



ពាក្យសុំបញ្ជី និងបណ្តាញមូស៊ីធី ថ្មី សៀវភៅគុតទសេក៍សម្រាប់ការណែនាំ

សៀវភៅគុតទសេក៍នេះរៀបរៀងឡើងក្នុងគោលបំណងជួយអតិថិជន និងដៃគូអាជីវកម្មបំពេញពាក្យសុំបញ្ជី និងបណ្តាញមូស៊ីធី (RTA)។ ទម្រង់បែបបទ RTA គួរតែប្រើប្រាស់សម្រាប់បុគ្គលិកបុគ្គលិកការដ្ឋានខាងក្រោម៖

- ចុះបញ្ជី និងធ្វើបណ្តាញមូស៊ីធីយានជំនិះ
- ផ្សព្វផ្សាយលកលខេទាយានជំនិះថ្មី
- ធ្វើការចុះបញ្ជីឡើងវិញ
- ដាក់ពាក្យសុំបណ្តាញមូស៊ីធីយានជំនិះសុរាចសុរាងពីការខូចខាត
- ដាក់ពាក្យសុំបណ្តាញមូស៊ីធីប្តូរណាម៉ាក
- ដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីប្តូរណាម៉ាក
- ផ្សព្វផ្សាយលកលខេទាយានជំនិះចំនួនពីរគ្រឿង
- ចុះបញ្ជីយានជំនិះដលៃមានធ្វើបណ្តាញមូស៊ីធីពីមុន
- ធ្វើបណ្តាញមូស៊ីធីយានជំនិះដលៃមានចុះបញ្ជីពីមុន
- ផ្សព្វយានជំនិះទៅសហព័ទ្ធដលៃនាវស់
- ប្តូរផ្សព្វលកលខេទាយានជំនិះមានស្រាប់ដោយមិនមានការកែប្រែ
- បន្តសុពលភាពការចុះបញ្ជី
- កែប្រែការចុះបញ្ជី

ព័ត៌មានដលៃទាមទារ

កំណែម៉ូដលៃ – កម្រិតកំណែម៉ូដលៃគឺជាកំណែនៃម៉ូដលៃយានជំនិះ ដលៃកំណត់លក្ខខណៈពិសេស និងជម្រើសផ្សេងៗ (ឧ. SL – កម្រិតសុដង់ដារ, LE – កំណែប្រែណែត) ដលៃនឹងត្រូវបានប្រមូលដើម្បីកំណត់តម្លៃនៃយានជំនិះត្រឹមត្រូវ។

លក្ខខណ្ឌឧត្តម្យវសម្រាប់អត្តសញ្ញាណម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ – អតិថិជនត្រូវតែផ្ញើសវិស និងផ្តល់ភស្តុតាងនៃឯកសារអត្តសញ្ញាណកម្មដលៃកំពុងត្រូវបានប្រើសម្រាប់គោលបំណងចុះបញ្ជី។ សូមមើលផ្នែកទី 4 នៃសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែម។

លខេ USDOT និង TIN – កុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូនដោយយានយន្តដលៃមានយានជំនិះដលៃស្ថិតនៅក្នុងប្រទេសដលៃមានរាយបញ្ជីក្នុងផ្នែកទី 6 នៃសេចក្តីណែនាំទាំងនេះត្រូវបានទាមទារឲ្យទទួលបានលខេ USDOT ក្នុង 540 CMR 2.22 (2)។ លខេអត្តសញ្ញាណកម្មពន្ធដារ (TIN) គឺជាលខេអត្តសញ្ញាណកម្ម ឬ SSN សហព័ទ្ធដលៃប្រើប្រាស់ដឹកជញ្ជូនដោយយានយន្ត។

អាសយដ្ឋានរក្សាទុកដាក់ក្នុងយានដ្ឋាន – អាសយដ្ឋានពេញលញ្ជូនការរក្សាទុកដាក់ក្នុងយានដ្ឋាន (ឧ. ផ្សារទឹកក្នុង រដ្ឋប្រហុស្តិបក្នុង) នឹងត្រូវបានប្រមូលជាជាងត្រឹមត្រូវទឹកក្នុង/ក្នុងដីម្យ៉ាងមួយអំពីការអនុវត្តការចេញវិក្កយបត្រពន្ធ។ នេះជាអាសយដ្ឋានដលៃយានជំនិះចតស្ថិតនៅជាក់ស្តែង ឬជាក់ក្នុងយានដ្ឋានមួយយប់។

ព័ត៌មានអំពីការទិញ – ចម្លើយចំពោះសំណួរជាច្រើននៅក្នុងផ្នែកនៃពាក្យសុំបញ្ជីនេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ចំនួនពន្ធដារលើការលក់ដលៃត្រូវបង់ និងថាតើវាត្រូវបានទាមទារដលៃប្រទេសនៅក្នុងស្ថានភាពដលៃការចុះបញ្ជី/ការធ្វើបណ្តាញមូស៊ីធីយានជំនិះកំពុងត្រូវបានប្តូរឈ្មោះទៅរដ្ឋ MA ពីរដ្ឋមួយផ្សេងទៀត។

សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ mass.gov/RMV សម្រាប់កំណែដលៃអាចបំពេញបាននៃម្រងបែបបទនេះ និងសម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីឯកសារដលៃទាមទារដើម្បីតែការប្រតិបត្តិការចុះបញ្ជី និងបណ្តាញមូស៊ីធី។

1

A. Service Type		I want to:	
Select the transaction to be performed. Provide the plate number below if applicable.		<input type="checkbox"/> Register and title a vehicle <input type="checkbox"/> Transfer plate to a new vehicle* <input type="checkbox"/> Reinstate a registration* <input type="checkbox"/> Apply for a salvage title <input type="checkbox"/> Apply for a title only <input type="checkbox"/> Apply for a registration only <input type="checkbox"/> Transfer a plate between two vehicles* <input type="checkbox"/> Register previously titled vehicle <input type="checkbox"/> Title previously registered vehicle* <input type="checkbox"/> Transfer vehicle to surviving spouse*	
Plate Type	Plate Number	<input type="checkbox"/> Apply for a non-resident short-term registration <input type="checkbox"/> Change plate on existing vehicle with no amendments* <input type="checkbox"/> Renew a registration* <input type="checkbox"/> Amend a registration*	
Transactions/Amendments in bold require an insurance stamp.		Select the information to be amended. Enter new information in the section indicated.	
Italicized transactions may require an insurance stamp.		<input type="checkbox"/> Registration Type (B 3.) <input type="checkbox"/> Address (D, E or F) <input type="checkbox"/> Color (B 4.) <input type="checkbox"/> Lessee (E) <input type="checkbox"/> Fuel Type (B 8.) <input type="checkbox"/> Garaging Address (G) <input type="checkbox"/> Total Gross Weight (B 12.) <input type="checkbox"/> Insurance (K) <input type="checkbox"/> Name (D or F) <input type="checkbox"/> Other _____ <input type="checkbox"/> VIN (B 1.) For vehicles with no MA Title	
Transactions with * require plate type and number above.			

2

B. Vehicle Information		B1. Vehicle Identification Number (VIN)	B2. Body Style
B3. Registration Type: <input type="checkbox"/> Passenger <input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Livery <input type="checkbox"/> Camper <input type="checkbox"/> Trailer <input type="checkbox"/> Taxi <input type="checkbox"/> Motorcycle <input type="checkbox"/> Semi-Trailer <input type="checkbox"/> Other: _____		B4. Color(s): <input type="checkbox"/> Black <input type="checkbox"/> White <input type="checkbox"/> Brown <input type="checkbox"/> Blue <input type="checkbox"/> Yellow <input type="checkbox"/> Gray <input type="checkbox"/> Purple <input type="checkbox"/> Green <input type="checkbox"/> Orange <input type="checkbox"/> Red <input type="checkbox"/> Silver <input type="checkbox"/> Gold	
B5. Year	Make	Model	Model# Trim
B6. Transmission Type: <input type="checkbox"/> Automatic <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Other: _____		B7. Number of: Cylinders / Passengers / Doors / / B8. Fuel Type: <input type="checkbox"/> Gas <input type="checkbox"/> Electric <input type="checkbox"/> Propane <input type="checkbox"/> Diesel <input type="checkbox"/> Hybrid <input type="checkbox"/> Other: _____	
B10. Bus: <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> DPU <input type="checkbox"/> School Bus <input type="checkbox"/> School Pupil <input type="checkbox"/> School Pupil/Taxi <input type="checkbox"/> School Pupil/Livery		B11. If carrying passengers for hire, enter max seating capacity _____ B12. Total Gross Weight (Laden) <i>Cannot exceed GVWR</i> _____	

3

C. Title Information		C1. Vehicle Condition <input type="checkbox"/> New <input type="checkbox"/> Used	C2. Previous Title Issue Date (MM/DD/YYYY)
C3. Previous Title Number	Previous Title State	Previous Title Country	
C4. Title Type: <input type="checkbox"/> Clear <input type="checkbox"/> Salvage <input type="checkbox"/> Reconstructed <input type="checkbox"/> Theft <input type="checkbox"/> Prior Owner Retained <input type="checkbox"/> Owner Retained		C5. Primary Salvage Title Brand: <input type="checkbox"/> Repairable <input type="checkbox"/> Parts Only C6. Secondary Salvage Brand(s): <input type="checkbox"/> Vandalism <input type="checkbox"/> Flood <input type="checkbox"/> Theft <input type="checkbox"/> Fire <input type="checkbox"/> Salt <input type="checkbox"/> Collision <input type="checkbox"/> Other	

4

D. Owner 1 Information		D1. Select Owner(s) Identification Requirement being provided for registration purposes <input type="checkbox"/> MA License/ID <input type="checkbox"/> Out-of-State License <input type="checkbox"/> Social Security Number <input type="checkbox"/> Lawful Presence/ Foreign Unexpired Passport/ Consular ID #	
D2. 1st Owner's Name (Last, First, Middle)		D3. Date of Birth (MM/DD/YYYY)	D4. License/ ID/ SSN/ Passport/ Consular ID #
D5. Residential Address	Apt.# City State Zip Code	D6. Where was document from D4 issued?	
D7. Mailing Address <input type="checkbox"/> Same as Residential	Apt.# City State Zip Code	D8. Expiration date of document from D4	
D9. Email <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Work Phone#			
Owner 2 Information		D10. Select Owner(s) Identification Requirement being provided for registration purposes <input type="checkbox"/> MA License/ID <input type="checkbox"/> Out-of-State License <input type="checkbox"/> Social Security Number <input type="checkbox"/> Lawful Presence/ Foreign Unexpired Passport/ Consular ID #	
D11. 2nd Owner's Name (Last, First, Middle)		D12. Date of Birth (MM/DD/YYYY)	D13. License/ ID/ SSN/ Passport/ Consular ID #
D14. Residential Address	Apt.# City State Zip Code	D15. Where was document from D13 issued?	
D16. Mailing Address <input type="checkbox"/> Same as Residential	Apt.# City State Zip Code	D17. Expiration date of document from D13	
D18. Email <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Work Phone#			

5

E. Lessee Information / In Custody of		
E1. 1st License #/ ID #/ SSN/ FID	E2. 1st Lessee or Corp/Co/Organizations Name	E3. 1st Lessee Address
E4. 2nd License #/ ID #/ SSN/ FID	E5. 2nd Lessee or Corp/Co/Organizations Name	E6. 2nd Lessee Address

អនុវត្តតាមសម្រេចក្តីណែនាំគ្រប់ជំហាននៃការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ ដើម្បីបំពេញពាក្យសុំរថ្មី។



1. ប្រភេទសម្រេចក្តី ជូនសេចក្តីណែនាំអំពីការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ និងកំណត់ព័ត៌មានណាមួយដែលអ្នកចង់កែប្រែ។ ប្រតិបត្តិការត្រូវបានរាយក្នុងកំណត់ត្រា និងបញ្ជីបណ្តាញសម្រេចក្តីណែនាំនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកជូនសេចក្តីណែនាំអំពីការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ (**) នៅជាប់នឹងវា អ្នកក៏ត្រូវតែបញ្ជូនប្រភេទ និងលេខផ្តល់ការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ដែលមានស្រាប់ចំពោះករណីនីមួយៗដែលអ្នកចង់កែប្រែ។ ខ្ញុំចង់ចុះបញ្ជី និងបញ្ជីបណ្តាញសម្រេចក្តីណែនាំនេះ - ជូនសេចក្តីណែនាំនេះ ដើម្បីដាក់ពាក្យសុំរថ្មីលើលេខផ្តល់ការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ និងបញ្ជីបណ្តាញសម្រេចក្តីណែនាំនេះដែលទីបញ្ជីមានលេខដូចគ្នា។ បំពេញជូនកែ A-M។

ផ្តល់លេខផ្តល់ការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ដើម្បី - ជូនសេចក្តីណែនាំនេះ ដើម្បីផ្តល់លេខផ្តល់ការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ដើម្បីទីបញ្ជីមានលេខដូចគ្នាដែលមានម្ចាស់កម្មសម្រេចក្តីណែនាំនេះ។ ប្រភេទផ្តល់ការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ និងលេខផ្តល់ការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ត្រូវតែបញ្ជូនក្នុងជូនកែ A។ បំពេញជូនកែ A-M។

ជូនសេចក្តីណែនាំឡើងវិញ - ជូនសេចក្តីណែនាំនេះ ដើម្បីបង្កើនលេខផ្តល់ការអនុវត្តតាមកាលកំណត់ដែលមិនទាន់បានបង់។ ប្រតិបត្តិការនេះអាចនឹងត្រូវការត្រួតពិនិត្យបន្ថែម។ បំពេញជូនកែ A, B, D ឬ F, E ប្រសិនបើប្តូរ បំពេញ G, K និង M។

