

การขอใช้บริการรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารรพท.ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ที่ BOT Website ,การรับส่งข้อมูลกับ รพท. ,
ระเบียบการส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

(http://www.bot.or.th/Thai/DataManagementSystem/Datafile/Pages/DA_internet_regulation.aspx)

1. ระบุว่าด้วยการให้บริการรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต พ.ศ.2548
2. คู่มือการใช้งาน DMS DA Internet Submission
3. แบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนดำเนินการ

1. เอกสารของผู้ใช้บริการที่ต้องนำส่ง รพท.
 - 1.1 หนังสือจดทะเบียนกระทรวงพาณิชย์
 - 1.2 ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนาม
 - 1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม และผู้ปฏิบัติงาน(Officer)
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ผู้ใช้บริการจัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์ม และส่งมายังรพท.
 - 2.1 ทำหนังสือแสดงความตกลงใช้บริการรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
 - 2.2 ทำหนังสือมอบอำนาจผู้จัดการสิทธิ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการสิทธิแทน)
 - 2.3 ทำหนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน(Officer) แยกตามประเภทข้อมูลที่นำส่งรพท.
3. แบบฟอร์มเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร
 - 3.1 ยื่นคำขอรหัสประจำองค์กร กรณีเป็นผู้ใช้รายใหม่ที่รพท. ยังไม่ได้กำหนดรหัสองค์กร
 - 3.2 แจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดข้อมูลองค์กร (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง)
4. รพท.กำหนดสิทธิให้ผู้ปฏิบัติงาน(Officer) และ แจ้ง User_ID / Password
ทาง E-mail Address

หมายเหตุ ข้อ 1.2 ,2 และ 3 ใช้แบบฟอร์มที่กำหนด

ส่งเอกสารที่

ทีมสนับสนุนระบบสารสนเทศ

ฝ่ายสถิติและสารสนเทศ อาคาร 7 ชั้น 5

ธนาคารแห่งประเทศไทย

273 ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม

เขตพระนคร กทม. 10200

โทร. 0-2283-5126 / 0-2356-7422 / 0-2283-6729