

แนวปฏิบัติการจัดทำ ข้อมูลหลักผู้ขาย

1. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายชื่อผู้ขายในระบบ E-RP

2. ผู้ขายต้องเตรียมเอกสารดังนี้

เอกสารที่บริษัทต้องกรอกข้อมูล

- แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (บุคคลภายนอก/เจ้าหน้าที่การค้า)เงินสด
- ใบข้อมูลหลักผู้จ้าง / ผู้ขาย
- แบบฟอร์มสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

เอกสารที่บริษัทต้องนำส่ง

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาทะเบียนร้านค้า (กรณีร้านค้า)
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก (กรอบตามแบบฟอร์มแนบท้าย)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้มีอำนาจลงนาม)
- สำเนาหนังสือกรมทะเบียนการค้า
- สำเนารายชื่อบัญชีผู้ถือหุ้น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ในกรณีที่ผู้ยื่นเอกสาร/ลงนามเอกสาร มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

หมายเหตุ

- สำเนาเอกสารอย่างละ 2 ฉบับพร้อมประทับตราบริษัทและเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

*******เอกสารทุกฉบับต้องเป็นลายเซ็นจริงทุกฉบับ *******

3. เมื่อได้รับเอกสาร เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง และจัดส่งเอกสารให้กองคลัง เพื่อดำเนินการเพิ่มรายชื่อผู้ขายเข้าระบบต่อไป



Conversing with Purpose

Keys for effective communication



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam

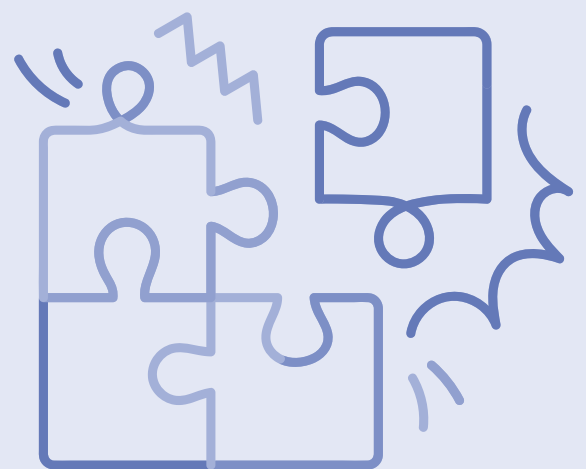
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam