

-ร่าง-

นโยบายหลัก

ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

บริษัท จำกัด

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่น สนับสนุน และพร้อมปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ในการดำเนินการจัดให้ลูกค้าแสดงตน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า การรายงานการทำธุรกรรม การเก็บรักษาเอกสาร และการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามกฎหมายอย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ จะกำหนดบทบาทในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะกำหนดสาระสำคัญ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับลูกค้า ซึ่งประกอบไปด้วย ขั้นตอนการจัดให้ลูกค้าแสดงตน ระบุตัวตนของลูกค้า และการพิสูจน์ทราบลูกค้า ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

2. บริษัทฯ จะกำหนดสาระสำคัญ ในการวางหลักเกณฑ์ เพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เป็นนโยบาย (รอง) หรือมาตรการในการบริหารความเสี่ยง ต้องประกอบด้วย

- (1) การบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ สำหรับผลิตภัณฑ์ หรือบริการ หรือช่องทางบริการของบริษัทฯ
- (2) การบริหารความเสี่ยงสำหรับลูกค้าทั้งหมด
- (3) การบริหารความเสี่ยงเพื่อตรวจสอบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

3. บริษัทฯ จะกำหนดนโยบาย (รอง) หรือแผนงานที่ต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ในเรื่อง การจัดจ้างและการฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานมีความรู้ความเข้าใจ ในสาระสำคัญของกฎหมายหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวมถึง จัดให้พนักงาน หรือบุคลากรของบริษัทฯ ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ

4. บริษัทฯ จะกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน สำหรับส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยให้อำนาจการตรวจสอบภายในนั้นเป็นไปโดยอิสระ ไม่มีการแทรกแซง

5. บริษัทฯ จะกำหนดกระบวนการในการพิจารณา เพื่อปรับปรุงนโยบายหลัก และนโยบาย (รอง) ให้ทันสมัยอยู่เสมอ และสอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ บริการ หรือช่องทางบริการใหม่ ๆ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี หรือเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อยู่เสมอ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

ลงชื่อ (ประธานกรรมการ หรือ ผู้บริหารที่มีอำนาจสูงสุด)

ตำแหน่ง

-ตัวอย่าง ร่าง-

นโยบายรอง

ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

บริษัท จำกัด

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นสนับสนุน และพร้อมปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ในการดำเนินการกำหนดนโยบายรอง เรื่อง การรับลูกค้า การบริหารความเสี่ยงของลูกค้า การประเมินความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย อันอาจเกิดขึ้นจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และวิธีดำเนินธุรกิจใหม่ กลไกใหม่ ในการให้บริการ หรือการใช้เทคโนโลยีใหม่ หรือที่กำลังพัฒนา สำหรับทั้งผลิตภัณฑ์ใหม่ และที่มีอยู่แล้ว รวมถึงการกำหนดแนวทาง หรือวิธีการบรรเทาความเสี่ยง รวมถึง การกำหนดนโยบายรองในเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การตรวจสอบภายในด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย การฝึกอบรม การตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงิน หรือการดำเนินความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การตรวจสอบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย การเก็บรักษาข้อมูล โดยบริษัทฯ จะกำหนดบทบาทในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

คำนิยาม นโยบายรอง หมายถึง แนวปฏิบัติ หรือวิธีปฏิบัติ หรือคู่มือปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตามนโยบายหลักได้

๑.๑ ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) – (๘) และ (๑๐) ต้องกำหนดนโยบายรองด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ประกอบอาชีพคำอัญมณี เพชร พลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับที่ประดับด้วยอัญมณี เพชร พลอย หรือทองคำ จัดอยู่ในกลุ่มผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๒) ทั้งนี้ นโยบายรองของ บริษัทฯ **มีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้**

(๑) การรับลูกค้า ซึ่งเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการขอ หรือการแสวงหาข้อมูลการแสดงตน ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของข้อมูล และหลักฐาน ขั้นตอนการขอ หรือแสวงหาข้อมูล เพื่อระบุตัวตน ขั้นตอนการพิสูจน์ทราบตัวตน ขั้นตอนการอนุมัติ หรือปฏิเสธการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

(๒) การบริหารความเสี่ยงของลูกค้า เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการประเมิน เพื่อระบุตัวตนของลูกค้า ขั้นตอนการพิสูจน์ทราบข้อมูลของลูกค้า ว่ามีใช่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กร ซึ่งมีมติ หรือประกาศภายใต้คณะกรรมการความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ กำหนดให้เป็นผู้ที่มีการกระทำอันเป็นการก่อการร้าย หรือเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ขั้นตอนการกำหนดระดับ

ความเสี่ยงระดับต่ำ หรือความเสี่ยงระดับสูง สำหรับลูกค้าแต่ละราย ขั้นตอนการตรวจทานความเคลื่อนไหวในการทำธุรกรรม ซึ่งสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงของลูกค้า ขั้นตอนการตรวจทานข้อมูลการพิสูจน์ทราบลูกค้า ซึ่งสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงของลูกค้า ขั้นตอนการทบทวนการประเมินความเสี่ยง จนถึงขั้นตอนการยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้าแต่ละราย

(๓) การประเมินความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย อันอาจเกิดขึ้นจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และวิธีดำเนินธุรกิจใหม่ กลไกใหม่ในการให้บริการ หรือการใช้เทคโนโลยีใหม่ หรือที่กำลังพัฒนา สำหรับทั้งผลิตภัณฑ์ใหม่ และที่มีอยู่แล้ว รวมถึง การกำหนดแนวทางหรือวิธีการบรรเทาความเสี่ยง

ทั้งนี้ ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ควรกำหนดนโยบายรองในเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การตรวจสอบภายในด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย การฝึกอบรม การตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงิน หรือการดำเนินความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การตรวจสอบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย การเก็บรักษาข้อมูล เป็นต้น

- **นโยบายรอง เรื่อง การรับลูกค้า**
การจัดให้ลูกค้าแสดงตน

ตามกฎกระทรวงกำหนดธุรกรรมที่สถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ ต้องจัดให้ลูกค้าแสดงตน พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลูกค้า¹ ดำเนินการเมื่อมีการขอสร้างความสัมพันธ์

(๒) กรณีผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว² ดำเนินการเมื่อมีทำธุรกรรมตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

- **นโยบายรอง เรื่อง การบริหารความเสี่ยงของลูกค้า**
การระบุตัวตน

การระบุตัวตน คือ การพิสูจน์ทราบตัวตนของลูกค้า หรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวจากข้อมูลการแสดงผล ข้อมูลที่ขอเพิ่มเติม ข้อมูลหรือข่าวสารจากแหล่งข้อมูลสาธารณะที่น่าเชื่อถือได้ เช่น

กรณีบุคคลธรรมดา

- บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง
- ทะเบียนบ้าน
- เอกสารยืนยันตัวตนที่ราชการเป็นผู้ออกให้

¹ **ลูกค้า** หมายถึง บุคคลธรรมดา นิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือทำธุรกรรมกับสถาบันการเงินหรือผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖

² **ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว** หมายถึง บุคคลธรรมดา นิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมายที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวกับสถาบันการเงินหรือผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ โดยไม่เคยจัดให้มีการแสดงตนและดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา นิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมายนั้นมาก่อน

- เอกสารแสดงที่มาของรายได้
- ฐานข้อมูลของหน่วยงานรัฐ เช่น ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ข้อมูลของกรมสรรพากร เป็นต้น
- อุปกรณ์หรือเครื่องมือในการตรวจสอบความแท้จริง เช่น เครื่องอ่านข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในบัตรที่มีแถบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ซึ่งต้องใช้อย่างถูกต้องเท่านั้นไม่ใช่สำเนา)

กรณีนิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน
- หนังสือหรือเอกสารสำคัญอันแสดงได้ว่าได้มีการก่อตั้งบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมายขึ้น
- เอกสารแสดงที่มาของรายได้
- เอกสารใบเสร็จค่าสาธารณูปโภค
- ฐานข้อมูลของหน่วยงานรัฐ เช่น ข้อมูลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือข้อมูลของกรมสรรพากร เป็นต้น

โดยการระบุตัวตน ให้นำหลักการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้ในขั้นตอนนี้ได้ กล่าวคือ

๑. ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น โดยใช้ปัจจัยความเสี่ยงตามกฎหมายกระทรวงการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าสำหรับผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๙ หากพบว่า

- ลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ อาจพิจารณาระบุตัวตนของลูกค้าจากข้อมูลแสดงตน โดยยังไม่จำเป็นต้องขอข้อมูลอื่น ๆ อีกก็ได้

- ลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวอยู่ในระดับความเสี่ยงอื่น อาจพิจารณาขอข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อมูลแสดงตน เช่น ข้อมูลการชำระค่าสาธารณูปโภคจากสถานที่อยู่ หรือสถานประกอบการ ข้อมูลที่อ้างอิงได้ว่าลูกค้ามีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับสถาบันการเงินอื่นที่น่าเชื่อถือ³ แหล่งที่มาของรายได้ วัตถุประสงค์⁴ เป็นต้น

๒. ต้องตรวจสอบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด⁵ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ.๒๕๕๙ กับลูกค้าหรือ

³ ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เรื่อง แนวทางในการระบุตัวตนของลูกค้าและการระบุผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของลูกค้า

⁴ กฎกระทรวงการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าสำหรับผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๐

⁵ จากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ง. ในหัวข้อบุคคลที่ถูกกำหนด <http://www.amlo.go.th/index.php/th/designated-person/2016-05-22-11-58-20>

ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว หากพบว่า ลูกค้า หรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวเป็นบุคคลที่ถูกกำหนด ต้องปฏิเสธการทำธุรกรรม รายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย และแจ้งข้อมูลรายชื่อของลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวที่เป็นบุคคลที่ถูกกำหนดให้สำนักงาน ป.ป.ช. ทราบ

- **นโยบายรอง เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านการฟอกเงินฯ**
การบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายสำหรับลูกค้า

ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ประเมินความเสี่ยงของลูกค้า และผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว โดยใช้ปัจจัยความเสี่ยงตามข้อ ๑๓ ของกฎกระทรวงการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าสำหรับผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงก่อนอนุมัติความสัมพันธ์กับลูกค้า หรือก่อนทำธุรกรรมกับผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว

๓. อาจพิจารณาปฏิเสธความสัมพันธ์ ยุติความสัมพันธ์ หรือปฏิเสธการทำธุรกรรม เมื่อพบว่า ลูกค้า หรือผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวมีความเสี่ยงด้านการฟอกเงินที่สูงและอาจทำให้ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ถูกใช้เป็นแหล่งฟอกเงินหรือเพื่อประโยชน์ในการฟอกเงินหรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

๔. ต้องกำหนดแนวทางหรือวิธีการอนุมัติการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า หรือการอนุมัติการทำธุรกรรมกับผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว

ทั้งนี้ กรณีที่เป็นลูกค้าที่มีความเสี่ยงสูง ต้องได้รับการอนุมัติโดยผู้บริหารระดับสูงของผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐)

๕. กรณีลูกค้า ต้องประเมินความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน และทบทวนการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวตลอดระยะเวลาที่ยังดำเนินความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

การตรวจสอบความเคลื่อนไหวของลูกค้า

ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ต้องกำหนดแนวทาง หรือวิธีการตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงิน หรือการดำเนินความสัมพันธ์กับลูกค้าตลอดช่วงเวลาที่ความสัมพันธ์ทางธุรกิจยังดำเนินอยู่ โดยต้องประเมินผลเพื่อทราบว่า

๑. ต้องตรวจทานการทำธุรกรรมในระยะเวลาร่วมสร้างความสัมพันธ์จนถึงในขณะที่ยังดำเนินการตรวจทาน และต้องสามารถสรุปมูลค่าหรือสถิติหรือระดับมูลค่าเงิน โดยเฉลี่ยของการทำธุรกรรมในรอบระยะเวลาหนึ่งของลูกค้ารายนั้นๆ เพื่อที่จะเป็นหลักในการประเมินครั้งต่อไปว่า ลูกค้ายังมีการทำธุรกรรมในภาพรวมที่เท่ากับหรือใกล้เคียงกับมูลค่าหรือสถิติหรือระดับที่ได้ประมาณการไว้ในครั้งก่อนหรือไม่

๒. ตรวจสอบว่ามีความเคลื่อนไหวทางการเงิน หรือการดำเนินความสัมพันธ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ได้แจ้งไว้ในขั้นตอนการขอสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ตามที่ได้แจ้งการใช้ผลิตภัณฑ์ บริการ และช่องทางบริการหรือไม่

๓. ตรวจสอบว่ามีความเคลื่อนไหวทางการเงิน หรือการดำเนินความสัมพันธ์ที่สอดคล้องกับฐานะทางเศรษฐกิจของลูกค้าที่ได้แจ้งข้อมูลรายได้ และอาชีพไว้หรือไม่

๔. ตรวจสอบว่ามีระดับความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่ต้องปรับปรุงหรือไม่ เมื่อได้ประเมินผลการตรวจทานในข้อ ๑ และข้อ ๒ ร่วมกับการตรวจสอบข้อมูลแหล่งที่มาของรายได้ อาชีพ ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิศาสตร์/พื้นที่ของลูกค้า สถานภาพทางการเงิน ข้อมูลรายชื่อเสี่ยงต่างๆ ที่เป็นข้อมูลปัจจุบันที่สุดของลูกค้า

ทั้งนี้ กรณีที่เป็นลูกค้าที่มีความเสี่ยงสูง ต้องกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้อนุมัติผลการตรวจสอบความเคลื่อนไหว

๕. จากผลการตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงินหรือการดำเนินความสัมพันธ์ ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๘) และ (๑๐) จะพิจารณาดำเนินความสัมพันธ์กับลูกค้าต่อไปหรือไม่

การตรวจสอบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๘) และ (๑๐) ต้องกำหนดแนวทางในการตรวจสอบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดรูปแบบการทำธุรกรรมที่ผิดปกติหรือการกำหนดให้มีระบบปฏิบัติการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๒. ต้องตรวจสอบการทำธุรกรรมของลูกค้าและผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวทุกรายว่า มีการทำธุรกรรมที่มีผิดปกติ หรืออาจเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือการฟอกเงินหรือไม่

๓. ต้องกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้อนุมัติรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยก่อนส่งมายังสำนักงาน ปปง.

การเก็บรักษาข้อมูล

๑. ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๘) และ (๑๐) ต้องเก็บรักษาข้อมูล ดังต่อไปนี้

(๑.๑) รายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงตน

(๑.๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการทำธุรกรรม (รวมถึงการรายงานธุรกรรม) และบันทึกข้อเท็จจริง

(๑.๓) รายละเอียดเกี่ยวกับตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า

๒. อาจเก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบใดก็ได้ โดยต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

(๒.๑) ต้องสืบค้น ตรวจสอบและส่งข้อมูลที่เก็บรักษาไว้ ให้สำนักงาน เมื่อสำนักงานแจ้งให้ส่ง โดยเฉพาะในกรณีเร่งด่วน

(๒.๒) ต้องสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลที่เก็บรักษา ได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าหรือธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

(๒.๓) ต้องเก็บรักษาข้อมูล และนำมาใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นศาลได้ ในกรณีที่ต้องใช้ข้อมูลประกอบการดำเนินกระบวนการยุติธรรม

● นโยบายรอง เรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมาย

การตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ต้องกำหนดมาตรการตรวจสอบภายในด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อดำเนินการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ในทุกส่วนงาน บุคลากร และระบบปฏิบัติการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ต้องกำหนดให้มีส่วนงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจ สอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระและมีความเชี่ยวชาญ

๓. ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ต้องกำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในเพื่อเสนอข้อบกพร่องหรือปัญหาต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อรับทราบปัญหาและกำหนดแนวทางแก้ไข

การฝึกอบรม

๑. ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ต้องกำหนดให้มีแนวทางหรือมาตรการที่มั่นใจได้ว่า เมื่อรับพนักงานหรือลูกจ้างใหม่ จะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๒) - (๔) และ (๑๐) ต้องจัดให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎหมายกับพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรับลูกค้า การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบความเคลื่อนไหวของลูกค้า การเก็บรักษาข้อมูลตามกฎหมายโดยดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสมกับหน้าที่หรือการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือลูกจ้าง

● นโยบาย และวิธีปฏิบัติ สำหรับพนักงาน

ในการตรวจสอบข้อมูลบุคคลที่ถูกกำหนด กับข้อมูลลูกค้า หรือผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว และการระงับการดำเนินการกับทรัพย์สินของลูกค้า รวมถึง การแจ้งทรัพย์สินที่ระงับ และแจ้งข้อมูลลูกค้า หรือผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวที่เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด ต่อสำนักงาน ปปง.

ผู้ประกอบการตามมาตรา ๑๖ (๒) คือ **นิติบุคคล**ที่เป็นผู้ประกอบการอาชีพค้าอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำ^๖ ซึ่งกิจกรรมส่วนใหญ่ของผู้ประกอบอาชีพนี้ คือ การค้า หรือรับซื้อ ทองคำ เพชรพลอย เครื่องประดับที่ทำด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำ

เนื่องจากทองคำ เป็นทรัพย์สินที่มีค่าทางการตลาด และมีแนวโน้มที่ราคาจะสูงขึ้น รวมถึง อัญมณี เพชรพลอย ล้วนเป็นสินค้าที่มีราคาสูง และสามารถนำไปขายกลับคืนเป็นเงินได้ในมูลค่าสูง ดังนั้น โอกาสที่บุคคลที่ ได้เงินมาจากการกระทำผิด และต้องการจะเปลี่ยนสภาพเงินให้เป็นทรัพย์สินที่จะแปลงเป็นเงินได้ในภายหลัง จะเลือกใช้ธุรกิจการค้าทองคำ และเพชรพลอย จึงมีสูง ทำให้ผู้ประกอบการประเภทนี้ มีแนวโน้มเป็นแหล่งฟอกเงิน สำหรับลูกค้าที่ต้องการเปลี่ยนสภาพเงินผิดกฎหมายให้เป็นทรัพย์สิน และเงินที่สามารถนำไปใช้ในระบบเศรษฐกิจโดย ไม่อาจสืบหาร่องรอยได้ในภายหลัง

กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน มุ่งหมายให้ผู้ประกอบอาชีพ ช่วยเป็น เครื่องมือให้แก่รัฐ ในการสอดส่องธุรกรรมของลูกค้าที่อาจเกี่ยวข้องกับการนำเงินสดจำนวนมาก หรือมีเงินทุนจำนวนมาก และนำมาซื้อทรัพย์สินที่ผู้ประกอบการขาย หรือนำทองคำ เพชรพลอย อัญมณี (ซึ่งอาจได้มาด้วยการนำเงินผิด กฎหมายไปซื้อเก็บไว้) มาขายให้แก่ผู้ประกอบการ เพื่อเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน ให้เป็นเงินที่ถูกกฎหมาย

อย่างไรก็ดี เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงินได้อย่างถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จึง จัดทำแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยเฉพาะในเรื่องการรายงาน ธุรกรรม และการจัดให้ลูกค้าแสดงตน ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้ประกอบอาชีพนี้ เพื่อประโยชน์ในการร่วมกันป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงินอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ส่วนที่ ๑ การรายงานธุรกรรม

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒) กำหนดให้ผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ มีหน้าที่ รายงานธุรกรรมเงินสด และธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ต่อสำนักงาน อันแสดงว่า ผู้ประกอบอาชีพค้าอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือ เครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำ มีหน้าที่ในการรายงานธุรกรรมต่อสำนักงาน โดยใน แนวทางปฏิบัติส่วนนี้ จะได้กล่าวถึง ประเภทธุรกรรมที่ผู้ประกอบอาชีพต้องรายงาน และประเภทธุรกรรมที่ไม่ต้อง รายงาน ตลอดแนวทางในการพิจารณาธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยของลูกค้า หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาใน การรายงานธุรกรรม

^๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓)

ข้อ ๑. ผู้รายงานธุรกรรม

ตามแนวปฏิบัติฉบับนี้ ผู้รายงานธุรกรรม เป็นผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๒) ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งหมายถึง

“นิติบุคคลที่ประกอบอาชีพค้าอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือ ทองคำ”

ทั้งนี้ ผู้ประกอบอาชีพค้าอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ฉบับนี้ จะต้องประกอบกิจการค้าอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำใหม่ เป็นกิจการหลัก การรับซื้อสินค้าเก่า อาจกระทำได้เป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจ แต่การค้าสินค้าใหม่ จะต้องเป็นการประกอบกิจกรรมหลักของธุรกิจ มิฉะนั้น ผู้ประกอบอาชีพจะต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ฉบับนี้ ควบคู่กับแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบอาชีพที่ค้าของเก่าด้วย อาทิ

ผู้ประกอบอาชีพค้าทองรูปพรรณ โดยขายทองรูปพรรณ(ใหม่) เป็นหลัก แต่ก็มีมารับซื้อทองรูปพรรณจากลูกค้าด้วย แต่โดยหลักการแล้วผู้ประกอบกิจการนั้น ค้าทองรูปพรรณใหม่เป็นหลัก กรณีนี้ ผู้ประกอบอาชีพดังกล่าวต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบอาชีพค้าทองคำตามมาตรา ๑๖ (๒) ไม่ใช่แนวทางปฏิบัติ สำหรับผู้ค้าของเก่า

ข้อ ๒. ธุรกรรมที่ต้องรายงาน

(๑) **ธุรกรรมเงินสด** หมายถึง กิจกรรมการรับเงินสดจากลูกค้าเมื่อขายสินค้า หรือ การจ่ายเงินสดให้ลูกค้าเมื่อรับซื้อสินค้า และกิจกรรมเงินสดเหล่านี้ ต้องมีมูลค่าเงินสดตั้งแต่ “สองล้านบาทขึ้นไป”⁷

(๒) **ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย** ได้แก่ ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งหมายถึง ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ากระทำขึ้นเพื่อหลีกเลี่ยงมิให้ต้องตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้ หรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับ การกระทำความผิดมูลฐานหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการทำธุรกรรมเพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้ง และให้หมายความรวมถึงการพยายามกระทำธุรกรรมดังกล่าวด้วย

(๓) การส่งรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

การรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ตามมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบข้อ ๒ (๒) ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินพ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดว่า เมื่อมีการทำธุรกรรมของผู้ประกอบอาชีพ

⁷ กฎกระทรวง กำหนดจำนวนเงินในการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสดซึ่งผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ ต้องรายงานต่อสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔

และพบว่าเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง (๓) ให้ผู้ประกอบการอาชีพมีหน้าที่ต้องรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย โดยการส่งแบบรายงานไปยังสำนักงาน ปปง. **ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เหตุอันควรสงสัย**

“วันที่มีเหตุอันควรสงสัย” หมายถึง วันที่ผู้ประกอบการอาชีพทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ซึ่งคือวันที่ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย (ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนผู้ประกอบการ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๗๐ วรรคสอง^๖ รวมตลอดถึงบุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนผู้ประกอบการด้วย)

ดังนั้น การเริ่มนับระยะเวลา ๗ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงธุรกรรม ที่มีเหตุอันควรสงสัย ซึ่งก็คือวันที่ผู้บริหารระดับสูงได้ตรวจสอบ วินิจฉัยและอนุมัติการรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยไปยังสำนักงาน ปปง.

อย่างไรก็ดี ผู้ประกอบการอาชีพควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับขั้นตอนหรือกระบวนการพิจารณาตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าและทำความเข้าใจความเห็นชอบผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาอนุมัติ การรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

การรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ตามมาตรา ๑๓ (๓) แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) การรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยเมื่อผู้มีหน้าที่รายงานพบเหตุอันควรสงสัยเอง กล่าวคือ เมื่อมีการทำธุรกรรมกับผู้ประกอบการอาชีพและพบว่าเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ให้สถาบันรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยโดยการส่งแบบรายงานไปยังสำนักงาน ปปง. **ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เหตุอันควรสงสัย**

“วันที่มีเหตุอันควรสงสัย” หมายถึง วันที่ผู้ประกอบการอาชีพทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ดังนั้น การเริ่มนับระยะเวลา ๗ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงธุรกรรม ที่มีเหตุอันควรสงสัย ซึ่งก็คือวันที่ผู้บริหารระดับสูงได้ตรวจสอบ วินิจฉัยและอนุมัติการรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยไปยังสำนักงาน ปปง.

๒) การรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยเมื่อผู้มีหน้าที่รายงานได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับความผิดมูลฐาน ซึ่งแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑) กรณีได้รับแจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินจาก สำนักงาน ปปง. ผู้ประกอบการอาชีพ สามารถใช้ดุลพินิจในการพิจารณารายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย โดยให้ตรวจสอบการทำธุรกรรมของลูกค้ารายที่มีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้นย้อนหลังนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินดังกล่าวโดยใช้กระบวนการ

^๖ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๗๐ วรรคสอง “ความประสงค์ของนิติบุคคลย่อมแสดงออกโดยผู้แทนของนิติบุคคล”

ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ทั้งนี้ เพื่อทราบถึงเหตุอันควรสงสัยในการทำธุรกรรมของลูกค้ารวมตลอดถึงผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงของลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับลูกค้าที่เกิดขึ้นก่อนได้รับคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินจากสำนักงาน ปปง. หากพบว่าการทำธุรกรรมใดก่อนนั้นหรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้องมีเหตุอันควรสงสัย ให้ผู้ประกอบอาชีพพิจารณารายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยโดยการส่งแบบรายงานไปยังสำนักงาน ปปง. **ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีเหตุอันควรสงสัย**

“วันที่มีเหตุอันควรสงสัย” หมายถึง วันที่ผู้ประกอบอาชีพทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ดังนั้น การเริ่มนับระยะเวลา ๗ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงธุรกรรม ที่มีเหตุอันควรสงสัย ซึ่งก็คือวันที่ผู้บริหารระดับสูงได้ตรวจสอบ วินิจฉัยและอนุมัติการรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยไปยังสำนักงาน ปปง.

๒.๒) กรณีได้รับแจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับความผิดมูลฐาน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีหนังสือแจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินระบุการกระทำความผิดชัดเจนว่าเป็นการกระทำความผิดที่เป็นความผิดมูลฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้ผู้ประกอบอาชีพพิจารณารายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยโดยการส่งแบบรายงานไปยังสำนักงาน ปปง. **ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีเหตุอันควรสงสัย**

“วันที่มีเหตุอันควรสงสัย” หมายถึง วันที่ผู้ประกอบอาชีพทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย สำหรับกรณีนี้ วันที่ผู้ประกอบอาชีพทราบ หมายถึง วันที่ผู้บริหารระดับสูงได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น การเริ่มนับระยะเวลา ๗ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ซึ่งก็คือวันที่ผู้บริหารระดับสูงได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ : การเริ่มนับระยะเวลารายงานธุรกรรมกรณีนี้ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้ประกอบอาชีพได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐอื่น เนื่องจากวันที่ได้รับหนังสือ ถือว่าเป็นวันที่ผู้ประกอบอาชีพทราบว่าเหตุอันควรสงสัยเกิดขึ้นกับธุรกรรมของลูกค้ารายที่มีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินดังกล่าว

(๒) กรณีหนังสือแจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินมิได้ระบุการกระทำความผิดชัดเจนว่าเป็นการกระทำความผิดที่เป็นความผิดมูลฐานใดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้ผู้ประกอบอาชีพต้องดำเนินการตรวจสอบการทำธุรกรรมของลูกค้ารายที่มีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้นย้อนหลังนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินดังกล่าวโดยใช้กระบวนการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ทั้งนี้ เพื่อทราบถึงเหตุอันควรสงสัยในการทำธุรกรรมของลูกค้ารวมตลอดถึง ผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงของลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับลูกค้าที่เกิดขึ้นก่อนได้รับคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐอื่น หากพบว่าการทำธุรกรรมใด

ก่อนนั้นหรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้องมีเหตุอันควรสงสัย ให้ผู้ประกอบการอาชีพพิจารณารายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย โดยการส่งแบบรายงานไปยังสำนักงาน ปปง. ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เหตุอันควรสงสัย

“วันที่มีเหตุอันควรสงสัย” หมายถึง วันที่ผู้ประกอบการอาชีพทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ดังนั้น การเริ่มนับระยะเวลา ๗ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ซึ่งก็คือวันที่ผู้บริหารระดับสูงได้ตรวจสอบ วินิจฉัยและอนุมัติการรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยไปยังสำนักงาน ปปง.

หมายเหตุ : ๑. ผู้บริหารที่มีอำนาจ ในที่นี้ ให้รวมถึง (๑) บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะผู้บริหารขององค์กร ในการทำหน้าที่ตรวจสอบ วินิจฉัยและลงนามอนุมัติ การรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย (๒) ทั้งนี้รวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก บุคคลหรือคณะบุคคลใน (๑) ด้วย

๒. ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่ามีเหตุอันควรสงสัยสำหรับธุรกรรมใดที่ได้กระทำไปแล้ว โดยมีได้มีการรายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยให้ผู้ประกอบการอาชีพสามารถรายงานมาให้สำนักงาน ปปง. ทราบโดยไม่มีข้อจำกัด ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. การรายงานย้อนหลังสามารถกระทำได้เฉพาะการรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยเท่านั้น

ข้อ ๓. หลักเกณฑ์ในการรายงานธุรกรรม (ระยะเวลา แบบ วิธีการส่งรายงาน)

๓.๑ แบบรายงานธุรกรรมและผู้กรอกข้อมูลในแบบรายงาน

(๑) ธุรกรรมเงินสด ให้ผู้ประกอบการอาชีพกรอกข้อมูลลงในแบบรายงาน ปปง ๑-๐๕-๒

(๒) ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ให้ผู้ประกอบการอาชีพกรอกข้อมูลลงในแบบรายงาน ปปง ๑-๐๕-๑๐

ตารางสรุปแบบรายงานและผู้กรอกข้อมูลในแบบ

ประเภทธุรกรรม	วงเงินในการรายงาน	แบบรายงาน	ผู้กรอกข้อมูลในแบบ
ธุรกรรมเงินสด	สองล้านบาทขึ้นไป	ปปง ๑-๐๕-๒	ผู้ประกอบการอาชีพ
ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย	ไม่ต้องพิจารณาวงเงิน	ปปง ๑-๐๕-๑๐	ผู้ประกอบการอาชีพ

๓.๒ ระยะเวลาในการส่งรายงานธุรกรรม

(๑) ระยะเวลาในการรายงานธุรกรรมเงินสด

ผู้ประกอบการอาชีพมีหน้าที่ส่งรายงานธุรกรรมเงินสด เป็นรอบเดือน กล่าวคือ ให้ผู้ประกอบการอาชีพตามมาตรา ๑๖ ส่งรายงานธุรกรรมที่กระทำขึ้นในวันที่ ๑ ถึงวันสิ้นเดือน ต่อสำนักงาน ภายในเดือนถัดไป อย่างไรก็ตามผู้ประกอบการอาชีพควรส่งรายงานธุรกรรมในแต่ละเดือน โดยการรายงานธุรกรรมสามารถรายงานได้ทันที นับแต่มีการทำธุรกรรมเกิดขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องรอถึงช่วงเวลา ๗ วันสุดท้าย

(๒) ระยะเวลาในการรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

ผู้ประกอบอาชีพมีหน้าที่ส่งรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มิเหตุอันควรสงสัย

๓.๓ วิธีการส่งรายงานธุรกรรมต่อสำนักงาน

ผู้ประกอบอาชีพ สามารถส่งรายงานธุรกรรมทุกประเภทได้ โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

ก. ยื่นรายงานธุรกรรมต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงาน

ข. ส่งทางไปรษณีย์ โดยมีหลักฐานการลงทะเบียนส่งชัดเจน

ค. ส่งเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ กำกับและส่งด้วยวิธีที่สำนักงานประกาศกำหนด

หมายเหตุ ในปัจจุบัน สำนักงาน มีการตรวจสอบความเชื่อมโยงของธุรกรรม ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ค. จะเป็นประโยชน์กับสำนักงาน และผู้ส่งข้อมูล โดยลดปัญหาการเก็บข้อมูลรายงานธุรกรรมด้วยวิธีการปกติซึ่งอาจสูญหายและยากต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริง สำนักงาน ขอความร่วมมือให้ผู้รายงานธุรกรรม ส่งรายงานด้วยวิธี ค. เพื่อลดความเสี่ยงในฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ข้อ ๔. ธุรกรรมที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องรายงาน

หลักเกณฑ์สำหรับธุรกรรมที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องรายงาน เป็นไปตามข้อบัญญัติในกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๕) และ (ฉบับที่ ๑๓) ออกตามความพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยสรุปได้ดังต่อไปนี้

ข้อ ก. ธุรกรรมที่กระทำโดยบุคคลหรือองค์กรที่ได้รับยกเว้น กล่าวคือ ธุรกรรมที่ลูกค้าได้แก่บุคคลหรือองค์กรต่อไปนี้ เป็นธุรกรรมที่ผู้ประกอบอาชีพไม่ต้องรายงาน

ก-๑ พระมหากษัตริย์ พระบรมราชินีนาถ พระรัชทายาท หรือพระบรมวงศ์ตั้งแต่ชั้นพระองค์เจ้าขึ้นไปจนถึงชั้นเจ้าฟ้า

ก-๒ รัฐบาล ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ก-๓ มูลนิธิ ดังต่อไปนี้

- มูลนิธิชัยพัฒนา
- มูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ
- มูลนิธิสายใจไทย

ข้อ ๕. การเก็บรักษารายงานธุรกรรม

ผู้มีหน้าที่รายงานธุรกรรมต้องเก็บรักษา สำเนารายงานธุรกรรม (กรณีรายงานด้วยวิธีการส่งทางไปรษณีย์ หรือยื่น ณ สำนักงาน) ที่ได้รายงานต่อสำนักงาน หรือเก็บรายงานธุรกรรมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีรายงานโดยส่งเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์) ไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี นับแต่วันที่ลูกค้า ทำธุรกรรม

ส่วนที่ ๒ การจัดให้ลูกค้าแสดงตน

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๐^๙ กำหนดให้ผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ มีหน้าที่จัดให้ลูกค้าแสดงตน โดยวิธีการจัดให้ลูกค้าแสดงตนนั้น เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง วิธีการแสดงตนของลูกค้าสถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ ซึ่งมีสาระสำคัญในการกำหนดให้ผู้ประกอบอาชีพต้องจำแนกประเภทของกลุ่มลูกค้า และกำหนดประเภทข้อมูลของลูกค้าที่ผู้ประกอบอาชีพต้องเก็บรักษาไว้ โดยจะได้กล่าวถึงรายละเอียด ในส่วนนี้

ข้อ ๑. คำสำคัญ

“การจัดให้ลูกค้าแสดงตน” หมายความว่า การดำเนินการให้ได้มาซึ่งข้อมูลของลูกค้าและการดำเนินการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของข้อมูลการแสดงผลตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง วิธีการแสดงตนของลูกค้าสถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖

“ธุรกรรม” หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรม สัญญาหรือการดำเนินการใด ๆ กับผู้อื่นทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

