



# ระบบบริหารจัดการสิทธิในการเข้าใช้งานระบบ ThaiBMA หรือ ThaiBMA Service Access Management System

# สารขัญ

- 01 เอกสารที่ผู้ออกตราสารหนี้ต้องจัดทำเมื่อมีการขึ้นทะเบียนและนำส่งข้อมูลแก่ ThaiBMA
- 02 ThaiBMA Service Access Management System คืออะไร
- 03 ขั้นตอนการใช้งาน ThaiBMA Service Access Management System
  - O การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 ( สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก)
  - O การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)
  - O การเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
  - O การจัดทำเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้



# ภ่ ThaiBMA\_\_\_\_\_\_3



# 01 เอกสารที่ผู้ออกตราสารหนี้ต้องจัดทำเมื่อมีการขึ้นทะเบียน และนำส่งข้อมูลแก่ ThaiBMA

# เอกสารที่ผู้ออกตราสารหนี้ต้องจัดทำก่อนขอขึ้นทะเบียนและนำส่งข้อมูลแก่ ThaiBMA

- **กรณีทะเบียนตราสารหนี้ครั้งแรก :** สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่นำตราสารหนี้มาขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA เป็นครั้งแรก
  - ผู้ออกตราสารหนี้จะต้องจัดทำเอกสารดังนี้
  - 1. REGIS 1 : หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ
  - 2. **เอกสารแนบท้าย แบบ REGIS 1** : รายละเอียดผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการลงในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ โดยจัดทำตามจำนวนบุคคลที่ประสงค์จะแต่งตั้ง
  - 3. REGIS 2 : หนังสือแสดงความตกลงในการนำตราสารหนี้ขึ้นทะเบียนกับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
- **กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ :** สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่เคยทำข้อตกลง REGIS 1,2 แล้ว และต้องการแต่งตั้งหรือยกเลิก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่เคยแต่งตั้ง
  - ผู้ออกตราสารหนี้จะต้องจัดทำเอกสารดังนี้
  - 1. **เอกสารแนบท้าย แบบ REGIS 1** : รายละเอียดผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการลงในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ โดยจัดทำตามจำนวนบุคคลที่ประสงค์จะแต่งตั้ง



เอกสารที่ผู้ออกตราสารหนี้ต้องจัดทำกรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้

😑 แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้

้ ผู้ออกตราสารหนี้จัดทำเอกสารเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวข้องกับผู้ออกตราสารหนี้ ดังนี้

- ชื่อกิจการ และ/หรือ ชื่อย่อกิจการ
- ที่ตั้ง
- ข้อมูลตราสารหนี้ (สัญลักษณ์ตราสารหนี้ / ชื่อตราสารหนี้) <u>ข้อควรทราบ</u> การเปลี่ยนแปลงสัญลักษณ์ตราสารหนี้อันมีผลกระทบต่อนักลงทุน ผู้ออกตราสารหนี้ควรประชาสัมพันธ์ให้นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทราบก่อนดำเนินการ

(วันที่มีผลบังคับใช้กำหนดไม่น้อยกว่า 2 วันทำการนับตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์กับ ThaiBMA)

้โดยแบบฟอร์มต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนา บอจ.4 / บมจ.101 / บมจ.001 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนา ภ.พ.09 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)



02 ThaiBMA Service Access Management System คืออะไร

## ThaiBMA Service Access Management System คืออะไร

ThaiBMA Service Access Management System คือ ระบบบริหารจัดสิทธิในการเข้าใช้งานระบบต่างๆของ ThaiBMA โดยใน phase I จะเริ่มจากการให้ผู้ออกตราสารหนี้สามารถจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนการขอขึ้นทะเบียน และนำส่งข้อมูลต่างๆ แก่ ThaiBMA ผ่านระบบ โดยมีกระบวนการทำงานที่เปลี่ยนไปดังนี้

No.	AS IS	
1.	จัดทำเอกสารด้วยการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม และส่งไฟล์สแกนทาง E-mail	สามารถจัดทำเอกสารด้วย แบบฟอร์มให้ และแนบไข
2.	ติดตามสถานะการทำรายการไม่ได้ เนื่องจากในปัจจุบันทำรายการผ่าน E-mail	สามารถติดตามสถานะกา ระบบ
3.	การเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง-ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการโดยการสอบถาม เจ้าหน้าที่สมาคมฯ	สามารถเรียกดูข้อมูลประ
4.	Reset Password โดยการแจ้งเจ้าหน้าที่สมาคมๆดำเนินการให้	สามารถ Reset Passwo





# ขั้นตอนการใช้งาน ThaiBMA Service Access Management System

การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก)

- สามารถใช้งานโดยเข้าไปที่ Website ของ ThaiBMA (Link Website: <u>https://www.thaibma.or.th/</u>) 1.
- เมื่อเข้าสู่หน้า Website แล้ว ท่านสามารถเลือกเข้าใช้งานได้จากเมนู Quick link ทางด้านซ้าย มือของ Website ดังรูป หมายเลข (1) 2. หรือสามารถเข้าที่เมนู Product & Service ดังรูป หมายเลข (2)

≌5 thaibma.or.th	
🗇 ThaiBMA	2 PRODUCTS & SERVICES ~ MARKET
Quick Link Issu	er Search (press iBond
Non-resident Flows	Bond Registration
Bond Calculation Update	ThaiBMA Service Access Management Sy MeBond
% Industry Financial Ratio     New	CAF API Service
Dealer Member     Dealer Member     Dealer Member     ThaiBMA Service Access Management	"Are you passionate a If so, we invite you to pa e-bookbuilding
System	Smart Funding Solution iRisk
Cot Plot Yield Curve	Bond Calculation ThaiBMA in Focus
THOR	Fro
Bond Knowledge Center New	ST Net Trading         Expired         LT Net Trading           +904         -1         -3         +908



### ✓ BOND INFO ✓ RULES / REGULATIONS ✓ ABOUT US ✓ NEWS ✓

tem	RS	Gov. Gov.
		1 Mo
	o share with the financial community? arket Association (ThaiBMA) on behalf of	6 Mc 3 Ye
	Curr	5 Yea 7 Yea
	October 15, 2024 09:10	10 Y
n 16:00 -	24:00, data shown remain as of 16:00	
T	otal Trading Volume (THB Min.)	Data

### Q TH JEN

Gov.YC ZYC	US.Tr.	
Gov. Yield Curve		
11-Oct-24	Yield	Chg.(bp)
1 Month	2.205601	0.27
3 Month	2.216248	-0.14
6 Month	2.252267	-0.39
3 Year	2.196053	-2.50
5 Year	2.277619	-2.42
7 Year	2.367036	-1.84
10 Year	2.527096	-1.67
		Read more
	Daily Trading	
Data at : 11-Oct-	2024	
Total Outright	Outright F	inancing

3. ระบบจะแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ ในการ Log in ท่านจะต้อง ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน เพื่อสร้างบัญชีใช้งานชั่วคราวในการยื่นคำขอจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (ขั้นตอนการ ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงานอยู่หน้าถัดไป)

2 1
เขาสูระบบ
กรุณาระบุข้อมูลการเข้าสู่ระบบของท่าน
บัญชีผู้ใช้หรืออีเมล
🗑 กรุณาระบุบัญชีผู้ใช้หรืออีเมล
รหัสผ่าน
🔒 กรุณาระบุรหัสผ่าน
เข้าสู้ระบบ
หากลืมรหัสผ่าน <u>คลิกที่นี่</u>
หรือ
ลงทะเมียนบัญชีผู้ประสานงาน





### บัญชีผู้ประสานงาน คืออะไร ?

บัญชีผู้ประสานงาน คือ บัญชีที่มีไว้ในกรณีที่บริษัทมอบหมายให้บุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่บริษัทแต่งตั้ง เพื่อยื่นขอจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 และเอกสารเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ ผ่าน ThaiBMA Service Access Management System โดยบัญชีผู้ประสานงาน มีรายละเอียดดังนี้

- มีอายุการใช้งาน 30 วันนับจากวันที่ยื่นขอบัญชีการใช้งาน  $\checkmark$
- 1 บัญชีการใช้งาน ใช้สำหรับยื่นคำขอจัดทำเอกสาร REGIS1,2 และเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ ได้ 1 บริษัท  $\checkmark$
- บัญชีผู้ประสานงานใช้สำหรับ ThaiBMA Service Access Management System เท่านั้น
- ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกของบริษัทได้  $\checkmark$



### การลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน

3.1 กดปุ่ม "ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน"

🚍 тн. –	🂓 Thai	BMA Platform						
		หน้าหลัก / ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสามงาน						
เข้าสู่ระบบ		ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน						
กรุณาระบุข้อมูลการเข้าสู่ระบบของท่าน		ข้อมูลผู้ประสานงาน						
บัญชีผู้ใช้หรืออีเมล		คำบ้าหบ้า *		ชื่อ *		นามสกุล *		
🗑 กรุณาระบุบัญชีผู้ใช้หรืออีเมล		เมอร์โกรศัพท์ *		เบอร์โทรศัพท์มือถือ *		อีเมล *		
รหัสผ่าน		ข้อมูลบริษัท						
🔒 กรุณาระบุรหัสผ่าน		เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เลียภาษี *		ชื่อบริษัท (ไทย) *		ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *		
ເຫັ້າສູ່ຣະບບ		ที่อยู่บริษัท (ไทย)						
		เลซที่ / ที่อยู่			อาคาร		ชั้น	
หากลืมรหัสผ่าน <u>คลิกที่นี่</u>								
		898	ถนน		แขวง / ต่านล		נטמ / סוואס	
KSO		ລັນກວັດ	ประเทศ		รหัสไปรษณีย์			
ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน								
Copyright © <u>Stake Holder Portal by ThaiBMA</u> 2024.								



### 3.2 ระบบแสดงหน้าจอ ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน

3.3 กรอกรายละเอียด ข้อมูลผู้ประสานงาน ได้แก่

- ชื่อ นามสกุล
- เบอร์โทรศัพท์
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ
- E-mail : กรุณาระบุเพียง E-mail เดียวเท่านั้น โดยระบบจะจัดส่ง Username และ Password สำหรับใช้งานบัญชีผู้ประสานงานไปยัง E-mail ที่ท่านระบุไว้ที่ขั้นตอนนี้

	👰 ThaiBl	MA Platform		
	i	งน้ำหลัก / ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน		
คำนำหน้า เป็น Dropdown list ให้เลือก		ข้อมูลผู้ประสานงาน คำนำหน้า *	ชื่อ *	นามสกุล *
ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน		ศำนำหน้า 🗸 🗸	เบอร์โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *
ข้อมูลผู้ประสานงาน คำนำหน้า *				
คำนำหน้า นาย	~	ข้อมูลบริษัท เลขทะเบียมมิติมดดล / เลขประจำตัวผู้เสียดามี *	ชื่อมเริ่มัก (ไทย) *	ชื่อแริพัท (อังกอน) *
งาม อาราว				
-				



3.4 กรอกรายละเอียด ข้อมูลบริษัท โดยท่านสามารถเลือกที่จะกรอกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ไม่ว่าจะเป็น **เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** หรือ **ชื่อบริษัท (ไทย)** หรือ **ชื่อบริษัท (อังกฤษ)** โดยพิมพ์ข้อความที่ต้องการเพียงบางส่วน หลังจากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลให้ท่านเลือก เมื่อเลือกแล้วระบบจะดึงข้อมูลที่อยู่และข้อมูลการติดต่อของ บริษัทท่านมาแสดง

หน้าหลัก / ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน		
ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน		
ข้อมูลผู้ประสานงาน		
คำนำหน้า *	ชื่อ *	นามสกุล *
คำนำหน้า 🗸		
เบอร์โทรศัพท์ <b>*</b>	เบอร์โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *
ข้อมอมริษัท		
ขอมูลอรษท	ชื่อแร้มัก (ไทย) *	ສົ່ວມຮັບັດ (ວັນຄອບ) *
เลยาะเบอนนั้นบุคคล / เลยบระจานวพูเลยภาษ		



3.5 ตัวอย่างต้องการระบุเป็น สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย และเลือกกรอก ชื่อบริษัท (ไทย) โดยพิมพ์แค่ข้อความบางส่วน คือคำว่า "สมาคม" หลังจากนั้น ระบบจะแสดงข้อมูล บริษัทให้ท่านเลือก เป็น Dropdown list ซึ่งเมื่อท่านเลือกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลบริษัท (ที่อยู่บริษัท และข้อมูลการติดต่อ) มาแสดง

บียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสีย	ภาษี *	ชื่อบริษัท (ไท	เย) *			ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *			
		สมาคม	สมาคม						
		สมาคมตลา	ดตราสารหนี้ไทย		*				
	ข้อมูลบริษัท								
	เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *		ชื่อบริษัท (ไทย) *		ชื่อบริษัท (อังกฤษ)				
	0994000156065		สมาคมตลาดตราสารหนีไทย		THE THAI BON	ND MARKET ASSOCIATION			
	ที่อยู่บริษัท (ไทย)								
	เลขที่ / ที่อยู่			อาการ		ชั้น			
	900 อาคารต้นสนทาวเวอร์ ชั้น10 โซน เอ, ดี								
	ซอย	ถนน		แขวง / ตำบล		เขต / อำเภอ			
		ถนนเพลินจิต แขวงส	ลุมพินี เขตปทุมวัน						
	จังหวัด	ประเทศ		รหัสไปรษณีย์					
	กรุงเทพมหานคร	ไทย		10330					
	ที่อยู่มริษัท (อังกฤษ)								
	House No. / Address			Building		Floor			
	900 Tonson Tower 10th Floor, A, D Zone								
	Soi	Street		Sub-District		District			
		Ploenchit Road,	Lumpini, Pathumwan						
	Province	Country		Post Code					
	Bangkok	Thailand		10330					
	ข้อมูลการติดต่อ								
	เบอร์โทรศัพท์		เบอร์โทรสาร						
<b>CIRWA</b>									

3.6 กรณีที่ระบบแสดงข้อความ "ไม่พบข้อมูลบริษัท" ดังรูปด้านล่างนี้ อาจเกิดจาก บริษัทของท่านไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลของสมาคมฯ หรือ หากข้อมูลของบริษัทท่านแสดงข้อมูลไม่ ถูกต้อง ในกรณีนี้รบกวนท่านติดต่อเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ได้ที่ E-mail : <u>register@thaibma.or.th</u> หรือ โทร 02-257-0357 ต่อ 355, 356, 354 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สร้างหรือแก้ไข ข้อมูลบริษัทของท่านในระบบก่อนดำเนินรายการต่อไป

หน้าหลัก / ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน					
ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน					
ข้อมูลผู้ประสานงาน คำนำหน้า * คำนำหน้า เบอร์โทรศัพท์ *		ชื่อ * เบอร์โทรศัพท์มือถือ *		นามสกุล * อีเมล *	
ข้อมูลบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *		ไม่พบข้อมูลบริษัท กรุณาเลือกรายการ หากไม่พบรายการกรุเ ต่อ	นาติดต่อเจ้าหน้าที่สมาคมฯ โทร.0-2257-0357 355,356 ดกลง	ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *	
ที่อยู่บริษัท (ไทย)					
เลขที่ / ที่อยู่			อาคาร		ชั้น
900 อาคารต้นสนทาวเวอร์ ชั้น10 โซน เอ, ดี					
ซอย	ถนน		แขวง / ตำบล		ເขต / ວຳເກອ
	ถนนเพลินจิต แขวงลุ	มพินี เขตปทุมวัน			
จังหวัด	ประเทศ		รหัสไปรษณีย์		
กรุงเทพมหานคร	ไทย		10330		



3.7 เมื่อตรวจสอบข้อมูล ทั้งในส่วนของข้อมูลผู้ประสานงาน และข้อมูลบริษัท ถูกต้องเรียบร้อย ให้ท่านกดปุ่ม ลงทะเบียน

7 Thai BN	1A Platform						
	นางสาว	×	ทดสอบ		เพื่อทำคู่มือ		
	เมอร์โทรศัพท์ * เมอร์โทรศั		วร์โทรศัพท์มือถือ *		อีเมล *		
	02-123-4567		081-888-8888		apatsara.ussa@gmail.com		
	ขอมูลบริษิท						
	เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *		ชื่อบริษัท (ไทย) *		ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *		
	0107536001079		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		BANK OF AYUDHYA PU	BLIC COMPANY LIMITED	
	A Law A L						
	ที่อยู่บริษัท (ไทย)						
	เลขที่ / ที่อยู่			อาคาร		ชั้น	
	เลขที่ 1222,						
	898	ถนน		แขวง / ตำบล		เขต / อำเภอ	
		พระรามที่ 3		ยามนาวา		บางโพงพาง	
	จังหวัด	ประเทศ		รหัสไปรษณีย์			
	กรุงเทพฯ	ไทย		10120			
	d terr in the						
	์ที่อยู่บริษัท (อิงกฤษ)						
	House No. / Address			Building		Floor	
	No. 1222,						
	Soi	Street		Sub-District		District	
		RAMA III ROAD		YAN NAWA		BANGPHONGPHANG	
	Province	Country		Post Code			
	Bangkok	Thailand		10120			
	ขอมูลการตดตอ						
	เบอร์โทรศัพท์		เบอร์โทรสาร				
	1572						
	วาทงโดย						



- การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก) Ο
- 3.8 หลังจากกดปุ่ม ลงทะเบียน แล้วระบบจะแสดงข้อความ "ท่านต้องการลงทะเบียน เพื่อสร้างบัญชีผู้ประสานงานสำหรับใช้งานชั่วคราวใช่หรือไม่" และกด ใช่ เพื่อยืนยัน การลงทะเบียน

ствоги				เพื่อทำคู่มือ	
เบอร์โทรศัพท์ *		เบอร์โทรศัพท์มือถึ	ia *	อีเมล *	
02-123-4567			8	apatsara.ussa@gma	il.com
ข้อมูลบริษัท					
เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *		ชื่อบริษัท (ไทย) *		ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *	
0107536001079		ธนาคารกรุงศรี	อยุธยา จำกัด (มหาชน)	BANK OF AYUDHYA	PUBLIC COMPANY LIMITED
ที่อยู่บริษัท (ไทย)					
เลขที่ / ที่อยู่			อาการ		ชั้น
เลขที่ 1222,					
ขอย	กบบ		แกรง / กำแล		ເພດ / ວຳເກວ
	พระรามที่ 3		ท่านต้องการลงทะเบียนเพื่อสร้างบัญชีผู้ประสานงานสำหรับใช้งาน		มางโพงพาง
จังหวัด	ประเทศ		ช่วคราวใช้หรอไม		
กรุงเทพฯ	ไทย		สมาคมฯ จะจดสง Username และ Password เห็กานทางอเมล เมอบญชชองทานไดรม การอนุมัติ		
			Tig Tig		
ที่อยู่บริษัท (อังกฤษ)					
House No. / Address			Building		Floor
No. 1222,					
Soi	Street		Sub-District		District
	RAMA III ROAD		YAN NAWA		BANGPHONGPHANG
Province	Country		Post Code		
Bangkok	Thailand		10120		
ข้อมูลการติดต่อ					
เบอร์โทรศัพท์		เบอร์โทรสาร			
1572					

นางสาว		กดสอบ		เพื่อทำคู่มือ	
เบอร์โทรศัพท์ *		เบอร์โทรศัพท์มือถือ *		อีเมล *	
02-123-4567		081-888-8888		apatsara.ussa@gmail	com
ข้อมูลบริษัท					
เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *		ชื่อบริษัท (ไทย) *		ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *	
0107536001079		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		BANK OF AYUDHYA PU	JBLIC COMPANY LIMITED
ຕົ້ວຄຸ່ມເຮົາມັກ (ໄກຍ)					
เลขที่ / ที่อย่			อาคาร		ຮັບ
เลขที่ 1222,					
ບອບ	ถนน		แขวง / ตำบล		ເມຕ / ວຳເກວ
	พระรามที่ 3	สำเร็จ			บางไพงพาง
จังหวัด	ประเทศ	คำขอของท่านถูกส่งเพื่อพิจารณาแล้ว			
กรุงเกพฯ	ไทย				
			CINAO		
กอยู่บรษท (องกฤษ)			Public .		
No. 1222			Building		Floor
Col	Street		Sub District		District
301	RAMA III ROAD		YAN NAWA		BANGPHONGPHANG
Province	Country		Post Code		
Bangkok	Thailand		10120		
ข้อมูลการติดต่อ					
เบอร์โทรศัพท์		เบอร์โทรสาร			
1572					



### หลังจากนั้นระบบแสดงข้อความ "สำเร็จ" และส่งข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่สมาคมๆ เมื่อเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติและจัดส่ง Username และ Password ไปยัง E-mail ที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้

3.9 ตัวอย่าง E-mail ที่ระบบส่งแจ้ง Username และ Password สำหรับบัญชีผู้ประสานงาน

	แจ้ง Username ชั่วคราว สำหรับเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal กล่องจดหมาย ×
•	platform.info@thaibma.or.th ถึง ฉัน, register 💌
	เรียน คุณ หดสอบ เพื่อหำคู่มือ ยินดีต้อนรับสู่ระบบ Stakeholder Services Portal - ThaiBMA
	ตามที่ท่านได้ลงทะเบียนขอเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal เพื่อนำส่งข้อมูลในนาม ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) (BAY) แก่สมาคมตลาดตราสารหนั้ไทย ขอเรียนแจ้งท่านว่า ขณะนี้บัญขี่ชั่วคราวของท่านพร้อมใช้งานแล้ว โดยบัญชีนี้มีอายุการใช้งาน 30 วันนับจากวันนี้ (จนถึงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567) และท่านสามารถทำรายการยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้ในระบบ - REGIS-1 : หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ - เอกสารแนบท้าย แบบ REGIS-1 : รายละเอียดผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ - REGIS-2 : หนังสือแสดงความตกลงในการนำตราสารหนี้ขึ้นทะเบียนกับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
	ผ่านระบบ ชื่อผู้ใช้ (Username) : <u>TA202410160</u>
	สำหรับ รหัสการใช้งาน (Password) จะถูกจัดส่งให้ท่านใน E-mail อีกฉบับ
	<u>ไปที่บัญชีของฉัน</u>
	ข้อสงวนสิทธิ์ : สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย ("สมาคม") จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ข้อมูลซื้อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail Ad password เพื่อเข้าใช้งานระบบ และเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ ระหว่างสมาคมกับผู้ใช้บริการ จึงขอให้ท่านอ่านและรับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของสมาคมจากเอกสา เว็บไซต์ของสมาคม ( <u>https://ddei5-0-ctp.trendmicro.com:443/wis/clicktime/v1/query?url=https%3a%2f%2fwww.thaibma.or.th%2fpdf%2f2021%2fPrivacyNotice.pdf&amp;umid=D92D9246-2494-4 c55bd6c9e1-c25c239195924b5e9be62ccbfb63833c480dde66)</u>
	หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ
	ขอแสดงความนับถือ
	ผายขนทะเบยนตราสารหน สมวอมตรวอตรวสารหนั้ <sup>1</sup> พย
	สมไพมติสาติตราสารที่แก่อย อาคารต้นสบทาวเวอร์ ห้องเอขที่ 10 A D ขั้น 10
	เลขที่ 900 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
	โทร. 0-2257-0357 ต่อ 355,356,354
	E-mail: register@thaibma.or.th





4. นำ Username – Password ที่ได้ Log in เข้าสู่ระบบ







5. ระบบแสดงหน้าจอการใช้งานของระบบ ดังนี้





- การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก) Ο
  - 6. เลือกเมนู เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล → ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 → ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก

ThaiBMA Platform							
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อม	Ja ∼						
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2	>	ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก					
เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้		เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ					

7. ระบบแสดงหน้า จัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับสมาคมฯ ครั้งแรก) และกดปุ่ม สร้างเอกสาร Regis1, 2

🕖 ThaiBM	A Platform	⊜	ทดสอบ เพื่อทำคู่มือ
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่	รี่ยนแปลงข้อมูล ~		
หน้าห	หลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ Regis 2		
ຈັດເ	ทำเอกสาร Regis1 และ Regis 2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับสมาคมฯ ครั้งแรก)		
	+ สร้างเอกสาร Regis1,2 🖰 EXPORT CSV 🕞 EXPORT TXT 🖨 PRINT		
	วันที่ 🗘 เลขที่เอกสาร 🗘 บริษัท 🗘 สถานะเอกสาร 🗘 การทำงาน		
	No records		
	No records	10 \$	
Indik	ΜΔ		

- การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก) Ο
  - 8. ระบบแสดงหน้า ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก โดยแสดงข้อมูลผู้ประสานงาน และข้อมูลบริษัทที่ได้กรอกไว้ตอนที่ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน

🍠 ThaiB	ThaiBMA Platform						
เอกสารขึ้นทะเบียนแล	ะเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸						
	หน้าหลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ Regis 2 / ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก						
I	ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก						
	ข้อมูลผู้ประสานงาน						
	คำนำหน้า *	ชื่อ *		นามสกุล *			
	นางสาว	ทดสอบ		เพื่อทำคู่มือ			
	เบอร์โทรศัพท์ *	เบอร์โทรศัพท์มือถือ *		อีเมล *			
	02-123-4567	081-888-8888		apatsara.ussa@gmail.com			
	ข้อมูลบริษัท						
	เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *	ชื่อบริษัท (ไทย) *		ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *			
	0107536001079	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED			
	ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร Regis1, Regis2 *						
	คำนำหน้า 🗸 ชื่อ	นามสกุล					
	+ เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม						
	ที่อยู่บริษัท (ไทย)						
	เลขที่ / ที่อยู่		อาคาร	ชั้น			
	เลขที่ 1222,						



- การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก) Ο
  - 9. ระบุ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร REGIS 1, REGIS 2 ซึ่งชื่อที่ระบุในส่วนนี้จะปรากฏในส่วนของเอกสาร REGIS 1, REGIS 2 และจะต้องเป็นผู้ลงนามในเอกสาร โดยระบุทั้งข้อมูล คำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล หากต้องการระบุ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร มากกว่า 1 ท่านให้กด เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

	🅖 ThaiB	3MA Platform					⊜	ทดสอบ เพื่อทำคู่มือ
	เอกสารขึ้นทะเบียนแ	ละเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~						
		หน้าหลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ Regis 2 / ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก <mark>ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก</mark>						
		ข้อมูลผู้ประสานงาน คำนำหน้า *		ชื่อ *		นามสกุล *		
		นางสาว		ทดสอบ		เพื่อทำคู่มือ		
		เบอร์โทรศัพท์ * 02-123-4567		เบอร์โทรศัพท์มือถือ * 081-888-8888		бия * apatsara.ussa@gmail.com		
		ข้อมูลบริษัท		4 <i>a</i>				
		เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจาตัวผู้เสียภาษิ * 0107536001079		ชอบริษัท (ไทย) * ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		ชอบรษท (องกฤษ) * BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED		
		ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร Regis1, Regis2 * คำนำหน้า v ชื่อ		นามสกุล				
		+ เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่บริษัท (ไทย)						
		เลขที่ / ที่อยู่ เลขที่ 1222,		อา	คาร	ชั่น		
					]			
ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร Regis1,	Regis2 *							
คำนำหน้า	- ชื่อ	ð	นามสกุล	a				
คำนำหน้า	ชื่อ	Ð	นามสกุล	1	Ū	→ หากต้องการลบ รายชื่อผู้เ	ู่ ไอ้า'	นาจลงน



เาม สามารถดำเนินการโดยกดที่รูป ถังขยะ

- การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก)
  - 10. เมื่อระบุ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร REGIS 1, REGIS 2 เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ถัดไป

🂓 ThaiBl	MA Platform								9	ทดสอบ เพื่อทำคู่มีเ
เอกสารขึ้นทะเบียนและ	ะเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸									
	เลขทะเบยนนตบุคคล / เลขบระจาตวผูเลยภาษ *			ชอบรษท (เทย) * ชะ		ชอมริษท (องกฤษ) *				
	0107536001079			ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED				
	ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร Regis1, Regis2 *									
	นางสาว	~	อาภัสรา		อัศวเดชกำจร					
	นาย	~	อิทธิพัฒน์		อัศวเดชกำจร	ū				
	ที่อยู่บริษัท (ไทย)									
	เลขที่ / ที่อยู่					อาคาร		ชั้น		
	เลขที่ 1222,									
	មទព			ถนน		แขวง / ตำบล		เขต / อำเภอ		
				พระรามที่ 3		ยานนาวา		บางโพงพาง		
	จังหวัด			ประเทศ		รหัสไปรษณีย์				
	กรุงเทพฯ			ไทย		10120				
	ที่อยู่บริษัท (อังกฤษ)									
	House No. / Address					Building		Floor		
	No. 1222,									
	Soi			Street		Sub-District		District		
				RAMA III ROAD		YAN NAWA		BANGPHONGPHANG		
	Province			Country		Post Code				
	Bangkok			Thailand		10120				
	ข้อมูลการติดต่อ									
	เบอร์โทรศัพท์				เบอร์โทรสาร					
	1572									
										_
									สัดไป	



- การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก)
  - 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้

หน้าหลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ Regis 2 / ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก								
ออกตราสารหนี้ครั้งแรก								
เอกสารแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปกิบัติการ - 1								
🥑 ແຕ່ນຕັ້ນໃหມ່								
สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (เฉพาะกรณีแต่งตั้ง) *								
🥑 กรรมการ								
<ul> <li>พนักงานของข้าพเจ้า</li> <li>พนักงานของแล้นกวิ่น (ระบุชื่อมลินัก)</li> </ul>								
<ul> <li>* บิติบุคคลใดๆก็บิความสัมพันธ์เคียวโยงกับ เช่น บริษัทในเครือบริษัทร่วม บริษัทย่อย ผู้จัดการกองกรัสด์ ฯ เป็นด้น</li> <li>เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือกมากกว่า 1 ระบบหรือกั้ง 2 ระบบ) *</li> <li>ระบบ IPOS (สำหรับการขั้นกะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น)</li> <li>หมายเหตุ :</li> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>								
ข้อมูลบุคคล								
ข้อมูลบุคคล								
ข้อมูลบุคคล คำนำหน้า (ภาษาไทย) *		ชื่อ (ภาษาไทย) *	นามสกุล (ภาษาไทย) *	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *				
ข้อมูลบุคคล คำนำหน้า (ภาษาไทย) * คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *	~ ]	ชื่อ (ภาษาไทย) * 	นามสกุล (ภาษาไทย) * นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง * 				
ข้อมูลบุคคล คำนำหน้า (ภาษาไทย) * คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *		ชื่อ (ภาษาไทข) * ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *	นามสกุล (ภาษาไทย) * นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง * ตำแหน่ง *				
ข้อมูลบุคคล คำนำหน้า (ภาษาไทย) * 	v   v	ชื่อ (ภาษาไทย) * ซื่อ (ภาษาอังกฤษ) * เบอร์โกรศัพท์ *	นามสกุล (ภาษาไทย) * นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	เลขที่มัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง * 				



12. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้

IdiBMA

- 12.1 ประเภทเอกสาร ในกรณีผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็นการ แต่งตั้งใหม่ 12.2 สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง ระบุถึงสถานะหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่บริษัทต้องการแต่งตั้ง ได้แก่
  - กรรมการ หากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ท่านต้องการแต่งตั้งมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท
  - พนักงานของข้าพเจ้า หากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ท่านต้องการแต่งตั้งมีสถานะเป็นพนักงานภายใต้สังกัดของบริษัทท่าน
  - พนักงานของบริษัทอื่น หากท่านต้องการแต่งตั้งพนักงานภายใต้สังกัดของบริษัทอื่น มาเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทของท่าน ได้แก่ ผู้จัดการการจัดจำหน่าย และ นิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน



เมื่อเลือก สถานะเป็นพนักงานของบริษัทอื่น จะต้องระบุบริษัทสังกัดของพนักงานท่านนั้น โดย พิมพ์ชื่อบริษัทบางส่วนในช่องว่าง ระบบจะแสดงรายชื่อในลักษณะ dropdown list กดเลือก และระบุประเภทว่าเป็น ผู้จัดการการจัดจำหน่าย และนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน

🥝 ผู้จัดการการจัดจำหน่าย

กรณีที่ระบบไม่พบข้อมูลบริษัท รบกวนท่านติดต่อเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ได้ที่ E-mail : <u>register@thaibma.or.th</u> หรือ โทร 02-257-0357 ต่อ 355, 356, 354 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สร้างข้อมูลบริษัทของท่านในระบบก่อนดำเนินรายการต่อไป

- 12. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
  - 12.3 เลือกระบบที่ต้องการขอสิทธิเข้าใช้งาน ได้แก่ ระบบ IPOS และระบบของสมาคม (เลือกได้อย่างน้อย 1 ระบบ หรือทั้ง 2 ระบบ) ดังนี้
    - สำหรับสิทธิการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น เป็นใช้งานเชื่อมผ่านระบบ IPOS ของสำนักงานก.ล.ต. ซึ่งผู้ที่สามารถขอสิทธินี้ได้จะต้องมี Username และ Password จากสำนักงานก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS
    - ระบบสมาคมฯ ประกอบไปด้วย
    - 1) ฟังก์ชั่นการนำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upload Prospectus) สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ต้องการขอสิทธิในการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
    - 2) ฟังก์ชั่นการนำส่งข้อมูลการเงินและฟังก์ชั่นอื่นๆ

โดยสามารถเลือกได้อย่างน้อย 1 ฟังก์ชัน หรือทั้ง 2 ฟังก์ชัน

เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือกมากกว่า 1 ระบบหรือทั้ง 2 ระบบ) *	
ระบบ IPOS (สำหรับการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสิ้น)	ระบบของสมาคม (อาจเลือกมากกว่า 1 ฟังก์ชัน ห
หมายเหตุ : • สำหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มี สิทธินำส่งข้อมูลให้กับสมาคม • ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password ให้ต่างหาก • หากต้องการ username และ password สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านระบบของสมาคมด้วย จะต้องเลือก "ระบบของสมาคม" ด้วย	<ul> <li>ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือขั</li> <li>ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลการเงินและฟังก์ชั่นอื่น</li> </ul>



### เรือทั้ง 2 ฟังก์ชัน)

รี้ชวน (Upload Prospectus) เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว

- 12. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
  - 12.4 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ที่ท่านต้องการแต่งตั้ง
  - คำนำหน้านาม (ภาษาไทย) : เป็น Dropdown list เมื่อระบุคำนำหน้าภาษาไทย ระบบจะกำหนดค่าคำนำหน้าภาษาอังกฤษให้ด้วย
  - คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) : เป็น Dropdown list เมื่อระบุคำนำหน้าภาษาอังกฤษ ระบบจะกำหนดค่าคำนำหน้าภาษาไทยให้ด้วย
  - ชื่อ (ภาษาไทย)
  - นามสกุล (ภาษาไทย)
  - เลขที่บัตรประชาชนหรือเลขที่หนังสือเดินทาง
  - E-mail : โปรดระบุเป็น E-mail ของท่าน เนื่องจาก Username-password จะถูกจัดส่งไปที่ E-mail นี้
  - เบอร์โทรศัพท์ : โปรดระบุด้วยรูปแบบ 02-XXX-XXXX หรือ 088-XXX-XXXX หากต้องการระบุมากกว่า 1 เบอร์โทร กรุณาคั่นด้วยเครื่องหมาย , (comma)
  - ้ผู้ประสานงาน : ผู้ประสานงาน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างองค์กรของท่านกับสมาคมฯ ในการจัดทำเอกสาร REGIS 1 แนบท้าย REGIS 1 และ REGIS 2 ตลอดจน การทบทวนรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งมาแล้วก่อนหน้าจากองค์กรของท่าน (โดย 1 องค์กรต้องระบุผู้ประสานอย่างน้อย 1 ท่าน)

ข้อมูลบุคคล			
คำนำหน้า (ภาษาไทย) *	ชื่อ (ภาษาไทย) *	นามสกุล (ภาษาไทย) *	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *
คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	ตำแหน่ง *
อีเมล *	เบอร์โทรศัพท์ *		
ผู้ประสานงาน			
* ผู้ประสานงาน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างองค์ก องค์กรต้องระบผ้ประสานอย่างน้อย 1 ท่าน)	รของท่านกับสมาคมฯ ในการจัดทำเอกสาร Regis-1 แนบท้าย Reg	is-1 และ Regis-2 ตลอดจนการทบทวนรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่	ได้รับการแต่งตั้งมาแล้วก่อนหน้าจากองค์กรของท่าน (โดย 1

- ตำแหน่ง



```
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)
- นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
```

### การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก) Ο 12. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้

- 12.5 ระบุระยะเวลาที่มีผลเริ่มต้นและสิ้นสุดในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
  - วันที่ให้มีผลเริ่มต้น สามารถเลือกกรอกแบบระบุวัน หรือ เลือกให้มีผลในวันที่ลงนามในเอกสารฉบับนี้ (วันที่ทำรายการ) อย่างใดอย่างหนึ่ง
  - วันที่ให้มีผลสิ้นสุด สามารถเลือกกรอกแบบระบุวัน หรือ เลือกให้มีผลตลอดไป จนกว่าทางบริษัทจะบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงแก้ไขมายังสมาคมฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง





การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก) Ο 12. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้

12.6 หากมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติมากกว่า 1 ท่าน ให้กดปุ่ม เพิ่ม และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง 12.7 เมื่อกรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติของท่านครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม บันทึกร่างและดูเอกสาร เมื่อกดปุ่มนี้ ระบบจะบันทึกข้อมูลของท่านไว้ในสถานะ "Draft Document"

เอกสารขึ้นทะเบีย	นและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸					
	<ul> <li>ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด user</li> <li>หากต้องการ username และ passi สมาคม" ด้วย</li> </ul>	สมูรินทริต เออร์จูแท้กอนรากร rname และ password ให้ต่างหาก word สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านระบบของสมาคมด้วย จะต้องเลื	ฟังภ์ชั่น - นำส่งข้อมูลการเงินและ iอก "ระบบของ	ฟังก์ชั่นอื่น ๆ		
	ีข้อมูลบุคคล คำนำหน้า (ภาษาไทย) * นางสาว	ชื่อ (ภาษาไทย) * เพลินจิต	นามสกุล (ภาษาไทย) * ชิดลม	เลขที่มัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง * 2122242362482		หากต้องการลบข้อมูล เจ้าหน้าที่ปฏิบัติที่ท่าน
	คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	ตำแหน่ง *		เพ่มมานน สามารถกดลบ
	Ms	✓ Phloenchit	Chidlom	ผู้อำนวยการอาวุโส	เอกสารแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ - 2 ประเภทเอกสาร *	ได้ที่รูป ถังขยะมุมบน
	อีเมล *	เบอร์โทรศัพท์ *			🥏 ແຕ່ຈຕັ້ຈໃหມ່	ขวานี้ค
	ผู้ประสานงาน * ผู้ประสานงาน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ประสาน องค์กรต้องระบุผู้ประสานอย่างน้อย 1 ท่าน) ระยะเวลาการมีผลของการแต่งตั้ง / ยกเลิก *	งานระหว่างองค์กรของท่านกับสมาคมฯ ในการจัดทำเอกสาร Reg	jis-1 แบบท้าย Regis-1 และ Regis-2 ตลอดจนการทบทวนรายชื่อเจ้า	าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งมาแล้วก่อนหน้าจากองค์กรของท่าน (โดย 1	สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (เฉพาะกรณีแต่งตั้ง) *	
าร					* นต่มุคคลใดๆทบความสมพนธเกยวไยงกับ เช	ม มริษทในเครือมริษทรวม บริษทยอย ผู้จัดการกองทริสติ 4 เป็นติน
ไขหน้า	<ul> <li>ให้มีผลตั้งแต่</li> <li>2024-10-20</li> </ul>		<ul> <li>จนถึง</li> <li>2024-10-20</li> </ul>			
สามารถ	🥑 โดยนับรวมวันที่ลงนามในเอกสารฉเ	ບັບนີ້	🥑 โดยนับรวมวันที่มีการบอกกล่าวเ	ปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม		
เกลับได้	🦕 ม้อนกลับ			(ขั้น มีกร่างและดูเอกสา		

13. หลังจากกดปุ่ม บันทึกร่างและดูเอกสาร ระบบจะแสดงตัวอย่างเอกสาร REGIS 1,2 และเอกสารแนบท้าย REGIS 1 ท่านตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง 13.1 หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม ย้อนกลับ ระบบจะกลับไปที่หน้า รายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ 13.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วถูกต้องเรียบร้อย ให้กดปุ่ม ส่งข้อมูล

เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปล	<b></b> ຈນ້ອມູລ 🗸							
หน้าหลัก / จั	าทำเอกสาร Regis1 และ R	egis 2 / ผ้ออกตราสารห	นี้ครั้งแรก					
ผู้ออกตร	าสารหนี้ครั้งแรก							
≡	+t9ovKgmahOP23c	RTXPUtd8z+AMfD	0P9UKZW5kc3RyZ	WFtCmV	1 / 4   -	75% +	- 🗄 🔊	
							NC∹	20
				หนังสือแสดงควา	มตกลงไนการนำส่งข้อมุ	<b>ุลอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน</b>	<i>เ</i> ระบบและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบั วันที่	ັງດີ1 20
			เรียน	ม กรรมการผู้จัดการสมาคะ	มตลาดตราสารหนี้ไทย			
			COM	โดยหนังสือฉบับนี้ ซ์ IPANY LIMITED โดย <u>นาย</u> เพระรวมที่ 2 แต่วง/ต่วมอ	าพเจ้า <u>ธนาคารกรุงศรีอยุธย undefined undefined</u> กร <sub>ั</sub>	<u>า จำกัด (มหาชน)</u> มีชี รมการ/ผู้มีอำนาจลงนา: โพรพวง อังหวัด อราช	อภาษาอังกฤษว่า <u>BANK OF AYUDH</u> ม ซึ่งมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ที่ <u>เลข</u> พระ ประเทศ ไทย รูนัสไประเภีย์ 101	1114 1114 1114
			เลขท	กะเบียนนิติบุคคล <u>010753</u>	<u>36001079</u> โทรศัพท์ <u>1572</u> โ 	ทรสาร <u>-</u>	IN I DISCHIE LIND JUST DI BURG I DI	20
			ข้อมล	<b>ขอ 1</b> เนทนงสอฉบบ " <b>ข้อมูลอิเล็กทรอนิ</b> เ ลที่อย์ในรปแบบอิเล็กทรอ	มน <b>าส์</b> " หมายความว่า เนิกส์เกี่ยวกับตราสารหนี้ที่ข่	้าพเจ้าได้รับอนฌาตจาก	กสำนักงาน ก.ล.ต. ให้ออกและเสนอร	ขาย
			ซึ่งได้ก และร	ก้นำส่งผ่านระบบ IPOS แล รวมถึงข้อมูลอิเล็กทรุอนิกส	ะ/หรือระบบอื่นๆ ที่สำนักง ส์ดังต่อไปนี้ที่ได้นำส่งผ่านระ	าน ก.ล.ต. จัดให้มี้ขึ้น ะบบของสมาคม		
				<ul> <li>(ก) หนังสอชชวน:</li> <li>(ข) ข้อมูลรายละเ</li> <li>(ค) งบการเงินและ</li> </ul>	หรอหนังสอขอสนเทศเสนอ อียดเกี่ยวกับตราสารหนี้ตา: ะถัตราส่วนทางการเงินที่สำ	ขาย มแบบฟอร์มที่นำส่งผ่าน คัณ	ເຈະບບ IPOS	
				(ง) การแจ้งการเป (จ) ข้อมูลอื่นใดต	ปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตราสาร ามประกาศว่าด้วยการขึ้นทุเ	หนี้ หนี้ ะเบียนข้อมูลตราสารหนึ่	ſ	
_			(รายส	"เจ้าหน้าที่ปฏิบัติกา ละเอียดผู้ได้รับการแต่งตั้ง	าร" หมายความว่า บุคคลที่มี แป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ)	มีชื่อปรากฏ้อยู่ในเอกสา	รแนบท้าย (คร.วิจมโคล ใจและสุดรู้จะวัดแสดงสิต	
			หรือต ซึ่งข้า	"ตราสารหน" หมา ตราสารอื่นใดที่มีลักษณะท่ าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ออก	ยความวา ตวเงนคลง พนธง กำนองเดียวกันตามที่ประกา กและเสนอขายตามกภหมา	มตร หุนภู ตวเงน คุภูก บ ศคณะกรรมการสมาคม ขว่าด้วยหลักทรัพย์และเ	ตรเงนผาก เบเอกสารสาคญแสดงสท แรื่องการขึ้นทะเบียนข้อมูลตราสารห ตลาดหลักทรัพย์แล้ว	าธุก เนิ่
			และป	" <b>ประกา<sup>่</sup>สว่าด้วยกา</b> ประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์	รขึ้นทะเบียนข้อมูลตรีาสา การขึ้นทะเบียนตราสารหนี้	รหนี้" หมายความว่า ปร ระยะสั้น และจะได้มีการ	ระกาศว่าด้วยการขึ้นทะเบียนข้อมูลต รแก้ไขเพิ่มเติมหรือออกใหม่แทนที่ปร	เราก ระก
_			5411	"ระบบ" หมายความ "ระบบของสมาคม" บอิเล็กทรอบิกส์ที่สบาคบอ้	มว่า ระบบ IPOS และ/หรือ ' หมายความว่า เคให้มีขึ้นเพื่อการรับข้อนอรี	ระบบอื่น ๆ ที่สำนักงาน แล็กทรอบิกส์ที่เอ้าหน้าร่	ก.ล.ต. จัดไหม่ขึ้น รวมถึงระบบของส ที่ปลิบัติการบำส่งหรือระบบอื่นใดตา	มา
			จัดให้	" <b>ระบบ IPOS</b> " หมาย ห้มีขึ้นเพื่อการรับข้อมูลอิเล็	ยความว่า ระบบออกและเส ล็กทรอนิกส์ที่เจ้าหน้าที่ปฏิบั	นอขายหลักทรัพย์ (Initi ติการนำส่งให้สำนักงาน	ial Product Offering System) ที่สำห 1 ก.ล.ต.	ŭr
				<sup>4</sup> 4610001 <sup>12</sup> 5551051000	กระกำ สระกอระหงกอพยาสาย	les Tlanes		
6 1	อนกลับ	13.1						
								_



14. หลังจาก กดปุ่ม ส่งข้อมูล ระบบจะขึ้นข้อความยืนยันในการกดส่งข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ตรวจสอบ ดังรูปนี้ หากต้องการยืนยันดำเนินการต่อให้กด ใช่ ในขั้นตอนนี้รายการจะ เปลี่ยนเป็นสถานะจาก "Draft Document" เป็น "Submitted draft document"

หน้าหลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ Regis 2 / ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก	หน้าหลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ Regis 2 / ผู้ออกตร ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก
Ξ +t9ovKgmahOP23oRTXPUtd8z+AMfDP9UKZW5kc3RyZWFtCmV 1 / 4   − 75% +   🕃 δ) 🚣 🖶 :	
الاستان المعالية المعالي	
< <u>ส่งข้อมูล</u>	🚓 ข้อมกลับ





15. หน้าแสดงประวัติการทำรายการจะแสดงรายการจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 แสดงสถานะ "Submitted draft document" หากต้องการแก้ไขหรือลบรายการ สามารถกดปุ่ม ย้อนกลับเพื่อแก้ไขหรือลบ เพื่อถอยสถานะกลับไป Draft document และดำเนินการแก้ไขรายการหรือลบรายการต่อไป

<mark>เล้ก</mark> / จัดทำเอกสาร Regis1 แล	e Regis 2			
ำเอกสาร Regis1 แล	ละ Regis 2 (สำหรับผู้อล	งกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับสมา	าคมฯ ครั้งแรก)	
+ สร้างเอกสาร Regis1,2				ค้นหา
วันที่	1 เลขที่เอกสาร	ู≎ บริษัท	(1) สถานะเอกสาร	1 การทำงาน
20-10-2024 23:42:42	NC-2024102023310	ธ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (ม	มหาชน) Submi	tted draft document ย้อนกลับเพื่อแก้ไข/ลบ
Showing 1 to 1 of 1 entries	5		10 \$	< 1 >



15.1 หน้าแสดงประวัติการทำรายการจะแสดงรายการจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 แสดงสถานะ "Submitted draft document" หากต้องการแก้ไขหรือลบรายการ สามารถกดปุ่ม ย้อนกลับเพื่อแก้ไขหรือลบ เพื่อถอยสถานะกลับไป "Draft document" และดำเนินการแก้ไขรายการหรือลบรายการต่อไป

		ตราสารหนายนกะเบยนกับสม	าคมฯ ครงแรก)	
+ สร้างเอกสาร Regis1,2	🔐 EXPORT CSV 🕒 EXPORT TX			
วันที่	1.60 ที่เอกสาร	ะ บริษัท	สถานะเอกสาร	
<b>วันที่</b> 20-10-2024 23:42:42	1 เลขที่เอกสาร NC-20241020233106	์ บริษัท <sup>ธ</sup> ี ท่านต้องการย้อน	ะ สถานะเอกสาร เกลับเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิกใช่หรือไม่ <sup>draft document</sup>	t
<b>วันที่</b> 20-10-2024 23:42:42	ิ	ะ บริษัท <sup>ธ</sup> ิท่านต้องการย้อน ดำเนินก	ง สถานะเอกสาร เกลับเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิกใช่หรือไม่ การย้อนกลับเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิก	t

### เมื่อกด ยืนยันรายการเรียบร้อย ระบบจะถอยสถานะเป็น "Draft document"

หน้าหลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ R	egis 2					
จัดทำเอกสาร Regis1 และ	Regis 2 (สำหรับผู้ออกต	าราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบีย	นกับสมาคมฯ ครั้งแรก)			
+ สร้างเอกสาร Regis1,2	Se export csv					ค้นหา
วันที่	1 เลขที่เอกสาร	🗘 บริษัท	ุ‡ สถานะ	นะเอกสาร	1 การทำงาน	
20-10-2024 23:42:42	NC-20241020233106	ธนาคารกรุเ	ปรับสถานะเป็น "Draft Document" เรีย	รียบร้อย	ย้อน	กลับเพื่อแก้ไข/ลบ
			เอกสารของท่านได้เปลี่ยนแปลงแล้ว			
Showing 1 to 1 of 1 entries			ตกลง			< 1 >



15.2 หากต้องแก้ไขข้อมูลอีกครั้งให้กดปุ่ม แก้ไข ระบบจะกลับไปยังหน้าในการสร้างเอกสาร REGIS 1,2 ที่ท่านทำรายการเอาไว้ก่อนหน้า 15.3 แต่หากต้องการลบรายการ ให้กดปุ่ม ลบรายการ ระบบจะลบรายการที่สร้างไว้ออกไป หากต้องการสร้างรายการใหม่ให้กดปุ่ม สร้างเอกสาร REGIS 1,2

หน้าหลัก / ส	จัดทำเอกสาร Regis1 และ F	Regis 2							
ຈັດກຳເວ	กสาร Regis1 และ	Regis 2	2 (สำหรับผู้ออกตร	ราสารหนี้ที่ขึ่	ี้นทะเบียนกับสมาคมฯ ครั้ง	แรก)			
+	- สร้างเอกสาร Regis1,2	EXPORT	CSV EXPORT TXT						ค้นหา
วัน	เที่	\$	<mark>เ</mark> ลขที่เอกสาร	\$	บริษัท	\$	สถานะเอกสาร	\$ การทำงาน	
20	)-10-2024 23:42:42		NC-20241020233106		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Draft document	แก้ไข	ลบรายการ 15.3
								(15.2)	
Sho	owing 1 to 1 of 1 entries					10 \$			< 1 >


- 16. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว
  - 16.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว จะมี E-mail แจ้งผลการอนุมัติไปยัง E-mail ของผู้ประสานงาน ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่เมนู ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 และ ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก เพื่อทำรายการอัพโหลดเอกสารต่อไป โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "Approved draft document"

	แจ้งผลการอนุมัติคำขล	อจัดทำเอกสาร Regis	ร1 และ Regis2 กล่องจดห	มาย ×			¢	<b>a</b> Z
	platform.info@thaibma.or.t ถึง ฉัน, register 💌	h			00:05 (1 นาทีที่ผ่านมา)	☆	⊕ ↔	ר :
	เรียน คุณ ทดสอบ เพื่อทำคู่มือ	รายการคำขอจัดทำเอกสาร Re	gis1 และ Regis2 ของท่านได้รับกา	ารอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยมีสถานะเป็น " <b>Ap</b>	proved Draft Document"			
			ท่านสามารถกดดูตั	วอย่างและพิมพ์เอกสารได้				
			<u>ไ</u>	<u>่ไท้ระบบ</u>				
43	🥑 ThaiBMA Platform				(	e na	สอบ เพื่อทำคู่มื	ə
	เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~ 							
	ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 > ผู้ออก เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ เปลี่ย มนาทเบทตาว พษษ	าตราสารหนี้ครั้งแรก นแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ วาสา:	รหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับสมาคมฯ ครั้งแร	รก)				
	+ ສຣ້ານເວກສາຣ Regis1,2	export CSV Export TXT	PRINT		ค้นหา			
	วันที่	🗘 เลขที่เอกสาร	ุ‡ บริษัท	‡ สถานะเอกสาร	1 การทำงาน			
	21-10-2024 00:02:44	NC-20241020233106	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Approved draft d	ocument อัพโหลด			
	Showing 1 to 1 of 1 entrie	es		10 \$	< 1	>		
A								

ແຈ້งເ	เลการอนุมัติคำขอจัดทำเ	เอกสาร Regis1 แ	ເລະ Regis2 🗖	าล่องจดหมาย ×				ę		
platfor           ถึง ฉัน, r	<b>m.info@thaibma.or.th</b> egister ▼					00:05 (1 นาทีที่ผ่านมา)	☆	٢	¢	
เรียน คุ	น ทดสอบ เพื่อทำคู่มือ รายการค	คำขอจัดทำเอกสาร Regis1	และ Regis2 ของท่าน	นได้รับการอนุมัติเรียบร้	อยแล้ว โดยมีสถานะเป็น " <b>A</b> เ	oproved Draft Document"				
			ท่านสามาร	รถกดดูตัวอย่างและพิมา	พ์เอกสารได้					
				<u>ไปที่ระบบ</u>						
🕖 Tha	iBMA Platform						⊜	ทดสอบ เพื่อท่	าคู่มือ	
เอกสารขึ้นทะเบี	มนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล <i>\</i>									
ข้อตกลง REGIS เปลี่ยนแปลงข้อ	1, REGIS 2 > ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งเ ลผู้ออกตราสารหนี้ เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้า จนากแบกเลาจานปรู	เรก หน้าที่ปฏิบัติการ วาสารหนี้ที่	าี่ขึ้นทะเบียนกับสมาคม	ฯ ครั้งแรก)						
	+ สร้างเอกสาร Regis1,2 EXPORT	CSV 🗅 EXPORT TXT 🖨 PRINT				ค้นหา				
	วันที่ 🗘	เลขที่เอกสาร	ิ‡ บริษัท		🗘 สถานะเอกสาร	ุ≎ การทำงาน				
	21-10-2024 00:02:44	NC-20241020233106	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	า (มหาชน)	Approved draft	document อัพโหลด				
	Showing 1 to 1 of 1 entries			10 \$		< 1	>			
MA										

16.2 กรณีที่เจ้าหน้าที่สมาคมฯ พบข้อผิดพลาดที่ต้องให้กลับมาแก้ไข จะมี E-mail แจ้งเตือนให้ท่านแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งแจ้ง เหตุผล ในการปฏิเสธรายการ ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่ เมนู ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 และ ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก เพื่อทำรายการแก้ไขข้อมูลต่อไป โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "**Rejected draft document"** 

	กรุณาแก้ไขข้อมูลคำข	อจัดทำเอกสาร Regis1 เ	ລະ Regi	s2 กล่องจดหมาย ×	
	platform.info@thaibma.or.t ถึง ฉัน, register 👻	:h			
	เรียน คุณ ทดสอบ เพื่อทำคู่มือ				
	รายการคำขอจัดทำเอกสาร Regis1	และ Regis2 ของท่านได้รับการปฏิเสธ	เพื่อให้แก้ไข '	โดยมีสถานะรายการเป็น "Rejected Draft Do	cument
	เหตุผล : ข้อมูลไม่ถูกต้อง				
			f	ารุณากลับไปที่ระบบเพื่อดำเนินการแก้ไข	
				<u>ไปที่ระบบ</u>	
+ a	เร้างเอกสาร Regis1,2	SV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRINT			
วันที่	\$	เลขที่เอกสาร	ุ บริษัท		\$
21-10	0-2024 00:02:44	NC-20241020233106	ธนาคา	รกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	
Showi	ing 1 to 1 of 1 entries			10 \$	

ha



17. เมื่อได้รับการอนุมัติรายการแล้ว ท่านสามารถพิมพ์เอกสาร REGIS 1,2 และเอกสารแนบท้าย REGIS 1 และนำส่งให้ผู้มีอำนาจของบริษัทท่านลงนามในเอกสาร เมื่อลงนามเรียบร้อย แล้วให้ท่านส่งไฟล์สแกน โดยกดปุ่ม อัพโหลด

ลัก / จัดทำเอกสาร Regis1 และ R	egis 2							
ำเอกสาร Regis1 และ	Regis	2 (สำหรับผู้ออกตราสาร	รหนี้ที่ขึ้น	ทะเบียนกับสมาคมฯ ครั้งแรก)				
+ สร้างเอกสาร Regis1,2	B EXPORT	CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 I	PRINT					ค้นหา
วันที่	\$	เลขที่เอกสาร	Ĵ	บริษัท	\$ สถานะเอกสาร		¢	การทำงาน
21-10-2024 00:02:44		NC-20241020233106		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Approved draft document		อัพโหลด
Showing 1 to 1 of 1 entries				10 ≎				< 1 >



18. หลังจาก กดปุ่ม อัพโหลดเอกสาร ระบบแสดงหน้าการอัพโหลดเอกสาร โดยเอกสารที่ท่านจะต้องอัพโหลดดังนี้

- เอกสาร REGIS 1
- เอกสาร REGIS 2
- เอกสารแนบท้าย REGIS 1
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามและผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) โดยกดปุ่ม Choose file ในแต่ละไฟล์เอกสาร ซึ่งไฟล์ที่อัพโหลดต้องเป็น ไฟล์ .pdf และมีขนาดของแต่ละไฟล์ไม่เกิน 4 MB
- 19. เมื่ออัพโหลดเอกสารครบเรียบร้อย กดปุ่ม อัพโหลดเอกสาร



# 

O การจดทาเอกสาร REGIS 1,2 (สาหรt	เมื่ออกตราสารหนทขนทะเบยนกบ ThaiBMA ครั้งแรก)
ดาวน์โหลดเอกสาร เมบฟอร์ม Regis-1 / Regis-2	สำหรับกด Download เอกสาร
อัพโหลดเอกสาร	
Regis-1 *	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
Regis-2 *	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
เอกสารแนบท้าย Regis-1 *	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนาบัตรประชาชนผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนขีดทับปิดข้อมู	ล หมู่เลือด และศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอัพโหลดเอกสาร) *
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนขีดทับปิดข้อมูล หมู่เลือด 	และศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอัพโหลดเอกสาร) *
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอ -	บอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนขีดทับปิดข้อมูล หมู่เลือด และศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอัพโหลดเอกสาร)
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
	19

20. หลังจาก กดปุ่ม อัพโหลดเอกสาร รายการจะเปลี่ยนสถานะเป็น "Uploaded document" และส่งไฟล์ร่างเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ตรวจสอบต่อไป

	Tragionars					
And and a constrained of a constrained o	راًی سیسامی Regis-1 / Regis-2					
1 <sup>4</sup> 1	ลดเอกสาร					
An examelia and an examelia an	-1 *					
Al a construction of the set of t	Ki. pdf, runolváluítu 4 MB			U		
an a sec area de la maise area de la mai	-2 *					
All constructions   All constructions <td>hoose File 8b498ae8-5e53-400a-b73a-02a949038eea.pdf</td> <td></td> <td></td> <td>σ</td> <td></td> <td></td>	hoose File 8b498ae8-5e53-400a-b73a-02a949038eea.pdf			σ		
<pre> in a war war war war war war war war war w</pre>	(ส์ .pdf, ขนาดไฟล์ไปเกิน 4 MB รแบบก้าย Regis-1 *	เอกสารแบบของท่านถูกส่งให้กับ ThaiBMA เรียบร้อย				
Add and add add add add add add add add a	hoose File 8b498ae8-5e53-400a-b73a-02a949038eea.pdf	มีสถานะเป็น "Uploaded draft Document" โปรดรอเจ้าหน้าที่ ThaiBMA อนุมัติ รายการ		σ		
All control indication delay	(ส์ .pdf, ชนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	ดกลง				
a market       y market <t< th=""><th>มัตรประชาชนผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนชีดกับปิดข้อมูล หมู่เลือด และศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอำ </th><th>_</th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	มัตรประชาชนผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนชีดกับปิดข้อมูล หมู่เลือด และศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอำ 	_				
and according the read according to the read according tot the read according to the read according t	10052 7112 80496865-5853-1004-0758-028949036688.p01			U		
Implementation       Imple	นังสือรับรองการจดกะเมียมบริษัท (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *					
a c c c c c c c c c c c c c c c c c c c	hoose File 8b498ae8-5e53-400a-b73a-02a949038eea.pdf			σ		
and a decide dec	(ส์ .pdf, ขนาดไฟลีไข่เกิน 4 MB					
And marked	มัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รมกวนชิดทับปิดช้อมูล หมู่เลือด และศาสมาทีสำเนาบัตรประชาชนก่อนอัพโหลดเอกสาร) *	หนาหลก / จดทำเอกสาร Regis1 และ R	egis 2			
	iá.pdf, sunoliváluítu 4 MB	จัดทำเอกสาร Regis1 และ	Regis 2 (สำหรับผ้ออกตราสาร	รหนี้ที่ขึ้นทะเมียนกับสมาคมฯ ครั้งแรก)		
2 but R takenee       by a finances       by a finance	หนังลือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนชีดทับปิดข้อ	มูล หมู่เลือด และศ		shahodh coodholls ins i histilishy		
At advisionans Regis12       Image: Second tool of entries       <	hoose File No file chosen					
Image: Part of the state of the st	(ส์ .pdf, ชนาดไฟล์ไม่เกิม 4 MB					
วับที่       1       เลขที่เอกสาร       1       บริษัก       1       สถานะเอกสาร       1       การกำงาน         21-10-2024 00:02:44       NC-20241020233106       ธมการกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)       Uploaded document		+ สร้างเอกสาร Regis1,2	🖧 EXPORT CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 P	PRINT		ค้นหา
21-10-2024 00:02:44       NC-20241020233106       вылыгьяронборцевы จำлัс (ыктаки)       Uploaded document		วันที่	เลขที่เอกสาร	ปริษัท	() สถานะเอกสาร	ุ การทำงาน
Showing 1 to 1 of 1 entries		21-10-2024 00:02:44	NC-20241020233106	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Uploaded docum	ent



- 21. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว
  - 21.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว จะมี E-mail แจ้งผลการอนุมัติไปยัง E-mail ของผู้ประสานงาน ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่เมนู ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 ้ และผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก เพื่อทำรายการแจ้งจัดส่งเอกสารฉบับจริงต่อไป โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "Approved Upload document"





21.2 กรณีที่เจ้าหน้าที่สมาคมฯ พบข้อผิดพลาดที่ต้องให้กลับมาแก้ไข จะมี E-mail แจ้งเตือนให้ท่านแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งแจ้ง เหตุผล ในการปฏิเสธรายการ ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่ เมนู ข้อตกลง REGIS 1,2 และ ผู้ออกตราสารหนี้ครั้งแรก เพื่อทำรายการอัพโหลดเอกสารใหม่อีกครั้ง โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "Rejected draft document"

เอกสาร Regis1 และ Regis2 ที่ท่าน Upload เข้าในระบบไม่ถูกต้อง กรุณาตรวจสอบอีกครั้ง กล่องจดหมาย ×



platform.info@thaibma.or.th ถึง ฉัน, register 🔻

เรียน คุณ ทดสอบ เพื่อทำคู่มือ

เอกสาร Regis1 และ Regis2 ของคุณที่ Upload เข้ามาในระบบได้รับการปฏิเสธเพื่อให้คุณแก้ไข สถานะเป็น "Rejected Upload Document"

เหตุผล : เอกสารไม่ครบถ้วน

กลับไปที่ระบบเพื่อดำเนินการแก้ไข

<u>ไปที่ระบบ</u>

1 dv . 4	a v	4 4	A 1	v vd.
หากท่านบิขอสงสย	หรือต้องการสอบ	เอามเพิ่มเติม	กรณาตัดต่อมา	ทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ
	100000000000000000000000000000000000000	101 104 01 104 00104	The contraction of the second	VI IVE-I IVIDE IVIENDA IVIDA I

	EXPORT		PRINT			คนหา
วันที่	\$	เลขที่เอกสาร	\$	บริษัท	\$ สถานะเอกสาร	\$ การทำงาน
21-10-2024 00:02:44		NC-20241020233106		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Rejected upload document	อัพโหลด
Showing 1 to 1 of 1 optrior				10 -		





00:44 (0 นาทีที่ผ่านมา)

- การจัดทำเอกสาร REGIS 1,2 (สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับ ThaiBMA ครั้งแรก) Ο
  - 22. หลังจากได้รับการอนุมัติรายการแล้ว เมื่อท่านดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงมาที่สำนักงานของสมาคมฯ โปรดเข้าสู่ระบบเพื่อกดแจ้งการจัดส่งเอกสาร โดยกดปุ่ม จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการแจ้งจัดส่งเอกสารฉบับจริง กดปุ่มยืนยัน

🍠 ThaiBl	MA Platform						เสอบ เพื่อทำคู่มือ 🙎	
เอกสารขึ้นทะเบียนและ	ะเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸							
ข้อตกลง REGIS 1, RE เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออ	EGIS 2 > ผู้ออกต อกตราสารหนึ่ เปลี่ยนเ จะเทาแอทตาอาณะรู	เราสารหนี้ครั้งแรก แปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	ราสารหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับสมาค	เมฯ ครั้งแรก)				
	+ สร้างเอกสาร Regis1,2	EXPORT CSV EXPORT TX			Âu	אנ		
	วันที่	🗘 เลขที่เอกสาร	ิ ุ บริษัท	สถานะเอกสาร	1 การทำงาน			
	21-10-2024 00:02:44	NC-20241020233106	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน	u) Approved upload do	จัดส่งเอกสาร	รฉบับจริงแล้ว		
	Showing 1 to 1 of 1 entries			10 0				
	Showing 1 to 1 of 1 entries	5		10 0				
	Showing 1 to 1 of 1 entries	+ สร้างเอกสาร Regis1,2 เนที่ 1-10-2024 00:02:44	EXPORT CSV          EXPORT TX	T PRINT       10 °	ะ สถานะเอกสาร มจริงมายังที่ตั้งของสมาคมฯ เรีย	< 1 > มบร้อยแล้ว ใช่ <mark>ос</mark> и	Iment	ค้นหา ถารทำงาน จัดส่งเอกสารฉบับจรีงแล้ว





23. หลังจาก กดปุ่มจัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว รายการจะแสดงสถานะเป็น "Postage upload document" เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะได้รับ Username – Password เมื่อเจ้าหน้าที่สมาคมฯ รับเอกสารฉบับจริงเรียบร้อย และท่านจะได้ E-mail แจ้งเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น

+ สร้างเอกสาร Regis1,2	SV EXPORT TXT					ค้นห	ı
วันที่	\$ เลขที่เอกสาร	\$ บริษัท	\$	สถานะเอกสาร		\$	การทำงาน
21-10-2024 00:02:44	NC-20241020233106	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)			Postage uploaded document		
howing 1 to 1 of 1 entries			10 \$				< 1 >



24. เมื่อเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ได้รับเอกสารฉบับจริง และตรวจสอบเรียบร้อย เจ้าหน้าที่จะดำเนินการอนุมัติบัญชีการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยระบบจะจัดส่ง Username และ Password ไปยัง E-mail ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามที่ท่านระบุไว้ และจะส่ง E-mail แจ้งผู้ประสานงานเมื่อดำเนินการเรียบร้อย



แจ้ง Username สำหรับเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal - ThaiBMA platform.info to: Phloenchitchidlom Cc: register

### เรียน คณ เพลินจิต ชิดลม ธนาคารกรงศรีอยธยา จำกัด (มหาชน)

สมาคมตลาดตราสารหนีไทยได้สร้างบัญชีการใช้งาน Stakeholder Services Portal - ThaiBMA ของท่านเรียบร้อยแล้ว

้ท่านสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ได้รับมอบหมายจาก ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ดังนี้

- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น IPOS: https://market.sec.or.th/IPOS/Authen/Login.aspx
- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
- Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Login.aspx
- นำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกส์ Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Default.aspx

ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2567 ้จนถึงวันที่ มีการบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม

> ผ่านระบบ ชื่อผู้ใช้ (Username) : <u>GW1BAY9</u> สำหรับ รหัสการใช้งาน (Password) จะถูกจัดส่งให้ท่านใน E-mail อีกฉบับ

> > <u>ไปที่บัญชีของฉัน</u>



21/10/2024 12:53 AM

Show Details

# ตัวอย่าง E-mail แจ้ง Username ที่จัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



แจ้ง Username สำหรับเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal - ThaiBMA platform.info to: Phloenchitchidlom Cc: register

### เรียน คณ เพลินจิต ชิดลม ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

สมาคมตลาดตราสารหนีไทยได้สร้างบัญชีการใช้งาน Stakeholder Services Portal - ThaiBMA ของท่านเรียบร้อยแล้ว

้ท่านสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ได้รู้บมอบหมายจาก ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ดังนี้

- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น IPOS : https://market.sec.or.th/IPOS/Authen/Login.aspx
- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
- Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Login.aspx
- นำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกส์ Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Default.aspx

ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2567 ้จนถึงวันที่ มีการบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม

> ผ่านระบบ **ชื่อผู้ใช้ (Username) : <u>GW1BAY9</u>** สำหรับ รหัสการใช้งาน (Password) จะถูกจัดส่งให้ท่านใน E-mail อีกฉบับ

> > <u>ไปที่บัญชีของฉัน</u>



### 21/10/2024 12:53 AM

Show Details

# ตัวอย่าง E-mail แจ้ง Password ที่จัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



แจ้ง Password สำหรับเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal - ThaiBMA platform.info to: Phloenchitchidlom Cc: register

### เรียน คุณ เพลินจิต ชิดลม ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไหยได้สร้างบัญชีการใช้งาน Stakeholder Services Portal - ThaiBMA ของท่านเรียบร้อยแล้ว

้ท่านสามารูถดำเนินการตามสิทธิที่ได้รู้บมอบหมายจาก ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ดังนี้

- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น IPOS : <u>https://market.sec.or.th/IPOS/Authen/Login.aspx</u>
- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
   Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Login.aspx
- นำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกส์ Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Default.aspx

ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2567 จนถึงวันที่ มีการบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม

> รหัสการใช้งาน (Password) : <u>\*JTvopx4</u> สำหรับ Username จะถูกจัดส่งให้ท่านใน E-mail อีกฉบับ

**ข้อสงวนสิทธิ์ :** สมาคมตลาดตราสารหนีไทย (''สมาคม'') จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง ข้อมูลชื่อ นามสกุล วันที่มีผล และวันที่สิ้นสุดของการเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ การรายอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งจากองค์กรที่ได้ดำเนินการแต่งตั้งท่าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการเช่น การออก username เพื่อเข้าใช้งานระบบ และเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ ระหว่างสมาคมกับผู้ใช้บริการ จึงขอให้ท่านอ่านและรับ ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของสมาคมจากเอกสารการแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสมาคม (<u>https://www.thaibma.or.th/pdf/2021/PrivacyNotice.pdf</u>)



21/10/2024 12:53 AM

Show Details

เมื่อเข้ามาสู่ระบบ สถานะรายการจะเปลี่ยนเป็น "Generated user and password"

🥑 ThaiBMA	A Platform					8	ทดสอบ เพื่อทำคู่มือ 🧝
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ย	ยนแปลงข้อมูล 🗸						
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตร มนา	2 > ผู้ออก ราสารหนี้ เปลี่ยเ ทาเอาเดาวางตรู	ตราสารหนี้ครั้งแรก มแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ราสา	เรหนี้ที่ขึ้นทะเบียนกับสมาคมฯ	ครั้งแรก)			
	+ สร้างเอกสาร Regis1,2 วันที่	EXPORT CSV EXPORT TXT 1 เลขที่เอกสาร	PRINT ‡ บริษัท	\$	สถานะเอกสาร	ค้นหา	
	21-10-2024 00:02:44	NC-20241020233106	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (ม	มหาชน)	Generated user and password	d	
	Showing 1 to 1 of 1 entrie	s		10 \$		< 1 >	



# ขึ้นตอนการใช้งาน ThaiBMA Service Access Management System

การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)

- สามารถใช้งานโดยเข้าไปที่ Website ของ ThaiBMA (Link Website: <u>https://www.thaibma.or.th/</u>) 1.
- เมื่อเข้าสู่หน้า Website แล้ว ท่านสามารถเลือกเข้าใช้งานได้จากเมนู Quick link ทางด้านซ้ายมือของ Website ดังรูป หมายเลข (1) 2. หรือสามารถเข้าที่เมนู Product & Service ดังรูป หมายเลข(2)

😋 thaibma.or.th			
	🌮 ThaiBMA	2 PRODUCTS & SERVICES ~ MARKET DATA	. ~
	Quick Link INon-resident Flows Q Issuer Search Research	Issuer Search (press iBond Bond Registration ThaiBMA Service Access Management System	A has
(1)	Bond Calculation     Opdate       % Industry Financial Ratio     New       Dealer Member     >       Comparison     >       ThaiBMA Service Access Management     System	API Service Web Service *Are you passionate a If so, we invite you to pa e-bookbuilding	to lar
	System Bond Issuer Control Vield Curve THOR	Smart Funding Solution iRisk Bond Calculation ThaiBMA in Focus From 16:00	0 - 2
	Training Course Bond Knowledge Center New	Non-resident Net Flows (THB MIn.)         ST Net Trading       Expired       LT Net Trading         +904       -1       -3       +908	То



### BOND INFO Y RULES / REGULATIONS Y ABOUT US Y NEWS Y

	Q тн ј	EN	
	G	ov. Yield Curve	9
Tree	Gov. Yield Curve	US.Tr.	
:K2	11-Oct-24	Yield	Chg.(bp)
	1 Month	2.205601	0.27
	3 Month	2.216248	-0.14
to share with the financial community?	6 Month	2.252267	-0.39
larket Association (ThalbMA) on behall of	3 Year	2.196053	-2.50
Cale	5 Year	2.277619	-2.42
also in the second seco	7 Year	2.367036	-1.84
······	10 Year	2.527096	-1.67
October 15, 2024 09:10			Read more
00 - 24:00, data shown remain as of 16:00		Daily Trading	
Total Trading Volume (THB Min.)	Data at : 11-Oct-2	024	
Avg. 5 Days : 78,756	Total Outright	Outright F	Financing

- 3. ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ได้ดังนี้
  - 3.1 กรณีผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้ง : ใช้ Username Password ของตนเอง log in เข้าสู่ระบบ
  - 3.2 กรณีผู้ใช้งานเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้ง จะต้องลงทะเบียนผู้ประสานงาน ตามเอกสารหน้า 9



Copyright © Stake Holder Portal by ThaiBMA 2024.





**การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)** 4. นำ Username – Password ที่ได้ทั้งจากข้อ 3.1 และ 3.2 Log in เข้าสู่ระบบ

	- T
เข้าสู่ระบบ	
กรุณาระบุข้อมูลการเข้าสู่ระบบของท่าน	
บัญชีผู้ใช้หรืออีเมล	
TA202410160	
รหัสผ่าน	
۵	
เขาสูระบบ	
หากลืมรหัสผ่าน <u>คลิกที่นี่</u>	
หรือ	
ลงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน	
Copyright © <u>Stake Holder Portal by ThaiBMA</u> 2024.	
หรือ aงทะเบียนบัญชีผู้ประสานงาน Copyright © <u>Stake Holder Portal by ThaiBMA</u> 2024.	















54

5. ระบบแสดงหน้าจอการใช้งานของระบบ ดังนี้

	ThaiBMA Platform			
	เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~			
	หม้าหลัก			
เมนูการใช้งานสำหรับการ				
ยื่นเอกสารขึ้นทะเบียน				
และเปลี่ยบแปลงข้อบล		 		
		lic	ด เอกสารที่ผ้ออกตราสารห	นี้ต้องจัดทำ
			ก่อนการขอขึ้นทะเบียนและนำส่งข้อมุ	jaun ThoiBMA
			การจัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	
		ແບບ REC	GIS-1	ผู้ออกตราสาร
			หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลแก่สมาคม (ผ่านระบบ IPOS และระบบของสมาคม)	ຈັດກຳคຣັ້ນເດ
			หนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ <sup>เอกสารแบบท้าย</sup> (เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS และ/หรือ ระบบของสมาค (1 บุคคล ต่อ 1แผ่น)	ມ) ຈັດກຳຕາມຈຳນວ ກປຣະສงค์ແຕ່





- การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ) Ο
  - 5. เลือกเมนู เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗲 ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 子 เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ThaiBMA Platform					
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~					
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 >	เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ รายการการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการราย				
	USUIN				

6. ระบบแสดงหน้า จัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1, และกดปุ่ม สร้างเอกสารแนบท้าย REGIS 1

ThaiBMA Platform				⊜	เพลินจิต ชิดลม 🏾 🙎
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~					
หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ					
จัดทำเอกสารแนบท้าย Regis1					
+ สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1 🔀 EXPORT CSV 🗅 EXPORT TXT 🖨 PRINT			ค้นหา		
วันที่ 💎 🗘 เลขที่เอกสาร	่ บริษัท	‡ สถานะเอกสาร			
	R				
	No records				
No records				10 \$	



7. ระบบแสดงหน้า คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยแสดงข้อมูลผู้ประสานงาน และข้อมูลบริษัท

หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ันคำขอในนาม *		หากท่	าเ
คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	บริษัท เ <u>ร</u> ื่นเร	1	
ยื่นคำขอในนาม *	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		เกยวเ	٤
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)				
ข้อมูลผู้ประสานงาน				
คำนำหน้า *	ชื่อ *			
นางสาว	~ เพลินจิต			
เบอร์โทรศัพท์ *	เบอร์โทรศัพท์มือถือ *			
099-666-6666				
ข้อมูลบริษัท				
เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *	ชื่อบริษัท (ไทย) *			
0107536001079	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำก่	กัด (มหาชน)		
ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร Regis1, Regis2 *				
คำนำหน้า 🛛 🗸 ชื่อ	นามสกุล			
+ เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม				



มได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการให้กับหลายๆ	
ารญี่ท่าบเป็น underwriter หรือ บิติบคคลที่บี่ความ	
งกน สามารถเลอกบรษททแตงตงทานทชองน	
นามสกุล *	
ชิดลม	
อีเมล *	
Phloenchitchidlom@thaibma.or.th	
ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *	
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED	

8. ระบุ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารแนบท้าย REGIS 1 ซึ่งชื่อที่ระบุในส่วนนี้จะปรากฏในส่วนของเอกสารแนบท้าย REGIS 1 และจะต้องเป็นผู้ลงนามในเอกสาร โดยระบุทั้งข้อมูล คำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล หากต้องการระบุ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร มากกว่า 1 ท่านให้กด เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

ยื่นคำขอไ ธนาคาร	วในนาม * ารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		↓ ▼	
ข้อมูลผู้	ผู้ประสานงาน			
คำนำหน้า	ìn *		ชื่อ *	นามสกุล *
นางสาว	כו		> เพลินจิต	ชิดลม
เบอร์โทรศ	รศัพท์ *		เบอร์โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *
099-6	666-6666			Phloenchitchidlom@thaibma.or.th
ข้อมูลบ	มริษัท			
เลขทะเบีย	มียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียร	าาษี *	ชื่อบริษัท (ไทย) *	ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *
01075	7536001079		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	 BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED
ผู้มีอำนาจ	าจลงนามในเอกสาร Regis1, Regi	s2 *		
คำนำหน่	รน้า	~ ชื่อ	นามสกุล	
+ พើបผู้มี	มีอำนาจลงนาม			
/				
าจลงนามในเอกสาร	s Regis1, Regis2 *			
		G	นามสกุล	
หน้า	V 8			



ดยกดที่รูป ถังขยะ

9. เมื่อระบุ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารแนบท้าย REGIS 1 เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ถัดไป

🅖 ThaiBl	MA Platform								⊜	ทดสอบ เพื่อทำคู่มี
เอกสารขึ้นทะเบียนและ	ะเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸									,
	เลขทะเบยนนตบุคคล / เลขบระจาตวผูเสยภาษ *				ชอบรษท (เทย) *		ชอบรษท (องกฤษ) *			
	0107536001079				ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		BANK OF AYUDHYA PU	JBLIC COMPANY LIMITED		
	ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร Regis1, Regis2 *									
	นางสาว	~	อาภัสรา		อัศวเดชกำจร					
	นาย		อิทธิพัฒน์		อัศวเดชกำจร	Ū				
	ที่อยุ่มเริงัก (ไทย)									
	1000000 (110)							÷		
	เลขา / กอยู				I	OHIS		ou		
	taon 1222,									
	ชอย			ถนน		แขวง / ตำบล		ເขต / ວຳເກວ		
				พระรามที่ 3		ยานนาวา		บางโพงพาง		
	จังหวัด			ประเทศ		รหัลไปรษณีย์				
	กรุงเทพฯ			ไทย		10120				
	ที่อยู่บริษัท (อังกฤษ)									
	House No. / Address					Building		Floor		
	No. 1222,									
	Soi			Street		Sub-District		District		
				RAMA III ROAD		YAN NAWA		BANGPHONGPHANG		
	Province			Country		Post Code				
	Bangkok			Thailand		10120				
	ข้อมูลการติดต่อ									
	เบอร์โทรศัพท์				เบอร์โทรสาร					
	1572									
									ומוט	
										• •



- การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)
  - 10. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้

🥘 ThaiB	BMA Platform			⊜	เพลินจิต ชิดลม 🙎
เอกสารขึ้นทะเบียนแ	ละเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸				
	หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล				
	คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล				
	เอกสารแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ - 1				
	ประเภทเอกสาร *				
	🥏 แต่งตั้งใหม่ 🔷 เพิ่มหรือยกเลิกสิทธิเดิม 🔷 ยกเลิกสิทธิเข้าใช้งานทั้งเ	кла			
	สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (เฉพาะกรณีแต่งตั้ง) *				
	📀 กรรมการ				
	🔷 พนักงานของข้าพเจ้า				
	🔿 พนกงานของบริษิทอน (ระบุชอบริษิท)				
	<ul> <li>ผู้จัดการการจัดจำหน่าย</li> <li>นิติบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกัน</li> <li>* นิติบุคคลใดๆที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับ</li> </ul>	เ เช่น บริษัทในเครือบริษัทร่วม บริษัทย่อย ผู้จัดการกองทรัสต์ ฯ เป็นต้น			
	- เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือกมากกว่า 1 ระบบหรือทั้ง 2 ระบบ) * 				
	ระบบ IPOS (สำหรับการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสิ้น) หมายเหตุ :		ระบบของสมาคม (อาจเลือกมากกว่า 1 ฟังก์ชัน หรือทั้ง 2 ฟังก์ชัน)	นอ) เพื่อออกนี้แพบ เวียบเพลง สากหนึ่ง ยะ ยาง	
	<ul> <li>สำหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ username และ password จากส่ สิทธินำส่งข้อมูลให้กับสมาคม</li> <li>ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password ให้ต่างหาก</li> <li>หากต้องการ username และ password สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านระบบ</li> </ul>	่ำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มี ของสมาคมด้วย จะต้องเลือก "ระบบของสมาคม" ด้วย	<ul> <li>พงกชน - นาสงขอมูลการเงินและฟังภ์ชั่นอื่น ๆ</li> <li>ฟังภ์ชั่น - นำส่งข้อมูลการเงินและฟังภ์ชั่นอื่น ๆ</li> </ul>	us) (womisourisia is nusso a is	
	ข้อมูลบุคคล				
	คำนำหน้า (ภาษาไทย) *	ชื่อ (ภาษาไทย) *	นามสกุล (ภาษาไทย) *	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *	
	คำนำหน้า (ภาษาไทย) 🗸				
	คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	ตำแหน่ง *	
	~				



60

- 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
  - 11.1 ประเภทเอกสาร ในกรณีผู้ออกตราสารหนี้ต้องการแต่งตั้งหรือยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ สามารถดำเนินการได้ดังนี้
    - แต่งตั้งใหม่ : หากท่านต้องการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการท่านใหม่
    - เพิ่มหรือยกเลิกสิทธิเดิม : หากท่านต้องการเพิ่มสิทธิ หรือยกเลิกสิทธิบางส่วน ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติท่านเดิมที่บริษัทได้แต่งตั้งไว้
    - ยกเลิกสิทธิเข้าใช้งานทั้งหมด : หากท่านต้องการยกเลิกสิทธิของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติท่านเดิมที่บริษัทได้แต่งตั้งไว้ เช่น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการลาออก
  - 11.2 สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง ระบุถึงสถานะหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่บริษัทต้องการแต่งตั้ง ได้แก่
    - กรรมการ หากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ท่านต้องการแต่งตั้งมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท
    - พนักงานของข้าพเจ้า หากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ท่านต้องการแต่งตั้งมีสถานะเป็นพนักงานภายใต้สังกัดของบริษัทท่าน
    - พนักงานของบริษัทอื่น หากท่านต้องการแต่งตั้งพนักงานภายใต้สังกัดของบริษัทอื่น มาเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทของท่าน ได้แก่ ผู้จัดการการจัดจำหน่าย และนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน

อกสารแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้า	ที่ปฏิบัติการ - 1
Jระเภทเอกสาร *	
🕗 แต่งตั้งใหม่ 🔵 เพิ่มหรือยก	าเลิกสิทธิเดิม 🦳 ยกเลิกสิทธิเข้าใช้งานทั้งหมด
สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (เฉพาะ	กรณีแต่งตั้ง) *
🕗 กรรมการ	
พนักงานของข้าพเจ้า	
พนักงานของบริษัทอื่น (ระบุชื่อเ	มริษัท)
ผู้จัดการการจัดจำหน่าย	🔵 นิติบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกัน
	* นิติบุคคลใดๆที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกัน เช่น บริษัทในเครือบริษัทร่วม บริษัทย่อย ผู้จัดการกองทรัสต์ ฯ เป็นต้น



- 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
  - 11.3 เลือกระบบที่ต้องการขอสิทธิเข้าใช้งาน ได้แก่ ระบบ IPOS และระบบของสมาคม (เลือกได้อย่างน้อย 1 ระบบ หรือทั้ง 2 ระบบ) ดังนี้
    - 11.3.1 <u>กรณีที่ 1 เลือกประเภทเอกสาร : แต่งตั้งใหม่</u>
    - สำหรับสิทธิการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น เป็นใช้งานเชื่อมผ่านระบบ IPOS ของสำนักงานก.ล.ต. ซึ่งผู้ที่สามารถขอสิทธินี้ได้จะต้องมี Username และ Password จากสำนักงานก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบIPOS
    - ระบบสมาคมฯ ประกอบไปด้วย
    - 1) ฟังก์ชั่นการนำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upload Prospectus) สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ต้องการขอสิทธิในการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
    - 2) ฟังก์ชั่นการนำส่งข้อมูลการเงินและฟังก์ชั่นอื่นๆ
    - โดยสามารถเลือกได้อย่างน้อย 1 ฟังก์ชัน หรือทั้ง 2 ฟังก์ชัน

เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือกมากกว่า 1 ระบบหรือทั้ง 2 ระบบ) *	
ระบบ IPOS (สำหรับการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสิ้น)	ระบบของสมาคม (อาจเลือกมากกว่า 1 ฟังก์ชัน หรือ
หมายเหตุ : • สำหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มี สิทธินำส่งข้อมูลให้กับสมาคม • ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password ให้ต่างหาก • หากต้องการ username และ password สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านระบบของสมาคมด้วย จะต้องเลือก "ระบบของสมาคม" ด้วย	<ul> <li>ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชว</li> <li>ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลการเงินและฟังก์ชั่นอื่น ๆ</li> </ul>



ทั้ง 2 ฟังก์ชัน)

น (Upload Prospectus) เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว

- การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)
  - 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
    - 11.3 เลือกระบบที่ต้องการขอสิทธิเข้าใช้งาน ได้แก่ ระบบ IPOS และระบบของสมาคม (เลือกได้อย่างน้อย 1 ระบบ หรือทั้ง 2 ระบบ) ดังนี้
      - 11.3.2 <u>กรณีที่ 2 เลือกประเภทเอกสาร : เพิ่มหรือยกเลิกสิทธิเดิม</u>
      - สำหรับสิทธิการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น เป็นใช้งานเชื่อมผ่านระบบ IPOS ของสำนักงานก.ล.ต. ซึ่งผู้ที่สามารถขอสิทธินี้ได้จะต้องมี Username และ Password จาก สำนักงานก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบIPOS
      - ระบบสมาคมฯ (เลือกได้อย่างน้อย 1 ฟังก์ชัน หรือทั้ง 2 ฟังก์ชัน) ประกอบไปด้วย
      - 1) ฟังก์ชั่นการนำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upload Prospectus) สำหรับผู้ออกตราสารหนี้ที่ต้องการขอสิทธิในการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
      - 2) ฟังก์ชั่นการนำส่งข้อมูลการเงินและฟังก์ชั่นอื่นๆ

กรณี เพิ่มหรือยกเลิกสิทธิเดิม ให้เลือกระบบที่ท่านประสงค์ที่จะใช้งานต่อไป เช่น เดิมท่านมีสิทธิในระบบสมาคมทั้ง 2 ฟังก์ชัน ต้องการจะเพิ่มสิทธิระบบ IPOS ให้ติ้กเลือกระบบ ดังรูปนี้

เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือกมากกว่า 1 ระบบหรือทั้ง 2 ระบบ) * หมายเหตุ หากท่านเลือก "เพิ่มหรือยกเลิกสิทธิเดิม" ที่ประเภทเอกสาร กรุณาเลือกระบบที่ท่านประสงค์จะใช้งานต่อไป	
<ul> <li>ระบบ IPOS (สำหรับการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น)</li> <li>หมายเหตุ :</li> <li>สำหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มี สิทธินำส่งข้อมูลให้กับสมาคม</li> <li>ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password ให้ต่างหาก</li> <li>หากต้องการ username และ password สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านระบบของสมาคมด้วย จะต้องเลือก "ระบบของสมาคม" ด้วย</li> </ul>	<ul> <li>ระบบของสมาคม (อาจเลือกมา</li> <li>ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราส</li> <li>ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลการเงิ</li> </ul>



ุกกว่า 1 ฟังก์ชัน หรือทั้ง 2 ฟังก์ชัน)

ารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upload Prospectus) เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว วันและฟังก์ชั่นอื่น ๆ

- การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)
  - 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
    - 11.3 ไม่ต้องระบุระบบที่ต้องการขอสิทธิเข้าใช้งาน 11.3.3 <u>กรณีที่ 3 เลือกประเภทเอกสาร : ยกเลิกสิทธิเข้าใช้งานทั้งหมด</u>

เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือกมากกว่า 1 ระบบหรือทั้ง 2 ระบบ) \*

ระบบ IPOS (สำหรับการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น)

หมายเหตุ :

- สำหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มี สิทธินำส่งข้อมูลให้กับสมาคม
- ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password ให้ต่างหาก
- หากต้องการ username และ password สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านระบบของสมาคมด้วย จะต้องเลือก "ระบบของสมาคม" ด้วย



ระบบของสมาคม (อาจเลือกมากกว่า 1 ฟังก์ชัน หรือทั้ง 2 ฟังก์ชัน)

ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upload Prospectus) เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
 ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลการเงินและฟังก์ชั่นอื่น ๆ

- 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
  - 11.4 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ที่ท่านต้องการแต่งตั้ง
  - คำนำหน้านาม (ภาษาไทย) : เป็น Dropdown list เมื่อระบุคำนำหน้าภาษาไทย ระบบจะกำหนดค่าคำนำหน้าภาษาอังกฤษให้ด้วย
  - คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) : เป็น Dropdown list เมื่อระบุคำนำหน้าภาษาอังกฤษ ระบบจะกำหนดค่าคำนำหน้าภาษาไทยให้ด้วย
  - ชื่อ (ภาษาไทย)
  - นามสกุล (ภาษาไทย)
  - เลขที่บัตรประชาชนหรือเลขที่หนังสือเดินทาง
  - E-mail : โปรดระบุเป็น E-mail ของท่าน เนื่องจาก Username-password จะถูกจัดส่งไปที่ E-mail นี้
  - เบอร์โทรศัพท์ : โปรดระบุด้วยรูปแบบ 02-XXX-XXXX หรือ 088-XXX-XXXX หากต้องการระบุมากกว่า 1 เบอร์โทร กรุณาคั่นด้วยเครื่องหมาย , (comma)
  - ้ผู้ประสานงาน : ผู้ประสานงาน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างองค์กรของท่านกับสมาคมฯ ในการจัดทำเอกสาร REGIS 1 แนบท้าย REGIS 1 และ REGIS 2 ตลอดจน การทบทวนรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งมาแล้วก่อนหน้าจากองค์กรของท่าน (โดย 1 องค์กรต้องระบุผู้ประสานอย่างน้อย 1 ท่าน)

ข้อมูลบุคคล			
คำนำหน้า (ภาษาไทย) *	ชื่อ (ภาษาไทย) *	นามสกุล (ภาษาไทย) *	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *
คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	ตำแหน่ง *
~ ~			
อีเมล *	เบอร์โทรศัพท์ *		
ผู้ประสานงาน			
* ผู้ประสานงาน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างองค์ก องค์กรต้องระบผ้ประสานอย่างน้อย 1 ท่าน)	ารของท่านกับสมาคมฯ ในการจัดทำเอกสาร Regis-1 แนบท้าย Reg	gis-1 และ Regis-2 ตลอดจนการทบทวนรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที	ี่ได้รับการแต่งตั้งมาแล้วก่อนหน้าจากองค์กรของท่าน (โดย 1

- ตำแหน่ง



```
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)
- นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
```

- 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้
  - 11.5 การระบุระยะเวลาที่มีผลเริ่มต้นและสิ้นสุดในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่กรณีการแต่งตั้ง ดังนี้ 11.5.1 <u>กรณีเลือกประเภทเอกสาร : แต่งตั้งใหม่ และเพิ่มหรือยกเลิกสิทธิเดิม</u>
    - วันที่ให้มีผลเริ่มต้น สามารถเลือกกรอกแบบระบุวัน หรือ เลือกให้มีผลในวันที่ลงนามในเอกสารฉบับนี้ (วันที่ทำรายการ) อย่างใดอย่างหนึ่ง - วันที่ให้มีผลสิ้นสุด สามารถเลือกกรอกแบบระบุวัน หรือ เลือกให้มีผลตลอดไป จนกว่าทางบริษัทจะบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงแก้ไขมายังสมาคมฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง



11.5.2 <u>กรณีเลือกประเภทเอกสาร ยกเลิกสิทธิเข้าใช้งานทั้งหมด </u>สามารถระบุระยะเวลาที่มีผลเริ่มต้นและสิ้นสุดในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่กรณีการยกเลิก ดังนี้ - วันที่ให้มีผลตั้งแต่ สามารถเลือกกรอกแบบระบุวัน หรือ เลือกให้มีผลในวันที่ลงนามในเอกสารฉบับนี้ (วันที่ทำรายการ) อย่างใดอย่างหนึ่ง





	<	October 🗸			tober 🖌 2024			
	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
	29		1	2	3	4	5	
1	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
/	27	28	29	30	31	1	2	
•	3	4	5	6	7	8	9	
อกกล่าวเปลี่	ยนแ	ปลงเเ็	ป็นหน่	วังสือ	ถึงสม	มาคม		

- การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ) Ο
  - 11. ระบบแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดังนี้

11.6 หากมีการแต่งตั้งหรือยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติมากกว่า 1 ท่าน ให้กดปุ่ม เพิ่ม และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง 11.7 เมื่อกรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติของท่านครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม บันทึกร่างและดูเอกสาร เมื่อกดปุ่มนี้ ระบบจะบันทึกข้อมูลของท่านไว้ในสถานะ "Draft Document"

เอกสารขึ้นทะเบียน	และเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸						
	<ul> <li>ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด user</li> <li>หากต้องการ username และ passv สมาคม" ด้วย</li> </ul>	หมูงแทงนายงอองแกกเอย เกม name และ password ให้ต่างหาก vord สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านระ	บบของสมาคมด้วย จะต้องเลือก "ระบบของ	🔽 ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลการเงินและฟังก์ข	วันอื่น ๆ		
	ข้อมูลบุคคล	4 . <b>.</b> .			de		หากต้องการลบข้อมูล
	คำนำหน้า (ภาษาไทย) * นางสาว	ชื่อ (ภาษาไทย)	*	นามสกุล (ภาษาไทย) * ชิดลม	เลขทิบัตรประจำตัวประชาชน / เลขทิหนังสือเดินทาง *		เจาหนาทบฏบตททาน
	คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *	ชื่อ (ภาษาอังกฤ	le) *	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	ดำแหน่ง *		เพิ่มมานั้น สามารถกดลบ 🔪
	Ms	~ Phloenchit	t	Chidlom	ผู้อำนวยการอาวุโส	เอกสารแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ - 2	ได้ที่รา! ถังขยะบบบบบ
	อีเมล *		เบอร์โทรศัพท์ *			ประเภทเอกสาร *	
	Phloenchitchidlom@thaibma.or.th		099-666-6666			สถาแะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (เฉพาะกรณ์แต่งตั้ง) *	ขวามอ
	<ul> <li>ผู้ประสานงาน</li> <li>หู้ประสานงาน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ประสานง องค์กรต้องระบุผู้ประสานอย่างน้อย 1 ท่าน)</li> </ul>	งานระหว่างองค์กรของท่านกับสมาค	ามฯ ในการจัดทำเอกสาร Regis-1 แบบท้าย R	egis-1 และ Regis-2 ตลอดจนการทบทวนรายชื่อเจ้าหน้าi	าี่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งมาแล้วก่อนหน้าจากองค์กรของท่าน (โดย 1	<ul> <li>กรรมการ</li> <li>พนักงานของข้าพเจ้า</li> <li>พนักงานของบริษัทอื่น (ระบุชื่อบริษัท)</li> </ul>	
	ระยะเวลาการมีผลของการแต่งตั้ง / ยกเลิก *					ผู้จัดการการจัดจำหน่าย นิติบุคคลที่มีความเกี่ยวไยงกัน * นิติบุคคลใดๆที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวไยง	งกัน เช่น บริษัทในเครือบริษัทร่วม บริษัทย่อย ผู้จัดการกองกรัสดี ฯ เป็นต้น
การ	< กรณีการแต่งตั้ง						
เก้ไขหน้า	🦳 ให้มีผลตั้งแต่			🔵 จนถึง			
า สาขารถ	2024-10-20			2024-10-20			
	🥏 โดยนับรวมวันที่ลงนามในเอกสารฉบั	ับนี้		🥑 โดยนับรวมวันที่มีการบอกกล่าวเปลี่ยเ	มแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม		
อนกลบเด	< ย้อนกลับ			(	2 6 เพิ่ม 💿 บันทึกร่างและดูเอกสา	12.7	



หลังจากกดปุ่ม บันทึกร่างและดูเอกสาร ระบบจะแสดงตัวอย่างเอกสารแนบท้าย REGIS 1 ท่านตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
 12.1 หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม ย้อนกลับ ระบบจะกลับไปที่หน้า รายละเอียดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
 12.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วถูกต้องเรียบร้อย ให้กดปุ่ม ส่งข้อมูล

	ۍ س
	เอกสา
	(អ្វ័ปវ្
รายละเอียดผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ	
ข้าพเจ้า ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	
[X] แต่งตั้งใหม่ []ยกเลิกสิทธิทั้งหมด	
สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (ไม่ต้องระบุส่วนนี้กรณียกเลิก) [] กรรมการ [X] พนักงานของข้าพเจ้า	
[] พนักงานของบริษัทอื่น [ระบุชื่อบริษัท] [] ผู้จัดการการจัดจำหน่าย [] นิติบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกัน (นิติบุคคลใดๆที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกันในเชิงธุรกิจกับผู้ออกตราสารหนี้ เช่น บริษัทในเครือ บริษัทร่ว	เ บริษัทย่อย (
เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือก 1 ระบบหรือทั้ง 2 ระบบ) [X] ระบบ IPOS	
หมายเหตุ: <ul> <li>สำหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อน่ แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีสิทธินำส่งข้อมูลให้กับสมาคม</li> <li>ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password ให้ต่างหาก</li> <li>พากต้องการ username และ password สำหรับการนำส่งข้อมูลผ่านทางระบบของสมาคมด้วย จ</li> </ul>	าส่งข้อมูลผ่าเ ะต้องเลือก ":
[X] ระบบของสมาคม [] ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือขี้ชวน (Upload Prospectus) [] ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลทางการเงินและฟังก์ชั่นอื่น ๆ [X] ทั้งสองฟังก์ชั่น	
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นพเก้า เดชาพัฒนกุล	
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Noppakao Dechapattakul	
เลขที่บัตรประจำตัวประชาขน / เลขที่หนังสือเดินทาง 1234567891011	
ตำแหน่ง เลขานุการ	
E-mail Address apat.loki@gmail.com	
	ข้าพเจ้า อนาคารกรุงศรีอยุยอา จำกัด (มหาชน) [X] แต่งตั้งใหม่ [] อกเลิกสิทธิทั้งหมด สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (ไม่ต้องระบุส่วนนี้กรณีอกเลิก) [] กรรมการ [X] พนักงานของข้าพเข้า [] ทนักงานของบริษัทอื่น [ระบุชื่อบริษัท] [] ผู้อัตการการจัดจำหน่าย [] นิติบุคคลใดๆที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกันในเชิงธุรกิจกับผู้ออกตราสารหนี้ เช่น บริษัทในเครือ บริษัทร่วม เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ (อาจเลือก 1 ระบบหรือทั้ง 2 ระบบ) [X] ระบบ IPOS หมายเหตุ: - สำหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อน้ แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีสิทธิบำส่งข้อมูลให้กับสมาคม - ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อน้ แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีสิทธิบำส่งข้อมูลให้กับสมาคม - ในกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด username และ password จากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อน้ แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีสิทธิบำส่งข้อมูลให้กับสมาคม [] ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือขี้ชวน (Upload Prospectus) [] ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือขี้ชวน (Upload Prospectus) [] ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือขี้ชวน (Upload Prospectus) [] ฟังก์ชั่น 1. ไห้หล่งพังก์ชั่น 1. โตษนามสกุล (ภาษาไทย) 1. นทนก้า เทขาพัฒนกุล 1. ซึ่ย-นามสกุล (ภาษาไทย) 1.234567891011 1. ต่าแหน่ง 1.234567891011



13. หลังจาก กดปุ่ม ส่งข้อมูล ระบบจะขึ้นข้อความยืนยันในการกดส่งข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ตรวจสอบ ดังรูปนี้ หากต้องการยืนยันดำเนินการต่อให้กด ใช่

หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล			
คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล			
■ 8ZoEgt78QxiK3oMlQfR0oDHSaXH8QS2EtYM0zzMy7ewAEKIsAI	MERSR6oi8GliZSP0mYf72GYsSy 1 / 1 –	75% +   🕄 🕎	)
	รายละเอียดผู้ได้รับก ข้าพเจ้า อนาคารกุรงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	ารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ	เอกสารแนบท้าย แบบ REGIS-1 (ผู้ปฏิบัติการ 1 ท่าน / 1 แผ่น) OC-202410211520 วันที่ 21 ตุลาคม 25
	<ul> <li>[X] แต่งตั้งใหม่ สถานะของผู้ได้รับ</li> <li>[ ] กรรมการ</li> <li>คุณต้องการส่งร่างเอกสาร</li> <li>( ] พนักงานของบ</li> <li>[ ] พี่มีก็จับ - นาส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upl</li> <li>[ ] ฟิงก์ชั่น - นาส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upl</li> </ul>	รให้กับ ThaiBMA ตรวจสอย เอกสารให้ ThaiBMA ตรวจสอบ ใช่ ไม่ใช่ และ password จากสำนักงาน ก.ล.ศ. เพื่อนำส่ง กับสนาคม sword ให้ค่างหาก ำส่งข้อมูลผ่านทางระบบของสมาคมด้วย จะค้น oad Prospectus)	บไช่หรือไม่ yer เป็นต้น) ข้อมูลผ่านระบบ IPOS พเลือก "ระบบของสมาคม" ด้วย)
	ซื้อ-นามสกุล (ภาษาไทย) ซื้อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง ตำแหน่ง E-mail Address โทรศัพท์ ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	นพเก้า เคขาพัฒนกูล           *Noppakao Dechapattakul           1234567891011           เลขามุการ           apat.loki@gmail.com           099-666-6666	
( ข้ามเควัม			





- การจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 (การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)
  - 14. ในขั้นตอนนี้รายการจะเปลี่ยนเป็นสถานะจาก "Draft Document" เป็น **"Submitted draft document"**

คำขอเป	ลี่ยนแปลงข้อมูล			
≡	8ZoEgt78QxiK3oMIQfR0oDHSaXH8QS2EtYM0zzMy7ewAEKIsAMERSR6oi8	GliZSP0mYf72GYsSy 1 / 1 –	75% + 🗈 🔊	± 🖶 :
		รายละเอียดผู้ได้รับการเ ข้าพเจ้าอน [X] แต่เตั้ง ข้อมูลของท่านถูกส่งให้กับ Thai	เอกสารแหบท้าย แบบ REGIS-1 (ผู้ปฏิบัติการ 1 ท่าม / 1 แผ่น) OC-20241021152049 วันที่ 21 ตุลาคม 2567 iBMA เรียบร้อย	
		<ul> <li>มหาระบงง</li> <li>ไกรรมกา โดยมีสถานะเป็น "Submitted draft d</li> <li>1 ผู้จั [1 ผู้จั [1 นี้ตี (มิติบุตร เพื่อนำส่งขึ้ม         [X] ระบบ มนายเหตุ:         <ul> <li>ด้าหรับผู้มีสิทธิหรืออยู่ระหว่างการขอรับ usemane และ, แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีสิทธิบ้าส่งข้อมูลให้กับม</li> </ul> </li> </ul>	locument" โปรดรอเจ้าหน้าที่ ThaiBMA อนุบัติ รายการ ดกลง มลัน) password จากสำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS	
		<ul> <li>โบกรณีนี้สมาคมจะไม่ได้กำหนด ้บระกางกาย และ passwo</li> <li>หากด้องการ บระกางกาย และ password สำหรับการนำส่ง</li> <li>[X] ระบบของสมาคม         <ul> <li>[X] ระบบของสมาคม</li> <li>[] ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลตราสารหนี้และหนังสือชี้ชวน (Upload</li> <li>[] ฟังก์ชั่น - นำส่งข้อมูลทางการเงินและพังก์ชั่นอื่น ๆ</li> <li>[X] ทั้งสองฟังก์ชั่น</li> </ul> </li> </ul>	rd ให้ต่างหาก ข้อมูลผ่านทางระบบของสมาคมด้วย จะต้องเสือก "ระบบของสมาคม" ด้วย) (Prospectus)	
		ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	นทเก่า เดขาพัฒนกุล	
		ซอ-นามสกุล (ภาษาองกฤษ)	Noppakao Dechapattakul	
		เสรายบตรบระจาครบระราชน / เสรายหมุลสอเสนทาง	1234567891011	
		E-mail Address	anat lokisemail.com	
		Lemai Adaress	099-666-6666	
		กายมือชื่อเจ้าหน้าที่ปกิบัติการ		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	🥿 อ้อมกลับ			ส่งข้อมูล



15. หน้าแสดงประวัติการทำรายการจะแสดงรายการจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 แสดงสถานะ "Submitted draft document" หากต้องการแก้ไขหรือลบรายการ สามารถกด ปุ่ม ย้อนกลับเพื่อแก้ไขหรือลบ เพื่อถอยสถานะกลับไป "Draft document" และดำเนินการแก้ไขรายการหรือลบรายการต่อไป

หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบ้	วัติการ							
จัดทำเอกสารแนบท้าย Regis	s1							
+ สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1	CODE EXPORT CSV	EXPORT TXT						ค้นหา
วันที่	1	เลขที่เอกสาร	\$ บริษัท	\$	สถานะเอกสาร	\$	การทำงาน	
21-10-2024 15:25:21		OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Submittee	l draft document		ย้อนกลับเพื่อแก้ไข/ลบ
Showing 1 to 1 of 1 entries				10 \$				< 1 >



15.1 หน้าแสดงประวัติการทำรายการจะแสดงรายการจัดทำเอกสารแนบท้าย REGIS 1 แสดงสถานะ "Submitted draft document" หากต้องการแก้ไขหรือลบรายการ สามารถกดปุ่ม ย้อนกลับเพื่อแก้ไขหรือลบ เพื่อถอยสถานะกลับไป "Draft document" และดำเนินการแก้ไขรายการหรือลบรายการต่อไป

+ สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1 🔗 EXPC	DRT CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRIM	n i i i i i i i i i i i i i i i i i i i					ค้นหา
วันที่	เลขที่เอกสาร	:	บริษัท 💲	สถานะเอกสาร	1	การทำงาน	
21-10-2024 15:25:21	OC-20241021152049		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Submitted draft document	ย้อนกลับ	เพื่อแก้ไข/ลบ
Showing 1 to 1 of 1 entries			ท่านต้องการย้อนกลับเพื่อดำเนินการแก้ไขหร ดำเนินการย้อนกลับเพื่อดำเนินการแก้ไขหร ยืนชัน ไม่ใช่	<b>อยกเลิกใช่หรือไม่</b> อยกเลิก			

# เมื่อกด ยืนยันรายการเรียบร้อย ระบบจะถอยสถานะเป็น Draft document

+ สร้างเอกสารแนบท้าย Regis1	R EXPORT CS	V 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRINT						ค้นหา
วันที่	‡	เลขที่เอกสาร	1	บริษัท	ุ สถานะเอกสาร		ะ การทำงาน	
21-10-2024 15:25:21		OC-20241021152049		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Submitted draft document		ย้อนกลับเพื่อแก้ไข/ลบ
Showing 1 to 1 of 1 entries				ปรับสถานะเป็น "Dr	aft Document" เรียบร้อย			4
15.2 หากต้องแก้ไขข้อมูลอีกครั้งให้กดปุ่ม แก้ไข ระบบจะกลับไปยังหน้าในการสร้างเอกสารแนบท้าย REGIS 1 ที่ท่านทำรายการเอาไว้ก่อนหน้า 15.3 แต่หากต้องการลบรายการ ให้กดปุ่ม ลบรายการ ระบบจะลบรายการที่สร้างไว้ออกไป หากต้องการสร้างรายการใหม่ให้กดปุ่ม สร้างเอกสารแนบท้าย REGIS 1

จัดทำเอกสารแนบท้าย Regis1					
+ สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1 🙁 ย	KPORT CSV 🕞 EXPORT TXT 🚔 PRINT				ค้นหา
วันที่	เลขที่เอกสาร	🗘 บริษัท	สถานะเอกสาร	1 การทำงาน	
21-10-2024 15:25:21	OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Draft document	(15.2) univ	ausiunis (15.3)
Showing 1 to 1 of 1 entries			10 \$		< 1 >



- 16. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว
  - 16.1 เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว จะมี E-mail แจ้งผลการอนุมัติไปยัง E-mail ของผู้ประสานงาน ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่เมนู ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 และ เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เพื่อทำรายการอัพโหลดเอกสารต่อไป โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "Approved draft document" จะมี E-mail แจ้งผล การอนุมัติไปยัง E-mail ของผู้ประสานงาน ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่เมนู ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 และ เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เพื่อทำรายการอัพโหลด เอกสารต่อไป โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "Approved draft document"

		เเจ้งผลก platfor Cc: regi เรียน คุณ เพลินจิต ชิด	การอ <b>นุมัติคำขอจัดทำเอกสาร</b> <mark>m.info</mark> to: Phloenchitchidlon ister เลม	<b>แนบท้าย Regis</b> - ก	<b>1</b> รายการคำขอจ่	ัดทำเอกสาร แนบท้าย Regis-1 ข ท่า
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่	ยนแปลงข้อมูล 🗸					
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS	52 > u	Jลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติก <sup>ะ</sup>	ıs			
เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกต งบา	ราสารหนี ร <sup>ะ</sup> ทาเขาเตาอแนบ บ	ายการการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติก ริษัท	ารราย			
	+ สร้างเอกสารแนบท้	ne Regis1	🗅 EXPORT TXT			
	วันที่	\$	เลขที่เอกสาร	\$	บริษัท	
	21-10-2024 15:33:48		OC-20241021152049		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	
	Showing 1 to 1 of 1 e	ntries				10 \$
	A-A					



16.2 กรณีที่เจ้าหน้าที่สมาคมฯ พบข้อผิดพลาดที่ต้องให้กลับมาแก้ไข จะมี E-mail แจ้งเตือนให้ท่านแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งแจ้ง เหตุผล ในการปฏิเสธรายการ ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่เมนู ้ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 และ เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เพื่อทำรายการแก้ไขข้อมูลต่อไป โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "Rejected draft document"



กรุณาแก้ไขข้อมูลดำขอจัดทำเอกสาร แนบท้าย Regis-1 platform.info to: Phloenchitchidlom Cc: register เรียน คุณ เพลินจิต ชิดลม รายการคำขอจัดทำเอกสาร แนบท้าย Regis-1 ของท่านได้รับการปฏิเสธเพื่อให้แก้ไข โดยมีสถานะรายการเป็น "Rejected Draft Documer เหตุผล : กรอกเลขบัตรไม่ถูกต้อง

หากท่านมีข้อสงส้ย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ

เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸						
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2	เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ					
เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ งตา ทาเอาเตาอแนน	รายการการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ บริษัท	รราย				
+ สร้างเอกสารเ	ເບບກ້າຍ Regis1 🛛 🖯 EXPORT CSV 📄					ค้นหา
วันที่	2	เลขที่เอกสาร ป	ปริษัท		‡ สถานะเอกสาร	
21-10-2024 15:3	3:48	OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Rejected draft document	แก้ไข
Showing 1 to 1 o	f 1 entries			10 \$		< 1 >
ThaiBMA						7

ıt"	
กรุณากลับไปที่ระบบเพื่อดำเนินการแก้ไข <u>ไปที่ระบบ</u>	

17. กรณีได้รับการอนุมัติรายการแล้ว ท่านสามารถพิมพ์เอกสารแนบท้าย REGIS 1 และนำส่งให้ผู้มีอำนาจของบริษัทท่านลงนามในเอกสาร เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้วให้ท่านส่งไฟล์สแกน โดยกดปุ่ม อัพโหลด

จัดทำเอกสารแนบท้าย Regis1				
+ สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1 吕 EXP	ORT CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRINT			ค้นหา
วันที่	1 เลขที่เอกสาร	ปริษัท	สถานะเอกสาร	าารทำงาน
21-10-2024 15:33:48	OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Approved draft docur	ment อัพโหลด
Showing 1 to 1 of 1 entries			10 \$	< 1 >



18. หลังจาก กดปุ่ม อัพโหลดเอกสาร ระบบแสดงหน้าการอัพโหลดเอกสาร โดยเอกสารที่ท่านจะต้องอัพโหลดดังนี้

- เอกสารแนบท้าย REGIS 1
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามและผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) โดยกดปุ่ม Choose file ในแต่ละไฟล์เอกสาร ซึ่งไฟล์ที่อัพโหลดต้องเป็น ไฟล์ .pdf และมีขนาดของแต่ละไฟล์ไม่เกิน 4 MB

19. เมื่ออัพโหลดเอกสารครบเรียบร้อย กดปุ่ม อัพโหลดเอกสาร



หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ /	างเอกสาร / การอัพโหลดเอกสารแนบท้าย Regis 1				
ร่างเอกสาร / การอัพโหลดเอกสาร	นบท้าย Regis 1				
ดาวน์โหลดเอกสาร ป แบบฟอร์ม Regi	สำ . / Regis-2	หรับกด Download เอกสาร			
อัพโหลดเอกสาร					
เอกสารแนบท้าย Regis-1 *					
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b	e-4687d0a2274b.pdf				
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB					
สำเนาบัตรประชาชนผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าห 	าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนขีดทับปิดข้อมูล	หมู่เลือด และศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอัพโหลดเอกสาร)	*		
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b	e-4687d0a2274b.pdf				
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB					
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (ลง	มรับรองสำเนาถูกต้อง) *				
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b	e-4687d0a2274b.pdf				
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB					
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลง	ม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนขีดทับปิดข้อมูล หมู่เลือด แ	.ละศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอัพโหลดเอกสาร) *			
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b	e-4687d0a2274b.pdf				
สำนาหมังสือแอนอำนาจ (กรณีมีการแอนอำนา	) ราบถึงสำนานัตะประจำต้าประชาชนของผู้แอนจำนาจและผู้รับแอเ	ເລົ່າມາຈ (ລານມາມຮັບຮອນສຳພາຄຸຄຕ້ອນ) (ຮຸບຄາມນົດກັບປິດນ້ອມອ ຮຸບ	ลือก และตาสมาที่สำเนานักรประชาชนก่อนอัพโหลกเอกสาร)		
Choose File No file chosen					
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB					
				$\sim$	_



20. หลังจาก กดปุ่ม อัพโหลดเอกสาร และกดยืนยัน รายการจะเปลี่ยนสถานะเป็น "Uploaded document" และส่งไฟล์ร่างเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ตรวจสอบต่อไป

ละเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸					
หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ / ร่างเอกสาร / การอัพโหลดเอกสารแนบท้าย Regis 1					
ร่างเอกสาร / การอัพโหลดเอกสารแนบท้าย Regis 1					
07211[K20120735					
ເມັນເປັນເພື່ອເພິ່ມ Regis-1 / Regis-2					
อัพโหลดเอกสาร					
เอกสารแนบท้าย Regis-1 *					
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b5ce-4687d0a2274b.pdf		-	σ		
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	ท่านต้องการยืนยันส่งไฟล์เอกสารแนบไปยังเจ้าหน้าที่ ThaiBMA ใ	ใช่			
สำเนาบัตรประชาชนผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนขีดกับปิดข้อมูล ห	หรือไม่ มู่เลือเ				
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b5ce-4687d0a2274b.pdf	(หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงมาที่ส่าเ ของ ThaiBMA)	นักงาม	Ū		
น เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	ติมขัน ขอเรือ				
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *					
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b5ce-4687d0a2274b.pdf			ΰ		
เฉพาะใฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB					
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนขีดทับปิดข้อมูล หมู่เลือด และ 	ะศาสนาที่สำเนาบัตรประชาชนก่อนอัพโหลดเอกสาร) *				
Choose File 8f0db2ab-fb73-4d46-b5ce-4687d0a2274b.pdf			Ū		
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB					
สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำ	านาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (รบกวนชีดทับปิดข้อมูล หมู่เลือด และศาสนาที่สำเนาบัต	เรประชาชนท่อนอัพโหลดเอกสาร)			
Choose File No file chosen					
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB					
จัดทำเอกสารแนบท้าย Regis1					
					ð
	PORT CSV				คนหา
วันที่	‡ เลขที่เอกสาร	บริษัท	ุ‡ สถานะเอ	กสาร	
21-10-2024 15:33:48	OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Uploaded document	
Showing 1 to 1 of 1 entries		10 \$			< 1 >

21. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว

21.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการแล้ว จะมี E-mail แจ้งผลการอนุมัติไปยัง E-mail ของผู้ประสานงาน ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่เมนู ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 และเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราหนี้ เพื่อทำรายการแจ้งจัดส่งเอกสารฉบับจริงต่อไป โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น "Approved Upload document"



oved Upload Document"				
		ค้นหา		
	\$ การทำงาน			
Approved upload document		จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว		
			< 1 >	
				80

21.2 กรณีที่เจ้าหน้าที่สมาคมฯ พบข้อผิดพลาดที่ต้องให้กลับมาแก้ไข จะมี E-mail แจ้งเตือนให้ท่านแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งแจ้ง เหตุผล ในการปฏิเสธรายการ ท่านสามารถเข้าสู่ระบบที่ เมนู ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 และเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เพื่อทำรายการอัพโหลดเอกสารใหม่อีกครั้ง โดยในขั้นตอนนี้ สถานะรายการจะเป็น **"Rejected draft document"** 



จัดทำเอกสารแนบท้าย Regis1								
+ สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1 😁 E	XPORT CSV	EXPORT TXT						ค้นหา
วันที่	\$	เลขที่เอกสาร	\$ บริษัท	\$	สถานะเอง	กสาร	ุ่ การ	กำงาน
21-10-2024 15:33:48		OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)			Rejected upload document		อัพโหลด
Showing 1 to 1 of 1 entries				10 \$				< 1 >



22. หลังจากได้รับการอนุมัติรายการแล้ว เมื่อท่านดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงมาที่สำนักงานของสมาคมฯ โปรดเข้าสู่ระบบเพื่อกดแจ้งการจัดส่งเอกสาร โดยกดปุ่ม จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการแจ้งจัดส่งเอกสารฉบับจริง กดปุ่มยืนยัน

เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้	ข้อมูล 🗸					
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2	> เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่	ปฏิบัติการ				
เปลียนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี งนาทาเอกเต	รายการการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กาวแนบ บริษัท	ปฏิบัติการราย				
+ aš	ร้างเอกสารแนบท้าย Regis1	CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRINT				ค้นหา
วันที่	1	<mark>เ</mark> ลขที่เอกสาร	‡ บริษัท	‡ สถานะเอกสาร	1 การทำงาน	
21-10-2	-2024 15:33:48	OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Approved upload document	จัดส่งเอกส	ารฉบับจริงแล้ว
Showin	ng 1 to 1 of 1 entries			10 \$		< 1 >
+ สร้างเอกส	กสารแนบท้าย Regis1					ค้นหา
วันที่	¢ 12	ขที่เอกสาร 🗘	บริษัท	‡ สถานะเอกสาร	💲 การทำงาน	
21-10-2024 1	15:33:48 O	C-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Approved upload document	จัดส่งเอกสารฉบับ	ຈຮັຈແລ້ວ
Showing 1 to	o 1 of 1 entries		ท่านได้นำส่งเอกสารฉบับจริงมายังที่ตั้งข หรือไม่	มองสมาคมฯ เรียบร้อยแล้ว ใช่		
			นำส่งเอกสารฉบับจริงมายังเ	ที่ตั้งของสมาคมฯ		

อกตราสารหนี รายการการ	งขอมูลเจาหนาทบฏบตการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการราย				
งตาทเอกสาวแนบ บริษัท					
+ สร้างเอกสารแนบท้าย Regis1	🔗 EXPORT CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRINT				ค้นหา
วันที่	เลขที่เอกสาร	្ บริษัท	‡ สถานะเอกสาร	ุ‡ การทำงาน	
21-10-2024 15:33:48	OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Approved up	pload document	จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว
Showing 1 to 1 of 1 entries			10 \$		<
Showing 1 to 1 of 1 entries			10 \$		<
Showing 1 to 1 of 1 entries			10 \$		<
Showing 1 to 1 of 1 entries	EXPORT CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRINT		10 \$		< А́икл
Showing 1 to 1 of 1 entries + สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1	EXPORT CSV 🗈 EXPORT TXT <table-cell> PRINT เลขที่เอกสาร</table-cell>	มริษัท	10 \$	ะ การทำงาน	< А̀икา
Showing 1 to 1 of 1 entries         + สร้างเอกสารแบบท้าย Regis1         วันที่         21-10-2024 15:33:48	EXPORT CSV EXPORT TXT PRINT аипіюлать ОС-20241021152049	มริษัท ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	10 ¢	document	< ค้นหา จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว
Showing 1 to 1 of 1 entries         + สร้างเอกสารแบบก้าย Regis1         วันที่         21-10-2024 15:33:48         Showing 1 to 1 of 1 entries	EXPORT CSV EXPORT TXT PRINT	มริษัท ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ท่านได้นำส่งเอกสารฉบับจริง หรือไม่	10 ¢ สถานะเอกสาร Approved upload of มายังที่ตั้งของสมาคมฯ เรียบร้อยแล้ว ใช่	to cument	< ค้นหา จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว
Showing 1 to 1 of 1 entries         + สร้างเอกสารแบบก้าย Regis1         วันที่         21-10-2024 15:33:48         Showing 1 to 1 of 1 entries	EXPORT CSV         EXPORT TXT         PRINT           1         เลขที่เอกสาร         0C-20241021152049         0C-20241021152049	รับริษัท ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ท่านได้นำส่งเอกสารฉบับจริง หรือไม่ นำส่งเอกสารฉ	10 \$ สถานะเอกสาร	ំ រាទកាំงงาน document	< ค้นหา

23. หลังจาก กดปุ่มจัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว รายการจะแสดงสถานะเป็น Postage upload document เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะได้รับ Username – Password เมื่อเจ้าหน้าที่สมาคมๆ รับเอกสารฉบับจริงเรียบร้อย และท่านจะได้ E-mail แจ้งเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น

หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ				
จัดทำเอกสารแนบท้าย Regis1				
+ สร้างเอกสารแนบท้าย Regis1 🔀 EX	PORT CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PRINT			ค้นหา
วันที่	เลขที่เอกสาร	ปริษัท	‡ สถานะเอกสาร	
21-10-2024 15:33:48	OC-20241021152049	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	Postage uploaded d	ocument
Showing 1 to 1 of 1 entries			10 0	< 1 >



24. เมื่อเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ได้รับเอกสารฉบับจริง และตรวจสอบเรียบร้อย เจ้าหน้าที่จะดำเนินการอนุมัติบัญชีการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยระบบจะจัดส่ง Username และ Password ไปยัง E-mail ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามที่ท่านระบุไว้ และจะส่ง E-mail แจ้งผู้ประสานงานเมื่อดำเนินการเรียบร้อย เมื่อเข้ามาสู่ระบบ สถานะรายการจะ เปลี่ยนเป็น "Generated user and password"

วันที่	\$ เลขที่เอกสาร	¢	บริษัท	Ĵ	สถานะเอกสาร	\$ การทำงาน
21-10-2024 00:02:44	NC-20241020233106		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		Generated user and password	
Showing 1 to 1 of 1 entries			10 ≎			< 1 >



ตัวอย่าง E-mail ที่จัดส่งแจ้งสิทธิในการใช้งานกรณีต่างๆ

กรณี แต่งตั้งใหม่

<u>E-mail แจ้งผู้ประสานงานเมื่อดำเนินการเรียบร้อย</u>





กรณี แต่งตั้งใหม่

<u>ตัวอย่าง E-mail แจ้ง Username ที่จัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ</u>



แจ้ง Username สำหรับเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal - ThaiBMA platform.info to: Phloenchitchidlom Cc: register

### เรียน คุณ เพลินจิต ชิดลม ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไหยได้สร้างบัญชีการใช้งาน Stakeholder Services Portal - ThaiBMA ของท่านเรียบร้อยแล้ว

ท่านสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ได้รับมอบหมายจาก ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ดังนี้

- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น IPOS : <u>https://market.sec.or.th/IPOS/Authen/Login.aspx</u>
- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว
   Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Login.aspx
- นำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกส์ Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Default.aspx

ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2567 จนถึงวันที่ มีการบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม

> ผ่านระบบ **ชื่อผู้ใช้ (Username) : <u>GW1BAY9</u> สำหรับ รหัสการใช้งาน (Password) จะถูกจัดส่งให้ท่านใน E-mail อีกฉบับ**

> > <u>ไปที่บัญชีของฉัน</u>



### 21/10/2024 12:53 AM

Show Details

## กรณี แต่งตั้งใหม่

<u>ตัวอย่าง E-mail แจ้ง Password ที่จัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ</u>



แจ้ง Password สำหรับเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal - ThaiBMA platform.info to: Phloenchitchidlom

### เรียน คุณ เพลินจิต ชิดลม ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

Cc: register

สมาคมตลาดตราสารหนีไทยได้สร้างบัญชีการใช้งาน Stakeholder Services Portal - ThaiBMA ของท่านเรียบร้อยแล้ว

้ท่านสามารถดำเนินการตามสิทธิ์ที่ได้รู้บมอบหมายจาก ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ดังนี้

- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น IPOS : https://market.sec.or.th/IPOS/Authen/Login.aspx
- เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Login.aspx
- นำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกส์ Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Default.aspx

ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2567 จนถึงวันที่ มีการบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม

> รหัสการใช้งาน (Password) : <u>\*JTvopx4</u> สำหรับ Username จะถูกจัดส่งให้ท่านใน E-mail อีกฉบับ

**ข้อสงวนสิทธิ์ :** สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย ("สมาคม") จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง ข้อมูลชื่อ นามสกุล วันที่มีผล และวันที่สิ้นสุดของการเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ การรายอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งจากองค์กรที่ได้ดำเนินการแต่งตั้งท่าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการเช่น การออก username เพื่อเข้าใช้งานระบบ และเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ ระหว่างสมาคมกับผู้ใช้บริการ จึงขอให้ท่านอ่านและรับ ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของสมาคมจากเอกสารการแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสมาคม (<u>https://www.thaibma.or.th/pdf/2021/PrivacyNotice.pdf</u>)



21/10/2024 12:53 AM Show Details

Cc: register

กรณีแต่งตั้งหรือยกเลิกสิทธิบางส่วน 

<u>ตัวอย่าง E-mail แจ้งผู้ประสานงานเมื่อดำเนินการเรียบร้อย</u>



{In Archive} ThaiBMA ได้รับเอกสารฉบับจริง (Hard copy) บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน) : (DOHOME) ของท่านเรียบร้อยแล้ว MeBond to: Tiramisu

Archive:

This message is being viewed in an archive.

### เรียน คุณ ที่รา มิสุ

ThaiBMA ได้รับเอกสารฉบับจริง (Hard copy) บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน) (DOHOME) ของท่านเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบพบว่า เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ

### <u>ตัวอย่าง E-mail แจ้งเปลี่ยนแปลงสิทธิที่จัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ</u>



{In Archive} แจ้งเปลี่ยนแปลงสิทธิของบัญชิการใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal - ThaiBMA MeBond to: Sali.s

Archive:

This message is being viewed in an archive

### เรียน คณ สาลี สาใจ บริษัท บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)

Cc: register

้สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยได้เปลี่ยนแปลงสิทธิของบัญชีการใช้งาน Stakeholder Services Portal - ThaiBMA ของท่านเรียบร้อยแล้ว

ท่านสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ได้รู้บมอบหมายจากบริษัท บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) ดังนี้ เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น IPOS : https://market.sec.or.th/IPOS/Authen/Login.aspx

ตั้งแต่วันที่ 23 กันยายน 2567 จนถึงวันที่ มีการบอกกล่าวเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือถึงสมาคม



ผ่านระบบ ชื**่อผู้ใช้ (Username) : <u>GW1BRI2</u>** 

<u>ไปที่บัญชีของฉัน</u>

กรณียกเลิกสิทธิการใช้งานทั้งหมด 

<u>ตัวอย่าง E-mail แจ้งยกเลิกสิทธิการใช้งานทั้งที่จัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน</u>

แจ้งยกเลิกสิทธิสำหรับเข้าใช้งานระบบ Stakeholder Services Portal Username : GW1GULF3 (บริษัท ก้ลฟ์ เอ้นแนอร์จี ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน) : GULF) MeBond to apat.test9 Cc register ThaiBMA ได้รับเอกสารฉบับจริง (Hard copy) บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน) (GULF) ของท่านเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบพบว่า เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และได้ดำเนินการยกเลิกสิทธิการูใช้งานของคุณ โฟร์ ดี เรียบร้อยแล้ว ดังนี้ - เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น IPOS : https://market.sec.or.th/IPOS/Authen/Login.aspx - เพื่อการขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Login.aspx Underwriter Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/UWWeb/Login.aspx - นำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 23 กันยายน 2567

### เรียน คุณ โฟร์ ดี

Issuer Gateway : https://www.thaibma.or.th/EN/Issuer/IssuerWeb/Default.aspx

หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ



# 03 ขั้นตอนการใช้งาน ThaiBMA Service Access Management System การเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดารเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

# การเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

สำหรับการเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้ที่สามารถเรียกดูข้อมูลได้ คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทเท่านั้น โดยการเรียกดูข้อมูลสามารถ ดำเนินการได้ดังนี้

- 1. Log in เข้าสู่ระบบด้วย Username-Password ของท่าน
- 2. เลือกเมนู เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ᢣ ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 ᢣ รายการการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการรายบริษัท

ThaiBMA Platform	n		
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~			
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2 >	เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ		
เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่	รายการการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการราย บริษัท		
		เอกสารที่ผู้ออกตราสารหนี้ต้อ ก่อนการขอขึ้นทะเบียนและนำส่งข้อมูลแก่ การจัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	วงจัดทำ <sup>ThaiBMA</sup>
		แบบ REGIS-1 หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลแก่สมาคม (ผ่านระบบ IPOS และระบบของสมาคม)	ผู้ออกตราสารหนี้ จัดทำครั้งเดียว



•	เพลินจิต ชิดลม	<b>(</b> )

# การเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

3. ระบบจะแสดงหน้า รายการการแต่งตั้งเจ้าหน้าปฏิบัติการ ท่านสามารถกดปุ่ม ดูรายการ เพื่อดูประวัติการแต่งตั้ง

รายก	าารการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการรายบริษัท					
	🔐 EXPORT CSV 🗋 EXPORT TXT 🖨 PRINT					ค้นหา
	ชื่อย่อกิจการ 🗘	ชื่อมริษัท (ไทย)	1	ชื่อมริษัท (อังกฤษ)	ំ	รทำงาน
	BAY	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED		ดูรายการ
	Showing 1 to 1 of 1 entries		10 \$			< 1 >

4. ระบบจะแสดงหน้า ประวัติการแต่งตั้ง ดังรูปนี้

ประวั	ัติการแ	ต่งตั้ง	งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติก	าร											
	SS EXPO	RT CSV		🖹 PRIN	т									ค้นหา	
	ลำดับ	\$	วันที่จัดทำเอกสาร	\$	ชื่อ-นามสกุล	\$ ประเภทบุคคล	\$ บริษัทสังกัด	\$ แต่งตั้ง/ยกเลิก	\$ วันที่มีผล	1	วันที่สิ้นสุด	1	สิทธิการใช้งาน		
	1		2024-10-21 00:02:44		นางสาว เพลินจิต ชิดลม	พนักงานของข้าพเจ้า	BAY	แต่งตั้งใหม่	2024-10-21		-		<ul> <li>การขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น</li> <li>การขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว</li> <li>การนำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>		
	Showing	1 to 1 o	of 1 entries						10 \$						< 1 >



# การเรียกดูประวัติการแต่งตั้ง/ยกเลิกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

- 5. ประวัติการแต่งตั้ง มีรายละเอียดดังนี้
  - ลำดับ
  - วันที่จัดทำเอกสาร : วันที่ได้รับการอนุมัติบัญชีการใช้งาน
  - ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุลของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้ง
  - ประเภทบุคคล : สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง ได้แก่ กรรมการบริษัท พนักงานของข้าพเจ้า และพนักงานของบริษัทอื่น
  - บริษัทสังกัด : บริษัทสังกัดของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้ง กรณีเป็น แต่งตั้งผู้จัดการการจัดจำหน่าย ช่องนี้จะระบุบริษัทสังกัด
  - แต่งตั้ง/ยกเลิก : ประเภทคำสั่งของการดำเนินการ ได้แก่ แต่งตั้ง แต่งตั้งหรือยกเลิกสิทธิบางส่วน ยกเลิกสิทธิการใช้งานทั้งหมด
  - วันที่มีผล : วันที่เริ่มต้นการใช้งาน
  - วันที่สิ้นสุด : วันที่สิ้นสุดการใช้งาน
  - สิทธิการใช้งาน : สิทธิการใช้งานปัจจุบันที่ได้รับการอนุมัติ

ประวั	์ติการแ	ต่งตั้ง	วเจ้าหน้าที่ปฏิบัติก	าร										
	8 EXPC	ORT CSV	EXPORT TXT	🗃 PRIN	т								ค้นหา	
	ล่าดับ	t	วันที่จัดทำเอกสาร	\$	ชื่อ-นามสกุล	\$ ประเภทบุคคล	1	บริษัทสังกัด	\$ แต่งตั้ง/ยกเลิก	\$ วันที่มีผล	\$ วันที่สิ้นสุด	\$ สิทธิการใช้งาน		
	1		2024-10-21 00:02:44		นางสาว เพลินจิต ชิดลม	พนักงานของข้าพเจ้า		BAY	แต่งตั้งใหม่	2024-10-21	-	<ul> <li>การขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะสั้น</li> <li>การขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ระยะยาว</li> <li>การนำส่งข้อมูลทางการเงินของผู้ออกตราสารหนี้กับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยทางอิเล็กทรอนิกล์</li> </ul>	i	
	Showing	1 to 1 o	f 1 entries							10 \$				< 1 >



### บริษัทอื่น ช่องนี้จะระบุบริษัทสังกัด เรใช้งานทั้งหมด

# 03 ขั้นตอนการใช้งาน ThaiBMA Service Access Management System การจัดทำเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้

เอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้สามารถจัดทำโดยผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการหรือผู้ที่ขอบัญชีผู้ประสานงานชั่วคราว ตามขั้นตอนดังนี้

# 1. การ Login เข้าใช้งานเพื่อจัดทำเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้

1.1 เริ่มต้นการ Login โดยเข้าผ่านทาง http://www.thaibma.or.th โดยท่านสามารถเลือกเข้าใช้งาน ThaiBMA Service Access Management System ้ได้จากเมนู Quick link ทางด้านซ้ายมือของ Website ดังรูปหมายเลข 1 หรือสามารถเข้าที่เมนู Product & Service ดังรูปหมายเลข 2

	3© 🏈 ThaiBMA		PRODUCTS & SERVICES ~ MARKET DAT	A Y BOND INFO Y						
	Quick Link	Issuer Search (press	Training & Bond Education							
	Non-resident Flows	BOND RI	Bond Registration	4						
	Q Issuer Search	การอ 2 ว	ThaiBMA Service Access Management Syster	n kắ						
	Bond Calculation Update	🛗 วันที่ 15 พฤศ	MeBond							
	% Industry Financial Ratio	<	API Service							
	🚊 Dealer Member	Scan QR Code	Web Service							
(1)	🔒 ThaiBMA Service Access Management	เพื่อลงทะเบียน	e-bookbuilding							
$\mathbf{U}$	System		Smart Funding Solution							
	👃 Bond Issuer		iRisk							
	dot Plot Yield Curve		Bond Calculation							
	THOR	ThaiBMA in Fo	ThaiBMA in Focus From 16 Non-resident Net Flows (THB MIn.)							
	🗐 Training Course	Non-resident Net								
	📂 Bond Knowledge Center 🛛 🛛 New		ST Net Trading Expired LT Net Trading	Avg. 5 Days						
		-2 378	-299 0 -2 079							





G	ov. Yield Curve	ł.
Gov.YC ZYC	US.Tr.	
Gov. Yield Curve 22-Oct-24	Yield	Cha.(bp)
1 Month	2.160679	0.2
3 Month	2.162735	0.5
6 Month	2.175536	0.6
3 Year	2.120068	2.7
5 Year	2.196481	2.9
7 Year	2.274542	2.0
10 Year	2.416477	2.6
		Read mor
	Daily Trading	Read mo

1.2 ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ หรือผู้ที่ขอบัญชีผู้ประสานงานชั่วคราว Login โดยกรอก Username และ Password ที่ได้รับจาก สมาคมฯ เพื่อเข้าสู่ระบบงาน

เข้าสู่ระบบ	
กรุณาระบุข้อมูลการเข้าสู่ระบบขอ	งท่าน
บัญชีผู้ใช้หรืออีเมล	
📔 กรุณาระบุบัญชีผู้ใช้หรืออีเมล	
รหัสผ่าน	
🗋 กรุณาระบุรหัสผ่าน	
ເບົາສູ່ຈະ	UU
หากลืมรหัสฝ่า	าน คลิกที่นี่
หรือ	
ลงทะเบียนบัณฑี	ผ้ประสามงาน
Convicts O Stake Holder I	Dectal by The PARA 2024
Copyright © <u>Stake Holder P</u>	<u>-ortal by maibwin</u> 2024.







1.3 คลิกหัวข้อ "เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล" เลือกเมนู "เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้"

ThaiBMA Platform	😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🤶
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~	
ข้อตกลง REGIS 1, REGIS 2	
เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ เอกสารที่ผู้ออกตราสารหนี้ต้องจัด ก่อนการขอขึ้นทะเบียนและนำส่งข้อมูลแก่ ThaiB	nnîn MA
การจัดทำแบบฟอร์มทีเกียวข้อง	
แบบ REGIS-1 หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลแก่สมาคม (ผ่านระบบ IPOS และระบบของสมาคม)	ผู้ออกตราสารหนี้ จัดทำครั้งเดียว
หนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ <sup>เอกสารแบบท้าย</sup> (เพื่อนำส่งข้อมูลผ่านระบบ IPOS และ/หรือ ระบบของสมาคม) (1 บุคคล ต่อ 1แผ่น)	ดทำตามจำนวนบุคคล ที่ประสงค์แต่งตั้ง



- 2. การจัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้
  - 2.1 ระบบแสดงหน้ารวมรายการจัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ โดยคลิกปุ่ม "สร้างแบบฟอร์ม" เพื่อสร้างรายการ

🥑 ThaiBMA	Platform				⊜	คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🧟
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ย	มนแปลงข้อมูล ~					
หน้าหล	<mark>ลัก</mark> / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกต	าราสารหนี้				
ຈັດກໍ	ำแบบฟอร์มเปลี่ยนแ	ปลงข้อมูลผู้ออกตราสารห	านี้			
	+ สร้างแบบฟอร์ม	EXPORT CSV 🕒 EXPORT TXT			ค้นหา	
	วันที่ 🗘 เส	าขที่เอกสาร 🗘	บริษัท	🗘 สถานะเอกสาร	ิ	
			B			
			No reco	ords		
	No records					10 \$





2.2 ระบบแสดงข้อมูลผู้ประสานงาน ข้อมูลบริษัท ที่อยู่บริษัท และข้อมูลติดต่อบริษัท โดยให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนสร้างแบบฟอร์ม กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องกรุณาแจ้งความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลทาง Email: <u>register@thaibma.or.th</u> หรือ โทร 02-257-0357 ต่อ 355, 356 หรือ 354 • **บัญชีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ** ระบบแสดงบริษัทที่ท่านมีสิทธิในการนำส่งข้อมูลให้สมาคมฯ โดยท่านสามารถคลิกเลือกบริษัทที่ท่านต้องการจัดทำ แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ และระบบจะแสดงข้อมูลบริษัทตามที่ท่านเลือก

- **บัญชีผู้ประสานงานชั่วคราว** ระบบแสดงข้อมูลบริษัทตามที่ท่านลงทะเบียนขอใช้งานเท่านั้น

ThaiBMA Platform		😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้	อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🧝	🥑 Th	aiBMA Platform			😑 ดู่มือ	เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสา
อกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸				เอกสารขึ้นทะเบีย	นและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸				
หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมลผ้ออกตราสารหนี้ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมล					ที่อยู่บริษัท (ไทย)				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					เลขที / ทีอยู่		อาคาร	ชั่น	
จัดทาแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่					เลขที่ 200		ພາກ / ຄຳມາ	un / faica	
นี้แล้วแลไมเลน *					000	วิกาวดีรังสิต	จตอักร	ออมพล	
อนคาออเนตเม					ຈັงหวัด	ประเทศ	รหัสไปรษณีย์		
					กรุงเทพมหานคร	ไทย	10900		
			-						
ข้อมูลผู้ประสานงาน					ที่อยู่บริษัท (อังกฤษ)				
คำนำหน้า *	ชื่อ *	นามสกุล *			House No. / Address		Building	Floor	
นางสาว	~ คู่มือ	เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้			No. 200				
เบอร์ไทรศัพท์ *	เบอร์โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *			Soi	Street	Sub-District	District	
02-123-4567	081-234-5678	manual@gmail.com				Vibhavadi-Rangsit road	Chatuchak	Chomphon	
					Province	Country	Post Code		
ข้อมูลบริษัท					Bangkok	Thailand	10900		
เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *	ชื่อบริษัท (ไทย) *	ชื่อบริษัท (อังกฤษ) *							
11111111111	บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)	MANUAL EXAMPLE PUBLIC COMPANY LIMITED			ข้อมูลการติดต่อ				
ผู้มีอำนาจลงนามในแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตร <sup>ะ</sup>	าสารหนี้ *				เบอร์โทรศัพท์	เมอร์โทรสาร			
คำนำหน้า 🗸 ชื่อ	นามสกุล				02-000-0000	02-000-0001			
+ เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม								_	
									ถัดไป



2.3 กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามในแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ โดยต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามกระทำการแทนนิติบุคคลหรือ ้ผู้รับมอบอำนาจ กรณีมีผู้มีอำนาจมากกว่า 1 ท่าน คลิก "+ เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม" เพื่อกรอกผู้มีอำนาจลงนามเพิ่มเติม 2.4 คลิกปุ่ม "ถัดไป" เพื่อกรอกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลง

🤣 ThaiBMA Platform		😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อ	อมูลผู้ออกตราสารหนึ่ 💈 🕺 🎾 Th	aiBMA Platform			😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่ 💈
			เอกสารขึ้นทะเบี	ยนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸			
ายและรอบและรอบของของ •				ที่อยู่บริษัท (ไทย)			
หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล				เลขที่ / ที่อยู่		อาการ	อื่น
จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้				เลขที่ 200			
				ขอย	nuu	แขวง / ดำบล	ເນຕ / ວຳເກອ
ขึ่นคำขอในนาม *					วิภาวดีรังสิต	จตุจักร	ээция
บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)				νοκόο	ประเทศ	รหัสไปรษณีย์	
				กรุงเทพมหานคร	ไทย	10900	
ข้อมูลผู้ประสานงาน				ที่อยู่บริษัท (อังกฤษ)			
คำนำหน้า *	ชื่อ *	นามสกุล *		House No. / Address		Building	Floor
นางสาว	คู่มือ	เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่		No. 200			
เบอร์โทรศัพท์ *	เบอร์โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *		Soi	Street	Sub-District	District
02-123-4567	081-234-5678	manual@gmail.com			Vibhavadi-Rangsit road	Chatuchak	Chomphon
				Province	Country	Post Code	
ข้อมูลบริษัท				Bangkok	Thailand	10900	
เลขาะเมียมมิติมอดล / เลขประจำตัวผู้เสียงานี *	ชื่อแริษัท (ไทย) *	ชื่อแร้เล็ก (อังกฤษ) *					
111111111111				ข้อมูลการติดต่อ			
1111111111	บริษา คู่มอตวอยเง จากต (มหาดน)	MANUAL EXAMPLE PUBLIC COMPANY LIMITED		เมอร์โทรศัพท์	เบอร์โทรสาร		
ผู้มีอำนาจลงนามในแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารห	đ *			02-000-0000	02-000-0001		
คำนำหน้า 🗸 ชื่อ	นามสกุล						
+ เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม							tion dia



2.5 กรอกวันที่มีผลบังคับใช้ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยกำหนดไม่น้อยกว่า 2 วันทำการนับตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์กับสมาคมๆ
 2.6 เลือกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลง (ชื่อกิจการ, ชื่อย่อกิจการ, ที่ตั้ง และข้อมูลตราสารหนี้ (สัญลักษณ์ตราสารหนี้ / ชื่อตราสารหนี้))
 กรณีเปลี่ยนแปลงเลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นการจัดตั้งนิติบุคคลใหม่ จึงให้ผู้ออกตราสารหนี้จัดทำการจัดทำเอกสาร
 REGIS 1,2 และเอกสารแนบท้าย REGIS ใหม่

🏉 ThaiB	MA Platform				€	คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🙎
เอกสารขึ้นทะเบียนแ	ละเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸					
	หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้					
	แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ วันที่มีผลบังคับใช้ (กำหนดวันที่ไม่น้อยกว่า 2 วันทำการนับตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์)	*		2024-10-18		
	ชื่อกิจการ * ชื่อย่อกิจการ * ที่ตั้ง * เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี * ตราสารหนี้ (เฉพาะตราสารหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน) *	เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลง	<ul> <li>ไม่เปลี่ยนแปลง</li> <li>ไม่เปลี่ยนแปลง</li> <li>ไม่เปลี่ยนแปลง</li> <li>ไม่เปลี่ยนแปลง</li> <li>ไม่เปลี่ยนแปลง</li> <li>ไม่เปลี่ยนแปลง</li> <li>ไม่เปลี่ยนแปลง</li> </ul>			
	ፍ ย้อนกลับ				۵ ن	วันทึกร่างและดูเอกสาร



# 2.7 กรอกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้

- ชื่อกิจการ กรอกข้อมูลชื่อกิจการ (ภาษาไทย) และชื่อกิจการ (ภาษาอังกฤษ) ที่เปลี่ยนแปลง โดยชื่อภาษาอังกฤษให้กรอกเป็นอักษรพิมพ์ใหญ่
- ชื่อย่อกิจการ กรอกข้อมูลชื่อย่อกิจการที่เปลี่ยนแปลง โดยกรอกเป็นภาษาอังกฤษอักษรพิมพ์ใหญ่ และกำหนดชื่อย่ออ้างอิงตามประกาศ คณะกรรมการสมาคม เรื่อง ข้อกำหนดพื้นฐานด้านงานทะเบียนของตราสารหนี้ขึ้นทะเบียน (ฉบับประมวล)

แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้			
วันที่มีผลบังคับใช้ (กำหนดวันที่ไม่น้อยกว่า 2 วันทำการนับตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์)	*	2024-10-18	
ชื่อกิจการ *	🥑 เปลี่ยนแปลง 🔵 ไม่เปลี่ยนแปลง		
ชื่อกิจการ (ภาษาไทย) *	บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด	(มหาชน)	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
ชื่อกิจการ (ภาษาอังกฤษ) *	MANUAL EXAMPLE PUBLI	C COMPANY LIMITED	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
ชื่อย่อกิจการ *	🥑 เปลี่ยนแปลง 🔵 ไม่เปลี่ยนแปลง		
ชื่อย่อกิจการ *	AAA		กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง



- 2.8 กรอกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้
  - ที่ตั้ง กรอกข้อมูลที่ตั้ง (ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ) และเบอร์ติดต่อที่เปลี่ยนแปลง กรณีช่องใดไม่มีข้อมูลให้ระบุเครื่องหมาย "-"

ที่ตั้ง *	🧭 u	ไล่ยมแปลง 🔿 ไม่เปลี่ยนแปลง		ภาษาอังกฤษ (กรณีช่องใดไม่มีข้อมูลให้ระบุ "-")
ภาษาไทย (กรณีช่องใดไม่เ	ี่ข้อมูลให้ระบุ "-")			เลขที่ / ที่อย่ *
เลขที่ / ที่อยู่ *		เลขที่ 200	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	•
อาคาร *			กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	อาคาร *
ชั้น *			กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	ชั้น *
ซอย *			กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	ชอย *
ถบน *		วิภาวดีรังสิต	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	<u>אווו *</u>
แขวง / ตำบล *		จตุจักร	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	
เขต / อำเภอ *		จอมพล	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	แขวง / ตำบล *
จังหวัด *		กรุงเทพมหานคร	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	ເขຕ / ວຳເກວ *
ประเทศ *		ไทย	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	ຈັນหວັດ *
รหัสไปรษณีย์ *		10900	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	Jeurg +
เบอร์โทรศัพท์ *		02-000-0000	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	USUIH "
เบอร์โทรสาร *		02-000-0001	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	รหัลไปรษณีย์ *





2.8 กรอกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้

• ข้อมูลตราสารหนี้ (สัญลักษณ์ตราสารหนี้ / ชื่อตราสารหนี้) ระบบแสดงรายการข้อมูลตราสารหนี้ขึ้นทะเบียนคงค้าง (กรณีไม่ต้องการเปลี่ยนแปลง ตราสารหนี้รายการใด สามารถคลิกเครื่องหมาย "x" เพื่อลบรายการนั้น) และให้ท่านเลือกว่าประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลตราสารหนี้ทั้งหมด, เปลี่ยนแปลงเฉพาะสัญลักษณ์ตราสารหนี้ หรือเปลี่ยนแปลงเฉพาะชื่อตราสารหนี้ - กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลตราสารหนี้ทั้งหมด กรอกข้อมูลสัญลักษณ์ตราสารหนี้ และชื่อตราสารหนี้ (ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ) ที่เปลี่ยนแปลง

ตราสารหนี้ (เฉพาะตราสารหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน) * 🥏 เปลี่ย	ยนแปลง 🔿 ไม่เปลี่ยนแปลง	
<ul> <li>เปลี่ย</li> <li>เปลี่ย</li></ul>	ยนแปลงทั้งหมด ยนแปลงสัญลักษณ์ตราสารหนี้ ยนแปลงชื่อตราสารหมี้ เ <b>คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2567 ครบกำ</b> หนี้คงค้าง ณ วันที่ 18-10-2024 จำนวน 2 รุ่น กำลังทำรายการแก้ไข 2 รุ่น	
×		
สัญลักษณ์ตราสารหนี้ *	AAA25NA	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาไทย) *	หุ้นกู้ของบริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2566 ครบกำ หนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2568 ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนด ได่อาน	<ul> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาอังกฤษ) *	DEBENTURES OF MANUAL EXAMPLE PUBLIC COMPANY LIMITED NO. 1/2023 DUE 2025 WITH THE ISSUER'S RIGHT OF	<ul> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>
×		
สัญลักษณ์ตราสารหนี้ *	AAA262A	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาไทย) *	หุ้นกู้ของบริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2567 ครบกำ หนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569 ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนด ได่คราม	<ul> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาอังกฤษ) *	DEBENTURES OF MANUAL EXAMPLE PUBLIC COMPANY LIMITED NO. 1/2024 DUE 2026 WITH THE ISSUER'S RIGHT OF	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง





2.8 กรอกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้

- ข้อมูลตราสารหนี้ (สัญลักษณ์ตราสารหนี้ / ชื่อตราสารหนี้)
  - -- กรณีเปลี่ยนแปลงเฉพาะสัญลักษณ์ตราสารหนี้ กรอกข้อมูลสัญลักษณ์ตราสารหนี้ ที่เปลี่ยนแปลง

ตราสารหนี้ (เฉพาะตราสารหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน) *	🥑 เปลี่ยนแปลง 🔵 ไม่เปลี่ยนแปลง	
	<ul> <li>เปลี่ยนแปลงทั้งหมด</li> <li>เปลี่ยนแปลงสัญลักษณ์ตราสารหนี้</li> <li>เปลี่ยนแปลงชื่อตราสารหนี้</li> <li>เปลี่ยนแปลงชื่อตราสารหนี้</li> <li>ตราสารหนี้คงค้าง ณ วันที่ 18-10-2024 จำนวน 2 รุ่น กำลังทำรายการแก้ไข จำนวน 2 รุ่น</li> </ul>	
X สัญลักษณ์ตราสารหนี้ *	AAA25NA	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
X สัญลักษณ์ตราสารหนี้ *	AAA262A	กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง





2.8 กรอกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้

- ข้อมูลตราสารหนี้ (สัญลักษณ์ตราสารหนี้ / ชื่อตราสารหนี้)
  - กรณีเปลี่ยนแปลงเฉพาะชื่อตราสารหนี้ กรอกข้อมูลชื่อตราสารหนี้ (ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ) ที่เปลี่ยนแปลง

ตราสารหนี้ (เฉพาะตราสารหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน) *	🥑 เปลี่ยนแปลง 🔵 ไม่เปลี่ยนแปลง	
	<ul> <li>เปลี่ยนแปลงทั้งหมด</li> <li>เปลี่ยนแปลงสัญลักษณ์ตราสารหนี้</li> <li>เปลี่ยนแปลงชื่อตราสารหนี้</li> </ul>	
	ตราสารหนี้คงค้าง ณ วันที่ 18-10-2024 จำนวน 2 รุ่น กำลังทำรายการแก้ไข จำนวน 2 รุ่น	
×		
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาไทย) *	้หุ้นกู้ของบริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2566 ครบกำ หนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2568 ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนด ได่คราม	<ul> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> <li>//</li> </ul>
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาอังกฤษ) *	DEBENTURES OF MANUAL EXAMPLE PUBLIC COMPANY LIMITED NO. 1/2023 DUE 2025 WITH THE ISSUER'S RIGHT OF	<ul> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>
×		
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาไทย) *	หุ้นกู้ของบริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2567 ครบกำ หนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569 ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนด ไร่อาน	<ul> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> <li></li> </ul>
ชื่อตราสารหนี้ (ภาษาอังกฤษ) *	DEBENTURES OF MANUAL EXAMPLE PUBLIC COMPANY LIMITED NO. 1/2024 DUE 2026 WITH THE ISSUER'S RIGHT OF	<ul> <li>กรุณาระบุข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง</li> <li></li> </ul>





2.9 ภายหลังกรอกข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่เปลี่ยนแปลงแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึกร่างและดูเอกสาร"

🅖 ThaiB	MA Platform					⊜	คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูะ	ลผู้ออกตราสารหนี้ 麘
เอกสารขึ้นทะเบียนแล	ะเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸							
	หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล							
	จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่	Ì						
	แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้							
	วันที่มีผลบังคับใช้ (กำหนดวันที่ไม่น้อยกว่า 2 วันทำการนับตั้งแต่วันที่แจ้ง	ความประสงค์) *		2024-10-14				
	ชื่อกิจการ *	🔵 เปลี่ยนแปลง	🤌 ໄມ່ເປລີ່ຍນແ	ปลง				
	ชื่อย่อกิจการ *	🥑 เปลี่ยนแปลง 🤇	) ไม่เปลี่ยนแ	ปลง				
	ชื่อย่อกิจการ *	AAA			ΑΑΑΑΑ			
	ที่ตั้ง *	🔵 เปลี่ยนแปลง 🤇	🕗 ไม่เปลี่ยนแ	ปลง				
	เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *	🔵 เปลี่ยนแปลง	🧷 ไม่เปลี่ยนแ	ปลง				
	ตราสารหนี้ (เฉพาะตราสารหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน) *	🔵 เปลี่ยนแปลง 🤇	🤌 ไม่เปลี่ยนแ	ปลง				
	🥎 ย้อนกลับ					○ Ŭ	บันทึกร่างและดูเอกสาร	





2.10 ระบบจะสร้างแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลตราสารหนี้ตามที่ท่านกรอกข้อมูล โดยท่านสามารถ Download หรือ Print แบบฟอร์มได้

- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว คลิกปุ่ม "ส่งข้อมูล" เพื่อให้ทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ตรวจสอบข้อมูลต่อไป •
- กรณียังไม่ต้องการนำส่งข้อมูล คลิกปุ่ม "ย้อนกลับ" เพื่อบันทึกแบบร่าง (สถานะ "Draft document") และสามารถแก้ไขหรือลบรายการ ภายหลังในหน้ารวมรายการ

ThaiBMA Platform		😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🤶
ั้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸		
หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล		
จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารห	นี้	
$\Xi   \not \forall \lor \forall Draw \lor \Diamond   \square   A^{h}$	- + 🕶   1 of 1   🤉   🗈	Q 🕞 🛱 🕸
	<b>ร่าวเกมตราสารหนี้</b> แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้	
	IC-20241015113605 วันที่ 15 ตุลาคม 2567 ในฐานะ <b>"ผู้ออกคราสารหนี"</b> แลขทะเบียนนี้ดิบุคคล (เดิม) <u>บริษัท ผู้มีอตัวอย่าง จำกัด เมหาขม</u> ชื่อย่อบริษัท / มิลิบุคคล (เดิม) <u>AAA</u> ใบฐานะ <b>"ผู้ออกคราสารหนี"</b> แลขทะเบียนนี้ดิบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (เดิม) <u>11111111111</u> ไทรศัพท์ <u>0-2026-3512</u> ไทรสาร <u>0-2026-3513</u> เว็บไซต์ <u>www.manual.co.th</u> ผู้ประสาหาข บารสาว ผู้มีอน เป็นขุ่มประชัญญัญ์ออกธราสารหนี ไทรศัพท์ <u>0-2026-3512</u> ไทรศัพท์ <u>10-2026-3513</u>	
	1. ชื่อกิจการ []เปลี่ยนแปลง [X]ไม่เปลี่ยนแปลง 2. ชื่อย่อกิจการ [X]เบลี่ยนแปลง []ไม่เปลี่ยนแปลง เดิม: AAA <b>ไหม่: AAAAA</b> 3. ที่ตั้ง []เปลี่ยนแปลง [X]ไม่เปลี่ยนแปลง 4. เตงทะเบียนนิติบุคคล / เตงประจำคัวผู้เสียภาษิ []เปลี่ยนแปลง [X]ไม่เปลี่ยนแปลง 5. คราสารหนี้*(เฉพาะคราสารหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดได้ถอม) []เปลี่ยนแปลง วุ่น [X]ไม่เปลี่ยนแปลง	
	วันที่มีผลบังคับใช้ (กำหนดวันที่ไม่น้อยกว่า 2 วันทำการนับตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์) <u>18 ตุลาคม 2567</u> ประทับ ตรามีลิบุคคล (ด้ามี)	
	(ลงลายมือชื่อ)	
	(นาย เอเอ บีบี) (นาง ซีซี ดีดี) *ข้อควาหราบ การเปลี่ยนแปลสัญลักษณ์คราสารหนี้มีผลกระทบต่อนักลงทุน ผู้ออกตราสารหนี้คราประชาสัมกันอีโก้นักลงทุนและผู้เรี่ยวข้องทราบก่อนคำเนินการ กรุณาแนบหลักฐาน	
	<ol> <li>สำเนาหนังสือวับรองบิวิษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน (ลงนามวับรองสำเนาถูกต้อง)</li> <li>สำเนาพัตรประจำดัวประชาชนุมีอำนาจลงนาน (ลงนามวับรองสำเนาถูกต้อง)</li> <li>สำเนาพัตรประชาชานาร (กรณีเกิมรายอะยานาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำดัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามวับรองสำเนาถูกต้อง)</li> <li>สำเนา 100.4 / บมจ.001 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามวับรองสำเนาถูกต้อง)</li> <li>สำเนา ภ.พ.09 (กรณีเปลี่ยนชื่อ แตรที่อยู่กิจการ) (ลงนามวับรองสำเนาถูกต้อง)</li> <li>สำเนา ภ.พ.09 (กรณีเปลี่ยนชื่อ แตรที่อยู่กิจการ) (ลงนามวับรองสำเนาถูกต้อง)</li> </ol>	
🥌 ພ້ອນກລັບ		ส่งข้อมูล






2.11 เมื่อคลิกปุ่ม "ส่งข้อมูล" ระบบจะแสดง Pop up ให้ยืนยันว่าท่านต้องการส่งร่างเอกสารให้สมาคมฯ ตรวจสอบหรือไม่ เมื่อท่านคลิกยืนยัน "ใช่" รายการแบบฟอร์มจะเป็นสถานะ "Submitted draft document"

ThaiBMA Platform		😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🙎	ThaiBMA Platform		😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่ 🙎
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸			เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~		
หน่าหลัก / เปลี่ยนแปลงซ้อมูลผู้ออกตราสารหนี่ / คำขอเปลี่ยนแปลงซ้อมูล			หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี่ / คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล		
จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้			จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้		
<ul> <li></li></ul>	anarsikňnu ThaiBMA αsooaaoultikšolu ostouonarsik ThaiBMA αsooaou totuosaa tuš tuš utá utá utá utá utá utá utá utá utá utá		Image: Imag	<ul> <li>- + ווווווווווווווווווווווווווווווווווו</li></ul>	
(ลงลายมีอรั้ง)	(ลงลายมือชื่อ)		(องสายมีอชื่อ)	มีอำนาจละนาม (ละเลายมือชื่อ)นุ่มีอำนาจละนาม	
🕤 ซ้อนกลับ		ส่งข้อมูล	< <u>ร้</u> ม้อนกลับ		ส่งข้อมูล





- 2.12 ระบบจะแสดงรายการแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่จัดทำทั้งหมดในหน้ารวมรายการ
  - กรณีนำส่งข้อมูลแบบฟอร์มให้สมาคมฯ ตรวจสอบ รายการแสดงสถานะ "Submitted draft document" เมื่อท่านต้องการแก้ไขหรือลบรายการ • สามารถคลิกปุ่ม "ย้อนกลับเพื่อแก้ไข/ลบ" ระบบจะย้อนสถานะกลับไปเป็น "Draft document" เพื่อให้แก้ไขข้อมูลหรือลบรายการได้
  - กรณีบันทึกเป็นแบบร่าง รายการแสดงสถานะ "Draft document" ท่านสามารถเลือกแก้ไขหรือลบรายการได้ ท่านสามารถแก้ไขและนำส่งข้อมูลใหม่อีกครั้ง ตามขั้นตอนข้อ 2.3 เป็นต้นไป

torner 150 diffetto o diffetto e	iี่ยนแปลงข้อมูล <b>~</b>								
หน้าเ	<mark>หลัก</mark> / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออก	าราสารหนึ่							
ຈັດ	ทำแบบฟอร์มเปลี่ยนเ	ปลงข้อมูลผู้ออกตราส	กรหนี้						
	+ สร้างแบบฟอร์ม	EXPORT CSV	PRINT			ค้นหา			
	วันที่ 🗘	เลขที่เอกสาร 🗘	บริษัท	\$ สถานะเอก	เสาร	ุ↓ การทำงาน			
	14-10-2024 12:39:11	IC-20241014003703	บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)	S	ubmitted draft document	ย้อนกลับเพื่	อแก้ไข/ลบ	กรณีนำส่งข้อมูลให้สมาคมฯ ตรวจสอบ	
	1410202412.55.11								
	14-10-2024 12:23:23	IC-20241014122323	บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)		Draft document	แก้ไข	ลบรายการ	<mark>กรณีบันทึกแบบ</mark> ร่าง และกรณีนำส่งข้อมูล	ให้สมาคม <sup>ะ</sup>



3. การดำเนินการภายหลังสมาคมฯ แจ้งผลการขออนุมัติจัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 3.1 สมาคมฯ อนุมัติรายการคำขอจัดทำแบบฟอร์ม

ท่านจะได้รับ Email แจ้งผลการอนุมัติคำขอจัดทำเอกสารแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ โดยรายการจะมีสถานะเป็น "Approved draft document" ท่านสามารถอัพโหลดแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานประกอบที่ลงนามเรียบร้อยต่อไป ตามขั้นตอนข้อ 4

แจ้งผลการอนุมัติคำขอจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่	ThaiBMA Platform	😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🤶
Cc: register	เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~	
เรียน คุณ คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ รายการคำขอจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ ของท่านได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยมีสถานะเป็น "Approved Draft Document"	หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้	
ท่านสามารถกดดูตัวอย่างและพิมพ์เอกสารได้	จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้	
<u>ไปที่ระบบ</u>		
หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ	+ สร้างแบบฟอร์ม	ค้นหา
ขอแสดงความนับถือ ฝ่ายขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย	14-10-2024 13:22:55 IC-20241014003703 บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) Approved draft docume	nt อัพไหลด
อาคารต้นสนทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 10 A,D ชั้น 10 เลขที่ 900 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 0-2257-0357 ต่อ 355,356,354 E-mail: register@thaibma.or.th	Showing 1 to 1 of 1 entries	





### 3.2 สมาคมฯ ปฏิเสธรายการคำขอจัดทำแบบฟอร์ม

้ท่านจะได้รับ Email แจ้งแก้ไขข้อมูลคำขอจัดทำเอกสารแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ พร้อมเหตุผลที่ทางสมาคมฯ ปฏิเสธรายการ โดยรายการจะมีสถานะเป็น "Rejected draft document" ท่านคลิกปุ่ม "แก้ไข" เพื่อแก้ไขรายการและนำส่งข้อมูลใหม่อีกครั้ง ตามขั้นตอนข้อ 2.3 เป็นต้นไป



กรุณาแก้ไขข้อมูลคำขอจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่ platform.info to: manual	ThaiBMA Platform	😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🤶
Co: register	เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล $\vee$	
รียน คุณ คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้		
ายการคำขอจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ ของท่านได้รับการปฏิเสธเพื่อให้แก้ไข โดยมีสถานะรายการเป็น "Rejected Draft Document"	หน้าหลัก / เปลียนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี	
เตุผล : ซื่อย่อกิจการที่บริษัทของท่านต้องการเปลี่ยนแปลงมีอยู่ในฐานะระบบของ ThaiBMA แล้ว กรุณากำหนดชื่อย่อกิจการใหม่ค่ะ ขอบคุณค่ะ	จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้	
กรุณากลับไปที่ระบบเพื่อดำเนินการแก้ไข		
<u>ไปที่ระบบ</u>		
	+ สร้างแบบฟอร์ม 😳 EXPORT CSV 🗅 EXPORT TXT 🤤 PRINT	іикт
ากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ	วันที่ 🗘 เลขที่เอกสาร 🇘 บริษัท 🎲 สถานะเอกสาร	ุ มารทำงาน
อแสดงความนับถือ ายขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ มาคมตลาดตราสารหนี้ไทย	14-10-2024 12:39:11 IC-20241014003703 <b>บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)</b> Rejected draft document	แก้โข
าคารต้นสนทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 10 A,D ชั้น 10 อชที่ 900 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 กร. 0-2257-0357 ต่อ 355,356,354 -mail: register@thaibma.or.th	Showing 1 to 1 of 1 entries	





- 4. การอัพโหลดแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบ
  - 4.1 จัดเตรียมแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบที่ลงนามเรียบร้อย รายละเอียดดังนี้
    - แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ ลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)
    - สำเนาหนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
    - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
    - สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
    - สำเนา บอจ.4 / บมจ.101 / บมจ.001 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
    - สำเนา ภ.พ.09 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)



4.2 คลิกปุ่ม "อัพโหลด" เพื่ออัพโหลดแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบที่ลงนามเรียบร้อย

ThaiBMA Platform				😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้	ู้ออกตราสารหนี้ 🧝
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~					
หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราส	สารหนี้				
จัดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปล	เงข้อมูลผู้ออกตราสารห	นี้			
+ สร้างแบบฟอร์ม 🔗 EXP	ORT CSV			ค้นหา	
วันที่ 🗘	เลขที่เอกสาร 🗘	บริษัท	สถานะเอกสาร	ิ การทำงาน	
14-10-2024 13:22:55	IC-20241014003703	บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)	Approved draft docu	iment อัพโหลด	
Showing 1 to 1 of 1 entries		10 \$			



4.3 อัพโหลดแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบที่ลงนามเรียบร้อย 4.4 เมื่ออัพโหลดเอกสารครบถ้วน คลิกปุ่ม "อัพโหลดเอกสาร"

ThaiBMA Platform	😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🧝
เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล ~	
หน้าหลัก / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ / ร่างเอกสาร / การอัพโหลดเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้	
<ul> <li>ดาวน์โหลดเอกสาร</li> <li>แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหน้</li> <li>สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหน้</li> </ul>	เผู้ออกตราสารหนี้ได้
อัพโหลดเอกสาร	
แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ *	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนาหนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อ	ອບ)
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
สำเนา บอจ.4 / บมจ.101 / บมจ.001 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	
Choose File No file chosen	
เฉพาะเพล .pdf, ขนาดเพลเมเกน 4 MB	
Choose File No file chosen	
เฉพาะไฟส์ .pdf, ขนาดไฟส์ไม่เกิน 4 MB	
	อัพโหลดเอกสาร



4.5 เมื่อคลิกปุ่ม "อัพโหลดเอกสาร" ระบบจะแสดง Pop up ให้ยืนยันว่าท่านต้องการส่งไฟล์เอกสารให้สมาคมฯ หรือไม่ เมื่อท่านคลิกยืนยัน "ใช่" รายการแบบฟอร์มจะเป็นสถานะ "Uploaded document"

🕖 ThaiBM	1A Platform	😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🙎	ThaiBMA Platform	🤤 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 🍃
เอกสารขึ้นทะเบียนและแ	ปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸		เอกสารขึ้นทะเบียนและเปลี่ยนแปลงข้อมูล 🗸	
	สำเนาหนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *		สำเนาหนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *	
	Choose File แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้.pdf	Û	Choose File แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงช้อมูลผู้ออกตราสารหนี้.pdf	σ
	เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB		เฉพาะโฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *		สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) *	
	Choose File แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้.pdf	Û	Choose File แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้.pdf	Û
	เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB ท่านต้องการยืนยันส่งไฟล์เอกสารแนบไปยังเจ้าหน้าที่ ThaiBMA ใช่		เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
	สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำ หรือไม่		สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำ ไฟลีเอกสารแนบของทานถูกสงใหกบ ThaiBMA เรียบรอย	
	Choose File No file chosen (หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงมาที่สำนักงาน ของ ThaiBMA)		Choose File No file chosen โดยมีสถานะเป็น "Uploaded Document" โปรดรอเจ้าหน้าที่ ThalBMA อนุมัติรายการ	
	เฉพาะโฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB		เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB	
	สำเนา บอจ.4 / บมจ.101 / บมจ.001 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ส 		สำเนา บอจ.4 / บมจ.101 / บมจ.001 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (สิงนามรบรองสาเนาถูกตอง)	
	Choose File No file chosen		Choose File No file chosen	
	เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB		เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิม 4 MB	
	สำเนา ภ.พ.09 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) 		สำเนา ภ.พ.09 (กรณีเปลี่ยนชื่อ และที่อยู่กิจการ) (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) 	
	Choose File No file chosen		Choose File No file chosen	
	เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิน 4 MB		เฉพาะไฟล์ .pdf, ขนาดไฟล์ไม่เกิม 4 MB	
		อัพโหลดเอกสาร		อัพโหลดเอกสาร



4.6 ระบบจะแสดงรายการเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ที่อัพโหลดในหน้ารวมรายการ โดยรายการแสดงสถานะ "Uploaded document"

🕖 Thai BM	1A Platform				😑 คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราส	ารหนี้ 🧝
เอกสารขึ้นทะเบียนและเเ	ปลี่ยนแปลงข้อมูล ~					
кů	<u>ำหลัก</u> / เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราส	กรหนึ่				
ຈັດ	ดทำแบบฟอร์มเปลี่ยนแปล	งข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้				
	+ สร้างแบบฟอร์ม	ORT CSV 🕒 EXPORT TXT 🖨 PF	RINT		ค้นหา	
	วันที่	🗘 เลขที่เอกสาร	ิ บริษัท	🗘 สถานะเอกสาร	ิ การทำงาน	
	14-10-2024 13:22:55	IC-20241014003703	บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)	Uploaded do	ocument	
	Showing 1 to 1 of 1 entries		10	0 0		



5. การดำเนินการภายหลังสมาคมฯ แจ้งผลการขออนุมัติอัพโหลดเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ 5.1 สมาคมฯ อนุมัติรายการคำขออัพโหลดเอกสาร

5.1.1 ท่านจะได้รับ Email แจ้งผลการอนุมัติการอัพโหลดเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ และสมาคมฯ จะดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ้ผู้ออกตราสารหนี้ ณ วันที่มีบังคับใช้ตามเอกสารที่ท่านแจ้งข้อมูล โดยรายการจะมีสถานะเป็น "Approved upload document" 5.1.2 ท่านสามารถนำส่งเอกสารฉบับจริงให้แก่สมาคมฯ ตามที่อยู่ที่ระบุใน Email แจ้งผลการอนุมัติการอัพโหลดเอกสาร 5.1.3 เมื่อดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว ให้ท่านแจ้งการจัดส่งโดยคลิกปุ่ม "จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว"



้ แจ้งผลการอนมัติการ Upload แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมลผ้ออกตราสารหนึ่ platform.info to: manual Cc: register

### เรียน คุณ คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่

เอก<sup>์</sup>สาร แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ ของคุณที่ Upload เข้ามาในระบบได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว สถานะเป็น "Approved Upload Document"

ThaiBMA จะดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนี้ของท่าน โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ 18 ตุลาคม 2567 สำหรับเอกสาร แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมลผ้ออกตราสารหนี้ และเอกสารประกอบฉบับจริง (Hard copy) รบกวนจัดส่งตามที่อย่ ดังนี้

้ฝ่ายขึ้นทะเบียนตราสารหนึ่ สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย อาคารต้นสนทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 10 A.D ชั้น 10 เลขที่ 900 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 0-2257-0357 ต่อ 355. 356. 354 โทรสาร 0-2257-0355

หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ

ขอแสดงความนับถือ ้ฝ่ายขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ สมาคมตลาดตราสารหนีไทย อาคารต้นสนทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 10 A.D ชั้น 10 เลขที่ 900 แขวงลมพินี เขตปทมวัน กรงเทพฯ 10330 โทร. 0-2257-0357 ต่อ 355.356.354 E-mail: register@thaibma.or.th





				😑 คู่มือ เปลี่ย	ยนแปลงข้อมู	ลผู้ออกตราสารหนี้	
ราส	ารหนี้						
т тхт	PRINT			ค้นหา			
\$	บริษัท	\$	สถานะเอกสาร	\$ การทำงาน			
	บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)		Approved upload document	จัดส่งเอกสารฉบับจริงแล้ว			
		10 \$		< 1	>		
						,	18

5.1 สมาคมฯ อนุมัติรายการคำขออัพโหลดเอกสาร

5.1.4 เมื่อสมาคมฯ ได้รับเอกสารฉบับและเอกสารที่นำส่งครบถ้วนและถูกต้อง ท่านจะได้รับ Email แจ้งผลการนำส่งเอกสารฉบับจริง โดยรายการจะมีสถานะเป็น "Received upload document" และท่านได้ทำรายการทั้งหมดเสร็จสิ้นแล้ว



ThaiBMA ได้รับเอกสารฉบับจริง (Hard copy) บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) (AAA) ของท่านเรียบร้อยแล้ว platform.info to: manual Cc: register

เรียน คุณ คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ออกตราสารหนึ่

ThaiBMA ได้รับเอกสารฉบับจริง (Hard copy) บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน) (AAA) ของท่านเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบพบว่า เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมาทางเจ้าหน้าที่สมาดมฯ

ขอแสดงความนับถือ ฝ่ายขึ้นทะเบียนตราสารหนึ่ สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย อาคารต้นสนทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 10 A.D ชั้น 10 เลขที่ 900 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 ใหร. 0-2257-0357 ต่อ 355.356.354 E-mail: register@thaibma.or.th







					€	คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้	ู iอมูลผู้ออกตราสารหนี้	
ตราสาร	หนี้							
		_						
ORT TXT		PRINT			ค้นหา			
	\$	บริษัท	¢	สถานะเอกสาร	\$	การทำงาน		
703		บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)		Received upload document				
		10 ≎				< 1 >		

### 5.2 สมาคมฯ ปฏิเสธรายการคำขออัพโหลดเอกสาร

ท่านจะได้รับ Email แจ้งแก้ไขเอกสารที่ท่านอัพโหลด พร้อมเหตุผลที่ทางสมาคมฯ ปฏิเสธรายการ โดยรายการจะมีสถานะเป็น "Rejected upload document" ท่านคลิกปุ่ม "อัพโหลด" เพื่อแก้ไขเอกสารและอัพโหลดใหม่อีกครั้ง ตามขั้นตอนข้อ 4







		⊜	คู่มือ เปลี่ยนแปลงข้อ	อมูลผู้ออกตราสารหนี้	2
รหนี้					
PRINT		ค้นหา			
่ บริษัท	\$ สถานะเอกสาร	ิ‡ การท่	ำงาน		
บริษัท คู่มือตัวอย่าง จำกัด (มหาชน)	Rejected upload document		อัพโหลด		
10 \$			< 1 >		

### ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายส่งเสริมการออกและขึ้นทะเบียนตราสารหนี้ สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เลขที่ 548 อาคารวัน ซิตี้ เซ็นเตอร์ ชั้น 27 ห้องเลขที่ 1-4 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร 0-2265-6000 ต่อ 355, 356, 354 E-mail: register@thaibma.or.th



### 121