

คู่มือสำหรับประชาชน : คู่มือการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต่างไปจากแบบแนบท้าย
ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่อง กำหนดแบบหนังสือรับรอง
การหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ.2539
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ประสงค์จะทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นอย่างอื่น นอกจากที่กล่าวในข้อ 2 และข้อ 3 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่อง กำหนดแบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ.2539 ต้องยื่นคำขออนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรก่อนและเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรแล้วให้ปฏิบัติตามนั้นได้

หมายเหตุ

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานพร้อมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. กรณีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องครบถ้วน และผู้ยื่นคำขอไม่นำเอกสารหลักฐานมายื่นเพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้ยื่นคำขอได้ทำบันทึกไว้กับเจ้าหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและจะไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
5. เพื่อความสะดวก ผู้ยื่นคำขอสามารถส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ถึงสำนักงานสรรพากรภาคที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือกรมสรรพากร (กองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่) ก็ได้

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400/ไปรษณีย์</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 76 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายยื่นคำขอ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (หากปรากฏว่าคำขอหรือเอกสารหลักฐานนั้น ไม่ถูกต้องครบถ้วน หน่วยงานที่รับผิดชอบผู้ยื่นคำขอ ถึงเหตุแห่งความบกพร่องดังกล่าวภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่นั้นได้รับคำขอ))</p>	1 วันทำการ	กองบริหารภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่ / สำนักงาน สรรพากรภาค
2)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและพิจารณาคำขอและให้ ความเห็นประกอบการพิจารณา แล้วเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น</p>	50 วันทำการ	กองบริหารภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่ / สำนักงาน สรรพากรภาค
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้มีอำนาจเพื่อลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p>	25 วันทำการ	กองบริหารภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่ / สำนักงาน สรรพากรภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ไม่ได้มาด้วยตนเอง)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจใช้สำเนา ผู้รับมอบอำนาจใช้ฉบับจริง)	กรมการปกครอง
3)	หนังสือคำขอพร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ยื่นคำขอ ประสงค์จะขออนุมัติให้ชัดเจน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอจัดทำขึ้นเองตามตัวอย่าง)	-
4)	แบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (เดิม) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอจัดทำขึ้นเองตามตัวอย่างแนบ)	-
5)	ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ใหม่) ที่ประสงค์จะ ขออนุมัติ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอจัดทำขึ้นเองตามตัวอย่างแนบ)	-
6)	หนังสือสัญญาจัดตั้งคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอจัดทำขึ้นเอง)	-
7)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้มีหน้าที่ออกหนังสือ รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ประสงค์จะยื่นคำขอ แล้วแต่กรณี (ไม่เกิน 1 เดือน) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้กระทำการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
2)	โทร. 0 2272 8288 (หมายเหตุ: (ในวันและเวลาราชการ))
3)	เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
4)	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))
5)	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) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างหนังสือคำขออนุมัติใช้แบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
2)	แบบฟอร์มหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร