



คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กร
สำหรับการใช้งานในระบบ Smart Funding Solution 2.0
(User Management)

โดย

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี

คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กรฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับองค์กรที่มีความประสงค์ใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 ในการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และสอดคล้องกับสิทธิ์การใช้งานที่สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยกำหนด

เนื้อหาภายในคู่มือครอบคลุมขั้นตอนสำคัญตั้งแต่ช่องทางการเข้าใช้งานระบบ การแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่เป็น Super User การถอดถอน Super User ตลอดจนการสร้าง แก้ไข ลบ และบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กร รวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดในการใช้งาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งานภายในองค์กร

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานผ่านระบบ Smart Funding Solution 2.0 ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัย ทั้งนี้หากผู้ใช้งานพบปัญหา มีข้อสงสัย หรือมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้งานระบบ สามารถติดต่อสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยผ่านช่องทางที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี

สารบัญ

คำนำ	หน้า
1. ช่องทางการสำหรับการเข้าใช้งาน (Environment and Channel).....	1
2. ข้อกำหนดและเงื่อนไขการบริการ	1
3. การแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ Super User	3
3.1 การแต่งตั้ง Super User กรณีขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ ออกตราสารหนี้ (Issuer) หรือผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter).....	4
3.2 การแต่งตั้ง Super User กรณีไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 หรือหน่วยงานผู้ ร่วมตลาดที่มีความสนใจใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0.....	8
3.3 การถอดถอน Super User ที่ถูกแต่งตั้งแล้ว.....	9
3.4 เงื่อนไขการแต่งตั้ง Super User	9
4. การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (User) สำหรับใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0.....	11
4.1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน	11
4.2 การแก้ไขข้อมูล / สิทธิ์ / ระยะเวลาของบัญชีผู้ใช้งาน.....	18
4.3 การลบข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กร	21
4.4 เงื่อนไขการสร้างและบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรและบริษัทในเครือ.....	24
4.5 การจัดกลุ่มหรือกำหนดกลุ่มองค์กร/บริษัทในเครือ	24
5. รายละเอียดและช่องทางการติดต่อสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย	25

สำหรับการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กรเพื่อใช้จัดการข้อมูลผู้ใช้งานบนระบบ Smart Funding Solution 2.0 ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เข้าถึงระบบ จำเป็นต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer), ผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) หรือเป็นผู้ที่ร้องขอเพื่อใช้งานและได้รับการตอบรับในการเรียนเชิญเพื่อเข้าใช้งานระบบกับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย สำหรับทำการแต่งตั้งบุคคลและทำหน้าที่ในบทบาทของ “Super User” ให้ได้สิทธิ์ในการควบคุม บริหารจัดการ ดูแลหรือรับผิดชอบในการจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กร อาทิ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน การเปิดใช้งานหรือระงับใช้งานบัญชีผู้ใช้งาน เป็นต้น โดยผู้ใช้งานสามารถดำเนินการแต่งตั้งและเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กรเพื่อใช้จัดการข้อมูลผู้ใช้งานบนระบบ Smart Funding Solution 2.0 ได้ดังนี้

1. ช่องทางสำหรับการเข้าใช้งาน (Environment and Channel)

Environment	URL
สำหรับใช้งานจริง	https://martin.thaibma.or.th/thaibma-platform/securityweb/th

2. ข้อกำหนดและเงื่อนไขการบริการ

เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลในระบบ Smart Funding Solution 2.0 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยสูงสุด สมาคมตราสารหนี้ไทยจึงได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management) โดยแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ การแต่งตั้งผู้ใช้งานระดับสูง (Super User) และ การบริหารจัดการผู้ใช้งานทั่วไป (Organization Users) องค์กรที่ประสงค์ใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 ต้องมีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่เป็น Super User สำหรับบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กร ผู้ใช้งานแต่ละองค์กรจำเป็นต้องกำหนด Super User เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการผู้ใช้งานภายในองค์กร

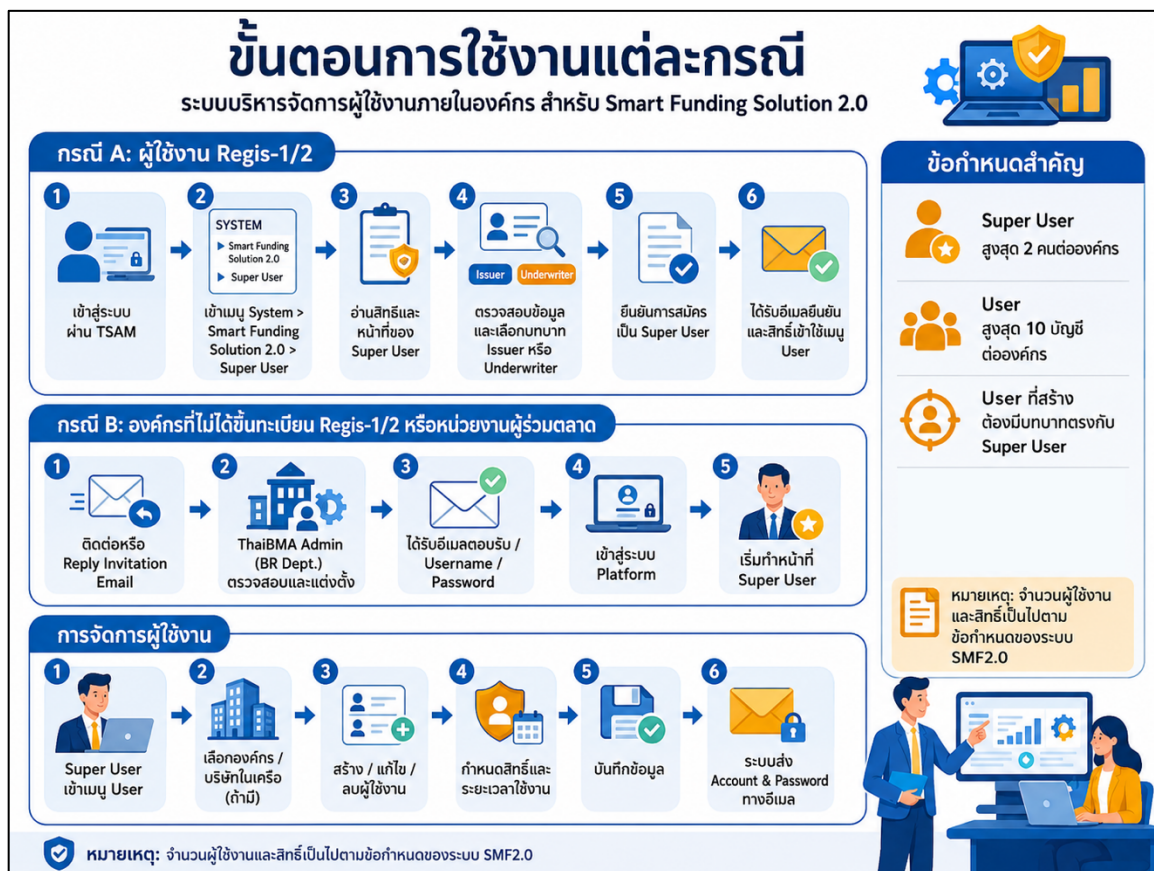
2.1 รูปแบบการแต่งตั้ง Super User

ในส่วนขอรูปแบบการแต่งตั้ง Super User สามารถแบ่งกรณีการแต่งตั้งออกเป็นแต่ละกรณี ประกอบด้วย

- กรณีผู้ใช้งานที่ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 หรือผู้ที่มีบัญชีในระบบ TSAM อยู่แล้ว

- กรณีผู้ใช้งานที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 หรือหน่วยงานผู้ร่วมตลาด

โดยมีรายละเอียดภาพรวมในแต่ละกรณีเป็นไปตามกระบวนการต่างๆ ดังภาพต่อไปนี้



จากภาพดังกล่าวผู้ใช้งานสามารถอธิบายรายละเอียดของขั้นตอนแต่ละขั้นตอนตามแต่ละกรณีได้ดังนี้

2.1.1 กรณีผู้ใช้งานที่ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2

ผู้ใช้งานที่เป็นผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) หรือผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) และได้รับสิทธิ์เข้าใช้งานระบบจากสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยแล้ว สามารถเข้าสู่ระบบผ่านระบบ ThaiBMA Service Access Management System (TSAM) และดำเนินการแต่งตั้งตนเองเป็น Super User ผ่านเมนู Smart Funding Solution 2.0 ได้ โดยเมื่อดำเนินการสำเร็จ ระบบจะแสดงเมนูสำหรับบริหารจัดการผู้ใช้งานเพิ่มเติม โดยสามารถศึกษาขั้นตอนได้จาก 3.1 การแต่งตั้ง Super

User กรณีขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) หรือผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter)

2.1.2 กรณีผู้ใช้งานที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 หรือหน่วยงานผู้ร่วมตลาด

องค์กรหรือหน่วยงานผู้ร่วมตลาดที่มีความสนใจใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 แต่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 ต้องติดต่อสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสร้างหรือแต่งตั้ง Super User ให้แก่องค์กรตามกระบวนการที่กำหนดโดยมีขั้นตอนตาม 3.2 การแต่งตั้ง Super User กรณีไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 หรือหน่วยงานผู้ร่วมตลาดที่มีความสนใจใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0

2.2 ขอบจำกัดของ Super User

เพื่อให้การบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรเป็นไปอย่างรัดกุมและปลอดภัย ระบบกำหนดข้อจำกัดเกี่ยวกับ Super User โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขไปตาม 3.4 เงื่อนไขการแต่งตั้ง Super User

3. การแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ Super User

สำหรับการเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กรเพื่อใช้จัดการข้อมูลผู้ใช้งานบนระบบ Smart Funding Solution 2.0 เพื่อเข้าใช้งานสำหรับการแต่งตั้งและทำหน้าที่เป็น Super User ในการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานบนระบบ Smart Funding Solution 2.0 สามารถแบ่งออกเป็น 2 กรณี ได้แก่

- กรณีขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) หรือผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter)
- กรณีไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 หรือหน่วยงานผู้มีส่วนได้เสียในตลาดตราสารหนี้ที่มีความสนใจใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0

โดยผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อเข้าใช้งานระบบได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

3.1 การแต่งตั้ง Super User กรณีขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) หรือผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter)

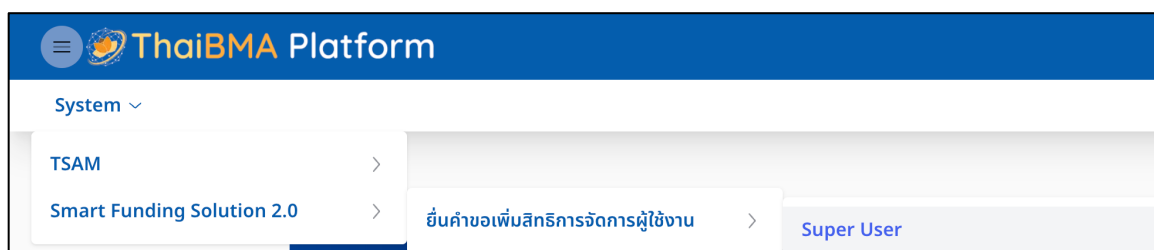
สำหรับผู้ใช้งานที่มีการขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 ซึ่งได้รับการอนุมัติให้เข้าถึงระบบการใช้งานตามสิทธิ์ของสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยแล้วนั้น ผู้ใช้งานจะได้รับข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่มีการจัดส่งให้ผ่านช่องทางอีเมล จากนั้นดำเนินการแต่งตั้งตนเองเป็น Super User ได้ดังภาพ

โดยจากภาพผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบผ่านช่องทางการเข้าสู่ระบบตามที่กล่าวไว้ใน 1. ช่องทางสำหรับการเข้าใช้งาน (Environment and Channel) เพื่อเข้าสู่หน้าต่างสำหรับการเข้าสู่ระบบผ่านระบบ ThaiBMA Service Access Management System (TSAM) ดังภาพด้านล่าง ผู้ใช้งานที่มีการขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 จำเป็นต้องเข้าสู่ระบบให้สำเร็จด้วยบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้อง หากท่านไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้กรุณาเลือกลิ้งรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่กระบวนการสร้างรหัสผ่านใหม่ หรือทำการติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ตาม 5. รายละเอียดและช่องทางการติดต่อสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

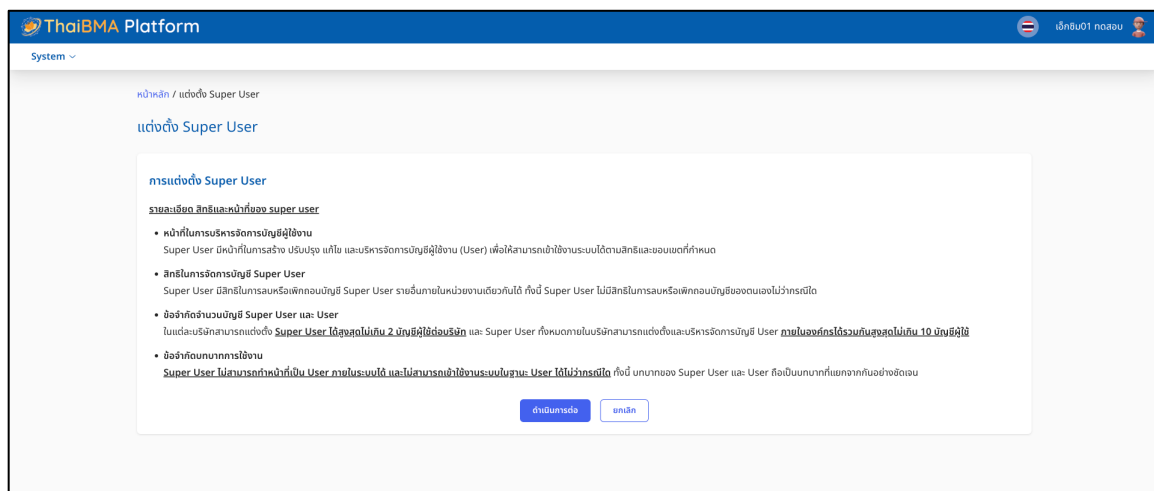
The screenshot shows a login interface for the ThaiBMA Portal. At the top right, there is a language selector set to 'TH'. The main heading is 'เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้หรืออีเมล' (Log in with user account or email). Below it, a sub-heading reads 'กรุณาระบุข้อมูลการเข้าสู่ระบบของท่าน' (Please provide your login information). There are two input fields: 'บัญชีผู้ใช้หรืออีเมล' (User account or email) and 'รหัสผ่าน' (Password). Below the password field is a link 'ลืมรหัสผ่าน หรือ เปลี่ยนรหัสผ่าน คลิกที่นี่' (Forgot password or change password, click here). A blue button labeled 'เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้หรืออีเมล' (Log in with user account or email) is positioned below the fields. At the bottom, there is an orange button labeled 'ลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งาน' (Register user account) and a small copyright notice: 'Copyright © ThaiBMA Portal Single Sign-On 2026'.

เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าจอหลัก และปรากฏเมนูที่แถบเมนูด้านบน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์และประสงค์ที่ต้องการดำเนินการแต่งตั้งตนเองในการทำหน้าที่เป็น Super User จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

3.1.1 ไปที่แถบเมนู เลือก ระบบ (System) และไปยังเมนู Smart Funding Solution 2.0 จะปรากฏเมนูยื่นคำขอเพิ่มสิทธิการจัดการผู้ใช้งาน และเมนูย่อย Super User โดยหากไม่พบเมื่อดังกล่าว กรุณาตรวจสอบการยืนยันแบบฟอร์ม Regis-1 และ Regis-2 ของท่านว่ามีการเลือกบริการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หรือติดต่อกลับมายังสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยเพื่อตรวจสอบข้อมูลและสิทธิ์ที่ท่านมีอยู่



3.1.2 เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าสู่เมนู Super User แล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ผู้ใช้งานทำความเข้าใจในสิทธิ์และหน้าที่ในการทำหน้าที่เป็น Super User ขององค์กร



3.1.3 ผู้ใช้งานจำเป็นต้องเลือก ดำเนินการต่อ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการ แต่งตั้ง Super User ดังภาพ

ThaiBMA Platform

System ▾

ติดตั้ง Super User

การแต่งตั้ง Super User

Super User ขององค์กร *

บริษัท เอสซีบี แพคเกจจิ้ง จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

นายเอสซีบี ทดสอบ

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *

Mr SCGP Test

หมายเลขบัตรประชาชน *

3200000000101

ตำแหน่ง *

พนักงานวิเคราะห์การเงิน

อีเมล *

test.scgp.issuer01@thaibma.or.th

เบอร์โทรศัพท์ *

-

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

025555555

โปรดเลือก * ผู้ออกตราสารหนี้ ▾

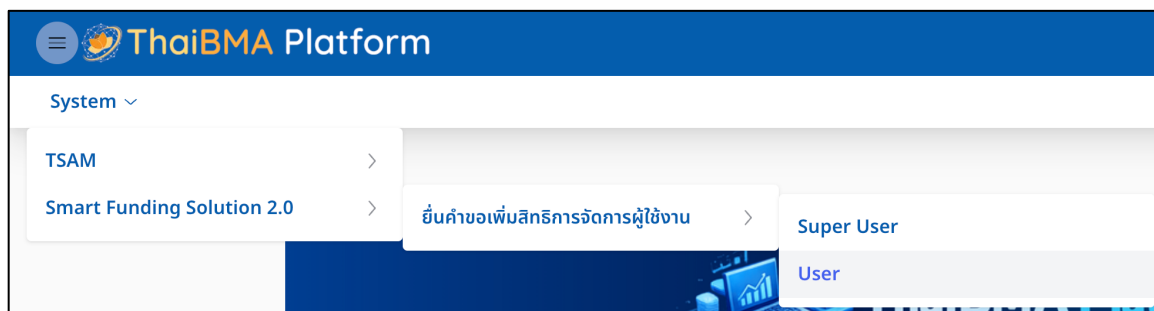
☒ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้าพเจ้าคือคนสมมติในระบบเป็น Super User และได้รับทราบ เข้าใจ และตกลงผูกพันตามสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของ Super User ในการบริหารจัดการ User บนระบบ Smart Funding Solution 2.0 ("ระบบ") เป็นอย่างดีแล้ว ข้าพเจ้ารับรองว่า การแต่งตั้งหรืออนุญาตให้ User เข้าใช้งานระบบและเข้าถึงข้อมูลของผู้ออกตราสารหนี้ ("Issuer") ได้กระทำโดยได้รับความยินยอมจาก Issuer โดยข้าพเจ้ายินยอมและตกลงผูกพันตนต่อการกระทำใด ๆ ของ User ที่เกิดจากการใช้ระบบโดยไม่ได้ยินยอมเป็นการกระทำในนามของข้าพเจ้าทุกประการ

ยืนยันการสมัครเป็น Super User

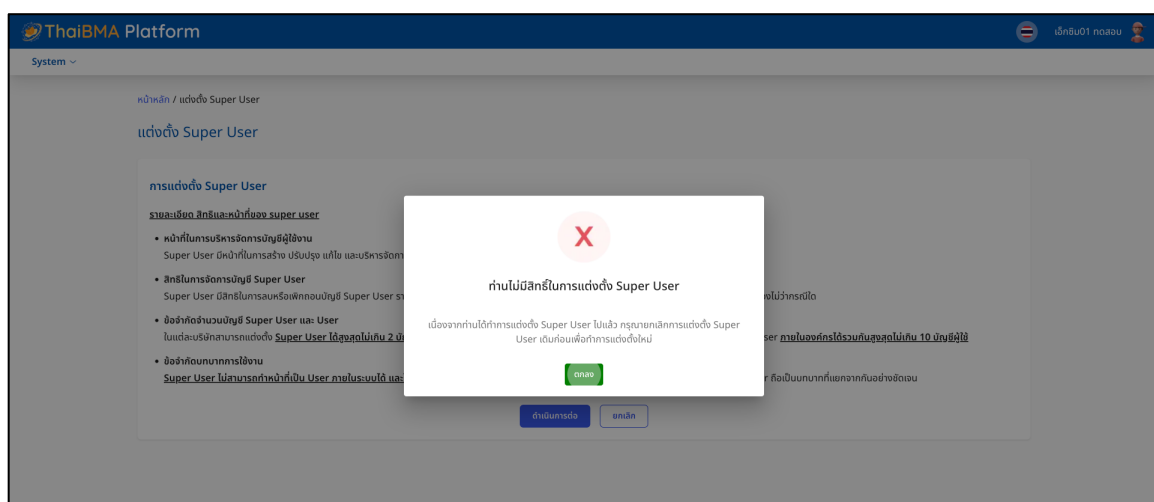
ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้งานที่ต้องการแต่งตั้งเป็น Super User โดยหากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานจำเป็นต้องติดต่อมายังสมาคมตราสารหนี้ไทย เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง จากนั้นตรวจสอบฐานะการแต่งตั้งที่ต้องการแต่งตั้งเป็น Super User ซึ่งจะปรากฏตามสิทธิ์ที่ผู้ใช้งานได้รับ ได้แก่ ผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) หรือ ผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) โดยผู้ใช้งานจะเลือกฐานะการแต่งตั้งเป็น Super User ได้เพียง 1 ฐานะ ซึ่งหาก Super User แต่งตั้งตนเองเป็น Super User ในฐานะ ผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) จะสามารถสร้างผู้ใช้งานในองค์กร (User) ได้ด้วยฐานะเดียวกันคือ ผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) เท่านั้น หรือหาก Super User แต่งตั้งตนเองเป็น Super User ในฐานะ ผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) จะสามารถสร้างผู้ใช้งานในองค์กร (User) ได้ด้วยฐานะเดียวกันคือ ผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) เท่านั้นเช่นกัน

3.1.4 ผู้ใช้งานทำการยืนยันคุณสมบัติตามเงื่อนไขและเลือก ยืนยันการสมัครเป็น Super User ซึ่งถือเป็นอันสิ้นสุดขั้นตอนการแต่งตั้งตนเองเป็น Super User ทั้งนี้การแต่งตั้ง Super User จะเป็นไปตามเงื่อนไขตามรายละเอียดใน 3.4 เงื่อนไขการแต่งตั้ง Super User

3.1.5 เมื่อดำเนินการแต่งตั้งเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ใช้งานจะพบเมนู User เพิ่มเติมดังภาพ เพื่อแสดงว่าผู้ใช้งานได้ดำเนินการแต่งตั้งเป็น Super User สำเร็จและสามารถทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 ได้ ดังภาพ

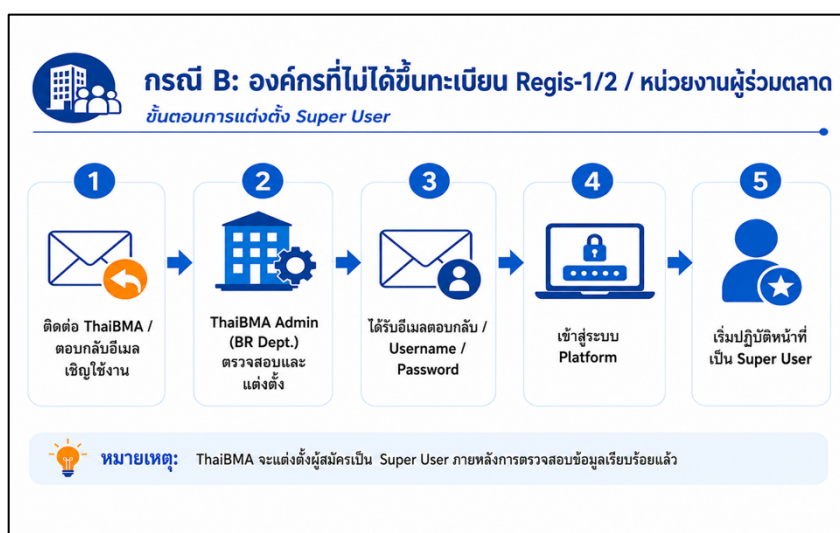


ทั้งนี้หากผู้ใช้งานกลับไปทำรายการที่เมนู Super User จะไม่สามารถเข้าไปยังเมนูการแต่งตั้ง Super User ได้อีก โดยหากเข้าไปยังหน้าจอดังกล่าวจะพบข้อความ “ท่านไม่มีสิทธิ์ในการแต่งตั้ง Super User” จนกว่าผู้ใช้งานจะถูกถอดถอนการแต่งตั้งจากการเป็น Super User จึงจะดำเนินการแต่งตั้งเป็น Super User ได้อีกครั้ง

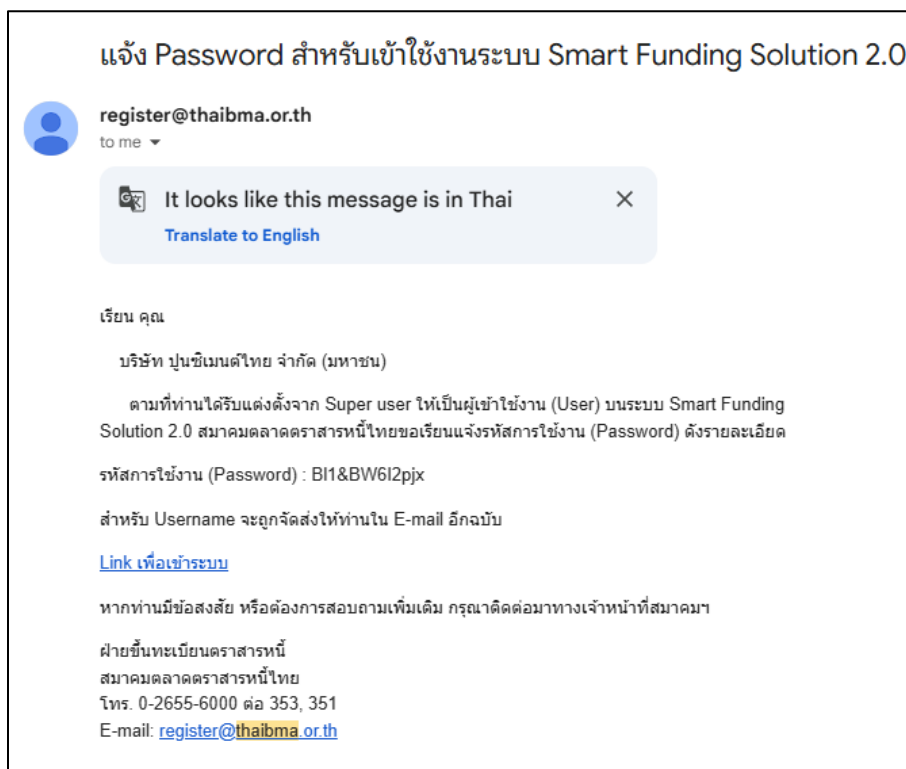


3.2 การแต่งตั้ง Super User กรณีไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบ Regis-1 และ Regis-2 หรือหน่วยงานผู้ร่วมตลาดที่มีความสนใจใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0

หากผู้ใช้งานไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบฟอร์ม Regis-1 และ Regis-2 แต่มีความสนใจใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 กรุณาติดต่อสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบดำเนินการสร้าง Super User ให้แก่องค์กรของท่านตามขั้นตอนดังภาพ



ทั้งนี้การแต่งตั้ง Super User จะเป็นไปตามเงื่อนไขตามรายละเอียดใน 3.4 เงื่อนไขการแต่งตั้ง Super User โดยหากท่านจะได้รับแต่งตั้งเป็น Super User เรียบร้อยแล้ว จะได้รับรายละเอียดการเข้าสู่ระบบผ่านช่องทางอีเมล เป็นรูปแบบอีเมลตอบรับการเข้าใช้งานเป็นรหัสผ่านตามอีเมลที่ท่านได้แจ้งกับทางเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ดังภาพ



3.3 การถอดถอน Super User ที่ถูกแต่งตั้งแล้ว

สำหรับ Super User ที่ถูกแต่งตั้งแล้ว จะมีสิทธิ์ในการถอดถอน Super User อื่นภายในองค์กรหรือบริษัทในเครือได้ด้วยตนเอง ทั้งนี้การถอดถอนการแต่งตั้ง Super User ถือเป็นการบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กร ซึ่ง Super User จะสามารถถอดถอนการแต่งตั้งของผู้อื่นได้เท่านั้น ไม่สามารถถอดถอนตนเองได้ ซึ่งมีขั้นตอนการถอดถอนตามขั้นตอน 4.3 การลบข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กร โดยสามารถตรวจสอบบัญชีผู้ใช้ที่มีบทบาทตามสิทธิ์ Role-SMF-SuperUserIssuer และ Role-SMF-SuperUserUnderwriter ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทตามสิทธิ์ได้ที่ 4.4 เงื่อนไขการสร้างและบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรและบริษัทในเครือ

3.4 เงื่อนไขการแต่งตั้ง Super User

ในการแต่งตั้ง Super User ผู้ใช้งานสามารถกำหนดและแต่งตั้ง Super User ของแต่ละองค์กร เพื่อให้การบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรเป็นไปอย่างรัดกุมและปลอดภัย ระบบกำหนดข้อจำกัดเกี่ยวกับ Super User สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยได้กำหนดข้อจำกัดในการใช้งานของ Super User เพื่อบริหารจัดการระบบได้อย่างต่อเนื่องประกอบด้วย

ข้อกำหนดสำคัญ

1

Super User

สูงสุด 2 คน
ต้ององค์กร

2

ผู้ใช้งาน

สูงสุด 10 บัญชี
ต้ององค์กร

3

ข้อจำกัดของบทบาท

ผู้ใช้งานที่สร้างขึ้น
ต้องมีบทบาทตรงกับ
Super User

4

ข้อจำกัดการใช้งาน

Super User ไม่สามารถใช้งาน
ในฐานะผู้ใช้งานได้ เว้นแต่สร้างตนเอง
เป็นผู้ใช้งานและถูกลดจำนวนผู้ใช้งาน
ตามเงื่อนไข

หมายเหตุ: จำนวนผู้ใช้งานและสิทธิ์การใช้งาน
เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบ SMF2.0

3.4.1 องค์กรแต่ละองค์กรสามารถแต่งตั้งได้สูงสุด 2 Super User เท่านั้น

3.4.2 การกำหนดฐานะ (Role) ของ Super User 1 บัญชีนั้น จะสามารถเลือกได้เพียง 1 ฐานะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดฐานะตั้งต้นตามการขึ้นทะเบียนผู้ปฏิบัติงานตามแบบฟอร์ม Regis-1 และ Regis-2 หรือตามการกำหนดขึ้นจากเจ้าหน้าที่สมาคมฯ กรณีที่ผู้ใช้งานที่ประสงค์ใช้งานและแต่งตั้งเป็น Super User ไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบฟอร์ม Regis-1 และ Regis-2 ซึ่งฐานะสำหรับการแต่งตั้ง Super User จะประกอบไปด้วย

3.4.2.1 ฐานะผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer)

3.4.2.2 ฐานะผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter)

3.4.3 ฐานะที่ Super User ได้รับ จะส่งผลต่อการสร้างบัญชีผู้ใช้ (User) ที่ Super User สร้างขึ้นให้มีฐานะเดียวกันกับ Super User ที่ได้รับเท่านั้น ตัวอย่างเช่น Super User ได้รับฐานะเป็นผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) จะสามารถสร้าง User ในองค์กรให้เป็นฐานะผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer) ได้เท่านั้น หรือ Super User ได้รับฐานะเป็นผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) จะสามารถสร้าง User ในองค์กรให้เป็นฐานะผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) ได้เท่านั้น

Version 1.1

3.4.4 หากมีการแต่งตั้ง Super User และถูกแต่งตั้งครบจำนวน 2 Super User แล้ว และต้องการแต่งตั้ง Super User เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงจาก Super User เดิม จำเป็นต้องถอดถอน Super User เดิมออกก่อน จึงสามารถดำเนินการแต่งตั้ง Super User ใหม่ได้

3.4.5 การถอดถอน Super User จะต้องมียังมี Super User ที่ยังมีสถานะปกติ หรือยังทำการปฏิบัติหน้าที่ได้ (Active) อย่างน้อย 1 Super User

3.4.6 หาก Super User ที่ยัง Active อยู่ 1 Super User และต้องการถอดถอน จำเป็นต้องทำการแต่งตั้ง Super User ใหม่มาทดแทนก่อนดำเนินการถอดถอน Super User เดิม

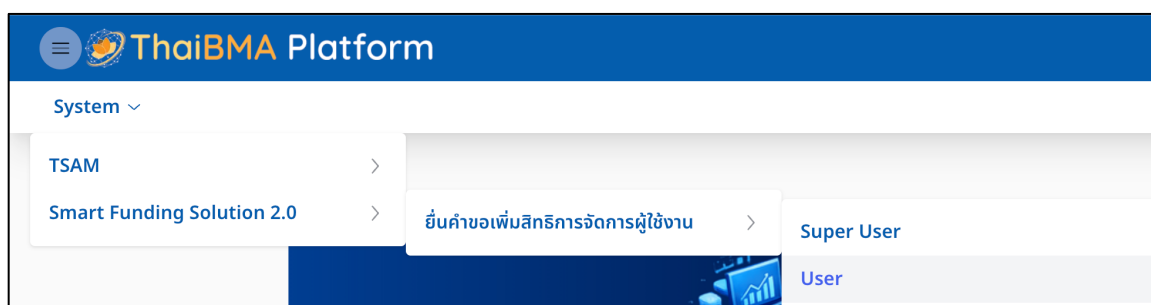
3.4.7 บัญชีผู้ใช้ที่เป็น Super User จะไม่มีสิทธิ์เข้าใช้งานบนระบบ Smart Funding Solution 2.0 ได้ และทำหน้าที่ได้เพียงการบริหารจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรเท่านั้น ทั้งนี้หากท่านต้องการเข้าใช้งานในฐานะผู้ใช้งาน ท่านจำเป็นต้องเพิ่มตนเองเป็นผู้ใช้งานตามขั้นตอน 4. การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (User) สำหรับใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 โดยจะถูกลบจำนวนเข้ากับการจำกัดจำนวนผู้ใช้งานในแต่ละองค์กรตามที่สมาคมฯ กำหนดไว้

4. การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (User) สำหรับใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0

สำหรับการจัดการบัญชีผู้ใช้งานหรือ User เพื่อเข้าใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 ผู้ใช้งานจะต้องเข้าใช้งานด้วยบัญชีที่มีสิทธิ์หรือถูกแต่งตั้งเป็น Super User บนระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กรหรือบริษัทในเครือ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

4.1.1 ไปยังแถบเมนู ระบบ (System) จากไปเลือกแถบเมนู Smart Funding Solution 2.0 ไปยังเมนูยื่นคำขอเพิ่มสิทธิการจัดการผู้ใช้งาน และเลือกที่เมนูจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User) ดังภาพ



4.1.2 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน โดยจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานทั้งหมดที่มีอยู่ภายในองค์กรของท่าน สำหรับกรณี Super User ที่อยู่ในฐานะผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) หรือเป็นบริษัทที่จัดกลุ่มองค์กรแบบบริษัทในเครือ จะต้องเลือกข้อมูลบริษัทหรือองค์กรที่ท่านต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งานก่อน

ThaiBMA Platform

System

หน้าหลัก / การจัดการผู้ใช้งาน / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND (EXIM)

เพิ่มข้อมูลใหม่ ☐ แสดงเฉพาะสถานะที่ Active

ค้นหา...

Columns Filter Export CSV Export Excel

แก้ไข	ลบผู้ใช้งาน	อีเมล	ชื่อ-นามสกุล	สังกัดองค์กร	สร้างโดย	วันที่สร้าง	แก้ไขโดย	วันที่แก้ไขล่าสุด
>			test.exim.user03@thaibm...	poo dee	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user04@thaibm...	การได้รับทุนสนับสนุนจาก...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user05@thaibm...	กรุงเทพมหานคร...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user06@thaibm...	東京の朝は、静かな光と...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			jitras@exim.go.th	จิตรรา สุทธิรัตนพรพงศ์	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	supattrak@exim.go.th	26-Jan-2026	supattrak@exim.go.th
>			test.exim.user02@thaibm...	ธนาคาร 1 เพื่อการส่งออก	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	26-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user01@thaibm...	เอ็กอิม01 noabou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer01@thaib...	17-Dec-2025	test.exim.issuer01@thaib...
>			test.exim.issuer01@thaib...	เอ็กอิม01 noabou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	Tester	27-Sep-2024	jitraporn@thaibma.or.th
>			test.exim.issuer02@thaib...	เอ็กอิม02 noabou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	Tester	27-Sep-2024	SYSTEM

Page Size 50

4.1.3 คลิกเลือกปุ่ม เพิ่มผู้ใช้งาน เพื่อเริ่มขั้นตอนการสร้างบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กร โดยบัญชีผู้ใช้งานที่ถูกสร้างขึ้นจะถูกกำหนดฐานะให้เป็นไปตามฐานะเดียวกันกับ Super User ตามที่ได้กำหนดไว้ตาม 3.4 เงื่อนไขการแต่งตั้ง Super User

ThaiBMA Platform

System

หน้าหลัก / การจัดการผู้ใช้งาน / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND (EXIM)

เพิ่มข้อมูลใหม่ ☐ แสดงเฉพาะสถานะที่ Active

ค้นหา...

Columns Filter Export CSV Export Excel

แก้ไข	ลบผู้ใช้งาน	อีเมล	ชื่อ-นามสกุล	สังกัดองค์กร	สร้างโดย	วันที่สร้าง	แก้ไขโดย	วันที่แก้ไขล่าสุด
>			test.exim.user03@thaibm...	poo dee	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user04@thaibm...	การได้รับทุนสนับสนุนจาก...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user05@thaibm...	กรุงเทพมหานคร...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user06@thaibm...	東京の朝は、静かな光と...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			jitras@exim.go.th	จิตรรา สุทธิรัตนพรพงศ์	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	supattrak@exim.go.th	26-Jan-2026	supattrak@exim.go.th
>			test.exim.user02@thaibm...	ธนาคาร 1 เพื่อการส่งออก	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	26-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...
>			test.exim.user01@thaibm...	เอ็กอิม01 noabou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer01@thaib...	17-Dec-2025	test.exim.issuer01@thaib...
>			test.exim.issuer01@thaib...	เอ็กอิม01 noabou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	Tester	27-Sep-2024	jitraporn@thaibma.or.th
>			test.exim.issuer02@thaib...	เอ็กอิม02 noabou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	Tester	27-Sep-2024	SYSTEM

Page Size 50

4.1.4 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลผู้ใช้งานให้ครบถ้วน ประกอบด้วย

4.1.4.1 อีเมล เพื่อใช้เป็นข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานและรับรายละเอียดข้อมูลต่างๆ โดยอีเมลจะต้องไม่เป็นอีเมลที่เคยถูกนำไปใช้งานมาก่อนหน้านี้ และดำเนินการคลิกปุ่มตรวจสอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามลำดับดังภาพต่อไปนี้

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล *

meitact1@thaibma.or.th

ตรวจสอบ * กดตรวจสอบเพื่อดำเนินการต่อ

เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *

ชื่อ (Th) *

นามสกุล (Th) *

ชื่อ (En) *

นามสกุล (En) *

ข้อมูลบริษัท/องค์กร

สังกัดองค์กร *

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สังกัดองค์กร *

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ยืนยัน

สำหรับข้อมูลอีเมลตามภาพในลำดับที่ 1 จะถูกกำหนดให้ระบุอยู่ในรูปแบบตัวอักษรภาษาอังกฤษโดยแบ่งเป็น

1) ข้อมูลที่อยู่อีเมลก่อนเครื่องหมาย @ ใช้อักขระเป็น a-z หรือ A-Z หรือ 0-9 หรืออักขระพิเศษ เช่น จุด (.), เครื่องหมายขีดล่าง (_) หรือเครื่องหมายขีดกลาง (-) เป็นต้น โดยสามารถใช้ร่วมกันได้ไม่เกิน 64 ตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่าง

2) ข้อมูลที่อยู่อีเมลหลังเครื่องหมาย @ ใช้ข้อความสำหรับการอ้างถึงโดเมนของอีเมลที่ประกอบด้วยสัญลักษณ์จุด (.) อย่างน้อย 1 อักขระ รวมกันไม่เกิน 85 ตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่าง

ทั้งนี้การระบุอีเมลทั้ง 2 ส่วน จะต้องมียกเว้นอักขระรวมกัน โดยรวมถึงเครื่องหมาย @ แล้วไม่เกิน 150 ตัวอักษร ตัวอย่างเช่น user.name@company.co.th, test.test-test@vv-v.com หรือ test@mail.com เป็นต้น

เพิ่ม

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล *

meitat@thaibma.or.th

เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *

ชื่อ (Th) *

ชื่อ (En) *

ข้อมูลบริษัท/องค์กร

สังกัดองค์กร *

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สังกัดองค์กร *

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

เพิ่มสิทธิ์

สำเร็จ

ท่านสามารถใช้ e-mail นี้ได้ โปรดรอกข้อมูลอื่นๆ ให้ครบถ้วน

ตกลง

เมื่อดำเนินการคลิกปุ่มตรวจสอบและตรวจสอบพบว่าอีเมลที่ระบุเป็นอีเมลที่มีการนำไปใช้งานแล้ว ระบบจะเปลี่ยนฟังก์ชันการทำงานจากการเพิ่มข้อมูลเป็นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแทน โดยท่านจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะข้อมูลบางส่วนเท่านั้น พร้อมมีการแจ้งเตือนและคำแนะนำในการดำเนินการต่อดังภาพ

เพิ่ม

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล *

meitat@thaibma.or.th

เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *

1201110000

ชื่อ (Th) *

ASSS

ชื่อ (En) *

ASSS

ข้อมูลบริษัท/องค์กร

สังกัดองค์กร *

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สังกัดองค์กร *

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

เพิ่มสิทธิ์

มีผู้ใช้งานอีเมลนี้อยู่ในระบบแล้ว

มีผู้ใช้งานอีเมลนี้อยู่ในระบบแล้ว

ท่านสามารถแก้ไขได้เฉพาะ ชื่อ - นามสกุล เท่านั้น หากท่านต้องการเปลี่ยน อีเมล หรือ รหัสบัตรประชาชน กรุณาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ลบผู้ใช้งานเดิม โดยกดปุ่ม ลบ ทางด้านขวาของรายการ
2. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลใหม่ เพื่อสร้างผู้ใช้งานอีกครั้ง

หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี โทร. 02-257-0357 ต่อ 2000-209 อีเมล: it@thaibma.or.th (ในเวลาทำการ)

ตกลง

ซึ่งท่านสามารถคลิกปุ่มเปลี่ยนอีเมล เพื่อแก้ไขอีเมลใหม่ในการทำรายการได้ หากพบว่าอีเมลดังกล่าวไม่ถูกต้องในการดำเนินการ

เพิ่ม

ข้อมูลผู้ใช้
เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล *
meitat@thaibma.orth เปลี่ยนอีเมล * คลิกปุ่มเพื่อเปลี่ยนอีเมลผู้ใช้
ถ้าไม่แน่ใจ

เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *
1201110000

ชื่อ (Th) *
ASSS

นามสกุล (Th) *
ASSS

ชื่อ (En) *
ASSS

นามสกุล (En) *
SSSA

ข้อมูลบริษัท/องค์กร
สังกัดองค์กร *
EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สังกัดองค์กร *
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

เพิ่มสินค้า

4.1.4.2 เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง จะต้องระบุข้อมูลในรูปแบบตัวเลขจำนวน 13 อักขระ เพื่อให้ระบบตรวจจับเป็นเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งระบบจะมีการตรวจสอบรูปแบบของเลขที่บัตรประชาชนที่ถูกต้อง ทำให้ท่านไม่สามารถใช้เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนที่ปลอมแปลงหรือไม่ถูกต้องได้ โดยหากท่านระบุข้อมูลรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่รูปแบบตัวเลขจำนวน 13 อักขระ ระบบจะตรวจสอบการระบุข้อมูลในรูปแบบของหมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport) แทน ซึ่งกำหนดให้มีการระบุข้อมูลตามเงื่อนไขต่อไปนี้

1) เลขที่บัตรประชาชน ใช้รูปแบบตัวเลข 0-9 จำนวน 13 อักขระ และไม่มีช่องว่าง

2) เลขที่หนังสือเดินทาง ใช้อักขระ A-Z หรือ 0-9 หรือสามารถใช้อักขระที่กล่าวมารวมกันได้ โดยไม่มีช่องว่าง เช่น AA1234567, 100345500 เป็นต้น

4.1.4.3 ชื่อ (Th) กำหนดให้เป็นข้อมูลบังคับ เมื่อตรวจสอบการระบุข้อมูล เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง เป็นรูปแบบของเลขที่บัตรประชาชน โดยใช้อักขระเป็น ก-ฮ ไม่เกิน 50 ตัวอักษรเท่านั้น ซึ่งต้องมีอักขระเดิมติดกันไม่เกิน 5 ตัวและไม่มีช่องว่าง

4.1.4.4 นามสกุล (Th) กำหนดให้เป็นข้อมูลบังคับ เมื่อตรวจสอบการระบุข้อมูล เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง เป็นรูปแบบของเลขที่บัตรประชาชน โดยใช้อักขระเป็น ก-ฮ ไม่เกิน 50 ตัวอักษรเท่านั้น ซึ่งต้องมีอักขระเดิมติดกันไม่เกิน 5 ตัวและไม่มีช่องว่าง

4.1.4.5 ชื่อ (En) กำหนดให้เป็นข้อมูลบังคับ เมื่อตรวจสอบการระบุข้อมูล เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง เป็นรูปแบบของเลขที่หนังสือเดินทาง โดยใช้อักขระเป็น a-z หรือ A-Z หรือใช้อักขระที่กล่าวมารวมกันไม่เกิน 50 ตัวอักษรเท่านั้น ซึ่งต้องมีอักขระเดิมติดกันไม่เกิน 5 ตัวและไม่มีช่องว่าง

4.1.4.6 นามสกุล (En) กำหนดให้เป็นข้อมูลบังคับ เมื่อตรวจสอบการระบุข้อมูล เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง เป็นรูปแบบของเลขที่หนังสือเดินทาง โดยใช้อักขระเป็น a-z หรือ A-Z หรือใช้อักขระที่กล่าวมารวมกันไม่เกิน 50 ตัวอักษรเท่านั้น ซึ่งต้องมีอักขระเดิมติดกันไม่เกิน 5 ตัวและไม่มีช่องว่าง

4.1.4.7 ตรวจสอบข้อมูลบริษัทที่สังกัด

เพิ่ม

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข / ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล *

meitat1@thaibma.or.th

เปลี่ยนอีเมล * กดปุ่มเพื่อเปลี่ยนอีเมลผู้ใช้

สามารถใส่ e-mail ได้ ไม่รองรับอักขระพิเศษ

เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *

110141

ชื่อ (Th) *

เมธิต

นามสกุล (Th) *

คำจาด

ชื่อ (En) *

Meitat

นามสกุล (En) *

Khamchaat

ข้อมูลบริษัท/องค์กร

สังกัดองค์กร *

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สังกัดองค์กร *

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

เพิ่มบริษัท

4.1.5 ดำเนินการคลิกปุ่ม เพิ่มสิทธิ์ เพื่อกำหนดระยะเวลาให้แก่ผู้ใช้งาน โดยมีการกำหนดค่าเริ่มต้นไว้ที่ 1 ปี ซึ่ง Super User สามารถแก้ไขช่วงเวลาดังกล่าวได้ด้วยตนเอง นอกเหนือจากค่าเริ่มต้นที่กำหนดไว้

เพิ่ม

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้งานระบบ

สิทธิ์ *

Role-SMF-UserIssuer x

Role-SMF-UserIssuer

วันที่เริ่มต้น *

10/03/2026

วันที่สิ้นสุด *

10/03/2027

ก่อนหน้า

ถัดไป

4.1.6 จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อตรวจสอบข้อมูลสำหรับการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานอีกครั้ง ซึ่งสามารถคลิกปุ่มก่อนหน้า เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ หากข้อมูลทั้งหมดถูกต้องแล้วสามารถคลิกปุ่มบันทึก

เพิ่ม

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล	meitat1@thaibma.or.th
เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง	1101401336008
ชื่อ (Th)	เมธิส
นามสกุล (Th)	คำจาด
ชื่อ (En)	Meitat
นามสกุล (En)	Khamchaat
สังกัดองค์กร (Th)	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
สังกัดองค์กร (En)	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สิทธิ์ที่เลือก

Role-SMF-UserIssuer

วันที่เริ่มต้น

10/03/2026

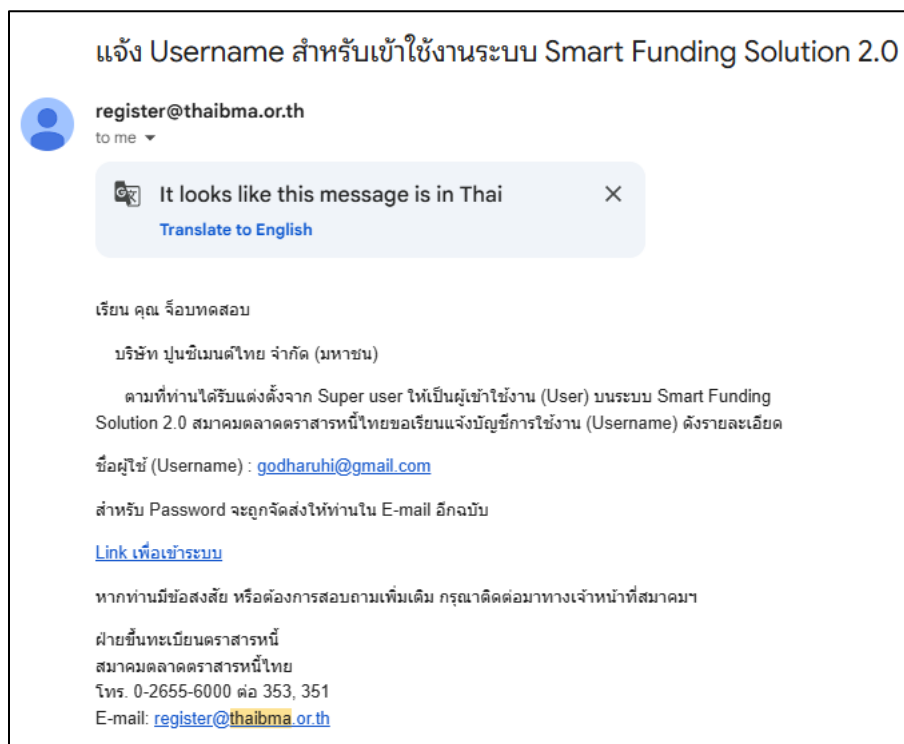
วันที่สิ้นสุด

10/03/2027

ก่อนหน้า

บันทึก

4.1.7 ระบบดำเนินการสร้าง User และ Password เพื่อส่งไปยังผู้ใช้งานตามอีเมลที่ลงทะเบียน โดยมีอีเมลแจ้งยืนยันชื่อผู้ใช้งาน และอีเมลแจ้ง Password เพื่อเข้าใช้งาน โดยมีตัวอย่างอีเมลแสดงดังภาพ

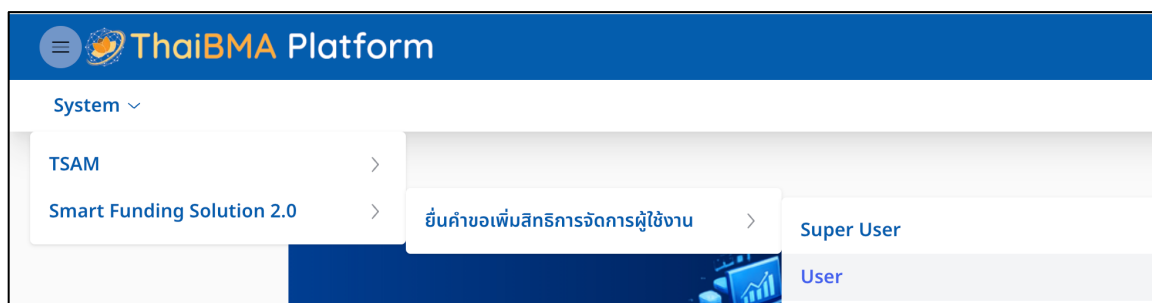


4.1.8 ผู้ใช้งานสามารถใช้ Username และ Password ที่แจ้งทางอีเมลไปใช้ในการเข้าสู่ระบบ Smart Funding Solution 2.0 ได้ทันที

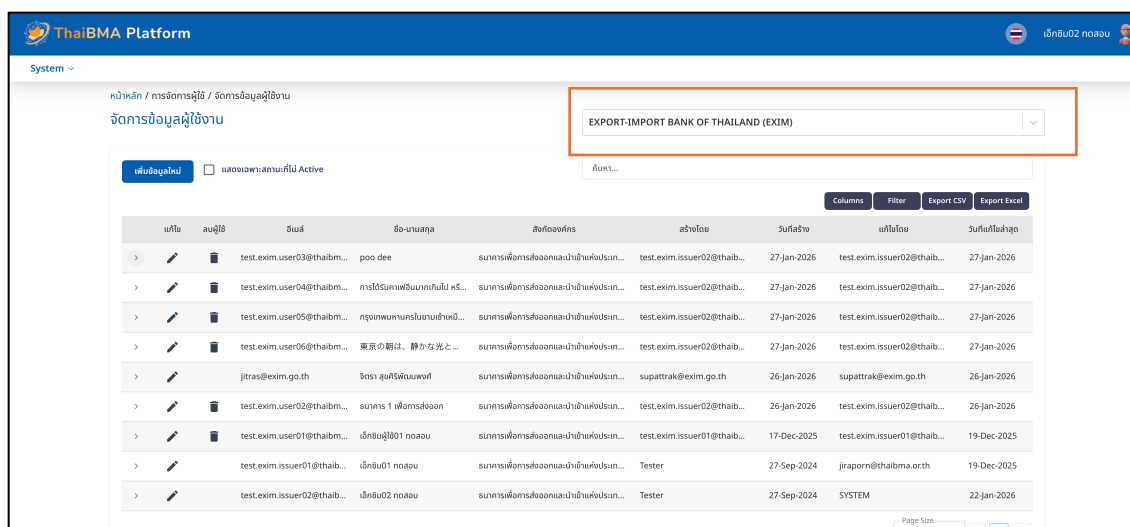
4.2 การแก้ไขข้อมูล / สิทธิ์ / ระยะเวลาของบัญชีผู้ใช้งาน

หาก Super User ต้องการแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งานภายในองค์กรหรือบริษัทในเครือที่ถูกสร้างไว้แล้ว ท่านสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

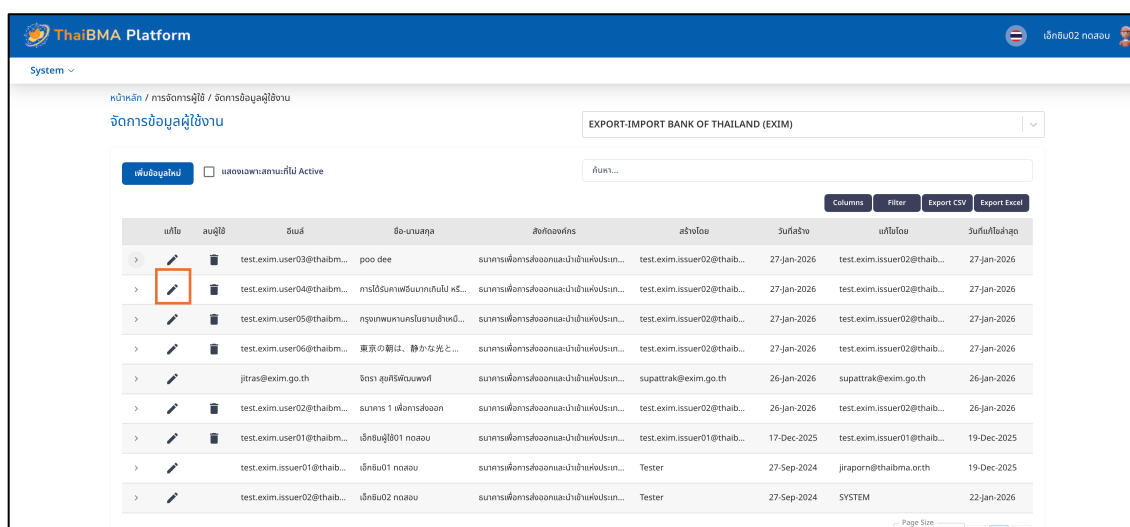
4.2.1 ไปยังแถบเมนู ระบบ (System) จากไปเลือกแถบเมนู Smart Funding Solution 2.0 ไปยังเมนูยื่นคำขอเพิ่มสิทธิการจัดการผู้ใช้งาน และเลือกที่เมนูจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User) ดังภาพ



4.2.2 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าจอจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน โดยจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานทั้งหมดที่มีอยู่ภายในองค์กรของท่าน สำหรับกรณี Super User ที่อยู่ในฐานะผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) หรือเป็นบริษัทที่จัดกลุ่มองค์กรแบบบริษัทในเครือ จะต้องเลือกข้อมูลบริษัทหรือองค์กรที่ท่านต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งานงานก่อน



4.2.3 คลิกเลือกปุ่ม  เพื่อเริ่มขั้นตอนการแก้ไขบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรหรือบริษัทในเครือ โดยการแก้ไขจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะบัญชีผู้ใช้ที่เป็นสิทธิ์ภายในระบบ Smart Funding Solution 2.0 เท่านั้น



4.2.4 ท่านสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

4.2.4.1 ชื่อ (Th)

4.2.4.2 นามสกุล (Th)

4.2.4.3 ชื่อ (En)

4.2.4.4 นามสกุล (En)

โดยหากท่านไม่ประสงค์จะแก้ไขข้อมูลดังกล่าว ท่านสามารถคลิกเลือกปุ่มแก้ไขสิทธิ์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขสิทธิ์และระยะเวลาของบัญชีผู้ใช้งานได้ ทั้งนี้ในส่วนของเงื่อนไขและรูปแบบการระบุข้อมูลในข้อที่ 4.2.4.1 – 4.2.4.4 จะเป็นไปตามข้อกำหนดที่กล่าวไว้เช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในตาม 4.1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

แก้ไข

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข / ผู้ใช้จากระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล *

test.exim.user04@thaibma.or.th

เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง *

4541214552

ชื่อ (Th) *

นามสกุล (Th) *

Meitat

คำอาต

ชื่อ (En) *

นามสกุล (En) *

Meitat

Khamchaat

ข้อมูลบริษัท/องค์กร

สังกัดองค์กร *

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สังกัดองค์กร *

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

บันทึก

4.2.5 Super User สามารถแก้ไขสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้ตามเงื่อนไข 3.4 เงื่อนไขการแต่งตั้ง Super User และสามารถปรับลดหรือเพิ่มเพื่อย้ายระยะเวลาการใช้งานของบัญชีผู้ใช้ได้ โดยหากระยะเวลาสิ้นสุดน้อยกว่าวันที่ปัจจุบันบัญชีผู้ใช้งานจะถูก Inactive และไม่สามารถเข้าใช้งานด้วย User และ Password ที่มีได้ เมื่อดำเนินการแก้ไขส่วนที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้คลิก ถัดไป เพื่อเข้าสู่หน้าจอการตรวจสอบรายการแก้ไข

แก้ไข

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้จากระบบ

สิทธิ์ *

Role-SMF-UserIssuer x

Role-SMF-UserIssuer

วันที่เริ่มต้น *

27/01/2026

วันที่สิ้นสุด *

27/01/2027

ก่อนหน้า ถัดไป

4.2.6 ดำเนินการตรวจสอบรายการแก้ไขหรือสามารถคลิกปุ่มก่อนหน้าเพื่อกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการคลิกปุ่มบันทึก เพื่อแก้ไขข้อมูล และแจ้งไปยังผู้ใช้งานเพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลด้วยการเข้าสู่ระบบ

แก้ไข

ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่ม / แก้ไข ผู้ใช้จากระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

อีเมล	test.exim.user04@thaibma.or.th
เลขที่บัตรประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง	4541214552
ชื่อ (Th)	เมธิต
นามสกุล (Th)	คำจาด
ชื่อ (En)	Meitat
นามสกุล (En)	Khamchaat
สังกัดองค์กร (Th)	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
สังกัดองค์กร (En)	EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สิทธิ์ที่เลือก

Role-SMF-UserIssuer

วันที่เริ่มต้น

27/01/2026

วันที่สิ้นสุด

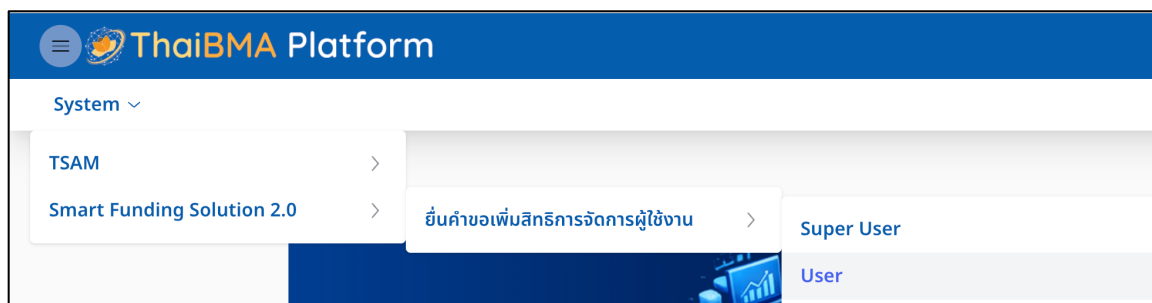
27/01/2027

ก่อนหน้า บันทึก

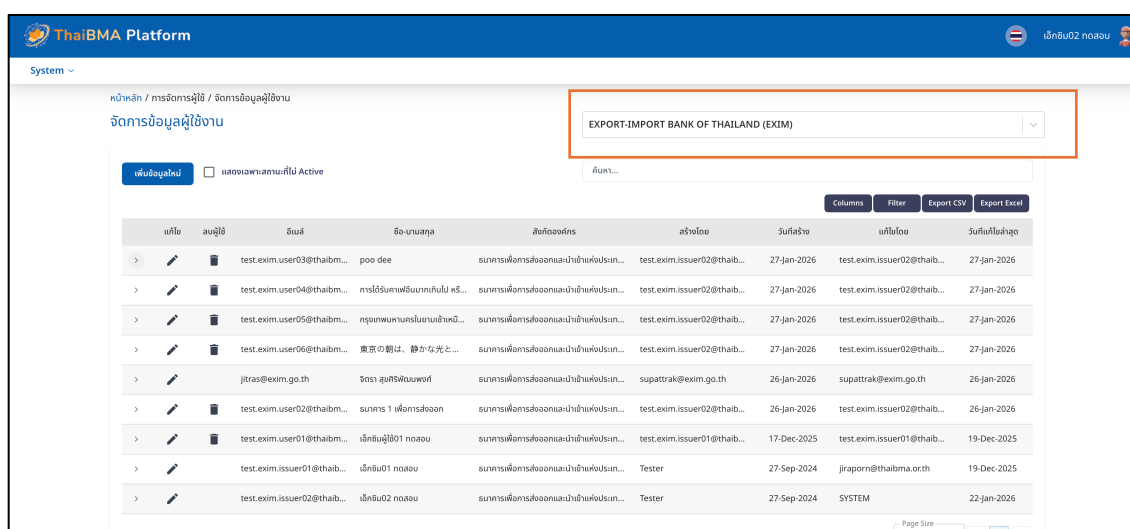
4.3 การลบข้อมูลผู้ใช้งานภายในองค์กร

Super User มีสิทธิ์ในการลบข้อมูลผู้ใช้งานที่มีอยู่ภายในองค์กรของตนเองได้ หรือบริษัทในเครือได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

4.3.1 ไปยังแถบเมนู ระบบ (System) จากไปเลือกแถบเมนู Smart Funding Solution 2.0 ไปยังเมนูยื่นคำขอเพิ่มสิทธิการจัดการผู้ใช้งาน และเลือกที่เมนูจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User) ดังภาพ



4.3.2 ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าจอจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน โดยจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานทั้งหมดที่มีอยู่ภายในองค์กรของท่าน สำหรับกรณี Super User ที่อยู่ในฐานะผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter) หรือเป็นบริษัทที่จัดกลุ่มองค์กรแบบบริษัทในเครือ จะต้องเลือกข้อมูลบริษัทหรือองค์กรที่ท่านต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งานงานก่อน



4.3.3 คลิกเลือกปุ่ม  เพื่อเริ่มขั้นตอนการลบบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรหรือบริษัทในเครือ โดยการลบจะสามารถลบได้เฉพาะบัญชีผู้ใช้ที่เป็นสิทธิ์ภายในระบบ Smart Funding Solution 2.0 เท่านั้น

ThaiBMA Platform

System

หน้าหลัก / การจัดการผู้ใช้งาน / จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND (EXIM)

ค้นหา...

Columns Filter Export CSV Export Excel

แก้ไข	ลบผู้ใช้งาน	อีเมล	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	สังกัดองค์กร	สร้างโดย	วันที่สร้าง	แก้ไขโดย	วันที่แก้ไขล่าสุด
>		test.exim.user03@thaibm...		poo dee	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026
>		test.exim.user04@thaibm...		การมีระบบเพื่อแยกกันไม่...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026
>		test.exim.user05@thaibm...		กรุณาทบทวนก่อนนำเข้า...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026
>		test.exim.user06@thaibm...		東京の朝は、静かな光と...	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...	27-Jan-2026
>		jiras@exim.go.th		จิตรกร สุทธิชัยเดช	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	supatrak@exim.go.th	26-Jan-2026	supatrak@exim.go.th	26-Jan-2026
>		test.exim.user02@thaibm...		ธนาคาร 1 เพื่อการส่งออก	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer02@thaib...	26-Jan-2026	test.exim.issuer02@thaib...	26-Jan-2026
>		test.exim.user01@thaibm...		เอ็กซิมผู้01 nooou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	test.exim.issuer01@thaib...	17-Dec-2025	test.exim.issuer01@thaib...	19-Dec-2025
>		test.exim.issuer01@thaib...		เอ็กซิม01 nooou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	Tester	27-Sep-2024	jiraporn@thaibma.or.th	19-Dec-2025
>		test.exim.issuer02@thaib...		เอ็กซิม02 nooou	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย...	Tester	27-Sep-2024	SYSTEM	22-Jan-2026

Page Size 10

4.3.4 เมื่อคลิกเลือกปุ่ม ระบบจะขึ้นข้อความ เพื่อให้ยืนยันการลบข้อมูลบัญชีผู้ใช้ โดยหากมีการยืนยันการลบข้อมูลผู้ใช้เป็น ใช่ แล้ว ระบบจะไม่สามารถเรียกคืนข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องในระบบกลับมาได้อีก ดังนั้น Super User จำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดก่อนดำเนินการ

ยืนยันการทำงาน

คุณต้องการลบรายการนี้หรือไม่

ใช่

4.4 เงื่อนไขการสร้างและบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในองค์กรและบริษัทในเครือ

เครือ

ในการสร้างและบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานเพื่อเข้าใช้งานในระบบ Smart Funding Solution 2.0 นั้น Super User จำเป็นต้องทำความเข้าใจเงื่อนไขต่างๆ ประกอบด้วย

4.4.1 Super User สามารถสร้างบัญชีผู้ใช้ได้สูงสุด 10 Account ต่อ 1 องค์กร โดยนับรวมจากการสร้างบัญชีผู้ใช้จากทุก Super User

4.4.2 ข้อมูล User ที่แสดงภายในหน้าจอจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน จะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้ทุกฐานะที่มีอยู่ภายในระบบของสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย ซึ่ง Super User จะมีสิทธิ์ในการจัดการได้เฉพาะบัญชีผู้ใช้ที่ใช้งานระบบ Smart Funding Solution 2.0 ได้เท่านั้น ซึ่งระบบจะแสดงปุ่มหรือสัญลักษณ์ที่ท่านสามารถทำการได้บนหน้าจอ หรือสามารถตรวจสอบได้ตามข้อสิทธิ์ต่อไปนี้

ลำดับ	สิทธิ์ / บทบาท	รายละเอียดสิทธิ์ / บทบาท
1	Role-SMF-UserIssuer	ผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer)
2	Role-SMF-UserUnderwriter	ผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter)
3	Role-SMF-SuperUserIssuer	Super User บทบาทผู้ออกตราสารหนี้ (Issuer)
4	Role-SMF-SuperUserUnderwriter	Super User บทบาทผู้จัดการการจำหน่ายตราสารหนี้ (Underwriter)

4.5 การจัดกลุ่มหรือกำหนดกลุ่มองค์กร/บริษัทในเครือ

สำหรับการใช้งานบนระบบ Smart Funding Solution 2.0 ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเพื่อเรียกดูข้อมูลเฉพาะองค์กรของตนเองหรือข้อมูลทั้งตลาดได้ตามเงื่อนไขการแสดงผลในแต่ละหน้าจอ สำหรับในหน้าจอที่มีการแสดงผลเฉพาะข้อมูลองค์กร ผู้ใช้งานจะสามารถเรียกดูได้จากข้อมูลเฉพาะองค์กรของตนเองเท่านั้นเว้นแต่มีการกำหนดการแสดงผลเป็นลักษณะของกลุ่มองค์กร/กลุ่มบริษัทในเครือ ซึ่งจะทำให้สามารถเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ทั้งขององค์กรตนเองและองค์กรในเครือที่ถูกกำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ในการกำหนดกลุ่มองค์กร/กลุ่มบริษัทในเครือ จำเป็นต้องติดต่อไปยังสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยให้เป็นผู้กำหนดกลุ่มองค์กร/บริษัทในเครือให้ ซึ่งอาจจำเป็นต้องมีการขอเอกสารหรือดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ

5. รายละเอียดและช่องทางการติดต่อสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

หากพบปัญหาในการใช้งาน ข้อสงสัย คำติชม หรือข้อเสนอแนะในการใช้งาน สามารถติดต่อกลับมายังสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ (66) 2655-6000 โดยสามารถกดหมายเลขภายในเพื่อติดต่อยังผู้ประสานงานหรือส่งอีเมลเพื่อแจ้งรายละเอียดได้ตามช่องทางการติดต่อดังตาราง

ลำดับ	เรื่อง / รายละเอียดการติดต่อ	ผู้ประสานงาน	หมายเลขภายใน / อีเมล
1	สอบถามหรือสนใจใช้งานระบบ	ฝ่ายขึ้นทะเบียน ตราสารหนี้	register@thaibma.or.th
2	ขอแต่งตั้ง Super User สำหรับองค์กรที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามแบบฟอร์ม Regis-1 และ Regis-2		
3	เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกสิทธิของ Super User		
4	พบปัญหาการใช้งานระบบ	ฝ่ายสารสนเทศ และเทคโนโลยี	it@thaibma.or.th