



คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภท **Critical IT Outsourcing** ที่เป็น **Cloud Computing** แบบ **Public Cloud** ของสถาบันการเงิน และบริษัทลูกในกลุ่ม **Solo Consolidation**

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 หลักการสำคัญในการอนุญาตให้สถาบันการเงินใช้บริการ IT Outsourcing คือ

1.1.1 สถาบันการเงินต้องรับผิดชอบต่อการให้บริการอย่างต่อเนื่องแก่ผู้ใช้บริการของสถาบันการเงิน

1.1.2 สถาบันการเงินต้องมีแนวทางบริหารความเสี่ยงจากการใช้บริการ ภายใต้กรอบหลักการ ด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ 3 ประการ คือ การรักษาความปลอดภัยและความลับของระบบงานและข้อมูล (security) ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูล (integrity) และความพร้อมใช้ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้บริการ (availability)

1.1.3 สถาบันการเงินต้องมีการกำกับดูแลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการจากผู้ให้บริการ ภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม โดยต้องมีการประเมินตนเอง (self assessment) ควบคุม และจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการสถาบันการเงิน (board oversight)

1.2 งานประเภท Critical IT Outsourcing หมายถึง งานประเภทที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อสถาบันการเงิน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อสถาบันการเงินในวงกว้าง (bank wide impact) หรือผลกระทบต่อระบบสถาบันการเงินหรือธุรกิจอื่นในวงกว้าง (banking system wide impact) เช่น การให้บริการระบบ ประมวลผลกลาง (Core banking) ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data Center) และระบบเครือข่ายสื่อสาร (Network)

1.3 การใช้บริการ Cloud Computing หมายถึง การใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศในงานด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการนำเทคโนโลยี Cloud Computing มาใช้ในการให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บข้อมูลหรือระบบงานให้แก่สถาบันการเงิน ซึ่งการให้บริการดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

1.4 สถาบันการเงินและบริษัทลูกในกลุ่ม Solo Consolidation ที่ประสงค์จะใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก ด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing) ในงานประเภท **Critical IT Outsourcing** ในลักษณะที่เป็น **Cloud Computing** ที่มีผู้ใช้บริการร่วมกันหลายราย (Public Cloud) ซึ่งรวมถึงการให้บริการในลักษณะจำกัด

กลุ่มสมาชิกที่มีผู้ใช้บริการที่ไม่เป็นบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกันร่วมด้วย หรือการใช้บริการที่ผสมระหว่าง **Private Cloud และ Public Cloud** ไม่ว่าสถาบันการเงินจะใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกที่เป็นบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน หรือใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกที่ไม่เป็นบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน สถาบันการเงินจะต้องได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนใช้บริการ โดยสถาบันการเงินจะต้องส่งหนังสือขออนุญาตมายังฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน สายนโยบายสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนเริ่มใช้บริการหรือก่อนเปลี่ยนแปลงการใช้บริการ โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารถูกต้องครบถ้วน

สำหรับการใช้บริการ Critical IT Outsourcing ในลักษณะที่เป็น Cloud Computing แบบ Private Cloud หากเป็นการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกที่ไม่เป็นบริษัทในกลุ่มเดียวกัน ให้สถาบันการเงินแจ้งให้ธนาคารแห่งประเทศไทยทราบล่วงหน้าก่อนใช้บริการ โดยขอให้ศึกษารายละเอียดจากคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การแจ้งใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อสถาบันการเงิน และบริษัทลูกในกลุ่ม Solo Consolidation (Critical IT Outsourcing)

ประกาศ ธปท. ที่ สนส. 8/2560 กำหนดให้ในกรณีบริษัทลูกในกลุ่ม Solo Consolidation ที่ประสงค์จะใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing) ในการประกอบธุรกิจของสถาบันการเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing) เว้นแต่ธนาคารแห่งประเทศไทยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น หรืออนุญาตเป็นรายกรณี

อนึ่ง หากสถาบันการเงินมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการพิจารณาลักษณะการใช้บริการ Cloud Computing ให้สถาบันการเงินหรือมาที่ ฝ่ายตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ สายนโยบายระบบการชำระเงินและเทคโนโลยีทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย ก่อนดำเนินการ

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ที่

(1) พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 มาตรา 47

(2) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 19/2559 เรื่อง การใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing) ในการประกอบธุรกิจของสถาบันการเงิน ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2560/ThaiPDF/25600035.pdf>

(3) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 12/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำกับดูแลความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2561

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2561/ThaiPDF/25610156.pdf>

2. วิธีการยื่นคำขอ

2.1 ให้ยื่นคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Application ในกรณีที่คำขอมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ หรือผู้ยื่นคำขอนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขคำขอหรือจัดส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวผ่านระบบ e-Application

2.2 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะแก้ไขคำขอหรือนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามข้อ 2.1 เรียบร้อยแล้ว

2.3 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ผ่านระบบ e-Application

2.4 กรณีที่คำขออนุญาตมีประเด็นเชิงนโยบาย รวมถึงการคุ้มครองผู้ใช้บริการ ขอให้หรือธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนยื่นคำขออนุญาต เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้พิจารณากำหนดรูปแบบ รายละเอียดของเอกสารที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

3. การพิจารณา

ธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาถึงความถูกต้องของเอกสารและข้อเท็จจริง โดยจะดำเนินการ ดังนี้

3.1 นัดหมายผู้ยื่นมาประชุมหรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

3.2 ตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.3 ชมการสาธิต (Demo) วิธีการใช้งาน กรณีมีการนำระบบงานใหม่มาใช้ในการให้บริการลูกค้า

3.4 แจ้งประเด็นข้อสังเกต เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงและ/หรือส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

3.5 กรณีธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์ ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจขอให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจง โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข/ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p> <p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>www.bot.or.th (ระบบ e-Application)</p> <p>ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร. 0 2283 5931</p> <p>(หมายเหตุ: หากยื่นคำขอในวันทำการภายหลังเวลา 15.00 น.</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
--	---

หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่า
ธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1. ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ</p> <p>2. หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้ยื่นจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป</p>	1 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>การพิจารณาคำขอภายหลังเอกสารถูกต้องครบถ้วน</p> <p>1. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. เพื่อให้เกิดการพิจารณาที่รอบคอบและระมัดระวัง ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจนำข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเข้าหารือคณะกรรมการภายในธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการดังกล่าว หากธนาคารแห่งประเทศไทยยังคงเห็นว่ายังมีประเด็นที่ต้องการทราบข้อเท็จจริงหรืออาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบสถาบันการเงินหรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด ธนาคารแห่งประเทศไทย อาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งข้อมูล/ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>3. เสนอผลการพิจารณาเพื่อลงนาม</p> <p>หมายเหตุ : ขั้นตอนการพิจารณาจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อ 3 ที่กำหนดในหลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต</p>	29 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขออนุญาตให้บริการ IT Outsourcing โดยระบุเหตุผล รายละเอียดการใช้บริการ และผลการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ IT Outsourcing ที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการของสถาบันการเงินหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ :	-
2)	ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/บริการ ได้แก่ รายละเอียดประเภทและลักษณะของผลิตภัณฑ์/บริการ และรายละเอียดขั้นตอนการสมัคร และวิธีการใช้บริการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : สำหรับรายการเอกสารตั้งแต่ลำดับที่ 2 - 8 ให้สถาบันการเงินกรอรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายคู่มือฉบับนี้	-
3)	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ได้แก่ การกำหนดนโยบาย/แผนการประกอบธุรกิจที่ชัดเจน และเอกสารที่แสดงว่าได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันการเงิน หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) , แนวทางการประเมินความเสี่ยงของผลิตภัณฑ์/บริการ , ผลการประเมินความเสี่ยง การติดตาม และการประเมินผลของผลิตภัณฑ์/บริการ ที่นำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง , การกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการบริการของผู้ให้บริการ , การบริหารความเสี่ยง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	Consumer Protection ความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ผู้ให้บริการของสถาบันการเงิน ได้แก่ ประโยชน์และผลกระทบต่อลูกค้า ธนาคาร และระบบสถาบันการเงิน , นโยบายสิทธิพื้นฐานของผู้บริโภค	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ สิทธิที่จะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สิทธิที่จะเลือกซื้อหรือใช้บริการ สิทธิที่จะร้องเรียน และสิทธิที่จะ</p> <p>ได้รับพิจารณาค่าชดเชย การดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อ สอบถาม หรือร้องเรียน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	
5)	<p>โครงสร้างพื้นฐานและระบบ IT ที่ใช้รองรับการให้บริการ ได้แก่ สถานที่ตั้งของศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและสำรอง , ประเภท เครือข่ายสื่อสารหลักและสำรอง , โปรแกรมระบบงานหลักที่ใช้ รองรับบริการ โดยครอบคลุมถึงบริษัทผู้พัฒนาระบบ รวมถึงกระบวนการในการพัฒนา พร้อมระบุแนวมาตรฐานที่ใช้ อ้างอิงในการปฏิบัติ , รายละเอียดเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการ โดยครอบคลุมถึงรายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (System Specifications) หรืออุปกรณ์จำเป็นอื่นๆ ของระบบงานที่ให้บริการ ของ DC และ DR , แผนภาพ Network Diagram ที่แสดงถึง อุปกรณ์และการเชื่อมโยงไปยังระบบงานอื่นๆ ทั้งภายในและ ภายนอกอาคาร , แผนภาพ Data Flow Diagram ที่แสดงถึง การไหลของข้อมูลและการประมวลผลข้อมูล (Real-time, Batch Processing) พร้อมคำอธิบาย</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
6)	<p>ด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบให้บริการ ได้แก่ นโยบาย การรักษาความปลอดภัย และรายละเอียดเทคโนโลยีที่ใช้ ในการบริการและเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบการให้บริการ , รายละเอียดกระบวนการ ควบคุมการเข้าถึงทั้ง Physical, Logical และ Network สิทธิใน การเข้าใช้งานและการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งาน ทั้งในส่วนของธนาคาร และผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider) , การรักษาความลับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ของข้อมูล และความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ , แนวทาง และผลการทดสอบระบบรักษาความปลอดภัย (Penetration Test) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
7)	ด้านความพร้อมใช้งานของระบบให้บริการ ได้แก่ การจัดทำแผน BCP และแผนฉุกเฉินด้าน IT ของระบบงานที่ให้บริการในการรองรับเหตุการณ์กรณีฉุกเฉินต่าง ๆ พร้อมทั้งระบุผู้มีอำนาจตัดสินใจในการอนุมัติใช้แผน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	แนวปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับ และส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เป็นต้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม


ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร. 0 2283 5931 หรือ FinAppDep@bot.or.th

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<p>แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้บริการ Cloud Computing แบบ Public Cloud</p>  <p>แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ Cloud Comp</p>

หมายเหตุ

-