

คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มรายงานธุรกรรมตามมาตรา 16

แบบออฟไลน์ (ERS Offline Key-In)

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)

Anti-Money Laundering Office (AMLO)

สารบัญ

บทนำ	1
ประเภทรายงานธุรกรรมต่างๆ	1
เมนูการใช้งาน	2
เมนูหลัก	2
1. เมนูค้นหา	3
2. เมนูเพิ่มใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลรายงานธุรกรรม	5
2.1 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-1	5
2.2 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-2	6
2.3 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-3	7
2.4 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-4	8
2.5 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-5	9
2.6 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-6	10
2.7 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-7	11
2.8 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-8	12
2.9 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-9	13
2.10 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-10 ธุรกรรมมีเหตุอันควรสงสัย	14
การเพิ่มข้อมูล	15
การแก้ไขข้อมูล	16
การสร้างเอกสารฉบับแก้ไข	16
3. Export XML	17
3. อัปเดต ระบบบริการรายงานธุรกรรมตามมาตรา 16 (ERS)	19

ประเภทรายงานธุรกรรมต่างๆ

ที่ต้องรายงานมีรายละเอียดดังนี้

(1-05-1) อาชีพเกี่ยวกับการดำเนินการให้คำแนะนำ หรือการเป็นที่ปรึกษาในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการเคลื่อนย้ายเงินทุนตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน

ตามมาตรา 13

(1-05-2) อาชีพค้าอัญมณี เพชรพลอย ทองคำ หรือเครื่องประดับที่ประดับด้วยอัญมณีเพชรพลอยหรือทองคำ

(1-05-3) อาชีพค้าหรือให้เช่าซื้อรถยนต์

(1-05-4) อาชีพเกี่ยวกับนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายอสังหาริมทรัพย์

(1-05-5) อาชีพค้าของเก่าตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า

(1-05-6) อาชีพเกี่ยวกับสินเชื่อส่วนบุคคลภายใต้การกำกับสำหรับผู้ประกอบธุรกิจที่มีใช้สถาบันการเงินตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจสินเชื่อส่วนบุคคลภายใต้การกำกับหรือตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน

(1-05-7) อาชีพเกี่ยวกับบัตรเครดิตอิเล็กทรอนิกส์ที่มีใช้สถาบันการเงินตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบัตรเครดิตอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน

1-05-8) อาชีพเกี่ยวกับบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงินตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบัตรเครดิต หรือตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหน้า 3 เล่ม 126 ตอนที่ 46 ก ราชกิจจานุเบกษา 22 กรกฎาคม 2552

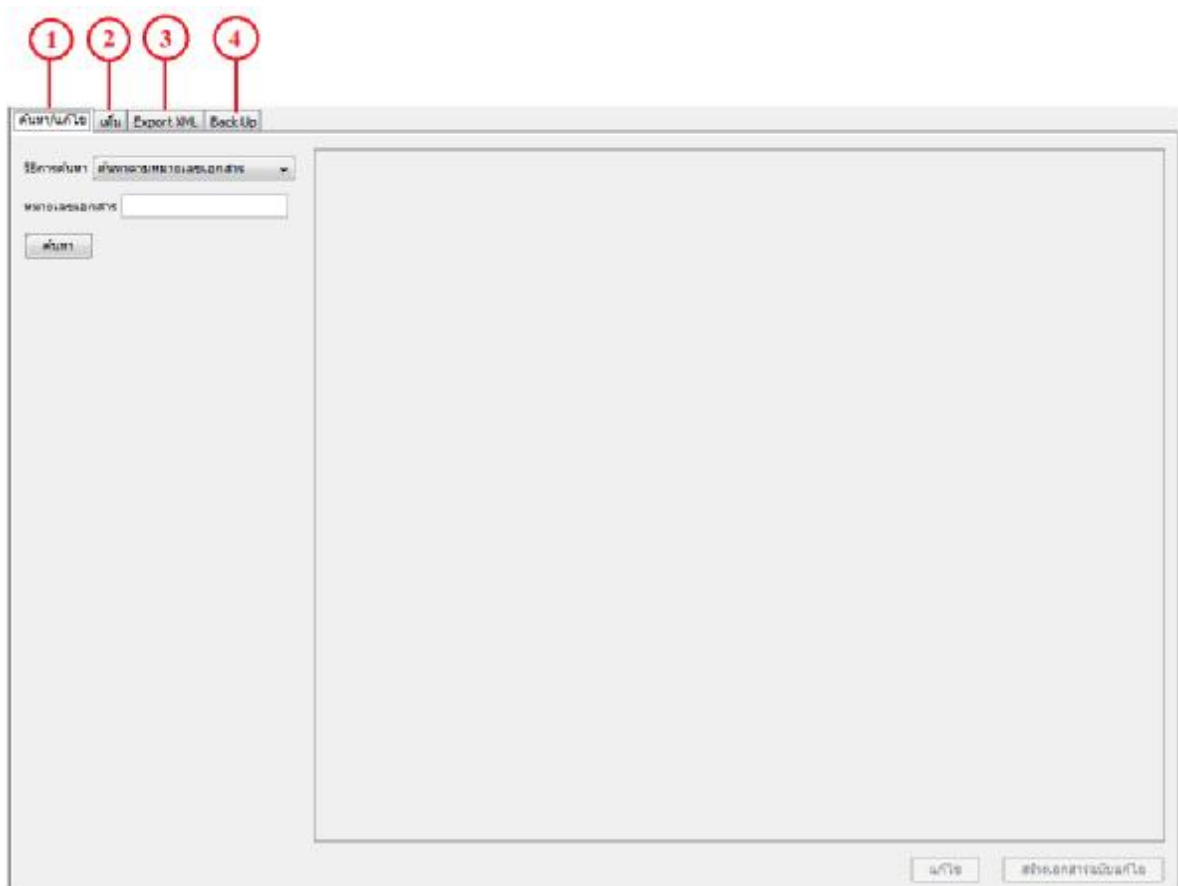
(1-05-9) อาชีพเกี่ยวกับการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

(1-05-10) ธุรกรรมมีเหตุอันควรสงสัย

เมนูหลัก

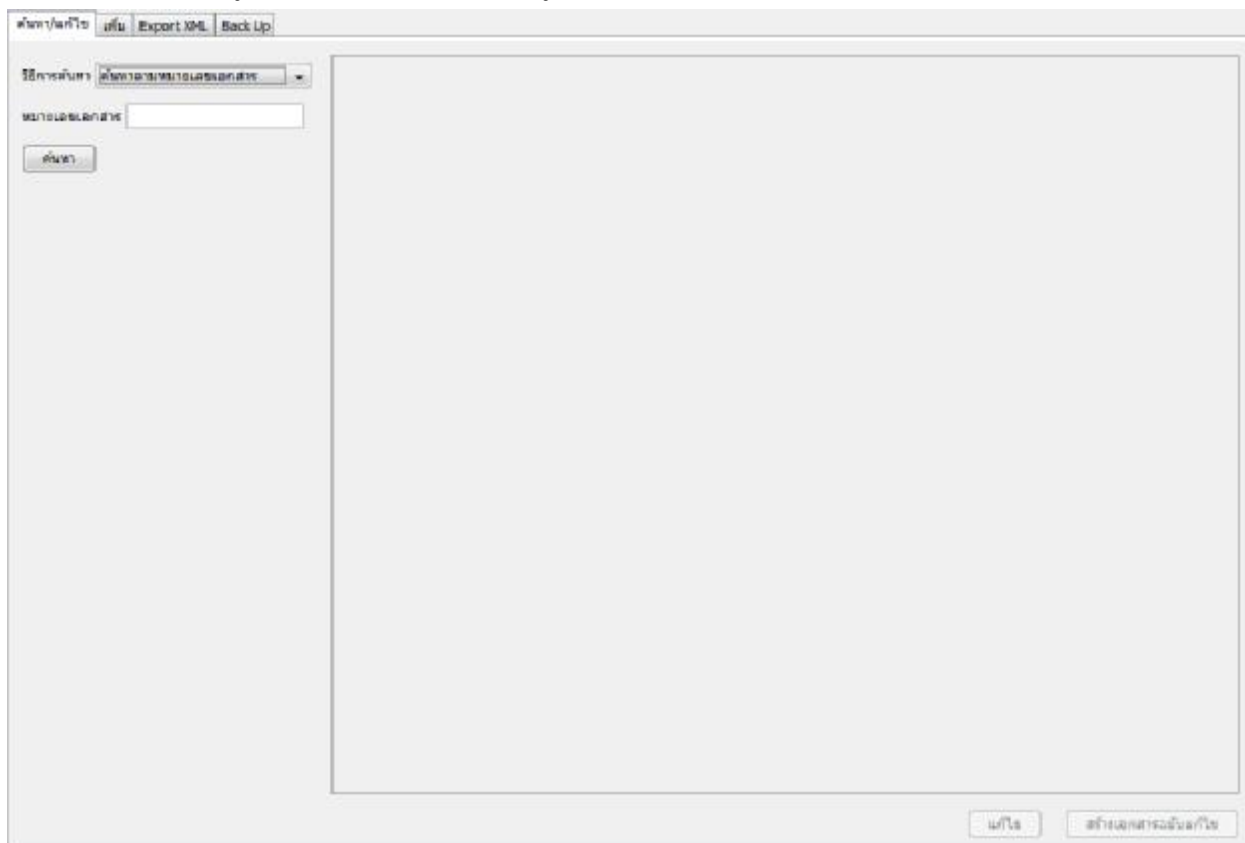
มีดังนี้

1. เมนูค้นหา ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลรายงานธุรกรรมต่างๆซึ่งถูก Key เข้าระบบแล้ว
2. เมนูเพิ่มใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลรายงานธุรกรรม
3. เมนู Export ใช้สำหรับ Export ข้อมูลธุรกรรม
4. เมนู Back Up ใช้สำหรับ Backup หรือ Restore ข้อมูล



1. เมนูค้นหา

ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลรายงานธุรกรรมต่างๆซึ่งถูก Key เข้าระบบแล้ว



1. ค้นหาตามหมายเลขเอกสาร

1.1 ระบุหมายเลขเอกสารที่ต้องการค้นหาโดยให้ใส่ตามฟอร์แมตของเอกสาร เช่น xx-xxxxxxxxxxxxxxxx-xxxxx-xxxxxx-xxxxxx เป็นต้น ในกรณีที่ต้องการค้นหาแบบเจาะจงหมายเลขเอกสาร

หมายเหตุ: ไม่ต้องใส่หมายเลข ในกรณีที่ต้องการค้นหาเอกสารทั้งหมดโดยไม่เจาะจงหมายเลขเอกสาร

1.2 กดปุ่มค้นหา

2. ค้นหาตามเงื่อนไข

- 2.1 ระบุหมายเลขเอกสารที่ต้องการค้นหา (ถ้ามี) โดยให้ใส่ตามฟอร์แมตของเอกสาร เช่น xx-xxxxxxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx เป็นต้น
- 2.2 ระบุช่วงวันที่ทำรายงานหรือช่วงวันที่ทุจริต
- 2.3 ระบุประเภทรายงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ)
- 2.4 ระบุสถานะของรายงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ)
- 2.5 ระบุผู้ร่วมทำทุจริต (ถ้ามี)
- 2.6 ระบุมูลค่าทุจริตรวม (ถ้ามี)
- 2.7 ระบุรหัสสถาบันการเงิน (ถ้ามี)
- 2.8 กดปุ่มค้นหา

2. เมนูเพิ่มใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลรายงานธุรกรรม

2.1 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-1

อาชีพเกี่ยวกับการดำเนินการให้คำแนะนำ หรือการเป็นที่ปรึกษาในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการเคลื่อนย้ายเงินทุนตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ไม่ใช่สถาบันการเงินตามมาตรา 13

The screenshot shows the 'เพิ่มรายงานธุรกรรม' (Add Transaction Report) form in the ERS Offline Key-In system. The form is titled 'เพิ่มรายงานธุรกรรม - แบบรายงานธุรกรรม เป็น: 1-05-1' and is currently in 'DRAFT' status. It contains several sections for entering transaction details:

- ส่วนที่ 1 เพิ่มธุรกรรม (Add Transaction):** This section includes fields for 'สาขาหลักชื่อ' (Main Branch Name), 'ชื่อ' (Name), 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English Name), 'นามสกุล' (Surname), 'สถานะ' (Status), and 'สัญชาติ' (Nationality). It also has a 'เพิ่ม' (Add) button. Below this are sub-sections 1.1 through 1.5, each with a 'สาขา' (Branch) dropdown, 'ชื่อ' (Name), 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English Name), 'โทรศัพท์' (Phone), and 'โทรสาร' (Fax) fields. There are also checkboxes for 'ไม่ได้อยู่ในบัญชี' (Not in account) and 'ไม่ได้อยู่ในบัญชี' (Not in account).
- ส่วนที่ 2 แก้ไขรายการธุรกรรม คู่มือหมายเลข หรือ คู่มือฉบับร่าง (Edit Transaction Report, Manual Number, or Draft Manual):** This section has a 'ลบ' (Delete) button and a 'เพิ่ม' (Add) button. It contains sub-sections 2.1 through 2.5, similar to section 1, but with a 'แก้ไข' (Edit) button for each sub-section.
- ส่วนที่ 3 ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับรายการธุรกรรม (Detailed Information about Transaction Report):** This section includes a table with columns for 'ประเภทรายการ' (Transaction Type), 'จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชี (บาท)' (Amount transferred to account (Baht)), and 'มูลค่าหลักทรัพย์ที่โอนเข้าบัญชี (บาท)' (Value of securities transferred to account (Baht)). The table has two rows of data.
- ส่วนที่ 4 (Section 4):** This section is partially visible at the bottom of the form.

2.6 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-6

อาชีพเกี่ยวกับสินเชื่อส่วนบุคคลภายใต้การกำกับสำหรับผู้ประกอบธุรกิจที่มีใช้สถาบันการเงิน ตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจสินเชื่อส่วนบุคคลภายใต้การกำกับหรือตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจ

The screenshot displays a software interface for entering loan transaction data. The main title is 'เพิ่มรายงานธุรกรรม : แบบรายงานธุรกรรม บบ. 1-05-6'. The form is divided into several sections:

- ส่วนที่ 1 ผู้กู้ธุรกรรม**: Contains fields for borrower information (L1-L5), including name, ID, address, phone numbers, and email. It includes checkboxes for 'ไม่ได้อยู่ในบัญชี' and 'ไม่มีข้อมูลในบัญชี'.
- ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมกู้ธุรกรรม (ผู้ร่วมชำนาน หรือ ผู้มอบอำนาจ)**: Contains fields for guarantor information (2.1-2.5), including name, ID, address, and phone numbers. It includes checkboxes for 'ผู้ร่วมกู้ธุรกรรม', 'ผู้มอบอำนาจ', and 'ผู้ร่วมชำนาน'.
- ส่วนที่ 3 ร้อยละกำไรโดยปริยายในการทำธุรกรรม**: Includes a table for interest rates and a calculation section with fields for 'รวมเงิน (บาท)', 'จำนวนเงินรวมเงินต้น (บาท)', and 'จำนวนเงินรวมเงินต้น (บาท)'. The table has columns for 'ประเภทของธุรกรรม', 'จำนวนเงินต้น...', 'จำนวนเงินต้น...', 'จำนวนเงินต้น (บาท)', and 'เลขที่บัญชีการกู้ยืม'.
- ส่วนที่ 4**: Contains fields for 'วันที่', 'ปี', and 'เดือน'.

2.9 เพิ่มรายงานธุรกรรมแบบรายงาน 1-05-9

อาชีพเกี่ยวกับการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการ
การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

The screenshot displays the Thai Electronic Payment System (ERS) interface for generating a transaction report (Form 1-05-9). The interface is in Thai and includes the following sections:

- ส่วนที่ 1 ผู้ชำระค่าเงิน (Payment Information):** Fields for merchant name, address, and contact information. It includes a table for listing transactions with columns for amount, date, and merchant name.
- ส่วนที่ 2 ผู้รับชำระค่าเงิน (Merchant Information):** Fields for merchant name, address, and contact information. It includes a table for listing transactions with columns for amount, date, and merchant name.
- ส่วนที่ 3 ข้อมูลการชำระเงิน (Payment Method):** Fields for payment method, amount, and date. It includes a table for listing transactions with columns for amount, date, and merchant name.
- ส่วนที่ 4 ข้อมูลการชำระเงิน (Payment Method):** Fields for payment method, amount, and date. It includes a table for listing transactions with columns for amount, date, and merchant name.

การเพิ่มข้อมูล



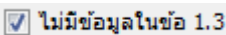




ความหมายของสถานะแต่ละสถานะ

DRAFT = ยังไม่เสร็จสมบูรณ์





FINAL = เสร็จสมบูรณ์/รอการ Export

SEND = Export แล้ว

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม และส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

1. ระบุข้อมูลลงในช่องที่กำหนดไว้ให้ครบ
2. กรณีช่องที่กำหนดไว้ให้มีข้อความ “ถ้ามี” ระบุไว้แสดงว่าช่องนั้นจะระบุข้อมูลหรือเว้นว่างไว้ก็ได้
3. กรณีช่องกรอกข้อมูลมีสัญลักษณ์ตัวเลือก  ให้ผู้ใช้งานเลือกทำเครื่องหมายเลือกเพียงช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น
4. กรณีช่องกรอกข้อมูลมีสัญลักษณ์ตัวเลือกที่เลือกได้มากกว่า 1 รายการ  ให้ผู้ใช้งานทำเครื่องหมายเลือกในช่องที่ต้องการได้ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป
5. กรณีที่ไม่มีข้อมูลในส่วนที่บังคับให้ผู้ใช้งานสามารถทำเครื่องหมายเพื่อไม่ให้ข้อมูลในส่วนที่กำหนดได้ตามตัวอย่างในภาพ 
6. การใส่ข้อมูลประเภทวันที่ให้เลือกที่สัญลักษณ์  เพื่อเลือกวันที่ที่ต้องการ
7. กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ทำธุรกรรมหรือผู้ร่วมทำธุรกรรมมากกว่า 1 รายการให้เลือก  กับส่วนที่ 1 (ผู้ทำธุรกรรม) หรือ  กับส่วนที่ 2 (ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ) เพื่อเพิ่มบุคคลที่ต้องการอ้างอิง
8. กรณีต้องการลบข้อมูลอ้างอิงบุคคลให้เลือก  ด้านหลังหัวข้อส่วนนั้นๆ เพื่อลบ

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม

1. ระบุข้อมูลลงในช่องที่กำหนดไว้ให้ครบ
2. การเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าหรือจำนวนเงินในการทำธุรกรรม ให้เลือก  กรณีที่ต้องการเพิ่ม หรือคลิกเลือกรายการที่ต้องการแล้วเลือก  กรณีที่ต้องการลบ
3. ระบุข้อมูลในส่วนที่กำหนดให้ครบ และเลือก  เพื่อคำนวณยอดเงินรวมแบบเป็นตัวเลข จากนั้นให้เลือก  เพื่อคำนวณยอดเงินรวมแบบเป็นตัวอักษร

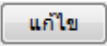
ส่วนที่ 4

1. ระบุวัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

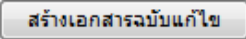
เมื่อระบุข้อมูลครบแล้วให้เลือก  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

