

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกหนังสือรับรอง

(กรรมสิทธิ์พันธุบัตร/ใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย) กรณีนิติบุคคล

หน่วยงานที่ให้บริการ : ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ :

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ หมายถึง ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่เป็นนิติบุคคล

วิธีการยื่นคำขอ

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่มีความประสงค์จะขอออกหนังสือรับรองต่าง ๆ ได้แก่

- 1) ใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- 2) หนังสือยืนยันยอดหลักทรัพย์
- 3) หนังสือรับรองสถานะตราสารหนี้
- 4) หนังสือรับรองผู้ถือกรรมสิทธิ์ตราสารหนี้

ให้ผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลยื่นคำร้องตามแบบที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดลงนามให้เหมือนกับที่ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำร้องตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อรายการเอกสารหลักฐานประกอบ(เฉพาะการขอใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายสามารถยื่นเรื่องทางอีเมลได้อีกช่องทางหนึ่ง)

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณียื่นด้วยตนเอง

หากคำร้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือ มีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้

เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามในบันทึกความบกพร่องดังกล่าว

และผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะได้รับสำเนาไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น

จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องละทิ้งคำร้อง

กรณียื่นทางไปรษณีย์

เมื่อธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้ว

จะดำเนินการออกหนังสือรับรองและจัดส่งหนังสือรับรองทางไปรษณีย์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10

แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

หากธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

ผู้ยื่นคำร้องต้องแก้ไขเอกสารภายในระยะเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด

โดยระยะเวลาดังกล่าวเริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นคำร้องได้รับหนังสือ/ได้รับการติดต่อจากธนาคารแห่งประเทศไทย

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)) ส่วนพันธบัตร ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กท.10200/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ตามเวลาให้บริการของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด แต่ละสำนักงาน)) ที่ทำการไปรษณีย์/ไปรษณีย์</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 17:00 น.</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ใช้เฉพาะกรณีขอใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หากยื่นคำขอในวันทำการภายหลังเวลา 16.30 น. หรือในวันหยุดทำการ จะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป)) INT@bot.or.th/อีเมล</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 40 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำร้อง และเอกสารประกอบ (หมายเหตุ: (เอกสารแสดงตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ ข้อ 2 - 4))</p>	15 นาที	ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน
2)	<p>การพิจารณา พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / ดำเนินการออกหนังสือรับรองตามคำร้อง (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ กรณีที่ธนาคารแห่งประเทศไทยพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง หรือมีประเด็นสงสัยใด ๆ เพิ่มเติม ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจเรียกผู้ยื่นคำขอแก้ไข ชี้แจง หรือทำความเข้าใจเพื่อประกอบการพิจารณา))</p>	15 นาที	ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบผลการพิจารณา กรณีผู้ยื่นคำขอรอ ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอทางไปรษณีย์จะแจ้งผลภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ))</p>	10 นาที	ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. หนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 1 เดือน หรือหนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการ ฉบับจริง โดยธนาคารจะทำการตรวจสอบและคืนฉบับจริงให้ 2. กรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจตามเงื่อนไขที่ไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย)	
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง โดยธนาคารจะเรียกข้อมูลเอกสารแสดงตน ผ่านระบบ Linkage Center ของกรมการปกครอง กรณีไม่มาด้วยตนเอง หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ)	กรมการปกครอง
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้สำหรับชาวต่างชาติเท่านั้น (สามารถใช้ใบสำคัญคนต่างด้าวแทน) 2. กรณีไม่มาด้วยตนเอง หรือยื่นคำขอทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง)	กรมการกงสุล
4)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ออกโดยหน่วยงานต้นสังกัด ต้องมีเลขบัตรประชาชน โดยธนาคารจะเรียกข้อมูลเอกสารแสดงตน ผ่านระบบ Linkage Center ของกรมการปกครอง 2. กรณีไม่มาด้วยตนเอง หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ)	กรมการปกครอง
5)	คำร้องตามที่ ธปท. กำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	เฉพาะการออกหนังสือรับรองสถานะตราสารหนี้ หรือการออกหนังสือรับรองผู้ถือกรรมสิทธิ์ตราสารหนี้ (หมายเหตุ: (ต่อหนังสือรับรอง 1 ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ธนาคารแห่งประเทศไทย (หมายเหตุ: (สำนักงานใหญ่: โทร. 1213))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (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 (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างการกรอกคำร้อง กรณีขอหนังสือรับรองสถานะการเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในตราสารหนี้ (หมายเหตุ: -)
2)	ตัวอย่างการกรอกคำร้อง กรณีขอใบแทนหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (หมายเหตุ: -)
3)	แบบฟอร์มคำร้อง (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

1. หนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน หรือหนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการฉบับจริง

2. กรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 25/02/2563