

คำขอเลขที่ / 25..... วันที่ ลายมือชื่อ ผู้รับคำขอ

คำขอทั่วไป

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า หัวหน้าสำนักงาน ผู้เป็นหุ้นส่วน
 กรรมการบริษัท ของสำนักงานบัญชี ได้รับหนังสือรับรอง
 คุณภาพสำนักงานบัญชีจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่ ออกให้ ณ วันที่

สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชี เลขที่ ซอย
 หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร

มีความประสงค์

ขอแจ้งย้ายที่ตั้งสำนักงานบัญชี
จากเดิม สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชี เลขที่ ซอย
 หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เป็น สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชีใหม่ เลขที่ ซอย
 หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์

- ขอยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
- ขอลีกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี
- ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่เป็นสาระสำคัญ
- การโอนกิจการ
- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง

อื่นๆ

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร
หลักฐานประกอบการพิจารณา ซึ่งปรากฏตามรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอทั่วไป

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอทั่วไป

กรณีขอแจ้งย้ายที่ตั้งสำนักงานบัญชี

- เอกสารสำคัญแสดงสิทธิการใช้สถานที่ :-
 - สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ หรือ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาซื้อ/ขายที่ดิน หรือ
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ หรือ
- แผนที่สถานที่ตั้งของสำนักงานบัญชี หรือ
- หลักฐานอื่นๆที่แสดงว่ามีการย้ายที่ตั้งสำนักงานบัญชี

.....
.....
.....

กรณีขอยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

- หนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
- รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีความประสงค์ที่จะขอยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี หรือ
- หลักฐานอื่นๆที่แสดงว่ามีความประสงค์จะยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

.....
.....
.....

กรณีขอเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี

- หนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
- รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีความประสงค์ที่จะขอเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี หรือ
- หลักฐานอื่นๆที่แสดงว่ามีความประสงค์จะเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี

.....
.....
.....

กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายการที่เป็นสาระสำคัญ

- **การโอนกิจการ**

- สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการ โอนกิจการ หรือ
- รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีการ โอนกิจการ หรือ
- หลักฐานอื่นๆที่แสดงว่ามีการ โอนกิจการ

.....
.....
.....

- **การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง**

- รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง
ผู้บริหารระดับสูง หรือ
- หลักฐานอื่นๆที่แสดงว่ามีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง

.....
.....
.....

กรณีอื่นๆ

ให้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอ

.....
.....
.....

สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดย
ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) หรือกรณีที่มิใช่นิติบุคคลให้หัวหน้า
สำนักงานบัญชีลงลายมือชื่อรับรองสำเนา