

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

แบบแจ้งข้อมูลการขอคืนเงินอื่นๆ

133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ 0-2685-2524 Email: tfacmember@fap.or.th

Federation of accounting professions under the royal patronage of his majesty the king

Request for Refunding for Other Reasons

133 Sukhumvit 21 Road (Asoke), Klongtoey Nua Sub-District, Wattana District, Bangkok 10110

Tel. 0-2685-2524 Email: tfacmember@fap.or.th

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้งความประสงค์ขอคืนเงิน (Part 1 For the Applicant who would like to refund for Other Reasons)

รายละเอียดการขอคืนเงิน (Detail of the Request for refunding for Other Reasons)

ชื่อ-นามสกุล / ชื่อหน่วยงาน (Name-Last Name / Company name) _____

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ประสานงาน/ผู้แจ้ง) (Name-Last Name (Requester/Co-ordinator)) _____

โทรศัพท์ (Tel) _____ มือถือ (Mobile No.) _____ Email _____

ระบุประเภทของการขอคืนเงิน (Specify the type of expense that the requester would like to refund)

[] ค่าสมาชิก (Member's Fee) _____

[] ค่าใบอนุญาตผู้สอบบัญชี (CPA License's Fee)

[] ค่าจดทะเบียนนิติบุคคล (Juristic Person Registration Fee)

[] ค่าหลักประกันนิติบุคคล (Juristic Person Collateral Value Fee)

[] อื่นๆ (ระบุ) (Others, (please Specify)) _____

เหตุผลที่ขอคืนเงิน (the reason for the refund) _____

โปรดระบุธนาคารที่ประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชี (ขอสงวนสิทธิ์โอนเข้าชื่อบัญชีตามที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเท่านั้น)

Please specify the bank that you wish to transfer money to (we reserve the right to transfer money to the account name mentioned in the receipt/ tax invoice only)

ธนาคาร (Bank) _____ เลขที่บัญชี (Account No.) _____

ชื่อบัญชี (Account Name) _____ ประเภทบัญชี (Type of Account) _____

ลงนาม (Sign) _____

ผู้แจ้ง/ผู้กระทำการแทน (Requester/Representative)

วันที่ (Date) _____

*** สภาวิชาชีพบัญชี จะทำการโอนเงินทุกวันที่ 15 และ 30 ของเดือน (หลังจากส่วนการเงินได้รับเอกสารครบถ้วนก่อนวันที่โอน 5 วันทำการ) และหากในวันโอนดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของสภาวิชาชีพบัญชี จะโอนเงินให้ก่อนวันหยุดทำการ ***

(The Federation of Accounting Professions will transfer on the 15th and 30th of the month (after the financial section has received all documents of 5 days prior to the transferred date), and if the transfer date is fallen on TFAC holidays, the fund will be transferred before the holidays)

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนทะเบียน/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (Part 2 For the Registration Section/ Related Sector)

โปรดระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Please specify the receipt no.) _____ ลงวันที่ (Date) ____/____/____	
อนุมัติให้คืนเงินจำนวน (The amount that is approved) _____ บาท (Baht) (_____)	
_____	_____
เจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง/วันที่ (The Requested Officer/Date)	ผู้อนุมัติ/วันที่ (Endorser /Date)

ส่วนที่ 3 สำหรับส่วนการเงิน (Part 3 For the Finance Section)

เลขที่ใบลดหนี้/ใบกำกับภาษี (Credit Note/Tax Invoice No.) CN _____ ลงวันที่ (Date) _____		
_____	_____	_____
ผู้ออกใบลดหนี้/วันที่ (CN Authorized Person/Date)	ผู้ตรวจสอบ/วันที่ (Approver/Date)	ผู้อนุมัติ/วันที่ (Manager/Date)
ชำระเงินคืนโดย (Pay by) [<input type="checkbox"/>] โอนเข้าบัญชี มีผลวันที่ (Transfer to the account on) _____		
(PV# _____) [<input type="checkbox"/>] เช็คเลขที่ (Cheque No.) _____ ฝากเข้าบัญชีวันที่ (Deposit Date) _____		
_____	_____	_____
ผู้โอน/ออกเช็ค/วันที่ (Transferor/Cheque issued/Date)	ผู้ตรวจสอบ/วันที่ (Approver/Date)	ผู้อนุมัติ/วันที่ (Endorser/Date)