รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ สำหรับการขออนุญาตหรือขึ้นทะเบียน
การประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับตามพระราชบัญญัติระบบการชำระเงิน พ.ศ. 2560

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
แบบการขออนุญาตหรือขึ้นทะเบียน การประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ		
(1)	แบบฟอร์มการขออนุญาตหรือขึ้นทะเบียน การประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ เงื่อนไข : 1. กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท 2. กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ต้องมีเอกสารแสดงการมอบอำนาจที่ถูกต้อง	แบบฟอร์ม : • แบบการขออนุญาตการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ • แบบการขอขึ้นทะเบียนการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ
ก. รายละเอียด หลักฐาน และข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ		
(1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท เงื่อนไข : อายุเอกสารต้องไม่เกิน 6 เดือน	สำเนาหนังสือรับรองบริษัท จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ระบุข้อมูลสำคัญ คือ 1. ชื่อบริษัท 2. รายชื่อกรรมการของบริษัท 3. ผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขการลงนาม 4. ทุนจดทะเบียน 5. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และสาขา
(2)	วัตถุประสงค์ของบริษัทเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์	สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่แสดงวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจระบบการชำระเงินหรือบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ หรือประกอบธุรกิจที่มีลักษณะ/ประเภทตาม พ.ร.บ. ระบบการชำระเงิน
(3)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ระบุข้อมูลสำคัญ คือ 1. ชื่อบริษัท 2. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และสาขา 3. วัตถุประสงค์ 4. ทุนจดทะเบียนของบริษัท 5. ชื่อ ที่อยู่ ลายมือชื่อ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการแต่ละคนได้เข้าชื่อไว้ รวมถึง สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (หากมี)
(4)	สำเนาข้อบังคับของบริษัท	สำเนาข้อบังคับบริษัทที่ลงนามรับรองโดยกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
(5)	สำเนาทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ รายงานรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัท โดยรวมถึงสัญชาติผู้ถือหุ้น เงื่อนไข : อายุเอกสารต้องไม่เกิน 6 เดือน	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามแบบ บอจ.5 จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำหรับกรณีที่เป็นบริษัทมหาชน ขอให้นำส่งรายงานรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรก ที่ระบุข้อมูลสำคัญ ดังนี้ 1. รายชื่อผู้ถือหุ้น และที่อยู่ 2. สัดส่วนการถือหุ้น 3. จำนวนหุ้นและทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
(6)	รายชื่อ สัญชาติ ภูมิลำเนา ประวัติการทำงาน และคุณวุฒิของกรรมการและผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการทุกคน พร้อมทั้งแบบหนังสือรับรองคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการของผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ	1. แบบประวัติกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ แบบฟอร์ม : แบบประวัติบุคคล เงื่อนไข : กรรมการแต่ละท่านลงลายมือชื่อรับรอง 2. แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ แบบฟอร์ม : แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ เงื่อนไข : กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการ ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท ทั้งนี้ กรรมการและผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตาม - มาตรา 14 และ 18 ของ พ.ร.บ. ระบบการชำระเงิน พ.ศ. 2560 และ - ประกาศ ธปท. ที่ สนช. 5/2561 ที่ สนช. 17/256 และที่ สกช. 2/2566 รวมทั้งประกาศหลักเกณฑ์ที่อาจมีการแก้ไขเพิ่มเติม
(7)	โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ เช่น บริษัทแม่ บริษัทลูก และบริษัทร่วม รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ	แผนผังโครงสร้างกลุ่มธุรกิจที่แสดงบริษัทแม่ บริษัทลูก และบริษัทร่วม โดยระบุประเภทธุรกิจของแต่ละบริษัท ผู้ถือหุ้น และสัดส่วนการถือหุ้นของแต่ละบริษัท
(8)	งบการเงินประจำปีที่ตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตย้อนหลัง 3 ปี / งบการเงินงวด 6 เดือนล่าสุด (หากมี) / และเอกสารหลักฐานอื่นใดที่แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินที่มั่นคงของบริษัท	กรณีบริษัทจัดตั้งใหม่ : สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงฐานะการเงินของบริษัทแม่/กลุ่มผู้ถือหุ้น/บริษัทในเครือ และ/หรือแนวทางการจัดหาเงินทุนเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ กรณีบริษัทที่ดำเนินธุรกิจอยู่แล้ว : งบการเงินประจำปีที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีย้อนหลัง 3 ปี รวมถึง รายชื่อ ประวัติการทำงาน และคุณวุฒิของผู้สอบบัญชี (หากมี)

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
(9)	แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่	แบบฟอร์ม : แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เงื่อนไข 1) ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นของผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด โดยนับรวมหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ให้แจ้งข้อมูลตามแบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง (รายละหนึ่งฉบับ) 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 เงื่อนไข : ผลการตรวจสอบต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือนในวันที่ ธปท. ได้รับคำขอ แบบฟอร์ม : • แบบฟอร์ม ธปท. 01 การขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีเจ้าของข้อมูลยื่นขอให้ตรวจสอบด้วยตนเอง) • แบบฟอร์ม ธปท. 02 การขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีนิติบุคคลยื่นขอให้ตรวจสอบแทนเจ้าของข้อมูล)		
ข. รายละเอียดเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ		
(1)	โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแล เพื่อรองรับการประกอบธุรกิจ โดยแสดงให้เห็นถึงหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน รวมถึงระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งครอบคลุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงสร้างองค์กรของบริษัทที่ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ 1. หน่วยงานและทีมงานต่าง ๆ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและทีมงาน สอดคล้องตามหลักการ Three Lines of Defense ดังนี้ 1.1 การปฏิบัติการธุรกิจ (First Line) 1.2 การบริหารความเสี่ยงของธุรกิจและการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Second Line) 1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Third Line)

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		ทั้งนี้ หากมีการใช้บริการจากภายนอกสำหรับงานใด ขอให้ระบุชื่องาน และชื่อของผู้ให้บริการจากภายนอกด้วย โดยผู้ให้บริการภายนอก หมายรวมถึง บุคคลที่สาม หรือนิติบุคคลอื่น และบริษัทแม่ บริษัทลูก บริษัทในเครือ บริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน 2. รายชื่อผู้บริหารและอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน/ทีมงาน 3. โครงสร้างการกำกับดูแล ได้แก่ คณะกรรมการ/สายการบังคับบัญชาและการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานข้างต้น
(2)	รายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการ (2.1) ชื่อและประเภทการให้บริการ (2.2) สาระสำคัญ เงื่อนไข และรูปแบบการให้บริการ รวมทั้งรายละเอียดขอบเขตการให้บริการ เช่น กลุ่มผู้ใช้บริการ ประเภทบริการ สถานที่ที่ให้บริการ เป็นต้น พร้อมระบุถึงค่าธรรมเนียมการให้บริการ (2.3) กระบวนการ วิธีการ และขั้นตอนในการให้บริการ รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น (2.3.1) แผนภาพระบบงาน (2.3.2) คำอธิบายรายละเอียดเทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการและเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบให้บริการ (2.3.3) แนวทางการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (2.4) ผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ เช่น ตัวแทน คู่ค้า หรือร้านค้า โดยระบุถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน ซึ่งครอบคลุมถึงแนวทางการบริหารจัดการและตรวจสอบข้อเท็จจริงระหว่างผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจและผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ (หากมี) เงื่อนไข : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	1. ข้อมูลรายละเอียดการให้บริการ ที่แสดงถึงขั้นตอนการทำธุรกรรมผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งรวมถึงสาขา ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ พันธมิตรทางธุรกิจ ตัวแทน Customer's Journey แยกตามประเภทบริการ ตามแบบฟอร์มตามแนบนี้ (1 แบบฟอร์ม คือ 1 รูปแบบการให้บริการ) แบบฟอร์ม : แบบฟอร์มรายละเอียดด้าน Business 2. ข้อมูลรายละเอียดการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มแนบนี้ แบบฟอร์ม : แบบฟอร์มรายละเอียดด้าน IT

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
(3)	นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานตามประกาศ ธปท. ว่าด้วยนโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	นโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมอย่างน้อย 1. การควบคุมการเข้าถึง และการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้ 2. การรักษาความลับของข้อมูล และความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ 3. การรักษาสภาพความพร้อมใช้งานของการให้บริการ 4. การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบสารสนเทศ โดยระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ นโยบายการตรวจสอบด้าน IT รวมถึงขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบด้าน IT ** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ - ประกาศ ธปท. ที่ สนช. 11/2561 เรื่อง นโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ - ประกาศ ธปท. ที่ สนช. 1/2564 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำกับดูแลความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามกฎหมายว่าด้วยระบบการชำระเงิน - ประกาศ ธปท. ที่ 18/2568 เรื่อง การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการให้บริการทางการเงินและการชำระเงินบนอุปกรณ์เคลื่อนที่สำหรับผู้ประกอบธุรกิจบริการเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการ e-Money Mobile Application **
(4)	นโยบายและแผนการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ ในระยะเวลา 3 ปี โดยรวมถึงการลงทุนในระบบงาน รายได้ ค่าใช้จ่าย ปริมาณธุรกรรม บริการที่จะเพิ่มเติม 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 3. ประมาณการงบกำไรขาดทุน (ฉบับย่อ) ในช่วง 3 ปีข้างหน้า (ระบุเป็นสกุลเงินบาท) ที่สอดคล้องกับผลการศึกษาความเป็นไปได้และแผนการประกอบธุรกิจ โดยแสดงถึง 3.1 ประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่าย และเงินลงทุน รวมทั้ง ผลกำไร/ขาดทุน (รายปี)

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		3.2 รายละเอียดของสมมติฐานและที่มาของตัวเลขประมาณการทั้งหมด เช่น ปริมาณธุรกรรมที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จำนวนผู้ใช้บริการ ค่าธรรมเนียมการให้บริการ ค่าใช้จ่ายของบริษัท เป็นต้น แบบฟอร์ม : ตารางประมาณการงบกำไรขาดทุน
(5)	แผนปฏิบัติการเตรียมการรองรับการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ โดยแสดงรายละเอียดการเตรียมการในแต่ละช่วงเวลา (Timeline)	แผนปฏิบัติการรองรับการประกอบธุรกิจครอบคลุมเรื่องกระบวนการเตรียมการด้านต่าง ๆ ตั้งแต่ก่อนเริ่มประกอบธุรกิจ ทั้งด้านการจัดตั้งธุรกิจ ด้านการเตรียมระบบงานและการเชื่อมต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อการให้บริการ และด้าน Business Operation รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดตั้งธุรกิจ
(6)	นโยบายการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในการให้บริการ โดยระบุตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงกระบวนการบริหารและจัดการความเสี่ยงประเภทต่าง 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) เงื่อนไข : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง[1/] ที่อธิบายถึง 1. นโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมถึงผู้จัดทำอนุมัตินโยบาย และกระบวนการกำกับดูแลความเสี่ยงภาพรวมของบริษัทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งครอบคลุมถึงผู้รับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยง กระบวนการจัดการความเสี่ยงตั้งแต่การระบุ ประเมิน ติดตาม ทบทวนความเสี่ยง และการรายงานต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัท รวมถึงความถี่ในการทบทวนนโยบายและการรายงาน 2. ลักษณะความเสี่ยงของธุรกิจ โดยขั้นต่ำต้องครอบคลุมความเสี่ยงตามที่ระบุในเอกสารแนบท้าย **3.** กระบวนการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งอาจเป็นแนวทางการป้องกัน ติดตาม และรับมือแก้ไขความเสี่ยง
(7)	แนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Impact Analysis and Business Continuity Management: BIA, BCM) โดยผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับควรกำหนดผู้รับผิดชอบและรายละเอียด	1. นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ซึ่งครอบคลุมถึงผู้จัดทำและอนุมัตินโยบาย และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ 2. แผนฉุกเฉินหรือแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Planning: BCP) ซึ่งครอบคลุมเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบ

[1/] โปรดดูนิยามความเสี่ยงแต่ละด้านตามเอกสารแนบท้าย

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
	การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้เหมาะสมกับประเภทและความซับซ้อนของธุรกิจตนเอง ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้ (7.1) การกำหนดแนวนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (7.2) การจัดทำแผนฉุกเฉินหรือแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Planning: BCP) (7.3) การจัดทำแนวทางการติดตามและประเมินผลและแนวทางการทดสอบแผน BCP <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	ต่อธุรกิจ เช่น ภัยพิบัติ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีปัญหาขัดข้องไม่สามารถให้บริการได้ โรคระบาด การไม่สามารถเข้าปฏิบัติการ ณ สถานที่ทำงาน/ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ เป็นต้น โดยแสดงถึง - แนวทางการจัดทำ ทดสอบ รายงานผล และทบทวนแผน - ความถี่ และผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ
(8)	กระบวนการควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมถึงการตรวจสอบรายการผิดปกติ โดยระบุการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการดำเนินงาน <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	กระบวนการควบคุมภายในที่แสดงถึง 1. แนวทางปฏิบัติในการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและติดตามรายการผิดปกติจากความผิดพลาดหรือทุจริตในการปฏิบัติงานที่แสดงถึงผู้รับผิดชอบ แนวทางดำเนินการ เช่น การจัดให้มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามหลัก check & balance การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการติดตามดูแลการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อบังคับภายในกิจการหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. แนวทางการตรวจสอบภายในที่แสดงถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบ ความถี่ในการตรวจสอบ สายการรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามดูแล การแก้ไขประเด็นที่พบจากการตรวจสอบ ** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.2 (3) ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 6/2561 **
(9)	แนวทางและรายละเอียดการใช้บริการจากผู้ให้บริการรายอื่นหรือบุคคลอื่น (Outsourcing) โดยระบุระยะเวลาขอบเขตการใช้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ และหลักเกณฑ์การคัดเลือก ติดตาม ประเมินความเสี่ยงของการใช้บริการ รวมทั้งสัญญาการใช้บริการจากผู้ให้บริการรายอื่นหรือบุคคลอื่น <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	1. ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก (outsourcing) โปรดระบุตามแบบฟอร์มแนบนี้ <u>แบบฟอร์ม</u> : ตารางสรุปการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) 2. แนวทางการจัดการความเสี่ยงของการใช้บริการภายนอก โดยกำหนดให้ครอบคลุมอย่างน้อย ดังนี้ 2.1 หลักเกณฑ์หรือปัจจัยในการคัดเลือกผู้ให้บริการ 2.2 ขอบเขตงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ให้บริการอย่างชัดเจน โดยมีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มการใช้บริการ ซึ่ง

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		ระบุสิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอก และ ธปท. ในการเขาตรวจสอบการดำเนินงานและการควบคุมภายในของผู้ใหบริการรายอื่นหรือบุคคลอื่นในสวนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงิน 2.3 แนวทางในการติดตามการปฏิบัติงานและความเสี่ยงของผู้ให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบการในการติดตามดูแล ** เฉพาะการใช้บริการที่เกี่ยวข้องกับงานที่สำคัญ ** ** การใช้บริการจากบุคคลภายนอก ให้หมายรวมถึงบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน บริษัทแม่ สาขาของสำนักงานใหญ่ **
(10)	นโยบายและมาตรการป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทาลายล้างสูง ซึ่งไม่น้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) กำหนด <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	1. นโยบายและมาตรการป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พร้อมแบบรับรองการกำหนดนโยบายและมาตรการฯ แบบฟอร์ม : <u>แบบรับรองการกำหนดนโยบายและมาตรการฯ</u> ** ศึกษารายละเอียดการจัดทำนโยบายและมาตรการฯ เพิ่มเติมได้จาก - <u>แนวปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบธุรกิจระบบการชำระเงิน บริการการชำระเงิน และบัตรเครดิต</u> - <u>ตัวอย่างเอกสารสำหรับผู้ประกอบธุรกิจระบบการชำระเงิน บริการการชำระเงินและบัตรเครดิต</u> ** 2. กระบวนการทำ KYC/KYM (Know Your Customer/ Know Your Merchant) และ CDD (Customer Due Diligence) ของผู้ใช้บริการ ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล ครอบคลุมขั้นตอนดังนี้ 2.1 ขั้นตอนการสมัครใช้บริการ - แนวทางการระบุและจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนของลูกค้า/ร้านค้า - แนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการยืนยันตัวตนและการตรวจสอบตัวตนของลูกค้า/ร้านค้า 2.2 ขั้นตอนการติดตาม (Ongoing Monitoring) และแนวทางดำเนินการกรณีพบร้านค้า/พันธมิตรทาง

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		ธุรกิจมีพฤติกรรมหรือความเสี่ยงต่อการทุจริต ฟอกเงินหรือกระทำผิดกฎหมาย 3. แนวทางการจัดการความเสี่ยงด้าน AML/CFT อื่น ๆ ได้แก่ การกำหนดวงเงินในการทำธุรกรรม การติดตามการทำธุรกรรมที่ต้องสงสัย เป็นต้น
(11)	แนวทางการคุ้มครองผู้ใช้บริการ ที่ครอบคลุมถึงข้อตกลงหรือสัญญาในการใช้บริการ ความรับผิดชอบของผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ แนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการ รวมทั้งแนวทางในการจัดการข้อร้องเรียน <u>เงื่อนไข</u> : กรรมการลงลายมือชื่อรับรองตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง	แนวทางการคุ้มครองผู้ใช้บริการ กำหนดให้ครอบคลุมอย่างน้อย ดังนี้ 1. การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงในการใช้บริการที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และการเปิดเผยให้ผู้ใช้บริการทราบและยินยอมก่อนใช้บริการ 2. ช่องทาง กระบวนการ และหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนหรือปัญหาในการใช้บริการ 3. อัตราค่าธรรมเนียมที่คาดว่าจะกำหนดในการให้บริการ รวมถึงวิธีการหรือช่องทางการเปิดเผยให้ผู้ใช้บริการทราบก่อนตัดสินใจใช้บริการ 4. แนวทางการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) รวมถึงแนวทางการขอความยินยอมจากผู้ใช้บริการ ** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.4 ด้านการคุ้มครองผู้ใช้บริการ ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 6/2561 **
(12)	รายละเอียดเพิ่มเติมเฉพาะ - การให้บริการเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Money) - การให้บริการโอนเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	**<u>สำหรับการให้บริการเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Money)</u>** ** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 7/2561 ** 1. ข้อมูลรายละเอียดและวิธีการบริหารเงินที่ได้รับล่วงหน้าจากผู้ใช้บริการ ครอบคลุมอย่างน้อย 1.1 ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถแลกเปลี่ยนเงินสดเป็นเงินอิเล็กทรอนิกส์ และเงินอิเล็กทรอนิกส์เป็นเงินสด 1.2 แนวทางในการบันทึกบัญชีเงินรับล่วงหน้าและการเก็บรักษาเงินรับล่วงหน้า 1.3 วิธีการบริหารเงินเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะสามารถมีสภาพคล่องในการชำระเงินให้ร้านค้าได้ตามสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน 1.4 ขั้นตอนและวิธีการชำระเงินระหว่างผู้ใช้บริการ ผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจ และร้านค้า รวมถึงผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ

ที่	รายการเอกสารหรือหลักฐาน	แนวทางการจัดทำเอกสาร
		2. ระบุข้อมูลรายละเอียดการควบคุมภายใน (เพิ่มเติมจาก ข(8)) 2.1 วิธีการและการควบคุมการดำเนินการสร้างหรือเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิธีการบันทึกมูลค่าเงินอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น 2.2 วิธีการเก็บรักษาและจำหน่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ 2.3 การกำหนดวงเงินของเงินอิเล็กทรอนิกส์ **<u>สำหรับการให้บริการโอนเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</u>** ** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ธปท. ที่ สนช. 2/2562 ** นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรับล่วงหน้า โดยมีรายละเอียดครอบคลุม 1. การคำนวณและการบันทึกบัญชีเงินรับล่วงหน้า 2. การเก็บรักษาเงินรับล่วงหน้า 3. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการนำเงินรับล่วงหน้าไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง เช่น การฉ้อโกง การทุจริต การนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือการละเลยในการเก็บรักษาเงินรับล่วงหน้า

เอกสารแนบท้าย

นิยามความเสี่ยงแต่ละประเภท มีดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ ความสมเหตุสมผลของสมติฐานหรือปัจจัยต่าง 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 ความไว้ใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งจากนักลงทุน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า รวมถึงพนักงานภายในองค์กรกับองค์กร

6. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อระบบหรือการปฏิบัติงานของสถาบันการเงิน รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber threat)