



Chula
Chulalongkorn University



2021

ANNUAL REPORT

รายงานประจำปี
ด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์

คำนำ

รายงานประจำปี 2564 ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จัดทำโดยสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์นี้ เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและผลการดำเนินงานที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยในปีงบประมาณ 2564 มีหลายกิจกรรมที่สำคัญเกิดขึ้นซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจที่มุ่งเน้นให้ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความยืดหยุ่น คล่องตัว เป็นธรรมและเป็นมิตรกับทุกฝ่าย ซึ่งในวาระที่ 2 ของท่านอธิการบดีได้วางยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยให้มีความท้าทายมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องสอดรับและสนับสนุนการดำเนินงานของทุกภาคส่วนทั้งในระดับส่วนงานและหน่วยงานส่วนกลางเอง เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ **“ผู้นำการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อสร้างเสริมสังคมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”**

ทางคณะผู้จัดทำได้รวบรวมข้อมูลต่างๆ จากทุกฝ่ายในการเรียบเรียงและตรวจทานรายงานฉบับนี้ด้วยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานประจำปี 2564 ฉบับนี้ จะทำให้ประชาคมชาวจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยรับทราบและเข้าใจถึงสถานภาพของการดำเนินการต่างๆ และจะเอื้อประโยชน์ต่อคณะผู้บริหาร บุคลากรและผู้สนใจสืบไป

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

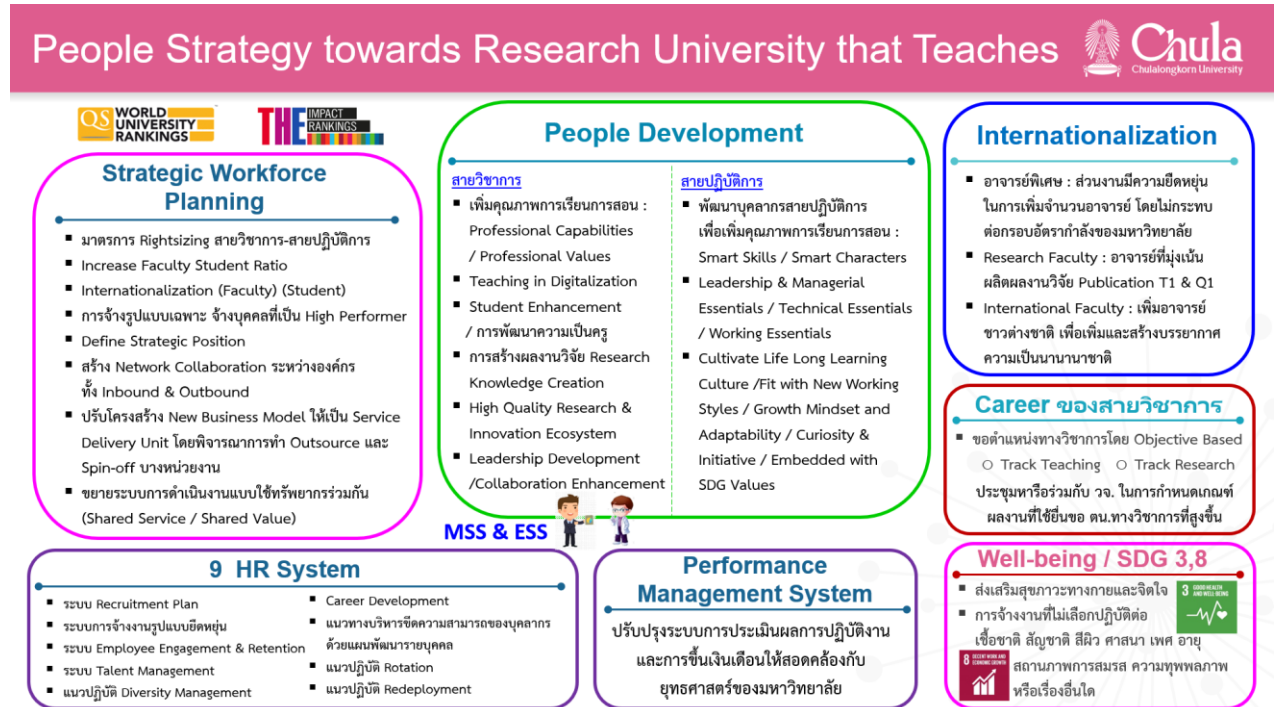
ตุลาคม 2564

สารบัญ

เนื้อหา	หน้าที่
บทที่ 1 กรอบภารกิจของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	1
บทที่ 2 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564 ฝ่ายการวางแผนกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร	3
บทที่ 3 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564 ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	7
บทที่ 4 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564 ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์	11
บทที่ 5 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564 ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	20
บทที่ 6 ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย	27
ภาคผนวก	31
รายละเอียดข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย	32

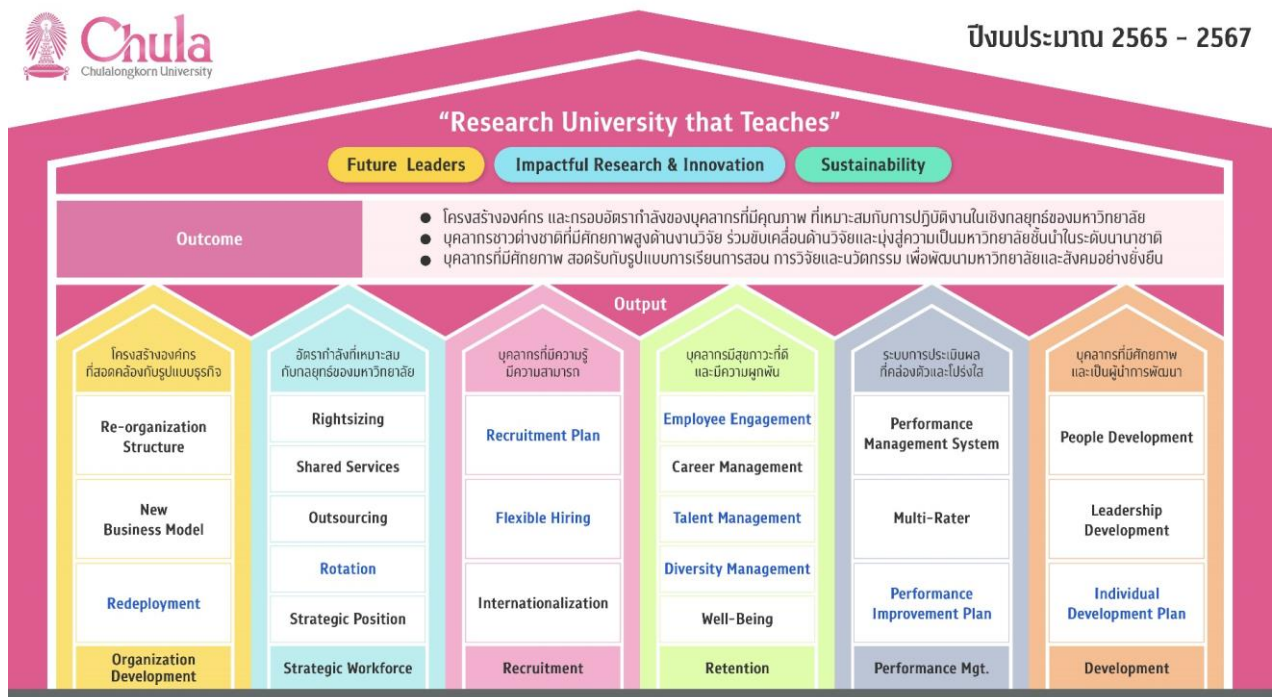
บทที่ 1 กรอบภารกิจของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้กำหนดยุทธศาสตร์หลัก 3 ด้าน ได้แก่ 1) ผู้นำแห่งอนาคต 2) วิจัยนวัตกรรมที่มีประโยชน์สูงเพื่อสังคม 3) การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน ซึ่งหน่วยงานด้านทรัพยากรมนุษย์ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรมนุษย์ ไว้ดังนี้



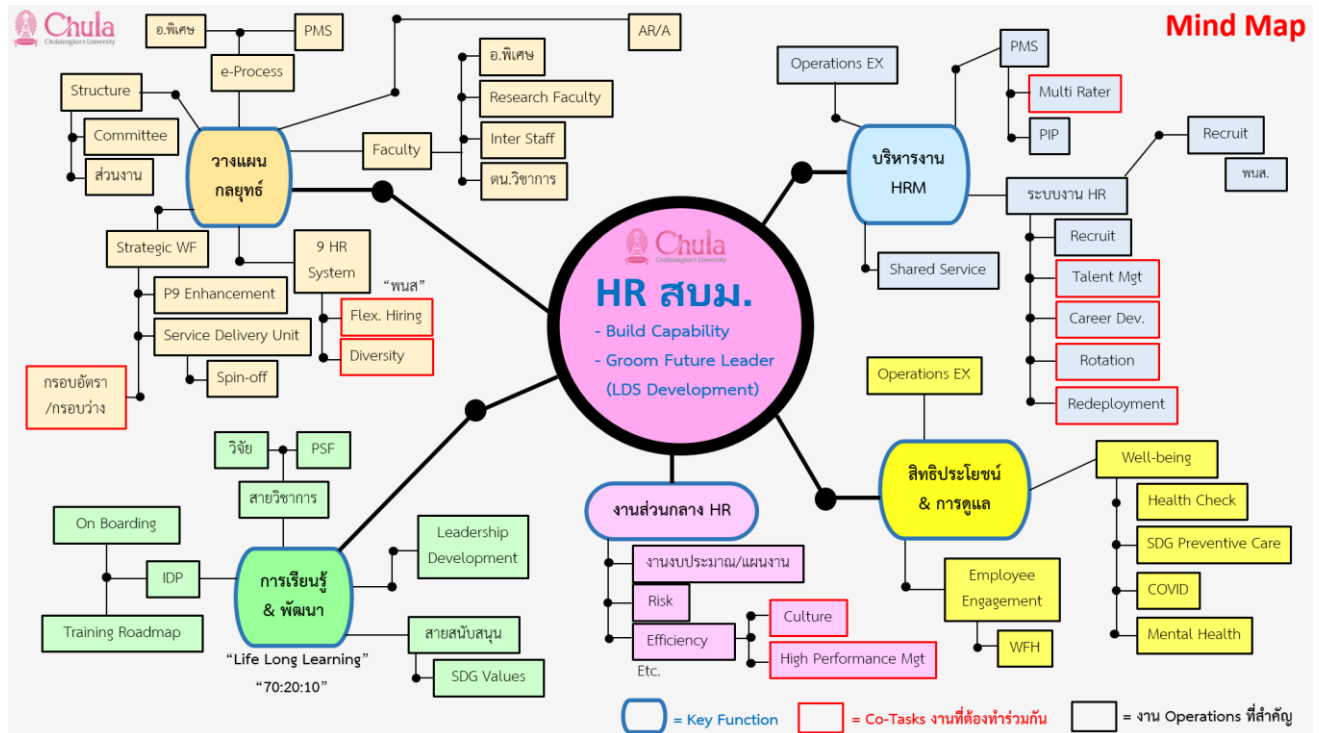
ภาพที่ 1 People Strategy towards Research University that Teaches

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในฐานะ Enabling Results จึงได้กำหนดกรอบภารกิจการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปี 2565 – 2567



ภาพที่ 2 กรอบภารกิจการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปี 2565-2567

ทั้งนี้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและกรอบภารกิจข้างต้นผ่านโครงการยุทธศาสตร์หลัก 4 โครงการ ได้แก่ 1) โครงการ High Competence for The New Normal 2) โครงการ Change Leader 3) โครงการ Digitalization 4) โครงการ Chula Well-Being ซึ่งเชื่อมโยงสอดประสานเป็นระบบ Ecosystem ด้านทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร โดยในแต่ละฝ่ายมีพันธกิจและภารกิจ



ภาพที่ 3 โครงสร้างภาระงานภายในสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังคงใช้หลักการเดิมดำเนินการทำงานเชิงบูรณาการร่วมกันระหว่างฝ่ายต่างๆ โดยในแต่ละฝ่ายจะสรุปสาระสำคัญๆ ในเชิงงานยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ปัญหา อุปสรรค

เนื่องจากในช่วงสถานการณ์ที่ผ่านมา ทั่วโลกประสบปัญหาเดียวกัน จากการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด จึงทำให้ การทำงานบุคลากรต้องใช้ความพยายามเพิ่มมากขึ้น ด้วยไม่ได้มีการปฏิสัมพันธ์ พบปะกัน แต่ใช้วิธีการทำงานหรือ ประชุมร่วมกันผ่านทางออนไลน์ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจึงไม่ได้เกิดขึ้น แต่อย่างไรก็ตามผลของการทำงาน ก็สำเร็จ เพียงแต่ขาดการพบปะกัน อีกอุปสรรค ได้แก่ การสรรหา Talent เข้ามาทำงาน หรือ รักษา Talent ให้อยู่กับองค์กร

ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลรูปแบบใหม่ ได้แก่ การสรรหาเชิงรุก การ Rotation จึงอยู่ระหว่างอยู่ Implement ซึ่งต้องใช้เวลาการติดตามผล

บทที่ 2 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายการวางแผนกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร

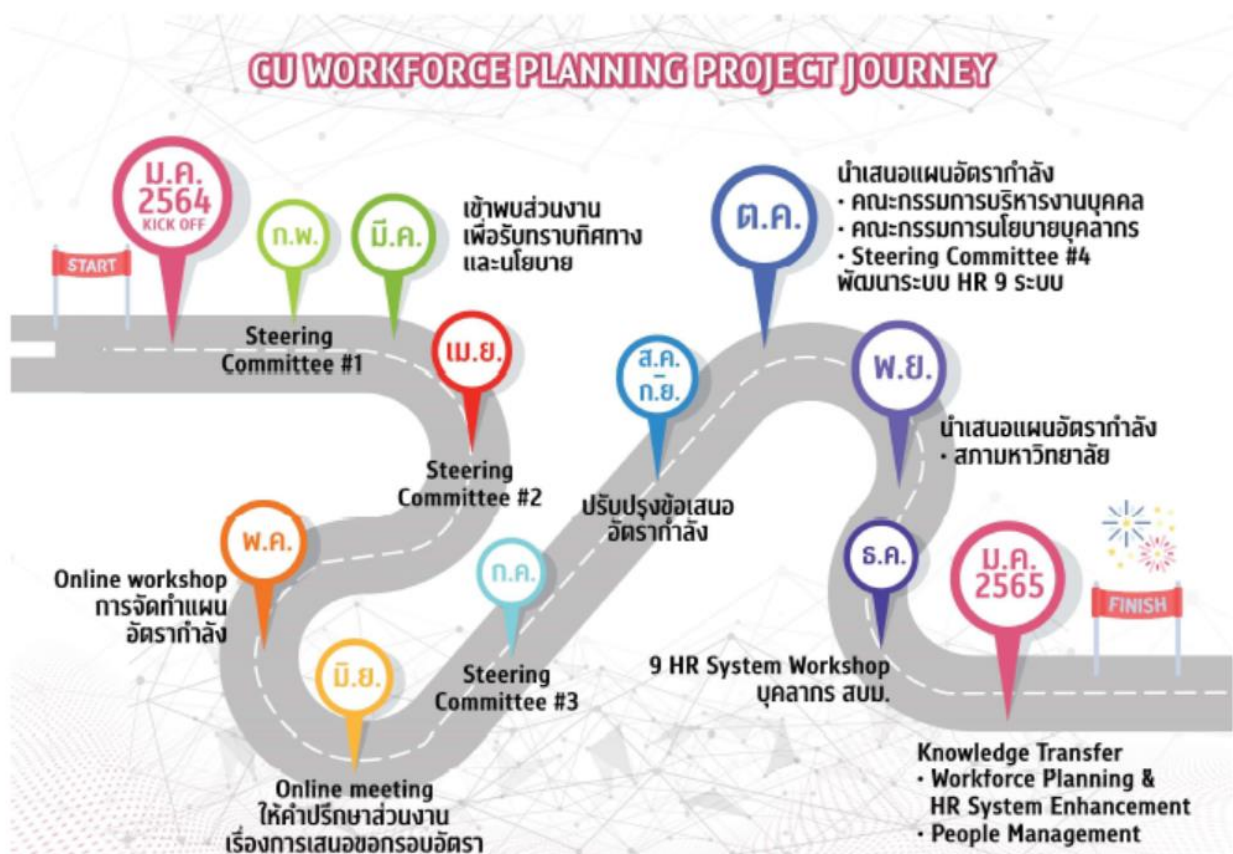
ฝ่ายการวางแผนกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร มีผลงานหลักๆ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2564 ดังนี้

1. การวิเคราะห์และจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังปีงบประมาณ 2566-2570

ตามที่ สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 834 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 มีมติเห็นชอบในหลักการ แผนระยะยาว ให้ดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี โดยพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆ นั้น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยร่วมกับบริษัทที่ปรึกษา บริษัท ฮิวแมน อินเทลเลคชวล แมเนจเม้นท์ จำกัด ดำเนินการ โครงการวิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่ นับตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 เป็นต้นมา ซึ่งได้มีการสื่อสาร และดำเนินการเพื่อการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังร่วมกับส่วนงานต่าง ๆ รวมจำนวน 74 ส่วนงาน

โดยใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณา 3 ด้าน ได้แก่ ด้านงานยุทธศาสตร์ (Strategic based) ด้านงบประมาณ (Financial based) และด้านภาระงาน (Job based) และตอบโจทย์ Research University that Teaches ของมหาวิทยาลัย โดยกรอบอัตรากำลังที่ขอใหม่อนุมัติในเบื้องต้นตามความจำเป็น ต้องสะท้อนผลลัพธ์ตามแผนงานของส่วนงาน โดยมีกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม จำนวน 634 อัตรา แบ่งเป็น กรอบอัตรากำลังสายวิชาการ จำนวน 405 อัตรา และกรอบอัตรากำลังสายปฏิบัติการ จำนวน 229 อัตรา



2. ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (People System Enhancement)

การเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้ง 9 ระบบงาน เพื่อสามารถรองรับกรอบอัตรากำลังใหม่ที่ร่วมผลักดันงานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย



3. รูปแบบการจ้างงานที่สนับสนุนงานวิจัยและวิชาการ รวมถึงยุทธศาสตร์ความเป็นนานาชาติ

3.1 International Faculty Staff

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายของยุทธศาสตร์ด้านความเป็นนานาชาติเพื่อสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และร่วมผลิตผลงานวิจัยในระดับนานาชาติที่เพิ่มขึ้น โดยมีแผนการเพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการชาวต่างชาติ (International Faculty Staff) เพิ่มขึ้น 10% คิดเป็นจำนวน 144 คน

ทั้งนี้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ร่วมกับสำนักบริหารวิรัชกิจและเครือข่ายนานาชาติร่วมผลักดันและสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ของส่วนงานเพื่อเพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการชาวต่างชาติ โดยสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์สนับสนุนด้านกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หมวดเงินเดือน และค่าใช้จ่ายบางอย่างร่วมกับส่วนงานในลักษณะCo-Pay

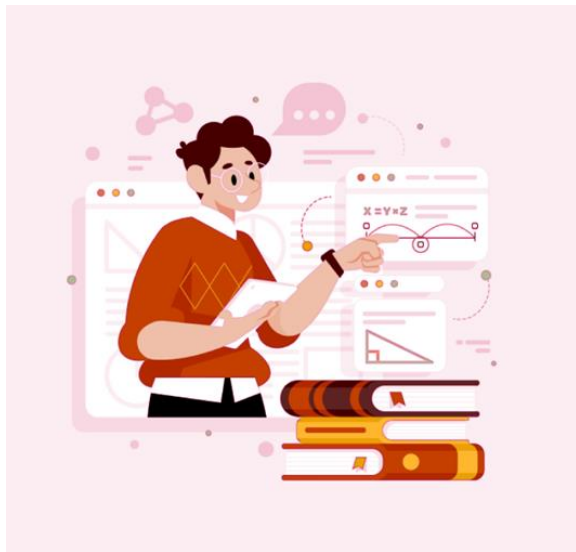
3.2 Research Faculty Staff

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์สนับสนุนการเพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่มีศักยภาพสูง โดยเน้นเรื่องการสร้างผลงานทางวิจัยและวิชาการ และการขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ตามเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดเกณฑ์เข้มข้นตั้งแต่การรับเข้า และการส่งมอบผลผลิตงานวิจัย ตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกัน

3.3 อาจารย์พิเศษ

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ร่วมกับสำนักบริหารวิชาการและบัณฑิตวิทยาลัย จัดทำข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ เพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของอาจารย์พิเศษ นอกจากนี้ ยังได้จัดทำระบบสารสนเทศการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ เพื่อเป็น

Single DATA รวบรวมข้อมูลอาจารย์พิเศษที่อยู่นอกกรอบอัตรากำลังประจำของมหาวิทยาลัย และส่วนงานสามารถเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบนระบบดังกล่าว



ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พิเศษ
และอาจารย์ชาวต่างชาติ



Username

Password

Log In

4. การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร

4.1 โครงสร้างสำนักบริหารวิจัย สำนักบริหารกิจการนิสิต สำนักบริหารวิชาการ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ และศูนย์การศึกษาทั่วไป

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ร่วมกับหน่วยงานข้างต้น ในการจัดทำโครงสร้างองค์กรใหม่ที่ผลักดันงานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วในสถาบันการอุดมศึกษาไทย

4.2 โครงสร้าง 4 ศูนย์บริการ

ได้แก่ ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

4.3 การโอนย้าย 6 ศูนย์ในกำกับอธิการบดีไปสังกัดส่วนงานต่าง ๆ

ตามที่ สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 829 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2562 และสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 851 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2564 มีมติเห็นชอบให้มีการบริหารจัดการศูนย์ในกำกับอธิการบดี ได้แก่ ศูนย์รัสเซียศึกษา ศูนย์อาเซียนศึกษา ศูนย์อินเดียศึกษา ศูนย์ศึกษาสันติภาพและความขัดแย้ง ศูนย์ยุโรปศึกษา และศูนย์พุทธศาสนศึกษา จัดทำเป็นระบบ Shared services ร่วมกับคณะ/สถาบัน โดยการเจรจาความร่วมมือกับคณะ/สถาบัน เพื่อสร้างระบบ Shared service ร่วมกับส่วนงานที่มีภารกิจสอดคล้องการสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการของเนื้อหา เพื่อสร้างความแข็งแกร่งในเชิงคุณภาพขององค์ความรู้ทั้งในระดับนานาชาติ

5. การปรับโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ฝ่ายบริหารดำเนินการร่วมกับบริษัทที่ปรึกษาเข้ามาดำเนินการโครงการประเมินค่างานและจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งผู้บริหารจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2564 และเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ พร้อมจัดทำข้อกำหนดสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มสำหรับผู้บริหารจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6. การปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย

6.1 ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย พนักงานวิสามัญ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564

สาระสำคัญ : การปรับแก้ไขเรื่องการลาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการปรับแก้ไขเรื่องค่าชดเชยในกรณีที่มีการจ้างพนักงานวิสามัญต่อเนื่อง (เกิน 2 ปี) ให้นับรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานตามสัญญาทุกฉบับเข้าด้วยกัน เพื่อประโยชน์ในการได้สิทธิของพนักงานนั้น และให้ได้รับเงินค่าชดเชยตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล โดยอนุโลม ทั้งนี้ การจ่ายค่าชดเชยในการจ้างต่อเนื่องให้ส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

6.2 ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2564

สาระสำคัญ : ยกเลิกข้อ 56 : ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการฯ มีสิทธิได้รับการจัดทำสวัสดิการประกันกลุ่ม และเพิ่มเติมข้อ 94 วรรคสาม : ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาออกเนื่องจากเจ็บป่วย หรือประสบอันตรายจากการทำงานฯ ให้ได้รับค่าชดเชย

“การลาออกเนื่องจากเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากการทำงาน และแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งที่ขึ้นทะเบียนเป็นแพทย์ผู้ประเมินการสูญเสียสมรรถภาพไว้กับสำนักงานประกันสังคมให้รับรองว่าเป็นการเจ็บป่วย หรือประสบอันตรายจากการทำงานดังกล่าวทำให้ความสามารถในการทำงานลดลงถึงขนาดไม่อาจประกอบภาระงานตามปกติ ให้พนักงานผู้นั้นได้รับค่าชดเชยตามอัตราที่กำหนดไว้”

6.3 ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2564

สาระสำคัญ : ให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดีที่กำกับกับการปฏิบัติงานหรือกำกับดูแลหน่วยงาน ประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานหรือหน้าที่ที่ระบุไว้

6.4 ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย พนักงานวิสามัญ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

สาระสำคัญ : แก้ไขความในข้อ 15 : เหตุแห่งการพ้นสภาพ

แก้ไขความในข้อ 17 : การจ่ายค่าชดเชย

เพิ่มข้อ 17/2 : การไม่จ่ายค่าชดเชย

บทที่ 3 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564

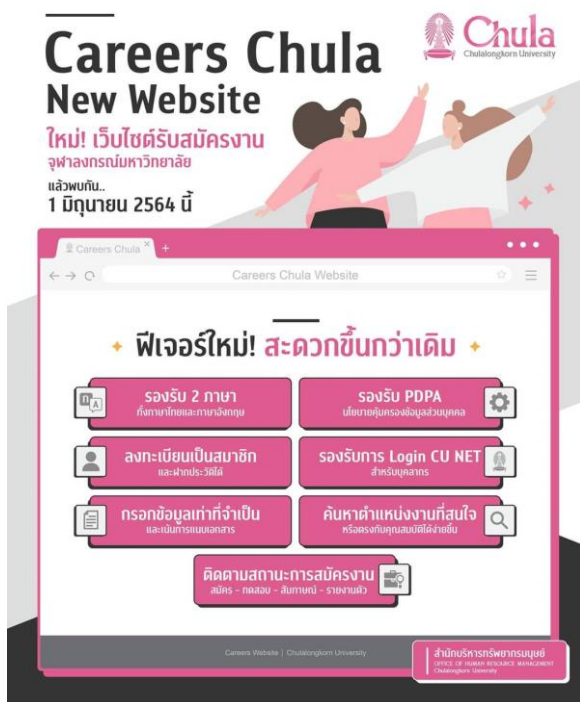
ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ มีผลงานหลักๆ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2564 ดังนี้

1. เว็บไซต์รับสมัครงาน CAREERS CHULA

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ร่วมกับศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย และบริษัทที่ปรึกษาจัดทำเว็บไซต์การรับสมัครใหม่ ทันสมัย คล่องตัว โดยเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เป็นต้นมา

โดยในครั้งนี้นอกจากการปรับปรุงลักษณะของเว็บไซต์รับสมัครให้สะดวกต่อการใช้งานของผู้สมัครแล้วยังได้เพิ่มเติมฟีเจอร์ต่างๆ สำหรับการใช้งาน เช่น การตรวจสอบสถานะการสมัครงาน ซึ่งผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินงานต่างๆ ของตนเองได้ เพื่อให้ทันต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการรับสมัคร การเพิ่มฟีเจอร์รองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อดึงดูดผู้สมัครชาวต่างชาติให้มาร่วมงานกับมหาวิทยาลัย การเก็บข้อมูลผู้สมัครแบบสมาชิกของเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้สมัครง่ายต่อการสมัครงานในครั้งถัดไป และการขอข้อมูลเพื่อส่งประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานต่างๆ แก่ผู้สมัครทำให้ผู้สมัครไม่พลาดกับตำแหน่งงานใหม่ๆ ของมหาวิทยาลัย



2. โครงการจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครและพนักงานมหาวิทยาลัย

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาไปเมื่อ 27 พฤษภาคม 2562 แต่ยังไม่ได้บังคับใช้เต็มรูปแบบ โดยเลื่อนไปเป็นวันที่ 1 มิถุนายน 2565 และสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้จัดทำเว็บไซต์รับสมัครงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมและรองรับสำหรับการบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงได้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในเว็บไซต์รับสมัครงาน และออกแบบเว็บไซต์เพื่อให้รองรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

- ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการเว็บไซต์รับสมัครงาน
- ความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับฐานข้อมูลบุคลากร CUERP-HR (CUERP-HR Privacy Policy for Personnel database 1.0)
- นโยบายเกี่ยวกับการใช้งาน Cookies

3. โครงการ CU Employee Referral Program

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์มีเป้าหมายที่จะเพิ่มช่องทางการได้ผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และสรรหาคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานระดับบริหาร เพื่อช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงได้จัดทำรูปแบบการสรรหาเชิงรุก ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการชวนเพื่อน (จากภายนอก) มาสมัครเข้าร่วมงานกับจุฬาฯ ในตำแหน่งบริหารสายปฏิบัติการ ระดับ P6 ขึ้นไป โดยผู้ชักชวนต้องเป็นบุคลากรจุฬาฯ หรือ นิสิตรระดับปริญญาโทขึ้นไป



4. SDG 8 Decent Work and Economic Growth

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์รับผิดชอบดูแล SDG 8 (Decent Work And Economic Growth) โดยจัดส่งข้อมูลในนามของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงาน The Times Higher Education ในเวลาต่อมา THE Impact Ranking ปี 2021 ซึ่งเป็นการจัดอันดับมหาวิทยาลัยระดับโลกที่สร้างผลกระทบต่อสังคมสูง (ทั่วโลก 1,115 แห่ง) ผลปรากฏว่า SDG 8 ที่ดำเนินการในนามของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้อันดับ 1 in ASEAN ถือเป็นอันดับที่สูงที่สุดที่มหาวิทยาลัยไทยเคยได้รับ

SDG 8 Top 1 in ASEAN

#98 Chulalongkorn University (68.8)

#96 Universitas Gadjah Mada (68.7)

#98 Prince of Songkla University (68.5)

จุฬาฯ อันดับ 1 ของเอเชีย ด้าน Global Impact (และอันดับ 23 ของโลก)

จุฬาฯ ภูมิใจเป็นตัวแถมมหาวิทยาลัยไทย ขึ้นอันดับ 1 ของเอเชีย และ อันดับ 23 ของโลก* ในการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ที่สร้างผลกระทบที่ยั่งยืนแก่สังคมสูงที่สุด โดย THE Impact Rankings 2021

*มหาวิทยาลัยเข้าร่วม 1,115 แห่งทั่วโลก





Innovations for Society



5. โครงการการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Shared Services)

สภามหาวิทยาลัยมีมติให้นำระบบ Shared Service มาใช้ ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา ซึ่งในระยะแรกนั้น ได้นำงาน 4 งานหลักๆ มาใช้นำร่องระบบ Shared Service ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานบัญชี งานการเงิน งานการพัสดุ งานทรัพยากรมนุษย์ งานระบบกายภาพ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีส่วนงานที่เข้าร่วมระบบ Shared Service 4 ส่วนงาน ดังนี้

1. คณะจิตวิทยา
2. คณะพยาบาลศาสตร์
3. คณะสหเวชศาสตร์
4. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา

ต่อมา มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งคณะกรรมการ Steering และคณะกรรมการ PMO มาร่วมในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ SLA กำหนดอัตราค่าจ้างคน กำหนดอัตราค่าบริการ และการคืนเงินอุดหนุนให้กับส่วนงาน

6. การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานบุคคล S/4HANA

การเรียกรายงานสรุปข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการระดับ P7 - P9 ที่ได้รับการปรับกระบอกใหม่

รายงานสรุปข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9 ที่ได้รับการปรับกระบอก

รายงานสรุปข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9 ที่ได้รับการปรับกระบอก

รหัส	รหัสพนักงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนเฉลี่ย (Track/For/Middle/Normal)	คะแนนเฉลี่ย (For/Middle/Normal)	คะแนนเฉลี่ย (For/Middle/Normal)
P7B	10000176	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	4.9 6 เดือน
P7B	10000190	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 7 เดือน
P7B	10000603	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 11 เดือน
P7B	10001306	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 3 เดือน
P7B	10001550	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 2 เดือน
P7B	10003022	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 9 เดือน
P7B	10003276	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 3 เดือน
P7B	10003666	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 6 เดือน
P7B	10004054	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 5 เดือน
P7B	10004102	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 9 เดือน
P7B	10012873	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9
P7B	10013019	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 4 เดือน
P7B	10013567	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 10 เดือน
P7B	10013827	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	5.9
P7B	10013683	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 3 เดือน
P7B	10014059	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 11 เดือน
P7B	10014483	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 9 เดือน
P7B	10014728	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 4 เดือน
P7B	10014910	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 1 เดือน
P7B	10015122	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 9 เดือน
P7B	10015131	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 9 เดือน
P7B	10015406	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 9 เดือน
P7B	10015786	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Middle	3.9 4 เดือน
P7B	10015791	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะวิทยาศาสตร์	P7A	P7B	Normal	4.9 2 เดือน

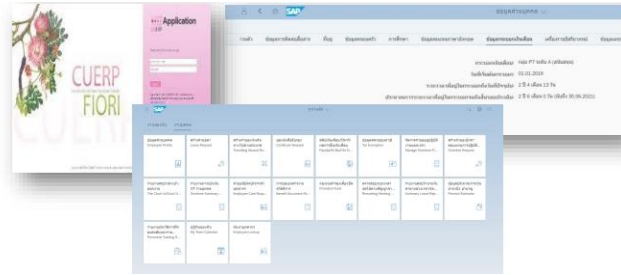
7. การปรับปรุงแอปพลิเคชันข้อมูลส่วนบุคคล Fiori

เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนบุคคลรายละเอียดดังนี้

a. การเรียกดูข้อมูลกระบอกเงินเดือน



บุคลากรจรรยา

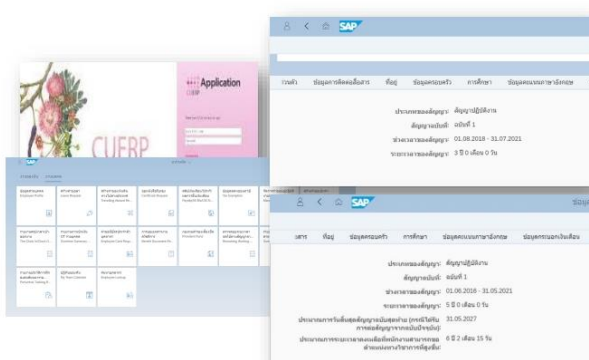


- ☐ กระบอกเงินเดือน
- ☐ วันเริ่มต้นของกระบอก
- ☐ ระยะเวลาที่อยู่ในกระบอกจนถึงปัจจุบัน
- ☐ ประมาณการระยะเวลาที่อยู่ในกระบอกจนถึงสิ้นรอบประเมิน

b. การเรียกดูข้อมูลสัญญา



บุคลากรจรรยา



สายปฏิบัติการ

- ☐ ประเภทของสัญญา
- ☐ สัญญาฉบับที่
- ☐ ช่วงเวลาของสัญญา
- ☐ ระยะเวลาของสัญญา

💡

ข้อมูลสัญญามีการพัฒนาเพิ่มเติมจากเดิมคือ

- ปรับเปลี่ยนการแสดงผลข้อมูลของสัญญา
- กรณีบุคลากรสายวิชาการจะมีการแสดงผลข้อมูลเพิ่มเติมที่ใช้ในการวางแผนการขอผลงานทางวิชาการ

สายวิชาการ

- ☐ ประเภทของสัญญา
- ☐ สัญญาฉบับที่
- ☐ ช่วงเวลาของสัญญา
- ☐ ระยะเวลาของสัญญา
- ☐ ประมาณการวันสิ้นสุดสัญญาฉบับสุดท้าย (กรณีได้รับการต่อสัญญาจากฉบับปัจจุบัน)
- ☐ ประมาณการระยะเวลาคงเหลือที่พนักงานสามารถขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

c. การปรับปรุงข้อมูลคะแนนภาษาอังกฤษ





บุคลากรจรรยา





คะแนนภาษาอังกฤษ





พิจารณาอนุมัติ



ระบบส่ง e-mail แจ้งกลับบุคลากร



บทที่ 4 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์ มีผลงานหลัก ๆ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2564 ดังนี้

1. การบันทึกเวลาเข้า – ออก การปฏิบัติงาน

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ร่วมกับศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย และ บริษัท KBank จัดทำการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานด้วยใบหน้าของบุคลากร ผ่านเครื่อง Kiosk ประจำอาคารต่าง ๆ ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผ่านช่องทาง Application CUNEX Staff ซึ่งเชื่อมต่อไปยังการคิดคำนวณเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา OT ของบุคลากร

เริ่มแล้ววันนี้!!
“ ถ้าเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ชาวจุฬาฯ พบปัญหาต่อไปนี้... ”

สแกนหน้าไม่ผ่าน!!
สแกนหน้าไม่ค่อยชัด!!
สแกนยาก หรือ สแกนไม่ได้!!

ปัญหาเหล่านี้จะหมดไป ถ้าท่านส่งรูปถ่ายมา Update ที่ระบบการเข้า-ออกงาน โดยท่านสามารถส่งรูปถ่ายมา Update... ผ่านระบบ **CUERP-FIORI** ได้แล้ววันนี้ ”

ขั้นตอนการสร้างค่าขอส่งรูปสำหรับใช้บันทึกเวลาทำงานสำหรับบุคลากร

01 เข้าแอปพลิเคชัน หรือ Link CUERP-FIORI <https://www.cuerpapp.chula.ac.th>

02 เลือกรูปภาพที่ต้องการ Update โดยรูปที่จะนำมาอัปเดตต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- รูปถ่ายต้องเป็นรูปหน้าตรงเห็นใบหน้าชัดเจน
- รูปถ่ายต้องไม่ผ่านแอปพลิเคชันใดๆ ทั้งสิ้น
- ขนาดรูป 2x2 นิ้ว หรือ 600 x 600 pixel
- ไฟล์รูปต้องเป็นนามสกุล JPG เท่านั้น และมีขนาด ไม่ต่ำกว่า 50 KB และไม่เกิน 200 KB

03 ตรวจสอบรูปภาพอีกครั้งว่า... รูปภาพที่เลือกมา ‘ไม่ย่ำย’ / ‘ไม่ทศ’ จนรูปภาพมีใบหน้าชัดเจน และ ภาพไม่แตก

****ข้อควรระวัง****
เมื่อเจ้าหน้าที่ HR ส่วนกลางดำเนินการอนุมัติค่าขอเรียบร้อยแล้ว จะสามารถสแกนหน้าผ่านแอปพลิเคชัน CUNEX STAFF ได้ในทันทีได้ และใช้เวลา 2 วัน ถึงจะสามารถสแกนหน้าผ่านเครื่อง Kiosk ได้

คู่มือ : <https://www.cuerp.chula.ac.th/home/8/f/1/download/user&1-2/view/153>

วิธีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยใบหน้า
Face Recognition

ผ่านเครื่อง Kiosk

- บุคลากร มาที่เครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยใบหน้า สามารถสแกนหน้าจากเพื่อสแกนและอัปเดตข้อมูล (โดยอุปกรณ์ต้องไม่สูงกว่าปกติ)
- เริ่มสแกนใบหน้าโดยให้สังเกตกรอบของใบหน้าในหน้าจอให้อยู่ในระนาบที่กำหนด
- รอฟังเสียง และ ภาพยืนยันจากเครื่องบันทึกเวลา
- ถ้าบันทึกเวลาได้เรียบร้อย

ข้อสังเกต

- การบันทึกเวลาสำเร็จ
- การบันทึกเวลาไม่สำเร็จ
- ขอบคุณ
- การยืนยันล้มเหลว
- โปรดสแกนหน้าจากติดต่อด้านหน้าหรือลองอีกครั้ง
- ยืนยันตัวตนแล้ว (รหัสพนักงาน)
- หากพบปัญหา หรือ ต้องการแจ้งปัญหา Add Line : @cunexstaff

ผ่าน CU NEX Staff Application

- เปิด CU NEX STAFF แอปพลิเคชันขึ้นมา
- เข้าไปที่ >> บันทึกเวลาทำงาน
- เลือก ลงเวลาเข้างาน หรือ ลงเวลาออกงาน กรณีอยู่นอกสถานที่ที่กำหนด ให้ระบุสาเหตุก่อน แล้วกดปุ่ม OK
- หน้าจอมือถือของท่าน ก็จะสลับเป็นกล่องหน้าสำหรับการตรวจจับใบหน้า วางใบหน้าให้อยู่ในกรอบที่กำหนด >> ทำตามที่ข้อความขึ้น เช่น ยืนยันใบหน้าเข้าให้พอดี
- สแกนใบหน้าสำเร็จ จะพบข้อความ >> สวัสดีคุณ(ชื่อพนักงาน) ระบบบันทึกเวลาเข้างานของคุณเรียบร้อยแล้ว วัน/เวลา : (21/06/64 01:00 น.) >> ตกลง

แจ้งปัญหาการใช้งานติดต่อ CU NEX Call Center โทร. 02-008-6556

2. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล (CUERP-HR) เพื่อรองรับกระบวนการทำงานในรูปแบบ ดิจิทัล (CUERP-Fiori)

ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านต่าง ๆ ของตามโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล (CUERP-HR) เพื่อรองรับกระบวนการทำงานในรูปแบบดิจิทัลผ่านระบบ **CUERP-FIORI**



ระบบให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (Employee Self Service)

- การแจ้งเดินทางไปต่างประเทศผ่านระบบ CUERP-Fiori
บุคลากรสามารถสร้างคำขอแจ้งเดินทางไปต่างประเทศตามวัตถุประสงค์การเดินทาง/ การได้รับอนุมัติได้ตลอดเวลา (การลากิจ ลาพักผ่อนไปต่างประเทศ/ การไปต่างประเทศในวันหยุดราชการ/ การไปปฏิบัติงานต่างประเทศ) และสามารถตรวจสอบสถานะคำขออนุมัติผ่านระบบได้ ลดขั้นตอนการดำเนินการ จากเดิมต้องทำบันทึกลงแจ้งการเดินทางไปต่างประเทศเสนอมหาวิทยาลัย (กรณีการได้รับอนุมัติลาพักผ่อนผ่านระบบ Fiori แล้ว) เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและมหาวิทยาลัยในด้านการมีข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการบริหาร
- เพิ่มประเภทการขอลาออนไลน์ 8 ประเภทการลาผ่านระบบ CUERP-Fiori
โดยปรับกระบวนการดำเนินงานให้มีความกระชับ บุคลากรสามารถสร้างคำขอลาผ่านระบบ และสามารถตรวจสอบสถานะคำขออนุมัติผ่านระบบได้ทุกที่ตลอดเวลา
ประเภทการลาที่สามารถดำเนินการผ่านระบบได้ ดังนี้
 - ลาไปตรวจครรภ์/ลาคลอด/ลาคลอดต่อเนื่อง
 - ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร
 - ลาเพื่อพาภรรยาไปตรวจครรภ์
 - ลาช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร /ลาดูแลบุตร-ภรรยาหลังคลอด
 - ลาทำหมัน
 - ลาอุปสมบท/ลาบวชชีพราหมณ์
 - ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
 - การลาเกินสิทธิ (จากการลาประเภทต่างๆ) ที่ไม่ได้รับเงิน
- การตรวจสอบข้อมูลระยะเวลาปฏิบัติงานขอใช้สัญญาการศึกษา/ฝึกอบรมผ่านระบบ CUERP-Fiori อาจารย์/บุคลากรที่ลาศึกษาฝึกอบรมและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว สามารถเรียกดูข้อมูลรายงานเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญาการศึกษา ลาฝึกอบรมผ่านระบบได้ด้วยตนเอง ระบบจะบันทึกข้อมูลเงื่อนไขสัญญาและประมวลผลประมาณการระยะเวลาการปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญาการศึกษา/ฝึกอบรมได้ (คำนวณประมาณการเบื้องต้นให้ทราบเท่านั้นไม่สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือมีผลทางกฎหมาย

ใดๆ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานฯ ได้ ซึ่งช่วยลดระยะเวลา ความซับซ้อน และทำให้ขั้นตอนในการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลสะดวกรวดเร็วทราบข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น ได้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ กรณีมีข้อคำถามหรือข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถนำข้อมูลนี้มาสอบถามเพิ่มเติมในรายละเอียดได้

- การขอต่ออายุบัตรประจำตัวบุคลากรล่วงหน้า/การเรียกดูข้อมูลค่าขอมิบัตรฯ ผ่านระบบ CUERP-Fiori บุคลากรสามารถดำเนินการสร้างค่าขอมิบัตรประจำตัวบุคลากรผ่านระบบ (ล่วงหน้าได้ 7 วัน) ดำเนินการอนุมัติและแจ้งผลการออกบัตรผ่านระบบและแจ้งนัดหมายรับบัตรผ่านทางอีเมลบุคลากร รับทราบสถานะ ระบบรองรับบริการขออบัตรได้กรณีต่างๆ ดังนี้
 - บัตรหมดอายุ
 - บัตรหาย
 - บัตรชำรุด
 - เปลี่ยนตำแหน่ง
 - เปลี่ยนชื่อ นามสกุล คำนำหน้า
- การขอ/เรียกดูข้อมูลหนังสือรับรองเงินเดือน ผ่านระบบ CUERP-Fiori บุคลากรสามารถเข้าถึง/เรียกดูข้อมูลรวมถึงสามารถพรีนหนังสือรับรองเงินเดือนผ่านระบบได้ด้วยตนเอง ตามวัตถุประสงค์ ซึ่งประกอบด้วยหนังสือรับรองเงินเดือนฉบับภาษาไทย ฉบับภาษาอังกฤษ รวมถึงหนังสือรับรองสำหรับการขอวีซ่าไปต่างประเทศ
- การเรียกดูข้อมูลประมาณการเงินบำเหน็จบำนาญ ผ่านระบบ CUERP-Fiori บุคลากรเข้าถึงข้อมูลและสามารถเรียกดูข้อมูลประมาณการเงินบำเหน็จบำนาญ/ค่าชดเชยได้ตลอดเวลาที่ต้องการ ทราบข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว โดยเลือกระบุวันที่ประมาณการจนถึงวันที่เกษียณอายุราชการสามารถใช้ข้อมูลประมาณการเป็นประโยชน์ในการวางแผน/ตัดสินใจด้านการเงินหลังจากออกจากงานได้ ลดขั้นตอน ระยะเวลา และความซับซ้อนในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ขยายผลจากระบบเพิ่มกลุ่มประเภทบุคลากรเข้าถึงข้อมูลได้ครอบคลุมมากขึ้น(จากเดิมข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย) เป็นบุคลากรทุกประเภทที่มีสิทธิใช้งานแอปพลิเคชันให้สามารถขอข้อมูลประมาณการได้เลยโดยไม่ต้องผ่านกระบวนการอนุมัติ
- การบันทึกข้อมูลเวลาเข้า-ออกงาน (Clock in-Clock out) การเรียกดูข้อมูลสรุปเวลาเข้า-ออกงาน ผ่านระบบ CUERP-Fiori ร่วมดำเนินการกับคณะทำงานเกี่ยวกับระบบการติดตั้งเครื่อง Kiosk ตามจุดต่างๆ ของอาคารในมหาวิทยาลัย การจัดเตรียมไฟล์รูปถ่ายในการใช้งานกับเครื่อง Kiosk face scan การปรับปรุงข้อมูล/นำเข้าข้อมูลบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน การเรียกดูรายงานสรุปเวลาเข้า-ออกงาน (สำหรับผู้บริหาร/จนท. บุคคล/บุคลากร เรียกดูข้อมูลของบุคลากร) การสแกนหน้าผ่าน Application CUNEX การสแกนหน้าใบหน้าผ่านเครื่อง Kiosk face scan
- การเรียกดูข้อมูลสรุปวันลาตามช่วงเวลา/รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผ่านระบบ CUERP-Fiori อำนวยความสะดวกให้ส่วนงานสามารถเรียกรายงานข้อมูลสรุปจำนวนวันลาตามช่วงเวลา หรือ ตามรอบการประเมิน ของแต่ละประเภทบุคลากร แยกตามส่วนงานได้ รวมถึงรายงานประวัติการลาตามรอบการประเมินผ่านระบบได้ ลดงานของเจ้าหน้าที่/ ลดการส่งข้อมูลและเพิ่มความปลอดภัย

ระบบให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (Employee Self Service) ในส่วนของระบบบริหาร

- การอนุมัติคำขอแจ้งเดินทางไปต่างประเทศผ่านระบบ CUERP-Fiori
- การอนุมัติคำขอลาของบุคลากรผ่านระบบ CUERP-Fiori
- การเรียกรายงานเพื่อติดตามสถานะการอนุมัติงานต่างๆ

ผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจอนุมัติสามารถเรียกดูคำขอลา คำขอแจ้งเดินทางไปต่างประเทศ และดำเนินการการอนุมัติ/ รับทราบ ได้ทันที และระบบมีการแจ้งเตือนผ่านอีเมล รวมถึงสามารถเรียกรายละเอียด Team Calendar ได้

3. โครงการสวัสดิการเพื่อส่งเสริม Digitalization และการทำงานแบบ Work From Home

เพื่อตอบโจทย์การทำงานยุคใหม่เพื่อตอบโจทย์การทำงานยุคใหม่ Ecosystems ของรูปแบบการทำงานใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้โอกาสบุคลากรมีอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการทำงาน และช่วยเหลือผู้ที่สามารถผ่อนชำระโดยยังมีรายรับคงเหลือเพียงพอต่อการใช้จ่าย อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการที่บุคลากรมีเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่เอื้อต่อการทำงานในยุคดิจิทัล และแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ของมหาวิทยาลัย เพื่อความคล่องตัวและลดจุดสัมผัส

ก้าวสู่ยุค New Normal
ไปกับการทำงานรูปแบบใหม่
โครงการพิเศษสำหรับชาวจุฬาฯ

โครงการสวัสดิการเพื่อส่งเสริม Digitalization และการทำงานแบบ WORK FROM HOME

#โครงการดีๆ ที่ให้ชาวจุฬามีอุปกรณ์ใช้งาน !!
#ผ่อนน้อยจากเงินเดือน ไม่มีดอกเบี้ย 0% !!
#มีให้เลือกหลายรุ่น ตอบโจทย์การทำงาน !!

เปิดรับสมัครจำนวนจำกัด ผ่าน QR CODE ในวันที่ 20-22 ก.ค. 64

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- บุคลากรของมหาวิทยาลัย (ข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างประจำ, พนักงาน สปก.)
- อายุงาน 1 ปี ขึ้นไป
- มีงบประมาณสำหรับการเลือกซื้อ (เลือกซื้ออย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - ◆ ซื้อคอมพิวเตอร์ มีงบประมาณไม่เกิน 30,000 บาท (Notebook หรือ Macbook หรือ iPad หรือ Tablet หรือ Computer PC)
 - ◆ ซื้อสมาร์ทโฟน มีงบประมาณไม่เกิน 15,000 บาท
- สามารถผ่อนชำระในระยะยาวได้ไม่เกิน 24 เดือน

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 20-22 ก.ค. 64

สแกน QR CODE เพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการ

สแกน QR CODE เพื่อดู E-CATALOGUE

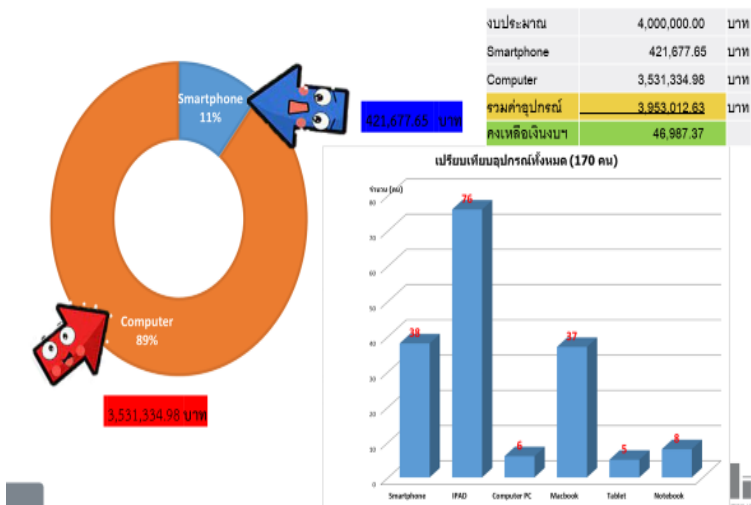
สแกน QR CODE เพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการ

เงื่อนไขการพิจารณา

- ◆ พิจารณาดำเนินการตามลำดับของผู้มีสิทธิ์ก่อนหลัง โดยให้บุคลากรสายปฏิบัติการก่อนเป็นอันดับแรก
- ◆ พิจารณาลดจากเงินเดือนคงเหลือสุทธิแต่ละเดือน
 - ไม่น้อยกว่า 5,000 บาท (เลือกสมาร์ทโฟน)
 - ไม่น้อยกว่า 10,000 บาท (เลือกคอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อ คุณสุณิษา เจริญปัญญายัง โทร 081-8801039, คุณอารยา จันทรทอง โทร 092-4422829

จัดทำโดย ฝ่ายอำนวยการ: โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรมนุษย์



4. การขออนุญาตผ่านสิทธิ ผ่านระบบ CUERP Fiori

การดำเนินการขออนุญาตผ่านสิทธิ โดยผ่านระบบ CUERP Fiori เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในการที่ต้องมีเอกสารยืนยันด้านการเงินเพื่อยื่นเสนอประกอบการพิจารณาอนุมัติการเงินจากสถาบันการเงินให้กับบุคลากร ซึ่งสามารถยื่นขอเอกสารผ่านระบบ CUERP ได้โดยที่บุคลากร มีต้องเดินทางมายื่นเอกสารที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งทำให้การบริหารจัดการทั้งบุคลากรผู้ประสงค์ขออนุญาตผ่านสิทธิ และเจ้าหน้าที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีความคล่องตัว รวดเร็วยิ่งขึ้น

การขอเอกสารงานสวัสดิการ Benefit Document Re...	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Provident Fund
ตรวจสอบระยะเวลาขาดใช้ตามสัญญาลา... Remaining Working ...	รายงานสรุปจำนวนวันลาตามช่วงเวลา/รอ... Summary Leave Rep...
ข้อมูลประมาณการเงินบำเหน็จ บำนาญ Pension Estimator	รายงานประวัติการฝึกอบรมสัมมนา... Personnel Training R...

5. สวัสดิการประกันคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19)

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ได้แพร่อย่างรวดเร็วและกว้างขวางไปหลายประเทศทั่วโลก มีผู้ติดเชื้อและเสียชีวิตเป็นจำนวนมากในขณะนี้ ซึ่งประเทศไทยเป็นประเทศที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการติดต่อของโรคดังกล่าวด้วยเช่นกัน มหาวิทยาลัยได้จัดสวัสดิการประกันคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ให้กับบุคลากรกลุ่มจิตอาสา ที่สมัครเข้ามาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลสนาม จุฬาฯ และศูนย์บริการฉีดวัคซีน จุฬาฯ ซึ่งถือเป็นความร่วมมือร่วมใจของชาวจุฬาฯ ที่ทำหน้าที่ในส่วนต่างๆ ทั้งเบื้องหน้าและเบื้องหลังด้วยความทุ่มเทและเสียสละ และถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) เพื่อเป็นการดูแลและตอบแทนแก่กลุ่มจิตอาสา มหาวิทยาลัยจึงจัดสวัสดิการประกันคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ให้กับบุคลากรกลุ่มจิตอาสา ตลอดจนการดูแลบุคลากรประเภท ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยหมวดรายได้อายุเกิน 60 ปี ลูกจ้างเงินงบประมาณแผ่นดิน ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงาน Competitive Track

บริษัทประกัน	เมืองไทยประกันชีวิต (ประกัน Covid)	อาคเนย์ (ประกัน Covid)	อาคเนย์ (ประกัน Covid)
บุคลากร	ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยหมวดรายได้อายุเกิน 60 ปี/ ลูกจ้างเงินงบ-เงินนอก/พนักงานวิสามัญ/ลูกจ้างชั่วคราว/ พนักงาน Competitive Track	กลุ่มจิตอาสา (CU V Care)	กลุ่มกิจการนิสิต
ความคุ้มครอง	1. คุ้มครองการเสียชีวิตทุกกรณี ตลอด 24 ชั่วโมง ทั่วโลก (ยกเว้นการฆ่าตัวตาย ในปีแรกของกรมธรรม์และการถูกฆาตกรรมโดยผู้รับประโยชน์) 1,000 บาท 2. ผลประโยชน์รายวันกรณีที่มีผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ที่มีสาเหตุจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19) สูงสุดไม่เกิน 15 วัน ต่อการเข้าพักรักษาตัวในฐานะผู้ป่วยในครั้งใดครั้งหนึ่ง เพียงครั้งเดียว 600 บาท 3. ผลประโยชน์กรณีที่มีผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ที่มีสาเหตุจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19) 50,000 บาท	1. ผลประโยชน์การติดเชื้ออันเนื่องมาจากไวรัส COVID - 19 (ในกรณีที่ตรวจพบเป็นครั้งแรก) 50,000 บาท 2. ผลประโยชน์การเสียชีวิต การสูญเสียอวัยวะ สายตา หรือทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง (อ.บ.1) - อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุทั่วไป 50,000 บาท	1. ผลประโยชน์การเจ็บป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) (ในกรณีที่ตรวจพบเป็นครั้งแรก) 50,000 บาท 2. ผลประโยชน์การเจ็บป่วยด้วยภาวะที่มีสาเหตุจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)* 100,000 บาท 3. ผลประโยชน์ค่ารักษาพยาบาลจากการเจ็บป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) 10,000 บาท 4. ผลประโยชน์การเสียชีวิต การสูญเสียอวัยวะ สายตา หรือทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง (อ.บ.1) อุบัติเหตุทั่วไป 10,000 บาท 5. ผลประโยชน์เงินปลอบขวัญกรณีผู้เอาประกันภัยเข้ารับการรักษาพยาบาลในฐานะผู้ป่วยใน อันเนื่องมาจากผลกระทบในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) 50,000 บาท
เบี้ยประกัน	(แผน 1) 63 บาท : คน	(แผน 1) 197 บาท : คน	286 บาท : คน
ระยะเวลาความคุ้มครอง	1 ปี (ระหว่างวันที่ 15 มีนาคม 2564 – วันที่ 14 มีนาคม 2565)	1 ปี (ระหว่างวันที่ 16 มิถุนายน 2564 – วันที่ 16 มิถุนายน 2565)	1 ปี (ระหว่างวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 – 13 กรกฎาคม 2565)
จำนวนบุคลากร	1,908 คน	469 คน	33 คน
งบประมาณ	120,204.00 บาท	92,413.00 บาท	9,458.00 บาท

6. โครงการประกันภัยชีวิตรายเดี่ยว

มหาวิทยาลัยจัดสวัสดิการโครงการประกันภัยชีวิตรายเดี่ยวให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยเป็นการจัดเพิ่มเติมจากโครงการประกันชีวิต- อุบัติเหตุ - สุขภาพ แบบกลุ่ม เพื่อดูแลพนักงานมหาวิทยาลัยหลังเกษียณอายุ โดยมีผลประโยชน์ในการคุ้มครองกรณีเสียชีวิต จ่ายเงินผลประโยชน์ 50,000 บาท หรือกรณีมีอายุครบกำหนด 90 ปี จ่ายผลประโยชน์ 50,000 บาท รายละเอียดดังภาพ

มหาวิทยาลัยรับผิดชอบค่าเบี้ยประกันภัยจนครบอายุ 60 ปี (หยุดจ่ายค่าเบี้ย)
ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยหมวดเงินรายได้และเงินอุดหนุน



สามารถซื้อให้กับ
สมาชิกสมทบ
อายุไม่เกิน 59 ปี

7. การบริหารจัดการด้านที่อยู่อาศัยสำหรับบุคลากร อาคารหอพักจุฬานิวาส อาคารหอพักวิทยนิเวศน์ อาคารหอพักจุฬานิเวศน์ (อยู่ระหว่างปรับปรุงอาคาร)

อาคารหอพักจุฬานิวาส

ด้วยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้จัดดำเนินการสวัสดิการด้านที่พักอาศัย “หอพักจุฬานิวาส” ในบริเวณมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้มีที่พักอาศัยในบริเวณมหาวิทยาลัย
- เพื่อความคล่องตัว สะดวก รวดเร็วในการบริหารจัดการการปฏิบัติหน้าที่
- รวมทั้งการดูแลทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย

โดยผู้พักอาศัยในหอพักอยู่ภายใต้การบริหารจัดการและการควบคุมดูแลของคณะกรรมการบริหาร หอพัก ตามประกาศจุฬาลงกรณ์ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารจัดการหอพักบุคลากร พ.ศ.2564

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย อันเป็นปัจจัยสำคัญในการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดจนการบริหารจัดการ การดูแลบุคลากรผู้พักอาศัยในหอพักจุฬานิวาสได้อย่างทั่วถึง เพื่อให้ผู้พักอาศัยมีคุณภาพชีวิตที่ดี การบริหารจัดการ



ด้านความปลอดภัยของผู้พักอาศัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงได้จัดทำ “ทำเนียบผู้พักอาศัยหอพักจุฬานิวาส” นี้ขึ้นมา

อาคารหอพักวิทยนิเวศน์

ด้วยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้จัดดำเนินการสวัสดิการด้านที่พักอาศัย “หอพักวิทยนิเวศน์” ในบริเวณมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- เพื่อช่วยเหลือเรื่องการเดินทางมาปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่ไม่มีที่พักในกรุงเทพมหานครหรือมีที่พักในกรุงเทพมหานคร แต่ไม่สะดวกต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน

โดยผู้พักอาศัยในหอพักอยู่ภายใต้การบริหารจัดการและการควบคุมดูแลของคณะกรรมการบริหาร หอพัก ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่อง การบริหารจัดการหอพักบุคลากร พ.ศ. 2564

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย อันเป็นปัจจัยสำคัญในการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และเพื่อความเป็นระเบียบในการบริหารจัดการ และการดูแลผู้พักอาศัยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงได้จัดทำ ทำเนียบผู้พักอาศัยหอพักวิทยนิเวศน์” นี้ขึ้นมา เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการหอพักวิทยนิเวศน์ต่อไป



อาคารหอพักจุฬานิเวศน์ (อยู่ระหว่างปรับปรุงอาคาร)

ในสถานการณ์ที่มีการระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) มีบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงได้มีส่วนร่วมดำเนินการ Chula V Care อำนวยความสะดวกด้านที่พักอาศัย อาคารหอพักจุฬานิเวศน์ เพื่อเป็นสถานที่ในการพักอาศัย ดูแลบุคลากรที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง เฝ้าระวัง สังเกตอาการ หากกรณีฉุกเฉินที่บุคลากรต้องเข้าสู่กระบวนการทางการแพทย์เพื่อพร้อมในการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลได้อย่างทัน่วงที



8. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการ ดำเนินการต่าง ๆ ที่ได้มีการปรับ หรือจัดทำเพิ่มเติม ในปีงบประมาณ 2554

8.1 ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์และอัตราค่าเงินอุดหนุนโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2563

ด้วยข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย สวัสดิการด้านการศึกษามูลค่าของบุคลากรในโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2563 ตามข้อ 5 ระบุว่า บุคลากรผู้มีสิทธิขอรับสวัสดิการ จะต้องมีความสมบูรณ์ดังต่อไปนี้

1. เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้
 - 1.1.เป็นข้าราชการ
 - 1.2.เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
 - 1.3.เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P1 ถึง P7C
 - 1.4.เป็นพนักงานคณิศร ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการสอนเป็นงานหลัก

2. มีบุตร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์การรับเข้าศึกษาของโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

และตามข้อ 10 ระบุว่า ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในแต่ละปี การศึกษาของบุตรของบุคลากรที่ได้รับอนุมัติสวัสดิการครบถ้วนตามข้อ 5 ในอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศ ทั้งนี้จึงได้มี ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการต่อไป

8.2 ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารจัดการหอพักบุคลากร พ.ศ. 2564

ด้วยมหาวิทยาลัยจัดตั้งหอพักขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. หอพักวิทยานิพนธ์

1.1 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

1.2 เพื่อช่วยเหลือเรื่องการเดินทางมาปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่ไม่มีที่พักในกรุงเทพมหานครหรือมีที่พักในกรุงเทพมหานครแต่ไม่สะดวกต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน

2. หอพักจุฬานิวาส เพื่อให้บุคลากรที่มีภาระงานด้านการบริการ การดูแลทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย ได้มีที่พักอาศัยในบริเวณมหาวิทยาลัยและสามารถมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ทันที

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการหอพักบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ชัดเจน และเพื่อการดูแลบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่พักอาศัยในหอพักวิทยานิพนธ์ และหอพักจุฬานิวาสได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง จึงได้มีประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารจัดการหอพักบุคลากร พ.ศ.2564 เพื่อเป็นแนวในการปฏิบัติและดำเนินการ

8.3 ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย เงินอุดหนุนค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย กรณี

ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน พ.ศ.2564

เพื่อเป็นการดูแลพนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ประสบอันตราย การที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอันตรายแก่กาย หรือผลกระทบแก่จิตใจเนื่องจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย หรือตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือเจ็บป่วย การที่พนักงานมหาวิทยาลัยเจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการทำงาน และต้องรักษาพยาบาล โดยค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลนั้น เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การรักษา การพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เพื่อให้ผลของการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยบรรเทาหรือหมดสิ้นไปและหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องใช้ หรือวัตถุที่ใช้แทนหรือทำหน้าที่แทนหรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายด้วย

มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่ารักษาพยาบาลให้พนักงานมหาวิทยาลัยกรณีประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานต่อเมื่อพนักงานผู้นั้นไม่สามารถเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจากกองทุนเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนได้แล้ว

บทที่ 5 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีผลงานหลักๆ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2564 ดังนี้

1. โครงการพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย หลักสูตร Strategic Transformational Leadership for Leaders (ช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม 2564)

เพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสามารถวิเคราะห์สถานการณ์เข้าใจถึงการวางแผนกลยุทธ์ตลอดจนสามารถตัดสินใจเพื่อขับเคลื่อนองค์กรได้แม้ต้องเผชิญกับสถานะที่ต้องแข่งขันทางด้านธุรกิจการศึกษาในปัจจุบัน โดยผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยผู้บริหารมหาวิทยาลัยระดับ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน จำนวนทั้งสิ้น 99 คน โดยมีหัวข้อการจัดดำเนินการดังนี้

- หัวข้อ Future of Education ในวันที่ 21 - 22 มกราคม 2564
- หัวข้อ Outward Mindset ในวันที่ 22 - 23 มกราคม 2564
- หัวข้อ Agility Profile and Agile Mindset ในวันที่ 2 - 3 มีนาคม 2564
- หัวข้อ Journey to Newland & Business Model ในวันที่ 19 - 20 มีนาคม 2564

2. โครงการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย หลักสูตร Strategic Development for Collaboration (วันที่ 18 พฤศจิกายน 2563 – 17 มีนาคม 2564)

เพื่อให้บุคลากรกลุ่มบริหารจัดการระดับกลาง สายปฏิบัติการ ระดับ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารของส่วนงาน จำนวนทั้งสิ้น 20 คน พัฒนาความเป็นผู้นำเสริมสร้างแนวทางการสร้างความร่วมมือ (Building Collaboration) เนื่องจากกลุ่มผู้อำนวยการฝ่ายบริหารของส่วนงาน เป็นกลุ่มที่ต้องทำงานร่วมกับบุคลากรภายในของส่วนงานทุกกลุ่มทุกระดับ ตลอดจนการมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาภายในส่วนงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. โครงการพัฒนาผู้บริหารสายปฏิบัติการ หลักสูตร Strategic Transformational Leadership for Supervisory Management (ช่วงเดือนสิงหาคม – ธันวาคม 2564)

เพื่อให้ผู้บริหารสายปฏิบัติการ ระดับ ผู้อำนวยการและหัวหน้างาน จำนวนทั้งสิ้น 195 คน เสริมสร้างทักษะในการบริหารงานและบริหารคน รวมถึงการปรับกรอบความคิด (Mindset) เพื่อช่วยสร้างทัศนคติและเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งพัฒนาวิธีการสร้างแรงจูงใจและช่วยเหลือทีมงานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น โดยในหลักสูตรได้จัดดำเนินการให้เกิดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) โดยจัดดำเนินการในรูปแบบ Virtual และ ในแบบ Classroom โดยแบ่งเป็น 2 Part

- Part 1 หัวข้อ Outward Mindset จัดดำเนินการในรูปแบบ Virtual ช่วงเดือน สิงหาคม - กันยายน 2564
- Part 2 หัวข้อ Servant Leadership จัดดำเนินการในรูปแบบ Classroom ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2564

4. โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ หลักสูตร Excellence in Teaching for The Next Normal 2 รุ่น (รุ่นที่ 1 ช่วง ม.ค. - มี.ค. 64 และ รุ่นที่ 2 ช่วง มิ.ย. - ส.ค. 64)

เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้เสริมสร้างศักยภาพเกี่ยวกับเทคนิคการพัฒนาการเรียนรู้และการเรียนการสอน (New Learning and Teaching Design) และเพื่อช่วยพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยจัดดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ และในรูปแบบ Virtual Classroom ใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้ 3 เดือน โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ 2 รุ่น รวมจำนวนทั้งสิ้น 584 คน

5. โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้กับผู้บริหารใหม่ Onboarding Program (วันที่ 21 , 28 กันยายน 2564 ในแบบ Zoom Meeting และวันที่ 4 ตุลาคม ในแบบ Onsite Meeting)

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจให้กับผู้บริหารใหม่ สำหรับกลุ่มคณบดีและผู้อำนวยการสถาบันที่เข้ารับแต่งตั้งในวาระใหม่ในช่วงเดือนกันยายน - ตุลาคม 2564 ให้มีความเข้าใจที่ชัดเจนต่อแนวทางนโยบายการบริหารงานหลักของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งให้ผู้บริหารใหม่ได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์และกระบวนการบริหารจัดการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เชิงปฏิบัติการ เพื่อการประสานพลังสนับสนุนให้เกิดนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สามารถนำไปบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมจำนวนผู้บริหารใหม่ทั้งสิ้น 11 คน

6. โครงการพัฒนานิสิตเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียนเสมือนจริง (Virtual Class Assistant Development, VCA) (วันที่ 27 มีนาคม 2564 และวันที่ 10 เมษายน 2564)

เพื่อพัฒนาให้นิสิตได้เป็นผู้ช่วยให้กับอาจารย์ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในแบบ Virtual Class ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีนิสิตที่เข้าร่วมโครงการจำนวน 31 คน

7. โครงการ Chula SDG : Beyond Leading Change รุ่นที่ 1 (ระหว่างวันที่ 4,13,14,17 สิงหาคม และวันที่ 3 กันยายน 2564) ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting

เพื่อสร้างผู้นำทีมให้มีทัศนคติที่ดี มีความรู้ความเข้าใจ สามารถสื่อสารให้บุคลากร และหน่วยงานของตนเองได้เรียนรู้ และมีส่วนร่วมส่งเสริมโครงการ/กิจกรรม มหาวิทยาลัย ด้านความยั่งยืนเกิดการเชื่อมโยงโครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) โดยผู้เข้าร่วมโครงการในรุ่น 1 เป็นบุคลากรจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวนทั้งสิ้น 30 คน

8. ผลิบทบเรียนการเรียนรู้ผ่านสื่อดิจิทัล (CUHR e-learning) จำนวน 2 บทเรียน

1) ความรู้เบื้องต้นและการติดตั้งโปรแกรม SAP GUI และ Application Fiori

เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรที่มีความสนใจ สามารถศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นการใช้งานระบบ CUERP การติดตั้งโปรแกรม VPN เพื่อเข้าใช้งานระบบ CUERP และการเปลี่ยนรหัสผ่าน

2) การทำงานบนระบบ CUERP-FIORI สำหรับผู้บริหาร

เพื่อให้ผู้บริหารที่รับตำแหน่งใหม่ ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการส่วนงาน ผู้อำนวยการสำนักบริหาร และบุคลากรอื่นที่สนใจ ได้ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับการอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำขอลา ใบขออนุมัติจ่าย ใบขอซื้อขອງจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และสัญญา เป็นต้น นอกจากนี้ผู้บริหารสามารถเรียกดูรายงานเพื่อการบริหาร (Analytic Report) ซึ่งประกอบไปด้วยรายงานทางการเงิน งบประมาณ พัสดุ และบุคคล ผ่านระบบ CUERP-FIORI

9. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ สายปฏิบัติการหลักสูตร CHULA Newcomers เต็มหัวใจให้เป็น จุฬาฯ

มุ่งเน้นให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการมีความเข้าใจในระบบงานหลักของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตลอดจนบริบทของการบริหารมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1) เน้นปลูกฝังค่านิยมจุฬาฯ เสริมสร้างเจตคติ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับความคาดหวังของมหาวิทยาลัย พร้อมก้าวเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในมหาวิทยาลัยอย่างสมบูรณ์
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในองค์กร
- 4) กระตุ้นการเรียนรู้และมอบช่องทางในการหาความรู้เพิ่มเติมที่จำเป็นในงานเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีอันจะนำไปสู่การสร้างความร่วมมือภายในมหาวิทยาลัย

ซึ่งได้จัดดำเนินการไปจำนวน 3 รุ่น โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 243 คน

10. โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และนักวิจัยใหม่ หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ใหม่และนักวิจัยใหม่

เพื่อให้คณาจารย์และนักวิจัยมีความเข้าใจยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย บทบาทและแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์และนักวิจัยมีความก้าวหน้าด้านวิชาการ พร้อมการสนับสนุนต่าง ๆ จากมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น 4 Module ดังนี้

- 1) อาจารย์และนักวิจัยรุ่นใหม่กับความยั่งยืนของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2) ความเป็นเลิศด้านการสอนและการพัฒนานิสิต
- 3) สู่ความเป็นเลิศด้านวิจัยและบริการสังคม
- 4) สู่ความเป็นมืออาชีพ

ซึ่งได้จัดดำเนินการไปจำนวน 2 รุ่น โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 103 คน

11. กิจกรรมแรพบูคลากรใหม่

เพื่อสร้างความประทับใจแรกหรือ “First Impression” ให้เกิดแก่อาจารย์และบุคลากรใหม่ จำนวน 12 ครั้ง จำนวนทั้งสิ้น 292 คน

12. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต หลักสูตร การเตรียมตัวและการปฏิบัติตนหลังเกษียณ

เพื่อเป็นการเตรียมตัวและปฏิบัติตนหลังเกษียณ ควรได้รับคำแนะนำหลักการ ข้อความรู้และประสบการณ์ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้นำไปปฏิบัติ ปรับตัวเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างประสบความสำเร็จ และมีความสุขตามสมควร และถือเป็นโอกาสแสดงความขอบคุณที่ได้ปฏิบัติงานให้กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น 215 คน

13. สรรหาผู้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ประจำปี 256

เพื่อยกย่องให้เกียรติแก่บุคลากรสายปฏิบัติการ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เสียสละ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทำคุณประโยชน์ให้แก่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โดยมีผู้ได้รับรางวัลทั้งประเภทบุคคลรวม 28 รางวัล และรางวัลประเภทกลุ่มรวม 6 รางวัล

