



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๓/ ๐.๔๐๕๕ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง จำนวน ๒ เรื่อง

ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๙๒๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement: e-CPP) เรียน มาเพื่อทราบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และเว็บไซต์ <https://new.forest.go.th/saraburi๕/th/> หัวข้อหนังสือเวียน

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๓๓๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “เตรียมความพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” เรียนมาเพื่อทราบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และเว็บไซต์ <https://new.forest.go.th/saraburi๕/th/> หัวข้อหนังสือเวียน

(นายมานพ สายอุ้นใจ)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด้านที่ ๑๑

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (นครราชสีมา)
 เลขที่รับ ๑๔๐๕๗
 วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๓.๔๗

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๗๔๖๖ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ ๕๓๕๑
 วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๔.๓๔

อำนวยการ
 เลขที่รับ ๑๖๖
 วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
 เวลา.....

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๘.๖/๕๒๑๖๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโดยตรงได้ที่ นางสาวลดารัตน์ เกตุกฤตย์ และนางสาวอมรมาศ ศรีทาสังค์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ และ ๔๙๕๔ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด และได้รับรองคุณสมบัติฯ จากผู้บังคับบัญชาสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th และดูรายละเอียดได้ทางระบบหนังสือเวียนของกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งสำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (พร้อมสำเนาแบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติ ฯ ระบุชื่องบประมาณและแผนงาน ในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

ด

(นางสาวสมฤดี แซ่ลิ้ม)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



<https://qrgo.page.link/c6WgK>

เขียน ผอ สำนักฯ 5 (สระบุรี)

- เพื่อไปรถตบ
- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ ด่วนที่สุด

เรื่อง การขอยุติการปฏิบัติหน้าที่ของนายแพทย์
 ฝอยธรรม นิลสุต ภาควิชาศัลยกรรม โรงพยาบาล
 สังกัดกรมสาธารณสุข จังหวัดสระบุรี

ตามคำสั่งที่ ๑๖๖๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓
 แต่งตั้งนายแพทย์ฝอยธรรม นิลสุต ภาควิชาศัลยกรรม
 โรงพยาบาล สังกัดกรมสาธารณสุข จังหวัดสระบุรี
 - ข้าราชการ แจกเงินเดือนทุกส่วน
 ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ หรือหักค่าน้ำต่าง ๆ
 มา ๖ เดือน

(นายจารึก กัมพล)
 เจ้าหน้าที่
 (นายชูเกียรติ สง่าศรี)
 เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายสมานพ สายสุนใจ)
 ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

ทราบ/ส่งมาแล้ว
 (นายสมานพ สายสุนใจ)
 เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส วิทยาราชการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



ที่ กค ๐๔๑๔.๖/๕๒๖๖๒

กรมป่าไม้
รับที่ 48195
วันที่ 8 พ.ย 2562
เวลา 10.34 น.

กรมบัญชีกลาง

รับที่ ๒๒๒A

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๐๐๕ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๒

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา 14.๐๖ น.

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

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

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

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

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

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

๒. ขอให้พิจารณาดูคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม หากผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ โปรดลงนามรับรองคุณสมบัติตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งแบบฟอร์มดังกล่าวถือเป็นเอกสารสำคัญประกอบการรับสมัคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

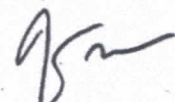
๓. ผู้สมัคร...

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

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

อนึ่งขอเรียนให้ทราบว่า กรมบัญชีกลางไม่รับรองว่า ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามนัย มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากหลักสูตรเป็นเพียงหนึ่งในองค์ประกอบเพื่อพิจารณาสิทธิดังกล่าวเท่านั้น หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อสอบถาม นางสาวลดารัตน์ เกตุกฤตย์ และนางสาวอมรมาศ ศรีหาสังข์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ และ ๔๙๕๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

สท. รวท. (ส่วนฝึกอบรม)


ขอแสดงความนับถือ



(นางสุภาวดี สิทธิธามรัตน์)

(นางสาวชญาณุตร์ คงสมพงษ์) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ศึกษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๘ พ.ย. ๒๕๖๒

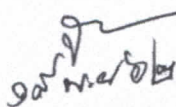
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓ ๖๖๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๔๘ - ๙

ฝ่ายบริหาร

กน กิตติกร
- ๑๙๖๖๖



(นางสาวจรรยาพร นุญญแก้วคง)
ผู้อำนวยการสำนักงาน

ส.ต.อ.หญิง

๑๗ พ.ย. ๕๖

(วิยดา โสฬ์พิทักษ์สันติ)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม



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



โครงการฝึกอบรม

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

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

มาตรา ๔๙ กำหนดไว้ว่า “ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้” และ “ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน”

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

และแนวทาง...

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

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

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักมาตรฐานวิชาชีพ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อปลูกฝังความมีคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญา ของการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี

๒.๔ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ผ่านการฝึกอบรม ให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน ตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

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

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่นๆ ต่อไป เนื่องจากต้องการปรับพื้นฐานและเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะไปสู่ระดับอื่น

๔. วิธีการสมัครและเข้ารับการฝึกอบรม

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

๔.๒ ผู้สมัคร...

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

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

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

๕. โครงสร้างของหลักสูตร A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

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

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

หมายเหตุ : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเป็นผู้สอบผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรระดับอื่นๆ ต่อไป เนื่องจากต้องการปรับพื้นฐานและเสริมสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะไปสู่ระดับอื่น

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

๒ เดือน ตามกรอบระยะเวลาในการอบรม A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

๗. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

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

ส่วนที่ ๑...

ส่วนที่ ๑ ฝึกอบรมรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด มีสถานะการเรียนรู้เป็น ๑๐๐% และผลการทดสอบหลังเรียนในระบบการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์ ทุกวิชาจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๒ การทดสอบ (ข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ) คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๘. วัน เวลา และสถานที่ที่ทำการทดสอบ

กำหนดจัดการทดสอบภายใน ๒ เดือน หลังจากจากระบบการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์ ปิดเรียบร้อยแล้วทำการทดสอบ ณ สนามสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เก็บค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมพร้อมการทดสอบแต่ละหลักสูตรตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

พัฒนาหลักสูตร : กองการพัสดุภาครัฐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๗

บริหารหลักสูตร : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

* โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ ๔๙๕๔ ๖๖๐๓

กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

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

| หลักสูตร/ด้าน | ค่าลงทะเบียน คน / บาท | จำนวน วันอบรม | รายละเอียด | เดือน | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--------------------------|------------------|--|-------|------|------|------|------|---------------------|-------|------|-------|------|------|------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | ค.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | | | | |
| ๑.๔ รุ่นที่ ๔ | ๕๐๐ | ๒ เดือน | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | ๙ - ๑๔ | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | ๒๔ | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | ๒๖ มี.ค. - ๔ เม.ย. | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | ๑๗ | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | ๒๔ เม.ย. - ๒๔ มิ.ย. | | | | | | | | | | | | |
| ๑.๕ รุ่นที่ ๕ | ๕๐๐ | ๒ เดือน | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | รับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ชำระเงินค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ชำระค่าลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | อบรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ประกาศผลการทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ : ๑. แผนการฝึกอบรมนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. สมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ "ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-registration)" (วันแรกของกรรับสมัคร ระบบจะเปิดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐.๖๖ เป็นต้นไป)

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

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

.....

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

กรมบัญชีกลางขอชี้แจงเงื่อนไขการเข้ารับการอบรม ดังนี้

๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสมัครและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน

๑.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสมัครและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒,๐๐๐ คน ตามวันที่กำหนดในแผน

๑.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ตามวันที่กำหนดในแผน

๒. การสละสิทธิ กรณีพ้นกำหนดเวลาการชำระค่าลงทะเบียน กรมบัญชีกลาง ขอถือว่าท่าน สละสิทธิการเข้ารับการอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้มีสิทธิตามรายชื่อที่ประกาศและประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมจัดพิมพ์เอกสาร การชำระค่าลงทะเบียนจากระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration) เพื่อนำไปชำระเงินผ่านระบบ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่กำหนด โดยสามารถเลือกชำระได้ ๓ ช่องทาง คือ

๓.๑ การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (Teller Payment)

๓.๒ การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย

๓.๓ การชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย

ซึ่งแต่ละช่องทางผู้มีสิทธิจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง โดยอัตราค่าธรรมเนียม อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามแต่ที่จะเรียกเก็บจริงโดยธนาคาร ทั้งนี้ หากท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรมบัญชีกลางจะไม่คืน ค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลการชำระเงิน ได้ทาง “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration)” โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารที่ทำการชำระเงินมาให้กรมบัญชีกลาง แต่จะต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ เพื่อยืนยันหากกรมบัญชีกลางมีข้อสงสัยในภายหลัง ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนติดต่อขอรับได้ที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หรือรับได้ในวันที่ทดสอบ

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

๖. ในวันที่ทดสอบขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมดินสอ 2B ยางลบดินสอ ปากกา และบัตร ประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือใบขับขี่ที่มีรูปถ่ายเพื่อแสดงตนในวันทดสอบ และสามารถตรวจสอบ ที่นั่งสอบได้จากผังที่นั่งสอบ โดยจะติดไว้บริเวณหน้าห้องสอบ

๗. ขอให้ตรวจสอบค่านำหน้าชื่อ - สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน หากพบข้อผิดพลาด โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อนออกใบเสร็จรับเงิน

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อสอบถาม นางสาวลดารัตน์ เกตุกฤตย์ และนางสาวอมรมาศ ศรีทาสังค์ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๓๒ ๔๙๕๔

แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำชี้แจง กรุณากรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของท่านเอง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

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

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....

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

e-mail.....

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ คำรับรองผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองขึ้นไป)

ขอรับรองว่าผู้สมัครดังกล่าว เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด และดำรงตำแหน่ง
ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุจนถึงวัน
สิ้นสุดการอบรม โดยยินดีส่งผู้สมัครเข้ารับการอบรม

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

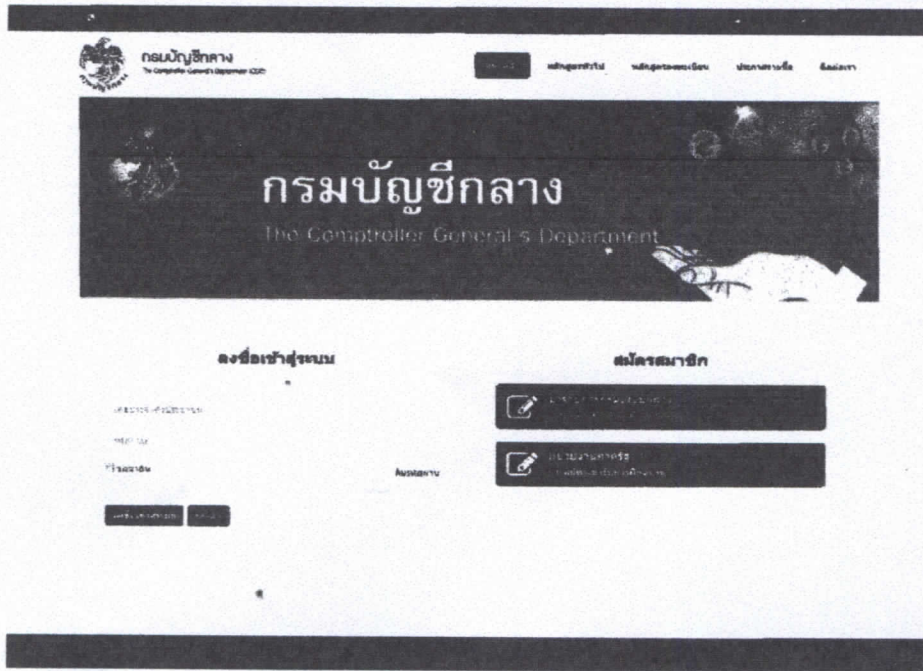
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : กรมบัญชีกลางไม่รับรองว่า ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับ
เงินค่าตอบแทนตามนัย มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒
เนื่องจากหลักสูตรเป็นเพียงหนึ่งในองค์ประกอบเพื่อพิจารณาสิทธิดังกล่าวเท่านั้น



คู่มือการสมัคร และการชำระเงิน



รูปแสดงหน้าจอภาพรวมการทำงานของระบบรับสมัครฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-registration)

ขั้นตอนการสมัครสมาชิก

๑. เข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียน คลิกเลือก สมัครสมาชิกตามประเภทผู้ใช้งานดังรูปภาพที่ ๑ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแสดงรายละเอียดการสมัครสมาชิก



รูปที่ ๑ แสดงประเภทสมาชิก

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



สมัครสมาชิก

ข้อมูลในการเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

ข้อมูลส่วนตัว

เขต กรุงเทพมหานคร * เขต นครราชสีมา

สังกัดการทาง

สังกัดกรม

ชื่อหน่วยงาน

ตำแหน่ง

ระดับ

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานระดับสูงสุด
อัตราคน

ตำแหน่ง

ชื่อ

นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

อีเมล ** กรุณาเป็นอีเมลที่ใช้งานได้ 0815467765 **

ที่อยู่ของหน่วยงาน

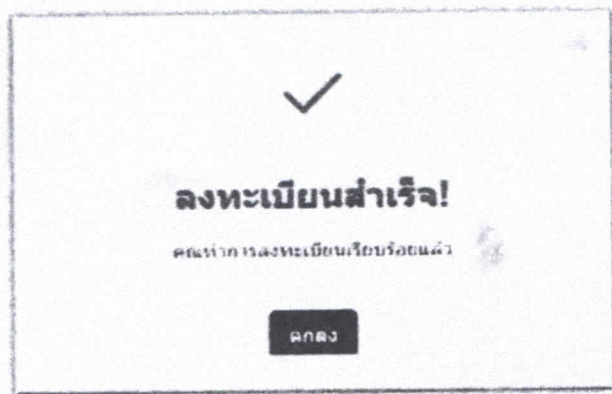
โทรศัพท์สำนักงาน

อีเมล

ผลการศึกษา

สมัครสมาชิก

รูปที่ ๒ แสดงการลงทะเบียน



รูปที่ ๓ แสดงการแจ้งเตือนการยืนยันลงทะเบียน



กรณีที่เป็นสมาชิกใน “ระบบรับสมัครฝึกอบรม (e-Registration)” แล้ว ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่สามารถ
ลงชื่อเข้าสู่ระบบได้ โดยเข้าสู่เว็บไซต์ www.cgd.go.th เลือกหัวข้อ “ระบบรับสมัครฝึกอบรม
(e-Registration)” > ลงชื่อเข้าสู่ระบบ > กรอกเลขประจำตัวประชาชน > กรอกรหัสผ่าน > คลิกลงชื่อ
เข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ ๔

รูปที่ ๔ การเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

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

| ชื่อหลักสูตร | วันที่เรียน | หัวข้อ | จำนวนคน | ค่าเรียน | หน่วย | ค่าสมัคร | ลงทะเบียน |
|--|----------------|-----------------|---------|----------|-------|----------|-----------|
| A1 หลักสูตรเติมนความพร้อม (Preparation Course) | 11 - 24 มิย 62 | 8 กค. - 5 กย 62 | 60 คน | 1500 | 1 | 500.00 | ลงทะเบียน |

รูปที่ ๕ ขั้นตอนการสมัคร



หมายเหตุ : กรุณาแนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ดังรูปที่ ๒ หากไม่มีเอกสารดังกล่าว กรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิ์การเข้าอบรม

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department (CGD)

หน้าหลัก | ติดต่อเรา | **สมัครอบรม** | ประชาสัมพันธ์ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ติดต่อเรา

| | |
|--------------------|-----------------------|
| ชื่อ | ชื่อ |
| นามสกุล | กิจกรรมอื่น |
| เลขประจำตัวประชาชน | 1234567899999 |
| ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่การคลัง |
| ระดับ | |
| โทรศัพท์มือถือ | 0639010004 |
| อีเมล | jakun.amorn@gmail.com |
| วุฒิการศึกษา | ปริญญาตรี |
| เอกสารแนบการสมัคร | ชื่อไฟล์เอกสารแนบ |

(*) อนุญาตให้แนบไฟล์ได้ .xls, .xlsx, .doc, .docx, .pdf, .gif, .jpg, .png, .zip, .rar เท่านั้น **)

เลือกไฟล์แนบ

ลงทะเบียน | ยืนยัน

รูปที่ ๒ แนบไฟล์แบบฟอร์มรับรองคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ



ขั้นตอนการชำระเงินค่าลงทะเบียน

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

| หลักสูตร / ชื่ออบรม | ผู้ดำเนินการสอน | สาขา | สถานที่ |
|--|-----------------|----------------|-------------|
| 2562 A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) | | หลักสูตร e-CPP | 4 ม.ค. 2562 |

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)
ระหว่างวันที่ 1 - 2 พฤศจิกายน 2562

พิมพ์เอกสารการชำระเงิน

รูปที่ ๗ การจัดพิมพ์เอกสารการชำระเงิน

นำเอกสารไปชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่กำหนด โดยสามารถเลือกชำระได้ ๓ ช่องทาง คือ

- ๕.๑ การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (Teller Payment)
- ๕.๒ การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย
- ๕.๓ การชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย

ซึ่งแต่ละช่องทางผู้มีสิทธิจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง โดยอัตราค่าธรรมเนียม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแต่ที่จะเรียกเก็บจริงโดยธนาคาร

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



ข้อมูลส่วนตัว

สถานะการลงทะเบียน-อบรม

ปี 2562 A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Perparation Course) รุ่นที่ 2

ลงทะเบียน ประกาศรายชื่อ ชำระเงิน อบรม ผลการสอบ

ผลการสอบ

ปี 2562 A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Perparation Course) รุ่นที่ 1

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



รูปที่ ๙



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ 5 (สระบุรี)
เลขที่รับ..... ๑๕๐๕๗
วันที่..... ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑.๓๓๖

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๙๖, ๕๐๒๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว พ/๓๓๖ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “เตรียมความพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”

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

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ..... ๕๓๕๐
วันที่..... ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๕.๓๑

สินพัสดุ
เลขที่รับ..... ๑๖๗๖
วันที่..... ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
เวลา.....

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ที่ สพท. ๑๐๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “เตรียมความพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๖๑๘ ๒๑๕๙ , ๐๒ ๖๑๘ ๗๔๙๐ และดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจโปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลาง ทราบภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ (พร้อมใบสมัครและระบุชื่องบประมาณและแผนงานในการเบิกจ่าย ค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว เสนออธิบดีกรมป่าไม้) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

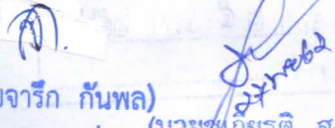
(นางสาวสมฤดี แซ่ลิ้ม)
ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เขียน ผอ. ศรบุรี (สรบุรี)

- ผอ. ปรอ. ทบ

- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ
เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง "เตรียม
ความพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒"

- ทักษิณ ชัยวัชรา ส่วนกลาง
ดูหนังสือไปทุกศูนย์ ข้าราชการกลุ่มต่างๆ
มาเพื่อทราบ.



(นายจรัล กัมพล)

(นายเกษรติ สง่าศรี)

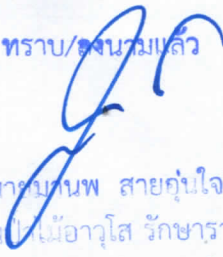
เจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นายมานพ สายอุ้นใจ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ทราบ/ลงนามแล้ว



(นายมานพ สายอุ้นใจ)

เจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย์ ชั้น ๒ ห้อง ๑-๒ จากบันไดปีกซ้ายของอาคาร ถนน พระราม ๖
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๖๑๘๒๑๕๕, ๐๒-๖๑๘๗๕๙๐
ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

ที่ สพท. ๑๐๐/๒๕๖๒

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

| |
|--------------------|
| กรมป่าไม้ |
| รับที่ 48193 |
| วันที่ ๘ พ.ย. 2562 |
| เวลา 10.31 น. |

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “เตรียมความพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”

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

สวนฝึกอบรวม

| |
|---------------------|
| รับที่ 2611 |
| รับที่ ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๒ |
| เวลา 8.50 น. |

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการ | จำนวน ๖ หน้า |
| ๒. ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนา | จำนวน ๒ หน้า |
| ๓. แบบใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนสัมมนา | จำนวน ๑ หน้า |
| ๔. แบบสำรองห้องพัก / แผนที่โรงแรม | จำนวน ๒ หน้า |

ด้วยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่อง “เตรียมความพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ถึงวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ วัน โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์โดยตรงจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยงานทั้งด้านการงบประมาณและด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีระยะเวลาที่จำกัด อันจะส่งผลดีต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายในครั้งนี้อยู่ที่ จำนวน ๔๐๐ คน

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจ ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ โดยชำระ

/ ค่าลงทะเบียน ...

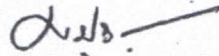
ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๕๐๐ บาท ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ และกรอกข้อมูลการสมัครเข้าร่วมการสัมมนาพร้อมแนบไฟล์เอกสาร หลักฐานการชำระเงินดังกล่าว ในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หัวข้อ "สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์" รายละเอียดโครงการและขั้นตอน / วิธีการลงทะเบียนเข้าสัมมนาออนไลน์ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยไม่รับลงทะเบียนในวันสัมมนา เว้นแต่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ และสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน ๔๐๐ คน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการสัมมนาและขั้นตอน/วิธีการลงทะเบียนเข้าสัมมนาเพิ่มเติม ได้ที่เว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัด ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๙๓ สมาคม (ส.ค.อ.หญิง)
18/06/62

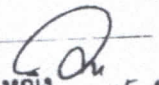
พลโท 

(มณฑล ปราบการสมุทร)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

(นางสาวอรุณรัตน์ คงสมทอง)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ราชการทหารบก
ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการกอง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส.ค.อ.หญิง 
18/06/62 พ.ย. ๖๒
(วิยดา โล่ห์พิทักษ์สันติ)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๙๓ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
- พัชรีรัตน์
๑๘/๖/๖๒

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙

เว็บไซต์ www.cmatthai.com

e-mail address : cmatthai.th@gmail.com

โครงการสัมมนาทางวิชาการ
สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
เรื่อง “เตรียมพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”
ระหว่างวันพฤหัสบดี ๓๐ - วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓
ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์
ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จวบจนขณะนี้รวมระยะเวลา ๒ ปีเศษ โดยหลักการสำคัญตาม มาตรา ๘ ได้บัญญัติว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และสอดคล้องกับหลักการความคุ้มค่า โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้จากข้อมูลทั้งปวงด้วย และโดยที่มาตรา ๔ ตามพระราชบัญญัตินี้ ได้ให้ความหมาย “การจัดซื้อจัดจ้าง” และ “พัสดุ” ไว้ว่า

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุต่าง ๆ โดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดินจำนวนมหาศาล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาลนั้น เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องทำการศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๔๓ กำหนดให้ การขยายระยะเวลาเบิกเงินจากคลัง หน่วยรับงบประมาณกระทำเฉพาะกรณีที่ได้มีการก่องหนี่ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยจะไม่สามารถขอกันเงินรายการที่ยังไม่ก่องหนี่ผูกพันหรือ “กันลอย” ได้ อีกทั้งกำหนดให้กรณีรายการที่ก่องหนี่ผูกพันแล้วสามารถกันเงินต่อไปได้เพียงหกเดือน เว้นแต่จะมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายระยะเวลาออกไปอีกหกเดือน ทำให้ส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ เนื่องจาก “หน่วยรับงบประมาณ” ซึ่งหมายถึงหน่วยงานของรัฐทั้งหลายจำเป็นต้องเร่งรัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สามารถก่องหนี่ผูกพันได้ภายในปีงบประมาณ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งขณะนี้ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยังอยู่ระหว่างขั้นตอนการพิจารณาของรัฐสภา โดยคาดว่าจะประกาศใช้เป็นกฎหมายในช่วงปลายเดือนมกราคม ๒๕๖๓ จึงทำให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ มีระยะเวลาสำหรับปฏิบัติการตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างเพียงไม่เกิน ๘ เดือน เท่านั้น

จากเหตุผลดังกล่าว สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจึงกำหนดจัดสัมมนาทางวิชาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในหัวข้อเรื่อง “เตรียมพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ระหว่างวันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ ถึงวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ รวม ๒ วัน ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมการสัมมนาในครั้งนี้ มีความรู้และได้รับประสบการณ์โดยตรงจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านการงบประมาณและด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีระยะเวลาที่จำกัด ตลอดจนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการสัมมนา ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ เพื่อประสิทธิภาพต่อการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานของรัฐและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาและผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาและผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การกำหนดราคากลาง เงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การจัดทำขอบเขตของงาน และกรณีศึกษาการอุทธรณ์ร้องเรียน ตลอดจนแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ที่สำคัญ
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาและผู้เกี่ยวข้อง ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ ร่วมแสดงความคิดเห็นและแก้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติการต่าง ๆ

หัวข้อการสัมมนา

๑. สาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๒. การกำหนดราคากลาง
๓. เงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
๔. การจัดทำขอบเขตของงาน
๕. กรณีศึกษา การอุทธรณ์ร้องเรียน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์โดยตรงทั้งด้านการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในหัวข้อสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้ในการทำงาน เพื่อมุ่งไปสู่ความสำเร็จเรียบร้อยในการปฏิบัติงานบริหารงานด้านพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการดำเนินงานของภาครัฐ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๔๐๐ คน

คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานงบประมาณ
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ - วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

สถานที่สัมมนา

โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

วิธีการสัมมนา

บรรยาย และตอบปัญหาข้อซักถามต่าง ๆ

การประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเปรียบเทียบผลก่อน และหลังการสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาท) รวมเอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ พร้อมกระเป๋าบรรจุเอกสาร อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ (ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา) สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทศรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทศรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐(๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๗๘ ปันรศ แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

หมายเหตุ ๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียน เข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน หรือภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๓๐๐ บาท และสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงินหากแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้ว หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้า ก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หัวข้อ “สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์” ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคคนละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็น **รายบุคคล** ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ โดยระบุ Ref.No.๑ : ๑๒๕๖๓ และ Ref.No. ๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจน ในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคม (www.cmatthai.com)

๔. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่งและตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง ทางไปรษณีย์ ให้ผู้สมัคร เข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมฯ

๕. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่ กำหนดจัดการสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบตามจำนวน ๔๐๐ คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม

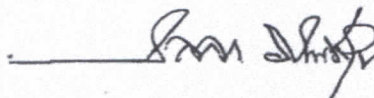
๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน ๔๐๐ คน

ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย ถนนพระรามที่ ๖
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒-๖๑๘-๒๑๕๙, ๐๒-๖๑๘-๗๔๙๐ หรือ
ทางเว็บไซต์ของสมาคม (www.cmatthai.com)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

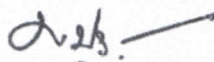
คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย



(นายวัลลภ กักตีสุข)

ประธานอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

อนุมัติโครงการ

พลโท 

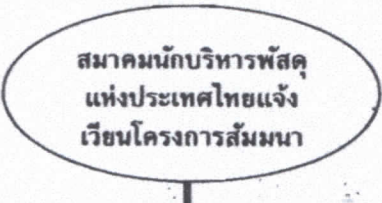
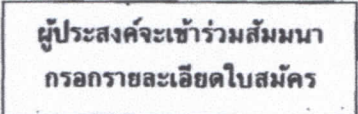
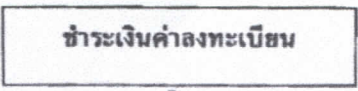
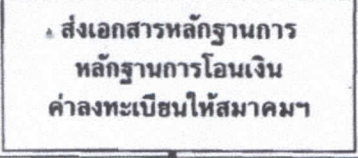
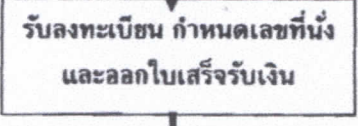
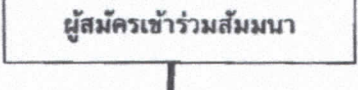
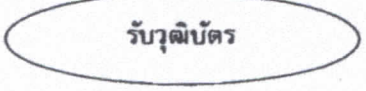
(มณฑล ปราบการสมุทร)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

กำหนดการสัมมนาทางวิชาการ
เรื่อง “เตรียมพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”
ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ - วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓
ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

| วัน เวลา | หัวข้อเรื่อง | วิทยากร |
|-------------------------------|---|--|
| วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ | | |
| ๐๗.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียนสัมมนา | |
| ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการสัมมนา | นายกสมาคมนักบริหารพัสดุ แห่งประเทศไทย |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | สาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ | นายยุทธนา สาโยชนกร ผู้อำนวยการกองจัดทำงานงบประมาณ ด้านเศรษฐกิจ ๒ สำนักงานงบประมาณ |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | การกำหนดราคากลาง | นายบุญทิพย์ ชูไชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ |
| วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ | | |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | เงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) | นายวัฒนา มงคลศิลป์ ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | การจัดทำขอบเขตของงาน กรณีศึกษา การอุทธรณ์ ร้องเรียน | นายสามารถ แสงรินทร์ นิติกรปฏิบัติการ กรมบัญชีกลาง |
| หมายเหตุ | อาจปรับแผนหัวข้อเรื่องและการบรรยายในกรณีจำเป็น ตามความเหมาะสม | |
| | พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม | เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. |
| | พักรับประทานอาหารกลางวัน | เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. |

ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

| ลำดับที่ | กระบวนการ | รายละเอียด |
|----------|--|--|
| ๑ |  <p>สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนโครงการสัมมนา</p> | <ul style="list-style-type: none"> แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com |
| ๒ |  <p>ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดใบสมัคร</p> | <ul style="list-style-type: none"> ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนากรอกรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียนหรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ กดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) |
| ๓ |  <p>ชำระเงินค่าลงทะเบียน</p> | <ul style="list-style-type: none"> ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด จำนวน ๔,๕๐๐บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ เข้าบัญชีสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน โดยระบุ Ref.No.๑ : ๑๒๕๖๓ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจนตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ |
| ๔ |  <p>ส่งเอกสารหลักฐานการหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนให้สมาคมฯ</p> | <ul style="list-style-type: none"> เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น www.cmatthai.com |
| ๕ |  <p>รับลงทะเบียน กำหนดเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน</p> | <ul style="list-style-type: none"> เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดบัตรเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา สมาคมฯ ส่งหนังสือตอบรับการลงทะเบียน และบัตรเลขที่นั่ง ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทางจดหมายลงทะเบียน |
| ๖ |  <p>ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</p> | <ul style="list-style-type: none"> ผู้สมัครลงทะเบียนเข้าสัมมนาในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. พร้อมแสดงบัตรเลขที่นั่งเข้าร่วมสัมมนา รับกระเป๋า และเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน ๑ ชุด |
| ๗ |  <p>รับวุฒิบัตร</p> | <ul style="list-style-type: none"> ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ |

ขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์สัมมนาทางวิชาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
เรื่อง “เตรียมความพร้อมจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”
ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ถึงวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓
ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์ด้วยระบบ i-Register



สมาชิก/บุคคลทั่วไป
กรอกข้อมูลลงทะเบียนผ่านทาง
ระบบ i-Regist

ถึงที่แบบฟอร์ม และนำไปชำระหรือโอนเงินที่ธนาคาร จากนั้น
แนบหลักฐานการชำระเงินโดยการ upload payslip เข้าสู่ระบบ

Mobile Banking Internet Banking
ATM

รอตเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบ
และยืนยันการลงทะเบียน

ผู้ลงทะเบียน สามารถตรวจสอบ
การลงทะเบียนได้จาก Email

จากนั้นพิมพ์แบบฟอร์ม
ไปขอรับการลงทะเบียน
เพื่อนำ QR Code ไปแสดงเข้างาน

Computer PC
Notebook
Tablet, Mobile Phone

Pay Slip
1,000.00

IGENCO

หมายเหตุ

๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุชัดเจนก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน (ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓) สมาคมฯ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด ๓๐๐ บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางสมาคมฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียน และหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้สมาคมฯ ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน เช่นกัน

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY
LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๑๒๕๖๓

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

| | | | | |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------|-----|
| จำนวนเงิน (ตัวอักษร) | สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน | จำนวนเงิน (ตัวเลข) | ๕,๕๐๐.๐๐ | บาท |
| | | | | |

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน
(พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY
LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๑๒๕๖๓

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

| | | | | |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------|-----|
| จำนวนเงิน (ตัวอักษร) | สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน | จำนวนเงิน (ตัวเลข) | ๕,๕๐๐.๐๐ | บาท |
| | | | | |

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน
(พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

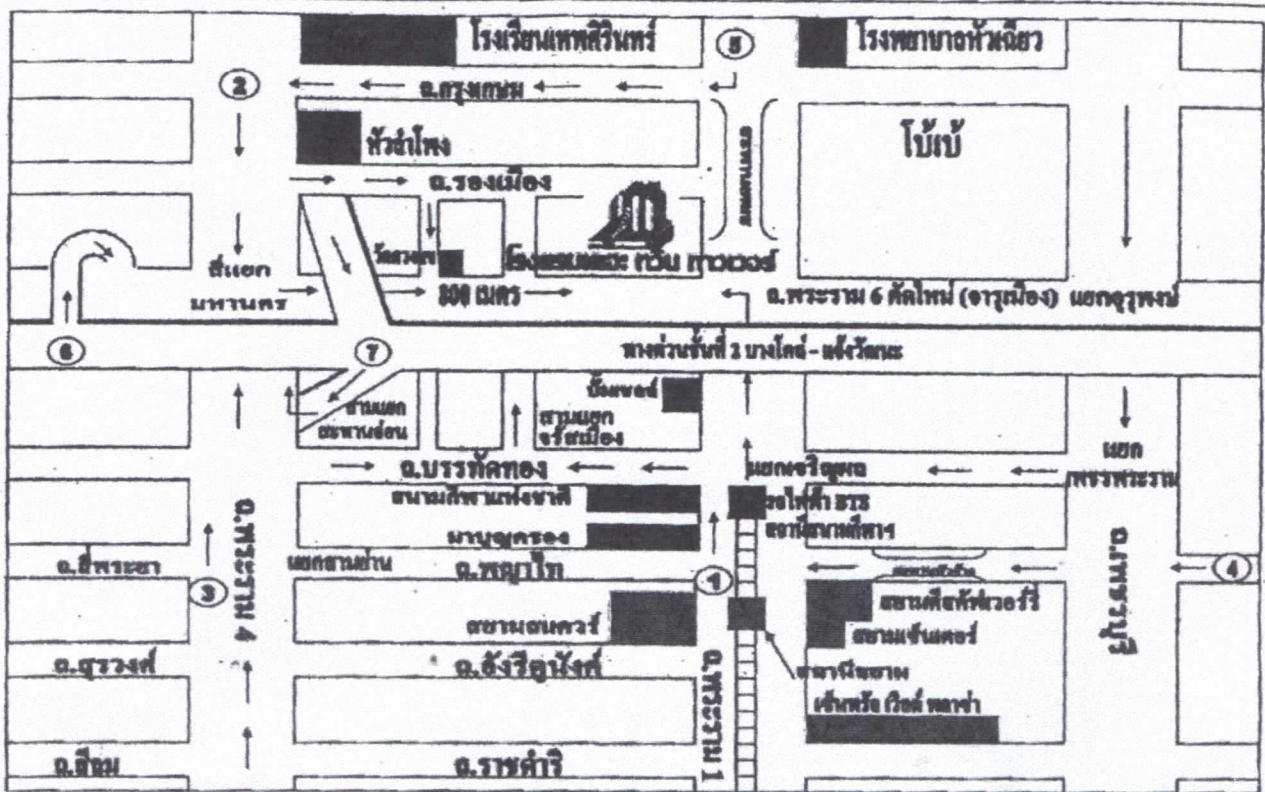
ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่งพร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง อีเมล หรือทางไปรษณีย์ EMS

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

- หมายเหตุ
- กรอกเอกสารให้ครบถ้วน นำเงินสดติดต่อดีชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ทุกสาขา ทั่วประเทศ
 - ต้องมีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ธนาคารฯ ใบชำระเงินจึงจะสมบูรณ์



THE TWIN TOWERS HOTEL BANGKOK



โรงแรมเคอส์ ทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ

88 รongเมือง ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. (66-2) 216-9555 แฟกซ์ (66-2) 216-9535
E-mail: catering@thetwintowershotel.com Website: www.thetwintowershotel.com



เส้นทางสะดวกสำหรับการเดินทางมายัง โรงแรมเคอส์ ทวิน ทาวเวอร์

1. จากถนนพระราม 1 ผ่านด้านหน้าสนามกีฬาแห่งชาติ (สนามศุภชลาศัย) ตรงและผ่านแยกเจริญผล เตรียมชิดซ้าย ผ่านโมเชลล์ จากนั้นเลี้ยวซ้ายที่ถนนใต้ทางด่วน (มีทางด่วนพาดผ่านสี่แยก) ขับตรงมาประมาณ 200 เมตร โรงแรมฯ จะอยู่ทางด้านขวามือติดถนน เลี้ยวขวาเข้าโรงแรมฯ
2. จากถนนพระราม 4 (หัวลำโพง) ขับตรงมาทางแยกปทุมวัน และที่สี่แยกคือสี่แยกมหานคร (มีทางด่วนพาดผ่านสี่แยก) ให้เลี้ยวซ้าย และขับตรงมาประมาณ 800 เมตร โรงแรมฯ จะอยู่ทางด้านซ้ายมือติดถนน เลี้ยวซ้ายเข้าโรงแรมฯ
3. จากถนนพระราม 4 (สนามยาน) ขับตรงมาทางแยกหัวลำโพง ผ่านแยกบรรทัดทอง ให้ชิดขวาที่สี่แยกข้างหน้า (สี่แยกมหานคร - มีทางด่วนพาดผ่านสี่แยก) ให้เลี้ยวขวา และขับตรงมาประมาณ 800 เมตร โรงแรมฯ จะอยู่ทางด้านซ้ายมือติดถนน
4. จากอนุสาวรีย์ชัยฯ ไปสี่แยกทรงราชเทวี ผ่านสะพานทวีวีซีที ถึงที่สี่แยก ปทุมวัน (แยกบูรพาภิรมย์) ให้เลี้ยวขวา ขับบนหน้าสนามกีฬาแห่งชาติ ผ่านแยกเจริญผล เตรียมชิดซ้าย ผ่านโมเชลล์ จากนั้นเลี้ยวซ้ายที่ถนนใต้ทางด่วน (มีทางด่วนพาดผ่านสี่แยก) ขับตรงมาประมาณ 200 เมตร โรงแรมฯ จะอยู่ทางด้านขวามือติดถนน เลี้ยวขวาเข้าโรงแรมฯ
5. จากสะพานพระปิ่นเกล้า ตรงมาทางหลานหลวง เลี้ยวขวาเข้าแมนคีย์ วิ่งตรงมาจนถึงแยกแมนคีย์ ให้เลี้ยวซ้าย ผ่านหน้าโรงพยาบาลหัวเฉียว จากนั้นเลี้ยวขวาที่แยกไฟแดง ผ่านหน้าโรงเรียนพศิรินทร์ และเลี้ยวซ้ายข้ามสะพานนครวงศ์ วิ่งเรียบทางรถไฟ เลี้ยวซ้ายผ่านหน้าหัวลำโพง แล้วเลี้ยวซ้ายเข้าถนนรองเมือง (ถนนข้างทางด่วน) ขับตรงมา ถนนจะบังคับให้เลี้ยวขวา ทแยงไฟแดง (แยกแรก) เลี้ยวซ้ายวิ่งบนใต้ทางด่วน ขับตรงมา ประมาณ 500 เมตร โรงแรมฯ จะอยู่ซ้ายมือ
6. ทางด่วนชั้นที่ 1 (บางโคล่-แจ้งวัฒนะ) ช่วงพระราม 4 วิ่งตรงมาทางหัวลำโพง จะพบแยกมหานครตัดใหม่ (สังเกตง่าย มีทางด่วนพาดผ่าน) ให้เลี้ยวขวาตลอดใต้ทางด่วน เข้าถนนพระรามหกตัดใหม่ (จตุรเมือง) แยกนี้จะเป็นแยกสุดท้ายก่อนถึงหัวลำโพง ให้วิ่งตรงมา 800 เมตร โรงแรมฯ อยู่ซ้ายมือติดถนนใหญ่
7. ทางด่วนชั้นที่ 2 (แจ้งวัฒนะ-บางโคล่) ผ่านมหาราช ลงทางด่วนพระราม 4 (สนามยาน-หัวลำโพง) ให้เลี้ยวขวา กลับรถไฟแดง ขับตรงมา ประมาณ 800 เมตร โรงแรมฯ จะอยู่ซ้ายมือ ติดถนนใหญ่

