



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานสวัสดิการ โทร.๐ ๒๒๒๔ ๓๐๐๑ หรือโทร. ๑๓๒๖ โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๓๐๕๘)
ที่ กท ๐๔๐๔/๒๐๖๐ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการฉีกซองกระดาษห่อซองกระดาษและสวัสดิการ

ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และออกให้บริการรับสมัครสมาชิกนอกสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภา-
กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์
ให้ความรู้เกี่ยวกับการฉีกซองกระดาษห่อซองกระดาษและสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
และออกให้บริการรับสมัครสมาชิกนอกสถานที่แก่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ในทุกๆ เดือน

ในการนี้ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดจุดประชาสัมพันธ์
และรับสมัครสมาชิกดังกล่าวให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายใน
ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ดินแดง และบริเวณใกล้เคียง ในวันศุกร์สัปดาห์ที่สามของทุกเดือน ตั้งแต่เวลา
๐๙.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารธานีนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ดินแดง ดังนี้

๑. วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒. วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗
๓. วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗
๔. วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๕. วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗
๖. วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๗. วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
๘. วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗
๙. วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑๐. วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๑๑. วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครทราบโดยทั่วกัน

(นางจจจิตร รัตนสุกสิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร (ก.ฌ.กทม.)

๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว บุคลากรหรือพนักงานการพาณิชย์ในสังกัดของกรุงเทพมหานคร พนักงานในสังกัดมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช และคู่สมรสของบุคคลดังกล่าวข้างต้น (อายุไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ในวันที่สมัคร)

*****ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น*****

๒. เอกสารประกอบการสมัคร

๒.๑ สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรลูกจ้าง กรณีบัตรหมดอายุ สูญหาย หรือไม่มีบัตรดังกล่าวให้ใช้ หนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานแทน (อายุไม่เกิน ๑ เดือน)

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๔ ใบรับรองแพทย์ (อายุไม่เกิน ๑ เดือน)

๒.๕ สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสของสมาชิก)

๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล สำเนา ค.ร.๒ (กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสฝ่ายหญิง) ประสงค์ใช้คำนำหน้านาม “นางสาว” หรือประสงค์ใช้ “นามสกุลเดิม”

๒.๗ เอกสารของผู้รับเงินสงเคราะห์ (ผู้รับผลประโยชน์) ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน หากเป็นเด็กเล็กสามารถใช้สูติบัตรได้

๒.๘ ค่าสมัครอายุไม่เกิน ๔๐ ปี บริบูรณ์ในวันที่สมัคร ท่านละ ๕๐ บาท

อายุเกิน ๔๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ในวันที่สมัคร ท่านละ ๑๐๐ บาท

๓. การเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล-คำนำหน้านาม

กรณีที่สมาชิกเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ก.ฌ.กทม. โดยแนบหลักฐานดังนี้

๓.๑ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว)

๓.๒ สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่า และอื่นๆ แล้วแต่กรณี (กรณีเปลี่ยนคำนำหน้านาม และชื่อสกุล)

๔. การเปลี่ยนที่อยู่

กรณีเปลี่ยนที่อยู่ต้องแจ้งขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ก.ฌ.กทม. เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ติดต่อกับท่านได้สะดวก หากมีเหตุจำเป็น ควรแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ของท่านด้วย (ถ้ามี)

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)

๕. การเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์

กรณีที่สมาชิกมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์ **ต้องมาติดต่อด้วยตนเองเท่านั้น**

๕.๑ บัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์

๖. การย้ายหน่วยงานของสมาชิก ก.ฌ.กทม.

หากมีการย้ายหน่วยงานสมาชิกจะต้องแจ้งให้ ก.ฌ.กทม. ทราบก่อนวันที่ ๕ ของทุกเดือน เพื่อจะได้ส่งใบเสร็จรับเงินได้อย่างถูกต้อง โดยสามารถแจ้งด้วยตนเองหรือแจ้งทางโทรศัพท์ได้

๗. การแจ้งสมาชิกเสียชีวิต

กรณีสมาชิกเสียชีวิต ให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ ทายาท ญาติ หรือผู้อื่นมาแจ้งได้ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ ตามที่ได้ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม. โดยแนบหลักฐานดังนี้

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๗.๑ สำเนาใบมรณะบัตรของสมาชิกเสียชีวิต

๗.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่เสียชีวิต (จำหน่าย “ตาย”)

๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม.

๗.๕ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม.

๗.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (กรณีที่ไม่ใช่ผู้รับเงินสงเคราะห์)

๗.๗ เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ฯลฯ

๗.๘ หนังสือรับรองการเป็นผู้จัดการศพจากวัด หรือ ฌาปนสถาน

เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม ผู้รับเงินสงเคราะห์ที่สมาชิกระบุไว้จะได้รับเงินจากจำนวนเพื่อนสมาชิกที่มีชีวิตอยู่คนละ ๕ บาท แบ่งจ่ายเป็น ๒ งวด งวดแรกจ่ายให้ ๗๐% ใช้เวลาประมาณ ๓๐ วัน นับจากวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารแจ้งเสียชีวิตครบถ้วน ส่วนที่เหลือ ๓๐% ติดตามเรียกเก็บจากเพื่อนสมาชิกภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันที่ได้รับงวดแรก

วิธีการชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการกรุงเทพมหานคร มี ๒ วิธี ดังนี้

๑. หักจากเงินบำนาญของสมาชิก ก.ณ.กทม. ทุกวันเงินเดือนออก

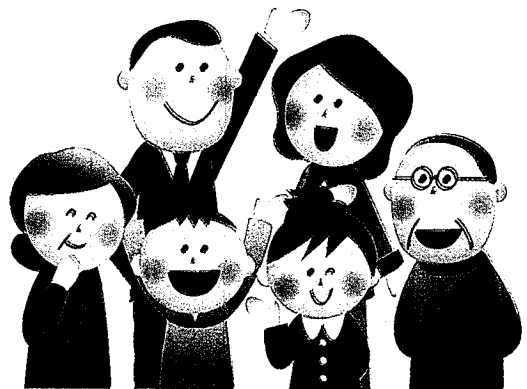
๒. หักบัญชีธนาคารทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน โดยนำเอกสารมาดำเนินการดังนี้

- สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย หน้าที่มีชื่อบัญชี เลขที่บัญชี สาขา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบัญชี

โดยทำหนังสือยินยอมให้หักเงินผ่านบัญชีธนาคาร ที่กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๑ (เสาชิงช้า)

โปรดรักษาสีทธิการเป็นสมาชิก ก.ณ.กทม.

โดยชำระเงินภายในกำหนดเวลาทุกเดือน และแจ้งให้ ก.ณ.กทม. ทราบ หากเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อที่ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บริการรับสมัครนอกสถานที่ตามหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร เพียงท่านรวบรวมผู้ต้องการสมัครไม่ต่ำกว่า ๒๐ ราย

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการ โทรศัพท์: ๐ ๒๒๒๑ ๕๘๒๔, ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๐๑ ต่อ ๑๓๒๖, ๑๓๒๗



สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

❖ การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ที่ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกสามารถยื่นใบสมัครได้ทุกวัน เวลาราชการ ที่กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยสวัสดิการฯ จะเรียกเก็บเงินบำรุงสวัสดิการฯ ปีละ 4 ครั้ง ครั้งละ 1 วันของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ในเดือนตุลาคม มกราคม เมษายนและกรกฎาคม ของทุกปี ตลอดระยะเวลาที่เป็นสมาชิก สำหรับสมาชิกที่สมัครใหม่สวัสดิการฯ จะเรียกเก็บเงินบำรุงครั้งแรกถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ และครั้งต่อไปจะเรียกเก็บในเดือนตามที่กำหนดข้างต้น โดยสวัสดิการฯ จะคิดเงินสมทบ (ดอกเบี้ยว) เพิ่มให้จากยอดเงินบำรุงโดยมีอัตราเงินสมทบ ดังนี้

1. สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 1 ปี แต่ยังไม่ถึง 5 ปี คิดเงินสมทบให้ในอัตรา ร้อยละ 2 ต่อปี
2. สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 5 ปี แต่ยังไม่ถึง 10 ปี คิดเงินสมทบให้ในอัตรา ร้อยละ 3 ต่อปี
3. สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป คิดเงินสมทบให้ในอัตรา ร้อยละ 4 ต่อปี

❖ สมาชิกจะได้รับคืนเงินบำรุงและเงินสมทบในกรณีดังนี้ (หลังจากหักหนี้เงินกู้ค้างชำระให้แก่สวัสดิการฯ แล้ว)

1. สมาชิกพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ในกรุงเทพมหานคร
2. สมาชิกถึงแก่กรรม (สวัสดิการฯ จะจ่ายคืนเงินบำรุงและเงินสมทบให้แก่ทายาทตามที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร)
3. สมาชิกลาออกจากสวัสดิการฯ

สวัสดิการที่สมาชิกจะได้รับ (จะได้รับสิทธิเมื่อเป็นสมาชิก 1 ปีขึ้นไป)

1. สวัสดิการเงินกู้อัตราดอกเบี้ยต่ำ

1.1 เงินกู้ระยะสั้น

สมาชิกสามารถกู้ยืมเงินระยะสั้นได้ในจำนวนเงินไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง โดยต้องชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยใน อัตราร้อยละ 90 สตางค์ต่อเดือน ผ่อนชำระคืนทั้งจำนวนในวันจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างของเดือนถัดไป

1.2 เงินกู้เพื่อการศึกษา

สมาชิกสามารถกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาของตนเองและบุคคลในครอบครัว ได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000.- บาท โดยต้องผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยใน อัตราร้อยละ 42 สตางค์ต่อเดือน ของเงินต้นที่ค้างชำระภายในระยะเวลา 10 งวด

1.3 เงินกู้ระยะยาว

(1.3.1) กรณีมีบุคคลค้ำประกัน

- สมาชิกสามารถกู้ยืมเงินได้ในจำนวนเงินไม่เกิน 6 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง แต่ต้องไม่เกิน 60,000.- บาท

(1.3.2) กรณีมีเงินบำรุงสะสมค้ำประกัน

- สมาชิกสามารถกู้ยืมเงินได้ในจำนวนเงินไม่เกิน ร้อยละ 90 ของมูลค่าเงินบำรุงสะสมของตนเอง

โดยเงินกู้ระยะยาวทั้ง 2 กรณี ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยใน อัตราร้อยละ 6.50 ต่อปี ของเงินต้นที่ค้างชำระภายในระยะเวลา 36 เดือน และในกรณีระหว่างที่ยังชดใช้เงินกู้ระยะยาวไม่หมด หากผู้ขอู้ประสงค์จะกู้ยืมเงินกู้ระยะยาวอีกจะต้องผ่อนชำระเงินกู้ครั้งก่อนมาแล้วไม่น้อยกว่า 24 งวด

❖ รายละเอียดประกอบการกู้เงิน

1. ผู้ขอู้ต้องเป็นสมาชิกสวัสดิการฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีนับถึงวันที่ยื่นกู้ และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
2. ผู้ค้ำประกันเงินกู้ต้องเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่เป็นสมาชิกสวัสดิการฯ ซึ่งมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าผู้ขอู้ และมีอายุราชการที่เหลือมากกว่าระยะเวลาการผ่อนชำระ 1 ปี และไม่มีหนี้สินติดค้างกับสวัสดิการฯ หรือกรุงเทพมหานคร
3. กรณีที่ผู้ค้ำประกันมีเงินเดือนต่ำกว่าผู้ขอู้ ผู้ขอู้อาจหาคนค้ำประกันเพิ่มขึ้นเป็น 2 คนได้ แต่เงินเดือนของผู้ค้ำประกันทั้งสองรวมกันแล้ว ต้องไม่น้อยกว่าผู้ขอู้
4. ผู้ค้ำประกันคนหนึ่งอาจค้ำประกันผู้ขอู้ได้หลายราย ถ้านำเงินเดือนของผู้ขอู้รวมกันแล้วไม่เกินกว่าเงินเดือนผู้ค้ำประกัน

2. สวัสดิการเงินช่วยเหลือ

2.1 กรณีสมาชิกสมรส

สวัสดิการจะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกที่สมรสถูกต้องตามกฎหมายในครั้งแรกเพียงครั้งเดียวในกรณีที่สมาชิกและคู่สมรสเป็นสมาชิกสวัสดิการทั้ง 2 ฝ่าย ให้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือได้เพียงฝ่ายเดียวโดยจะได้รับเงินช่วยเหลือดังนี้

- ❖ สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 1 - 10 ปี ได้รับเงินช่วยเหลือ รายละ 2,500.- บาท
- ❖ สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ได้รับเงินช่วยเหลือ รายละ 3,500.- บาท

2.2 กรณีสมาชิกมีบุตรคลอดใหม่

สวัสดิการจะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกที่มีบุตรคลอดใหม่โดยชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่เกินบุตรคนที่ 2 แต่หากสมาชิกยังไม่เคยได้รับความช่วยเหลือหรือเคยได้รับมาแล้ว 1 คน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกิน 2 คน สวัสดิการฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือสำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย โดยจะได้รับเงินช่วยเหลือดังนี้

- ❖ สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 1 - 10 ปี ได้รับเงินช่วยเหลือ รายละ 2,500.- บาท
- ❖ สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ได้รับเงินช่วยเหลือ รายละ 3,500.- บาท

2.3 กรณีสมาชิกประสบสาธารณภัย

สวัสดิการจะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย (อัคคีภัย, วัตภัย, อุทกภัย, แผ่นดินไหว ฯลฯ) จนเป็นเหตุให้ร่างกายได้รับอันตรายหรือทรัพย์สินเสียหาย จะได้รับเงินช่วยเหลือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ พิจารณาเห็นสมควร เป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่ารายละ 2,000.- บาท แต่ไม่เกิน 10,000.- บาท

2.4 กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม

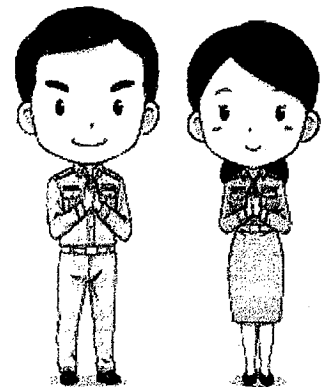
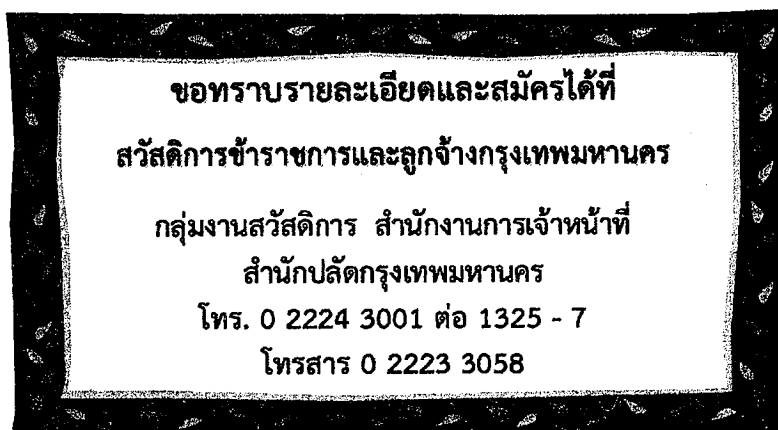
สวัสดิการจะจ่ายเงินช่วยเหลือเป็นค่าทำศพให้แก่ทายาทของสมาชิกตามที่ระบุไว้ ดังนี้

- ❖ สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 1 - 10 ปี ได้รับเงินช่วยเหลือ รายละ 2,500.- บาท
- ❖ สำหรับผู้เป็นสมาชิกตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ได้รับเงินช่วยเหลือ รายละ 4,000.- บาท

❖ รายละเอียดประกอบการขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือ

1. สมาชิกผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือต้องเป็นสมาชิกตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป
2. ให้สมาชิกยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือทุกกรณี ภายในกำหนด 90 วันนับแต่วันที่สิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือเกิดขึ้นหากพ้นกำหนดแล้วเป็นอันหมดสิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

สามารถดาวน์โหลดเอกสารของสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้ที่
เว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ <http://www.bangkok.go.th/pdd>



ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565