

คำถามที่พบบ่อย

คำถามที่พบบ่อยด้านกฎหมาย

Q: ทำไมต้องส่งข้อมูลประกอบการประเมินความเสี่ยง?

A: สำนักงาน ปปง. มีอำนาจตามกฎหมาย ในการกำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้มีหน้าที่รายงาน เพื่อเก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติ ตรวจสอบ และติดตามให้ผู้มีหน้าที่รายงานปฏิบัติตามกฎหมาย หากไม่ส่งข้อมูลอาจมีความผิดตามกฎหมาย

Q: ต้องรายงานทุกเดือนรึป่าว?

A: การประเมินความเสี่ยงเป็นไปตามที่สำนักงาน ปปง. กำหนด

คำถามที่พบบ่อยด้านระบบฯ

Q: ระบบฯ รองรับ Web Browser อะไร?

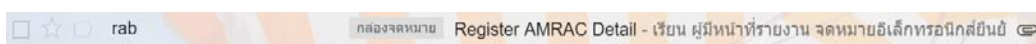
A: ระบบฯ รองรับ Browser Google chrome 

Q: ระบบฯ ใช้งานอย่างไร?

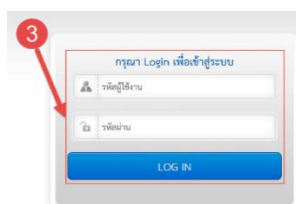
A: 1) ลงทะเบียนผู้ใช้งาน เลือกประเภทที่จะลงทะเบียน นิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา (ผู้ประกอบอาชีพ 16(10))



2) เมื่อลงทะเบียนสำเร็จระบบฯ จะส่ง Username และ Password ไปทาง E-mail ที่กรอกในระบบ



3) Login เข้าระบบฯ เพื่อเก็บข้อมูลของ สำนักงาน ปปง.



Q: ลงทะเบียนผู้รายงานหลายคน ได้ E-mail แค่คนเดียว?

A: ระบบฯ จะส่งเมลให้ผู้รายงานที่: 1 คนเดียวเนื่องจากไม่ให้เกิดความซับซ้อนของเอกสารที่จะต้องลงนาม ในกรณีมอบหมายหลายคนสามารถพิมพ์เพิ่มในเอกสารที่ส่งไว้ใน E-mail ได้ และเพื่อความสะดวก ท่านสามารถ Scan หรือ ถ่ายภาพเอกสารที่ได้รับมอบหมายพร้อมลายเซ็น Upload เพิ่มเอกสาร ในส่วน ก ของ ระบบ

AMRAC

The screenshot shows two parts of the AMRAC system interface. The top part is a task list titled "4.3) วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ" with three items, the first of which is checked. The bottom part is a document upload section titled "เอกสารแนบประกอบ" with two numbered items and a green "เพิ่มเอกสาร" button with a red arrow pointing to it.

4.3) วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

- ดำเนินกิจการเพื่อช่วยเหลือสมาชิกหรือสมาชิกทางธุรกิจ
- ดำเนินกิจการเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งเฉพาะ และ เพื่อผลกำไรทางธุรกิจร่วมด้วย
- ดำเนินกิจการเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งเฉพาะ

เอกสารแนบประกอบ

- แบบขอใช้บริการระบบ AMRAC (หนังสือมอบหมาย)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนสหกรณ์

เพิ่มเอกสาร

Q: สร้างรหัสผ่านไม่ได้?

A: ผู้มีหน้าที่รายงานต้องสร้างรหัสผ่านโดยต้องประกอบด้วย ตัวอักษร ตัวเลข และ อักขระพิเศษ เช่น @ - รวมกันอย่างน้อย 8 ตัว (ตัวอย่าง abc//xyz1 หรือ test@amrac1 เป็นต้น)

Q: หาชื่อนิติบุคคลไม่เจอ?

A: ผู้มีหน้าที่รายงานต้องเลือกกลุ่มธุรกิจก่อน ที่จะค้นหาชื่อนิติบุคคล โดยการพิมพ์ เฉพาะชื่อ สหกรณ์, บริษัทฯ, ห้างหุ้นส่วน จำกัด (โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้า) เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ครูชลบุรี ให้ค้นหาที่ช่อง ชื่อนิติบุคคล พิมพ์คำว่า “ครูชลบุรี”

The screenshot shows a search form for a legal entity. It includes a dropdown for "กลุ่มธุรกิจ" (Business Group) with "กรุณาเลือก" selected, a dropdown for "ค้นหาหน้า" (Search Page) with "กรุณาเลือก" selected, and a search box for "ชื่อนิติบุคคล" (Legal Entity Name) with "ครูชลบุรี" entered. A search button is visible next to the search box.

ข้อมูลผู้มีหน้าที่รายงาน (บริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, สหกรณ์)

กลุ่มธุรกิจ: *

กรุณาเลือก

ค้นหาหน้า: *

กรุณาเลือก


ชื่อนิติบุคคล: *

ครูชลบุรี

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูชลบุรี จำกัด

กรณี : ไม่พบ หรือ ชื่อที่ปรากฏไม่ถูกต้องให้ติดต่อ rab@amlo.go.th โดยฝากชื่อกิจการ ผู้ติดต่อ และเบอร์ติดต่อ
เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับภายใน 1 วันทำการ

Q: ขอเปลี่ยนชื่อผู้รายงาน?

A: ผู้มีหน้าที่รายงาน login เข้าระบบฯ คลิกที่  icon รูปคนทางขวามือด้านบน สามารถเปลี่ยนแปลงผู้รายงาน ได้เอง โดยใช้ login (รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน) เดิม ซึ่งส่วนนี้ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

กรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลง รหัสผู้ใช้งาน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่โดยแจ้งความประสงค์ในการลบข้อมูล โดยผู้ดูแลระบบ AMRAC จะทำการลบรหัสผู้ใช้งาน เพื่อล้างข้อมูล ซึ่งมีผลทำให้ผู้มีหน้าที่รายงานจะต้องกรอกข้อมูลในระบบฯ ใหม่ทั้งหมด

Q: แนบไฟล์เอกสารในระบบไม่ได้?

A: ระบบฯ สามารถแนบไฟล์ได้หลายไฟล์ แต่ละไฟล์ห้ามเกิน 10MB

Q: ส่งข้อมูลไม่ได้

A: สาเหตุเกิดจากผู้มีหน้าที่รายงานกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจึงไม่สามารถส่งข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูล ก.ข้อมูลการจัดระเบียบขององค์กรผู้มีหน้าที่รายงาน ข.ข้อมูลโครงสร้างองค์กร(หน้า1) ข.ข้อมูลโครงสร้างองค์กร(หน้า2) ค.ข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมหรือ กำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ง. ข้อมูลการประเมินความเสี่ยง

ก.ข้อมูลการจัดระเบียบขององค์กรผู้มีหน้าที่รายงาน ข.ข้อมูลโครงสร้างองค์กร(หน้า1) ข.ข้อมูลโครงสร้างองค์กร(หน้า2) ค.ข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมหรือกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ง. ข้อมูลการประเมินความเสี่ยง

Q: คลิกส่งข้อมูลแล้วทางสำนักงาน ปปง. ได้รับข้อมูลไหม?

A: ระบบฯ มีการแจ้งเตือนเมื่อส่งข้อมูลสำเร็จแล้ว



Q: เมื่อคลิกส่งข้อมูลให้กับทางสำนักงาน ปปง. แล้วจะมีหน้ารายงานที่ยืนยันการส่งข้อมูล ให้ Print เก็บเป็นเอกสารการยืนยันการส่งไหม?

A: ผู้มีหน้าที่รายงานควร Print ข้อมูลเก็บไว้โดยคลิกที่  **ออกรายงานข้อมูลพื้นฐาน** ระบบฯ จะออกรายงานเป็นไฟล์ PDF ผู้มีหน้าที่รายงานสามารถดาวน์โหลดไฟล์เก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้