บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80188

ที่ ศธ 0512/ 07289 **วันที่** 18 สิงหาคม 2555

เรื่อง ขอให้จัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบหลักฐานการศึกษาและผลการตรวจสอบประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่โดยกำหนดให้แต่ละส่วนงานดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด โดยการตรวจสอบหลักฐานการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และจัดทำหนังสือส่งตัวพนักงานมหาวิทยาลัยไปตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจท้องที่ตามภูมิลำเนา ทั้งนี้ เพื่อตรวจสอบประวัติและความประพฤติของบุคลากร และเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ในการนี้ มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงระบบ CU-HR โดยจะรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัยลงในระบบดังกล่าว ดังนั้น ขอให้ส่วนงานจัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบหลักฐานการศึกษา และสำเนาผลการตรวจสอบประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัย **ในช่วงระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง** (ตั้งแต่ปี พ.ศ.2553 ถึงปัจจุบัน) มายัง งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ **ภายในวันที่ 5 กันยายน 2555 นี้** ในกรณีที่ส่วนงานใดจัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบดังกล่าว มาให้มหาวิทยาลัยอยู่แล้ว ไม่ต้องจัดส่งซ้ำมาอีก

อย่างไรก็ตาม ขอให้ส่วนงานดำเนินการจัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบหลักฐานการศึกษาและสำเนาผลการตรวจสอบประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุจ้างใหม่ มายัง งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ **ทุกครั้ง** ทั้งนี้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บในฐานข้อมูลประวัติบุคลากรในระบบ CU-HR ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)

รองอธิการบดี