

## 6. การขอใช้บริการรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารรปท.ที่เกี่ยวข้อง ได้เผยแพร่ไว้แล้วที่ Bot Website ,โครงการพัฒนาระบบบริหารข้อมูล , บริการรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ดังนี้

1. ระเบียบว่าด้วยบริการรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
2. คู่มือการใช้งาน DMS DA Internet Submission
3. แบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง

### ขั้นตอนดำเนินการ

1. เอกสารของผู้ใช้บริการที่ต้องนำส่ง รปท.
  - 1.1 หนังสือจดทะเบียนกระทรวงพาณิชย์
  - 1.2 ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนาม
  - 1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม และผู้ปฏิบัติงาน(Officer) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ผู้ใช้บริการจัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์ม และส่งมายังรปท.
  - 2.1 ทำหนังสือแสดงความตกลงใช้บริการรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
  - 2.2 ทำหนังสือมอบอำนาจผู้จัดการสิทธิ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการสิทธิแทน)
  - 2.3 ทำหนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน (Officer) แยกตามประเภทข้อมูลที่น่าส่งรปท.
3. แบบฟอร์มเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร
  - 3.1 ยื่นคำขอรหัสประจำองค์กร กรณีเป็นผู้ใช้รายใหม่ที่รปท. ยังไม่ได้กำหนดรหัสองค์กร
  - 3.2 แจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดข้อมูลองค์กร (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง)
4. รปท.กำหนดสิทธิให้ผู้ปฏิบัติงาน(Officer) และแจ้ง User\_ID / Password ทาง E-mail Address

หมายเหตุ ข้อ 1,2 ,2 และ 3 ใช้แบบฟอร์มที่กำหนด

### ส่งเอกสารที่

ทีมสนับสนุนระบบการบริหารข้อมูล

ฝ่ายบริหารข้อมูล ธนาคารแห่งประเทศไทย

273 ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม

เขตพระนคร กทม. 10200

โทร. 0-2283-5126-7