

# หน้าที่ต่อลูกค้า (ต่อ)

## 5. การรายงานการทำธุรกรรม



แบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่

- การรายงานการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด ธุรกรรมที่ทำกับลูกค้าเมื่อเป็นธุรกรรมที่ใช้เงินสด ตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ต้องรายงานต่อ ปปง. ภายในเดือนถัดไปของเดือนที่มีการทำธุรกรรม โดยใช้แบบ ปปง. 1-05-4
- การรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ภายใน 7 วันนับแต่วันที่เหตุอันควรสงสัย โดยใช้ แบบ ปปง. 1-05-10



QR Code  
แบบรายงาน  
ผู้ประกอบการอาชีพ  
ม.16

วิธีการรายงาน 1) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงาน ปปง.

- 2) ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ 3) ส่งเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ ERS ของสำนักงาน ปปง.)

## 6. การเก็บรักษาข้อมูล



เก็บรักษารายละเอียด ดังนี้

- 1) เกี่ยวกับการแสดงตน เป็นระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า
- 2) เกี่ยวกับการทำธุรกรรมและบันทึกข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับธุรกรรม เป็นระยะเวลา 5 ปี นับแต่ได้มีการทำธุรกรรมหรือบันทึกข้อเท็จจริง
- 3) เกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า เป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า \*

โดยเก็บไว้อย่างปลอดภัย สืบค้นได้ง่าย และแสดงได้ทันทีเมื่อสำนักงาน ปปง. เรียกดู ทั้งนี้ จะเก็บเป็นเอกสารหรือข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

\*อาจพิจารณาเก็บข้อมูลทั้งหมดเป็นเวลา 10 ปี เพื่อให้สอดคล้องกันก็ได้

# หน้าที่ขององค์กร

## 1. กำหนดนโยบายและคู่มือปฏิบัติด้าน AML/CTPF

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงสุด รวมถึงจัดทำคู่มือปฏิบัติในการประเมินและบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรด้าน AML/CTPF และดำเนินการประเมินและบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร และกำหนดมาตรการในการบรรเทาความเสี่ยงที่เกิดขึ้น **โดยต้องมีผลการปฏิบัติที่สามารถแสดงได้โดยพยานหลักฐานใด ๆ**

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อทราบความเสี่ยงภายในองค์กรแล้ว ต้องกำหนดนโยบาย และคู่มือปฏิบัติให้สอดคล้องกับความเสี่ยงภายในองค์กรและสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยต้องจัดทำให้เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการเห็นชอบและอนุมัติโดยผู้บริหารระดับสูงสุด รวมถึงกำหนดแผนในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและคู่มือดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดพนักงานระดับบริหาร ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้าน AML/CTPF และแต่งตั้งพนักงานเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับสำนักงาน ปปง.

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน AML/CTPF อย่างสม่ำเสมอ **โดยต้องมีผลการปฏิบัติที่สามารถแสดงได้โดยพยานหลักฐานใด ๆ**



## 2. การฝึกอบรม

ผู้มีหน้าที่รายงานต้องจัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามกฎหมาย AML/CTPF อย่างต่อเนื่อง

**AML/CTPE** หมายถึง การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

**หมายเหตุ** เนื้อหาในแผนพับฉบับนี้ เป็นเพียงการสรุปประเด็นให้ผู้มีหน้าที่รายงานทราบหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายฯ ในเบื้องต้น ดังนั้น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้มีหน้าที่รายงานควรศึกษารายละเอียดในกฎหมายฯ ประกอบด้วย

“ห้ามเปิดเผยการตรวจสอบและการรายงานใด ๆ ให้ลูกค้าทราบ” !!

จัดทำโดย ส่วนกำกับและตรวจสอบ 4  
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

www.amlo.go.th

ติดต่อ 02-219-3600 ต่อ 5034, 5052, 5064, 5067, 5068



กฎหมาย ปปง.  
สำหรับผู้มีหน้าที่รายงาน

ผู้ประกอบการอาชีพนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายอสังหาริมทรัพย์



**1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอทำธุรกรรมก่อนรับทำธุรกรรม**

**ทุกราย** เทียบกับฐานข้อมูล ‘บุคคลที่ถูกกำหนด’ ตามประกาศ ใน [www.amlo.go.th](http://www.amlo.go.th) หรือ



หากพบบุคคลที่ถูกกำหนด ดำเนินการ ดังนี้

1. ปฏิเสธการสร้างความสัมพันธ์ ไม่รับทำธุรกรรม
2. รายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง.

**2. จัดให้ลูกค้าแสดงตน Know your Customer (KYC)**



**กรณีลูกค้า** ที่มีการทำสัญญาให้เป็นนายหน้าต่อเนืองอย่างน้อย 1 ปี ต้องจัดให้ลูกค้าแสดงตน ดังนี้

- บุคคลธรรมดา** 1) ชื่อ-นามสกุล 2) วัน-เดือน-ปีเกิด 3) เลขประจำตัวประชาชน 4) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน 5) อาชีพและสถานที่ทำงาน 6) ข้อมูลติดต่อ (เบอร์โทร/email) 7) ลายมือชื่อผู้ทำธุรกรรม

- นิติบุคคล** 1) ชื่อนิติบุคคล 2) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรกรณีที่มี 3) หลักฐานสำคัญแสดงตน 4) สถานที่ตั้งและเบอร์โทร 5) ชื่อเต็มของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลทุกราย 6) ข้อมูลของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือทำธุรกรรม และบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจทอดสุดท้ายให้สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือทำธุรกรรมกรณีที่มี 7) ประเภทและวัตถุประสงค์กิจการ 8) ตราประทับ กรณีที่มี 9) ลายมือชื่อผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจในการทำธุรกรรม

➢ **กรณีผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว** ไม่มีสัญญาผูกพัน ต้องจัดให้มีการแสดงตนเมื่อได้รับเงินจากการเป็นนายหน้าหรือตัวแทน **มูลค่าตั้งแต่ 1 แสนบาทขึ้นไป** ไม่ว่าจะเป็นเงินสดหรือโดยวิธีอื่นใด โดยกรณี **บุคคลธรรมดา** แสดงตนตาม 1) 2) 3) 4) และ 6) **นิติบุคคล** แสดงตนตาม 1) 2) 3) 4) 6) และ 8)

**3. ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า Customer Due Diligent (CDD)**



**ดำเนินการเมื่อไหร่ ?**

- **กรณีลูกค้า** เมื่อเริ่มมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือเมื่อมีข้อสงสัยว่าจะเป็นการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือเมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลการระบุตัวตนของลูกค้าหรือระบุตัวผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง
- **กรณีผู้ทำธุรกรรมครั้งคราว** เมื่อมีการทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว ไม่ว่าจะครั้งเดียวหรือหลายครั้งที่มีร่องรอยความต่อเนื่องรวมกัน มี **มูลค่าตั้งแต่ 1 แสนบาท** ขึ้นไป

**ดำเนินการอย่างไร ?**

- **กรณีลูกค้า**
  1. ระบุดำเนินการและพิสูจน์ทราบตัวตนของลูกค้า
  2. ระบุและพิสูจน์ทราบผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง
  3. ตรวจสอบข้อมูลของลูกค้าและผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของลูกค้ากับรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด
  4. ขอข้อมูลจากลูกค้าเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
  5. ตรวจสอบการทำธุรกรรมธุรกรรมและข้อมูลต่าง ๆ ของลูกค้าว่ายังคงสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการทำธุรกรรมที่ลูกค้าแจ้งไว้ รวมถึงข้อมูลทางเศรษฐกิจของลูกค้า ระดับความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของลูกค้าที่ได้ประเมินไว้
- **กรณีผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว**
  1. ระบุดำเนินการและพิสูจน์ทราบตัวตนของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว รวมถึงระบุและพิสูจน์ทราบผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว
  2. ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ ให้ตรวจสอบว่ามีกรมมอบอำนาจให้ทำธุรกรรมจริง
  3. ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว ผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว กับรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด
  4. ในกรณีที่ลูกค้าเป็นนิติบุคคล ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของลูกค้า โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจในการควบคุมนิติบุคคล
  5. ตรวจสอบการทำธุรกรรมเพื่อพิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรมดังกล่าว

**4. การบริหารความเสี่ยง**



**กรณีลูกค้า** ดำเนินการประเมินและบริหารความเสี่ยงลูกค้า โดยพิจารณาปัจจัยความเสี่ยง ได้แก่ ปัจจัยความเสี่ยงอันเกิดจากลูกค้า และปัจจัยความเสี่ยงอันเกิดจากพื้นที่หรือประเทศ

✓ **หากลูกค้ามีความเสี่ยงสูง** ต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงอย่างเข้มข้นที่สุด ดังนี้

1. ขอหรือหาข้อมูลเพิ่มเติมจากลูกค้า
2. ให้ผู้บริหารระดับสูงอนุมัติการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และอนุมัติผลการตรวจทานข้อมูล และหากลูกค้ามีความเสี่ยงสูงจนอาจทำให้ผู้มีหน้าที่รายงานถูกใช้เป็นเครื่องมือในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

ผู้มีหน้าที่รายงานต้องปฏิเสธการสร้างความสัมพันธ์ ไม่ทำธุรกรรม หรือยุติความสัมพันธ์ และรายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง.

3. เพิ่มความเข้มข้นในการตรวจสอบทำธุรกรรมของลูกค้าและข้อมูลการระบุตัวตน และการระบุผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงของลูกค้า

**กรณีผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว** ดำเนินการประเมินและบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาปัจจัยความเสี่ยง ได้แก่ ปัจจัยความเสี่ยงอันเกิดจากลูกค้า และปัจจัยความเสี่ยงอันเกิดจากพื้นที่หรือประเทศ

✓ **หากผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวมีความเสี่ยงสูง ต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงอย่างเข้มข้นที่สุด ดังนี้**

1. ขอหรือหาข้อมูลเพิ่มเติม
2. หากผู้ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราวมีความเสี่ยงสูงจนอาจทำให้ผู้มีหน้าที่รายงานถูกใช้เป็นเครื่องมือในการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ผู้มีหน้าที่รายงานต้องปฏิเสธการสร้างความสัมพันธ์ ไม่ทำธุรกรรม หรือยุติความสัมพันธ์ และรายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง.
3. เพิ่มความเข้มข้นในการตรวจสอบการทำธุรกรรม เพื่อพิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม มูลค่าในการทำธุรกรรม และความจำเป็นทางธุรกิจของผู้ที่ทำธุรกรรมเป็นครั้งคราว

✓ **ระหว่างดำเนินการความสัมพันธ์กับลูกค้า? ดำเนินการ ดังนี้**

1. ตรวจสอบข้อมูลลูกค้าและผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงกับรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดอย่างสม่ำเสมอ
2. บริหารความเสี่ยงลูกค้าตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการความสัมพันธ์
3. ทบทวนข้อมูลต่าง ๆ ของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

**หากพบว่า ลูกค้าเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดในระหว่างดำเนินการความสัมพันธ์ ผู้มีหน้าที่รายงานต้องดำเนินการ ดังนี้**

- ระงับการดำเนินการกับทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกกำหนดของผู้กระทำการแทนหรือตามคำสั่งของบุคคลที่ถูกกำหนดหรือของกิจการภายใต้การครอบครองหรือการควบคุมของบุคคลที่ถูกกำหนด
- แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกระงับ ภายใน ๑๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้ระงับทรัพย์สิน ด้วยแบบ ปกร. ๐๓
- แจ้งข้อมูลให้สำนักงานทราบเกี่ยวกับผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นลูกค้าซึ่งอยู่ในรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดหรือผู้ที่มีหรือเคยมีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่ถูกกำหนด ภายใน ๑๐ วันทำการนับแต่วันพบข้อมูลนั้น ด้วยแบบ ปกร. ๐๔ ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบย้อนหลังภายในสองปีก่อนวันที่มีประกาศหรือมีคำสั่งให้บุคคลใดเป็นบุคคลที่ถูกกำหนด
- รายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง. ด้วยแบบรายงานการทำธุรกรรม ปปง. ๑-๐๓