



ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

คู่มือ

ระบบควบคุมและตรวจสอบบุคคลผู้เข้าทำธุรกรรม
เพื่อการบริหารจัดการธนบัตร

Banknote Management System Identity Control (BMS ID)
สำหรับ CIT และ ธพ.

Version 2.0



เพื่อประโยชน์ของ CIT และ ธพ. ในการมาทำธุรกรรมที่ ฝจร. ดังนี้

1. เพิ่ม ความสะดวก และความรวดเร็ว ในการลงทะเบียน เพิ่มหรือยกเลิก ให้กับบุคคล ที่ทำหน้าที่ ฝากเงิน ถอนเงิน ขนเงิน และชำระรถยนต์
2. เพิ่ม ความสะดวก และความรวดเร็ว ในการลงทะเบียน เพิ่มหรือยกเลิก ให้กับยานพาหนะ ที่ใช้ในการขนเงิน
3. เพิ่มความสะดวก และความรวดเร็ว ในการตรวจสอบสถานะของ Order ได้ด้วยตัวเอง
4. เพิ่มความสะดวก และความรวดเร็ว ในการตรวจสอบประวัติของบุคคล และยานพาหนะ
5. เพิ่มความสะดวก และความรวดเร็ว ในการตรวจสอบวันที่สิ้นสุดการทำธุรกรรมของบุคคล และยานพาหนะ
6. เพิ่มความน่าเชื่อถือในการพิสูจน์ตัวตนของบุคคล และยานพาหนะ ที่เข้ามาทำธุรกรรมที่ ฝจร.
7. ลดกระบวนการและเวลา ในการจัดส่งเอกสารที่เป็นกระดาษ



คู่มือระบบ BMS ID สำหรับ

1. CIT

2. ธพ.

และ

3. สอบถามการเข้าทำธุรกรรม

4. ข้อมูลผู้ติดต่อ

5. รายงาน



1. สำหรับ CIT

1. วิธีเข้าระบบ
2. จัดการสิทธิ
3. ข้อมูลบุคคล

3.1 Upload รายการข้อมูลบุคคล

3.1.1 จาก Excel Template (กรณีมีหลายรายการ)

- Export Excel Template
- วิธีเตรียมไฟล์รูปภาพ
- กติกาการตั้งชื่อไฟล์รูปภาพ
- การสร้าง Zip ไฟล์ ทั้ง Folder

3.1.2 จากการคีย์อิน (กรณีมี 1-2 รายการ)

3.2 จัดการข้อมูลบุคคล (จากข้อ 3.1)

3.3 จัดการข้อมูลบุคคล Recorrect

3.4 ยกเลิกการสร้างข้อมูลบุคคล

3.5 สอบถามข้อมูลบุคคล

3.6 จัดการสถานะข้อมูลบุคคล

3.6.1 แก้ไขข้อมูลบุคคล

3.6.2 แจ้งบุคคลพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน

3.6.3 ยกเลิกข้อมูลบุคคล

4. ข้อมูลยานพาหนะ

4.1 Upload รายการข้อมูลยานพาหนะ

4.1.1 จาก Excel Template (กรณีมีหลายรายการ)

- Export Excel Template

4.1.2 จากการคีย์อิน (กรณีมี 1-2 รายการ)

4.2 จัดการข้อมูลยานพาหนะ

4.3 จัดการข้อมูลบุคคล Recorrect

4.4 ยกเลิกการสร้างข้อมูลยานพาหนะ

4.5 สอบถามข้อมูลยานพาหนะ

4.6 จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ

4.6.1 แก้ไขข้อมูลยานพาหนะ

4.6.2 แจ้งยานพาหนะ พร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน

4.6.3 ยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ



นิยาม

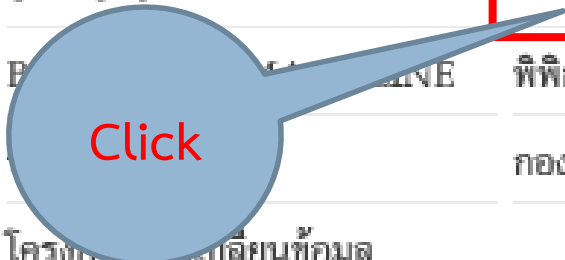
1. **ปุ่มบันทึกและพักไว้** หมายถึง การบันทึกข้อมูลไว้ชั่วคราว
2. **ปุ่มส่งพิจารณาแต่งตั้ง** หมายถึง การบันทึกและส่งคำขอพิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคลไปที่ ธพ.
3. **ปุ่มล้างหน้าจอ** หมายถึง ยกเลิกข้อมูลที่หน้าจอที่กำลังคีย์อินอยู่ หรือแสดงอยู่
4. **ปุ่มย้อนกลับ** หมายถึง ย้อนกลับหน้าจอเริ่มต้น
5. **สถานะรายการ** หมายถึง การบอกให้รู้ว่ารายการนี้ (Order) อยู่ตรงจุดไหนของงาน หรือสถานที่
6. **Recorrect** หมายถึง การส่งรายการกลับไปให้ผู้ส่งรายการมา เพื่อแก้ไขข้อมูลบางส่วน
7. **Backlist** หมายถึง ห้ามบุคคลหรือยานพาหนะที่เข้ามาทำธุรกรรม
8. **ดอกจันสีแดงอยู่ด้านข้าง (*)** หมายถึง ต้องกรอกข้อมูล



1. วิธีเข้าระบบ



รู้จัก สปท.		
แผนยุทธศาสตร์ 3 ปี สปท. พ.ศ. 2563 - 2565	บทบาทหน้าที่ สปท.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ศคช. 1213	ธนบัตร	พันธนบัตรและตราสารหนี้
ร่วมงานกับเรา/ทุนการศึกษา	จัดซื้อจัดจ้าง	บริการทางอิเล็กทรอนิกส์
อินโฟกราฟิก & มัลติมีเดีย	Public Relation	พิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้
บทความที่น่าสนใจ	Public Relation	กองทุนเพื่อการฟื้นฟู
สถาบันวิจัยเศรษฐกิจป๋วย อึ๊งภา กรณ์	โครงการแลกเปลี่ยนข้อมูล เศรษฐกิจ และธุรกิจระหว่าง สปท. กับภาคธุรกิจ	



Click ที่ [Link \(Production\)](#)



บริการ ยื่นคำขออนุญาต
Electronic Money Changer
(EMCS)

เข้าสู่ระบบ

+ เพิ่ม / สมัครบริการ

บริการ ยื่นคำขออนุญาต
ระบบควบคุมและตรวจสอบบุคคลผู้เข้าทำธุรกรรม
เพื่อการบริหารจัดการธนบัตร (BMSID)

เข้าสู่ระบบ

+ เพิ่ม / สมัครบริการ

Click เข้าสู่ระบบ



เข้าสู่ระบบ

ชื่อที่ใช้เข้าระบบ

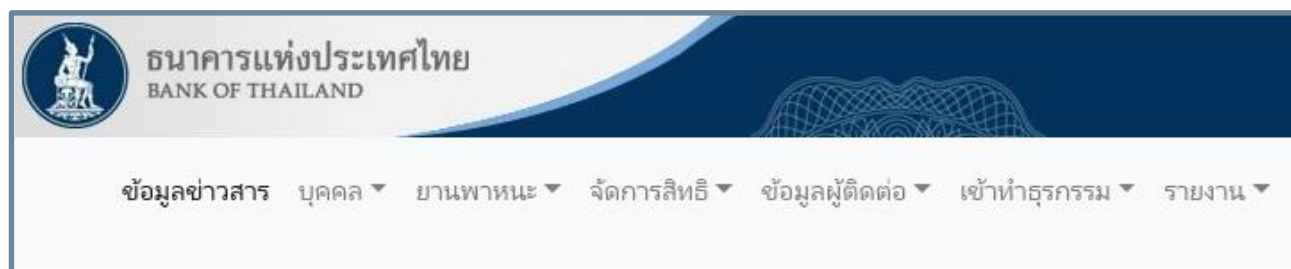
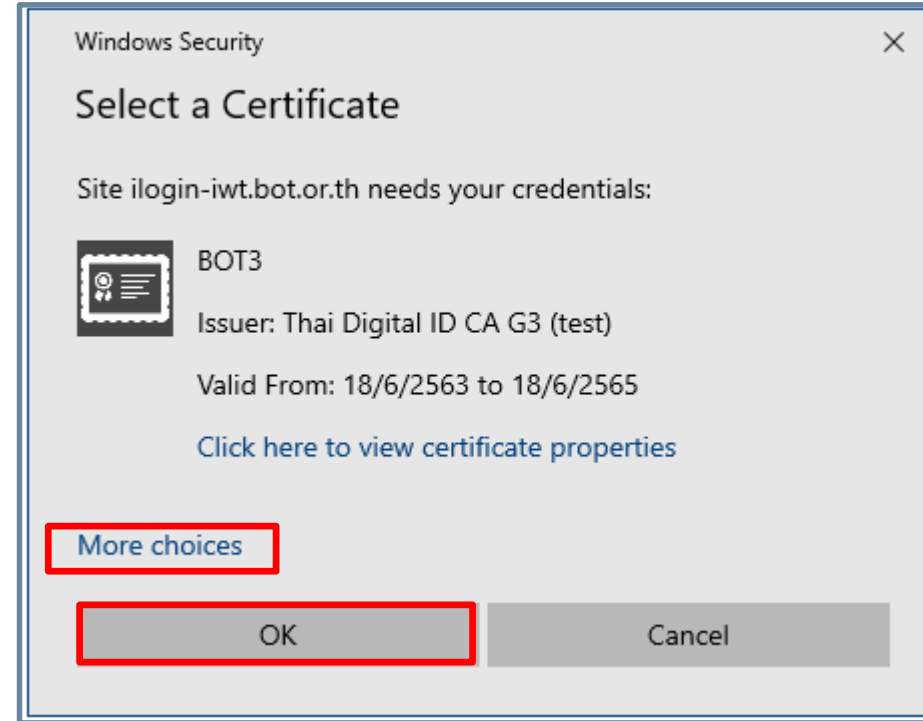
รหัสผ่าน

[เข้าสู่ระบบ](#)

ลงทะเบียนใหม่
 ลืมชื่อผู้ใช้งาน
 ลืมรหัสผ่าน
 คำแนะนำ

เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง

[เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง](#)



- ขั้นตอน**
1. กดปุ่มเข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง
 2. เลือก More choices
 3. กดปุ่ม OK



2. จัดการสิทธิ



นิยาม

- **ผู้จัดการสิทธิ (Organization admin)** หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจลงนามของผู้ใช้บริการและได้รับการอนุมัติ จาก ธปท. ให้เป็นผู้แต่งตั้ง เพิกถอน หรือกำหนดสิทธิแก่ผู้ปฏิบัติงาน และมีหน้าที่กำหนดสิทธิให้ผู้ปฏิบัติงาน และตนเอง ทำ Function งานอะไรได้บ้าง ใน ระบบ BMS ID
- **ผู้ปฏิบัติงาน (Officer)** หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการสิทธิให้เป็นผู้ปฏิบัติงาน และมีหน้าที่ทำงานตาม Function งานที่ได้รับมอบหมาย ในระบบ BMS ID



ผู้ที่สามารถจัดการสิทธิได้ ต้องเป็นผู้ใช้งานที่ได้สิทธิ “ผู้จัดการสิทธิ”
จากการสมัครลงทะเบียน BOT SecureNet เท่านั้น



ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ ยานพาหนะ ▼ **จัดการสิทธิ** ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼

กำหนดสิทธิการใช้งาน

Click

กำหนดสิทธิการใช้งาน

ผู้ใช้งาน

เลือก ผู้ใช้งาน

เลือก หน้าจอ

--- ระบุ ---

Guard test

หนึ่ง การ์ดฟอส1

แป์ การ์ดฟอส3

แป์ การ์ดฟอส33

หนึ่ง การ์ดฟอส2

บันทึก

ล้างหน้าจอ

ปิดอายุ



กำหนดสิทธิการใช้งาน

ผู้ใช้งาน

เป็ การ์ดฟอร์ส10

ค้นหา

Click

เลือก	หน้าจอ	วันที่มีผล	วันที่หมดอายุ
<input checked="" type="checkbox"/>	สร้างข้อมูลบุคคล	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	จัดการข้อมูลบุคคล	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	แก้ไขข้อมูลบุคคล Recorrect	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	สอบถามข้อมูลบุคคล	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	แก้ไขข้อมูลบุคคล	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	แจ้งบุคคลพร้อม / ไม่พร้อมปฏิบัติงาน	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	ยกเลิกข้อมูลบุคคล	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	สร้างข้อมูลพาหนะ	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	การจัดการข้อมูลพาหนะ	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	แก้ไขข้อมูลพาหนะ Recorrect	01/08/2020	31/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	สอบถามข้อมูล Profile พาหนะ	01/08/2020	31/08/2022



<input checked="" type="checkbox"/>	แก้ไขข้อมูลพาหนะ	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	แจ้งพาหนะพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	ยกเลิกข้อมูลพาหนะ	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	ข้อมูลผู้ติดต่อ	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	จัดการข้อมูลผู้ติดต่อ	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	สอบถามการเข้าทำธุรกรรม	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	รายงาน รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธปท.	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	รายงาน รายชื่อบุคคลไม่เคยสื่อนไหว	01/08/2020		31/08/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	รายงาน รายชื่อรถยนต์ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธปท.	01/08/2020		31/08/2022	

บันทึก

ล้างหน้าจอ

* อย่าลืมกดบันทึก



3. ข้อมูลบุคคล



ข้อมูลข่าวสาร **บุคคล** ▼ ยานพาหนะ ▼ จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ รายงาน ▼

- Upload รายการข้อมูลบุคคล
- จัดการข้อมูลบุคคล
- จัดการข้อมูลบุคคล Recorrect
- สอบถามข้อมูลบุคคล
- สอบถามข้อมูลบุคคล CCC
- จัดการสถานะข้อมูลบุคคล ▶

- แก้ไขข้อมูลบุคคล
- แจ้งบุคคลพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน
- ยกเลิกข้อมูลบุคคล

* * สอบถามข้อมูล CCC (ยังไม่ใช้งานในช่วงนี้)



3.1 Upload รายการข้อมูลบุคคล

3.1.1 จาก Excel Template (กรณีมีหลายราย)

3.1.2 จากการคีย์อื่น (กรณีมี 1-2 รายการ)



สร้างข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด / CIT : Guardforce Thailand

นำเข้าข้อมูล :

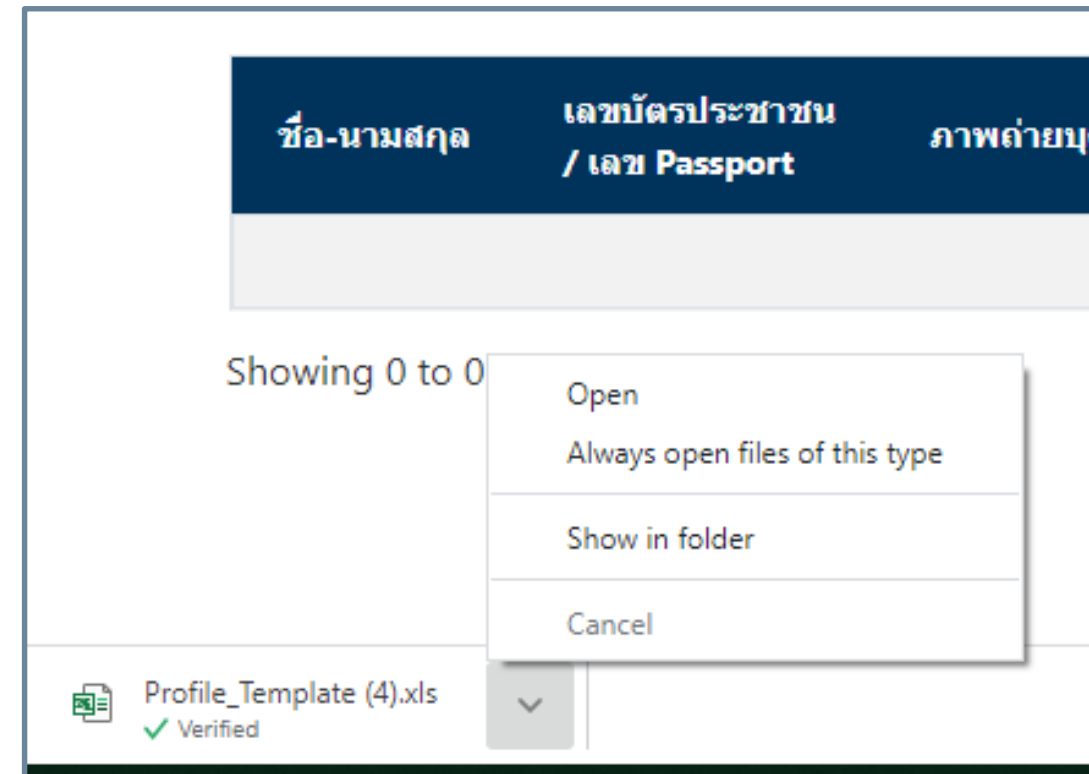
- กรุณาเลือกไฟล์เพื่อนำเข้าข้อมูล

ขั้นตอน

1. Click Export Profile Template เพื่อ Load Excel Template มากรอกข้อมูล (แบบที่ 1)
2. Save excel template ออกมา
3. กรอกข้อมูลตามตัวอย่าง

3.1.1 จาก Excel Template

Save Excel แบบที่ 1





สร้างข้อมูลบุคคล

Save Excel แบบที่ 2

ขั้นตอน

1. Click Export Profile Template เพื่อ Load Excel Template
มากรอกข้อมูล (แบบที่ 2)
2. Save excel template ออกมา
3. กรอกข้อมูลตามตัวอย่าง

ศูนย์เงินสด / CIT : Guardforce Thailand

นำเข้าข้อมูล :

- กรุณาเลือกไฟล์เพื่อนำเข้าข้อมูล Browse Upload

Export Profile Template

ล้างข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากรรม	บัตรประชาชน	หนังสือขอตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries

*การตั้งชื่อไฟล์รูป กำหนดให้มีค่าเหล่านี้ในชื่อไฟล์รูป เพื่อบอกชนิดของรูป :

1.PHOTO 2.SIGN 3.CRIME 4.PID 5.PERSON

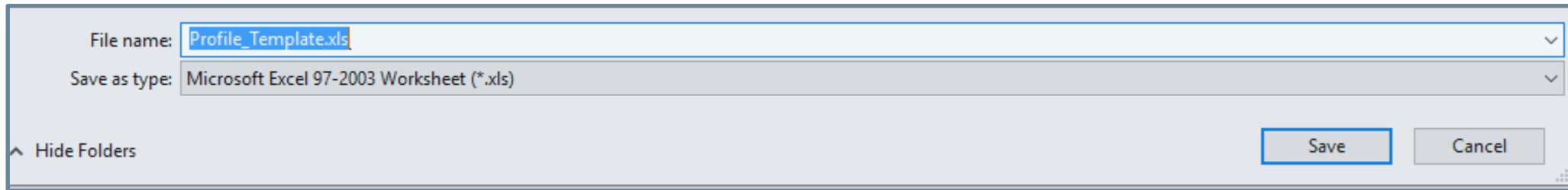
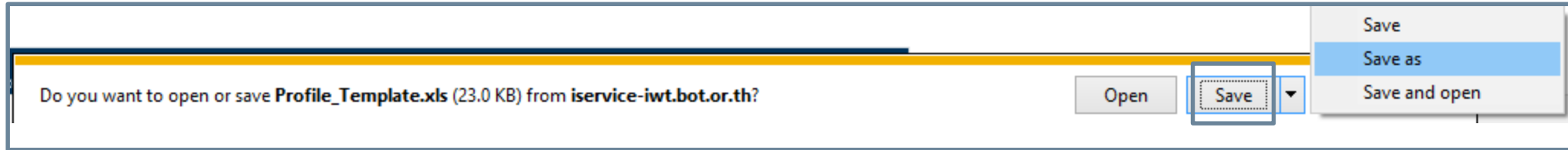
Do you want to open or save Profile_Template.xls (23.0 KB) from iservice-iwt.bot.or.th?

Open

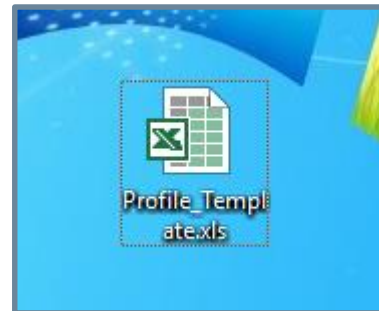
Save

Cancel





- กดปุ่ม Save ที่รูปบน
- เลือก Save as
- ตั้งชื่อที่ File name
- กดปุ่ม Save ที่รูปล่าง





ตัวอย่าง

กรอกรายการข้อมูลบุคคล Excel Template

	A	B	C	D
1	ชื่อ	นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	
2	ส้ม1	ส้มเขียวหวาน	10000000000001	
3	องุ่น1	องุ่นแดง	10000000000002	
4	ลำไย1	ลำไยกะโหลก	10000000000003	
5	ลิ้นจี่1	ลิ้นจี่อัมพวา	10000000000004	
6	เงาะ1	เงาะโรงเรียน	10000000000005	
7	มะพร้าว1	มะพร้าวน้ำหอม	10000000000006	
8	ฝรั่ง1	ฝรั่งกิมจู	10000000000007	
9	แตงโม1	แตงโมตราด	10000000000008	
10				



สร้างข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด / CIT : Guardforce Thailand

นำเข้าข้อมูล :

[Export Profile Template](#)

ขั้นตอน

- Click Browse เพื่อนำ Excel Template มา Upload ข้อมูล
- เลือก Excel Template ที่กรอกข้อมูลบุคคลไว้แล้ว
- Click Open
- Click Upload ในหน้าถัดไป

Name	Date modified	Type	Size
ผลไม้เป็รียว	22/7/2563 0:03	File folder	
ผลไม้หวาน 1 ส้ม ฝรั่ง ลำไย	3/7/2563 11:20	File folder	
ผลไม้หวาน 2 มังคุด ทุเรียน สองกอง	22/7/2563 0:04	File folder	
ผักสดขม	3/7/2563 11:47	File folder	
Car_01_Profile_รถยนต์	3/7/2563 11:36	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_02_Profile_รถยนต์	3/7/2563 11:37	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_03_Profile_รถยนต์	3/7/2563 11:38	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_04_Profile_รถยนต์	3/7/2563 8:09	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_05_Profile_รถยนต์	3/7/2563 8:14	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_06_Profile_รถยนต์	3/7/2563 8:19	Microsoft Excel 97...	36 KB
Profile_01_ผลไม้หวาน1	3/7/2563 7:49	Microsoft Excel 97...	24 KB
Profile_02_ผลไม้หวาน1	3/7/2563 8:22	Microsoft Excel 97...	24 KB
Profile_03_ผลไม้หวาน1	3/7/2563 8:22	Microsoft Excel 97...	24 KB

Name: Profile_01_ผลไม้หวาน1 All Files



สร้างข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด / CIT : Guardforce Thailand

นำเข้าข้อมูล :

Profile_01_ผลไม้หวาน1.xls

Browse

Upload

Export Profile Template

ล้างข้อมูล

ขั้นตอน

8. จะปรากฏข้อมูลดังรูป
9. เตรียม ไฟล์รูปภาพทั้ง 5 ไฟล์ในรูปแบบ Zip ไฟล์
10. วิธีตั้งชื่อไฟล์ และทำ Zip ไฟล์
11. Click Browse เพื่อ Upload ไฟล์รูปภาพ (ทีละราย)

ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากรรม	บัตรประชาชน	หนังสือขอตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
ส้ม1 ส้มเขียวหวาน	1000000000001			Browse				
องุ่น1 องุ่นแดง	1000000000002			Browse				
ลำไย1 ลำไยกะโหลก	1000000000003			Browse				



วิธีเตรียม ไฟล์รูปภาพทั้ง 5 ไฟล์ในรูปแบบ Zip ไฟล์ ทั้ง Folder

1. นำไฟล์รูปภาพทั้ง 5 ไฟล์มาตั้งชื่อไฟล์ ให้ตรงตาม Format
2. สร้าง Folder แล้วนำไฟล์ดังกล่าวมาวาง
3. จากนั้น Click ที่ Folder เพื่อ Zip ไฟล์ พร้อมกันทั้ง Folder
4. ต้องเป็นสกุล .Zip

กติกาการตั้งชื่อไฟล์รูปภาพทั้ง 5 ไฟล์ ต้องมีชื่อย่อเป็นภาษาอังกฤษ
ตัวพิมพ์ใหญ่ รวมอยู่ในชื่อไฟล์ด้วย (อยู่ตำแหน่งไหนของชื่อก็ได้)

1. บัตรประชาชน ต้องมีคำว่า “PID” เช่น สมบัติPID PIDสมบัติ
PID_สมบัติ นาย_PID_สมบัติ เป็นต้น
2. ภาพถ่ายบุคคล ต้องมีคำว่า “PHOTO” เช่น PHOTO_นายสมบัติ
นายสมบัติPHOTO เป็นต้น (อายุไม่เกิน 6 เดือน)
3. บัตรลายมือชื่อ ต้องมีคำว่า “SIGN” เช่น SIGN_นายสมบัติ
นายสมบัติSIGN เป็นต้น
4. ประวัติอาชญากร ต้องมีคำว่า “CRIME” เช่น CRIME_นายสมบัติ
สมบัติ_CRIME เป็นต้น
5. ข้อมูลบุคคลที่ 3 ต้องมีคำว่า “ ” เช่น PERSON_นายสมบัติ
สมบัติPERSON เป็นต้น

หมายเหตุ : - ไฟล์รูปภาพ ปัจจุบันไม่สามารถใช้ .PDF

ตัวอย่าง ต้องเป็น .gif .jpeg .BMP เป็นต้น

- ขนาดของไฟล์รูปภาพไม่เกิน 500 KB



ตัวอย่าง

วิธี Zip ไฟล์ ทั้ง Folder

Name	Date	Type	
ฯช	3/7/2563 10:40	File folder	
ตจม	3/7/2563 10:40	File folder	
ฝจ	3/7/2563 10:39	File folder	
มพจว	3/7/2563 10:39	File folder	
สำโย	3/7/2563 10:39	File folder	
สินฉ	3/7/2563 10:40	File folder	
ส้ม	3/7/2563 10:39	File folder	
จรุ่น	3/7/2563 10:39	File folder	
ฯช	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	90 KB
ตจม	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	83 KB
ฝจ	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	80 KB

Cast to Device >

7-Zip >

CRC SHA >

AIMP >

Give access to >

UltraISO >

Restore previous versions >

File folder

เพิ่มเข้าเอกสาร...

บีบอัดแล้วส่งอีเมล...

เพิ่มเข้า "ส้ม.7z"

บีบอัดเป็น "ส้ม.7z" แล้วส่งอีเมล

เพิ่มเข้า "ส้ม.zip"

บีบอัดเป็น "ส้ม.zip" แล้วส่งอีเมล






ขั้นตอน

















1. Click Mouse ขวาที่ Folder ชื่อ “ส้ม”
2. เลือกโปรแกรม Zip
3. เลือกเพิ่มเข้า “ส้ม.Zip”



ตัวอย่าง

ตัวอย่าง ชื่อรูปภาพทั้ง 5 ไฟล์ และ รูป Zip ไฟล์
ทั้ง Folder

-  CRIME_ประวัติอาชญากร ส้ม
-  PERSON_ข้อตกลงบุคคลที่3 ส้ม
-  PHOTO_ภาพถ่าย ส้ม
-  SIGN_ลายมือชื่อ ส้ม
-  บัตรประชาชน ส้ม_PID

Name	Date	Type	Size
 ผาละ	3/7/2563 10:40	File folder	
 แต่งโม	3/7/2563 10:40	File folder	
 ฝรั่ง	3/7/2563 10:39	File folder	
 มะพร้าว	3/7/2563 10:39	File folder	
 ลำไย	3/7/2563 10:39	File folder	
 สิ้นจี่	3/7/2563 10:40	File folder	
 ส้ม	3/7/2563 10:39	File folder	
 องุ่น	3/7/2563 10:39	File folder	
 ผาละ	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	90 KB
 แต่งโม	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	83 KB
 ฝรั่ง	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	80 KB
 มะพร้าว	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	76 KB
 ลำไย	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	84 KB
 สิ้นจี่	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	82 KB
 ส้ม	3/7/2563 11:19	WinRAR ZIP archive	77 KB
 องุ่น	3/7/2563 11:20	WinRAR ZIP archive	66 KB



สร้างข้อมูลบุคคล

นำเข้าข้อมูลรูปภาพ

- กรุณาเลือกไฟล์เพื่อนำเข้าข้อมูล Profile -

Browse

เปิด

Upload

สร้างข้อมูลบุคคล

นำเข้าข้อมูลรูปภาพ

ส้ม.zip

Browse

เปิด

Upload

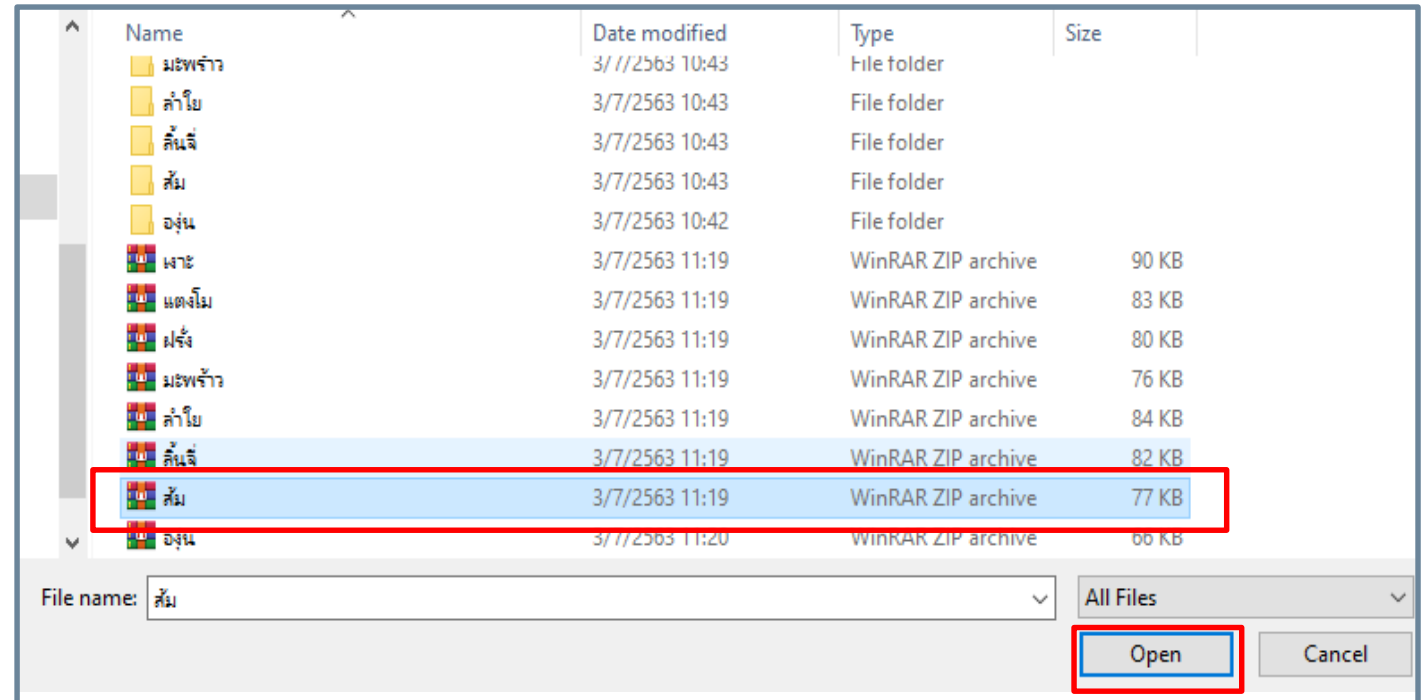
ขั้นตอน

12. Browse เลือก ไฟล์ Zip ชื่อส้ม

13. Click Open

14. Click Upload

15. จะเห็นปุ่มแวนขยาย จากตัวอย่าง ใน Slide ถัดไป





ตัวอย่าง


3.1 หลัง Upload ไฟล์ Template

สร้างข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด / CIT : Guardforce Thailand

นำเข้าข้อมูล : Profile_01_ผลไม้หวาน1.xls

ภาพถ่าย



ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากรรม	บัตรประชาชน	หนังสือขัอดคกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
ส้ม1 ส้มเขียวหวาน	1000000000001	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
อจุ่น1 อจุ่นแดง	1000000000002				<input type="button" value="Browse"/>			
สาไย1 สาไยกะโหลก	1000000000003				<input type="button" value="Browse"/>			

รูปภาพของคนชื่อ "ส้ม"
จะมีปุ่มแว่นตาขึ้นมาดังรูปซึ่งสามารถ Click ที่แว่นก็จะมีรูปภาพขึ้นมา
- กดปุ่ม Ctrl+ปุ่มเมาส์

ตรงกลางเลื่อนขึ้นรูปภาพจะขยายใหญ่ขึ้น

**** กดปุ่ม Ctrl+ปุ่มเมาส์ตรงกลางเลื่อนขึ้น**



ตัวอย่าง (ต่อ)

3.1.1 จาก Excel Template

เงาะ1 เงาะโรงเรียน	10000000000005	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
มะพร้าว1 มะพร้าวน้ำหอม	10000000000006	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
ฝรั่ง1 ฝรั่งกิมจู	10000000000007	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
แตงโม1 แตงโมตราด	10000000000008	Q	Q	Q	Q	Q	Q	

Showing 1 to 8 of 8 entries

*การตั้งชื่อไฟล์รูป กำหนดให้มีคำเหล่านี้ในชื่อไฟล์รูป เพื่อบอกชนิดของรูป :


1.PHOTO 2.SIGN 3.CRIME 4.PID 5.PERSON

บันทึก

รายการบุคคลที่มีในระบบ :

ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	สถานะ
No data available in table		

*** อย่าลืมกดบันทึก**



บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Ok



จัดการข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด / Guardforce Thailand
CIT :

สร้างรายการบุคคล

Search:

กรณี มีข้อมูล 1-2 รายการ ก็สามารถศึกษาอื่นแทนการ Upload Excel Template โดยการ
- กดปุ่ม สร้างรายการบุคคล

ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากรรม	บัตรประชาชน	หนังสือขอตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
🔍	🔍	🔍	🔍	🔍		สร้างรายการ
🔍				🔍		สร้างรายการ
🔍				🔍		สร้างรายการ
🔍				🔍		สร้างรายการ
🔍				🔍		สร้างรายการ

สร้างรายการบุคคล

เลขที่บัตรประชาชน* :

- จะปรากฏหน้าจอ

อื่น



ตัวอย่าง หน้าจอคีย์อิน

จัดการข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

ชื่อ* :

นามสกุล* :

เลขที่บัตรประชาชน* :

1000010000123

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน* :

วันที่มีผลใช้งานทะเบียน

อาชญากรรม* :

ถึง*

ถึง*

หนังสือขอตกลงบุคคลที่ 3*

อื่นๆ

- กรอกข้อมูลด้านบน และ Upload ไฟล์รูปให้ครบก่อน
- จากนั้นเลือกข้อมูล ธนาคาร ศจร. บทบาทหน้าที่ วันที่มีผลและวันหมดอายุเข้าพื้นที่ จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- เพิ่มรายการจนครบ แล้วมากดปุ่ม บันทึกและพักไว้ หรือส่งพิจารณาแต่งตั้ง ที่เดียว

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
--- ระบุ ---	--- ระบุ ---	None selected	22/07/2020		เพิ่มข้อมูล

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึกและพักไว้

ส่งพิจารณาแต่งตั้ง

ย้อนกลับ



3.2 จัดการข้อมูลบุคคล



จัดการข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด / Guardforce Thailand
CIT :

- เลือกชื่อ ส้ม1 แล้ว Click เพื่อคีย์ข้อมูลบุคคล หรือ กดปุ่มแว่นเพื่อรูปภาพ
- ถ้ารายการไหนมีปุ่มแว่นหายไป แสดงว่าตอน Upload ไฟล์รูปภาพ ทำไม่สำเร็จ อาจเกิดจากการตั้งชื่อไฟล์ไม่ตรงตามกติกาการตั้งชื่อ ซึ่งสามารถมาเพิ่มรูปภาพที่หายไปได้ที่หน้าจอจัดการข้อมูลบุคคล

Show 10 entries

Request No	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากรรม	บัตรประชาชน	หนังสือขอดกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
1	ส้ม1 ส้มเขียวหวาน	1000000000001	Q	Q	Q	Q	Q		สร้างรายการ
2	อ๋องน1 อ๋องนแดง	1000000000002	Q		Q	Q	Q		สร้างรายการ
3	สาไย1 สาไยกะโหลก	1000000000003	Q	Q	Q	Q	Q		สร้างรายการ

**** กดปุ่ม Ctrl+ปุ่มเมาส์ตรงกลางเลื่อนขึ้น**

กดปุ่มเมาส์ตรงกลางเลื่อนขึ้น

จัดการข้อมูลบุคคล

ตัวอย่าง หน้าจอจัดการข้อมูลบุคคล

ยกเลิกสร้างรายการบุคคล

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์
เงินสด/CIT* : --- ระบุ ---

นามสกุล* : ส้มเขียวหวาน

สถานะ Profile : สร้างรายการ

เหตุผลประกอบ
สถานะ :
ถึง*

ถึง*

Profile Request No : 1



รูปถ่าย*

ไฟล์ลายมือชื่อ*

ประวัติอาชญากร*

สำเนาบัตรประชาชน*

หนังสือขอดกลองบุคคลที่ 3*

อื่นๆ

- กรอกข้อมูลด้านบน และ Upload ไฟล์รูปให้ครบก่อน
- จากนั้นเลือกข้อมูล ธนาकार ศจร. บทบาทหน้าที่ วันที่มีผลและวันหมดอายุ เข้าพื้นที่ จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- เพิ่มรายการจนครบ แล้วมากดปุ่มบันทึก และพักไว้ หรือส่งพิจารณาแต่งตั้ง ทีเดียว
- สามารถกดปุ่มคืนสอ เพื่อแก้ไขไฟล์รูปภาพได้

ธนาकार	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
--------	-------------------	--------------	------------	------------	--------

--- ระบุ ---	--- ระบุ ---	None selected	22/07/2020		เพิ่มข้อมูล
--------------	--------------	---------------	------------	--	--------------------

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึกและพักไว้

ส่งพิจารณาแต่งตั้ง

ย้อนกลับ



จัดการข้อมูลบุคคล

ตัวอย่าง การกรอกข้อมูลบุคคล

ยกเลิกสร้างรายการบุคคล

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์
เงินสด/CIT* : --- ระบุ ---

Profile Request No : 1

ชื่อ* : ส้ม1

นามสกุล* : ส้มเขียวหวาน



เลขที่บัตรประชาชน : 1000000000001

สถานะ Profile : สร้างรายการ

รูปถ่าย* 🔍 ✎

วันที่มีผลใช้งานบัตร
ประชาชน* : 01/03/2015 📅

เหตุผลประกอบ
สถานะ :
ถึง* : 01/03/2023 📅

ไฟล์ลายมือชื่อ* 🔍 ✎

วันที่มีผลใช้งาน
ทะเบียน
อาชญากรรม* : 01/07/2020 📅

ถึง* : 01/07/2022 📅

ประวัติอาชญากรรม* 🔍 ✎

สำเนาบัตรประชาชน* 🔍 ✎

หนังสือขอตกลงบุคคลที่ 3* 🔍 ✎

อื่นๆ 📄



ตัวอย่าง การกรอกข้อมูลบุคคล (ต่อ)

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
ธ.กรุงไทย	นครราชสีมา	All selected (4)	22/07/2020	22/07/2022	เพิ่มข้อมูล
ธ.กรุงไทย	กรุงเทพ	พนักงานขับรถ, พนักงานเงิน, ผู้...	22/07/2020	22/07/2022	✕
ธ.กรุงไทย	นครราชสีมา	พนักงานขับรถ, พนักงานเงิน, ผู้...	22/07/2020	22/07/2022	✕
ธ.กรุงไทย	เชียงใหม่	พนักงานขับรถ, พนักงานเงิน, ผู้...	22/07/2020	22/07/2022	✕
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ				✕
ธ.ออมสิน	นครราชสีมา				✕
ธ.ออมสิน	เชียงใหม่				✕

ยืนยันการบันทึกข้อมูล?

Cancel

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล



ตัวอย่าง เลือกไฟล์รูปภาพ

จัดการข้อมูลบุคคล

ยกเลิกสร้างรายการบุคคล

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์
เงินสด/CIT* : --- ระบุ ---

Profile Request No : 2

ชื่อ* : อุ่น1

นามสกุล* : อุ่นแดง



เลือกปุ่มดินสอ ที่ลายมือชื่อ

สถานะ Profile : สร้างรายการ

รูปถ่าย* 🔍 ✎

ลายมือชื่อ 🔍 ✎

ประวัติอาชญากร* 🔍 ✎

สำเนาบัตรประชาชน* 🔍 ✎

วันที่มีผลใช้งานบัตร
ประชาชน* : 01/05/2015 📅

ถึง* : 01/05/2023 📅

วันที่มีผลใช้งาน
ทะเบียน
อาชญากรรม* : 16/06/2020 📅

ถึง* : 16/06/2022 📅

หนังสือข้อตกลงบุคคลที่ 3* 🔍 ✎

อื่นๆ 📄

ธนาคาร

ศูนย์จัดการธนบัตร

บทบาทหน้าที่

วันที่มีผล

วันหมดอายุ

Action



ตัวอย่าง เลือกไฟล์รูปภาพ(ต่อ)

นำเข้าข้อมูลรูปภาพ

- กรุณาเลือกไฟล์เพื่อนำเข้าข้อมูล Profile -

Browse

Upload ปิด

- เลือก Browse
- เลือกไฟล์รูปภาพ
- กดปุ่ม Upload



3.2 จัดการข้อมูลบุคคล สำหรับ CIT

จัดการข้อมูลบุคคล
ยกเลิกสร้างรายการบุคคล

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

ชื่อ* :

เลขที่บัตรประชาชน : 1000000000002

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน* :

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนอาชญากรรม* :

สาขาศูนย์เงินสด/CIT* :

นามสกุล* :

สถานะ Profile : บันทึกและพักไว้

เหตุผลประกอบสถานะ :

ถึง* :

ถึง* :

Profile Request No : 2

รูปถ่าย*

ไฟสแกนมือชื่อ*

ประวัติอาชญากรรม*

สำเนาบัตรประชาชน*

หนังสือขอออกกงบุคคลที่ 3*

อื่นๆ

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
--- จปท ---	--- จปท ---	None selected	22/07/2020		เพิ่มข้อมูล
ธ.กรุงไทย	คูเก็ต	พนักงานขับรถ, พนักงานเชนเดิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	08/07/2020	08/07/2022	✖
ธ.กรุงไทย	สุราษฎร์ธานี	พนักงานขับรถ, พนักงานเชนเดิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	08/07/2020	08/07/2022	✖
ธ.กรุงไทย	หาดใหญ่	พนักงานขับรถ, พนักงานเชนเดิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	08/07/2020	08/07/2022	✖

บันทึกและพักไว้
ส่งพิจารณาแต่งตั้ง
ย้อนกลับ

- เลือก ส่งพิจารณาแต่งตั้ง ระบบจะบันทึกข้อมูล และส่งให้ ธพ. อนุมัติ

ยืนยันการส่งพิจารณาแต่งตั้ง?

Cancel
OK

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Ok



3.3 จัดการข้อมูลบุคคล Recorrect



ตัวอย่าง สถานะของรายการ ที่ต้องการค้นหา

สถานะ	-- เลือกสถานะ --
	-- เลือกสถานะ --
	บันทึกและพักไว้ส่งกลับแก้ไข
	Recorrect ๓พ.



จัดการข้อมูลบุคคล Recorrect

ธนาคาร

ชื่อ

เลขที่บัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร

สถานะ

ศูนย์จัดการธนบัตร

นาม

- เลือก เงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล
- กดปุ่ม ค้นหา
- จากนั้น Click ที่รายการชื่อ “ซีเหล็ก7”
- จะขึ้นหน้าจอคีย์อิน หน้าถัดไป

ค้นหา
ล้างหน้าจอ

นามสกุล	รหัสบัตรประชาชน / P...	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากร	บัตรประชาชน	หนังสือขอตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
ซีเหล็กสรสม	7000000000002	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Recorrect รายการ
ทีด7 บอระเห็ดสรสม	7000000000003	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Recorrect รายการ

? entries
Previous 1 Next



3.3 จัดการข้อมูลบุคคล Recorrect สำหรับ CIT

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

ชื่อ* :

เลขที่บัตรประชาชน : 7000000000002

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน* :

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนอาชญากรรม* :

สาขาศูนย์เงินสด/CIT :

นามสกุล* :

สถานะ Profile : Recorrect รายการ

เหตุผลประกอบ

สถานะ :

ถึง*

ถึง*

Profile Request No : 14

ภาพถ่าย

รูปถ่าย*

ไฟล์ลายมือชื่อ*

ประวัติอาชญากรรม*

สำเนาบัตรประชาชน*

หนังสือขอตกลงบุคคลที่ 3*

อื่นๆ

- รายการนี้เกิดจาก ธพ. ส่งกลับมาให้ CIT แก้ไขข้อมูล

- ตรวจสอบ สถานะ Profile และเหตุผลประกอบ เพื่อแก้ไขข้อมูลตามที่ ธพ. แจ้งมา

- หลังแก้ไขข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม ส่งพิจารณาแต่งตั้ง เพื่อระบบบันทึกข้อมูล และส่งรายการไปที่ ธพ.

ที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
ected ▾	<input type="text" value="26/07/2020"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="เพิ่มข้อมูล"/>
, พนักงานเงินเดือน, ผู้ฝ...	23/07/2020	23/07/2022	<input type="button" value="✕"/>
, พนักงานเงินเดือน, ผู้ฝ...	23/07/2020	23/07/2022	<input type="button" value="✕"/>
, พนักงานเงินเดือน, ผู้ฝ...	23/07/2020	23/07/2022	<input type="button" value="✕"/>

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล



3.4 ยกเลิกการสร้างข้อมูลบุคคล



จัดการข้อมูลบุคคล

ยกเลิกสร้างรายการบุคคล

เลือก ยกเลิกสร้างรายการบุคคล

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์
เงินสด/CIT* : --- ระบุ ---

Profile Request No : 2

ชื่อ* :

นามสกุล* :



รูปถ่าย*

เลขที่บัตรประชาชน : 1000000000002

สถานะ Profile : สร้างรายการ

ลายมือชื่อ

วันที่มีผลใช้งานบัตร
ประชาชน* :

เหตุผลประกอบ
สถานะ :

ถึง*

ประวัติอาชญากร*

วันที่มีผลใช้งาน
ทะเบียน
อาชญากรรม* :

ถึง*

สำเนาบัตรประชาชน*

หนังสือขอตกลงบุคคลที่ 3*

อื่นๆ

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
--------	-------------------	--------------	------------	------------	--------

ยืนยันการยกเลิกสร้างรายการบุคคล ?

Cancel

OK



ยกเลิกสร้างรายการบุคคลเรียบร้อยแล้ว

Ok



จัดการข้อมูลบุคคล

ศูนย์เงินสด / CIT : [Guardforce Thailand](#)

รายการที่ถูกยกเลิกจะมี สถานะรายการ เป็น “ยกเลิกสร้างรายการ”

[สร้างรายการบุคคล](#)

Show entries Search:

Request No	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากรรม	บัตรประชาชน	หนังสือขอตกลงบุคคลที่ 3	อื่นๆ	สถานะรายการ
1	สัมพันธ์ สัมเชียวหวาน	10000000000001	Q	Q	Q	Q	Q		ยกเลิกสร้างรายการ
2	อรุณ1 อรุณแดง	10000000000002	Q	Q	Q	Q	Q		บันทึกและพักไว้
3	ลำไย1 ลำไยกะโหลก	10000000000003	Q	Q	Q	Q	Q		บันทึกและพักไว้

**** กดปุ่ม Ctrl+ปุ่มเมาส์ตรงกลางเลื่อนขึ้น รูปภาพจะขยายใหญ่ขึ้น**



3.5 สอบถามข้อมูลบุคคล



ตัวอย่าง สถานะของรายการ ที่ต้องการสอบถาม

สถานะ

-- เลือกสถานะ --

-- เลือกสถานะ --

CIT บันทึกและพักไว้ส่งกลับแก้ไข
ส่ง ธพ. พิจารณาแต่งตั้ง
ธพ. แต่งตั้ง
Recorrect ธพ.
Recorrect ธปท.
ธพ. ไม่แต่งตั้ง
ธพ. ไม่แต่งตั้ง และ Recorrect ธพ.
ธพ. ไม่แต่งตั้ง และ Recorrect ธปท.
ธปท. อนุมัติคัดกรอง
ธปท. อนุมัติแต่งตั้ง
ธปท. ไม่อนุมัติแต่งตั้ง
CIT แจ้งแก้ไข
CIT แจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน
ธปท. Blacklist
CIT ยกเลิก



สอบถามข้อมูลบุคคล

บทบาท CIT
ธนาคาร ธ.เพื่อการเกษตรฯ
ชื่อ
เลขที่บัตรประชาชน
วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน
วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร
วันที่มีผลบทบาทหน้าที่
สถานะ ธปท. อนุมัติแต่งตั้ง

ศูนย์จัดการธนบัตร กรุงเทพ
นามสกุล
ถึง

- เลือก เงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขค้นหา ดังรูป

ค้นหา ล้างหน้าจอ

Req No	ชื่อ -นามสกุล	รหัสบัตรประชาชน / Passpor...	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากร	บัตรประชาชน	หนังสือขอตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
103	ประมวล มีชำนานุ	3360 XXXXXXXX	Q	Q	Q	Q	Q	Q	อนุมัติแต่งตั้ง
129	อนिता ทรงเลี้ยงชีพ	318 XXXXXXXX	Q	Q	Q	Q	Q	Q	อนุมัติแต่งตั้ง
136	จุฑามาศ แทนพิทักษ์	530 XXXXXXXX	Q	Q	Q	Q	Q	Q	อนุมัติแต่งตั้ง
137	อนุชาติ วีระซื่อ	373 XXXXXXXX	Q	Q	Q	Q	Q	Q	อนุมัติแต่งตั้ง



3.6 จัดการสถานะข้อมูลบุคคล



3.6 จัดการสถานะข้อมูลบุคคล สำหรับ CIT

ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ ยานพาหนะ ▼ จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ รายงาน ▼

- Upload รายการข้อมูลบุคคล
- จัดการข้อมูลบุคคล
- จัดการข้อมูลบุคคล Recorrect
- สอบถามข้อมูลบุคคล
- สอบถามข้อมูลบุคคล CCC
- จัดการสถานะข้อมูลบุคคล ▶

- แก้ไขข้อมูลบุคคล
- แจ้งบุคคลพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน
- ยกเลิกข้อมูลบุคคล



3.6.1 แก้ไขข้อมูลบุคคล



3.6.1 แก้ไขข้อมูลบุคคล สำหรับ CIT

แก้ไขข้อมูลบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :

เลขที่บัตรประชาชน :

- เลือก DropDown ชื่อ-นามสกุล เพื่อค้นหาบุคคลที่ต้องการแก้ไขข้อมูล โดยคีย์เพียงอักษรหน้า ระบบก็จะช่วยค้นหา ดังรูป คีย์คำว่า “มะ”
- หรือ เลือก DropDown บัตรประชาชน เพื่อค้นหาบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :

มะ

มะพร้าว1 มะพร้าวน้ำหอม

มะม่วง4 มะม่วงเปรี้ยว

มะระ7 มะระรสขม

เลขที่บัตรประชาชน :

1000000000005

1000000000008

1100000000002

1000000000006

4000000000003

7000000000001



แก้ไขข้อมูลบุคคล

ชื่อ-นามสกุล : มะพร้าว1 มะพร้าวน้ำหอม

แก้ไข profile

- ต้องการแก้ไขข้อมูล profile
- ตี๊กเครื่องหมายถูกที่ แก้ไข profile
- จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล ดังรูป

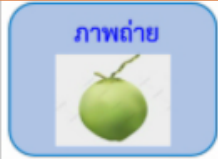
ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand สาขาศูนย์
เงินสด/CIT* : บ. รป

ชื่อ* : มะพร้าว1 นามสกุล* : มะพร้าวน้ำหอม

เลขที่บัตรประชาชน : 1000000000006 สถานะ Profile : อนุมัติแต่งตั้ง

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน* : 18/01/2018 ถึง* : 18/01/2026

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนอาชญากรรม* : 20/08/2019 ถึง* : 20/08/2021

รูปถ่าย* 

ไฟล์ลายมือชื่อ*

ประวัติอาชญากรรม*

สำเนาบัตรประชาชน*

หนังสือขอตกลงบุคคลที่ 3*

อื่นๆ

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	สถานะ
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	22/07/2020	22/07/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	ขอนแก่น	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	22/07/2020	22/07/2022	ปกติ



ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	สถานะ
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	22/07/2020	22/07/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	ขอนแก่น	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	22/07/2020	22/07/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	นครราชสีมา			22/07/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	ระยอง			22/07/2022	ปกติ

แก้ไขบทบาทบุคคล

- ต้องการแก้ไขข้อมูลบทบาทของบุคคล
- ดึงเครื่องหมายถูกที่ แก้ไขบทบาทบุคคล
- จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล ดังรูป

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
--- ระบุ ---	--- ระบุ ---	None selected	26/07/202		เพิ่มข้อมูล
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝาก...	22/07/2020	22/07/2022	
ธ.ออมสิน	ขอนแก่น	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝาก...	22/07/2020	22/07/2022	
ธ.ออมสิน	นครราชสีมา	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝาก...	22/07/2020	22/07/2022	
ธ.ออมสิน	ระยอง	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝาก...	22/07/2020	22/07/2022	

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึก

ล้างหน้าจอ



3.6.2 แจ้างบุคคลพร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน



3.6.2 แจ้งบุคคลพร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน สำหรับ CIT

แจ้งบุคคลพร้อม/ไม่พร้อมปฏิบัติงาน

ธนาคาร

ศูนย์จัดการธนบัตร

ชื่อ

วันที่มีผลใช้งาน
บัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งาน
ทะเบียนประวัติ
อาชญากร

วันที่มีผลลบภาพ
หน้าที่

สถานะ พร้อมปฏิบัติงาน ไม่พร้อมปฏิบัติงาน

- เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา กดปุ่ม ค้นหา
- ตี๊กเครื่องหมายถูกเลือกบุคคลที่ต้องการแจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน
- กดปุ่ม บันทึก จะได้ดังรูปถัดไป

ถึง

ถึง

รหัสบัตรประชาชน / P...	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากร	บัตรประชาชน	หนังสือขอลดลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ	ไม่พร้อมปฏิบัติงาน
๖๐๐๐๐๐๐๐๐๐๒	Q	Q	Q	Q	Q		อนุมัติแต่งตั้ง	<input checked="" type="checkbox"/>
๖๐๐๐๐๐๐๐๐๐๓	Q	Q	Q	Q	Q		อนุมัติแต่งตั้ง	<input type="checkbox"/>



3.6.2 แจ้งบุคคลพร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน สำหรับ CIT

เหตุผลการแจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน

ongun1 องุ่นแดง

บัตรประชาชนหมดอายุ
รอดำเนินการ

โปรดระบุเหตุผลการการแจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน

ตกลง ยกเลิก

ยืนยันการบันทึกข้อมูล?

Cancel OK

แจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงานรายการบุคคลเรียบร้อยแล้ว

Ok

- กรอกข้อมูลเหตุผลการแจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน
- กดปุ่ม ตกลง จะได้ดังรูปถัดไป



3.6.2 แจ้งบุคคลพร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน สำหรับ CIT

สอบถามข้อมูลบุคคล

ธนาคาร

ชื่อ

เลขที่บัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร

วันที่มีผลพบพานหน้าที่

ศูนย์จัดการธนบัตร

นามสกุล

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร

ถึง

- ตรวจสอบข้อมูลรายการแจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน
- เลือกสถานะ CIT แจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะได้ดังรูป

สถานะ

ชื่อ -นามสกุล	รหัสบัตรประชาชน / P...	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากร	บัตรประชาชน	หนังสือข้อตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
อ๋องน1 อ๋องนแดง	10000000000002	Q	Q	Q	Q	Q	Q	ไม่พร้อมปฏิบัติงาน

10 of 34 entries Previous Next



3.6.3 ยกเลิกข้อมูลบุคคล



3.6.3 ยกเลิกข้อมูลบุคคล สำหรับ CIT

ยกเลิกข้อมูลบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :

--- ระบุ ---

เลขที่บัตรประชาชน :

--- ระบุ ---

- เลือก DropDown ชื่อ-นามสกุล เพื่อค้นหาบุคคลที่ต้องการยกเลิกข้อมูล โดยคีย์เพียงอักษรหน้า ระบบก็จะช่วยค้นหา ดังรูป คีย์คำว่า “มะ”
- หรือ เลือก DropDown บัตรประชาชน เพื่อค้นหาบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :

--- ระบุ ---

มะ

มะพร้าว1 มะพร้าวน้ำหอม

มะม่วง4 มะม่วงเปรี้ยว

มะระ7 มะระรสขม

เลขที่บัตรประชาชน :

--- ระบุ ---

1000000000005

1000000000008

1100000000002

1000000000006

4000000000003

7000000000001



ยกเลิกข้อมูลบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :

มะม่วง4 มะม่วงเปรี้ยว

Profile ID : 10

Request No : 30

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์เงินสด/CIT : บ. รปภ.ฯ การ์ดฟอร์ซ แคช โซลูชั่น
สาขา สำนักงานใหญ่

ชื่อ - นามสกุล : มะม่วง4 มะม่วงเปรี้ยว

สถานะ Profile : อนุ

เลขที่บัตรประชาชน : 40000000000003

ถึง : 01/07/2024

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน : 01/07/2020

ถึง : 16/07/2022

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร : 16/07/2020

เหตุผลการยกเลิก :

พนักงาน ลาออกจากงาน ก่อนวันหมดอายุ

- กรอกข้อมูล เหตุผลการยกเลิก
- กดปุ่ม บันทึก

ภาพถ่าย



ไฟล์ลายมือชื่อ Q

ประวัติอาชญากร Q

สำเนาบัตรประชาชน Q

หนังสือขอตกลงบุคคลที่3 Q

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	สถานะ
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	01/05/2020	01/05/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	เชียงใหม่	พนักงานขับรถ, พนักงานขนเงิน, ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	01/05/2020	01/05/2022	ปกติ

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึก

ล้างหน้าจอ



สอบถามข้อมูลบุคคล

ธนาคาร

ชื่อ

เลขที่บัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร

วันที่มีผลลบภาพหน้าที

สถานะ

ศูนย์จัดการธนบัตร

นามสกุล

ถึง

- ตรวจสอบยกเลิกข้อมูลบุคคล

- เลือกสถานะ CIT ยกเลิก

- กดปุ่ม ค้นหา

- จะได้ดังรูป

ค้นหา
ล้างหน้าจอ

ชื่อ -นามสกุล	รหัสบัตรประชาชน / P...	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากร	บัตรประชาชน	หนังสือขอตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
ระระ7 มะระรสมขม	7000000000001	Q	Q	Q	Q	Q	Q	ยกเลิกการแต่งตั้ง
ระม่วง4 มะม่วงเปรี้ยว	4000000000003	Q	Q	Q	Q	Q	Q	ยกเลิกการแต่งตั้ง

0 of 32 entries Previous 1 2 3 4 Next



4. ข้อมูลยานพาหนะ



ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ **ยานพาหนะ ▼** จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ รายงาน ▼

- Upload รายการข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการข้อมูลยานพาหนะ Recorrect
- สอบถามข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ ▶

- แก้ไขข้อมูลยานพาหนะ
- แจ้งยานพาหนะพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน
- ยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ



4.1 Upload รายการข้อมูลยานพาหนะ

4.1.1 จาก Excel Template (กรณีมีหลายราย)

4.1.2 จากการคีย์อิน (กรณีมี 1-2 รายการ)



สร้างข้อมูลพาหนะ

Save Excel

ศูนย์เงินสด / CIT : Guardforce Thailand

นำเข้าข้อมูล :

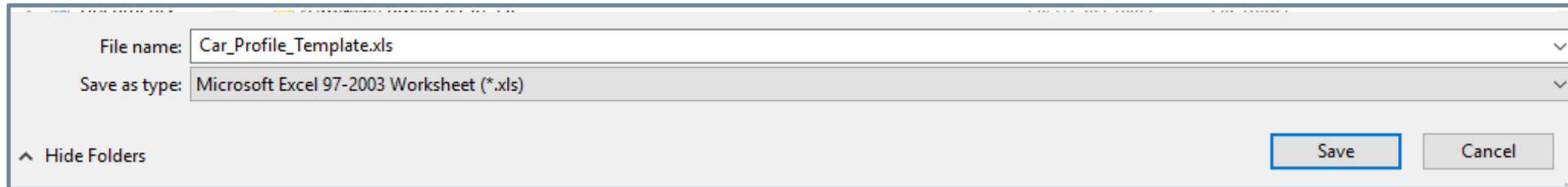
ขั้นตอน

1. Click Export Profile Template เพื่อ Load Excel Template มากรอกข้อมูล (แบบที่ 2)
2. Save excel template ออกมา
3. กรอกข้อมูลตามตัวอย่าง

ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

Do you want to open or save Car_Profile_Template.xls (34.5 KB) from iservice-iwt.bot.or.th?



- กดปุ่ม Save ที่รูปบน
- เลือก Save as
- ตั้งชื่อที่ File name
- กดปุ่ม Save ที่รูปล่าง





ตัวอย่าง

กรอกรายการข้อมูลยานพาหนะ Excel Template

	A	B	C	D	E	F
1	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	รายละเอียด ภาพถ่าย	
2	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	
3	1 กท 1011	กรุงเทพ	11	TOYOTA	สีเทาเงิน	
4	รย 1012	ระยอง	12	HONDA	สีแดง	
5	รย 1013	ระยอง	13	Honda	สีแดง	
6	อท 1014	อ่างทอง	14	อิซูซุ	สีขาว	
7	อท 1015	อ่างทอง	15	ฟอร์ด	สีขาว	



สร้างข้อมูลพาหนะ

ศูนย์เงินสด / Guardforce Thailand
CIT :

นำเข้าข้อมูล :

[Export Profile Template](#)

ขั้นตอน

4. Click Browse เพื่อนำ Excel Template มา Upload ข้อมูล
5. เลือก Excel Template ที่กรอกข้อมูลยานพาหนะไว้แล้ว
6. Click Open
7. Click Upload ในหน้าถัดไป

Name	Date modified	Type	Size
ผลไม้เป็ริชา	22/7/2563 0:03	File folder	
ผลไม้หวาน 1 ส้ม ฝรั่ง ลำไย	3/7/2563 11:20	File folder	
ผลไม้หวาน 2 มังคุดทุเรียน ลองกอง	22/7/2563 0:04	File folder	
ผักสด	3/7/2563 11:47	File folder	
Car_01_Profile_รถยนต์	3/7/2563 11:36	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_02_Profile_รถยนต์	3/7/2563 11:37	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_03_Profile_รถยนต์	3/7/2563 11:38	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_04_Profile_รถยนต์	3/7/2563 8:09	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_05_Profile_รถยนต์	3/7/2563 8:14	Microsoft Excel 97...	36 KB
Car_06_Profile_รถยนต์	3/7/2563 8:19	Microsoft Excel 97...	36 KB
Profile_01_ผลไม้หวาน1	3/7/2563 7:49	Microsoft Excel 97...	24 KB
Profile_02_ผลไม้หวาน1	3/7/2563 8:22	Microsoft Excel 97...	24 KB

e: Car_05_Profile_รถยนต์

All Files



สร้างข้อมูลพาหนะ

ขั้นตอน

7. Click Upload

8. กดปุ่ม บันทึก

ศูนย์เงินสด /
CIT : Guardforce Thailand

นำเข้าข้อมูล :

Car_05_Profile_รถยนต์.xls

Browse

Upload

Export Profile Template

ล้างข้อมูล

ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
9 คม 5051	กรุงเทพ	51	Toyota		สีเทาเงิน
9 คม 5052	กรุงเทพ	52	MAZDA		สีเทาเงิน
อบ 5053	อุบลราชธานี	53	HONDA		สีแดง
อบ 5054	อุบลราชธานี	54	โตโยต้า		สีแดง
นร 5055	นครราชสีมา	55	อิชูซู		สีน้ำเงิน
นร 5056	นครราชสีมา	56	ฟอร์ด		สีน้ำเงิน

Showing 1 to 6 of 6 entries

บันทึก

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล



จัดการข้อมูลยานพาหนะ

ศูนย์เงินสด / Guardforce Thailand
CIT :

สร้างรายการยานพาหนะ

กรณี มีข้อมูล 1-2 รายการ
สามารถค้าอื่นแทนการ
Upload Excel Template
โดยการ

- กดปุ่ม สร้างรายการ
ยานพาหนะ
- จะปรากฏหน้าจอค้าอื่น
ตามตัวอย่าง

หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
10	Toyota	สีเทาเงิน	บันทึกและพักไว้
10	Toyota	สีเทาเงิน	ยกเลิกสร้างรายการ
11	TOYOTA	สีเทาเงิน	บันทึกและพักไว้
12	HONDA	สีแดง	บันทึกและพักไว้
13	Honda	สีแดง	สร้างรายการ
14	อีซูซุ	สีขาว	สร้างรายการ

ตัวอย่าง หน้าจอคีย์อิน

4.1.2 จากการศึกษาอื่น

จัดการข้อมูลพาหนะ

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์เงินสด/CIT :

บ. ปรก.๑ การ์ดฟอร์ซ แคช โชลูชั่นส์ฯ สำนัก...

ทะเบียนรถยนต์* : 9 ดช 2701

จังหวัด* : กรุงเทพฯ

หมายเลขประจำรถ* : 01

ยี่ห้อ* : Ford

ขนาดพาหนะ* : S

- กรอกข้อมูลด้านบน ให้ครบก่อน
- จากนั้นเลือกข้อมูล ธนาकार ศจร. บทบาทหน้าที่ วันที่มีผลและวันหมดอายุเข้าพื้นที่ จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- เพิ่มรายการจนครบ แล้วมากดปุ่ม บันทึกและพักไว้ หรือ ส่งพิจารณาแต่งตั้ง ทีเดียว

ธนาकार	ศูนย์จัดการรถบัตร	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
ธ.กรุงเทพฯ	พิษณุโลก	14/07/2020	14/07/2022	เพิ่มข้อมูล
ธ.อมลสิน	กรุงเทพฯ	14/07/2020	14/07/2022	✕
ธ.กรุงเทพฯ	กรุงเทพฯ	14/07/2020	14/07/2022	✕
ธ.กรุงเทพฯ	หาดใหญ่	14/07/2020	14/07/2022	✕
ธ.กรุงเทพฯ	ภูเก็ต	14/07/2020	14/07/2022	✕

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึกและพักไว้

ส่งพิจารณาแต่งตั้ง

ย้อนกลับ



4.2 จัดการข้อมูลยานพาหนะ



จัดการข้อมูลยานพาหนะ

- เลือก ทะเบียนรถยนต์ ที่สถานะ เป็น “สร้างรายการ”
- Click ที่รายการนี้ตรงทะเบียน
- จะแสดงจอตีย์อื่นในหน้าถัดไป

ศูนย์เงินสด / Guardforce Thailand
CIT :

สร้างรายการยานพาหนะ

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
1	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	บันทึกและพักไว้
2	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	ยกเลิกสร้างรายการ
3	1 กท 1011	กรุงเทพ	11	TOYOTA	สีเทาเงิน	บันทึกและพักไว้
4	รย 1012	ระยอง	12	HONDA	สีแดง	บันทึกและพักไว้
5	รย 1013	ระยอง	13	Honda	สีแดง	สร้างรายการ
6	อท 1014	อ่างทอง	14	อีซูซุ	สีขาว	สร้างรายการ



จัดการข้อมูลพาหนะ

ยกเลิกสร้างรายการพาหนะ

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์เงินสด/CIT* : บ. รปภ.๑ การ์ดฟอร์ซ แคช โชลูชั่นส์ฯ สำนัก...

Car Request No : 5

สถานะพาหนะ : สร้างรายการ

เหตุผลประกอบสถานะ :

สีพาหนะ* : สีแดง

- กรอกข้อมูลด้านบน ให้ครบก่อน
- จากนั้นเลือกข้อมูล ธนาคาร ศจร. บทบาทหน้าที่ วันที่มีผลและวันหมดอายุ เข้าพื้นที่ จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- เพิ่มรายการจนครบ แล้วมากดปุ่มบันทึก และพักไว้ หรือส่งพิจารณาแต่งตั้ง ทีเดียว

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
ธ.ออมสิน	หาดใหญ่	08/07/2020	08/07/2022	เพิ่มข้อมูล
ธ.ออมสิน	สุราษฎร์ธานี	08/07/2020	08/07/2022	✕
ธ.ออมสิน	ภูเก็ต	08/07/2020	08/07/2022	✕

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึกและพักไว้

ส่งพิจารณาแต่งตั้ง

ย้อนกลับ



4.3 จัดการข้อมูลยานพาหนะ Recorrect



4.3 จัดการข้อมูลยานพาหนะ Recorrect สำหรับ CIT

จัดการข้อมูลพาหนะ Recorrect

ธนาคาร

ศูนย์จัดการธนบัตร

เลขทะเบียนรถ

จังหวัด - เลือกสถานะ Recorrect ศพ.

ยี่ห้อ

สีพาหนะ - กดปุ่ม ค้นหา จะขึ้นจอภาพ ดังรูป

สถานะ

- เลือกทะเบียนรถยนต์ที่สถานะรายการ

“Recorrect รายการ”

- จะแสดงจอภาพในหน้าถัดไป

ค้นหา

ล้างหน้าจอ

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
23	อท 2024	อ่างทอง	24	อีซูซุ	สีเขียว	Recorrect รายการ

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next



4.3 จัดการข้อมูลยานพาหนะ Recorrect สำหรับ CIT

จัดการข้อมูลพาหนะ Recorrect

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์เงินสด/CIT* : --- ระบุ ---

Car Request No : 23

สถานะพาหนะ : Recorrect รายการ

เหตุผลประกอบสถานะ : อท2024 ซ้ำ ธปท Recor

สีพาหนะ* :

สีเขียว

- ปรับปรุงข้อมูลตาม เหตุผลประกอบสถานะ ที่ ธพ. แจ้งมา
- เลือกข้อมูล ธนาคาร ศจร. บทบาทหน้าที่ วันที่มีผลและวันหมดอายุเข้าพื้นที่ จากนั้นกดปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- เพิ่มรายการจนครบ แล้วมากดปุ่มบันทึกและพักไว้ หรือส่งพิจารณาแต่งตั้ง ทีเดียว

		วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
ธ.กรุงไทย	--- ระบุ ---	27/07/2020		เพิ่มข้อมูล
ธ.กรุงไทย	นครราชสีมา	05/03/2020	05/03/2020	✕
ธ.กรุงไทย	ขอนแก่น	05/03/2020	05/03/2020	✕

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึกและพักไว้

ส่งพิจารณาแต่งตั้ง

ย้อนกลับ



4.4 ยกเลิกการสร้างข้อมูลยานพาหนะ



จัดการข้อมูลพาหนะ

ยกเลิกสร้างรายการพาหนะ

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์เงินสด/CIT* : --- ระบุ ---

ทะเบียนรถยนต์* : - กดปุ่ม ยกเลิกสร้างรายการยานพาหนะ

Car Request No : 2

จังหวัด* : - ยืนยันยกเลิก กดปุ่ม OK

สถานะพาหนะ : ยกเลิกสร้างรายการ

- ยกเลิก กดปุ่ม OK

หมายเลขประจำรถ* : - แสดงจอภาพในหน้าถัดไป

เหตุผลประกอบสถานะ :

ยี่ห้อ* : Toyota

สีพาหนะ* : สีเทาเงิน

ขนาดพาหนะ* : S

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
--- ระบุ ---	--- ระบุ ---	27/07/2020		เพิ่มข้อมูล



แสดงสถานะ รายการของทะเบียนรถยนต์ที่กดปุ่มยกเลิกการสร้างข้อมูลยานพาหนะ เป็น “ยกเลิกสร้างรายการ” ดังรูป

จัดการข้อมูลยานพาหนะ

ศูนย์เงินสด / Guardforce Thailand
CIT :

สร้างรายการยานพาหนะ

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
1	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	บันทึกและพักไว้
2	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	ยกเลิกสร้างรายการ
3	1 กท 1011	กรุงเทพ	11	TOYOTA	สีเทาเงิน	บันทึกและพักไว้
4	รย 1012	ระยอง	12	HONDA	สีแดง	บันทึกและพักไว้
5	รย 1013	ระยอง	13	Honda	สีแดง	สร้างรายการ
6	อท 1014	อ่างทอง	14	อีซูซุ	สีขาว	สร้างรายการ



4.5 สอบถามข้อมูลยานพาหนะ



ตัวอย่าง สถานะของรายการ ที่ต้องการสอบถาม

สถานะ	-- เลือกสถานะ --
	-- เลือกสถานะ --
	CIT บันทึกและพักไว้ส่งกลับแก้ไข
	ส่ง ธพ. พิจารณาแต่งตั้ง
	ธพ. แต่งตั้ง
	Recorrect ธพ.
	Recorrect ธปท.
	ธพ. ไม่แต่งตั้ง
	ธพ. ไม่แต่งตั้ง และ Recorrect ธพ.
	ธพ. ไม่แต่งตั้ง และ Recorrect ธปท.
	ธปท. อนุมัติคัดกรอง
	ธปท. อนุมัติแต่งตั้ง
	ธปท. ไม่อนุมัติแต่งตั้ง
	CIT แจ้งแก้ไข
	CIT แจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน
	ธปท. Blacklist
	CIT ยกเลิก



สอบถามข้อมูลพาหนะ

บทบาท CIT

ธนาคาร ธ.เพื่อการเกษตรฯ

เลขทะเบียนรถ

ยี่ห้อ

วันที่มีผล (ประจำธนาคาร)

สถานะ ธปท. อนุมัติแต่งตั้ง

ศูนย์จัดการธนบัตร กรุงเทพ

จังหวัด

- เลือก เงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล

- กดปุ่ม ค้นหา

- จะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขค้นหา ดังรูป

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
69	ถจ4454	กรุงเทพ	K-248	TOYOTA	ขาว	อนุมัติแต่งตั้ง
67	ฅฐ385	กรุงเทพ	K-564	TOYOTA	ขาว	อนุมัติแต่งตั้ง
68	ถง1187	กรุงเทพ	K-273	TOYOTA	ขาว	อนุมัติแต่งตั้ง
130	ก-453	กทม	K123	TOYOTA	แดง	อนุมัติแต่งตั้ง



4.6 จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ



4.6 จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ สำหรับ CIT

ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ ยานพาหนะ ▼ จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ รายงาน ▼

- Upload รายการข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการข้อมูลยานพาหนะ Recorrect
- สอบถามข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ ▶

- แก้ไขข้อมูลยานพาหนะ
- แจ้งยานพาหนะพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน
- ยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ



4.6.1 แก้ไขข้อมูลยานพาหนะ



แก้ไขข้อมูลพาหนะ

เลขทะเบียนพาหนะ :

- Click DropDown
- เลือก ทะเบียนยานพาหนะ ที่ต้องการแก้ไข
- จะแสดงจอภาพในหน้าถัดไป



แก้ไขข้อมูลพาหนะ

เลขทะเบียนพาหนะ :

แก้ไข profile

ติ๊กเครื่องหมายถูก แก้ไข profile เพื่อ
แก้ไขข้อมูล profile

Request No : 14

ศูนย์เงินสด/CIT : สาขาศูนย์เงินสด/CIT* :

ทะเบียนรถยนต์* :

จังหวัด* : สถานะพาหนะ :

หมายเลขประจำรถ* : เหตุผลประกอบสถานะ :

ยี่ห้อ* : สีพาหนะ* :

ขนาดพาหนะ* :

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	สถานะ
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	01/05/2020	01/05/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	เชียงใหม่	01/05/2020	01/05/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	หาดใหญ่	01/05/2020	01/05/2022	ปกติ



แก้ไขการกำหนดธนาคาร/ศูนย์จัดการธนบัตร สำหรับพาหนะ

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	Action
--- ระบุ ---	--- ระบุ ---	27/07/2020		เพิ่มข้อมูล
ธ.ออมสิน			01/05/2022	
ธ.ออมสิน			01/05/2022	
ธ.ออมสิน			01/05/2022	

*** อย่าลืมบันทึกข้อมูล**

- ตีเครื่องหมายถูก แก้ไขการกำหนดธนาคาร/ศูนย์จัดการธนบัตร เพื่อแก้ไขข้อมูล ดังรูป

- กดปุ่ม บันทึก



4.6.2 แจ้งยานพาหนะ พร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน



4.6.2 แจ้งยานพาหนะ พร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน สำหรับ CIT

แจ้งพาหนะพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน

ธนาคาร: ศูนย์จัดการธนบัตร:

เลขทะเบียนรถ:

ยี่ห้อ:

วันที่มีผล (ประจำธนาคาร):

สถานะ: พร้อมปฏิบัติงาน ไม่พร้อมปฏิบัติงาน

- เลือกเงื่อนไข “พร้อมปฏิบัติงาน” กดปุ่ม ค้นหา
- จะแสดงจอภาพ ดังรูป
- ตีถูกที่ ไม่พร้อมปฏิบัติงาน
- กดปุ่ม บันทึก
- กรอกเหตุผลไม่พร้อมปฏิบัติงาน ในหน้าถัดไป

Profile Id	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ	ไม่พร้อมปฏิบัติงาน
6	รย 2022	ระยอง	22	HONDA	สีแดง	อนุมัติแต่งตั้ง	<input checked="" type="checkbox"/>
10	สข 4045	สงขลา	45	ฮิซุซุ	สีขาว	อนุมัติแต่งตั้ง	<input type="checkbox"/>

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล



4.6.2 แจ้งยานพาหนะ พร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน สำหรับ CIT

เหตุการณ์แจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน

รย 2022-ระยอง

รถยนต์อยู่ระหว่างซ่อมบำรุง

โปรดระบุเหตุการณ์การแจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงาน

ตกลง ยกเลิก

แจ้งไม่พร้อมปฏิบัติงานรายการพาหนะเรียบร้อยแล้ว

Ok

- กรอกเหตุการณ์แจ้งฯ เสร็จ
- กดปุ่ม ตกลง
- กดปุ่ม OK
- ตรวจสอบข้อมูล ในหน้าถัดไป



4.6.2 แจ้งยานพาหนะ พร้อม / ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน สำหรับ CIT

แจ้งพาหนะพร้อม/ไม่พร้อม ปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบข้อมูล เลือก ไม่พร้อมปฏิบัติงาน
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

ศูนย์จัดการธนบัตร --- ระบุ ---

จังหวัด

สีพาหนะ

วันที่มีผล (ประจำธนาคาร)

วันหมดอายุ (ประจำธนาคาร)

สถานะ พร้อมปฏิบัติงาน ไม่พร้อมปฏิบัติงาน

Profile Id	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ	พร้อมปฏิบัติงาน
6	รย 2022	ระยอง	22	HONDA	สีแดง	ไม่พร้อมปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>



4.6.3 ยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ



ยกเลิกข้อมูลพาหนะ

เลขทะเบียนพาหนะ :

- Click DropDown
- เลือก ทะเบียนยานพาหนะ ที่ต้องการยกเลิก
- จะแสดงจอภาพใน Slide ถัดไป



ยกเลิกข้อมูลพาหนะ

เลขทะเบียนพาหนะ :

สข 4045-สงขลา

Car Request No : 18

ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

ทะเบียนรถยนต์ : สข 4045

สถานะพาหนะ : อนุมัติแต่งตั้ง

หมายเลขประจำรถ : 45

สีพาหนะ : สีขาว

เหตุการณ์ยกเลิก :

รถยนต์เสียไม่สามารถซ่อมได้

สาขาศูนย์เงินสด/CIT :

- กรอกเหตุผลการยกเลิก เสร็จ
- กดปุ่ม บันทึก
- กดปุ่ม ตกลง และ OK
- ตรวจสอบข้อมูล ในหน้าถัดไป

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	สถานะ
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	01/05/2020	01/05/2022	ปกติ
ธ.ออมสิน	เชียงใหม่	01/05/2020	01/05/2022	ปกติ

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึก

ล้างหน้าจอ



สอบถามข้อมูลพาหนะ

- ตรวจสอบข้อมูล เลือกสถานะ CIT ยกเลิก
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

ธนาคาร

ศูนย์จัดการธนบัตร

จังหวัด

สีพาหนะ

วันที่มีผล (ประจำ
ธนาคาร)

วันหมดอายุ (ประจำ
ธนาคาร)

สถานะ

ค้นหา

ล้างหน้าจอ

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
18	สข 4045	สงขลา	45	อีซูซุ	สีขาว	ยกเลิกการแต่งตั้ง



The end



2. สำหรับ ธพ.





เพื่อประโยชน์ของ ธพ. ในการมาทำธุรกรรมที่ ฝจร. ดังนี้

1. เพิ่ม ความสะดวก และความรวดเร็ว ในการลงทะเบียน เพิ่มหรือยกเลิก ให้กับบุคคล
ที่ทำหน้า ฝากเงิน ถอนเงิน ขนเงิน และชำระค่านายหน้า
2. เพิ่ม ความสะดวก และความรวดเร็ว ในการลงทะเบียน เพิ่มหรือยกเลิก ให้กับยานพาหนะ
ที่ใช้ในการขนเงิน
3. เพิ่มความสะดวก และความรวดเร็ว ในการตรวจสอบสถานะของ Order ได้ด้วยตัวเอง
4. เพิ่มความสะดวก และความรวดเร็ว ในการตรวจสอบประวัติของบุคคล และยานพาหนะ
5. เพิ่มความสะดวก และความรวดเร็ว ในการตรวจสอบวันที่สิ้นสุดการทำธุรกรรมของบุคคล และยานพาหนะ
6. เพิ่มความน่าเชื่อถือในการพิสูจน์ตัวตนของบุคคล และยานพาหนะ ที่เข้ามาทำธุรกรรมที่ ฝจร.
7. ลดกระบวนการและเวลา ในการจัดส่งเอกสารที่เป็นกระดาษ



1. วิธีเข้าระบบ
2. จัดการสิทธิ
3. ข้อมูลบุคคล
 - 3.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคล
 - 3.2 สอบถามข้อมูลบุคคล
 - 3.3 จัดการสถานะข้อมูลบุคคล
 - 3.3.1 พิจารณาการยกเลิกข้อมูลบุคคล
 - 3.3.2 ระบุ / ปลดระบุ ข้อมูลบุคคล

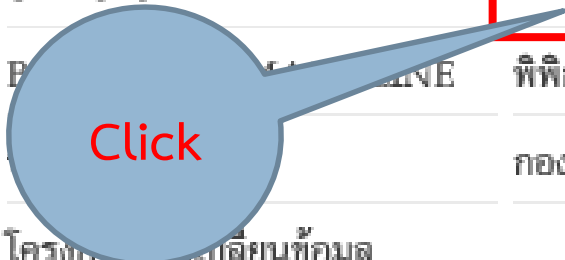
4. ข้อมูลยานพาหนะ
 - 4.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลยานพาหนะ
 - 4.3 สอบถามข้อมูลยานพาหนะ
 - 4.4 จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ
 - 4.4.1 พิจารณาการยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ
 - 4.4.2 ระบุ / ปลดระบุ ข้อมูลยานพาหนะ



1. วิธีเข้าระบบ



รู้จัก สปท.		
แผนยุทธศาสตร์ 3 ปี สปท. พ.ศ. 2563 - 2565	บทบาทหน้าที่ สปท.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ศคช. 1213	ธนบัตร	พันธนบัตรและตราสารหนี้
ร่วมงานกับเรา/ทุนการศึกษา	จัดซื้อจัดจ้าง	บริการทางอิเล็กทรอนิกส์
อินโฟกราฟิก & มัลติมีเดีย	PERSONAL FINANCE	พิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้
บทความที่น่าสนใจ		กองทุนเพื่อการฟื้นฟู
สถาบันวิจัยเศรษฐกิจป๋วย อึ๊งภากรณ์	โครงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเศรษฐกิจ และธุรกิจระหว่าง สปท. กับภาคธุรกิจ	



Click ที่ [Link \(Production\)](#)



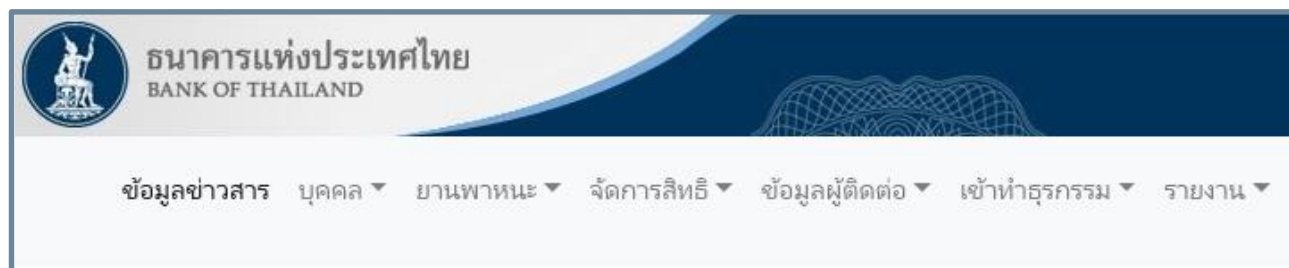
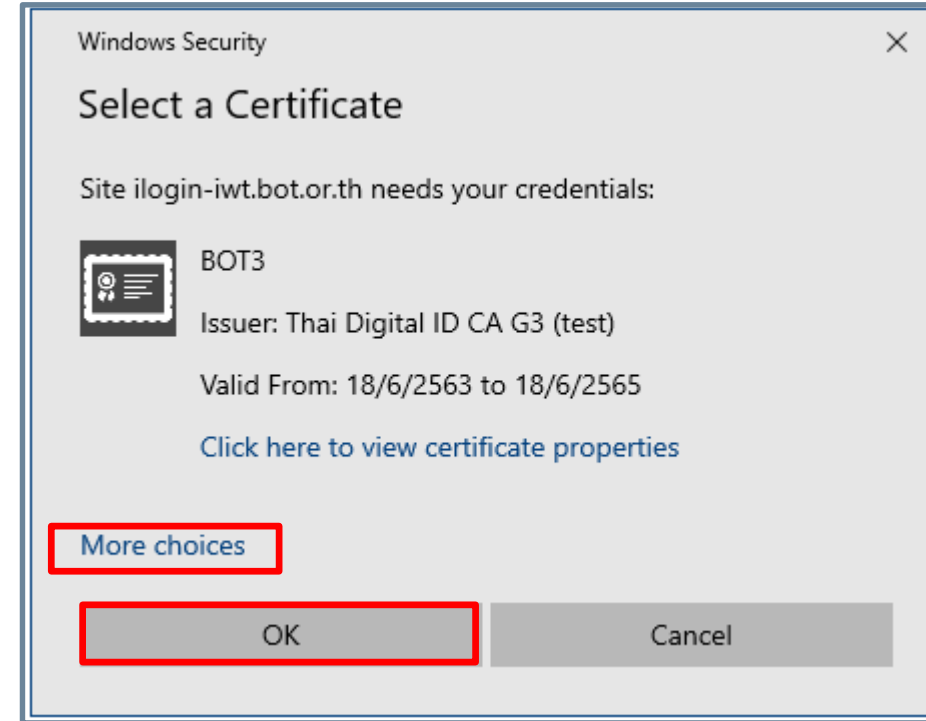
เข้าสู่ระบบ

ชื่อที่ใช้เข้าระบบ

รหัสผ่าน

ลงทะเบียนใหม่
 ลืมชื่อผู้ใช้งาน
 ลืมรหัสผ่าน
 คำแนะนำ

เข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง



- ขั้นตอน**
1. กดปุ่มเข้าสู่ระบบด้วยใบรับรอง
 2. เลือก More choices
 3. กดปุ่ม OK



2. จัดการสิทธิ



นิยาม

- **ผู้จัดการสิทธิ (Organization admin)** หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจลงนามของผู้ใช้บริการและได้รับการอนุมัติ จาก ธปท. ให้เป็นผู้แต่งตั้ง เพิกถอน หรือกำหนดสิทธิแก่ผู้ปฏิบัติงาน และมีหน้าที่กำหนดสิทธิให้ผู้ปฏิบัติงาน และตนเอง ทำ Function งานอะไรได้บ้าง ใน ระบบ BMS ID
- **ผู้ปฏิบัติงาน (Officer)** หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการสิทธิให้เป็นผู้ปฏิบัติงาน และมีหน้าที่ทำงานตาม Function งานที่ได้รับมอบหมาย ในระบบ BMS ID



ผู้ที่สามารถจัดการสิทธิได้ ต้องเป็นผู้ใช้งานที่ได้สิทธิ “ผู้จัดการสิทธิ”
จากการสมัครลงทะเบียน BOT SecureNet เท่านั้น



ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▾ ยานพาหนะ ▾ **จัดการสิทธิ ▾** ข้อมูลผู้ติดต่อ ▾ เข้าทำธุรกรรม ▾

กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

เลือก ผู้ใช้งาน
กดปุ่ม ค้นหา

กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

ผู้ใช้งาน

อภิรักษ์ ออมสิน1

gso testu |

- อภิรักษ์ ออมสิน1**
- อภิรักษ์ ออมสิน2
- อภิรักษ์ ออมสิน27
- อภิรักษ์ ออมสิน22
- หนึ่งฤทัย ออมสิน1

เลือก หน้าจอ



กำหนดสิทธิการใช้งาน

ผู้ใช้งาน

อภิรักษ์ ออมสิน11

ค้นหา

- ตีถูกเลือกหน้าจอที่ต้องการให้มีสิทธิใช้งาน
- เลือกวันที่มีผล และวันที่หมดอายุ
- กดปุ่ม บันทึก

เลือก	หน้าจอ	วันที่มีผล	วันที่หมดอายุ
<input checked="" type="checkbox"/>	พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคล	01/06/2020	31/12/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	พิจารณายกเลิกข้อมูลบุคคล	01/06/2020	31/12/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	สอบถามข้อมูลบุคคล	01/06/2020	31/12/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	ระงับ/ปลดระงับข้อมูลบุคคล	01/06/2020	31/12/2020
<input type="checkbox"/>	พิจารณาแต่งตั้ง Profile พาหนะ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	สอบถามข้อมูล Profile พาหนะ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ระงับ/ปลดระงับ ข้อมูลพาหนะ	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึก

ล้างหน้าจอ



3. ข้อมูลบุคคล



ข้อมูลข่าวสาร **บุคคล** ▼ ยานพาหนะ ▼ จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼

- พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคล
- สอบถามข้อมูลบุคคล
- จัดการสถานะข้อมูลบุคคล ▶

- พิจารณาการยกเลิกข้อมูลบุคคล
- ระงับ/ปลดระงับ ข้อมูลบุคคล



3.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคล



3.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคล สำหรับ ธพ.

ข้อมูลบุคคลเพื่อให้ ธพ. พิจารณาแต่งตั้ง

ธนาคาร : ธนาคารออมสิน

Search:

Request No	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	หนังสือขอตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ	แต่งตั้ง	Recorrect รายการ	ไม่แต่งตั้ง
32	ฝรั่ง2 ฝรั่งกิมจู	2000000000007	Q	Q	Q		ส่งพิจารณาแต่งตั้ง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34	แดงโม2 แดงโมตราด	2000000000008	Q	Q	Q		ส่งพิจารณาแต่งตั้ง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Click ที่แว่นก็จะมีรูปภาพ

ขึ้นมา
- กดปุ่ม Ctrl+ปุ่มเมาส์ตรงกลาง
เลื่อนขึ้น รูปภาพจะขยายใหญ่

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึก

- สามารถกรอกข้อมูลตรง Search เพื่อค้นหา
- คลิกที่จุด แต่งตั้ง / Recorrect / ไม่แต่งตั้ง
- กดปุ่ม บันทึก

- * Recorrect คือ ถ้าต้องการส่งกลับไปให้ CIT แก้ไขข้อมูล
- ** หากเลือก Recorrect ต้องกรอกเหตุผลประกอบด้วย
- ไปที่หน้าสอบถามข้อมูลบุคคล เพื่อตรวจสอบข้อมูล



ตัวอย่าง กรอกรายการ Recorrect

Recorrect รายการ ×

แดงโม2 แดงโมตราด

ภาพถ่ายไม่ตรงกับบัตรประชาชน

ตกลง **ยกเลิก**



3.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคล สำหรับ ธพ.

สอบถามข้อมูลบุคคล

ศูนย์จัดการธนบัตร --- ระบุ ---

ชื่อ นามสกุล

เลขที่บัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร

วันที่มีผลบทบาทหน้าที่ ถึง

- ตรวจสอบข้อมูล เลือกสถานะ ธพ. แต่งตั้ง

- กดปุ่ม ค้นหา

- จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

สถานะ ธพ. แต่งตั้ง

ค้นหา
ล้างหน้าจอ

ชื่อ -นามสกุล	รหัสบัตรประชาชน / P...	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากร	บัตรประชาชน	หนังสือขื่อดกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
มะระ7 มะระรสขม	7000000000001	Q	Q	Q	Q	Q	Q	แต่งตั้ง
อจุ่น2 อจุ่นแดง	2000000000002	Q	Q	Q	Q	Q	Q	แต่งตั้ง
ฝรั่ง2 ฝรั่งกิมจู	2000000000007	Q	Q	Q	Q	Q	Q	แต่งตั้ง



3.2 สอบถามข้อมูลบุคคล



สอบถามข้อมูลบุคคล

ตัวอย่าง สอบถามข้อมูล

ศูนย์จัดการธนบัตร: --- ระบุ ---

ชื่อ: นามสกุล:

เลขที่บัตรประชาชน:

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน:

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร:

วันที่มีผลบทบาทหน้าที่: ถึง

สถานะ:

ชื่อ -นามสกุล	รหัสบัตรประชาชน / P...	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากร	บัตรประชาชน	หนังสือขื่อดกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ
มะระ7 มะระรสขม	7000000000001	Q	Q	Q	Q	Q	Q	แต่งตั้ง
อจุ่น2 อจุ่นแดง	2000000000002	Q	Q	Q	Q	Q	Q	แต่งตั้ง
ฝรั่ง2 ฝรั่งกิมจู	2000000000007	Q	Q	Q	Q	Q	Q	แต่งตั้ง

- สอบถามข้อมูล เลือกเงื่อนไข สถานะ ธพ. แต่งตั้ง
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

สถานะ:

แต่งตั้ง



3.3 จัดการสถานะข้อมูลบุคคล

3.3.1 พิจารณาการยกเลิกข้อมูลบุคคล

3.3.2 ระบุ / ปลดระบุ ข้อมูลบุคคล



3.3 จัดการสถานะข้อมูลบุคคล สำหรับ ธพ.

ข้อมูลข่าวสาร **บุคคล** ▼ ยานพาหนะ ▼ จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼

- พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลบุคคล
- สอบถามข้อมูลบุคคล
- จัดการสถานะข้อมูลบุคคล ▶**

- พิจารณาการยกเลิกข้อมูลบุคคล**
- ระงับ/ปลดระงับ ข้อมูลบุคคล**



3.3.1 พิจารณาการยกเลิกข้อมูลบุคคล สำหรับ ธพ.

ข้อมูลบุคคลเพื่อให้ ธพ.รับทราบการยกเลิกบุคคล

ธนาคาร : ธนาคารออมสิน

Search:

นามสกุล	เลขบัตรประชาชน / เลข Passport	ภาพถ่ายบุคคล	ลายมือชื่อ	ประวัติอาชญากรรม	บัตรประชาชน	หนังสือข้อตกลงบุคคล...	อื่นๆ	สถานะรายการ	ยืนยัน
ระวางเปรี้ยว	4000000000003	Q	Q	Q	Q	Q		แจ้งยกเลิก	<input checked="" type="radio"/>

5 Previous 1 Next

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึก

**** กดปุ่ม Ctrl+ปุ่มเมาส์ตรงกลางเลื่อนขึ้น
รูปภาพจะขยายใหญ่ขึ้น**

ในรายการข้อมูลบุคคลที่ CIT แจ้งยกเลิกให้ ธพ. รับทราบ จะมีสถานะรายการเป็น “แจ้งยกเลิก”
- ธพ. ตี๊กที่ปุ่ม ยืนยัน การยกเลิก และกดปุ่ม บันทึก



3.3.2 ระบุ / ปลดระบุ ข้อมูลบุคคล สำหรับ ธพ.

ระบุ/ปลดระบุ ข้อมูลบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :

Profile ID : 2
Request No : 4



ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand

สาขาศูนย์เงินสด/CIT : บ. รปภ.ฯ การ์ดฟอร์ซ แคช โซลูชั่น
สำ ชลบุรี

ชื่อ - นามสกุล : ลำไย1 ลำไยกะโหลก

สถานะ Profile : อนุมัติแต่งตั้ง

เลขที่บัตรประชาชน : 1000000000003

วันที่มีผลใช้งานบัตรประชาชน : 01/08/20

วันที่มีผลใช้งานทะเบียนประวัติอาชญากร

- หาก ธพ. ต้องการ ระบุ หรือ ปลดระบุ บุคคลที่ผูกข้อมูลกับ ธนาคาร และ ศจร.
- ธพ. ตักที่ปุ่ม ระบุ หรือ ปลดระบุ ดังรูป
- กดปุ่ม บันทึก

- ไฟล์ลายมือชื่อ Q
- ประวัติอาชญากร Q
- สำเนาบัตรประชาชน Q
- หนังสือขอตกลงบุคคลที่3 Q

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	บทบาทหน้าที่	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	ระบุ	ปลดระบุ
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	16/07/2020	16/07/2022	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ธ.ออมสิน	ขอนแก่น	ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	16/07/2020	16/07/2022	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ธ.ออมสิน	พิษณุโลก	ผู้ฝากเงิน, ผู้รับเงิน	16/07/2020	16/07/2022	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล



4. ข้อมูลยานพาหนะ



ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ **ยานพาหนะ ▼** จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ รายงาน ▼

- พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลยานพาหนะ
- สอบถามข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ ▶

- พิจารณาการยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ
- ระงับ/ปลดระงับ ข้อมูลยานพาหนะ



4.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลยานพาหนะ



4.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลยานพาหนะ สำหรับ ธพ.

ข้อมูลพาหนะเพื่อให้ ธพ. พิจารณาแต่งตั้ง

ธนาคาร : ธนาคารออมสิน

Show 10 entries

Search:

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ	แต่งตั้ง	Recorrect รายการ	ไม่แต่งตั้ง
24	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	ส่งพิจารณาแต่งตั้ง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26	อท 1015	อ่างทอง	15	ฟอร์ด	สีขาว	ส่งพิจารณาแต่งตั้ง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล

บันทึก

- ถ้ารายการมีมาก สามารถ Search ด้วยอักษรตัวหน้าชื่อทะเบียนรถยนต์
- ตึกที่จุด แต่งตั้ง / Recorrect / ไม่แต่งตั้ง
- กดปุ่ม บันทึก

- * Recorrect คือ ถ้าต้องการส่งกลับไปให้ CIT แก้ไขข้อมูล
- ** หากเลือก Recorrect ต้องกรอกเหตุผลประกอบด้วย
- ไปที่หน้าสอบถามข้อมูลบุคคล เพื่อตรวจสอบข้อมูล



ตัวอย่าง กรอกรายการ Recorrect

Recorrect รายการ ×

1 กท 1010 กรุงเทพ

ทะเบียนไม่ตรงกับรถยนต์

ตกลง **ยกเลิก**



4.1 พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลยานพาหนะ สำหรับ ธพ.

สอบถามข้อมูลพาหนะ

เลขทะเบียนรถ	<input type="text"/>	ศูนย์จัดการรถบัตร	<input type="text" value="--- ระบุ ---"/>
ยี่ห้อ	<input type="text"/>	จังหวัด	<input type="text"/>
วันที่มีผล (ประจำธนาคาร)	<input type="text" value=""/>	สีพาหนะ	<input type="text"/>
		วันหมดอายุ (ประจำธนาคาร)	<input type="text" value=""/>
สถานะ		<input type="text" value="ธพ. แต่งตั้ง"/>	

ค้นหา

ล้างหน้าจอ

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
24	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	แต่งตั้ง

- ธพ. ตรวจสอบข้อมูลที่พิจารณาแต่งตั้ง เลือกสถานะ “ธพ. แต่งตั้ง”
- กดปุ่ม ค้นหา จะได้ดังรูป



4.2 สอบถามข้อมูลยานพาหนะ



สอบถามข้อมูลพาหนะ

ศูนย์จัดการรถบัสดีร --- ระบุ ---

จังหวัด

สีพาหนะ

วันที่มีผล (ประจำธนาคาร)

วันหมดอายุ (ประจำธนาคาร)

สถานะ **ธพ. แต่งตั้ง**

ค้นหา **ล้างหน้าจอ**

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ
24	1 กท 1010	กรุงเทพ	10	Toyota	สีเทาเงิน	แต่งตั้ง

- ธพ. สอบถามข้อมูลยานพาหนะที่พิจารณาแต่งตั้ง เลือกสถานะ “ธพ. แต่งตั้ง”
- กดปุ่ม ค้นหา จะได้ดังรูป



4.3 จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ

4.3.1 พิจารณาการยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ

4.3.2 ระบุ / ปลดระบุ ข้อมูลยานพาหนะ



4.4 จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ สำหรับ ธพ.

ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ **ยานพาหนะ ▼** จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ รายงาน ▼

- พิจารณาแต่งตั้งข้อมูลยานพาหนะ
- สอบถามข้อมูลยานพาหนะ
- จัดการสถานะข้อมูลยานพาหนะ ▶**

- พิจารณาการยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ
- ระงับ/ปลดระงับ ข้อมูลยานพาหนะ



4.3.1 พิจารณาการยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ



4.3.1 พิจารณาการยกเลิกข้อมูลยานพาหนะ สำหรับ ธพ.

ข้อมูลพาหนะเพื่อให้ ธพ.รับทราบการยกเลิกพาหนะ

ธนาคาร : **ธนาคารออมสิน**

Show entries Search:

Request No	ทะเบียนรถยนต์	จังหวัด	หมายเลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีพาหนะ	สถานะรายการ	ยืนยัน
30	สข 4045	สงขลา	45	อีซูซุ	สีขาว	แจ้งยกเลิก	<input checked="" type="radio"/>

*** อย่าลืมบันทึกข้อมูล**

- เป็นรายการข้อมูลยานพาหนะที่ CIT แจ้งยกเลิกให้ ธพ. รับทราบ จะมีสถานะรายการเป็น “แจ้งยกเลิก”
- ธพ. ตี๊กที่ปุ่ม ยืนยัน การยกเลิก และกดปุ่ม บันทึก



4.3.2 ระวัง / ปลดระวัง ข้อมูลยานพาหนะ



4.3.2 ระบุ / ปลดระบุ ข้อมูลยานพาหนะ สำหรับ ธพ.

ระบุ/ปลดระบุ ข้อมูลพาหนะ

เลขทะเบียนพาหนะ :

- หาก ธพ. ต้องการ ระบุ หรือ ปลดระบุ ยานพาหนะที่ผูกข้อมูลกับ ธนาคาร และ ศจร.
- ให้เลือกเลขทะเบียนยานพาหนะ
- กดปุ่ม บันทึก



4.3.2 ระบุ / ปลดระบุ ข้อมูลยานพาหนะ สำหรับ ธพ.

ตัวอย่าง

ระบุ/ปลดระบุ ข้อมูลพาหนะ

เลขทะเบียนพาหนะ : 1 กท 1010-กรุงเทพ

Car Request No : 24
ศูนย์เงินสด/CIT : Guardforce Thailand
ทะเบียนรถยนต์ : 1 กท 1010
สถานะพาหนะ : อนุมัติแต่งตั้ง
หมายเลขประจำรถ : 10
สีพาหนะ : สีเทาเงิน

- หาก ธพ. ต้องการ ระบุ หรือ ปลดระบุ ยานพาหนะที่ผูกข้อมูลกับ ธนาคาร และ ศจร.
- ธพ. ตี๊กที่ปั๊ม ระบุ หรือ ปลดระบุ ดังรูป
- กดปุ่ม บันทึก

โซลูชันสำหรับ สำนักงานใหญ่

ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร	วันที่มีผล	วันหมดอายุ	ระบุ	ปลดระบุ
ธ.ออมสิน	กรุงเทพ	24/07/2020	24/07/2022	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ธ.ออมสิน	เชียงใหม่	24/07/2020	24/07/2022	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก

ล้างหน้าจอ

* อย่าลืมบันทึกข้อมูล



3. สอบถามการเข้าทำธุรกรรม





3. สอบถามการเข้าทำธุรกรรม สำหรับ CIT และ ธพ.

ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ ยานพาหนะ ▼ จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ **เข้าทำธุรกรรม ▼** รายงาน ▼

สอบถามการเข้าทำธุรกรรม



3. สอบถามการเข้าทำธุรกรรม สำหรับ CIT และ ธพ.

สอบถามการเข้าทำธุรกรรม

เลขที่ Order ศูนย์เงินสด / CIT

Show entries Search:

เลขที่ Order	ธนาคาร	ศูนย์เงินสด / CIT	จุดให้บริการล่าสุด
No data available in table			

- สอบถามสถานะธุรกรรมฝากถอนระหว่างวัน
- เลือก เลขที่ Order หรือ ศูนย์เงินสด / CIT
- กดปุ่ม ค้นหา จะได้ดังรูป



4. ข้อมูลผู้ติดต่อ





4. ข้อมูลผู้ติดต่อ สำหรับ CIT และ ธพ.

ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ▼ ยานพาหนะ ▼ จัดการสิทธิ ▼ ข้อมูลผู้ติดต่อ ▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ รายงาน ▼

ข้อมูลนิติบุคคล
จัดการข้อมูลผู้ติดต่อ



ค้นหา ข้อมูลผู้ติดต่อ

ข้อมูลผู้ติดต่อ

นิติบุคคล

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

ค้นหา

ธนาคาร XXXXXXXX จำกัด (มหาชน)

Show 10 entries

Search:

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	Email Address	หมายเลขโทรศัพท์ - ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์ - มือถือ	ระดับการปฏิบัติงาน - การรับ Mail
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXX@bot.or.th	0235 XXXXXX	0235 XXXXXX	รับผลงานธนาคารทั้งหมด (ส่งกรณีมีการเปลี่ยน...

ค้นหา ข้อมูลผู้ติดต่อ

- เลือก นิติบุคคล (CIT หรือ ธพ.) เพื่อหาข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่ติดต่อกับ ธพ. เช่น ชื่อ เบอร์โทร e-mail เป็นต้น
- กดปุ่ม ค้นหา



เพิ่ม หรือลบ ข้อมูลผู้ติดต่อกับ ธพ.

ธนาคาร XXXXXXX จำกัด (มหาชน)

+ เพิ่มข้อมูล

Show 10 entries

Search:

ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง	Email Address	หมายเลขโทรศัพท์ - ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์ - มือถือ	ระดับการปฏิบัติงาน - การรับ Mail	Action
สายลม	ผู้จัดการ	sailomp@tmb.co.th	02-2888777	081-8887777	รับผลงานธนบัตรทั้งหมด (ส่งกรณีมีการเปลี่ย...	X

เพิ่ม หรือลบ ข้อมูลผู้ติดต่อกับ ธพ.

- ต้องการเพิ่ม ข้อมูลผู้ติดต่อ ให้กดปุ่ม +เพิ่มข้อมูล ดังรูป Slide ถัดไป เพื่อกรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ติดต่อกับ ธพ. เช่น ชื่อ เบอร์โทร e-mail เป็นต้น
- ต้องการลบ ข้อมูลผู้ติดต่อ ให้กดปุ่ม เครื่องหมายกากบาท



เพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อกับ ธพ.

เพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ

ชื่อ	<input type="text" value="สายลม"/>	นามสกุล	<input type="text" value="พัดไป"/>
ตำแหน่ง	<input type="text" value="ผู้จัดการ"/>	Email Address	<input type="text" value="sailomp@tmb.co.th"/>
หมายเลขโทรศัพท์ - มือถือ	<input type="text" value="081-8887777"/>	หมายเลขโทรศัพท์ - ที่ทำงาน	<input type="text" value="02-2888777"/>
วันที่มีผลใช้งาน	<input type="text" value="01/09/2020"/>	ถึง	<input type="text" value="30/12/2023"/>
ระดับการปฏิบัติงาน - การรับ Mail	<input type="text" value="รับผลงานธนบัตรทั้งหมด"/>	การอนุญาตให้ Share ข้อมูล	<input type="text" value="แชร์เฉพาะ BOT"/>

บันทึกรายการข้อมูลผู้ติดต่อเรียบร้อยแล้ว

เพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อกับ ธพ.

- กรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ติดต่อกับ ธพ. เช่น ชื่อ เบอร์โทร e-mail เป็นต้น
- กดปุ่ม บันทึก
- กดปุ่ม OK



ลบข้อมูลผู้ติดต่อกับ ธพ.

ธนาคาร XXXXXXXX จำกัด (มหาชน)

+ เพิ่มข้อมูล

Show 10 entries

Search:

ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง	Email Address	หมายเลขโทรศัพท์ - ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์ - มือถือ	ระดับการปฏิบัติงาน - การรับ Mail	Action
สายลม	ผู้จัดการ	sailomp@tmb.co.th	02-2888777	081-8887777	รับผลงานธนบัตรทั้งหมด (ส่งกรณีมีการเปลี่...	
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX@bot.or.th	02356 XXXXXX	02356 XXXXXX	รับผลงานธนบัตรทั้งหมด (ส่งกรณีมีการเปลี่...	

ยืนยันการลบข้อมูลผู้ติดต่อ ?

Cancel

OK



ลบรายการข้อมูลผู้ติดต่อเรียบร้อยแล้ว

Ok

ลบข้อมูลผู้ติดต่อกับ ธพ.

- ต้องการเพิ่ม ข้อมูลผู้ติดต่อ ให้กดปุ่ม +เพิ่มข้อมูล ดังรูป Slide ถัดไป เพื่อกรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ติดต่อกับ ธพ. เช่น ชื่อ เบอร์โทร e-mail เป็นต้น
- ต้องการลบ ข้อมูลผู้ติดต่อ ให้กดปุ่ม เครื่องหมายกากบาท



5. รายงาน





▼ เข้าทำธุรกรรม ▼ **รายงาน ▼**

- รายงาน รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธพท.
- รายงาน รายชื่อบุคคลไม่เคลื่อนไหว
- รายงาน รายชื่อรถยนต์ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธพท.



รายงาน รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธพท.

วันที่ใช้งาน *

28/09/2020



บทบาท *

ธนาคาร

สถานะ

ใช้งาน

- เลือกข้อมูลที่ต้องการเรียกรายงาน
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน จะได้รายงานดังรูป

พิมพ์รายงาน

ล้างหน้าจอ

รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธพท.

ณ วันที่ 28 กันยายน 2563

สถาบัน	ศูนย์เงินสด	ศูนย์จัดการธนบัตร	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่มีผล	วันที่หมดอายุ	บทบาท				สถานะ
							ผู้ฝากเงิน	ผู้รับเงิน	พนักงานขับรถ	พนักงานขนเงิน	
ธนาXXXXXXXXXX ค (มหาชน)	บริษัท รักษาความปลอดภัย ลิน	กรุงเทพ	1129900XXX445	นฤมิต เป็นชู	20/08/2563	19/08/2564			/	/	ใช้งาน
ธนาXXXXXXXXXX ค (มหาชน)	บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ด	กรุงเทพ	1142083XXX849	ณเดช สงگان	01/08/2563	01/08/2565	/	/	/	/	ใช้งาน
ธนาXXXXXXXXXX ค (มหาชน)	บริษัท รักษาความปลอดภัย ลิน	กรุงเทพ	1309900XXX448	ธีรพงษ์ ต่อสงค์	15/06/2563	16/06/2564			/	/	ใช้งาน
ธนาXXXXXXXXXX ค (มหาชน)	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	กรุงเทพ	1382699XXX411	สุรศักดิ์ ทองดี	02/08/2563	02/08/2565			/	/	ใช้งาน
ธนาXXXXXXXXXX ค (มหาชน)	บริษัท รักษาความปลอดภัย ลิน	กรุงเทพ	1720800XXX157	อัมรินทร์ แก้วเขียว	20/07/2563	19/07/2564	/	/	/	/	ใช้งาน
ธนาXXXXXXXXXX ค (มหาชน)	บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ด	กรุงเทพ	1737232XXX734	มาริโอ เมามัว	01/08/2563	01/08/2565	/	/	/	/	ใช้งาน



รายงาน รายชื่อบุคคลไม่เคลื่อนไหว

ศูนย์จัดการธนบัตร

ศูนย์เงินสด / CIT

บทบาท *

วันที่เริ่มต้น *

วันที่สิ้นสุด *

พิมพ์รายงาน
ล้างหน้าจอ

- เลือกข้อมูลที่ต้องการเรียกรายงาน

- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน จะได้รายงานดังรูป

รายงาน รายชื่อบุคคลไม่เคลื่อนไหว					
วัน/เวลา 28/09/2563 05:14:27					
ชื่อ นามสกุล	ธุรกรรม	วันที่เคลื่อนไหวล่าสุด	สถาบันที่สังกัด	ธนาคาร	ศูนย์จัดการธนบัตร
XXXXXXXXXX			บจ. รักษาความปลอดภัย บังคับ (ประเทศไทย)	ธนาคารแห่งอเมริกา	กรุงเทพ
XXXXXXXXXX			บจ. รักษาความปลอดภัย บังคับ (ประเทศไทย)	ธนาคารแห่งอเมริกา	กรุงเทพ
XXXXXXXXXX			บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจ จำกัด	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	กรุงเทพ
XXXXXXXXXX			บริษัท รักษาความปลอดภัยกรุงเทพธุรกิจ จำกัด	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	กรุงเทพ
XXXXXXXXXX			บริษัท รักษาความปลอดภัยกรุงเทพธุรกิจ จำกัด	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	กรุงเทพ
XXXXXXXXXX			บริษัท รักษาความปลอดภัยกรุงเทพธุรกิจ จำกัด	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	กรุงเทพ
XXXXXXXXXX		17/09/2563 14:52:01	บริษัท รักษาความปลอดภัย บังคับ (ประเทศไทย) จำกัด	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	กรุงเทพ
XXXXXXXXXX		17/09/2563 14:52:01	บริษัท รักษาความปลอดภัย บังคับ (ประเทศไทย) จำกัด	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	กรุงเทพ



รายงาน รายชื่อรถยนต์ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธพท.

วันที่ใช้งาน *

28/09/2020



บทบาท *

CIT

สถานะ

ใช้งาน

พิมพ์รายงาน

ล้างหน้าจอ

- เลือกข้อมูลที่ต้องการเรียกรายงาน
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน จะได้รายงานดังรูป

ทะเบียนพาหนะที่ติดต่อทำธุรกรรมกับ ธพท.

ณ วันที่ 28 กันยายน 2563

สถาบัน	ศูนย์เงินสด	ศูนย์จัดการธนบัตร	จังหวัด	เลขทะเบียน	เลขประจำรถ	ยี่ห้อ	สีรถ	วันที่มีผล	วันหมดอายุ
XXXXXXXXXX จำกัด (ม	XXXXXXXXXX ระยอง	กรุงเทพ	ระยอง	9 รย-5678	001	โตโยต้า	สีเทาเงิน	02/08/2563	02/08/2565
XXXXXXXXXX จำกัด (ม	XXXXXXXXXX ขอนแก่น	กรุงเทพ	ขอนแก่น	9 ขก 4567	002	Toyota	เทาเงิน	02/08/2563	02/08/2565
XXXXXXXXXX จำกัด (ม	XXXXXXXXXX เชียงใหม่	กรุงเทพ	เชียงใหม่	9 ชม 1234	003	Toyota	เทาเงิน	02/08/2563	02/08/2565
XXXXXXXXXX จำกัด (ม	XXXXXXXXXX ขอนแก่น	เชียงใหม่	ขอนแก่น	9 ขก 4567	001	Toyota	เทาเงิน	02/08/2563	02/08/2565
XXXXXXXXXX จำกัด (ม	XXXXXXXXXX เชียงใหม่	เชียงใหม่	เชียงใหม่	9 ชม 1234	002	Toyota	เทาเงิน	02/08/2563	02/08/2565
XXXXXXXXXX จำกัด (ม	XXXXXXXXXX ระยอง	เชียงใหม่	ระยอง	9 รย-5678	003	โตโยต้า	สีเทาเงิน	02/08/2563	02/08/2565
XXXXXXXXXX จำกัด (ม	XXXXXXXXXX เชียงใหม่	หาดใหญ่	เชียงใหม่	9 ชม 1234	001	Toyota	เทาเงิน	02/08/2563	02/08/2565



ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

The end



ลำดับ	ผู้ประสานงาน	ฝ่าย	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	E-Mail
1	อภิรักษ์ ทักษิณพงศ์	ฝจร.	ผู้วิเคราะห์อาวุโส (ควบ)	02-356-8724-27	BOD-System@bot.or.th
2	หนึ่งฤทัย ชาญนชา	ฝจร.	ผู้วิเคราะห์อาวุโส (ควบ)	02-356-8724-27	BOD-System@bot.or.th
3	วราภรณ์ ไพรวรรณ	ฝจร.	ผู้วิเคราะห์อาวุโส	02-356-8724-27	BOD-System@bot.or.th
4	นรินทร์ ปรีชา	ฝจร.	ผู้จัดการแผนก	02-356-8729	BOD-System@bot.or.th



ลำดับ	ผู้จัดทำคู่มือ	ฝ่ายงาน	ตำแหน่ง
1	อภิรักษ์ ทัพหวิรุพห้วงศ์	ผคร. ฝจร.	ผู้วิเคราะห์อาวุโส (ควบ)
ลำดับ	ผู้สอบทาน	ฝ่ายงาน	ตำแหน่ง
1	นรินทร์ ปรีชา	ผคร. ฝจร.	ผู้จัดการแผนก
2	ชัยณรงค์ ขาวเงิน	วบธ. ฝจร.	ผู้จัดการส่วน
ลำดับ	ผู้อนุมัติ	ฝ่ายงาน	ตำแหน่ง
1	กฤษา รณะนันท์	นจร. ฝจร.	ผู้อำนวยการ
2	ภรวดี ตาปสนันท์	ฝจร.	ผู้อำนวยการอาวุโส



ลำดับ	ผู้พัฒนา	ฝ่าย	ตำแหน่ง
1	ณัฐกมล กาญจนพิสิฐ	ฝทส.	นักวิเคราะห์อาวุโส
2	ภัทรจาริน พลกุล	ฝทส.	นักวิเคราะห์อาวุโส
3	ลภิตา เต็มพิทักษ์	ฝทส.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
4	เกษแก้ว บวรนิรัตติศัย	ฝทส.	รองผู้อำนวยการ
5	ดวงพร ขอเจริญพร	ฝจธ.	ผู้อำนวยการ