

ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ETDA Recommendation on ICT Standard
for Electronic Transactions

ชมธอ. 17-2561

ว่าด้วยการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคาร

BANKING TRANSACTIONS WITH FACE-TO-FACE INTERACTION

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ICS 35.240.40

ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ว่าด้วยการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคาร

ชมธอ. 17-2561

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

อาคารเดอะ ไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น 20-22
เลขที่ 33/4 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
หมายเลขโทรศัพท์: 0 2123 1234 หมายเลขโทรสาร: 0 2123 1200

ประกาศโดย

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2561

**คณะกรรมการจัดทำร่างข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ที่สาขาของธนาคารพาณิชย์**

ที่ปรึกษา

นางสุรางคณา วายุภาพ

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

นายชัยชนะ มิตรพันธ์

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

ประธานคณะกรรมการ

นายอาจ วิเชียรเจริญ

ผู้ทำงาน

นายสุวิทย์ ต้นรุ่งเรือง

ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

นายสรรเพชญ์ แสงเนตรสว่าง

ผู้แทนสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

นายเฉลิมพล นาคสุวรรณ

ผู้แทนสำนักงานศาลยุติธรรม

นายอภิรัตน์ อรุณวิไลรัตน์

ผู้แทนสภาสถาบันการเงินของรัฐ

นายสุเมธ วรรณศิริพิพัฒน์

ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย

นายดอน จรรย์สุกรินทร์

ผู้แทนสมาคมธนาคารนานาชาติ

ผู้ทำงานและเลขานุการ

นายศุภโชค จันทร์ประทีป

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐาน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

นายณัฐพัฒน์ วิจารณ์มิตร

สำนักมาตรฐาน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

นายนครินทร์ ลิ้มรังษี

สำนักมาตรฐาน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

นายภาธร เต็งเกียรติ์ตระกูล

สำนักมาตรฐาน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าที่สาขาหรือเทียบเท่าตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ของธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ โดยมีจุดประสงค์เพื่อลดปริมาณเอกสารกระดาษที่ใช้เป็นหลักฐานการทำธุรกรรมและเอกสารกระดาษอื่น ๆ ที่ธนาคารต้องจัดเก็บตามที่กฎหมายกำหนด โดยอ้างอิง

1. ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 7/2559 เรื่อง หลักเกณฑ์การรับฝากเงินหรือการรับเงินจากประชาชน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ 2 สิงหาคม 2559
2. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

โดยมีการนำเสนอและรับฟังความคิดเห็นเป็นการทั่วไป ตลอดจนพิจารณาข้อมูล ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต ข้อคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิและจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงให้ข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนยิ่งขึ้น รวมทั้งให้สามารถนำไปปรับใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคารฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามความร่วมมือด้านมาตรฐานระหว่างสมาคมธนาคารไทย และสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

อาคารเดอะ ไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น 20-22 เลขที่ 33/4 ถนนพระราม 9

แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์: 0 2123 1234 โทรสาร: 0 2123 1200

E-mail: estandard.center@etda.or.th

Website: www.etda.or.th

คำนำ

การให้บริการธุรกรรมทางการเงินแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าในรูปแบบปัจจุบัน ทำให้ธนาคารต้องรับภาระค่าใช้จ่ายสูงในการบริหารจัดการและจัดเก็บเอกสารกระดาษที่ใช้เป็นหลักฐานการทำธุรกรรมและเอกสารกระดาษอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ การปรับปรุงกระบวนการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าเพื่อลดปริมาณกระดาษ ซึ่งเป็นวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ยังขาดแนวทางที่ธนาคารต่าง ๆ สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติได้

ด้วยเหตุนี้ สมาคมธนาคารไทย ร่วมกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) จึงได้จัดทำมาตรฐานการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคาร โดยมุ่งเน้นในธุรกรรมที่มีเอกสารกระดาษที่ต้องจัดเก็บปริมาณมากและสามารถปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานได้ทันที ได้แก่ การเปิดบัญชีออมทรัพย์ ของบุคคลธรรมดาสัญชาติไทยที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป การฝากเงิน การถอนเงิน การโอนเงิน และการชำระค่าสินค้าและบริการ ซึ่งไม่รวมถึงธุรกรรมที่มีการมอบอำนาจ ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้ธนาคารนำไปอ้างอิงในการปรับปรุงกระบวนการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าให้มีวิธีการที่เหมาะสม เชื่อถือได้ และสอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

สารบัญ

หน้า

1. ขอบข่าย	1
2. บทนิยาม	2
3. การเปิดบัญชีออมทรัพย์	3
3.1 กระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง	3
3.1.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน	3
3.1.2 การพิสูจน์ตัวตนของลูกค้า (Identity Proofing and Verification)	3
3.1.3 การทำรายการเปิดบัญชี (Opening Bank Account Processing)	3
3.1.4 การสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator Creation)	3
3.1.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อ (Signing)	4
3.2 แนวปฏิบัติ	4
3.2.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน	4
3.2.2 การพิสูจน์ตัวตนของลูกค้า (Identity Proofing and Verification)	5
3.2.3 การทำรายการเปิดบัญชี (Opening Bank Account Processing)	7
3.2.4 การสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator Creation)	7
3.2.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อ (Signing)	8
3.3 ตัวอย่างกระบวนการเปิดบัญชีออมทรัพย์	10
4. การทำธุรกรรมของลูกค้า	11
4.1 กระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง	11
4.1.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน	11
4.1.2 การจัดให้ลูกค้ายืนยันตัวตน (Authentication)	11
4.1.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence)	11
4.1.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)	12
4.1.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signing)	12
4.2 แนวปฏิบัติ	12
4.2.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน	12
4.2.2 การจัดให้ลูกค้ายืนยันตัวตน (Authentication)	13
4.2.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence)	13
4.2.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)	13
4.2.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signing)	14
4.3 ตัวอย่างกระบวนการทำธุรกรรม	15
4.3.1 การฝากเงินสด	15
4.3.2 การฝากเช็ค	16
4.3.3 การถอนเงิน	18
4.3.4 การโอนเงินด้วยการหักบัญชี	19
4.3.5 การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยการหักบัญชี	20

5. การทำธุรกรรมของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว	21
5.1 กระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง	21
5.1.1 การจัดให้ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวแสดงตน	21
5.1.2 การพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Identity Proofing and Verification)	21
5.1.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Customer Due Diligence – Occasional Transactions)	21
5.1.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)	22
5.2 แนวปฏิบัติ	22
5.2.1 การจัดให้ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวแสดงตน	22
5.2.2 การพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Identity Proofing and Verification)	23
5.2.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Customer Due Diligence – Occasional Transactions)	24
5.2.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)	25
5.3 ตัวอย่างกระบวนการทำธุรกรรม	25
5.3.1 การโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร	26
5.3.2 การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเงินสด	27
5.3.3 การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเช็ค	28
6. การเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	28
ภาคผนวก ก. มาตรฐานขั้นต่ำของภาพถ่ายและวิดีโอสำหรับบันทึกการทำธุรกรรม	29
ก.1 มาตรฐานขั้นต่ำของภาพถ่าย	29
ก.2 มาตรฐานขั้นต่ำของวิดีโอ	29
ภาคผนวก ข. โครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับใบบันทึกรายการ	30
ข.1 คำอธิบายโครงสร้างข้อมูล	30
ข.2 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการเปิดบัญชีออมทรัพย์	31
ข.3 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการฝากเงิน	33
ข.4 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการถอนเงิน	34
ข.5 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการโอนเงิน	35
ข.6 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ	37
บรรณานุกรม	39

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการเปิดบัญชีออมทรัพย์	31
ตารางที่ 2 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการฝากเงิน	33
ตารางที่ 3 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการถอนเงิน	34
ตารางที่ 4 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการโอนเงิน	36
ตารางที่ 5 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ	37

ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ว่าด้วยการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคาร

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าที่สาขาหรือเทียบเท่า ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดของธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ โดยมีจุดประสงค์เพื่อลด ปริมาณเอกสารกระดาษที่ใช้เป็นหลักฐานการทำธุรกรรมและเอกสารกระดาษอื่น ๆ ที่ธนาคารต้องจัดเก็บตามที่ กฎหมายกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๔) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) จึงประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคาร เลขที่ ชมธอ. ๑๗-๒๕๖๑ ปรากฏ ตามท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑



(นางสุรางคณา วายุภาพ)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ว่าด้วยการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้าสำหรับธนาคาร

1. ขอบข่าย

ข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า ที่สาขาหรือเทียบเท่าตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดของธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ โดยมีจุดประสงค์เพื่อลดปริมาณเอกสารกระดาษที่ใช้เป็นหลักฐานการทำธุรกรรมและเอกสารกระดาษอื่น ๆ ที่ธนาคารต้องจัดเก็บตามที่กฎหมายกำหนด โดยแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นจะครอบคลุมเฉพาะการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า ที่กระทำโดยลูกค้าที่เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย เพื่อเป็นทางเลือกให้กับธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ในการนำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องตามกฎหมายตามข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้มาปรับใช้ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) การเปิดบัญชีออมทรัพย์ (กรณีบุคคลธรรมดาสัญชาติไทยที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป¹)
- (2) การฝากเงิน ซึ่งแบ่งเป็นการฝากเงินสด และการฝากเช็ค
- (3) การถอนเงิน
- (4) การโอนเงิน ซึ่งแบ่งเป็นการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร และการโอนเงินด้วยการหักบัญชี
- (5) การชำระค่าสินค้าและบริการ ซึ่งแบ่งเป็นการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเงินสด การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเช็ค และการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยการหักบัญชี

ทั้งนี้ การทำธุรกรรมที่ลูกค้ามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ไม่อยู่ในขอบข่ายของข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้

ในข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้ รูปแบบของคำที่ใช้แสดงออกถึงคุณลักษณะของเนื้อหาเชิงบรรทัดฐาน (normative) และเนื้อหาเชิงให้ข้อมูล (informative) มีดังต่อไปนี้ [1]

- “ต้อง” (shall) ใช้ระบุสิ่งที่เป็นข้อกำหนด (requirement) ซึ่งต้องปฏิบัติตาม
- “ควร” (should) ใช้ระบุสิ่งที่เป็นขอแนะนำ (recommendation)
- “อาจ” (may) ใช้ระบุสิ่งที่ยินยอมหรืออนุญาตให้ทำได้ (permission)
- “สามารถ” (can) ใช้ระบุสิ่งที่เป็นไปได้ (possibility) หรือสิ่งที่สามารถทำได้ (capability)

¹ ธนาคารส่วนใหญ่อนุญาตให้บุคคลธรรมดาอายุตั้งแต่ 15 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป สามารถเปิดบัญชีได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

2. บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 ธนาकार หมายถึง ธนาकारพาณิชย์และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
- 2.2 ลูกค้ำ หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือทำธุรกรรมกับธนาकार
- 2.3 ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวกับธนาकार โดยธนาकारไม่เคยจัดให้มีการแสดงตนและดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคลธรรมดานั้นมาก่อน
- 2.4 เอกสารแสดงตน หมายถึง เอกสารที่แสดงข้อมูลที่บ่งชี้ถึงตัวลูกค้ำ โดยหมายความรวมถึงเอกสารที่แสดงข้อมูลที่บ่งชี้ถึงตัวลูกค้ำที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ [2]
- 2.5 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร [3]
- 2.6 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง อักษร อักขระ ตัวเลข เสียงหรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น [3]
- 2.7 อัตลักษณ์ (identity) หมายถึง ลักษณะหรือคุณสมบัติที่ใช้ระบุตัวบุคคล
- 2.8 สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator) หมายถึง สิ่งที่ลูกค้ำเป็นเจ้าของหรือมีอยู่ในครอบครองเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน ได้แก่ สิ่งที่ลูกค้ำรู้ สิ่งที่ลูกค้ำมี และสิ่งที่ลูกค้ำเป็น
- 2.9 การแสดงตน หมายถึง กระบวนการที่ลูกค้ำแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และ/หรือ เอกสารแสดงตนเพื่อให้ธนาकारสามารถระบุตัวตนของลูกค้ำได้ (Identification)
- 2.10 การพิสูจน์ตัวตน (identity proofing and verification) หมายถึง กระบวนการที่ธนาकारตรวจสอบข้อมูลเอกสารแสดงตน และตัวบุคคลว่าลูกค้ำเป็นบุคคลตามที่กล่าวอ้างจริง
- 2.11 การยืนยันตัวตน (authentication) หมายถึง กระบวนการที่ธนาकारตรวจสอบสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนว่าลูกค้ำเป็นบุคคลตามที่กล่าวอ้างจริง
- 2.12 ผู้ให้บริการอัตลักษณ์ (identity provider) หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ลงทะเบียน ตรวจสอบ ดูแลรักษา และบริหารจัดการอัตลักษณ์ของบุคคล รวมถึงบริหารจัดการสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน

3. การเปิดบัญชีออมทรัพย์

3.1 กระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง

การเปิดบัญชีออมทรัพย์แบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า มีกระบวนการสำคัญ 5 กระบวนการ ประกอบด้วย การจัดให้ลูกค้าแสดงตน การพิสูจน์ตัวตนของลูกค้า (identity proofing and verification) การทำรายการเปิดบัญชี (opening bank account processing) การสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator creation) และการจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อ (signing)

รายละเอียดในหัวข้อ 3.1 นี้จะอธิบายกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องโดยสังเขป ซึ่งจะมีการอธิบายแนวปฏิบัติในแต่ละกระบวนการโดยละเอียดในหัวข้อ 3.2

3.1.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน

การจัดให้ลูกค้าแสดงตนเป็นกระบวนการที่ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตนเองอย่างละเอียดตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารแสดงตนของลูกค้า ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (smart card) หรือเอกสารแสดงตนอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐซึ่งต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนของลูกค้านั้นไว้ด้วย เพื่อให้ธนาคารสามารถระบุตัวตนของลูกค้าได้ (identification) โดยการจัดให้ลูกค้าแสดงตนมีข้อกำหนดที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การรับฝากเงินหรือการรับเงินจากประชาชนของธนาคารแห่งประเทศไทย

3.1.2 การพิสูจน์ตัวตนของลูกค้า (Identity Proofing and Verification)

การพิสูจน์ตัวตนของลูกค้าเป็นกระบวนการที่ธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารแสดงตนของลูกค้า และตรวจสอบตัวบุคคล รวมทั้งใช้มาตรการที่เหมาะสมในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยการพิสูจน์ตัวตนของลูกค้ามีข้อกำหนดที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การรับฝากเงินหรือการรับเงินจากประชาชนของธนาคารแห่งประเทศไทย

3.1.3 การทำรายการเปิดบัญชี (Opening Bank Account Processing)

การทำรายการเปิดบัญชีเป็นกระบวนการที่ลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ธนาคารกรอกข้อมูลการเปิดบัญชีลงในแบบรายการที่ธนาคารกำหนด จากนั้นเจ้าหน้าที่ธนาคารจะบันทึกรายการลงในระบบของธนาคาร และเมื่อทำรายการเปิดบัญชีเสร็จสมบูรณ์แล้ว ระบบของธนาคารจะออกใบบันทึกรายการเปิดบัญชีให้กับลูกค้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการเปิดบัญชี

3.1.4 การสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator Creation)

การสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนเป็นกระบวนการที่ธนาคารลงทะเบียนสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator) ของลูกค้า ซึ่งธนาคารต้องทำการเชื่อมโยงสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนเข้ากับอัตลักษณ์ (identity) และตัวตนของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนดังกล่าวในการยืนยันตัวตนและการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการทำธุรกรรมต่าง ๆ ตามที่ธนาคารกำหนดตามระดับความน่าเชื่อถือที่เหมาะสม

3.1.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อ (Signing)

การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อเป็นกระบวนการที่ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อสำหรับการเปิดบัญชี เพื่อแสดงเจตนาและยืนยันการทำธุรกรรม โดยลายมือชื่อดังกล่าวอาจอยู่ในรูปแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ธนาคารสามารถพิจารณาใช้ประเภทของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไปหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

3.2 แนวปฏิบัติ

การเปิดบัญชีออมทรัพย์แบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า มีแนวปฏิบัติในแต่ละกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

3.2.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน

- (1) ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตนเองอย่างละเอียดในแบบรายการที่ธนาคารกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดตามประกาศกำหนดวิธีการแสดงตนของลูกค้า ซึ่งออกตามความในมาตรา 20 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (smart card) หรือเอกสารแสดงตนอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐซึ่งต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนของลูกค้านั้นไว้ด้วย
- (3) ธนาคารต้องจัดเก็บภาพเอกสารแสดงตนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพเอกสารแสดงตนต้องมีความละเอียดของภาพ (resolution) อย่างน้อย 300 จุดต่อนิ้ว (dpi) ความละเอียดของสี (bit depth) อย่างน้อย 24-bit color และชนิดของไฟล์ เช่น PNG JPEG หรือ TIFF ทั้งนี้ กรณีที่ใช้การบีบอัดข้อมูลแบบสูญเสียบางส่วน (lossy data compression) ธนาคารต้องตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่าคุณภาพของภาพอยู่ในระดับที่เพียงพอต่อการใช้งาน
- (4) กรณีลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารควรอ่านและบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ปั่งชี้ถึงตัวลูกค้าจากเอกสารแสดงตนดังกล่าวด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานของการเปิดบัญชี ทั้งนี้ กรณีลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตนเป็นบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ ธนาคารควรอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนผ่านเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (smart card reader) และบันทึกข้อมูลขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้
 - ก. ชื่อเต็ม
 - ข. วัน เดือน ปีเกิด
 - ค. เลขประจำตัวประชาชน
 - ง. ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน
 - จ. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ปรากฏบนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน เช่น หมายเลขบัตร/คำร้อง สถานที่/หน่วยงานที่ออกบัตร เป็นต้น

- (5) ธนาคารอาจจัดให้ลูกค้าส่งข้อมูลเกี่ยวกับตนเองจากผู้ให้บริการอัตลักษณ์ (identity provider) ให้กับธนาคาร ทั้งนี้ ธนาคารควรเลือกใช้ข้อมูลจากผู้ให้บริการอัตลักษณ์ที่ธนาคารเชื่อถือ
- (6) ธนาคารต้องจัดให้มีการบันทึกภาพถ่ายของลูกค้า เพื่อใช้เป็นหลักฐานการแสดงตนของลูกค้า โดยมาตรฐานขั้นต่ำของภาพถ่ายสามารถดูรายละเอียดในภาคผนวก ก.1
- (7) ธนาคารอาจจัดให้มีการบันทึกการสนทนาทางวิดีโอ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการแสดงตนของลูกค้าเพิ่มเติม โดยมาตรฐานขั้นต่ำของวิดีโอสามารถดูรายละเอียดในภาคผนวก ก.2
- (8) ธนาคารอาจจัดให้มีการบันทึกข้อมูลชีวมาตร (biometric information) ของลูกค้า หรือผลการตรวจสอบข้อมูลชีวมาตรของลูกค้า (เช่น ลายนิ้วมือ) กับหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิสูจน์ตัวตนและยืนยันตัวตนของลูกค้าให้มีความรัดกุมชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ธนาคารควรแจ้งวัตถุประสงค์ของการใช้งานข้อมูลชีวมาตรให้ลูกค้าทราบอย่างชัดเจน และไม่นำข้อมูลไปใช้งานอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า

3.2.2 การพิสูจน์ตัวตนของลูกค้า (Identity Proofing and Verification)

การตรวจสอบข้อมูลและเอกสารแสดงตน

- (1) ธนาคารต้องตรวจสอบว่าเอกสารแสดงตนมีความถูกต้องแท้จริง (genuine) และยังมีสถานะใช้งานได้ (valid)
- (2) กรณีลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของข้อมูลและเอกสารแสดงตนด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงข้อมูลบนหน้าเอกสารแสดงตน ทั้งนี้ หากธนาคารไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้ เนื่องจากลูกค้าไม่มีเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือมีเหตุจำเป็นที่เอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บกพร่อง ให้ธนาคารบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและรัดกุม เช่น จัดให้มีเอกสารแสดงตนของลูกค้าเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา เป็นต้น
- (3) กรณีลูกค้าแสดงบัตรประจำตัวประชาชนแบบเนกประสงค์ ธนาคารควรตรวจสอบสถานะของข้อมูลและบัตรประจำตัวประชาชนของลูกค้าที่เป็นปัจจุบันผ่านระบบให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการปกครอง เพื่อทราบสถานะของข้อมูลและบัตรประจำตัวประชาชนของลูกค้าตามหลักเกณฑ์การรับฝากเงินหรือการรับเงินจากประชาชนของธนาคารแห่งประเทศไทย
- (4) กรณีลูกค้าแสดงข้อมูลการติดต่อเป็นหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ธนาคารควรตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์มือถือดังกล่าวของลูกค้าว่าสามารถใช้ในการติดต่อได้

การตรวจสอบตัวบุคคล

- (5) ธนาคารต้องตรวจสอบภาพถ่ายในเอกสารแสดงตนที่ลูกค้าใช้ประกอบการดำเนินการว่าตรงกับลักษณะที่ปรากฏของลูกค้า เพื่อยืนยันว่าลูกค้าเป็นเจ้าของเอกสารแสดงตนดังกล่าว ทั้งนี้ กรณีลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารควรใช้ภาพถ่ายที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากเอกสารแสดงตนดังกล่าว เพื่อป้องกันการปลอมแปลงภาพถ่ายบนหน้าเอกสารแสดงตน

- (6) กรณีธนาคารเลือกใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลชีวมาตร (biometric information) ของลูกค้า ผ่านระบบให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ เพื่อประกอบการพิสูจน์ตัวตนของลูกค้า ธนาคารควรเลือกใช้อุปกรณ์หรือเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เช่น
- ก. การตรวจสอบลายนิ้วมือ อ้างอิงมาตรฐาน ISO/IEC 19794-2 Information technology -- Biometric data interchange formats -- Part 2: Finger minutiae data
 - ข. การตรวจสอบใบหน้า อ้างอิงมาตรฐาน ISO/IEC 19794-5 Information technology -- Biometric data interchange formats -- Part 5: Face image data
- (7) กรณีธนาคารเลือกใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลชีวมาตร ธนาคารควรคำนึงถึงปัจจัยของการพิสูจน์ตัวตนด้วยเทคโนโลยีชีวมาตร (biometric technology) ดังนี้
- ก. อัตราการปฏิเสธที่ผิดพลาด (false rejection rate) ซึ่งเป็นความน่าจะเป็นที่ระบบปฏิเสธบุคคลที่ต้องการ
 - ข. อัตราการยอมรับที่ผิดพลาด (false acceptance rate) ซึ่งเป็นความน่าจะเป็นที่ระบบยอมรับบุคคลที่ไม่ถูกต้อง
 - ค. เทคโนโลยีที่ใช้พิสูจน์ตัวตนควรมีค่าอัตราการยอมรับที่ผิดพลาด (false acceptance rate) ในระดับต่ำ และเพียงพอกับการป้องกันผู้แอบอ้างตัวตน
 - ง. ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิดและผลกระทบ) ของการรั่วไหลของข้อมูลชีวมาตร

การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (customer due diligence)

- (8) ธนาคารต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยในกรณีที่เป็นการสร้างความสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรมกับลูกค้าที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าอย่างเข้มข้น (enhanced due diligence)
- (9) ธนาคารต้องปฏิเสธการเปิดบัญชีกับลูกค้าในกรณีตามที่กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด เช่น
- ก. ธนาคารไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าได้
 - ข. ลูกค้ามีความเสี่ยงสูงจนอาจเป็นเหตุให้ธนาคารถูกใช้เป็นเครื่องมือในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
 - ค. ข้อมูลของลูกค้าหรือผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของลูกค้าตรงกับข้อมูลรายชื่อบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กร ซึ่งมีมติของหรือประกาศภายใต้คณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติกำหนดให้เป็นผู้ที่มีการกระทำอันเป็นการก่อการร้ายหรือเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

3.2.3 การทำรายการเปิดบัญชี (Opening Bank Account Processing)

การกรอกข้อมูลการเปิดบัญชี

- (1) ธนาคารควรจัดให้มีการดึงข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าจากบัตรประจำตัวประชาชนผ่านเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์โดยตรง หรือจัดให้มีการดึงข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าจากผู้ให้บริการอัตลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ สำหรับการกรอกข้อมูลในแบบรายการเปิดบัญชีโดยอัตโนมัติ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการกรอกข้อมูลโดยลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร
- (2) ธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลก่อนการบันทึกรายการ เช่น ความครบถ้วนของรายการข้อมูลที่สำคัญต้องมี เป็นต้น หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ควรมีข้อความแจ้งเตือนให้ทราบ และธนาคารไม่ควรบันทึกรายการจนกว่าจะกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

การบันทึกรายการเปิดบัญชี

- (3) ธนาคารควรจัดให้ลูกค้าตรวจสอบและยืนยันข้อมูลก่อนการบันทึกรายการเปิดบัญชีลงในระบบของธนาคาร รวมทั้งการบันทึกรายการให้ความยินยอมหรือไม่ให้ความยินยอมในกรณีต่าง ๆ

การออกใบบันทึกรายการเปิดบัญชี

- (4) ธนาคารควรออกใบบันทึกรายการเปิดบัญชีให้กับลูกค้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการเปิดบัญชีแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า โดยใบบันทึกรายการอาจอยู่ในรูปแบบกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ นอกจากนี้ ธนาคารควรแจ้งข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการของธนาคารให้ลูกค้าทราบด้วย โดยอาจแจ้งข้อมูลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล เป็นต้น
- (5) ใบบันทึกรายการเปิดบัญชีควรมีรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามโครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับใบบันทึกรายการซึ่งสามารถดูรายละเอียดในภาคผนวก ข.2
- (6) การออกใบบันทึกรายการเปิดบัญชีควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ก. ระบบออกใบบันทึกรายการมีกระบวนการบันทึกหลักฐานการออกใบบันทึกรายการเพื่อใช้ตรวจสอบประวัติการออกใบบันทึกรายการ
 - ข. ระบบออกใบบันทึกรายการมีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบออกใบบันทึกรายการ เพื่อให้ยืนยันได้ว่าการออกใบบันทึกรายการได้ดำเนินการโดยผู้มีสิทธิเท่านั้น
 - ค. ใบบันทึกรายการมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เลขที่การทำรายการ วันเดือนปีและเวลาที่ออกใบบันทึกรายการ เป็นต้น
 - ง. กรณีใบบันทึกรายการในรูปแบบกระดาษ เจ้าหน้าที่ธนาคารตรวจทานความถูกต้องครบถ้วนของใบบันทึกรายการก่อนส่งมอบใบบันทึกรายการให้กับลูกค้า

3.2.4 การสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator Creation)

- (1) ธนาคารต้องลงทะเบียนสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนของลูกค้า เพื่อนำไปใช้ในการยืนยันตัวตนและการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการทำธุรกรรมต่าง ๆ ตามที่ธนาคารกำหนดตามระดับความน่าเชื่อถือที่เหมาะสม

- (2) กระบวนการที่ใช้ในการยืนยันตัวตนต้องมีความน่าเชื่อถือเพียงพอที่จะพิสูจน์ว่าผู้ที่แสดงสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนเป็นเจ้าของสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนนั้น และมีมาตรการป้องกันการคาดเดา การทำซ้ำ และการปลอมแปลงสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน
- (3) ธนาकारควรใช้วิธีการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (multi-factor authentication) ซึ่งเป็นวิธีการที่เลือกใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนตั้งแต่ 2 ปัจจัยขึ้นไป (สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนแบ่งออกเป็น 3 ปัจจัย คือ สิ่งที่ถูกคำรู้ สิ่งที่ถูกคำมี และสิ่งที่ถูกคำเป็น) เช่น การใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นสิ่งที่ถูกคำมีและเลขรหัสส่วนตัว (PIN) ซึ่งเป็นสิ่งที่ถูกคำรู้, การใช้รหัสผ่านในแอปพลิเคชัน (application) ของธนาकार ซึ่งเป็นสิ่งที่ถูกคำรู้และรหัสผ่านครั้งเดียว (OTP) ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ซึ่งเป็นสิ่งที่ถูกคำมี เป็นต้น ทั้งนี้ การเลือกใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนต้องเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของการทำธุรกรรม
- (4) ธนาकारควรมีแนวทางการบริหารจัดการสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator lifecycle management) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล หรือมาตรฐานระดับประเทศ เช่น NIST Special Publication 800-63B: Digital Identity Guidelines - Authentication and Lifecycle Management [4] ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ก. การเชื่อมโยงสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator binding) เป็นกระบวนการที่ธนาकारสร้างความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนกับอัตลักษณ์และตัวตนของลูกค้า เพื่อเปิดใช้งานสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนดังกล่าว
 - ข. การสูญหาย การถูกขโมย ความเสียหาย และการถูกทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต (loss, theft, damage, and unauthorized duplication) เป็นกระบวนการที่ธนาकारจัดให้มีมาตรการรับมือหรือวิธีการตรวจสอบด้วยสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนอย่างอื่น กรณีได้รับการรายงานการสูญหาย การถูกขโมย ความเสียหาย และการถูกทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต ที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน
 - ค. การหมดอายุการใช้งาน (expiration) เป็นกระบวนการเมื่อสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนหมดอายุการใช้งาน และไม่สามารถนำสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนดังกล่าวมาใช้ยืนยันตัวตนได้ จนกว่าจะมีการขยายเวลาการใช้งานหรือออกสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนใหม่ทดแทน
 - ง. การเพิกถอนและการสิ้นสุดการใช้งาน (revocation and termination) เป็นกระบวนการที่ธนาकारยกเลิกความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนกับอัตลักษณ์และตัวตนของลูกค้า เมื่อสิ้นสุดความสัมพันธ์กับลูกค้า เมื่อลูกค้าร้องขอให้ยกเลิกการใช้งาน หรือเมื่อลูกค้าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้งาน
- (5) ธนาकारควรบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน เช่น ข้อมูลการสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน สถานะของสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน เป็นต้น

3.2.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อ (Signing)

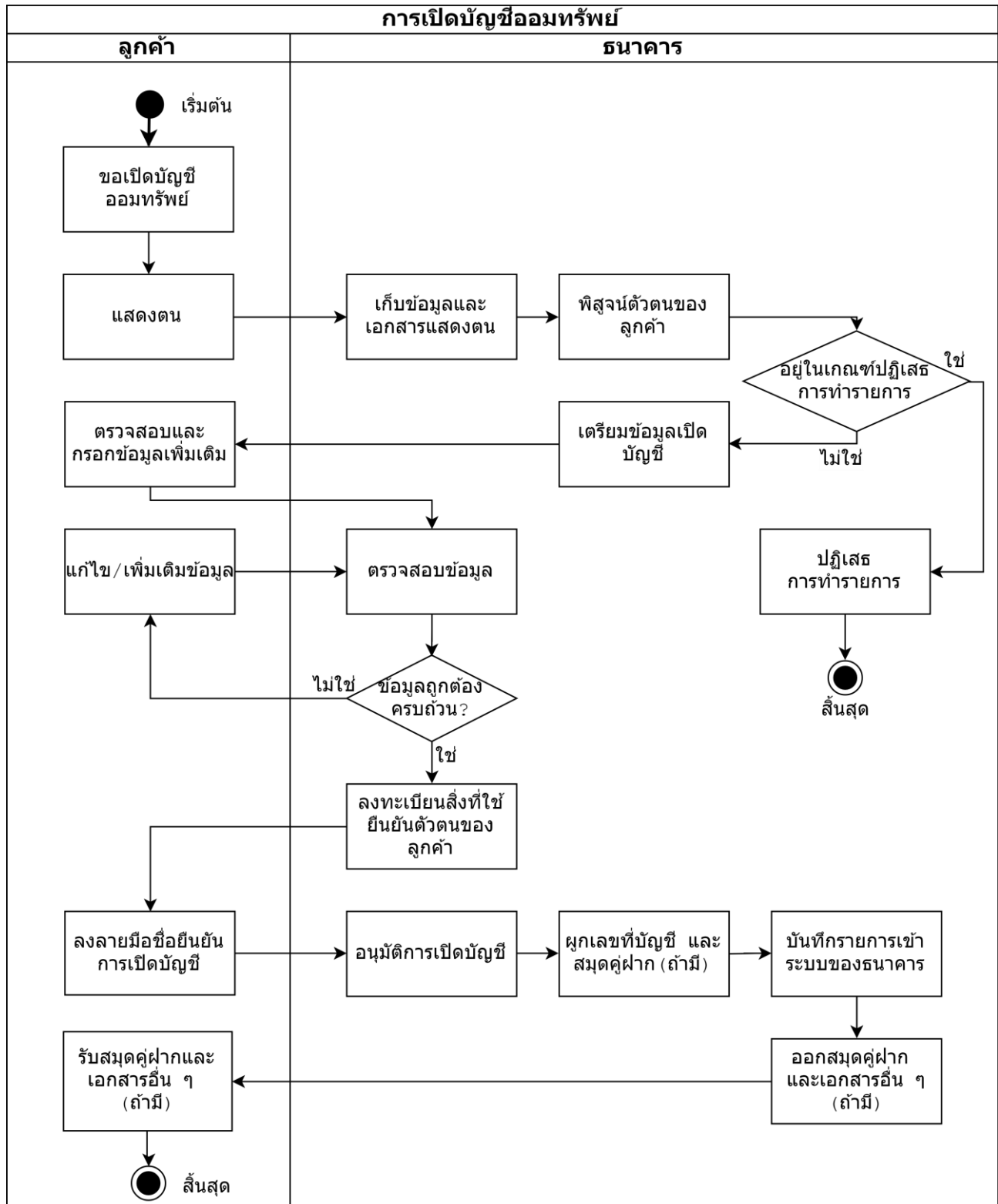
- (1) ธนาकारต้องจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่อสำหรับการเปิดบัญชีเพื่อยืนยันการทำธุรกรรม ตามหลักเกณฑ์การรับฝากเงินหรือการรับเงินจากประชาชนของธนาकारแห่งประเทศไทย โดยลายมือชื่อดังกล่าวอาจอยู่ในรูปแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- (2) ก่อนการลงลายมือชื่อ ธนาकारต้องมีกระบวนการที่เปิดโอกาสให้ลูกค้าอ่านทบทวนเนื้อหาทั้งหมด

ที่จะลงลายมือชื่อ และแสดงวัตถุประสงค์ของการลงลายมือชื่อให้ลูกค้าทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถแสดงเจตนาของเจ้าของลายมือชื่อเกี่ยวกับข้อความ

- (3) ธนาคารต้องจัดให้มีวิธีการที่สามารถแสดงให้เห็นว่าลูกค้าได้แสดงเจตนาเกี่ยวกับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการนั้นเองหรือประกอบกับพยานหลักฐานอื่น
- (4) กรณีธนาคารให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนที่ลงทะเบียนไว้ในกระบวนการสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (3.1.4) หรือสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนที่ลูกค้ามีอยู่ในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การใช้บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์และเลขรหัสส่วนตัว (PIN) ของบัตรประจำตัวประชาชน, การใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (digital certificate) และกุญแจส่วนตัว (private key), การใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนที่มีอยู่จากผู้ให้บริการอัตลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ เป็นต้น เพื่อให้สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อได้
- (5) ธนาคารต้องบันทึกวันที่และเวลาที่ลงลายมือชื่อ และข้อเท็จจริงที่ลูกค้าแสดงเจตนาหรือวัตถุประสงค์ของการลงลายมือชื่อ และเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน
- (6) ธนาคารควรประเมินระบบ กระบวนการ เทคโนโลยี และความเสี่ยงของธุรกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อทบทวนกระบวนการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

3.3 ตัวอย่างกระบวนการเปิดบัญชีออมทรัพย์

แผนภาพกิจกรรม (activity diagram) ต่อไปนี้ เป็นตัวอย่างของกระบวนการเปิดบัญชีออมทรัพย์แบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า ซึ่งธนาคารแต่ละแห่งอาจมีกระบวนการที่แตกต่างกัน



4. การทำธุรกรรมของลูกค้า

ในข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้ การทำธุรกรรมของลูกค้าที่ธนาคารเคยจัดให้มีการแสดงตนและดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้านั้นมาก่อน ครอบคลุมการฝากเงินสด การฝากเช็ค การถอนเงิน การโอนเงินด้วยการหักบัญชี และการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยการหักบัญชี ทั้งนี้ อาจรวมถึงการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเงินสด และการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเช็ค หากธนาคารเคยจัดให้มีการแสดงตนและดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรมดังกล่าวมาก่อน

4.1 กระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง

การทำธุรกรรมของลูกค้า มีกระบวนการสำคัญ 5 กระบวนการ ประกอบด้วย การจัดให้ลูกค้าแสดงตน การจัดให้ลูกค้ายืนยันตัวตน (authentication) การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (customer due diligence) การทำรายการธุรกรรม (transaction processing) และการจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic signing)

อย่างไรก็ตาม การทำธุรกรรมแต่ละประเภทมีการดำเนินการที่แตกต่างกันตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธนาคาร ธุรกรรมบางประเภทอาจไม่มีการดำเนินการตามกระบวนการสำคัญครบทุกกระบวนการ ตัวอย่างเช่น การฝากเงินสดและการฝากเช็คอาจไม่มีกระบวนการจัดให้ลูกค้ายืนยันตัวตนและการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดในหัวข้อ 4.1 นี้จะอธิบายกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องโดยสังเขป ซึ่งจะมีการอธิบายแนวปฏิบัติในแต่ละกระบวนการโดยละเอียดในหัวข้อ 4.2

4.1.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน

การจัดให้ลูกค้าแสดงตนเป็นกระบวนการที่ธนาคารจัดให้ลูกค้าแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และเอกสารแสดงตนของลูกค้าตามที่ธนาคารกำหนด และธนาคารตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารแสดงตนดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารสามารถระบุตัวตนของลูกค้าได้ (identification) ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดตามประกาศกำหนดวิธีการแสดงตนของลูกค้า ซึ่งออกตามความในมาตรา 20 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 การจัดให้ลูกค้ายืนยันตัวตน (Authentication)

การจัดให้ลูกค้ายืนยันตัวตนเป็นกระบวนการที่ธนาคารตรวจสอบสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator) ของลูกค้าว่าลูกค้าเป็นบุคคลตามที่กล่าวอ้างหรือตามที่ระบุจริง และเมื่อยืนยันตัวตนของลูกค้าว่าถูกต้องแล้ว ธนาคารจึงจะอนุญาตให้ลูกค้าทำรายการธุรกรรม

4.1.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence)

การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าเป็นกระบวนการที่ธนาคารต้องดำเนินการเมื่อเริ่มมีความสัมพันธ์กับลูกค้า มีข้อสงสัยว่าจะเป็นการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลการระบุตัวตนของลูกค้าหรือระบุตัวผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง [5] โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ทั้งนี้ การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้ามีข้อกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

4.1.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)

การทำรายการธุรกรรมเป็นกระบวนการที่ลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ธนาคารกรอกข้อมูลการทำธุรกรรมลงในแบบรายการที่ธนาคารกำหนด จากนั้นเจ้าหน้าที่ธนาคารจะบันทึกรายการลงในระบบของธนาคาร และเมื่อทำรายการธุรกรรมเสร็จสมบูรณ์แล้ว ระบบของธนาคารจะออกใบบันทึกรายการธุรกรรมให้กับลูกค้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการทำธุรกรรม

4.1.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signing)

การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นกระบวนการที่ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการทำธุรกรรม เพื่อแสดงเจตนาและยืนยันการทำธุรกรรม ทั้งนี้ ธนาคารสามารถพิจารณาใช้ประเภทของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไปหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2 แนวปฏิบัติ

การทำธุรกรรมของลูกค้า มีแนวปฏิบัติในแต่ละกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

4.2.1 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน

- (1) ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเอกสารแสดงตนตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดตามประกาศกำหนดวิธีการแสดงตนของลูกค้า ซึ่งออกตามความในมาตรา 20 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ธนาคารอาจจัดให้ลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน โดยขึ้นอยู่กับการบริหารความเสี่ยงของธนาคาร และหลักเกณฑ์ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า
- (3) กรณีลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของข้อมูลและเอกสารแสดงตนด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงข้อมูลบนหน้าเอกสารแสดงตน แต่ทั้งนี้ หากธนาคารไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้ เนื่องจากลูกค้าไม่มีเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือมีเหตุจำเป็นที่เอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บกพร่อง ให้ธนาคารบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและรัดกุม เช่น จัดให้มีเอกสารแสดงตนของลูกค้าเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา เป็นต้น
- (4) กรณีลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตน ธนาคารต้องตรวจสอบภาพถ่ายในเอกสารแสดงตนที่ลูกค้าใช้ประกอบการดำเนินการว่าตรงกับลักษณะที่ปรากฏของลูกค้า เพื่อยืนยันว่าลูกค้าเป็นเจ้าของเอกสารแสดงตนดังกล่าว ทั้งนี้ กรณีลูกค้าแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารควรใช้ภาพถ่ายที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากเอกสารแสดงตนดังกล่าว เพื่อป้องกันการปลอมแปลงภาพถ่ายบนหน้าเอกสารแสดงตน

4.2.2 การจัดให้ลูกค้ายืนยันตัวตน (Authentication)

- (1) ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนที่ลงทะเบียนไว้ในกระบวนการสร้างสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (แนวปฏิบัติในหัวข้อ 3.2.4) และธนาคารต้องตรวจสอบสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนของลูกค้าว่าลูกค้าเป็นบุคคลตามที่กล่าวอ้างหรือตามที่ระบุจริง เมื่อยืนยันตัวตนของลูกค้าว่าถูกต้องแล้ว ธนาคารจึงจะอนุญาตให้ลูกค้าทำรายการธุรกรรม
- (2) กระบวนการที่ใช้ในการยืนยันตัวตนต้องมีความน่าเชื่อถือเพียงพอที่จะพิสูจน์ว่าผู้ที่แสดงสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนเป็นเจ้าของสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนนั้น และมีมาตรการป้องกันการคาดเดา การทำซ้ำ และการปลอมแปลงสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน
- (3) ธนาคารควรใช้วิธีการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (multi-factor authentication) ซึ่งเป็นวิธีการที่เลือกใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนตั้งแต่ 2 ปัจจัยขึ้นไป (สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนแบ่งออกเป็น 3 ปัจจัย คือ สิ่งที่คุณารู้ สิ่งที่คุณมี และสิ่งที่คุณเป็น) เช่น การใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นสิ่งที่ลูกค้ามีและเลขรหัสส่วนตัว (PIN) ซึ่งเป็นสิ่งที่ลูกค้ารู้, การใช้รหัสผ่านในแอปพลิเคชัน (application) ของธนาคาร ซึ่งเป็นสิ่งที่ลูกค้ารู้และรหัสผ่านครั้งเดียว (OTP) ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ซึ่งเป็นสิ่งที่ลูกค้ามี เป็นต้น ทั้งนี้ การเลือกใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนต้องเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของการทำธุรกรรม
- (4) กรณีลูกค้าทำธุรกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ธนาคารอาจจัดให้ลูกค้าแสดงเอกสารหรือข้อมูลเพิ่มเติมในการยืนยันตัวตน เช่น สมุดคู่มือ บัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

4.2.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence)

- (1) ธนาคารต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยในกรณีที่เป็นการสร้างความสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรมกับลูกค้าที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าอย่างเข้มข้น (enhanced due diligence)
- (2) ธนาคารต้องปฏิเสธการทำธุรกรรมกับลูกค้าในกรณีตามที่กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด เช่น
 - ก. ธนาคารไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าได้
 - ข. ลูกค้ามีความเสี่ยงสูงจนอาจเป็นเหตุให้ธนาคารถูกใช้เป็นเครื่องมือในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
 - ค. ข้อมูลของลูกค้าหรือผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของลูกค้าตรงกับข้อมูลรายชื่อบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กร ซึ่งมีมติของหรือประกาศภายใต้คณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติกำหนดให้เป็นผู้ที่มีการกระทำความผิดเป็นการก่อการร้ายหรือเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

4.2.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)

การกรอกข้อมูลการทำธุรกรรม

- (1) ธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลก่อนการบันทึกรายการ เช่น ความครบถ้วน

ของรายการข้อมูลที่เป็นต้องมี เป็นต้น หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ควรมีข้อความแจ้งเตือนให้ทราบ และธนาคารไม่ควรบันทึกรายการจนกว่าจะกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

การบันทึกรายการธุรกรรม

- (2) ธนาคารควรจัดให้ลูกค้าตรวจสอบและยืนยันข้อมูลก่อนการบันทึกรายการธุรกรรมลงในระบบของธนาคาร
- (3) กรณีลูกค้าทำธุรกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ธนาคารควรมีระบบแจ้งเตือนเจ้าของบัญชีผ่านช่องทางข้อความ SMS หรืออีเมล

การออกใบบันทึกรายการธุรกรรม

- (4) ธนาคารควรออกใบบันทึกรายการธุรกรรมให้กับลูกค้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า โดยใบบันทึกรายการอาจอยู่ในรูปแบบกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- (5) ใบบันทึกรายการธุรกรรมควรมีรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามโครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับใบบันทึกรายการซึ่งสามารถดูรายละเอียดในภาคผนวก ข.3 - ข.6
- (6) การออกใบบันทึกรายการธุรกรรมควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ก. ระบบออกใบบันทึกรายการมีกระบวนการบันทึกหลักฐานการออกใบบันทึกรายการเพื่อใช้ตรวจสอบประวัติการออกใบบันทึกรายการ
 - ข. ระบบออกใบบันทึกรายการมีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบออกใบบันทึกรายการ เพื่อให้ยืนยันได้ว่าการออกใบบันทึกรายการได้ดำเนินการโดยผู้มีสิทธิเท่านั้น
 - ค. ใบบันทึกรายการมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เลขที่การทำรายการ วันเดือนปีและเวลาที่ออกใบบันทึกรายการ เป็นต้น
 - ง. กรณีใบบันทึกรายการในรูปแบบกระดาษ เจ้าหน้าที่ธนาคารตรวจทานความถูกต้องครบถ้วนของใบบันทึกรายการก่อนส่งมอบใบบันทึกรายการให้กับลูกค้า

4.2.5 การจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signing)

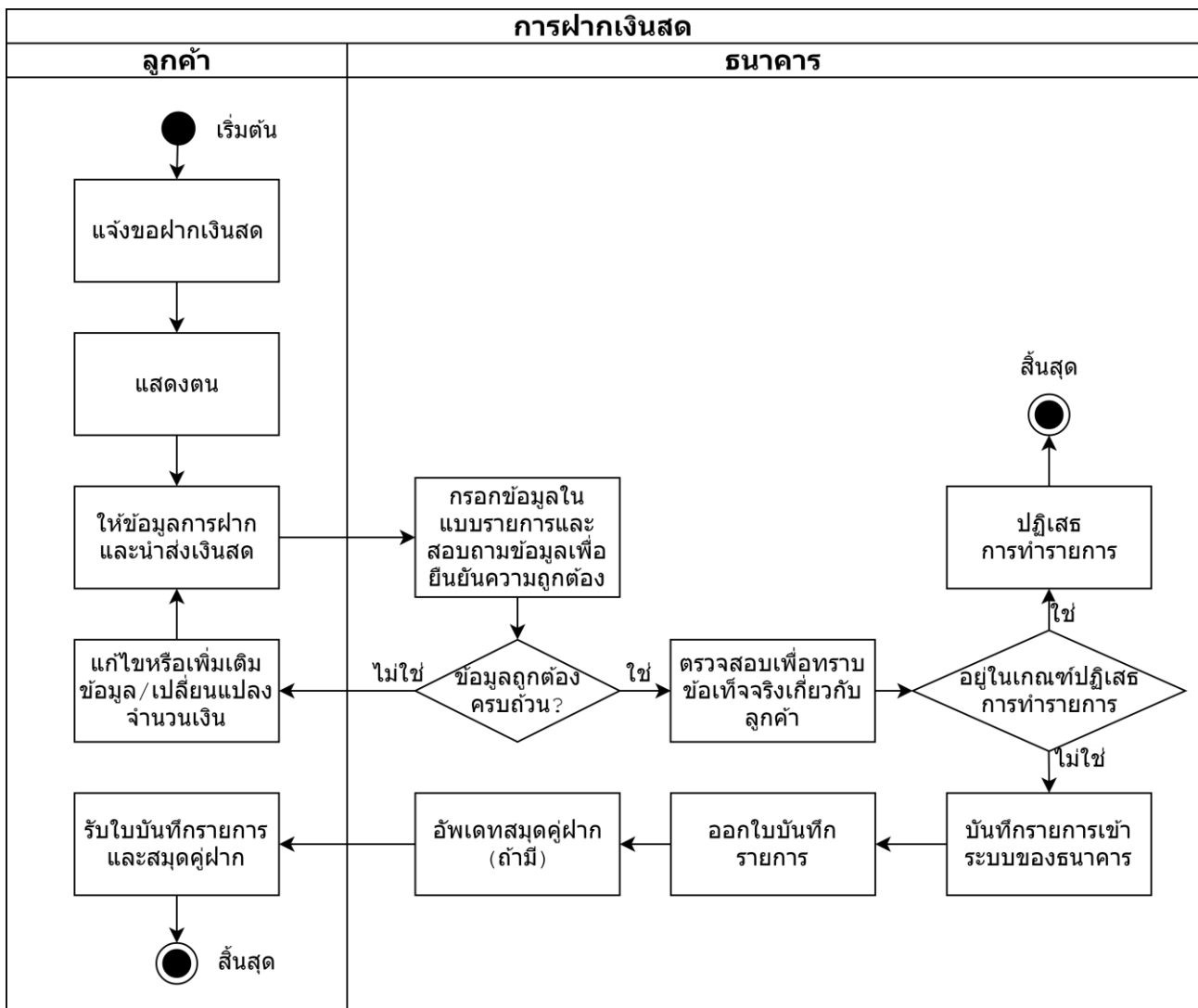
- (1) หลังจากธนาคารยืนยันตัวตนของลูกค้า (แนวปฏิบัติในหัวข้อ 4.2.2) ว่าเป็นบุคคลตามที่กล่าวอ้างจริงแล้ว ธนาคารต้องจัดให้ลูกค้าลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการถอนเงิน การโอนเงินด้วยการหักบัญชี และการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยการหักบัญชี โดยจัดให้ลูกค้าใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนที่ลงทะเบียนไว้ในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ก่อนการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารต้องมีกระบวนการที่เปิดโอกาสให้ลูกค้าอ่านทบทวนเนื้อหาทั้งหมดที่จะลงลายมือชื่อ และแสดงวัตถุประสงค์ของการลงลายมือชื่อให้ลูกค้าทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถแสดงเจตนาของเจ้าของลายมือชื่อเกี่ยวกับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (3) ธนาคารต้องจัดให้มีวิธีการที่สามารถแสดงให้เห็นว่าลูกค้าได้แสดงเจตนาเกี่ยวกับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการนั้นเองหรือประกอบกับพยานหลักฐานอื่น

- (4) ธนาคารต้องบันทึกวันที่และเวลาที่ลงลายมือชื่อ และข้อเท็จจริงที่ลูกค้าแสดงเจตนาหรือวัตถุประสงค์ของการลงลายมือชื่อ และเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน
- (5) ธนาคารควรประเมินระบบ กระบวนการ เทคโนโลยี และความเสี่ยงของธุรกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อทบทวนกระบวนการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

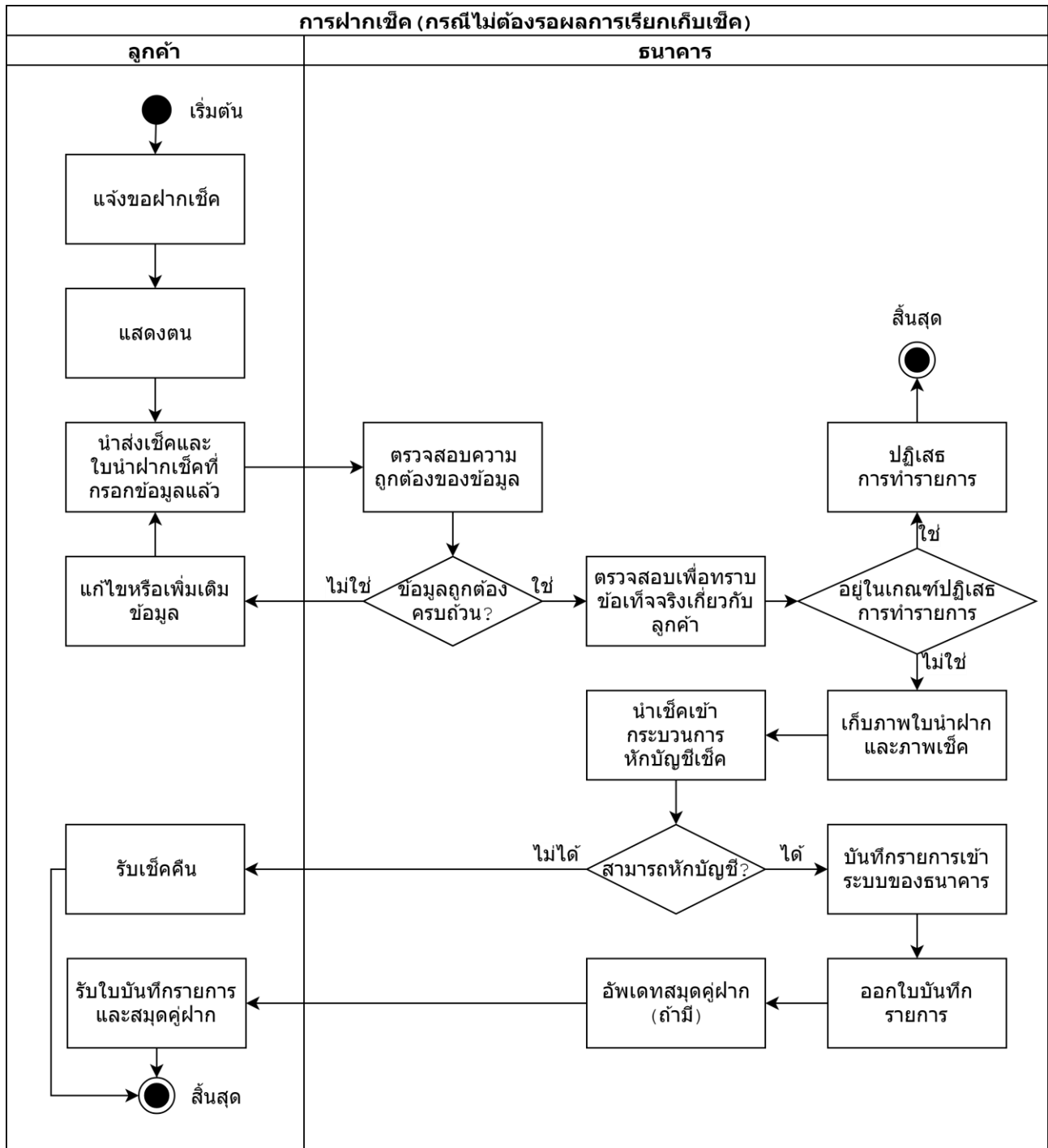
4.3 ตัวอย่างกระบวนการทำธุรกรรม

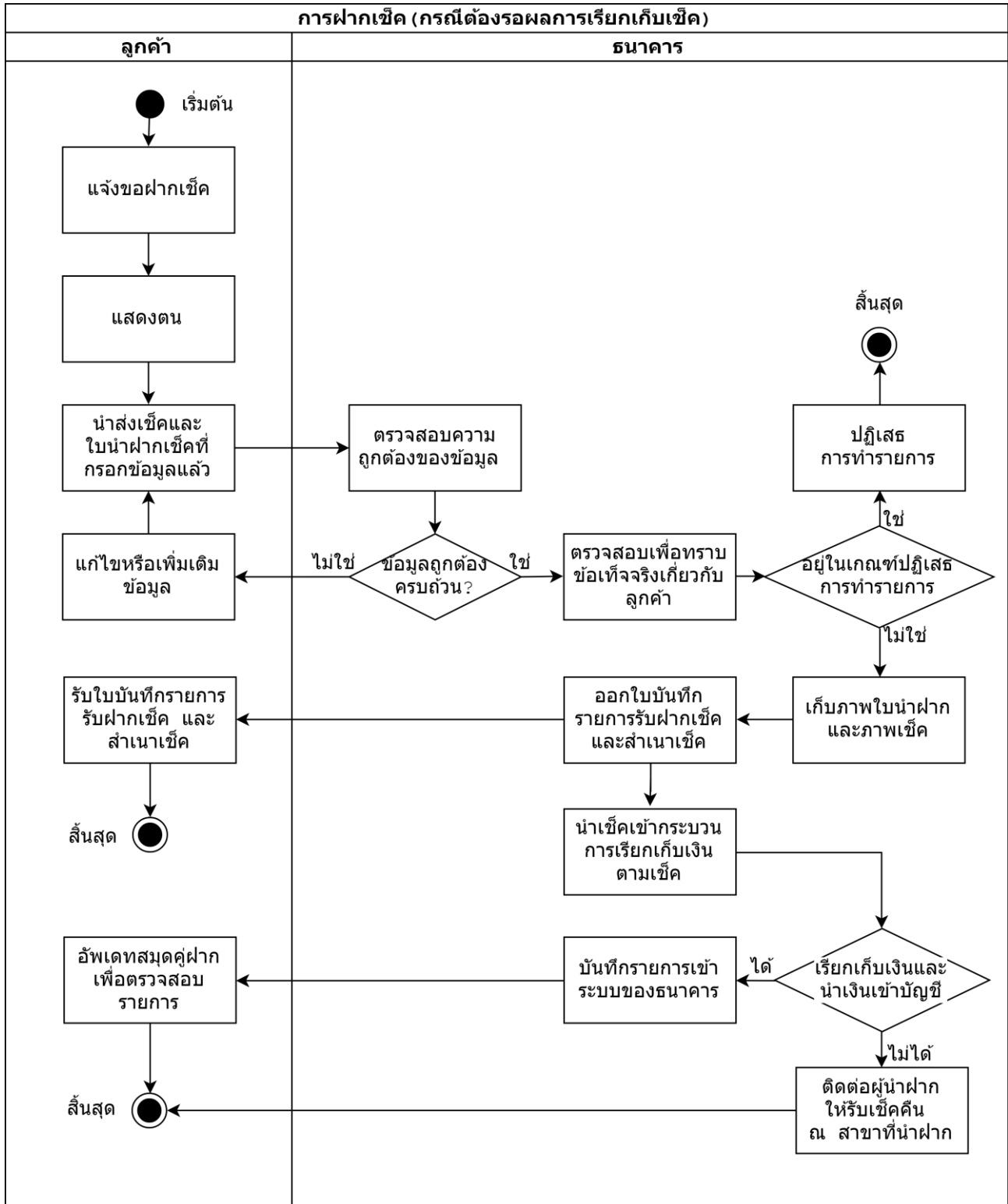
แผนภาพกิจกรรม (activity diagram) ต่อไปนี้ เป็นตัวอย่างของกระบวนการฝากเงินสด การฝากเช็ค การถอนเงิน การโอนเงินด้วยการหักบัญชี และการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยการหักบัญชี ซึ่งธนาคารแต่ละแห่งอาจมีกระบวนการที่แตกต่างกัน

4.3.1 การฝากเงินสด

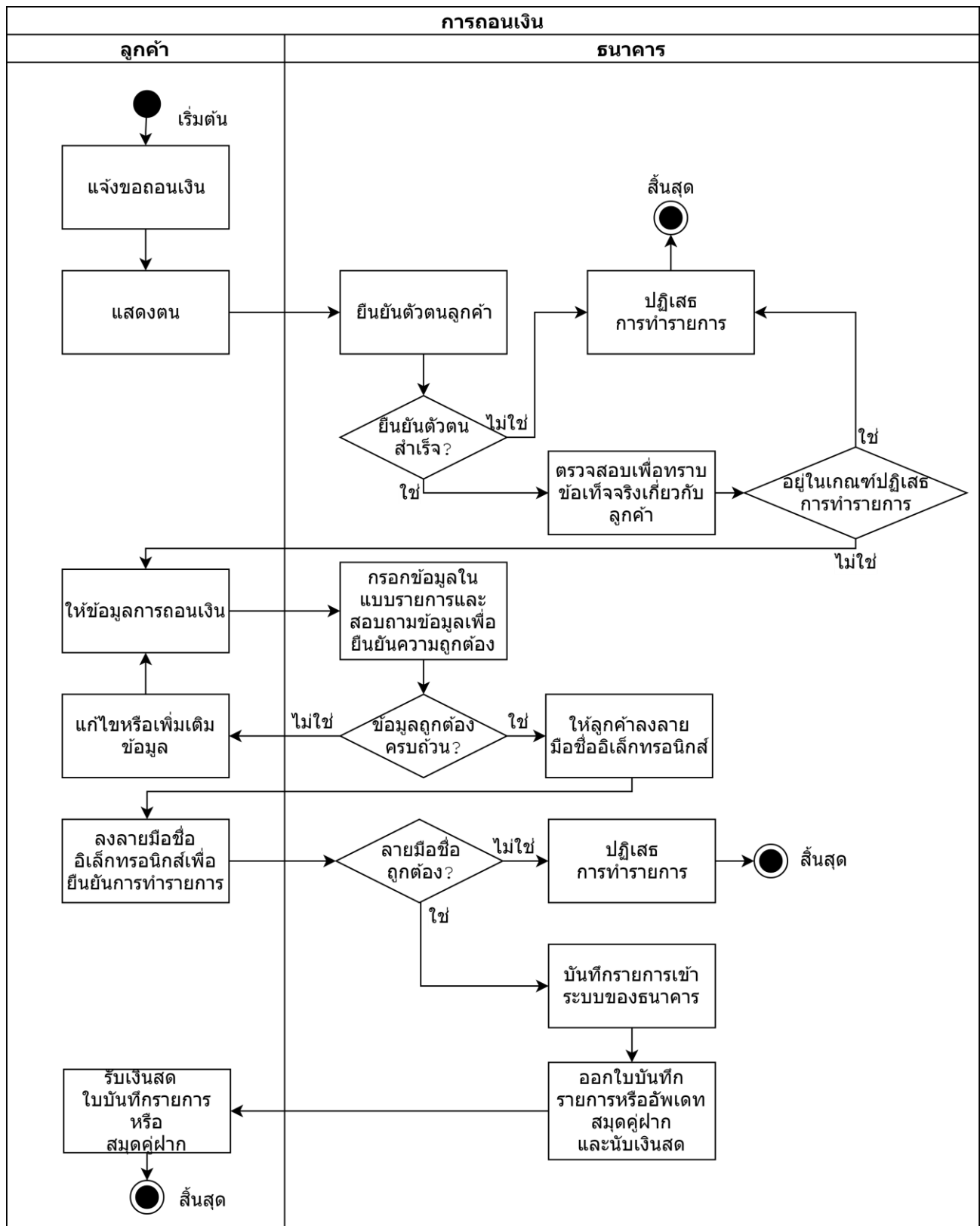


4.3.2 การฝากเช็ค

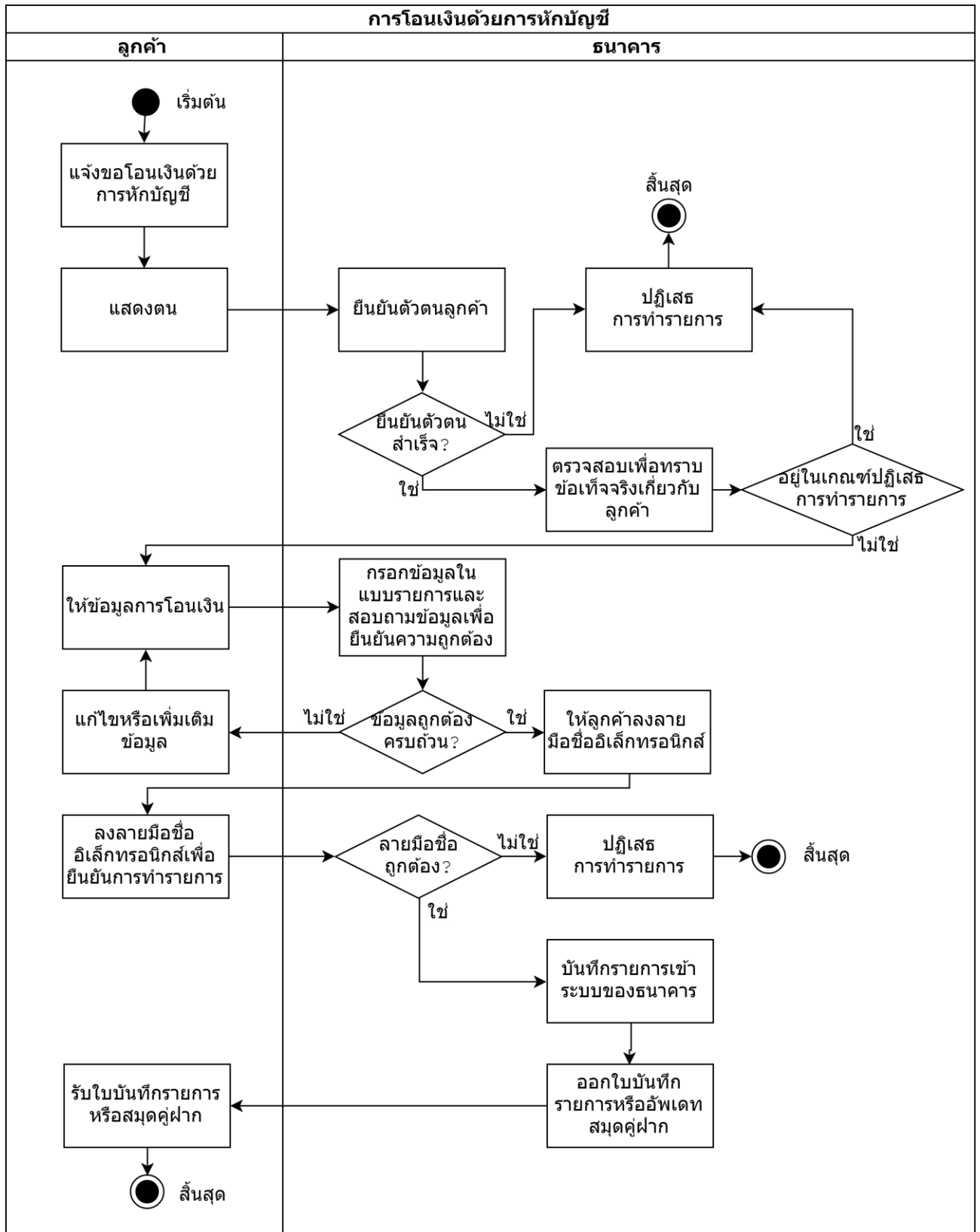




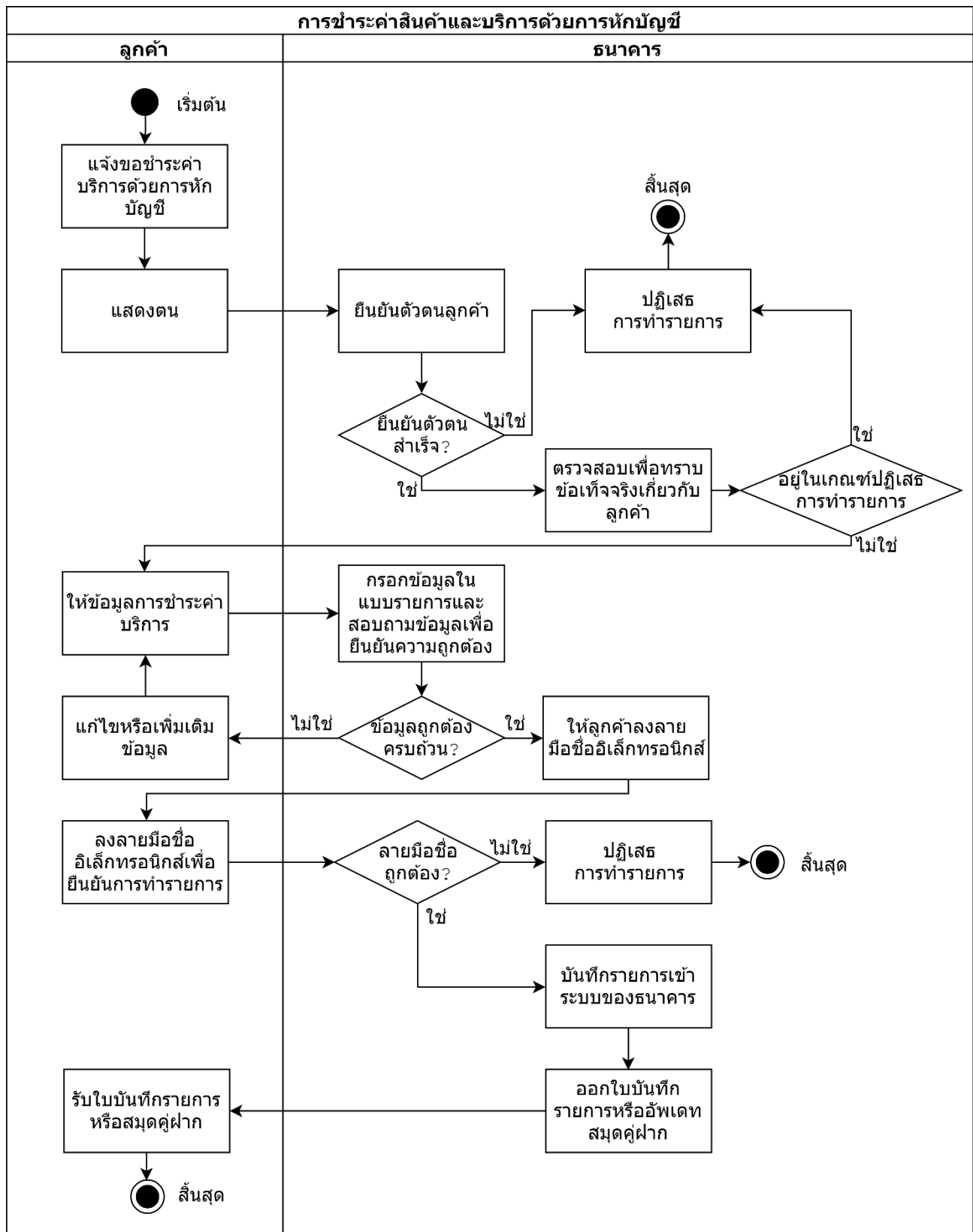
4.3.3 การถอนเงิน



4.3.4 การโอนเงินด้วยการหักบัญชี



4.3.5 การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยการหักบัญชี



5. การทำธุรกรรมของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว

ในข้อเสนอแนะมาตรฐานฉบับนี้ การทำธุรกรรมของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (ธนาคารไม่เคยจัดให้มีการแสดงตนและดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาที่นั้นมาก่อน) ครอบคลุมการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเงินสด และการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเช็ค

5.1 กระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง

การทำธุรกรรมของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว มีกระบวนการสำคัญ 4 กระบวนการ ประกอบด้วย การจัดให้ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวแสดงตน การพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (identity proofing and verification) การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (customer due diligence – occasional transactions) และการทำรายการธุรกรรม (transaction processing)

อย่างไรก็ตาม การทำธุรกรรมแต่ละประเภทมีการดำเนินการที่แตกต่างกันตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธนาคาร ธุรกรรมบางประเภทอาจไม่มีการดำเนินการตามกระบวนการสำคัญครบทุกกระบวนการ ตัวอย่างเช่น การทำธุรกรรมที่มีมูลค่าไม่ถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้แสดงตน อาจไม่มีกระบวนการจัดให้ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวแสดงตนและการพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว

รายละเอียดในหัวข้อ 5.1 นี้จะอธิบายกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องโดยสังเขป ซึ่งจะมีการอธิบายแนวปฏิบัติในแต่ละกระบวนการโดยละเอียดในหัวข้อ 5.2

5.1.1 การจัดให้ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวแสดงตน

การจัดให้ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวแสดงตนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเมื่อมีการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้แสดงตน โดยธนาคารต้องจัดให้ผู้ที่ทำธุรกรรมแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเอกสารแสดงตนของผู้ทำธุรกรรม ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (smart card) หรือเอกสารแสดงตนอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐซึ่งต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนของผู้ทำธุรกรรมนั้นไว้ด้วย เพื่อให้ธนาคารสามารถระบุตัวตนของผู้ทำธุรกรรมได้ (identification) ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดตามประกาศกำหนดวิธีการแสดงตนของลูกค้า ซึ่งออกตามความในมาตรา 20 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 การพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Identity Proofing and Verification)

การพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเมื่อมีการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้แสดงตน โดยธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารแสดงตนของผู้ทำธุรกรรม และตรวจสอบตัวบุคคล

5.1.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Customer Due Diligence – Occasional Transactions)

การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวเป็นกระบวนการที่ธนาคารต้องดำเนินการเมื่อมีการทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวตามเงื่อนไขที่กำหนด มีข้อสงสัยว่าจะเป็นการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลการระบุตัวตนของผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวหรือระบุตัวผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง [5] โดยการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริง

สำหรับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวมีข้อกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

5.1.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)

การทำรายการธุรกรรมเป็นกระบวนการที่ผู้ทำธุรกรรมและ/หรือเจ้าหน้าที่ธนาคารกรอกข้อมูลการทำธุรกรรมลงในแบบรายการที่ธนาคารกำหนด จากนั้นเจ้าหน้าที่ธนาคารจะบันทึกรายการลงในระบบของธนาคาร และเมื่อทำรายการธุรกรรมเสร็จสมบูรณ์แล้ว ระบบของธนาคารจะออกใบบันทึกการทำรายการธุรกรรมให้กับผู้ทำธุรกรรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการทำธุรกรรม

5.2 แนวปฏิบัติ

การทำธุรกรรมของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว มีแนวปฏิบัติในแต่ละกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

5.2.1 การจัดให้ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวแสดงตน

- (1) ธนาคารต้องจัดให้ผู้ทำธุรกรรมแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตนเองอย่างละเอียดในแบบรายการที่ธนาคารกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดตามประกาศกำหนดวิธีการแสดงตนของลูกค้า ซึ่งออกตามความในมาตรา 20 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ธนาคารต้องจัดให้ผู้ทำธุรกรรมแสดงเอกสารแสดงตน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (smart card) หรือเอกสารแสดงตนอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐซึ่งต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนของผู้ทำธุรกรรมนั้นไว้ด้วย
- (3) ธนาคารต้องจัดเก็บภาพเอกสารแสดงตนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพเอกสารแสดงตนต้องมีความละเอียดของภาพ (resolution) อย่างน้อย 300 จุดต่อนิ้ว (dpi) ความละเอียดของสี (bit depth) อย่างน้อย 24-bit color และชนิดของไฟล์ เช่น PNG JPEG หรือ TIFF ทั้งนี้ กรณีที่ใช้การบีบอัดข้อมูลแบบสูญเสียบางส่วน (lossy data compression) ธนาคารต้องตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่าคุณภาพของภาพอยู่ในระดับที่เพียงพอต่อการใช้งาน
- (4) กรณีผู้ทำธุรกรรมแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารควรอ่านและบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บ่งชี้ถึงตัวผู้ทำธุรกรรมจากเอกสารแสดงตนดังกล่าวด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานของการเปิดบัญชี ทั้งนี้ กรณีผู้ทำธุรกรรมแสดงเอกสารแสดงตนเป็นบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ ธนาคารควรอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนผ่านเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (smart card reader) และบันทึกข้อมูลขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้
 - ก. ชื่อเต็ม
 - ข. วัน เดือน ปีเกิด
 - ค. เลขประจำตัวประชาชน
 - ง. ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน
 - จ. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ปรากฏบนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน เช่น หมายเลขบัตร/คำร้อง สถานที่/หน่วยงานที่ออกบัตร เป็นต้น

- (5) ธนาคารอาจจัดให้ผู้ทำธุรกรรมส่งข้อมูลเกี่ยวกับตนเองจากผู้ให้บริการอัตลักษณ์ (identity provider) ให้กับธนาคาร ทั้งนี้ ธนาคารควรเลือกใช้ข้อมูลจากผู้ให้บริการอัตลักษณ์ที่ธนาคารเชื่อถือ
- (6) ธนาคารต้องจัดให้มีการบันทึกภาพถ่ายของผู้ทำธุรกรรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานการแสดงตนของผู้ทำธุรกรรม โดยมาตรฐานขั้นต่ำของภาพถ่ายสามารถดูรายละเอียดในภาคผนวก ก.1
- (7) ธนาคารอาจจัดให้มีการบันทึกการสนทนาทางวิดีโอ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการแสดงตนของผู้ทำธุรกรรมเพิ่มเติม โดยมาตรฐานขั้นต่ำของวิดีโอสามารถดูรายละเอียดในภาคผนวก ก.2
- (8) ธนาคารอาจจัดให้มีการบันทึกข้อมูลชีวมาตร (biometric information) ของผู้ทำธุรกรรม หรือผลการตรวจสอบข้อมูลชีวมาตรของผู้ทำธุรกรรม (เช่น ลายนิ้วมือ) กับหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิสูจน์ตัวตนของผู้ทำธุรกรรมให้มีความรัดกุมชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ธนาคารควรแจ้งวัตถุประสงค์ของการใช้งานข้อมูลชีวมาตรให้ผู้ทำธุรกรรมทราบอย่างชัดเจน และไม่นำข้อมูลไปใช้งานอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ทำธุรกรรม

5.2.2 การพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่^๕ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Identity Proofing and Verification)

การตรวจสอบข้อมูลและเอกสารแสดงตน

- (1) ธนาคารต้องตรวจสอบว่าเอกสารแสดงตนมีความถูกต้องแท้จริง (genuine) และยังมีสถานะใช้งานได้ (valid)
- (2) กรณีผู้ทำธุรกรรมแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของข้อมูลและเอกสารแสดงตนด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงข้อมูลบนหน้าเอกสารแสดงตน ทั้งนี้ หากธนาคารไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้ เนื่องจากผู้ทำธุรกรรมไม่มีเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือมีเหตุจำเป็นที่เอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บกพร่อง ให้ธนาคารบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและรัดกุม เช่น จัดให้มีเอกสารแสดงตนของผู้ทำธุรกรรมเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา เป็นต้น
- (3) กรณีผู้ทำธุรกรรมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนแบบเนกประสงค์ ธนาคารควรตรวจสอบสถานะของข้อมูลและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำธุรกรรมที่เป็นปัจจุบันผ่านระบบให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการปกครอง เพื่อทราบสถานะของข้อมูลและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำธุรกรรม ตามหลักเกณฑ์การรับฝากเงินหรือการรับเงินจากประชาชนของธนาคารแห่งประเทศไทย
- (4) กรณีผู้ทำธุรกรรมแสดงข้อมูลการติดต่อเป็นหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ธนาคารควรตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์มือถือดังกล่าวของผู้ทำธุรกรรมว่าสามารถใช้ในการติดต่อได้

การตรวจสอบตัวบุคคล

- (5) ธนาคารต้องตรวจสอบภาพถ่ายในเอกสารแสดงตนที่ผู้ทำธุรกรรมใช้ประกอบการดำเนินการว่าตรงกับลักษณะที่ปรากฏของผู้ทำธุรกรรม เพื่อยืนยันว่าผู้ทำธุรกรรมเป็นเจ้าของเอกสารแสดงตนดังกล่าว ทั้งนี้ กรณีผู้ทำธุรกรรมแสดงเอกสารแสดงตนที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารควรใช้ภาพถ่ายที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากเอกสารแสดงตนดังกล่าว เพื่อป้องกันการปลอมแปลงภาพถ่ายบนหน้าเอกสารแสดงตน

- (6) กรณีธนาคารเลือกใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลชีวมาตร (biometric information) ของผู้ทำธุรกรรมผ่านระบบให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ เพื่อประกอบการพิสูจน์ตัวตนของผู้ทำธุรกรรม ธนาคารควรเลือกใช้อุปกรณ์หรือเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เช่น
 - ก. การตรวจสอบลายนิ้วมือ อ้างอิงมาตรฐาน ISO/IEC 19794-2 Information technology -- Biometric data interchange formats -- Part 2: Finger minutiae data
 - ข. การตรวจสอบใบหน้า อ้างอิงมาตรฐาน ISO/IEC 19794-5 Information technology -- Biometric data interchange formats -- Part 5: Face image data
- (7) กรณีธนาคารเลือกใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลชีวมาตร ธนาคารควรคำนึงถึงปัจจัยของการพิสูจน์ตัวตนด้วยเทคโนโลยีชีวมาตร (biometric technology) ดังนี้
 - ก. อัตราการปฏิเสธที่ผิดพลาด (false rejection rate) ซึ่งเป็นความน่าจะเป็นที่ระบบปฏิเสธบุคคลที่ถูกต้อง
 - ข. อัตราการยอมรับที่ผิดพลาด (false acceptance rate) ซึ่งเป็นความน่าจะเป็นที่ระบบยอมรับบุคคลที่ไม่ถูกต้อง
 - ค. เทคโนโลยีที่ใช้พิสูจน์ตัวตนควรมีค่าอัตราการยอมรับที่ผิดพลาด (false acceptance rate) ในระดับต่ำ และเพียงพอกับการป้องกันผู้แอบอ้างตัวตน
 - ง. ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิดและผลกระทบ) ของการรั่วไหลของข้อมูลชีวมาตร

5.2.3 การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (Customer Due Diligence – Occasional Transactions)

- (1) ธนาคารต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยในกรณีที่มีการทำธุรกรรมสำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการทางการเงินที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวอย่างเข้มข้น (enhanced due diligence)
- (2) ธนาคารต้องปฏิเสธการทำธุรกรรมกับผู้ทำธุรกรรมในกรณีตามที่กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด เช่น
 - ก. ธนาคารไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงสำหรับผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวได้
 - ข. ผู้ทำธุรกรรมมีความเสี่ยงสูงจนอาจเป็นเหตุให้ธนาคารถูกใช้เป็นเครื่องมือในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
 - ค. ข้อมูลของผู้ทำธุรกรรมหรือผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของผู้ทำธุรกรรมตรงกับข้อมูลรายชื่อบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กร ซึ่งมีมติของหรือประกาศภายใต้คณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติกำหนดให้เป็นผู้ที่มีการกระทำความผิดเป็นการก่อการร้ายหรือเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

5.2.4 การทำรายการธุรกรรม (Transaction Processing)

การกรอกข้อมูลการทำธุรกรรม

- (1) ธนาคารต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลก่อนการบันทึกรายการ เช่น ความครบถ้วนของรายการข้อมูลที่จำเป็นต้องมี เป็นต้น หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ควรมีข้อความแจ้งเตือนให้ทราบ และธนาคารไม่ควรบันทึกรายการจนกว่าจะกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

การบันทึกรายการธุรกรรม

- (2) ธนาคารควรจัดให้ผู้ทำธุรกรรมตรวจสอบและยืนยันข้อมูลก่อนการบันทึกรายการธุรกรรมลงในระบบของธนาคาร

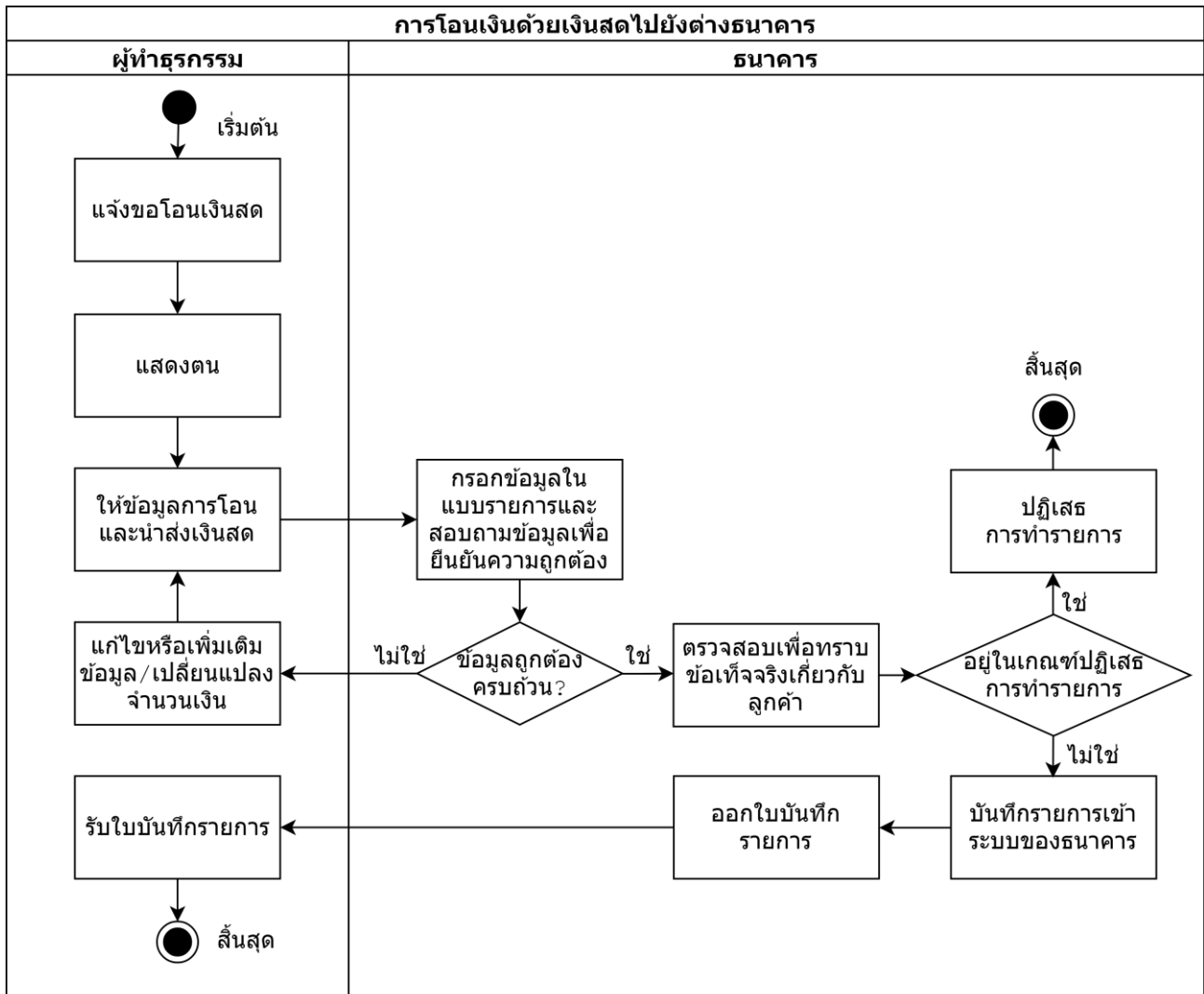
การออกใบบันทึกรายการธุรกรรม

- (3) ธนาคารควรออกใบบันทึกรายการธุรกรรมให้กับผู้ทำธุรกรรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า โดยใบบันทึกรายการอาจอยู่ในรูปแบบกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- (4) ใบบันทึกรายการธุรกรรมควรมีรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามโครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับใบบันทึกรายการซึ่งสามารถดูรายละเอียดในภาคผนวก ข.5 - ข.6
- (5) การออกใบบันทึกรายการธุรกรรมควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ก. ระบบออกใบบันทึกรายการมีกระบวนการบันทึกหลักฐานการออกใบบันทึกรายการเพื่อใช้ตรวจสอบประวัติการออกใบบันทึกรายการ
 - ข. ระบบออกใบบันทึกรายการมีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบออกใบบันทึกรายการ เพื่อให้ยืนยันได้ว่าการออกใบบันทึกรายการได้ดำเนินการโดยผู้มีสิทธิเท่านั้น
 - ค. ใบบันทึกรายการมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เลขที่การทำรายการ วันเดือนปีและเวลาที่ออกใบบันทึกรายการ เป็นต้น
 - ง. กรณีใบบันทึกรายการในรูปแบบกระดาษ เจ้าหน้าที่ธนาคารตรวจทานความถูกต้องครบถ้วนของใบบันทึกรายการก่อนส่งมอบใบบันทึกรายการให้กับผู้ทำธุรกรรม

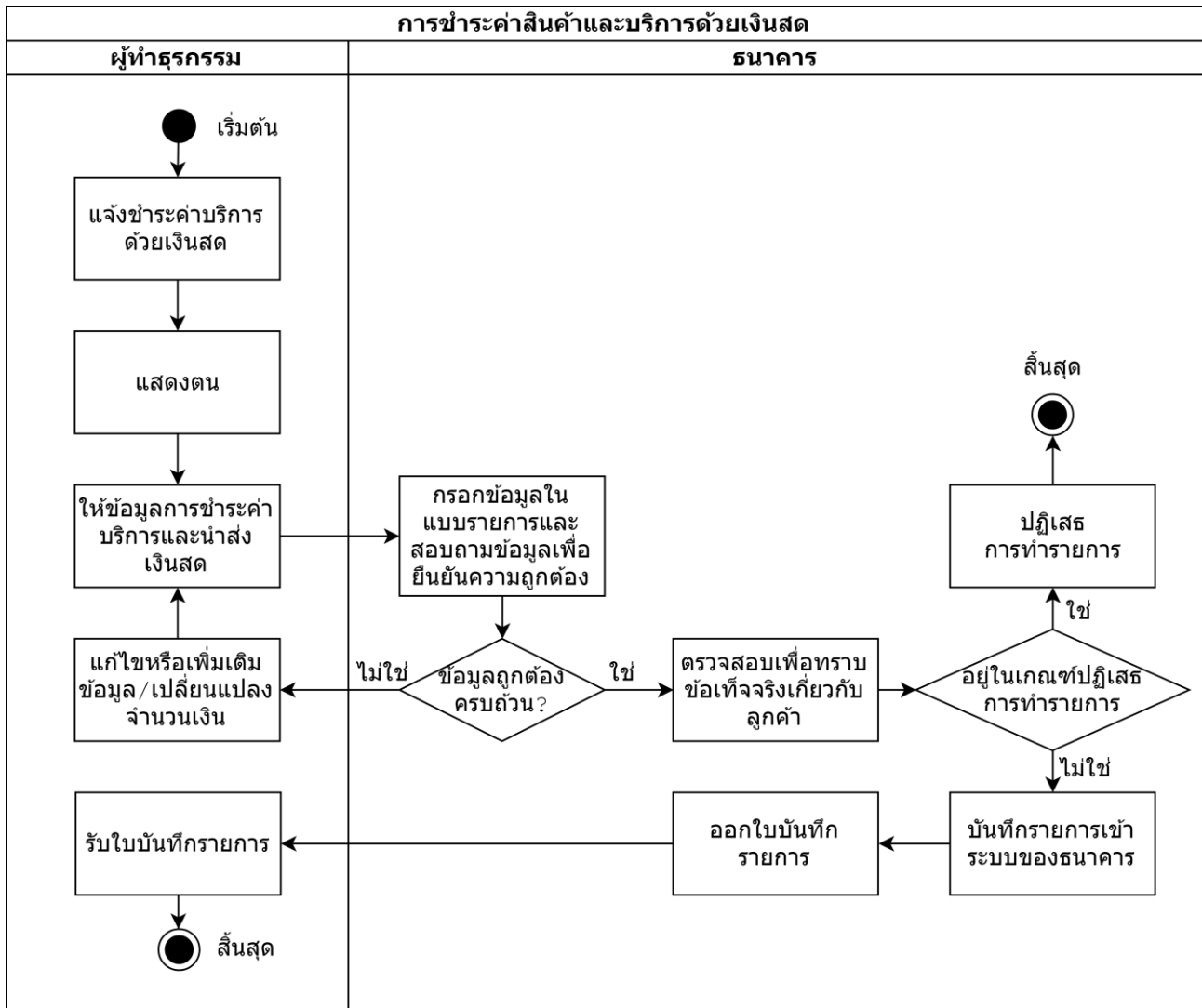
5.3 ตัวอย่างกระบวนการทำธุรกรรม

แผนภาพกิจกรรม (activity diagram) ต่อไปนี้ เป็นตัวอย่างของกระบวนการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเงินสด และการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเช็ค ซึ่งธนาคารแต่ละแห่งอาจมีกระบวนการที่แตกต่างกัน

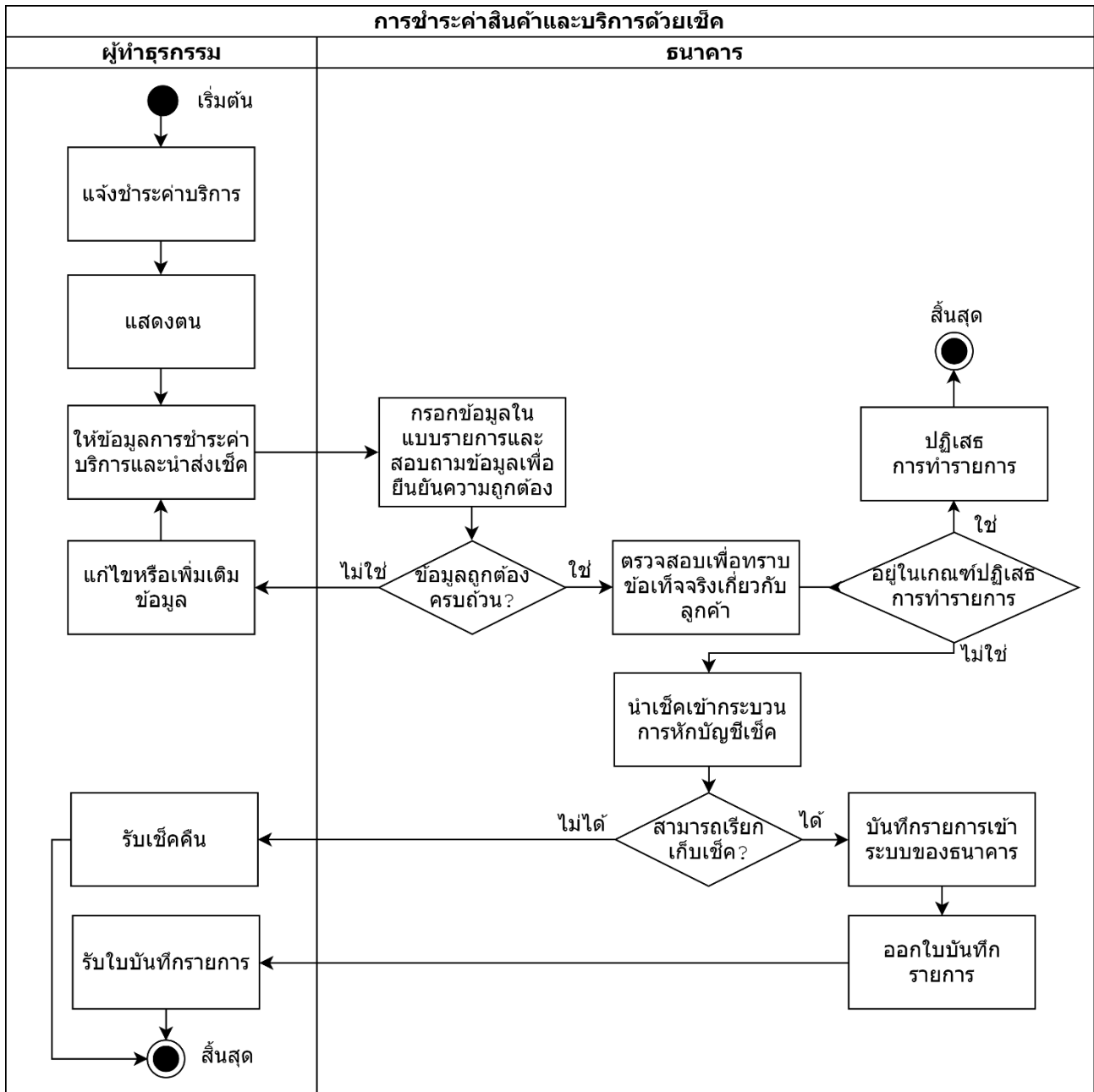
5.3.1 การโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร



5.3.2 การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเงินสด



5.3.3 การชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเช็ค



6. การเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ธนาคารต้องเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการที่ปลอดภัย นำเชื่อถือ และสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง รวมถึงได้เก็บรักษาให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความให้ปรากฏอย่างถูกต้องได้ โดยมีแนวปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ภาคผนวก ก.
มาตรฐานขั้นต่ำของภาพถ่ายและวิดีโอสำหรับบันทึกการทำธุรกรรม

ก.1 มาตรฐานขั้นต่ำของภาพถ่าย

- (1) ความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า 1280 x 720 pixels หรือ 1080 x 1080 pixels
- (2) การบีบอัดข้อมูลภาพถ่ายควรใช้การบีบอัดข้อมูลแบบไม่สูญเสีย (lossless data compression) หรือในกรณีที่ใช้การบีบอัดข้อมูลแบบสูญเสียบางส่วน (lossy data compression) ต้องตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่าคุณภาพของภาพอยู่ในระดับที่เพียงพอต่อการใช้งาน
- (3) ภาพของลูกค้าควรมีคุณลักษณะ ดังนี้
 - ก. ภาพเป็นชนิดภาพสี²
 - ข. ลูกค้าต้องแสดงใบหน้าทั้งหมด ในลักษณะปกติ (ไม่ยิ้ม และปากปิด) ใบหน้าตรง และมองตรงมายังกล้อง²
 - ค. ภาพต้องคมชัด และอยู่ในโฟกัส²
 - ง. ภาพต้องแสดงส่วนของศีรษะทั้งหมดของลูกค้าโดยปราศจากสิ่งปกคลุม ยกเว้นกรณีสวมเครื่องแต่งกายของศาสนา หรือวัสดุทางการแพทย์ ทั้งนี้ ภาพต้องแสดงใบหน้าทั้งหมดของลูกค้าอย่างชัดเจน²
 - จ. ภาพต้องแสดงดวงตาของลูกค้าอย่างชัดเจน และไม่มีสีแดง (red-eye)²
 - ฉ. ลูกค้าสามารถใส่แว่นสายตาขณะถ่ายภาพ หากภาพที่ถ่ายออกมาแสดงให้เห็นดวงตาอย่างชัดเจน โดยไม่มีเงาหรือแสงสะท้อนจากแว่น²
 - ช. ลูกค้าไม่สามารถใส่แว่นตากันแดด หรือแว่นเคลือบสีขณะถ่ายภาพ²
 - ซ. ความยาวของใบหน้า (จากศีรษะถึงคาง) ประมาณร้อยละ 60-80 ของความสูงของภาพ

ก.2 มาตรฐานขั้นต่ำของวิดีโอ

- (1) ความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า 1280 x 720 pixels
- (2) มี frame rate ไม่น้อยกว่า 10 ภาพต่อวินาที
- (3) ระบบบันทึกภาพมีการเทียบเวลาอัตโนมัติกับระบบเทียบเวลามาตรฐาน (NTP Server)
- (4) จุดติดตั้งกล้องต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นภาพใบหน้าของลูกค้าอย่างชัดเจน
- (5) การบีบอัดข้อมูลวิดีโอควรใช้การบีบอัดข้อมูลแบบไม่สูญเสีย (lossless data compression) หรือในกรณีที่ใช้การบีบอัดข้อมูลแบบสูญเสียบางส่วน (lossy compression) ต้องตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่าคุณภาพของวิดีโออยู่ในระดับที่เพียงพอต่อการใช้งาน

²อ้างอิงข้อมูลจาก Doc 9303: Machine Readable Travel Documents – Part 3: Specifications Common to all MRTDs, International Civil Aviation Organization (ICAO), 7th Edition, 2015.

ภาคผนวก ข.
โครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับใบบันทึกรายการ

ใบบันทึกรายการ เป็นรายงานการทำธุรกรรมที่ระบบของธนาคารออกให้กับลูกค้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการทำธุรกรรมแบบพบเห็นลูกค้าต่อหน้า โดยใบบันทึกรายการอาจอยู่ในรูปแบบกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข.1 คำอธิบายโครงสร้างข้อมูล

โครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับใบบันทึกรายการ ประกอบด้วย โครงสร้างข้อมูลทั้งหมด จำนวน 5 ชุดข้อมูล ดังต่อไปนี้

- (1) โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการเปิดบัญชีออมทรัพย์
ซึ่งประกอบด้วยรายการข้อมูลสำหรับการเปิดบัญชีออมทรัพย์
- (2) โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการฝากเงิน
ซึ่งประกอบด้วยรายการข้อมูลสำหรับการฝากเงินสด และการฝากเช็ค
- (3) โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการถอนเงิน
ซึ่งประกอบด้วยรายการข้อมูลสำหรับการถอนเงิน
- (4) โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการโอนเงิน
ซึ่งประกอบด้วยรายการข้อมูลสำหรับการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร และการโอนเงินด้วยการหักบัญชี
- (5) โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ
ซึ่งประกอบด้วยรายการข้อมูลสำหรับการชำระค่าสินค้าและบริการ ด้วยเงินสด การชำระค่าสินค้าและบริการ ด้วยเช็ค และการชำระค่าสินค้าและบริการ ด้วยการหักบัญชี

โครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับใบบันทึกรายการ จะแสดงเป็นตารางรายการข้อมูล ประกอบด้วยสดมภ์ต่าง ๆ จำนวน 4 สดมภ์ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
----------	------------------	------------------	----------------------

- (1) สดมภ์ “ลำดับที่” แสดงลำดับที่ของรายการข้อมูลในโครงสร้างข้อมูล
- (2) สดมภ์ “ชื่อรายการข้อมูล” แสดงชื่อของรายการข้อมูลในโครงสร้างข้อมูล
- (3) สดมภ์ “ความจำเป็นต้องมี” แสดงคุณลักษณะเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องมีของรายการข้อมูล ดังกล่าวในโครงสร้างข้อมูล ซึ่งมีคำอธิบายดังนี้
 - ก. M (mandatory) แสดงว่าเป็นรายการข้อมูลที่จำเป็นต้องมี
 - ข. O (optional) แสดงว่าเป็นรายงานข้อมูลทางเลือกหรือขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่กำหนด
- (4) สดมภ์ “ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย” แสดงข้อกำหนดการใช้งานหรือคำอธิบายเพิ่มเติมของรายการข้อมูลในโครงสร้างข้อมูล

ข.2 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการเปิดบัญชีออมทรัพย์

โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการเปิดบัญชีออมทรัพย์ ประกอบด้วยรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามตารางที่ 1 ซึ่งประกอบด้วย ชุดข้อมูลหลัก 4 ชุดข้อมูล ดังนี้

- (1) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดบัญชี
- (2) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของบัญชี
- (3) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน
- (4) ชุดข้อมูลอื่น ๆ

ตารางที่ 1 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการเปิดบัญชีออมทรัพย์

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
1	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดบัญชี	M	
1.1	หมายเลขอ้างอิงของรายการธุรกรรม	M	
1.2	ธนาคารที่เปิดบัญชี	M	
1.3	สาขาที่เปิดบัญชี	M	
1.4	วันที่และเวลาที่เปิดบัญชี	M	
1.5	Customer Information System Number (CIS No.) / Customer Information File Number (CIF No.)	O	
1.6	ประเภทบัญชี	O	เช่น ออมทรัพย์ กระแสรายวัน ประจำ
1.7	สกุลเงินที่เปิดบัญชี	O	
1.8	วัตถุประสงค์ของการเปิดบัญชี	O	เช่น บัญชีเงินเดือน ออมเงิน ลงทุนในธุรกิจ
1.9	แหล่งที่มาของเงิน	O	เช่น เงินออม ธุรกิจส่วนตัว เงินเดือน/ค่าจ้าง มรดก/ของขวัญ
1.10	รายได้เฉลี่ยต่อเดือน	O	
1.11	มูลค่าทรัพย์สินโดยประมาณ	O	
1.12	ประมาณการจำนวนรายการธุรกรรมต่อเดือน	O	
1.13	ประมาณการมูลค่าการทำธุรกรรมต่อเดือน	O	
2	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของบัญชี	M	
2.1	คำนำหน้าชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาไทย)	M	
2.2	คำนำหน้าชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	M	
2.3	ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาไทย)	M	
2.4	ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	M	
2.5	ชื่อบัญชี	M	
2.6	เงื่อนไขการส่งจ่าย	O	เช่น ส่งจ่ายแต่เพียงผู้เดียว

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
2.7	เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่เอกสารแสดงตน ของเจ้าของบัญชี	○	
2.8	ประเภทเอกสารแสดงตนของเจ้าของบัญชี	○	
2.9	หน่วยงานที่ออกเอกสารแสดงตน	○	
2.10	วันที่ออกบัตร	○	
2.11	วันที่บัตรหมดอายุ	○	
2.12	วัน/เดือน/ปีเกิด	○	
2.13	ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน/เอกสารแสดงตน ของเจ้าของบัญชี	○	
2.14	ที่อยู่สำหรับติดต่อหรือส่งเอกสาร	○	
2.15	หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	○	
2.16	หมายเลขโทรศัพท์มือถือสำหรับติดต่อ	○	
2.17	หมายเลขโทรสารสำหรับติดต่อ	○	
2.18	อีเมลสำหรับติดต่อ	○	
2.19	ประเทศที่อยู่อาศัยหลัก	○	
2.20	ประเทศแหล่งที่มาของรายได้หลัก	○	
2.21	สัญชาติ	○	
2.22	เพศ	○	
2.23	สถานภาพการสมรส	○	
2.24	วุฒิการศึกษา	○	
2.25	ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี	○	
3	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	○	
3.1	อาชีพ	○	
3.2	สาขาอาชีพ	○	ระบุตามเงื่อนไขของประเภทอาชีพ
3.3	ชื่อสถานที่ทำงาน	○	
3.4	ประเภทธุรกิจ/กิจการ	○	ใช้ในกรณีระบุอาชีพเป็นธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของกิจการ
3.5	ตำแหน่งงาน	○	
3.6	ที่อยู่/ที่ตั้งของสถานที่ทำงาน	○	
3.7	หมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่ทำงาน	○	
3.8	หมายเลขโทรสารของสถานที่ทำงาน	○	
4	ชุดข้อมูลอื่น ๆ	○	สำหรับบรรยายรายการข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง ข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมต่อ ปปง.

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
			ข้อมูลที่ต้องรายงาน FATCA ข้อมูลการขอใช้บริการบัตร อิเล็กทรอนิกส์หรือบริการเสริม ต่าง ๆ

ข.3 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการฝากเงิน

โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการฝากเงิน ประกอบด้วยรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามตารางที่ 2 ซึ่งประกอบด้วย ชุดข้อมูลหลัก 4 ชุดข้อมูล ดังนี้

- (1) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการฝากเงิน
- (2) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการฝากเช็ค
- (3) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้นำฝาก)
- (4) ชุดข้อมูลอื่น ๆ

ตารางที่ 2 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการฝากเงิน

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
1	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการฝากเงิน	M	
1.1	หมายเลขอ้างอิงของรายการธุรกรรม	M	
1.2	ธนาคารที่รับฝาก	M	
1.3	สาขาที่รับฝาก	M	
1.4	วันที่และเวลาที่ฝาก	M	
1.5	ชื่อบัญชี	M	
1.6	เลขที่บัญชี	M	
1.7	ประเภทบัญชี	O	เช่น ออมทรัพย์ กระแสรายวัน ประจำ (ระบุระยะเวลาการฝาก)
1.8	สาขาเจ้าของบัญชี	O	
1.9	จำนวนเงินรวมที่นำฝาก (ตัวเลข)	M	
1.10	จำนวนเงินรวมที่นำฝาก (ตัวอักษร)	O	
1.11	สกุลเงินที่นำฝาก	O	
1.12	ประเภทการฝาก	O	เช่น ฝากเงินสด ฝากเช็ค
2	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการฝากเช็ค	O	ใช้ในกรณีการฝากเช็ค
2.1	เลขที่เช็ค	M	
2.2	ธนาคารที่ออกเช็ค	M	
2.3	สาขาที่ออกเช็ค	M	
2.4	จำนวนเงินตามเช็ค	M	
2.5	วันที่ลงในเช็ค	O	

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
2.6	ประเภทเช็ค	○	เช่น เช็คธนาคารเดียวกัน เช็คต่างธนาคาร
2.7	วันที่เช็คเข้าบัญชี	○	ใช้ในกรณีเช็คลงวันที่ล่วงหน้า ซึ่งธนาคารรับเช็คไว้ก่อนเพื่อจะเข้าบัญชีภายหลัง
3	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้นำฝาก)	M	
3.1	ชื่อผู้นำฝาก	M	
3.2	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้นำฝาก	M	
3.3	ลายมือชื่อผู้นำฝาก	○	
4	ชุดข้อมูลอื่น ๆ	○	สำหรับระบุรายการข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น ข้อมูลการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมต่อปง.

ข.4 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการถอนเงิน

โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการถอนเงิน ประกอบด้วยรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามตารางที่ 3 ซึ่งประกอบด้วย ชุดข้อมูลหลัก 3 ชุดข้อมูล ดังนี้

- (1) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการถอนเงิน
- (2) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้ถอนเงิน/เจ้าของบัญชี และผู้รับเงิน)
- (3) ชุดข้อมูลอื่น ๆ

ตารางที่ 3 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการถอนเงิน

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
1	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการถอนเงิน	M	
1.1	หมายเลขอ้างอิงของรายการธุรกรรม	M	
1.2	ธนาคารที่ถอน	M	
1.3	สาขาที่ถอน	M	
1.4	วันที่และเวลาที่ถอน	M	
1.5	ชื่อบัญชี	M	
1.6	เลขที่บัญชี	M	
1.7	ประเภทบัญชี	○	เช่น ออมทรัพย์ ประจำ (ระบุระยะเวลาการฝาก)
1.8	สาขาเจ้าของบัญชี	○	
1.9	จำนวนเงินรวมที่ถอน (ตัวเลข)	M	

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
1.10	จำนวนเงินรวมที่ถอน (ตัวอักษร)	○	
1.11	สกุลเงินที่ถอน	○	
1.12	ประเภทการถอน	○	เช่น ถอนเป็นเงินสด ถอนและโอน
1.13	เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่เอกสารแสดงตน ของเจ้าของบัญชี	○	ใช้ในกรณีการถอนเงินต่างสาขา
1.14	ประเภทเอกสารแสดงตนของเจ้าของบัญชี	○	ใช้ในกรณีการถอนเงินต่างสาขา
1.15	หน่วยงานที่ออกเอกสารแสดงตน	○	ใช้ในกรณีการถอนเงินต่างสาขา
1.16	วันที่ออกบัตร	○	ใช้ในกรณีการถอนเงินต่างสาขา
1.17	วันที่บัตรหมดอายุ	○	ใช้ในกรณีการถอนเงินต่างสาขา
1.18	ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน/เอกสารแสดงตน ของเจ้าของบัญชี	○	ใช้ในกรณีการถอนเงินต่างสาขา
2	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้ถอนเงิน/เจ้าของบัญชี และผู้รับเงิน)	○	
2.1	ชื่อเจ้าของบัญชี	○	ใช้ในกรณีการถอนเงินต่างสาขา
2.2	ลายมือชื่อผู้ถอนเงิน/เจ้าของบัญชี	○	
2.3	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	○	
2.4	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับเงิน	○	
3	ชุดข้อมูลอื่น ๆ	○	สำหรับระบุรายการข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น ข้อมูลการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมต่อปง. ข้อมูลการมอบฉันทะ

ข.5 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการโอนเงิน

โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการโอนเงิน ประกอบด้วยรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามตารางที่ 4 ซึ่งประกอบด้วย ชุดข้อมูลหลัก 5 ชุดข้อมูล ดังนี้

- (1) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงิน
- (2) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร
- (3) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการโอนเงินด้วยการหักบัญชี
- (4) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้โอน)
- (5) ชุดข้อมูลอื่น ๆ

ตารางที่ 4 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการโอนเงิน

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
1	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงิน	M	
1.1	หมายเลขอ้างอิงของรายการธุรกรรม	M	
1.2	ธนาคารที่โอน	M	
1.3	สาขาที่โอน	M	
1.4	วันที่และเวลาที่โอน	M	
1.5	ชื่อบัญชีของผู้รับโอน	M	
1.6	เลขที่บัญชีของผู้รับโอน	O	กรณีการโอนเงินพร้อมเพย์ ให้ระบุเป็นเลขประจำตัวประชาชนหรือหมายเลขโทรศัพท์มือถือ
1.7	ประเภทบัญชีของผู้รับโอน	O	เช่น ออมทรัพย์ กระแสรายวันประจำ (ระบุระยะเวลาการฝาก)
1.8	ธนาคารของบัญชีผู้รับโอน	O	
1.9	สาขารณาคกรของบัญชีผู้รับโอน	O	
1.10	จำนวนเงินรวมที่โอน (ตัวเลข)	M	
1.11	จำนวนเงินรวมที่โอน (ตัวอักษร)	O	
1.12	สกุลเงินที่โอน	O	
1.13	ประเภทการโอน	O	เช่น โอนภายในธนาคาร โอนระหว่างธนาคาร โอนผ่านระบบบาทเน็ต (BAHTNET)
1.14	วิธีการโอน	O	เช่น การโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร การโอนเงินด้วยการหักบัญชี
1.15	วัตถุประสงค์การโอน	O	
2	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร	O	ใช้ในกรณีการโอนเงินด้วยเงินสดไปยังต่างธนาคาร
2.1	เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่เอกสารแสดงตน ของผู้โอน	O	
2.2	ประเภทเอกสารแสดงตนของผู้โอน	O	
3	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการโอนเงินด้วยการหักบัญชี	O	ใช้ในกรณีการโอนเงินด้วยการหักบัญชี
3.1	เลขที่บัญชีผู้โอน	M	
3.2	เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่เอกสารแสดงตน ของเจ้าของบัญชี	O	ใช้ในกรณีโอนเงินต่างสาขา
3.3	ประเภทเอกสารแสดงตนของเจ้าของบัญชี	O	ใช้ในกรณีโอนเงินต่างสาขา
3.4	หน่วยงานที่ออกเอกสารแสดงตน	O	ใช้ในกรณีโอนเงินต่างสาขา

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
3.5	วันที่ออกบัตร	○	ใช้ในกรณีโอนเงินต่างสาขา
3.6	วันที่บัตรหมดอายุ	○	ใช้ในกรณีโอนเงินต่างสาขา
3.7	ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน/เอกสารแสดงตน ของเจ้าของบัญชี	○	ใช้ในกรณีโอนเงินต่างสาขา
4	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้โอน)	M	
4.1	ชื่อผู้โอน	M	
4.2	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้โอน	M	
4.3	ที่อยู่ของผู้โอน	○	
4.4	ลายมือชื่อผู้โอน	○	
5	ชุดข้อมูลอื่น ๆ	○	สำหรับระบุรายการข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น ข้อมูลการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมต่อปง. ข้อมูลการมอบฉันทะ

ข.6 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ

โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ ประกอบด้วยรายการข้อมูลต่าง ๆ ตามตารางที่ 5 ซึ่งประกอบด้วย ชุดข้อมูลหลัก 5 ชุดข้อมูล ดังนี้

- (1) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการชำระค่าสินค้าและบริการ
- (2) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยเช็ค
- (3) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรณีการชำระค่าสินค้าและบริการด้วยการหักบัญชี
- (4) ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้ชำระเงิน/ผู้นำฝาก)
- (5) ชุดข้อมูลอื่น ๆ

ตารางที่ 5 โครงสร้างข้อมูลใบบันทึกรายการชำระค่าสินค้าและบริการ

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
1	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับการชำระค่าสินค้าและบริการ	M	
1.1	หมายเลขอ้างอิงของรายการธุรกรรม	M	
1.2	ธนาคารที่ชำระ	M	
1.3	สาขาที่ชำระ	M	
1.4	วันที่และเวลาที่ชำระ	M	
1.5	ชื่อลูกค้าตามใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งชำระเงิน	○	
1.6	หมายเลขโทรศัพท์ของลูกค้าตามใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งชำระเงิน	○	

ลำดับที่	ชื่อรายการข้อมูล	ความจำเป็นต้องมี	ข้อกำหนดหรือคำอธิบาย
1.7	หมายเลขลูกค้า (customer no.) หรือ หมายเลขอ้างอิง 1 (reference no. 1)	M	
1.8	หมายเลขอ้างอิง 2 (reference no. 2)	O	
1.9	หมายเลขอ้างอิง 3 (reference no. 3)	O	
1.10	ชื่อผู้รับชำระ	O	
1.11	เลขที่บัญชี/รหัสบริษัท (comp Code) ของ ผู้รับชำระ	M	
1.12	ธนาคารของบัญชีผู้รับชำระ	O	
1.13	สาขานาคารของบัญชีผู้รับชำระ	O	
1.14	รหัสบริการ (service code)	O	
1.15	จำนวนเงินรวมที่ชำระ (ตัวเลข)	M	
1.16	จำนวนเงินรวมที่ชำระ (ตัวอักษร)	O	
1.17	ประเภทการชำระ	O	เช่น ชำระด้วยเงินสด ชำระด้วย เช็ค ชำระด้วยการหักบัญชี
1.18	วัตถุประสงค์การชำระ	O	เช่น ชำระค่าสินค้าและบริการ ชำระค่าบัตรเครดิต
2	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการชำระค่าสินค้า และบริการด้วยเช็ค	O	ใช้ในกรรมการชำระค่าสินค้าและ บริการด้วยเช็ค
2.1	เลขที่เช็ค	M	
2.2	ธนาคารที่ออกเช็ค	M	
2.3	สาขาที่ออกเช็ค	M	
2.4	จำนวนเงินตามเช็ค	O	
3	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการชำระค่าสินค้า และบริการด้วยการหักบัญชี	O	ใช้ในกรรมการชำระค่าสินค้าและ บริการด้วยการหักบัญชี
3.1	เลขที่บัญชีสำหรับการหักบัญชี	M	
3.2	ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี	O	
3.3	หมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าของบัญชี	O	
4	ชุดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำธุรกรรม (ผู้ชำระเงิน/ ผู้นำฝาก)	M	
4.1	ชื่อผู้ชำระเงิน/ผู้นำฝาก	M	
4.2	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ชำระเงิน/ผู้นำฝาก	M	
4.3	ลายมือชื่อผู้ชำระเงิน/ผู้นำฝาก	O	
5	ชุดข้อมูลอื่น ๆ	O	สำหรับระบุรายการข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น ข้อมูลการตรวจสอบ เพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ข้อมูลการมอบฉันทะ

บรรณานุกรม

- [1] ISO/IEC Directives, Part 2: Principles and rules for the structure and drafting of ISO and IEC documents.
- [2] ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 7/2559 เรื่อง หลักเกณฑ์การรับฝากเงินหรือการรับเงินจากประชาชน ประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม 2559.
- [3] พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551.
- [4] NIST Special Publication 800-63B: Digital Identity Guidelines - Authentication and Lifecycle Management, June 2017.
- [5] กฎกระทรวง การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า พ.ศ. 2556.