



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 เลขรับ..... 15198  
 วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕  
 เวลา..... ๑๖.๑๖

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก. โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๐ หรือโทร. ๑๑๖๓)

ที่ กท ๐๓๐๔/ก.ศท๖ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

ฝ่ายการศึกษา  
 สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๕.๑๖

เรื่อง ขอร้องเรียนกรณีลูกจ้างรายวันของกรุงเทพมหานครถูกหักเงินค่าจ้าง

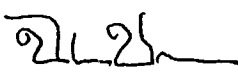
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๔/๑๖๐๐ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ตอบขอร้องเรียนกรณีลูกจ้างรายวันของกรุงเทพมหานครถูกหักเงินค่าจ้าง โดยผู้ร้องเรียนเป็นลูกจ้างรายวันของกรุงเทพมหานครมาปฏิบัติงานแต่ทุกเดือนจะถูกหน่วยงานตัดเงินค่าจ้าง ๑ - ๒ วัน และกรณีผู้ร้องเรียนถูกหักเงินเนื่องจากไม่ได้มาปฏิบัติงานจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวีดา กมลเวช รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้กำชับทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และสื่อสารทำความเข้าใจเรื่องสิทธิและสวัสดิการลูกจ้างทุกประเภท นั้น

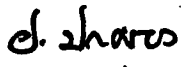
เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และมีความโปร่งใส จึงให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจเรื่องสิทธิและสวัสดิการแก่ลูกจ้างทุกประเภท

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ


เรียน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เพื่อโปรดทราบ  
 - เห็นควรมอบ.....  
 - ดำเนินการต่อไป


  
 (นายเสถียรพล โชติบุษิต)  
 รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
 ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

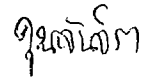
(นางสาวเบญจวรรณ ภักดีใจ)  
 เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕

  
 - ๑๕๗/๑๖๖๖๖๖

กลุ่มงานปกครอง  
 กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป  
 กลุ่มงานประชาสัมพันธ์  
 - ดำเนินการ

  
 (นายแสวง จันทพันธ์)  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง  
 ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕

  
 (นางสาวเบญจวรรณ ภักดีใจ)  
 เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕

  
 (นางโชติกา กิตติรัตนกุล)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
 ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕

ที่ กท ๕๓๐๑/ ๗๐๐๖ ลงวันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

- สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ
- และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ผลเป็นประการใด แจ้งฝ่ายปกครองทราบภายในวันที่.....
- ดุรายละเอียดที่ฝ่ายปกครอง

*นพ*

(นายทศพล ศิวาลัย)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

*ดูข้อมูล, ดูแจ้งรูป*

*ป*

(นายปราโมทย์ สิริป)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๑/๒๗๙๕ ลงวันที่ 26 ก.พ. 2565

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียน.....

- สำเนาเพื่อโปรดทราบ
- และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ส่งข้อมูลให้ฝ่ายการศึกษาทราบ
- ภายในวันที่.....

*ป*

(นายปราโมทย์ สิริป)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ต้นฉบับ ก.ก.

รับเรื่อง  
23 ส.ค. 2565

เวลา 09.05

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
รับที่ ส.ก.ค. ๘๗
วันที่ - ๙ ส.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๑๕ น.
๑๐ ส.ค. ๒๕๖๕

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองอัตรากำลัง โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๐ หรือโทร. ๑๑๖๗)

ที่ กท ๐๓๐๔/๑๖๐๐ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบข้อร้องเรียนกรณีลูกจ้างรายวันของกรุงเทพมหานครถูกหักเงินค่าจ้าง

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

กลุ่มงานเลขานุการ รว.กท.ม.
และ ทบข.รว.กท.ม. (ร.ว.กท.ม.๓)
รับที่ ส.ก.ค. ๒๖
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๕
เวลา 11.๐๐ น.

ต้นเรื่อง หนังสือสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๒๐๐/๓๔๘๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางสาวศนิ จิวจินดา ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ประสานสำนักงาน ก.ก. เพื่อพิจารณาหนังสือร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนเป็นลูกจ้างรายวันของกรุงเทพมหานครมาปฏิบัติงานแต่ทุกเดือน จะถูกหน่วยงานตัดเงินค่าจ้าง ๑ - ๒ วัน และกรณีผู้ร้องเรียนถูกหักเงินเนื่องจากไม่ได้มาปฏิบัติงานจากหารติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยให้พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และกรุณาแจ้งผลกลับตามลำดับชั้น ภายใน ๑๕ วัน โดยถือปฏิบัติตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือ ที่ กท ๐๔๐๓/๕๐๔๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และหนังสือ ที่ กท ๐๒๐๐/๗๑๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๐ ข้อ ๓

### ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ในประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

ข้อ ๔ วันเวลาทำงาน คือ วันเวลาทำงานปกติของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๐๐ นาฬิกา หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา กรณีลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะการปฏิบัติงานควบคู่กับการปฏิบัติงานของข้าราชการ วันเวลาทำงานปกติ ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละแปดชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก

สำหรับงานที่มีลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามวันเวลาทำงานปกติตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองไม่ได้ จะต้องมีเวลาทำงานสัปดาห์ละไม่เกินหกวัน และไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก

ฯลฯ

ข้อ ๖ การลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ยกเว้น ข้อ ๑๗ (๘) (๙) (๑๐) และข้อ ๓๓ ถึงข้อ ๓๘

๒. ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดว่า

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของกรุงเทพมหานครหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวและหรือมีกำหนดเวลาการจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว หรือหมวดอื่นที่จ่ายในลักษณะค่าจ้างชั่วคราว

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดนิยามของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ไว้ว่าหมายถึง ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำหรือมีลักษณะชั่วคราว โดยผู้ปฏิบัติงานจะได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมถึงสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น เช่น สวัสดิการด้านค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ซึ่งลูกจ้างมีสิทธิหยุดงานในวันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี หรือการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้ ตามประกาศ ก.ก. เรื่องกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และเมื่อพิจารณาลักษณะการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสาธารณะที่ต้องอาศัยความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เป็นเหตุให้ปัจจุบันลูกจ้างกรุงเทพมหานครทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวไม่มีหน่วยงานใดที่จ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานครแบบรายวัน คงมีเพียงการจ้างแบบรายเดือนเท่านั้น ส่วนกรณีการจ้างแบบรายวัน ตามที่ผู้ร้องเรียนอ้างถึง อาจเป็นการจ้างงานตามกฎหมายอื่นที่นอกเหนือจากการจ้างลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร จึงอาจไม่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิในการลาหยุดราชการเช่นเดียวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว และไม่ได้รับค่าตอบแทนจากการหยุดงาน ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาข้อมูลของผู้ร้องเรียนตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๒๐๐/๓๔๘๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ พบว่า กรณีผู้ร้องเรียนมาปฏิบัติงานแต่ทุกเดือนจะถูกหน่วยงานตัดเงินค่าจ้าง ๑ - ๒ วัน ไม่อาจทราบได้ว่าผู้รับจ้างเป็นลูกจ้างของหน่วยงานใด มีสถานะการจ้างในลักษณะใด เนื่องจากนอกจากการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ ยังมีการจ้างในรูปแบบอื่น ๆ ที่มีการกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนเป็นแบบรายวัน เช่น อาสาสมัครลานกีฬา อาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก อาสาสมัครปฏิบัติงานด้านเด็กและเยาวชน ของสำนักพัฒนาสังคม หรือการจ้างผู้ปฏิบัติงานแบบรายวันเพื่อปฏิบัติงานในโรงพยาบาล สังกัดสำนักการแพทย์ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานสามารถจ้างผู้ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังจาก ก.ก. แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดทราบต่อไป

(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

เรียน ผว.กทม.

เพื่อโปรดทราบ

(นายณรงค์ เรืองศรี)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๕

- ทราบ

- สำเนาเรียน ป.กทม. ดำเนินการกำกับ

ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบ

ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และ

สื่อสารทำความเข้าใจเรื่องสิทธิและสวัสดิการ

ลูกจ้างทุกประเภท

พริศ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๕

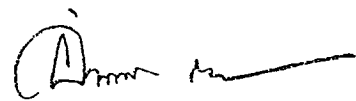
รับที่	สำนักงาน ก.ก.
วันที่	18 ก.ค. 2565
เวลา	09.30 น.

เลขที่	4/TF
วันที่	19 ก.ค. 2565
เวลา	15.15

ที่ กท ๐๒๐๐/๓๕๔๐  
เรียน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ขอเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และกรุณาแจ้งผลกลับตามลำดับชั้นภายใน ๑๕ วัน โดยถือปฏิบัติตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือ ที่ กท ๐๔๐๓/๕๐๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และหนังสือ ที่ กท ๐๒๐๐/๗๑๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๐ ข้อ ๓

ส่งมอบหนังสือ  
ดำเนินการตาม  
กำหนด.



(นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร)  
ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง  
สำนักงาน ก.ก.

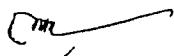
(นางสาวศนิ จิวจินดา)

ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
๑๑ ก.ค. ๒๕๖๕

ส่วนระบบตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

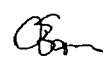
- กลุ่มงานตำแหน่งข้าราชการ กทม.
- กลุ่มงานมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ กทม.
- กลุ่มงานบุคลากรกรุงเทพมหานคร *ส่ง ๑๐/๑๖๐  
๑๖.๑๖.๖๕*

เรียน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.  
เพื่อโปรดพิจารณา



(นางกาญจนา เถลิงพงษ์)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป  
สำนักงาน ก.ก.

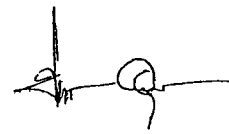
18 ก.ค. 2565



(นายชัชวาลย์ สมศิริตระกูล)  
ผู้อำนวยการส่วนระบบตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.  
20 ก.ค. 65

คุณ พิธิตา

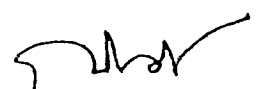
ส่งมอบหนังสือดำเนินการตามกำหนด



(นายธีรวิทย์ อรุณรัตน์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.  
21 ก.ค. 2565

นายวิชากร กิ่ง

(นายประจิม เปี่ยมเต็ม)  
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.  
๑๙ ก.ค. ๒๕๖๕



(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

เรียน ท่านผู้ว่าฯ ศกต

ส่วนเรื่องราวร้องทุกข์
เลขที่ ๗๓ ๑๖๑/๖๕
วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๔:๒๕ น.

สำนักงานเลขานุการ ผ.ว.ท.ม.
รับทราบเลข 3084
วันที่ 5 ก.ค. 2565
เวลา 14:๑๐

กรุงเทพมหานคร
20839
เลขที่
วันที่ 5 ก.ค. 2565
11.51
วท.ม.

ดิฉันเป็นลูกจ้างรายวัน สังกัดหนึ่ง ของ ททท. มีเรื่องร้องขอท่านผู้ว่าฯ เกี่ยวกับรายได้จากดาวทำงาน ที่วันละ 450. บ. เรื่องแรกคือ มีคำถามว่า ดิฉันมาทำงานให้ทุกวัน ทำไมทุกเดือนจึงมีรายได้เงิน 1-2 วัน ทั้งที่มาทำงาน เงินส่วนนี้ ผู้บริหารเอาไปไหน เคยคุยกันสงสัยว่า ตัดเพื่อให้มีเงินเหลือไปซื้อของแล้วมีเงิน ทอน. กองโนนที่มีลูกจ้างรายวันเยอะก็ลองคิดว่า รอบเดือนจะมีเงินกันออกไปเท่าไร เรามาทำงาน รายวันได้ค่าจ้างหนึ่ง วันเท่าที่รับมันไม่พอถึงงั้น ฉันต้องกินทุกวัน ตัด 2 วัน ก็คือ มาทำงานแต่ไม่มีรายได้ แล้ว จะเอาเงินที่ไหนซื้อข้าวกิน ฉันมีหลานที่ต้องดูแลอีก 2 คน เรื่องที่ 2 ช่วงที่ดิฉันติดโควิด ทางกอทก็ตัด เงิน 10 วัน เหตุผลมาคือ ไม่ได้มาทำงานตามใบรับรองแพทย์ มันไม่ยุติธรรมเลยท่าน ฉันติดโควิดจาก ข้าราชการในกองงาน ข้าราชการได้รับอนุญาตกลับบ้าน 10 วันโดยไม่มีเงินเดือน เบิกค่ารักษาได้ ถ้าฉันไปเที่ยวตามที่ชุมชนแล้วติดโควิดมาจะไม่พูดเลย นี่ติดเพราะมาทำงานให้ราชการ พอถูกกักตัวก็ถูก หนักเงิน ผู้บริหารจะพยายามจ้องตัดเงิน คิดดูนะ วันละ 450 จำนวน 10 วัน ก็ 4500 บ. มันน้อยไปมั้ยที่ ได้หนัก สะใจข้าราชการไปมั๊ยคะ ที่จะมีเงินเหลือไปรวมๆซื้อของที่ที่มีเงินทอน. เอาคืนทุกทาง ไม่เห็นแก่ มนุษย์ธรรม ฉันก็เข้าใจนะว่า ฉันเป็นแค่ลูกจ้าง ไม่สามารถมีสิทธิเรียกร้องอะไรมา พูดมากเดี๋ยย ข้าราชการก็ประเมินออก แต่ช่วงลำบากแบบนี้ จะไม่ช่วยกันบ้างหรือ ฉันเข้าใจข้ออ้างเรื่องระเบียบการ จ่ายเงิน. แต่ความเมตตาตามันอยู่ที่ไหน ฉันจนฉันเรียนมาน้อย ฉันจึงต้องยอมถูกกดขี่ไ่มั้ย ฉันรู้สึกน้อยใจ มากๆ เดือนนี้ก็ไม่รู้จะหนักอีกกี่วัน โควิดเดือนก่อนก็โดนไป 10 วัน ฉันไม่มีก็ต้องไปกู้ ให้หลานได้กินอิ่ม ห้าง เป็นหนี้ไม่รู้จะหมดแถมเมื่อไร ท่านผู้ว่าฯ คอยหาทางออกสำหรับคนชั้นล่างที่ลำบากยากจน ใน เรื่องค่าตอบแทนรายวันได้มั๊ย และเงินที่ถูกหักช่วงโควิด ถ้าช่วยได้ ขอให้ย้อนหลังได้มั๊ย ฉันไม่กล้าเบิก. แผลยื้อ ไม่กล้าบอกจากหน่วยงานไหน. แต่โดยรวมๆแล้วน่าจะเป็กันทุกเขต ทุกสำนัก ปัญหาที่ท่านแก้ รวมทุกเขตจะดีมากกว่าค่ะ ลูกจ้างรายวันทุกคนล้วนต่างลำบากและอยากให้ท่านช่วย ขอความเมตตา จากท่านด้วยนะคะ

กลุ่มงานรับเรื่องฯ  
๕ ก.ค. ๒๕  
๖ ก.ค. ๒๕๖๕



ประกาศ ก.ก.

เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ประกาศกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานครไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๒ ในประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
- ข้อ ๓ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน
- ข้อ ๔ วันเวลาทำงาน คือ วันเวลาทำงานปกติของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๐๐ นาฬิกา หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา กรณีลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะการปฏิบัติงานควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ วันเวลาทำงานปกติ ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละแปดชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก สำหรับงานที่มีลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามวันเวลาทำงานปกติตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองไม่ได้ จะต้องใช้เวลาทำงานสัปดาห์ละไม่เกินหกวัน และไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก
- ข้อ ๕ วันหยุดราชการตามประเพณี และวันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖ การลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ยกเว้น ข้อ ๑๗ (๘) (๙) (๑๐) และข้อ ๓๓ ถึงข้อ ๓๘

ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครผู้ใดมีความประสงค์จะลาไปฝึกอบรม หรือดูงานภายในประเทศเกี่ยวกับหน้าที่ราชการที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติอยู่ และหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความจำเป็น ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณา

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาและการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของ  
ลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามตารางการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้  
การลานอกเหนือจากที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกรุงเทพมหานคร  
ข้อ ๗ ให้ประธาน ก.ก. รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลตำรวจเอก

อธิป. ช.

(อัศวิน ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ประธาน ก.ก.



ตารางการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

แนบท้ายประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา									
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานในประเทศ	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	
		ลาป่วย	ลาคลอดส่วนตัว								
ปลัดกรุงเทพมหานคร	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด กรุงเทพมหานคร	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
ผู้อำนวยการสำนัก หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๖ เดือน)
ผู้อำนวยการเขต เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ- กรุงเทพมหานคร	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-
ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	✓	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น



ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร  
ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของ  
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและ  
บุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดข้อบังคับขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของ  
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ  
ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการ  
บริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ บรรดาข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน  
ข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศ เพื่อ  
ปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ  
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากร  
บุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ  
โดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้าง  
ประจำของกรุงเทพมหานครหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมา  
จัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว  
และหรือมีกำหนดเวลาการจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ และรับเงินค่าจ้างจาก  
งบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมา  
จัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว หรือหมวดอื่นที่จ่ายในลักษณะค่าจ้างชั่วคราว

การพิจารณาคำวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้บันทึกเหตุผลของการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๑๓๑ เมื่อคณะกรรมการร้องทุกข์ได้มีคำวินิจฉัยตามข้อ ๑๓๐ แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะให้มีการรับรองรายงานการประชุมเสียก่อนก็ได้และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยดังกล่าวแล้วให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๑๓๒ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการร้องทุกข์ให้เป็นที่สุด

หมวด ๑๔

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๓๓ การส่งเสริมและคุ้มครองระบบคุณธรรมและจริยธรรมของลูกจ้างให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่ ก.ก. กำหนด

ข้อ ๑๓๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวลูกจ้าง โดยนำทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมาบังคับใช้โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓๕ การใดที่เคยดำเนินการได้ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือมีกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ การดำเนินการต่อไปในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใดให้เป็นไปตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๑๓๖ การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างรายใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลตำรวจเอก

อัสสาด, จ.

(อัศวิน ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร