



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 81194 โทรสาร 80159
ที่ อว 64/ วันที่ 20 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขอความร่วมมือดำเนินการขอลาและอนุมัติการลาพักผ่อนของบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2567 ในระบบ CUERP-FIORI ให้แล้วเสร็จตามกำหนด

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามที่มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบ CUERP-FIORI เพื่อให้บุคลากรทุกส่วนงานสามารถดำเนินการขอลาและตรวจสอบข้อมูลโควตาผ่านระบบได้ด้วยตนเอง และให้สิทธิผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการอนุมัติผ่านระบบได้นั้น เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ 2567 แล้ว (30 กันยายน 2567) มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือทุกส่วนงานโปรดประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากร ผู้มีอำนาจอนุมัติการลา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดการ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการสร้างสิทธิการลาพักผ่อนและคำนวณการลาพักผ่อนสะสมสำหรับปีงบประมาณ 2568 ได้ถูกต้องต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่บุคคลที่ดำเนินการแทน หากประสงค์จะขออนุมัติลาพักผ่อนของปีงบประมาณ 2567 ขอให้ดำเนินการสร้างคำขอลาพักผ่อนผ่านระบบ CUERP-FIORI ให้แล้วเสร็จ ภายในวันพุธที่ 25 กันยายน 2567
2. ผู้บริหารที่มีอำนาจอนุมัติวันลา โปรดดำเนินการอนุมัติการขอลาพักผ่อนของบุคลากรในระบบ CUERP-FIORI ให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2567 ไม่เกินเวลา 17:00 น. เนื่องด้วยข้อมูลการลาพักผ่อนคงเหลือของปีงบประมาณ 2567 ระบบจะต้องนำไปคำนวณรวมเพื่อสะสมเป็นสิทธิวันลาสำหรับปีงบประมาณ 2568 ต่อไป หากดำเนินการอนุมัติไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาจะส่งผลให้จำนวนสิทธิวันลาพักผ่อนของบุคลากรในปีงบประมาณ 2568 อาจจะได้รับสิทธิเกินจากที่ควรจะเป็น
3. ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่บุคคลส่วนงานประสานงานและติดตามคำขอลาที่ค้างอนุมัติโดยสามารถดูรายการคำขอลาที่ยังค้างอนุมัติได้ที่ แอปพลิเคชัน “รายงานการสร้างคำขอลา” ผ่านระบบ CUERP-FIORI สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่ <https://www.cuerp.chula.ac.th/api/files/2445>
4. บุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลสิทธิการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนปีงบประมาณ 2568 ผ่านระบบ CUERP-FIORI ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป และหากพบว่ามีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อได้ที่หมายเลขและอีเมลท้ายบันทึกนี้เพื่อตรวจสอบข้อมูล
5. เจ้าหน้าที่บุคคลส่วนงานสามารถตรวจสอบข้อมูลสิทธิการลาที่มหาวิทยาลัยดำเนินการประมวลผลสำหรับบุคลากรแต่ละประเภทในระบบ CUERP-HR สำหรับปีงบประมาณ 2568 ได้ที่รายงานแสดงข้อมูลโควตาการหยุดงาน (T-code: PT_QTA10) ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่ <https://www.cuerp.chula.ac.th/api/files/2201> พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรตรวจสอบสิทธิการลาของตนเองผ่านระบบ CUERP-FIORI เพื่อสิทธิประโยชน์ของบุคลากรได้ที่ แอปพลิเคชัน “สร้างคำขอลา” ผ่านระบบ CUERP-FIORI สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่ <https://www.cuerp.chula.ac.th/api/files/2252> และหากพบกรณีข้อมูลสิทธิวันลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณ 2568 ไม่ถูกต้องขอให้แจ้งทักท้วง (ตามแบบฟอร์มที่แนบ) ไปยังฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันจันทร์ที่ 7 ตุลาคม 2567 หากพ้นกำหนดระยะเวลาแล้วพบว่าไม่มีการดำเนินการแจ้งหรือทักท้วง มหาวิทยาลัยถือว่าส่วนงานยินยอมตามข้อมูลโควตาวันลาของบุคลากรในสังกัดตามที่มหาวิทยาลัยดำเนินการในระบบดังกล่าว ทั้งนี้ หากประสงค์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อได้ที่คุณแจ่มจันทร์ กิ่งแก้ว โทร.81194 หรือ Email: chamchan.k@chula.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ดาวน์โหลดคู่มือ (ข้อ 3)

ดาวน์โหลดคู่มือ (ข้อ 5-1)

ดาวน์โหลดคู่มือ (ข้อ 5-2)



(ศาสตราจารย์ ดร.คณพล จันทน์หอม)

ผู้อำนวยการแผนรองอธิการบดี

ส่วนงาน.....

[illegible]

วันที่.....

ส่งคืน สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5

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

