



คำแนะนำและเงื่อนไข

1. กรอกข้อมูลในแบบแจ้งความจำนงค์การชำระค่าใช้บริการด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝาก ให้ครบถ้วนและชัดเจน
2. ยื่นแบบแจ้งความจำนงค์ พร้อมแนบสำเนาใบแจ้งค่าใช้บริการ ฉบับปัจจุบัน และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของธนาคารที่เปิดให้บริการหักบัญชีเงินฝาก ได้ที่
 - ศูนย์บริการลูกค้าของ TOT หรือ
 - ธนาคารที่เปิดให้บริการหักบัญชีเงินฝากสามารถตรวจสอบรายชื่อธนาคารได้ที่ “คำแนะนำในการชำระค่าใช้บริการ” (ด้านหลังใบแจ้งค่าใช้บริการ)
3. เมื่อท่านยื่นแบบฯ ตามข้อ 2. และธนาคารส่งแบบฯ ให้ บมจ.ทีโอที แล้วประมาณ 2 รอบบิล ท่านจะได้รับ “ใบแจ้งค่าใช้บริการหักบัญชีเงินฝากธนาคาร/บัตรเครดิต” ทั้งนี้ โปรดนำเงินเข้าบัญชีก่อนวันที่ (Current Due Date) ที่ระบุไว้ในใบแจ้งค่าใช้บริการ ด้วยยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น (Total Outstanding Balance)
4. กรณีที่รหัสลูกค้า มีการเปลี่ยนแปลงโดย บมจ.ทีโอที ท่านยินยอมให้หักค่าใช้บริการจากเลขที่บัญชีธนาคารที่ให้ไว้ต่อไป
5. กรณีธนาคารไม่สามารถหักค่าใช้บริการจากบัญชีของท่านได้ หากบัญชีของท่านมีสถานะ “ปกติ” ท่านยังคงสิทธิการชำระค่าใช้บริการด้วยวิธีหักบัญชีเงินฝาก โดย บมจ.ทีโอที จะนำยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น (Total Outstanding Balance) หักจากบัญชีของท่านต่อไป

6. กรณีสงสัยว่าจำนวนเงินที่เรียกเก็บผิดปกติ ท่านมีสิทธิทักท้วง และขอตรวจสอบค่าใช้บริการ เพื่อให้การชำระเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง
7. บมจ.ทีโอที จะจัดส่งใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ให้ท่านในเดือนถัดไป หรือพร้อมใบแจ้งค่าใช้บริการเดือนถัดไป
8. กรณีนิติบุคคล/ราชการ/รัฐวิสาหกิจ บมจ.ทีโอที จะหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย แทนท่าน ในอัตรา
 - 8.1 ลูกค้านิติบุคคล : ค่าเช่า 5% ค่าบำรุงรักษาตู้สายโทรศัพท์ 5% ค่าบริการรายเดือน 3% ค่าใช้บริการ 3%
 - 8.2 ลูกค้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ : ค่าเช่า ค่าบำรุงรักษาตู้สายโทรศัพท์ ค่าบริการรายเดือน ค่าใช้บริการ 1%โดยจะระบุข้อความ “บริษัท ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่งภาษี แทนท่านแล้ว” เพิ่มเติมในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
9. ท่านไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมบริการ บมจ.ทีโอที จะรับภาระค่าธรรมเนียมแทนท่าน

หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามที่ 1100 / 1777