





ขั้นตอนการสมัครใช้งานและติดตั้งระบบ AMFICS

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศประสานข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Financial Information Cooperation System) หรือ AMFICS เป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ใ้รับ – ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ใช้งานสามารถสมัครใช้งาน ได้ 2 รูปแบบ คือ สมัครแบบไม่มีใบ CA^{1/} และสมัครแบบมีใบ CA

ทั้งนี้ หากสมัครใช้งานแบบไม่มีใบ CA ผู้ใช้งานสามารถรับ – ส่งข้อมูลกับสำนักงาน ป.ป.ง. เปิดไฟล์แนบ และพิมพ์เนื้อความจดหมายส่งได้ แต่จะไม่สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติม เช่น pdf word หรือ excel เพื่อส่งให้ ป.ป.ง. ได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้งานสามารถแจ้งลงทะเบียนใบ CA เพิ่มเติมภายหลังได้ (ถ้ามี) โดยมีขั้นตอนการสมัครใช้งาน ดังนี้

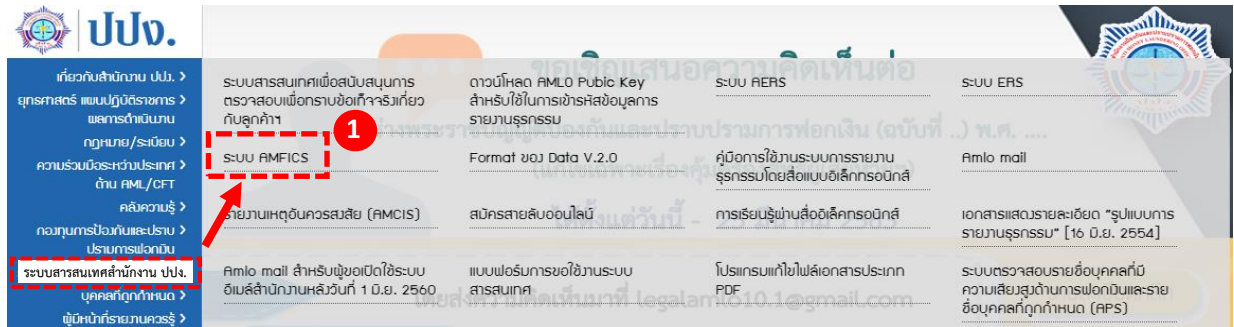
ขั้นตอน	การสมัครใช้งานระบบ AMFICS		การดำเนินการ
	สมัครแบบไม่มี CA	สมัครแบบมี CA	
1 	แจ้งลงทะเบียนหน่วยงาน (Institution ID) เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่มีรหัสสองคักร ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ง. ออกให้ ยกเว้นสหกรณ์ให้เข้าไปทำข้อ 2 แจ้งลงทะเบียนผู้ใช้งานได้เลย	แจ้งลงทะเบียนหน่วยงาน (Institution ID) เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่มีรหัสสองคักร ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ง. ออกให้ ยกเว้นสหกรณ์ให้เข้าไปทำข้อ 2 แจ้งลงทะเบียนผู้ใช้งานได้เลย	1. ดาวน์โหลดแบบลงทะเบียนขอเพิ่มรหัสสองคักร (แบบ รธ.8) ที่เว็บไซต์ระบบ AMFICS และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน 2. แจ้งขอเพิ่มรหัสสองคักรทาง E-mail โดยส่งไปที่ tr.report@amlo.go.th พร้อมแนบเอกสารดังนี้ 1) แบบขอเพิ่มรหัสสองคักร (แบบ รธ.8) (ไฟล์ word) 2) หนังสือรับรองการจดทะเบียน (ไฟล์ PDF)
2 	แจ้งลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username) เพื่อขอรหัสผ่าน (Password) ในการใช้งานระบบ AMFICS โดยผู้มีหน้าที่รายงานสามารถมีผู้ใช้งาน (Username) ได้มากกว่า 1 ราย (ไม่จำกัด)	แจ้งลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username) เพื่อขอรหัสผ่าน (Password) ในการใช้งานระบบ AMFICS โดยผู้มีหน้าที่รายงานสามารถมีผู้ใช้งาน (Username) ได้มากกว่า 1 ราย (ไม่จำกัด)	1. ดาวน์โหลดแบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username) ที่เว็บไซต์ระบบ AMFICS และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน 2. ส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองที่สำนักงาน ป.ป.ง. โดยแนบเอกสารดังนี้ (ห้ามส่ง E-mail) 1) แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username) 2) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ 4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน/สำเนาใบสำคัญจดทะเบียนสหกรณ์
3 		แจ้งลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์หรือใบ CA ผู้ใช้งานสามารถแจ้งเพิ่มเติมภายหลังได้ (ถ้ามี)	1. ดาวน์โหลดแบบการลงทะเบียนใบ CA ของหน่วยงาน ที่เว็บไซต์ระบบ AMFICS และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน 2. ส่งแบบการลงทะเบียนใบ CA ทาง E-mail โดยส่งไปที่ adminamfics@amlo.go.th
4 		การติดตั้งโปรแกรม Amfics Xml Security Converter ใช้สำหรับ Sign CA และเข้ารหัส (Encrypt) ไฟล์ข้อมูลก่อนส่งให้สำนักงาน ป.ป.ง.	1. ดาวน์โหลดโปรแกรม Amfics Xml Security Converter ที่เว็บไซต์ระบบ AMFICS 2. ทำการติดตั้งโปรแกรมที่คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน


หมายเหตุ ขั้นตอนที่ 1 – 4 สามารถดำเนินการพร้อมกันได้ในวันเดียว

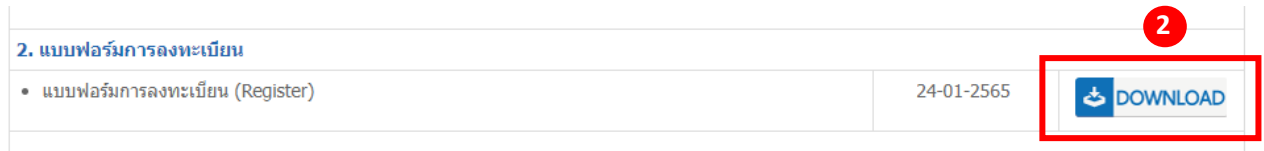
¹ CA คือ ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate authority) ใช้สำหรับแนบ digital signature เพื่อเข้ารหัสไฟล์ข้อมูล โดยแต่ละผู้มีหน้าที่รายงานใช้ CA เพียงใบเดียว และสามารถใช้ร่วมกันได้ทุกระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ง. ที่ต้องใช้ใบ CA ได้แก่ ระบบ AERS ระบบ ERS และระบบ AMFICS

ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียน (Register)

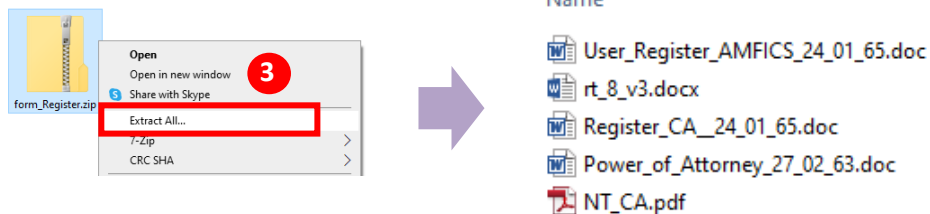
1. ไปที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ง. เลือก หัวข้อ “ระบบสารสนเทศสำนักงาน ป.ป.ง.” > “ระบบ AMFICS” หรือระบุ URL : <https://www.amlo.go.th/index.php/th/2016-05-04-04-51-30/amfics>








2. ไปที่แบบฟอร์มการลงทะเบียน โดยคลิกเลือกที่ปุ่ม  **DOWNLOAD** เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียน (Register) ดังนี้



3. หลังจากดาวน์โหลดไฟล์ “form_Register.zip” แล้ว ให้ทำการแยกไฟล์ (Unzip)



ซึ่งจะได้ไฟล์สำหรับใช้ลงทะเบียนทั้งหมด ดังนี้

-  User_Register_AMFICS คือ แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username)
-  rt_8 คือ แบบผู้มีหน้าที่รายงานแจ้งขอเพิ่ม/ยกเลิกรหัสองค์กร (Institution ID) ในระบบ AERS/ERS/AMFICS (แบบ รธ.8)
-  Register_CA คือ แบบฟอร์มการลงทะเบียน CA ของหน่วยงาน
-  Power_of_Attorney คือ หนังสือมอบอำนาจ
-  NT_CA คือ ขั้นตอนการขอใช้บริการไปรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (CA)



1. แจ้งลงทะเบียนหน่วยงาน (Institution ID)



1. หลังจากดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียน (Register) และทำการแยกไฟล์ (Unzip) แล้ว ให้เปิดไฟล์ชื่อ “rt_8” หรือ “แบบผู้มีหน้าที่รายงานแจ้งขอเพิ่ม/ยกเลิกรหัสองค์กร (Institution ID) ในระบบ AERS/ERS/AMFICS (แบบ รธ.8)”



2. กรอกข้อมูลของหน่วยงานลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

ตัวอย่าง แบบผู้มีหน้าที่รายงานแจ้งขอเพิ่ม/ยกเลิกรหัสองค์กร (Institution ID) (แบบ รธ.8)

(รธ.8)
version : 111164

แบบผู้มีหน้าที่รายงานแจ้งขอเพิ่ม/ยกเลิกรหัสองค์กร (Institution ID) ในระบบ AERS / ERS / AMFICS

เพิ่มรหัสองค์กร ยกเลิกรหัสองค์กร (ปิดกิจการ)

1. ประเภทนิติบุคคล

<input type="checkbox"/> บริษัทจำกัด	<input type="checkbox"/> บริษัทมหาชนจำกัด	<input type="checkbox"/> สหกรณ์
<input type="checkbox"/> ห้างหุ้นส่วนจำกัด	<input type="checkbox"/> ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	<input type="checkbox"/> อื่นๆ

2. หมายเลขผู้เสียภาษีของนิติบุคคล 13 หลัก :


3. ชื่อนิติบุคคล


3.1 ภาษาไทย :

3.2 ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) :



3. การส่งเอกสาร เมื่อกรอกรายละเอียดของหน่วยงานลงในแบบฟอร์มครบถ้วนแล้ว ให้แจ้งขอเพิ่มรหัสองค์กรทาง E-mail โดยส่งไปที่ **tr.report@amlo.go.th** พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

1) แบบขอเพิ่มรหัสองค์กร (แบบ รธ.8) ให้ส่งเป็นไฟล์ word 

2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรณีเป็นสหกรณ์แนบสำเนาใบสำคัญจดทะเบียนสหกรณ์ ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF 



2. แจ้งลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username) ระบบ AMFICS




1. หลังจากดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียน (Register) และทำการแตกไฟล์ (Unzip) แล้ว ให้เปิดไฟล์ชื่อ “User_Register_AMFICS” หรือ “แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username)”



2. กรอกข้อมูลผู้ใช้งานลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

ตัวอย่าง แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username)



แบบลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศประสานข้อมูลรายงานการทำธุรกรรม
เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
(AMLO Financial Information Cooperation System: AMFICS)

ข้อมูลผู้ใช้งาน

1. รหัสผู้ใช้งาน (Username)
(รหัสผู้ใช้งานโปรตระกูล E-mail เท่านั้น และกรณีสมัครหลายท่านห้ามกำหนด E-mail ซ้ำกัน)
2. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)
3. ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)



3. การส่งเอกสารเพื่อสมัครใช้งานระบบ AMFICS ไปยังสำนักงาน ป.ป.ง. ต้องประกอบด้วย เอกสารดังต่อไปนี้ (ห้ามส่งทาง E-mail)

- 1) แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username) ที่กรอกรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
- 2) หนังสือมอบอำนาจจากผู้บริหารให้ใช้งานระบบ AMFICS พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ยกเว้นสหกรณ์ไม่ต้องติดอากรแสตมป์)
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน ซึ่งออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือสำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ซึ่งออกโดยกรมส่งเสริมสหกรณ์ (กรณีเป็นสหกรณ์)
- 5) ส่งเอกสารตามข้อ 1) – 4) ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองที่

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

เลขที่ 422 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330



สอบถามเพิ่มเติม

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับขั้นตอนการสมัครใช้ระบบ AMFICS หรือการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง


กรุณาติดต่อ: ส่วนตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรม กองกำกับและตรวจสอบ ☎ โทร. 02-219-3600 ต่อ 5065



3. แจ้งลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ หรือใบ CA

1. หลังจากดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียน (Register) และทำการแยกไฟล์ (Unzip) แล้ว ให้เปิดไฟล์ชื่อ “Register_CA” หรือ “แบบฟอร์มการลงทะเบียน CA ของหน่วยงาน”
2. กรอกข้อมูลผู้ใช้งานลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

ตัวอย่าง แบบฟอร์มการลงทะเบียน CA ของหน่วยงาน



แบบลงทะเบียน Certification (CA)

ผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศประสานข้อมูลรายงานการทำธุรกรรม
เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
(AMLO Financial Information Cooperation System: AMFICS)

หน่วยงาน

Username	Certification (CA)	
ของระบบ AMFICS (ตาม email ที่แจ้งลงทะเบียน)	serial no.	Provider Name
		กรณี CA ของ บ.NT ระบุ NT กรณี CA ของ บ.Net bay ระบุ NETBAY

****กรณีหน่วยงานเดียวกันและนำ Serial number เดียวกันไปใช้กับหลาย Username นั้น
ก็ต้องระบุ Serial number นั้นใน Username แต่ละอันด้วย**



3. การส่งเอกสาร เมื่อกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มการลงทะเบียน CA ครบถ้วนแล้ว ให้ส่งแบบฟอร์มลงทะเบียน CA ไปที่ E-mail: adminamfics@amlo.go.th

หมายเหตุ สำหรับผู้ให้บริการออก CA ที่ผ่านคุณสมบัติตามที่สำนักงาน ปง. กำหนด มีจำนวน 2 ราย ได้แก่

ผู้ให้บริการ CA	เบอร์ติดต่อ	เว็บไซต์
1) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (ชื่อเดิม บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน))	02-104-4752 02-104-4656 02-104-3374	www.thaipki.com
2) บริษัท เน็ตเบย์ จำกัด (มหาชน)	02-620-1899 02-620-1897	www.netbaythailand.com

ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมสามารถเลือกใช้บริการใบรับรอง CA จากทั้ง 2 รายข้างต้น โดยจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในส่วนนี้เอง



4. การติดตั้งโปรแกรม Amfics Xml Security Converter สำหรับเข้ารหัส (Encrypt)



1. ไปที่เว็บไซต์ของ ปง. เลือก หัวข้อ “ระบบสารสนเทศสำนักงาน ปง.” > “ระบบ AMFICS”



2. ดาวน์โหลดโปรแกรม Amfics Xml Security Converter สำหรับ Sign CA ก่อนส่งไฟล์ให้สำนักงาน ปง. โดยไปที่เว็บไซต์ระบบ Amfics” หัวข้อ “โปรแกรมสำหรับ Amfics Xml Security Converter” แล้วคลิกดาวน์โหลด ตามภาพด้านล่าง

5. โปรแกรมสำหรับ sign CA ก่อนส่งไฟล์ตอบกลับ สำนักงาน ปง.

• โปรแกรม Amfics Xml Security Converter v.2.0.2	04-06-2557	DOWNLOAD
• คู่มือการใช้งานโปรแกรม Amfics Xml Security Converter v.1.0		DOWNLOAD



3. ติดตั้งโปรแกรม โดยหลังจากดาวน์โหลดโปรแกรมที่เว็บไซต์ระบบ AMFICS เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแตกไฟล์ (Unzip) ที่ได้ ซึ่งจะได้ไฟล์ทั้งหมด ดังนี้

Name	Date modified	Type	Size
FileProperties	27/11/2563 8:35	File folder	
image	27/11/2563 8:35	File folder	
jre	27/11/2563 8:35	File folder	
lib			
temp	27/11/2563 8:35	File folder	
AMFICSXMLSecurity.exe	27/11/2563 8:35	Application	3,988 KB

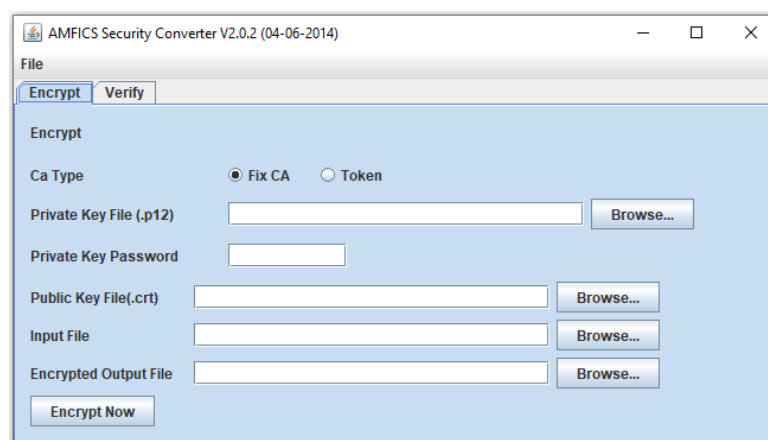
เปิดโปรแกรมโดย Double click ที่ไฟล์ AMFICSXmlSecurity.exe

****ถ้ามีไฟล์ไม่ครบตามรูป จะไม่สามารถใช้งานได้****



4. การเข้ารหัส (Encrypt) ในการใช้งานระบบ AMFICS หากการส่ง E-mail ครั้งใดมีการแนบไฟล์นั้นต้องทำการเข้ารหัสไฟล์ทุกครั้งโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (CA) ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้กับสำนักงาน ปง. ก่อนอัปโหลด โดยการ Double click ที่ไฟล์ “AMFICSXmlSecurity.exe” เพื่อทำการ Sign CA และ Encrypt ไฟล์ข้อมูลก่อนส่งเป็นไฟล์แนบให้สำนักงาน ปง. ทุกครั้ง หากไม่ดำเนินการตามข้อนี้จะแนบไฟล์ส่งไม่ได้

ตัวอย่าง โปรแกรม Amfics Xml Security Converter



สอบถามเพิ่มเติม

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (ใบ CA) หรือข้อขัดข้องในการใช้งานโปรแกรม Amfics Xml Security Converter

กรุณาติดต่อ: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 02-219-3600 ต่อ 7001 หรือ 7007