

ขั้นตอนการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ลงทะเบียนรับแบบขออนุมัติและเอกสารหลักฐานของผู้ขาย



5 นาที

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS กับแบบขออนุมัติ และเอกสาร/หลักฐาน



10 นาที

ไม่ถูกต้อง หรือ เอกสารไม่ครบถ้วน



5 นาที

แจ้งส่วนราชการ

- ส่งแบบเปลี่ยนแปลง ข้อมูลหลักผู้ขาย
- ส่งเอกสาร/หลักฐาน เพิ่มเติม

รวม 20 นาที



10 นาที

ถูกต้อง



5 นาที

จนท.อนุมัติ (คำสั่ง FK05)



5 นาที

หน.อนุมัติ (คำสั่ง FK05)



1 นาที

ลงทะเบียนคุมเอกสาร

รวม 26 นาที

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

1. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ พร้อมแนบการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน หรือ Statement ของเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันซึ่งมีรายการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้มีอำนาจลงนาม)
4. ใบทะเบียนพาณิชย์/หนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
5. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)
6. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

กรณีเป็นนิติบุคคล

1. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ พร้อมแนบการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน หรือ Statement ของเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันซึ่งมีรายการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้มีอำนาจลงนาม)
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
5. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)
6. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)