



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง แนวทางการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ในการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวทางในการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการลาหยุดงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนระยะเวลาและค่าใช้จ่าย และเพื่อเป็นการสนับสนุนการเป็น Digital University

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๖) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดแนวทางการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการลาหยุดงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัยและลูกจ้างซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๒ ส่วนงานอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการเสนอใบลา การอนุญาตให้ลา หรือยกเลิกวันลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลสำหรับการลาในทุกประเภทตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือน ระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ถือว่าการเสนอใบลา การอนุญาตให้ลา หรือยกเลิกวันลาตามประกาศนี้เป็นการดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวกับการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

ทั้งนี้ การลาคลอดบุตร การลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอดบุตร การลาเพื่อดูแลบุตร และภรรยาหลังคลอดบุตร การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร การลาติดตามคู่สมรส และการไปถือศีลปฏิบัติธรรม เมื่อได้ยื่นใบลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลยื่นเอกสารการลาต่อหัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุญาตการลาต่อไป

ข้อ ๓ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่วนงานนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการตามข้อ ๒ จะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัยรัดกุม ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวบุคคลและเก็บข้อมูลการลาหยุดงานไว้เป็นหลักฐานของมหาวิทยาลัยได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล