

ถาม อายุราชการครบ ๑๐ ปี วันที่ ๑ ต.ค.จะมีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อน ๓๐ วัน หรือไม่

ตอบ การนับวันลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการพ.ศ.๒๕๕๕ ให้นับวันลาตามปีงบประมาณ ดังนั้นถ้านับวันที่ ๑ ต.ค. คือ วันที่ครบ ๑๐ ปี ก็สามารถสะสมรวมได้ถ้ามีวันลาสะสมครบตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบฯ ดังกล่าว

ถาม ข้าราชการไม่มาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติ และส่งใบลาป่วยจะนับวันลาป่วยอย่างไร

ตอบ การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลาอนุญาตให้ลาและคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีไข้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

ถาม เรื่องการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษา สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ตอบ การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษาเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษาเฉพาะข้าราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการและการจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕

ถาม การลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร ของข้าราชการสามัญกรุงเทพมหานคร

ตอบ

- อำนาจการอนุมัติการลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตรเป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักตามตารางหมายเลข ๑ (การลาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) ตามที่สำนักงาน ก.ก.กำหนด
- สำหรับกรณี ผอ.เขต ปฏิบัติราชการแทนในการพิจารณาอนุญาต ซึ่งข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ กำหนดว่า "ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ" ซึ่งขณะนี้ยังไม่มีกรมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการเขตปฏิบัติราชการแทน เรื่องการอนุญาตการลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

ถาม การลาศึกษาต่อโดยใช้ทุนส่วนตัวและเรียนนอกเวลาราชการ(เสาร์ และอาทิตย์) ต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานหรือไม่ และถ้ากรณีที่ต้องไปดุงที่ต่างประเทศ(ทุนส่วนตัว)แต่อยู่ในช่วงทดลอง ปฏิบัติราชการ จะต้องทำอย่างไรบ้าง

ตอบ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงให้เสนอขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ส่วนที่ ๔ การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๕ การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก

การลาประเภทต่าง ๆ เป็นการลาใช้สิทธิตามข้อเท็จจริงของมูลเหตุการลา การลากิจส่วนตัวเป็นการลาที่มีลักษณะเป็นกิจธุระส่วนตัว การลาพักผ่อน การขออนุญาตไปต่างประเทศ ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ฯ ดังกล่าวข้างต้น ส่วนการลาศึกษาโดยใช้ทุนส่วนตัวและเรียนนอกเวลาราชการ(วันเสาร์-อาทิตย์) ไม่ได้มีกฎหมายระเบียบกำหนดไว้ในเรื่องการรายงานผู้บังคับบัญชา แต่โดยความเห็น ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบไว้ในเบื้องต้น

สรุป ถาม-ตอบ กระู้ ฝ่ายสวัสดิการ

● คำถามเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

๑. **ประเด็นคำถาม** อยากทราบว่า ต้องเป็นสมาชิก ก.ฌ.กทม.กี่ปีครึ่งจึงจะมีสิทธิสมัครให้กับบุคคลในครอบครัวได้

คำตอบ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานครได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร ตามข้อบังคับการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร ๒๕๕๐ ข้อ ๑๐ ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว พนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวของการพาณิชย์ในสังกัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครหรือคู่สมรสของสมาชิก
๒. มีความประพฤติดีและยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร
๓. อายุไม่เกิน ๖๐ ปีในวันสมัคร
๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

จากข้อบังคับดังกล่าวบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานครได้ คือคู่สมรสของสมาชิกเท่านั้น กรณีคู่สมรสของสมาชิกสามารถสมัครสมาชิกได้ ตั้งแต่สมาชิกได้ชำระค่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯและได้รับใบเสร็จรับเงินในเดือน

๒. **ประเด็นคำถาม** ข้าราชการที่โอนกลับภูมิลำเนาที่ต่างจังหวัด มีความประสงค์ที่จะส่งการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร จะต้องทำอะไรบ้าง มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง แนะนำด้วยครับ

คำตอบ ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงวิธีการชำระเงินของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร โดยวิธีหักจากบัญชีธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

๑. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย หน้าที่มีชื่อบัญชี/เลขที่บัญชี
 ๒. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบัญชี
- ซึ่งธนาคารจะหักเงินทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน และ
- ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมบัญชีกรุงเทพและปริมณฑล ๑๐ บาท
 - ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมบัญชีต่างจังหวัด ๒๐ บาท

โดยเจ้าของบัญชีสามารถยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบได้ที่ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

● คำถามเกี่ยวกับรถบริการกรุงเทพมหานคร

๑. ประเด็นคำถาม อยากรถบัสสวัสดิการรถบริการ กทม.เกี่ยวกับรับรับ-ส่ง

คำตอบ เส้นทางเดินรถบริการรับ – ส่ง ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๑. รถบริการประจำ กทม.๑ จำนวน ๑๑ สาย

๑.๑ กทม.๑ – แจ้งวัฒนะ

เลขทะเบียน ๔๑

- ๓๗๓๖ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายวันชัย แยมพิภ

คนประจำรถ

นายสุวิชัย วงศ์พิทักษ์

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๔.๓๐ น. : ปากทางเข้าเมืองทองถนนแจ้งวัฒนะ เซ็นทรัลแจ้งวัฒนะ ห้าแยกปากเกร็ด

ถนนติวานนท์

โรงพยาบาลชลประทาน แยกสนามบินน้ำ แยกแคราย

กระทรวงสาธารณสุข แยกติวานนท์ ถนนกรุงเทพฯ-นนทบุรี บีทีเอสวงศ์สว่าง

แยกเตาปูน ถนนประชาราษฎร์สาย ๒ ถนนเตชะวณิช แยกสะพานแดง

ถนนพระราม ๕ สำนักงานเขตดุสิต สนามม้านางเลิ้ง แยกยมราช

ถนนหลานหลวง กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๕ น. : กทม.๑ ถนนหลานหลวง แยกยมราช สนามม้านางเลิ้ง ถนนพระราม ๕

สำนักงานเขตดุสิต

แยกสะพานแดง ถนนเตชะวณิช ถนนประชาราษฎร์สาย ๒

แยกเตาปูน บีทีเอสวงศ์สว่าง แยกติวานนท์ กระทรวงสาธารณสุข แยกแคราย

เดอะมอลล์งามวงศ์วาน แยกพงษ์เพชร ถนนประชาชื่น ถนนแจ้งวัฒนะ-

ปากเกร็ด ปากทางเข้าเมืองทองถนนแจ้งวัฒนะ

๑.๒ กทม.๑ – รามอินทรา

เลขทะเบียน ๔๑

- ๔๕๑๐ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายประสาร ดั่งอูน

คนประจำรถ

นายชาญณรงค์ ภูทอง

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๓๐ น. : โรงพยาบาลสินแพทย์ กม.๘ รามอินทรา ๓๙ เซ็นทรัลรามอินทรา

วงเวียนบางเขน

วัดพระศรีมหาธาตุ บางบัว แยกเกษตร เมเจอร์รัชโยธิน

เซ็นทรัลลาดพร้าว ห้าแยกลาดพร้าว สวนจตุจักร ตลาด อดก. ถนนพระราม ๖

โรงพยาบาลรามาริบัติ ถนนศรีอยุธยา ถนนสวรรคโลก แยกยมราช

ถนนหลานหลวง กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑

ถนนหลานหลวง ขึ้นทางด่วนยมราช ลงทางด่วนประชานุกูล

เมเจอร์รัชโยธิน

แยกเกษตร บางบัว วัดพระศรีมหาธาตุ วงเวียนบางเขน

เซ็นทรัลรามอินทรา

รามอินทรา ๓๙ กม.๘ โรงพยาบาลสินแพทย์

๑.๓ กทม.๑ - ปัฐวิกรณ์

เลขทะเบียน ๔๑

พนักงานขับรถ

คนประจำรถ

- ๔๕๑๑ กรุงเทพมหานคร

นายชัยวัฒน์ นาข้าวหอม

นายชัยณรงค์ พัฒนศิลป์

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๐๕ น. : สำนักงานเขตบางเขน บางบัว แยกเกษตร ถนนประเสริฐมุนิกิจ
ถนนนวมินทร์ ถนนแฮปปี้แลนด์ ถนนลาดพร้าว บิ๊กซีลาดพร้าว โชคชัย ๔
แยกลาดพร้าว ถนนวิภาวดีรังสิต แยกรัชดา-ลาดพร้าว กทม.๒
สามเหลี่ยมดินแดง อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ถนนราชวิถี ถนนสวรรคโลก
แยกยมราช ถนนหลานหลวง วัดราชนัดดารามวรวิหาร กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร (ภูเขาทอง) ถนนหลานหลวง
แยกยมราช ถนนเพชรบุรี ถนนพญาไท ถนนศรีอยุธยา โรงพยาบาลพญาไท ๑
ถนนราชปรารภ สามเหลี่ยมดินแดง โบสถ์แม่พระฟาติมา ถนนรัชดาภิเษก
ฟอร์จูนทาวน์ แยกรัชดา-ลาดพร้าว ถนนลาดพร้าว โชคชัย ๔ บิ๊กซีลาดพร้าว
ถนนแฮปปี้แลนด์ ถนนนวมินทร์ ถนนนวลจันทร์ ถนนประเสริฐมุนีธรรม
วงเวียนบางเขน สำนักงานเขตบางเขน

๑.๔ กทม.๑ - บางขุนเทียน

เลขทะเบียน ๔๑

พนักงานขับรถ

คนประจำรถ

- ๔๖๘๕ กรุงเทพมหานคร

นายสุพจน์ สิริศิริ

นายธวัชชัย กลิ่นกุหลาบ

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๕๕ น. : โรงพยาบาลบางมด ถนนพระราม ๒ โลตัสพระราม ๒ กลับริดตรง Easy Pass
พระราม ๒ เลี้ยวซ้ายเข้าถนนบางขุนเทียน แยกบางบอน ถนนเอกชัย
บิ๊กซีบางบอน วัดสิงห์ ศาลแขวงธนบุรี วัดราชโอรส ถนนวุฒากาศ
ตลาดพลู ถนนเทิดไท้ ถนนอินทรพิทักษ์ วงเวียนใหญ่ ถนนประชาธิปก
แยกบ้านแขก สะพานพระปกเกล้า พาหุรัด กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ พาหุรัด สะพานพระปกเกล้า แยกบ้านแขก วงเวียนใหญ่
ถนนอินทรพิทักษ์ ถนนเทิดไท้ ตลาดพลู ถนนวุฒากาศ ถนนเอกชัย
วัดราชโอรส ศาลแขวงธนบุรี วัดสิงห์ บิ๊กซีบางบอน เลี้ยวซ้ายเข้าถนน
บางขุนเทียน ถนน พระราม ๒ เซ็นทรัลพระราม ๒

๑.๕ กทม.๑ - ทุ่งครุ

เลขทะเบียน ๔๑

- ๔๙๒๘ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายยศ

อภิภัทรรักษ์

คนประจำรถ

นายพีรพล

พีชโพธิ์งาม

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๖.๐๐ น. : อาคาร สงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ทุ่งครุ) สำนักงานเขตทุ่งครุ
วัดทุ่งครุ พระจอมเกล้าธนบุรี ถนนสุขสวัสดิ์ วัดสารอด โรงพยาบาลราษฎร์-
บูรณะ ปีกีราษฎร์บูรณะ ถนนเจริญนคร สถานีตำรวจนครบาลบุคคลโล
สำนักงานเขตคลองสาน โรงพยาบาลตากสิน ถนนอิสรภาพ แยกบ้านแขก
ขึ้นสะพานพระปกเกล้า พาหุรัด กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ พาหุรัด ขึ้นสะพานพระปกเกล้า แยกบ้านแขก ถนนอิสรภาพ
โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานเขตคลองสาน ถนนเจริญนคร สถานีตำรวจ-
นครบาลบุคคลโล ปีกีราษฎร์บูรณะ โรงพยาบาลราษฎร์บูรณะ ถนนสุขสวัสดิ์
วัดสารอด พระจอมเกล้าธนบุรี วัดทุ่งครุ สำนักงานเขตทุ่งครุ อาคาร สงเคราะห์
ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ทุ่งครุ)

๑.๖ กทม.๑ - ปากเกร็ด

เลขทะเบียน ๔๑

- ๕๓๙๑ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายจำรัตน์ จำประโคน

คนประจำรถ

นายสุทธิ ขำสะอาด

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๓๐ น. : ห้าแยกปากเกร็ด ถนนติวานนท์ โรงพยาบาลชลประทาน แยกสนามบินน้ำ
แยกแคราย กระทรวงสาธารณสุข แยกติวานนท์ ถนนประชาราษฎร์สาย ๒
แยกเลี้ยงเมืองนนทบุรี ถนนพิบูลย์สงคราม เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ถนน ประชาราษฎร์ สาย ๑ แยกเกียกกาย ถนนสามเสน โรงพยาบาลวชิระ
พยาบาล แยกซังฮี้ ตลาดเทเวศ สำนักงานเขตพระนคร แยกบางลำพู
ถนนพระสุเมรุ วัดราชนันทดา กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ ถนนดินสอ ถนนราชสีมา ถนนวิสุทธิกษัตริย์ ถนนสามเสน
ตลาดเทเวศ แยกซังฮี้ โรงพยาบาลวชิระพยาบาล แยกเกียกกาย
ถนน ประชาราษฎร์ สาย ๑ ถนนพิบูลย์สงคราม เทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ แยกเลี้ยงเมืองนนทบุรี ตลาดนนทบุรี ถนนประชาราษฎร์
สาย ๒ แยกติวานนท์ กระทรวงสาธารณสุข แยกแคราย แยกสนามบินน้ำ
โรงพยาบาลชลประทาน ถนนติวานนท์ ห้าแยกปากเกร็ด

๑.๗ กทม.๑ – จอมทอง

เลขทะเบียน ๔๑

- ๕๖๒๗ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายสุมิตร ธาริรัมย์

คนประจำรถ -

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๔๐ น. : อาคาร สงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ทุ่งต้อมสำนักงานเขตทุ่งครุ
วัดทุ่งครุ พระจอมเกล้าธนบุรี ถนนสุขสวัสดิ์ วัดสารอด โรงพยาบาลราษฎร์-
บูรณะ ปีกีราษฎร์บูรณะ ถนนเจริญนคร สถานีตำรวจนครบาลบุคคโล
สำนักงานเขตคลองสาน โรงพยาบาลตากสิน ถนนอิสรภาพ แยกบ้านแขก
ขึ้นสะพานพระปกเกล้า พาหุรัด กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ ถนนดินสอ ถนนราชดำเนินกลาง ข้ามสะพานพระปิ่นเกล้า
พาดำปิ่นเกล้า ถนนจรัญสนิทวงศ์ ผ่านสามแยกไฟฉาย วัดท่าพระ
แยกท่าพระ เดอะมอลล์ท่าพระ แยกมไหสวรรย์ ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน
ถนนสุขสวัสดิ์ ตลาดบางปะกอก แยกประชาอุทิศ ถนนประชาอุทิศ
ซอย ประชาอุทิศ ๙๐ อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง
กรุงเทพมหานคร (ทุ่งครุ)

๑.๘ กทม.๑ – บางบัวทอง

เลขทะเบียน ๔๑

- ๕๘๖๕ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายสมบัติ หอมชื่น

คนประจำรถ

นายจรูญ ปกศิริ

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๓๐ น. : หมู่บ้านพุกษา ๑๐ โรงไฟฟ้าบางกรวย-ไทรน้อย การเคหะบางบัวทอง
(บางกรวย-ไทรน้อย) ถนนตลิ่งชัน – สุพรรณบุรี สมบัติบุรี โรงพยาบาลเกษมราษฎร์
วัดคงคา โรงเรียนเทพศิรินทร์ ถนนสวนผัก โรงเรียนฉิมพลีตลิ่งชัน
ถนนบรมราชชนนี สถานีตำรวจนครบาลตลิ่งชัน วัดชัยพุกษ์มาลา
เมเจอร์ปิ่นเกล้า สะพานพระปิ่นเกล้า กองสลากกินแบ่งรัฐบาล กทม. ๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ ถนนดินสอ อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย ขึ้นสะพานพระปิ่นเกล้า
เซ็นทรัลปิ่นเกล้า สถานีตำรวจนครบาลตลิ่งชัน วัดมะกอก สถานีขนส่ง
สายใต้ (ใหม่) หมู่บ้านภาณุ ถนนบางบัวทอง-สุพรรณบุรี วัดศรีประวัติ
โรงพยาบาลบางใหญ่ (ซอยกันตนา) หมู่บ้านพระปิ่น ๓ ถนนแก้วอินทร์
บางใหญ่ซิติ้ ปีกิ่งส์ (เก่า) หมู่บ้านบัวทอง วัดลาดปลาตุก ถนนบ้านกล้วย
ถนนบางบัวทอง-ไทรน้อย หมู่บ้านบัวทองเคหะ บ้านเอื้ออาทรไทรน้อย
หมู่บ้านพุกษา ๑๐

๑.๙ กทม.๑ – หนองแขม

เลขทะเบียน ๔๑

- ๖๑๓๒ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายนิล สิทธิศรี

คนประจำรถ

นายชาญชัย ล้อมกอบเกียรติ

รายละเอียดเส้นทาง

ตอนเช้า เวลา ๐๕.๔๕ น. : สำนักงานเขตหนองแขม เดอะมอลล์บางแค ตลาดบางแค ซีคอนสแควร์บางแค สำนักงานเขตภาษีเจริญ มหาวิทยาลัยสยาม แยกท่าพระ ถนนอินทรพิทักษ์ แยกบางยี่เรือ วงเวียนใหญ่ ถนนประชาธิปไตย แยกบ้านแขก ซ้ำมสะพาน พระปกเกล้า ถนนจักรเพชร ถนนมหาไชย กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ พาหุรัด ซ้ำม สะพานพระปกเกล้า ถนนประชาธิปไตย แยกบ้านแขก วงเวียนใหญ่ ถนนอินทรพิทักษ์ แยกบางยี่เรือ แยกท่าพระ มหาวิทยาลัยสยาม สำนักงานเขตภาษีเจริญ ซีคอนสแควร์บางแค ตลาดบางแค เดอะมอลล์บางแค สำนักงานเขตหนองแขม

๑.๑๐ กทม.๑ – สำโรง

เลขทะเบียน ๔๑

- ๖๑๓๓ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายธวัชชัย ทูลสูงเนิน

คนประจำรถ

นายสมชาย มุ่งหมาย

รายละเอียดเส้นทาง

ตอนเช้า เวลา ๐๖.๐๐ น. : หมู่บ้านเทพารักษ์วิลล่า เลี้ยวขวาแยกเทพารักษ์ ถนนสุขุมวิท อิมพีเรียลเวิลด์สำโรง แยกบางนา แยกอ่อนนุช สำนักงานเขตพระโขนง แยกพระโขนง สถานีขนส่งเอกมัย แยกราชประสงค์ ห้างมาบุญครอง แยกเจริญผล โรงเรียนเทพศิรินทร์ โรงพยาบาลกลาง แยกสำราญราษฎร์

กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร (ภูเขาทอง) ถนนหลานหลวง แยกยมราช ถนนเพชรบุรี พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ประตูน้ำ ขึ้นทางด่วนด่านเพชรบุรี ลงทางด่วนด่านสุขุมวิท ๖๒ ถนนสุขุมวิท แยกอุดมสุข แยกบางนา อิมพีเรียลเวิลด์สำโรง เลี้ยวซ้ายแยกเทพารักษ์ หมู่บ้านเทพารักษ์วิลล่า

๑.๑๑ กทม.๑ – ดอนเมือง

เลขทะเบียน ๔๑

- ๖๓๒๑ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายบุญส่ง พันธุ์แดง

คนประจำรถ

นายสมเกียรติ อินน้อย

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๖.๐๐ น. : สถานีรถไฟดอนเมือง ท่าอากาศยานดอนเมือง สำนักงานเขตดอนเมือง
ห้างเจ้เลี้ยง ไอทีสแควร์ แยกหลักสี่ สโมสรรถาวรจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โรงเรียนหอวัง แยกลาดพร้าว ถนนพหลโยธิน สวนจตุจักร สะพานควาย
ซอยอารีย์ ททบ.๕ อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ถนนราชวิถี ถนนสวรรคโลก
แยกยมราช ถนนหลานหลวง วัดราชนัดดารามวรวิหาร กทม.๑

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๑ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร (ภูเขาทอง) ถนนหลานหลวง
แยกยมราช ถนนเพชรบุรี สำนักงานเขตราชเทวี อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ
สนามเป้า ซอยพหลโยธิน ๒ ถนนวิภาวดี โรงพยาบาลทหารผ่านศึก
แยกสุทธิสาร ขึ้นดอนเมืองโทลล์เวย์(ช่วงโชคชัยร่วมมิตรถึงแยกหลักสี่)
ไอทีสแควร์ ห้างเจ้เลี้ยง สำนักงานเขตดอนเมือง สถานีรถไฟดอนเมือง

๒. รถบริการประจำ กทม.๒ จำนวน ๖ สาย

๒.๑ กทม.๒ – ดอนเมือง

เลขทะเบียน ๔๑

- ๓๙๘๘ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายตรีรัตน์ ด้วงอุ้น

คนประจำรถ

นายไตรรัตน์ ด้วงอุ้น

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๖.๐๐ น. : รามอินทรา ๓๙ เซ็นทรัลรามอินทรา วงเวียนบางเขน วัดพระศรีมหาธาตุ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร สถานีรถไฟหลักสี่ ถนนวิภาวดีรังสิต กทม.๒

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๒ ถนนวิภาวดีรังสิต แยกลาดพร้าว ถนนพหลโยธิน เซ็นทรัลลาดพร้าว
แยกรัชโยธิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรมป่าไม้ สะพานบางบัว
วัดพระศรีมหาธาตุ วงเวียนบางเขน เซ็นทรัลรามอินทรา รามอินทรา ๓๙

๒.๒ กทม.๒ – ปากเกร็ด

เลขทะเบียน ๔๑

- ๓๗๓๕ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายสายันต์ อ่อนใย

คนประจำรถ

นายสวรรค์ ขวัญจิตร

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๔๐ น. : สะพานพระนั่งเกล้า ถนนสนามบินน้ำ แยกสนามบินน้ำ ถนนติวานนท์
กรมชลประทาน กลั้บรถ แยกปากเกร็ด แยกแคราย โรงพยาบาลศรีธัญญา
ถนนประชากรราษฎร์ แยกวงศ์สว่าง แยกเตาปูน ถนนประชากรราษฎร์สาย ๒
ถนนเตชะวณิช แยกสะพานแดง ถนนประดิพัทธ์ แยกสะพานควาย
ถนนสุทธิสาร-วินิจฉัย ถนนวิภาวดีรังสิต กทม.๒

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๒ ถนนวิภาวดีรังสิต ถนนสุทธิสาร-วินิจฉัย แยกสะพานควาย
ถนนประดิพัทธ์ แยกสะพานแดง ถนนเตชะวณิช ถนนประชากรราษฎร์สาย ๒
แยกเตาปูน แยกวงศ์สว่าง ถนนประชากรราษฎร์ แยกแคราย โรงพยาบาล-
โรคทรวงอก ถนนติวานนท์ แยกปากเกร็ด ถนนสนามบินน้ำ
สะพานพระนั่งเกล้า

๒.๓ กทม.๒ – มีนบุรี

เลขทะเบียน ๔๑

- ๔๙๓๐ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายวัลชัย วังสตั้ง

คนประจำรถ

นายวีระศักดิ์ โปธิเสต

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๓๐ น. : ศูนย์ฝึกอบรมข้าราชการกรุงเทพมหานคร (หนองจอก) ถนนเชื่อมสัมพันธ์
ถนนสุวินทวงศ์ การไฟฟ้านครหลวงมีนบุรี การประปานครหลวงมีนบุรี
บีกซี (สุขาภิบาล ๓) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า แยกลำสาละ
ถนนศรีนครินทร์ ขึ้นสะพานยกระดับพระราม ๙ โบสถ์แม่พระฟาติมา
สามเหลี่ยมดินแดง กทม.๒

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๒ ถนนมิตรไมตรี โบสถ์แม่พระฟาติมา ขึ้นสะพานยกระดับพระราม ๙
ถนนรามคำแหง ฟู้ดแลนด์รามคำแหง ขึ้นสะพานยกระดับรามคำแหง
โรงพยาบาลรามคำแหง ขึ้นสะพานข้ามแยกลำสาละ วัดศรีบุญเรือง
แยกบ้านม้า โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ถนนรามคำแหง (สุขาภิบาล ๓)
โรงพยาบาลเสรีรักษ์ สำนักงานเขตมีนบุรี วัดแสนสุข ขึ้นสะพานยกระดับ-
สุวินทวงศ์ ตลาดสดแยกหนองจอก ศูนย์ฝึกอบรมข้าราชการกรุงเทพมหานคร
(หนองจอก)

๒.๔ กทม.๒ – หนองแขม

เลขทะเบียน ๔๑

- ๕๒๐๔ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายชูชาติ แสงเรืองรอง

คนประจำรถ

นายนพพร พงษ์เกิด

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๔๐ น. : สำนักงานเขตหนองแขม เดอะมอลล์บางแค ตลาดบางแค ซีคอนสแควร์บางแค
สำนักงานเขตภาษีเจริญ มหาวิทยาลัยสยาม แยกท่าพระ ถนนจรัญสนิทวงศ์
ตลาดบางขุนศรี แยกบางขุนนนท์ แยกบรมราชชนนี พาด้าปิ่นเกล้า
สะพานพระปิ่นเกล้า อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย แยกผ่านฟ้าลีลาศ
ถนนหลานหลวง แยกยมราช ถนนเพชรบุรี ประตูน้ำ ถนนประชาสงเคราะห์

กทม.๒

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๒ อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ถนนราชวิถี ถนนสวรรคโลก ถนนสุขุทัย
สำนักงานเขตดุสิต แยกสามเสน โรงพยาบาลศิริพยาบาล สะพานกรุงธน
แยกบางพลัด ถนนจรัญสนิทวงศ์ แยกบรมราชชนนี แยกบางขุนนนท์
ตลาดบางขุนศรี แยกท่าพระ มหาวิทยาลัยสยาม สำนักงานเขตภาษีเจริญ
ซีคอนสแควร์บางแค ตลาดบางแค เดอะมอลล์บางแค สำนักงานเขตหนองแขม

๒.๕ กทม.๒ – สำโรง

เลขทะเบียน ๔๑

- ๕๖๒๖ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายปราบ อินทร์นารี

คนประจำรถ

นายประคอง บุญมีมา

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๒๐ น. : อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ทุ่งครุ) ทุ่งครุ ซอยครุใน
บึงซีพระประแดง ขึ้นสะพานวงแหวนอุตสาหกรรม เมเจอร์พระประแดง
ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ถนนสำโรง แยกเทพารักษ์ ตลาดสำโรง กรมอุตุฯ วิทยาลัย
โอบเทคบางนา สำนักงานเขตพระโขนง วัดธาตุทอง สถานีขนส่งเอกมัย สุขุมวิท ๖๓
ถนนพระราม ๙ ขึ้นสะพานพระราม ๙ โบสถ์แม่พระฟาติมา ถนนมิตรไมตรี กทม.๒

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๒ ขึ้นทางด่วนด่านดินแดง ลงซอยสุขุมวิท ๖๒ สุขุมวิท ๑๐๑
แยกบางนา ทรายทอง กรมอุตุฯ วิทยาลัย ซอยแบริ่ง ตลาดสำโรง พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
เอราวัณ ขึ้นถนนวงแหวนรอบนอกด้านใต้ ถนนสุขสวัสดิ์ ซอยวัดครุใน วัดทุ่งครุ
อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ทุ่งครุ)

๒.๖ กทม.๒ – บางบัวทอง

เลขทะเบียน ๔๑

- ๕๘๖๖ กรุงเทพมหานคร

พนักงานขับรถ

นายปรีชา ช่อพยอม

คนประจำรถ

นายมนตรี ฤกษ์เจ็ดถี่

รายละเอียดเส้นทาง

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๕๐ น. : หมู่บ้านบัวทองธานี บิ๊กซีบางใหญ่ โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ (บางใหญ่)
ถนนรัตนานิเบศร์ หมู่บ้านกฤษดา แยกบางพลู แยกท่าอิฐ ขึ้นสะพาน
พระนั่งเกล้า เซ็นทรัลรัตนานิเบศร์ ศาลาว่าการจังหวัดนนทบุรี พันธุ์ทิพย์
เดอะมอลล์งามวงศ์วาน ตลาดพงษ์เพชร เรือนจำกลางคลองเปรม
สถานีรถไฟบางเขน โรงพยาบาลวิภาวดี วัดเสมียนนารี สำนักงานเขตจตุจักร
โรงเรียนหอวัง แยกลาดพร้าว แยกสุทธิสาร โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
ถนนมิตรไมตรี กทม.๒

ช่วงเย็น เวลา ๑๖.๔๐ น. : กทม.๒ ถนนมิตรไมตรี โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี แยกสุทธิสาร แยกลาดพร้าว
โรงเรียนหอวัง สำนักงานเขตจตุจักร วัดเสมียนนารี โรงพยาบาลวิภาวดี
สถานีรถไฟบางเขน เรือนจำกลางคลองเปรม ตลาดพงษ์เพชร เดอะมอลล์
งามวงศ์วาน พันธุ์ทิพย์ ศาลาว่าการจังหวัดนนทบุรี เซ็นทรัลรัตนานิเบศร์
ขึ้น สะพานพระนั่งเกล้า แยกท่าอิฐ แยกบางพลู หมู่บ้านกฤษดา
ถนนรัตนานิเบศร์ โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ (บางใหญ่) บิ๊กซีบางใหญ่
หมู่บ้านบัวทองธานี

หมายเหตุ : ในช่วงที่มีสถานการณ์ไม่ปกติทางการเมือง รถบริการอาจหลีกเลี่ยงเส้นทางไปใช้เส้นทางอื่น
ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถสอบถามเส้นทางได้ที่ฝ่ายสวัสดิการ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๐๑ หรือโทร. ๑๓๒๖ - ๗

● คำถามเกี่ยวกับอาคารสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

๑. ประเด็นคำถาม ข้าราชการขอแพลตฟอร์มไม่ทราบว่าขั้นตอนการเขียนคำร้องขอแพลตฟอร์มข้าราชการ
ติดต่อทำได้ที่ไหน เงินเดือนน้อย ๑๑๐๐๐

คำตอบ การเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการเมื่อมี
ประกาศกรุงเทพมหานครให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์
กรุงเทพมหานครท่านก็สามารถยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัยฯ ได้ โดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งท่านสามารถ
ติดตามข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับอาคารสงเคราะห์ ได้จากทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ หรือ
Facebook ของฝ่ายสวัสดิการได้ด้วย ซึ่งฝ่ายสวัสดิการจะแจ้งข่าวสารการประกาศดังกล่าว ควบคู่ไปกับการ
ส่งหนังสือเวียน

สำหรับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์จะเป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ คือ เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร กรณีเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่เกินระดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่เกินระดับชำนาญการ กรณีเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ ไม่เกินชำนาญการ สำหรับลูกจ้างประจำต้องเป็นผู้มีอัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๒,๗๐๕ บาท เมื่อได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ข้อ ๑๓ ซึ่งฝ่ายสวัสดิการจะดำเนินการเรียกเก็บเงิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การเรียกเก็บเงิน ณ วันทำสัญญาเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์

๑.๑ เงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ ๔๐๐.-บาท

๑.๒ ค่ารักษามิเตอร์น้ำประปา ๑๐.-บาท

๑.๓ ค่าประกันความเสียหาย งวดที่ ๑ ๑๐๐.-บาท

(และเก็บต่ออีก ๙ เดือน ๆ ละ ๑๐๐ บาท จนครบ ๑๐๐๐ บาท)

๑.๔ ค่าประกันอัคคีภัย ๑๑๒.-บาท

๒. การเรียกเก็บเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ในแต่ละเดือน

ทุกวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดทำใบแจ้งหนี้ส่งให้หน่วยงาน โดยประกอบด้วย

๒.๑ เงินค่าบำรุงอาคารสงเคราะห์ ๔๐๐.-บาท

๒.๒ ค่ารักษามิเตอร์น้ำ ๑๐.- บาท

๒.๓ ค่าน้ำประปา (ตามจำนวนที่ใช้ในแต่ละเดือน)

๒.๔ ค่าลิฟต์ (กรณีอาคารที่มีลิฟต์) ๑๐๐.-บาท

กรณีมีห้องว่างจะดำเนินการเรียกตามลำดับของผู้ได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยในแต่ละอาคารสงเคราะห์ที่ได้รับการขึ้นบัญชีไว้ได้เข้าพักอาศัยในห้องว่าง

๒. ประเด็นคำถาม อาคารสงเคราะห์อยากทราบว่า มีกี่แห่ง ที่ไหนบ้าง

คำตอบ อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร มีจำนวน ๒๒ แห่ง โดยแบ่งออกได้ดังนี้

โซนฝั่งธนบุรี

๑. อาคารสงเคราะห์บางขุนเทียน อยู่พื้นที่เขตบางขุนเทียน
๒. อาคารสงเคราะห์ทุ่งครุ อยู่พื้นที่เขตทุ่งครุ
๓. อาคารสงเคราะห์ประชาอุทิศ ๗๖ อยู่พื้นที่เขตทุ่งครุ
๔. อาคารสงเคราะห์บางบอน อยู่พื้นที่เขตบางแค
๕. อาคารสงเคราะห์ยมประยูร อยู่พื้นที่เขตภาษีเจริญ
๖. อาคารสงเคราะห์เลียบคลองภาษีเจริญ อยู่พื้นที่เขตหนองแขม

โซนฝั่งพระนคร

๑. อาคารสงเคราะห์บางคอแหลม อยู่พื้นที่เขตบางคอแหลม
๒. อาคารสงเคราะห์พิชัย อยู่พื้นที่เขตดุสิต
๓. อาคารสงเคราะห์อินทามระ ๒๓ อยู่พื้นที่เขตพญาไท
๔. อาคารสงเคราะห์ดินแดง อยู่พื้นที่เขตดินแดง
๕. อาคารสงเคราะห์หลักสี่ อยู่พื้นที่เขตหลักสี่
๖. อาคารสงเคราะห์รามอินทรา ๓๙ อยู่พื้นที่เขตบางเขน
๗. อาคารสงเคราะห์ลาดพร้าว ๗๑ อยู่พื้นที่เขตลาดพร้าว
๘. อาคารสงเคราะห์บึงกุ่ม อยู่พื้นที่เขตบึงกุ่ม
๙. อาคารสงเคราะห์อ่อนนุช อยู่พื้นที่เขตประเวศ
๑๐. อาคารสงเคราะห์ประเวศ อยู่พื้นที่เขตประเวศ
๑๑. อาคารสงเคราะห์ประชาร่วมใจ อยู่พื้นที่เขตลาดกระบัง
๑๒. อาคารสงเคราะห์ลาดกระบัง อยู่พื้นที่เขตลาดกระบัง
๑๓. อาคารสงเคราะห์มีนบุรี อยู่พื้นที่เขตมีนบุรี
๑๔. อาคารสงเคราะห์สุวินทวงศ์ อยู่พื้นที่เขตหนองจอก
๑๕. อาคารสงเคราะห์เชื่อมสัมพันธ์ อยู่พื้นที่เขตหนองจอก
๑๖. อาคารสงเคราะห์เลียบบวารี อยู่พื้นที่เขตหนองจอก

๓. **ประเด็นคำถาม** การเบิกเงินค่ามิเตอร์ไฟฟ้าในกรณีที่ได้รับสิทธิเข้าพักอาคารสงเคราะห์ฯ และได้ท่ตรงจ่ายในการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าไปแล้ว และได้ส่งใบเสร็จไปเบิกกับ กกจ.แล้ว

คำตอบ กรณีนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับสิทธิ เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วจะดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่าย จัดทำฎีกาส่งตรวจสอบที่ฝ่ายการคลัง กองกลาง สนป. เมื่อฎีกาผ่านการตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงเสนอเช็คส่งจ่ายและนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้พักอาศัยตามที่แจ้งไว้ ทั้งนี้ ฝ่ายสวัสดิการจะเร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

๔. **ประเด็นคำถาม** คินแฟลตบ้านพัก

คำตอบ ผู้ได้รับสิทธิการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ท่านใด มีความประสงค์จะคืนสิทธิการพักอาศัยสามารถมายื่นคำร้องที่ฝ่ายสวัสดิการเพื่อแจ้งความประสงค์จะขอคืนสิทธิการเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์พร้อมระบุวัน เวลา ที่จะดำเนินการขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องพักอาศัย และรับเอกสารหนังสือการคืนสิทธิการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ไปกรอกรายละเอียดให้ครบ และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารสงเคราะห์ตรวจสอบสภาพห้องในวันที่ขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องพัก ตามวัน เวลา ที่ระบุในใบคำร้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสงเคราะห์จะประสานกับพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ทราบล่วงหน้า และเมื่อดำเนินการขนย้ายแล้วเสร็จ ให้นำหนังสือการคืนสิทธิดังกล่าว พร้อมด้วย

๑. กุญแจห้องพักอาศัย
๒. ทะเบียนบ้านที่ได้ย้ายออกจากอาคารสงเคราะห์เรียบร้อยแล้ว
๓. ใบเสร็จชำระค่าไฟฟ้าเดือนสุดท้าย

๔. สำเนาบัตรข้าราชการหรือลูกจ้าง

๕. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

มายื่นที่ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งชำระค่าใช้จ่ายการพักอาศัย (กรณีที่มีค่าใช้จ่ายการพักอาศัย ค้างชำระ)

อนึ่ง กรณีแจ้งคืนสิทธิหลังวันที่ ๕ ของเดือนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายการพักอาศัยของเดือน ถัดไปด้วยจึงขอให้แจ้งคืนสิทธิก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่จะย้ายออก

๔. ประเด็นคำถาม การตรวจสอบการขึ้นบัญชีรายชื่อการขอเช่าพักอาศัย ตามที่ ฝ่ายสวัสดิการ กกจ. ได้ระบุเกี่ยวกับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ขอเช่าพักอาศัยอาคารสงเคราะห์ฯ ไว้ นั้น อยากทราบว่าผู้ที่ยื่นคำร้องจะสามารถตรวจสอบได้อย่างไรว่า ๑. ตนเองได้ขึ้นบัญชีหรือใหม่ ? ๒. ขึ้นบัญชีอยู่ในลำดับที่เท่าไร ? ซึ่งผมพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อความโปร่งใสและยุติธรรมควรให้ข้าราชการและลูกจ้างสามารถตรวจสอบเรื่องดังกล่าวได้ นะครับ...

คำตอบ ท่านสามารถขอดูรายชื่อและลำดับการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ของตนเอง โดยจะต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน ที่ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

● คำถามเรื่องอื่นๆ

๑. **ประเด็นคำถาม** โครงการบ้านยืม รบกวนสอบถามโครงการบ้านยืมคะ ทราบว่า สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยเป็นเจ้าของโครงการเพียงแต่ไม่สามารถติดต่อสนง.ได้คะ ถ้ากองการเจ้าหน้าที่ ทราบข้อมูลช่วยประชาสัมพันธ์ด้วยนะคะ

คำตอบ สอบถามข้อมูลโครงการบ้านยืมได้ที่ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย เบอร์โทร ๐-๒๕๓๘-๘๐๖๗, ๐-๒๕๓๘-๙๕๓๘, ๐-๒๕๓๘-๗๓๐๗ หรือทางเว็บไซต์ <http://office.bangkok.go.th/housing/main.html> ซึ่งจะสามารถให้ข้อมูลดังกล่าวได้อย่างชัดเจน หากกองการเจ้าหน้าที่ ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับโครงการดังกล่าว จะประชาสัมพันธ์ให้ทราบต่อไป

๒. **ประเด็นคำถาม** ค่าเช่าบ้าน กทม.มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้เบิกมัยครับ

คำตอบ สามารถสอบถามสวัสดิการค่าเช่าบ้านได้ที่ กลุ่มงานระเบียบและกฎหมายการคลัง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักการคลัง โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๓๗ , ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๑ เบอร์ภายใน ๑๖๖๑ - ๓

ถามตอบการดำเนินการทางวินัยลูกจ้าง

๑. ลูกจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ตอบ หน่วยงานต้นสังกัดควรดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อลูกจ้างผู้ใดไม่มาปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๕-๗ วัน ผู้บังคับบัญชาต้องสืบหาสาเหตุ โดยมีหนังสือติดตามตัวแจ้งให้ลูกจ้างผู้นั้นติดต่อกลับมายังต้นสังกัด

๒. ผู้บังคับบัญชาสืบสวนโดยสอบถามเพื่อนร่วมงาน บุคคลใกล้ชิดหรือไปติดตามตัวที่บ้านพักอาศัย

๓. หากลูกจ้างผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่า ๑๕ วัน ไม่ได้ติดต่อมายังต้นสังกัด ให้มีหนังสือติดตามตัวและแจ้งพฤติการณ์กระทำผิดและถูกดำเนินการทางวินัยต่อไป

๔. เมื่อผลการสืบสวน ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าลูกจ้างผู้นั้นละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือมีพฤติการณ์จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรและเป็นกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง ตามข้อ ๖๙ และข้อ ๗๕ วรรคสอง (๑) แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๘๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. สำหรับวันออกจากราชการเป็นไปตามข้อ ๘๐ (๕) และข้อ ๘๐ วรรคสอง แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๐

๖. เมื่อผู้บังคับบัญชามีคำสั่งลงโทษไล่ออกแล้วจะต้องแจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ และรายงานปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป

ข้อสังเกต การอ้างฐานอำนาจในการออกคำสั่งลงโทษให้น้ำข้อบังคับกรุงเทพมหานครฯ ดังกล่าวมาใช้ ส่วนการอ้างฐานความผิดให้นำหมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาปรับใช้

๒. กรณีเมื่อมีการร้องเรียนกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัย

ตอบ ผู้บังคับบัญชาต้องตรวจสอบรายละเอียดเรื่องที่กล่าวหาหรือเรียนว่ากล่าวหาใคร เรื่องใด อยู่ในอำนาจการพิจารณาหรือไม่ ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจดำเนินการสืบสวนเองหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงก็ได้ เมื่อผลการสืบสวนปรากฏว่ากรณีมีมูลกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือร้ายแรงต่อไปแล้วแต่กรณี โดยดำเนินการตามแนวทางที่ กฏ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดไว้โดยอนุโลม

๓. กรณีใดบ้างที่จะถือได้ว่าเป็นกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง

ตอบ ตามข้อ ๗๕ ของข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดว่า ลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับนี้ ถือเป็น

กรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

ลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งหัวหน้าหน่วยงานจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย และหัวหน้าหน่วยงานได้ดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๒) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือรับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งลงโทษผู้กระทำผิดโดยไม่แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาได้หรือไม่

ตอบ ในการดำเนินการทางวินัย เมื่อผู้บังคับบัญชาพบว่าลูกจ้างผู้ใดกระทำผิดวินัยในเรื่องใด จะต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (ตามแบบ ดว.๕) พร้อมทั้งให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาพร้อมพยานหลักฐานก่อน จึงจะถือว่าดำเนินการโดยถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย หากไม่ดำเนินการจะทำให้คำสั่งลงโทษไม่ชอบด้วยกฎหมาย หน่วยงานจะต้องยกเลิกคำสั่งลงโทษ แล้วดำเนินการทางวินัยใหม่

๕. กรณีที่ดำเนินการทางวินัยลูกจ้างแล้วผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นความผิดเล็กน้อยโดยงดโทษให้ว่ากล่าวตักเตือน จะต้องทำเป็นหนังสือว่ากล่าวตักเตือนอย่างไร มีแบบหรือไม่

ตอบ ตามข้อ ๗๑ วรรคสาม ของข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดว่า ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษโดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ ซึ่งตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๗๑ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำเป็นคำสั่งงดโทษ และให้ระบุไว้ในคำสั่งว่าให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยต้องระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหาหรือไม่

ตอบ การตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงมีเพื่อสืบสวนให้รู้ว่ากรณีกล่าวหาดังกล่าวมีมูลกระทำผิดวินัยหรือไม่ ผู้กระทำผิดเป็นใคร ดังนั้นหากกรณีไม่รู้ตัวผู้ถูกกล่าวหาก็ไม่จำเป็นต้องใส่ชื่อ แต่ถ้ารู้ตัวผู้ถูกกล่าวหา ก็ควรใส่ชื่อ ส่วนการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเป็นเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาทราบแล้วว่าใครเป็นผู้ถูกกล่าวหา จึงควรต้องใส่ชื่อ สังกัด รวมทั้งเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ชัดเจน

๗. ขอรบแนวทางลงโทษผู้กระทำความผิดในกรณีต่าง ๆ เช่น

๑. กรณีได้ร่วมดื่มสุราในสถานที่ราชการและในเวลาราชการและทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน

ตอบ ระดับโทษภาคทัณฑ์ถึงตัดค่าจ้าง

๒. กรณีใช้ไฟฟ้าของทางราชการเนื่องจากไฟฟ้าที่บ้านพักตัวเองถูกตัด

ตอบ ระดับโทษลดขั้นค่าจ้าง

๓. กรณีออกไปเสรีรับเงินไม่ตรงกับต้นฉบับ และออกไปเสรีรับเงินต่ำกว่าในสมุดทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียม

ตอบ ระดับโทษไล่ออกจากราชการ

๔. กรณีมีเมทแอมเฟตามีน (ยาบ้า) ไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่ายและเสพ

ตอบ ระดับโทษไล่ออกจากราชการ

๕. กรณีละทิ้งเวรรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ

ตอบ ตัดค่าจ้าง ๕เปอร์เซ็นต์ เป็นเวลา ๑ เดือน

หมายเหตุ กรณีกระทำความผิดเดียวกัน โทษอาจไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงแต่ละกรณี

๘. การนับระยะเวลาการขาดราชการเกินกว่า ๑๕ วัน นับอย่างไร

ตอบ การนับระยะเวลาให้นับวันถัดจากวันทำงานวันสุดท้ายเป็นวันที่ ๑ ถ้าวันถัดจากวันทำงานวันสุดท้ายเป็นวันหยุดหรือเป็นวันที่ลาหยุดไว้ ให้นับวันแรกที่ต้องมาทำงานเป็นวันที่ ๑ การนับวันให้นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดราชการ รวมเป็นวันที่ขาดราชการด้วย การขาดราชการต้องขาดราชการติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวัน ถ้าวันที่ ๑๖ เป็นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ ให้นับวันแรกที่เริ่มทำงานหลังวันหยุดเป็นวันที่ครบกำหนดเกินกว่าสิบห้าวัน

๙. ขอรบตัวอย่างการจัดทำคำสั่งลงโทษ

ตอบ การจัดทำคำสั่งลงโทษให้ดูตัวอย่างตามที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๑๐. อำนาจการสั่งลงโทษของผู้บังคับบัญชาดูได้จากที่ใด และลงโทษได้มากน้อยเพียงใด

ตอบ อำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง และลดขั้นค่าจ้าง ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๒ ของข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

หมายเหตุ กรณีถามตอบนี้เป็นการรวบรวมจากการตอบข้อหารือทางโทรศัพท์ มาที่ส่วนวินัยและคดี

คำถามเรื่องการขอย้ายที่ถูกล้มมาก

๑. หลักเกณฑ์เรื่องการย้ายต้องอยู่หน่วยงานเดิมครบ ๒ ปี หรือไม่

ตอบ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญผู้ใดขอย้ายต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งเดิมและหน่วยงานเดิมติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องเสนอเรื่องการขอย้ายโดยผ่านต้นสังกัด (ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กท ๐๓๐๒/๗๔๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๒๙)

๒. หลักเกณฑ์การขอย้ายเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ มีอะไรบ้าง

ตอบ ๑. กรณีสำหรับการขอย้ายเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มีดังนี้

๑.๑ ผู้ขอย้ายเปลี่ยนสายงานต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอย้ายไป

๑.๒ ตำแหน่งที่จะขอย้ายไปนั้นต้องไม่อยู่ระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือกหรือแข่งขันและหรือไม่มีบัญชีสอบคัดเลือกหรือแข่งขัน

๑.๓ ผู้ที่ขอย้ายเปลี่ยนสายงานต้องครบหลักเกณฑ์เรื่องการย้าย

๒. กรณีสำหรับการขอย้ายเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มี ๒ กรณี

๒.๑ กรณีที่ไม่ต้องประเมินผลงาน ได้แก่ การย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานเดิมหรือต่างสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน และมีขั้นตอนตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ด้วย

๒.๒ กรณีที่ต้องประเมินผลงาน ได้แก่ การย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานเดิมหรือต่างสายงานที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ และมีขั้นตอนตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ประกอบกับต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ (ระดับชำนาญการ) และปฏิบัติตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๔๗ (ระดับชำนาญงาน) ด้วย

คำถามเรื่องบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

- การดำเนินการทางการสอบ ให้ติดต่อทางสำนักงาน ก.ก.

<http://office.bangkok.go.th/exam/contact.html>

ตอบ ขณะนี้อยู่ระหว่างตรวจสอบตำแหน่งว่างทั้งหมด

- กรณีมีตำแหน่งว่างจะดำเนินการเรียกรายงานตัวผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียกตามลำดับที่สอบได้ ทั้งนี้ การกำหนดวัน เวลาและสถานที่ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ จะประชาสัมพันธ์ให้ทราบทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ และจะส่งหนังสือถึงผู้สอบแข่งขันได้ ตามที่อยู่ปัจจุบันที่แจ้งไว้โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

- การเรียกบรรจุและแต่งตั้ง จะเรียกถึงลำดับที่เท่าไร หรือบัญชีมีอายุ ๒ ปี จะเรียกหมดบัญชีหรือไม่ขึ้นอยู่กับตำแหน่งว่าง

- การเรียกบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ทุกตำแหน่งขึ้นอยู่กับจำนวนอัตราว่าง ซึ่งอัตราว่างเป็นตำแหน่งที่ว่างในอนาคต ไม่สามารถประมาณการได้ เช่น ได้รับการแต่งตั้ง การย้าย การโอน การลาออก ถึงแก่กรรม

- การติดตามบัญชีสอบแข่งขันว่าเรียกถึงลำดับใด

<http://office.bangkok.go.th/pdd>

การปรับคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับสูงขึ้น

- กรณี ตำแหน่งประเภททั่วไปสามารถนำคุณวุฒิ ปวส. มาปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับสูงขึ้นได้ (กรณีบรรจุด้วยคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่า วุฒิ ปวส. ต้องตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ) และไม่สามารถนำคุณวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโทมาปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ เนื่องจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ได้กำหนดคุณวุฒิปริญญาตรีและปริญญาโทไว้
- กรณี ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งบรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าสามารถนำคุณวุฒิปริญญาโทมาปรับอัตราเงินเดือนได้ รายละเอียดตามความคิดเห็นที่ ๑ ทั้งนี้คุณวุฒิที่ได้รับสูงขึ้นจะต้องตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นด้วย

๑. อัตราเงินเดือนจะได้รับตามคุณวุฒิที่ใช้ในการสอบแข่งขัน กรณีนี้ถ้าใช้วุฒิ ปวช. การบัญชี สมัคร สอบแข่งขัน ก็จะได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิ ปวช. วุฒิปริญญาตรีไม่สามารถนำมาปรับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งประเภททั่วไปได้ เนื่องจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ได้กำหนดวุฒิปริญญาตรีไว้

๒. ถ้าได้รับวุฒิ ปวส. เพิ่มขึ้น และวุฒิ ปวส. ต้องตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ สามารถนำมาปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษาได้ โดยเงินเดือนที่ได้รับยังไม่เกินอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิ ปวส. และต้องดำรงตำแหน่งโดยใช้คุณวุฒิ ปวช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

สรุป ถาม-ตอบ กระตุ้น ฝ่ายทะเบียน กกจ.

ถาม ถ้าจะลาออก มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จหรือบำนาญบ้างรึป่าวคะ และสวัสดิการต่างๆ ยังใช้ได้ยูริป่าวคะ
ตอบ โปรดสอบถามไปยังกองบำเหน็จบำนาญ โทร. ๑๖๖๖

ถาม จะเริ่มขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เมื่อไหร่

ตอบ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละชั้นตรา จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจ่ายเครื่องราชฯ และจัดส่งใบกำกับเครื่องราชฯ ใ้ต่อไปในภายหลัง หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทร ๐๒๒๒๔๓๐๓๕ หรือโทร ๑๓๔๑

ถาม กรณีการเรียนต่อปริญญาโทโดยใช้ทุนตัวเอง หรือเรียนเวลาราชการต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานหรือไม่ และสามารถขอเพิ่มวุฒิการศึกษาลงในทะเบียนประวัติได้หรือไม่

ตอบ กรณีการลาศึกษาต่อสอบถามได้ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และกรณีที่จบการศึกษาแล้วสามารถขอเพิ่มเติมคุณวุฒิการศึกษาได้โดยทำหนังสือผ่านหน่วยงานส่งให้ กกจ. พร้อมทั้งรับรองสำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ หรือใบปริญญาที่ได้รับ

ถาม การขอเพิ่มเติมรายการนี้ที่ผ่านการฝึกอบรม ขอเพิ่มรายการในทะเบียนประวัติได้หรือไม่

ตอบ สามารถนำเอกสารที่ได้รับการผ่านการฝึกอบรม หรือไปอบรมของหน่วยงานอื่นและได้รับเอกสารที่หน่วยงานอื่นออกให้ว่าผ่าน/สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตร ขอเพิ่มการฝึกอบรมได้โดยสำเนาเอกสารและทำหนังสือผ่านหน่วยงานส่งให้ กกจ. เพื่อลงรายงานในทะเบียนประวัติ

ถาม เรื่องคำรักษาพยาบาล

๑. สิทธิการรักษาพยาบาลของตนเองและครอบครัวจะเกิดขึ้นเมื่อใด
๒. สิทธิการเบิกคำรักษาพยาบาลโดยตรงต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ตอบ ๑ สิทธิการรักษาพยาบาลของตนเองและครอบครัว เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
๒ สิทธิการรักษาพยาบาลโดยตรงที่ถาม ถ้าหมายถึง การใช้สิทธิเบิกคำรักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรง คุณต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเรื่องเบิกจ่ายตรงของหน่วยงาน เพื่อขอให้นำข้อมูลของคุณเข้าในระบบเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลฯ โดยระบบจะนำส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังประมาณ ๓๐ วัน และสามารถตรวจสอบสิทธิการรักษาที่โรงพยาบาลที่จะไปใช้บริการได้

ถาม การ สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จะเปิดรับสมัครเมื่อไร

ตอบ ประมาณเดือน มิถุนายน และจะดำเนินการสอบประมาณเดือน กันยายน ของปีที่สมัคร

ถาม ไม่ทราบว่าตารางขึ้นเงินเดือนข้าราชการ(ล่าสุด)ดูจากที่ไหนได้ครับ

ตอบ ดูได้จากมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ และมติ ก.ก.ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕

ถาม ถ้า ทำงานตำแหน่งปฏิบัติงานอยู่ แล้วอยากสอบเลื่อนขั้นเป็นระดับปฏิบัติการได้ไหมคะแล้วต้องทำงานนานเท่าไรถึงจะสอบเลื่อนขั้นได้

ตอบ ๑. สอบจากบุคคลภายนอก สามารถสอบได้เลย เมื่อสำนักงาน ก.ก. เปิดสอบ
๒. สอบเปลี่ยนสายงาน ยังไม่มีการเปิดสอบ เนื่องจากยังอยู่ในการพิจารณาหลักเกณฑ์

ถาม การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะมีการสำรวจประมาณเดือนไหนครับ

ตอบ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละปี กรุงเทพมหานครจะมีหนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงาน ดำเนินการ ประมาณเดือนมีนาคมของทุกปี

ถาม สอบถามเรื่องเครื่องราชฯ ค่ะ ก่อนบรรจุรับราชการ กทม. เคยรับราชการมาแล้ว ประมาณ ๑๐ ปีกว่า ได้เครื่อง ราชย์มาสองชั้นตรา (ไม่แน่ใจ ต.ม.,จ.ม.) ในกรณีบรรจุ กทม.ไม่รับโอน แต่เครื่องราชฯ ที่เราเคยได้รับ ในการถ่ายรูป ชุดขาวเราสามารถติดเครื่องราชฯ ที่ได้ใช้ใหม่ค่ะ ดิฉันไม่แน่ใจค่ะ แต่เครื่องราชฯ ถ้าเราได้รับแล้วก็ติดได้ใช้ใหม่ ถ้า ดิฉันเข้าใจไม่ผิดเครื่องราชฯ ที่เราได้รับแล้วจะขอใหม่ไม่ได้ ดิฉันเข้าใจถูกไหม ในกรณีนี้ต้องติดเครื่องราชฯ เดิมใช้ใหม่ ค่ะ ไม่ใช่แถบเปล่า ๆ

ตอบ สามารถประดับเครื่องราช อิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานก่อนมาบรรจุเป็นข้าราชการ กทม. ได้ หากมิได้มีการเรียกคืน สำหรับการขอในชั้นตราต่อไปที่สูงขึ้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๖

ถาม ในครั้งปีที่แล้วมา ลาป่วย จำนวน ๖ ครั้ง ๖ วัน จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครั้งขึ้นหรือไม่

ตอบ จำนวนครั้งและจำนวนวันในการลาให้ปฏิบัติตามหนังสือ กกจ. ด่วนมาก ที่ กท.๐๔๐๔/๓๖๖๔ ลง ๔ เม.ย. ๒๕๕๗ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

ถาม กรณีที่ยังไม่พ้นทดลองราชการมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือไม่

ตอบ ได้ ถ้าครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการ เลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๕)

ถาม กรณีที่ต้องการเปลี่ยนตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดจากเดิม เป็นบุคคลอื่นต้องทำอะไรคะหรือรับแบบฟอร์มได้ที่ไหน

ตอบ การขอเปลี่ยนผู้รับบำเหน็จตกทอดสามารถทำได้ที่หน่วยงานต้นสังกัดโดยทำไว้ ๒ ฉบับ เก็บไว้ที่หน่วยงาน ๑ ฉบับ และส่งมาที่กองการเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ ส่วนแบบฟอร์มขอได้ที่กองบำเหน็จบำนาญ

สรุปกระทู้ฝ่ายวินัย

1. ลูกจ้างไม่มาปฏิบัติราชการติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ตอบ - หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อลูกจ้างผู้ใดไม่มาปฏิบัติงานระยะเวลา 5-7 วัน ผู้บังคับบัญชาต้องค้นหาสาเหตุ โดยมีหนังสือติดตามตัวแจ้งให้ลูกจ้างผู้นั้นติดต่อกลับมายังต้นสังกัด
2. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวนโดยสอบถามเพื่อนร่วมงาน บุคคลใกล้ชิด หรือไปติดตามตัวที่บ้านพักอาศัย
3. หากลูกจ้างผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่า 15 วัน และไม่ได้ติดต่อกลับมายังต้นสังกัด ให้มีหนังสือติดตามตัวและแจ้งถึงเหตุการณ์กระทำผิดอีกครั้ง
4. ผลจากการสืบสวน เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า ลูกจ้างผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ 19 (10) และข้อ 27 (2) แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. 2535 ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษโดยไม่ต้องสอบสวน
5. ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งลงโทษไล่ออกและแจ้งคำสั่งลงโทษให้ลูกจ้างผู้นั้นทราบ แล้วรายงานปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป

2. กรณีเห็นว่ามีการกระทำผิดวินัย ทำอย่างไร

ตอบ - หากมีกรณีที่น่าจะเข้าข่ายกรณีกระทำผิดวินัย เช่น ลงชื่อแต่ไม่ปฏิบัติงาน ลงชื่อแทนกัน ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือมีพฤติการณ์อื่นๆ ที่เป็นกรณีกระทำผิดวินัย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อ พิจารณาหาสาเหตุ โดยการสืบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ต่อไป และเมื่อผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็น ว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ก็ให้ตั้งกรรมการสอบสวนวินัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้การดำเนินการสอบสวนเป็นไปตามกฎ ก.พ.

3. การร้องทุกข์ทำอย่างไร

ตอบ - การร้องทุกข์ เป็นกรณีที่ข้าราชการผู้ใดมีความคับข้องใจจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ ต่อตนของผู้บังคับบัญชาตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 และข้อ 6 แห่งกฎ กพค. กทม. ว่าด้วยการร้องทุกข์ฯ 2555

วิธีการร้องทุกข์ ตามข้อ 7 แห่งกฎ กพค. ดังกล่าว มีดังนี้

- ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุชื่อ ตำแหน่ง สังกัดและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์
- ระบุเหตุแห่งการร้องทุกข์ ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่อง
- คำขอและลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์
- แนบเอกสาร ประกอบการร้องทุกข์ (ถ้ามี) เช่น คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน หลักฐานการรับทราบคำสั่ง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องทุกข์

การยื่นคำร้องทุกข์ ยื่นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัย (กพค.กทม.) ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์ โดยสามารถยื่นด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ไปยังกพค.กทม.หรือติดต่อกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงานก.ก. ตามข้อ 31 แห่งกฎ กพค.ดังกล่าว



การฃาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร (ก.ฃ.กทฃ.)

สิ่งทีสมำชิก ก.ฃ.กทฃ.ควรทรำบ

1. การเปลี่นชื่อตัว - ชื่อสกุล

กรณีทีสมำชิกเปลี่นชื่อตัว - ชื่อสกุล ต้องแจ้งเปลี่นเปล่งรายละเอียด ก.ฃ.กทฃ. โดยแนบหลักฐานดังนี
หลักฐานทีต้องนำมำแสดง

1. สำเนาใบเปลี่นชื่อ (กรณีเปลี่นชื่อตัว)
2. สำเนาทะเป็ยสมรส หรือสำเนาทะเป็ยหย่า และอื่น ๆ แล้แต่กรณี (กรณีเปลี่นชื่อสกุล)
3. ใบเสรีจรับเงินเดือนสุดท้ย พร้อมแจ้งสังกัดปัจจุบัน

2. การเปลี่นที่อยู่

กรณีเปลี่นที่อยู่ต้องเปลี่นเปล่งรายละเอียด ก.ฃ.กทฃ. เพื่เจ้าหน้ำทีจะได้ติดต่อกับท่านได้สะดวก
หากมีเหตุจำเป็น (ควรแจ้งเบอร์โทรศัพท์ของท่านด้วยถ้ามี)

หลักฐานทีต้องนำมำแสดง

1. สำเนาทะเป็ยบ้าน
2. ใบเสรีจรับเงินเดือนสุดท้ย พร้อมแจ้งสังกัดปัจจุบัน

3. การเปลี่นผู้รับผลประโยชน์

กรณีทีสมำชิกมีความประสงค์จะขอเปลี่นผู้รับผลประโยชน์ จะต้องมำติดต่อด้วยตนเองเทำนัน

หลักฐานทีต้องนำมำแสดง

1. บัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสรีจรับเงินเดือนสุดท้ย พร้อมแจ้งสังกัดปัจจุบัน
3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับผลประโยชน์รายทีจะระบุให้ใหม่

4. การย้ายหน่วงานของสมำชิก ก.ฃ.กทฃ.

สมำชิกจะต้องแจ้งให้ ก.ฃ.กทฃ. ทรำบภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน เมื่อมีการย้ายหน่วงาน เพื่จะได้ส่ง
ใบเสรีจรับเงินไปเก็บเงินได้อย่างถูกต้อง โดยมำแจ้งด้วยตนเองหรือจะแจ้งทางโทรศัพท์ก็ได้

5. การแจ้งสมาชิกเสียชีวิต

กรณีมีสมาชิกเสียชีวิตให้ผู้รับผลประโยชน์ ทายาท หรือผู้อื่นมาแจ้งก็ได้ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับผลประโยชน์ตามที่ได้ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม. โดยแนบหลักฐานดังนี้

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

1. ใบเสร็จรับเงินเดือนสุดท้ายของสมาชิกที่เสียชีวิต
2. สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิกที่เสียชีวิต
3. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เสียชีวิต
4. สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่เสียชีวิต (จำหน่าย “ตาย” แล้ว)
5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม.
6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม.
7. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเป็นคู่สมรส)
8. สำเนาบัตรประจำตัวผู้แจ้ง (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่ผู้รับผลประโยชน์)
9. อื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ฯลฯ

เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม ผู้รับเงินสงเคราะห์ที่สมาชิกได้ระบุไว้จะได้รับเงินจากจำนวนเพื่อนสมาชิกที่มีชีวิตอยู่คนละ 5 บาท แบ่งจ่ายเป็น 2 งวด งวดแรกจ่ายให้ก่อน 70% ใช้เวลาประมาณ 2 - 3 สัปดาห์นับจากวันที่แจ้งต่อ ก.ณ.กทม. ส่วนที่เหลือติดตามเรียกเก็บเงินจากเพื่อนสมาชิกใช้เวลา 5 เดือน นับจากวันที่ได้รับงวดแรก

วิธีการชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการกรุงเทพมหานคร มี 2 วิธี ดังนี้

1. หักจากเงินบำนาญของสมาชิก ก.ณ.กทม. ทุกสิ้นเดือน
2. หักบัญชีธนาคาร โดยนำเอกสารมาดำเนินการ ดังนี้
 - สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย หน้าที่มีชื่อบัญชี เลขที่บัญชี สาขา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบัญชี

โดยทำหนังสือยินยอมให้หักเงินผ่านบัญชีธนาคาร ที่ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 4 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า)



โปรดรักษาสิทธิ์การเป็นสมาชิก ก.ณ.กทม.

โดยชำระเงินภายในกำหนดเวลาทุกเดือน

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อที่

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 0 2224 3001 , 0 2221 2141-69 ต่อ 1326 , 1327

เอกสารประกอบการสมัคร

1. สำเนาบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานประจำของการพาณิชย์กรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราวของการพาณิชย์กรุงเทพมหานคร หรือหนังสือรับรองการเป็นลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสของสมาชิก)
5. ใบรับรองแพทย์ (ยังไม่หมดอายุ)
6. ค่าสมัครตามอัตรา
อายุในวันสมัครไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ คนละ 50 บาท
อายุในวันสมัครเกิน 40 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ในวันสมัคร คนละ 100 บาท

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

จะเรียกเก็บ 300 บาท ในเดือนแรกที่เป็นสมาชิก

การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร จะเรียกเก็บตามจำนวนสมาชิกที่เสียชีวิตรายละ 5 บาททุกเดือน

หากหน่วยงานใดประสงค์จะให้รับสมัครสมาชิก ก.ณ.กทม. ณ หน่วยงานของท่าน
โดยมีผู้สมัคร 15 คนขึ้นไป โปรดแจ้งสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร
(ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)
โทร. 0 2224 3001 , ภายใน 1326 , 1327