

นิสิต

ขอใหม่

ต่ออายุ

ขอเปลี่ยนรถ

เลขทะเบียนรถคันเดิม .....

ยี่ห้อรถ ..... สี .....

แบบฟอร์มขอตราติตรถยนต์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว) ..... สกุล .....
- บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. ....
- สังกัด คณะ ..... ภาควิชา ..... ชั้นปี .....
- อาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อ ..... สกุล .....
- บัตรประจำตัวนิสิต (เลขที่) ..... วันหมดอายุ ..... / ..... / .....
- ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ (ฉบับที่) ..... วันอนุญาต ..... / ..... / .....
- เลขทะเบียนรถ ..... ยี่ห้อรถ ..... รุ่น - ปี ..... สี .....  
ชื่อ - สกุลเจ้าของรถ ..... ความสัมพันธ์กับผู้ขอ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้ขอ)  
( ..... )  
..... / ..... / .....  
(วัน/เดือน/ปี)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นรองคณบดี (ที่ได้รับมอบหมาย) / เลขานุการบัณฑิตศึกษา (เฉพาะนิสิตบัณฑิตศึกษา)
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
ลงนาม ..... ( ..... ) อาจารย์ที่ปรึกษา	ลงนาม ..... ( ..... ) ตำแหน่ง .....

- หมายเหตุ
- ตามประกาศของมหาวิทยาลัย นิสิตที่จะขอตราติตรถของมหาวิทยาลัยได้ ต้องเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไปและนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จะขอตราติตรถได้เฉพาะสำหรับรถซึ่งเป็นของตนเองหรือของผู้ปกครอง และจะขอตราติตรถได้สำหรับรถไม่เกินหนึ่งคันต่อนิสิตหนึ่งคนเท่านั้น
  - การยื่นแบบกรอกฯ ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำด้านหลัง

## คำแนะนำ

ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  ที่ต้องการขอใหม่หรือขอเปลี่ยนรถ และกรอกกรณีสัจราจร (เฉพาะกรณีขอเปลี่ยนรถ) ที่ส่วนบนด้านขวามือของแบบฟอร์มฯ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

### ในกรณี ขอใหม่

- นำหลักฐานแนบให้สมบูรณ์ คือ
  - สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
  - สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
  - สำเนาทะเบียนรถ (ต้องระบุรายการจดทะเบียนรถ มีเลขทะเบียนรถ ยี่ห้อรถ รุ่น สี ชื่อเจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถ)
  - หนังสือรับรอง (รถประจำตำแหน่งของผู้ปกครองหรือของตนเองหรือของคู่สมรส (เฉพาะนิสิตบัณฑิตศึกษา) ต้องให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถออกหนังสือ)
  - สำเนาทะเบียนบ้าน
  - สำเนาทะเบียนสมรส (รถของคู่สมรสเฉพาะนิสิตบัณฑิตศึกษา)
  - หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่เจ้าของรถเป็นชื่อบิดา, มารดา หรือ พี่น้อง)
- ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและรองคณบดี ที่ได้รับมอบหมายหรือ เลขานุการบัณฑิตศึกษา (เฉพาะนิสิตบัณฑิตศึกษา) ลงนามรับรอง ในแบบฟอร์มฯ
- ชำระเงินค่าธรรมเนียมตราติตรถยนต์ที่สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 3 และแนบใบเสร็จรับเงินฯ พร้อมแนบบแบบฟอร์มฯ เพื่อดำเนินการขอตราติตรถยนต์ที่คณะหรือบัณฑิตศึกษาคณะ

### ในกรณี ขอเปลี่ยนรถ

- ต้องแนบ ตราฯ คันเดิมคืนมหาวิทยาลัย พร้อมแบบฟอร์มฯ
- แนบหลักฐานพร้อมทั้งปฏิบัติเช่นเดียวกับการขอใหม่ทุกประการ

## หนังสือมอบอำนาจ

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการอาคารสถานที่และสารสนเทศระบบกายภาพ

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....

เป็นเจ้าของรถยนต์ส่วนบุคคลยี่ห้อ..... ทะเบียน .....

ขอมอบรถยนต์ให้..... หน่วยงาน.....

ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น..... นำรถยนต์มาใช้เพื่อใช้ในการเดินทางมาทำงานที่คณะ.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

เจ้าของรถ

# การขอตราติตรถยนต์

## ประเภทขอใหม่

1. กรอกข้อมูลแบบฟอร์มขอตราติตรถยนต์ **จร. 03** และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม
2. แนบเอกสารประกอบการขอตราติตรถยนต์

### กรณีนิติเป็นเจ้าของรถเอง

- สำเนาบัตรนิติ (ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนาใบขับขี่ (ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนารายการจดทะเบียนและเจ้าของรถ (หน้าแรก)
- สำเนารายการเสียภาษีรถ

### กรณีเจ้าของรถเป็นบิดา-มารดา พี่-น้อง ร่วมบิดาหรือมารดา และคู่สมรส

- สำเนาบัตรนิติ (ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนาใบขับขี่ของนิติ (ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนารายการจดทะเบียนและเจ้าของรถ (หน้าแรก)
- สำเนารายการเสียภาษีรถ
- สำเนาทะเบียนบ้านของนิติและเจ้าของรถ
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ
- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ขอตรา (หากเป็นคู่สมรสที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ให้ใช้สูติบัตรบุตร หรือใบรับรองบุตร หากไม่ได้จดทะเบียนสมรส และไม่มีบุตรให้ใช้รูปภาพของการแต่งงาน)
- หนังสือมอบอำนาจ

### **\*สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการลงนามสำเนาถูกต้องแล้วเท่านั้น**

3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขบัญชี 0452625155  
ชื่อบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และนำใบเสร็จรับเงินแนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มข้างต้น  
จากนั้นยื่นเอกสารได้ที่เจ้าหน้าที่หลักสูตรสหสาขาวิชา
4. นิติติดตามและขอรับตราติตรถยนต์ได้ หลังยื่นเอกสาร 3 สัปดาห์ ที่เจ้าหน้าที่หลักสูตรสหสาขาวิชา  
หรือกลุ่มงานบริหารและธุรการ โทรศัพท์ 02-218-3741 หรือ One Stop Service บัณฑิตวิทยาลัย  
ชั้น M1 ช่อง 6

## ประเภทต่ออายุ

1. กรอกข้อมูลแบบฟอร์มขอตราติตรถยนต์ **จร.03** ไม่ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม
2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขบัญชี 0452625155  
ชื่อบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และนำใบเสร็จรับเงินแนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มจร.03  
และสำเนาบัตรนิติ (ยังไม่หมดอายุ) จากนั้นยื่นเอกสารได้ที่เจ้าหน้าที่หลักสูตรสหสาขาวิชา
3. นิติติดตามและขอรับตราติตรถยนต์ได้ หลังยื่นเอกสาร 3 สัปดาห์ ที่เจ้าหน้าที่หลักสูตรสหสาขาวิชา  
หรือกลุ่มงานบริหารและธุรการ โทรศัพท์ 02-218-3741 หรือ One Stop Service บัณฑิตวิทยาลัย  
ชั้น M1 ช่อง 6

**หมายเหตุ** กรณี **ขอเปลี่ยนรถ** ต้องคืนตราติตรถยนต์คันเดิมมาด้วย พร้อมกรอกแบบฟอร์มและแนบสำเนาทุกอย่าง  
ตามการขอตราติตรถยนต์ **ประเภทขอใหม่**