

คู่มือการใช้ระบบ e-Application สำหรับบริษัทบริหารสินทรัพย์ (แบบย่อ)

วัตถุประสงค์ในการใช้ระบบ e-Application : เพื่อเป็นช่องทางในการยื่นคำขออนุญาต ขอหารือ และส่งรายงานตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการอนุญาตรายการ หรือตามประกาศ/แนวนโยบาย/แนวปฏิบัติธนาคารแห่งประเทศไทย

โครงสร้างของระบบ e-Application : แบ่งเป็น 6 ฟังก์ชัน ได้แก่

1. หน้าหลัก – สรุปภาพรวมของคำขอต้งหมดโดยจำแนกตามสถานะงานต่าง ๆ
2. ส่งคำขอ - ใช้ในการจัดทำคำขอใหม่
3. ติดตามสถานะ - ใช้ค้นหาคำขอ โดยอาจค้นหาจากสถานะคำขอ หรือค้นหาจากชื่อกลุ่มงาน
4. จัดการสิทธิ์ - ใช้ในการขอสิทธิ์/อนุมัติสิทธิ์การใช้งาน
5. รายงาน – เป็นหน้าจอที่ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคลใช้ในการดูข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ
6. การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต – แสดงคำขอที่ครบกำหนดการอนุญาต และคำขอที่ครบกำหนดต้องส่งรายงาน/ข้อมูลตามเงื่อนไขการอนุญาตในช่วงเวลาต่าง ๆ

คู่มือการใช้งานแบบย่อนี้ จะแบ่งเนื้อหาโดยสรุปออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ (1) หน้าหลักและการติดตามสถานะ (2) การจัดทำคำขอใหม่ (3) การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ส่วนที่ 1	หน้าหลัก และการติดตามสถานะ
-----------	----------------------------

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

สถานะ	จำนวน
อยู่ระหว่างจัดทำ	0
รอเสนอ รพท.	0
รอแก้ไขคำขอจากผู้ยื่น	0
อยู่ระหว่างพิจารณา	0
สิ้นสุดการพิจารณา	22
ยกเลิก	3

เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ตัวเลขจำนวนคำขอ จะปรากฏรายละเอียดของคำขอที่อยู่ในสถานะนั้น ๆ (การแสดงผลเช่นเดียวกับหน้าจอติดตามสถานะ)

การค้นหาคำขอในสถานะต่าง ๆ : ผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหา เช่น ชื่อกลุ่มงาน ประเภทคำขอ หรือคำค้นหา (ข้อความบางส่วนของชื่อเรื่อง) โดยมีตัวเลือกสำหรับแต่ละเงื่อนไขดังนี้

หน้าหลัก ส่งคำขอ **ติดตามสถานะ** จัดการสิทธิ์ - รายงาน - การติดตามเงินโอนการอนุญาต TH | EN ออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ ชื่อสถาบัน บริษัทบริหารสินทรัพย์ ทดสอบ จำกัด

รายการคำขอ

เงื่อนไขในการค้นหา

เลขที่คำขอ วันที่ยื่นคำขอ ถึง

กลุ่มงานที่มีแบบฟอร์ม (Fixed form) -- เลือกทั้งหมด -- กลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form) -- เลือกทั้งหมด --

ประเภทคำขอ -- เลือกทั้งหมด -- ชื่อกฎหมาย -- เลือกทั้งหมด --

คำค้นหา สถานะ -- เลือกทั้งหมด --

เลือกทั้งหมด
อยู่ระหว่างจัดทำ
รอเสนอ รพท.
รอแก้ไขคำขอจากผู้ยื่น
อยู่ระหว่างการพิจารณา
สิ้นสุดการพิจารณา
ยกเลิก

ค้นหา

เลขที่คำขอของ รพท.	วันที่ยื่นคำขอ	ประเภทคำขอ	กลุ่มงานที่มีแบบฟอร์ม (Fixed form)	กลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form)	เรื่อง	ชื่อกฎหมาย	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เรียกดู	แก้ไข	ยกเลิก	หนังสือ
A256203000244	12/03/2562	รายงานที่ต้องส่ง รพท.	อื่นๆ	งบการเงินและการส่งรายงานของ บมส.	นำส่งงบการเงิน ประจำปี 2561	พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์	อยู่ระหว่างการพิจารณา	ผู้จัดการสิทธิ์แทน	1	🔍	✖	

