

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 และกรอกรหัสจราจร (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
- ชำระเงินค่าธรรมเนียมตราตราติตรถยนต์ที่สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 3 และแนบใบเสร็จรับเงินฯ พร้อมแนบบแบบฟอร์มฯ เพื่อดำเนินการขอตราตราติตรถยนต์ที่คณะหรือบัณฑิตศึกษาคณะ

ในกรณี ขอเปลี่ยนรถ

- ต้องแนบ ตราฯ คันเดิมคืนมหาวิทยาลัย พร้อมแบบฟอร์มฯ
- แนบหลักฐานพร้อมทั้งปฏิบัติเช่นเดียวกับการขอใหม่ทุกประการ

ตราติตรถยนต์

ขอใหม่

1. กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม **จร. 03** และให้ อ.ที่ปรึกษาลงนาม
2. แนบเอกสารประกอบการขอตราติตรถยนต์
กรณี นิสิตเป็นเจ้าของรถเอง
 - สำเนาบัตรนิสิต (ต้องยังไม่หมดอายุ)
 - สำเนาใบขับขี่ (ต้องยังไม่หมดอายุ)
 - สำเนาหน้าแรก เล่มทะเบียนรถ
 - สำเนารายการเสียภาษีรถยนต์ (ต้องยังไม่หมดอายุ)
กรณี เจ้าของรถเป็นบิดา-มารดา , พี่-น้อง ร่วมบิดา หรือ มารดา , คู่สมรส
 - สำเนาบัตรนิสิต (ต้องยังไม่หมดอายุ)
 - สำเนาใบขับขี่ (ต้องยังไม่หมดอายุ)
 - สำเนาหน้าแรก เล่มทะเบียนรถ
 - สำเนารายการเสียภาษีรถยนต์ (ต้องยังไม่หมดอายุ)
 - สำเนาทะเบียนบ้านนิสิตและเจ้าของรถ
3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่งานการเงิน ชั้น 3 จามจุรี 5 และนำใบเสร็จรับเงินมาแนบกับแบบฟอร์ม
4. เสนอรองคณบดีลงนามในแบบฟอร์ม
5. หน่วยงานทำบันทึกข้อความ พร้อมแนบแบบฟอร์มของนิสิตไปยังกลุ่มภารกิจกายภาพมหาวิทยาลัย
6. นิสิตติดตามการขอรับตราติตรถยนต์ได้ที่ เพจ FB กลุ่มภารกิจกิจการนิสิต ฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาฯ หลังยื่นเอกสาร 3 สัปดาห์
7. นิสิตมารับตราติตรถยนต์พร้อมเซ็นรับ

ต่ออายุ

1. กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม **จร. 03** *ไม่ต้องให้* อ.ที่ปรึกษาลงนาม
2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่งานการเงิน ชั้น 3 จามจุรี 5 และนำใบเสร็จรับเงินมาแนบกับแบบฟอร์ม
3. หน่วยงานทำบันทึกข้อความ พร้อมแนบแบบฟอร์มของนิสิตไปยังกลุ่มภารกิจกายภาพมหาวิทยาลัย
4. นิสิตติดตามการขอรับตราติตรถยนต์ได้ที่ เพจ FB กลุ่มภารกิจกิจการนิสิต ฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาฯ หลังยื่นเอกสาร 3 สัปดาห์
5. นิสิตมารับตราติตรถยนต์พร้อมเซ็นรับ

หมายเหตุ

- * หากเป็นคู่สมรสที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ให้ใช้สูติบัตรบุตร
- * ไม่อนุญาตให้นำรถญาติมาขอตราติตรถยนต์