



ธนาคารแห่งประเทศไทย

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอผ่อนผันรายงานการจัดส่งข้อมูลเพื่อการจัดทำสถิติดุลการชำระเงินและฐานะการลงทุนระหว่างประเทศ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2485 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 10 ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อประโยชน์ในการจัดทำสถิติดุลการชำระเงิน ฐานะการลงทุนระหว่างประเทศและสถิติการเงินของประเทศ ให้ ธปท. มีอำนาจสั่งให้บุคคลซึ่งทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการลงทุนระหว่างประเทศจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อ ธปท. ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ธปท. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- 2) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 9/2559 เรื่อง การจัดส่งข้อมูลเพื่อการจัดทำสถิติดุลการชำระเงินและฐานะการลงทุนระหว่างประเทศ กำหนดให้บุคคลธรรมดาผู้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศ และนิติบุคคลผู้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศ จัดทำและส่งข้อมูลให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย เมื่อได้รับแจ้งให้จัดทำและส่งข้อมูลตามแบบและกำหนดเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอันสมควรทำให้ไม่สามารถจัดส่งข้อมูลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้ยื่นขอผ่อนผันต่อธนาคารแห่งประเทศไทย โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาผ่อนผันตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ท่านสามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย
<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2559/ThaiPDF/25590200.pdf>

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เป็นผู้ที่มีหน้าที่รายงานข้อมูลตามประกาศ ธปท. ข้างต้น ที่มีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันการส่งข้อมูล โดยต้องส่งหนังสือขออนุญาตผ่อนผันพร้อมทั้งเอกสารตามที่กำหนด โดยผู้ที่ได้รับผ่อนผันจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่ ธปท. กำหนดด้วย

3. วิธีการยื่นคำขอ

- 1) ให้ผู้มีหน้าที่รายงานข้อมูล ยื่นหนังสือขอผ่อนผันพร้อมเหตุผลและเอกสารหลักฐาน และลงนามรับรอง โดยกรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน โดยจัดส่งตามช่องทางการให้บริการที่กำหนด
- 2) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่อง ไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอ

ละทั้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

- 3) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ได้มาส่งเอกสารด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำขอมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอเป็นผู้จัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำขอไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอและธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะไม่สามารถรับคำขอได้เนื่องจากผู้ส่งคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้
- 4) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ หากธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ผู้ยื่นคำขอยินดีแก้ไขภายใน 15 วัน นับจากวันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับหนังสือ/ได้รับการติดต่อจากธนาคารแห่งประเทศไทย โดยถือวันไปรษณีย์ต้นทาง/วันที่ธนาคารติดต่อเป็นสำคัญ ซึ่งจะถือว่าเป็นความตกลงที่ผู้ยื่นคำขอได้ทำไว้ล่วงหน้ากับผู้รับคำขอ
- 5) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริง หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป หากผู้ยื่นคำขอต้องการขออนุญาต ให้ยื่นคำขอใหม่อีกครั้ง เมื่อสามารถชี้แจงข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด
- 6) ธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- 7) ธนาคารแห่งประเทศไทย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- 8) เพื่อความสะดวกในการยื่นคำขอ ผู้ยื่นคำขอสามารถส่งเอกสารยื่นคำขอให้เจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบเบื้องต้นได้ที่ e-mail address : DMD-ExSecDataT@bot.or.th และสามารถติดต่อสอบถามเบื้องต้นได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2283 5170 หรือ 0 2283 6852

ช่องทางบริการ

<p>1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล ธนาครแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 โทรศัพท์ : 0 2283 5170 หรือ 0 2283 6852 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุด ทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับ สถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา เบอร์ติดต่อ กลับล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ ก่อนเข้ามายื่นหนังสือได้ ที่โทรศัพท์ 0 2283 5170 หรือ 0 2283 6852 หรือที่ e-mail address: DMD-ExSecDataT@bot.or.th)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>2) ไปรษณีย์ สถานที่ให้บริการ ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล ธนาครแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 (หมายเหตุ: . วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุด ทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับ สถาบันการเงิน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร 2. หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องแจ้งให้ผู้ยื่น จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารแห่งประเทศไทย จะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป 	1 วัน	ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล
2)	<p>การพิจารณาอนุญาต</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของการขอผ่อนผัน 2. มีหนังสือถึงผู้ยื่นคำขออนุญาตเพื่อขอคำชี้แจงหรือข้อมูลเพิ่มเติม หากพบว่าการชี้แจงหรือข้อมูลที่ส่งมายังไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาได้ 3. พิจารณา/หารือผู้ที่เกี่ยวข้อง 4. เสนอผลการพิจารณาและจัดทำหนังสือตอบ 	28 วัน	ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล
3)	แจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขอผ่อนผันพร้อมเหตุผลความจำเป็นและระยะเวลาที่ขอผ่อนผัน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล โทร. 0 2283 5170 หรือ 0 2283 6852 หรือ DMD-ExSecDataT@bot.or.th (หมายเหตุ: -)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-