



**รายงานผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้
Knowledge Management (KM) ประจำปีการศึกษา 2566**

เรื่อง

**แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์
บุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**



คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 มาตรา 11 ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

สำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) เพื่อพัฒนาองค์กรและให้เกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนและในการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2566 ได้มอบให้ทุกหน่วยงานกำหนดประเด็น ความรู้หน่วยงานละ 1 เรื่อง โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดประเด็นการจัดการความรู้เรื่อง “แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม” มาเป็นองค์ความรู้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจ้างบุคลากรภายนอก เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่จะไม่เป็นอันตรายหรือสร้างความเสียหายให้กับมหาวิทยาลัย

งานบริหารทรัพยากรบุคคลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวปฏิบัตินี้จะ เป็นประโยชน์แก่บุคลากรซึ่งเป็น เจ้าหน้าที่ที่ดูแลดำเนินงานบุคคล ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป ได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด

งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(ก)
สารบัญ.....	(ข)
สารบัญตาราง.....	(ค)
สารบัญภาพ.....	(ง)
วิสัยทัศน์พันธกิจงานบริหารทรัพยากรบุคคล.....	1
รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้.....	2
ที่มาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี.....	3
บทสรุปแนวปฏิบัติที่ดี.....	5
วัตถุประสงค์.....	5
ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	5
แนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานตาม PDCA).....	6
ผลกระทบที่เป็นประโยชน์หรือสร้างคุณค่า.....	17
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ.....	18
อุปสรรคและแนวทางแก้ไข.....	18
แนวทางการเผยแพร่.....	18
ภาคผนวก	
แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษาประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้าง บุคลากรการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....	20
ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม.....	21
ตัวอย่างหนังสือภายนอกขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา.....	22
ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล กรณีจบการศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม.....	23
ตัวอย่างบันทึกข้อความขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา กรณีจบการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....	24
ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติ.....	25
ตัวอย่างหนังสือภายนอกขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ.....	26

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ตารางแนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานตาม PDCA).....	6

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 การประชุมงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันพุธที่ 1 พฤศจิกายน 2566.....	7
ภาพที่ 2 บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จำแนกตามประเภทบุคลากร.....	8
ภาพที่ 3 บุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร.....	8
ภาพที่ 4 แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....	11
ภาพที่ 5 หนังสือเชิญประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคล.....	13
ภาพที่ 6 ใบลงนามประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคล.....	14
ภาพที่ 7 การประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคล.....	15
ภาพที่ 8 การเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์ของงานบริหารทรัพยากรบุคคล https://dept.npru.ac.th/hr/	16
ภาพที่ 9 การเผยแพร่บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานบริหารทรัพยากรบุคคล.....	17

แผนการจัดการความรู้ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566

แผนการจัดการความรู้ของงานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office โดยมี Platform (Smart Office) เพื่อความมั่นคงและยั่งยืนของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าประสงค์พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (Smart Office) และมีการกำหนดประเด็นความรู้แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วิสัยทัศน์งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

" บุคลากรมีสมรรถนะ ศักยภาพ และความสุขในการทำงาน "

พันธกิจงานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1. การสรรหาบุคลากร
2. การรักษาและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ
3. การบริหารจัดการเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ชื่อเรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หน่วยงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะทำงาน	1. นางสาวฐิติมา	บุญอุปลัมภ์	รักษาการหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล
	2. นายยุทธนา	หิรัญวัฒน์	บุคลากร
	3. นายธีระศักดิ์	เปี่ยมศิริ	บุคลากร
	4. นางสาวกมลวรรณ	สถาปิตานนท์	บุคลากร
	5. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	6. นางสาวกัญหา	เสริมสินธุ์	บุคลากร
	7. นางสาวสุรีมาศ	ประสารศรี	บุคลากร
	8. นางสาวศิริวรรณ	กมลศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	9. นางสาวมัลลิกา	แช่ล้อ	บุคลากร
	10. นางสาวพิริยาภรณ์	ประสพสุข	บุคลากร

ที่มาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 “การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ” หมายความว่า มาตรการและการดำเนินการที่กำหนดขึ้น เพื่อพิทักษ์รักษาและคุ้มครองป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ตลอดจนหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ให้พ้นจากการรั่วไหล การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย การก่อการร้าย การกระทำที่เป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ และการกระทำอื่นใดที่เป็นการเปิดเผยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

หมวดที่ 4 การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

ข้อ 24 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล โดยกำหนดมาตรการสำหรับใช้ปฏิบัติต่อผู้ที่อยู่ระหว่างรอว่าจ้าง บรรจุหรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่จะได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญหรือทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน เพื่อเลือกเฟ้นและตรวจสอบให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นที่เชื่อแน่ว่าต้องเป็นผู้ที่ไม่เป็นภัย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

ในกรณีที่ว่าจ้างบุคคลภายนอก ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในสัญญาจ้างเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการ สำหรับใช้ปฏิบัติกับบุคคลภายนอกดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

ข้อ 25 การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล
- (2) รับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

ข้อ 26 การตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล ให้ใช้กับบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ที่อยู่ระหว่างรอว่าจ้าง บรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (2) ผู้ที่เป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อนบรรจุเข้าปฏิบัติงาน
- (3) เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังมิได้รับการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์ และผู้ที่ขอกลับเข้ารับราชการใหม่

(4) เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญหรือตำแหน่งที่สำคัญของทางราชการ หรือที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

(5) ผู้ได้รับการศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วมีข้อผูกพันให้เข้าปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

กรณีตาม (1) และ (2) ในระหว่างที่ต้องรอฟังผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ถ้าจำเป็นต้องรับบรรจุหรือจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ก็ให้บรรจุหรือจ้างก่อนได้โดยมีเงื่อนไขว่าผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้นั้นมีความประพฤติหรือมีประวัติและพฤติกรรมไม่เหมาะสมให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเพื่อให้บุคคลนั้นพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่และให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ในกรณีผู้ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อ 27 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด สำหรับบุคคลต่อไปนี้

- (1) บุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการชั้นลับที่สุด หรือลับมากหรือการรหัส
- (2) บุคคลที่มีพฤติกรรม หรือปรากฏข่าวสาร หรือติดต่อกับบุคคล หรือองค์การทั้งภายในและภายนอกประเทศ ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ
- (3) บุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญในหน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญการรักษาความปลอดภัยบุคคล จึงได้รวบรวมองค์ความรู้และตรวจสอบกระบวนการคัดกรองบุคคลเข้ามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งยังพบว่ามีบางหน่วยงานมีการว่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกมาดำเนินการ ซึ่งตามข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของตน ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มอบหมายหรือทำสัญญาว่าจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้เป็นคู่สัญญา ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกดังกล่าว ดังนั้นในการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จึงต้องดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมด้วยเช่นกัน จึงได้จัดทำการจัดการความรู้ เรื่อง “แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม” เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อความมั่นคงและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

บทสรุปแนวปฏิบัติที่ดี

การจัดการความรู้ เรื่อง “แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม” งานบริหารทรัพยากรบุคคลได้รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 จึงได้ทำแนวปฏิบัติการตรวจสอบเป็นขั้นตอนง่าย ๆ เพื่อให้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เลือกรุ่นและตรวจสอบให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นที่เชื่อได้ว่าผู้นั้นไม่เป็นภัย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

กลุ่มเป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 10 คน
2. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 3 คน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบให้ได้มาซึ่งผู้ที่ไม่เป็นภัย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคง และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
2. เพื่อให้หน่วยงานที่มีการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลของผู้ถูกจ้าง
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานบริหารทรัพยากรบุคคลประชุมวางแผน กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ประจำปี การศึกษา พ.ศ. 2566
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย
3. มีการรวบรวมความรู้จากแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. การสร้างสื่อการเรียนรู้
5. จัดประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคล

6. กำหนดช่องทางการเผยแพร่และการเข้าถึงองค์ความรู้

แนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานตาม PDCA)

ตารางที่ 1 แนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานตาม PDCA)

	การดำเนินงาน
วางแผน (Plan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย 3. การรวบรวมความรู้จากแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. การสร้างสื่อการเรียนรู้ 5. การประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคล 6. กำหนดช่องทางการเผยแพร่และการเข้าถึงองค์ความรู้
ปฏิบัติ (Do)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมวางแผน กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 (การประชุมงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566) 2. ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ จากแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. ดำเนินการสร้างสื่อการเรียนรู้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic 4. จัดประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคล (วันที่ 19 มิถุนายน 2567) 5. เผยแพร่สื่อการเรียนรู้แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการแจ้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ตรวจสอบ (Check)	<p>ตรวจสอบกับหน่วยงานที่มีการแจ้งบุคลากรภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ 2. ผู้ที่ลาศึกษาต่อเต็มเวลาแล้วกลับเข้ามาปฏิบัติงาน 3. การแจ้งเหมาบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
แก้ไข (Action)	แจ้งหน่วยงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคล ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการแจ้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

การดำเนินงานการจัดการความรู้



ภาพที่ 1 การประชุมงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566

เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 งานบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีการประชุมหารือบุคลากรในเรื่องการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งการดำเนินการที่แล้วมาเมื่อมีคำสั่งการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองงาน หรือผู้ที่กลับจากลาศึกษาต่อ (ภาคปกติ) จะมีการดำเนินการ ดังนี้

1) ตรวจสอบวุฒิการศึกษา โดยมีหนังสือขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาไปยังสถาบันการศึกษาที่ผู้สอบได้ยื่นหลักฐานไว้ตอนสมัครงานหรือสำเร็จการศึกษา และ

2) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล โดยมีหนังสือขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือไปยังศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7 ซึ่งการดำเนินการทั้ง 2 ขั้นตอนนี้ เพื่อตรวจสอบว่าผู้สอบได้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ที่จะได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งให้เป็นพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างชั่วคราว และเนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนการดำเนินการจะมีหนังสือให้ผู้สอบได้ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม และหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติ โดยผลของการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล จะถูกส่งมาที่มหาวิทยาลัย โดยที่ผู้สอบได้ไม่ต้องถือผลตรวจนี้มาด้วยตนเอง

บุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 844 คน ประกอบไปด้วยบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 477 คน และบุคลากรสายสนับสนุน 367 คน จำแนกได้ดังนี้

บุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร

(หน่วย : คน)

ประเภทบุคลากร	ประเภทสายงาน		รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน		
ข้าราชการพลเรือน	62	8	70	8.29
ลูกจ้างประจำ	-	5	5	0.59
พนักงานราชการ	-	24	24	2.84
พนักงานมหาวิทยาลัย	370	199	569	67.42
พนักงานโรงเรียนสาธิต	27	11	38	4.50
อาจารย์ชาวต่างประเทศ	18	-	18	2.13
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	-	78	78	9.24
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	-	34	34	4.03
ลูกจ้างชั่วคราวโครงการพิเศษ	-	2	2	0.24
เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ	-	6	6	0.71
รวมทั้งสิ้น	477	367	844	100.00
ร้อยละ	56.52	43.48	100.00	

ที่มา : งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง ณ กันยายน 2566

ภาพที่ 2 บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จำแนกตามประเภทบุคลากร

บุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามหน่วยงาน และประเภทบุคลากร

(หน่วย : คน)

หน่วยงาน	ข้าราชการพลเรือน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	พนักงานโรงเรียนสาธิต	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราวโครงการพิเศษ	เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ	รวมทั้งสิ้น
คณะครุศาสตร์	-	1	-	18	3	-	5	-	2	29
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	-	1	9	4	-	2	-	-	16
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	1	23	6	-	7	-	1	38
คณะวิทยาการจัดการ	-	-	2	7	3	-	-	-	-	12
คณะพยาบาลศาสตร์	-	-	-	8	2	-	-	-	-	10
สำนักงานอธิการบดี	5	4	12	68	53	-	12	-	2	156
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1	-	4	16	-	-	2	-	-	23
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	-	1	15	5	-	-	-	-	22
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	-	1	3	-	-	1	-	-	6
สำนักคอมพิวเตอร์	-	-	-	13	1	-	-	-	-	14
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-	2	8	-	-	3	-	-	13
สถาบันภาษา	-	-	-	8	1	-	2	-	-	11
งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	3	-	-	-	-	-	3
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	-	-	-	-	-	11	-	-	1	12
ศูนย์นันทนาการกีฬา	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
รวมทั้งสิ้น	8	5	24	199	78	11	34	2	6	367

ที่มา : งานบริหารทรัพยากรบุคคล ณ กันยายน 2566

ภาพที่ 3 บุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

จากข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จำแนกตามประเภท ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 จะมีอาจารย์ชาวต่างประเทศ จำนวน 18 คน ซึ่งการดำเนินการให้ได้มาซึ่งอาจารย์ชาวต่างประเทศ จะอยู่ในความรับผิดชอบของงานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี สำหรับเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ ซึ่งเป็นสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีจำนวน 2 คน ในงานดังต่อไปนี้ งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์ และงานการเงินและบัญชี ซึ่งไม่ทราบว่าได้มีการดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 ด้วยหรือไม่ และมีขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการเช่นไร

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่าง ๆ มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล จึงกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566 เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากร โดยมีการวางแผนการจัดการความรู้ และมีกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยการนำความรู้จากบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยอัตรากำลัง สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ของงานบริหารทรัพยากรบุคคล มากำหนดเป็นแนวปฏิบัติในการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ศึกษา และนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานต่อไป

1. แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกตามระเบียบพัสดุ
2. ผู้รับจ้างรับทราบและยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม พร้อมแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาและหลักฐานอื่น
3. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา
 - 3.1 กรณีสำเร็จการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ทำหนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - 3.2 กรณีจบจากสถานศึกษาอื่น ทำหนังสือถึงสถานศึกษาที่ผู้ยื่นจบ
4. สถานศึกษาที่ผู้จบการศึกษารายงานผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
5. งานบริหารทรัพยากรบุคคลกำกับติดตามผลการดำเนินงาน

2. แนวปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ โดยมีขั้นตอนดังนี้
 1. หน่วยงานดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกตามระเบียบพัสดุ
 2. ผู้รับจ้างรับทราบและยินยอมให้ตรวจสอบประวัติ
 3. ทำหนังสือขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือไปยังศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7
 4. เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการนำหนังสือภายนอกเพื่อนำไปขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือที่ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7 (ศาลากลางจังหวัดนครปฐม)
 5. ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7 ส่งรายงานผลการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
 6. งานบริหารทรัพยากรบุคคลกำกับติดตามผลการดำเนินงาน

แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้าง บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ภาพที่ 4 แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2567 งานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เชิญหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก สังกัดสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์ งานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์ งานพัสดุ และงานกฎหมายและนิติการ ประชุมรับทราบแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากร โดยในการประชุมครั้งนี้ให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากร และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ให้เพิ่มหนังสือขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา กรณีที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม
2. ควรมีหนังสือให้ผู้ที่จะถูกจ้างไปดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลในวันที่ทำสัญญา เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาตรวจสอบผลตรวจกลับมาที่มหาวิทยาลัย
3. กรณีที่เป็นการจ้างต่อเนื่อง การดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลเฉพาะในปีแรก เว้นแต่ยังไม่ได้ตรวจสอบ
4. เห็นควรให้หน่วยงานตามคณะ สำนัก หรือสถาบัน ที่มีการจ้างเหมาบริการบุคคลทราบ และถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง โทร. 0 3426 1084 ต่อ 3508

ที่ ง.บค.(ว.) 806/2567

วันที่ 12 มิถุนายน 2567

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษาประวัติและพฤติกรรมบุคคล

เรียน หัวหน้างานพัสดุ, วิทยาการหัวหน้างานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์, วิทยาการหัวหน้างานการเงินและบัญชี, หัวหน้างานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์, วิทยาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านบุคคล

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี มีนโยบายให้หน่วยงานภายใต้การกำกับของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง "แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม" นั้น

ข้อเท็จจริงและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560 กำหนด

ข้อ 8 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของตน ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มอบหมายหรือทำสัญญาว่าจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินการทำอย่างหนึ่งอย่างใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้เป็นคู่สัญญา ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกดังกล่าวให้ต้องปฏิบัติตามการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติตามระเบียบนี้ด้วย

ข้อ 24 วรรคสอง ในกรณีที่เจ้าจ้างบุคคลภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในสัญญาว่าจ้างเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการสำหรับใช้ปฏิบัติกับบุคคลภายนอกดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

ข้อ 25 การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล
- (2) รับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

ข้อ 26 การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ให้ใช้กับบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ที่อยู่ระหว่างรอว่าจ้าง บรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (2) ผู้ที่เป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อนบรรจุเข้าปฏิบัติงาน
- (3) เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังมิได้รับการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม และผู้ที่ขอกลับเข้ารับราชการใหม่

ราชการใหม่

- 4 -

(4) เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกึ่งที่สำคัญหรือตำแหน่งที่สำคัญของทางราชการ หรือที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

(5) ผู้ได้รับทุนการศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วมีข้อมูลพินให้เข้าปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน งานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคล ในวันที่ 19 มิถุนายน 2567 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมในวัน และเวลา ดังกล่าว

(นางสาว วิติมา บุญอุปลัมภ์)

วิทยาการหัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล

12 มิ.ย. 67 เวลา 15:37:56 Non PKI Server Sign

Signature Code : NwAyA DkAMA AyADA ANgAy

ภาพที่ 5 หนังสือเชิญประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคล

ใบลงนามการประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษาประวัติและพฤติกรรมบุคคล
การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้
เรื่อง "แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม"

ในวันพุธที่ 19 มิถุนายน 2567 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม
1	นางสาวฐิติมา บุญอุปลัมภ์	รักษาการหัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล	
2	นางสาววิวิริญจ์ แจ้งพลอย	หัวหน้างานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์	
3	นางสาวชญญาณัฐ นิมิตรศติกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	
4	นางสาวมะลิวัลย์ ศศิวิทยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	
5	นางสุภาพร มนคล้ำ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
6	นายยุทธนา หิรัญวัฒน์	บุคลากร	
7	นายธีระศักดิ์ เปี่ยมศิริ	บุคลากร	
8	นางสาวกมลวรรณ สถาปิตานนท์	บุคลากร	
9	นางสาวพิริยาภรณ์ ประสพสุข	บุคลากร	
10	นางสาววนิดา แซ่กั้ง	นิติกร	
11	นางสาวศิริวรรณ กมลศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	

ภาพที่ 6 ใบลงนามประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
ประวัติและพฤติกรรมบุคคล



ภาพที่ 7 การประชุมรับทราบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษาประวัติและพฤติการณ์บุคคล

วันที่ 20 มิถุนายน 2567 ได้ดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติ และพฤติการณ์บุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในหน้าเว็บไซต์ของงานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://dept.npru.ac.th/hr/> เมนูการจัดการความรู้ (KM) งานบริหารทรัพยากรบุคคล และบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานบริหารทรัพยากรบุคคล



งานบริหารทรัพยากรบุคคล Administration Of Human Resource

หน้าหลัก > เกี่ยวกับ > สารสนเทศบุคลากร > ปฏิทินกิจกรรม > ติดต่อเรา > Site Map > EN

ข่าวประชาสัมพันธ์ >
ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ >
การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล >
Downloads แบบฟอร์ม >
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา >
หน่วยงานต้นตำแห่งทางวิชาการ >
ประกาศรับสมัครเข้าสู่อำเภอที่สูงสุด >
แนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร >
คู่มือการปฏิบัติงาน >
ดาวน์โหลดเอกสาร >
สื่อการเรียนรู้ >
การจัดการความรู้ (KM) งานบริหารทรัพยากรบุคคล >
แจ้งปัญหาการใช้งานเว็บไซต์งานบริหารทรัพยากรบุคคล >
แนะนำบุคลากรใหม่ >

ข้าราชการ >
พนักงานราชการ >
พนักงานมหาวิทยาลัย >
สายวิชาการ >
พนักงานมหาวิทยาลัย >

แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

20240620093218_0ef5... 1 / 6 | 90% + | [] []

แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1. แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

1. หน่วยงานดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตามระเบียบพัสดุ
2. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา
 - 2.1 กรณีสำเร็จการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ทำหนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - 2.2 กรณีจบจากสถานศึกษาอื่น ทำหนังสือถึงสถานศึกษาผู้ต้นแบบ
 - ที่มิได้คืนบัญชีรายชื่อให้ยึดเหนี่ยวข้อมูลบุคคลที่สอบ พร้อมแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาและหลักฐานอื่น
- 3.
- 4.

2. แนวปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ

1. หน่วยงานดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตามระเบียบพัสดุ
2. ทำหนังสือขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือไปยังศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7
 - กรณีถือได้บัญชีรายชื่อให้ตรวจสอบประวัติ
3. เจ้าหน้าที่รับหมายบริการมาหนังสือภายนอกต่อไปขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือที่ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7 (ศาลากลางจังหวัดนครปฐม)
- 4.

ภาพที่ 8 เผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์ของงานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://dept.npru.ac.th/hr/>



ภาพที่ 9 เผยแพร่บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลกระทบที่เป็นประโยชน์หรือสร้างคุณค่า

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเป็นหน่วยงานราชการ การรักษาและคุ้มครองป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ให้พ้นจากการรั่วไหล การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย การก่อการร้าย การกระทำที่เป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐและการกระทำอื่นใดที่เป็นการเปิดเผยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ เป็นมาตรการที่ทุกหน่วยงานต้องถือปฏิบัติ

การวางมาตรการป้องกัน รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล มาจากฐานความคิดที่ว่า “คน” เป็นต้นเหตุที่ก่อให้เกิดภัย ฉะนั้น วิธีที่ป้องกันภัยจะต้องเริ่มต้นที่การคัดกรอง “คน” โดยหน่วยงานที่มีการรับบุคคลภายนอก ให้ยึดถือตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เพื่อให้ได้ซึ่งคนที่มีความเหมาะสม จะช่วยป้องกันภัยในด้านต่างๆ ให้กับมหาวิทยาลัยได้ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคง และรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลและคุ้มครองป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ทรัพย์สินมีค่าของมหาวิทยาลัย ให้พ้นจากการรั่วไหล การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย การก่อการร้าย การกระทำที่เป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และการกระทำอื่นใดที่เป็นการเปิดเผยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค

หน่วยงานยังไม่ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคล

แนวทางแก้ไข

กำกับติดตามหน่วยงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติการณ์บุคคล

แนวทางการเผยแพร่

1. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์งานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://dept.npru.ac.th/hr/> เมนูการจัดการความรู้ (KM) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
2. บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานบริหารทรัพยากรบุคคล
3. จัดทำเอกสารเล่มสรุปการจัดการความรู้ เผยแพร่ที่ห้องงานบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา วชิราลงกรณ

ภาคผนวก

แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษาประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้าง

บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

แนวปฏิบัติการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประวัติและพฤติกรรมบุคคลในการจ้าง บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม

หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม

เรียน ท่านผู้เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้า.....ตกลงยินยอมให้ มหาวิทยาลัย.....และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยผู้เกี่ยวข้อง เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาของข้าพเจ้าแก่บุคคลที่สามที่ระบุรายละเอียดไว้ด้านล่างนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาและ/หรือเอกสารทางการศึกษา ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่มหาวิทยาลัยจะเปิดเผยได้แก่ ชื่อและนามสกุลขณะที่ศึกษา หลักสูตรที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษา วุฒิที่สำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา และผลการศึกษา

รายละเอียดของบุคคลที่สามที่ตรวจสอบประวัติ

ชื่อหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....

ที่อยู่..... 85 หมู่ที่ 3 ตำบลนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

73000

โทรศัพท์..... 034 – 109300 ต่อ 3561 อีเมล.....saraban@npru.ac.th.....

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

วันที่

...../...../.....

ตัวอย่างหนังสือภายนอกขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ที่ อว/



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
73000

...../

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน 1 ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะจ้างเหมาบริการบุคคล นาย/นาง/นางสาว.....
ในตำแหน่ง..... สังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน..... ซึ่งบุคคลดังกล่าวได้ยื่นหลักฐานการศึกษาตามสิ่งที่
ส่งมาด้วย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงขอความอนุเคราะห์ มหาวิทยาลัย.....เพื่อตรวจสอบวุฒิ
การศึกษาของบุคคลดังกล่าวว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ยื่นไว้จริงหรือไม่ ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งผลการ
ตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

งาน.....

โทร. 0 3426 1084

โทรสาร 0 3426 1048

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@npru.ac.th

ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล กรณีจบการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ตามที่ข้าพเจ้า.....ผู้สมัครจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง
สังกัด.....ตกลงยินยอมให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และเจ้าหน้าที่ของ
 มหาวิทยาลัยผู้เกี่ยวข้อง เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ
 ประวัติการศึกษาและ/หรือเอกสารทางการศึกษา ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่มหาวิทยาลัย
 จะเปิดเผยได้แก่ ชื่อและนามสกุลขณะที่ศึกษา หลักสูตรที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษา
 วุฒิที่สำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา และผลการศึกษา

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

วันที่

ตัวอย่างบันทึกข้อความขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา กรณีจบการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร. 0 3426 1084 ต่อ

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่องเดิม

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประกาศรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็น..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... มีผู้สอบแข่งขันได้คือ(ชื่อผู้ที่ต้องการตรวจสอบวุฒิ).....

ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย(ชื่อผู้ที่ต้องการตรวจสอบวุฒิ)..... ได้ยื่นหลักฐานสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการสมัครงานในตำแหน่งดังกล่าว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้อพิจารณา

งาน..... ขอความอนุเคราะห์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบวุฒิการศึกษาของบุคคลดังกล่าว หากผลเป็นประการใดโปรดแจ้งงาน.....ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติ
--

หนังสือยินยอมให้ตรวจประวัติบุคคล

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วันที่/...../.....

เรียน ผู้บังคับการศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7

ข้าพเจ้า เลขบัตรประชาชน อยู่บ้านเลขที่
 ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์

ขอยินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตั้งอยู่ที่ 85 หมู่ 3 ตำบลนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม
 จังหวัดนครปฐม

ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยฯ ที่ข้าพเจ้าได้เข้ามาสมัครจ้างเหมาบริการบุคคล มีสิทธิในการ
 ดำเนินการใด ๆ ในการตรวจสอบประวัติของข้าพเจ้ากับศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7 โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
 (นาย/นาง/นางสาว.....)

ตัวอย่างหนังสือภายนอกขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ



ที่ อว...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
73000

...../...../

เรื่อง ขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ

เรียน ผู้บังคับการศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 7

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีความประสงค์ขอตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มีสัญชาติไทยเลขประจำตัวประชาชน เกิดวันที่...../...../..... อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... จะแจ้งเหมาบริการบุคคล

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือของนาย/นาง/นางสาว..... ตามระเบียบของทางราชการ ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

งาน.....

โทร. 0 3426 1084

โทรสาร 0 3426 1048

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@npru.ac.th