กรณีต้องการออกจากหน้าเพิ่มข้อมูลให้เลือก  ยกเลิก เพื่อกลับสู่หน้าหลัก

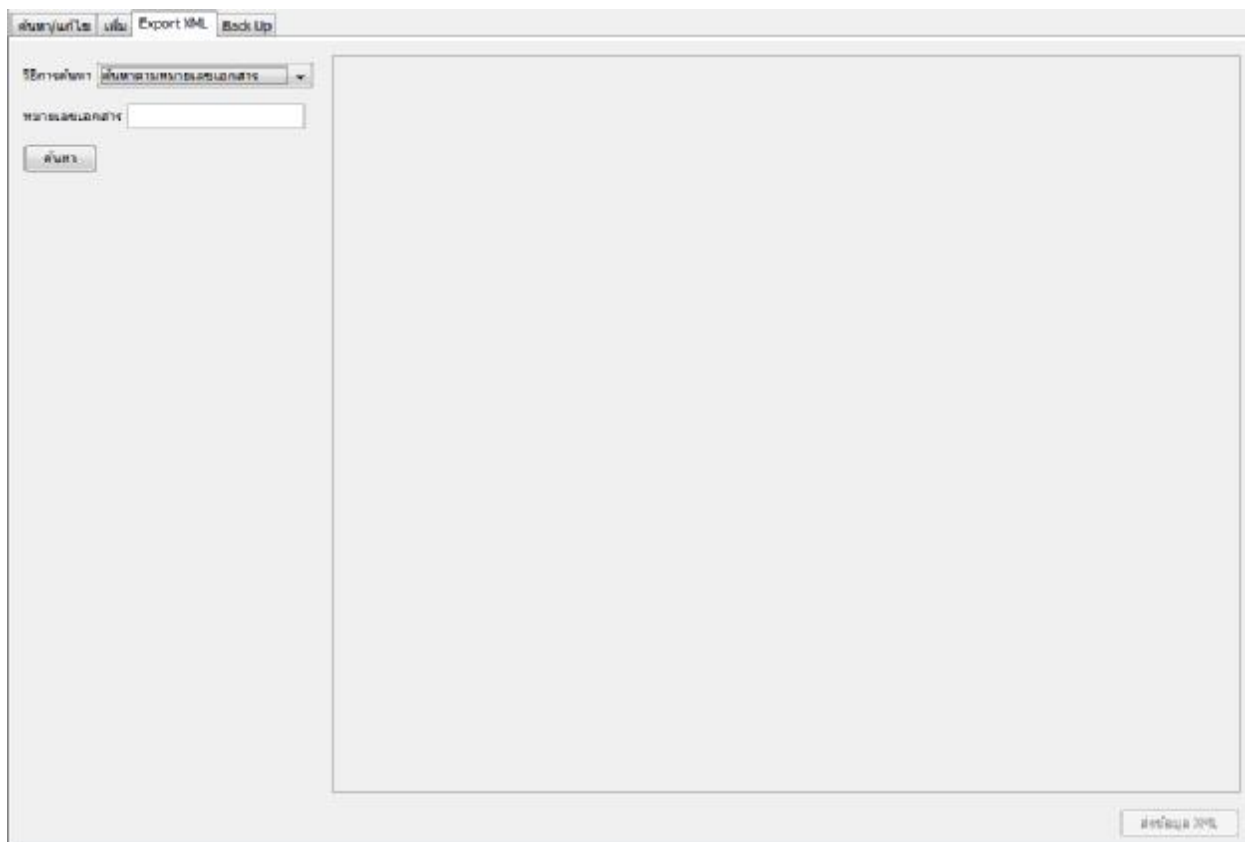
การแก้ไขข้อมูล

1. ค้นหารายการที่ต้องการจากหน้าค้นหา
2. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขโดยดับเบิลคลิกเลือก (Double Click) หรือ เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้วเลือก  เพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไข

การสร้างเอกสารฉบับแก้ไข

1. ค้นหารายการที่ต้องการจากหน้าค้นหา
2. เลือกรายการที่ต้องการแล้วเลือก  เพื่อเข้าสู่หน้าสร้างเอกสารฉบับแก้ไข โดยโปรแกรมจะสร้างเอกสารและเลขฉบับแก้ไขให้โดยอัตโนมัติ

3. Export XML



1. ค้นหาตามหมายเลขเอกสาร

1.1 ระบุหมายเลขเอกสารที่ต้องการค้นหาโดยให้ใส่ตามฟอร์แมตของเอกสาร เช่น xx-xxxxxxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx เป็นต้น ในกรณีที่ต้องการค้นหาแบบเจาะจงหมายเลขเอกสาร

หมายเหตุ: ไม่ต้องใส่หมายเลข ในกรณีที่ต้องการค้นหาเอกสารทั้งหมดโดยไม่เจาะจงหมายเลขเอกสาร

1.2 กดปุ่มค้นหา

2. ค้นหาตามเงื่อนไข

2.1 ระบุหมายเลขเอกสารที่ต้องการค้นหา (ถ้ามี) โดยให้ใส่ตามฟอร์แมตของเอกสาร เช่น xx-xxxxxxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx เป็นต้น

2.2 ระบุช่วงวันที่ทำรายงานหรือช่วงวันที่ทุจริต

2.3 ระบุประเภทรายงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ)

2.4 ระบุสถานะของรายงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ)

2.5 ระบุผู้ร่วมทำธุรกรรม (ถ้ามี)

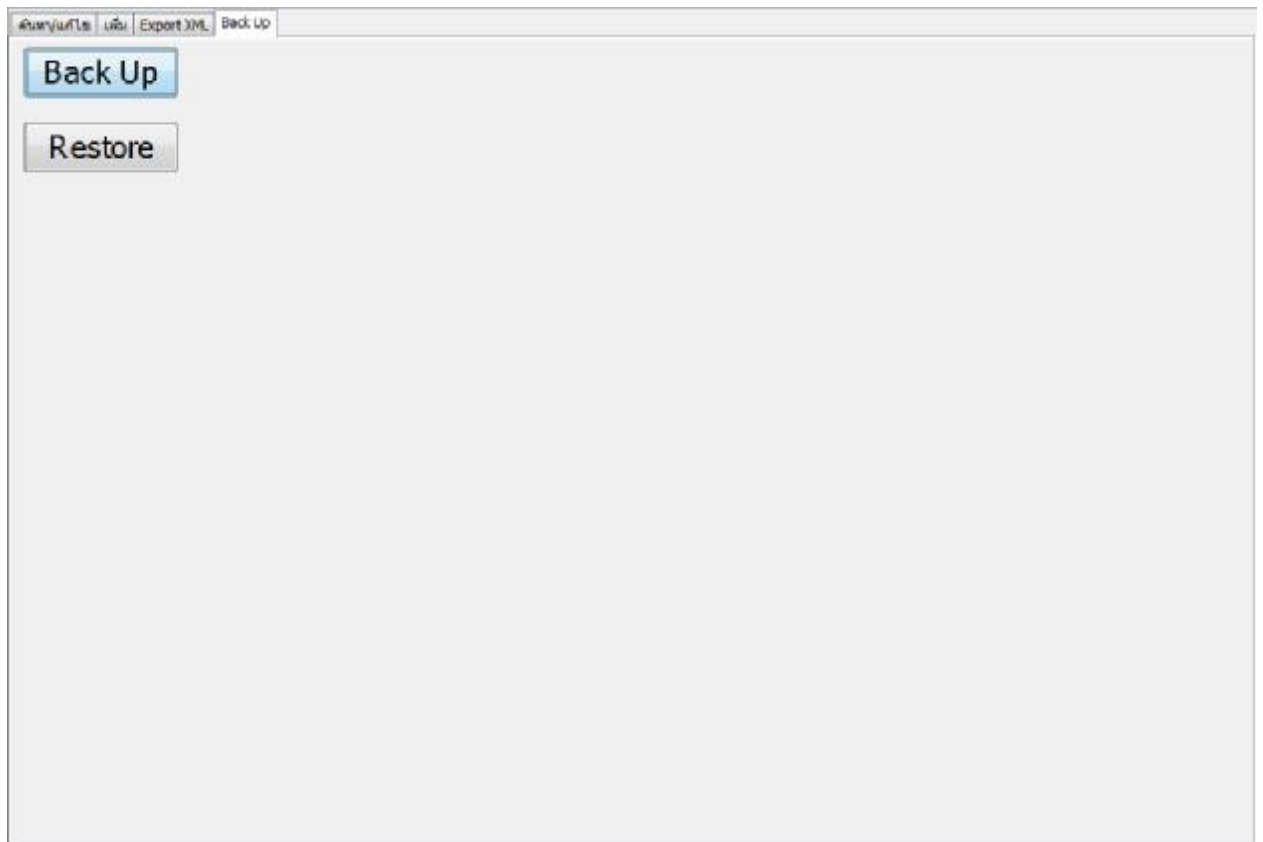
2.6 ระบุมูลค่าธุรกรรมรวม (ถ้ามี)

2.7 ระบุรหัสสถาบันการเงิน (ถ้ามี)

2.8 กดปุ่มค้นหา

3. เลือกรายงานที่ต้องการ Export โดยทำเครื่องหมาย ในช่องด้านหลังรายงาน โดยรายงานที่จะสามารถ Export ได้จะต้องมีสถานะของรายงานเป็น SENT หรือ FINAL เท่านั้น
4. เลือก Export และระบุ Path ปลายทางที่ต้องการนำไฟล์ไปเก็บพร้อมตั้งชื่อไฟล์
5. ระบุรหัสของหน่วยงานและชื่อของหน่วยงาน แล้วเลือก

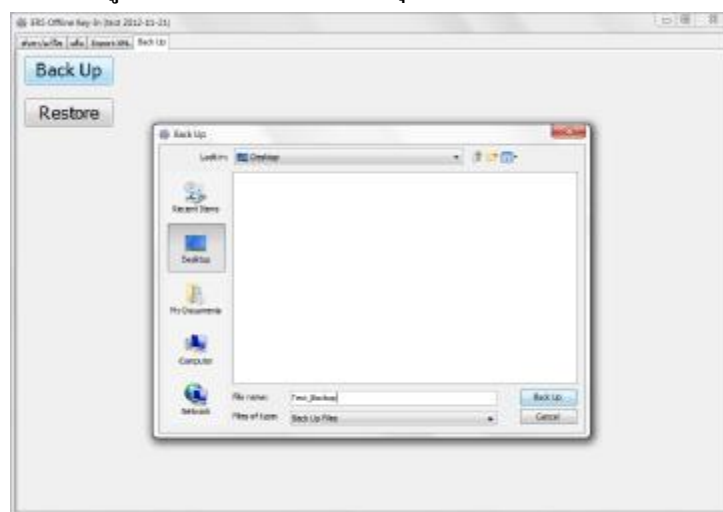
4.Back Up



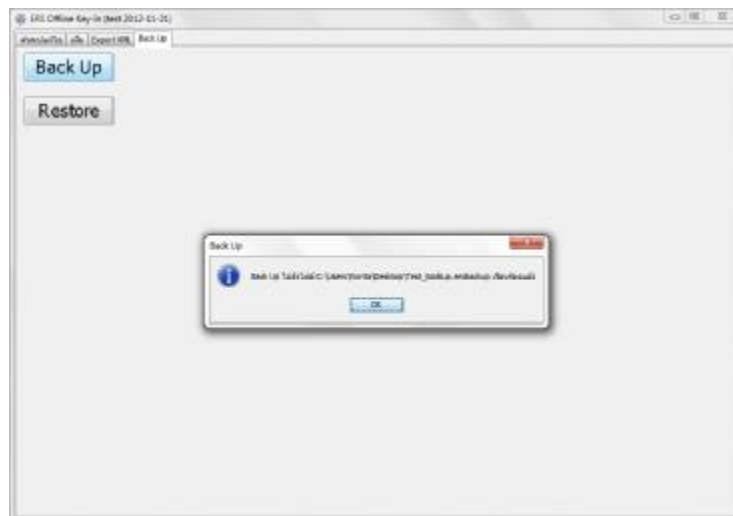
1. การ Backup

1.1. คลิกเลือกแท็บ “Back Up” แล้วเลือก “Back Up” เพื่อทำการ Back Up ข้อมูล

1.2. ระบุ Path ที่ต้องการใช้เก็บไฟล์ Back Up และกำหนดชื่อไฟล์สำหรับ Back Up จากนั้นกดปุ่ม “Back Up” ไฟล์จะถูกบันทึกลงใน Path ที่ระบุ

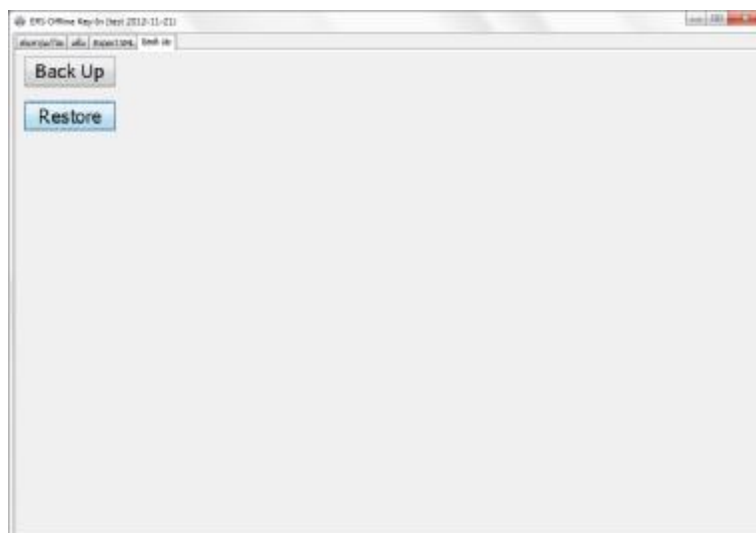


1.3. เมื่อบันทึกเสร็จสมบูรณ์จะขึ้น popup ดังภาพ

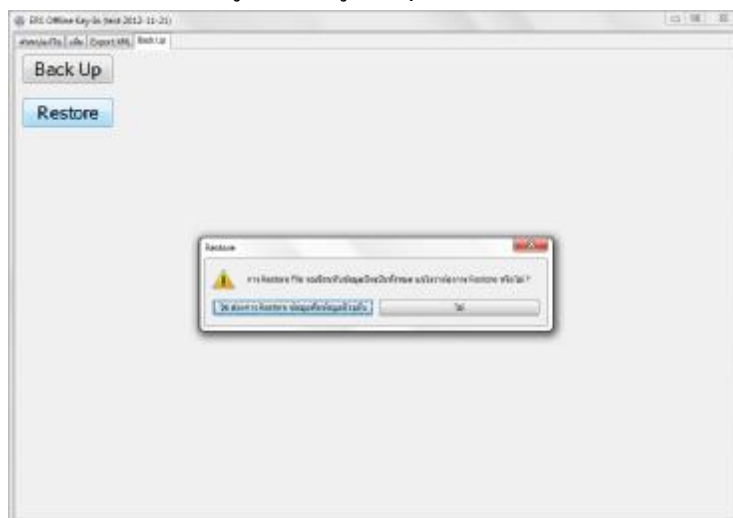


2. การ Restore

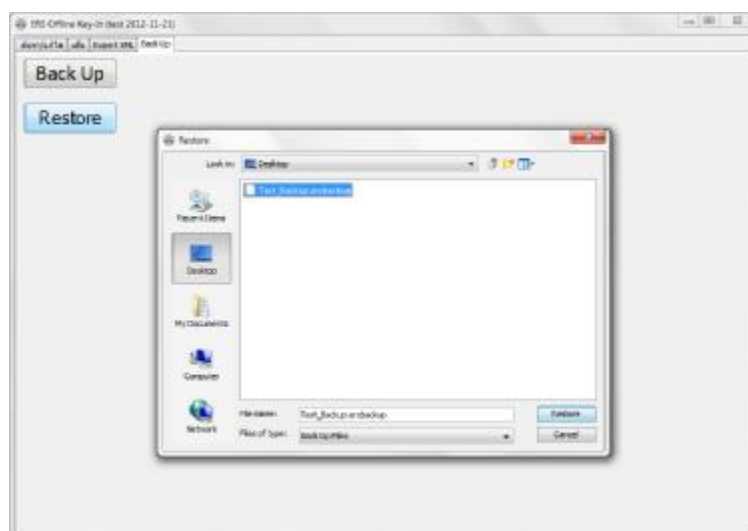
2.1. นำไฟล์ Back Up ที่ได้สร้างไว้ไปทำการ Restore ยังที่เครื่องที่ต้องการ โดยให้เลือก Restore



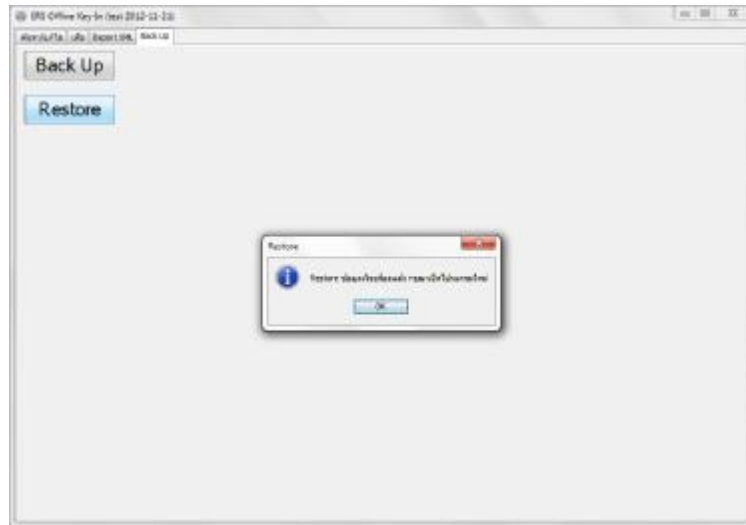
2.2. เลือก “ใช่” ต้องการ Restore ข้อมูลทับข้อมูลปัจจุบัน”



2.3. เลือก Path ที่ได้บันทึกไฟล์ Back Up ไว้แล้วคลิกเลือกไฟล์ Back Up ตามภาพ จากนั้นกดปุ่ม “Restore”



2.4. เมื่อ Restore เสร็จเรียบร้อยจะขึ้น popup ดังภาพ



เมื่อกดปุ่ม *OK* โปรแกรมจะถูกปิด หากต้องการใช้งานให้เปิดโปรแกรมเพื่อเริ่มใช้งานใหม่

5. ออฟไลน์ ระบบบริการรายงานธุรกรรมตามมาตรา 16 (ERS)

1. เข้า URL <http://ers.amlo.go.th>
2. ทำการ login เข้าใช้งานด้วย user ของตนเอง
3. เข้าเมนู Reporting > Upload Report
4. เลือกออฟ โหลดไฟล์ XML ที่ยังไม่ได้ทำ Encryption Digital Signature
5. ระบุข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก
 - 4.1 Organization = เลือก หน่วยงาน/ผู้มีหน้าที่รายงานที่จะ upload แทน
 - 4.2 Input file = ไฟล์ XML ที่ต้องการ upload ที่ยังไม่ได้ทำ Encryption Digital Signature
 - 4.3 ตัวเลือก Input file is encrypted = กรณีนี้ ไม่ต้องเลือก
 - 4.4 Private Key File (p.12) = ไฟล์ Private Key ที่ได้จาก ผู้ให้บริการ CA เป็น optional
ปกติไม่จำเป็นต้องเปลี่ยน p.12 (ใช้ p.12 ตามที่ default) และไม่ต้องระบุ Key Password
หากต้องการเปลี่ยน p.12 ที่ default ให้ browser p.12 ใหม่ และระบุ Key Password (รหัสผ่านที่ใช้
คู่กับ Private Key)
 - 4.5 ไม่ต้องเลือก ตัวเลือก Input file is encrypted
 - 4.6 RefNo = ระบุเลขอ้างอิงของการส่งครั้งนี้
 - 4.7 Report time = ระบุเวลาที่เป็นเวลาที่ผู้รายงานส่งรายงานเข้ามา (ไม่ใช่เวลาที่เป็นเวลาออฟ โหลด
ไฟล์)
6. กดปุ่ม เพื่อส่งไฟล์ XML ไปยังระบบ ERS โดยระบบจะทำการ Encrypt Digital
Signature ให้ก่อนส่งจริง

6.1 กรณีที่ผลการส่งสำเร็จเรียบร้อย

ระบบจะแสดงข้อความ “Upload success : xxxxx”

xxxx คือ เลข upload id

6.2 กรณีที่ผลการส่งไม่สำเร็จ

ระบบจะแสดงข้อความ “Upload failed: yyyyy”

yyyy คือ error ที่เกิดขึ้น