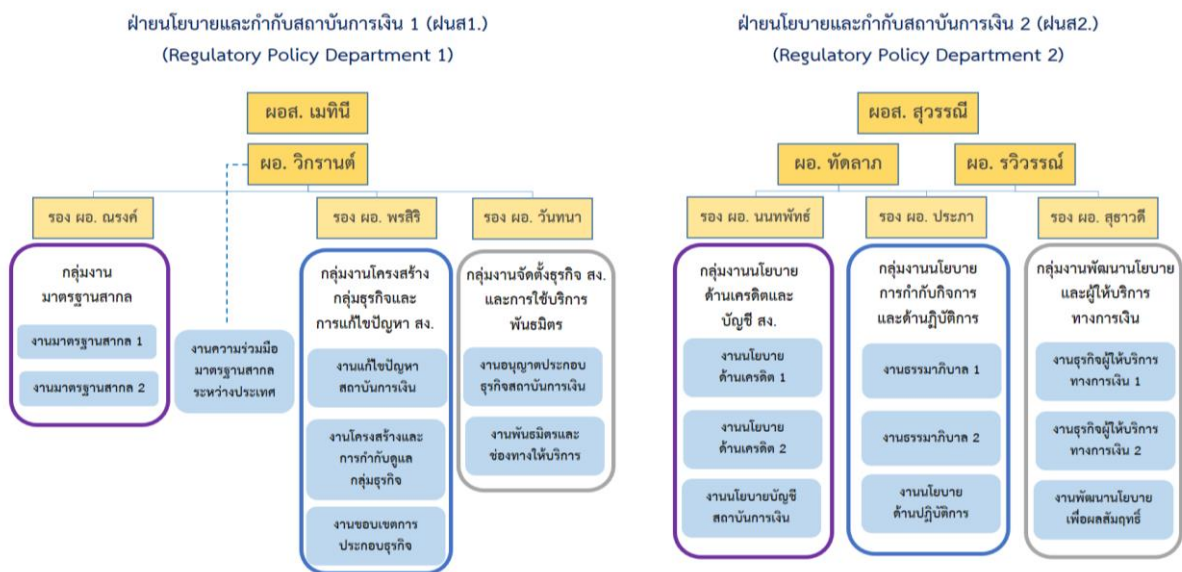


## คู่มือการใช้ระบบ e-Application สำหรับสถาบันการเงิน (แบบย่อ)

ด้วยธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ได้ปรับโครงสร้างองค์กรโดยรวมงานการออกนโยบายสถาบันการเงินของ “ฝ่ายนโยบายการกำกับสถาบันการเงิน” (ผนส.) และงานกำกับสถาบันการเงินของ “ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน” (ผกก.) เข้าด้วยกัน และเปลี่ยนชื่อเป็น “ฝ่ายนโยบายและกำกับสถาบันการเงิน 1” (ผนส1.) และ “ฝ่ายนโยบายและกำกับสถาบันการเงิน 2” (ผนส2.) เพื่อให้กระบวนการทำงานในการออกหลักเกณฑ์กำกับดูแลและการพิจารณาคำขออนุญาตตลอดจนการตอบข้อหารือต่าง ๆ ของสถาบันการเงินและผู้ประกอบธุรกิจที่มีใช้สถาบันการเงิน (Non-bank) ภายใต้การกำกับของ ธปท. มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564

### โครงสร้างใหม่ ปี 2564



ธปท. จึงขอเรียนแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานที่สำคัญ 2 เรื่อง ดังนี้

- การติดต่อประสานงาน :** กรณีที่จะติดต่อเพื่อขออนุญาตทำธุรกรรมหรือมีประเด็นต้องการหารือสามารถดูรายละเอียดชื่อผู้รับผิดชอบได้จากสารบัญญประกาศและแนวนโยบายธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์ ธปท. หัวข้อ สถาบันการเงิน >> รวมประกาศและแนวนโยบายด้าน สง. หรือสามารถ[คลิกได้ที่นี่](#)
- การยื่นคำขอผ่านระบบ e-Application :** ภายหลังจากปรับโครงสร้างฝ่ายงาน ด้านผู้ยื่นคำขอ (สถาบันการเงิน) ยังคงปฏิบัติตามขั้นตอนเช่นเดิม แต่จะมีการเปลี่ยนชื่อ/เพิ่มหัวข้อกลุ่มงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ โดยกลุ่มงานที่เปลี่ยนชื่อจะไม่กระทบต่อสิทธิการใช้งานเดิม แต่หากเป็นคำขอในกลุ่มงานที่ตั้งขึ้นใหม่ ผู้ยื่นคำขอในระบบจะต้องได้รับอนุมัติสิทธิจากผู้จัดการสิทธิแทนนิติบุคคล (Org admin) ของสถาบันการเงินจึงจะสามารถยื่นคำขอผ่านระบบได้

หากต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่เบอร์โทร 0 2283 5140

ขอขอบคุณผู้ใช้ระบบงานทุกท่าน

คณะทำงาน e-Application

4 มกราคม 2564

## คู่มือการใช้ระบบ e-Application สำหรับสถาบันการเงิน (แบบย่อ)

วัตถุประสงค์ในการใช้ระบบ e-Application : เพื่อเป็นช่องทางในการยื่นคำขออนุญาต ขอรหัส และส่งรายงานตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการอนุญาตรายการนี้ หรือตามประกาศ/แนวนโยบาย/แนวปฏิบัติธนาคารแห่งประเทศไทย

โครงสร้างของระบบ e-Application : แบ่งเป็น 6 ฟังก์ชัน ได้แก่

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

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

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

### ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

สถานะ	จำนวน
อยู่ระหว่างจัดทำ	0
รอเสนอ สปท.	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 - การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต TH | EN ออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ ชื่อสถาบัน ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

รายการคำขอ

เงื่อนไขในการค้นหา

เลขที่คำขอ  วันที่ยื่นคำขอ  ถึง

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

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

คำค้นหา  สถานะ -- เลือกทั้งหมด --

**ค้นหา**

เลขที่คำขอของ รพท.	วันที่ยื่นคำ ขอ	ประเภท คำขอ	กลุ่มงานที่มีแบบ ฟอร์ม (Fixed form)	กลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form)	เรื่อง	ชื่อกฎหมาย	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เรียกดู	แก้ไข	ยกเลิก	หนังสือ
A256203000244	12/03/2562	รายงาน ที่ต้อง ส่ง รพท.	อื่นๆ	งบการเงิน/ การส่งรายงาน ต่างๆ	นำส่งงบการเงิน ประจำปี 2561	พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบัน การเงิน	อยู่ระหว่าง พิจารณา	ผู้จัดการ สิทธิ์แทน				

### คำอธิบายสถานะคำขอ

สถานะคำขอ	ผู้ดำเนินการ	รายละเอียด
อยู่ระหว่างจัดทำ	ผู้ยื่นคำขอ	คำขอที่ผู้จัดทำคำขออยู่ระหว่างดำเนินการกรอกข้อมูลและรายละเอียดและบันทึกพักรงไว้
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 - การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต TH | EN ออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ ชื่อสถาบัน ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

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.	วันที่ยื่นคำ ขอ	ประเภท คำขอ	กลุ่มงานที่มีแบบ ฟอร์ม (Fixed form)	กลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form)	เรื่อง	ชื่อกฎหมาย	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เรียกดู	แก้ไข	ยกเลิก	หนังสือ
A255903000043	03/03/2559	รายงาน ที่ต้อง ส่ง รพท.	อื่นๆ	การประกอบธุรกิจอัน/ รูปแบบการให้บริการ	แจ้งเพิ่มเติมการ ประกอบธุรกิจ	พ.ร.บ. ระบบ การชำระเงิน	สิ้นสุดการ พิจารณา	ผู้จัดการสิทธิ์ แทนนิติ				
A256010000806	03/03/2559	ขออนุญาต	อื่นๆ	งบการเงิน/การส่ง รายงานต่างๆ	ขอผ่อนผันการจัดส่ง รายงาน DMS	พ.ร.บ.ธุรกิจ สถาบันการเงิน	สิ้นสุดการ พิจารณา	ผู้จัดการสิทธิ์ แทนนิติ				

ผลการพิจารณา

หนังสือออก

## ส่วนที่ 2 การจัดทำคำขอใหม่

- เลือก Tab **ส่งคำขอ** โดยมีลำดับในการจัดทำคำขอ ดังนี้

### 1. เลือกชื่อกลุ่มงานที่จะจัดทำคำขอ แล้วคลิก Icon จัดทำคำขอ

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

ชื่อผู้ใช้งาน ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ ชื่อสถาบัน ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

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

คำขอแบบ Fixed form

- ขอความเห็นชอบกรรมการ
- รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ
- ขออนุญาตประกอบการ Payment
- รายงานการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ สง.
- ขอความเห็นชอบผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ
- Single Lending Limit
- รายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมการ สง.

คำขอแบบ Free form

ประเภทคำขอ

-- โปรดระบุ --

**จัดทำคำขอ**

คำขอแบบ Fixed form

- ขอความเห็นชอบกรรมการ
- รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ
- ขออนุญาตประกอบการ Payment
- รายงานการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ

คำขอแบบ Free form

ประเภทคำขอ

-- โปรดระบุ --

Regulatory Sandbox  
กรรมการของ สง.  
ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการของ สง.  
รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ  
ผู้สอมมีบัญชีและมาตรฐานการบัญชี  
องค์ประกอบเงินกองทุน  
สินทรัพย์ตามมาตรา 32  
การส่งกำไรออก-ขาดเขตผลขาดทุน  
นโยบายการให้สินเชื่ออื่น  
IT related services / Other services  
การ Outsource / Business partner  
ธุรกรรม Derivatives  
ตรวจทานเอกสารก่อนยื่นจริง (Payment)  
ขอผ่อนผัน (Payment)  
การประกอบธุรกิจอื่น/รูปแบบการให้บริการ  
กลุ่มธุรกิจทางการเงิน  
การมีผู้ถือหุ้น-กรรมการเกินอัตราที่กำหนด  
การซื้อหรือมีไว้ซึ่งอสังหาริมทรัพย์  
สาขา/ช่องทางให้บริการ/ประกอบการนอกสถานที่  
ระบบ IT  
การจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการ  
งบการเงิน/การส่งรายงานต่างๆ  
อื่นๆ  
สิทธิการใช้ระบบ e-Application  
การซื้อหรือมีหุ้น/การลงทุนอื่น (Investment limit)  
การดำรงฐานะเงินตราต่างประเทศ  
การประกอบธุรกิจสินเชื่อและคล้ายสินเชื่อ (เช่าซื้อ, ลีสซิ่ง, Factoring)  
การให้สินเชื่อ Related Lending  
การให้สินเชื่อแก่กรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

© 2021 - ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรม

สามารถดูรายละเอียดรายชื่อกลุ่มงาน และฝ่ายงานที่เป็นผู้พิจารณาคำขอหรือรับรายงานต่าง ๆ ได้โดย [คลิกที่นี่](#)

2. เลือกกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระบบจะมี Link ข้อมูลชื่อกฎหมายไว้กับฝ่ายงานของ สปท. ที่เป็น ผู้พิจารณาคำขอ ดังนี้

- หากต้องการส่งคำขอไปยัง ฝนส1./ฝนส2. ให้เลือก พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน
- หากต้องการส่งคำขอไปยัง ฝนช. ให้เลือก พ.ร.บ. ระบบการชำระเงิน
- หากเป็นคำขอที่เกี่ยวข้องกับทั้ง 2 ฝ่ายงาน ให้เลือกทั้ง 2 กฎหมาย

หน้าหลัก > **ยื่นคำขอ** > ติดตามสถานะ > การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต > คู่มือการใช้งาน > ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ ชื่อสถาบัน ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

สถานะ: จัดทำคำขอ เลขที่คำขอ AUTO GEN

**ข้อมูลคำขอ**

วัตถุประสงค์ \*

พ.ร.บ.ธุรกิจสถาบันการเงิน  พ.ร.บ.ระบบการชำระเงิน

คำขอ

กลุ่มงาน \*

หนังสือเลขที่

ลงวันที่ \*

เรื่อง \*

3. เลือกประเภทคำขอ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

ประเภทคำขอ	คำอธิบาย
ขออนุญาต	เรื่องหลักเกณฑ์กำหนดให้ สปท. พิจารณานุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ ผ่อนผัน หรือให้การรับรอง ก่อนดำเนินการ
ขอหารือ	เรื่องหลักเกณฑ์กำหนดให้ขอหารือ สปท. ก่อนดำเนินการ หรือกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเห็นว่าในเรื่องนั้นๆ มิได้มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ชัดเจนและต้องการหารือ สปท. เป็นรายกรณี
รายงานที่ต้องส่ง สปท.	1. รายงานตามเงื่อนไขแนวนโยบาย/ประกาศ/หนังสือเวียน ได้แก่ เรื่องหลักเกณฑ์ตามแนวนโยบาย แนวปฏิบัติ ประกาศ หรือหนังสือเวียน กำหนดให้จัดส่งรายงานข้อมูล หรือแจ้ง สปท. ก่อนหรือหลังดำเนินการ 2. รายงานตามเงื่อนไขหนังสืออนุญาต ได้แก่ การส่งรายงาน ข้อมูล หรือการแจ้งการดำเนินการตามที่ สปท. กำหนดเงื่อนไขไว้ในหนังสืออนุญาตรายกรณี 3. เรื่องเพื่อทราบอื่นๆ ได้แก่ เรื่องอื่นๆ ที่หลักเกณฑ์มิได้กำหนดให้ต้องแจ้งหรือรายงาน แต่ผู้ยื่นคำขอต้องการแจ้งให้ สปท. ทราบ 4. รายงานฝ่ายตรวจสอบ ได้แก่ รายงานที่ฝ่ายตรวจสอบ 1 ฝ่ายตรวจสอบ 2 หรือฝ่ายตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงสถาบันการเงิน เป็นผู้ใช้งานโดยตรง

หน้าหลัก > **ยื่นคำขอ** > ติดตามสถานะ > การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต > คู่มือการใช้งาน > ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติ ชื่อสถาบัน ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

สถานะ: จัดทำคำขอ เลขที่คำขอ AUTO GEN

**ข้อมูลคำขอ**

วัตถุประสงค์ \*

พ.ร.บ.ธุรกิจสถาบันการเงิน  พ.ร.บ.ระบบการชำระเงิน

คำขอ

เลือกประเภทคำขอ

กลุ่มงาน \*

หนังสือเลขที่

ลงวันที่ \*

เรื่อง \*

การจัดส่งรายงานที่ฝ่ายตรวจสอบเป็นผู้ใช้งาน ขอให้เลือกประเภท "รายงานฝ่ายตรวจสอบ"

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

กรณีที่ต้องมีผู้สอบทานคำขอก่อนส่ง ให้เลือก ส่งรอเสนอ รพท. ก่อน เมื่อสอบทานคำขอเสร็จ จึงเลือก ส่งคำขอ

**ข้อมูลคำขอ**

วัตถุประสงค์\*

พ.ร.บ.ธุรกิจสถาบันการเงิน  พ.ร.บ.ระบบการชำระเงิน  ประกาศคณะกรรมการที่ 58

ชื่อย่อ

กลุ่มงาน\*

หนังสือเลขที่  ลงวันที่\*

เรื่อง\*

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

รายละเอียด/เหตุผล\*

ข้อความ

คำขอ/เอกสารสำคัญ (ตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร) <sup>?</sup>

เลือกไฟล์เอกสาร  No file chosen **เฉพาะคำขอ/เอกสารสำคัญ ที่เป็นไฟล์ PDF**

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

เอกสารประกอบ

เลือกไฟล์เอกสาร  No file chosen **เอกสารประกอบ ในรูปแบบไฟล์ประเภทต่างๆ**

(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		<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

ผู้มีอำนาจลงนาม\*

ผู้มีอำนาจลงนาม  ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/สว.

5. การตรวจคุณสมบัติไฟล์เอกสารที่ส่งผ่านระบบ e-Application สำหรับ field คำขอ/ เอกสารสำคัญ<sup>1</sup>

**ไฟล์เอกสารคำขอ/ เอกสารสำคัญ:**

- เป็นเอกสารสำคัญที่ต้องมีการลงลายมือชื่อ เช่น หนังสือคำขอ แบบประวัติบุคคล แบบรายงานที่ผู้มีอำนาจรับรอง
- 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 รพท. ที่ สกส. 1/2559 เรื่อง การให้บริการระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินธุรกรรม การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรายงานตามเงื่อนไข (Electronic Application : e-Application)

<sup>1</sup> ระบบ e-Application มีการปรับเพิ่ม function การตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์คำขอ/เอกสารสำคัญ โดยเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 13 กันยายน 2564

- คำขอทั่วไป: จะตรวจสอบความละเอียดของภาพและสีของเอกสาร เฉพาะ Field “เอกสารคำขอ/เอกสารสำคัญ”
- คำขอความเห็นชอบกรรมการ และ คำขอความเห็นชอบผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ: จะตรวจสอบเพิ่มเติมใน Field “แบบประวัติบุคคลที่ขอความเห็นชอบ” ซึ่งอยู่ใน Tab รายการเอกสารประกอบการพิจารณาของบุคคลที่ขอความเห็นชอบแต่ละรายด้วย

แบบประวัติบุคคลที่ขอความเห็นชอบ

### วิธีการตรวจสอบไฟล์เอกสาร

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

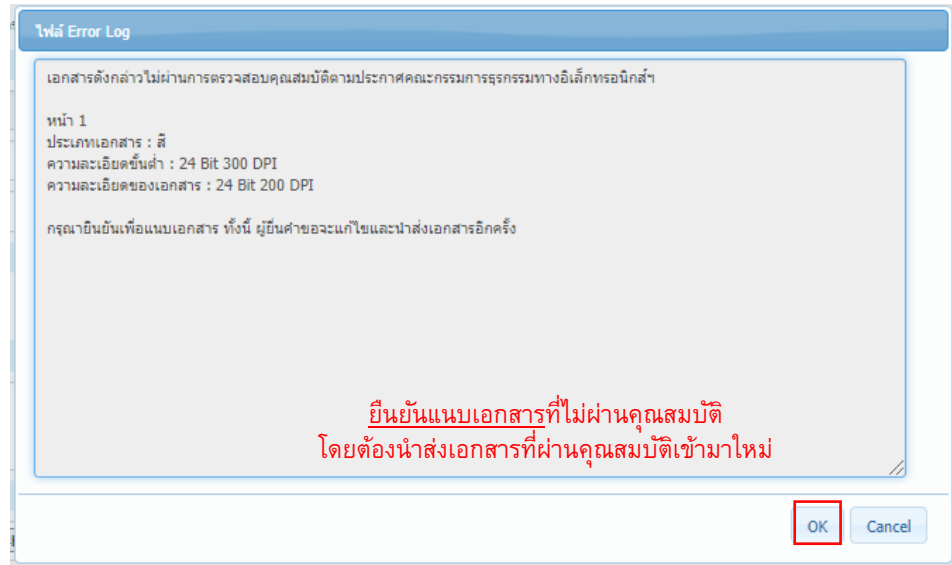
- กรณีเป็นไฟล์ Scan ให้เลือก “ใช่” >> ระบบจะตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสารต่อไป ตามข้อ 5.2
  - กรณีไม่ใช่ไฟล์ Scan ให้เลือก “ไม่ใช่” >> ระบบจะไม่ตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร
- อย่างไรก็ดี สถาบันการเงินสามารถแนบไฟล์ PDF ที่ไม่ใช่ไฟล์ Scan ได้ ในกรณีที่ไฟล์ดังกล่าวเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามระเบียบของสถาบันการเงินนั้น

ขอให้ระมัดระวังในการเลือกว่าเป็นเอกสาร Scan หรือไม่ ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง  
เนื่องจากหากเลือกไม่ถูกต้อง จะทำให้ระบบมีการตรวจสอบ และอาจแสดงผลว่า “ไม่ผ่าน” ได้

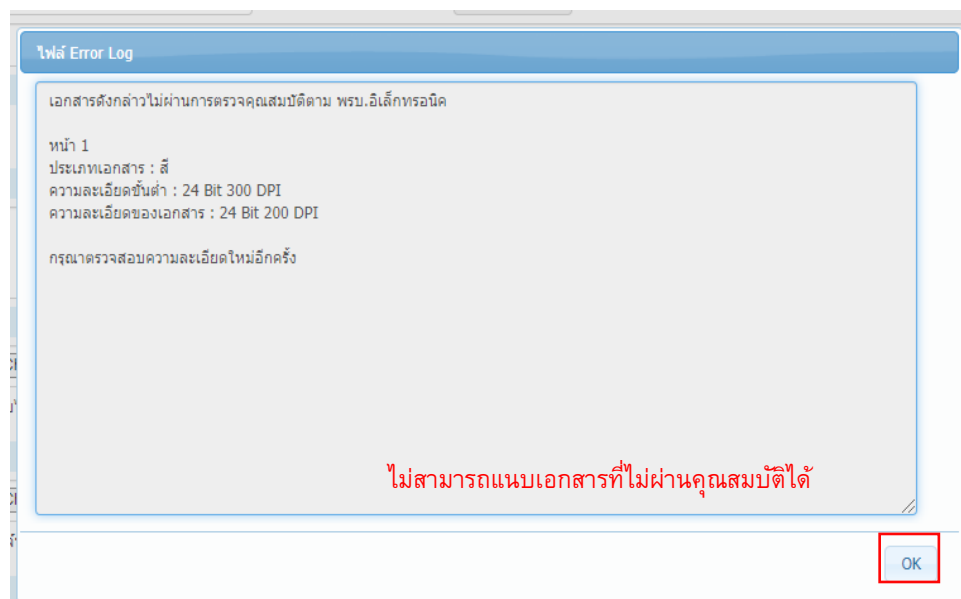
ทั้งนี้ ใน field “คำขอ/เอกสารสำคัญ” หรือ “แบบประวัติบุคคลที่ขอความเห็นชอบ” หากเป็นไฟล์ประเภทอื่นที่ไม่ใช่ PDF จะไม่สามารถแนบได้ ระบบจะขึ้นข้อความเตือนว่า “กรุณาแนบ FDF file เท่านั้น” ขอให้ผู้ยื่นคำขอแนบไฟล์ประเภทอื่นใน field “เอกสารประกอบ” ซึ่งจะไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร

## 5.2 การตรวจคุณสมบัติไฟล์เอกสาร (กรณีเป็นไฟล์ Scan)

- หากไฟล์ผ่านคุณสมบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำ >> จะสามารถแนบไฟล์เข้าระบบได้ โดยไม่มีข้อความแจ้งเตือน
- หากไฟล์ไม่ผ่านคุณสมบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำ:
  - ช่วง Transition Period (ก.ย.- ต้น ธ.ค. 64) : ระบบจะแจ้งเตือน โดยยังสามารถคลิก OK เพื่อยืนยันการแนบเอกสารเข้าระบบ เพื่อให้ รพท. พิจารณาในเบื้องต้น แต่ รพท. จะแจ้งผลการพิจารณาคำขอ เมื่อได้รับเอกสารที่ผ่านคุณสมบัติจากผู้ยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว



- Launch ระบบ (ธ.ค. 64) : จะไม่สามารถแนบเอกสารที่ไม่ผ่านคุณสมบัติเข้าระบบได้ โดยระบบจะแจ้งเตือนให้ตรวจสอบความละเอียดของเอกสารอีกครั้ง





ส่วนที่ 3	การจัดการสิทธิ์
-----------	-----------------

สิทธิ์การใช้งานในระบบ e-Application แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่

1. **ผู้จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล (Org Admin)** คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของสำนักงาน ให้เป็น มีสิทธิ์จัดทำคำขอ ยื่นคำขอ เรียกดู แก้ไข ยกเลิก ได้ทุกคำขอ และเป็นผู้อนุมัติสิทธิ์ หรือถอนสิทธิ์ผู้ใช้งานรายอื่นในระบบ

2. **ผู้จัดการสิทธิ์ (Admin)** คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ ให้มีสิทธิ์จัดทำคำขอ ยื่นคำขอ เรียกดู แก้ไข ยกเลิก คำขอในกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย และเป็นผู้กำหนดสิทธิ์หรือยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับ Officer ในกลุ่มงานที่ตนเองมีสิทธิ์

3. **ผู้ปฏิบัติงาน (Officer)** คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก Org Admin หรือ Admin ให้เป็นผู้จัดทำคำขอ ยื่นคำขอ เรียกดู แก้ไข ยกเลิกคำขอได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกลุ่มงาน โดยอาจได้รับสิทธิ์ดำเนินการได้เฉพาะคำขอที่ตนเองจัดทำ หรือคำขอของผู้อื่นที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกัน

สิทธิ์ในระบบ	Org Admin	Admin	Officer
ผู้อนุมัติสิทธิ์	รพท.	Org Admin	Org Admin/Admin

การขอสิทธิ์ของผู้จัดสิทธิ์หรือผู้ปฏิบัติงาน ให้เลือกสิทธิ์การในระบบงานให้ตรงกับบทบาทของผู้ใช้งาน แล้วคลิก Icon เพิ่มสิทธิ์ โดยมีตัวอย่างการขอสิทธิ์ของผู้จัดการสิทธิ์ รายละเอียดตามตัวอย่างหน้าจอด้านล่าง

หน้าหลัก ส่งคำขอ ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ - การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต ผู้มีภาระใช้งาน TH | EN ออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน พอลระบบ ชื่อสถาบัน ธนาคารทดลอง จำกัด (มหาชน)

รายการคำขอ

ชื่อ สกุล

ชื่อสถาบัน

สิทธิ์การในระบบ  ผู้จัดการสิทธิ์  ผู้ปฏิบัติงาน

**สิทธิ์การในระบบ**

ชื่อ - สกุล ผู้ขอ

ชื่อสถาบัน

สิทธิ์การในระบบ

ประเภทคำขอ	ผู้จัดการสิทธิ์
ขอความเห็นชอบกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/>
ขอความเห็นชอบผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ	<input checked="" type="checkbox"/>
Certification for non-Thai officer	<input type="checkbox"/>
Single Lending Limit	<input type="checkbox"/>
ขอใบอนุญาตประกอบการ Payment	<input type="checkbox"/>
รายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมการ สง.	<input checked="" type="checkbox"/>
รายงานการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ สง.	<input checked="" type="checkbox"/>
Other : Regulatory Sandbox	<input type="checkbox"/>
Other : กรรมการของ สง.	<input checked="" type="checkbox"/>
Other : ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการของ สง.	<input checked="" type="checkbox"/>

Other : องค์ประกอบเงินกองทุน	<input type="checkbox"/>
Other : Section 32 Assets	<input type="checkbox"/>
Other : Export of profit - Compensation for loss	<input type="checkbox"/>
Other : นโยบายการให้สินเชื่ออื่น	<input type="checkbox"/>
Other : IT related services / Other services	<input type="checkbox"/>
Other : การ Outsource / Business partner	<input checked="" type="checkbox"/>
Other : Derivatives business	<input type="checkbox"/>
Other : ตรวจทานเอกสารก่อนยื่นจริง (Payment)	<input type="checkbox"/>
Other : ขอผ่อนผัน (Payment)	<input type="checkbox"/>
Other : การประกอบธุรกิจอื่น/รูปแบบการให้บริการ	<input type="checkbox"/>
Other : กลุ่มธุรกิจทางการเงิน	<input type="checkbox"/>
Other : Having shareholders - directors over the limit	<input type="checkbox"/>
Other : Purchasing or holding of immovable properties	<input type="checkbox"/>
Other : สาขา/ช่องทางให้บริการ/ประกอบการนอกสถานที่	<input type="checkbox"/>
Other : ระบบ IT	<input type="checkbox"/>
Other : การจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/>
Other : งบการเงิน/การส่งรายงานต่างๆ	<input type="checkbox"/>
Other : Others	<input checked="" type="checkbox"/>
Other : สิทธิการใช้ระบบ e-Application	<input type="checkbox"/>
Other : การซื้อหรือมีหุ้น/การลงทุนอื่น (Investment limit)	<input type="checkbox"/>
Other : การดำรงฐานะเงินตราต่างประเทศ	<input type="checkbox"/>
Other : การประกอบธุรกิจสินเชื่อและคล้ายสินเชื่อ (เช่าซื้อ, สีสซิ่ง, Factoring)	<input type="checkbox"/>
Other : การให้สินเชื่อ Related Lending	<input type="checkbox"/>
Other : การให้สินเชื่อแก่กรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>
Other : ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และ IRRBB	<input type="checkbox"/>
Other : นโยบายการให้สินเชื่อ : LTV/ประเมินราคา/จัดขึ้นกันสำรอง/สอบทานสินเชื่อ	<input type="checkbox"/>
Other : นโยบายด้านปฏิบัติการ	<input type="checkbox"/>
Other : ใบอนุญาต/ควมรวม/โอนกิจการบางส่วนที่สำคัญ/ยกระดับ สง.	<input type="checkbox"/>
Other : สาขา ธพ. ไทยในต่างประเทศ	<input type="checkbox"/>
Other : สินทรัพย์เสี่ยงด้านเครดิต	<input type="checkbox"/>
Other : สินทรัพย์เสี่ยงด้านตลาด	<input type="checkbox"/>
Other : สินทรัพย์เสี่ยงด้านปฏิบัติการและ Loss data	<input type="checkbox"/>
Other : หลักเกณฑ์ธรรมาภิบาล	<input type="checkbox"/>

ปิด

การขอสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน (Officer) กรณีขอสิทธิในกลุ่มงานที่มีแบบฟอร์ม (Fixed form) ให้เลือก  
กลุ่มงานจาก Field ประเภทกลุ่มงาน

หน้าหลัก ส่งคำขอ ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ ▼ การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต TH | EN ออกจากระบบ

ชื่อใช้งาน : ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงาน ชื่อสถาบัน ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

รายการคำขอ

ชื่อ สกุล	ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงาน
ชื่อสถาบัน	ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)
สิทธิ์การใช้ระบบ	<input type="radio"/> ผู้จัดการสิทธิ์ <input checked="" type="radio"/> ผู้ปฏิบัติงาน
ประเภทกลุ่มงาน	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">-- โปรดระบุ --</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">             ขอความเห็นชอบกรรมการ              ขอความเห็นชอบผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ              รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ              Single Lending Limit              ขอใบอนุญาตประกอบการ Payment              รายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมการ              รายงานการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ              อื่นๆ           </div>

เพิ่มสิทธิ์

1. เลือกประเภทกลุ่มงาน

กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานขอสิทธิในกลุ่มงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม (Free form) ให้เลือกกลุ่มงานอื่นๆ ที่อยู่ใน Field  
ประเภทกลุ่มงานก่อน ระบบจะเพิ่ม Filed กลุ่มงานย่อยให้เลือกกลุ่มงานของคำขอที่เป็น Free form

หน้าหลัก ส่งคำขอ ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ - การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต TH | EN ออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน : ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงาน ชื่อสถาบัน ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

รายการสาขา

ชื่อ สกุล: ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อสถาบัน: ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

สิทธิ์การใช้ระบบ:  ผู้จัดการสิทธิ์  ผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทกลุ่มงาน:

ประเภทกลุ่มงานย่อย:

Regulatory Sandbox  
กรรมการ  
ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจในการจัดการ  
รับรองพนักงานชาวต่างประเทศ  
ผู้สอบบัญชี  
เงินกองทุน  
สินทรัพย์ตามมาตรา 32  
การส่งค่าไวรออก-ขาดเขตผลขาดทุน  
สิ้นเชื้อ  
Insource / Service  
การ Outsource / IT Outsource  
ธุรกรรม Derivatives  
ตรวจทานเอกสารก่อนเป็นจริง (Payment)  
ขอผ่อนผัน (Payment)  
การประกอบธุรกิจอื่น/รูปแบบการให้บริการ  
การซื้อหรือมีหุ้น/กลุ่มธุรกิจทางการเงิน  
การมีสื่อหุ้น-กรรมกรเงินตราที่กำหนด  
การซื้อหรือมีใบซื้อเสียงบริษัท  
สาขา/ช่องทางให้บริการ/ประกอบการนอกสถานที่  
การจัดส่งรายงานการประเมินผลคณะกรรมการ  
งานการเงิน/การส่งรายงานต่างๆ  
กลุ่มที่ 1  
กลุ่มที่ 2  
กลุ่มที่ 3  
กลุ่มที่ 4  
กลุ่มที่ 5  
อื่นๆ  
สิทธิ์การใช้ระบบ e-Application

**2. เลือกเพิ่มสิทธิ์**

สิทธิ์การใช้ระบบ

ชื่อ - สกุล ผู้ขอ: ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อสถาบัน: ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

สิทธิ์การใช้ระบบ:  ผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทกลุ่มงาน: ขอใบอนุญาตประกอบการ Payment

จัดทำ	ตนเอง			ผู้อื่น		
	ยื่น	แก้ไข/ยกเลิก	เรียกดู	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"/>	

**3. เลือกกำหนดสิทธิ์ที่ต้องการ**

ตกลง ปิด

สำหรับการขอสิทธิ์ของ Officer ได้พัฒนาเพิ่มเติมให้สามารถขอสิทธิ์ได้ตามกลุ่มงาน โดยไม่ต้องแยกขอสิทธิ์ในแต่ละประเภทคำขอ (ขออนุญาต ขอรหัส รายนามที่ต้องส่ง ธพท.) ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานได้รับสิทธิ์ดำเนินการได้ทั้งของตนเองและผู้อื่น จะมีสิทธิ์ใช้งานเทียบเท่าผู้จัดการสิทธิ์ แต่ไม่สามารถอนุมัติสิทธิ์ผู้อื่นได้

เมื่อ Admin หรือ Officer ได้รับอนุมัติสิทธิ์การใช้งานในระบบแล้ว ต่อมาหากมีการเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ Org Admin สามารถเข้าไปเปลี่ยนแปลงสิทธิ์โดยแก้ไขกลุ่มงานที่ Admin รับผิดชอบได้ สำหรับการแก้ไขสิทธิ์ของ Officer นั้น Org admin/Admin สามารถแก้ไขรายละเอียดสิทธิ์ในกลุ่มงานที่ Officer ได้รับอนุมัติไว้แล้ว โดยคลิกที่ Icon กำหนดสิทธิ์ แต่หากเป็นการเพิ่มกลุ่มงาน จะต้องให้ Officer ขอสิทธิ์ในกลุ่มงานใหม่ก่อน และ Org Admin/Admin เป็นผู้อนุมัติสิทธิ์อีกครั้ง

หน้าหลัก ส่งคำขอ ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ - การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต ชื่อผู้ใช้งาน: ทดสอบ ระบบ ชื่อสถาบัน: ธนาคารทดสอบ จำกัด (มหาชน)

เงื่อนไขในการค้นหา

ระหว่างวันที่:  ถึง:

ชื่อ สกุล:

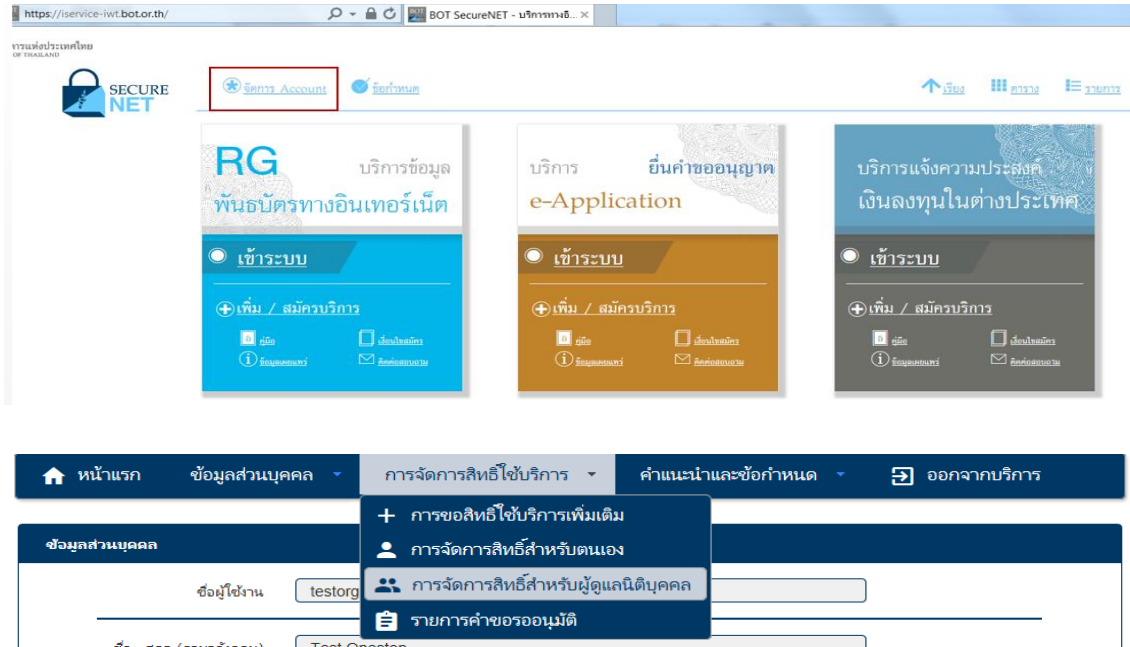
สิทธิ์การใช้ระบบ:  ผู้ปฏิบัติงาน

สถานะ:

ค้นหา

ชื่อผู้ขอ	ขอสิทธิ์ใช้งาน	ประเภทกลุ่มงาน	สถานะ	วันที่ขอ	วันที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	เรียกดู	กำหนดสิทธิ์
ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ขอใบอนุญาตประกอบการ Payment	อนุมัติ	6/3/2561 13:52:55	6/3/2561 13:53:35	ทดสอบ ระบบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ทั้งนี้ Org Admin จะเป็นผู้รับผิดชอบดูแลการให้สิทธิ์ การเปลี่ยนแปลงและการถอนสิทธิ์ของผู้ใช้ระบบงานที่เป็น Admin และ Officer ของสถาบันทั้งหมด หากผู้ที่เคยได้รับสิทธิ์ไม่เป็นผู้ใช้งานในระบบ e-Application แล้ว Org Admin จะต้องถอนสิทธิ์ออกจากระบบ BOT SecureNet โดยเร็ว ทั้งนี้ การถอนสิทธิ์ Org Admin จะต้องส่งแบบฟอร์มหนังสือแจ้งขอแก้ไข เพิ่มเติม หรือยกเลิกสิทธิ์การให้ระบบงาน ให้ รพท. ด้วย



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

ชื่อ-สกุล	สิทธิ์การใช้งาน	ประเภทกลุ่มงาน	กำหนดสิทธิ์				
			จัดทำ	ตนเอง	แก้ไข/ยกเลิก	จัดทำ	ผู้อื่น
t2padm uat	ผู้จัดการสิทธิ์	ขอใบอนุญาตประกอบการ	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	การดำรงชีวิตส่วนบุคคล/ผู้ถือหุ้นสุทธิต่อยอดคงค้างของเงินที่ได้รับล่วงหน้า	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	งบแสดงฐานะการเงิน	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	ขอใบอนุญาตประกอบการ Payment	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	อื่นๆ: ตรวจสอบเอกสารก่อนยื่นจริง (Payment)	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้จัดการสิทธิ์	อื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓

คณะกรรมการ e-Application  
กันยายน 2564