



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลสุขภาพทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 81194 โทรสาร 80159
ที่ อว 64/ 09146 วันที่ สิงหาคม 2566

เรื่อง ขอความร่วมมือดำเนินการขอลาและอนุมัติการลาพักผ่อนของบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2566 ในระบบ
บริหารงานบุคคล CUERP-FIORI ให้แล้วเสร็จตามกำหนด

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล CUERP-FIORI เพื่อให้บุคลากรทุกส่วนงานสามารถ
ดำเนินการขอลาและตรวจสอบข้อมูลโควตาผ่านระบบได้ด้วยตนเอง และให้สิทธิผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการอนุมัติผ่านระบบ
ได้ นั้น

เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ 2566 แล้ว (30 กันยายน 2566) มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือ
ทุกส่วนงานโปรดประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากร ผู้มีอำนาจอนุมัติการลา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดการ
เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการสร้างสิทธิการลาพักผ่อนและคำนวณการลาพักผ่อนสะสมสำหรับปีงบประมาณ 2567
ได้ถูกต้องต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่บุคคลที่ดำเนินการแทน หากประสงค์จะขออนุมัติลาพักผ่อนของปีงบประมาณ
2566 ขอให้ดำเนินการสร้างคำขอลาพักผ่อนผ่านระบบ CUERP-FIORI ให้แล้วเสร็จ ภายในวันอังคารที่ 26 กันยายน 2566
2. ผู้บริหารที่มีอำนาจอนุมัติวันลา โปรดดำเนินการอนุมัติการขอลาพักผ่อนของบุคลากรในระบบ CUERP-
FIORI ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ 29 กันยายน 2566 เนื่องจากข้อมูลการลาพักผ่อนคงเหลือของปีงบประมาณ 2566
ระบบจะต้องนำไปคำนวณรวมเพื่อสะสมเป็นสิทธิวันลาสำหรับปีงบประมาณ 2567 ต่อไป หากดำเนินการอนุมัติไม่แล้วเสร็จ
ตามกำหนดเวลาจะส่งผลให้จำนวนสิทธิวันลาพักผ่อนของบุคลากรในปีงบประมาณ 2567 อาจจะได้รับสิทธิเกินจาก
ที่ควรจะเป็น
3. ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่บุคคลส่วนงานช่วยประสานงานและติดตามคำขอลาที่ค้างอนุมัติ
โดยสามารถดูรายการคำขอลาที่ยังค้างอนุมัติได้ที่ แอปพลิเคชัน “รายงานการสร้างคำขอลา” ผ่านระบบ CUERP-FIORI
สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่ <https://www.cuerp.chula.ac.th/api/files/2445>
4. บุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลสิทธิการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนปีงบประมาณ 2567 ผ่านระบบ
CUERP-FIORI ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป และหากพบว่ามีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อได้ที่หมายเลข
และอีเมลท้ายบันทึกนี้เพื่อตรวจสอบข้อมูล
5. เจ้าหน้าที่บุคคลส่วนงานสามารถตรวจสอบข้อมูลสิทธิการลาที่มหาวิทยาลัยดำเนินการประมวลผล
สำหรับบุคลากรแต่ละประเภทในระบบ CUERP-HR สำหรับปีงบประมาณ 2567 ได้ที่ รายงานแสดงข้อมูลโควตาการ
หยุดงาน (T-code: PT_QTA10) ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่
<https://www.cuerp.chula.ac.th/api/files/2201> พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรตรวจสอบสิทธิการลาของ
ตนเองผ่านระบบ CUERP-FIORI เพื่อสิทธิประโยชน์ของบุคลากร และหากพบกรณีข้อมูลสิทธิวันลาพักผ่อนประจำปี
งบประมาณ 2567 ไม่ถูกต้องขอให้แจ้งทักท้วง (ตามแบบฟอร์มที่แนบ) ไปยังฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลสุขภาพ
ทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันศุกร์ที่ 6 ตุลาคม 2566 หากพ้นกำหนดระยะเวลาแล้วพบว่าไม่มีการ
ดำเนินการแจ้งหรือทักท้วง มหาวิทยาลัยถือว่าส่วนงานยืนยันตามข้อมูลโควตาวันลาของบุคลากรในสังกัดตามที่
มหาวิทยาลัยดำเนินการในระบบดังกล่าว ทั้งนี้ หากประสงค์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อได้ที่คุณแจ่มจันทร์ กิ่งแก้ว
โทร.81194 หรือ Email: chamchan.k@chula.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ดาวน์โหลดคู่มือ (ข้อ 3)



ดาวน์โหลดคู่มือ (ข้อ 5)



(นางสุภาพร จันทร์จำเริญ)
รองอธิการบดี

แจ้งแก้ไขข้อมูลโควตาวันลาพักผ่อนบุคลากร

ส่วนงาน.....

[illegible]

ผู้แจ้งข้อมูล.....

โทร..... E-mail.....

วันที่.....

ส่งคืน สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5

คุณแจ่มจันทร์ กิ่งแก้ว โทร 81194 : E-mail chamchan.k@chula.ac.th

