

## คู่มือสำหรับประชาชน : การออกหนังสือรับรอง

(กรรมสิทธิ์พันธบัตร/ใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย) กรณีบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่ให้บริการ : ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ :

- ผู้ถือกรรมสิทธิ์ หมายถึง ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่เป็นบุคคลธรรมดา
- ผู้มีอำนาจจัดการตราสารหนี้ ได้แก่ ผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้เยาว์

ผู้พิทักษ์ของคนเสมือนไร้ความสามารถผู้อนุบาลของคนไร้ความสามารถ หรือผู้จัดการมรดก

#### วิธีการยื่นคำขอ

เมื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์มีความประสงค์ขอออกหนังสือรับรองต่าง ๆ ได้แก่

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

ให้ยื่นคำร้องตามแบบที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด

ลงนามให้เหมือนกับที่ให้อย่างลายมือชื่อไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย

โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำร้องตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ(เฉพาะการขอใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

สามารถยื่นเรื่องทางอีเมลได้อีกช่องทางหนึ่ง)

#### หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

#### กรณียื่นด้วยตนเอง

หากคำร้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือ มีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้

เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามในบันทึกความบกพร่องดังกล่าว

และผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะได้รับสำเนาไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น

จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องละทิ้งคำร้อง

#### กรณียื่นทางไปรษณีย์

เมื่อธนาคารแห่งประเทศไทยได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้ว

จะดำเนินการออกหนังสือรับรองและจัดส่งหนังสือรับรองให้ทางไปรษณีย์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา

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

หากธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

ผู้ยื่นคำร้องต้องแก้ไขเอกสารภายในระยะเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด

โดยระยะเวลาดังกล่าวเริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นคำร้องได้รับหนังสือ/ได้รับการติดต่อจากธนาคารแห่งประเทศไทย

## ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br><i>(หมายเหตุ: (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน))</i><br>ส่วนพันธบัตร ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร<br>ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ 273 ถนนสามเสน<br>แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กท.10200/ติดต่อด้วยตนเอง ณ<br>หน่วยงาน        | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง<br>วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br><i>(หมายเหตุ: (ตามเวลาให้บริการของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด<br/>                     แต่ละสำนักงาน))</i><br>ที่ทำการไปรษณีย์/ไปรษณีย์                                                                                                                                                                  | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน ทุกวัน<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30<br>- 17:00 น.                            |
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br><i>(หมายเหตุ: (ใช้เฉพาะกรณีขอใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี<br/>                     ณ ที่จ่าย หากยื่นคำขอในวันทำการภายหลังเวลา 16.30 น.<br/>                     หรือในวันหยุดทำการ<br/>                     จะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป ))</i><br>INT@bot.or.th/อีเมล/อีเมล | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24<br>ชั่วโมง                                                                                        |

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 40 นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ตรวจสอบคำร้อง และเอกสารประกอบ<br><i>(หมายเหตุ: (เอกสารแสดงตัว<br/>                     อย่างใดอย่างหนึ่งตามรายการเอกสาร หลักฐานประกอบ ข้อ 1-<br/>                     3))</i>                                                                                                                                                                                                      | 15 นาที  | ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร /<br>ดำเนินการออกหนังสือรับรองตามคำร้อง<br><i>(หมายเหตุ: (ทั้งนี้<br/>                     กรณีที่ธนาคารแห่งประเทศไทยพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง<br/>                     หรือมีประเด็นสงสัยใด ๆ เพิ่มเติม<br/>                     ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจเรียกผู้ยื่นคำขอแก้ไข ชี้แจง<br/>                     หรือทำความเข้าใจเพื่อประกอบการพิจารณา))</i> | 15 นาที  | ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร |
| 3)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>เสนอผู้มีอำนาจลงนาม<br>และแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบผลการพิจารณา กรณีผู้ยื่นคำร้อง<br>รอ ณ หน่วยงาน<br><i>(หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์จะแจ้งผลภายใน 7<br/>                     วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ))</i>                                                                                                                                               | 10 นาที  | ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                         | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง<br>โดยธนาคารจะเรียกข้อมูลเอกสารแสดงตน ผ่านระบบ Linkage Center | กรมการปกครอง               |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | ของกรรมการปกครอง กรณีไม่มาด้วยตนเอง หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ)                                                                                                                                                                                                              |                            |
| 2)    | <b>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ออกโดยหน่วยงานต้นสังกัด ต้องมีเลขบัตรประชาชน โดยธนาคารจะเรียกข้อมูลเอกสารแสดงตน ผ่านระบบ Linkage Center ของกรรมการปกครอง กรณีไม่มาด้วยตนเอง หรือยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ) | กรรมการปกครอง              |
| 3)    | <b>หนังสือเดินทาง</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1. ใช้สำหรับชาวต่างชาติเท่านั้น (สามารถใช้ใบสำคัญคนต่างด้าวแทน)<br>2. กรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง)                                                                                             | กรรมการกงสุล               |
| 4)    | <b>คำร้องตามที่ รปท.กำหนด</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (-)                                                                                                                                                                                                                                                   | ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                                                          | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | เฉพาะการออกหนังสือรับรองสถานะตราสารหนี้ หรือการออกหนังสือรับรองผู้ถือกรรมสิทธิ์ตราสารหนี้ (หมายเหตุ: (ต่อหนังสือรับรอง 1 ฉบับ)) | ค่าธรรมเนียม 20 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)    | ตัวอย่างการกรอกคำร้อง กรณีขอใบแทนหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย<br>(หมายเหตุ: -)                    |
| 2)    | ตัวอย่างการกรอกคำร้อง กรณีขอหนังสือรับรองสถานการณ์เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในตราสารหนี้<br>(หมายเหตุ: -) |

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                    |
|-------|---------------------------------|
| 3)    | แบบฟอร์มคำร้อง<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -