

รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ สำหรับการขออนุญาตหรือขึ้นทะเบียน
การประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับตามพระราชบัญญัติระบบการชำระเงิน พ.ศ. 2560

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
แบบการขออนุญาตหรือขึ้นทะเบียน การประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ		
(1)	แบบฟอร์มการขออนุญาตหรือขึ้นทะเบียน การประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ <u>เงื่อนไข :</u> 1. กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ ลงลายมือชื่อ รับรองพร้อมประทับตราบริษัท 2. กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ต้องมี เอกสารแสดงการมอบอำนาจที่ถูกต้อง	1. ชื่อบริษัทหรือผู้ประกอบการธุรกิจ ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ 2. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ 3. จำนวนสาขา รายละเอียดสาขา และที่ตั้ง (ถ้ามี) 4. เลือกประเภทธุรกิจที่ประสงค์จะขออนุญาต (สามารถเลือกได้หลายประเภทพร้อมกัน) แบบการขออนุญาตการประกอบธุรกิจบริการการชำระ เงินภายใต้การกำกับ แบบฟอร์ม : • แบบการขออนุญาตการประกอบธุรกิจบริการ การชำระเงินภายใต้การกำกับ • แบบการขอขึ้นทะเบียนการประกอบธุรกิจ บริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ
ก. รายละเอียด หลักฐาน และข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ		
(1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท <u>เงื่อนไข :</u> กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ (หรือผู้รับ มอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อม ประทับตราบริษัททุกหน้า	หนังสือรับรองบริษัท จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ระบุข้อมูลสำคัญ คือ 1. ชื่อบริษัท 2. รายชื่อกรรมการของบริษัท 3. ผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขการลงนาม 4.ทุนจดทะเบียน 5. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และสาขา
(2)	วัตถุประสงค์ของบริษัทเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ <u>เงื่อนไข :</u> กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ (หรือผู้รับ มอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อม ประทับตราบริษัททุกหน้า	หนังสือรับรองบริษัทที่แสดงวัตถุประสงค์ในการประกอบ ธุรกิจระบบการชำระเงินหรือบริการการชำระเงินภายใต้ การกำกับ หรือประกอบธุรกิจที่มีลักษณะ/ประเภทตาม พ.ร.บ. ระบบการชำระเงิน
(3)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท <u>เงื่อนไข :</u> กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ (หรือผู้รับ มอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อม ประทับตราบริษัททุกหน้า	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท จากกรมพัฒนา ธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ ที่ระบุข้อมูลสำคัญ คือ 1. ชื่อบริษัท 2. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และสาขา 3. วัตถุประสงค์ 4. ทุนจดทะเบียนของบริษัท 5. ชื่อ ที่อยู่ ลายมือชื่อ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการแต่ ละคนได้เข้าซื้อไว้

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		รวมถึง สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (หากมี)
(4)	สำเนาข้อบังคับของบริษัท <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัททุกหน้า	สำเนาข้อบังคับบริษัทที่ลงนามรับรองโดยกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ
(5)	สำเนาทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ รายงานรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัท โดยรวมถึงสัญญาซื้อขายหุ้น <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัททุกหน้า	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามแบบ บอจ.5 จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำหรับกรณีที่เป็นบริษัทมหาชน ขอให้นำส่งรายงานรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรก ที่ระบุข้อมูลสำคัญ ดังนี้ 1. รายชื่อผู้ถือหุ้น และที่อยู่ 2. สัดส่วนการถือหุ้น 3. จำนวนหุ้นและทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
(6)	รายชื่อ สัญชาติ ภูมิลำเนา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติของกรรมการและผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการทุกคน พร้อมทั้งแบบหนังสือรับรองคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการของผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ	1. แบบประวัติกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ต <u>แบบฟอร์ม</u> : • แบบประวัติบุคคล <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการแต่ละท่านลงลายมือชื่อรับรอง 2. แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ <u>แบบฟอร์ม</u> : • แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท ทั้งนี้ กรรมการและผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตาม พ.ร.บ. ระบบการชำระเงิน พ.ศ. 2560 และประกาศ ธปท. ที่ สนช. 5/2561 และ ที่ สนช. 6/2561 และประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติม
(7)	โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ เช่น บริษัทแม่ บริษัทลูก และบริษัทร่วม รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัททุกหน้า	แผนผังโครงสร้างกลุ่มธุรกิจที่แสดงบริษัทแม่ บริษัทลูก และบริษัทร่วม โดยระบุประเภทธุรกิจของแต่ละบริษัท ผู้ถือหุ้น และสัดส่วนการถือหุ้นของแต่ละบริษัท

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
(8)	งบการเงินประจำปีที่ตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตย้อนหลัง 3 ปี / งบการเงินงวด 6 เดือนล่าสุด (หากมี) / และเอกสารหลักฐานอื่นใดที่แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินที่มั่นคงของบริษัท <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัททุกหน้า	<u>กรณีบริษัทจัดตั้งใหม่</u> : สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงฐานะการเงินของบริษัทแม่/กลุ่มผู้ถือหุ้น/บริษัทในเครือ และ/หรือแนวทางการจัดหาเงินทุนเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ <u>กรณีบริษัทที่ดำเนินธุรกิจอยู่แล้ว</u> : งบการเงินประจำปีที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีย้อนหลัง 3 ปี รวมถึง รายชื่อ ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี (หากมี)
(9)	แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่	แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ <u>แบบฟอร์ม</u> : ● <u>แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่</u> <u>เงื่อนไข</u> 1) ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นของผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด โดยนับรวมหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ให้แจ้งข้อมูลตามแบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง (รายละเอียดฉบับ) 2) กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้กรรมการหรือผู้มีอำนาจลงนามของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่เป็นนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หมายเหตุ ขอให้กรรมการ ผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ตามเอกสาร ก(6) และ ก(9) กรอกแบบฟอร์มการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย และยื่นต่อกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ยื่นเอกสารได้ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หรือศูนย์พิสูจน์หลักฐานจังหวัดทั่วประเทศ) และนำส่งใบเสร็จรับเงินจากการยื่นขอตรวจสอบประวัติบุคคลแก่ ธปท. โดยกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติจะแจ้งผลการตรวจสอบประวัติบุคคลให้ ธปท. ทราบโดยตรงต่อไป <u>แบบฟอร์ม</u> : ● <u>แบบฟอร์ม ธปท. 01 การขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีเจ้าของข้อมูลยื่นขอให้ตรวจสอบด้วยตนเอง)</u> ● <u>แบบฟอร์ม ธปท. 02 การขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีนิติบุคคลยื่นขอให้ตรวจสอบแทนเจ้าของข้อมูล)</u>		

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
ข. รายละเอียดเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ		
(1)	โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแล เพื่อรองรับการประกอบธุรกิจ โดยแสดงให้เห็นถึงหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน รวมถึงระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งครอบคลุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงสร้างองค์กรของบริษัทที่ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ 1. หน่วยงานและทีมงานต่าง ๆ โดยระบุถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และทีมงานที่เกี่ยวข้องกับ e-Payment ซึ่งควรครอบคลุมถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินการ ดังนี้ 1.1 การบริหารจัดการธุรกิจ (Business Unit หรือ First Line of Defense) 1.2 การบริหารความเสี่ยงของธุรกิจและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Second Line of Defense) 1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Third Line of Defense) ทั้งนี้ หากมีการใช้บริการจากภายนอกสำหรับงานใดขอให้ระบุชื่องาน และชื่อของผู้ให้บริการจากภายนอกด้วย โดยผู้ให้บริการภายนอก หมายถึง บุคคลที่สามหรือนิติบุคคลอื่น และบริษัทแม่ บริษัทลูก บริษัทในเครือ บริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน 2. รายชื่อผู้บริหารและอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน/ทีมงาน 3. โครงสร้างการกำกับดูแล ได้แก่ คณะกรรมการ/สายการบังคับบัญชาและการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานข้างต้น
(2)	รายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการ (2.1) ชื่อและประเภทการให้บริการ (2.2) สารสำคัญ เงื่อนไข และรูปแบบการให้บริการ รวมทั้งรายละเอียดขอบเขตการให้บริการ เช่น กลุ่มผู้ใช้บริการ ประเภทบริการ สถานที่ให้บริการ เป็นต้น พร้อมระบุถึงค่าธรรมเนียมการให้บริการ (2.3) กระบวนการ วิธีการ และขั้นตอนในการให้บริการ รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น (2.3.1) แผนภาพระบบงาน	• ข้อมูลรายละเอียดการให้บริการ ที่แสดงถึงขั้นตอนการทำธุรกรรมผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งรวมถึงสาขา ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ พันธมิตรทางธุรกิจ ตัวแทน Customer's Journey แยกตามประเภทบริการ ตามแบบฟอร์มตามแนบนี้ (โดย 1 แบบฟอร์ม คือ 1 รูปแบบการให้บริการ) แบบฟอร์ม : • แบบฟอร์มรายละเอียดด้าน Business • ข้อมูลรายละเอียดการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามแบบฟอร์มตามแนบนี้ แบบฟอร์ม :

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
	(2.3.2) คำอธิบายรายละเอียดเทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการและเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบให้บริการ (2.3.3) แนวทางการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (2.4) ผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ เช่น ตัวแทน คู่ค้า หรือร้านค้า โดยระบุถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน ซึ่งครอบคลุมถึงแนวทางการบริหารจัดการและตรวจสอบข้อเท็จจริงระหว่างผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจและผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ (หากมี)	• แบบฟอร์มรายละเอียดด้าน IT
(3)	นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานตามประกาศ ธปท. ว่าด้วยนโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ	นโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้ 1. การควบคุมการเข้าถึง และการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้ 2. การรักษาความลับของข้อมูล และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ 3. การรักษาสภาพความพร้อมใช้งานของการให้บริการ 4. การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ (โดยขอให้ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ นโยบายการตรวจสอบด้าน IT รวมถึงขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบด้าน IT) (สามารถศึกษา สนช. 11/2561 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ)
(4)	นโยบายและแผนการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ ในระยะเวลา 3 ปี โดยรวมถึงการลงทุนในระบบงาน รายได้ ค่าใช้จ่าย ปริมาณธุรกรรมบริการที่จะเพิ่มเติม และแหล่งที่มาของเงินลงทุน เป็นต้น รวมทั้งผลการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) เช่น การวิเคราะห์คู่แข่ง การตลาด สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก พร้อมระบุสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำแผนและประมาณการ	นโยบายและแผนประกอบธุรกิจที่แสดงถึง 1. ผลการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และความเสี่ยงของธุรกิจ (SWOT Analysis) ปัจจัยที่จะทำให้บริษัทแข่งขันได้ในตลาด 2. แผนการประกอบธุรกิจ โดยอธิบายถึงแผนการให้บริการ กลุ่มลูกค้า/ร้านค้าเป้าหมาย กลยุทธ์การตลาด และคาดการณ์ส่วนแบ่งการตลาด ในช่วง 3 ปีข้างหน้า

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		3. ประมาณการงบกำไรขาดทุน (ฉบับย่อ) ในช่วง 3 ปี ข้างหน้า ซึ่งควรสอดคล้องกับผลการศึกษาความเป็นไปได้และแผนการประกอบธุรกิจ โดยแสดงถึง 3.1 ประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่าย และเงินลงทุน รวมทั้ง ผลกำไร/ขาดทุน (รายปี) 3.2 รายละเอียดของสมมติฐานและที่มาของตัวเลข ประมาณการทั้งหมด เช่น ปริมาณธุรกรรมที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จำนวนผู้ใช้บริการ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการให้บริการ ค่าใช้จ่ายของบริษัท เป็นต้น
(5)	แผนปฏิบัติการเตรียมการรองรับการประกอบธุรกิจ บริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ โดยแสดงรายละเอียดการเตรียมการในแต่ละช่วงเวลา (Timeline)	แผนปฏิบัติการรองรับการประกอบธุรกิจควรครอบคลุมเรื่องกระบวนการเตรียมการด้านต่าง ๆ ก่อนเริ่มประกอบธุรกิจ ทั้งด้านการจัดตั้งธุรกิจ การเตรียมระบบการให้บริการ และ Business Operation รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดตั้งธุรกิจ
(6)	นโยบายการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในการให้บริการ โดยระบุตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่ครอบคลุมถึงวิธีการบ่งชี้ วัด ควบคุม ติดตาม และบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละประเภทและโดยรวมขององค์กรได้ ได้แก่ (6.1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) (6.2) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) (6.3) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) (6.4) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Legal Risk) (6.5) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) (6.6) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk)	นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง^{1/} ที่อธิบายถึง 1. ลักษณะความเสี่ยงของธุรกิจ (โดยอ้างอิงลักษณะความเสี่ยงตามแนวทางฉบับนี้) 2. แนวทางการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งอาจเป็นแนวทางการป้องกัน ติดตาม และรับมือแก้ไขความเสี่ยง 3. กระบวนการกำกับดูแลภาพรวมความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งครอบคลุมถึงผู้รับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยง กระบวนการจัดการความเสี่ยงตั้งแต่การระบุ ประเมิน ติดตาม ทบทวนความเสี่ยง และการรายงานต่อคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจจัดการของบริษัท
(7)	แนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Impact Analysis and Business Continuity Management: BIA, BCM) โดยผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงิน	1. นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ที่แสดงข้อมูลดังนี้ - คณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำหนด BCM

^{1/} โปรดดูนิยามความเสี่ยงแต่ละด้านตามเอกสารแนบท้าย

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
	ภายใต้การกำกับควรกำหนดผู้รับผิดชอบและรายละเอียดการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้เหมาะสมกับประเภทและความซับซ้อนของธุรกิจตนเอง ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้ (7.1) การกำหนดแนวนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (7.2) การจัดทำแผนฉุกเฉินหรือแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Planning: BCP) (7.3) การจัดทำแนวทางการติดตามและประเมินผล และแนวทางการทดสอบแผน BCP	- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ - แนวทางการจัดทำ ทดสอบ และทบทวนแผน BCP ให้ครอบคลุมเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ โดยอย่างน้อยควรครอบคลุมเหตุการณ์ เช่น ภัยพิบัติ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีปัญหาขัดข้องไม่สามารถให้บริการได้ โรคระบาด การไม่สามารถเข้าปฏิบัติการ ณ สถานที่ทำงาน/ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ เป็นต้น
(8)	กระบวนการควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมถึงการตรวจสอบรายการผิดปกติ โดยระบุการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการดำเนินงาน	** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.2 (3) ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 6/2561 ** 1. แนวทางปฏิบัติในการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและติดตามรายการผิดปกติจากความผิดพลาดหรือทุจริตในการปฏิบัติงานที่แสดงถึงผู้รับผิดชอบ แนวทางดำเนินการ เช่น การจัดให้มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามหลัก check & balance การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการติดตามดูแลการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อบังคับภายในกิจการหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. แนวทางการตรวจสอบภายในที่แสดงถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบ ความถี่ในการตรวจสอบ การติดตามดูแลการแก้ไขประเด็นที่พบจากการตรวจสอบ
(9)	แนวทางและรายละเอียดการใช้บริการจากผู้ให้บริการรายอื่นหรือบุคคลอื่น (Outsourcing) โดยระบุระยะเวลา ขอบเขตการใช้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ และหลักเกณฑ์การคัดเลือก ติดตาม ประเมินความเสี่ยงของการใช้บริการ รวมทั้งสัญญาการใช้บริการจากผู้ให้บริการรายอื่นหรือบุคคลอื่น	** เฉพาะการใช้บริการที่เกี่ยวข้องกับงานที่สำคัญ ** 1. ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก (outsourcing) โปรดระบุในตารางสรุปการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) เกี่ยวกับขอบเขตงานและชื่อผู้ให้บริการภายนอกด้วย ตามแบบฟอร์มตามแนบนี้ แบบฟอร์ม : • ตารางสรุปการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) 2. แนวทางการจัดการความเสี่ยงของการใช้บริการภายนอก โดยอย่างน้อยให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		- การกำหนดหลักเกณฑ์หรือปัจจัยในการคัดเลือกผู้ให้บริการ - การกำหนดขอบเขตงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ให้บริการอย่างชัดเจน โดยมีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มการใช้บริการ - แนวทางในการติดตามการปฏิบัติงานและความเสี่ยงของผู้ให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบการในการติดตามดูแลการใช้บริการจากบุคคลภายนอก ให้หมายรวมถึงบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน บริษัทแม่ สาขาของสำนักงานใหญ่
(10)	นโยบายและมาตรการป้องกันปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ซึ่งไม่น้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) กำหนด	1. นโยบายและมาตรการป้องกันปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ที่ผ่านการขอความเห็นจาก ปปง. แล้ว 2. กระบวนการทำ KYC/KYM (Know Your Customer/ Know your Merchant) และ CDD (Customer Due Diligence) ของผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล ควรครอบคลุมขั้นตอนดังต่อไปนี้ 1) ขั้นตอนการสมัครใช้บริการ - แนวทางการระบุและจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนของลูกค้า/ร้านค้า - แนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการยืนยันตัวตนและการตรวจสอบตัวตนของลูกค้า/ร้านค้า 2) ขั้นตอนในการติดตาม (Ongoing Monitoring) และแนวทางดำเนินการกรณีพบร้านค้า/พันธมิตรทางธุรกิจมีพฤติกรรมหรือความเสี่ยงต่อการทุจริตฟอกเงินหรือกระทำความผิดกฎหมาย 3. แนวทางการจัดการความเสี่ยงด้าน AML/CFT อื่น ๆ ได้แก่ การกำหนดดวงเงินในการทำธุรกรรม การติดตามการทำธุรกรรมที่ต้องสงสัย
(11)	แนวทางการคุ้มครองผู้ให้บริการ ที่ครอบคลุมถึงข้อตกลงหรือสัญญาในการใช้บริการ ความรับผิดชอบของผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการเงิน	แนวทางการคุ้มครองผู้ให้บริการ ควรกำหนดให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
	ภายใต้การกำกับ แนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการ รวมทั้งแนวทางในการจัดการข้อร้องเรียน	1) การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงในการใช้บริการที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และการเปิดเผยให้ผู้ใช้บริการทราบและยินยอมก่อนใช้บริการ 2) ช่องทาง กระบวนการ และหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนหรือปัญหาในการใช้บริการ 3) อัตราค่าธรรมเนียมที่คาดว่าจะคิดในการให้บริการ รวมถึงวิธีการหรือช่องทางการเปิดเผยให้ผู้ใช้บริการทราบก่อนตัดสินใจใช้บริการ 4) แนวทางการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) รวมถึงแนวทางการขอความยินยอมจากผู้ใช้บริการ ทั้งนี้ บริษัทสามารถอ้างอิงประกาศหลักเกณฑ์ที่ สนช. 6/2561 ในการจัดทำแนวทางด้านการคุ้มครองผู้ให้บริการ
(12)	รายละเอียดเพิ่มเติมเฉพาะการให้บริการเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Money)	** รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1.2 ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 5/2561 ** 1. ข้อมูลรายละเอียดและวิธีการบริหารเงินที่ได้รับล่วงหน้าจากผู้ให้บริการควรครอบคลุมถึง 1.1 ช่องทางที่ผู้ให้บริการสามารถแลกเปลี่ยนได้เป็นเงินสด (หากมี) โดยให้ระบุในเอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการ ข(2) 1.2 แนวทางการบันทึกบัญชีเงินรับล่วงหน้า และการเก็บรักษาเงินรับล่วงหน้า ** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.3 ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 7/2561 ** 1.3 วิธีการบริหารเงินเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะสามารถมีสภาพคล่องในการชำระเงินให้ร้านค้าได้ตามสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน ** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.4 ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 7/2561 ** 1.4 ขั้นตอนและวิธีการชำระเงินระหว่างผู้ให้บริการ ผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงิน ภายใต้การกำกับ และร้านค้า รวมถึงผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยขอให้ระบุรวมอยู่ในเอกสาร ข(2) 2. ระบุข้อมูลรายละเอียดการควบคุมภายใน (เพิ่มเติมจาก ข(8))

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		2.1 วิธีการและการควบคุมการดำเนินการสร้างหรือเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิธีการบันทึกมูลค่าเงินอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น โดยขอให้ระบรวมอยู่ในเอกสาร ข(2) 2.2 วิธีการเก็บรักษาและจำหน่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ โดยขอให้ระบรวมอยู่ในเอกสาร ข(2) 2.3 การกำหนดวงเงินของเงินอิเล็กทรอนิกส์ โดยขอให้ระบรวมอยู่ในเอกสาร ปพง.

เอกสารแนบท้าย

นิยามความเสี่ยงแต่ละประเภท มีดังนี้

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ ความสมเหตุสมผลของสมมติฐานหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดทำแผน รวมถึงความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจและตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และการนำแผนไปปฏิบัติ
2. **ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่นิติบุคคลไม่สามารถชำระหนี้สินและภาระผูกพันเมื่อถึงกำหนด เนื่องจากไม่สามารถเปลี่ยนสินทรัพย์เป็นเงินสดได้ หรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนได้เพียงพอ หรือสามารถจัดหาเงินทุนได้แต่ด้วยต้นทุนที่สูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้
3. **ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ** หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายต่าง ๆ อันเนื่องมาจากความไม่เพียงพอหรือความบกพร่องของกระบวนการทำงาน บุคลากร และระบบงานของนิติบุคคล รวมทั้งจากการทุจริตหรือจากเหตุการณ์ภายนอก
4. **ความเสี่ยงด้านกฎหมาย** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของทางการแล้วส่งผลเสียหายต่อการดำเนินงาน
5. **ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง** หมายถึง ความเสี่ยงต่อการสูญเสียชื่อเสียงของสถาบันหรือองค์กรนั้น ๆ ซึ่งนับเป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่าง แต่ในปัจจุบันต้องถือว่าเป็นสิ่งที่มีมูลค่ามหาศาลต่อการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากชื่อเสียงขององค์กรนั้น ได้มาจากการสั่งสมความเชื่อถือ ความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งจากนักลงทุน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า รวมถึงพนักงานภายในองค์กรกับองค์กร
6. **ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** หมายถึง ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อระบบหรือการปฏิบัติงานของสถาบันการเงิน รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber threat)