

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
แบบแจ้งการขอเปลี่ยนข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ 0-2685-2523, 0-2685-2583 Email: finance@fap.or.th

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดการขอเปลี่ยนข้อมูลใบเสร็จรับเงิน	
ชื่อ-นามสกุล / ชื่อหน่วยงาน (ตามใบเสร็จรับเงิน) _____	
ชื่อ-นามสกุล (ผู้ประสานงาน/ผู้แจ้ง) _____	
โทรศัพท์ _____	มือถือ _____ Email _____
ข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยน [] นามผู้ซื้อ [] เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [] ที่อยู่ [] รายการ	
[] เพิ่มชื่อผู้เข้าอบรม [] อื่นๆ (ระบุ) _____	
ข้อมูล (เดิม) _____	
ข้อมูล (ใหม่) _____	
เหตุผลการขอเปลี่ยนข้อมูล _____	
โปรดระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน _____ วันที่ ____/____/____	
กรณีขอเปลี่ยนชื่อผู้เข้าอบรมจากสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีเป็นบุคคลทั่วไป ผู้เข้าอบรม/สัมมนา ต้องเสียค่าอบรม/สัมมนา ในอัตราทั่วไป	
กรณีต้องชำระเงินเพิ่ม ข้าพเจ้าได้ชำระเงินจำนวน _____ บาท เรียบร้อยแล้วโดย	
[] เงินสด ที่เคาน์เตอร์สภาวิชาชีพบัญชี เมื่อวันที่ ____/____/____	
[] ผาก/โอนเข้าบัญชีธนาคาร _____ เมื่อวันที่ ____/____/____	
(กรุณาแนบสำเนาใบนำฝากเงินมาด้วย)	
ลงนาม _____	วันที่ ____/____/____
ผู้เข้าอบรม/ผู้แจ้ง/ผู้กระทำแทน	

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนทะเบียน/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนงานได้ตรวจสอบแล้ว และอนุมัติให้แก้ไขข้อมูลได้	
_____	_____
(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง/วันที่	ผู้จัดการส่วน/วันที่

ส่วนที่ 3 สำหรับส่วนการเงิน

เลขที่ใบลดหนี้/ใบกำกับภาษี CN _____ ลงวันที่ ____/____/____		
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ใหม่) _____ ลงวันที่ ____/____/____		
_____	_____	_____
ผู้ออกใบลดหนี้/วันที่	ผู้ตรวจสอบ/วันที่	ผู้จัดการส่วน/วันที่