



**ธนาคารแห่งประเทศไทย**  
BANK OF THAILAND

**Data Acquisition Web Application Manual**

คู่มือระบบบริการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยในรูปแบบ  
Web Application

**กันยายน 2565**

## Document Information

### Revision History

Version number	Released Date	Effective Date	Summary of changes	Revision marks
1.0	29 ตุลาคม 2564			
1.1	12 กันยายน 2565		Removed foot note topic 8.2.1.	

## Table of Contents

คำนำ.....	4
1. วัตถุประสงค์ และขอบเขตของระบบงาน.....	5
2. คำนิยามที่เกี่ยวข้อง .....	6
3. การเตรียมการเครือข่าย อุปกรณ์และโปรแกรม .....	7
4. ระบบ BOT Securenet .....	9
5. การลงทะเบียนเปิดบัญชีผู้ใช้งาน .....	10
5.1. การเข้าสู่ระบบลงทะเบียน.....	11
5.2. การลงทะเบียนใหม่.....	14
5.3. การลงทะเบียนกรณีที่มีบัญชีผู้ใช้งานในระบบอื่น .....	20
5.4. กรณีเปลี่ยนหรือลืมหาสผ่าน .....	21
6. การกำหนดสิทธิของผู้จัดการสิทธิ.....	24
6.1. การอนุมัติสิทธิการรับส่งข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติงาน.....	24
6.2. การกำหนดสิทธิให้กับผู้ปฏิบัติงาน .....	26
7. ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) .....	30
7.1. การขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate).....	31
7.2. การ Export ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate).....	32
7.3. การลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) .....	40
7.4. กรณีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์หมดอายุ .....	42
7.5. การขอยกเลิกใบรับรอง .....	43
8. การส่งข้อมูล .....	45
8.1. ขั้นตอนการส่งข้อมูล .....	45
8.1.1 .การเข้ารหัสข้อมูลก่อนส่ง.....	45
8.1.2. การส่งข้อมูลและการส่งข้อมูลเพื่อแก้ไข (File Submission & Adjust Submission)....	48
8.1.3. การติดตามการส่งข้อมูล .....	59
8.1.4. การตรวจสอบสิทธิในการส่งข้อมูล (Submission Requirement) .....	64
8.2. การส่งข้อมูลด้วย Username/Password.....	65
9. การจัดส่งข้อมูลในกรณีที่มีปัญหา.....	67

## คำนำ

คู่มือการใช้งานนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการรับส่งข้อมูลผ่านระบบ (DMS) Data Acquisition เข้าใจและใช้งาน ระบบบริการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ทำการปรับปรุงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย การลงทะเบียนสมัครบัญชีผู้ใช้งาน การเพิ่มบริการ การกำหนดสิทธิให้ตนเอง ผู้จัดการหัวข้อและผู้ปฏิบัติงาน การลงทะเบียนใบรับรอง (Certificate) การเข้ารหัส ข้อมูลด้วยใบรับรอง และการส่งข้อมูลให้ ธปท. โดยผู้ใช้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ตาม คำอธิบายที่ปรากฏในคู่มือการใช้งานนี้

# 1. วัตถุประสงค์ และขอบเขตของระบบงาน

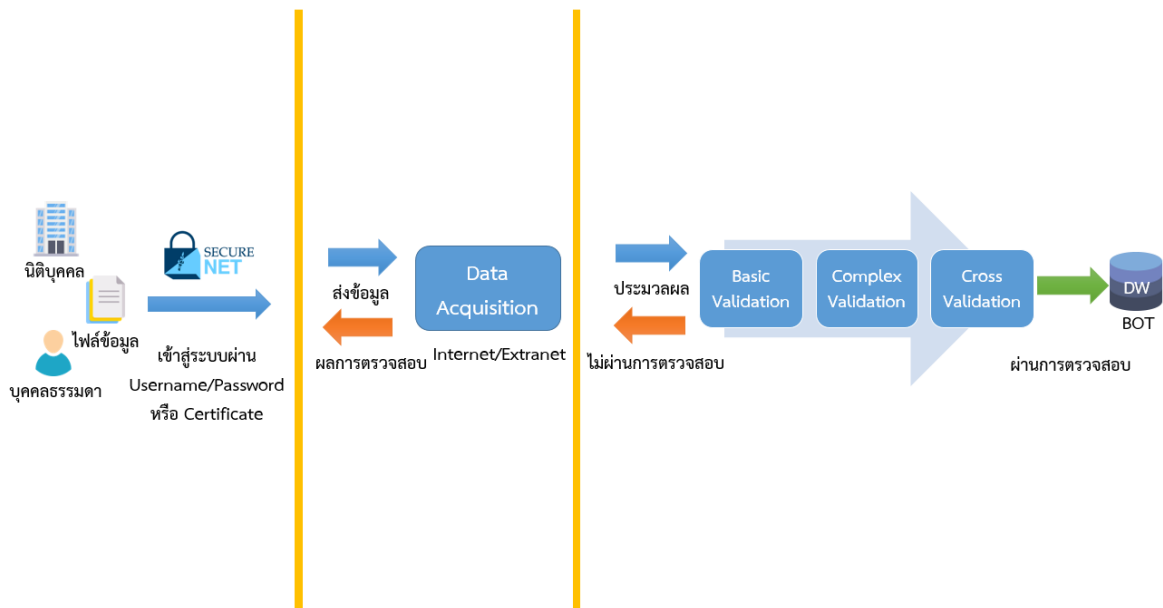
## 1.1. วัตถุประสงค์

การบริการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ได้ใช้งานมาเป็นเวลานาน เพื่อให้ระบบงานรองรับกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อีกทั้ง ธปท. มีการขยายขอบเขตการกำกับดูแลสถาบันการเงินและผู้ประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน ซึ่งมีปริมาณการทำธุรกรรมเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากและมีความหลากหลาย จึงเห็นควรปรับปรุงบริการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป ปรับการเข้ารหัสเพื่อให้มีความปลอดภัยในการรับส่งข้อมูลระหว่างกันยิ่งขึ้น และเพิ่มทางเลือกช่องทางการรับส่ง แบบ API เพื่อเพิ่มความสะดวกให้แก่สถาบันการเงินและผู้ประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงินที่มีความต้องการพัฒนาระบบการส่งข้อมูลแบบอัตโนมัติ

## 1.2. ขอบเขตของระบบงาน

ประกอบด้วย ระบบงานย่อย 2 ระบบ คือ

- 1.2.1. ระบบ BOT SecureNet เป็นระบบงานลงทะเบียน สำหรับเปิดบัญชีผู้ใช้งานกับ ธปท. ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อระบุตัวตนของผู้เข้าใช้งานและสิทธิในบริการต่าง ๆ ตามที่ ธปท. กำหนด ผู้ใช้บริการลงทะเบียนได้เพียงครั้งเดียว สามารถขอใช้บริการได้ทุกบริการ ตามที่ ธปท. กำหนด
- 1.2.2. ระบบ (DMS) Data Acquisition เป็นระบบงานบริการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของ ธปท. สำหรับผู้ที่ ธปท. กำหนดให้ส่งข้อมูล ผ่านระบบดังกล่าว



รูป 1 ระบบการส่งข้อมูล

## 2. คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

รพท.	หมายถึง ธนาคารแห่งประเทศไทย
ระบบ BOT SecureNet	หมายถึง การลงทะเบียนใช้บริการทางอินเทอร์เน็ตของ รพท.
ระบบรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (DMS) Data Acquisition	หมายถึง ระบบงานที่ รพท. พัฒนาขึ้นสำหรับให้ผู้ใช้บริการส่งข้อมูลทั้งทาง Extranet และทาง Internet ตามรูปแบบที่ รพท. กำหนด
บริการเผยแพร่ข้อมูลเฉพาะสมาชิก (DDP)	หมายถึง ระบบงานที่ รพท. พัฒนาขึ้นสำหรับใช้เป็นช่องทางในการรับข้อมูลเฉพาะที่กำหนดให้สำหรับสมาชิกในระบบเท่านั้น ไม่ได้เป็นการเผยแพร่ทั่วไป
ช่องทาง Extranet	หมายถึง ช่องทางที่เชื่อมต่อกับ รพท. ทางสายเคเบิล (Leased Line) ผ่าน IP Address ที่ รพท. กำหนด
ช่องทาง Internet	หมายถึง ช่องทางที่เชื่อมต่อกับ รพท. ผ่านทางผู้ให้บริการ Internet
ผู้ใช้บริการ	หมายถึง สถาบันการเงิน หน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐ รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลอื่น หรือบุคคลธรรมดา ที่ได้รับอนุญาต จาก รพท. ตามระเบียบนี้ ให้ส่งข้อมูลแก่ รพท. หรือรับข้อมูลจาก รพท.
ผู้มีอำนาจลงนาม	หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายของผู้ใช้บริการ หรือได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ แต่งตั้งหรือเพิกถอน ผู้จัดการสิทธิ ในบริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
ผู้จัดการสิทธิ	หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจลงนามของผู้ใช้บริการและได้รับการอนุมัติจาก รพท. ให้เป็นผู้แต่งตั้ง เพิกถอน หรือกำหนดสิทธิแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในบริการรับส่ง ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
ผู้จัดการหัวข้อ	หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้จัดการสิทธิ ให้เป็นผู้กำหนดสิทธิข้อมูลที่ตนเองมีสิทธิของระบบ DDP ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (Officer)
ผู้ปฏิบัติงาน	หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการสิทธิให้เป็นผู้ปฏิบัติงานในบริการการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

### 3. การเตรียมการเครือข่าย อุปกรณ์และโปรแกรม

#### อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Computer Equipment)

- CPU – ไม่ต่ำกว่า 3 GHz
- RAM – ไม่ต่ำกว่า 4 GB
- Browser – Microsoft Edge หรือ Google Chrome
- ระบบปฏิบัติการ – Windows 10 64-bits

#### ใบรับรอง (Certificate)

- Token ที่ ทรพท. ทดสอบผ่านแล้ว (1,700 -2,000 บาท/ชิ้น)
- ยี่ห้อ SafeNet PRO 72K
- ยี่ห้อ Safenet iKey 2032
- ยี่ห้อ Safenet iKey 4000
- ยี่ห้อ Safenet iKey 5100
- ยี่ห้อ Safenet iKey 5110
- ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
- Trust Root Certificate

#### โปรแกรม (Application) เฉพาะการส่งข้อมูลด้วยใบรับรอง

- DA Preparation Tool (DA Encryption Tool)
- .NET Framework 4.8 เป็นต้นไป

#### ระบบเครือข่าย (Network)

- กรณี Extranet:  
ใช้ MPLS (Multi-Protocol Label Switching)  
(ไม่รองรับ Dial up และ frame relay)  
เช่าระบบเครือข่ายจากผู้ให้บริการจำนวน 2 ราย
- กรณี Internet ขึ้นอยู่กับเครือข่ายของแต่ละองค์กร

## Bandwidth

- สถาบันการเงินควรต้องประเมินขนาด Bandwidth ของเครือข่ายจากผู้ให้บริการให้เพียงพอ กับปริมาณข้อมูลที่ส่งไปยัง ธปท. และครอบคลุมกับระบบงานอื่น ๆ ของสถาบันการเงิน
- ตัวอย่างประมาณ Bandwidth และเวลาในการส่งข้อมูล 1 ไฟล์ โดยตารางเป็นการส่งข้อมูล ภายใต้งี้ออนไลน์ดังนี้
  - File Size 1 GB
- หมายเหตุ : กรณีการส่งข้อมูลผ่านช่องทาง Internet เวลาอาจเพิ่มขึ้นตามความหนาแน่นของ Traffic ในขณะนั้น

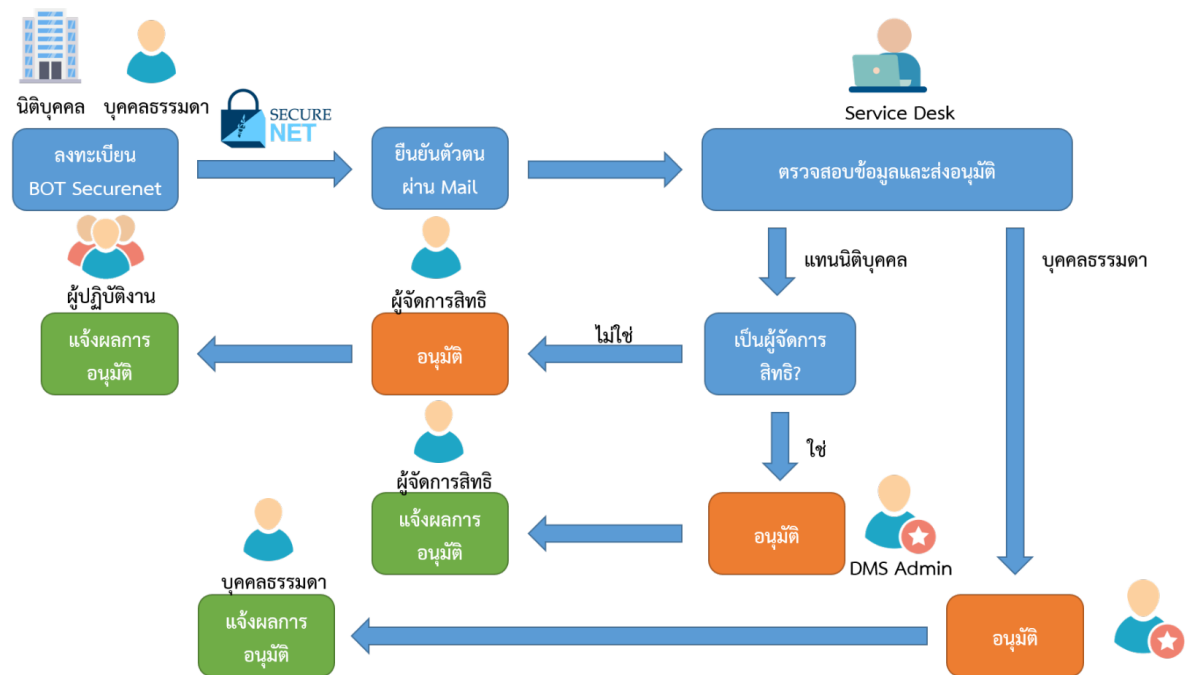
Bandwidth	Estimated File Transfer Time (Minutes)	
	FASP	Normal (TCP)
1 Mbps	144	144.8
2 Mbps	71.7	72.5
10 Mbps	14.3	15
15 Mbps	9.6	10.2
20 Mbps	7.2	7.8
100 Mbps	N/A	1.6



#### 4. ระบบ BOT Securenet

ระบบการใช้บริการทางอินเทอร์เน็ตของ ธปท. (BOT SecureNet) เป็นระบบสำหรับให้บริการลงทะเบียนเพื่อเข้าถึงระบบงานบริการต่าง ๆ ของ ธปท. โดยผู้ใช้งานจำเป็นต้องลงทะเบียนเพื่อเปิดบัญชีผู้ใช้งานและได้รับการตรวจสอบยืนยันตัวตนก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งาน (DMS) Data Acquisition ได้ หรือในกรณีที่ผู้ใช้งานเคยลงทะเบียนกับระบบงานบริการอื่นก่อนแล้วสามารถเข้าบัญชีเดิมแล้วขอสิทธิเข้าใช้งาน (DMS) Data Acquisition ได้โดยไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่

การยื่นคำขอใช้บริการส่งข้อมูลผ่านระบบ (DMS) Data Acquisition นั้น แยกเป็นบริการที่ผู้ใช้ดำเนินการเพื่อตนเองและบริการที่ผู้ใช้ดำเนินการแทนนิติบุคคล สำหรับบริการที่ผู้ใช้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ผู้ใช้หนึ่งบัญชีสามารถยื่นคำขอใช้บริการเพื่อดำเนินการแทนนิติบุคคลได้มากกว่าหนึ่งนิติบุคคล โดยผู้ใช้ที่ทำหน้าที่ผู้จัดการสิทธิสามารถจัดการสิทธิการให้บริการของตนเอง ผู้จัดการหัวข้อหรือผู้ปฏิบัติงานภายใต้นิติบุคคลเดียวกันได้



รูป 2 กระบวนการลงทะเบียน

## 5. การลงทะเบียนเปิดบัญชีผู้ใช้งาน

การลงทะเบียนเปิดบัญชีผู้ใช้งาน ในระบบบริการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (DMS) Data Acquisition ของ ทรพท. แบ่งเป็นการให้บริการเพื่อตนเองและการให้บริการแทนนิติบุคคล

การลงทะเบียนดำเนินการแทนนิติบุคคล จะต้องกำหนดบุคคลที่จะทำหน้าที่ผู้จัดการสิทธิ และ ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

**ผู้จัดการสิทธิ มีหน้าที่**

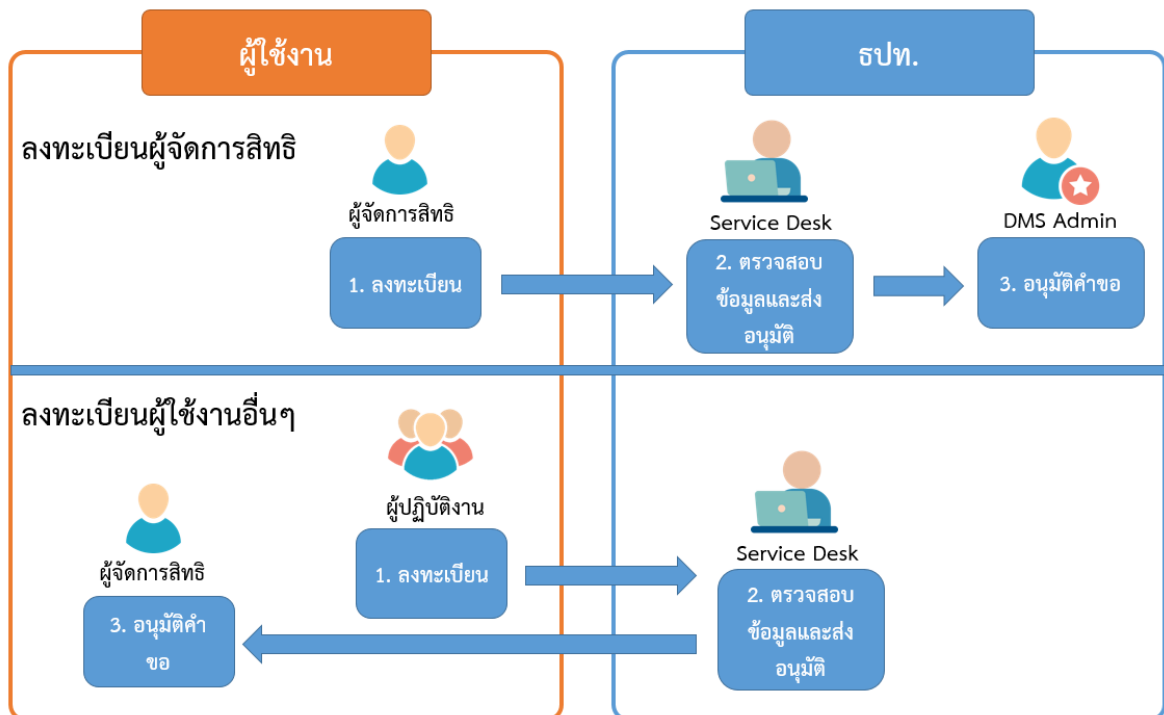
- อนุมัติการลงทะเบียน เข้าใช้งานบริการ (DMS) DA ให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- กำหนดสิทธิให้กับผู้ปฏิบัติงาน

**ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่**

- ส่งข้อมูล หรือรับข้อมูล
- เรียกดูสถานการณ์ส่งข้อมูล

**ผู้จัดการหัวข้อ มีหน้าที่**

- กำหนดสิทธิข้อมูลของตนเองมีสิทธิของระบบ DDP ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน (Officer)



รูป 3 การลงทะเบียนในใช้งาน

## ข้อพึงระวัง

1. กรณีส่งข้อมูลให้ ธปท. อย่างเดียว ให้กำหนดสิทธิการใช้งานเพียง 2 ประเภทคือ

- จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล
- เป็นผู้ปฏิบัติงาน

2. กรณีรับข้อมูลจาก ธปท. เพียงอย่างเดียว หรือทั้งรับและส่งข้อมูลจาก ธปท. ให้กำหนดสิทธิการใช้งาน 3 ประเภทคือ

- จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล
- เป็นผู้จัดการหัวข้อ
- เป็นผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ให้บริการ 1 ท่านสามารถมี 3 บทบาทได้ และ 1 บทบาทสามารถมีผู้ให้บริการได้มากกว่า 1 คน

### 5.1. การเข้าสู่ระบบลงทะเบียน

การลงทะเบียนสำหรับผู้ที่ยังไม่เคยเปิดบัญชี ในระบบ BOT SecureNet สามารถเลือกลงทะเบียนได้ 2 ช่องทาง คือ ทาง Internet และทาง Extranet ดังนี้

#### 5.1.1. การลงทะเบียนทาง Internet

- ให้ไปที่ BOT Website : [www.bot.or.th](http://www.bot.or.th) ภายใต้หัวข้อ “การรับส่งข้อมูล ธปท.” หรือ สามารถเข้าผ่าน สติติ -> การรับส่งข้อมูลกับ ธปท. ตามรูป 5 และ 6

ธนาคารแห่งประเทศไทย  
BANK OF THAILAND

แสดงข่าวเศรษฐกิจและการเงินประจำเดือน พฤษภาคม 2564

ระบบการช่วยเหลือ  
ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน

หัวข้อที่น่าสนใจ

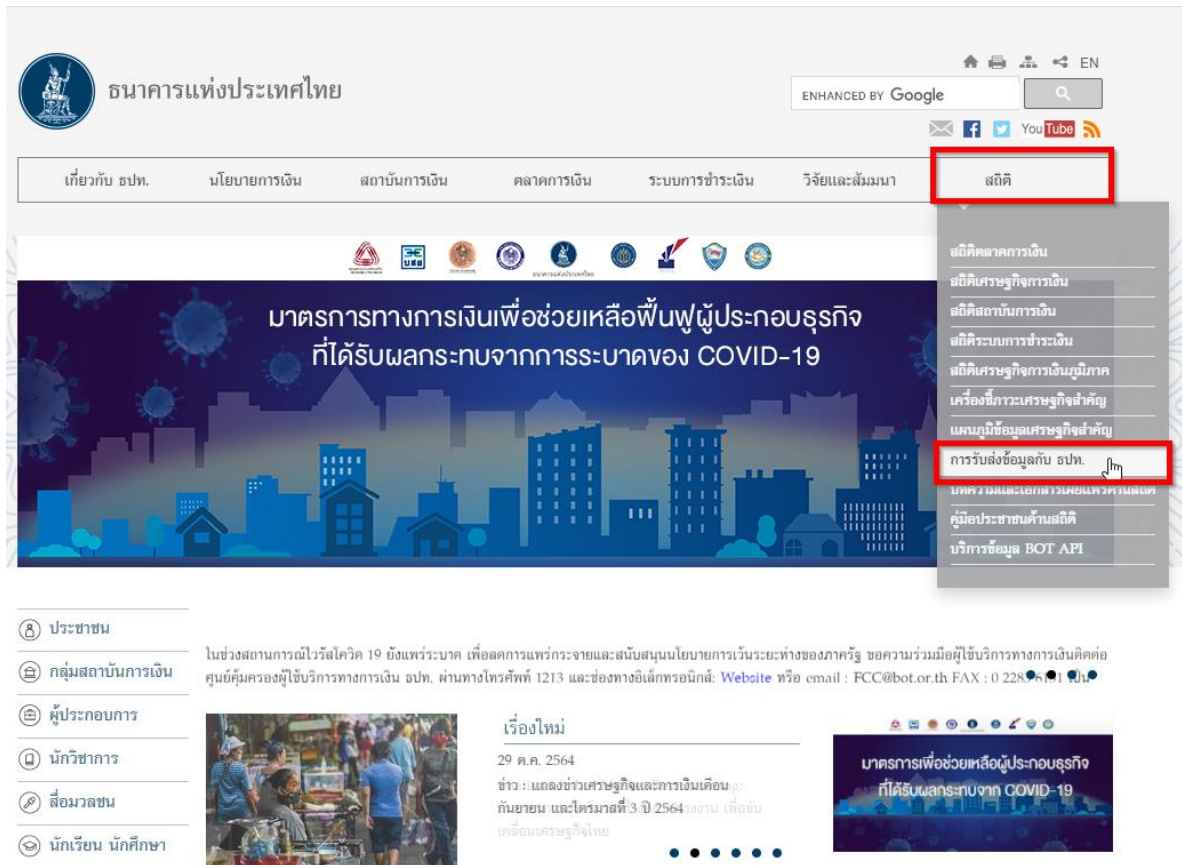
ข่าว ธปท.  
งานและกิจกรรม  
สุนทรพจน์  
ประกาศ/หนังสือเวียน  
การรับฟังความคิดเห็นร่างกฎเกณฑ์/แนวนโยบาย  
วันหยุดสถาบันการเงิน  
ฐานเงินและเงินสำรองระหว่างประเทศ  
เปรียบเทียบผลิตภัณฑ์/คุณภาพบริการทางการเงิน

อัตราแลกเปลี่ยน  
เงินคร่าต่างประเทศ  
ประจำวันที่ 5 ก.ค. 2564

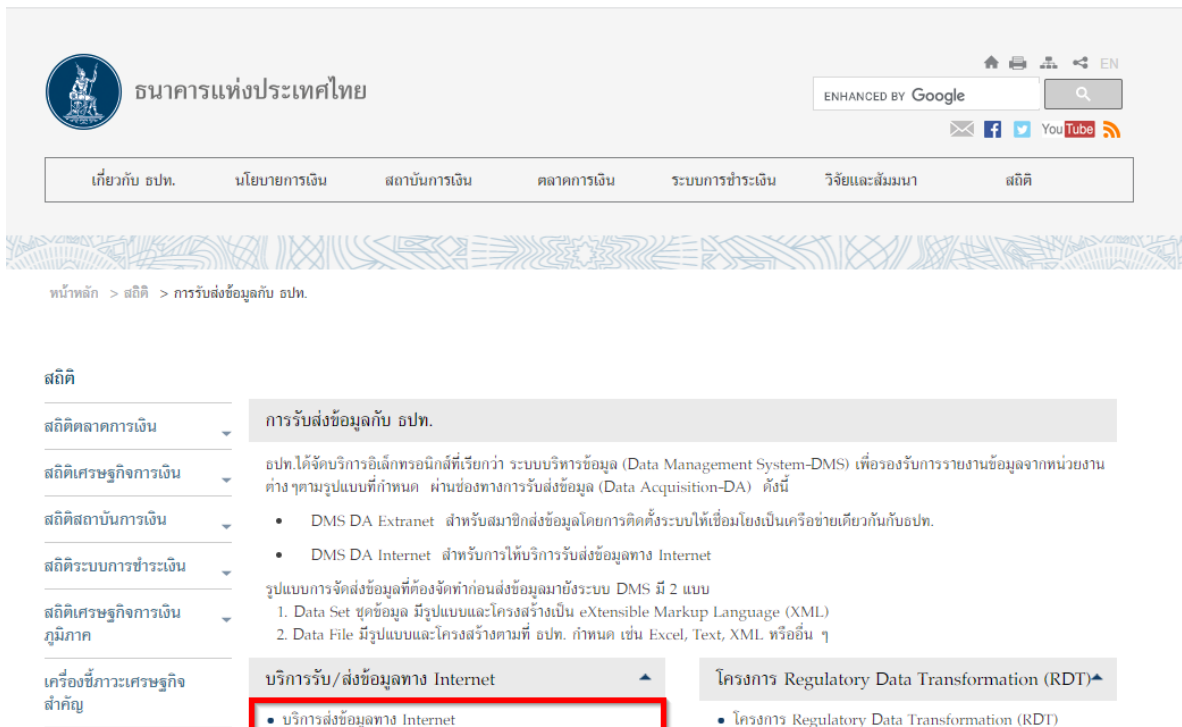
สกุลเงิน	อัตราซื้อ		อัตราขาย
	ตัวเงิน	เงินโอน	
USD	31.9087	32.0019	32.3336
EUR	37.6467	37.7580	38.5174
JPY	28.5054	28.6088	29.3440

อัตราดอกเบี้ยนโยบาย  
อัตราดอกเบี้ยอ้างอิง THOR  
อัตราดอกเบี้ยอ้างอิง BIBOR  
อัตราดอกเบี้ยอ้างอิง THBFIX  
อัตราเงินเพื่อเป้าหมาย  
อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์

รูป 4 การเข้าสู่ระบบ BOT SecureNet จากหน้าหลัก



รูป 5 การเข้าสู่ระบบ BOT SecureNet จากรายการ “การรับส่งข้อมูลกับ ธปท.”



รูป 6 ปุ่มไปยังระบบ Bot Securenet

- จะปรากฏระบบงานต่าง ๆ ที่ลงทะเบียนการใช้งานผ่าน BOT SecureNet ให้เลือก บริการส่งข้อมูล DMS เลือก เพิ่ม/สมัครบริการ และเลือกสมัครใหม่



รูป 7 หน้าจอบริการ DMS

### 5.1.2. การลงทะเบียนผ่าน Extranet

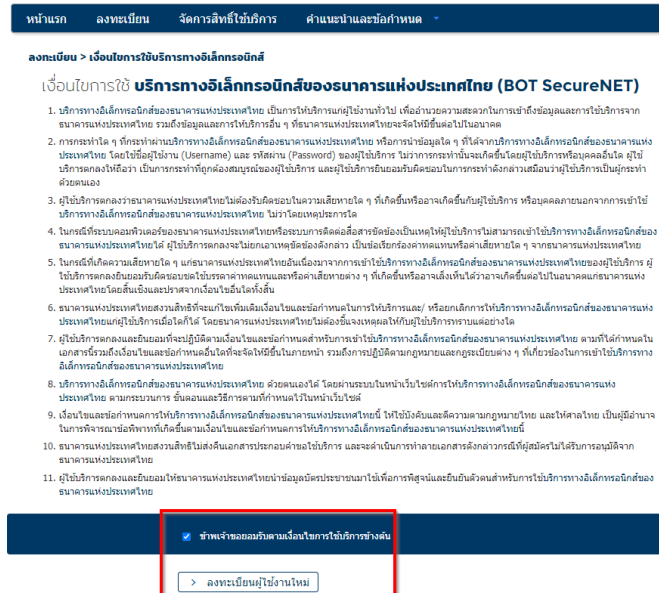
ผู้ใช้งานต้องติดตั้งการเชื่อมโยงกับ ธปท. ผ่าน เครือข่าย MPLS เสร็จเรียบร้อยแล้ว และไปที่ Internet Explorer ระบุ URL <https://botefs-p.x-bot.or.th/> จะปรากฏ web ชื่อ BOT Web Portal เลือก สมัครบริการ ดังรูป



รูป 8 การลงทะเบียนทาง Extranet

## 5.2. การลงทะเบียนใหม่

หลังจากเลือกสมัครบริการ และสมัครใหม่แล้วจะปรากฏข้อความเงื่อนไขการให้บริการ ให้อ่านข้อความเงื่อนไขในการใช้บริการ ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “ยอมรับเงื่อนไขการให้บริการ” และกด “ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่” เพื่อเริ่มต้นกรอกข้อมูลส่วนตัวในการลงทะเบียน



หน้าแรก ลงทะเบียน จัดการสิทธิ์ใช้บริการ คำแนะนำและข้อกำหนด

ลงทะเบียน > เงื่อนไขการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์

เงื่อนไขการใช้ **บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย (BOT SecureNET)**

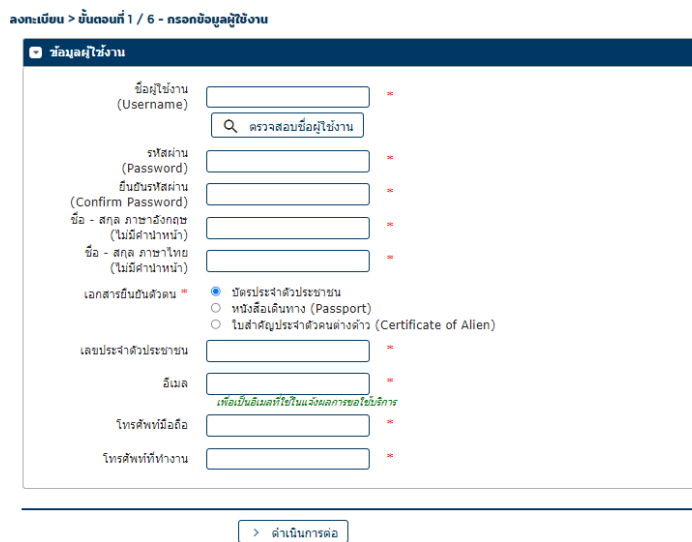
- บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นบริการที่ผู้ใช้บริการไม่มีอำนาจไป เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลและการใช้บริการจากธนาคารแห่งประเทศไทย รวมถึงข้อมูลและการให้บริการอื่น ๆ ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยจะจัดให้มีขึ้นต่อไปในอนาคต
- การกระทำใด ๆ ที่กระทำผ่านบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือทำผ่านช่องทางใด ๆ ที่ได้จากบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยไม่ใช้ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้บริการ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นในบัญชีผู้ใช้บริการที่บุคคลอื่นได้ ผู้ใช้บริการตกลงไว้แล้ว เป็นการกระทำที่บุคคลอื่นหรือผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการยินยอมรับผิดชอบในการส่งผลกระทบต่อความเสียหายของผู้ให้บริการและผู้ใช้งานด้วยตนเอง
- ผู้ใช้บริการตกลงว่าธนาคารแห่งประเทศไทยไม่รับประกันความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการ หรือบุคคลภายนอกจากการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ไม่ว่าโดยเหตุประการใด
- ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคารแห่งประเทศไทยหรือระบบการติดต่อสื่อสารมีข้อผิดพลาดทำให้ผู้ใช้บริการไม่สามารถเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยได้ ผู้ใช้บริการตกลงจะไม่กล่าวหาหรือฟ้องร้องธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นข้อจำกัดทางเทคนิคค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารแห่งประเทศไทย
- ในกรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ธนาคารแห่งประเทศไทยเนื่องมาจากผู้ใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหายหรือค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นได้ว่าจะแจ้งข้อต่อไปในอนาคตแก่ธนาคารแห่งประเทศไทยโดยทันทีและปราศจากเงื่อนไขอื่นใดทั้งสิ้น
- ธนาคารแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขและข้อกำหนดในการให้บริการ/ หรือยกเลิกการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยแก่ผู้ใช้บริการเมื่อใดก็ได้ โดยธนาคารแห่งประเทศไทยไม่ต้องแจ้งเหตุผลให้กับผู้ใช้บริการทราบแต่อย่างใด
- ผู้ใช้บริการตกลงและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดสำหรับการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามที่ได้กำหนดในเอกสารร่วมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นใดที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหน้า รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย
- บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ด้วยตนเองได้ โดยผ่านระบบในหน้าเว็บไซต์การให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในหน้าเว็บไซต์
- เงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทยนี้ มีไว้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย และให้ศาลไทย เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทที่เกิดขึ้นและข้อจำกัดการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย
- ธนาคารแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ในสิ่งที่แสดงรายการข้อมูลข้างต้นไว้เป็นการชั่วคราว และดำเนินการทำเอกสารดังกล่าวกรณีที่มีผู้สมัครใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย
- ผู้ใช้บริการตกลงและยินยอมให้ธนาคารแห่งประเทศไทยนำข้อมูลมีประวัติการใช้งานนี้เพื่อใช้ในการพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจในการใช้บริการทางด้าน

> ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

รูป 9 ลงทะเบียนใหม่

5.2.1. ขั้นตอนที่ 1/6 กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน ระบุชื่อผู้ใช้งาน และกดปุ่ม “ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน” เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบชื่อ ผู้ใช้งาน ไม่ให้ซ้ำกับท่านอื่นที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หลังจากนั้นให้กรอกรายละเอียดจนครบทุกช่อง ให้กดที่ปุ่ม “ดำเนินการต่อ”



ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 1 / 6 - กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)  \*

รหัสผ่าน (Password)  \*

ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password)  \*

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ (ไม่มีคำนำหน้า)  \*

ชื่อ - สกุล ภาษาไทย (ไม่มีคำนำหน้า)  \*

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

เลขประจำตัวประชาชน  \*

อีเมล  \*

เพื่อเป็นอีเมลที่ใช้ในแจ้งผลการขอใช้บริการ

โทรศัพท์มือถือ  \*

โทรศัพท์ทำงาน  \*

> ดำเนินการต่อ

รูป 10 กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน



## 5.2.2. ขั้นตอนที่ 2/6 ขอสิทธิ์การใช้บริการ ช่องกลุ่มบริการ ให้เลือก “งานส่งข้อมูล” และที่ช่องบริการที่ต้องการให้เลือก “(DMS) Data Acquisition” และเลือก “ดำเนินการเพื่อตนเอง” หรือ “ดำเนินการแทนนิติบุคคล”

หน้าแรก ข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการสิทธิ์ใช้บริการ คำแนะนำและข้อกำหนด ออกจากบริการ

กลุ่มบริการ: งานรับส่งข้อมูล

บริการที่ต้องการ: (DMS) Data Acquisition | Dissemination

ดำเนินการเพื่อตนเอง  ดำเนินการแทนนิติบุคคล

คำแนะนำ ท่านสามารถขอสิทธิ์ใช้บริการเพื่อ ดำเนินการเพื่อตนเอง และ ดำเนินการแทนนิติบุคคล พร้อมกัน หรืออย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

รูป 11 เลือกกลุ่มบริการงานส่งข้อมูล

### 5.2.2.1. การดำเนินการเพื่อตนเอง สำหรับบุคคลธรรมดาที่ได้รับอนุญาตจาก ชปท. ในการทำธุรกรรมและต้องส่งรายงาน เช่น บุคคลรับอนุญาต ให้เลือกข้อมูลที่ต้องการส่ง เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม “เพิ่มคำขอสิทธิ์การใช้บริการ”

หน้าแรก ข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการสิทธิ์ใช้บริการ คำแนะนำและข้อกำหนด ออกจากบริการ

กลุ่มบริการ: งานรับส่งข้อมูล

บริการที่ต้องการ: (DMS) Data Acquisition

ดำเนินการเพื่อตนเอง  ดำเนินการแทนนิติบุคคล

คำแนะนำ ท่านสามารถขอสิทธิ์ใช้บริการเพื่อ ดำเนินการเพื่อตนเอง และ ดำเนินการแทนนิติบุคคล พร้อมกัน หรืออย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

---

สิทธิ์การใช้งานระบบ

- ส่งข้อมูลและเรียกดูผลการส่ง
- DF\_EM (Electronic Money Changer)

+ เพิ่มคำขอสิทธิ์การใช้บริการ > ดำเนินการต่อ

รูป 12 เลือกดำเนินการเพื่อตนเอง

### 5.2.2.2. การดำเนินการแทนนิติบุคคล เป็นการส่งข้อมูลแทนกิจการ เมื่อเลือก

ดำเนินการแทนนิติบุคคล จะปรากฏหน้าจอให้กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลและชื่อนิติบุคคล ซึ่งต้องระบุให้ตรงตามที่ได้จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หลังจากนั้นให้เลือก สิทธิการใช้บริการ สามารถเลือกได้ทั้งจัดการสิทธิแทนนิติบุคคล เป็นผู้จัดการหัวข้อ และผู้ปฏิบัติงาน หรืออย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ได้รับ มอบหมาย เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม “เพิ่มคำขอสิทธิการใช้บริการ”

\* ข้อควรระวังในการกรอกชื่อนิติบุคคลของผู้ใช้บริการคนที่ 2 หากไม่ตรงกับคนแรกที่ได้รับอนุมัติแล้ว ระบบจะไม่สามารถอนุมัติให้ใช้งานได้และต้องลงทะเบียนใหม่ตั้งนั้นจึงควรกรอกข้อมูลให้ตรงกับที่จดทะเบียนไว้

หน้าแรก   ลงทะเบียน   จัดการสิทธิใช้บริการ   คำแนะนำและข้อกำหนด

ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 2 / 6 - ขอสิทธิใช้บริการ

กลุ่มบริการ:

บริการที่ต้องการ:

ดำเนินการเพื่อตนเอง    ดำเนินการแทนนิติบุคคล

### ข้อมูลนิติบุคคล

เอกสารยืนยันนิติบุคคล:  เลขที่ประจำตัวเสียภาษีอากร    เลขทะเบียนนิติบุคคล

เลขที่ประจำตัวเสียภาษีอากร:

Issuer Country:

ชื่อนิติบุคคล:  ใส่ชื่อเต็มตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน

สิทธิการใช้บริการ:

- จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล
- เป็นผู้จัดการหัวข้อ
- เป็นผู้ปฏิบัติงาน

< ย้อนกลับ   + เพิ่มคำขอสิทธิใช้บริการ   > ดำเนินการต่อ

รูป 13 เลือกดำเนินการแทนนิติบุคคล



**5.2.2.3. ระบบจะแสดงข้อมูลให้ตรวจสอบ หากถูกต้องให้กดที่ปุ่ม “ดำเนินการต่อ” หากไม่ถูกต้องให้กดที่ปุ่ม “ย้อนกลับ” หรือ “ลบคำขอใช้บริการ”**

หน้าแรก    ลงทะเบียน    จัดการสิทธิใช้บริการ    คำแนะนำและข้อกำหนด

ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 2 / 6 - ขอใช้บริการใช้บริการ

กลุ่มบริการ: งานรับส่งข้อมูล

บริการที่ต้องการ: [Dropdown]

คำขอใช้บริการ - (DMS) Data Acquisition | Dissemination - รับมอบอำนาจทำแทนนิติบุคคล

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1234567890123
ประเทศผู้ออกเอกสาร	THAILAND
ชื่อ ผู้มอบอำนาจ	ธนาคารแห่งประเทศไทย
วันที่มีผลใช้งาน	27 กุมภาพันธ์ 2560
สิทธิกรใช้บริการ	จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล เป็นผู้จัดการทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติงาน

- ลบคำขอใช้บริการ

< ย้อนกลับ    > ดำเนินการต่อ

รูป 14 ตรวจสอบเลขทะเบียนนิติบุคคลและชื่อนิติบุคคล

**5.2.3. ขั้นตอนที่ 3/6 รายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับกลุ่มบริการ กรอกข้อมูล ประเภทนิติบุคคล ประเภทธุรกิจ และวันจดทะเบียน เพิ่มเติม หลังจากนั้น กดที่ปุ่ม “ดำเนินการต่อ” ไม่ควรแก้ไขชื่อและเลขที่นิติบุคคลที่หน้าจอนี้ หากต้องการแก้ไขให้กลับไปที่ขั้นตอน 2/6**

หน้าแรก    ลงทะเบียน    จัดการสิทธิใช้บริการ    คำแนะนำและข้อกำหนด

ลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 3 / 6 - รายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับ กลุ่มบริการ DA Internet

กลุ่มบริการ DA Internet - นิติบุคคล - Bank WND

ข้อมูลนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) [Text Field]

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย) Bank WND \*

เอกสารยืนยันนิติบุคคล  เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร  เลขทะเบียนนิติบุคคล \*

เลขทะเบียนนิติบุคคล 52225 \*

สัญชาตินิติบุคคล THAILAND \*

ประเทศที่ตั้ง THAILAND \*

ประเภทนิติบุคคล [Dropdown] \*

ประเภทธุรกิจ [Text Field] \*

วันถึงทะเบียน [Text Field] \* เช่น 31/12/2555

< ย้อนกลับ    > ดำเนินการต่อ

รูป 15 กรอกข้อมูลนิติบุคคลเพิ่มเติม

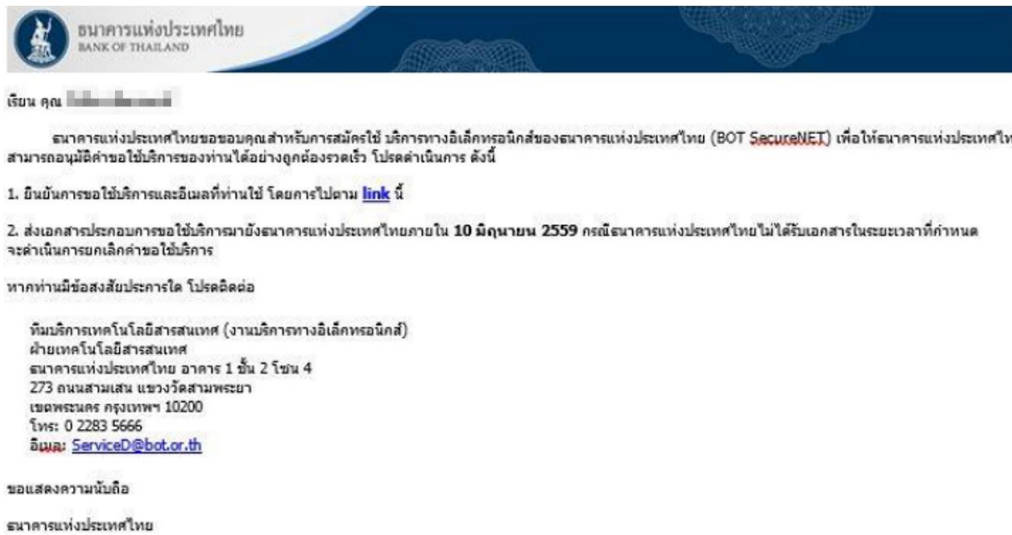
5.2.4. ขั้นตอนที่ 4/6 ตรวจสอบรายละเอียดคำขอให้บริการ ระบบจะแสดงรายละเอียดคำขอให้บริการ ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง หากไม่ถูกต้องให้กดที่ปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อแก้ไขข้อมูล หากตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้เลือกรับรองข้อความข้างต้น และกดที่ปุ่ม “ส่งคำขอลงทะเบียน”

รูป 16 ตรวจสอบรายละเอียดคำขอใช้บริการ

5.2.5. ขั้นตอนที่ 5/6 ยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแจ้งหมายเลขคำขอและส่ง mail ไปยังผู้ยื่นคำขอใช้บริการตาม e-mail ที่แจ้งไว้ในตอนแรก ให้ผู้ยื่นคำขอเปิด mail และยืนยันการลงทะเบียน ตาม Link ที่ กำหนด

รูป 17 ยืนยันการลงทะเบียน

ในการยืนยันการลงทะเบียน ให้ผู้ใช้บริการเปิด mail และกดที่ “Link” ในข้อ 1 และดำเนินการส่งเอกสารให้ ธปท. ภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 2 (ประมาณ 10 วันทำการ) หากไม่ดำเนินการในเวลาที่กำหนดระบบจะยกเลิกคำขออัตโนมัติ



รูป 18 Mail ที่ ธปท. ส่งให้ยืนยันการขอใช้บริการ

**5.2.6. ขั้นตอนที่ 6/6 จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอใช้บริการ** หลังจากยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะแจ้งให้ส่งเอกสารที่ใช้ประกอบคำขอใช้บริการ โดยให้จัดส่งที่ทีมบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่กำหนดไว้ในระบบ



รูป 19 เอกสารที่ต้องส่งให้ ธปท.

โปรดจัดเตรียมเอกสารข้างต้นให้ครบถ้วนและส่งไปยังที่อยู่ ด้านล่างนี้

ทีมบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (งาน BOT SecureNET)  
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ธนาคารแห่งประเทศไทย อาคาร 1 ชั้น 2 โยชน 4  
273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา  
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

ทางธนาคารแห่งประเทศไทยจะดำเนินการพิจารณาตัวอย่างข้อดังกล่าวภายใน 5 วันทำการหลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน

**ถ้าหากท่านยังไม่ได้ ยืนยันการลงทะเบียน กรุณาตรวจสอบ อีเมล ที่ใช้ในการลงทะเบียน**

ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับอีเมล กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ทาง 0 2283 5666 หรือ ที่อยู่ข้างต้น

### รูป 20 ที่อยู่ในการส่งเอกสาร

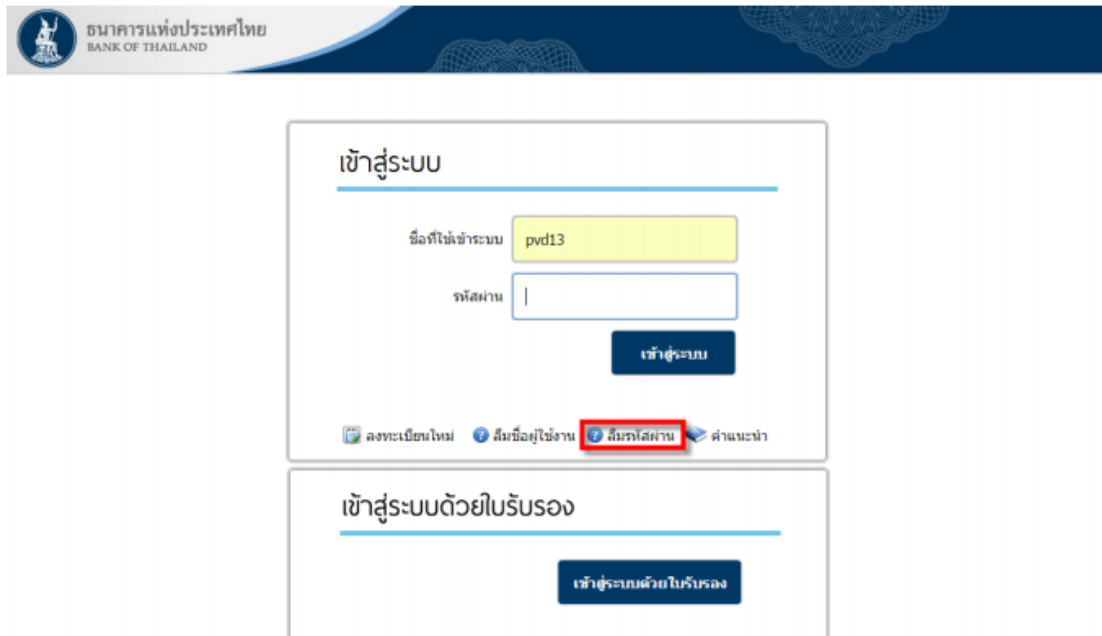
- 5.2.6.1.** ธปท. จะทำการตรวจสอบข้อมูลคำขอใช้บริการกับเอกสารที่ได้รับ และจะอนุมัติบัญชี ผู้ใช้งานภายใน 5 วันทำการหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว
- 5.2.6.2.** สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนเป็นทั้งผู้จัดการสิทธิและผู้ปฏิบัติงานในคราวเดียวกัน ธปท. จะอนุมัติเปิดบัญชีผู้ใช้งานและอนุมัติเป็นผู้จัดการสิทธิเท่านั้น และจะสื่อสารกลับไปยังผู้จัดการสิทธิอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการกำหนดสิทธิให้ส่งข้อมูล
- 5.2.6.3.** สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว ธปท. จะอนุมัติเปิดบัญชีผู้ใช้งานเท่านั้น ผู้จัดการสิทธิหรือผู้จัดการหัวข้อ ต้องอนุมัติพร้อมทั้งกำหนดสิทธิให้ ผู้ปฏิบัติงาน จึงสามารถใช้งานได้

### 5.3. การลงทะเบียนกรณีที่มีบัญชีผู้ใช้งานในระบบอื่น

- 5.3.1.** กรณีส่งข้อมูลทาง Extranet เลือก เพิ่ม/ลดสิทธิบริการ ใส่ Username/Password เลือกการจัดการสิทธิใช้บริการ -> เลือกการขอสิทธิใช้บริการเพิ่มเติม แล้วทำตามขั้นตอนการลงทะเบียนในขั้นตอนที่ 2/6
- 5.3.2.** กรณีส่งข้อมูลทาง Internet เลือก เพิ่ม/สมัครบริการ -> เลือก เพิ่ม/ลดสิทธิ์ ใส่ Username/Password เลือกการจัดการสิทธิใช้บริการ -> เลือกการขอสิทธิใช้บริการเพิ่มเติม แล้วทำตามขั้นตอนการลงทะเบียนในขั้นตอนที่ 2/6

## 5.4. กรณีเปลี่ยนหรือลืมห้าผ่าน

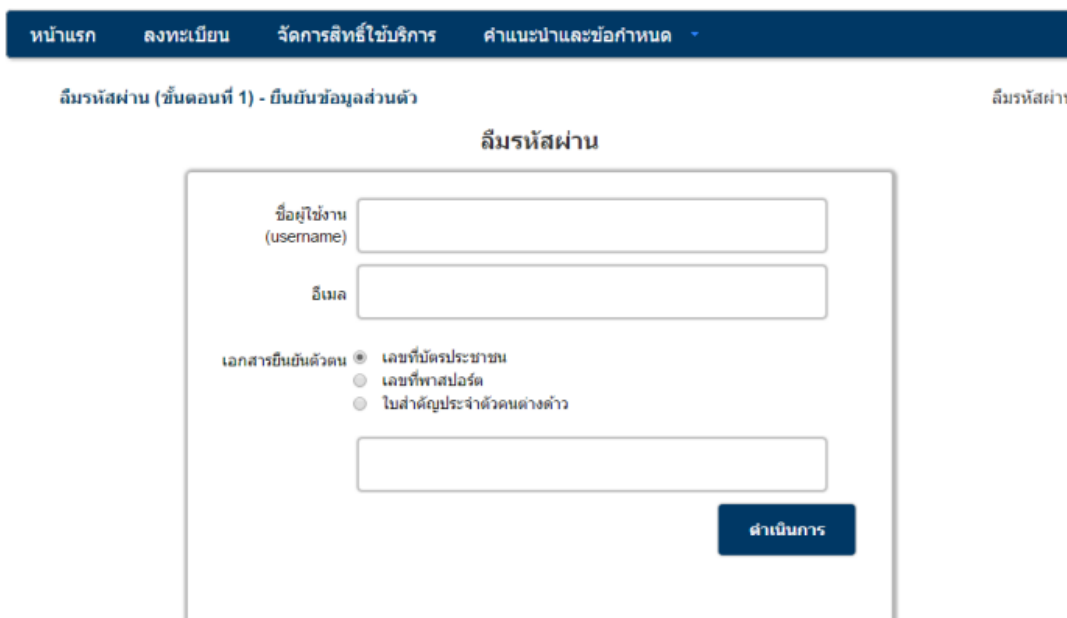
5.4.1. ใช้ช่องทาง Internet ในการตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยเลือก เพิ่ม/ลดสิทธิบริการ ใส่ username และกด “ลืมห้าผ่าน”



The screenshot shows the Bank of Thailand login interface. At the top left is the Bank of Thailand logo and name. The main content area is titled "เข้าสู่ระบบ" (Login). It contains two input fields: "ชื่อที่ใช้จากระบบ" (System Username) with the value "pvd13" and "รหัสผ่าน" (Password). Below these is a "เข้าสู่ระบบ" (Login) button. At the bottom of the login section, there are four links: "ลงทะเบียนใหม่" (New Registration), "ลืมชื่อใช้งาน" (Forgot Username), "ลืมห้าผ่าน" (Forgot Password), and "ค่าแนะนำ" (Recommendation). The "ลืมห้าผ่าน" link is highlighted with a red box. Below the login section is another section titled "เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง" (Login with Certificate) with a "เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง" (Login with Certificate) button.

รูป 21 ลืมห้าผ่าน

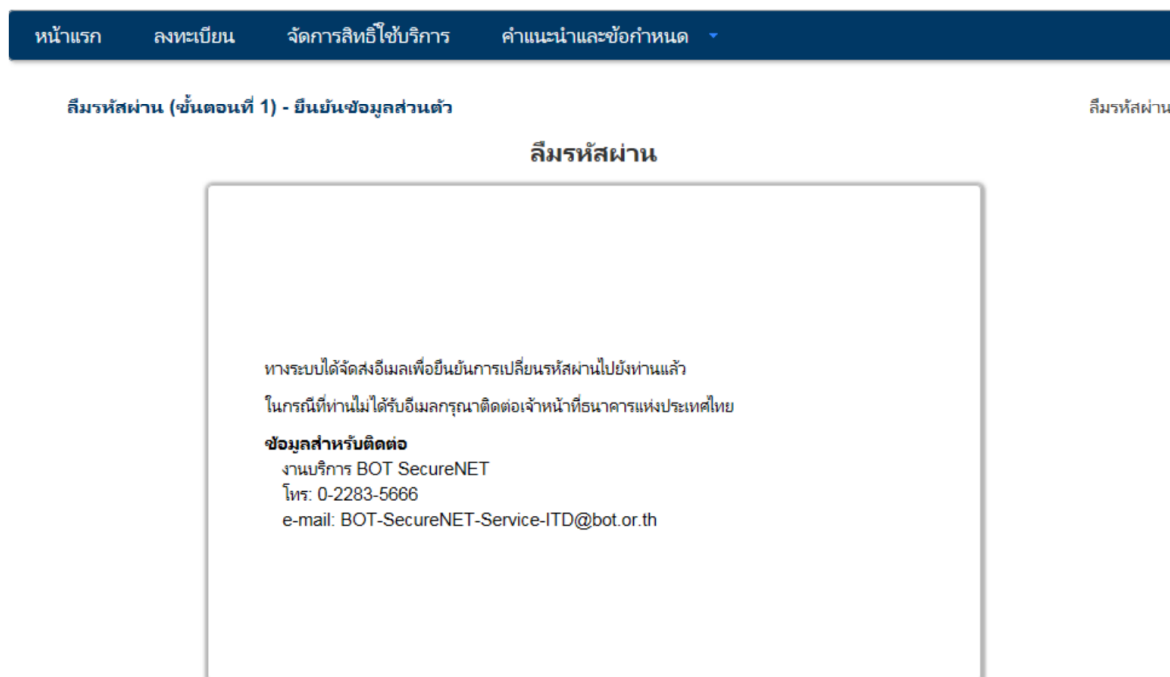
5.4.2. จะปรากฏหน้าจอลืมห้าผ่านสำหรับป้อนรายละเอียดยืนยันข้อมูลส่วนตัว ให้ป้อนชื่อผู้ใช้งาน e-mail และเอกสารยืนยันตัวตน และกด “ดำเนินการ”



The screenshot shows the "ลืมห้าผ่าน" (Forgot Password) page. At the top is a navigation bar with links: "หน้าแรก" (Home), "ลงทะเบียน" (Registration), "จัดการสิทธิ์ใช้บริการ" (Manage Service Rights), and "ค่าแนะนำและข้อกำหนด" (Recommendation and Terms). Below the navigation bar is the page title "ลืมห้าผ่าน (ขั้นตอนที่ 1) - ยืนยันข้อมูลส่วนตัว" (Forgot Password (Step 1) - Confirm Personal Information) and a "ลืมห้าผ่าน" (Forgot Password) link. The main content area is titled "ลืมห้าผ่าน" and contains a form with the following fields: "ชื่อผู้ใช้งาน (username)" (System Username), "อีเมล" (Email), and "เอกสารยืนยันตัวตน" (Personal Identification Document). The "เอกสารยืนยันตัวตน" field has three radio button options: "เลขที่บัตรประชาชน" (ID Card Number), "เลขที่พาสปอร์ต" (Passport Number), and "ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว" (Alien Identification Card). Below these fields is a "ดำเนินการ" (Proceed) button.

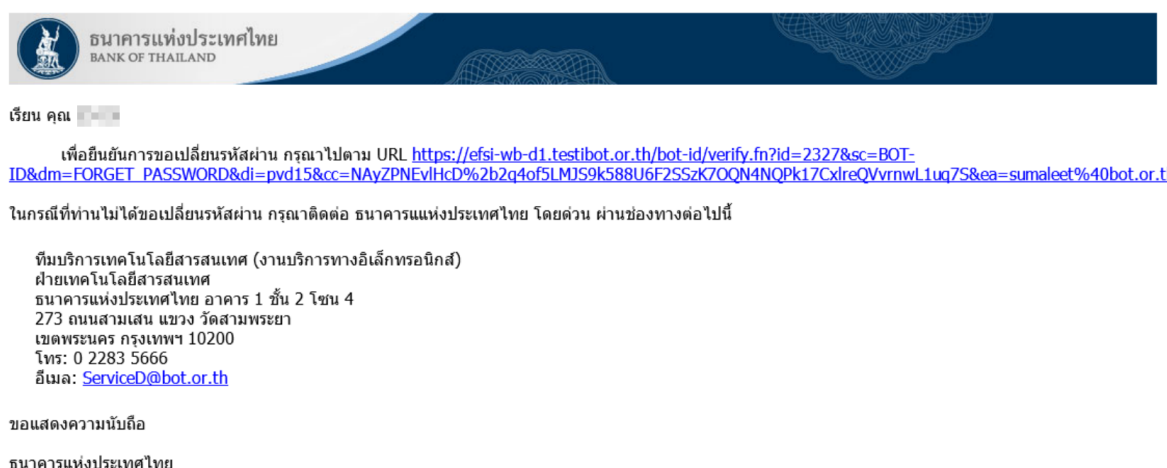
รูป 22 ยืนยันข้อมูลส่วนตัว

### 5.4.3. เมื่อยืนยันข้อมูลถูกต้องแล้วระบบจะส่ง e-mail เพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านไปยัง e-mail ที่แจ้งไว้



รูป 23 แจ้งส่ง e-mail

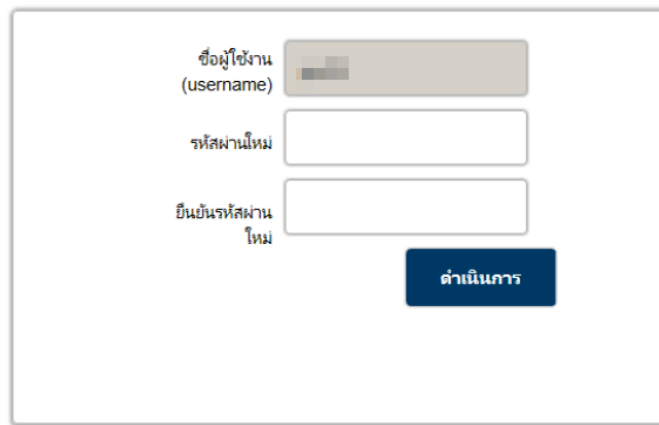
### 5.4.4. หลังจากได้รับ e-mail แล้ว ผู้ใช้บริการต้องยืนยันการขอเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยการเข้าผ่าน URL ที่แนบมา



รูป 24 e-mail ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน

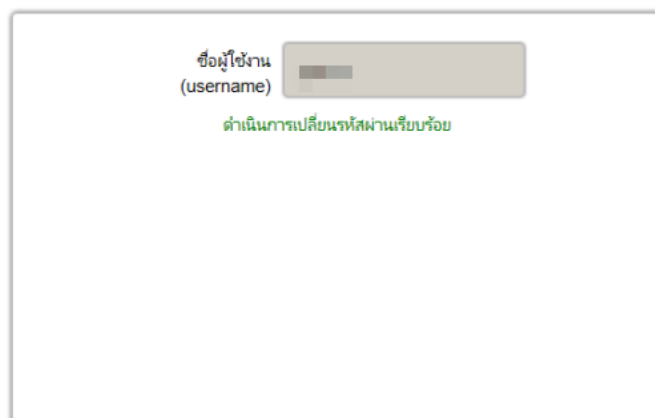
5.4.5. ระบบจะปรากฏหน้าจอให้ใส่รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านใหม่ และ เลือกดำเนินการต่อ จะปรากฏหน้าจอดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว จะสามารถใช้รหัสผ่านนั้นเพื่อเข้าระบบต่อไป

### เปลี่ยนรหัสผ่าน



รูป 25 เปลี่ยนรหัสผ่าน

### เปลี่ยนรหัสผ่าน



รูป 26 ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว

## 6. การกำหนดสิทธิของผู้จัดการสิทธิ

ผู้จัดการสิทธิ ของนิติบุคคล จะเป็นผู้ทำหน้าที่กำหนดสิทธิให้ตนเอง และดำเนินการแทน นิติบุคคลในการอนุมัติการใช้งานของผู้จัดการหัวข้อ และผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิให้ผู้ปฏิบัติงาน



รูป 27 Flow การกำหนดสิทธิ

### 6.1. การอนุมัติสิทธิการรับส่งข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติงาน

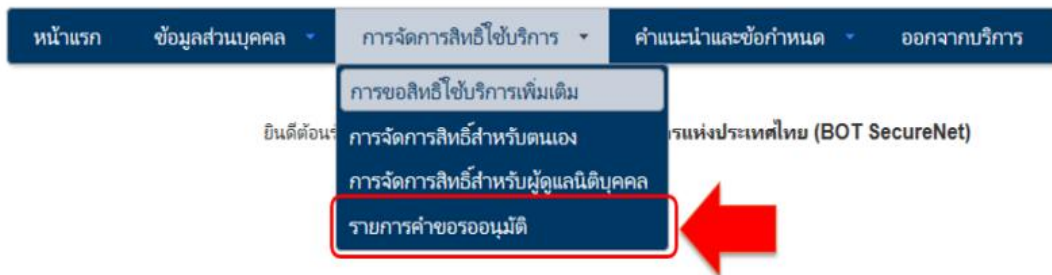
หลังจากที่ผู้จัดการหัวข้อ และผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุมัติเปิดบัญชีการให้บริการจาก สปท. แล้ว ผู้จัดการสิทธิจะต้องเป็นผู้อนุมัติและกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานให้กับผู้จัดการหัวข้อและผู้ปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการอนุมัติการเข้าใช้บริการให้กับผู้จัดการหัวข้อและผู้ปฏิบัติงาน

- กรณี Internet เลือก เพิ่ม / สมัครงาน และเลือก เพิ่ม/ลด สิทธิ
- กรณี Extranet เลือก เพิ่ม / ลดสิทธิบริการ
- จะปรากฏหน้าจอ Log in เข้าสู่ระบบ ด้วย Username และ Password ตามที่ได้ลงทะเบียน

รูป 28 หน้าจอ Login

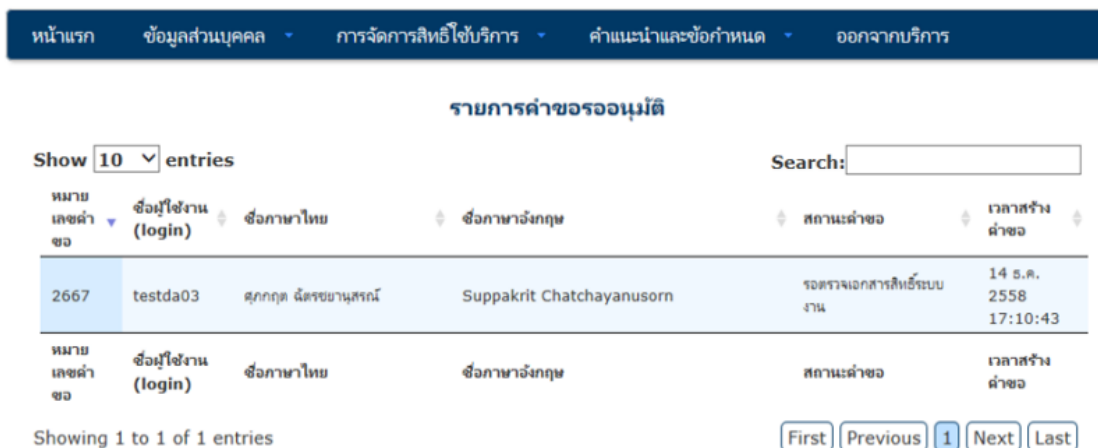


- ไปที่เมนู การจัดการสิทธิ์ใช้บริการ กดเลือก “รายการคำขอรออนุมัติ”



รูป 29 เมนูการจัดการสิทธิ์

- หน้าจอจะแสดงรายการคำขอที่รออนุมัติ ให้กดที่ รายชื่อผู้ใช้งาน เพื่ออนุมัติการใช้งาน



รูป 30 รายการคำขอรออนุมัติ

- ตรวจสอบสิทธิรายการ ขอสิทธิ์ เลือกอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม “ส่งผลการพิจารณา (Submit)” ระบบจะแจ้งผลการพิจารณาไปยังอีเมลผู้ขอโดยอัตโนมัติ

ขอ สิทธิ์	เรียกดูข้อกำหนดการส่งข้อมูล	21 กุมภาพันธ์ 2563 ถึง < ไม่ระบุ >	<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ	<input type="radio"/> ไม่อนุมัติ
ขอ สิทธิ์	เรียกดู Activity Log	21 กุมภาพันธ์ 2563 ถึง < ไม่ระบุ >	<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ	<input type="radio"/> ไม่อนุมัติ

เริ่มต้นใหม่ (reset)

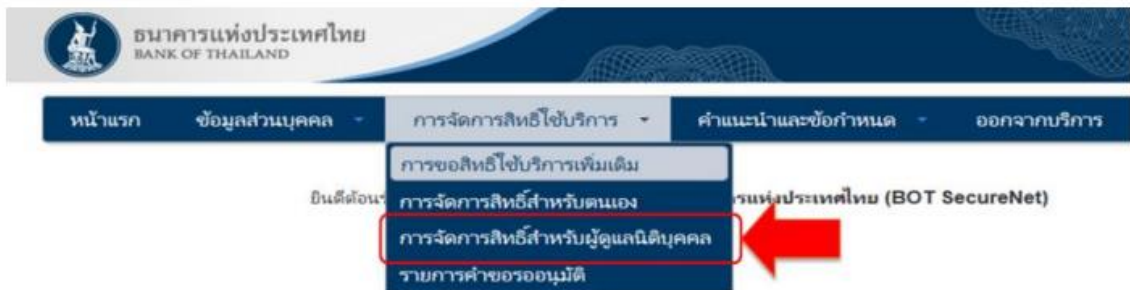
ส่งผลการพิจารณา (submit)

รูป 31 การอนุมัติผู้ใช้งาน

## 6.2. การกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

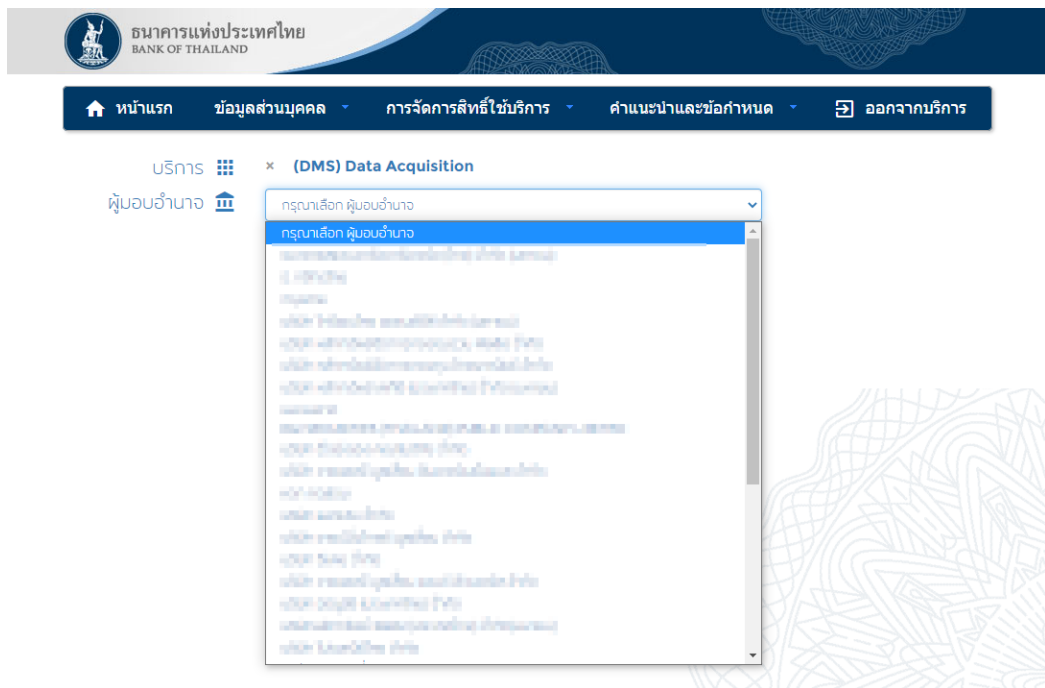
หลังจากที่ได้อนุมัติผู้ปฏิบัติงานแล้ว ต้องดำเนินการจัดการสิทธิ์ให้ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ให้เลือกเมนู การจัดการสิทธิ์สำหรับผู้ดูแลนิติบุคคล



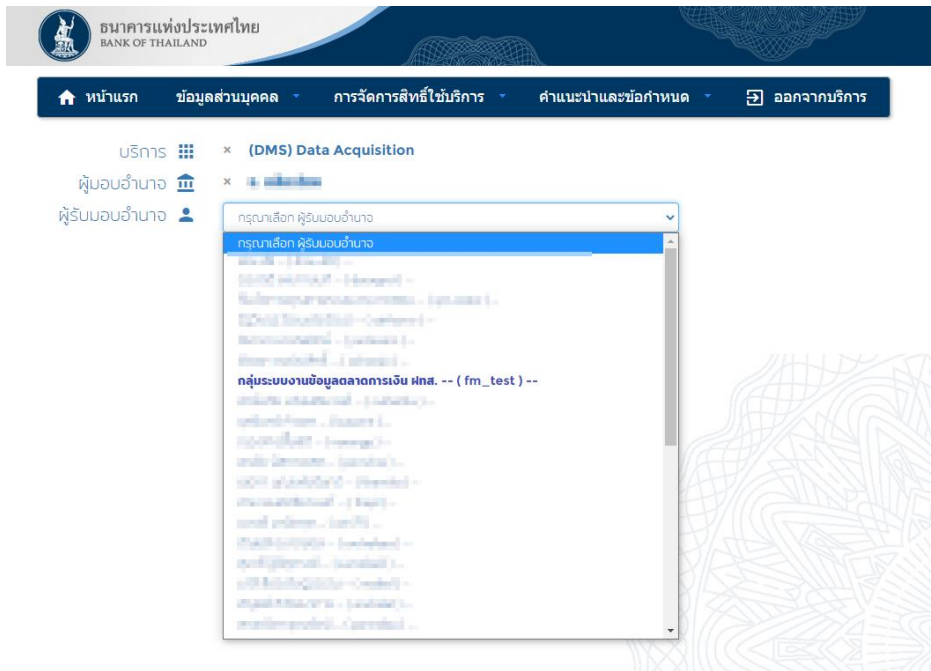
รูป 32 เมนูการจัดการสิทธิ์ให้ผู้ปฏิบัติงาน

- เลือกบริการ (DMS) Data Acquisition และเลือกนิติบุคคลที่มอบอำนาจให้ รายชื่อนิติบุคคลที่ปรากฏ ตามที่ได้รับมอบอำนาจและลงทะเบียนกับ ธปท. แล้ว



รูป 33 เลือกนิติบุคคล

- หลังจากเลือกนิติบุคคลแล้ว จะปรากฏรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติและยังไม่ได้กำหนดสิทธิ ให้เลือกผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิตามความเหมาะสมของแต่ละคน



รูป 34 เลือกรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบรายละเอียดของผู้ปฏิบัติงาน และกำหนดสิทธิข้อมูลที่ต้องการให้ส่ง การแก้ไขข้อมูล และฟังก์ชันในการทำงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละคน และกดปุ่ม “+กำหนดสิทธิ์” ตรวจสอบรายละเอียดที่ขอสิทธิ กดปุ่ม “เริ่มต้นใหม่” เพื่อแก้ไขข้อมูล ถ้าถูกต้อง กดปุ่ม “ดำเนินการต่อไป”

หน้าแรก ข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการสิทธิ์ใช้บริการ ค่าแนะนำและข้อกำหนด ออกจากบริการ

### ≡ ข้อมูลผู้ใช้บริการ

ชื่อผู้ใช้งาน (login)	fm_test
ชื่อ - นามสกุล	นางสาวกมลทิพย์ วัฒนศิริ
หมายเลขบัตรประชาชน	9-99999-9-99999-9-99999-9
E-mail Address	fm_test@fms.com
Mobile	09-0000-00000

+ กำหนดสิทธิ์

บริการ (DMS) Data Acquisition

ผู้มอบอำนาจ (delegator) ผู้ใช้งาน

สิทธิ์การใช้บริการ

- จัดการสิทธิ์แทนนิติบุคคล
- เป็นผู้จัดการหัวข้อ
- จัดการสิทธิ์หัวข้อ (4 รายการ)
  - Financial Institution Data
    - Financial Ratio
  - ข้อมูลทดสอบ
    - subjectทดสอบ
    - subjectทดสอบ2
  - ข้อมูลองค์กรอื่น
    - ข้อมูลสำหรับสศค. (FPO)
- เป็นผู้ปฏิบัติงาน
- ส่งข้อมูล (292 รายการ)
  - ข้อมูล SMEs
    - 1. DS\_SMD (SMEs Data)
    - 2. DS\_SMP (SMEs Profile)
    - SMEs Data for Soft Loan (TCB)

รูป 35 กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ปฏิบัติงาน

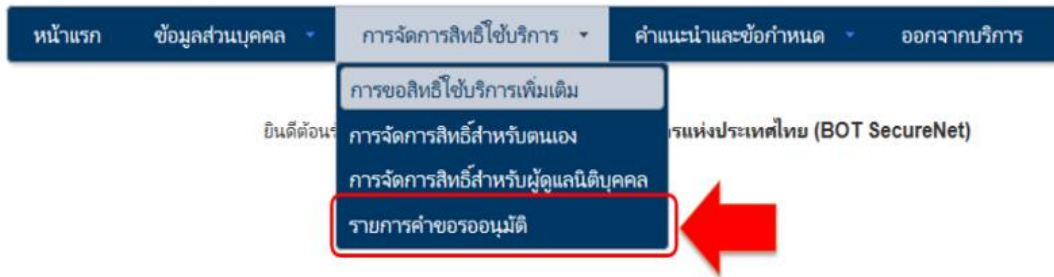
- ตรวจสอบสิทธิที่ขออีกครั้ง ถ้าต้องการแก้ไข กดปุ่ม “ย้อนกลับ” หากถูกต้องแล้ว ให้เลือกรับรองข้อความข้างต้น และกดที่ปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

< ย้อนกลับ > ดำเนินการต่อ

รูป 36 ยืนยันการยื่นขอสิทธิ

- หลังจากยื่นคำขอเสร็จสิ้นให้ไปที่เมนู การจัดการสิทธิ์ใช้บริการ กดเลือก “รายการคำขอรออนุมัติ”



รูป 37 เมนูการจัดการสิทธิ์

- หน้าจอจะแสดงรายการคำขอที่รออนุมัติ ให้กดที่ รายชื่อผู้ใช้งาน เพื่ออนุมัติการใช้งาน



รูป 38 รายการคำขอรออนุมัติ

- ตรวจสอบสิทธิรายการ ขอสิทธิ์ เลือกอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม “ส่งผลการพิจารณา (Submit)” ระบบจะแจ้งผลการพิจารณาไปยังอีเมลผู้ขอโดยอัตโนมัติ

ขอ สิทธิ์	เรียกดูข้อกำหนดการส่งข้อมูล	21 กุมภาพันธ์ 2563 ถึง < ไม่ระบุ >	<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ
ขอ สิทธิ์	เรียกดู Activity Log	21 กุมภาพันธ์ 2563 ถึง < ไม่ระบุ >	<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ

เริ่มต้นใหม่ (reset)    ส่งผลการพิจารณา (submit)

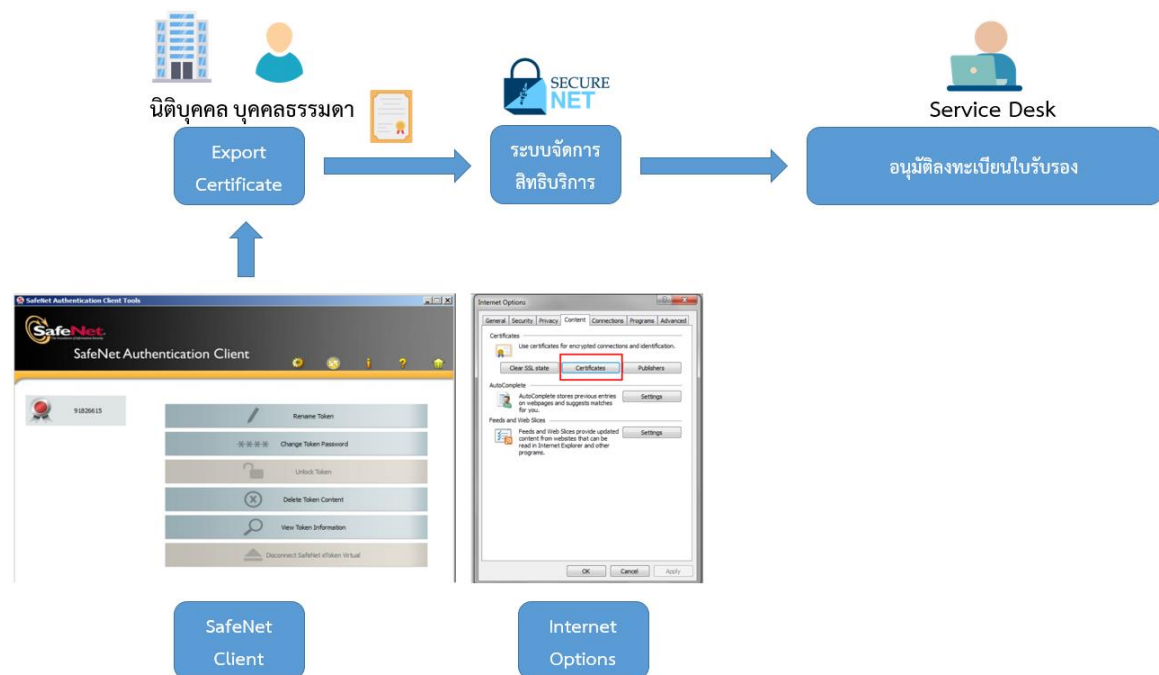
รูป 39 การอนุมัติผู้ใช้งาน

## 7. ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate)

เพื่อให้การส่งข้อมูลมีความปลอดภัย ระบบ (DMS) Data Acquisition นี้ นอกจากการเข้าระบบโดยใช้ Username และ Password เพื่อระบุบุคคลที่สามารถส่งข้อมูลได้ตามสิทธิแล้ว รมท. ยังได้กำหนดให้มีการเข้ารหัสข้อมูลโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) สำหรับข้อมูลที่เป็นความลับของกิจการ ทำให้ผู้ใช้งานมั่นใจได้ว่า การรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์มีความน่าเชื่อถือ ยิ่งขึ้น

ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) นั้นจะต้องออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority-CA) และได้รับการรับรองจาก รมท. เท่านั้น โดยผู้ให้บริการต้องนำใบรับรองฯ มาลงทะเบียนในการรับ-ส่ง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
- Export ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
- ลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์

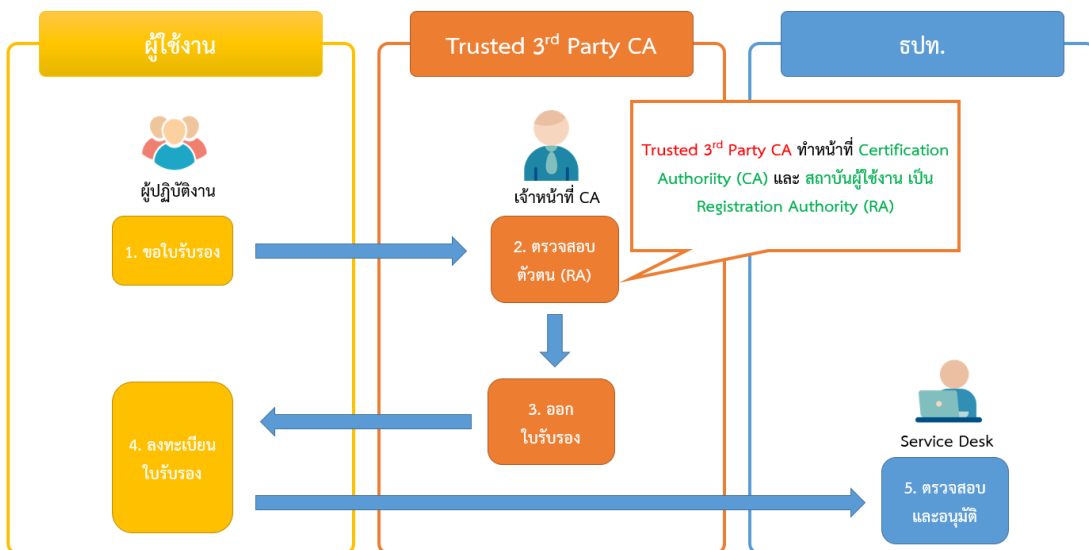


รูป 40 ขั้นตอนการลงทะเบียน Certificate

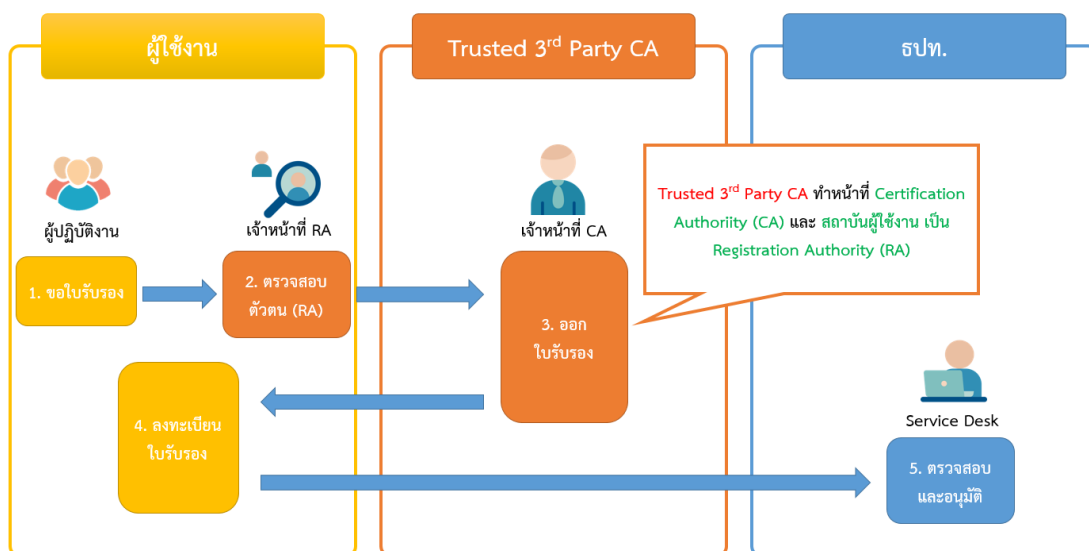
## 7.1. การขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate)

ขั้นตอนการขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้

- ผู้ใช้บริการ กรอกข้อมูลในใบคำขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
- ยื่นใบคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยงานรับลงทะเบียน (Registration Authority) เพื่อตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นขอใบรับรองฯ ซึ่งหน่วยงานรับลงทะเบียนอาจเป็นหน่วยงานของผู้ออกใบรับรองฯ หรือเป็นหน่วยงานของผู้ขอใบรับรองฯ ที่ได้รับความเห็นชอบของนิติบุคคลที่ออกใบรับรองฯ
- ผู้ให้บริการใบรับรอง จะออกใบรับรองฯ ให้ผู้ที่ใช้ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติในข้อ 2



รูป 41 ผู้ออกใบรับรองฯ (CA) เป็น หน่วยงานรับลงทะเบียน (RA)



รูป 42 นิติบุคคลของผู้ใช้งาน เป็น หน่วยงานรับลงทะเบียน (RA)

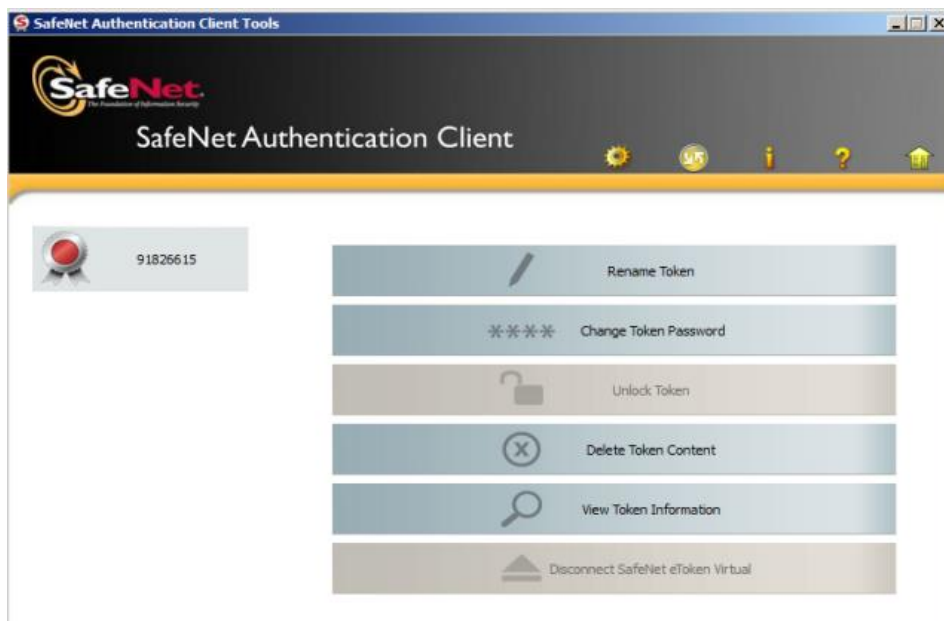
## 7.2. การ Export ไบรรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate)

ในการลงทะเบียน Certificate ผู้ใช้บริการต้องทำการ Export Certificate ใน Token ลงที่ Hard disk เพื่อใช้ในการลงทะเบียนไบรรับรองอิเล็กทรอนิกส์

การ Export สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

### 7.2.1. ใช้โปรแกรม SafeNet Authentication Client Tools

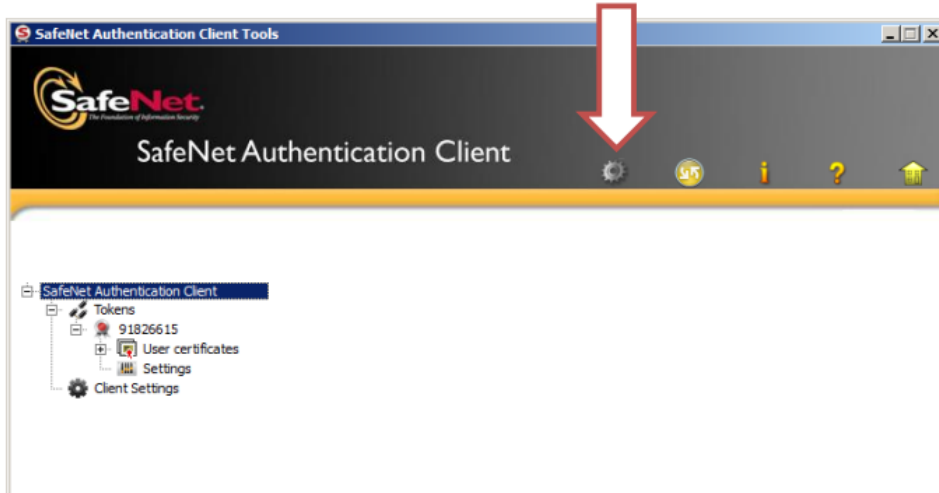
7.2.1.1. ผู้ใช้บริการต้องทำการติดตั้งโปรแกรม SafeNet Authentication Client Tools และเปิดโปรแกรมใช้งาน พร้อมทั้งเสียบ Token ที่ USB Port ของเครื่องคอมพิวเตอร์



รูป 43 โปรแกรม SafeNet Authentication Client

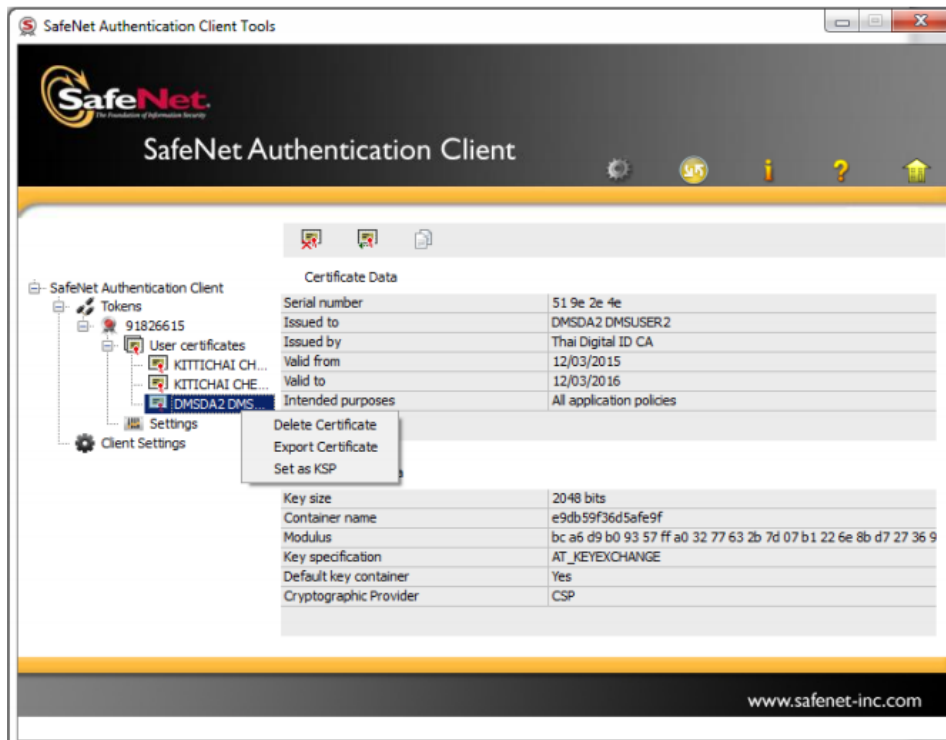


### 7.2.1.2. กดเลือก “Advanced View” ด้านซ้ายจะปรากฏ User certificates



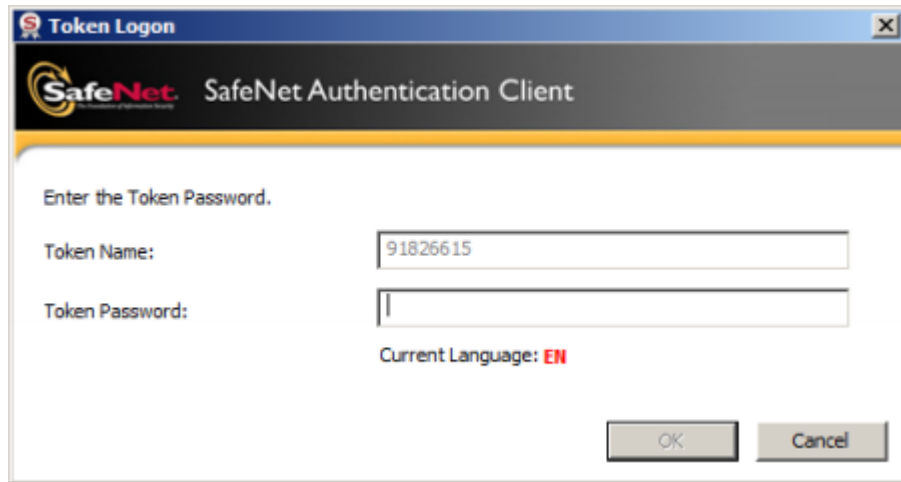
รูป 44 เลือก Advanced View

### 7.2.1.3. กดที่ “เครื่องหมายบวก” หน้า User certificates และเลือก Certificate ที่ต้องการ Export และ คลิก mouse ขวาที่ Certification เลือก Export Certificate



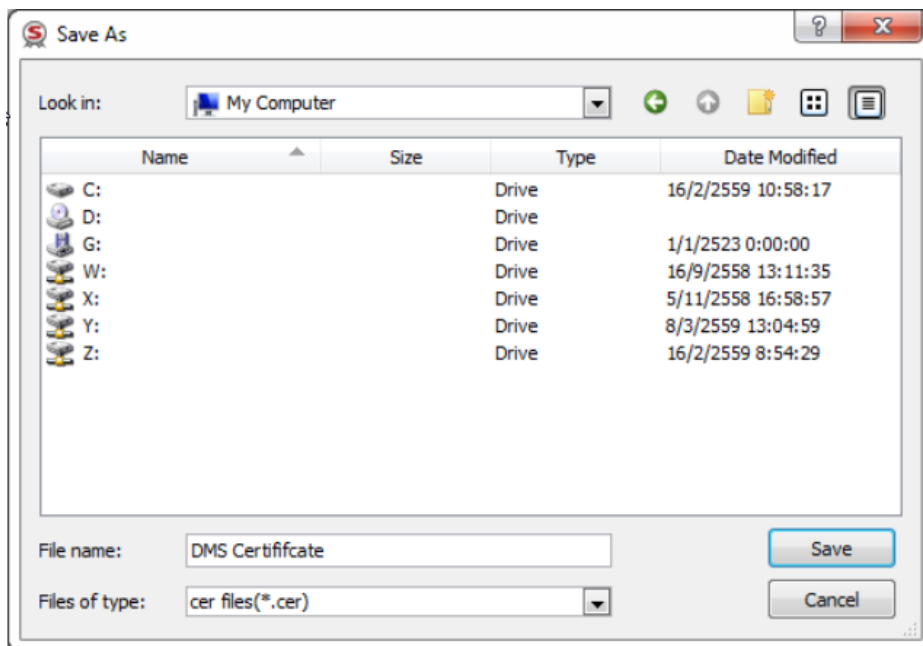
รูป 45 Certificate Data

7.2.1.4. กรอก Token Password แล้ว กดปุ่ม “OK”



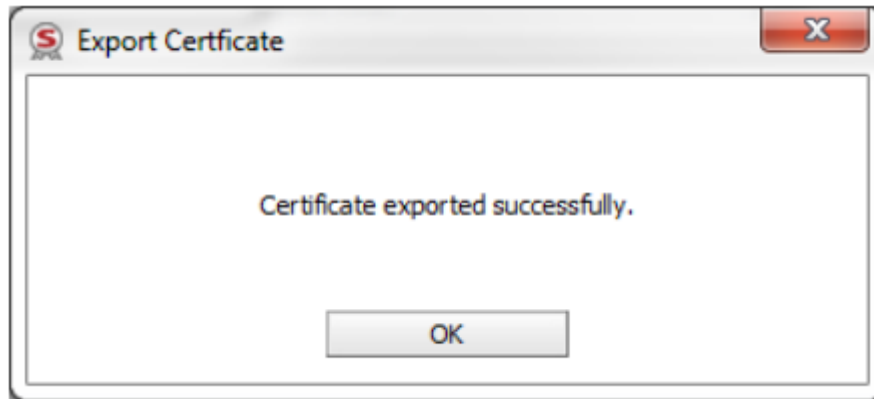
รูป 46 ป้อน รหัส Token

7.2.1.5. กำหนดชื่อ File โดยมี type เป็น .cer และ Folder ที่ต้องการ Save และ กดที่ปุ่ม “Save”




รูป 47 ระบุที่เก็บ Certificate

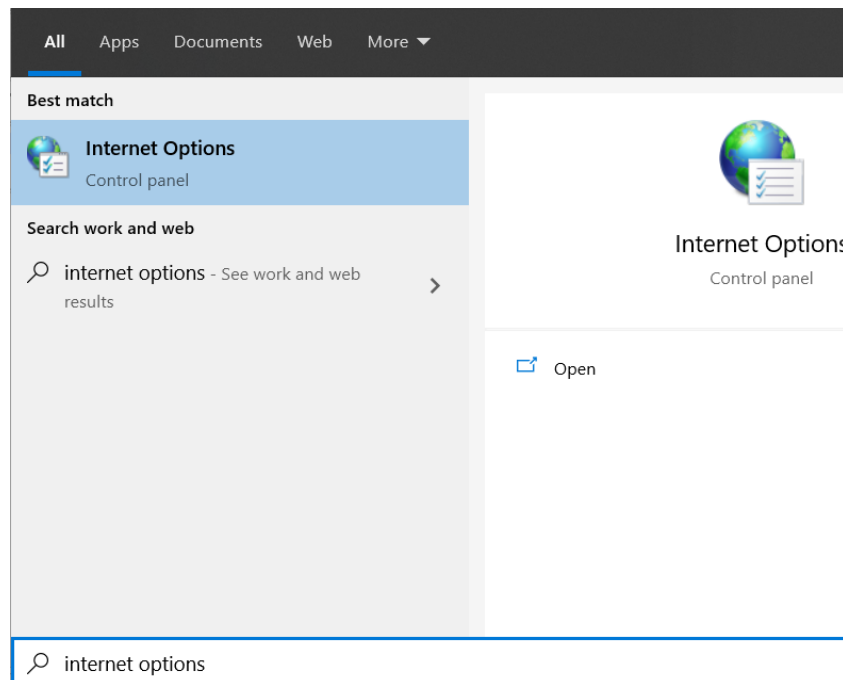
**7.2.1.6.** หลังจาก Save เรียบร้อย จะแสดงข้อความ “Certificate exported successfully”  
พร้อมกับได้ไฟล์นามสกุล .cer



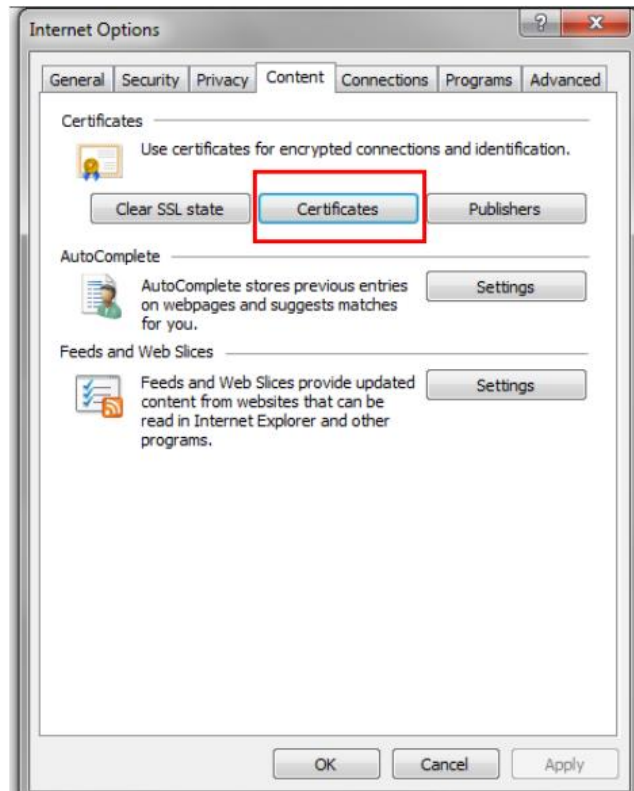
รูป 48 เสร็จสิ้นการ Export

**7.2.2.** ใช้โปรแกรม Internet Options ในการ export certificate

**7.2.2.1.** ไปที่ Search bar หรือ กดปุ่ม “Window s Key  + S” แล้วพิมพ์ค้นหา  
Internet Options

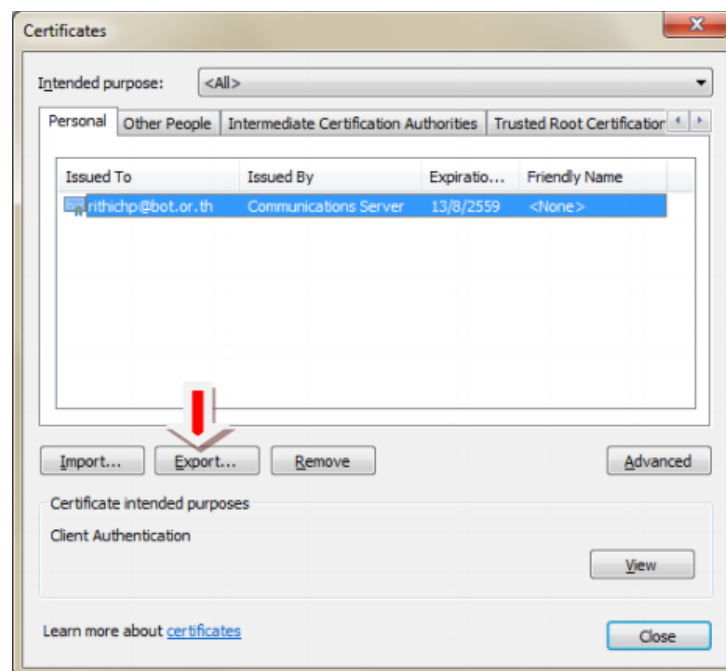


7.2.2.2. ที่หน้าจอ Internet Options เลือก Tab Content กดที่ปุ่ม “Certificates”



รูป 49 เลือก Certificates

7.2.2.3. เลือก Certificates ที่ต้องการลงทะเบียน และ กดที่ปุ่ม “Export”



รูป 50 Export Certificate

#### 7.2.2.4. ที่ Certificate Export Wizard กดที่ปุ่ม “Next”



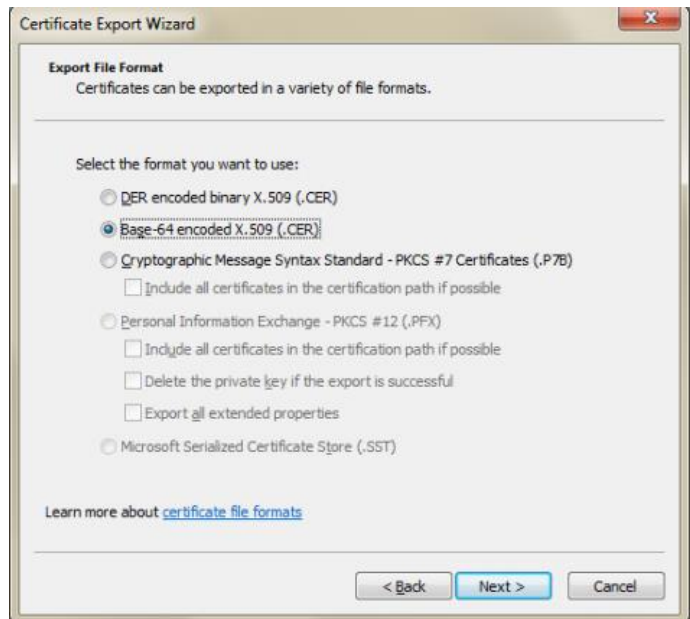
รูป 51 Certificate Export Wizard

#### 7.2.2.5. เลือก No, do not export the private key และ กดที่ปุ่ม “Next”



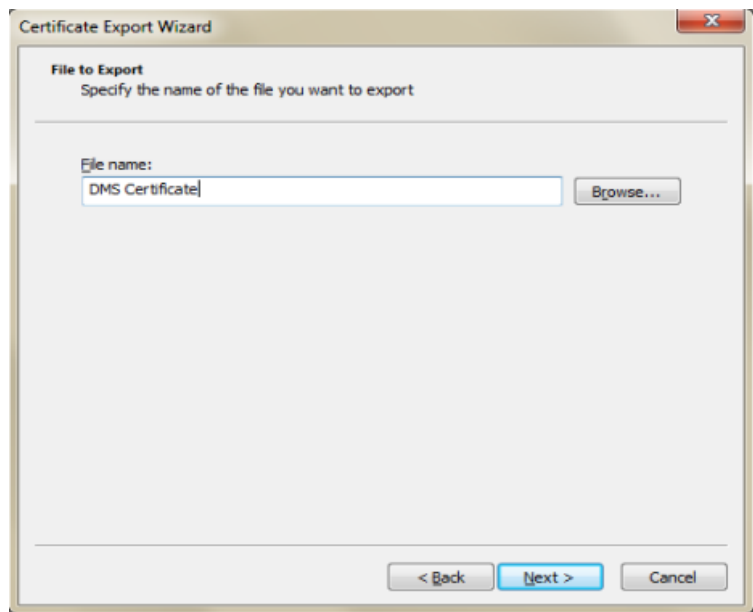
รูป 52 Certificate Export Wizard

7.2.2.6. เลือก Base-64 encoded X.509 (.CER) และ กดที่ปุ่ม “Next”



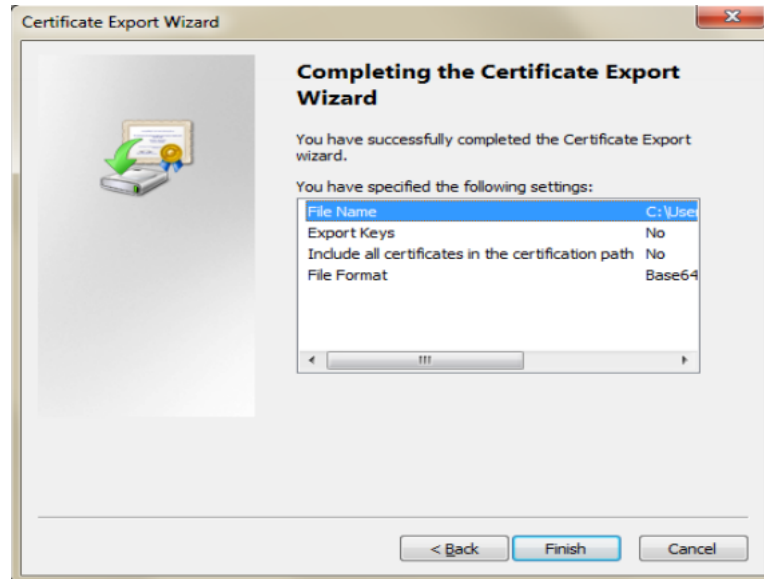
รูป 53 Certificate Export Wizard

7.2.2.7. ตั้งชื่อไฟล์ Certificate ที่ต้องการ และ กดที่ปุ่ม “Next”



รูป 54 Certificate Export Wizard

7.2.2.8. แสดงข้อมูลที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ ถ้าถูกต้อง กดที่ปุ่ม “Finish” จะปรากฏข้อความ “ The Export was successful.”



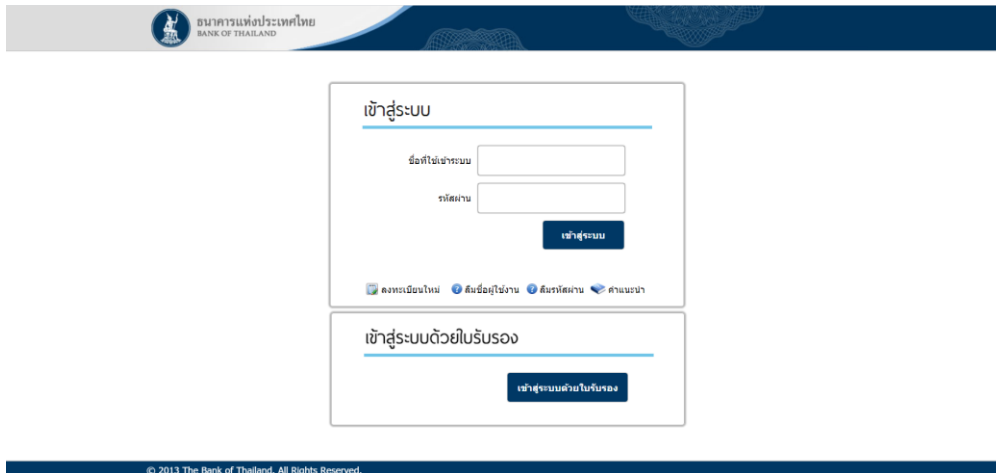
รูป 55 Certificate Export Wizard



รูป 56 เสร็จสิ้นการ Export Certificate

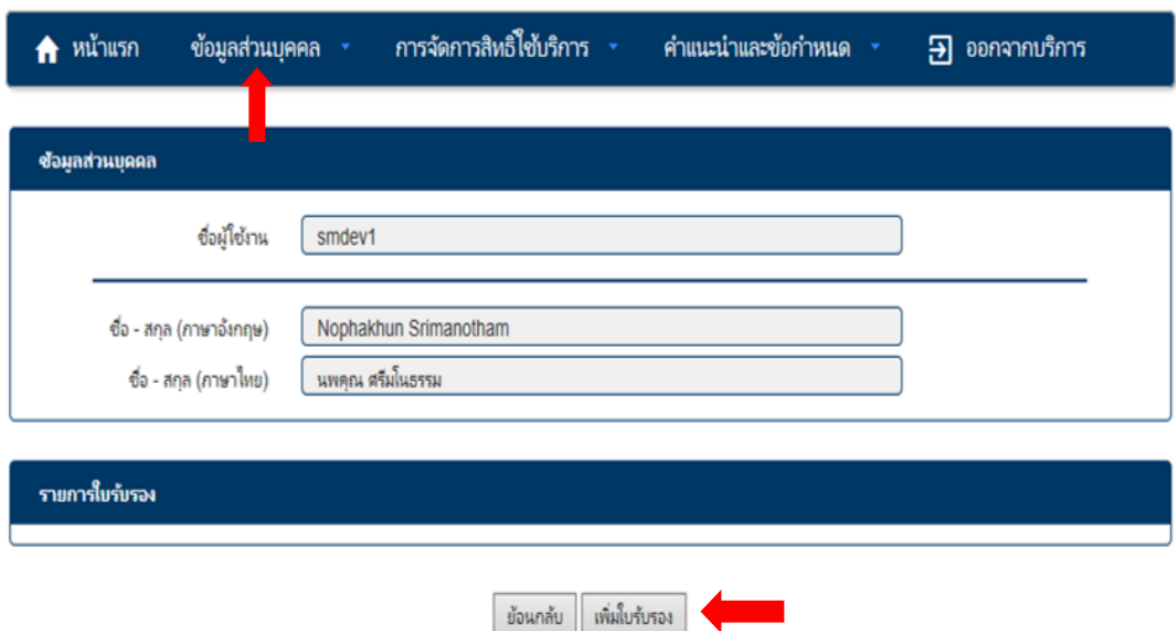
### 7.3. การลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate)

เมื่อได้ดำเนินการ Export ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แล้ว (ได้ไฟล์นามสกุล .cer) ลำดับถัดไป ต้องลงทะเบียนใบรับรองกับ ธปท. โดย login เข้าสู่ระบบ ด้วย Username / password ที่ได้สมัครไว้ ซึ่งผู้ที่ลงทะเบียนได้ต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติเป็นผู้ปฏิบัติงานแล้ว



รูป 57 log in เข้าสู่ระบบ

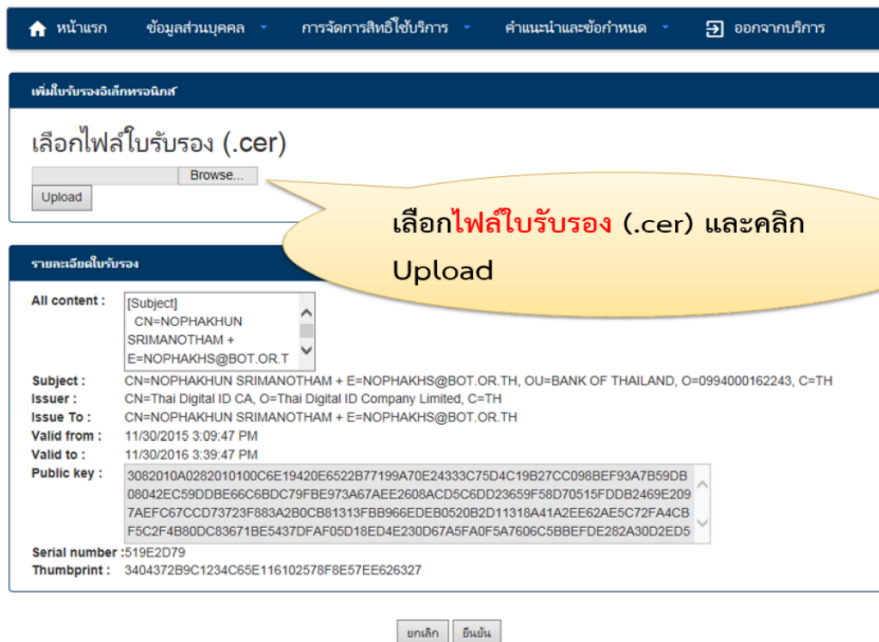
- เลือกเมนู ข้อมูลส่วนบุคคล เลือก จัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ และ กดที่ปุ่ม “เพิ่มใบรับรอง” ด้านล่าง



รูป 58 เพิ่มใบรับรอง

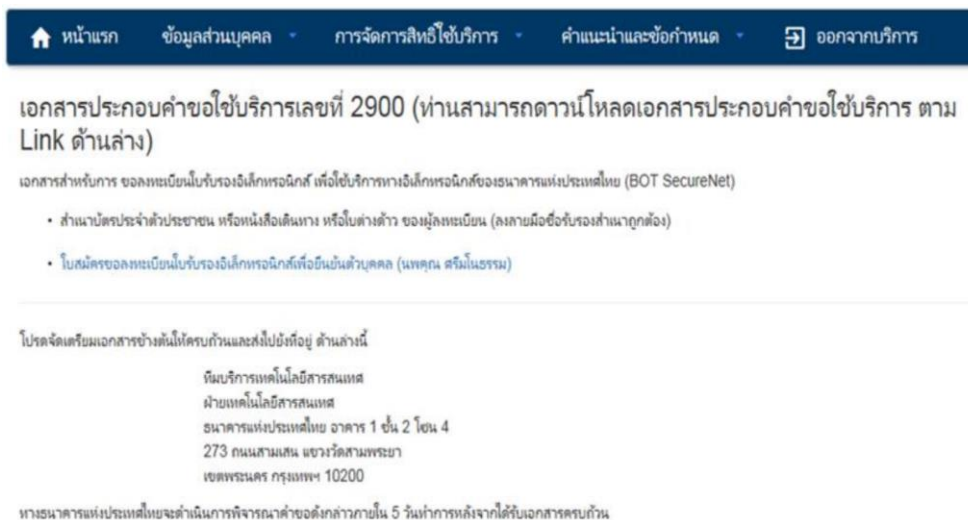


- กด ปุ่ม “Browse” เลือกไฟล์ใบรับรอง (.cer) ที่ได้ทำการ Export ตามข้อ 7.2 และ กดที่ปุ่ม “Upload” จะปรากฏรายละเอียดของใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบ ข้อมูลว่าเป็นใบรับรองที่ต้องการลงทะเบียน จากนั้น กดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูป 59 เลือกไฟล์ใบรับรอง

- จะปรากฏหน้าจอ แสดงเลขที่ใบคำขอและเอกสารที่ต้องส่งให้ ธปท. โดยต้อง Download ใบสมัครของลงทะเบียนฯ ที่ หัวข้อ “ใบสมัครของลงทะเบียนใบรับรอง อิเล็กทรอนิกส์เพื่อยืนยันตัวตนบุคคล” และจัดส่งเอกสารมาที่ทีมบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ธปท. พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ตามที่กำหนด



รูป 60 แสดงเลขที่คำขอและที่อยู่ในการส่งเอกสาร

- หลังจากที่ ๕๒๓. ตรวจสอบเอกสารและได้อนุมัติค่าขอแล้ว สถานะของใบรับรองจะ เป็น Valid แสดงว่าการลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว

🏠 หน้าแรก 👤 ข้อมูลส่วนบุคคล 📄 การจัดการสิทธิใช้บริการ 📄 คำแนะนำและข้อกำหนด 🚪 ออกจากบริการ

**ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อผู้ใช้งาน

---

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย)

**รายการใบรับรอง**

Certificate Name	Issuer	Serial	Valid From	Valid To	Status	
CN=... E=...	CN=Thai Digital ID CA, O=Thai Digital ID Company Limited, C=TH	...	30 พ.ย. 2558	30 พ.ย. 2559	Valid	<a href="#">Delete</a>

รูป 61 สถานะลงทะเบียนใบรับรอง

#### 7.4. กรณีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์หมดอายุ

เมื่อใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์หมดอายุ จะต้องดำเนินการดังนี้

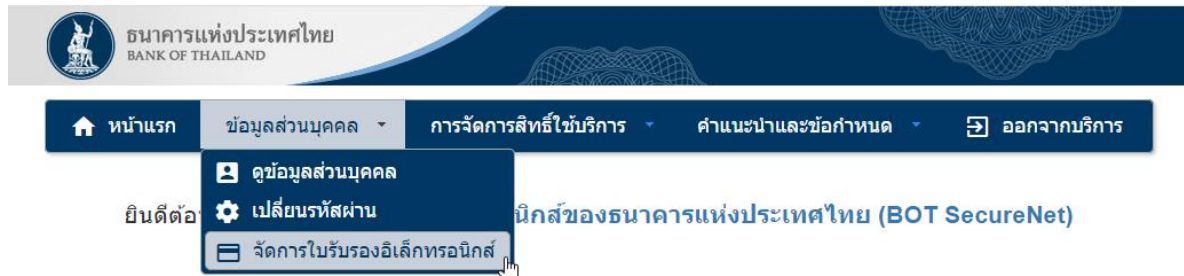
##### 7.4.1. ต่ออายุที่ TDID

7.4.2. นำใบรับรองที่ต่ออายุกับ TDID แล้วตาม 7.4.1 ลงทะเบียนใบรับรองกับ ๕๒๓. โดยดำเนินการ Export ใบรับรองฯ ตามข้อ 7.2 และลงทะเบียน

## 7.5. การขอยกเลิกใบรับรอง

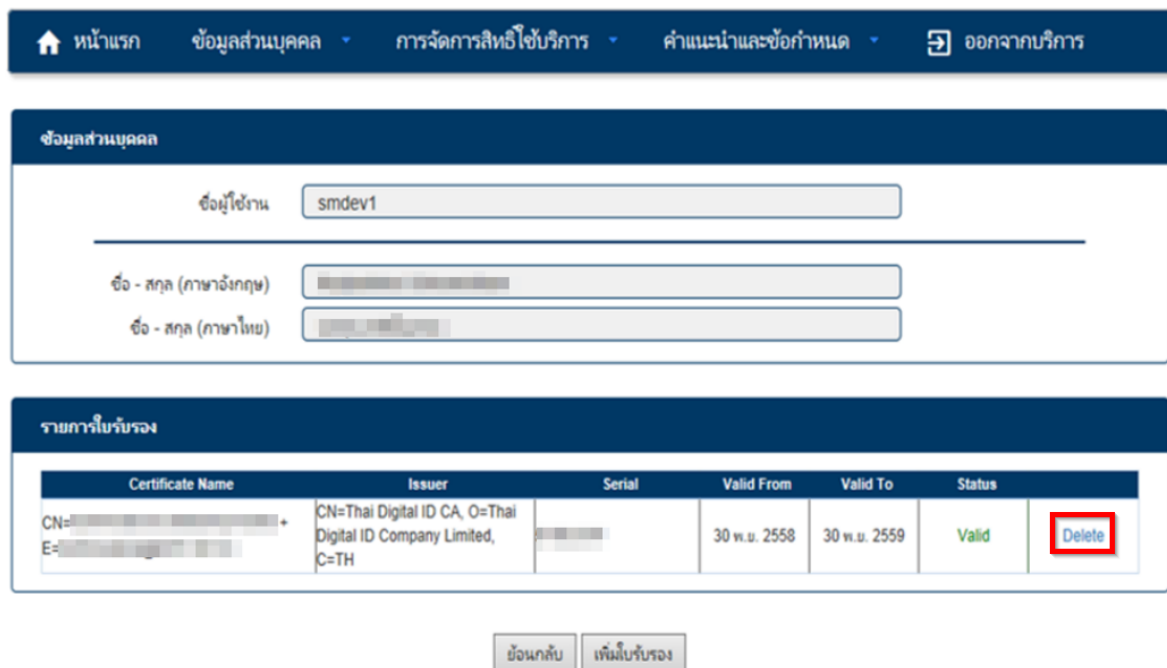
หากมีการยกเลิกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ผู้ใช้งานสามารถกระทำดังต่อไปนี้

- ไปที่ "จัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการจัดการ



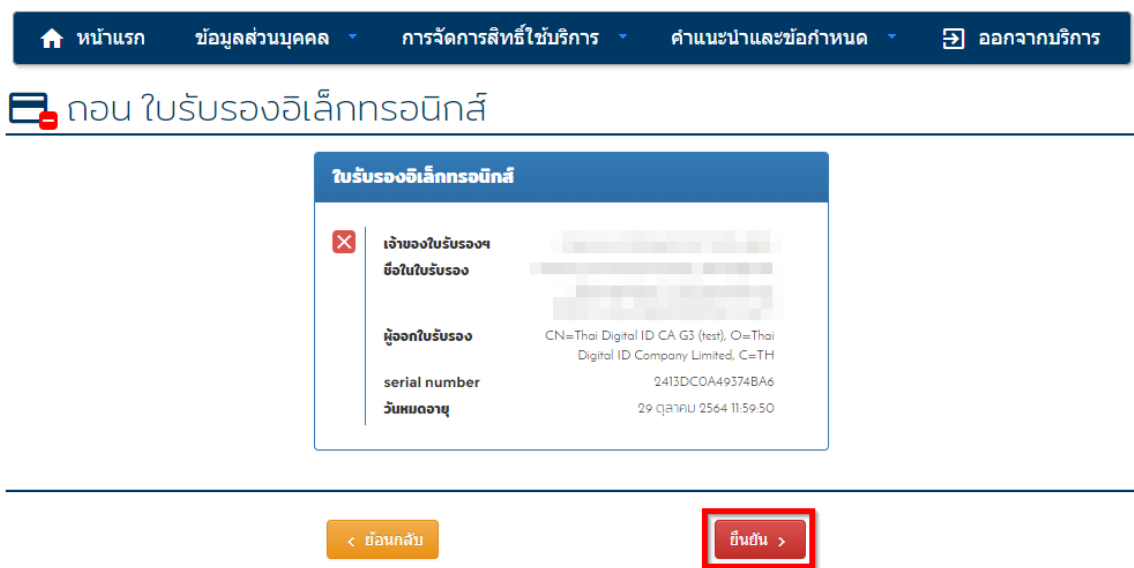
รูป 62 จัดการใบรับรอง

- กดที่ปุ่ม "Delete" ที่ใบรับรองที่ต้องการยกเลิก



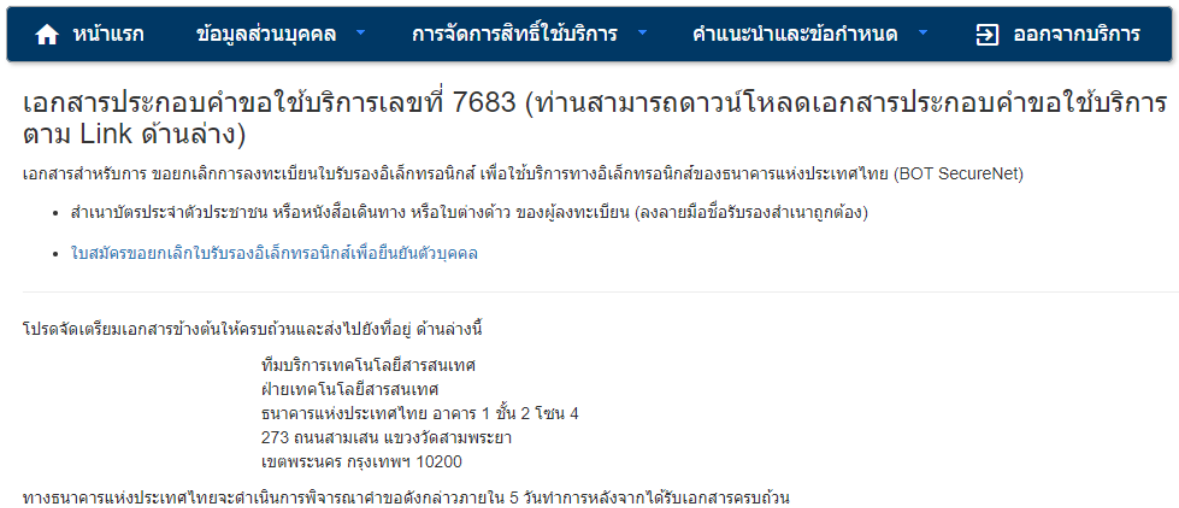
รูป 63 ยกเลิกใบรับรอง

- ตรวจสอบข้อมูลใบรับรองที่ต้องการยกเลิก หากถูกต้องให้กดที่ปุ่ม “ยืนยัน”



รูป 64 ยืนยันข้อมูล

- จะปรากฏหน้าจอ แสดงเลขที่ใบคำขอและเอกสารที่ต้องส่งให้ ชปท. โดยต้อง Download ใบสมัครขอยกเลิกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ที่ หัวข้อ “ใบสมัครขอยกเลิกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อยืนยันตัวบุคคล” และจัดส่งเอกสารมาที่ทีมบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ชปท. พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ตามที่กำหนด



รูป 65 แสดงเลขที่คำขอและที่อยู่ในการส่งเอกสาร

## 8. การส่งข้อมูล

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล ระบบ ได้แบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท คือข้อมูลทั่วไป และข้อมูลลับ ในการส่งข้อมูลลับให้ส่งโดยใช้ใบรับรอง ซึ่งข้อมูลที่ ระบบ กำหนดให้ส่งใบรับรองนั้น จะแสดงข้อความ “certificate” ด้านหลังของข้อมูลแต่ละชุด ส่วนข้อมูลทั่วไปที่สามารถส่งข้อมูลด้วย Username/Password จะแสดงข้อความ “User/Password” ต่อท้ายข้อมูล แต่หากผู้ใช้บริการต้องการส่งข้อมูล โดยใช้ใบรับรองจะต้องดำเนินการเข้ารหัสข้อมูลก่อนส่งเช่นเดียวกับข้อมูลลับที่ต้องส่งด้วย certificate

### 8.1. ขั้นตอนการส่งข้อมูล

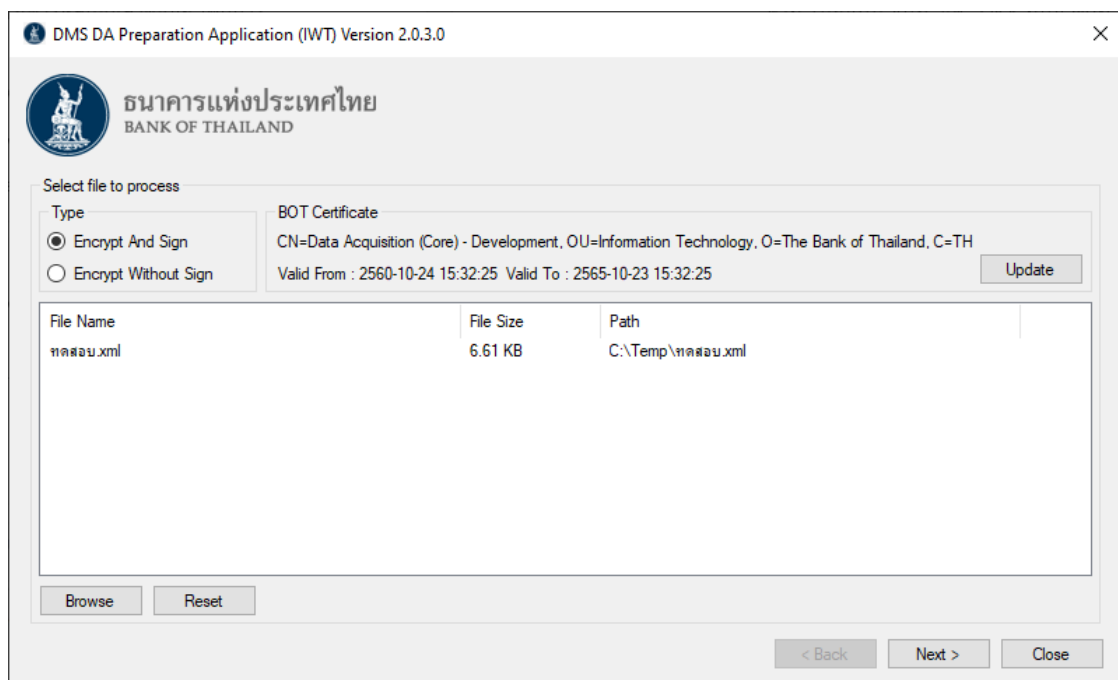
#### 8.1.1. การเข้ารหัสข้อมูลก่อนส่ง

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรม (DMS) DA Preparation Application Version 2.0.3.0 ขึ้นไปโดยมีวิธีการเข้ารหัสดังนี้

**8.1.1.1.** เปิดโปรแกรม (DMS) DA Preparation Tool พร้อมทั้งเสียบ Token ที่ใช้ส่งข้อมูล

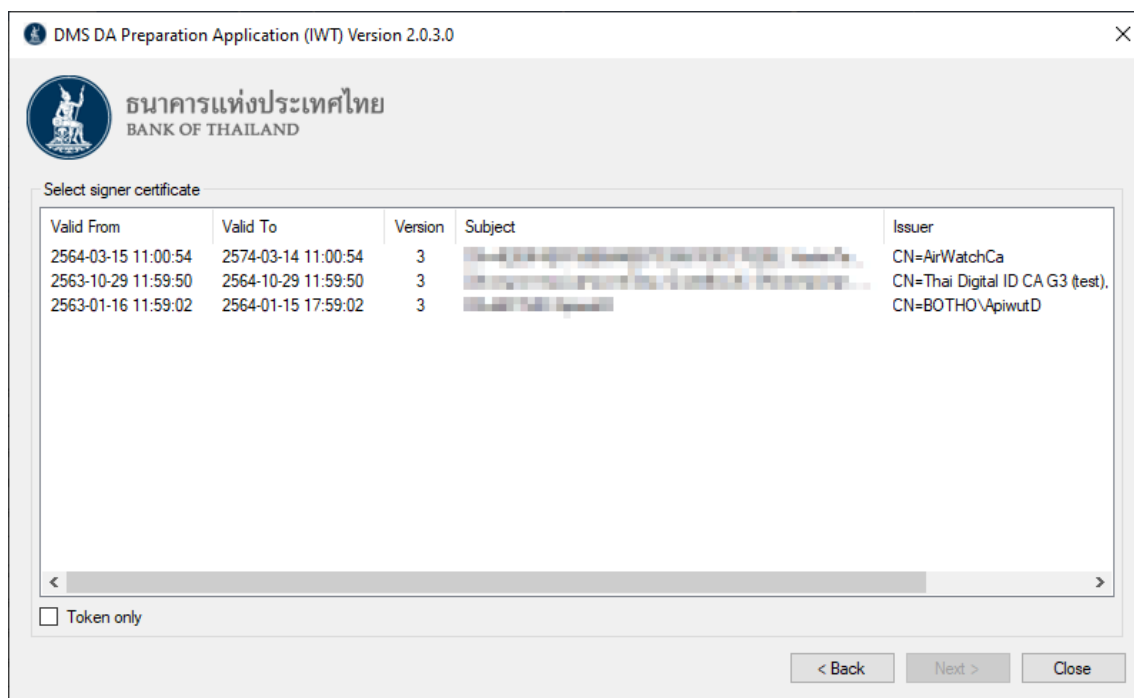
**8.1.1.2.** เลือก Encrypt And Sign แล้วกดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ หากผู้ใช้งานต้องการลบไฟล์ที่ได้ทำการเลือกไฟล์สามารถกดที่ปุ่ม “Reset” เพื่อทำการล้างไฟล์ทั้งหมดที่ได้ทำการเลือกไว้

**8.1.1.3.** หลังจากเลือกไฟล์เป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “Next”



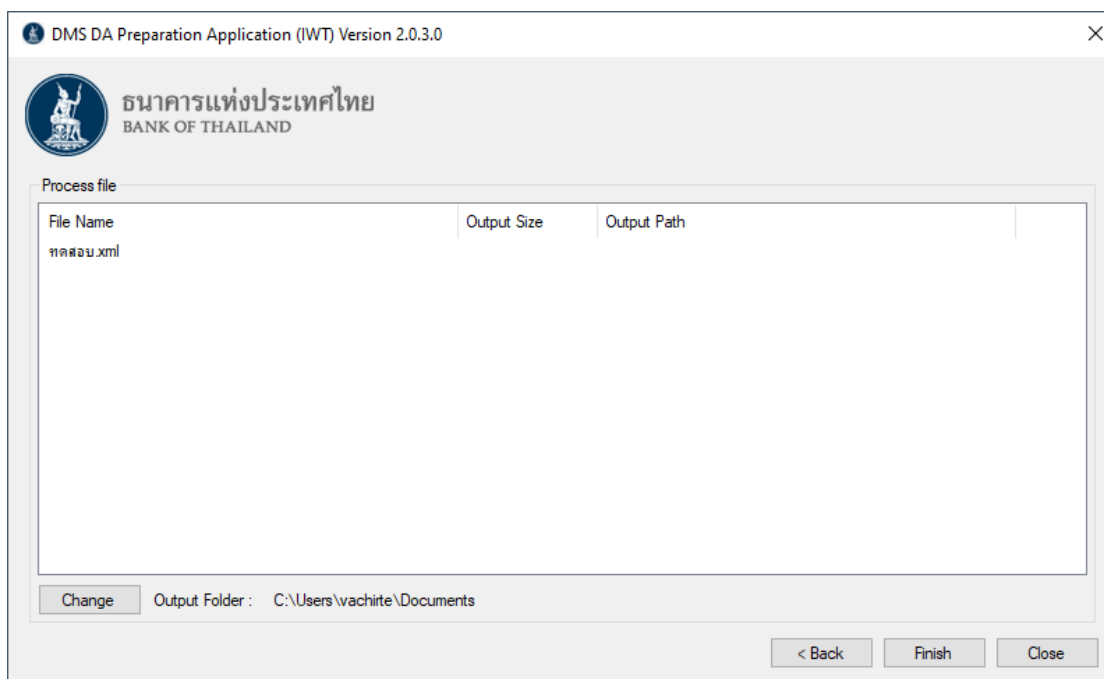
รูป 66 DMS DA Preparation Application Version 2.0.3.0

**8.1.1.4.** จะแสดงหน้าจอแสดงข้อมูล Certificate เลือก Certificate ของผู้ส่งข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนกับ ธปท. และ กดที่ปุ่ม “Next”



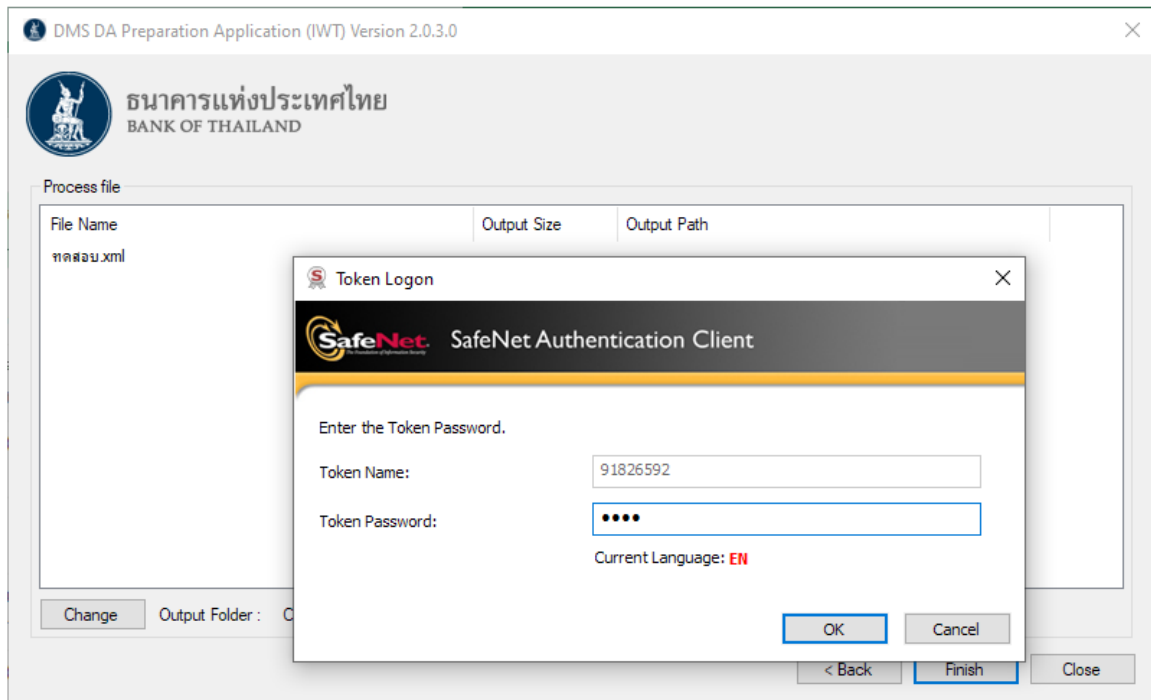
รูป 67 รายการ Certificate

**8.1.1.5.** ตรวจสอบรายการไฟล์ที่จะใช้สำหรับการเข้ารหัสและ Path สำหรับไฟล์ที่เข้ารหัส แล้วให้ถูกต้องจากนั้นกด “Finish”



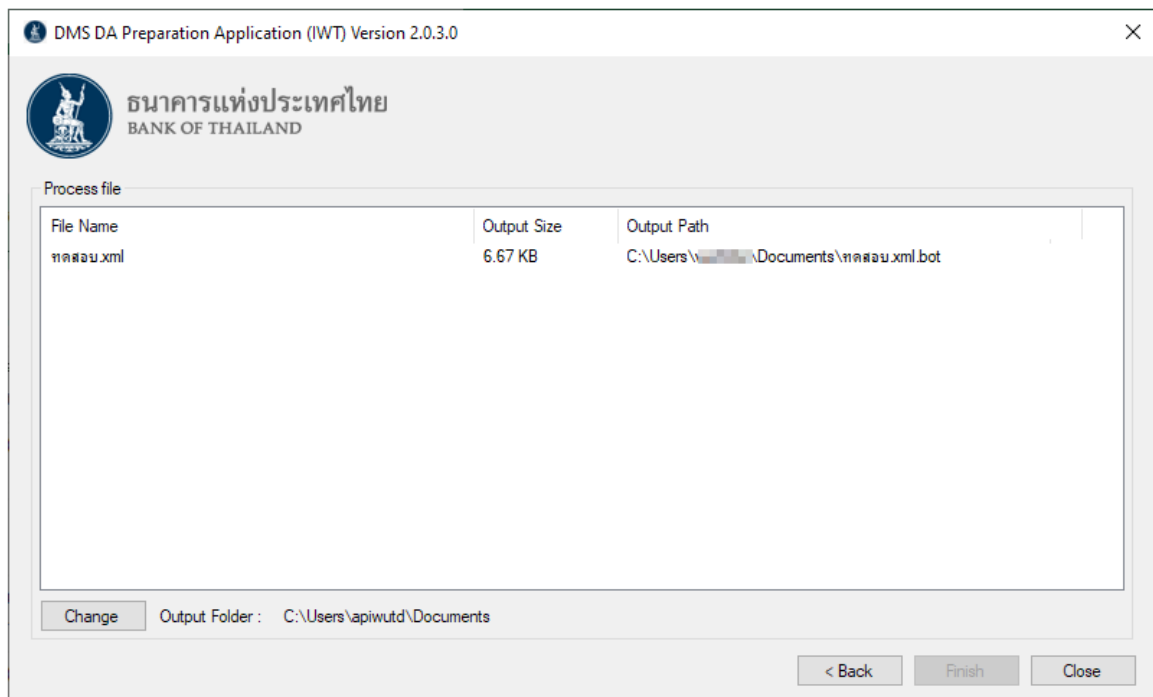
รูป 68 รายการไฟล์ที่เลือก

### 8.1.1.6. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้ผู้ใช้งานกรอก Password ของ Token



รูป 69 หน้าจอสำหรับกรอก Password Certificate

### 8.1.1.7. ไฟล์ที่เข้ารหัสแล้วจะมีนามสกุล .bot ต่อท้ายโดยหลังเข้ารหัสเสร็จระบบจะแสดง path ไฟล์ที่เข้ารหัสแล้วแก่ผู้ใช้งาน



รูป 70 หน้าจอสรุปผลการเข้ารหัส

### 8.1.2. การส่งข้อมูลและการส่งข้อมูลเพื่อแก้ไข (File Submission & Adjust Submission)

ในการปรับปรุงระบบ (DMS) Data Acquisition ในครั้งนี้เพื่อให้รองรับปริมาณข้อมูลที่ยิ่งขึ้น ระบบ ได้พัฒนาช่องทางการส่งข้อมูลออกเป็นสองช่องทางด้วยกันดังนี้

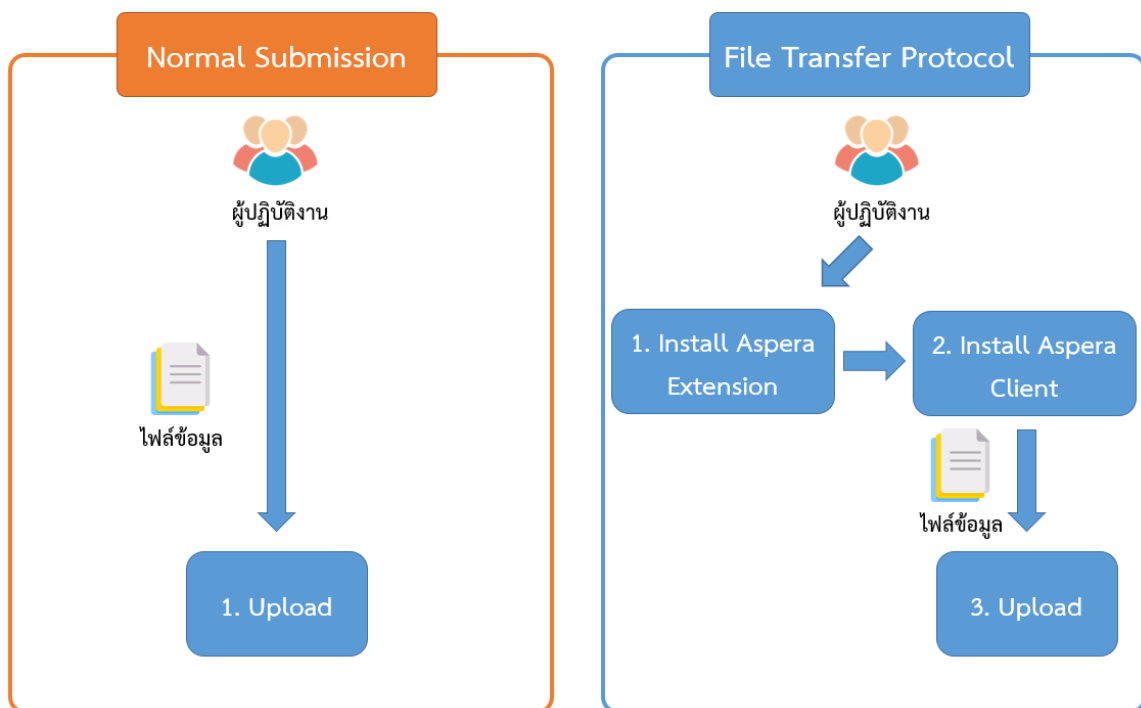
- ช่องทาง **Normal Submission**

เทียบเท่ากับหน้าจอ Submission เดิม โดยผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องติดตั้งหรือแก้ไขอะไรเพิ่มเติม

- ช่องทาง **File Transfer Protocol**

เป็นช่องทางเสริม ซึ่งจะมีความเสถียรในการส่งข้อมูลที่มีขนาดใหญ่มาก และจำเป็นต้องมีการติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติมในครั้งแรกครั้งเดียวก่อนเข้าใช้งาน รวมถึงองค์กรของผู้ใช้งานจำเป็นต้องมีการอนุญาตให้ผู้ใช้งานสามารถติดตั้ง Browser Extension และเปิดการใช้งาน Network ผ่าน TCP/UDP 33001

ทั้งนี้ ทั้งสองช่องทางเป็นเพียงทางเลือกช่องทางการส่งข้อมูลเท่านั้น กระบวนการทำงานหลังจากนี้และรูปแบบหน้าจอจะเหมือนกันทุกประการ



รูป 71 เปรียบเทียบการใช้งานช่องทางการส่งข้อมูล



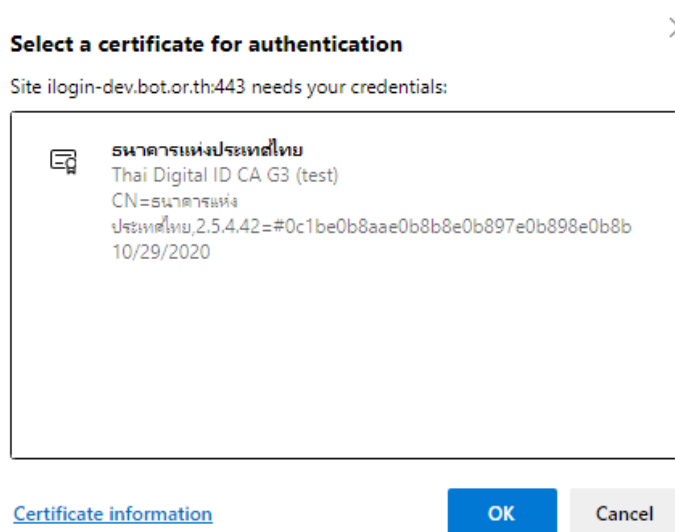
### 8.1.2.1. วิธีการเข้าสู่ระบบ

- ผู้ใช้บริการ เข้าสู่ระบบ DMS DA โดยต้องเสียบ Token ที่ใช้ส่งข้อมูล และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง” (กรณีส่งข้อมูลด้วย User name / Password ให้ใส่ User name / Password ใน กล่อง “เข้าสู่ระบบ”)

The screenshot shows a login page with the title "เข้าสู่ระบบ" (Login). It contains two input fields: "ชื่อที่ใช้ในระบบ" (System Username) and "รหัสผ่าน" (Password). Below these is a blue button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login). At the bottom, there are links for "ลงทะเบียนใหม่" (Register New), "ลืมชื่อผู้ใช้งาน" (Forgot Username), "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot Password), and "คำแนะนำ" (Help/Advice). Below this is a second section titled "เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง" (Login with Certificate), which contains a red-bordered button labeled "เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง" (Login with Certificate).

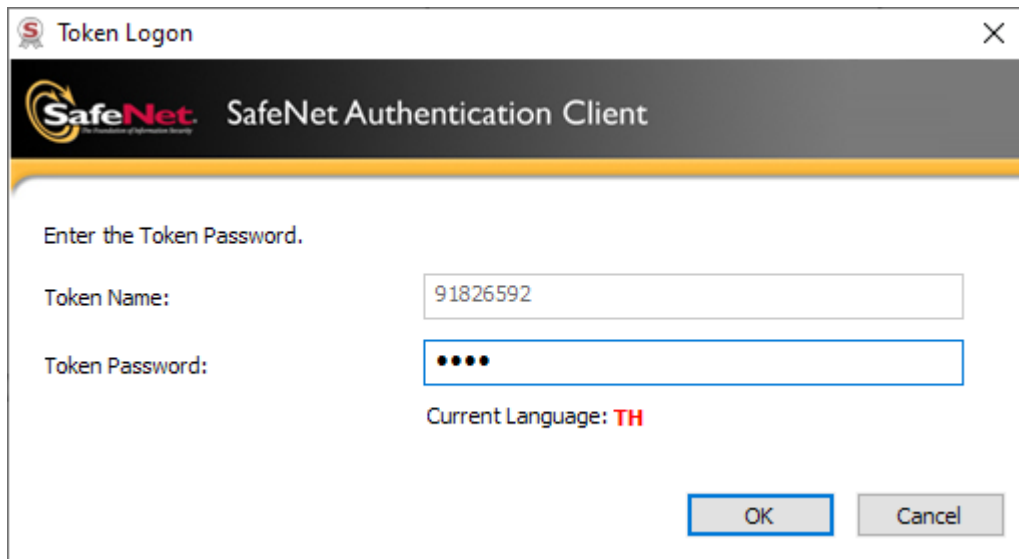
รูป 72 เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง

- ยืนยัน Certificate ว่าเป็น Certificate ชุดเดียวกับที่ใช้ในการเข้ารหัสข้อมูล และ กดที่ปุ่ม “OK”



รูป 73 หน้าจอเลือก Certificate

- ใส่ Token Password และ กดที่ปุ่ม “OK”



Token Logon

SafeNet Authentication Client

Enter the Token Password.

Token Name: 91826592

Token Password: ●●●●

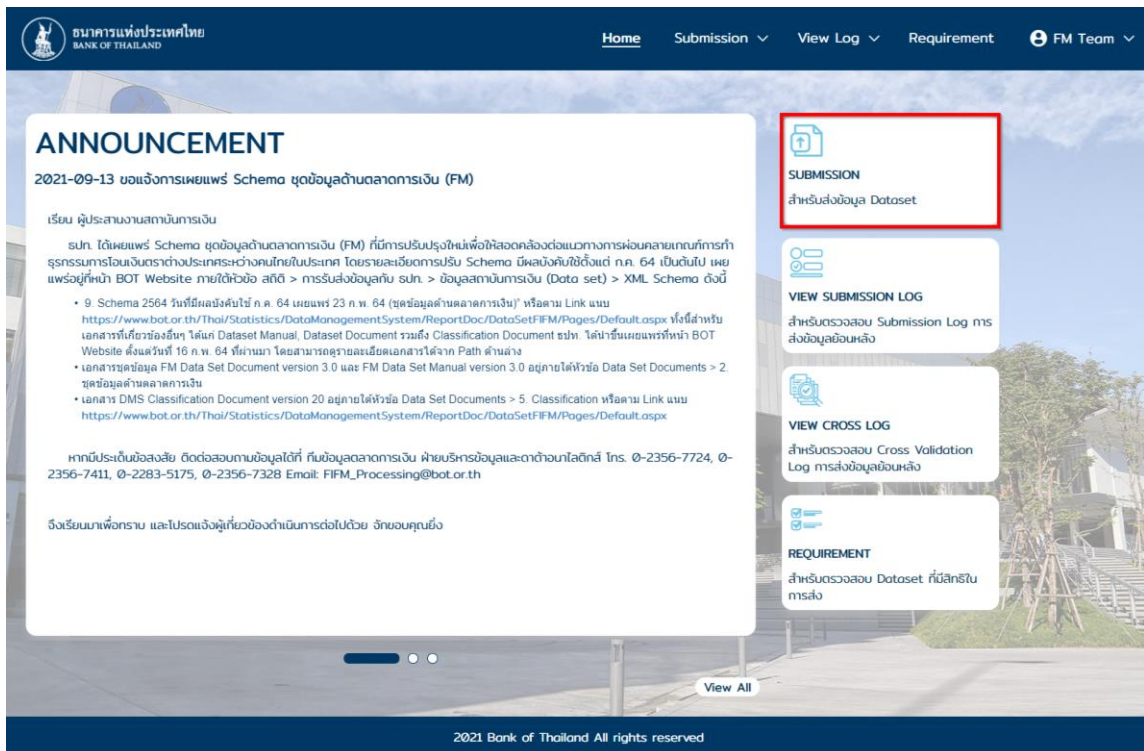
Current Language: TH

OK Cancel

รูป 74 ใส่รหัสผ่าน

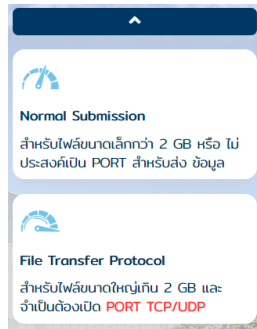
### 8.1.2.2. วิธีการส่งข้อมูล

- ในการส่งข้อมูลเมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบสำเร็จระบบจะแสดงหน้าหลักแก่ผู้ใช้งานโดยผู้ใช้งานสามารถดูประกาศของทาง ธปท. รวมถึงเมนูต่าง ๆ ของระบบงานได้จากหน้านี้ ในการส่งข้อมูลให้กดที่ปุ่ม “Submission” เพื่อแสดงตัวเลือกของรูปแบบการส่งข้อมูล



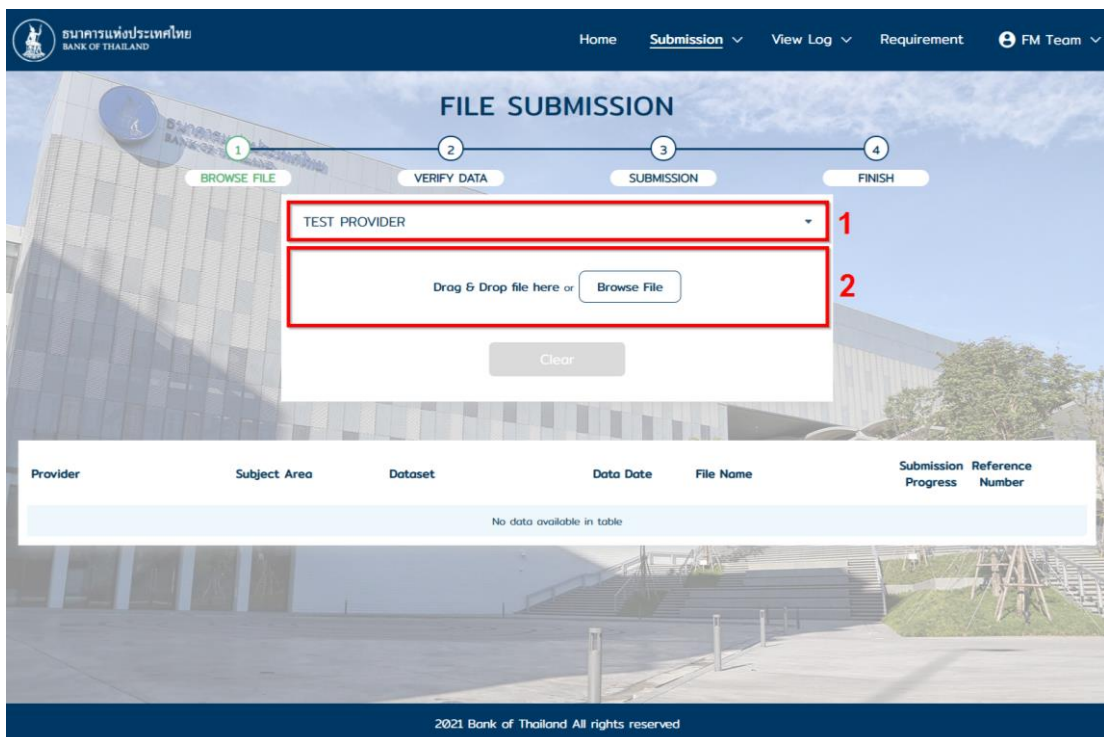
รูป 75 หน้า Home

- ระบบจะแสดงปุ่มสำหรับไปยังหน้า Normal Submission และ File Transfer Protocol โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกวิธีส่งได้ตามต้องการ ทั้งนี้ **Normal Submission** และ **File Transfer Protocol** เป็นเพียงช่องทางสำหรับการส่งเท่านั้นไม่มีผลต่อการประมวลผลข้อมูล

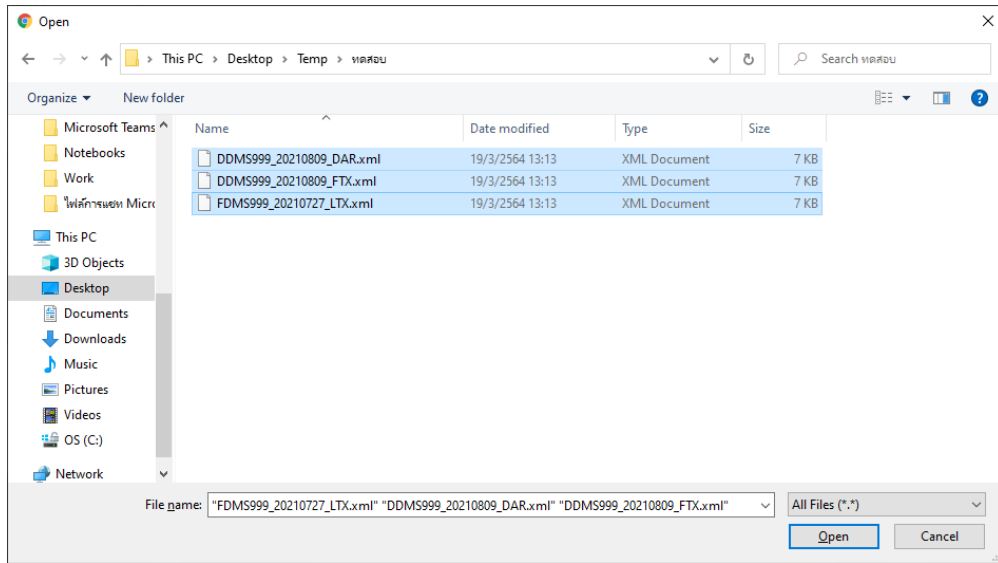


รูป 76 ปุ่มไปยังหน้า File Submission และ File Transfer Protocol

- หลังจากผู้ใช้งานทำการเลือกวิธีส่งข้อมูลระหว่าง Normal Submission หรือ File Transfer Protocol หน้าจะแสดงหน้าสำหรับ Upload ให้ผู้ใช้งานเลือก Provider ที่ต้องการส่งจาก Dropdown List (1) จากนั้นหน้าจะแสดง กล่องสำหรับส่งข้อมูล โดยผู้ใช้งานสามารถที่จะลากไฟล์มาวางตรงบริเวณที่กำหนดหรือกดที่ปุ่ม “Browse File” (2) โดยสามารถเลือกได้ทีละหลายไฟล์พร้อมกัน

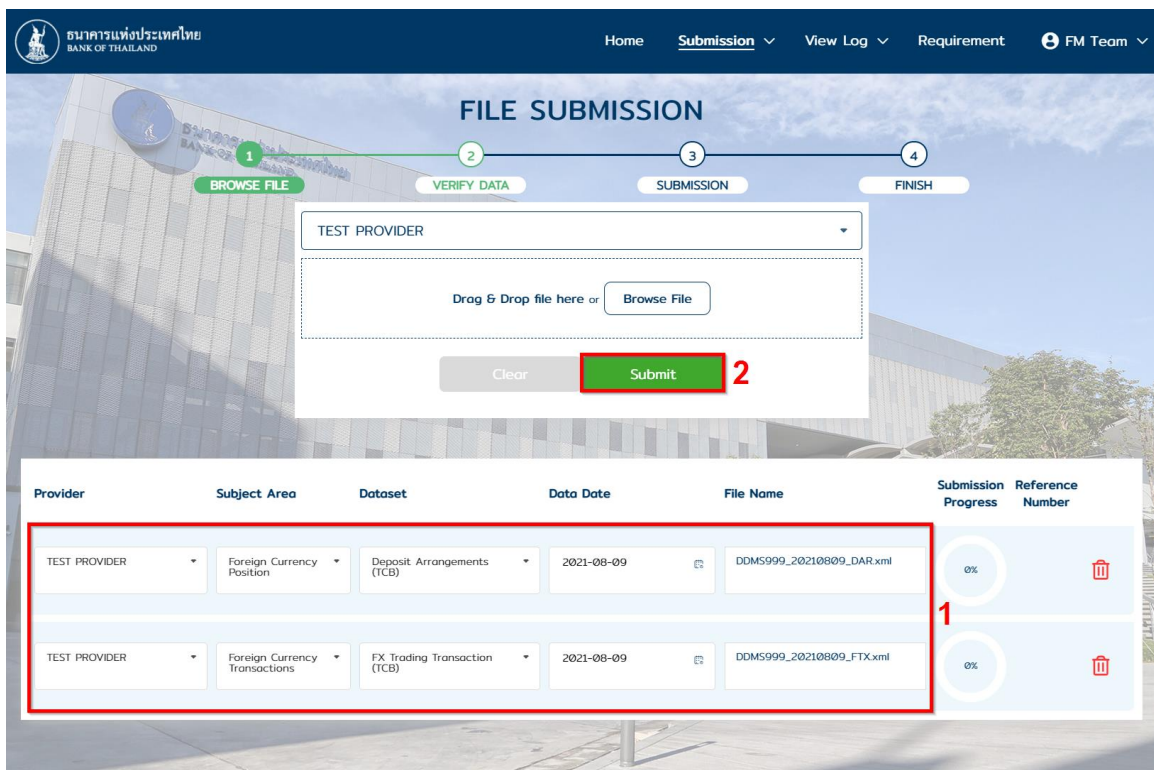


รูป 77 หน้าจอ File Submission



รูป 78 เลือกไฟล์ที่ต้องการ Upload

- หากไฟล์ที่ผู้ใช้ทำการ Upload นั้นมีชื่อไฟล์ตรงตาม Format ที่ทาง ธปท. กำหนด ระบบจะทำการกรอกรายละเอียดของไฟล์ให้อัตโนมัติ (1) ให้ผู้ใช้งานทำการตรวจสอบรายละเอียด จากนั้นกดปุ่ม “Submit” เพื่อทำการ Upload (2)



รูป 79 ชื่อไฟล์ตรง Format

- ในกรณีที่ชื่อไฟล์ของผู้ใช้งานไม่ตรงกับ Format ของทาง ธปท. ผู้ใช้งานจำเป็นต้องทำการเลือก Subject Area และ Dataset ให้ตรงกับไฟล์ที่ต้องการ

The screenshot shows a form with the following fields: Provider (TEST PROVIDER), Subject Area (ALL), Dataset (Dataset), Data Date, File Name (LTX.xml), Submission Progress (0%), and Reference Number. A red box highlights the Dataset and File Name fields, indicating that the selected dataset does not match the file's format.

รูป 80 ชื่อไฟล์ไม่ตรง Format

- เมื่อผู้ใช้งานทำการเลือก Dataset ระบบจึงจะแสดงตัวเลือกสำหรับ Data Date

The screenshot shows the same form as Figure 80, but with the Dataset field set to 'รายงานการดำเนินงาน Appointed Cross Currency Dealer'. The Data Date dropdown menu is open, showing 'Dataset Date' as the selected option. A red box highlights the Data Date dropdown.

รูป 81 ระบบแสดงตัวเลือก Data Date

- หาก Data Date ของชุดข้อมูลที่เลือกนั้นเคยผ่านการส่งข้อมูลและได้สถานะเป็น Pass Complex มาก่อนแล้ว ระบบจะถือว่าข้อมูลนั้น คือ รายการที่ต้องการแก้ไข หรือ Adjust และจะแสดงกล่องหน้าจอให้กรอกรายละเอียดการแก้ไข โดยผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

The screenshot shows the form with the Data Date field set to '2021-08-09'. Below the form, there are two input fields: 'Adjust Subject' and 'Reason Type'. The 'Adjust Subject' field has a character count of '0 / 500' and the 'Reason Type' field has a character count of '0 / 4000'. A red box highlights these fields.

รูป 82 รายการที่ต้องกรอกสำหรับส่งข้อมูลเพื่อแก้ไข

- หลังจากกรอกรายละเอียดครบแล้วให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “Submit” เพื่อเริ่มทำการ Upload

รูป 83 ปุ่ม upload ไฟล์

- รอจนกว่าสถานะ Upload เป็น Finish และแสดงเลข Reference Number ที่ Column Reference Number (1) จากนั้นผู้ใช้งานสามารถกดที่ปุ่ม “View log” (2) เพื่อไปหน้าสำหรับตรวจสอบสถานะส่งไฟล์หรือกด “Clear” เพื่อส่งไฟล์เพิ่ม

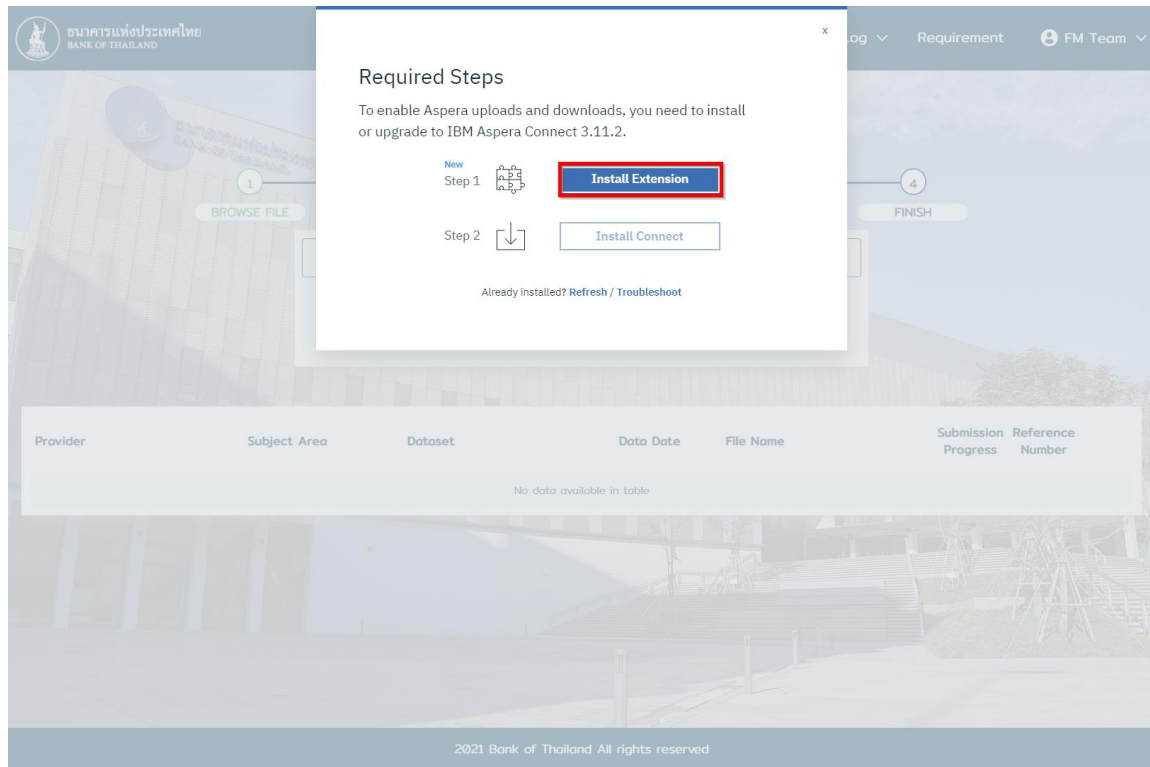
Provider	Subject Area	Dataset	Data Date	File Name	Submission Progress	Reference Number
TEST PROVIDER	Foreign Currency Transactions	FX Trading Transaction (TCB)	2021-08-09 12:00:00	DDMS999_20210809_FTX.xml	Finish	100012236

รูป 84 หน้าจอแสดง Reference Number



### 8.1.2.3. การติดตั้งโปรแกรมเพื่อใช้งานช่องทาง File Transfer Protocol

- เมื่อเข้าสู่หน้าจอ File Transfer Protocol หากเป็นการเข้าใช้งานครั้งแรกและยังไม่ได้ติดตั้งโปรแกรม Aspera ระบบจะแสดงขั้นตอนการติดตั้งตามภาพ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Install Extension”



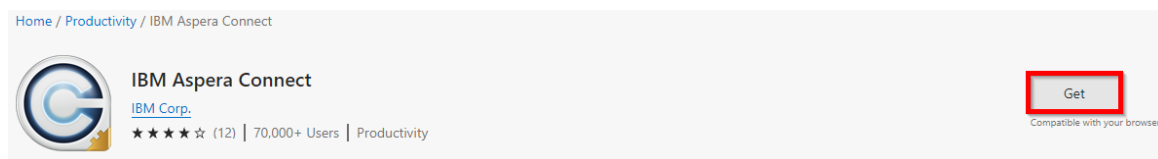
รูป 85 ขั้นตอนการติดตั้ง Aspera

- หากระบบทำงานถูกต้องระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้ง Extension โดยกดปุ่มตามภาพ

Home > Extensions > IBM Aspera Connect



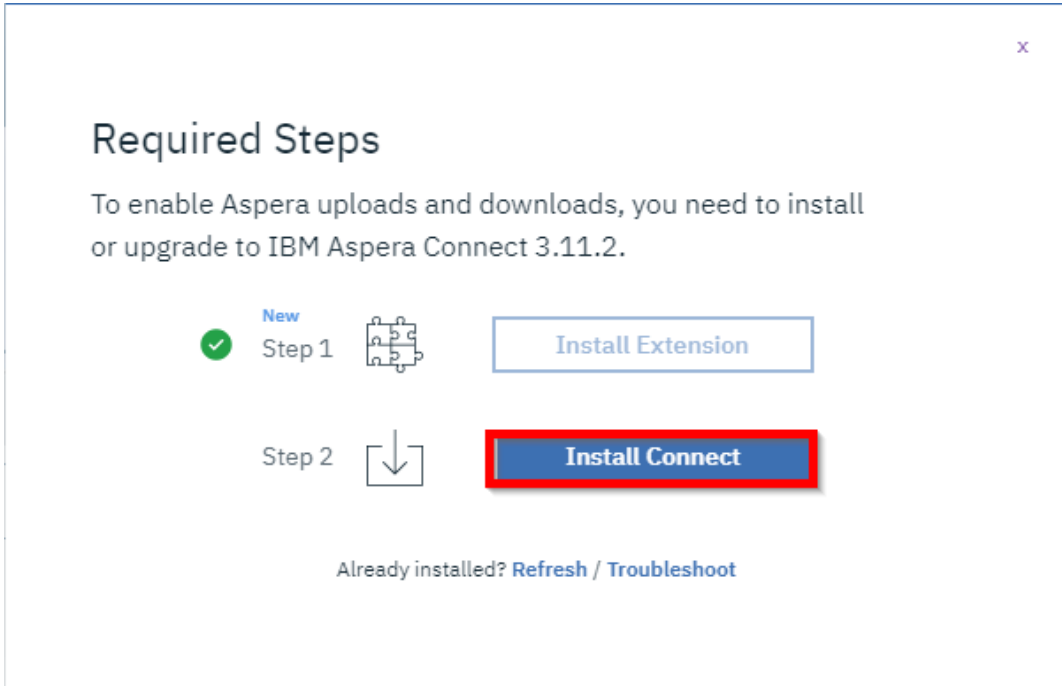
รูป 86 การติดตั้ง Extension บน Google Chrome



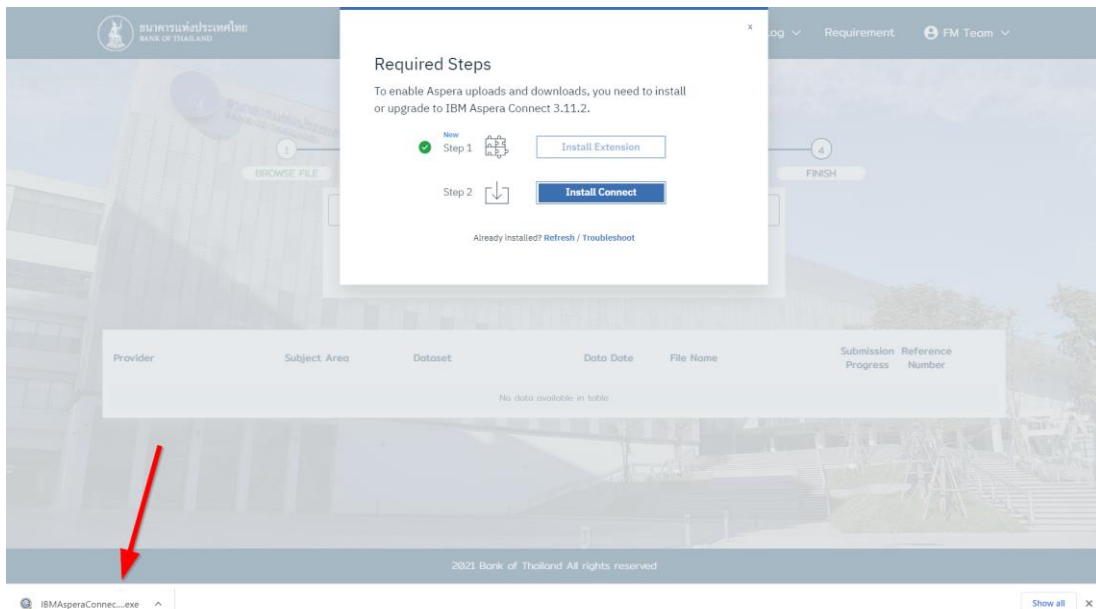
รูป 87 การติดตั้ง Extension บน Microsoft Edge



- หลังจากติดตั้ง Extension เสร็จแล้วให้กลับมาที่หน้า Submission อีกครั้ง และกดที่ปุ่ม “Install Connect” ระบบจะทำการ Download ไฟล์สำหรับติดตั้งให้อัตโนมัติ ให้รอนกว่า Download เสร็จสิ้นแล้วให้เปิดไฟล์เพื่อทำการติดตั้ง

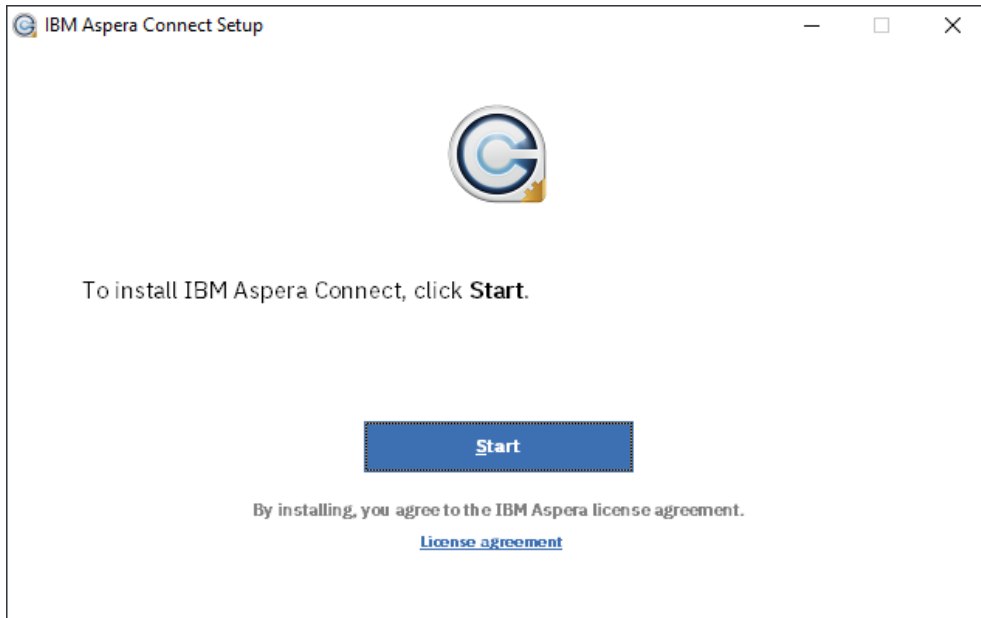


รูป 88 ติดตั้ง Aspera Connect



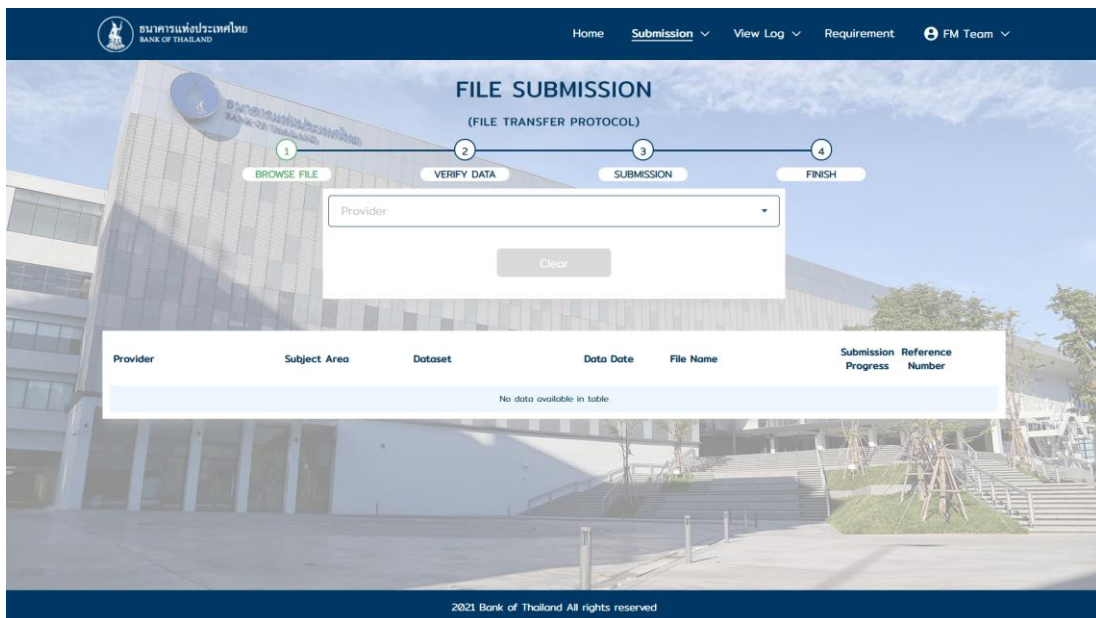
รูป 89 Download ไฟล์สำหรับติดตั้ง

- ให้กดปุ่ม “Start” เพื่อทำการติดตั้งและรอจนการติดตั้งเสร็จสิ้น หลังจากนั้นให้กลับมาที่หน้า File Transfer Protocol แล้วสามารถทำการส่งไฟล์ได้ปกติ



รูป 90 หน้าต่างติดตั้ง Aspera Connect

- หลังติดตั้งเสร็จสิ้นผู้ใช้งานจะสามารถส่งข้อมูลได้ตามวิธี 8.1.2.2



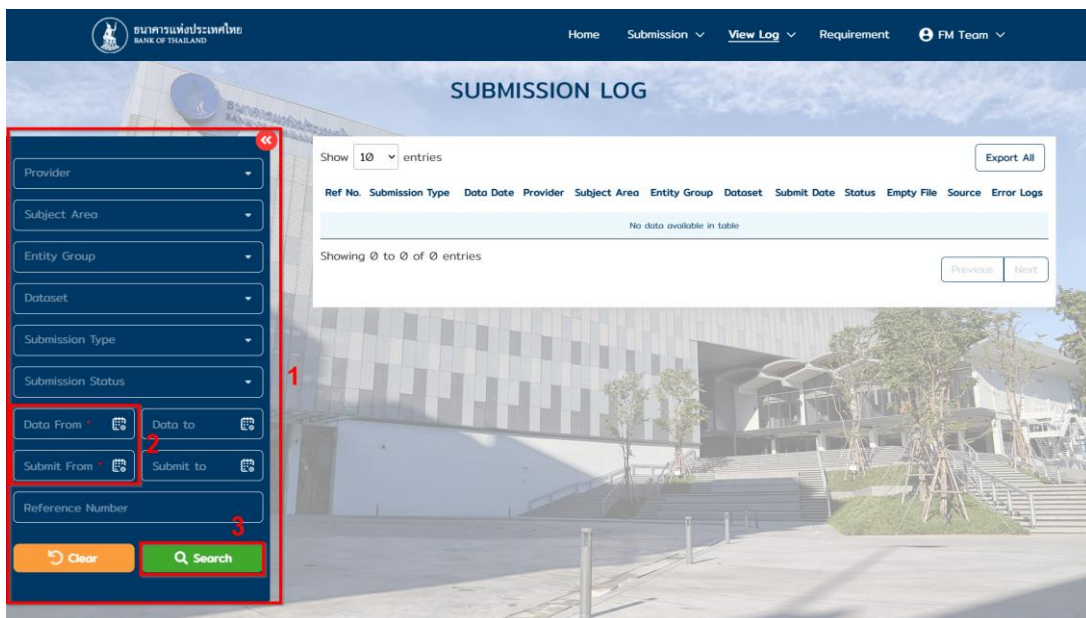
รูป 91 หน้า File Transfer Protocol

### 8.1.3. การติดตามการส่งข้อมูล

#### 8.1.3.1. การติดตามสถานะส่งข้อมูล (Submission Log)

ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาที่หน้า View Submission Log เพื่อทำการตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลของตนเองโดยมีวิธีการดังนี้

- ทำการค้นหารายละเอียดของสถานะที่ต้องการจะตรวจสอบโดยจำเป็นต้องกรอกวันที่ของงวดข้อมูลที่ต้องการย้อนกลับไปดู (Data from) หรือ วันที่ที่ส่งข้อมูล (Submit From) จากนั้นกดที่ปุ่ม “Search” เพื่อดึงข้อมูลตามลำดับ



รูป 92 หน้า Submission Log

- ระบบจะแสดงรายการ ตามรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการค้นหา โดยผู้ใช้งานสามารถกดที่เลข Reference number เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมแต่ละรายการ

Ref No.	Submission Type	Data Date	Provider	Subject Area	Entity Group	Dataset	Submit Date	Status	Empty File	Source	Error Logs
100012233	Normal	2021-08-10 12:00:00	TEST PROVIDER	Foreign Currency Transactions		Loan/Deposit Arrangement Transaction (TCB)	2021-09-20 05:10:06	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012232	Normal	2021-03-31 12:00:00	TEST PROVIDER	Key Customer Position		Loan Arrangement (TCB)	2021-09-20 04:31:54	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012231	Adjust	2021-08-09 12:00:00	TEST PROVIDER	Foreign Currency Transactions		Loan/Deposit Arrangement Transaction (TCB)	2021-09-20 04:30:36	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012230	Normal	2021-11-30 12:00:00	TEST PROVIDER	RDT Credit	1. Credit Account	14 Mortgage Loan (DER_MGL)	2021-09-20 04:11:24	Failed Complex Processing	<input type="radio"/>		
100012229	Normal	2021-10-31 12:00:00	TEST PROVIDER	RDT Credit	1. Credit Account	14 Mortgage Loan (DER_MGL)	2021-09-20 04:02:36	Passed Complex Processing	<input type="radio"/>		
100012228	Normal	2021-03-31 12:00:00	TEST PROVIDER	Key Customer Position		Loan Arrangement (TCB)	2021-09-20 03:43:44	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012227	Normal	2021-08-09 12:00:00	TEST PROVIDER	Foreign Currency Position		Deposit Arrangements (TCB)	2021-09-20 10:20:45	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		

รูป 93 รายการหน้า Submission Log

8.15

### Submission Log Detail

Reference No. : 100011832

Provider :

Subject Area : FI Financial Position

Data Name : Balance Sheet (TCB)

Data Date : 2022-12-31

Status : Failed Basic Validation

Sender : dms d2

File Name :

File Size : 5808375

Granularity : Monthly

Frequency : Monthly

รูป 94 รายละเอียด Log

- หากผู้ใช้งานต้องการ Download ไฟล์ข้อมูลหรือไฟล์ Log สามารถกดที่ภาพลูกศรชี้ลงในหมายเลข 1 และ 2 ตามลำดับ

Ref No.	Submission Type	Data Date	Provider	Subject Area	Entity Group	Dataset	Submit Date	Status	Empty File	Source	Error Logs
100012233	Normal	2021-08-10 12:00:00	TEST PROVIDER	Foreign Currency Transactions		Loan/Deposit Arrangement Transaction (TCB)	2021-09-20 05:10:06	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012232	Normal	2021-03-31 12:00:00	TEST PROVIDER	Key Customer Position		Loan Arrangement (TCB)	2021-09-20 04:31:54	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012231	Adjust	2021-08-09 12:00:00	TEST PROVIDER	Foreign Currency Transactions		Loan/Deposit Arrangement Transaction (TCB)	2021-09-20 04:30:36	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012230	Normal	2021-11-30 12:00:00	TEST PROVIDER	RDT Credit	1. Credit Account	1.4 Mortgage Loan (DER_MGL)	2021-09-20 04:11:24	Failed Complex Processing	<input type="radio"/>		
100012229	Normal	2021-10-31 12:00:00	TEST PROVIDER	RDT Credit	1. Credit Account	1.4 Mortgage Loan (DER_MGL)	2021-09-20 04:02:36	Passed Complex Processing	<input type="radio"/>		
100012228	Normal	2021-03-31 12:00:00	TEST PROVIDER	Key Customer Position		Loan Arrangement (TCB)	2021-09-20 03:43:44	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012227	Normal	2021-08-09 12:00:00	TEST PROVIDER	Foreign Currency Position		Deposit Arrangements (TCB)	2021-09-20 10:28:45	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		

รูป 95 ปุ่มสำหรับ Download ไฟล์ข้อมูลและ Error Log

- หรือในกรณีที่บางชุดข้อมูล สามารถดู Log ผ่านหน้า Log Detail ได้ผู้ใช้งานสามารถกดเข้าไปยังหน้า Log Detail เพื่อดูรายละเอียดของ Log ตามภาพ

Ref No.	Submission Type	Data Date	Provider	Subject Area	Entity Group	Dataset	Submit Date	Status	Empty File	Source	Error Logs
100012233	Normal	2021-08-10 12:00:00	ธนาคารเพื่อการเงิน (ภายนอก)	Foreign Currency Transactions		Loan/Deposit Arrangement Transaction (TCB)	2021-09-20 05:10:06	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012232	Normal	2021-03-31 12:00:00	ธนาคารเพื่อการเงิน (ภายนอก)	Key Customer Position		Loan Arrangement (TCB)	2021-09-20 04:31:54	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012231	Adjust	2021-08-09 12:00:00	ธนาคารเพื่อการเงิน (ภายนอก)	Foreign Currency Transactions		Loan/Deposit Arrangement Transaction (TCB)	2021-09-20 04:30:36	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012230	Normal	2021-11-30 12:00:00	ธนาคารเพื่อการเงิน (ภายนอก)	RDT Credit	1. Credit Account	1.4 Mortgage Loan (DER_MGL)	2021-09-20 04:11:24	Failed Complex Processing	<input type="radio"/>		
100012229	Normal	2021-10-31 12:00:00	ธนาคารเพื่อการเงิน (ภายนอก)	RDT Credit	1. Credit Account	1.4 Mortgage Loan (DER_MGL)	2021-09-20 04:02:36	Passed Complex Processing	<input type="radio"/>		
100012228	Normal	2021-03-31 12:00:00	ธนาคารเพื่อการเงิน (ภายนอก)	Key Customer Position		Loan Arrangement (TCB)	2021-09-20 03:43:44	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		
100012227	Normal	2021-08-09 12:00:00	ธนาคารเพื่อการเงิน (ภายนอก)	Foreign Currency Position		Deposit Arrangements (TCB)	2021-09-20 10:28:45	Failed Basic Validation	<input type="radio"/>		

รูป 96 ปุ่มเพื่อเข้าสู่หน้า Log Detail

- ในหน้า Log Detail กราฟด้านบนจะแสดงถึงจำนวน Log ทั้งหมด โดยแยกตาม Error Code และในส่วนของตารางด้านล่างจะแสดงถึงรายละเอียดของ Log โดยผู้ใช้งานสามารถกรอง Log ที่ต้องการให้แสดงได้จากตัวเลือกตามภาพ

The screenshot displays the 'LOG DETAIL' interface. At the top, there is a navigation bar with 'View Log' selected. The main content area includes a search filter on the left (highlighted with a red box) and a summary error log bar chart. Below the chart is a table of error details.

Error Code	Sheet Name	Row No	Description Thai	Description Eng	Information
RIVAL300		1	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) ไม่อยู่ใน Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) must exist in Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	1
RIVAL200		2	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) ไม่อยู่ใน Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) must exist in Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	2
RIVAL001		3	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) ไม่อยู่ใน Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) must exist in Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	3
RIVAL400		4	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) ไม่อยู่ใน Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) must exist in Valuation Group Id in Data Entity Collateral Pledge (DER_COLP)	4
RIVAL001		5	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) ไม่อยู่ใน Valuation Group Id in	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) must exist in Valuation Group Id in	Valuation Group Id in Data Entity Valuation (DER_VAL) ไม่อยู่ใน Valuation Group Id in

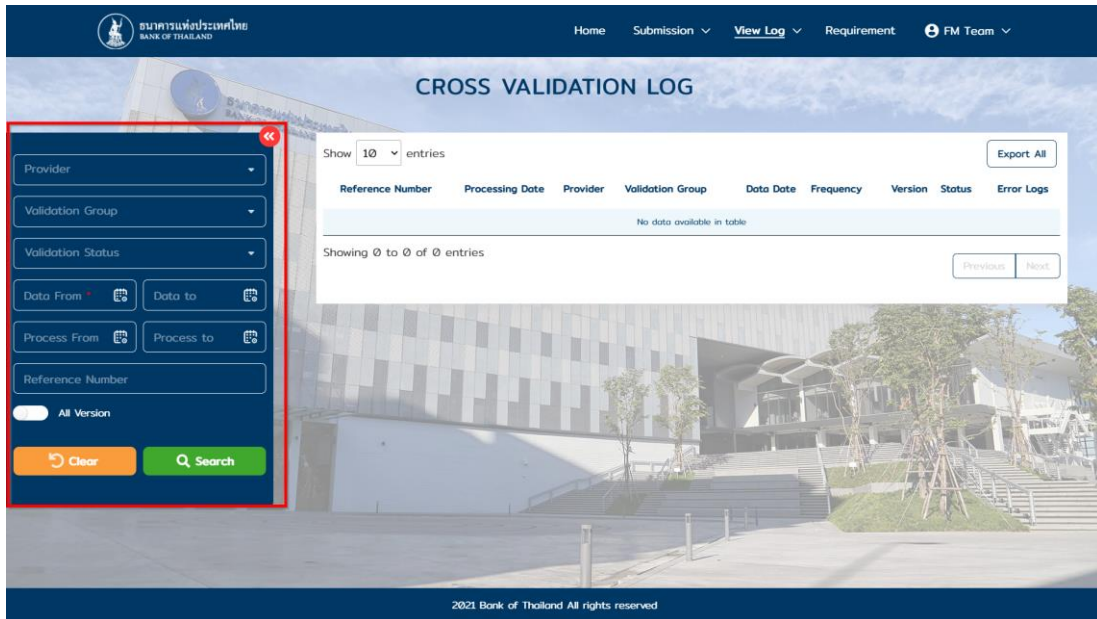
รูป 97 หน้า Log Detail



### 8.1.3.2. การติดตามการตรวจสอบระหว่างชุดข้อมูล (Cross Validation Log)

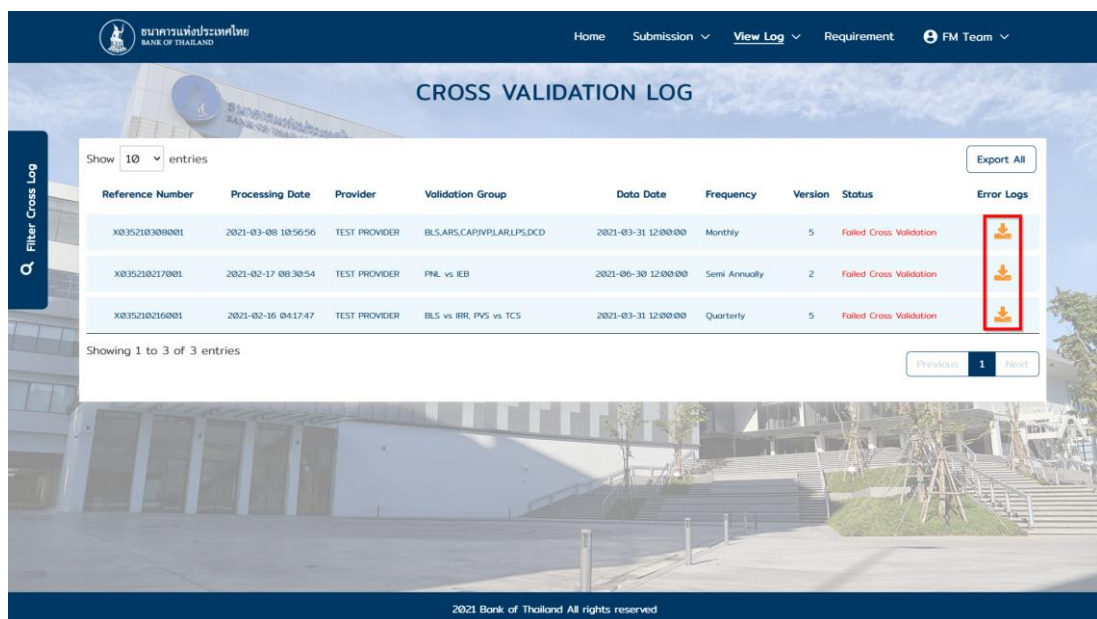
ในการติดตามสถานะการตรวจสอบข้อมูลระหว่างไฟล์ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาที่หน้า Cross Validation Log เพื่อทำการตรวจสอบสถานะการตรวจสอบข้อมูลโดยมีวิธีการดังนี้

- ทำการกรอกรายละเอียดที่ต้องการจะตรวจสอบโดยจำเป็นต้องกรอกวันที่ของงวดข้อมูลที่ต้องการ (Data from) จากนั้นกดที่ปุ่ม “Search” เพื่อดึงข้อมูล



รูป 98 หน้า Cross Validation Log

- ผู้ใช้งานสามารถกดที่ปุ่ม “Download” เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม

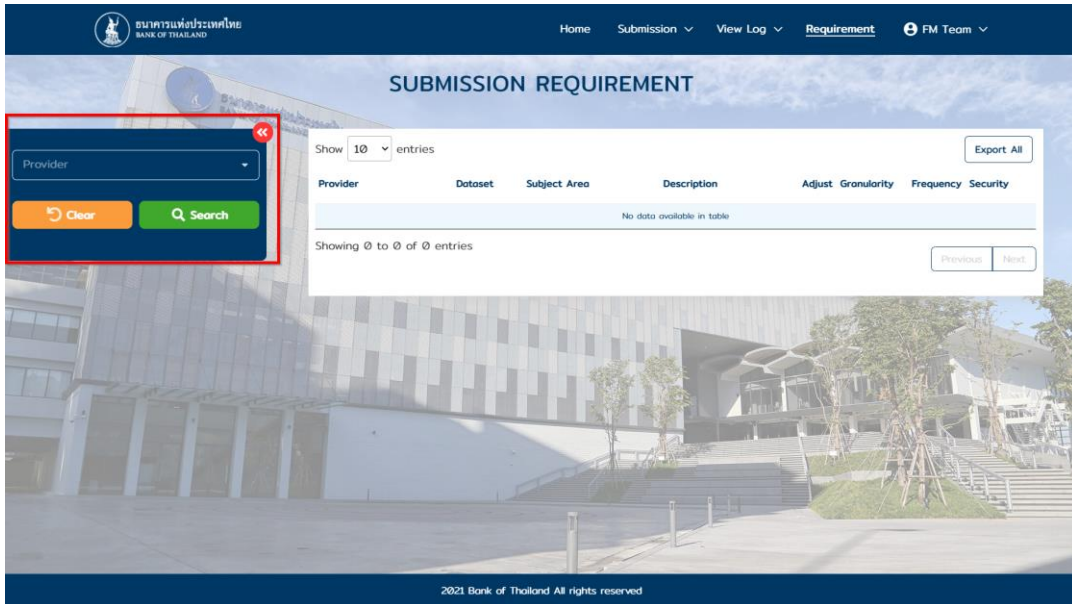


รูป 99 ปุ่ม Download Cross Log

#### 8.1.4. การตรวจสอบสิทธิในการส่งข้อมูล (Submission Requirement)

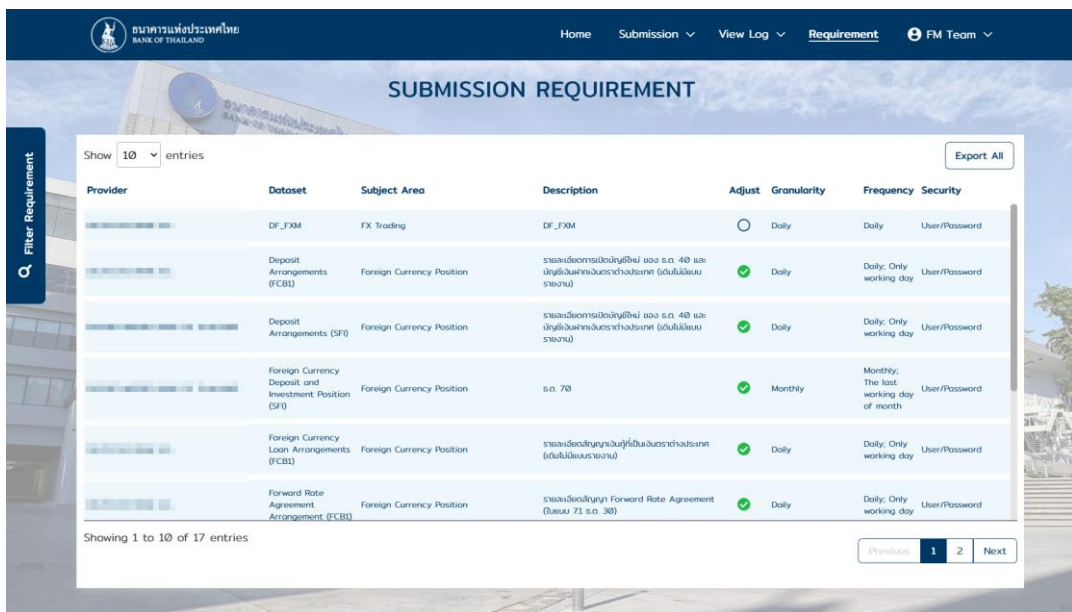
ในหน้า Submission Requirement ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาตรวจสอบชุดข้อมูลของตนเองมีสิทธิเรียกดูข้อกำหนดการส่งข้อมูล โดยมีวิธีการดังนี้

- ทำการเลือก Provider จาก Dropdown จากนั้นกดปุ่ม “Search”



รูป 100 หน้า Submission Requirement

- ระบบจะแสดงรายการข้อมูลทั้งหมดที่ผู้ใช้มีสิทธิ



รูป 101 รายการข้อมูลที่มีสิทธิ



## 8.2. การส่งข้อมูลลับด้วย Username/Password

### 8.2.1. กรณีต้องการส่งข้อมูลลับด้วย Username/Password เป็นการชั่วคราว

เนื่องจาก อยู่ระหว่างจัดเตรียมใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ หรือจัดเตรียมความพร้อมของ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทำให้ยังไม่สามารถส่งข้อมูลลับด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ได้ ขอให้ผู้จัดการสิทธิในระบบขององค์กรหรือบริษัทผู้ใช้บริการ E-mail แจ้งความจำนงที่จะส่งข้อมูลลับดังกล่าวด้วย Username/Password เป็นการชั่วคราวถึง [SupportDMS@bot.or.th](mailto:SupportDMS@bot.or.th) เมื่อ Support DMS ได้รับ E-mail แจ้งเปลี่ยนวิธีการส่งข้อมูล จะดำเนินการตั้งค่าในระบบ เพื่อให้องค์กรหรือบริษัทสามารถส่งข้อมูลลับด้วย Username/Password และจะ E-mail แจ้งกลับให้ทราบ หลังจากนั้นจึงจะสามารถส่งข้อมูลลับด้วย Username/Password ได้ ทั้งนี้ บริษัททราบเป็นอย่างดีถึงระดับความปลอดภัยในการส่งข้อมูลโดยใช้ user name/password อาจจะมีลดลง และยอมรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดชุดข้อมูลตามหน้าจอส่งข้อมูล		ระยะเวลาที่ต้องการส่งด้วย User Name/Password	
	Subject Area	Data Name	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
1	Personal Loan <u>Reguration</u>	Personal Loan <u>Reguration</u>	ไปรตระบุ	ไปรตระบุ

รูป 102 ตัวอย่างการระบุชุดข้อมูล

## 8.2.2. กรณีต้องการส่งข้อมูลลับด้วย Username/Password เป็นการถาวร

เนื่องจาก บริษัทไม่มีความพร้อมในการจัดเตรียมใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่รองรับ หรือบริษัทเห็นว่าการส่งข้อมูลด้วย Username/Password มีระดับความปลอดภัยข้อมูลเพียงพอแล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเปลี่ยนวิธีการส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สปท. กำหนด โดยสามารถ download แบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่ BOT Website : <http://www.bot.or.th> ภายใต้หัวข้อ สถิติ >การ รับส่งข้อมูลกับ สปท. >ระเบียบหลักเกณฑ์ การรับส่งข้อมูล และรหัสมาตรฐาน >ระบบบริการรับส่งข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ >หัวข้อ แบบฟอร์ม หรือตาม link :

<https://www.bot.or.th/Thai/Statistics/DataManagementSystem/Standard/DMSDA/Pages/DMSDA.aspx>

ทั้งนี้ ให้ระบุข้อมูลที่จะจัดส่งด้วย Username/Password และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม และส่งกลับที่

ส่วนจัดการข้อมูลภาคการเงิน  
ฝ่ายบริหารข้อมูลและดาต้าอานาไลติกส์  
ธนาคารแห่งประเทศไทย  
เลขที่ 273 ถนนสามเสน  
แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร  
กรุงเทพฯ 10200

เมื่อ Support DMS ได้รับหนังสือแจ้งเปลี่ยนวิธีการส่งข้อมูลแล้ว จะดำเนินการตั้งค่าในระบบ (DMS) Data Acquisition เพื่อให้องค์กรหรือบริษัทสามารถส่งข้อมูลลับด้วย Username/Password ได้ และจะทำการ E-mail แจ้งผลกลับให้ทราบ หลังจากนั้นองค์กรหรือบริษัทจึงจะสามารถส่งข้อมูลลับด้วย Username/Password ได้

## 9. การจัดส่งข้อมูลในกรณีที่มีปัญหา

9.1. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้ส่งภาพหน้าจอที่เกิด Error มายัง e-mail: [SupportDMS@bot.or.th](mailto:SupportDMS@bot.or.th)

9.2. กรณีกิจการยังไม่พร้อมหรือไม่ประสงค์จะส่งข้อมูลด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้แจ้งเปลี่ยนวิธีการส่งข้อมูลโดยใช้ Username/Password ตามคู่มือข้อ 8.2

9.3. ข้อควรระวังในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีดังนี้

- Certificate ที่ใช้ส่งข้อมูลต้องเป็น Certificate เดียวกับที่ใช้ทำการเข้ารหัสข้อมูล (ด้วยโปรแกรม (DMS) DA Preparation Tool สำหรับ Production)
- ใช้ Template ของแต่ละระบบตามที่ สปท. ประกาศไว้ล่าสุด
- การส่งข้อมูลต้องเลือกชุดข้อมูลและไฟล์ข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน
- ควรตรวจสอบสถานะการส่งว่า สปท. ได้รับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

9.4. หากมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาในบริการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถติดต่อได้ที่ ส่วนจัดการข้อมูลภาคการเงิน ฝ่ายบริหารข้อมูลและดาต้าอานาไลติกส์ โทร. 0-2283-5126, 0-2283-6898, 0-2283-5141 หรือ e-mail: [SupportDMS@bot.or.th](mailto:SupportDMS@bot.or.th)