



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 2180159 - 60
ที่ ทม 0301/ 1.1282 วันที่ 25 ธันวาคม 2543
เรื่อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครงาน

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ศูนย์ วิทยาลัย สำนัก

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเงินทุนมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยหมวดเงินอุดหนุน นั้น จากการดำเนินการที่ผ่านมา พบว่ามีจุดอ่อนที่หน่วยงานควรรีบดำเนินการแก้ไข ดังนี้

1. เรื่อง เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครงานนำมายื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่บุคคล ซึ่งเป็นผู้รับสมัครนั้น ขอให้หน่วยงานระมัดระวังเรื่องนี้เป็นพิเศษ โดยขอให้ผู้สมัครงานนำต้นฉบับเอกสารมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ และเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจตรงกับสำเนาเอกสารแล้ว ขอให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือชื่อของผู้สมัครเอง จากนั้นจึงเก็บสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐาน

2. เรื่อง การตรวจสอบหลักฐานการศึกษาและการตรวจสอบลายนิ้วมือ ขอให้หน่วยงานส่งหนังสือไปขอตรวจสอบหลักฐานกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานแสดงว่าสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือที่ส่งไปยังสถานีตำรวจ เป็นหนังสือด่วนมาก และเป็นเอกสารลับหรือปกปิด เพราะหากเป็นกรณีมีการปลอมเอกสารหรือพบประวัติคืออาญา การที่มหาวิทยาลัยต้องรับภาระจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างก่อนทราบผลการตรวจสอบจะเป็นผลเสียหายแก่มหาวิทยาลัยได้ อีกทั้ง อาจทำให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่กระทำผิดกฎหมายอาญาผู้ตัวแล้วหลบหนีไปได้

3. เรื่อง การส่งเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐานการศึกษามายังมหาวิทยาลัย ทางปฏิบัติขณะนี้ พบว่ามีบางหน่วยงานเมื่อตรวจสอบเอกสารแล้ว ไม่ได้จัดส่งเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้วให้ทางมหาวิทยาลัยทราบ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานที่ได้ตรวจสอบหลักฐานการศึกษาและตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือแล้ว ดำเนินการจัดส่งเอกสารมายังมหาวิทยาลัยด้วย ซึ่งหากหน่วยงานประสงค์จะเก็บต้นฉบับไว้ก็ขอให้สำเนาเอกสารให้กับทางมหาวิทยาลัย 1 ชุด เพื่อจะได้จัดเก็บแฟ้มประวัติพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

อนึ่ง หากหน่วยงานใดที่ได้ปฏิบัติตามประเด็นที่กล่าวไปแล้วข้างต้นก็ขอให้ปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดถือปฏิบัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์กำจร ตติยกวี)
รองอธิการบดีด้านบริหารบุคคลและการพัสดุ