**ด่วนที่สุด**

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๗๒๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมบัญชีกลาง แจ้งว่า ได้ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยจัดอบรมในรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑ หลักสูตร คือ A๑ หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน ๕ รุ่น รุ่นละ ๒,๐๐๐ คน ให้กับผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอแจ้งโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของกรมบัญชีกลาง มายังจังหวัด เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๒๓
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙
ผู้ประสานงาน : นางสาวสุทธญาณ์ สืบสายดี โทร. ๐๖๔ ๐๑๕ ๔๔๒๘

ที่ กค ๐๔๑๘.๖/ ๕๖๑๖

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม แผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ
๒. แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติ ผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
๓. คู่มือการสมัครและการชำระเงิน

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความรู้ความความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ และปลูกฝังความมีคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญา ของการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี โดยจัดอบรมในรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑ หลักสูตร คือ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน ๕ รุ่น รุ่นละ ๒,๐๐๐ คน ให้กับผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ โดยเก็บค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม อัตราคนละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งเวียนการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้กับบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดให้ในแต่ละรุ่น

๒. ขอให้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม หากผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ โปรดลงนามรับรองคุณสมบัติตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งแบบฟอร์มดังกล่าวถือเป็นเอกสารสำคัญประกอบการรับสมัคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ผู้สมัคร...

๓. ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด และได้รับการรับรองคุณสมบัติฯ จากผู้บังคับบัญชา สามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ "ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-registration)" ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๔. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสมัครและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียนที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training" ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ หากผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิการเข้าอบรมและทดสอบ และกรมบัญชีกลางจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น (สำหรับเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ – ๓ สามารถดาวน์โหลดได้จาก QR-Code ท้ายหนังสือ)

อนึ่งขอเรียนให้ทราบว่า กรมบัญชีกลางไม่รับรองว่า ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามนัย มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากหลักสูตรเป็นเพียงหนึ่งในองค์ประกอบเพื่อพิจารณาสิทธิดังกล่าวเท่านั้น หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อสอบถาม นางสาวลดารัตน์ เกตุกฤตย์ และนางสาวอมรมาศ ศรีทาสังค์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ และ๔๙๕๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๖๖๐๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๔๘ – ๙

https://qrgo.page.link/yzy8c

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

**โครงการฝึกอบรม**
**หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์**
**(Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สืบเนื่องจากการประกาศใช้กฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) อันเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาลโดยพระราชบัญญัติดังกล่าวมีเจตนารมณ์หลักมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

มาตรา ๔๙ กำหนดไว้ว่า “ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้” และ “ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน”

กรมบัญชีกลางจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้อสอบและพิจารณาผลการสอบ ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกภาคราชการ เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และวางกรอบมาตรฐานหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความสมบูรณ์ถูกต้อง มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

และแนวทาง...

และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึงโดยเร็ว กรมบัญชีกลางจึงกำหนดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ซึ่งการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมดังกล่าว แบ่งได้ออกเป็น ๗ หลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)
๒) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Officer Course)
๓) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)
๔) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Officer Course)
๕) หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Senior Officer Course)
๖) หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Senior Officer Course)
๗) หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Senior Officer Course)

**๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักมาตรฐานวิชาชีพ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อปลูกฝังความมีคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญา ของการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี

๒.๔ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ผ่านการฝึกอบรม ให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ

**๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)**

เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่นๆ ต่อไป เนื่องจากต้องการปรับพื้นฐานและเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะไปสู่ระดับอื่น

**๔. วิธีการสมัครและเข้ารับการฝึกอบรม**

๔.๑ กรมบัญชีกลางประกาศแจ้งแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ การรับสมัครและเงื่อนไขการอบรมให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training" และ www.gprocurement.go.th หัวข้อ "หลักสูตรฝึกอบรม"

๔.๒ ผู้สมัคร...

๔.๒ ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงานให้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-registration)” ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๔.๓ กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม ทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training" และ www.gprocurement.go.th หัวข้อ “หลักสูตรฝึกอบรม” > “หลักสูตรฝึกอบรมมาตรฐานวิชาชีพด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-CPP)” > “ประกาศรายชื่อ” > “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม/ทดสอบความรู้ e-CPP” ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๔.๔ ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าเรียนผ่านทาง https://e-cpp.cgd.go.th/ และต้องเข้าศึกษาบทเรียนด้วยตนเอง โดยกรมบัญชีกลางจะเปิดระบบให้เรียนตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

**๕. โครงสร้างของหลักสูตร A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)**

**A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) [๒๒ ชั่วโมง]** ประกอบด้วยวิชาความรู้พื้นฐาน (Basic Knowledge Subject : B) จำนวน ๕ วิชา ดังนี้

| ลำดับ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | จำนวน (ชั่วโมง) |
|---|---|---|---|
| ๑ | B0101001 | ภาพรวมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ | ๑ |
| ๒ | B0101002 | ภาพรวมราคากลางงานก่อสร้างและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ | ๓ |
| ๓ | B0101003 | ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง | ๖ |
| ๔ | B0101004 | ภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๙ |
| ๕ | B0101005 | ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) | ๓ |
| | | รวมระยะเวลาการฝึกอบรม วิชาความรู้พื้นฐาน | ๒๒ |

**<u>หมายเหตุ</u> :** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่นๆ ต่อไป เนื่องจากต้องการปรับพื้นฐานและเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะไปสู่ระดับอื่น

**๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรม**

๒ เดือน ตามกรอบระยะเวลาในการอบรม A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

**๗. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) มีสิทธิได้รับวุฒิบัตรจากกรมบัญชีกลางจะต้องผ่านการประเมินทั้ง ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑...

<u>ส่วนที่ ๑</u> ฝึกอบรมรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด มีสถานะการเรียนเป็น ๑๐๐% และผลการทดสอบหลังเรียนในระบบการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์ ทุกวิชาจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>ส่วนที่ ๒</u> การทดสอบ (ข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ) คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

**๘. วัน เวลา และสถานที่ที่ทำการทดสอบ**

กำหนดจัดการทดสอบภายใน ๒ เดือน หลังจากที่ระบบการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์ปิดเรียบร้อยแล้วทำการทดสอบ ณ สนามสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

เก็บค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมพร้อมการทดสอบแต่ละหลักสูตรตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

พัฒนาหลักสูตร : กองการพัสดุภาครัฐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๗

บริหารหลักสูตร : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓

กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

**หมายเหตุ** : ๑. สามารถติดตามข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training" และ www.gprocurement.go.th หัวข้อ "หลักสูตรฝึกอบรม"

๒. รายละเอียดเนื้อหาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

| หลักสูตร/ด้าน | ค่าลงทะเบียน คน / บาท | ระยะเวลาอบรม | รายละเอียด | เดือน | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน ๕ รุ่น รุ่นละ ๒,๐๐๐ คน | ๕๐๐ | ๒ เดือน | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | ๒ - ๑๑ | | | | | | | | | |
| ๑.๑ รุ่นที่ ๑ | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | ๑๘ | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | ๑๙ - ๒๘ | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม | | | | ๘ | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | ๑๕ ม.ค. - ๑๕ มี.ค. | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ | | | | | | ๒๐ | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | ๒๘ | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | ประกาศผล | | | | | |
| ๑.๒ รุ่นที่ ๒ | ๕๐๐ | ๒ เดือน | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | ๑๓ - ๒๒ | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | ๒๙ | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | ๓๐ ม.ค. - ๘ ก.พ. | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม | | | | | ๑๗ | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | ๒๔ ก.พ. - ๒๔ เม.ย. | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ | | | | | | | ๓๐ | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | ๑๐ | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | ประกาศผล | | | | |
| ๑.๓ รุ่นที่ ๓ | ๕๐๐ | ๒ เดือน | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | ๗ - ๑๖ | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | ๒๔ | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | ๒๕ ก.พ. - ๕ มี.ค. | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม | | | | | | ๑๒ | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | ๑๙ มี.ค. - ๑๙ พ.ค. | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ | | | | | | | | ๒๖ | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | ๗ | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | ประกาศผล | | | |

| หลักสูตร/ด้าน | ค่าลงทะเบียน คน / บาท | จำนวนวันอบรม | รายละเอียด | เดือน | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑.๔ รุ่นที่ ๔ | ๕๐๐ | ๒ เดือน | รับสมัคร | | | | | | ๙ - ๑๘ | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | ๒๕ | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | ๒๖ มี.ค. - ๔ เม.ย. | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม | | | | | | | ๑๗ | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | ๒๔ เม.ย. - ๒๔ มิ.ย. | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ | | | | | | | | | | ๑ | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | ๑๒ | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | ประกาศผล | | |
| ๑.๕ รุ่นที่ ๕ | ๕๐๐ | ๒ เดือน | รับสมัคร | | | | | | | ๗ - ๑๖ | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | ๒๓ | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | ๒๔ เม.ย. - ๕ พ.ค. | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม | | | | | | | | ๑๓ | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | ๒๐ พ.ค. - ๒๐ ก.ค. | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ | | | | | | | | | | ๒๗ | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | ๒ | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | ประกาศผล | |

หมายเหตุ : ๑. แผนการฝึกอบรมนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. สมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-registration)” (วันแรกของการรับสมัคร ระบบจะเปิดการรับสมัครตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป )

๓. กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม และประกาศผลการทดสอบ ทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training"

# ชี้แจงเงื่อนไขการเข้ารับการฝึกอบรม
# โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

.....

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) นั้น

กรมบัญชีกลางขอชี้แจงเงื่อนไขการเข้ารับการอบรม ดังนี้

๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสมัครและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน

๑.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสมัครและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒,๐๐๐ คน ตามวันที่กำหนดในแผน

๑.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ตามวันที่กำหนดในแผน

๒. การสละสิทธิ กรณีพ้นกำหนดเวลาการชำระค่าลงทะเบียน กรมบัญชีกลาง ขอถือว่าท่านสละสิทธิการเข้ารับการอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้มีสิทธิตามรายชื่อที่ประกาศและประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมจัดพิมพ์เอกสารการชำระค่าลงทะเบียนจากระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration) เพื่อนำไปชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่กำหนด โดยสามารถเลือกชำระได้ ๓ ช่องทาง คือ

๓.๑ การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (Teller Payment)

๓.๒ การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย

๓.๓ การชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย

ซึ่งแต่ละช่องทางผู้มีสิทธิจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง โดยอัตราค่าธรรมเนียม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแต่ที่จะเรียกเก็บจริงโดยธนาคาร ทั้งนี้ หากท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรมบัญชีกลางจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลการชำระเงิน ได้ทาง “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration) ” โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารที่ทำการชำระเงินมาให้กรมบัญชีกลาง แต่จะต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อยืนยันหากกรมบัญชีกลางมีข้อสงสัยในภายหลัง ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนติดต่อขอรับได้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หรือรับได้ในวันทดสอบ

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม และผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ ผ่านทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ “ข่าวฝึกอบรม CGD Training” ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๖. ในวันทดสอบขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมดินสอ 2B ยางลบดินสอ ปากกา และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือใบขับขี่ที่มีรูปถ่ายเพื่อแสดงตนในวันทดสอบ และสามารถตรวจสอบที่นั่งสอบได้จากผังที่นั่งสอบ โดยจะติดไว้บริเวณหน้าห้องสอบ

๗. ขอให้ตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ – สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน หากพบข้อผิดพลาดโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อนออกใบเสร็จรับเงิน

<u>หมายเหตุ</u> : หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อสอบถาม นางสาวลดารัตน์ เกตุกฤตย์ และนางสาวอมรมาศ ศรีทาสังศ์ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ ๔๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

**แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ**

**โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**คำชี้แจง กรุณากรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของท่านเอง**

**<u>ส่วนที่ ๑</u> ข้อมูลบุคคล**

คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....

กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์หน่วยงาน .....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ สมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

**<u>ส่วนที่ ๒</u> คำรับรองผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองขึ้นไป)**

ขอรับรองว่าผู้สมัครดังกล่าว เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด และดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุจนถึงวันสิ้นสุดการอบรม โดยยินดีส่งผู้สมัครเข้ารับการอบรม

ลงชื่อ .....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

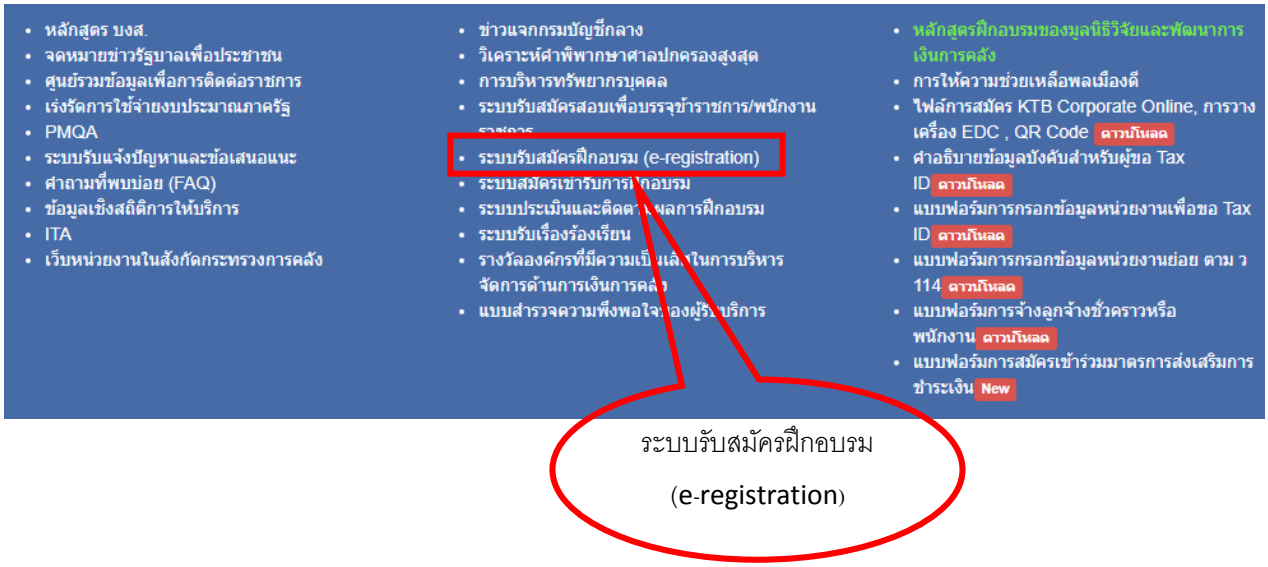
ตำแหน่ง.....

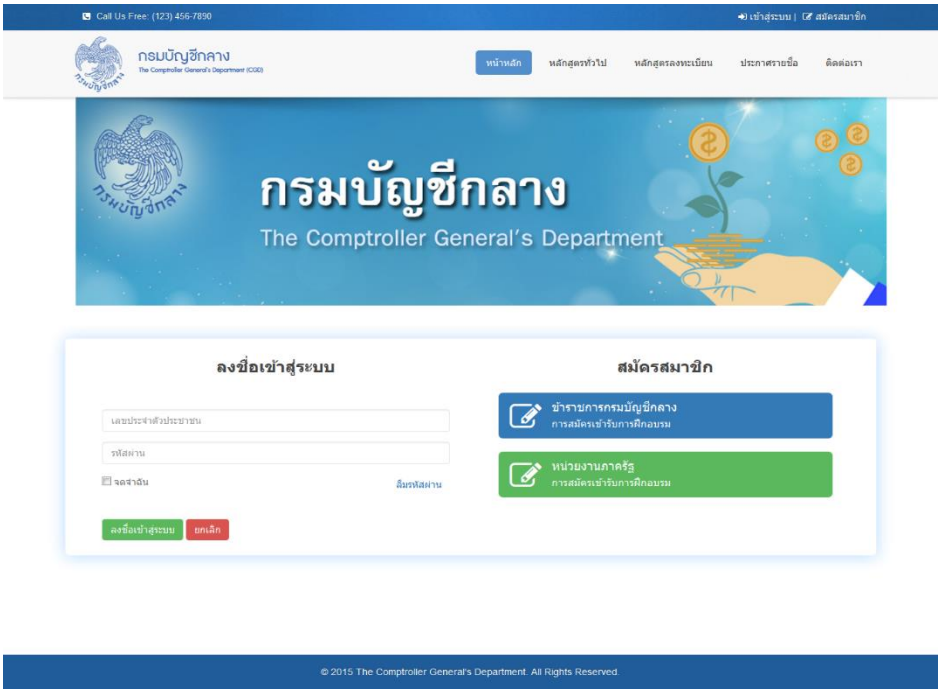
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

**หมายเหตุ** : กรมบัญชีกลางไม่รับรองว่า ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามนัย มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากหลักสูตรเป็นเพียงหนึ่งในองค์ประกอบเพื่อพิจารณาสิทธิดังกล่าวเท่านั้น

# คู่มือการสมัคร และการชำระเงิน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับกรมบัญชีกลาง จะต้องลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกในระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration) แนะนำให้ใช้ Brower Google Chorme, Firefox หรือ Internet Explorer ตั้งแต่ Version๙ ขึ้นไป ในการเข้าระบบโดยเข้าเว็บไซต์ **www.cgd.go.th เลือกหัวข้อ "ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration)"**

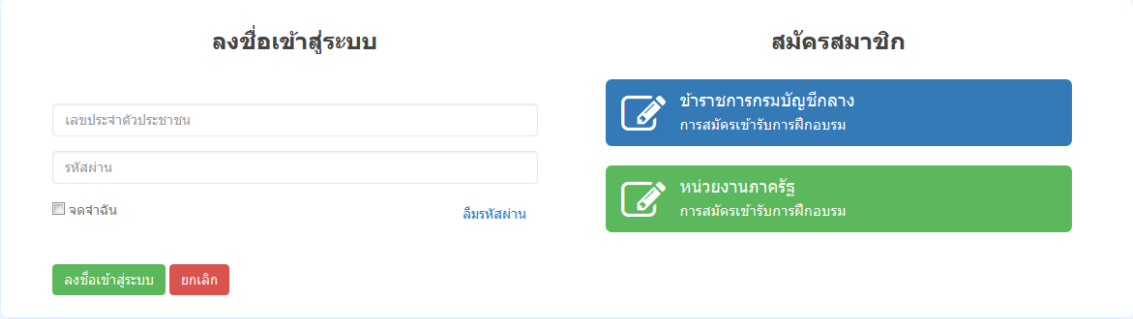





**รูปแสดงหน้าจอภาพรวมการทำงานของระบบรับสมัครฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-registration)**

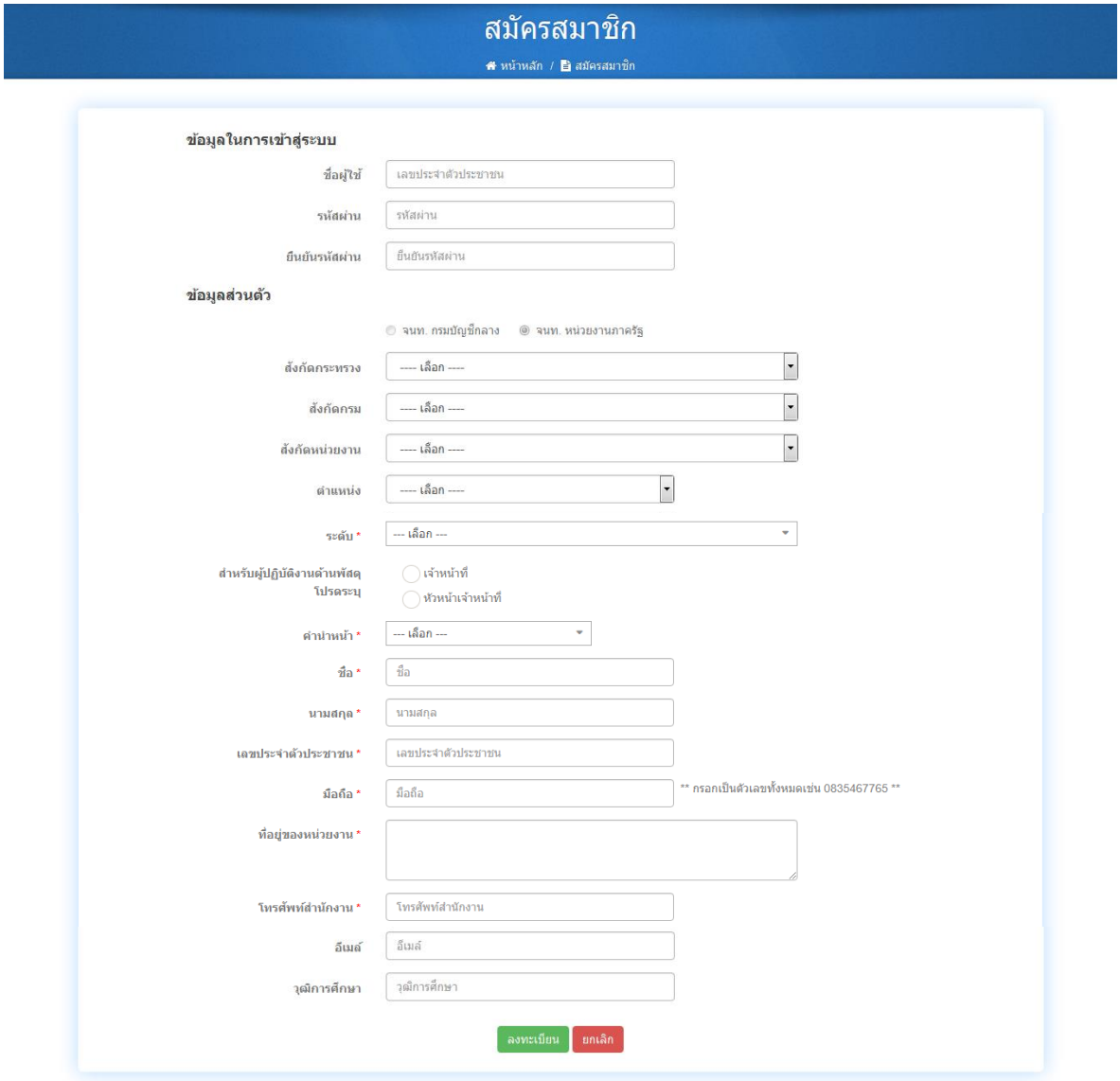
**<u>ขั้นตอนการสมัครสมาชิก</u>**

๑. เข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียน คลิกเลือก สมัครสมาชิกตามประเภทผู้ใช้งานดังรูปภาพที่ ๑ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายละเอียดการสมัครสมาชิก

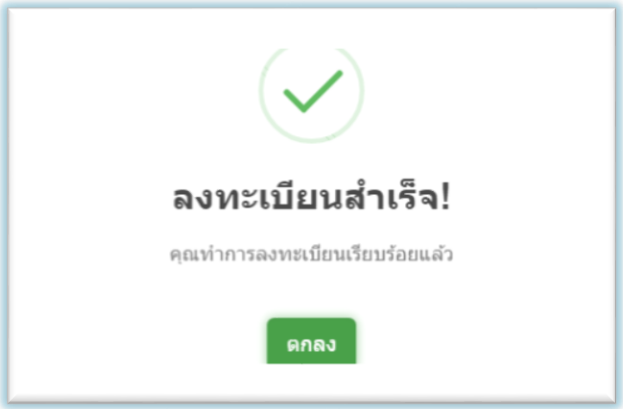



**รูปที่ ๑ แสดงประเภทสมาชิก**

๒. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของท่าน โดยเฉพาะรายการที่แสดงเครื่องหมาย * เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิก “ลงทะเบียน” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลของผู้สมัคร ดังรูปที่ ๒ เพื่อลงทะเบียน และจะให้ท่านยืนยันการลงทะเบียน ดังรูปที่ ๓ แสดงการแจ้งเตือนการยืนยันลงทะเบียนให้คลิกปุ่ม “ตกลง”

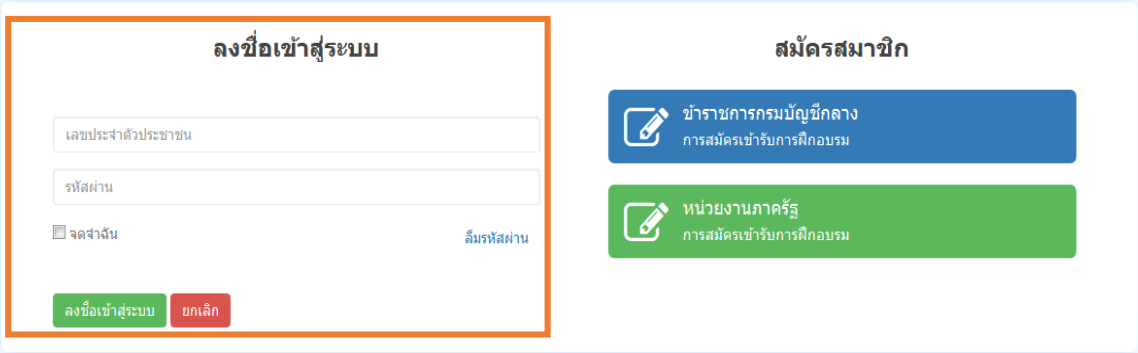



**รูปที่ ๒ แสดงการลงทะเบียน**




**รูปที่ ๓ แสดงการแจ้งเตือนการยืนยันลงทะเบียน**

กรณีที่เป็นสมาชิกใน “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration)” แล้ว ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่สามารถลงชื่อเข้าสู่ระบบได้ โดยเข้าสู่เว็บไซต์ **www.cgd.go.th เลือกหัวข้อ “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration)” > ลงชื่อเข้าสู่ระบบ > กรอกเลขประจำตัวประชาชน > กรอกรหัสผ่าน > คลิกลงชื่อเข้าสู่ระบบ** ดังรูปที่ ๔



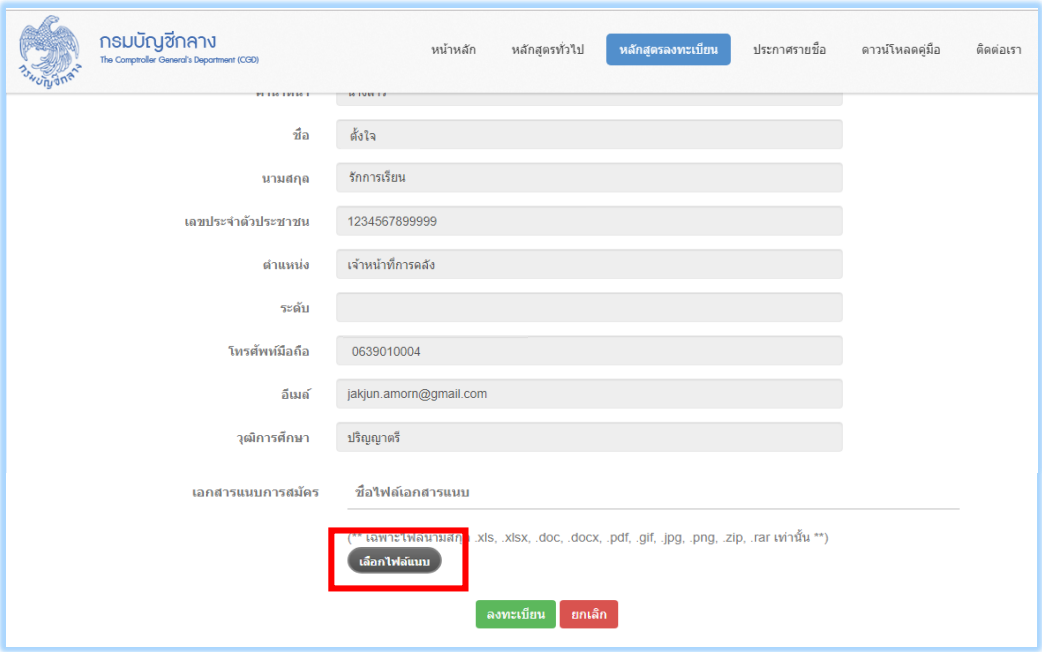

**รูปที่ ๔ การเข้าสู่ระบบ**

<u>**ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม**</u>

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว สามารถเลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัครเข้ารับการฝึกอบได้ที่ หัวข้อ **หลักสูตรลงทะเบียน > ไปที่ค้นหาเลือกรายการ > เลือกหลักสูตร e-CPP > คลิกค้นหา > เลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร > คลิกลงทะเบียน (ปุ่มสีเขียว)** ดังรูปที่ ๕

**รูปที่ ๕ ขั้นตอนการสมัคร**

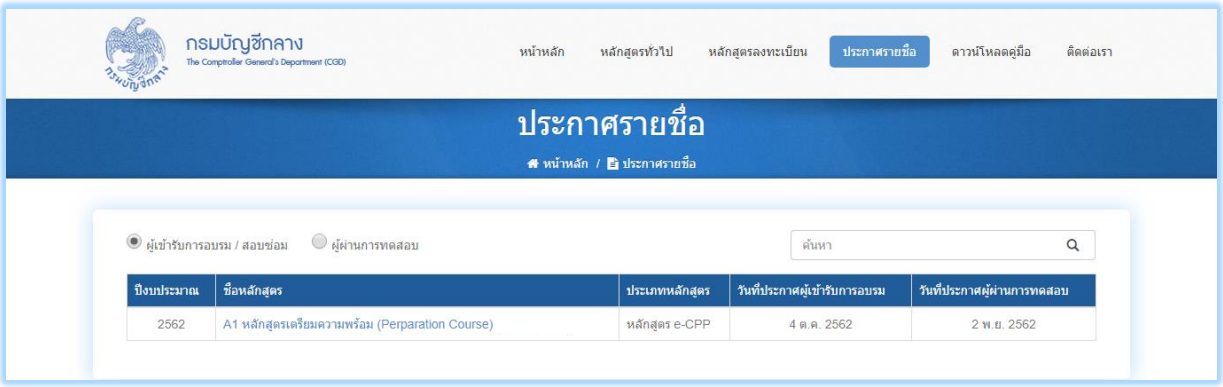
**หมายเหตุ :** กรุณาแนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ดังรูปที่ ๖ หากไม่มีเอกสารดังกล่าว กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิ์การเข้าอบรม

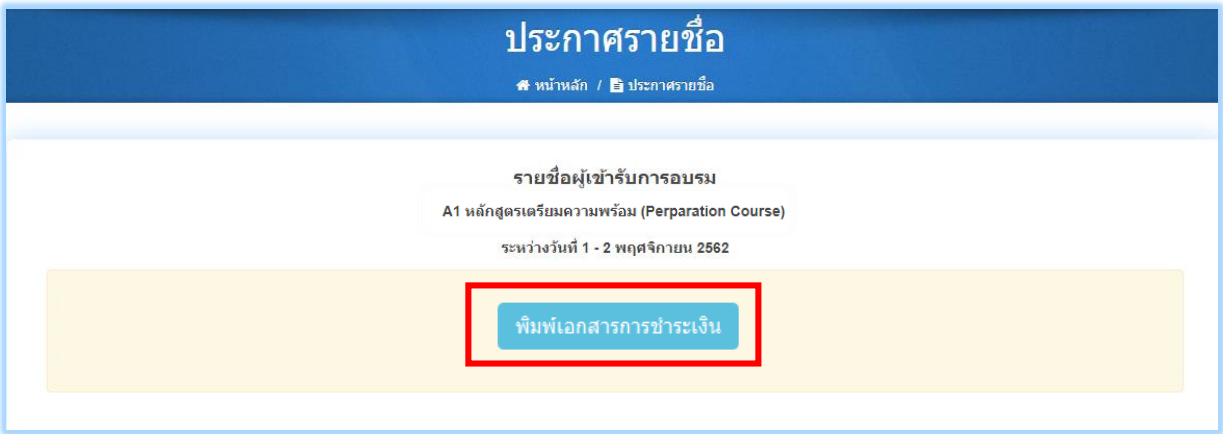



**รูปที่ ๖ แนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ**

**<u>ขั้นตอนการชำระเงินค่าลงทะเบียน</u>**

ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม สามารถจัดพิมพ์ **“เอกสารการชำระเงิน”** ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรในหัวข้อ **ประกาศรายชื่อ** > **คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการชำระเงิน > คลิกพิมพ์เอกสารการชำระเงิน (ปุ่มสีฟ้า)** ดังรูปที่ ๗




**รูปที่ ๗ การจัดพิมพ์เอกสารการชำระเงิน**

นำเอกสารไปชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่กำหนด โดยสามารถเลือกชำระได้ ๓ ช่องทาง คือ

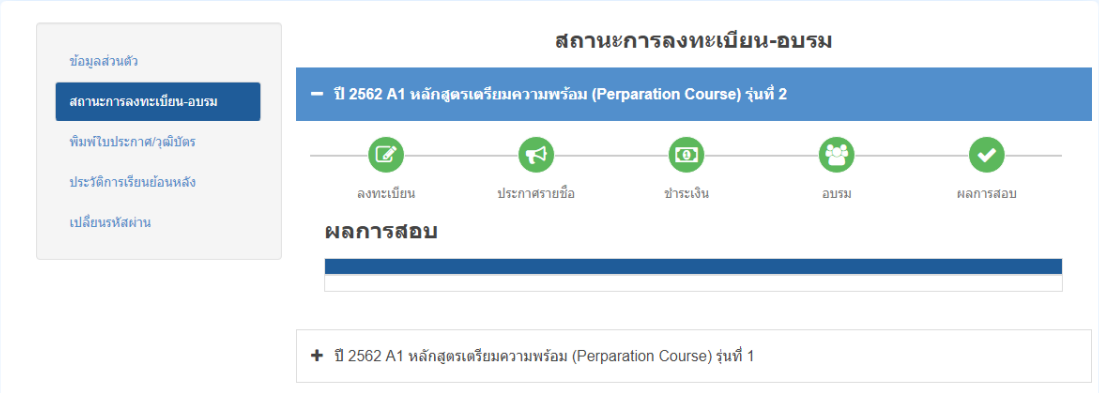
๕.๑ การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (Teller Payment)

๕.๒ การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย

๕.๓ การชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย

ซึ่งแต่ละช่องทางผู้มีสิทธิจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง โดยอัตราค่าธรรมเนียม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแต่ที่จะเรียกเก็บจริงโดยธนาคาร

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลการชำระเงินได้ทาง“ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration)” โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารที่ทำการชำระเงินมาให้กรมบัญชีกลาง แต่จะต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อยืนยันหากกรมบัญชีกลางมีข้อสงสัยในภายหลัง ในหัวข้อ **จัดการข้อมูล > เลือกสถานะการลงทะเบียน-อบรม > เลือกหลักสูตรที่อบรม > ชำระเงิน** ดังรูปที่ ๘ หากท่านไม่ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม




กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และประกาศผลการทดสอบตามกำหนดการประกาศผลการทดสอบของแต่ละหลักสูตรที่ **www.cgd.go.th หัวข้อ “ข่าวฝึกอบรม** ดังรูปที่ ๙

**รูปที่ ๙**