14. สรรหาข้าราชการพลเรือนดีเด่น

เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช 2563 และได้รับเพิ่มเชิดชูเกียรติ เกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ และบันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกวันข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช 2563

โดยมีคณาจารย์และบุคลากรจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับรางวัล จำนวน 2 คน

15. หลักสูตรพัฒนาความรู้ให้กับกลุ่มเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพสายปฏิบัติการ วิชาชีพต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 23 หลักสูตร จำนวน 23 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวม จำนวนทั้งสิ้น 2,242 คน

สรุป การจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานพัฒนาบุคลากรที่ได้รับจากงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 23,898,250.00 บาท ใช้ไป 11,066,675.21 บาท คงเหลือ 16,831,574.79 บาท คิดเป็นร้อยละ 46.31 โดยได้จัดฝึกอบรม สัมมนา และกิจกรรมต่างๆ ให้บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ จำนวนทั้งหมด 120 หลักสูตร เป็นจำนวน 170 ครั้ง และผู้เข้าร่วมทั้งหมด 7,737 คน (นับซ้ำ : คน-ครั้ง)

โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรม ดังนี้

1.1 การใช้จ่ายงบประมาณ

ตารางที่ 1.1.1 การใช้จ่ายดำเนินงานพัฒนาบุคลากร จำแนกตามประเภทงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	ได้รับ	ใช้ไป	คงเหลือ	การใช้จ่าย (%)
1. งบประมาณแผ่นดิน	-	-	-	-
2. งบประมาณมหาวิทยาลัย	23,898,250.00	11,066,675.21	16,831,574.79	46.31
รวม	23,898,250.00	11,066,675.21	16,831,574.79	46.31

ตารางที่ 1.1.2 จำแนกตามประเภทกิจกรรม

ประเภทกิจกรรม	ได้รับ	ใช้ไป	คงเหลือ	การใช้จ่าย (%)
1. การกำกับติดตามยุทธศาสตร์และแผนงาน	450,000.00	438,065.00	11,935.00	97.35
2. การอบรมและพัฒนาผู้บริหาร	2,800,000.00	934,860.00	1,865,140.00	33.39
3. การอบรมพัฒนาและบุคลากรสายปฏิบัติการ	1,350,000.00	161,776.00	1,188,224.00	11.98
4. การพัฒนาความรู้พื้นฐานกลุ่มผู้เข้าสู่ตำแหน่งใหม่	2,264,000.00	1,201,864.37	1,062,135.63	53.09
5. รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ / เกษียณอายุ	2,808,000.00	1,342,945.30	1,465,054.70	47.83
6. การสนับสนุนทุนสัมมนา ณ หน่วยงานภายนอก	6,921,750.00	2,505,284.64	4,416,465.36	36.19
7. อบรมป้องกันอัคคีภัย	0.00	-	-	-
8. การติดตามผลการพัฒนากลุ่มเครือข่ายวิชาชีพ	100,000.00	73,177.00	26,823.00	73.18
9. พัฒนากลุ่มเครือข่าย วิชาชีพ สายปฏิบัติการ	3,204,500.00	408,702.90	2,795,797.10	12.75
10. โครงการ digital (ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลฯ)	4,000,000.00	4,000,000.00	-	100.00
รวม	23,898,250.00	11,066,675.21	16,831,574.79	46.31

1.2 ผลการจัดฝึกอบรม/สัมมนา

ตารางที่ 1.2.1 การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม และสัมมนา : จำนวนโครงการ / ครั้ง จำแนกตามประเภทกิจกรรม

ประเภทกิจกรรม	เป้าหมาย (โครงการ : ครั้ง)	ทำได้ (โครงการ : ครั้ง)	สูง / ต่ำ กว่าเป้าหมาย (โครงการ : ครั้ง)
1. การกำกับติดตามยุทธศาสตร์และแผนงาน	3 / 3	1 / 1	-2 / -2
2. การอบรมและพัฒนาผู้บริหาร	4 / 9	4 / 4	0 / -5
3. การอบรมพัฒนาและบุคลากรสายปฏิบัติการ	4 / 18	26 / 26	+ 22 / +8
4. การพัฒนาความรู้พื้นฐานกลุ่มผู้เข้าสู่ตำแหน่งใหม่	3 / 17	3 / 17	0 / 0
5. รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ / เกษียณอายุ	2 / 3	1 / 8	-1 / +5
6. การสนับสนุนทุนสัมมนา ณ หน่วยงานภายนอก	-	58 / 60	+ 58 / +60
7. อบรมป้องกันอัคคีภัย	1 / 5	-	-
8. การติดตามผลการพัฒนากลุ่มเครือข่ายวิชาชีพ	1 / 4	4 / 5	+3 / +1
9. พัฒนากลุ่มเครือข่ายฯ วิชาชีพ สายปฏิบัติการ	43 / 153	23 / 49	-20 / -104
รวม	60 / 208	120 / 170	+60 / -38

ตารางที่ 1.2.2 การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม และสัมมนา : จำนวนผู้เข้าร่วม จำแนกตามประเภทกิจกรรม

ประเภทกิจกรรม	เป้าหมาย (นับซ้ำ : คน-ครั้ง)	ทำได้ (นับซ้ำ : คน-ครั้ง)	สูง / ต่ำ กว่าเป้าหมาย (นับซ้ำ : คน-ครั้ง)
1. การกำกับติดตามยุทธศาสตร์และแผนงาน	185	0	- 185
2. การอบรมและพัฒนาผู้บริหาร	290	252	- 38
3. การอบรมพัฒนาและบุคลากรสายปฏิบัติการ	515	2,460	+ 1,945
4. การพัฒนาความรู้พื้นฐานกลุ่มผู้เข้าสู่ตำแหน่งใหม่	780	635	- 145
5. รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ / เกษียณอายุ	300	417	+ 117
6. การสนับสนุนทุนสัมมนา ณ หน่วยงานภายนอก	547	123	- 424
7. อบรมป้องกันอัคคีภัย	500	-	- 500
8. การติดตามผลการพัฒนากลุ่มเครือข่ายวิชาชีพ	200	431	+ 231
9. พัฒนากลุ่มเครือข่ายฯ วิชาชีพ สายปฏิบัติการ	9,813	3,419	- 6,394
รวม	12,930	7,737	- 5,193

ตารางที่ 1.2.3 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา : ผลจากการจัดดำเนินการ (ภาพรวม)

บุคลากร	จำนวน บุคลากร ระบบ CUHR (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)					ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนา*
		เข้าร่วม (นับซ้ำ)	ผ่าน (นับซ้ำ)	ไม่มีตำแหน่ง บริหารนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง)	มีตำแหน่ง บริหาร นับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง)	รวม ทั้งสิ้น (นับหัว จริง)	
1. สายวิชาการ	3,107	1,193	1,191	716	101	817	26
2. สายปฏิบัติการ	5,344	7,352	7,273	2,203	213	2,416	45
รวม	8,451	8,545	8,464	2,919	314	3,233	38

หมายเหตุ * จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง) เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรในระบบ CUHR ณ 30 ก.ย. 2564

ตารางที่ 1.2.4 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา : จำแนกตามกลุ่มย่อยพนักงาน (เฉพาะสายวิชาการ)

กลุ่มย่อยพนักงาน	จำนวนบุคลากร ในระบบ CUHR	จำนวนผู้ผ่าน (นับซ้ำ)	จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง)	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา*
A-1	24	15	10	42
A-2	135	65	35	26
A-3	532	193	125	23
A-4	702	201	153	22
A-5	704	367	259	37
AR-3	3	-	-	0
AR-4	14	-	-	0
AR-5	65	27	20	31
AD	170	38	37	22
ศาสตราจารย์	69	36	17	25
รองศาสตราจารย์	206	109	65	32
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	209	93	61	29
อาจารย์	80	26	23	29
ลจ.ประเภทอื่นๆ	194	21	12	6
รวม	3,107	1,191	817	26

หมายเหตุ * จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง) เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรในระบบ CUHR ณ 30 ก.ย. 2564

ตารางที่ 1.2.5 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาการพัฒนา : จำแนกตามกลุ่มย่อยพนักงาน (เฉพาะสายปฏิบัติการ)

กลุ่มย่อยพนักงาน	จำนวนบุคลากร ในระบบ CUHR	จำนวนผู้ผ่าน (นับซ้ำ)	จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง)	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา*
P3	4	36	3	75
P4	16	197	15	94
P5	148	839	114	77
P6	264	991	216	82
P7	2,451	3,853	1,411	58
P8	615	433	214	35
P9	434	68	48	11
ขรก./ลจ./อื่น ๆ	1,412	856	395	28
รวม	5,344	7,273	2,416	45

หมายเหตุ * จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง) เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรในระบบ CUHR ณ 30 ก.ย. 2564

ตารางที่ 1.2.6 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาการพัฒนา : จำแนกตามประเภทบุคลากร

บุคลากร	จำนวนบุคลากร ระบบ CUHR	จำนวนผู้ผ่าน (นับซ้ำ)	จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง)	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา*
ข้าราชการ	798	606	263	33
ลูกจ้างประจำเงินบฯ	326	59	53	16
ลูกจ้างประจำเงินนอก	234	162	71	30
ลูกจ้างชั่วคราว	72			
พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	4,194	4,992	1,731	41
พนม.อุดหนุน บางเวลา	4			
พนม.รายได้ เต็มเวลา	2,115	2,374	942	45

บุคลากร	จำนวนบุคลากร ระบบ CUHR	จำนวนผู้ผ่าน (นับซ้ำ)	จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง)	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา*
พนม.รายได้ บางเวลา	29	1	1	3
พนักงานวิสามัญ	476	80	33	7
พนักงาน รปภ.	148	10	8	5
Competitive Track	37			
พนักงาน นวบ.	18	6	4	22
บุคคลจุฬานอกระบบ CU-HR		124	90	100
บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย		50	37	100
รวม	8,451	8,464	3,233	38

หมายเหตุ * จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง) เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรในระบบ CUHR ณ 30 ก.ย. 2564

ตารางที่ 1.2.7 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาการพัฒน : จำแนกตามกลุ่มหน่วยงาน

บุคลากร	จำนวนบุคลากร ระบบ CUHR	จำนวนผู้ผ่าน (นับซ้ำ)	จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง)	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา*
1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/ สำนักตรวจสอบ/สภาคณาจารย์	47	74	25	53
2. สำนักงานมหาวิทยาลัย	1,365	2,289	632	46
3. สำนักงานการทะเบียน/ สำนักงานวิทยทรัพยากร	136	381	103	76
4. คณะ/วิทยาลัย/สถาบันวิจัย	3,796	4,516	2,463	36
5. หน่วยงานสมทบ/อื่น ๆ	-	13	10	100
รวม	5,344	7,273	3,233	38

หมายเหตุ * จำนวนผู้ผ่านนับไม่ซ้ำ (นับหัวจริง) เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรในระบบ CUHR ณ 30 ก.ย. 2564

บทที่ 6 ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย



บุคลากรทั้งหมด จำนวน 8,107 คน สายวิชาการ จำนวน 3,050 คน และ สายปฏิบัติการ จำนวน 5,057 คน

อัตราค่าจ้างบุคลากร สายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร							
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	Competitive Track	พ. นวบ.	พ. วิสามัญ	ลจ. ชั่วคราว	รวม
คณะครุศาสตร์	60	14	273			20	1	368
คณะจิตวิทยา	4		25			2		31
คณะทันตแพทยศาสตร์	8	10	152			1	2	173
คณะนิติศาสตร์	6	2	42					50
คณะนิเทศศาสตร์	9		37			4		50
คณะพยาบาลศาสตร์	10	2	14					26
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	28	3	91					122
คณะแพทยศาสตร์	88	27	364	3		1	8	491
คณะเภสัชศาสตร์	7	1	85	3			1	97

ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร							
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	Competitive Track	พ. นวบ.	พ. วิสามัญ	ลจ. ชั่วคราว	รวม
คณะรัฐศาสตร์	16		40				1	57
คณะวิทยาศาสตร์	109	4	278	1			4	396
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา		3	22					25
คณะวิศวกรรมศาสตร์	87	2	204	2			4	299
คณะศิลปกรรมศาสตร์	17	6	35	2				60
คณะเศรษฐศาสตร์	3		46	3		1		53
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	25	4	75			15	4	123
คณะสหเวชศาสตร์	8	6	49					63
คณะสัตวแพทยศาสตร์	46		90					136
คณะอักษรศาสตร์	13		154	1		7	19	194
วิทยาลัยประชากรศาสตร์	1		11					12
วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	7		13	1				21
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข	1		15			2		18
สถาบันการขนส่ง			4					4
สถาบันไทยศึกษา			1					1
สถาบันนวัตกรรมบูรณาการฯ					5			5
สถาบันภาษา	4		55				10	69
สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ			6					6
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพฯ	2		8					10
สถาบันวิจัยพลังงาน			10					10
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ	2		14					16
สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม	2		14					16
สถาบันวิจัยสังคม	2	1	5					8
สถาบันเอเชียศึกษา		1	11	3				15
สำนักงานมหาวิทยาลัย		2		10		1		13
สำนักวิชาทรัพยากรการเกษตร			12					12
รวมทั้งหมด	565	88	2255	29	5	54	54	3050

อัตราค่าสิ่งปลูกสร้าง สายปฏิบัติการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร									
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	ลจ.เงิน งบ	ลจ.เงิน นอก	CT	พ.นอบ.	พ.รปภ.	พ. วิสามัญ	รวม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		4								4
คณะครุศาสตร์	5	99	55	32	11				3	205
คณะจิตวิทยา		18	5		2				2	27
คณะทันตแพทยศาสตร์	51	135	230	19	37				61	533
คณะนิติศาสตร์		52	20	4						76
คณะนิเทศศาสตร์		28	24	2						54
คณะพยาบาลศาสตร์	1	8	4							13
คณะพาณิชยศาสตร์ฯ	4	119	22	14	4					163
คณะแพทยศาสตร์	8	190	316	45	3				1	563
คณะเภสัชศาสตร์	11	22	59	14					4	110
คณะรัฐศาสตร์	1	23	36	10	2					72
คณะวิทยาศาสตร์	13	76	156	29	10				11	295
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา		26	1		1					28
คณะวิศวกรรมศาสตร์	29	100	104	19	7				17	276
คณะศิลปกรรมศาสตร์	2	17	13	1		1			8	42
คณะเศรษฐศาสตร์		50	26	4						80
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	32	23	7					8	72
คณะสหเวชศาสตร์	1	43	11							55
คณะสัตวแพทยศาสตร์	19	141	111	29	1				71	372
คณะอักษรศาสตร์	1	66	32	5					1	105
บัณฑิตวิทยาลัย	2	59	27	3	2					93
ว.ประชากรศาสตร์	4		12	2					8	26
ว.ปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	2	4	27	4	1					38
ว.วิทยาศาสตร์สาธารณสุข	3	11	22	2						38
สถาบันการขนส่ง	1	5	5						5	16
สถาบันไทยศึกษา		3	1		1					5
สถาบันนวัตกรรมการบูรณาการ							12		1	13
สถาบันภาษา		13	33		1					47
สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ	4	8	6	4	2					24

ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร									
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	ลจ.เงิน งบ	ลจ.เงิน นอก	CT	พ.นวบ.	พ.รปภ.	พ. วิสามัญ	รวม
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพฯ	2	1	15	1						19
สถาบันวิจัยพลังงาน	1	4	5							10
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ	4		19	1					10	34
สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม	2	5	9	3					8	27
สถาบันวิจัยสังคม	5	1	12	2	1					21
สถาบันเอเชียศึกษา	4	11	11						1	27
สำนักงานการทะเบียน	3	5	26		6					40
สำนักงานมหาวิทยาลัย	29	524	289	57	134	4		146	85	1268
สำนักงานวิทยทรัพยากร	8	3	77	3	2					93
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4	24	12	1	4				1	46
สำนักวิชาทรัพยากร การเกษตร		25	2							27
รวมทั้งสิ้น	226	1955	1858	317	232	5	12	146	306	5057

ภาคผนวก

รายละเอียดข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 สาย คือ สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ ข้อมูลในรายงานประจำปีฉบับนี้ เป็นข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

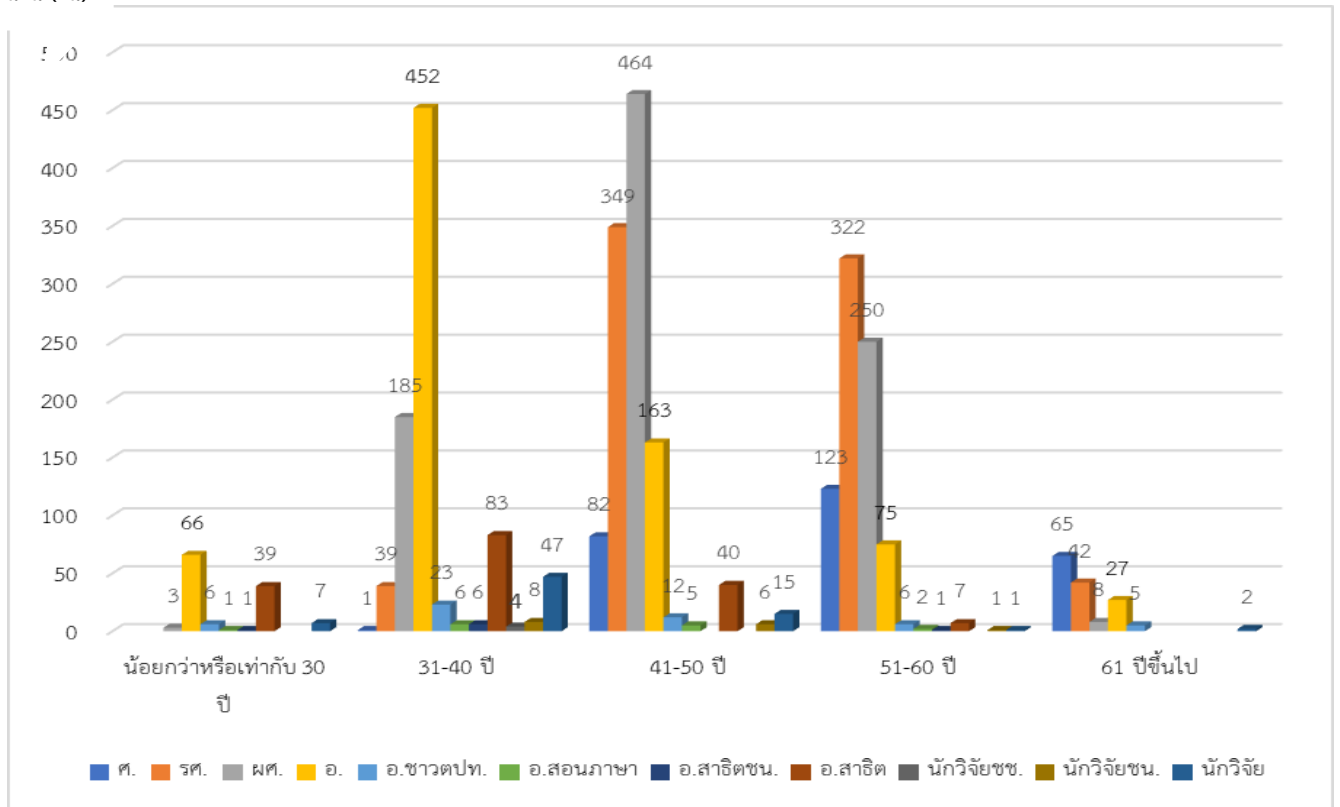
ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ตารางที่ 1 อัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยสาขาวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

[illegible]

ส่วนงาน	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	อ.ชาว ตปท.	อ.สอน ภาษา	อ. สาธิต ชน.	อ. สาธิต	นัก วิจัยชช.	นักวิจัย ชน.	นักวิจัย	รวม
สถาบันไทยศึกษา										1		1
สถาบันนวัตกรรมการบริหาร				5								5
สถาบันภาษา		2	22	31		14						69
สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ											6	6
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพ	1	2	3						1		3	10
สถาบันวิจัยพลังงาน									1	3	6	10
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ	1	2	4						2	4	3	16
สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม		1	3	1						3	8	16
สถาบันวิจัยสังคม		1	1	1						2	3	8
สถาบันเอเชียศึกษา	2									1	12	15
สำนักงานมหาวิทยาลัย											13	13
สำนักวิชาทรัพยากรการเกษตร			8	4								12
รวมทั้งหมด	271	752	910	783	52	14	8	169	4	15	72	3050

จำนวน (คน)



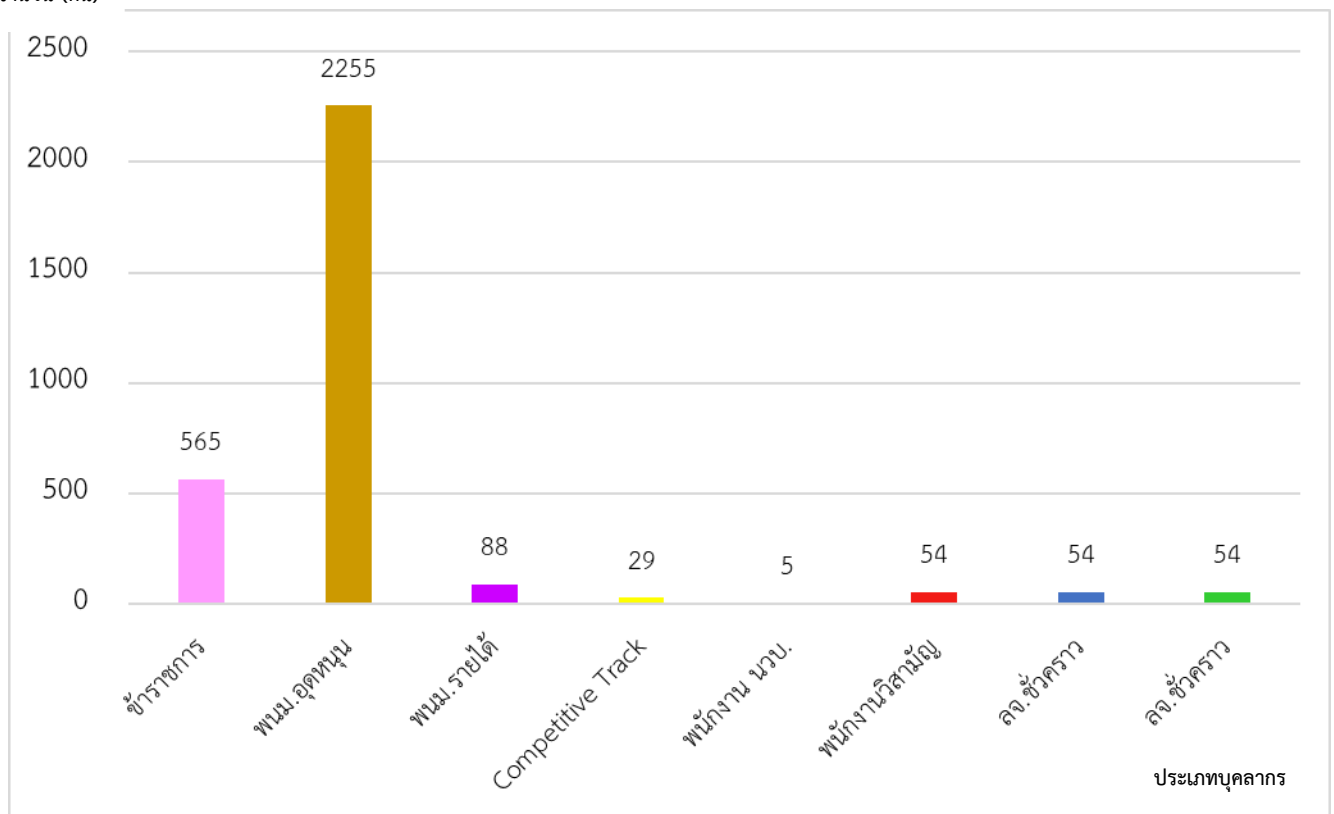
ภาพที่ 1 สัดส่วนอายุของบุคลากรมหาวิทยาลัย สายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 2 อัตราค่าจ้างบุคลากร สายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร							
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	Competitive Track	พ. นวบ.	พ. วิสามัญ	ลจ. ชั่วคราว	รวม
คณะครุศาสตร์	60	14	273			20	1	368
คณะจิตวิทยา	4		25			2		31
คณะทันตแพทยศาสตร์	8	10	152			1	2	173
คณะนิติศาสตร์	6	2	42					50
คณะนิเทศศาสตร์	9		37			4		50
คณะพยาบาลศาสตร์	10	2	14					26
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	28	3	91					122
คณะแพทยศาสตร์	88	27	364	3		1	8	491
คณะเภสัชศาสตร์	7	1	85	3			1	97
คณะรัฐศาสตร์	16		40				1	57
คณะวิทยาศาสตร์	109	4	278	1			4	396
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา		3	22					25
คณะวิศวกรรมศาสตร์	87	2	204	2			4	299
คณะศิลปกรรมศาสตร์	17	6	35	2				60
คณะเศรษฐศาสตร์	3		46	3		1		53
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	25	4	75			15	4	123
คณะสหเวชศาสตร์	8	6	49					63
คณะสัตวแพทยศาสตร์	46		90					136
คณะอักษรศาสตร์	13		154	1		7	19	194
วิทยาลัยประชากรศาสตร์	1		11					12
วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	7		13	1				21
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข	1		15			2		18
สถาบันการขนส่ง			4					4
สถาบันไทยศึกษา			1					1
สถาบันนวัตกรรมการบูรณาการฯ					5			5
สถาบันภาษา	4		55				10	69
สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ			6					6
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพฯ	2		8					10
สถาบันวิจัยพลังงาน			10					10

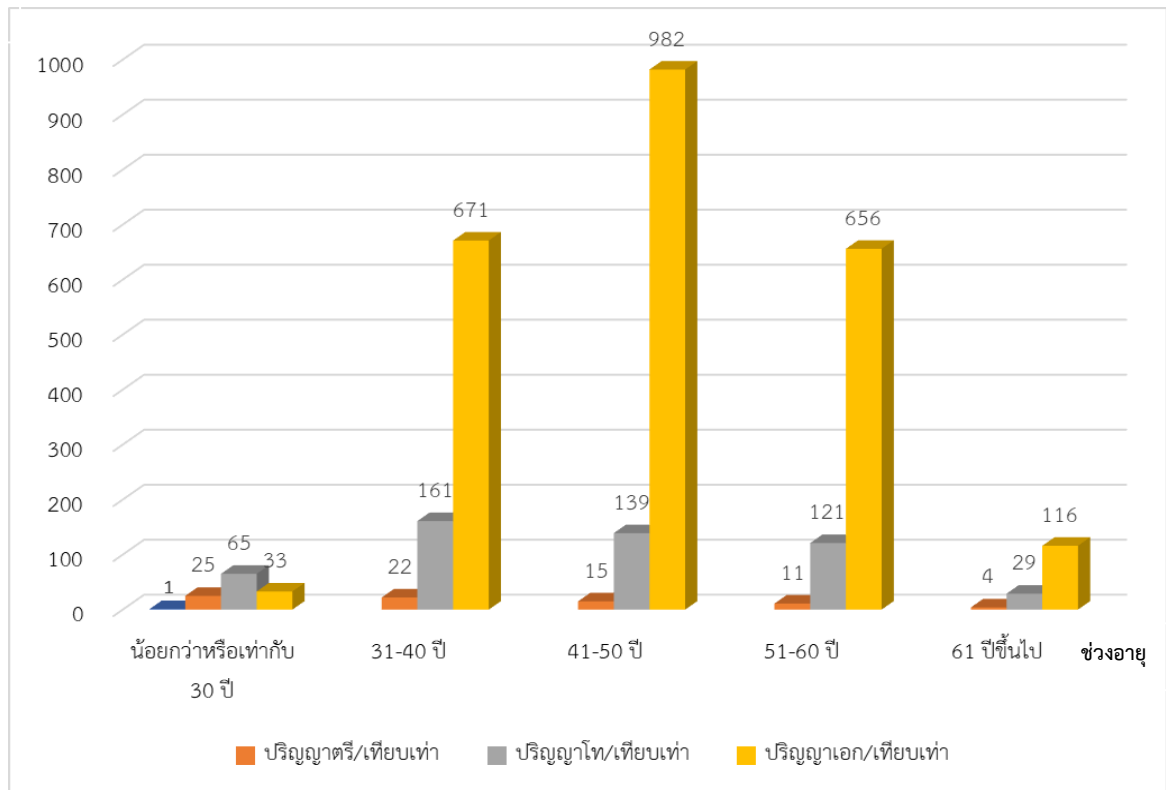
ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร							
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	Competitive Track	พ. นวบ.	พ. วิสามัญ	ลจ. ชั่วคราว	รวม
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ	2		14					16
สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม	2		14					16
สถาบันวิจัยสังคม	2	1	5					8
สถาบันเอเชียศึกษา		1	11	3				15
สำนักงานมหาวิทยาลัย		2		10		1		13
สำนักวิทยบริการการเกษตร			12					12
รวมทั้งหมด	565	88	2255	29	5	54	54	3050

จำนวน (คน)



ภาพที่ 2 อัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัย สยววิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร

จำนวน (คน)



ภาพที่ 3 สัดส่วนอายุของบุคลากรมหาวิทยาลัย สายวิชาการเทียบกับระดับการศึกษา

ตารางที่ 3 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการกรอบอัตราประจำ เกษียณ ปี 2564-2568 จำแนกตามส่วนงาน ตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนงาน	2564						2565						2566						2567						2568						รวมทั้งหมด
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	อ.สาธิต	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	อ.สาธิต	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	อ.สาธิต	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	อ.สาธิต	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	อ.สาธิต	รวม	
คณะครุศาสตร์	2	3	7		1	13	1	5		1	7	2	5	3	3	13	1	1	2	4		1	5	1	7						44
คณะจิตวิทยา		1				1														1		1		1	1		1				4
คณะทันตแพทยศาสตร์		3	2			5	2	2			4	1				1	2	1	3	2	2			4							17
คณะนิติศาสตร์	1	1				2	1				1	2	1			3						1	1			2					8
คณะนิเทศศาสตร์							1	1			2			2		2			1		1		1		1						6
คณะพยาบาลศาสตร์	1	4				5		1			1	2				2			1		1		1			2					11
คณะพาณิชยศาสตร์ฯ		5				5	1	2	2		5	1				1		1		1		1		1		1		1	2		14
คณะแพทยศาสตร์	6	5	1			12	6	5		1	12	1	5	4	2	12	6	11	4	21	4	8	2	2	16						73
คณะเภสัชศาสตร์			2			2	2	1			3	1	3		1	5	2		2		2	1		3		2	1				15
คณะรัฐศาสตร์		2	1			3	3				3	1				1	1	3		4											11
คณะวิทยาศาสตร์	3	2	3	2		10	3	3		1	7	1	2	4	1	8	2	2	2	6	2	1	4		7						38
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	8	1	1		11	2	2	3	1	8	1	2	3	2	8	1	1		2	5	6	2		13						42
คณะศิลปกรรมศาสตร์		1				1	1	1			2	2	1	1	1	5	1	1	1	3		1		2	3						14
คณะเศรษฐศาสตร์		2				2		1			1								1	2	3		1	1	2						8
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์			2			2		3			3			1		1	1		1	2		4			4						12
คณะสหเวชศาสตร์			1			1		1			1		1			1										2					5
คณะสัตวแพทยศาสตร์	4	4				8	1	2	2		5	1	2			3		1		1		4	1		5						22
คณะอักษรศาสตร์		1	1	1		3	2		2		4	1	2	1		4		2	1	1	4		1	3		4					19
ว.ประชากรศาสตร์																	1			1											1
ว.ปิโตรเลียมและปิโตรเคมี																		1		1		2	1								3
ว.วิทยาศาสตร์สาธารณสุข	1			1		2																									2
สถาบันภาษา				1		1			1		1			2		2										1					5
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพฯ																										1					1
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ			1			1																									1
สถาบันวิจัยสังคม								1	1		2																				2
รวมทั้งหมด	19	42	22	6	1	90	19	29	19	4	1	72	8	22	26	13	3	72	15	27	16	4	62	16	34	26	6	82			378

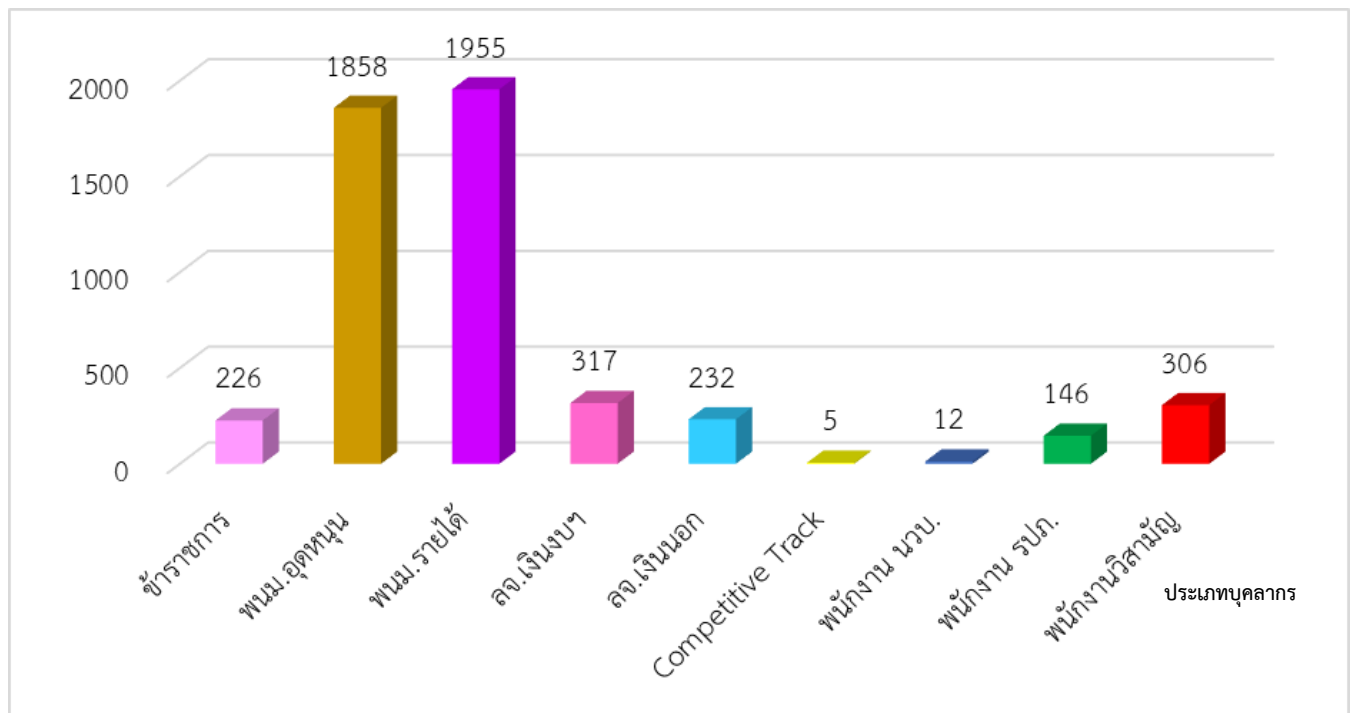
ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

ตารางที่ 4 อัตรากำลังบุคลากร สายปฏิบัติการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร									
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	ลจ.เงิน งบ	ลจ.เงิน นอก	CT	พ.นวบ.	พ.รปภ.	พ. วิสามัญ	รวม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		4								4
คณะครุศาสตร์	5	99	55	32	11				3	205
คณะจิตวิทยา		18	5		2				2	27
คณะทันตแพทยศาสตร์	51	135	230	19	37				61	533
คณะนิติศาสตร์		52	20	4						76
คณะนิเทศศาสตร์		28	24	2						54
คณะพยาบาลศาสตร์	1	8	4							13
คณะพาณิชยศาสตร์ฯ	4	119	22	14	4					163
คณะแพทยศาสตร์	8	190	316	45	3				1	563
คณะเภสัชศาสตร์	11	22	59	14					4	110
คณะรัฐศาสตร์	1	23	36	10	2					72
คณะวิทยาศาสตร์	13	76	156	29	10				11	295
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา		26	1		1					28
คณะวิศวกรรมศาสตร์	29	100	104	19	7				17	276
คณะศิลปกรรมศาสตร์	2	17	13	1		1			8	42
คณะเศรษฐศาสตร์		50	26	4						80
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	32	23	7					8	72
คณะสหเวชศาสตร์	1	43	11							55
คณะสัตวแพทยศาสตร์	19	141	111	29	1				71	372
คณะอักษรศาสตร์	1	66	32	5					1	105
บัณฑิตวิทยาลัย	2	59	27	3	2					93
ว.ประชากรศาสตร์	4		12	2					8	26
ว.ปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	2	4	27	4	1					38
ว.วิทยาศาสตร์สาธารณสุข	3	11	22	2						38
สถาบันการขนส่ง	1	5	5						5	16
สถาบันไทยศึกษา		3	1		1					5
สถาบันนวัตกรรมการบริหาร							12		1	13

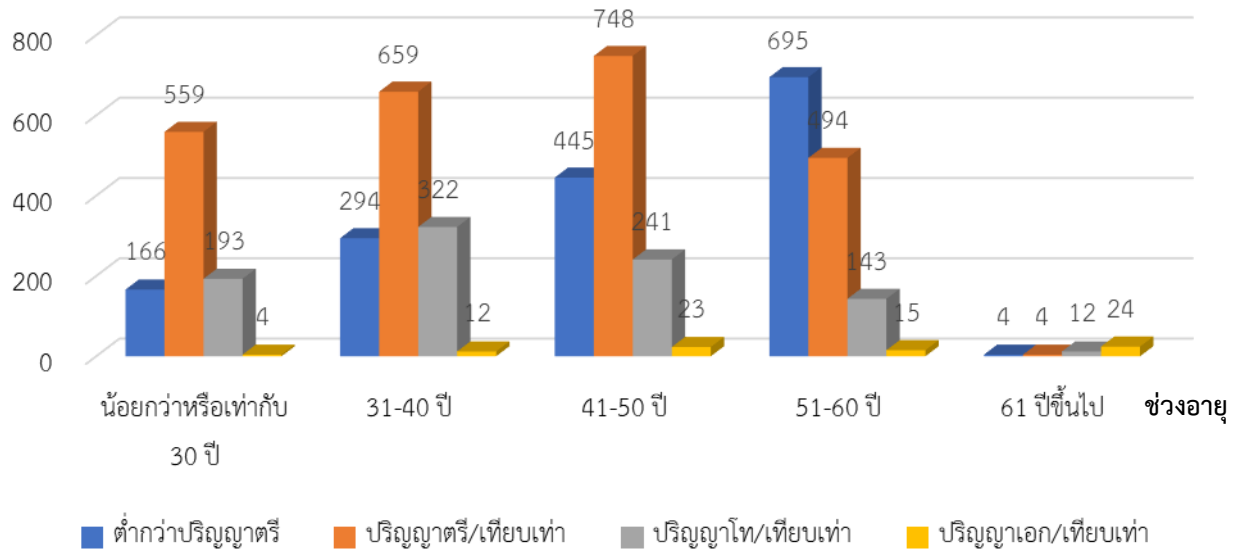
ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร									
	ข้าราชการ	พนม. รายได้	พนม. อุดหนุน	ลจ.เงิน งบ	ลจ.เงิน นอก	CT	พ.นวบ.	พ.รบก.	พ. วิสามัญ	รวม
สถาบันภาษา		13	33		1					47
สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ	4	8	6	4	2					24
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพ	2	1	15	1						19
สถาบันวิจัยพลังงาน	1	4	5							10
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ	4		19	1					10	34
สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม	2	5	9	3					8	27
สถาบันวิจัยสังคม	5	1	12	2	1					21
สถาบันเอเชียศึกษา	4	11	11						1	27
สำนักงานการทะเบียน	3	5	26		6					40
สำนักงานมหาวิทยาลัย	29	524	289	57	134	4		146	85	1268
สำนักงานวิทยทรัพยากร	8	3	77	3	2					93
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4	24	12	1	4				1	46
สำนักวิชาทรัพยากร การเกษตร		25	2							27
รวมทั้งสิ้น	226	1955	1858	317	232	5	12	146	306	5057

จำนวน (คน)



ภาพที่ 4 อัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ จำแนกตามประเภทบุคลากร

จำนวน (คน)



ภาพที่ 5 ช่วงอายุของบุคลากรมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ เทียบกับระดับการศึกษา

ตารางที่ 5 ข้อมูลบุคลากรสายปฏิบัติการรอบอัตราประจำ เกษียณ ปี 2564- 2568 จำแนกตามส่วนงาน

ส่วนงาน	2564	2565	2566	2567	2568	รวม
คณะครุศาสตร์	7	6	4	11	8	36
คณะจิตวิทยา	1	1				2
คณะทันตแพทยศาสตร์	11	14	16	15	16	72
คณะนิติศาสตร์	1		4		2	7
คณะนิเทศศาสตร์	2	1	2	2	1	8
คณะพยาบาลศาสตร์	1			1		2
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	2	3	4	6	4	19
คณะแพทยศาสตร์	16	18	14	10	8	66
คณะเภสัชศาสตร์	3	5	3	3	4	18
คณะรัฐศาสตร์	2	3	3	1	3	12
คณะวิทยาศาสตร์	9	9	9	12	12	51
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	1				2	3
คณะวิศวกรรมศาสตร์	8	11	10	10	8	47
คณะศิลปกรรมศาสตร์				2	2	4
คณะเศรษฐศาสตร์	2	1	1	3	5	12
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	1	3	2	3		9
คณะสหเวชศาสตร์			1			1
คณะสัตวแพทยศาสตร์	4	15	8	12	5	44
คณะอักษรศาสตร์	2	4	1		1	8
บัณฑิตวิทยาลัย	1		1			2
วิทยาลัยประชากรศาสตร์	1		2	1		4
วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี		4		1	2	7

ส่วนงาน	2564	2565	2566	2567	2568	รวม
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข	2	1	1	1	3	8
สถาบันการขนส่ง	1					1
สถาบันภาษา	3	1	2	1	1	8
สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ	1	1				2
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพและวิศวกรรมฯ		1	1	2	1	5
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ			2			2
สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม		2	3	1		6
สถาบันวิจัยสังคม	1	1		1	2	5
สถาบันเอเชียศึกษา	2	2	3	1		8
สำนักงานการทะเบียน	2	2	1	1	1	7
สำนักงานมหาวิทยาลัย	22	34	26	38	36	156
สำนักงานวิทยทรัพยากร	3	5	2	4	2	16
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		2	4			6
รวมทั้งหมด	112	150	130	143	129	664

ตารางที่ 6 ข้อมูลอายุของบุคลากรมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการเทียบกับประเภทบุคลากร

ช่วงอายุ	ประเภทบุคลากร									
	ข้าราชการ	พนม. อุดหนุน	พนม. รายได้	ลจ. เงินบ	ลจ. เงินนอก	Competitive Track	พนักงาน นวบ.	พนักงาน รปภ.	พนักงาน วิสามัญ	รวม
น้อยกว่าหรือ เท่ากับ 31 ปี		309	411				5	8	189	922
31-40 ปี		493	686			3	4	27	74	1287
41-50 ปี	70	607	585	43	60		1	70	21	1457
51-60 ปี	156	448	247	274	172		1	41	8	1347
61 ปีขึ้นไป		1	26			2	1		14	44
รวมทั้งหมด	226	1858	1955	317	232	5	12	146	306	5057

ตารางที่ 7 ข้อมูลระดับการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการเทียบกับประเภทบุคลากร

ระดับการศึกษา	ประเภทบุคลากร									
	ข้าราชการ	พนม. อุดหนุน	พนม. รายได้	ลจ. เงินบ	ลจ. เงินนอก	Competitive Track	พนักงาน นวบ.	พนักงาน รปภ.	พนักงาน วิสามัญ	รวม
ต่ำกว่าปริญญาตรี	35	238	659	298	162			145	67	1604
ปริญญาตรี	115	1154	959	19	64	1	6	1	145	2464
ปริญญาโท	67	438	308		6	3	4		85	911
ปริญญาเอก	9	28	29			1	2		9	78
รวมทั้งหมด	226	1858	1955	317	232	5	12	146	306	5057

ตารางที่ 8 ข้อมูลประเภทบุคลากรพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

ประเภทบุคลากร	ผอ.กอง	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	รวม
ข้าราชการ	1	22	105	2	18	20	58	226

ประเภทบุคลากร	ไม่ระบุ	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	รวม
พนม.อุดหนุน	30	1	1	14	75	1122	328	384	1955
พนม.รายได้	1	3	14	132	188	1226	264	30	1858
รวมทั้งหมด	31	4	15	146	263	2348	592	414	3813

ประเภทบุคลากร	ส 1	ส 2	ส 3	ส 4	ช 1	ช 2	ช 3	บ 1	บ 2	รวม
ลูกจ้างประจำเงินบฯ	8	64	4	1	3	9	3	31	194	317

ประเภทบุคลากร	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ส 1	ช 1	บ 1	ตรวจสอบ	รวม
ลูกจ้างประจำเงินนอก	9	12	70	40	8	8	82	3	232