

คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต่างไปจากแบบแนบท้ายประกาศ
อธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่อง กำหนดแบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ.2539

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักกฎหมาย

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต่างไปจากแบบแนบท้ายประกาศอธิบดี
กรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่อง กำหนดแบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่
15 มีนาคม พ.ศ.2539
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักกฎหมาย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) *ประมวลรัษฎากร*
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ต่างไปจากแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) *สถานที่ให้บริการ สำนักกฎหมาย กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2272 8288 , 0 2617 3398/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -*
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ประสงค์จะทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายเป็น
อย่างอื่นนอกจากที่กล่าวในข้อ 2 และข้อ 3 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62)
เรื่อง กำหนดแบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ.2539 ต้องยื่นคำขออนุมัติจาก
อธิบดีกรมสรรพากรก่อนและเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรแล้วให้ปฏิบัติตามนั้นได้

หมายเหตุ

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อม กำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. กรณีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องครบถ้วนและผู้ยื่นคำขอไม่นำเอกสารหลักฐานมายื่น เพิ่มเติมหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้ยื่นคำขอได้ทำบันทึกไว้กับเจ้าหน้าที่นิติกรให้ เจ้าหน้าที่นิติกรคืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการ แก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

4. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

5. เพื่อความสะดวกผู้ยื่นคำขอสามารถส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาได้ที่สำนักบริหาร กลางหรือจะส่งทางไปรษณีย์ถึงกรมสรรพากร (เรียน อธิบดีกรมสรรพากรผ่านผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย) ก็ได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายยื่นคำขอต่อสำนักบริหารกลาง	1 วันทำการ	กรมสรรพากร	(การยื่นคำขอและ เอกสารประกอบคำ ขอดังกล่าวผู้ยื่นคำขอ สามารถยื่นเอกสาร ต่อสำนักบริหารกลาง หรือส่งทางไปรษณีย์ ถึงกรมสรรพากรก็ได้)
2)	การพิจารณา	1. สำนักบริหารกลางส่งคำขอและเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอให้เจ้าหน้าที่นิติกร ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและ ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอ	45 วันทำการ	สำนัก กฎหมาย	(กรณีหากปรากฏว่า คำขอหรือเอกสาร หลักฐานนั้นไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สำนัก กฎหมายจะมีหนังสือ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		2. ตรวจสอบเนื้อหาข้อมูลและพิจารณา เสนอความเห็นประกอบการพิจารณา			แจ้งไปยังผู้ยื่นคำขอ ถึงเหตุแห่งความ บกพร่องดังกล่าว ภายใน 7 วันนับแต่ วันที่เจ้าหน้าที่นิติกร นั้นได้รับคำขอ ดังกล่าวจากสำนัก บริหารกลาง)
3)	การพิจารณา	เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา	30 วันทำการ	สำนัก กฎหมาย	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เสนออธิบดีเพื่อลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	7 วันทำการ	กรมสรรพากร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 83 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 83 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือคำขอพร้อมระบุเหตุผลและความ จำเป็นที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะขออนุมัติ ให้ชัดเจน	-	1	0	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำขอจัดทำ ขึ้นเองตาม ตัวอย่าง)
2)	แบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (เดิม) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	-	1	0	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำขอจัดทำ ขึ้นเองตามตัวอย่าง แนบ)
3)	ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ใหม่) ที่ประสงค์จะขออนุมัติ	-	1	0	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำขอจัดทำ ขึ้นเองตามตัวอย่าง แนบ)
4)	หนังสือสัญญาจัดตั้งคณะบุคคลหรือห้าง หุ้นส่วนสามัญ	-	0	1	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำขอจัดทำ ขึ้นเอง)
5)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ของผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ที่ประสงค์จะยื่นคำขอ แล้วแต่กรณี (ไม่เกิน 1 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้กระทำการ แทน)	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักกฎหมาย กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน โทร. 0 2272 8288
หมายเหตุ(ในวันและเวลาราชการ)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียน 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างหนังสือคำขออนุมัติใช้แบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
-
- 2) แบบฟอร์มหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	24/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรีตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก