คู่มือการยื่นบัญชี ทรัพย์สินและหนี้สิน

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

คู่มือการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. 2561

สำนักงาน ป.ป.ช.

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ได้มีการแก้ไขเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน และคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีระเบียบและประกาศออกตามความในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญดังกล่าวหลายฉบับ จำเป็นต้องให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ เรื่อง “คู่มือการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน” เพื่อเป็นคำแนะนำในการจัดทำบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงาน ป.ป.ช. หวังว่าเอกสารเล่มนี้จะมีประโยชน์ในการจัดทำบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อไป

สำนักงาน ป.ป.ช.
สิงหาคม 2562

สำนักงาน ป.ป.ช.

สารบัญ

หน้า 9

ส่วนที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับ
การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

ส่วนที่ 2

คำอธิบายรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

หน้า 26

หน้า 37

ส่วนที่ 3

บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ 4

ตัวอย่างการกรอก
บัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พร้อมการจัดทำรายละเอียดของ
เอกสารประกอบบัญชีฯ

หน้า 40

หน้า 85

ภาคผนวก

ส่วนที่ 1
ความรู้เกี่ยวกับ
การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

ส่วนที่ 1
ความรู้เกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีดังนี้

1) ผู้มีหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน **ตามมาตรา 102**[1] ประกอบด้วย

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

1.1 นายกรัฐมนตรี
1.2 รัฐมนตรี
1.3 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
1.4 สมาชิกวุฒิสภา
1.5 ข้าราชการการเมืองอื่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง
- 1.5.1 ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี
- 1.5.2 ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี
- 1.5.3 ที่ปรึกษารัฐมนตรี
- 1.5.4 ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- 1.5.5 เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- 1.5.6 รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
- 1.5.7 โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- 1.5.8 รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- 1.5.9 เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- 1.5.10 ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- 1.5.11 เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- 1.5.12 ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง

1.6 ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา
- 1.6.1 ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา
- 1.6.2 ที่ปรึกษารองประธานรัฐสภา
- 1.6.3 ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 1.6.4 ที่ปรึกษาประธานวุฒิสภา
- 1.6.5 ที่ปรึกษารองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 1.6.6 ที่ปรึกษารองประธานวุฒิสภา
- 1.6.7 ที่ปรึกษาผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- 1.6.8 โฆษกประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 1.6.9 โฆษกประธานวุฒิสภา
- 1.6.10 โฆษกผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- 1.6.11 เลขานุการประธานรัฐสภา

[1] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามมาตรา 102 พ.ศ. 2561

1.6.12 เลขานุการรองประธานรัฐสภา
1.6.13 เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร
1.6.14 เลขานุการประธานวุฒิสภา
1.6.15 เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
1.6.16 เลขานุการรองประธานวุฒิสภา
1.6.17 เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
1.6.18 ผู้ช่วยเลขานุการประธานรัฐสภา
1.6.19 ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานรัฐสภา
1.6.20 ผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร
1.6.21 ผู้ช่วยเลขานุการประธานวุฒิสภา
1.6.22 ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
1.6.23 ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานวุฒิสภา
1.6.24 ผู้ช่วยเลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(2) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ [2]

3.1 คณะกรรมการการเลือกตั้ง
3.2 ผู้ตรวจการแผ่นดิน
3.3 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
3.4 คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
3.5 ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

(4) ตุลาการศาลยุติธรรม

ข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีผู้พิพากษาขึ้นไป รวมทั้งผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดีผู้พิพากษาขึ้นไปตามประกาศคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและเทียบตำแหน่งข้าราชการตุลาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(5) ตุลาการศาลปกครอง

ข้าราชการตุลาการศาลปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นขึ้นไป รวมทั้งผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดีศาลปกครองชั้นต้นขึ้นไป ตามประกาศคณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและเทียบตำแหน่งตุลาการศาลปกครองที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(6) อัยการ

ข้าราชการอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีอัยการขึ้นไป

[2] "ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติยกเว้นคณะกรรมการ ป.ป.ช. และให้หมายความรวมถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินด้วยยกเว้นกรณีตามมาตรา 11 (1)

(7) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง [3]

7.1 สำหรับข้าราชการพลเรือน

7.1.1 หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม

7.1.2 หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

7.2 สำหรับข้าราชการทหาร

7.2.1 ปลัดกระทรวงกลาโหม

7.2.2 ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

7.2.3 ผู้บัญชาการเหล่าทัพ

7.3 ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

7.4 ผู้ว่าราชการจังหวัด

7.5 ปลัดกรุงเทพมหานคร

7.6 กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

7.7 หัวหน้าหน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

7.7.1 เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

7.7.2 เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

7.7.3 เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

7.7.4 เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

7.8 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ [4]

7.8.1 ธนาคารแห่งประเทศไทย

7.8.1.1 ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

7.8.2 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7.8.2.1 เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7.8.3 สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

7.8.3.1 เลขาธิการคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

7.8.4 สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ

7.8.4.1 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

7.8.4.2 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

7.8.4.3 อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

7.8.4.4 อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

---

[3] คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 21/2561 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สั่ง ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2561 ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง” ในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน “ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองสำหรับข้าราชการพลเรือน และปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการเหล่าทัพสำหรับข้าราชการทหาร และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและให้หมายความรวมถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกรุงเทพมหานคร กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หัวหน้าหน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ แต่ไม่รวมถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

[4] ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามมาตรา 102 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

7.9 ตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

7.9.1 ประธานกรรมการ กรรมการ และเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

7.9.2 ประธานกรรมการนโยบาย กรรมการนโยบาย กรรมการบริหารผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

7.9.3 ประธานกรรมการ กรรมการ และเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

7.9.4 ผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งที่มีชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรม ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

7.9.5 เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

7.9.6 อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

7.9.7 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

7.9.8 อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

7.9.9 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7.9.10 อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

7.9.11 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

7.9.12 อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

7.9.13 อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

7.9.14 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

7.9.15 อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

7.9.16 อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

7.9.17 อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

7.9.18 อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

7.9.19 อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

7.9.20 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

7.9.21 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

7.9.22 อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

7.9.23 อธิการบดีสถาบันดนตรีกัลยาณิวัฒนา

7.9.24 อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

7.9.25 อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

7.10 ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

7.10.1 เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

7.10.2 เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

7.10.3 เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

7.10.4 เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

7.10.5 เลขาธิการวุฒิสภา

(8) ตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายอื่นกำหนดให้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(9) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด[5]

9.1 กรุงเทพมหานคร
- 9.1.1 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- 9.1.2 รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- 9.1.3 ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- 9.1.4 สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

9.2 เมืองพัทยา
- 9.2.1 นายกเมืองพัทยา
- 9.2.2 รองนายกเมืองพัทยา
- 9.2.3 ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา และเลขานุการนายกเมืองพัทยา
- 9.2.4 สมาชิกสภาเมืองพัทยา

9.3 องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 9.3.1 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 9.3.2 รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 9.3.3 ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 9.3.4 สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

9.4 เทศบาลนคร
- 9.4.1 นายกเทศมนตรี
- 9.4.2 รองนายกเทศมนตรี
- 9.4.3 ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกเทศมนตรี
- 9.4.4 สมาชิกสภาเทศบาล

9.5 เทศบาลเมือง
- 9.5.1 นายกเทศมนตรี
- 9.5.2 รองนายกเทศมนตรี
- 9.5.3 สมาชิกสภาเทศบาล

9.6. เทศบาลตำบล
- 9.6.1 นายกเทศมนตรี
- 9.6.2 รองนายกเทศมนตรี

9.7. องค์การบริหารส่วนตำบล
- 9.7.1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- 9.7.2 รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

---

[5] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินตามมาตรา 102 (9) พ.ศ. 2561

2) เจ้าพนักงานของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งจะต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน **ตามมาตรา103** [6] *(ดูรายละเอียดรายชื่อตำแหน่ง ในภาคผนวก ก)*

3) พนักงานเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยกองขึ้นไป ผู้ช่วยพนักงานไต่สวน พนักงานไต่สวน หัวหน้าพนักงานไต่สวน และพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งมีตำแหน่งและหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน **ตามมาตรา 158**

2. ทรัพย์สินและหนี้สินที่ต้องแสดง

ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ต้องแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ[7] ที่มีอยู่จริงทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงทรัพย์สินที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครอง หรือดูแลของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม กรณีทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่นหรือที่ให้บุคคลอื่นถือครองแทนต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ครอบครองหรือผู้ถือครองแทนว่าทรัพย์สินนั้นเป็นของผู้ยื่น คู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะด้วย

หมายเหตุ : คู่สมรส หมายถึง

- คู่สมรส ซึ่งจดทะเบียนสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยา[8] โดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้
- ได้ทำพิธีมงคลสมรสหรือพิธีอื่นใดในทำนองเดียวกันกับเจ้าพนักงานของรัฐ โดยมีบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลภายนอกรับทราบว่าเป็นการอยู่กินเป็นสามีภริยากันตามประเพณี
- เจ้าพนักงานของรัฐ แสดงให้ปรากฏว่ามีสถานะเป็นสามีภริยากัน หรือมีพฤติการณ์เป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไปว่ามีสถานะดังกล่าว

---

[6] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งจะต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินตามมาตรา 103 พ.ศ. 2561

[7] บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หมายถึง บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

[8] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ของผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส พ.ศ. 2561

3. รายได้ที่ต้องแสดง

3.1 รายได้ประจำ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น

3.2 รายได้จากทรัพย์สิน ได้แก่ ค่าเช่า ดอกเบี้ย เงินปันผล เป็นต้น

3.3 รายได้จากการรับให้จำหน่ายทรัพย์สิน ได้แก่ รับมรดก รับให้ ขายทรัพย์สิน เป็นต้น

3.4 รายได้อื่น ๆ ได้แก่ รายได้ที่นอกเหนือจากข้อ 3.1 – 3.3 เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งรัฐบาล ค่านายหน้า รายได้จากการทำการเกษตร เงินถูกสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นต้น

4. รายจ่ายที่ต้องแสดง

4.1 รายจ่ายประจำ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภค ค่าผ่อนบ้าน ค่าผ่อนรถ ค่าเบี้ยประกัน เป็นต้น

4.2 รายจ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการท่องเที่ยว เงินบริจาค เป็นต้น

5. กรณีที่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน [9]

5.1 ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ดังนี้

(1) กรณีเข้ารับตำแหน่ง

(2) กรณีพ้นจากตำแหน่ง

ถ้าพ้นจากตำแหน่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งใหม่ภายในหนึ่งเดือน ผู้นั้นไม่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินกรณีพ้นจากตำแหน่งและกรณีเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ไม่ต้องห้ามที่ผู้นั้นจะยื่นเพื่อเป็นหลักฐาน

5.2 ข้าราชการตุลาการ ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีผู้พิพากษาขึ้นไป ข้าราชการตุลาการศาปกครอง ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นขึ้นไป ข้าราชการอัยการ ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีอัยการขึ้นไป ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง ตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายอื่นกำหนดให้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ตามมาตรา 103 มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ดังนี้

(1) กรณีเข้ารับตำแหน่ง

(2) กรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) กรณีพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ในกรณีผู้ยื่นบัญชี 5.1 และ 5.2 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีหน้าที่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินด้วย ผู้ยื่นบัญชีผู้นั้นไม่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินใหม่ แต่ไม่ต้องห้ามที่ผู้นั้นจะยื่นเพื่อเป็นหลักฐาน

[9] พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 105 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561 ข้อ 16

6. วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

(1) วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน **กรณีเข้ารับตำแหน่ง**[10] หมายถึง

(1) นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ให้ถือวันถวายสัตย์ปฏิญาณต่อพระมหากษัตริย์ เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(2) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ให้ถือวันปฏิญาณตนในที่ประชุมสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(3) สมาชิกวุฒิสภา ให้ถือวันปฏิญาณตนในที่ประชุมวุฒิสภา เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(4) ข้าราชการการเมืองอื่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมืองนอกจาก (1) ให้ถือวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(5) ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ให้ถือวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(6) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ให้ถือวันที่พระบรมราชโองการแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(7) ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ให้ถือวันที่พระบรมราชโองการแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(8) ข้าราชการตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีผู้พิพากษาขึ้นไป ให้ถือวันที่พระบรมราชโองการแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(9) ข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นขึ้นไป ให้ถือวันที่พระบรมราชโองการแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(10) ข้าราชการอัยการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีอัยการขึ้นไป ให้ถือวันที่พระบรมราชโองการแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(11) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ถือวันที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(12) รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ถือวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(13) สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ให้ถือวันที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง หรือให้ถือวันที่ประธานกรรมการสรรหาประกาศแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(14) นายกเมืองพัทยา ให้ถือวันที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(15) รองนายกเมืองพัทยา ให้ถือวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

[10] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561 ข้อ 8

(16) สมาชิกสภาเมืองพัทยา ให้ถือวันที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง หรือให้ถือวันที่ประธานกรรมการสรรหาประกาศแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(17) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีนคร นายกเทศมนตรีเมือง นายกเทศมนตรีตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือวันแถลงนโยบายในที่ประชุมแห่งสภา เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(18) รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ให้ถือวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผล เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(19) สมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ถือวันปฏิญาณตนในที่ประชุมแห่งสภา เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

(20) เจ้าหน้าที่ของรัฐ นอกจาก (8) ถึง (19) ให้ถือวันที่พระบรมราชโองการแต่งตั้งมีผล หรือวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผล หรือวันที่ที่ประชุมของผู้มีอำนาจแต่งตั้งมีมติ หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบหรือตามที่ระเบียบบริหารงานบุคคลของหน่วยงานนั้น ๆ กำหนด แล้วแต่กรณี เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเป็นประการอื่นหรือมีเหตุอื่น ทำให้ไม่สามารถกำหนดวันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินกรณีเข้ารับตำแหน่งตามวรรคหนึ่งได้ วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินกรณีดังกล่าวให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(2) วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน **กรณีพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ**[11] หมายถึง

(1) นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ให้ถือวันที่ลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีคณะรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้ถือวันที่คณะรัฐมนตรีคณะใหม่ถวายสัตย์ปฏิญาณต่อพระมหากษัตริย์ เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(2) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ให้ถือวันถึงคราวออกตามอายุของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือวันยุบสภา หรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(3) สมาชิกวุฒิสภา ให้ถือวันที่สมาชิกวุฒิสภาที่ได้รับเลือกใหม่ปฏิญาณตนในที่ประชุมวุฒิสภา หรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(4) ข้าราชการการเมืองอื่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมืองนอกจาก (1) ให้ถือวันที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งหรือวันที่คำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งมีผล หรือลาออกหรือ ด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(5) ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภาให้ถือวันที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง หรือวันที่คำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งมีผล หรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

[11] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561 ข้อ 9

(6) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ให้ถือวันที่พ้นจากตำแหน่งตามที่กฎหมายกำหนด เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(7) ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ให้ถือวันที่พ้นจากตำแหน่งตามที่กฎหมายกำหนด เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(8) ข้าราชการตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีผู้พิพากษาขึ้นไป ให้ถือวันที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด เป็นวันพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(9) ข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นขึ้นไป ให้ถือวันที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด เป็นวันพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(10) ข้าราชการอัยการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีอัยการขึ้นไป ให้ถือวันที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด เป็นวันพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(11) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ถือวันที่ผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ หรือวันถัดจากวันที่ยื่นหนังสือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(12) รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ถือวันที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง หรือวันที่คำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งมีผล หรือลาออกหรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(13) สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ให้ถือวันถัดจากวันครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือวันถัดจากวันยื่นหนังสือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(14) นายกเมืองพัทยา ให้ถือวันถัดจากวันครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(15) รองนายกเมืองพัทยา ให้ถือวันที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง หรือวันที่คำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งมีผล หรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(16) สมาชิกสภาเมืองพัทยา ให้ถือวันถัดจากวันครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือวันถัดจากวันยื่นหนังสือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(17) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีนคร นายกเทศมนตรีเมือง นายกเทศมนตรีตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือวันถัดจากวันครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(18) รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ให้ถือวันที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง หรือวันที่คำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งมีผล หรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(19) สมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ถือวันถัดจากวันครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือลาออก หรือด้วยเหตุอื่น แล้วแต่กรณี เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง

(20) เจ้าหน้าที่ของรัฐ นอกจาก (8) ถึง (18) ให้ถือวันที่พ้นจากตำแหน่งหรือวันที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด เป็นวันพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี

7. กำหนดเวลาในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน[12]

(1) กรณีเข้ารับตำแหน่ง ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันเข้ารับตำแหน่ง โดยให้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ภายใน **60** วัน นับแต่วันถัดจากวันเข้ารับตำแหน่ง

กรณีที่มีพระบรมราชโองการแต่งตั้งให้มีผลย้อนหลัง หรือกรณีคำสั่งแต่งตั้งให้มีผลย้อนหลัง ให้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ภายใน **60** วัน นับแต่วันถัดจากวันที่มีพระบรมราชโองการ หรือวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง[13]

ตัวอย่าง

เข้ารับตำแหน่ง เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
ต้องแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
โดยให้ยื่นบัญชีฯ ตั้งแต่วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2562 ถึงวันที่ 2 เมษายน 2562

(2) กรณีพ้นจากตำแหน่งหรือกรณีพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันที่พ้นจากตำแหน่งหรือกรณีพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โดยให้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ภายใน **60** วัน นับแต่วันถัดจากวันพ้นจากตำแหน่งหรือกรณีพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) กรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันที่ครบทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โดยให้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ภายใน **60** วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ครบทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตัวอย่าง

เข้ารับตำแหน่ง เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2562
วันที่ครบทุกสามปีฯ คือวันที่ 1 มีนาคม 2565
ต้องแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565
โดยให้ยื่นบัญชีฯ ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2565 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565

หมายเหตุ : หากวันครบกำหนดต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตรงกับวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณี ไม่ถือว่า วันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้น เป็นวันสุดท้ายของการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้

[12] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561 ข้อ 9

[13] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561 ข้อ 12

8. การขยายระยะเวลาการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

ก่อนครบกำหนดระยะเวลายื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ผู้ยื่นบัญชีอาจยื่นคำขอขยายระยะเวลายื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้ โดยจัดทำเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้ยื่นบัญชี

(2) ตำแหน่งที่ยื่น

(3) ยื่นบัญชีกรณีเข้ารับตำแหน่ง กรณีพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี

(4) วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชี

(5) เหตุผลและความจำเป็น พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. จะอนุญาตขยายระยะเวลาหรือไม่ก็ได้ การขยายระยะเวลาการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน และจะขอขยายระยะเวลายื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ได้เพียงครั้งเดียว

หมายเหตุ : หากวันครบกำหนดต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. อนุญาตขยายระยะเวลาให้ ตรงกับวันหยุดทำการ ตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณี ไม่ถือว่า วันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้น เป็นวันสุดท้ายของการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้

9. การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินเกินกำหนดระยะเวลา

กรณียื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบเกินกำหนดระยะเวลา ผู้ยื่นบัญชีต้องชี้แจงเหตุของการยื่นบัญชีล่าช้า เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. โดยต้องระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้ยื่นบัญชี

(2) ตำแหน่งที่ยื่น

(3) ยื่นบัญชีกรณีเข้ารับตำแหน่ง กรณีพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี

(4) วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชี

(5) เหตุผลของการยื่นบัญชีล่าช้า พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี)

10. เอกสารและจำนวนชุดเอกสารที่ต้องใช้ในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ดังนี้

10.1 แบบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดเท่านั้น[14]

10.2 สำเนาหลักฐานการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

หลักฐานการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หมายถึง สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.90 ภ.ง.ด.91) ในรอบปีภาษีที่ผ่านมาของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่ได้ยื่นต่อกรมสรรพากรในรอบปีภาษีที่ผ่านมา

กรณีผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาแยกกันให้แนบสำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของทุกคน

หากในรอบปีภาษีที่ผ่านมา ไม่มีรายได้ หรือมีรายได้พึงประเมินไม่ถึงเกณฑ์[15] ที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ให้ทำเครื่องหมายในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า “กรณีไม่ได้ยื่น ภ.ง.ด.” พร้อมทั้งระบุเหตุผลของการไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา

10.3 สำเนาเอกสารที่พิสูจน์หรือแสดงถึงความมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สิน

10.4 สำเนาเอกสารการแต่งตั้ง หรือเอกสารที่แสดงสถานะการดำรงตำแหน่ง (ถ้ามี)

10.5 กรณีทรัพย์สินและหนี้สินที่เคยยื่นแสดงไว้และไม่มีการเปลี่ยนแปลง หากประสงค์จะใช้สำเนาเอกสาร ประกอบรายการเดียวกับที่เคยยื่นไว้แล้ว ให้จดแจ้งในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินว่าขอใช้เอกสารประกอบรายการใด ที่ยื่นไว้ในตำแหน่งใด กรณีใด และเมื่อใด

10.6 จำนวนชุดของบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ

การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ ให้ยื่นจำนวน 1 ชุด **เว้นแต่** ผู้ดำรงตำแหน่งที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ต้องเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน[16]ดังต่อไปนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา
- ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ
- ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง
- ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดให้เปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน[17]ดังนี้
  - ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
  - รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
  - นายกเมืองพัทยา
  - รองนายกเมืองพัทยา
  - นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
  - นายกเทศมนตรี (เทศบาลนคร)
  - นายกเทศมนตรี (เทศบาลเมือง)
  - นายกเทศมนตรี (เทศบาลตำบล)
  - นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

[14] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องแบบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน พ.ศ.2562

[15] มาตรา 56 แห่งประมวลรัษฎากร (พระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติม ประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 44) พ.ศ. 2560)

[16] พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 106

[17] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน พ.ศ. 2561 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน พ.ศ. 2561

ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ จำนวน **2** ชุด ชุดหนึ่งเป็นต้นฉบับ อีกชุดหนึ่งเป็นสำเนาคู่ฉบับ

โดยในเบื้องต้นให้ผู้ยื่นบัญชีปกปิดข้อความในสำเนาบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด[18] ดังต่อไปนี้

<u>ข้อมูลส่วนบุคคล</u>

(1) เลขประจำตัวประชาชน

(2) วัน เดือน ปีเกิด

(3) ที่อยู่ (ปิดเฉพาะเลขที่บ้าน แต่ให้เปิดที่ตั้ง ตำบล อำเภอ)

(4) หมายเลขโทรศัพท์บ้าน และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

(5) อีเมล์

<u>รายละเอียดทางทะเบียนของทรัพย์สิน</u>

(1) เลขที่บัญชีธนาคารหรือสถาบันการเงิน

<u>รายละเอียดอื่น ๆ</u>

(1) เลขประจำตัวประชาชน ผู้กู้ยืม

(2) เลขประจำตัวประชาชน ผู้ให้กู้

(3) ภาพถ่ายทรัพย์สินอื่น

(4) หมายเลขบัตรเครดิต

11. วิธีการเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน[19]

เพื่อประโยชน์ในการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน สำนักงาน ป.ป.ช. จะเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ภายใน **30** วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน โดยมีช่องทางการเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. สำนักงาน ป.ป.ช. จะ**ปิดประกาศ** เฉพาะสำเนาบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ณ สำนักงาน ป.ป.ช หรือสำนักงาน ป.ป.ช ภาค หรือสำนักงาน ป.ป.ช ประจำจังหวัด หรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช เห็นสมควร โดยมีระยะเวลาประกาศเปิดเผย **30** วัน ส่วนสำเนาเอกสารประกอบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ให้ประกาศเปิดเผยไว้ ณ สำนักงาน ป.ป.ช. หรือสำนักงาน ป.ป.ช. ภาค หรือสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด หรือสถานที่อื่นใด ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควร โดยมีระยะเวลาประกาศเปิดเผย **30** วัน

2. สำนักงาน ป.ป.ช. จะเผยแพร่ทางเว็บไซต์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นของสำนักงาน ป.ป.ช. เฉพาะสำเนาบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน โดยมีระยะเวลาเผยแพร่เป็นเวลา **180** วัน

---

[18] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน พ.ศ. 2561 ข้อ 5

[19] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน พ.ศ. 2561 ข้อ 6

ภายหลังจากพ้นกำหนดระยะเวลาการเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ หากมีการร้องขอเป็นหนังสือเพื่อขอตรวจดูบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ที่ครอบครองดูแลเอกสารดังกล่าว จัดให้ผู้ร้องขอเข้าตรวจดูสำเนาบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบได้ แต่มิให้คัดถ่ายสำเนาเอกสาร

12. การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน มี 3 ช่องทาง คือ

1. ยื่นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นยื่นแทน ได้ที่
   - สำนักงาน ป.ป.ช. ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี โทร. 0 2528 4800 ต่อ 4437 , 4441 หรือ
   - สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัด ทุกจังหวัด *(ดูรายละเอียดสถานที่ตั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ภาคผนวก ข)*
2. ยื่นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยระบุชื่อและที่อยู่ของผู้รับ ดังนี้

3. ยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยศึกษาวิธีการได้จากระบบอินทราเน็ตของสำนักงาน ป.ป.ช.
   (ข้อมูล ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2562 ระบบดังกล่าวยังไม่เปิดใช้งาน)

13. ข้อควรระวังในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

13.1 การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน **ถือว่าเป็นหน้าที่เฉพาะตัวของผู้ยื่นบัญชี** หากผู้ยื่นบัญชี

- จงใจไม่ยื่นบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบภายในเวลาที่พระราชประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนด หรือ
- จงใจยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินหรือหนี้สินด้วยข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และมีพฤติการณ์อันควรเชื่อได้ว่ามีเจตนาไม่แสดงที่มาแห่งทรัพย์สินหรือหนี้สิน

ผู้ยื่นบัญชีนั้น ต้องพ้นจากตำแหน่ง และได้รับโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ[20]

13.2 ต้องแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินในแต่ละกรณี

13.3 ต้องแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่มีอยู่จริงทั้งในประเทศและต่างประเทศ และทรัพย์สินที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครอง หรือดูแลของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมด้วย

13.4 ทรัพย์สินและหนี้สินรายการใดที่ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นให้แสดงเฉพาะส่วนของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

13.5 เอกสารที่มีข้อความทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ต้องสำเนาเอกสารทุกหน้า

13.6 ผู้ยื่นบัญชี ต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน และสำเนาหลักฐานที่ยื่นประกอบความถูกต้องและมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สินทุกหน้า

13.7 กรณีเอกสารหลักฐานที่ยื่นประกอบความถูกต้องและมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สินเป็นเอกสารต้นฉบับ ผู้ยื่นบัญชีต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าเป็นเอกสารที่ยื่นต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

13.8 ในกรณีไม่มีข้อมูลทรัพย์สินหรือหนี้สินให้ผู้ยื่นขีดเส้นทแยงในช่องรายการทรัพย์สินหรือหนี้สินด้วย

13.9 ผู้ยื่นบัญชี อาจขอแก้ไขบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบที่ได้ยื่นไว้แล้ว และขอยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินเพิ่มเติมได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นคำขอแก้ไขบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบเพิ่มเติม พร้อมคำชี้แจงต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(ดูตัวอย่างแบบคำขอ ภาคผนวก ค)

[20] พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 167

ส่วนที่ 2

คำอธิบายรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

ส่วนที่ 2
คำอธิบายรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

รายการทรัพย์สินและหนี้สิน

รายการทรัพย์สินและหนี้สินที่ผู้ยื่นต้องแสดงต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท 13 รายการ ได้แก่

1. รายการทรัพย์สิน แบ่งได้ 9 รายการ คือ
   - 1.1 รายการเงินสด
   - 1.2 รายการเงินฝาก
   - 1.3 รายการเงินลงทุน
   - 1.4 รายการเงินให้กู้ยืม
   - 1.5 รายการที่ดิน
   - 1.6 รายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
   - 1.7 รายการยานพาหนะ
   - 1.8 รายการสิทธิและสัมปทาน
   - 1.9 รายการทรัพย์สินอื่น

2. รายการหนี้สิน แบ่งได้ 4 รายการ
   - 2.1 รายการเงินเบิกเกินบัญชี
   - 2.2 รายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น
   - 2.3 รายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ
   - 2.4 รายการหนี้สินอื่น

รายการทรัพย์สิน

1. รายการเงินสด

ความหมายของรายการเงินสด

เงินสด (Cash) หมายถึง เงินสดที่ต้องแสดงในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ได้แก่ เงินสดในมือ (ทุกสกุลเงิน) ที่ไม่ได้นำไปฝากไว้ที่ธนาคารหรือสถาบันการเงิน ทั้งในรูปของธนบัตร เหรียญกษาปณ์ หรือรายการที่เทียบเท่าเงินสด เช่น แคชเชียร์เช็ค ตั๋วแลกเงิน ธนาณัติ เป็นต้น

การแสดงรายการเงินสด

1. แสดงจำนวนเงินสดของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะ ที่เก็บไว้รวมกันตั้งแต่สามแสนบาทขึ้นไป

2. กรณีแสดงรายการเงินสดของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมกันตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บเงินจำนวนดังกล่าว ในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินด้วย

กรณีที่ถือสกุลเงินตราต่างประเทศให้เทียบเป็นสกุลเงินบาท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ตามอัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงจากธนาคารแห่งประเทศไทย และต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บเงินตราต่างประเทศดังกล่าว ในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินด้วย

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการเงินสดกรณีเป็นรายการที่เทียบเท่าเงินสด ให้แสดง สำเนาแคชเชียร์เช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือธนาณัติ เป็นต้น

2. รายการเงินฝาก

ความหมายของรายการเงินฝาก

เงินฝาก หมายถึง เงินฝากทุกประเภท รวมถึงสลากออมสิน บัตรเงินฝาก ในธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินอื่น

- ธนาคารพาณิชย์ หมายถึง ธนาคารของรัฐและเอกชน
- สถาบันการเงินอื่น หมายถึง สถาบันการเงินอื่น นอกจากธนาคารพาณิชย์ เช่น บริษัทหลักทรัพย์ บริษัทเงินทุน บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ สหกรณ์ออมทรัพย์ กลุ่มออมทรัพย์ชุมชน บริษัทประกันชีวิต เป็นต้น

การแสดงจำนวนเงินในรายการเงินฝาก

1. ให้แสดงยอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หากยอดเงินฝากคงเหลือไม่มีในวันดังกล่าว ให้แสดงยอดเงินฝากคงเหลือสุดท้ายก่อนวันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
2. กรณีมีเงินฝากสกุลต่างประเทศให้แสดงโดยแยกแต่ละสกุล และคำนวณเป็นเงินบาท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ตามอัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงจากธนาคารแห่งประเทศไทย
3. กรณีมีชื่อในบัญชีเงินฝากร่วมกับบุคคลอื่น หากชื่อบัญชีมีคำว่า “และ” “และ/หรือ” ให้แสดงยอดตามส่วน
4. กรณีบัญชีเงินฝากเป็น “ชื่อ.....(ผู้ยื่นหรือคู่สมรส) เพื่อ.....” ให้แสดงในรายการของผู้มีอำนาจเบิกถอน
5. กรณีบัญชีเงินฝากเป็น “ชื่อ.....(บุตร) โดย.....(ผู้ยื่นหรือคู่สมรส)” ให้แสดงในรายการของผู้มีอำนาจเบิกถอน
6. กรณีเงินฝากซึ่งปรากฏเป็นชื่อบัญชีของผู้ยื่น หรือคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ แม้บัญชีเงินฝากนั้นเปิดไว้เพื่อมีวัตถุประสงค์ดำเนินกิจการใดกิจการหนึ่ง ที่มิใช่เงินฝากส่วนตัวของผู้ยื่น หรือคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และปรากฏชื่อเป็นผู้เปิดบัญชีและเป็นผู้มีอำนาจเบิกถอน ให้แสดงบัญชีเงินฝากดังกล่าวไว้ในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินด้วย
7. การคงเงินจ่ายคืนรายงวดสะสมไว้กับบริษัทประกันชีวิต หรือเงินปันผลของกรมธรรม์ที่คงไว้กับบริษัทประกันชีวิต ให้แสดงยอดเงินคงเหลือและดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการเงินฝาก

1. สำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และยอดคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หากยอดเงินฝากคงเหลือไม่ตรงในวันดังกล่าว ให้สำเนาสมุดเงินฝากที่ปรากฏยอดรายการก่อนและหลังวันที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ
2. สำเนาหนังสือรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ
3. รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) ของเดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน
4. สำเนาสลากออมสิน หรือสำเนาบัตรเงินฝาก
5. กรณีมีเงินฝากในสถาบันการเงินอื่น ที่ไม่มีสมุดคู่ฝาก ให้แสดงสำเนาหนังสือรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ หรือหลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน
6. หนังสือรับรองการคงเงินจ่ายคืนรายงวดสะสมไว้กับบริษัทประกันชีวิต หรือเงินปันผลของกรมธรรม์ที่คงไว้กับบริษัทประกันชีวิต ให้แสดงยอดเงินคงเหลือและดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

3. รายการเงินลงทุน

ความหมายของรายการเงินลงทุน

เงินลงทุน หมายถึง หลักทรัพย์รัฐบาลและที่รัฐบาลค้ำประกัน หลักทรัพย์จดทะเบียนและรับอนุญาต หลักทรัพย์และเงินลงทุนอื่น

หลักทรัพย์รัฐบาลและที่รัฐบาลค้ำประกัน หมายถึง หลักทรัพย์ที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น พันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารอาคารสงเคราะห์ พันธบัตรออมทรัพย์ช่วยชาติ เป็นต้น

หลักทรัพย์จดทะเบียนและรับอนุญาต หมายถึง หลักทรัพย์ของบริษัทที่จดทะเบียนและได้รับอนุญาตให้ทำการซื้อ/ขาย ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น หุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นกู้ หน่วยลงทุน สิทธิที่จะซื้อหุ้น หุ้นกู้ หน่วยลงทุน หรือตราสารอื่นใดที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด กองทุนตราสารเงิน กองทุนหุ้น กองทุนหนี้ กองทุนผสม กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ Infrastructure fund กองทุนทอง กองทุนน้ำมัน กองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LTF) กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) กองทรัสต์ เป็นต้น

หลักทรัพย์และเงินลงทุนอื่น หมายถึง หลักทรัพย์ของบริษัท ที่มิได้ทำการซื้อ/ขาย ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เงินลงทุนในห้างหุ้นส่วน หรือกิจการค้าอื่น ๆ ที่ดำเนินธุรกิจเป็นส่วนตัว เช่น หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นสามัญ หุ้นกู้ กิจการเลี้ยงสัตว์เพื่อการค้า การลงทุนทางการเกษตร กิจการร้านค้า หรือร้านขายของชำ เป็นต้น

การแสดงมูลค่ารายการเงินลงทุน

ให้แสดงมูลค่า ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน โดยแสดงมูลค่าตามตราสารและมูลค่าตามราคาตลาด

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการเงินลงทุน

1. สำเนาพันธบัตร หรือ
2. สำเนาหลักทรัพย์ หรือ
3. สำเนาใบสำคัญแสดงสิทธิ (Warrant) ที่จะซื้อหุ้นกู้/หน่วยลงทุน หรือ
4. สำเนาหนังสือรับรองของบริษัทหลักทรัพย์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ (Broker) หรือศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ
5. สำเนาหลักทรัพย์ หรือหนังสือรับรองของบริษัท หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) หรือ
6. สำเนาหนังสือรับรองของห้างหุ้นส่วน หรือหลักฐานการเป็นหุ้นส่วน หรือ
7. สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้รับประโยชน์ในทรัสต์
8. กรณีหุ้นในสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้ใช้หนังสือรับรองจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ที่ระบุจำนวนหุ้น
9. กรณีเป็นกิจการค้าอื่นที่ดำเนินธุรกิจเป็นส่วนตัวให้ระบุสถานที่ดำเนินกิจการ พร้อมทั้งภาพถ่ายสถานที่ดำเนินกิจการ สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) และบัญชีรายการทรัพย์สิน (ถ้ามี)
10. กรณีเป็นกิจการเลี้ยงสัตว์เพื่อการค้า การลงทุนทางการเกษตร ให้ระบุสถานที่ดำเนินกิจการ พร้อมทั้งภาพถ่ายสถานที่ดำเนินกิจการ และบัญชีรายการทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือทางการเกษตร เช่น เครื่องสีข้าว เครื่องเพาะกล้า เครื่องเกี่ยวนวดข้าว เป็นต้น
11. หลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดเงินลงทุนคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

4. รายการเงินให้กู้ยืม

ความหมายของรายการเงินให้กู้ยืม

เงินให้กู้ยืม หมายถึง เงินที่ให้บุคคลหรือนิติบุคคลกู้ยืม

การแสดงจำนวนเงินรายการเงินให้กู้ยืม

ให้แสดงยอดเงินกู้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการเงินให้กู้ยืม

1. สำเนาหนังสือหรือสัญญากู้ยืมเงิน หรือ
2. สำเนาหนังสือรับสภาพหนี้ของลูกหนี้ หรือ
3. สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนนิติกรรม หรือ
4. สำเนาหลักประกัน หรือ
5. กรณีให้นิติบุคคลกู้ยืมเงิน ให้แนบสำเนางบการเงินประจำปี และเอกสารประกอบงบการเงินที่ปรากฏรายการเงินกู้ของนิติบุคคลนั้นประกอบด้วย
6. กรณีไม่มีหลักฐานการกู้ยืม ให้จัดทำเอกสารที่ระบุชื่อและชื่อสกุล ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวกของลูกหนี้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของลูกหนี้ และให้ลูกหนี้ลงลายมือชื่อรับรองว่าได้กู้ยืมเงินจากผู้ยื่น คู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และระบุยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

5.รายการที่ดิน

ความหมายของรายการที่ดิน

ที่ดิน หมายถึง ที่ดินที่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครองตามกฎหมาย

การแสดงมูลค่ารายการที่ดิน

1. แสดงมูลค่าที่ดินปัจจุบัน (โดยประมาณ) โดยใช้ราคาประเมินของกรมที่ดิน หรือของกรมธนารักษ์ หรือประมาณมูลค่าตามราคาตลาดที่มีการซื้อขายที่ดินบริเวณดังกล่าว หรือราคาขณะที่ได้มา
2. ให้แสดงมูลค่าของที่ดินแยกเป็นรายแปลง
3. กรณีมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองร่วมกับบุคคลอื่น ให้แสดงมูลค่าเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น
4. กรณีนำที่ดินไปจดทะเบียนจำนองต้องแสดงที่ดินเหล่านั้นด้วย
5. ให้นับจำนวนแปลงที่ดินตามจำนวนเอกสารสิทธิ

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการที่ดิน

1. สำเนาโฉนดที่ดิน (น.ส.4) หรือ
2. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิครอบครองที่ดิน เช่น แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) ใบจอง (น.ส. 2) หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 น.ส.3 ก. และ น.ส.3 ข) ใบไต่สวน (น.ส. 5) หนังสือแสดงการทำประโยชน์ ซึ่งออกให้แก่สมาชิกนิคมสหกรณ์ (ก.ส.น. 5) หนังสือแสดงการทำประโยชน์ ซึ่งออกให้แก่สมาชิกนิคมสร้างตนเอง (น.ค. 3) หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.4-01) เป็นต้น
3. สำเนาสัญญาซื้อขาย (ถ้ามี)

6. รายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง

ความหมายของรายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง

โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง บ้านที่พักอาศัย และสิ่งปลูกสร้างอื่น เช่น บ้านเดี่ยว บ้านแฝด ทาวน์เฮาส์ ห้องชุด ตึกแถว ห้องแถว เรือนแถว โกดังเก็บของ เรือนแพแถว แพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ เป็นต้น

การแสดงมูลค่าโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง

1. แสดงมูลค่าปัจจุบัน (โดยประมาณ) โดยใช้ราคาประเมินของกรมธนารักษ์ หรือประมาณมูลค่าตามราคาตามความเป็นจริงในสภาพปัจจุบัน หรือราคาขณะที่ได้มา
2. ให้แสดงมูลค่าโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างแยกแต่ละหลัง โดยไม่รวมมูลค่าที่ดิน

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง

1. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมระบุว่าปลูกสร้างบนที่ดินแปลงใด และของบุคคลใด หรือ
2. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด
3. กรณีไม่มีเลขที่ทะเบียนบ้าน ให้แนบภาพถ่ายสี พร้อมระบุว่าปลูกสร้างบนที่ดินแปลงใดและของบุคคลใด

หมายเหตุ : กรณีผู้ยื่นอยู่ระหว่างดำเนินการปลูกสร้างโรงเรือนฯ ให้ผู้ยื่นแสดงไว้ในรายการสิทธิและสัมปทาน โดยแสดงมูลค่าตามจำนวนเงินที่ชำระไปแล้ว พร้อมเอกสารประกอบ คือ สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างโรงเรือน และสำเนาหลักฐานการจ่ายหรือรับเงินของผู้รับจ้าง โดยให้แสดงมูลค่าเท่ากับค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง

กรณีผู้ยื่นทำสัญญาจองซื้อคอนโด หรือบ้าน ให้ผู้ยื่นแสดงไว้ในรายการสิทธิและสัมปทาน โดยแสดงมูลค่าตามจำนวนเงินค่าจองที่ พร้อมเอกสารประกอบ คือ สำเนาหลักฐานการรับเงินจอง โดยให้แสดงมูลค่าเท่ากับค่าใช้จ่ายในการจองหรือเงินดาวน์

7. รายการยานพาหนะ

ความหมายของรายการยานพาหนะ

ยานพาหนะ หมายถึง วัตถุหรือสิ่งประดิษฐ์ที่สามารถเคลื่อนย้ายขนส่งไปได้ ยานพาหนะส่วนใหญ่สร้างขึ้นโดยมนุษย์ อาทิ จักรยาน รถยนต์ จักรยานยนต์ รถไฟ เรือ และเครื่องบิน เป็นต้น[18]

ประเภทยานพาหนะแบ่ง 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ยานพาหนะทางบก เช่น จักรยาน จักรยานยนต์ รถยนต์ รถตู้ รถบรรทุก รถกระบะ รถแทรกเตอร์ รถไถนา และรถอีแต๋น[19] เป็นต้น
2. ยานพาหนะทางน้ำ เช่น เรือ เรือหางยาว เรือใบ เรือสำเภา เจ็ตสกี และเรือยอร์ช เป็นต้น
3. ยานพาหนะทางอากาศ เช่น เครื่องบิน เครื่องบินเจ็ต เครื่องร่อน เฮลิคอปเตอร์ และบัลลูน เป็นต้น

ซึ่งยานพาหนะที่ผู้ยื่นต้องแสดงไว้ในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ต้องเป็นยานพาหนะที่มีการจดทะเบียนแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง

---

[18] "ยานพาหนะ," ใน วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี; (มูลนิธิวิกิมีเดีย, อัปเดต 17 พฤศจิกายน 2561, 5.28 UTC) [สารานุกรมออนไลน์]; เข้าถึงได้จาก https://th.wikipedia.org/wiki/ยานพาหนะ

[19] รถใช้งานเกษตรกรรมและเป็นรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. 2522 มาตรา 4 ประกอบ กฎกระทรวง ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2525) ที่ต้องแสดงไว้ในรายการยานพาหนะ ซึ่งต้องมีการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. 2522

การแสดงมูลค่ารายการยานพาหนะ

1. แสดงมูลค่าปัจจุบัน (โดยประมาณ) โดยการประเมินราคาตามความเป็นจริงในสภาพปัจจุบัน หรือจากราคาที่ซื้อขายในปัจจุบัน หากเป็นยานพาหนะที่ซื้อมาใหม่ ให้แสดงมูลค่าที่ซื้อมา

2. กรณียานพาหนะที่อยู่ระหว่างการเช่าซื้อ ให้แสดงราคาซื้อยานพาหนะตามสัญญาเช่าซื้อ ส่วนหนี้สินค่าเช่าซื้อที่ค้างชำระ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ให้นำไปแสดงไว้ในรายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือด้วย

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการยานพาหนะ

1. สำเนาทะเบียน หรือคู่มือการจดทะเบียนยานพาหนะ เช่น สำเนาทะเบียนรถยนต์ สำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์ ใบอนุญาตใช้เรือ ใบสำคัญจดทะเบียน (อากาศยาน) เป็นต้น หรือ

2. เอกสารอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง

3. กรณียานพาหนะเก่า ไม่มีสำเนาจดทะเบียน หรือเอกสารอื่นใด ให้แนบภาพถ่ายสี พร้อมระบุว่าเป็นยานพาหนะประเภทใด และของบุคคลใด

8. รายการสิทธิและสัมปทาน

ความหมายของรายการสิทธิและสัมปทาน

สิทธิและสัมปทาน หมายถึง สิทธิในทรัพย์สินทางวรรณกรรม ศิลปกรรม ประดิษฐกรรม และการที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำประโยชน์เกี่ยวกับบริหารสาธารณะ หรือทรัพยากรธรรมชาติ จนถึงสิทธิที่รัฐ หรือเอกชนรับรอง และสามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิตามสัญญาสัมปทานต่าง ๆ สิทธิการเช่าที่ดิน สิทธิสมาชิกสนามกอล์ฟ ที่ดิน ภ.บ.ท.5 ประกันชีวิต กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจ้างปลูกสร้างโรงเรือน สัญญาจองซื้อบ้านหรือห้องชุด เป็นต้น

การแสดงมูลค่ารายการสิทธิและสัมปทาน

1. แสดงมูลค่าที่ได้รับจากสิทธิและสัมปทาน หรือ

2. มูลค่าคงเหลือในปัจจุบัน ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการสิทธิและสัมปทาน

1. สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์

2. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิในการเป็นสมาชิกสโมสร หรือชมรม

3. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิ เช่น สัญญาเช่า สัญญาจะซื้อจะขาย

4. สำเนาใบเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ที่ดิน ภ.บ.ท.5)

5. สำเนาหน้าสัญญากรมธรรม์ และเอกสารรับรองการชำระเบี้ยประกันที่ผ่านมา หรือมูลค่าเวนคืนกรมธรรม์ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

6. สำเนาใบแจ้งยอดเงินสมาชิกประจำปีกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

7. สำเนาใบรับรอง/ใบแจ้งยอดเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

8. ภาพถ่ายสี และหนังสือรับรองจากผู้ปกครองท้องที่ (กรณีที่ดินมือเปล่าที่ไม่มีเอกสารสิทธิ)

9. สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างโรงเรือนฯ และสำเนาหลักฐานการจ่ายหรือรับเงินของผู้รับจ้าง หรือสัญญาจองซื้อห้องชุด หรือสัญญาจองซื้อบ้าน[20]

[20] ดู รายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง หน้า 30

9. รายการทรัพย์สินอื่น

ความหมายของรายการทรัพย์สินอื่น

ทรัพย์สินอื่น หมายถึง ทรัพย์สินอื่นของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะแต่ละราย นอกจากทรัพย์สินที่ระบุในรายการที่ 1 - 8 โดยแยกประเภททรัพย์สินอื่น ดังนี้

1. อัญมณี เครื่องประดับ มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป
2. ทองคำ มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป
3. อาวุธปืน มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป
4. นาฬิกา มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป
5. งานศิลปะ โบราณวัตถุ พระเครื่อง พระบูชา หรือวัตถุมงคล มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป
6. ทรัพย์สินอื่นนอกจากประเภททรัพย์สิน 1 – 5 ที่มีมูลค่าต่อชิ้นตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป

การแสดงมูลค่ารายการทรัพย์สินอื่น

ให้แสดงมูลค่าปัจจุบัน (โดยประมาณ) โดยแสดงมูลค่าของทรัพย์สินแต่ละรายการ อาจเป็นมูลค่าปัจจุบันหรือมูลค่าขณะที่ได้มาของทรัพย์สินนั้น

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการทรัพย์สินอื่น

1. ภาพถ่ายสี พร้อมบัญชีแสดงรายละเอียด
2. สำเนาใบรับรองคุณภาพสินค้า หรือ สำเนาใบสำคัญแสดงการซื้อ หรือ สำเนาใบทะเบียนสินค้า (ถ้ามี)
3. ใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.4)

รายการหนี้สิน

1.รายการเงินเบิกเกินบัญชี

ความหมายของรายการเงินเบิกเกินบัญชี

เงินเบิกเกินบัญชี หมายถึง เงินเบิกเกินบัญชีจากธนาคารที่ค้างชำระ เช่น บัญชีกระแสรายวัน บัญชีเดินสะพัด หรือบัญชีสินเชื่อกรุงไทยธนวัฏ เป็นต้น และให้หมายความรวมถึง หนี้ค้างชำระบัตรเครดิตทุกประเภทรวมกันตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป รวมถึงบัตรเสริม (บัตรเสริม คือ บัตรเครดิตที่เพิ่มขึ้นมาจากบัตรหลักโดยผู้ถือบัตรหลักเป็นผู้ขอบัตรเสริมให้กับผู้อื่น แต่เป็นการรวมวงเงินในบัตรหลักเดียวกัน ทั้งวงเงินที่อนุมัติให้ใช้หรืออัตราดอกเบี้ย และชำระเงินต่าง ๆ ซึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากบัตรเสริมจะมีการแจ้งยอดมาครั้งเดียวรวมกับยอดของการใช้บัตรหลักนั่นเอง ทำให้ผู้ถือบัตรหลักสามารถทราบความเคลื่อนไหว ในการใช้บริการบัตรเครดิตของผู้ใช้บัตรเสริมได้[21])

การแสดงจำนวนเงินรายการเงินเบิกเกินบัญชี

1. ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือที่มีอยู่จริง ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน มิใช่วงเงินเบิกเกินบัญชีตามสัญญา

(กรณียอดเงินเบิกเกินบัญชีคงเหลือเป็นบวก ให้แสดงในรายการเงินฝากธนาคาร)

2. กรณีเป็นหนี้ร่วมกับบุคคลอื่น ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือในส่วนของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

[21] แรบบิท ไฟแนนซ์ แมกกาซีน“บัตรหลัก & บัตรเสริม ต่างกันอย่างไร” [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก : https://rabbitfinance.com/blog/บัตรหลัก-บัตรเสริม (วันที่สืบค้น 5 มีนาคม 2562)

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการเงินเบิกเกินบัญชี

1. สำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

หากยอดหนี้คงเหลือไม่ตรงในวันดังกล่าว ให้สำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏยอดหนี้รายการก่อนและหลังวันที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ

2. รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) ของเดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ

3. สำเนาสัญญาเงินเบิกเกินบัญชี (O/D) หรือสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน มิใช่วงเงินเบิกเกินบัญชีตามสัญญา

4. สำเนาใบแจ้งหนี้บัตรเครดิต ทั้งนี้ใบแจ้งหนี้บัตรเครดิต จะออกให้เป็นรายเดือน ให้ใช้เดือนก่อนหน้าวันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรืออนุโลมให้ใช้เดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

5. หลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดหนี้เงินเบิกเกินบัญชีคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

2. รายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น

ความหมายของรายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น

เงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น หมายถึง เงินกู้ทุกประเภทจากธนาคารและสถาบันการเงินอื่นที่ค้างชำระ สถาบันการเงินอื่น เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ บริษัทประกันภัย และบริษัทประกันชีวิต บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ โรงรับจำนำ เป็นต้น

(โรงรับจำนำ : เป็นสถาบันการเงินขนาดย่อมมี 3 ประเภท คือ โรงรับจำนำเอกชน โรงรับจำนำของกรมประชาสงเคราะห์ และโรงรับจำนำของเทศบาล)

การแสดงจำนวนเงินรายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น

1. ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือที่มีอยู่จริง ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน มิใช่วงเงินกู้ตามสัญญา

2. กรณีเป็นหนี้ร่วมกับบุคคลอื่น ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือในส่วนของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น

1. สำเนาหนังสือหรือสัญญาเงินกู้ และสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ

2. สำเนาใบเสร็จชำระหนี้ หรือใบแจ้งหนี้ที่ระบุยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ทั้งนี้ใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จชำระหนี้ จะออกให้เป็นรายเดือน ให้ใช้เดือนก่อนหน้าวันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรืออนุโลมให้ใช้เดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

3. หลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดหนี้เงินกู้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

3. รายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ

ความหมายของรายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ

หนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ หมายถึง หนี้สินหรือเงินกู้ที่มีหลักฐานเป็นหนังสือจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่มิใช่ธนาคารและสถาบันการเงินอื่น เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด กองทุนหมู่บ้าน เป็นต้น รวมถึงหนี้สินจากการเช่าซื้อยานพาหนะด้วย

การแสดงจำนวนเงินรายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ

1. ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือที่มีอยู่จริง ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน มิใช่วงเงินกู้ตามสัญญา

2. กรณีเป็นหนี้ร่วมกับบุคคลอื่น ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือในส่วนของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ

1. สำเนาหนังสือหรือสัญญากู้ยืมเงิน และสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ

2. สำเนาใบเสร็จชำระหนี้ หรือใบแจ้งหนี้ที่ระบุยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ทั้งนี้ ใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จชำระหนี้ จะออกให้เป็นรายเดือนให้ใช้เดือนก่อนหน้าวันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชี หรืออนุโลมให้ใช้เดือนที่มีหน้าที่ยื่นบัญชี หรือ

3. กรณีเป็นหนี้เช่าซื้อยานพาหนะ ให้ใช้สำเนาสัญญาเช่าซื้อ และสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ หรือสำเนาใบเสร็จชำระหนี้ค่างวดรถที่แสดงยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

4. สำเนาหลักฐานอื่นใด ที่แสดงถึงการเป็นหนี้ และยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

4. รายการหนี้สินอื่น

ความหมายของรายการหนี้สินอื่น

หนี้สินอื่น หมายถึง หนี้สินอื่นนอกเหนือจากที่ระบุในรายการหนี้สินที่ 1 - 3 เช่น หนี้สินจากการกู้ยืมโดยมิได้ทำสัญญา หนี้สินตามคำพิพากษา เป็นต้น

การแสดงจำนวนเงินรายการหนี้สินอื่น

1. ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน
2. กรณีเป็นหนี้ร่วมกับบุคคลอื่น ให้แสดงยอดหนี้คงเหลือในส่วนของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

เอกสารหลักฐานที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของรายการหนี้สินอื่น

1. ให้จัดทำเอกสารที่ระบุชื่อและชื่อสกุล ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวกของเจ้าหนี้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหนี้ และให้เจ้าหนี้รับรองยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ
2. สำเนาคำพิพากษา
3. สำเนาหลักฐานอื่นใด ที่แสดงถึงการเป็นหนี้ และแสดงยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

ส่วนที่ 3
บทกำหนดโทษ

บทกำหนดโทษ

ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ผู้ใดจงใจไม่ยื่นบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือจงใจยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินหรือหนี้สินด้วยข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และมีพฤติการณ์อันควรเชื่อได้ว่ามีเจตนาไม่แสดงที่มาแห่งทรัพย์สินหรือหนี้สิน

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

ส่วนที่ 4
ตัวอย่างการกรอก
บัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พร้อมการจัดทำรายละเอียดของ
เอกสารประกอบบัญชีฯ

บัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

กรณีที่ยื่น ☑ เข้ารับตำแหน่ง

☐ พ้นจากตำแหน่ง

(เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น)

☐ ทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

☐ พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เมื่อวันที่ 25 **เดือน** พฤษภาคม **พ.ศ.** 2562

ชื่อ นายชื่อสัตย์ **ชื่อสกุล** ซ่อสะอาด

(โปรดระบุคำนำหน้านาม ให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือ ยศ)

ตำแหน่งที่ยื่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สังกัด/หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่เข้ารับตำแหน่ง 25 **เดือน** พฤษภาคม **พ.ศ.** 2562

วันที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ..... / ..... / ..... (เฉพาะตำแหน่งที่มีการโปรดเกล้าฯ เท่านั้น)

สำหรับเจ้าหน้าที่	สำหรับประธานกรรมการ ป.ป.ช. / กรรมการ ป.ป.ช.
ได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว ปรากฏว่า ☐ รายละเอียดประกอบรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ☐ เอกสารประกอบที่พิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สิน ☐ แนบสำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ (.....)	ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ ป.ป.ช. / กรรมการ ป.ป.ช.

หน้าปก

- **กรณีที่ยื่น** หมายถึง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้ากรณีที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามกรณีที่ทำเครื่องหมาย ✓ เลือกไว้ ดังนี้
  กรณีเข้ารับตำแหน่ง หมายถึง วันที่เข้ารับตำแหน่งในตำแหน่งที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
  กรณีพ้นจากตำแหน่ง หมายถึง วันที่พ้นจากตำแหน่งในตำแหน่งที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น)
  กรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง วันที่ดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกสามปี
  กรณีพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง วันที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- **เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.** หมายถึง ให้ระบุวันเดือนปี ที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **ชื่อและชื่อสกุล** หมายถึง ชื่อและชื่อสกุลของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน โดยให้ระบุคำนำหน้านาม ให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือ ยศ
- **ตำแหน่งที่ยื่น** หมายถึง ตำแหน่งที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **สังกัด/หน่วยงาน** หมายถึง ชื่อหน่วยงานของตำแหน่งที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **วันที่เข้ารับตำแหน่ง** หมายถึง ให้ระบุวันเดือนปี ที่เข้ารับตำแหน่ง ในกรณีที่ยื่นบัญชี กรณีพ้นจากตำแหน่ง กรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และกรณีพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  วันที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ หมายถึง ให้ระบุวันเดือนปี ที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ เฉพาะตำแหน่งที่มีการโปรดเกล้าฯ เท่านั้น

- ลับ -

หน้า 1

1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ยื่นบัญชี เลขประจำตัวประชาชน 1-2345-67890-12-4*

วันเดือนปี เกิด* 4 / ตุลาคม / 2505 อายุ 57 ปี

ชื่อ นายชื่อสัตย์ **ชื่อสกุล** ซ่อสะอาด

(โปรดระบุคำนำหน้านาม ให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือ ยศ)

สถานภาพ ☐ โสด ☑ สมรส ☐ หม้าย คู่สมรสเสียชีวิต เมื่อวันที่...../...../.....

☐ หย่า เมื่อวันที่...../...../.....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ : อาคาร/หมู่บ้าน - เลขที่* 1/1 หมู่ที่ 1

ตรอก/ซอย - ถนน พิษณุโลก ตำบล/แขวง ดุสิต

อำเภอ/เขต ดุสิต จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10300

โทรศัพท์* 02 582 4800 โทรศัพท์มือถือ* 081 XXX 1212 อีเมล์* shuesaad.cho@gmail.com

บิดา : ชื่อและชื่อสกุล นายรักชาติ ซ่อสะอาด อายุ - ปี ☑ ตาย

อาชีพ -

มารดา : ชื่อและชื่อสกุล นางมะลิ ซ่อสะอาด อายุ 83 ปี ☐ ตาย

อาชีพ -

ตำแหน่งปัจจุบันในหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชนอื่น (นอกเหนือจากตำแหน่งที่ยื่นบัญชี)

ตำแหน่ง	หน่วยงาน / ที่ตั้ง *	หมายเหตุ
กรรมการผู้จัดการ	บริษัท รักการดี จำกัด	

ประวัติการทำงานย้อนหลัง 5 ปี

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี พ.ศ.)	ตำแหน่ง	หน่วยงาน / ที่ตั้ง *	หมายเหตุ
ปัจจุบัน – พ.ศ. 2554	กรรมการผู้จัดการ	บริษัทรักการดี จำกัด / เลขที่ 200	
		ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000	
2559 - 2562	ประธานกรรมการองค์การตลาด	เลขที่ 51/47 แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน	
		กรุงเทพ 10270	

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นบัญชี

- **เลขประจำตัวประชาชน** หมายถึง เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **วัน เดือน ปีเกิด** หมายถึง วัน เดือน ปีเกิดของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **อายุ** หมายถึง อายุปัจจุบันของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **ชื่อและชื่อสกุล** หมายถึง ชื่อและชื่อสกุลของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **สถานภาพ** หมายถึง สถานะทางครอบครัวของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าสถานะทางครอบครัว กรณีหม้ายให้ระบุวัน เดือน ปี ที่คู่สมรสเสียชีวิต หรือกรณีหย่า ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนหย่า
- **ที่อยู่ที่ติดต่อได้** หมายถึง ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ รวมถึงหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล์ของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **ข้อมูลบิดา มารดา** หมายถึง ชื่อและชื่อสกุล อายุ และอาชีพปัจจุบัน บิดาและมารดาของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน หากบิดา มารดา เสียชีวิตแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า “ตาย”
- **ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน**

ตำแหน่งปัจจุบันของผู้ยื่น ในหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชนอื่น

หมายถึง ตำแหน่งปัจจุบันที่ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ดำรงอยู่ทั้งของหน่วยงานราชการหรือเอกชน นอกเหนือจากตำแหน่งที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

ประวัติการทำงานของผู้ยื่นย้อนหลัง 5 ปี

หมายถึง ข้อมูลการทำงานย้อนหลัง 5 ปี ของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน เช่น เข้ารับตำแหน่ง ปี 2562 ให้กรอกข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ ปี 2561 ลงไปถึง ปี 2556 เป็นต้น

- **ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง**

- ลับ -

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน 1-2235-4453-67-6*

วันเดือนปี เกิด* 8 / เมษายน / 2507 อายุ 55 ปี

ชื่อ นางเที่ยงตรง **ชื่อสกุล** ช่อสะอาด

(โปรดระบุคำนำหน้านาม ให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือ ยศ)

ชื่อสกุลเดิม มั่นคงมาก

* กรณีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว หนังสือเดินทางเลขที่.....

สัญชาติ..... ประเทศ.....

สถานภาพการสมรส ☑ จดทะเบียนสมรส เมื่อวันที่ 14 / ก.พ. / 2544

☐ อยู่กินฉันสามีภรรยา ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

อาชีพของคู่สมรส ☐ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ☑ อื่น ๆ ระบุ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์

สถานที่ทำงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

เลขที่ 99 ถ.พหลโยธิน ต.คลองหลวง อ.รังสิต จ.ปทุมธานี 12121

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ : ☑ ที่อยู่เดียวกันกับผู้ยื่นบัญชี

อาคาร/หมู่บ้าน.....เลขที่*.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์*.....โทรศัพท์มือถือ*.....อีเมล์*.....

บิดา : ชื่อและชื่อสกุล นายคุณธรรม มั่นคงมาก อายุ 79 ปี ☐ ตาย

อาชีพ ข้าราชการบำนาญ

มารดา : ชื่อและชื่อสกุล นางใฝ่ดี มั่นคงมาก อายุ 77 ปี ☐ ตาย

อาชีพ ข้าราชการบำนาญ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

ข้อมูลส่วนบุคคลของคู่สมรส

- **เลขประจำตัวประชาชน** หมายถึง เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของคู่สมรส
- **วัน เดือน ปีเกิด** หมายถึง วัน เดือน ปีเกิด ของคู่สมรส
- **อายุ** หมายถึง อายุปัจจุบันของคู่สมรส
- **ชื่อและชื่อสกุล** หมายถึง ชื่อและชื่อสกุลของคู่สมรส
- **ชื่อสกุลเดิม** หมายถึง กรณีที่คู่สมรสเปลี่ยนชื่อสกุล ให้ระบุชื่อสกุลเดิมของคู่สมรส
- **กรณีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว** ให้ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง สัญชาติ และประเทศของคู่สมรส
- **สถานภาพการสมรส** หมายถึง สถานภาพการสมรส ระหว่างผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินกับคู่สมรส หากจดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า “จดทะเบียนสมรส” และระบุวัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนสมรส หากเป็นผู้ซึ่งอยู่กินฉันสามีภรรยา ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า “อยู่กินฉันสามีภรรยา ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด”
- **อาชีพของคู่สมรส** ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าอาชีพของคู่สมรส พร้อมกับระบุ ชื่อตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและสถานที่ทำงานของคู่สมรส
- **ที่อยู่ที่ติดต่อได้** หมายถึง ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ รวมถึงหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล์ของคู่สมรส หากที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกันกับผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า “ที่อยู่เดียวกันกับผู้ยื่น”
- **ข้อมูลบิดา มารดา** หมายถึง ชื่อและชื่อสกุล อายุ และอาชีพปัจจุบัน บิดาและมารดาของคู่สมรส หากบิดา หรือมารดา เสียชีวิตแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า “ตาย”
- **ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง**
- **หากผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินมีคู่สมรสมากกว่าหนึ่งคน** ให้ทำใบแทรก โดยกรอกข้อมูลเช่นเดียวกันกับข้อมูลหน้า 2

- ลับ -

หน้า 3

บุตร บุตรในสมรส จำนวน.....3.....คน บุตรนอกสมรสที่รับรองแล้ว จำนวน.....คน บุตรบุญธรรม.....คน ได้แก่

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	อายุ	ที่อยู่* และ สถานศึกษา / ที่ทำงาน
1	นางสาวศรีใส ช่อสะอาด 1-12223-34455-56-7*	25 ปี	บริษัท ปตท จำกัด(มหาชน) เลขที่ 55 ถ.วิภาวดีรังสิต จตุจักร กรุงเทพฯ 10900
2	นายโปร่งใส ช่อสะอาด 1-12223-34455-58-0*	21 ปี	โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เลขที่ 90 หมู่ที่ 7 ต.สามพราน อ.สามพราน จ.นครปฐม 73110
3	นางสาวศรีสวย ช่อสะอาด 1-12223-34455-59-9*	18 ปี	โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ เลขที่ 7 ถ.คอนแวนต์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
4	* - - -		
5	* - - -		
6	* - - -		
7	* - - -		

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุตร

- **จำนวนบุตร** ให้ระบุจำนวนบุตรทุกคน
- **ชื่อและชื่อสกุล** หมายถึง ชื่อและชื่อสกุลของบุตร
- **เลขประจำตัวประชาชน** หมายถึง เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของบุตร
- **อายุ** หมายถึง อายุปัจจุบันของบุตร
- **วัน เดือน ปีเกิด** หมายถึง วัน เดือน ปีเกิด ของบุตร
- **ที่อยู่ และสถานศึกษา/ที่ทำงาน** หมายถึง ที่อยู่ปัจจุบันของบุตร และสถานศึกษา หรือที่ทำงานของบุตร
- **ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง**

- ลับ -

พี่น้อง พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดา จำนวน....2.....คน ได้แก่

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	อายุ	ที่อยู่* และ ที่ทำงาน
1	นางจริงใจ ปราบทุจริต	62 ปี	เลขที่ 100 ถ.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
2	นายเชิดชูเกียรติ ช่อสะอาด	53 ปี	เลขที่ 6227 ถนนเวทต์ กันนิสัน เมืองชิคาโก รัฐอิลลินอยส์ 60630 ประเทศสหรัฐอเมริกา
3	นายเกียรติยศ ช่อสะอาด	-	ตาย
4			
5			
6			
7			

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

ข้อมูลส่วนบุคคลของพี่น้อง

- **จำนวนพี่น้อง** ให้ระบุจำนวนพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาทุกคนของผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- **ชื่อและชื่อสกุล** หมายถึง ชื่อและชื่อสกุลของพี่น้อง
- **อายุ** หมายถึง อายุปัจจุบันของพี่น้อง
- **ที่อยู่ และ ที่ทำงาน** หมายถึง ที่อยู่ และที่ทำงานปัจจุบันของพี่น้อง
- **ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง**

- ลับ -

หน้า 5

2 ข้อมูลรายได้ต่อปี และรายจ่ายต่อปี (โดยประมาณ)

รายการเงินรายได้ต่อปี(โดยประมาณ)	ผู้ยื่นบัญชี	คู่สมรส	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
1. รายได้ประจำ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น			
(1) (ระบุ) เงินเดือน	854760-00	1037760-00	
(2) (ระบุ) เงินเพิ่ม ส.ส.	507460-00		
(3) (ระบุ) เงินเดือนบริษัท	1240000-00		
(4) (ระบุ)			
หมายเหตุ			
2. รายได้จากทรัพย์สิน ได้แก่ ค่าเช่า ดอกเบี้ย เงินปันผล เป็นต้น			
(1) (ระบุ) ค่าเช่าบ้าน	250000-00		
(2) (ระบุ)			
(3) (ระบุ)			
(4) (ระบุ)			
หมายเหตุ			
3. รายได้จากการรับให้/จำหน่ายทรัพย์สิน ได้แก่ การรับมรดก การรับให้ การขายทรัพย์สิน เป็นต้น			
(1) (ระบุ) ขายที่ดิน		2500000-00	
(2) (ระบุ)			
(3) (ระบุ)			
(4) (ระบุ)			
หมายเหตุ			
4. รายได้จากการทำเกษตรกรรม ได้แก่ การทำนา การทำไร่ การทำสวนผลไม้ การเลี้ยงสัตว์ เป็นต้น			
(1) (ระบุ)			
(2) (ระบุ)			
(3) (ระบุ)			
(4) (ระบุ)			
หมายเหตุ			
5. รายได้อื่น ๆ ได้แก่ รายได้ที่นอกเหนือจากข้อ 1 ถึง 4 เช่น ค่านายหน้า เป็นต้น			
(1) (ระบุ) ค่านายหน้า		500000-00	
(2) (ระบุ)			
(3) (ระบุ)			
(4) (ระบุ)			
หมายเหตุ			
รวมเงินรายได้ต่อปี	2852220-00	4037760-00	

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

ข้อมูลรายได้ต่อปี (โดยประมาณ)

- ให้กรอกข้อมูล รายได้ต่อปี (โดยประมาณ) ในปีที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งเป็นการประมาณรายได้ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม

  โดยรายได้ที่นำมากรอกข้อมูล ได้แก่ รายได้ประจำ รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากการรับให้/จำหน่ายทรัพย์สิน รายได้จากการทำเกษตรกรรม และรายได้อื่น ๆ
- ให้กรอกรวมเงินรายได้ต่อปี ของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง

- ลับ -

รายการเงินรายจ่ายต่อปี (โดยประมาณ)	ผู้ยื่นบัญชี	คู่สมรส	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
1. รายจ่ายประจำ ได้แก่ ค่าผ่อนรถยนต์ ค่าผ่อนที่อยู่อาศัย เบี้ยประกันชีวิต เบี้ยประกันรถยนต์ ภาษีรถยนต์ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กบข เป็นต้น			
(1) (ระบุ) ค่าใช้จ่ายส่วนตัว	120000-00	960000-00	360000-00
(2) (ระบุ) ค่าผ่อนรถยนต์		460992-00	
(3) (ระบุ)			
(4) (ระบุ)			
(5) (ระบุ)			
(6) (ระบุ)			
(7) (ระบุ)			
(8) (ระบุ)			
(9) (ระบุ)			
(10) (ระบุ)			
หมายเหตุ			
2. รายจ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าอุปโภค บริโภค ค่าเล่าเรียน ค่าอุปการะบิดามารดา ค่าภาษี ค่าท่องเที่ยว เป็นต้น			
(1) (ระบุ) ค่าเล่าเรียนบุตร		180000-00	
(2) (ระบุ) ค่าอุปการะมารดา	240000-00		
(3) (ระบุ)			
(4) (ระบุ)			
(5) (ระบุ)			
(6) (ระบุ)			
(7) (ระบุ)			
(8) (ระบุ)			
(9) (ระบุ)			
(10) (ระบุ)			
หมายเหตุ			
รวมเงินรายจ่ายต่อปี	1440000-00	1600992-00	

3 ข้อมูลการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา

	ผู้ยื่นบัญชี	คู่สมรส	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
เงินได้พึงประเมิน ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 40(1)-(8)	1490000-00	1037760-00	

☐ กรณีไม่ได้ยื่น ภ.ง.ด. เนื่องจาก(ระบุ).....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

ข้อมูลรายจ่ายต่อปี (โดยประมาณ)

- ให้กรอกข้อมูล รายจ่ายต่อปี (โดยประมาณ) ในปีที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งเป็นการประมาณรายจ่ายตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม

  โดยรายจ่ายที่นำมากรอกข้อมูล ได้แก่ รายจ่ายประจำ และรายจ่ายอื่นๆ
- ให้กรอกรวมเงินรายจ่ายต่อปี ของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ข้อมูลการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา

- ให้กรอกจำนวนเงินได้พึงประเมิน ที่ยังไม่หักค่าใช้จ่าย ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 40 (1) ถึง (8) ของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หากผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า “กรณีไม่ได้ยื่น ภ.ง.ด.” พร้อมทั้งระบุเหตุผลของการไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา
- ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง

- ลับ -

หน้า 7

4 ข้อมูลรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

ข้าพเจ้าขอแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่มีอยู่จริงทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมด้วย ณ วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามรายการต่อไปนี้

รายการทรัพย์สิน	ผู้ยื่นบัญชี	คู่สมรส	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
1. เงินสด	300000-00	350000-00	
เฉพาะเงินสดตั้งแต่สามแสนบาทขึ้นไป 2. เงินฝาก	2226000-45	3873261-38	157000-14
3. เงินลงทุน	3837000-00	2687000-00	
4. เงินให้กู้ยืม	300000-00		
5. ที่ดิน	1835753-00	2700000-00	
6. โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง	4155000-00	267000-00	
7. ยานพาหนะ	3520000-00	2930000-00	
8. สิทธิและสัมปทาน	1000000-00		
9. ทรัพย์สินอื่น	2300000-00	4440000-00	
รวมทรัพย์สิน	3599553-45	17247261-38	157000-14
รวมทรัพย์สินทั้งสิ้น	53399791-97		

รายการหนี้สิน	ผู้ยื่นบัญชี	คู่สมรส	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
1. เงินเบิกเกินบัญชี	52780-53	50000-00	
2. เงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น	1595112-11	201200-00	
3. หนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ		2305584-75	
4. หนี้สินอื่น	500000-00		
รวมหนี้สิน	1650390-64	2556784-75	
รวมหนี้สินทั้งสิน	19060685-39		

<u>คำรับรอง</u> ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการทรัพย์สินและหนี้สินที่แสดงไว้ข้างต้นนี้ ถูกต้องและมีอยู่จริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

ข้อมูลรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- ให้กรอกข้อมูลยอดรวมของรายการทรัพย์สินและหนี้สินแต่ละประเภท ซึ่งนำมาจากรายละเอียดรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน หน้า 9 – 20

  โดยรายการทรัพย์สิน ที่นำมากรอกข้อมูล ได้แก่

  1. รายการเงินสด
  2. รายการเงินฝาก
  3. รายการเงินลงทุน
  4. รายการเงินให้กู้ยืม
  5. รายการที่ดิน
  6. รายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
  7. รายการยานพาหนะ
  8. รายการสิทธิและสัมปทาน
  9. รายการทรัพย์สินอื่น

  และรายการหนี้สิน ที่นำมากรอกข้อมูล ได้แก่

  1. รายการเงินเบิกเกินบัญชี
  2. รายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น
  3. รายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ
  4. รายการหนี้สินอื่น

- ให้กรอกผลรวมทรัพย์สินทุกประเภทของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- ให้กรอกผลรวมทรัพย์สินทั้งสิ้น
- ให้กรอกผลรวมหนี้สินทุกประเภทของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- ให้กรอกผลรวมหนี้สินทั้งสิ้น
- ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง

- ลับ -

หน้า 8

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้แนบเอกสารประกอบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ทั้งในประเทศและต่างประเทศของข้าพเจ้า คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมทั้งทรัพย์สินที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมด้วย ครบถ้วนแล้ว ดังรายการต่อไปนี้
(กรุณาใส่เครื่องหมายถูก ✓ ลงในช่อง หน้ารายการของเอกสารประกอบที่แนบมา)

รายการทรัพย์สิน

- ☐ 1. เงินสด
- ☑ 2. เงินฝาก
- ☑ 3. เงินลงทุน
- ☑ 4. เงินให้กู้ยืม
- ☑ 5. ที่ดิน
- ☑ 6. โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
- ☑ 7. ยานพาหนะ
- ☑ 8. สิทธิและสัมปทาน
- ☑ 9. ทรัพย์สินอื่น

รายการหนี้สิน

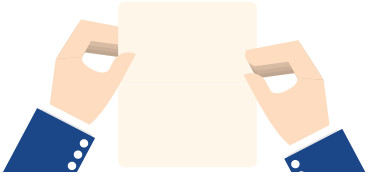
- ☑ 1. เงินเบิกเกินบัญชี
- ☑ 2. เงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น
- ☑ 3. หนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ
- ☑ 4. หนี้สินอื่น

สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา

- ☑ ผู้ยื่นบัญชี
- ☑ คู่สมรส
- ☐ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -



คำรับรองการแนบเอกสารประกอบ

- **รายการทรัพย์สิน** ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม หน้ารายการทรัพย์สินที่แนบเอกสารประกอบ
- **รายการหนี้สิน** ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม หน้ารายการหนี้สินที่แนบเอกสารประกอบ
- **สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีที่ผ่านมา** ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม ตามสำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- **ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง**

- ลับ -

รายละเอียดประกอบรายการเงินสด

ผู้ยื่นบัญชี จำนวนเงินรวม 300,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
คู่สมรส จำนวนเงินรวม 350,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	จำนวนเงินบาท	กรณีถือครองเงินตราต่างประเทศ			ของ		
		สกุลเงิน	จำนวนเงินตามสกุลเงิน	อัตราแลกเปลี่ยน (บาท/หน่วย)	ผย.	คส.	บ.
1	300,000.-	-	-	-	✓		
2	350,000.-	USD	10,000.-	35		✓	

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

<u>คำชี้แจง</u>

กรณีผู้ยื่นบัญชี คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือครองเงินสดรวมกันตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป มีวัตถุประสงค์ในการถือครองเงินสดดังกล่าว เพื่อ.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำอธิบายรายการเงินสด	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
เงินสด หมายถึง เงินสดในมือรวมกันตั้งแต่สามแสนบาทขึ้นไป ทั้งในรูปของธนบัตร เหรียญกษาปณ์ หรือรายการที่เทียบเท่าเงินสด เช่น แคชเชียร์เช็ค ตั๋วแลกเงิน ธนาณัติ เป็นต้น กรณีที่ถือสกุลเงินตราต่างประเทศให้เทียบเป็นสกุลเงินบาท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงจากธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน **กรณีถือครองเงินสดรวมกันตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ให้ชี้แจงเหตุผลของการถือครองด้วย**	- กรณีเป็นรายการที่เทียบเท่าเงินสด ให้แสดง สำเนาแคชเชียร์เช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือธนาณัติ เป็นต้น

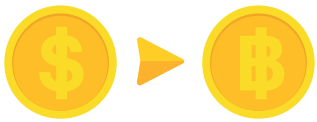
ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

เงินสด หมายถึง เงินสดที่ต้องแสดงในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ได้แก่

เงินสดในมือ (ทุกสกุลเงิน) ที่ไม่ได้นำไปฝากไว้ที่ธนาคาร หรือสถาบันการเงิน ทั้งในรูปของธนบัตร เหรียญกษาปณ์

หรือรายการที่เทียบเท่า เงินสด เช่น แคชเชียร์เช็ค ตั๋วแลกเงิน ธนาณัติ เป็นต้น



กรณีที่ถือสกุลเงินตราต่างประเทศให้เทียบเป็นสกุลเงินบาท

หลักเกณฑ์ในการแสดงรายการเงินสด

- ผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่มีเงินสดเก็บไว้รวมกัน ตั้งแต่ 300,000 บาทขึ้นไป
- ผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่มีเงินสดเก็บไว้รวมกัน ตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บเงินจำนวนดังกล่าว ในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินด้วย

ตัวอย่างเอกสารประกอบ

สำเนาแคชเชียร์เช็ค

สำเนาตั๋วแลกเงิน

สำเนาธนาณัติ

- ลับ -

คำอธิบายรายการเงินฝาก	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
เงินฝาก หมายถึง เงินฝากในสถาบันการเงิน รวมถึง สลากออมสิน บัตรเงินฝากในสถาบันการเงิน **- สถาบันการเงิน** หมายถึง ธนาคาร (ธนาคารพาณิชย์และธนาคารของรัฐทุกแห่ง) และสถาบันการเงินอื่น เช่น บริษัทหลักทรัพย์ บริษัทเงินทุน บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ สหกรณ์ออมทรัพย์ กลุ่มออมทรัพย์ชุมชน บริษัทประกันชีวิต เป็นต้น	- สำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและยอดคงเหลือ ณ วันที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หากยอดเงินฝากคงเหลือไม่ตรงในวันดังกล่าว ให้ใช้สำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏยอดรายการก่อนและหลังวันแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือสำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏยอดรายการก่อนวันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน พร้อมรับรองว่ารายการเงินฝากไม่มีการเคลื่อนไหวจนถึงวันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน *หรือ* - สำเนาหนังสือรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน *หรือ* - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (STATEMENT) ของเดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - สำเนาสลากออมสิน หรือสำเนาบัตรเงินฝาก - กรณีมีเงินฝากในสถาบันการเงินอื่น ที่ไม่มีสมุดคู่ฝาก ให้แสดงสำเนาหนังสือรับรองยอดเงินฝากคงเหลือ หรือหลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - หนังสือรับรองการคงเงินจ่ายคืนรายงวดสะสมไว้กับบริษัทประกันชีวิต หรือเงินปันผลของกรมธรรม์ที่คงไว้กับบริษัทประกันชีวิต ให้แสดงยอดเงินคงเหลือและดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 10

รายละเอียดประกอบรายการเงินฝาก

ผู้ยื่นบัญชี จำนวน 4 บัญชี จำนวนเงินรวม 2,226,000.45 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส จำนวน 3 บัญชี จำนวนเงินรวม 3,873,261.38 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวน 2 บัญชี จำนวนเงินรวม 157,000.14 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	สถาบันการเงิน / สาขา	เลขที่บัญชี *	จำนวนเงิน	ของ		
				ผย.	คส.	บ.
1	ธ.ไทยพาณิชย์ สาขาเทเวศร์	020-2-12345-0	701,000.45	✓		
2	ธ.กรุงไทย (บัตรเงินฝาก)	0 2000 656/1221	1,000,000	✓		
3	สลากออมสิน จำนวน 500 หน่วย	2659832	25,000	✓		
4	ตั๋วสัญญาใช้เงิน บริษัทเงินทุน นครไทย จำกัด	11/12345	500,000	✓		
5	ธ.กรุงเทพ สาขาบางซื่อ	132-0-67823-1	73,261.38		✓	
6	สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด	0001278	800,000		✓	
7	ธ.กรุงไทย สาขาย่อยธรรมศาสตร์รังสิต	523-2-26666-5	3,000,000		✓	
8	ธ.กรุงเทพ สาขาบางซื่อ	132-0-72271-1	57,000.14			✓
9	ธ.ออมสิน สาขาทำเนียบรัฐบาล	02-0097-62679-2	100,000			✓

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการเงินลงทุน	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
เงินลงทุน หมายถึง เงินลงทุนในหลักทรัพย์รัฐบาลและที่รัฐบาลค้ำประกัน หลักทรัพย์จดทะเบียนและรับอนุญาต หลักทรัพย์และเงินลงทุนอื่น **- หลักทรัพย์รัฐบาลและที่รัฐบาลค้ำประกัน** หมายถึง หลักทรัพย์ที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น พันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารอาคารสงเคราะห์ พันธบัตรออมทรัพย์ช่วยชาติ เป็นต้น **- หลักทรัพย์จดทะเบียนและรับอนุญาต** หมายถึง หลักทรัพย์ของบริษัทที่จดทะเบียนและได้รับอนุญาตให้ทำการ ซื้อ - ขาย ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น หุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นกู้ หน่วยลงทุน สิทธิที่จะซื้อหุ้น/หุ้นกู้/หน่วยลงทุนหรือตราสารอื่นใดที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด กองทุนรวม กองทรัสต์ เป็นต้น **- หลักทรัพย์และเงินลงทุนอื่น** หมายถึง หลักทรัพย์ของบริษัทที่มิได้ทำการซื้อ - ขาย ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เงินลงทุนในห้างหุ้นส่วน หรือกิจการค้าอื่น ๆ ที่ดำเนินธุรกิจเป็นส่วนตัว เช่น หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นสามัญ หุ้นกู้ กิจการเลี้ยงสัตว์เพื่อการค้า การลงทุนทางการเกษตร กิจการร้านค้าขายของชำ เป็นต้น	- สำเนาพันธบัตร - สำเนาหลักทรัพย์ - สำเนาใบสำคัญแสดงสิทธิ (Warrant) ที่จะซื้อหุ้นกู้/หน่วยลงทุน - สำเนาหนังสือรับรองของบริษัทหลักทรัพย์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ (Broker) หรือศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - สำเนาหลักทรัพย์หรือสำเนาหนังสือรับรองของบริษัท หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) - สำเนาหนังสือรับรองของห้างหุ้นส่วนหรือหลักฐานการเป็นหุ้นส่วน - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้รับประโยชน์ในทรัสต์ - กรณีหุ้นในสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้ใช้หนังสือรับรองจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ที่ระบุจำนวนหุ้น - กรณีเป็นกิจการค้าอื่นที่ดำเนินธุรกิจเป็นส่วนตัวให้ระบุสถานที่ดำเนินกิจการ พร้อมทั้งภาพถ่ายสถานที่ดำเนินกิจการ สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) และบัญชีรายการทรัพย์สิน (ถ้ามี) - กรณีเป็นกิจการเลี้ยงสัตว์เพื่อการค้า การลงทุนทางการเกษตร ให้ระบุสถานที่ดำเนินกิจการ พร้อมทั้งภาพถ่ายสถานที่ดำเนินกิจการ และบัญชีรายการทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือทางการเกษตร เช่น เครื่องสีข้าว เครื่องเพาะกล้า เครื่องเกี่ยวนวดข้าว เป็นต้น - หลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดเงินลงทุนคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 11

รายละเอียดประกอบรายการเงินลงทุน

ผู้ยื่นบัญชี จำนวนเงินรวม 3,837,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส จำนวนเงินรวม 2,687,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ประเภทเงินลงทุน	จำนวนหน่วย	วัน / เดือน / ปี ที่ได้มา	มูลค่า ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายทรัพย์สินและหนี้สิน	ของ		
					ผย.	คส.	บ.
1	พันธบัตรรัฐบาล ในปีงบประมาณ		2 ธ.ค. 2558	1,000,000	✓		
	พ.ศ. 2559						
2	บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)			2,337,000	✓		
3	บริษัท รักการดี จำกัด	50,000	29 ม.ค. 2551	500,000	✓		
4	สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	12,600		126,000		✓	
5	บริษัท การบินไทย จำกัด(มหาชน)	100,000		2,561,000		✓	

* หมายเหตุ ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการเงินให้กู้ยืม	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
เงินให้กู้ยืม หมายถึง เงินที่ให้บุคคลหรือนิติบุคคลกู้ยืม	- สำเนาหนังสือหรือสัญญากู้ยืมเงิน หรือหลักฐานอื่นที่แสดงการให้กู้ยืมเงิน เช่น สำเนาหนังสือรับสภาพหนี้ของลูกหนี้ สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนนิติกรรม สำเนาหลักประกัน เป็นต้น (กรณีให้นิติบุคคลกู้ยืมเงิน ให้แนบสำเนางบการเงินประจำปี และเอกสารประกอบงบการเงินที่ปรากฏรายการเงินกู้ของนิติบุคคลนั้นประกอบด้วย) - กรณีไม่มีหลักฐานการกู้ยืม ให้จัดทำเอกสารที่ระบุชื่อและชื่อสกุล ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวกของลูกหนี้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของลูกหนี้ โดยระบุยอดหนี้คงเหลือซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 12

รายละเอียดประกอบรายการเงินให้กู้ยืม

ผู้ยื่นบัญชี จำนวนเงินรวม 300,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ชื่อและชื่อสกุล ผู้กู้ยืม	ที่อยู่ * / อาชีพ ผู้กู้ยืม	วัน/เดือน/ปี ที่ให้กู้ยืม	จำนวนเงิน		ของ		
				จำนวนเงินกู้ตามสัญญา	ยอดหนี้คงเหลือ	ผย.	คส.	บ.
1	นายขยัน ยาจัยมาก	เลขที่ 671 ต.ทับมา	1 มี.ค. 58	500,000	300,000	✓		
		อ.เมือง จ.ระยอง						
		อาชีพทำสวน						

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการที่ดิน	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
ที่ดิน หมายถึง ที่ดินที่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครองตามกฎหมาย	- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนาเอกสารแสดงสิทธิครอบครองที่ดิน เช่น แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) ,ใบจอง (น.ส. 2) , หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 น.ส.3 ก. และ น.ส.3 ข) ,ใบไต่สวน (น.ส. 5) ,หนังสือแสดงการทำประโยชน์ ซึ่งออกให้แก่สมาชิกนิคมสหกรณ์ (ก.ส.น. 5) ,หนังสือแสดงการทำประโยชน์ ซึ่งออกให้แก่สมาชิกนิคมสร้างตนเอง (น.ค. 3) ,หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.4-01) เป็นต้น - สำเนาสัญญาซื้อขาย (ถ้ามี)

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 13

รายละเอียดประกอบรายการที่ดิน

ผู้ยื่นบัญชี จำนวน 2 แปลง จำนวนเงินรวม 18,357,530 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส จำนวน 1 แปลง จำนวนเงินรวม 2,700,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวน ..... แปลง จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ประเภทเอกสารสิทธิ์	เลขที่	ที่ตั้ง	เนื้อที่			ว/ด/ป ที่ได้มา	การได้มา	มูลค่าปัจจุบัน (โดยประมาณ)	ของ		
			ตำบล/อำเภอ/จังหวัด	ไร่	งาน	ตร.ว.				ผย.	คส.	บ.
1	โฉนด	01001	ต.จิตรลดา อ.ดุสิต	1	2	35	18พ.ย.42	ให้	10,000,000	✓		
			กรุงเทพฯ									
2	น.ส.3ก	4445	ต.เขื่อนผาก	80	2	55	5พ.ค.55	ซื้อ	8,357,530	✓		
			อ.พร้าว									
			จ.เชียงใหม่									
3	โฉนด	0123	ต.มาบตาพุด	4	2	09	20มิ.ย.38	ซื้อ	2,700,000		✓	
			อ.เมือง จ.ระยอง									

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง บ้านที่พักอาศัยและสิ่งปลูกสร้างอื่น เช่น บ้านเดี่ยว บ้านแฝด ทาวน์เฮาส์ ห้องชุด ตึกแถว ห้องแถว เรือนแถว โกดังเก็บของ เรือนแพแถว แพหรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ เป็นต้น	- กรณีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอื่นที่มีเลขที่ทะเบียนบ้าน ให้แนบภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมระบุว่าปลูกสร้างบนที่ดินแปลงใดและของบุคคลใด หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด - กรณีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอื่นไม่มีเลขที่ทะเบียนบ้าน ให้แนบภาพถ่ายสี พร้อมระบุว่าปลูกสร้างบนที่ดินแปลงใดและของบุคคลใด

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 14

รายละเอียดประกอบรายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้ยื่นบัญชี จำนวน 2 หลัง จำนวนเงินรวม 18,357,530 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส จำนวน 1 หลัง จำนวนเงินรวม 2,700,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวน ..... หลัง จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ประเภท / ลักษณะสิ่งปลูกสร้าง	เลขที่ *	ที่ตั้ง	ปลูกสร้างบนเอกสารสิทธิ์ (เลขที่)	ว/ด/ป ที่ได้มา	การได้มา	มูลค่าปัจจุบัน (โดยประมาณ)	ของ		
			ตำบล/อำเภอ/จังหวัด					ผย.	คส.	บ.
1	บ้านพักตึก	1/1	ถ.พิษณุโลก แขวง	01001	18พ.ย.42	ให้	3,555,000	✓		
	3 ชั้น		จิตรลดา เขตดุสิต							
			กรุงเทพฯ							
2	ห้องชุด	11/169	ชิมพะยาคอนโด	2501	24ก.ย.48	ซื้อ	600,000	✓		
			ต.ตลาดขวัญ							
			อ.ปากเกร็ด							
			จ.นนทบุรี							
3	บ้านพัก	11/22	ถ.เลี่ยงเมือง	0123	2มิ.ย.45	ปลูก	267,000		✓	
	ชั้นเดียว		อ.มาบตาพุด			สร้างเอง				
			อ.เมือง จ.ระยอง							

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการยานพาหนะ	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
ยานพาหนะ หมายถึง ยานพาหนะต่าง ๆ เช่น รถจักรยานยนต์ รถยนต์ รถบรรทุก รถเพื่อใช้งานทางการเกษตร เรือยนต์ เครื่องบินส่วนบุคคล เป็นต้น	- สำเนาทะเบียน หรือคู่มือการจดทะเบียนยานพาหนะ เช่น สำเนาทะเบียนรถยนต์ สำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์ ใบอนุญาตใช้เรือ ใบสำคัญจดทะเบียน(อากาศยาน) เป็นต้น - เอกสารอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง - กรณียานพาหนะเก่า ไม่มีสำเนาจดทะเบียน หรือเอกสารอื่นใด ให้แนบภาพถ่ายสี พร้อมระบุว่าเป็นยานพาหนะประเภทใด และของบุคคลใด

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 15

รายละเอียดประกอบรายการยานพาหนะ

ผู้ยื่นบัญชี รถยนต์ 1 คัน รถจักรยานยนต์ 1 คัน เรือยนต์ ..... ลำ เครื่องบิน ..... ลำ
มูลค่ารวม 3,520,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
คู่สมรส รถยนต์ 1 คัน รถจักรยานยนต์ ..... คัน เรือยนต์ ..... ลำ เครื่องบิน ..... ลำ
มูลค่ารวม 2,930,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รถยนต์ ..... คัน รถจักรยานยนต์ ..... คัน เรือยนต์ ..... ลำ เครื่องบิน ..... ลำ
มูลค่ารวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ประเภท	หมายเลขทะเบียน	จังหวัด	วัน / เดือน / ปี ที่ได้มา	มูลค่าปัจจุบัน (โดยประมาณ)	ของ		
						ผย.	คส.	บ.
1	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล	ฎถ 8181	กรุงเทพฯ	14 ก.พ. 56	3,300,000	✓		
	ยี่ห้อ Mercedes Benz							
	รุ่นW207 E-200 Coupe							
	Facelift AMG							
2	รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า	บมธ 989	กรุงเทพฯ	9 ส.ค. 60	220,000	✓		
	รุ่น CB500X							
3	รถยนต์ Lexus NX200h	ตษ 5445	กรุงเทพฯ	8 เม.ย. 62	2,930,000		✓	

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการสิทธิและสัมปทาน	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
สิทธิและสัมปทาน หมายถึง สิทธิในทรัพย์สินทางวรรณกรรม ศิลปกรรม ประดิษฐกรรม และการที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำประโยชน์เกี่ยวกับบริหารสาธารณะ หรือทรัพยากรธรรมชาติ จนถึงสิทธิที่รัฐ หรือเอกชนรับรอง และสามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิตามสัญญาสัมปทานต่าง ๆ สิทธิการเช่าที่ดิน สิทธิสมาชิกสนามกอล์ฟ ที่ดิน ภ.บ.ท.5 ประกันชีวิต กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจ้างปลูกสร้างโรงเรือน สัญญาจองซื้อบ้านหรือห้องชุด เป็นต้น	- สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ - สำเนาเอกสารแสดงสิทธิในการเป็นสมาชิกสโมสร หรือชมรม - สำเนาเอกสารแสดงสิทธิ เช่น สัญญาเช่า สัญญาจะซื้อจะขาย - สำเนาใบเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ที่ดิน ภ.บ.ท.5) - สำเนาหน้าสัญญากรมธรรม์ และเอกสารรับรองการชำระเบี้ยประกันที่ผ่านมา หรือมูลค่าเวนคืนกรมธรรม์ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - สำเนาใบแจ้งยอดเงินสมาชิกประจำปี กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) - สำเนาใบรับรอง/ใบแจ้งยอดเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ - ภาพถ่ายสี และหนังสือรับรองจากผู้ปกครองท้องที่ (กรณีที่ดินมือเปล่าที่ไม่มีเอกสารสิทธิ) - สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างโรงเรือนฯ และสำเนาหลักฐานการจ่ายหรือรับเงินของผู้รับจ้าง หรือสัญญาจองซื้อห้องชุด หรือสัญญาจองซื้อบ้าน

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 16

รายละเอียดประกอบรายการสิทธิและสัมปทาน

ผู้ยื่นบัญชี มูลค่ารวม 1,000,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส มูลค่ารวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มูลค่ารวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ประเภท	วัน / เดือน / ปี ที่ได้มา	วัน / เดือน / ปี ที่สิ้นสุด	มูลค่า	ของ		
					ผย.	คส.	บ.
1	สัญญาเช่าที่ดิน การรถไฟแห่ง	25 ตุลาคม 2555	24 ตุลาคม 2565	1,000,000	✓		
	ประเทศไทย เลขที่ 234/2556						

หมายเหตุ ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการทรัพย์สินอื่น	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
ทรัพย์สินอื่น หมายถึง ทรัพย์สินอื่นของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะแต่ละราย นอกจากทรัพย์สินที่ระบุในรายการที่ 1 - 8 โดยแยกประเภททรัพย์สินอื่น ดังนี้ (1) อัญมณี เครื่องประดับ มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (2) ทองคำ มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (3) อาวุธปืน มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (4) นาฬิกา มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (5) งานศิลปะ โบราณวัตถุ พระเครื่อง พระบูชา หรือวัตถุมงคล มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (6) ทรัพย์สินอื่นนอกจากประเภททรัพย์สิน (1) – (5) ที่มีมูลค่าต่อชิ้นตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป	- ภาพถ่ายสี พร้อมบัญชีแสดงรายละเอียด - ใบรับรองคุณภาพสินค้า หรือใบสำคัญแสดงการซื้อ หรือใบทะเบียนสินค้า (ถ้ามี) และแสดงมูลค่าปัจจุบันของทรัพย์สินแต่ละรายการ - ใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.4)

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 17

รายละเอียดประกอบรายการทรัพย์สินอื่น

ผู้ยื่นบัญชี มูลค่ารวม 2,300,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส มูลค่ารวม 4,440,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มูลค่ารวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	วัน / เดือน / ปี ที่ได้มา	มูลค่าปัจจุบัน (โดยประมาณ)	ของ		
					ผย.	คส.	บ.
1	แหวนทอง	10 วง		360,000	✓		
2	สร้อยคอทองคำ น้ำหนักรวม 20 บาท	5 เส้น		440,000	✓		
3	นาฬิกา	3 เรือน		1,200,000	✓		
4	อาวุธปืน	5 กระบอก		300,000	✓		
5	ชุดเครื่องประดับเพชร	2 ชุด		1,900,000		✓	
6	กำไลทองคำ	6 วง		750,000		✓	
7	แหวนเพชร	10 วง		500,000		✓	
8	นาฬิกา	5 เรือน		630,000		✓	
9	ทองคำแท่ง (30 บาท)	6 แท่ง		660,000		✓	

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการเงินเบิกเกินบัญชี	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
เงินเบิกเกินบัญชี หมายถึง ● เงินเบิกเกินบัญชีจากธนาคาร ● หนี้ค้างชำระบัตรเครดิตทุกประเภทรวมกัน ตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป	- สำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หากยอดหนี้คงเหลือไม่ตรงในวันดังกล่าว ให้สำเนาสมุดคู่ฝากที่ปรากฏยอดหนี้รายการก่อนและหลังวันที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) ของเดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ - สำเนาสัญญาเงินเบิกเกินบัญชี (O/D) หรือสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน มิใช่วงเงินเบิกเกินบัญชีตามสัญญา - สำเนาใบแจ้งหนี้บัตรเครดิต ทั้งนี้ใบแจ้งหนี้บัตรเครดิต จะออกให้เป็นรายเดือน ให้ใช้เดือนก่อนหน้าวันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรืออนุโลมให้ใช้เดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - หลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดหนี้เงินเบิกเกินบัญชีคงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 18

รายละเอียดประกอบรายการเงินเบิกเกินบัญชี

ผู้ยื่นบัญชี จำนวน 1 บัญชี จำนวนเงินรวม 52,780.53 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส จำนวน 1 บัญชี จำนวนเงินรวม 50,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวน..... บัญชี จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	สถาบันการเงิน / สาขา	เลขที่บัญชี / เลขที่บัตรเครดิต *	ยอดหนี้คงเหลือ	ของ		
				ผย.	คส.	บ.
1	ธนาคารกรุงเทพ บางลำพู	116-3-67520-0	52,780.53	✓		
2	ธนาคารกรุงเทพ บางชื่อ	132-3-61111-0	50,000.00		✓	

<u>หมายเหตุ</u> ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
เงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น หมายถึง เงินกู้ทุกประเภทจากธนาคารและสถาบันการเงินอื่นที่ค้างชำระ สถาบันการเงินอื่น เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ บริษัทประกันภัย และบริษัทประกันชีวิต บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ โรงรับจำนำ เป็นต้น	- สำเนาหนังสือหรือสัญญากู้ยืมเงิน และสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ - สำเนาใบเสร็จชำระหนี้ หรือใบแจ้งหนี้ที่ระบุยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ทั้งนี้ ใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จชำระหนี้ จะออกให้เป็นรายเดือน ให้ใช้เดือนก่อนหน้าวันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรืออนุโลมให้ใช้เดือนที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - หลักฐานอื่นใด ที่แสดงยอดหนี้เงินกู้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 19

รายละเอียดประกอบรายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น

ผู้ยื่นบัญชี จำนวน 2 บัญชี จำนวนเงินรวม 15,951,120.11 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

คู่สมรส จำนวน 1 บัญชี จำนวนเงินรวม 201,200.00 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวน ..... บัญชี จำนวนเงินรวม ..... บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	สถาบันการเงินอื่น / สาขา	วัน / เดือน / ปี ที่ทำสัญญา	จำนวนเงิน		ของ		
			จำนวนเงินกู้ตามสัญญา	ยอดหนี้คงเหลือ	ผย.	คส.	บ.
1	บริษัทเงินทุนเกียรติไทย จำกัด	25 มี.ค. 2548	5,000,000	3,441,100.84	✓		
2	ธนาคารกรุงเทพ บางลำพู	15 ส.ค 2550	15,000,000	12,510,019.27	✓		
3	สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย	1 ต.ค 2561	250,000	201,200		✓	
	ธรรมศาสตร์ จำกัด						

หมายเหตุ ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

คำอธิบายรายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ	ตัวอย่างเอกสารประกอบ
หนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ หมายถึง หนี้สินหรือเงินกู้ที่มีหลักฐานเป็นหนังสือจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่มิใช่ธนาคารและสถาบันการเงินอื่น เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน กองทุนหมู่บ้าน เป็นต้น รวมถึงหนี้สินจากการเช่าซื้อยานพาหนะด้วย	- สำเนาหนังสือหรือสัญญากู้ยืมเงิน และสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ ซึ่งแสดงยอดเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรือ - สำเนาใบเสร็จชำระหนี้ หรือใบแจ้งหนี้ที่ระบุยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ทั้งนี้ ใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จชำระหนี้ จะออกให้เป็นรายเดือนให้ใช้เดือนก่อนหน้าวันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน หรืออนุโลมให้ใช้เดือนที่มีหน้าที่ยื่นบัญชี หรือ - กรณีเป็นหนี้เช่าซื้อยานพาหนะ ให้ใช้สำเนาสัญญาเช่าซื้อ และสำเนาหนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือ หรือสำเนาใบเสร็จชำระหนี้ค่างวดรถที่แสดงยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - สำเนาหลักฐานอื่นใด ที่แสดงถึงการเป็นหนี้ และยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน
คำอธิบายรายการหนี้สินอื่น	**ตัวอย่างเอกสารประกอบ**
หนี้สินอื่น หมายถึง หนี้สินอื่นนอกเหนือจากที่ระบุในรายการที่ 1 - 3 เช่น หนี้สินจากการกู้ยืมโดยมิได้ทำสัญญา หนี้สินตามคำพิพากษา เป็นต้น	- ให้จัดทำเอกสารที่ระบุชื่อและชื่อสกุล ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวกของเจ้าหนี้ พร้อมแสดงยอดเงินกู้คงเหลือ (เงินต้นพร้อมดอกเบี้ย) ณ วันที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน - สำเนาคำพิพากษา - สำเนาหลักฐานอื่นใด ที่แสดงถึงการเป็นหนี้ และแสดงยอดหนี้คงเหลือ ณ วันที่มีหน้าที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- ลับ -

- ลับ -

หน้า 20

รายละเอียดประกอบรายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ

ผู้ยื่นบัญชี จำนวนเงินรวม.....บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
คู่สมรส จำนวนเงินรวม 2,305,584.75 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวนเงินรวม.....บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ชื่อและชื่อสกุลผู้ให้กู้	ที่อยู่ผู้ให้กู้ *	วัน / เดือน / ปี ที่ทำสัญญา	จำนวนเงิน		ของ		
				จำนวนเงินกู้ตามสัญญา	ยอดหนี้คงเหลือ	ผย.	คส.	บ.
1	บริษัทกรุงไทย	848 ถ.พิบูลสงคราม	8 เม.ย. 62	2,400,000	2,305,584.75		✓	
	ออโต้ลีส จำกัด	ต.สวนใหญ่ อ.เมือง						
	สาขานนทบุรี	จ. นนทบุรี 11000						

หมายเหตุ ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

รายละเอียดประกอบรายการหนี้สินอื่น

ผู้ยื่นบัญชี จำนวนเงินรวม 500,000 บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
คู่สมรส จำนวนเงินรวม.....บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)
บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวนเงินรวม.....บาท (ยกไปกรอกในบัญชีฯ หน้า 7)

ลำดับที่	ชื่อและชื่อสกุลผู้ให้กู้ / เจ้าหนี้	ที่อยู่ผู้ให้กู้ *	วัน / เดือน / ปี ที่กู้	ยอดหนี้คงเหลือ	ของ		
					ผย.	คส.	บ.
1	นายตั้งใจ ปราบทุจริต	10/89 ถ.พระราม 6 สามเสนใน	15 พ.ค. 60	500,000	✓		
		พญาไทย กรุงเทพฯ 10400					

หมายเหตุ ผย. = ผู้ยื่นบัญชี , คส. = คู่สมรส , บ. = บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นบัญชี

- ลับ -

- ลับ -

รายละเอียดของเอกสารประกอบ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	จำนวน (แผ่น)
1	สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา (ภ.ง.ด. 90, 91)	
2	**เอกสารประกอบประเภทรายการทรัพย์สิน**	
	(1) เงินสด	
	(2) เงินฝาก	
	(3) เงินลงทุน	
	(4) เงินให้กู้ยืม	
	(5) ที่ดิน	
	(6) โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง	
	(7) ยานพาหนะ	
	(8) สิทธิและสัมปทาน	
	(9) ทรัพย์สินอื่น	
3	**เอกสารประกอบประเภทรายการหนี้สิน**	
	(1) เงินเบิกเกินบัญชี	
	(2) เงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น	
	(3) หนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ	
	(4) หนี้สินอื่น	
4	สำเนาเอกสารอื่น ๆ (อาทิ หนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือลาออก บัตรประจำตัวประชาชน ใบสำคัญจดทะเบียนสมรส ใบสำคัญการหย่า หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว มรณบัตร เป็นต้น)	
	รวมเอกสารทั้งสิ้น	

หมายเหตุ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....**ผู้ยื่นบัญชี**

- ลับ -

รายละเอียดของเอกสารประกอบ

- ให้กรอกจำนวนแผ่น ของสำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา
- ให้กรอกจำนวนแผ่น ของเอกสารประกอบรายการทรัพย์สินและหนี้สิน แต่ละรายการ
- ให้กรอกจำนวนแผ่น ของเอกสารหลักฐานอื่น
- ให้กรอกผลรวมจำนวนเอกสารประกอบทุกแผ่น
- หากผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน มีข้อความอื่นใด ที่ต้องการแจ้งให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบเพิ่มเติม สามารถระบุไว้ในหมายเหตุ
- ผู้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินลงลายมือชื่อรับรอง

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อตำแหน่งที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามมาตรา 103

(1) ศาลยุติธรรม

1.1 รองอธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น

1.2 ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล (แต่ไม่หมายความรวมถึงผู้พิพากษาหัวหน้าศาลจังหวัดที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติราชการประจำสำนักงานศาลยุติธรรม)

(2) สำนักงานอัยการสูงสุด

อัยการจังหวัด ได้แก่ พนักงานอัยการ ซึ่งปฏิบัติราชการในตำแหน่งอัยการจังหวัด ณ สำนักงานอัยการจังหวัด สำนักงานอัยการคดีศาลแขวง สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดและสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด

(3) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

3.1 รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

3.2 ผู้อำนวยการสำนักวินัยการเงินการคลัง

3.3 ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

3.4 ผู้อำนวยการสำนักคดี

3.5 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบระบบสารสนเทศ

3.6 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิเศษ

3.7 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการดำเนินงาน

3.8 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุ

3.9 ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

3.10 1ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด

(4) สำนักนายกรัฐมนตรี

4.1 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

4.1.1 รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

4.2 กรมประชาสัมพันธ์

4.2.1 รองอธิบดี

4.3 สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

4.3.1 รองเลขาธิการ

4.4 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

4.4.1 กรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี พ.ศ. 2546

4.4.2 ประธานผู้แทนการค้าไทย และผู้แทนการค้าไทย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้แทนการค้าไทย พ.ศ. 2552

4.4.3 รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

4.5 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

4.5.1 รองเลขาธิการ

4.6 สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
4.6.1 รองผู้อำนวยการ
4.7 สำนักงบประมาณ
4.7.1 รองผู้อำนวยการ
4.8 สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
4.8.1 รองเลขาธิการ
4.9 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
4.9.1 รองเลขาธิการ
4.10 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
4.10.1 รองเลขาธิการ
4.11 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
4.11.1 รองเลขาธิการ
4.12 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
4.12.1 รองเลขาธิการ
4.13 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
4.13.1 รองเลขาธิการ
4.14 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
4.14.1 รองเลขาธิการ

(5) กระทรวงกลาโหม

5.1 สำนักงานรัฐมนตรี
5.1.1 หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
5.1.2 จเรทหารทั่วไป
5.2 สำนักงานปลัดกระทรวง
5.2.1 รองปลัดกระทรวง
5.2.2 หัวหน้าสำนักปลัดกระทรวง
5.2.3 หัวหน้าสำนักตุลาการทหาร
5.2.4 หัวหน้าอัยการทหาร
5.2.5 เลขานุการสำนักงานปลัดกระทรวง
5.2.6 ตุลาการพระธรรมนูญ
5.2.7 หัวหน้าสำนักงาน
5.2.8 ผู้อำนวยการ
5.2.9 เจ้ากรม
5.2.10 รองผู้อำนวยการ
5.2.11 รองเจ้ากรม
5.3 กองบัญชาการกองทัพไทย
5.3.1 รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด
5.3.2 เสนาธิการทหาร
5.3.3 รองเสนาธิการทหาร
5.3.4 เลขานุการกองบัญชาการกองทัพไทย

5.3.5 ผู้บัญชาการ
5.3.6 ผู้อำนวยการ
5.3.7 เจ้ากรม
5.3.8 จเรทหาร
5.3.9 ฟฯปลัดบัญชีทหาร
5.3.10 รองผู้บัญชาการ
5.3.11 รองผู้อำนวยการ
5.3.12 รองเจ้ากรม
5.3.13 รองจเรทหาร
5.3.14 รองปลัดบัญชีทหาร

5.4 กองทัพบก

5.4.1 รองผู้บัญชาการทหารบก
5.4.2 ประธานคณะที่ปรึกษากองทัพบก
5.4.3 ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารบก
5.4.4 เสนาธิการทหารบก
5.4.5 รองเสนาธิการทหารบก
5.4.6 แม่ทัพภาค
5.4.7 รองแม่ทัพภาค
5.4.8 แม่ทัพน้อย
5.4.9 เลขานุการกองทัพบก
5.4.10 ผู้บัญชาการ
5.4.11 ผู้อำนวยการ
5.4.12 เจ้ากรม
5.4.13 ปลัดบัญชีทหารบก
5.4.14 รองผู้บัญชาการ
5.4.15 รองผู้อำนวยการ
5.4.16 รองเจ้ากรม
5.4.17 รองปลัดบัญชีทหารบก
5.4.18 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก (ประธานโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย)
5.4.19 รองผู้อำนวยการใหญ่สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก

5.5 กองทัพเรือ

5.5.1 รองผู้บัญชาการทหารเรือ
5.5.2 ประธานคณะที่ปรึกษากองทัพเรือ
5.5.3 ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารเรือ
5.5.4 เสนาธิการทหารเรือ
5.5.5 รองเสนาธิการทหารเรือ
5.5.6 เลขานุการกองทัพเรือ
5.5.7 ผู้บัญชาการทัพเรือภาค
5.5.8 รองผู้บัญชาการทัพเรือภาค

5.5.9 ผู้บัญชาการ
5.5.10 ผู้อำนวยการ
5.5.11 เจ้ากรม
5.5.12 ปลัดบัญชีทหารเรือ
5.5.13 รองผู้บัญชาการ
5.5.14 รองผู้อำนวยการ
5.5.15 รองเจ้ากรม
5.5.16 รองปลัดบัญชีทหารเรือ
5.5.17 ผู้อำนวยการการท่าอากาศยานอู่ตะเภา
5.5.18 ผู้อำนวยการการท่าเรือพาณิชย์สัตหีบ

5.6 กองทัพอากาศ
5.6.1 รองผู้บัญชาการทหารอากาศ
5.6.2 ประธานคณะที่ปรึกษากองทัพอากาศ
5.6.3 ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารอากาศ
5.6.4 เสนาธิการทหารอากาศ
5.6.5 รองเสนาธิการทหารอากาศ
5.6.6 เลขานุการกองทัพอากาศ
5.6.7 ผู้บัญชาการ
5.6.8 ผู้อำนวยการ
5.6.9 เจ้ากรม
5.6.10 ปลัดบัญชีทหารอากาศ
5.6.11 รองผู้บัญชาการ
5.6.12 รองผู้อำนวยการ
5.6.13 รองเจ้ากรม
5.6.14 รองปลัดบัญชีทหารอากาศ

ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ตาม (5) ต้องเป็นข้าราชการทหารที่มียศระดับพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป เว้นแต่ตำแหน่งตาม 5.4.18, 5.4.19, 5.5.17 และ 5.5.18 ไม่กำหนดชั้นยศ

(6) กระทรวงการคลัง

6.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
6.1.1 รองปลัดกระทรวง

6.2 กรมธนารักษ์
6.2.1 รองอธิบดี

6.3 กรมบัญชีกลาง
6.3.1 รองอธิบดี

6.4 กรมศุลกากร
6.4.1 รองอธิบดี
6.4.2 ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากร

6.4.3 ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาค
6.4.4 นายด่านศุลกากร
6.5 กรมสรรพสามิต
6.5.1 รองอธิบดี
6.5.2 ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค
6.5.3 สรรพสามิตพื้นที่
6.6 กรมสรรพากร
6.6.1 รองอธิบดี
6.6.2 สรรพากรภาค
6.6.3 สรรพากรพื้นที่
6.7 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
6.7.1 รองผู้อำนวยการ
6.8 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
6.8.1 รองผู้อำนวยการ
6.9 สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
6.9.1 รองผู้อำนวยการ

(7) กระทรวงการต่างประเทศ

7.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
7.1.1 รองปลัดกระทรวง
7.2 กรมการกงสุล
7.2.1 รองอธิบดี
7.3 กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
7.3.1 รองอธิบดี
7.4 กรมพิธีการทูต
7.4.1 รองอธิบดี
7.5 กรมยุโรป
7.5.1 รองอธิบดี
7.6 กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
7.6.1 รองอธิบดี
7.7 กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
7.7.1 รองอธิบดี
7.8 กรมสารนิเทศ
7.8.1 รองอธิบดี
7.9 กรมองค์การระหว่างประเทศ
7.9.1 รองอธิบดี
7.10 กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
7.10.1 รองอธิบดี
7.11 กรมอาเซียน
7.11.1 รองอธิบดี

7.12 กรมเอเชียตะวันออก
7.12.1 รองอธิบดี
7.13 กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา
7.13.1 รองอธิบดี

(8) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

8.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
8.1.1 รองปลัดกระทรวง
8.2 กรมพลศึกษา
8.2.1 รองอธิบดี
8.3 กรมการท่องเที่ยว
8.3.1 รองอธิบดี

(9) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

9.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
9.1.1 รองปลัดกระทรวง
9.2 กรมกิจการเด็กและเยาวชน
9.2.1 รองอธิบดี
9.3 กรมกิจการผู้สูงอายุ
9.3.1 รองอธิบดี
9.4 กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
9.4.1 รองอธิบดี
9.5 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
9.5.1 รองอธิบดี
9.6 กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
9.6.1 รองอธิบดี

(10) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

10.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
10.1.1 รองปลัดกระทรวง
10.2 กรมการข้าว
10.2.1 รองอธิบดี
10.3 กรมชลประทาน
10.3.1 รองอธิบดี
10.4 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
10.4.1 รองอธิบดี
10.5 กรมประมง
10.5.1 รองอธิบดี
10.6 กรมปศุสัตว์
10.6.1 รองอธิบดี

10.7 กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
10.7.1 รองอธิบดี
10.8 กรมพัฒนาที่ดิน
10.8.1 รองอธิบดี
10.9 กรมวิชาการเกษตร
10.9.1 รองอธิบดี
10.10 กรมส่งเสริมการเกษตร
10.10.1 รองอธิบดี
10.11 กรมส่งเสริมสหกรณ์
10.11.1 รองอธิบดี
10.12 กรมหม่อนไหม
10.12.1 รองอธิบดี
10.13 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
10.13.1 รองเลขาธิการ
10.14 สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
10.14.1 รองเลขาธิการ
10.15 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
10.15.1 รองเลขาธิการ

(11) กระทรวงคมนาคม

11.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
11.1.1 รองปลัดกระทรวง
11.2 กรมเจ้าท่า
11.2.1 รองอธิบดี
11.3 กรมการขนส่งทางบก
11.3.1 รองอธิบดี
11.4 กรมท่าอากาศยาน
11.4.1 รองอธิบดี
11.5 กรมทางหลวง
11.5.1 รองอธิบดี
11.6 กรมทางหลวงชนบท
11.6.1 รองอธิบดี
11.7 สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
11.7.1 รองผู้อำนวยการ

(12) กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

12.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
12.1.1 รองปลัดกระทรวง
12.2 กรมอุตุนิยมวิทยา
12.2.1 รองอธิบดี

12.3 สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
12.3.1 รองเลขาธิการ
12.4 สำนักงานสถิติแห่งชาติ
12.4.1 รองผู้อำนวยการ

(13) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

13.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
13.1.1 รองปลัดกระทรวง
13.2 กรมควบคุมมลพิษ
13.2.1 รองอธิบดี
13.3 กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
13.3.1 รองอธิบดี
13.4 กรมทรัพยากรธรณี
13.4.1 รองอธิบดี
13.5 กรมทรัพยากรน้ำ
13.5.1 รองอธิบดี
13.6 กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
13.6.1 รองอธิบดี
13.7 กรมป่าไม้
13.7.1 รองอธิบดี
13.8 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
13.8.1 รองอธิบดี
13.9 กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
13.9.1 รองอธิบดี
13.10 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
13.10.1 รองเลขาธิการ

(14) กระทรวงพลังงาน

14.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
14.1.1 รองปลัดกระทรวง
14.2 กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
14.2.1 รองอธิบดี
14.3 กรมธุรกิจพลังงาน
14.3.1 รองอธิบดี
14.4 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
14.4.1 รองอธิบดี
14.5 สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
14.5.1 รองผู้อำนวยการ

(15) กระทรวงพาณิชย์

15.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 15.1.1 รองปลัดกระทรวง

15.2 กรมการค้าต่างประเทศ
- 15.2.1 รองอธิบดี

15.3 กรมการค้าภายใน
- 15.3.1 รองอธิบดี

15.4 กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
- 15.4.1 รองอธิบดี

15.5 กรมทรัพย์สินทางปัญญา
- 15.5.1 รองอธิบดี

15.6 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- 15.6.1 รองอธิบดี

15.7 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- 15.7.1 รองอธิบดี

15.8 สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
- 15.8.1 รองผู้อำนวยการ

(16) กระทรวงมหาดไทย

16.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 16.1.1 รองปลัดกระทรวง

16.2 กรมการปกครอง
- 16.2.1 รองอธิบดี

16.3 กรมการพัฒนาชุมชน
- 16.3.1 รองอธิบดี

16.4 กรมที่ดิน
- 16.4.1 รองอธิบดี
- 16.4.2 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
- 16.4.3 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา

16.5 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 16.5.1 รองอธิบดี

16.6 กรมโยธาธิการและผังเมือง
- 16.6.1 รองอธิบดี
- 16.6.2 โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

16.7 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 16.7.1 รองอธิบดี
- 16.7.2 ท้องถิ่นจังหวัด

(17) กระทรวงยุติธรรม

17.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 17.1.1 รองปลัดกระทรวง

17.2 กรมคุมประพฤติ
- 17.2.1 รองอธิบดี

17.3 กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
- 17.3.1 รองอธิบดี

17.4 กรมบังคับคดี
- 17.4.1 รองอธิบดี

17.5 กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- 17.5.1 รองอธิบดี

17.6 กรมราชทัณฑ์
- 17.6.1 รองอธิบดี
- 17.6.2 ผู้อำนวยการทัณฑสถาน
- 17.6.3 ผู้บัญชาการเรือนจำพิเศษ
- 17.6.4 ผู้บัญชาการเรือนจำกลาง
- 17.6.5 ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัด

17.7 กรมสอบสวนคดีพิเศษ
- 17.7.1 รองอธิบดี

17.8 สำนักงานกิจการยุติธรรม
- 17.8.1 รองผู้อำนวยการ

17.9 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
- 17.9.1 รองผู้อำนวยการ

17.10 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- 17.10.1 รองเลขาธิการ

(18) กระทรวงแรงงาน

18.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 18.1.1 รองปลัดกระทรวง

18.2 กรมการจัดหางาน
- 18.2.1 รองอธิบดี

18.3 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 18.3.1 รองอธิบดี

18.4 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 18.4.1 รองอธิบดี

18.5 สำนักงานประกันสังคม
- 18.5.1 รองเลขาธิการ

(19) กระทรวงวัฒนธรรม

19.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 19.1.1 รองปลัดกระทรวง

19.2 กรมการศาสนา
- 19.2.1 รองอธิบดี

19.3 กรมศิลปากร
- 19.3.1 รองอธิบดี

19.4 กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- 19.4.1 รองอธิบดี

19.5 สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- 19.5.1 รองผู้อำนวยการ

(20) กระทรวงศึกษาธิการ

20.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 20.1.1 รองปลัดกระทรวง

20.2 สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- 20.2.1 รองเลขาธิการ

20.3 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 20.3.1 รองเลขาธิการ

20.4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- 20.4.1 รองเลขาธิการ

20.5 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 20.5.1 รองเลขาธิการ

20.6 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 20.6.1 รองเลขาธิการ

20.7 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 20.7.1 รองเลขาธิการ

20.8 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 20.8.1 รองเลขาธิการ

(21) กระทรวงสาธารณสุข

21.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 21.1.1 รองปลัดกระทรวง

21.2 กรมการแพทย์
- 21.2.1 รองอธิบดี

21.3 กรมควบคุมโรค
- 21.3.1 รองอธิบดี

21.4 กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- 21.4.1 รองอธิบดี

21.5 กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 21.5.1 รองอธิบดี

21.6 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
21.6.1 รองอธิบดี
21.7 กรมสุขภาพจิต
27.7.1 รองอธิบดี
21.8 กรมอนามัย
21.8.1 รองอธิบดี
21.9 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
21.9.1 รองเลขาธิการ

(22) กระทรวงอุตสาหกรรม

22.1 สำนักงานปลัดกระทรวง
22.1.1 รองปลัดกระทรวง
22.2 กรมโรงงานอุตสาหกรรม
22.2.1 รองอธิบดี
22.3 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
22.3.1 รองอธิบดี
22.4 กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
22.4.1 รองอธิบดี
22.5 สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
22.5.1 รองเลขาธิการ
22.6 สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
22.6.1 รองเลขาธิการ
22.7 สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
22.7.1 รองผู้อำนวยการ

(23) ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

23.1 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
23.1.1 รองผู้อำนวยการ
23.2 สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
23.2.1 รองเลขาธิการ
23.3 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
23.3.1 รองเลขาธิการ
23.4 สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
23.4.1 รองเลขาธิการ
23.5 สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
23.5.1 จเรตำรวจแห่งชาติ
23.5.2 รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
23.5.3 รองจเรตำรวจแห่งชาติ
23.5.4 ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
23.5.5 จเรตำรวจ (สบ 8) (หัวหน้าจเรตำรวจ)

23.5.6 ผู้บัญชาการสำนักงานส่งกำลังบำรุง
23.5.7 ผู้บัญชาการสำนักงานกำลังพล
23.5.8 ผู้บัญชาการสำนักงานกฎหมายและคดี
23.5.9 ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจสอบภายใน
23.5.10 ผู้บัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
23.5.11 ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว
23.5.12 ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล
23.5.13 ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
23.5.14 ผู้บัญชาการสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
23.5.15 ผู้บัญชาการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
23.5.16 ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล
23.5.17 ผู้บัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
23.5.18 ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
23.5.19 ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค
23.5.20 นายแพทย์ใหญ่
23.5..21 รองจเรตำรวจ (สบ 7)
23.5.22 รองผู้บัญชาการสำนักงานส่งกำลังบำรุง
23.5.23 รองผู้บัญชาการสำนักงานกำลังพล
23.5.24 รองผู้บัญชาการสำนักงานกฎหมายและคดี
23.5.25 รองผู้บัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
23.5.26 รองผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว
23.5.27 รองผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล
23.5.28 รองผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
23.5.29 รองผู้บัญชาการสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
23.5.30 รองผู้บัญชาการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
23.5.31 รองผู้บัญชาการตำรวจนครบาล
23.5.32 รองผู้บัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
23.5.33 รองผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
23.5.34 รองผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค
23.5.35 ผู้บังคับการตำรวจจราจร
23.5.36 ผู้บังคับการตำรวจนครบาล
23.5.37 ผู้บังคับการสืบสวนสอบสวน กองบัญชาการตำรวจนครบาล
23.5.38 ผู้บังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ
23.5.39 ผู้บังคับการปราบปราม
23.5.40 ผู้บังคับการตำรวจทางหลวง
23.5.41 ผู้บังคับการตำรวจรถไฟ
23.5.42 ผู้บังคับการตำรวจท่องเที่ยว
23.5.43 ผู้บังคับการตำรวจน้ำ
23.5.44 ผู้บังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

23.5.45 ผู้บังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์
23.5.46 ผู้บังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ
23.5.47 ผู้บังคับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
23.5.48 ผู้บังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
23.5.49 ผู้บังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
23.5.50 ผู้บังคับการตรวจคนเข้าเมือง
23.5.51 ผู้บังคับการสืบสวนสอบสวน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
23.5.52 ผู้บังคับการสืบสวนสอบสวน ตำรวจภูธรภาค
23.5.53 ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด
23.5.54 ผู้บังคับการกองพลาธิการ
23.5.55 ผู้บังคับการกองโยธาธิการ
23.5.56 ผู้บังคับการกองสรรพาวุธ
23.5.57 ผู้บังคับการกองทะเบียนพล
23.5.58 ผู้บังคับการกองสวัสดิการ
23.5.59 ผู้บังคับการกองคดีอาญา
23.5.60 ผู้บังคับการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
23.5.61 ผู้บังคับการข่าวกรองยาเสพติด
23.5.62 ผู้บังคับการสกัดกั้นการลำเลียงยาเสพติด
23.5.63 ผู้บังคับการตำรวจสันติบาล
23.5.64 ผู้บังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค
23.5.65 ผู้บังคับการตำรวจสื่อสาร

23.6 สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
23.6.1 ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
23.6.2 ประธานกรรมการและกรรมการธุรกรรม
23.6.3 รองเลขาธิการ
23.6.4 ผู้อำนวยการกองกำกับและตรวจสอบ
23.6.5 ผู้อำนวยการกองข่าวกรองทางการเงิน
23.6.6 ผู้อำนวยการกองคดี
23.6.7 ผู้อำนวยการกองความร่วมมือระหว่างประเทศ
23.6.8 ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทรัพย์สิน
23.6.9 ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

23.7 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
23.7.1 รองเลขาธิการ
23.7.2 ผู้อำนวยการกองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
23.7.3 ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
23.7.4 ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเขต

23.8 ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
23.8.1 รองเลขาธิการ

(24) สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของรัฐและในกำกับของรัฐ

24.1 รองอธิการบดี
24.2 รองเลขาธิการ
24.3 ตำแหน่งเทียบเท่าตาม 24.1 และ 24.2 ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น

(25) ธนาคารแห่งประเทศไทย

25.1 ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย
25.2 รองผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

(26) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

26.1 ประธานกรรมการและกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
26.2 รองเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(27) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

27.1 ประธานกรรมการและกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
27.2 รองเลขาธิการคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

(28) สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

รองเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

(29) สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

รองเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

(30) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

30.1 กรุงเทพมหานคร
- 30.1.1 รองปลัดกรุงเทพมหานคร
- 30.1.2 หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- 30.1.3 ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
- 30.1.4 ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์
- 30.1.5 ผู้อำนวยการสำนักอนามัย
- 30.1.6 ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
- 30.1.7 ผู้อำนวยการสำนักการโยธา
- 30.1.8 ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ
- 30.1.9 ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม
- 30.1.10 ผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- 30.1.11 ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
- 30.1.12 ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- 30.1.13 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม

30.1.14 ผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่ง
30.1.15 ผู้อำนวยการสำนักผังเมือง
30.1.16 ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
30.1.17 ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
30.1.18 ผู้อำนวยการเขต

30.2 เมืองพัทยา
30.2.1 ปลัดเมืองพัทยา
30.2.2 รองปลัดเมืองพัทยา
30.2.3 หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา
30.2.4 ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
30.2.5 ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุข
30.2.6 ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม
30.2.7 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการท่องเที่ยว
30.2.8 ผู้อำนวยการสำนักการช่าง
30.2.9 ผู้อำนวยการสำนักการช่างสุขาภิบาล
30.2.10 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม
30.2.11 ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ
30.2.12 ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

30.3 องค์การบริหารส่วนจังหวัด
30.3.1 ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)
30.3.2 ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)

30.4 เทศบาลนคร
30.4.1 ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)
30.4.2 ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)

30.5 เทศบาลเมือง
30.5.1 ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)
30.5.2 ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)

30.6 เทศบาลตำบล
30.6.1 ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)
30.6.2 ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)

ภาคผนวก ข

ที่อยู่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด

1. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกระบี่

อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานจังหวัดกระบี่ ชั้น 3 หมู่ 7
ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ 81000
โทร. 075 622 306-7

2. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกาญจนบุรี

อาคารเลขที่ 125/34 หมู่ที่ 9
ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี
จังหวัดกาญจนบุรี 71000
โทร. 034 511 300-2

3. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์

เลขที่ 14 ถนนเลี่ยงเมืองทุ่งมน
ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์
จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000
โทร. 043 816 398-9

4. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกำแพงเพชร

เลขที่ 50 – 52 ถนนราชดาเนิน 2
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองกำแพงเพชร
จังหวัดกำแพงเพชร 62000
โทร. 055 741 663

5. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดขอนแก่น

อาคารบิสซิเนส เซนเตอร์ ชั้น 1 เลขที่ 177/102 หมู่ที่ 17
ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40000
โทร. 043 468 735, 043 468 736

6. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดจันทบุรี

อาคารจันท์ธานี (ชั้น 1) เลขที่ 19/100 หมู่ 3
ถนนรักศักดิ์ชมูล ตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองจันทบุรี
จังหวัดจันทบุรี 22000
โทร. 039 302 575-7

7. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา

เลขที่ 66-67 หมู่ 1 ถนนศุขประยูร
ตำบลคลองนา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
จังหวัดฉะเชิงเทรา 2400
โทร. 038 086 023-4

8. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชลบุรี

เลขที่ 29 ถนนบางแสนสาย 2
ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี 20130
โทร. 038 384 280

9. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยนาท

เลขที่ 333/2 ถนนพหลโยธิน
ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองชัยนาท
จังหวัดชัยนาท 17000
โทร. 056 411945-6

10. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยภูมิ

ศูนย์อภินันทนาการผู้สูงอายุ ถนนพญาแล
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ
จังหวัดชัยภูมิ 36000
โทร. 044 124 696-7

11. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชุมพร

ศูนย์ราชการจังหวัดชุมพร ถนนไตรรัตน์
ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร
จังหวัดชุมพร 86000
โทร. 077 658 246-8

12. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเชียงราย

เลขที่ 728 ถนนอุตรกิจ
ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย 57000
โทร. 053 711 835-7

13. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเชียงใหม่

เลขที่ 363 หมู่ที่ 3 ถนนเลียบคลองชลประทาน
ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50180 โทร. 053 121 068

14. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดตรัง

ศาลากลางจังหวัดตรัง (หลังเก่า) ชั้น 1 ถนนพัทลุง
ตำบลทับเที่ยง อำเภอเมืองตรัง
จังหวัดตรัง 92000
โทร. 075 212 102-3

15. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดตราด

เลขที่ 45/68-69 ถนนเทศบาล 5
ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000
โทร. 039 512 395

16. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดตาก

เลขที่ 369/3-4 หมู่ที่ 9 ถนนพหลโยธิน
(ตรงข้ามโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช)
ตำบลน้ำรึม อำเภอเมืองตาก
จังหวัดตาก 63000
โทร. 055 512 105

17. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครนายก

เลขที่ 142 หมู่ 13 ถนนรังสิต-นครนายก
ตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก
จังหวัดนครนายก 26000
โทร. 037 311 461, 037 311 577

18. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครปฐม

ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม
ตำบลถนนขาด อำเภอเมืองนครปฐม
จังหวัดนครปฐม 73000
โทร. 034 272 652-4

19. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครพนม

อาคารพิพิธภัณฑ์และหอสมุดเมืองนครพนม
ถนนอภิบาลบัญชา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครพนม
จังหวัดนครพนม 48000
โทร. 042 512 279-80, 042 513 374

20. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครราชสีมา

เลขที่ 949/22-23 ถนนสุรานารายณ์
ตำบลบ้านเกาะ อำเภอเมืองนครราชสีมา
จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร. 044 300 901-4

21. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช

เลขที่ 129/580 อาคารอาคารพาณิชย์หมู่บ้านเมืองทอง
ถนนวันดีโฆษิตกุลพร ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000
โทร. 075 432 205-6

22. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครสวรรค์

เลขที่ 965/32 หมู่ 9 ถนนโกสีย์ใต้
ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์
จังหวัดนครสวรรค์ 60000
โทร. 056 881 492-4

23. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี

เลขที่ 361 สานักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้า) อาคาร 2 ชั้น 1
ถนนนทบุรี-สนามบินน้ำ
ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี
จังหวัดนนทบุรี 11000
โทร. 0 2528 4847

24. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนราธิวาส

เลขที่ 1/7 - 8 ถนนประชาภิรมย์ ตำบลบางนาค
อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000
โทร. 073 511 544

25. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดน่าน

ศาลากลางจังหวัดน่าน ชั้น 5 ถนนน่าน-พะเยา
ตำบลไชยสถาน อำเภอเมืองน่าน
จังหวัดน่าน 55000
โทร.054 716 452-3

26. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดบึงกาฬ

เลขที่ 250/2-3 หมู่ที่ 1 ถนนประกอบบูรณะ
ตำบลวิศิษฐ์ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ 38000
โทร. 042 491 110

27. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดบุรีรัมย์

อาคารศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ (หลังใหม่) ชั้น 2
เลขที่ 1159 เขากระโดง
ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทร. 044 666 571-2

28. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดปทุมธานี

อาคาร The Tree Avenue ชั้น 2 ห้อง C217-218
เลขที่ 99/99-2 หมู่ 7
ตำบลบางคูวัด อำเมืองปทุมธานี
จังหวัดปทุมธานี 12000
โทร. 0 2598 2631-3

29. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (หลังเก่า) ชั้น 2 ถนนสละชีพ
ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง ประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000
โทร. 032 603 622

30. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดปราจีนบุรี

เลขที่ 140/8-9 ถนนเทศบาลดำริ
ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองปราจีนบุรี
จังหวัดปราจีนบุรี 25000
โทร. 037 214 151 ต่อ 102

31. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดปัตตานี

เลขที่ 36/15-16 หมู่ที่ 4 ถนนหนองจิก-ปัตตานี
ตำบลรูสะมิแล อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี 94000
โทร. 073 337 526-7

32. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เลขที่ 165/5-6 หมู่ 3 ถนนสายเอเชีย
ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000
โทร. 035 329 030-1

33. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา

เลขที่ 637 หมู่ที่ 11 ถนนพหลโยธิน
ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา
จังหวัดพะเยา 56000
โทร.054 480 761-3

34. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพังงา

เลขที่ 68/7-8 หมู่ที่ 3 ถนนพังงา-ทับปุด
ตำบลถ้ำน้ำผุด อำเภอเมืองพังงา
จังหวัดพังงา 82000
โทร. 076 460 650

35. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพัทลุง

เลขที่ 233/8-10 ถนนไชยบุรี
ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง
จังหวัดพัทลุง 93000
โทร. 074 613 726

36. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพิจิตร

อาคารศาลากลางจังหวัด ชั้น 3 ถนนพิจิตร-ตะพานหิน
ตำบลท่าหลวง อำเภอเมืองพิจิตร
จังหวัดพิจิตร 66000
โทร. 056 613 407-9

37. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพิษณุโลก

ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ชั้น 5 ถนนวังจันทน์
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก
จังหวัดพิษณุโลก 65000
โทร. 055 009 972

38. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเพชรบุรี

อาคารห้องสมุดประชาชน ชั้น 3 ถนนคีรีรัถยา
ตำบลคลองกระแซง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี 76000
โทร.032 401 110, 032 401 181

39. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเพชรบูรณ์

เลขที่ 69/11 หมู่ที่ 2 ถนนสระบุรี – หล่มสัก
ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์
จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000
โทร. 056 725 515

40. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดแพร่

อาคารพาณิชย์เลขที่ 308/29-30 ถนนน้ำทอง
ตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่
จังหวัดแพร่ 54000
โทร. 054 531 343, 054 531 345, 054 531 346

41. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดภูเก็ต

ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต (หลังใหม่) ชั้น 2
เลขที่ 5 ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต
จังหวัดภูเก็ต 83000
โทร. 076 680 054-5

42. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมหาสารคาม

ศาลากลางจังหวัดฯ ชั้น 1
ตำบลแวงน่าง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม 44000
โทร. 043 777 438, 043 777 412

43. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมุกดาหาร

ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร (หลังใหม่) ชั้น 5 ถนนวิวิธสุรการ
ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร
จังหวัดมุกดาหาร 49000
โทร. 042 620 905

44. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน

อาคารแม่ฮ่องสอนพลาซ่า เลขที่ 9/8 ซอย 5 ถนนขุนลุมประพาส
ตำบลจองคา อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน
จังหวัดแม่ฮ่องสอน 58000
โทร. 053 611 785-7

45. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดยโสธร

เลขที่ 211-212 หมู่ 3 ถนนอรุณประเสริฐ บ้านดอนมะยาง
ตำบลตาดทอง อำเภอเมืองยโสธร
จังหวัดยโสธร 35000 โทร. 045 712 801-2

46. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดยะลา

เลขที่ 62 ถนนสุขยางค์
ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา 95000
โทร. 073 203 916

47. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด

เลขที่ 200 หมู่ที่ 4
ตำบลมะอึ อำเภอธวัชบุรี
จังหวัดร้อยเอ็ด 45170
โทร. 043 513 138

48. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดระนอง

เลขที่ 4/8-9 หมู่ที่ 1 ถนนเพชรเกษม
ตำบลบางริ้น อำเภอเมืองระนอง
จังหวัดระนอง 85000
โทร. 077 825 387-8

49. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดระยอง

อาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (หลังเก่า) ชั้น 1
เลขที่ 140 หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท
ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง 21000
โทร. 038 623 206-9

50. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดราชบุรี

เลขที่ 112 – 114 หมู่ที่ 4
ตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000
โทร. 032 240 182-4

51. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลพบุรี

อาคารศาลาประชาคมจังหวัดลพบุรี ศาลากลางจังหวัดลพบุรี
ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี
จังหวัดลพบุรี 15000
โทร. 036 770 263-5

52. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลำปาง

อาคารศาลาประชาคมจังหวัดลาปาง (ศาลากลางจังหวัดหลังเก่า)
ถนนบุญวาทย์ ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง
จังหวัดลำปาง 52000
โทร. 054 221 347-8

53. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลำพูน

อาคารสานักงานเทศบาลตาบลริมปิง (หลังเดิม)
เลขที่ 299 หมู่ 7 ตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน
จังหวัดลำพูน 51000
โทร. 053 000 030-32, 053 000 034

54. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเลย

เลขที่ 111 หมู่ 12 ถนนมลิวรรณ
ตำบลนาโป่ง อำเภอเมืองเลย
จังหวัดเลย 42000
โทร. 042 844 552-3

55. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดศรีสะเกษ

ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ อาคาร 3 ถนนเทพา
ตำบลเมืองเหนือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ
จังหวัดศรีสะเกษ 33000
โทร. 045 617 170, 045 617 784-5

56. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสกลนคร

เลขที่ 1848/11 ถนนหน้าศูนย์ราชการ
ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร
จังหวัดสกลนคร 47000
โทร. 042 716 697-8

57. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสงขลา

เลขที่ 439/38-39 หมู่ที่ 2 ถนนสงขลา-เกาะยอ
ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา
จังหวัดสงขลา 90100
โทร. 074 330 121-2

58. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสตูล

เลขที่ 777 หมู่ที่ 6 ถนนยนตรการกำธร
ตำบลคลองขุด อำเภอเมืองสตูล
จังหวัดสตูล 91000
โทร. 074 711 801-2

59. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสมุทรปราการ

อาคารศูนย์ควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วมจังหวัดสมุทรปราการ
ถนนสุขุมวิท ซอยวัดด่านสำโรง ตำบลสำโรงเหนือ
อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270
โทร. 0 2170 7396, 0 2380 0648, 0 2380 0649

60. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสมุทรสงคราม

เลขที่ 204 หมู่ 3 ชั้น 2 อาคารสรรพากรพื้นที่สมุทรสงคราม
ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม
จังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทร.034 712 026-7

61. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสมุทรสาคร

เลขที่ 88/22 – 24 หมู่บ้านโกลเด้นยูนิเวอร์แซลเทรดดิ้ง
หมู่ที่ 1 ถนนเอกชัย ตำบลนาดี อำเภอเมืองสมุทรสาคร
จังหวัดสมุทรสาคร 74000
โทร. 034 119 983-4

62. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสระแก้ว

อาคารพาณิชย์ (หน้าหมู่บ้านซิตี้ปาร์ค)
เลขที่ 354/103 ถนนสุวรรณศร ตำบลสระแก้ว
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว 27000
โทร. 037 421 954-6

63. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสระบุรี

เลขที่ 1/14 ถนนเทศบาล 5
ตำบลปากเพรียว อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี 18000
โทร. 036 220 163

64. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสิงห์บุรี

อาคารสถานีสื่อสารจังหวัดสิงห์บุรี (หลังเก่าภายในศูนย์ราชการ)
ถนนสิงห์บุรี – บางพาน ตำบลบางมัญ
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี 16000
โทร. 036 507 045, 036 507 049

65. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุโขทัย

เลขที่ 18/5 (สี่แยกกระชงค์) หมู่ 4
ตำบลบ้านหลุม อำเภอเมืองสุโขทัย
จังหวัดสุโขทัย 64000
โทร. 055 611 154

66. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ว่าการอาเภอเมืองสุพรรณบุรี ถนนพระพันวษา
ตำบลท่าพี่เลี้ยง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี 72000
โทร. 035 511 178-9

67. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี

เลขที่ 148/58 หมู่ที่ 5 ถนนกาญจนวิถี
ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000
โทร.077 282 171-2

68. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุรินทร์

เลขที่ 4/1 ถนนสุริยกานต์
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์
จังหวัดสุรินทร์ 32000
โทร. 044 514 890-1

69. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

อาคารศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น 1
ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมืองหนองคาย
จังหวัดหนองคาย 43000
โทร. 042 411 590

70. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองบัวลำภู

อาคารหอประชุมกาชาดจังหวัดฯ (ตึกอนาลโย) ชั้น 2
ตำบลลำภู อำเภอเมืองหนองบัวลำภู
จังหวัดหนองบัวลำภู 39000
โทร. 042 316 772

71. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอ่างทอง

อาคารสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอ่างทอง
ถนนเทศบาล 14 ตำบลบ้านแห อำเภอเมืองอ่างทอง
จังหวัดอ่างทอง 14000
โทร. 035 613 822

72. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ ศาลากลางจังหวัดฯ ชั้น 2
ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ
จังหวัดอำนาจเจริญ 37000
โทร. 045 523 253

73. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุดรธานี

เลขที่ 131/2 หมู่2 ถนนเลี่ยงเมือง
ตำบลบ้านเลื่อม อำเภอเมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี 41000
โทร. 042 246 173-4

74. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุตรดิตถ์

เลขที่ 49/5-6 ถนนเจริญธรรม
ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์
จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000
โทร. 055 411 070, 055 411 280, 055 411 394

75. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุทัยธานี

ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ชั้น 2 ถนนศรีอุทัย
ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมืองอุทัยธานี
จังหวัดอุทัยธานี 61000
โทร. 056 571 528-30

76. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุบลราชธานี

อาคารเอนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนสุรศักดิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี
จังหวัดอุบลราชธานี 34000
โทร. 045 242 747-8

ภาคผนวก ค

แบบคำขอยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบเพิ่มเติม หรือแก้ไขบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

แบบคำขอ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ด้วยข้าพเจ้า (ยศ/นาย/นาง/นางสาว) .....
ได้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินในตำแหน่ง.....
กรณี ☐ เข้ารับตำแหน่ง ☐ พ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ☐ ทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีความประสงค์

☐ ขอยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบเพิ่มเติม
เนื่องจากข้าพเจ้า.....
.....
.....
.....
.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

๑. .....
๒. .....
๓. .....
๔. .....
๕. .....

☐ ขอแก้ไขบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
เนื่องจากข้าพเจ้า.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(ยศ/นาย/นาง/นางสาว.....)
ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> แบบคำขอ ตามข้อ ๑๕ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๖๑

ซื่อสัตย์ เป็นธรรม มืออาชีพ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2528 4800 สายด่วน ป.ป.ช. 1205 โทรสาร 0 2528 4913
www.nacc.go.th

Office of the National Anti-Corruption Commission
361 Nonthaburi Road, Thasaai District, Amphur Muang, Nonthaburi 11000, Thailand
TEL. 66 (0) 2528 4800 NACC Hotline 1205 FAX. 66 (0) 2528 4913
www.nacc.go.th