



ข่าวประชาสัมพันธ์ จากกรมประชาสัมพันธ์

จัดทำโดย ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม
โทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๐๖-๗ โทรสาร ๐-๒๖๑๘-๗๔๔๕
อินเทอร์เน็ต www.prd.go.th

ข่าวที่ ๒๑๗/๒๕๕๕
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

โครงการ “ออมเพิ่มเสริมทักษะ”

กบข. เปิดโอกาสให้สมาชิกสามารถออมเงินเพิ่มกับ กบข. ได้ พร้อมรับสิทธิพิเศษ
อบรมทักษะภาษาอังกฤษหรือคอมพิวเตอร์ ฟรี ๑ หลักสูตร สามารถใช้สิทธิ์ได้ตั้งแต่
เดือนมิถุนายน – ธันวาคม ๒๕๕๕

โครงการ “ออมเพิ่ม เสริมทักษะ” มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและให้สมาชิก กบข. มีการวางแผนการออม
ในระยะยาว โดยสามารถสะสมเงินเพิ่มกับ กบข. จาก ๓ % ของเงินเดือนทุกเดือน โดยรวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ % ของ
เงินเดือน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและมั่นคงหลังเกษียณอายุราชการ ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพ เสริมสร้างความรู้และ
ทักษะการทำงานให้กับสมาชิก กบข. จึงร่วมกับมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง อาทิ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นต้น จัดหลักสูตร
อบรมทักษะภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ให้กับสมาชิกที่สมัครออมเงินเพิ่มกับ กบข. โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การสมัครเข้าร่วมโครงการ คือ ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องเป็นสมาชิก กบข. และสมัครออมเงินเพิ่มกับ กบข. ในอัตรา
๑๒ % ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – ธันวาคม ๒๕๕๕ ผู้สมัครและเข้ารับการอบรมจะต้องเป็นสมาชิก กบข. เท่านั้น ไม่สามารถ
ให้ผู้อื่นใช้สิทธิแทนได้ สมาชิก ๑ ท่าน สามารถใช้สิทธิอบรมได้ ๑ หลักสูตรเท่านั้น ปิดรับสมัครเมื่อเต็มจำนวน (สมัครก่อน
มีสิทธิก่อน) สมาชิกต้องออมเงินเพิ่มกับ กบข. ในอัตรา ๑๒ % เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี สมาชิกที่เข้ารับการอบรม
จะต้องอบรมตามระยะเวลาที่แต่ละหลักสูตรกำหนดและจะได้รับประกาศนียบัตรจากสถาบันที่เข้ารับการอบรม ผู้เข้า
อบรมต้องปฏิบัติตามระเบียบที่สถาบันกำหนด กบข. สงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะสมาชิกที่ออมเงินเพิ่มกับ กบข. ตามกำหนด
และแสดงหลักฐานพร้อมกรอกใบสมัครครบถ้วนเท่านั้น เอกสารในการรับสมัครคือ สำเนาบัตรสมาชิก กบข. หรือสำเนา
บัตรข้าราชการ สำเนาแบบแจ้งความประสงค์ในการส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม (กบข. อพ -๐๐๑) และใบสมัครการอบรม

ผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครหลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรมจากเว็บไซต์ กบข.
www.gpf.or.th/web/GPF_Welfare_AddTraining.asp หรือ ขอรับจากมหาวิทยาลัยโดยตรง แล้วกรอกใบสมัคร
พร้อมแนบเอกสารตามที่ กบข. กำหนด ส่งเอกสารการสมัครผ่านทางโทรสาร (หมายเลขโทรสารจะระบุอยู่ในใบสมัครของแต่ละ
มหาวิทยาลัย) หรือสมัครโดยตรงที่มหาวิทยาลัย (Walk In) ยกเว้นหลักสูตรภาษาอังกฤษ สถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ติดต่อฝ่ายสวัสดิการสมาชิก กบข. โทรศัพท์ ๐-๒๖๓๖-๑๐๐๐ ต่อ ๒๕๖/๕๓๐/๕๓๓ โทรสาร ๐-๒๖๓๖-๑๐๐๐ ต่อ ๒๐๓

(นายเสมอ นิมเงิน)
ลก
- ๗ ส.ก. ๒๕๕๕

ตารางอบรม

มหาวิทยาลัย	หลักสูตร	ระยะเวลา (ชม.)	กำหนดการอบรม	รายละเอียด
1. จุฬาลงกรณ์	ภาษาอังกฤษ(การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ Effective Communication) คอมพิวเตอร์ Microsoft Office Word /Excel/Power point	24	28 ก.ค. - 8 ก.ย.	เสาร์ (8.30-12.30น.)
2. ธรรมศาสตร์	คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 2010 Word / Excel/Power point	18	18/25 ส.ค. /1 ก.ย.	เสาร์ (9.00-16.00น.)
3. เกษตรศาสตร์	ภาษาอังกฤษ Basic English Conversation	18	28 ก.ค. - 11 ส.ค.	เสาร์ (9.00-16.00น.)
4. รามคำแหง	การใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน (Microsoft Office word, excel ,power Point , Internet)	24	28 ก.ค. - 18 ส.ค.	เสาร์ (9.00-16.00น.)
5. บัรพา	ภาษาอังกฤษ การสนทนาทางธุรกิจ คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 2010 Word / Excel/Power point	36	28/29 กค. /4/5/18/19 ก.ค.	เสาร์ อาทิตย์ เสาร์(9.00-16.00น.)
6. ขอนแก่น	ภาษาอังกฤษ ทักษะการติดต่อสื่อสาร คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 2007 Word / Excel/Power point	30	7 ส.ค. - 11 ก.ย.	อังคาร ศุกร์ (16.00 -18.30น.)
7. อุบลราชธานี	คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 2010 Word / Excel/Power point	18	4/11/18 ส.ค.	เสาร์ (9.00-16.00น.)
		30	18 ส.ค. - 20 ต.ค.	เสาร์ (9.00-12.00น.)
		24	28-29 ก.ค. / 4-5 ส.ค.	เสาร์-อาทิตย์ (9.00-16.10น.)
		18	28-29 กค. / 4 ส.ค.	เสาร์ (9.00-16.00น.)

ตารางอบรม

มหาวิทยาลัย	หลักสูตร	ระยะเวลา (ชม.)	กำหนดการอบรม	รายละเอียด
8. นเรศวร(พิษณุโลก)	คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 2010 Word / Excel/Power point	12	28 - 29 ก.ค.	เสาร์ อาทิตย์ (9.00 -16.00น.)
9. เชียงใหม่	ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเบื้องต้น ระดับ1/2/3/4	30	15 ส.ค.-17 ก.ย.(ระดับ1/3)	จ/พ/ศ ระดับ 2/4 (17.30 - 19.30)
			18 ส.ค. - 6 ต.ค. (ระดับ2/4)	เสาร์ - อาทิตย์ ระดับ1/3 (13.00 - 15.00)
		12	1-2 ก.ย.	เสาร์ (9.00-16.00น.)
10. สงขลา	ภาษาอังกฤษ ทักษะการติดต่อสื่อสาร	30	18/25 ส.ค. /1/8/15 ก.ย.	เสาร์ (9.00-16.00น.)
		18	6/7 / 13 /14 ต.ค.	เสาร์ อาทิตย์ (9.00-16.00น.)
11. วลัยลักษณ์ (สุราษฎร์ธานี)	ภาษาอังกฤษ ทักษะการติดต่อสื่อสาร	18	8/9/15/16 ก.ย.	เสาร์ อาทิตย์ (9.00-16.00น.)
		18	18/19/25 ส.ค.	เสาร์ อาทิตย์ (9.00-16.00น.)
12. ทักษิณ	การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Word, Excel ,Power Point)	24	1/2/8/9 ก.ย.	เสาร์ อาทิตย์ (9.00 -16.00น.)