



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 81194

ที่ อว 64.2.9/ 0898

วันที่ ๒1 พฤษภาคม 2564

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินการลาของบุคลากรผ่านระบบ CUERP-FIORI

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการสำนักบริหาร/ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ และศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล (CUERP-HR) เพื่อเป็นการพัฒนาการให้บริการ และกระบวนการทำงานด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลรองรับกับแนวปฏิบัติความปกติใหม่ (New Normal) ทั้งนี้ได้มีการพัฒนาเพิ่มในส่วนของการลาโดยเพิ่มประเภทการดำเนินการลาผ่านระบบ CUERP-FIORI ได้แก่ 1. ลาตรวจครรภ์ 2. ลาคลอดบุตร 3. ลาคลอดบุตรต่อเนื่อง 4. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร 5. ลาเพื่อพาภรรยาไปฝากครรภ์ 6. ลาดูแลบุตร-ภรรยาหลังคลอด 7. ลาไปประกอบพิธีทางศาสนา (อุปสมบท/บวชชีพรหมณ์/พิธีฮัจญ์ 8. ลาเพื่อทำหมัน รวมถึงกรณีการลาเกินสิทธิจากการลาประเภทต่าง ๆ ที่ไม่ได้รับเงินเดือน เพื่อให้บุคลากรสามารถสร้างคำขอลาและการพิจารณาอนุมัติของผู้มีอำนาจ โดยดำเนินการผ่านระบบ CUERP-FIORI ได้ รวมทั้งสามารถตรวจสอบสถานะคำขออนุมัติผ่านระบบได้ทุกที่ทุกเวลา ทั้งนี้ ได้มีการปรับกระบวนการดำเนินงานให้มีความกระชับและเพื่อลดข้อผิดพลาดในด้านข้อมูลเอกสารเสนอพิจารณาอนุมัติ โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอตามลำดับผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอตามสายบังคับบัญชาของส่วนงานที่กำหนดไว้จนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติในระดับมหาวิทยาลัยตามประเภทการลาของบุคลากร

ในการนี้ จึงขอเรียนแจ้งส่วนงานทราบและโปรดแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบแนวปฏิบัติการดำเนินการลาของบุคลากรผ่านระบบ CUERP-FIORI ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามผังกระบวนการที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

๗- ๖๗๗

(นางสาวนุชรา ปานกรด)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์