

### เปลี่ยนแปลง ที่ตั้งสำนักงาน – ข้อมูลสำหรับจดทะเบียน

1. ชื่อบริษัท .....
2. เปลี่ยนแปลง ที่ตั้งสำนักงาน  ภายในจังหวัดเดียวกัน  ข้ามจังหวัด
3. ที่ตั้งสำนักงาน – เก่า (สำนักงานใหญ่)  
ชื่ออาคาร \_\_\_\_\_ เลขรหัสประจำบ้าน \_\_\_\_\_  
เลขที่ \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ แฟกซ์ \_\_\_\_\_
4. ที่ตั้งสำนักงาน – ใหม่ (สำนักงานใหญ่)  
ชื่ออาคาร \_\_\_\_\_ เลขรหัสประจำบ้าน \_\_\_\_\_  
เลขที่ \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ แฟกซ์ \_\_\_\_\_
5. จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  จด  ไม่จด
6. รายละเอียดเอกสารเอกสารที่ต้องการ
  1. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ
  2. สำเนาทะเบียนบ้านของที่ตั้งสถานประกอบการ
  3. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานประกอบการ
7. การจัดส่งงาน เมื่อจดทะเบียนแล้วเสร็จ (นาราฯ จะสแกนไฟล์ ส่งทางอีเมล) และเอกสารฉบับจริง จะส่งคืนโดย  
 เข้ามารับด้วยตนเอง  ส่งตามที่อยู่จดทะเบียน  ส่งตามที่อยู่อื่น(ไปรษณีย์)  
.....  
.....

ข้อมูลเพื่อประกอบเสนอบริการ และติดต่อกลับ (เมื่อได้รับแบบสอบถามนี้ เอกสารเสนอบริการ จะจัดส่งให้ท่านภายใน 2 ชั่วโมง)  
ชื่อ ..... อีเมล .....  
โทร ..... แฟกซ์ ..... มือถือ .....  
ผู้ให้ข้อมูล ..... วันที่ .....