คำอธิบายสถานะคำขอ

สถานะคำขอ	ผู้ดำเนินการ	รายละเอียด
อยู่ระหว่างจัดทำ	ผู้ยื่นคำขอ	คำขอที่ผู้จัดทำคำขออยู่ระหว่างดำเนินการกรอกข้อมูลและรายละเอียดและบันทึกที่ปักไว้
รอเสนอ รพท.	ผู้ยื่นคำขอ	คำขอที่ผู้จัดทำคำขอ ได้กรอกข้อมูลและรายละเอียดครบถ้วนแล้ว และส่งให้ผู้ตรวจทานในลำดับถัดไปตรวจสอบรายละเอียดคำขอก่อนส่ง รพท.
อยู่ระหว่างการพิจารณา	รพท.	คำขอที่ผู้ยื่นคำขอจัดทำเสร็จและส่งเข้าระบบแล้ว และ รพท. อยู่ระหว่างการพิจารณา
รอแก้ไขคำขอจากผู้ยื่น	ผู้ยื่นคำขอ	คำขอที่ รพท. ส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไขหรือส่งข้อมูลเพิ่มเติม
สิ้นสุดการพิจารณา	รพท.	คำขอที่ รพท. พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว
ยกเลิกคำขอ	ผู้ยื่นคำขอ	คำขอที่ผู้ยื่นคำขอ ยกเลิกคำขอ และ รพท. ได้รับทราบแล้ว

คำขอที่ รพท. สิ้นสุดการพิจารณาแล้ว ผู้ยื่นคำขอสามารถคลิกดูผลการพิจารณา/Download หนังสือแจ้งผลของ รพท. ได้จาก Icon ที่แสดงใน Column หนังสือ

หน้าหลัก ส่งคำขอ **ติดตามสถานะ** จัดการสิทธิ์ - รายงาน - การติดตามเงินโอนการอนุญาต TH | EN ออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ ชื่อสถาบัน บริษัทบริหารสินทรัพย์ ทดสอบ จำกัด

รายการคำขอ

เงื่อนไขในการค้นหา

เลขที่คำขอ วันที่ยื่นคำขอ ถึง 15/03/2562

กลุ่มงานที่มีแบบฟอร์ม (Fixed form) -- เลือกทั้งหมด -- กลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form) -- เลือกทั้งหมด --

ประเภทคำขอ -- เลือกทั้งหมด -- ชื่อกฎหมาย -- เลือกทั้งหมด --

คำค้นหา สถานะ -- เลือกทั้งหมด --

ค้นหา

เลขที่คำขอของ รพท.	วันที่ยื่นคำขอ	ประเภทคำขอ	กลุ่มงานที่มีแบบฟอร์ม (Fixed form)	กลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form)	เรื่อง	ชื่อกฎหมาย	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เรียกดู	แก้ไข	ยกเลิก	หนังสือ
A255903000043	03/03/2559	รายงานที่ต้องส่ง รพท.	อื่นๆ	งบการเงินและการส่งรายงานของ บมส.	การจัดส่งงบการเงิน ประจำปี	พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์	สิ้นสุดการพิจารณา	ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ	🔍			📄
A256010000806	03/03/2559	ขออนุญาต	อื่นๆ	งบการเงินและการส่งรายงานของ บมส.	ขอผ่อนผันการจัดส่งรายงาน DMS	พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์	สิ้นสุดการพิจารณา	ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ	🔍			📄

ผลการพิจารณา

หนังสือออก

ส่วนที่ 2 การจัดทำคำขอใหม่

- เลือก Tab **ส่งคำขอ** โดยมีลำดับในการจัดทำคำขอ ดังนี้

1. เลือกชื่อกลุ่มงานที่จะจัดทำคำขอ แล้วคลิก Icon จัดทำคำขอ

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

หน้าหลัก **ส่งคำขอ** ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ รายงาน การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต TH|EN ออกจากระบบ

ชื่อใช้งาน : ชื่อสถาบัน :

คำขอยกยได้ พ.ร.บ.ธุรกิจสถาบันการเงิน/พ.ร.บ.ระบบชำระเงิน/มาตรา 120

คำขอแบบ Fixed form

แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ บบส. แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ บบส.

แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (นิติบุคคล) สำหรับ บบส. แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (นิติบุคคล) สำหรับ บบส.

คำขอแบบ Free form

ประเภทคำขอ

-- โปรดระบุ --

-- โปรดระบุ --

สาขา/ช่องทางให้บริการ/ประกอบการนอกสถานที่
งบการเงิน/การส่งรายงานของ บบส.
ขออนุญาตธุรกิจ/วัตถุประสงค์ในการทำกิจการ
การเปลี่ยนชื่อ บบส.
สำนักงานใหญ่ของ บบส.
เริ่ม/เลิก/หยุดให้บริการของ บบส.

จัดทำคำขอ

2. เลือกวัตถุประสงค์ในการยื่นคำขอ ซึ่งกรณี บบส. จะมีกฎหมายฉบับเดียวคือ พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์

3. เลือกประเภทคำขอ กรณีที่เป็นรายงาน ให้ระบุประเภทรายงานด้วย

หน้าหลัก **ยื่นคำขอ** ติดตามสถานะ การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

หน้าหลัก > จัดทำคำขอ ชื่อใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ์แทนณิดี ชื่อสถาบัน บริษัทบริหารสินทรัพย์ หดสอบ จำกัด

สถานะ: จัดทำคำขอ เลขที่คำขอ AUTO GEN

ข้อมูลคำขอ

วัตถุประสงค์ *

พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์

คำขอ

กลุ่มงาน * อื่นๆ งบการเงิน/การส่งรายงานของ บบส.

หนังสือเลขที่

เรื่อง *

อ้างถึงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

เห็น

-- โปรดระบุ --

ขออนุญาต
ขอหรือ
รายงานที่ต้องส่ง สปท.

-- โปรดระบุ --

รายงานตามเงื่อนไขแบบนโยบาย / ประกาศ / หนังสือเวียน
รายงานตามเงื่อนไขหนังสืออนุญาต
เรื่องเพื่อนำเงินอื่นที่
รายงานฝ่ายตรวจสอบ

การจัดส่งรายงานที่ฝ่ายตรวจสอบเป็นผู้ใช้งาน ขอให้เลือกประเภท "รายงานฝ่ายตรวจสอบ"

การเลือกประเภทคำขอ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ที่กฎหมายหรือประกาศกำหนด ดังนี้

ประเภทคำขอ	คำอธิบาย
ขออนุญาต	เรื่องหลักเกณฑ์กำหนดให้ สปท. พิจารณานุมัติ ขออนุญาต ให้ความเห็นชอบ ผ่อนผัน หรือให้การรับรอง ก่อนดำเนินการ
ขอหารือ	เรื่องหลักเกณฑ์กำหนดให้ขอหารือ สปท. ก่อนดำเนินการ หรือกรณีที่ยื่นคำขอ เห็นว่าในเรื่องนั้น ๆ มิได้มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ชัดเจนและต้องการหารือ สปท. เป็นรายกรณี
รายงานที่ต้องส่ง สปท.	<ol style="list-style-type: none"> รายงานตามเงื่อนไขแนวนโยบาย/ประกาศ/หนังสือเวียน ได้แก่ เรื่องหลักเกณฑ์ตามแนวนโยบาย แนวปฏิบัติ ประกาศ หรือหนังสือเวียน กำหนดให้จัดส่งรายงาน ข้อมูล หรือแจ้ง สปท. ก่อนหรือหลังดำเนินการ รายงานตามเงื่อนไขหนังสืออนุญาต ได้แก่ การส่งรายงาน ข้อมูล หรือการแจ้ง การดำเนินการตามที่ สปท. กำหนดเงื่อนไขไว้ในหนังสืออนุญาตรายกรณี เรื่องเพื่อทราบอื่น ๆ ได้แก่ เรื่องอื่น ๆ ที่หลักเกณฑ์มิได้กำหนดให้ต้องแจ้งหรือรายงาน แต่ผู้ยื่นคำขอต้องการแจ้งให้ สปท. ทราบ รายงานฝ่ายตรวจสอบ ได้แก่ รายงานที่ฝ่ายตรวจสอบผู้ให้บริการทางการเงิน เป็นผู้ใช้งานโดยตรง

4. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำขอให้ครบถ้วน พร้อมแนบ File คำขอ/เอกสารสำคัญ (รายละเอียดการตรวจคุณสมบัติเอกสาร ตามข้อ 5) และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) และส่งคำขอ

กรณีที่ต้องมีผู้สอบทานคำขอก่อนส่ง ให้เลือก ส่งรอเสนอ สปท. ก่อน เมื่อสอบทานคำขอเสร็จ จึงเลือก ส่งคำขอ

สาขา

กลุ่มงาน *

หนังสือเลขที่ ลงวันที่ *

เรื่อง *

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

รายละเอียด/เหตุผล *

ข้อความ

คำขอ/เอกสารสำคัญ (ตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร) ?

เลือกไฟล์เอกสาร No file chosen

(แนบไฟล์ PDF ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 90 ตัวอักษร, ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยเท่านั้น)

เอกสารประกอบ

เลือกไฟล์เอกสาร No file chosen

(ไฟล์ทั่วไป ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ไฟล์บีบอัด (.zip) ขนาดต้องไม่เกิน 50 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 90 ตัวอักษร, ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยเท่านั้น)

ผู้ประสานงานคำขอ *

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	e-Mail	โทรศัพท์	โทรสาร	แก้ไข	ลบ
1	นางสาว ทดสอบ ทดสอบ	test@bot.or.th	022835000			

ผู้มีอำนาจลงนาม *

ผู้มีอำนาจลงนาม ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/ตง.

5. การตรวจคุณสมบัติไฟล์เอกสารที่ส่งผ่านระบบ e-Application สำหรับ field คำขอ/ เอกสารสำคัญ¹

ไฟล์เอกสารคำขอ/ เอกสารสำคัญ:

- เป็นเอกสารสำคัญที่ต้องมีการลงลายมือชื่อ เช่น หนังสือคำขอ หนังสือนำเสนอ
- ต้องเป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 10 MB เท่านั้น (หากเป็นไฟล์ประเภทอื่นจะไม่สามารถแนบได้)
- มีความละเอียดชัดเจนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงข้อกำหนดแนบท้าย*

มาตรฐานขั้นต่ำของความละเอียดเอกสาร:

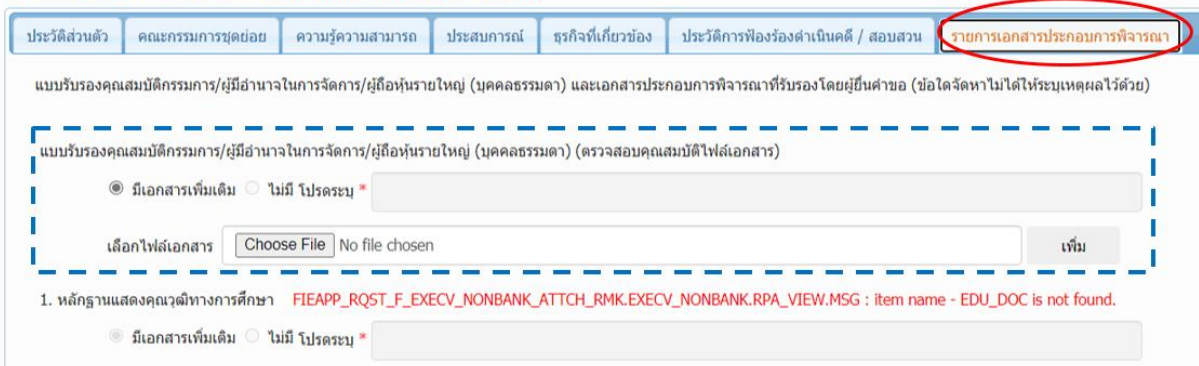
- ภาพขาว-ดำ 1 bit 150 dpi
- ภาพ Grayscale 8 bit 200 dpi
- ภาพสี 24 bit 300 dpi

* ข้อ 12 ตามระเบียบ ธปท. ที่ สกส. 1/2559 เรื่อง การให้บริการระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินธุรกรรม การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรายงานตามเงื่อนไข (Electronic Application : e-Application)

¹ ระบบ e-Application มีการปรับปรุงเพิ่ม function การตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์คำขอ/เอกสารสำคัญ โดยเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 13 กันยายน 2564

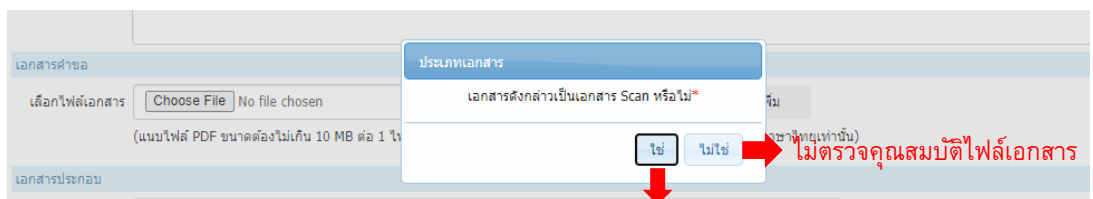
- **คำขอทั่วไป:** จะตรวจสอบความละเอียดของภาพและสีของเอกสาร เฉพาะ Field “เอกสารคำขอ/เอกสารสำคัญ”
- **แบบรับรองคุณสมบัติ:** จะตรวจสอบเพิ่มเติมใน Field “แบบรับรองคุณสมบัติ” ซึ่งอยู่ใน Tab รายการเอกสารประกอบการพิจารณาของแต่ละบุคคลที่ต้องรายงานด้วย

แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา)



วิธีการตรวจสอบไฟล์เอกสาร

5.1 เลือก Choose File ที่เป็น PDF และคลิก เพิ่ม >> ระบบจะถามว่า เอกสารดังกล่าวเป็นเอกสาร Scan หรือไม่



- กรณีเป็นไฟล์ Scan ให้เลือก “ใช่” >> ระบบจะตรวจคุณสมบัติไฟล์เอกสารต่อไป ตามข้อ 5.2
- กรณีไม่ใช่ไฟล์ Scan ให้เลือก “ไม่ใช่” >> ระบบจะไม่ตรวจคุณสมบัติไฟล์เอกสาร

อย่างไรก็ดี สถาบันการเงินสามารถแนบไฟล์ PDF ที่ไม่ใช่ไฟล์ Scan ได้ ในกรณีที่ไฟล์ดังกล่าวเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามระเบียบของสถาบันการเงินนั้น

ขอให้ระมัดระวังในการเลือกว่าเป็นเอกสาร Scan หรือไม่ ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง
เนื่องจากหากเลือกไม่ถูกต้อง จะทำให้ระบบมีการตรวจสอบ และอาจแสดงผลว่า “ไม่ผ่าน” ได้

ทั้งนี้ ใน field “คำขอ/เอกสารสำคัญ” หรือ “แบบประวัติบุคคลที่ขอความเห็นชอบ” หากเป็นไฟล์ประเภทอื่นที่ไม่ใช่ PDF จะไม่สามารถแนบได้ ระบบจะขึ้นข้อความเตือนว่า “กรุณาแนบ FDF file เท่านั้น” ขอให้ผู้ยื่นคำขอแนบไฟล์ประเภทอื่นใน field “เอกสารประกอบ” ซึ่งจะไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร

ส่วนที่ 3 การจัดการสิทธิ์

สิทธิ์การใช้งานในระบบ e-Application แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่

1. **ผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล (Org Admin)** คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของสำนักงานฯ ให้เป็นมีสิทธิจัดทำคำขอ ยื่นคำขอ เรียกดู แก้ไข ยกเลิก ได้ทุกคำขอ และเป็นผู้อนุมัติสิทธิ หรือถอนสิทธิผู้ใช้งานรายอื่นในระบบ
2. **ผู้จัดการสิทธิ (Admin)** คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ ให้มีสิทธิจัดทำคำขอ ยื่นคำขอ เรียกดู แก้ไข ยกเลิก คำขอในกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย และเป็นผู้กำหนดสิทธิหรือยกเลิกสิทธิผู้ใช้งานระดับ Officer ในกลุ่มงานที่ตนเองมีสิทธิ
3. **ผู้ปฏิบัติงาน (Officer)** คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก Org Admin หรือ Admin ให้เป็นผู้จัดทำคำขอ ยื่นคำขอ เรียกดู แก้ไข ยกเลิกคำขอได้ตามสิทธิที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกลุ่มงาน โดยอาจได้รับสิทธิดำเนินการได้เฉพาะคำขอที่ตนเองจัดทำ หรือคำขอของผู้อื่นที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกัน

สิทธิ์ในระบบ	Org Admin	Admin	Officer
ผู้อนุมัติสิทธิ	ชปท.	Org Admin	Org Admin/Admin

สำหรับ บบส. ซึ่งมีบุคลากรและปริมาณคำขอไม่มาก ควรกำหนดสิทธิ์ในระดับ Org Admin อย่างไรก็ตาม อาจมีผู้ใช้งานระดับ Admin ได้ แต่ไม่จำเป็นต้องมีผู้ใช้งานในระดับ Officer

การขอสิทธิ์ของ Admin ดำเนินการตามหน้าจอด้านล่าง

เพิ่มสิทธิ์

สิทธิ์การใช้งานระบบ

ชื่อ - สกุล ผู้ขอ	ทดสอบ ระบบ
ชื่อสถาบัน	บริษัท บริหารสินทรัพย์ทดสอบ จำกัด
สิทธิ์การใช้งานระบบ	ผู้จัดการสิทธิ์

ประเภทคำขอ	ผู้จัดการสิทธิ์
แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ บบส.	<input type="checkbox"/>
แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (นิติบุคคล) สำหรับ บบส.	<input type="checkbox"/>
แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ บบส.	<input type="checkbox"/>
แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (นิติบุคคล) สำหรับ บบส.	<input checked="" type="checkbox"/>
งบการเงิน/การส่งรายงานของ บบส.	<input type="checkbox"/>
ขอบเขตธุรกิจ/วัตถุประสงค์ในการทำกิจการ	<input type="checkbox"/>
สำนักงานใหญ่ของ บบส.	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การใช้งาน e-Application ของ บบส.	<input type="checkbox"/>

ตกลง
ปิด

ทั้งนี้ Org Admin จะเป็นผู้รับผิดชอบดูแลการให้สิทธิ์และการถอนสิทธิ์ของผู้ใช้ระบบงานที่เป็น Admin แต่การขอสิทธิ์และการถอนสิทธิ์ของ Org Admin จะต้องส่งคำขอให้ ธปท. ดำเนินการ

นอกจากนี้ ธปท. ได้พัฒนารายงานข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งานเพิ่มเติมเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ Org Admin ให้สามารถใช้ในการตรวจสอบและจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้ระบบงานในสถาบันตนเองได้สะดวกขึ้น โดย Org Admin สามารถเลือกการแสดงผลรายงานผ่าน Tab รายงาน เมนู รายงานข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน ซึ่งสามารถแสดงผลที่หน้าจอและ save เป็นไฟล์ได้หลายรูปแบบ ตามตัวอย่างหน้าจอด้านล่าง

หน้าหลัก ส่งคำขอ ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ รายงาน การติดตามเงินในกรอบอนุญาต คู่มือการใช้งาน TH | EN ออกจากระบบ

รายงานข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน
ชื่อผู้ใช้งาน: ทดสอบ ระบบ ชื่อสถาบัน: ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

รายงานข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน

เงื่อนไขในการค้นหา

กลุ่มงานที่มีแบบฟอร์ม (Fixed form)	เลือกทั้งหมด	กลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form)	เลือกทั้งหมด
สิทธิ์การใช้งานระบบ	เลือกทั้งหมด	ชื่อ สกุล	

ค้นหา

ปรับปรุงล่าสุด : 8 มีนาคม 2562 19:27

ชื่อ-สกุล	สิทธิ์การใช้งานระบบ	ประเภทกลุ่มงาน	กำหนดสิทธิ์				
			จัดทำ	ตนเอง	แก้ไข/ยกเลิก	จัดทำ	ผู้อื่น
tt2padm uat	ผู้จัดการสิทธิ์	ขอใบอนุญาตประกอบการ	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	การดำรงอัตราส่วนผู้ถือหุ้นสุทธิต่อยอดค้างชำระของเงินที่ได้รับล่วงหน้า	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	งบแสดงฐานะการเงิน	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	ขอใบอนุญาตประกอบการ Payment	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	อื่นๆ: ตรวจสอบเอกสารก่อนยื่นจริง (Payment)	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	อื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