

คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนรถ

พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒

สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

วิสัยทัศน์ :

เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแลระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย

พันธกิจ :

1. พัฒนาระบบควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัย
2. พัฒนานวัตกรรมการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน และบังคับใช้กฎหมาย
3. พัฒนาและส่งเสริมการให้บริการระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพ และมีสำนึกรับผิดชอบ
4. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยม :

“ONE DLT ” เป้าหมายชัดเจน มีบูรณาการ งานโดดเด่นเน้นนวัตกรรม กำกับตามกฎหมาย โปร่งใส เป็นธรรม

1. O (Objective) เป้าหมายชัดเจนการทำงานอย่างมีเป้าหมายชัดเจน มีมาตรฐาน อย่างมืออาชีพ (รู้จริง ประชาชนเป็นศูนย์กลาง และผลงานเกินความคาดหมาย)
2. N (Network) มีบูรณาการ โดยบูรณาการเป็นเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก
3. E (Eminence) งานโดดเด่น เพื่อความมีชื่อเสียง ผลงานโดดเด่น และตรงกับความต้องการของประชาชน
4. D (Digital Economy) เน้นนวัตกรรมด้วยการใช้นวัตกรรมอย่างเหมาะสม และปรับเปลี่ยนให้ทันสมัย รองรับ เศรษฐกิจสร้างสรรค์
5. L (Legitimacy) กำกับตามกฎหมาย เพื่อให้เกิดการควบคุม กำกับ ดูแล ตามกฎหมายที่เข้มแข็ง
6. T (Transparency) โปร่งใส เป็นธรรม รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ :

1. พัฒนาและส่งเสริมระบบการขนส่งทางถนนให้มีประสิทธิภาพและแข่งขันได้
2. พัฒนาและส่งเสริมระบบการขนส่งทางถนนให้มีความปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนาการให้บริการรูปแบบอัจฉริยะ
4. เสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูงและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ :

1. การขนส่งสาธารณะที่มีคุณภาพ
2. รถปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. ชี้อย่างปลอดภัย
4. การให้บริการที่เป็นเลิศ
5. การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงและมีการบริหารจัดการที่ดี

ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการด้านทะเบียน และจัดเก็บภาษีรถการเปลี่ยนแปลงประเภทรถ การโอนกรรมสิทธิ์รถ และการย้ายรถเข้า- ออก ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

บุคลากรในการปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานขนส่ง ระดับอาวุโส ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายทะเบียนรถ

มีหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ทั้งตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถ การต่ออายุทะเบียนและเสียภาษีรถประจำปี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนรถ การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนการจดทะเบียนรถ การย้ายรถเข้ามาจากจังหวัดอื่น การย้ายรถไปใช้งานต่างจังหวัด งานด้านวิทยุสื่อสาร รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถของสำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานดังกล่าวเป็นงานที่มีปริมาณและคุณภาพสูง มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสูงมาก จึงเห็นควรกำหนดเป็นตำแหน่งระดับอาวุโส

เจ้าพนักงานขนส่ง ระดับชำนาญงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม ดูแล ให้ คำปรึกษา แนะนำ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ โดยรับผิดชอบการจดทะเบียนรถ การต่ออายุทะเบียนและเสียภาษีรถประจำปี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนรถ การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนการจดทะเบียนรถ การย้ายรถเข้ามาจากจังหวัดอื่น การย้ายรถไปใช้งานต่างจังหวัด ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามเงื่อนไขในใบอนุญาตประกอบการขนส่ง กฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานดังกล่าวเป็นงานที่มีคุณภาพและปริมาณงานสูง มีความยุ่งยากมาก ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสูง จึงเห็นควรกำหนดเป็นตำแหน่งระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานขนส่ง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบหรือตรวจสอบสภาพ คำนวณภาษีรถ ออกใบสั่งให้ไปชำระเงิน บันทึกและจัดทำเอกสารในการจดทะเบียน การต่ออายุทะเบียน การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ หรือการขอแก้ไขรายการทางทะเบียนรถ ออกใบแทนหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ และเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานดังกล่าวเป็นการปฏิบัติงานเบื้องต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงเห็นควรกำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

ลักษณะรถแต่ละประเภทตาม พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ มีดังนี้

๑. รย.๑ รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน
๒. รย.๒ รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน
๓. รย.๓ รถบรรทุกส่วนบุคคล
๔. รย.๔ รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล
๕. รย.๕ รถยนต์รับจ้างระหว่างจังหวัด
๖. รย.๖ รถยนต์รับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน
๗. รย.๗ รถยนต์สี่ล้อเล็กรับจ้าง
๘. รย.๘ รถยนต์รับจ้างสามล้อ
๙. รย.๙ รถยนต์บริการธุรกิจ
๑๐. รย.๑๐ รถยนต์บริการทัศนาจร
๑๑. รย.๑๑ รถยนต์บริการให้เช่า
๑๒. รย.๑๒ รถจักรยานยนต์
๑๓. รย.๑๓ รถแทรกเตอร์
๑๔. รย.๑๔ รถบดถนน
๑๕. รย.๑๕ รถใช้งานเกษตรกรรม
๑๖. รย.๑๖ รถพ่วง
๑๗. รย.๑๗ รถจักรยานยนต์สาธารณะ

กระบวนงานในการปฏิบัติงานของงานทะเบียนรถยนต์ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
(จำนวน ๒๑ กระบวนงาน)

๑. การรับชำระภาษีรถประจำปี
๒. การรับชำระภาษีรถประจำปี โดยหน่วยงานอื่น
๓. การจดทะเบียนรถ รถใหม่ รถเปลี่ยนประเภท รถที่แจ้งไม่ใช้ตลอดไป
๔. การโอนรถ
๕. การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
๖. การเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
๗. การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
๘. การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป
๙. การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้
๑๐. การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ
๑๑. การขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง
๑๒. การย้ายรถออก
๑๓. การย้ายเข้า
๑๔. การอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร
๑๕. การแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ
๑๖. การออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศ และเครื่องหมายแสดงประเทศ
๑๗. การขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถ
๑๘. การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล
๑๙. การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล
๒๐. การอนุญาตให้มีเครื่องหมายพิเศษ
๒๑. การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบเลือนในสาระสำคัญ

ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีรถประจำปี(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเสียภาษีประจำปี ต้องไม่ถูกอายัดการชำระภาษีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเสียภาษีประจำปี อยู่ในเกณฑ์ต้องตรวจสอบสภาพหรือไม่ (รถเก๋ง / รถตู้ / รถปิคอัพ ที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป และรถจักรยานยนต์ที่จดทะเบียนตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป) โดยรถยนต์คันดังกล่าว อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องผ่านการตรวจสอบสภาพ ดังนั้นต้องนำรถคันดังกล่าวเข้าตรวจ ณ ฝ่ายตรวจสอบสภาพ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา แห่งที่ ๑ หรือ สถานตรวจสอบสภาพเอกชน (ตรอ.) ทั่วประเทศ
3. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถยนต์คันที่จะทำการเสียภาษีประจำปี เป็นรถที่ใช้ก๊าซธรรมชาติเป็นเชื้อเพลิงต้องผ่านการตรวจและทดสอบการติดตั้งจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาต โดยรถยนต์ที่ใช้ก๊าซ จะมี ๒ ประเภท ได้แก่ ก๊าซ LPG ต้องผ่านการตรวจและทดสอบการติดตั้งจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาตทุก ๆ ๕ ปี และก๊าซ CNG ต้องผ่านการตรวจและทดสอบเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบทุกปี ยกเว้นเฉพาะการติดตั้งจากโรงงานที่เป็นผู้ผลิตรถยนต์ให้ตรวจและทดสอบหลักจากจดทะเบียนครั้งแรกมาแล้ว ๓ ปี และครั้งต่อไปต้องตรวจทุกปี
4. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถจักรยานยนต์ หากรถจักรยานยนต์คันดังกล่าวเป็นรถจักรยานยนต์สาธารณะ ซึ่งเป็นคันที่จะทำการเสียภาษีประจำปี ต้องทำการตรวจสอบสภาพ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา แห่งที่ ๑ หรือ สาขาทั้ง ๗ สาขาที่รถคันดังกล่าวนี้ อยู่ในความรับผิดชอบหรือตามสถานที่ตั้งวินของผู้ขับขี่
5. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถ หากรถยนต์รับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน (TAXI) / รถยนต์สี่ล้อเล็กรับจ้าง / รถยนต์รับจ้างสามล้อ / รถยนต์บริการธุรกิจ / รถยนต์บริการทัศนจร / รถยนต์บริการให้เช่า ต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพพร้อมแนบรายงานประวัติผู้ขับขี่รถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

หลักฐานที่เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบเมื่อมีผู้มาชำระเสียภาษี ดังนี้

1. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
2. หลักฐานการจัดให้ประกันภัยมี ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.๒๕๓๕
3. ใบรับรองการตรวจสอบสภาพรถจากสถานตรวจสอบสภาพเอกชน (ตรอ.)
4. หนังสือรับรองการตรวจสอบและทดสอบส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซธรรมชาติอัดเป็นเชื้อเพลิง
5. สำเนากรมธรรม์ประกันความเสียหายแก่บุคคลที่สาม(เฉพาะรถสาธารณะ)
6. แบบรายงานประวัติผู้ขับขี่รถ (ตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด)

ขั้นตอนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่

1. เจ้าหน้าที่ พิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการคำนวณภาษีด้วยระบบงานของกรมการขนส่งทางบก
3. เจ้าหน้าที่ รับชำระภาษีจากผู้รับบริการ พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มรับเอกสารจากผู้รับบริการ

ระยะเวลารวม ๒ นาที

หมายเหตุ

การชำระภาษีประจำปี สามารถดำเนินการได้ทั่วประเทศ

ชื่อกระบวนงาน : การจดทะเบียนรถใหม่รถเปลี่ยนประเภท และรถแจ้งใช้ตลอดไป

(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่ และรถเปลี่ยนประเภท กรณีเป็นรถใหม่จากโรงงานผลิตในประเทศหรือรถนำเข้าจากต่างประเทศ และต้องตรวจสอบเอกสารรับรองหลักฐานการแจ้งจำหน่ายจากส่วนควบคุมบัญชีรถและเครื่องยนต์ กรมการขนส่งทางบก
2. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่ และรถเปลี่ยนประเภท กรณีเป็นรถนำเข้าจากต่างประเทศ โดยมีใช้เพื่อจำหน่ายจะต้องมีคู่มือจดทะเบียนรถ จากการตรวจสอบของกรมศุลกากร
3. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่ และรถเปลี่ยนประเภท กรณีเป็นรถยนต์สี่ล้อเล็ก บรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล, รถยนต์บริการและรถยนต์รับจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนก่อน
4. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่ และรถเปลี่ยนประเภท กรณีเป็นรถจักรยานยนต์สาธารณะ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจังหวัดนครราชสีมา ก่อนนำรถมาจดทะเบียน
5. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่และรถเปลี่ยนประเภท กรณีเป็นรถที่นำมาจดทะเบียนเป็นรถยนต์รับจ้าง (รถแท็กซี่) ต้องเป็นรถใหม่หรือมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนครั้งแรก และใช้งานมาแล้วเป็นระยะทางไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร
6. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่ และรถเปลี่ยนประเภท กรณีเป็นรถยนต์รับจ้าง ต้องจัดให้มีประกันความเสียหายแก่บุคคลที่สาม ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ
7. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่ และรถเปลี่ยนประเภท กรณีรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์บริการหรือรถจักรยานยนต์สาธารณะ เงื่อนไขการประกันความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยต้องระบุประเภทการใช้รถเป็นรถรับจ้างหรือให้เช่า
8. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่และรถเปลี่ยนประเภท กรณีรถรับจ้างและรถยนต์บริการต้องแนบรายงานประวัติผู้ขับรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
9. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่และรถเปลี่ยนประเภท กรณีรถใช้แก๊สหรือ LPG เป็นเชื้อเพลิงต้องตรวจสอบหนังสือรับรองการตรวจและทดสอบส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์เกี่ยวกับการใช้แก๊สจากวิศวกรผู้ได้รับอนุญาต
10. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่และรถเปลี่ยนประเภท กรณีรถจักรยานยนต์สาธารณะและรถยนต์รับจ้าง (แท็กซี่) ของบุคคลธรรมดาสามารถจดทะเบียนได้คนละ ๑ คัน
11. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่และรถเปลี่ยนประเภท กรณีรถจักรยานยนต์สาธารณะต้องมีขนาดความจุกระบอกสูบไม่เกิน ๑๒๕ ลบ.ซม. และรถยนต์รับจ้าง (แท็กซี่) ต้องมีขนาดความจุกระบอกสูบไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ลูกบาศก์เซนติเมตร
12. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่และรถเปลี่ยนประเภท กรณีการจดทะเบียนรถจักรยานยนต์สาธารณะในส่วนภูมิภาคต้องตรวจสอบหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะจากคณะกรรมการประจำจังหวัดนครราชสีมาที่ยังไม่สิ้นอายุ
13. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการจดทะเบียนใหม่และรถเปลี่ยนประเภท กรณีเป็นรถที่ดำเนินการทางทะเบียนและภาษีรถโดยผลของกฎหมายต้องตรวจสอบเอกสาร สำเนาประวัติรถจากพนักงานตรวจสภาพรถและสำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ

กรณีบุคคลธรรมดา : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน หากเป็นคนต่างชาติใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ หรือหนังสือรับรองการทำงาน

กรณีนิติบุคคล : หนังสือรับรองหรือเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (เช่น หนังสือรับรองบริษัทฯ หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน) ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี (หากเป็นสำเนาต้องลงนามพร้อมประทับตราให้ครบถ้วนตามที่กำหนด), ข้อบังคับหรือเอกสารจัดตั้งนิติบุคคล เช่น สมามคม สหกรณ์ วัด มูลนิธิ เป็นต้น และหลักฐานของผู้มีอำนาจลงนาม (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)

หลักฐานประกอบการจดทะเบียนรถ

๑. รถใหม่จากโรงงานที่ผลิตในประเทศ หรือรถนำเข้าเพื่อจำหน่าย หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, หนังสือแจ้งจำหน่าย และรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่ายรถ, หลักฐานการได้มาของรถ ได้แก่ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ หรือหนังสือรับรองการเช่าซื้อ เป็นต้น, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตัวเอง
๒. รถที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรในลักษณะ “รถใหม่” หรือ “รถใช้แล้ว” ที่มีใช้เพื่อการจำหน่าย หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, ใบรับรองการนำเข้าจากกรมศุลกากร (แบบ ๓๒) ฉบับจริง, ใบเสร็จรับเงินค่าอากรขาเข้าฯ และสำเนาบัญชีแสดงรายการสินค้าที่กรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง, หนังสืออนุญาตนำเข้าจากกรมการค้าต่างประเทศ (กรณี “รถใช้แล้ว”), หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และ ใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๓. รถที่ซื้อมาจากการขายทอดตลาดของทางราชการโดยไม่มีทะเบียนหรือไม่สามารถตรวจสอบทะเบียนที่แท้จริงได้ หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, หนังสือแจ้งการประมูลหรือขายทอดตลาด ของส่วนราชการที่มีอำนาจตามกฎหมาย ว่า ได้ทำการประมูลหรือขายทอดตลาดรถคันใด มีรายละเอียดเกี่ยวกับรถอย่างไร และผู้ใดเป็นผู้ประมูลหรือซื้อได้, บัญชีรายละเอียดของรถที่ประมูลหรือขายทอดตลาด, ใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการที่ทำการประมูลหรือขายทอดตลาดรถ, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕๑ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๔. รถกระทรวง ทบวง กรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุขาภิบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ทั้งนี้เฉพาะรถที่ไม่ได้ใช้ในทางการค้าหรือหากำไรระดับเพลิง รถพยาบาลที่มีใช้เป็นที่รถสำหรับรับจ้าง รถบดถนนของรัฐวิสาหกิจ รถแทรกเตอร์ของรัฐวิสาหกิจและรถของสภาอากาศไทย) หลักฐานการได้มาของรถที่ขอจดทะเบียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของการได้มา เช่น รถนำเข้า รถใหม่จากโรงงาน รถเปลี่ยนประเภท ฯลฯ แล้วแต่กรณี, หนังสือจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของรถ แจ้งเรื่องขอจดทะเบียนและขอยกเว้นการเสียภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียม กรณีมีฐานเป็นนิติบุคคล ต้องจดในนามของหน่วยงานต้นสังกัดเหนือขึ้นไปที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล แล้ววงเล็บชื่อของหน่วยงานที่ใช้รถหรือยื่นขอจดทะเบียนรถไว้ เช่น กองทัพบก (กรมการทหารสื่อสาร) กรมสามัญศึกษา (โรงเรียนสตรีวิทยา) กรมการขนส่งทางบก (สำนักงานขนส่งจังหวัดชลบุรี) เป็นต้น และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ
๕. รถของบุคคลในคณะผู้แทนทางการทูตและคณะผู้แทนทางกงสุล หนังสือแจ้งการขอจดทะเบียนพร้อมระบุหมายเลขทะเบียน และขอยกเว้นค่าธรรมเนียมและภาษีการใช้รถประจำปีจากกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศถึงอธิบดีกรมการขนส่งทางบก, ในกรณีเป็นรถนำเข้า ให้แนบหนังสือรับรองการนำเข้า (แบบ๒) จากกรมศุลกากร, ในกรณีซื้อรถภายในประเทศ ให้แนบหนังสือรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่ายหลักฐานการได้มาของรถ (ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี), สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือเดินทางของกรมสิทธิรถ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ
๖. รถของบุคคลในคณะผู้แทนองค์การระหว่างประเทศหรือทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติหรือผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศซึ่งประจำอยู่ในประเทศไทย หนังสือจากส่วนราชการที่รับผิดชอบหน่วยงานดังกล่าวแจ้งเรื่องขอจดทะเบียนมายังนายทะเบียนพร้อมด้วยหลักฐานการได้มาของรถนั้น, หนังสือมอบอำนาจจากส่วนราชการพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ, หนังสือยกเว้นการเสียภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียม เฉพาะในกรณีที่ได้รับยกเว้นการเสียประจำปี และหลักฐานการจัดให้มีประกันความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

๗. รถที่แจ้งการไม่ใช้ตลอดไป และมีความประสงค์จะนำมาจดทะเบียนใหม่ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ยกเว้นที่แจ้งไว้ก่อนวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๓๑), หลักฐานประจำตัวเจ้าของรถ, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๘. รถที่ประกอบขึ้นจากชิ้นส่วนอุปกรณ์รถเก่า หลักฐานการได้มาของโครงคัสซีรูด ถ้าเป็นคัสซีเกาที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ ได้แก่ ใบขนสินค้าขาเข้าฯ บัญชีแสดงรายการสินค้าและใบเสร็จรับเงินค่าอากรขาเข้า ถ้าเป็นสำเนาต้องให้กรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง ถ้าได้มาโดยประการอื่นให้นำหลักฐานการได้มาของโครงคัสซีดังกล่าวมาแสดง, ใบเสร็จรับเงินค่าโครงคัสซีหรือตัวรถ ซึ่งต้องระบุชนิดและหมายเลขโครงคัสซีหรือตัวรถด้วย, หลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ ได้แก่ หนังสือแจ้งจำหน่ายและรับรองหลักฐานการส่งบัญชีและจำหน่ายเครื่องยนต์ และใบเสร็จรับเงินในการซื้อขาย, หลักฐานการได้มาของหัวแกง (ในกรณีเป็นรถที่มีหัวแกง) หรือตัวถังรถ, หลักฐานการประกอบรถ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินค่าประกอบรถ กรณีที่เจ้าของรถประกอบขึ้นเองให้ทำหนังสือยืนยันไว้เป็นหลักฐาน, หนังสือรับรองความมั่นคงแข็งแรงของรถจากผู้ซึ่งมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมเครื่องกลหรือวิศวกรรมยานยนต์ และได้รับอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภทสามัญวิศวกร หรือวุฒิวิศวกร เฉพาะกรณีรถยนต์สาธารณะ รถยนต์บริการและรถอื่นที่ประกอบผิดไปจากแบบที่ผู้ผลิตกำหนด, หลักฐานประจำตัวเจ้าของรถ, หลักฐานการจัดให้มีประกันความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๙. รถใช้งานเกษตรกรรม หลักฐานการได้มาของโครงคัสซีรูด ถ้าเป็นโครงคัสซีเกาที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ ได้แก่ ใบขนสินค้าขาเข้าฯ บัญชีแสดงรายการสินค้าและใบเสร็จรับเงินค่าอากรค่าขาเข้า ถ้าเป็นสำเนาต้องให้กรมศุลกากรรับรองความถูกต้อง ถ้าได้มาโดยประการอื่นให้นำหลักฐานการได้มาของโครงคัสซีดังกล่าวมาแสดง, ใบเสร็จรับเงินค่าโครงคัสซีหรือตัวรถ ซึ่งต้องระบุชนิดและหมายเลขโครงคัสซีหรือตัวรถด้วย, หลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ อุปกรณ์และส่วนควบอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น หากไม่มีหลักฐานดังกล่าวให้บันทึกปากคำเจ้าของรถไว้ว่าได้มาด้วยประการใด, หลักฐานประจำตัวเจ้าของรถ, ในกรณีที่เจ้าของรถมิได้เป็นผู้ผลิตหรือประกอบขึ้นเอง ต้องมีหลักฐานการเสียภาษีการค้าของผู้ผลิตหรือประกอบตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการได้รับยกเว้นการเสียภาษีดังกล่าวมาประกอบคำขอด้วย, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๑๐. รถพ่วงและรถกึ่งพ่วง ถ้าเป็นรถนำเข้ามาในราชอาณาจักรทั้งคัน ให้ใช้หลักฐานตามที่กำหนด, ถ้าเป็นรถที่ผลิตขึ้นภายในประเทศ ต้องมีหลักฐานการผลิตหรือประกอบรถ (ได้แก่ใบเสร็จรับเงินค่าผลิตหรือประกอบรถ ถ้าเจ้าของผลิตหรือประกอบขึ้นเองให้ทำหนังสือยืนยันเป็นหลักฐาน, หนังสือแจ้งจำหน่ายและรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่ายรถ ถ้าซื้อจากผู้ผลิตหรือประกอบเพื่อจำหน่าย, หลักฐานการได้มาของรถ ได้แก่ใบเสร็จรับเงิน สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น และหลักฐานประจำตัวเจ้าของรถ ได้แก่ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านหรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล), หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๑๑. รถจักรยานยนต์สาธารณะ หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, หนังสือแจ้งจำหน่ายและรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่ายรถ, หลักฐานการได้มาของรถ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ หรือหนังสือรับรองการเช่าซื้อ (กรณีเป็นการเช่าซื้อรถ) เป็นต้น, หนังสือจากผู้ให้เช่าซื้อยินยอมให้ใช้เป็นรถจักรยานยนต์สาธารณะ (กรณีเป็นการเช่าซื้อรถ), หนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะจากคณะกรรมการประจำจังหวัด ที่ยังไม่สิ้นอายุ, ใบขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะพร้อมสำเนา, แบบรายงานประวัติผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะ, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ต้องระบุประเภทการใช้รถเป็นรถรับจ้าง และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๑๒. รถรับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน (TAXI) /รถยนต์บริการธุรกิจ/รถยนต์บริการที่ศนาจร/รถยนต์บริการให้
เช่า/รถยนต์รับจ้างสามล้อ หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, หนังสือแจ้งจำหน่ายและรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและ
จำหน่ายรถ (กรณีรถใหม่) หรือใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีรถรับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน ถ้าเป็นรถจด
ทะเบียนแล้ว ต้องมีการใช้งานไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนครั้งแรกและใช้งานมาแล้วเป็นระยะทางไม่เกิน ๒๐,๐๐๐
กิโลเมตร), หลักฐานการได้มาของรถ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี สัญญาเช่าซื้อ หรือหนังสือรับรองการเช่าซื้อ
(กรณีเป็นการเช่าซื้อรถ) เป็นต้น, หลักฐานการติดตั้งมาตรค่าโดยสารตามแบบหรือชนิดที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมการ
ขนส่งทางบก ได้แก่ หนังสือรับรองมาตรค่าโดยสารจากผู้จำหน่าย (กรณีรถรับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน),
หลักฐานการจัดให้มีเครื่องวิทยุสื่อสารตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมตามแบบหรือชนิดที่ได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน
ใบกำกับค่าใบอนุญาต หนังสือรับรองของสถานีแม่ข่าย เป็นต้น (กรณีรถรับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน), กรณีรถ
ที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิง ต้องมีหนังสือรับรองการติดตั้งส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์ของรถที่ใช้ก๊าซ ตามชนิดของเชื้อเพลิง
(LPG/CNG), แบบรายงานประวัติผู้ขับขี่บรรทุกตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความ
เสียหายแก่บุคคลที่สาม (กรณีรถรับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน และรถยนต์รับจ้างสามล้อ) และใบมอบอำนาจ
พร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

หลักฐานประกอบการเปลี่ยนประเภท

๑. กรณีรถอื่นเปลี่ยนเป็นรถสาธารณะ/รถยนต์บริการรถหลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ (ต้องมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนครั้งแรกและใช้งานมาแล้วเป็นระยะทางไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร กรณีเปลี่ยนเป็นรถยนต์รับจ้างไม่เกิน ๗ คน), แผ่นป้ายทะเบียนรถประเภทเดิม, หลักฐานการจัดให้มีประกันความเสียหายแก่บุคคลที่สาม, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ต้องระบุประเภทการใช้รถเป็นรถรับจ้าง, แนบรายงานประวัติผู้ขับรถตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๒. กรณีรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลเปลี่ยนเป็นรถจักรยานยนต์สาธารณะ หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, ใบขับที่รถจักรยานยนต์สาธารณะ พร้อมสำเนา, แผ่นป้ายทะเบียนรถประเภทเดิม, หนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะจากคณะกรรมการประจำจังหวัดยังไม่สิ้นอายุ, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ต้องระบุประเภทการใช้รถเป็นรถรับจ้าง, แนบรายงานประวัติผู้ขับรถจักรยานยนต์สาธารณะตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด, หนังสือจากผู้ให้เช่าซื้อยินยอมให้ใช้เป็นรถจักรยานยนต์สาธารณะ (กรณีเป็นการเช่าซื้อรถ) และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๓. กรณีรถสาธารณะ/รถยนต์บริการ เปลี่ยนเป็นรถอื่น หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, แผ่นป้ายรถประเภทเดิม, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๔. กรณีรถบรรทุกส่วนบุคคลเปลี่ยนเป็นรถนั่งส่วนบุคคลหรือรถนั่งส่วนบุคคลเปลี่ยนเป็นรถบรรทุกส่วนบุคคล หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, หลักฐานการแก้ไขตัดแปลงสภาพรถ เช่น ใบเสร็จรับเงินและหรือใบกำกับภาษีค่าโครงหลังคา-เบาะนั่ง ค่าเจาะกระจก-เบาะนั่ง, แผ่นป้ายทะเบียนรถประเภทเดิม, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๕. กรณีรถที่เคยจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ทหาร หรือรถที่เคยจดทะเบียนและมีเครื่องหมายตามระเบียบที่ผู้บัญชาการสำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, หนังสือรับรองหลักฐานการจำหน่ายจากหน่วยงานนั้น ๆ, หลักฐานการได้มาของรถ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินและหนังสือยืนยันการจำหน่ายจากหน่วยงานราชการซึ่งเป็นเจ้าของรถว่าได้ทำการประมูลหรือขายทอดตลาดรถคันใด มีรายละเอียดเกี่ยวกับรถอย่างไร และผู้ใดเป็นผู้ประมูลหรือซื้อได้, บัญชีรายละเอียดของรถที่ประมูลหรือขายทอดตลาด, หลักฐานการจัดให้มีประกันภัยความเสียหายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๖. กรณีที่เคยจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก หลักฐานประจำตัวของเจ้าของรถ, หนังสือแสดงการจดทะเบียน

ขั้นตอนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการคำนวณภาษีด้วยระบบงานของกรมการขนส่งทางบก
๓. เจ้าหน้าที่ รับชำระค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกการรายการในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ จ่ายเรื่อง และรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มรับเอกสารจากผู้รับบริการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม. ๔๕ นาที

ชื่อกระบวนงาน : การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 ๒. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของ กรณีที่เจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถแจ้งการเปลี่ยนสีรถต้องทำการแจ้งต่อนายทะเบียนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนสีรถนั้น ในกรณีจ้างผู้อื่นทำสีให้ถือวันที่ลงในใบเสร็จรับเงินค่าจ้างทำสีเป็นวันเปลี่ยนสีรถ ในกรณีที่เจ้าของรถอ้างว่าทำสีเองให้ทำหนังสือยืนยันว่าได้ทำสีเองเมื่อใด และให้ถือวันที่ยืนยันนั้นเป็นวันเปลี่ยนสีรถ
 ๓. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ กรณีที่เจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถแจ้งการเปลี่ยนเครื่องยนต์ต้องนำหลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ที่ผ่านการรับรองการส่งบัญชีและจำหน่ายเครื่องยนต์ จากส่วนควบคุมบัญชีรถและเครื่องยนต์ อาคาร ๒ ชั้น ๔ กรมการขนส่งทางบก ให้เรียบร้อย กรณีเปลี่ยนเครื่องยนต์ โดยนำเครื่องยนต์มาจากรถคันอื่น ต้องมีหลักฐานการได้มาของเครื่องยนต์ นั้น
 ๔. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ กรณีที่เจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถแจ้งเปลี่ยนเครื่องยนต์ เปลี่ยนสี และติดตั้งโครงหลังคาเหล็กด้านข้างรถ สามารถดำเนินการได้ ณ ที่ทำการนายทะเบียนทุกแห่งทั่วประเทศ เฉพาะประเภทรถดังต่อไปนี้
 - ๔.๑ รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน (รย.๑)
 - ๔.๒ รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย.๒)
 - ๔.๓ รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รย.๓)
 - ๔.๔ รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล (รย.๑๒)
- (ยกเว้น กรณีการแก้ไขตัดแปลงรถ เป็นการแก้ไขตัดแปลงห้องผู้โดยสาร หรือมีการตัดต่อโครงคัสซี ซึ่งไม่เป็นเหตุให้ชนิดหรือยี่ห้อ ของรถเปลี่ยนไปเป็นรถชนิดหรือยี่ห้อ อื่น หรือการแก้ไขตัดแปลงระบบร่อนน้ำหนัก ระบบกันสะเทือน ระบบบังคับเลี้ยว และระบบขับเคลื่อนรถ โดยไม่มีการแก้ไขส่วนของตัวถังรถที่สำคัญหรือห้องผู้โดยสาร ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการได้ที่สำนักงานขนส่งในเขตพื้นที่ที่รถนั้นอยู่ในความรับผิดชอบเท่านั้น)
๕. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ ให้เจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถนำรถมาตรวจสอบสภาพ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา และ สาขา เท่านั้น

หลักฐานที่เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบเมื่อมีผู้มาทำการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือมอบอำนาจ
๕. ใบเสร็จค่าจ้างทำสี หรือหนังสือยืนยันว่าได้ทำสีเอง (กรณีเปลี่ยนแปลงสีรถ)
๖. หนังสือรับรองการส่งบัญชีและจำหน่ายเครื่องยนต์
๗. ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีค่าเครื่องยนต์
๘. สัญญาการซื้อขายหรือยกให้พร้อมสำเนาใบคู่มือรถที่นำเครื่องยนต์มาใช้
๙. หนังสือรับรองการติดตั้งและหนังสือรับรองการตรวจและทดสอบส่วนควบและเครื่องอุปกรณ์เกี่ยวกับการใช้ก๊าซ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณาและตรวจสอบเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียน

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม.

ชื่อกระบวนการ : การเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ, สกุล หรือการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของรถ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียม/ออกไปเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียน

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม.

ชื่อกระบวนการ : การขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงรถคันที่จะทำการขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี เกี่ยวกับการสูญหายของใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี
- กรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคล เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบหนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทฯ ที่ได้รับความเห็นชอบให้จดทะเบียนรถรับจ้างถึงนายทะเบียน โดยระบุหมายเลขทะเบียนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมีความประสงค์ขอซื้อแผ่นป้ายทะเบียนรถพร้อมให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมาบันทึกปากคำกับเจ้าหน้าที่และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- กรณีกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอใบแทนคู่มือจดทะเบียนรถที่ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของที่เป็นบุคคลธรรมดา เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี ต้องนำเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของมาแสดงและให้บันทึกถ้อยคำผู้ยื่นขอยืนยันการนำบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของรถ/บันทึกประจำวันสถานีตำรวจมาแสดงต่อนายทะเบียนไว้ด้วย

หลักฐานการขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถหรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี

- บัตรประจำตัวประชาชน
- หนังสือรับรองนิติบุคคล
- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานประจำตัวเจ้าของรถหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมหลักฐาน
- หนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทถึงนายทะเบียน (กรณีรถยนต์รับจ้าง)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ พิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเอกสาร
- เจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/ออกใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (กรณีขอใบแทนเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี)/ออกใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีขอใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ)/บันทึกรายการทางทะเบียนในต้นทะเบียนรถและใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม.

ชื่อกระบวนงาน : การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับ
ทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการ
แจ้งไม่ใช้รถ พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการแจ้ง
ไม่ใช้รถและการแจ้งใช้รถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๔

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัด
การดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป กรณีเลิกสัญญาเช่าซื้อแต่ไม่
สามารถนำแผ่นป้ายทะเบียนรถมาคืนได้นั้น ต้องทำการแจ้งไม่ใช้รถตลอดไปเท่านั้น และให้ทำการยื่นคำขอแก้ไขรายการ
ตามแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๓. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถ กรณีแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวไว้และมีความประสงค์จะแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวต่อไป หรือ
จะแจ้งไม่ใช้รถตลอดไปนั้น ต้องให้ผู้ยื่นต้องยื่นคำขอต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ดำเนินการไว้ครั้งแรก

หลักฐานการแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือตลอดไป

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. แผ่นป้ายทะเบียนรถ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)
๖. หนังสือบอกเลิกสัญญาเช่าซื้อ
๗. หนังสือยืนยันความถูกต้องในการเลิกสัญญาเช่าซื้อ
๘. หลักฐานการเช่าซื้อ ได้แก่ หนังสือสัญญาเช่าซื้อ สำเนาใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีเฉพาะงวดสุดท้ายก่อนเลิก
สัญญาเช่าซื้อ
๙. สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีจากสถานีตำรวจที่เจ้าของแจ้งความสูญหายหรือเกิดอุบัติเหตุไว้ต่อพนักงาน
สอบสวน (กรณีรถเกิดอุบัติเหตุหรือสูญหาย)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ พิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/เรียกเก็บแผ่นป้าย/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออก
ใบเสร็จรับเงิน/คืนต้นทะเบียน/ บันทึกรายการทางทะเบียนในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลง
นาม/จ่ายเรื่องคืน

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ วัน

หมายเหตุ

การชำระภาษีประจำปี สามารถดำเนินการได้ทั่วประเทศ

ชื่อกระบวนการ : การแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแจ้งไม่ใช้รถ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีตามกฎหมายว่าด้วย
รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้ ต้องไม่ถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบภาษีประจำปีสำหรับรถให้จัดเก็บ ดังนี้
 - กรณีแจ้งใช้รถก่อนครบกำหนด ๒ ปี(หากอายุภาษีประจำปีในปีนั้น ๆ ยังคงเหลืออยู่ เจ้าของไม่ต้องเสียภาษีใหม่ โดยให้ได้รับประโยชน์จากอายุภาษีประจำปีที่ยังคงเหลืออยู่ และหากอายุภาษีประจำปีสิ้นสุดลงแล้วต้องเสียภาษีนับตั้งแต่วันที่แจ้งใช้รถเป็นต้นไป)
 - กรณีแจ้งใช้รถภายหลังครบกำหนด ๒ ปี ต้องเสียภาษีนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดการแจ้งไม่ใช้ชั่วคราว พร้อมทั้งจัดเก็บเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือน
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้ ต้องนำรถมาตรวจสอบสภาพ

หลักฐานการแจ้งใช้รถที่ได้แจ้งหยุดใช้ชั่วคราวไว้

- บัตรประจำตัวประชาชน
- หนังสือรับรองนิติบุคคล
- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
- ใบรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ พิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเอกสาร
- เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอตรวจสอบสภาพรถ/ตรวจสอบสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์/จ่ายเรื่อง
- เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการทางทะเบียนในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่องและแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ วัน

หมายเหตุ

การชำระภาษีประจำปี สามารถดำเนินการได้ทั่วประเทศ

ชื่อกระบวนงาน : การขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการเปิดเผยตรวจดูและขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยตรวจดูและขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของกรมการขนส่งทาง(ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๕๗

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ ต้องเป็นบุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ขอตรวจสอบ
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ ต้องเป็นรถที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ ต้องแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้
 - เอกสารจากศาล ต้องมีหมายศาลหรือคำสั่งศาล
 - เอกสารจากหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย ต้องมีหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร
 - เอกสารจากนายความ ต้องมีสำเนาใบอนุญาตนายความและสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของ สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุหรือสำเนาใบแต่งตั้งนายความ
 - เอกสารจากบริษัทประกันภัย ต้องมีสำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนบริษัทประกันภัย สำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ

หลักฐานการขอตรวจสอบหรือรับรองสำเนาข้อมูลทะเบียนรถ

- บัตรประจำตัวประชาชน
- หนังสือรับรองนิติบุคคล
- หนังสือนำของหน่วยงานของรัฐขอตรวจดูหรือขอสำเนาเอกสาร
- สำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนบริษัทประกันภัย
- สำเนาใบอนุญาตนายความหรือสำเนาใบแต่งตั้งนาย
- สำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของสถานีตำรวจที่เกิดเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ พิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/พิจารณา/อนุมัติ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ วัน

หมายเหตุ

- การยกเว้นการจัดเก็บค่าธรรมเนียมยกเว้นเฉพาะส่วนราชการองค์กรตามรัฐธรรมนูญมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาของรัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์กรมหาชน
- การชำระภาษีประจำปี สามารถดำเนินการได้ทั่วประเทศ

ชื่อกระบวนการ : การขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และกรมการขนส่งทางบก เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการผ่อนชำระภาษีค้ำตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒(ฉบับที่ ๒) และกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการผ่อนชำระภาษีค้ำตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๔๖) และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วย การผ่อนชำระภาษีค้ำตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการผ่อนชำระภาษีค้ำตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๓)

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำ การขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง ต้องเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถตามที่ปรากฏชื่อทางทะเบียนและรวมถึงผู้ครอบครองรถตามความเป็นจริงด้วย
๒. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง ต้องแสดงความจำนงขอผ่อนชำระภาษีค้ำ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมาที่รถคันดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง ต้องเป็นรถที่ค้างชำระภาษีจำนวน ๒๐ คันขึ้นไป หรือ มีภาษีค้ำชำระเป็นจำนวนตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
๔. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง ต้องชำระภาษีค้ำบางส่วนในขณะที่ทำ ความตกลงและภาษีค้ำส่วนที่เหลือให้ผ่อนชำระเป็นงวดรายเดือน โดยเฉลี่ยงวดละเท่า ๆ กันทุกงวด
๕. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง หากผิดนัดค้างชำระผู้ขอผ่อนชำระต้องชำระภาษีที่ค้างชำระทั้งหมด ไม่สามารถผ่อนผันได้อีก

หลักฐานการขอผ่อนชำระภาษีที่ค้าง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/คำนวณภาษีเพื่อจัดเก็บเงินค่าภาษีประจำปี/จัดเก็บเงินภาษี/ออกใบเสร็จรับเงิน/ออกเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี/บันทึกรายการในหนังสือขอผ่อนชำระภาษีค้ำชำระประจำปี/บัญชีรายการผ่อนชำระภาษีค้ำชำระ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๓๐ นาที

ชื่อกระบวนการ : การย้ายรถออก (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการย้ายรถออก ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการย้ายออก กรณียื่นคำขอที่จังหวัดปลายทาง ต้องได้รับการอนุญาตจากจังหวัดต้นทางก่อนดำเนินการย้ายรถเข้าไป (ให้เริ่มนับระยะเวลาการแจ้งย้ายเจ้าเมื่อพ้นกำหนด ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นขอย้ายรถออกที่จังหวัดปลายทาง)
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการย้ายออก กรณีรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคลจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนจังหวัดปลายทางก่อนดำเนินการแจ้งย้ายออก
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการย้ายออก กรณีรถจักรยานยนต์ต้องมีหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะจากคณะกรรมการประจำจังหวัดปลายทางก่อนดำเนินการแจ้งย้ายออก
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการย้ายออก กรณี การย้ายออกจังหวัดต้นทางที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ให้ ยื่น ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมาที่อยู่ในความรับผิดชอบ (ให้เริ่มนับระยะเวลาการแจ้งย้ายเข้าเมื่อพ้นกำหนด ๒ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ยื่นขอย้ายรถออก)

หลักฐานการย้ายรถออก

- บัตรประจำตัวประชาชน
- หนังสือรับรองนิติบุคคล
- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ พิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๓๐ นาที

ชื่อกระบวนการ : การย้ายรถเข้า (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการย้าย รถเข้า ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการย้าย รถเข้า กรณียื่นขอแจ้งย้าย ณ จังหวัดปลายทาง ต้องได้รับการอนุญาตย้ายจากจังหวัดต้นทางก่อน (ให้เริ่มนับระยะเวลาการแจ้งย้ายเจ้าเมื่อพ้นกำหนด ๒ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ยื่นขอ ย้ายรถออกที่จังหวัดปลายทาง)

หลักฐานการย้ายรถเข้า

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)
๕. แผ่นป้ายทะเบียนรถเดิม

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์/จ่ายเรื่อง
๒. เจ้าหน้าที่ พิจารณา รับเรื่อง/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง
๓. รับเรื่อง/จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม. ๑๕ นาที

ชื่อกระบวนการ : การอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่ง
ทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ อนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักรต้องเป็นรถที่ได้แจ้งไม่ใช้รถตลอดไปก่อนขออนุญาตนำรถออกนอกราชอาณาจักร

หลักฐานการอนุญาตนำรถที่จดทะเบียนแล้วออกนอกราชอาณาจักร

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม.

ชื่อกระบวนงาน : การแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการแปลหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์เป็นภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๓๗

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ แปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานการแปลใบคู่มือจดทะเบียนรถเป็นภาษาอังกฤษ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. หนังสือเดินทาง
๔. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/แปลใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม.

ชื่อกระบวนการ : การออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ และเครื่องหมายแสดงประเทศ(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการออกเอกสารและเครื่องหมายกำกับรถเพื่อนำรถไปใช้ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ ออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ และเครื่องหมายแสดงประเทศ ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ ออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ และเครื่องหมายแสดงประเทศกรณีขอแผ่นป้ายทะเบียนรถที่เป็นภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามระเบียบกรมการขนส่ง ทางบก ว่าด้วยการขอและการออกแผ่นป้ายทะเบียนรถที่ใช้ตามความตกลงระหว่างประเทศ
๓. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ ออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ และ เครื่องหมายแสดงประเทศผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ ต้องให้ข้อมูลที่จริงเกี่ยวกับการสูญหายของเอกสารด้วย
๔. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ และ เครื่องหมายแสดงประเทศ จะออกให้สำหรับการนำรถไปใช้กับประเทศที่มีความตกลงฯ กับประเทศไทยแล้วเท่านั้น
๕. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ และ เครื่องหมายแสดงประเทศ ต้องอนุญาตหนังสือรถระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศได้แก่ รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน, รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน, รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล, รถยนต์ของบุคคลในคณะผู้แทนทางการทูตทางกงสุลองค์การระหว่างประเทศหรือทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติและรถยนต์รับจ้างระหว่าง จังหวัด, รถยนต์รับจ้าง, รถยนต์บริการที่นำไปใช้ในลักษณะเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลเท่านั้น ห้ามนำไปใช้รับจ้างไม่ว่ากรณีใด

หลักฐานการการออกหนังสือหรือใบแทนหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ และเครื่องหมายแสดงประเทศ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกหนังสืออนุญาตระหว่างประเทศและเครื่องหมายแสดงประเทศ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม.

ชื่อกระบวนงาน : การขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถ(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถ ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถ กรณีขอใช้หมายเลขทะเบียนที่ออกให้สำหรับรถคันหนึ่งมาใช้กับรถอีกคันหนึ่งที่จดทะเบียนแล้ว ต้องมีหนังสือยินยอมให้ใช้หมายเลขทะเบียนจากผู้ใช้และผู้ขอใช้ตามแบบฟอร์มที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๓. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถ กรณีขอใช้หมายเลขทะเบียนที่ออกให้สำหรับรถคันหนึ่งมาใช้กับรถอีกคันหนึ่งที่จดทะเบียนแล้ว(สลับหมายเลขทะเบียน) สามารถยื่นดำเนินการได้ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา โดยรถคันดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ
๔. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถกรณีขอใช้หมายเลขทะเบียนที่ไม่เคยออกให้สำหรับรถใดมาใช้กับรถอีกคันหนึ่งที่จดทะเบียนแล้ว (เปลี่ยนหมายเลขทะเบียน) สามารถยื่นดำเนินการได้ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา โดยรถคันดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ

หลักฐานการขอใช้หรือเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณาเสนอหัวหน้าหมวดเพื่ออนุมัติ/หัวหน้าหมวดพิจารณาอนุมัติ
๓. เจ้าหน้าที่ รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกรายการในต้นทะเบียนรถ,ใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๓ วัน

ชื่อกระบวนการ : การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลต้องมีหนังสือชี้แจงระบุเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องใช้รถ ความสม่ำเสมอในการใช้ และลักษณะของสินค้าหรือผู้โดยสารที่จำเป็นจะต้องใช้รถยนต์สี่ล้อส่วนบุคคล

หลักฐานการขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคลในกิจการของตนเอง
๕. แผนที่แสดงเส้นทางการใช้รถ
๖. รูปรถยนต์สี่ล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)
๘. รูปถ่ายสถานที่ประกอบการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ
๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริงความจำเป็นและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด/รวบรวมข้อมูลเหตุผลความจำเป็นและหลักฐาน/สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๓. ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ : การขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ ขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล ต้องให้ผู้ยื่นคำขอแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องใช้งานสามล้อส่วนบุคคล, ความสม่ำเสมอในการใช้ และลักษณะของสินค้าหรือผู้โดยสาร
2. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ ขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลต้องมีลักษณะเห็นได้ชัดเจนว่าไม่อาจดัดแปลงเป็นรถยนต์รับจ้างสามล้อได้โดยง่ายและต้องมีสีที่แตกต่างไปจากรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลซึ่งเห็นได้อย่างชัดเจน
3. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ ขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลขนาดของรถคันดังกล่าว ความกว้างต้องไม่เกิน ๑.๕๐ เมตร ความยาวไม่เกิน ๔ เมตร เครื่องยนต์ต้องมีความจุกระบอกสูบรวมกันไม่เกิน ๕๕๐ ลูกบาศก์เมตร
4. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ ขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคลต้องยื่นขออนุญาตต่อนายทะเบียนก่อนดำเนินการจดทะเบียนหรือรับโอนแล้วแต่กรณี ณ จังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา

หลักฐานการขอความเห็นชอบการจดทะเบียนรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต้องใช้รถยนต์สามล้อส่วนบุคคลหรือสามล้อเล็กบรรทุกส่วนบุคคล (แล้วแต่กรณี)
๕. แผนที่แสดงเส้นทางการใช้รถ
๖. รูปถ่ายรถยนต์นั่งสามล้อส่วนบุคคลด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวาที่พนักพิงว่า “รถยนต์นั่งสามล้อส่วนบุคคล”
๗. รูปถ่ายรถยนต์นั่งสามล้อส่วนบุคคลด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวาที่พนักพิงว่า “รถยนต์บรรทุกสามล้อส่วนบุคคล”
๘. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)
๙. รูปถ่ายสถานที่ประกอบการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณารับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ
๒. เจ้าหน้าที่ พิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริงความจำเป็นและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด/รวบรวมข้อมูลเหตุผลความจำเป็นและหลักฐาน/สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น/พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ พิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๕ วัน

ชื่อกระบวนการ : การอนุญาตให้มีเครื่องหมายพิเศษ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการ อนุญาตให้มีเครื่องหมายพิเศษ ต้องยื่น ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการอนุญาตให้มีเครื่องหมายพิเศษ โดยมีผู้มีสิทธิขอเครื่องหมายพิเศษได้แก่ ผู้จำหน่ายรถหรือตัวแทนจำหน่ายรถ

หลักฐานการอนุญาตให้มีเครื่องหมายพิเศษ

- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- แบบคำขอรับใบอนุญาตรถยนต์หรือให้ผู้อื่นขับรถที่มีไว้เพื่อขายหรือซ่อม
- หนังสือชี้แจงแสดงความประสงค์ขออนุญาตมีเครื่องหมายพิเศษ
- หนังสือรับรองบริษัท
- หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย
- ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐)
- แผนที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขปพร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการ
- ยอดจองรถ, สลิตียอดจำหน่าย ๓ เดือนย้อนหลัง

ขั้นตอนการดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบคำขอตามแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานประกอบ
- เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอพร้อมสรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน
- เจ้าหน้าที่ รับชำระค่าธรรมเนียม
- เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบอนุญาต, สมุดคู่มือประจำรถ
- นายทะเบียนพิจารณาและลงนามอนุญาต

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๓ ชั่วโมง

หมายเหตุ

กรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ชื่อกระบวนการ : การขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหายชำรุดหรือลบบเลือนในสาระสำคัญ
(พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหายชำรุดหรือลบบเลือนใน สาระสำคัญ ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ผู้ยื่นคำขอต้องบันทึกถ้อยคำให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสูญหายของแผ่นป้าย ทะเบียนรถแก่เจ้าหน้าที่หรือบันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจประกอบการยื่นคำขอแผ่นป้าย
๓. เจ้าหน้าที่ ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหายชำรุดหรือลบบเลือนใน สาระสำคัญกรณีแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุดผู้ยื่นคำขอต้องนำแผ่นป้ายทะเบียนรถมาคืนในวันที่กำหนดรับแผ่นป้าย ทะเบียนรถใหม่ พร้อมให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมาบันทึกถ้อยคำกับเจ้าหน้าที่และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๔. เจ้าหน้าที่ ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหายชำรุดหรือลบบเลือนใน สาระสำคัญกรณีรถยนต์รับจ้างของนิติบุคคลต้องมีหนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทฯ ที่ได้รับความเห็นชอบให้จด ทะเบียนรถรับจ้างถึงนายทะเบียน โดยระบุหมายเลขทะเบียน ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมีความประสงค์ขอซื้อ แผ่นป้ายทะเบียนรถ พร้อมให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองมาบันทึกปากคำกับเจ้าหน้าที่และลงลายมือชื่อไว้เป็น หลักฐาน
๕. เจ้าหน้าที่ ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหายชำรุดหรือลบบเลือนใน สาระสำคัญกรณีแผ่นป้ายสูญหายในวันครบกำหนดรับแผ่นป้ายผู้ยื่นคำขอ จะต้องนำใบเสร็จค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย กรณี สูญหายยื่นแสดงต่อห้องจ่ายแผ่นป้าย
๖. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหายชำรุดหรือลบบเลือนใน สาระสำคัญ ต้องยื่นขอ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

หลักฐานการขอแผ่นป้ายทะเบียนรถกรณีสูญหาย ชำรุด หรือลบบเลือนในสาระสำคัญ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. หนังสือแจ้งจากสหกรณ์หรือบริษัทถึงนายทะเบียน
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณา รับคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน/บันทึกข้อมูลใน คอมพิวเตอร์และใบคู่มือจดทะเบียนรถ/นายทะเบียนลงนาม/จ่ายเรื่อง
๒. ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ
๓. จ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ : การโอนรถ (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอโอนรถ ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัดการดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอโอนรถต้องได้รับแจ้งการโอนรถต่อนายทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันโอน
๓. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอโอนรถต้องให้ผู้ยื่นคำขอ นำรถมาตรวจสอบ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา (ยกเว้นการโอนตามสัญญาเช่าซื้อไม่ต้องนำรถมาตรวจสอบ)
๔. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอโอนรถรถยนต์สี่ล้อเล็กส่วนบุคคล, รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล, รถยนต์รับจ้างบรรทุกทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน, รถยนต์บริการและรถยนต์รับจ้างสามล้อ ผู้รับโอนต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนก่อนนำรถมาโอน
๕. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอโอนรถโดยการรับมรดกกรณีไม่มีพินัยกรรมและไม่มีคำสั่งศาล แต่งตั้งผู้จัดการมรดกต้องแนบหนังสือแจ้งผลการสอบปากคำทายาทจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือพนักงานสอบสวน ท้องที่ที่ผู้ตายมีภูมิลำเนา
๖. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอโอนรถ โดยผู้โอนและผู้รับโอนต้องลงนามในแบบคำขอโอนและรับโอนตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๗. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำกา รขอโอนรถ กรณีการโอนรถจักรยานยนต์สาธารณะในส่วนภูมิภาค ต้องมีหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะจากคณะกรรมการจังหวัดนครราชสีมาที่ยังไม่สิ้นอายุ

กรณีบุคคลธรรมดา : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน หากเป็นคนต่างชาติใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ หรือหนังสือรับรองการทำงาน

กรณีนิติบุคคล : หนังสือรับรองหรือเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (เช่น หนังสือรับรองบริษัทฯ หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน) ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี (หากเป็นสำเนาต้องลงนามพร้อมประทับตราให้ครบถ้วนตามที่กำหนด), ข้อบังคับหรือเอกสารจัดตั้งนิติบุคคล เช่น สมาคม สหกรณ์ วัด มูลนิธิ เป็นต้น และหลักฐานของผู้มีอำนาจลงนาม (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาให้ครบถ้วน)

หลักฐานประกอบการโอนรถ

๑. การโอนรถโดยสารการซื้อขายเสร็จเด็ดขาด หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ เช่น สัญญาซื้อขาย ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี เป็นต้น (กรณีบุคคลธรรมดา อาจมีหรือไม่มีหลักฐานข้อนี้ก็ได้) และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๒. การโอนรถโดยการเช่าซื้อหรือซื้อขายโดยมีเงื่อนไข หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, สำเนาสัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาซื้อขายโดยมีเงื่อนไข, ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าซื้อ หรือซื้อขายโดยมีเงื่อนไขและใบกำกับภาษี เฉพาะงวดสุดท้าย, หนังสือยืนยันของผู้ให้เช่าซื้อหรือผู้ขายโดยมีเงื่อนไข ระบุว่าผู้รับโอนได้ผ่อนชำระราคาครบถ้วนแล้ว และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๓. การโอนรถโดยการรับมรดกมีพินัยกรรม (ต้องเป็นพินัยกรรมที่ถูกต้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์) หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, สำเนาหรือภาพถ่ายใบมรดกบัตรเจ้าของมรดก, พินัยกรรมพร้อมภาพถ่ายพินัยกรรม (ฝ่ายเมือง) และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๔. การโอนรถโดยศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, สำเนาหรือภาพถ่ายใบมรดกบัตรเจ้าของมรดก, สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก พร้อมฉบับที่ศาลรับรอง และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๕. การโอนรถโดยการรับมรดกที่ไม่มีพินัยกรรมและไม่มีคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, สำเนาหรือภาพถ่ายใบมรดกบัตรเจ้าของมรดก(หลักฐานประจำตัวของทายาทที่มีสิทธิ์ในทรัพย์มรดกทั้งหมด และหลักฐานประจำตัวของทายาทที่มีสิทธิ์ในทรัพย์มรดกแต่สละมรดก), หนังสือสละมรดกของทายาทที่มีสิทธิ์ในทรัพย์มรดก แต่ไม่ต้องการรับโอนรถ (กรณีมีทายาทหลายคน และทายาทบางคนไม่ต้องการรับมรดก) และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๖. การโอนรถโดยคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาลหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, คำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล หนังสือของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายให้โอนรถให้กับผู้รับโอน พร้อมทั้งบัญชีรายละเอียดรถคันดังกล่าว, หลักฐานการได้มาของรถ เช่นใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๗. การโอนรถที่ได้รับการยกเว้นการเสียภาษีประจำปีให้กับบุคคลที่ไม่ได้รับการยกเว้นการเสียภาษีประจำปี หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, หนังสือแจ้งการโอนรถจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ได้รับการเสียภาษีประจำปี, หลักฐานการได้มาของรถ เช่นใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี, ใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง และประกาศและบัญชีแสดงรายละเอียดของหน่วยงานที่ขาดทอดตลาด ที่ระบุประเภทรถ ยี่ห้อรถ สีรถ หมายเลขตัวรถและหมายเลขเครื่องยนต์ เป็นต้น
๘. การโอนรถของบรรดาคณะทูต สถานกงสุล องค์การระหว่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ของตน ซึ่งนำเข้ามา โดยได้รับการยกเว้นอากรศุลกากร และบรรดาภาษีต่าง ๆ ให้กับบุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าว หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, หนังสือจากกระทรวงการต่างประเทศอนุมัติให้จำหน่ายรถคันดังกล่าว, หนังสือจากกระทรวงการต่างประเทศแจ้งให้ทราบถึงการโอน หรือการขายรถคันนั้นแล้ว, หลักฐานการเสียอากรขาเข้าจากกรมศุลกากร และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี), หลักฐานการได้มา เช่น สัญญาซื้อขาย ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง
๙. การโอนรถของบุคคลที่ได้รับการยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีอื่น ๆ แต่ไม่ได้รับการยกเว้นภาษีประจำปีให้กับบุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าว หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, หนังสือจากกรมวิเทศสหการ สำนักนายกรัฐมนตรีนอุมัติให้จำหน่ายรถและแจ้งให้ทราบถึงการโอนหรือขายรถคันนั้นแล้ว, หลักฐานการเสียอากรขาเข้าจากกรมศุลกากร และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี), หลักฐานการได้มา เช่น สัญญาซื้อขาย ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ และ ใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๑๐. การโอนรถของบริษัทประกันภัยเนื่องจากมีการชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาประกันภัย หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, สำเนากรมธรรม์ประกันภัยสำหรับรถนั้นที่ให้ความคุ้มครองกรณีรถสูญหายด้วย, สำเนาหลักฐานการรับแจ้งความและสำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีจากสถานีตำรวจ, หลักฐานการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ประกันภัยหรือการได้รับช่วงสิทธิ์ตามสัญญาประกันภัย เช่น ใบเสร็จรับเงิน, กรณีที่รถอยู่ในระหว่างการให้เช่าซื้อ ต้องแนบหนังสือให้ความยินยอมในการโอนกรรมสิทธิ์ จากผู้เช่าซื้อด้วย และ ใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๑๑. การโอนรถยนต์สี่ล้อเล็กส่วนบุคคล/รถยนต์สามล้อส่วนบุคคล/รถยนต์รับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน ๗ คน/รถยนต์บริการธุรกิจ/รถยนต์บริการทัศนาจร/รถยนต์บริการให้เช่า/รถยนต์รับจ้างสามล้อ หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, ใบคู่มือจดทะเบียนรถ, หนังสือให้ความเห็นชอบจากนายทะเบียน, หลักฐานการได้มา เช่น สัญญาซื้อขาย

ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ และใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กรณีไม่มาติดต่อขอดำเนินการด้วยตนเอง

๑๒. การโอนรถจากบิดาหรือมารดาให้บุตรหรือบุตรบุญธรรม, บุตรหรือบุตรบุญธรรมให้บิดาหรือมารดา, สามีให้ภรรยา, ภรรยาให้สามี หลักฐานประจำตัวของผู้โอนและผู้รับโอน, สำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน (กรณีบิดาหรือมารดาให้บุตร, บุตรให้บิดาหรือมารดา), หนังสือรับรองการรับบุตรบุญธรรมจากสำนักงานเขต (กรณีบิดาหรือมารดาให้บุตรบุญธรรม, บุตรบุญธรรมให้บิดาหรือมารดา), สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีโอนระหว่างสามี,ภรรยา) และใบคู่มือจดทะเบียนรถ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณายื่นคำขอพร้อมเอกสาร/ตรวจสอบสภาพรถ/บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์/จ่ายเรื่อง

๒. เจ้าหน้าที่ พิจารณา ยื่นคำขอ/ตรวจสอบหลักฐาน/รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงินบันทึกรายการในต้นทะเบียนรถและใบคู่มือจดทะเบียนรถ/จ่ายเรื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ วัน

ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีรถประจำปี โดยหน่วยงานอื่น (พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนรถยนต์ ฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการแบบเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่จะทำการรับชำระภาษีประจำปี ต้องไม่ค้างชำระภาษีหรือถูกอายัด
๒. เจ้าหน้าที่ ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่ทำกา รับชำระภาษีประจำปีต้องทำการตรวจสอบเอกสารที่ไปรษณีย์/ธนาคารจัดส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
๓. เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบรถคันที่ทำการรับชำระภาษีประจำปี ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบงาน

หลักฐานประกอบการรับชำระภาษีรถประจำปี โดยหน่วยงานอื่น

๑. ใบคู่มือจดทะเบียนรถ ฉบับจริงพร้อมสำเนา
๒. หลักฐานการจัดให้ประกันภัยมี ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.๒๕๓๕ ฉบับจริงพร้อมสำเนา
๓. ใบรับรองการตรวจสภาพรถจากสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ฉบับจริง
๔. หนังสือรับรองการตรวจสอบและทดสอบส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซธรรมชาติอัดเป็นเชื้อเพลิง ฉบับจริง

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ พิจารณายื่นคำขอพร้อมเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ พิจารณาเอกสารหลักฐานการเงินที่ได้รับจากไปรษณีย์

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลารวม ๑ ชม.