ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

คู่มือการใช้งานระบบ

ezyBond service

Table of Content

1 การเตรียมตัวก่อนเริ่มใช้งาน 1

1.1 ติดตั้งแอปพลิเคชัน THAID บนโทรศัพท์มือถือ หรือแท็บเลต 1
1.2 เตรียมอีเมล และเบอร์โทรศัพท์ สำหรับสมัครเข้าใช้บริการ 2
1.3 เตรียมเอกสารก่อนลงทะเบียน (กรณีสมัครในนามนิติบุคคล) 2
1.4 ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับบุคคลธรรมดา 3
1.5 ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนิติบุคคล 10
1.6 ขั้นตอนการติดตามผลการสมัครใช้บริการ 26

2 การเข้าใช้งานบริการ EZYBOND 29

2.1 การเข้าสู่ระบบ 29
2.1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลธรรมดา 29
2.1.2 การเข้าสู่ระบบสำหรับนิติบุคคล 32
2.2 หน้าหลักของบริการ EZYBOND 37
2.2.1 แถบ Navigation Bar 38
2.2.2 บริการของเรา 39
2.2.3 คู่มือการเข้าใช้งาน 39
2.2.4 ระเบียบและประกาศ 39
2.3 เรียกดูตราสารหนี้ 40
2.3.1 การเรียกดูข้อมูลตราสารหนี้ถือครอง 40
2.3.2 หน้าจอหลัก 41
2.3.3 หน้ารายละเอียด (Bond Profile) 46
2.4 เรียกดูข้อมูลการรับเงิน 48
2.4.1 การเรียกดูข้อมูลการรับเงิน 48
2.4.2 หน้าจอหลัก 49
2.4.3 หน้ารายละเอียด 52
2.5 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 54
2.1.1 การขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 54
2.1.2 การขอรายงานยอดตราสารหนี้ 56
2.1.3 การขอหลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย 58
2.1.4 การขอเอกสารสรุปการรับดอกเบี้ย เงินต้น และภาษี 60
2.1.5 การติดตามผลคำขอ 62
2.1.6 การแจ้งเตือนและการเปิดไฟล์เอกสาร 63
2.6 การแก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ 65
2.6.1 การเรียกดูข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ 65

2.6.2 หน้าจอหลัก 66
2.6.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ 68
2.6.4 การอนุมัติคำขอ (กรณีนิติบุคคล) 70
2.6.5 การตอบกลับผลการแก้ไขข้อมูลบัญชีตราสารหนี้ 77
2.7 การตรวจสอบสถานะคำขอ 78
2.7.1 หน้าจอหลัก 79
2.7.2 หน้ารายละเอียด 81
2.8 หน้าโปรไฟล์ผู้ใช้บริการ 82
2.8.1 ข้อมูลบัญชีผู้ใช้ 83
2.8.2 บัญชีผู้ใช้ 83
2.8.3 การแจ้งเตือน 84
2.8.4 ออกจากระบบ 85
2.9 ศูนย์ช่วยเหลือ 86
2.9.1 คู่มือ 87
2.9.2 คำถามที่พบบ่อย 87
2.9.3 ติดต่องานด้านพันธบัตร 88
2.9.4 ข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ 88
2.10 ภาคผนวก 89
2.10.1 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบไร้ใบ (Scripless) 89
2.10.2 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบมีใบ (Scrip) 89
2.10.3 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบไร้ใบ (Scripless) 90
2.10.4 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบมีใบ (Scrip) 91
2.10.5 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูข้อมูลการรับเงิน 92
2.10.6 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูข้อมูลการรับเงิน ประเภทรายการเงินต้น 92
2.10.7 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูข้อมูลการรับเงิน ประเภทรายการดอกเบี้ย 93
2.10.8 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูข้อมูลบัญชีตราสารหนี้ 93
2.10.9 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดข้อมูลบัญชีตราสารหนี้ 94

1 การเตรียมตัวก่อนเริ่มใช้งาน

บริการ ezyBond สามารถเข้าใช้งานได้ทั้งบนคอมพิวเตอร์ มือถือ และแท็บเล็ต ผ่าน default Web Browser เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox หรือ Safari

กรณีใช้มือถือและแท็บเล็ต แนะนำให้ใช้งานผ่าน default web browser เช่น

- **กรณี iOS** ใช้ Safari โดยไม่ใช้ in-private mode
- **กรณี Android** ใช้ browser โดยไม่ใช้ incognito mode เช่น
  - Samsung ใช้ Samsung Internet
  - Oppo ใช้ Oppo Browser
  - Vivo ใช้ Vivo Browser
  - Xiaomi ใช้ Mi Browser
  - Huawei ใช้ Huawei Browser

สามารถเข้าใช้งาน 2 ช่องทาง

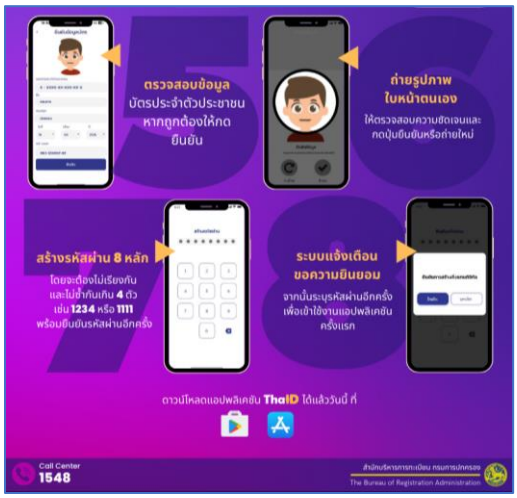
1. ได้จาก BOT Website https://www.bot.or.th > บริการจาก ธปท. > บริการด้านพันธบัตรและตราสารหนี้ > บริการ ezyBond

2. https://services.bot.or.th/bond

1.1 ติดตั้งแอปพลิเคชัน ThaID บนโทรศัพท์มือถือ หรือแท็บเลต

ผู้ขอรับบริการจำเป็นต้องติดตั้งแอปพลิเคชัน ThaID เพื่อใช้ในการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลธรรมดา หรือใช้ในการยืนยันตัวตนสำหรับตัวแทนนิติบุคคล สามารถตั้งค่าแอปพลิเคชัน ThaID ได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน สำหรับ Android ไปที่ Google Play หรือ สำหรับ iOS ไปที่ App Store
2. ลงทะเบียนระบบ ThaID โดยสามารถดำเนินการ ได้ตาม คู่มือการใช้งาน



1.2 เตรียมอีเมล และเบอร์โทรศัพท์ สำหรับสมัครเข้าใช้บริการ

สำหรับผู้ขอรับบริการจำเป็นจะต้องใช้อีเมลเพื่อรับรหัส OTP และเบอร์โทรศัพท์สำหรับใช้ในการติดต่อ

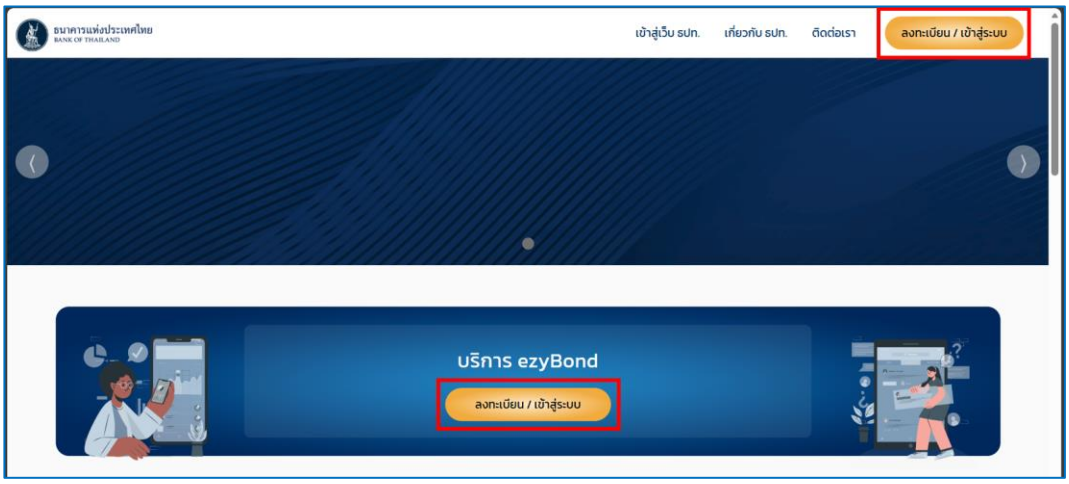
1.3 เตรียมเอกสารก่อนลงทะเบียน (กรณีสมัครในนามนิติบุคคล)

สำหรับผู้ขอรับบริการในนามตัวแทนนิติบุคคล กรุณาเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา หรือปรับปรุงรายละเอียดเอกสารให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

1. หนังสือมอบอำนาจสำหรับการใช้บริการข้อมูลพันธบัตรทางอินเทอร์เน็ต (ezyBond Service)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือใบต่างด้าว ของผู้มีอำนาจลงนาม
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ขั้นตอนการลงทะเบียน

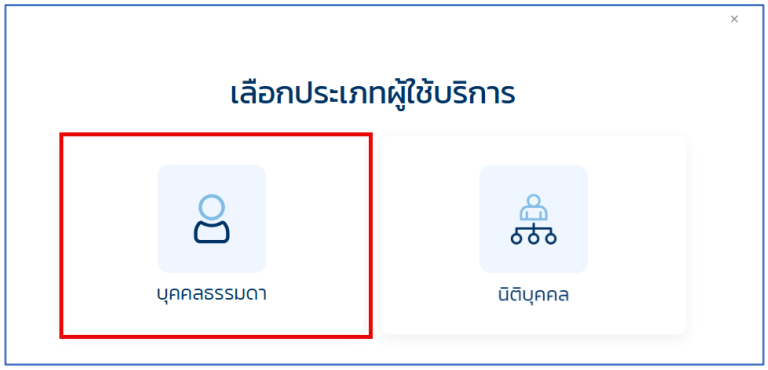
1. เข้าสู่เว็บไซต์ของบริการ ezyBond ผ่าน https://services.bot.or.th/bond
2. กดปุ่ม “ลงทะเบียน / เข้าสู่ระบบ” บริเวณมุมขวาบนหรือตรงกลางหน้าจอ



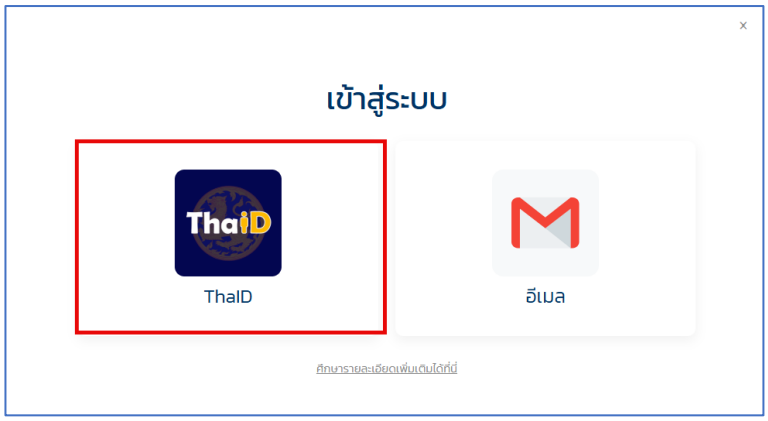
3. ระบบแสดง pop-up ให้เลือก “บุคคลธรรมดา” หรือ “นิติบุคคล”

1.4 ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับบุคคลธรรมดา

1. ระบบแสดง pop-up ให้เลือก “บุคคลธรรมดา”



2. ระบบแสดง pop-up ให้เลือกเข้าสู่ระบบผ่านแอปพลิเคชัน ThaID



3. ระบบจะแสดงหน้าจอ QR code สำหรับสแกนและกดยินยอมผ่านแอปพลิเคชัน ThaID บนโทรศัพท์มือถือ

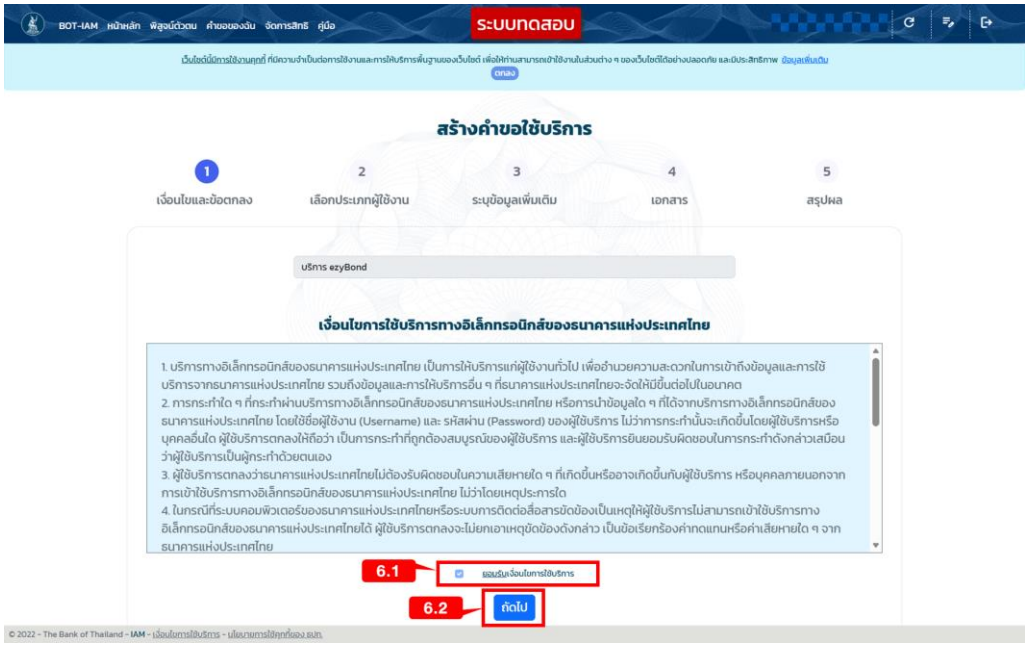
4. ระบบแสดงหน้าจอแนะนำวิธีการลงทะเบียนสำหรับบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล จากนั้นกดปุ่ม “ลงทะเบียน”

5. หลังจากกดปุ่ม “สมัครใช้บริการ” ระบบจะแสดงหน้าจอ QR code สำหรับสแกนและกดยินยอมผ่านแอปพลิเคชัน ThaID บนโทรศัพท์มือถือ โดย QR Code จะหมดเวลาภายใน 1 นาที

6. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ให้ผู้ขอรับบริการอ่านทำความเข้าใจแล้วเลือก ดังนี้

   6.1 อ่านเงื่อนไขการใช้บริการให้ครบถ้วน และยอมรับเงื่อนไขการใช้บริการ โดยเลือก “ยอมรับเงื่อนไขการใช้บริการ”

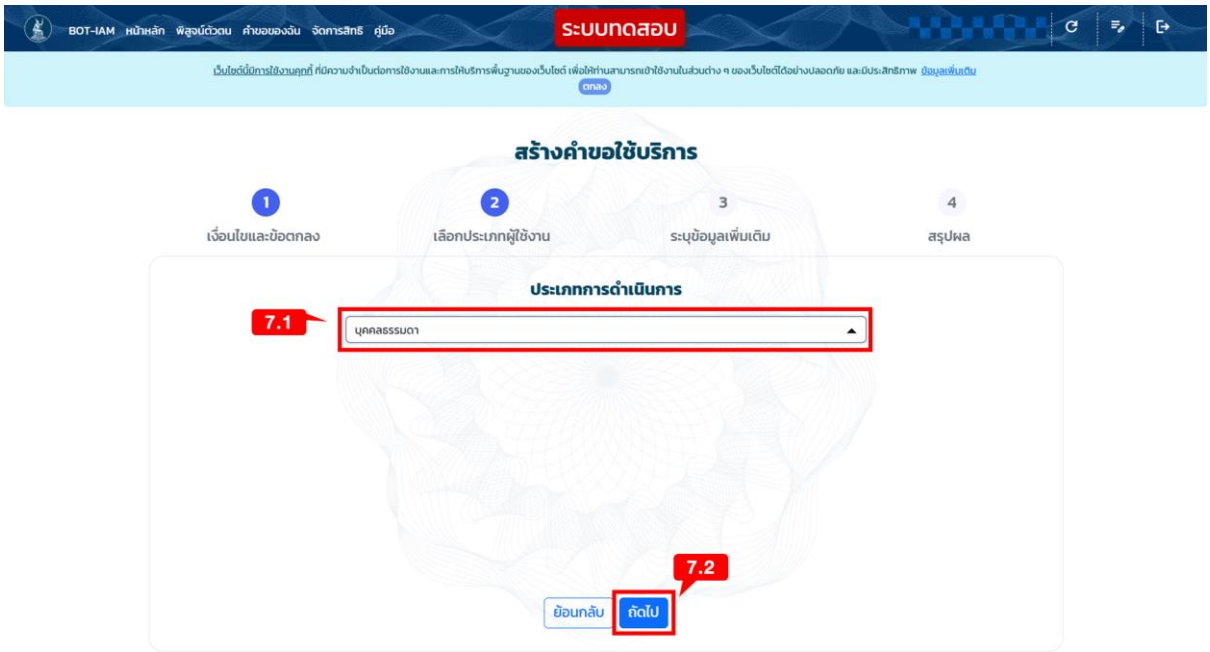
   6.2 กดปุ่ม “ถัดไป”



7. ผู้ขอรับบริการจะเข้าสู่หน้าเลือกประเภทผู้ใช้งาน ให้เลือก ดังนี้

   7.1 เลือกประเภทการดำเนินการเป็น “บุคคลธรรมดา”

   7.2 กดปุ่ม “ถัดไป”

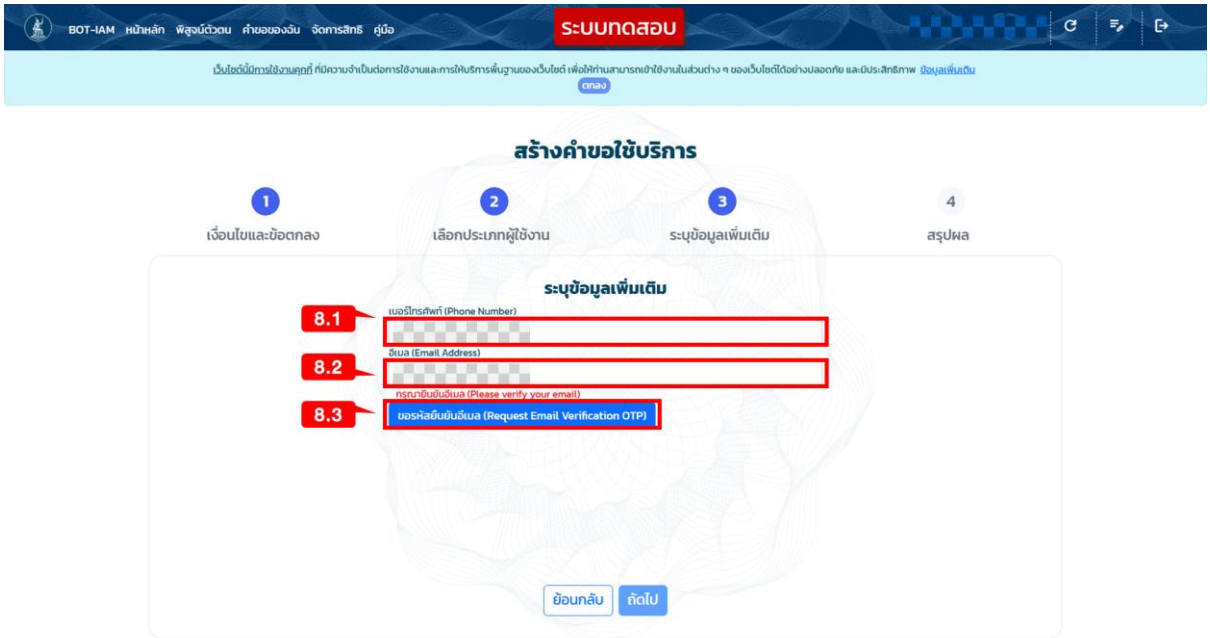


8. หน้าจอระบุข้อมูลเพิ่มเติม ให้ระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

   8.1 เบอร์โทรศัพท์

   8.2 อีเมล

   8.3 กดปุ่ม “ขอรหัสยืนยันอีเมล (Request Verification OTP)” รหัส OTP จะถูกส่งไปยังอีเมลที่กรอกไว้ในข้อ 8.2



9. ตรวจสอบ Inbox ของ Email ที่ลงทะเบียน แล้วนำรหัส OTP ที่ได้รับมากรอก

เรียน คุณ

ท่านได้ขอยืนยันอีเมลสำหรับระบบ IAM

กรุณาใช้รหัสต่อไปนี้เพื่อยืนยันอีเมลของท่าน **896166**

รหัสอ้างอิง: vYCw

รหัสนี้มีอายุการใช้งาน 2 นาที และสามารถใช้ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น โปรดอย่าเปิดเผยรหัสนี้ให้กับบุคคลอื่น เพื่อความปลอดภัยของบัญชีคุณ

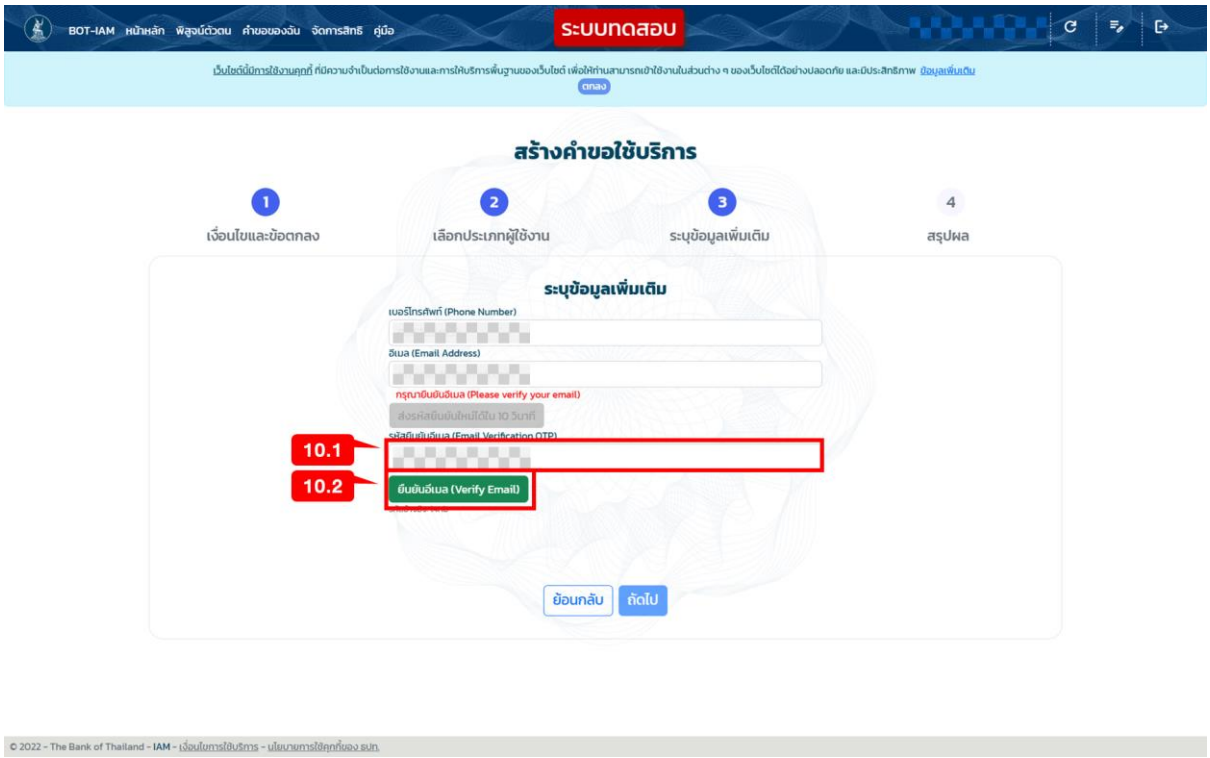
ขอแสดงความนับถือ,
ธนาคารแห่งประเทศไทย

This e-mail is intended solely for the recipient(s) named above and any other use is prohibited. Any views or opinions presented in this e-mail are those of the author and are not necessarily endorsed by the Bank of Thailand (BOT). The BOT does not accept any responsibility for the contents of this message or the consequences of any actions taken on the basis of the information provided. The BOT accepts no liability for any damage caused by any virus transmitted by this e-mail.

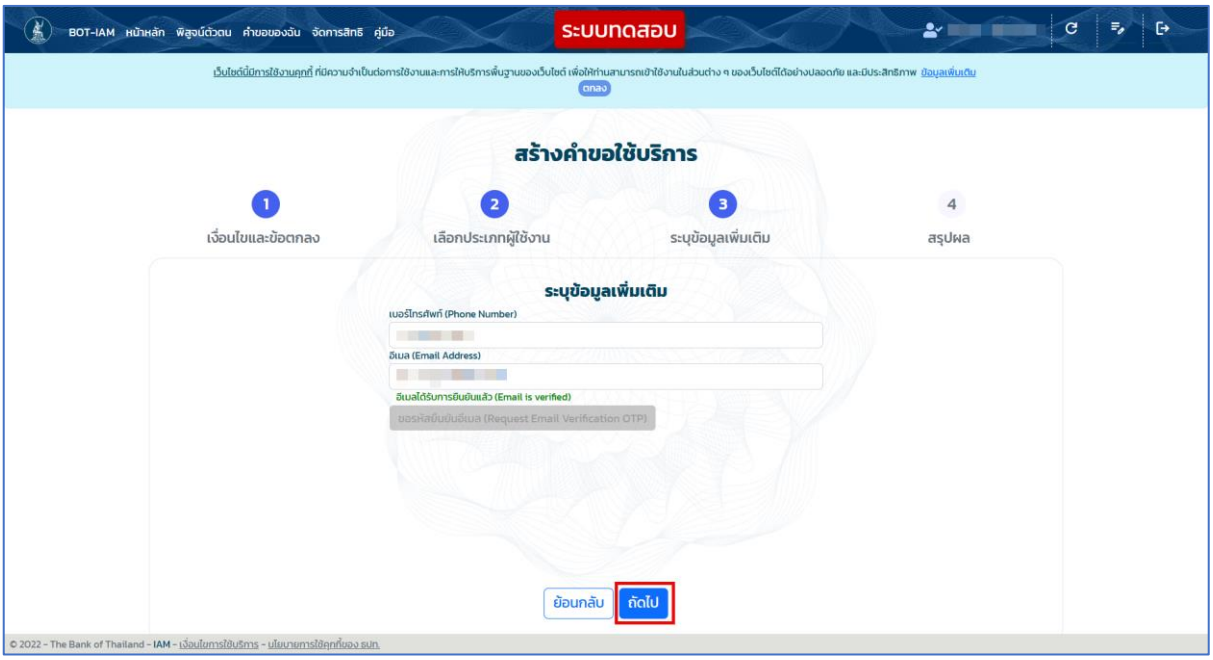
10. กรอกรหัส OTP ตามขั้นตอน ดังนี้

10.1 กรอกรหัสในช่อง “รหัสยืนยันอีเมล (Email Verification OTP)”

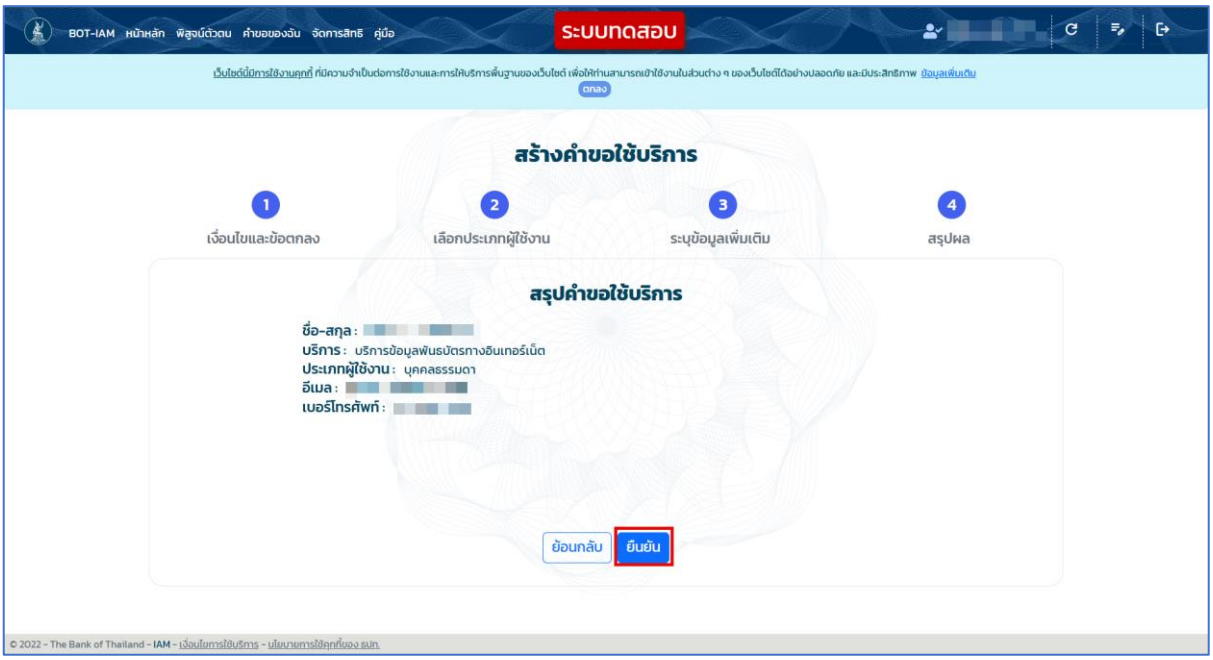
10.2 กดปุ่ม “ยืนยันอีเมล (Verify Email)”



11. ระบบจะแสดงว่าอีเมลได้รับการยืนยันแล้ว กดปุ่ม “ถัดไป”

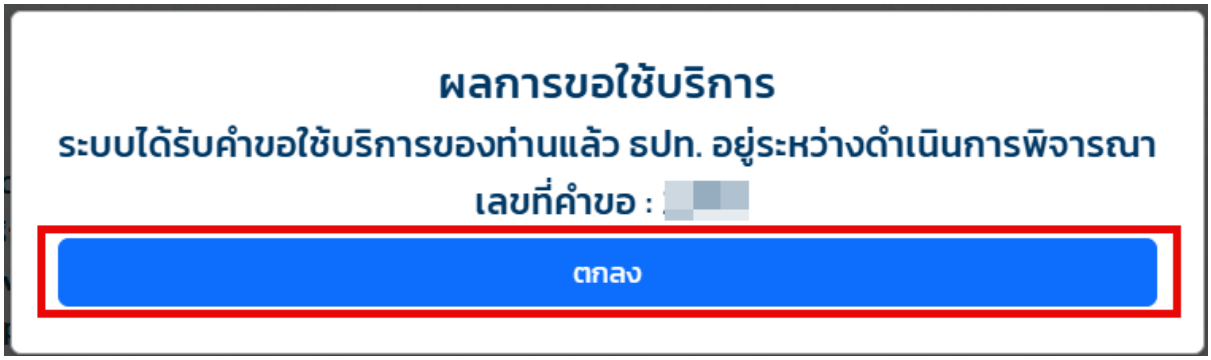


12. ระบบแสดงหน้าสรุปคำขอใช้บริการ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”



13. ระบบแสดง pop-up ยืนยันการสมัครใช้บริการ กดปุ่ม “ยืนยัน” อีกครั้ง เพื่อยืนยันการสมัครใช้บริการ

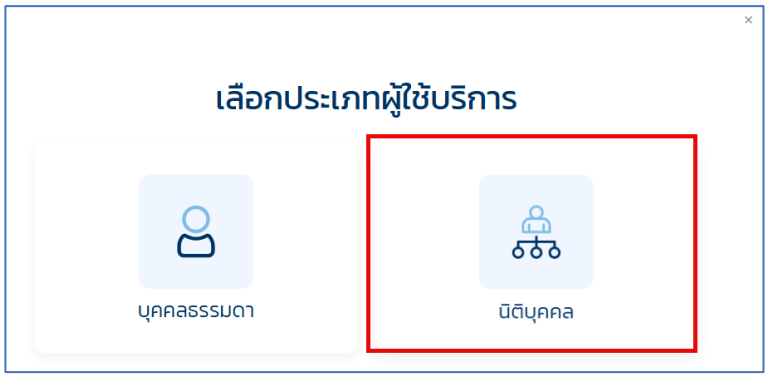
14. ระบบแสดง pop-up ผลการขอใช้บริการ และเลขที่คำขอ กดปุ่ม “ตกลง”



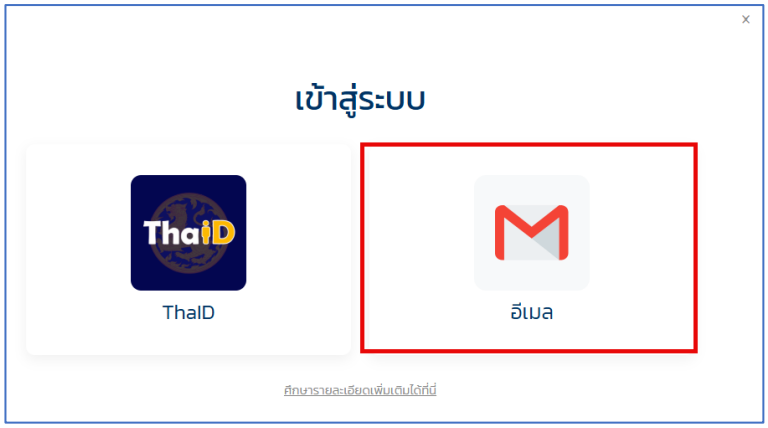
15. หากลงทะเบียนในเวลาทำการ ธปท. จะอนุมัติภายใน 2 ชั่วโมง ส่วนนอกเวลาทำการจะอนุมัติภายในวันทำการถัดไป และจะแจ้งเตือนไปยังอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้

1.5 ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนิติบุคคล

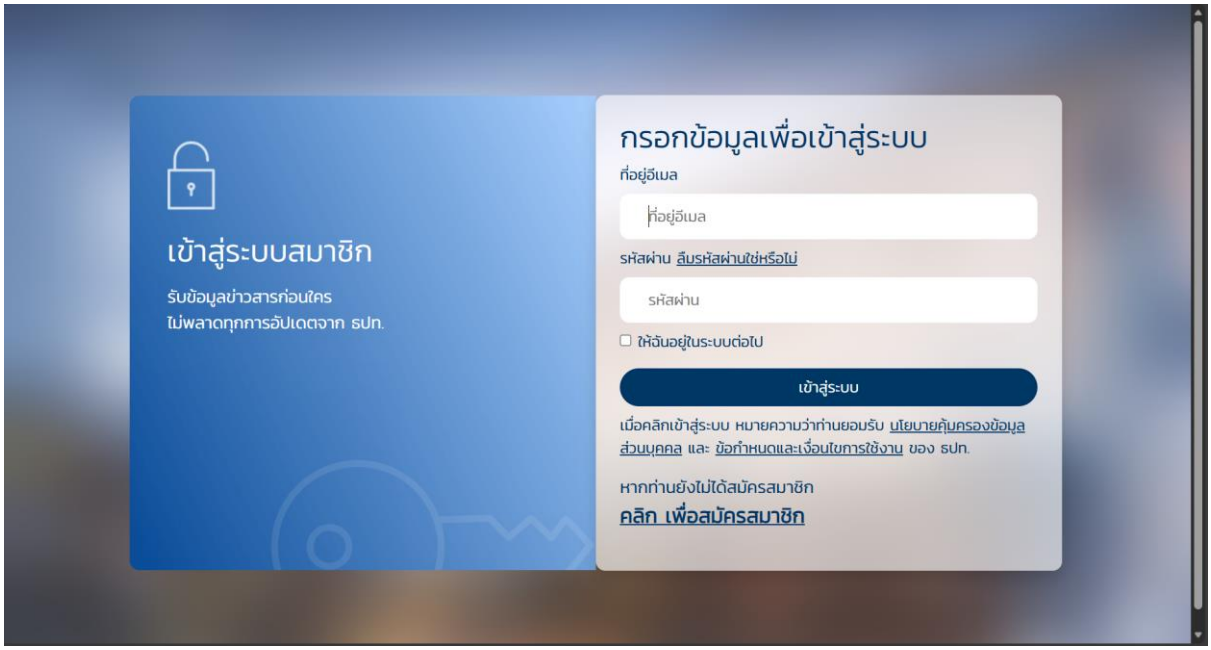
1. ระบบแสดง pop-up ให้เลือก “นิติบุคคล”



2. ระบบแสดง pop-up ให้เลือกเข้าสู่ระบบผ่านอีเมล



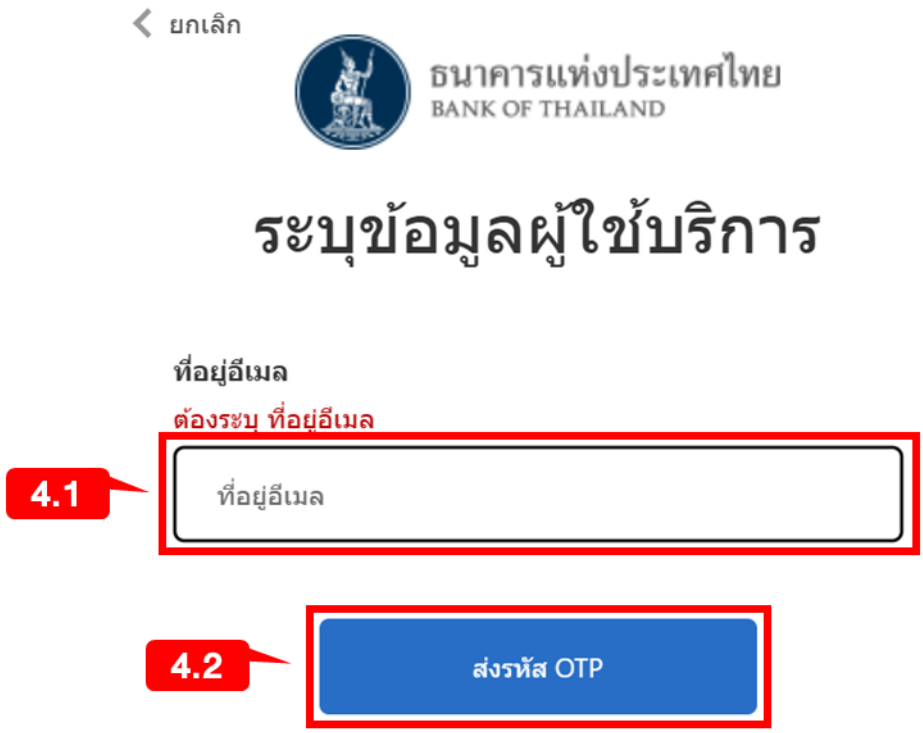
3. ระบบจะแสดงหน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ ให้ “คลิก เพื่อสมัครสมาชิก” เพื่อลงทะเบียนสมัครใช้บริการ ezyBond



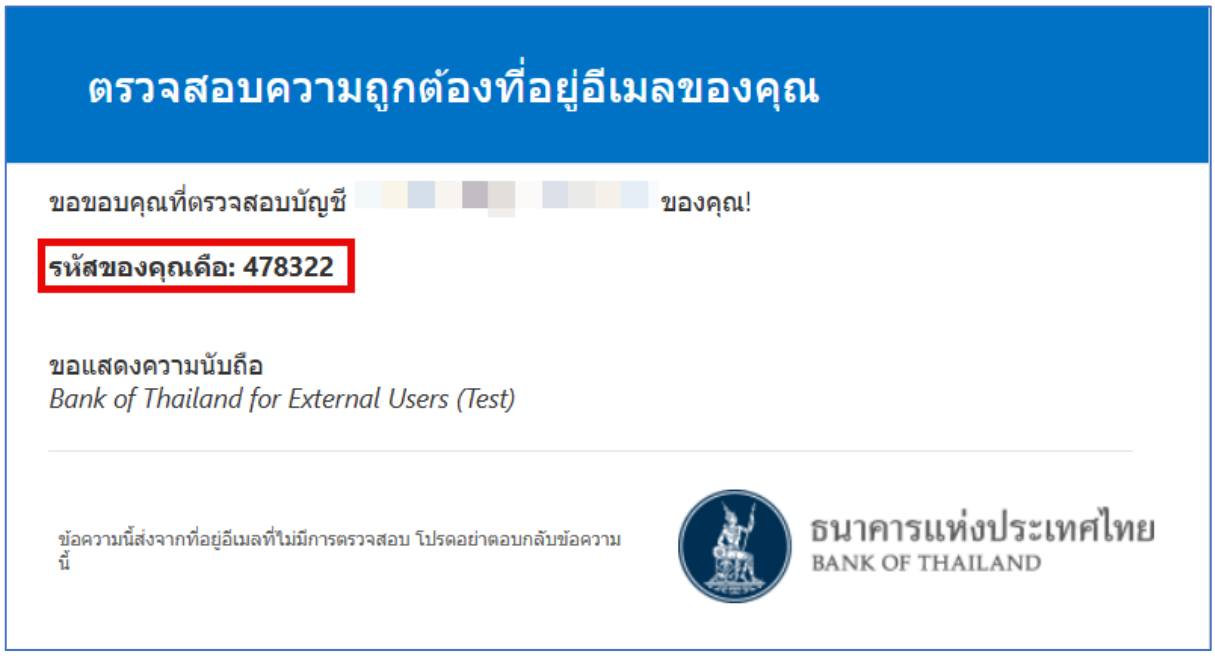
4. ระบบจะแสดงหน้าจอระบุข้อมูลผู้ใช้บริการ ให้ทำการกรอกข้อมูล ดังนี้

   4.1 ที่อยู่อีเมล

   4.2 กดปุ่ม “ส่งรหัส OTP” รหัส OTP จะถูกส่งไปยังอีเมลที่กรอกไว้ในข้อ 4.1



5. ตรวจสอบ Inbox ของ Email ที่ลงทะเบียน แล้วนำรหัส OTP ที่ได้รับมากรอก



6. กรอกรหัส OTP ตามขั้นตอน ดังนี้

6.1 กรอกรหัสในช่อง “รหัสยืนยันอีเมล (Email Verification OTP)”

6.2 กดปุ่ม “ยืนยันอีเมล (Verify Email)

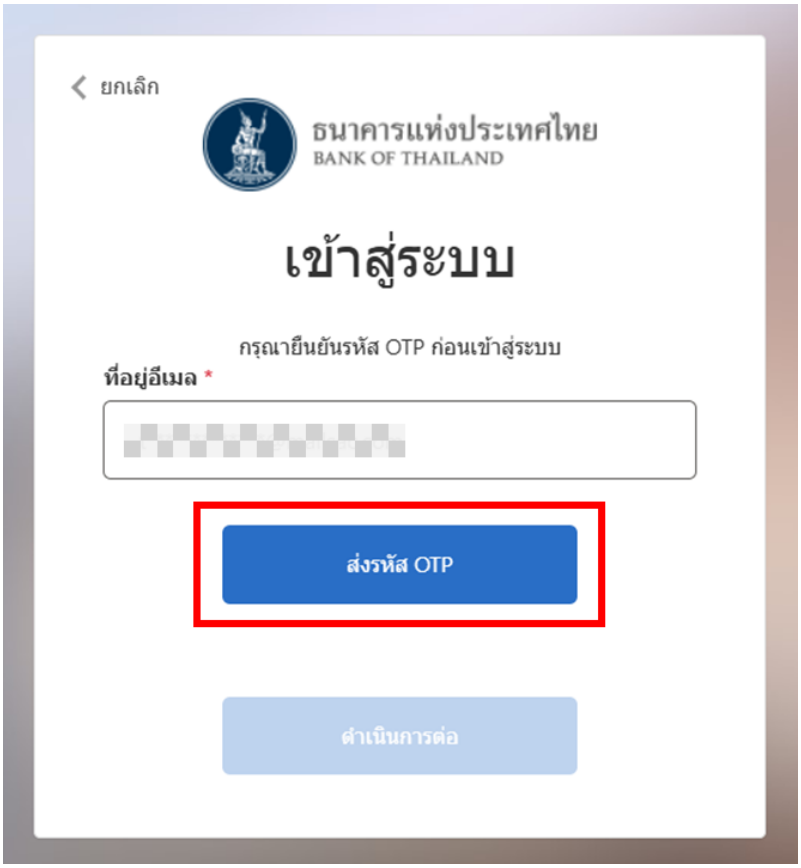
7. หลังจากยืนยันอีเมลเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูล ดังนี้

7.1 กรอกข้อมูล รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ โดยที่รหัสผ่านมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

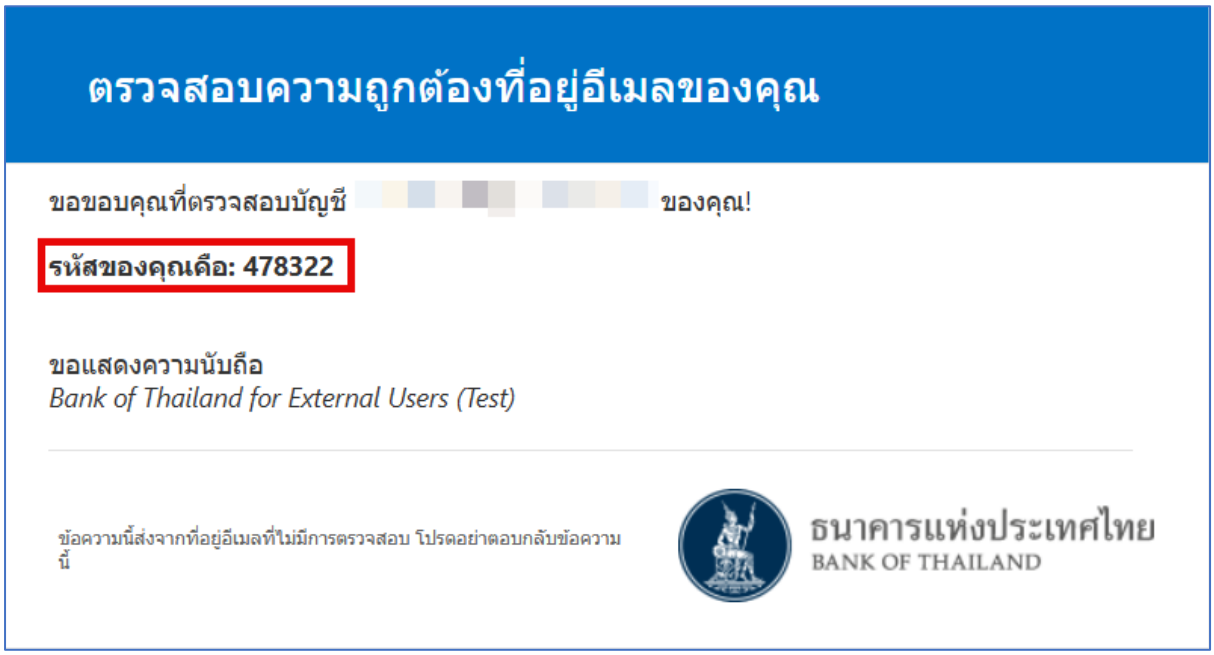
- รหัสผ่านต้องมี 10 ถึง 64 อักขระ
- รหัสผ่านของคุณต้องมีอักขระต่อไปนี้อย่างน้อย 3 ตัว:
  - ตัวอักษรพิมพ์เล็ก
  - อักษรตัวพิมพ์ใหญ่
  - ตัวเลข
  - สัญลักษณ์

7.2 กดปุ่ม “สร้างบัญชีผู้ใช้งาน”

8. ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ให้กดปุ่ม “ส่งรหัส OTP” รหัส OTP จะถูกส่งไปยังอีเมลที่ระบุ



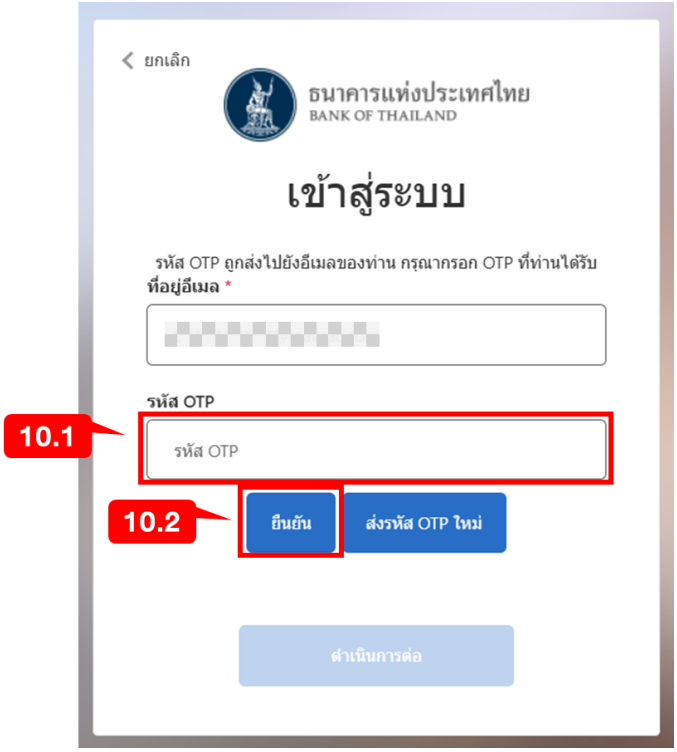
9. ตรวจสอบ Inbox ของ Email ที่ลงทะเบียน แล้วนำรหัส OTP ที่ได้รับมากรอก



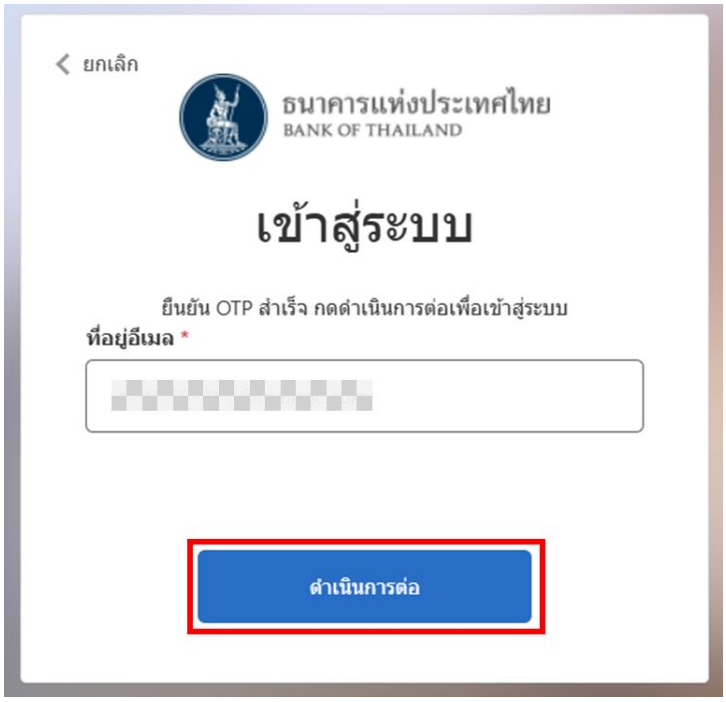
10. กรอกรหัส OTP ตามขั้นตอน ดังนี้

10.1 กรอกรหัสในช่อง “รหัสยืนยันอีเมล (Email Verification OTP)”

10.2 กดปุ่ม “ยืนยันอีเมล (Verify Email)ใส่ OTP

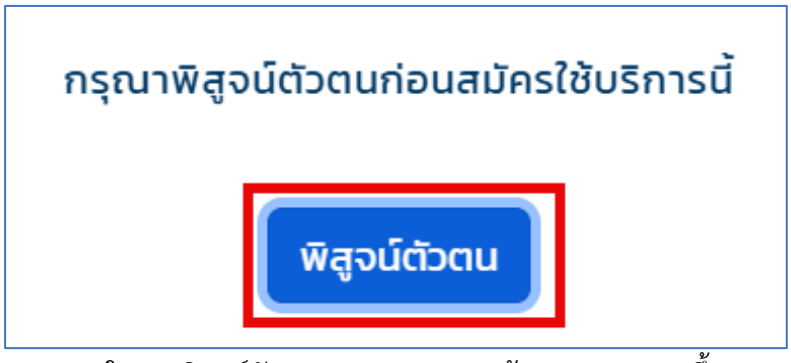


11. คลิก “ดำเนินการต่อ” เพื่อเข้าสู่ระบบ



12. ระบบแสดงหน้าจอแนะนำวิธีการลงทะเบียนสำหรับบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล จากนั้นกดปุ่ม “ลงทะเบียน”

13. ระบบแสดง pop-up กดปุ่ม “พิสูจน์ตัวตน” เพื่อทำการพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าใช้งาน



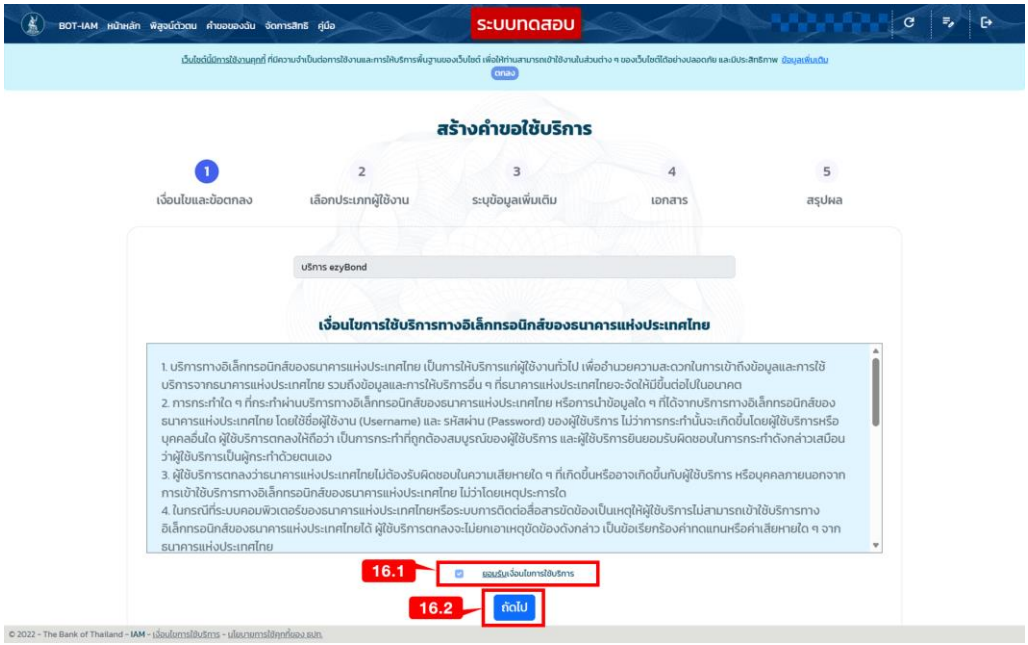
14. กด logo ThaID ในการพิสูจน์ตัวตน ระบบจะแสดงหน้าจอ QR code ขึ้นมา

15. ระบบจะแสดงหน้าจอ QR code สำหรับสแกนและกดยินยอมผ่านแอปพลิเคชัน ThaID บนโทรศัพท์มือถือ

16. แสดงหน้าจอเงื่อนไขการใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ให้ผู้ขอรับบริการอ่านทำความเข้าใจแล้วเลือก ดังนี้

    16.1 อ่านเงื่อนไขการใช้บริการให้ครบถ้วน และยอมรับเงื่อนไขการใช้บริการ โดยเลือก “ยอมรับเงื่อนไขการใช้บริการ”

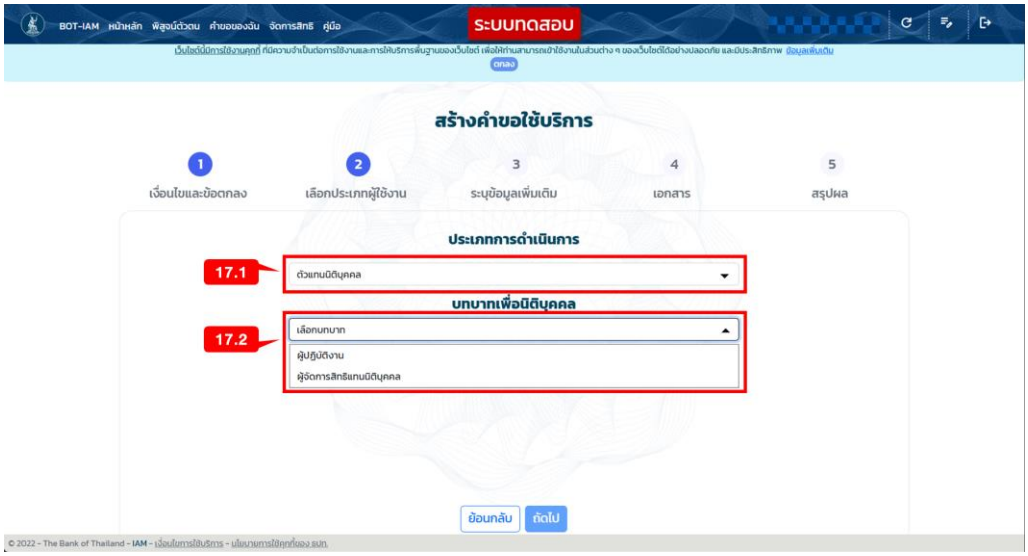
    16.2 กดปุ่ม “ถัดไป”



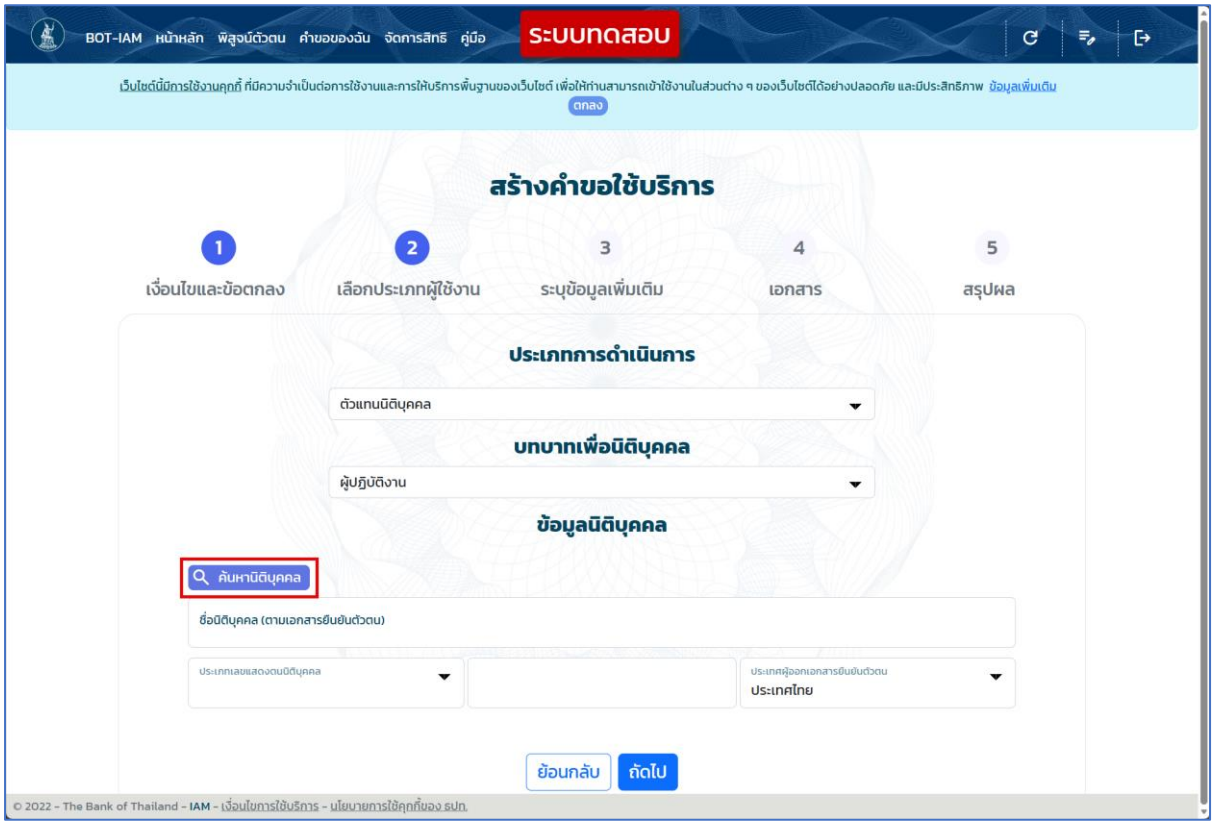
17. ผู้ขอรับบริการจะเข้าสู่หน้าเลือกประเภทผู้ใช้งาน ให้เลือก ดังนี้

    17.1 เลือกประเภทการดำเนินการเป็น “ตัวแทนนิติบุคคล”

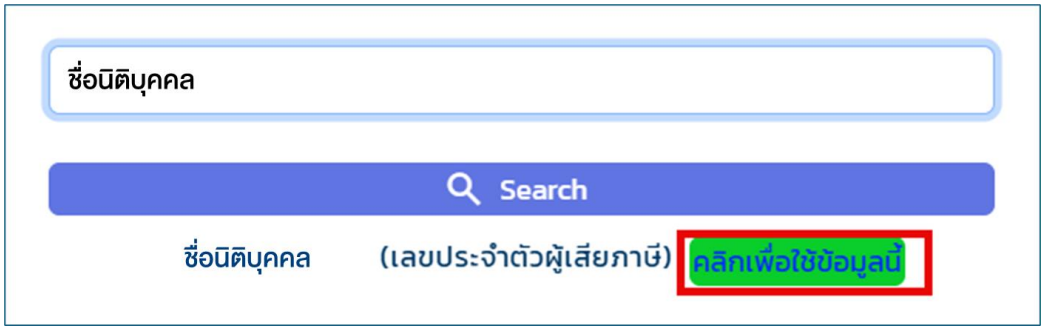
    17.2 บทบาทเพื่อนิติบุคคล ให้เลือก “ผู้ปฏิบัติงาน” หรือ “ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล” (ขึ้นอยู่กับคำขอที่สร้าง)



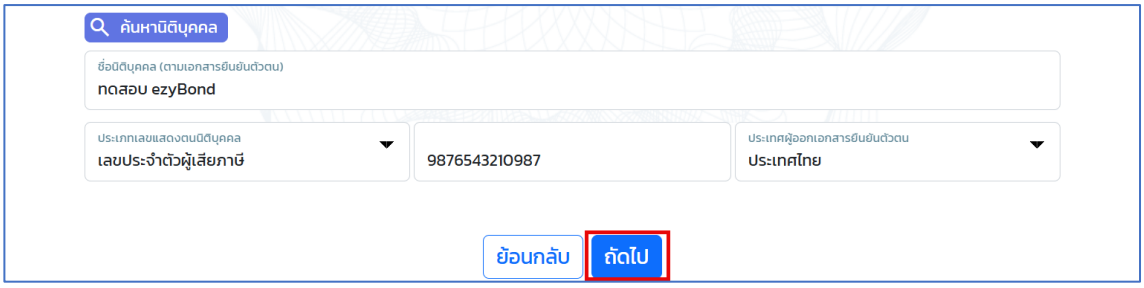
18. ระบบจะขึ้นช่องให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลนิติบุคคล โดยเริ่มจากกดปุ่ม “ค้นหานิติบุคคล”



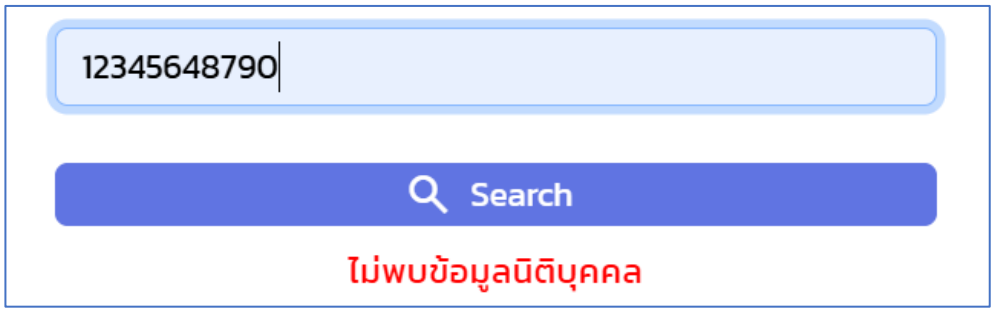
19. ระบบจะขึ้นหน้าจอค้นหาข้อมูลนิติบุคคล ให้ผู้ใช้งานกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล หรือชื่อนิติบุคคล แล้วกด ปุ่ม “Search” โดยถ้านิติบุคคลดังกล่าวมีข้อมูลอยู่ในระบบ ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้ข้อมูลดังกล่าวได้ โดยกดปุ่ม “คลิกเพื่อใช้ข้อมูลนี้”



19.1 หากเลือกใช้ข้อมูลนิติบุคคล ระบบจะกรอกข้อมูลของนิติบุคคลที่เลือกให้ กด “ถัดไป” เพื่อไปขั้นตอน อัปโหลดเอกสาร

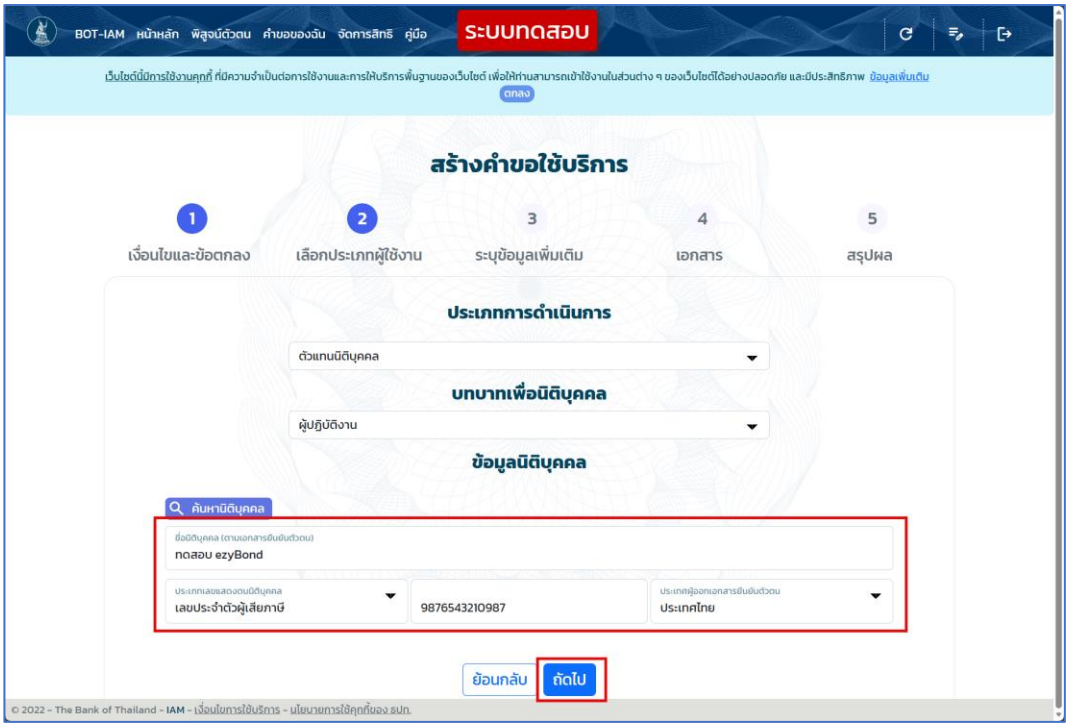


19.2 หากใช้เลขนิติบุคคลค้นหาแล้วไม่พบข้อมูลนิติบุคคลให้ดำเนินการ ดังนี้

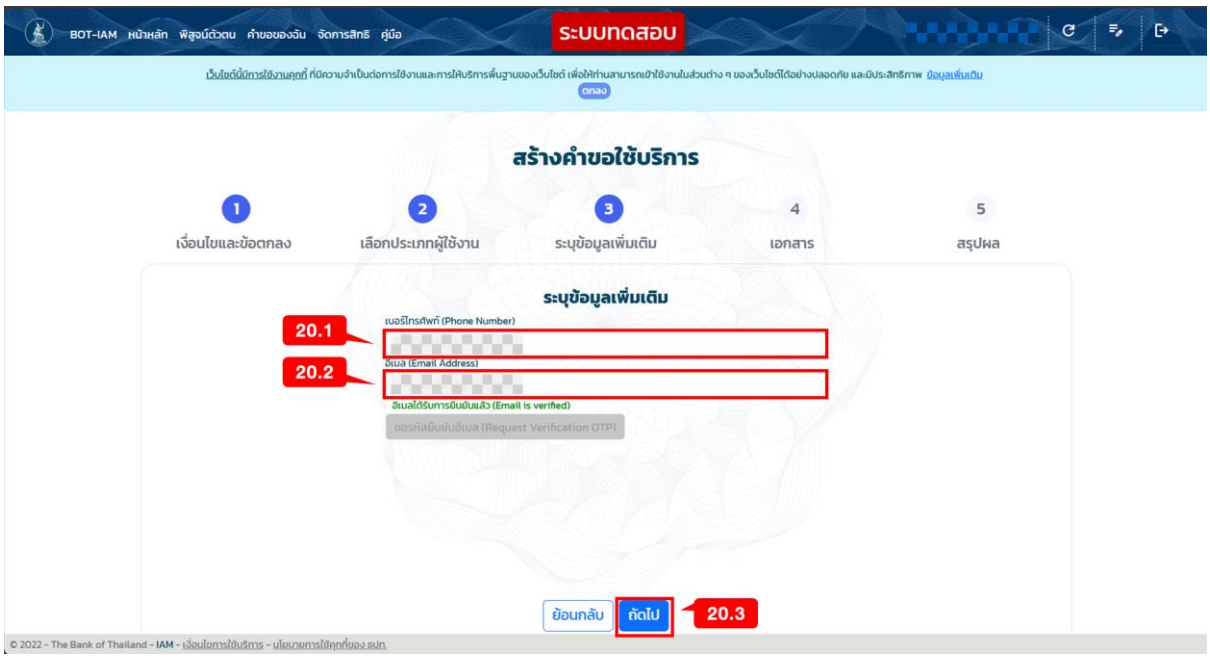


19.3 โปรดดำเนินการ

- กรอกชื่อนิติบุคคล ตามที่ระบุในหนังสือรับรองบริษัท เช่น บริษัท ezyBond จำกัด
- เลือกประเภท เลขที่นิติบุคคล และกรอกเลข 13 หลัก
- เลือก ประเทศไทย แล้วกด ถัดไป จากนั้นให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกช่อง แล้วจึงกดปุ่ม “ถัดไป”



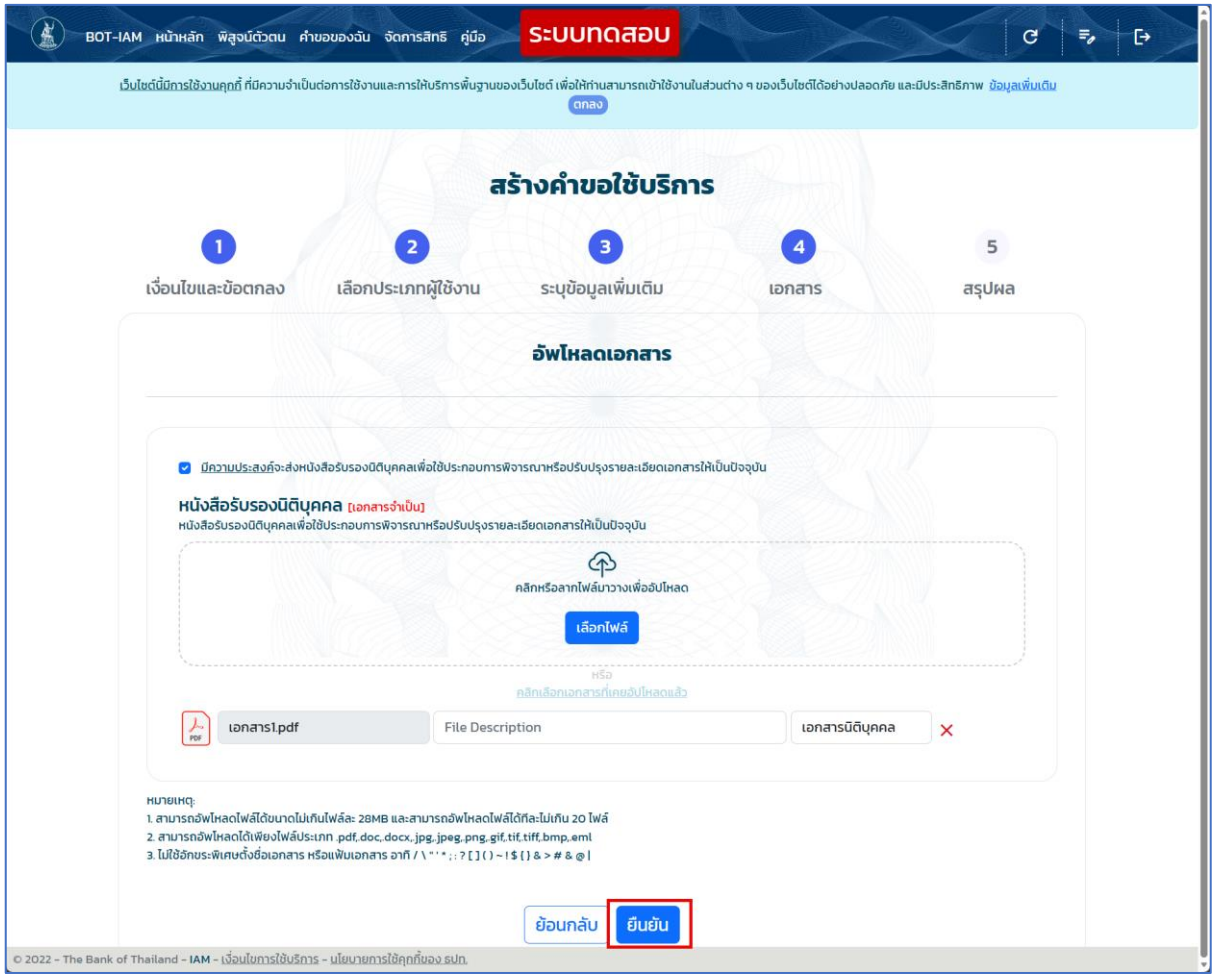
20. หน้าจอระบุข้อมูลเพิ่มเติม ให้ระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้
    20.1 เบอร์โทรศัพท์
    20.2 อีเมล
    20.3 กดปุ่ม “ถัดไป”



21. ระบบแสดงหน้าจอเอกสาร เพื่ออัปโหลดเอกสาร โดยหมวดเอกสารที่ระบุว่า [เอกสาร จำเป็น] จะต้องถูกอัปโหลดเสมอ โดยเงื่อนไขของไฟล์เอกสารที่รองรับ มีดังนี้
    1. สามารถอัปโหลดได้ทีละไม่เกิน 20 ไฟล์ และแต่ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 28 MB
    2. สามารถอัปโหลดได้เพียงไฟล์ประเภท .pdf, .doc, .docx, .jpg, .jpeg, .png, .gif, .tif, .tiff, .bmp, .eml
    3. ไม่ใช้อักขระพิเศษตั้งชื่อเอกสาร หรือแฟ้มเอกสาร อาทิ / \ ” ’ * ; : ? [ ] ( ) ~ ! $ { } & > # & @]

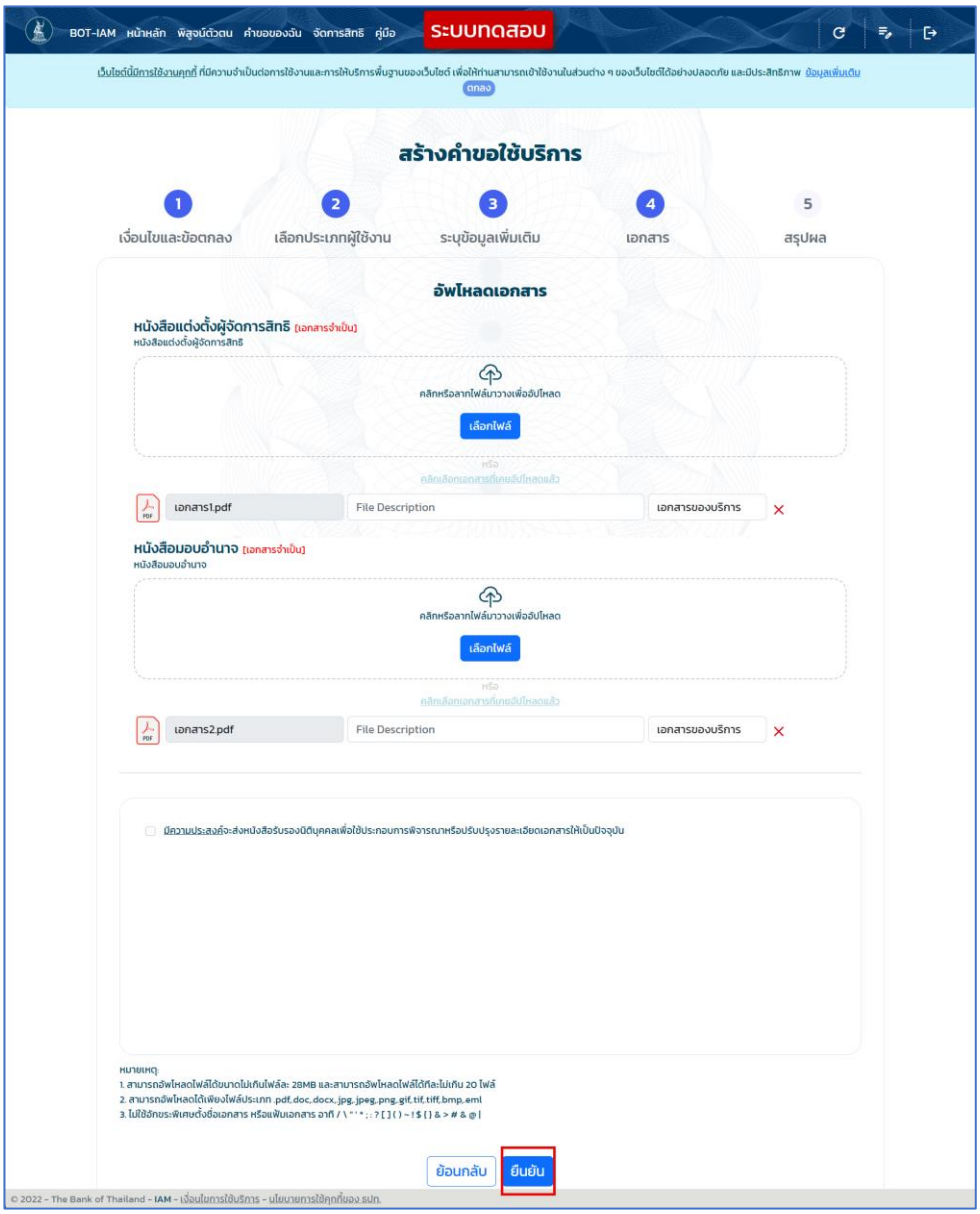
22. กรณีเลือกเป็น “ผู้ปฏิบัติงาน” ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือสำเนาหนังสือแสดงเลขประจำตัวนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งประกอบธุรกิจในไทย หรือหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในต่างประเทศที่ออกโดยทางการต่างประเทศ (แล้วแต่กรณี) ที่มีอายุไม่เกิน 1 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเมื่อกดอัปโหลดเอกสารแล้ว ระบบจะขึ้นช่อง “เลือกประเภทเอกสาร” ให้ผู้ใช้งาน เลือกประเภทเอกสารเป็น “เอกสารนิติบุคคล”
- เมื่ออัปโหลดเอกสารประกอบการยื่นคำขอเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ถัดไป”

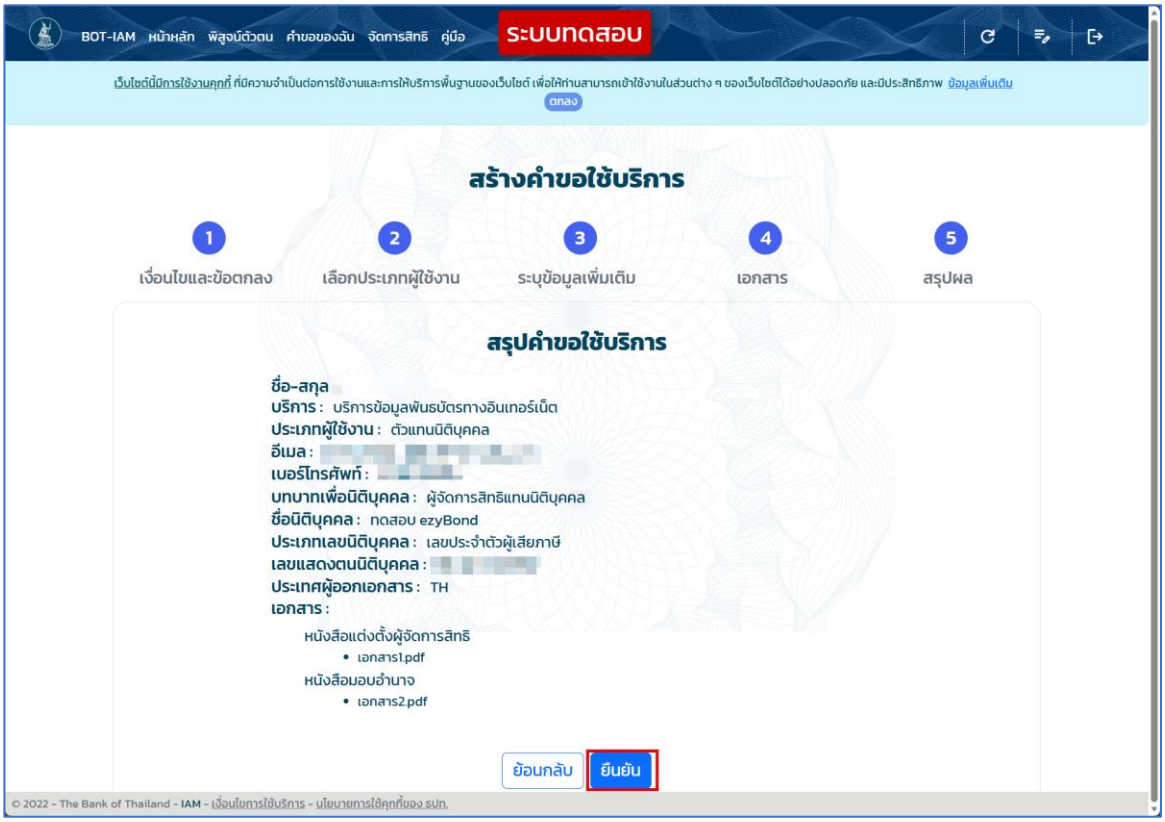


23. กรณีเลือกเป็น “ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล” ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจสำหรับการใช้บริการข้อมูลพันธบัตรทางอินเทอร์เน็ต (ezyBond Service) ตามแบบฟอร์มของ ธปท. ที่ได้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือรับรอง ฯ และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) พร้อมติดอากรแสตมป์ หากผู้มีอำนาจลงนามได้แต่งตั้งให้ผู้อื่นมีอำนาจลงนามแทน กรุณาอัปโหลดเอกสารแต่งตั้งดังกล่าวมาพร้อมกัน เมื่อกดอัปโหลดเอกสารแล้ว ระบบจะขึ้นช่อง “เลือกประเภทเอกสาร” ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทเอกสารเป็น “เอกสารของบริการ”
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือใบต่างด้าว ของผู้มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับ ธปท. พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อกดอัปโหลดเอกสารแล้ว ระบบจะขึ้นช่อง “เลือกประเภทเอกสาร” ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทเอกสารเป็น “เอกสารของบริการ”
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือสำเนาหนังสือแสดงเลขประจำตัวนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งประกอบธุรกิจในไทย หรือหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในต่างประเทศที่ออกโดยทางการต่างประเทศ (แล้วแต่กรณี) ที่มีอายุไม่เกิน 1 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเมื่อกดอัปโหลดเอกสารแล้ว ระบบจะขึ้นช่อง “เลือกประเภทเอกสาร” ให้ผู้ใช้งาน เลือกประเภทเอกสารเป็น “เอกสารนิติบุคคล”
- เมื่ออัปโหลดเอกสารประกอบการยื่นคำขอเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ถัดไป”

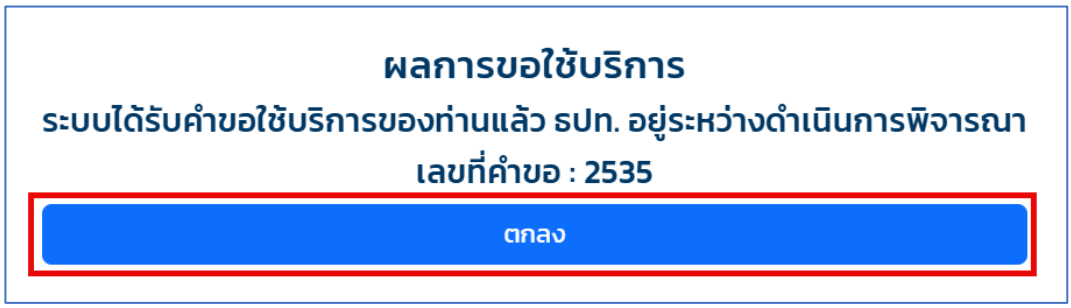

BOT-IAM หน้าหลัก พิสูจน์ตัวตน คำขอของฉัน จัดการสิทธิ คู่มือ
ระบบทดสอบ
เว็บไซต์นี้มีการใช้งานคุกกี้ ที่มีความจำเป็นต่อการใช้งานและการให้บริการพื้นฐานของเว็บไซต์ เพื่อให้ท่านสามารถเข้าใช้งานในส่วนต่าง ๆ ของเว็บไซต์ได้อย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ข้อมูลเพิ่มเติม
ตกลง
สร้างคำขอใช้บริการ
1 เงื่อนไขและข้อตกลง
2 เลือกประเภทผู้ใช้งาน
3 ระบุข้อมูลเพิ่มเติม
4 เอกสาร
5 สรุปผล
อัพโหลดเอกสาร
หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิ [เอกสารจำเป็น]
หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิ
คลิกหรือลากไฟล์มาวางเพื่ออัปโหลด
เลือกไฟล์
หรือ
คลิกเลือกเอกสารที่เคยอัปโหลดแล้ว
เอกสาร1.pdf
File Description
เอกสารของบริการ
หนังสือมอบอำนาจ [เอกสารจำเป็น]
หนังสือมอบอำนาจ
คลิกหรือลากไฟล์มาวางเพื่ออัปโหลด
เลือกไฟล์
หรือ
คลิกเลือกเอกสารที่เคยอัปโหลดแล้ว
เอกสาร2.pdf
File Description
เอกสารของบริการ
มีความประสงค์จะส่งหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาหรือปรับปรุงรายละเอียดเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
หมายเหตุ:
1. สามารถอัพโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกินไฟล์ละ 28MB และสามารถอัพโหลดไฟล์ได้ทีละไม่เกิน 20 ไฟล์
2. สามารถอัพโหลดได้เพียงไฟล์ประเภท .pdf,.doc,.docx,.jpg,.jpeg,.png,.gif,.tif,.tiff,.bmp,.eml
3. ไม่ใช้อักขระพิเศษตั้งชื่อเอกสาร หรือแฟ้มเอกสาร อาทิ / \ ' " * : ? [ ] ( ) ~ ! $ { } & > # & @ |
ย้อนกลับ
ยืนยัน
© 2022 - The Bank of Thailand - IAM - เงื่อนไขการใช้บริการ - นโยบายการใช้คุกกี้ของ ธปท.

24. ระบบแสดงหน้าสรุปผล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”



25. ระบบแสดง pop-up ยืนยันการสมัครใช้บริการ กดปุ่ม “ยืนยัน” อีกครั้ง เพื่อยืนยันการสมัครใช้บริการ

26. ระบบแสดง pop-up ผลการขอใช้บริการ และเลขที่คำขอ กดปุ่ม “ตกลง”

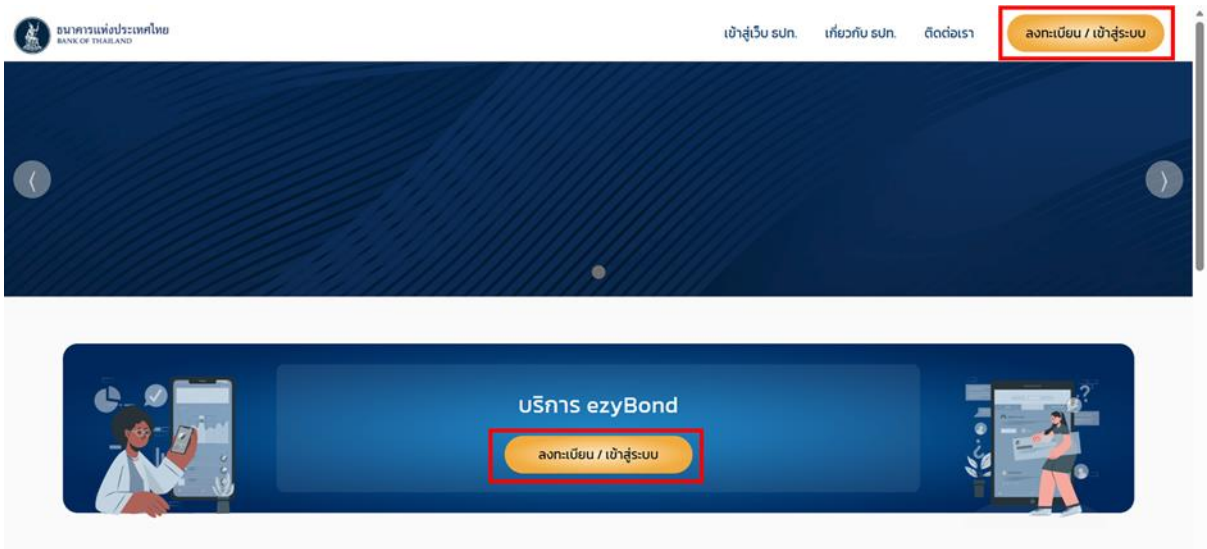


27. ธปท. จะอนุมัติภายใน 2 วันทำการ และส่งอีเมลแจ้งผลการสมัครไปยังอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้

1.6 ขั้นตอนการติดตามผลการสมัครใช้บริการ

หลังจากที่ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะใช้เวลาดำเนินการประมาณ 2 ชั่วโมง หากคำขออยู่ในเวลาทำการ หากคำขออยู่นอกเวลาทำการจะมีผลภายในวันทำการถัดไปสำหรับบุคคลธรรมดา และ 2 วันทำการสำหรับตัวแทนนิติบุคคล โดยสามารถติดตามผลการลงทะเบียนได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ของบริการ ezyBond ผ่าน URL https://services.bot.or.th/bond
2. กดปุ่ม “ลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ” บริเวณมุมขวาบนหรือตรงกลางหน้าจอ



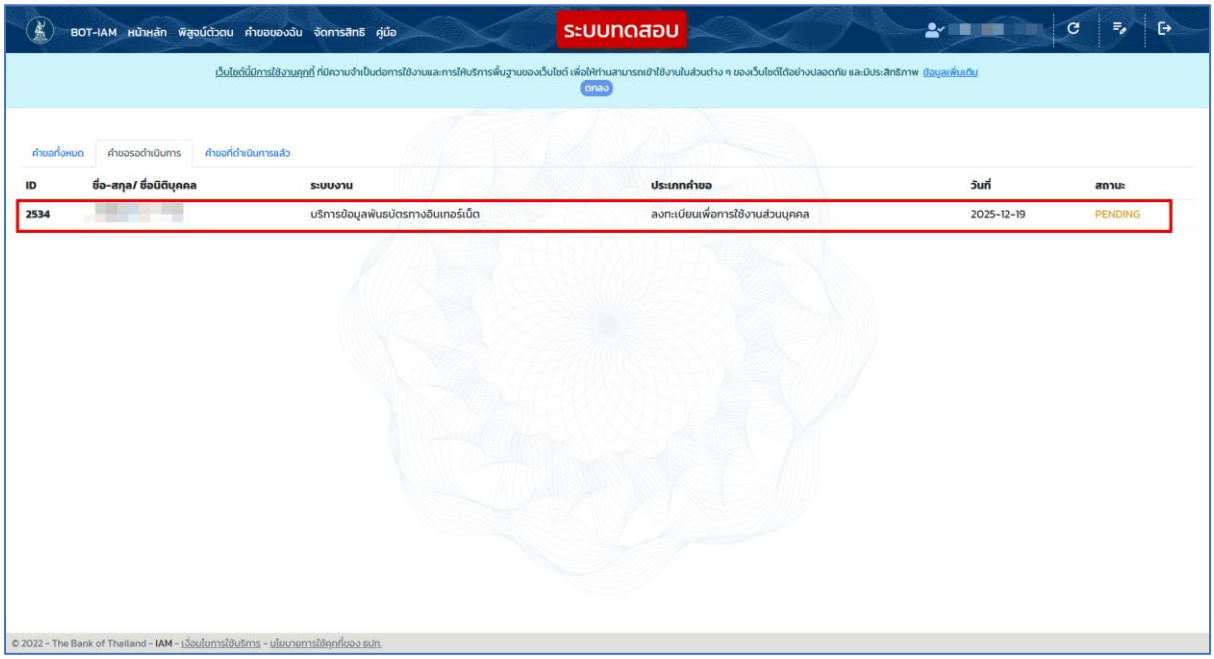
3. ระบบแสดงหน้าจอแนะนำวิธีการลงทะเบียนสำหรับบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล จากนั้นกดปุ่ม กดปุ่ม “ติดตามผลการสมัครใช้บริการ”

4. ผู้ขอรับบริการสามารถตรวจสอบสถานะคำขอต่างๆ ได้ โดยเลือกเมนู “คำขอของฉัน” ด้านบน แล้วเลือกแถบที่ ต้องการ คือ “คำขอทั้งหมด” “คำขอรอดำเนินการ” และ “คำขอที่ดำเนินการแล้ว”

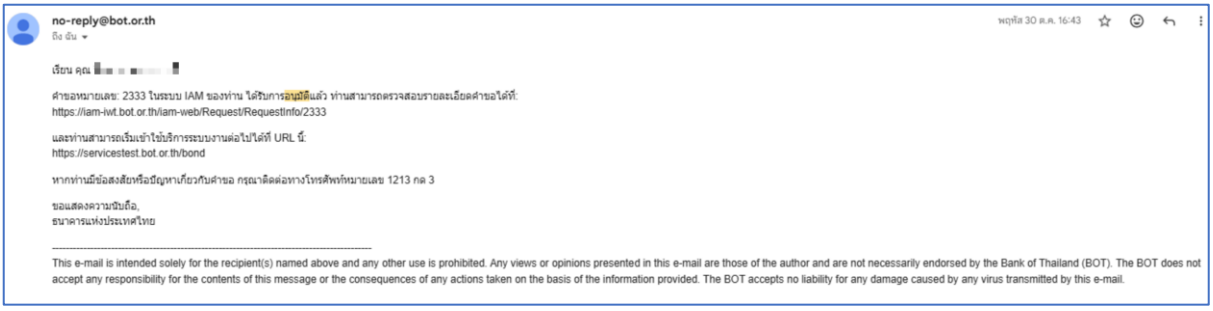
   สถานะ PENDING - หมายถึง อยู่ระหว่างตรวจสอบเอกสารโดย ธปท.

   สถานะ APPROVED – หมายถึง คำขอได้รับการอนุมัติแล้ว

   สถานะ DECLINED – หมายถึง คำขอของท่านถูกปฏิเสธ



5. เมื่อคำขอของท่านได้รับการอนุมัติแล้ว ระบบจะส่งแจ้งไปยังอีเมลของท่าน หากกำลังเข้าสู่ระบบอยู่ กรุณาออกจากระบบและเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งเพื่อเข้าใช้งานบริการ ezyBond

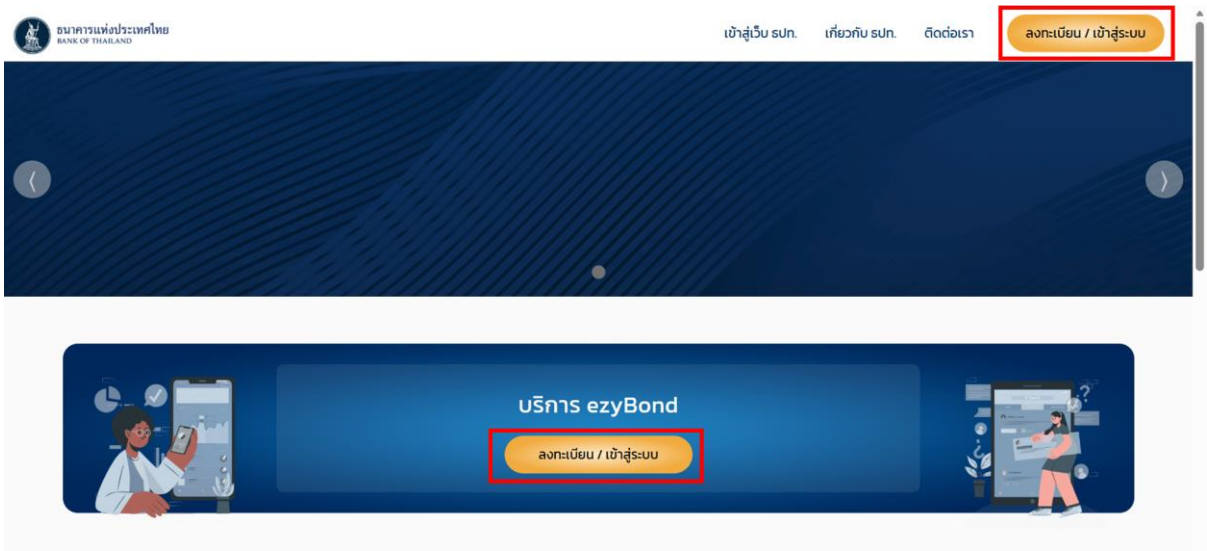


2 การเข้าใช้งานบริการ ezyBond

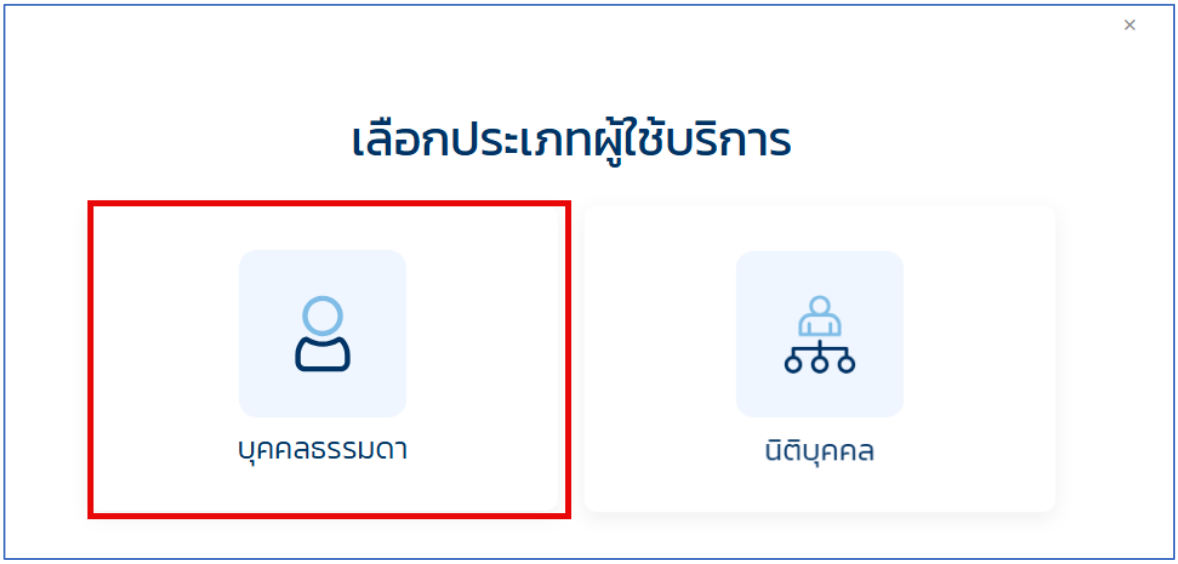
2.1 การเข้าสู่ระบบ

2.1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลธรรมดา

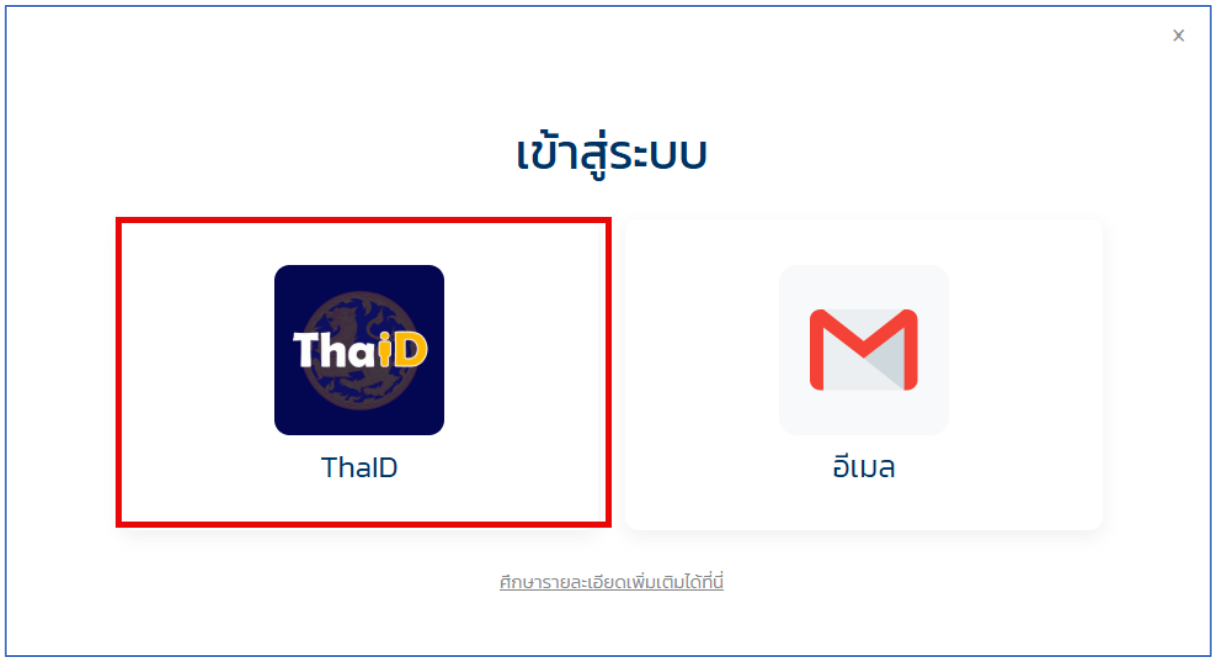
1. เข้าสู่เว็บไซต์ของบริการ ezyBond ผ่าน URL https://services.bot.or.th/bond
2. กดปุ่ม “ลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ” บริเวณมุมขวาบนหรือตรงกลางหน้าจอ



3. ระบบแสดง pop-up ให้เลือก “บุคคลธรรมดา”

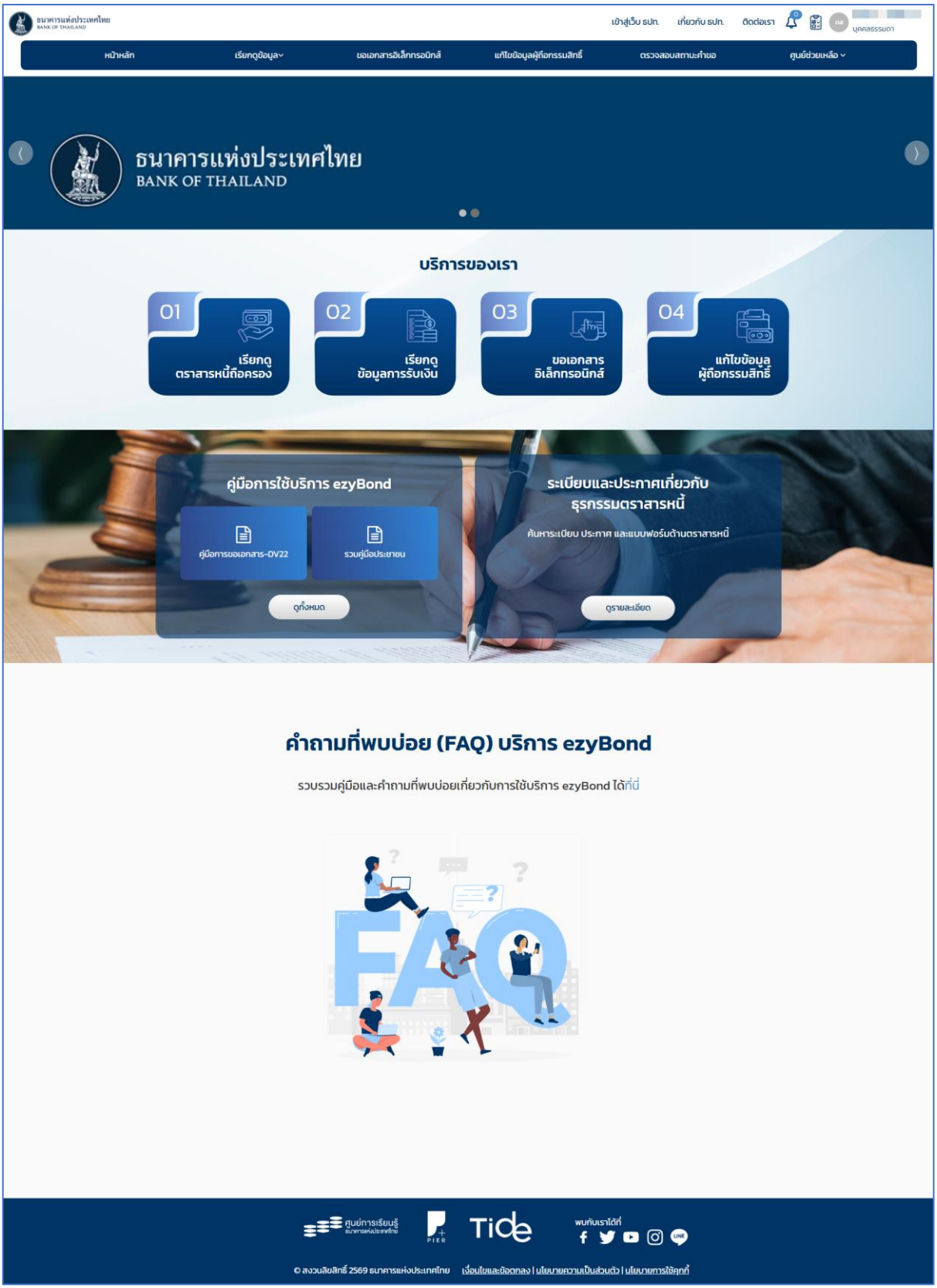


4. ระบบแสดง pop-up ให้เลือกเข้าสู่ระบบผ่านแอปพลิเคชัน ThaID



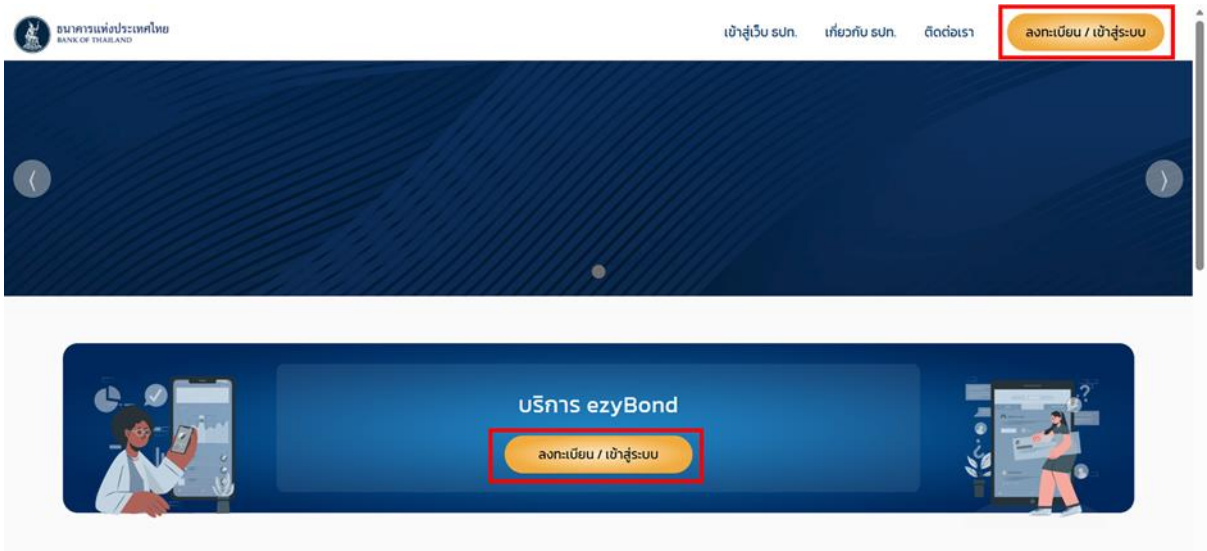
5. ระบบจะแสดงหน้าจอ QR code สำหรับสแกนและกดยินยอมผ่านแอปพลิเคชัน ThaID บนโทรศัพท์มือถือ

6. เข้าสู่หน้าหลักของบริการ ezyBond

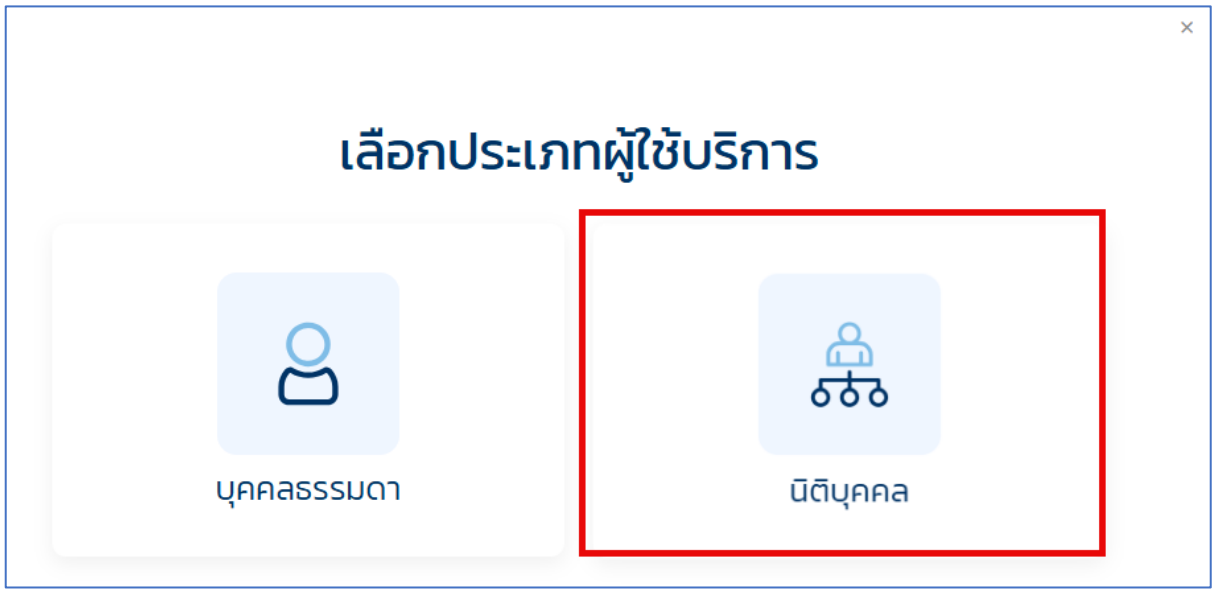


2.1.2 การเข้าสู่ระบบสำหรับนิติบุคคล

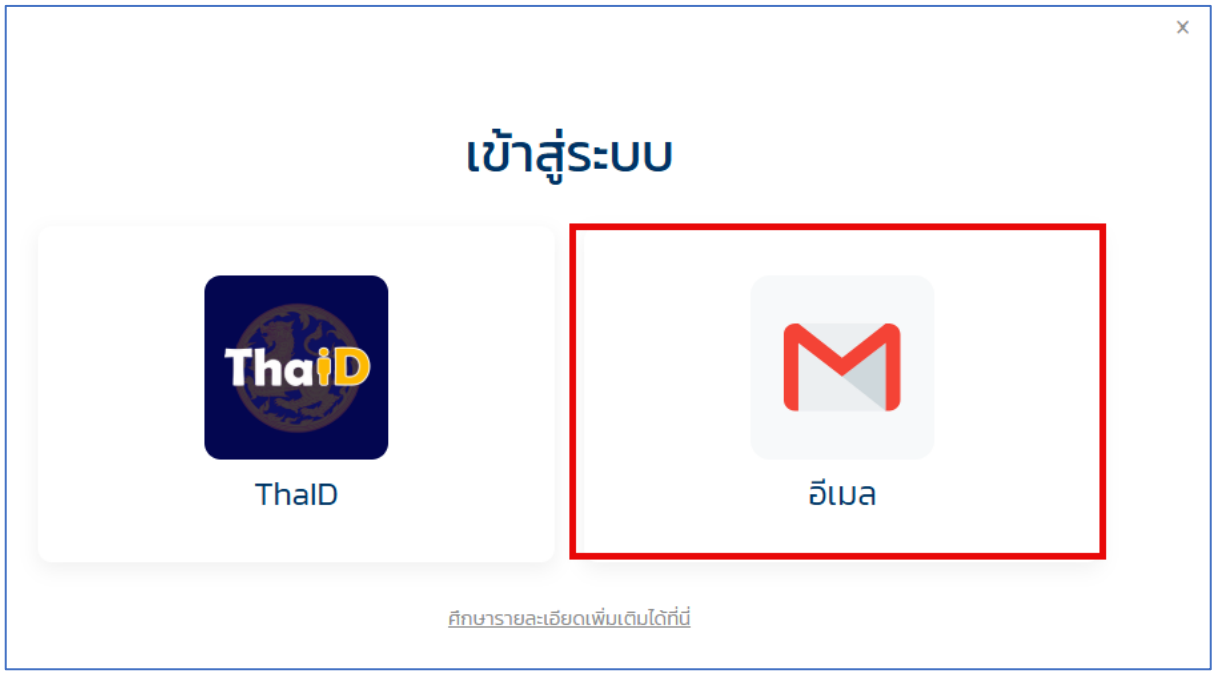
1. เข้าสู่เว็บไซต์ของบริการ ezyBond ผ่าน URL https://services.bot.or.th/bond
2. กดปุ่ม “ลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ” บริเวณมุมขวาบนหรือตรงกลางหน้าจอ



3. ระบบแสดง pop-up ให้เลือก “นิติบุคคล”



4. ระบบแสดง pop-up ให้เลือกเข้าสู่ระบบผ่านอีเมล

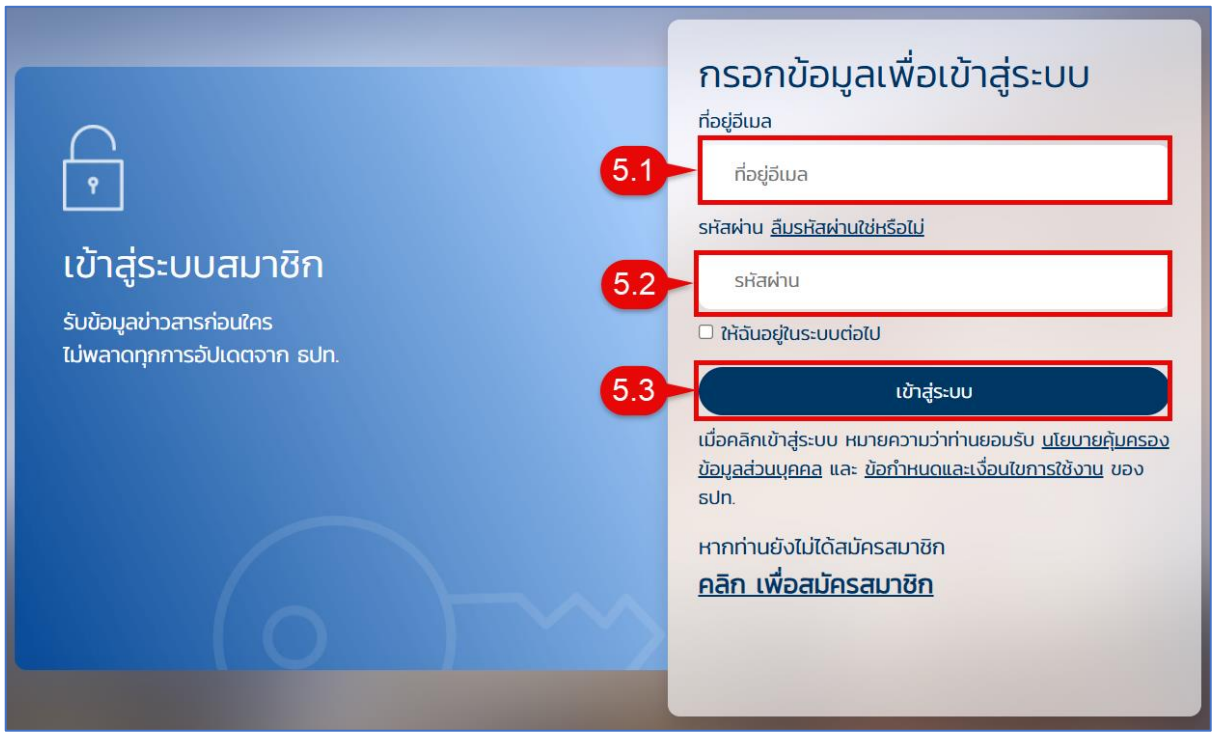


5. ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ให้กรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ ดังนี้

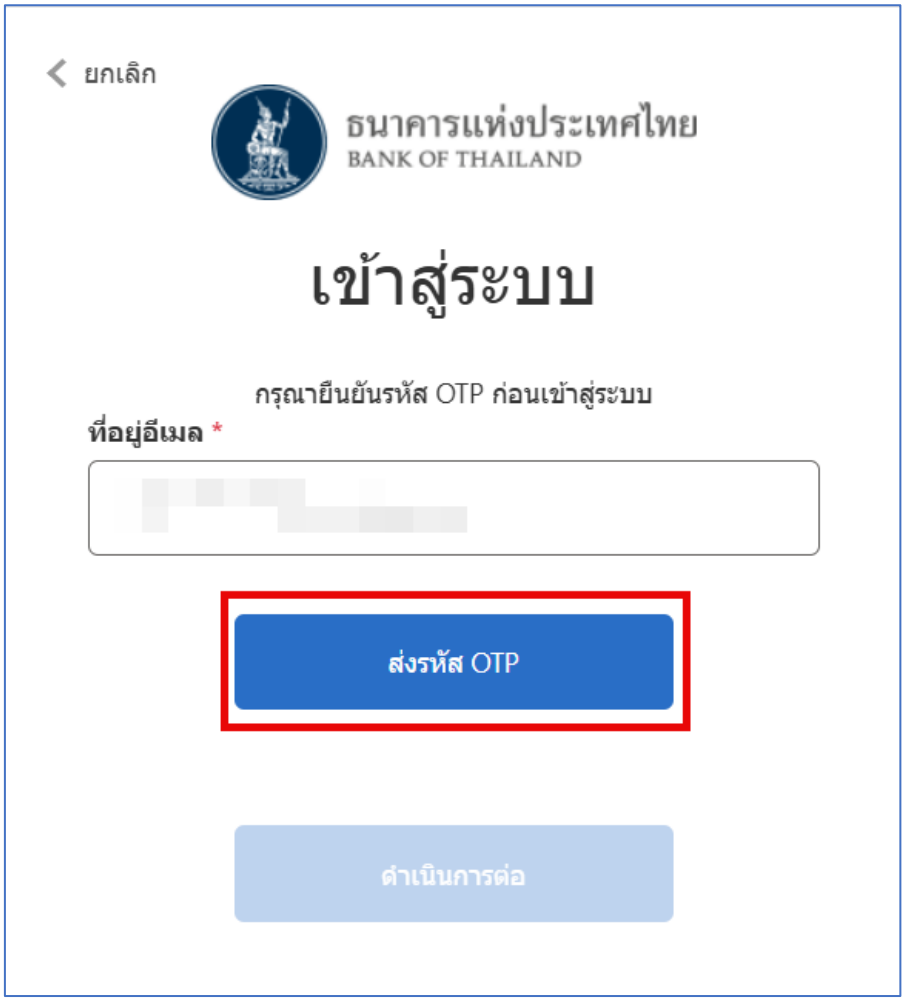
5.1 ที่อยู่อีเมล

5.2 รหัสผ่าน

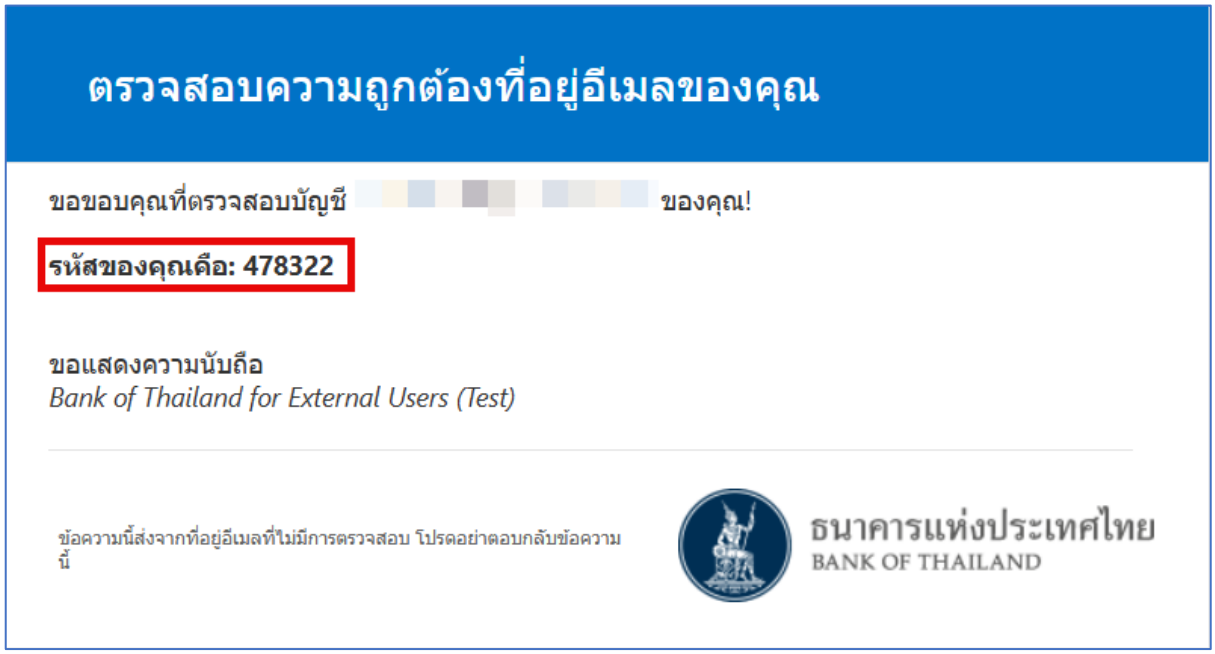
5.3 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



6. กดปุ่ม “ส่งรหัส OTP”



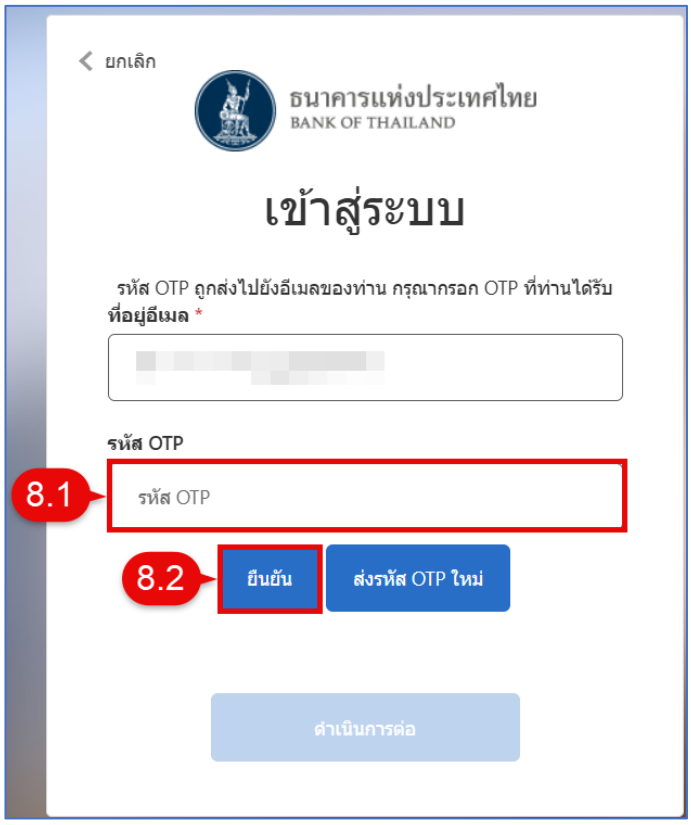
7. ตรวจสอบ Inbox ของ Email ที่ลงทะเบียน แล้วนำรหัส OTP ที่ได้รับมากรอก



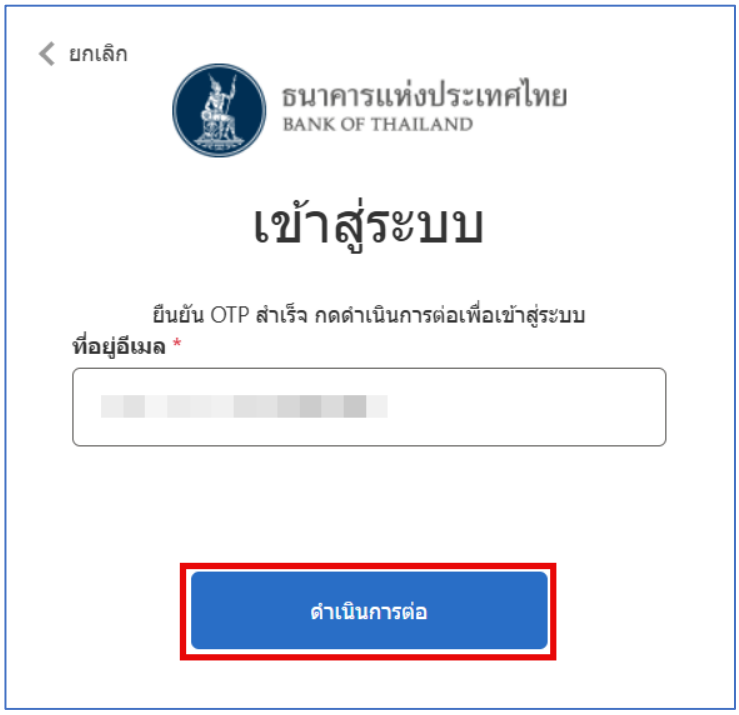
8. กรอกรหัส OTP ตามขั้นตอน ดังนี้

8.1 กรอกรหัสในช่อง “รหัส OTP”

8.2 กดปุ่ม “ยืนยัน”

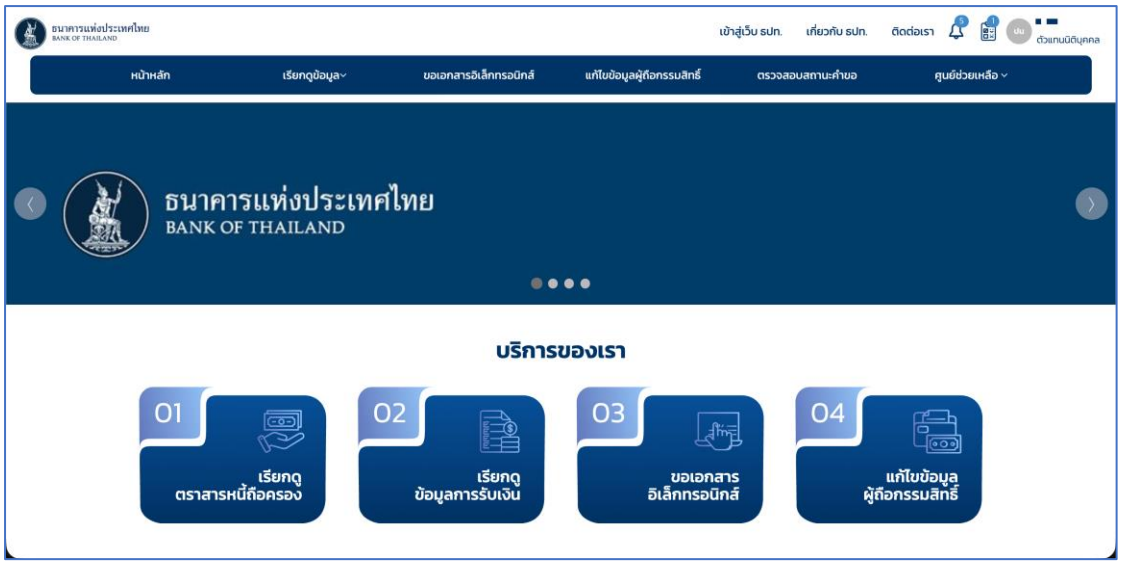


9. กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

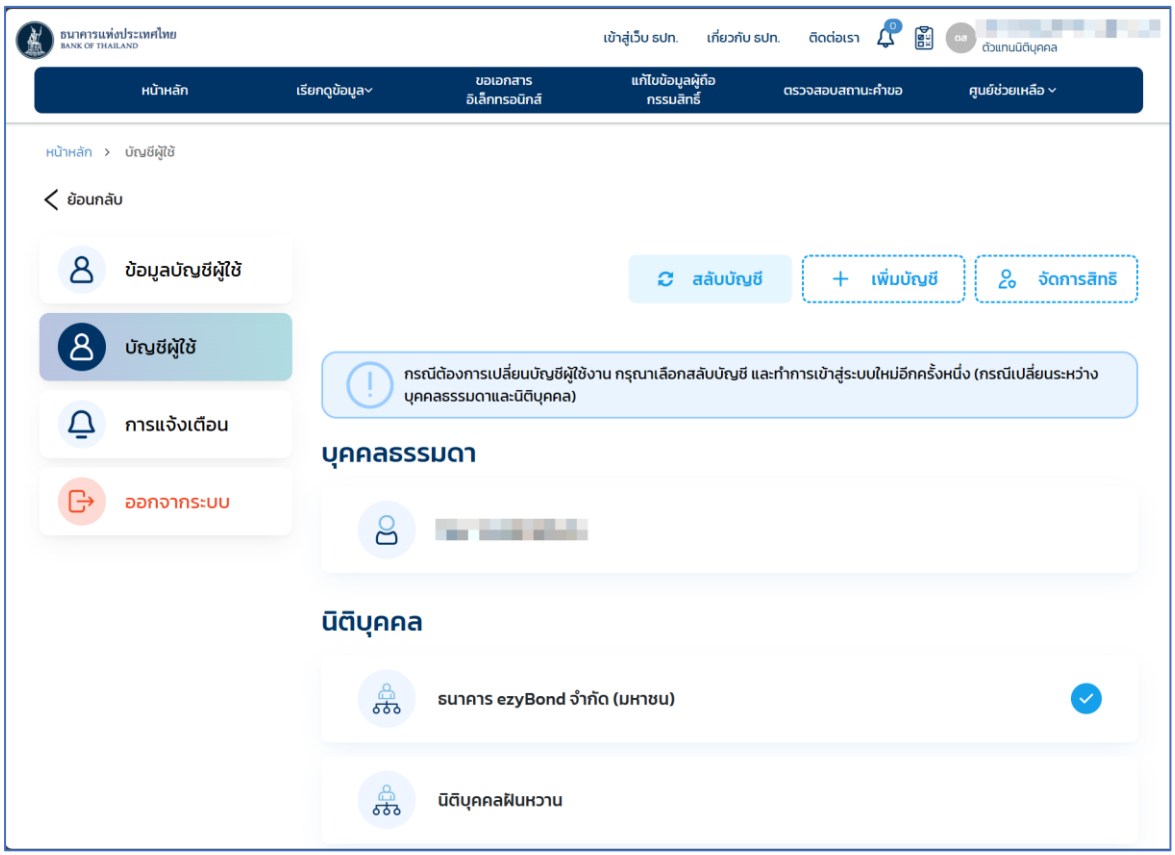


10. เข้าสู่หน้าบัญชีผู้ใช้

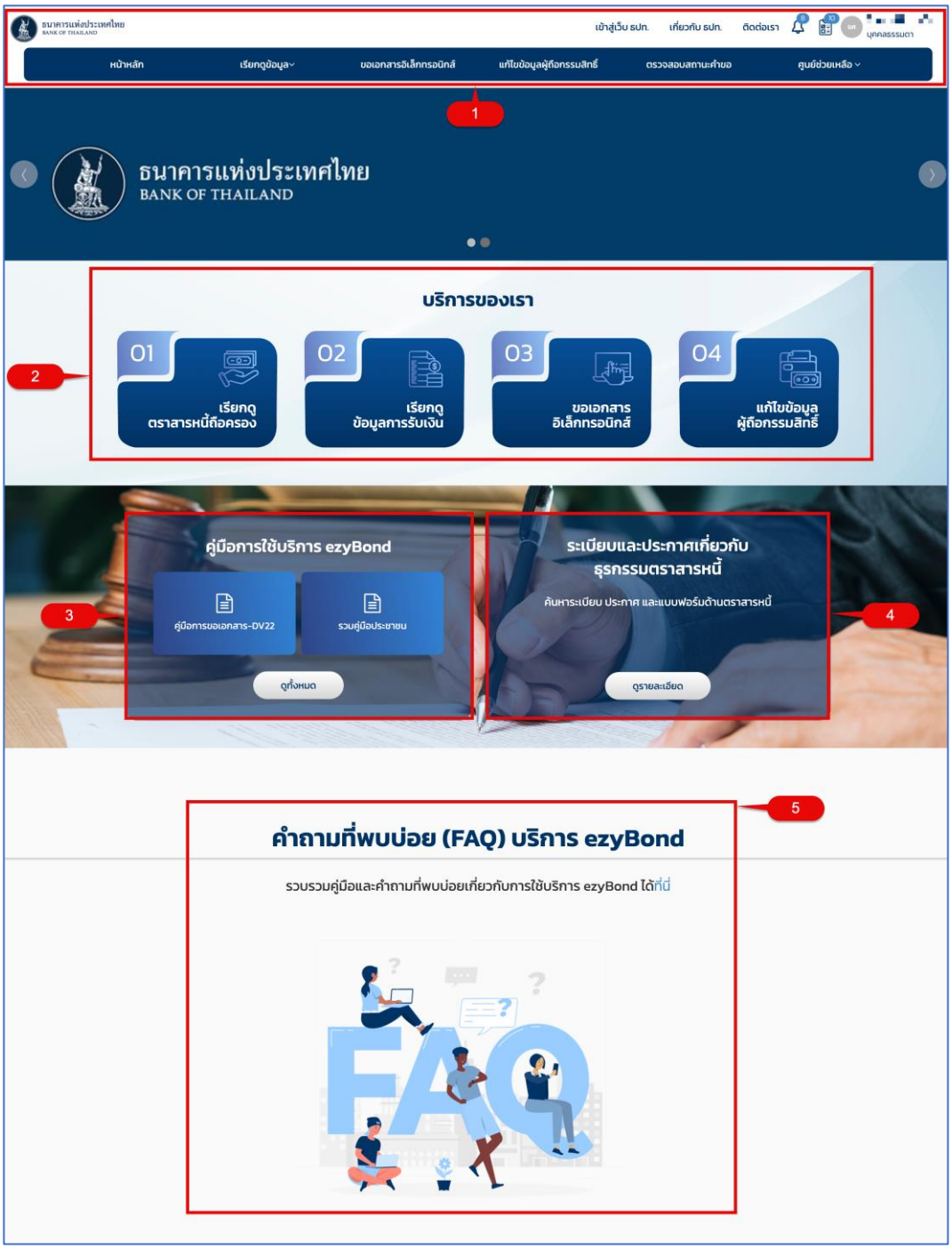
10.1 กรณีมีนิติบุคคลเดียว ระบบจะแสดงหน้าหลักและเข้าสู่ระบบในสิทธินิติบุคคลให้อัตโนมัติ



10.2 กรณีมีหลายนิติบุคคล ระบบจะแสดงหน้าบัญชีผู้ใช้และ default เลือกนิติบุคคลแรกเรียงตามตัวอักษร ก-ฮ หากต้องการเข้าใช้งานบริการกดปุ่ม “หน้าหลัก”



2.2 หน้าหลักของบริการ ezyBond



ส่วนประกอบหน้าหลักบริการ ezyBond

1. แถบ Navigation Bar
2. บริการของเรา
3. คู่มือการใช้บริการ
4. ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวกับธุรกรรมตราสารหนี้
5. คำถามที่พบบ่อย (FAQ) บริการ ezyBond

2.2.1 แถบ Navigation Bar

1. ส่วนด้านบนของ Navigation Bar ประกอบไปด้วย
    - เข้าสู่เว็บ ธปท. สำหรับเข้าสู่เว็บไซต์หลักของ ธนาคารแห่งประเทศไทย
    - เกี่ยวกับ ธปท. สำหรับเข้าสู่เว็บไซต์หลักของ ธนาคารแห่งประเทศไทย หน้าจอ “เกี่ยวกับ ธปท.”
    - ติดต่อเรา สำหรับเข้าสู่เว็บไซต์หลักของ ธนาคารแห่งประเทศไทย หน้าจอ “ติดต่อเรา”
    - การแจ้งเตือน สำหรับการแจ้งการทำธุรกรรมต่างๆ
    - แบบประเมินความพึงพอใจ สำหรับการทำแบบประเมินความพึงพอใจ
    - โปรไฟล์ผู้ใช้บริการ จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้บริการและมีเมนูย่อยดังนี้
        - บัญชีผู้ใช้ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้
        - สลับบัญชี สำหรับสลับบทบาทของผู้ใช้บริการ
        - เพิ่มบัญชี กรณีจะต้องการเพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน
        - จัดการสิทธิ กรณีเป็นตัวแทนนิติบุคคล ระบบจะแสดงเมนู
        - ออกจากระบบ เพื่อออกจากระบบใช้งานบริการ ezyBond
2. ส่วนด้านล่างของ Navigation Bar ประกอบไปด้วย
    - เรียกดูข้อมูล จะประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนูคือ
        - ตราสารหนี้ถือครอง
        - ข้อมูลการรับเงิน
    - ขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
    - แก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์
    - ตรวจสอบสถานะคำขอ
    - ศูนย์ช่วยเหลือ จะประกอบด้วยเมนูย่อย 4 เมนูคือ
        - คู่มือ
        - คำถามที่พบบ่อย
        - ติดต่องานด้านพันธบัตร
        - ข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์

2.2.2 บริการของเรา

1. เรียกดูตราสารหนี้ถือครอง
2. เรียกดูข้อมูลการรับเงิน
3. ขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
4. แก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์

2.2.3 คู่มือการเข้าใช้งาน

1. คู่มือการขอเอกสาร
2. คู่มือสำหรับการตรวจสอบคำขอ

2.2.4 ระเบียบและประกาศ

ระเบียบและประกาศเกี่ยวกับธุรกรรมตราสารหนี้ สามารถดูรายละเอียดโดยการเลือกปุ่ม ดูรายละเอียด เพื่อค้นหาระเบียบ ประกาศ และแบบฟอร์มด้านตราสารหนี้

2.3 เรียกดูตราสารหนี้

2.3.1 การเรียกดูข้อมูลตราสารหนี้ถือครอง

ระบบจะแสดงข้อมูลตราสารหนี้ทั้งหมดของผู้ขอรับบริการ โดยแยกตราสารหนี้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ ตราสารหนี้แบบมีใบ (Scrip) และตราสารหนี้แบบไร้ใบ (Scripless) โดยมีเงื่อนไขในการแสดง ดังนี้

<u>ตราสารหนี้แบบ Scripless:</u> ระบบจะแสดงข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนงวดล่าสุดของตราสารหนี้แต่ละรุ่น หากต้องการทำธุรกรรม จำหน่าย โอน หรือวางหลักประกัน กรุณาติดต่อผู้ดูแล/ผู้รับฝาก (custodian)

<u>ตราสารหนี้แบบ Scrip:</u> ระบบจะแสดงข้อมูล ณ สิ้นวันทำการก่อนหน้า หากต้องการทำธุรกรรม จำหน่าย โอน หรือวางหลักประกัน กรุณาติดต่อเคาน์เตอร์พันธบัตร ธปท.

ขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลตราสารหนี้ถือครอง

ผู้ขอรับบริการสามารถเรียกดูข้อมูลตราสารหนี้ถือครองได้ 2 วิธี ดังนี้

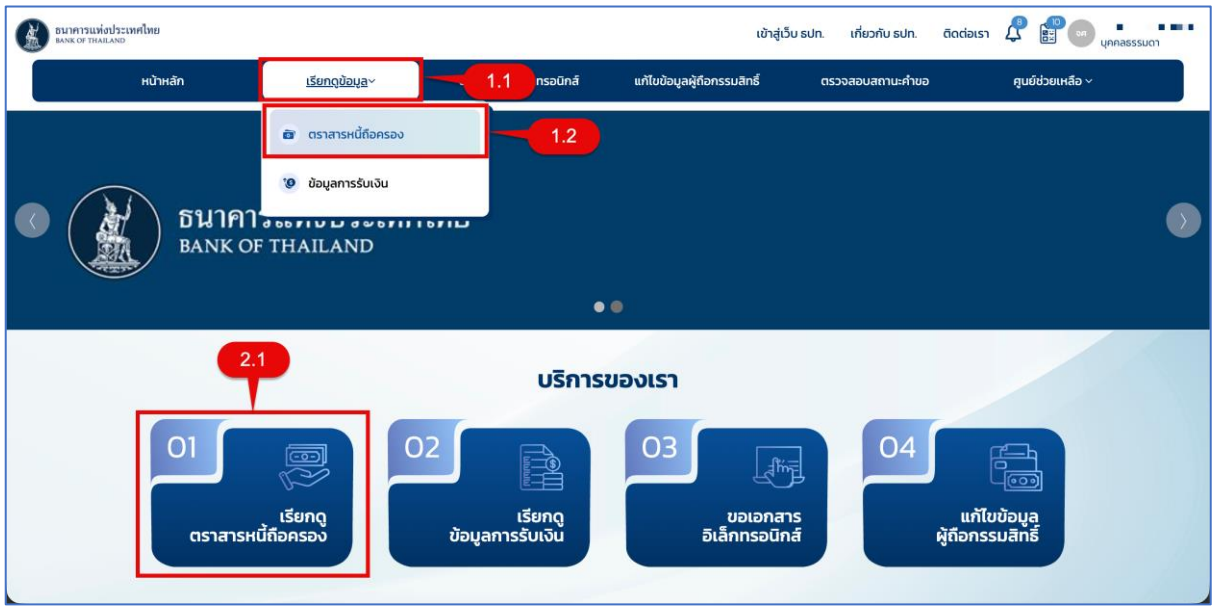
1. กดจาก Navigation Bar

   1.1. กดปุ่ม “เรียกดูข้อมูล” จะแสดงเมนูย่อยเลือกให้เลือก

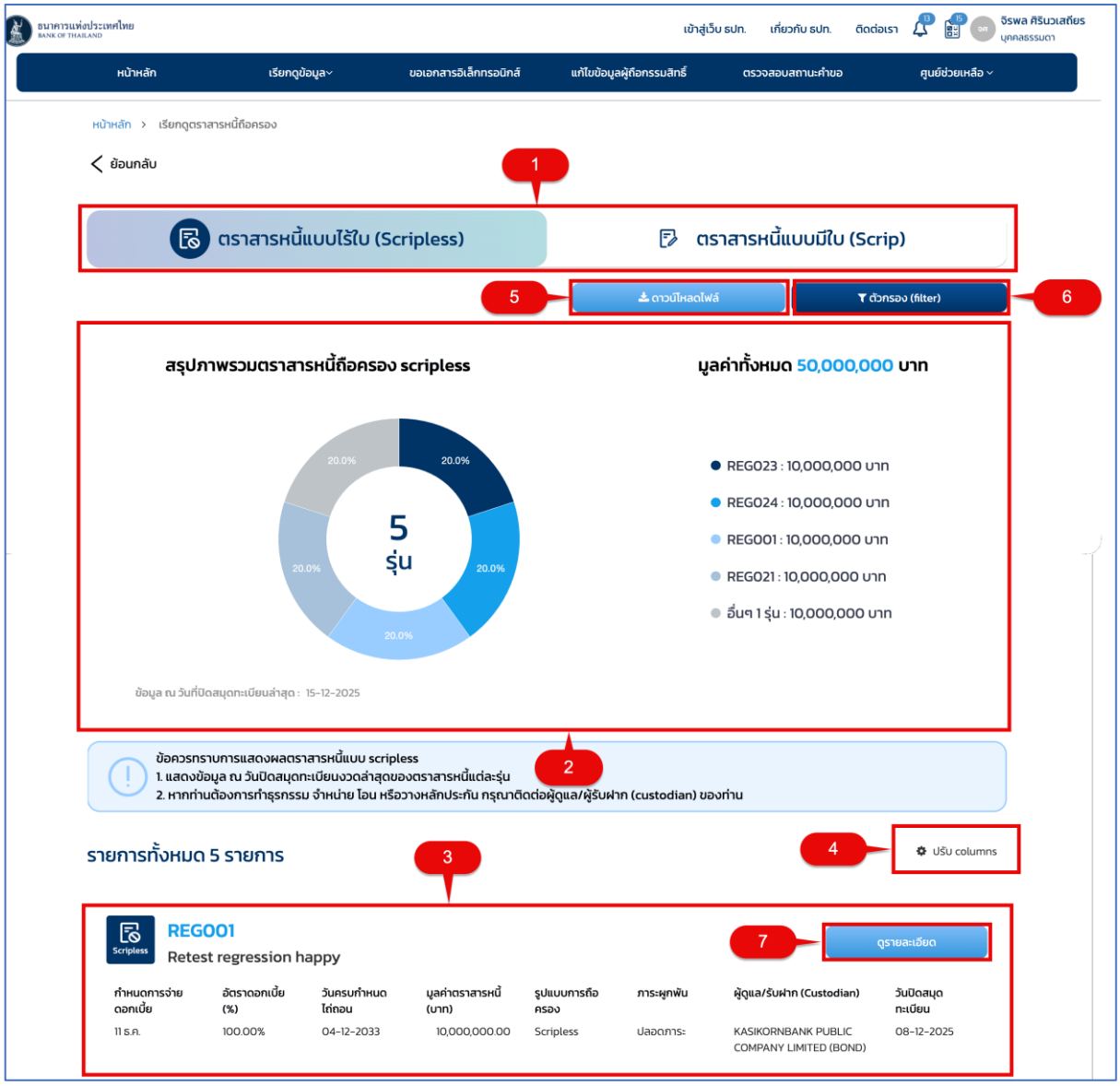
   1.2. ให้เลือกเมนูย่อย “ตราสารหนี้ถือครอง” ระบบจะแสดงหน้าจอตราสารหนี้ถือครอง

2. กดจาก บริการของเรา

   2.1. เลือกที่ “01 เรียกดูตราสารหนี้ถือครอง” ระบบจะแสดงหน้าจอตราสารหนี้ถือครอง



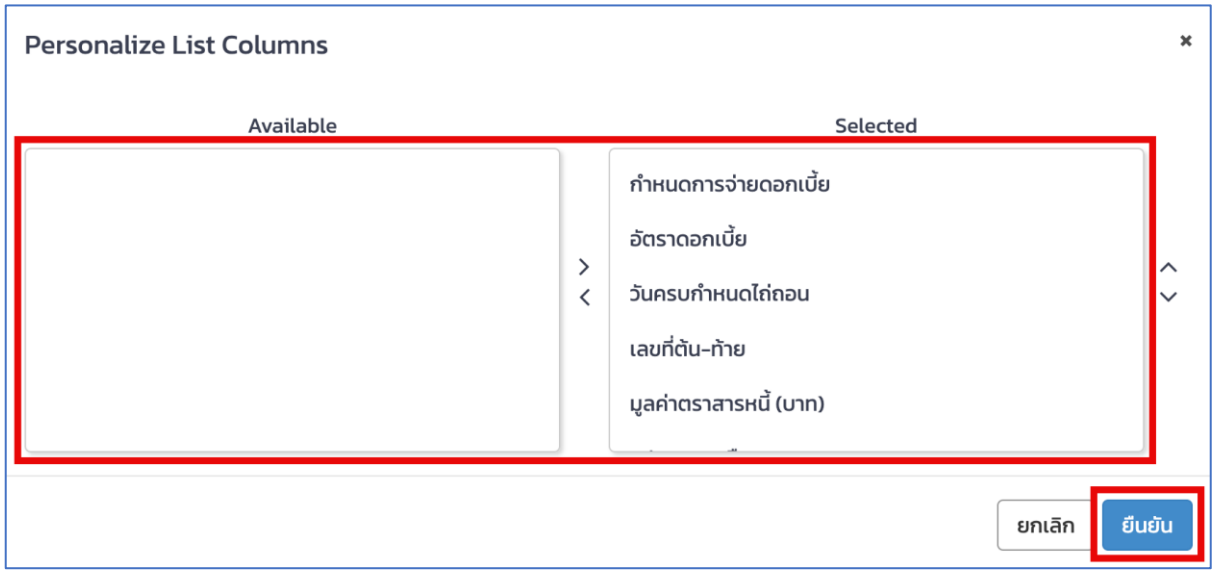
2.3.2 หน้าจอหลัก



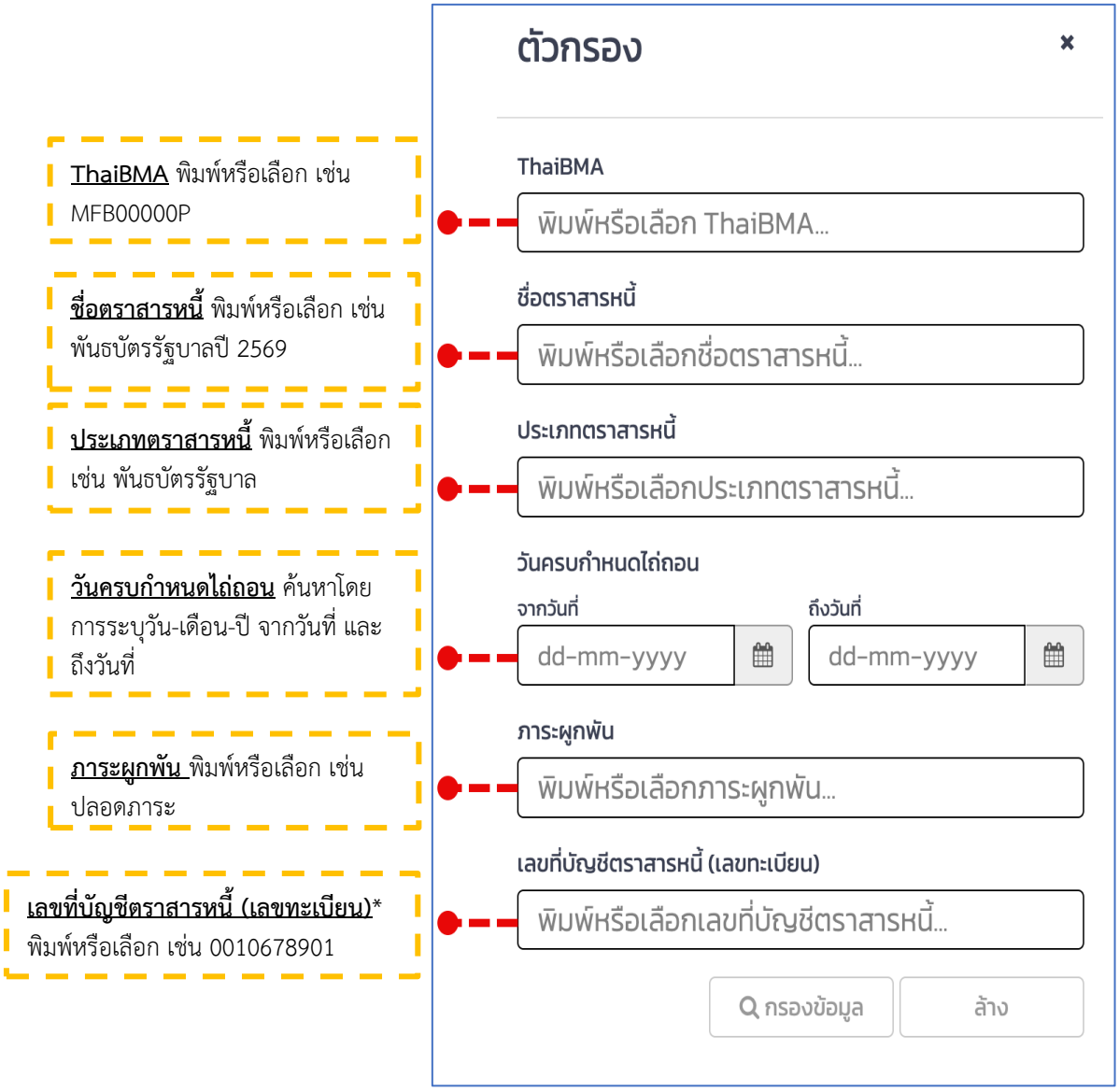
1. แท็บรูปแบบการถือครองจะแสดงข้อมูลการถือครองตราสารหนี้ของผู้ขอรับบริการ ประกอบไปด้วย
   1.1 ตราสารหนี้แบบไร้ใบ (Scripless)
   1.2 ตราสารหนี้แบบมีใบ (Scrip)
2. ข้อมูลภาพรวมการถือครอง ระบบจะแสดงข้อมูลรูปแบบ Donut Chart โดยจะแสดงมูลค่าทั้งหมดในแต่ละรุ่นโดยจะแสดง 4 ลำดับแรก และอื่น ๆ เป็นลำดับสุดท้าย
3. ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้ ผู้ขอรับบริการสามารถดูรายละเอียดข้อมูลตราสารหนี้ของตนเองได้

4. การ Customize Columns

ผู้ขอรับบริการสามารถปรับ Column การแสดงผลได้โดยการกดปุ่ม ปรับ columns



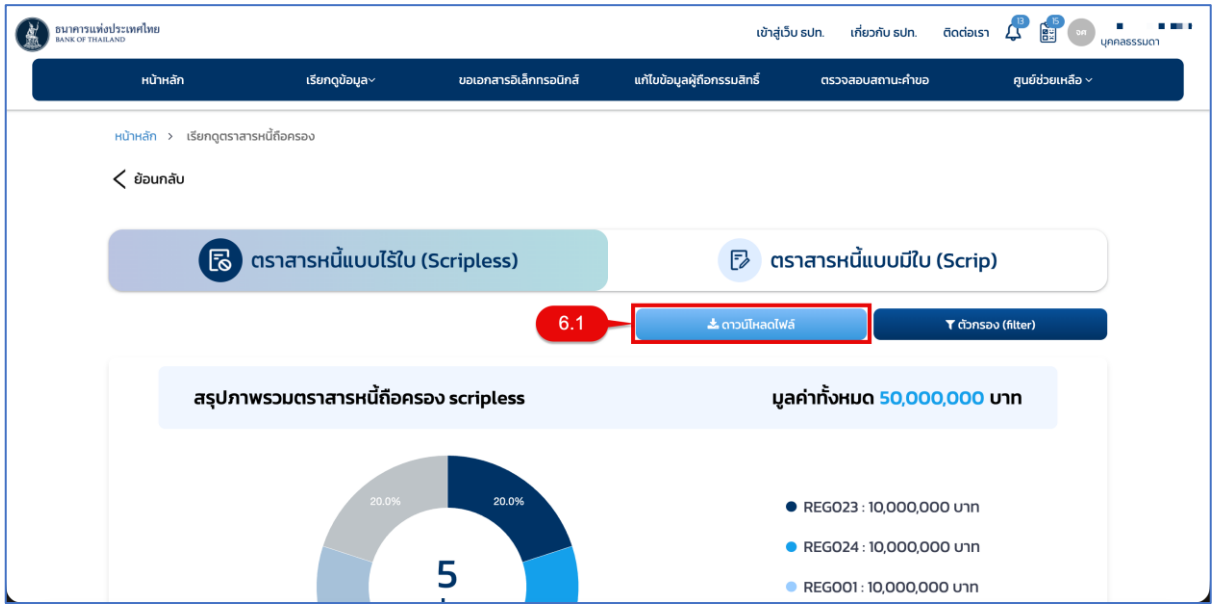
5. การกรองข้อมูล ผู้ขอรับบริการสามารถกรอกข้อมูลโดยตัวกรอง ที่สามารถกรองได้มีดังนี้



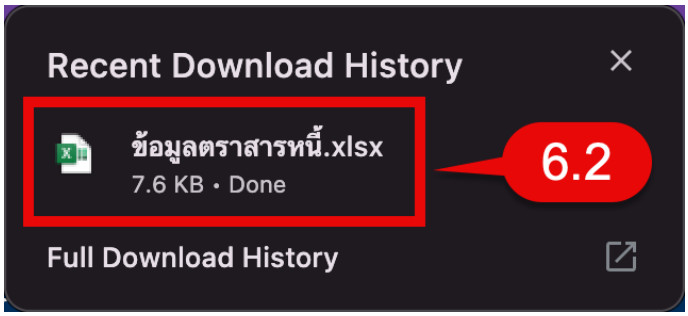
*เลขที่บัญชีตราสารหนี้ จะแสดงตัวเลือกให้กรณีที่กรองจากข้อมูลตราสารหนี้แบบมีใบ (Scrip)

6. การดาวน์โหลดไฟล์

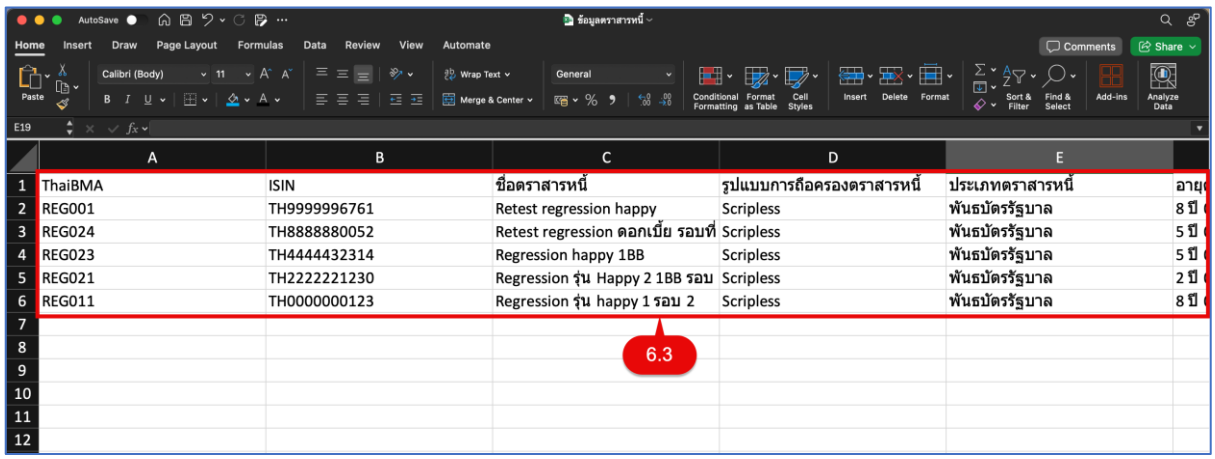
6.1 กดปุ่ม “ดาวน์โหลดไฟล์”



6.2 ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ “ข้อมูลตราสารหนี้” เป็นชื่อตั้งต้น โดยไฟล์ที่ออกมาจะเป็นรูปแบบ Excel



6.3 ไฟล์จะแสดงข้อมูลตามรายการทั้งหมดที่แสดงอยู่บนหน้าจอ



	A	B	C	D	E	
1	ThaiBMA	ISIN	ชื่อตราสารหนี้	รูปแบบการถือครองตราสารหนี้	ประเภทตราสารหนี้	อายุ
2	REG001	TH9999996761	Retest regression happy	Scripless	พันธบัตรรัฐบาล	8 ปี
3	REG024	TH8888880052	Retest regression ดอกเบี้ย รอบที่	Scripless	พันธบัตรรัฐบาล	5 ปี
4	REG023	TH4444432314	Regression happy 1BB	Scripless	พันธบัตรรัฐบาล	5 ปี
5	REG021	TH2222221230	Regression รุ่น Happy 2 1BB รอบ	Scripless	พันธบัตรรัฐบาล	2 ปี
6	REG011	TH0000000123	Regression รุ่น happy 1 รอบ 2	Scripless	พันธบัตรรัฐบาล	8 ปี
7						
8						
9						
10						
11						
12						

6.3

7. การดูรายละเอียดข้อมูลตราสารหนี้

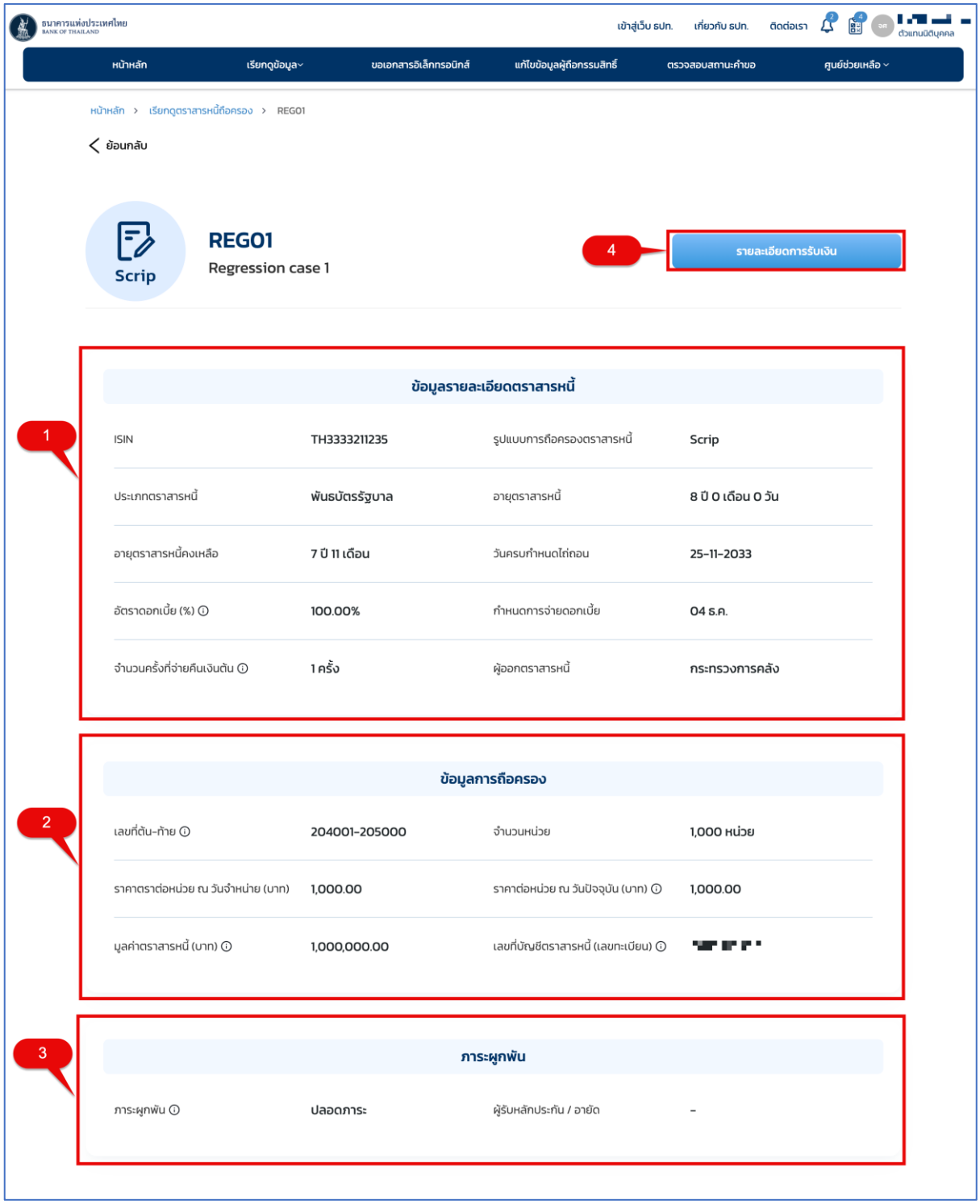
7.1 ผู้ขอรับบริการสามารถดูข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมได้โดยการกดที่ปุ่ม

7.2 ข้อมูลรายละเอียดแต่ละประเภทของตราสารหนี้ มีรายละเอียดดังนี้

7.2.1 กรณีรูปแบบตราสารหนี้แบบไร้ใบจะแสดง (Scripless) รายละเอียดดังนี้

7.2.2 กรณีรูปแบบตราสารหนี้แบบมีใบจะแสดง (Scrip) รายละเอียดดังนี้

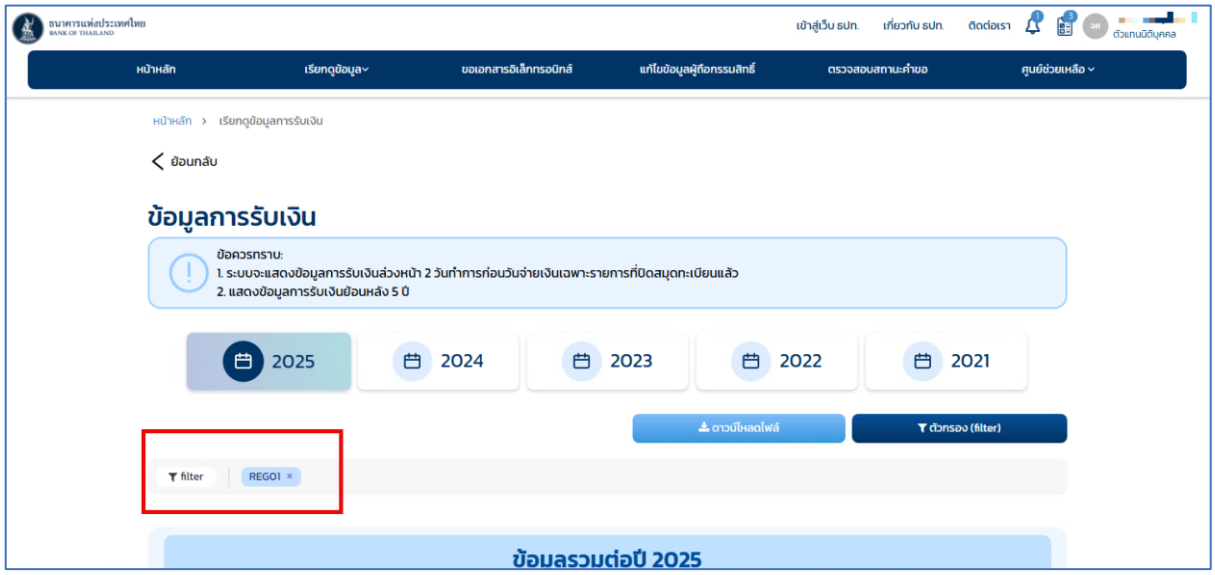
2.3.3 หน้ารายละเอียด (Bond Profile)



1. ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้
2. ข้อมูลการถือครอง
3. ภาระผูกพัน

*รายละเอียดหน้าจอข้อมูลตราสารหนี้ถือครองแบบไร้ใบ (Scripless) และ รายละเอียดข้อมูลตราสารหนี้ถือครองแบบไร้ใบ (Scrip)

4. รายละเอียดการรับเงิน ผู้ขอรับบริการสามารถกดปุ่มดูรายละเอียดการรับเงินได้ โดยระบบจะพาไปหน้าเรียกดูการรับเงิน และกรองข้อมูลของรุ่นพันธบัตรจากหน้าที่กดมา



2.4 เรียกดูข้อมูลการรับเงิน

2.4.1 การเรียกดูข้อมูลการรับเงิน

ระบบจะแสดงข้อมูลดอกเบี้ยและเงินต้นที่ผู้ขอรับบริการได้รับทั้งหมดย้อนหลัง 5 ปี โดยงวดปัจจุบันจะแสดงข้อมูลการรับเงินล่วงหน้า 2 วันทำการก่อนวันจ่ายเงินเฉพาะรายการที่ปิดสมุดทะเบียนแล้ว

ขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลการรับเงิน

ผู้ขอรับบริการสามารถเรียกดูข้อมูลการรับเงินได้ 2 วิธี ดังนี้

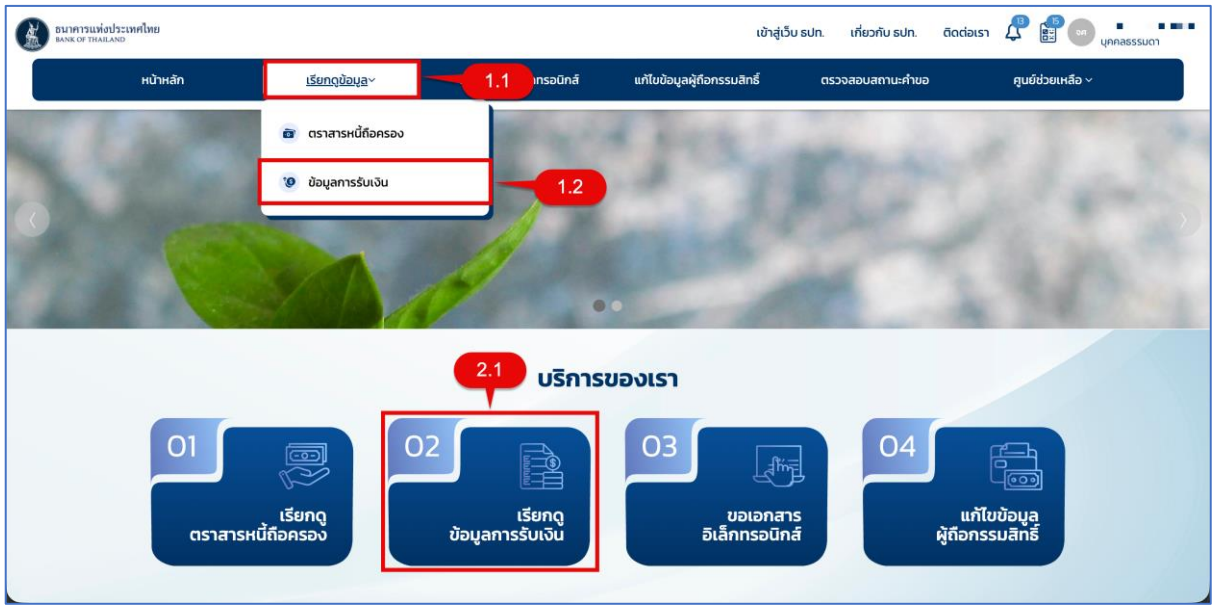
1. กดจาก Navigation Bar

   1.1 กดปุ่ม “เรียกดูข้อมูล” จะปรากฏเมนูย่อยเลือกให้เลือก

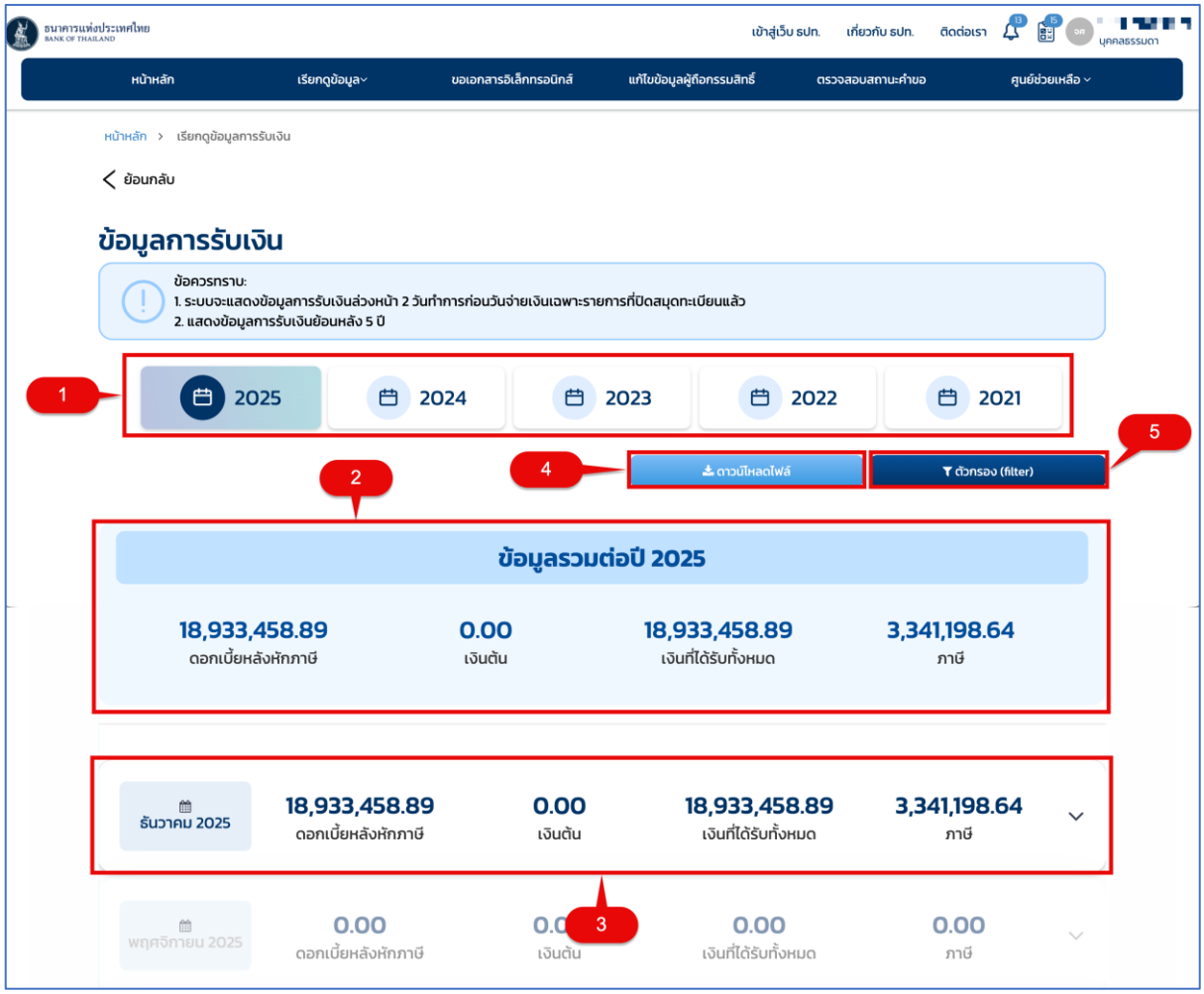
   1.2 ให้เลือกเมนูย่อย “ข้อมูลการรับเงิน” ระบบจะแสดงหน้าจอตราสารหนี้ถือครอง

2. กดจาก บริการของเรา

   2.1 เลือกที่ “02 เรียกดูตราสารหนี้ถือครอง” ระบบจะแสดงหน้าจอตราสารหนี้ถือครอง



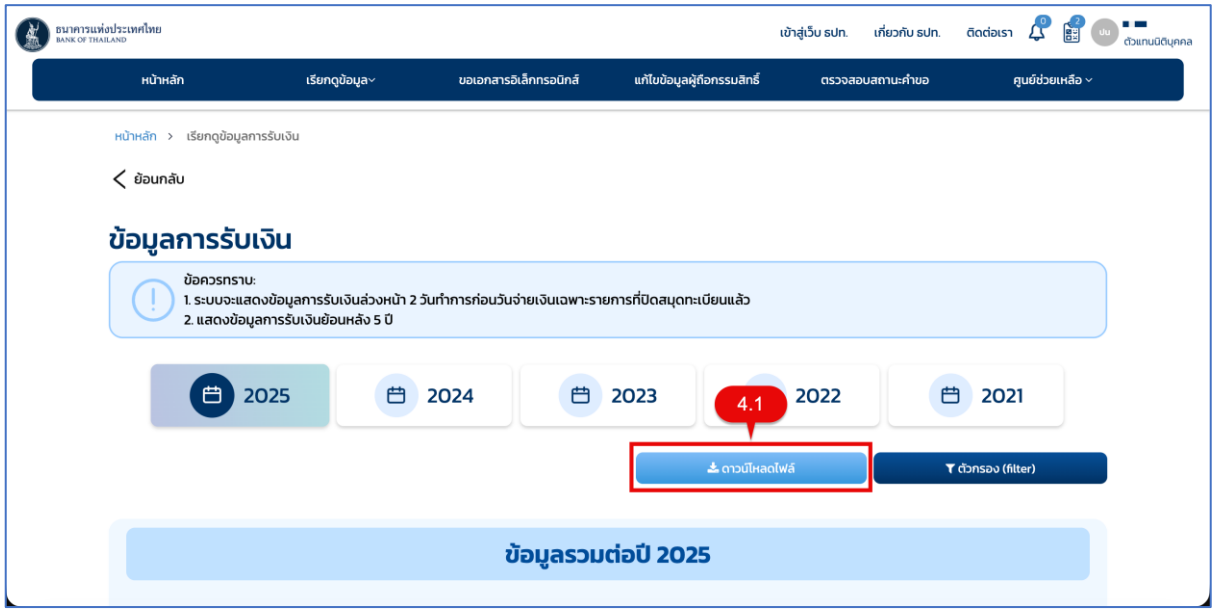
2.4.2 หน้าจอหลัก



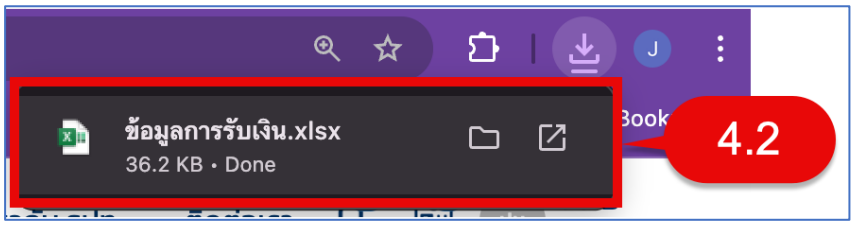
1. แท็บปีของข้อมูลการรับเงินย้อนหลัง 5 ปี
2. ข้อมูลสรุปรวมต่อปี ระบบจะแสดงข้อมูลรวมในแต่ละปี ได้แก่ ดอกเบี้ยหลังหักภาษี เงินต้น เงินที่ได้รับทั้งหมด และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
3. ข้อมูลสรุปรวมรายเดือน ผู้ขอรับบริการจะสามารถดูข้อมูลสรุปรวมแต่ละเดือนและสามารถกด ⌄ เพื่อดูรายการแต่ละเดือนได้

4. การดาวน์โหลดไฟล์

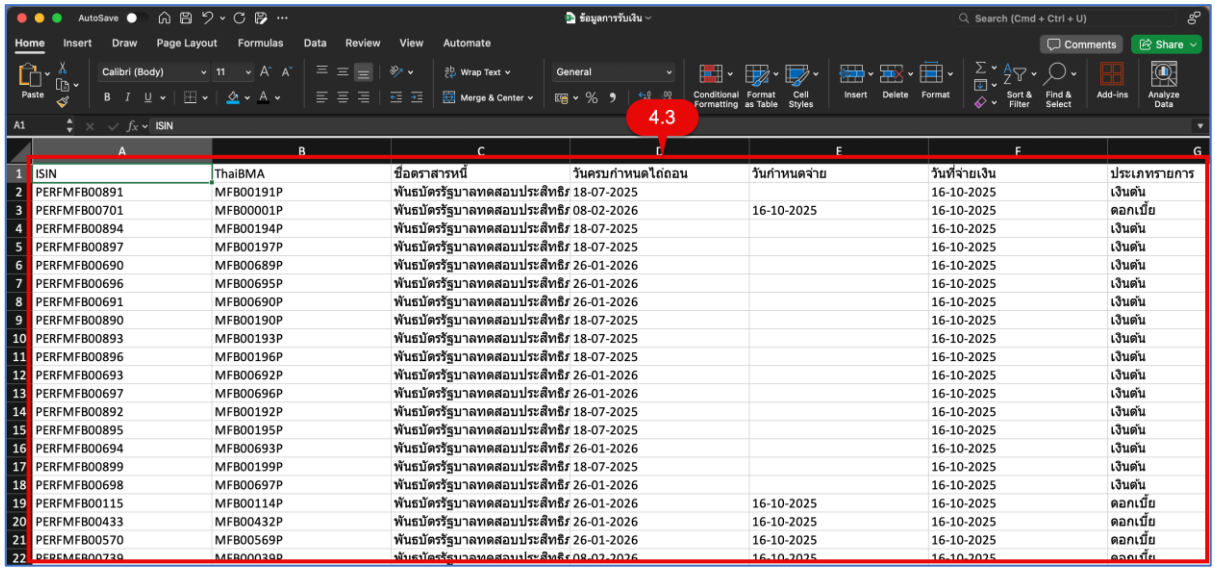
4.1 กดปุ่ม ดาวน์โหลดไฟล์



4.2 ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ “ข้อมูลการรับเงิน” เป็นชื่อตั้งต้น โดยไฟล์ที่ออกมาจะเป็นรูปแบบ Excel

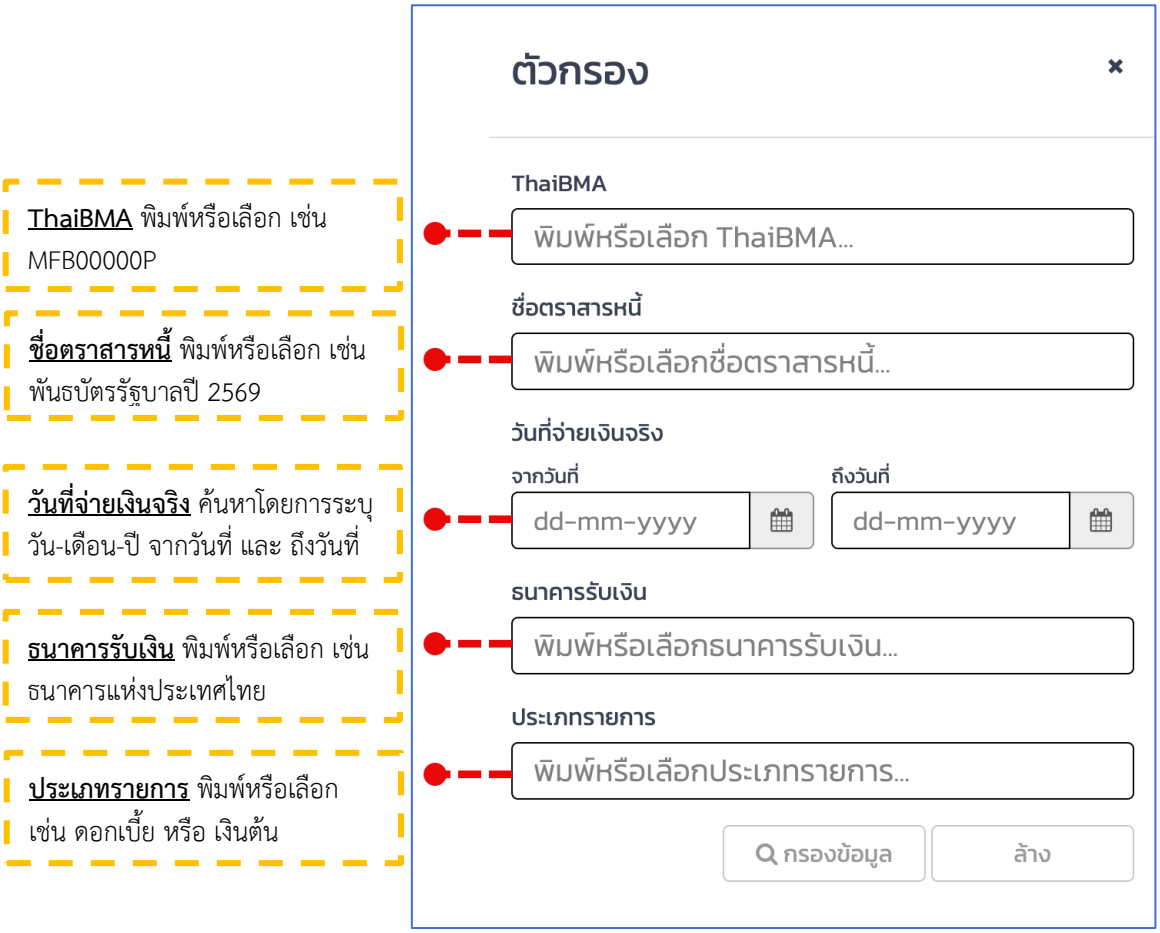


4.3 ไฟล์จะแสดงข้อมูลตามรายการทั้งหมดที่แสดงอยู่บนหน้าจอ

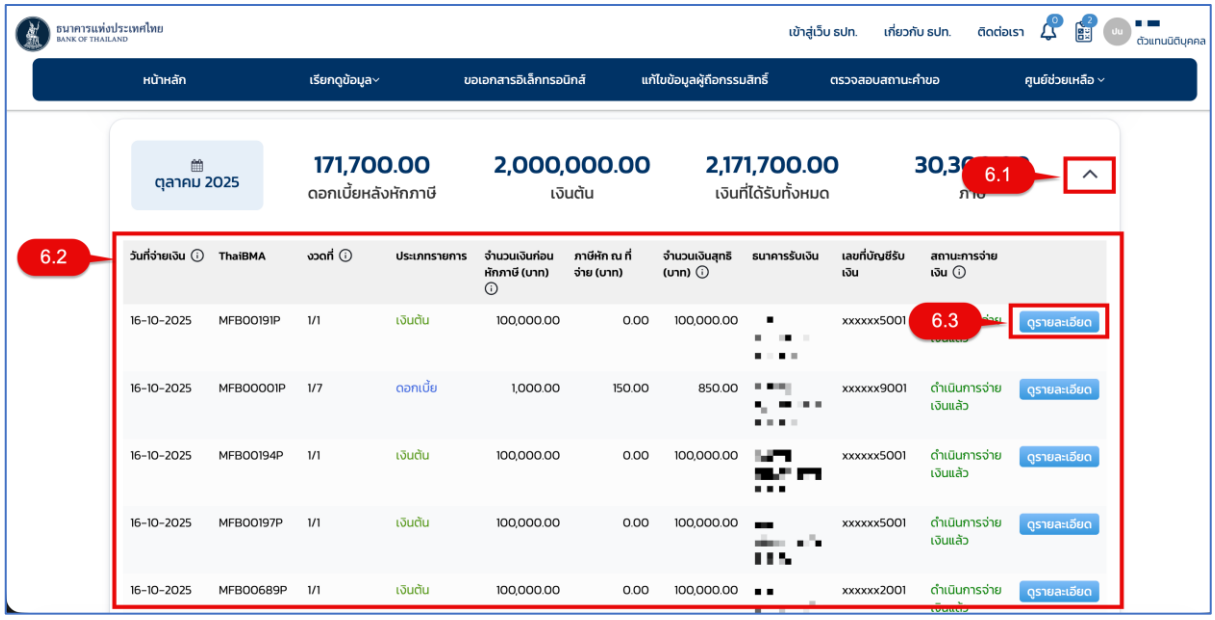


ISIN	ThaiBMA	ชื่อตราสารหนี้	วันครบกำหนดไถ่ถอน	วันกำหนดจ่าย	วันที่จ่ายเงิน	ประเภทรายการ
PERFMFB00891	MFB00191P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00701	MFB00001P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	08-02-2026	16-10-2025	16-10-2025	ดอกเบี้ย
PERFMFB00894	MFB00194P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00897	MFB00197P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00690	MFB00689P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00696	MFB00695P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00691	MFB00690P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00890	MFB00190P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00893	MFB00193P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00896	MFB00196P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00693	MFB00692P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00697	MFB00696P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00892	MFB00192P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00895	MFB00195P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00694	MFB00693P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00899	MFB00199P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	18-07-2025		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00698	MFB00697P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026		16-10-2025	เงินต้น
PERFMFB00115	MFB00114P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026	16-10-2025	16-10-2025	ดอกเบี้ย
PERFMFB00433	MFB00432P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026	16-10-2025	16-10-2025	ดอกเบี้ย
PERFMFB00570	MFB00569P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	26-01-2026	16-10-2025	16-10-2025	ดอกเบี้ย
PERFMFB00739	MFB00038P	พันธบัตรรัฐบาลทดสอบประสิทธิ	08-02-2026	16-10-2025	16-10-2025	ดอกเบี้ย

5. การกรองข้อมูล ผู้ขอรับบริการสามารถกรอกข้อมูลโดยตัวกรอง ที่สามารถกรองได้มีดังนี้



6. การดูรายละเอียดข้อมูลการรับเงิน



6.1 ผู้ขอรับบริการสามารถดูรายละเอียดรับเงินในแต่ละเดือนได้โดยการกด

6.2 รายการข้อมูลการรับเงิน ระบบจะแสดงข้อมูลในแต่ละเดือนทั้งดอกเบี้ยและเงินต้น โดยสามารถอ่านรายละเอียดได้ที่นี่ เรียกดูข้อมูลการรับเงิน

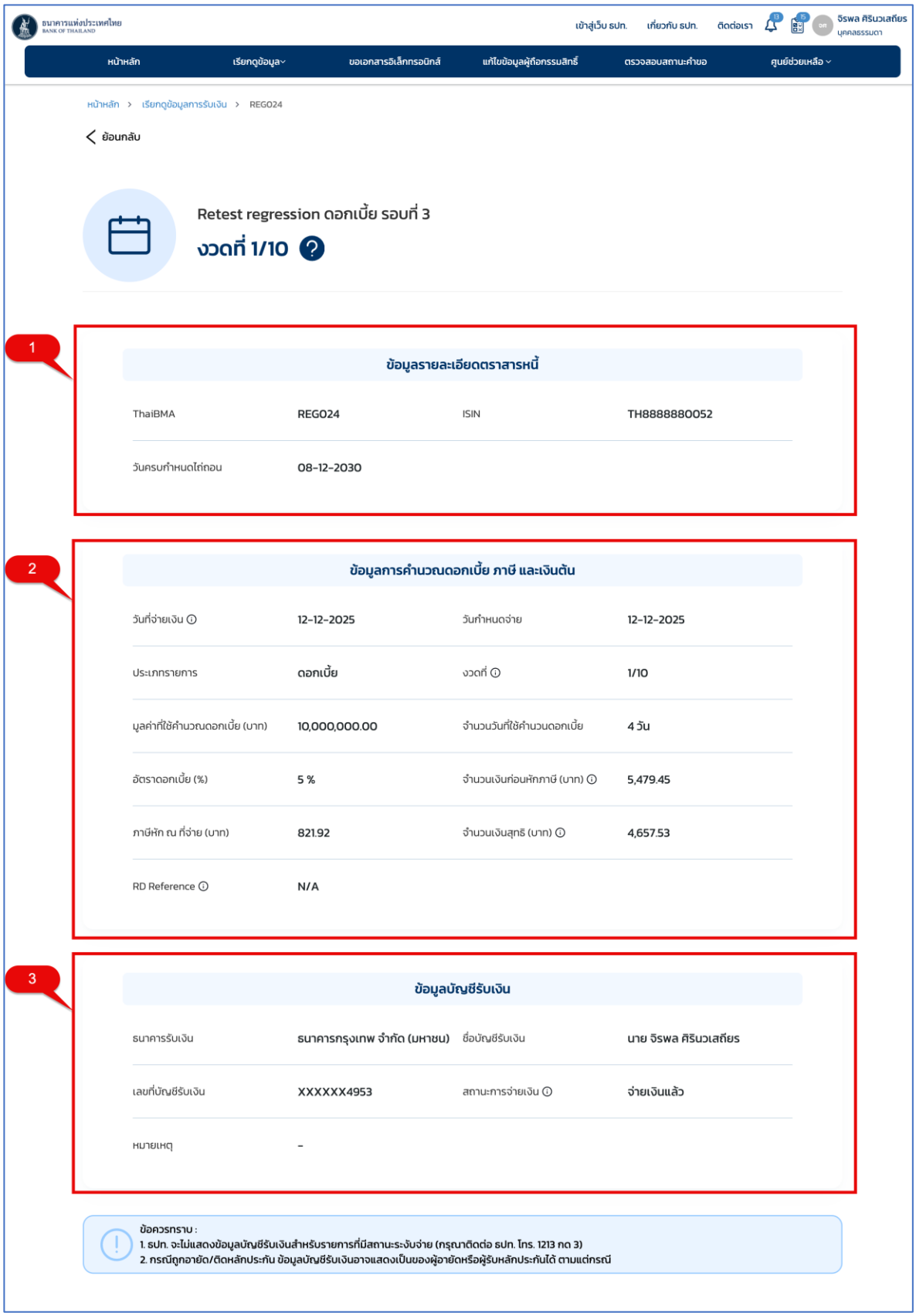
6.3 ผู้ขอรับบริการสามารถดูข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมได้โดยการกดที่ปุ่ม ดูรายละเอียด

2.4.3 หน้ารายละเอียด

ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดการรับเงินแต่ละงวด โดยแบ่งประเภทข้อมูลที่แสดงผลได้ 3 ประเภท ได้แก่

- ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้
- ข้อมูลการคำนวณดอกเบี้ย ภาษี และเงินต้น
- ข้อมูลบัญชีรับเงิน

*รายละเอียดหน้าจอข้อมูลการรับเงินประเภทเงินต้น และดอกเบี้ย


ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND
เข้าสู่เว็บ ธปท.
เกี่ยวกับ ธปท.
ติดต่อเรา
จิรพล ศิรินวเสถียร
บุคคลธรรมดา
หน้าหลัก
เรียกดูข้อมูล
ขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
แก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์
ตรวจสอบสถานะคำขอ
ศูนย์ช่วยเหลือ
หน้าหลัก > เรียกดูข้อมูลการรับเงิน > REG024
ย้อนกลับ
Retest regression ดอกเบี้ย รอบที่ 3
งวดที่ 1/10
1
ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้
ThaiBMA REG024 ISIN TH8888880052
วันครบกำหนดไถ่ถอน 08-12-2030
2
ข้อมูลการคำนวณดอกเบี้ย ภาษี และเงินต้น
วันที่จ่ายเงิน 12-12-2025 วันกำหนดจ่าย 12-12-2025
ประเภทรายการ ดอกเบี้ย งวดที่ 1/10
มูลค่าที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (บาท) 10,000,000.00 จำนวนวันที่ใช้คำนวนดอกเบี้ย 4 วัน
อัตราดอกเบี้ย (%) 5 % จำนวนเงินก่อนหักภาษี (บาท) 5,479.45
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (บาท) 821.92 จำนวนเงินสุทธิ (บาท) 4,657.53
RD Reference N/A
3
ข้อมูลบัญชีรับเงิน
ธนาคารรับเงิน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีรับเงิน นาย จิรพล ศิรินวเสถียร
เลขที่บัญชีรับเงิน XXXXXX4953 สถานะการจ่ายเงิน จ่ายเงินแล้ว
หมายเหตุ -
ข้อควรทราบ :
1. ธปท. จะไม่แสดงข้อมูลบัญชีรับเงินสำหรับรายการที่มีสถานะระงับจ่าย (กรุณาติดต่อ ธปท. โทร. 1213 กด 3)
2. กรณีถูกอายัด/ติดหลักประกัน ข้อมูลบัญชีรับเงินอาจแสดงเป็นของผู้อายัดหรือผู้รับหลักประกันได้ ตามแต่กรณี

2.5 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

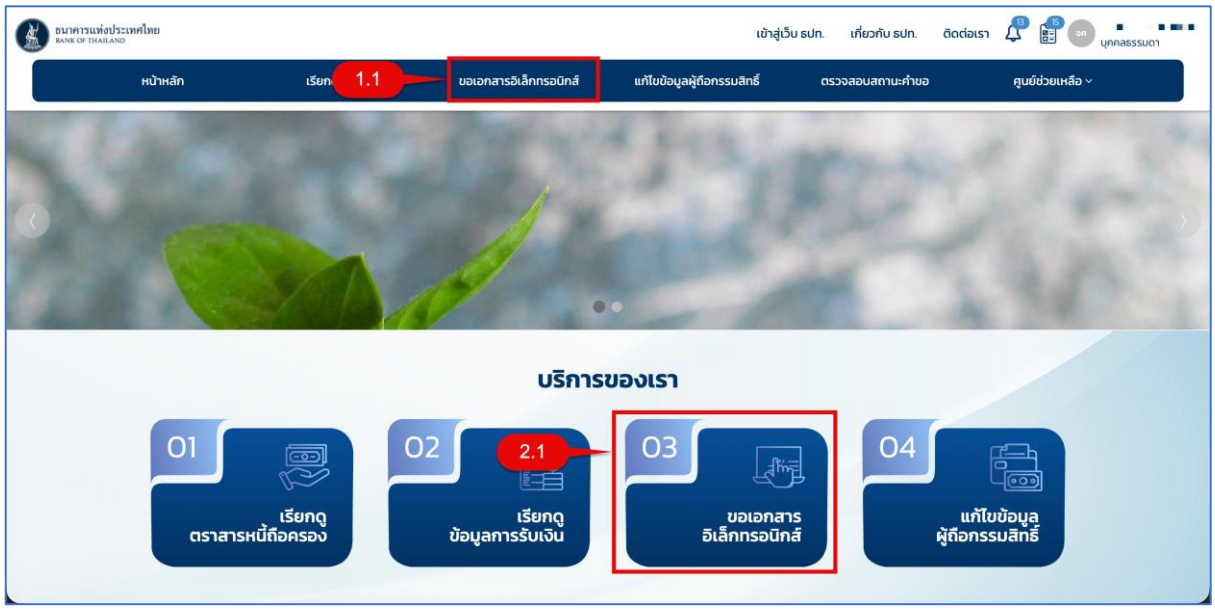
2.1.1 การขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

การขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับเอกสารในรูปแบบดิจิทัลผ่านบริการ ezyBond มีวัตถุประสงค์เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และลดการใช้เอกสารกระดาษ ผู้ขอรับบริการจะต้องระบุประเภทเอกสารที่ต้องการ พร้อมข้อมูลประกอบที่จำเป็น ในการจัดส่งเอกสารได้อย่างถูกต้อง โดยผู้ขอรับบริการสามารถขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ 3 ประเภท ดังนี้

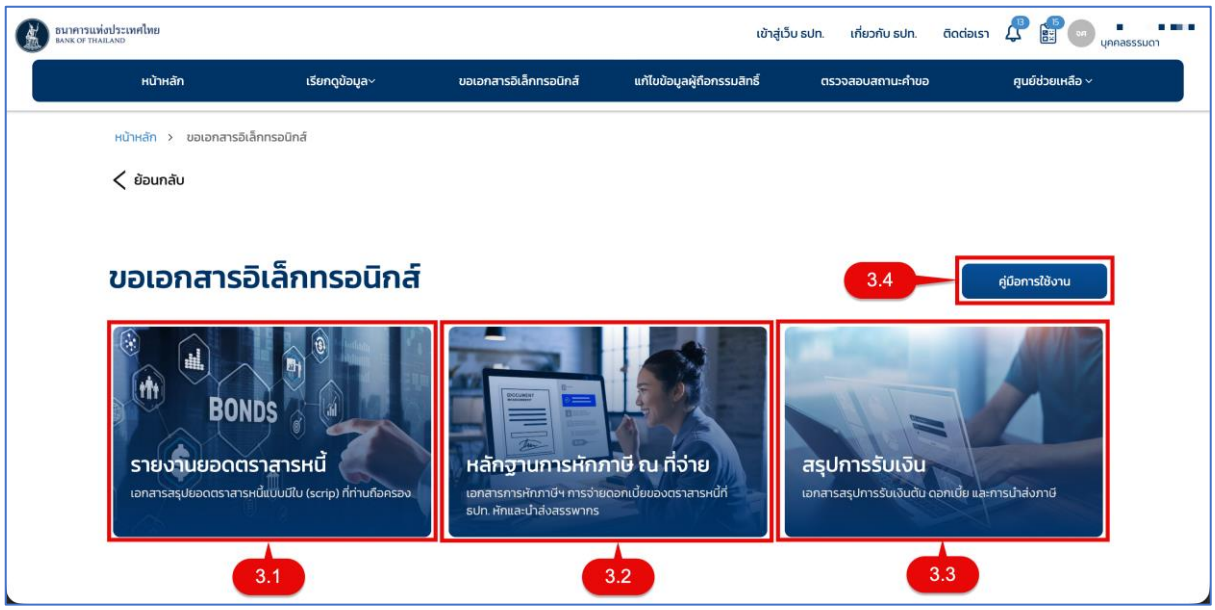
- รายงานยอดตราสารหนี้: เอกสารที่แสดงสถานการณ์ถือครองตราสารหนี้แบบมีใบ (scrip) ในวันที่กำหนด พร้อมรายละเอียดมูลค่าและรุ่นของตราสาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับหน่วยงานภาครัฐได้
- หลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย: เอกสารที่ใช้ยืนยันว่ามีการหักภาษี ณ ที่จ่ายจากดอกเบี้ยที่ผู้ขอรับบริการได้รับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยื่นภาษีหรือบันทึกบัญชี
- สรุปการรับเงินต้น ดอกเบี้ย และภาษี: สรุปรายได้จากการลงทุนในตราสารหนี้ โดยแสดงยอดเงินต้นที่ได้รับคืน ดอกเบี้ย และจำนวนภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่าย เพื่อให้เห็นภาพรวมรายได้สุทธิ

ขั้นตอนการเข้าหน้าจอการขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

1. กดจาก Navigation Bar
   1.1 ในหน้าหลักผู้ขอรับบริการสามารถเลือกได้จากเมนู Navigation Bar
2. กดจาก บริการของเรา
   2.1 เลือกที่ “03 ขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์” ระบบจะแสดงหน้าจอขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์



3. ระบบจะแสดงหน้าจอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ขอบริการเลือกประเภทเอกสารที่ต้องการ และคู่มือการใช้งาน ดังนี้



3.1 รายงานยอดตราสารหนี้

3.2 หลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย

3.3 สรุปการรับเงิน

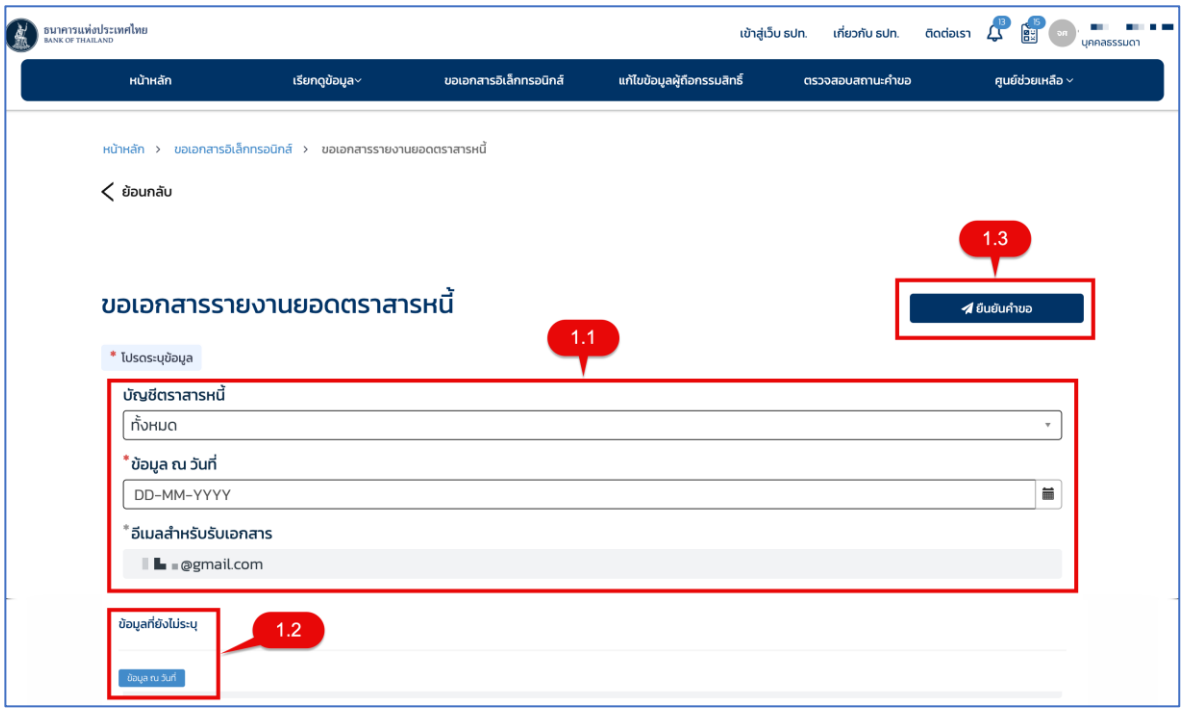
3.4 คู่มือการใช้งาน

2.1.2 การขอรายงานยอดตราสารหนี้

1. ขั้นตอนการขอเอกสารรายงานยอดตราสารหนี้

1.1. ระบบแสดงหน้าจอ “ขอเอกสารรายงานยอดตราสารหนี้” ผู้ขอรับบริการสามารถใส่และดูข้อมูลดังนี้

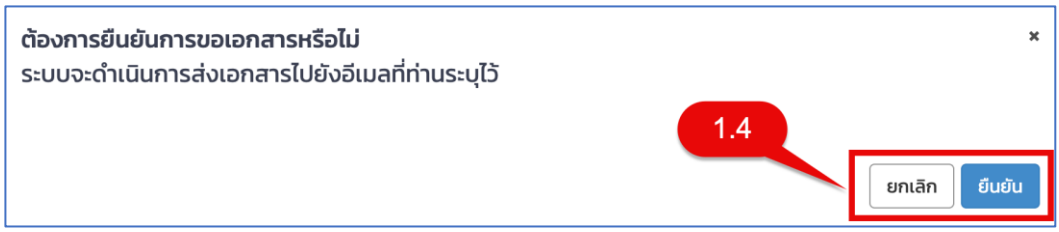
- “บัญชีตราสารหนี้” ผู้ขอรับบริการสามารถเลือกทั้งหมด หรือเลือกเฉพาะบัญชีตราสารหนี้ที่ต้องการ
- “ข้อมูล ณ วันที่” ผู้ขอรับบริการสามารถใส่วันที่ในรูปแบบ วัน-เดือน-ปี โดยจะต้องใส่วันทำการก่อนหน้า
- “อีเมลสำหรับรับเอกสาร” ระบบดึงอีเมลที่ผู้ขอรับบริการระบุในขั้นตอนการสมัครใช้บริการมาให้อัตโนมัติ



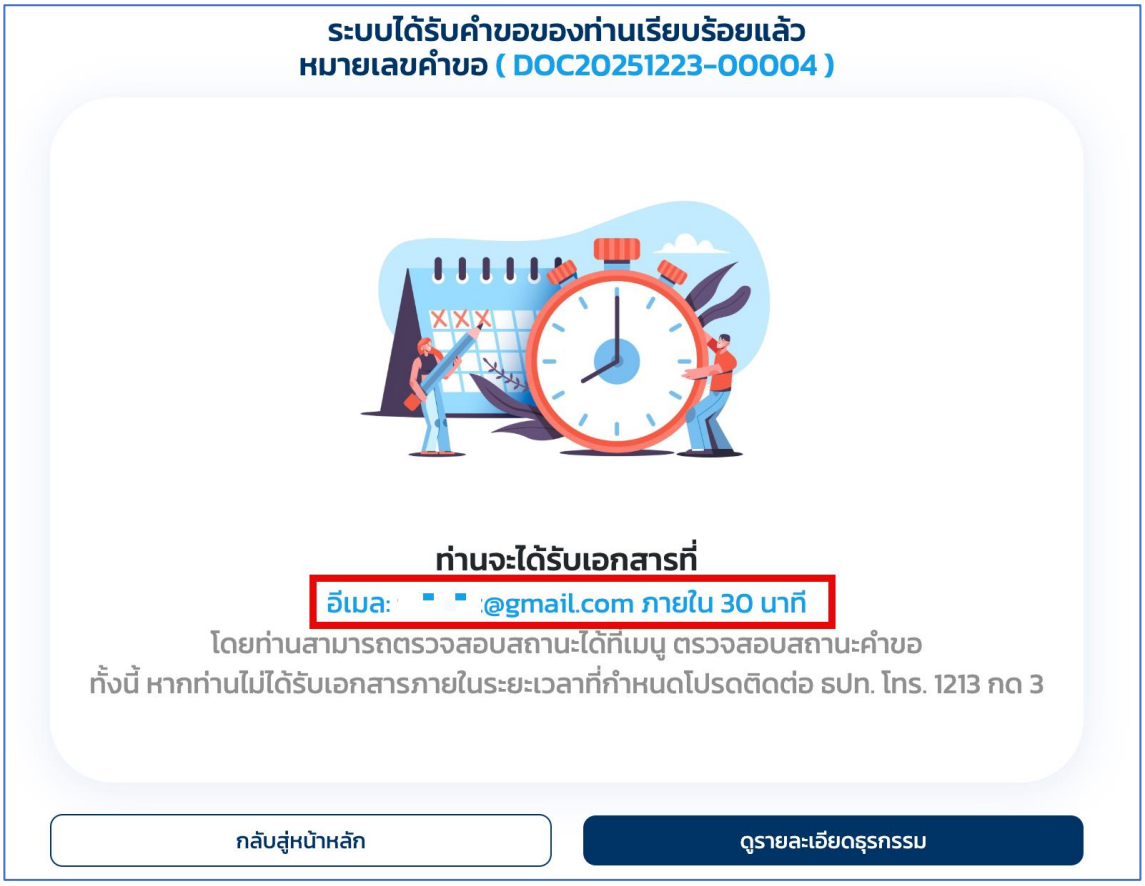
1.2. ผู้ขอรับบริการจะต้องดำเนินการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * หรือ โปรดระบุข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนที่จะยืนยันคำขอ

1.3. เมื่อดำเนินการใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ปุ่ม

1.4. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการขอเอกสารให้ผู้ขอรับบริการกดยืนยัน



1.5. ระบบแสดงหน้าจอคำขอ “ระบบได้รับคำขอของท่านเรียบร้อยแล้ว”



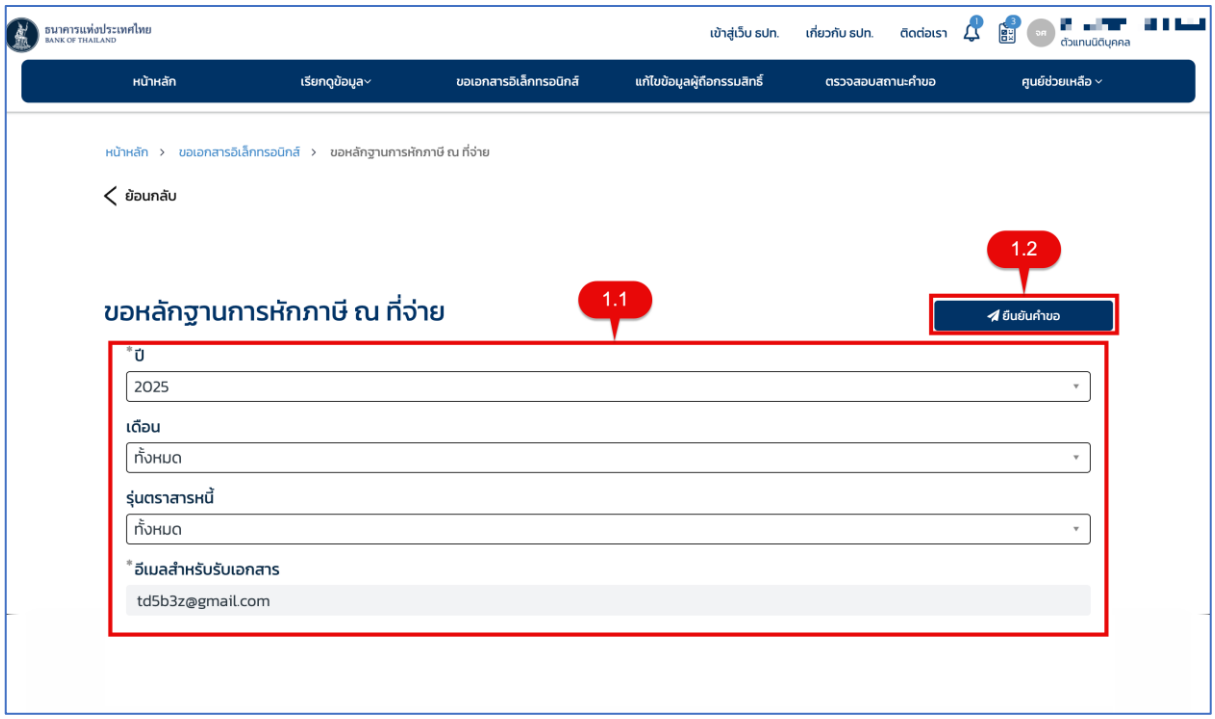
<u>หมายเหตุ:</u> กรณีขอเอกสารในเวลาทำการ (8.30 – 16.30 น.) จะได้รับเอกสาร<u>ภายใน 30 นาที</u> หากขอนอกเวลาทำการจะได้รับเอกสารภายในวันทำการถัดไป

2.1.3 การขอหลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย

1. ขั้นตอนการขอหลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย

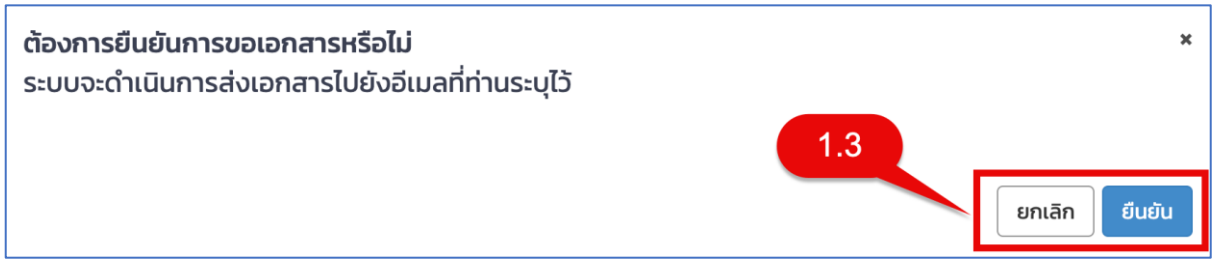
1.1. ระบบแสดงหน้าจอ “ขอหลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย” ผู้ขอรับบริการสามารถใส่และดูข้อมูลดังนี้

- “ปี” ผู้ขอรับบริการสามารถเลือก ปีของข้อมูลไม่เกิน 5 ปีย้อนหลัง
- “เดือน” ผู้ขอรับบริการสามารถเลือกเดือน ทั้งหมด หรือเลือกเดือนที่มีข้อมูล
- “รุ่นตราสารหนี้” ผู้ขอรับบริการสามารถเลือกทั้งหมด หรือเลือกรุ่นที่ถือครองอยู่
- “อีเมลสำหรับเอกสาร” ระบบดึง อีเมล ของผู้ใช้บริการ มาให้อัตโนมัติ

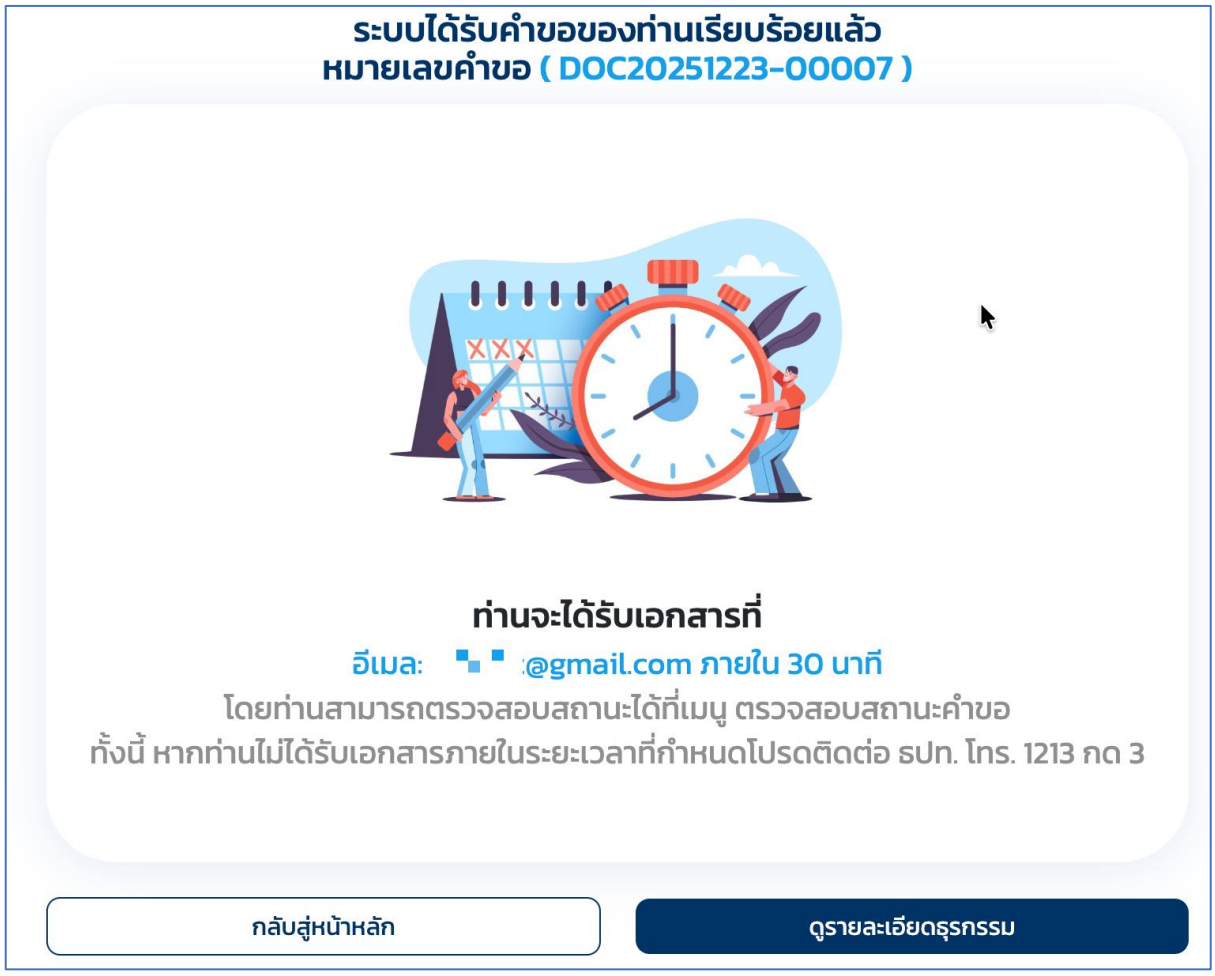


1.2. เมื่อดำเนินการใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ปุ่ม

1.3. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการขอเอกสารให้ผู้ขอรับบริการกดยืนยัน



1.4. ระบบแสดงหน้าจอคำขอ “ระบบได้รับคำขอของท่านเรียบร้อยแล้ว”

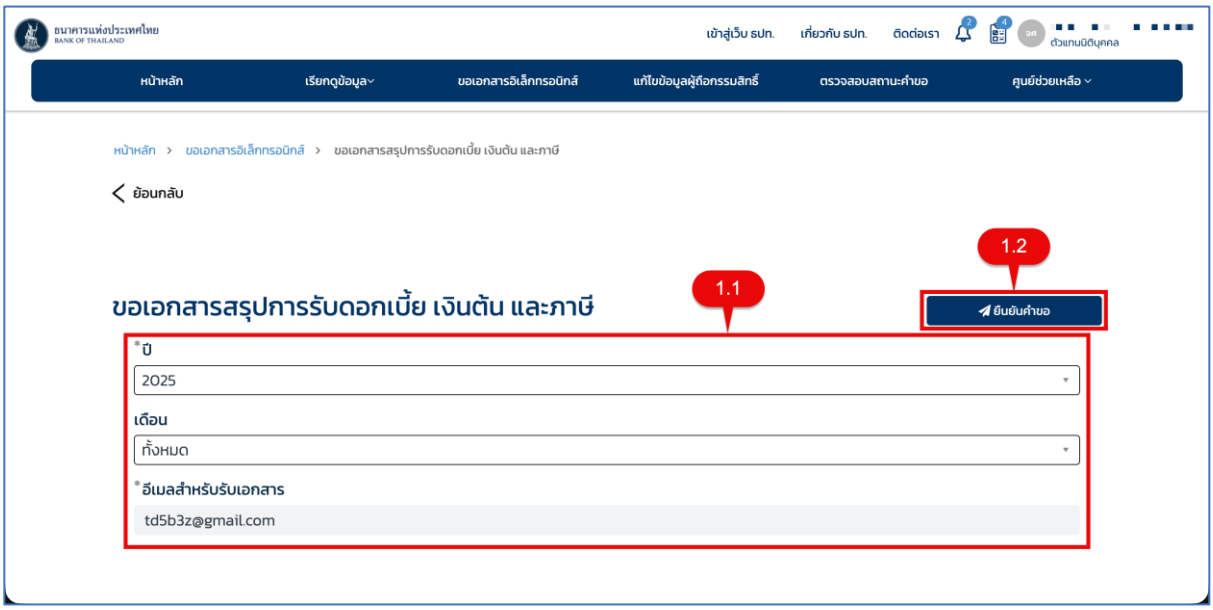


2.1.4 การขอเอกสารสรุปการรับดอกเบี้ย เงินต้น และภาษี

1. ขั้นตอนการขอเอกสารสรุปการรับดอกเบี้ย เงินต้น และภาษี

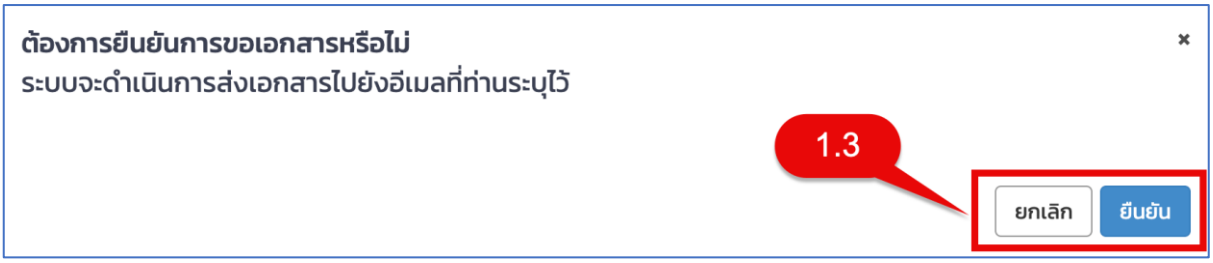
1.1. ระบบแสดงหน้าจอ “ขอเอกสารสรุปการรับดอกเบี้ย เงินต้น และภาษี” ผู้ขอรับบริการสามารถใส่และดูข้อมูลดังนี้

- “ปี” ผู้ขอรับบริการสามารถเลือก ปีของข้อมูลไม่เกิน 5 ปีย้อนหลัง
- “เดือน” ผู้ขอรับบริการสามารถเลือกเดือน หรือทั้งหมด
- “อีเมลสำหรับเอกสาร” ระบบดึง อีเมล ของผู้ใช้บริการ มาให้อัตโนมัติ

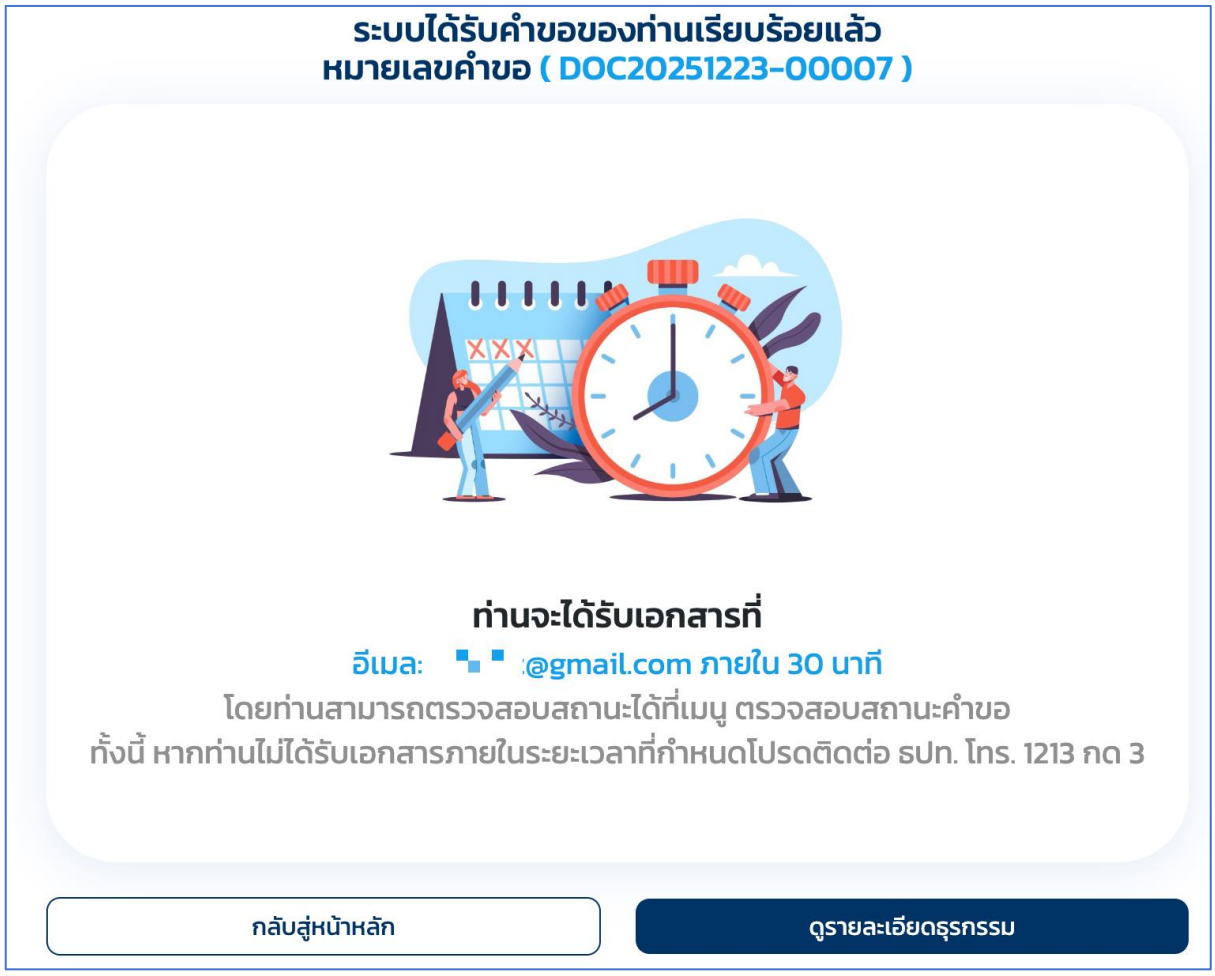


1.2. เมื่อดำเนินการใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว จะคลิกที่ปุ่ม

1.3. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการขอเอกสารให้ผู้ขอรับบริการกดยืนยัน



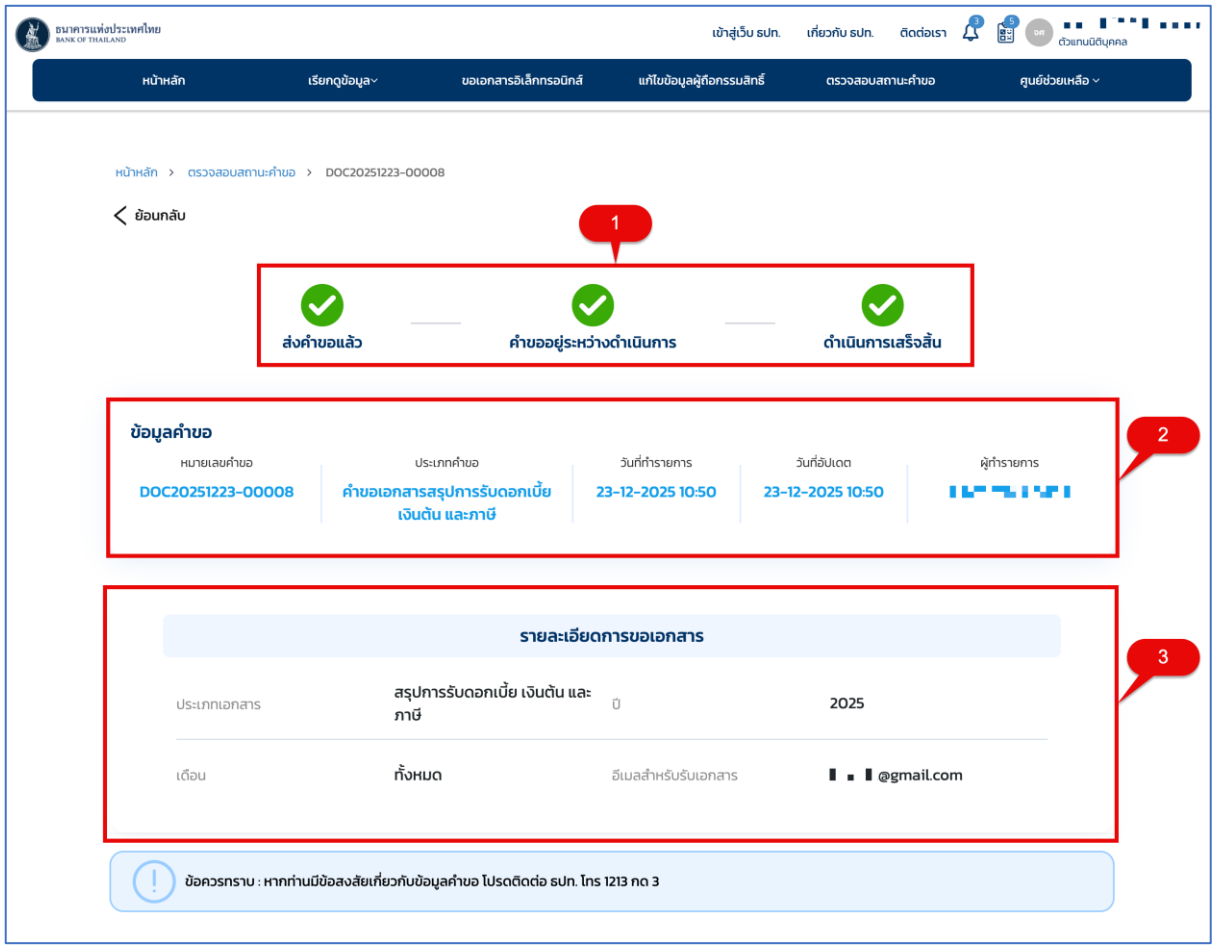
1.4. ระบบแสดงหน้าจอคำขอ “ระบบได้รับคำขอของท่านเรียบร้อยแล้ว”



2.1.5 การติดตามผลคำขอ

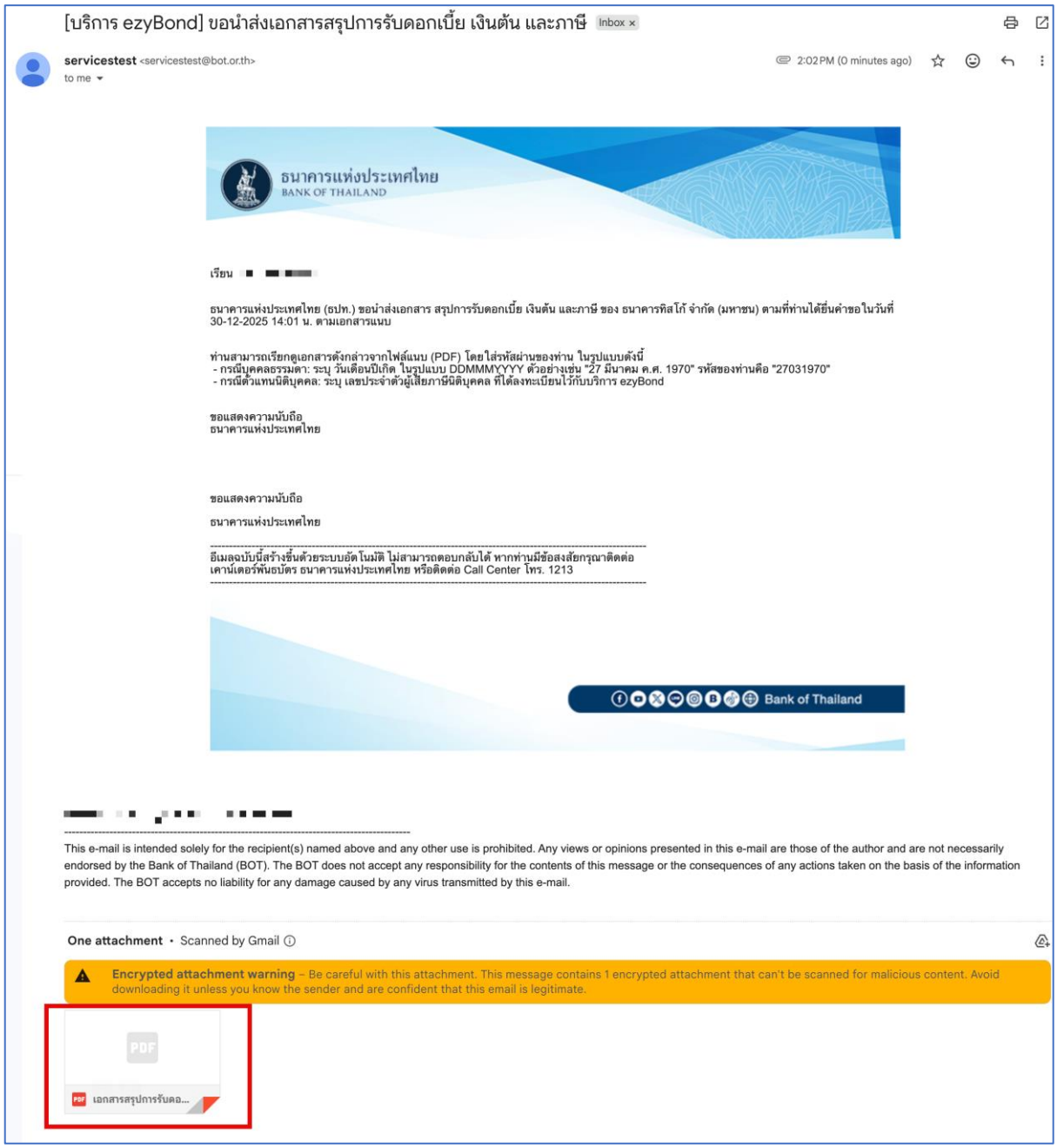
หน้าจอติดตามคำขอ ระบบจะแสดงข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. สถานะของคำขอ ผู้ขอรับบริการสามารถทราบสถานะคำขอ
2. ข้อมูลคำขอจะประกอบด้วยข้อมูลหมายเลขคำขอ ประเภทคำขอ วันที่ทำรายการ วันที่อัปเดต และผู้ทำรายการ
3. รายละเอียดคำขอคือรายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ขอรับบริการขอ เช่น ประเภทเอกสาร ปี เดือน และอีเมลสำหรับรับเอกสาร



2.1.6 การแจ้งเตือนและการเปิดไฟล์เอกสาร

1. ผู้ขอรับบริการจะได้รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางอีเมลและต้องใส่รหัสผ่านเพื่อเปิดเอกสาร ดังนี้
   1.1 กรณีบุคคลธรรมดา: ระบุวันเดือนปีเกิด ในรูปแบบ DDMMMYYYY ตัวอย่างเช่น "27 มีนาคม ค.ศ. 1970" รหัสของท่านคือ "27031970"
   1.2 กรณีนิติบุคคล: ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีนิติบุคคล ที่ได้ลงทะเบียนไว้กับบริการ ezyBond



2. เมื่อกรอก Password แล้ว ระบบจะแสดงเอกสารสรุปการรับดอกเบี้ย เงินต้น และหักภาษี ณ ที่จ่าย ดังภาพ

ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

สรุปการรับดอกเบี้ย เงินต้น และการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ธันวาคม ปี 2568
หน้า 1/2

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย
ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์: [redacted]

วันที่ออกเอกสาร: 23 ธ.ค. 2568
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: [redacted]

รายการดอกเบี้ย มาตรา 40 (4) (ก) และการหักภาษี ณ ที่จ่าย

หน่วย: บาท

วันที่เงินเข้าบัญชี	ThaiBMA	ชื่อตราสารหนี้	จำนวนเงินก่อนหักภาษี	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินสุทธิ	ธนาคารรับเงิน	เลขที่บัญชีรับเงิน	สถานะการจ่ายเงิน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย	*RD Reference No.
8 ธ.ค. 2568	REG011	Regression รุ่น happy 1 รอบ 2	20,000,000.00	200,000.00	19,800,000.00	[redacted]	[redacted]	จ่ายเงินแล้ว	[redacted]	N/A
8 ธ.ค. 2568	REG021	Regression รุ่น Happy 2 1BB รอบ 2	500,000.00	5,000.00	495,000.00	[redacted]	[redacted]	จ่ายเงินแล้ว	[redacted]	N/A
9 ธ.ค. 2568	REG023	Regression happy 1BB	19,178.08	191.78	18,986.30	[redacted]	[redacted]	จ่ายเงินแล้ว	[redacted]	N/A
11 ธ.ค. 2568	REG001	Retest regression happy	20,000,000.00	200,000.00	19,800,000.00	[redacted]		จ่ายเงินแล้ว		N/A
12 ธ.ค. 2568	REG024	Retest regression ดอกเบี้ย รอบที่ 3	10,958.90	109.59	10,849.31	[redacted]		จ่ายเงินแล้ว	[redacted]	N/A
19 ธ.ค. 2568	SRT30DB	พันธบัตรการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2569 ครั้งที่ 6	32,671.23	326.71	32,344.52	[redacted]	[redacted]	จ่ายเงินแล้ว	[redacted]	N/A
		รวม	40,562,808.21	405,628.08	40,157,180.13					

*หมายเหตุ: เฉพาะการส่งภาษีแบบ e-WHT จะมีข้อมูลนี้

เอกสารฉบับนี้ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

2.6 การแก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์

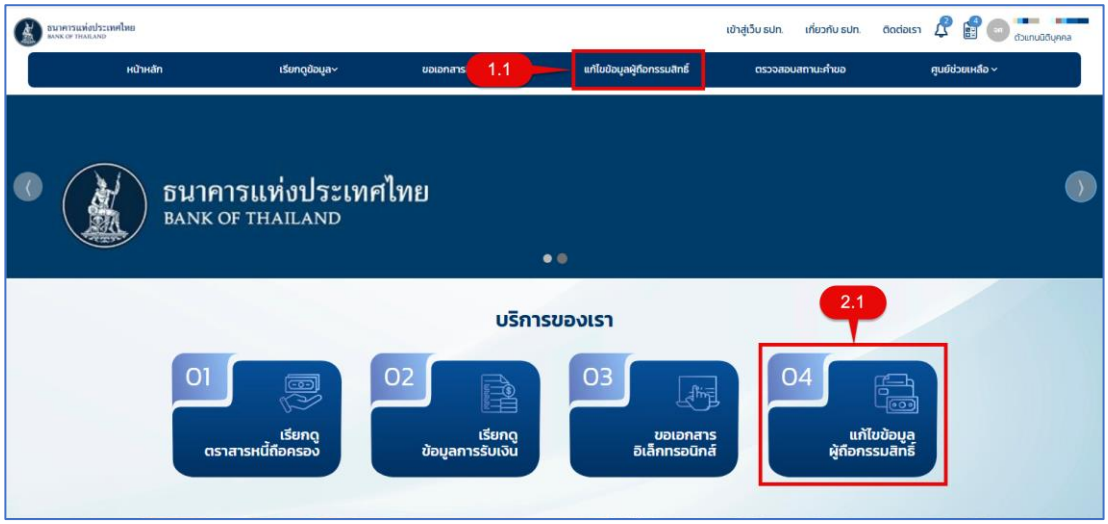
2.6.1 การเรียกดูข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์

สำหรับเรียกดูและแก้ไขข้อมูลบัญชีตราสารหนี้ที่เปิดไว้กับ ธปท. เพื่อออกตราสารหนี้แบบมีใบ (scrip) โดยสามารถแก้ไขได้เฉพาะที่อยู่ติดต่อ/รับเอกสาร เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ และอีเมล หากต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนอื่น กรุณาติดต่อเคาน์เตอร์ ธปท.

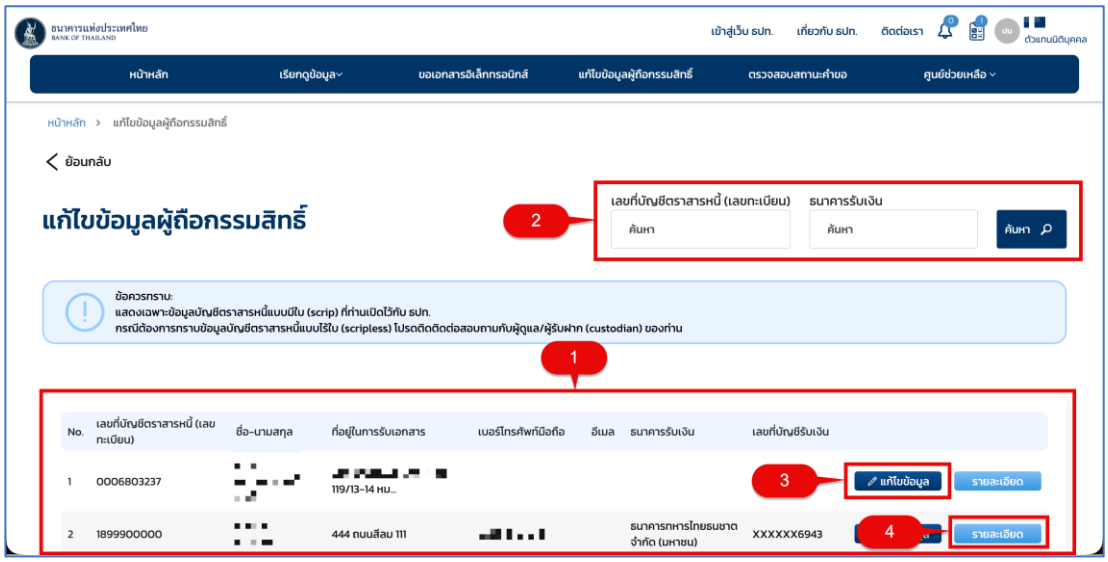
กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลบัญชีตราสารหนี้แบบไร้ใบ (scripless) โปรดติดติดต่อสอบถามกับผู้ดูแล/ผู้รับฝาก (custodian)

ขั้นตอนการเข้าหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์

1. กดจาก Navigation Bar
   1.1 กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์” จะปรากฏเมนูย่อยเลือกให้เลือก
2. กดจาก บริการของเรา
   2.1 เลือกที่ “04 แก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์” ระบบจะแสดงหน้าจอตราสารหนี้ถือครอง



2.6.2 หน้าจอหลัก



1. ข้อมูลรายการบัญชีตราสารหนี้ ระบบจะแสดง[ข้อมูลรายละเอียดดังนี้]
2. ผู้ขอรับบริการสามารถค้นหาสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องบัญชีตราสารหนี้ ได้ดังนี้
    - บัญชีตราสารหนี้ พิมพ์หรือเลือก เช่น 012345678
    - ธนาคารรับเงิน พิมพ์หรือเลือก เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย
3. ปุ่มแก้ไขข้อมูล หากผู้ขอรับบริการต้องการแก้ไขข้อมูลบัญชีตราสารหนี้
4. ปุ่มรายละเอียด ผู้ขอรับบริการสามารถดูรายละเอียดของบัญชีตราสารหนี้

5. หน้ารายละเอียด

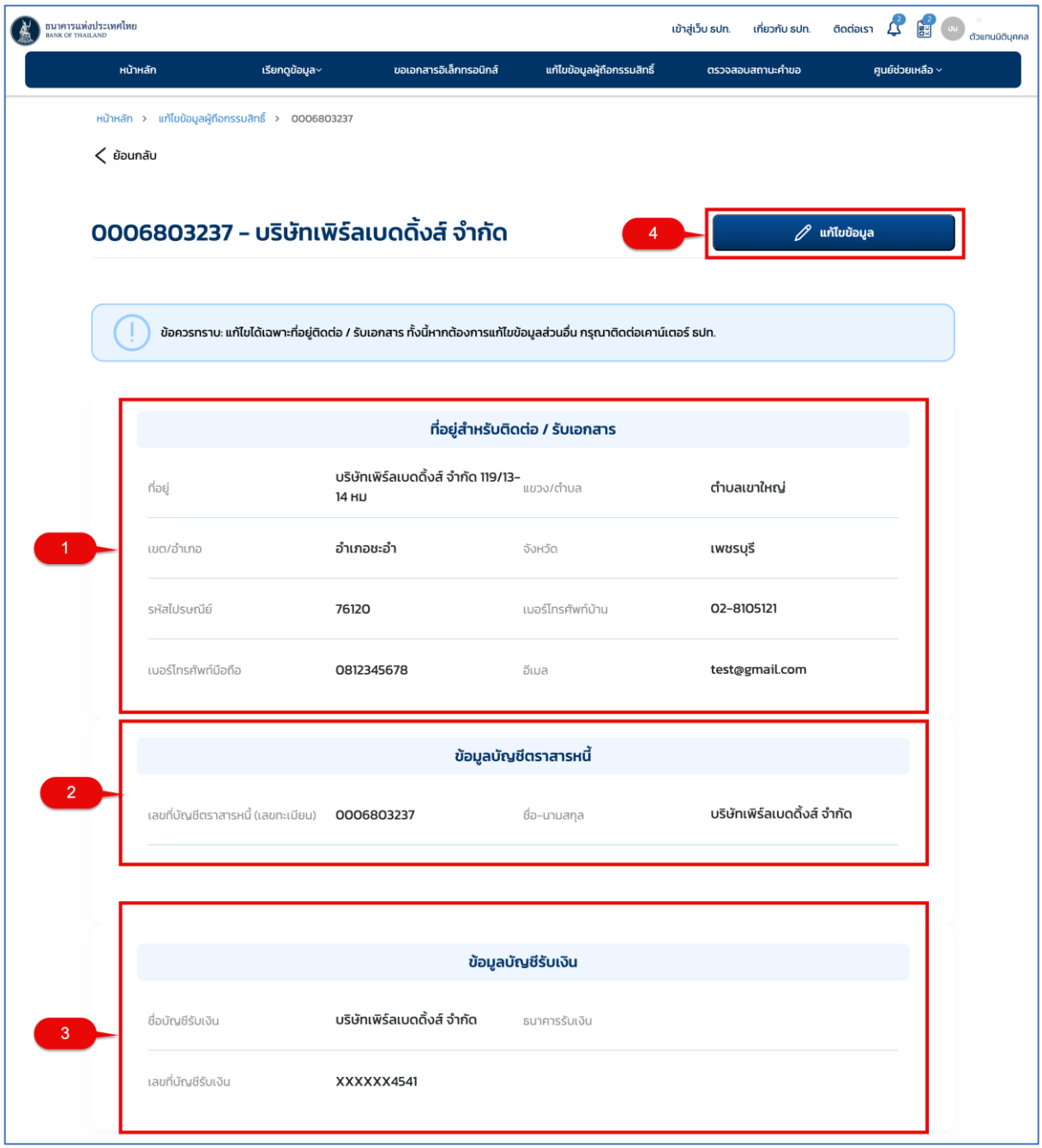
แสดง[รายละเอียดข้อมูลบัญชี](#) แบ่งการแสดงข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน และปุ่มสำหรับหน้าจอ ได้แก่

5.1. ที่อยู่สำหรับติดต่อ/รับเอกสาร

5.2. ข้อมูลบัญชีตราสารหนี้

5.3. ข้อมูลบัญชีรับเงิน

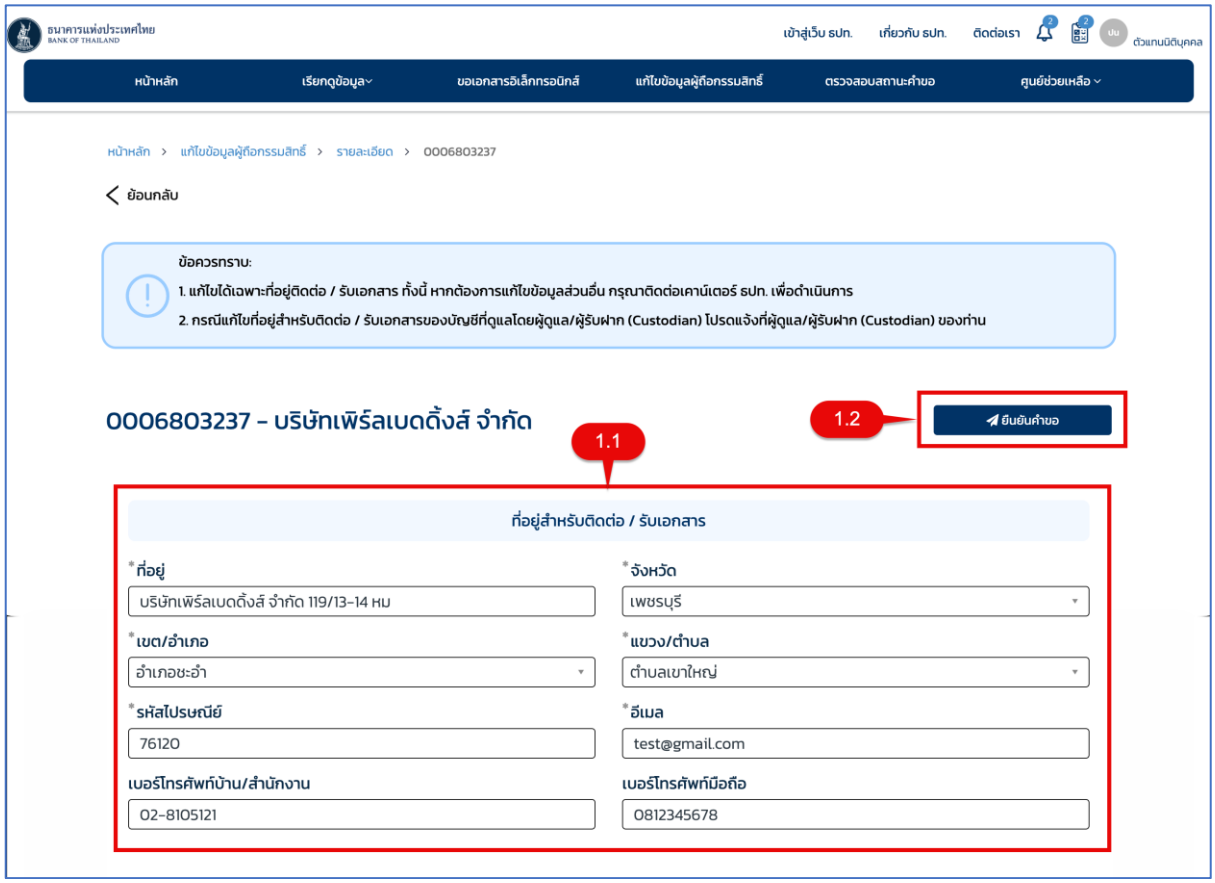
5.4. ผู้ขอรับบริการสามารถคลิกแก้ไขข้อมูลจากหน้านี้ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



2.6.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์

1. ขั้นตอนการขอเอกสารรายงานยอดตราสารหนี้

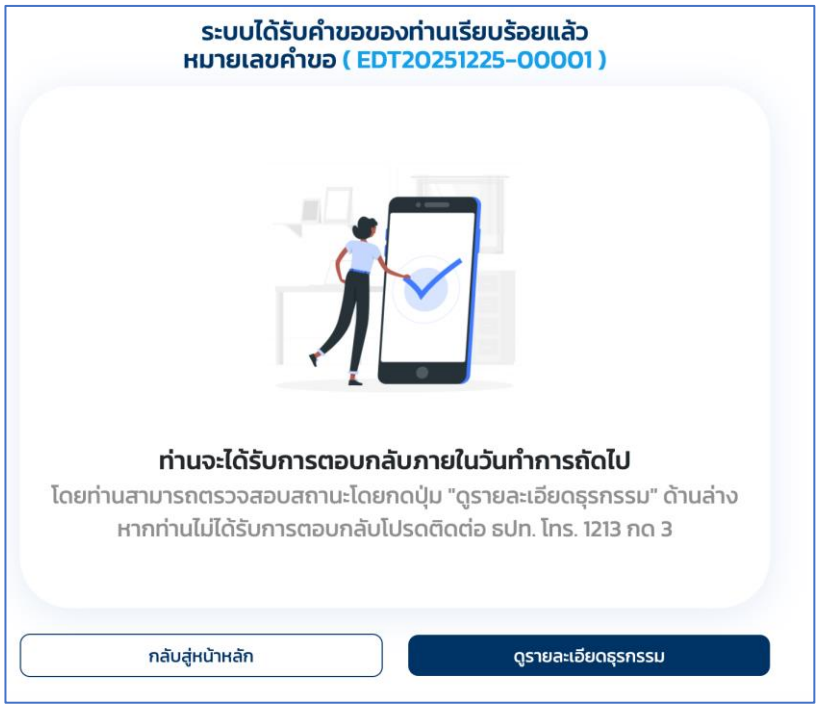
1.1. ผู้ขอรับบริการสามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนของ “ที่อยู่สำหรับติดต่อ / รับเอกสาร” ได้



1.2. ผู้ขอรับบริการ ดำเนินการใส่ข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม

1.3. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการแก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์

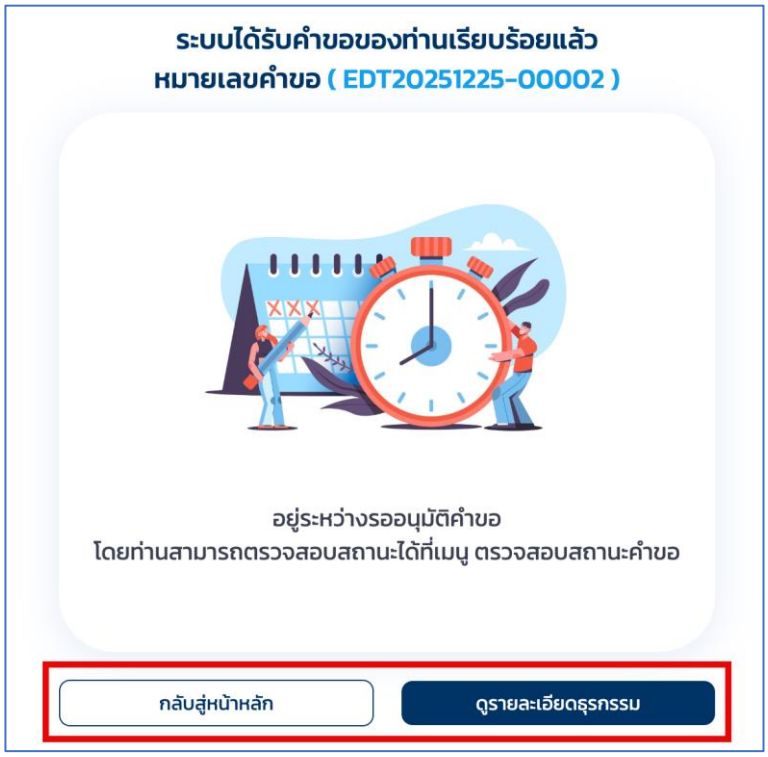
1.4. เมื่อกดยืนยัน ระบบก็จะแสดงหน้าจอระบบได้คำขอของท่านเรียบร้อยแล้ว



<u>หมายเหตุ:</u> กรณีขอเอกสารในเวลาทำการ (8.30 – 16.30) จะได้ผลการแก้ไข<u>ภายใน 30 นาที</u> หากขอนอกเวลาทำการจะได้ผลการแก้ไขภายในวันทำการถัดไป ยกเว้นกรณีนิติบุคคล ตัวแทนจะต้องดำเนินการยืนยันการแก้ไขโดยมีผู้พิจารณาก่อน

2.6.4 การอนุมัติคำขอ (กรณีนิติบุคคล)

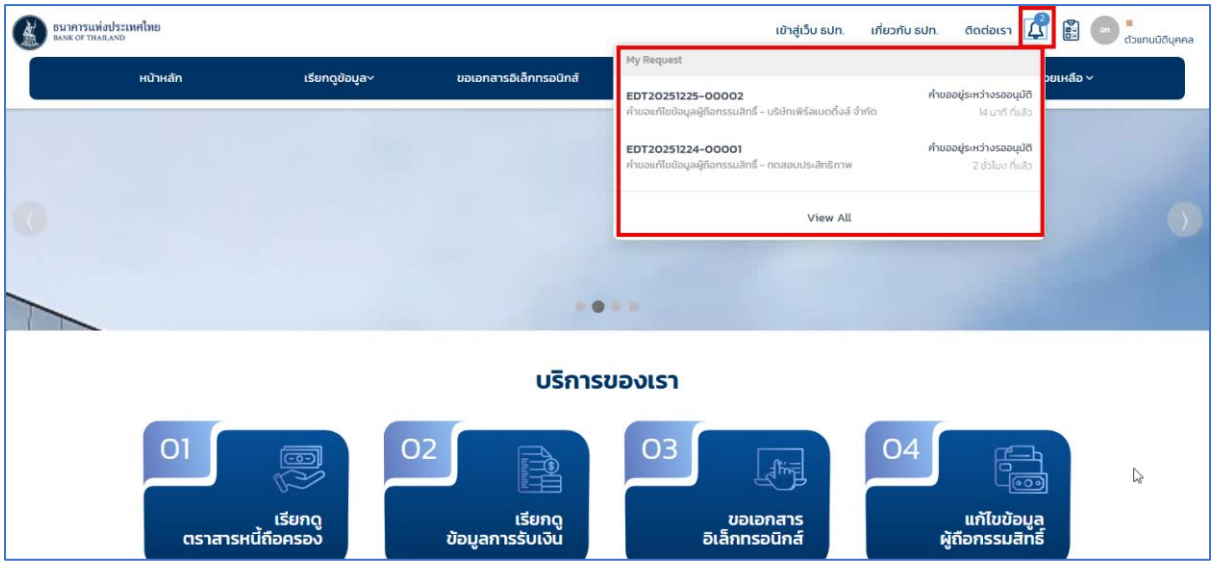
1. เมื่อส่งคำขอแก้ไขเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ อยู่ระหว่างอนุมัติคำขอ โดยบุคคลภายใต้นิติบุคคล เดียวกันจะต้องดำเนินการยืนยันคำขอการแก้ไขข้อมูล โดยระบบจะส่งอีเมลแจ้งตัวแทนทุกคน



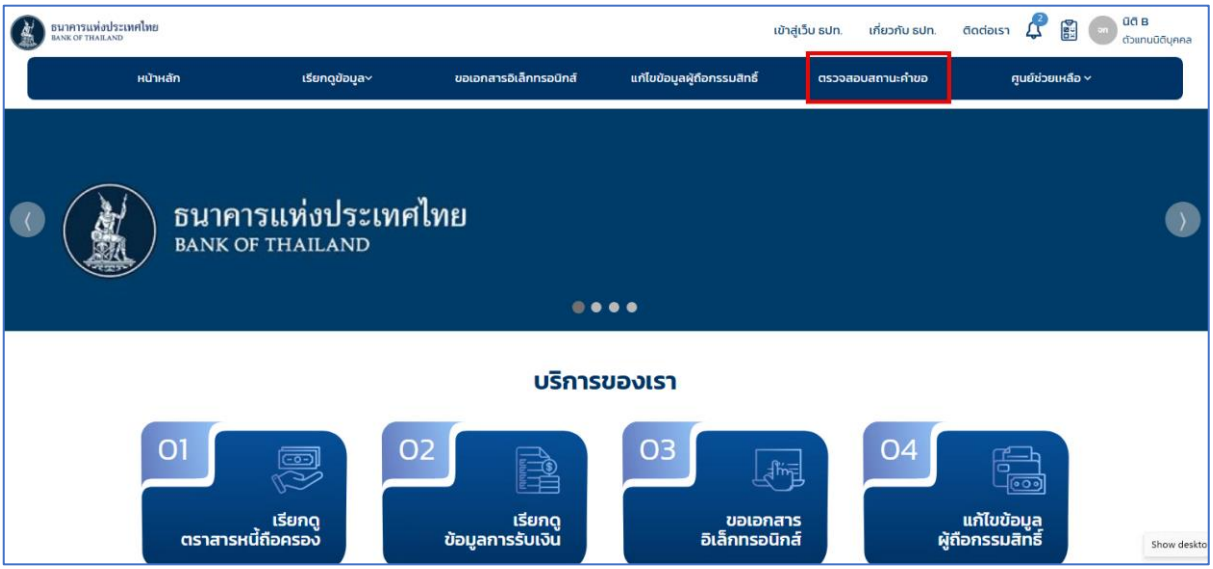
2. บุคคลผู้ที่อยู่ใต้นิติบุคคลเดียวกันจะได้รับอีเมล ให้มายืนยันการทำธุรกรรม

3. ตัวแทนนิติบุคคล สามารถเข้ามาดำเนินการยืนยันได้ดังนี้

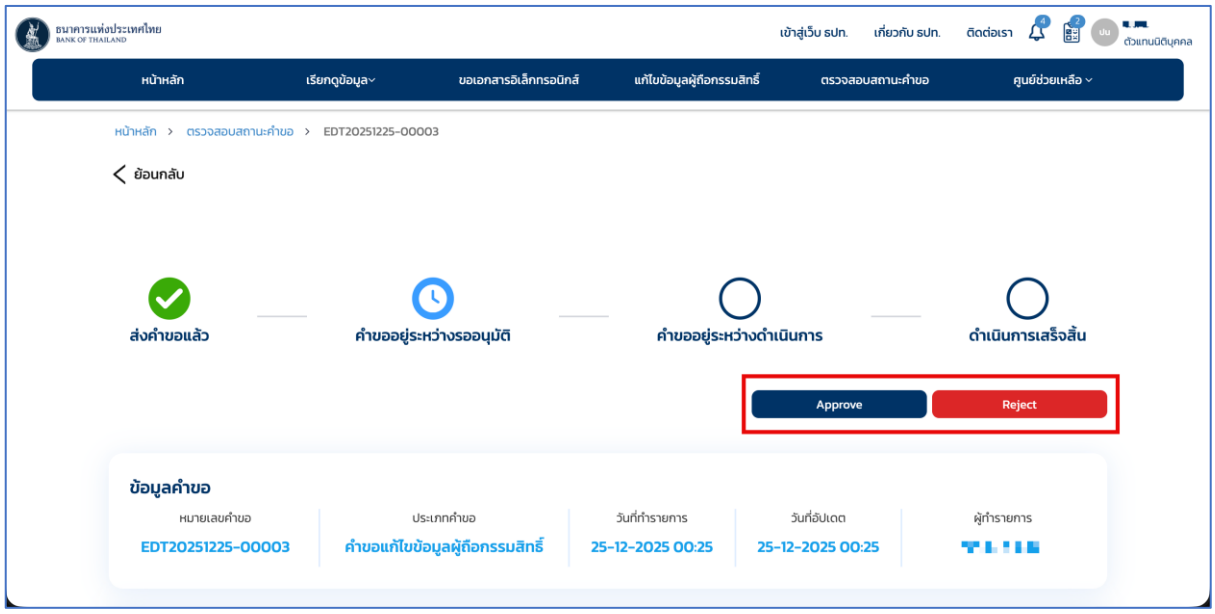
3.1. เข้าจากเมนู Notification



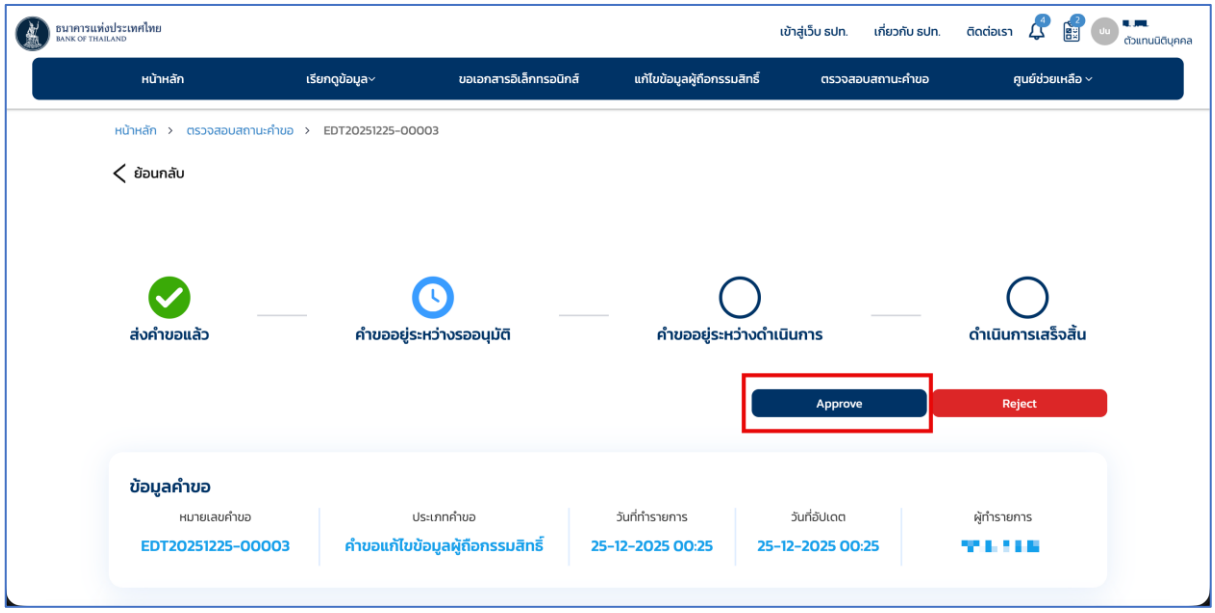
3.2. เข้าจากเมนูตรวจสอบสถานะคำขอ



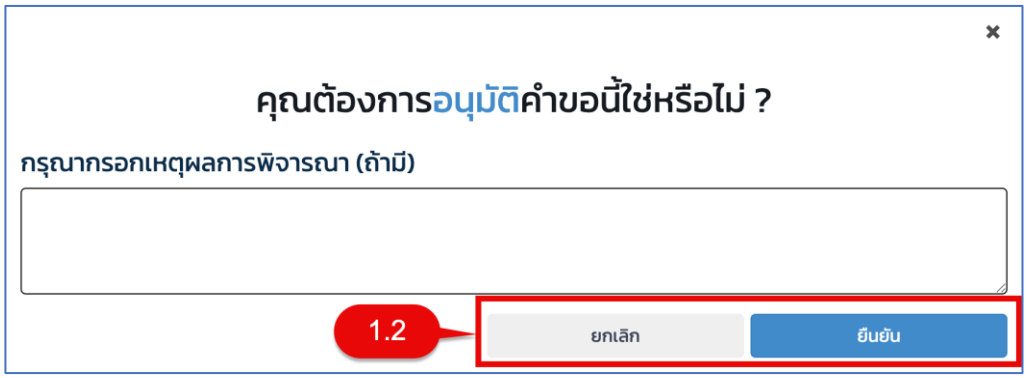
4. เมื่อตัวแทนนิติบุคคลเข้ามาในหน้าใบคำขอ ระบบจะแสดงปุ่มให้ยืนยันการแก้ไขข้อมูล



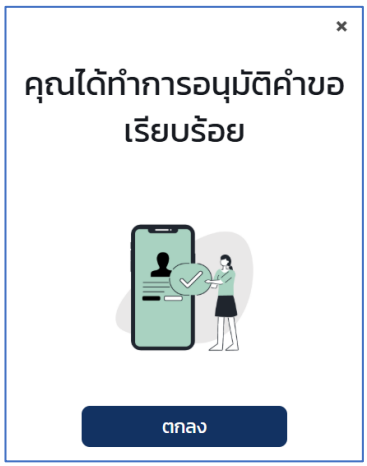
5. ผู้ขอรับบริการในนามตัวแทนนิติบุคคล ต้องการอนุมัติคำขอให้กดปุ่ม **Approve**



6. ระบบจะแสดงหน้าต่าง ใส่เหตุผลการพิจารณา (ถ้ามี) เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้กดปุ่มยืนยัน

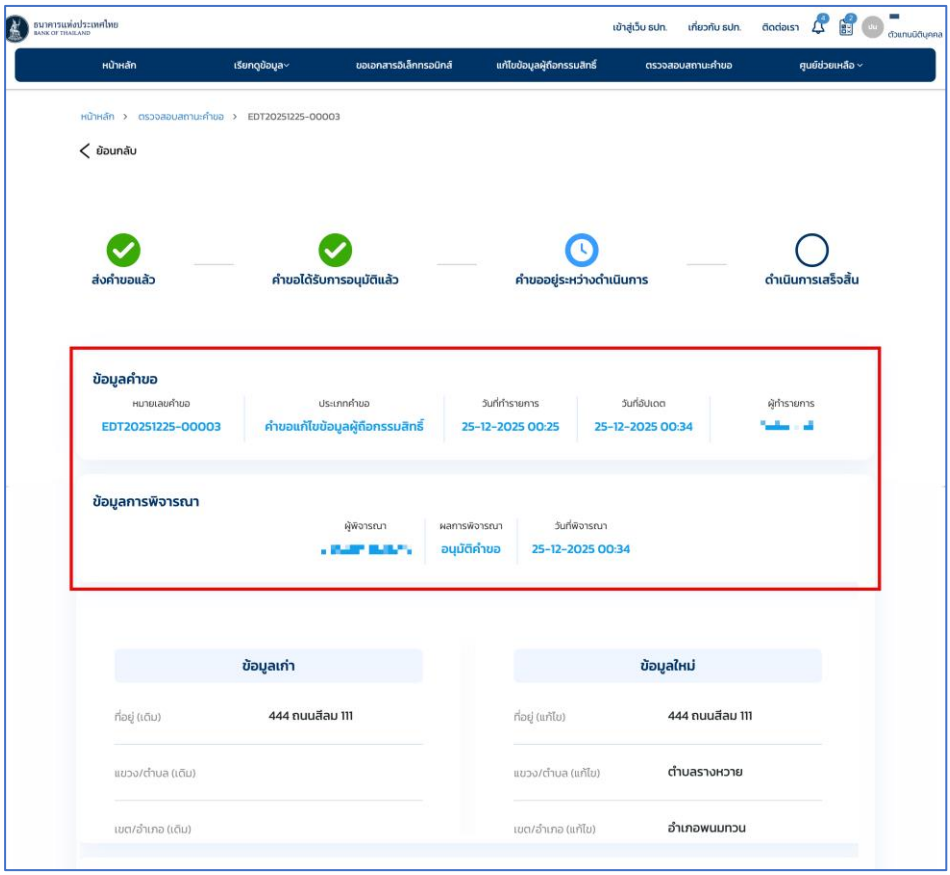


7. เมื่อยืนยันเสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่าง “คุณได้ทำการอนุมัติคำขอเรียบร้อย”

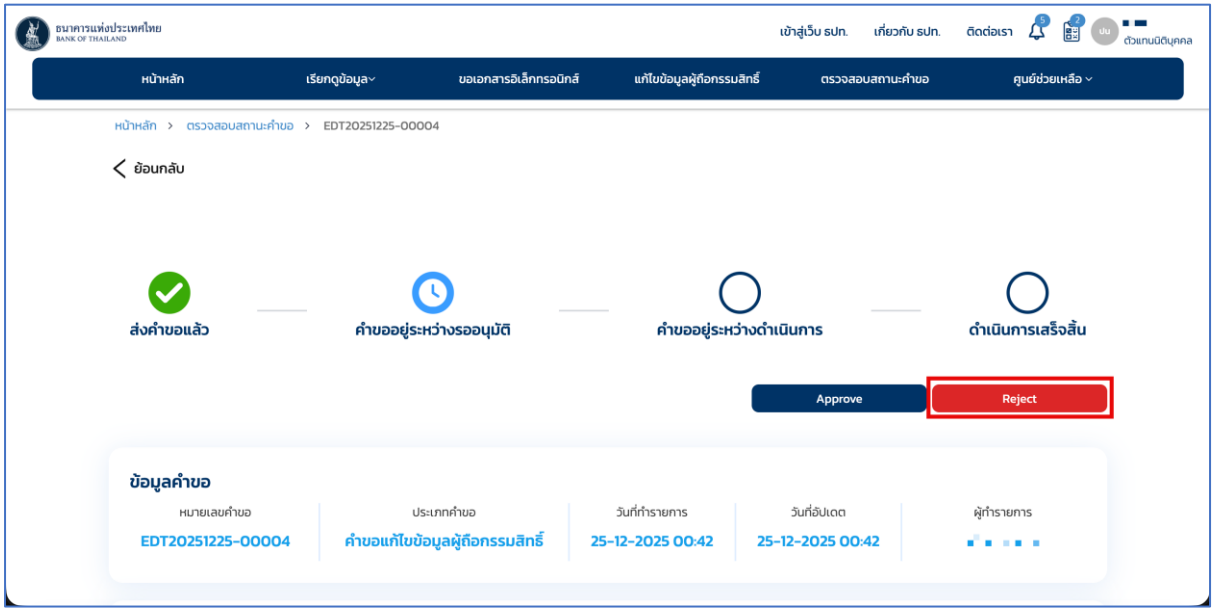


8. ระบบจะแสดงหน้าจอระบบได้คำขอของท่านเรียบร้อยแล้ว

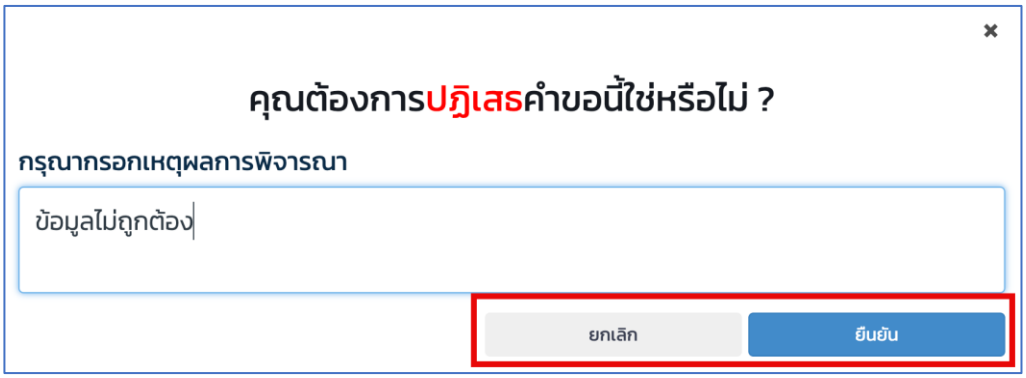
9. เมื่อผู้ขอรับบริการดูรายละเอียดธุรกรรมจะปรากฏหน้าจอดังรูป



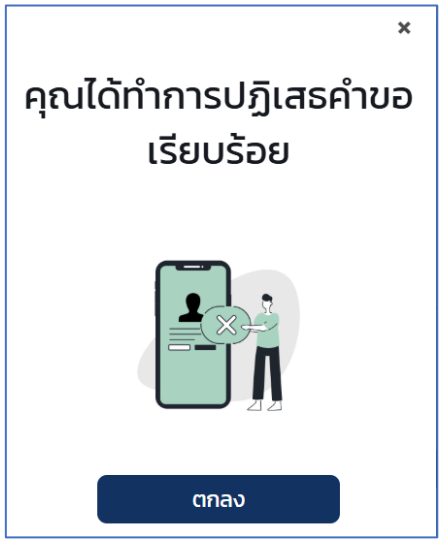
10. ผู้ขอรับบริการ ในนามตัวแทนนิติบุคคล ต้องการปฏิเสธคำขอให้กดปุ่ม Reject



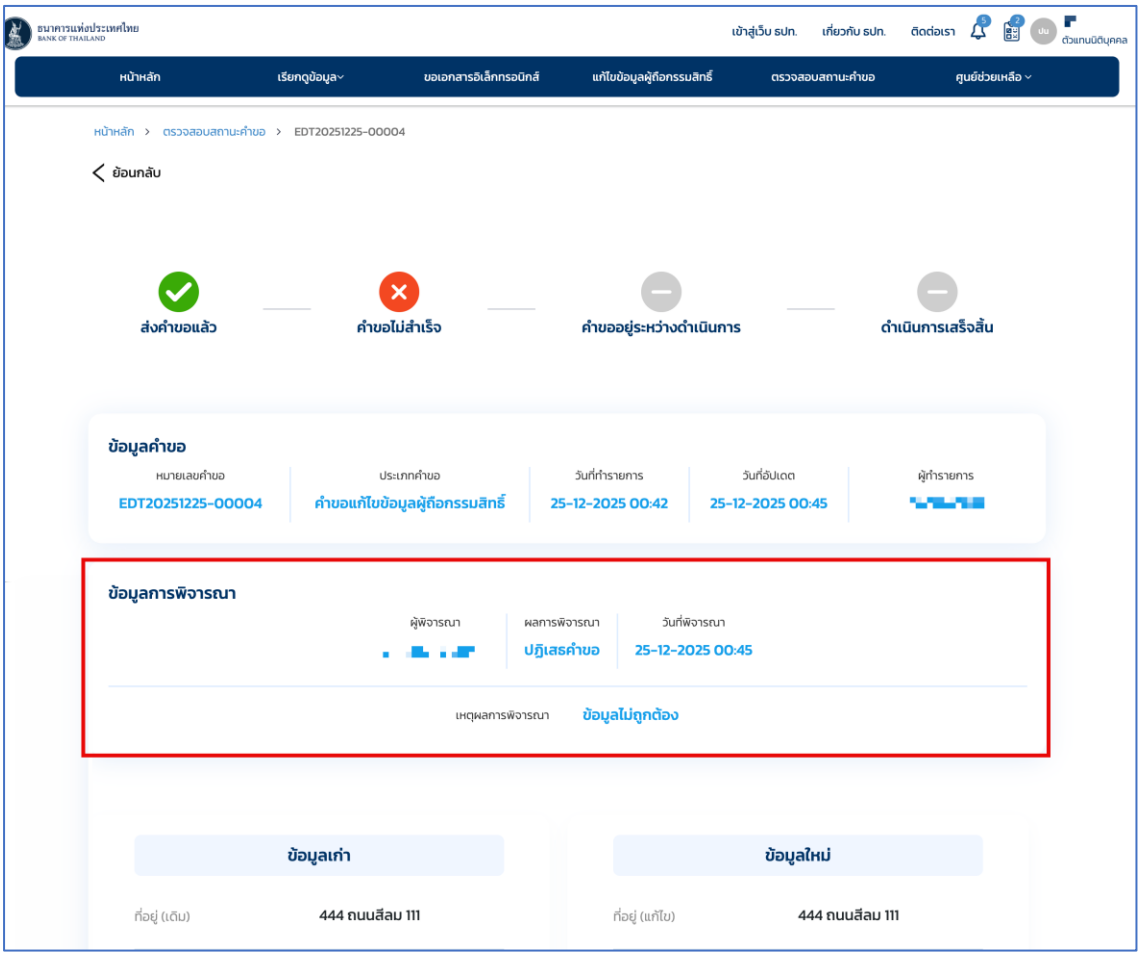
11. ระบบจะแสดงหน้าต่าง ใส่เหตุผลการพิจารณา เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้กดปุ่มยืนยัน



12. เมื่อปฏิเสธเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง “คุณได้ทำการปฏิเสธคำขอเรียบร้อย”



13. เมื่อผู้ขอรับบริการดูรายละเอียดธุรกรรมจะปรากฏหน้าจอดังรูป



2.6.5 การตอบกลับผลการแก้ไขข้อมูลบัญชีตราสารหนี้

ระบบจะแจ้งเตือนผลการแก้ไขข้อมูลผ่านอีเมล

<u>ตัวอย่างอีเมล</u> กรณีดำเนินการเสร็จสิ้น และ คำขอไม่สำเร็จ

ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

เรียน

ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ขอแจ้งผลการ แก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ ของ

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผล: ดำเนินการเสร็จสิ้น

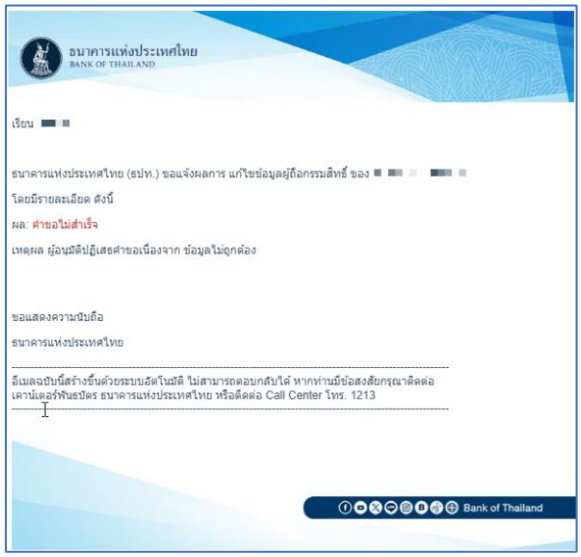
ข้อมูลที่แก้ไข

ข้อมูล	ข้อมูลก่อนการแก้ไข	ข้อมูลหลังการแก้ไข
ที่อยู่	13 ซอยพระยานนธาดฯ แยก 13	13 ซอยพระยานนธาดฯ แยก 13
แขวง/ตำบล	แขวงท่าช้าง	แขวงท่าช้าง
เขต/อำเภอ	เขตบางขุนเทียน	เขตบางขุนเทียน
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	11101	11101
อีเมล	test001@example.com	test001@example.com
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-2345679	081-2345679
เบอร์โทรศัพท์บ้าน	02-4151622	02-415162232132

ขอแสดงความนับถือ

ธนาคารแห่งประเทศไทย

อีเมลฉบับนี้สร้างขึ้นด้วยระบบอัตโนมัติ ไม่สามารถตอบกลับได้ หากท่านมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อเคาน์เตอร์พันธบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือติดต่อ Call Center โทร. 1213



ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

เรียน

ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ขอแจ้งผลการ แก้ไขข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ ของ

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผล: คำขอไม่สำเร็จ

เหตุผล ผู้อนุมัติปฏิเสธคำขอเนื่องจาก ข้อมูลไม่ถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

ธนาคารแห่งประเทศไทย

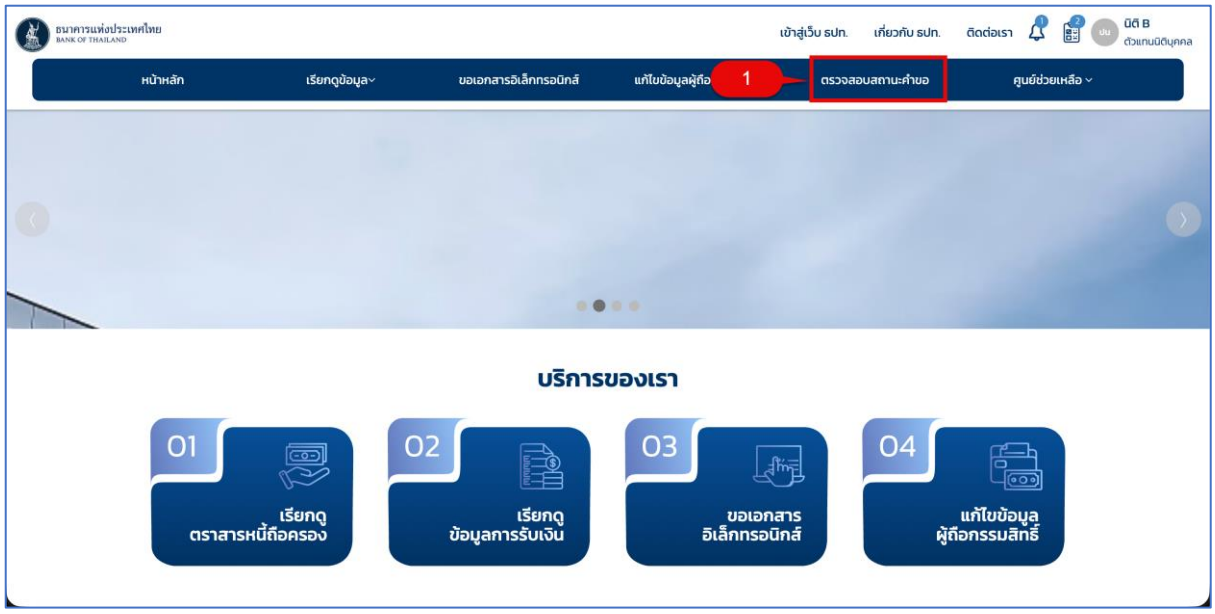
อีเมลฉบับนี้สร้างขึ้นด้วยระบบอัตโนมัติ ไม่สามารถตอบกลับได้ หากท่านมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อเคาน์เตอร์พันธบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือติดต่อ Call Center โทร. 1213

Bank of Thailand

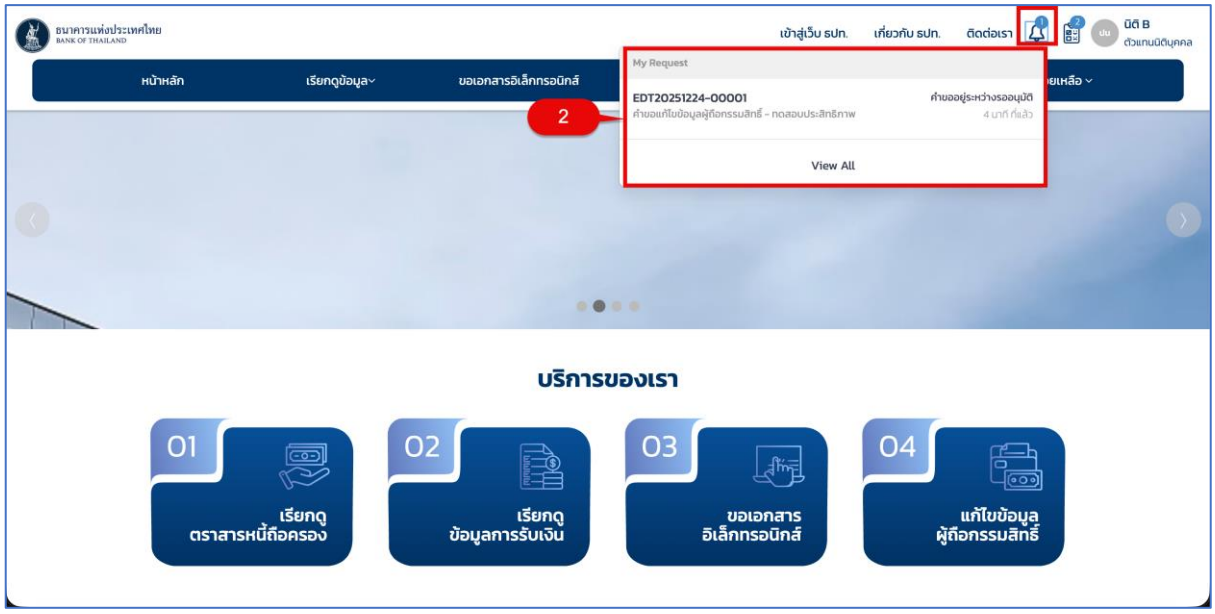
2.7 การตรวจสอบสถานะคำขอ

ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะคำขอ

1. กดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะคำขอ” จากเมนู Navigation Bar



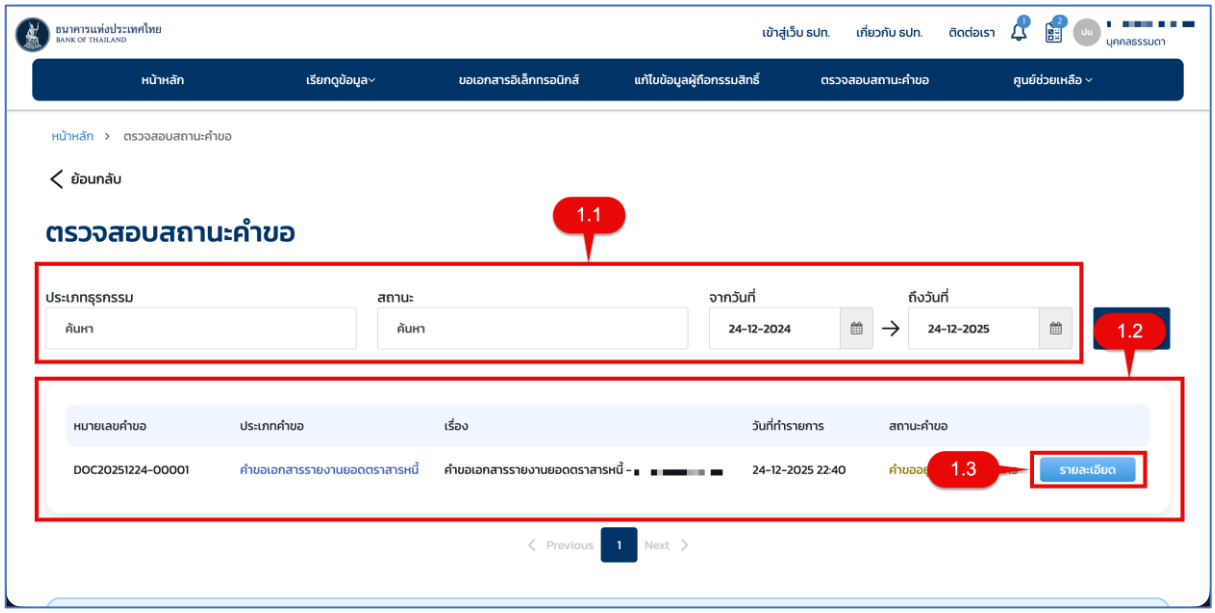
2. หรือกดจาก 🔔 ระบบก็จะแสดงรายการธุรกรรมที่ดำเนินการไว้



2.7.1 หน้าจอหลัก

ในแต่ละบทบาทของผู้ขอรับบริการ จะมีหน้าจอหลักที่แตกต่างกัน โดยแบ่งตามบทบาทดังนี้

1. หน้าจอหลักของบุคคลธรรมดา



1.1 ผู้ขอรับบริการ สามารถค้นหาสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตรวจสอบสถานะคำขอได้ ดังนี้

- ประเภทธุรกรรม พิมพ์หรือเลือก เช่น คำขอหลักฐานหักภาษี ณ ที่จ่าย
- สถานะ พิมพ์หรือเลือก เช่น คำขอเสร็จสิ้น
- วันที่ทำรายการ โดยการระบุวัน-เดือน-ปี จากวันที่ และ ถึงวันที่

1.2 ส่วนของรายการธุรกรรม ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดธุรกรรม ดังนี้ หมายเลขคำขอ ประเภทคำขอ เรื่อง วันที่ทำรายการ และสถานะคำขอ

1.3 ผู้ขอรับบริการสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้โดยการกดปุ่ม

2. หน้าจอหลักของตัวแทนนิติบุคคล

2.1. ผู้ขอรับบริการ สามารถค้นหาสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรวจสอบสถานะคำตอบได้ ดังนี้

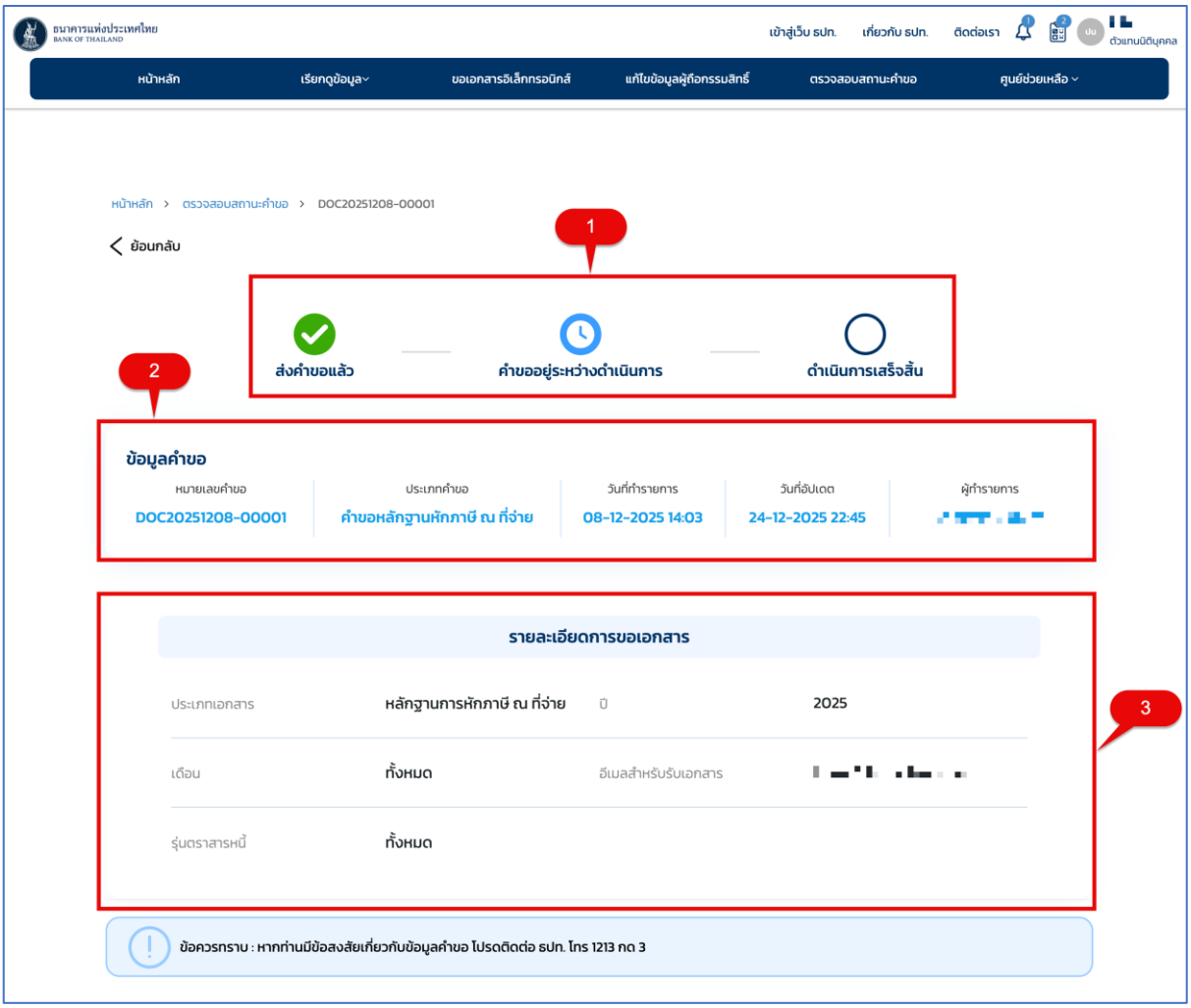
- ประเภทธุรกรรม พิมพ์หรือเลือก เช่น คำขอหลักฐานหักภาษี ณ ที่จ่าย
- สถานะ พิมพ์หรือเลือก เช่น คำขอเสร็จสิ้น
- ผู้ทำรายการ พิมพ์หรือเลือก เช่น นาย ก.
- วันที่ทำรายการ โดยการระบุวัน-เดือน-ปี จากวันที่ และ ถึงวันที่

2.2. ส่วนของรายการธุรกรรม ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดธุรกรรมภายใต้นิติบุคคล ดังนี้ หมายเลขคำขอ ประเภทคำขอ เรื่อง วันที่ทำรายการ สถานะคำขอ ผู้ทำรายการ และผู้พิจารณา

2.3. ผู้ขอรับบริการสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ โดยการกดปุ่ม

2.7.2 หน้ารายละเอียด

เมื่อผู้ขอรับบริการกดที่ปุ่ม รายละเอียด ระบบจะแสดงหน้าจอหน้ารายละเอียด แต่ละธุรกรรม โดยมีส่วนประกอบดังนี้



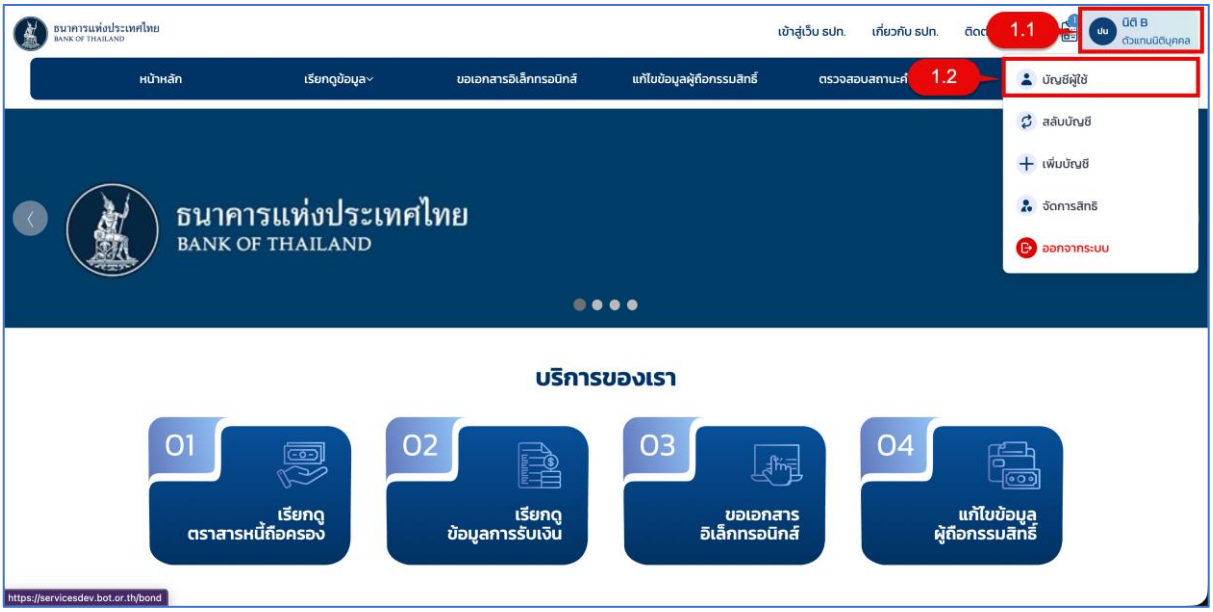
1. สถานะคำขอ ระบบจะแสดงสถานะของธุรกรรม เช่น ส่งคำขอแล้ว
2. ข้อมูลคำขอ ระบบจะแสดงข้อมูลของธุรกรรม เช่น หมายเลขคำขอ
3. รายละเอียดของธุรกรรม ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดธุรกรรมที่แตกต่างแต่ละธุรกรรม เช่น รายละเอียดการขอเอกสาร

<u>หมายเหตุ:</u> ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลคำขอย้อนหลังได้ 5 ปี

2.8 หน้าโปรไฟล์ผู้ใช้บริการ

ขั้นตอนการเข้าหน้าโปรไฟล์ผู้ใช้บริการ

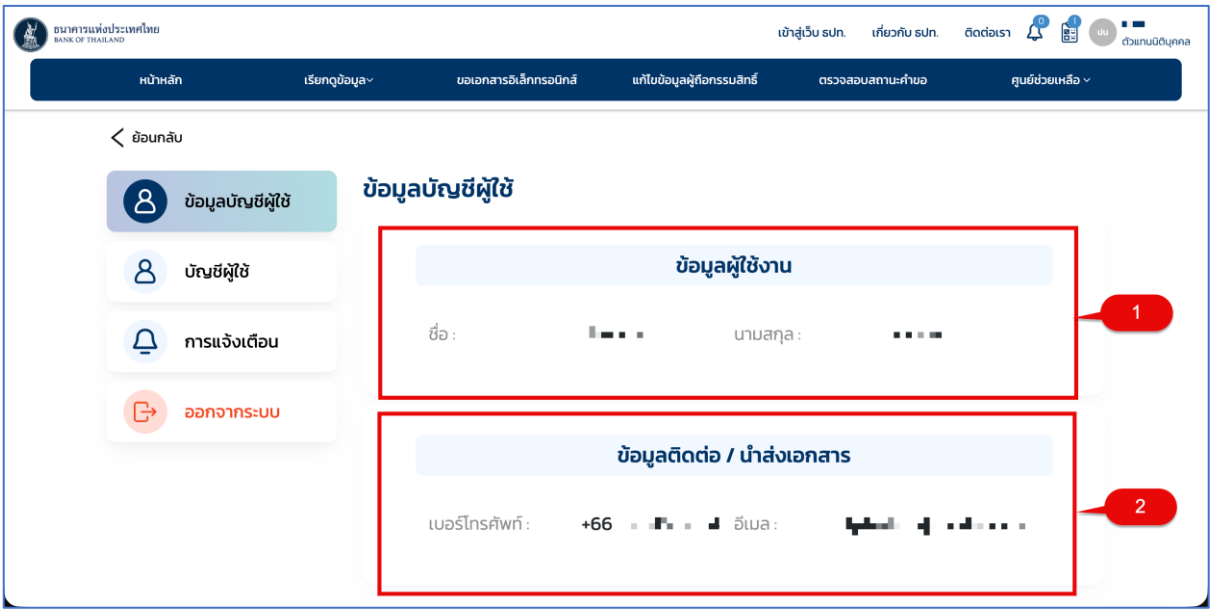
1. กดจาก โปรไฟล์ผู้ใช้
   1.1 ผู้ขอรับบริการคลิกที่มุมขวา จะปรากฏเมนูย่อย ต่าง ๆ แสดงดังรูป
   1.2 เลือกเมนู “บัญชีผู้ใช้” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลบัญชีผู้ใช้



2.8.1 ข้อมูลบัญชีผู้ใช้

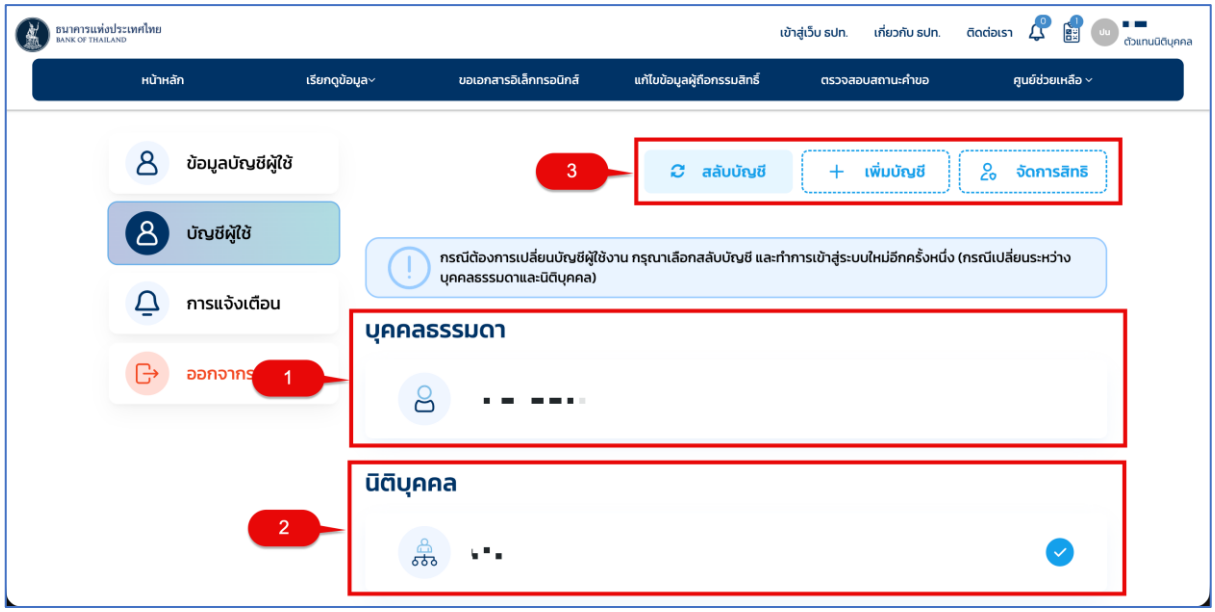
ระบบแสดงหน้าจอ “ข้อมูลผู้ใช้งาน” ของผู้ขอรับบริการมีข้อมูลดังนี้

1. ข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานคือ ชื่อ และ นามสกุล
2. ข้อมูลบัญชีรับเงิน ระบบจะแสดงข้อมูลติดต่อ/นำส่งเอกสาร คือ เบอร์โทรศัพท์ และ อีเมล



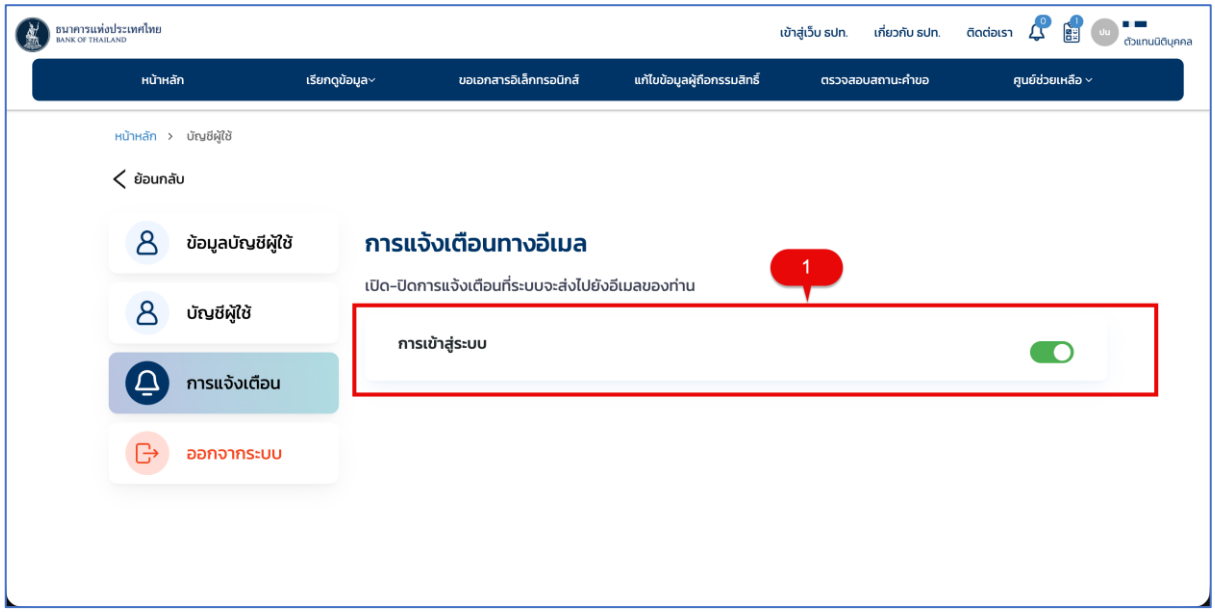
2.8.2 บัญชีผู้ใช้

1. ระบบจะแสดงชื่อของ ผู้ใช้บริการที่ได้ทำการลงทะเบียนแบบ “บุคคลธรรมดา”
2. ระบบจะแสดงชื่อของ ผู้ใช้บริการที่ได้ทำการลงทะเบียนแบบ “นิติบุคคล”
3. ผู้ใช้บริการสามารถเลือกปุ่ม สำหรับบัญชีดังนี้
    - “สลับบัญชี” กรณีผู้ขอรับบริการใช้งานนามนิติบุคคล จะสามารถสลับบัญชีเป็นนิติบุคคลอื่นที่ ผู้ขอรับบริการได้ลงทะเบียนไว้ในฟังก์นี้ หากผู้ขอรับบริการต้องการใช้งานในนามบุคคลธรรม จะได้ต้องทำการเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง
    - “เพิ่มบัญชี” หากผู้รับบริการ ต้องการลงทะเบียนตัวแทนนิติบุคคลเพิ่มเติม สามารถกดปุ่มนี้เพื่อเพิ่มบัญชีนิติบุคคล
    - “จัดการสิทธิ (ตัวแทนนิติบุคคล)” เมื่อผู้ขอรับบริการใช้งานในนามตัวแทนนิติบุคคลจะเห็นปุ่มนี้ แต่หากในบทบาทอื่นจะไม่เห็นปุ่มนี้



2.8.3 การแจ้งเตือน

1. ผู้ขอรับบริการสามารถเปิดและปิด การแจ้งเตือนเข้าสู่ระบบ ทางอีเมลได้



ตัวอย่างอีเมล

ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

เรียนคุณ

อีเมลฉบับนี้เป็นการแจ้งข้อมูลการเข้าสู่บริการ ezyBond เมื่อวันที่ 28-08-2025 15:56 น. หากท่านไม่ได้ทำการเข้าสู่ระบบในช่วงเวลาดังกล่าว กรุณาติดต่อ Call Center โทร 1213

ขอแสดงความนับถือ

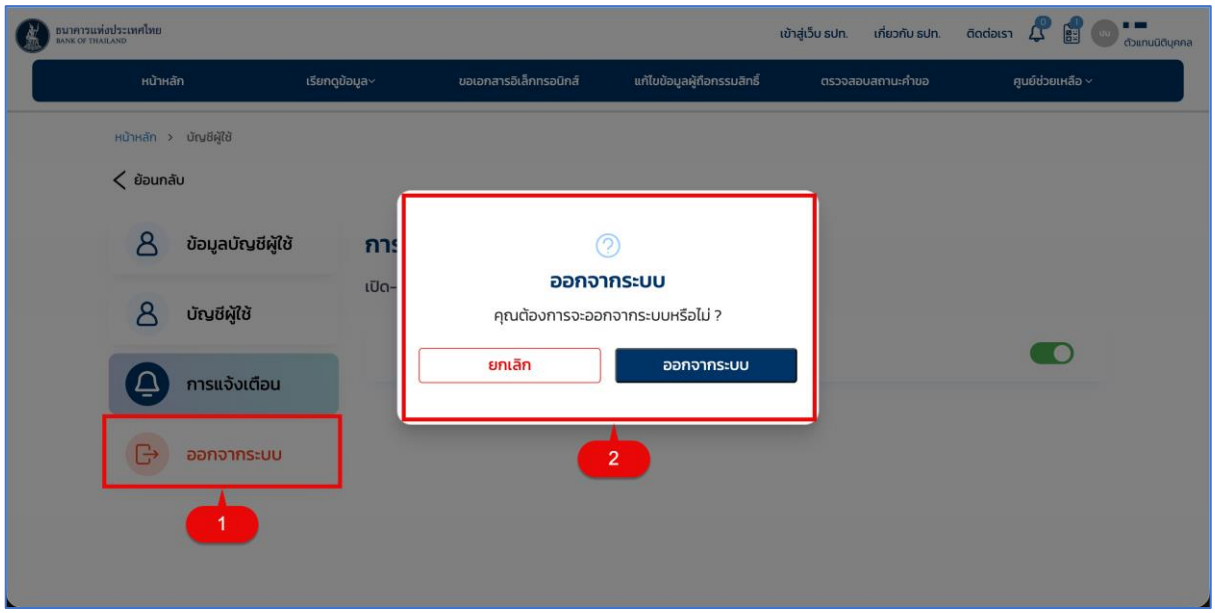
ธนาคารแห่งประเทศไทย

อีเมลฉบับนี้สร้างขึ้นด้วยระบบอัตโนมัติ ไม่สามารถตอบกลับได้ หากท่านมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อเคาน์เตอร์พันธบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือติดต่อ Call Center โทร. 1213

Bank of Thailand

2.8.4 ออกจากระบบ

1. ผู้ขอรับบริการต้องการออกจากระบบสามารถเลือกที่เมนู ออกจากระบบ
2. จะปรากฏหน้าต่างเพื่อยืนยัน หากต้องการออกจากระบบให้เลือก “ออกจากระบบ”

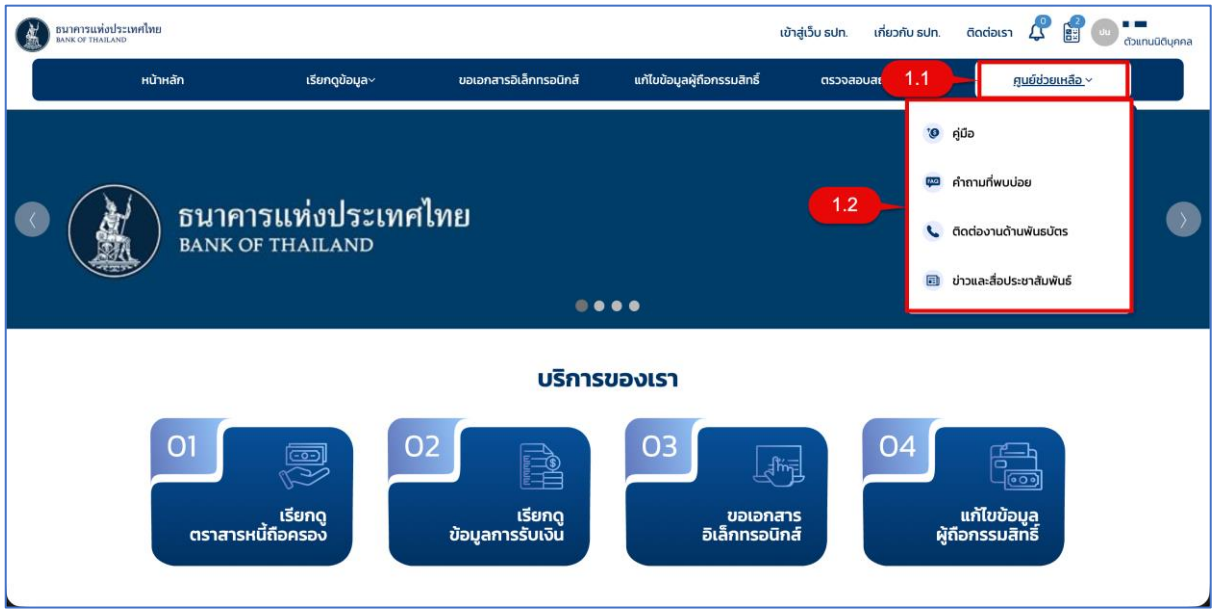


2.9 ศูนย์ช่วยเหลือ

ศูนย์ช่วยเหลือ เป็นแหล่งข้อมูลกลางที่จะช่วยให้คุณใช้งาน ezyBond ได้อย่างราบรื่น โดยคุณสามารถค้นหาคู่มือการใช้งาน คำถามที่พบบ่อย สามารถศึกษาเบื้องต้นได้ด้วยตนเองทันที โดยไม่ต้องรอการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ โดยสามารถเข้าใช้งานได้ ดังนี้

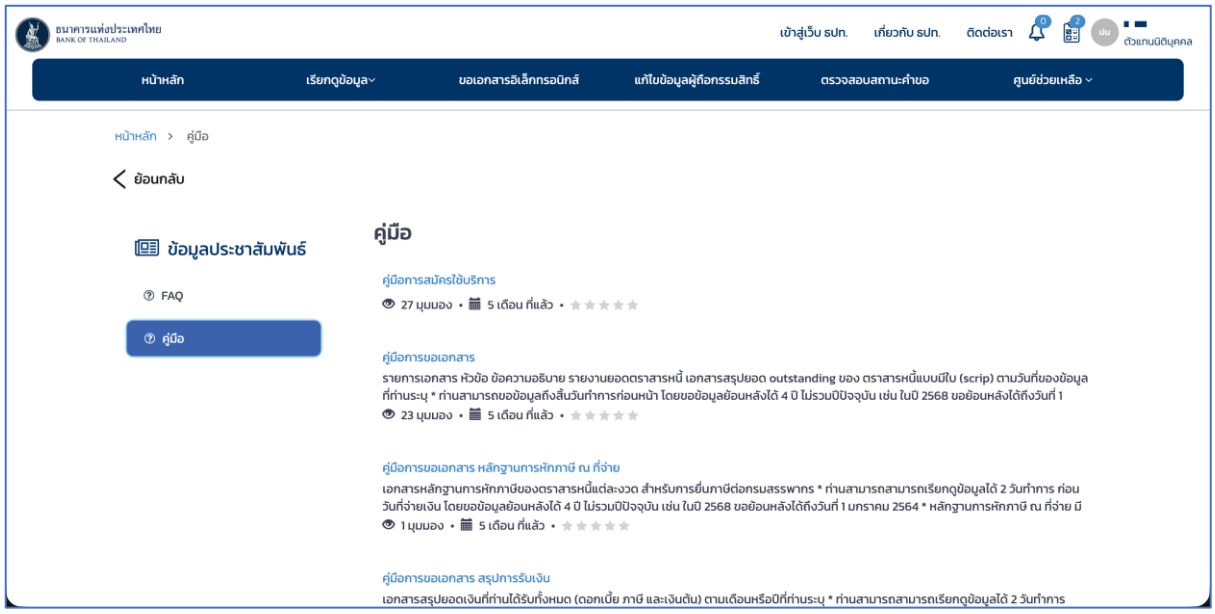
ขั้นตอนการเข้าหน้าศูนย์ช่วยเหลือ

1. กดจาก Navigation Bar
   1.1. เลือกที่ เมนู “ศูนย์ช่วยเหลือ”
   1.2. ระบบจะแสดงเมนูย่อยต่าง ๆ



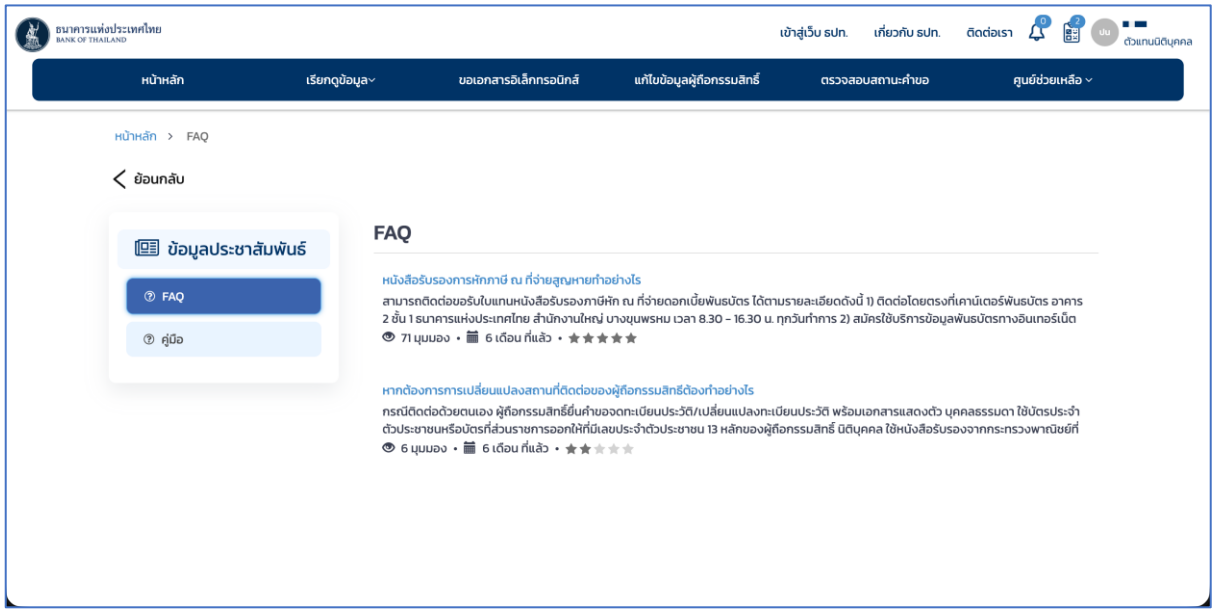
2.9.1 คู่มือ

ผู้ขอรับบริการสามารถค้นหาคู่มือการใช้งานต่าง ๆ บนบริการ ezyBond ได้จากเมนูคู่มือ



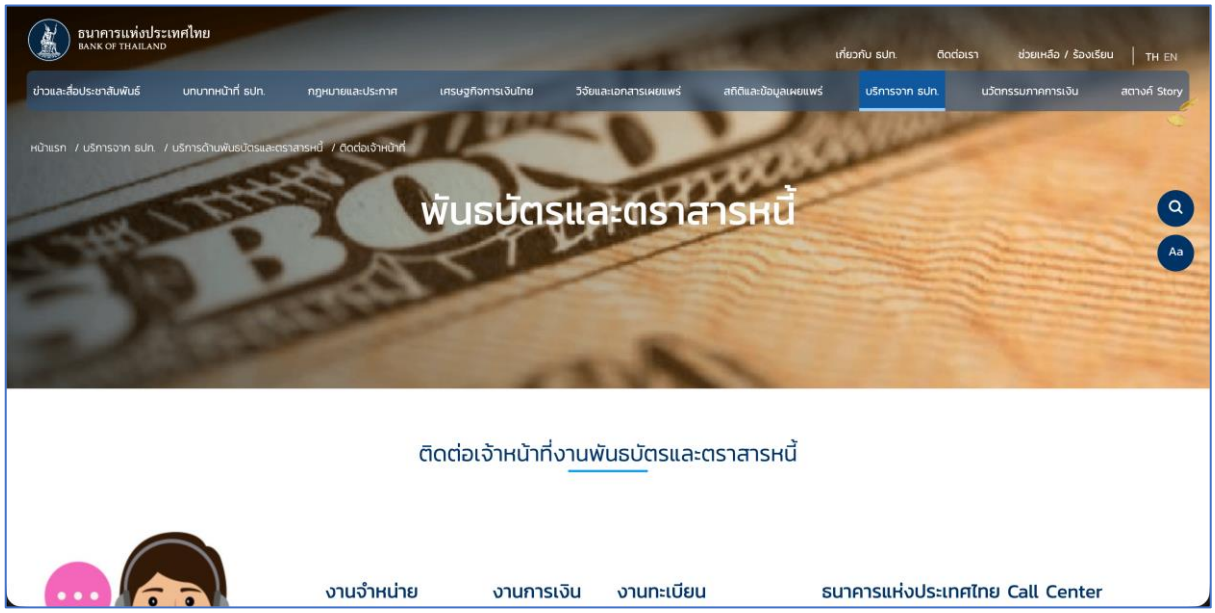
2.9.2 คำถามที่พบบ่อย

ผู้ขอรับบริการสามารถค้นหาคำถามที่พบบ่อย (FAQ) บนบริการ ezyBond ได้จากเมนูคำถามที่พบบ่อย



2.9.3 ติดต่องานด้านพันธบัตร

เมื่อผู้ขอรับบริการเลือกเมนูนี้ระบบจะแสดงหน้าจอ Website: https://www.bot.or.th/th/our-services/bond-and-debt-securities-services/Contact-Us-Bond.html



2.9.4 ข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์

เมื่อผู้ขอรับบริการเลือกเมนูนี้ระบบจะแสดงหน้าจอ Website: https://www.bot.or.th/th/news-and-media.html

2.10 ภาคผนวก

2.10.1 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบไร้ใบ (Scripless)

Column	ตัวอย่าง
กำหนดการจ่ายดอกเบี้ย	30 ต.ค. / 25 ธ.ค.
อัตราดอกเบี้ย (%)	1.025% * index ratio
วันครบกำหนดไถ่ถอน	08-02-2026
มูลค่าตราสารหนี้ (บาท)	100,000.00
รูปแบบการถือครอง	Scripless
ภาระผูกพัน	ปลอดภาระ
ผู้ดูแล/รับฝาก (Custodian)	ธนาคารแห่งประเทศไทย
วันปิดสมุดทะเบียน	01-01-2018

2.10.2 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบมีใบ (Scrip)

Column	ตัวอย่าง
กำหนดการจ่ายดอกเบี้ย	30 ต.ค. / 25 ธ.ค.
อัตราดอกเบี้ย (%)	1.025% * index ratio
วันครบกำหนดไถ่ถอน	08-02-2026
เลขที่ต้น-ท้าย	99899-99999
มูลค่าตราสารหนี้ (บาท)	100,000.00
รูปแบบการถือครอง	Scrip
ภาระผูกพัน	ปลอดภาระ
เลขที่บัญชีตราสารหนี้	1899900000

2.10.3 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบไร้ใบ (Scripless)

Column	ตัวอย่าง
ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้	
ISIN	PERFMFB00701
รูปแบบการถือครองตราสารหนี้	Scripless
ประเภทตราสารหนี้	พันธบัตรรัฐบาล
อายุตราสารหนี้	3 ปี
อายุตราสารหนี้คงเหลือ	45 วัน
วันครบกำหนดไถ่ถอน	08-02-2026
อัตราดอกเบี้ย (%)	1.025% * index ratio
กำหนดการจ่ายดอกเบี้ย	30 ต.ค. / 25 ธ.ค.
จำนวนครั้งที่จ่ายคืนเงินต้น	1 ครั้ง
ผู้ออกตราสารหนี้	ธนาคารแห่งประเทศไทย
ข้อมูลการถือครอง	
จำนวนหน่วย	100 หน่วย
ราคาตราต่อหน่วย ณ วันจำหน่าย (บาท)	1,000.00
ราคาต่อหน่วย ณ วันปัจจุบัน (บาท)	1,000.00
มูลค่าตราสารหนี้ (บาท)	100,000.00
วันที่ปิดสมุดทะเบียน	01-01-2018
ผู้ดูแล/ผู้รับฝาก (Custodian)	ธนาคารแห่งประเทศไทย
ภาระผูกพัน	
ภาระผูกพัน	ปลอดภาระ
ผู้รับหลักประกัน / อายัด	กรมบังคับคดี

2.10.4 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูตราสารหนี้ถือครองแบบมีใบ (Scrip)

Column	ตัวอย่าง
ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้	
ISIN	PERFMFB00000
รูปแบบการถือครองตราสารหนี้	Scrip
ประเภทตราสารหนี้	พันธบัตรรัฐบาล
อายุตราสารหนี้	3 ปี
อายุตราสารหนี้คงเหลือ	45 วัน
วันครบกำหนดไถ่ถอน	08-02-2026
อัตราดอกเบี้ย (%)	1.025% * index ratio
กำหนดการจ่ายดอกเบี้ย	30 ต.ค. / 25 ธ.ค.
จำนวนครั้งที่จ่ายคืนเงินต้น	1 ครั้ง
ผู้ออกตราสารหนี้	ธนาคารแห่งประเทศไทย
ข้อมูลการถือครอง	
เลขที่ต้น-ท้าย	99899-99999
จำนวนหน่วย	100 หน่วย
ราคาตราต่อหน่วย ณ วันจำหน่าย (บาท)	1,000.00
ราคาต่อหน่วย ณ วันปัจจุบัน (บาท)	1,000.00
มูลค่าตราสารหนี้ (บาท)	100,000.00
เลขที่บัญชีตราสารหนี้ (เลขทะเบียน)	1899900000
ภาระผูกพัน	
ภาระผูกพัน	ปลอดภาระ
ผู้รับหลักประกัน / อายัด	กรมบังคับคดี

2.10.5 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูข้อมูลการรับเงิน

Column	ตัวอย่าง
วันที่จ่ายเงิน	16-10-2025
ThaiBMA	MFB00191P
งวดที่	1/7
ประเภทรายการ	ดอกเบี้ย
จำนวนเงินก่อนหักภาษี (บาท)	1,000.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (บาท)	150.00
จำนวนเงินสุทธิ (บาท)	850.00
ธนาคารรับเงิน	ธนาคารแห่งประเทศไทย
เลขที่บัญชีรับเงิน	xxxxxx5001
สถานะการจ่ายเงิน	ดำเนินการจ่ายเงินแล้ว

2.10.6 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูข้อมูลการรับเงิน ประเภทรายการเงินต้น

Column	ตัวอย่าง
ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้	
ThaiBMA	MFB00191P
ISIN	PERFMFB00891
วันครบกำหนดไถ่ถอน	18-07-2025
ข้อมูลการคำนวณดอกเบี้ย ภาษี และเงินต้น	
วันที่จ่ายเงิน	16-10-2025
วันกำหนดจ่าย	16-10-2025
ประเภทรายการ	เงินต้น
งวดที่	1/1
จำนวนเงินสุทธิ (บาท)	100,000.00
ข้อมูลบัญชีรับเงิน	
ธนาคารรับเงิน	ธนาคารแห่งประเทศไทย
ชื่อบัญชีรับเงิน	นางสาวเป็ด ปักกิ่ง
เลขที่บัญชีรับเงิน	XXXXXX5001
สถานะการจ่ายเงิน	ดำเนินการจ่ายเงินแล้ว

2.10.7 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดเรียกดูข้อมูลการรับเงิน ประเภทรายการดอกเบี้ย

Column	ตัวอย่าง
ข้อมูลรายละเอียดตราสารหนี้	
ThaiBMA	MFB00191P
ISIN	PERFMFB00891
วันครบกำหนดไถ่ถอน	18-07-2025
ข้อมูลการคำนวณดอกเบี้ย ภาษี และเงินต้น	
วันที่จ่ายเงิน	16-10-2025
วันกำหนดจ่าย	16-10-2025
ประเภทรายการ	ดอกเบี้ย
งวดที่	1/7
มูลค่าที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (บาท)	100,000.00
จำนวนวันที่ใช้คำนวนดอกเบี้ย	365 วัน
อัตราดอกเบี้ย (%)	1.00%
จำนวนเงินก่อนหักภาษี (บาท)	1,000.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (บาท)	150.00
จำนวนเงินสุทธิ (บาท)	850.00
RD Reference	20180115000001
ข้อมูลบัญชีรับเงิน	
ธนาคารรับเงิน	ธนาคารแห่งประเทศไทย
ชื่อบัญชีรับเงิน	นางสาวเป็ด ปักกิ่ง
เลขที่บัญชีรับเงิน	XXXXXX5001
สถานะการจ่ายเงิน	ดำเนินการจ่ายเงินแล้ว

2.10.8 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอหลักเรียกดูข้อมูลบัญชีตราสารหนี้

Column	ตัวอย่าง
เลขที่บัญชีตราสารหนี้ (เลขทะเบียน)	1899900059
ชื่อ-นามสกุล	นางสาวเป็ด ปักกิ่ง
ที่อยู่ในการรับเอกสาร	444 ถนนสีลม 111
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	0812345678
อีเมล	bot@gmail.com
ธนาคารรับเงิน	ธนาคารแห่งประเทศไทย
เลขที่บัญชีรับเงิน	xxxxxx5001

2.10.9 ข้อมูลรายละเอียด ในหน้าจอรายละเอียดข้อมูลบัญชีตราสารหนี้

Column	ตัวอย่าง
ที่อยู่สำหรับติดต่อ / รับเอกสาร	
ที่อยู่	บริษัทเพิร์ลเบดดิ้งส์ จำกัด 119/13-14
แขวง/ตำบล	ชะอำ
เขต/อำเภอ	ชะอำ
จังหวัด	เพชรบุรี
รหัสไปรษณีย์	76120
เบอร์โทรศัพท์บ้าน	02-8105121
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	0812345678
อีเมล	test@gmail.com
ข้อมูลบัญชีตราสารหนี้	
เลขที่บัญชีตราสารหนี้ (เลขทะเบียน)	0006803237
ชื่อ-นามสกุล	นางสาวเป็ด ปักกิ่ง
ข้อมูลบัญชีรับเงิน	
ธนาคารรับเงิน	ธนาคารแห่งประเทศไทย
ชื่อบัญชีรับเงิน	นางสาวเป็ด ปักกิ่ง
เลขที่บัญชีรับเงิน	XXXXXX5001