



ธนาคารแห่งประเทศไทย

คู่มือ : การจัดทำบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์วิธีการ ในการจัดทำหรือเปลี่ยนแปลงบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย

หลักเกณฑ์

ทุกสถาบันที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ให้เปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน /บัญชีเงินรับล่วงหน้า /บัญชีชำระเงิน ต้องจัดทำบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย

วิธีการยื่นคำขอ

สถาบันที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงยื่นลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย ให้ทำหนังสือและแบบฟอร์มบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อ “รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ”

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง	
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธปท. สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 หมายเหตุ: เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ ธปท. กรุณาแจ้ง ชื่อ/ วัน เวลา ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2283 6150 (8 คู่สาย)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุด ตามประเพณีของสถาบันการเงิน ตาม ประกาศของ ธปท.) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (พักเที่ยง)
2) ส่งไปรษณีย์	
สถานที่ติดต่อ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธปท. สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนน สามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุด ตามประเพณีของสถาบันการเงิน) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (พักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	ตรวจสอบเอกสาร 1. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ 2. กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง รพท. จะแจ้งให้ผู้ยื่นจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด	1 วันทำการ	ทีมสมาชิกสัมพันธ์ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการ ระบบการชำระเงิน
2)	การพิจารณา 1. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีหนังสือแจ้งผลการดำเนินการ	1 วันทำการ	ทีมสมาชิกสัมพันธ์ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการ ระบบการชำระเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย	ประเภทสถาบัน	
	ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุน สถาบันการเงินที่ รพท. เห็นสมควร
1. หนังสือขอเปลี่ยนแปลงบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย	✓	✓
2. บัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย 2 ชุด	✓	✓
3. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กร	✓	
4. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ หรือ สำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์		✓
5. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ส่งจ่ายและผู้รับรอง	✓	✓
6. เอกสารอื่น ตามที่ รพท. กำหนด เช่น สำเนาสัญญาระหว่างประเทศ เป็นต้น	✓	✓

การดำเนินการ

- การแจ้งผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน (กรณีเปิดบัญชีใหม่) และการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินให้แจ้ง รพท. เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้ส่งจ่าย จัดทำบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายระบุเงื่อนไขการส่งจ่าย/ การรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ ที่กรอกข้อความอย่างครบถ้วนถูกต้องบัญชีละ 2 ชุด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ส่งจ่าย และผู้รับรองตัวอย่างลายมือชื่อ ที่ลงนามรับรองสำเนาท่านละ 1 ชุด
- กรณีเปลี่ยน หรือเพิ่มเติมผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินแล้วหลายครั้งควรยกเลิกลายมือชื่อเดิมแล้วแจ้งลายมือชื่อใหม่ทั้งหมดแทน

3. การจัดทำแบบฟอร์มบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ



ธนาคารแห่งประเทศไทย

บัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย

รหัสธนาคาร

ชื่อสถาบัน

1

เลขที่บัญชี - -

ชื่อบัญชี (ไทย)

ชื่อบัญชี (อังกฤษ)

2

รายชื่อผู้สั่งจ่าย / ตำแหน่ง	ตัวอย่างลายมือชื่อ (3 ตัวอย่าง)	รายชื่อผู้สั่งจ่าย / ตำแหน่ง	ตัวอย่างลายมือชื่อ (3 ตัวอย่าง)
1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	

3

4

หนังสือเลขที่ ลงวันที่

รายละเอียดผู้ประสานงาน 2 ท่าน (ชื่อ ตำแหน่ง โทรศัพท์ และ E-mail Address)

5

เงื่อนไขการสั่งจ่าย / การรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ	ชื่อ / ตำแหน่ง / ลายมือชื่อของผู้รับรองตัวอย่างลายมือ ชื่อผู้สั่งจ่าย และเงื่อนไขการสั่งจ่าย/การรับรองยอดเงิน ฝากคงเหลือ
	6

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทย เงื่อนไขการสั่งจ่าย / การรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ

วันที่รับหนังสือ

วันที่เริ่มใช้งาน

รูปแบบการจัดทำบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ

- 1 กรอก - ชื่อสถาบัน ระบุภาษาไทย
 - เลขที่บัญชี จำนวน 10 หลัก
 - ชื่อบัญชีภาษาไทย
 - ชื่อบัญชีภาษาอังกฤษ
 - รหัสสถาบัน สำหรับผู้ใช้บริการเป็นธนาคาร
- 2 กรอก ชื่อผู้ส่งจ่าย ระบุชื่อภาษาไทย/ตำแหน่ง พร้อมให้ตัวอย่างลายมือชื่อ จำนวน 3 ตัวอย่าง
- 3 กรอก เลขที่หนังสือของสถาบันและ วันที่ของหนังสือ
- 4 กรอก รายละเอียดผู้ประสานงาน ระบุ ชื่อภาษาไทย Email Address (Domain สถาบันเท่านั้น) หมายเลขโทรศัพท์
- 5 กรอก เงื่อนไขการส่งจ่าย / การรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ โดยอ้างอิงหมายเลขในช่องรายชื่อผู้ส่งจ่าย เช่น
 - หมายเลข 1 - 6 ลงนามร่วมกัน 2 คน วงเงินที่อนุมัติ
 - หมายเลข 1 - 3 ลงนามร่วมกับหมายเลข 4 - 6
 - หมายเลข 1 และ 2 ลงนามคนเดียว / หมายเลข 3 - 6 ลงนามร่วมกัน 2 คน
- 6 ลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับรองตัวอย่างลายมือชื่อ เงื่อนไขการส่งจ่าย/การรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ โดย
 - ส่วนราชการและกิจการของรัฐที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลในสังกัดกรมใด ให้ อธิบดีกรมนั้นเป็นผู้รับรอง
 - กรม สำนักปลัดกระทรวง ส่วนราชการ และกิจการของรัฐที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ปลัดกระทรวง เป็นผู้รับรอง
 - องค์การรัฐบาลและกิจการของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์การหรือกิจการนั้นเป็นผู้รับรอง
 - นิติบุคคลอื่นนอกจากที่กล่าว ให้ผู้มีอำนาจกระทำแทนนิติบุคคลนั้นเป็นผู้รับรอง

ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการติดต่อ / แนะนำบริการ

ช่องทางการติดต่อ / แนะนำบริการ
ทีมสมาชิกสัมพันธ์ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย โทร. 0 2283 6150 (8 คู่สาย)

แบบฟอร์ม

ชื่อแบบฟอร์ม
บัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย