



การจัดส่งรายงานข้อมูลต่อ รปท.



ลำดับ	รายงานที่ต้องจัดส่งให้ รปท.	ประเภทใบอนุญาต/ ขึ้นทะเบียน	ความถี่ การจัดส่ง	ระยะเวลา การจัดส่ง	ช่องทาง การจัดส่ง
1	การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่อง	ระบบโอนเงินรายย่อย ระหว่างผู้ใช้บริการของระบบ	รายไตรมาส	ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส	DAP
2	ยอดคงค้างเงินรับล่วงหน้าจากการให้บริการโอนเงิน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	โอนเงินด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์	รายเดือน	ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน	DAP
3	การดำรงเงินรับล่วงหน้าของผู้ประกอบธุรกิจโอนเงิน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเงินอิเล็กทรอนิกส์	- โอนเงิน - e-Money	รายเดือน	ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน	DAP
4	รายงานการเปิดสำนักงานสาขาแห่งใหม่ การย้าย หรือการปิดสำนักงานสาขา	เฉพาะผู้ประกอบธุรกิจ ที่มีสาขา	รายไตรมาส	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส	e-App
5	รายงานสรุปรายชื่อตัวแทนและตัวแทนช่วง	เฉพาะผู้ประกอบธุรกิจ ที่มีตัวแทน	รายครึ่งปี	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นงวด	ช่องทางหลัก : DAP ช่องทางสำรอง : e-App
6	งบการเงินและรายงานแบบเกี่ยวกับงบการเงิน*	ทั้งหมด	รายไตรมาส (สำหรับ e-Money) รอบระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีบัญชี (สำหรับ Non e-Money)	ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นงวด	DAP
7	ประกาศค่าธรรมเนียม	ทั้งหมด	วันที่เริ่มประกอบธุรกิจ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	โดยเร็ว	DAP
8	รายงานส่วนของผู้ถือหุ้น	e-Money	รายไตรมาส	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส	e-App
9	งบการเงินงวดประจำปีบัญชี และรายงานรายชื่อ ผู้ถือหุ้น และสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรก	ทั้งหมด	รายปี	ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นงวด**	งบการเงิน : ส่ง ผ่าน DAP และนำส่ง ไฟล์งบการเงินที่ ผ่านการตรวจสอบ และแสดงความเห็น โดยผู้สอบบัญชี รับอนุญาตใน e-Application ใน รูปแบบ free form รายงานรายชื่อ ผู้ถือหุ้นและสัดส่วน การถือหุ้น 10 อันดับแรก : e-App
10	รายงานผลการตรวจสอบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง (IA)	ทั้งหมด	รายปี	ภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ทำการ ตรวจสอบแล้วเสร็จ	e-App
11	รายงานผลการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย ทางระบบสารสนเทศ (IT)	ทั้งหมด	รายปี	ภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ทำการ ตรวจสอบแล้วเสร็จ	e-App
12	รายงานผลการประเมินการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กำกับ ดูแลความเสี่ยงด้าน IT (IT Risk Self-assessment)	ทั้งหมด	รายปี	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน	อีเมล ฝาก.
13	รายงานข้อมูลความเสี่ยงด้าน IT (IT Data Set)	ทั้งหมด	รายเดือน รายไตรมาส ราย 6 เดือน ขึ้นอยู่กับแบบรายงาน	ภายใน 21 วัน นับแต่สิ้นงวดข้อมูล	DAP
14	รายงานผลการประเมินคุณสมบัติรายนัยสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ด้าน IT	เฉพาะหมวด 3 ผู้ประกอบธุรกิจบริการ ด้านการชำระเงิน	รายปี	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน	e-App
15	รายงานตามเอกสารแนบในประกาศ รปท. ที่ สนช. 14/2561	ทั้งหมด	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ		

* รายงานแบบเกี่ยวกับงบการเงิน ได้แก่

- 1) รายงานฐานะทางการเงิน
- 2) รายงานผลการดำเนินงาน
- 3) รายงานแนบด้านบริการรับชำระเงิน
- 4) รายงานผลการดำเนินงานเฉพาะธุรกิจชำระเงิน
- 5) รายงานแนบสำหรับผู้ประกอบธุรกิจบริการเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจอื่น

** - นำส่งข้อมูลและไฟล์งบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตใน e-Application ในรูปแบบ Fixed Form
- สำหรับรัฐวิสาหกิจให้นำส่งภายใน 45 วันนับแต่วันที่ สดง. ให้ความเห็นชอบ



ข้อควรระวัง



หลังจากนำส่งรายงานแล้ว
ควรตรวจสอบ Basic Validation จนกว่า
Status จะแสดงเป็น **"Passed Basic Validation"**

กรณี Status เป็น **"Failed Basic Validation"**
ให้สอบถาม Error Logs ว่าเกิดจากสาเหตุใด
เร่งแก้ไขและนำส่งอีกครั้ง

File Name	Status	Last Status Date	Empty	Frequency	Security	Channel	Source	Er. Logs
20231231_ONL.csv	Passed Basic Validation	2024-01-31 08:50:56	✓	Monthly	User/Password	internet	↓	

File Name	Status	Last Status Date	Empty	Frequency	Security	Channel	Source	Er. Logs
20231228(NA).xlsx	Failed Basic Validation	2024-02-01 14:04:46	○	Semi Annually	User/Password	internet	↓	🔍



กรณีรายงานงบทำไรชาดทุน
แบบรายไตรมาส

ให้นำส่งผลการดำเนินงาน
แบบรายไตรมาสสะสม

กรณีไม่มีธุรกรรม/ไม่มียอดคงค้าง

ให้ใส่ในแบบรายงานข้อมูลการชำระเงิน
เป็นศูนย์ (แทนการนำส่งไฟล์ว่าง)

ยกเว้น ผู้ที่ไม่มีสาขา/ตัวแทน
ไม่ต้องนำส่งรายงานสาขา/ตัวแทน



รายงานการตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหาร
ความเสี่ยง (IA) และรายงานผลการตรวจสอบความมั่นคง
ปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ (IT)

รายละเอียด	ข้อควรปฏิบัติ / Best Practice
ช่วงเวลาการตรวจสอบ	ให้ตรวจสอบภาคสนามให้แล้วเสร็จภายในปีปฏิทิน เพื่อให้สามารถประเมินสภาพแวดล้อม กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของปีนั้น ๆ รวมทั้งสามารถใช้เทคนิคการตรวจสอบที่สำคัญได้ เช่น การสังเกตการณ์ Walk Through
คุณสมบัติผู้ตรวจสอบ	- มีความเป็นอิสระจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน - มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ - สามารถใช้ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท / ว่าจ้างผู้ตรวจสอบจากภายนอก / บริษัทในเครือ คุณสมบัติผู้ตรวจสอบ ควรระบุ - ผู้ตรวจสอบและหน่วยงาน - ขอบเขตการตรวจสอบ วันที่เริ่มและวันที่ตรวจสอบเสร็จ - ผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง - ประเด็นข้อสังเกต และระดับความเสี่ยงของประเด็น - แนวทางแก้ไข และระยะเวลาแล้วเสร็จ (หากมี)
ขอบเขตการตรวจสอบ	- การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ ควรมีการระบุการที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากลและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น มีการทำ Audit Universe การประเมินความเสี่ยง มีแนวทางการคัดเลือกหน่วยงาน หรือกระบวนการที่จะตรวจสอบ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท - รายงานตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง : ครอบคลุมกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ e-Payment ตามแนวทาง Risk-based Audit เช่น การกำกับดูแลกิจการตามหลัก 3 Lines of Defense และกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ e-Payment เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์ / การทำ KYC/KYM Transaction Monitoring / การ Settlement เงินให้กู้ยืม / Outsource Management / Float Management เป็นต้น - รายงานตรวจ IT : ครอบคลุมกระบวนการและระบบงาน IT ที่สำคัญ ด้าน e-Payment ในเรื่อง Confidentiality, Integrity และ Availability
การอนุมัติจากคณะกรรมการ และนำส่งให้ สปท.	- เสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระที่ได้รับมอบหมาย - นำส่ง สปท. ภายใน 45 วัน นับแต่วันที่การตรวจสอบเสร็จ (วันที่คณะกรรมการบริษัทรับรองรายงานการตรวจสอบ) ทั้งนี้ สปท. คาดหวังว่า ควรดำเนินการเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการโดยเร็ว และนำส่งรายงานการตรวจสอบให้ สปท. ภายใน 90 วันนับแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จ 90 วัน 45 วัน (ตามประกาศกำหนด) ปี 67 วันเริ่มตรวจ Fieldwork วันที่ตรวจเสร็จ Fieldwork สรุปประเด็น รายงาน Final Report เสนอ BOD วันที่ BOD รับรองรายงาน นำส่ง สปท.