



**Chula**  
Chulalongkorn University

สรุปผลงานเชิงยุทธศาสตร์  
ประจำปี 2563-2564  
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

3 พฤษภาคม 2564





# CU Key strategies to People Strategies

“ผู้นำการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อสร้างเสริมสังคมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”

## Future Leaders

- Workforce Planning
- **Adjunct Professor**  
: Increase Faculty Ratio
- โครงการผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการยั่งยืนฯ
- ค่าชดเชยสำหรับพนักงานลาออกเนื่องจากเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากการทำงาน
- Learning & Development ด้านวิชาการ  
ด้านปฏิบัติการและวิชาชีพ และกลุ่มผู้บริหาร
- **CU Careers Website**  
(รองรับ 2 ภาษา และ PDPA)
- CUERP-FIORI & CUERP-S/4HANA
- **Clock in – Clock out : Face Scan**
- **SDG 8**

## Impactful Research & Innovation

- Learning & Development  
ด้านวิจัย

## Sustainability

- สวัสดิการด้านการศึกษาบุตร  
ในโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ
- **Wellness and Welfare**
- ส่งความห่วงใย ถึงชาวจุฬาฯ
- การดูแลบุคลากรในช่วง



## Future Leaders

## Impactful Research & Innovation

## Sustainability

# Workforce Planning

01

## จัดทำแผนอัตรากำลังคน 5 ปี

แผนอัตรากำลังที่สนับสนุนต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก

02

## เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

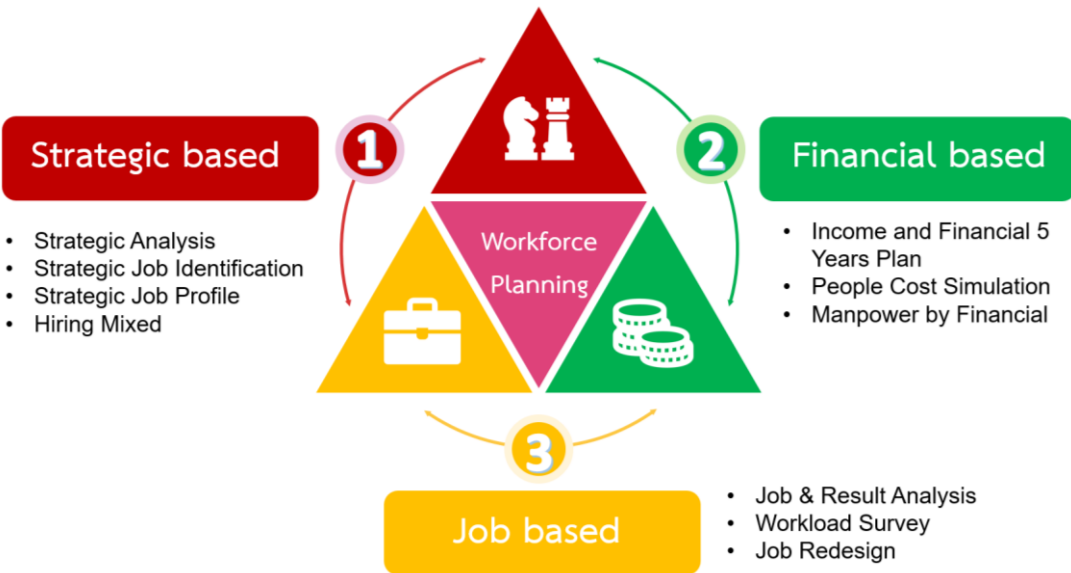
ใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับลดกิจกรรมงานที่มีความสำคัญน้อย และขยายกิจกรรมที่มีผลสำคัญต่อความสำคัญขององค์กรให้มากขึ้น

03

## พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์

ทบทวนระบบเพื่อให้การดูแลบุคลากรสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายในอนาคตขององค์กร

### Workforce Planning Methodology



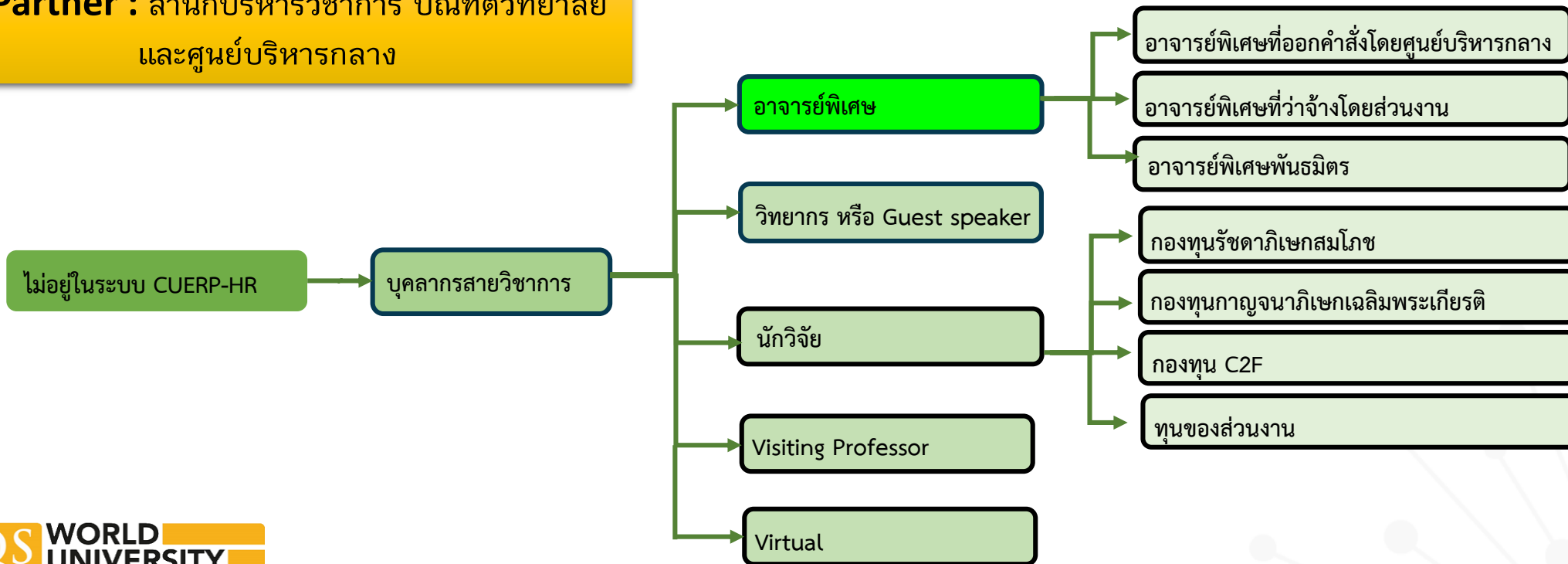
### พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (People System Enhancement)



**CO-Partner :** สำนักยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อน  
สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ

# Adjunct Professor : Increase Faculty Ratio

**CO-Partner :** สำนักบริหารวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย  
และศูนย์บริหารกลาง



- Refine กลุ่มอาจารย์พิเศษ ระบบการจัดเก็บข้อมูล และการสนับสนุนด้านต่างๆ สำหรับอาจารย์พิเศษ
- ปรับปรุงระบบและการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในส่วนที่ไม่อยู่ในระบบ CUERP-HR ได้อย่างครบถ้วนโดยไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ของ QS
- เพิ่มอาจารย์หรือนักวิจัยใหม่จำนวน 200 คน (ชาวไทย 100 คน และชาวต่างชาติ 100 คน) โดยต้องส่งผลต่อการยกระดับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานให้ดีขึ้นด้วย เพื่อให้เป็น **Research University that Teaches**

## โครงการจ้างผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

(ระเบียบจุฬาฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการให้บุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์  
ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551)

เงินมหาวิทยาลัย : เงินส่วนงาน



- Contribute ผลงานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ
- สร้างความมีชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย



**CO-Partner :**  
สำนักบริหารวิจัย

## พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาออก เนื่องจากเจ็บป่วย หรือประสบอันตรายจากการทำงานฯ ให้ได้รับค่าชดเชย

(ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2564)



“ การลาออกเนื่องจากเจ็บป่วยหรือ  
ประสบอันตรายจากการทำงาน  
และแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง

ที่ขึ้นทะเบียนเป็นแพทย์ผู้ประเมินการสูญเสียสมรรถภาพไว้กับ  
สำนักงานประกันสังคมให้ใบรับรองความเห็นว่าเป็นการ  
เจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากการทำงานดังกล่าว  
ทำให้ความสามารถในการทำงานลดลง  
ถึงขนาดไม่อาจประกอบการทำงานตามปกติ ”

**CO-Partner :** ศูนย์กฎหมายและนิติการ

**CO-Partner :** สำนักบริหารวิชาการ ศูนย์นวัตกรรมกรรมการเรียนรู้ สำนักบริหารวิจัย  
สำนักบริหารกิจการนิสิต และ **SEAC**

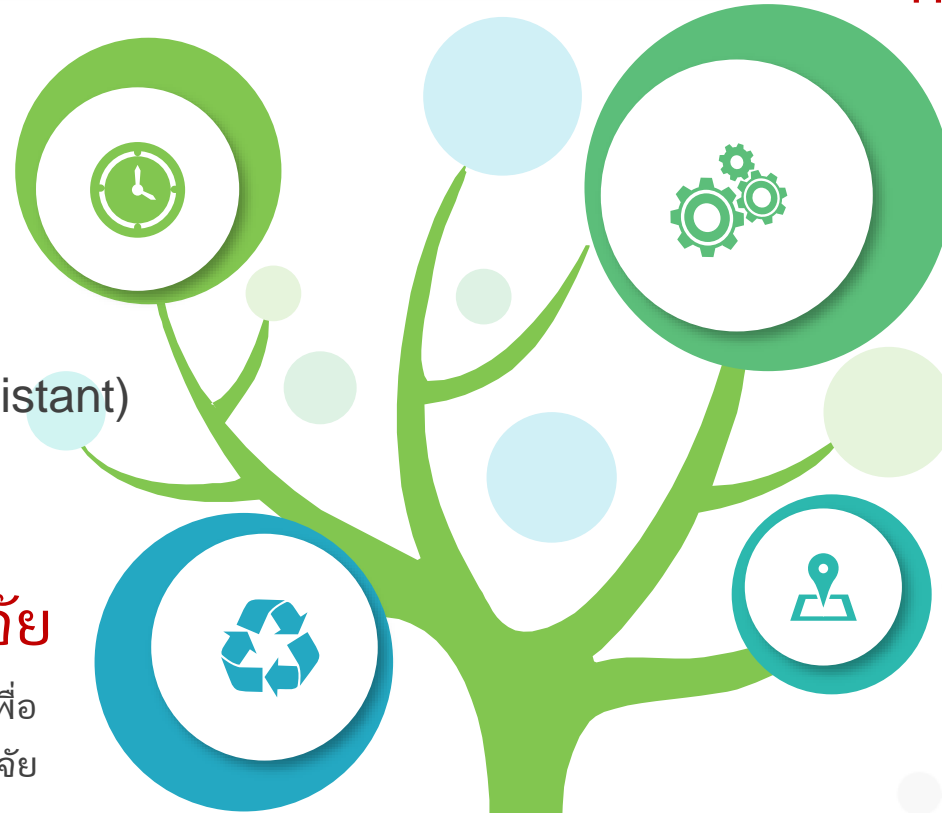
## การพัฒนาทางด้านวิชาการ

หลักสูตร Excellence in Teaching  
for the Next Normal

หลักสูตร การพัฒนานิสิตผู้ช่วยสอน  
VCA (Virtual Classroom Assistant)

## การพัฒนาทางด้านวิจัย

การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เพื่อ  
ส่งเสริมด้านวิจัย



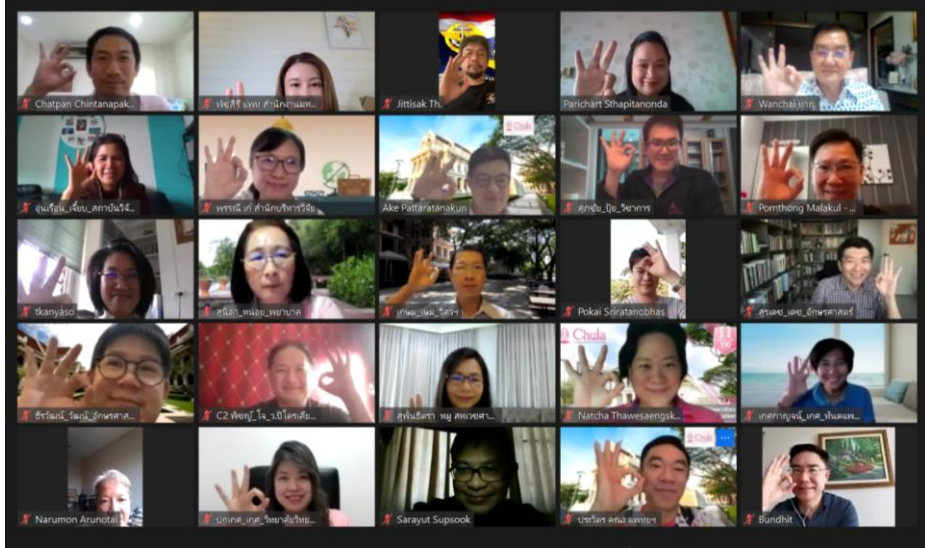
## การพัฒนาด้านบริหารจัดการ

หลักสูตร Strategic Transformational  
Leadership for Leaders  
หลักสูตร Strategic Development  
for Collaboration

## การพัฒนาทางการ ปฏิบัติงานตามวิชาชีพ

- พัฒนาบทเรียน **HR e-Learning** สำหรับ  
หัวข้อที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ
- หลักสูตรสำหรับใบรับรองวิชาชีพ  
ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- การพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ในหัวข้อที่  
เกี่ยวกับแต่ละวิชาชีพ

## ภาพกิจกรรมของแต่ละหลักสูตร



Strategic Transformational Leadership

Strategic Development for Collaboration





Zoom Meeting  
Recording

Participants (44)

Find a participant

Atiwong Suchato (Host, guest)

Phanisara Chanyam (Guest)

6043687027 Nuengruetai Rajun

Atiwong Suchato


Chat

From Atiwong Suchato to Everyone:  
<https://www.mycourseville.com/?q=courseville/course/24058/4instructors/3761&spin=0>

From Atiwong Suchato to Everyone:  
atiwong.s@chula.ac.th

Virtual Classroom Assistant Development (Moderators)  
หลักสูตรพัฒนาผู้ช่วยสอนชั้นเรียนเสมือนจริง  
Part 1

Virtual Classroom Assistant



SEAC

L&HRD CHULA

Mark Steven Re...

Sean\_SEAC

Eve\_SEAC

Pornprapit Phoasa...

Sirirat's iPad

Suchada-Pharm

Jane Binson

Anchalee Chiabcha...

San Sampattava...

Suntharee T.Ch...

Pitawan Poram...

THASINEE - TH...

Trai Tharnpanich

Chalatiip Charnchai...

SF

Puttaruksa Vara...

Sarayut Supsook

Dangkamon Na...

Wachira Boony...

Nuch Tansrisook

Thongchai Rojk...

Risa Chaisupara...

Pin Udomchare...

sparicha

## ความท้าทายในการสอนผ่าน Virtual Classroom



กระตุ้นการมีส่วนร่วมมากกว่าการเรียนในห้องเรียน  
เนื่องจากผู้เรียนอยู่ในที่ของตนเอง

## ข้อแนะนำ



ควรสอดแทรกกิจกรรมให้ได้มีการโต้ตอบเป็น  
ระยะเป็นการบรรยายเพียงอย่างเดียว



Excellence in Teaching for the Next Normal



4.2 ร้อยละของบุคลากรมี  
โอกาสเรียนรู้เสริม  
ประสบการณ์  
กับบุคคลหรือองค์กร  
ภายนอกทั้งในและ  
ต่างประเทศ

บุคลากรมีสมรรถนะที่  
สูงขึ้น ทั้งนี้ต้องเน้นกระตุ้นใน  
การสร้างประสบการณ์ เพิ่ม  
สมรรถนะ และเชื่อมโยงสิ่งที่ได้  
จากการเรียนรู้ไปสู่การทำงานได้  
(Experiential Learning)



ปีที่ 1 (2564)

- ต้องมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจำนวนไม่ต่ำกว่า 50% อยู่ในเชิงปริมาณ



ปีที่ 2  
(2565)

- ต้องมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจำนวนไม่ต่ำกว่า 60% อยู่ในเชิงคุณภาพ





01 รองรับทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

02 รองรับ PDPA

03 ลงทะเบียนเป็นสมาชิก และฝากประวัติได้

04 รองรับการ Login ด้วย CUNET Account สำหรับบุคลากร

05 กรอกข้อมูลเท่าที่จำเป็น และเน้นการแนบเอกสาร

07 ติดตามสถานะการสมัครงานได้

06 ค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ หรือตรงกับคุณสมบัติได้ง่ายขึ้น

CO-Partner : ศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย



GO LIVE : 1 มิถุนายน 2564



## “โครงการแปลภาษาเพื่อรองรับการจัดทำเว็บไซต์สมัครงานภาษาอังกฤษ”

### ข้อกำหนด ขอบเขตและรายละเอียด

### โครงการแปลภาษาเพื่อรองรับการจัดทำเว็บไซต์รับสมัครงานภาษาอังกฤษ

\*\*\*\*\*

#### 1. ที่มาของโครงการ

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์มีภารกิจในการดูแลบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งให้บริการบุคลากรทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ดังนั้นเพื่อให้มีข้อมูลและเอกสารสำหรับสื่อสารกับบุคลากรชาวต่างประเทศ หน่วยงานจึงต้องจัดทำเนื้อหาที่เกี่ยวกับงานบุคคล และเนื้อหาที่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์รับสมัครงานของมหาวิทยาลัยเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งเนื้อหาที่เกี่ยวข้องนั้นมีจำนวนมาก จึงทำให้เนื้อหาที่จะต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษมีจำนวนมากเช่นเดียวกัน

ในกรณีนี้ หน่วยงานจึงเห็นควรให้มีการจ้างนักแปลภาษา (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) เพื่อช่วยให้การจัดทำเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับการสื่อสารกับบุคลากรชาวต่างชาติเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### 2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.1. เพื่อแปลข้อมูลรองรับการจัดทำเว็บไซต์รับสมัครงานภาษาอังกฤษ
- 2.2. เพื่อแปลข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรับสมัครงานเพื่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

#### 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานทางด้านการแปลซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนหน้าโดยประมาณ
แปลเนื้อหาบนเว็บไซต์รับสมัครงาน	15
แบบฟอร์มรับสมัคร ประกาศต่างๆ และเอกสารเกี่ยวกับกระบวนการรับสมัคร เช่น	30



Announcement ๙๖๓๑๕๙๖  
Regarding Application to the job Position of ๙๖๓๐๕๙๖

๙๖๓๐๔๙๖ Chulalongkorn University wishes to hire an university employee (๙๖๓๐๕๙๖) for the position of ๙๖๓๐๖๙๖ in the field of ๙๖๓๐๗๙๖ (๙๖๓๐๗๙๖ positions) with a salary of ๙๖๓๐๗๙๖ - ๙๖๓๐๘๙๖ (The initial salary for each qualified applicant is considered based on several factors as per the University's regulations.) to perform the task of ๙๖๓๐๘๙๖ with the following qualifications:

#### 1. General qualifications

Applicants shall hold required general qualifications as per Chulalongkorn University's Human Resources Management Regulation B.E. 2557 regarding general qualifications for university employees as stipulated below:

- 1.1 Being of age not less than eighteen years old;
- 1.2 Not being a person of unsound or frantic mind, an incompetent person, or a quasi-incompetent person, or suffering a disease specified in the University notification;
- 1.3 Not undergoing suspension from work, suspension from public service, or an order of temporary dismissal from public service office;
- 1.4 Not holding a political office, directorship in a political party, or an officer position in a political party;
- 1.5 Having never been sentenced by a final judgment to imprisonment, except where the sentence is for an offence committed under negligence or a petty offence;
- 1.6 Having never been punished by way of proposed resignation or dismissal hereunder, or punished by way of proposed resignation, dismissal, or termination of the employment contract as a result of a serious disciplinary breach under any other regulation, rule, or notification effective prior to the date of this Regulation coming into force;
- 1.7 Having never been forced to resign, be removed, or dismissed from public service, a state enterprise, or another government agency, a private company, or an international organization;
- 1.8 Having never committed a dishonest act in an entrance examination for recruitment into public service or into employment in a state university or agency;
- 1.9 Not being a person who lacks good morals.
- 1.10 Not being adjudged bankrupt by the court or being in a state of bankruptcy;
- 1.11 The employment contract not having been revoked or terminated for not being awarded a Faculty Promotion within the determined period as per Chulalongkorn University regulation regarding human resources management B.E. 2557 or the University Council not approving the appointment of a Faculty Promotion.

/ 2. Specific...

# PDPA (Personal Data Protection Act) : สำหรับผู้สมัคร และพนักงาน



## “โครงการทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

ชื่อกำหนด ขอบเขตและรายละเอียด  
โครงการจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
\*\*\*\*\*

1. ที่มาของโครงการ  
เนื่องด้วย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้มีการพัฒนาเว็บไซต์รับสมัครงานเพื่อรับสมัครบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อมูลของผู้สมัครจะต้องให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์แก่การสมัครงานนั้น มีข้อมูลหลายประเภทที่จัดเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ที่จะต้องได้รับความคุ้มครองพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562  
ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 สำหรับการคุ้มครองข้อมูลของผู้สมัครตลอดจนข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยในกรณีที่มีผู้สมัครผู้นั้นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงขอแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่างนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนข้อกำหนดและเงื่อนไขการบริหารเว็บไซต์ และนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. วัตถุประสงค์โครงการ
  - 2.1. เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร ตลอดจนข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการเว็บไซต์รับสมัครงาน
  - 2.2. เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
3. ขอบเขตการดำเนินงาน
  - 3.1. ผู้สมัคร
    - 3.1.1. จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
    - 3.1.2. จัดทำข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการเว็บไซต์รับสมัครงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
    - 3.1.3. จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการใช้งาน Cookies ในเว็บไซต์รับสมัครงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
    - 3.1.4. จัดทำความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
  - 3.2. พนักงานมหาวิทยาลัย
    - 3.2.1. จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**หมายเหตุ** เอกสารทุกฉบับต้องจัดทำทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
4. ระยะเวลาดำเนินการ  
ระยะเวลา 60 วัน
5. การรับประกันผลงาน  
ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานให้เป็นที่ด้วยความเรียบร้อยเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
6. การส่งมอบงานและการชำระเงิน  
ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสามารถใช้งานได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในเอกสารข้อกำหนดฉบับนี้ ภายในระยะเวลาการดำเนินการทั้งหมด 60 วันนับจากวันลงนามในสัญญา รวมทั้งจัดส่งเอกสารต่างๆ ซึ่งต้องระบุถึงกำหนดการส่งมอบเอกสารไว้ในแผนงานที่นำเสนออย่างสอดคล้องกัน การจัดทำรายงานและเอกสารที่สร้างขึ้นส่งมอบให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจำนวน อย่างละ 2 ชุด และจัดส่งเอกสารต้นฉบับในรูปแบบ Soft file โดยข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในรูปแบบ Microsoft Office โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานมีรายละเอียด ดังนี้



## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

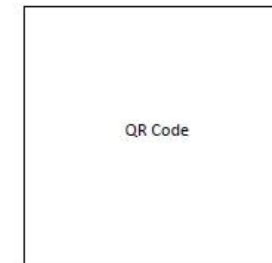
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย [www.careers.chula.ac.th](http://www.careers.chula.ac.th)  
([www.careers.chula.ac.th](http://www.careers.chula.ac.th) Privacy Policy)

ปรับปรุงล่าสุด: [\*]

### ฉบับย่อ

เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของนโยบายได้ตาม QR Code ซึ่งอาจสรุปเบื้องต้นเพื่อความสะดวกได้ดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
เราประมวลผล	เราประมวลผลข้อมูลตามที่จำเป็นที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ได้แก่ ข้อมูล ID, ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ, ข้อมูลประวัติ, ข้อมูลการทดสอบ, ข้อมูล IT, เอกสารหลักฐาน เป็นต้น
ข้อมูลอะไรบ้าง?	เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ <a href="http://www.careers.chula.ac.th">www.careers.chula.ac.th</a> ซึ่งเราได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นเอาไว้
เราใช้ข้อมูลอย่างไร?	เราอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายเอาไว้พร้อมรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
เราสามารถทำอะไรบ้าง?	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึง การเข้าถึง, การแก้ไข หรือการลบข้อมูลได้ตามที่ได้ อธิบายเอาไว้
การเปลี่ยนแปลงนโยบาย	เราจะแจ้งเตือนให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของนโยบายนี้ และอาจแจ้งเดือนท่านเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะๆ



# CUERP-FIORI & CUERP-S/4 HANA

**ก้าวสู่ยุคดิจิทัล... กับ CUERP-FIORI**

✔ ลดขั้นตอน !!  
✔ ครอบคลุมขึ้น !!  
✔ ทำได้ด้วยตัวเอง !!

**พบกับ 1 มิถุนายน 2564 นี้**  
"ESS" EMPLOYEE SELF SERVICE  
ระบบให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ

**NEW** พบกับ 7 ฟีเจอร์ใหม่ !! ที่อำนวยความสะดวกในการขอรับบริการ

- การแจ้งเดินทางไม่ไปต่งประเทศ
- การลาคลอด ลาอุปสมบท และลาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
- การขอหนังสือผ่านสิทธิรับเงินเดือน
- การต่ออายุบัตรประจำตัวบุคลากร
- การขอปรับปรุงข้อมูลคะแนนภาษาอังกฤษ
- การขอปรับปรุงข้อมูลบัญชีธนาคาร

**NEW** พร้อมกับ 6 ข้อมูลส่วนตัวใหม่ !! ที่สามารถเรียกดูที่ไหน เมื่อไหร่ก็ได้

- ข้อมูลสัญญาจ้าง
- ข้อมูลกระบอกเงินเดือน
- ข้อมูลสรุปเวลาเข้า-ออกงาน
- ข้อมูลประมาณการเงินบำนาญ บ้านญาติ
- ข้อมูลสรุปวันลาตามช่วงเวลา / รอบประเมิน
- ข้อมูลระยะเวลาการปฏิบัติงานขาดใช้สัญญาการศึกษา/ฝึกอบรบ

สามารถเข้าสู่ระบบ **CUERP-FIORI** ได้ง่ายๆ  
ผ่าน URL <https://www.cuerpapp.chula.ac.th>  
หรือสแกน QR Code

จัดทำโดย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

**ก้าวต่อเนื่องไปด้วยกันกับ CUERP-FIORI สำหรับผู้บริหาร**

พบกับ 1 มิถุนายน 2564 นี้  
"MSS" MANAGER SELF SERVICE

✔ สะดวกรวดเร็ว !!  
✔ เข้าถึงง่าย !!  
✔ ตามวิถีการทำงานรูปแบบใหม่ !!

**NEW** 5 ฟีเจอร์ใหม่ !! เพื่อการพิจารณาอนุมัติได้ถูกที่ ถูกเวลา

- การอนุมัติคำขอแจ้งการเดินทางไม่ไปต่งประเทศ
- การอนุมัติคำขอลาคลอด ลาอุปสมบท ลาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การอนุมัติคำขอลาปฏิบัติงานนอกเวลา
- การอนุมัติคำขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
- การอนุมัติคำขอประกาศต่าง ๆ ของระบบงานสรรหา

**NEW** 5 รายงาน !! เพื่อติดตามและสรุปสถานะการปฏิบัติงานต่างๆ

- รายงานสรุปรายการประกาศที่อนุมัติ
- รายงานสรุปวันลาตามช่วงเวลา / รอบประเมิน
- รายงานสรุปคำขอลาปฏิบัติงานนอกเวลา
- รายงานติดตามสถานะการอนุมัติคำขอเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา
- รายงานเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาประจำเดือน แยกตามชุดของประเมิน

สามารถเข้าสู่ระบบ **CUERP-FIORI** ได้ง่ายๆ  
ผ่าน URL <https://www.cuerpapp.chula.ac.th>  
หรือสแกน QR Code

จัดทำโดย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

**พบกับระบบ CUERP-FIORI**  
เริ่มใช้ 1 ม.ค. 64 เป็นต้นไป

**2 ฟีเจอร์ใหม่**

**หนังสือรับรองการหักภาษี**  
สลิปเงินเดือน/50ท5/ ผลการขึ้นเงินเดือน

**1** หนังสือรับรองการหักภาษี 50ท5

**2** หนังสือรับรองการหักภาษี 50ท5

**3** หนังสือรับรองการหักภาษี 50ท5

หมายเหตุ กรณีหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ท5) ของข้าราชการบ้านานู มหาวิทยาลัยจะจัดส่ง File เล่าสารในวันที่ 15 มกราคม 2564 ผ่านช่องทาง e-Mail : cupayroll@chula.ac.th ดังเดิม

**การลดหย่อนภาษี ล.ย.01**

**1** ข้อมูลลดหย่อนภาษี

**2** กดปุ่มเปลี่ยนแปลงกรอกข้อมูลและกดปุ่มยืนยัน

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

**1 มิถุนายนนี้ OT มีอะไร**  
การเบิกค่าตอบแทน ปฏิบัติงานนอกเวลา เปลี่ยนไปบ้าง!!

- ยกเลิกการกำหนดที่ขอความขออนุมัติผู้ไปทำขออนุมัติผ่านระบบ CUERP-FIORI แทน
- ข้อมูลเวลาการเข้า-ออกงานเพื่อใช้ประกอบการขอเบิกจะใช้จากระบบแทนใบหน้าที่ทางส่วนกลางดำเนินการจัดหาให้
- บุคลากรทำขอเบิก OT ผ่านระบบ CUERP-FIORI ด้วยตนเอง
- การจ่ายเงิน OT จะมีการตัดรอบระบบอนุมัติกรณี 25 เพื่อจ่ายพร้อมกันเงินเดือนในเดือนถัดไป
- บุคลากรสามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติเบิกได้ผ่านระบบ CUERP-FIORI

โปรดติดตามรายละเอียด ขั้นตอนการขออนุมัติอยู่ และขออนุมัติเบิก ใช้ในการประชาสัมพันธ์ครั้งหน้าเป็นต้น

SCAN QR Code เพื่อดาวน์โหลด CUERP-FIORI

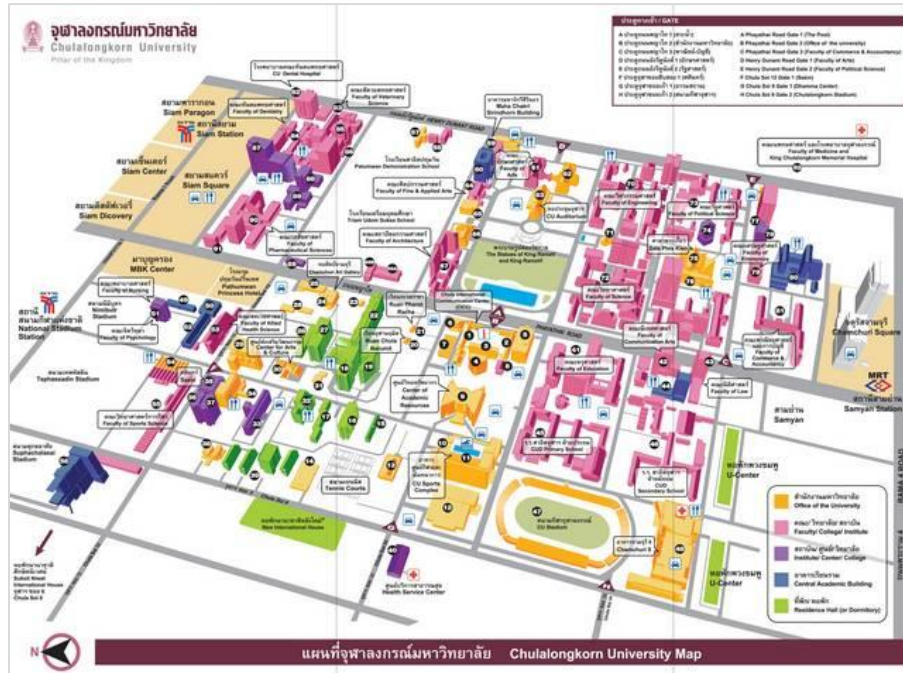


**CO-Partner : สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย**

# Clock in – Clock out : Face Scan



1. ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ เพราะไม่ต้องสัมผัสกับอุปกรณ์โดยตรง
2. ความแม่นยำสูง เพราะเป็นการเปรียบเทียบของใบหน้า
3. สามารถตรวจสอบเหตุการณ์ย้อนหลังได้



หรือ ผ่าน Application



**CO-Partner : KBank** สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักบริหารระบบกายภาพ

**GO LIVE : 1 มิถุนายน 2564**

การจัดเตรียมไฟล์รูปถ่ายในการใช้งานกับเครื่อง Kiosk สำหรับการลงเวลาเข้า-ออกงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ

**CLOCK-IN**  
**CLOCK-OUT**

- PROCESS
1. รูปถ่ายต้องเป็นรูปหน้าตรงเห็นใบหน้าชัดเจน เห็นคิ้ว เหมือนตัวจริง ไม่สวมแว่น ขนาดของใบหน้ามีสัดส่วนเป็น 70-80% ของพื้นที่รูป
  2. รูปควรถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน และต้องไม่มีการปรับแต่งแสงทางดิจิทัล
  3. ควรปรับขนาดรูปถ่ายให้เป็น 2 x 2 นิ้ว หรือมีขนาดความกว้าง 600 พิกเซลและความสูง 600 พิกเซล
  4. รูปถ่ายต้องเป็นไฟล์นามสกุล .jpg โดยมีขนาดของไฟล์ไม่เกิน 1 MB

5. ขอความร่วมมือในการตั้งชื่อไฟล์เป็นหมายเลขพนักงานของท่านเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการจัดเก็บข้อมูล

600x600 100XXXX

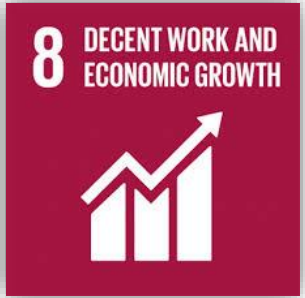
600x600 100XXXX

“ข้อมูลจากระบบยังนำไปใช้ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาของท่านด้วยนะ”

ทั้งนี้บุคลากรทุกท่านสามารถส่งรูปถ่ายผ่าน Link หรือ Scan QR Code ที่อยู่ด้านล่างนี้ซึ่งต้อง Log in ด้วยอีเมลล์เก่าก่อนเข้าตอบเท่านั้น และสามารถตอบได้เพียง 1 ครั้ง

<https://forms.gle/8P4AVKDrUjH1Dy9F9>

# SDG 8 : Decent Work And Economic Growth



การจ้างงานที่มีคุณภาพ โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อ เชื้อชาติ สัญชาติ  
สีผิว ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพการสมรส ความทุพพลภาพ  
หรือเรื่องอื่นใด เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและเป็นธรรม และไม่ใช้แรงงาน  
บังคับ แรงงานทาส แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็ก  
อันมิชอบด้วยกฎหมาย

## Equality and Equity



With respect to the importance of human rights, equity and diversity,

Chulalongkorn University has established a policy and subsequent guidelines for its operation. The policy and guidelines concentrate on respectful and non-discriminatory treatment of peers, while promoting gender equality in all areas of employment. Other guidelines cover equal payment based on knowledge and ability; suitable working hours and holidays; equal opportunity for job assignments, performance evaluation, trainings and development, progress planning and career growth towards a specific path. Under the university's policy and guidelines all personnel can enjoy equal opportunities.



### Chulalongkorn University

is a prestigious academic and professional institute. The university's mission is to progress towards academic excellence and create new graduates. The university also seeks to conduct thorough research, provide academic services to society and conserve art and culture.



The quality of life of its personnel is the university's top priority.

This is because it recognises that personnel are essential for creating innovation and producing top academic work. Personnel are the major driving force that can mobilise the university in order to achieve its future goals. Hence, the university has provided health, financial and family care, among other incentives, for their personnel. This is in order to promote good quality of life.





# สวัสดิการด้านการศึกษาบุตรในโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ



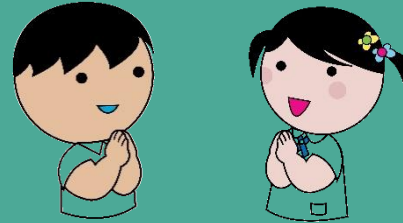
1

เพิ่มสิทธิให้กลุ่มพนักงาน  
มหาวิทยาลัย ระดับ P7C



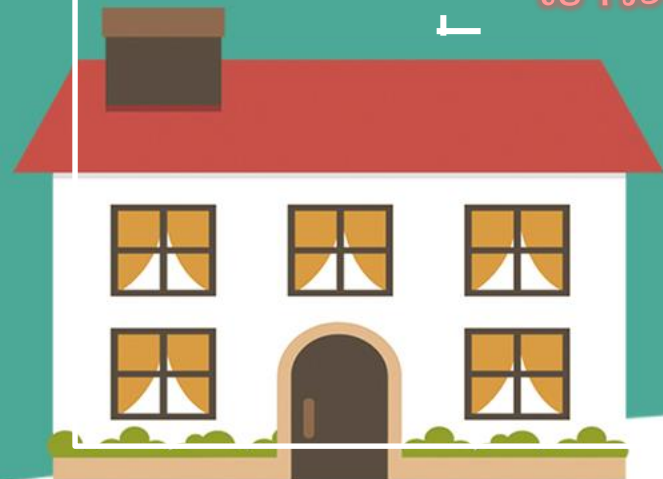
2

บุคลากรสามารถนำบุตร  
เข้าระหว่างชั้นปีได้



3

กรณีรับเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรฯ ให้หัก  
จำนวนบุตรออกจากสวัสดิการ รร.สาธิตฯ





## ด้านการดูแลสุขภาพ

CO-Partner : ศูนย์กฎหมายและนิติการ

NEW

- โครงการประกันชีวิต - อุบัติเหตุ - สุขภาพ แบบกลุ่มและ ประกันภัยชีวิตรายเดี่ยว สำหรับบุคลากรและบุคคลในครอบครัว
- โครงการประกันชีวิต - อุบัติเหตุ - สุขภาพแบบกลุ่ม ความคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVID-19
- NEW** โครงการประกันชีวิต - อุบัติเหตุ - สุขภาพ แบบกลุ่มและ ประกันภัยชีวิตรายเดี่ยว สำหรับข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพ
- NEW** โครงการประกันชีวิต - อุบัติเหตุ - สุขภาพแบบกลุ่ม ความคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVID-19 เพิ่มแผน สำหรับจิตอาสา



สวัสดิการเพื่อส่งเสริม Digitalization และ การทำงานแบบ Work From Home

NEW

- เพื่อตอบโจทย์การทำงานยุคใหม่ Ecosystems ของรูปแบบการทำงานใหม่
- ให้โอกาสบุคลากรมีอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการทำงาน และช่วยเหลือผู้ที่สามารถผ่อนชำระโดยยังมีรายรับคงเหลือเพียงพอ

# ส่งความห่วงใย ถึงชาวจุฬาฯ

ชุด CHULA HEALTHFUL



## ชุด Welcome Back To See You (CU) Kit

“ต้อนรับบุคลากรกลับสู่  
บ้านจุฬาฯ ด้วยการทำงาน  
ในวิถีใหม่ และการดูแล  
สุขลักษณะการทำงานที่ดี”



## GIFT 2021

ถึงตัวจะ...  
ห่างไกล  
แต่ความห่วงใย ยังเหมือนเดิมนะ



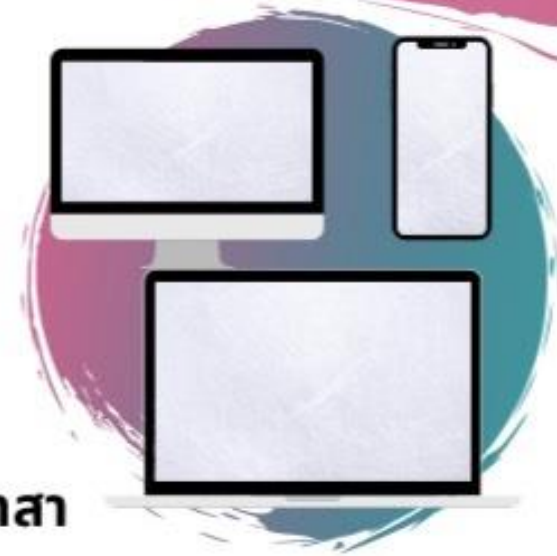
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

#ดูแลตัวเองดีนะ  
#Chula V Care



# เราดูแลบุคลากรอย่างไรในยามโควิด

1. จัดทำประกันโควิด
2. จัดเตรียมการสนับสนุนการจัดวัคซีนโควิด ให้กับนิสิตและบุคลากร
3. จัดทำชุด Chula Healthful Gift 2021 ให้กับบุคลากร
4. จัดให้เบิกค่าบริการ Internet ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค COVID - 19 ตามที่เบิกจ่ายตามจริง ไม่เกิน 200 บาท/เดือน
5. จัดทำสวัสดิการเพื่อส่งเสริม Digitalization และการทำงานแบบ WFH (การสนับสนุนให้จัดหาอุปกรณ์ทำงานโดยผ่อนชำระภายใน 2 ปี คอมพิวเตอร์, แท็บเล็ต, โทรศัพท์)
6. จัดทำการแนะนำสนับสนุนวิธีการทำงาน " WFH ยังไงให้ work " และ " บทบาทหัวหน้างานในช่วง WFH "



## สำหรับจิตอาสา



- จัดทำประกันโควิดเพิ่มแผนความคุ้มครอง



- จัดการให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่จิตอาสาก่อนเข้าปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย



- ช่วยเหลือค่าพาหนะเดินทาง



- เสื้อทีมจิตอาสา



# ร่วมสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

CHULALONGKORN UNIVERSITY



หากคุณมีใจจิตอาสา เราต้องการคุณ

## รับสมัครจิตอาสา เข้าร่วมโครงการ "CU V Care"

การเป็นจิตอาสาไม่น่ากลัวอย่างที่คิด ได้บุญด้วย



จิตอาสาได้รับความรู้และวิธีการป้องกัน COVID - 19

ลักษณะงาน



- สนับสนุนทั่วไป BACK OFFICE (ด้านพัสดุ สั่งซื้อ รับเข้า ส่งออก ทำสต็อก ของบริจาคน จุฬโภจกรักษ์รับสงอาหาร STAFF เป็นต้น)
- สนับสนุนการทำงานของบุคลากรทางการแพทย์ ได้แก่ ด้านอาหาร และโภชนาการ จัดส่งอาหารและส่งของให้ผู้ป่วย (เช่น สีส้ม) เป็นต้น

### คุณสมบัติของจิตอาสา

1. เป็นผู้ที่สุขภาพร่างกายแข็งแรงตามที่กำหนด
2. เป็นบุคลากรจุฬาฯ ที่ได้ผ่านการกรอกแบบสอบถามคัดกรอง COVID - 19
3. สามารถปฏิบัติตามช่วงเวลาที่กำหนดได้
  - กะเช้า เวลา 7.00 - 13.00 น
  - กะบ่าย เวลา 13.00 - 19.00 น.

สามารถสมัครได้  
เพียงคุณ SCAN



#น้ำหนึ่งใจเดียวกับ  
คิดและทำเพื่อสังคม

สามารถติดต่อ  
คุณคนสัน เลาหัทธนา  
064-9782241  
คุณคนตา เฟิงพอม  
02-2180156



สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์  
พร้อมสนับสนุนและร่วมขับเคลื่อน  
ในทุกมิติการดำเนินงานของ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
อันเป็นที่รักยิ่งของพวกเรา



## + COVID Free Chula Chula Big Cleaning

ขอคุณความร่วมมือจากชาวจุฬาฯ ทุกๆหน่วยงาน  
ที่ร่วมทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน  
ให้จุฬาฯของเราสะอาดปลอดภัย สบายใจกันทุกคน  
#ChulaBigCleaning #จุฬาฯห่วงใยนะ



สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

Careers At Chula

*Thank you*

