ที่ กค ๐๔๑๘.๖/ ๑๕๐๒๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

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

ด้วยกรมบัญชีกลาง กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ และปลูกฝังความมีคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญา ของการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี โดยจัดอบรมในรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑ หลักสูตร คือ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒,๐๐๐ คน ให้กับผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ โดยมีค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม อัตราคนละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนดังกล่าว สามารถเบิกจ่ายได้จากหน่วยงานต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมบัญชีกลาง ขอให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งเวียนการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด

๒. ขอให้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม หากผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ โปรดลงนามรับรองคุณสมบัติตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งแบบฟอร์มดังกล่าวถือเป็นเอกสารสำคัญประกอบการรับสมัคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด และได้รับการรับรองคุณสมบัติฯ จากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒ แล้ว สามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP ดังนี้

๓.๑ รุ่นที่ ...

๓.๑ รุ่นที่ ๑ เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๓.๒ รุ่นที่ ๒ เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๔. กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP ดังนี้

๔.๑ รุ่นที่ ๑ ภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๔.๒ รุ่นที่ ๒ ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔

๕. ผู้ผ่านการคัดเลือกตามรายชื่อที่ประกาศ จัดพิมพ์เอกสารการชำระค่าลงทะเบียนได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP เพื่อนำไปชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยสามารถเลือกชำระได้ ๔ ช่องทาง คือ

๕.๑ ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

๕.๒ ชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

๕.๓ ชำระเงินผ่านทางระบบอินเตอร์เน็ต KTB NETBANK

๕.๔ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย

ทั้งนี้ <u>ในการชำระเงินขอให้ผู้มีสิทธิเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง</u> เพื่อการสอบยันความถูกต้องและป้องกันการคลาดเคลื่อนในการชำระเงินและสามารถชำระเงินได้ตามระยะเวลา ดังนี้

๑) รุ่นที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๕ – ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒) รุ่นที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๕ – ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

หากผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิการเข้าอบรมและการทดสอบ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (สำหรับสิ่งที่ส่งมาด้วย 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 และนางสาวกุลนารีย์ เจริญจันทร์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ และ ๖๖๐๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ – ๓

กรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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 ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกภาคราชการ เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และวางกรอบมาตรฐานหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความสมบูรณ์ถูกต้องมีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึงโดยเร็ว

ในปีงบ...

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมบัญชีกลางจึงกำหนดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) A 1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation 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)

๔. วิธีการสมัครและเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ กรมบัญชีกลางประกาศแจ้งแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ การรับสมัครและเงื่อนไขการอบรมให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP และ www.gprocurement.go.th หัวข้อ "หลักสูตรฝึกอบรม"

๔.๒ ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงานให้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๔.๓ กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๔.๔ ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าเรียนได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP และต้องเข้าศึกษาบทเรียนด้วยตนเอง โดยกรมบัญชีกลางจะเปิดระบบให้เรียนตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่กำหนด

๕. โครงสร้าง...

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	๒๒

<u>หมายเหตุ</u> : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมก่อนจึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่นๆ ต่อไป เนื่องจากต้องการปรับพื้นฐานและเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะไปสู่ระดับอื่น

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

๒ เดือน ตามกรอบระยะเวลาในการอบรมA1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

๗. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

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

<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. ค่าใช้...

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. สามารถติดตามข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP และ www.gprocurement.go.th หัวข้อ "หลักสูตรฝึกอบรม"

๒. รายละเอียดเนื้อหาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักสูตร/ด้าน	ค่าลงทะเบียน คน / บาท	ระยะเวลาอบรม	รายละเอียด	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 ๒ รุ่น รุ่นละ ๒,๐๐๐ คน ๑.๑ รุ่นที่ ๑	๕๐๐	๒ เดือน	รับสมัคร		๑๘ - ๒๘								
			ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก			๔							
			ชำระค่าลงทะเบียน (ผู้มีสิทธิ)			๕ - ๑๒							
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม			๑๘							
			อบรม			๒๕ ก.พ. - ๒๕ เม.ย.							
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ						๓				
			ทดสอบ						๑๖				
			ประกาศผลการทดสอบ							ประกาศผล			
๑.๒ รุ่นที่ ๒	๕๐๐	๒ เดือน	รับสมัคร			๑๘ - ๒๘							
			ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก				๔						
			ชำระค่าลงทะเบียน (ผู้มีสิทธิ)				๕ - ๑๒						
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม				๑๘						
			อบรม				๒๕ มี.ค. - ๒๕ พ.ค.						
			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ							๔			
			ทดสอบ							๒๐			
			ประกาศผลการทดสอบ								ประกาศผล		

หมายเหตุ : ๑. แผนการฝึกอบรมนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. สมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP (วันแรกของการเปิดรับสมัคร ระบบจะเปิดการรับสมัครตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป)

๓. กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม และประกาศผลการทดสอบ ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP

เงื่อนไขการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและการทดสอบ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

.....

๑. การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๑.๑ ผู้สมัครต้องเลือกสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้เพียงหนึ่งรุ่นเท่านั้น เมื่อลงทะเบียนในระบบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ทุกกรณี

๑.๒ ผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุจนถึงวันสิ้นสุดการอบรมและการทดสอบ โดยต้องได้รับการรับรองคุณสมบัติจากผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดเท่านั้น

๑.๓ การประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด โดยเรียงตามลำดับการสมัคร ลำดับที่ ๑ – ๒,๐๐๐ คนแรก ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๑.๔ ขอให้ตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ – สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ให้ถูกต้องหากพบข้อผิดพลาดโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อนออกใบเสร็จรับเงิน

๑.๕ หลังจากชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้แนบไฟล์หลักฐานการชำระเงินที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP

- รุ่นที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- รุ่นที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔

สำหรับใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนติดต่อขอรับได้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หรือรับได้ในวันทดสอบ

๑.๖ การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากพ้นกำหนดเวลาการชำระค่าลงทะเบียน กรมบัญชีกลาง จะถือว่าท่านสละสิทธิการเข้ารับการอบรม **กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หรือชำระค่าลงทะเบียนผิดหลักสูตร กรมบัญชีกลางจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น**

๑.๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๒. การเข้ารับการอบรมและการทดสอบ

๒.๑ กรณีเข้ารับการอบรมในระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP แต่ละวิชาไม่ครบ ๑๐๐ % หรือผลการทดสอบหลังเรียนไม่ถึง ๖๐ % ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด จะไม่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ

๒.๒ ในวันทดสอบขอให้ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ – สกุล และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) โดยเอกสารดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ มาแสดงในวันทดสอบ หากไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๒.๓ ในวัน...

๒.๓ ในวันทดสอบขอให้เตรียมดินสอที่มีความเข้มเท่ากับ ๒B หรือมากกว่า ปากกาหมึกน้ำเงินยางลบ ดินสอ และสามารถตรวจสอบที่นั่งสอบได้จากผังที่นั่งสอบ โดยจะติดไว้บริเวณหน้าห้องสอบ

กรณีสอบไม่ผ่าน A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)
หลักสูตรไม่มีการสอบซ่อม ผู้เข้ารับการอบรมต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ เท่านั้น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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. ๒๕๖๔ A 1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

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

คู่มือการสมัครระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP
และการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องสมัครเป็นสมาชิกในระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP Learning แนะนำให้ใช้ Brower Google Chorme, Internet Explorer ตั้งแต่ Version 9 ขึ้นไป หรือ Firefox โดยมีขั้นตอนในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

1. สมัครสมาชิก (ในกรณีที่ยังไม่เคยเป็นสมาชิก)
2. Login เข้าสู่ระบบ
3. เลือกหลักสูตรเพื่อลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
4. แนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
5. ยืนยันการลงทะเบียน และ รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร
6. พิมพ์เอกสารชำระเงิน และนำไปชำระเงิน (ธนาคารกรุงไทย)
   หมายเหตุ : สามารถพิมพ์เอกสารชำระเงินได้หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารและมีคุณสมบัติผ่านแล้ว
7. แนบไฟล์เอกสารการชำระเงินเข้าสู่ระบบ
8. เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ได้ตาม วันและเวลา ที่ระบุ

โดยเข้าไปที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP หลังจากนั้นจะเข้าสู่หน้าระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP **> คลิก "สมัครสมาชิก"** หรือ https://e-cpp.cgd.go.th/

รูปแสดงหน้าจอภาพรวมการทำงานของระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP Learning

<u>ขั้นตอนการสมัครสมาชิก</u>

1. เข้าสู่หน้าจอการสมัครสมาชิก คลิกเลือก สมัครสมาชิกตามประเภทผู้ใช้งานดังรูปภาพที่ 1 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายละเอียดการสมัครสมาชิก

รูปที่ 1 สมัครสมาชิกตามประเภทผู้ใช้งาน

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของท่าน โดยเฉพาะรายการที่แสดงเครื่องหมาย * เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิก **“สมัครสมาชิก”** ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลของผู้สมัคร ดังรูปที่ 2

รูปที่ 2 แสดงหน้าจอการกรอกแบบฟอร์มการสมัครสมาชิก

จากนั้นหน้าจอจะแสดงผลการสมัครสมาชิกสำเร็จ ดังรูปที่ 3 ให้ “**คลิกเพื่อ Login เข้าสู่ระบบ**”

รูปที่ 3 แสดงหน้าจอการสมัครสมาชิกสำเร็จ

กรณีที่เป็นสมาชิกในระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP Learning แล้ว ไม่ต้องสมัครสมาชิกใหม่ สามารถลงชื่อเข้าสู่ระบบได้ โดยเข้าไปที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP หรือ https://e-cpp.cgd.go.th/

หลังจากนั้นจะเข้าสู่หน้าระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP > **คลิก“เข้าสู่ระบบ”** ที่มุมขวาบน ดังรูปที่ 4

รูปที่ 4 การเข้าสู่ระบบ

จากนั้นระบบจะให้ทำการกรอก ชื่อผู้ใช้ (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และ รหัสผ่าน ดังรูปที่ 5

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ

<u>ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม</u>

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว สามารถเลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่หัวข้อ **"หลักสูตร"** ระบบจะแสดงรายชื่อหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร **คลิก "สมัครเข้ารับการอบรม"** ในหลักสูตรที่ต้องการสมัครเข้ารับการอบรม ดังรูปที่ 6

รูปที่ 6 แสดงรายละเอียดการสมัครเข้ารับการอบรม

จากนั้นระบบจะทำการแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตร ให้ **คลิก "ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม"** ดังรูปที่ 7

รูปที่ 7 แสดงรายละเอียดของหลักสูตร

ระบบจะทำการเปิดหน้าจอเพื่อยืนยันการลงทะเบียน โดยผู้ลงทะเบียนจะต้องทำการแนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ (ไฟล์ pdf หรือ ไฟล์รูปภาพ jpg เท่านั้น) จากนั้น **คลิก "ยืนยันการลงทะเบียน"** ดังรูปที่ 8 หากไม่มีเอกสารดังกล่าว กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิการพิจารณาให้เข้าอบรม

รูปที่ 8 แสดงรายละเอียดยืนยันการลงทะเบียน

<u>ขั้นตอนการชำระเงินค่าลงทะเบียน</u>

ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม สามารถจัดพิมพ์ **"เอกสารการชำระเงิน"** ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรได้ที่หัวข้อ **หลักสูตร** > **คลิก "ชำระเงินค่าลงทะเบียน"** ในหลักสูตรที่ต้องการชำระเงิน ดังรูปที่ 9

รูปที่ 9 แสดงรายละเอียดการชำระเงิน

จากนั้นให้ คลิก **"พิมพ์ใบชำระเงิน"** ดังรูปที่ 10 ระบบจะแสดงแบบฟอร์มใบชำระเงินขึ้นมา ดังรูปที่ 11 ให้ทำการพิมพ์แบบฟอร์มเพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร

รูปที่ 10 แสดงรายละเอียดการจัดพิมพ์เอกสารการชำระเงิน

ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 95934)
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
กรุณาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมการเข้าร่วมอบรม X

ส่วนของลูกค้า
กำหนดชำระเงินภายใน 5 ธันวาคม 63

เรียนปกติ ขอบซ้อม

โปรดเลือกการชำระเงินที่ท่านสะดวก

ชำระผ่านเคาท์เตอร์ (KTB Teller Payment) ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ (10 บาท ต่อรายการ)
ชำระผ่าน KTB ATM Payment ของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ (ในเขต 10 บาท ต่อรายการ, นอกเขต 20 บาท ต่อรายการ)
ชำระผ่าน Internet (KTB Netbank) ชำระเงินผ่าน QR Code

ชื่อ-นามสกุล(ผู้ลงทะเบียนอบรม) นาย ศักดิ์ชญ์ ฤทธิ์งาม

Ref 1 X X X X X X X X X X X X X X X
Ref 2 X X X X X X X X X X X X X

กรุณา Scan QRCODE เพื่อชำระเงิน

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขในการชำระเงิน
1.สามารถนำไปชำระผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย ได้แก่ สาขาของธนาคารทุกสาขาทั่วประเทศ ATM Payment, Internet (KTB Netbank) หรือชำระผ่าน QR Code
2.ผู้ชำระเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร
3.ผู้ชำระเงินโปรดทำรายการชำระเงินผ่านช่องทางต่างๆธนาคารกรุงไทยไม่เกินเวลา 22:00 น. ของวันสิ้นสุดชำระเงิน กรณีชำระด้วยเช็คทุกธนาคาร ขอให้ชำระก่อนเวลา 12:00 น. ของวันสิ้นสุดการชำระเงิน
4.ผู้ชำระเงินต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อยืนยันการชำระเงินในวันที่เข้าร่วมอบรมกับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
5.กรณีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินได้ ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายบริหารการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข (02) 208-8403 หรือ Call center 02-111-1111 ในเวลาทำการ

	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
เงินสด (Cash) โอนเงิน (Transfer) เช็ค (Cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)	ห้าร้อยบาทถ้วน	500.00
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ประทับตรา

หมายเหตุ การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนตามที่ประกาศ ก่อนวันสิ้นสุดการชำระเงินในแต่ละช่วงเวลา

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 95934)
ชื่อ-นามสกุล(ผู้ลงทะเบียนอบรม) นาย ศักดิ์ชญ์ ฤทธิ์งาม
เบอร์โทรติดต่อ (ผู้ลงทะเบียนอบรม) 12345678

ส่วนของธนาคาร
กำหนดชำระเงินภายใน 3 ธันวาคม 63

Ref 1 X X X X X X X X X X X X X X X
Ref 2 X X X X X X X X X X X X X

	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
เงินสด (Cash) โอนเงิน (Transfer) เช็ค (Cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)	ห้าร้อยบาทถ้วน	500.00
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ประทับตรา

หมายเหตุ การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนตามที่ประกาศ ก่อนวันสิ้นสุดการชำระเงินในแต่ละช่วงเวลา
กรมบัญชีกลาง โทรศัพท์ 0-2127-7000 ต่อ 4954
ติดต่อ กรมบัญชีกลาง email : humanrd@cgd.go.th

(099400015951013 310210167527164 0131025631203 50000

รูปที่ 11 แสดงตัวอย่างเอกสารการชำระเงิน

นำเอกสารไปชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่กำหนด โดยสามารถเลือกชำระได้ 4 ช่องทาง คือ

1. ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย
2. ชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย
3. ชำระเงินผ่านทางระบบอินเตอร์เน็ต KTB NETBANK
4. ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย

หมายเหตุ : ในกรณีที่ชำระเงินผ่านทาง แอปพลิเคชัน Krungthai NEXT สามารถ Scan QRCODE ที่ปรากฏอยู่บนเอกสารชำระเงินที่สั่งพิมพ์ เพื่อความสะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น

ค่าธรรมเนียมในการจ่ายเงินผ่านช่องทางต่าง ๆ ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบเอง โดยอัตราค่าธรรมเนียมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแต่ที่จะเรียกเก็บจริงโดยธนาคาร

หลังจากชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วระบบจะแจ้งสถานะว่า คุณได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้แนบไฟล์หลักฐานการชำระเงิน (ไฟล์ pdf หรือ ไฟล์รูปภาพ jpg เท่านั้น) ดังภาพที่ 11 หากไม่ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด จะไม่มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม

รูปที่ 12 แสดงรายละเอียดสถานะการชำระเงิน

กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และประกาศผลการทดสอบ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนู ฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e-CPP หลังจากนั้นจะเข้าสู่หน้าระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-CPP > **"ประกาศจากหลักสูตร"** ดังรูปที่ 12

รูปที่ 13 แสดงรายละเอียดการประกาศรายชื่อ