



## คำแนะนำในการขอตราติตรถยนต์

- ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  กรณีขอตราติตรถยนต์ใหม่ หรือกรณีขอเปลี่ยนรถยนต์
- ในกรณีขอเปลี่ยนรถให้กรอกรหัสจราจรที่ส่วนบนด้านขวามือของแบบฟอร์มด้วย
- กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบหลักฐานประกอบดังต่อไปนี้

### ในกรณี ขอใหม่

- สำเนาบัตรข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง
- สำเนาคำสั่งจ้าง/หรือสัญญาจ้าง
- สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- สำเนาทะเบียนรถ (ต้องระบุรายการจดทะเบียนรถ เลขทะเบียนรถ ยี่ห้อรถ รุ่น สี ชื่อเจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถ)
- หนังสือรับรอง (รถประจำตำแหน่งของตนเองหรือคู่สมรสซึ่งไม่ใช่รถประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยต้องให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถออกหนังสือ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ในกรณีที่เจ้าของรถเป็นชื่อบิดา, มารดา, ญาติ หรือ พี่น้อง ต้องระบุว่าผู้ขอกับเจ้าของรถมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน)
- สำเนาทะเบียนสมรส (ในกรณีเป็นรถยนต์ของคู่สมรส)
- หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่เจ้าของรถเป็นชื่อบิดา, มารดา หรือ พี่น้อง)

ยื่นแบบฟอร์มหลักฐานประกอบได้ที่คณะ สถาบัน หรือหน่วยงานที่สังกัด เพื่อดำเนินการขอตราติตรถยนต์

### ในกรณี ขอเปลี่ยนรถ

แนบหลักฐานพร้อมทั้งปฏิบัติเช่นเดียวกับการขอใหม่ทุกประการพร้อมทั้งคืนตราติตรถยนต์ของคันเดิมแก่มหาวิทยาลัยด้วย