

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 จะขอตราติตรรถได้เฉพาะสำหรับรถซึ่งเป็นของตนเองหรือของผู้ปกครอง และจะขอตราติตรรถได้สำหรับรถไม่เกินหนึ่งคันต่อนิสิตหนึ่งคนเท่านั้น
 - 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

ตัวอย่าง

หนังสือมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว มีความเกี่ยวข้องเป็น
(มารดา/บิดา/พี่สาว/พี่ชาย/น้องชาย/ญาติ) กับข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว(ชื่อนิติ.).....
และเป็นเจ้าของรถยนต์ยี่ห้อ..... หมายเลขทะเบียน..... อนุญาตให้
นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อนิติ.)..... นำรถยนต์มาใช้และมอบ
อำนาจให้ขอตราตรารถยนต์แทนข้าพเจ้า

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

.....ลายเซ็นเจ้าของรถ.....

(ชื่อเต็มเจ้าของรถ)

ผู้มอบอำนาจ

.....ลายเซ็นผู้รับมอบอำนาจ.....

(ชื่อเต็มผู้รับมอบอำนาจ)

ผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนขอตราติตรถยนต์

ขอใหม่

1. กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม จร. 03 และให้ อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม

2. แนบเอกสารประกอบการขอตราติตรถยนต์

กรณีนิติเป็นเจ้าของรถเอง

- สำเนาบัตรนิติ (ต้องยังไม่หมดอายุ)

- สำเนาใบขับขี่ (ต้องยังไม่หมดอายุ)

- สำเนาหน้าแรก เล่มทะเบียนรถ

- สำเนารายการเสียภาษีรถยนต์ (ต้องยังไม่หมดอายุ)

กรณีเจ้าของรถเป็นบิดา-มารดา , พี่-น้อง ร่วมบิดา หรือ มารดา , คู่สมรส

- สำเนาบัตรนิติ (ต้องยังไม่หมดอายุ)

- สำเนาใบขับขี่ (ต้องยังไม่หมดอายุ)

- สำเนาหน้าแรก เล่มทะเบียนรถ

- สำเนารายการเสียภาษีรถยนต์ (ต้องยังไม่หมดอายุ)

- สำเนาทะเบียนบ้านนิติและเจ้าของรถ

- หนังสือมอบอำนาจ

3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท* ที่กลุ่มภารกิจคลังและพัสดุ ชั้น 3 อาคารจามจรี 5 และนำใบเสร็จรับเงินมาแนบกับแบบฟอร์ม หรือชำระทาง

4. เสนอรองคณบดีลงนามในแบบฟอร์ม

5. หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความพร้อมแบบฟอร์มของนิติไปยังกลุ่มภารกิจกายภาพมหาวิทยาลัย

6. นิสิตติดตามการขอรับตราติตรถยนต์ได้ที่ Line official : @038gcwvy หลังยื่นเอกสาร 1 เดือน

7. นิสิตมารับตราติตรถยนต์พร้อมเซ็นรับที่กลุ่มภารกิจกิจการนิสิต อาคาร 6 ชั้น 2

ต่ออายุ

1. กรอกข้อมูลแบบฟอร์มจร. 03 ไม่ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม

2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท* ที่กลุ่มภารกิจคลังและพัสดุ ชั้น 3 อาคารจามจรี5 และนำ ใบเสร็จรับเงินมาแนบกับแบบฟอร์ม (หากเป็นรถทะเบียนเดิม ไม่ต้องแนบหลักฐานอื่น)

3. หน่วยงานทำบันทึกข้อความ พร้อมแบบฟอร์มของนิติไปยังกลุ่มภารกิจกายภาพมหาวิทยาลัย

4. นิสิตติดตามการขอรับตราติตรถยนต์ได้ที่ Line official : @038gcwvy หลังยื่นเอกสาร 1 เดือน

5. นิสิตมารับตราติตรถยนต์พร้อมเซ็นรับที่กลุ่มภารกิจกิจการนิสิต อาคาร 6 ชั้น 2

หมายเหตุ

- หากเป็นคู่สมรสที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ให้ใช้สูติบัตรบุตร

- ไม่อนุญาตให้นำรณญาติมาขอตราติตรถยนต์
- กรณีต่ออายุ “แต่ไม่ได้ใช้รถยนต์คันเดิม” ให้ดำเนินการขอตราติตรถยนต์ประเภท “ขอใหม่”

การชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท

1. นิสิตสามารถชำระเงิน “ค่าธรรมเนียมตราติตรถยนต์ จำนวน 100 บาท” ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้
 - ชำระด้วยตนเองที่สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 3
 - ชำระด้วยการโอนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด มหาชน สาขาสาทรภาคใต้ไทย ประเภทเงินฝาก ออมทรัพย์ ชื่อบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เลขที่บัญชี 045-2-62515-5
2. กรณีนิสิตชำระด้วยการโอนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ นิสิตจะต้องส่งแบบแสดงความจำนงชำระเงินค่าธรรมเนียมตราติตรถยนต์ รายการ “ค่าธรรมเนียมตราติตรถยนต์ จำนวน 100 บาท” พร้อมสลิปโอนเงินที่ชำระเงินที่เรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังอีเมลที่ Email: ofas.ar@chula.ac.th เพื่อทางหน่วยงาน (สำนักการเงินฯ) จะส่งใบสำคัญรับเงินกลับมาอีเมลนิสิตต่อไป
3. หากต้องการสอบถามรายละเอียดเรื่องการชำระเงิน ติดต่อได้ที่โทรศัพท์ 022180339