



# สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ข้าราชการและลูกจ้าง กทม .

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ  
ที่ กทม. จัดให้มี

สิทธิประโยชน์ตามที่  
กฎหมายกำหนด



สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง  
กทม.



ค่ารักษาพยาบาล



การฌาปนกิจสงเคราะห์



ค่าเล่าเรียนบุตร



สหกรณ์ออมทรัพย์  
กทม. จำกัด



เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



รถบริการรับส่ง



เงินค่าสมนาคุณวิทยากร  
เงินค่าสอนพิเศษ



โครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย



เงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ



โครงการทุนการศึกษาข้าราชการ  
และลูกจ้าง กทม.



เงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
(ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่ายานพาหนะ)



กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง



เงินทำขวัญ



เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ  
และลูกจ้างประจำ



เงินบำเหน็จ บำนาญ



การพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์



เงินช่วยเหลือค่าทำศพ



การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล



เงินช่วยเหลือค่าครองชีพข้าราชการบำนาญ



การสนับสนุนการ



สิทธิการลา



การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ตามมติ  
กรม. 1,500 บาท)



การประกาศเกียรติคุณ



เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ (กทม.  
จัดให้ 2,000 บาท)



การขอพระราชทานเพลิงศพ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้

กรุงเทพมหานคร

# สิทธิประโยชน์ กับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล

## สิทธิประโยชน์

- \* สิทธิที่ข้าราชการและลูกจ้างพึงได้รับตามที่กฎหมายกำหนดไว้

## สวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล

- \* ผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นเพิ่มเติม นอกเหนือจากสิทธิประโยชน์ในข้างต้น

# วัตถุประสงค์ของการให้บริการสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล

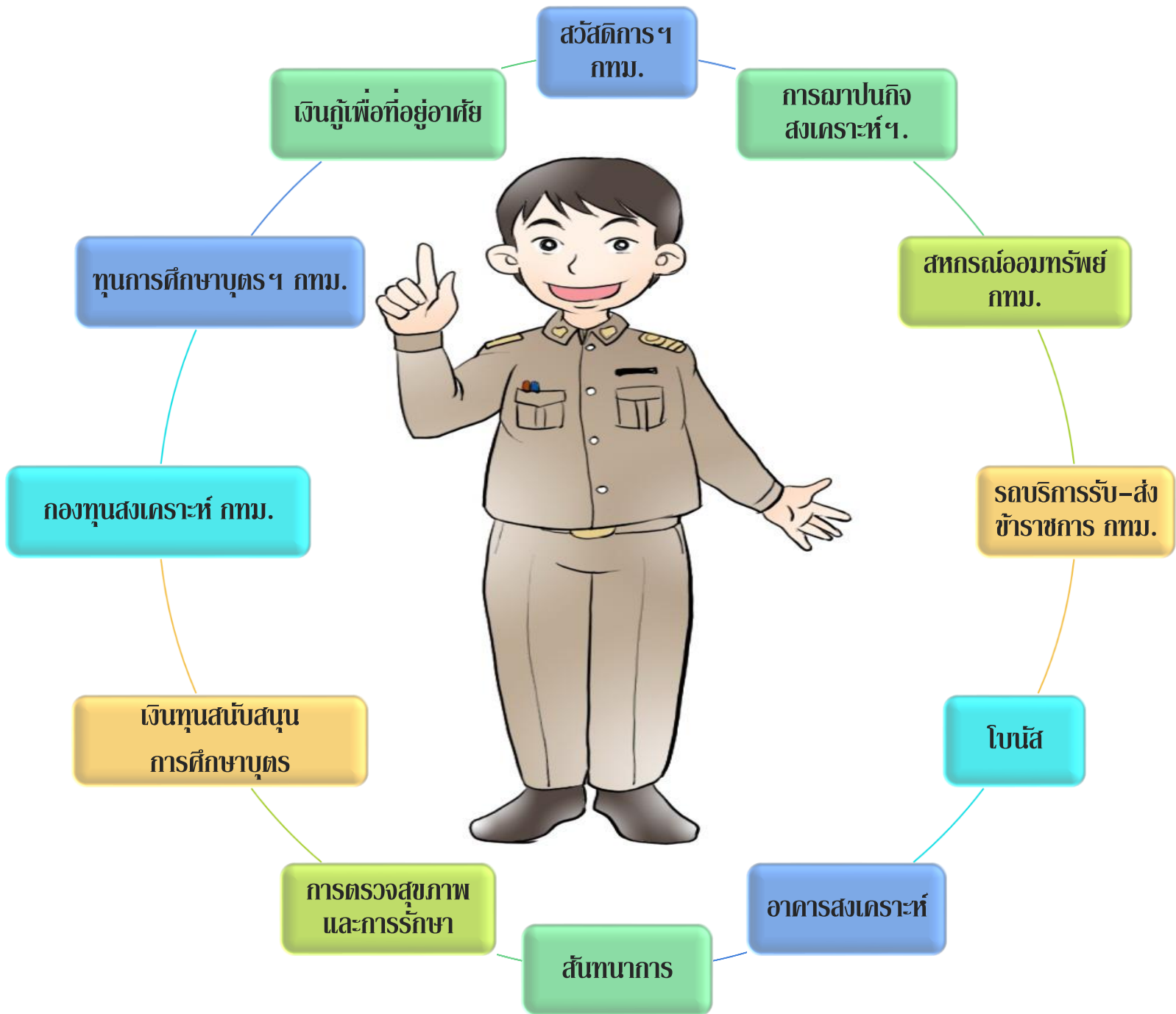
- \* ความมั่นคงในการดำรงชีวิต
- \* จูงใจให้บุคคลเข้ารับราชการ
- \* รักษาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่ในระบบราชการ
- \* อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- \* เสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการและลูกจ้าง

# สวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล

- \* การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร (ก.ฌ.กทม.)
- \* สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- \* กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- \* ทุนการศึกษาบุตรข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- \* ทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ  
กรุงเทพมหานคร

# สวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล

- \* รถบริการรับ-ส่งข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- \* อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร
- \* สมาคมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- \* สหกรณ์ออมทรัพย์ กทม. จำกัด



# การฉกฉกษงเคราะห้กรุงเทพมหานคร

เรียกโดยย่อว่า “ก.ฃ.กทม.”

คือ...กิจกรรมที่บุคคลหลายคนตกลงเข้าร่วมกัน

เพื่อทำการสงเคราะห้ซึ่งกันและกัน

ในการจัดการศพของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

ที่ตกลงเข้าร่วมกันนั้น ถึงแก่ความตาย



# วัตถุประสงค์ของการฉาบพิกงสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

เพื่อให้สมาชิกทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์

โดยไม่ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งปันกัน และ ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการกุ๊ยมหรือขอเบิกใช้ล่วงหน้า ซึ่งครอบคลุมถึงการตายทุกกรณี รวมถึงการสาบสูญตามคำสั่งศาล

# ประโยชน์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

- \* มีเงินจัดการศพ
- \* เงินเหลือจากการจัดการศพ เก็บไว้เป็นค่าใช้จ่ายในครอบครัว
- \* มีเงินทุนประกอบอาชีพ
- \* ไว้เป็นทุนการศึกษาบุตร
- \* เป็นรากฐานให้ครอบครัวมีความมั่นคงต่อไป

# คุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

- \* ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวสังกัดกรุงเทพมหานคร (พนักงานประกันสังคม)
- \* พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราวของการพาณิชย์ในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- \* ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
- \* คู่สมรสของสมาชิก ก.ฌ.ภทท.
- \* อายุไม่เกิน **60** ปีบริบูรณ์ในวันสมัคร
- \* ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

# อัตราค่าสมัคร


อายุในวันสมัครไม่เกิน **40** ปีบริบูรณ์

คนละ **50** บาท

อายุในวันสมัครเกิน **40** ปี แต่ไม่เกิน **60** ปีบริบูรณ์

คนละ **100** บาท

# ใบสมัครสมาชิก ก.ณ.กทท.



**ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก**  
การดำเนินงานของธนาคารแห่งประเทศไทย  
(ก.ณ.กทท.)

เลขทะเบียนฉบับที่: \_\_\_\_\_

ให้วันเป็นวันภายในสี่วันนับตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

จำนวนเงิน  ๕๐๐ บาท  ๑๐๐๐ บาท

เมื่อรวมใบสมัครแล้วจะถือว่าสมัครแล้ว  
โดยสมัครเข้าเป็นสมาชิกดังนี้

- ๑. การที่ผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครแล้ว
- ๒. หากมีเงินฝากในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
- ๓. หากมีเงินฝากในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

วันที \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ข้าราชการกรุงเทพมหานคร  ข้าราชการกรุงเทพมหานคร  ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

คู่สมรสข้าราชการกรุงเทพมหานคร  คู่สมรสข้าราชการกรุงเทพมหานคร  คู่สมรสลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

พนักงานประจำธนาคารพาณิชย์กรุงเทพมหานคร  ลูกจ้างชั่วคราวกรุงเทพมหานคร  พนักงานสหกรณ์

คู่สมรสพนักงานประจำของภาคพาณิชย์กรุงเทพมหานคร  คู่สมรสลูกจ้างชั่วคราวกรุงเทพมหานคร  คู่สมรสพนักงานสหกรณ์

พนักงานชั่วคราวของภาคพาณิชย์กรุงเทพมหานคร  คู่สมรสสมาชิกธนาคารพาณิชย์

คู่สมรสพนักงานชั่วคราวของภาคพาณิชย์กรุงเทพมหานคร

ชื่อ (ผู้สมัคร) นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก  -

ชาย/สาว \_\_\_\_\_ ก่อ/สำนักงาน/โรงเรียน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

โทร. (ที่ทำงาน) \_\_\_\_\_ เกิดเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ ปัจจุบันอยู่ \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ วัน \_\_\_\_\_

ภูมิลำเนา (ปัจจุบัน) บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ อำเภอ/แขวง \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทร. \_\_\_\_\_

**ส่วนผู้สมัครที่เป็นคู่สมรสของสมาชิก**

เป็น  สามี  ภรรยา \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ ก่อ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

โทร. (ที่ทำงาน) \_\_\_\_\_ เป็นสมาชิกการดำเนินงานของธนาคารแห่งประเทศไทย เลขทะเบียนที่ \_\_\_\_\_

หลักฐานทะเบียนสมรสเลขที่ \_\_\_\_\_ ออก ณ ที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_

ขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกการดำเนินงานของธนาคารแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้าได้ทราบและอ่านข้อปฏิบัติตามระเบียบการดำเนินงานของธนาคารแห่งประเทศไทย ทุกประการ และยินยอมให้หักเงินตามบัญชีของธนาคารเพื่อชำระค่าและค่าธรรมเนียมของข้าพเจ้า ที่ต้องชำระในระหว่างเดือนจากเงินเดือนของข้าพเจ้า ณ ที่จ่ายค่าข้าพเจ้า

(๑) \_\_\_\_\_ เกี่ยวข้องกับ \_\_\_\_\_

(๒) \_\_\_\_\_ เกี่ยวข้องกับ \_\_\_\_\_

(๓) \_\_\_\_\_ เกี่ยวข้องกับ \_\_\_\_\_

บุคคลที่สามารถติดต่อได้

๑. ชื่อ \_\_\_\_\_ (ลงนาม) \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ (ลงนาม) \_\_\_\_\_ เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

๒. ชื่อ \_\_\_\_\_ (ลงนาม) \_\_\_\_\_ พยานรับรองลายมือชื่อ

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ (ลงนาม) \_\_\_\_\_

ระบุผู้สงเคราะห์รับเงิน

**เอกสารประกอบการสมัคร**

**เอกสารของผู้สมัคร**

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวของภาคพาณิชย์ในสังกัดของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพนักงานสหกรณ์หรือพนักงานนิคมบริหารราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สมัคร (ถ่ายสำเนา ๑ ฉบับ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ใบรับรองแพทย์ (มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน)
- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสของสมาชิก)
- หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสมรสชื่อ - สกุล

**เอกสารของผู้รับผลประโยชน์**

- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ่ายสำเนาพร้อมผู้รับผลประโยชน์รับรองสำเนาถูกต้องครบถ้วน)

**ค่าธรรมเนียมสมัคร**

อายุไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ ๘๘ วันสมัคร คนละ ๕๐ บาท  
 อายุเกิน ๕๐ ปีขึ้นไป ๘๘ วันสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท

**หมายเหตุ** **ยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น**  
 ค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกจำนวน ๑๐๐ บาท จะเก็บในเดือนแรกที่เรียกเก็บในภาคบัญชีของธนาคาร หากพบการขาดบัญชีผู้สมัครเป็นสมาชิก ก.ณ.กทท. ตั้งแต่ ๑๕ คนขึ้นไป ใบสมัครจะไม่สามารถใช้ได้ตั้งแต่สมัคร การกรอกเจ้าหน้าที่ สำเนาบัตรกรุงเทพมหานคร เพื่อส่งเจ้าหน้าที่ออกรับสมัครขอสถานที่ โทร. ๐ ๒๖๒๔ ๑๐๐๐ หรือ ๑๑๒๖, ๑๑๒๗

**การเรียกเก็บเงินสมทบ**  
 การดำเนินงานของธนาคารแห่งประเทศไทย จะเรียกเก็บตามจำนวนสมาชิกที่เสียชีวิต รายละเอียด ๕ บาท ทุกเดือน

**ส่วนผู้สมัครและผู้รับผลประโยชน์**

ส่วนผู้สมัคร	กรณีผู้รับผลประโยชน์
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสของสมาชิก)	<input type="checkbox"/> การตรวจสอนใบสมัคร
<input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ (อายุไม่เกิน ๓ เดือน)	<input type="checkbox"/> เขียนด้วยปากกาสีเขียวและลายมือชื่อตัวจริง
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> ระบุชื่อผู้รับผลประโยชน์ชัดเจน
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผลประโยชน์หรือทายาท ครบถ้วนตามระบุ	<input type="checkbox"/> ลงนามชื่อผู้สมัคร
<input type="checkbox"/> ค่าสมัคร ๕๐ บาท / ๑๐๐ บาท	<input type="checkbox"/> เซ็นชื่อกำกับกรณีการแก้ไขข้อมูลถูกต้อง
	<input type="checkbox"/> รับรองสำเนาถูกต้องครบถ้วน

\*\*\*ระบุเลขที่ใบเสร็จ และวันที่รับสมัครลงในมุมบนด้านขวามือของใบสมัคร และส่งเจ้าหน้าที่รับสมัครทุกครั้ง\*\*\*

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ เจ้าหน้าที่รับสมัคร

วันที่ \_\_\_\_\_

# เอกสารประกอบการสมัคร

- \* สำเนาบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานประจำการพาณิชย์กรุงเทพมหานคร ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานชั่วคราวของการพาณิชย์กรุงเทพมหานคร และพนักงานมหาวิทยาลัย
- \* หมายเหตุ - กรณีไม่มีบัตรข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบัตรหมดอายุ ให้ทำหนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงาน
- \* สำเนาทะเบียนบ้าน
- \* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- \* สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสของสมาชิก)
- \* ใบรับรองแพทย์ (มีอายุ 1 เดือน)
- \* สำเนาทะเบียนบ้าน **หรือ** สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับผลประโยชน์ (เช่น รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับผลประโยชน์) กรณีผู้รับผลประโยชน์เป็นเด็กและเขียนหนังสือไม่ได้ ให้สมาชิกเซ็นชื่อรับรองเอกสารแทนได้

# สิ่งที่ควรทราบ

\* กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสต้องให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานการพาณิชย์ และพนักงานมหาวิทยาลัย สมัครเป็นสมาชิกและได้หักเงินเดือนก่อนอย่างน้อย 1 เดือน จึงสามารถนำคู่สมรสมาสมัครได้

\*\*\* ในวันสมัครกรุณาเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน \*\*\*

ผู้สมัครต้องมาสมัครด้วยตนเองเท่านั้น

# การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานครจะเรียกเก็บ

ตามจำนวนสมาชิกที่เสียชีวิต *โดยเรียกเก็บเป็นจำนวนเงิน*



5

*บาท ต่อสมาชิกที่เสียชีวิต 1 รายทุกเดือน*

และจะเรียกเก็บจากสมาชิกเป็นประจำทุกเดือน

จนกว่าสมาชิกผู้นั้นจะพ้นจากสภาพการเป็นสมาชิก

หรือถึงแก่ความตาย



# การฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ

- ไม่ได้เก็บไว้เป็นเงินเก็บของสมาชิก
- สมาชิกไม่สามารถถอนเงินสงเคราะห์ที่ตนส่งทั้งหมด หรือบางส่วนออกมาใช้ได้
- สมาชิกไม่สามารถกู้เงินจากการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ ได้

วิธีการชำระเงิน กรณีรับราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร

จะหักเงินผ่านเงินเดือน

หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการให้



การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

ใบเสร็จรับเงิน **6**

ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. 0 2224 3001 , 0 2221 5824 หรือโทร. 1326, 1327

เลขที่ 59-06-000464 วันที่ 27/06/2559 เลขทะเบียน 023736

ได้รับเงินจาก นางสาวพนิดา ฮองกุล เลขบ้านเลข

สังกัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (0404)

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าสงเคราะห์ศพ จำนวน 41 ราย รายที่ 214 - 254	205.00
สมาชิกที่เกษียณ ก.ย. 2559 กรุณาแจ้งเปลี่ยนวิธีการชำระเงิน ก.ณ.กทม. ได้ที่สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ กทม. เพื่อรักษาสิทธิของท่าน	
รวมเงินสองร้อยห้าบาทถ้วน	205.00

# ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน กรณีหักผ่านหน่วยงาน (ประจำเดือน)

ยอดเรียกเก็บ

แจ้งข่าวสารของ ก.ณ.กทม.

ประธานกรรมการ ก.ณ.กทม.

กรรมการและเลขานุการ ก.ณ.กทม.

# เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

เป็นเงินที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ เรียกเก็บ  
เพื่อสำรองจ่ายให้กับสมาชิก โดยจะเรียกเก็บเงิน  
สงเคราะห์ล่วงหน้ากับสมาชิก เป็นเงิน **300** บาท

โดยสมาชิกต้องจ่ายเมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิก  
เพียงครั้งเดียว และจะคืนให้กับสมาชิกเมื่อลาออก  
จากสมาชิก หรือให้แก่ทายาทผู้รับเงินสงเคราะห์  
เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย



# การณำปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

## ใบเสร็จรับเงิน

ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. 0 2224 3001, 0 2221 5824 หรือโทร. 1326, 1327

เลขที่ 58-08-000479 วันที่ 26/08/2558

เลขทะเบียน 071195

ได้รับเงินจาก นายหฤทัย นิตเปลี่ยน

เลขบำนาญ

สังกัด ฝ่ายเก็บ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (0404)

พ. 023736	รายการ	จำนวนเงิน
	ค่าสงเคราะห์ศพ จำนวน 11 ราย รายที่ 321 - 331	55.00
	ค่าสงเคราะห์ศพ ถ่วงหน้า	300.00
สมาชิก ก.ณ.กทท. ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2558 รวมทั้งสิ้น 63,359 ราย เงินสงเคราะห์ที่ผู้รับผลประโยชน์ได้รับประมาณ 294,000 บาท		
รวมเงินตามข้อห้าสิบห้าภาคถ้วน		355.00

ประธานกรรมการ ก.ณ.กทท.

รองประธานกรรมการและเลขานุการ ก.ณ.กทท.

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน  
กรณีหักผ่านหน่วยงาน  
(สมัครใหม่ครั้งแรก)

การหักค่าสงเคราะห์ศพ  
ประจำเดือน และ  
ค่าสงเคราะห์ศพล่วงหน้า  
300 บาท

แบบขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด  
การมาปณกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

- เรื่อง  ขอแจ้งเปลี่ยนคำนำหน้านาม  ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อตัว  
 ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อสกุล  ขอแจ้งเปลี่ยนที่อยู่อาศัย

เรียน กรรมการและเลขานุการการมาปณกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....

เลขทะเบียนสมาชิก ก.ณ.กทท.ที่.....ชำระเงินค่ามาปณกิจฯ ที่

ฝ่าย.....กอง/โรงเรียน.....

สำนัก/สำนักงานเขต.....

- หักบัญชีธนาคารกรุงไทย  มาชำระเอง  
 หักที่กองบำเหน็จบำนาญ (ครู)  หักที่กองบำเหน็จบำนาญ (สามัญ)

มีความประสงค์ขอแจ้งเปลี่ยนแปลง ดังนี้

1. คำนำหน้านาม เดิม.....เป็น.....  
 2. ชื่อตัว เดิม.....เป็น.....  
 3. ชื่อสกุล เดิม.....เป็น.....  
 4. ที่อยู่อาศัย

เดิม บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เป็น บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
เบอร์โทร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....สมาชิก ก.ณ.กทท.

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้ง

(.....)

# การเปลี่ยน ชื่อตัว-ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนที่อยู่

จะต้องแจ้งให้ ก.ณ.กทท.  
ทราบ โดยเตรียมเอกสาร  
ที่เกี่ยวข้องมายื่น

แบบฟอร์มการแจ้งย้ายหน่วยงาน  
การมาปณกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่เก็บเงินค่ามาปณกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

เรียน กรรมการและเลขานุการการมาปณกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

สมาชิก (นาย/นาง/น.ส.)..... เลขทะเบียน.....

คู่สมรส (นาย/นาง/น.ส.)..... เลขทะเบียน.....

(เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิกและประสงค์ไปเก็บเงินที่เดียวกัน)

โทร. (บ้าน)..... โทร. (ทำงาน) .....

มีความประสงค์ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่เก็บเงินดังนี้

(เก็บเงินที่เดิม)

งาน/ฝ่าย..... กอง/โรงเรียน.....

สำนัก/สำนักงานเขต.....

(ฝากเก็บเงินที่ใหม่)

งาน/ฝ่าย..... กอง/โรงเรียน.....

สำนัก/สำนักงานเขต.....

ข้าราชการบำนาญ  สามัญ..... เลขบำนาญ.....

ครู..... เลขบำนาญ.....

ฝากเก็บเงินที่ (กรณีไม่ได้หักเงินเดือนตนเอง)

(นาย/นาง/น.ส.)..... เลขทะเบียน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(ลงชื่อ).....สมาชิก

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้ง

(.....)

กรณีย้ายหน่วยงานภายใน

สังกัดกรุงเทพมหานคร

ต้องแจ้งให้ ก.ณ.กทม.ทราบ

ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

เพื่อจะได้ส่งใบเสร็จรับเงิน

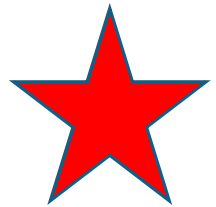
ไปเก็บเงินได้อย่างถูกต้อง

โดยมาแจ้งด้วยตนเอง หรือ

แจ้งทางโทรศัพท์ก็ได้

# การตรวจสอบ หรือเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์

- หากสมาชิกประสงค์จะตรวจสอบ หรือเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ จะต้องมาดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น
- ไม่สามารถฝากส่งคำร้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ได้



ไม่รับตรวจสอบผู้รับเงินสงเคราะห์ผ่านทางโทรศัพท์



# การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมผู้รับเงินสงเคราะห์

## สิ่งที่สมาชิกต้องเตรียม

- \* บัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบัตรประจำตัวประชาชน
- \* ใบเสร็จรับเงิน ก.ณ.กทท. เดือนสุดท้าย (ถ้ามี)
- \* สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับเงินสงเคราะห์รายที่จะระบุให้ใหม่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

“ กรณีไม่เพิ่มทายาท แต่จะตัดลดผู้รับเงินสงเคราะห์บางคนออก สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องใช้เอกสารของผู้รับเงินฯ แนบ ”

# การขาดสมาชิกภาพการอุปนิงสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

- \* เสียชีวิต
- \* ลาออก
- \* ไม่ส่งเงินสงเคราะห์เกินกว่า ๙๐ วัน  
(หรือมีหนังสือลงทะเบียนทางถามครบ ๒ ครั้ง)

# การให้การสงเคราะห์สมาชิกที่เสียชีวิต

จะจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ตามที่สมาชิกผู้นั้นได้แจ้ง  
ความประสงค์ไว้ แบ่งจ่ายเป็น 2 งวด

\* **งวดแรก** จ่ายให้ก่อน **70%** ใช้เวลาประมาณ 1-2  
สัปดาห์ นับจากวันที่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่การฌาปนกิจสงเคราะห์  
กรุงเทพมหานคร (เอกสารต้อง...ถูกต้องครบถ้วน)

\* **งวดสุดท้าย** **30 %** จะติดตามเรียกเก็บเงินจากเพื่อน  
สมาชิกใช้เวลาประมาณ 150 วัน นับจากวันที่ได้รับงวดแรก

# สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

เป็นสวัสดิการประโยชน์แก่บุคคลที่จัดตั้ง

เพื่อให้การสงเคราะห์ ด้านการเงิน แก่ข้าราชการและ  
ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่เป็น


สมาชิก และให้ความช่วยเหลือ

ด้านกู้ยืมเงิน และการให้

ความช่วยเหลือกรณีต่าง ๆ



# ใบสมัครสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร



เลขทะเบียนที่.....  
เกษียณอายุราชการปี พ.ศ.....

**ใบสมัครสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร**

เขียนที่.....  
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ (ผู้สมัคร) ..... ( ) ข้าราชการ กทม.สามัญ/ข้าราชการครู กทม.  
..... ( ) ลูกจ้างประจำ กทม.

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่  -  -  -  -   
 ตำแหน่ง.....สังกัด งาน/ฝ่าย/โรงเรียน.....  
 สำนัก/สำนักงานเขต.....โทร. (ที่ทำงาน).....โทรสาร.....  
 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตระกูล/ชื่อย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร(บ้าน).....ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ.....บาท

ขอสมัครเป็นสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่า**

- ข้าพเจ้าไม่เคยเป็นสมาชิกสวัสดิการฯ หรือเคยลาออกจากสมาชิกสวัสดิการฯ เมื่อล่วงพ้นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ลาออก หรือ ๒ ปีนับแต่ถูกตัดชื่อออกจากสมาชิกภาพแห่งสวัสดิการฯ
- ข้าพเจ้ายินยอมให้สวัสดิการฯ หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของข้าพเจ้าเป็นเงินบำรุงสวัสดิการฯ ปีละ ๕ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน ของเงินเดือนหรือค่าจ้างในทุกๆปี โดยให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างครั้งแรกในวันถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติการเป็นสมาชิกและครั้งต่อไปหักในเดือนที่กำหนดไว้ในระเบียบสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง กทม.
- ข้าพเจ้าได้ทราบและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง กทม. ทุกประการ
- ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรมขอแจ้งให้ครอบครัวได้รับแจ้งบัญชีทรัพย์สินของข้าพเจ้าจากสวัสดิการฯ มีความเกี่ยวข้องเช่น.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง..... (ลงชื่อ).....ผู้สมัคร.....  
หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง..... (.....)  
..... (ลงชื่อ).....พยาน..... (.....)

เขียน ประธานกรรมการฯ

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....  
เลขานุการ

อนุมัติ	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว
(ลงชื่อ)..... ..... ประธานกรรมการฯ	(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ .....

ระบุผู้รับผิดชอบ

- ๒ -

สำหรับเจ้าหน้าที่สวัสดิการ

ได้เรียกเก็บเงินบำรุงสวัสดิการครั้งแรกเมื่อวันที่.....  
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่.....  
(.....)

เขียน เลขานุการฯ

ได้ลงทะเบียนสมาชิกสวัสดิการฯ ไว้แล้ว ผู้สมัครได้ลงทะเบียนที่.....  
เมื่อวันที่.....  
(ลงชื่อ).....นายทะเบียน.....  
(.....)

ทราบ

(ลงชื่อ)..... เลขานุการ

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของผู้สมัคร

**คำรับรองของเจ้าหน้าที่การเงิน**

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด งาน/ฝ่าย.....กอง.....สำนัก/สำนักงานเขต.....  
ขอรับรองว่า (ผู้สมัคร)..... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง(หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย)  
เดือนละ.....บาท (ไม่รวมค่าครองชีพ, ค่าอาหารทำการนอกเวลาและเงินได้อื่น ๆ) และมีหนี้รายอื่นที่  
ต้องชำระเดือนละ.....บาท จริง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน.....  
(.....)  
ประทับตราฯ

**หลักฐานการสมัคร**

- ใบสมัครตามแบบฟอร์มของฝ่ายสวัสดิการฯ
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

# การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสวัสดิการข้าราชการ และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

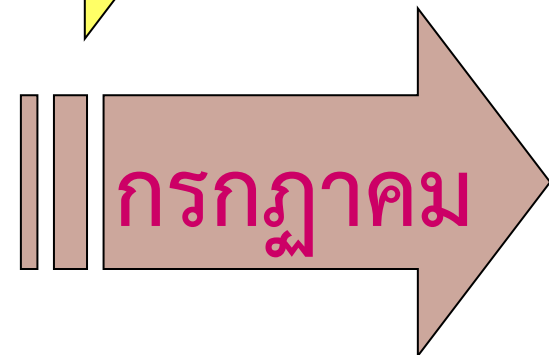
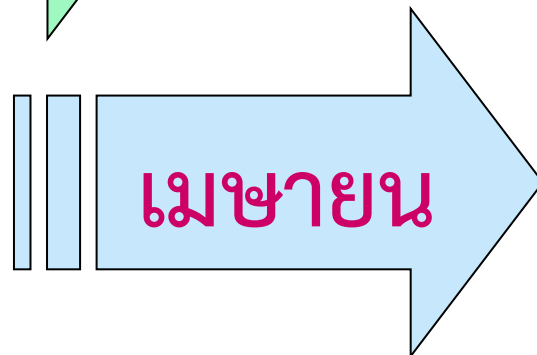
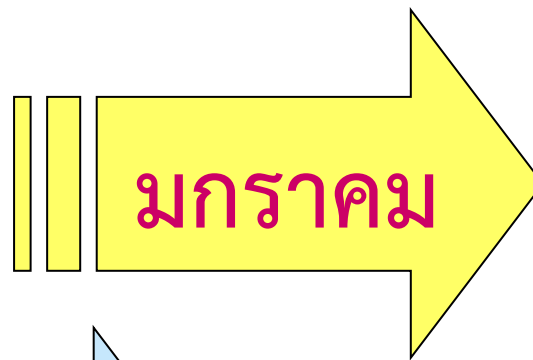
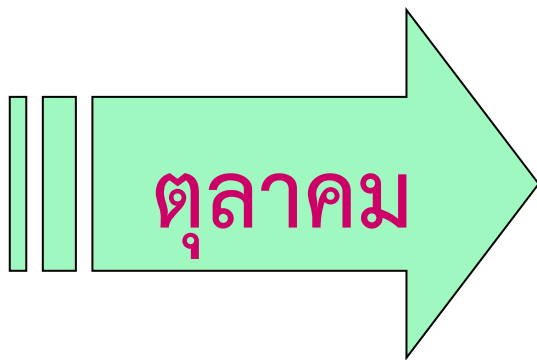
- \* เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
- \* ใช้สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ



ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง/ฝากยื่นก็ได้  
ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการสมัคร

# การเรียกเก็บเงินบำรุงสวัสดิการข้าราชการและ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

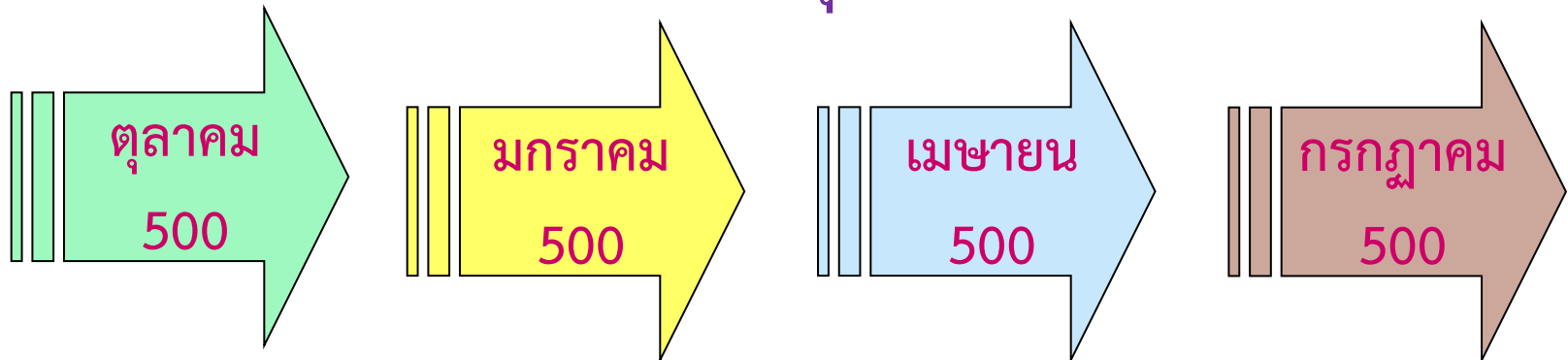
- \* จะเรียกเก็บเงินบำรุงสวัสดิการฯ 4 ครั้งต่อปี  
แบ่งเป็น 4 เดือน



# การเรียกเก็บเงินบำรุงสวัสดิการข้าราชการและ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

## วิธีคิด (1 วันของเงินเดือนหรือค่าจ้าง)

- \* เงินเดือนหรือค่าจ้าง ต่อเดือน = 15,000 บาท
- \* 1 วัน ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง คือ  $15,000/30 = 500$  บาท
- \* หน่วยงานจะเรียกเก็บเงินบำรุง ครั้งละ 500 บาท





# การคิดอัตราเงินสมทบ (ดอกเบี้ยย) สำหรับเงินบำรุงของสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

การเป็นสมาชิก	อัตราดอกเบี้ย
1. ตั้งแต่ 1 ปี แต่ยังไม่ถึง 5 ปี	ร้อยละ 2 ต่อปี
2. ตั้งแต่ 5 ปี แต่ยังไม่ถึง 10 ปี	ร้อยละ 3 ต่อปี
3. ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	ร้อยละ 4 ต่อปี



# สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับเมื่อเป็นสมาชิกครบ 1 ปี

## สวัสดิการเงินกู้อัตราดอกเบี้ยต่ำ

ประเภทเงินกู้	วงเงิน	การชำระเงิน	อัตราดอกเบี้ย
1. เงินกู้ระยะสั้น	ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง	ชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยคืนทั้งจำนวนในวันจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างของเดือนถัดไป	ร้อยละ 90 สตางค์ ต่อเดือนของเงินต้นที่ค้างชำระ
2. เงินกู้เพื่อการศึกษ (ของตนเองและบุคคลในครอบครัว)	เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท	ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยภายในระยะเวลา 10 งวด	ร้อยละ 42 สตางค์ ต่อเดือนของเงินต้นที่ค้างชำระ
3. เงินกู้ระยะยาว	ไม่เกิน 6 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง แต่ต้องไม่เกิน 60,000 บาท	ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยภายในระยะเวลา 36 งวด	ร้อยละ 7 ต่อปีของเงินต้นที่ค้างชำระ

# สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับเมื่อเป็นสมาชิกครบ 1 ปี

## สวัสดิการเงินช่วยเหลือ

### 1. กรณีสมาชิกสมรส

- \* จะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกที่สมรส ถูกต้องตามกฎหมายในครั้งแรกเพียง ครั้งเดียว ในกรณีที่สมาชิกและคู่สมรสเป็น สมาชิกสวัสดิการทั้ง 2 ฝ่าย ให้มีสิทธิขอรับ เงินช่วยเหลือได้เพียงฝ่ายเดียว
- \* ตั้งแต่ 1–10 ปี รายละเอียด 1,500 บาท
- \* ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป รายละเอียด 2,500 บาท

### 2. กรณีสมาชิกมีบุตรคลอดใหม่

- \* จะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกที่มีบุตรคลอด ใหม่โดยชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่เกินบุตร คนที่ 2 แต่หากสมาชิกยังไม่เคยได้รับความ ช่วยเหลือหรือเคยได้รับมาแล้ว 1 คน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตร เกิน 2 คน สวัสดิการฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือ สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย
- \* ตั้งแต่ 1–10 ปี รายละเอียด 1,500 บาท
- \* ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป รายละเอียด 2,500 บาท

# สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับเมื่อเป็นสมาชิกครบ 1 ปี

## สวัสดิการเงินช่วยเหลือ

### 3. กรณีประสบสาธารณภัย

- \* จะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย จนเป็นเหตุให้ร่างกายได้รับอันตรายหรือทรัพย์สินเสียหาย
- \* รายละเอียดไม่น้อยกว่า **1,000 บาท** แต่ไม่เกิน **5,000 บาท**

### 4. กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม

- \* จะจ่ายเงินช่วยเหลือเป็นค่าทำศพให้แก่ทายาทของสมาชิกตามที่ระบุไว้
- \* ตั้งแต่ **1-10 ปี** รายละเอียด **1,500 บาท**
- \* ตั้งแต่ **10 ปีขึ้นไป** รายละเอียด **3,000 บาท**

## การขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือ

- \* กรณีการขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือ หากคู่สมรสเป็นสมาชิกสวัสดิการทั้ง 2 ฝ่าย ให้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือได้เพียงฝ่ายเดียว
- \* สามารถยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือทุกกรณีตามแบบของสวัสดิการฯ ภายในกำหนด 90 วัน นับแต่วันที่สิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือเกิดขึ้น
- \* หากพ้นกำหนดแล้ว เป็นอันหมดสิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น



เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

เรียน คณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เลขทะเบียนสมาชิก.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังนี้

ขอแจ้งย้ายหน่วยงานสังกัดใหม่ จากสังกัด (เดิม).....

เป็นสังกัด (ใหม่).....

ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อตัว / ชื่อสกุล (เดิม).....

เป็นชื่อตัว / ชื่อสกุล (ใหม่).....

ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงทายาทในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรม

จากเดิมคือ.....

เปลี่ยนเป็น.....

กรณีอื่นๆ (ถ้ามี).....

จึงเรียนมาเพื่อขอให้สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง กทม. โปรดแก้ไขรายละเอียดตามเอกสาร

ที่แจ้งมานี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง กทม.

เลขทะเบียน.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับแจ้ง)

(.....)

กรณี ย้ายหน่วยงาน/  
เปลี่ยนแปลงชื่อตัว-สกุล/  
เปลี่ยนแปลงทายาท/อื่นๆ

สมาชิกจะต้องแจ้ง  
เปลี่ยนแปลงรายละเอียด  
สมาชิกสวัสดิการข้าราชการ  
และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

# สมาชิกจะได้รับคืนเงินบำรุงและเงินสมทบในกรณี (หลังจากหักหนี้เงินกู้ต่างชำระให้แก่สวัสดิการฯ แล้ว)

- \*สมาชิกพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ในกรุงเทพมหานคร
- \*สมาชิกถึงแก่กรรม (สวัสดิการฯ จะจ่ายคืนเงินบำรุงและเงินสมทบให้แก่ทายาทตามที่สมาชิกระบุไว้)
- \*สมาชิกลาออกจากสวัสดิการฯ

กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

เป็นการให้ความช่วยเหลือแก่ข้าราชการและ  
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ที่ประสบภัยพิบัติ



กรณีอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด



# คณะกรรมการบริหารกองทุนสงเคราะห์ ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง

กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2543 ข้อ 9 ประกอบด้วย

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| - ปลัดกรุงเทพมหานคร  | ประธานกรรมการ              |
| - ผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว                    | กรรมการ                    |
| - ผู้อำนวยการสำนักการคลัง  | กรรมการ                    |
| - ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร                            | กรรมการ                    |
| - ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี ส.น.ป.                           | กรรมการ                    |
| - ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน 4 คน                          | กรรมการ                    |
| - ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                                     | กรรมการและเลขานุการ        |
| - หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- \* การยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ จะต้องกระทำ ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นสุดแห่งเหตุ
- \* คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จะกำหนดอัตราจ่ายเงินสงเคราะห์แต่ละราย โดยคำนึงถึงสภาพความเป็นอยู่ของผู้ยื่นคำขอ ความเดือดร้อนที่ได้รับภัยพิบัติที่ประสบสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น และตามฐานะทางการเงินของกองทุนฯ

# การยื่นคำขอรับความช่วยเหลือกองทุนสงเคราะห์ฯ

- ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงาน
- กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์มีอาการป่วยจนไม่สามารถดำเนินการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการแทน
- กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ถึงแก่ความตาย ให้ทายาทตามกฎหมายยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมเอกสารหลักฐานต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงาน



ทุนการศึกษาบุตรข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร  
(ยื่นได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการ สกจ.)

ทุนสนับสนุนการศึกษาบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ  
กรุงเทพมหานคร (ยื่นได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด)

# ทุนการศึกษาบุตรข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ยื่นได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการ สกจ.)

เริ่มมีการจัดโครงการทุนการศึกษาบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ  
กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงเรื่องเงินกู้  
เคหะสงเคราะห์แก่ข้าราชการและ  
ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร  
ระหว่างกรุงเทพมหานคร กับ  
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)



## หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาบุตรฯ

- \* ระดับประถมศึกษา ทุนละไม่เกิน 2,000.- บาท
- \* ระดับมัธยมศึกษา/ปวช./ปวส. หรือเทียบเท่า ทุนละไม่เกิน 3,000.- บาท
- \* ระดับปริญญาตรี ทุนละไม่เกิน 4,000.- บาท

# คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้ทุนการศึกษาบุตร ฯ

บุตรต้องได้คะแนนเฉลี่ยตลอดปีการศึกษา

ระดับประถมศึกษา ไม่ต่ำกว่า 3.00 หรือร้อยละ 75

ระดับมัธยมศึกษา/ปวช./ปวส. หรือเทียบเท่า ไม่ต่ำกว่า 2.75

ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ไม่ต่ำกว่า 2.50

**\*\* ต้องไม่รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานราชการ กทม.**

**สหกรณ์ออมทรัพย์ ยกเว้นทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร ฯ \*\***

## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้ทุนการศึกษาบุตร ฯ

- \* มีสิทธิขอรับทุนการศึกษาได้ ไม่เกินหนึ่งทุน หากทั้งบิดาหรือมารดาเป็นข้าราชการประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครทั้งคู่ มีสิทธิขอรับทุนการศึกษาได้ เพียงฝ่ายเดียว
- \* บุตรต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชนภายในประเทศที่ทางราชการรับรอง
- \* เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม



# เอกสารที่ใช้ขอรับทุนการศึกษาบุตรฯ

- \* **แบบคำขอรับทุนการศึกษาบุตรฯ**
- \* **สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอรับทุน คู่สมรส และบุตรที่ขอรับทุน**
- \* **หนังสือแสดงผลการศึกษา ตลอดปีการศึกษา (ภาคเรียนที่ 1-2)**
- \* **หนังสือรับรองของสถานศึกษา**
- \* **หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างของผู้ยื่นคำขอรับทุน**
- \* **เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาทะเบียนการหย่า สำเนางดทะเบียนรับรองบุตร สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ฯลฯ**

# ทุนการศึกษาบุตรข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ยื่นได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการ สกจ.)

คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และคัดเลือกให้ทุนการศึกษา

บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

ประจำปีการศึกษา 2562

- ได้ทำการเปิดรับคำร้องขอรับทุนเมื่อเดือน ธันวาคม 2562
- ปิดรับคำขอรับคำร้องขอรับทุนเมื่อ 15 มกราคม 2563
- ปัจจุบันอยู่ระหว่างตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำร้องขอรับทุน

\*\*\*\* กำหนดประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนเดือน มีนาคม 2563 นี้ \*\*\*\*

เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ  
และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร  
(ยื่นได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด)



# เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (ยื่นได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด)

กรุงเทพมหานคร ได้มีสวัสดิการเงินทุนสนับสนุนการศึกษาฯ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุตรข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครให้ได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับปริญญาตรี โดยอาศัยอำนาจตาม

- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2551
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการให้เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2552”

# เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตรข้าราชการ และลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (ยื่นได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด)

อัตราการให้เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรฯ **ต่อคนต่อปีการศึกษา** ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| * ระดับอนุบาลและประถมศึกษา               | 3,000 บาท/คน |
| * ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น                  | 3,500 บาท/คน |
| * ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า   | 4,000 บาท/คน |
| * ระดับอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า | 4,500 บาท/คน |
| * ระดับปริญญาตรี                         | 5,000 บาท/คน |

# หลักเกณฑ์การให้เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร ฯ

- บุตรของข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างประจำที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาของทางราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชน
- บุตรที่มีอายุไม่เกิน 25 ปี ในวันที่ 1 กรกฎาคม ของทุกปี  
(ไม่เกินวันเปิดภาคเรียน)
- บุตรอยู่ในอำนาจปกครองและอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของตน
- ข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับการบรรจุหรือจ้างและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หลังวันที่ 1 กรกฎาคม ให้ใช้สิทธิขอรับเงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตรในปีการศึกษาถัดไป

# เอกสารที่ใช้ในการขอรับเงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร ฯ

- ใบขอรับเงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร
- สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา และบุตร
- หนังสือรับรองของสถานศึกษา
- เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาบันทกการหย่า สำเนาจดทะเบียนรับรองบุตร สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล

# รถบริการรับ-ส่งข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

รถบริการประจำ กทม.1 มีรถให้บริการทั้งหมด 11 สาย

กทม.1 – ดอนเมือง

กทม.1 – แจ้งวัฒนะ

กทม.1 – รามอินทรา

กทม.1 – ปิฎุวิกรณ์

กทม.1 – รามคำแหง

กทม.1 – ทุ่งครุ

กทม.1 – บางขุนเทียน

กทม.1 – พระประแดง

กทม.1 – บางบัวทอง

กทม.1 – หนองแขม

กทม.1 – สำโรง





# รถบริการรับส่งข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

รถบริการประจำ กทม.2 มีรถให้บริการทั้งหมด 6 สาย

กทม.2 – รามอินทรา

กทม.2 – ปากเกร็ด

กทม.2 – มีนบุรี

กทม.2 – หนองแขม

กทม.2 – สำโรง

กทม.2 – บางบัวทอง



# การออกสนับสนุนงานของกรุงเทพมหานคร



# การออกสนับสนุนงานของกรุงเทพมหานคร



# อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- \* ปัจจุบันมีอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร มีจำนวน **22** แห่ง **50** อาคาร จำนวนห้องพักอาศัย **3,963** ห้อง กระจายอยู่ตามพื้นที่เขตต่าง ๆ จำนวน **17** เขตทั่วกรุงเทพมหานคร
- \* โดยได้แบ่งประเภทห้องพักอาศัยออกเป็น 2 ประเภท คือ
  1. ประเภทห้องส่วนกลาง ใช้วิธีการจัดคนเข้าพักอาศัย โดยการยื่นคำร้องผ่าน **หน่วยงานต้นสังกัด**
  2. ประเภทห้องสัดส่วน (โคควตา) ให้สิทธิ **สำนักงานเขต** ที่อาคารสงเคราะห์ฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่บริหารจัดการในการจัดคนเข้าพักอาศัย



1. อาคารสงเคราะห์ประเวศ

พื้นที่เขตประเวศ

2. อาคารสงเคราะห์อ่อนนุช 86

พื้นที่เขตประเวศ

3. อาคารสงเคราะห์ลาดกระบัง

พื้นที่เขตลาดกระบัง

4. อาคารสงเคราะห์ประชาร่วมใจ

พื้นที่เขตลาดกระบัง

5. อาคารสงเคราะห์มีนบุรี

พื้นที่เขตมีนบุรี

6. อาคารสงเคราะห์สุวินทวงศ์

พื้นที่เขตหนองจอก

# อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- |                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| 7. อาคารสงเคราะห์เชื่อมสัมพันธ์ | พื้นที่เขตหนองจอก     |
| 8. อาคารสงเคราะห์เลียขวารี      | พื้นที่เขตหนองจอก     |
| 9. อาคารสงเคราะห์บึงกุ่ม        | พื้นที่เขตบึงกุ่ม     |
| 10. อาคารสงเคราะห์หลักสี่       | พื้นที่เขตหลักสี่     |
| 11. อาคารสงเคราะห์รามอินทรา 39  | พื้นที่เขตบางเขน      |
| 12. อาคารสงเคราะห์ทุ่งครุ       | พื้นที่เขตทุ่งครุ     |
| 13. อาคารสงเคราะห์ประชาอุทิศ 76 | พื้นที่เขตทุ่งครุ     |
| 14. อาคารสงเคราะห์บางขุนเทียน   | พื้นที่เขตบางขุนเทียน |

# อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| 15. อาคารสงเคราะห์เลียบคลองภาษีเจริญ | พื้นที่เขตหนองแขม   |
| 16. อาคารสงเคราะห์บางบอน             | พื้นที่เขตบางแค     |
| 17. อาคารสงเคราะห์ยิ้มประยูร         | พื้นที่เขตภาษีเจริญ |
| 18. อาคารสงเคราะห์ดินแดง             | พื้นที่เขตดินแดง    |
| 19. อาคารสงเคราะห์บางคอแหลม          | พื้นที่เขตบางคอแหลม |
| 20. อาคารสงเคราะห์อินทามระ 23        | พื้นที่เขตพญาไท     |
| 21. อาคารสงเคราะห์ลาดพร้าว 71        | พื้นที่เขตลาดพร้าว  |
| 22. อาคารสงเคราะห์พิชัย              | พื้นที่เขตดุสิต     |

# อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพักอาศัยใน  
อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร  
และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2538 และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม

ได้กำหนดคุณสมบัติที่ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยในอาคาร  
สงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร  
และให้ผู้บังคับบัญชารับรองคุณสมบัติดังกล่าว ดังนี้



# คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัย

## 1. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

- \* กรณีเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ต้องเป็นผู้ดำรง
  - ตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่เกินระดับชำนาญงาน
  - ตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่เกินระดับชำนาญการ
- \* กรณีเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะไม่เกินชำนาญการ
- \* กรณีเป็นลูกจ้างประจำ ต้องเป็นผู้มีอัตราค่าจ้างไม่เกินค่ากลางระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ณ ปัจจุบันอัตราค่าจ้างต้องไม่เกิน 24,470.- บาท

# คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัย

2. ไม่มีบ้านพักอาศัยเป็นของตนเองหรือคู่สมรสในเขต กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล 5 จังหวัด ได้แก่ นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และสมุทรสาคร
3. ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านตามกฎหมายว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ
4. ไม่ได้รับการสงเคราะห์จากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ ธนาคารให้มีสิทธิกู้เงิน เพื่อกิจการที่พักอาศัยของตนหรือคู่สมรส

# คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัย

5. เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เสพติดสุรา ของมึนเมา หรือยาเสพติดทุกชนิด ไม่หมกมุ่นในการพนัน
6. ตนเองหรือคู่สมรสไม่ได้เข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์แห่งหนึ่งแห่งใดอยู่แล้ว
7. ไม่เคยถูกเพิกถอนสิทธิการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์มาก่อน

# การเรียกเก็บเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ฯ ในแต่ละเดือน

ทุกวันที่ 15 ของเดือน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
กรุงเทพมหานคร จัดทำใบแจ้งหนี้ส่งให้หน่วยงาน ดังนี้

- เงินค่าบำรุงอาคารสงเคราะห์ 400.- บาท
- ค่ารักษามิเตอร์น้ำ 10.- บาท
- ค่าน้ำประปา (ตามจำนวนที่ใช้ในแต่ละเดือน)
- ค่าลิฟต์ (กรณีอาคารที่มีลิฟต์) 100.- บาท

# อาคารสงเคราะห์ฯ ประชาอุทิศ 76

อาคารสูง 6 ชั้น 2 อาคาร (5 ชั้นอยู่ 14 ห้อง/ชั้น รวม 140 ห้อง)



# อาคารสหเคราะห์ฯ ดินแดง

อาคารสูง 12 ชั้น (11 ชั้นอยู่ 14 ห้อง/ชั้น รวม 154 ห้อง)



# อาคารสงเคราะห์ฯ บางคอแหลม

อาคารสูง 10 ชั้น (9 ชั้นอยู่ 16 ห้อง/ชั้น รวม 144 ห้อง)



# อาคารสงเคราะห์ฯ ลาดพร้าว 71

อาคารสูง 10 ชั้น (9 ชั้นอยู่ 20 ห้อง/ชั้น รวม 180 ห้อง)





# อาคารสงเคราะห์ฯ อินทามระ23

อาคารสูง 6 ชั้น 2 อาคาร (5 ชั้นอยู่ 7 ห้อง/ชั้น รวม 70 ห้อง)



# อาคารสงเคราะห์ฯ รามอินทรา39

อาคารสูง 11 ชั้น (10 ชั้นอยู่ 24 ห้อง/ชั้น รวม 240 ห้อง)



# อาคารสงเคราะห์ฯ เชื่อมสัมพันธ์

อาคารสูง 5 ชั้น (4 ชั้นอยู่ 9 ห้อง/ชั้น รวม 36 ห้อง)



# อาคารสงเคราะห์ฯ ลาดกระบัง

อาคารสูง 5 ชั้น (4 ชั้นอยู่ 14 ห้อง/ชั้น รวม 56 ห้อง)



# อาคารสงเคราะห์ฯ หลักสี่

อาคารสูง 10 ชั้น (9 ชั้นอยู่ 12 ห้อง/ชั้น รวม 108 ห้อง)



# สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- [สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร](#)

## แบบฟอร์ม/ตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มสวัสดิการด้านการเงินแก่สมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร(\*หมายเหตุ ใช้กระดาษ F4 กรณี2แผ่นให้อยู่หน้าเดียวกัน\*)

- [ใบสมัครสมาชิกสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร](#)
- [คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร \(กู้ระยะยาว\)](#)
- [คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร \(กู้เพื่อการศึกษา\)](#)
- [คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร \(การสมรส\)](#)
- [คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร \(คลอดบุตร\)](#)
- [ใบรับรองเงินเดือนเหลือสุทธิ](#)
- [คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร \(การประสบสาธารณภัย\)](#)

ที่มา : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

<https://webportal.bangkok.go.th/pdd/page/sub/14037/สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร>

# อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

## ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- [ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2538](#)
- [ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2554](#)
- [ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2556](#)
- [ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2561](#)

ที่มา : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

<https://webportal.bangkok.go.th/pdd/page/sub/14527/อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร>

# การฃาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- [ข้อบังคับการฃาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2550](#)

แบบฟอร์ม/ตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

- [แบบฟอร์มใบสมัครสมาชิกการฃาปนกิจสงเคราะห์](#)
- [แบบฟอร์มการแจ้งย้ายหน่วยงาน](#)
- [แบบขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการฃาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร](#)
- [คำร้องขอเปลี่ยนแปลงวิธีการชำระเงินของสมาชิกการฃาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร](#)
- [คำร้องขอรับเงินสงเคราะห์การฃาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร](#)
- [หนังสือรับรองการเป็นผู้จัดการศพ](#)

ที่มา : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

<https://webportal.bangkok.go.th/pdd/page/sub/13661/การฃาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร>