

ที่ ๐๔๑๘.๖/ ๒๕๓๖๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ และหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ แผนการจัดฝึกอบรม การรับสมัครและการทดสอบ

๒. แบบฟอร์มรับรองผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

๓. คู่มือการสมัครและการชำระเงิน

ด้วยกรมบัญชีกลางได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบาย ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ซึ่งกำหนดให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ มีประสิทธิภาพและทั่วถึงโดยเร็ว

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public
Procurement : e-CPP) A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน ๒ รุ่น ให้กับผู้ดำรง
ตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
ตามคุณสมบัติที่กำหนด โดยเก็บค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม อัตราคนละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. หน่วยงานที่ประสงค์จะส่งผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่ดำรงตำแหน่งสายงานด้านพัสดุที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่
หลักสูตรกำหนดเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒ ผู้สมัครต้องได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตาม
ที่หลักสูตรกำหนด และดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการ
จัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ หากไม่มีเอกสารดังกล่าว กรมบัญชีกลาง
ขอสงวนสิทธิ์การเข้าอบรม

๒.๓ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงาน สามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่
www.cgd.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-registration)” รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ตามระยะเวลา
ที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๓. กรมบัญชี...

๓. กรมบัญชีกลางจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง ตามลำดับการเข้าสมัครในระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-registration) จำนวน ๑,๕๐๐ คนแรก (ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่ ๑ แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก หากประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่ ๒ จะต้องทำการสมัครใหม่ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ)

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม รายชื่อผู้มีสิทธิสอบพร้อมสถานที่สอบ และประกาศผลการทดสอบที่ www.cgd.go.th หัวข้อ “ชาวฝึกอบรม CGD Training” ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๕. ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมขอให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการใดๆ ตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิ์การเข้าอบรมและทดสอบ ดังกล่าว เอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้จาก QR – Code ท้ายหนังสือ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อสอบถาม นางสาวกุลณารีย์ เจริญจันทร์ นางสาวอมรมาศ ศรีทาสังค์ และนางสาวจุฑามาศ ภูมิภาค โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๔๗๓๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววิลาวัรรณ พยาน้อย)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๖๖๐๙ ๔๗๓๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๔๘ - ๙



<https://qr.go.page.link/zyz8c>



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)

๑. หลักการและเหตุผล

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

มาตรา ๔๙ กำหนดไว้ว่า “ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเอง หรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้” และ “ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน”

กรมบัญชีกลางจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้อสอบและพิจารณาผลการสอบ ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกภาคราชการ เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และวางกรอบมาตรฐานหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความสมบูรณ์ถูกต้อง มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทั่วถึงโดยเร็ว กรมบัญชีกลางจึงกำหนดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (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 การรับสมัคร และเงื่อนไขการอบรมให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training" และ www.gprocurement.go.th หัวข้อ "หลักสูตรฝึกอบรม"

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” > “ประกาศรายชื่อ” > “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม/สอบซ่อม” ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๔.๔ ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าเรียนผ่านทาง www.e-cpp.cgd.go.th และต้องเข้าศึกษาบทเรียนด้วยตนเอง โดยกรมบัญชีกลางจะเปิดระบบให้เรียนตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่กำหนด

๕. โครงสร้างของหลักสูตร

รายละเอียดตามกรอบโครงสร้างหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) แต่ละหลักสูตร

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

๒ – ๔ เดือน ตามกรอบระยะเวลาในการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) แต่ละหลักสูตรมีสิทธิได้รับวุฒิบัตรจากกรมบัญชีกลางจะต้องผ่านการประเมินทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้

หลักสูตร	หลักสูตรเตรียมความพร้อม [๒๒ ชม.] (Preparation Course)	ส่วนที่ ๑ ฝึกอบรมรูปแบบ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning)		ส่วนที่ ๒ บรรยายพิเศษ สัมมนา/เสวนา (วิชาการ)	ส่วนที่ ๓ การทดสอบ [๓ ชม.] (สอบข้อเขียน)
		จำนวน	กรอบระยะเวลา การอบรม	จำนวน	ข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน
A1	หลักสูตรเตรียมความพร้อม [๒๒ ชม.] (Preparation Course)	๕ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๕ วิชา ภายใน ๒ เดือน	-	คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐
B1	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น [๙๔ ชม.] (Fundamental Officer Course)	๓๘ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๓๘ วิชา ภายใน ๓ เดือน	๓ วิชา	คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕
B2	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง [๑๐๕ ชม.] (Intermediate Officer Course)	๔๒ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๔๒ วิชา ภายใน ๓ เดือน	๓ วิชา	คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕
B3	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง [๑๒๔ ชม.] (Advanced Officer Course)	๔๘ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๔๘ วิชา ภายใน ๔ เดือน	๓ วิชา	คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕
C1	หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น [๑๒๕ ชม.] (Fundamental Senior Officer Course)	๔๗ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๔๗ วิชา ภายใน ๔ เดือน	๔ วิชา	คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕
C2	หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง [๑๓๕ ชม.] (Intermediate Senior Officer Course)	๕๒ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๕๒ วิชา ภายใน ๔ เดือน	๔ วิชา	คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕
C3	หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับสูง [๑๓๙ ชม.] (Advanced Senior Officer Course)	๕๔ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๕๔ วิชา ภายใน ๔ เดือน	๔ วิชา	คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕

หมายเหตุ ๑. ส่วนที่ ๑ เป็นการฝึกอบรมรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

๒. ส่วนที่ ๒ เป็นการฝึกอบรมรูปแบบการบรรยายพิเศษ และสัมมนา/เสวนา (วิชาการ) สถานที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับฟังวิชาการบรรยายพิเศษ หรือสัมมนา/เสวนา (วิชาการ) ให้ครบทุกวิชา ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมติดภารกิจสำคัญของทางราชการ อนุญาตให้สิทธิขาดเรียนวิชาการบรรยายพิเศษ หรือสัมมนา/เสวนา (วิชาการ) ได้เพียง ๑ วิชา โดยจะต้องยื่นหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด ชี้แจงถึงสาเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมรับฟังวิชาดังกล่าวได้ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง

๓. กรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ผ่านการประเมินใน ส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ จะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินใน ส่วนที่ ๓

๘. วัน เวลา และสถานที่ที่ทำการทดสอบ

กำหนดจัดการทดสอบภายใน ๒ เดือน หลังจากทีระบบเข้ารับการฝึกอบรมปิดเรียบร้อยแล้ว
ทำการทดสอบ ณ สนามสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เก็บค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมพร้อมการทดสอบแต่ละหลักสูตรตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

พัฒนาหลักสูตร : กองการพัสดุภาครัฐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๗

บริหารหลักสูตร : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๖๖๐๙ ๔๗๓๖

กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

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

๒. รายละเอียดเนื้อหาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓. คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) (ภาพรวมของ
หลักสูตร) สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.gprocurement.go.th หัวข้อ "หลักสูตรฝึกอบรม"

แผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักสูตร/ด้าน	ค่าลงทะเบียน คน / บาท	จำนวน วันอบรม	รายละเอียด	เดือน				
				มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
๑. A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑,๕๐๐ คน ๑.๑ รุ่นที่ ๑ จะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดใน A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม	๕๐๐	๖๐ วัน	รับสมัคร	๑๗ - ๒๔				
			ประกาศรายชื่อ	๒๖				
			ชำระค่าลงทะเบียน	๒๗ มิ.ย. - ๓ ก.ค.				
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม		๕			
			อบรม		๘ ก.ค. - ๕ ก.ย.			
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ				๙	
			ทดสอบ				ทดสอบ	
			ประกาศผลการทดสอบ					ประกาศผล
๑.๒ รุ่นที่ ๒ จะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดใน A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม	๕๐๐	๖๐ วัน	รับสมัคร	๒๔ มิ.ย. - ๑ ก.ค.				
			ประกาศรายชื่อ		๓			
			ชำระค่าลงทะเบียน		๔ - ๑๐			
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม		๑๒			
			อบรม		๑๕ ก.ค. - ๑๒ ก.ย.			
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ				๑๖	
			ทดสอบ				ทดสอบ	
			ประกาศผลการทดสอบ					ประกาศผล

หมายเหตุ : ๑. แผนการฝึกอบรมนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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

ชี้แจงเงื่อนไขการเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

.....

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) นั้น

กรมบัญชีกลางขอชี้แจงเงื่อนไขการเข้ารับการอบรม ดังนี้

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิและการชำระค่าลงทะเบียน

๑.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑,๕๐๐ คน ตามวันที่กำหนดในแผน

๑.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ตามวันที่กำหนดในแผน

๒. การสละสิทธิ์ กรณีพ้นกำหนดเวลาการชำระค่าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร
กรมบัญชีกลาง ขอถือว่าท่านสละสิทธิ์การเข้ารับการอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้มีสิทธิตามรายชื่อที่ประกาศและประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมจัดพิมพ์เอกสารการชำระค่าลงทะเบียนจากระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration) เพื่อนำไปชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่กำหนด โดยท่านสามารถเลือกชำระเงินผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งใน ๓ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ

๓.๒ ATM ในเขตพื้นที่

๓.๓ ระบบ Internet KTB netbank

ซึ่งแต่ละช่องทางผู้มีสิทธิจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง โดยอัตราค่าธรรมเนียม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแต่ที่จะเรียกเก็บจริงโดยธนาคาร ทั้งนี้ หากท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรมบัญชีกลางจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลการชำระเงิน ได้ทาง “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration)” โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารที่ทำการชำระเงินมาให้กรมบัญชีกลาง แต่จะต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อยืนยันหากกรมบัญชีกลางมีข้อสงสัยในภายหลัง

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ผ่านทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ “ข่าวฝึกอบรม CGD Training” ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ โดยขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมดินสอ 2B ยางลบดินสอ ปากกา และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือใบขับขี่ที่มีรูปถ่ายเพื่อแสดงตนในวันทดสอบ และสามารถตรวจสอบที่นั่งสอบได้จากผังที่นั่งสอบ โดยจะติดไว้บริเวณหน้าห้องสอบ

๖. ขอให้ตรวจสอบค่านำหน้าชื่อ – สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน หากพบข้อผิดพลาดโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อนออกใบเสร็จรับเงิน

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อสอบถาม นางสาวกุลนารีย์ เจริญจันทร์ นางสาวอมรมาศ ศรีทาสังค์ และนางสาวจุฑามาศ ภูมิภาค โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๕๔ ๖๖๐๓ ๔๗๓๖

แบบฟอร์มรับรองผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

คำชี้แจง กรณารอกขอความให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของท่านเอง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....สกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....(ต้องระบุทุกคน)

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....กระทรวง.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....

E-mail.....โทรศัพท์สำนักงาน.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ คำรับรองผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองขึ้นไป)

ขอรับรองว่าผู้สมัครดังกล่าว เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด และดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุจนถึงวันสิ้นสุดการอบรม โดยยินดีส่งผู้สมัครเข้ารับการอบรม

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



คู่มือการสมัคร และการชำระเงิน



รูปแสดงหน้าจอภาพรวมการทำงานของระบบรับสมัครฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-registration)

ขั้นตอนการสมัครสมาชิก

๑. เข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียน คลิกเลือก สมัครสมาชิกตามประเภทผู้ใช้งานดังรูปภาพที่ ๑ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายละเอียดการสมัครสมาชิก

รูปที่ ๑ แสดงประเภทสมาชิก

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



สมัครสมาชิก

หน้าหลัก / สมัครสมาชิก

ข้อมูลในการเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้	เลขประจำตัวประชาชน
รหัสผ่าน	รหัสผ่าน
ยืนยันรหัสผ่าน	ยืนยันรหัสผ่าน

ข้อมูลส่วนตัว

☐ จนท. กรมบัญชีกลาง ☐ จนท. หน่วยงานภาครัฐ

สังกัดกระทรวง	เลือก
สังกัดกรม	เลือก
สังกัดหน่วยงาน	เลือก
ตำแหน่ง	เลือก
ระดับ	เลือก
ค่านาหน้า	เลือก
ชื่อ	ชื่อ
นามสกุล	นามสกุล
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน
ที่อยู่	ที่อยู่
มือถือ	มือถือ
โทรศัพท์สำนักงาน	โทรศัพท์สำนักงาน
โทรสาร	โทรสาร
อีเมล	อีเมล
วุฒิการศึกษา	วุฒิการศึกษา

รูปที่ ๒ แสดงการลงทะเบียน

ลงทะเบียนสำเร็จ!

คุณทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ ๓ แสดงการแจ้งเตือนการยืนยันลงทะเบียน

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

ลงชื่อเข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก

ข้าราชการกรมบัญชีกลาง
การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หน่วยงานภาครัฐ
การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

☐ จดจำฉัน

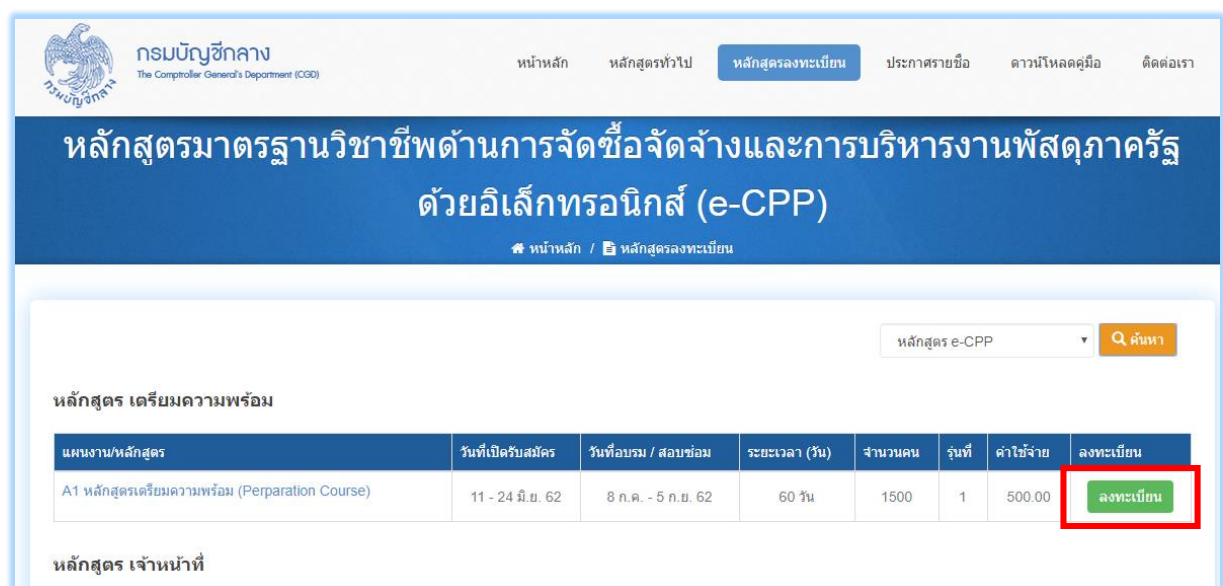
ลืมรหัสผ่าน

ลงชื่อเข้าสู่ระบบ ยกเลิก

รูปที่ ๔ การเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

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



กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department (CGD)

หน้าหลัก หลักสูตรทั่วไป หลักสูตรลงทะเบียน ประกาศรายชื่อ ด่วนให้ลดคู่มือ ติดต่อเรา

หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-CPP)

หน้าหลัก / หลักสูตรลงทะเบียน

หลักสูตร e-CPP ค้นหา

หลักสูตร เตรียมความพร้อม

แผนงาน/หลักสูตร	วันที่เปิดรับสมัคร	วันที่อบรม / สอบข้อเขียน	ระยะเวลา (วัน)	จำนวนคน	รุ่นที่	ค่าใช้จ่าย	ลงทะเบียน
A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Perparation Course)	11 - 24 มิ.ย. 62	8 ก.ค. - 5 ก.ย. 62	60 วัน	1500	1	500.00	ลงทะเบียน

หลักสูตร เจ้าหน้าที่

รูปที่ ๕ ขั้นตอนการสมัคร



หมายเหตุ : กรุณาแนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ดังรูปที่ ๖ หากไม่มีเอกสารดังกล่าว กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิ์การเข้าอบรม

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department (CGD)

หน้าหลัก | หลักสูตรทั่วไป | **หลักสูตรลงทะเบียน** | ประกาศรายชื่อ | ดาวน์โหลดคู่มือ | ติดต่อเรา

ชื่อ: อมรมาศ

นามสกุล: ศรีทาสังค์

เลขประจำตัวประชาชน: 1409600002112

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การคลัง

ระดับ:

โทรศัพท์มือถือ: 0874837751

อีเมล: jakjun.amorn@gmail.com

วุฒิการศึกษา: ปริญญาตรี

เอกสารแนบการสมัคร: ชื่อไฟล์เอกสารแนบ
(*เฉพาะไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .doc, .docx, .pdf, .gif, .jpg, .png, .zip, .rar เท่านั้น *)

เลือกไฟล์แนบ

ลงทะเบียน | ยกเลิก

รูปที่ ๖ แนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ



ขั้นตอนการชำระเงินค่าลงทะเบียน

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



ปีงบประมาณ	ชื่อหลักสูตร	ประเภทหลักสูตร	วันที่ประกาศ
2558	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชีในฐานะส่วนราชการของ การเงินและบัญชี รวมถึงกฎระเบียบ กรมบัญชีกลาง	หลักสูตรทั่วไปสำหรับบุคลากรกรมบัญชีกลาง	15 พ.ย. 2558
2558	หลักสูตร Fundamental	หลักสูตร CPGLA	11 พ.ย. 2558

ประกาศรายชื่อ

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกเข้าอบรม

หลักสูตร Fundamental

วันที่เรียน 24-31 มกราคม พ.ศ. 2559

[พิมพ์เอกสารการชำระเงิน](#)

***หมายเหตุ กรณีเป็นหลักสูตร CPGLA

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
1.	bbbb ccccc	
2.	กาญจนา ทัพพัฒน์เวช	

รูปที่ ๗ การจัดพิมพ์เอกสารการชำระเงิน

นำเอกสารไปชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่กำหนด โดยสามารถเลือกชำระเงินผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งใน ๓ ช่องทาง ดังนี้

- ๕.๑ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ
- ๕.๒ ATM ในเขตพื้นที่
- ๕.๓ ระบบ Internet KTB netbank



ซึ่งแต่ละช่องทางผู้มีสิทธิจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง โดยอัตราค่าธรรมเนียม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแต่ที่จะเรียกเก็บจริงโดยธนาคาร

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

จัดการข้อมูลส่วนตัว

หน้าหลัก / จัดการข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

สถานะการลงทะเบียน-อบรม

พิมพ์ใบประกาศ/วุฒิบัตร

ประวัติการเรียนย้อนหลัง

เปลี่ยนรหัสผ่าน

สถานะการลงทะเบียน-อบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการดำเนินงาน การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี ในฐานะส่วนราชการของ การเงินและบัญชี รวมถึงกฎระเบียบ กรมบัญชีกลาง

ลงทะเบียน

ประกาศรายชื่อ

อบรม

ลงทะเบียน

วันที่	รายละเอียด
	ลงทะเบียนสำเร็จ

ถัดไป

+ หลักสูตร Fundamental

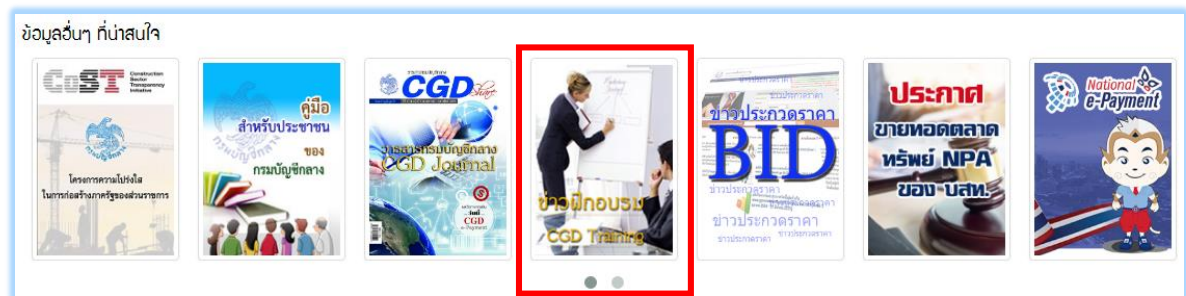
+ หลักสูตร Intermediate ด้าน Consulting

+ หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology

+ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคลินิกปาหนิงปาณูเคสชั่นที่ (MOBILE Clinics Pension)

รูปที่ ๘ สถานะการชำระเงิน

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



รูปที่ ๙

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อสอบถาม นางสาวกุลนารีย์ เจริญจันทร์ นางสาวอมรมาศ ศรีทาสังค์ และนางสาวจุฑามาศ ภูมิภาค โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๓๖ ๔๙๕๔ และ ๖๖๐๙