



คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดส่งรายงานข้อมูลและสถิติเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญ ของการให้บริการระบบหรือเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์สำหรับธุรกรรมสินเชื่อระหว่างบุคคลกับบุคคล (peer to peer lending platform)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการต้องจัดส่งรายงานข้อมูลและสถิติเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญของการให้บริการระบบหรือเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์สำหรับธุรกรรมสินเชื่อระหว่างบุคคลกับบุคคล (peer to peer lending platform) มายังธนาคารแห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ที่

(1) ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 ลงวันที่ 26 มกราคม 2515

https://www.bot.or.th/Thai/PaymentSystems/OversightOfEmoney/Documents/Noti_58.pdf

(2) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กิจการที่ต้องขออนุญาตตามข้อ 5 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 (เรื่อง ธุรกิจระบบหรือเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์สำหรับธุรกิจสินเชื่อระหว่างบุคคลกับบุคคล) ลงวันที่ 10 กันยายน 2561

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2562/ThaiPDF/25620096.pdf>

(3) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 4 /2562 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการประกอบธุรกิจระบบหรือเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์สำหรับธุรกรรมสินเชื่อระหว่างบุคคลกับบุคคล (peer to peer lending platform) ลงวันที่ 9 เมษายน 2562

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2562/ThaiPDF/25620096.pdf>

2. วิธีการยื่นคำขอ

2.1 กรณีการนำส่งคำขอทางไปรษณีย์ หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Application หากคำขอมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์หรือผู้ยื่นคำขอนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขคำขอหรือจัดส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวทางไปรษณีย์หรือผ่านระบบ e-Application แล้วแต่กรณี

2.2 กรณีการยื่นคำขอด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ (ต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้รับมอบอำนาจ) หากคำขอมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์หรือนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่ต้องนำส่งเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาที่ต้องจัดส่ง โดยเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทยและผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และธนาคารแห่งประเทศไทยจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวทางไปรษณีย์

2.3 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะแก้ไขคำขอหรือนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามข้อ 2.1 หรือ 2.2 เรียบร้อยแล้ว

2.4 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ผ่านทางไปรษณีย์หรือระบบ e-Application แล้วแต่กรณี

2.5 กรณีที่คำขออนุญาตมีประเด็นเชิงนโยบาย รวมถึงการคุ้มครองผู้ใช้บริการ ขอให้หารือธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนยื่นคำขออนุญาต เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้พิจารณากำหนดรูปแบบ รายละเอียดของเอกสารที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

3. การพิจารณา

ธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาถึงความถูกต้องของเอกสารและข้อเท็จจริง โดยจะดำเนินการ ดังนี้

3.1 ตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.2 แจ้งประเด็นข้อสังเกต เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงและ/หรือส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

3.3 กรณีธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจขอให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจง โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข/ชี้แจงข้อเท็จจริง หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>1) เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p> <p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>www.bot.or.th (ระบบ e-Application)</p> <p>ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร .0 2283 5931</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ</p> <p>ตลอด 24 ชั่วโมง</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

<p>(หมายเหตุ: หากยื่นคำขอในวันทำการภายหลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป)</p>	
<p>2) ไปรษณีย์ สถานที่ให้บริการ ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 โทรศัพท์ : 0 2283 5931 โทรสาร : 0 2356 7448 (หมายเหตุ: 1. วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน 2. กรณีธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอภายหลังเวลา 15.00 น. จะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>3) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 โทรศัพท์ : 0 2283 5931 โทรสาร : 0 2282 9124 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา เบอร์ติดต่อกลับได้ที่ โทรศัพท์ : 0 2283 5931</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1. ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ</p> <p>2. หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้ยื่นจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด</p>	1 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป		
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>การพิจารณาคำขอภายหลังเอกสารถูกต้องครบถ้วน</p> <p>1. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. เพื่อให้เกิดการพิจารณาที่รอบคอบและระมัดระวัง ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจนำข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเข้าหารือคณะกรรมการภายในธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการดังกล่าว หากธนาคารแห่งประเทศไทยยังคงเห็นว่ายังมีประเด็นที่ต้องการทราบข้อเท็จจริงหรืออาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบสถาบันการเงินหรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด ธนาคารแห่งประเทศไทย อาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งข้อมูล/ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>3. เสนอผลการพิจารณาเพื่อรับทราบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์</p> <p>หมายเหตุ : ขั้นตอนการพิจารณาจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อ 3 ที่กำหนดในหลักเกณฑ์</p> <p>วิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต</p>	29 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>หนังสือแจ้งการจัดส่งรายงานข้อมูลและสถิติเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญ ของการให้บริการระบบหรือเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์สำหรับธุรกรรมสินเชื่อบetweenบุคคลกับบุคคล พร้อมรายงานดังกล่าว</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	เอกสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร. 0 2283 5931 หรือ FinAppDep@bot.or.th (หมายเหตุ: -)
2)	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง โทรศัพท์: 0 2273 9020 ต่อ 3356 (หมายเหตุ: -)
3)	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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ -