



ฝ่ายการศึกษา  
สำนักงานเขตลาดกระบัง  
รับที่ ๓๕๕๕  
วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
เวลา ๑๕.๒๒

สำนักงานเขตลาดกระบัง  
เลขรับ ๑๖๘๘  
วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
เวลา ๑๖.๕๕

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานสวัสดิการ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๐๑ โทร.๑๓๒๗ โทรสาร.๐ ๒๒๒๓ ๓๐๕๘)  
ที่ กท ๐๔๐๔/๕๖๖๕ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดการชี้แจงระเบียบการพักอาศัยฯ และทำสัญญาเช่าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

ตามที่กรุงเทพมหานครได้มีประกาศรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครที่มีสิทธิเช่าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร โดยให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ จัดให้เช่าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ฯ เมื่อมีห้องพักอาศัยว่าง จำนวน ๒ ฉบับ คือ ฉบับลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และฉบับลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบและปรับปรุงอุปกรณ์พื้นฐานห้องว่างภายในอาคารสงเคราะห์ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครแล้วพบว่า มีห้องพักที่สามารถจัดให้เช่าราชการและ ลูกจ้างประจำเข้าพักอาศัยได้ จำนวน ๑๓ แห่ง รวม ๓๒ ห้อง จำแนกเป็นห้องสำหรับข้าราชการ จำนวน ๑๑ ห้อง และ ห้องสำหรับลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๑ ห้อง ทั้งนี้ ได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยฯ เข้ารับฟังการชี้แจงระเบียบ การพักอาศัยและทำสัญญาเช่าพักอาศัยฯ ในวันที่ ๒๒ และ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๒ สำนักงาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ชั้น ๔ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร จึงขอให้ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยตาม รายชื่อแนบท้ายเข้ารับฟังการชี้แจงระเบียบการพักอาศัยและทำสัญญาเช่าพักอาศัยฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว โดยขอให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำสัญญาพร้อมค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิร่วมพัก อาศัย โดยให้เฉพาะบุคคลในครอบครัว คือ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ที่ได้รับสิทธิพักอาศัย
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับสิทธิเข้าพักอาศัย คู่สมรส และผู้ร่วมพักอาศัย
๔. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ของผู้ได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยและผู้ร่วมพักอาศัย จำนวน ๒ ใบ/ราย
๕. หนังสือรับรองเงินเดือน ณ ปัจจุบัน
๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบจดทะเบียนสมรส, หนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
๗. ค่าบำรุงอาคารสงเคราะห์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

๗.๑ อาคารที่มีลิฟต์ (อาคารสงเคราะห์บางคอแหลม บึงกุ่ม และลาดพร้าว ๗๑) จำนวน ๗๒๒- บาท (ค่าบำรุงอาคาร ๔๐๐.- บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ประกอบด้วย ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ ๑๐๐.- บาท/เดือน ค่าประกันอัคคีภัย ๑๑๒.- บาท/ปี ค่าประกันความเสียหายจวดแรก ๑๐๐.- บาท ค่ารักษามิเตอร์น้ำ ๑๐.- บาท)

๗.๒ อาคารที่ไม่มีลิฟต์ (อาคารสงเคราะห์เชื่อมสัมพันธ์ ทุ่งครุ ประชากร่วมใจ ประชาอุทิศ ๗๖ ประเวศ พิษณุ ลาดกระบัง เลี้ยววาริ สุวินทวงศ์ และอ่อนนุช ๘๖) จำนวน ๖๒๒.- บาท (ค่าบำรุงอาคาร ๔๐๐.- บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ประกอบด้วย ค่าประกันอัคคีภัย ๑๑๒.- บาท/ปี ค่าประกันความเสียหายจวดแรก ๑๐๐.- บาท ค่ารักษามิเตอร์น้ำ ๑๐.- บาท)

ที่ กท ๕๓๐๗/ ๘๘๕ ลว. ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕  
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด  
-สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ  
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ไพฑูริย์

(นายไพฑูริย์ พิเศษ)

นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ วิชาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

๒๐ ธ.ค. ๖๕

อนึ่ง หากผู้มีรายชื่อรายใดสละสิทธิการพักอาศัยฯ หรือไม่สามารถเข้าร่วมรับฟังชี้แจงระเบียบ และทำสัญญาเช่าพักอาศัยฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งสำนักงาน การเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดดังกล่าวและในวันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ไม่เข้ารับฟังการชี้แจงระเบียบและทำสัญญาเช่าพักอาศัยฯ จะถือว่าสละสิทธิการเช่าพักอาศัยฯ และสำนักงาน การเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งผู้มีสิทธิเช่าพักอาศัยฯ ลำดับถัดไปให้เข้ารับฟังการชี้แจงระเบียบและทำสัญญาเช่าพักอาศัยฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ผู้ที่มีรายชื่อทราบและดำเนินการตามวัน เวลา ที่กำหนด

(นางอลิตา จินตอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรมอบ.....

ดำเนินการต่อไป

(นายทศพล ศิวาลัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง

- ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

นางสาวเบญจพร ตักดีเรืองแสง  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

วันที่ ๕๓๐๖/๑๓๐๕

ลงวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายศึกษา / หัวหน้าฝ่ายรักษา

ส่งเอกสารเพื่อโปรดทราบ

แล้วยังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ต่อเป็นเอกสารไว้แจ้งฝ่ายปกครอง

ทราบภายในวันที่.....

ธุรการเขตติดต่อฝ่ายปกครอง

(นางชยติกา กิตติรัตนกรกุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ส่งเอกสารงานทั่วไป

กลับเอกสารประชาสัมพันธ์

- ดำเนินการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง  
๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

ตารางกำหนดการชี้แจงระเบียบและทำสัญญาเช่าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร  
ณ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตลาดกระบัง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุลผู้ได้รับสิทธิ	ตำแหน่ง,หน่วยงานที่สังกัด	อาคารสงเคราะห์	วันที่,เวลาทำสัญญา
๑	นางสาววิภาวรรณ บุญยอ	ครูผู้ช่วย โรงเรียนวัดลานบุญ	ประชาร่วมใจ	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๑๓:๐๐ น.
๒	นางวัชรภรณ์ พันธุ์จันทร์	พนักงานทั่วไป (กวาด) บ ๑ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ประชาร่วมใจ	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๑๓:๐๐ น.
๓	นางกาญจนา พรหมสว่าง	พนักงานทั่วไป (กวาด) บ ๑ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ประชาร่วมใจ	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๑๓:๐๐ น.