



ธนาคารแห่งประเทศไทย

คู่มือ : การสมัครเป็นผู้ให้บริการบาทเน็ต

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

สถาบันที่จะได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ให้เข้าเป็นผู้ให้บริการบาทเน็ต จะต้องมีความคุณสมบัติตรงตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. เป็นสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน และมีบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่ ธปท.
2. เป็นสถาบันการเงินที่ของรัฐบาลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น และมีบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่ ธปท.
3. เป็นส่วนราชการ หน่วยงานภายใน ธปท. หรือนิติบุคคลอื่นที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งมีธุรกรรมการโอนเงินหรือรับโอนเงินมูลค่าสูง และมีบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่ ธปท. หรือได้รับอนุญาตจาก ธปท. ให้เปิดบัญชีชำระเงินเพื่อใช้ในการโอนเงินผ่านบาทเน็ต
4. เป็นบริษัทหลักทรัพย์ สำนักหักบัญชี หรือศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. เป็นผู้ประกอบธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับที่ให้บริการระบบโอนเงินรายย่อยระหว่างผู้ใช้บริการของระบบหรือระบบเครือข่ายบัตรตามกฎหมายว่าด้วยระบบการชำระเงิน
6. เป็นผู้ประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับตามกฎหมายว่าด้วยระบบการชำระเงินที่มีธุรกรรมการโอนเงินหรือรับโอนเงินมูลค่าสูง

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ที่

1. [ระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทย ว่าด้วยบริการบาทเน็ต](#)
2. [ระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทย ว่าด้วยบริการบาทเน็ต \(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 1\)](#)
3. [ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่อง คุณสมบัติของสถาบันที่จะเข้าเป็นผู้ให้บริการบาทเน็ต](#)
4. [ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรฐานระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของคอมพิวเตอร์ลูกข่ายระบบบาทเน็ต](#)
5. [แนวปฏิบัติ เรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์ลูกข่ายของผู้ให้บริการบาทเน็ต](#)

วิธีการยื่นคำขอ

สถาบันที่มีความประสงค์จะให้บริการบาทเน็ต ต้องยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้บริการบาทเน็ต หนังสือแสดงความตกลงให้บริการบาทเน็ต และเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อรายการเอกสารหลักฐานประกอบ ทั้งนี้ การยื่นเอกสารและการพิจารณาของ ธปท. แบ่งออกเป็น 4 ช่วง ได้แก่

1. การประเมินคุณสมบัติ
2. การพิจารณาหนังสือแสดงความตกลงให้บริการบาทเน็ต และเอกสารประกอบ

3. การประเมินความพร้อม (หลังการอบรมและทดสอบการใช้งานระบบบาทเน็ต)
4. การกำหนดสิทธิการใช้งาน

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือเรียบร้อยแล้ว ธปท. จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ กรณีที่คำขอมีประเด็นเชิงนโยบาย ขอให้หารือ ธปท. ก่อนยื่นคำขอ เพื่อ ธปท. จะได้พิจารณากำหนดรูปแบบรายละเอียด ของเอกสารที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงาน	
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธปท. สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนด คือ วันหยุดทำการตามที่ ธปท. ประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ ธปท. กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับได้ที่ โทร. 0 2283 6150 (8 คู่สาย))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
2) ไปรษณีย์	
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธปท. สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนด คือ วันหยุดทำการตามที่ ธปท. ประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 18 วันทำการ โดยไม่นับรวมระยะเวลาดังต่อไปนี้

1. การดำเนินการของผู้ขอใช้บริการในการเตรียมความพร้อมด้านระบบงาน บุคลากร และอื่นๆ
2. การอบรมและการทดสอบการใช้งานระบบบาทเน็ต (ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน จัดการอบรมผู้สมัครใช้บริการบาทเน็ต เป็นระยะเวลา 2 วันทำการ และการทดสอบการใช้งาน ระยะเวลา 3-5 วันทำการ)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การประเมินคุณสมบัติ 1.1 การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการบาทเน็ต และเอกสารประกอบ (ตามที่กำหนดไว้ใน 'รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ' ช่วงที่1) 1.2 การพิจารณา พิจารณาคูณสมบัติของผู้ขอใช้บริการ และมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและสิ่งที่ต้องดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	1 วันทำการ 6 วันทำการ	ทีมสมาชิกสัมพันธ์ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการ ระบบการชำระเงิน
2)	การพิจารณาหนังสือแสดงความตกลงใช้บริการบาทเน็ต และเอกสารประกอบ 2.1 การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบหนังสือแสดงความตกลงใช้บริการบาทเน็ต และเอกสารประกอบ (ตามที่กำหนดไว้ใน 'รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ' ช่วงที่2) 2.2 การพิจารณา พิจารณาความถูกต้องสมบูรณ์และความครบถ้วนของหนังสือแสดงความตกลงใช้บริการบาทเน็ต และเอกสารประกอบ	1 วันทำการ 2 วันทำการ	ทีมสมาชิกสัมพันธ์ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการ ระบบการชำระเงิน / ส่วนบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3)	การประเมินความพร้อม (หลังการอบรมและทดสอบการใช้งานระบบบาทเน็ต) 3.1 การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบแบบประเมินความพร้อมการใช้งานระบบบาทเน็ต	1 วันทำการ	ทีมสมาชิกสัมพันธ์ / ทีมบาทเน็ต ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการ ระบบการชำระเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	3.3 การพิจารณา 3.3.1 พิจารณาแบบประเมินความพร้อมการใช้งานระบบบาทเน็ต 3.3.2 มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดวันเริ่มใช้งาน	4 วันทำการ	
4)	การกำหนดสิทธิการใช้งาน 4.1 การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบหนังสือแต่งตั้งผู้รับรอง (Certifier) หนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน (Officer) และหนังสือแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิการใช้บริการ 4.2 การพิจารณา ดำเนินการแต่งตั้งผู้รับรอง ผู้ปฏิบัติงานและผู้จัดการสิทธิ และมี email แจ้งผล	1 วันทำการ 2 วันทำการ	ทีมสมาชิกสัมพันธ์ / ทีมบาทเน็ต ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการ ระบบการชำระเงิน / ส่วนบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ

1. ในแต่ละขั้นตอนหากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ธปท. จะแจ้งให้ผู้นั่งจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
2. การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนต้องได้รับแจ้งจาก ธปท. ก่อนดำเนินการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ช่วงที่ 1

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการบาทเน็ต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ หนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ออกไว้ไม่เกิน 3 เดือน หรือหนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับ ธปท.	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ	กรมการปกครอง

ช่วงที่ 2

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือแสดงความตกลงใช้บริการบาทเหต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจตามระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริการบาทเหต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
3)	หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิการใช้ บริการบาทเหต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ	กรมการปกครอง
5)	แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดบัญชีและความประสงค์ขอรับ Message ทาง SWIFT ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
6)	แบบฟอร์มการแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานบาทเหต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	หนังสือมอบอำนาจการส่งหนังสือยืนยันรายการโอนเงินผ่าน บาทเหตทางอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
8)	บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ	กรมการปกครอง
9)	หนังสือแสดงความตกลงใช้บริการด้านการเงินด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
10)	หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้ง Certifier ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
11)	บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ	กรมการปกครอง

ช่วงที่ 3

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบประเมินความพร้อมการใช้งานระบบบาทเหต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ช่วงที่ 4

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือแต่งตั้งผู้รับรอง (Certifier) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ของ Certifier ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ	กรมการปกครอง
3)	หนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน (Officer) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ของ Officer ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรฯ	กรมการปกครอง
5)	หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิการใช้บริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมรายเดือน - ผู้ใช้บริการบาทเน็ต - ผู้ใช้บริการบาทเน็ตสมทบ	3,500 บาท 500 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมรายรายการ	ค่าธรรมเนียมตาม ประกาศ รพท. สรข 3/2556 เรื่อง ค่าธรรมเนียมบริการบาทเน็ต และ ประกาศ รพท. สรข 10/2565 เรื่อง ค่าธรรมเนียมบริการบาทเน็ต แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1

ช่องทางการติดต่อ / แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการติดต่อ / แนะนำบริการ
1)	ทิมสมาชิกสัมพันธ์ ฝ่ายจัดการธนบัตรและบริการระบบการชำระเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย โทร. 0 2283 6150 (8 คู่สาย)

แบบฟอร์ม

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	หนังสือแสดงความตกลงใช้บริการบาทเน็ต (แบบฟอร์ม B-1.1) - สำหรับผู้ใช้บริการบาทเน็ต
2)	หนังสือมอบอำนาจตามระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยบริการบาทเน็ต (แบบฟอร์ม B-2.1) - สำหรับผู้ใช้บริการบาทเน็ต
3)	หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิการให้บริการบาทเน็ต (แบบฟอร์ม B-3)
4)	แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดบัญชีและความประสงค์ขอรับ Message ทาง SWIFT (แบบฟอร์ม B-8)
5)	แบบฟอร์มการแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานบาทเน็ต (แบบฟอร์ม B-10)
6)	หนังสือมอบอำนาจการส่งหนังสือยืนยันรายการโอนเงินผ่านบาทเน็ตทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบฟอร์ม B-12)
7)	หนังสือแสดงความตกลงให้บริการด้านการเงินด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ : E-1
8)	หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้ง Certifier : E-2
9)	แบบประเมินความพร้อมการใช้งานระบบบาทเน็ต
10)	หนังสือแต่งตั้งผู้รับรอง (Certifier)
11)	หนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน (Officer)
12)	หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิการให้บริการ

หมายเหตุ

แบบฟอร์ม ลำดับที่ 1) – 8) Download ได้จาก BOT Website

ลำดับที่ 9) ธปท. จะส่งให้ผู้สมัครหลังจากทดสอบการใช้งานระบบบาทเน็ต

ลำดับที่ 10) – 12) พิมพ์จากระบบ BOTExtRight