สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
133 ถนนสุขุมวิท21(อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
โทร 0-2685-2500 : www.fap.or.th

คำขอต่ออายุ
การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชี

กรุณาส่งแบบคำขอต่ออายุ และหลักฐานการชำระเงินที่ระบุชื่อของท่าน
กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลต้องแนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล และ**ส่งหลักฐานดังกล่าวทางไปรษณีย์หรือที่สภาวิชาชีพบัญชีฯ(ไม่รับเอกสารทางโทรสาร)**

วันที่……..……

ข้อมูลผู้ทำบัญชี

ข้าพเจ้า ○นาย ○นาง ○นางสาว ……..……..…….....

บัตรประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสผู้ทำบัญชีตาม พ.ร.บ. การบัญชี พ.ศ. 2543 ☐☐☐☐☐☐☐☐

ที่อยู่ กรุณาทำเครื่องหมาย ○ ต้องการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในประวัติเดิม ○ ไม่ต้องการเปลี่ยนที่อยู่ในประวัติเดิมแต่ให้จัดส่งบัตรและใบเสร็จตามที่อยู่ด้านล่างนี้

เลขที่ ……..……..…….. หมู่ที่……..….. อาคาร…….. หมู่บ้าน……..……..

ซอย……..…….. ถนน……..……. ตำบล/แขวง……..……..…… อำเภอ/เขต…….…….……

จังหวัด…… รหัสไปรษณีย์…….…… โทรศัพท์ ……..……..…… โทรสาร……..……

ต่ออายุผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีประเภท

ประเภทผู้ทำบัญชี		
○ ปริญญาตรีขึ้นไป	500.-	บาท
○ ต่ำกว่าปริญญาตรี	300.-	บาท

ข้อมูลการชำระเงิน

ข้าพเจ้าได้ชำระเงินค่าบำรุง เป็น :-

☐ เงินสดชำระกับเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพบัญชี

☐ นำฝากเงินเข้าบัญชีสภาวิชาชีพบัญชี ชื่อบัญชี **"สภาวิชาชีพบัญชีฯ"** ประเภทบัญชี **ออมทรัพย์**

○ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยถนนอโศกมนตรี เลขที่บัญชี 925 - 0 - 03773-7 วันที่…..…..…..จำนวนเงิน……..…

○ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาอาคารเสริมมิตร เลขที่บัญชี 085 – 0 - 06134-2 วันที่……..……จำนวนเงิน……..…...

○ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอโศก เลขที่บัญชี 032 – 4 -59261-6 วันที่……..จำนวนเงิน……...…

○ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยสุขุมวิท 21 เลขที่บัญชี 611 - 2 - 03377-5 วันที่……..…..จำนวนเงิน……..…

○ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสี่แยกอโศก เลขที่บัญชี 109 – 1 -37261-4 วันที่……..จำนวนเงิน…….....

☐ แคชเชียร์เช็คสั่งจ่าย สภาวิชาชีพบัญชีฯ (โดยขีดคร่อมเช็คและขีดฆ่า "หรือผู้ถือ")

ธนาคาร……..……..…….. เลขที่…….... วันที่……..…… จำนวนเงิน……..…

☐ ธนาณัติ สั่งจ่าย **สภาวิชาชีพบัญชีฯ** ปณ. พระโขนง เลขที่……..……..…… วันที่…….. จำนวนเงิน……

ลงชื่อ……

(……..……..)

----------**สำหรับเจ้าหน้าที่**----------

ข้อมูลการปฏิบัติงาน	วันที่	ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ จำนวนเงิน		
การบันทึกข้อมูลต่ออายุ		
การออกบัตร / การนำส่งบัตร RC เลขที่		