คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกอบรมและการประเมินความรู้ในเรื่องกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Training System : ATS)

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ANTI-MONEY LAUNDERING OFFICE

ขั้นตอนการใช้งานระบบATS

ขั้นตอนที่ ๑ → ขั้นตอนที่ ๒ → ขั้นตอนที่ ๓ → ขั้นตอนที่ ๔

สมัครใช้งานเข้า Web browser
https://ats.amlo.go.th/ats/login

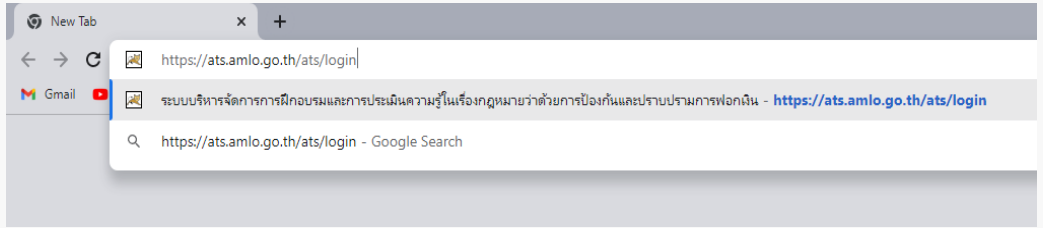
ลงทะเบียน
ขอรับการฝึกอบรม

ศึกษาบทเรียน
ทั้ง ๖ หมวดวิชา

ลงทะเบียนขอรับ
การทดสอบความรู้และ
ทำการทดสอบความรู้

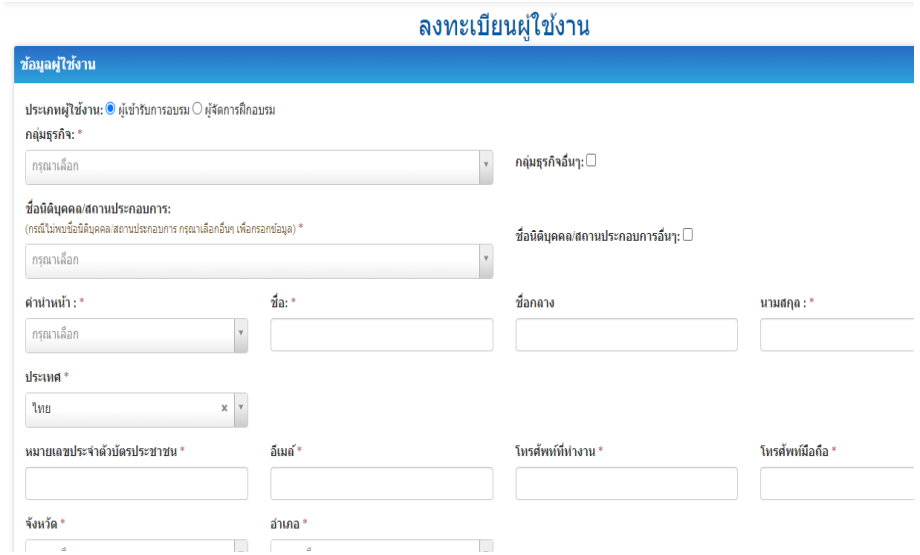
วิธีสมัครใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกอบรมและการประเมินความรู้ในเรื่องกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Training System : ATS)

1. เข้า Web browser https://ats.amlo.go.th/ats/login



2. คลิก ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

วิธีสมัครใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกอบรมและการประเมินความรู้ในเรื่องกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Training System : ATS)



3. กรอกข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

3.1 ประเภทผู้ใช้งาน เลือก ผู้เข้ารับการอบรม

3.2 กลุ่มธุรกิจ เลือก ตามรายการ (กรุณาเลือกให้ตรงกับการประกอบธุรกิจ/ประเภทกิจการของท่าน) หรือ กรณีไม่มีในรายการ ให้ท่านคลิก กลุ่มธุรกิจอื่นๆ หลังจากนั้น ให้ท่านกรอกประเภทกิจการของท่าน

3.3 กรอกรายละเอียดต่างๆ ช่องที่มี * ให้ครบถ้วน

วิธีสมัครใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกอบรมและการประเมินความรู้ในเรื่องกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Training System : ATS)

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

3.1 ประเภทผู้ใช้งาน: ◉ ผู้เข้ารับการอบรม ○ ผู้จัดการฝึกอบรม

3.2 กลุ่มธุรกิจ: *

กรุณาเลือก

กลุ่มธุรกิจอื่นๆ: ☐

ชื่อนิติบุคคล/สถานประกอบการ:
(กรณีไม่พบชื่อนิติบุคคล/สถานประกอบการ กรุณาเลือกอื่นๆ เพื่อกรอกข้อมูล) *

กรุณาเลือก

ชื่อนิติบุคคล/สถานประกอบการอื่นๆ: ☐

3.3 คำนำหน้า : * | ชื่อ: * | ชื่อกลาง | นามสกุล : *

กรุณาเลือก

ประเทศ *

ไทย ×

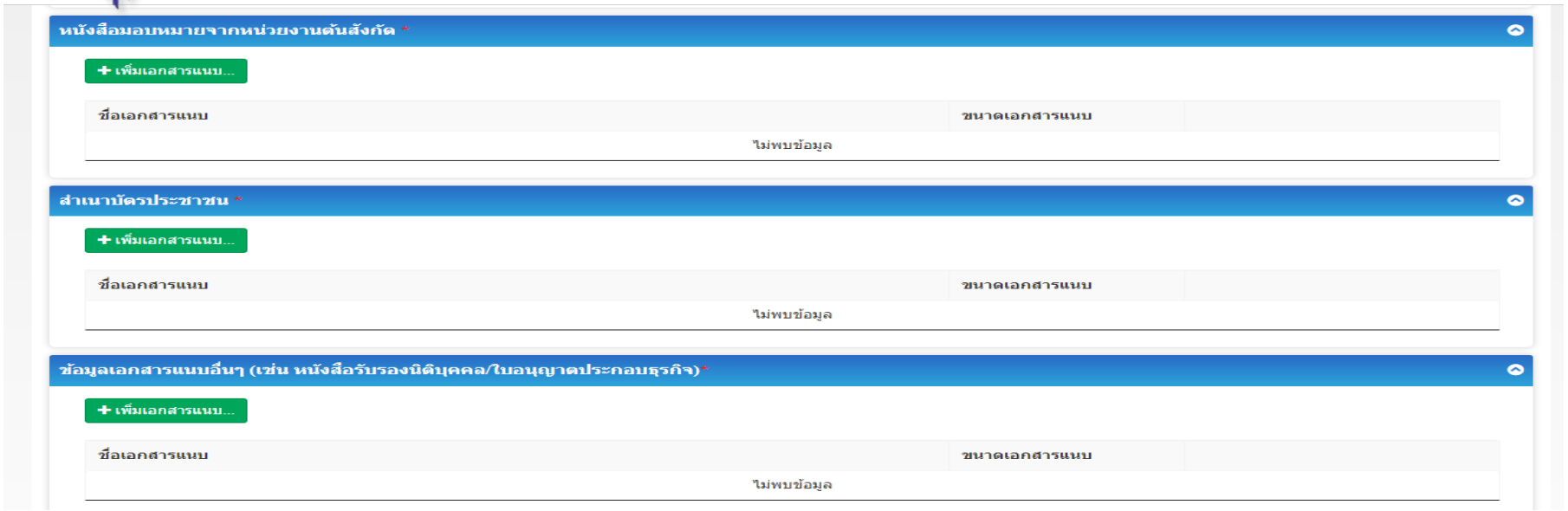
หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน * | อีเมล์ * | โทรศัพท์ที่ทำงาน * | โทรศัพท์มือถือ *

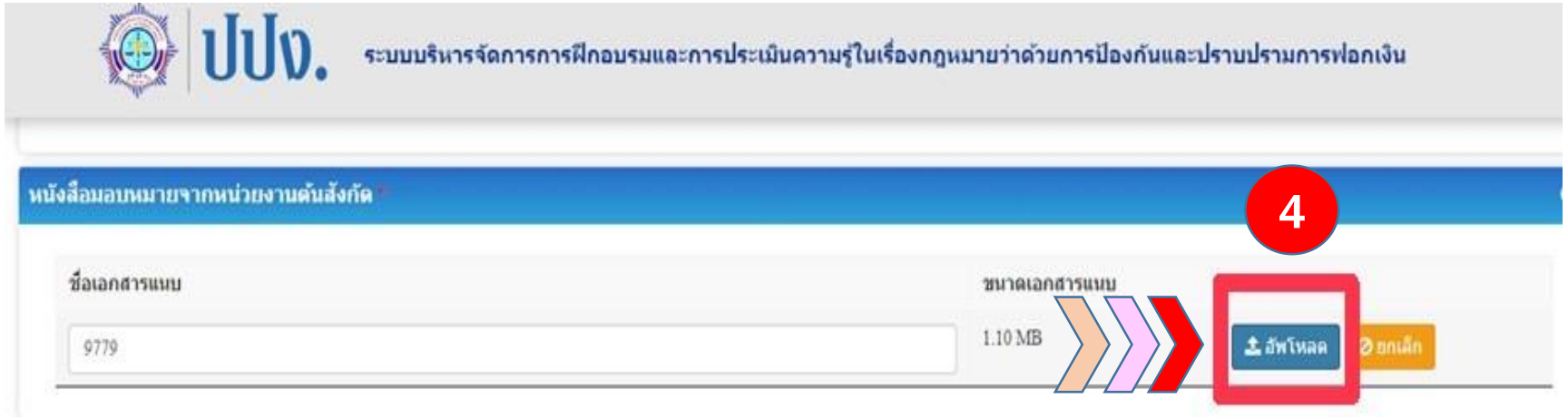
จังหวัด * | อำเภอ *

กรอกข้อมูล > แนบเอกสาร > ตรวจสอบ

Password ทาง E-Mail > Login เข้าใช้งาน

วิธีสมัครใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกอบรมและการประเมินความรู้ในเรื่องกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Training System : ATS)





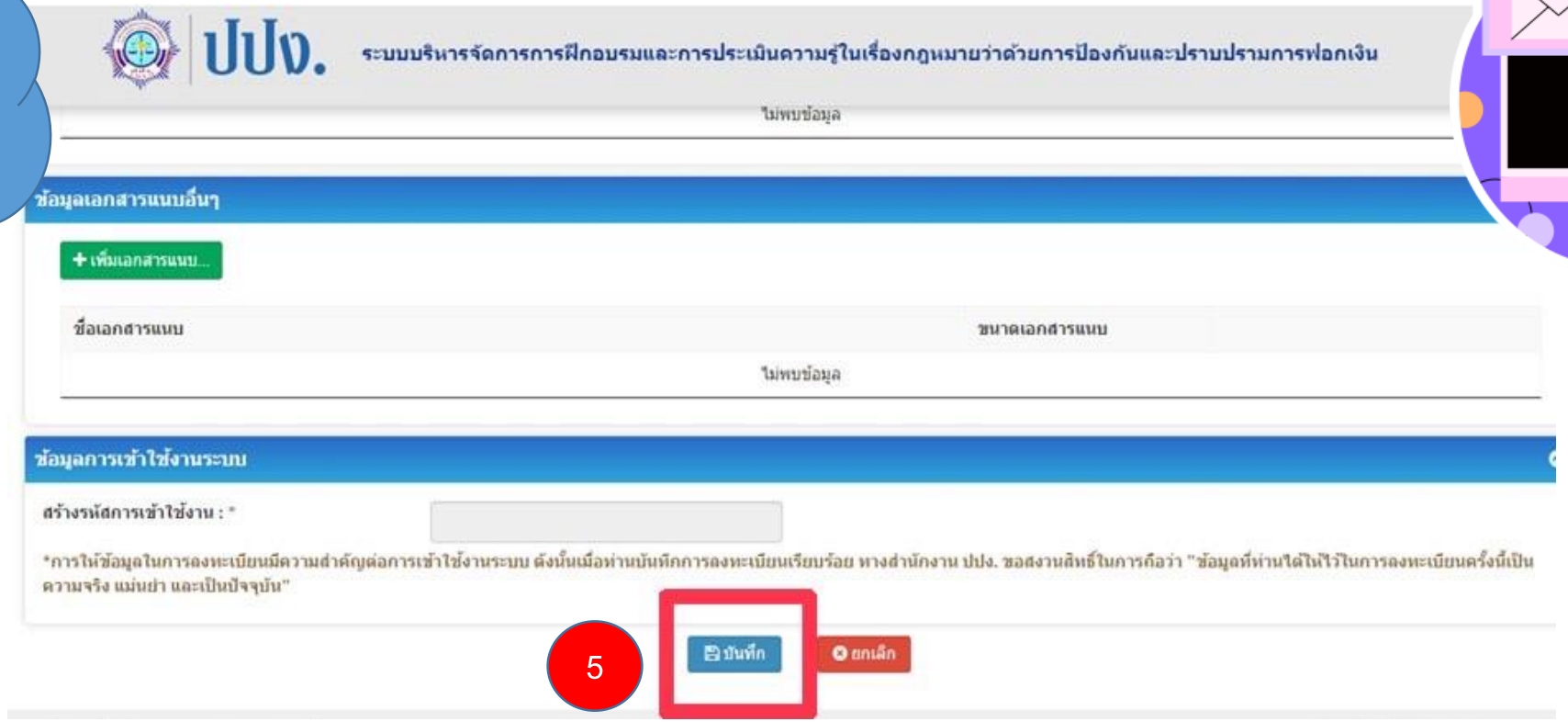
4. แนบเอกสาร
   - หนังสือมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด
   - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
   - หนังสือรับรองบริษัท

เมื่อแนบเอกสารครบแล้ว ให้กด <u>อัพโหลดเอกสารที่แนบ</u>

วิธีสมัครใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกอบรมและการประเมินความรู้ในเรื่องกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Training System : ATS)

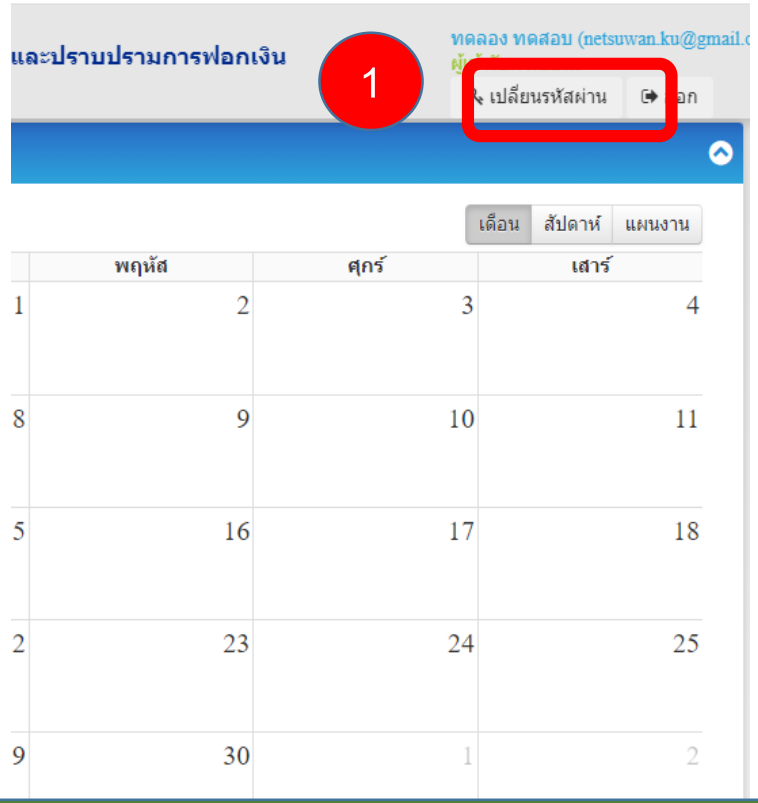
5. เมื่อกรอกข้อมูลการลงทะเบียนแล้วเสร็จ ให้กด “บันทึก” ด้านล่าง ระบบจะส่งรหัสผ่าน (password) ไปยัง E-mail ตามที่ท่านได้ระบุไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียน เมื่อท่านเข้าสู่ระบบการใช้งานครั้งแรก ให้ท่านทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย

Activate E- Mail
เพื่อรับ Username
และ Password
รวมถึงข้อมูลต่างๆ
ระหว่างการฝึกอบรมค่ะ

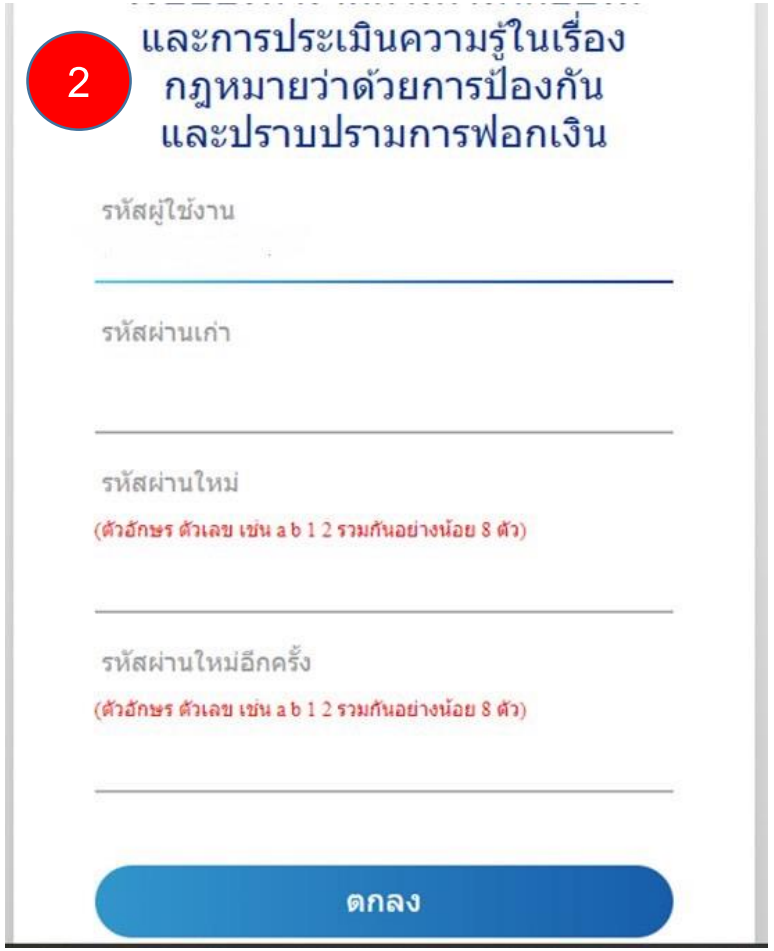


วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ ให้ท่านทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน (มุมขวาบน)



ค่าตั้งต้น user name : หมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
ค่าตั้งต้น pass word : Passw0rd (เลขศูนย์ ไม่ใช่ตัวโอ)



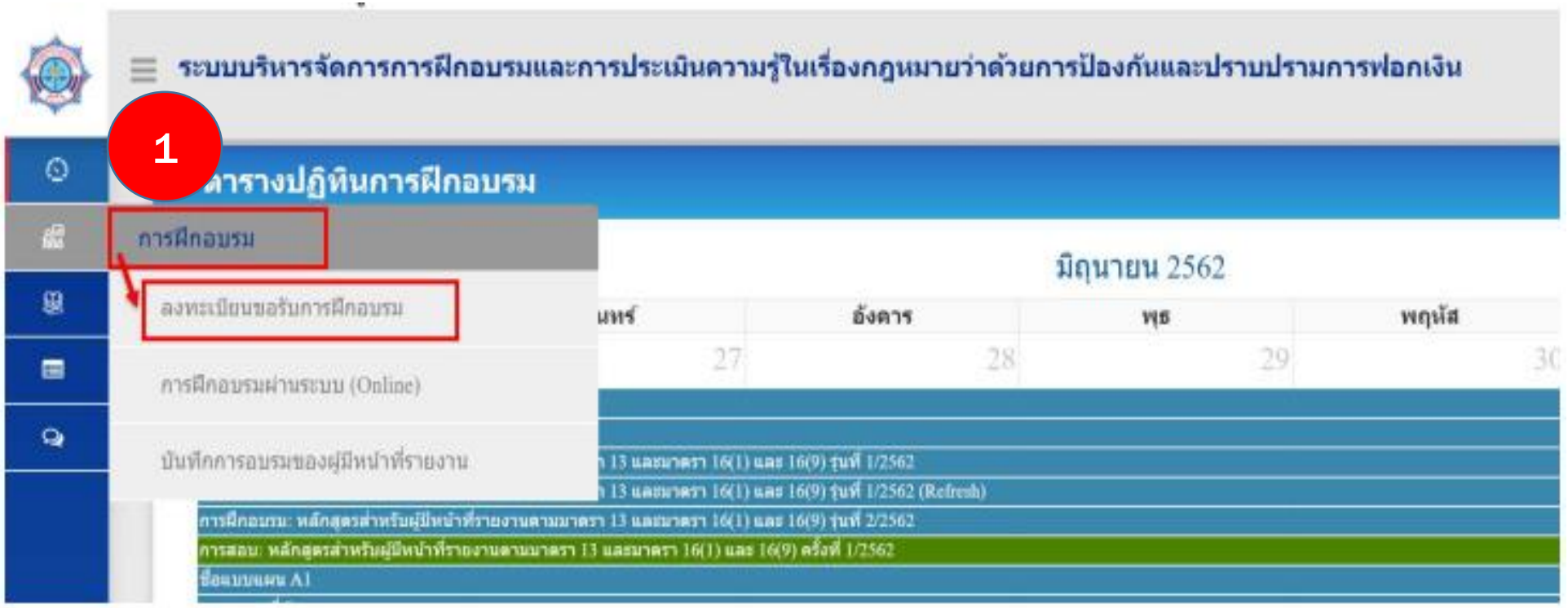
2. กำหนดรหัสผ่านใหม่
ด้วยตัวเลข ตัวอักษรภาษาอังกฤษ
รวมกันอย่างน้อย 8 ตัว > ตกลง

3. เมื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน
เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเข้าสู่ระบบ
(Login) เพื่อเข้าใช้งาน

การลงทะเบียนฝึกอบรม

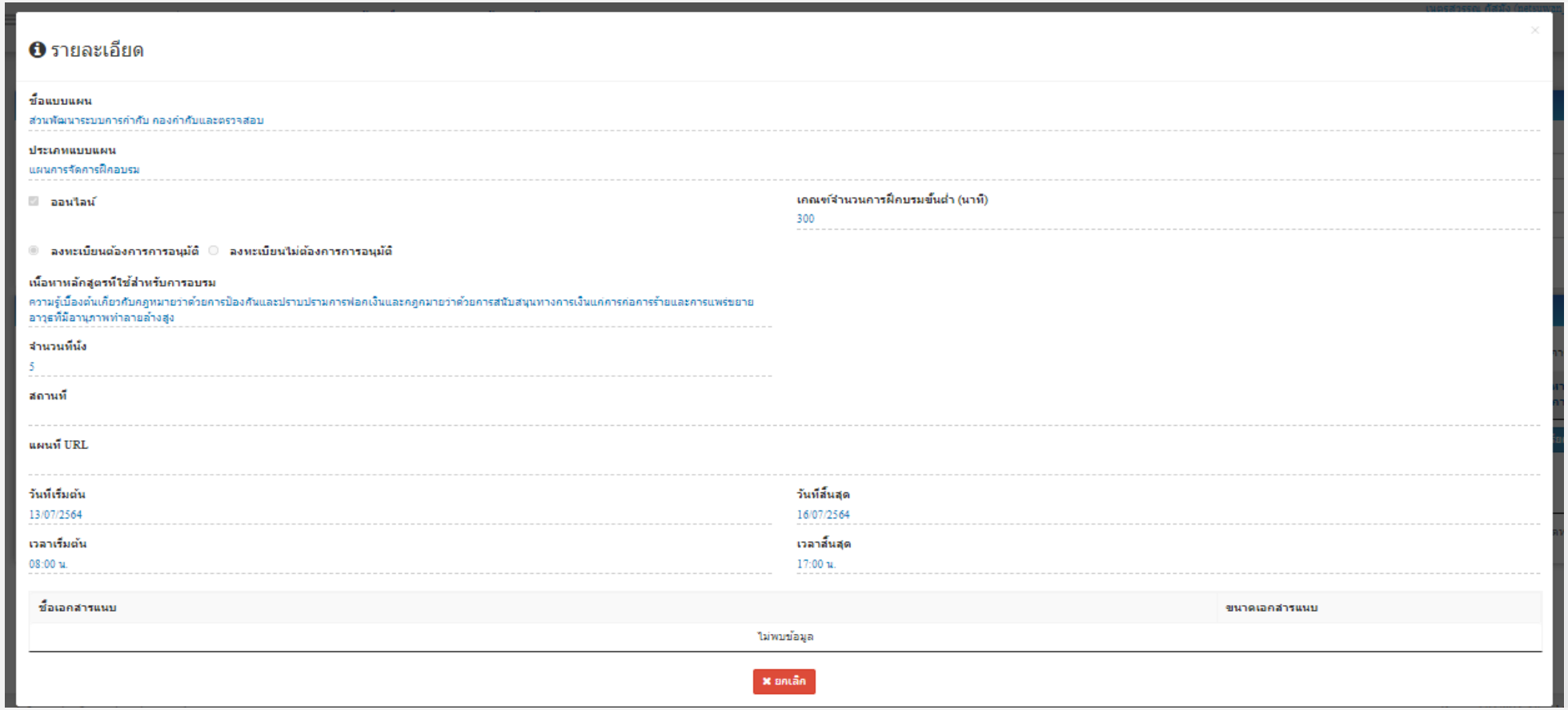
<u>มีขั้นตอนการลงทะเบียน ดังนี้</u>

1. ไปที่เมนูการฝึกอบรม > ลงทะเบียนขอรับการฝึกอบรม

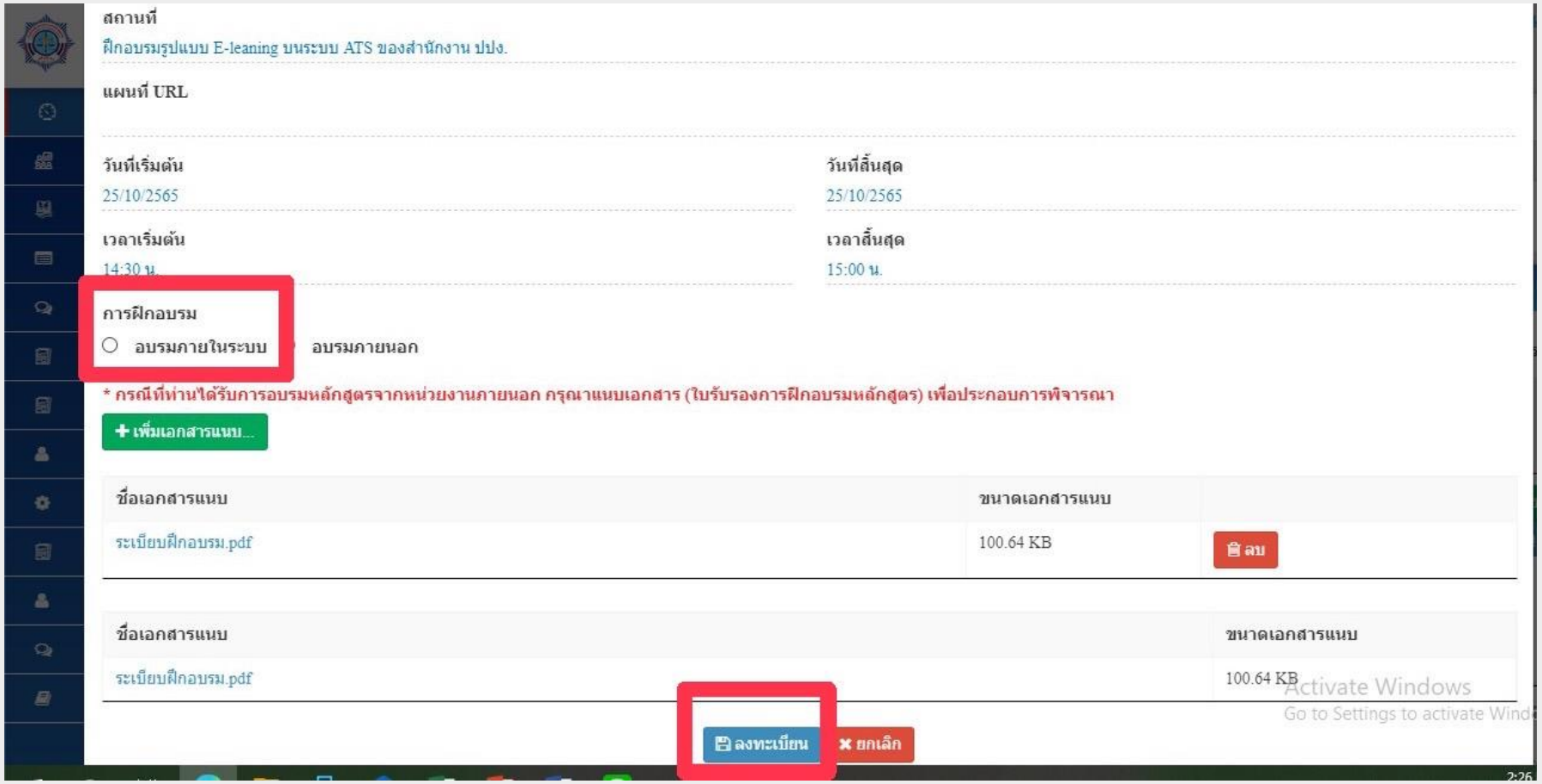


2. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนขอรับการฝึกอบรม โดยแสดงหลักสูตรที่เปิดรับการฝึกอบรม ท่านสามารถเรียกดูรายละเอียดของหลักสูตร โดยคลิกที่ปุ่ม เรียกดู หรือกรณีต้องการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม สามารถคลิกที่ปุ่ม ลงทะเบียน

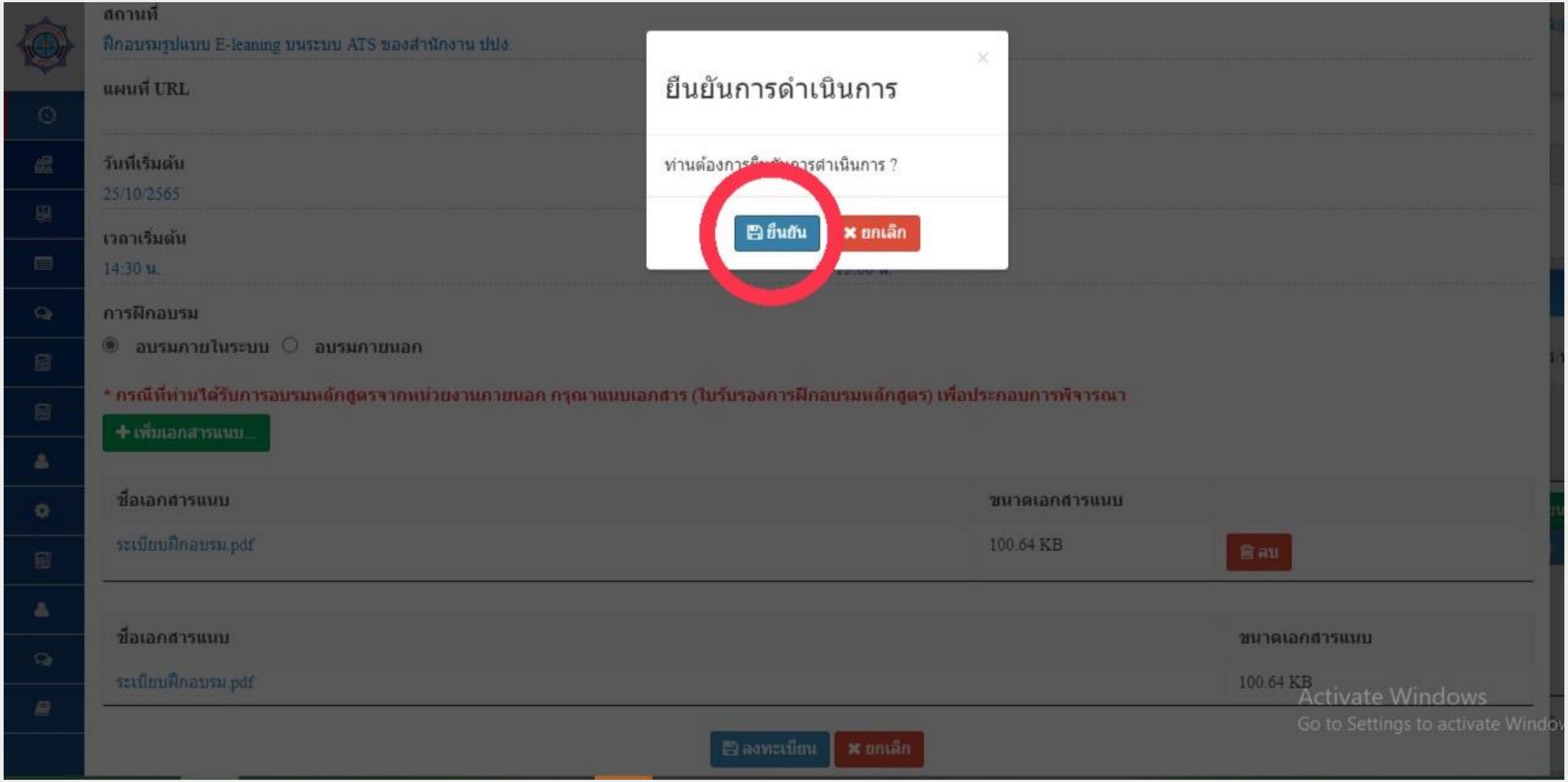
2.1 กรณีเรียกดู ระบบแสดงรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อแบบแผน ประเภทแบบแผน เกณฑ์การฝึกอบรมขั้นต่ำ (นาที) จำนวนที่นั่ง สถานที่และวันเวลาสำหรับการจัดฝึกอบรมของหลักสูตร



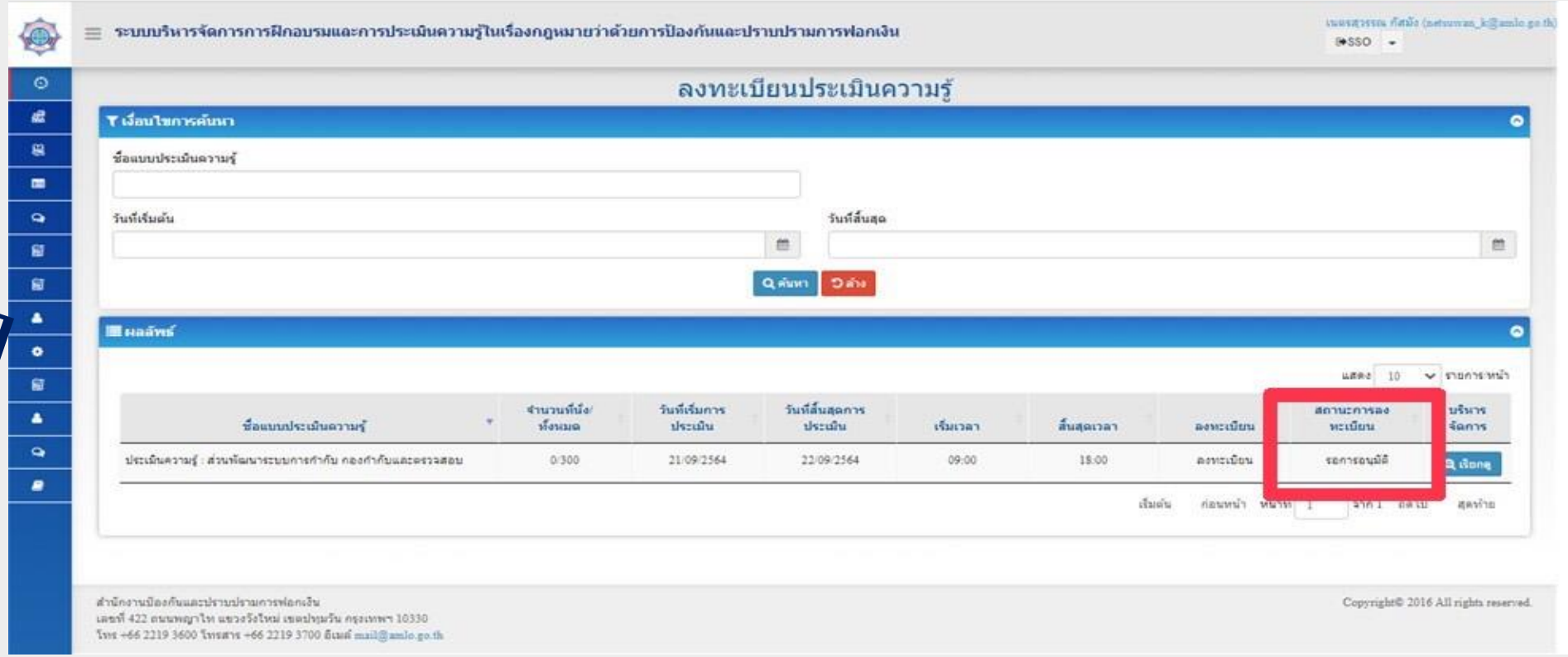
2.2 กรณีลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อแบบแผน ประเภทแบบแผน เกณฑ์การฝึกอบรมขั้นต่ำ (นาที) จำนวนที่นั่ง สถานที่และวันเวลาสำหรับการจัดฝึกอบรมของหลักสูตร หากต้องการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ให้คลิกที่ปุ่ม อบรมภายในระบบ หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม ลงทะเบียน



2.3 เมื่อกดลงทะเบียนแล้ว ให้ท่านกด >**ยืนยัน** เพื่อยืนยันการลงทะเบียน



3. เมื่อทำการลงทะเบียนเรียบร้อย ระบบจะแสดงสถานะการลงทะเบียนว่า **“รออนุมัติ”**
ผู้ลงทะเบียนต้องรอการอนุมัติจากสำนักงาน ปปง. ในกรณีที่สำนักงาน ปปง. ไม่อนุมัติ
อาจเนื่องมาจาก มีการยกเลิกการฝึกอบรมหลักสูตรในช่วงวันเวลาดังกล่าว หรือ จำนวนผู้ลงทะเบียน
เพื่อขอรับการอบรมเต็ม ระบบจะแสดงสถานะการลงทะเบียน ว่า “ไม่อนุมัติ” ในกรณีนี้ท่านจะ
ไม่สามารถทำการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวได้

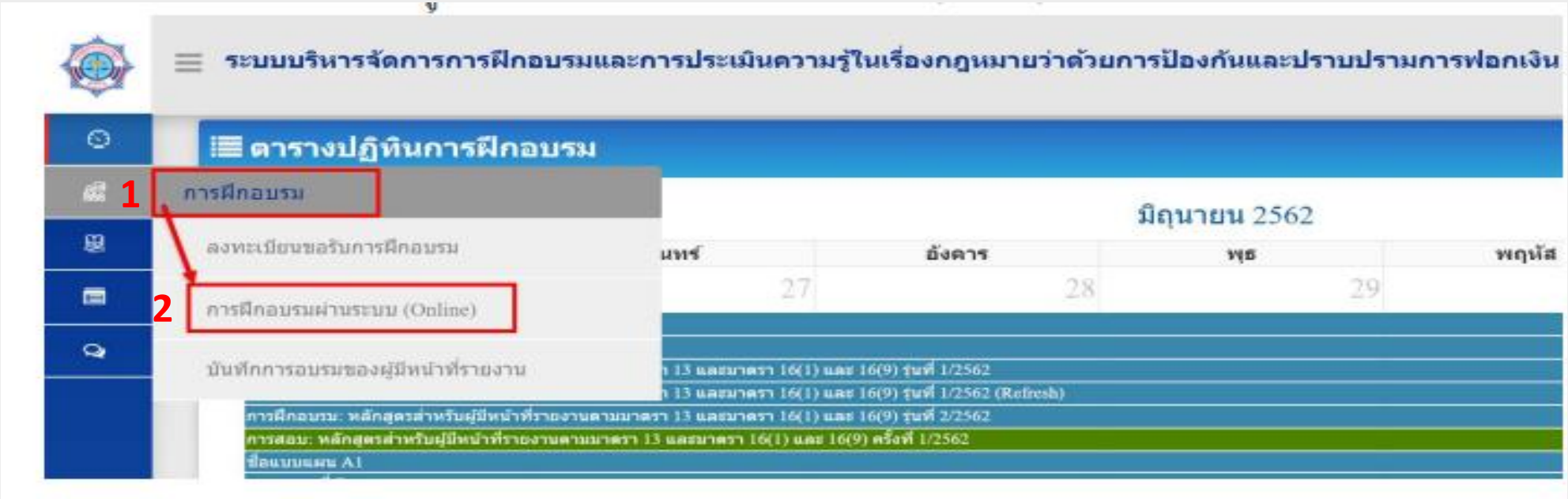


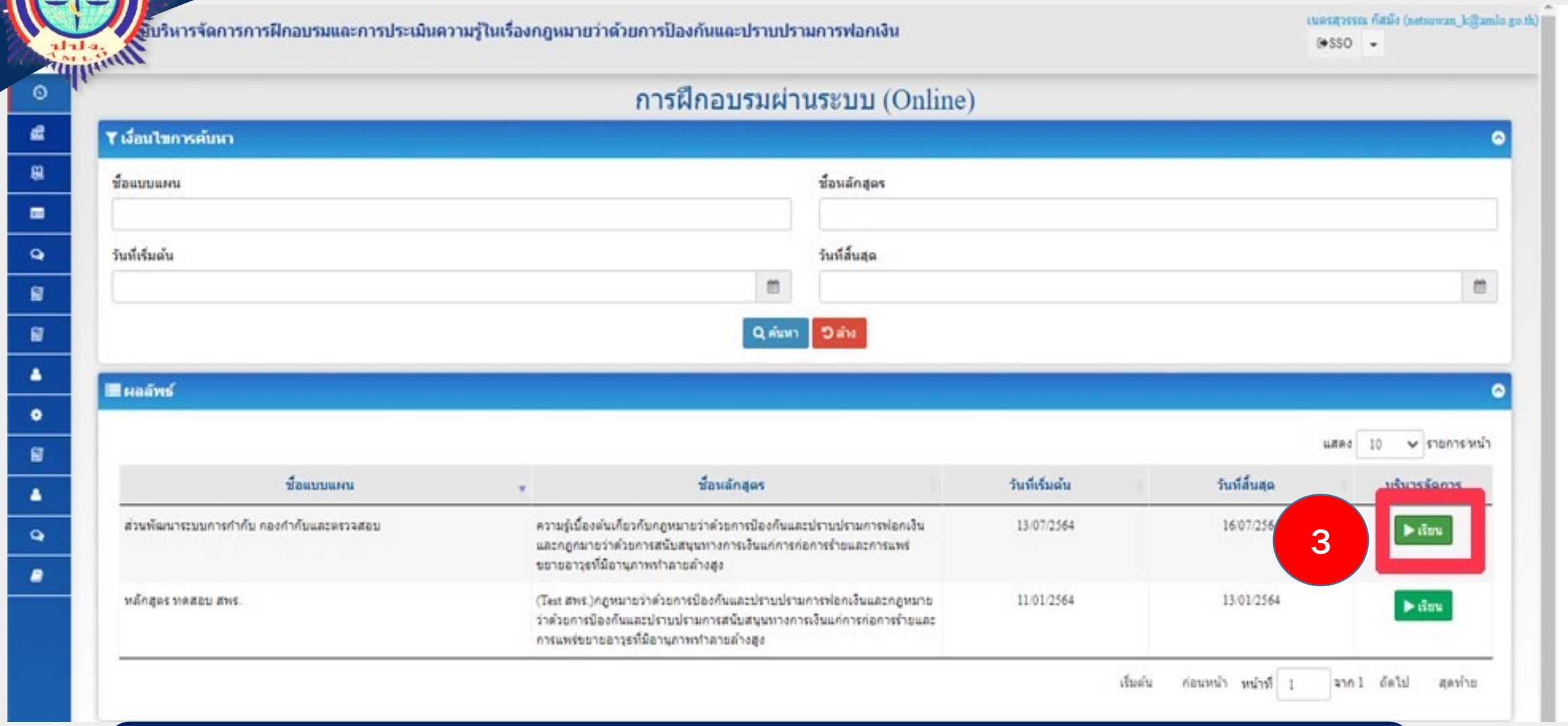
การฝึกอบรมผ่านระบบ

เมื่อท่านทำการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม และได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมจากสำนักงาน ปปง. แล้ว ท่านสามารถเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการฝึกอบรม

1. ไปที่เมนูการฝึกอบรม
2. การฝึกอบรมผ่านระบบ (Online)





3. ระบบแสดงหน้าจอการฝึกอบรมผ่านระบบ (Online) ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “เรียน” เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบ (Online)

กรุณากดปุ่มด้านล่างนี้ เพื่อเป็นการนับเวลาเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบ

00:01:59

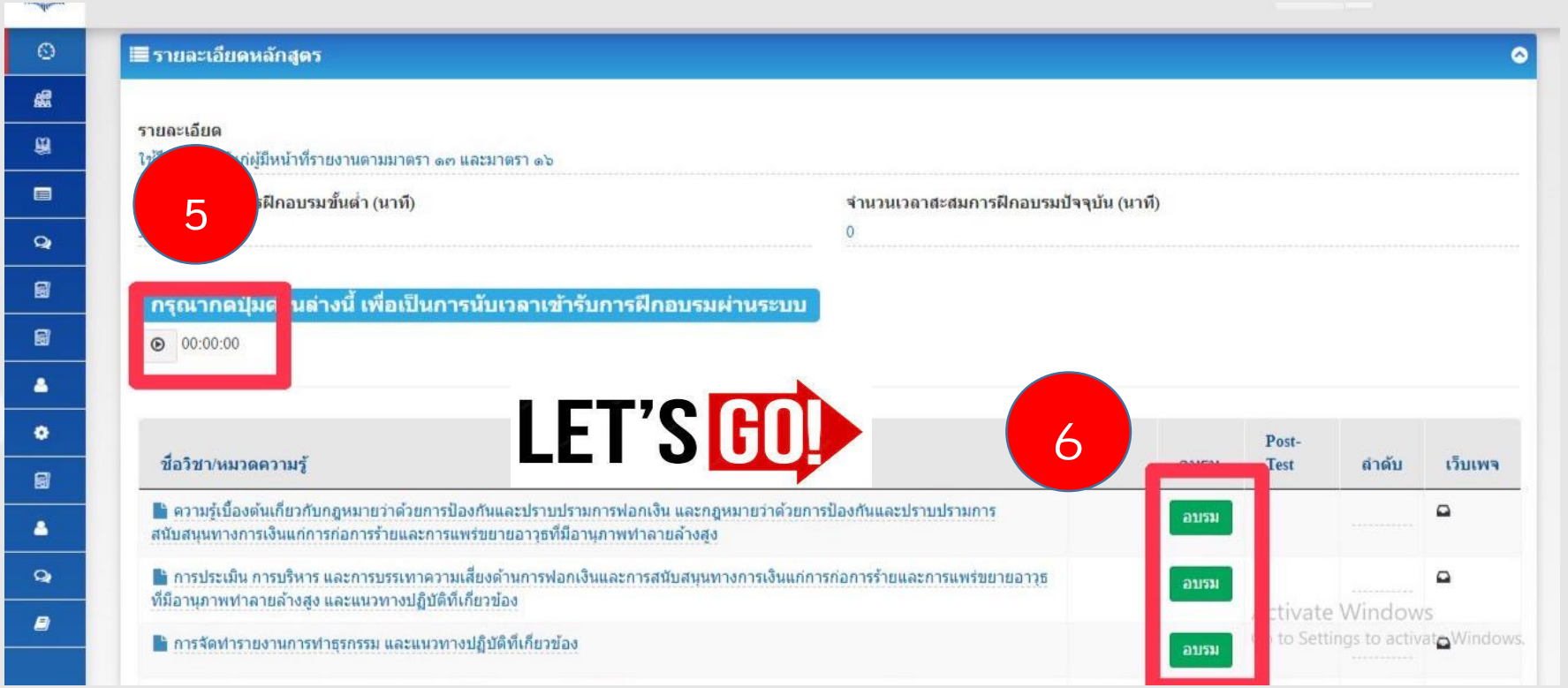
ชื่อวิชา/หมวดความรู้	Pre-Test	อบรม	Post-Test	ลำดับ	เว็บเพจ
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง		อบรม			
การประเมิน การบริหาร และการบรรเทาความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง		อบรม			
การจัดทำรายงานการทำธุรกรรม และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง		อบรม			
การจัดให้ลูกค้าแสดงตนและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง		อบรม			
การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า การเก็บรักษาข้อมูล และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง		อบรม			
การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด การระงับการดำเนินการกับทรัพย์สิน และการรายงานสำนักงาน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง		อบรม			

ชื่อเอกสารแนบ	ขนาดเอกสารแนบ
ไม่พบข้อมูล	

สิ้นสุดการอบรม | ยกเลิก

4. หน้าจอจะแสดงรายวิชาทั้งหมด ท่านสามารถเลือกอบรมตามลำดับของหมวดวิชา หรือ เลือกวิชาใดก่อนก็ได้ ตามที่ต้องการ
(เพื่อความต่อเนื่องของเนื้อหาแนะนำให้เลือกอบรมตามลำดับค่ะ)

สามารถใช้คอมพิวเตอร์ เดสก์ท็อป โน้ตบุ๊ก มือถือ แท็บเล็ต ในการอบรมได้
กรณีใช้มือถือ (บางรุ่น) จะไม่แสดงผล (หน้าจอ) เช่นเดียวกับอุปกรณ์อื่น ซึ่งอาจไม่สะดวกในการอบรม



5. ก่อนการเข้ารับการอบรมผ่านระบบ (Online) ผู้ใช้งานต้องกดที่ปุ่ม **"จับเวลา"** เพื่อให้ระบบนับและบันทึกเวลาและใช้เป็นเกณฑ์เข้ารับการฝึกอบรม (อย่างน้อย 6 ชั่วโมง) หากต้องการหยุดอบรม ผู้ใช้งานต้องกดปุ่มนี้อีกครั้งเพื่อหยุดและเป็นการบันทึกเวลาการฝึกอบรม ***(กรณีไม่กดปุ่มจับเวลาก่อนและหลังอบรมในแต่ละครั้งระบบจะไม่นับเวลาให้ท่าน)*** 🕒

6. ให้ท่านเลือกอบรมโดยเรียงตามหมวดวิชา หรือกรณีที่ต้องการอบรมและทบทวนอีกครั้งสามารถคลิก **"อบรม"** ตามหมวดวิชาที่ต้องการ

กด ▶ เพื่อดู
วีดีโอ ได้เลยค่ะ

7. ระบบจะแสดงเอกสารหรือวีดีโอการฝึกอบรมผ่านระบบ ให้คลิกปุ่ม ▶ เพื่อเล่น /หยุดวีดีโอ (Play/Pause).

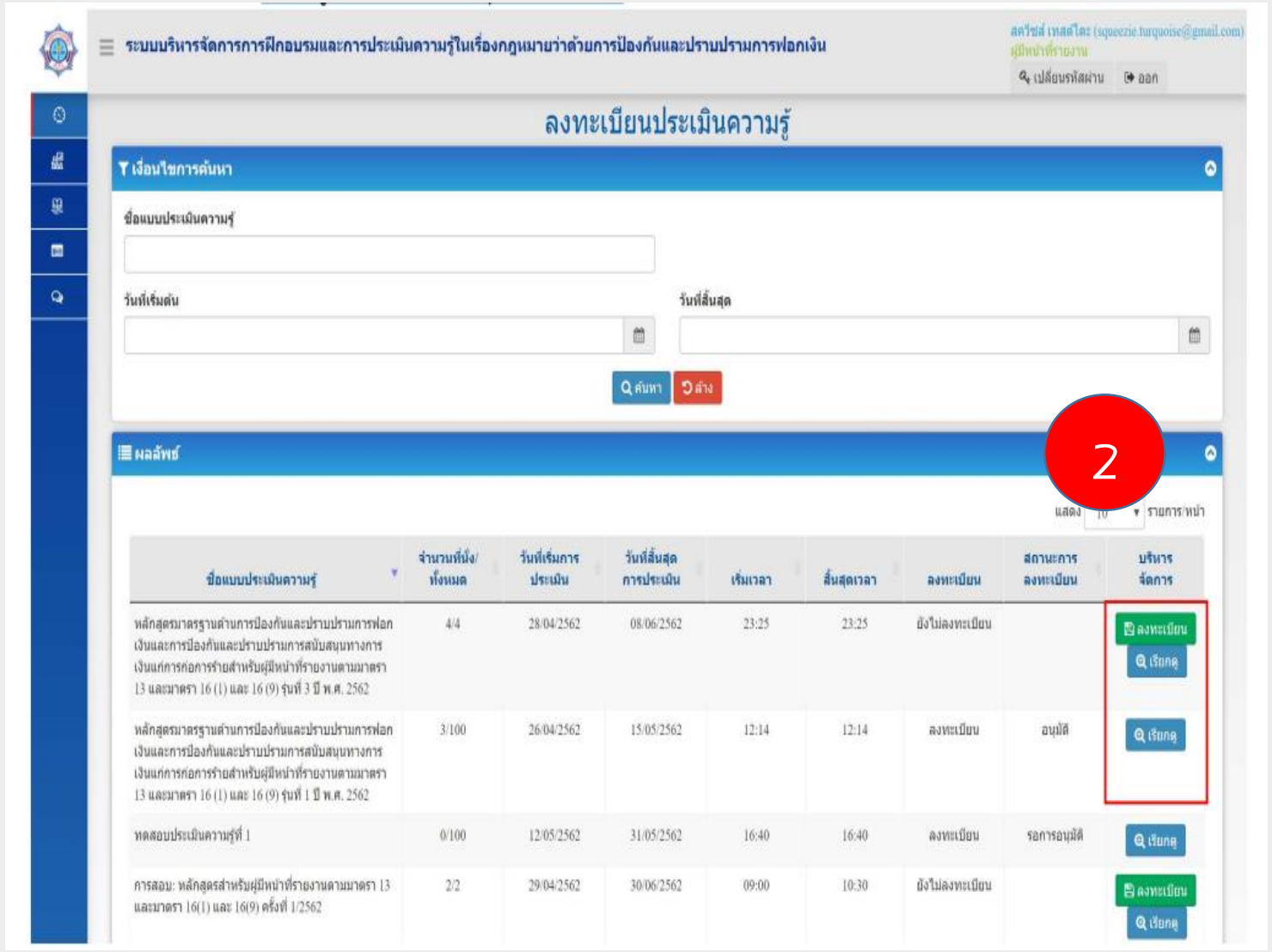
*8. เมื่อฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยครบ 6 วิชา ให้กดปุ่ม **“สิ้นสุดการอบรม”** เพื่อส่งการอบรมของหลักสูตรและเข้าสู่การประเมินความรู้*

การลงทะเบียนประเมินความรู้

<u>มีขั้นตอนการลงทะเบียน ดังนี้</u>

1. ไปที่เมนูประเมินความรู้> ลงทะเบียนประเมินความรู้

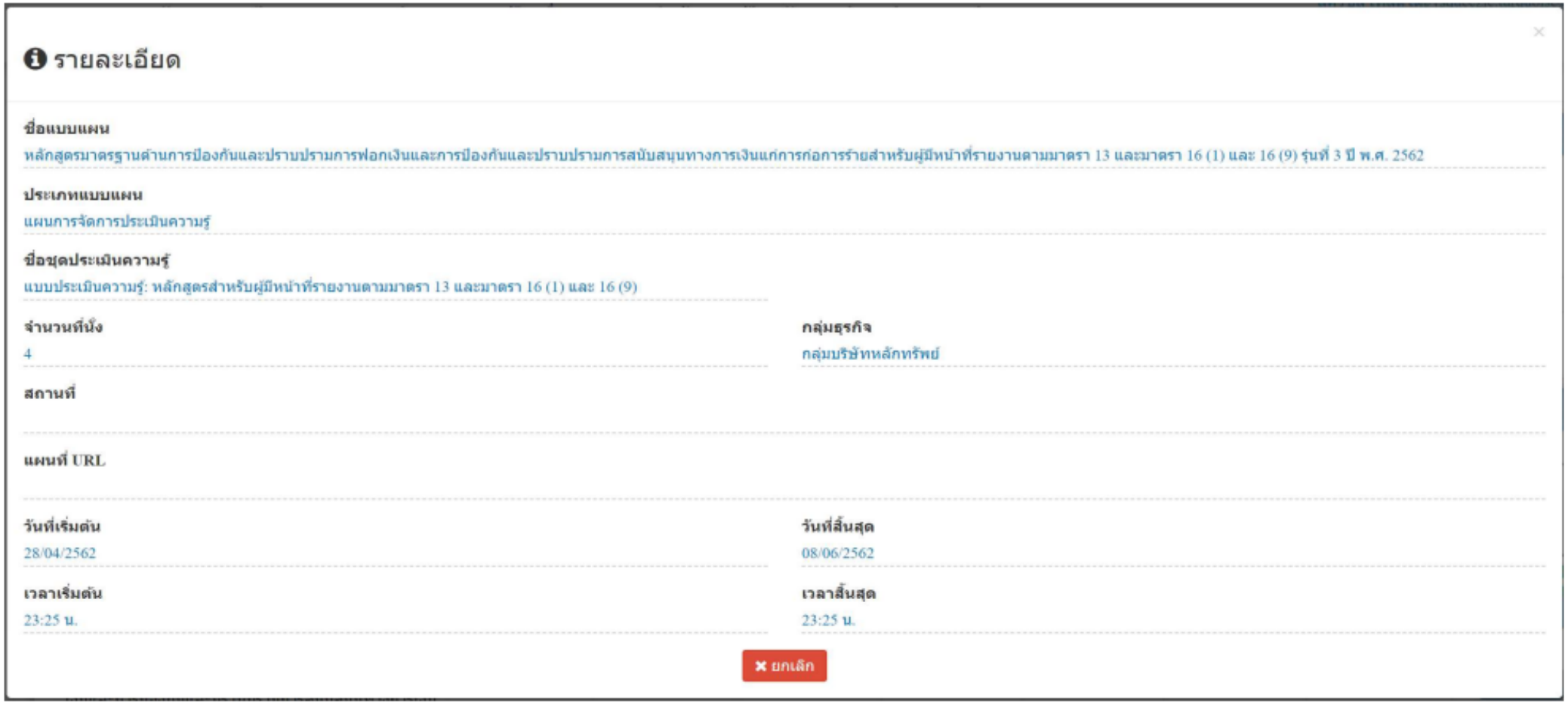
การลงทะเบียนประเมินความรู้



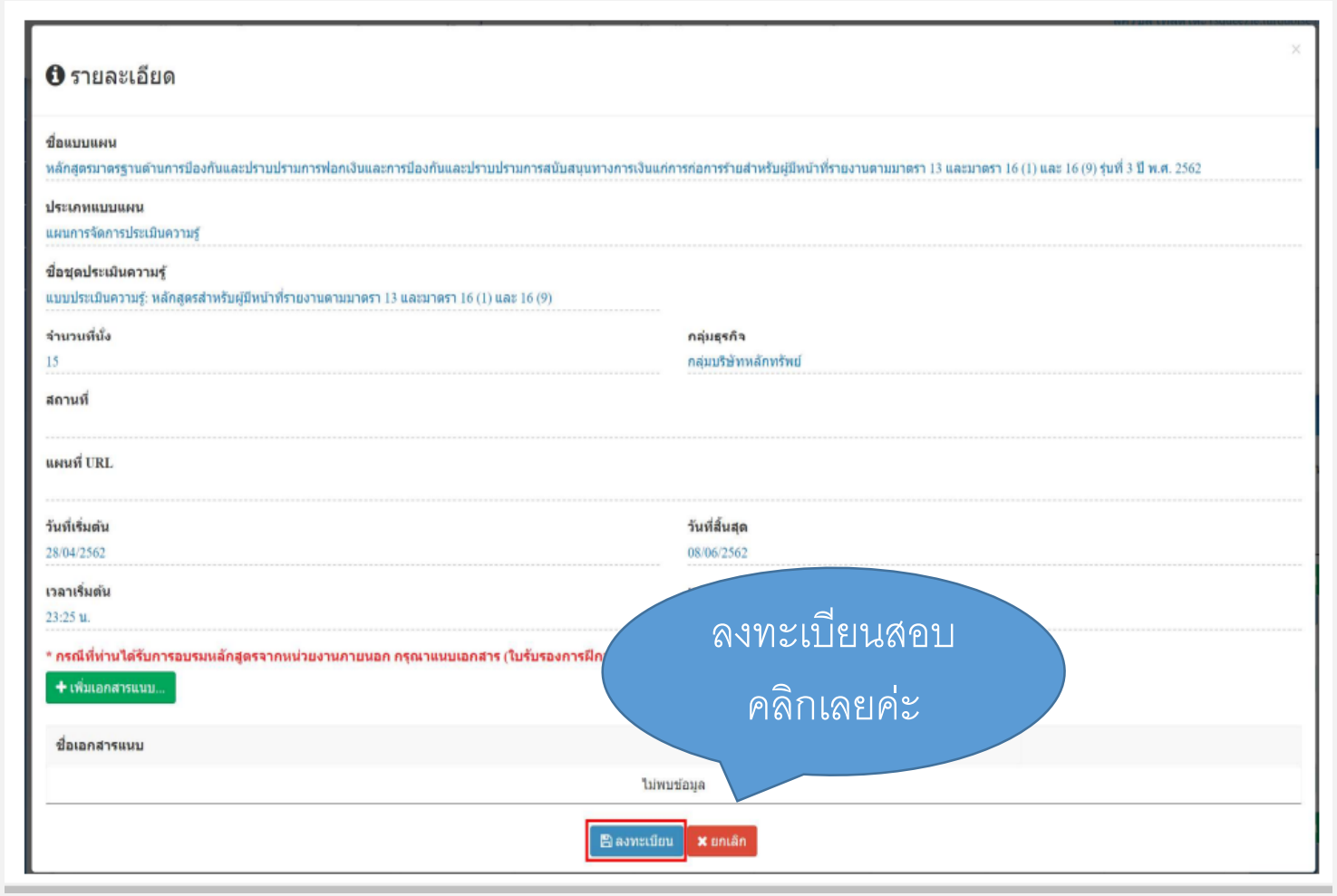
2. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนประเมินความรู้ โดยแสดงชื่อแบบประเมินความรู้ ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตรคลิกที่ปุ่ม “เรียกดู” หรือกรณีต้องการลงทะเบียนประเมินความรู้สามารถคลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”

การลงทะเบียนประเมินความรู้

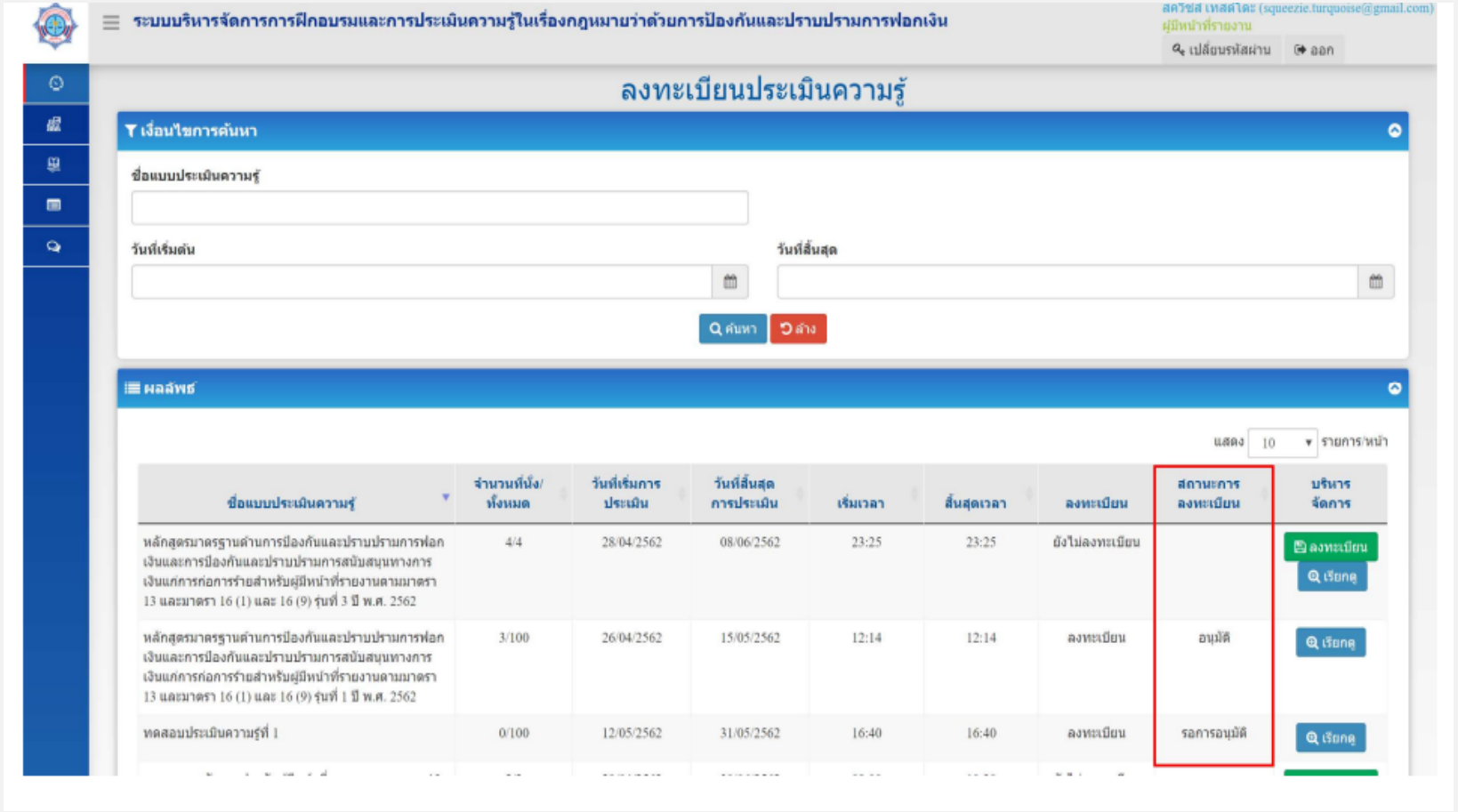
2.1 กรณีการเรียกดู ระบบแสดงรายละเอียดของหลักสูตรประกอบด้วย ชื่อแบบแผนประเภทแบบแผน จำนวนที่นั่ง สถานที่ และวันเวลา สำหรับการประเมินความรู้



2.2 กรณีลงทะเบียน ระบบแสดงรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อแบบแผน ประเภทแบบแผน จำนวนที่นั่ง สถานที่ และวันเวลาสำหรับการจัดฝึกอบรมของหลักสูตร หากยืนยันการลงทะเบียนประเมินความรู้ สามารถคลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”



3. เมื่อท่าน ทำการลงทะเบียนเรียบร้อย ระบบจะแสดงสถานะการลงทะเบียนว่า “รออนุมัติ” ผู้เข้ารับการอบรมต้องรอการอนุมัติจากสำนักงาน ปปง. ในกรณีที่สำนักงาน ปปง. ไม่อนุมัติ อาจเนื่องมาจากมีการยกเลิกการประเมินความรู้หรือจำนวนผู้เข้ารับการประเมินความรู้เต็มหรือ กรณีที่ท่านมีชั่วโมงการอบรมไม่ครบตามที่กำหนด ระบบจะแสดงสถานะการลงทะเบียนว่า “ไม่อนุมัติ” ในกรณีนี้ ท่านจะไม่มีสิทธิ์ทำการประเมินความรู้

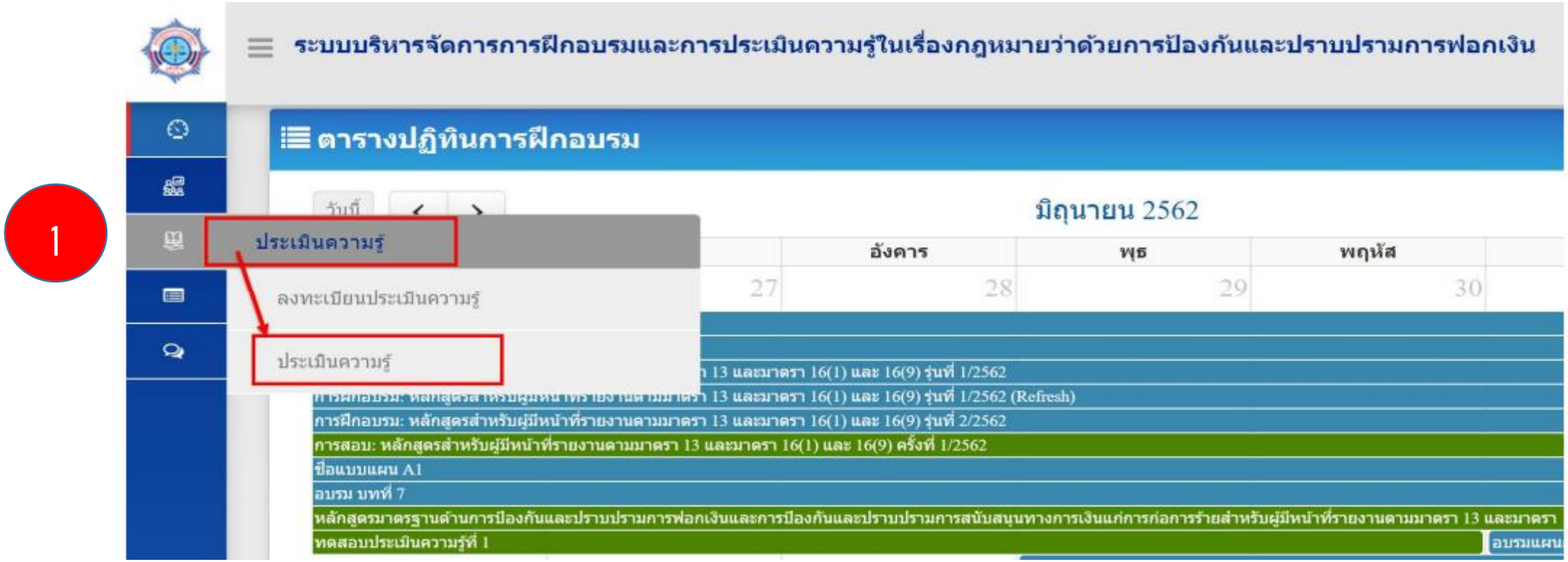


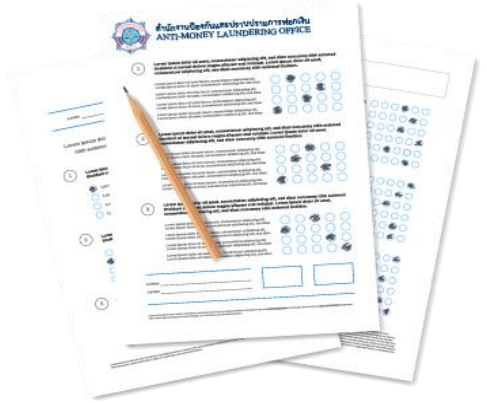
การประเมินความรู้

เมื่อท่านทำการลงทะเบียนประเมินความรู้และได้รับการอนุมัติเข้ารับการประเมินความรู้จากสำนักงาน ปปง. แล้ว ท่านจึงจะสามารถเข้ารับการประเมินความรู้ได้ (ต้องทำการประเมินความรู้ภายในระยะเวลาที่กำหนด)

<u>ขั้นตอนการการประเมินความรู้</u>

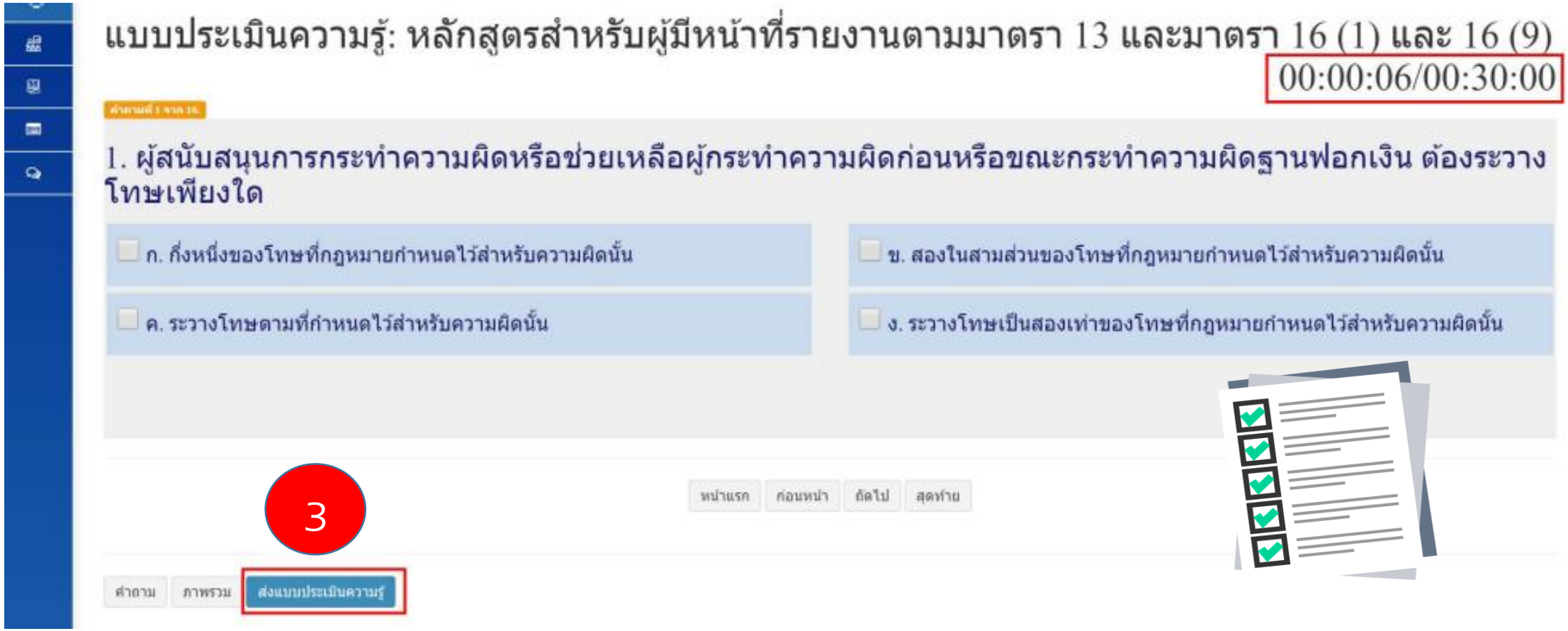
1. ไปที่เมนูประเมินความรู้ > ประเมินความรู้





2. ระบบแสดงหน้าจอรายการที่ท่านทำการลงทะเบียนการประเมินความรู้ไว้ ท่านสามารถคลิกที่ปุ่ม **“ประเมินความรู้”** เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้

3. ระบบแสดงหน้าจอประเมินความรู้ ผู้ใช้งานสามารถเลือกตัวเลือก ก. ข. ค. ง. เพื่อทำแบบประเมิน โดยระบบจะมีเวลาแจ้งผู้เข้ารับการประเมินความรู้ให้ทราบระยะเวลาในการทำแบบประเมิน เมื่อเรียบร้อยให้กดปุ่ม ส่งแบบประเมินความรู้ (กรณีที่ท่านไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ท่านสามารถทำแบบประเมินได้ใหม่ จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวันและเวลาที่กำหนด)

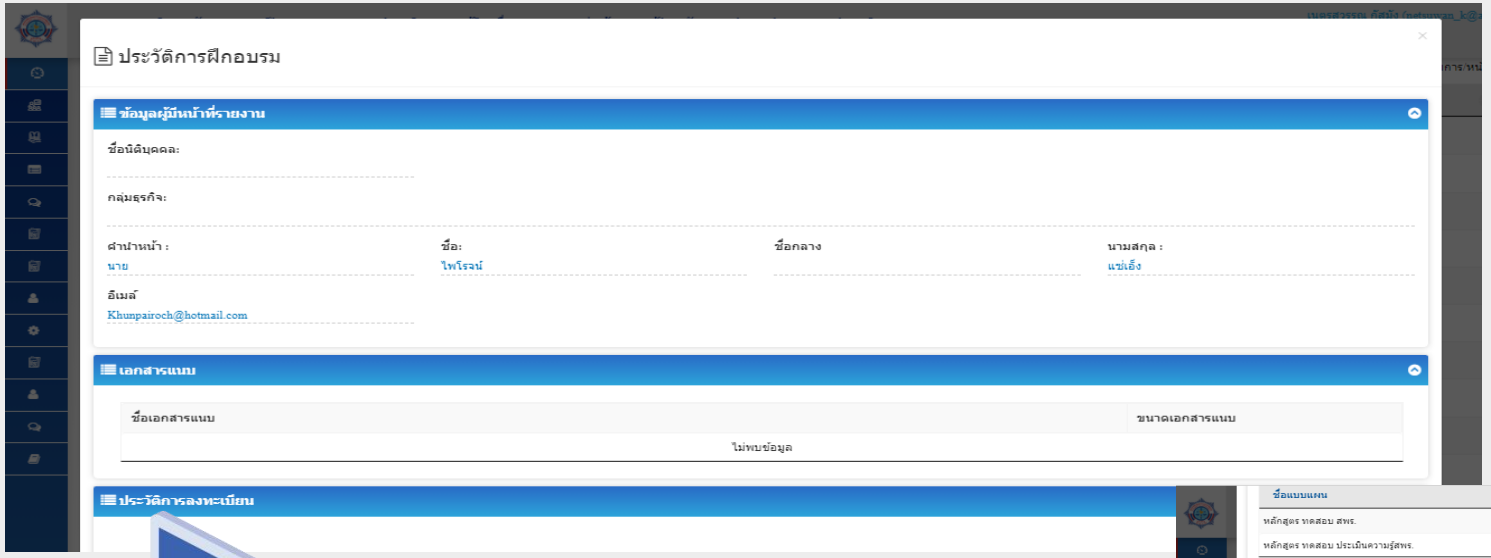


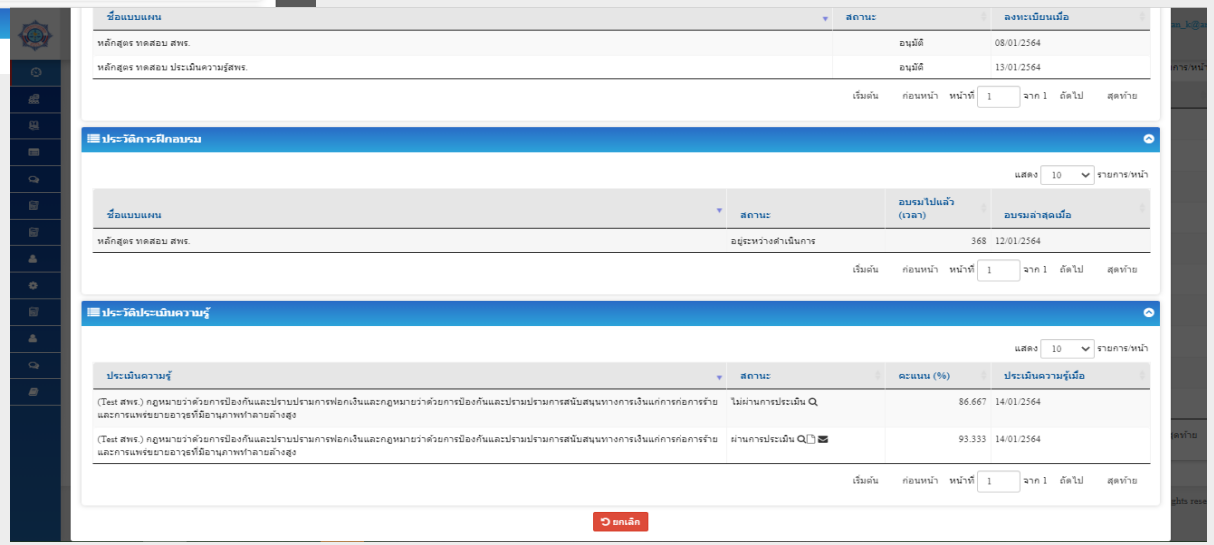
ประวัติการฝึกอบรม/ประเมินความรู้

ท่านสามารถดูประวัติการฝึกอบรมของตนเองได้ ดังนี้

1. ไปที่เมนูประวัติการฝึกอบรม

2. ระบบแสดงหน้าจอประวัติการฝึกอบรมทั้งหมดของท่าน โดยประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัวของท่าน ประวัติการลงทะเบียน ประวัติการฝึกอบรม และประวัติการประเมินความรู้

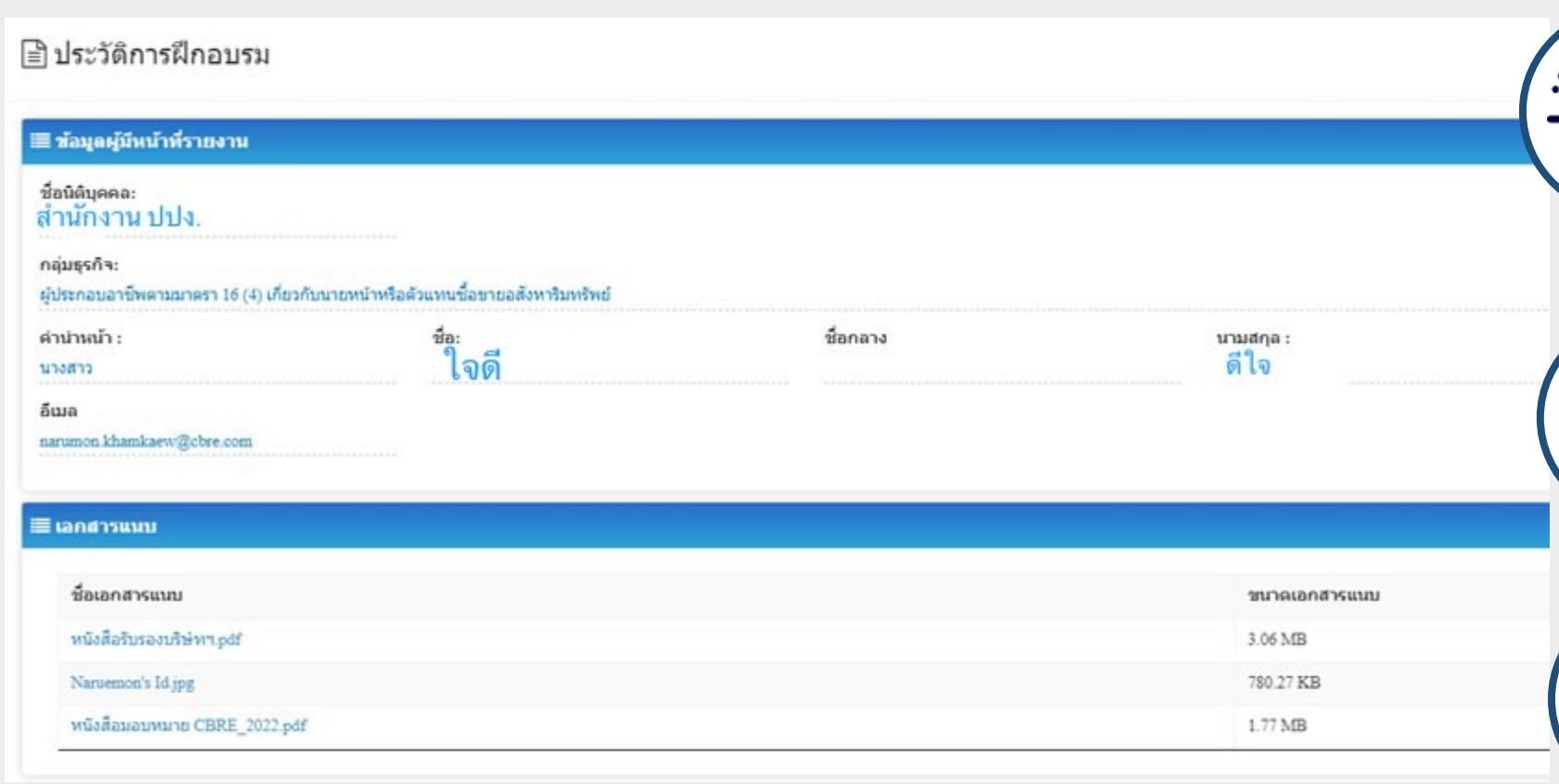




ประวัติการฝึกอบรม/ประเมินความรู้

3.รายการข้อมูลของผู้มีหน้าที่รายงาน (ผู้เข้ารับการอบรม) ปรากฏข้อมูล ดังนี้

- ชื่อนิติบุคคลที่ท่านสังกัด
- กลุ่มธุรกิจ
- ชื่อ – สกุล E-mail
- เอกสารส่วนตัวของผู้เข้ารับการอบรม



ประวัติการฝึกอบรม

ข้อมูลผู้มีหน้าที่รายงาน

ชื่อนิติบุคคล:
สำนักงาน ปปง.

กลุ่มธุรกิจ:
ผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา 16 (4) เกี่ยวกับนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายอสังหาริมทรัพย์

คำนำหน้า :	ชื่อ:	ชื่อกลาง	นามสกุล :
นางสาว	ใจดี		ดีใจ

อีเมล
narumon.khamkaew@cbre.com

เอกสารแนบ

ชื่อเอกสารแนบ	ขนาดเอกสารแนบ
หนังสือรับรองบริษัท.pdf	3.06 MB
Naruemon's Id.jpg	780.27 KB
หนังสือมอบหมาย CBRE_2022.pdf	1.77 MB

ประวัติการฝึกอบรม/ประเมินความรู้

4

ประวัติการลงทะเบียน

แสดง 10 รายการ/หน้า

ชื่อแบบแผน	สถานะ	ลงทะเบียนเมื่อ
ประเมินความรู้ : สำหรับผู้มีหน้าที่รายงานตามมาตรา 16 (4) ผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายอสังหาริมทรัพย์	อนุมัติ	18/07/2565
การฝึกอบรม : ปีงบประมาณ 2565 สำหรับผู้มีหน้าที่รายงานตามมาตรา 16 (4) ผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายอสังหาริมทรัพย์	อนุมัติ	01/07/2565

เริ่มต้น ก่อนหน้า หน้าที่ 1 จาก 1 ถัดไป สุดท้าย

5

ประวัติการฝึกอบรม

แสดง 10 รายการ/หน้า

ชื่อแบบแผน	สถานะ	อบรมไปแล้ว (เวลา)	อบรมล่าสุดเมื่อ
การฝึกอบรม : ปีงบประมาณ 2565 สำหรับผู้มีหน้าที่รายงานตามมาตรา 16 (4) ผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายอสังหาริมทรัพย์	ผ่านการฝึกอบรม	360	15/07/2565

4.รายการประวัติการลงทะเบียน จะปรากฏข้อมูลการลงทะเบียน ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลการลงทะเบียนประเมินความรู้ และการฝึกอบรม สถานะ (การพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ของสำนักงาน ปปง.) และวัน เดือน ปี ที่ลงทะเบียน

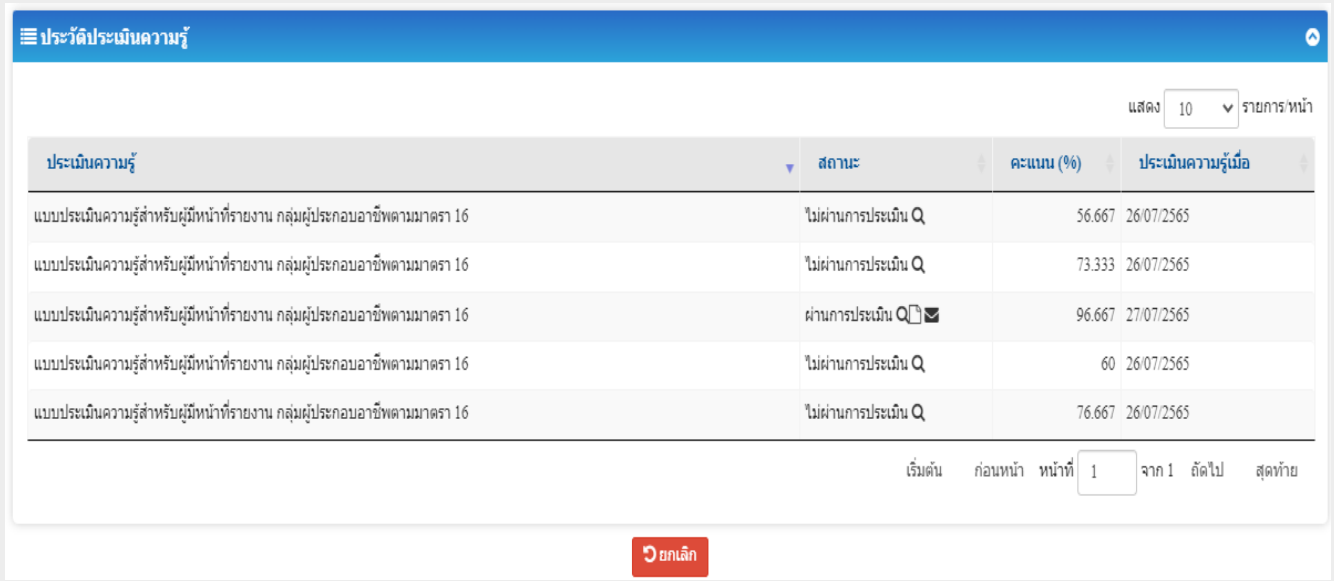
5.รายการประวัติการฝึกอบรม จะปรากฏข้อมูลการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อแบบแผนการฝึกอบรม สถานะการฝึกอบรม เวลาการฝึกอบรม (แสดงเป็นนาที) และวัน เดือน ปี ที่อบรมล่าสุด

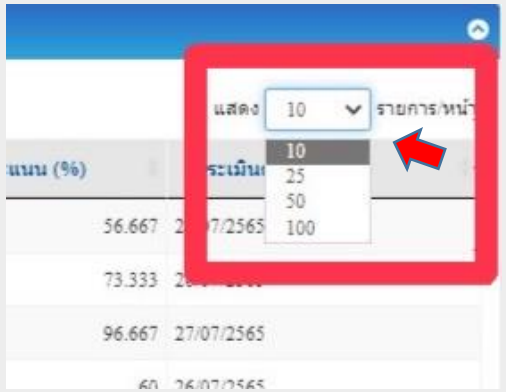
6. รายการประวัติการประเมินความรู้

รายการประเมินความรู้ จะปรากฏข้อมูล ดังนี้

- ชื่อแบบประเมินความรู้
- สถานะการประเมิน (ผ่านการประเมิน/ไม่ผ่านการประเมิน)
- คะแนน (%)
- วัน เดือน ปี ที่ประเมินความรู้

6





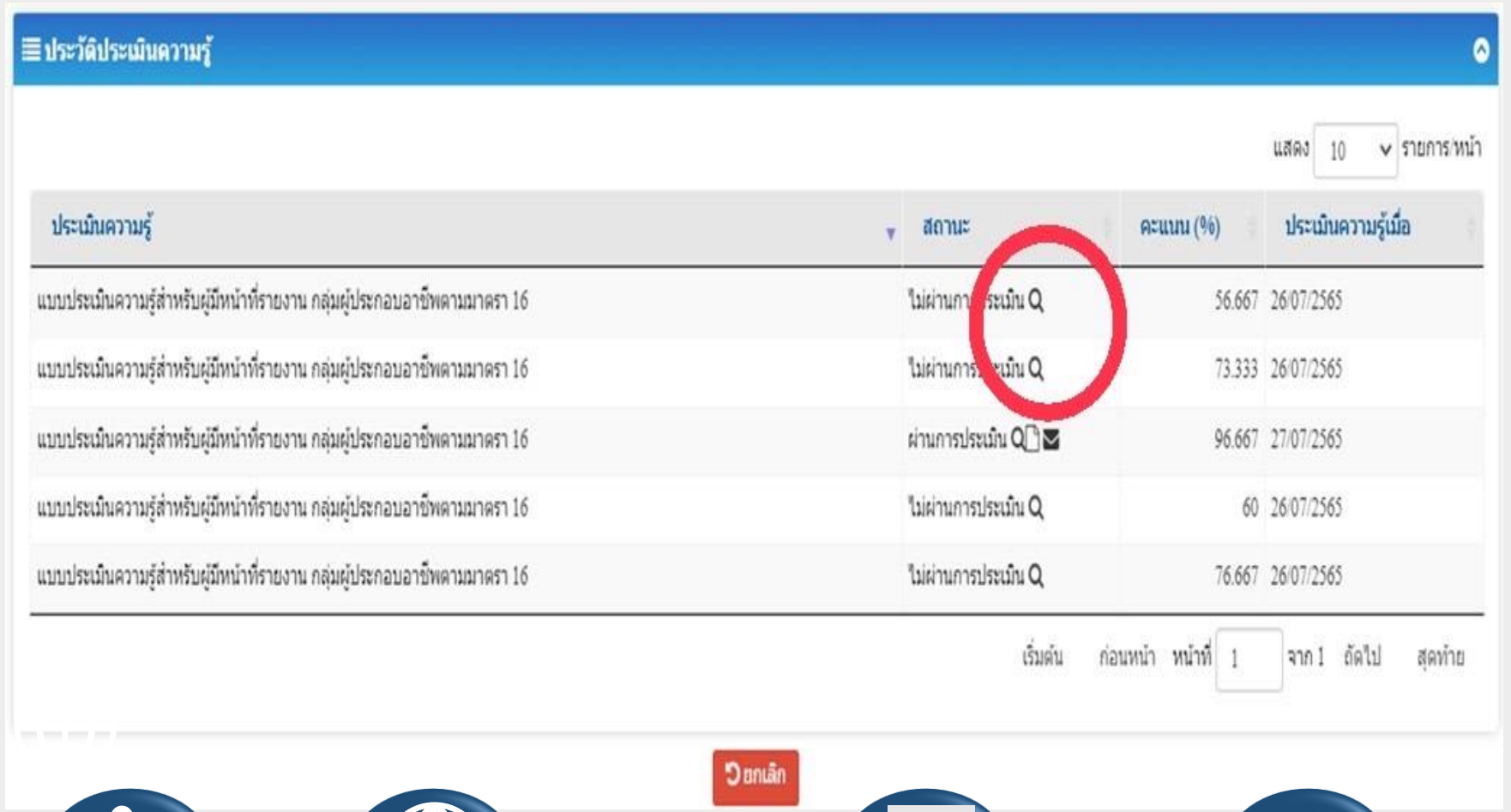
สถานะการประเมินความรู้ จะแสดงผลตามจำนวนครั้งที่ผู้เข้ารับการอบรมทำการประเมินความรู้ โดยท่านสามารถคลิกที่ลูกศร เพื่อเลือกจำนวนรายการที่ต้องการให้แสดงผล

ผลการประเมินความรู้

ผลการประเมินความรู้

- ให้ท่านคลิกที่รูปแว่นขยาย ซึ่งจะปรากฏคะแนนในแต่ละหมวดวิชา

* กรณีกรณีที่ท่านไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ท่านสามารถทำแบบประเมินได้ใหม่ จนกว่าจะผ่าน ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น *



ติดต่อสอบถาม

ปปง.

ระบบบริหารจัดการการฝึกอบรม
และการประเมินความรู้ในเรื่อง
กฎหมายว่าด้วยการป้องกัน
และปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนพัฒนามาตรฐานและเผยแพร่ความรู้ผู้มีหน้าที่รายงาน
กองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน
โทร. 02 219 3600 ต่อ 1125 , 1133
E-Mail : ats_amlo@amlo.go.th

@870iqxbl

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ANTI-MONEY LAUNDERING OFFICE

THANK YOU