



รายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์

พัฒนาระบบการรายงานธุรกรรมตาม พ.ร.บ. ฟอกเงิน
Enhance Anti Money Laundering Transfer Monitoring



นายณัฐภัทร ควรพันธ์

ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

คณะวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2561



รายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์

พัฒนาระบบการรายงานธุรกรรมตาม พ.ร.บ. ฟอกเงิน
Enhance Anti Money Laundering Transfer Monitoring

นายณัฐภัทร ศวรพันธ์

ภาควิชา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์

คณะวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2561

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อโครงการสหกิจศึกษา พัฒนาระบบการรายงานธุรกรรมตาม พ.ร.บ. พอกเงิน

ชื่อ-สกุล นักศึกษา ญัฐภัทร ควรพันธ์

คณะ วิศวกรรมศาสตร์

ภาควิชา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์

ชื่อ-สกุล อาจารย์นิเทศ อาจารย์บัณฑิต พัสยา

อาจารย์จรัสศักดิ์ สิทธิกร

ชื่อ-สกุล ผู้นิเทศงาน กนกณัชชา อติศัยวราตี

ชื่อสถานประกอบการ ไอบีเอ็ม โซลูชั่นส์ ดิลิเวอรี่ จำกัด

บทคัดย่อ

โครงการ”พัฒนาระบบการรายงานธุรกรรมตาม พ.ร.บ. พอกเงิน” มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและแก้ไขระบบรายงานธุรกรรมตาม พ.ร.บ. พอกเงินตามความต้องการของผู้ใช้งานเนื่องจากระบบเก่ายังมีฟังก์ชันการทำงานที่ยังไม่สะดวกแก่การปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน ซึ่งจะช่วยให้ระบบมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีฟังก์ชันที่สะดวกตรงกับความต้องการของพนักงานมากขึ้น และศึกษาทำความเข้าใจถึงการบวนการขั้นตอนในการพัฒนาระบบ หลักการทำงานร่วมกับหลายๆฝ่าย การปฏิบัติงานเพื่อบรรลุจุดประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

คำสำคัญ : ความต้องการของผู้ใช้งาน,พอกเงิน,พ.ร.บ. พอกเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Co-operative Title: Enhance Anti Money Laundering Transfer Monitoring

Student Intern Name: Natthapat kounpun

Faculty: Engineering

Department: Computer Engineering

Advisor Name: Bundit Pasaya

Jirasak Sittigorn

Mentor Name: Kanoknatcha Adisaiwaradee

Company : IBM Solution Delivery Co., Ltd.

ABSTRACT

The goal of Project " Enhance Anti Money Laundering Transfer Monitoring "is to develop system follow the user requirement due to the old system. There are also functions that are not easy to operate the user. This will allow the system to function more efficiently and with more convenient functions to meet the needs of the employees. Understand the process of developing the system. Working with many parties. Work to achieve the purpose of the assignment. Within a specified period

Keywords : user requirement,money laundering, anti money laundering

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

โครงการสหกิจศึกษาเรื่องพัฒนาระบบการรายงานธุรกรรมตาม พ.ร.บ. พอกเงิน ได้สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดีเพราะได้รับความแนะนำ และการให้คำปรึกษาตลอดจนติดตามความคืบหน้า จากอาจารย์ บัณฑิต พัสยา ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในด้านการจัดทำโครงการในครั้งนี้ ที่คอยให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการทำเอกสาร ชี้แนวทางแก้ไขในการนำเสนอ และการไขปัญหา สามารถทำให้ผู้จัดทำสามารถพัฒนาโครงที่ได้ลุล่วงด้วยดี จึงขอกราบขอบพระคุณด้วยความเคารพอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณพี่กนกนัชชา อติศัวยวราตี ที่คอยให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ AML-TM และคอยสอนการคิด วิเคราะห์ การเขียน Code ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้โครงการมีความถูกต้องสมบูรณ์และสำเร็จด้วยดี

ขอขอบคุณพี่ๆ ทีม Manage Service ที่บริษัทไอบีเอ็ม ที่คอยแนะนำอธิบาย ให้ความรู้ และให้โอกาสในการปฏิบัติงานจริง และคอยดูแลช่วยเหลือในระหว่างการปฏิบัติงานเสมอมา

ขอกราบขอบพระคุณ เพื่อนๆ พี่ๆทุกคน บิดา มารดาที่คอยให้คำแนะนำความรู้รวมถึงกำลังใจและการสนับสนุนต่าง ๆ ด้วยดีมาโดย คอยให้กำลังใจและให้การสนับสนุนในทุกด้านมาตลอด

ณัฐภัทร ควรพันธ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	VII
สารบัญภาพ.....	VIII
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
1.3 ขอบเขตของการวิจัย.....	2
1.4 วิธีดำเนินการวิจัย.....	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
1.6 อุปกรณ์และซอฟต์แวร์.....	5
1.7 นิยามศัพท์.....	6
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	9
2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	14
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	16
3.1 สถาปัตยกรรมของระบบ.....	18
3.2 การออกแบบ.....	21
3.2.1 Business Flow Diagram.....	21
3.2.2 Use case Diagram.....	22
3.2.3 Sequence Diagram.....	24
3.2.4 ER Diagram.....	28
3.2.5 AML-TM Architecture.....	29
3.3 User Requirement.....	30
3.3.1 ปรับปรุงเมนู “รายงานค้าง”.....	30
3.3.2 ปรับปรุงเมนู “รายงานธุรกรรม”.....	38
3.3.3 เพิ่มเมนู “รายงานธุรกรรม(สำหรับ HO)”.....	46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
3.3.4 เพิ่มเมนู “โอนย้ายหน่วยงาน” ให้กับ Compliance User.....	50
3.3.5 ปรับปรุงแบบฟอร์มของรายงานธุรกรรม ปง.....	54
3.3.6 เพิ่มฟังก์ชันเพื่อบันทึก “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”	74
3.3.7 เพิ่มเมนู และ การจัดเก็บรายงาน “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”.....	78
บทที่ 4 ผลการวิจัย.....	84
4.1 Test case AMLTM-101.....	85
4.2 Test case AMLTM-102.....	85
4.3 Test case AMLTM-103.....	86
4.4 Test case AMLTM-104.....	86
4.5 Test case AMLTM-105.....	87
4.6 Test case AMLTM-106.....	87
4.7 Test case AMLTM-107.....	88
4.8 Test case AMLTM-108.....	88
4.9 Test case AMLTM-109.....	89
4.10 Test case AMLTM-110.....	89
4.11 Test case AMLTM-111.....	90
4.12 Test case AMLTM-112.....	90
4.13 Test case AMLTM-113.....	91
4.14 Test case AMLTM-114.....	91
4.15 Test case AMLTM-115.....	92
4.16 Test case AMLTM-116.....	92
4.17 Test case AMLTM-117.....	93
4.18 Test case AMLTM-118.....	94
4.19 Test case AMLTM-119.....	94
4.20 Test case AMLTM-120.....	95
4.21 Test case AMLTM-121.....	95
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	96
5.1 ปัญหาและอุปสรรค.....	96
5.2 การแก้ปัญหา.....	96

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
5.3 สรุปผลการดำเนินงาน.....	96
5.4 ข้อเสนอแนะ.....	97
เอกสารอ้างอิง.....	98
ภาคผนวก.....	100
ภาคผนวก ก.....	100
ภาคผนวก ข.....	102
ภาคผนวก ค.....	104



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1 แผนภาพระยะเวลาการดำเนินงาน แผนภาพระยะเวลาการดำเนินงาน.....	4
3.1 รายงานธุรกรรม 3 ประเภท.....	16
3.2 สถานะของรายงานธุรกรรม 5 ประเภท.....	16
3.3 ระบบอื่นที่ทำงานร่วมกับ AML-TM.....	17
3.4 การทำงานของระบบ AML-TM.....	19
3.5 Online Interface ของ AML-TM.....	20
3.6 Batch Interface ของ AML-TM.....	20



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 Adapted Waterfall.....	9
2.2 ระบบการจัดการเอกสาร (Document Management System).....	15
3.1 AMLTM System Architecture Diagram.....	18
3.2 Business Flow Diagram.....	21
3.3 Use Case Diagram.....	22
3.4 Sequence Diagram – Search Report.....	24
3.5 Sequence Diagram – Add Report.....	24
3.6 Sequence Diagram – Edit Report.....	25
3.7 Sequence Diagram – Delete Report.....	25
3.8 Sequence Diagram – Search Incomplete Report.....	26
3.9 Sequence Diagram – Edit/ Delete Incomplete Report.....	26
3.10 Sequence Diagram – Export to .CSV.....	27
3.11 Sequence Diagram – Transfer report.....	27
3.12 Entity Relationship Diagram.....	28
3.13 AMLTM Architecture.....	29
3.14 หน้าจอ “Login”.....	30
3.15 เมนู “รายงานค้าง”.....	30
3.16 รายงานค้างของ Branch User.....	31
3.17 รายงานค้างของ Branch User(ต่อ).....	31
3.18 รายงานค้างของ Branch User(ต่อ).....	32
3.19 เลือก “Export to .CSV”.....	32
3.20 ไฟล์ .csv รายงานค้างทั้งหมด Branch User.....	33
3.21 การเลือกหน้าจอ “รายละเอียดรายงานค้าง”.....	34
3.22 รายละเอียดรายงานค้างของ Branch User.....	34
3.23 รายงานค้าง Compliance User.....	35
3.24 รายงานค้าง Compliance User(ต่อ).....	35
3.25 เลือก “Export to .CSV”.....	36
3.26 ไฟล์ .csv รายงานค้างทั้งหมด Compliance User.....	36
3.27 การเลือกหน้าจอ “รายละเอียดรายงานค้าง”.....	37

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ VIII ศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.28 หน้าจอรายละเอียดรายงานค้าง Compliance User.....	37
3.29 เลือกเมนู “รายงานธุรกรรม”	38
3.30 เลือกเงื่อนไขรายงานธุรกรรม Branch User.....	39
3.31 รายงานธุรกรรม Branch User.....	39
3.32 การเลือก “รายงานธุรกรรม” Branch User.....	39
3.33 รายงานธุรกรรม เลือก Export to .CSV.....	40
3.34 ไฟล์ .csv หลังจากกด Export ของ Branch User.....	40
3.35 เลือกรายการ “รายละเอียดรายงานธุรกรรม” Branch User.....	41
3.36 รายละเอียดรายงานธุรกรรม Branch User.....	41
3.37 เลือกเงื่อนไข”รายงานธุรกรรม” Compliance User.....	42
3.38 รายงานธุรกรรม Compliance User.....	42
3.39 หน้าจอการเลือก “รายงานธุรกรรม” Compliance User.....	43
3.40 รายงานธุรกรรม Export to .CSV.....	43
3.41 ไฟล์ CSV รายงานธุรกรรม ของ Compliance User.....	44
3.42 เลือกรายการ “รายละเอียดรายงานธุรกรรม” Compliance User.....	44
3.43 รายละเอียดรายงานธุรกรรม Compliance User.....	45
3.44 เลือกเมนู “รายงานธุรกรรมสำหรับ HO”	45
3.45 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการแบบเลือกจาก “เลขที่รายงาน”	47
3.46 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการแบบเลือกจาก “เงื่อนไขอื่นๆ”	47
3.47 รายงานธุรกรรมสำหรับ HO (ประเภท: ALL,สถานะ :รายงานค้าง Branch H3171).....	48
3.48 รายงานธุรกรรมสำหรับ HO (ประเภท : 1-01,สถานะ :ส่ง ปปง. Branch HO092).....	48
3.49 รายละเอียด “รายงานธุรกรรมสำหรับ HO” รายงาน 1-05-9.....	49
3.50 รายละเอียด “รายงานธุรกรรมสำหรับ HO” รายงาน 1-01.....	49
3.51 เลือกเมนู “โอนย้ายรายการ”	50
3.52 เลือกเงื่อนไขของรายการที่ต้องการโอนย้าย.....	51
3.53 เลือกเงื่อนไขของรายการที่ต้องการโอนย้าย(ต่อ).....	51
3.54 รายละเอียดการโอนย้ายหน่วยงาน.....	52
3.55 เลือกหน่วยงานที่ต้องการโอนไป.....	52
3.56 กรอกเหตุผลที่ต้องการโอนไป.....	53

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **IX** ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.57 ยืนยันการโอนย้ายหน่วยงาน.....	53
3.58 โอนย้ายหน่วยงานสำเร็จ.....	53
3.59 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 1.....	54
3.60 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 1(ต่อ).....	54
3.61 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 2.....	55
3.62 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 3.....	55
3.63 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 3(ต่อ).....	56
3.64 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 4.....	56
3.65 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 1.....	57
3.66 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 1(ต่อ).....	57
3.67 ภาพที่ รายงาน 1-02 ส่วนที่ 2.....	58
3.68 ภาพที่ รายงาน 1-02 ส่วนที่ 3.....	58
3.69 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 3(ต่อ).....	59
3.70 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 4.....	59
3.71 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 1.....	60
3.72 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 1(ต่อ).....	60
3.73 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 1(ต่อ).....	61
3.74 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 2.....	61
3.75 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 3.....	62
3.76 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 3(ต่อ).....	63
3.77 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 3(ต่อ).....	63
3.78 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 4.....	63
3.79 เลือกเมนูบันทึกการทำธุรกรรม-Manual.....	64
3.80 บันทึกการทำธุรกรรม-Manual.....	64
3.81 เลือกเงื่อนไขของผู้ทำธุรกรรมที่จะค้นหาใน RM.....	65
3.82 การค้นหาข้อมูลลูกค้าจาก RM.....	65
3.83 เลือกผู้ทำธุรกรรมจาก RM.....	66
3.84 การเพิ่มรายงาน.....	66
3.85 ยืนยันการเพิ่มรายงาน.....	67

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.86 เพิ่มรายงานสำเร็จ.....	67
3.87 ไม่แสดงส่วนที่ 2 การทำธุรกรรม.....	68
3.88 แสดงส่วนที่ 2 การทำธุรกรรม รายงาน 1-01,1-02.....	68
3.89 แสดงส่วนที่ 2 การทำธุรกรรม รายงาน 1-05-9.....	69
3.90 แบบฟอร์มส่วนที่ 2.....	69
3.91 แบบฟอร์มส่วนที่ 2(ต่อ).....	70
3.92 ส่วนที่ 2 Validate สถานที่ทำงาน.....	71
3.93 ส่วนที่ 2 Validate หลักฐานที่ใช้ทำธุรกรรม.....	71
3.94 ส่วนที่ 2 Validate เลขที่เอกสาร.....	72
3.95 ส่วนที่ 2 Validate ออกให้โดย.....	72
3.96 การเปลี่ยน Page รายงานเวอร์ชันเก่า.....	73
3.97 การเปลี่ยน Page รายงานเวอร์ชันใหม่.....	73
3.98 การ Verify รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์.....	74
3.99 การแจ้งเตือนรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์.....	75
3.100 กรอกข้อมูลรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์.....	75
3.101 กรอกข้อมูลรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์(ต่อ).....	76
3.102 ยืนยันการบันทึกข้อมูล.....	76
3.103 บันทึกรายงานธุรกรรม.....	77
3.104 เลือกเมนู “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”.....	78
3.105 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา.....	79
3.106 รายการ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” Branch User.....	79
3.107 รายการ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” Branch User(ต่อ).....	80
3.108 รายการ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” ของ Compliance User.....	80
3.109 รายการ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” ของ Compliance User(ต่อ).....	81
3.110 การเปลี่ยนสถานะของรายงาน.....	81
3.111 การเลือกลบรายงาน.....	82
3.112 กดปุ่ม Confirm.....	82
3.113 แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว.....	83
4.1 Test case ของ System Integration Testing(SIT).....	84

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **XI** ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.2 Test case ของ AMLTM-101.....	85
4.3 Test case ของ AMLTM-102.....	85
4.4 Test case ของ AMLTM-103.....	86
4.5 Test case ของ AMLTM-104.....	86
4.6 Test case ของ AMLTM-105.....	87
4.7 Test case ของ AMLTM-106.....	87
4.8 Test case ของ AMLTM-107.....	88
4.9 Test case ของ AMLTM-108.....	88
4.10 Test case ของ AMLTM-109.....	89
4.11 Test case ของ AMLTM-110.....	89
4.12 Test case ของ AMLTM-111.....	90
4.13 Test case ของ AMLTM-112.....	90
4.14 Test case ของ AMLTM-113.....	91
4.15 Test case ของ AMLTM-114.....	91
4.16 Test case ของ AMLTM-115.....	92
4.17 Test case ของ AMLTM-116.....	92
4.18 Test case ของ AMLTM-117.....	93
4.19 Test case ของ AMLTM-118.....	94
4.20 Test case ของ AMLTM-119.....	94
4.21 Test case ของ AMLTM-120.....	95
4.22 Test case ของ AMLTM-121.....	95
ก.1 แบบฟอร์มปง. 1-01.....	100
ก.2 คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-01.....	101
ข.1 แบบฟอร์มปง. 1-02.....	102
ข.2 คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-02.....	103
ค.1 แบบฟอร์มปง. 1-05-9.....	104
ค.2 แบบฟอร์มปง. 1-05-9(ต่อ).....	105
ค.3 คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-05-9.....	106
ค.4 คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-05-9(ต่อ).....	107

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ XII ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

การฟอกเงิน (Money Laundering) เป็นการกระทำด้วยประการใดๆ ในการปกปิดและอำพรางแหล่งที่มาของเงินที่ได้มาโดยผิดกฎหมาย ให้ถูกกฎหมายนำมาเข้าระบบได้ เพื่อที่จะนำ “เงินสกปรก” เหล่านี้ไปจับจ่ายใช้สอยหรือลงทุนต่างๆ ได้ ซึ่งบางท่านอาจจะคิดว่า “การฟอกเงิน” นั้นไม่เกี่ยวกับคนทั่วไปเลย แต่ผลการทบทวนจากการฟอกเงินนั้นมีมากกว่าที่คิด การฟอกเงินเป็นการนำ “เงินสกปรก” เข้ามาในระบบเศรษฐกิจ ซึ่งเงินเหล่านี้ไม่ได้ทำให้เกิดผลผลิต หรือสร้างผลงานที่ชอบด้วยกฎหมายขึ้นมาเลย จึงเป็นผลให้เกิดภาวะเงินเฟ้อ เพราะค่าตัวเลขทางเศรษฐกิจนั้นไม่ตรงกับความเป็นจริง และยังทำให้สถาบันทางการเงินต่างๆ มีความน่าเชื่อถือลดน้อยลงอีกด้วยเนื่องจากไม่สามารถตรวจจับธุรกรรมทางการเงินที่ต้องสงสัยได้ อีกทั้งยังทำให้เป็นภาพลักษณ์ไม่ดีต่อประเทศเนื่องจากการเกี่ยวข้องกับ ยาเสพติดและของผิดกฎหมายต่างๆ ซึ่งทำให้นักลงทุนต่างชาติเกิดความไม่ไว้วางใจในการเข้ามาลงทุนในประเทศ เนื่องจากเกรงว่าหากลงทุนไปแล้วจะถูกนำไปเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผิดกฎหมาย ถูกเอาเปรียบ ถูกโกง ทำให้ประเทศขาดรายได้จากการลงทุน

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) คือหน่วยงานที่จะเข้ามาจัดการดูแลเรื่องนี้ โดย ปปง.มีหน้าที่นำรายงานข้อมูลการทำธุรกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงินหรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่ถูกรายงานมาจากสถาบันทางการเงินต่างๆ มาเพื่อทำการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เก็บสถิติ ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำนโยบายและกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายเสนอต่อคณะกรรมการและคณะรัฐมนตรี ดังนั้นสถาบันทางการเงินต่างๆ จึงมีหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบธุรกรรมทางการเงิน ถ้าธุรกรรมนั้นมีพฤติกรรมเข้าเงื่อนไขที่ต้องตรวจสอบจะต้องถูกส่งไปที่สำนักงาน ปปง. แต่ขณะที่ลูกค้ากรอกข้อมูลของการทำธุรกรรมจะเกิดเหตุการณ์ที่ลูกค้ากรอกข้อมูลในรายงานธุรกรรมไม่ครบ ซึ่งทำให้รายงานธุรกรรมนั้นไม่สมบูรณ์ทำให้ไม่สามารถส่งรายงานธุรกรรมไป ปปง.ได้

เว็บแอปพลิเคชัน Anti Money Laundering Transfer Monitoring (AML-TM) เป็นเว็บแอปพลิเคชันของสถาบันทางการเงินแห่งหนึ่ง มีหน้าที่จัดการรายงานทางธุรกรรมที่ต้องตรวจสอบและมีข้อมูลไม่สมบูรณ์ ให้รายงานมีความสมบูรณ์และสามารถส่งไปที่สำนักงาน ปปง.ตรวจสอบได้ ซึ่งปัจจุบันฟังก์ชันการทำงานของแอปพลิเคชันยังไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน จึงต้องทำการพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและสะดวกตรงตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติของผู้ใช้งาน

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1.2.1 เพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่สนับสนุนการทำงานของธนาคาร
- 1.2.2 เพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน
- 1.2.3 เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบให้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง
- 1.2.4 เพื่อแก้ไข รายงานธุรกรรมทางการเงินที่จะส่งไปสำนักงาน ป.ป.ง. ให้มีความสมบูรณ์
- 1.2.5 เพื่อช่วยเพิ่มความสะดวกในการบริหารจัดการ รายงานธุรกรรมทางการเงินแก่ผู้ใช้งาน
- 1.2.6 เพื่อศึกษาการเขียนเว็บไซต์ด้วย Classic ASP
- 1.2.7 เพื่อศึกษาการใช้งาน IBM DB2 Data Server

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตการทำงานในการ ปรับปรุง-แก้ไขรายงานธุรกรรม แบ่งระบบงานต่างๆ ดังนี้

1.3.1 สิทธิในการเข้าถึงรายงานธุรกรรม

1.3.1.1 Branch User สามารถเข้าถึงรายงานธุรกรรมได้เพียงสาขาตัวเองเท่านั้น

1.3.1.2 Compliance User สามารถเข้าถึงรายงานธุรกรรมได้ทุกสาขา

1.3.2 รายการของรายงานธุรกรรม

1.3.2.1 Branch User จะแบ่งกลุ่มรายงานธุรกรรมจากวันที่ทำธุรกรรม

1.3.2.2 Compliance User จะแบ่งกลุ่มรายงานธุรกรรมจากสาขา

1.3.2.3 สามารถค้นหารายงานธุรกรรมจาก Branch, วันที่ทำธุรกรรม, เลขที่รายงาน, ประเภท

รายงาน, สถานะรายงาน

1.3.2.4 สามารถ Export รายการของรายงานธุรกรรมเป็น .CSV

1.3.3 รายงานธุรกรรม

1.3.3.1 สามารถเพิ่มรายงานธุรกรรม

1.3.3.2 สามารถแก้ไขรายงานธุรกรรม

1.3.3.3 สามารถลบรายงานธุรกรรม

1.3.3.4 สามารถตรวจสอบความถูกต้องของรายงานธุรกรรม

1.3.3.5 สามารถบันทึกข้อมูลรายงานธุรกรรมที่กรอก “วันที่ออกบัตร” หรือ “วันหมดอายุ” ไม่

ครบเป็น “รายงานธุรกรรมที่ไม่สมบูรณ์”

1.3.3.6 สามารถบันทึกข้อมูลที่ User กรอกทุกช่องของรายงาน เพื่อกรณีที่ User เปลี่ยนจาก page ที่กรอกข้อมูลรายงานไป page อื่นและต้องการกลับมาหน้ากรอกข้อมูลอีกครั้ง

1.3.4 เมนูที่ใช้ได้เฉพาะ Compliance User

1.3.4.1 สามารถโอนย้ายรายงานธุรกรรมจากสาขาหนึ่งไปยังอีกสาขาหนึ่ง

1.3.4.2 สามารถใช้เมนู “รายงานธุรกรรมสำหรับ HO”

1.3.4.3 สามารถแก้ไขสถานะหรือลบ รายงานธุรกรรมที่ไม่สมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการ 2 ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 วิธีดำเนินการวิจัย

– ในการดำเนินงานพัฒนาโปรแกรม AMLTM (Anti Money Laundering Transfer Monitoring) มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1.4.1 ขั้นตอนการศึกษา (Learning)

ทำความเข้าใจ โปรแกรม Architecture ศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ศึกษาเครื่องมือที่ต้องใช้ในการพัฒนาโปรแกรม ศึกษาและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทและทำงานอย่างรอบคอบ เพื่อที่จะทำให้สามารถทำงานพัฒนาโปรแกรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

1.4.2 ขั้นตอนการวิเคราะห์ (Analysis)

อ่านทำความเข้าใจ UR(User Requirement) ให้เข้าใจอย่างถูกต้องและตรงกับความต้องการของ User ถ้าไม่เข้าใจ UR ก็ต้องไปถามกับ User โดยตรง จากนั้นต้องอ่านทำความเข้าใจ CODE เก่าของฟังก์ชันที่ต้องทำการปรับปรุง เพื่อนำไปวิเคราะห์ต่อว่าจะแก้ไขฟังก์ชันส่วนนั้นอย่างไร

1.4.3 ขั้นตอนการออกแบบ (Design)

หลังจากทำความเข้าใจ UR และเข้าใจ CODE ส่วนที่ต้องแก้แล้ว จะเป็นการวางแผนสร้างโครงสร้างของ Algorithm แก้ไขส่วนที่ปรับปรุง โดยเขียนเป็น Flowchart Diagram หรือเขียนเป็นข้อความบอกส่วนสำคัญต่างๆของ Algorithm ไว้ เพื่อให้ไม่เกิดความสับสนระหว่างการ Coding และเพื่อทำให้การ Coding มีประสิทธิภาพ

1.4.4 ขั้นตอนการพัฒนา (Development)

ดำเนินการพัฒนาแอปพลิเคชันตามโครงสร้างที่วางเอาไว้ ทำอย่างรอบคอบและระมัดระวัง และก่อนที่จะแก้ไข CODE แต่ละส่วนนั้นจะต้องทำการ BACKUP เวอร์ชันเก่าไว้เสมอ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ

1.4.5 ขั้นตอนการทดสอบ (Testing)

เป็นการเขียน Unit Test เพื่อทดสอบส่วนที่ต้องทดสอบของฟังก์ชันที่ทำการปรับปรุง โดยการแบ่งเป็นเงื่อนไขตามส่วนที่ต้องทำการทดสอบ และบันทึกผลเอกสาร Unit Test และต้องแคปเจอร์หน้าจอของโปรแกรมลงในเอกสารด้วย ถ้ามีส่วนใดของฟังก์ชันที่ไม่ผ่าน ต้องวนกลับไปขั้นตอนที่ 1.4.2 การวิเคราะห์ (Analysis) อีกครั้ง

ตารางที่ 1.1 แผนภาพระยะเวลาการดำเนินงาน แผนภาพระยะเวลาการดำเนินงาน

หัวข้อการดำเนินงาน	ระยะเวลา(เดือน)					
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
ศึกษาโปรแกรม AMLTM	←→					
ศึกษาเทคโนโลยีที่ใช้	←→					
รับ User Requirement วิเคราะห์หาแนวทางการพัฒนาระบบ	←→					
ดำเนินการพัฒนาระบบ	←→					
ทดสอบระบบ	←→					
จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง					←→	

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.5.1 มีเว็บแอปพลิเคชันที่ทำงานตรงกับความต้องการของพนักงาน ทำให้พนักงานทำงานได้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 1.5.2 เข้าใจระบบจัดการการฝากเงินของสถาบันการเงิน
- 1.5.3 เข้าใจระบบการทำงานของทีม Developer และทำให้มีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น
- 1.5.4 นำทักษะการทำงานที่ได้ไปประยุกต์ใช้ ทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นในอนาคตได้
- 1.5.5 ได้เรียนรู้ทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 1.5.6 มีทักษะและในการพัฒนา Web Application มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **4** ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 อุปกรณ์และซอฟต์แวร์

1.6.1 ซอฟต์แวร์

- 1.6.1.1 Microsoft Window 7 เป็นระบบปฏิบัติการ
- 1.6.1.2 Internet explorer 9 เป็น Web Browser
- 1.6.1.3 โปรแกรม IIS (Internet Information Service) เพื่อจำลอง Web Server
- 1.6.1.4 โปรแกรม Notepad++ ใช้เขียนโค้ด
- 1.6.1.5 โปรแกรม Filezilla ใช้เพื่อเข้าถึงข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์ (FTP)
- 1.6.1.6 โปรแกรม LibreOffice Calc ใช้เขียนเอกสาร Unit Test
- 1.6.1.7 โปรแกรม Adobe Reader ใช้อ่าน UR(User Requirement)
- 1.6.1.8 โปรแกรม NetBeans IDE 7.0.1 ใช้เพื่อ Query ข้อมูลจาก Database

1.6.2 ฮาร์ดแวร์

- 1.6.2.1 Computer Notebook DELL
- 1.6.2.2 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Intel Core i7
- 1.6.2.3 หน่วยความจำหลัก (RAM) 4GB DDR3
- 1.6.2.4 หน่วยความจำสำรอง (Hard Disk) 500GB

1.6.3 ภาษาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่ใช้

- 1.6.3.1 ภาษา HTML
- 1.6.3.2 ภาษา CSS
- 1.6.3.3 ภาษา Javascript
- 1.6.3.4 ภาษา Visual Basic
- 1.6.3.5 ระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) DB2 Data Server
- 1.6.3.6 โปรโตคอล FTP
- 1.6.3.7 ASP Classic

1.7 นิยามศัพท์

1.7.1 เว็บเบราว์เซอร์(Web Browser)

เว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) คือโปรแกรมที่สามารถแปลงภาษาคอมพิวเตอร์ Html ให้กลายเป็นเว็บเพจที่มนุษย์สามารถอ่านและเข้าใจได้ โดยเว็บเบราว์เซอร์จะทำการแปลงชุดคำสั่ง html ออกมาปรากฏหน้าเว็บเพจนั้น ๆ การเรียกใช้งานของเว็บเบราว์เซอร์นั้นจะรับ โดเมนเนม (Domain name) จากผู้ใช้งาน และแปลงโดเมนเนมนั้นให้กลายเป็นไอพีแอดเดรส (Internet Protocol) ซึ่งไอพีแอดเดรสมีลักษณะเป็นตัวเลขและจำได้ยาก ด้วยเหตุนี้จึงต้องใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ในการแปลงจากโดเมนเนมให้กลายเป็น IP ทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ง่ายขึ้น

1.7.2 เว็บแอปพลิเคชัน (Web application)

Web Application(เว็บแอปพลิเคชัน) คือ Application ที่ถูกเขียนขึ้นมาเพื่อเป็น Browser(เบราว์เซอร์) สำหรับการใช้งานเว็บเพจต่างๆ ซึ่งถูกปรับแต่งให้แสดงผลแต่ส่วนที่จำเป็น เพื่อเป็นการลดทรัพยากรในการประมวลผล ของตัวเครื่อง ทำให้โหลดหน้าเว็บไซต์ได้เร็วขึ้น

1.7.3 SIT(System Integration Test)

System Integration Test (SIT) คือ เพื่อ Verify ว่าระบบต่างๆ สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้ง Network integration และ Product integration ซึ่งจะรวมไปถึง Infrastructure ของระบบ

1.7.4 UAT(User Acceptance Test)

User Acceptant Test (UAT) คือ การทดสอบ เพื่อConfirm business requirement กับ User ว่าเป็นไปตามที่ต้องการหรือไม่ โดยจะทำการทดสอบที่เหมือนกับ Enviroment เสมือนจริง พร้อมกับใช้ข้อมูลจริงในการทดสอบ

1.7.5 Unit Test

Unit Test คือ การทดสอบบางส่วนของโปรแกรมว่าเป็นไปตามเงื่อนไขหรือไม่ เช่น เมื่อมีการกรอกข้อมูลตัวเลขลงในช่องเลขบัตรประชาชน ที่มีไม่ถึง 13 หลัก , การกรอกตัวอักษรลงใน Field ดังกล่าว เป็นต้น

1.7.6 UR (User Requirement)

ความต้องการของผู้ใช้ (User Requirement) เป็นความต้องการที่มีต่อระบบซึ่งระบุโดยผู้ใช้งาน โดยจะอธิบายทั้งส่วนที่เป็นหน้าที่หลัก และส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลักของระบบ

1.7.7 โพรโตคอล (Protocol)

โพรโตคอล คือ ข้อกำหนดหรือข้อตกลงในการสื่อสารระหว่างคอมพิวเตอร์ หรือภาษาสื่อสารที่ใช้เป็น ภาษากลางในการสื่อสารระหว่างคอมพิวเตอร์ด้วยกัน การที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ถูกเชื่อมโยงกันไว้ในระบบจะสามารถติดต่อสื่อสารกันได้นั้น จำเป็นจะต้องมีการสื่อสารที่เรียกว่า โพรโตคอล(Protocol)เช่นเดียวกับคนเราที่ต้องมีภาษาพูดเพื่อให้สื่อสารเข้าใจกันได้

1.7.8 ระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS)

DBMS ย่อมาจาก Database Management System คือ ระบบการจัดการฐานข้อมูล หรือซอฟต์แวร์สำหรับบริหารและจัดการฐานข้อมูล ทำหน้าที่เป็นตัวกลางในระบบติดต่อระหว่างผู้ใช้กับฐานข้อมูล ในการสร้าง การปรับปรุงแก้ไข การเข้าถึงข้อมูล และการจัดการเกี่ยวกับระบบแฟ้มข้อมูล ระบบจัดการฐานข้อมูลที่นิยมใช้กันในปัจจุบัน ได้แก่ Oracle, Microsoft SQL Server, MySQL เป็นต้น

1.7.9 การฟอกเงิน (Money Laundering)

การฟอกเงิน” (Money Laundering) เป็นการกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อปกปิดหรืออำพรางลักษณะที่แท้จริงการได้มา แหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใด ๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดให้ดูเหมือนว่าเป็นทรัพย์สินที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ “เงินสกปรก” หรือเงินที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้มาจากการกระทำความผิดให้ดูเหมือนเป็น “เงินสะอาด” เพื่อสามารถนำเงินที่ถูกฟอกไปใช้ในการกระทำความผิดอาญาต่อไป

1.7.10 ธุรกรรมทางการเงิน (Financial Transactions)

คือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารการเงิน เช่น การโอนเงิน,การจ่ายชำระค่าสินค้าและบริการผ่านช่องทางต่างๆเช่นตู้ ATM ,Internet ,หรือบริการหักบัญชีอัตโนมัติที่ลูกค้าใช้บริการบัญชีประเภทต่างๆของธนาคาร

1.7.11 สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน(Anti-Money Laundering Office)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)เป็นส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ในการวางหลักเกณฑ์ และดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมทั้งเป็นหน่วยงานตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน

1.7.12 สถาบันการเงิน (financial institution)

สถาบันการเงิน หมายถึงสถาบันที่ทำหน้าที่ให้บริการทางการเงิน เช่น การรับฝาก-ถอนเงิน การให้สินเชื่อ การรับชำระเงิน และธุรกรรมทางการเงินอื่น ๆ ตามที่ได้รับอนุญาต แก่ลูกค้าไม่ว่าจะเป็นประชาชนทั่วไป บริษัท ห้างร้าน หรือหน่วยงานราชการ

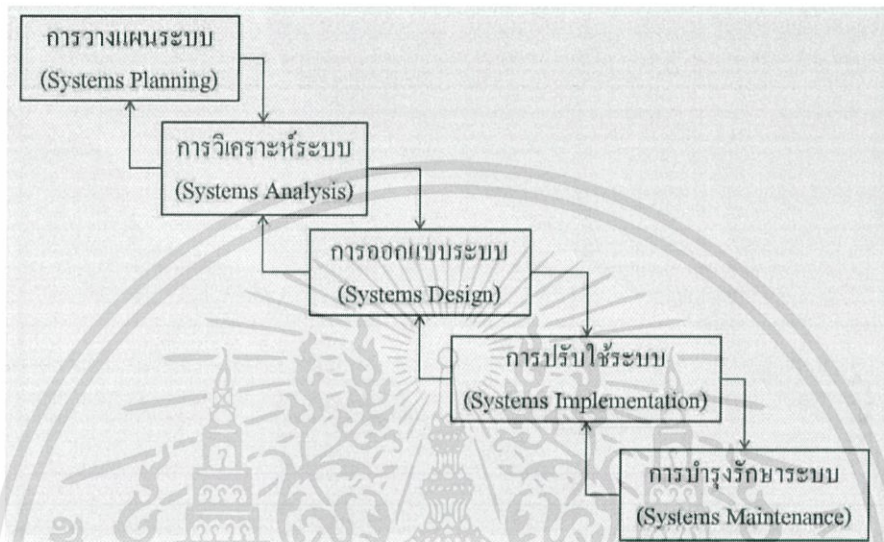


บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 Adapted Waterfall



ภาพที่ 2.1 Adapted Waterfall Model

ที่มา : <http://www.macare.net/analysis/index.php?id=-8>

โมเดลแบบน้ำตกปรับปรุงหรือน้ำตกที่สามารถย้อนกลับ คุณลักษณะของน้ำตกจะแสดงเป็นขั้นตอนการทำงาน คล้ายสายงานการผลิต (Product Line) คือแบ่งงานเป็นส่วนและมีกำหนดการส่งมอบงานในแต่ละส่วนอย่างชัดเจน โดยในแต่ละขั้นตอนเมื่อดำเนินงานอยู่ และสามารถย้อนกลับมายังขั้นตอนก่อนหน้าเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด

2.1.2 FTP Protocol

FTP ย่อมาจาก File Transfer Protocol คือ โพรโตคอลเครือข่ายชนิดหนึ่ง ถูกนำไปใช้ในการถ่ายโอนไฟล์ ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ อย่างการถ่ายโอนไฟล์ระหว่าง ไคลเอนต์ (client) เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นแม่ข่าย เรียกว่า โฮสติง (hosting) หรือ เซิร์ฟเวอร์ ซึ่งทำให้การถ่ายโอนไฟล์ง่ายและปลอดภัยในการแลกเปลี่ยนไฟล์ผ่านอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.3 ASP

ASP ย่อมาจาก Active Server Pages คือ โปรแกรมที่ทำงานบนเครื่อง Web Server เรียกว่าเป็นการทำงานในแบบ Server Side พัฒนาโดยบริษัทไมโครซอฟท์ ประโยชน์ของ ASP นั้นใช้สำหรับสร้างงาน (application) ขั้นสูง ในอินเทอร์เน็ต-อินทราเน็ต ช่วยเสริมการทำงานที่ไฟล์ HTML ธรรมดาทำไม่ได้ หรือต้องการให้งานต่างๆเป็นไปอย่างอัตโนมัติโดยผู้ใช้ไม่ต้องทำการปรับปรุงข้อมูลเอง หรือเรียกว่าการทำงานแบบ DHTML (Dynamic HTML) คือ เป็นเว็บเพจที่สามารถเปลี่ยนแปลงลักษณะต่าง ๆ ได้นั่นเอง

2.1.4 IIS(Internet Information Service)

Internet Information Service คือ Web Server ชนิดหนึ่งที่มีมากับ Windows Server ซึ่งทำหน้าที่ให้บริการด้านข้อมูลผ่าน HTTP Protocol Port 80 หรือ HTTPS Port 443 ตามค่ามาตรฐาน รองรับการทำงานจาก Client ที่ร้องขอบริการผ่าน Web Browser ซึ่งโดยค่าพื้นฐานนั้น IIS สามารถใช้งานภาษา HTML ได้ แต่ทั้งนี้เราสามารถติดตั้งส่วนเสริมเพิ่มเติมเพื่อให้บริการภาษาอื่นได้อีก เช่น ASP, PHP เป็นต้น

2.1.5 Batch File (.BAT)

Batch File (แบทไฟล์) ไฟล์ .BAT คือ เป็นการเปิดช่องทางการ Interface (อินเตอเฟท) ระหว่างผู้ใช้งาน Peopleware (พริเพอะแวร์) กับระบบคอมพิวเตอร์อย่างชาญฉลาด ซึ่งจะรวบรวมและเรียบเรียงชุดคำสั่ง ภายใน และ ภายนอก ที่สั่งให้คอมพิวเตอร์ ทำงานตามที่ต้องการ

2.1.6 XML File (.xml)

XML ย่อมาจาก Extensible Markup Language เป็นภาษาหนึ่งที่ใช้ในการแสดงผลข้อมูล ซึ่งในที่นี้จะหน้าที่เป็นตัวกลางในการเก็บข้อมูลให้ภาษาที่ต่างกันสามารถคุยกันได้

2.1.7 AD(Active Directory)

AD ให้บริการจัดเก็บ directory ของ server(เครือข่าย) เสมือนแหล่งรวบรวมรายชื่อ user(ผู้ใช้) รายชื่อทรัพยากรในไว้ด้วยกัน บัญชีผู้ใช้ไปยังรายชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ต่างๆที่ทำงานบนเครือข่าย (server) รายชื่อที่ shared folder บน file sever โดยที่ AD จะมีฐานข้อมูลสำหรับจัดการ directory บน server

2.1.8 DB2 Data Server

DB2 เป็นผลิตภัณฑ์ในกลุ่ม ระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS) ของไอบีเอ็ม ปัจจุบันถูกเรียกว่า ไอบีเอ็ม DB2 Data Server ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ในกลุ่ม ไอบีเอ็ม Information Management Software ไอบีเอ็ม DB2 Data Server แบ่งเป็นหลายแบบตามความเหมาะสมในการใช้งาน DB2 สามารถทำงานกับอุปกรณ์ต่างๆ ตั้งแต่เครื่อง PC จนกระทั่งถึงเมนเฟรมคอมพิวเตอร์

2.1.9 HTML

HTML ย่อมาจาก Hyper Text Markup Language คือภาษาคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการแสดงผลของเอกสารบน website หรือที่เราเรียกกันว่าเว็บเพจ ถูกพัฒนาและกำหนดมาตรฐานโดยองค์กร World Wide Web Consortium (W3C) และจากการพัฒนาทางด้าน Software ของ Microsoft ทำให้ภาษา HTML เป็นอีกภาษาหนึ่งที่ใช้เขียนโปรแกรมได้ หรือที่เรียกว่า

HTML Application HTML เป็นภาษาประเภท Markup สำหรับการการสร้างเว็บเพจ โดยใช้ภาษา HTML สามารถทำโดยใช้โปรแกรม Text Editor ต่างๆ เช่น Notepad, Editplus หรือจะอาศัยโปรแกรมที่เป็นเครื่องมือช่วยสร้างเว็บเพจ เช่น Microsoft FrontPage, Dream Weaver ซึ่งอำนวยความสะดวกในการสร้างหน้า HTML ส่วนการเรียกใช้งานหรือทดสอบการทำงานของเอกสาร HTML จะใช้โปรแกรม web browser เช่น IE Microsoft Internet Explorer (IE), Mozilla Firefox, Safari, Opera, และ Netscape Navigator เป็นต้น

2.1.10 CSS

CSS ย่อมาจาก Cascading Style Sheets เป็นภาษาที่มีรูปแบบการเขียน Syntax ที่เฉพาะ และถูกกำหนดมาตรฐานโดย W3C (World Wide Web Consortium) เช่นเดียวกับ HTML และ XHTML ใช้สำหรับตกแต่งเอกสาร HTML/ XHTML ให้มีหน้าตา สี สัน ตัวอักษร เส้นขอบ พื้นหลัง ระยะห่าง ฯลฯ อย่างที่เราต้องการ ด้วยการกำหนดคุณสมบัติให้กับ Element ต่างๆ ของ HTML เช่น <body>, <p>, <h1> เป็นต้น

2.1.11 JavaScript

JavaScript เป็น ภาษาสคริปต์เชิงวัตถุ (ที่เรียกกันว่า "สคริปต์" (script) ซึ่งในการสร้างและ พัฒนาเว็บไซต์ (ใช้ร่วมกับ HTML) เพื่อให้เว็บไซต์ของเราดูมีการเคลื่อนไหว สามารถตอบสนองผู้ใช้งานได้มากขึ้น ซึ่งมีวิธีการทำงานในลักษณะ "แปลความและดำเนินงานไปทีละคำสั่ง" (interpret) หรือเรียกว่า อ็อบเจ็กต์ โอเรียนเต็ล (Object Oriented Programming) ที่มีเป้าหมายในการ ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมในระบบ อินเทอร์เน็ต สำหรับผู้เขียนด้วยภาษา HTML สามารถทำงานข้ามแพลตฟอร์มได้ โดยทำงานร่วมกับ ภาษา HTML และภาษา Java ได้ทั้งทางฝั่งไคลเอนต์ (Client) และ ทางฝั่งเซิร์ฟเวอร์ (Server)

2.1.12 jQuery

jQuery เป็น JavaScript Library ที่มีการรวบรวม function ของ JavaScript ต่าง ๆ ให้อยู่ ในรูปแบบ Patterns Framework ที่สะดวกและง่ายต่อการใช้งาน มีความยืดหยุ่นรองรับต่อการใช้งาน Cross Browser คือไม่ว่าจะใช้งานบน Web Browser ใด ใน Library ของ jQuery จะมีการเลือกใช้ function ที่ สามารถ เหมาะสมต่อการทำงานและแสดงผลใน Web Browser ที่กำลังรันอยู่ ซึ่งช่วยลดปัญหาการทำงานที่ ผิดพลาดในฝั่งของ Client ได้

2.1.13 AJAX

AJAX ย่อมาจาก Asynchronous JavaScript and XML เป็นการนำเทคโนโลยีต่างๆมา ทำงานร่วมกัน เพื่อให้การใช้งานเว็บเพจประหยัดและสะดวกขึ้น โดยปกติเมื่อ ผู้ใช้เข้าเว็บหรือร้องขอข้อมูล จากทาง Sever จะต้องรอSeverประมวลเสร็จก่อนจึงจะส่งกลับมาแสดงผลเว็บเพจของผู้ใช้ จึงเกิดการ Refresh ใหม่ทุกครั้งทีร้องขอข้อมูล จึงมาการนำ AJAX มาช่วยในการทำงานให้รวดเร็วขึ้นโดย AJAX สามารถ ลดการ Refresh ทำให้การแสดงผลนุ่มนวลขึ้น โดยหัวใจสำคัญในการทำงานของ AJAX คือ XMLHttpRequest Object ซึ่งทำหน้าที่ขอข้อมูลทางฝั่งSever โดยข้อมูลที่ขอนั้นเป็นข้อมูลเล็กๆและใช้ JavaScript นำมาแสดงผล บนหน้าจอเดิม โดยไม่ต้อง Refresh หน้าจอใหม่

2.1.14 SQL

SQL ย่อมาจาก structured query language คือภาษาที่ใช้ในการเขียนโปรแกรม เพื่อจัดการกับฐานข้อมูลโดยเฉพาะ เป็นภาษามาตรฐานบนระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์และเป็นระบบเปิด (open system) หมายถึงเราสามารถใส่คำสั่ง sql กับฐานข้อมูลชนิดใดก็ได้ และ คำสั่งงานเดียวกันเมื่อสั่งงานผ่าน ระบบฐานข้อมูลที่แตกต่างกันจะได้ ผลลัพธ์เหมือนกัน ทำให้เราสามารถเลือกใช้ฐานข้อมูล ชนิดใดก็ได้โดยไม่ติดขัดกับฐานข้อมูลใดฐานข้อมูลหนึ่ง นอกจากนี้แล้ว SQL ยังเป็นชื่อโปรแกรมฐานข้อมูล ซึ่งโปรแกรม SQL เป็นโปรแกรมฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างของภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน มีประสิทธิภาพการทำงานสูง สามารถทำงานที่ซับซ้อนได้โดยใช้คำสั่งเพียงไม่กี่คำสั่ง โปรแกรม SQL จึงเหมาะที่จะใช้กับระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ และเป็นภาษาหนึ่ง ซึ่งแบ่งการทำงานได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

2.1.14.1 Select query ใช้สำหรับดึงข้อมูลที่ต้องการ

2.1.14.2 Update query ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูล

2.1.14.3 Insert query ใช้สำหรับการเพิ่มข้อมูล

2.1.14.4 Delete query ใช้สำหรับลบข้อมูลออกไป

2.1.15 VBScript

VBScript คือ ภาษาแบบ Script (Script นั่นก็คือ เป็นภาษาโปรแกรมแบบหนึ่งแต่จะมีขนาดและโครงสร้างที่เล็กกว่าโปรแกรมภาษาอื่น) ซึ่งเป็นภาษาที่ใช้ในการเขียนโปรแกรมทางอินเทอร์เน็ต ถูกพัฒนาโดยบริษัทไมโครซอฟท์ สามารถที่จะทำให้โฮมเพจที่เขียนด้วยภาษา HTML ซึ่งเป็นข้อมูลแบบคงที่ให้เป็นโฮมเพจที่ข้อมูลเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาตามผู้ใช้ต้องการได้ ภาษา VBScript เป็นภาษาที่ถูกพัฒนามาจากภาษา Visual Basic ดังนั้นจึงโครงสร้างคล้ายกับภาษา Visual Basic โดยภาษา VBScript นี้ สามารถใช้ร่วมกับคำสั่งต่าง ๆ ของภาษา HTML เพื่อให้เว็บเพจทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.1.16 Session

Session หรือ เว็บเซสชัน (Web Session) คือตัวแปรคล้าย คุกกี้ เป็นสิ่งที่ไคลเอนต์ (Client) สร้างขึ้นมาเมื่อเปิดเว็บเบราว์เซอร์และติดต่อมายังเว็บเซิร์ฟเวอร์ผ่านทางยูอาร์แอล (URL) ของเว็บไซต์ เมื่อไคลเอนต์ทำการปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ เซสชันก็จะถูกทำลายหรือปิดลง ข้อมูลที่ถูกเก็บในตัวแปร session จะถูกบันทึกเป็นไฟล์ session เช่นเดียวกับไฟล์คุกกี้ แต่ session จะเก็บไฟล์ไว้ที่ฝั่งเซิร์ฟเวอร์ ความแตกต่างของ Cookies กับ Session คืออายุของตัวแปร อายุของ Cookies ถูกกำหนดด้วยเวลา อายุของ Session ถูกกำหนดด้วยการทำงานของเบราเซอร์

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 เศรษฐศาสตร์ว่าด้วยมาตรการต่อต้านการฟอกเงิน กรณีศึกษา : การปฏิบัติตามมาตรการ กำกับดูแลด้านการป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (Anti-money Laundering and Combating the Financing of Terrorism : AML/CFT)

นางสาวทรศนีย์ หลีชัยสถาพร(2558) โครงการนี้เป็นโครงการเพื่อศึกษาถึงทัศนคติและผลกระทบในด้านต่างๆจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของมาตรการการกำกับดูแลด้านการป้องกันการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (AML/CFT) จากตัวแทนในกลุ่มสถาบันการเงิน โดยศึกษาเฉพาะ บมจ.ธนาคารกรุงเทพ ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนนโยบายป้องกันโดยการ

2.2.1.1 ศึกษาทัศนคติของพนักงาน บมจ.ธนาคารกรุงเทพ ต่อการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ของมาตรการการกำกับดูแลด้านการป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (AML/CFT)

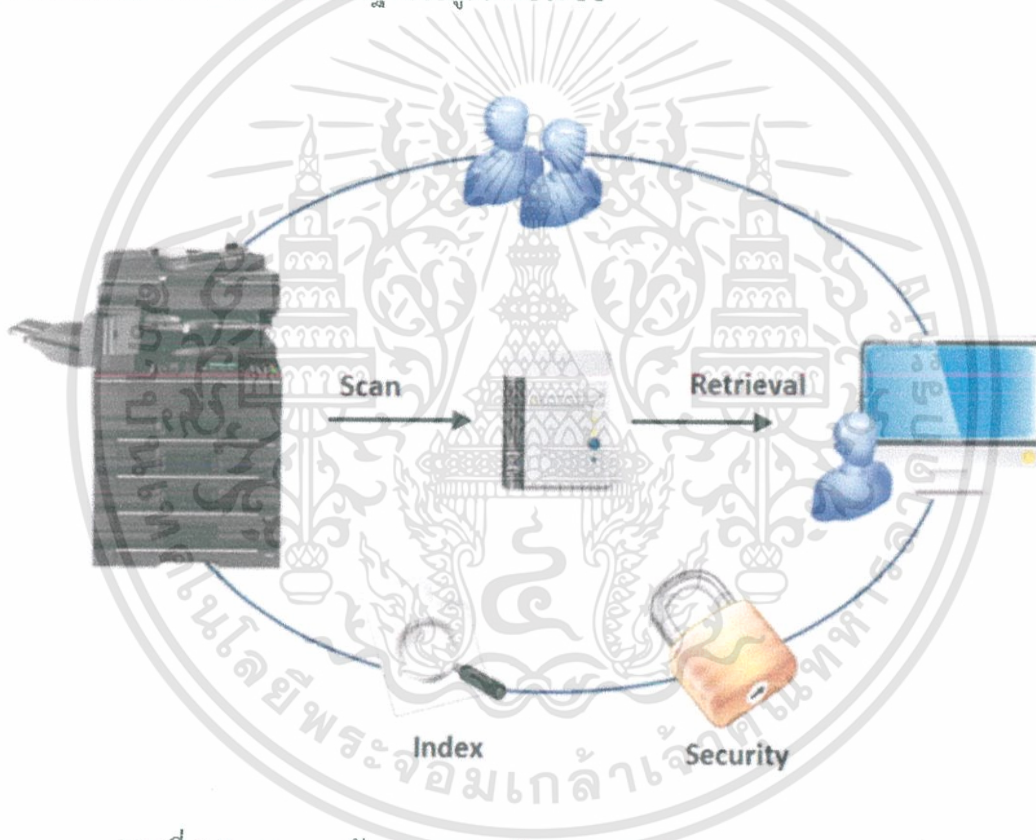
2.2.1.2 ศึกษาผลกระทบจากการบังคับใช้กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินในประเทศไทย เช่น ผลกระทบต่อสถาบันการเงิน ผลกระทบต่อภาครัฐ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง และด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

2.2.1.3 ศึกษานโยบายป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (AML/CFT) โดยการใช้หลักเกณฑ์การรู้จักลูกค้า (Know Your Customer : KYC) และวิธีการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence : CDD) ของกลุ่มสถาบันการเงิน

ที่มา : ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2015/TU_2015_5704010064_4837_3156.pdf

2.2.2 การจัดการเอกสารด้วยระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Document Management System

ธนัช อ่อนทา(2558) โครงการนี้เป็นโครงการที่เกี่ยวกับการทำสำเนาเอกสารไปเก็บไว้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ทั้งนี้รวมถึงเอกสารที่สร้างขึ้นใหม่ด้วย แล้วนำเอาระบบจัดการเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ เข้ามาช่วยจัดการเอกสารให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ได้ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ จะมีการกำหนดขอบเขตของระบบจัดการสารสนเทศเพื่อนำมาใช้จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยสนับสนุนงานในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานให้รวดเร็วและสะดวกสบายยิ่งขึ้นของผู้ใช้งาน โดยใช้ Macromedia Dreamweaver ร่วมกับ ASP ในการพัฒนา และใช้SQL 2000 เป็นตัวจัดการฐานข้อมูลให้กับระบบ



ภาพที่ 2.2 ระบบการจัดการเอกสาร (Document Management System)

ที่มา : http://www.msit.mut.ac.th/thesis/Thesis_2558/การจัดการเอกสารด้วยระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์.pdf

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

Anti Money Laundering Transfer Monitoring (AML-TM) คือโปรแกรมที่มีหน้าที่ในการปรับปรุงและแก้ไขรายงาน รายงานธุรกรรมทางการเงินต้องทำการตรวจสอบและกรอกแบบฟอร์มไม่สมบูรณ์ เพื่อที่จะแก้ไขรายงานธุรกรรมให้สมบูรณ์ และทำการส่งรายงานธุรกรรม ไปยัง “สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน(ปปง.)” หรือ “AMLO” ได้ โดยตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.2542 นั้นได้กำหนดให้ธุรกรรมที่สถาบันการเงินจะต้องรายงานต่อสำนักงาน ปปง. จำแนกได้เป็น 3 ประเภท 1-01,1-02 และ 1-05-9 ดังนี้

ตารางที่ 3.1 รายงานธุรกรรม 3 ประเภท

รายงาน	คำอธิบาย
1-01	เมื่อลูกค้ามีการทำธุรกรรมทางเงินสด “ตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป”
1-02	เมื่อลูกค้ามีการทำธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีมูลค่า “ตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป”
1-05-9	เมื่อลูกค้ามีการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด “ตั้งแต่ 1 แสนบาทขึ้นไป” หรือธุรกรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทสังหาริมทรัพย์ที่เป็นการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมูลค่า “ตั้งแต่ 7 แสนบาทขึ้นไป”

รายงานในระบบ AML-TM นั้นจะแบ่งสถานะของรายงานได้เป็น 5 สถานะดังนี้

ตารางที่ 3.2 สถานะของรายงานธุรกรรม 5 ประเภท

Status	สถานะ	คำอธิบาย
R	ค้าง	รายงานธุรกรรมที่ถูกส่งมาที่ AML-TM ซึ่งยังกรอกข้อมูลไม่สมบูรณ์ ซึ่งรายงานที่ถูกส่งเข้ามาที่ AML-TM ทั้งหมดจะเริ่มต้นด้วยสถานะนี้
C	แก้ไข	รายงานธุรกรรมสถานะ R ที่ได้รับการแก้ไขจนข้อมูลสมบูรณ์แล้ว รอBatchที่จะส่งรายงานออกไป
S	เพิ่ม	รายงานธุรกรรมที่ถูกเพิ่มใน AML-TM ซึ่งข้อมูลสมบูรณ์แล้ว รอ Batch ที่จะส่งรายงานออกไป
Y	ส่ง ปปง.	รายงานธุรกรรมสถานะ C และ S ที่ Batch ส่งออกไปแล้ว
D	ลบ	รายงานธุรกรรมที่ถูกลบใน AML-TM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

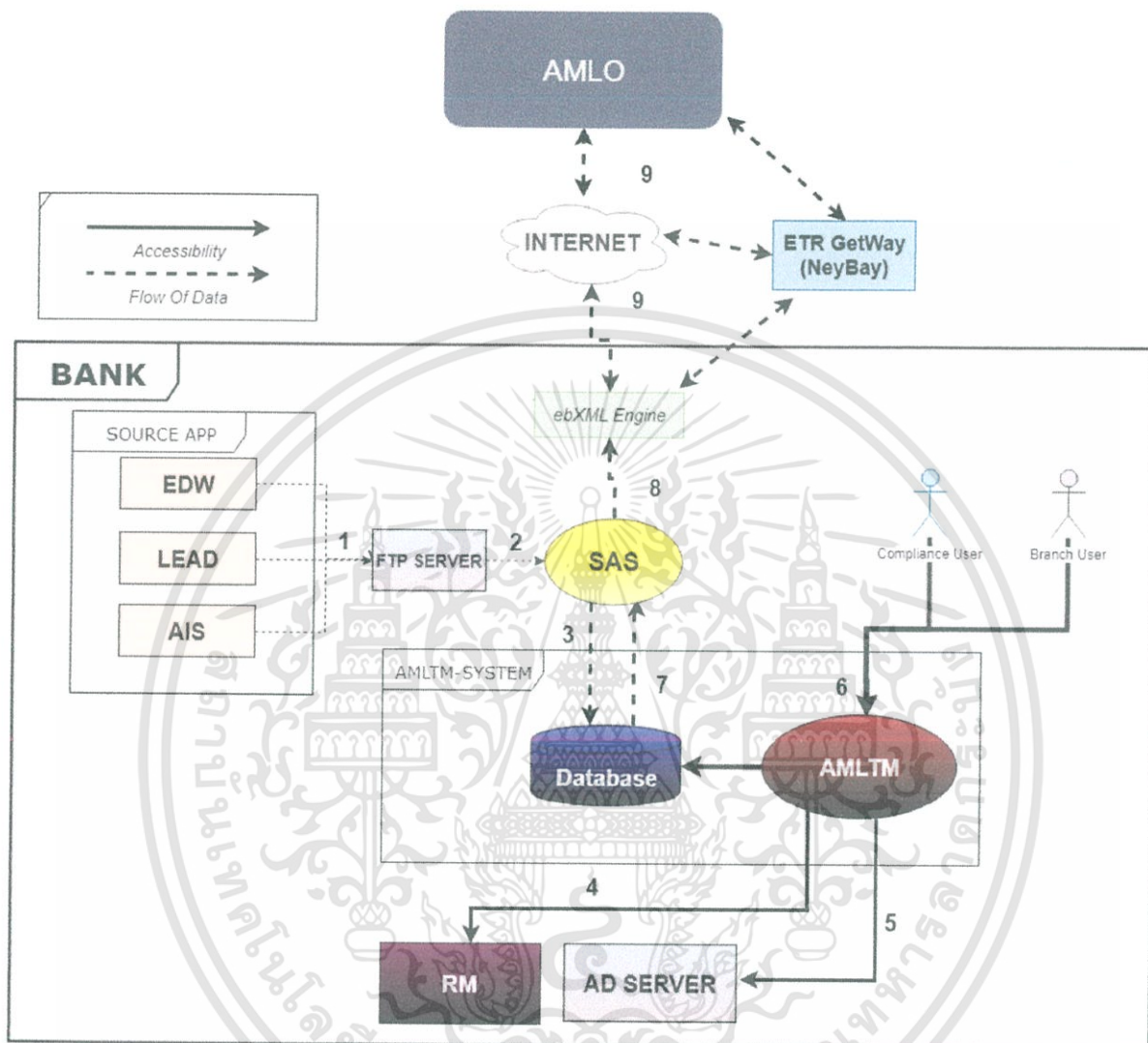
การทำงานของ AML-TM นั้นจะทำงานอย่างเป็นระบบโดยจะทำงานร่วมกับระบบอื่นๆของธนาคารด้วย โดยระบบอื่นๆที่ทำงานร่วมกับ AML-TM มีดังนี้

ตารางที่ 3.3 ระบบอื่นที่ทำงานร่วมกับ AML-TM

No	Application/ Acronym	Definition
1	AML-TM	Anti Money Laundering Transfer Monitoring
2	SAS	1. Monitoring รายงานที่เข้ามาจาก Source Application ตรวจสอบว่า รายงานกรอกข้อมูลครบสมบูรณ์หรือไม่ ถ้ารายงานกรอกข้อมูลไม่ครบจะถูกแปลงเป็น XML และส่งไปที่ DB2 Sever ของ AMLTM ตาม Batch 2. ส่งรายงานที่สมบูรณ์แล้วให้ ebXML Engine เพื่อทำหน้าที่ Generate รายงานเป็น Format XML และส่งออกไปยัง AMLO
3	Source Application (EDW,AIS,LEAD)	Application อื่นๆของธนาคารประกอบด้วย EDW,LEAD และ AIS ซึ่งจะส่งรายงานการทำธุรกรรมผ่านทาง FTP Server มายัง SAS
4	RM	ข้อมูลลูกค้าของธนาคาร
5	AD-Server	Active directory ข้อมูล User ของธนาคาร
6	FTP-Server	Server ที่นำไว้ใช้ในการรับ-ส่งข้อมูล
7	Compliance User	User ที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
8	Branch User	User สาขาต่างๆของธนาคาร
9	ETR Gateway	คือบริการรับ-ส่งรายงานธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ แก่ธนาคาร และสถาบันการเงินต่างๆ ทั้งของไทย และต่างชาติ
10	AMLO	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน(ปปง.)
11	ebXML Engine	Application ที่ทำหน้าที่ Generate รายงานเป็น Format .XML เพื่อส่งไปยังสำนักงาน ปปง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 17 ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 สถาปัตยกรรมของระบบ



ภาพที่ 3.1 AMLTM System Architecture Diagram

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 18
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การทำงานของระบบ AML-TM

No.	Description
1	Batch ส่งข้อมูลรายงาน 1-01,1-02,1-05-9 จาก Source app ผ่าน FTP Server
2	Batch ส่งข้อมูลรายงาน 1-01,1-02,1-05-9 ไปยัง SAS
3	Batch ส่งข้อมูลของรายงานธุรกรรมที่กรอกแบบฟอร์มไม่สมบูรณ์ไปยัง Database DB2 ของ AML-TM
4	RM(Relationship Management) ซึ่งเก็บข้อมูลของลูกค้าธนาคารเชื่อมต่อกับแอปพลิเคชัน AML-TM เป็น Online Interface
5	AMLTM ทำการ AUTHENTICATION ผู้ใช้งานระบบผ่าน AD SERVER
6	Compliance User และ Branch User Access AML-TM
7	Batch ส่งข้อมูลรายงานสถานะ เพิ่ม,แก้ไข,ลบ ไปยัง SAS
8	SAS ส่งรายงานธุรกรรม 1-01,1-02,1-05-9 ที่มีสถานะสถานะให้ ebXML ไปทำการ Generate รายงานธุรกรรมเป็น Format XML
9	ทำการส่งรายงานธุรกรรมใน Format XMLไปยัง สำนักงานปบง.(AMLO) ผ่าน ETR Gateway

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จาก AMLTM System Architecture Diagram จะแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการทำงานของระบบในการส่งรายงานธุรกรรมไปยังสำนักงาน ปง. ซึ่งถ้ามุ่งเน้นไปที่แอปพลิเคชัน AML-TM นั้นจะแสดงให้เห็นถึงการเชื่อมต่อกับระบบอื่นๆ หลายระบบซึ่งก็คือ Batch Interface และ Online Interface ดังนี้

ตารางที่ 3.5 Online Interface ของ AML-TM

No.	Application/User	Description
1	Branch User Compliance User	Access เข้าไปทำการปรับปรุง/แก้ไขรายงานผ่าน Web Screen ของโปรแกรม AML-TM
2	RM(Relationship Manager)	ข้อมูลลูกค้าของธนาคาร

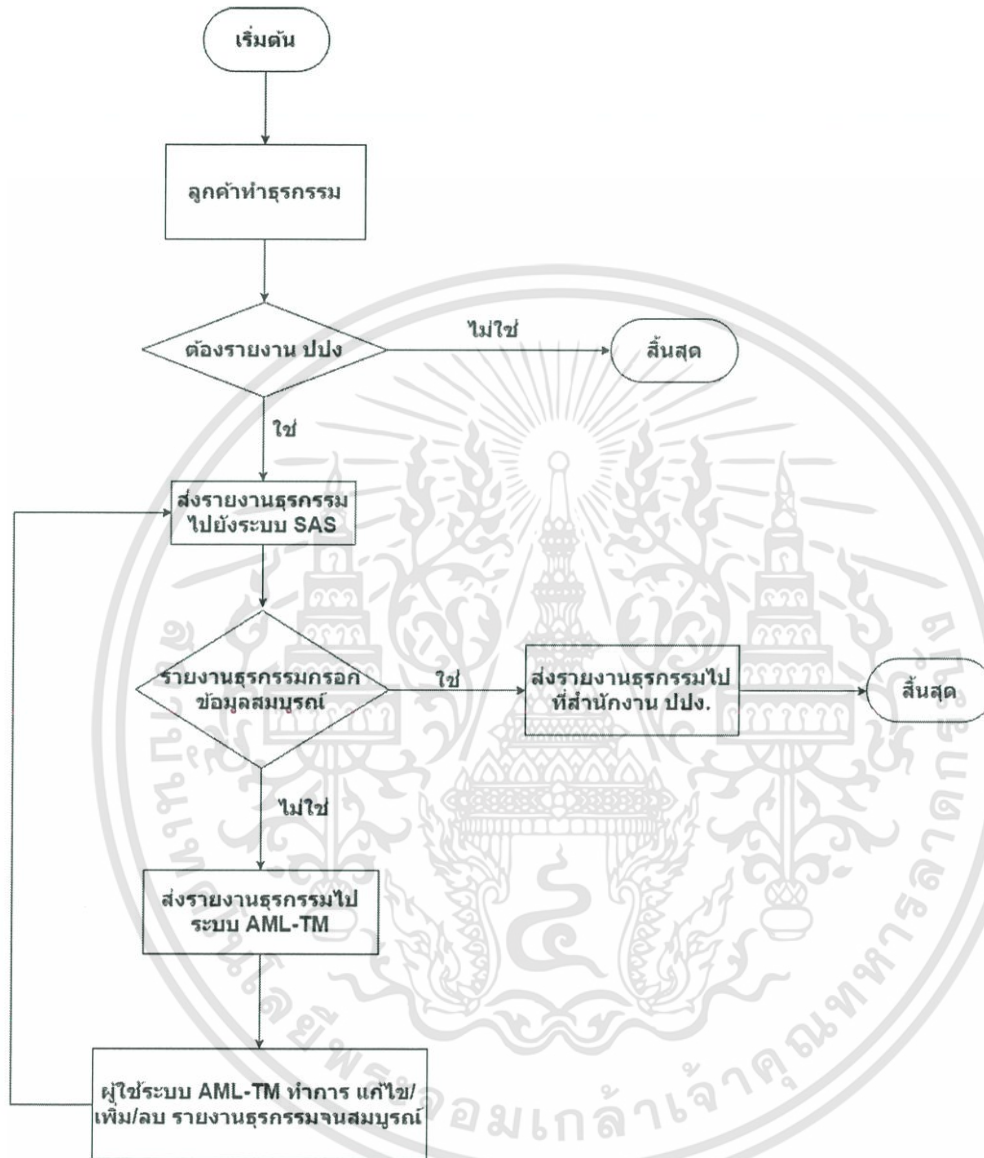
ตารางที่ 3.6 Batch Interface ของ AML-TM

No.	Source/Provider	Description	Task	Frequency
1	EDW	ข้อมูลลูกค้าและการทำธุรกรรม	Batch	Daily(7 days)
2	LEAD	Loan Approval For Retail	Batch	Daily
3	AIS	ข้อมูลผู้ดูแลทรัพย์สิน(Custodiam)	Batch	Daily

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 20 ศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การออกแบบ

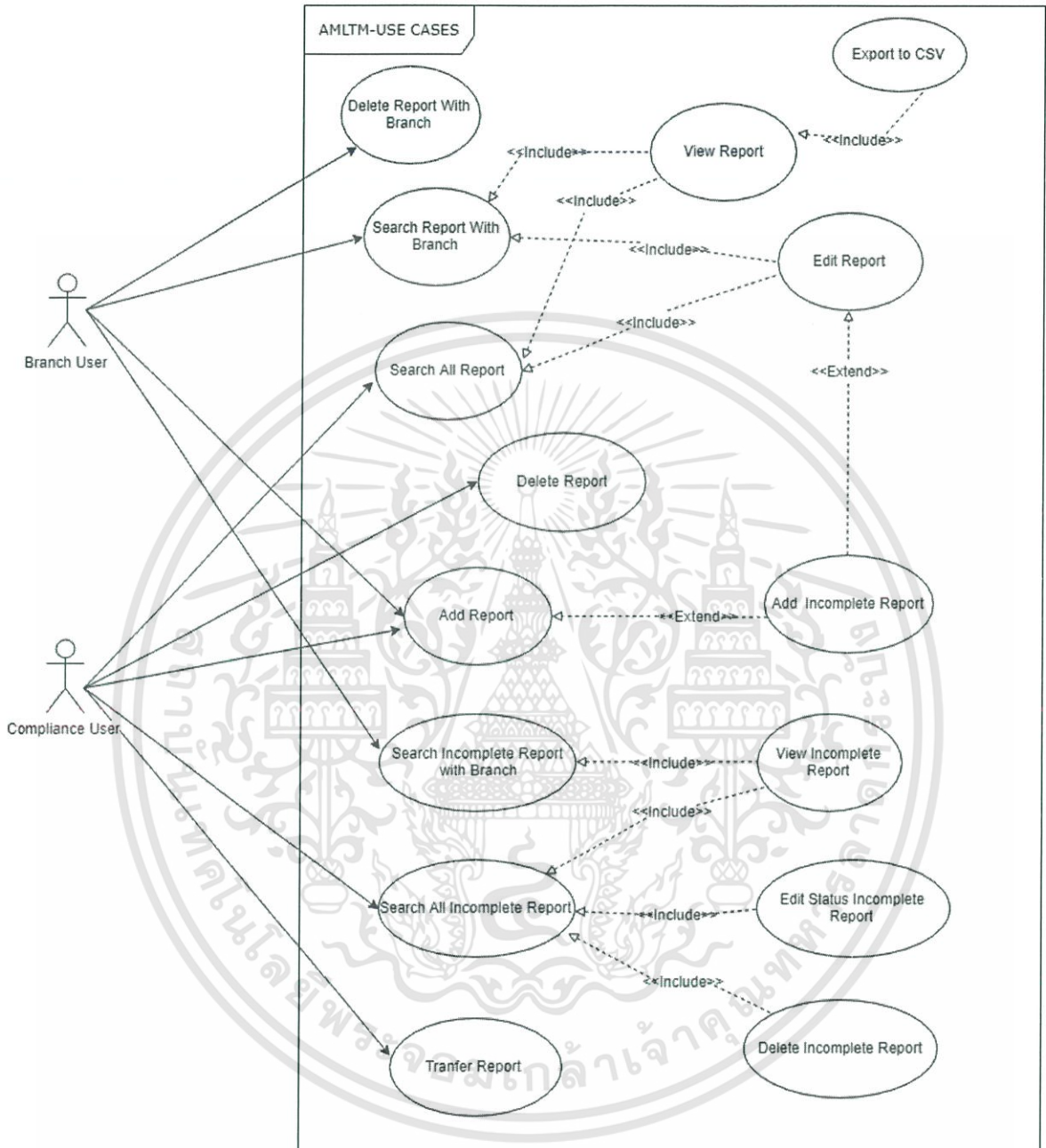
3.2.1 Business Flow Diagram



ภาพที่ 3.2 Business Flow Diagram

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 Use Case Diagram



ภาพที่ 3.3 Use Case Diagram

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จาก Use Case Diagram ดังกล่าวแสดงถึงความสามารถของระบบ AML-TM ดังนี้

3.2.2.1 Branch User

- 1) Delete report with branch ลบรายงานธุรกรรมได้เพียงสาขาตัวเองเท่านั้น
- 2) Search report with branch ค้นหารายงานธุรกรรมได้เพียงสาขาตัวเองเท่านั้น
- 3) Search Incomplete report with branch ค้นหารายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่

สมบูรณ์ได้เพียงสาขาตัวเองเท่านั้น

3.2.2.2 Compliance User

- 1) Delete report ลบรายงานธุรกรรมได้ทุกสาขา
- 2) Search all report ค้นหารายงานธุรกรรมได้ทุกสาขา
- 3) Search all Incomplete report ค้นหารายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ได้ทุก

สาขา

- 4) Transfer report โอนย้ายรายงานธุรกรรมจากสาขาค้นทางไปสาขาปลายทาง
- 5) Edit Status incomplete report แก้ไขสถานะของรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่

สมบูรณ์

- 6) Delete incomplete report ลบรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์

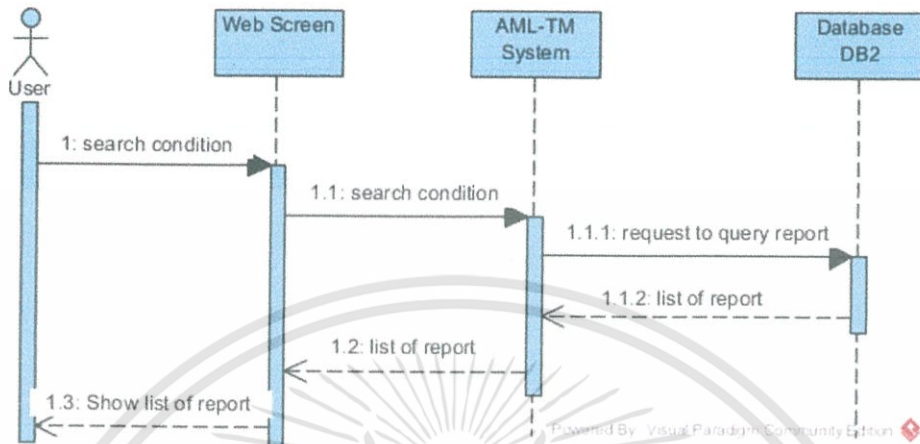
3.2.2.3 Branch User & Compliance User

- 1) View report ดูข้อมูลแบบฟอร์มของรายงานธุรกรรม
- 2) Edit report แก้ไขข้อมูลของรายงานธุรกรรมที่ค้นหาทำให้สมบูรณ์
- 3) Export to CSV นำรายการของรายงานธุรกรรมที่ค้นหาออกเป็นไฟล์ .CSV
- 4) Add report เพิ่มรายงานธุรกรรม
- 5) Add Incomplete report เพิ่มรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์
- 6) View Incomplete report ดูข้อมูลของรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

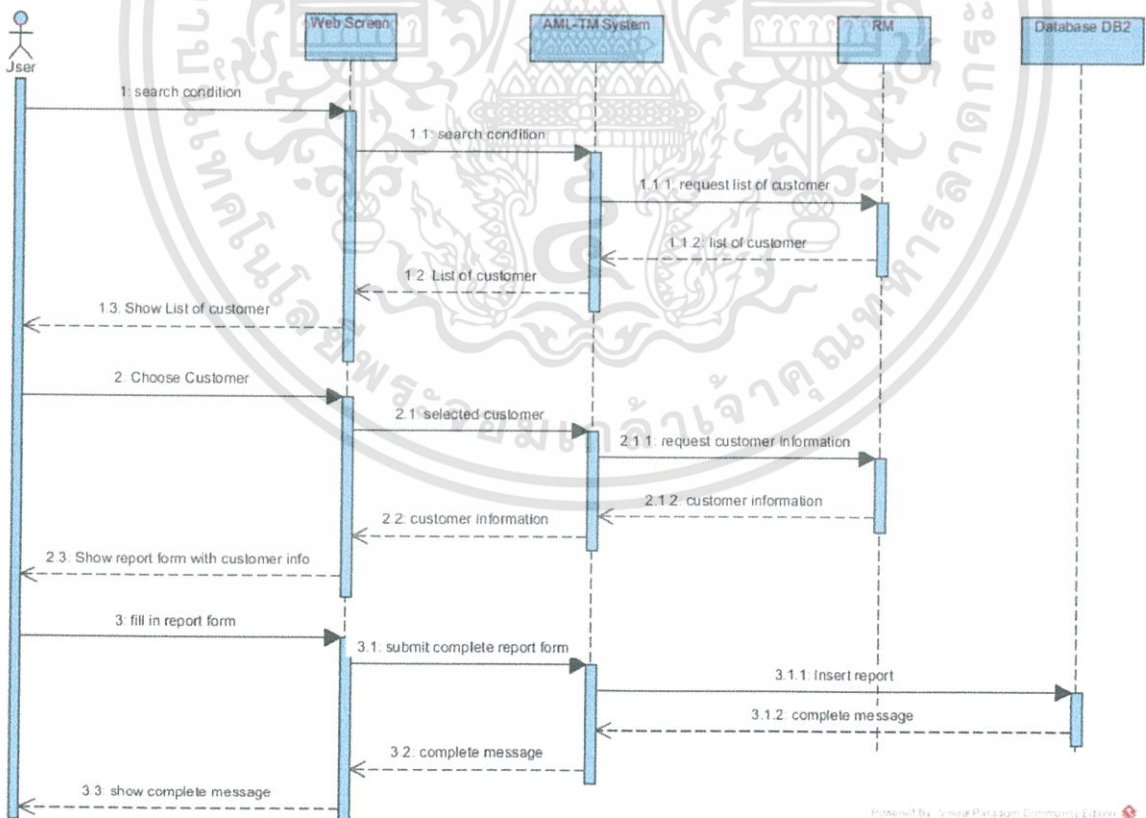
3.2.3 Sequence Diagram

3.2.3.1 Search Report



ภาพที่ 3.4 Sequence Diagram – Search Report

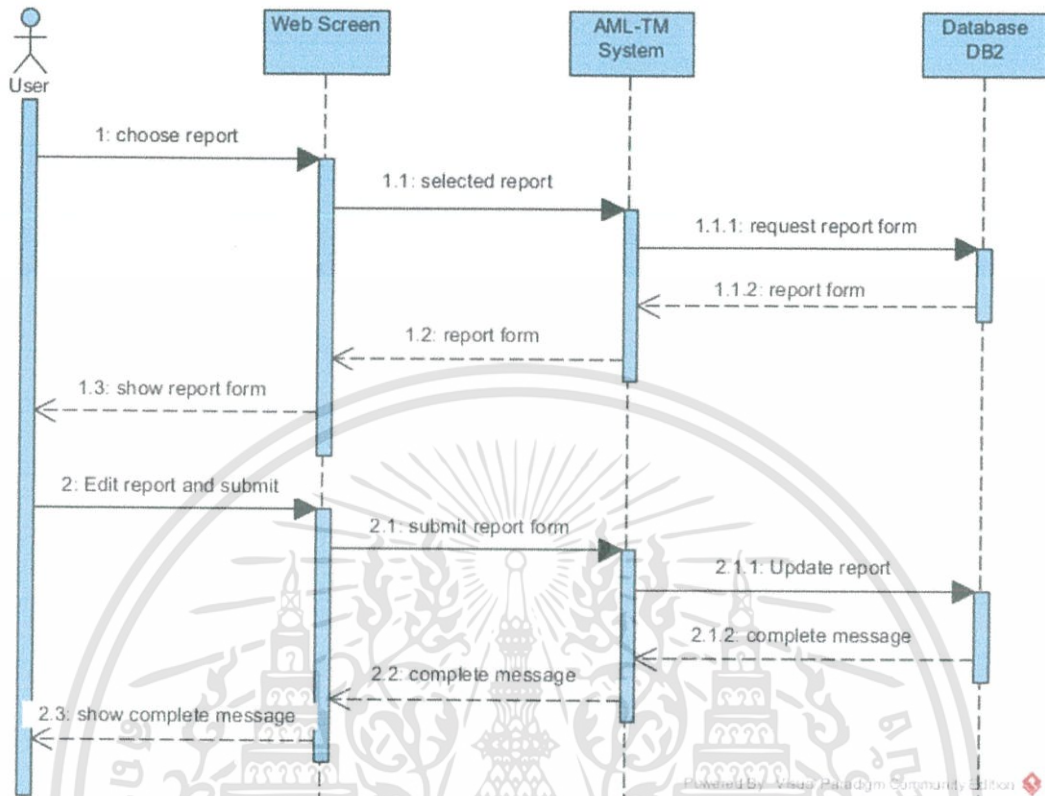
3.2.3.2 Add Report



ภาพที่ 3.5 Sequence Diagram – Add Report

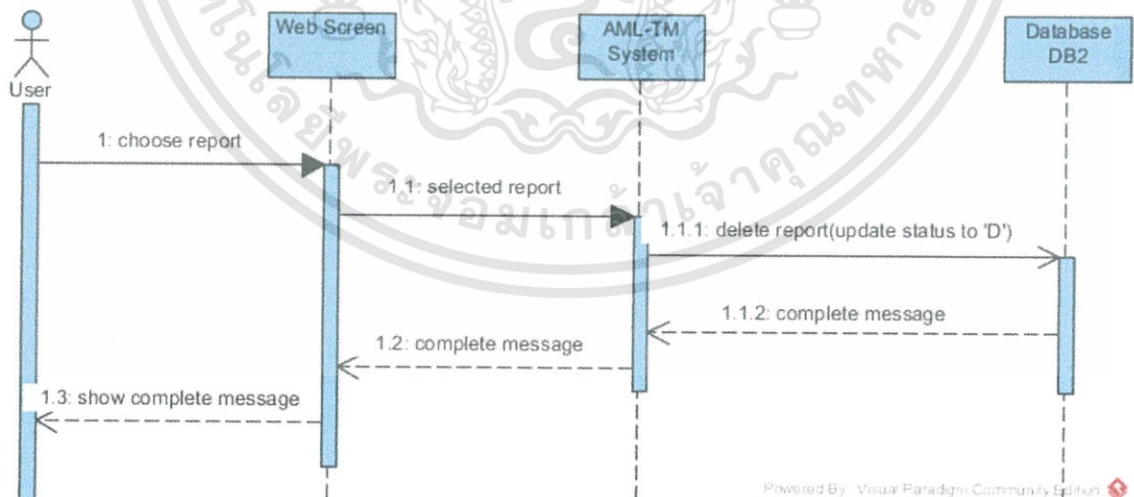
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3.3 Edit Report



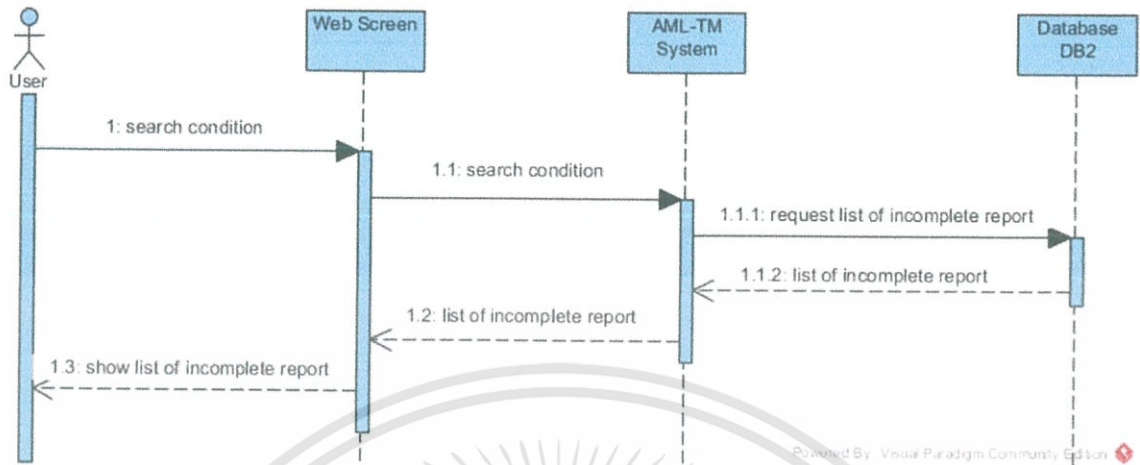
ภาพที่ 3.6 Sequence Diagram – Edit Report

3.2.3.4 Delete Report



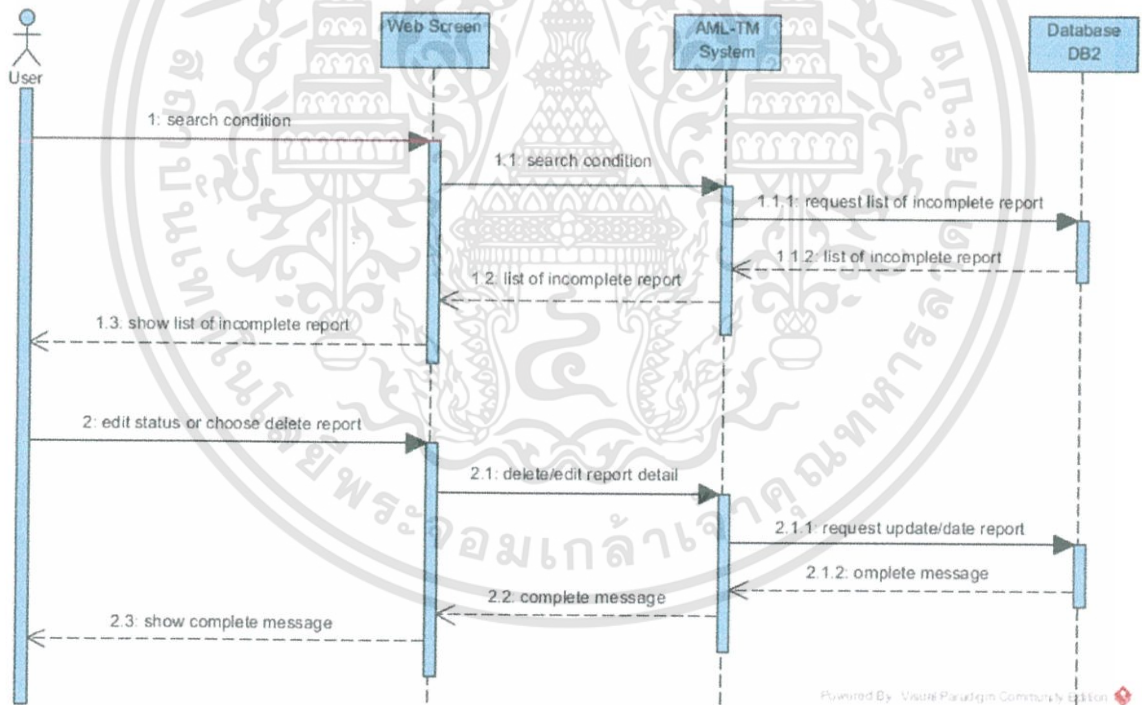
ภาพที่ 3.7 Sequence Diagram – Delete Report

3.2.3.6 Search Incomplete Report



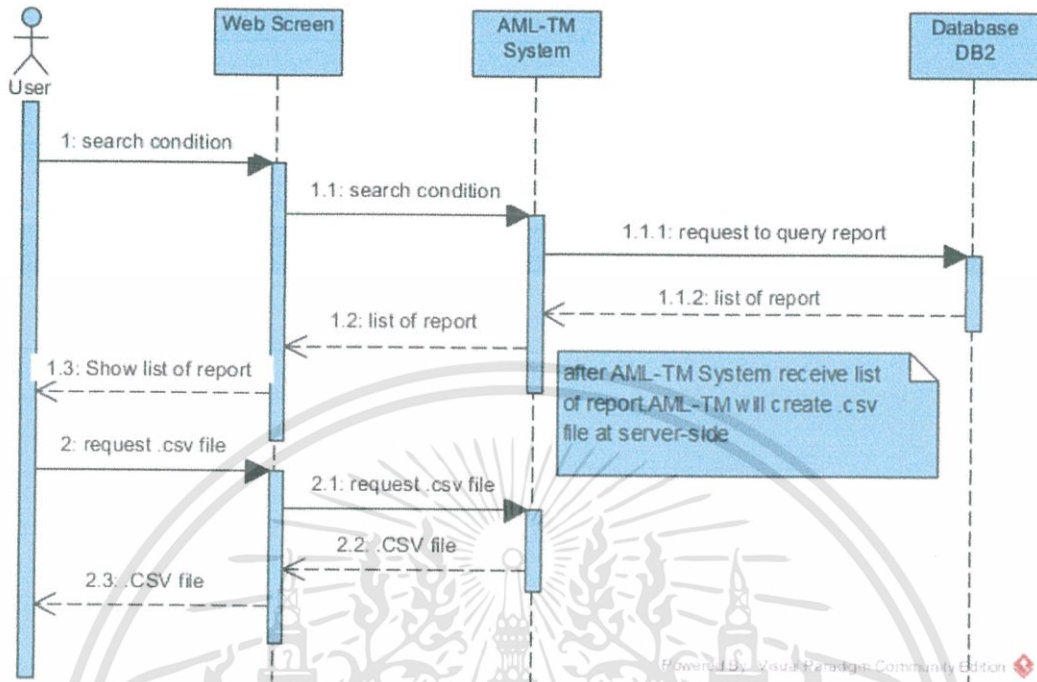
ภาพที่ 3.8 Sequence Diagram – Search Incomplete Report

3.2.3.7 Edit/ Delete Incomplete Report



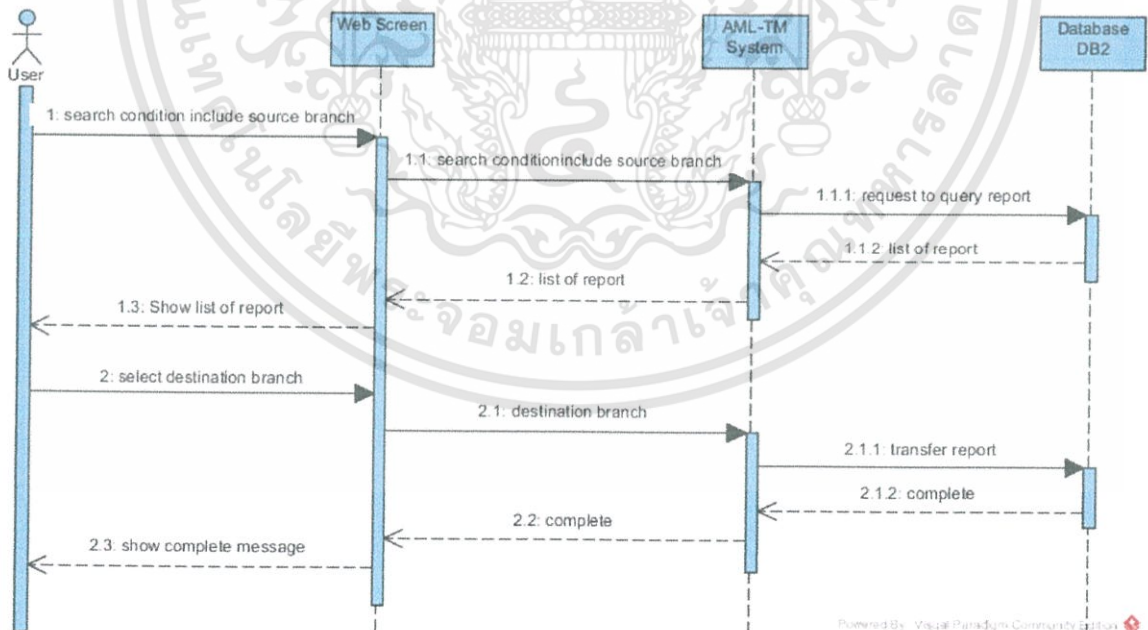
ภาพที่ 3.9 Sequence Diagram – Edit/ Delete Incomplete Report

3.2.3.8 Export to .CSV



ภาพที่ 3.10 Sequence Diagram – Export to .CSV

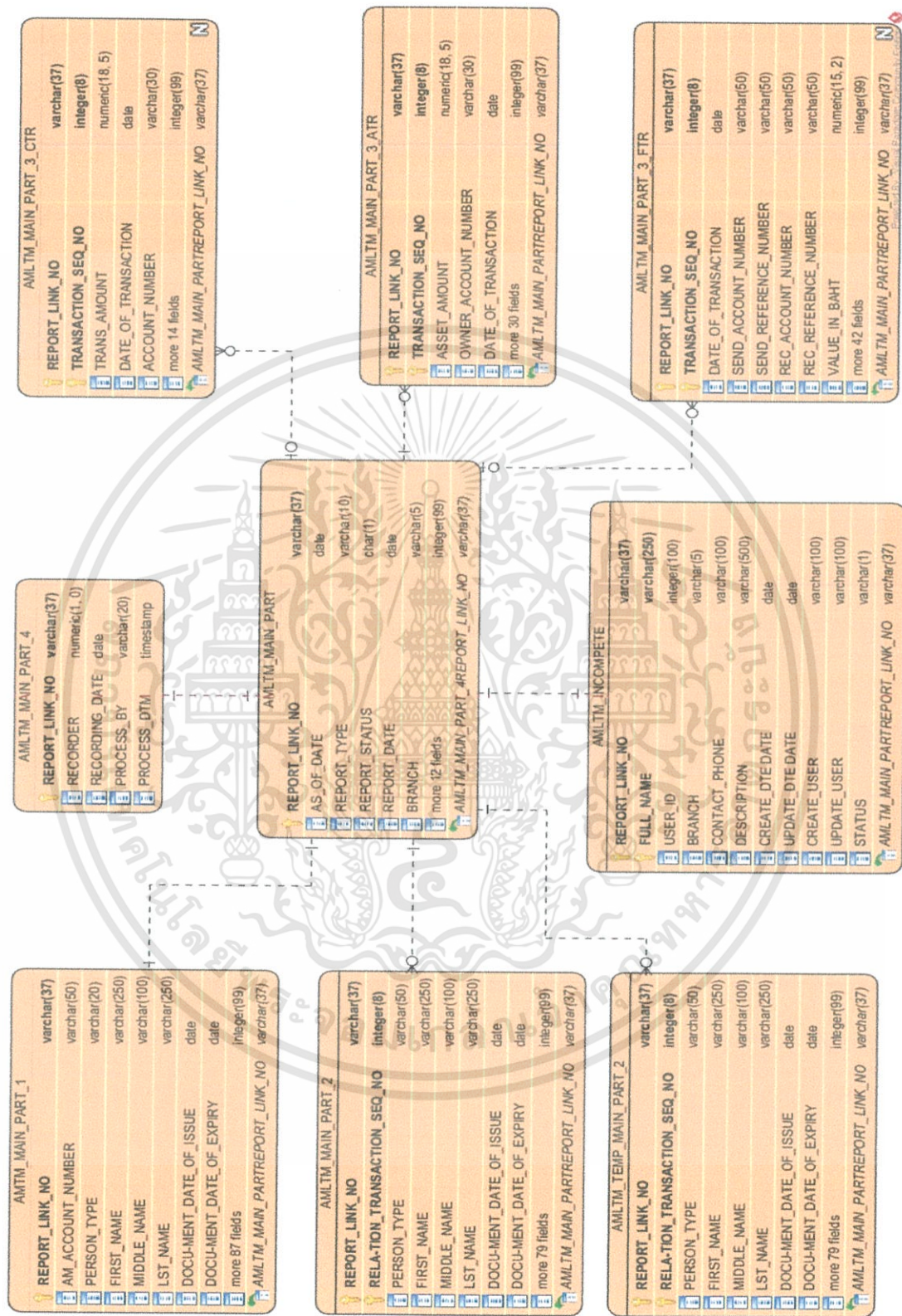
3.2.3.9 Transfer report



ภาพที่ 3.11 Sequence Diagram – Transfer report

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

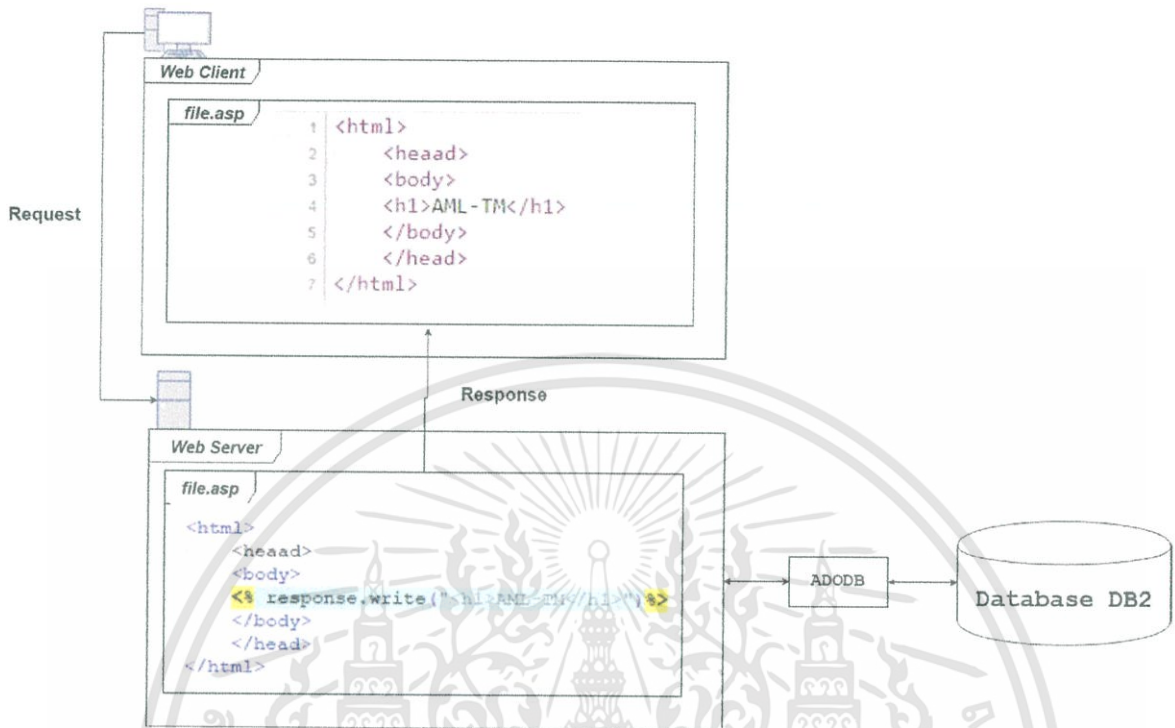
3.2.4 ER – Diagram (Entity Relationship Diagram)



ภาพที่ 3.12 Entity Relationship Diagram

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.5 AML-TM Architecture

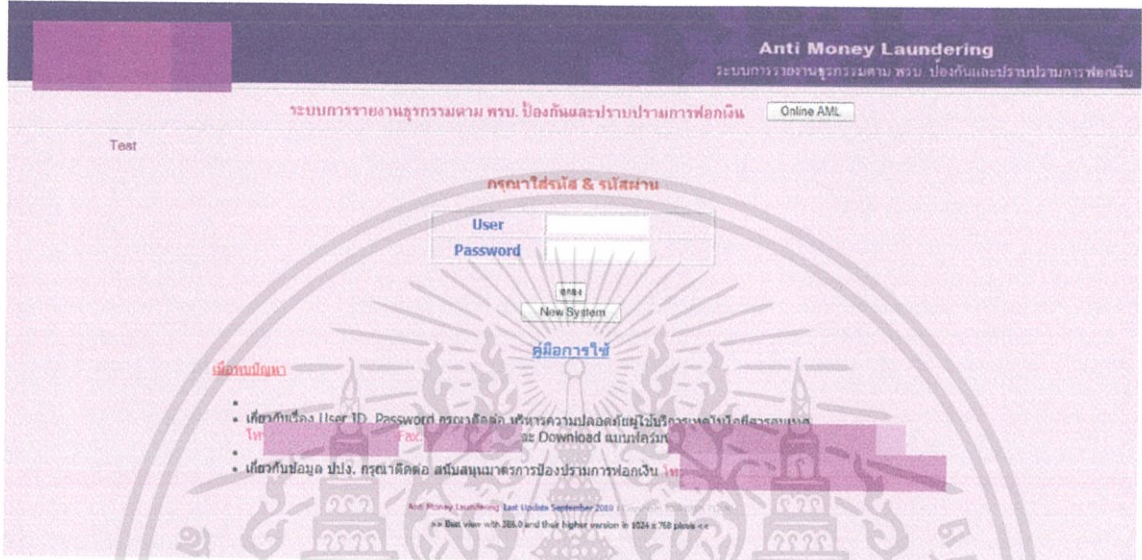


ภาพที่ 3.13 AMLTM Architecture

รูปข้างต้นแสดงถึง Architecture ของแอปพลิเคชัน AML-TM โดยใช้โปรแกรม Asp Classic เป็นฝั่ง Server-side ใช้โปรแกรม Internet Information Service ในการทำ Web Server ส่วนโปรแกรมที่ใช้ Coding เป็นไฟล์ .ASP อยู่ที่เครื่อง Server ซึ่งไฟล์ .ASP นั้นจะเป็นการเขียนรวมทั้งโค้ด HTML , SCRIPT และ ASP ด้วยกันในไฟล์เดียวกันเลย และใช้ไลบรารี ADODB ในการเชื่อมต่อกับ Database DB2 เมื่อมีผู้ใช้เรียกใช้ไฟล์นั้นผ่านโปรแกรมบราวเซอร์โปรแกรม ASP ใน web server จะเรียกไฟล์นั้นขึ้นมาอ่านแล้วทำตามคำสั่งต่างๆที่กำหนดขึ้น

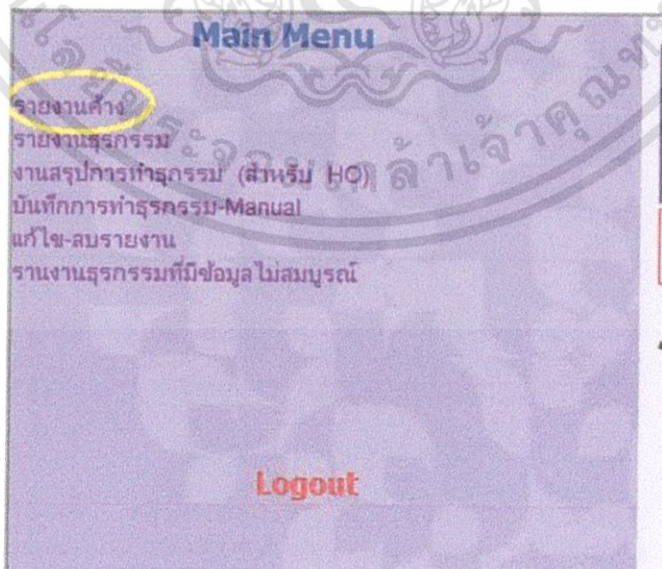
3.3 User Requirement

เพื่อปรับปรุงหน้าจอการค้นหาและการแสดงผลของระบบ AMT TM ที่ใช้สำหรับแก้ไขรายงาน 1-01 , 1-02 ,1-05-9 ให้สะดวกและตรงตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน จึงสามารถแบ่งรูปแบบของงานได้ 2 อย่างคือ 1.การปรับปรุงฟังก์ชันที่มีอยู่แล้ว และ 2.การเพิ่มฟังก์ชันใหม่เข้าไปในระบบ UR(User Requirement) ที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด มีดังนี้



ภาพที่ 3.14 หน้าจอ “Login”

3.3.1 ปรับปรุงเมนู “รายงานค้าง” ให้แสดงผลระหว่าง Branch User กับ Compliance User มีการแสดงผลแตกต่างกัน ปรับปรุงหน้าจอแสดงรายการค้างทั้งหมด ซึ่งจะแสดงเป็นหน้าจอเริ่มต้นเมื่อ User Login เข้ามาครั้งแรก หรือสามารถเลือกเมนู “รายงานค้าง” โดยปรับปรุงหน้าจอใหม่ ดังนี้



ภาพที่ 3.15 เมนู “รายงานค้าง”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.1.1 Branch User

1) ให้แสดงหน้าจอ”รายงานค้างทั้งหมด”โดยประกอบด้วยฟิลด์ สาขา,วันที่ของข้อมูล, รายงานค้าง1-01,รายงานค้าง1-02,รายงานค้าง1-05-9,อื่นๆ ตามลำดับ

2) การเรียงลำดับรายงานธุรกรรมตาม วันที่ของข้อมูล (Report_Date) โดยเรียงรายงานวันที่จากมากไปหาน้อย

สาขา	วันที่ของข้อมูล	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
80510	27/6/2561	1		2	
80510	25/6/2561	1		1	
80510	23/6/2561	1		3	
80510	22/6/2561	1		1	
80510	21/6/2561	1			
80510	20/6/2561	1			
80510	19/6/2561	1		1	
80510	15/6/2561	2			
80510	14/6/2561	1			
80510	13/6/2561	2		3	
80510	12/6/2561	1		1	
80510	11/6/2561	1			
80510	16/5/2561	3		1	

ภาพที่ 3.16 รายงานค้างของ Branch User

80510	26/9/2560	2		3	
80510	25/9/2560	3		2	
80510	19/9/2560	3		2	
80510	18/9/2560	1		2	
80510	15/9/2560	2		2	
80510	14/9/2560	1		1	
80510	13/9/2560	1			
80510	12/9/2560	1		2	
80510	11/9/2560	2		1	
80510	10/9/2560	3			
80510	31/8/2560	2		1	
80510	30/8/2560	1		2	
80510	29/8/2560	2			
80510	28/8/2560	2		3	
80510	25/8/2560	1			
80510	24/8/2560	1		1	
80510	23/8/2560	1			
80510	22/8/2560	2			
80510	21/8/2560	1			

ภาพที่ 3.17 รายงานค้างของ Branch User(ต่อ)

Anti Money Laundering					
ระบบการรายงานธุรกรรมตาม พรบ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน					
User :	Branch :	80510)		Level :	IP :
รายงานค้างทั้งหมด					
Export to .CSV					
สาขา	วันที่ของข้อมูล	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
B0510	27/6/2561	1		2	
B0510	26/6/2561	1		1	
B0510	25/6/2561	1		2	
B0510	22/6/2561	1		1	

ภาพที่ 3.18 รายงานค้างของ Branch User(ต่อ)

ตัวเลขที่แสดงในตารางจะเป็นจำนวนของรายงานธุรกรรม โดยแบ่งตามประเภทของรายงาน และวันที่ของรายงาน เช่นตัวเลขในวงสี่เหลี่ยมของภาพที่ 3.18 หมายความว่า “รายงานค้าง 1-05-9 วันที่ 25/06/2561 ของสาขา B0510 มีจำนวนรายงาน 3 รายงาน”

3) สามารถ copy จากหน้าจอ และ export เป็น .csv โดย Export หน้าจอรายงานค้างเป็นไฟล์ .CSV โดยจะแสดงตามตารางบนหน้าจอ

Anti Money Laundering					
ระบบการรายงานธุรกรรมตาม พรบ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน					
User :	Branch :	80510)		Level :	IP :
รายงานค้างทั้งหมด					
Export to .CSV					
สาขา	วันที่ของข้อมูล	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
B0510	27/6/2561	1		2	
B0510	26/6/2561	1		1	
B0510	25/6/2561	1		3	
B0510	22/6/2561	1		1	
B0510	21/6/2561	1			

ภาพที่ 3.19 เลือก “Export to .CSV”

	A	B	C	D	E	F
1	สาขา	วันที่ของข้อมูล	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
2	B0510	27/6/2561	1		2	
3	B0510	26/6/2561	1		1	
4	B0510	25/6/2561	1		3	
5	B0510	22/6/2561	1		1	
6	B0510	21/6/2561	1			
7	B0510	20/6/2561	1			
8	B0510	19/6/2561	1		1	
9	B0510	15/6/2561	2			
10	B0510	14/6/2561	1			
11	B0510	13/6/2561	2		3	
12	B0510	12/6/2561	1		1	
13	B0510	11/6/2561	1			
14	B0510	16/5/2561	3		1	
15	B0510	15/5/2561	1		3	
16	B0510	14/5/2561	1			
17	B0510	11/5/2561	1		1	
18	B0510	10/5/2561	3			
19	B0510	9/5/2561	1			
20	B0510	8/5/2561	2			
21	B0510	7/5/2561	3		1	
22	B0510	4/5/2561	1			
23	B0510	3/5/2561	1			
24	B0510	2/5/2561	2		1	
25	B0510	1/2/2561	1		4	
26	B0510	31/1/2561	2			
27	B0510	30/1/2561	2			
28	B0510	29/1/2561	1		1	
29	B0510	26/1/2561	2		1	

ภาพที่ 3.20 ไฟล์ .csv รายงานค้างทั้งหมด Branch User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) แสดงหน้าจอ”รายละเอียดรายงานค้าง” หน้าจอ “รายละเอียดรายงานค้าง” จะแสดงรายละเอียดของรายงานที่ User เลือกเมื่อกดที่ตัวเลขที่หน้าจอ ”รายงานค้างทั้งหมด”

สาขา	วันที่ของข้อมูล	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
B0510	27/6/2561	1		2	
B0510	26/6/2561	1		1	
B0510	25/6/2561	1		3	
B0510	22/6/2561	1		1	
B0510	21/6/2561	1			
B0510	20/6/2561	1			

ภาพที่ 3.21 การเลือกหน้าจอ “รายละเอียดรายงานค้าง”

กดตัวเลข 2 ในวงกลมสีเหลืองในภาพที่ 3.21 จะแสดงรายละเอียดรายงานค้างของ “รายงานค้าง 1-05-9 วันที่ 27/06/2561 ของสาขา B0510”

เลขที่รายงาน	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	สถานะ
09-00003101024807-00510-256106-000032	นามสกุลสม101 นามสกุล101	751,164.00000	รายงานค้าง
09-00003101024807-00510-256106-000033		399,984.90000	รายงานค้าง

ภาพที่ 3.22 รายละเอียดรายงานค้างของ Branch User

หน้าจอ “รายละเอียดรายงานค้าง” จะแสดงข้อมูลของรายงานธุรกรรมแบบย่อ ซึ่งประกอบด้วยฟิลด์ เลขที่รายงาน, ชื่อ-นามสกุล, จำนวนเงินที่ทำธุรกรรม,สถานะ

3.3.1.2 Compliance User

1) ให้แสดงหน้าจอ “รายงานค้างทั้งหมด” โดยประกอบด้วยฟิลด์ สาขา,รายงานค้าง1-01,รายงานค้าง1-02,รายงานค้าง1-05-9,อื่นๆ ตามลำดับ โดยจะแสดงทุกสาขา

2) การเรียงลำดับรายงานธุรกรรมเรียงตาม OC Code (สาขา) โดยเรียงจากสาขาน้อยไปหามาก

สาขา	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
73102				
80032				
80035	1			
80039	1			
80234				
80501				1
80510	138			102
80547				
80553				1
80572				1
80696				2
80814				2
80834				

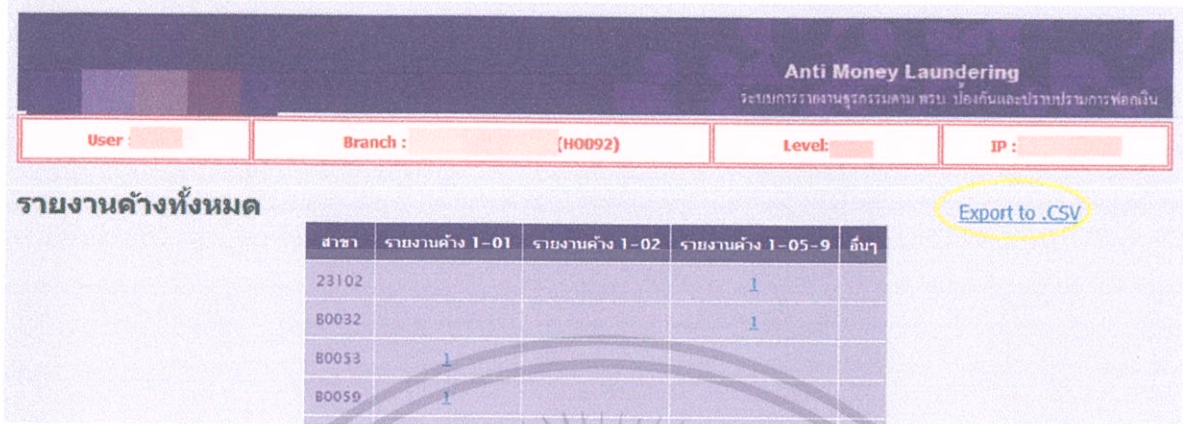
ภาพที่ 3.23 รายงานค้าง Compliance User

สาขา	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
80938				
80973				1
85233				2
85239				1
85406				
85436				1
88170				2
88171	1			14
88173				
88834				2
88836	1			3
88837				2
88843				2
88975				2
H0020				3
H0024	2			
H0092	1			13
H0096				2
H0097				1

ภาพที่ 3.24 รายงานค้าง Compliance User(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) สามารถ copy จากหน้าจอ และ export เป็น .csv โดย Export หน้าจอรายงานค้าง เป็นไฟล์ .CSV โดยจะแสดงตามตารางบนหน้าจอ



ภาพที่ 3.25 เลือก "Export to .CSV"

	A	B	C	D	E
	สาขา	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
1	23102			1	
2	B0032			1	
3	B0053	1			
4	B0059	1			
5	B0234	1			
6	B0501			1	
7	B0510	146		107	
8	B0547			1	
9	B0553			1	
10	B0572			1	
11	B0666			2	
12	B0814	3		2	
13	B0834			2	
14	B0938	1			
15	B0973			1	
16	B5233			1	
17	B5239			1	
18	B5406	1			
19	B5430			1	
20	H3170			5	
21	H3171	1		14	
22	H3173			1	
23	H8835	1		2	
24	H8836	1		4	
25	H8837	1		2	
26	H8843			7	
27	H8975			2	
28	HO020			3	
29	HO024	2			
30	HO092	1		13	
31	HO096			3	
32	HO097			4	

ภาพที่ 3.26 ไฟล์ .csv รายงานค้างทั้งหมด Compliance User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) ให้แสดงหน้าจอ “รายละเอียดรายงานค้าง” จะแสดงรายละเอียดของรายงานที่ User เลือกเมื่อกดที่ตัวเลขที่หน้าจอ ”รายงานค้าง” โดย Compliance User จะสามารถเลือกได้ทุกสาขา

รายงานค้างทั้งหมด [Export to .CSV](#)

สาขา	รายงานค้าง 1-01	รายงานค้าง 1-02	รายงานค้าง 1-05-9	อื่นๆ
23102			1	
B0032			1	
B0053	1			
B0059	1			
B0234	1			
B0501			1	
B0510	146		107	
B0547			1	
B0553			1	
B0572			1	
B0666			2	
B0814	2		2	
B0834			2	

ภาพที่ 3.27 การเลือกหน้าจอ “รายละเอียดรายงานค้าง”

กดตัวเลข 2 ในวงกลมสีเหลืองในรูปที่ 3.27 จะแสดงรายละเอียดรายงานค้างของ “รายงานค้าง 1-01 ของสาขา B0814”

Main Menu

Anti Money Laundering

User: Branch: (H0092) Level: IP:

รายละเอียดรายงานค้าง

สาขา: B0814 ชื่อสาขา:

ชนิดรายงาน: 1-01

วันที่รายการ	เลขที่รายงาน	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	สถานะ
14/12/2560	014808146012000043		2,000,000.00000	รายงานค้าง
14/12/2560	014808146012000045		2,000,000.00000	รายงานค้าง
14/12/2560	014808146012000050		2,000,000.00000	รายงานค้าง

Page 1 of 1

กลับหน้าจอรายงานค้าง

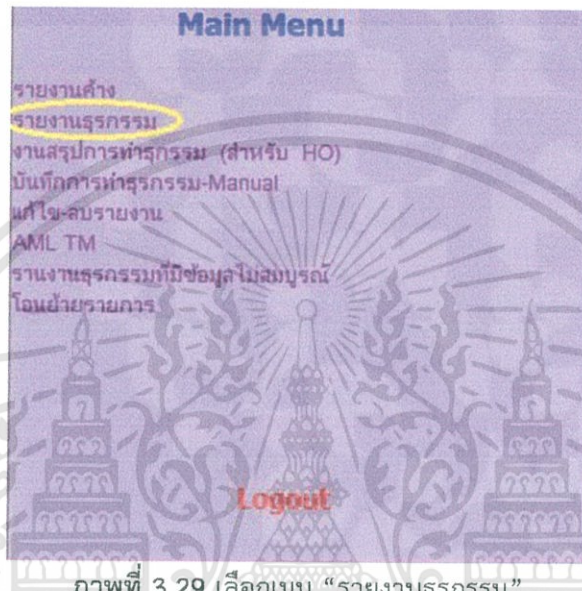
ภาพที่ 3.28 รายละเอียดรายงานค้าง Compliance User

โดยหน้าจอ”รายละเอียดรายงานค้าง” ของ Compliance User นั้นต่างจากของ Branch User โดยจะเพิ่มฟิลด์”วันที่รายการ” หรือ ”วันที่ทำธุรกรรม” ไว้ที่หน้าจอนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 37 ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

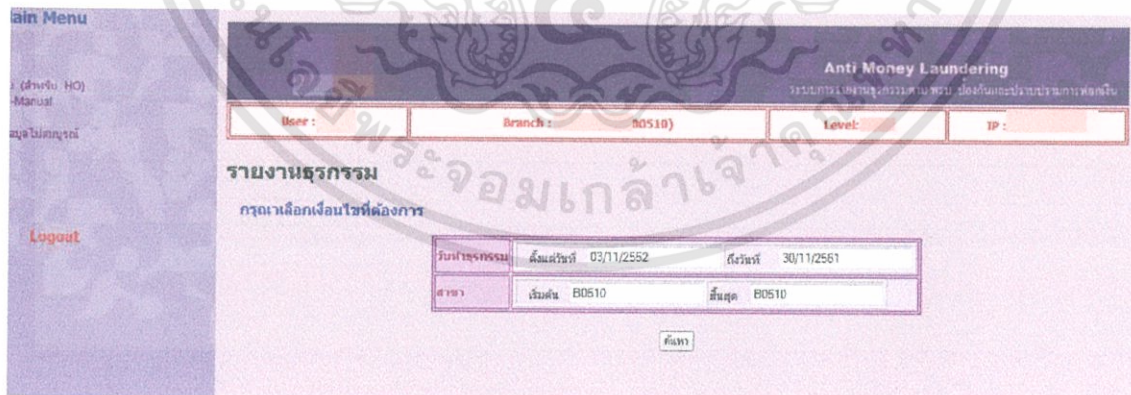
3.3.2 ปรับปรุงเมนู "รายงานธุรกรรม"

เมนู"รายงานธุรกรรม" คือเมนูที่แสดงรายงานธุรกรรมทั้งหมดทุกสถานะ สามารถค้นหาได้จาก "วันที่ทำธุรกรรม" และ "สาขา" โดย Branch User จะค้นหาได้เพียงสาขาตัวเองเท่านั้น ส่วนCompliance User จะสามารถค้นหารายงานได้ทุกสาขา ปรับปรุงหน้าจอการแสดงผลของระบบ AML TM เมนู "รายงานธุรกรรม" สำหรับโดยปรับปรุงหน้าจอใหม่ ดังนี้



ภาพที่ 3.29 เลือกเมนู "รายงานธุรกรรม"

3.3.2.1 Branch User



ภาพที่ 3.30 เลือกเงื่อนไขรายงานธุรกรรม Branch User

เลือกเงื่อนไขการแสดงผลรายงานธุรกรรมที่ต้องการ โดย Branch User จะเลือกได้เพียงสาขาตัวเองเท่านั้น และกดปุ่ม "ค้นหา"

1) แสดงผลการค้นหารายงานทั้งหมดที่ตรงตามเงื่อนไขทั้งหมด ประกอบด้วยฟิลด์ สาขา,ชื่อสาขา,รายงาน 1-01,รายงาน 1-02,รายงาน 1-05 -9 โดยในส่วนชนิดของรายงานนั้นจะแสดงรายงานธุรกรรมทุกสถานะคือ ค้าง,แก้ไข,เพิ่ม,ส่งปบง,ลบ

2) การเรียงข้อมูลให้เรียงตาม”วันที่ทำธุรกรรม”โดยเรียงวันที่จากมากไปน้อย

สาขา	ชื่อสาขา	วันที่ธุรกรรม	รายงาน 1-01					รายงาน 1-02					รายงาน 1-05-9				
			ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปบง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปบง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปบง.	ลบ
B0510		21/9/2561	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		31/8/2561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
B0510		27/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
B0510		26/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		25/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		22/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		21/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		20/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		19/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		15/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		14/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		13/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		12/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		11/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		16/5/2561	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		15/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		14/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		11/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		10/5/2561	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		9/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		8/5/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		7/5/2561	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

ภาพที่ 3.31 รายงานธุรกรรม Branch User

สาขา	ชื่อสาขา	วันที่ธุรกรรม	รายงาน 1-01					รายงาน 1-02					รายงาน 1-05-9				
			ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปบง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปบง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปบง.	ลบ
B0510		21/9/2561	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		31/8/2561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
B0510		27/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
B0510		26/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		25/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		22/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		21/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		20/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		19/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		15/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		14/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		13/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		12/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		11/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพที่ 3.32 การเลือกรายงานธุรกรรม Branch User

ตัวเลขที่แสดงในตารางจะเป็นจำนวนของรายงานธุรกรรม โดยจะแสดงตามชนิดของรายงาน สถานะของรายงาน และวันที่ของรายงาน ตัวเลขในวงสี่เหลี่ยมของภาพที่ 3.32 หมายความว่า “รายงานค้าง 1-05-9 วันที่ 13/06/2561 ของสาขา B0510 มีจำนวนรายงาน 3 รายงาน”

3) ให้สามารถ copy จากหน้าจอ และ export เป็นไฟล์ .CSV ได้ โดยExport หน้าจอ รายงานธุรกรรมเป็นไฟล์ .CSV โดยจะแสดงตามตารางบนหน้าจอ

รายงานธุรกรรม Export to .CSV

สาขา	ชื่อสาขา	วันที่ธุรกรรม	รายงาน 1-01				รายงาน 1-02				รายงาน 1-05-9						
			ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ
B0510		21/9/2561	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		31/8/2561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
B0510		27/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
B0510		26/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		25/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		22/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		21/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพที่ 3.33 รายงานธุรกรรม เลือก Export to .CSV

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
สาขา	ชื่อสาขา	วันที่ธุรกรรม	ค้าง 1-01	แก้ไข 1-01	เพิ่ม 1-01	ส่งปง. 1-01	ลบ 1-01	ค้าง 1-02	แก้ไข 1-02	เพิ่ม 1-02	ส่งปง. 1-02	ลบ 1-02	ค้าง 1-05-9	แก้ไข 1-05-9	เพิ่ม 1-05-9	ส่งปง. 1-05-9	ลบ 1-05-9
B0510		21/9/2561	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		31/8/2561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
B0510		27/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
B0510		26/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		25/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		22/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		21/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		20/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		19/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		15/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		14/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		13/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		12/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		11/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		16/5/2561	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		15/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
B0510		14/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		11/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		10/5/2561	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		9/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		0/5/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		7/5/2561	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		4/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		3/5/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		2/5/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		1/2/2561	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		31/1/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
B0510		30/1/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		29/1/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		26/1/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		25/1/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		24/1/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		23/1/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0510		22/1/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

ภาพที่ 3.34 ไฟล์ .csv หลังจากกด Export ของ Branch User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) แสดงหน้าจอ “รายละเอียดรายงานธุรกรรม” จะแสดงรายละเอียดของรายงานที่ User เลือกเมื่อกดที่ตัวเลขที่หน้าจอ ”รายงานธุรกรรม” โดย Branch User เลือกได้เพียงสาขาตัวเองเท่านั้น

รายงานธุรกรรม Export to .CSV

สาขา	ชื่อสาขา	วันทำธุรกรรม	รายงาน 1-01					รายงาน 1-02					รายงาน 1-05-9				
			ค้ำ	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ	ค้ำ	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ	ค้ำ	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ
B0510		21/9/2561	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		31/8/2561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
B0510		27/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
B0510		26/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
B0510		25/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
B0510		22/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
B0510		21/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		20/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		19/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
B0510		15/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		14/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		13/6/2561	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
B0510		12/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
B0510		11/6/2561	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพที่ 3.35 เลือกรายการ “รายละเอียดรายงานธุรกรรม” Branch User

เลือกตัวเลข 3 ในวงกลมสีเหลืองในรูปที่ 3.35 จะแสดงรายละเอียดรายงานธุรกรรมของ “รายงานค้ำ 1-05-9 ของสาขา B0510”

The screenshot shows the SCB Anti Money Laundering interface. At the top, it displays the SCB logo and the text "Anti Money Laundering". Below this, there are fields for "User:", "Branch:" (set to B0510), "Level:", and "IP:". The main heading is "รายละเอียดรายงานธุรกรรม". Below the heading, there are input fields for "สาขา" (B0510), "วันทำธุรกรรม" (13/6/2561), "ชื่อสาขา", and "ชนิดรายงาน" (1-05-9). A table below shows transaction details:

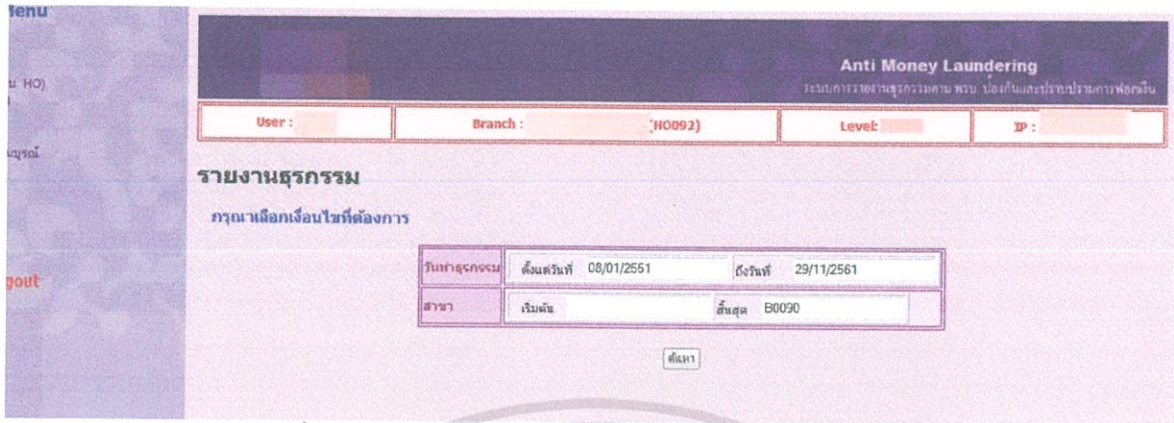
เลขที่รายงาน	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	สถานะ
09-00003101024807-00510-256106-000008	นายทศสอม101 นามสกุล101	5,000,000.00000	รายงานค้ำ
09-00003101024807-00510-256106-000009	นายทศสอม101 นามสกุล101	1,005,000.00000	รายงานค้ำ
09-00003101024807-00510-256106-000010		200,012.00000	รายงานค้ำ

At the bottom, it says "Page 1 of 1" and "กลับหน้าจอค้นหารายงานธุรกรรม".

ภาพที่ 3.36 รายละเอียดรายงานธุรกรรม Branch User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

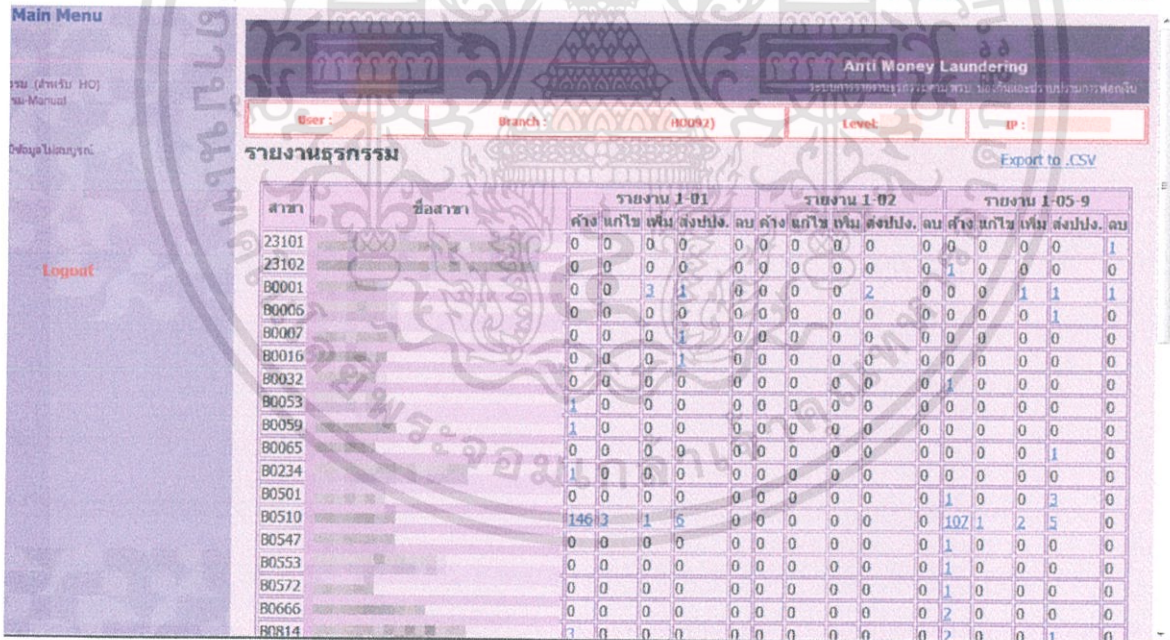
3.3.2.2 Compliance User



ภาพที่ 3.37 เลือกเงื่อนไข”รายงานธุรกรรม” Compliance User

เลือกเงื่อนไขการแสดงผลรายงานธุรกรรมที่ต้องการ โดย Compliance User จะสามารถค้นหาได้ทุกสาขา และกดปุ่ม “ค้นหา”

- 1) แสดงผลการค้นหา รายการค้างทั้งหมดโดย Group by branch(แบ่งแถวตามสาขา) ประกอบด้วยฟิลด์ สาขา,ชื่อสาขา,รายงาน 1-01,รายงาน 1-02,รายงาน 1-05 -9
- 2) การ sorting data: ให้เรียงตาม OC Code(รหัสสาขา) โดยเรียงสาขาน้อยไปมาก



ภาพที่ 3.38 รายงานธุรกรรม Compliance User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานธุรกรรม

สาขา	ชื่อสาขา	รายงาน 1-01					รายงาน 1-02			
		ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.
23101		0	0	0	0	0	0	0	0	0
23102		0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0001		0	0	3	1	0	0	0	0	2
B0006		0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0007		0	0	0	1	0	0	0	0	0
B0016		0	0	0	1	0	0	0	0	0
B0032		0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0053		1	0	0	0	0	0	0	0	0
B0059		1	0	0	0	0	0	0	0	0
B0065		0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0234		1	0	0	0	0	0	0	0	0
B0501		0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		146	3	1	6	0	0	0	0	0
B0547		0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพที่ 3.39 การเลือก “รายงานธุรกรรม” Compliance User

ตัวเลขที่แสดงในตารางจะเป็นจำนวนของรายงานธุรกรรม โดยจะแสดงตามชนิดของรายงาน สถานะของรายงาน และสาขาของรายงาน เช่นตัวเลขในวงสี่เหลี่ยมของภาพที่ 3.39 หมายความว่า “รายงานที่ 1-01 ส่งปง. ของสาขา B0510 มีจำนวนรายงาน 6 รายงาน”

3) ให้สามารถ copy จากหน้าจอ และ export เป็น .csv ได้

สาขา	ชื่อสาขา	รายงาน 1-01					รายงาน 1-02					รายงาน 1-05-9				
		ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ	ค้าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปง.	ลบ
23101		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
23102		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
B0001		0	0	3	1	0	0	0	0	2	0	0	0	1	1	1
B0006		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
B0007		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0016		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพที่ 3.40 รายงานธุรกรรม Export to .CSV

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
สาขา	ชื่อสาขา	ค่าง 1-01	แก้ไข 1-01	เพิ่ม 1-01	ส่งปรง. 1-01	ลบ 1-01	ค่าง 1-02	แก้ไข 1-02	เพิ่ม 1-02	ส่งปรง. 1-02	ลบ 1-02	ค่าง 1-05-9	แก้ไข 1-05-9	เพิ่ม 1-05-9	ส่งปรง. 1-05-9	ลบ 1-05-9
1	901	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	23101	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4	23102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
5	B0001	0	0	0	4	0	0	0	0	2	0	0	0	0	3	0
6	B0006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
7	B0007	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	B0016	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	B0032	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
10	B0053	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	B0059	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	B0065	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
13	B0234	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	B0501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0
15	B0510	145	0	0	10	1	0	0	0	0	0	107	0	0	8	0
16	B0547	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
17	B0553	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
18	B0572	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
19	B0666	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
20	B0814	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0
21	B0834	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
22	B0938	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	B0973	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
24	B5233	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
25	B5239	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
26	B5406	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	B5427	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	B5430	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
29	H3170	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0
30	H3171	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0
31	H3173	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
32	H8355	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
33	H8366	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
34	H837	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
35	H843	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0
36	H883	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

ภาพที่ 3.41 ไฟล์ CSV รายงานธุรกรรม ของ Compliance User

4) แสดงหน้าจอ “รายละเอียดรายงานธุรกรรม จะแสดงรายละเอียดของรายงานที่ User เลือกเมื่อกดที่ตัวเลขที่หน้าจอ ”รายงานธุรกรรม” โดย Branch User สามารถเลือกได้ทุกสาขา

รายงานธุรกรรม											
สาขา	ชื่อสาขา	รายงาน 1-01					รายงาน 1-02				
		ค่าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปรง.	ลบ	ค่าง	แก้ไข	เพิ่ม	ส่งปรง.	
23101		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23102		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0001		0	0	3	1	0	0	0	0	2	0
B0006		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0007		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
B0016		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
B0032		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0053		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0059		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0065		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0234		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0501		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B0510		146	3	1	6	0	0	0	0	0	0
B0547		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพที่ 3.42 เลือกรายการ “รายละเอียดรายงานธุรกรรม” Compliance User

เลือกตัวเลข 6 ในวงกลมสีเหลืองในรูปที่ 3.42 จะแสดงรายละเอียดรายงานธุรกรรมของ “รายงาน1-01 ส่งปรง. ของสาขา B0510”

Anti Money Laundering
ระบบการรายงานธุรกรรมตาม พรบ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

User : Branch : (H0092) Level: IP :

รายละเอียดรายงานธุรกรรม

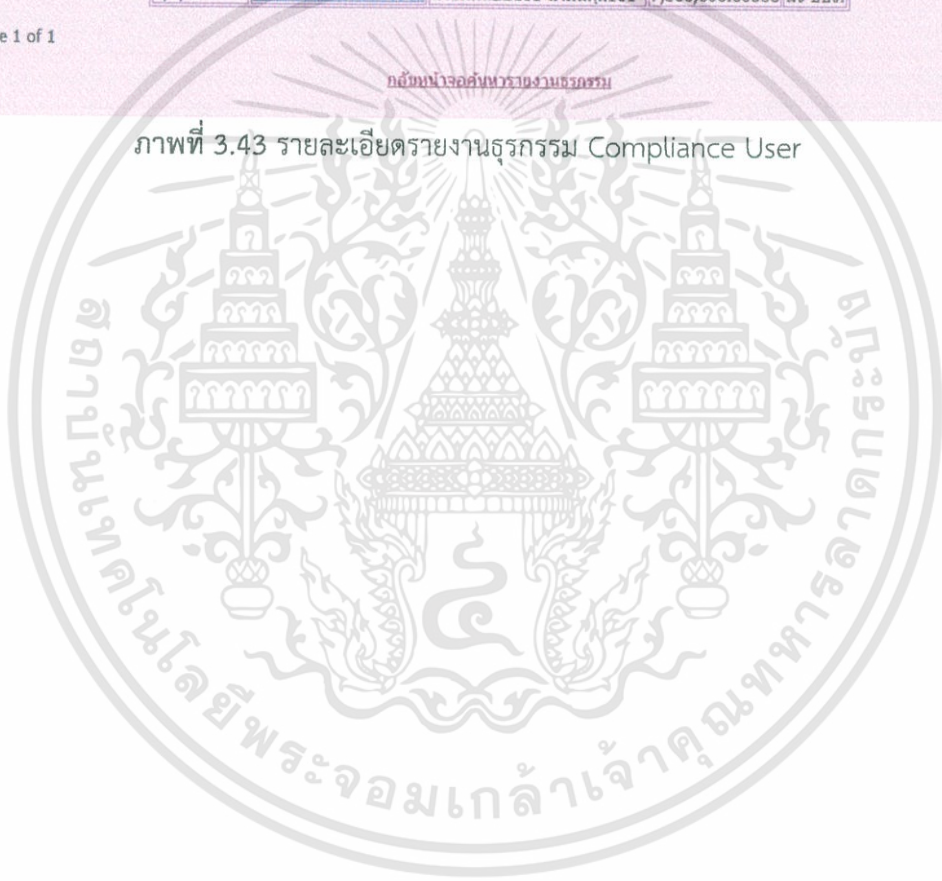
สาขา	B0510	ชื่อสาขา	
ชนิดรายงาน	1-01		

วันที่รายการ	เลขที่รายงาน	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	สถานะ
25/8/2560	014805106008000010	น.ส. ทดสอบ101 นามสกุล101	5,000,000.00000	ส่ง ป่ง.
15/9/2560	014805106009000018	น.ส. ทดสอบ101 นามสกุล101	3,000,000.00000	ส่ง ป่ง.
29/9/2560	014805106010000008	น.ส. ทดสอบ101 นามสกุล101	2,870,000.00000	ส่ง ป่ง.
31/10/2560	014805106010000049	นายทดสอบ101 นามสกุล101	4,000,000.00000	ส่ง ป่ง.
31/1/2561	014805106101000054	นางทดสอบ101 นามสกุล101	5,755,396.00000	ส่ง ป่ง.
1/2/2561	014805106102000002	นายทดสอบ101 นามสกุล101	7,300,000.00000	ส่ง ป่ง.

Page 1 of 1

ถ้อยคำประกอบสำนวนรายงานธุรกรรม

ภาพที่ 3.43 รายละเอียดรายงานธุรกรรม Compliance User



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 เพิ่มเมนู “รายงานธุรกรรม(สำหรับ HO)”

3.3.3.1 เลือกเมนู “รายงานธุรกรรมสำหรับ HO”



ภาพที่ 3.44 เลือกเมนู “รายงานธุรกรรมสำหรับ HO”

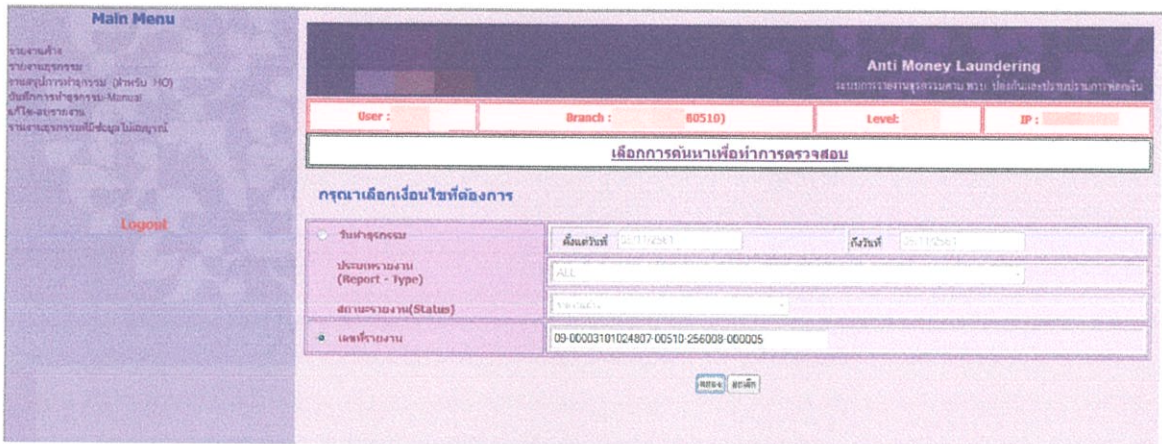
3.3.3.2 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ โดยมีฟิลด์ให้เลือกเงื่อนไขดังนี้

- 1) วันที่ทำธุรกรรม
- 2) ประเภทรายงาน (Report_Type)
 - 2.1) 1-01 รายงานเกี่ยวกับธุรกรรมที่ใช้เงินสด
 - 2.2) 1-02 รายงานเกี่ยวกับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน
 - 2.3) 1-05 -9 รายงานการทำธุรกรรม ผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับการชำระเงิน

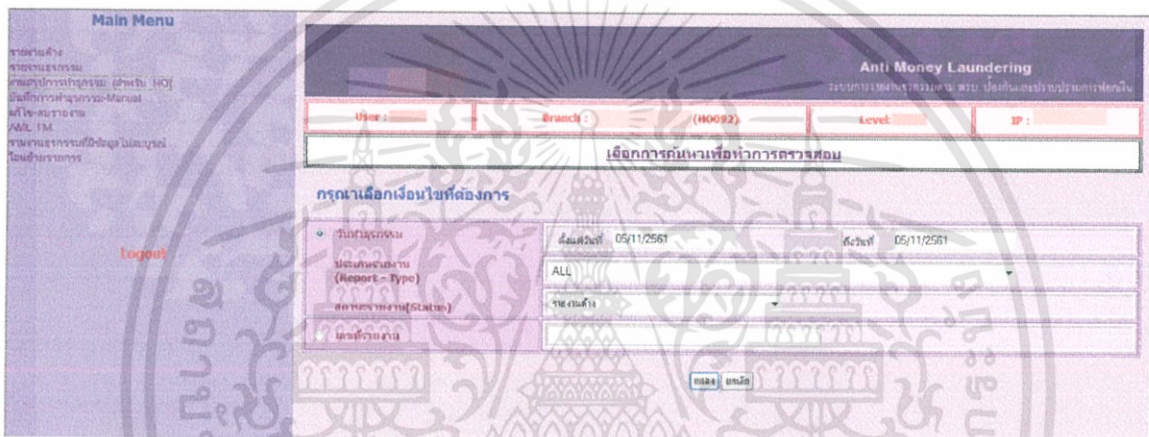
ดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

- 2.4) All
- 3) สถานะรายงาน (Report_Status)
 - 3.1) รายงานค้าง
 - 3.2) แก้ไข
 - 3.3) เพิ่ม
 - 3.4) ส่ง ปปง.
 - 3.5) ลบ
- 4) เลขที่รายงาน

โดย User สามารถเลือกการค้นหาได้ 2 แบบคือ ตามเลขที่รายงาน หรือตามตัวแปรอื่นๆ เนื่องจากฟิลด์ “เลขที่รายงาน” นั้นเป็น Primary Key ของรายงานธุรกรรมจึงไม่จำเป็นต้องเลือกเงื่อนไขอื่น



ภาพที่ 3.45 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการแบบเลือกจาก “เลขที่รายงาน”

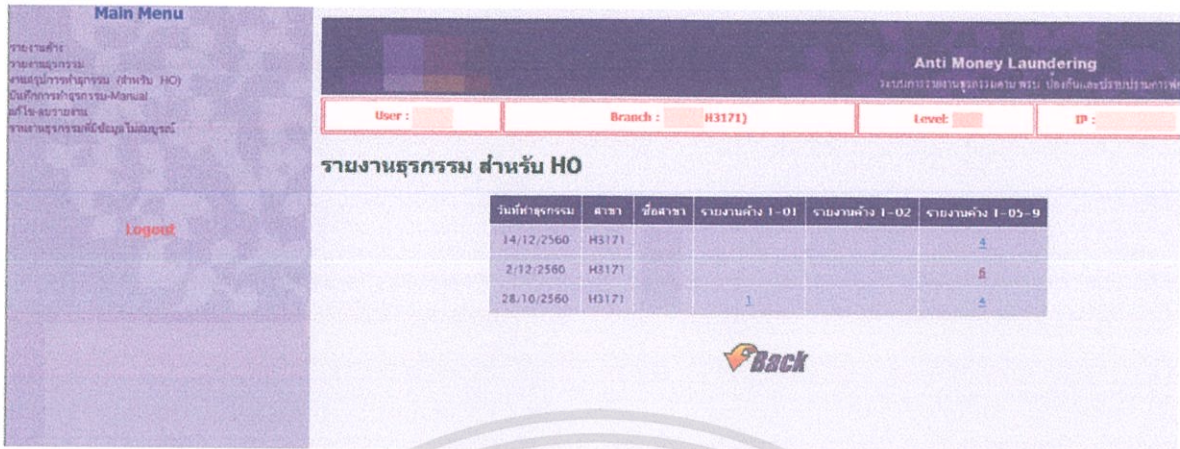


ภาพที่ 3.46 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการแบบเลือกจาก “เงื่อนไขอื่นๆ”

3.3.3.3 หน้าจอ”รายงานธุรกรรมสำหรับ HO” จะแสดงฟิลด์ดังนี้

- 1) วันที่ทำธุรกรรม
- 2) สาขา
- 3) ชื่อสาขา
- 4) รายงาน 1-01 (หมายเหตุ : ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขข้อ 3.3.3.2 สถานะรายงานที่เลือก)
- 5) รายงาน 1-02
- 6) รายงาน 1-05 -9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.47 รายงานธุรกรรมสำหรับ HO (ประเภทรายงาน : ALL,สถานะรายงาน :รายงานค้ำBranch H3171)



ภาพที่ 3.48 รายงานธุรกรรมสำหรับ HO (ประเภทรายงาน : 1-01,สถานะรายงาน :ส่ง ปง. Branch HO092)

3.3.3.4 หน้าจอการแสดงผลหลังจากเลือก รายการจะแสดงผลดังนี้ ประกอบด้วยฟิลด์ดังนี้

- 1) ลำดับ
- 2) วันที่ทำรายการ
- 3) ประเภทรายการ
- 4) เลขที่บัญชี
- 5) ชื่อบัญชี
- 6) ชื่อผู้ส่ง
- 7) เลขที่บัญชีผู้ส่ง
- 8) ชื่อผู้รับเงิน

- 9) เลขที่บัญชีผู้รับ
- 10) CurrencyAmount
- 11) Currency Code
- 12) จำนวนเงิน (บาท)
- 13) เลขที่รายงาน (AMLO)
- 14) Status
- 15) ชื่อหน่วยงานภาษาไทย

หมายเหตุ : ลำดับที่ 4 – 12 เป็นข้อมูลสำหรับ รายงาน 1-05-9 (ส่วนที่ 3) เท่านั้น / กรณี รายงาน 1-01 และ 1-02 จะแสดงคอลัมน์ แต่จะไม่มีข้อมูลแสดงในคอลัมน์นี้

ลำดับ	วันที่ทำธุรกรรม	ประเภทรายการ	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ชื่อผู้ส่ง	เลขบัญชีผู้ส่ง	ชื่อผู้รับ	เลขบัญชีผู้รับ	Currency Amount	Currency Code	จำนวนเงิน (บาท)	เลขที่รายงาน (AML-NO)	Status	ชื่อหน่วยงาน
1	14-12-2560	1-05-9	1061031032	-	แจ้งเงินทวงถามตรง	1061031032	-	00562520709	2,000,000.00	THB	2,000,000.00	09-00003101024807-93171-256012-000102	รายงานค้าง	
2	14-12-2560	1-05-9	1061031032	-	แจ้งเงินทวงถามตรง	1061031032	-	5072564705	2,000,000.00	THB	2,000,000.00	09-00003101024807-93171-256012-000103	รายงานค้าง	
3	14-12-2560	1-05-9	1061031032	-	แจ้งเงินทวงถามตรง	1061031032	-	-	2,000,000.00	THB	2,000,000.00	09-00003101024807-93171-256012-000107	รายงานค้าง	
4	14-12-2560	1-05-9	1061031032	-	แจ้งเงินทวงถามตรง	1061031032	-	20128457238	2,000,000.00	THB	2,000,000.00	09-00003101024807-93171-256012-000109	รายงานค้าง	

ภาพที่ 3.49 รายละเอียด“รายงานธุรกรรมสำหรับ HO” รายงาน 1-05-9

ลำดับ	วันที่ทำธุรกรรม	ประเภทรายการ	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ชื่อผู้ส่ง	เลขบัญชีผู้ส่ง	ชื่อผู้รับ	เลขบัญชีผู้รับ	Currency Amount	Currency Code	จำนวนเงิน (บาท)	เลขที่รายงาน (AML-RO)	Status	ชื่อหน่วยงาน
1	16-5-2561	1-01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	014803105105000028	รายงานค้าง	
2	16-5-2561	1-01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	014803105105000029	รายงานค้าง	
3	16-5-2561	1-01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	014803105105000030	รายงานค้าง	

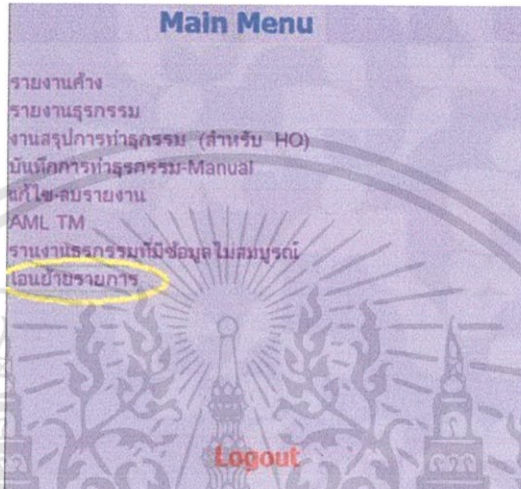
ภาพที่ 3.50 รายละเอียด“รายงานธุรกรรมสำหรับ HO” รายงาน 1-01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 49
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.4 เพิ่มเมนู “โอนย้ายหน่วยงาน” ให้กับ Compliance User

เพิ่มฟังก์ชันการโอนย้ายหน่วยงาน ในกรณีที่มีการระงับหน่วยงานไม่ถูกต้องหรือกรณีมีการควบรวมสาขาหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้หน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบไม่สามารถเข้าไปแก้ไขรายงานเดิมหรือหน่วยงานที่ไม่ถูกต้องได้ โดยมีเพียง Compliance User เท่านั้นที่สามารถใช้เมนูนี้ได้

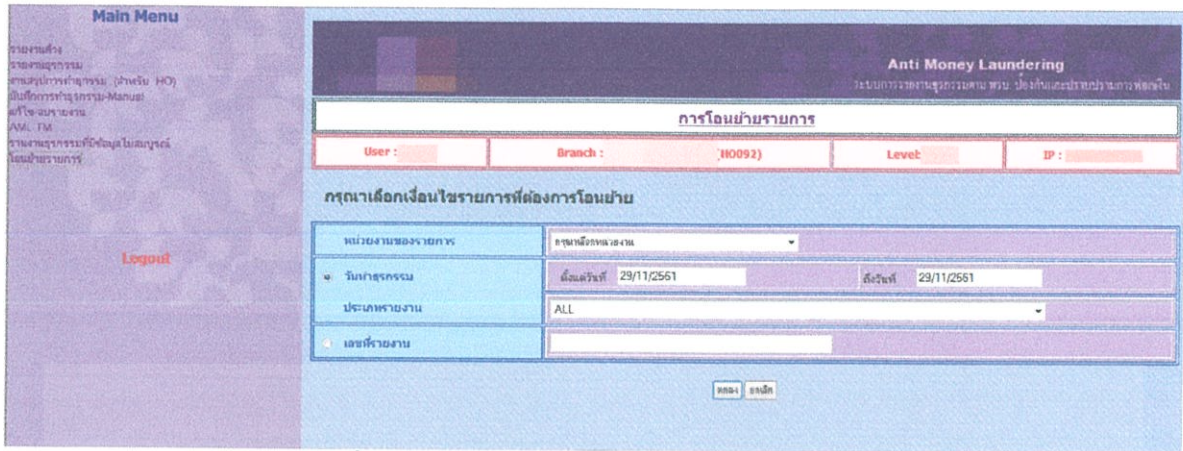
3.3.4.1 เลือกเมนู “โอนย้ายรายการ”



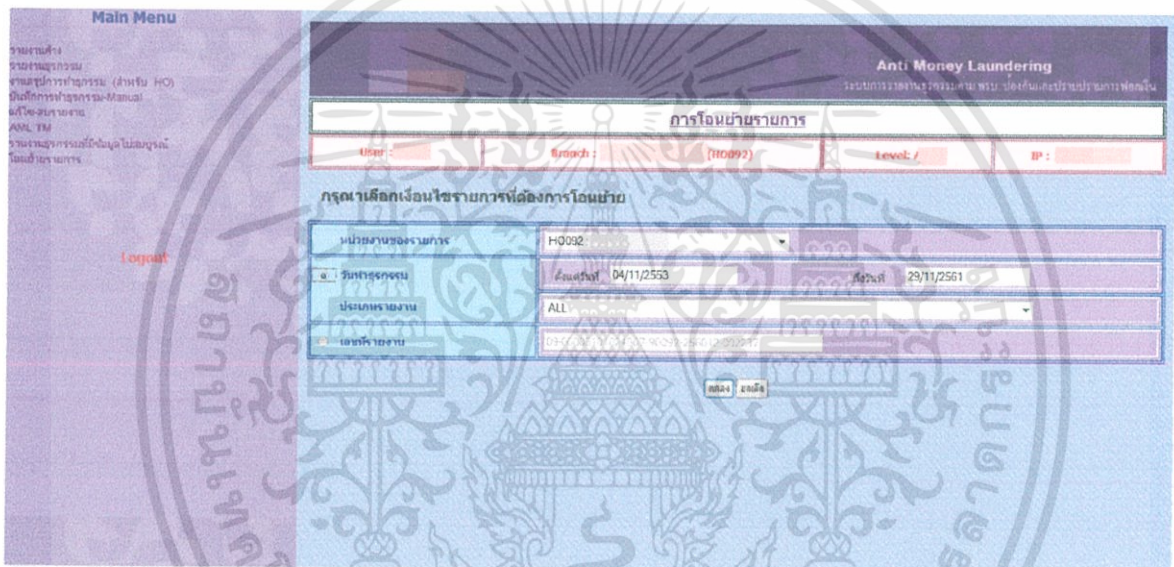
ภาพที่ 3.51 เลือกเมนู “โอนย้ายรายการ”

3.3.4.2 เลือกเงื่อนไขของรายการที่ต้องการโอนย้าย โดยมีฟิลด์ให้เลือกเงื่อนไขดังนี้

- 1) หน่วยงานของรายการ
- 2) วันที่ทำธุรกรรม
- 3) ประเภทรายงาน
 - 3.1) ALL
 - 3.2) 1-01 รายงานเกี่ยวกับการใช้เงินสด
 - 3.3) 1-02 รายงานเกี่ยวกับธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน
 - 3.4) 1-05-9 รายงานการทำธุรกรรม ผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับการชำระเงิน ดูแลธุรกิจบริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
- 4) เลขที่รายงาน



ภาพที่ 3.52 เลือกเงื่อนไขของรายการที่ต้องการโอนย้าย



ภาพที่ 3.53 เลือกเงื่อนไขของรายการที่ต้องการโอนย้าย(ต่อ)

3.3.4.3 รายละเอียดของหน้าจอหลังจากกดตกลง จะประกอบด้วยฟิลด์ดังนี้

- 1) วันที่ทำธุรกรรม ดึงมาจาก ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม
- 2) รหัสสาขา
- 3) เลขที่รายงาน
- 4) ชื่อบัญชี ดึงมาจาก ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม
- 5) จำนวนเงิน ดึงมาจาก ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม
- 6) ประเภทรายงาน

การโอนย้ายรายการ

User : Branch : H0092 Level : IP :

หน่วยงาน/สาขา

โอนย้ายจากหน่วยงาน : H0092 เป็น

เหตุผล

วันที่ทำธุรกรรม	รหัสสาขา	เลขที่รายการ	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน(บาท)	ประเภทรายการ
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-002226	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-002235	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-002234	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-002236	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-002237	-	2,000,000.00	1-05-9
8/3/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256103-000059	-	1,500,000.00	1-05-9
8/3/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256103-000058	-	1,600,000.00	1-05-9
9/4/2561	H0092	014H00926106000019	นาน	3,020,000.00	1-01
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-000002	-	5,000,000.00	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-000001	-	12,000,000.00	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-000004	-	1,500,000.00	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-000005	-	1,700,000.00	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-000006	-	12,000,000.00	1-05-9

ภาพที่ 3.54 รายละเอียดการโอนย้ายหน่วยงาน

3.3.4.4 เลือกหน่วยงานที่ต้องการโอนไปและกรอกเหตุผลของการโอนย้ายหน่วยงาน

การโอนย้ายรายการ

User : Branch : H0092 Level : IP :

หน่วยงาน/สาขา

โอนย้ายจากหน่วยงาน : H0092 เป็น

เหตุผล

วันที่ทำธุรกรรม	รหัสสาขา	เลขที่รายการ	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน(บาท)	ประเภทรายการ
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-23101	-	0	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-23102	-	0	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-23103	-	0	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-23201	-	0	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-23202	-	0	1-05-9
14/12/2560	H0092	09-00003101024807-90092-256012-23203	-	0	1-05-9
8/3/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256103-23302	-	0	1-05-9
8/3/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256103-23303	-	0	1-05-9
9/4/2561	H0092	014H00926106000019-23305	-	0	1-01
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-23307	-	0	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-24101	-	0	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-24103	-	0	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-24104	-	0	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-24106	-	0	1-05-9
8/8/2561	H0092	09-00003101024807-90092-256108-24107	-	0	1-05-9

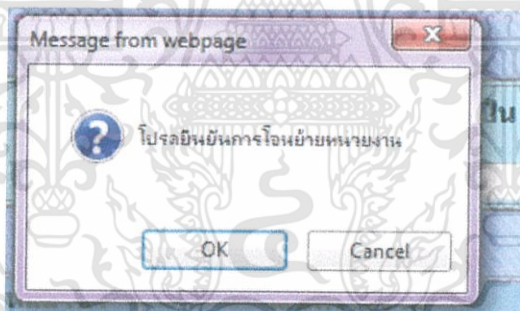
ภาพที่ 3.55 เลือกหน่วยงานที่ต้องการโอนไป

วันที่ทำธุรกรรม	รหัสสาขา	เลขที่รายงาน	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน(บาท)	ประเภทรายงาน
14/12/2560	HO092	09-00003101024807-90092-256012-002226	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	HO092	09-00003101024807-90092-256012-002235	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	HO092	09-00003101024807-90092-256012-002234	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	HO092	09-00003101024807-90092-256012-002236	-	2,000,000.00	1-05-9
14/12/2560	HO092	09-00003101024807-90092-256012-002237	-	2,000,000.00	1-05-9
8/3/2561	HO092	09-00003101024807-90092-256103-000059	-	1,500,000.00	1-05-9
8/3/2561	HO092	09-00003101024807-90092-256103-000058	-	1,600,000.00	1-05-9
9/4/2561	HO092	014HO0926105000019	บ้าน	3,020,000.00	1-01
8/8/2561	HO092	09-00003101024807-90092-256108-000002	-	5,000,000.00	1-05-9
8/8/2561	HO092	09-00003101024807-90092-256108-000001	-	12,000,000.00	1-05-9
8/8/2561	HO092	09-00003101024807-90092-256108-000004	-	1,500,000.00	1-05-9
8/8/2561	HO092	09-00003101024807-90092-256108-000005	-	1,700,000.00	1-05-9
8/8/2561	HO092	09-00003101024807-90092-256108-000006	-	12,000,000.00	1-05-9

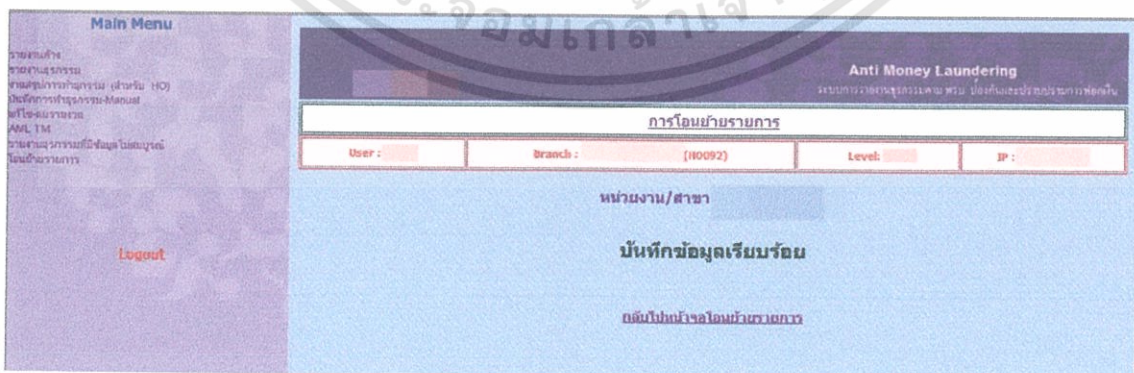
ภาพที่ 3.56 กรอกเหตุผลที่ต้องการโอนไป

3.3.4.5 ยืนยันการโอนย้ายหน่วยงาน

กดตกลงเพื่อโอนย้ายหน่วยงาน จะเป็นการโอนย้ายรายงานธุรกรรมทั้งหมดที่แสดงบนหน้าจอไปยังหน่วยงานที่เลือก โดยรายงานที่โอนย้ายไปจะถูกเปลี่ยนสถานะเป็น สบ(D) ส่วนรายงานธุรกรรมที่หน่วยงานปลายทางจะทำการ Generate เลขที่รายงานขึ้นมาใหม่และ Copy ข้อมูลของรายงานที่ถูกโอนย้ายมาทั้งหมด



ภาพที่ 3.57 ยืนยันการโอนย้ายหน่วยงาน



ภาพที่ 3.58 โอนย้ายหน่วยงานสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 53 ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.5 ปรับปรุงแบบฟอร์มของรายงานธุรกรรม ปง.

3.3.5.1 แบบฟอร์มของรายงานธุรกรรม ปง.

แบบฟอร์มของรายงานธุรกรรมทั้งหมดนั้นมีอยู่ 3 แบบฟอร์มคือ 1-01,1-02 และ 1-05-9 โดยแต่ละแบบฟอร์มจะประกอบด้วย 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม,ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ,ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม,ส่วนที่ 4 อื่นๆ ซึ่งแต่ละส่วนจะมีฟิลด์ข้อมูลต่างกันออกไปตามชนิดของรายงานดังนี้

1) รายงาน 1-01

แบบรายงานการทำการธุรกรรมที่ไม่เงินสด

แบบ ปง. 1-01

เลขที่ DUMMY1-010901201700000001

ประเภทการทำธุรกรรม * ทำด้วยเงินสด ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยเช็ค มีผู้ร่วม ทำธุรกรรมแบบอื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม

คำนำหน้าชื่อ นาม ชื่อ ทศนิยม 01

ชื่อกลาง นามสกุล นามสกุล 01

ประเภทบัญชี เลขประจำตัวประชาชน เลขที่เอกสาร

ที่อยู่ 1 ที่อยู่ 2 ที่อยู่ 3 ที่อยู่ 4 ที่อยู่ 5 ที่อยู่ 6

สถานที่ทำงาน

โทรศัพท์

อาชีพ

หมายเลขบัญชีธนาคาร

สถานที่ติดต่อขอรับ

สถานที่ติดต่อขอรับ 1

สถานที่ติดต่อขอรับ 2

โทรศัพท์

หลักฐานที่ใช้ในการทำการธุรกรรม

วันที่

สถานที่

วันที่ออกบัตร

วันที่ปิดพิมพ์เอกสาร

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลรายงาน

ภาพที่ 3.59 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 1

ภาพที่ 3.60 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 1(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Anti Money Laundering
ระบบการรายงานธุรกรรมที่น่าสงสัย

เมนูรายการธุรกรรม

User : [] Branch : [H0092] Level : [] IP : []

แบบรายงานการธุรกรรมที่ใช้เงินสด

แบบ ปฟง. 1-01

เลขที่ DUMMY1-010901201780000001

ประเภทการธุรกรรม * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

บันทึกข้อมูลผู้ร่วมทำธุรกรรม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/อาชีพ	หมายเลข	กระทรวง/ทำธุรกรรม

* ข้อมูลบังคับ

บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 3.61 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 2

Anti Money Laundering
ระบบการรายงานธุรกรรมที่น่าสงสัย

เมนูรายการธุรกรรม

User : [] Branch : [H0092] Level : [] IP : []

แบบรายงานการธุรกรรมที่ใช้เงินสด

แบบ ปฟง. 1-01

เลขที่ DUMMY1-010901201780000001

ประเภทการธุรกรรม * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

วันที่ทำธุรกรรม (ท.ศ.) * 22/08/2560

ประเภทธุรกรรม	มูลค่า	มูลค่าของธุรกรรม (บาท)
<input checked="" type="radio"/> ฟังก์ชัน	ฝากเงิน	เลขที่บัญชี 4040000
<input type="radio"/> ตราสารการเงิน	ชื่อตราสาร(เชิค)	
<input type="radio"/> ตราสารอื่นๆ	ชื่อตราสาร(อื่นๆ)	
<input type="radio"/> เงินตราต่างประเทศ	ชื่อเงินตราต่างประเทศ	

ภาพที่ 3.62 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่ทำธุรกรรม (ท.ศ.) * 22/08/2560

ประเภทธุรกรรม มูลค่าของธุรกรรม (บาท)

<input checked="" type="radio"/> ฝาก/ถอน	ฝากเงิน	เลขที่บัญชี	404000
<input type="radio"/> คดาสงการรับ	ชื่อคดาสง(เจ้า)		
<input type="radio"/> คดาสงอื่นๆ	ชื่อคดาสง(อื่นๆ)		
<input type="radio"/> เงินสดผ่านประเทศ	ชื่อเงินคดาสงประเทศ		
<input type="radio"/> อื่นๆ	อื่นๆ(เงินสดเข้า)		

ชื่อผู้รับเงินปลายทางในกาทำธุรกรรม (ถ้ามี)

ชื่อนำหน้าชื่อ ชื่อ

ชื่อกลาง นามสกุล

รหัสประเทศในกาทำธุรกรรม * ชื่อ

กรณีอื่นๆ

* ข้อมูลบังคับ

[พิมพ์รายงาน](#)

ภาพที่ 3.63 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 3(ต่อ)

Anti Money Laundering
ระบบการตรวจเงินธุรกรรมตาม พรบ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

Anti Money Laundering

User: Branch: (100022) Location: IP:

แบบรายงานการทำการธุรกรรมที่ใช้เงินสด ฉบับ ปฟง. 1-01

เลขที่ DUMMY1-0109012017800000001

ประเภทการทำการธุรกรรม * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้รับ ทำด้วยตนเอง มีผู้รับ ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น

วันที่ 1 ผู้ทำการธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้รับเงินธุรกรรม ผู้ถอนหรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ชื่อที่ตั้งใจเปิดบัญชีธุรกรรม **ส่วนที่ 4**

ส่วนที่ 4

ระบุข้อมูลผู้รับเงิน * ลูกค้ายกเป็นผู้อื่นยก สถานะมีการเงินเป็นผู้อื่นยก

ระบุข้อมูลสาขาเงินต้น * ลูกค้ายกเงินฝากมีชื่อ ลูกค้ายกเงินฝากมีชื่อ

วันที่รายงาน * 22/08/2560

* ข้อมูลบังคับ

[พิมพ์รายงาน](#)

ภาพที่ 3.64 รายงาน 1-01 ส่วนที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) รายงาน 1-02

แบบรายงานการหาธุรกรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน

แบบ ปปง. 1-02

เลขที่ DUMMY1-02B0001201809000001

ประเภทการทำธุรกรรม * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม

คำนำหน้าชื่อ	นาม	ชื่อ *	ตลอด
ชื่อกลาง	การท่า	นามสกุล *	คนทั้งสอง
ประเภทบัตร *	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่เอกสาร *	
รหัส 1 *			
รหัส 2			
โทรศัพท์ *	002 8112726 ต.จ. จ.จ. โทรสาร		ต.จ. จ.จ.
สถานที่ทำงาน *			
โทรศัพท์ *	002 8112726 ต.จ. จ.จ. โทรสาร		ต.จ. จ.จ.
อาชีพ *	บุคคลในวงการสื่อมวลชนและผู้ประกอบการอาชีพที่เกี่ยวข้อง		
รวมอาชีพ กรณีเลือกอื่นๆ			
รหัส 2			
โทรศัพท์ *	002 8112726 ต.จ. จ.จ. โทรสาร		ต.จ. จ.จ.
สถานที่ทำงาน *			
โทรศัพท์ *	002 8112726 ต.จ. จ.จ. โทรสาร		ต.จ. จ.จ.
อาชีพ *	บุคคลในวงการสื่อมวลชนและผู้ประกอบการอาชีพที่เกี่ยวข้อง		
รวมอาชีพ กรณีเลือกอื่นๆ			
สถานที่ติดต่อธุรกิจ 1 *			
สถานที่ติดต่อธุรกิจ 2			
โทรศัพท์ *	002 8112726 ต.จ. จ.จ. โทรสาร		ต.จ. จ.จ.
หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่เอกสาร	
อื่นๆ ระบุ			
ออกไฟล์โดย	กระทรวงกลาโหม		
วันที่ออกบัตร	04/09/2561	วันที่ปิดระบบต่ออายุ	

copy file to excel

ข้อมูลส่วนตัว

เป็นสาธารณะ

ภาพที่ 3.66 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 1(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Anti Money Laundering
ระบบการรายงานธุรกรรมที่ผิดปกติ ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

Anti Money Laundering

User: Branch: H0992) Level: IP:

แบบรายงานการทำการธุรกรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน

แบบ ปฟง. 1-02

เลขที่ DUMMY1-02B0001201809000001

ประเภทการทำการธุรกรรม * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้รับ ทำด้วยตนเอง มีผู้รับ ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำการธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำการธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำการธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำการธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

บันทึกข้อมูลผู้ร่วมทำการธุรกรรม:

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทเอกสาร	หมายเลข	ความสัมพันธ์	Edit / Delete
1	คุณหญิง พลอยเสด็จใจ นก	เลขประจำตัวประชาชน		ผู้ร่วมทำการธุรกรรม	

ข้อมูลบังคับ

หมายเหตุ:

ภาพที่ 3.67 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 2

แบบรายงาน การทำการธุรกรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน

แบบ ปฟง. 1-02

เลขที่ DUMMY1-02B0001201809000001

ประเภทการทำการธุรกรรม * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้รับ ทำด้วยตนเอง มีผู้รับ ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำการธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำการธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

วันที่ทำการธุรกรรม (ท.ศ.) * 13/09/2561

ประเภทธุรกรรม * ฝากเงิน

ประเภทการเข้าถึงสินทรัพย์การธุรกรรม * ที่ดิน

รายละเอียดการเข้าถึงสินทรัพย์ * อื่นๆ

มูลค่าการเข้าถึงสินทรัพย์การธุรกรรมรวมทั้งสิ้น * 30000000 บาท

เลขบัญชีทำการธุรกรรม *

ชื่อบัญชีทำการธุรกรรม *

ตำแหน่งนำเจ้าของบัญชีทำการธุรกรรม * ชื่อจริงเจ้าของบัญชีทำการธุรกรรม *

ชื่อกลางเจ้าของบัญชีทำการธุรกรรม * นามสกุลเจ้าของบัญชีทำการธุรกรรม *

เลขที่บัญชี: 515๗๖๑๔ ชื่อ/นามสกุลเจ้าของบัญชี:

ภาพที่ 3.68 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **58** ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจนครบาล 30006000 มท

เลขบัญชีที่ฝากธุรกรรม *

ชื่อบัญชีที่ฝากธุรกรรม *

สำนักนำฝากของบัญชีที่ฝากธุรกรรม ชื่อจริงเจ้าของบัญชีที่ฝากธุรกรรม *

ชื่อกลางเจ้าของบัญชีที่ฝากธุรกรรม นามสกุลเจ้าของบัญชีที่ฝากธุรกรรม *

เลขบัญชีที่โอนเงิน

สำนักนำฝากของบัญชีที่โอนเงิน ชื่อจริงเจ้าของบัญชีที่โอนเงิน

ชื่อกลางเจ้าของบัญชีที่โอนเงิน นามสกุลเจ้าของบัญชีที่โอนเงิน

ความถี่โอนเงิน การระบุความถี่โอนเงินอื่นๆ

มีสิทธิประโยชน์ในการฝากธุรกรรม (ถ้ามี)

สำนักนำชื่อ ชื่อ

ชื่อกลาง นามสกุล

วัตถุประสงค์ในการฝากธุรกรรม * จำแนกบัญชี

กรณีอื่นๆ จำแนกบัญชี

* ข้อมูลบังคับ

[คืนหน้าระบบ](#)

ภาพที่ 3.69 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 3(ต่อ)

Anti Money Laundering
ระบบการลาดับชุดตรวจติดตาม ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจนครบาล

User :	Branch :	M(092)	Level :	IP :
--------	----------	--------	---------	------

แบบรายงานการฟอกธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน

แบบ ปง. 1-02

เลขที่ DUMMY1-02B0001201809000001

ประเภทการฟอกธุรกรรม * นำตัวตนเอง ไม่มีผู้ร่วม นำตัวตนเอง มีผู้ร่วม ฟอกธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ฟอกธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมฟอกธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ชื่อเงินหรือทรัพย์สินที่ฟอกธุรกรรม

ส่วนที่ 4

ระบอบมูลฐานเงินกู้ ลูกค้ำเป็นมูลเงินกู้ สถาบันการเงินเป็นมูลเงินกู้

ระบอบมูลฐานเงินอื่น * ลูกค้ำไม่คาดหมายมีชื่อ ลูกค้ำลงนามหรือชื่อ

วันที่รายงาน * 13/09/2561

* ข้อมูลบังคับ

[คืนหน้าระบบ](#)

ภาพที่ 3.70 รายงาน 1-02 ส่วนที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) รายงาน 1-05-9

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินหรือชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

แบบ ปจ. 1-05-9

เลขที่ 09-0003101024807-00006-256012-000001

ชื่อผู้ประกอบการ * โทรศัพท์

เลือกประเภทธุรกรรมที่รายงาน * ธุรกรรมเงินสด ธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน

การชำระเงิน * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ธุรกรรมแทนผู้อื่น ธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ช่องแจ้งรับเกี่ยวกับธุรกรรม ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม ค้นหาผู้ทำธุรกรรม

โปรดระบุช่องทางทางการค้าที่ *

หมายเลขบัญชีของลูกค้า

สำเนาหนังสือ (ข้ามไปทำในส่วนที่ 2) ชื่อ * ทดสอบ 24

ชื่อกลาง นามสกุล ทดสอบ 24

สัญชาติ *

ประเภทเอกสารอ้างอิง * เลขที่เอกสาร *

ที่อยู่ เลขที่ * หมู่

หมู่บ้าน/อาคาร ซอย

สำเนา จังหวัด *

รหัสไปรษณีย์ * มีดคือ

โทรศัพท์ 002 5440000 ถึง โทรศัพท์

ประเทศ * ไทย ถึง ถึง

สถานที่ทำงาน

ที่อยู่ สถานที่ทำงาน copy ที่ดูจากบัตร

บ้านเลขที่ * หมู่

หมู่บ้าน/อาคาร ซอย

ถนน ตำบล

อำเภอ * จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ * มีดคือ

โทรศัพท์ * 002 5440003 ถึง โทรศัพท์

ประเทศ * ไทย ถึง ถึง

อาชีพ *

รวมอาชีพ กรณีเลือกอื่นๆ

สถานที่ติดต่อสะดวก * copy ที่ดูจากบัตร copy ที่ดูจากระบบ

บ้านเลขที่ * หมู่

หมู่บ้าน/อาคาร ซอย

ภาพที่ 3.71 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 1

ภาพที่ 3.72 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 1(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเทศ * ไท
 อาชีพ * แม่บ้าน
 รมูลอาชีพ กรณีเลือกอื่น * แม่บ้าน
 สถานที่ติดต่อลูกค้า * [Redacted] copy ที่ดูจากบัตร copy ที่ดูทำงาน
 บ้านเลขที่ * หมู่
 หมู่บ้าน/อาคาร ซอย
 ถนน ตำบล *
 อำเภอ * จังหวัด *
 รหัสไปรษณีย์ * รหัส
 โทรศัพท์ * 002 5440000 ต่อ โทรสาร
 ประเทศ * ไท ลิแ่น
 หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม
 อื่นๆ ระบุ
 เลขที่เอกสาร สลกไปรษณีย์
 วันที่ออกบัตร วันที่ปิดระบบเลข 01/01/9456

* ข้อมูลบังคับ
บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 3.73 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 1(ต่อ)

Anti Money Laundering
ระบบการตรวจสอบธุรกรรมภายใน ระบบ ป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน

เว็บไซต์ทำธุรกรรม

User : [Redacted] | Branch : (110092) | Level : [Redacted] | IP : [Redacted]

ธุรกรรมที่เกี่ยวกับการโอนเงินหรือชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

แบบ ปฟง. 1-05-9
เลขที่ 09-00003101024807-00006-256012-000001

ชื่อผู้ประกอบการ * โทรศัพท์
 เดือผู้ประกอบการที่รายงาน * ธุรกรรมเงินสด ธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน
 การทำธุรกรรม * ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้รับ ทำด้วยตนเอง มีผู้รับ ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น ทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม [Redacted] ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม [Redacted] ส่วนที่ 3 ชื่อแจ้งจ้งเกี่ยวกับธุรกรรม [Redacted] ส่วนที่ 4 [Redacted]

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม อนุมัติหมาย หรืออนุมัติอำนาจ

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม อนุมัติหมาย หรืออนุมัติอำนาจ

บันทึกข้อมูลผู้ร่วมทำธุรกรรม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทเอกสาร	หมายเลข	การทำธุรกรรม

* ข้อมูลบังคับ
บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 3.74 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 2

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินหรือชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

แบบ ปปง. 1-05-9

เลขที่ 09-00003101024807-00006-256012-000001

ชื่อผู้ประกอบอาชีพ *

โทรศัพท์

เลือกประเภทธุรกรรมที่รายงาน *

- ธุรกรรมเงินสด
- ธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน

การทำธุรกรรม *

- ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้รับ
- ทำด้วยตนเอง มีผู้รับ
- ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น
- ทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม

ส่วนที่ 2 ผู้รับทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

วันที่ทำธุรกรรม * 02/12/2560

ประเภท/ลักษณะการทำธุรกรรม *

ชนิดของการทำธุรกรรม * โอนเงิน ไม่ระบุประเทศ ระหว่างประเทศ

- โอนเงิน
- รับโอนเงิน
- เดบิตมูลค่าในบัญชี
- อื่นๆ ระบุ
- ชำระเงิน
- ชดเชยเงินค้ำประกัน
- ชำระเงิน
- ขอเงินคืน/ถอนเงินจากบัตร
- ชำระเงินค้ำประกัน
- ชำระเงินค้ำประกัน

รายละเอียดธุรกรรม จำนวนเงิน (บาท) 1200000

(จำนวนเงินเป็นวงเล็บ) * ชำระเงินล่วงหน้า ชำระเงินตามกำหนด

(ถ้ามี) จำนวนเงินต่อประเทศ 1200000

สกุลเงิน THB * อัตราแลกเปลี่ยน

ภาพที่ 3.75 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 3

(ถ้ามี) จำนวนเงินต่อประเทศ

สกุลเงิน

อัตราแลกเปลี่ยน

รายละเอียดเพิ่มเติมการโอนเงิน

ข้อมูลของผู้ช้อป

ข้อมูลของผู้รับโอน

ชื่อเต็มของผู้ช้อป * ทดสอบ 24

ชื่อเต็มของผู้รับโอน *

หมายเลขบัญชีที่ช้อป หรือ หมายเลขอ้างอิงเฉพาะในการโอน

หมายเลขบัญชีที่รับโอน หรือ หมายเลขอ้างอิงเฉพาะในการรับโอน

ระนาบหมายเลข *

ระนาบหมายเลข *

ชื่อสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพที่ช้อป (เฉพาะกรณีผู้รายงานเป็นผู้ช้อป)

ชื่อสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพที่รับโอน (เฉพาะกรณีผู้รายงานเป็นผู้ช้อป)

ระนาบ *

ระนาบ *

ประเทศ * ไทย

ประเทศ * ไทย

ที่อยู่ของผู้ช้อป *

ที่อยู่ของผู้รับโอน *

ที่อยู่ติดต่อได้ของผู้ช้อป (ถ้ามี)

ที่อยู่ติดต่อได้ของผู้รับโอน (ถ้ามี)

ประเภทบัตร

ประเภทบัตร

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

(เฉพาะกรณีผู้ช้อปโอนในนามและบัญชีสถาบันการเงิน ผู้ประกอบอาชีพหรือผู้รับโอน)

(เฉพาะกรณีผู้รับโอนในนามและบัญชีสถาบันการเงิน ผู้ประกอบอาชีพหรือผู้รับโอน)

ระนาบ

ระนาบ

ออกให้โดย (ถ้ามี)

ออกให้โดย (ถ้ามี)

วันหมดอายุ (ถ้ามี) ปี พ.ศ.

วันหมดอายุ (ถ้ามี) ปี พ.ศ.

ภาพที่ 3.76 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 3(ต่อ)

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน (ถ้ามี) ประเภทบัตร เลขประจำตัวประชาชน <small>(เฉพาะกรณีผู้ขอเงินในนามสถานศึกษาเป็นสถานศึกษาในสังกัดของอธิบดีเป็นผู้ยื่นเรื่อง)</small> ระบุ ออกให้โดย (ถ้ามี) วันหมดอายุ (ถ้ามี) ปี พ.ศ. หรือ วันเดือนปีเกิด ปี พ.ศ. สถานที่เกิด	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน (ถ้ามี) ประเภทบัตร เลขประจำตัวประชาชน <small>(เฉพาะกรณีผู้ยื่นเรื่องในนามสถานศึกษาเป็นสถานศึกษาในสังกัดของอธิบดีเป็นผู้ยื่นเรื่อง)</small> ระบุ ออกให้โดย (ถ้ามี) วันหมดอายุ (ถ้ามี) ปี พ.ศ. หรือ วันเดือนปีเกิด ปี พ.ศ. สถานที่เกิด
ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ (ถ้ามี) ชื่อ ชื่อกลาง วัตถุประสงค์โครงการ กรณีอื่นๆ	

* ข้อมูลบังคับ
[พิมพ์รายงาน](#)

ภาพที่ 3.77 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 3(ต่อ)

โครงการที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินหรือชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
 แบบ ปบง. 1-05-9
 เลขที่ 09-00003101024807-00006-256012-000001

ชื่อผู้ประกอบอาชีพ *
 โทรศัพท์

เลือกประเภทโครงการที่รายงาน *
 โครงการเงินสด โครงการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

การทำธุรกรรม *
 ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น ทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม **ส่วนที่ 4**

ส่วนที่ 4

วันที่ยรายงาน *
 12/12/2560

[ยกเลิก](#)

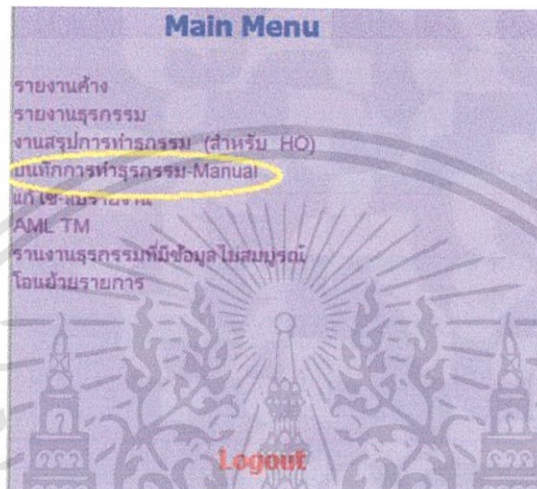
* ข้อมูลบังคับ
[พิมพ์รายงาน](#)

ภาพที่ 3.78 รายงาน 1-05-9 ส่วนที่ 4

3.3.5.2 การเพิ่มหน่วยงาน

เป็นการเพิ่มรายงานธุรกรรมให้หน่วยงานที่ทำการเพิ่ม โดยหาข้อมูลของลูกค้าจาก RM มาเป็นส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรมของรายงาน

1) เลือกเมนูบันทึกการทำธุรกรรม-Manual



ภาพที่ 3.79 เลือกเมนูบันทึกการทำธุรกรรม-Manual



ภาพที่ 3.80 บันทึกการทำธุรกรรม-Manual

2) กรอก keyword เพื่อค้นหาข้อมูลผู้ทำธุรกรรมจาก RM และกด “ตกลง”

ภาพที่ 3.81 เลือกเงื่อนไขของผู้ทำธุรกรรมที่จะค้นหาใน RM

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทเอกสาร	หมายเลข	แผนการทำธุรกรรม
1	นาย ทดสอบ กวีวงไกล	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
2	นางสาว ทดสอบ กลองใบ	เลขใบแจ้งหนี้ค้ำประกัน (PASSPORT)		1-01 1-02 1-05-9
3	นาย ทดสอบ กลองใบไม่มีที่อยู่	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
4	นาย ทดสอบ ชิงมุล	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
5	นาย ทดสอบ ชิงมุลภา	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
6	นาย ทดสอบ คนทีสอง	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
7	นาย ทดสอบ คนทีสาม	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
8	นาย ทดสอบ คนทีสิบ	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
9	พลเอก ทดสอบ คนทีสิบสอง	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
10	พลเรือเอก ทดสอบ คนทีสิบสี่	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9

ภาพที่ 3.82 ผลการค้นหาข้อมูลลูกค้าจาก RM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) เลือกข้อมูลลูกค้าจาก RM ที่ต้องการเพิ่ม และเลือกชนิดของรายงานจากแบบแผนการทำธุรกรรม จากแบบแผนการทำธุรกรรม

พบข้อมูลที่ต้องการในฐานข้อมูล RM ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทเอกสาร	หมายเลข	แบบการทำธุรกรรม
1	นาย ทดสอบ กว่างไกล	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
2	นางสาว ทดสอบ กองทุน	เลขหนังสือเดินทาง (PASSPORT)		1-01 1-02 1-05-9
3	นาย ทดสอบ กอชนงโมมิท้อมู	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
4	นาย ทดสอบ ซ้อมูล	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
5	นาย ทดสอบ ซ้อมูลเกา	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
6	นาย ทดสอบ คนทีสอง	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
7	นาย ทดสอบ คนทีสาม	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
8	นาย ทดสอบ คนทีสี่	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
9	พลเอก ทดสอบ คนทีสิบสอง	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9
10	พลเรือเอก ทดสอบ คนทีสิบเอ็ด	เลขประจำตัวประชาชน		1-01 1-02 1-05-9

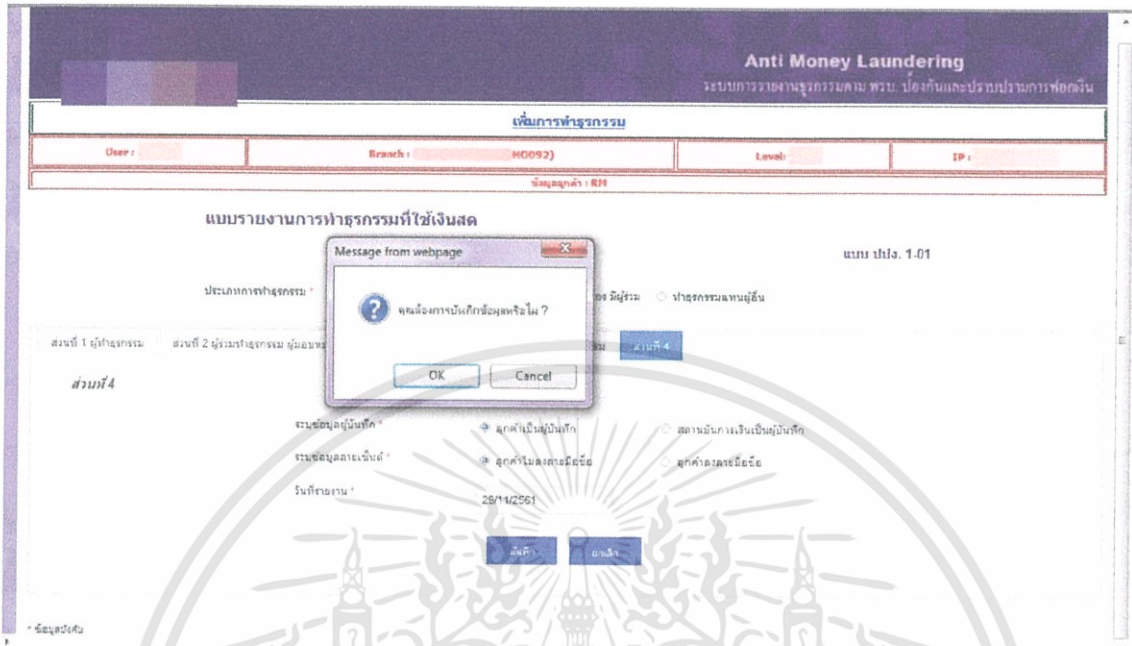
ภาพที่ 3.83 เลือกผู้ทำธุรกรรมจาก RM

4) หน้าจอจะแสดงรายงานธุรกรรมพร้อมข้อมูลลูกค้าในส่วนที่ 1 กรอกไว้แล้ว

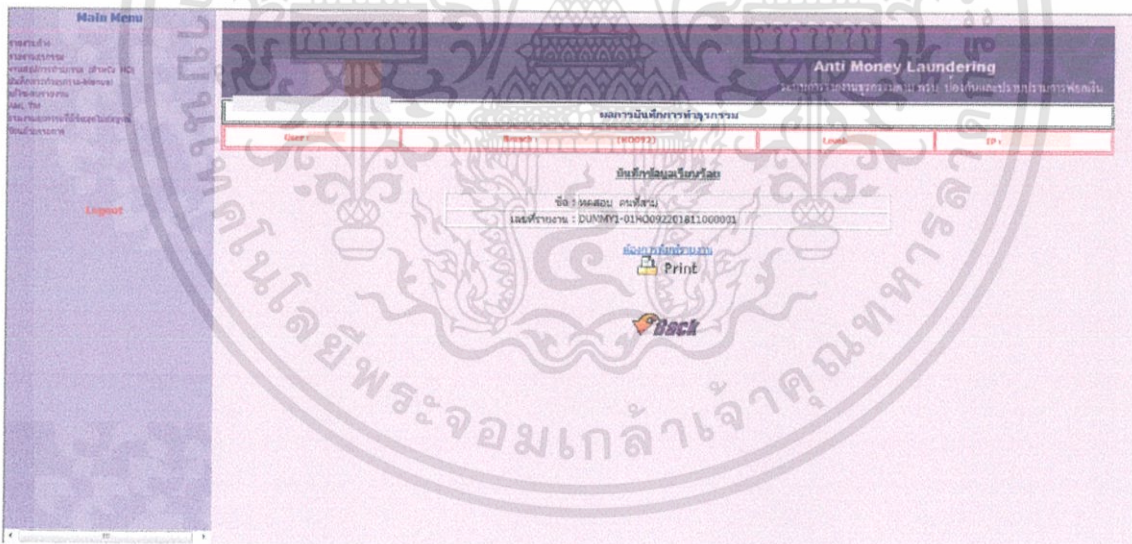
ภาพที่ 3.84 การเพิ่มรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) กรอกข้อมูลทุกส่วนให้สมบูรณ์จากนั้นก็กดบันทึกรายงาน จะได้รายงานธุรกรรมเพิ่มขึ้นมาในสถานะ “เพิ่ม”



ภาพที่ 3.85 ยืนยันการเพิ่มรายงาน



ภาพที่ 3.86 เพิ่มรายงานสำเร็จ

3.3.5.3 รายละเอียดรายงานส่วนที่ 2

รายงานส่วนที่ 2 นั้น คือข้อมูลของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรม สามารถมีได้ก็ต่อเมื่อ User เลือกฟิลด์”ประเภทการทำธุรกรรม”จากรายงานส่วนหลักเป็น “ทำด้วยตัวเอง มีผู้ร่วม”, ”ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น” หรือ “ทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น” โดยส่วนนี้ใช้ Ajax ในการแสดงข้อมูลส่วนที่ 2 โดย Ajax จะทำการ Query ข้อมูลส่วนที่ 2 และทำการ Generate HTML มาแสดงข้อมูลส่วนที่ 2 ของรายงานธุรกรรมนั้น

Anti Money Laundering
ระบบการรายงานธุรกรรมตาม พรบ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

แก้ไขการทำธุรกรรม

User : Branch : (HO92) Level: IP :

แบบรายงานการทำธุรกรรมที่ใช่เงินสด
แบบ ปปง. 1-01
เลขที่ DUMMY1-01B0001201804000001

ประเภทการทำธุรกรรม *
 ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

* ข้อมูลบังคับ
พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 3.87 จอภาพไม่แสดงส่วนที่ 2 การทำธุรกรรม

Anti Money Laundering
ระบบการรายงานธุรกรรมตาม พรบ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

แก้ไขการทำธุรกรรม

User Branch : (HO92) Level: ADM IP : 10.2.249.157

แบบรายงานการทำธุรกรรมที่ใช่เงินสด
แบบ ปปง. 1-01
เลขที่ DUMMY1-01B0001201804000001

ประเภทการทำธุรกรรม *
 ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

เพิ่มข้อมูลผู้ร่วมทำธุรกรรม:

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทเอกสาร	หมายเลข	การร่วมทำธุรกรรม
----------	--------------	--------------	---------	------------------

* ข้อมูลบังคับ
พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 3.88 จอภาพแสดงส่วนที่ 2 การทำธุรกรรม รายงาน 1-01,1-02

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อผู้ประกอบอาชีพ *

โทรศัพท์

เลือกประเภทธุรกรรมที่รายงาน *

ธุรกรรมเงินสด ธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน

การทำธุรกรรม *

ทำด้วยตนเอง ไม่มีผู้ร่วม ทำด้วยตนเอง มีผู้ร่วม ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น ทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น

ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ส่วนที่ 3 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

เพิ่มข้อมูลผู้ร่วมทำธุรกรรม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทเอกสาร	หมายเลข	การร่วมทำธุรกรรม	
1	นาง แครสวรรณ มหานครภค	เลขประจำตัวประชาชน		ผู้ร่วมทำธุรกรรม	Edit / Delete
2	นาย ฉะเชิงครา มหานครภค	เลขประจำตัวประชาชน		ผู้ร่วมทำธุรกรรม	Edit / Delete

* ข้อมูลบังคับ

พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 3.89 จอภาพแสดงส่วนที่ 2 การทำธุรกรรม รายงาน 1-05-9

สามารถเพิ่ม หรือ Edit ส่วนที่ 2 ได้ ซึ่งแบบฟอร์มรายงานส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลของผู้ร่วมทำธุรกรรม จึงมีแบบฟอร์มเหมือนส่วนที่ 1 ของรายงานหลัก แต่จะมีแบบฟอร์มต่างกันตามชนิดของรายงานและจะสามารถเลือกแบบฟอร์มได้ 2 แบบคือ บุคคลธรรมดา และ นิติบุคคล

เพิ่มผู้ร่วมทำธุรกรรม

User	Branch	(00092)	Level	IP
สัญญาณ: RSI				
เลขที่รายงาน : DUMMY1-01HQ092201811000001				

ยังไม่มีผู้ร่วมทำธุรกรรม

ส่วนที่ 2 ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ

ประเภทผู้ร่วม *

ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย ผู้มอบอำนาจ

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

ชื่อกลาง

นามสกุล *

ประเภทบัตร *

เลขประจำตัวประชาชน

เลขที่เอกสาร *

ที่อยู่

ที่อยู่ 1 *

ที่อยู่ 2

โทรศัพท์

โทรศัพท์ *

สถานที่ทำงาน *

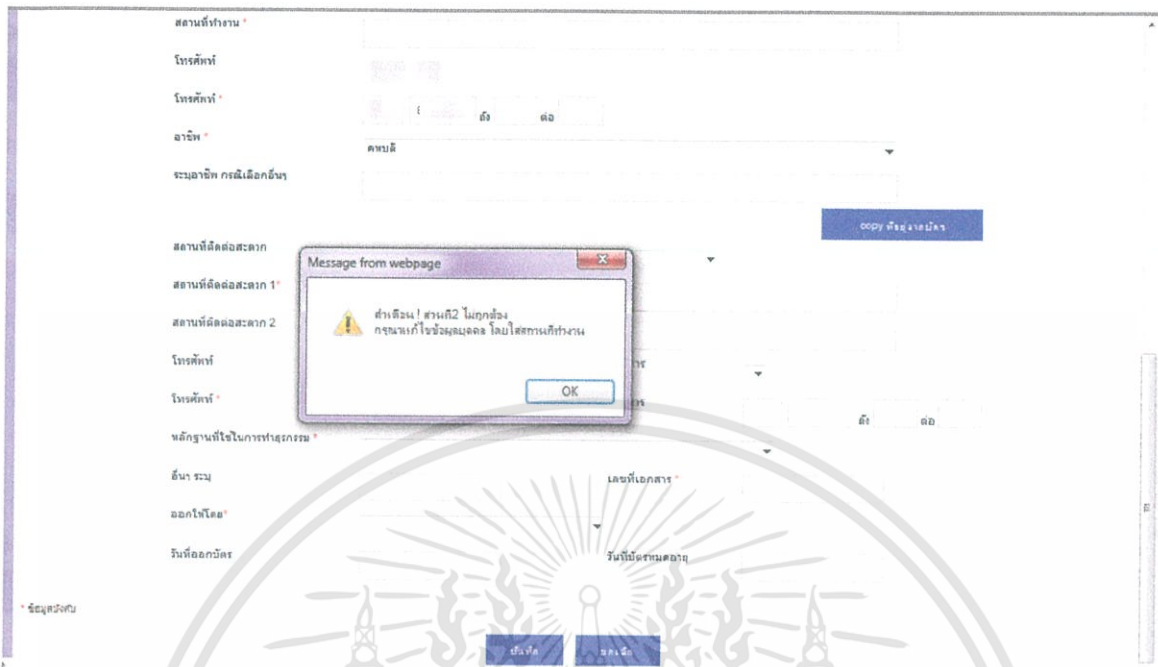
โทรศัพท์

ภาพที่ 3.90 แบบฟอร์มส่วนที่ 2

ภาพที่ 3.91 แบบฟอร์มส่วนที่ 2(ต่อ)

3.3.5.4 ปรับปรุงการ Validate ส่วนที่ 2 เขียนโดยใช้ Javascript

เป็นการปรับปรุงการ Validate แบบฟอร์มส่วนที่ 2 ตอนที่ User เลือกปุ่ม “บันทึก” จะทำการ Validate 필ด์ Mandatory หรือ 필ด์ที่จำเป็นต้องใส่ข้อมูล โดยแต่เดิมโปรแกรมเขียนการ Validate เป็นภาษา VBscript ไว้ในทุก Page ที่เป็นไฟล์ .asp ซึ่งเขียนเหมือนกันทุก Page ซึ่งทำให้เกิดความซ้ำซากและเปลืองทรัพยากร ในเวอร์ชันใหม่จึงปรับปรุงโดยการเขียน Validate เป็นภาษา Javascript ไว้เป็นฟังก์ชันแบบ Global แล้วรื้อให้ไฟล์ .asp มาเรียกใช้ฟังก์ชันแทน ซึ่งช่วยให้ Code มีความเป็นระเบียบมากขึ้น และไม่เกิดความซ้ำซากอีกด้วย

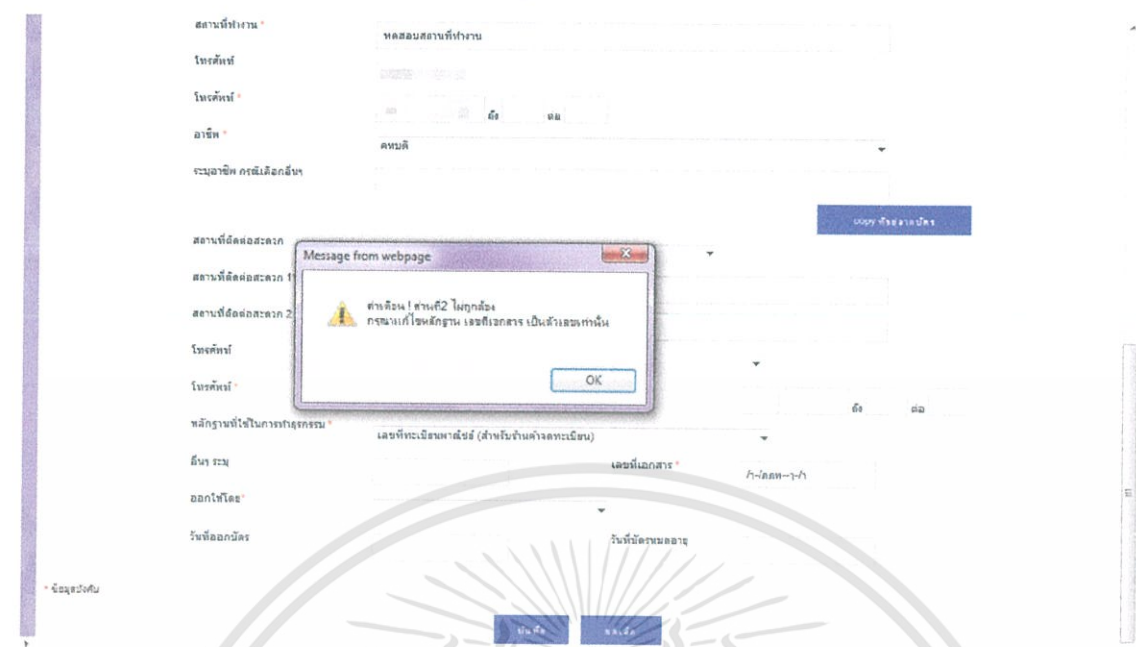


ภาพที่ 3.92 ส่วนที่ 2 Validate สถานที่ทำงาน

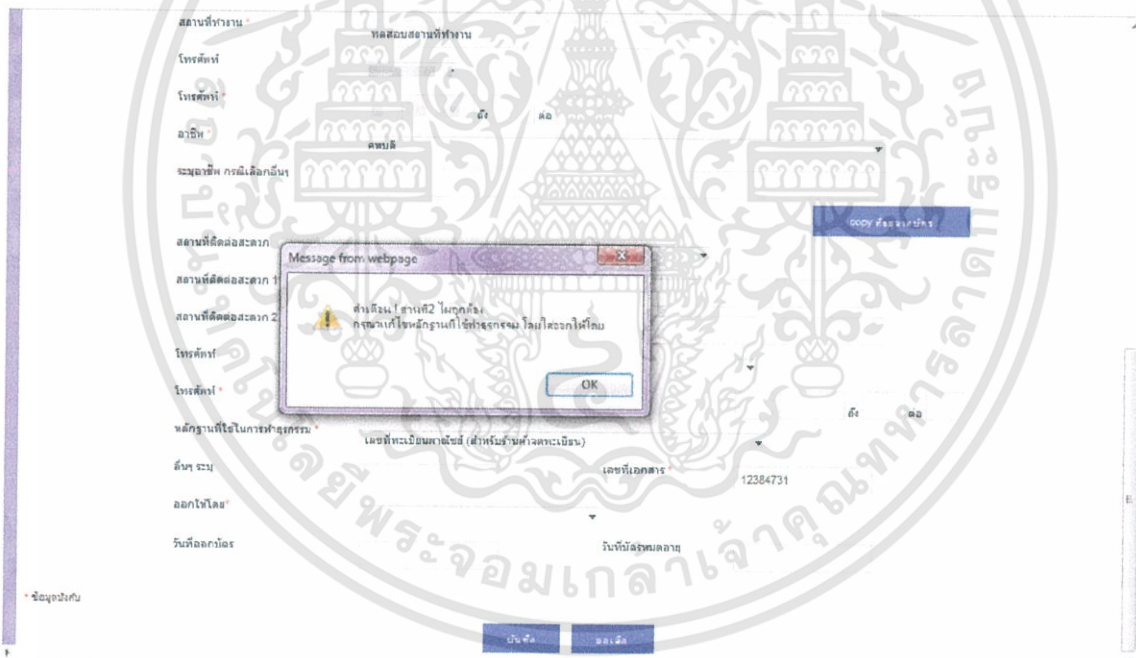


ภาพที่ 3.93 ส่วนที่ 2 Validate หลักฐานที่ใช้ทำธุรกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.94 ส่วนที่ 2 Validate เลขที่เอกสาร



ภาพที่ 3.95 ส่วนที่ 2 Validate ออกให้โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.5.5 เปลี่ยนการแสดงผลรายงานส่วนหน้าหลัก เป็นการแสดงค่าข้อมูลของฟิลด์ทุกฟิลด์ ออกมาจาก Session

เนื่องจากกระบวนที่ทำการแก้ไขรายงานธุรกรรม มีเปลี่ยน Page ออกจาก Page รายงานหลักไปทำแก้ไขที่อื่นทำให้ข้อมูลที่ User กรอกไว้หายไปเมื่อกลับมา Page เดิม ในโปรแกรม version ใหม่จึงทำการแก้ปัญหานี้โดยตอนที่เปลี่ยน Page จะทำการเก็บข้อมูลของทุก Field ในรายงานไว้ใน Session และตอนโหลด Page หน้ารายงานหลักมาใหม่ก็จะดึงค่าข้อมูลจาก Session ที่เก็บไว้มาแสดง ทำให้ข้อมูลที่เคยกรอกไว้ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลซ้ำอีกรอบ



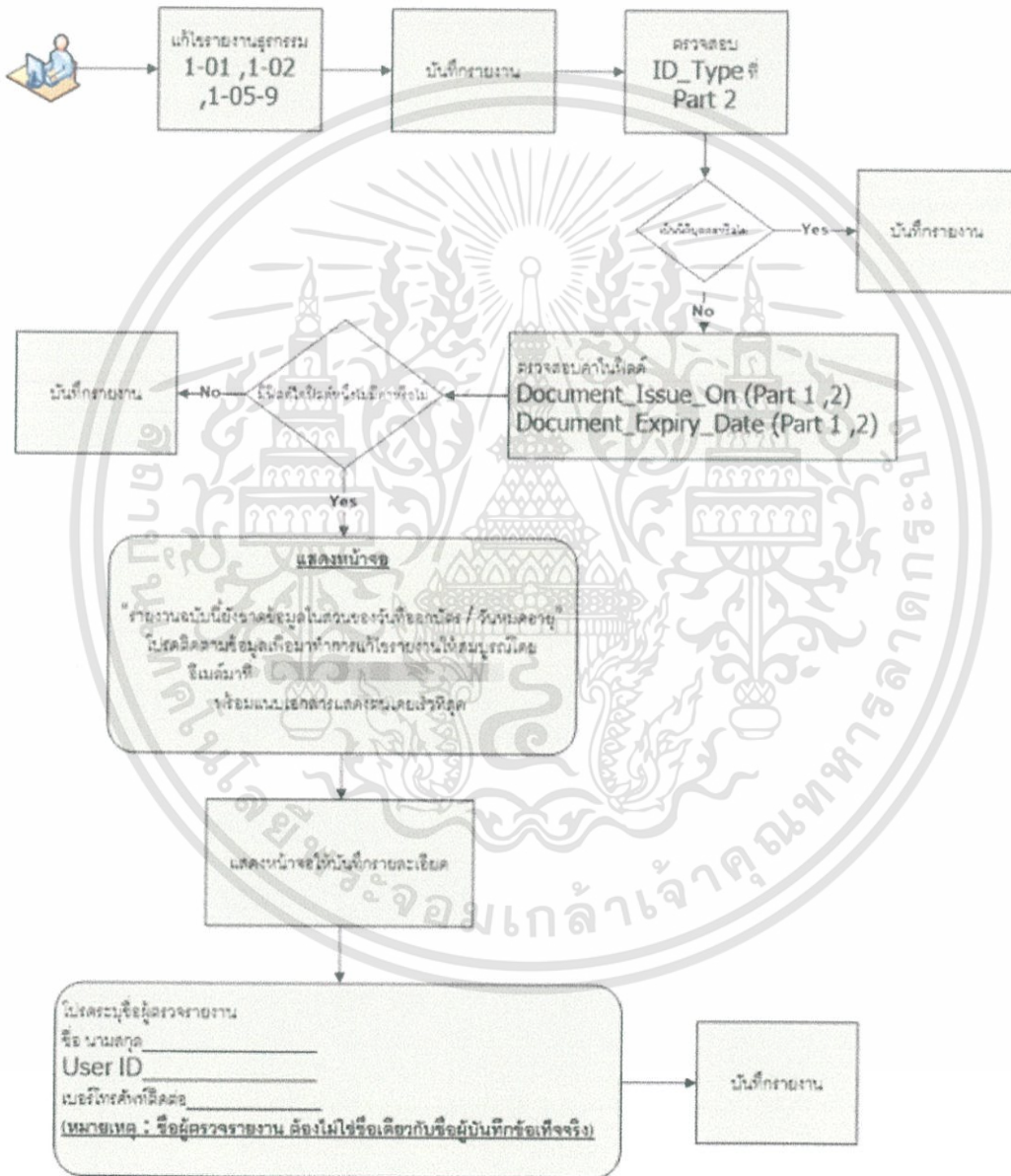
ภาพที่ 3.96 การเปลี่ยน Page รายงานเวอร์ชันเก่า



ภาพที่ 3.97 การเปลี่ยน Page รายงานเวอร์ชันใหม่

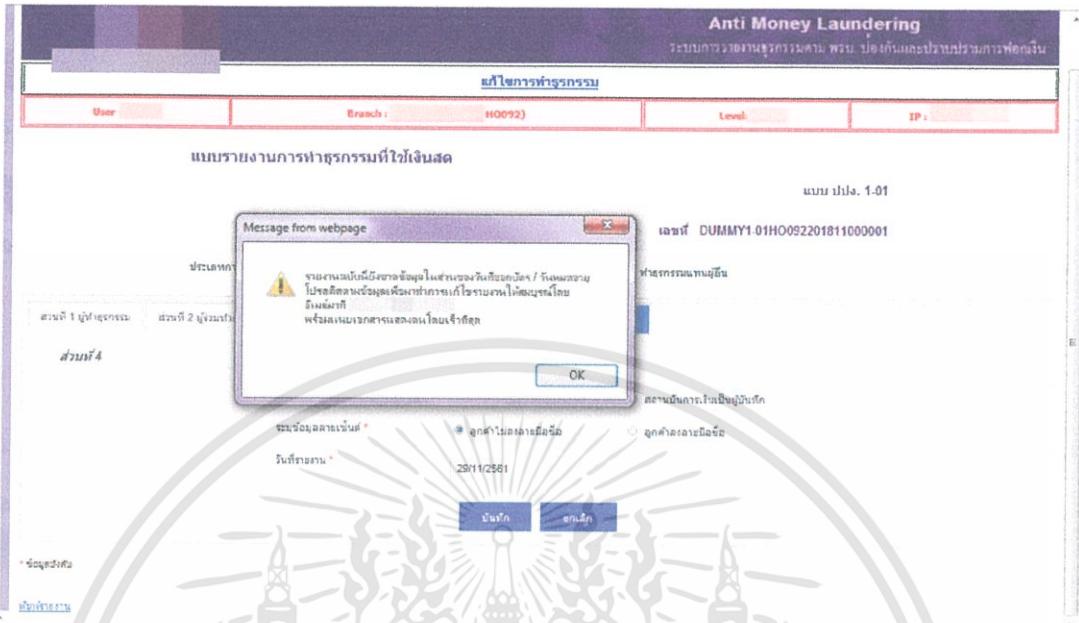
3.3.6 เพิ่มฟังก์ชันเพื่อบันทึก “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”

เป็นการเปลี่ยนจากการ Validate ฟิลด์ “วันออกบัตร” และ “วันหมดอายุ” ของส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 ของรายงาน โดยเมื่อ User กรอกข้อมูลจนครบและกดบันทึกข้อมูลบนหน้าหลักของรายงาน ระบบจะทำการตรวจสอบฟิลด์ “วันออกบัตร” และ “วันหมดอายุ” ของส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ทั้งหมดของรายงาน กรณีไม่มีค่าใดค่าหนึ่ง ระบบจะอนุญาตให้ User บันทึกข้อมูลของรายงานได้ แต่ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลเพิ่มเป็น “รายงานธุรกรรมที่ไม่สมบูรณ์”



ภาพที่ 3.98 การ Verify รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์

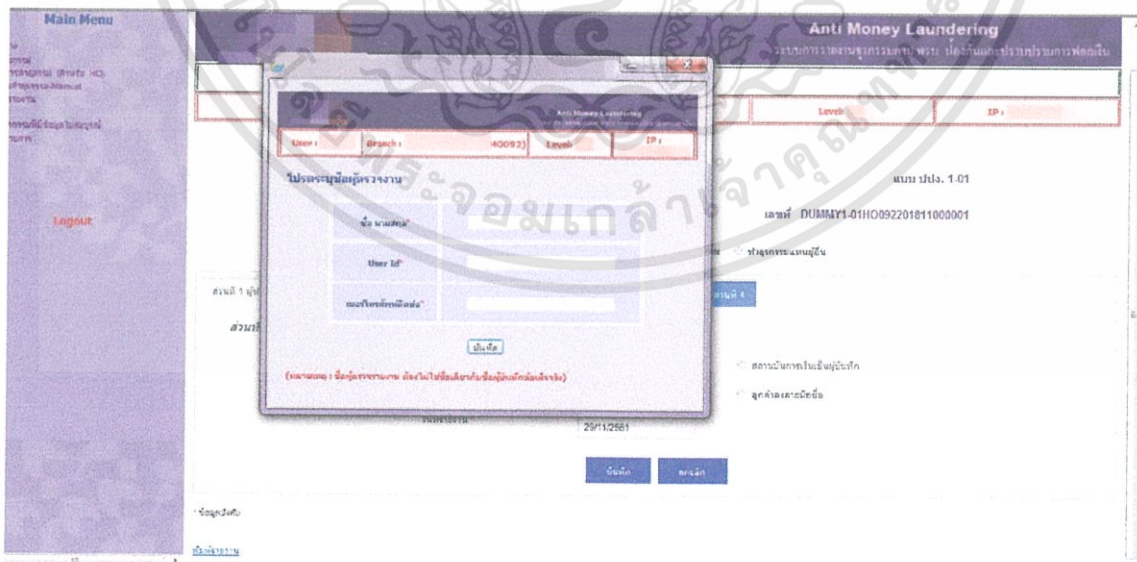
3.3.6.1 หลังจากกดบันทึกแล้วพบว่าขาด “วันออกบัตร” และ “วันหมดอายุ” ค่าใดค่าหนึ่งจะแสดงหน้าจอดังนี้



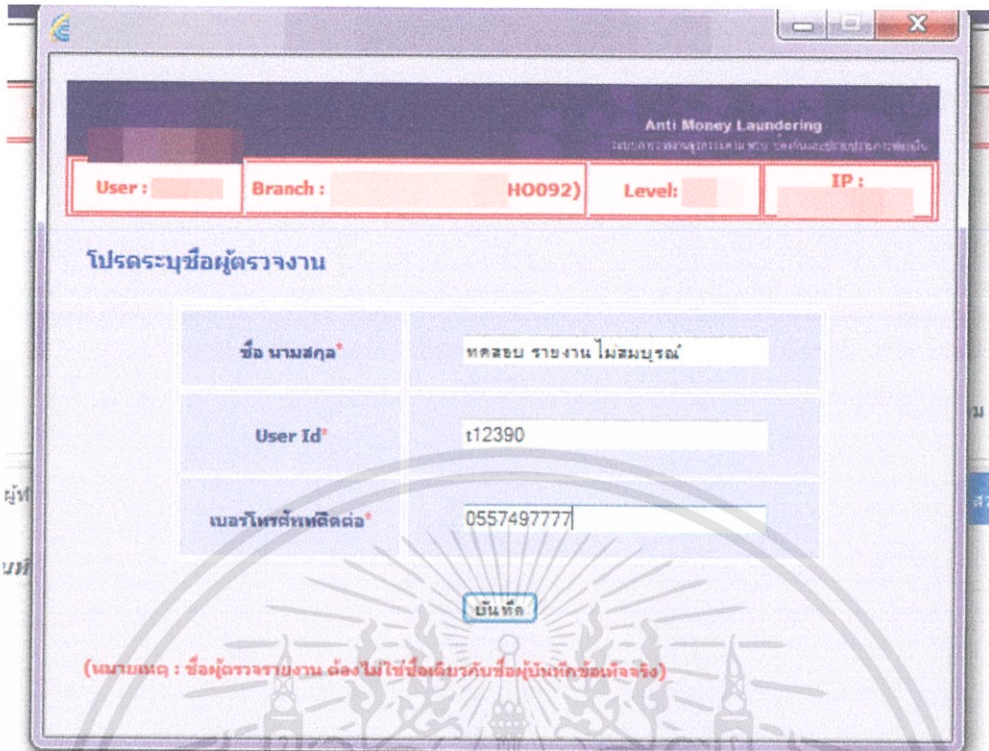
ภาพที่ 3.99 การแจ้งเตือนรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์

3.3.6.2 จะแสดงฟิลด์มาให้ User กรอกดังนี้

- 1) ชื่อ-นามสกุล
- 2) User ID
- 3) เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

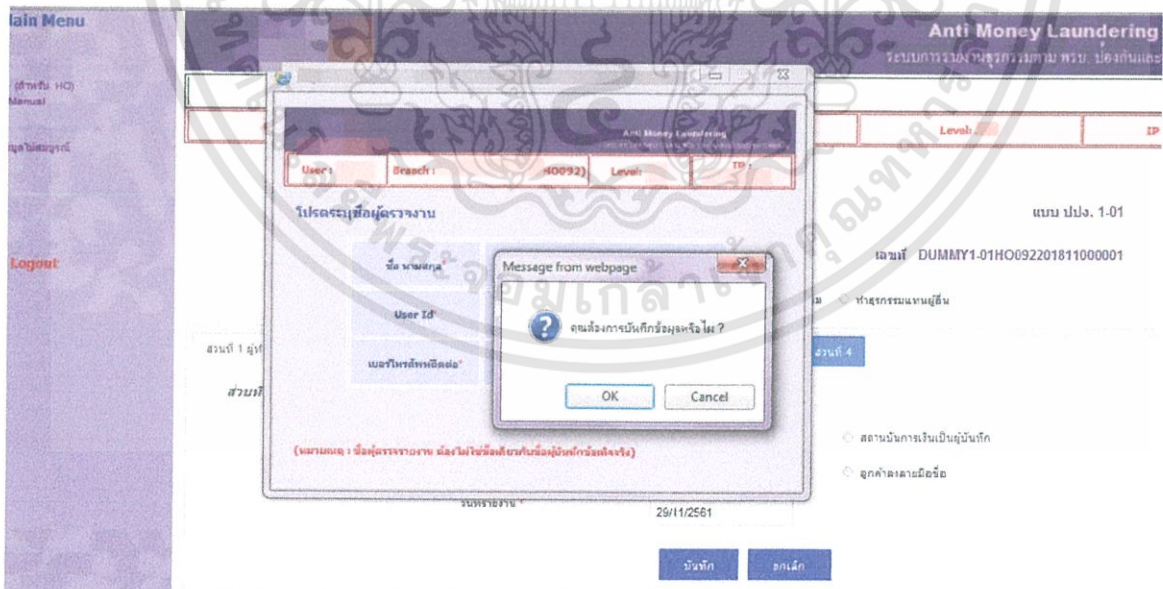


ภาพที่ 3.100 กรอกข้อมูลรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์



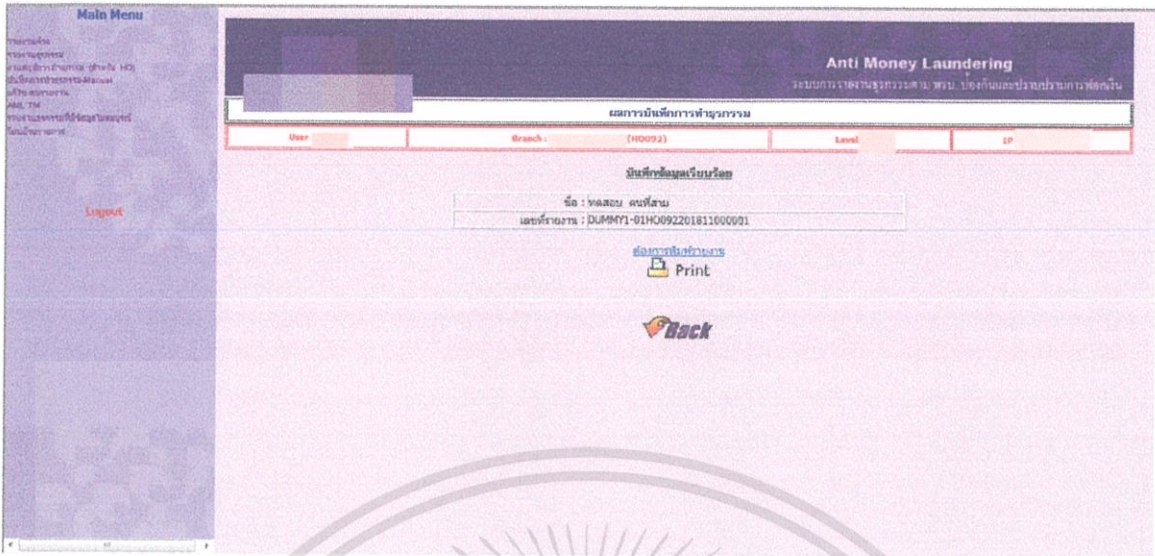
ภาพที่ 3.101 กรอกข้อมูลรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์(ต่อ)

3.3.6.3 บันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.102 ยืนยันการบันทึกข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.103 บันทึกรายงานธุรกรรม

ระบบจะบันทึกรายงานธุรกรรมตามปกติ และจะมีการบันทึกข้อมูลของผู้ตรวจ
รายงานตามที่กรอกไปเพิ่มขึ้นมาเป็นส่วนของ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”

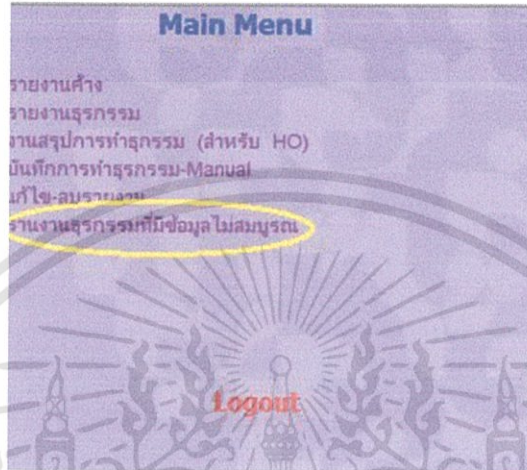


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 77 ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.7 เพิ่มเมนู และ การจัดเก็บรายงาน “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”

เพิ่มเมนู “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” เพื่อให้ Branch User และ Compliance User สามารถเข้ามาตรวจสอบได้ว่ามีรายงานใดบ้างที่ยังขาดข้อมูลที่ต้องนำส่ง ปง. และให้สาขาสามารถ upload เอกสารมาให้ทีม Compliance User ได้ ดังนี้

3.3.7.1 เลือกเมนู “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”

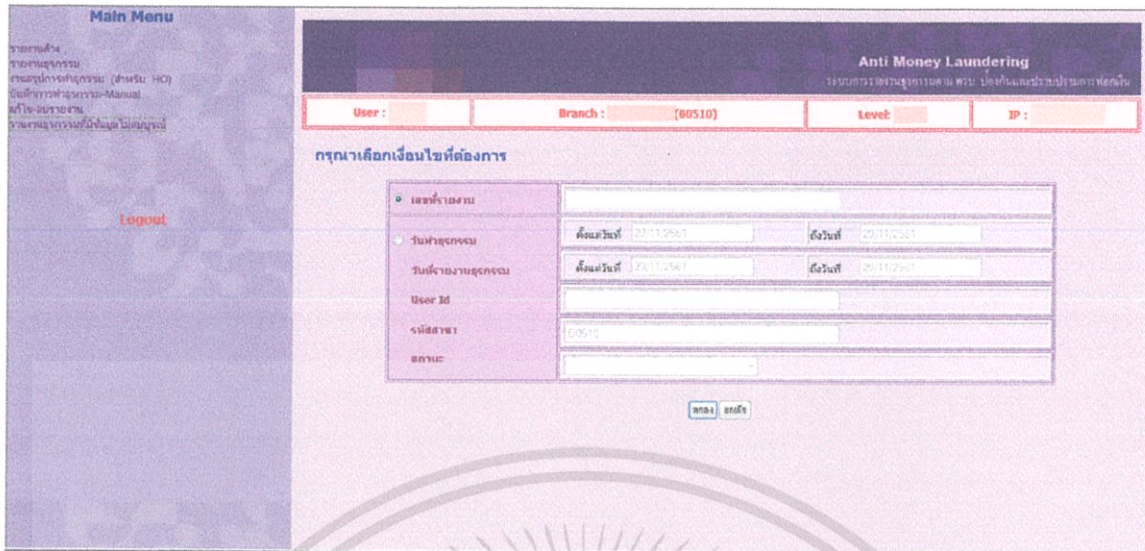


ภาพที่ 3.104 เลือกเมนู “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”

3.3.7.2 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา โดยฟิลด์ในการค้นหาประกอบไปด้วย

- 1) เลขที่รายงาน
- 2) วันที่ทำธุรกรรม
- 3) วันที่รายงานธุรกรรม
- 4) User ID
- 5) รหัสสาขา
- 6)สถานะ ประกอบด้วย
 - 6.1) รอเอกสาร (W)
 - 6.2) ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว (Y)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.105 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา

3.3.7.3 หน้าจอแสดงรายการของ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” จะแสดงแค่รายงานสถานะ “Y” หรือ “ส่งปง.” เท่านั้น

1) Branch User

1.1) แสดง “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” หน่วยงานตัวเอง

1.2) ไม่สามารถ แก้ไขสถานะ หรือ ลบรายงานได้

วันที่ทำธุรกรรม	วันที่รายงานธุรกรรม	ประเภทรายงาน	เลขที่รายงาน	รายละเอียดส่วนที่ไม่สมบูรณ์	รหัสสาขา	ชื่อ-นามสกุล (พนักงาน)	User ID	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	สถานะ
12/9/2560	12/9/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256009-000011	รับโอนบัตร Part2 รับเงินสดอายุ Part2	80510	1111	1111	2222	รอเอกสาร
31/8/2561	31/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9805102018080001	รับโอนบัตร Part2 รับเงินสดอายุ Part2	80510	ทดสอบ odj/crm	1234	1223	รอเอกสาร
24/8/2560	24/8/2560	1-01	014805106008000005	รับโอนบัตร Part1 รับโอนบัตร Part2	80510	2131123	12323	123123	รอเอกสาร
31/8/2561	31/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9805102018080002	รับโอนบัตร Part1 รับเงินสดอายุ Part1 รับโอนบัตร Part2 รับเงินสดอายุ Part2	80510	ทดสอบ odj1059	12345	67890	รอเอกสาร
31/8/2561	31/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9805102018080003	รับโอนบัตร Part1 รับเงินสดอายุ Part1	80510	ทดสอบ 1059ojax	12345	65417	รอเอกสาร
31/8/2561	31/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9805102018080004	รับเงินสดอายุ Part1 รับโอนบัตร Part2 รับเงินสดอายุ Part2	80510	ทดสอบ 1059last	123123	1224123123	รอเอกสาร
6/10/2560	6/10/2560	1-01	014805106010000024	รับโอนบัตร Part2 รับเงินสดอายุ Part2	80510	111111	22222222	3333333333	รอเอกสาร
25/8/2560	25/8/2560	1-01	014805106008000010	รับโอนบัตร Part1 รับเงินสดอายุ Part1 รับโอนบัตร Part2 รับเงินสดอายุ Part2	80510	ทดสอบ รจนง2	07200	0102020202	รอเอกสาร
23/8/2560	23/8/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256008-000005	รับโอนบัตร Part1 รับเงินสดอายุ Part2	80510	ทดสอบ 1059	12345	01010101010	รอเอกสาร
15/9/2560	29/8/2560	1-01	014805106009000018	รับโอนบัตร Part2	80510	ทดสอบ 18	00002	00000000	รอเอกสาร

ภาพที่ 3.106 รายการ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” Branch User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

31/8/2561	31/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9805102018080002	รับเอกสาร Part1 รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	80510	ทดสอบodd1059	12345	67890	รณเอกสาร
31/8/2561	31/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9805102018080003	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2	80510	ทดสอบ1059ajax	12345	65417	รณเอกสาร
31/8/2561	31/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9805102018080004	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	80510	ทดสอบ 1059last	123123	1224123123	รณเอกสาร
6/10/2560	6/10/2560	1-01	014805106010000024	รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	80510	111111	22222222	3333333333	รณเอกสาร
25/8/2560	25/8/2560	1-01	014805106008000010	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	80510	ทดสอบ รณ2	07200	0102020202	รณเอกสาร
23/8/2560	23/8/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256008-000005	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2	80510	ทดสอบ 1059	12345	01010101010	รณเอกสาร
15/9/2560	29/8/2560	1-01	014805106009000018	รับมอบหมาย Part2	80510	ทดสอบ 18	00002	00000000	รณเอกสาร
29/9/2560	29/9/2560	1-01	014805106010000008	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	80510	ทดสอบบม 08	0000002	090908179	รณเอกสาร
31/10/2560	31/10/2560	1-01	014805106010000049	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	80510	test branch	00001	0981236582	รณเอกสาร
12/9/2560	12/9/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256009-000010	รับมอบหมาย Part1	80510	ทดสอบ B	02020020	0202002020	รณเอกสาร
31/1/2561	31/1/2561	1-01	014805106101000054	รับมอบหมาย Part1	80510	ทดสอบName	ทดสอบ Useridd	ทดสอบPhone	ได้รับเอกสาร เรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 3.107 รายการ “รายงานธุรกรรมที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์” Branch User(ต่อ)

2) Compliance User

2.1) เห็น “รายงานธุรกรรมที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์” ของทุกหน่วยงาน

Anti Money Laundering										
ระบบการรายงานธุรกรรมค้ายาเสพติด										
User :		Branch :		Level :		IP :				
ลบ	วันที่ทำธุรกรรม	วันที่รายงานธุรกรรม	ประเภทรายงาน	เลขที่รายงาน	รายละเอียดส่วนที่ไม่สมบูรณ์	รหัสสาขา	ชื่อ-นามสกุล (พนักงาน)	User ID	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	สถานะ
<input type="checkbox"/>	21/9/2561	21/9/2561	1-01	DUMMY1-01HO092201809000003	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	HO092	john wick	12345	0796571234	รณเอกสาร
<input type="checkbox"/>	13/9/2561	13/9/2561	1-02	DUMMY1-02B0001201809000001	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2	80001	john gun	1234	12313	รณเอกสาร
<input type="checkbox"/>	1/9/2559	21/9/2561	1-05-9	DUMMY1-05-98006520180900001	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2	80065	ee	ee	ee	รณเอกสาร
<input type="checkbox"/>	12/9/2560	12/9/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256009-000011	รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	80510	1111	1111	2222	รณเอกสาร
<input type="checkbox"/>	17/9/2561	17/9/2561	1-01	DUMMY1-01HO092201809000002	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part2 รับมอบหมาย Part2	HO092	john smith	67582	0982122765	รณเอกสาร
<input type="checkbox"/>	13/9/2561	13/9/2561	1-01	DUMMY1-01B0001201809000001	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part1	80001	Jone	23232	54343434434	รณเอกสาร
<input type="checkbox"/>	13/9/2561	13/9/2561	1-02	DUMMY1-02B0001201809000002	รับมอบหมาย Part1 รับมอบหมาย Part1	80001	Anna	234564	2345678345672	รณเอกสาร
					รับมอบหมาย Part1					

ภาพที่ 3.108 รายการ “รายงานธุรกรรมที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์” ของ Compliance User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<input type="checkbox"/>	29/8/2561	29/8/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9800012018090001	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2	B0001	ทดสอบ1-05-9 มีพาท2	1234	1124	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	25/8/2560	25/8/2560	1-01	014805106008000010	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2 รับเอกสาร Part2	B0510	ทดสอบ รวม2	07200	0102020202	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	14/12/2560	14/12/2560	1-05-9	09-00003101024807-00814-256012-000053	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part1	B0814	ทดสอบ1059 รวม2	123355	0000000000	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	28/10/2560	28/10/2560	1-01	014H31706010000036	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part1	H3170	ทดสอบ branchH	12345	0101010101	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	28/10/2560	28/10/2560	1-01	014H31716010000041	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part1	H3171	ทดสอบ branchH2	1234567	0863521111	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	23/8/2560	23/8/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256008-000005	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2	B0510	ทดสอบ 1059	12345	01010101010	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	15/9/2560	29/8/2560	1-01	014805106009000018	รับเอกสาร Part2	B0510	ทดสอบ 18	00002	00000000	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	29/9/2560	29/9/2560	1-01	014805106010000008	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2 รับเอกสาร Part2	B0510	ทดสอบ 08	0000002	090908179	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	31/10/2560	31/10/2560	1-01	014805106010000049	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2 รับเอกสาร Part2	B0510	test branch	00001	0981236582	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	12/9/2560	12/9/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256009-000010	รับเอกสาร Part1	B0510	ทดสอบ B	02020020	0202002020	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	3/7/2561	3/7/2561	1-01	DUMMY1-0180016201807000001	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part1	B0016	ทดสอบ	123456	0572128765	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
<input type="checkbox"/>	31/1/2561	31/1/2561	1-01	0148051061010000054	รับเอกสาร Part1	B0510	ทดสอบName ทดสอบ Useridd ทดสอบPhone	ทดสอบ Useridd ทดสอบPhone	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว	

ภาพที่ 3.109 รายการ “รายงานธุรกรรมที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์” ของ Compliance User(ต่อ)

2.2) สามารถแก้ไข สถานะของรายงาน โดยเปลี่ยนสถานะของรายงานที่ Column สถานะ

ลบ	วันที่ทำธุรกรรม	วันที่รายงานธุรกรรม	ประเภทรายงาน	เลขที่รายงาน	รายละเอียดส่วนที่ไม่สมบูรณ์	รหัสสาขา	ชื่อ-นามสกุล (พนักงาน)	User ID	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	สถานะ
<input type="checkbox"/>	21/9/2561	21/9/2561	1-01	DUMMY1-01HC092201809000003	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2	HC092	john wick	12345	0796571234	จดเอกสาร จดเอกสาร ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
<input type="checkbox"/>	13/9/2561	13/9/2561	1-02	DUMMY1-02B0001201809000001	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2	B0001	john gun	1234	12313	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	1/9/2559	21/9/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9800652018090001	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2	B0065	ee	ee	ee	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	12/9/2560	12/9/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256009-000011	รับเอกสาร Part2 รับเอกสาร Part2	B0510	1111	1111	2222	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	17/9/2561	17/9/2561	1-01	DUMMY1-01HC092201809000002	รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part1 รับเอกสาร Part2 รับเอกสาร Part2	HC092	john smith	67582	0982122765	จดเอกสาร
<input type="checkbox"/>	13/9/2561	13/9/2561	1-01	DUMMY1-01HC092201809000000	รับเอกสาร Part1	B0001	Jone	23232	5434344434	จดเอกสาร

ภาพที่ 3.110 การเปลี่ยนสถานะของรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
81
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3) สามารถลบรายงานโดยเลือก Check box ที่ Column ลบ

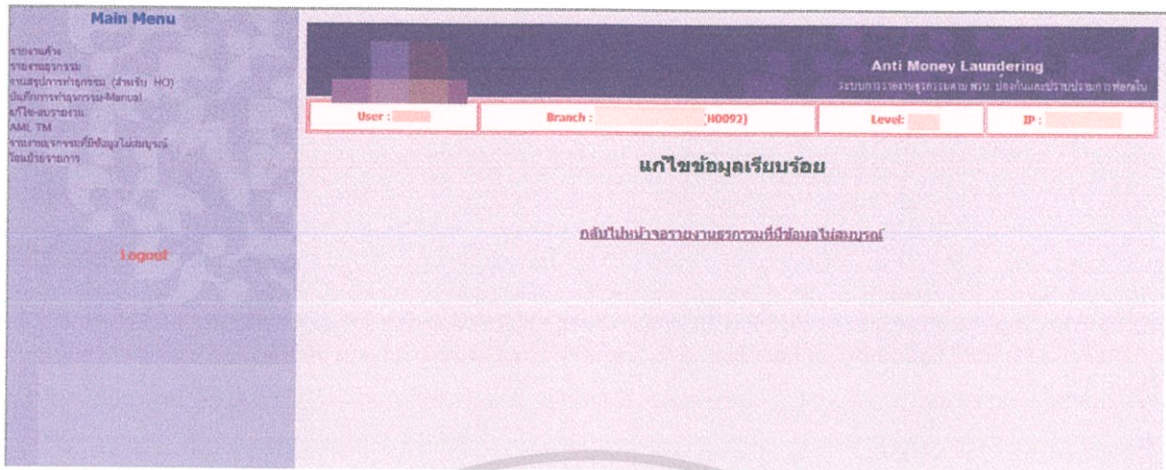
ลบ	วันที่ทำธุรกรรม	วันที่รายงานธุรกรรม	ประเภทรายงาน	เลขที่รายงาน	รายละเอียดส่วนที่ไม่สมบูรณ์	รหัสสาขา	ชื่อ-นามสกุล (พนักงาน)
<input checked="" type="checkbox"/>	21/9/2561	21/9/2561	1-01	DUMMY1-01HO092201809000003	วันออกบัตร Part1 วันหมดอายุ Part1 วันออกบัตร Part2 วันหมดอายุ Part2	HO092	john wick
<input checked="" type="checkbox"/>	13/9/2561	13/9/2561	1-02	DUMMY1-02B00012018090000001	วันหมดอายุ Part1 วันออกบัตร Part2	B0001	john gun
<input checked="" type="checkbox"/>	1/9/2559	21/9/2561	1-05-9	DUMMY1-05-9B006520180900001	วันออกบัตร Part1 วันหมดอายุ Part1 วันหมดอายุ Part2	B0065	ee
<input checked="" type="checkbox"/>	12/9/2560	12/9/2560	1-05-9	09-00003101024807-00510-256009-000011	วันออกบัตร Part2 วันหมดอายุ Part2	B0510	1111
<input type="checkbox"/>	17/9/2561	17/9/2561	1-01	DUMMY1-01HO0922018090000002	วันออกบัตร Part1 วันหมดอายุ Part1 วันออกบัตร Part2 วันหมดอายุ Part2	HO092	john smith

ภาพที่ 3.11 การเลือกลบรายงาน

2.4) กดปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันการ Update รายงาน

09-00003101024807-00510-256009-000010	วันหมดอายุ Part1	B0510	ทดสอบ B
DUMMY1-16201807000001	วันออกบัตร Part1 วันหมดอายุ Part1	B0016	ทดสอบ
5106101000054	วันออกบัตร Part1	B0510	ทดสอบNam

ภาพที่ 3.112 กดปุ่ม Confirm



ภาพที่ 3.113 แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4 ผลการวิจัย

ผลการทดสอบภาพรวมการทำงานของระบบ (System Integration Testing) คือการทดสอบว่าระบบที่พัฒนาทั้งหมดสามารถทำงานร่วมกันอย่างถูกต้องหรือไม่ โดยแบ่งการทดสอบออกเป็น Test Case ได้ดังนี้

TEST CASE SUMMARY

Test Case No.	Test Case Name	Test Case Description	UT Result
AMLTM-101	pending report - screen(branch user)	show pending report screen (branch user)	Pass
AMLTM-102	pending report - export(branch user)	export pending report (branch user)	Pass
AMLTM-103	pending report - screen(compliance user)	show pending report screen (compliance user)	Pass
AMLTM-104	pending report - export(compliance user)	export pending report (compliance user)	Pass
AMLTM-105	summary report - screen(branch user)	show summary report screen (branch user)	Pass
AMLTM-106	summary report - export(branch user)	export summary report screen (branch user)	Pass
AMLTM-107	summary report - screen(compliance user)	show summary report screen (compliance user)	Pass
AMLTM-108	summary report - export(compliance user)	export summary report screen (compliance user)	Pass
AMLTM-109	summaryhoreport - search by report_date, report_status,report_type	show summaryhoreport screen	Pass
AMLTM-110	summaryhoreport - search by report_link_no	show summaryhoreport screen (1 row)	Pass
AMLTM-111	transfer report - fail , validate tranferer branch	transfer fail , missing tranferer branch	Pass
AMLTM-112	transfer report - succeed	transfer succeed	Pass
AMLTM-113	save report part2 - fail , validate mandatory field	save report part2 fail ,missing mandatory field	Pass
AMLTM-114	save report part2 - succeed	save report part2 succeed	Pass
AMLTM-115	save report - fail , validate mandatory field	save report fail , missing mandatory field	Pass
AMLTM-116	save report - succeed , no incomplete report	save report succeed , field document_issue_on, document_expiry_date is not missing	Pass
AMLTM-117	save report - succeed , add incomplete report	save report succeed , field document_issue_on, document_expiry_date is missing	Pass
AMLTM-118	incomplete report - screen (branch user)	show incomplete report screen	Pass
AMLTM-119	incomplete report - screen (compliance user)	show incomplete report screen , can edit status and delete report	Pass
AMLTM-120	incomplete report - update status	edit incomplete report status (only compliance user)	Pass
AMLTM-121	incomplete report - delete report	delete incomplete report (only compliance user)	Pass

ภาพที่ 4.1 Test case ของ System Integration Testing(SIT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 AMLTM-101 pending report -screen(branch user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด" โดยแสดงฟิลด์ - สาขา - วันที่ของข้อมูล - รายงานค้าง 1-01 - รายงานค้าง 1-02 - รายงานค้าง 1-05-9 - อื่นๆ	Pass	

ภาพที่ 4.2 Test case ของ AMLTM-101

แสดง Test case หน้าจอรายงานค้างซึ่งแสดงต่อจาก Branch User ทำการ Login เข้าสู่ระบบ AMLTM

4.2 AMLTM-102 pending report - export(branch user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด" โดยแสดงฟิลด์ - สาขา - วันที่ของข้อมูล - รายงานค้าง 1-01 - รายงานค้าง 1-02 - รายงานค้าง 1-05-9 - อื่นๆ	Pass	
3	เลือกปุ่ม Export	แสดงข้อความยืนยันการ Export	Pass	
4	ยืนยันการ Export	Export หน้าจอ "รายงานค้างทั้งหมด" เป็น .CSV	Pass	

ภาพที่ 4.3 Test case ของ AMLTM-102

แสดง Test case การ Export หน้าจอรายงานค้างเป็น .CSV ของ Branch User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 AMLTM-103 pending report - screen(compliance user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด" โดยแสดงฟิลด์ - สาขา - รายงานค้าง 1-01 - รายงานค้าง 1-02 - รายงานค้าง 1-05-9 - อื่นๆ	Pass	

ภาพที่ 4.4 Test case ของ AMLTM-103

แสดง Test case หน้าจอรายงานค้างซึ่งจะแสดงต่อจาก Compliance User ทำการ Login เข้าระบบ AMLTM

4.4 AMLTM-104 pending report - export(compliance user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด" โดยแสดงฟิลด์ - สาขา - รายงานค้าง 1-01 - รายงานค้าง 1-02 - รายงานค้าง 1-05-9 - อื่นๆ	Pass	
3	เลือกปุ่ม Export	แสดงข้อความยืนยันการ Export	Pass	
4	ยืนยันการ Export	Export หน้าจอ "รายงานค้างทั้งหมด" เป็น .CSV	Pass	

ภาพที่ 4.5 Test case ของ AMLTM-104

แสดง Test case การ Export หน้าจอรายงานค้างเป็น .CSV ของ Compliance User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 AMLTM-105 summary report - screen(branch user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรม"	แสดงหน้าจอ "รายงานธุรกรรม" โดยที่ฟิลด์สาขาจะมีค่าเป็น "B0510" เนื่องจากเป็น Branch สาขา "B0510"	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "วันที่ทำธุรกรรม" เป็น ตั้งแต่วันที่ "03/11/2552" ถึงวันที่ "30/11/2661" เลือกปุ่มค้นหา	แสดงหน้าจอรายงานธุรกรรมโดยประกอบด้วยฟิลด์ - สาขา - ชื่อสาขา - วันที่ทำธุรกรรม - สถานะทั้งหมดของรายงาน 1-01,1-02,1-05-9 โดยแสดงเพียงสาขา "B0510"	Pass	

ภาพที่ 4.6 Test case ของ AMLTM-105

แสดง Test case หน้าจอรายงานธุรกรรมของ Branch User

4.6 AMLTM-106 summary report - export(branch user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรม"	แสดงหน้าจอ "รายงานธุรกรรม" โดยที่ฟิลด์สาขาจะมีค่าเป็น "B0510" เนื่องจากเป็น Branch สาขา "B0510"	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "วันที่ทำธุรกรรม" เป็น ตั้งแต่วันที่ "03/11/2552" ถึงวันที่ "30/11/2661" เลือกปุ่มค้นหา	แสดงหน้าจอรายงานธุรกรรมโดยประกอบด้วยฟิลด์ - สาขา - ชื่อสาขา - วันที่ทำธุรกรรม - สถานะทั้งหมดของรายงาน 1-01,1-02,1-05-9 โดยรายงานที่แสดงจะเป็นของสาขา "B0510" เท่านั้น	Pass	
5	เลือกปุ่ม Export	แสดงข้อความยืนยันการ Export	Pass	
6	ยืนยันการ Export	Export หน้าจอ "รายงานธุรกรรม" เป็น .CSV	Pass	

ภาพที่ 4.7 Test case ของ AMLTM-106

แสดง Test case การ Export หน้าจอรายงานธุรกรรมเป็น .CSV ของ Branch User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 AMLTM-107 summary report - screen(compliance user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น กรอกฟิลด์ Password เป็น เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค่าทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรม"	แสดงหน้าจอ "รายงานธุรกรรม"	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "วันที่ทำธุรกรรม" เป็น ตั้งแต่วันที่ "03/11/2552" ถึงวันที่ "30/11/2661" กรอกฟิลด์ "สาขา" เป็น เริ่มต้น "B0001" สิ้นสุด "B0066" เลือกปุ่มค้นหา	แสดงหน้าจอรายงานธุรกรรมโดยประกอบด้วยฟิลด์ - สาขา - ชื่อสาขา - สถานะทั้งหมดของรายงาน 1-01,1-02,1-05-9 โดยแสดงสาขาทั้งหมดคือ "B0001","B0006","B0007","B0016","B0032","B0053","B0059","B0065"	Pass	

ภาพที่ 4.8 Test case ของ AMLTM-107

แสดง Test case หน้าจอรายงานธุรกรรมของ Compliance User

4.8 AMLTM-108 summary report - export(compliance user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น กรอกฟิลด์ Password เป็น เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค่าทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรม"	แสดงหน้าจอ "รายงานธุรกรรม"	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "วันที่ทำธุรกรรม" เป็น ตั้งแต่วันที่ "03/11/2552" ถึงวันที่ "30/11/2661" กรอกฟิลด์ "สาขา" เป็น เริ่มต้น "B0001" สิ้นสุด "B0066" เลือกปุ่มค้นหา	แสดงหน้าจอรายงานธุรกรรมโดยประกอบด้วยฟิลด์ - สาขา - ชื่อสาขา - สถานะทั้งหมดของรายงาน 1-01,1-02,1-05-9 โดยแสดงสาขาทั้งหมดคือ "B0001","B0006","B0007","B0016","B0032","B0053","B0059","B0065"	Pass	
5	เลือกปุ่ม Export	แสดงข้อความยืนยันการ Export	Pass	
6	ยืนยันการ Export	Export หน้าจอ "รายงานธุรกรรม" เป็น .CSV	Pass	

ภาพที่ 4.9 Test case ของ AMLTM-108

แสดง Test case การ Export หน้าจอรายงานธุรกรรมเป็น .CSV ของ Compliance User

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 AMLTM-109 summaryreport - search by reportdate,reportstatus,reporttype

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น กรอกฟิลด์ Password เป็น เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรมสำหรับ HO"	แสดงหน้าจอค้นหาของ "รายงานธุรกรรมสำหรับ HO"	Pass	
4	กรอกฟิลด์วันที่ทำธุรกรรมตั้งแต่วันที่ "01/11/2554" ถึงวันที่ "05/11/2561" ประเภทรายงาน "AM" สถานะรายงาน "รายงานค้าง" และ เลือกตกลง	แสดงหน้าจอ "รายงานธุรกรรม สำหรับ HO" โดยประกอบด้วยฟิลด์ - วันที่ทำธุรกรรม - สาขา - ชื่อสาขา - รายงานค้าง 1-01 , รายงานค้าง 1-02 , รายงานค้าง 1-05-9	Pass	
5	เลือกเลข "6" ที่ฟิลด์ "รายงานค้าง 1-05-9" เพื่อเข้ามาดู "รายละเอียดการทำธุรกรรม สำหรับ HO" ของวันที่ " 8.8.2561" สาขา "HO092"	แสดงหน้าจอ "รายละเอียดการทำธุรกรรมสำหรับ HO"	Pass	

ภาพที่ 4.10 Test case ของ AMLTM-109

แสดง Test case หน้าจอ "รายงานธุรกรรม สำหรับ HO" โดยเป็นการค้นหาจากฟิลด์ วันที่ทำธุรกรรม(report_date),สถานะรายงาน(report_status) และ ประเภทรายงาน(report_type)

4.10 AMLTM-110 summaryreport - search by report_link_no

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น กรอกฟิลด์ Password เป็น เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานค้างทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรมสำหรับ HO"	แสดงหน้าจอค้นหาของ "รายงานธุรกรรมสำหรับ HO"	Pass	
4	เลือกช่อง radio เป็นการค้นหาจากเลขที่รายงาน	เปลี่ยนเป็นการค้นหาจากเลขที่รายงาน หน้าจอจะไม่สามารถกรอกฟิลด์อื่นได้อีกจากหน้าจอรายงานเท่านั้น	Pass	
5	กรอกฟิลด์ เลขที่รายงานเป็น "09-00003101024907-00510-256008-000005" และกดปุ่มตกลง	แสดงหน้าจอ "รายงานธุรกรรม สำหรับ HO" โดยประกอบด้วยฟิลด์ - วันที่ทำธุรกรรม - สาขา - ชื่อสาขา - สปี ปบจ. 1-05-9 โดยจะแสดงเป็นข้อมูลของเลขที่รายงาน "09-00003101024907-00510-256008-000005" เพียง 1 แถวเท่านั้น	Pass	
6	เลือกเลข "๖" ที่ฟิลด์ "สปี ปบจ. 1-05-9" เพื่อเข้ามาดู "รายละเอียดการทำธุรกรรม สำหรับ HO"	แสดงหน้าจอ "รายละเอียดการทำธุรกรรมสำหรับ HO"	Pass	

ภาพที่ 4.11 Test case ของ AMLTM-110

แสดง Test case หน้าจอ "รายงานธุรกรรม สำหรับ HO" โดยเป็นการค้นหาจากฟิลด์ เลขที่รายงาน (report_link_no)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.11 AMLTM-111 transfer report - fail , validate transfer branch

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้าจอ "รายละเอียดทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "โอนย้ายรายการ"	แสดงหน้าจอ"โอนย้ายรายการ"	Pass	
4	เลือกฟิลด์หน่วยงานของรายการเป็น "BOS10" วันที่ทำธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "02/02/2553" ถึงวันที่ "29/11/2561" ประเภทรายการ "1-05-9" เลือกตกลง	แสดงหน้าจอให้กรอกหน่วยงานปลายทาง และข้อมูลของรายการที่ต้องการโอนทั้งหมด	Pass	
5	เลือกตกลง	โอนย้ายหน่วยงานไม่สำเร็จ แสดงการแจ้งเตือน "กรุณากรอกหน่วยงานที่ต้องการโอนไป"	Pass	

ภาพที่ 4.12 Test case ของ AMLTM-111

แสดง Test case การโอนย้ายรายงาน เนื่องจากไม่ได้เลือกสาขาปลายทางที่ต้องการโอนย้าย

4.12 AMLTM-112 transfer report – succeed

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้าจอ "รายละเอียดทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "โอนย้ายรายการ"	แสดงหน้าจอ"โอนย้ายรายการ"	Pass	
4	เลือกฟิลด์หน่วยงานของรายการเป็น "X00510" วันที่ทำธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "02/02/2553" ถึงวันที่ "29/11/2561" ประเภทรายการ "1-05-9" เลือกตกลง	แสดงหน้าจอให้กรอกหน่วยงานปลายทาง และข้อมูลของรายการที่ต้องการโอนทั้งหมด	Pass	
5	เลือกหน่วยงานปลายทางเป็น "23101" กรอกเหตุผลการโอนย้ายเป็น "ทดสอบโอนย้าย" เลือกตกลง	แสดงข้อความ "โปรดยืนยันการโอนย้ายหน่วยงาน"	Pass	
6	กด "OK"	โอนย้ายหน่วยงานสำเร็จ	Pass	

ภาพที่ 4.13 Test case ของ AMLTM-112

แสดง Test case การโอนย้ายรายงาน โอนย้ายรายงานสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.13 AMLTM-113 save report part2 - fail , validate mandatory field

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้าจอ "รายละเอียดรายงานธุรกรรม" สาขา "H0002" ชนิดรายงาน "1-01" วันที่รายงาน "29/11/2561" คลิกที่ชื่อหมายเลขรายงาน "DUMDNY-01H000220181100001"	เจ้าหน้าที่ขอ Save แบบฟอร์มของรายงานหมายเลข "DUMDNY-01H000220181100001" ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม	Pass	
2	เลือกส่วนที่ 2 ผู้รับทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ	หน้าจอเปลี่ยนเป็นส่วนที่ 2	Pass	
3	คลิกปุ่ม "เก็บข้อมูลผู้ทำธุรกรรม"	แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลลูกค้าจาก DMS	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "ชื่อ-นามสกุล" เป็น "ทดสอบ" และ เลือก "กลาง"	แสดงข้อมูลลูกค้าจาก DMS ที่ชื่อ - นามสกุลขึ้นต้นด้วย "ทดสอบ"	Pass	
5	เลือก "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	แสดงหน้าจอแบบฟอร์มส่วนที่ 2 ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	Pass	
6	เลือกบันทึก	เห็นส่วนที่ 2 ไม่สำเร็จ และแสดงข้อความ "บันทึกส่วนที่ 2 ไม่ถูกต้อง กรุณาแก้ไขข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูล..."	Pass	

ภาพที่ 4.14 Test case ของ AMLTM-113

แสดง Test case การบันทึกรายงานธุรกรรมส่วนที่ 2 ไม่สำเร็จ เนื่องจากกรอกฟิลด์ที่จำเป็นต้องกรอกไม่ครบ

4.14 AMLTM-114 save report part2 – succeed

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้าจอ "รายละเอียดรายงานธุรกรรม" สาขา "H0002" ชนิดรายงาน "1-01" วันที่รายงาน "29/11/2561" คลิกที่ชื่อหมายเลขรายงาน "DUMDNY-01H000220181100001"	เจ้าหน้าที่ขอ Save แบบฟอร์มของรายงานหมายเลข "DUMDNY-01H000220181100001" ส่วนที่ 1 ผู้ทำธุรกรรม	Pass	
2	เลือกส่วนที่ 2 ผู้รับทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ	หน้าจอเปลี่ยนเป็นส่วนที่ 2	Pass	
3	คลิกปุ่ม "เก็บข้อมูลผู้ทำธุรกรรม"	แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลลูกค้าจาก DMS	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "ชื่อ-นามสกุล" เป็น "ทดสอบ" และ เลือก "กลาง"	แสดงข้อมูลลูกค้าจาก DMS ที่ชื่อ - นามสกุลขึ้นต้นด้วย "ทดสอบ"	Pass	
5	เลือก "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	แสดงหน้าจอแบบฟอร์มส่วนที่ 2 ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	Pass	
6	กรอกฟิลด์ที่ตามด้วย "" ไม่ครบ และคลิกบันทึก	บันทึกส่วนที่ 2 สำเร็จ	Pass	

ภาพที่ 4.15 Test case ของ AMLTM-114

แสดง Test case การบันทึกรายงานธุรกรรมส่วนที่ 2 บันทึกรายงานธุรกรรมสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.15 AMLTM-115 save report - fail , validate mandatory field

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานคั้งทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "บันทึกการทำธุรกรรม Manual"	แสดงหน้าจอ ค้นหาทำธุรกรรมจาก RM	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "ชื่อ-นามสกุล" เป็น ทดสอบ" และ เลือก "ตกลง"	แสดงข้อมูลของลูกค้าจาก RM ที่ชื่อ - นามสกุลขึ้นต้นด้วย "ทดสอบ"	Pass	
5	เลือกเมนูแบบเห็นการทำธุรกรรม "1-01" ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	แสดงหน้าจอแบบฟอร์มรายงาน 1-01 ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	Pass	
6	เลือกส่วนที่ 4	แสดงหน้าจอส่วนที่ 4	Pass	
7	กดบันทึก	บันทึกรายงานธุรกรรมไม่สำเร็จและ แสดงข้อความให้กรอกข้อมูล Mandatory Field	Pass	

ภาพที่ 4.16 Test case ของ AMLTM-115

แสดง Test case การบันทึกรายงานธุรกรรม บันทึกไม่สำเร็จเนื่องจากกรอกฟิลด์ที่จำเป็นต้องกรอกไม่ครบ

4.16 AMLTM-116 save report - succeed , no incomplete report

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานคั้งทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "บันทึกการทำธุรกรรม Manual"	แสดงหน้าจอ ค้นหาทำธุรกรรมจาก RM	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "ชื่อ-นามสกุล" เป็น ทดสอบ" และ เลือก "ตกลง"	แสดงข้อมูลของลูกค้าจาก RM ที่ชื่อ - นามสกุลขึ้นต้นด้วย "ทดสอบ"	Pass	
5	เลือกเมนูแบบเห็นการทำธุรกรรม "1-01" ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	แสดงหน้าจอแบบฟอร์มรายงาน 1-01 ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	Pass	
6	กรอกข้อมูลฟิลด์ Mandatory ทั้งหมดและกรอกฟิลด์ "วันที่ยอดหัก" และ "วันที่ปริ้นหมอนอก" ของส่วนที่ 1 ให้ครบ		Pass	
7	เลือกส่วนที่ 4 และกดปุ่ม "บันทึก"	บันทึกข้อมูลสำเร็จ	Pass	

ภาพที่ 4.17 Test case ของ AMLTM-116

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดง Test case การบันทึกรายงานธุรกรรม บันทึกรายงานสำเร็จและไม่มีกรเพิ่ม “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์”

4.17 AMLTM-117 save report - succeed , add incomplete report

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ ประเภท เป็น กรอกฟิลด์ Password เป็น เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานคดีทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "บันทึกการทำธุรกรรม Manual"	แสดงหน้าจอ ค้นหาทำธุรกรรมจาก หน้า	Pass	
4	กรอกฟิลด์ "ชื่อ-นามสกุล" เป็น "ทดสอบ" และ เลือก "ตกลง"	แสดงข้อมูลของลูกจาก หน้า ชื่อ - นามสกุลขึ้นต้นด้วย "ทดสอบ"	Pass	
5	เลือกแบบแผนการทำธุรกรรม "1-01" ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	แสดงหน้าจอแบบฟอร์มรายงาน 1-01 ของ "นาย ทดสอบ คนที่สาม"	Pass	
6	กรอกข้อมูลฟิลด์ Mandatory ทั้งหมดแล้วกรอกฟิลด์ "วันที่ออกบัตร" และ "วันที่ยังหมดอายุ" ของส่วนที่ 1	แสดงข้อความ "รายงานฉบับนี้ยังขาดข้อมูลในส่วนจอร์นที่ออกบัตร / วันหมดอายุ" โปรดคัดลอกข้อมูลเพื่อมาทำการแก้ไขรายงานให้สมบูรณ์โดย เต็มรวมทั้ง หรือพิมพ์เอกสารแนบคงเดิมโดยเร็วที่สุด	Pass	
8	เลือก "OK"	หน้าจอแสดง Pop up ให้กรอกข้อมูลของ Incomplete Report	Pass	
9	กรอกข้อมูลของ Incomplete Report โดยกรอกฟิลด์ - ชื่อ - นามสกุล - User Id - เบอร์โทรศัพท์มือถือ ให้ครบถ้วนและกดปุ่ม "บันทึก"	บันทึกข้อมูลรายงานธุรกรรมและรายงานธุรกรรมที่ไม่สมบูรณ์สำเร็จ	Pass	

ภาพที่ 4.18 Test case ของ AMLTM-117

แสดง Test case การบันทึกรายงานธุรกรรม บันทึกรายงานสำเร็จและมีการเพิ่ม “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” เนื่องจากไม่ได้กรอกฟิลด์ วันที่ออกบัตร(document_issue_on) หรือ วันหมดอายุ (document_expiry_date) ของรายงานส่วนที่ 1 หรือส่วนที่ 2

4.18 AMLTM-118 incomplete report - screen (branch user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	หน้าจอ Login	แสดงหน้าจอ Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้าจอ "รายงานธุรกรรมทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์"	แสดงหน้าจอค้นหารายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยฟิลด์ "สาขา" มีค่า "BOS10" และไม่สามารถแก้ไขได้	Pass	
4	เลือกฟิลด์ วันที่ทำธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "04/11/2552" ถึงวันที่ "29/11/2561" เลือกฟิลด์ วันรายงานธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "02/01/2551" ถึงวันที่ "29/11/2561" และกด "ตกลง"	แสดงหน้าจอของรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยไม่สามารถลบรายงานหรือแก้ไขสถานะของรายงานได้	Pass	

ภาพที่ 4.19 Test case ของ AMLTM-118

แสดง Test case หน้าจอ "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์" ของ Branch User

4.19 AMLTM-119 incomplete report - screen (compliance user)

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	หน้าจอ Login	แสดงหน้าจอ Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น ██████████ กรอกฟิลด์ Password เป็น ██████████ เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้าจอ "รายงานค้างทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์"	แสดงหน้าจอค้นหารายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยฟิลด์ "สาขา" มีค่า "BOS10" และไม่สามารถแก้ไขได้	Pass	
4	เลือกฟิลด์ วันที่ทำธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "04/11/2552" ถึงวันที่ "29/11/2561" เลือกฟิลด์ วันรายงานธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "02/01/2551" ถึงวันที่ "29/11/2561" และกด "ตกลง"	แสดงหน้าจอของรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยมีฟิลด์ "ฉบับ" เป็นฟิลด์แรกของตาราง และสามารถแก้ไขสถานะของรายงานได้	Pass	

ภาพที่ 4.20 Test case ของ AMLTM-119

แสดง Test case หน้าจอ "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์" ของ Compliance

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.20 AMLTM-120 incomplete report - update status

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น กรอกฟิลด์ Password เป็น เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานศัพท์ทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์"	แสดงหน้าจอค้นหารายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยฟิลด์ "สาขา" มีค่า "00510" และไม่สามารถแก้ไขได้	Pass	
4	เลือกฟิลด์ วันที่ทำธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "04/11/2552" ถึงวันที่ "29/11/2561" เลือกฟิลด์ วันที่รายงานธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "02/01/2551" ถึงวันที่ "29/11/2561" และคลิก "ตกลง"	แสดงหน้าจอของรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยฟิลด์ "สาขา" เป็นฟิลด์ที่แก้ไขไม่ได้ และสามารถแก้ไขสถานะของรายงานได้	Pass	
5	แก้ไขสถานะของรายงานหมายเลข "DULB.D.FY1-01H0092201909000003" จาก "รอเอกสารเป็น" ให้เป็นเอกสารเรียบร้อยแล้ว		Pass	
6	MR Comments	รายงานหมายเลข "DULB.D.FY1-01H0092201909000003" ถูก เปลี่ยนจากสถานะ "รอ" เป็นสถานะ "ผ่าน" (ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว)	Pass	

ภาพที่ 4.21 Test case ของ AMLTM-120

แสดง Test case การ Edit สถานะของ "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์"

4.21 AMLTM-121 incomplete report - delete report

No.	Test Procedure	Expected Result	Test Result(Pass/Fail)	Remark
1	ที่หน้า Login	แสดงหน้า Login	Pass	
2	กรอกฟิลด์ User เป็น กรอกฟิลด์ Password เป็น เลือกปุ่ม "ตกลง"	แสดงหน้า "รายงานศัพท์ทั้งหมด"	Pass	
3	เลือกเมนู "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์"	แสดงหน้าจอค้นหารายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยฟิลด์ "สาขา" มีค่า "00510" และไม่สามารถแก้ไขได้	Pass	
4	เลือกฟิลด์ วันที่ทำธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "04/11/2552" ถึงวันที่ "29/11/2561" เลือกฟิลด์ วันที่รายงานธุรกรรม ตั้งแต่วันที่ "02/01/2551" ถึงวันที่ "29/11/2561" และคลิก "ตกลง"	แสดงหน้าจอของรายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยฟิลด์ "สาขา" เป็นฟิลด์ที่แก้ไขไม่ได้ และสามารถแก้ไขสถานะของรายงานได้	Pass	
5	คลิกปุ่ม Delete ในฟิลด์ลบของ รายงานหมายเลข "DULB.D.FY1-01H0092201909000003", "DULB.D.FY1-02B0001201909000001", "DULB.D.FY1-05-9B00652019090001", "09-0000310102480700510-256009-000011" เป็นคำสั่งลบออก		Pass	
6	MR Comments	ลบรายงานที่ไม่สมบูรณ์หมายเลข "DULB.D.FY1-01H0092201909000003", "DULB.D.FY1-02B0001201909000001", "DULB.D.FY1-05-9B00652019090001", "09-0000310102480700510-256009-000011"	Pass	

ภาพที่ 4.22 Test case ของ AMLTM-121

แสดง Test case การ ลบรายงานของ "รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาและอุปสรรค

5.1.1 ปัญหาด้านการศึกษาเทคโนโลยีที่ใช้

5.1.2 ปัญหาความไม่เข้าใจโครงสร้างของแอปพลิเคชัน ระหว่างที่กำลังแก้ไขอยู่

5.1.3 ปัญหาการเปลี่ยน User Requirement ในระหว่างที่กำลังพัฒนาโปรแกรมอยู่

5.1.4 ปัญหาในการ CODING เนื่องจากต้องพัฒนาต่อจาก CODE เก่าที่เคยเขียนไว้ทำให้ต้องเสียเวลาในการอ่านทำความเข้าใจ CODE สักระยะหนึ่งถึงจะเริ่มการ CODING ได้

5.1.5 ปัญหาไม่เข้าใจ User Requirement

5.2 การแก้ปัญหา

5.2.1 ตั้งใจศึกษาความรู้ยู่ตลอดเวลา และพยายามเรียนรู้เรื่องใหม่ๆเสมอ

5.2.2 ตั้งใจอ่านศึกษา Architecture ของ Application ที่กำลังพัฒนาให้มีความเข้าใจอย่างละเอียด ถ้ามีส่วนใดที่ยังไม่เข้าใจ ก็ไปถามพี่ที่ปรึกษา

5.2.3 กรณีเปลี่ยน User Requirement ต้องทำตาม User เท่านั้นไม่สามารถแก้ไขได้

5.2.4 พยายามเขียนโครงสร้างของ CODE เก่าที่กำลังอ่านทำความเข้าใจอยู่เป็นลำดับขั้นตอน อาทิ เช่น เขียนเป็น Flowchart หรือ เขียนเป็นข้อความบอกส่วนที่สำคัญไว้ ซึ่งส่วนนี้จะช่วยให้การทำงานเร็วขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

5.2.5 กรณีไม่เข้าใจ User Requirement ต้องถามพี่ที่ปรึกษาหรือถาม User โดยตรง

5.3 สรุปผลการดำเนินงาน

การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน Anti Money Laundering Transfer Monitoring ในPhase 1 นั้น สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามความต้องการของผู้ใช้งาน(User Requirement) สามารถพัฒนาฟังก์ชันเดิม และเพิ่มฟังก์ชันใหม่ได้อย่างถูกต้อง รวมไปถึงจนถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบให้ทำงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้โปรแกรม AML-TM มีประสิทธิภาพอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานมากขึ้น ทำให้สามารถลดภาระงานให้การพัฒนาโปรแกรมใน Phase ต่อๆไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาระบบ Anti Money Laundering Transfer Monitoring ใน Phase1 นั้น เมนูที่พัฒนาเพิ่มขึ้นมาใหม่คือเมนู “รายละเอียดธุรกรรม สำหรับ HO”, “โอนย้ายรายการ” และ “รายงานธุรกรรมที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์” เมนูเหล่านี้มี User Interface ที่ยังไม่เป็นมิตรกับผู้ใช้งานระบบพอสมควร ในอนาคตอาจจะมีการพัฒนาเพิ่มเติมให้มีความเป็นมิตรกับผู้ใช้งานระบบมากขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารอ้างอิง

[1] สำนักงาน ปปง.

Available : www.amlo.go.th/index.php/th/about/2016-04-19-14-12-03

[2] การฟอกเงิน

Available : www.pattanakit.net/index.php?lay=show&ac=article&id=538707227&Ntype=121

[3] Web Browser

Available : www.เกร็ดความรู้.net/web-browser/

[4] Web Application

Available : www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/3647-application-แอปพลิเคชัน-คืออะไร.html

[5] Unit Test,SIT,UAT

Available : testingengineer.wordpress.com/2013/11/20/คำนิยาม-1/

[6] Protocol

Available : www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2044-protocol-คืออะไร.html

[7] การฟอกเงิน

Available : www.winnews.tv/news/1501

[8] FTP Protocol

Available : mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2147-ftp-คืออะไร.html

[9] ASP

Available : www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2314-asp-คืออะไร.html

[10] Active directory

Available : techspace.co.th/blog/2017/12/what-is-active-directory/

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

[11] Database DB2

Available : th.wikipedia.org/wiki/ไอพีเอ็ม_ดีบีทู

[12] HTML

Available : www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2026-html-คืออะไร.html

[13] Javascript

Available : www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2187-java-javascript-คืออะไร.html

[14] JQuery

Available : www.thaicreate.com/jquery/jquery-what-is-it.html

[15] Ajax

Available : www.mindphp.com/forums/viewtopic.php?f=29&t=11866#p25264

[16] Sql

Available : www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2088-sql-คืออะไร.html

[17] VBscript

Available : www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2189-vbscript-คืออะไร.html

[18] Adapted Waterfall

Available : <http://www.macare.net/analysis/index.php?id=-8>

[19] Project การจัดการเอกสารด้วยระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

Available : www.msit.mut.ac.th/thesis/Thesis_2558/การจัดการเอกสารด้วยระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์.pdf

[20] Project เศรษฐศาสตร์ว่าด้วยมาตรการต่อต้านการฟอกเงิน กรณีศึกษา : การปฏิบัติตามมาตรการ กำกับดูแลด้านการป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (Anti-money Laundering and Combating the Financing of Terrorism : AML/CFT)

Available : ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2015/TU_2015_5704010064_4837_3156.pdf

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบฟอร์มรายงานธุรกรรม 1-01

แบบรายงานการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด		แบบ ปปง. ๑-๑๑	
(โปรดกรอกชื่อหน่วยงาน / ส่วนหรือชื่อเต็มและระบุข้อความตามที่กำหนดในวงเล็บ)		เลขที่	เลขตั้งใบรายงาน
<input type="checkbox"/> รายงานฉบับหลัก	<input type="checkbox"/> รายงานฉบับแก้ไข/เพิ่มเติม ครั้งที่ _____ ลงวันที่ _____	จำนวนเอกสารจำนวนทั้งสิ้น _____	แผ่น _____
ส่วนที่ ๑. ผู้ทำธุรกรรม		โปรดระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นคนต่างด้าว โปรดระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสารประจำตัวอื่นๆ โดยให้กรอกเลขขีดด้านซ้ายเป็นหลัก	
๑.๑ ชื่อ-นามสกุล _____	<input type="checkbox"/> ทำธุรกรรมด้วยตนเอง (หากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย)	[]	
<input type="checkbox"/> ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น (โปรดระบุรายละเอียดของผู้อนุญาต หรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย)	๑.๒ ที่อยู่ _____	โทรศัพท _____ โทรสาร _____	
๑.๓ อาชีพ _____	สถานที่ทำงาน _____	โทรศัพท _____ โทรสาร _____	
๑.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ _____	โทรศัพท _____ โทรสาร _____	[]	
๑.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม	<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชนข้าราชการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	<input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง	<input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____	เลขที่ _____ ออกให้โดย _____	เมื่อ _____	หมดอายุ _____
ส่วนที่ ๒. ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ		โปรดระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นนิติบุคคล โปรดระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หากเป็นคนต่างด้าว โปรดระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสารประจำตัวอื่นๆ โดยให้กรอกเลขขีดด้านซ้ายเป็นหลัก	
๒.๑ ชื่อ _____	<input type="checkbox"/> ผู้ร่วมทำธุรกรรม	[]	
๒.๒ ที่อยู่/สถานที่ตั้ง _____	<input type="checkbox"/> ผู้มอบหมาย	[]	
โทรศัพท _____ โทรสาร _____	<input type="checkbox"/> ผู้มอบอำนาจ	[]	
๒.๓ อาชีพ _____	สถานที่ทำงาน _____	โทรศัพท _____ โทรสาร _____	
ในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุประเภทการประกอบกิจการ _____	๒.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ _____	โทรศัพท _____ โทรสาร _____	
๒.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม	<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชนข้าราชการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	<input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
<input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองข้อความในทะเบียนที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน	เลขที่ _____ ออกให้โดย _____	
เมื่อ _____	หมดอายุ _____	[]	
ส่วนที่ ๓. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม		วันที่ทำธุรกรรม _____ เดือน _____ พ.ศ. _____	
๓.๑ ประเภทและมูลค่าธุรกรรม		จำนวน (บาท) _____	
<input type="checkbox"/> ผักเงิน	จำนวน (บาท) _____	<input type="checkbox"/> ดอนเงิน	จำนวน (บาท) _____
เข้าบัญชีเลขที่ _____		จากบัญชีเลขที่ _____	
บัญชีที่เกี่ยวข้อง (หากมี) _____		บัญชีที่เกี่ยวข้อง (หากมี) _____	
<input type="checkbox"/> ชื่อตราสารการเงิน		<input type="checkbox"/> รายตรวจสอบตราสารการเงิน	
<input type="checkbox"/> เช็ค		<input type="checkbox"/> เช็ค	
<input type="checkbox"/> ตราพด		<input type="checkbox"/> ตราพด	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ _____		<input type="checkbox"/> อื่นๆ _____	
<input type="checkbox"/> ชื่อเงินตราต่างประเทศ (โปรดระบุสกุลเงิน)		<input type="checkbox"/> รายเงินตราต่างประเทศ (โปรดระบุสกุลเงิน)	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) _____		<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) _____	
รวมเงิน _____		รวมเงิน _____	
(จำนวนเงินเป็นตัวเลข)		(จำนวนเงินเป็นตัวเลข)	
๓.๒ ชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) _____		๓.๓ วัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม _____	
ส่วนที่ ๔.		ลายมือชื่อผู้ทำธุรกรรมหรือผู้มอบอำนาจ	
<input type="checkbox"/> สถาบันการเงินเป็นผู้บันทึกข้อเท็จจริง (วันเดือนปี ที่บันทึกข้อเท็จจริง)	<input type="checkbox"/> ลुकค้าไม่ลงลายมือชื่อ		(วันเดือนปี ที่รายงาน)
ลายมือชื่อผู้ทำธุรกรรมหรือผู้มอบอำนาจ		ลายมือชื่อผู้รายงาน	

ภาพที่ ก.1 แบบฟอร์มปง. 1-01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำอธิบาย

- ๑. ธุรกิจที่ใช้เงินสด หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนิติกรรม สัญญา หรือการค้าเงินตราใด ๆ กับสถาบันการเงินที่กระทำโดยใช้เงินสด
- ๒. เงินสด หมายความว่า ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่ใช้ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย
- ๓. ผู้ทำธุรกรรม หมายความว่า บุคคลที่ทำธุรกรรมกับสถาบันการเงิน
- ๔. ผู้มอบหมาย หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นทำธุรกรรมแทนตนเอง ไม่ว่าจะมิหนึ่งสื่อมอบอำนาจหรือไม่ก็ตาม
- ๕. ผู้มอบอำนาจ หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นทำธุรกรรมแทนตนเอง โดยมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจกำกับ ในกรณีที่เป็นนิติบุคคลมอบอำนาจ ต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและมีตราประทับของนิติบุคคลนั้น
- ๖. ผู้รายงาน หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบันการเงินที่มีหน้าที่รับทำธุรกรรม

วิธีการถอนบรจยงานการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด

- ๑. เมื่อมีการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด ตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป ผู้ทำธุรกรรมต้องกรอกแบบรายงานการทำธุรกรรม โดยให้เลือกช่อง "รายงานฉบับหลัก" ทั้งนี้ ในกรณีที่เคยรายงานแล้ว แต่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลใดๆ ให้เลือกช่อง "รายงานฉบับแก้ไขเพิ่มเติม" ซึ่งต้องระบุครั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมลงวันที่ที่รายงาน
- ๒. หากมีข้อว่างไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนใด ให้รายงานในกระดาษแนบ A ๔ แล้วแนบมาพร้อมแบบรายงานฉบับนี้ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารประกอบการรายงานทั้งหมดในช่อง "รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น _____ แผ่น"
- ๓. ส่วนที่ ๑. ผู้ทำธุรกรรม ให้กรอกรายละเอียดของผู้ทำธุรกรรม ดังนี้
 - ข้อ ๑.๑ ชื่อ-นามสกุลของผู้ทำธุรกรรม หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนไว้ที่ช่องด้านขวา หากเป็นคนต่างด้าวให้ระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสารประจำตัวอื่น ๆ
 - กรณีที่ผู้ทำธุรกรรมมาทำธุรกรรมด้วยตนเองให้เลือกช่อง "ทำธุรกรรมด้วยตนเอง" และหากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - กรณีที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทนบุคคลอื่น ให้เลือกช่อง "ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น" และให้ระบุรายละเอียดของผู้มอบหมายหรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - ข้อ ๑.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ทำธุรกรรม หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็คนต่างด้าว และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
 - ข้อ ๑.๓ ให้ระบุอาชีพ สถานะที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ทำธุรกรรม
 - ข้อ ๑.๔ ให้ระบุสถานที่ระงัดในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร (ในกรณีที่ไม่ใช่สถานที่ตาม ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓)
 - ข้อ ๑.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานที่ผู้ทำธุรกรรมใช้ประกอบการทำธุรกรรมนั้น และรายละเอียดตามที่กำหนด
- ๔. ส่วนที่ ๒. ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ข้อ ๒.๑ ชื่อของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทน (โดยให้เลือกช่องที่กำหนดหัวข้อ) ซึ่งอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนไว้ที่ช่องด้านขวา หากเป็นนิติบุคคลให้ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หากเป็นคนต่างด้าวให้ระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสารประจำตัวอื่น ๆ
 - ข้อ ๒.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็คนต่างด้าว (หรือสถานที่ตั้งของนิติบุคคล) และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
 - ข้อ ๒.๓ หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุอาชีพ สถานะที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสารของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หากเป็นนิติบุคคลให้ระบุเลขประจำตัวประกอบการประกอบ การ เช่น คำขายวิสดก่อสร้าง บริษัทตรวจสอบบัญชี เป็นต้น
 - ข้อ ๒.๔ ให้ระบุสถานที่ระงัดในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร (ในกรณีที่ไม่ใช่สถานที่ตาม ข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๒.๓)
 - ข้อ ๒.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจที่ใช้ประกอบการทำธุรกรรมนั้น และรายละเอียดตามที่กำหนด
- ๕. ส่วนที่ ๓. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้ (โดยให้ระบุวันที่ทำธุรกรรมไว้ด้านขวา)
 - ข้อ ๓.๑ ให้ระบุประเภทและมูลค่าของธุรกรรมที่รายงานไว้ในตารางที่กำหนดไว้ โดยแยกเป็นธุรกรรมด้านขาเข้า (สถาบันการเงินเป็นผู้รับเงินสด) เช่น การฝากเงิน (ให้ระบุเลขที่บัญชีที่เงินเข้า และให้ระบุเลขบัญชีที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เงินเข้ามาเกินกว่า ๑ บัญชี) การซื้อตราสารทางการเงินด้วยเงินสด เช่น นำเงินสดมาซื้อเช็ค ตราพัต เป็นต้น และธุรกรรมด้านขาออก (สถาบันการเงินเป็นผู้จ่ายเงินให้ผู้ทำธุรกรรม) เช่น การถอนเงิน (ให้ระบุเลขที่บัญชีที่เงินออก และให้ระบุเลขบัญชีที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เงินออกมากกว่า ๑ บัญชี) หรือเมื่อมีการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ ให้ระบุสกุลเงินของประเทศไทยด้วย
 - ข้อ ๓.๒ ให้ระบุชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) เช่น นำเงินสดเข้าบัญชีชื่อของผู้ใด หรือซื้อตราสารการเงินให้กับผู้ใดเป็นผู้รับประโยชน์ให้ระบุชื่อผู้นั้น เป็นต้น
 - ข้อ ๓.๓ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม เช่น ฝากเงินเพื่อได้รับดอกเบี้ยเป็นผลตอบแทน ถอนเงินเพื่อนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจ ซื้อเช็คเพื่อนำไปจ่ายค่าสินค้า เป็นต้น
- ๖. ส่วนที่ ๔. ข้อที่ ๑ ให้ผู้ทำธุรกรรมลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ หรือในกรณีที่ผู้บันทึกข้อเท็จจริงในแบบรายงานไม่ใช่ผู้ทำธุรกรรม ให้ผู้บันทึกข้อเท็จจริงลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงกำกับไว้ด้วย และระบุวัน เดือน ปีที่บันทึกข้อเท็จจริงไว้ด้านบนขวาของช่อง
- ข้อที่ ๒ ให้ผู้รับทำธุรกรรมซึ่งมีหน้าที่ต้องรายงานเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ และระบุวัน เดือน ปีที่รายงานไว้ด้านบนขวาของช่อง

- หมายเหตุ**
- ๑. การกำหนดให้ผู้ทำธุรกรรมกับสถาบันการเงินเป็นผู้บันทึกข้อเท็จจริงในแบบรายงานนี้ เป็นไปตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๒. การรายงานการทำธุรกรรมโดยสุจริต หากก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลใด ผู้รายงานไม่ต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๓. ผู้รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับตั้งแต่ห้าหมื่นบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ภาพที่ ก.2 คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **101** ศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มรายงานธุรกรรม 1-02

แบบรายงานการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน (โปรดกาเครื่องหมาย ✓/หน้าชื่อที่เลือกและระบุข้อความตามที่กำหนดไว้ทุกข้อ)	เลขที่ 	แบบ ปปง. ๑-๐๒	
	สถาบันการเงิน สาขา ปี พ.ศ. (ให้ ๒ หลักสุดท้าย)	เลขลำดับรายงาน	
<input type="checkbox"/> รายงานฉบับหลัก <input type="checkbox"/> รายงานฉบับแก้ไข/เพิ่มเติม ครั้งที่ _____ ลงวันที่ _____		รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น _____ แผ่น	
ส่วนที่ ๑. ผู้ทำธุรกรรม ๑.๑ ชื่อ-นามสกุล _____ <input type="checkbox"/> ทำธุรกรรมด้วยตนเอง (หากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย) <input type="checkbox"/> ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น (โปรดระบุรายละเอียดของผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย) ๑.๒ ที่อยู่ _____ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ๑.๓ อาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____ โทรศัพท์ _____ ๑.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ _____ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ๑.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ เลขที่ _____ ออกให้โดย _____ เมื่อ _____ หมดอายุ _____		_____ โปรดระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นคนต่างด้าว โปรดระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสาร ที่เอกสาร ประจำตัวอื่นๆ โดยให้กรอกเลขขีดด้านซ้ายเป็นหลัก	
ส่วนที่ ๒. ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ๒.๑ ชื่อ _____ ๒.๒ ที่อยู่/สถานที่ตั้ง _____ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ๒.๓ อาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____ โทรศัพท์ _____ ในกรณีที่เป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเภทการประกอบการ _____ ๒.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ _____ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ๒.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองตัวตนในทะเบียนทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ เลขที่ _____ ออกให้โดย _____ เมื่อ _____ หมดอายุ _____		_____ โปรดระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นนิติบุคคล โปรดระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หากเป็นคนต่างด้าว โปรดระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสาร ประจำตัวอื่นๆ โดยให้กรอกเลขขีดด้านซ้ายเป็นหลัก	
ส่วนที่ ๓. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ๓.๑ ประเภทธุรกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน <input type="checkbox"/> ขายฝาก <input type="checkbox"/> โอนเงิน <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ ๓.๒ ประเภททรัพย์สินที่ใช้ทำธุรกรรม <input type="checkbox"/> ที่ดิน <input type="checkbox"/> ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง <input type="checkbox"/> สิ่งปลูกสร้าง <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ โปรดระบุรายละเอียดของทรัพย์สิน _____ _____ ๓.๓ มูลค่าทรัพย์สินที่ทำธุรกรรมรวมทั้งสิ้น _____ บาท (จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร) (หากมูลค่าทรัพย์สินเป็นเงินตราต่างประเทศ โปรดระบุจำนวนและสกุลเงิน) ๓.๔ เลขที่บัญชีที่ทำธุรกรรม _____ ชื่อบัญชี _____ ชื่อเจ้าของบัญชี _____ ๓.๕ บัญชีที่เกี่ยวข้อง (หากมี) _____ ชื่อบัญชี _____ ชื่อเจ้าของบัญชี _____ เกี่ยวข้องโดย _____ ๓.๖ ชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) _____ ๓.๗ วัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม _____			
ส่วนที่ ๔. <input type="checkbox"/> สถาบันการเงินเป็นผู้บันทึกข้อเท็จจริง (วันเดือนปี ที่บันทึกข้อเท็จจริง) <input type="checkbox"/> ลูกค้าไม่ลงลายมือชื่อ (วันเดือนปี ที่รายงาน)			
ลายมือชื่อผู้ทำธุรกรรมหรือผู้บันทึกข้อเท็จจริง		ลายมือชื่อผู้รายงาน	

ภาพที่ ข.1 แบบฟอร์มปปง. 1-02

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 102 วิชาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำอธิบาย

๑. จรรยาที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรม สัญญา หรือการค้าเงินใด ๆ กับสถาบันการเงิน ซึ่งใช้ทรัพย์สินประกอบการทำนิติกรรม สัญญา หรือการค้าเงินนั้น
๒. ทรัพย์สิน หมายความว่า สิ่งหรือทรัพย์สินและสิ่งหรือทรัพย์สิน (ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)
๓. ผู้ทำธุรกรรม หมายความว่า บุคคลที่มาทำธุรกรรมกับสถาบันการเงิน
๔. ผู้มอบหมาย หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง ไม่ว่าจะมีส่วนหรือไม่มีส่วนก็ตาม
๕. ผู้มอบอำนาจ หมายความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง โดยมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจกำกับ ในกรณีที่เป็นนิติบุคคลมอบอำนาจ ต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและมีตราประทับของนิติบุคคลนั้น
๖. ผู้รายงาน หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบันการเงินที่มีหน้าที่รับทำธุรกรรม

วิธีการขอแนบรายงานธุรกรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน

๑. เมื่อมีการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สินมูลค่า * ตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป * ผู้ทำธุรกรรมต้องกรอกแบบรายงานการทำธุรกรรม โดยให้เลือกช่อง "รายงานฉบับหลัก" ทั้งนี้ ในกรณีที่เคยรายงานแล้ว แต่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใดๆ ให้เลือกช่อง "รายงานฉบับแก้ไขเพิ่มเติม" ซึ่งต้องระบุวันที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลงวันที่ที่รายงาน
๒. หากมีข้อว่างไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูล หรือมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนใด ให้รายงานในกระดาษขนาด A ๔ แล้วแนบมาพร้อมแบบรายงานฉบับนี้ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารประกอบการรายงานทั้งหมดในช่อง "รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น _____ แผ่น"
๓. ส่วนที่ ๑ ผู้ทำธุรกรรม ให้กรอกรายละเอียดของผู้ทำธุรกรรม ดังนี้
 - ข้อ ๑.๑ ชื่อ-นามสกุลของผู้ทำธุรกรรม หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนไว้ที่ช่องด้านขวา หากเป็นคนต่างด้าวให้ระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสารประจำตัวอื่นๆ
 - กรณีที่ผู้ทำธุรกรรมมาทำธุรกรรมด้วยตนเอง ให้เลือกช่อง "ทำธุรกรรมด้วยตนเอง" และหากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - กรณีที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทนบุคคลอื่น ให้เลือกช่อง "ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น" และให้ระบุรายละเอียดของผู้มอบหมายหรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - ข้อ ๑.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ทำธุรกรรม หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็นคนต่างด้าว และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
 - ข้อ ๑.๓ ให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
 - ข้อ ๑.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร (ในกรณีที่ไม่มีสถานที่ตาม ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓)
 - ข้อ ๑.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานที่ผู้ทำธุรกรรมใช้ประกอบการทำธุรกรรมนั้น และรายละเอียดตามที่กำหนด
๔. ส่วนที่ ๒ ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ระบุ รายละเอียด ดังนี้
 - ข้อ ๒.๑ ชื่อของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ทำธุรกรรมแทน (โดยให้เลือกช่องที่กำหนดท้ายข้อ) ซึ่งอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนไว้ที่ช่องด้านขวา หากเป็นนิติบุคคลให้ระบุเลขประจำตัวเสียภาษีอากร หากเป็นคนต่างด้าวให้ระบุเลขที่หนังสือเดินทาง หรือเลขที่เอกสารประจำตัวอื่นๆ
 - ข้อ ๒.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็นคนต่างด้าว (หรือสถานที่ตั้งของนิติบุคคล) และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
 - ข้อ ๒.๓ หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสารของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หากเป็นนิติบุคคลให้ระบุประเภทการประกอบการ เช่น ค้าขายวัสดุก่อสร้าง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เป็นต้น
 - ข้อ ๒.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร (ในกรณีที่ไม่มีสถานที่ตาม ข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๒.๓)
 - ข้อ ๒.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ทำธุรกรรมที่ใช้ประกอบการทำธุรกรรมนั้น และรายละเอียดตามที่กำหนด
๕. ส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้ (โดยให้ระบุวันที่ทำธุรกรรมไว้ด้านขวา)
 - ข้อ ๓.๑ ให้ระบุประเภททรัพย์สินที่ทำกับสถาบันการเงินนั้น โดยให้เลือกช่องที่กำหนด หากนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้ระบุไว้ในช่อง "อื่นๆ _____"
 - ข้อ ๓.๒ ให้ระบุประเภททรัพย์สินที่นำมาใช้ทำธุรกรรม โดยให้เลือกช่องที่กำหนด หากนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้ระบุไว้ในช่อง "อื่นๆ _____"
 - ข้อ ๓.๓ ให้ระบุมูลค่าของทรัพย์สินที่ทำธุรกรรม หากเป็นเงินตราต่างประเทศให้ระบุจำนวนและสกุลเงิน และระบุเป็นตัวอักษรไว้ในช่องด้านขวา
 - ข้อ ๓.๔ หากมีบัญชีของสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุเลขที่บัญชีที่ใช้ในการทำธุรกรรมนั้น
 - ข้อ ๓.๕ หากมีบัญชีอื่นของสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุเลขที่บัญชีที่ใช้ในการทำธุรกรรมนั้น
 - ข้อ ๓.๖ ให้ระบุชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) เช่น จำนวนทรัพย์สินที่ประโยชน์ผู้ใด หรือโอนเงินให้กับผู้ใดเป็นผู้รับประโยชน์นี้ให้ระบุชื่อผู้นั้น เป็นต้น
 - ข้อ ๓.๗ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม เช่น ใช้ที่ดินเป็นหลักประกันในการขอสินเชื่อ เป็นต้น
๖. ส่วนที่ ๔. ข้อที่ ๑ ให้ผู้ทำธุรกรรมลงลายมือชื่อ และระบุชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ หรือในกรณีที่ผู้บันทึกชื่อแท้จริงในแบบรายงานไม่ใช่ผู้ทำธุรกรรม ให้ผู้บันทึกชื่อแท้จริงลงลายมือชื่อ และระบุชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงกำกับไว้ด้วย และระบุวัน เดือน ปีที่บันทึกชื่อแท้จริงไว้ด้านบนขวาของช่อง
- ข้อที่ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับทำธุรกรรมซึ่งมีหน้าที่ต้องรายงานเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และระบุชื่อ-นามสกุลด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ และระบุวัน เดือน ปีที่รายงานไว้ด้านบนขวาของช่อง

หมายเหตุ

๑. การกำหนดให้ผู้ทำธุรกรรมกับสถาบันการเงินเป็นผู้บันทึกชื่อแท้จริงในแบบรายงานนี้ เป็นไปตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. การรายงานการทำธุรกรรมโดยสุจริต หากก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลใด ผู้รายงานไม่ต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. ผู้รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับตั้งแต่ห้าพันบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ภาพที่ ข.2 คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-02

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 103 ศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค แบบฟอร์มรายงานธุรกรรม 1-05-9

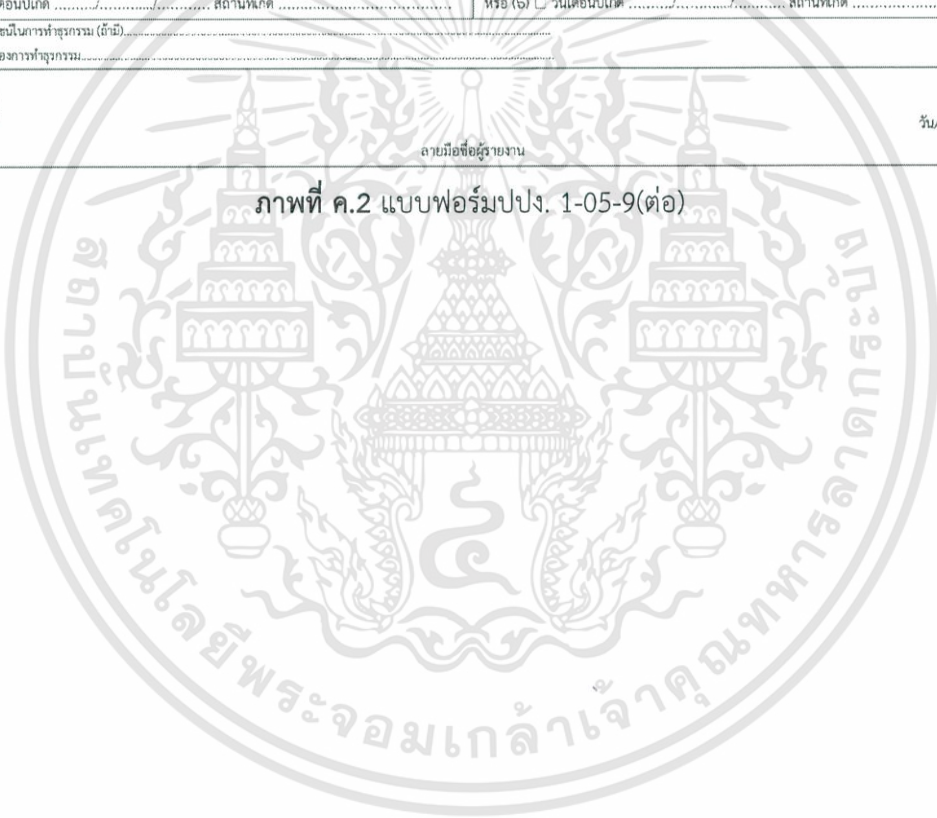
ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงิน หรือชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์		เลขที่ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		แบบ ปง.๑-๕-๙	
ชื่อผู้ประกอบอาชีพ (โปรดกรอกหรือทวนหน้าชื่อที่เลือกและระบุข้อความที่กำหนดไว้ทุกข้อ)		แบบรายงาน รหัสสถาบันการเงินผู้ประกอบอาชีพ รหัสสาขา ปี พ.ศ. เดือน ลำดับที่ของธุรกรรม		โทรศัพท์	
<input type="checkbox"/> รายงานฉบับหลัก <input type="checkbox"/> รายงานฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ลงวันที่		รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น แผ่น			
เลือกประเภทธุรกรรมที่รายงาน <input type="checkbox"/> ธุรกรรมเงินสด <input type="checkbox"/> ธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน					
ส่วนที่ ๑ ผู้ทำธุรกรรม					
<input type="checkbox"/> กรณีลูกค้าทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น โปรดระบุช่องทางทางสารส่งคำสั่ง หมายเลขบัญชีของลูกค้ (ข้ามไปกรอกในส่วนที่ 2)					
๑.๑ นาย/นาง/นางสาว ชื่อกลาง(ถ้ามี) นามสกุล สัญชาติ					
<input type="checkbox"/> ทำธุรกรรมด้วยตนเอง (หากมีผู้ร่วมทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย)					
<input type="checkbox"/> ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น (โปรดระบุรายละเอียดของผู้มอบหมายหรือผู้มอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย)					
๑.๒ ที่อยู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์					
ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี)					
๑.๓ อาชีพ สถานที่ทำงาน ตำบล อำเภอ จังหวัด					
รหัสไปรษณีย์ ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลในข้อ ๑.๓)					
๑.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์					
ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) มือถือ(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี) อีเมล(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลในข้อ ๑.๔)					
๑.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> บัตรข้าราชการ <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว <input type="checkbox"/> บัตรที่ออกโดยองค์กรรัฐ					
<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ เลขที่ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
ออกให้โดย เมื่อ วันหมดอายุ					
ส่วนที่ ๒ ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ					
<input type="checkbox"/> ผู้ร่วมทำธุรกรรม <input type="checkbox"/> ผู้มอบหมาย <input type="checkbox"/> ผู้มอบอำนาจ					
๒.๑ นาย/นาง/นางสาว ชื่อกลาง(ถ้ามี) นามสกุล สัญชาติ					
หรือชื่อนิติบุคคล เลขทะเบียนนิติบุคคล					
๒.๒ ที่อยู่/สถานที่ตั้ง ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์					
ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี)					
๒.๓ อาชีพ สถานที่ทำงาน ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์					
ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลในข้อ ๒.๓)					
๒.๔ สถานที่สะดวกในการติดต่อ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์					
ประเทศ โทรศัพท์(ถ้ามี) มือถือ(ถ้ามี) โทรสาร(ถ้ามี) อีเมล(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลในข้อ ๒.๔)					
๒.๕ หลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> บัตรข้าราชการ <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองข้อความในทะเบียน					
ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน <input type="checkbox"/> บัตรที่ออกโดยองค์กรรัฐ <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ เลขที่ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
ออกให้โดย เมื่อ วันหมดอายุ					
ส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม					
๓.๑ ประเภท/ลักษณะการทำธุรกรรม วันที่ทำธุรกรรม เดือน พ.ศ.					
ชนิดของธุรกรรม <input type="checkbox"/> ในประเทศ <input type="checkbox"/> ระหว่างประเทศ					
ประเภทลักษณะการทำธุรกรรม <input type="checkbox"/> โอนเงิน <input type="checkbox"/> ชำระเงิน <input type="checkbox"/> รับเงินโอน <input type="checkbox"/> ซื้อบัตรเงิน <input type="checkbox"/> เดบิตมูลค่าในบัตร <input type="checkbox"/> ขอคืนเงินถอนเงินจากบัตร <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ					
รายละเอียดธุรกรรม (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร บาท) (ถ้ามี) จำนวนเงินตราต่างประเทศ สกุลเงิน อัตราแลกเปลี่ยน					

ภาพที่ ค.1 แบบฟอร์มปง. 1-05-9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม	
๓.๒ รายละเอียดเพิ่มเติมการทำธุรกรรม (กรณีที่เป็นการรายงานธุรกรรม การซื้อ เติมน้ำมัน หรือถอนเงินจากบัตรเงินอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ต้องการในส่วนนี้)	
ข้อมูลของผู้ซื้อโอน	ข้อมูลของผู้รับโอน
(๑) ชื่อเต็มของผู้ซื้อโอน	(๑) ชื่อเต็มของผู้รับโอน
(๒) <input type="checkbox"/> หมายเลขบัญชีที่ซื้อโอน หรือ <input type="checkbox"/> หมายเลขอ้างอิงเฉพาะในการโอนเงิน ระบุนายเลข	(๒) <input type="checkbox"/> หมายเลขบัญชีที่รับโอน หรือ <input type="checkbox"/> หมายเลขอ้างอิงเฉพาะในการรับโอนเงิน ระบุนายเลข
(๓) ชื่อสถาบันการเงินผู้ประกอบอาชีพที่ซื้อโอน (เฉพาะกรณีผู้รายงานเป็นผู้รับโอน) ระบุ..... ประเทศ	(๓) ชื่อสถาบันการเงินผู้ประกอบอาชีพที่รับโอน (เฉพาะกรณีผู้รายงานเป็นผู้ซื้อโอน) ระบุ..... ประเทศ
(๔) ที่อยู่ของผู้ซื้อโอน (คู่มือกรอกแบบในข้อ ๓.๑) ระบุ..... ที่อยู่ติดต่อได้ของผู้ซื้อโอน (ถ้ามี)	(๔) ที่อยู่ของผู้รับโอน (คู่มือกรอกแบบในข้อ ๓.๑) ระบุ..... ที่อยู่ติดต่อได้ของผู้รับโอน (ถ้ามี)
(๕) <input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชน หรือ <input type="checkbox"/> เลขหนังสือเดินทาง ผู้ซื้อโอน หรือ <input type="checkbox"/> เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (เฉพาะกรณีผู้ซื้อโอนไม่มีหมายเลขบัญชีกับสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพที่เป็นผู้ส่งโอน) ระบุ..... ออกโดย(ถ้ามี)..... วันหมดอายุ(ถ้ามี).....	(๕) <input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชน หรือ <input type="checkbox"/> เลขหนังสือเดินทาง ผู้ซื้อโอน หรือ <input type="checkbox"/> เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (เฉพาะกรณีผู้รับโอนไม่มีหมายเลขบัญชีกับสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพที่เป็นผู้รับโอน) ระบุ..... ออกโดย(ถ้ามี)..... วันหมดอายุ(ถ้ามี).....
หรือ (๖) <input type="checkbox"/> วันเดือนปีเกิด	หรือ (๖) <input type="checkbox"/> วันเดือนปีเกิด
๓.๓ ชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี)	
๓.๔ วัตถุประสงค์ของการทำธุรกรรม	
ส่วนที่ ๔	รับ/เดือน/ปี ที่รายงาน
ลายมือชื่อผู้รายงาน	

ภาพที่ ค.2 แบบฟอร์มปง. 1-05-9(ต่อ)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 105 วิชาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำอธิบาย

๑. รหัสสถาบันการเงิน/ผู้ประกอบอาชีพ ให้ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือเลขประจำตัวประชาชนในกรณีที่ผู้รายงานเป็นบุคคลธรรมดา
๒. ธุรกิจ หมายถึง ความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรม สัญญาหรือการดำเนินการใดๆ กับผู้อื่น ทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน
๓. เงินสด หมายถึง ความว่า ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่ใช้ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย
๔. ผู้ทำธุรกรรม หมายถึง ความว่า บุคคลที่ติดต่อขอทำธุรกรรมกับผู้รายงาน
๕. ผู้มอบหมาย หมายถึง ความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง ไม่ว่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม และรวมถึงบุคคลหรือนิติบุคคลผู้ส่งคำสั่งทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น
๖. ผู้มอบอำนาจ หมายถึง ความว่า บุคคลที่มอบหมายให้ผู้อื่นมาทำธุรกรรมแทนตนเอง โดยมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจ ในกรณีที่ผู้มอบอำนาจต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และมีตราประทับของนิติบุคคลนั้น
๗. ผู้รายงาน หมายถึง ความว่า ผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๔) และ ผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๗) ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบอาชีพตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และสถาบันการเงิน
๘. ธุรกิจเงินสด หมายถึง ความว่า การทำธุรกรรมที่ผู้ทำธุรกรรมถือเงินสดมาทำธุรกรรม
๙. ธุรกิจเกี่ยวกับทรัพย์สิน หมายถึง ความว่า การทำธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทสังหาริมทรัพย์ที่เป็นการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย
๑๐. ลูกค้ำทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น หมายถึง ความว่า ลูกค้ำขอทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น ซึ่งไม่ใช่การติดต่อขอทำธุรกรรม ต่อหน้าพนักงานของผู้ประกอบอาชีพหรือสถาบันการเงิน ณ สำนักงานหรือสถานที่ของผู้ประกอบอาชีพหรือสถาบันการเงิน
๑๑. กรณีคำสั่งจ่ายเงินในตราสัด หมายถึง ความว่า ผู้รายงานเป็นผู้ที่มีหน้าที่โอนเงินเพื่อเป็นการจ่ายเงินตามมูลค่าในตราสัดทางการเงินที่มีลักษณะเป็นคำสั่งจ่ายเงินซึ่งผู้รายงานได้ออกให้แก่ลูกค้ำ และในตราสัดทางการเงินดังกล่าว ตามแนวปฏิบัติในการประกอบอาชีพ กำหนดให้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับเงิน ได้แก่ เชื่อบัญชีของผู้รับเงินเท่านั้น
๑๒. บัตร หมายถึง ความว่า บัตรเงินอิเล็กทรอนิกส์หรือกระเป๋าเงินอิเล็กทรอนิกส์ตามประเภทการให้บริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ทั้งนี้ รวมถึงการใช้บริการในลักษณะเดียวกันที่ใช้หมายเลขเฉพาะ หรือหมายเลขบัญชีที่ออกโดยผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๔) แทนการออกบัตร ด้วย
๑๓. ผู้ช้อป หมายถึง ความว่า ลูกค้ำที่เป็นผู้สั่งให้สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (๔) ทำการโอนเงินหรือชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
๑๔. ผู้รับโอน หมายถึง ความว่า ลูกค้ำที่เป็นผู้รับโอนเงินหรือรับการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการออกแบบรายการการทำธุรกรรม

๑. เมื่อมีการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด “ตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป” หรือธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทสังหาริมทรัพย์ที่เป็นการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์และการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมูลค่า “ตั้งแต่เจ็ดแสนบาทขึ้นไป” ผู้รายงานต้องกรอกแบบรายงานการทำธุรกรรม โดยเลือกช่อง “รายงานฉบับหลัก” ทั้งนี้ในกรณีที่เคยรายงานแล้ว แต่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงใดๆ ให้เลือกช่อง “รายงานฉบับแก้ไข/เพิ่มเติม” ซึ่งต้องระบุครั้งที่แก้ไข/เพิ่มเติมพร้อมลงวันที่ที่รายงานการแก้ไขนั้น
๒. หากมีช่องว่างไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนใด ให้รายงานในกระดาษขนาด A๔ แล้วแนบมาพร้อมรายงานฉบับนี้ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารประกอบการรายงานทั้งหมด ในช่อง “รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น แผ่น” ที่หน้าแรกของแบบฟอร์มนี้
๓. ส่วนที่ ๑ ผู้ทำธุรกรรม ให้กรอกรายละเอียดของผู้ทำธุรกรรมดังนี้
 - ข้อ ๑.๑ ชื่อ-ชื่อกลาง-นามสกุล สัญชาติ ของผู้ทำธุรกรรม
 - กรณีที่เป็นคำสั่งหรือคำขอทำธุรกรรมโดยใช้วิธีการอื่นที่ไม่ใช่การทำธุรกรรมต่อหน้าพนักงานของผู้รายงาน ให้เลือกช่อง “กรณีที่ลูกค้ำทำธุรกรรมด้วยวิธีการอื่น” พร้อมกรอก วิธีการส่งคำสั่ง และหมายเลขบัญชีของผู้ส่งคำสั่ง ซึ่งอยู่ส่วนบนก่อนข้อ ๑.๑ และข้ามไปกรอกข้อมูลของผู้ส่ง/ขอทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒
 - กรณีผู้ทำธุรกรรมมาทำธุรกรรมด้วยตนเอง ให้เลือกช่อง “ทำธุรกรรมด้วยตนเอง” และหากมีผู้ร่วมทำธุรกรรมให้ระบุรายละเอียดของผู้ร่วมทำธุรกรรมในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - กรณีได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทนบุคคลอื่น ให้เลือกช่อง “ทำธุรกรรมแทนผู้อื่น” และให้ระบุรายละเอียดของการมอบหมายหรือมอบอำนาจในส่วนที่ ๒ ด้วย
 - ข้อ ๑.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ทำธุรกรรม หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่บุคคลต่างด้าว และหมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรสาร
 - ข้อ ๑.๓ ให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรสารของผู้ทำธุรกรรม
 - ข้อ ๑.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมลของผู้ทำธุรกรรม
 - ข้อ ๑.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานที่ผู้ทำธุรกรรมใช้ประกอบการทำธุรกรรม หมายเลขหลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรมนั้น และรายละเอียดตามที่กำหนด

ภาพที่ ค.3 คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-05-9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๔. ส่วนที่ ๒ ผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
- ข้อ ๒.๑ ชื่อของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจให้ทำธุรกรรมแทน (โดยให้เลือกช่องที่กำหนดท้ายข้อ)
- ข้อ ๒.๒ ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หรือถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในกรณีที่เป็นคนต่างด้าว (หรือสถานที่ตั้งของนิติบุคคล) และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร
- ข้อ ๒.๓ หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุอาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสารของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ หากเป็นนิติบุคคลให้ระบุเฉพาะประเภทการประกอบการ เช่น ค่าขายวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น
- ข้อ ๒.๔ ให้ระบุสถานที่สะดวกในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมลของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจ
- ข้อ ๒.๕ ให้ระบุประเภทหลักฐานของผู้ร่วมทำธุรกรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้มอบอำนาจที่ใช้ประกอบการทำธุรกรรม หมายเลขของหลักฐานที่ใช้ในการทำธุรกรรม และรายละเอียดตามที่กำหนด
๕. ในหัวข้อ ๑.๓, ๑.๔, ๒.๓ และ ๒.๔ หากสอบถามข้อมูลจากผู้ทำธุรกรรมแล้วไม่มีข้อมูลให้เลือก
๖. ส่วนที่ ๓ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ให้ระบุรายละเอียดดังนี้ (โดยให้ระบุวันที่ทำธุรกรรมไว้ด้านขวา)
- ข้อ ๓.๑ ให้ระบุประเภทลักษณะของธุรกรรม โดยกาเครื่องหมายเลือกประเภท/ลักษณะของธุรกรรม และระบุจำนวนเงินสด พร้อมระบุรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย
- ให้ระบุข้อมูลเพิ่มเติมของ ประเภท/ลักษณะการทำธุรกรรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อเต็ม, หมายเลขบัญชีหรือหมายเลขอ้างอิงเฉพาะ และที่อยู่ของผู้โอนและผู้รับโอน ซึ่งหากไม่สามารถระบุที่อยู่ได้ให้ระบุเป็น หมายเลขประจำตัวประชาชน, รหัสลูกค้าหรือเลขที่หนังสือเดินทางพร้อมทั้งประเทศที่ออกหมายเลขดังกล่าวให้ หรือหากไม่สามารถระบุหมายเลขใดๆได้ให้ระบุเป็นวันเดือนปีเกิด และสถานที่เกิดได้
 - การระบุชื่อเต็มของผู้โอนหรือผู้รับโอน ในกรณีที่เป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุชื่อ ชื่อกลาง(ถ้ามี) และนามสกุล ถ้าเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อเต็มของนิติบุคคล
 - กรณีที่ผู้รายงานเป็นฝ่ายโอน ให้ผู้รายงานระบุที่อยู่ของลูกค้าผู้รับโอนเงิน เว้นแต่ ไม่สามารถได้รับข้อมูลหรือส่งข้อมูล "ที่อยู่ของผู้รับโอน (หรือข้อมูลที่ระบุตัวตนแทนได้ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้น)" ได้เนื่องจาก เป็นการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอนุโลมให้สถาบันการเงินผู้โอนไม่ต้องส่งข้อความ "ที่อยู่ของผู้รับโอน (หรือข้อมูลที่ระบุตัวตนแทนได้ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้น)" มาพร้อมกับคำสั่งโอนเงิน ทั้งนี้ หากสำนักงานต้องการให้ผู้รายงานแจ้ง "ที่อยู่ของผู้รับโอน" ผู้รายงานต้องจัดหาข้อมูลดังกล่าวแจ้งต่อสำนักงานภายใน ๓ วันทำการ กรณีเป็นการโอนเงินในประเทศ หรือ ภายใน ๑๐ วันทำการ กรณีเป็นการโอนเงินข้ามประเทศ นับแต่วันที่รับคำสั่งร้องขอ
 - กรณีที่ผู้รายงานเป็น ฝ่ายรับโอน ให้ผู้รายงานระบุที่อยู่ของลูกค้าผู้โอนเงิน เว้นแต่ ไม่สามารถได้รับข้อมูล "ที่อยู่ของผู้โอน (หรือข้อมูลที่ระบุตัวตนแทนได้ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้น)" ได้เนื่องจาก เป็นการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอนุโลมให้สถาบันการเงินผู้โอนไม่ต้องส่งข้อความ "ที่อยู่ของผู้โอน (หรือข้อมูลที่ระบุตัวตนแทนได้ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้น)" มาพร้อมกับคำสั่งโอนเงิน ทั้งนี้ หากสำนักงานต้องการให้ผู้รายงานแจ้ง "ที่อยู่ของผู้โอน" ผู้รายงานต้องจัดหาข้อมูลดังกล่าวแจ้งต่อสำนักงานภายใน ๓ วันทำการ กรณีเป็นการโอนเงินในประเทศ หรือ ภายใน ๑๐ วันทำการ กรณีเป็นการโอนเงินข้ามประเทศ นับแต่วันที่รับคำสั่งร้องขอ
 - กรณีที่เป็นการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้รายงานระบุข้อมูลของลูกค้าผู้ชำระเงิน และ บุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้รายงานรับชำระเงินแทน ในส่วนที่ ๓.๒ ในส่วนข้อมูลของผู้โอน และข้อมูลของผู้รับโอนตามลำดับ ในกรณีที่ผู้รายงานเป็นผู้รับชำระเงินนั่นเอง ในส่วนของข้อมูลผู้รับชำระเงิน ให้ระบุเป็นข้อมูลของผู้รายงาน
 - กรณีมีการทำธุรกรรมโดยใช้เงินสกุลต่างประเทศ ให้ระบุจำนวนเงินตราต่างประเทศ สกุลเงิน อัตราแลกเปลี่ยน
- ข้อ ๓.๒ ให้ระบุข้อมูลของผู้โอนและผู้รับโอน ในส่วนของ รายละเอียดเพิ่มเติมการทำธุรกรรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อเต็ม, หมายเลขบัญชีหรือหมายเลขอ้างอิง เฉพาะในการโอนเงิน กรณีเป็นข้อมูลแบบเดียวกันกับที่ระบุไว้แล้วในส่วนที่ ๑, หรือส่วนที่ ๒ ให้นำรายละเอียดดังกล่าวมากรอกไว้ในข้อนี้ด้วย
- ข้อ ๓.๓ ให้ระบุชื่อผู้รับประโยชน์ในการทำธุรกรรม (ถ้ามี)
- ข้อ ๓.๔ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม
๗. ส่วนที่ ๔ ให้ผู้รายงานลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อและนามสกุล ด้วยลายมือบรรจงในวงเล็บ และระบุวัน เดือน ปี ที่รายงานไว้ด้านขวาของช่อง

- หมายเหตุ ๑. การรายงานการทำธุรกรรมโดยสุจริต หากก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใด ผู้รายงานไม่ต้องรับผิดชอบ
๒. ผู้รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับตั้งแต่ ห้าหมื่นบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้ การไม่กรอกแบบรายงานการทำธุรกรรมให้ครบถ้วนทุกข้อ ยกเว้น ในข้อที่มีคำว่า "(ถ้ามี)" และข้อที่ได้รับการอนุโลมตามเงื่อนไขที่ระบุในวงเล็บ อาจจะเป็นความผิดที่ต้องระวางโทษดังกล่าวด้วย
๓. แบบ ปง. ๑-๐๕-๙ ใช้ในกรณีที่สถาบันการเงินมีหน้าที่ต้องรายงานการทำธุรกรรมตามมาตรา ๑๓ (๑) และ ๑๓ (๒) เฉพาะธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินและชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ภาพที่ ค.๔ คำอธิบายแบบฟอร์มปง. 1-05-9(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **107** ศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้