“ลูกค้า” หมายความว่า ลูกค้าตามข้อ ๒ แห่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง วิธีการแสดงตนของลูกค้าสถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ ทั้งนี้ หมายความว่า ลูกค้าที่สร้างความสัมพันธ์โดยการทำข้อตกลงหรือสัญญาเกี่ยวกับการซื้อหรือขายสินค้าในระยะยาวอย่างต่อเนื่อง

“ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว” หมายความว่า ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวตามข้อ ๒ แห่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง วิธีการแสดงตนของลูกค้าสถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ ทั้งนี้ หมายความว่า ลูกค้าที่ซื้อสินค้า หรือขายสินค้า ให้กับผู้ประกอบอาชีพเป็นครั้งคราว โดยมิได้มีข้อตกลงหรือสัญญาการซื้อ หรือขายสินค้า ในลักษณะที่ต่อเนื่องอย่าง “ลูกค้า” (ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว เป็นลูกค้ากลุ่มหลักของธุรกิจนี้)

^๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓)

ข้อ ๒. การจัดให้ลูกค้าแสดงตน

ผู้ประกอบการอาชีพมีหน้าที่ต้องจัดให้ลูกค้าแสดงตน ทุกครั้งก่อนการทำธุรกรรม เว้นแต่ได้มีการแสดงตนไว้ก่อนแล้ว หรือเมื่อมีการทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวใน **มูลค่าตั้งแต่ หนึ่งแสนบาทขึ้นไป** โดยไม่คำนึงว่า ธุรกรรมในมูลค่าดังกล่าว จะเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเงินสดหรือไม่ อาทิ

การรับซื้อสินค้าที่ลูกค้านำมาเสนอขายในมูลค่าหนึ่งแสนบาท ในขณะเดียวกัน ลูกค้าก็ซื้อสินค้าจากร้านของผู้ประกอบการอาชีพในมูลค่าสี่หมื่นบาท ดังนั้น ผู้ประกอบการอาชีพจึงส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าพร้อมกับชำระเงินสดส่วนต่าง หกหมื่นบาท กรณีนี้ ถือว่า มีการทำธุรกรรมมูลค่า หนึ่งแสนบาทเกิดขึ้นแล้ว (ในขั้นตอนแรกที่ลูกค้านำสินค้ามาเสนอขายและผู้ประกอบการอาชีพรับซื้อไว้ในมูลค่าหนึ่งแสนบาท)

กรณีลูกค้ามาขอซื้อสินค้ามีมูลค่า หนึ่งแสนบาท และนำเงินมาชำระโดยแบ่งเป็นสองงวด งวดละห้าหมื่นบาท กรณีนี้ ถือว่าธุรกรรมที่มีมูลค่าหนึ่งแสนบาท เกิดขึ้นแล้ว โดยไม่คำนึงถึงวิธีการชำระเงิน

หมายเหตุ ลูกค้าส่วนใหญ่ของผู้ประกอบการอาชีพ เป็นลูกค้าประเภท **ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว** เนื่องจากธุรกิจค้าอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำที่ไม่มีการทำสัญญากำหนดหน้าที่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต้องผูกพันที่จะมาซื้อขายตลอดระยะเวลาหนึ่งที่ต่อเนื่อง และมักจะเป็นธุรกิจที่ไม่มีการผ่อนชำระ (อาจมีเป็นส่วนน้อย) ดังนั้น ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว จึงเป็นลูกค้ากลุ่มหลักของผู้ประกอบการอาชีพนี้

ข้อ ๒.๑ ข้อมูลการแสดงตนของ ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว ประเภท บุคคลธรรมดา ได้แก่

ก. ชื่อเต็ม อันได้แก่ ชื่อ ชื่อกลาง (ถ้ามี) และนามสกุล

ข. วันเดือน ปี เกิด ระบุวันที่ เดือน และปีพุทธศักราช หรือ คริสต์ศักราชที่เกิดของลูกค้า

ค. เลขประจำตัว ให้ผู้ประกอบการอาชีพฯ ตรวจสอบ (ลูกค้าคนไทย) เลขประจำตัวประชาชน และ (ลูกค้าต่างชาติ) เลขประจำตัวหนังสือเดินทาง หรือในกรณีที่ไม่มี ระบุเลขประจำตัวที่ปรากฏบนหน้าเอกสารหลักฐานประจำตัวที่รัฐเจ้าของสัญชาติกำหนดให้

ง. **ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน** ให้ผู้ประกอบการอาชีพฯ ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ซึ่งถือเป็นภูมิภานาที่กฎหมายรับรอง โดยอาจพิจารณาจากข้อมูลที่อยู่บนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน กรณีลูกค้าเป็นบุคคลต่างชาติ ซึ่งอาศัยอยู่ในประเทศไทยในลักษณะถาวร หรือพำนักระยะยาว ผู้ประกอบการอาชีพฯ ต้องได้รับข้อมูล ที่อยู่ในประเทศไทย ของลูกค้าดังกล่าว ส่วนในกรณีที่ลูกค้าเป็นบุคคลต่างชาติที่อยู่ในประเทศไทยในลักษณะชั่วคราวระยะสั้น ผู้ประกอบการอาชีพฯ ควรขอทราบข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันในประเทศไทย และที่อยู่ในประเทศเจ้าของสัญชาติ หรือประเทศหลักที่ลูกค้าต่างชาตินั้นพำนักอยู่ด้วย

จ. **ข้อมูลการติดต่อ** ที่ผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมจะสามารถติดต่อลูกค้าได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ ทั้งโทรศัพท์บ้าน และโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของลูกค้าที่สามารถติดต่อได้

จ. หลักฐานเอกสารประจำตัว ให้ผู้ประกอบการอาชีพ กำหนดให้พนักงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประจำตัว ของลูกค้า อย่างสุจริตและไม่ประมาทเดินเล่น โดยการตรวจดูด้วยสายตา

ข้อ ๒.๒ ข้อมูลการแสดงผลของ ผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว ประเภท นิติบุคคล ได้แก่

ก. ชื่อนิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย (ที่ปรากฏในเอกสารสำคัญต่าง ๆ)

ข. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ค. เอกสารที่แสดงถึงการรับรองสถานภาพความเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย ที่น่าเชื่อถือ

- กรณีนิติบุคคลไทย ได้แก่ เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่นายทะเบียนออกให้

ไม่เกิน ๖ เดือน

- กรณีนิติบุคคลที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย ได้แก่ เอกสารที่แสดงถึงสถานภาพความเป็นนิติบุคคลที่รัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐในประเทศที่จดทะเบียน ออกให้ หรือ ที่องค์กรที่น่าเชื่อถือรับรอง และการออก เอกสารนั้นหรือการรับรองเอกสารนั้น กระทำไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

- กรณีส่วนราชการ องค์กรของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ได้แก่ หนังสือแสดงความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรม และหนังสือแต่งตั้งหรือมอบอำนาจให้ สร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรม

- กรณีสหกรณ์ มูลนิธิ สมาคม สโมสร วัด มัสยิด ศาลเจ้า และนิติบุคคลอื่นในลักษณะที่ คล้ายคลึงกัน ได้แก่ เอกสารแสดงการจดทะเบียน หรือแสดงการจัดตั้ง จากหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง และเอกสารแต่งตั้ง หรือมอบอำนาจให้สร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรม

- กรณีบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย ได้แก่ เอกสารสำคัญอันแสดงว่า ได้มีการก่อตั้ง บุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมายขึ้น และ มีการรับรองเอกสารดังกล่าวไว้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยผู้ที่มีอำนาจของบุคคล ที่มีการตกลงกันทางกฎหมายนั้น

ง. สถานที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ รวมถึงข้อมูลการติดต่ออื่น เช่น ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์

จ. ข้อมูลของ “ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์และ ทำธุรกรรมกับผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม” และ “บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจทอดสุดท้าย ให้ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรมกับผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม” อันได้แก่

๑) ชื่อเต็ม

๒) วันเดือนปีเกิด

๓) เลขประจำตัว

- กรณีคนไทย หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่ปรากฏในบัตรประชาชน
- กรณีคนต่างด้าว หมายถึง เลขหนังสือเดินทางที่ปรากฏบนหน้าหนังสือเดินทาง หรือเลขประจำตัวที่รัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐเจ้าของสัญชาติออกให้เพื่อรับรองสิทธิใด ๆ ตามกฎหมาย หรือเลขประจำตัวที่รัฐบาลไทยออกให้ตามเอกสารสำคัญประจำตัว

๔) ที่อยู่

- กรณีคนไทย หมายถึง ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาที่กฎหมายรับรอง โดยอาจพิจารณาจากข้อมูลที่อยู่บนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน เว้นแต่ลูกค้าจะแจ้งที่อยู่ตามทะเบียนบ้านที่แตกต่างจากที่อยู่บนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน ก็ให้ผู้ประกอบอาชีพ บันทึกข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้ และในกรณีที่ไม่ได้อาศัยในที่อยู่ดังกล่าว ให้ระบุที่อยู่ปัจจุบันด้วย

- กรณีคนต่างด้าว หมายถึง ที่อยู่ในประเทศเจ้าของสัญชาติและที่อยู่ในประเทศไทย โดยระบุที่อยู่ให้ครบถ้วน เช่น บ้านเลขที่ ถนน เมือง ประเทศ เป็นต้น

๕. ตราประทับ (ในกรณีที่มี)

ข้อ ๒.๓ การจัดให้ลูกค้าบุคคลธรรมดาแสดงตน

ก. ชื่อเต็ม ได้แก่ ชื่อตัว ชื่อกลาง (ถ้ามี) และชื่อสกุล

ข. วันเดือนปีเกิด ระบุวันที่ เดือน และปีพุทธศักราช หรือคริสต์ศักราชที่เกิดของลูกค้า

ค. เลขประจำตัว

- กรณีคนไทย หมายถึง เลขประจำตัวประชาชน

- กรณีคนต่างด้าว หมายถึง เลขหนังสือเดินทางที่ปรากฏบนหน้าหนังสือเดินทาง หรือเลขประจำตัวที่รัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐเจ้าของสัญชาติออกให้เพื่อรับรองสิทธิใด ๆ ตามกฎหมาย หรือ เลขประจำตัวที่รัฐบาลไทยออกให้ตามเอกสารสำคัญประจำตัว

ง. ที่อยู่

- กรณีคนไทย หมายถึง ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาที่กฎหมายรับรอง โดยอาจพิจารณาจากข้อมูลที่อยู่บนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน เว้นแต่ลูกค้าจะแจ้งที่อยู่ตามทะเบียนบ้านที่แตกต่างจากที่อยู่บนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน ก็ให้นิติบุคคล บันทึกข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้ และในกรณีที่ไม่ได้อาศัยในที่อยู่ดังกล่าว ให้ระบุที่อยู่ปัจจุบันด้วย

- กรณีคนต่างด้าว หมายถึง ที่อยู่ในประเทศเจ้าของสัญชาติและที่อยู่ในประเทศไทยโดยระบุที่อยู่ให้ครบถ้วน เช่น บ้านเลขที่ ถนน เมือง ประเทศ เป็นต้น

จ. อาชีพและสถานที่ทำงาน ให้ระบุประเภทการประกอบอาชีพ ซึ่งอาจมีรายละเอียดประกอบที่ชัดเจนได้ อาทิ รับจ้าง (เป็นพนักงานบริษัทเอกชน) หรือ ข้าราชการ(ทหาร ตำรวจ หรือพลเรือน) เป็นต้น ในส่วนสถานที่ทำงาน ให้ระบุสถานประกอบการงานของลูกค้า รวมถึงที่ตั้งของสถานที่ และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ณ สถานที่ทำงาน

นั้น (ถ้ามี) ทั้งนี้ นิติบุคคล อาจไม่มีข้อมูลของลูกค้าในข้อนี้ หากปรากฏว่า ลูกค้าไม่ได้ประกอบอาชีพใด ๆ (ดำรงชีพได้ด้วยเงินมรดก หรือกรณีอื่น ๆ) หรือลูกค้าประกอบกิจการงาน ณ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หรือที่อยู่สะดวกติดต่อ เป็นต้น

จ. ข้อมูลการติดต่อที่ผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมจะสามารถติดต่อลูกค้าได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ ทั้งโทรศัพท์บ้าน และโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของลูกค้าที่สามารถติดต่อได้ นิติบุคคล ควรขอที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ของลูกค้า (ถ้ามี) ประกอบกับหมายเลขโทรศัพท์ด้วย ทั้งนี้ ให้นิติบุคคลพิจารณาข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ ให้เป็นข้อมูลสำคัญว่า

ช. ลายมือชื่อผู้สร้างความสัมพันธ์

ซ. หลักฐานประกอบการแสดงตน ให้นิติบุคคล กำหนดให้พนักงาน พิสูจน์ทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความแท้จริงของข้อมูลและหลักฐานประกอบการแสดงตนดังกล่าว เช่น ตรวจสอบจากต้นฉบับเอกสาร ตรวจสอบจากข้อมูลอื่นที่ขอเพิ่มเติมเพื่ออ้างอิง ตรวจสอบจากสำเนาเอกสารที่รับรองถูกต้อง ตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒.๔ การแสดงตนของลูกค้าประเภทนิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย

ก. ชื่อนิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย นิติบุคคล ต้องระบุชื่อของลูกค้านิติบุคคล โดยเป็นชื่อที่ปรากฏในเอกสารการจดทะเบียน หรือชื่อที่หน่วยงานรัฐผู้ออกเอกสารอนุญาตจดทะเบียนเป็นผู้รับรอง ซึ่งอาจเป็นชื่อภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

ข. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร นิติบุคคลต้องระบุข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของลูกค้านิติบุคคล เว้นแต่ ลูกค้านิติบุคคลนั้น เป็นนิติบุคคลที่ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี อาทิ กระทรวง ทบวง กรม องค์การ ของรัฐบาลหรือสหกรณ์

ค. เอกสารที่แสดงถึงการรับรองสถานภาพความเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย ที่น่าเชื่อถือ

- กรณีนิติบุคคลไทย ได้แก่ เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่นายทะเบียนออกให้ ไม่เกิน ๖ เดือน

- กรณีนิติบุคคลที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย ได้แก่ เอกสารที่แสดงถึงสถานภาพความเป็นนิติบุคคลที่รัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐในประเทศที่จดทะเบียน ออกให้ หรือ ที่องค์กรที่น่าเชื่อถือรับรอง และ การออกเอกสารนั้นหรือการรับรองเอกสารนั้น กระทำไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

- กรณีส่วนราชการ องค์การของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ได้แก่ หนังสือแสดงความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรม หรือหนังสือแต่งตั้งหรือมอบอำนาจให้สร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรม

- กรณีสหกรณ์ มูลนิธิ สมาคม สโมสร วัด มัสยิด ศาลเจ้า และนิติบุคคลอื่นในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ได้แก่ เอกสารแสดงการจดทะเบียน หรือแสดงการจัดตั้ง จากหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารแต่งตั้งหรือมอบอำนาจให้สร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรม

- กรณีบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย ได้แก่ เอกสารสำคัญอันแสดงว่า ได้มีการก่อตั้งบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมายนั้น และ มีการรับรองเอกสารดังกล่าวไว้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยผู้ที่มีอำนาจของบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมายนั้น

ง. ประเภทกิจการและวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการ

จ. ตราประทับ (ในกรณีที่มี)

ฉ. สถานที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ รวมถึงข้อมูลการติดต่ออื่น เช่น ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์

ช. ชื่อเต็มของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลหรือบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย ทุกราย

ช. ข้อมูลของ “ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรมกับผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม” และ “บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจทอดสุดท้าย ให้ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์และทำธุรกรรมกับผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม” อันได้แก่

๑) ชื่อเต็ม ได้แก่ ชื่อตัว ชื่อกลาง (ถ้ามี) และชื่อสกุล

๒) วันเดือนปีเกิด

๓) เลขประจำตัว

- กรณีคนไทย หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่ปรากฏในบัตรประชาชน

- กรณีคนต่างด้าว หมายถึง เลขหนังสือเดินทางที่ปรากฏบนหน้าหนังสือเดินทาง หรือเลขประจำตัวที่รัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐเจ้าของสัญชาติออกให้เพื่อรับรองสิทธิใด ๆ ตามกฎหมาย หรือเลขประจำตัวที่รัฐบาลไทยออกให้ตามเอกสารสำคัญประจำตัว

๔) ที่อยู่

- กรณีคนไทย หมายถึง ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาที่กฎหมายรับรอง โดยอาจพิจารณาจากข้อมูลที่อยู่บนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน เว้นแต่ลูกค้าจะแจ้งที่อยู่ตามทะเบียนบ้านที่แตกต่างจากที่อยู่บนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน ก็ให้นิติบุคคล บันทึกข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้ และในกรณีที่ไม่ได้อาศัยในที่อยู่ดังกล่าว ให้ระบุที่อยู่ปัจจุบันด้วย

- กรณีคนต่างด้าว หมายถึง ที่อยู่ในประเทศเจ้าของสัญชาติและที่อยู่ในประเทศไทย โดยระบุที่อยู่ให้ครบถ้วน เช่น บ้านเลขที่ ถนน เมือง ประเทศ เป็นต้น

ฉ. ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและผู้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๓. กรณีบุคคลธรรมดาตามอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

กรณีที่ลูกค้ายุคคลธรรมดา มอบอำนาจหรือมอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมกับผู้ประกอบอาชีพแทน ผู้ประกอบอาชีพต้องพิจารณาถึงหลักการต่อไปนี้

(ก) ผู้ประกอบอาชีพต้องรู้จักลูกค้ำของตนเสมอ

(ข) ผู้ประกอบอาชีพต้องรู้จักบุคคลที่ลูกค้ำมอบหมายหรือมอบอำนาจหรือไว้วางใจให้สร้าง

ความสัมพันธ์กับผู้ประกอบอาชีพเนื่องจาก อาจเกี่ยวข้องกับกรณีที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจหรือไว้วางใจให้สร้างความสัมพันธ์ดังกล่าว เป็นผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงจากการทำธุรกรรมก็ได้ แต่ผู้ประกอบอาชีพ ไม่จำเป็นต้องรู้จักผู้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจหรือไว้วางใจให้สร้างความสัมพันธ์ มากเท่ากับลูกค้ำ

แนวทางในการจัดให้ลูกค้ำแสดงตนสำหรับกรณีนี้ ได้แก่

(๓.๑.๑) ผู้ประกอบอาชีพต้องจัดให้ลูกค้ำที่เป็นผู้ทำการซื้อ-ขายที่แท้จริง (ไม่ใช่ผู้ทำแทน) ระบุข้อมูลการแสดงตนสำหรับบุคคลธรรมดาให้ครบถ้วน และมีลายมือชื่อของลูกค้ำดังกล่าวไว้ด้วย

(๓.๑.๒) ผู้ประกอบอาชีพควรเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานการแสดงตนของลูกค้ำ

(๓.๑.๓) ผู้ประกอบอาชีพต้องจัดให้บุคคลที่ลูกค้ำมอบหมายหรือมอบอำนาจหรือไว้วางใจให้มาทำการซื้อ-ขายกับผู้ประกอบอาชีพอย่างน้อย ต้องแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อเต็ม

- หลักฐานบัตรเลขประจำตัว (ควรขอตรวจเอกสารต้นฉบับ และเก็บสำเนาเอกสารไว้)

- ผู้ประกอบอาชีพต้องเก็บรักษาเอกสารการแสดงตนของลูกค้ำและข้อมูลของบุคคลที่มาทำการแทนลูกค้ำไว้

ควบคู่กัน และในระยะเวลาการเก็บรักษาที่เท่ากันเสมอ

ข้อ ๔. การตรวจสอบข้อมูลการแสดงตน

เมื่อผู้ประกอบอาชีพ ได้รับข้อมูลการแสดงตนของลูกค้ำหรือผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว ผู้ประกอบอาชีพ จะต้องตรวจสอบเบื้องต้น เกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าว โดยพิจารณาตามแนวทางดังนี้

ก. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล หมายถึง ตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่า ลูกค้ำ ได้ให้ข้อมูลการแสดงตน ครบถ้วนทุกข้อหรือไม่ โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ ซึ่งแสดงถึงสภาพตามกฎหมายของลูกค้ายุคคลหรือนิติบุคคลนั้น ซึ่งได้แก่ ข้อมูลชื่อเต็ม ข้อมูลเลขประจำตัวหรือเลขที่จดทะเบียนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี แล้วแต่กรณี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือสถานที่ตั้ง แล้วแต่กรณี

ข. ตรวจสอบข้อมูลที่ควรจะมี เพื่อประโยชน์ในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากลูกค้ำ ในที่นี้ ได้แก่ ข้อมูลที่ลูกค้ำอาจจะมีและยังแจ้งไม่ครบถ้วน อาทิ สถานภาพสมรสซึ่งอาจรวมถึงชื่อคู่สมรสด้วย สถานที่สะดวกติดต่อที่ไม่ใช่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือสถานที่ประกอบการหลักที่นอกเหนือไปจากสถานที่ตั้งตามหนังสือรับรองทางทะเบียนแล้วแต่กรณี อาชีพที่สองหรืออาชีพเสริม หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อที่อาจมีมากกว่าหนึ่งหมายเลข เป็นต้น

ค. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและหลักฐาน แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

ค-๑ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในที่นี้หมายถึง บรรดาข้อมูลที่ลูกค้าแจ้งแก่ผู้ประกอบการอาชีพ ผู้ประกอบอาชีพมีหน้าที่ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้บันทึกหรือระบุข้อมูลตามที่ลูกค้าแจ้งไว้อย่างถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงที่ได้รับแจ้ง

ค-๒ การตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ในที่นี้ หมายถึง หลักฐานที่กฎหมายกำหนดให้ลูกค้าแสดงต่อนิติบุคคล ซึ่งได้แก่ หลักฐานที่รับรองความมีอยู่จริง หรือสภาพตามกฎหมายของลูกค้าที่ออกโดยราชการหรือองค์กรที่น่าเชื่อถือ ซึ่งวิธีการตรวจสอบความถูกต้องนี้ ในเบื้องต้น นิติบุคคลมีหน้าที่ตรวจสอบความแท้จริงของหลักฐานตามวิสัยของวิญญูชน โดยพิจารณาด้วยความชำนาญในการประกอบอาชีพสถาบันการเงิน ดังนั้น การปลอมแปลงหลักฐาน ที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ด้วยสายตา ย่อมเกินกว่าวิสัยที่จะพนักงานของนิติบุคคลจะตรวจสอบได้ โดยอาจพิจารณาถึงลำดับความน่าเชื่อถือของเอกสารดังต่อไปนี้ เช่น

๑) ความน่าเชื่อถือลำดับที่หนึ่ง ดังนี้

- ลูกค้าคนไทย ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน
- ลูกค้าต่างชาติ ได้แก่ หนังสือเดินทาง
- ลูกค้านิติบุคคล ได้แก่ ต้นฉบับหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกินหก

เดือน หรือในกรณีที่ไม่ใช่นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ได้แก่ หลักฐานการเป็นนิติบุคคลที่หน่วยงานหรือองค์กรที่น่าเชื่อถือรับรองหรือออกให้ไม่เกินหกเดือน หรือหากเป็นนิติบุคคลประเภทอื่น ได้แก่ หลักฐานตามที่กำหนดในข้อ ๔ (๓) ของประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง วิธีการแสดงตนของลูกค้าสถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒) ความน่าเชื่อถือลำดับที่สอง

- ลูกค้าคนไทย ได้แก่ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ ใบอนุญาตขับขี่
- ลูกค้าต่างชาติ ได้แก่ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประกันสังคมที่รัฐออกให้
- ลูกค้านิติบุคคล ได้แก่ สำเนาเอกสารตามข้อ (๑) กรณีนี้ควรตรวจสอบระบุตัวตนด้วยวิธีการอื่น

เพิ่มเติม เช่น ตรวจสอบกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ทั้งนี้ ในการขอตรวจดูเอกสารหลักฐานข้างต้น นิติบุคคล ควรพิจารณาความน่าเชื่อถือสำหรับเอกสารหลักฐานที่ยังไม่หมดอายุ เว้นแต่กรณีที่จำเป็นและได้รับการยืนยันจากลูกค้าว่า แม้เอกสารหลักฐานจะหมดอายุ ข้อมูลสำคัญอันได้แก่ ชื่อเต็ม เลขประจำตัวที่ปรากฏหน้าบัตร รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ในขณะที่สร้างความสัมพันธ์กับนิติบุคคล

ง. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและหลักฐานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

กรณีที่ ผู้ประกอบอาชีพ สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบฐานข้อมูลบุคคลหรือนิติบุคคลที่น่าเชื่อถือ ซึ่งฐานข้อมูล

อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวสามารถแสดงข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริงของบุคคลหรือนิติบุคคลได้อย่างครบถ้วน ซึ่งการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้วยวิธีนี้ ผู้ประกอบอาชีพจะต้องใช้ระบบการตรวจสอบและฐานข้อมูลที่เป็นระบบที่มีความปลอดภัยในการใช้ตรวจสอบ และเป็นฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ อาทิ ฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐผู้ดูแลรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง หรือ ฐานข้อมูลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น ซึ่งหากผู้ประกอบอาชีพ เลือกตรวจสอบด้วยวิธีในข้อนี้ ผู้ประกอบอาชีพ อาจขอให้ลูกค้าแจ้งเพียงข้อมูล ชื่อเต็ม หมายเลขประจำตัวหรือหมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขทางทะเบียน หรือหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี แล้วแต่กรณี ก็ได้

ทั้งนี้ หากพบว่าลูกค้าแจ้งข้อมูลสำคัญไม่ครบถ้วน ผู้ประกอบอาชีพต้องไม่อนุมัติให้ทำธุรกรรม แต่ในกรณีที่ลูกค้าแจ้งข้อมูลประกอบอื่น ๆ ไม่ครบถ้วน ผู้ประกอบอาชีพอาจติดตามข้อมูลอื่นให้ครบถ้วนในภายหลัง และในกรณีที่พบว่า ลูกค้าแสดงหลักฐานหรือให้ข้อมูลสำคัญไม่ถูกต้อง หรือจงใจปกปิดข้อมูล ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่า เกิดจากการปลอมแปลงหรือการให้ข้อมูลของผู้อื่นโดยพลการ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดอาญาใด ๆ ผู้ประกอบอาชีพต้องไม่อนุมัติสร้างความสัมพันธ์ หรือทำธุรกรรม และอาจใช้ดุลยพินิจตรวจสอบ เพื่อพิจารณาส่งเป็นรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ก็ได้

ข้อ ๕. กรณีผู้ประกอบอาชีพฯ มีความสัมพันธ์กับหน่วยงานของรัฐ

(๑) กรณี พระมหากษัตริย์ พระบรมราชินี พระราชทายาท หรือพระบรมวงศ์ตั้งแต่ชั้นพระองค์เจ้าขึ้นไป จนถึงชั้นเจ้าฟ้า เป็นลูกค้าของนิติบุคคล นิติบุคคลควรจัดให้แสดงข้อมูลตามความเหมาะสม และให้ตรวจสอบเอกสารการแสดงผลให้ถูกต้อง โดยเฉพาะ เอกสารการมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำธุรกรรมแทน

(๒) กรณี รัฐบาล ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นลูกค้า ให้นิติบุคคล จัดให้ลูกค้าและผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (โดยตำแหน่ง) จากลูกค้า แสดงหลักฐาน หนังสือราชการแจ้งความจำเป็นในการทำธุรกรรม และหนังสือแต่งตั้งหรือหนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทน โดยตำแหน่ง ทำธุรกรรมแทนหน่วยงานหรือองค์กร

ข้อ ๖. การเก็บรักษาข้อมูลการแสดงผล

ผู้ประกอบอาชีพต้องเก็บรักษาข้อมูลการแสดงผลของลูกค้าทุกประเภท ไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี นับแต่วันที่ลูกค้าทำธุรกรรมซึ่งเป็นวันที่ผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวยุติความสัมพันธ์ เว้นแต่เลขาธิการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีคำสั่งให้เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้ารายหนึ่งรายใดนานกว่าระยะเวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้ประกอบอาชีพสามารถพิจารณาเก็บรักษาข้อมูลการแสดงผลด้วยวิธีใดก็ได้ แต่เมื่อสำนักงานขอให้ผู้ประกอบอาชีพส่งข้อมูลการแสดงผลของลูกค้ารายใดรายหนึ่งให้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ต้องปรากฏว่า

(๑) ผู้ประกอบอาชีพสามารถส่งข้อมูลการแสดงผลของลูกค้ำ ซึ่งเป็นข้อมูลต้นฉบับ หรือ

(๒) ผู้ประกอบอาชีพสามารถส่งข้อมูลการแสดงผลของลูกค้ำเป็น ฉบับสำเนา ที่รับรองได้ว่า ไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลภายหลังจากการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลในครั้งแรก

(๓) กรณีที่ข้อมูลการแสดงผลของลูกค้ำเป็นภาษาต่างประเทศ หากสำนักงานร้องขอ ผู้ประกอบอาชีพต้องแปลเป็นภาษาราชการ (ภาษาไทย) อีกฉบับหนึ่งแนบมาพร้อมกัน

อนึ่ง ผู้ประกอบอาชีพ ควรพิจารณาเก็บสำเนาหลักฐานการแสดงผลของลูกค้ำไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของข้อมูลการแสดงผลในภายหลัง

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง (ประธานกรรมการ หรือ ผู้บริหารที่มีอำนาจลงนาม)

ภาคผนวก

(๑) พฤติกรรมที่ควรพิจารณาตรวจสอบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

เพื่อประโยชน์ในการส่งรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ผู้ประกอบอาชีพอาจใช้การสังเกตพฤติกรรมต่อไปนี้ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ละเอียดรอบคอบว่าเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยและควรรายงานต่อ ปปง.หรือไม่ เช่น

(๑) ลูกค้ำถือเงินสดจำนวนมากมาซื้ออัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำซึ่งโดยทั่วไป ลูกค้ำน้อยรายที่จะซื้อสินค้าด้วยเงินสดจำนวนนั้น

(๒) ลูกค้ำนำอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี เพชรพลอย หรือทองคำมาขายให้กับผู้ประกอบอาชีพ โดยพิจารณาได้ว่า ลูกค้ำไม่น่าจะหาสินค้าดังกล่าวมาได้ด้วยวิธีการที่ถูกกฎหมาย อาจดูจากพฤติกรรมของลูกค้ำ หรือดูที่สินค้าที่ลูกค้ำได้มา

(๓) ลูกค้ำหลีกเลี่ยงการตอบคำถามเกี่ยวกับที่มาของเงินจำนวนมาก (เมื่อผู้ประกอบการสนทนาด้วยหรือสอบถาม) หรือตอบคำถามที่พิจารณาได้ว่า ลูกค้ำได้เงินมาจากการกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลีกเลี่ยงการตอบคำถามถึงที่มาของสินค้า ที่นำมาขายให้กับผู้ประกอบการอาชีพ

(๔) ลูกค้ำมีการทำธุรกรรมที่ไม่สอดคล้องกับฐานะทางการเงิน (ในกรณีที่ผู้ประกอบการทราบถึงฐานะทางการเงินของลูกค้ำ)

(๕) กรณีพบว่า ลูกค้ำหรือผู้ประสงค์จะทำธุรกรรม กับผู้ประกอบการอาชีพ มีความเกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย หรือการกระทำความผิดที่หน่วยงานของรัฐแจ้งรายชื่อไว้ หรืออยู่ในระหว่างกระบวนการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน หรือขอให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ซึ่งในกรณีนี้ผู้ประกอบการอาชีพ ต้องรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงานอย่างเร่งด่วน

(๒) แนวทางในการระบุข้อเท็จจริงในแบบรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

(๑) กรณีที่มีการตรวจพบธุรกรรมครั้งใดครั้งหนึ่ง ที่เชื่อได้ว่า มีเหตุอันควรสงสัย ก็ให้ผู้ประกอบการอาชีพดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นตามขั้นตอน และรายงานธุรกรรมนั้น ๆ เป็น ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย และระบุถึงเหตุหรือข้อมูลที่ทำให้ใช้ดุลยพินิจรายงาน

(๒) กรณีที่มีการตรวจสอบพฤติกรรมหลายครั้ง จนทำให้ผู้ประกอบการอาชีพใช้ดุลยพินิจว่า ลูกค้ำที่ทำธุรกรรมนั้น มีพฤติกรรมที่เข้าข่าย มีเหตุอันควรสงสัย (มีเหตุผลว่า การทำธุรกรรมที่มีลักษณะผิดปกติหลายครั้ง นำมาซึ่งความผิดปกติและมีเหตุอันควรสงสัย) ผู้ประกอบการอาชีพควรพิจารณารายงานธุรกรรมครั้งสุดท้ายในบรรดาธุรกรรมหลายครั้งของลูกค้ำนั้น ๆ พร้อมกับอ้างถึงธุรกรรมครั้งก่อนๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน ในช่องที่ให้ระบุถึงเหตุผล อันเป็นเหตุให้ผู้ประกอบการอาชีพใช้ดุลยพินิจว่า เป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

ตัวอย่างแบบฟอร์ม KYC (Know Your Customer)

ร้าน / บริษัท / ห้างหุ้นส่วน

ใบรับรองคุณภาพสินค้า

ชื่อ(ลูกค้า).....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง

ที่อยู่.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

(มือถือ).....

อีเมล.....

* กรุณาแนบสำเนาบัตรประชาชนเพื่อความสะดวกในการบันทึกข้อมูล

รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า

(สำหรับร้านค้าเป็นผู้กรอก)

ประเภทสินค้า.....

น้ำหนักสินค้า.....

ราคา.....

ลักษณะสินค้าโดยสังเขป.....

.....

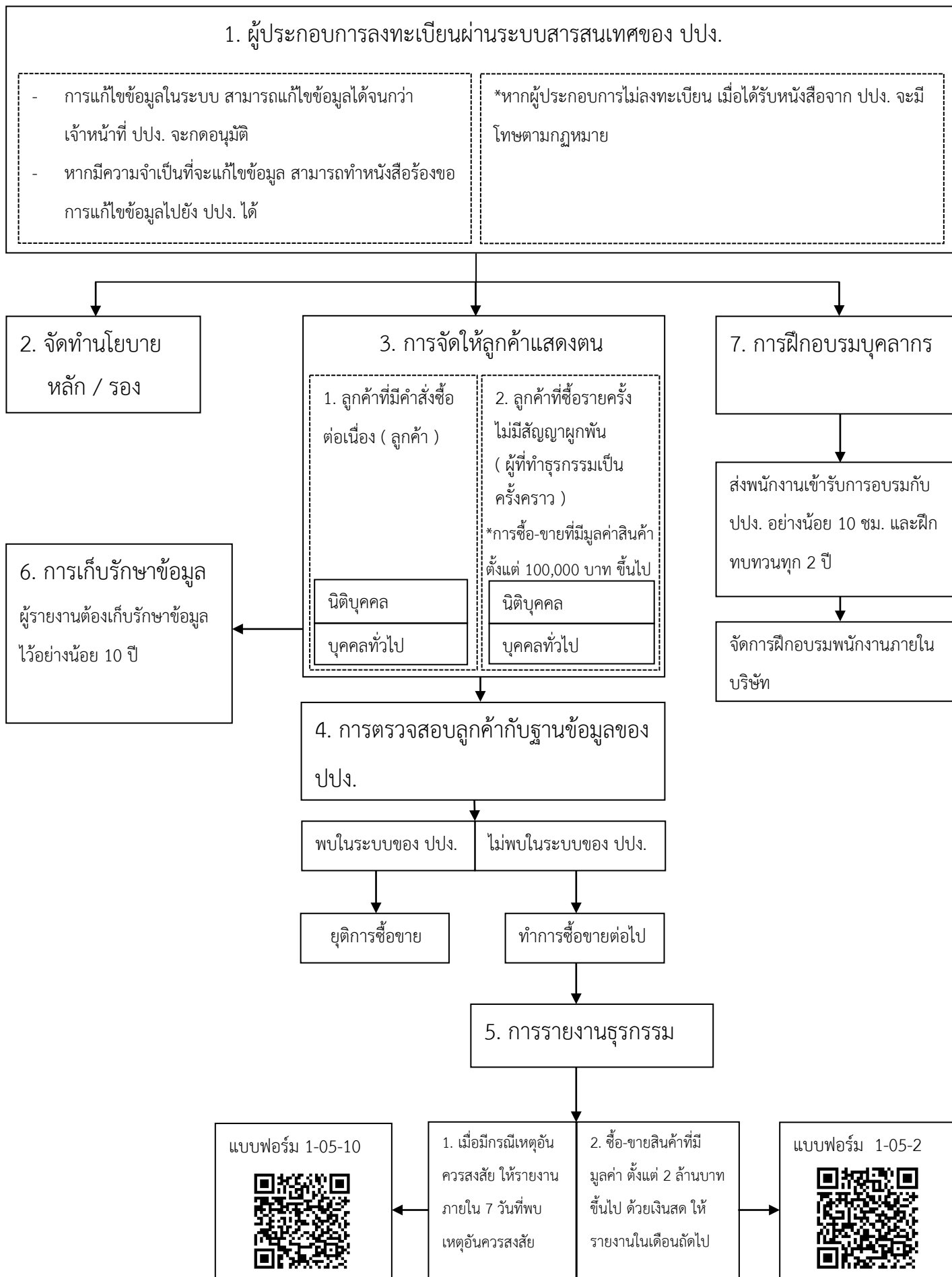
วันที่ ชื่อ-ขาย.....

หมายเหตุ.....

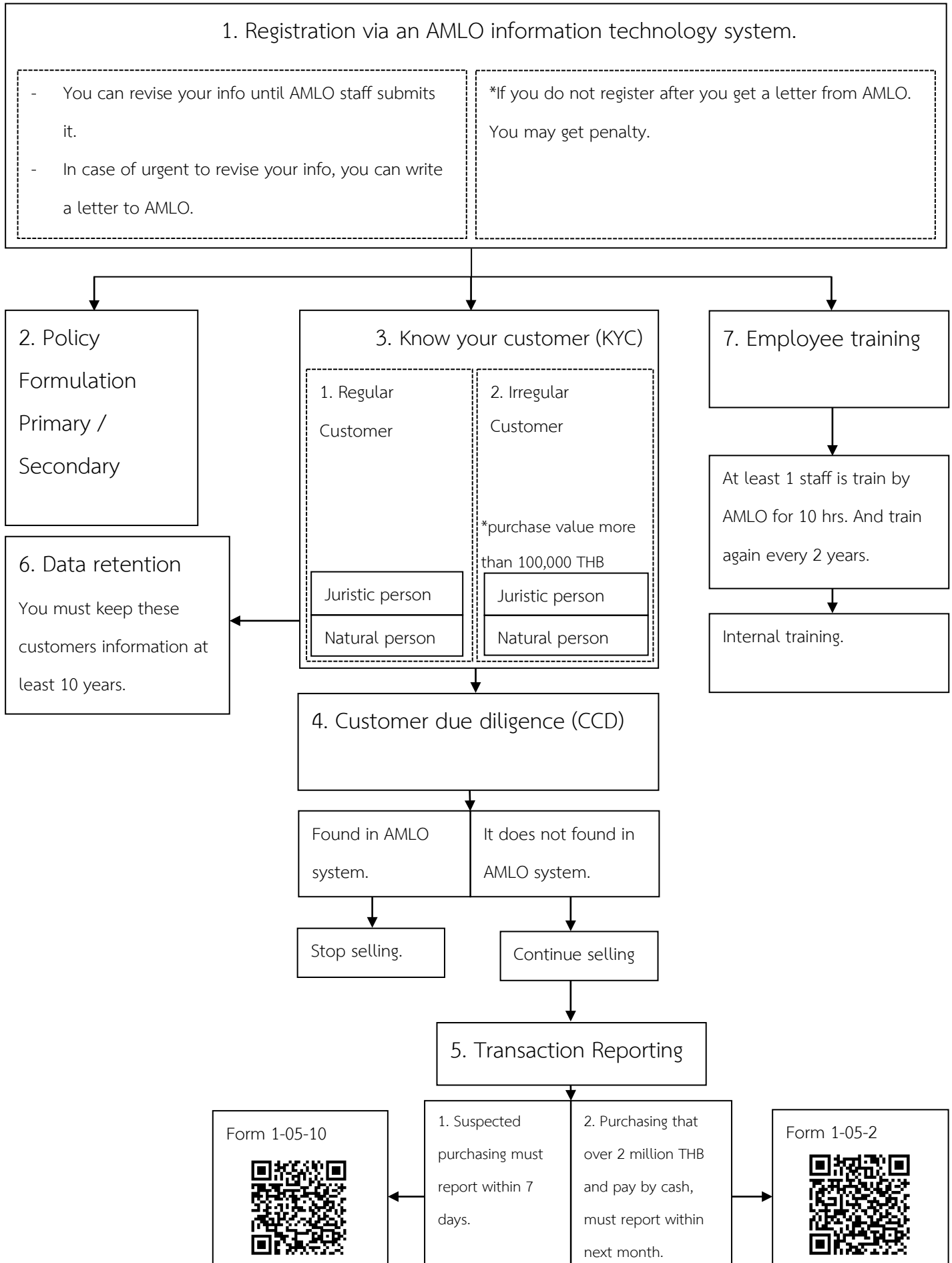
หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ เป็นตัวอย่างสำหรับการจัดให้ลูกค้าแสดงตน (KYC : Know Your Customer)

ผู้ประกอบการ สามารถนำไปใช้เป็นแบบฟอร์มในการให้ลูกค้าแสดงตน ตามกฎหมาย ปปง.

ขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย ปง. สำหรับผู้ประกอบการอาชีพค้าอัญมณี



A procedure abides by the Anti-Money Laundering law for gems and jewelry entrepreneurs.



**แบบรายงานการทำธุรกรรม
ที่มีเหตุอันควรสงสัย**

เลขที่
แบบรายงาน รหัสสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพ รหัสสาขา ปี พ.ศ. เดือน ลำดับที่ของธุรกรรม

ชื่อผู้ประกอบอาชีพ โทรศัพท์
(โปรดกาเครื่องหมายหน้าข้อที่เลือกและระบุความตามที่กำหนดไว้ทุกข้อ)

รายงานฉบับหลัก รายงานฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ลงวันที่ รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น แผ่น

ส่วนที่ ๑ ผู้ทำ

๑.๑ ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ชื่อกลาง(ถ้ามี) นามสกุล สัญชาติ

- ทำธุรกรรมด้วยตนเอง (หากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมใน ส่วนที่ ๒ ด้วย)
- ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น (โปรดระบุรายละเอียดของผู้มอบหมายหรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย)

๑.๒ ที่อยู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ประเทศ โทรศัพท์ (ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี)

๑.๓ อาชีพ สถานที่ทำงาน ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ โทรศัพท์ (ถ้ามี)
โทรสาร(ถ้ามี) (ไม่มีข้อมูลในข้อ ๑.๓)

๑.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) มือถือ(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี) อีเมล(ถ้ามี) (ไม่มีข้อมูลในข้อ ๑.๔)

๑.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี หนังสือเดินทาง ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรที่ออกโดยองค์กรรัฐ

อื่นๆ โปรดระบุ เลขที่

ออกให้โดย เมื่อ/...../..... วันหมดอายุ/...../.....

ส่วนที่ ๒ ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

- ผู้ร่วมทำธุรกรรม
- ผู้มอบหมาย
- ผู้มอบอำนาจ

๒.๑ ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ชื่อกลาง(ถ้ามี) นามสกุล สัญชาติ
หรือชื่อนิติบุคคล เลขทะเบียนนิติบุคคล

๒.๒ ที่อยู่/สถานที่ตั้ง ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ประเทศ โทรศัพท์ (ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี)

๒.๓ อาชีพ สถานที่ทำงาน ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ โทรศัพท์ (ถ้ามี)
โทรสาร(ถ้ามี) (ไม่มีข้อมูลในข้อ ๒.๓)

๒.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) มือถือ(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี) อีเมล(ถ้ามี) (ไม่มีข้อมูลในข้อ ๒.๔)

๒.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี หนังสือเดินทาง ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หนังสือรับรองข้อความใน

ทะเบียนที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน บัตรที่ออกโดยองค์กรรัฐ อื่นๆ โปรดระบุ เลขที่

ออกให้โดย เมื่อ/...../..... วันหมดอายุ/...../.....

ส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม

๓.๑ ประเภท/ลักษณะการทำธุรกรรม วันที่ทำธุรกรรม เดือน พ.ศ.

- ๑.การให้คำแนะนำ หรือการเป็นที่ปรึกษาในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการเคลื่อนย้ายเงินทุน
- ๒.การค้ำอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับที่ประดับด้วยอัญมณีเพชรพลอย หรือทองคำ
- ๓.การค้ำหรือให้เช่ารถยนต์
- ๔.นายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายอสังหาริมทรัพย์
- ๕.การค้าของเก่า
- ๖.สินเชื่อบุคคล
- ๗.บัตรเงินอิเล็กทรอนิกส์
- ๘.บัตรเครดิต
- ๙. การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๐. อื่นๆ โปรดระบุ

๓.๒ มูลค่าธุรกรรม (บาท) (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร บาท)
(ถ้ามี) จำนวนเงินตราต่างประเทศ สกุลเงิน อัตราแลกเปลี่ยน

๓.๓ ชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี)

๓.๔ วัตถุประสงค์ของการทำธุรกรรม

ส่วนที่ ๔ เหตุอันควรสงสัย

- ธุรกรรมที่มีความซับซ้อนผิดไปจากการทำธุรกรรมในลักษณะเดียวกันที่ทำกันอยู่ตามปกติ
- ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ากระทำให้ขึ้นเพื่อหลีกเลี่ยงมิให้ต้องตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย
- ธุรกรรมที่ขาดความเป็นไปได้ในเชิงเศรษฐกิจ
- ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐาน
- ธุรกรรมที่มีขนาดใหญ่ผิดปกติ
- อื่นๆ

ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุอันควรสงสัย มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

ลายมือชื่อผู้รายงาน

คำอธิบาย

๑. รหัสสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพ ให้ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเลขประจำตัวประชาชนในกรณีที่มีผู้รายงานเป็นบุคคลธรรมดา
๒. ธุรกรรม หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรม สัญญาหรือการดำเนินการใดๆ กับผู้อื่น ทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน
๓. ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย หมายความว่า ธุรกรรมที่มีความซับซ้อนผิดไปจากการทำธุรกรรมในลักษณะเดียวกันที่ทำกันตามปกติ ธุรกรรมที่ขาดความเป็นไปได้ในเชิงเศรษฐกิจ ธุรกรรมที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ากระทำให้ขึ้นเพื่อหลีกเลี่ยงมิให้ต้องตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐาน ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการทำธุรกรรมเพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้ง
๔. ผู้ทำธุรกรรม หมายความว่า บุคคลที่มาติดต่อขอทำธุรกรรมกับผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๑) - (๙)
๕. ผู้มอบหมาย หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง ไม่ว่าจะมีส่วนมอบฉันทะหรือไม่ก็ตาม
๖. ผู้มอบอำนาจ หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง โดยมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจ ในกรณีที่เป็นนิติบุคคลมอบอำนาจ ต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และมีตราประทับของนิติบุคคลนั้น
๗. ผู้รายงาน หมายความว่า ผู้มีอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้บริหารที่มีอำนาจกระทำการแทนของสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพ ในการรายงานการทำธุรกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๘. หากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ต้องระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย
๙. ในส่วนที่ ๓ ให้ระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม
๑๐. ในส่วนที่ ๔ ให้ระบุเหตุอันควรสงสัย โดยกาเครื่องหมายเลือกประเภท/ลักษณะของธุรกรรม และให้ระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุอันควรสงสัยโดยละเอียด
๑๑. ในส่วนที่ ๕ ให้ผู้รายงานลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อและนามสกุลด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ และระบุวัน เดือน ปี ที่รายงานไว้ด้านบนขวาของช่อง
๑๒. หากมีช่องว่างไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนใด ให้รายงานในกระดาษขนาด A๔ แล้วแนบมาพร้อมรายงานฉบับนี้ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารประกอบในรายงานทั้งหมด ในช่อง “รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น แผ่น” ที่หน้าแรกของแบบฟอร์มนี้
๑๓. ในหัวข้อ ๑.๓, ๑.๔, ๒.๓ และ ๒.๔ หากสอบถามข้อมูลจากผู้ทำธุรกรรมแล้วไม่มีข้อมูลให้เลือก

วิธีการออกแบบรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

๑. เมื่อมีการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ผู้รายงานต้องกรอกแบบรายงานการทำธุรกรรม โดยเลือกช่อง “รายงานฉบับหลัก” ทั้งนี้ในกรณีที่เคยรายงานแล้ว แต่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงใดๆ ให้เลือกช่อง “รายงานฉบับแก้ไข/เพิ่มเติม” ซึ่งต้องระบุครั้งที่แก้ไข/เพิ่มเติมพร้อมลงวันที่ที่รายงานการแก้ไขนั้น
๒. หากมีช่องว่างไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนใด ให้รายงานในกระดาษขนาด A๔ แล้วแนบมาพร้อมรายงานฉบับนี้ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารประกอบการรายงานทั้งหมด ในช่อง “รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น แผ่น” ที่หน้าแรกของแบบฟอร์มนี้
๓. ส่วนที่ ๑ ผู้ทำธุรกรรม ให้กรอกรายละเอียดของผู้ทำธุรกรรมดังนี้
 - ข้อ ๑.๑ ชื่อ-ชื่อย่อกลาง-นามสกุล สัญชาติ ของผู้ทำธุรกรรม
 - กรณีผู้ทำธุรกรรมมาทำธุรกรรมด้วยตนเอง ให้เลือกช่อง “ทำธุรกรรมด้วยตนเอง” และหากมีผู้ร่วมทำธุรกรรมให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - กรณีได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทนบุคคลอื่น ให้เลือกช่อง “ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น” และให้ระบุรายละเอียดของการมอบหมายหรือมอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - ข้อ ๑.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ทำธุรกรรม หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็นคนต่างด้าว และหมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรสาร
 - ข้อ ๑.๓ ให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรสารของผู้ทำธุรกรรม
 - ข้อ ๑.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมลล์ของผู้ทำธุรกรรม
 - ข้อ ๑.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานที่ผู้ทำธุรกรรมใช้ประกอบการทำธุรกรรม หมายเลขของหลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรมนั้น และรายละเอียดตามที่กำหนด
๔. ส่วนที่ ๒ ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ข้อ ๒.๑ ชื่อของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ทำธุรกรรมแทน (โดยให้เลือกช่องที่กำหนดท้ายชื่อ)
 - ข้อ ๒.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็นคนต่างด้าว (หรือสถานที่ตั้งของนิติบุคคล) และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
 - ข้อ ๒.๓ หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสารของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุเฉพาะประเภทการประกอบการ เช่น ค่าขายวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น
 - ข้อ ๒.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมลล์ของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ
 - ข้อ ๒.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจที่ใช้ประกอบการทำธุรกรรม หมายเลขของหลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม และรายละเอียดตามที่กำหนด
๕. ในหัวข้อ ๑.๓, ๑.๔, ๒.๒ และ ๒.๔ หากสอบถามข้อมูลจากผู้ทำธุรกรรมแล้วไม่มีข้อมูลให้เลือก
๖. ส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดดังนี้ (โดยให้ระบุวันที่ทำธุรกรรมไว้ด้านขวา)
 - ข้อ ๓.๑ ให้ระบุประเภท/ลักษณะของธุรกรรม โดยกาเครื่องหมายเลือกประเภท/ลักษณะของธุรกรรม และในกรณีที่เลือกเป็นอื่นๆ ให้ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของประเภทลักษณะการทำธุรกรรมด้วย
 - ข้อ ๓.๒ ให้ระบุมูลค่าธุรกรรมเป็นจำนวนเงินบาท และหากธุรกรรมนั้นมีการทำธุรกรรมเป็นเงินตราต่างประเทศให้ระบุจำนวนเงินตราต่างประเทศ สกุลเงิน และอัตราแลกเปลี่ยน
 - ข้อ ๓.๓ ให้ระบุชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี)
 - ข้อ ๓.๔ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม
๗. ส่วนที่ ๔ เหตุอันควรสงสัย ให้ระบุรายละเอียดดังนี้
 - ให้ระบุประเภทของเหตุอันควรสงสัย โดยกาเครื่องหมายเลือกประเภทของเหตุอันควรสงสัย
 - ให้ระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุอันควรสงสัย
๘. ส่วนที่ ๕ ให้ผู้รายงานลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อและนามสกุล ด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ และระบุวัน เดือน ปี ที่รายงานไว้ด้านบนขวาของช่อง

หมายเหตุ ๑. การรายงานการทำธุรกรรมโดยสุจริต หากก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใด ผู้รายงานไม่ต้องรับผิดชอบ

๒. ผู้รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับตั้งแต่ห้าหมื่นบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้ การไม่กรอกแบบรายงานการทำธุรกรรมให้ครบถ้วนทุกข้อ ยกเว้น ในข้อที่มีคำว่า “(ถ้ามี)” อาจจะเป็นความผิดที่ต้องระวางโทษดังกล่าวด้วย

คำอธิบาย

๑. รหัสผู้ประกอบการอาชีพ ให้ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเลขประจำตัวประชาชนในกรณีที่ผู้รายงานเป็นบุคคลธรรมดา
๒. ธุรกิจ หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรม สัญญาหรือการค้าเงิน การเงิน การค้า หรือการค้าเงินเกี่ยวกับทรัพย์สิน
๓. เงินสด หมายความว่า ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่ใช้ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย
๔. ผู้ทำธุรกรรม หมายความว่า บุคคลที่มาติดต่อขอทำธุรกรรมกับผู้ประกอบการอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๒)
๕. ผู้มอบหมาย หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง ไม่ว่าจะมิหนังสือมอบฉันทะหรือไม่ก็ตาม
๖. ผู้มอบอำนาจ หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง โดยมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจ ในกรณีที่เป็นการนิติบุคคล มอบอำนาจ ต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และมีตราประทับของนิติบุคคลนั้น
๗. ผู้รายงาน หมายความว่า ผู้ประกอบการอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๒)

วิธีการกรอกแบบรายงานการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด

๑. เมื่อมีการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด “ตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป” ผู้รายงานต้องกรอกแบบรายงานการทำธุรกรรม โดยเลือกช่อง “รายงานฉบับหลัก” ทั้งนี้ในกรณีที่เคยรายงานแล้ว แต่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงใดๆ ให้เลือกช่อง “รายงานฉบับแก้ไข/เพิ่มเติม” ซึ่งต้องระบุวันที่แก้ไข/เพิ่มเติมพร้อมลงวันที่ที่รายงานการแก้ไขนั้น
๒. หากมีช่องว่างไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนใด ให้รายงานในกระดาษขนาด A๔ แล้วแนบมาพร้อมรายงานฉบับนี้ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารประกอบการรายงานทั้งหมด ในช่อง “รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น แผ่น” ที่หน้าแรกของแบบฟอร์มนี้
๓. ส่วนที่ ๑ ผู้ทำธุรกรรม ให้กรอกรายละเอียดของผู้ทำธุรกรรมดังนี้
 - ข้อ ๑.๑ ชื่อ-ชื่อย่อ-นามสกุล สัญชาติ ของผู้ทำธุรกรรม
 - กรณีผู้ทำธุรกรรมมาทำธุรกรรมด้วยตนเอง ให้เลือกช่อง “ทำธุรกรรมด้วยตนเอง” และหากมีผู้ร่วมทำธุรกรรมให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - กรณีได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทนบุคคลอื่น ให้เลือกช่อง “ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น” และให้ระบุรายละเอียดของการมอบหมายหรือมอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - ข้อ ๑.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ทำธุรกรรม หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็นคนต่างด้าว และหมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรสาร
 - ข้อ ๑.๓ ให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรสารของผู้ทำธุรกรรม
 - ข้อ ๑.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมลล์ของผู้ทำธุรกรรม
 - ข้อ ๑.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานที่ผู้ทำธุรกรรมใช้ประกอบการทำธุรกรรม หมายเลขของหลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรมนั้น และรายละเอียดตามที่กำหนด
๔. ส่วนที่ ๒ ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ข้อ ๒.๑ ชื่อของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทน (โดยให้เลือกช่องที่กำหนดท้ายชื่อ)
 - ข้อ ๒.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็นคนต่างด้าว (หรือสถานที่ตั้งของนิติบุคคล) และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
 - ข้อ ๒.๓ หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสารของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุเฉพาะประเภทการประกอบการ เช่น ค่าขายวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น
 - ข้อ ๒.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมลล์ของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ
 - ข้อ ๒.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจที่ใช้ประกอบการทำธุรกรรม หมายเลขของหลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม และรายละเอียดตามที่กำหนด
๕. ในหัวข้อ ๑.๓, ๑.๔, ๒.๓ และ ๒.๔ หากสอบถามข้อมูลจากผู้ทำธุรกรรมแล้วไม่มีข้อมูลให้เลือก
๖. ส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดดังนี้ (โดยให้ระบุวันที่ทำธุรกรรมไว้ด้านขวา)
 - ข้อ ๓.๑ ให้ระบุประเภท/ลักษณะของธุรกรรม โดยกาเครื่องหมายเลือกประเภท/ลักษณะของธุรกรรม ระบุปริมาณหน่วยนับของสินค้า เช่น ทองคำ ๑ บาท หรือ เพชร ๑๐ กะรัต เป็นต้น และระบุจำนวนเงินสด
 - ข้อ ๓.๒ ให้ระบุชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี)
 - ข้อ ๓.๓ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม
๗. ส่วนที่ ๔ ให้ผู้รายงานลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อและนามสกุล ด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ และระบุวัน เดือน ปี ที่รายงานไว้ด้านบนขวาของช่อง

หมายเหตุ ๑. การรายงานการทำธุรกรรมโดยสุจริต หากก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใด ผู้รายงานไม่ต้องรับผิดชอบ

๒. ผู้รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับตั้งแต่ห้าหมื่นบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้ การไม่กรอกแบบรายงานการทำธุรกรรมให้ครบถ้วนทุกข้อ ยกเว้น ในข้อที่มีคำว่า “(ถ้ามี)” อาจจะเป็นความผิดที่ต้องระวางโทษดังกล่าวด้วย