



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙
สาขาปราจีนบุรี
เลขที่รับ..... ๕๖๔๒
วันที่..... 24 พ.ค. 2561
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒
ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๗๗๗ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(Certificate in Public Procurement -CPP)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ..... ๒๖๘๘
วันที่..... 25 พ.ค. 2561
เวลา.....

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๘.๖/๑๙๐๘๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement-CPP) มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๓๖ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๖๖๐๙ และระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายใน วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ (พร้อมแบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และระบุชื่องบประมาณและ แผนงานในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้าศึกษา อบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ศูนย์ป่าไม้จังหวัด
- ศูนย์จัดการป่าสงวนฯ

(นางสาวธนอม โนนฤดีชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

จึงมา ทว เวป

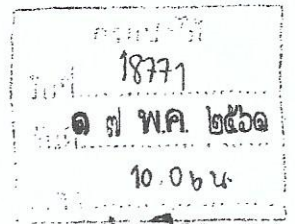


ที่ กค ๐๔๑๘.๖/๑๙๐๘๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑



ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 1056
๑๗ พ.ค. ๒๕๖๑
วันที่.....
เวลา 16.00 น.

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(Certificate in Public Procurement - CPP)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการการรับสมัคร แผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบ
๒. แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๓. แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ด้วยกรมบัญชีกลางกำหนดแผนการจัดฝึกอบรมและทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน อัตราค่าลงทะเบียน คนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๒. หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course) จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๓๕,๕๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และกรมบัญชีกลาง ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในส่วนกลาง ที่ผ่านการทดสอบความรู้หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) ตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training" (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนเชิญหน่วยงานที่มีความประสงค์จะส่งผู้ที่ดำรงตำแหน่งสายงานด้านพัสดุของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งสายงานด้านพัสดุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรเข้ารับการอบรม และส่งแบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบทาง e-mail : ihrd@cgd.go.th

๒. กรมบัญชีกลางจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามลำดับการจัดส่งใบสมัครทาง e-mail และจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง จำนวน ๑๐๐ คนแรกในแต่ละหลักสูตร/รุ่น หากมีผู้สละสิทธิ์ กรมบัญชีกลางจะทำการคัดเลือกผู้สมัครลำดับถัดไปเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ หากมีจำนวนผู้สมัครในช่วงเวลาที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร/รุ่น ไม่ถึง ๖๐ คน กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิ์ไม่เปิดอบรมในหลักสูตร/รุ่น นั้น โดยจะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ "ข่าวฝึกอบรม CGD Training" ตามกำหนดวันประกาศรายชื่อของแต่ละหลักสูตร

๓. ผู้สมัคร...

๓. ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมและสถานที่ฝึกอบรมพร้อมทั้งการชำระค่าลงทะเบียน ตามวันที่กำหนดในแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบและขอให้ไปรายงานตัวในวันแรกของการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร/รุ่น ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ณ สถานที่อบรมที่กำหนดไว้

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ขอให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนแต่ละหลักสูตร/รุ่นผ่านเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี "เงินค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง" เลขที่บัญชี ๐๖๘-๑-๐๖๗๔๐-๓ และกรอกแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนให้ครบถ้วน และสามารถอ่านข้อความได้อย่างชัดเจน พร้อมแนบสำเนาใบรับฝากเงิน (DEPOSIT SLIP) ส่งให้กรมบัญชีกลาง ทาง e-mail (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๕. หากมีข้อสงสัยประการใดท่านสามารถติดต่อสอบถามนางสาวลดาวัลน์ เกตุกฤตย์ นางสาวกุลนารี เจริญจันทร์ นางสาวอมรมาศ ศรีหาสังข์ และนางสาวณภัทสรสา เล็งหนู โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๓๖ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๖๖๐๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ลดาวัลน์

(นางสาวลดาวัลน์ พยาน้อย)

ส.ค.อ.หญิง (ส.ค.อ.หญิง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ.พ.หญิง

นางสาวกนกนอม โอบัญชี
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๓๖ ๔๙๕๔ ๔๙๙๕๖ ๖๖๐๓ ๖๖๐๔
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๔๘ - ๙

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส.ค.อ.หญิง ๗ พ.ค. ๖๙

(กฤษดา โฉมพิทักษ์สินธุ์)
นักวิชาการอาวุโสชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม

อ.พ.หญิง

- ๗ พ.ค. ๖๙

อ.พ.หญิง ๗ พ.ค. ๖๙

(นางสาวลดาวัลน์ พยาน้อย)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP)

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมีเจตนารมณ์หลัก มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิด ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยมาตรา ๔๙ กำหนดให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้ มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้

กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่กำกับ ดูแล กำหนดกฎระเบียบ และ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อจัดทำหลักสูตรฯ ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ ได้เห็นชอบกรอบโครงสร้างหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับเตรียมความพร้อม (Preparation Course) ระดับต้น (Fundamental Course) ระดับกลาง (Intermediate Course) และระดับสูง (Advanced Course)

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ความรู้ทั่วไปและการบริหารงาน รวมถึงการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สามารถ นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รายละเอียดตามคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

รายละเอียดตามแผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของแต่ละหลักสูตร

๕. สถานที่จัดฝึกอบรม

จัดฝึกอบรม ณ ห้องประชุม กรมบัญชีกลาง/หน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน

๖. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

อัตราค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมพร้อมทดสอบ ตามประกาศอัตราค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP) ของแต่ละหลักสูตร

๗. การประเมินผลหลักสูตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลรายวิชาเพื่อประเมินผลหัวข้อวิชา และวิทยากรหลังจากเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา และประเมินผลภาพรวมในการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๘. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการอบรมในแต่ละหลักสูตร จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ร่วมกับกองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

.....

รายละเอียดเนื้อหา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(Certificate in Public Procurement - CPP)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักสูตร	จำนวน/ชั่วโมง
หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) อบรม ๒๖ วัน รวม ๑๕๖ ชั่วโมง จำนวน ๕ หมวดวิชา	
หมวดที่ ๑ : หมวดการเรียนการสอน	๗๓.๕
๑.๑ กลุ่มความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แบ่งการบรรยายเป็น ๓ เรื่อง	
๑.๑.๑ กฎหมายว่าด้วยการเงินการคลังภาครัฐ	
๑.๑.๒ กฎหมายว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ	
๑.๑.๓ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐ	
๑.๒ กลุ่มความรู้ด้านการบริหารพัสดุ	
๑.๓ กลุ่มความรู้ทั่วไปและการบริหารงาน	
หมวดที่ ๒ : หมวดการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๒
หมวดที่ ๓ : หมวดการบรรยายพิเศษ สัมมนา/เสวนา และกรณีศึกษา	๔๘
หมวดที่ ๔ : หมวดปฐมนิเทศ และการศึกษาดูงาน	๑๙.๕
หมวดที่ ๕ : หมวดการทดสอบ	๓
รวม	๑๕๖ ชั่วโมง

หลักสูตร	จำนวน/ชั่วโมง
หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course) อบรม ๒๗.๕ วัน รวม ๑๖๕ ชั่วโมง จำนวน ๕ หมวดวิชา	
หมวดที่ ๑ : หมวดการเรียนการสอน ๑.๑ กลุ่มความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แบ่งการบรรยายเป็น ๓ เรื่อง ๑.๑.๑ กฎหมายว่าด้วยการเงินการคลังภาครัฐ ๑.๑.๒ กฎหมายว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ ๑.๑.๓ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐ ๑.๒ กลุ่มความรู้ด้านการบริหารพัสดุ ๑.๓ กลุ่มความรู้ทั่วไปและการบริหารงาน	๘๒.๕
หมวดที่ ๒ : หมวดการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๒
หมวดที่ ๓ : หมวดการบรรยายพิเศษ สัมมนา/เสวนา และกรณีศึกษา	๕๘
หมวดที่ ๔ : หมวดปฐมนิเทศ และการศึกษาดูงาน	๑๙.๕
หมวดที่ ๕ : หมวดการสอบข้อเขียนและประเมินผล	๓
รวม	๑๖๕ ชั่วโมง

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(Certificate in Public Procurement - CPP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรเตรียมความพร้อมก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่นๆ ต่อไป เนื่องจากต้องการปรับพื้นฐานและเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะไปสู่ระดับอื่น

หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course)

- ดำรงตำแหน่งสายงานด้านพัสดุระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่า และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมแล้ว

หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course)

- ดำรงตำแหน่งสายงานด้านพัสดุระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ หรือระดับอาวุโส หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่า และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมแล้ว

หลักสูตรระดับสูง (Advanced Course)

- ดำรงตำแหน่งสายงานด้านพัสดุระดับอำนวยการต้นขึ้นไป หรือเทียบเท่า และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมแล้ว

อัตราค่าลงทะเบียน
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(Certificate in Public Procurement - CPP)

.....

๑. หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๑๙,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๒. หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๓. หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course) อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๓๕,๕๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

- หมายเหตุ**
๑. สถานที่จัดการอบรม โรงแรมในกรุงเทพฯ/ปริมณฑล
 ๒. สถานที่ฝึกปฏิบัติการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานราชการ
 ๓. สถานที่จัดการทดสอบ ห้องประชุม กรมบัญชีกลาง

แผนการจัดฝึกอบรมและการทดสอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักสูตร/ด้าน	ค่าลงทะเบียน คน / บาท	จำนวน ฝึกอบรม	รายละเอียด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑																																																											
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	อ.ย.	ธ.ค.																																																	
๑. หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน จะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในหลักสูตรระดับต้น	๓๕,๐๐๐	๒๖ วัน	รายละเอียด รับสมัคร ประกาศรายชื่อ (ตัวจริง) ประกาศลงทะเบียน (ตัวจริง) ประกาศรายชื่อ (ตัวสำรอง) ชำระค่าลงทะเบียน (ตัวสำรอง) อบรมและทดสอบ	<table border="1"> <tr> <td colspan="12">๒๐ มิ.ย. - ๓๑ ส.ค.</td> </tr> <tr> <td colspan="12">ทดสอบ</td> </tr> <tr> <td colspan="12">๓๑ (เช้า)</td> </tr> <tr> <td colspan="12">๒๕</td> </tr> </table>												๒๐ มิ.ย. - ๓๑ ส.ค.												ทดสอบ												๓๑ (เช้า)												๒๕											
				๒๐ มิ.ย. - ๓๑ ส.ค.																																																											
ทดสอบ																																																															
๓๑ (เช้า)																																																															
๒๕																																																															
๒. หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course) จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน ๒.๑ รุ่นที่ ๑ จะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในหลักสูตรระดับกลาง	๓๕,๕๐๐	๒๗.๕ วัน	รายละเอียด รับสมัคร ประกาศรายชื่อ (ตัวจริง) ชำระค่าลงทะเบียน (ตัวจริง) ประกาศรายชื่อ (ตัวสำรอง) ชำระค่าลงทะเบียน (ตัวสำรอง) อบรมและทดสอบ	<table border="1"> <tr> <td colspan="12">๒๐ มิ.ย. - ๖ ก.ย.</td> </tr> <tr> <td colspan="12">ทดสอบ</td> </tr> <tr> <td colspan="12">๖ (เช้า)</td> </tr> <tr> <td colspan="12">๒๕</td> </tr> </table>												๒๐ มิ.ย. - ๖ ก.ย.												ทดสอบ												๖ (เช้า)												๒๕											
				๒๐ มิ.ย. - ๖ ก.ย.																																																											
ทดสอบ																																																															
๖ (เช้า)																																																															
๒๕																																																															

กำหนดวันจัดอบรม

๑. หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) จำนวน ๒๖ วัน (๑๕๖ ชั่วโมง)
จัดอบรม ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ ถนนรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เดือน	วันที่อบรม				
	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	สัปดาห์ที่ ๕
มิถุนายน				๒๐ - ๒๒	๒๗ - ๒๙
กรกฎาคม	๔ - ๖	๑๑ - ๑๓	๑๘ - ๒๐		
สิงหาคม	๑ - ๓	๘ - ๑๐	๑๖ - ๑๗	๒๒ - ๒๔	๓๑ (ทดสอบ)

หมายเหตุ : ๑. จัดอบรม ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ศึกษาดูงาน วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓. ฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ วัน ในวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ อาคารห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๔. ทดสอบวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ - ๒ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง

๒. หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course) จำนวน ๒๗.๕ วัน (๑๖๕ ชั่วโมง)

๒.๑ รุ่นที่ ๑ จัดอบรม ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ ถนนรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เดือน	วันที่อบรม				
	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	สัปดาห์ที่ ๕
มิถุนายน				๒๐ - ๒๒	๒๕ - ๒๖
กรกฎาคม	๔ - ๖	๑๑ - ๑๓	๑๘ - ๒๐		
สิงหาคม	๑ - ๓	๘ - ๑๐	๑๖ - ๑๗	๒๒ - ๒๓	๒๙ - ๓๑
กันยายน		๖ (ทดสอบ)			

หมายเหตุ : ๑. จัดอบรม ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ศึกษาดูงาน วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓. ฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ วัน ในวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ อาคารห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๔. ทดสอบวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ - ๒ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง

๒.๒ รุ่นที่ ๒ จัดอบรม ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ ถนนรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เดือน	วันที่อบรม				
	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	สัปดาห์ที่ ๕
มิถุนายน					๒๕ - ๒๖
กรกฎาคม	๒ - ๔	๙ - ๑๑	๑๖ - ๑๘	๒๓ - ๒๕	๓๑
สิงหาคม	๑	๖ - ๘	๑๕ - ๑๗	๒๐ - ๒๑	๒๗ - ๒๘, ๓๑
กันยายน		๓ (ทดสอบ)			

หมายเหตุ : ๑. จัดอบรม ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ศึกษาดูงาน วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓. ฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ วัน ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ อาคารห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๔. ทดสอบวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ - ๒ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง

แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
(Certificate in Public Procurement - CPP)

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด กระทรวง

ที่อยู่หน่วยงาน

E-mail โทรศัพท์สำนักงาน

โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

ท่านผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อม(Preparation Course)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๑ รุ่นที่ ๒ รุ่นที่ ๓ รุ่นที่ ๔

ส่วนที่ ๒ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ในหลักสูตร/รุ่นที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) ระหว่างวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๑ - ๓๑ ส.ค. ๖๑

หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course)

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๑ - ๖ ก.ย. ๖๑

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๖๑ - ๗ ก.ย. ๖๑

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ คำรับรองผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองขึ้นไป)

ขอรับรองว่าผู้สมัครดังกล่าว เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด และดำรงตำแหน่งสายงานด้านพัสดุจนถึงวันสิ้นสุดการอบรม โดยยินดีส่งผู้สมัครเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(Certificate in Public Procurement - CPP)

- กรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่อง สำหรับหลักสูตรที่ต้องการชำระเงิน
- หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) ค่าลงทะเบียน 34,000 บาท
- หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course) ค่าลงทะเบียน 35,500 บาท
- รุ่นที่ 1 รุ่นที่ 2

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยกระทรวงการคลัง

ชื่อบัญชี เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง

บัญชีเลขที่ 068 - 1 - 06740 - 3

ชื่อ - สกุล

หน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์

ส่งมาทาง e-mail : ihrd@cgd.go.th โดยถ่ายเอกสารใบรับฝากและกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มให้ครบถ้วน และชัดเจน

วันที่ (ฝากเงิน) เลขที่ (ฝากเงิน).....

***** กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ของธนาคารให้ระบุ ชื่อ - สกุล และ หลักสูตร/รุ่นที่สมัคร ในใบรับฝากเงิน (DEPOSIT SLIP)

(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(Certificate in Public Procurement - CPP)

กรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่อง สำหรับหลักสูตรที่ต้องการชำระเงิน
 หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course) ค่าลงทะเบียน 34,000 บาท
 หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course) ค่าลงทะเบียน 35,500 บาท
 รุ่นที่ 1 รุ่นที่ 2

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อยกระทรวงการคลัง
ชื่อบัญชี เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง
บัญชีเลขที่ 068 - 1 - 06740 - 3

ชื่อ - สกุลนางสาวรักเรียน ตั้งใจ.....

หน่วยงานกรมบัญชีกลาง.....


เบอร์โทรศัพท์0 2127 7000

ส่งมาทาง e-mail : ihrd@cgd.go.th โดยถ่ายเอกสารใบรับฝากและกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มให้ครบถ้วน และชัดเจน
วันที่ (ฝากเงิน)1 มกราคม 2561..... เลขที่ (ฝากเงิน)..... CR 561102 0049-1140.....

THB 068-1-06740-3 เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง
*****35,500.00

*****35,500.00 CR 561102 0049-114001

น.ส. รักเรียน ตั้งใจ หลักสูตรระดับกลาง รุ่นที่ 1

 ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK	สาขา สาขาย่อยกระทรวงการคลัง Branch	วันที่และเวลา 1/01/2561 Date and time	ใบรับฝากเงิน DEPOSIT SLIP
--	---------------------------------------	--	------------------------------

ฝากโดย เงินสด
เลขที่บัญชี 068-1-06740-3 (ออมทรัพย์) สาขาย่อยกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของ
กรมบัญชีกลาง
จำนวนเงิน *****35,500.00 บาท (สามหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบและขอยืนยันว่าข้อมูลในเอกสารนี้ถูกต้องทุกประการ
I hereby verify and confirm that the information mentioned above is true and correct.



ลายมือชื่อผู้ฝาก/Depositor

35,500

จำนวนเงิน/Amount



ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
Authorized Signature

***** กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ของธนาคารให้ระบุ ชื่อ - สกุล และ หลักสูตร/รุ่นที่สมัคร ในใบรับฝากเงิน (DEPOSIT SLIP)