



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80350

ที่ อว 64.2.9/089a

วันที่ 31 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจและขอความร่วมมือเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการแจ้งเดินทางไปต่างประเทศผ่านระบบ CUERP-FIORI

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการสำนักบริหาร/ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ และศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล (CUERP-HR) เพื่อเป็นการพัฒนาการให้บริการ และกระบวนการทำงานด้านต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลรองรับกับแนวปฏิบัติความปกติใหม่ (New Normal) ทั้งนี้ นอกจากพัฒนาในส่วนของการกระบวนการแล้วได้พัฒนาเพิ่มเติมให้บุคลากรสามารถสร้างคำขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศและการพิจารณาอนุมัติของผู้มีอำนาจโดยดำเนินการผ่านระบบ CUERP-FIORI ได้ด้วย รวมทั้งสามารถตรวจสอบสถานะคำขออนุมัติผ่านระบบได้ทุกที่ทุกเวลาสืบเนื่องจากในกรณีบุคลากรประเภทข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่มีการเดินทางไปต่างประเทศ ในระหว่างการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555 (ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน และการเดินทางไปต่างประเทศในวันหยุดราชการ) กำหนดไว้ว่าจะต้องได้รับการอนุมัติหรืออนุญาต จากผู้มีอำนาจก่อนการเดินทาง ซึ่งเดิมบุคลากรจะมีการดำเนินการเสนอบันทึกและเอกสารต่างๆ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณานั้น ดังนั้นเพื่อเป็นการลดขั้นตอนการทำงาน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และประหยัดการใช้กระดาษลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร บุคลากรสามารถดำเนินการขออนุมัติลาและแจ้งการเดินทางไปต่างประเทศผ่านระบบ CUERP-FIORI โดยที่ไม่ต้องดำเนินการเสนอบันทึกและเอกสารไปยังมหาวิทยาลัย

นอกจากนั้นเพื่อประโยชน์ต่อบุคลากรและมหาวิทยาลัยในด้านการมีข้อมูลการเดินทางไปต่างประเทศของบุคลากรในระบบที่จะนำไปใช้ในการบริหารจัดการของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ในช่วงที่มีสถานการณ์ระบาดของเชื้อโรค Covid-19 รวมถึงหากกรณีที่มีเหตุหรือสถานการณ์ไม่ปกติต่างๆ จึงได้พัฒนาระบบรองรับให้บุคลากรทุกประเภทในสังกัดของมหาวิทยาลัยให้สามารถแจ้งการเดินทางไปต่างประเทศได้ด้วย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการแจ้งข้อมูลดังกล่าว

ในการนี้ จึงขอเรียนแจ้งส่วนงานเพื่อชักซ้อมความเข้าใจและขอความร่วมมือเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการแจ้งเดินทางไปต่างประเทศของบุคลากรผ่านระบบ CUERP-FIORI และโปรดแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบแนวปฏิบัติดังกล่าวว่าสามารถดำเนินการแจ้งการเดินทางผ่านระบบฯ ตามวัตถุประสงค์หรือที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปต่างประเทศ อาทิ 1. การลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ไปต่างประเทศ 2. การไปต่างประเทศในวันหยุดราชการ 3. การไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (ดำเนินการขออนุมัติตามกระบวนการเดิม โดยสามารถแจ้งข้อมูลการเดินทางไปต่างประเทศผ่านระบบได้) โดยมีรายละเอียดตามผังกระบวนการที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความร่วมมือในการดำเนินการตามแนวปฏิบัติดังกล่าวต่อไปด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

กช ปานกร

(นางสาวนุชรา ปานกร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์