



คู่มือการใช้บริการ
ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงิน
และรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต
(ระบบ FI e-Application)



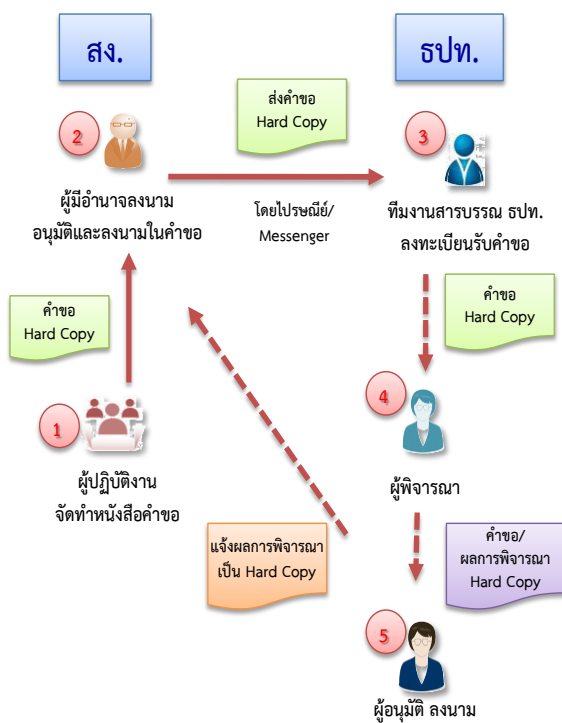
วัตถุประสงค์ และขอบเขตของระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงิน และการรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต (ระบบ FI e-Application)

การกำกับดูแลสถาบันการเงินและผู้ประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงินในปัจจุบันมีปริมาณและประเภทคำขอทำธุรกรรมทางการเงินเป็นจำนวนมากและมีความหลากหลาย ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) จึงเห็นควรพัฒนาระบบงานรองรับ เพื่ออำนวยความสะดวก สร้างความคล่องตัวและเพิ่มความเร็วในกระบวนการพิจารณาคำขอทำธุรกรรม โดยใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ทดแทนการจัดส่งทางไปรษณีย์ของสถาบันการเงิน บริษัทบริหารสินทรัพย์ ผู้ประกอบธุรกิจที่มีไม่ใช่สถาบันการเงิน (Non-bank) และผู้ให้บริการ e-Payment ซึ่งต่อไปจะใช้คำว่า "ผู้ให้บริการ หรือ ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)" รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล ลดภาระและต้นทุนในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ หรือพนักงานขนส่งเอกสาร และลดการจัดเก็บเอกสารที่ต้องแจ้ง หรือรายงานตามเงื่อนไข หรือประกาศที่ ธปท. กำหนด ในรูปกระดาษ (Hard Copy) โดยผู้ยื่นคำขอสามารถใช้แบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานในการยื่นคำขอ ทำให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น ผู้ยื่นคำขอสามารถจัดส่งคำขอในรูป soft file และสามารถติดตามดูสถานะของคำขอทำธุรกรรมได้จากระบบงานโดยตรง

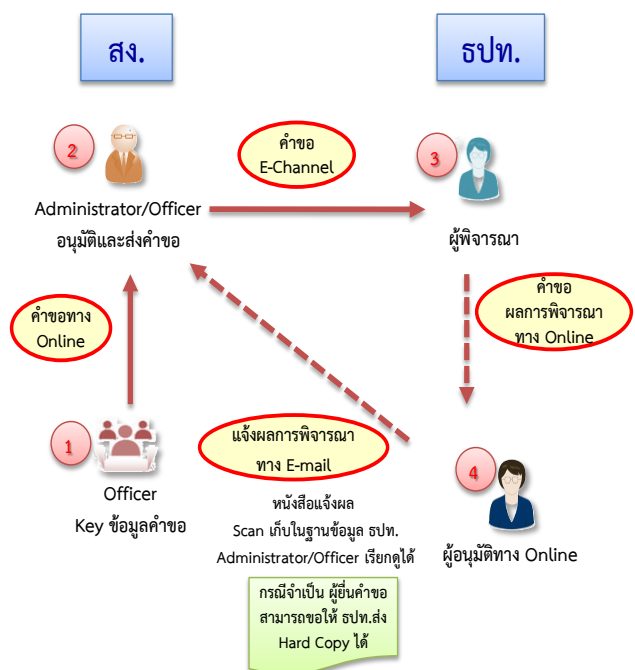


เปรียบเทียบการยื่นคำขอปัจจุบัน กับ FI e-Application

ปัจจุบัน : ยื่นคำขอในรูปเอกสาร Hard Copy



อนาคต : ยื่นคำขอทาง FI e-Application (ภายหลังการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบงาน)





ขอบเขต (Scope) ของระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตาม เงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ต (ระบบ FI e-Application) ประกอบด้วย

1) การลงทะเบียน และการจัดการสิทธิการใช้บริการระบบงานกลางของ ธปท. ผ่านอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นกระบวนการในการพิจารณาผู้มีสิทธิในการเข้าใช้ระบบงานกลางของ ธปท.

2) การเข้าใช้บริการข้อมูลระบบงาน FI e-Application ของผู้ยื่นคำขอ ซึ่งเป็นระบบงานที่ผู้ยื่นคำขอจะใช้เมื่อประสงค์ที่จะยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น การขอทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของสถาบันการเงิน การขอแต่งตั้งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษา การขอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการรับรองพนักงานชาวต่างประเทศของสถาบันการเงิน การขอใช้บริการจากบุคคลภายนอกในการประกอบธุรกิจ (Outsource) เป็นต้น รวมทั้ง การยื่นรายงานตามเงื่อนไขการอนุญาต หรือตามที่ประกาศ ธปท. กำหนดมายัง สายกำกับสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

ประเภทกลุ่มคำขออนุญาต แบ่งเป็น

1. กลุ่มคำขออนุญาตทั่วไป ได้แก่ คำขออนุญาตทุกประเภทที่ สง. เคยส่งมาเป็น Hard Copy ให้ส่งคำขออนุญาต ขอรื้อหรือ ส่งรายงาน ผ่านระบบ FI e-Application ทั้งหมด (ยกเว้น กรณีเป็นกลุ่มคำขออนุญาตพิเศษ)

2. กลุ่มคำขออนุญาตพิเศษ ได้แก่ คำขออนุญาตของ สง. ที่ ธปท. ต้องนำส่งเอกสารฉบับจริงของ สง. ให้แก่บุคคลที่ 3 เช่น กระทรวงการคลัง หรือ หน่วยงานราชการอื่นๆ ให้ สง. ส่งคำขออนุญาต ขอรื้อหรือส่งรายงานฉบับจริงมาให้ ธปท.

กระบวนการยื่นคำขอผ่านระบบ FI e-Application ของผู้ยื่นคำขอมายังอินเทอร์เน็ต สามารถดำเนินการหลักๆ ได้ดังนี้

- (1) การจัดทำ การส่งคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงิน การขอรื้อ หรือการส่งรายงานต่างๆ ตามเงื่อนไข หรือตามที่ประกาศ ธปท. กำหนด
- (2) การส่งข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำขออนุญาตที่ได้ยื่นขอมาแล้ว การขอแก้ไขคำขออนุญาตที่ได้ยื่นคำขอมาแล้ว หรือการขอยกเลิกคำขออนุญาตที่ ธปท. อยู่ระหว่างพิจารณา
- (3) การเรียกดูสถานะของคำขออนุญาตที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นขออนุญาตมา การพิมพ์รายงาน
- (4) การแจ้งผล การจัดเก็บและการเรียกดูผลการพิจารณาของ ธปท.



สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนิยามที่เกี่ยวข้อง	5
I. การลงทะเบียนสมัครเพื่อขอใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย และการจัดการสิทธิ	7
• ภาพรวมการเข้าใช้ระบบบริการทางอินเทอร์เน็ต (ระบบ BOTSecureNet)	9
• Flow รายละเอียดการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบงานของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล (Organization Administrator)	11
• Flow รายละเอียดการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบงานของผู้จัดการสิทธิ (Administrator)	12
• Flow รายละเอียดการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบงานของผู้ปฏิบัติการ (Officer)	13
II. การเข้าใช้บริการระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข (FI e-Application)	14
• กระบวนการยื่นคำขอผ่านระบบ FI e-Application ของผู้ยื่นคำทางอินเทอร์เน็ต	
เอกสารแนบ 1: รายละเอียดขั้นตอนและตัวอย่างหน้าจอการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข (FI e-Application)	15
• ลงทะเบียน (กรอกข้อมูลพื้นฐาน/ขอสิทธิใช้บริการ/ตรวจสอบคำขอใช้บริการ/ยืนยัน/จัดทำเอกสารประกอบ/แจ้งผลการอนุญาต)	17
• การขอสิทธิการให้บริการของผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงาน	24
กรณี ลืมชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน	26
กรณี ผู้ขอสิทธิเป็นผู้จัดการสิทธิ	30
กรณี ผู้ขอสิทธิเป็นผู้ปฏิบัติงาน	32
• การอนุมัติสิทธิโดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	34
• การยกเลิกและเปลี่ยนแปลงสิทธิ	36
เอกสารแนบ 2: รายละเอียดขั้นตอนและตัวอย่างหน้าจอการเข้าใช้บริการระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข (FI e-Application)	41
• หมวดหน้าหลัก เข้าสู่ระบบงาน	43
• หมวดจัดทำคำขอ	
• การขออนุญาตหรือหารือ	43
• การส่งรายงานที่ต้องส่ง ธปท.	47
• หมวดคำขอระหว่างจัดทำ	48
• หมวดสถานะคำขอ	49
• อยู่ระหว่าง ธปท. พิจารณา	50
• รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ	51



- พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว

คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

ระบบ BOT SecureNet หมายถึง การเข้าใช้บริการทางอินเทอร์เน็ตของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต (ระบบ FI e-Application) หมายถึง ระบบที่ผู้ใช้บริการใช้ยื่นคำขออนุญาต คำขอหารือ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน และการจัดส่งรายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดทางอินเทอร์เน็ต

ผู้ใช้บริการ (Applicant) หมายถึง สถาบันการเงินและบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน บริษัทบริหารสินทรัพย์ สำนักงานผู้แทน ผู้ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตและผู้ประกอบธุรกิจสินเชื่อส่วนบุคคลภายใต้การกำกับที่มีใช้สถาบันการเงิน (Non-bank) ผู้ให้บริการ e-Payment หรือนิติบุคคลอื่นใดที่ได้รับอนุญาตจาก ธปท. ให้ใช้บริการระบบ FI e-Application

ผู้มีอำนาจลงนาม หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ใช้บริการ ที่จะเป็นผู้กำหนดหรือยกเลิกตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล และผู้จัดการสิทธิในบริการระบบ FI e-Application

ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล (Organization Administrator) บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ใช้บริการและได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. ให้เป็นผู้ยื่นคำขออนุญาต คำขอหารือ รวมถึงเรียกดูข้อมูลคำขอในระบบ และจัดส่งรายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดได้ทุกประเภท และกำหนดหรือยกเลิกตัวบุคคลซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน

- บทบาทหน้าที่ของ Organization Administrator :
 - ยื่นคำขอผ่านระบบ e-Application ของ ธปท. โดยสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่การจัดทำคำขอ การส่งคำขอ การแก้ไข หรือการขอยกเลิกคำขอ และมีสิทธิเรียกดูข้อมูลของคำขอที่ส่งมาได้ *ทุกประเภท* (เพื่อดำเนินการแทน กรณีไม่มีผู้จัดการสิทธิของกลุ่มงานนั้นๆ)
 - แต่งตั้งและกำหนดสิทธิผู้ปฏิบัติงาน (Officer) ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการในระบบ e-Application (ดำเนินการแทน กรณีไม่มีผู้จัดการสิทธิของกลุ่มงานนั้นๆ)
- **จำนวนผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล :** ผู้ยื่นคำขอสามารถมอบหมายผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลได้ตามความเหมาะสมกับขนาดและ/หรือนโยบายของผู้ยื่นคำขอแต่ละแห่ง ทั้งนี้ พึงระวังว่า ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลจะสามารถเข้าถึงคำขอ *ทุกประเภทและทุกกลุ่มงาน*

ผู้จัดการสิทธิ (Administrator) หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ใช้บริการและได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. ให้เป็นผู้ยื่นคำขออนุญาต คำขอหารือ รวมถึงเรียกดูข้อมูลคำขอในระบบหรือจัดส่งรายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดได้ตามประเภทงานที่ได้รับมอบหมาย และกำหนดหรือยกเลิกตัวบุคคลซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน



- บทบาทหน้าที่ของผู้จัดการสิทธิ :
 - ยื่นคำขอผ่านระบบ e-Application ของ ธปท. โดยสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่การจัดทำคำขอ การส่งคำขอ การแก้ไข หรือการขอยกเลิกคำขอ และมีสิทธิเรียกดูข้อมูลของคำขอที่ส่งมา *เฉพาะประเภทกลุ่มงานที่ได้รับสิทธิ* และเป็นผู้ที่ ธปท. จะส่งผลการพิจารณาคำขอให้ ผ่านทางระบบ e-Application
 - แต่งตั้งและกำหนดสิทธิผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการในระบบ e-Application *เฉพาะกลุ่มคำขอที่ตนได้รับสิทธิ*
- จำนวนผู้จัดการสิทธิ : ผู้ยื่นคำขอสามารถมอบหมายผู้จัดการสิทธิตามความเหมาะสมกับขนาดและ/หรือนโยบายของผู้ยื่นคำขอแต่ละแห่ง โดยผู้จัดการสิทธิแต่ละคน อาจมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลที่แตกต่างกันตามที่ผู้ยื่นคำขอมอบหมาย เช่น บางคนสามารถเข้าถึงข้อมูลทุกอย่างที่ผู้ยื่นคำขอมายัง ธปท. บางคนเข้าได้เฉพาะบางเรื่องเท่านั้น เช่น การขอแต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ เป็นต้น

ผู้ปฏิบัติงาน (Officer) หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิ ให้เป็นผู้ปฏิบัติงาน

- บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน : เข้าใช้ระบบ FI e-Application ตามสิทธิที่ผู้จัดการสิทธิมอบหมาย ได้แก่ การจัดทำคำขอ การเรียกดูข้อมูลคำขอ ส่งคำขอ และแก้ไข หรือยกเลิกคำขอ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาด นโยบายและความเหมาะสมของผู้ใช้บริการแต่ละแห่ง
- จำนวน : ไม่จำกัดจำนวน โดยผู้จัดการสิทธิจะต้องเป็นผู้กำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม และต้องเป็นผู้ควบคุมและดูแลการใช้บริการในระบบ FI e-Application ของผู้ปฏิบัติงาน



คู่มือการใช้บริการ ระบบงานการพิจารณาคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต (FI e-Application)

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต (ระบบ FI e-Application) เป็นการส่งข้อมูลทาง Online ผ่านช่องทางบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย (ระบบ BOT SecureNet) ซึ่งเป็นช่องทางเดียวกับการใช้บริการของระบบการจัดส่งข้อมูล DMS การขออนุญาตทำธุรกรรมแลกเปลี่ยนเงินของฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน (ฝก.) และการใช้บริการข้อมูลพันธบัตรทางอินเทอร์เน็ตของฝ่ายการชำระหนี้และพันธบัตร (ฝชพ.) ของ ธปท.

การเข้าใช้บริการระบบ FI e-Application : ผู้ใช้บริการที่ประสงค์จะขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงิน หรือขออนุญาตดำเนินการต่างๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือส่งรายงานต่างๆ ตามเงื่อนไขการอนุญาต หรือ ตามที่ประกาศ ธปท. กำหนด ต่อสายกำกับสถาบันการเงิน ธปท. เช่น ฝ่ายกำกับสถาบันการเงิน (ฝก.) ฝ่ายวิเคราะห์และติดตามฐานะ (ฝวต.) ผ่านบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย จะมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

I. การลงทะเบียนสมัครเพื่อขอใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยและการจัดการสิทธิ

1. ผู้ใช้บริการต้องดำเนินการลงทะเบียนเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นระบบลงทะเบียนกลางของ ธปท. ก่อน โดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลและผู้จัดการสิทธิที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ใช้บริการจะเป็นผู้ลงทะเบียน และเมื่อ ธปท. พิสูจน์ตัวตนของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลและผู้จัดการสิทธิ และอนุมัติให้เป็นผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลและผู้จัดการสิทธิแล้ว ให้ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิแต่งตั้งและให้สิทธิแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งต้องลงทะเบียนเพื่อสมัครเข้าใช้ระบบ BOT SecureNet ด้วยเช่นกัน

2. ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล ผู้จัดการสิทธิ และผู้ปฏิบัติงาน ต้องพิสูจน์ตัวตนในการเข้าระบบ BOT SecureNet โดย ธปท. จะสอบถามผู้มีสิทธิเข้าใช้ กล่าวคือ ผู้ใช้บริการต้องมีหนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลและผู้จัดการสิทธิ และเป็นผู้มีอำนาจยื่นแบบคำขอแทนผู้ให้บริการมายัง ธปท. เพื่อให้ ฝก. พิจารณาอนุมัติ

เอกสารประกอบการลงทะเบียนสำหรับผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลและผู้จัดการสิทธิ

- ✓ หนังสือแสดงความจำนงขอใช้บริการระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต(FI e-Application)
- ✓ ใบทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
- ✓ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากนายทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ที่มีอายุการรับรองไม่เกิน 6 เดือน หรือหนังสือจัดตั้งนิติบุคคล ที่ระบุผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล หรือหนังสืออื่น เช่น ข้อบังคับ เป็นต้น ของนิติบุคคลที่ถูกขอกระทำการแทน
- ✓ หนังสือมอบอำนาจช่วงทุกทอดของผู้ใช้บริการในการแต่งตั้ง ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล/ผู้จัดการสิทธิ (ถ้ามี)
- ✓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจของนิติบุคคล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง



- ✓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล/ผู้จัดการสิทธิ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

3. ภายหลังจากที่ ฝกก. อนุมัติผู้จัดการสิทธิแล้ว ผู้จัดการสิทธิสามารถแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะสามารถดำเนินการได้เฉพาะสิทธิที่ได้รับมอบหมาย (การจัดทำคำขอ เรียกดูข้อมูลคำขอที่ตนเองเป็นผู้จัดทำ ยื่นคำขอ และแก้ไข หรือยกเลิกคำขอ) ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบงานก่อน

เอกสารประกอบการลงทะเบียนสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

- ✓ ใบทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
- ✓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

4. ผู้ลงทะเบียนใหม่ต้องตอบรับเงื่อนไขการใช้บริการทางอินเทอร์เน็ตของ ธปท. ก่อนจึงจะสามารถลงทะเบียนเป็นผู้ยื่นคำขอได้

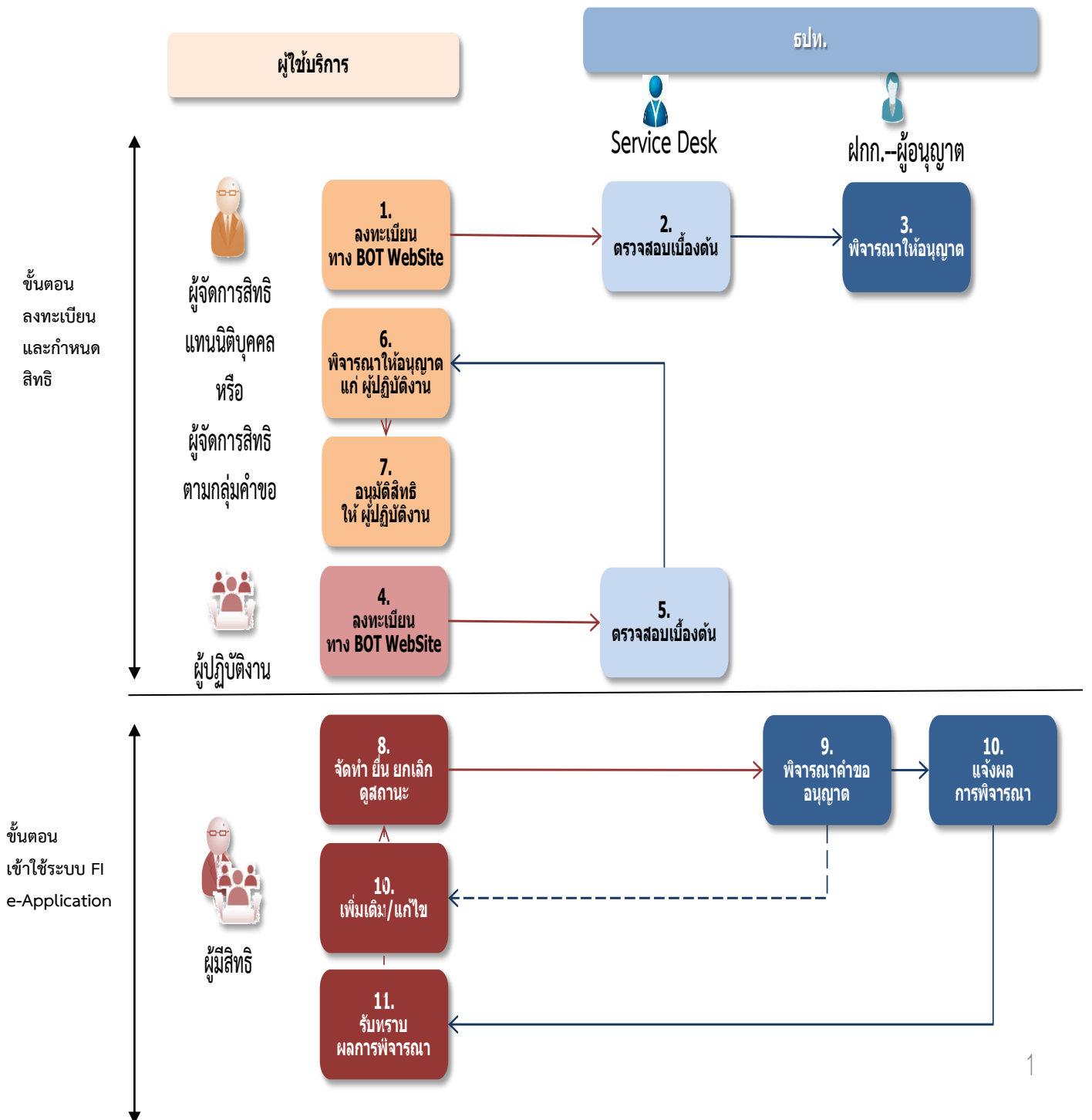
5. หลังจากนั้น ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการลงทะเบียนในรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1 ของคู่มือการใช้บริการฉบับนี้

ทั้งนี้ เอกสารที่จะเป็นเอกสารแนบเข้าระบบงานทุกขั้นตอน ทั้งระบบงานกลางของ ธปท. และระบบ FI e-Application จะต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปี 2553 ออกตามความในมาตรา 12/1 วรรค 2 แห่ง พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551



ภาพรวมการลงทะเบียนและการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

(ระบบ BOT SecureNet)





ขั้นตอนการลงทะเบียน

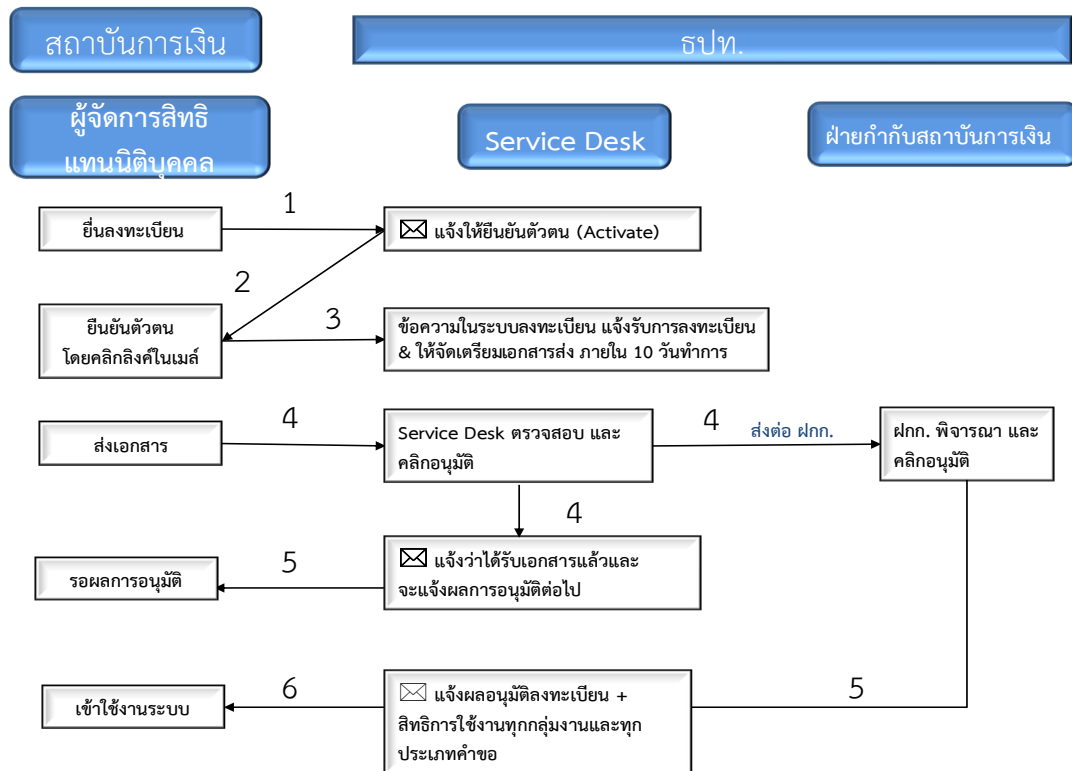
1. ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล , ผู้จัดการสิทธิ และ ผู้ปฏิบัติงาน ต้องลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ BOT SecureNet
2. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Service Desk) จะเป็นผู้ตรวจสอบการยืนยันตัวตนของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล, ผู้จัดการสิทธิ และ ผู้ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกับการใช้บริการระบบงานของ ผพ.
3. เมื่อ Service Desk ตรวจสอบแล้ว จะส่งให้ ผกก. พิจารณาอนุมัติสิทธิของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล และผู้จัดการสิทธิ
4. หลังจากที่ ผกก. อนุมัติสิทธิให้แก่ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล และผู้จัดการสิทธิแล้ว ผู้ปฏิบัติงานลงทะเบียนในระบบ BOT SecureNet โดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล และผู้จัดการสิทธิสามารถแต่งตั้งและกำหนดสิทธิให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้เองเพื่อความสะดวก
5. เมื่อ Service Desk ได้รับเอกสารและตรวจสอบเอกสารแล้ว จะส่งให้ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิ พิจารณาอนุมัติสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน
6. และ 7 ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิ พิจารณาอนุมัติสิทธิให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการเข้าใช้ระบบงาน FI e-Application

8. ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล , ผู้จัดการสิทธิ และ ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใช้ระบบงาน FI e-Application เพื่อจัดทำคำขอ/ยื่นคำขอ/ยกเลิกคำขอ/ดูสถานะคำขอ
9. ผกก. พิจารณาคำขออนุญาต และ สง. สามารถเพิ่มเติม/แก้ไขคำขอได้
10. เมื่อ ผกก. พิจารณาคำขอเสร็จสิ้น จะแจ้งผลการพิจารณาผ่านระบบงาน
11. ผู้ใช้บริการรับทราบผลการพิจารณาจากระบบงาน



Flow ขั้นตอนลงทะเบียนและขอสิทธิการเข้าใช้ระบบงานของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล (Organization Administrator)

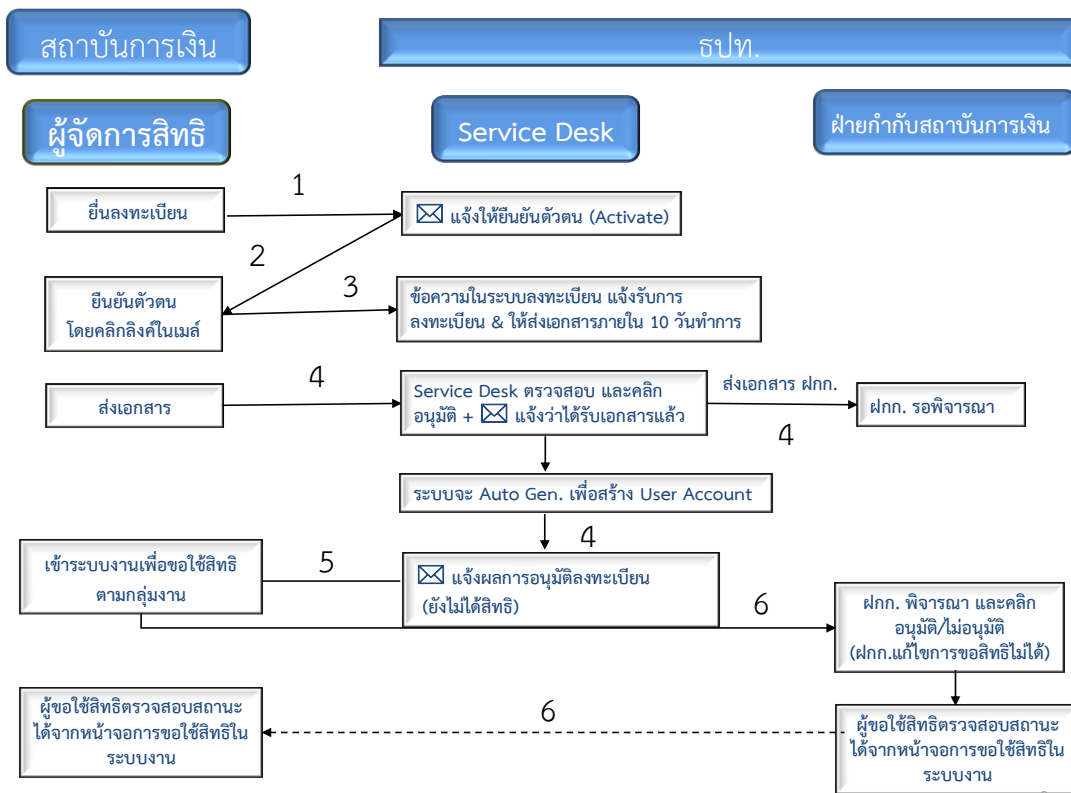


2

1. ผู้ที่จะเป็นผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลยื่นลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ BOT ตามขั้นตอนการลงทะเบียนที่จะกล่าวไว้ในรายละเอียดต่อไป
2. เมื่อลงทะเบียนแล้ว ระบบ BOT SecureNet จะส่ง E-mail ไปยังผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล ตาม E-mail Address ที่แจ้งมาตอนลงทะเบียน เพื่อให้ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล ยืนยันตัวตนการขอใช้บริการระบบงานของ ธปท. (Activate) โดยคลิก Link ใน E-mail ที่ได้รับ
3. ระบบมีข้อความตอบรับการลงทะเบียน และให้ผู้ใช้บริการต้องส่งคำขอแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล พร้อมเอกสารประกอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Hard Copy) ตามรายละเอียดในหน้า 7 ของคู่มือการใช้บริการมายัง ธปท. ภายใน 10 วันทำการ
4. เมื่อผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลส่งเอกสารมา Service Desk จะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลในระบบกับเอกสารที่ได้รับจากผู้ให้บริการ หากถูกต้องตรงกัน Service Desk จะส่งให้ ผกก. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติสิทธิต่อไป
5. เมื่อ ผกก. อนุมัติสิทธิให้ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลแล้ว ระบบ BOT SecureNet จะส่ง E-mail แจ้งผลการพิจารณาพร้อม Username และสิทธิการเข้าใช้งานระบบงาน FI e-Application ไปถึง
6. ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล จะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทันที ในทุกกลุ่มงานและทุกประเภทคำขอ



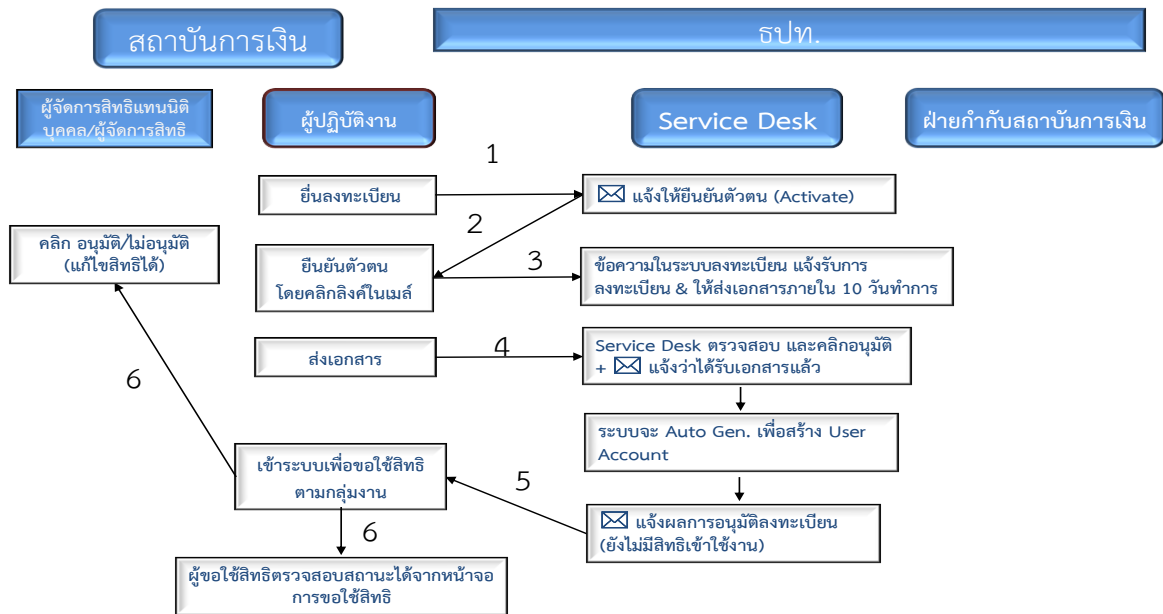
Flow ขั้นตอนลงทะเบียนและขอสิทธิการใช้งานระบบงานของผู้จัดการสิทธิ (Administrator)



1. ผู้ที่จะเป็นผู้จัดการสิทธิต้องลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ BOT ตามขั้นตอนการลงทะเบียนที่จะกล่าวในรายละเอียดต่อไป
2. ระบบ BOT SecureNet จะส่ง E-mail ไปยังผู้จัดการสิทธิ ตาม E-mail Address ที่แจ้งมาตอนลงทะเบียน เพื่อให้ผู้จัดการสิทธิยืนยันตัวตนการขอใช้บริการระบบงานของ ธปท. (Activate) โดยคลิก Link ใน E-mail ที่ได้รับ
3. ระบบมีข้อความตอบรับการลงทะเบียน และแจ้งให้ผู้ใช้บริการส่งเอกสารแต่งตั้งผู้จัดการสิทธิ พร้อมเอกสารประกอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Hard Copy) ตามรายละเอียดปรากฏในหน้า 7 ของคู่มือการให้บริการมายัง ธปท. ภายใน 10 วันทำการ
4. เมื่อผู้จัดการสิทธิส่งเอกสารมา Service Desk จะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลในระบบกับเอกสารที่ได้รับจากผู้นับค่าขอ หากถูกต้องตรงกันจะมี E-mail แจ้งว่าได้รับเอกสารแล้ว พร้อมทั้งส่ง Username เพื่อให้ผู้จัดการสิทธิเข้าในระบบงาน FI e-Application เพื่อขอสิทธิเข้าใช้งานในกลุ่มงานที่ได้รับมอบอำนาจ
5. ผู้จัดการสิทธิ ใช้ Username เข้าสู่ระบบงาน เพื่อขอสิทธิในกลุ่มงานที่ได้รับมอบอำนาจจาก ผกก.
6. เมื่อ ผกก. พิจารณาและอนุมัติแล้ว ผู้จัดการสิทธิ สามารถตรวจสอบสถานะการอนุมัติจากหน้าจอรขอใช้สิทธิ และเมื่อได้รับอนุมัติ จะสามารถเข้าใช้ระบบ FI e-Application ในกลุ่มงานที่ได้รับมอบอำนาจได้



Flow ขั้นตอนลงทะเบียนและขอสิทธิการใช้งานระบบงานของผู้ปฏิบัติงาน (Officer)



4

1. ผู้ปฏิบัติงานยื่นลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ BOT โดยมีขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้จัดการสิทธิ ตามขั้นตอนการลงทะเบียนที่จะกล่าวในรายละเอียดต่อไป
2. ระบบ BOT SecureNet จะส่ง E-mail ไปยังผู้ปฏิบัติงาน ตาม E-mail Address ที่แจ้งมาตอนลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานยืนยันตัวตนการขอใช้บริการระบบงานของ ธปท. (Activate) โดยคลิก Link ใน E-mail ที่ได้รับ
3. ระบบมีข้อความตอบรับการลงทะเบียน และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงาน ส่งเอกสารประกอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Hard Copy) ตามรายละเอียดปรากฏในหน้า 8 ของคู่มือการใช้งานมายัง ธปท. ภายใน 10 วันทำการ
4. เมื่อผู้ปฏิบัติงานส่งเอกสารมา Service Desk จะตรวจสอบข้อมูลในระบบกับเอกสารคำขอที่ได้รับ หากถูกต้องตรงกัน Service Desk จะมี E-mail แจ้ง Username กลับไปให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ในการเข้าระบบงาน FI e-Application เพื่อขอสิทธิการใช้งานจากผู้จัดการสิทธิตามกลุ่มงาน
5. ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบงาน FI e-Application เพื่อขอสิทธิการใช้งานจากผู้จัดการสิทธิตามกลุ่มงาน
6. ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล/ผู้จัดการสิทธิ (ที่ได้รับสิทธิจาก ผกก. เรียบร้อยแล้ว) พิจารณากำหนดสิทธิให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเข้าใช้ระบบงานตามกลุ่มงานและประเภทคำขอที่ได้รับสิทธิแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจึงจะสามารถเข้าใช้งานตามกลุ่มงานและประเภทคำขอตามสิทธิของตนเองได้

รายละเอียดขั้นตอนและตัวอย่างหน้าจอการลงทะเบียนปรากฏในเอกสารแนบ 1



II. การเข้าใช้บริการระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ต (ระบบ FI e-Application)

1. ผู้ใช้บริการจะสามารถเข้าใช้ระบบ FI e-Application ได้ก็ต่อเมื่อมีการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบ BOT SecureNet ตามที่ระบุในข้อ I. แล้ว โดยการเข้าใช้ระบบ FI e-Application จะดำเนินการโดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล, ผู้จัดการสิทธิ และ ผู้ปฏิบัติงานตามสิทธิที่แต่ละคนได้รับมอบหมาย

2. กระบวนการยื่นคำขอผ่านระบบ FI e-Application ของผู้ให้บริการทางอินเทอร์เน็ต สามารถดำเนินการหลักๆ ได้ดังนี้

(1) การจัดทำ การส่งคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงิน โดยจะแบ่งเป็นประเภทคำขอ ให้ผู้จัดการสิทธิ และผู้ปฏิบัติงาน เลือกดำเนินการ ดังนี้

ก. การขออนุญาต และ /หรือ ขอรหัส ซึ่งจะมีแบบฟอร์มเป็น 2 ลักษณะคือ

- ลักษณะที่จะไม่มีคำขอเป็นมาตรฐาน (Free Form)
- กลุ่มงานที่มีแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานให้กรอกข้อมูลเฉพาะเรื่อง ได้แก่ การขอแต่งตั้งกรรมการผู้บริหารระดับสูง / ผู้สอบบัญชี / การรับรองพนักงานชาวต่างประเทศ / สาขา หรือ ที่ทำการ / การขอทำธุรกรรมตราสารอนุพันธ์ และสินทรัพย์ตามมาตรา 32

ข. การส่งรายงานต่างๆ ตามเงื่อนไขการอนุญาต หรือตามที่ประกาศ ธปท. กำหนด

(2) การส่งข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำขออนุญาตที่ได้ยื่นขอมาแล้ว การขอแก้ไขคำขออนุญาตที่ได้ยื่นขอมาแล้ว หรือการขอยกเลิกคำขออนุญาตที่ ธปท. อยู่ระหว่างพิจารณา

(3) การเรียกดูสถานะของคำขออนุญาตที่ผู้ให้บริการได้ยื่นขออนุญาตมา การพิมพ์รายงาน

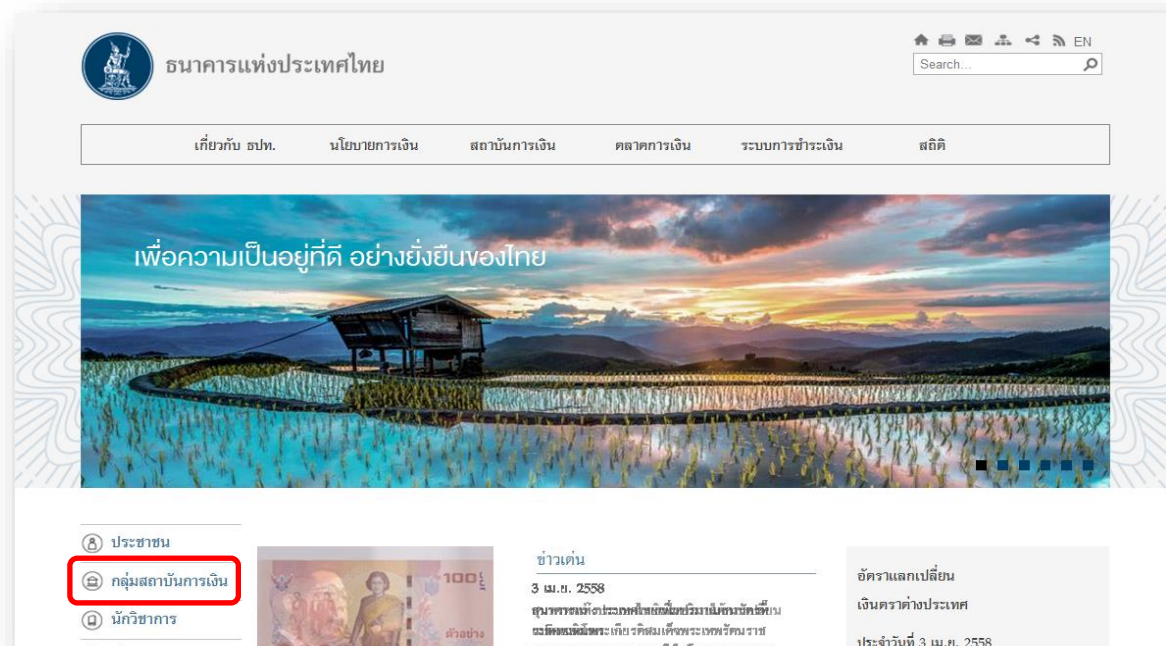
(4) การแจ้งผล การจัดเก็บและการเรียกดูผลการพิจารณาของ ธปท.

รายละเอียดขั้นตอนและตัวอย่างหน้าจอการยื่นคำขออนุญาตผ่านระบบ FI e-Application ปรากฏในเอกสารแนบ 2

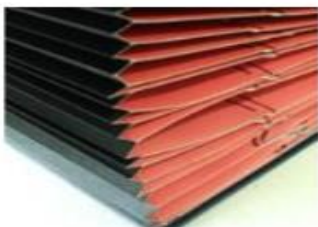


รายละเอียดขั้นตอนและตัวอย่างหน้าจอการลงทะเบียน
เพื่อใช้บริการระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงิน และการรายงานตามเงื่อนไข
ทางอินเทอร์เน็ต (ระบบ FI e-Application)

1. คลิก Link <https://www.bot.or.th/> เพื่อเข้าสู่บริการทางอินเทอร์เน็ต โดยคลิก กลุ่มสถาบันการเงิน <คลิก บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ภายใต้หัวข้อ เรื่องน่าสนใจ)



เรื่องน่าสนใจ



ประกาศและหนังสือเวียน

- รวมประกาศและแนวนโยบาย ค้าน สง.

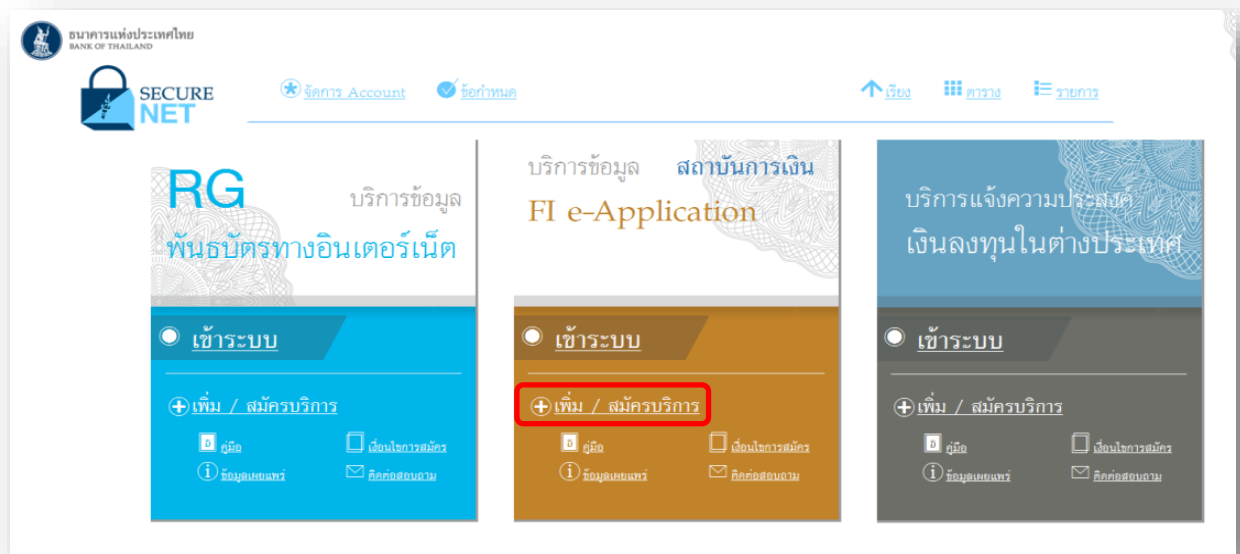


บริการทางอิเล็กทรอนิกส์

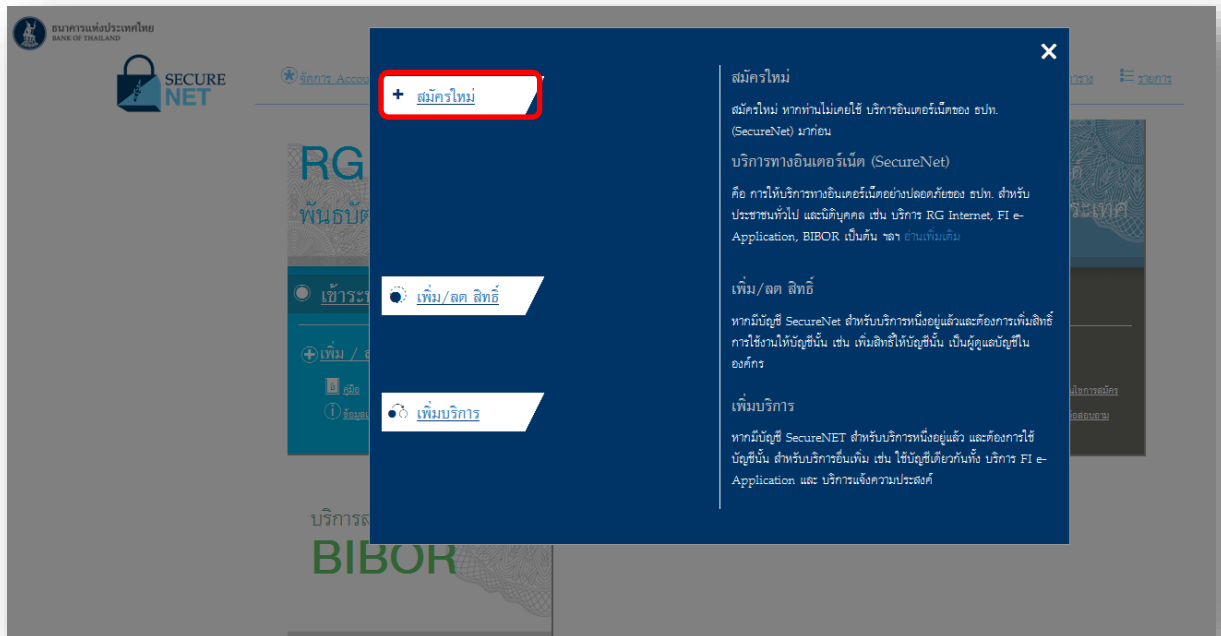
พันธมิตรทางอินเทอร์เน็ต , สถาบันการเงิน (FI e-Application) , บริการแจ้งความประสงค์เงินลงทุนในต่างประเทศ , บริการส่งข้อมูลอัตราดอกเบี้ย BIBOR



> เข้าสู่ระบบ FI e-Application ดังนี้



กรณี ผู้ใช้งานไม่เคยใช้บริการอินเทอร์เน็ตของ ธปท. (SecureNet) มาก่อน > คลิก เพิ่ม/สมัครบริการ > คลิก สมัครใหม่



2. อ่านเงื่อนไขการใช้บริการทางอินเทอร์เน็ต

> ข้าพเจ้าขอยอมรับตามเงื่อนไขในการใช้บริการเบื้องต้น > คลิก ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่



ลงทะเบียน > เงื่อนไขการใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์

เงื่อนไขการใช้ บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย (BOT SecureNET)

1. บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นการให้บริการแก่ผู้ใช้งานทั่วไป เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลและการใช้บริการจากธนาคารแห่งประเทศไทย รวมถึงข้อมูลและการให้บริการอื่น ๆ ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยจะจัดให้มีขึ้นต่อไปในอนาคต
2. การกระทำใด ๆ ที่กระทำผ่านบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือการนำข้อมูลใด ๆ ที่ได้จากบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้บริการ ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะเกิดขึ้นโดยผู้ใช้บริการหรือบุคคลอื่นใด ผู้ใช้บริการตกลงให้ถือว่า เป็นการกระทำที่ถูกต้องสมบูรณ์ของผู้ใช้บริการ และผู้ใช้บริการยินยอมรับผิดชอบในการกระทำดังกล่าวเสมือนว่าผู้ใช้บริการเป็นผู้กระทำด้วยตนเอง
3. ผู้ใช้บริการตกลงว่าธนาคารแห่งประเทศไทยไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการ หรือบุคคลภายนอกจากการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ไม่ว่าจะโดยเหตุประการใด
4. ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคารแห่งประเทศไทยหรือระบบการติดต่อสื่อสารขัดข้องเป็นเหตุให้ผู้ใช้บริการไม่สามารถเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยได้ ผู้ใช้บริการตกลงจะไม่ยกเอาเหตุขัดข้องดังกล่าว เป็นข้อเรียกร้องค่าทดแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารแห่งประเทศไทย
5. ในกรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ธนาคารแห่งประเทศไทยอันเนื่องมาจากการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมรับผิดชอบชดเชยบรรดาค่าทดแทนและหรือค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเล็งเห็นได้ว่าอาจเกิดขึ้นต่อไปในอนาคตแก่ธนาคารแห่งประเทศไทยโดยสิ้นเชิงและปราศจากเงื่อนไขอื่นใดทั้งสิ้น
6. ธนาคารแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขและข้อกำหนดในการให้บริการและ/ หรือยกเลิกการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยแก่ผู้ใช้บริการเมื่อใดก็ได้ โดยธนาคารแห่งประเทศไทยไม่ต้องชี้แจงเหตุผลให้กับผู้ใช้บริการทราบแต่อย่างใด
7. ผู้ใช้บริการตกลงและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดสำหรับการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามที่ได้กำหนดในเอกสารนี้รวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นใดที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหน้า รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย
8. บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ด้วยตนเองได้ โดยผ่านระบบในหน้าเว็บไซต์การให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในหน้าเว็บไซต์
9. เงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยนี้ ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย และให้ศาลไทย เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยนี้
10. ธนาคารแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ไม่ส่งคืนเอกสารประกอบคำขอใช้บริการ และจะดำเนินการทำลายเอกสารดังกล่าวกรณีที่มีผู้สมัครไม่ได้รับการอนุมัติจากธนาคารแห่งประเทศไทย

■ ข้าพเจ้าขอยอมรับตามเงื่อนไขการใช้บริการข้างต้น

> **ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่**

3. ดำเนินการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งาน: ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล, ผู้จัดการสิทธิ และผู้ปฏิบัติงานต้องกรอกข้อมูลผู้ใช้งานผ่านหน้าจอข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบทุกช่องที่กำหนด (* = Required field)



ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 1 / 6 - กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (Username) naphatc *

รหัสผ่าน (Password) ***** *

ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password) ***** *

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ (ไม่มีคำนำหน้า) Napat Cheamchenkool *

ชื่อ - สกุล ภาษาไทย (ไม่มีคำนำหน้า) นภัทร แจมแจมกุล *

เอกสารยืนยันตัวตน *
 บัตรประจำตัวประชาชน
 หนังสือเดินทาง (Passport)
 ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (Certificate of Alien)

หมายเลขหนังสือเดินทาง A55555 *

Issuer Country AUSTRIA *

อีเมล naphatc@bot.or.th *
เก็บเป็นอีเมลหลักใช้แจ้งผลการขอใบสำคัญ

โทรศัพท์มือถือ 0812345678 *

โทรศัพท์ทำงาน 023567695 *

ดำเนินการต่อ

กรอกข้อมูลผู้ใช้งานให้ครบทุกช่องตามบัตรประชาชน

- กำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) และ E-mail Address ตาม Pattern ที่ ธปท. กำหนด (ให้ใช้ E-mail ที่ใช้ภายใน สง. ห้ามใช้ Free mail)

การกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username)

- อย่างน้อย 4 ตัวอักษร ไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- ชื่อผู้ใช้งานไม่สามารถใช้อักขระพิเศษได้ (กรุณาใช้เฉพาะภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่ หรือตัวเลขอารบิกเท่านั้น)

การกำหนดรหัสผ่าน (Password)

- ต้องมีอย่างน้อย 8 ตัวอักษร (ไม่เกิน 20 อักขระ)
- ต้องมีอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่อย่างน้อย 1 ตัว
- ต้องมีอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็กอย่างน้อย 1 ตัว
- ต้องมีตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว

- กรณีเป็นคนไทย ให้ใช้บัตรประชาชนเป็นเอกสารยืนยันตัวตน เท่านั้น
- กรณีเป็นคนต่างชาติ ให้ใช้หนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
- ระบุเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เช่น เบอร์ที่ทำงาน หรือ โทรศัพท์มือถือ
- > คลิก ดำเนินการต่อ



ขั้นตอนที่ 2 ขอสิทธิการใช้งานบริการ : > คลิกเลือก กลุ่มบริการ ที่ต้องการใช้งาน

> คลิก ทั้งหมด > คลิกเลือก บริการที่ต้องการ > คลิก FI e-Application

> คลิก ดำเนินการแทนนิติบุคคล

> กรอก ข้อมูลนิติบุคคล (เลขทะเบียนนิติบุคคล/Issuer Country /ชื่อนิติบุคคล) ให้ครบถ้วน

> เลือกสิทธิการใช้งานระบบ หากผู้ทำรายการได้รับมอบหมายให้เป็น

> ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล > คลิก ขอเป็นผู้ดูแลสิทธิแทนนิติบุคคล

> ผู้จัดการสิทธิ และ ผู้ปฏิบัติงาน > คลิก ขอเป็นผู้จัดการสิทธิ/ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

> วันที่มีผลใช้งาน ระบบจะ Default วันที่ทำรายการให้ก่อน แต่ผู้ใช้งานสามารถกำหนดวันที่มีผลใช้งานเองได้ แต่ในกรณีที่กำหนดวันที่มีผลใช้งานก่อนวันที่ ฝาก. อนุมัติ วันที่มีผลใช้งานจะเปลี่ยนเป็นวันที่ ฝาก. อนุมัติ

> คลิก เพิ่มคำขอสิทธิการใช้งานบริการ



ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 2 / 6 - ขอสิทธิ์การใช้บริการ

กลุ่มบริการ: ทั้งหมด

บริการที่ต้องการ: E-Application

ดำเนินการเพื่อตนเอง ดำเนินการแทนนิติบุคคล

คำแนะนำ: ท่านสามารถขอสิทธิ์ใช้บริการเพื่อ ดำเนินการเพื่อตนเอง และ ดำเนินการแทนนิติบุคคล พร้อมกัน หรืออย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

ข้อมูลนิติบุคคล

เอกสารยืนยันนิติบุคคล เลขที่ประจำตัวเสียภาษีอากร เลขทะเบียนนิติบุคคล

เลขทะเบียนนิติบุคคล: X55555 *

Issuer Country: THAILAND *

ชื่อนิติบุคคล: BOT Corp. * ใส่ชื่อเต็มตามที่ขึ้นชื่อรับรองการจดทะเบียน

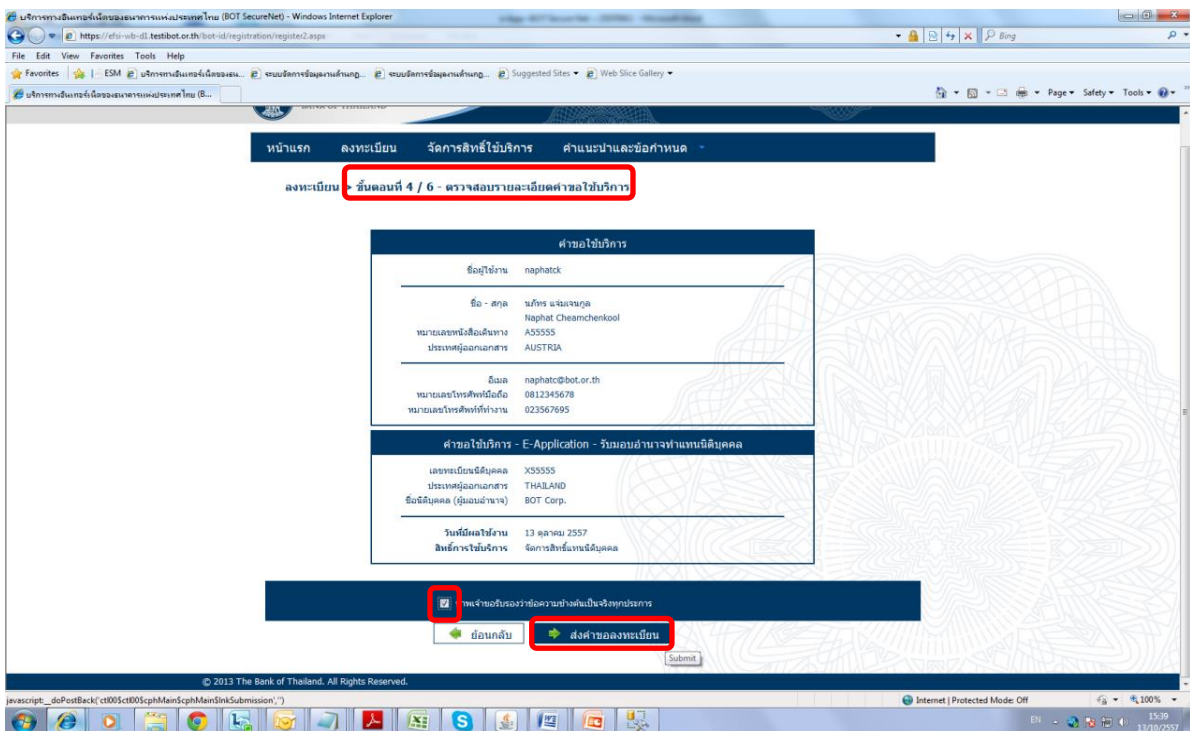
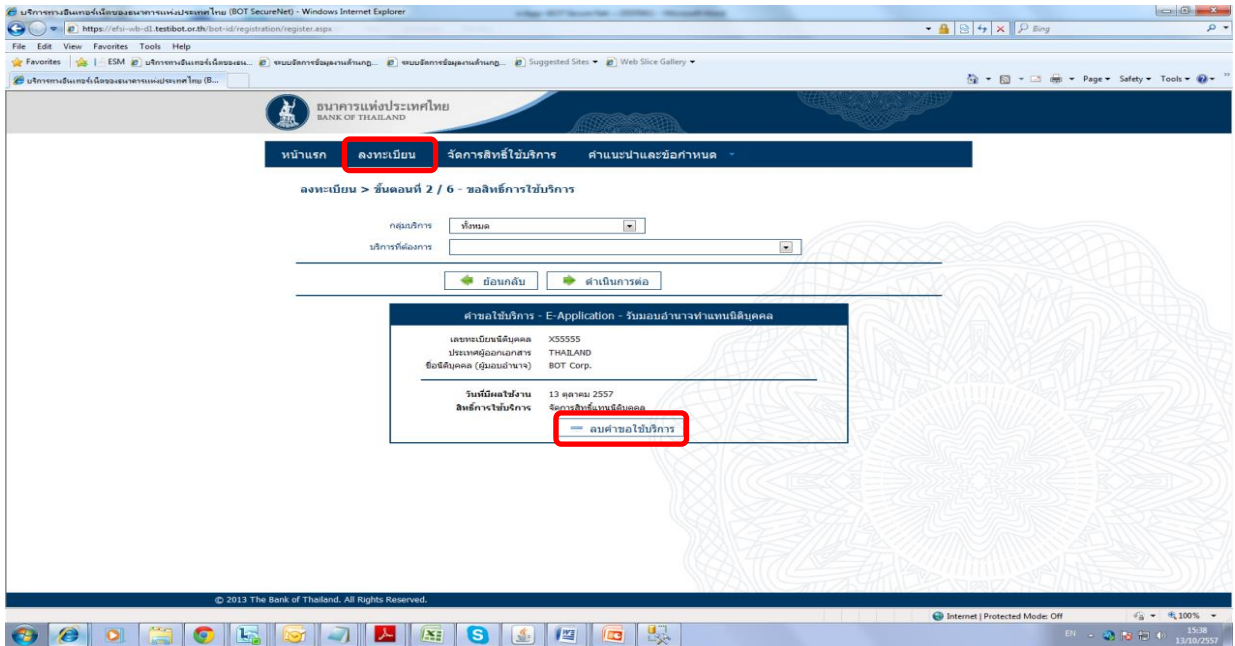
สิทธิ์การใช้งานระบบ: ขอเป็นผู้ดูแลสิทธิ์แทนนิติบุคคล ขอแจ้งสิทธิผู้จัดการสาขาของสถาบัน ขอเป็นผู้จัดการสิทธิ์ / ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

วันที่มีผลใช้งาน: 13/10/2557 *

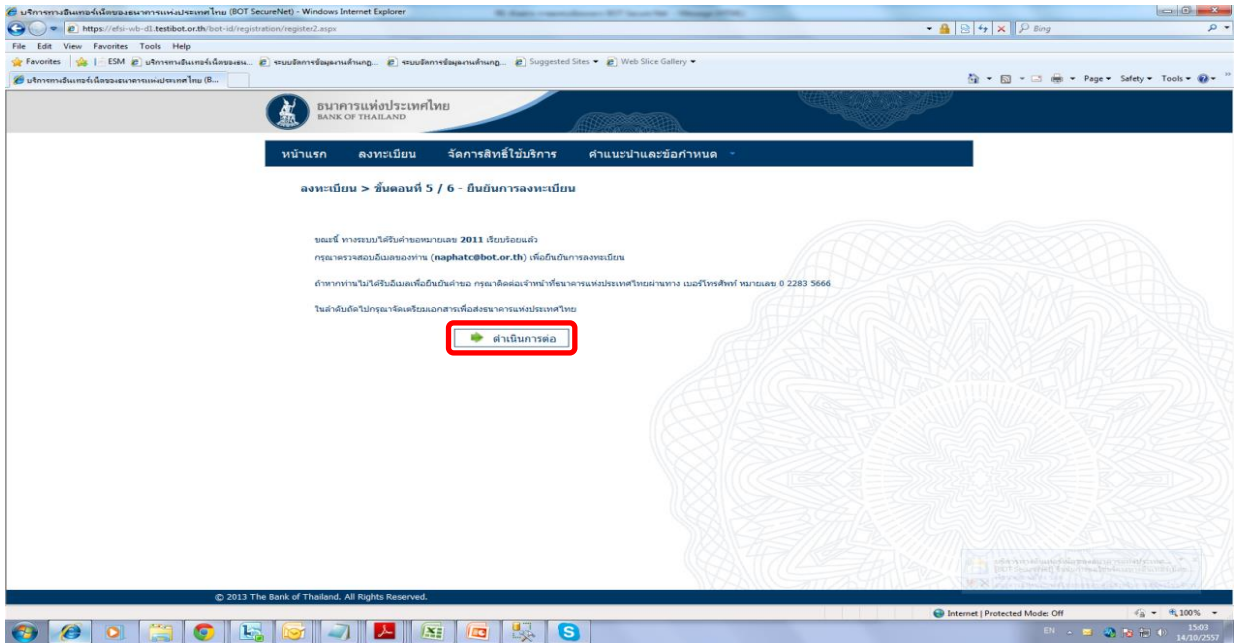
Add

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบรายละเอียดคำขอใช้บริการ FI e-Application - ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล ผู้จัดการสิทธิ และผู้ปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบรายละเอียดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

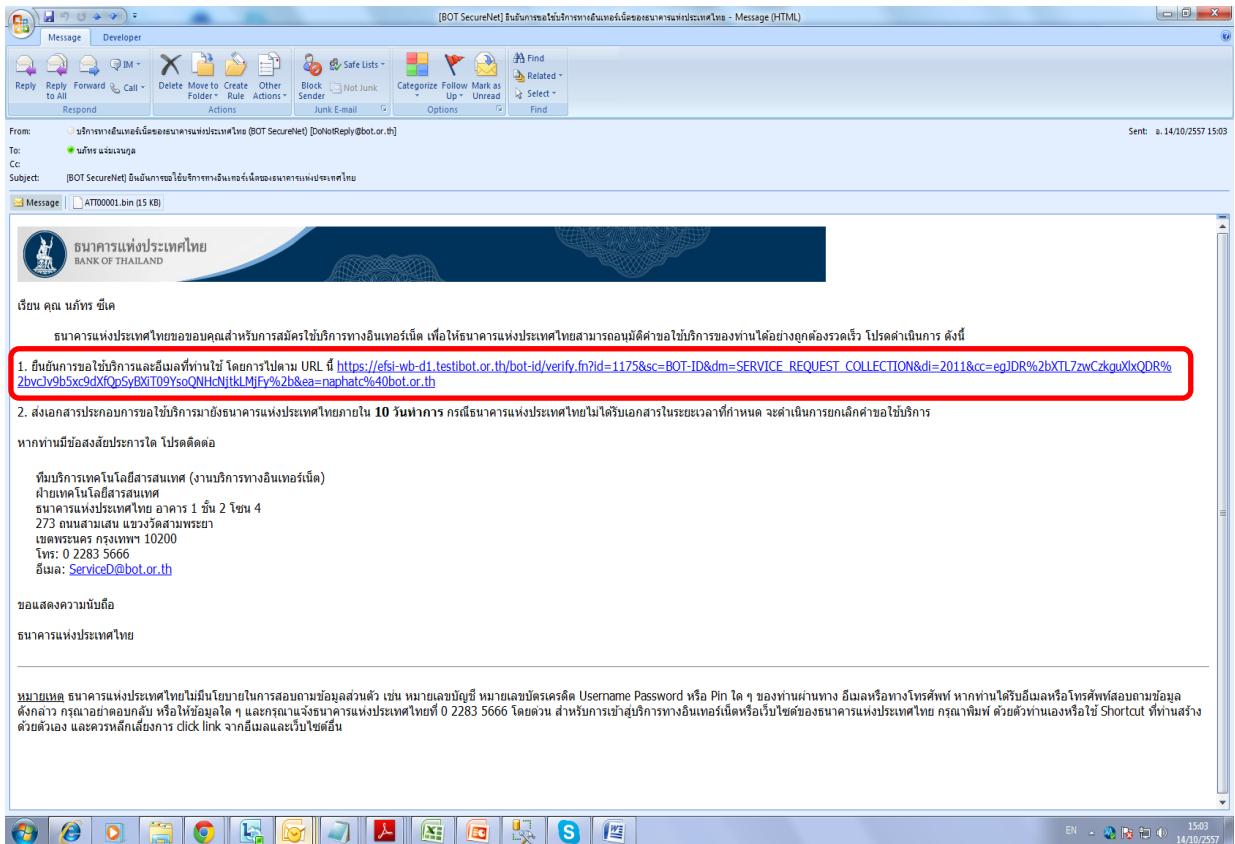
- กรณีตรวจสอบแล้ว ข้อมูลถูกต้อง/ครบถ้วน > คลิก ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ > คลิก ส่งคำขอลงทะเบียน
- กรณีตรวจสอบแล้ว ข้อมูลไม่ถูกต้อง > คลิก ย้อนกลับ และกลับไปแก้ไขข้อความในขั้นตอนที่ 2
- กรณีต้องการลบคำขอใช้บริการที่ยังไม่ได้ส่ง > คลิก ลบคำขอใช้บริการ



ขั้นตอนที่ 4 ยืนยันการลงทะเบียน: โดยระบบจะส่ง E-mail ยืนยันการลงทะเบียน > คลิก ดำเนินการต่อ



> ผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงานจะได้รับ E-mail จาก “บริการทางอินเทอร์เน็ตของธนาคารแห่งประเทศไทย (BOTSecureNet) [DoNotReply@bot.or.th]” > คลิก Link เพื่อ Activate ยืนยันตัวตนกลับมายัง ธพท.



> ระบบจะส่ง E-mail ยืนยันการลงทะเบียน และให้จัดเตรียมเอกสารเพื่อนำส่ง ธพท. > คลิก จัดเตรียมเอกสาร



ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

หน้าแรก **ลงทะเบียน** จัดการสิทธิ์ใช้บริการ ค่าแนะนำและข้อกำหนด

ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 5 / 6 - ยืนยันการลงทะเบียน

แจ้งผลการลงทะเบียน

ทางระบบได้รับการยืนยันอีเมลของผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
ในลำดับถัดไปกรุณาจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งมายังธนาคารแห่งประเทศไทย

จัดเตรียมเอกสาร

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารประกอบคำขอ: ผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารที่ระบุในหน้า 7 และหน้า 8 ของคู่มือการใช้งานบริการ ส่งไปยัง ธปท. หาก ธปท. **ไม่ได้รับเอกสาร ภายใน 10 วันทำการ** การลงทะเบียนจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ และต้องลงทะเบียนใหม่

ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

หน้าแรก **ลงทะเบียน** จัดการสิทธิ์ใช้บริการ ค่าแนะนำและข้อกำหนด

ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 6 / 6 - จัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอใช้บริการ

เอกสารประกอบคำขอใช้บริการเลขที่ 2364 (ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบคำขอใช้บริการ ตาม Link ด้านล่าง)

เอกสารสำหรับการลงทะเบียน บริการทางอินเทอร์เน็ตของธนาคารแห่งประเทศไทย (BOT SecureNet)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือใบต่างคำ ของผู้ลงทะเบียน (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนา เอกสารการจดทะเบียน ของ ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทน)

เอกสารสำหรับการขอสิทธิ์ E-Application (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

กรณี กระทำการแทนนิติบุคคล

กรณีขอสิทธิ์เป็นผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล (Organization Administrator) หรือผู้จัดการสิทธิ์ (Administrator)

- หนังสือแสดงความจำนงขอใช้บริการระบบงานการขออนุมัติการรวมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต (FI e-Application)
- ภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
- ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กระทรวงพาณิชย์ (อายุการรับรองไม่เกิน 6 เดือน)
- หนังสือมอบอำนาจช่วงทุกทอด (ถ้ามี)
- ภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ
- ภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ - ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล
- ภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ - ผู้จัดการสิทธิ์

กรณีสมัครเป็นผู้ปฏิบัติงาน (Officer)

- [ใบประสงค์เอกสารประกอบการลงทะเบียนระบบงานการขออนุมัติการรวมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข ทางอินเทอร์เน็ต \(FI e-Application\) ของผู้ปฏิบัติงาน](#)
- ภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
- ภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ปฏิบัติงาน

โปรดจัดเตรียมเอกสารข้างต้นให้ครบถ้วนและส่งไปยังที่อยู่ ด้านล่างนี้

ทีมบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (งานบริการทางอินเทอร์เน็ต)
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารแห่งประเทศไทย อาคาร 1 ชั้น 2 โถง 4
273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

ทางธนาคารแห่งประเทศไทยจะดำเนินการพิจารณาคำขอล่าช้ากว่าภายใน 5 วันทำการหลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน

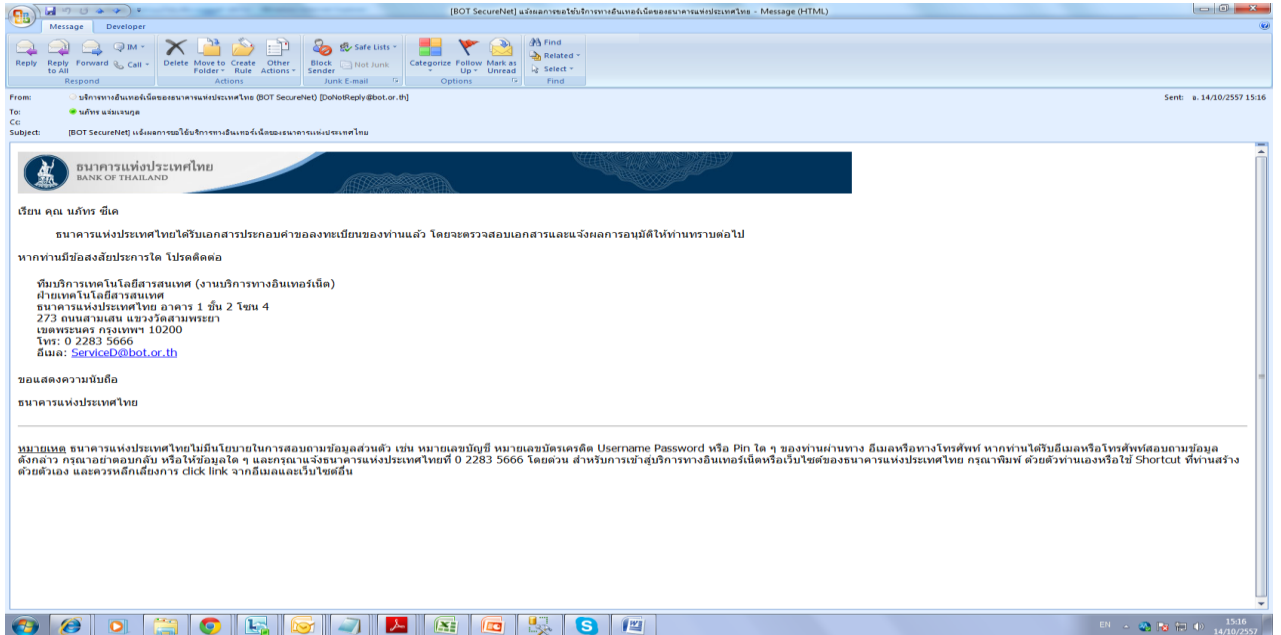
ถ้าหากท่านยังไม่ได้ ยืนยันการลงทะเบียน กรุณาตรวจสอบ อีเมล ที่ใช้ในการลงทะเบียน

ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับอีเมล กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ทาง 02-273-5666 หรือ ที่อยู่ข้างต้น

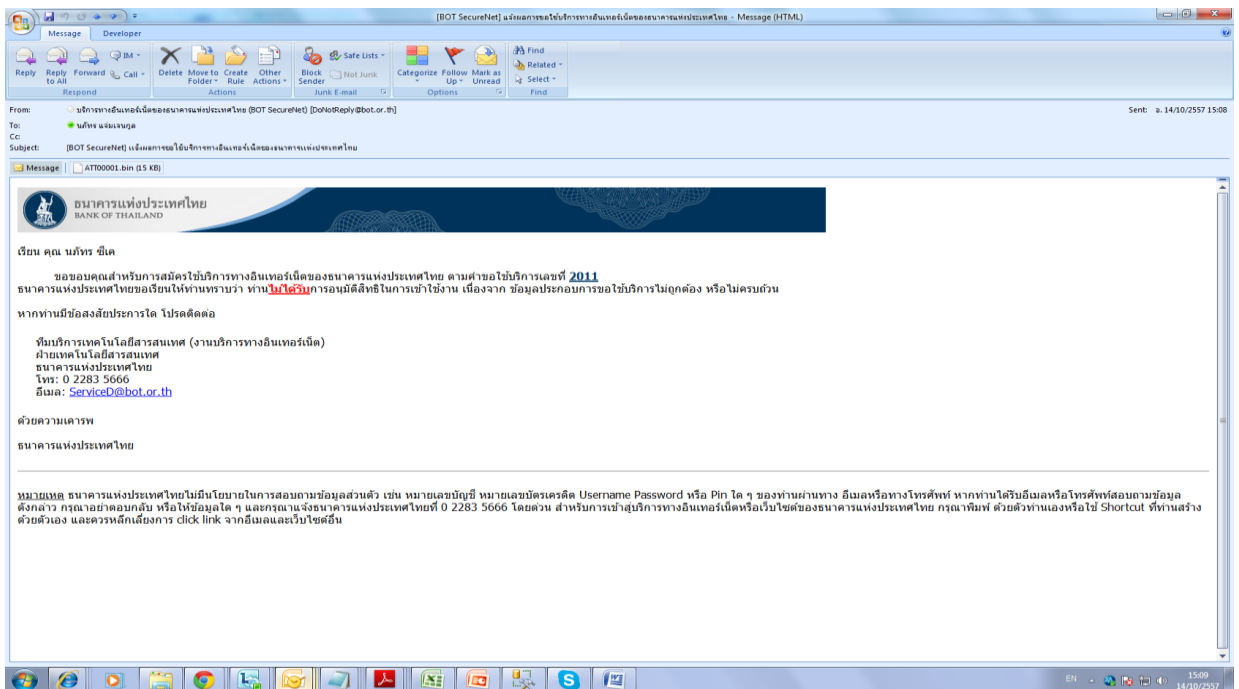
ขั้นตอนที่ 6 การแจ้งผลการอนุญาตให้ใช้บริการ



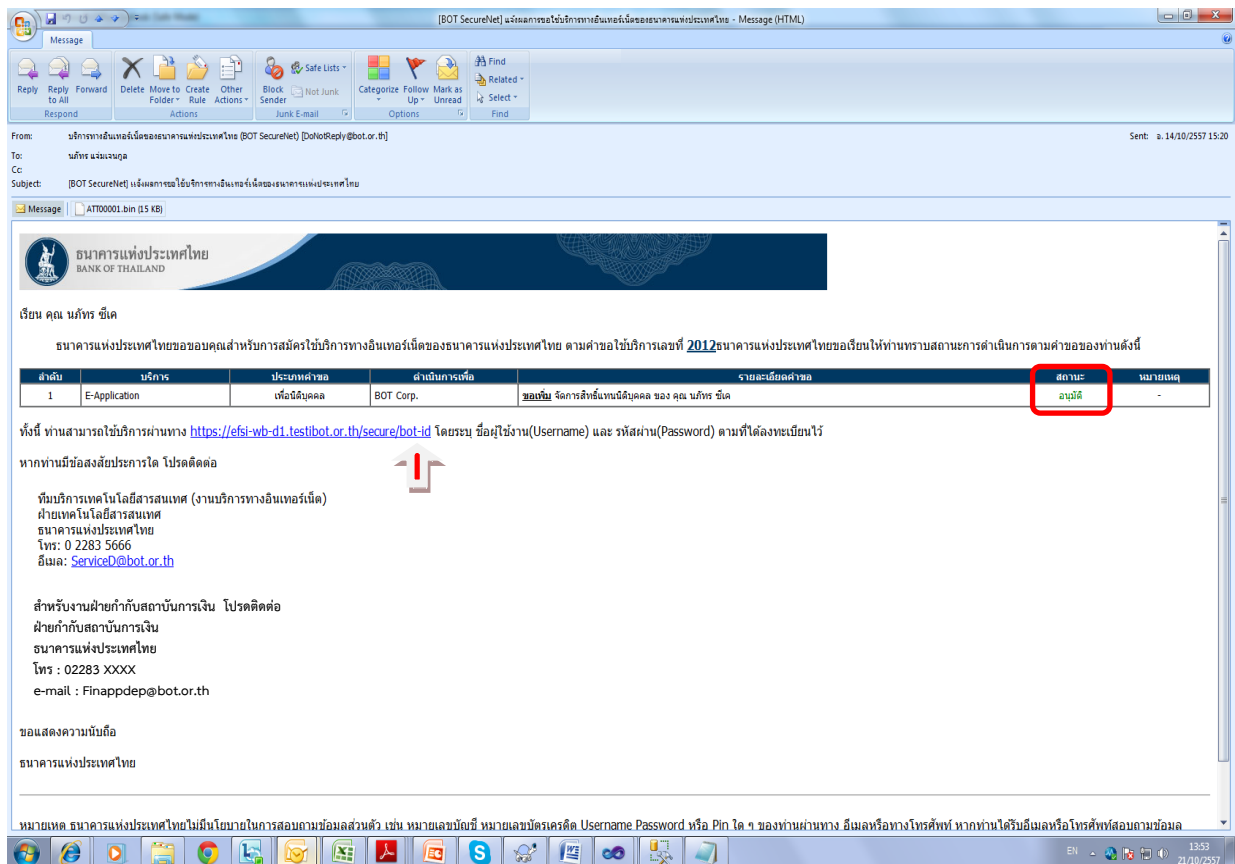
> ธปท.จะส่ง E-mail จาก “บริการทางอินเทอร์เน็ตของธนาคารแห่งประเทศไทย (BOT SecureNet [DoNotReply@bot.or.th]” แจ้งผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงานว่า ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว



> กรณี ServiceDesk **ปฏิเสธ** คำขอลงทะเบียน เนื่องจากข้อมูลประกอบการขอใช้บริการไม่ถูกต้อง ระบบจะส่ง E-mail แจ้งผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้



> ธปท. จะพิจารณาคำขออนุญาตใช้บริการ และส่ง E-mail แจ้งผลการอนุญาตหรือขอเอกสารเพิ่มเติม **ภายใน 5 วันทำการ** หลังจากได้รับเอกสาร ดังนี้



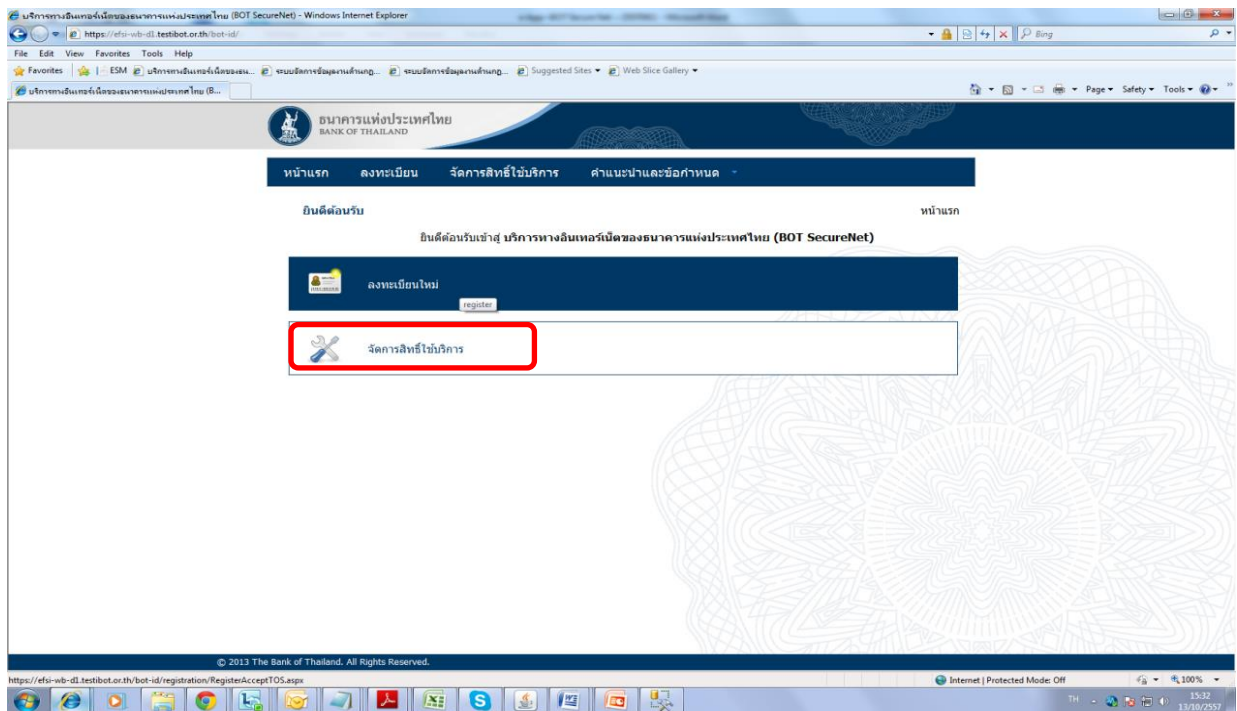
> สำหรับ ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล จะได้รับสิทธิเข้าใช้งานระบบ FI e-Application ได้ทันทีที่ได้รับ E-mail แจ้งผลการอนุมัติ *ทุกประเภทคำขอและทุกกลุ่มงาน*

> สำหรับ ผู้จัดการสิทธิ/ผู้ปฏิบัติงาน เมื่อได้รับ E-mail แจ้งผลการอนุมัติ จะต้องดำเนินการขอสิทธิการใช้งานในแต่ละประเภทงานและแต่ละกลุ่มงาน ในระบบงาน FI e-Application ตามข้อ 4

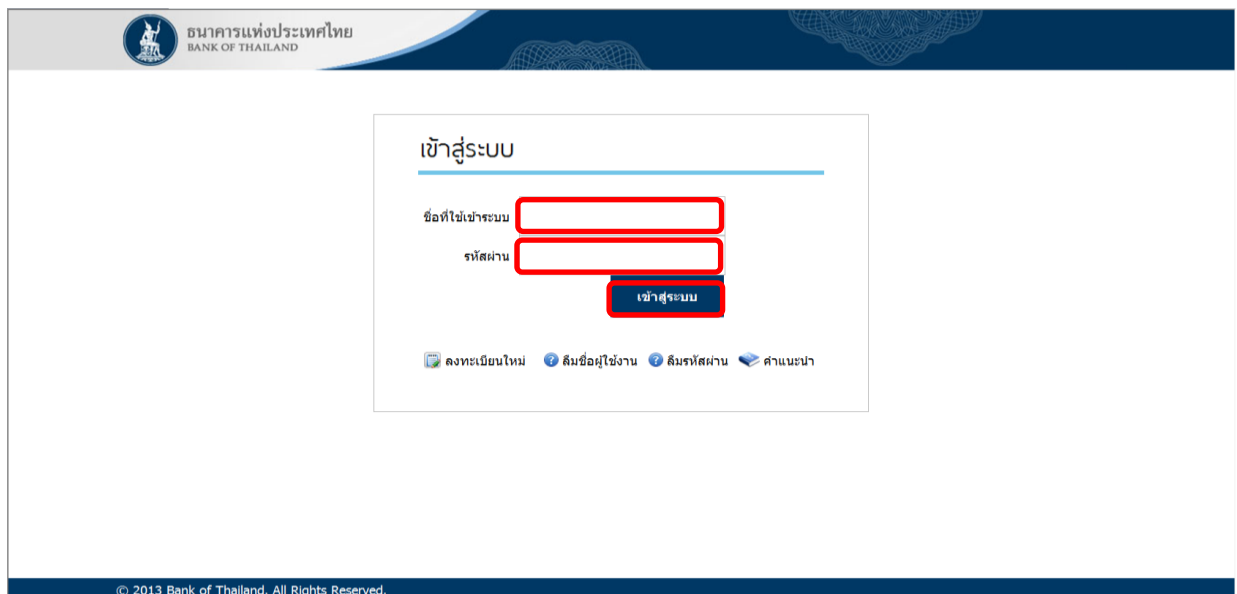
4. การขอสิทธิการใช้งานแต่ละประเภทคำขอ/กลุ่มงาน สำหรับผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงาน

> เมื่อได้รับการอนุญาตให้ใช้บริการระบบงาน FI e-Application แล้ว ผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงาน จึงจะสามารถเข้าระบบงาน FI e-Application เพื่อขอสิทธิในแต่ละประเภทคำขอและแต่ละกลุ่มงานต่อไป

> คลิก Link ที่แนบมาใน E-mail แจ้งผลการอนุมัติ > คลิก จัดการสิทธิใช้บริการ



> กรอก Username Password ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ > คลิก เข้าสู่ระบบ





กรณีลืมชื่อผู้ใช้งาน / รหัสผ่าน

- ในหน้า “เข้าสู่ระบบ” หากผู้ใช้งานลืม “ชื่อผู้ใช้งาน” หรือ “รหัสผ่าน” สามารถขอข้อมูลดังกล่าวใหม่ได้ โดยเลือกคลิกที่ “ลืมชื่อผู้ใช้งาน” หรือ “ลืมรหัสผ่าน”



เข้าสู่ระบบ

ชื่อที่ใช้เข้าระบบ

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

1. ลืมชื่อผู้ใช้งาน 2. ลืมรหัสผ่าน

[ลงทะเบียนใหม่](#) [ลืมชื่อผู้ใช้งาน](#) [ลืมรหัสผ่าน](#) [คำแนะนำ](#)

1. กรณีลืมชื่อผู้ใช้งาน

ขั้นตอนที่ 1 / 2 : ยืนยันตัวตน

หากผู้ใช้งานลืม “ชื่อผู้ใช้งาน” ระบบจะให้กรอก E-mail และเอกสารยืนยันตัวตน ได้แก่ เลขที่บัตรประชาชน เลขที่พาสปอร์ต หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งจะต้องเป็นข้อมูลเดียวกับที่ผู้ใช้งานลงทะเบียนไว้

ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

หน้าแรก [ลงทะเบียน](#) [จัดการสิทธิใช้บริการ](#) [คำแนะนำและข้อกำหนด](#)

ลืมชื่อผู้ใช้งาน - ยืนยันข้อมูลส่วนตัว

ลืมชื่อผู้ใช้งาน (Forget Login)

อีเมล

เอกสารยืนยันตัวตน เลขที่บัตรประชาชน
 เลขที่พาสปอร์ต
 ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ดำเนินการ



ขั้นตอนที่ 2/2 : แจ้งข้อมูลทาง E-mail

ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

หน้าแรก ลงทะเบียน จัดการสิทธิ์ใช้บริการ คำแนะนำและข้อกำหนด

ลืมชื่อผู้ใช้งาน - ยืนยันข้อมูลส่วนตัว

ลืมชื่อผู้ใช้งาน (Forget Login)

ถ้าหากท่านกรอกข้อมูลถูกต้อง
ระบบจะทำการจัดส่ง ชื่อผู้ใช้งาน (login) ของท่านผ่านทาง e-mail address แล้ว
ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับอีเมลกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

> หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้อง ระบบจะทำการส่งข้อมูล “ชื่อผู้ใช้งาน” ไปยัง E-mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้ แต่หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลส่วนใดส่วนหนึ่งผิด ระบบจะไม่ส่งข้อมูลไปยัง E-mail กรณีนี้หากผู้ใช้งานไม่สามารถกรอกข้อมูลยืนยันตัวตนที่ถูกต้องได้ กรุณาติดต่อทางธนาคารแห่งประเทศไทย

2. กรณีลืมรหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ 1/3 : ยืนยันตัวตน

ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

หน้าแรก ลงทะเบียน จัดการสิทธิ์ใช้บริการ คำแนะนำและข้อกำหนด

ลืมรหัสผ่าน (ขั้นตอนที่ 1) - ยืนยันข้อมูลส่วนตัว

ลืมรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้งาน

อีเมล

เอกสารยืนยันตัวตน เลขที่บัตรประชาชน
 เลขที่พาสปอร์ต
 ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ดำเนินการ

> หากผู้ใช้งานลืม “รหัสผ่าน” ระบบจะให้กรอกชื่อผู้ใช้งาน E-mail และเอกสารยืนยันตัวตน ได้แก่ เลขที่บัตรประชาชน เลขที่พาสปอร์ต หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งจะต้องเป็นข้อมูลเดียวกับที่ผู้ใช้งานลงทะเบียนไว้



ขั้นตอนที่ 2/3 : แจ้งข้อมูลทาง E-mail

ลิมนรหัสผ่าน (ขั้นตอนที่ 1) - ยืนยันข้อมูลส่วนตัว

ลิมนรหัสผ่าน

ลิมนรหัสผ่าน

ทางระบบได้จัดส่งอีเมลเพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านไปยังท่านแล้ว
ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับอีเมลกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

> หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้อง ระบบจะทำการส่ง URL สำหรับเข้าไปเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ไปยัง E-mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้ แต่หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลส่วนใดส่วนหนึ่งผิด ระบบจะไม่ส่งข้อมูลไปยัง E-mail กรณีนี้หากผู้ใช้งานไม่สามารถกรอกข้อมูลยืนยันตัวตนที่ถูกต้องได้ กรุณาติดต่อทางธนาคารแห่งประเทศไทย

ขั้นตอนที่ 3/3 : เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้งาน mewtest1

รหัสผ่านใหม่

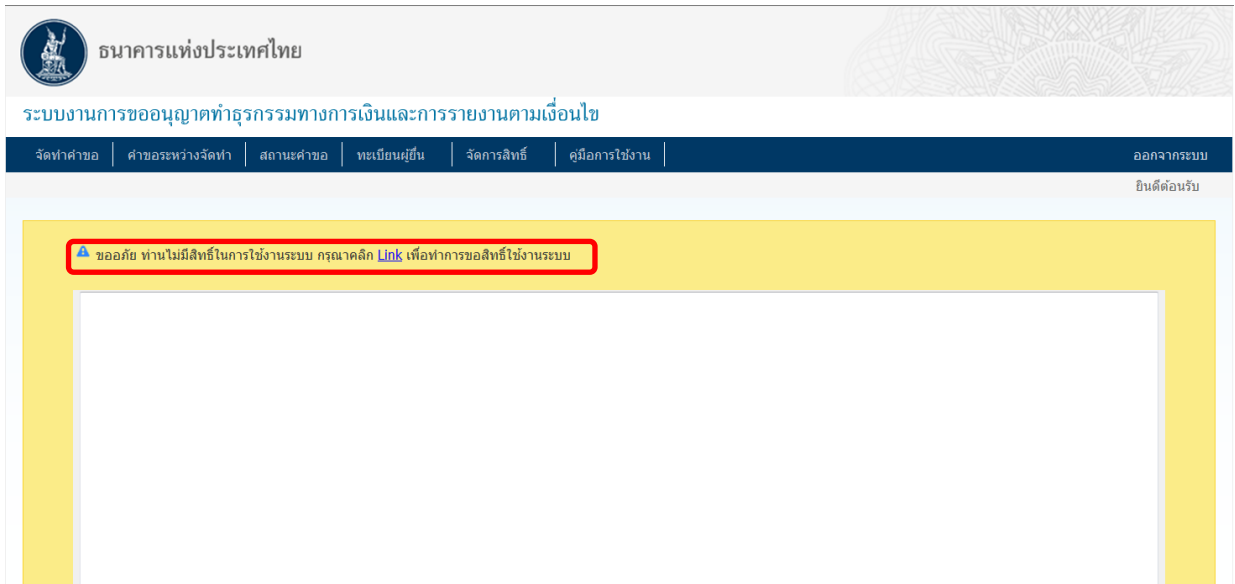
ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ดำเนินการ

> ขั้นตอนนี้ระบบจะขอให้ผู้ใช้งานกำหนดรหัสผ่านใหม่ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจะสามารถเข้าระบบด้วยรหัสผ่านดังกล่าวได้ทันที

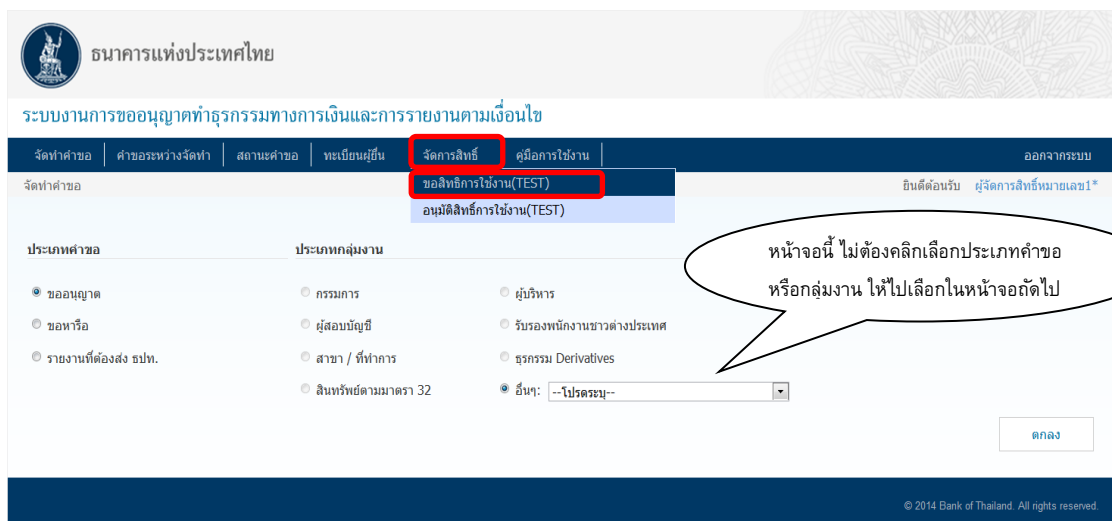


- > สำหรับ ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล จะได้รับสิทธิเข้าใช้งานระบบ FI e-Application ได้ทันทีที่ได้รับ E-mail แจ้งผลการอนุมัติ *ทุกประเภทคำขอและทุกกลุ่มงาน*
- > สำหรับ ผู้จัดการสิทธิ และ ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องคลิก Link เพื่อขอสิทธิใช้งานระบบ (หรือคลิกเลือก เมนูจัดการสิทธิ > คลิก ขอสิทธิการใช้งาน ก็ได้) ตามหน้าจอ ดังนี้



การขอสิทธิการใช้งานของผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงาน

- A. การขอสิทธิของผู้จัดการสิทธิ จาก ฝกก. ธปท.
 - B. การขอสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน จาก ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล หรือ ผู้จัดการสิทธิของกลุ่มงาน
- > เข้าเมนู จัดการสิทธิ > คลิก ขอสิทธิการใช้งาน





> ระบบจะให้เลือก สิทธิการใช้งาน ว่า เป็น ผู้จัดการสิทธิ หรือ ผู้ปฏิบัติงาน และให้เลือก ประเภทคำขอ : ขออนุญาต ขอรหัส หรือ รายงาน หรือทั้งหมด > คลิก เพิ่มสิทธิ

กรณี A. ผู้ขอสิทธิเป็นผู้จัดการสิทธิ > คลิก : ผู้จัดการสิทธิ > คลิก ประเภทคำขอ ทุกประเภท > คลิก เพิ่มสิทธิ หน้าจอปรากฏ ดังนี้

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1*

ชื่อ-สกุล ผู้ขอ ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1*

ชื่อสถาบัน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

สิทธิการใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ ผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทคำขอ ขออนุญาต ขอรหัส รายงาน ทุกประเภท

ค้นหา

เพิ่มสิทธิ

พบจำนวน 0 รายการ

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

> คลิก เลือกกลุ่มงานที่ต้องการเป็นผู้จัดการสิทธิตามประเภทคำขอ เช่น สาขา/ที่ทำการ (เลือกได้มากกว่า 1 กลุ่มงาน)

> คลิก ส่งคำขอ เพื่อขออนุมัติสิทธิจาก ธปท. > ระบบจะ Pop Up > คลิก Yes หรือ No (หากไม่ต้องการส่งคำขอ)

รายละเอียดข้อมูลการขอสิทธิใช้งานระบบ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอ ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1*

ชื่อสถาบัน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

สิทธิการใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ

ประเภทคำขอ ทุกประเภท

การทดสอบช่วง Free Form ให้ใช้กลุ่มงานอื่นๆ : xxxxxxx

เพื่อให้ สง. สามารถ กำหนดกลุ่มงานพิเศษ หรือที่ไม่อยู่ในกลุ่มที่ระบบงานกำหนดให้

ประเภทกลุ่มงาน	ผู้จัดการสิทธิ
อื่นๆ : กรรมการ	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : ผู้บริหาร	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : ผู้สอบบัญชี	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : สาขา / ที่ทำการ	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : ธุรกรรม Derivatives	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : สิทธิพิเศษตามมาตรา 32	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : การขอใบอนุญาต	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : การควบคุมกิจการ	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : เงินกองทุน	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : การไฟลีนเชื่อ	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : การซื้อหรือมีหุ้นเกินอัตราที่กำหนด	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : การมีผู้ถือหุ้น-กรรมการเกินอัตราที่กำหนด	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : สิทธิพิเศษสภาพคล่อง	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : การ Outsource / Insource / IT Outsource	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : การส่งค่าไรออก-ขาดเขตผลขาดทุน	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : การดำรงฐานะเงินตราต่างประเทศ	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : ธุรกิจบัตรเครดิต / สินเชื่อส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ : เรื่องอื่นๆ	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : เรื่องอื่นๆ 1	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : เรื่องอื่นๆ 2	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : เรื่องอื่นๆ 3	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : เรื่องอื่นๆ 4	<input checked="" type="checkbox"/>
อื่นๆ : การขอยกเลิกคำขอ	<input type="checkbox"/>

ปิดหน้าต่าง | บันทึก | ส่งคำขอ



- > หากยังไม่ต้องการส่งคำขอ สามารถ > คลิก **บันทึก** เพื่อพักไว้ได้ สถานะคำขอจะแสดงเป็น : **บันทึกและพักไว้**
- > หากต้องการเปิดรายการมาแก้ไขเพื่อส่งคำขอ หรือลบคำขอ > คลิก **แก้ไข** หรือ **ลบ** ด้านขวาของตารางในแต่ละรายการเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือลบรายการ
- > ผู้จัดการสิทธิสามารถค้นหารายการสิทธิที่ตนเองสร้างหรือเคยยื่นคำขอได้ โดยใส่เงื่อนไข แล้ว > คลิก **ค้นหา**

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

ค้นหาคำขอ | คำขอระหว่างค้นหา | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | **จัดการสิทธิ** | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีด้วยครับ **ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1***

ชื่อ-สกุล ผู้ขอ: ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1*

ชื่อสถาบัน: ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

สิทธิ์การใช้ระบบ: ผู้จัดการสิทธิ ผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทคำขอ: ขออนุญาต ขอหารือ รายงาน ทุกประเภท

ค้นหา

เพิ่มสิทธิ์

สิทธิ์การใช้ระบบ	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	สถานะ	วันที่ขอ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
ผู้จัดการสิทธิ	ทุกประเภท	อื่นๆ: การขอใบอนุญาต ,อื่นๆ: การขอยกเลิกคำขอ ,อื่นๆ: การควบคุมกิจการ ,อื่นๆ: เงินกองทุน ,อื่นๆ: ธุรกรรม Derivatives ,อื่นๆ: สาขา / ที่ทำการ ,อื่นๆ: สิทธิพิเศษตาม มาตรา 32	บันทึกและพักไว้	15/10/2557					

1 Of 1

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

- > กรณี ผู้จัดการสิทธิส่งคำขอแล้วจะไม่สามารถแก้ไข/ลบคำขอที่ส่งแล้วได้ จะเรียกดูได้เท่านั้น > คลิก **เรียกดู** ด้านขวาของรายการ) หน้าจอจะแสดงสถานะเป็น **รออนุมัติ** หาก **รออนุมัติ** แล้ว สถานะจึงจะเปลี่ยนเป็น **อนุมัติ** ดังภาพ

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

ค้นหาคำขอ | คำขอระหว่างค้นหา | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | **จัดการสิทธิ** | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีด้วยครับ **ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1***

ชื่อ-สกุล ผู้ขอ: ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1*

ชื่อสถาบัน: ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ทุกประเภท

สิทธิ์การใช้ระบบ: **ผู้จัดการสิทธิ** ผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทคำขอ: **ขออนุญาต** ขอหารือ รายงาน

ค้นหา

เพิ่มสิทธิ์

สิทธิ์การใช้ระบบ	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	สถานะ	วันที่ขอ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
ผู้จัดการสิทธิ	ขออนุญาต	อื่นๆ: การขอใบอนุญาต ,อื่นๆ: การขอยกเลิกคำขอ ,อื่นๆ: การควบคุมกิจการ ,อื่นๆ: เงินกองทุน ,อื่นๆ: ธุรกรรม Derivatives ,อื่นๆ: สาขา / ที่ทำการ ,อื่นๆ: สิทธิพิเศษตาม มาตรา 32	รออนุมัติ	15/10/2557					

1 Of 1

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.



ทั้งนี้ ธปท. จะอนุมัติสิทธิให้แต่ละผู้จัดการสิทธิตามหนังสือมอบอำนาจของสถาบันการเงินเท่านั้น และจะไม่สามารถแก้ไขคำขอสิทธิที่ส่งมาได้ หากคำขอไม่ตรงกับเอกสารมอบอำนาจจาก สง. ธปท. จะไม่อนุมัติคำขอนั้น

กรณี B. ผู้ขอสิทธิเป็นผู้ปฏิบัติงาน > คลิก เลือกผู้ปฏิบัติงาน

- > คลิก ประเภทคำขอ : ขออนุญาต หรือ ขอรื้อ หรือ รายงาน
- > คลิก ประเภทกลุ่มงาน : กรรมการ หรือ อื่นๆ
- > คลิก กำหนดสิทธิ (จัดทำ ยื่น แก้ไข/ยกเลิก) ของตนเอง และของผู้ปฏิบัติงานคนอื่นในกลุ่มงานเดียวกัน
- > หากยังไม่ต้องการส่งคำขอ > คลิก บันทึก เพื่อพักคำขอไว้ก่อนได้ สถานะคำขอจะเป็น : บันทึกและพักไว้
- > หากต้องการออกจากหน้าจอ > คลิก ปิดหน้าต่าง รายละเอียดดั่งภาพ

รายละเอียดข้อมูลการขอสิทธิใช้งานระบบ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอ	ผู้ปฏิบัติงานหมายเลข1*
ชื่อสถาบัน	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
สิทธิ์การใช้งานระบบ	ผู้ปฏิบัติงาน
ประเภทคำขอ	ขออนุญาต
ประเภทกลุ่มงาน	อื่นๆ: กรรมการ

กำหนดสิทธิ์

ตนเอง			ผู้อื่น		
จัดทำ	ยื่น	แก้ไข/ยกเลิก	เรียกดู	ยื่น	แก้ไข/ยกเลิก
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- > หากต้องการเปิดรายการมาแก้ไขหรือลบคำขอ > คลิก ปุ่มแก้ไขหรือลบ ด้านขวาของตารางในแต่ละรายการ เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือลบ
- > ผู้ปฏิบัติงานสามารถค้นหารายการสิทธิที่ตนเองสร้างหรือเคยยื่นคำขอได้ โดยใส่เงื่อนไขแล้ว > คลิก ค้นหา



ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ใช้ | **จัดการสิทธิ์** | ผู้มีการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1*

ชื่อ-สกุล ผู้ขอ: ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1*

ชื่อสถาบัน: ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

สิทธิ์การใช้ระบบ: ผู้จัดการสิทธิ์ ผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทคำขอ: ขออนุญาต ขอรหัส รายงาน

ประเภทกลุ่มงาน: --โปรดระบุ--

ค้นหา

เพิ่มสิทธิ์

สิทธิ์การใช้ระบบ	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	สถานะ	วันที่ขอ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	เรียกดู	แก้ไข	ลบ
ผู้ปฏิบัติงาน	ขออนุญาต	อื่นๆ: สิ้นทรัพย์ตามมาตรา 32 ตนเอง (จัดทำ ยื่น แก้ไข/ยกเลิก)	บันทึกและพักไว้	15/10/2557					

หน้าจำนวน 1 รายการ

1 Of 1

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

> หากต้องการเปิดรายการมาแก้ไขหรือลบคำขอ > คลิก ปุ่มแก้ไขหรือลบ ด้านขวาของตารางในแต่ละรายการ เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือลบ (เช่นเดียวกับกรณีผู้จัดการสิทธิ์ที่กล่าวมาแล้ว)

> ผู้ปฏิบัติงานสามารถค้นหารายการสิทธิ์ที่ตนเองสร้างหรือเคยยื่นคำขอได้ โดยใส่เงื่อนไข แล้ว > คลิก ค้นหา

> คลิก ส่งคำขอ เพื่อส่งคำขออนุมัติสิทธิ์จากผู้จัดการสิทธิ์ของกลุ่มงาน หรือจากผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น : รออนุมัติ

> กรณี ผู้ปฏิบัติงาน ส่งคำขอแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบคำขอที่ส่งแล้วได้ จะสามารถเรียกดูได้เท่านั้น (คลิก เรียกดู ด้านขวาของรายการ) และหน้าจอจะปรากฏสถานะเป็น รออนุมัติ หากผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล หรือผู้จัดการสิทธิ์อนุมัติแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ

หมายเหตุ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับสิทธิ์ในประเภทคำขอ : ขออนุญาต ในกลุ่มงานใดแล้ว หากต้องการมีสิทธิ์ **ขอรหัส** หรือ **รายงาน** สำหรับกลุ่มงานที่ได้รับสิทธิ์แล้วนั้น จะต้องขอสิทธิ์ใช้งานในประเภทคำขอ **ขอรหัส** หรือ **รายงาน** สำหรับแต่ละกลุ่มงานดังกล่าวอีกครั้ง

ตัวอย่าง เช่น ต้องการสิทธิ์ในทุกประเภทคำขอของกลุ่มงานกรรมการ ต้องขอสิทธิ์ 3 ครั้ง คือ

- ครั้งที่ 1 เลือกประเภทคำขอ : ขออนุญาต เลือกกลุ่มงาน : กรรมการ
- ครั้งที่ 2 เลือกประเภทคำขอ : ขอรหัส เลือกกลุ่มงาน : กรรมการ
- ครั้งที่ 3 เลือกประเภทคำขอ : รายงาน เลือกกลุ่มงาน : กรรมการ



การอนุมัติสิทธิโดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

> ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิ เข้าเมนู จัดการสิทธิ > คลิก อนุมัติสิทธิการใช้งาน > ตกลง

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดการคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | **จัดการสิทธิ** | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

จัดการคำขอ | **ขอสิทธิการใช้งาน(TEST)** | ยินดีต้อนรับ | ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1*

อนุมัติสิทธิการใช้งาน(TEST)

ประเภทคำขอ | ประเภทกลุ่มงาน

- ขออนุญาต
- ขอหารือ
- รายงานที่ต้องส่ง ธปท.
- กรรมการ
- ผู้สอบบัญชี
- สาขา / ที่ทำการ
- สิทธิพิเศษตามมาตรา 32
- ผู้บริหาร
- รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ
- ธุรกรรม Derivatives
- อื่นๆ:

ตกลง

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

> ผู้จัดการสิทธิสามารถเลือกดูคำขอสิทธิ โดยกำหนดเป็นช่วงเวลา หรือค้นหาจากสถานะเลขที่คำขอก็ได้

> คลิก กำหนดสิทธิ ท้ายคำขอสิทธิแต่ละรายการที่รออนุมัติ เพื่อเปิดหน้าจอข้อมูลการขอสิทธิใช้งานระบบ

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดการคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | **จัดการสิทธิ** | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

ระหว่างวันที่ 21/10/2557 ถึง 21/10/2557

ชื่อสกุล

สถานะ

ค้นหา

พบจำนวน 2 รายการ

ชื่อผู้ขอ (ผู้ปฏิบัติงาน)	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	สถานะ	วันที่ขอ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	กำหนดสิทธิ
ผู้ปฏิบัติงานหมายเลข1	รายงานที่ต้องส่ง ธปท.	ธุรกรรม Derivatives ตนเอง (จัดทำ ยื่น แก่ไข/ยกเลิก)	ผู้อนุมัติ (เรียกดู)	รออนุมัติ	21/10/2557		
ผู้ปฏิบัติงานหมายเลข1	ขออนุญาต	อื่นๆ: กรรมการ ตนเอง (จัดทำ แก่ไข/ยกเลิก)	ผู้อนุมัติ (เรียกดู แก่ไข/ยกเลิก)	อนุมัติ	21/10/2557	ผู้จัดการสิทธิหมายเลข1	

1 Of 1

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.



> ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิสามารถแก้ไขสิทธิที่ขอมมาได้ โดย Check หรือ Uncheck แต่ละสิทธิแล้ว > คลิก อนุมัติ (กรณีจะไม่อนุมัติการขอสิทธิรายการนั้นๆ ให้ Uncheck ทุกช่องของสิทธิ) ตัวอย่างหน้าจอ ดังนี้

รายละเอียดข้อมูลการขอสิทธิใช้งานระบบ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอ ผู้ปฏิบัติงานหมายเลข1

ชื่อสถาบัน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

สิทธิ์การใช้งานระบบ ผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทคำขอ รายงานที่ต้องส่ง ธปท.

ประเภทกลุ่มงาน ธุรกรรม Derivatives

กำหนดสิทธิ์

จัดทำ	ตนเอง		เรียกดู	ผู้อื่น	
	ยื่น	แก้ไข/ยกเลิก		ยื่น	แก้ไข/ยกเลิก
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ปิดหน้าต่าง **อนุมัติ**

> เมื่อผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิอนุมัติสิทธิให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะปรากฏดังนี้

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน | ออกรายการ

ยื่นคดีฉบับที่ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข*

ระหว่างวันที่ 21/10/2557 ถึง 21/10/2557

ชื่อสกุล

สถานะ --ทั้งหมด--

ค้นหา

พบจำนวน 2 รายการ

ชื่อผู้ขอ (ผู้ปฏิบัติงาน)	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	สถานะ	วันที่ขอ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	กำหนดสิทธิ์
ผู้ปฏิบัติงานหมายเลข1	รายงานที่ต้องส่ง ธปท.	ธุรกรรม Derivatives ตนเอง (จัดทำ ยื่น แก้ไข/ยกเลิก) ผู้อื่น (เรียกดู)	อนุมัติ	21/10/2557	21/10/2557	ผู้จัดการสิทธิ์ หมายเลข 1	
ผู้ปฏิบัติงานหมายเลข1	ขออนุญาต	อื่นๆ: กรรมการ ตนเอง (จัดทำ แก้ไข/ยกเลิก) ผู้อื่น (เรียกดู แก้ไข/ยกเลิก)	อนุมัติ	21/10/2557	21/10/2557	ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1	

1 Of 1

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.



การยกเลิกและเปลี่ยนแปลงสิทธิของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล/ผู้จัดการสิทธิ/ผู้ปฏิบัติงาน

กรณีต้องการเพิกถอนสิทธิของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล > สถาบันการเงินผู้ให้บริการจะต้องมีหนังสือแจ้งการเพิกถอนผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล โดยผู้มีอำนาจลงนามของ **สง.ลงนาม**มาในหนังสือแจ้งดังกล่าว เพื่อขอเพิกถอนสิทธิโดยทันที และให้ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลอีกคนเข้าทำการเพิกถอนสิทธิในระบบ BOT SecureNet > คลิก TAB จัดการสิทธิใช้บริการ > Uncheck สิทธิที่ต้องการถอน ระบบจะส่งคำขอเพิกถอนสิทธิมาให้ ผกก. อนุมัติการเพิกถอนสิทธิดังกล่าว เมื่อ ผกก. ได้ตรวจเอกสารและคลิกอนุมัติ ถือว่าได้ยกเลิกสิทธิการเข้าใช้ระบบ FI e-Application

กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานของผู้จัดการสิทธิ หรือเพิกถอนสิทธิของผู้จัดการสิทธิ > สถาบันการเงินผู้ให้บริการจะต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานหรือเพิกถอนสิทธิของผู้จัดการสิทธิ โดยผู้มีอำนาจลงนามของ **สง. ลงนาม**มาในหนังสือแจ้งดังกล่าว เพื่อขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิกถอนสิทธิโดยทันที และให้ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลดำเนินการ ดังนี้

กรณีเพิกถอนสิทธิ > ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลสามารถเข้าทำการเพิกถอนสิทธิในระบบ BOT SecureNet > คลิก TAB จัดการสิทธิใช้บริการ > Uncheck สิทธิที่ต้องการถอน > ระบบจะส่งคำขอเพิกถอนสิทธิมาให้ ผกก. อนุมัติ เมื่อ ผกก. ตรวจเอกสารและอนุมัติ ถือว่าได้ถอนสิทธิการเข้าใช้ระบบ FI e-Application ของบุคคลนั้น

กรณีเปลี่ยนแปลงกลุ่มงาน > เข้าระบบงาน FI e-Application เพื่อเปลี่ยนแปลงสิทธิของผู้จัดการสิทธิโดย > คลิก กำหนดสิทธิ > ทำการเปลี่ยนแปลงกลุ่มงาน > ระบบจะส่งคำขอเปลี่ยนแปลงสิทธิมาให้ ผกก. อนุมัติการเปลี่ยนแปลงสิทธิดังกล่าว เมื่อ ผกก. ตรวจเอกสารและอนุมัติ ถือว่าได้เปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบ FI e-Application ของผู้จัดการสิทธิแล้ว

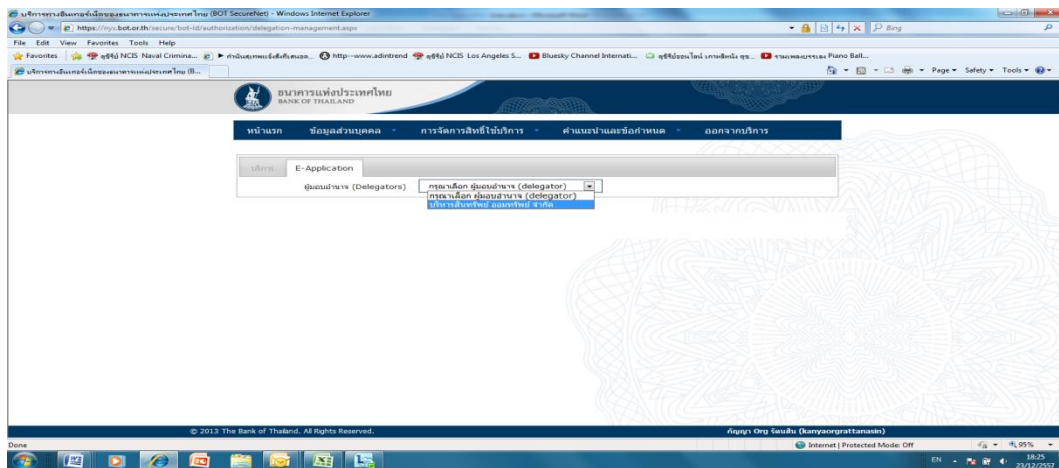
กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขหรือยกเลิกสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน > ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลและผู้จัดการสิทธิของกลุ่มงาน สามารถเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกสิทธิของผู้ปฏิบัติงานได้ โดยเข้าระบบงาน FI e-Application > คลิก กำหนดสิทธิ > Uncheck สิทธิของผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานนั้นๆ ออก (ภายหลังต้องการให้สิทธิแก่ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานอีกครั้ง ยังสามารถเข้าไป check เพิ่มสิทธิได้)

กรณีเพิกถอนสิทธิการเข้าใช้ระบบงาน FI e-Application ของผู้ปฏิบัติการเป็นการถาวร ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล เข้าทำการเพิกถอนสิทธิในระบบ BOT SecureNet > คลิก TAB จัดการสิทธิใช้บริการ > บริการ > Uncheck สิทธิที่ต้องการถอนของผู้ปฏิบัติงาน (กรณีนี้จะไม่ต้องรอการอนุมัติจาก ผกก.)

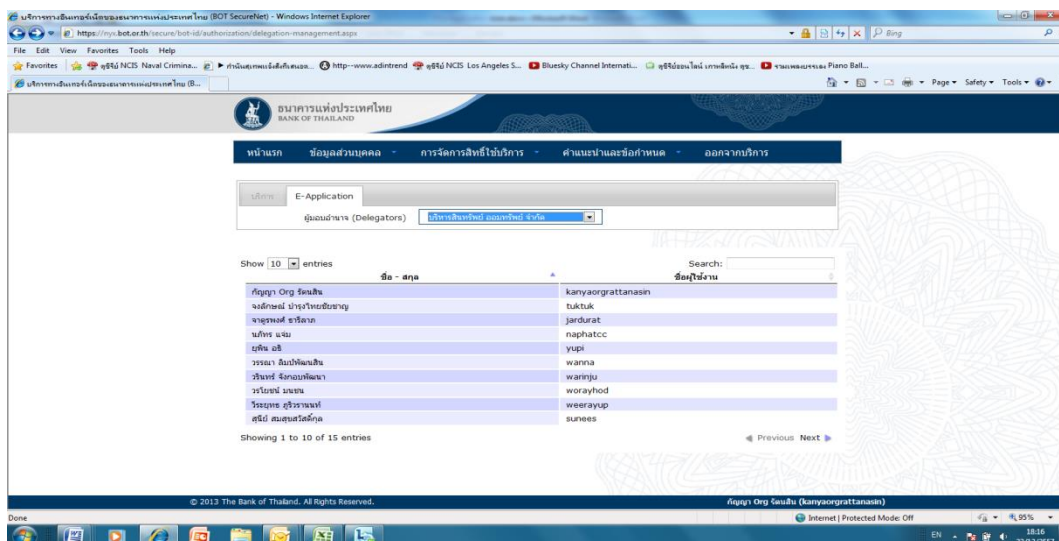


ตัวอย่างหน้าจอการเพิกถอนสิทธิ โดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล ผ่าน BOT SecureNet

> คลิก การจัดการสิทธิสำหรับผู้ดูแลนิติบุคคล > เลือก ผู้มอบอำนาจ (สง.)

