

การลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ลูกจ้างประจำ

การลา	การจ่ายเงินเดือนจะต้องลาไม่เกิน (วัน)
ลาป่วย	๖๐ - ๑๒๐** วัน **ต้องเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
ลากิจส่วนตัว - ปีเริ่มจ้าง	๔๕ (๑๕ วันทำการ)
ลาพักผ่อน	ตามสิทธิที่มี
ลาคลอดบุตร	๙๐
ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฝ่ายหญิง โดยลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อจากลาคลอดบุตร)	๓๐ รวมเป็นการลากิจส่วนตัว
ลาอุปสมบท	๑๒๐ หากลาในปีแรก ไม่ได้รับค่าจ้าง
ลาเพื่อรับราชการทหาร (รับราชการเหตุเพราะเกณฑ์ทหาร)	รับค่าจ้างในอัตราปกติ ยกเว้นได้รับเงินตามชั้นยศทางกระทรวงกลาโหม งดจ่าย

ข้อมูลจากข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)

ลูกจ้างชั่วคราว

การลา	การจ่ายเงินเดือนจะต้องลาไม่เกิน (วันทำการ)
ลาป่วย	สัญญาจ้าง ๑๒ เดือน (๑ ปี) ลาได้ ๑๕ วันทำการ สัญญาจ้าง ๙-๑๑ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ สัญญาจ้าง ๖ - ๘ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ น้อยกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ
ลากิจส่วนตัว	ไม่มีสิทธิ์ลา
ลาพักผ่อน	ลาได้ ๑๐ วันต่อปีไม่มีสะสมวันลา ต้องเป็นลูกจ้างตามสัญญามาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
ลาคลอดบุตร (จ้างรายเดือน)	ลาได้ ๙๐ วัน ได้รับเงินค่าจ้าง ๔๕ วัน
ลาเพื่อเข้ารับการศึกษาวิชาการทหาร	๖๐ วัน
ลาเพื่อเข้ารับการระดมพล ทดลอง ความพร้อม	๓๐ วัน

ข้อมูลจากข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)

ตารางการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

แนบท้ายประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา								
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการศึกษาเพื่อเลือก	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาไปฝึกอบรมหรือดูงานในประเทศ	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว							
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

การลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

การลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียนเกี่ยวกับการลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

๔. ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

๕. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๑๑๐๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

แบบฟอร์มใบลา

- แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

- แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- แบบใบลาพักผ่อน

- แบบใบลาอุปสมบท

- แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

- แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

- แบบใบลาฝึกอบรม หรือดูงานภายในประเทศ

ที่มา : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

<https://webportal.bangkok.go.th/pdd/page/sub/12177/การลาและจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร>