

ตัวอย่างจดหมายแก้ไขฐานข้อมูล (ประเภทนิติบุคคล)

หัวข้อจดหมายชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

วันที่

เรื่อง ขอแก้ไขรายละเอียดในฐานข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการการค้าต่างประเทศ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....บัตรประชาชนเลขที่.....
และนาย/นาง/นางสาว บัตรประชาชนเลขที่..... ในฐานะเป็น
กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... มีความประสงค์ขอแก้ไขปรับปรุง
ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ต่อกรมการค้าต่างประเทศ ดังนี้

1. หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ข้อความเดิม 10 หลัก.....

..... ข้อความใหม่ 13 หลัก.....

2. หมายเลขบัตรประชาชน (ชื่อ)

ข้อความเดิม

ข้อความใหม่

วันออกบัตร

วันหมดอายุ

3. ที่อยู่ (ภาษาไทย)

ที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ)

4. เพิ่มรายชื่อกรรมการ (จำนวนกี่คน) ชื่อ-นามสกุล (ไทย-อังกฤษ)

5. อื่นๆ

ทั้งนี้ บริษัท/ห้างหุ้นส่วนขอมอบอำนาจให้..... บัตรประชาชนเลขที่.....เป็นผู้ยื่นขอ
แก้ไขฐานข้อมูลดังกล่าว หากเกิดความเสียหายใดๆขึ้นในภายหลัง บริษัท/ห้างหุ้นส่วน ขอรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ตรา
ประทับ

(ลงชื่อ)..... (กรรมการ)

(ลงชื่อ)..... (กรรมการ)

(ลงชื่อ)..... (ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ)

เอกสารแนบ **รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ**

1. หนังสือรับรองบริษัท/ห้างหุ้นส่วนย้อนหลัง
ไม่เกิน 3 เดือน

2. สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

3. บัตรประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ(ตัวจริง)

หมายเหตุ 1. ข้อ 1-5 พิมพ์เฉพาะเรื่องที่ขอแก้ไขเท่านั้น

2. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามให้เป็นไปตามหนังสือรับรองบริษัท/ห้างหุ้นส่วน

ตัวอย่างจดหมายแก้ไขฐานข้อมูล (ประเภทบุคคลธรรมดา)

วันที่

เรื่อง ขอแก้ไขรายละเอียดในฐานข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการการค้าต่างประเทศ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว บัตรประชาชนเลขที่

มีความประสงค์ขอแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ดังนี้

1. หมายเลขบัตรประชาชน (ชื่อ).....

ข้อความเดิม

ข้อความใหม่

วันออกบัตร

วันหมดอายุ

2. ที่อยู่ (ภาษาไทย)

3. ที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ)

4. เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล

5. อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

()

ผู้ยื่นเอกสาร

เอกสารแนบ บัตรประชาชนของผู้ที่ยื่นเอกสาร (ตัวจริง)

สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

หมายเหตุ ข้อ 1-5 พิมพ์เฉพาะเรื่องที่ขอแก้ไขเท่านั้น