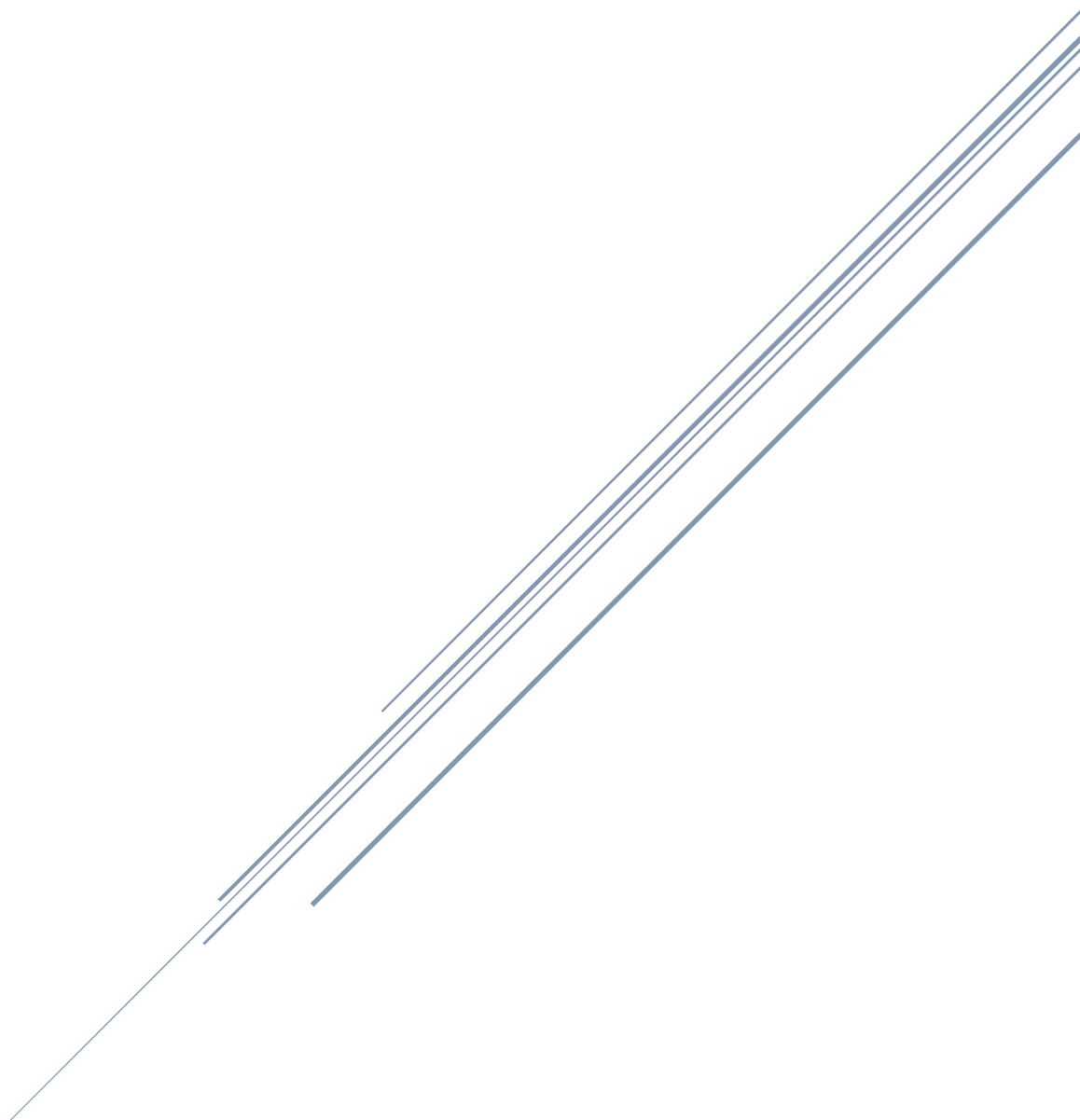


คู่มือการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

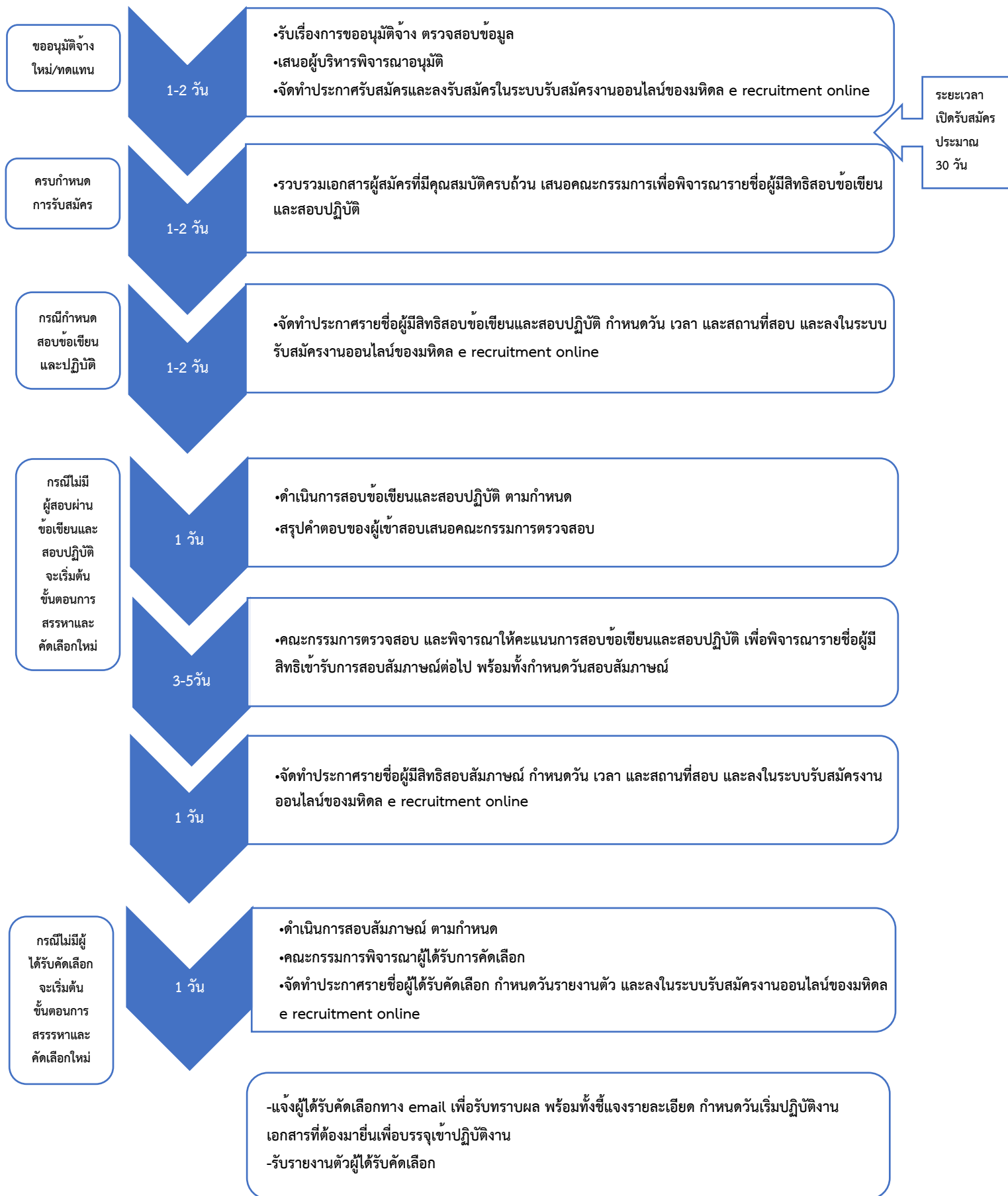


คำนำ

หน่วยทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก เพื่อเป็นแนวทางในปฏิบัติงานของหน่วยทรัพยากรบุคคล โดยยึดถือปฏิบัติตามประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หนึ่งในภารกิจที่สำคัญของหน่วยทรัพยากรบุคคล คือ การสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม และมีคุณภาพ เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสถาบันฯ จึงหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยทรัพยากรบุคคล และผู้รับบริการ รวมถึงผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ได้ทราบถึงประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และแนวทางขั้นตอนสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

หน่วยทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก



ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551
<https://op.mahidol.ac.th/hr/hr-management/>
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556
<https://op.mahidol.ac.th/hr/hr-management/>

คู่มือการลาออนไลน์

(ระบบ MU EASY LEAVE SYSTEM)

สำหรับผู้ตรวจสอบและผู้ดูแลระบบส่วนงาน
(เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ)

หน่วยทรัพยากรบุคคล งานยุทธศาสตร์ พัฒนาคุณภาพและทรัพยากรบุคคล

สำนักงานผู้อำนวยการ

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

คำนำ

หน่วยทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำคู่มือการลาออนไลน์ (ระบบ MU Easy Leave System) สำหรับผู้ตรวจสอบและผู้ดูแลระบบส่วนงาน เพื่อศึกษา ทำความเข้าใจ และเป็นแนวทางในปฏิบัติงานของหน่วยทรัพยากรบุคคล โดยยึดถือปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ หน่วยทรัพยากรบุคคลเล็งเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการลาออนไลน์ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรทุกคน จึงหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยทรัพยากรบุคคล และผู้รับบริการ รวมถึงผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการดำเนินการลาออนไลน์ ได้ทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง และแนวทางขั้นตอนการดำเนินการลาออนไลน์

หน่วยทรัพยากรบุคคล

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือการลาออนไลน์ (ระบบMU Easy Leave System) สำหรับผู้ตรวจสอบและผู้ดูแลระบบส่วนงาน

<https://easyleave.mahidol.ac.th>



MUIT-DEV-UM-MUEL-02

คู่มือการใช้งาน

ระบบลา ม.มหิดล (MU Easy Leave System)

เลือก-เกณฑ์	ประเภทกรม	วันที่	จำนวนวัน	จำนวนวันที่คำนวณ
<input checked="" type="checkbox"/>	สหกรณ์ประมง	27/09/2565 (จันทร์) - 28/09/2565 (จันทร์)	2	2
<input checked="" type="checkbox"/>	สหกรณ์ประมง	26/09/2565 (จันทร์)	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	สหกรณ์ประมง	09/09/2565 (จันทร์)	0.5	0.5
<input checked="" type="checkbox"/>	สหกรณ์ประมง	20/09/2565 (จันทร์) - 21/09/2565 (จันทร์)	1.5	1.5
<input checked="" type="checkbox"/>	สหกรณ์ประมง	23/09/2565 (จันทร์)	1	1



สำหรับผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ

กันยายน 2565

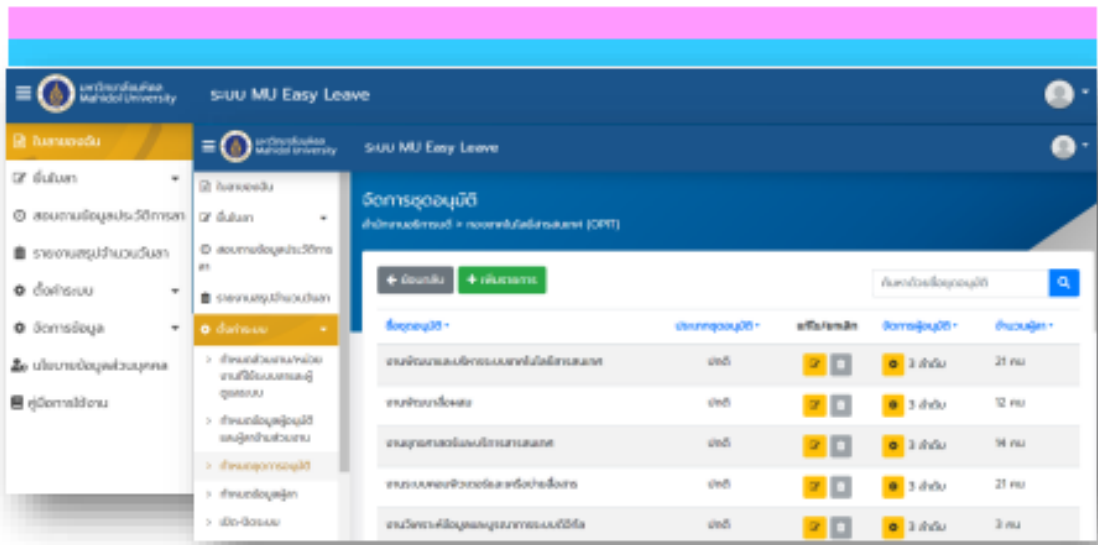
Version 1.1

สงวนลิขสิทธิ์กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ม.มหิดล

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ม.มหิดล

คู่มือการใช้งาน

ระบบลา ม.มหิดล (MU Easy Leave System)



สำหรับผู้ดูแลระบบส่วนงาน/หน่วยงาน

ตุลาคม 2565

Version 1.1

สงวนลิขสิทธิ์กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

ขั้นตอนการดำเนินงานการลา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

การลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน (ออนไลน์)

การใช้งานระบบลาออนไลน์

1. URL เข้าใช้งานระบบลาออนไลน์ <https://easyleave.mahidol.ac.th> โดยใส่ Username และ Password เดียวกับระบบ MU Webmail สามารถใช้ผ่านเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้ระบบ LAN หรือ MU Wi-Fi หรือ ผ่านเครือข่ายภายนอก โดยเรียกใช้งานจาก Browser เช่น Microsoft Edge, Google Chrome ได้ทั้ง PC Notebook และ Mobile Device (มือถือ หรือ Tablet)
2. สามารถเข้ามาดำเนินการ ยื่นใบลา/แก้ไข/ลบ/ยกเลิกใบลา/ติดตามสถานะใบลา/สอบถามข้อมูลประวัติการลา และ เรียกดูรายงานการลาต่าง ๆ ในระบบลาออนไลน์

หลักเกณฑ์การลาประเภทต่าง ๆ

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์
ลาป่วย	ให้ยื่นลาในระบบวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน กรณีลาป่วยติดต่อกันเกิน 3 วันทำการขึ้นไปให้ยื่นใบรับรองแพทย์โดยแนบไฟล์ในระบบด้วย
ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน	ให้ยื่นลาในระบบ โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบล่วงหน้า และยื่นลาในระบบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ จะต้องได้รับอนุมัติการลาก่อนจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนให้แจ้งผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบและยื่นลาในระบบก่อนหยุดงานได้
ลากิจ/ลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ	ให้ยื่นลาในระบบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และต้อง print ใบลาจากระบบผ่านให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (หัวหน้างาน) ให้ความเห็นชอบ และยื่นใบลาที่หน่วยทรัพยากรบุคคลดำเนินการขออนุมัติตามลำดับ จะต้องได้รับอนุมัติการลาก่อนจึงจะหยุดงานได้
ลาประเภทอื่น ๆ	ติดต่อสอบถามหน่วยทรัพยากรบุคคลล่วงหน้า

ขั้นตอนการดำเนินการลาออนไลน์

1. ผู้ล่ายื่นลาในระบบตามหลักเกณฑ์
2. เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบดูแลระบบ (admin) ตรวจสอบข้อมูลการลาในระบบ และอนุมัติผ่านการตรวจสอบไปยังผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (หัวหน้างาน)
3. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (หัวหน้างาน) พิจารณาและอนุมัติการลาเบื้องต้น (ผู้อนุมัติลำดับ 1) ระบบส่งข้อมูลการลาไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ
4. ผู้มีอำนาจอนุมัติ (รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล) (ผู้อนุมัติลำดับ 2) อนุมัติใบลาในระบบ
5. ระบบแจ้งเตือนการอนุมัติให้ผู้ลาทราบ
6. ข้อมูลการลาถูกบันทึกในระบบ

การดำเนินการ

- ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการในวันและเวลาราชการเท่านั้น

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเกี่ยวกับการลา และการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ในการลาของผู้ปฏิบัติงาน

1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551
https://mahidol.ac.th/temp/document/autonomy/pdf_2551/stopworking.pdf
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553
https://mahidol.ac.th/temp/document/autonomy/pdf_2551/stopworking.pdf
3. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง เงื่อนไขและจำนวนวันลาหยุดงานของลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2562
<https://op.mahidol.ac.th/hr/document/welfare/leave/ประกาศ-ลูกจ้างชั่วคราว-การลา.pdf>
4. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
[https://op.mahidol.ac.th/hr/document/welfare/leave/ประกาศการลา\(ฉบับที่ 4\).pdf](https://op.mahidol.ac.th/hr/document/welfare/leave/ประกาศการลา(ฉบับที่ 4).pdf)
5. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องแนวทางการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ในการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564
<https://op.mahidol.ac.th/hr/document/welfare/leave/ประกาศระบบอิเล็กทรอนิกส์ประยุกต์ในการลา2564.pdf>