

ที่ กท ๕๔๐๗ / ๖๗๑

ลว. ๕ มี.ค. ๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทุกโรงเรียนในสังกัด
สำเนาถูกต้องมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(นางสาวดารณี เสือเฒ่า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตหนองจอก



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

3060

1500

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๓๒๗ หรือโทร. ๑๔๕๘)

ที่ กท ๐๓๐๕/๑๗๕๕

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปี ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอส่งสำเนาประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน-วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๓๙ ง ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และแนวทางดำเนินการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

วิธี (ผู้รับราชการ)

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อกำหนดข้อปฏิบัติ

พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

วิเศษใจทุกเช้า

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เรียน หัวหน้าศูนย์ควบคุมปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

โปรดทราบ

โปรดพิจารณา

โปรดพิจารณา

วิธี

ทราบ

โปรดพิจารณา

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

วิเศษใจทุกเช้า 1/56

(นางสาวรัฐญา พรไชยะ)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก
เลขรับที่ A 81
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

(นางศิริพงษ์ รัตนโรจนากุล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ดำเนินการตามเสนอ

(นายไพโรจน์ จันทรอด)

ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ที่ กท 5401 | 496

เรียน ขอนำฝาก

สำเนาออกต่อร.เพื่อโปรดทราบ

คุณวราพร วัฒนพงศ์

- ดำเนินการ

วิเศษใจ

(นางสาวทิวพร วรรณพงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

28 มี.ค. 2567

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

ประกาศ ก.ก.

เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปี
ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประกาศกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๓ วันเวลาทำงาน คือ วันเวลาทำงานปกติของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ โดยมีเวลาทำงานตามช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๕.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๒) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๐๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๓) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๔) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๗.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๓๐ นาฬิกา

(๕) กรณีปฏิบัติงานลักษณะพิเศษที่ไม่อาจจะเข้าทำงานและเลิกงานตามช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งตามข้อ (๑) - (๔) ได้ ให้กำหนดวันเวลาทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ตามช่วงเวลา que หน่วยงานกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ หรือเป็นอย่างอื่นได้ โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก หรือสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง และมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์อย่างน้อย ๒ วัน โดยให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งเพื่อกำหนดวันเวลาทำงานให้ชัดเจน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดช่วงเวลาการทำงานให้เหมาะสมเพื่อให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างสม่ำเสมอและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน รวมทั้งให้มีการส่งเสริมให้มีการเหลื่อมเวลาทำงาน เพื่อลดความหนาแน่นของการจราจร

ข้อ ๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจออกคำสั่ง กำหนดมาตรการในรายละเอียดเกี่ยวกับวันเวลาทำงานของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้เหมาะสมตามลักษณะงาน เหตุการณ์ และกรณีแวดล้อมอื่น ๆ เป็นการเฉพาะในส่วนหน่วยงานของตนได้ตามความจำเป็นโดยมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและการให้บริการประชาชน

ข้อ ๕ วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุพิเศษและเพื่อประโยชน์แก่การบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอาจกำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในหน่วยงาน หรือส่วนราชการใด หรือที่ปฏิบัติงานประเภทใดของกรุงเทพมหานครมีวันเวลาทำงานหรือวันหยุด รวมทั้งการลาหยุดเป็นอย่างอื่นได้

ข้อ ๗ ให้ประธาน ก.ก. รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชัชชาติ สิทธิพันธุ์

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ประธาน ก.ก.

แนวทางดำเนินการตามประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และ
วันหยุดราชการประจำปีของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗
(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๓๙ ง ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

เพื่อให้หน่วยงานมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว จึงกำหนด
รายละเอียดแนวทางดำเนินการตามประกาศดังกล่าว ดังนี้

๑. ประกาศนี้ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่
วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ดังนั้น จึงมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๒. ประกาศนี้มีผลบังคับใช้เฉพาะข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเท่านั้น สำหรับบุคลากร
กรุงเทพมหานครให้ดำเนินการตามประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี
วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ส่วนผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร เช่น จ้างเหมาบริการรายบุคคล พนักงานประกันสังคม เป็นต้น
ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างนั้น ๆ

๓. การกำหนดวันเวลาทำงานปกติของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์
วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ ส่วนช่วงเวลาทำงาน กรุงเทพมหานครได้กำหนด
ช่วงเวลาทำงานที่หลากหลายไว้ถึง ๔ ช่วงเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานและการให้บริการประชาชน
สำหรับการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว แบ่งออกได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีหน่วยงานมีการกำหนดวันทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณีและวันหยุดราชการ
ประจำปี และช่วงเวลาทำงานเป็นไปตามประกาศดังกล่าว ไม่ต้องจัดทำคำสั่งใหม่ เช่น สำนักงานเขต กำหนด
ช่วงเวลาทำงานไว้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สำนักงาน ก.ก. กำหนดช่วงเวลาทำงานไว้ตั้งแต่
เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. และ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นต้น

๒) กรณีปฏิบัติงานลักษณะพิเศษที่ไม่อาจจะเข้าทำงานและเลิกงานตามช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง
ตามข้อ (๑) - (๔) ได้ ให้กำหนดวันเวลาทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ตามช่วงเวลาที่หน่วยงานกำหนด
ให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ หรือเป็นอย่างอื่นได้ โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละ
๘ ชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก หรือสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง และมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์
อย่างน้อย ๒ วัน โดยให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งเพื่อกำหนดวันเวลาทำงานให้ชัดเจน เช่น สำนักป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัยและสำนักการแพทย์ที่มีลักษณะการทำงานเป็นผลัดหรือกะ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
กำหนดเวลาทำงานของศูนย์นันทนาการตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. การให้บริการจุดบริการด่วนมหานคร
ของสำนักงานเขต เริ่มให้บริการตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดช่วงเวลาการทำงานให้เหมาะสมเพื่อให้สามารถให้บริการประชาชน
ได้อย่างสม่ำเสมอและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน รวมทั้งให้มีการส่งเสริมให้มีการเหลื่อมเวลา
ทำงานเพื่อลดความหนาแน่นของการจราจร

๔. หัวหน้าหน่วยงาน คือ ผู้มีอำนาจออกคำสั่ง กำหนดมาตรการในรายละเอียดเกี่ยวกับวันเวลาทำงาน
ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้เหมาะสมตามลักษณะงาน เหตุการณ์ และกรณีแวดล้อมอื่น ๆ
เป็นการเฉพาะในส่วนหน่วยงานของตนได้ตามความจำเป็น โดยมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและ
การให้บริการประชาชน ยกเว้นกรณีสำนักงานเขตให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบ
ภาพรวมของการดำเนินการในการให้บริการประชาชน

๕. วันหยุด...

๕. วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๖. กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุพิเศษและเพื่อประโยชน์แก่การบริหารราชการกรุงเทพมหานคร เช่น กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรง กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ เป็นต้น ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร อาจกำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดหรือที่ปฏิบัติงานประเภทใด ของกรุงเทพมหานครมีวันเวลาทำงาน หรือวันหยุด รวมทั้งการลาหยุดเป็นอย่างอื่นได้

๗. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในฐานะประธาน ก.ก. เป็นผู้รักษาการตามประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปีของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