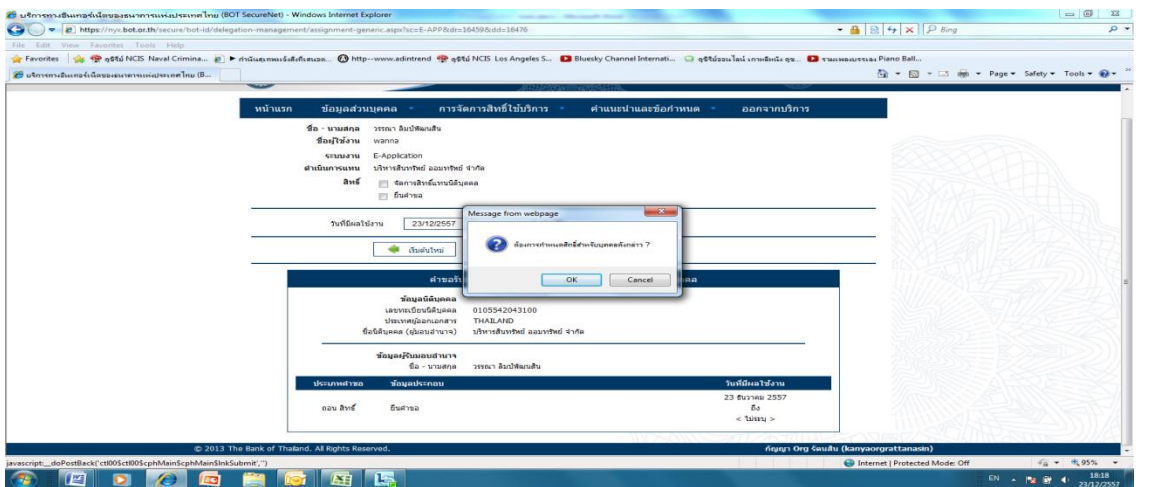
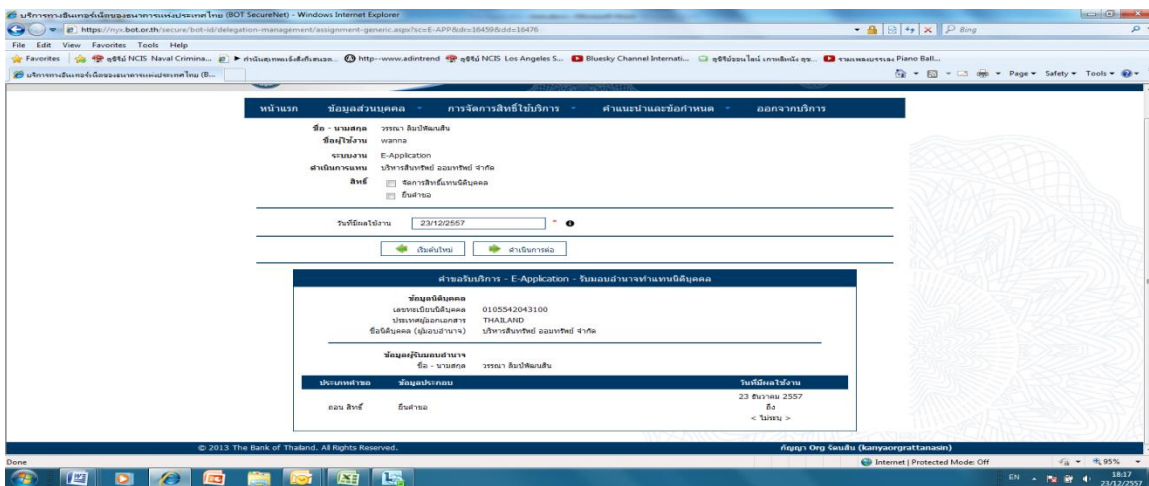
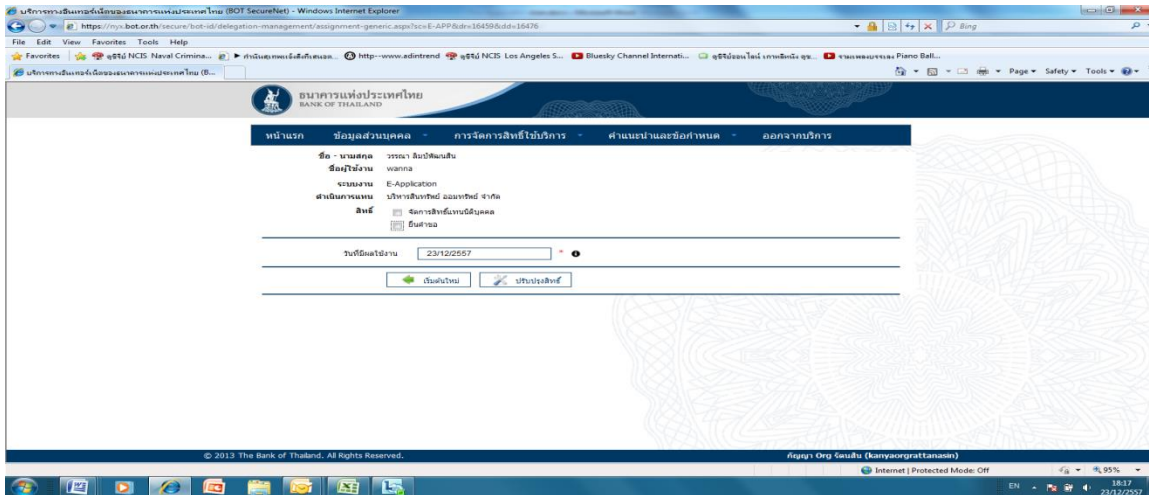


หน้าจอจะแสดงรายชื่อผู้มีสิทธิในระบบงาน > คลิก ผู้จัดการสิทธิ์หรือผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องการถอนสิทธิ



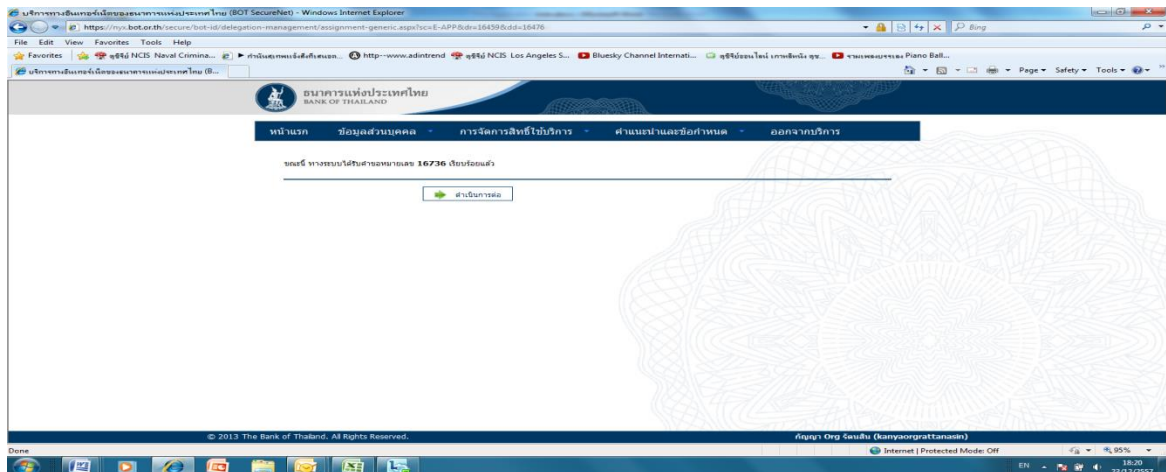
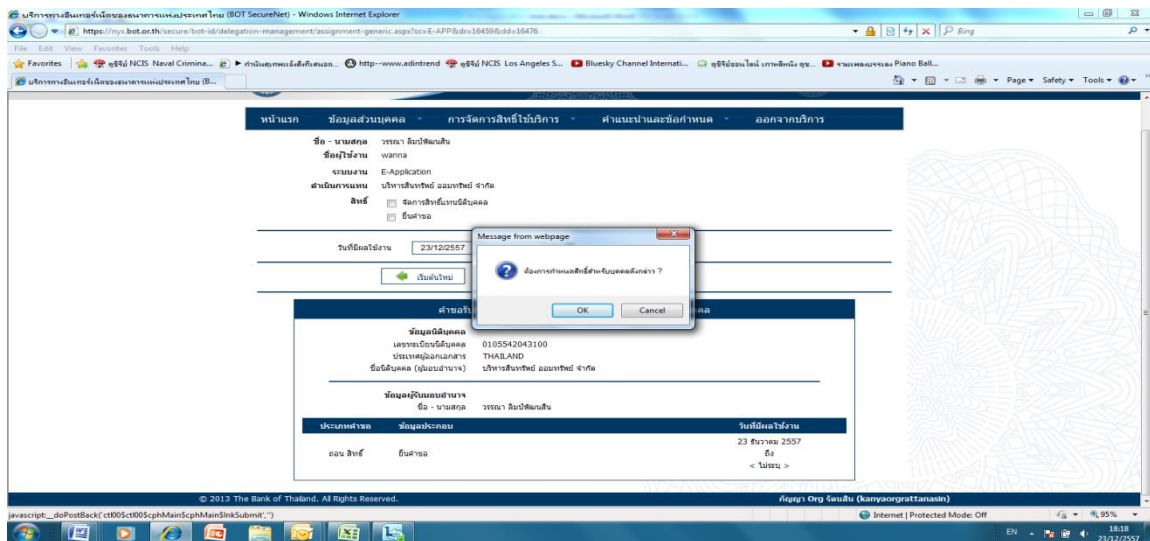
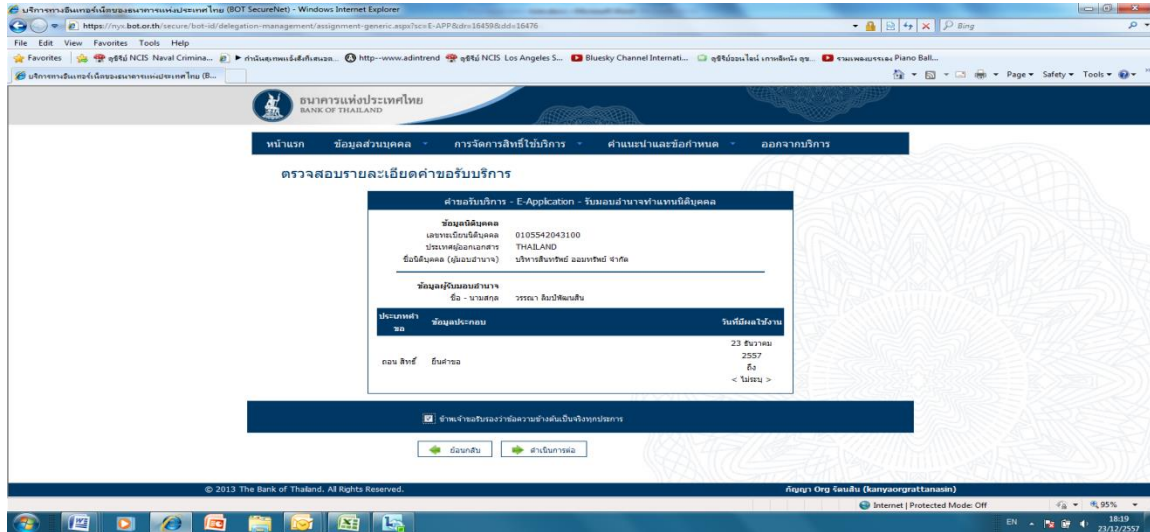


- > Uncheck สิทธิ "ยื่นคำขอ" (กรณีเพิกถอนสิทธิของผู้จัดการสิทธิหรือผู้ปฏิบัติงาน) หรือ Uncheck "จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล" (กรณีเพิกถอนสิทธิของผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลรายอื่น)
- > กำหนดวันที่มีผล > คลิก ปรับปรุงสิทธิ > คลิก OK





ตรวจสอบความถูกต้อง > ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
> คลิก ดำเนินการต่อ > คลิก OK





ตัวอย่างหน้าจอการเปลี่ยนแปลงสิทธิหรือยกเลิกสิทธิชั่วคราวของผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิ ผ่าน FI e-Application

> คลิก TAB จัดการสิทธิ > เลือก อนุมัติสิทธิการใช้งาน > คลิก กำหนดสิทธิ ท้ายชื่อผู้ขอ (ทั้งนี้ อาจใช้ Filter เลือกสถานะก่อน) แล้วดำเนินการการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข/Uncheck ทั้งหมดเพื่อยกเลิกชั่วคราว

> ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกยกเลิกสิทธิชั่วคราว (Uncheck สิทธิออกทั้งหมด) ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิสามารถให้สิทธิในกลุ่มงานนั้นๆ ได้อีก โดยผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องเข้าระบบ FI e-Application เพื่อขอสิทธิในระบบก่อน แต่หากเป็นการเพิกถอนสิทธิโดยผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้าระบบ FI e-Application เพื่อขอสิทธิก่อน ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคลหรือผู้จัดการสิทธิจึงจะสามารถให้สิทธิสำหรับกลุ่มงานนั้นๆ ได้

ระบบงานการขออนุญาตธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงินไซ

จัดการคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | จัดการสิทธิ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก > อนุมัติสิทธิการใช้งาน ยินดีต้อนรับ วิไลศร์ กี่สุวรรณ

ระหว่างวันที่ 12/11/2557 ถึง 12/11/2557

ชื่อสกุล

สถานะ --ทั้งหมด--

ค้นหา

พบจำนวน 6 รายการ

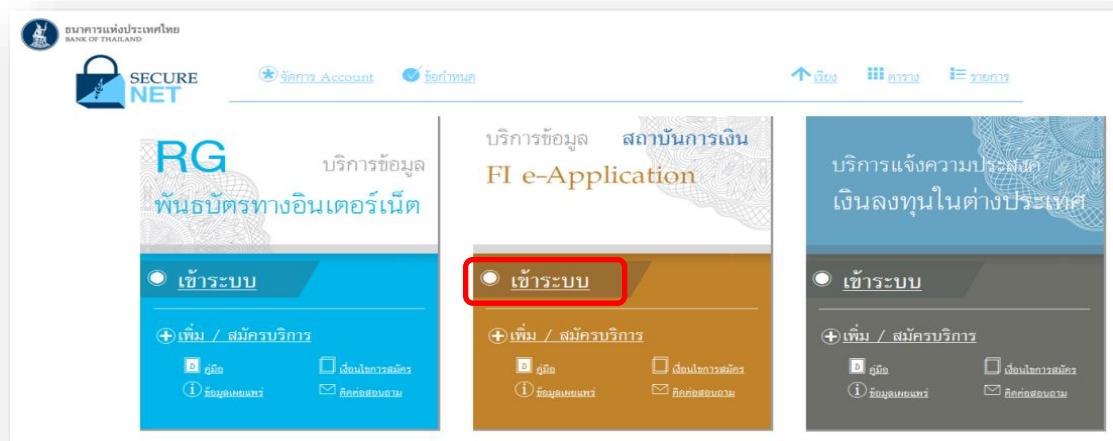
ชื่อผู้ขอ (ผู้ปฏิบัติงาน)	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	สถานะ	วันที่ขอ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	กำหนดสิทธิ
วิไลศร์ กี่สุวรรณ	ขอหารือ	อื่นๆ: ธุรกิจ Derivatives ตนเอง (จัดทำ) ผู้อื่น (เรียกดู)	รออนุมัติ	12/11/2557			
ออฟ เบญ เบญ	ขออนุญาต	อื่นๆ: การควบคุมกิจการ ตนเอง (จัดทำ ยื่น แก้ไข/ยกเลิก) ผู้อื่น (เรียกดู ยื่น แก้ไข/ยกเลิก)	อนุมัติ	12/11/2557	12/11/2557	วิไลศร์ กี่สุวรรณ	
ออฟ เบญ เบญ	ขออนุญาต	อื่นๆ: ธุรกิจ Derivatives ตนเอง (จัดทำ ยื่น แก้ไข/ยกเลิก) ผู้อื่น (เรียกดู ยื่น)	อนุมัติ	12/11/2557	12/11/2557	วิไลศร์ กี่สุวรรณ	
องอาจ ตรีจรรย์	ขออนุญาต	อื่นๆ: รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ ตนเอง (จัดทำ ยื่น) ผู้อื่น (ยื่น)	อนุมัติ	12/11/2557	12/11/2557	องอาจ ตรีจรรย์	
ผู้ปฏิบัติงาน1 ทดสอบ	ขอหารือ	อื่นๆ: ธุรกิจ Derivatives ตนเอง (จัดทำ) ผู้อื่น (เรียกดู)	อนุมัติ	12/11/2557	12/11/2557	วิไลศร์ กี่สุวรรณ	
ผู้ปฏิบัติงาน1 ทดสอบ	ขออนุญาต	อื่นๆ: ธุรกิจ Derivatives ตนเอง (จัดทำ) ผู้อื่น (เรียกดู)	อนุมัติ	12/11/2557	12/11/2557	วิไลศร์ กี่สุวรรณ	

1 Of 1



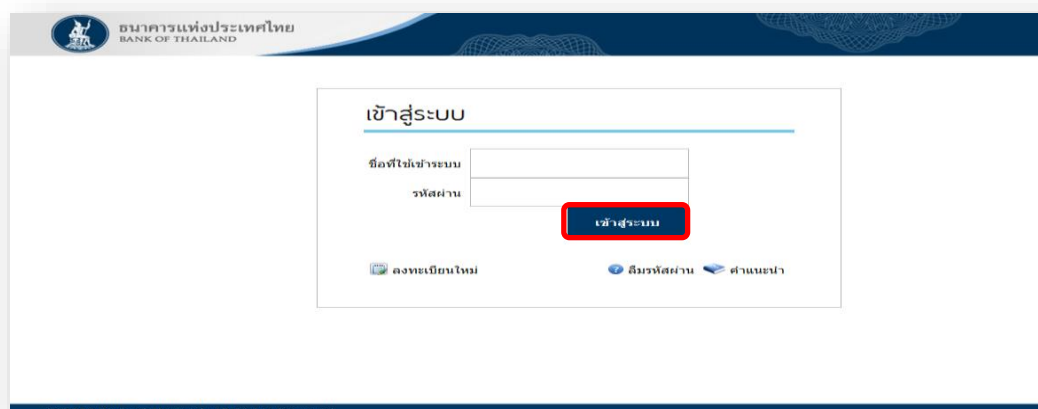
รายละเอียดขั้นตอนและตัวอย่างหน้าจอการเข้าใช้บริการ ระบบ FI e-Application

1. เมื่อผู้ใช้บริการ (ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล ผู้จัดการสิทธิ หรือ ผู้ปฏิบัติงาน) ได้รับอนุมัติจาก ธปท. ให้เข้าใช้บริการทางอินเทอร์เน็ตแล้ว ให้คลิก Link <https://www.bot.or.th/> เพื่อเข้าสู่บริการทางอินเทอร์เน็ต ระบบงาน FI e-Application โดยคลิก กลุ่มสถาบันการเงิน < คลิก บริการทางอินเทอร์เน็ต (ภายใต้หัวข้อ เรื่องน่าสนใจ) > คลิก เข้าสู่ระบบ



2. เข้าสู่ระบบ FI e-Application

- > ผู้ใช้บริการจะต้องกรอกชื่อที่ใช้เข้าสู่ระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ตามที่ได้แจ้งไว้ตอนลงทะเบียน เมื่อถูกต้องแล้ว > คลิก เข้าสู่ระบบ





3. ผู้ใช้บริการจะต้องอ่านเงื่อนไขการใช้บริการ และยอมรับเงื่อนไขก่อนเริ่มดำเนินการต่อไป

> คลิก ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับข้อตกลงการเข้าใช้ระบบงาน > คลิก ยอมรับ

ข้อตกลงในการใช้งานระบบ

เงื่อนไขการใช้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขผ่านทางอินเทอร์เน็ต

- บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขผ่านทางอินเทอร์เน็ต (Internet) เพื่ออำนวยความสะดวกในการยื่นคำขออนุญาต การผ่อนผัน การจัดส่งรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไข เป็นต้น รวมถึงข้อมูลและการให้บริการอื่น ๆ ที่ผู้ให้บริการจะจัดให้มีขึ้นในอนาคต
- การกระทำใด ๆ ที่กระทำการให้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ต หรือการนำข้อมูลใด ๆ ที่ได้จากการให้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ต โดยใช้รหัสประจำตัว (User ID) และ รหัสผ่าน (Password) ของผู้ให้บริการ ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะเกิดขึ้นโดยผู้ให้บริการหรือบุคคลอื่นใด ผู้ให้บริการตกลงให้อธิบาย เป็นการกระทำที่ถูกต้องสมบูรณ์ของผู้ให้บริการ และผู้ให้บริการยินยอมรับผิดชอบในการกระทำดังกล่าวเสมือนว่าผู้ให้บริการเป็นผู้กระทำด้วยตนเอง
- ผู้ให้บริการตกลงว่า สปท. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นกับผู้ให้บริการ หรือบุคคลภายนอกจากการเข้าใช้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ต ไม่ว่าโดยเหตุประการใด
- ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์ของ สปท. หรือระบบการติดต่อสื่อสารขัดข้องเป็นเหตุให้ผู้ให้บริการไม่สามารถเข้าใช้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ตได้ ผู้ให้บริการตกลงจะไม่ยกเอาเหตุขัดข้องดังกล่าว เป็นข้อเรียกร้องค่าทดแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก สปท.
- ในกรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ สปท. อันเนื่องมาจากการเข้าใช้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ตของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการตกลงยินยอมรับผิดชอบชดเชยบรรดาค่าทดแทนและหรือค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเล็งเห็นได้ว่าจะเกิดขึ้นต่อไปในอนาคตแก่ สปท. โดยสิ้นเชิงและปราศจากเงื่อนไขอื่นใดทั้งสิ้น
- สปท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขและข้อกำหนดในการให้บริการและ/ หรือยกเลิกการให้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ตแก่ผู้ให้บริการเมื่อใดก็ได้ โดย สปท. ไม่ต้องชี้แจงเหตุผลให้กับผู้ให้บริการทราบแต่อย่างใด
- ผู้ให้บริการตกลงและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดสำหรับการเข้าใช้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ต ตามที่ได้กำหนดในเอกสารรวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นใดที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหลัง รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าใช้บริการยื่นคำขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางอินเทอร์เน็ต
- กรณีที่ผู้ให้บริการยื่นคำขออนุญาต การผ่อนผัน การจัดส่งรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขฯ ภายหลังจากเวลา 16.30 น. สปท. จะบันทึกเวลาในการทำการการเป็นวันทำการถัดไป

ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับข้อตกลงในการเข้าใช้ระบบงาน

ยอมรับ ปิด

4. การจัดทำคำขอ > คลิก เลือกร TAB จัดทำคำขอ > คลิก ประเภทคำขอ > คลิก ประเภทกลุ่มงาน

ประเภทกลุ่มคำขออนุญาต แบ่งเป็น

1. กลุ่มคำขออนุญาตทั่วไป ได้แก่ คำขออนุญาตทุกประเภทที่ สง. เคยส่งมาเป็น Hard Copy ยกเว้นกรณีเป็นกลุ่มคำขออนุญาตพิเศษ ให้ส่งคำขออนุญาต ขอรหัส หรือส่งรายงาน ผ่านระบบ FI e-Application ทั้งหมด
2. กลุ่มคำขออนุญาตพิเศษ ได้แก่ คำขออนุญาตของ สง. ที่ ธพท. ต้องนำส่งเอกสารฉบับจริงของ สง. ให้แก่บุคคลที่ 3 เช่น กระทรวงการคลัง หรือ หน่วยงานราชการอื่นๆ ให้ สง. ส่งคำขออนุญาต ขอรหัสหรือส่งรายงานฉบับจริงมาให้ ธพท.

กรณีระบบงาน FI e-Application ขัดข้อง ไม่สามารถส่งคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งปัญหาของระบบงาน FI e-Application ให้ ผกก. ทราบ
2. ผกก. จะแจ้งช่องทางการส่งคำขอมายังฝ่ายกำกับสถาบันการเงิน เป็นรายกรณี



4.1 กรณีเลือกจัดทำคำขอประเภท ขออนุญาต หรือ ขอหารือ

- > คลิก เลือกประเภทคำขอ > คลิก เลือกกลุ่มงาน
- > ระบบจะกำหนดเลขที่คำขอให้โดยอัตโนมัติ Auto Gen (คำขอขึ้นด้วย A)
- > กรอกเลขที่หนังสือ > วันที่ > เรื่อง และรายละเอียด/เหตุผลของคำขอ
- > แนบ File เอกสารที่เกี่ยวข้อง โดย > คลิก Browse > เลือก File ที่ต้องการแนบ ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถแนบ File ได้มากกว่า 1 File โดย > คลิก เพิ่ม (ไฟล์ทั่วไปขนาดไม่เกินไฟล์ละ 10 MB /ไฟล์ Zip. ขนาดไม่เกินไฟล์ละ 50 MB)
- > กรอกชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/สง. ของผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือคำขอ กรณีพิมพ์หนังสือคำขอจากระบบ FI e-Application ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/สง. ของผู้มีอำนาจลงนามจะไปปรากฏในหนังสือคำขอ เพื่อผู้ใช้งานสามารถนำไปเสนอผู้มีอำนาจเพื่อลงนามในคำขอ และ Scan เป็นเอกสารประกอบส่ง ธปท.



ระบบขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จังหวัดคำขอ | คำขอระหว่างจังหวัด | สถานะคำขอ | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน

ออกจากระบบ

หน้าหลัก > จังหวัดคำขอ

ยินดีต้อนรับ

ผู้จัดการสิทธิ์ หมายเลข 1

สถานะ: จังหวัดคำขอ

เลขที่คำขอ AUTO GEN

ข้อมูลคำขอ

คำขอ

ประเภท * ขออนุญาต

กลุ่มงาน * อื่นๆ: กรรมการ

หนังสือเลขที่

ลงวันที่ *

เรื่อง *

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

เพิ่ม

รายละเอียดเหตุผล *

ข้อความ

เอกสารประกอบ

เลือกไฟล์เอกสาร

Browse...

เพิ่ม

(ไฟล์ทั่วไป ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ไฟล์บีบอัด (.zip) ขนาดต้องไม่เกิน 50 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 110 ตัวอักษร)

ผู้ประสานงานคำขอ *

เพิ่ม

ผู้มีอำนาจลงนาม *

ผู้มีอำนาจลงนาม

ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/สง.

บันทึกคำขอพิคไว้

พิมพ์คำขอ

ส่งรอเสนอ สปท.

ส่งคำขอ



4.1.2 หัวข้อผู้ประสานงานคำขอ > คลิก เพิ่ม > กรอกข้อมูลผู้ประสานงานคำขอ > คลิก บันทึก ดังภาพนี้ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 คน)

ผู้ประสานงานคำขอ

คำนำหน้า* --โปรดระบุ--
--โปรดระบุ--
นาย
นาง
นางสาว
อื่นๆ

ชื่อ-สกุล* [] []

e-Mail* []

โทรศัพท์* []

โทรสาร []

บันทึก ปิดหน้าต่าง

ผู้มีอำนาจลงนาม [] ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/สง. []

4.1.3 > คลิก บันทึกคำขอพักไว้ หากยังไม่ต้องการส่งคำขอ
> คลิก พิมพ์คำขอ หากต้องการพิมพ์หนังสือคำขอจากระบบงาน
> คลิก คำขอรอส่งรพท. (กรณีไม่มีสิทธิส่งคำขอ) /ส่งคำขอ หากต้องการส่งคำขอ เมื่อกรอกข้อมูลและแนบเอกสารในระบบครบถ้วน

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

คำขอคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก > คำขอคำขอ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์ หมายเลข 1

สถานะ: คำขอคำขอ เลขที่คำขอ AUTO GEN

ข้อมูลคำขอ

คำขอ

ประเภท* ขออนุญาต กลุ่มงาน* อื่นๆ: กรรมการ

หนังสือเลขที่ [] ลงวันที่* []

เรื่อง* []

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

เพิ่ม

รายละเอียด/เหตุผล*

ข้อความ []

เอกสารประกอบ

เลือกไฟล์เอกสาร [] Browse... เพิ่ม

(ไฟล์ทั่วไป ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ไฟล์บีบอัด (.zip) ขนาดต้องไม่เกิน 50 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 110 ตัวอักษร)

ผู้ประสานงานคำขอ*

เพิ่ม

ผู้มีอำนาจลงนาม*

ผู้มีอำนาจลงนาม [] ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/สง. []

บันทึกคำขอพักไว้ พิมพ์คำขอ ส่งรอเสนอ รพท. ส่งคำขอ



4.2 กรณีเลือกจัดทำคำขอประเภท รายงานที่ต้องส่ง ธปท.

4.2.1 > คลิก เลือก ประเภทคำขอ > คลิก เลือกกลุ่มงาน > คลิก เลือกรายงานตามเงื่อนไขแนวนโยบาย/
ประกาศ/หนังสือเวียน หรือ รายงานตามเงื่อนไขหนังสืออนุญาต หรือ เรื่องเพื่อทราบอื่นๆ หรือรายงานส่ง ผวต. >
กรอก รายละเอียดคำขอประเภทการส่งรายงาน > กรอกเลขที่หนังสือ > เลือกวันที่ > กรอก เรื่อง และรายละเอียด

4.2.2 หากต้องการอ้างอิงเรื่องเดิม หรือ กรอกข้อมูลผู้ประสานงานคำขอ หรือแนบ File เอกสารที่เกี่ยวข้อง
> ดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดทำคำขอประเภท ขออนุญาต หรือ ขอรื้อ

4.2.3 หากยังไม่ต้องการส่งคำขอ (รายงานส่ง ธปท.) > คลิก บันทึกคำขอพักไว้

> คลิก พิมพ์คำขอ หากต้องการพิมพ์หนังสือคำขอจากระบบงาน

> คลิก ส่งคำขอ หากต้องการส่งคำขอ เมื่อกรอกข้อมูลและแนบเอกสารในระบบครบถ้วน

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก > จัดทำคำขอ ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์ หมายเลข 1

สถานะคำขอ: จัดทำคำขอ เลขที่คำขอ AUTO GEN

ข้อมูลคำขอ

คำขอ

ประเภท * รายงานที่ต้องส่ง ธปท. กลุ่มงาน * อื่นๆ: สาขา / ทั่วทั้งการ

รายงานตามเงื่อนไขแนวนโยบาย / ประกาศ / หนังสือเวียน รายงานตามเงื่อนไขหนังสืออนุญาต เรื่องเพื่อทราบอื่นๆ รายงานส่งผวต.

หนังสือเลขที่ ลงวันที่ *

เรื่อง *

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

รายละเอียด/เหตุผล *

ข้อความ

เอกสารประกอบ

เลือกไฟล์เอกสาร

(ไฟล์ทั่วไป ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ไฟล์บีบอัด (.zip) ขนาดต้องไม่เกิน 50 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 110 ตัวอักษร)

ผู้ประสานงานคำขอ *

ผู้มีอำนาจลงนาม *

ผู้มีอำนาจลงนาม ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/สง.

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.



การส่งคำขอมายัง ธปท. แทนการส่งเอกสารคำขออนับจริงที่ลงนามโดยผู้อำนาจลงนาม แบ่งเป็น 2 กรณี

1. กรณี พิมพ์หนังสือคำขอจากระบบ FI e-Application และผู้มีอำนาจลงนามแล้ว
2. กรณี ใช้หนังสือคำขอที่ไม่ได้พิมพ์จากระบบ และผู้มีอำนาจลงนามแล้ว

ทั้งสองกรณี ให้ Scan คำขอเป็น PDF file แล้วแนบมาเป็นเอกสารประกอบ ส่วนหนังสือคำขออนับจริงที่ผู้มีอำนาจลงนาม ให้เก็บไว้ที่สถาบันการเงิน เพื่อให้ ธปท. ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ

5. คำขอระหว่างจัดทำ > คลิก เลือกหมวด คำขอระหว่างจัดทำ

5.1 กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิส่งคำขอและไม่มีสิทธิส่งคำขอ ได้จัดทำคำขอแล้ว บันทึกและพักไว้ คำขอดังกล่าวจะแสดงรายการอยู่ในหัวข้อ คำขออยู่ระหว่างจัดทำ

5.2 กรณีผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีสิทธิส่งคำขอ คลิกส่ง คำขอรอเสนอธปท. ให้แก่ผู้จัดการสิทธิ เพื่อให้ตรวจสอบและส่งคำขอไปให้ ธปท. จะแสดงรายการคำขอนั้นอยู่ในหัวข้อ คำขอรอเสนอ ธปท. โดยผู้จัดการสิทธิ ต้องเปิดคำขอ โดย > คลิก Icon แก่ไข เพื่อเปิดคำขอ

> หากผู้จัดการสิทธิต้องการแก้ไขด้วยตนเอง ก็สามารถแก้ไขได้ หรือ หากถูกต้องครบถ้วน ไม่ต้องการแก้ไข > คลิก ส่งคำขอ

> แต่หากต้องการส่งกลับให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไข > คลิก ส่งกลับผู้จัดทำ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขแล้วส่งมาใหม่

5.3 กรณีผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิส่งคำขอหรือผู้จัดการสิทธิ > คลิก ส่งคำขอ คำขอนั้นจะไปแสดงในหน้าแสดงสถานะคำขอ อยู่ระหว่างการพิจารณา โดยจะไม่ปรากฏในหมวด คำขออยู่ระหว่างจัดทำ อีกต่อไป



ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

[จัดทำคำขอ](#) |
 [คำขอระหว่างจัดทำ](#) |
 [สถานะคำขอ](#) |
 [จัดการสิทธิ์](#) |
 [คู่มือการใช้งาน](#) |
 [ออกจากระบบ](#)

[หน้าหลัก](#) > คำขอระหว่างจัดทำ ยินดีต้อนรับ **ผู้ปฏิบัติงาน1 ทดสอบ**

คำขอรอเสนอ ธปท.

เลขที่คำขอ
 วันที่เริ่มจัดทำ 12/10/2557 ถึง 12/11/2557
 ประเภทคำขอ --โปรดระบุ-- ประเภทกลุ่มงาน --โปรดระบุ--

พบจำนวน 0 รายการ

เลขที่คำขอ ธปท.	วันที่จัดทำ	หนังสือเลขที่	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	เรื่อง	ผู้ดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
Data Not Found								

คำขอยุ่ระหว่างจัดทำ

เลขที่คำขอ
 วันที่เริ่มจัดทำ 12/10/2557 ถึง 12/11/2557
 ประเภทคำขอ --โปรดระบุ-- ประเภทกลุ่มงาน --โปรดระบุ--

พบจำนวน 1 รายการ

เลขที่คำขอธปท.	วันที่จัดทำ	หนังสือเลขที่	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	เรื่อง	ผู้ดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
D255711000036	12/11/2557	comp001/2558	ขออนุญาต	อื่นๆ: ธุรกรรม Derivatives	แจ้งการทำธุรกรรมครั้งแรก USD Interest rate spread CAP	ผู้ปฏิบัติงาน1 ทดสอบ		

1 Of 1

6. สถานะคำขอ

หลังจากผู้ยื่นคำขอส่งคำขอหรือส่งรายงานให้แก่ ธปท. แล้ว > ผู้ยื่นคำขอสามารถเรียกดูสถานะคำขอแต่ละประเภทได้เฉพาะคำขอที่ตนเองเป็นผู้จัดทำหรือมีสิทธิเรียกดูเท่านั้น โดยแบ่งสถานะคำขอออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

- 1) อยู่ระหว่าง ธปท. พิจารณา
- 2) รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ
- 3) สิ้นสุดการพิจารณา
- 4) ยกเลิกคำขอ

> ผู้ยื่นคำขอสามารถเลือกดูสถานะคำขอ โดยกำหนดเป็นช่วงเวลา หรือค้นหาจากเลขที่คำขอได้



ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | **สถานะคำขอ** | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

จัดทำคำขอ > สถานะคำขอ ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1*

วันที่ยื่น 30/03/2557 ถึง 30/09/2557

สถานะ	จำนวน
อยู่ระหว่าง สปท. พิจารณา	20
รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ	1
สิ้นสุดการพิจารณา	0
ยกเลิกคำขอ	0

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

6.1 สถานะคำขอ "อยู่ระหว่าง สปท. พิจารณา" หน้าจอจะปรากฏดังนี้

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | **สถานะคำขอ** | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1*

เลขที่คำขอ

วันที่เริ่มจัดทำ 30/03/2557 ถึง 30/09/2557

สถานะคำขอ

ประเภทคำขอ --โปรดระบุ-- ประเภทกลุ่มงาน --โปรดระบุ--

พบจำนวน 19 รายการ

เลขที่คำขอของ สปท.	วันที่ยื่นคำขอ	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	เรื่อง	เรียกดู	ยกเลิก
A255709000041	29/09/2557	ขออนุญาต	อื่นๆ	ทดสอบ ขออนุญาต		
A255709000039	29/09/2557	ขออนุญาต	อื่นๆ	aaaa		
A255709000038	29/09/2557	ขออนุญาต	อื่นๆ	OFCR Test01		
A255709000037	29/09/2557	รายงานที่ต้องส่ง สปท.	อื่นๆ	แก้รายงาน		
A255709000036	29/09/2557	ขออนุญาต	อื่นๆ	zzzzzzzzzzzzzzzzzz		
A255709000029	29/09/2557	รายงานที่ต้องส่ง สปท.	อื่นๆ	ขอทดสอบรายงาน1 x		
A255709000034	26/09/2557	ขออนุญาต	อื่นๆ	Cancel aa		
A255709000035	26/09/2557	รายงานที่ต้องส่ง สปท.	อื่นๆ	aaaaaaaa bbbbbss		
A255709000033	26/09/2557	ขออนุญาต	อื่นๆ	aaaaa		
A255709000032	26/09/2557	ขออนุญาต	อื่นๆ	ทดสอบใหม่		

1 of 2 15

> หากต้องการยกเลิกคำขอที่ส่งมาแล้ว > คลิก Icon ยกเลิก ทำัยคำขอ ทั้งนี้ การส่ง "คำขอยกเลิก" จะเสมือนเป็นการส่งคำขอใหม่เพื่อขอยกเลิกคำขอเดิม โดยระบบจะดึงคำขอเดิมที่ต้องการยกเลิก มาไว้ใน "อ้างอิงเรื่องเดิม" ดังนี้



ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ์ | อนุมัติการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1*

สถานะ: รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ เลขที่คำขอ A255709000043

ข้อมูลขอยกเลิก | **เพิ่มเติม/แก้ไข**

คำขอ

ประเภท * **กลุ่มงาน ***

หนังสือเลขที่ ลงวันที่ *

เรื่อง *

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

ลำดับ	ประเภท	เลขที่	ลงวันที่	เรื่อง
1	เลขที่คำขอ (E-APP)	159951	29/09/2557	ทดสอบ ขออนุญาต

รายละเอียด/เหตุผล *

ข้อความ

เอกสารประกอบ *

เลือกไฟล์เอกสาร Browse...

(ไฟล์ทั่วไป ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ไฟล์บีบอัด (.zip) ขนาดต้องไม่เกิน 50 MB ต่อ 1 ไฟล์)

ลำดับ	ชื่อไฟล์เอกสาร
1	Book1 - Copy.xlsx

Internet | Protected Mode

6.2 สถานะคำขอ "รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ" เป็นกรณีที่ผู้ยื่นคำขอต้องการแก้ไขคำขอหรือส่งข้อมูลเพิ่มเติมหรือ สปท. ต้องการเอกสารเพิ่มเติม > สปท. จะส่งคำขอลับและปลด Lock คำขอนั้น ผู้ยื่นคำขอจึงจะสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ > คลิก รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ > คลิก คำขอที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | **สถานะคำขอ** | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ์ | อนุมัติการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1*

สถานะ: รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ เลขที่คำขอ A255709000043

ข้อมูลขอยกเลิก | **เพิ่มเติม/แก้ไข**

ส่งข้อมูลเพิ่มเติม

แก้ไขคำขอ

เลขที่คำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	เรื่อง	ผู้ดำเนินการ	เช็กรู
A255709000043	29/09/2557	cancel request	ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1	<input type="button" value="ดู"/>

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.



- > กรณี ต้องการส่งข้อมูลเพิ่มเติม > คลิก เพิ่ม จะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียดหรือแนบ File เพิ่มเติม
- > คลิก บันทึก

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข*

สถานะ: รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ เลขที่คำขอ A255709000043

ข้อมูลขอยกเลิก **เพิ่ม/แก้ไข**

ส่งข้อมูลเพิ่มเติม

เพิ่ม ←

แก้ไขคำขอ

แก้ไข

เลขที่คำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	เรื่อง	ผู้ดำเนินการ	เรียกดู
A255709000043	29/09/2557	cancel request	ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1	

พิมพ์คำขอ

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | **ส่งข้อมูลเพิ่มเติม** | ออกจากระบบ

สถานะ: รอข้อมูล

ข้อมูลขอยกเลิก

ส่งข้อมูลเพิ่ม

แก้ไขคำขอ

A255709000043

รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม

เลขที่คำขอ

เรื่อง*

เลือกไฟล์เอกสาร* Browse... เพิ่ม

บันทึก | ปิดหน้าต่าง

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.



> กรณี ต้องการแก้ไขคำขอ > คลิก แก้ไข ระบบจะเปิดคำขอเดิมให้แก้ไข เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว >คลิก บันทึก >

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

จัดทำคำขอ | คำขอระหว่างจัดทำ | สถานะคำขอ | ทะเบียนผู้ยื่น | จัดการสิทธิ์ | คู่มือการใช้งาน | ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1*

สถานะ: รอข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ เลขที่คำขอ A255709000043

ข้อมูลขอลงเลิก | **เพิ่มเติม/แก้ไข**

ส่งข้อมูลเพิ่มเติม

เพิ่ม

แก้ไขคำขอ

แก้ไข

เลขที่คำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	เรื่อง	ผู้ดำเนินการ	เรียกดู
A255709000043	29/09/2557	cancel request	ผู้จัดการสิทธิ์หมายเลข1	🔍

พิมพ์คำขอ

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

> การเพิ่มเติม/แก้ไข ระบบจะกำหนดให้ใช้เลขที่คำขอเดิมตามด้วยจำนวนครั้งที่แก้ไขต่อท้าย เช่น การแก้ไขครั้งที่ 1 จะแสดงเลขที่คำขอเป็น “เลขที่คำขอเดิม/1” ถ้าแก้ไขครั้งที่ 2 จะแสดง “เลขที่คำขอเดิม/2” เป็นต้น

> ทั้งนี้ หาก ธพท. กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอส่งคำขอแก้ไขข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 30 วัน แต่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการตามที่ ธพท. ร้องขอได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ธพท. จะยุติการพิจารณาคำขอดังกล่าวโดยอัตโนมัติ และจะมีหนังสือแจ้งยุติการพิจารณาผ่านทางระบบเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอทราบต่อไป และหากผู้ยื่นคำขอประสงค์จะยื่นคำขออีกครั้ง ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการยื่นคำขอมาใหม่ เมื่อมีข้อมูลครบถ้วนแล้ว



6.3 สถานะคำขอ "พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว"

> เมื่อ ธพท. พิจารณาคำขอเสร็จสิ้น สถานะคำขอ จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

หน้าหลัก > รายการคำขอที่ส่ง ธพท. ผู้จัดการสิทธิ์ หมายเลข 1

เลขที่คำขอ:

วันที่เริ่มจัดทำ: 02/06/2557 ถึง: 02/12/2557

สถานะคำขอ: **พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว**

ประเภทคำขอ: -- โปรดระบุ -- ประเภทกลุ่มงาน: -- โปรดระบุ --

เลขที่คำขอของ ธพท.	วันที่ยื่นคำขอ	ประเภทคำขอ	กลุ่มงาน	เรื่อง	วันที่อนุญาต	เลขที่หนังสือออก	ผู้ดำเนินการ	เรียกดู	หนังสือ
A255712000006	2/12/2557 16:33:52	ขอลออนุญาต	อื่นๆ: กรรมการ	ขอความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการรายนาย BBB	02/12/2557	12345	พิชชา รอด		
A255712000011	2/12/2557 17:17:56	ขอลออนุญาต	อื่นๆ: กรรมการ	ขอแต่งตั้งกรรมการ	02/12/2557	12349	พิชชา รอด		

พบจำนวน 2 รายการ

© 2014 Bank of Thailand. All rights reserved.

> หากมีหนังสือตอบ ธพท. จะแนบ File หนังสือตอบไว้กับคำขอนั้น โดยจะแนบไว้เป็นระยะเวลา 1 เดือนนับจากวันที่อนุมัติ ซึ่งผู้ยื่นคำขอสามารถ Download หรือ พิมพ์หนังสือตอบของ ธพท. ได้