## คู่มือสำหรับประชาชน : : การถอนหลักประกันตราสารหนี้โดยผู้รับหลักประกัน (กรณีไม่ประสงค์ให้ ธปท. บันทึกข้อความแสดงการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันในใบตราสาร)

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย

---

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

หลักเกณฑ์:

1. ผู้ให้หลักประกัน หมายถึง ผู้ถือกรรมสิทธิ์พันธบัตรแบบมีใบตราสาร ที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล
2. ผู้รับหลักประกัน หมายถึง ผู้รับหลักประกันที่เป็น บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล

วิธีการยื่นคำขอ

ผู้ให้หลักประกัน หรือ ผู้รับหลักประกัน ที่มีความประสงค์ขอถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน ต้องยื่นคำขอและเอกสารดังนี้

1. หนังสือขอถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน (โดยผู้รับหลักประกัน)(หรือตามแบบที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด) พร้อมสำเนาใบตราสารหนี้
2. เอกสารแสดงตัวอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อรายการเอกสารหลักฐานประกอบ ลำดับ 1) - 3) และ 4) (กรณีนิติบุคคล)

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณียื่นด้วยตนเอง

หากคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามในบันทึกความบกพร่องดังกล่าว และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะได้รับสำเนาไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ

กรณียื่นทางไปรษณีย์

เมื่อธนาคารแห่งประเทศไทยได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้ว จะดำเนินการและจัดส่งหนังสือตอบการถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน และแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วแสร็จ ตามมาตรา 10 ห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

หากธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ผู้ยื่นคำขอต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด โดยระยะเวลาดังกล่าวเริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับหนังสือ/ได้รับการติดต่อจากธนาคารแห่งประเทศไทย

**ช่องทางการให้บริการ**

| ***สถานที่ให้บริการ*** | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** |
|---|---|
| (*หมายเหตุ*: (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน))<br>ส่วนพันธบัตร ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ 273 ถนนสามเสน | เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

| | |
|---|---|
| แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กท.10200/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | |
| ***สถานที่ให้บริการ***<br>(*หมายเหตุ*:<br>(ตามเวลาการให้บริการของสำนักงานไปรษณีย์ของแต่ละสำนักงาน))<br>ที่ทำการไปรษณีย์/ไปรษณีย์ | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 17:00 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 50 นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**<br>ตรวจสอบหนังสือขอถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน (โดยผู้รับหลักประกัน) และเอกสารหลักฐาน<br>(*หมายเหตุ*: (เอกสารแสดงตัว<br>อย่างใดอย่างหนึ่งตามรายการเอกสาร หลักฐานประกอบ ข้อ 1-3 และ 4 (กรณีนิติบุคคล))) | 20 นาที | ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน |
| 2) | **การพิจารณา**<br>พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร/ดำเนินจดแจ้งการถอนหลักประกันในระบบทะเบียน<br>(*หมายเหตุ*: (ทั้งนี้<br>กรณีที่ธนาคารแห่งประเทศไทยพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง<br>หรือมีประเด็นสงสัยใด ๆ เพิ่มเติม<br>ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจเรียกผู้ยื่นคำขอแก้ไข ชี้แจง<br>หรือทำความเข้าใจเพื่อประกอบการพิจารณา)) | 20 นาที | ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน |
| 3) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**<br>เสนอผู้มีอำนาจลงนาม<br>และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบผลการพิจารณา กรณีผู้ยื่นคำขอรอ ณ หน่วยงาน<br>(*หมายเหตุ*: (กรณียื่นคำขอทางไปรษณีย์ จะแจ้งผลภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ)) | 10 นาที | ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|---|---|---|
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**<br>**ฉบับจริง** 1 ฉบับ<br>**สำเนา** 0 ฉบับ<br>**หมายเหตุ** (ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง<br>โดยธนาคารจะเรียกข้อมูลเอกสารแสดงตน ผ่านระบบ LInkage Center<br>ของกรมการปกครอง กรณีไม่มาด้วยตนเอง<br>หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ) | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ**<br>**ฉบับจริง** 1 ฉบับ<br>**สำเนา** 0 ฉบับ<br>**หมายเหตุ** (ออกโดยหน่วยงานต้นสังกัด ต้องมีเลขบัตรประชาชน<br>โดยธนาคารจะเรียกข้อมูลเอกสารแสดงตน ผ่านระบบ Linkage Center<br>ของกรมการปกครอง กรณีไม่มาด้วยตนเอง หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์<br>ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ) | กรมการปกครอง |
| 3) | **หนังสือเดินทาง**<br>**ฉบับจริง** 1 ฉบับ | กองหนังสือเดินทาง |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|---|---|---|
| | **สำเนา** 0 ฉบับ<br>**หมายเหตุ** (1. ใช้สำหรับชาวต่างชาติเท่านั้น<br>(สามารถใช้ใบสำคัญคนต่างด้าวแทน)<br>2. กรณียื่นคำขอทางไปรษณีย์<br>ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง) | |
| 4) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล**<br>**ฉบับจริง** 1 ฉบับ<br>**สำเนา** 0 ฉบับ<br>**หมายเหตุ** (ใช้เฉพาะกรณีผู้รับหลักประกันเป็นนิติบุคคล (ไม่ใช่ส่วนราชการ)<br>1. หนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 1 เดือน<br>หรือหนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการ ฉบับจริง<br>โดยธนาคารจะทำการตรวจสอบและคืนฉบับจริงให้<br>2. กรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>โดยผู้มีอำนาจตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 5) | **หนังสือขอถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน**<br>**(โดยผู้รับหลักประกัน)**<br>**ฉบับจริง** 1 ฉบับ<br>**สำเนา** 0 ฉบับ<br>**หมายเหตุ** (ลงนามโดยผู้รับหลักประกัน) | ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน |
| 6) | **ใบตราสารหนี้**<br>**ฉบับจริง** 0 ฉบับ<br>**สำเนา** 1 ฉบับ<br>**หมายเหตุ** - | ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน |

**ค่าธรรมเนียม**

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|---|---|---|
| 1) | **-**<br>(*หมายเหตุ*: -) | **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|---|---|
| 1) | ธนาคารแห่งประเทศไทย<br>(*หมายเหตุ*: (สำนักงานใหญ่ : โทร. 1213 )) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(*หมายเหตุ*: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |
| 3) | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(*หมายเหตุ*: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)<br>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120<br>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132<br>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH<br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|---|---|
| 1) | ตัวอย่างการกรอกหนังสือขอถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน (โดยผู้รับหลักประกัน)<br>(*หมายเหตุ*: -) |
| 2) | แบบฟอร์มหนังสือขอถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน (โดยผู้รับหลักประกัน)<br>(*หมายเหตุ*: -) |

**หมายเหตุ**

1. เอกสารแสดงตนใช้กรณีผู้รับหลักประกันเป็นบุคคลธรรมดา

2. หนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ หรือหนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลฯ
ใช้กรณีผู้รับหลักประกันเป็นนิติบุคคลที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -