



ที่ สฎ ๐๐๐๓/ว ๖๒๙๕

ถึง ส่วนราชการผู้เบิก อำเภอทุกอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัดสุราษฎร์ธานี ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๘.๖/ว ๕๘๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.cgd.go.th/cs/srt/srt/หน้าหลัก.html>
หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ หนังสือเวียนจากคลัง



สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี

กลุ่มงานวิชาการ

โทร. ๐ ๗๗๒๗ ๒๒๙๓

โทรสาร ๐ ๗๗๒๘ ๕๒๗๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sni@cgd.go.th

สุราษฎร์ ๗.๑๐.๖๗

คู่มือการสมัครและการชำระเงิน

ขั้นตอนการสมัครและการชำระเงิน

1. การเข้าใช้งานระบบการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์ (e-CPP Learning)

เข้าเว็บไซต์ e-cpp.cgd.go.th หรือเข้าผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e - CPP

เกี่ยวกับเรา

กรมบัญชีกลาง ในฐานะหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่กำกับ ดูแล กำหนดกระบวน และแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมด้วย "ระบบการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์ (e-CPP Learning)" เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐทางด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ศึกษาวิเคราะห์ และพัฒนาแนวทางการฝึกอบรมบุคลากร รวมทั้งดำเนินการฝึกอบรม ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของกรม หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
- 4) ให้คำปรึกษาแนะนำ ความร่วมมือ หรือการสนับสนุนแก่หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

e-GP ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

YouTube จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ CHANNEL

HRD facebook

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

2. กรอกแบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเมนู **แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติ**



ขั้นตอนที่ 2 กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

ขั้นตอนที่ 3 เลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

A screenshot of the registration form. The title is 'ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568'. There are four steps: 'เลขประจำตัวประชาชน' (Personal ID Number), 'ข้อมูลผู้สมัคร' (Applicant Information), 'ยืนยันข้อมูล' (Confirm Information), and 'เรียบร้อย' (Completed). The first step is active. A red circle with the number '2' highlights the input field for the personal ID number, which contains '3201688588127'. Below this is a blue box with a note: 'มีความประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม (โปรด หมายเหตุ ช่องที่ต้องกรอกสามารถสมัครได้เพียง 1 หลักสูตรเท่านั้น) *'. A red circle with the number '3' highlights the radio button selection for the course level. The selected option is 'หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)'. Other options are 'หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)', 'หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)', and 'หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course)'. At the bottom, there is a blue button labeled 'ถัดไป' (Next) with a right arrow, which is being clicked by a hand icon.

คลิกปุ่ม **รับทราบ** เพื่อยอมรับคำชี้แจงในการกรอกข้อมูล



ขั้นตอนที่ 4 กรอกข้อมูลของผู้สมัคร ดังนี้

➢ ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร		
คำนำหน้า *	ชื่อ *	นามสกุล *
นางสาว	สมหญิง	จริงใจ
วัน/เดือน/ปีเกิด *	ศาสนา *	โทรศัพท์ *
15/08/2530	พุทธ	0846235549
โทรสาร	โทรศัพท์มือถือ *	e-mail address (ส่วนตัว) *
โทรสาร	0846235549	somying@hotr
ID LINE		
ID Line		
ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน		
บ้านเลขที่ *	หมู่บ้าน/อาคาร/ห้องที่	หมู่ที่
50/96	อาคาร 2	2
ซอย	ถนน	จังหวัด *
ลาดปลาเค้า 86	ลาดปลาเค้า	กรุงเทพมหานคร
อำเภอ *	ตำบล *	รหัสไปรษณีย์ *
บางเขน	อนุสาวรีย์	10220

* ช่องกรอกข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ * บังคับกรอกข้อมูลทุกช่อง

➤ ส่วนที่ 2 ข้อมูลการทำงาน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการทำงาน		
สังกัดกระทรวง *	สังกัดกรม *	
กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	
ชื่อหน่วยงาน		
กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กรป.)		
ที่อยู่ทำงาน *	อาคาร	หมู่ที่
กรมบัญชีกลาง	อาคาร	หมู่ที่
ซอย	ถนน	จังหวัด *
ซอย	ถนนพระรามที่ 6	กรุงเทพมหานคร
อำเภอ *	ตำบล *	รหัสไปรษณีย์ *
พญาไท	พญาไท	10400
โทรศัพท์ *	ติดต่อ	โทรสาร
0-2127-7433	ติดต่อ	โทรสาร
ข้อมูลตำแหน่ง		
ตำแหน่ง *	ประเภทตำแหน่ง *	ระดับตำแหน่ง *
นักบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
ตำแหน่งอื่น ๆ	ประเภทตำแหน่งอื่น ๆ	ระดับตำแหน่งอื่น ๆ
อายุงานด้านพัสดุ *	ระดับงาน *	มีสิทธิ์ได้รับเงินเพิ่ม *
3	<input checked="" type="radio"/> เจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> หัวหน้าเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="radio"/> เป็นผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ <input type="radio"/> ไม่เป็นผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

* ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หากไม่มีรายการ ให้เลือกหัวข้อตำแหน่งอื่นๆเพื่อกำหนดข้อมูล

➤ ส่วนที่ 3 ผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ 3 ผู้บังคับบัญชา
ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าส่วนราชการ)

* กรอก ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าส่วนราชการ) ให้ถูกต้องหรือเว้นว่างไว้และใช้ป้อนตรรกะของผู้บังคับบัญชา

➤ ส่วนที่ 4 กำหนดรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป** ➡

รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน

รหัสผู้ใช้งาน *

3201688588127

รหัสผ่าน *

.....

ยืนยันรหัสผ่าน *

.....

ความยากของรหัสผ่าน: Very Weak

เพื่อความปลอดภัยกรุณาตั้งรหัสผ่านให้มีขนาด 8-20 ตัวอักษร.

ย้อนกลับ **ถัดไป** ➡

* กำหนดรหัสผ่านเหมือนกันทั้ง 2 ช่อง

* คลิกปุ่ม  เพื่อแสดงรหัสผ่าน

เฉพาะผู้สมัครใหม่เท่านั้นที่จะให้กำหนดรหัสผ่าน สำหรับผู้อบรมเดิมที่เคยสมัครระบบเก่าจะใช้รหัสเดิม

หากใส่ข้อมูลไม่ครบระบบจะแจ้งเตือน ให้คลิกปุ่ม **ปิดการแจ้งเตือน** เพื่อกลับไปใส่ข้อมูลให้ครบ

แจ้งเตือน




กรุณารอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มการสมัคร

ปิดการแจ้งเตือน

เลือกคำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด * ศาสนา * โทรศัพท์ *

วัน/เดือน/ปีเกิด ศาสนา โทรศัพท์

ขั้นตอนที่ 5 ผู้สมัครตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้คลิก  เพื่อย้อนกลับไปแก้ไข หากข้อมูลถูกต้องให้คลิก  

แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เลขประจำตัวประชาชน ข้อมูลผู้สมัคร ยืนยันข้อมูล เสร็จเรียบร้อย

ยืนยันข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร

เลขบัตรประชาชน	3201688588127
คำนำหน้า	นางสาว
ชื่อ	สมหญิง
นามสกุล	จริงใจ
วัน/เดือน/ปีเกิด	15/08/2530
ศาสนา	พุทธ
โทรศัพท์	0854123365
โทรสาร	
โทรศัพท์มือถือ	0854123365
E-mail address	somying@hotmail.com
ID Line	
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 50/89 ตำบล อู่สารวิทย์ อำเภอ บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10220

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการทำงาน

สังกัดกระทรวง	กระทรวงการคลัง
สังกัดกรม	กรมบัญชีกลาง
ที่อยู่ทำงาน	ที่อยู่ทำงาน กรมบัญชีกลาง ถนน ถนนพระรามที่ 6 ตำบล พญาไท อำเภอ พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	0-2127-7433 ต่อ
โทรสาร	

ข้อมูลตำแหน่ง



ตำแหน่ง	นักบัญชี
ประเภทตำแหน่ง	ทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน
อายุงานด้านพัสดุ	3
ระดับงาน	เจ้าหน้าที่
มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม	เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

ส่วนที่ 3 ผู้บังคับบัญชา

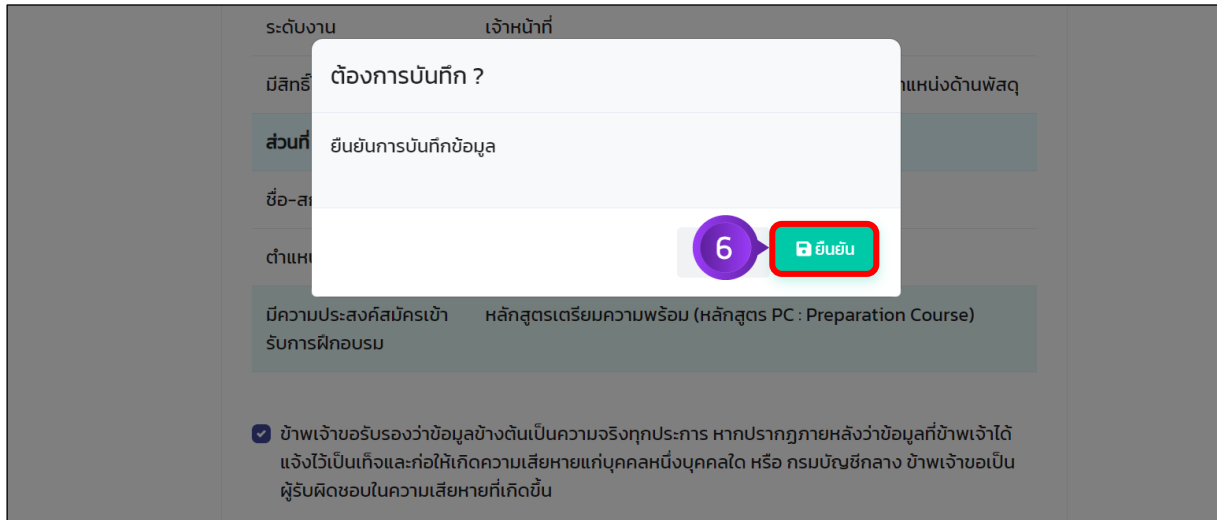
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา	
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา	

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)

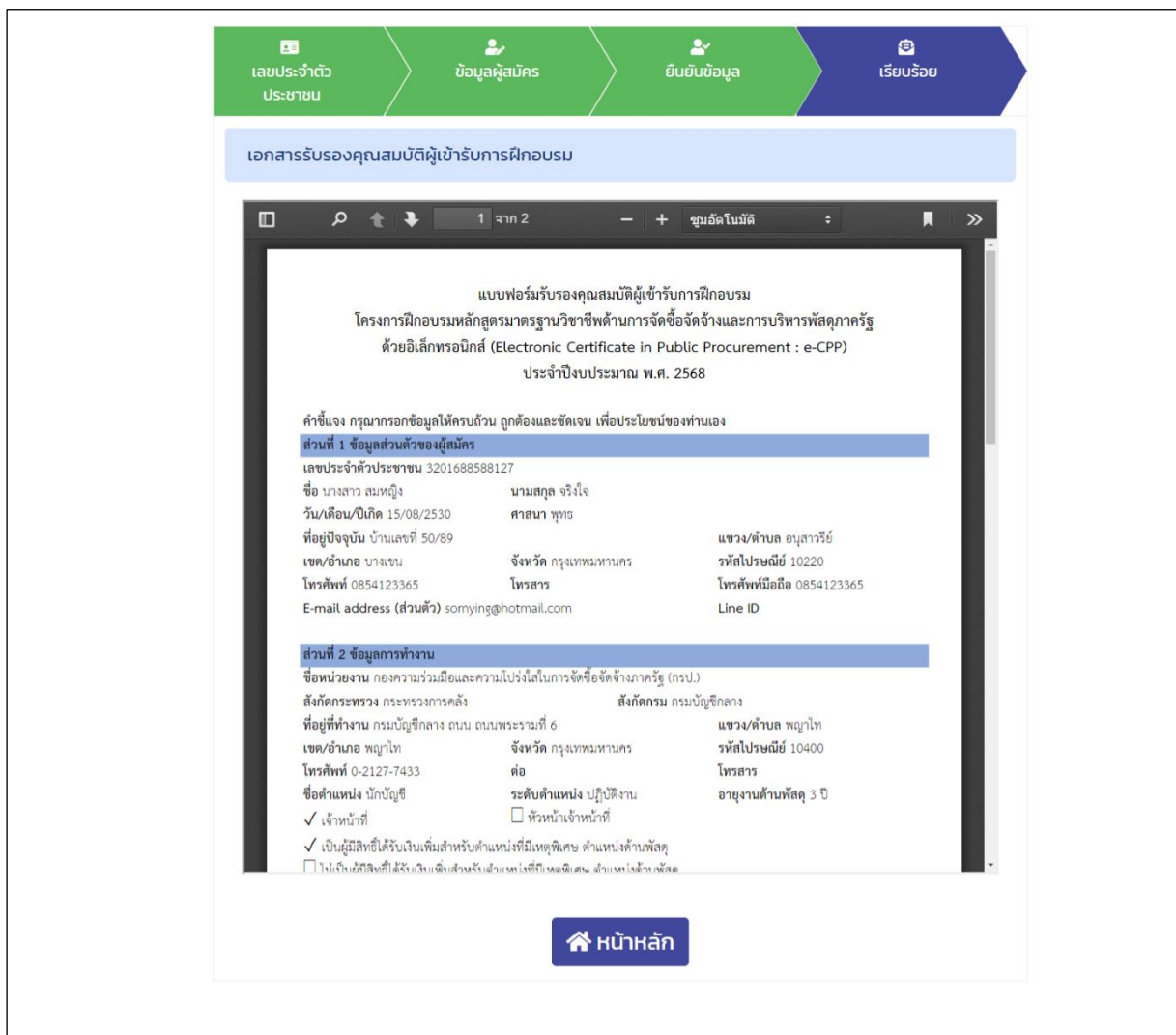
5 ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้เป็นเท็จและก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลใดหรือ กรมบัญชีกลาง ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

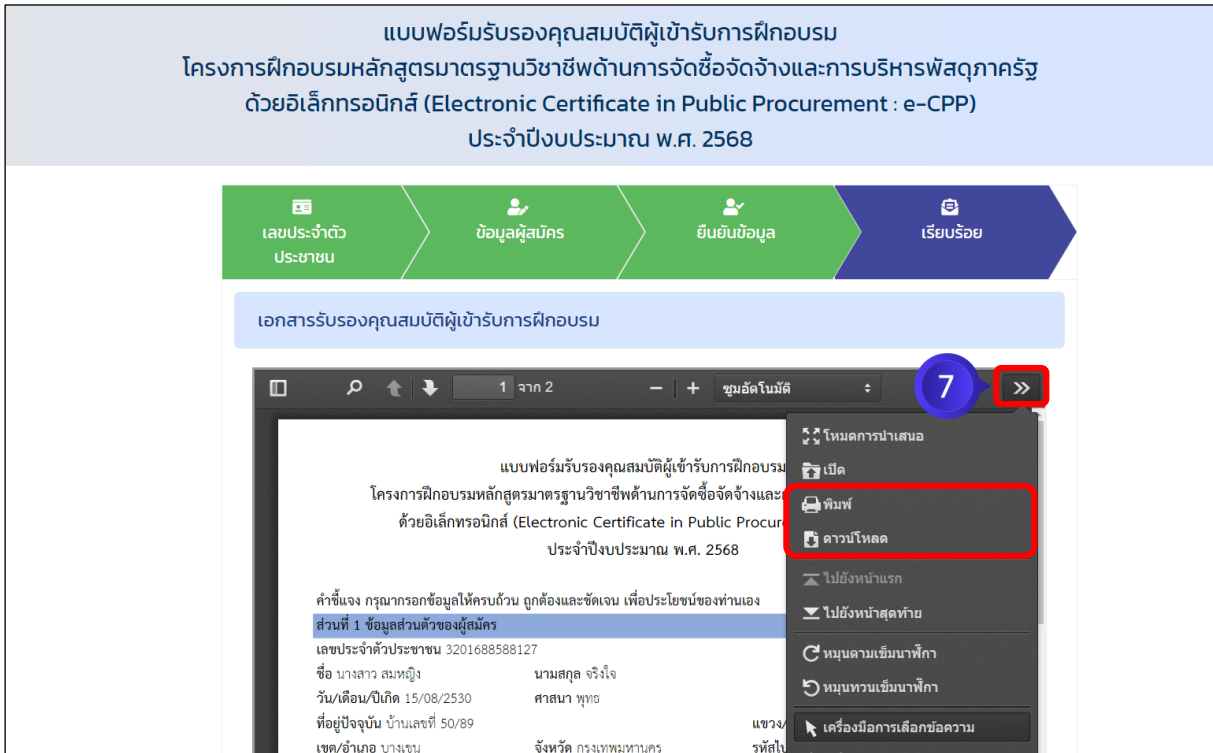
ขั้นตอนที่ 6 คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล




ผู้สมัครจะได้ไฟล์เอกสารรับรองคุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษา เป็นไฟล์ PDF

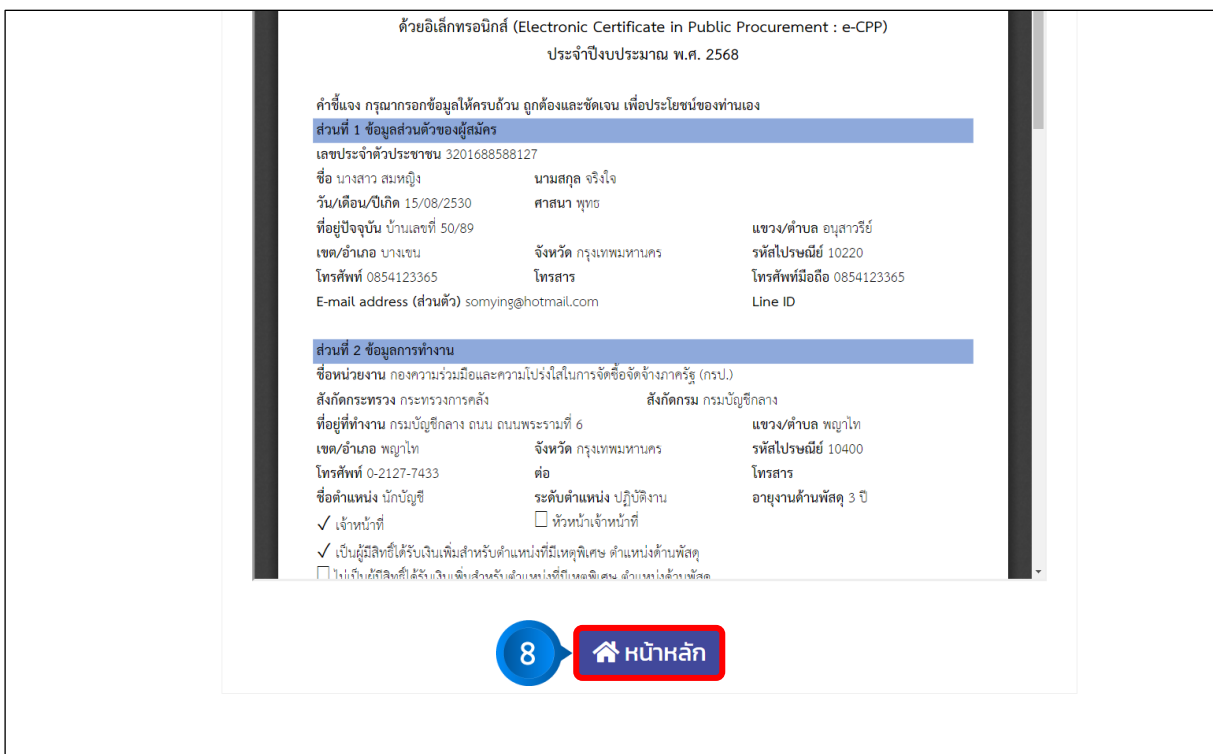


ขั้นตอนที่ 7 คลิกปุ่มเครื่องมือ >> เพื่อพิมพ์เอกสารรับรอง หรือดาวน์โหลดเพื่อพิมพ์ในภายหลัง



- * ลงชื่อผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาในเอกสาร (หากไม่ได้กรอกข้อมูลผู้บังคับบัญชา ให้ป้อนตรรกของผู้งบังคับบัญชาด้วย)
- * นำเอกสารที่ลงชื่อผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาสแกนเป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้แนบในการสมัครหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 8 คลิกปุ่ม  **หน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก

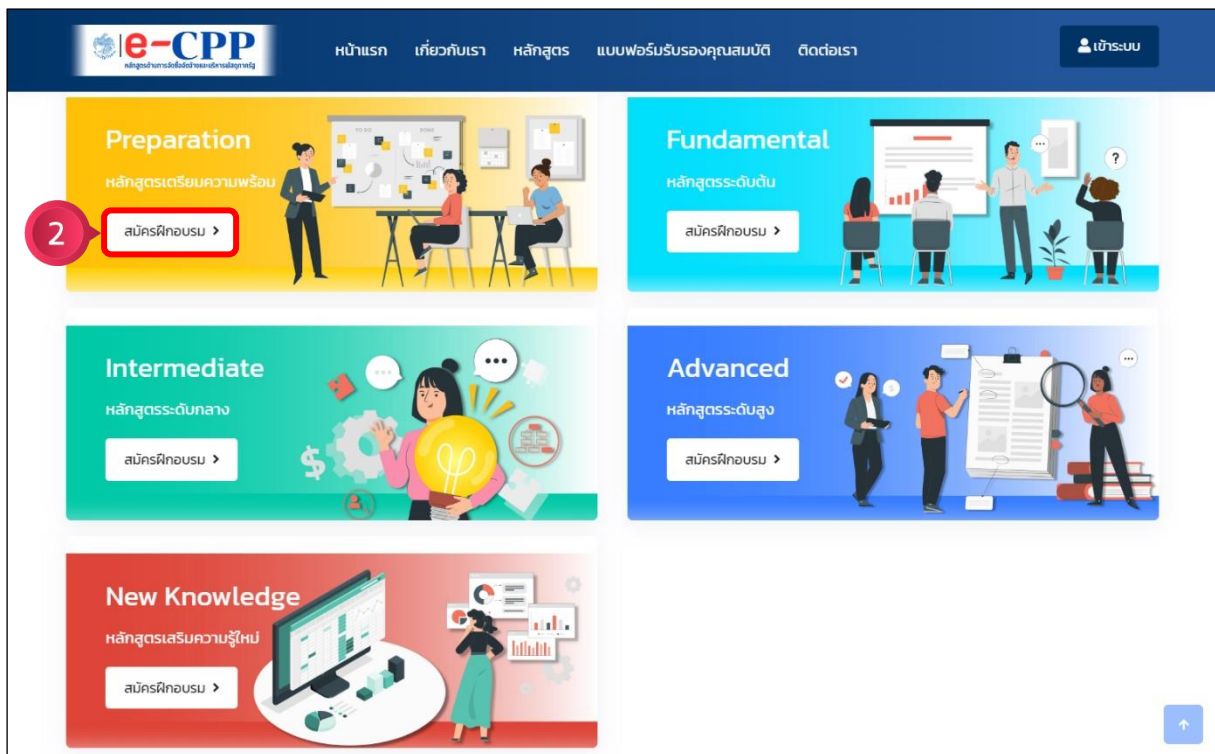


3. การสมัครหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเมนู **หลักสูตร**



ขั้นตอนที่ 2 คลิกปุ่ม **สมัครฝึกอบรม** เพื่อแสดงหลักสูตรที่เปิดลงทะเบียน

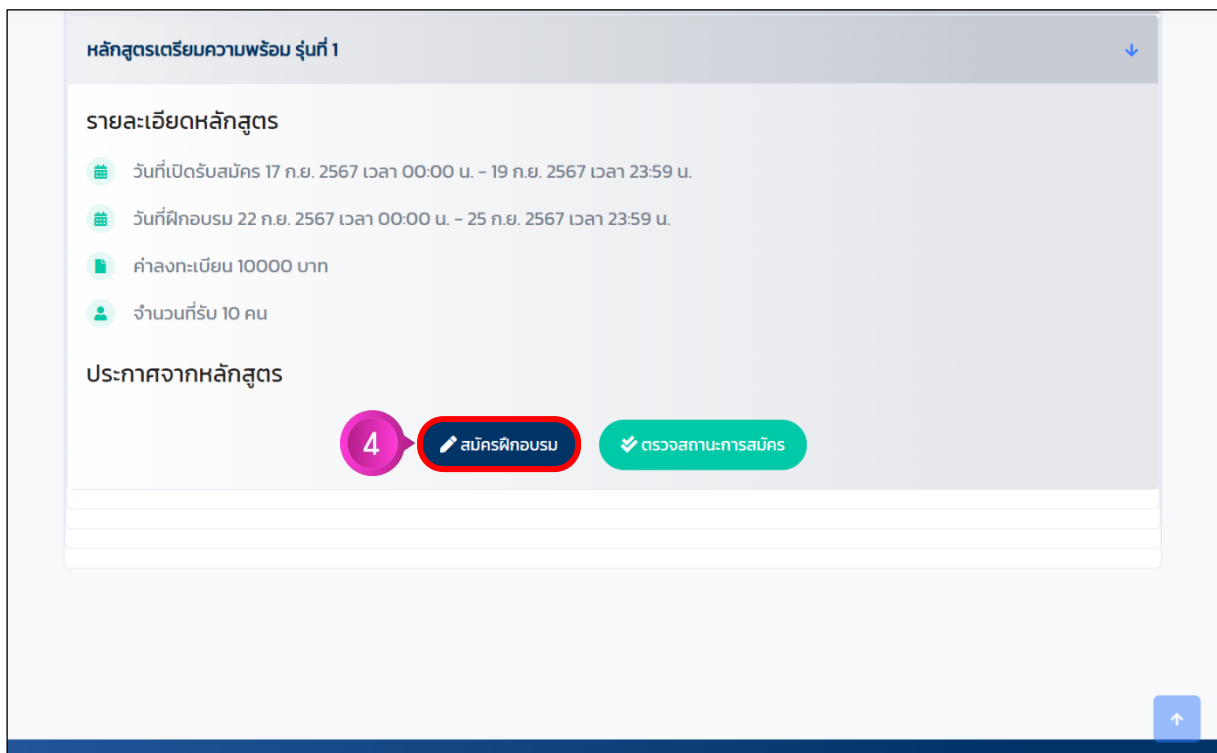


ขั้นตอนที่ 3 คลิกปุ่ม  หลักสูตรที่สนใจเพื่อดูรายละเอียด



The screenshot shows the e-CPP website interface. At the top, there is a navigation bar with the e-CPP logo and menu items: หน้าแรก, เกี่ยวกับเรา, หลักสูตร, แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติ, and ติดต่อเรา. A 'เข้าสู่ระบบ' button is on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'หน้าแรก > หลักสูตร > หลักสูตรเตรียมความพร้อม'. The main heading is 'หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)'. A list of tender items is displayed, with 'หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 2' and 'หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1' visible. The 'หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1' item is highlighted with a red circle and a '3' icon, and its corresponding arrow icon is also circled in red.

ขั้นตอนที่ 4 คลิกปุ่ม  สมัครฝึกอบรม



The screenshot shows the details of a tender item. The breadcrumb trail reads 'หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1'. The main heading is 'รายละเอียดหลักสูตร'. The details include: 'วันที่เปิดรับสมัคร 17 ก.ย. 2567 เวลา 00:00 น. - 19 ก.ย. 2567 เวลา 23:59 น.', 'วันที่ฝึกอบรม 22 ก.ย. 2567 เวลา 00:00 น. - 25 ก.ย. 2567 เวลา 23:59 น.', 'ค่าลงทะเบียน 10000 บาท', and 'จำนวนที่รับ 10 คน'. Below the details, there is a section titled 'ประกาศจากหลักสูตร' with two buttons: 'สมัครฝึกอบรม' (highlighted with a red circle and a '4' icon) and 'ตรวจสอบสถานะการสมัคร'. A blue arrow icon is visible in the bottom right corner of the page.

ขั้นตอนที่ 5 กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร จากนั้นคลิกปุ่ม [ถัดไป](#)

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

สมัครฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

เลขประจำตัวประชาชน

ข้อมูลผู้สมัคร

ยืนยันข้อมูล

เรียบร้อย

กรอกเลขประจำตัวประชาชน *

5 3201688588127

[ถัดไป](#)

ขั้นตอนที่ 6 เลือกว้น เดือน ปีเกิด ของผู้สมัครให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม [+ ตรวจสอบวันเกิด](#)

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

สมัครฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

เลขประจำตัวประชาชน

ข้อมูลผู้สมัคร

ยืนยันข้อมูล

เรียบร้อย

กรอกเลขประจำตัวประชาชน *

3201688588127

วันเกิดของผู้สมัคร

15/08/2530

ส.ค. 2530

6 + ตรวจสอบวันเกิด

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.
2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31

คลิกปุ่ม **รับทราบ** เพื่อตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัคร

คำเตือน !!!

กรุณาตรวจสอบข้อมูลของท่านให้ครบถ้วน

รับทราบ

ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า * นางสาว

ชื่อ * สมหญิง

นามสกุล * จรรย์ใจ

โทรศัพท์มือถือ * 0854123365

e-mail address * somying@hotmail.c

ประเภทบุคลากร * ประเภทบุคลากร

ตำแหน่ง * นักบัญชี

ประเภทตำแหน่ง * ทั่วไป

ระดับตำแหน่ง * ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 7 คลิกปุ่ม **Choose File** เพื่อแนบไฟล์เอกสารรับรองคุณสมบัติผู้เข้าฝึกอบรม จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

เอกสารประกอบการสมัครฝึกอบรม

แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม * (ที่พิมพ์จากระบบ E-CPP เท่านั้น)

Choose File e-CPP-Qualification.pdf

ไฟล์นามสกุล .pdf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB.

เปิดไฟล์เอกสารรับรองคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบเอกสารแสดงลักษณะงานของตำแหน่งผู้สมัครที่หน่วยงานกำหนด (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนเจ้าพนักงานพิเศษ)

Choose File No file chosen

ไฟล์นามสกุล .pdf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB.

เปิดไฟล์ลักษณะงานของตำแหน่งผู้สมัครที่หน่วยงานกำหนด

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ * 50/89

หมู่บ้าน/อาคาร/ห้องที่ หมู่บ้าน/อาคาร/ห้องที่




หมู่ที่ หมู่ที่

ซอย ซอย

ถนน ถนน

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร

อำเภอ * ตำบล * รหัสไปรษณีย์ *

ขั้นตอนที่ 8 ผู้สมัครตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้คลิก  เพื่อย้อนกลับไปแก้ไข หากข้อมูลถูกต้องให้คลิก  

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

สมัครฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

เลขประจำตัวประชาชน ข้อมูลผู้สมัคร ยืนยันข้อมูล เรียบร้อย

ยืนยันข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขบัตรประชาชน	3201688588127
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างประจำ
ค่านำหน้า	นางสาว
ชื่อ	สมหญิง
นามสกุล	จริงใจ
วัน/เดือน/ปีเกิด	15/08/2530
ศาสนา	พุทธ
โทรศัพท์มือถือ	0854123365
ID Line	
E-mail address	somying@hotmail.com
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่ง	นักบัญชี
ประเภทตำแหน่ง	ทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

เอกสารประกอบการสมัครฝึกอบรม

แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม	e-CPP-Qualification.pdf
---	-------------------------

ที่อยู่ปัจจุบัน

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 50/89 ตำบล อนุสาวรีย์ อำเภอ บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10220
-----------------------	---

ข้อมูลหน่วยงาน

ที่อยู่ทำงาน	ที่อยู่ทำงาน กรมบัญชีกลาง ถนน ถนนพระรามที่ 6 ตำบล พญาไท อำเภอ พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	0-2127-7433 ต่อ

5 ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้เป็นเท็จและก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือ กรมบัญชีกลาง ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 9 คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติ e-CPP-Qualification.pdf

ผู้เข้าระบบ

ที่อยู่

ข้อมูล

ข้อมูล

ที่อยู่ทำงาน ที่อยู่ทำงาน กรมบัญชีกลาง ถนน ถนนพระรามที่ 6 ตำบล พญาไท อำเภอ พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0-2127-7433 ต่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้เป็นเท็จและก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือ กรมบัญชีกลาง ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

[ย้อนกลับ](#) [บันทึกข้อมูล](#)

ต้องการบันทึก ?

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

9 **ยืนยัน**

ขั้นตอนที่ 10 การสมัครหลักสูตรเตรียมความพร้อม คลิกปุ่ม **หน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก

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

สมัครฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

เลขประจำตัวประชาชน > ข้อมูลผู้สมัคร > ยืนยันข้อมูล > เสร็จเรียบร้อย

เรียบร้อย

✓ กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ท่านสามารถประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ 📅 20 กันยายน 2567 ⌚ 00:00 หากมีข้อสงสัยสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2127 7000 ต่อ 4954 6609

10 **หน้าหลัก**

ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ประกาศจากหลักสูตร

ประกาศจากหลักสูตร

- A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)**
รายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) รุ่นที่ 1
รายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) รุ่นที่ 2
- B1 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Officer Course)**
รายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 B1 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Officer Course)
- B2 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)**
รายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 B2 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)

4. การชำระเงิน

ขั้นตอนที่ 1 คลิกปุ่ม **ตรวจสอบสถานะการสมัคร** หลักสูตรที่ลงทะเบียน

หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

รายละเอียดหลักสูตร

- วันที่เปิดรับสมัคร 17 ก.ย. 2567 เวลา 00:00 น. - 19 ก.ย. 2567 เวลา 23:59 น.
- วันที่ฝึกอบรม 22 ก.ย. 2567 เวลา 00:00 น. - 25 ก.ย. 2567 เวลา 23:59 น.
- ค่าลงทะเบียน 10000 บาท
- จำนวนที่รับ 10 คน

ประกาศจากหลักสูตร

สมัครฝึก **1** ตรวจสอบสถานะการสมัคร

ขั้นตอนที่ 2 กรอกเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป** →

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

ตรวจสอบสถานะการสมัคร
หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

เลขประจำตัวประชาชน สถานะการสมัคร

กรอกเลขประจำตัวประชาชน *

2 3201688588127

ถัดไป →

ขั้นตอนที่ 3 เลือกวัน เดือน ปีเกิด ของผู้สมัครให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม **+ ตรวจสอบวันเกิด**

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

วันเกิดของผู้สมัคร

15/08/2530

ส.ค. 2530

3



+ ตรวจสอบวันเกิด

1						
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ขั้นตอนที่ 4 คลิกเมนูพิมพ์ใบชำระเงิน เพื่อพิมพ์หรือดาวน์โหลดใบชำระเงิน

The screenshot displays the 'e-CPP' (Electronic Certificate in Public Procurement) interface. At the top, the title reads 'หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)'. Below this, the main heading is 'ตรวจสอบสถานะการสมัคร' (Check Registration Status), with a subtitle 'หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1' (Preparation Course, Round 1). A progress bar shows two steps: 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) and 'สถานะการสมัคร' (Registration Status). Under 'สถานะการสมัคร', there are two items: 'ผ่านการคัดเลือก' (Selected) with a green checkmark, and 'รอชำระเงิน' (Waiting for payment) with a red minus sign. The 'รอชำระเงิน' section is expanded to show 'พิมพ์ข้อมูล' (Print Information), which includes a button labeled 'พิมพ์ใบชำระเงิน' (Print Payment Voucher). This button is highlighted with a red circle and a pink callout bubble containing the number '4'. At the bottom right, there is a 'ย้อนกลับ' (Go Back) button.

เอกสารตัวอย่าง

ระบบการรับชำระเงินกลาง
ของบริการภาครัฐ
Payment Portal of Government

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

โทร : 0812770000

ชื่อผู้ชำระ : นายสมพ สร้างใบชำระเงิน

วันที่เริ่มชำระ/Start Date : 15 มกราคม 2567

วันที่ครบกำหนดชำระ/Due Date : 15 มกราคม 2567 เวลา 23:00 น.

วันที่/Date : 15 มกราคม 2567

เลขที่ใบแจ้งการชำระ/Bill No. : 67011500007705

จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท) : 1.00

ลำดับ/Item	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (Baht)
1	ค่าลงทะเบียนหลักสูตร e-CPP (A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม) รุ่นที่ 1 - ประจําปีงบประมาณ 2567	1.00
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1.00

จำนวนเงินทั้งสิ้น/Amount

-เอ็ดบาทถ้วน-

-One Bath-

ชื่อผู้ชำระ : นายสมพ สร้างใบชำระเงิน

วันที่เริ่มชำระ/Start Date : 15 มกราคม 2567

วันที่ครบกำหนดชำระ/Due Date : 15 มกราคม 2567 เวลา 23:00 น.

สำหรับธนาคาร

วันที่/Date : 15 มกราคม 2567

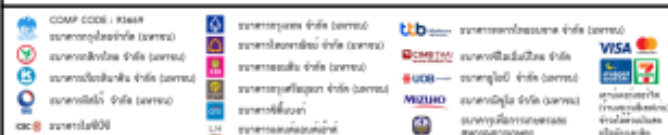
รหัสอ้างอิง (Ref.) 1 : 6701150000770510

รหัสอ้างอิง (Ref.) 2 : 67011500

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	<input type="checkbox"/> แคลเชียร์เช็ค (Cashier's Cheque)	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท)	1.00
<input type="checkbox"/> โอนเงิน (Transfer) * เลขบัญชีผู้ชำระได้เลือกจากธนาคารไทยเท่านั้น และต้องชำระโดยวันครบกำหนดชำระภายใน 3 วันทำการ			
ชื่อธนาคาร-สาขา/Bank - Branch	หมายเลขเช็ค/Cheque No.	จำนวนเงิน/Amount	
จำนวนเงิน/Amount		การรับชำระเงินแทนหน่วยงานภาครัฐของระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ	
จำนวนเงินทั้งสิ้น/Amount		-เอ็ดบาทถ้วน-	
		-One Bath-	

สามารถชำระผ่านช่องทางบริการชำระบิลข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) และจุดบริการชำระเงิน

Bill ID : 099400015951015




ค่าธรรมเนียมการรับชำระเงิน : สูงสุดไม่เกิน 28 บาท


ค่าธรรมเนียมการรับชำระเงิน : สูงสุดไม่เกิน 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการรับชำระเงิน : 10 - 20 บาท

* ค่าธรรมเนียมการรับชำระเงินที่ผู้ชำระเงินโดยผ่านธนาคาร : สูงสุดไม่เกิน 28 บาท



099400015951015 6701150000770510 67011500 100



สามารถนำเอกสารการชำระเงินไปชำระภายในวันที่กำหนด โดยสามารถเลือกชำระได้ทางช่องทาง ดังนี้

รายชื่อธนาคาร	ช่องทางการรับชำระ (Channel)				
	เคาน์เตอร์ธนาคาร	หักผ่านบัญชีธนาคาร	ATM	Internet Banking	Mobile Banking
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	✓	✓	✓	✓	✓
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✓	✓	✓
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✓	✗	✓
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✓	✓	✓
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✓	✓	✓
ธนาคารอมลین	✗	✗	✗	✓	✓
ธนาคารมิซูโฮ จำกัด	✓	✗	✓	✓	✗
ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)	✓	✗	✗	✓	✓
ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✓	✓	✓
ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✓	✓	✓
ธนาคารไอซีบีซี	✗	✗	✗	✓	✗
ธนาคารทีดีบี จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✗	✗	✓
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	✓	✗	✗	✗	✓
ธนาคารทหารไทยชนชาติ จำกัด (มหาชน)	✗	✗	✓	✓	✓
ธนาคารซีทีแบงก์	✗	✗	✗	✓	✓
ธนาคารแลนด์แอนด์เฮ้าส์	✗	✗	✗	✗	✓

✓ เป็นช่องทางที่เปิดให้บริการ ✗ เป็นช่องทางที่ยังไม่เปิดให้บริการ

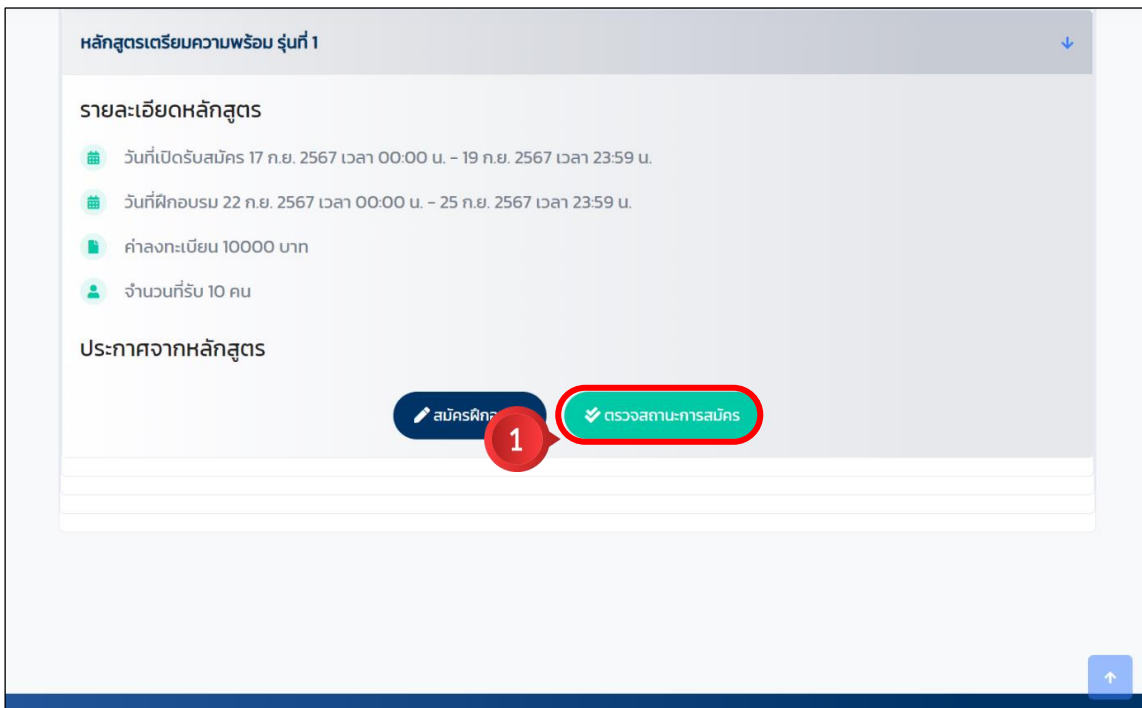
ช่องทางการชำระค่าบริการอื่นๆ

เคาน์เตอร์เซอร์วิส (เซเว่นอีเลฟเว่น) ชำระได้ด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิต

5. การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน และพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

เมื่อชำระเงินเสร็จสิ้นแล้ว สามารถเข้าตรวจสอบสถานะการชำระเงินและพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน โดยเข้าตรวจสอบได้ที่ e-mail ของท่าน หรือตรวจสอบผ่านระบบ e - CPP ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คลิกปุ่ม **ตรวจสอบสถานะการสมัคร** หลักสูตรที่ลงทะเบียน



ขั้นตอนที่ 2 กรอกเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นคลิกปุ่ม [ถัดไป](#)

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

ตรวจสอบสถานะการสมัคร
หลักฐานเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

เลขประจำตัวประชาชน สถานะการสมัคร

กรอกเลขประจำตัวประชาชน *

3201688588127

[ถัดไป](#)

ขั้นตอนที่ 3 เลือกวัน เดือน ปีเกิด ของผู้สมัครให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม [+ ตรวจสอบวันเกิด](#)

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

วันเกิดของผู้สมัคร

15/08/2530

ส.ค. 2530

อ. จ. อ. พ. พท. ศ.

[+ ตรวจสอบวันเกิด](#)

1						
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ขั้นตอนที่ 4 คลิกเมนูพิมพ์ใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียน เพื่อพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน

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


ตรวจสอบสถานะการสมัคร
หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 1

เลขปร.ส่วนตัวประชาชน สถานะการสมัคร

สถานะการสมัคร : นางสาวสมหญิง จรุงใจ

- ✓ ผ่านการคัดเลือก
- ✓ ชำระเงินแล้ว

พิมพ์ข้อมูล

4  พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียน (e-CPP)หลักสูตรเตรียมความพร้อม(Preparation Course) รุ่น 1
เลขที่ใบแจ้งการชำระ : 67032600063090
รหัสอ้างอิง (Ref.) 1 : 6703260006309010

[ย้อนกลับ](#)

* ผู้สมัครต้องมีสถานะ “ชำระเงินแล้ว” จึงสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

* เลขที่ใบแจ้งการชำระและรหัสอ้างอิง (Ref.) 1 นำไปใช้สำหรับค้นหาใบเสร็จรับเงิน (e-Receipt)

ขั้นตอนที่ 5 กรอกเลขที่ใบแจ้งการชำระ รหัสอ้างอิง (Ref.) 1 และกรอกรหัสยืนยันตัวตน จากนั้นคลิกปุ่ม



ระบบการรับชำระเงินกลาง
ของบริการภาครัฐ
Payment Portal of Government

เข้าสู่ระบบ ลงทะเบียน


ค้นหา

ค้นหาใบเสร็จรับเงิน

ค้นหาใบเสร็จรับเงิน (e-Receipt)

เลขที่ใบแจ้งการชำระ: เลขที่ใบแจ้งการชำระ รหัสอ้างอิง (Ref.) 1



การยืนยันตัวตน

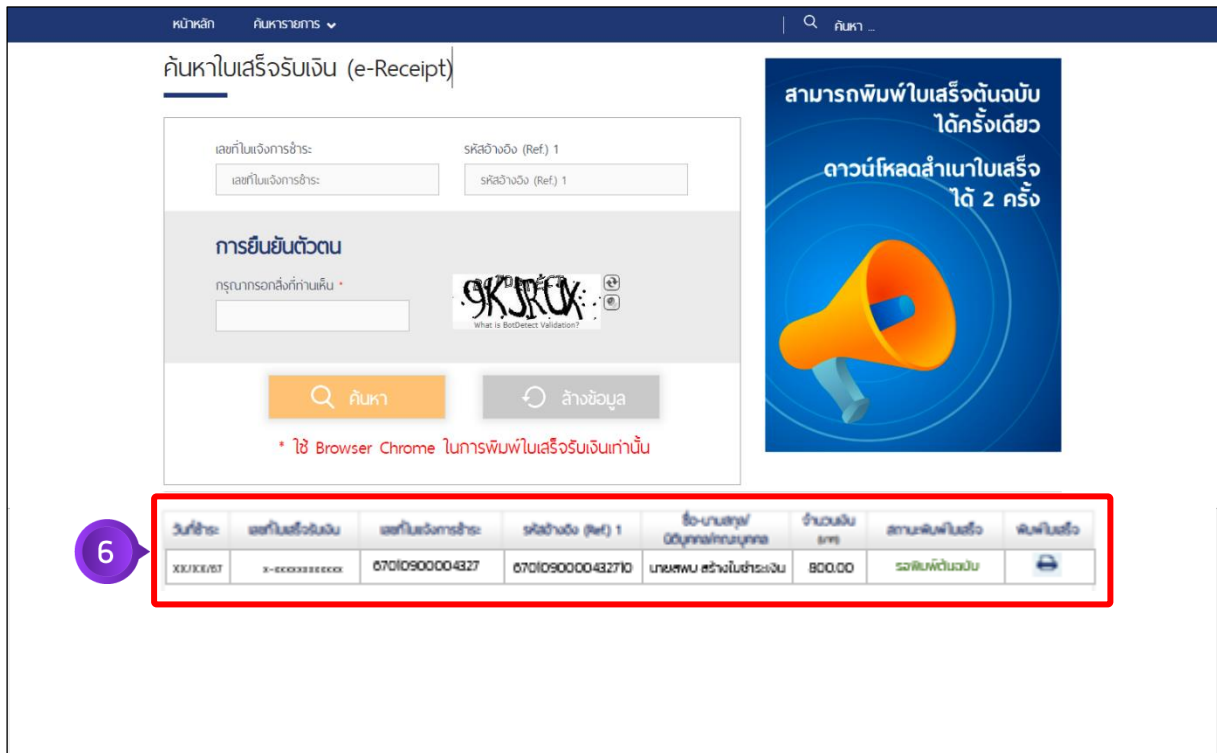
กรอกรหัสยืนยันตัวตน * 

[ค้นหา](#) [ล้างข้อมูล](#)

* ใช้ Browser Chrome ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินเท่านั้น


สามารถพิมพ์ใบเสร็จฉบับเดียว
ดาวน์โหลดสำเนาใบเสร็จ
ได้ 2 ครั้ง

ขั้นตอนที่ 6 ระบบจะแสดงหน้าจอพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (e-Receipt) ให้กดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์  ใบเสร็จรับเงิน หรือกดปุ่มดาวน์โหลด  เพื่อบันทึกเป็นไฟล์ PDF



ค้นหาใบเสร็จรับเงิน (e-Receipt)

สามารถพิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับได้ครั้งเดียว
ดาวน์โหลดสำเนาใบเสร็จได้ 2 ครั้ง

วันที่รับ	เลขใบเสร็จรับเงิน	เลขใบแจ้งการชำระ	รหัสอ้างอิง (Ref) 1	ชื่อ-นามสกุล/ บัญชี/ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน บาท	สถานะพิมพ์ใบเสร็จ	พิมพ์ใบเสร็จ
XIX/XXI/XXI	X-XXXXXXXXXX	07010900004327	070109000043270	นายสมชาย ว่างในชำระเงิน	800.00	รอพิมพ์ต้นฉบับ	

* ใช้ Browser Chrome ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินเท่านั้น

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

เอกสารต้นฉบับ (Original)		เลขที่/No. : 1-630600002366									
		เลขที่ใบแจ้งการชำระ/Bill No. : 63062400004053									
	ใบเสร็จรับเงิน/Receipt	วันที่/Date : 24 มิถุนายน 2563									
ชำระให้กับ/Pay For กรมโรงงานอุตสาหกรรม Department of Industrial Works สำนักงานเลขานุการกรม		 									
ได้รับเงินจาก/Received From ชื่อ-นามสกุล/Name : นางสาว จิตติสุดา สายมาลา รหัสประจำตัวประชาชน/Passport No. : 3100902417430	 	กรมบัญชีกลาง Comptroller General's Department ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ Rama VI Road, Payathai, Payathai, Bangkok 10400									
ตามรายละเอียดดังนี้/Description as below											
<table border="1"><thead><tr><th>ลำดับ/Item</th><th>รายการ/Description</th><th>จำนวนเงิน/Amount (Baht)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ค่าถ่ายเอกสาร ทดสอบ</td><td>800.00</td></tr><tr><td colspan="2">รวมทั้งสิ้น (บาท)</td><td>800.00</td></tr></tbody></table>	ลำดับ/Item	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (Baht)	1	ค่าถ่ายเอกสาร ทดสอบ	800.00	รวมทั้งสิ้น (บาท)		800.00		
ลำดับ/Item	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (Baht)									
1	ค่าถ่ายเอกสาร ทดสอบ	800.00									
รวมทั้งสิ้น (บาท)		800.00									
จำนวนเงินทั้งสิ้น/Amount	แปดร้อยบาทถ้วน - Eight Hundred Baht -										
ช่องทางรับเงิน/Payment เคาน์เตอร์ธนาคาร	 	 									
	 	จุดสิ้นสุด ผู้รับเงิน/Collector 4D874a07									
ลายมือชื่อดิจิทัล/Digital Signature		หมายเลขใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์/Certificate Serial No.									

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ หลักสูตร

หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุทุกระดับตำแหน่ง

๑.๒ เป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

๑.๓ ผู้ที่สนใจทั่วไปที่ต้องการมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒. ผู้สมัครแนบไฟล์ในระบบรับสมัคร ดังนี้

- แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติหลักสูตร e-CPP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด

๓. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาคัดเลือกตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑.๑ และแนบไฟล์ในระบบรับสมัครครบถ้วนตามข้อ ๒

๓.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑.๒ และแนบไฟล์ในระบบรับสมัครครบถ้วนตามข้อ ๒

๓.๓ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑.๓ และแนบไฟล์ในระบบรับสมัครครบถ้วนตามข้อ ๒

ทั้งนี้ กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกลำดับเดียวกัน จะพิจารณาตามลำดับการสมัครในระบบ Online (e-Learning (e-CPP)) โดยกรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในสายงานพัสดุอย่างทั่วถึง และหากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่ดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด จะพิจารณาผู้สมัครในลำดับสำรองเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียนแทน

หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุทุกระดับตำแหน่ง

๑.๒ เป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) หรือหลักสูตร A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

๒. ผู้สมัครแนบไฟล์ในระบบรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติหลักสูตร e-CPP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด

๒.๒ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้สมัครจาก ก.พ. หรือลักษณะงานของตำแหน่งผู้สมัครที่หน่วยงานกำหนด (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุหรือเจ้าพนักงานพัสดุ)

๓. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑ และแนบไฟล์ในระบบรับสมัครครบถ้วนตามข้อ ๒

๓.๒ พิจารณาผู้สมัครตามลำดับการสมัครในระบบ Online (e-Learning (e-CPP)) หากพ้นกำหนดระยะเวลาชำระค่าลงทะเบียน หลักสูตรจะพิจารณาผู้สมัครในลำดับสำรอง (ถ้ามี) เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน

หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา

๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุทุกระดับตำแหน่ง

๑.๒ เป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course) หรือหลักสูตร B1 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Officer Course)

๒. ผู้สมัครแนบไฟล์ในระบบรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติหลักสูตร e-CPP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด

๒.๒ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้สมัครจาก ก.พ. หรือลักษณะงานของตำแหน่งผู้สมัครที่หน่วยงานกำหนด (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุหรือเจ้าพนักงานพัสดุ)

๓. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้มีความสมัครครบถ้วนตามข้อ ๑ และแนบไฟล์ในระบบสมัครครบถ้วนตามข้อ ๒

๓.๒ พิจารณาผู้สมัครตามลำดับการสมัครในระบบ Online (e-Learning (e-CPP)) หากพ้นกำหนดระยะเวลาชำระค่าลงทะเบียน หลักสูตรจะพิจารณาผู้สมัครในลำดับสำรอง (ถ้ามี) เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน

หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course)

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา

๑.๑ เป็นผู้มีความสมัครประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑.๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือในระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ตามคุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด หรือเทียบเท่าแล้วแต่กรณี

๑.๑.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในระดับชำนาญการพิเศษหรืออาวุโสหรืออำนวยการระดับต้นขึ้นไป ตามคุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด หรือเทียบเท่าแล้วแต่กรณี

๑.๒ เป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) หรือหลักสูตร B2 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course) หรือหลักสูตร B3 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Officer Course) หรือหลักสูตร C1 หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Senior Officer Course) หรือหลักสูตร C2 หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Senior Officer Course)

๒. ผู้สมัครแนบไฟล์ในระบบรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติหลักสูตร e-CPP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด

๒.๒ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้สมัครจาก ก.พ. หรือลักษณะงานของตำแหน่งผู้สมัครที่หน่วยงานกำหนด (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุหรือเจ้าพนักงานพัสดุ)

๓. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้มีความสมัครครบถ้วนตามข้อ ๑ และแนบไฟล์ในระบบสมัครครบถ้วนตามข้อ ๒

๓.๒ พิจารณาผู้สมัครตามลำดับการสมัครในระบบ Online (e-Learning (e-CPP)) หากพ้นกำหนดระยะเวลาชำระค่าลงทะเบียน หลักสูตรจะพิจารณาผู้สมัครในลำดับสำรอง (ถ้ามี) เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดเตรียมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับใช้ในการจัดทำรายงาน เช่น Notebook, Tablet และปลั๊กไฟ เป็นต้น

หมายเหตุ : กรณีภายหลังทราบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ข้อมูลในการสมัครคลาดเคลื่อนและไม่เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด กรมบัญชีกลางจะไม่ยืนยันหรือรับรองว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร/ด้าน	ค่าลงทะเบียน บาท/คน	ระยะเวลาอบรม	รายละเอียด	พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568																
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.								
4. หลักสูตรระดับสูง (Advanced Course) จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 600 คน - Inclass (12 ชม.) ณ กรมบัญชีกลางหรือโรงแรม ในพื้นที่กรุงเทพหรือปริมณฑล - ส่งรายงานคนละ 1 เล่ม (PDF) ภายในระยะเวลาอบรม ผ่านระบบ (e-Learning (e - CPP))	6,500 บาท	3 เดือน (29 ชม.) (6 วิชา)	รับสมัคร																				
			ประกาศรายชื่อบุคลากรคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน (ผู้มีสิทธิ)																				
			ประกาศรายชื่อบุคลากรคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน (ผู้มีสิทธิสำรองถ้ามี)																				
			ประกาศรายชื่อบุคลากรผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม																				
			ระยะเวลาอบรม																				
			ประกาศรายชื่อบุคลากรผู้มีสิทธิสอบ																				
			ทดสอบ																				
ประกาศผลการทดสอบ																							
สอบซ่อม	600 บาท		รับสมัครสอบซ่อม																				
			ประกาศรายชื่อบุคลากรผู้มีสิทธิชำระเงิน																				
			ชำระค่าสอบซ่อม																				
			ประกาศรายชื่อบุคลากรผู้มีสิทธิสอบซ่อม																				
			เปิดระบบให้ทัพบทวน																				
			สอบซ่อม																				
			ประกาศผลการสอบซ่อม																				

หมายเหตุ : แผนการฝึกอบรมและการทดสอบนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร)

๑. หลักการและเหตุผล

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

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ และตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้ และวรรคสอง กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

กรมบัญชีกลางจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ และคณะอนุกรรมการพัฒนาหลักสูตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวบรวมศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และวางกรอบมาตรฐานหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความสมบูรณ์ถูกต้อง มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึงโดยเร็ว กรมบัญชีกลางจึงกำหนดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ซึ่งการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมดังกล่าวได้แบ่งออกเป็น ๕ หลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)
- ๒) หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)
- ๓) หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)
- ๔) หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course)
- ๕) หลักสูตรเสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course)

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งสาระสำคัญของกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักมาตรฐานวิชาชีพอย่างถูกต้องและนำไปใช้ปฏิบัติงานได้

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๔ เพื่อปลูกฝังความมีคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญา ของการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. วิธีการสมัครและเข้ารับการฝึกอบรม

รายละเอียดวิธีการสมัครและเข้ารับการฝึกอบรม แจ้งทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e - CPP และ www.gprocurement.go.th เมนูหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตรฝึกอบรมมาตรฐานวิชาชีพด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - CPP หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร)

๕. โครงสร้างของหลักสูตร

รายละเอียดกรอบโครงสร้างรายวิชาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑

๖. รูปแบบและเกณฑ์การผ่านฝึกอบรม

- ๖.๑ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning)
- ๖.๒ ห้องเรียนเสมือน (Virtual Classroom)
- ๖.๓ ห้องเรียน (Inclass)

ปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒

๗. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๑ เดือน ๑๕ วัน - ๓ เดือน ตามกรอบระยะเวลาในการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมพร้อมการทดสอบความรู้ของหลักสูตรตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

พัฒนาหลักสูตร : กองการพัสดุภาครัฐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๗ ๕๔๒๔

บริหารหลักสูตร : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๖๖๐๙

กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

หมายเหตุ : ๑. สามารถติดตามข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม

หัวข้อ หลักสูตร e - CPP

๒. รายละเอียดเนื้อหาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**รายละเอียดหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP)
(หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร)**

๑) **หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)** เป็นหลักสูตรเพื่อปรับพื้นฐานและเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเบื้องต้น ซึ่งประกอบไปด้วยวิชาเรียนจำนวน ๔ วิชา รวม ๒๑ ชั่วโมง โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรดังกล่าวก่อนจึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่น ๆ ต่อไป

๒) **หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)** เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สอบผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) หรือ หลักสูตร A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) แล้ว ประกอบด้วยวิชาเรียนทั้งสิ้นจำนวน ๓๑ วิชา รวม ๗๗ ชั่วโมง

๓) **หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)** เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สอบผ่านหลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course) หรือ หลักสูตร B1 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Officer Course) แล้ว ประกอบด้วยวิชาเรียนทั้งสิ้น จำนวน ๗ วิชา รวม ๓๖ ชั่วโมง

๔) **หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course)** เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สอบผ่านหลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) หรือ หลักสูตร B2 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course) หรือ หลักสูตร B3 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Officer Course) หรือ หลักสูตร C1 หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Senior Officer Course) หรือ หลักสูตร C2 หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Senior Officer Course) แล้ว ประกอบด้วยวิชาเรียนทั้งสิ้นจำนวน ๖ วิชา รวม ๒๙ ชั่วโมง

๕) **หลักสูตรเสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course)** เป็นหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ประกอบด้วยวิชาเรียนทั้งสิ้น จำนวน ๑ วิชา รวม ๑๒ ชั่วโมง

**กรอบโครงสร้างรายวิชาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP)
(หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร)**

หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) [๒๑ ชั่วโมง] ประกอบด้วย

- วิชาแกนหลัก (Core Subjects : C) [๒๑ ชั่วโมง] จำนวน ๔ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	C010001	ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง	๖
๒	C010002	ภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๙
๓	C010003	ภาพรวมราคากลางและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	๓
๔	C010004	ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)	๓
รวมระยะเวลาการฝึกอบรมวิชาแกนหลัก (Core Subjects : C)			๒๑

หมายเหตุ : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเป็นผู้สอบผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่น ๆ ต่อไป เนื่องจากต้องการปรับพื้นฐาน และเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะไปสู่ระดับอื่น

หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course) [๗๗ ชั่วโมง] ประกอบด้วย

- วิชาแกนหลัก (Core Subjects : C) [๕๖ ชั่วโมง] จำนวน ๒๑ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	C020101	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง (ระดับต้น)	๖
๒	C030001	การกำหนดความต้องการ การวางแผน และการจัดหาพัสดุ	๑.๕
๓	C030002	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๕
๔	C030003	การกำหนดราคากลางของพัสดุและราคากลางงานก่อสร้าง	๑.๕
๕	C030004	การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีการต่าง ๆ	๑.๕
๖	C030005	การจัดทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา	๑.๕
๗	C030006	การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการควบคุมงาน	๑.๕
๘	C030007	เทคนิคการบริหารพัสดุ	๑.๕
๙	C030008	การอุทธรณ์ การร้องเรียน และการทักงาน	๑.๕
๑๐	C040001	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒
๑๑	C040002	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒
๑๒	C040003	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๓

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑๓	C040004	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)	๓
๑๔	C040005	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)	๕
๑๕	C040006	การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๓
๑๖	C040007	การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๓
๑๗	C040008	การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓
๑๘	C040009	การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๕
๑๙	C040010	การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก	๓
๒๐	C040011	การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓
๒๑	C040012	การจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ	๓
รวมระยะเวลาฝึกอบรมวิชาแกนหลัก (Core Subjects : C)			๕๖

- วิชาเฉพาะ (Specific Subjects : S) [๒๑ ชั่วโมง] จำนวน ๑๐ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	S020301	พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒
๒	S020302	บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ / บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง	๑
๓	S020303	ระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒
๔	S020304	หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	๒
๕	S020401	พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒
๖	S020402	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	๒
๗	S020403	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	๓
๘	S020404	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒
๙	S020405	พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑	๒
๑๐	S050001	กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ระดับต้น)	๓
รวมระยะเวลาฝึกอบรมวิชาเฉพาะ (Specific Subjects : S)			๒๑

หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) [๓๖ ชั่วโมง] ประกอบด้วย

- วิชาแกนหลัก (Core Subjects : C) [๓๐ ชั่วโมง] จำนวน ๖ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	C020102	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง (ระดับกลาง)	๖
๒	C020201	พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑	๒
๓	C020202	พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑	๒
๔	C020203	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	๒
๕	C030009	เทคนิคแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๖
๖	C040013	เทคนิคการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)	๑๒
รวมระยะเวลาฝึกอบรมวิชาแกนหลัก (Core Subjects : C)			๓๐

- วิชาเฉพาะ (Specific Subjects : S) [๖ ชั่วโมง] จำนวน ๑ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	S050002	กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ระดับกลาง)	๖
รวมระยะเวลาฝึกอบรมวิชาเฉพาะ (Specific Subjects : S)			๖

หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course) [๒๙ ชั่วโมง] ประกอบด้วย

- วิชาแกนหลัก (Core Subjects : C) [๑๗ ชั่วโมง] จำนวน ๕ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	C020103	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง (ระดับสูง)	๖
๒	C020204	พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	๒
๓	C020205	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	๓
๔	C020206	พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ	๓
๕	C020207	ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ	๓
รวมระยะเวลาฝึกอบรมวิชาแกนหลัก (Core Subjects : C)			๑๗

- วิชาเฉพาะ (Specific Subjects : S) [๑๒ ชั่วโมง] จำนวน ๑ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	S050003	กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ระดับสูง)	๑๒
รวมระยะเวลาฝึกอบรมวิชาเฉพาะ (Specific Subjects : S)			๑๒

หลักสูตรเสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course) [๑๒ ชั่วโมง] ประกอบด้วย

- วิชาแกนหลัก (Core Subjects : C) [๑๒ ชั่วโมง] จำนวน ๑ วิชา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	C020104	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง (เสริมความรู้ใหม่)	๑๒
รวมระยะเวลาการฝึกอบรมวิชาแกนหลัก (Core Subjects : C)			๑๒

ตารางโครงสร้างรายวิชาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ 5 หลักสูตร)

รหัสวิชา	รายชื่อวิชา	รูปแบบการอบรม	หลักสูตร				
			เตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)	ระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)	ระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)	ระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course)	เสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course)
วิชาแกนหลัก (Core Subjects : C)							
01 : หมวดวิชาความรู้พื้นฐาน							
C010001	01 วิชา ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง	e - Learning	6 ชม.	-	-	-	-
C010002	02 วิชา ภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	e - Learning	9 ชม.	-	-	-	-
C010003	03 วิชา ภาพรวมราคากลางและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	e - Learning	3 ชม.	-	-	-	-
C010004	04 วิชา ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)	e - Learning	3 ชม.	-	-	-	-
02 : หมวดวิชาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ							
01 กลุ่มวิชากฎหมายว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ							
C020101	01 วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง (ระดับต้น)	e - Learning	-	6 ชม.	-	-	-
C020102	02 วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง (ระดับกลาง)	e - Learning	-	-	6 ชม.	-	-
C020103	03 วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง (ระดับสูง)	e - Learning	-	-	-	6 ชม.	-
C020104	04 วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง (เสริมความรู้ใหม่)	e - Learning หรือ Virtual Classroom	-	-	-	-	12 ชม.
02 กลุ่มวิชากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ							
C020201	01 วิชา พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	e - Learning	-	-	2 ชม.	-	-
C020202	02 วิชา พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561	e - Learning	-	-	2 ชม.	-	-
C020203	03 วิชา ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	e - Learning	-	-	2 ชม.	-	-
C020204	04 วิชา พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	e - Learning	-	-	-	2 ชม.	-
C020205	05 วิชา พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	e - Learning	-	-	-	3 ชม.	-
C020206	06 วิชา พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ	e - Learning	-	-	-	3 ชม.	-
C020207	07 วิชา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ	e - Learning	-	-	-	3 ชม.	-
03 : หมวดวิชาความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ							
C030001	01 วิชา การกำหนดความต้องการ การวางแผน และการจัดหาพัสดุ	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030002	02 วิชา การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030003	03 วิชา การกำหนดราคากลางของพัสดุและราคากลางงานก่อสร้าง	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030004	04 วิชา การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีการต่าง ๆ	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030005	05 วิชา การจัดทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030006	06 วิชา การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการควบคุมงาน	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030007	07 วิชา เทคนิคการบริหารพัสดุ	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030008	08 วิชา การอุทธรณ์ การร้องเรียน และการทักท้วง	e - Learning	-	1.5 ชม.	-	-	-
C030009	09 วิชา เทคนิคและขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	-	-	-	6 ชม.	-	-
04 : หมวดวิชาความรู้ด้านการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์							
C040001	01 วิชา การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
C040002	02 วิชา การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
C040003	03 วิชา การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040004	04 วิชา การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040005	05 วิชา การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)	e - Learning	-	5 ชม.	-	-	-
C040006	06 วิชา การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040007	07 วิชา การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040008	08 วิชา การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040009	09 วิชา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	e - Learning	-	5 ชม.	-	-	-
C040010	10 วิชา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040011	11 วิชา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040012	12 วิชา การจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
C040013	13 วิชา เทคนิคการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)	e - Learning	-	-	12 ชม.	-	-
รวมระยะเวลาฝึกอบรม วิชาแกนหลัก			21 ชั่วโมง 4 วิชา	56 ชั่วโมง 21 วิชา	30 ชั่วโมง 6 วิชา	17 ชั่วโมง 5 วิชา	12 ชั่วโมง 1 วิชา

รหัสวิชา	รายชื่อยวิชา	รูปแบบการอบรม	หลักสูตร				
			เตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)	ระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)	ระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)	ระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course)	เสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course)
วิชาเฉพาะ (specific Subjects : S)							
	02 : หมวดวิชาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
	03 กลุ่มวิชากฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ						
S020301	01 วิชา พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
S020302	02 วิชา บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ / บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง	e - Learning	-	1 ชม.	-	-	-
S020303	03 วิชา ระเบียบว่าด้วยการกักหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
S020304	04 วิชา หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
	04 กลุ่มวิชากฎหมายว่าด้วยการเงินการคลังภาครัฐ						
S020401	01 วิชา พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
S020402	02 วิชา ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
S020403	03 วิชา ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
S020404	04 วิชา ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
S020405	05 วิชา พระราชบัญญัติเงินคลัง พ.ศ. 2491	e - Learning	-	2 ชม.	-	-	-
	05 : หมวดวิชาการณศึกษา						
S050001	01 กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ระดับต้น)	e - Learning	-	3 ชม.	-	-	-
S050002	02 กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ระดับกลาง)	Virtual Classroom	-	-	6 ชม.	-	-
S050003	03 กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ระดับสูง)	Inclass	-	-	-	12 ชม.	-
รวมระยะเวลาฝึกอบรม วิชาเฉพาะ			-	21 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง	12 ชั่วโมง	-
รวมระยะเวลาการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร			-	10 วิชา	1 วิชา	1 วิชา	-
รวมระยะเวลาการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร			21 ชั่วโมง	77 ชั่วโมง	36 ชั่วโมง	29 ชั่วโมง	12 ชั่วโมง
รวมระยะเวลาการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร			4 วิชา	31 วิชา	7 วิชา	6 วิชา	1 วิชา

หมายเหตุ ความหมายของรหัสประจำวิชาในหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP)

(หลักสูตรใหม่ 5 หลักสูตร)

ประกอบด้วย ด้วพยัญชนะภาษาอังกฤษ 1 ตัว และตัวเลข 6 หลัก มีความหมายดังนี้

ด้วพยัญชนะภาษาอังกฤษ C (Core Subjects) หมายถึง วิชาแกนหลัก

S (Specific Subjects) หมายถึง วิชาเฉพาะ

เลขลำดับที่ 1 - 2 (01) หมายถึง หมวดวิชาความรู้พื้นฐาน

(02) หมายถึง หมวดวิชาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

(03) หมายถึง หมวดวิชาความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(04) หมายถึง หมวดวิชาความรู้ด้านการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์

(05) หมายถึง หมวดวิชาการณศึกษา

เลขลำดับที่ 3 - 4 (00) หมายถึง ไม่มีกลุ่มวิชาย่อย

(01) หมายถึง กลุ่มวิชากฎหมายว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ

(02) หมายถึง กลุ่มวิชากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(03) หมายถึง กลุ่มวิชากฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

(04) หมายถึง กลุ่มวิชากฎหมายว่าด้วยวิธีการเงินการคลังภาครัฐ

เลขลำดับที่ 5 - 6 (01-99) หมายถึง ลำดับวิชาในแต่ละกลุ่ม

**รูปแบบและเกณฑ์การผ่านฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP)
(หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร)**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ที่มีสิทธิได้รับวุฒิบัตรจากกรมบัญชีกลางจะต้องผ่านการประเมินทั้ง ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การฝึกอบรมภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด มีสถานะการเรียนเป็น ๑๐๐% และผลการทดสอบหลังเรียน (Post - test) ในระบบการฝึกอบรมผ่านสื่อออนไลน์ทุกวิชาจะต้องไม่น้อยกว่า ๖๐% สำหรับกรณีผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรระดับกลางและหลักสูตรระดับสูงต้องจัดส่งรูปเล่มรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ กรณีที่เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละวิชาไม่ครบ ๑๐๐ % หรือผลการทดสอบหลังเรียน (Post - test) ไม่ถึง ๖๐% หรือกรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระดับกลางและหลักสูตรระดับสูงไม่จัดส่งรูปเล่มรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ในส่วนที่ ๒ โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒) ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e - CPP และ www.gprocurement.go.th เมนูหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตรฝึกอบรมมาตรฐานวิชาชีพด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - CPP หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) > ประกาศรายชื่อ > ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม / ทดสอบความรู้ e - CPP / สอบซ่อม (e - CPP หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบความรู้

ส่วนที่ ๒ การทดสอบความรู้ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร	ส่วนที่ ๑ การฝึกอบรม					ส่วนที่ ๒ การทดสอบความรู้
	จำนวน	รูปแบบ การ ฝึกอบรม	กรอบ ระยะเวลา การฝึกอบรม	การทดสอบหลัง เรียน (Post - test)	การจัดทำ รูปเล่ม รายงาน	เกณฑ์การผ่านการทดสอบ ของแต่ละหลักสูตร
หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) [๒๑ ชม.]	๔ วิชา	e - Learning ทุกวิชา	ฝึกอบรมครบ ๔ วิชา ภายใน ๑เดือน๑๕วัน	ทุกวิชา ทำแบบทดสอบได้ ไม่เกิน ๕ ครั้ง และคะแนน ทุกวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	-	ข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ / ๑๐๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course) [๗๗ ชม.]	๓๑ วิชา	e - Learning ทุกวิชา	ฝึกอบรมครบ ๓๑วิชา ภายใน ๒เดือน๑๕วัน	ทุกวิชา ทำแบบทดสอบได้ ไม่เกิน ๕ ครั้ง และคะแนน ทุกวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	-	ข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ / ๑๐๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) [๓๖ ชม.]	๗ วิชา	e - Learning ๖ วิชา Virtual Classroom ๑ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๗ วิชา ภายใน ๓ เดือน	ทุกวิชา ทำแบบทดสอบได้ ไม่เกิน ๕ ครั้ง และคะแนน ทุกวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	จัดส่งรูปเล่ม รายงานกลุ่ม ภายในระยะเวลา ที่กำหนด จึงจะ มีสิทธิเข้ารับ การทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒)	- ส่วนข้อสอบปรนัย ๖๐ ข้อ / ๖๐ คะแนน - ส่วนข้อสอบอัตนัย ๑ ข้อ / ๒๐ คะแนน - ส่วนจัดทำรูปเล่มรายงานกลุ่ม/๒๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนรวมกันทั้ง ๓ ส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

หลักสูตร	ส่วนที่ ๑ การฝึกอบรม					ส่วนที่ ๒ การทดสอบความรู้
	จำนวน	รูปแบบ การฝึกอบรม	กรอบ ระยะเวลา การฝึกอบรม	การทดสอบหลัง เรียน (Post - test)	การจัดทำ รูปเล่ม รายงาน	เกณฑ์การผ่านการทดสอบ ของแต่ละหลักสูตร
หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course) [๒๙ ชม.]	๖ วิชา	e - Learning ๕ วิชา	ฝึกอบรมครบ ๖ วิชา ภายใน ๓ เดือน	ทุกวิชา ทำแบบทดสอบได้ ไม่เกิน ๕ ครั้ง และคะแนน ทุกวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	จัดส่งรูปเล่ม รายงานเดี่ยว ภายในระยะเวลา ที่กำหนด จึงจะ มีสิทธิเข้ารับ การทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒)	- ส่วนข้อสอบปรนัย ๖๐ ข้อ / ๖๐ คะแนน - ส่วนข้อสอบอัตนัย ๑ ข้อ / ๒๐ คะแนน - ส่วนจัดทำรูปเล่มรายงานเดี่ยว / ๒๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนรวมกันทั้ง ๓ ส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
		Inclass ๑ วิชา				
หลักสูตรเสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course) [๑๒ ชม.]	๑ วิชา	e - Learning หรือ Virtual Classroom	ฝึกอบรมครบ ๑ วิชา ภายใน ๒ เดือน	ทำแบบทดสอบได้ ไม่เกิน ๕ ครั้ง และคะแนน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	-	ข้อสอบปรนัย ๕๐ ข้อ / ๑๐๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

หมายเหตุ : การทดสอบหลังเรียน (Post - test) จะเลือกครั้งที่ได้คะแนนดีที่สุดใน ๕ ครั้ง

ทั้งนี้ กำหนดให้มีการสอบซ่อมได้ ๑ ครั้ง กรณีไม่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒) ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ในคราวเดียวกัน

กำหนดการและสถานที่สำหรับการทดสอบความรู้

กำหนดจัดการทดสอบความรู้ภายใน ๑ เดือน หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ และทำการทดสอบ ณ สนามสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การเตรียมตัวในวันทดสอบความรู้

๑. เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายชื่อ - สกุล และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) โดยเอกสารดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ มาแสดงในวันทดสอบความรู้ หากไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ โดยเด็ดขาด

๒. เตรียมดินสอที่มีความเข้มเท่ากับ 2B หรือมากกว่า ปากกาหมึกน้ำเงิน ยางลบดินสอ และสามารถตรวจสอบที่นั่งสอบได้จากฝั่งที่นั่งสอบ โดยจะติดไว้บริเวณหน้าห้องสอบ

การประกาศผลการทดสอบความรู้

กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ ตามแผนการจัดฝึกอบรม และการทดสอบความรู้ ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e - CPP และ www.gprocurement.go.th เมนูหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตรฝึกอบรมมาตรฐานวิชาชีพด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - CPP หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) > ประกาศรายชื่อ > ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม / ทดสอบความรู้ e - CPP ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบความรู้

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

(หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร)

กำหนดให้มีการสอบซ่อมได้ ๑ ครั้ง ในคราวเดียวกันของการทดสอบความรู้

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)

๑. กรณีผู้เข้ารับการทดสอบความรู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ในครั้งแรกของโครงการฝึกอบรม
หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course)

● เป็นผู้ที่มีผลคะแนนการทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒) ในครั้งแรกไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) ในคราวเดียวกัน

หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)

● เป็นผู้ที่มีผลคะแนนการทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒) ในครั้งแรกไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course) ในคราวเดียวกัน

หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)

● เป็นผู้ที่มีผลคะแนนการทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒) ในครั้งแรกไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) ในคราวเดียวกัน

หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course)

● เป็นผู้ที่มีผลคะแนนการทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒) ในครั้งแรกไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course) ในคราวเดียวกัน

หลักสูตรเสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course)

● เป็นผู้ที่มีผลคะแนนการทดสอบความรู้ (ส่วนที่ ๒) ในครั้งแรกไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) หลักสูตรเสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course) ในคราวเดียวกัน

๒. กรณีผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการทดสอบความรู้ตาม วัน เวลา ที่หลักสูตรกำหนด ที่มีสถานะ (ผู้ขาดสอบ)

ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการทดสอบความรู้ตามวัน เวลา และสถานที่ ตามที่หลักสูตรกำหนด (ผู้ขาดสอบ) และมีหนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัดชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้ารับการทดสอบความรู้ได้ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งถึงกรมบัญชีกลาง ทาง e-mail: e.cpp.y@gmail.com ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่มีการทดสอบความรู้ ทั้งนี้ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ (สอบซ่อม) อยู่ในดุลพินิจของกรมบัญชีกลางที่จะพิจารณาตามเหตุผลความจำเป็นของผู้ขาดสอบแต่ละบุคคล สำหรับผู้ขาดสอบที่ไม่มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นจากหน่วยงานต้นสังกัดภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะไม่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ (สอบซ่อม) แต่อย่างใด

กำหนดการและสถานที่สำหรับการทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)

กำหนดจัดการทดสอบความรู้ (สอบซ่อม) ภายใน ๒ เดือน หลังจากประกาศผลการทดสอบความรู้ของแต่ละหลักสูตร และทำการทดสอบความรู้ ณ สนามสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีการลงทะเบียนทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)

กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอบไม่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ในครั้งแรกของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) และมีความประสงค์จะสอบซ่อม กรมบัญชีกลางจะประกาศแจ้งแผนการจัดฝึกอบรมทบทวนความรู้และทดสอบความรู้ (สอบซ่อม) การลงทะเบียน และเงื่อนไขการสอบซ่อมให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgsd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e - CPP และ www.gprocurement.go.th เมนูหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตรฝึกอบรมมาตรฐานวิชาชีพด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-CPP หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) > ข่าวการฝึกอบรม

การเตรียมตัวในวันทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)

๑. เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) โดยเอกสารดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ มาแสดงในวันทดสอบความรู้ (สอบซ่อม) หากไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๒. เตรียมดินสอที่มีความเข้มเท่ากับ 2B หรือมากกว่า ปากกาหมึกน้ำเงิน ยางลบดินสอ และสามารถตรวจสอบที่นั่งสอบได้จากฝั่งที่นั่งสอบ โดยจะติดไว้บริเวณหน้าห้องสอบ

การทดสอบความรู้ (สอบซ่อม) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
	การฝึกอบรม (สอบซ่อม)	การทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)
	เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม (สอบซ่อม) ของแต่ละหลักสูตร	เกณฑ์การผ่านการทดสอบ (สอบซ่อม) ของแต่ละหลักสูตร
หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) [๒๑ ชม.]	นำผลการผ่านการฝึกอบรมในครั้งแรก มาใช้ประกอบการประเมิน ทั้งนี้ ระบบจะเปิดสิทธิ์ให้เข้าทบทวนเนื้อหาวิชาที่เคยอบรม เพื่อเตรียมตัวสำหรับการสอบซ่อม	สอบซ่อมข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ / ๑๐๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course) [๗๗ ชม.]	นำผลการผ่านการฝึกอบรมในครั้งแรก มาใช้ประกอบการประเมิน ทั้งนี้ ระบบจะเปิดสิทธิ์ให้เข้าทบทวนเนื้อหาวิชาที่เคยอบรม เพื่อเตรียมตัวสำหรับการสอบซ่อม	สอบซ่อมข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ / ๑๐๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) [๓๖ ชม.]	นำผลการผ่านการฝึกอบรม และผลการจัดส่ง รุปเล่มรายงานกลุ่มในครั้งแรก มาใช้ประกอบการประเมิน ทั้งนี้ ระบบจะเปิดสิทธิ์ให้เข้าทบทวนเนื้อหาวิชาที่เคยอบรม เพื่อเตรียมตัวสำหรับการสอบซ่อม	- สอบซ่อมส่วนข้อสอบปรนัย ๖๐ ข้อ / ๖๐ คะแนน - สอบซ่อมส่วนข้อสอบอัตนัย ๑ ข้อ / ๒๐ คะแนน ทั้งนี้ เมื่อนำคะแนนในส่วนข้อสอบปรนัย และข้อสอบอัตนัยที่สอบซ่อม + คะแนนในการจัดทำ รุปเล่มรายงานกลุ่มในครั้งแรก รวมกันทั้ง ๓ ส่วน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

หลักสูตร	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
	การฝึกอบรม (สอบซ่อม)	การทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)
	เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม (สอบซ่อม) ของแต่ละหลักสูตร	เกณฑ์การผ่านการทดสอบ (สอบซ่อม) ของแต่ละหลักสูตร
หลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advanced Course) [๒๙ ชม.]	นำผลการผ่านการฝึกอบรม และผลการจัดส่ง รูปเล่มรายงานเดี่ยวในครั้งแรก มาใช้ประกอบการประเมิน ทั้งนี้ ระบบจะเปิดสิทธิ์ให้เข้าทบทวนเนื้อหาวิชา ที่เคยอบรม เพื่อเตรียมตัวสำหรับการสอบซ่อม	- สอบซ่อมส่วนข้อสอบปรนัย ๖๐ ข้อ / ๖๐ คะแนน - สอบซ่อมส่วนข้อสอบอัตนัย ๑ ข้อ / ๒๐ คะแนน ทั้งนี้ เมื่อนำคะแนนในส่วนข้อสอบปรนัย และข้อสอบอัตนัยที่สอบซ่อม + คะแนนในส่วน การจัดทำรูปเล่มรายงานเดี่ยวในครั้งแรก รวมกันทั้ง ๓ ส่วน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
หลักสูตรเสริมความรู้ใหม่ (หลักสูตร NKC : New Knowledge Course) [๑๒ ชม.]	นำผลการผ่านการฝึกอบรมในครั้งแรก มาใช้ประกอบการประเมิน ทั้งนี้ ระบบจะเปิดสิทธิ์ให้เข้าทบทวนเนื้อหาวิชา ที่เคยอบรม เพื่อเตรียมตัวสำหรับการสอบซ่อม	สอบซ่อมข้อสอบปรนัย ๕๐ ข้อ / ๑๐๐ คะแนน โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

การประกาศผลการทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)

กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ (สอบซ่อม) ตามแผนการจัดฝึกอบรม และการทดสอบความรู้ ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th เมนูฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตร e - CPP และ www.gprocurement.go.th เมนูหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ หลักสูตรฝึกอบรมมาตรฐานวิชาชีพด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-CPP หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) > ประกาศรายชื่อ > ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้/สอบซ่อม (e-CPP หลักสูตรใหม่ ๕ หลักสูตร) ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบความรู้

ตารางการเทียบคุณสมบัติผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร e - CPP (หลักสูตรเดิม 7 หลักสูตร กับ หลักสูตรใหม่ 5 หลักสูตร)
 เพื่อสมัครลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) (หลักสูตรใหม่ 5 หลักสูตร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

