ขั้นตอนการขอพิจารณาจ้าง บุคลากรจ้างเหมาบริการ (outsource)

Si-HR

1 ภาควิชา/หน่วยงานทำบันทึกข้อความขอพิจารณาจ้าง ผ่านระบบ e-Document ก่อนทำเรื่องขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน : รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เลือกหมวด : บริหารบุคคล หมวดย่อย : อื่น ๆ

เรื่อง : ขอพิจารณาจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง......

แนบเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

(หากแนบเอกสารไม่ครบ จะส่งผลให้การพิจารณาล่าช้า)

1. ที่มาและเหตุผลความจำเป็นในการจ้างเหมาบริการ
2. อัตรากำลัง outsource ปีงบประมาณเดิม (กรณีมีการจ้างเหมาบริการอยู่ก่อนแล้ว)
3. อัตรากำลัง outsource ที่ต้องการจ้างในปีงบประมาณถัดไป
4. ภาระงานของบุคลากรคณะ ฯ ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีภาระงานเดียวกันกับบุคลากรจ้างเหมาบริการ เช่น ขอจ้างพนักงานทำความสะอาด outsource ให้แนบภาระงานพนักงานทั่วไปมาด้วย
5. โครงสร้างของภาควิชา/หน่วยงาน
6. ขอบเขตของงาน (TOR) ของปีงบประมาณที่ต้องการจ้าง กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด ต้องระบุขนาดของพื้นที่ (ตร.ม.)
7. ราคาการจ้างของปีงบประมาณปัจจุบัน และปีงบประมาณที่ต้องการจ้าง

2 เมื่อได้รับการเห็นชอบจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลแล้ว หน่วยงานสามารถดำเนินการตามกระบวนการทางพัสดุต่อไปได้

เพื่อให้ภาควิชา/หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดจ้างได้ทันตามกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง ของฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ และสามารถเริ่มสัญญาได้วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

โปรดนำส่งข้อมูลข้างต้น ภายในเดือนมกราคมของปีงบประมาณก่อนหน้าปีงบประมาณที่ต้องการจ้าง

เช่น ต้องการจ้างบุคลากร outsource ปีงบประมาณ 2569 ต้องส่งข้อมูลภายในเดือนมกราคม 2568

หลังจากเริ่มสัญญาแล้ว ภาควิชา/หน่วยงานต้องรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของบุคลากรจ้างเหมาบริการ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทุก 6 เดือน

เพราะเหตุใดจึงต้องส่งข้อมูลให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ?

- เพื่อให้คณะ ฯ สามารถบริหารจัดการอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม

หน่วยงานใดบ้างที่ต้องส่งข้อมูลการจ้างบุคลากรจ้างเหมาบริการให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ?

- หน่วยงานที่มีการจ้างบุคลากรจ้างเหมาบริการแบบ key staff ทั้งหน่วยงานที่ต้องการจ้างในจำนวนเท่าเดิม หน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการจ้าง และหน่วยงานที่ไม่เคยมีการจ้างมาก่อน

หมายเหตุ

1. key staff หมายถึง บุคลากรจากบริษัทภายนอกที่คณะ ฯ จ้าง โดยเข้ามาปฏิบัติงานภายในคณะ ฯ ทุกวัน เสมือนเป็นบุคลากรของคณะ ฯ เช่น พนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา และการจ้างบุคคลภายนอก
2. ภาควิชา/หน่วยงานที่ต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาด outsource ในจำนวนเท่าเดิมไม่ต้องส่งข้อมูลให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล แต่ขอให้ส่งข้อมูลความต้องการจ้างให้งานอาคารสถานที่ตามที่งานอาคารสถานที่จะมีการสำรวจทุกปี เพื่อรวบรวมส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลต่อไป

ปรับปรุง ส.ค. 2568

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 9 8713 หรือ SivWORK ปุณยนุช วิรัตจริยาพร
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล