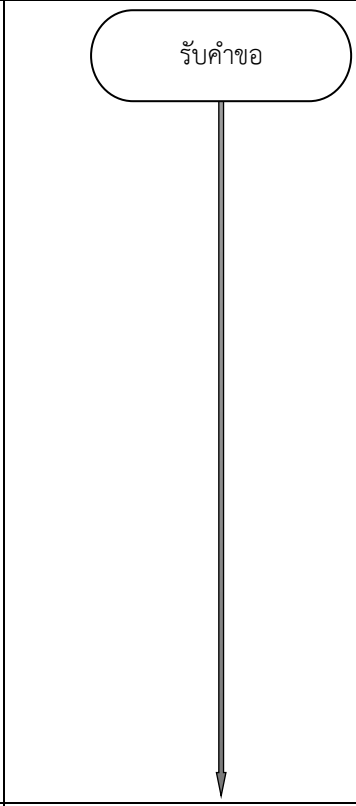
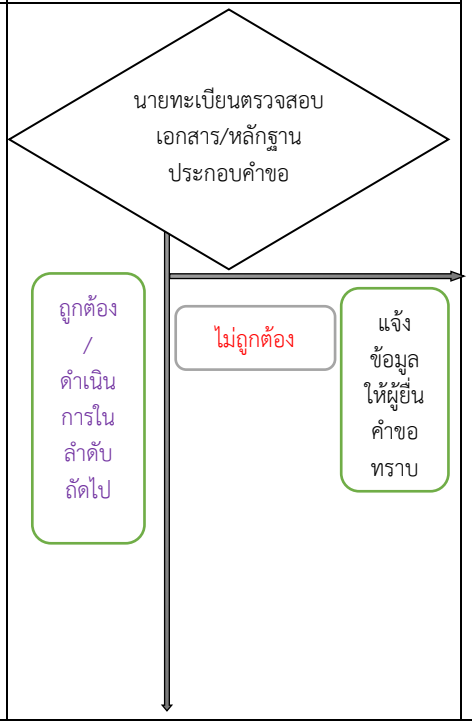
๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การเปลี่ยนชื่อ สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๖๐ นาที เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๖๐	๑. ประชาชนยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๒-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๑.๓ กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่าย และใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๒-ท.) และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑. (๑.๑ – ๑.๔) ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) และหนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	รับชำระค่าธรรมเนียม/ ออกใบเสร็จรับเงินและเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง		๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐)(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “ ” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง ๔/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

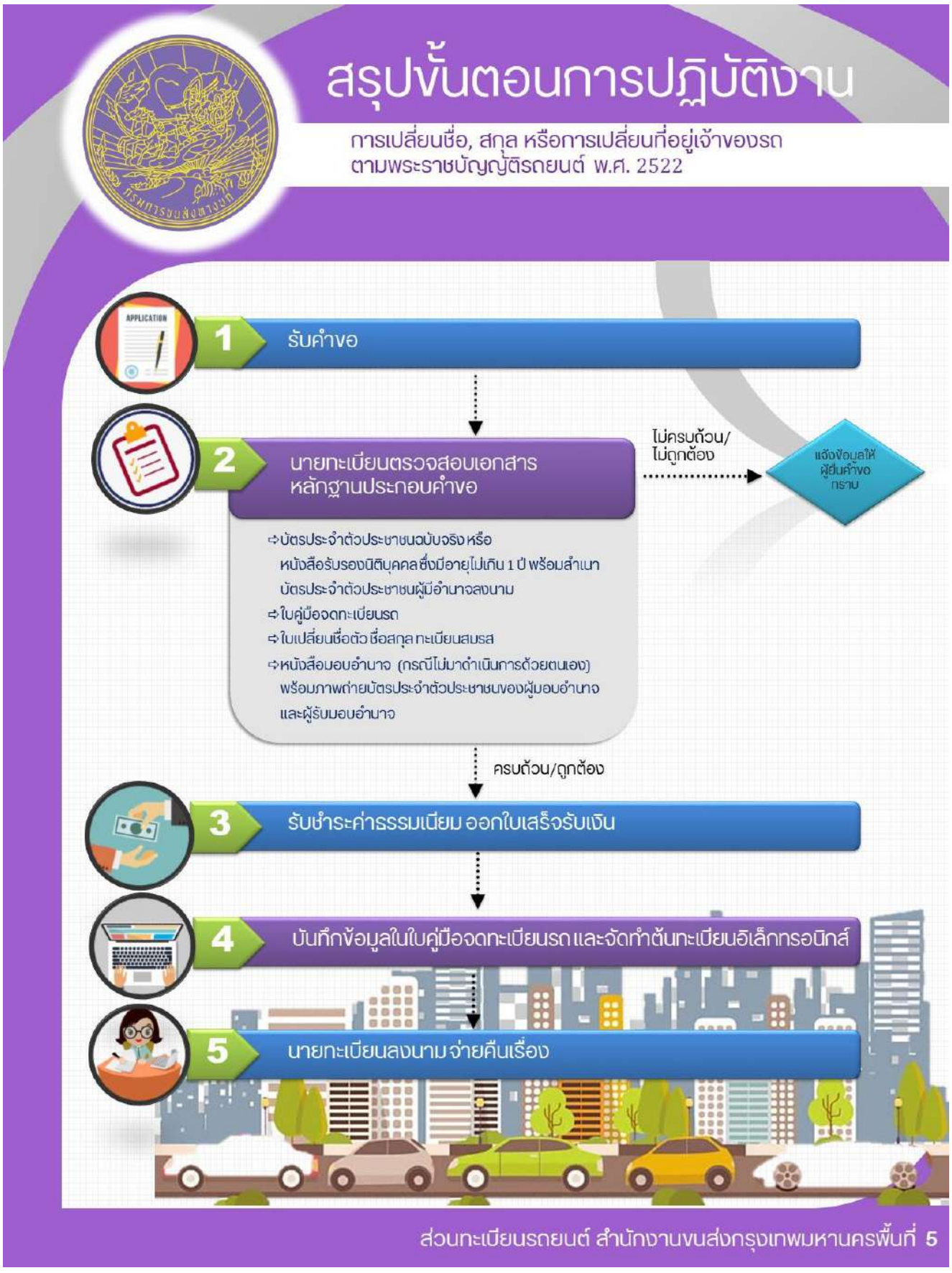
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๒-ท.) (เปิดเอกสาร)

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	การขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ (ครั้งละ) รถยนต์	๕๐
๓	การขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนรถ (ครั้งละ) รถจักรยานยนต์	๑๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมาย
การเสียภาษีประจำปี(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๕
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๖
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ในความรับผิดชอบใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของเอกสาร/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/ออกใบแทนเครื่องหมายการเสียภาษี (กรณีขอใบแทนเครื่องหมายการเสียภาษี)/ออกใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ)/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๔๐ นาที

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจต้องให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปีแก่เจ้าหน้าที่

๓) ยื่นคำขอ ณ สำนักงานขนส่งพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, สำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบ

๔) กรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคลต้องมีหนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทฯ ที่ได้รับความเห็นชอบให้จดทะเบียนรถรับจ้าง ถึงนายทะเบียนโดยระบุหมายเลขทะเบียน ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมีความประสงค์ขอซื้อแผ่นป้ายทะเบียนรถพร้อมให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมาบันทึกปากคำกับเจ้าหน้าที่และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๒. เอกสาร หลักฐาน

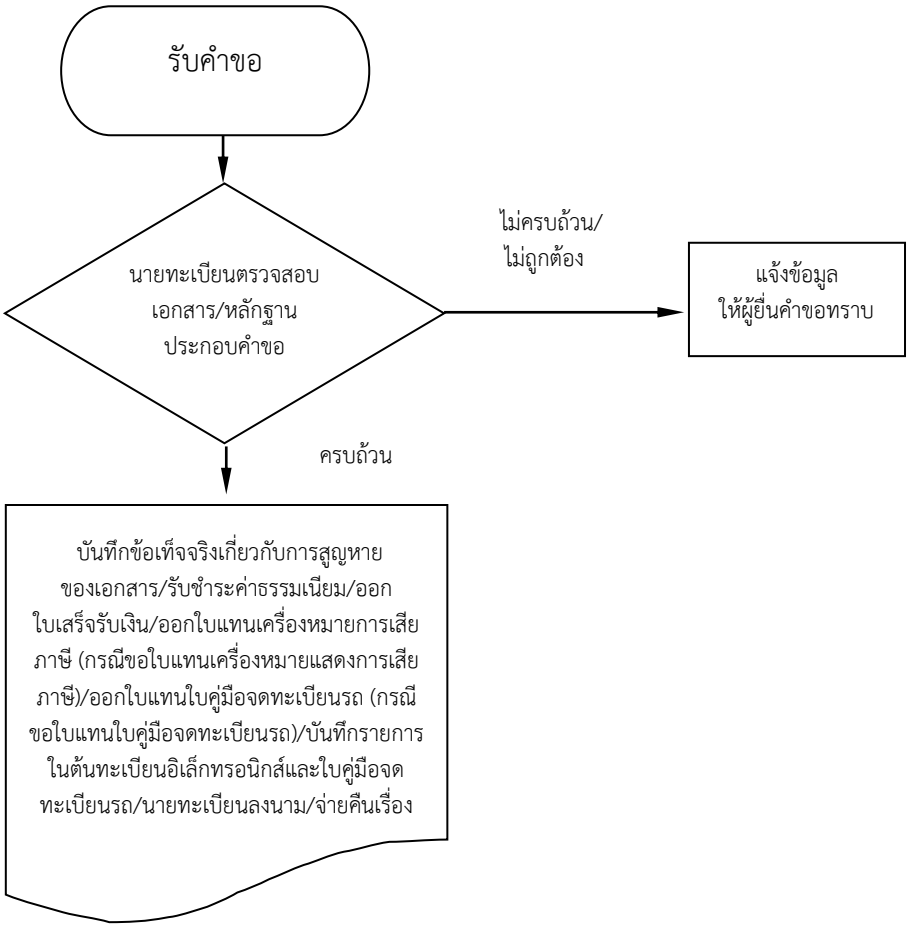
๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓) หนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทฯ ถึงนายทะเบียน (กรณีรถยนต์รับจ้าง)

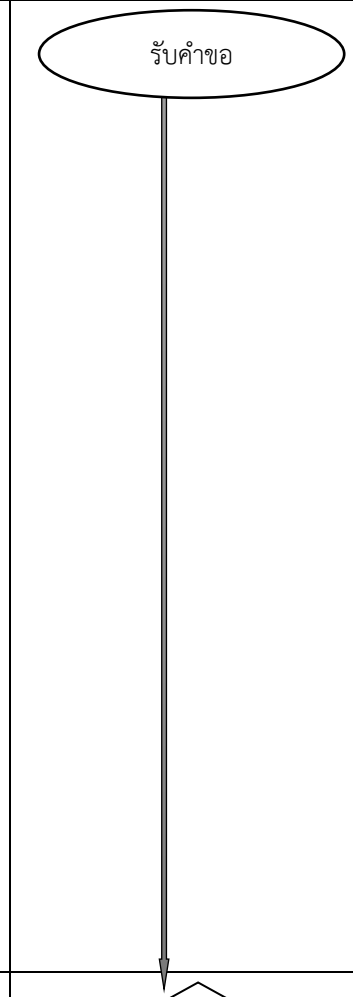
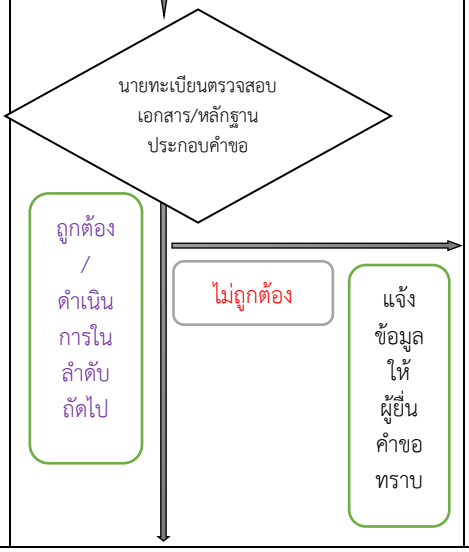
๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง, ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๒. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล
* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๔๐ นาที
* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๔๐	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ หลักฐานประจำตัวเจ้าของรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่าย และใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๑.๓ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ หรือเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี แล้วแต่กรณี (กรณีชำรุด) ๑.๔ กรณีใบคู่มือจดทะเบียนรถ หรือเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปีสูญหายหรือถูกทำลาย ให้ใช้หลักฐานการแจ้งความจากสถานีตำรวจ หรือให้นายทะเบียนบันทึกถ้อยคำประกอบคำขอ ๑.๕ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ. ๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑. (๑.๑-๑.๕) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของเอกสาร/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/ออกใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (กรณีขอใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี)/ออกใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ)/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง		๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐)**(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “ ” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๕.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๕.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)**เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง ๓/เปิดเอกสาร)**	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

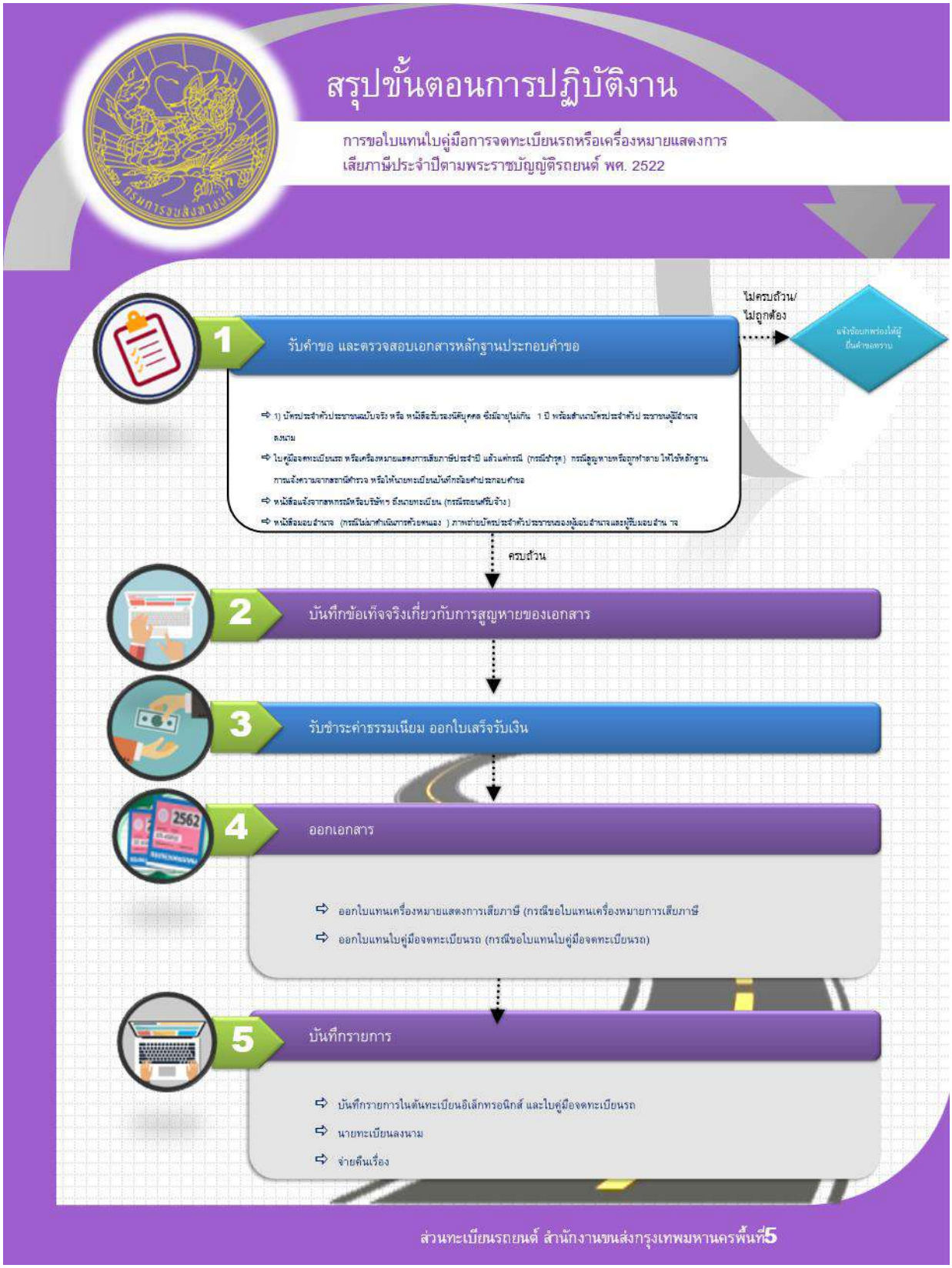
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	ค่าธรรมเนียมใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ	๕๐
๓	ค่าธรรมเนียมใบแทนเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี	๒๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๒
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๕
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๖
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ในความรับผิดชอบใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียน อิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๕ วันทำการ

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจต้องให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของแผ่นป้ายทะเบียนรถแก่เจ้าหน้าที่

๓) กรณีแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุด ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจต้องนำแผ่นป้ายทะเบียนรถมาคืนในวันกำหนดรับแผ่นป้ายทะเบียนใหม่

๔) กรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคลต้องมีหนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทฯ ที่ได้รับความเห็นชอบให้จดทะเบียนรถรับจ้าง ถึงนายทะเบียนโดยระบุหมายเลขทะเบียน ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมีความประสงค์ขอซื้อแผ่นป้ายทะเบียนรถพร้อมให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมาบันทึกปากคำกับเจ้าหน้าที่และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๕) ยื่นคำขอ ณ สำนักงานขนส่ง ที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบ

๖. เอกสาร หลักฐาน

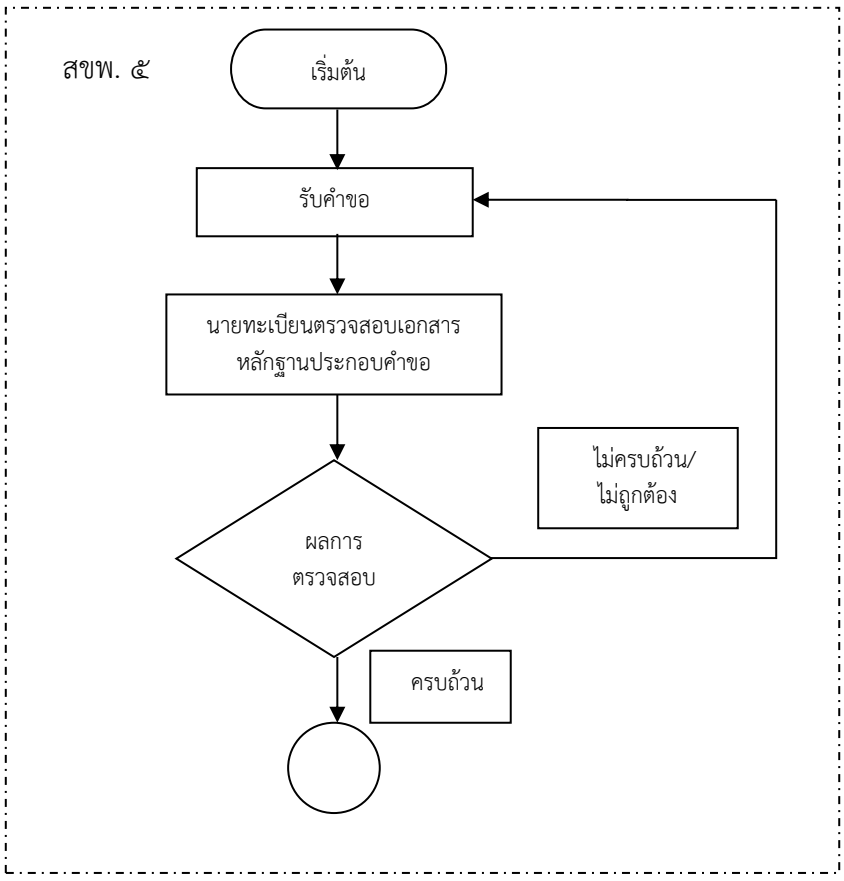
๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

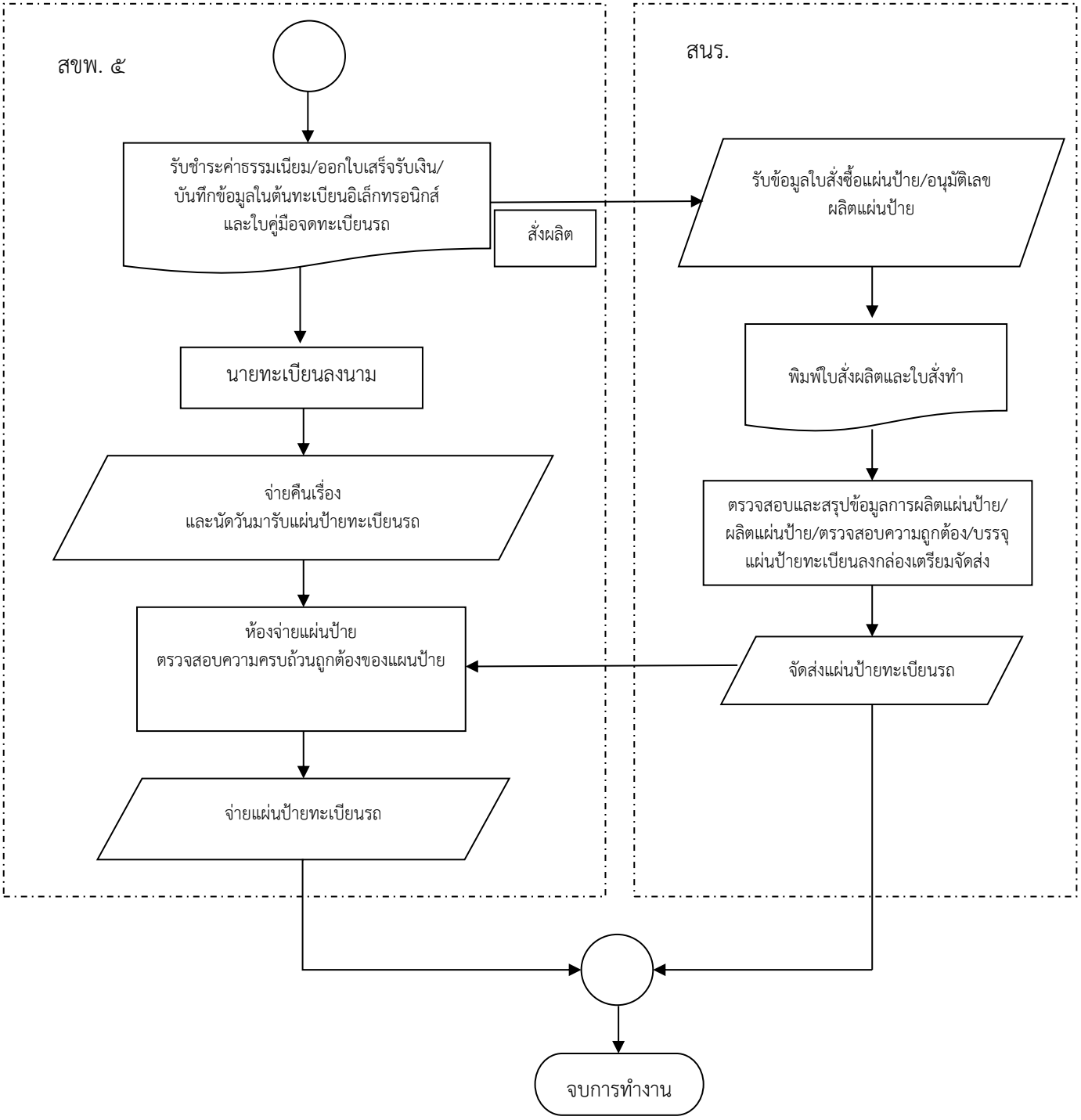
๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓) หนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทฯ ถึงนายทะเบียน (กรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคล)

๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๗. Work Flow กระบวนการ

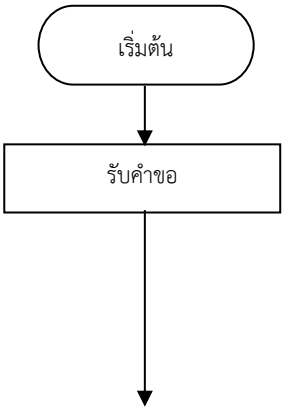
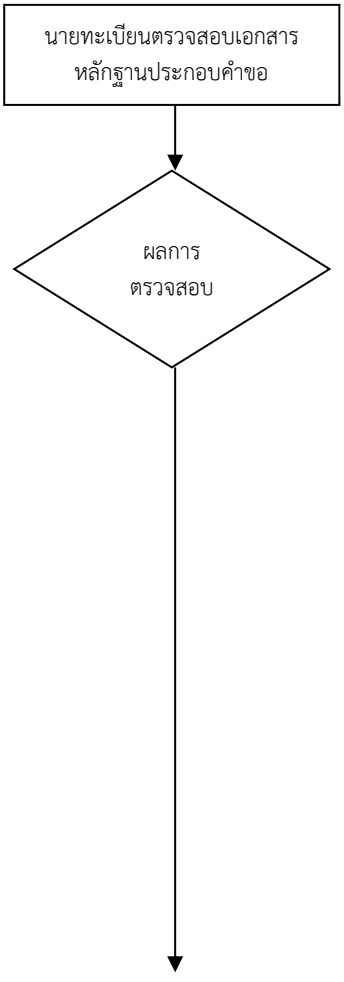


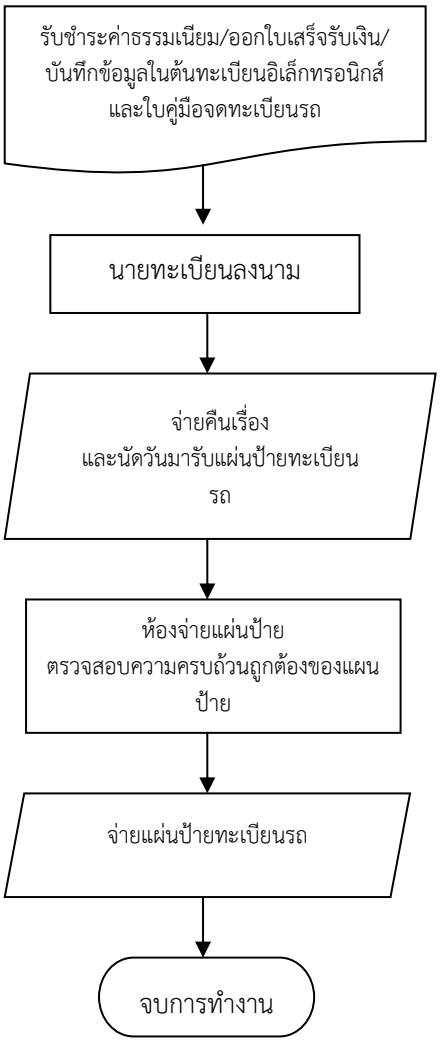

สขพ. ๕
สนร.
รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/
บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์
และใบคู่มือจดทะเบียนรถ
สั่งผลิต
รับข้อมูลใบสั่งซื้อแผ่นป้าย/อนุมัติเลข
ผลิตแผ่นป้าย
นายทะเบียนลงนาม
พิมพ์ใบสั่งผลิตและใบสั่งทำ
จ่ายคืนเรื่อง
และนัดวันมารับแผ่นป้ายทะเบียนรถ
ตรวจสอบและสรุปข้อมูลการผลิตแผ่นป้าย/
ผลิตแผ่นป้าย/ตรวจสอบความถูกต้อง/บรรจุ
แผ่นป้ายทะเบียนลงกล่องเตรียมจัดส่ง
ห้องจ่ายแผ่นป้าย
ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของแผนป้าย
จัดส่งแผ่นป้ายทะเบียนรถ
จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ
จบการทำงาน

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๕ วันทำการ เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๕ วัน	๑. ประชาชนยื่นคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)) ๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน) ทั้งนี้ให้นำบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงเจ้าของรถมาแสดงด้วย	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ. ๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑. (๑.๔ – ๑.๔) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร), ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓			๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “  ” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง ๔/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) (เปิดเอกสาร)

๑๐. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	ค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย แผ่นละ	๑๐๐

๑๑. Infographic



๑๒. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๕) หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๑๓. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๕
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๖
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบบันทึกผลการตรวจสภาพรถ และระบบต้นทะเบียนรถ ที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/เรียกเก็บแผ่นป้าย/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียน อิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ /นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) สามารถแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราว (คราวละ ๒ ปี) หรือตลอดไปได้ที่ทำการนายทะเบียนทุกแห่งทั่วประเทศ

๓) กรณีแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวไว้ และจะแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวต่อไปอีกหรือจะแจ้งไม่ใช้รถตลอดไป ต้องยื่นคำขอต่อนายทะเบียนท้องที่เดิมที่ได้แจ้งไม่ใช้รถไว้ ภายใน ๓๐ วันก่อนวันครบกำหนดอายุการแจ้งไม่ใช้รถนั้น หากมาแจ้งเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา ๒ ปี ให้จัดเก็บภาษีตั้งแต่วันถัดจากกวันครบกำหนด จนถึงวันสิ้นอายุภาษีตามรอบปีภาษีเดิมพร้อมเงินเพิ่ม

๔) การแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อ แต่ไม่สามารถนำแผ่นป้ายทะเบียนรถมาคืนได้ ให้แจ้งไม่ใช้รถตลอดไปเท่านั้น พร้อมยื่นคำขอแก้ไขรายการตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๕) การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวไว้ ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนท้องที่เดิมที่แจ้งไม่ใช้รถนั้นไว้ โดยต้องตรวจสภาพรถ และจัดเก็บภาษีประจำปี

๒. เอกสาร หลักฐาน

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓) แผ่นป้ายทะเบียนรถ (กรณีแผ่นป้ายสูญหายให้เจ้าของรถบันทึกถ้อยคำกับเจ้าหน้าที่หรือแนบหลักฐาน

๔) สำเนาหนังสือบอกเลิกสัญญาเช่าซื้อ (กรณีการแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อ)

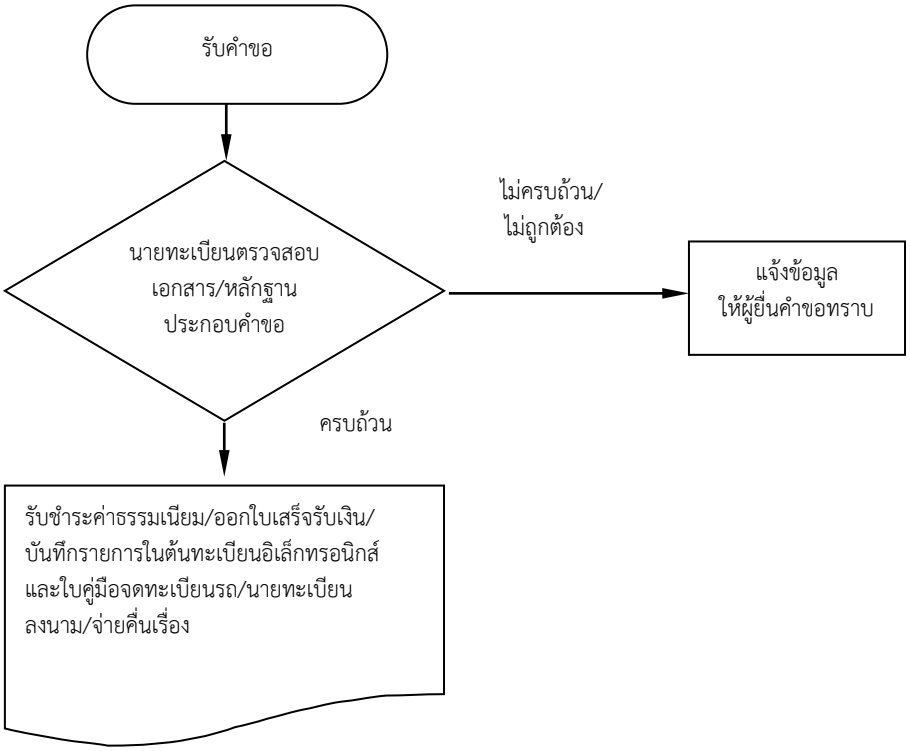
๕) หนังสือยืนยันความถูกต้องในการเลิกสัญญาเช่าซื้อ (กรณีการแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อ ต้องระบุว่าอาศัยสิทธิตามกฎหมายหรือสัญญาข้อใด เลิกสัญญาเมื่อใด และระบุว่าหากมีข้อโต้แย้งใดๆ เกี่ยวกับสิทธิในรถคันดังกล่าว ผู้ให้เช่าซื้อยินยอมรับผิดชอบทุกประการ)

๖) หลักฐานการเช่าซื้อ ได้แก่ สำเนาหนังสือสัญญาเช่าซื้อ สำเนาใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีเฉพาะงวดสุดท้ายก่อนเลิกสัญญาเช่าซื้อ (กรณีการแจ้งไม่ใช้รถในกรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อที่มีการชำระค่าเช่าซื้อบางงวดแล้ว)

๗) สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีจากสถานีตำรวจที่เจ้าของแจ้งความสูญหายหรือเกิดอุบัติเหตุไว้ต่อพนักงานสอบสวน (กรณีการแจ้งไม่ใช้รถตลอดไปกรณีรถสูญหายหรือรถเกิดอุบัติเหตุเสียหายจนใช้งานไม่ได้)

๘) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

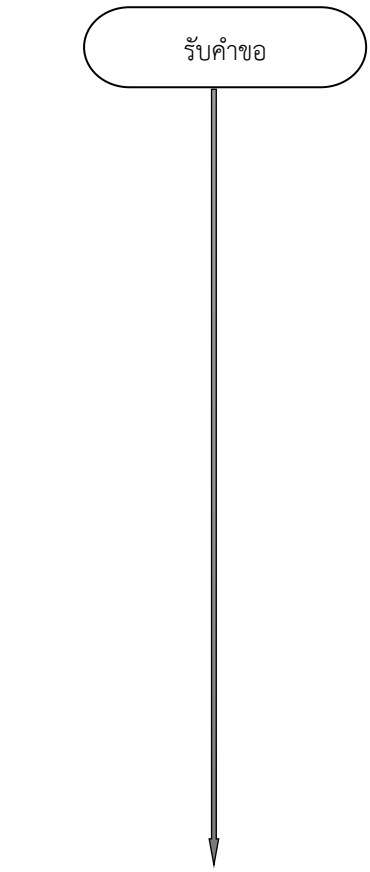
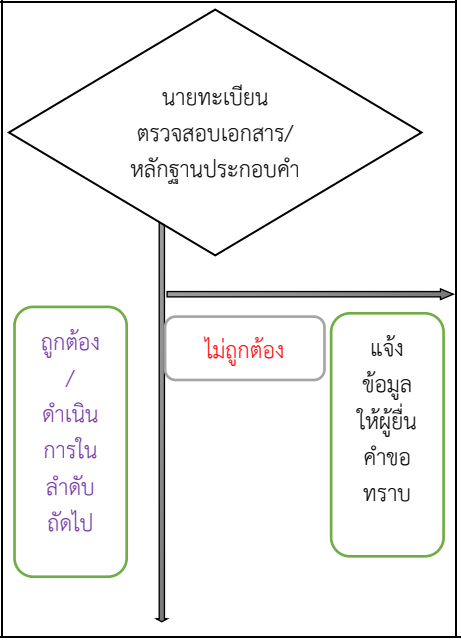
๒. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน เรื่อง “การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๖๐	๑. ประชาชนยื่นคำขอแจ้งการไม่ใช้รถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๗/๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียน ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่าย หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่ายและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)** หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)** แล้วแต่กรณี ๑.๓ แผ่นป้ายทะเบียนรถ (กรณีแผ่นป้ายทะเบียนรถสูญหาย ให้ใช้หลักฐานการแจ้งความจากสถานีตำรวจ หรือบันทึกถ้อยคำเจ้าของรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด) ๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขอแจ้งการไม่ใช้รถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๗/๑-ท.) และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)** และหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)**	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนใบคู่มือจดทะเบียน		๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขอแจ้งการไม่ใช้รถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๑๗/๑-ท.) (เปิดเอกสาร)

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	ค่าธรรมเนียมแจ้งไม่ใช้รถ	๒๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๔) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๗) หนังสือ ที่ คค ๙๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๔	
๓	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	
๔	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๕	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๖	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๗	หนังสือ ที่ คค ๙๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๖
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๖
๑๑.	Infographic	๗
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๘

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ที่รับแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวนั้นไว้เท่านั้น ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการการแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตรวจสภาพ หมายความว่า การดำเนินการตรวจสภาพรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **ฝ่ายตรวจสภาพรถ** : รับคำขอ/ตรวจสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์/จ่ายคืนเรื่อง
- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียน อิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่องและแผ่นป้ายทะเบียนรถ
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) การแจ้งใช้รถที่แจ้งไม่ใช้ชั่วคราวไว้ ต้องแจ้งต่อนายทะเบียน ณ สำนักงานขนส่งที่รับแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวนั้นไว้เท่านั้น

๓) ภาษีประจำปีสำหรับรถ ให้จัดเก็บ ดังนี้

๓.๑ กรณีแจ้งใช้รถก่อนครบกำหนด ๒ ปี

๓.๑.๑ หากอายุภาษีประจำปีในปีนั้นๆ ยังคงเหลืออยู่ เจ้าของไม่ต้องเสียภาษีใหม่ โดยให้ได้รับประโยชน์จากอายุภาษีประจำปีที่ยังคงเหลืออยู่

๓.๑.๒ หากอายุภาษีประจำปีสิ้นสุดลงแล้ว ต้องเสียภาษีนับตั้งแต่วันที่แจ้งใช้รถเป็นต้นไป

๓.๒ กรณีแจ้งใช้รถภายหลังครบกำหนด ๒ ปี ต้องเสียภาษีนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดการแจ้งไม่ใช้ชั่วคราวพร้อมทั้งจัดเก็บเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือน

๔) ต้องนำรถมาตรวจสภาพ

๖. เอกสาร หลักฐาน

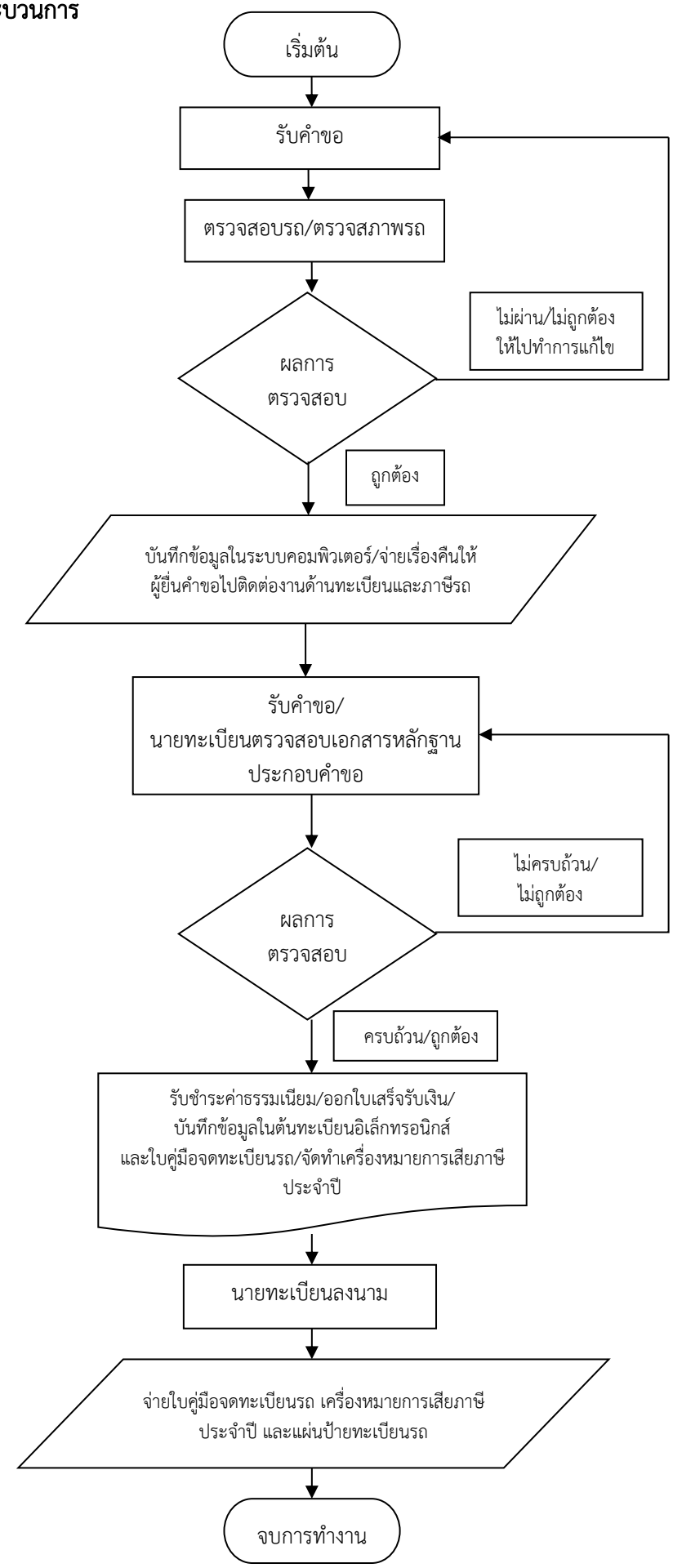
๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓) ใบรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ

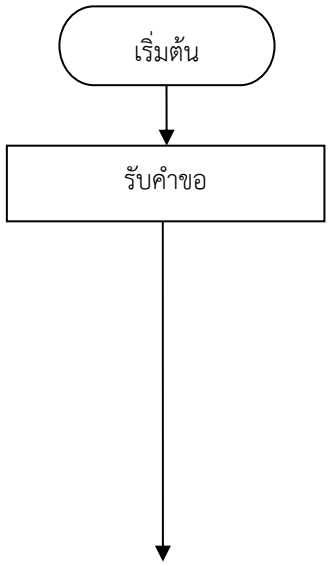
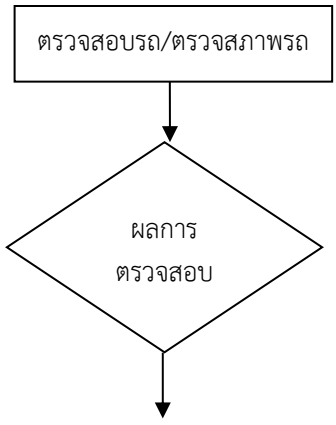
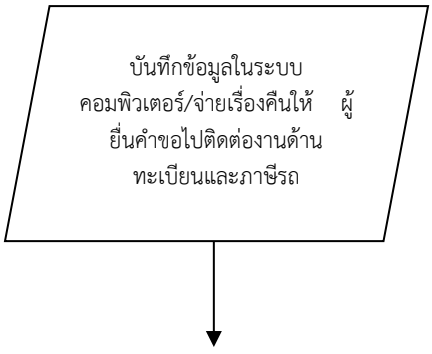
๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

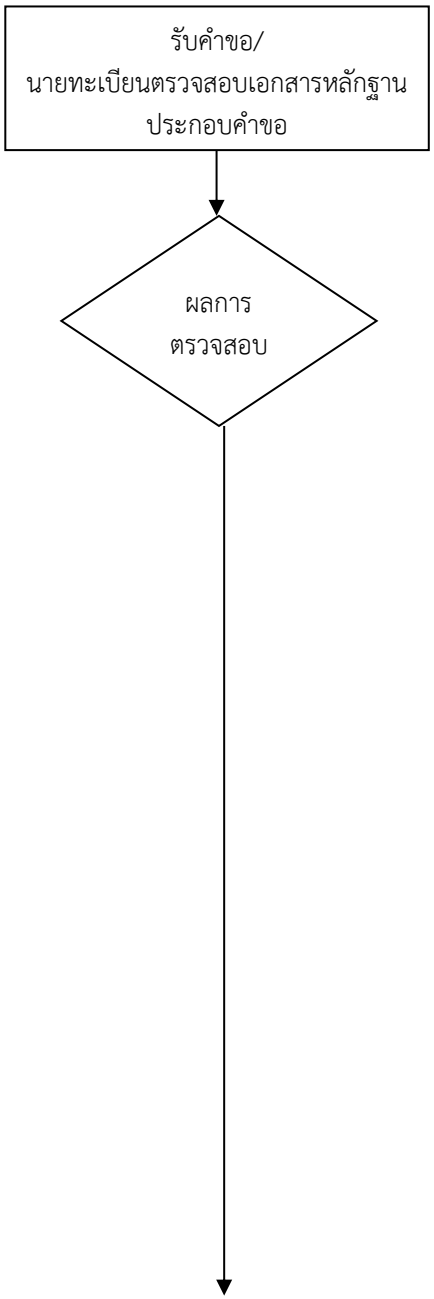
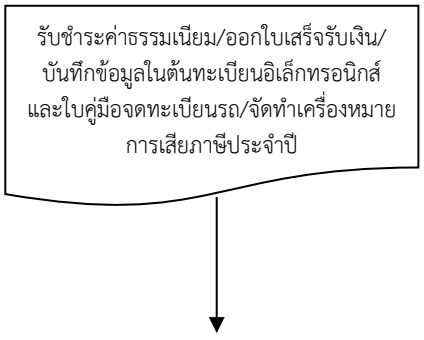
๗. Work Flow กระบวนการ

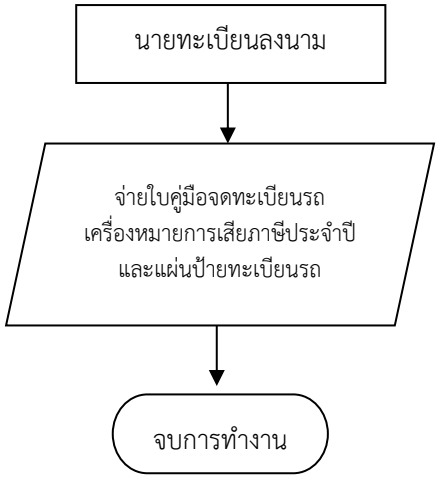


๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล
* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง
* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๕	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขอแจ้งการใช้รถที่แจ้งไม่ใช้ชั่วคราว (ขส.บ.๑๐ท-๑๗/๒-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างชาติ ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างชาติ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่ายและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ **(เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)**) ๑.๓ ใบรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ ๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒		๑๐	๒. นายช่างตรวจสภาพรถ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น พร้อมกับดำเนินการตรวจสภาพรถตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการตรวจสภาพรถและเกณฑ์การวินิจฉัยผลการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๕ **(เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)**	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๓		๑๕	๓. นายช่างผู้ตรวจสภาพรถบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) เมื่อแล้วเสร็จให้คืนเรื่องกับผู้ยื่นคำขอ เพื่อไปติดต่อกับงานทะเบียนและภาษีรถต่อไป	นายช่างตรวจสภาพรถปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔		๑๐	๔. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขอแจ้งการใช้รถที่แจ้งไม่ใช้ชั่วคราว (แบบ ขส.บ.๑๐ท-๑๗/๒-ท.) และเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย ๔.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ กรณีใบคู่มือจดทะเบียนรถสูญหาย ให้เจ้าของรถยื่นคำขอออกใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนที่สูญหาย และให้บันทึกถ้อยคำเจ้าของรถโดยใช้แบบบันทึกตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ๔.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างชาติ ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างชาติ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่ายและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ๔.๓ ใบรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ ๔.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน) ๔.๕ หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยตาม พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๔ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร), ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร), ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง / เปิดเอกสาร) - หนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕		๒๐	๕. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๕.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๕๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐)(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			๕.๓ ค้นหาคำขอจากงานตรวจสภาพรถ พร้อมคลิกเลือกรายการเพื่อบันทึกข้อมูลและรายละเอียดการจดทะเบียนรถที่เกี่ยวข้อง โดยช่องที่เป็นตัวอักษรและสัญลักษณ์ (*) สีแดง หมายถึง ข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อนให้ครบถ้วน เช่น สนง.ขนส่งจังหวัด/สาขา ประเภทรถ เลขทะเบียน เป็นต้น ๕.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๕.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ **(เอกสารแนบ /เปิดเอกสาร)**	

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๑๐. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขออื่นๆ	๕
๒	ค่าธรรมเนียมแจ้งใช้รถ	๒๐
๓	ค่าตรวจสภาพรถยนต์	๕๐
๔	ค่าตรวจสภาพรถจักรยานยนต์	๑๐
๔	ค่าภาษีประจำปี (ถ้ามี)	ตามอัตราที่ประกาศแนบท้าย พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๑. Infographic



๑๒. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๔) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๗) หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๑๓. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๔	
๓	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแจ้งไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	
๔	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๕	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๖	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๗	หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๕
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๖
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ
(พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบบันทึกผลการตรวจสภาพรถ และระบบต้นทะเบียนรถ ที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัย และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/พิจารณา/อนุมัติ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) ผู้ยื่นคำขอจะต้องเป็นบุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ขอตรวจสอบ

๒) กรณีขอค้นข้อมูลทะเบียนรถและการรับรองสำเนาเอกสาร ยื่นคำขอ ณ สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ

๓) ผู้ที่ประสงค์จะเข้าตรวจดูหรือขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสารต้องแนบหลักฐานตามกรณี ดังนี้

- ศาล ต้องมีหมายศาลหรือคำสั่งศาล

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายเช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ ต้องมีหนังสือนำจากหน่วยงาน ขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

- ทนายความ ต้องมีสำเนาใบอนุญาตทนายความและสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ หรือสำเนาใบแต่งทนาย

- บริษัทประกันภัย ต้องมีสำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนบริษัทประกันภัย สำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ

๔) ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้แก่ การขอค้นทะเบียนรถและการรับรองสำเนาเอกสาร ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๕) การยกเว้นการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ยกเว้นเฉพาะ ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน

๒. เอกสาร หลักฐาน

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

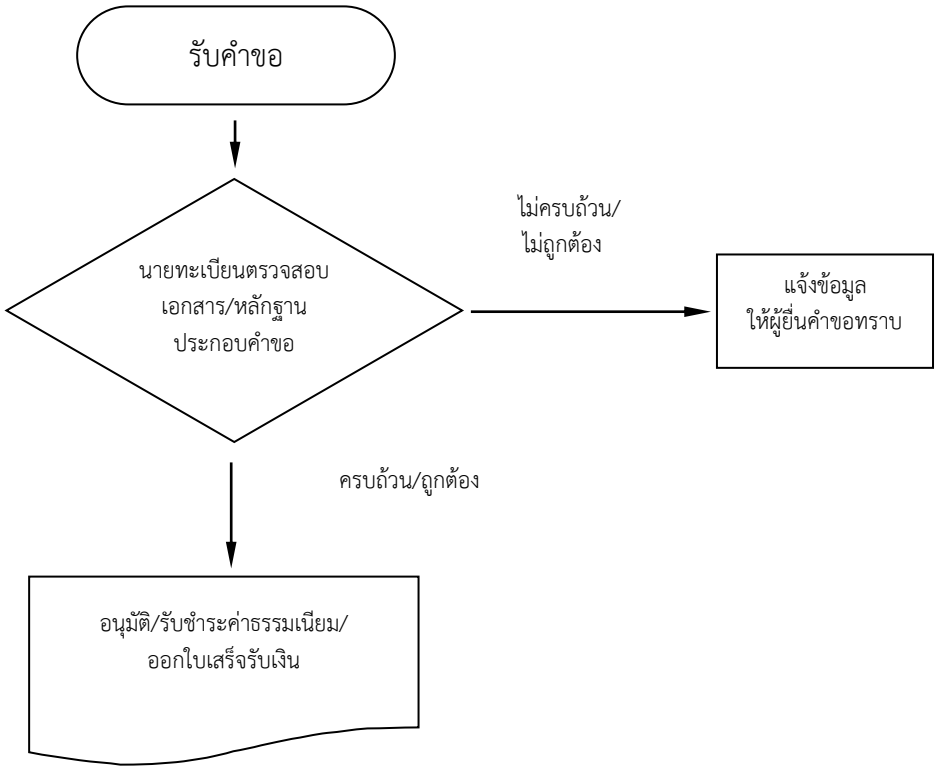
๒) หนังสือนำของหน่วยงานของรัฐขอตรวจดูหรือขอสำเนาเอกสาร (กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย)

๓) สำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนบริษัทประกันภัย (กรณีบริษัทประกันภัย เป็นผู้ขอตรวจดูหรือขอสำเนาเอกสาร)

๔) สำเนาใบอนุญาตทนายความ หรือสำเนาใบแต่งทนาย (กรณีทนายความเป็นผู้ขอตรวจดูหรือขอสำเนาเอกสาร)

๕) สำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจที่เกิดเหตุ (ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)

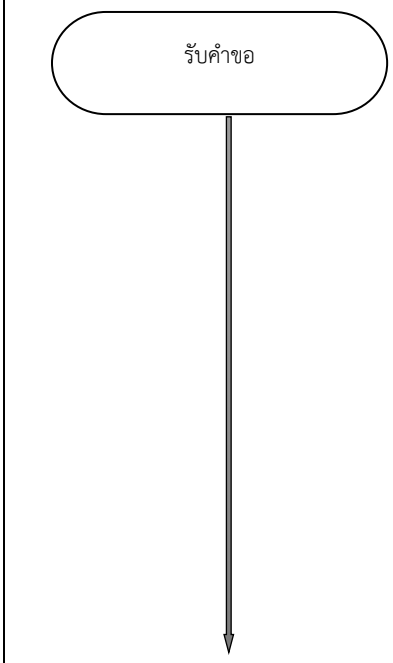
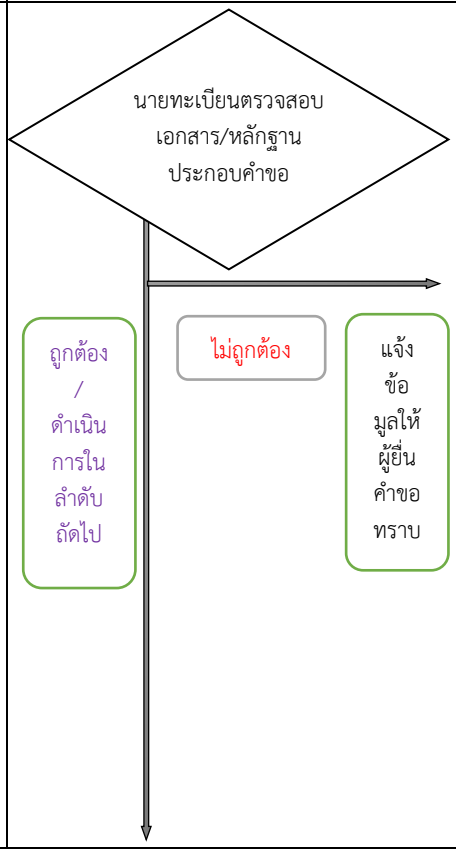
๒. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล

* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๖๐	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่ายและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๑.๒ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามข้อ ๑. (๑.๑ - ๑.๒) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารกรมการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๕๔ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) , ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารกรมการขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗ (เอกสารอ้างอิง ๓/เปิดเอกสาร), ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) - หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) , ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๑๓๐๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) และด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	อนุมัติ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ ออกใบเสร็จรับเงิน		๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียม พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓.๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐)**(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** ๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) **(เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)** เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ **(เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)**	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	ค่ารับรองสำเนาเอกสาร แผ่นละ	๒๐
๓	ค่าค้นเอกสารรถจักรยานยนต์ ครั้งละ	๑๐
๔	ค่าค้นเอกสารรถอื่นนอกจากรถจักรยานยนต์ ครั้งละ	๕๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผย ตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔

๔) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผย ตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารกรมการขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๕) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) หนังสือกรมการขนส่งทางบกที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอข้อมูลรายการจดทะเบียนรถในระบบคอมพิวเตอร์

๗) หนังสือกรมการขนส่งทางบกที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๑๓๐๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถในระบบคอมพิวเตอร์

๘) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๙) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๑๐) หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผย ตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๔	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผย ตรวจดู และขอสำเนาข้อมูลข่าวสารกรมการขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	
๕	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๖	หนังสือกรมการขนส่งทางบกที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอข้อมูลรายการจดทะเบียนรถในระบบคอมพิวเตอร์	
๗	หนังสือกรมการขนส่งทางบกที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๑๓๐๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถในระบบคอมพิวเตอร์	
๘	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๙	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๑๐	หนังสือ ที่ คค ๙๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๒
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๓
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๔
๑๐	อัตราค่าธรรมเนียม	๔
๑๑.	Infographic	๕
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบบันทึกผลการตรวจสภาพรถ และระบบต้นทะเบียนรถ ที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/แปลใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เอกสาร หลักฐาน

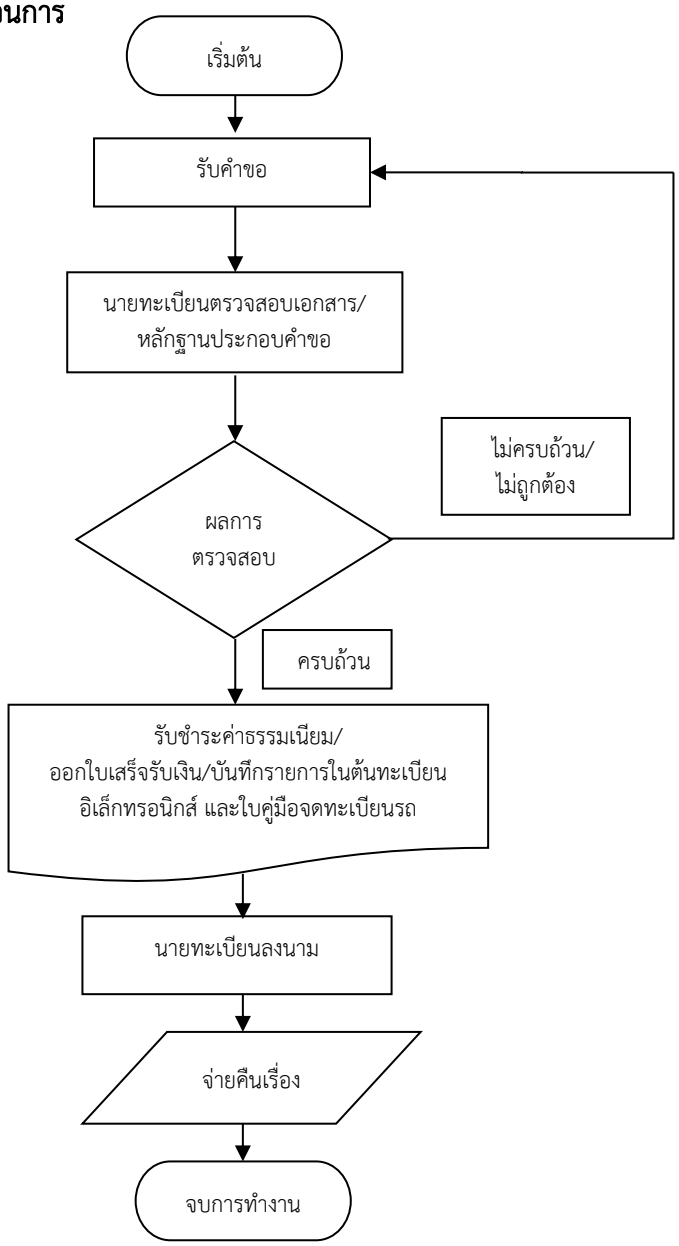
๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๓) หนังสือเดินทาง (ถ้ามี)

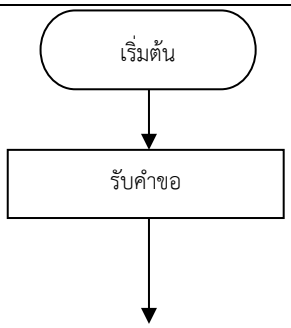
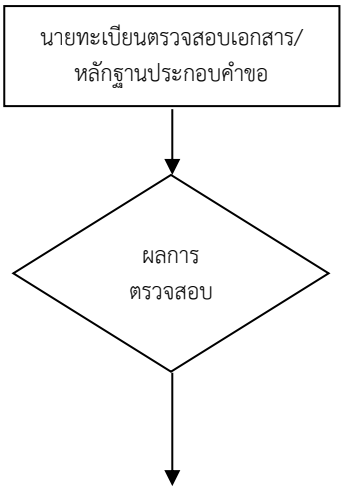
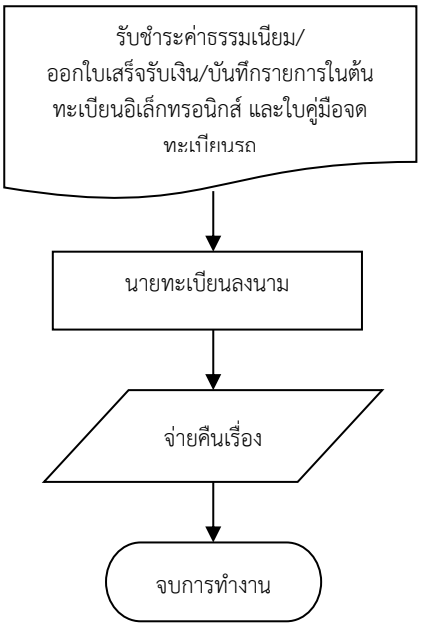
๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล * ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง
* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๖๐	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑. (๑.๑-๑.๓) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) - หนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	
๓			๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน)	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	

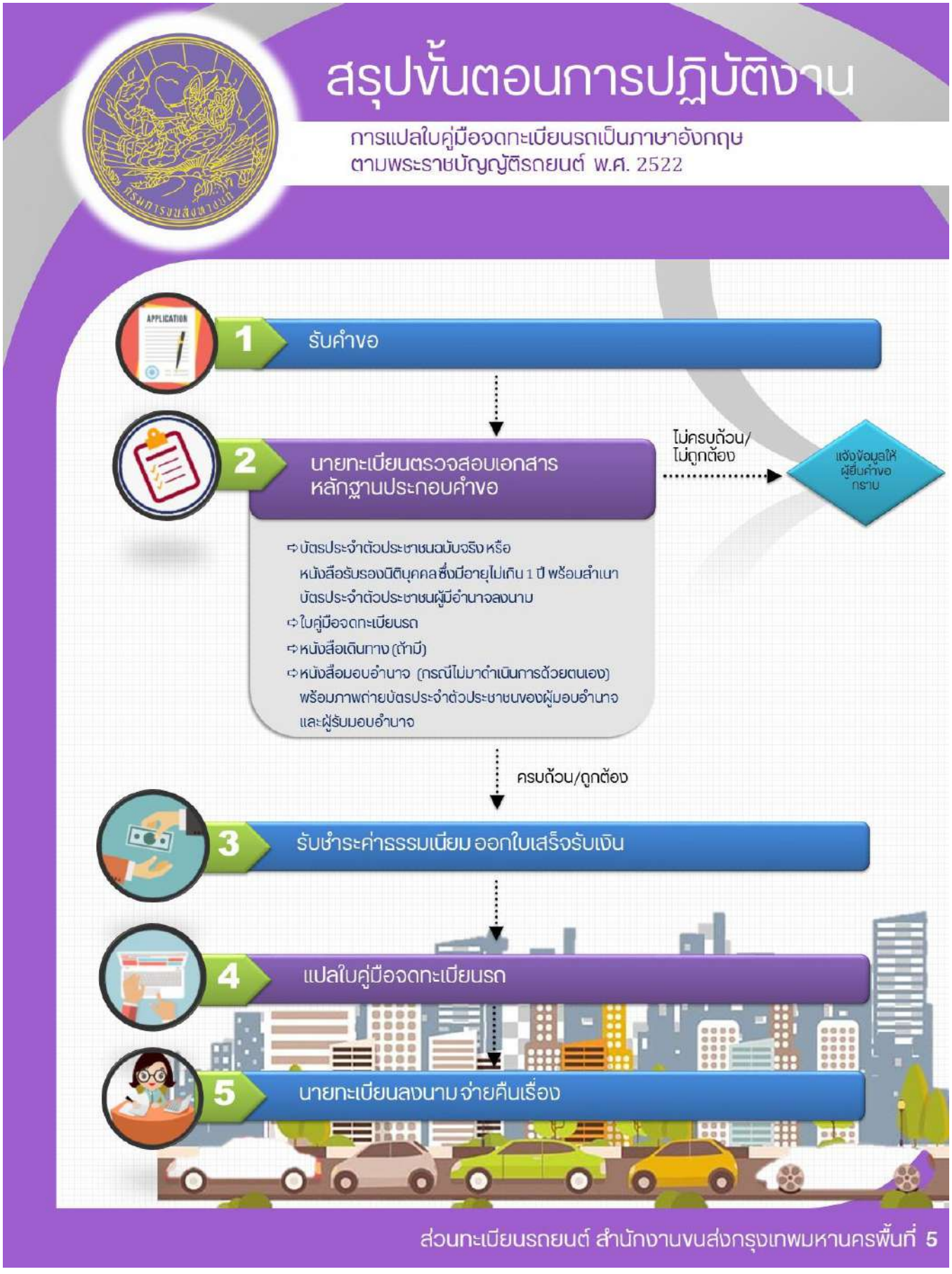
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) (เปิดเอกสาร)

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขออื่นๆ	๕
๒	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ (แปลเอกสาร)	๒๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๕) หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๒
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๓
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๔
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๔
๑๑.	Infographic	๕
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) ต้องเป็นรถที่ได้แจ้งไม่ใช้รถตลอดไปก่อนขออนุญาตนำรถออกนอกราชอาณาจักร

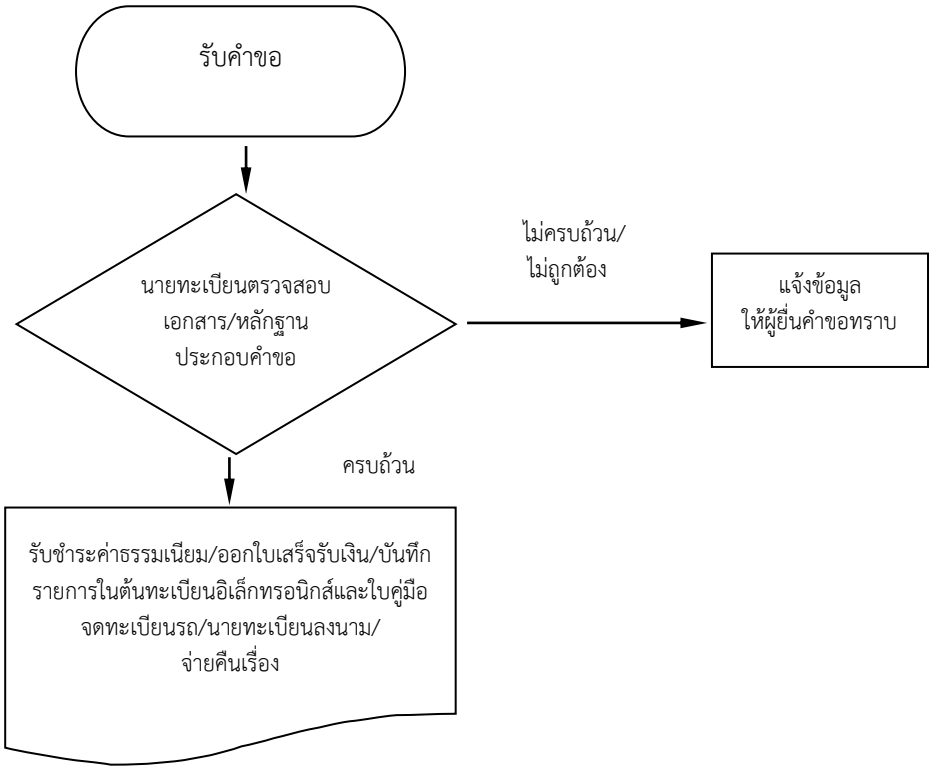
๒. เอกสาร หลักฐาน

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

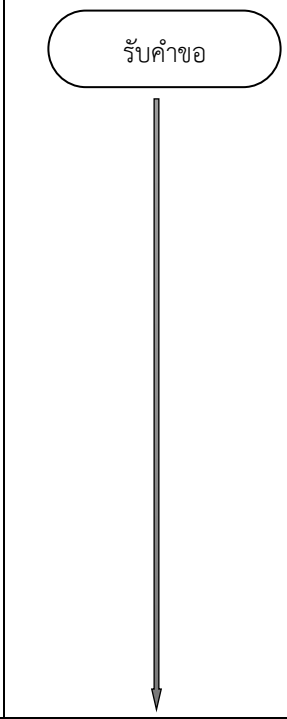
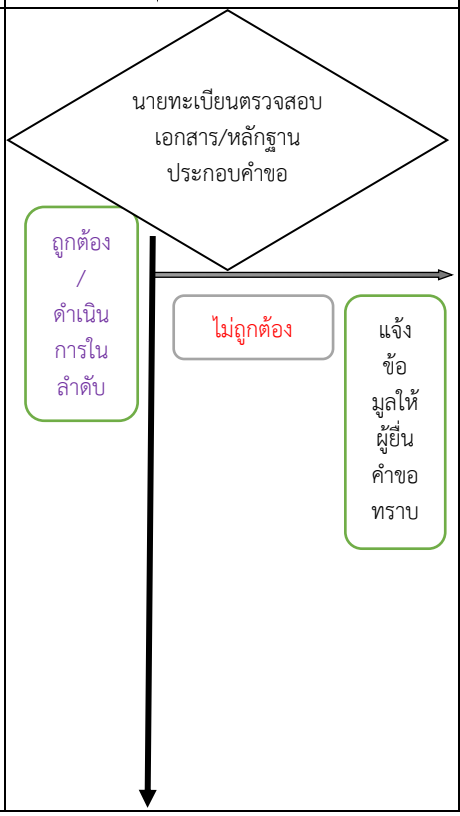
๓) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล
* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง
* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอย และไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๖๐	๑. ประชาชนยื่นคำขอจดทะเบียนรถ (แบบ ขส.บ.๑๐ ท.-๙-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) กรณีเจ้าของรถเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมภาพถ่ายและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) หรือ หนังสือที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) แล้วแต่กรณี ๑.๒ หลักฐานการแจ้งจำหน่ายรถ ๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงานชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑. (๑.๑-๑.๓) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) - หนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง		๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “  ” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน)

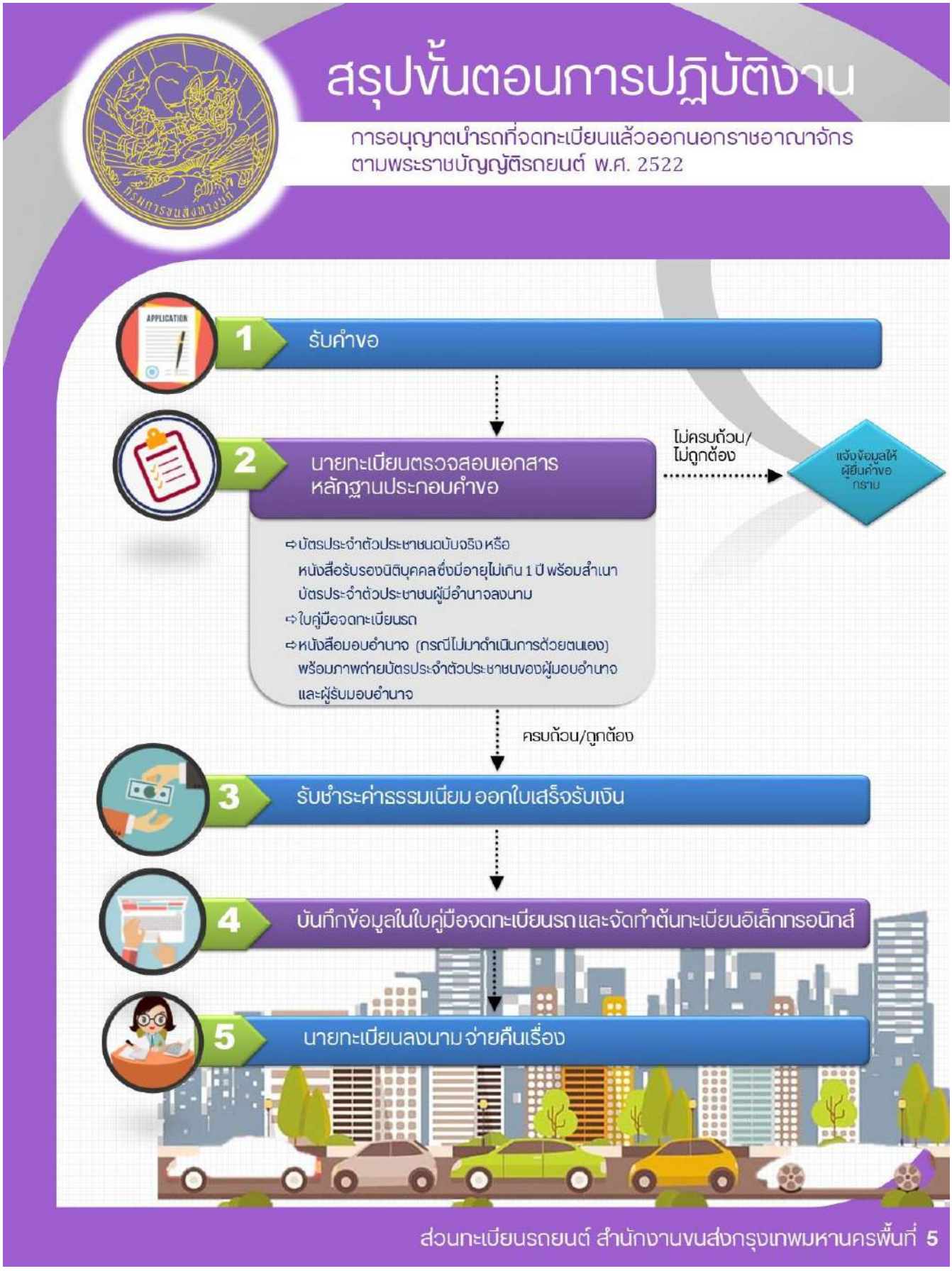
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) (เปิดเอกสาร)

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขอ	๕
๒	ค่าหนังสืออนุญาต	๕๐

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ

๕) หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๕	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศ
และเครื่องหมายแสดงประเทศ(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๒
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๓
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๔
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๕
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง ๖	

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา ทุกแห่งทั่วประเทศ ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถยนต์ หมายความว่า รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกินเจ็ดคน รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกินเจ็ดคน รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล รถยนต์รับจ้างระหว่างจังหวัด รถยนต์รับจ้าง รถยนต์บริการ รถยนต์ของบุคคลในคณะผู้แทนทางการทูต หน่วยงานพิเศษของสถานทูตต่าง ๆ คณะผู้แทนทางกงสุล องค์การระหว่างประเทศ หรือทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ ซึ่งประจำอยู่ในประเทศไทย รถยนต์ของสำนักงานเศรษฐกิจและการค้าของต่างประเทศที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทยตามความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศและรถยนต์ของเจ้าหน้าที่สำนักงานดังกล่าว

ระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายคืนเรื่อง
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๑ ชั่วโมง

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) รถที่ยื่นขอต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) กรณีขอแผ่นป้ายทะเบียนรถที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการขอและออกแผ่นป้ายทะเบียนรถที่ใช้ตามความตกลงระหว่างประเทศ

๓) ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจต้องให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของเอกสารแก่เจ้าหน้าที่

๔) หนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ ออกให้สำหรับการนำรถไปใช้กับประเทศที่มีความตกลงฯ กับประเทศไทยแล้วเท่านั้น ตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการออกเอกสารและเครื่องหมายกำกับรถเพื่อนำรถไปใช้ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) รถยนต์ที่สามารถขออนุญาตหนังสือรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ ได้แก่ รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน, รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน, รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์ของบุคคลในคณะผู้แทนทางการทูต ทางกงสุล องค์การระหว่างประเทศ หรือทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ และรถยนต์รับจ้างระหว่างจังหวัด, รถยนต์รับจ้าง, รถยนต์บริการ ที่นำไปใช้ในลักษณะเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลเท่านั้น ห้ามนำไปใช้รับจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ

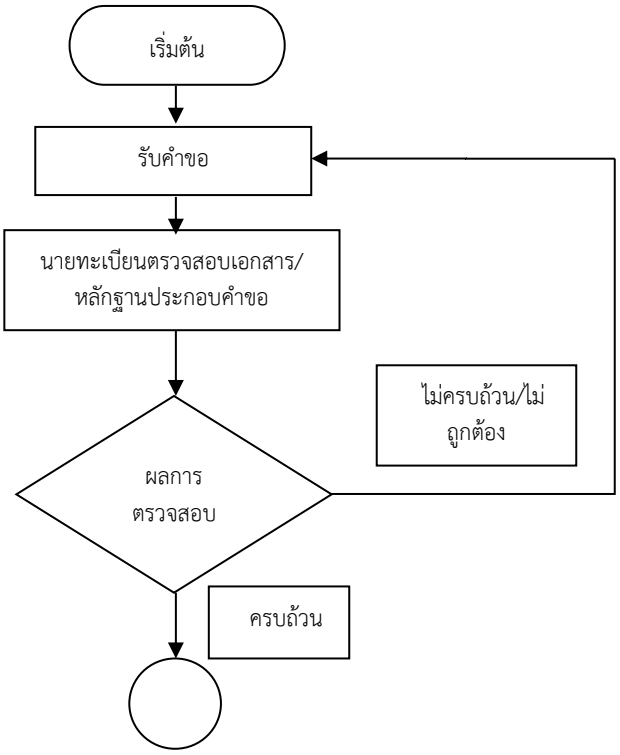
๖. เอกสาร หลักฐาน

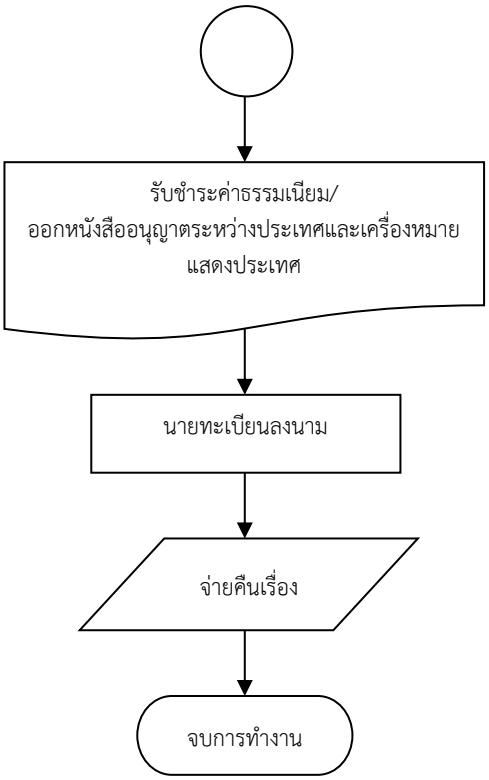
๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ หรือสำเนา

๓) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๗. Work Flow กระบวนการ

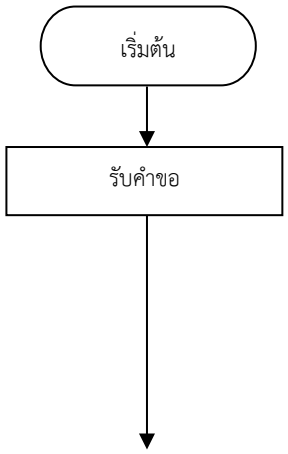


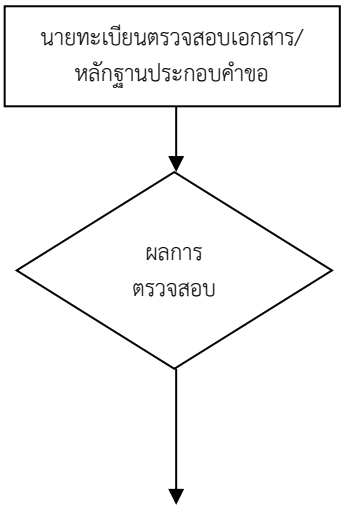
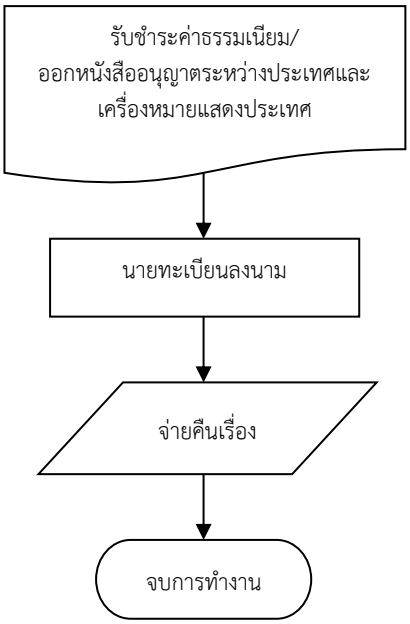


๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน เรื่อง การออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล * ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑ ชั่วโมง

* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลารอคอยและไม่นับรวมระยะเวลากรณีระบบหรืออุปกรณ์ขัดข้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๖๐	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ ใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือภาพถ่ายใบคู่มือจดทะเบียนรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถที่ปรากฏชื่อในใบคู่มือจดทะเบียน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑. (๑.๑-๑.๓) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการออกเอกสารและเครื่องหมายกำกับรถเพื่อนำรถไปใช้ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร) - หนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	
๓			๓. นายทะเบียนรับชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบก (ระบบ MDM) ตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๓.๑ เลือกโฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/ รถจักรยานยนต์” (Car๐๒i๐๒๕_F๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓๒ คลิกเลือก “บันทึกคำขอดำเนินการทางทะเบียน” (Car๐๒i๐๕๐) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๓ คลิกเลือกปุ่มสัญลักษณ์ “” หมายถึงปุ่มสำหรับสั่งให้ไปหน้าเพิ่มข้อมูล เพื่อสร้างคำขอดำเนินการทางทะเบียน (Car๐๒i๐๕๐_F๐๒) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) ๓.๔ นายทะเบียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และใบคู่มือจดทะเบียน พร้อมกับลงลายมือชื่อก่อนจ่ายเรื่องคืน ๓.๕ กลับสู่โฟลเดอร์“งานทะเบียนรถยนต์/ รถจักรยานยนต์” (Car๐๕p๐๐๑) (เปิดภาพหน้าจอโปรแกรมระบบงาน) เพื่อดำเนินการในระบบต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ - เลือกยืนยันต้นทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๔/เปิดเอกสาร)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

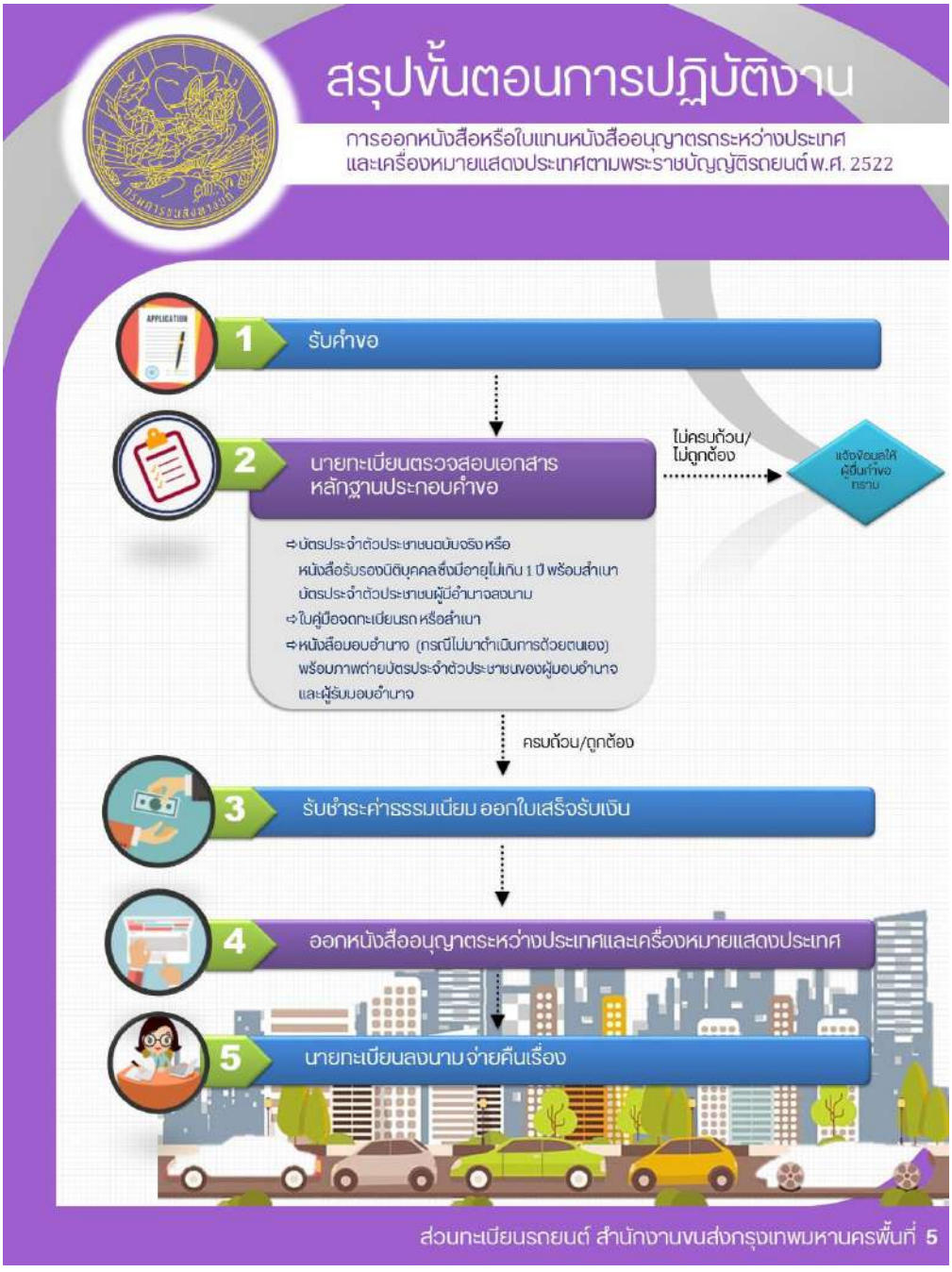
๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) (เปิดเอกสาร)

๑๐. อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าคำขออื่นๆ	๕
๒	ค่าหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศ	๕๐
๓	ค่าต่ออายุหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศ	๒๐
๔	ค่าแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการหนังสืออนุญาตฯ	๒๐
๕	ค่าใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศ	๒๕
๖	ออกเครื่องหมายแสดงประเทศชำรุด, สูญหาย (ค่าคำขอ)	๕
๗	ค่าหนังสือรับรองการตรวจสภาพรถ	๒๐

๑๑. Infographic



๑๒. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการออกเอกสารและเครื่องหมายกำกับรถเพื่อนำรถไปใช้ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

๕) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ

๑๓. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการออกเอกสารและเครื่องหมายกำกับรถเพื่อนำรถไปใช้ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๓	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๔	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๕	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๖	หนังสือที่ คค๐๔๐๗.๔/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๕
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๖
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดยะลา สาขาอำเภอเบตง ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบ/ตรวจสอบข้อเท็จจริงความจำเป็นและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด/รวบรวมข้อมูลเหตุผลความจำเป็นและหลักฐาน/สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็นชอบ
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๗ วัน

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) ผู้ยื่นคำขอจะต้องทำหนังสือชี้แจง ระบุเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องใช้รถ ความสม่ำเสมอในการใช้รถ และลักษณะของสินค้าที่จำเป็นจะต้องใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล

๒) ต้องเป็นรถยนต์บรรทุกที่มีลักษณะเป็นกระบะมีขนาดความความกว้างไม่เกิน ๑.๕๐ เมตร ความยาวไม่เกิน ๔ เมตร เครื่องยนต์มีขนาดความจุกระบอกสูบ รวมกันไม่เกิน ๘๐๐ ลูกบาศก์เซนติเมตร วงล้อมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑๒ นิ้ว มีห้องผู้ขับรถแยกส่วนจากกระบะบรรทุก และต้องมีโครงคัสซีสำหรับรับน้ำหนักการบรรทุก

๓) ผู้ที่ประสงค์จะใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลก่อนดำเนินการทางทะเบียนให้ยื่นขออนุญาตต่อนายทะเบียนก่อนดำเนินการจดทะเบียนหรือรับโอนแล้วแต่กรณี ณ จังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา

๒. เอกสาร หลักฐาน

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีเป็นผู้รับโอน)

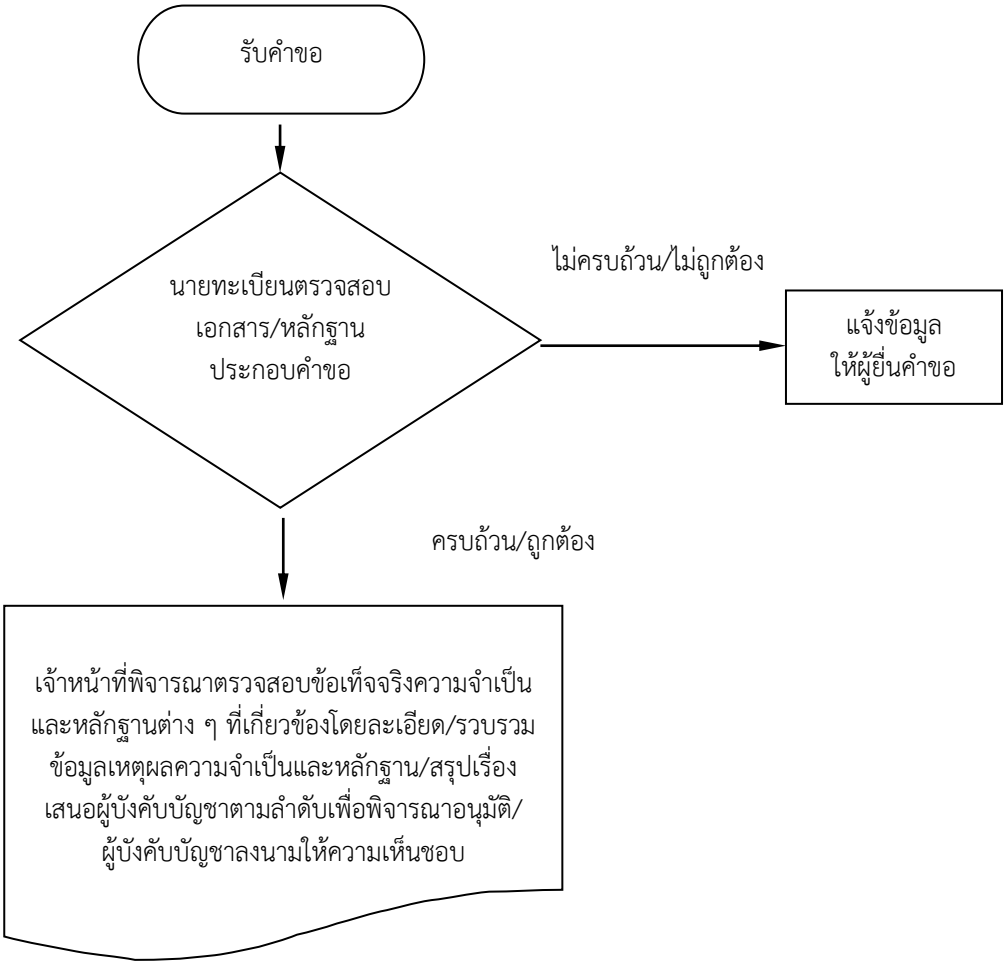
๓) หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลในกิจการของตนเอง

๔) แผนที่แสดงเส้นทางการใช้รถ

๕) รูปรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล (รูปรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล ด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา ที่พ่นคำว่า " รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล" ที่มีขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร)

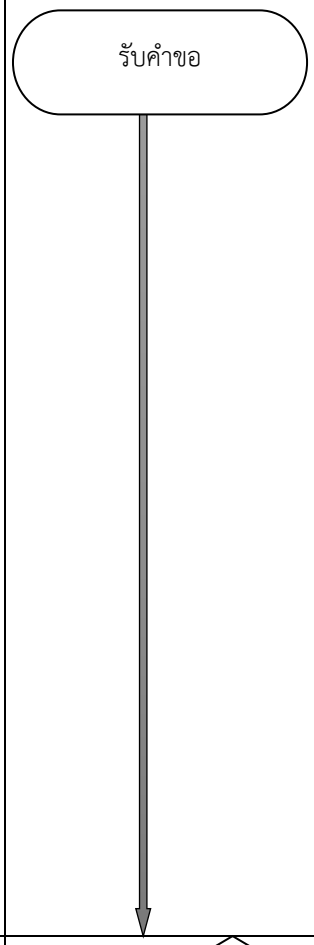
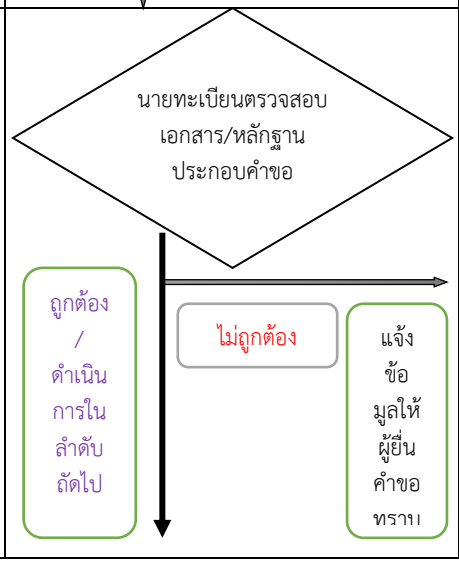
๖) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล
* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๗ วันทำการ
* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๗ (วัน)	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล ความสม่ำเสมอในการใช้รถ สิ่งของที่บรรทุกที่จำเป็นจะต้องใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล ๑.๒ แผนที่เส้นทางการใช้รถ ๑.๓ รูปถ่ายรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล ด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา ที่พ่นคำว่า “รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล” ๑.๔ ภาพถ่ายสถานที่ประกอบการอย่างน้อย ๒ ภาพ ๑.๕ บัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของรถ หรือผู้ครอบครองรถที่ปรากฏชื่อในใบคู่มือจดทะเบียน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี (กรณีเป็นนิติบุคคล) (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) ๑.๖ หลักฐานเกี่ยวกับรถ ๑.๗ หลักฐานการทำประกันภัยที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑.๘ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ตามข้อ ๑. (๑.๑-๑.๘) ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร), ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร) - หนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว. ๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร)	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง ความจำเป็นและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด/รวบรวมข้อมูลเหตุผลความจำเป็นและหลักฐาน/สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็นชอบ		๓. .นายทะเบียนดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริง เหตุผลความจำเป็นในการใช้รถดังกล่าว ซึ่งอาจให้เจ้าของรถจัดทำเป็นหนังสือรับรองการใช้รถนั้น เพื่อเป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาดำเนินการ ๓.๒ รวบรวมข้อมูลตามข้อ ๓.๑ และสรุปเรื่องเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการจดทะเบียน ๓.๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องดังกล่าวแล้วให้มีความเห็นอนุมัติ/ไม่อนุมัติการจดทะเบียนรถต่อไป	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มี

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๖

๓) หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๓๑๐/ว.๑ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๓๘ เรื่อง การจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล

๔) หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๓๑๐/๐๙๗๓๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๓๔ เรื่อง การจดทะเบียนรถยนต์ชนิดไดฮัทสุมิร่า

๕) หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๓๑๐/ว.๔๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๓๑ เรื่อง ให้ชะลอการรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อ รถจักรยานยนต์ที่มีล้อขนาดเล็ก และรถยนต์สี่ล้อเล็ก

๖) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗

๗) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๖	
๓	หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๓๑๐/ว.๑ ลว. ๙ มกราคม ๒๕๓๘ เรื่อง การจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล	
๔	หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๓๑๐/ว.๔๓ ลว. ๑๙ กันยายน ๒๕๓๑ เรื่อง ให้ชะลอการรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อ รถจักรยานยนต์ที่มีล้อขนาดเล็ก และรถยนต์สี่ล้อเล็ก	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๕	หนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๓๑๐/๐๙๗๓๙ ลว. ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๓๔ เรื่อง การจดทะเบียนรถยนต์ชนิดไดฮัทสุ	
๖	ระเบียบกรมฯ ว่าด้วยการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗	
๗	กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ ขนาด หรือกำลังของเครื่องยนต์และของรถที่จะรับจดทะเบียนเป็นรถประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๘	
๘	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง กำหนดกำลังของมอเตอร์ไฟฟ้าที่ใช้ขับเคลื่อนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๙	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๐	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๑	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๑๒	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสารหลักฐาน	๒
๗.	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๕
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๕
๑๑.	Infographic	๖
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๗

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดยะลา สาขาอำเภอเบตง ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :** รับคำขอ/ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบ/ตรวจสอบข้อเท็จจริงความจำเป็นและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด/รวบรวมข้อมูลเหตุผลความจำเป็นและหลักฐาน/สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น/พิจารณาให้ความเห็นชอบ/ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็นชอบ
- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๕ วันทำการ

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) ผู้ยื่นคำขอจะต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องใช้รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล, ความสม่ำเสมอในการใช้รถ และลักษณะของสินค้าหรือผู้โดยสาร

๒) รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล ที่จะยื่นขอความเห็นชอบต้องมีลักษณะซึ่งเห็นได้ชัดเจนว่าไม่อาจดัดแปลงเป็นรถยนต์รับจ้างสามล้อได้โดยง่าย และต้องมีสีที่แตกต่างจากไปจากรถยนต์รับจ้างสามล้อซึ่งเห็นได้อย่างชัดเจน

๓) รถยนต์สามล้อนั่งส่วนบุคคล หรือรถยนต์สามล้อบรรทุกส่วนบุคคล ต้องมีขนาดกว้างไม่เกิน ๒ เมตร ยาวไม่เกิน ๔ เมตร สูงไม่เกิน ๒ เมตร เครื่องยนต์ต้องมีความจุในกระบอกสูบรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๒๕ ลูกบาศก์เซนติเมตร แต่ไม่เกิน ๖๖๐ ลูกบาศก์เซนติเมตร

๔) ให้ยื่นขออนุญาตต่อนายทะเบียนก่อนดำเนินการจดทะเบียนหรือรับโอนแล้วแต่กรณี ณ จังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา

๒. เอกสาร หลักฐาน

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีการโอนรถ)

๓) หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สามล้อนั่งส่วนบุคคลหรือรถยนต์สามล้อบรรทุกส่วนบุคคล

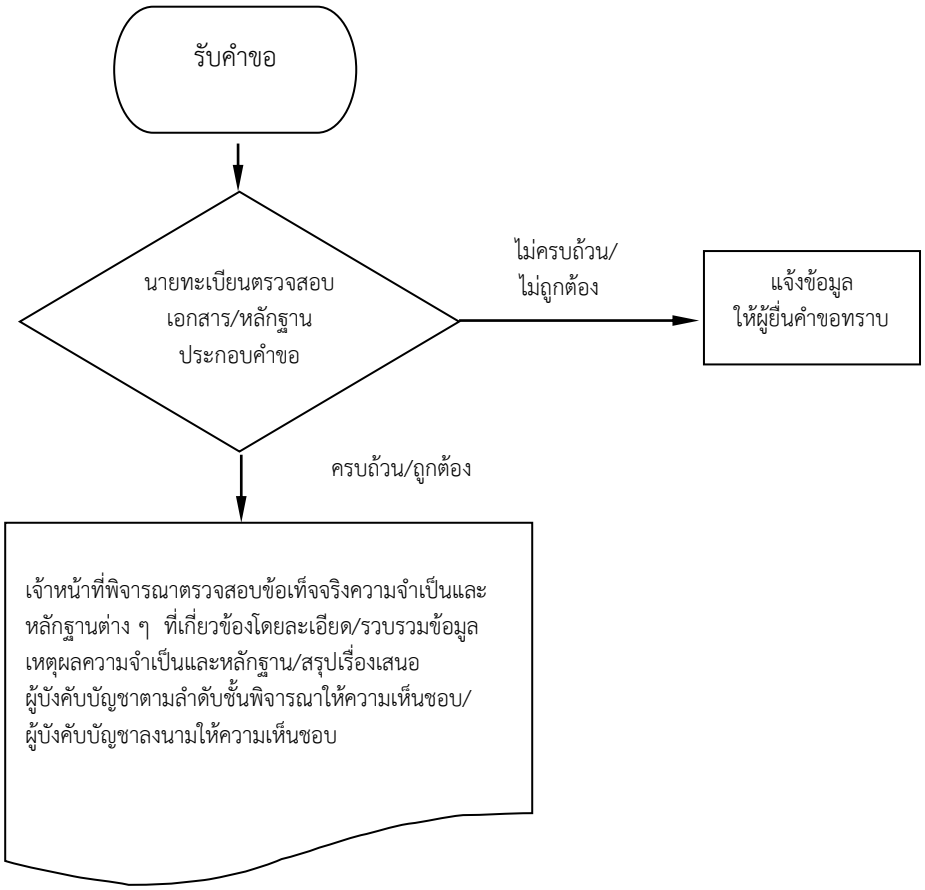
๔) แผนที่แสดงเส้นทางการใช้รถ

๕) รูปถ่ายรถยนต์สามล้อนั่งส่วนบุคคล ด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา ที่พ่นคำว่า “รถยนต์นั่งสามล้อส่วนบุคคล” หรือ รูปถ่ายรถยนต์สามล้อบรรทุกส่วนบุคคล ด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา ที่พ่นคำว่า " รถยนต์สามล้อบรรทุกส่วนบุคคล"

๖) ภาพถ่ายสถานที่ประกอบการ อย่างน้อย ๒ ภาพ

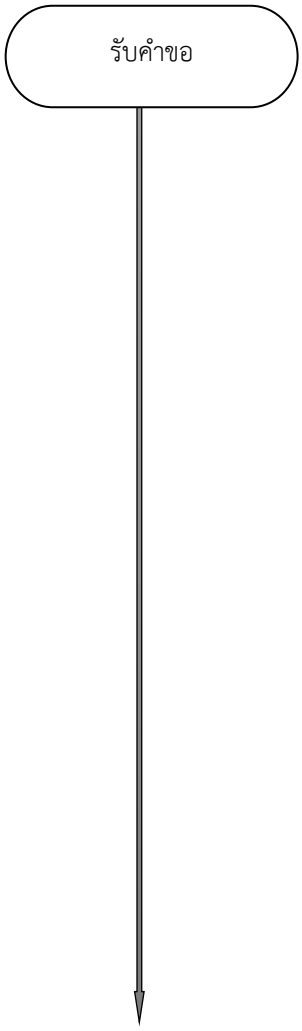
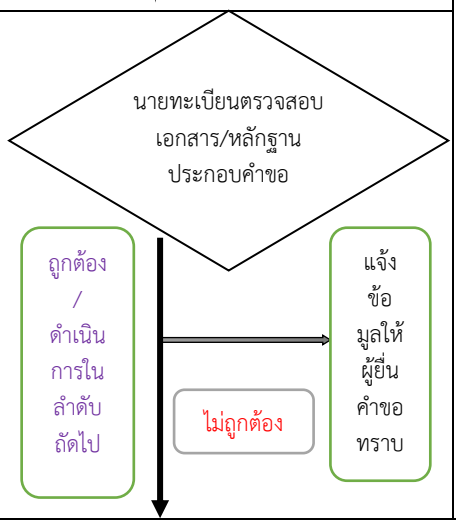
๗) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน “การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล” (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล * ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๕ วันทำการ เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๕ (วัน)	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สามล้อนั่งส่วนบุคคลหรือรถยนต์สามล้อบรรทุกส่วนบุคคล ความสม่ำเสมอในการใช้รถ และไม่มีรถลักษณะอื่นที่เหมาะสมในการขนส่งสินค้า/คนโดยสาร หรือมีแต่ไม่เพียงพอแก่ความจำเป็น ๑.๒ แผนที่เส้นทางการใช้รถ ๑.๓ ภาพถ่ายรถยนต์สามล้อนั่งส่วนบุคคล ด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา ที่พ่นคำว่า “รถยนต์นั่งสามล้อส่วนบุคคล” หรือ รูปถ่ายรถยนต์สามล้อบรรทุกส่วนบุคคล ด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา ที่พ่นคำว่า " รถยนต์สามล้อบรรทุกส่วนบุคคล" ๑.๔ ภาพถ่ายสถานที่ประกอบการ อย่างน้อย ๒ ภาพ ๑.๕ บัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙) (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) ๑.๖ หลักฐานเกี่ยวกับรถ ๑.๗ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน)	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามข้อ ๑.๑ – ๑.๗ ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการผ่อนผันการงดรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร),	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง ความจำเป็นและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด/รวบรวมข้อมูลเหตุผลความจำเป็นและหลักฐาน/สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็นชอบ		๓.นายทะเบียนดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริง เหตุผล ความจำเป็นในการใช้รถดังกล่าว ซึ่งอาจให้เจ้าของรถจัดทำเป็นหนังสือรับรองการใช้รถนั้น เพื่อเป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาดำเนินการ ๓.๒ รวบรวมข้อมูลตามข้อ ๓.๑ และสรุปเรื่องเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการจดทะเบียน ๓.๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องดังกล่าวแล้วให้มีความเห็นอนุมัติ/ไม่อนุมัติการจดทะเบียนรถต่อไป	หัวหน้าส่วนทะเบียนรถยนต์/ขนส่งจังหวัด

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มี

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) กฎกระทรวงฉบับที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๓) ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการผ่อนผันการงดรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

๔) คำสั่งกรมการขนส่งทางบก ที่ ๘๙๓/๑/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจในการให้ความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลในเขตกรุงเทพมหานคร และในเขตจังหวัดอื่น สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) หนังสือที่ คค ๐๔๐๘/ว.๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการผ่อนผันการงดรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

๗) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	กฎกระทรวงฉบับที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๓	กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ ขนาด หรือกำลังของเครื่องยนต์และของรถที่จะรับจดทะเบียนเป็นรถประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๘	
๔	หนังสือ ที่ คค ๐๓๑๘/ว.๘๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๐ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจในแนวปฏิบัติการรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๕	ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการผ่อนผันการงดรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙	
๖	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง กำหนดกำลังของมอเตอร์ไฟฟ้าที่ใช้ขับเคลื่อนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๗	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๘	คำสั่งกรมการขนส่งทางบก ที่ ๘๙๓/๑/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจในการให้ความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลในเขตกรุงเทพมหานคร และในเขตจังหวัดอื่น สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	
๙	หนังสือที่ คค ๐๔๐๘/ว.๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการผ่อนผันการงดรับจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙	
๑๐	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๑	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๑๒	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคล
ที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล
ที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

ส่วนทะเบียนรถยนต์
สำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕
กรมการขนส่งทางบก

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๑
๒.	ขอบเขต	๑
๓.	คำจำกัดความ	๑
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕.	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ	๒
๖.	เอกสาร หลักฐาน	๒
๗	ภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work flow	๓
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/และโปรแกรมระบบงาน (MDM)	๔
๙.	แบบฟอร์มที่ใช้	๖
๑๐.	อัตราค่าธรรมเนียม	๖
๑๑.	Infographic	๗
๑๒.	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘
๑๓.	สารบัญของเอกสารอ้างอิง	๙

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒) พร้อมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อสร้างมาตรฐานและยกระดับการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และนำไปสู่การบริหารงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ และสำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัดยะลา สาขาอำเภอเบตง ใช้ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กระบวนงานการขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล

๓. คำจำกัดความ

นายทะเบียน หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการขนส่งทางบก ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

รถ หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถพ่วง รถบดถนน รถแทรกเตอร์ และรถอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ระบบฐานข้อมูลของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ระบบทะเบียนและภาษีรถ ระบบตรวจสภาพรถ และให้หมายความรวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมโยงข้อมูลมาที่ระบบทะเบียนและภาษีรถและระบบตรวจสภาพรถที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- **นายทะเบียน :**

๑. รับคำขอ/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบให้ครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจน และให้ผู้ยื่นคำขอลงลายมือชื่อรับทราบ

๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริงเหตุผลความจำเป็นในการใช้รถ

- กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจนแล้ว แจ้งผู้ยื่นคำขอมารับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่จอดรถ
- ตรวจสอบสถานที่จอดรถ และจัดทำรายงานผลการตรวจ
- ตรวจประวัติการกระทำความผิด
- รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสรุปเรื่อง

๓. จัดทำวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม

- นัดประชุมคณะกรรมการฯ
- จัดประชุมคณะกรรมการฯ
- จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ

๔. ทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมให้เจ้าของรถทราบ

- **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ๒๗ วัน

สรุปคู่มือการปฏิบัติงาน

การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑) ผู้ขอจะต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการใช้รถคันที่ขอจดทะเบียนโดยละเอียด

๒) มีความจำเป็นต้องใช้รถเพื่อการส่วนตัว มิได้ใช้ทำการขนส่งเพื่อการค้าหรือธุรกิจของตนเองหรือเพื่อสินจ้าง

๓) ไม่มีประวัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ทำการขนส่งเพื่อการค้าหรือธุรกิจของตนเอง หรือเพื่อสินจ้าง หรือให้บุคคลอื่นใช้รถของตนกระทำการดังกล่าวภายใน ๓ ปี ก่อนวันที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ

๔) มีสถานที่จอดรถเป็นของตนเองหรือคู่สมรส โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่าขนาดของตัวรถและต้องมีพื้นที่ว่างรอบตัวรถไม่น้อยกว่าด้านละ ๕๐ เซนติเมตร และมีความเหมาะสมต่อการใช้เป็นที่จอดรถเพื่อการส่วนตัวโดยต้องอยู่บริเวณที่อยู่อาศัยหรือบริเวณใกล้เคียง

๕) เจ้าของรถที่ได้รับความเห็นชอบจะต้องนำรถพร้อมหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบไปจดทะเบียนเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากนายทะเบียน หากไม่นำรถไปจดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าการให้ความเห็นชอบเป็นอันยกเลิก แต่ไม่ตัดสิทธิการยื่นขอรับความเห็นชอบใหม่ ให้ยื่นขออนุญาตต่อนายทะเบียนก่อนดำเนินการจดทะเบียนหรือรับโอนแล้วแต่กรณี ณ จังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา

๒. เอกสาร หลักฐาน

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

๒) ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีการโอนรถ)

๓) หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการใช้รถ

๔) ภาพตัวรถ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับชนิด รุ่น แบบ น้ำหนัก ขนาดสัดส่วน จำนวนที่นั่งจากผู้ผลิต

๕) ภาพถ่ายพื้นที่จอดรถ (ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๗ นิ้ว)

๖) ภาพถ่ายทางเข้า – ออกพื้นที่จอดรถ (ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๗ นิ้ว)

๗) แผนที่แสดงที่ตั้งที่จอดรถ

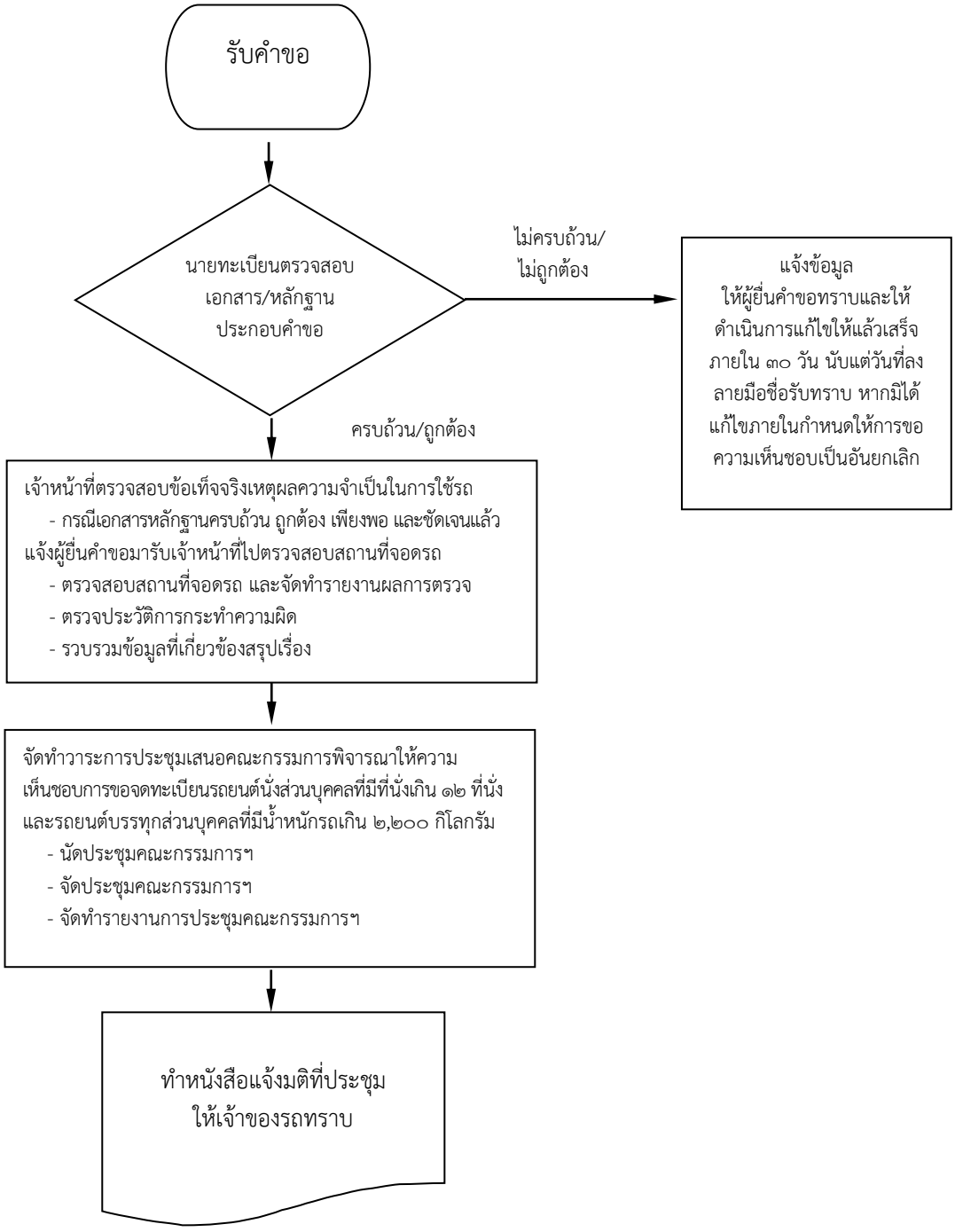
๘) แผนผังแสดงบริเวณที่จอดรถ และทางเข้า – ออก

๙) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในสถานที่จอดรถ

๑๐) หนังสือรับรองการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามระเบียบฯ

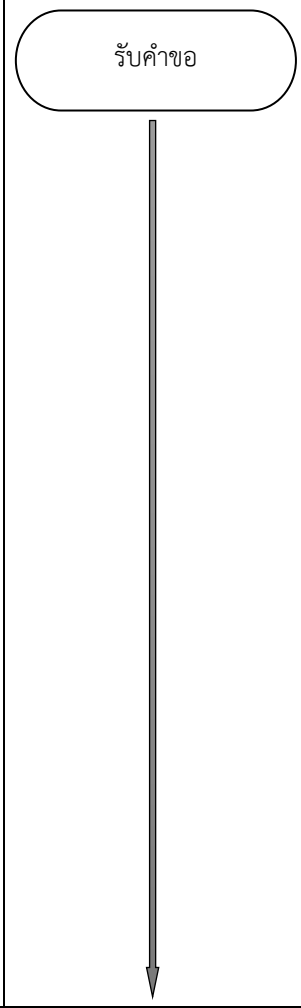
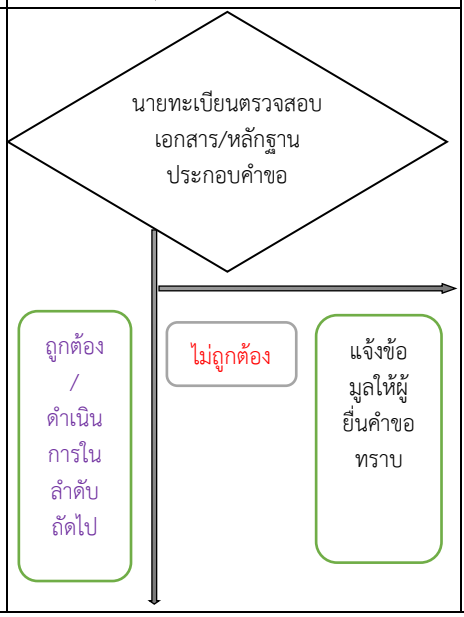
๑๑) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓. Work Flow กระบวนการ



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนงาน เรื่อง การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

* หมายเหตุ กด Ctrl เพื่อเปิดไฟล์ลิงค์ข้อมูล
* ระยะเวลาทั้งหมดของกระบวนงาน ๑๐ วันทำการ
* เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒๗ (วัน)	๑. ประชาชนยื่นแบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ๑.๑ หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการใช้รถคันที่ขอจดทะเบียน ซึ่งเป็นการใช้รถเพื่อการส่วนตัว มิได้ใช้ทำการขนส่งเพื่อการค้าหรือธุรกิจของตนเอง ๑.๑ หลักฐานเกี่ยวกับรถ ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถที่ปรากฏชื่อในใบคู่มือจดทะเบียน หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙) (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร) ๑.๓ หลักฐานการทำประกันภัยที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑.๔ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่เก็บ จอดรถ หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง หรือการใช้ประโยชน์ในที่ดิน เพื่อใช้เป็นสถานที่จอดรถ (โฉนด/นส.๓ ก หรือ นส.๓) ภาพถ่ายตัวรถ เป็นต้น ๑.๕ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของรถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒			๒. นายทะเบียนตรวจสอบแบบคำขออื่น ๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑. (๑.๑-๑.๕) ประกอบด้วย ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องดำเนินการตามประกาศกรมฯ เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่ง การจัดวางที่นั่งของรถยนต์นั่งส่วนบุคคลหรือน้ำหนักรถของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง /เปิดเอกสาร), ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม พ.ศ. ๒๕๕๘ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			หนังสือกรมการขนส่งทางบกด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๗.๒/ว. ๑๐๐๓๑ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม (เอกสารอ้างอิงเปิดเอกสาร), หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๘/ว. ๑๔๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม (เพิ่มเติม) (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร), หนังสือด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๗.๒/ว. ๑๔๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมการดำเนินการตามประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่ง การจัดวางที่นั่งของรถยนต์นั่งส่วนบุคคลหรือน้ำหนักรถของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารอ้างอิง/เปิดเอกสาร)	
๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง เหตุผลความจำเป็นในการใช้รถ - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจนแล้ว แจ้งผู้ยื่นคำขอมารับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่จอดรถ - ตรวจสอบสถานที่จอดรถ และจัดทำรายงานผลการตรวจ - ตรวจสอบประวัติการกระทำความผิด 		๓.นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริง เหตุผล ความจำเป็นในการใช้รถดังกล่าว ซึ่งอาจให้เจ้าของรถจัดทำเป็นหนังสือรับรองการใช้รถนั้น เพื่อเป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาและดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจนแล้ว แจ้งผู้ยื่นคำขอมารับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่จอดรถ ๓.๒ ออกตรวจสอบสถานที่จอดรถ และจัดทำรายงานผลการตรวจ ๓.๓ ตรวจสอบประวัติการกระทำความผิดของผู้ที่ยื่นขออนุญาตดังกล่าว ๓.๔ เมื่อตรวจสอบสถานที่ และประวัติแล้วเสร็จ ให้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔	จัดทำวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม - นัดประชุมคณะกรรมการ - จัดประชุมคณะกรรมการ - จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ		ให้นายทะเบียนผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในลำดับต่อจากข้อ ๓ โดยจัดทำวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม ตามลำดับ ดังนี้ (๑) นัดประชุมคณะกรรมการ (๒) จัดประชุมคณะกรรมการ (๓) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ	
๕	จัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมให้เจ้าของรถทราบ		เพื่อให้เจ้าของรถทราบ และนำรถมายื่นขอจดทะเบียนต่อไป	

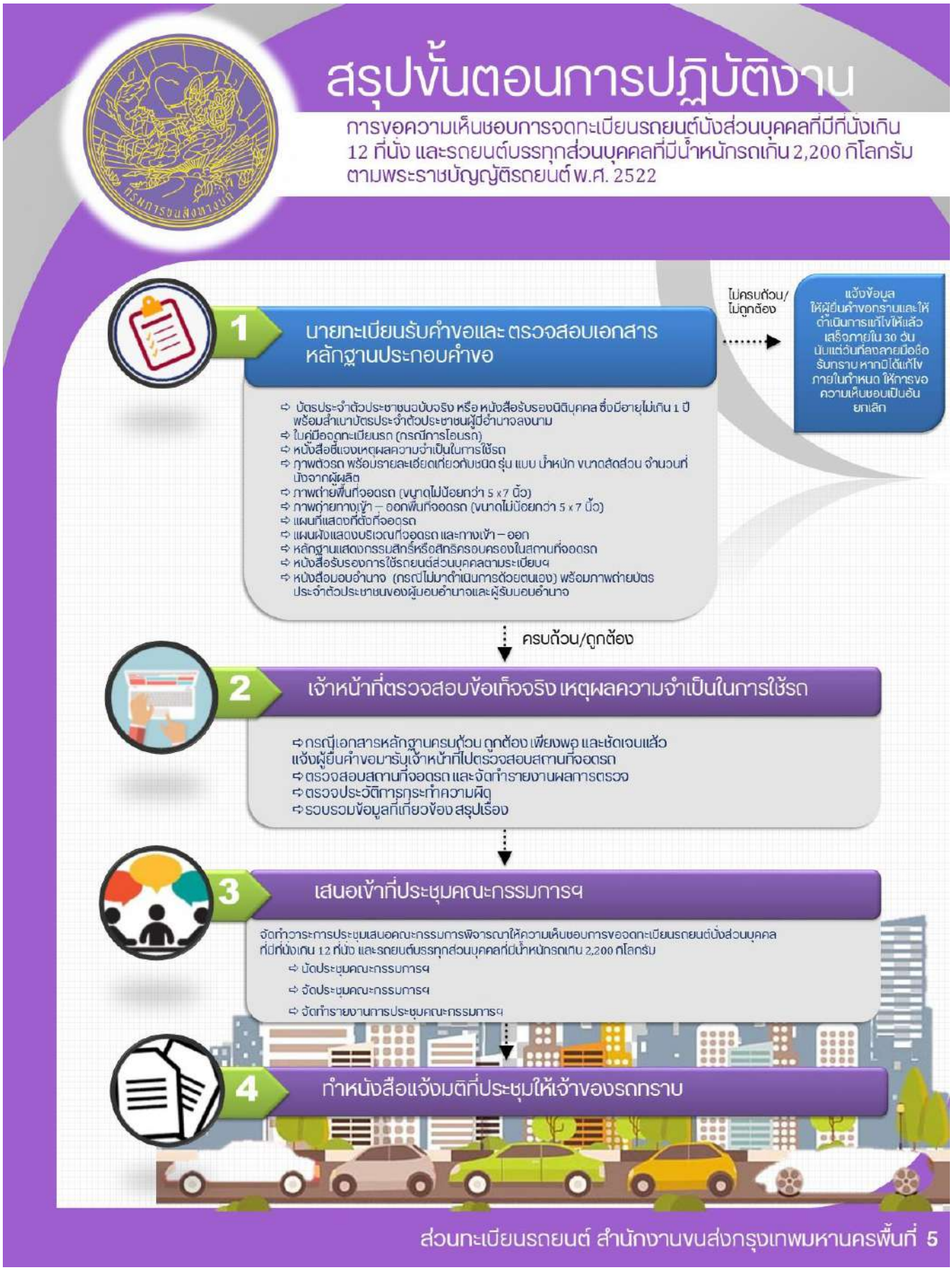
๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขออื่นๆ (แบบ ขส.บ.๑๐ อ.-๑-ท.) **(เปิดเอกสาร)**

๖. อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มี

๗. Infographic



๘. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม พ.ศ. ๒๕๕๘

๓) ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่งของรถยนต์นั่งหรือน้ำหนักรถของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

๔) หนังสือที่ คค ๐๔๑๗.๒/ว.๑๐๐๓๑ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม

๕) หนังสือที่ คค ๐๔๐๘/ว.๑๔๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม (เพิ่มเติม)

๖) ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๒

๗) หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘) ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่ง การจัดวางที่นั่งของรถยนต์นั่งส่วนบุคคลหรือน้ำหนักของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

๙) หนังสือด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๗.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมการดำเนินการตามประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่ง การจัดวางที่นั่งของรถยนต์นั่งส่วนบุคคลหรือน้ำหนักของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. สารบัญของเอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๑	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒	
๒	กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ ขนาด หรือกำลังของเครื่องยนต์และของรถที่จะรับจดทะเบียนเป็นรถประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๘	
๓	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่งของรถยนต์นั่งหรือน้ำหนักรถของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘	
๔	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง กำหนดกำลังของมอเตอร์ไฟฟ้าที่ใช้ขับเคลื่อนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๕	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่งการจัดวางที่นั่งของรถยนต์นั่งส่วนบุคคลหรือน้ำหนักของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓	
๖	ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม พ.ศ. ๒๕๕๘	
๗	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๘	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	

ลำดับที่	รายการ	QR Code /เปิดไฟล์
๙	หนังสือที่ คค ๐๔๑๗.๒/ว.๑๐๐๓๑ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม	
๑๐	หนังสือที่ คค ๐๔๐๘/ว.๑๔๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการขอจดทะเบียนรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่มีที่นั่งเกิน ๑๒ ที่นั่ง และรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักรถเกิน ๒,๒๐๐ กิโลกรัม (เพิ่มเติม)	
๑๑	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๙๔๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๒	หนังสือด่วนที่สุดที่ คค ๐๔๑๗.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมการดำเนินการตามประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาจำนวนที่นั่ง การจัดวางที่นั่งของรถยนต์นั่งส่วนบุคคลหรือน้ำหนักของรถยนต์บรรทุกที่จะขอรับความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑๓	หนังสือด่วนที่สุด ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ คค ๐๔๑๕.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจ	
๑๔	หนังสือ ที่ คค ๐๔๐๗.๔/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การใช้หลักฐานบัตรประจำตัวในการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถ	