

ตัวอย่างนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

สหกรณ์ฯ ได้มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันมิให้มีการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงให้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. สหกรณ์มีมาตรการเกี่ยวกับขั้นตอนในการอนุมัติรับสมาชิกอย่างเคร่งครัด และมาตรการเกี่ยวกับขั้นตอนในการรับทำธุรกรรมให้แก่ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว (ผู้รับประโยชน์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม) รวมถึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ในเรื่องการรับลูกค้า

2. สหกรณ์มีมาตรการในการดำเนินการให้ข้อมูลรายชื่อของบุคคลที่ถูกกำหนดเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยการตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดจากเว็บไซต์ของสำนักงาน ปปง. ทุกวัน และมีการนำมาปรับปรุงในฐานข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดเพื่อทำการตรวจสอบกับรายชื่อผู้ขอสมัครเป็นสมาชิกและผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวต่อไป

3. สหกรณ์มีมาตรการในการตรวจสอบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดกับสมาชิกและผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว โดยตรวจสอบกับข้อมูลผู้ขอสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ทุกครั้งก่อนอนุมัติรับเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และตรวจสอบข้อมูลสมาชิกปัจจุบันทั้งหมดของสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอจนกว่าจะยุติความสัมพันธ์กับสมาชิก รวมถึงตรวจสอบรายชื่อผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวทุกครั้งก่อนรับทำธุรกรรม

4. เมื่อสหกรณ์ตรวจสอบพบว่าลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรมมีความเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง สหกรณ์จะทำการปฏิเสธการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การไม่ทำธุรกรรม หรือยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

5. ในกรณีที่สหกรณ์พบว่าธุรกรรมใดเกี่ยวข้องหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีความเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง หรือเป็นธุรกรรมที่กระทำกับหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่ถูกกำหนด สหกรณ์จะทำการรายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง. ตามรูปแบบรายงานที่กฎหมายกำหนด

6. หากพบว่าสมาชิกหรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวเป็นบุคคลซึ่งอยู่ในรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด สหกรณ์จะต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 ระวังการดำเนินการกับทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกกำหนด หรือของบุคคลที่กระทำแทน หรือตามคำสั่งของผู้นั้น หรือของกิจการภายใต้การครอบครองหรือควบคุมของผู้นั้น แล้วแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการ ตามแบบ ปกร 03 ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการดำเนินการกับทรัพย์สินนั้น ไปยังสำนักงาน ปปง.

6.2 ดำเนินการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลดังกล่าว ตามแบบ ปกร 04 ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่พบข้อมูลนั้น ไปยังสำนักงาน ปปง. ด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- (1) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- (2) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
- (3) ส่งเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

นโยบายและแนวทางปฏิบัติข้างต้นให้มีผลบังคับใช้นับแต่วันที่ลงนามประกาศใช้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการดำเนินการ

..วัน../..เดือน../..ปี..

การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

1. การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับสมัครสมาชิกและรับทำธุรกรรมกับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว

- กรณีรับสมัครสมาชิก ได้แก่ การรับสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ หรือรับทำธุรกรรมกับสมาชิก
- กรณีรับทำธุรกรรมกับผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว ได้แก่ ผู้รับประโยชน์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม

ต้องดำเนินการตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด โดยตรวจสอบ

1. ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดกับผู้ที่มาขอสมัครเป็นสมาชิกก่อนรับเป็นสมาชิกของสหกรณ์
2. ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดกับรายชื่อสมาชิกปัจจุบันของสหกรณ์และผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของสมาชิกสหกรณ์ ทุกครั้งที่สำนักงาน ป.ป.ง. มีการประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดครั้งใหม่ (ทุกครั้งที่รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดมีการเปลี่ยนแปลงต้องนำมาตรวจสอบกับรายชื่อสมาชิกที่มีอยู่ทั้งหมดของสหกรณ์)

หมายเหตุ : เหตุที่ต้องนำรายชื่อสมาชิกทั้งหมดมาตรวจสอบทุกครั้งเมื่อมีการประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดครั้งใหม่เนื่องจาก ในครั้งที่ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกกับรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดในขั้นตอนก่อนรับเป็นสมาชิคนั้น บุคคลดังกล่าวอาจมีรายชื่อไม่ตรงกับบุคคลที่ถูกกำหนด แต่มีความเป็นไปได้ว่าจะตรงกับรายชื่อที่ประกาศครั้งใหม่ได้

3. ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดกับรายชื่อผู้ที่เคยเป็นสมาชิกของสหกรณ์ย้อนหลัง 2 ปี นับจากวันที่ลาออกจากการเป็นสมาชิก
4. ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดกับรายชื่อผู้รับประโยชน์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรมก่อนจ่ายเงิน

สหกรณ์สามารถตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดได้ดังนี้

1. กรณีตรวจสอบผู้ขอสมัครเป็นสมาชิกหรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวกับรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (ตรวจสอบที่ละรายชื่อ) สามารถตรวจสอบผ่านระบบตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินและรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (ระบบ APS) ซึ่งสหกรณ์สามารถใช้บริการระบบดังกล่าวโดยเข้าไปลงทะเบียนที่เว็บไซต์ <https://aps.amlo.go.th/aps/public/> หรือ QR Code



2. กรณีตรวจสอบว่าสำนักงาน ป.ป.ง. มีการประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดครั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้ใช้เพื่อการตรวจสอบข้อมูลสมาชิกปัจจุบันของสหกรณ์ กับรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (เป็นสมาชิกอยู่แล้ว และได้ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อเมื่อสมัครสมาชิกครั้งแรกแล้ว แต่เมื่อมีการประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดครั้งใหม่ สหกรณ์จะต้องดำเนินการตรวจสอบรายชื่อสมาชิกกับบุคคลที่ถูกกำหนดทุกครั้ง) โดยดำเนินการ ดังนี้

- ดาวน์โหลดข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด จากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ง. ⇨ <http://www.amlo.go.th/> แล้วคลิกที่เมนูด้านซ้าย “บุคคลที่ถูกกำหนด >” แล้วเลือกหัวข้อ “รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด” ตามภาพด้านล่าง

*** ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดาวน์โหลดข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด **จะต้องเข้าไปตรวจสอบในเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ง. ทุกเข้าก่อนเริ่มเปิดให้บริการ** เพื่อตรวจสอบว่าสำนักงาน ป.ป.ง. มีการประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดครั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดหรือไม่ เพื่อให้มีข้อมูลบุคคลที่ถูกกำหนดที่เป็นปัจจุบันไว้สำหรับตรวจสอบกับสมาชิกปัจจุบันของสหกรณ์ ***

The screenshot shows the P.P.G. (Public Protection and Security) website interface. The main content area is titled "รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด" (List of Determined Individuals). A red box highlights the "ดาวน์โหลด" (Download) button. Below the button, there is a table with columns for "ประเภทของสำนักงาน ป.ป.ง. ที่เกี่ยวกับบุคคลที่ถูกกำหนด" (Type of P.P.G. office related to determined individuals), "หน้าที่ของพนักงาน/ผู้ครอบครองทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกกำหนด" (Duties of staff/owners of property of determined individuals), and "รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด" (List of determined individuals). The number "2" is visible in the table. The website also features a search bar, navigation menu, and footer with contact information.

การดาวน์โหลดข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 7 (Thailand List)

1. คลิกที่เมนู “รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 7 (Thailand List)” ตามภาพด้านล่าง

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

แห่ง พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 6 และมาตรา 15 (UN Sanction List)

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 7 (Thailand List) 3

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

เปิดดูบุคคลที่ถูกกำหนด

รวมรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

2. คลิกดาวน์โหลดข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 7 (Thailand List) โดยคลิกที่เมนู “รวมรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด” ตามภาพด้านล่าง

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

แห่ง พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 6 และมาตรา 15 (UN Sanction List)

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 7 (Thailand List)

รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

เปิดดูบุคคลที่ถูกกำหนด

รวมรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด 4

3. คลิกที่คำว่า “รายชื่อรวมบุคคลที่ถูกกำหนด (ประกาศล่าสุด)” ตามภาพด้านล่าง



รวมรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 7 (Thailand List)

รวมรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดตามมาตรา 7 แห่ง พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสืบทอดทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559 (Thailand list) จนถึงปัจจุบัน **จำนวนทั้งสิ้น 133 ราย**

เรื่อง

รายชื่อรวมบุคคลที่ถูกกำหนด ^(*) (ประกาศล่าสุด)

5

4. คลิกที่คำว่า “ดาวโหลดไฟล์แนบ” ตามภาพด้านล่าง



รายชื่อรวมบุคคลที่ถูกกำหนด

รวมรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามมาตรา 7 (Thailand List)

รวมรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดตามมาตรา 7 แห่ง พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสืบทอดทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559 (Thailand list) จนถึงปัจจุบัน **จำนวนทั้งสิ้น 133 ราย**

ดาวโหลดไฟล์แนบ

6

5. คลิกเลือกบันทึกไฟล์รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด โดยบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามภาพด้านล่าง



2. กระบวนการภายหลังตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

2.1 กรณีที่ 1 หากตรวจแล้วไม่พบว่ามีผู้มาขอสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ หรือสมาชิกของสหกรณ์ หรือผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของสมาชิก หรือผู้รับประโยชน์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม มีรายชื่อตรงกับข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถรับเป็นสมาชิกสหกรณ์ หรือรับทำธุรกรรม หรือจ่ายเงินให้ผู้รับประโยชน์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรมได้

2.2 กรณีที่ 2 หากมีรายชื่อตรงกับบุคคลที่ถูกกำหนด ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบ ชื่อและนามสกุล เลขประจำตัวประชาชน รวมทั้ง วัน เดือน ปี เกิด ว่าตรงกับข้อมูลของที่มาขอสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ หรือสมาชิกของสหกรณ์ หรือผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของสมาชิก หรือผู้รับประโยชน์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรมหรือไม่ หากข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อและนามสกุล และวัน เดือน ปี เกิด ตรงกันทุกข้อมูล แสดงว่า เป็นบุคคลที่ถูกกำหนดตามประกาศดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 กรณีผู้ที่มาขอสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) ปฏิเสธไม่รับเป็นสมาชิกของสหกรณ์
- (2) รายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ป.ง. ตามแบบ ป.ง. 1 – 03 ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มิเหตุอันควรสงสัย

2.2.2 กรณีสมาชิกของสหกรณ์ หรือผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของสมาชิก ต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) ระงับการดำเนินการกับทรัพย์สินของสมาชิกสหกรณ์ และยุติความสัมพันธ์กับสมาชิกสหกรณ์ (ยกเลิกการเป็นสมาชิกสหกรณ์)
- (2) แจ้งข้อมูลให้สำนักงาน ป.ง. ทราบ ดังนี้

(2.1) **แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกระงับ** เมื่อสหกรณ์ได้ระงับการดำเนินการกับทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกกำหนด สหกรณ์จะต้องดำเนินการแจ้งข้อมูลเงินหรือทรัพย์สินที่ได้ระงับไว้ ต่อสำนักงาน ป.ง. ด้วยแบบ ป.กร.03 ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้ระงับการดำเนินการกับทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกกำหนด

(2.2) **แจ้งข้อมูลสมาชิกหรือผู้ที่เคยเป็นสมาชิกของสหกรณ์** สหกรณ์จะดำเนินการแจ้งข้อมูลสมาชิกหรือผู้ที่เคยเป็นสมาชิกของสหกรณ์ที่เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด ต่อสำนักงาน ป.ง. ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ทราบถึงการเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดของลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวรายนั้น ด้วยแบบ ป.กร.04

2.2.3 กรณีผู้รับประกันภัยกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) ปฏิเสธไม่ทำธุรกรรมจ่ายเงินให้แก่ผู้รับประกันภัยกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม
- (2) รายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง. ตามแบบ ปปง. 1 – 03 ภายใน 7 วันนับแต่วันที่เหตุอันควรสงสัย

2.2.4 กรณีที่ผู้ที่เคยเป็นสมาชิก ต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) แจ้งข้อมูลให้สำนักงาน ปปง. ทราบ โดยแจ้งข้อมูลผู้ที่เคยเป็นสมาชิกของสหกรณ์ สหกรณ์จะดำเนินการแจ้งข้อมูลผู้ที่เคยเป็นสมาชิกของสหกรณ์ที่เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด ต่อสำนักงาน ปปง. ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ทราบถึงการเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดของลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวรายนั้น ด้วยแบบ ปกร.04
- (2) รายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง. ตามแบบ ปปง. 1 – 03 ภายใน 7 วันนับแต่วันที่เหตุอันควรสงสัย

แบบแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการ

แบบ ปกร ๐๓

ฉบับที่...../๒๕.....

แจ้งเพิ่มเติม ครั้งที่.....



แบบแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการตามมาตรา ๖(๒)
แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
พ.ศ. ๒๕๕๖

วันเดือนปีที่แจ้งข้อมูล :

ชื่อผู้แจ้ง (๑) ผู้มีหน้าที่รายงาน :

(๒) บุคคลที่ถูกกำหนด :

หมายเลขประจำตัว (ประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือ หมายเลขจดทะเบียน).....

(๓) ผู้ที่ครอบครองทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกกำหนด :

หมายเลขประจำตัว (ประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือ หมายเลขจดทะเบียน).....

(๔) เจ้าของทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการ (เลือก)

บุคคลที่ถูกกำหนด

ผู้กระทำการแทนหรือตามคำสั่งของบุคคลที่ถูกกำหนด

กิจการภายใต้การควบคุมของบุคคลที่ถูกกำหนด

บุคคลอื่น ระบุ.....

ที่อยู่ผู้มีหน้าที่รายงาน:

หมายเลขโทรศัพท์ :

หมายเลขโทรสาร :

E-mail :

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

สรุปรายการทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการ

ประเภททรัพย์สิน	จำนวน/มูลค่า ณ วันที่ระงับการดำเนินการ	วันที่ระงับการดำเนินการ

รวมรายการทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการทั้งสิ้น.....รายการ มูลค่ารวม.....บาท

บัญชีแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกกระทำการดำเนินการ

ลำดับ ที่	ประเภททรัพย์สิน	รายละเอียดของทรัพย์สิน	มูลค่าของทรัพย์สิน

หมายเหตุ

(๑) กรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงาน แจ้งข้อมูลครั้งแรก ให้ผู้มีหน้าที่รายงาน ระบุ (ตัวอย่าง) ฉบับที่ ..๑.../๒๕๕๘ และแจ้งข้อมูลตามช่องที่ให้กรอก และหากมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่กระทำการดำเนินการตามที่ระบุในแบบแจ้งข้อมูลนี้ ให้กรอกข้อมูลโดยระบุ ชื่อ/ประเภททรัพย์สิน ปริมาณ และราคา ให้ครบถ้วน และระบุในเอกสารแนบว่า ใช้ประกอบแบบแจ้งข้อมูลฉบับที่...../๒๕..... (ข้อนี้ ให้ใช้ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงานต้องการอธิบายหรือระบุข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับการกระทำการดำเนินการกับทรัพย์สินเพิ่มเติมได้ โดยอนุโลม)

(๒) ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงาน แจ้งเพิ่มเติม ให้ผู้มีหน้าที่รายงาน ระบุหมายเลขฉบับเดิมที่เคยแจ้งมาแล้ว ที่ช่องข้อมูล ฉบับที่..../๒๕..... (มุมขวาบนสุด) และระบุครั้งที่ สำหรับการแจ้งเพิ่มเติม กับ ปีพุทธศักราชตามปฏิทิน (มุมขวาบน ในบรรทัดที่สอง)

(๓) **ทรัพย์สิน** หมายความว่า เงิน ทรัพย์สินหรือวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ รวมทั้งดอกผลของเงิน ทรัพย์สิน หรือวัตถุดังกล่าว เอกสารทางกฎหมาย หรือตราสารในรูปแบบใดๆ ทั้งที่ปรากฏในสื่ออื่นใด กระดาษ หรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง สิทธิเรียกร้อง หรือประโยชน์อื่นใดในทรัพย์สินนั้น

(๔) ให้ผู้มีหน้าที่รายงานระบุ **ประเภททรัพย์สิน** ให้ชัดเจนว่า ทรัพย์สินที่ถูกกระทำการดำเนินการเป็นทรัพย์สินประเภทใด เช่น เงินสด เงินฝาก เงินลงทุน ที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ยานพาหนะ สิทธิเรียกร้อง ทรัพย์สินอื่น เป็นต้น

(๕) **กระทำการดำเนินการกับทรัพย์สิน** หมายความว่า การห้ามโอน ขาย ยักย้าย หรือจำหน่ายซึ่งทรัพย์สิน หรือเปลี่ยนแปลงใช้ประโยชน์หรือกระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินอันจะส่งผลเปลี่ยนแปลงต่อจำนวน มูลค่า ปริมาณ ทำเลที่ตั้ง หรือลักษณะของทรัพย์สินนั้น

(๖) ผู้มีหน้าที่รายงานต้องเก็บรักษาสำเนาแบบแจ้งนี้เพื่อประโยชน์แก่การกำกับและตรวจสอบของสำนักงาน ปปง.

ที่มา: <http://www.amlo.go.th/index.php/th/designated-person/2016-05-22-11-59-57>

แบบแจ้งข้อมูลของผู้มีหน้าที่รายงานเกี่ยวกับผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นลูกค้าซึ่งอยู่ในรายชื่อบุคคล
ที่ถูกกำหนด หรือ ผู้ที่มีหรือเคยมีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่ถูกกำหนด



แบบ ปกร ๐๔

ฉบับที่...../๒๕.....

แจ้งเพิ่มเติม ครั้งที่.....

แบบแจ้งข้อมูลของผู้มีหน้าที่รายงานเกี่ยวกับผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นลูกค้าซึ่งอยู่ในรายชื่อ
บุคคลที่ถูกกำหนด หรือ ผู้ที่มีหรือเคยมีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่ถูกกำหนด
ตามมาตรา ๖(๓) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงิน
แก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖

วันเดือนปีที่แจ้งข้อมูล :

ชื่อผู้มีหน้าที่รายงาน :

ที่อยู่ผู้มีหน้าที่รายงาน :

หมายเลขโทรศัพท์ :

หมายเลขโทรสาร :

E-mail :

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

ส่วนที่ ๑ ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นลูกค้าของผู้มีหน้าที่รายงานซึ่งอยู่ในรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด

๑. ผู้ที่เป็นลูกค้า (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล)

ลำดับที่	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน/ หมายเลขหนังสือ เดินทาง/ เลขทะเบียนนิติบุคคล	ข้อมูลติดต่อ ที่อยู่/ที่ตั้ง/หมายเลข โทรศัพท์	วันที่เริ่มสร้างความสัมพันธ์ หรือให้บริการกับลูกค้าเมื่อใด	ประเภทธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	รายละเอียด ธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	มูลค่าธุรกรรม

๒. ผู้ที่เคยเป็นลูกค้า (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล)

ลำดับที่	ชื่อ	เลขประจำตัว ประชาชน/ หมายเลขหนังสือ เดินทาง/ เลขทะเบียนนิติบุคคล	ข้อมูลติดต่อ ที่อยู่/ที่ตั้ง/หมายเลข โทรศัพท์	วันที่เริ่มสร้างความสัมพันธ์ หรือให้บริการกับลูกค้า เมื่อใด	ประเภทธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	รายละเอียด ธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	มูลค่า ธุรกรรม	วันที่ยุติ ความสัมพันธ์ กับลูกค้า

ส่วนที่ ๒ ผู้ที่มีหรือเคยมีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่ถูกกำหนดซึ่งมิได้เป็นลูกค้าของผู้มีหน้าที่รายงาน

๑. ผู้ที่ทำธุรกรรมกับบุคคลที่ถูกกำหนด (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล)

ลำดับที่	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน/ หมายเลขหนังสือ เดินทาง/ เลขทะเบียนนิติบุคคล	ข้อมูลติดต่อ ที่อยู่/ที่ตั้ง/หมายเลข โทรศัพท์	วันที่เริ่มสร้างความสัมพันธ์ หรือให้บริการกับลูกค้าเมื่อใด	ประเภทธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	รายละเอียดธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	มูลค่าธุรกรรม

๒. ผู้ที่เคยทำธุรกรรมกับบุคคลที่ถูกกำหนด (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล)

ลำดับที่	ชื่อ	เลขประจำตัว ประชาชน/ หมายเลขหนังสือ เดินทาง/ เลขทะเบียนนิติบุคคล	ข้อมูลติดต่อ ที่อยู่/ที่ตั้ง/หมายเลข โทรศัพท์	วันที่เริ่มสร้างความสัมพันธ์ หรือให้บริการกับลูกค้า เมื่อใด	ประเภท ธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	รายละเอียด ธุรกรรม/ ผลิตภัณฑ์/ ช่องทางการ ให้บริการ	มูลค่าธุรกรรม	วันที่ยุติ ความสัมพันธ์ กับลูกค้า

หมายเหตุ

(๑) กรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงาน แจ้งข้อมูลครั้งแรก ให้ผู้มีหน้าที่รายงาน ระบุ (ตัวอย่าง) ฉบับที่ ..๑.../๒๕๕๘ และแจ้งข้อมูลตามช่องที่ให้กรอก และหากมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่ระงับการดำเนินการตามที่ระบุในแบบแจ้งข้อมูลนี้ ให้กรอกข้อมูลโดยระบุ ชื่อ/ประเภททรัพย์สิน ปริมาณ และราคา ให้ครบถ้วน และระบุในเอกสารแนบว่า ใช้ประกอบแบบแจ้งข้อมูลฉบับที่...../๒๕..... (ข้อนี้ ให้ใช้ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงานต้องการอธิบายหรือระบุข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับการระงับการดำเนินการกับทรัพย์สินเพิ่มเติมได้ โดยอนุโลม)

(๒) ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงาน แจ้งเพิ่มเติม ให้ผู้มีหน้าที่รายงาน ระบุหมายเลขฉบับเดิมที่เคยแจ้งมาแล้ว
ที่ช่องข้อมูล ฉบับที่..../๒๕..... (มุมขวาบนสุด) และระบุครั้งที่ สำหรับการแจ้งเพิ่มเติม กับ ปีพุทธศักราชตามปฏิทิน (มุมขวาบน ในบรรทัดที่สอง)

(๓) **ธุรกรรม** หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรม สัญญาหรือการดำเนินการใดๆกับผู้อื่นทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

(๔) ผู้มีหน้าที่รายงานต้องเก็บรักษาสำเนาแบบแจ้งนี้เพื่อประโยชน์แก่การกำกับและตรวจสอบของสำนักงาน ปง.

ที่มา: <http://www.amlo.go.th/index.php/th/designated-person/2016-05-22-11-59-57>

แบบรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย (แบบ ปง. 1-03)

(แบบ ปง. 1 - 03 หน้า 1)

แบบ ปง. ๑-๐๓

แบบรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย
(โปรดกาเครื่องหมาย ✓ หน้าชื่อที่เลือกและระบุข้อความตามที่กำหนดให้ทุกข้อ)

เลขที่
 สาขา
 ปี พ.ศ.
 เลขลำดับรายงาน

รายงานฉบับหลัก
 รายงานแก้ไข/เพิ่มเติม ครั้งที่ _____ ลงวันที่ _____

รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น _____ แผ่น

ส่วนที่ ๑. ผู้ทำธุรกรรม

โปรตระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
 หากเป็นคนต่างตัว โปรตระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่
 เอกสารประจำตัวอื่นๆ โดยให้กรอกเลขขีดด้านซ้ายเป็นหลัก

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล _____

ทำธุรกรรมด้วยตนเอง (หากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย)

ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น (โปรดระบุรายละเอียดของผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย)

๑.๒ ที่อยู่ _____

_____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

๑.๓ อาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____ โทรศัพท์ _____

๑.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ _____

_____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

๑.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม บัตรประจำตัวประชาชนข้าราชการพนักงานรัฐวิสาหกิจ หนังสือเดินทาง ใบสำคัญประจำตัวคนต่างตัว

อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

เลขที่ _____ ออกให้โดย _____ เมื่อ _____ หมคอายุ _____

ส่วนที่ ๒. ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

โปรตระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
 หากเป็นนิติบุคคล โปรตระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 หากเป็นคนต่างตัว โปรตระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่
 เอกสารประจำตัวอื่นๆ โดยให้กรอกเลขขีดด้านซ้ายเป็นหลัก

๒.๑ ชื่อ _____

๒.๒ ที่อยู่สถานที่ตั้ง _____

_____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

๒.๓ อาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____ โทรศัพท์ _____

กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุลักษณะการประกอบการ _____

๒.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ _____

_____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

๒.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม บัตรประจำตัวประชาชนข้าราชการพนักงานรัฐวิสาหกิจ หนังสือเดินทาง ใบสำคัญประจำตัวคนต่างตัว

หนังสือรับรองข้อความในทะเบียนต้นทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

เลขที่ _____ ออกให้โดย _____ เมื่อ _____ หมคอายุ _____

ส่วนที่ ๓. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

วันที่ทำธุรกรรม _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๓.๑ มูลค่าของธุรกรรม _____ บาท

(หากเป็นเงินตราต่างประเทศ (จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร)

โปรดระบุจำนวนและสกุลเงิน _____)

๓.๒ ประเภทธุรกรรม ธุรกรรมที่ใช้เงินสด (โปรดระบุประเภทธุรกรรม)

ธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน (โปรดระบุประเภททรัพย์สิน)

๓.๓ เลขที่บัญชีที่ทำธุรกรรม

ชื่อบัญชี _____ ชื่อเจ้าของบัญชี _____

๓.๔ บัญชีที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

ชื่อบัญชี _____ ชื่อเจ้าของบัญชี _____

เกี่ยวข้องกับ _____

๓.๕ ชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) _____

๓.๖ วัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม _____

ส่วนที่ ๔

(วันเดือนปี ที่บันทึกข้อเท็จจริง)

ลายมือชื่อผู้บันทึกข้อเท็จจริง

(หากได้รายงานธุรกรรมที่ใช้เงินสด หรือธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินแล้ว
 ให้ระบุเลขที่รายงานฉบับหลัก และให้กรอกรายงานฉบับนี้
 เฉพาะส่วนที่ ๕ เหตุที่มีเหตุอันควรสงสัยในหน้า ๒ เท่านั้น
 โดยไม่ต้องกรอกรายละเอียดในหน้าแรกนี้)

ประกอบรายงานเลขที่
 สาขา
 ปี พ.ศ.
 เลขลำดับรายงาน

-๒-

ส่วนที่ ๕. เหตุอันควรสงสัย

ส่วนที่ ๖.

(วัน เดือน ปี ที่รายงาน)

ลายมือชื่อผู้รายงาน

คำอธิบาย

๑. จรรยาที่มีเหตุอันควรสงสัย หมายความว่า จรรยาที่มีความซับซ้อนติดไปจากการทำธุรกรรมในลักษณะเดียวกันที่ทำกันอยู่ตามปกติ จรรยาที่ขาดความเป็นไปได้ในเชิงเศรษฐกิจ จรรยาที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ากระทำขึ้นเพื่อหลีกเลี่ยงมิให้ต้องตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับการกระทำตามผิดกฎหมาย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการทำธุรกรรมเพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้ง
๒. ผู้ทำธุรกรรม หมายความว่า ผู้ที่ทำธุรกรรมกับสถาบันการเงิน
๓. ผู้มอบหมาย หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง ไม่ว่าจะมิหนังสือมอบอำนาจหรือไม่ก็ตาม
๔. ผู้มอบอำนาจ หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง โดยมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจกำกับ ในกรณีที่เป็นการมอบอำนาจ ต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและมีตราประทับของนิติบุคคลนั้น
๕. ผู้รายงาน หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบันการเงินที่มีหน้าที่รับทำธุรกรรม
๖. หากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ทำธุรกรรมแทน ต้องระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย
๗. ในส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม (ให้ระบุวันที่ทำธุรกรรมไว้ด้านขวาในช่องที่กำหนดไว้)
 - ข้อ ๓.๑ ให้ระบุมูลค่าของธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย โดยระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลขพร้อมหน่วยเงินบาทและส่วนสตางค์ในช่องด้านขวา
 - ข้อ ๓.๒ ให้ระบุประเภทธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย และให้ระบุรายละเอียดว่าเป็นการทำธุรกรรมประเภทใด
 - ข้อ ๓.๓ ให้ระบุเลขที่บัญชีที่ทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย (หากไม่ควรมีบัญชีกับสถาบันการเงิน ไม่ต้องกรอก)
 - ข้อ ๓.๔ ให้ระบุเลขที่บัญชีซึ่งเกี่ยวข้องกับในการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย และให้ระบุว่าเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้นอย่างไร (หากไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้อง ไม่ต้องกรอก)
 - ข้อ ๓.๕ ให้ระบุชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) กล่าวคือ เป็นการทำธุรกรรมเงินสด หรือธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินให้ผู้ใดเป็นผู้รับประโยชน์ให้ระบุชื่อผู้รับ เป็นต้น
 - ข้อ ๓.๖ ให้ระบุวัตถุประสงค์ของการทำธุรกรรม เช่น เป็นการนำเงินไปจ่ายค่าสินค้า การนำเงินฝากเข้าบัญชี เป็นต้น
๘. ในส่วนที่ ๔ ให้ผู้บันทึกข้อเท็จจริงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงกำกับไว้ด้วย และระบุวัน เดือน ปีที่บันทึกข้อเท็จจริงไว้ด้านบนขวาของช่อง
๙. ในกรณีที่ธุรกรรมนั้นได้รายงานเมื่อเป็นธุรกรรมที่ใช้เงินสด หรือธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดแล้ว ให้ระบุเลขที่รายงานฉบับหลักไว้ในช่องที่กำหนด และให้ใช้รายงานฉบับนี้ประกอบ โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลในหน้าแรก (ส่วนที่ ๑- ส่วนที่ ๔) แต่ให้ระบุเพียงเหตุที่มีเหตุอันควรสงสัยในหน้า ๒ เท่านั้น
๑๐. ในส่วนที่ ๕ ให้ระบุเหตุอันควรสงสัยอย่างละเอียด
๑๑. ในส่วนที่ ๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับทำธุรกรรมซึ่งมีหน้าที่ต้องรายงานเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ และระบุวัน เดือน ปีที่รายงานไว้ด้านบนขวาของช่อง
๑๒. หากมีช่องว่างไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูล หรือมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนใด ให้รายงานในกระดาษขนาด A ๔ แล้วแนบมาพร้อมแบบรายงานฉบับนี้ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารประกอบการรายงานทั้งหมดในช่อง “รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น _____แผ่น”

- หมายเหตุ**
๑. การกำหนดให้ผู้ทำธุรกรรมกับสถาบันการเงินเป็นผู้บันทึกข้อเท็จจริงในแบบรายงานนี้ เป็นไปตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
 ๒. การรายงานการทำธุรกรรมโดยสุจริต หากก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลใด ผู้รายงานไม่ต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
 ๓. ผู้รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับตั้งแต่ห้าหมื่นบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