

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
แบบแจ้งการขอเปลี่ยนข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

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

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

Request for Changing the Receipt Information

133 Sukhumvit 21 Road (Asoke), Klongtoey Nua Sub-District, Wattana District, Bangkok 10110 Tel. 0-2685-2523, 0-2685-2583 Email: finance@fap.or.th

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

(Part 1 For the Applicant who would like to change the receipt information)

รายละเอียดการขอเปลี่ยนข้อมูลใบเสร็จรับเงิน (Detail of the Change of the Receipt Information)

ชื่อ-นามสกุล / ชื่อหน่วยงาน (ตามใบเสร็จรับเงิน) (Name-Last Name/Company's Name , According to the Receipt)

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

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

ข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยน (Information to be changed)

นามผู้ซื้อ (Name of the Buyer) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID) ที่อยู่ (Address)

รายการ (List of Items) เพิ่มชื่อผู้เข้าอบรม (Adding Name of Applicant)

อื่นๆ (ระบุ) (Others, please specify) _____

ข้อมูล (เดิม) (Old Information)

ข้อมูล (ใหม่) (New Information)

เหตุผลการขอเปลี่ยนข้อมูล (the reason for changing the information)

โปรดระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Please specify the receipt no.) _____ วันที่ (Date) ____/____/____

กรณีขอเปลี่ยนชื่อผู้เข้าอบรมจากสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีเป็นบุคคลทั่วไป

ผู้เข้าอบรม/สัมมนา ต้องเสียค่าอบรม/สัมมนา ในอัตราทั่วไป

In case of requesting to change the name of the participants from TFAC member to general participant,

He or she is required to pay for regular training/seminars fee

กรณีต้องชำระเงินเพิ่ม (In case of paying additional fee)

ข้าพเจ้าได้ชำระเงินจำนวน (I have already paid the amount of) _____ บาท (Baht) เรียบร้อยแล้วโดย (by)

[] เงินสด ที่เคาน์เตอร์สภาวิชาชีพบัญชี เมื่อวันที่ ____/____/____

(Cash at the TFAC counter on the date of)

[] ฝาก/โอนเข้าบัญชีธนาคาร (Deposit/Transfer money into TFAC savings account no.) _____

เมื่อวันที่ (on the date) ____/____/____

(กรุณาแนบสำเนาใบนำฝากเงินมาด้วย) (Please include a copy of the deposit slip)

ลงนาม (Sign) _____

วันที่ (Date) ____/____/____

ผู้เข้าอบรม/ผู้แจ้ง/ผู้กระทำการแทน (Applicant/Representatives)

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

ส่วนงานได้ตรวจสอบแล้ว และอนุมัติให้แก้ไขข้อมูลได้ (The section has validated and approved to correct the information)

(.....)

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง/วันที่ (The Requested Officer/Date)

ผู้จัดการส่วน/วันที่ (Manager/Date)

ส่วนที่ 3 สำหรับส่วนการเงิน (Part 3 For the Finance Section)

เลขที่ใบลดหนี้/ใบกำกับภาษี (Credit Note/Tax Invoice No.) CN _____ ลงวันที่ (Date) ____/____/____

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ใหม่) (The receipt/Tax Invoice No.) (New) _____ ลงวันที่ (Date) ____/____/____

ผู้ออกใบลดหนี้/วันที่ (CN Authorized Person/Date) ผู้ตรวจสอบ/วันที่ (Approver/Date) ผู้อนุมัติ/วันที่ (Manager/Date)