



สำนักงานเทศบาลตำบลถือ
 เลขที่รับ..... 469
 วันที่..... 23 ก.พ. 2569
 เวลา..... 09.10 นาฬิกา

ที่ ปช ๐๐๔๐(อจ)/ว๐๐๐๓

หน่วยงานรับปรึกษา
 สป.....
 กอง.....

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ
 บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ
 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ
 จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.
 ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลถือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผ่นพับประชาสัมพันธ์การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 จำนวน ๕ ฉบับ

๒. คู่มือการใช้งานระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (ONLINE DECLARATION SYSTEM : ODS) จำนวน ๑ เล่ม

ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
 ของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ช.
 ได้เพิ่มช่องทางการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน โดยยกระดับการให้บริการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
 ทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยระบบ ONLINE DECLARATION SYSTEM หรือ ODS ซึ่งมีฟังก์ชันการใช้งานที่ให้ผู้มี
 หน้าที่ยื่นบัญชีฯ ใช้งานได้ง่ายและสะดวกมากยิ่งขึ้น เพียงเตรียมข้อมูลเป็นไฟล์ภาพหรือไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 (jpeg หรือ PDF) โดยสามารถยื่นบัญชีได้ทางเว็บไซต์ www.nacc.go.th และ <https://asset.nacc.go.th/ods-app>

ทั้งนี้ หน่วยงานของท่านมีผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีฯ ตามมาตรา ๑๐๒ (๙) แห่งพระราชบัญญัติ
 ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แก่

๑. นายกเทศมนตรี
๒. รองนายกเทศมนตรี

ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ จึงขอส่งแผ่นพับประชาสัมพันธ์และ
 คู่มือการใช้งานระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (ONLINE DECLARATION SYSTEM : ODS) ตามสิ่งที่
 ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลถือ

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อเบรคพิจารณา

– ลีรณ. ๒๒๕ ปรึกษา. อ.อดุลย์
 ปรึกษา. อ.อดุลย์ ปรึกษา. อ.อดุลย์
 ปรึกษา. อ.อดุลย์ ปรึกษา. อ.อดุลย์
 จพ. ๗๐๖ ปรึกษา. ๓๐ อดุลย์ ๒๒๕.

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายเนตร บุตรศรีนวล)

เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

– ๓๓๐๑ ปรึกษา. อ.อดุลย์
 ปรึกษา. อ.อดุลย์ ปรึกษา. อ.อดุลย์
 ปรึกษา. อ.อดุลย์ ปรึกษา. อ.อดุลย์

(นางรัตนกร ก้อนทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

“ข้อสัจย เป็นธรรม มีอาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้”

23 ก.พ. 2569

(Signature)
 (นายวิทยา ขาสีโตม)
 ปลัดเทศบาลตำบลถือ
 23 ก.พ. 2569

– ๒๐๖
 – จ.อำนาจเจริญ

(Signature)
 (นายวิทยา ขาสีโตม)
 ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกเทศมนตรีตำบลถือ
 23 ก.พ. 2569

กลุ่มงานตรวจสอบทรัพย์สิน

โทร. ๐ ๔๕๕๒ ๓๒๕๓-๔

โทรสาร ๐ ๔๕๕๒ ๓๒๕๔

(นายชาญวิทย์ ชันโฮ)

เจ้าพนักงานธุรการ

23 ก.พ. 2569

ขั้นตอนที่ 2

การเข้าใช้งานระบบ ODS เข้าได้ 2 ช่องทาง

ช่องทางการที่ 1
www.nacc.go.th Click

1



2 บริการอิเล็กทรอนิกส์ Click

3 ระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (สำหรับผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชี)

ช่องทางการที่ 2
https://asset.nacc.go.th/ods-app/

การลงทะเบียน

1



2 ระบบลงทะเบียนข้อมูล (ชื่อ - ชื่อสกุล เลขบัตรประชาชน หรือยูเอชไอดี) และรหัสผ่านใช้งาน E-Mail (สำหรับผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชี)

3



4 เมื่อได้รับ E-Mail ช่องทางการยื่น การลงทะเบียนตามที่ได้รับแจ้ง ใน E-Mail เพื่อเริ่มการใช้งานระบบ ODS

เพื่อความปลอดภัยของผู้ยื่น

กรอกรหัสใช้งาน กรอกรหัสผ่าน และกรอกรหัสภาพ

ที่ช่อง "Captcha" เพื่อเข้าสู่ระบบ ODS โดยผู้ใช้จะได้รับรหัส OTP 6 หลัก ผ่านทาง E-Mail และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ

เพื่อความปลอดภัยของผู้ยื่น

เข้าสู่ระบบ

ระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS)

เข้าสู่ระบบ

ระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS)

เข้าสู่ระบบ

ระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS)

เข้าสู่ระบบ

ระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS)

ขั้นตอนที่ 3

การบันทึกข้อมูลบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

บันทึกตำแหน่งที่บัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ได้แก่

- ชื่อตำแหน่ง / หน่วยงานต้นสังกัด
- วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
 - วันที่เข้ารับตำแหน่ง
 - วันที่ครบกำหนดปีตลอดเวลาที่ส่งดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - วันที่พ้นจากตำแหน่ง / พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บันทึกแจ้งการเบี่ยงหน้าที่ยื่นบัญชี ได้แก่

- ชื่อ - ชื่อสกุล เลขบัตรประชาชน ที่อยู่ อีเมล เบอร์โทรศัพท์
- ชื่อตำแหน่ง / หน่วยงานต้นสังกัด
- วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
 - วันที่เข้ารับตำแหน่ง
 - วันที่ครบกำหนดปีตลอดเวลาที่ส่งดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - วันที่พ้นจากตำแหน่ง / พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ขี้นตอนนี้ หากท่านกรอกข้อมูลเบื้องต้นครบ ระบบจะดึงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ)

บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล

- ประวัติผู้ยื่น
- ประวัติบิดา/มารดา ผู้ยื่น
- ประวัติคู่สมรส
- ประวัติการทำงาน ผู้ยื่น คู่สมรส
- ประวัติบุตร
- ประวัติพี่น้องร่วมบิดามารดา

บันทึกข้อมูลรายได้/รายจ่าย

- ข้อมูลรายได้ (ผู้ยื่น คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
- ข้อมูลรายจ่าย (ผู้ยื่น คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
- ข้อมูลรายได้ตาม ก.ง.ด. 90 หรือ 91 (ผู้ยื่น คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) (พร้อมแนบไฟล์เอกสาร แบบ ก.ง.ด. 90 หรือ 91)

บันทึกข้อมูลรายการทรัพย์สิน

- **ข้อมูลเงินสด** (เงินตราทั้งสกุลไทยและสกุลต่างประเทศ รายการเทียบเท่าเงินสด เช่น แดชเชอร์เช็ก ตั๋วแลกเงิน ธนาณัติ รวมทั้งตั๋วแลกเงินแบบฝากขึ้นไป)
- **ข้อมูลเงินฝาก** (เงินฝากในสถาบันการเงิน รวมถึง สลากออมทรัพย์ บัตรออมทรัพย์ ในสถาบันการเงิน สหกรณ์ออมทรัพย์)
- **ข้อมูลเงินลงทุน** (เงินลงทุนในหลักทรัพย์รัฐบาลและที่รัฐบาลกำกับดูแล เช่น หลักทรัพย์จดทะเบียนและรับอนุญาต หลักทรัพย์และเงินลงทุนอื่น เช่น การซื้อขายสัปดาห์ การเกษตร เป็นต้น)
- **ข้อมูลเงินให้กู้ยืม** (เงินที่บุคคลหรือนิติบุคคลกู้ยืม)
- **ข้อมูลที่ดิน** (ที่ดินที่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือ มีสิทธิครอบครองตามกฎหมาย)
- **ข้อมูลโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง** (บ้านที่พักอาศัย และสิ่งปลูกสร้าง)
- **ข้อมูลยานพาหนะ** (ยานพาหนะต่าง ๆ เช่น รถจักรยานยนต์ รถยนต์ รถบรรทุก รถเพื่อใช้ในงานทางการเกษตร เรือยนต์ เครื่องบินส่วนบุคคล เป็นต้น)
- **ข้อมูลสิทธิส่วนงาน** (สิทธิการเกษียณ สิทธิการเข้ากัณฑ์ สิทธิครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินซึ่งไม่มีเอกสารสิทธิของราชการ สิทธิสมาชิกสมาคมกอล์ฟ ประกันชีวิต กองทุนบำเหน็จบำนาญราชการ (กบข.) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจ้างปลูกสร้าง โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างอื่นหรือห้องชุด เป็นต้น)
- **ข้อมูลทรัพย์สินอื่น** (ทรัพย์สินอื่นของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และรายได้จากทรัพย์สินที่ระบุในรายการ ที่ 1 - 8 โดยแยกประเภททรัพย์สินอื่น ดังนี้) (1) อัญมณี เครื่องประดับ มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (2) กองคำ มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (3) อวาระอื่น มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (4) นาฬิกา มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (5) งานศิลปะ โบราณวัตถุ พระเครื่อง พระบูชา หรือวัตถุทองคำ มูลค่ารวมกันตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป (6) ทรัพย์สินอื่นนอกจากประเภททรัพย์สิน (1) - (5) ที่มีมูลค่าตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป)

บันทึกข้อมูลรายการหนี้สิน

- **ข้อมูลเงินเบ็ดเตล็ดบัญชี** (เงินเบ็ดเตล็ดบัญชีจากธนาคาร หนีค่างชำระบัตรเครดิต ภาระผูกพันรวมกัน ดังแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป)
- **ข้อมูลเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่น** (เงินที่ถูกประเภท จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่นค่างชำระ สถาบันการเงินอื่น เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ บริษัทประกันภัย และบริษัทประกันชีวิต บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ไรจันซ์ จำกัด เป็นต้น)
- **ข้อมูลหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ** หนี้สินหรือเงินกู้ที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ จากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ธนาคาร และสถาบันการเงินอื่น เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด กองทุนหมู่บ้าน เป็นต้น รวมถึงหนี้สินจากการเช่าซื้อยานพาหนะด้วย)
- **ข้อมูลหนี้สินอื่น** (หนี้สินอื่นนอกเหนือจากการระบุในรายการ ที่ 1 - 3 เช่น หนี้สินจากการกู้ยืมโดยมิได้ทำสัญญา หนี้สินตามคำพิพากษา)

เพื่อประโยชน์ในการแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในการยื่นบัญชี ครังถัดไป ให้ท่านแนบไฟล์เอกสารประกอบแต่ละรายการ

ขั้นตอนที่ 4

ตรวจสอบข้อมูลสรุปรายการทรัพย์สินและหนี้สิน



ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย ของรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

ขั้นตอนที่ 5

การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

หลังจากตรวจสอบข้อมูลสรุปทรัพย์สินและหนี้สินเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการยื่นบัญชี โดยระบบจะสอบถามเป็นข้อ 2 รอบ ก่อนที่ท่านจะยื่นบัญชี ดังนี้

ครั้งที่ 1

คุณต้องการยื่นบัญชีหรือไม่
กรุณาตรวจสอบข้อมูลบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน และเอกสารประกอบที่ท่านให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนกดปุ่มยืนยันการยื่นบัญชี



ครั้งที่ 2

ยืนยันส่งข้อมูลบัญชี
ท่านได้ตรวจสอบข้อมูลแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน และเอกสารประกอบของท่านถูกต้องครบถ้วนแล้ว



ท่านตอบ "ยืนยัน" ครั้งที่ 2 ครั้ง แสดงว่าท่านยืนยันบัญชีสำเร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยระบบจะยื่นหน้าจอ ดังนี้

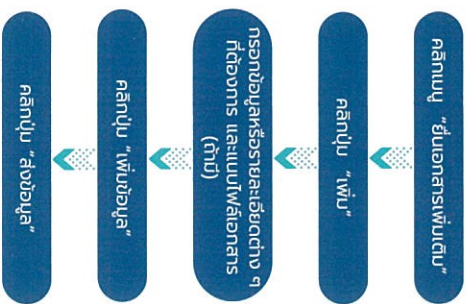
ส่งข้อมูลบัญชีสำเร็จ

ระบบได้ทำการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
ท่านสามารถติดตามสถานะได้ที่เมนู "ติดตามสถานะ"

เมื่อส่งข้อมูลบัญชีสำเร็จแล้ว ท่านสามารถพิมพ์บัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้ โดย Click ปุ่มรูปเครื่องพิมพ์

▶ ขั้นตอนที่ 6 การยื่นเอกสารเพิ่มเติม

ผู้ยื่นสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติม หรือแจ้งข้อมูลหรือเรื่องอื่นใดที่ต้องการแจ้งให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบ ได้ตลอดเวลาที่พบว่าตนเองยังมีรายการรายการทรัพย์สินหรือหนี้สินไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน โดยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้



▶ ขั้นตอนที่ 7 การติดตามสถานะการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

สามารถติดตามการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้ โดยคลิกเมนู **“ติดตามสถานะ”**

- เมื่อผู้ยื่นกดปุ่มยื่นบัญชีแล้ว จะได้รับ “ใบส่ง” ซึ่งผู้ยื่นสามารถตรวจสอบได้จากปุ่ม
- เมื่อสำนักงาน ป.ป.ช. รับบัญชีแล้ว ผู้ยื่นจะได้รับ “ใบรับ” ซึ่งผู้ยื่นสามารถตรวจสอบได้จากปุ่ม

ผู้ยื่นสามารถยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้ผ่านทางเว็บไซต์ www.pcc.go.th โดยในขั้นตอนการยื่น จะแจ้งรายละเอียดเบื้องต้นว่าผู้ยื่นได้ดำเนินการยื่นบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือมีสิ่งต้องดำเนินการเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร



การยื่นบัญชีฯ ผ่านระบบ ODS ได้อย่างไร

- (1) ผู้ยื่นบัญชีฯ สามารถยื่นบัญชีฯ ได้โดยตรงแล้ว กดฉนวน US-รหัสเวลา ขึ้นได้ทันที
- (2) เมื่อมีข้อมูลบัญชีฯ ในระบบแล้ว สามารถกดเลือกบัญชีฯ เดิม มาปรับปรุง แก้ไขข้อมูลบัญชีฯ ในกรณีข้อผิดพลาดได้ทันที กรณีมีข้อผิดพลาดของข้อมูล ขึ้นได้โดยไม่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม
- (3) ในขั้นตอนการดำเนินการจัดทำเอกสารบัญชีฯ และหลักฐานต่าง ๆ อีกต่อไป เพราะสามารถเปิดดูได้ในระบบ

ข้อควรระวัง

- กรณียื่นหรือหลักฐานรายการที่ได้ผู้ยื่นแนบมา ต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบด้วย
- ผู้ยื่นบัญชีฯ ต้องระบุข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) ให้ครบถ้วน มิฉะนั้น จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
- ผู้ยื่นบัญชีฯ ต้องเก็บรักษาเอกสารหรือไฟล์ต้นฉบับ ที่ใช้ในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินไว้ ไม่น้อยกว่า 5 ปี และหากมีเหตุสงสัย พนักงานเจ้าหน้าที่อาจขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานนี้ได้
- ในกรณีที่ผู้ยื่นบัญชีฯ พิมพ์ตัวอักษรที่ไม่ถูกต้องความไม่ถูกต้องของข้อมูลบัญชีในการยื่นบัญชีอาจมีผลกระทบต่อสิทธิในคดีอาญาได้

หากมีข้อสงสัย ติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักงาน ป.ป.ช. โทร. 02 - 528 4800

• **บัญชีการยื่นบัญชีฯ ตั้งแต่ “สำนักพัฒนากระบวนการทรัพย์สิน”**

• **บัญชีการยื่นบัญชีฯ ระบบ ODS “สำนักพัฒนาอิเล็กทรอนิกส์”**

เบอร์ติดต่อ 4/705, 5807

QR Code



1. ประชากรคณะกรรมการ ป.ป.ช. แล้ว หลักเกณฑ์และวิธีการการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ด้วยระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ร.บ. 2565



2. ระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS)



3. คู่มือการใช้งานระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS)



4. วัสดุภัณฑ์แนะนำการใช้งานระบบ ODS



5. คู่มือหนังสือที่ปรึกษาผู้ยื่นบัญชี

การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS)



▶ ขั้นตอนที่ 1 เตรียมความพร้อมก่อนการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ผ่านทางระบบ ODS

- ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่**
- ประวัติผู้ยื่น ผู้สมรส* และบุตรทั้งหมดในปัจจุบัน*
 - ประวัติติดอาชญากรรม พ้นโทษ
 - ประวัติการกำกับข้อหลัง 5 ปี
 - รหัสใต้ ราชอาณาจักร (โดยประมาณ) และแบบ ก.จ.ด.90 หรือ 91
 - บัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

- ข้อมูลตำแหน่งหน้าที่ของผู้ยื่นบัญชีฯ ได้แก่**
- ชื่อตำแหน่ง / หน่วยงานต้นสังกัด
 - วันขึ้น/พ้นจากตำแหน่ง / กรณียื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
 - วันขึ้น/กรณีดำรงตำแหน่ง
 - วันขึ้น/กรณีครบกำหนดการดำรงตำแหน่ง/กรณีพ้นจากตำแหน่ง/กรณีพ้นจากตำแหน่ง/กรณีพ้นจากตำแหน่ง/กรณีพ้นจากตำแหน่ง
 - วันขึ้น/กรณีพ้นจากตำแหน่ง/กรณีพ้นจากตำแหน่ง/กรณีพ้นจากตำแหน่ง/กรณีพ้นจากตำแหน่ง

- ไฟล์เอกสารแนบรายการทรัพย์สินและหนี้สิน / แบบ ก.จ.ด. 90 หรือ 91**
- ไฟล์ที่นามสกุล .JPG หรือ PDF เท่านั้น (ใช้การถ่ายรูปจากโทรศัพท์มือถือ)
 - ความละเอียดของไฟล์ อย่างน้อย 200 จุดต่อนิ้ว (dot per inch หรือ dpi)
 - เตรียมไฟล์เอกสารแนบเอกสารประกอบ เช่น ประวัติการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
 - ประวัติการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

* ผู้สมรส หมายถึง คู่สมรสตามกฎหมาย และคู่สมรสที่ยังไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
 1. ได้ทำพิธีสมรสตามกฎหมายแล้วแต่ยังไม่จดทะเบียนสมรส
 2. ได้ทำพิธีสมรสตามกฎหมายแล้วแต่ยังไม่จดทะเบียนสมรส
 3. คู่สมรสที่ยังไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย แต่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายแล้วแต่ยังไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
 4. คู่สมรสที่ยังไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย แต่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายแล้วแต่ยังไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
 5. คู่สมรสที่ยังไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย แต่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายแล้วแต่ยังไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย