



ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. 99855

ที่ อว 78.071/Eทบ1064/2567

วันที่ 29 มีนาคม 2567

เรื่อง การจ้างต่อพนักงานมหาวิทยาลัย (พม.,พศ.) ที่ครบระยะเวลาการจ้าง 30 กันยายน 2567

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ตามที่บุคลากรของท่านได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพม.พศ. ซึ่งจะครบระยะเวลาการจ้างวันที่ 30 กันยายน 2567 นั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 16 ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกสรรหาและคัดเลือกบุคคลการบรรจุและแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 ที่กำหนดให้การทำสัญญาจ้างเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน โดยเลือกที่จะให้สิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน ของปีที่ตกลงกัน นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในกรณีนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอให้ผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาการจ้างต่อหรือไม่จ้างต่อโดยพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและองค์ประกอบอื่น ๆ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่งเรื่องผ่านระบบ E-DOC (*ไม่ต้องส่งตัวจริง*) กลับไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล ก่อนหรือภายในวันที่ 29 พฤษภาคม 2567 หากมีข้อสอบถามโทร 97705 ต่อ 408,409 (สายชด,วันดี)

สำหรับการจ้างต่อในครั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ภาควิชา/หน่วยงานโดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลการจ้างต่อผ่านระบบ HR Connect MU ซึ่งเป็นระบบเดียวกับการเบิกสวัสดิการยืดหยุ่น (FlexBen) ซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยากและไม่ซับซ้อนสามารถศึกษาตามคู่มือที่แนบท้ายนี้

ร่าง นาย สายชล เกตุกรรม

ตรวจสอบ นาย ยงยุทธ เนียมทอง, นาย เวทวินิต ทองสุคดี, น.ส. สุภัค วงศ์ดี

อนึ่ง ในเบื้องต้นฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้กำหนดสิทธิในการเข้าระบบจ้างต่อ HRConnect แล้ว โดยอ้างอิงจากรายชื่อที่มีสิทธิเข้าระบบเงินเดือน(ตามรายชื่อแนบท้าย)หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าระบบจ้างต่อโปรดทำบันทึกผ่านระบบ Edocไปถึงฝ่ายทรัพยากรบุคคลต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ชรินทร์ ลิ้มวงศ์

(อาจารย์ นายแพทย์ชรินทร์ ลิ้มวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลงนามผ่านระบบ Electronic Document

ร่าง นาย สายชล เกตุกรรม

ตรวจสอบ นาย ยงยุทธ์ เนียมทอง, นาย เวทวินิต ทองสุคดี, น.ส. สุภัค วงศ์ดี

สรุปหลักเกณฑ์

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556

การบรรจุแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556 หมวดที่ 2 ส่วนที่ 2 สัญญาและระยะเวลาการจ้าง ข้อ 15 และข้อ 16 สัญญาให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

(1) สัญญาที่มีระยะเวลาการจ้างจนถึงวันครบเกษียณอายุงาน กำหนดให้สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 กันยายนของปีที่มีอายุครบเกษียณอายุงาน

(2) สัญญาที่มีกำหนดระยะเวลา กำหนดให้สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 กันยายนของปีที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

กรณี หน่วยงานประสงค์จะต่อสัญญากับพนักงานมหาวิทยาลัย (พม.พศ.)ให้นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาด้วย

(สรุป)

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทราบจรรยาบรรณบุคลากรและวิธีการพัฒนาบุคลากร ให้มีมาตรฐานด้านความ ปลอดภัย พ.ศ. 2566

ข้อ 3. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับดูแลการบรรจุบุคลากรใหม่และการต่อสัญญาจ้างของบุคลากร ปัจจุบันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่อไปนี้

โดยกำหนดให้ผู้ที่ จะได้รับการต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เคยผ่านการอบรมหลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (IT Security) มาแล้วไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันครบระยะเวลาการจ้าง (ฝ่ายสารสนเทศ)

(2) เคยผ่านการอบรมหลักสูตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเบื้องต้น (Basic PDPA) มาแล้วไม่เกิน 5 ปี ก่อนวันครบระยะเวลาการจ้าง (SiData+)

(3) เคยผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยด้านอค์คีภัยมาแล้วไม่เกิน 2 ปี ก่อนวันครบระยะเวลาการจ้าง (ฝ่ายวิศวกรรมบริการและอาคารสถานที่)

(4) ไม่เป็นผู้สละสิทธิเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีที่คณะจัดให้เกินกว่า 2 ปี ติดต่อกัน ก่อน วันครบระยะเวลาการจ้าง (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล งานพนักงานสัมพันธ์และสื่อสาร)

หมายเหตุ ข้อ (1) – (3) เข้าอบรมผ่านระบบ online : <http://selecx.si.mahidol.ac.th/login>



ขั้นตอน/กระบวนการของ
ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประสานงานด้าน HR/ด้านจ้างต่อ
(สำหรับการตรวจสอบข้อมูลพนักงานที่ครบระยะเวลาการจ้าง และบันทึก
ข้อมูลการจ้างต่อผ่านระบบ HR Connect MU)*

- หมายเหตุ เป็นระบบเดียวกันกับ ระบบที่ใช้เบิกสวัสดิการยืดหยุ่น Flex Ben โดยต้องเลือกเมนู “ระบบจ้างต่อและพ้นจากงาน”



1

การเข้าระบบ

การเรียกใช้โปรแกรม HR Connect มีขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้ใช้เรียกใช้งาน Browser จากโปรแกรม Internet Explorer, Google Chrome หรือ Mozilla Firefox โดยระบุ URL ในส่วน Address คือ <https://muhr.mahidol.ac.th/hrconnect> จะปรากฏหน้าจอ



- ชื่อผู้ใช้งานให้ผู้ใช้ กรอก User name Email Account (ชื่อ.นามสกุล 3 ตัว)
- รหัสผู้ใช้งาน ให้ผู้ใช้งาน กรอก รหัสผู้ใช้งาน เดียวกัน Email Account

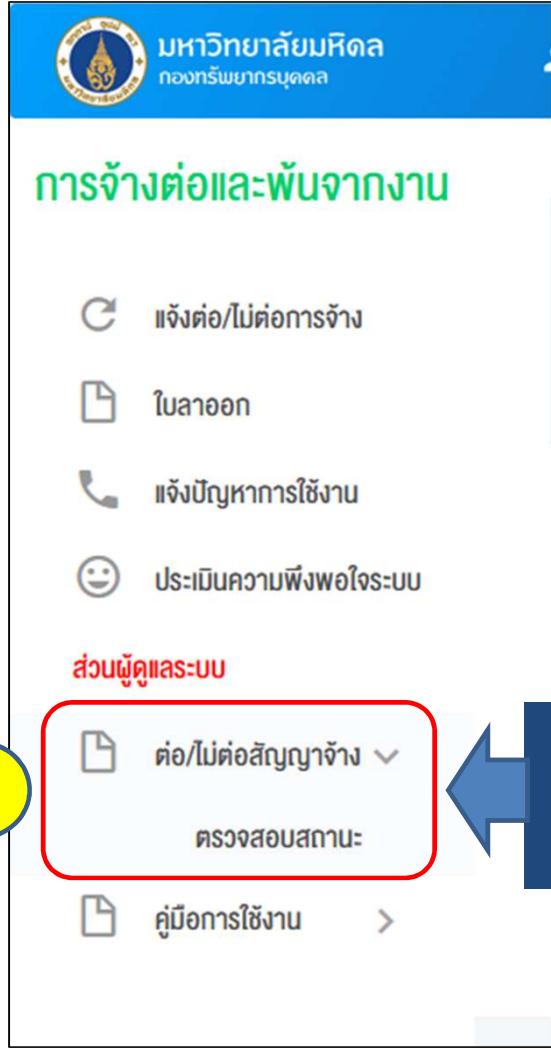


3

เข้าเมนู ระบบการจ้างต่อและพ้นจากงาน



4



คลิกเมนู ต่อ/ไม่ต่อ
สัญญาจ้าง
-คลิกตรวจสอบสถานะ



5

เมื่อเข้าระบบแล้วจะแสดงรายชื่อของพนักงานในสังกัด สามารถดาวน์โหลดไฟล์เป็น excel ได้

🔍 ตรวจสอบสถานะบุคลากร คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล (จากฐานข้อมูล CPD ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565)

ภาควิชา / กอง

ฝ่าย

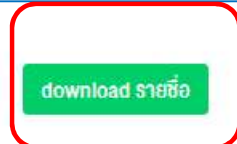
งาน

หน่วย

เฉพาะพนักงานที่ครบสัญญา เฉพาะพนักงานที่ยังไม่ครบสัญญา พนักงานทั้งหมด

Show entries Search:

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งงาน	ภาค	ฝ่าย	งาน	หน่วย	วันที่ครบ
-------	--------------	------------	-----	------	-----	-------	-----------



(ดาวน์โหลดไฟล์)
เพื่อตรวจสอบรายชื่อ
บุคลากรในสังกัด



6

ดาวน์โหลดไฟล์มาแล้วจะเป็นรูปแบบ excel ไฟล์
- เมื่อเปิดไฟล์แล้วจะพบข้อมูล “สถานะยังไม่ยืนยันข้อมูล” คือ ยังไม่ได้ดำเนินการพิจารณาต่อสัญญา ตรงนี้ลบได้ เพื่อจะใส่ระยะเวลาการจ้างของพนักงาน ช่างตัดไป เพิ่มลายมือชื่อของพม.,พศ.ด้วย

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	SAP ID	ตำแหน่งงาน	ประเภท	ฝ่าย	งาน	หน่วย	วันที่ครบสัญญา	สถานะ
1					พนักงานมหาวิทยาลัย	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน		30-ก.ย.-66	เกษียณอายุ
2					พนักงานมหาวิทยาลัย	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานพนักงานสัมพันธ์และสื่อสาร		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
3					พนักงานมหาวิทยาลัย	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาบุคลากร		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
4					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล			30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
5					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล			30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
6					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล			30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
7					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล			30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
8					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
9					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
10					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
11					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
12					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล
13					พนักงานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน		30-ก.ย.-66	ยังไม่ยืนยันข้อมูล

- จัดรูปแบบ ตกแต่งให้พอดีกับกระดาษ ช่อง E F G H ปีบหรือลบออกก็ได้ พิมพ์ออกมาเป็นกระดาษแล้วทำการตกลงเรื่องสัญญากับพนักงานฯ พร้อมลงลายมือชื่อของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักฐาน
- เมื่อตกลงเรื่องการต่อสัญญากับพนักงานฯ แล้ว ให้บันทึกข้อมูลลงระบบ ตามตัวอย่างสไลด์ถัดไป



7

เมื่อตกลงเรื่องการต่อสัญญา/ไม่ต่อสัญญาแล้วให้ บันทึกข้อมูลในระบบ (โดยผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งงาน	ภาควิชา / กอง	ฝ่าย	งาน	หน่วย	วันที่		
1				ฝ่ายทรัพยากร บุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่า ตอบแทน		30 ก.ย. 2567 ยังไม่ยืนยันข้อมูล		

1. คลิกตรงดินสอ

🔄 แจ้งต่อ/ไม่ต่อระยะเวลาการจ้าง

ชื่อ-สกุล

ส่วนงาน

ประสงค์ต่อสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. / ปี

ไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้าง

ส่วนงานไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้าง

เลือก

- 2568
- 2569
- 2570
- 2571

2. เลือกจำนวนปีที่ต่อสัญญาจ้าง แล้วบันทึกข้อมูล
3. หากไม่ประสงค์ต่อสัญญา ให้คลิกไม่ประสงค์ต่อสัญญา แล้วเขียนแบบฟอร์มส่ง HR



8

เมื่อบันทึกข้อมูลในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดาวน์โหลดข้อมูลอีกครั้ง จะได้รูปแบบนี้

การจ้างต่อและพ้นจากงาน

🔍 ตรวจสอบสถานะบุคลากร คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล (จากฐานข้อมูล CPD ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565)

download รายชื่อ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ส	ประเภท	ฝ่าย	งาน	หน่วย	วันที่ครบสัญญา	สถานะ							
	รามมหาวิทยาลัย	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน										
	รามมหาวิทยาลัย	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานพนักงานสัมพันธ์และสื่อสาร										
	รามมหาวิทยาลัย	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาบุคลากร										
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล											
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล											
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล											
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล											
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน										
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน										
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน										
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน										
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน										
	รานส่วนงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน										

30-ก.ย.-66 ต่อสัญญาถึงปี 2569

- จัดรูปแบบให้สวยงาม พิมพ์เป็นกระดาษ เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม แล้วส่ง HR ตามขั้นตอน หรือ
- หากไม่พิมพ์เป็นกระดาษ สามารถส่งเอกสารฉบับที่ พนักงานลงลายมือชื่อ ไปยัง HR ได้เช่นเดียวกัน



Thank You



ภาควิชา/หน่วยงาน.....

โทร

ที่ อว 78.....

วันที่

เรื่อง ไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้าง

เรียน หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ประเภทการจ้าง.....

มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่.....ถึงวันที่.....นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ไม่ขอต่อสัญญาจ้างด้วยเหตุผล.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

.....ผู้แจ้งความประสงค์

เรียน

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(.....)

.....

ผู้บังคับบัญชา



ภาควิชา/หน่วยงาน.....

โทร

ที่ อว.78.

วันที่

เรื่อง ประสงค์ไม่จ้างต่อพนักงานมหาวิทยาลัย (พม.พศ.)

เรียน รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ตามที่ บันทึกที่ อว 78.071/ทบ..... ลงวันที่..... พ.ศ.2567 เรื่อง ขอแจ้ง
รายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย (พม.พศ.)ที่ครบสัญญาจ้าง เพื่อดำเนินการพิจารณาจ้างต่อ/ไม่จ้างต่อ นั้น

ในการนี้ ภาควิชา/หน่วยงาน.....มีความประสงค์ไม่จ้างต่อพนักงาน
มหาวิทยาลัย (พม.พศ.) จำนวนราย ดังบัญชีแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(.....)

.....
หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

แบบฟอร์มไม่ขอจ้างต่อพนักงานมหาวิทยาลัย (พม.,พศ.)

ด้วย(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ประเภทการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (พม.,พศ.)มีระยะเวลาการจ้าง
ตั้งแต่.....ถึงวันที่.....นั้น
ภาควิชา/หน่วยงาน.....ได้พิจารณาแล้วไม่ขอจ้างต่อพนักงาน
มหาวิทยาลัย (พม.,พศ.)เนื่องจาก.....

พร้อมกันนี้พนักงานมหาวิทยาลัย (พม.,พศ.)ได้ลงลายมือชื่อรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรดังนี้

(.....)
.....ลงลายมือชื่อรับทราบ
วันที่...../...../.....

(.....)
.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
วันที่...../...../.....

(.....)
.....ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป
วันที่...../...../.....

รายชื่อผู้เข้าระบบตรวจสอบรายชื่อและบันทึกการต่อสัญญา พม.,พศ.ผ่านระบบ HR CONNECT

ลำดับที่	สังกัด	ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
1	ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	อมรวดี -----
2	ภาควิชากุมารเวชศาสตร์	สุमितตรา -----
3	ภาควิชาจักษุวิทยา	เกศราภรณ์ -----
4	ภาควิชาจิตเวชศาสตร์	อมลวรรณ -----
5	ภาควิชาจุลชีววิทยา	ขอให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าระบบ
6	ภาควิชาชีวเคมี	จรินทิพย์ -----
7	ภาควิชาตจวิทยา	อุษณีย์ -----
8	ภาควิชานิติเวชศาสตร์	ปรียาตา -----
9	ภาควิชาปรสิตวิทยา	ปาริชาติ -----
10	ภาควิชาพยาธิวิทยา	ณัฐชิตา -----
11	ภาควิชาพยาธิวิทยาคลินิก	จิราภา -----
12	ภาควิชาเภสัชวิทยา	สมา -----
13	ภาควิหารังสีวิทยา	คำรณ -----
14	ภาควิหารังสีวิทยา	อรรถกร -----
15	ภาควิชาวิทยาภูมิคุ้มกัน	อัจฉรา -----
16	ภาควิชาวิสัญญีวิทยา	จุฑาจุติ -----
17	ภาควิชาเวชศาสตร์การธนาคารเลือด	ศรินทิพย์ -----
18	ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน	บัณฑิตา -----
19	ภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม	แสงนภา -----
20	ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู	วันเพ็ญ -----
21	ภาควิชาศัลยศาสตร์	ชัชฎา -----
22	ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์และกายภาพบำบัด	นริวิทย์ -----
23	ภาควิชาสรีรวิทยา	ภคพล -----
24	ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา	วาสนี -----
25	ภาควิชาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา	ชุตติกาญจน์ -----

ลำดับที่	สังกัด	ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
26	ภาควิชาอายุรศาสตร์	สุกัญญา -----
27	โรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร	วสันต์ -----
28	ศูนย์โรคหัวใจสมเด็จพระบรมราชินีนาถ	สุภัทสร -----
29	สถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์	นาริรัตน์ -----
30	สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์*	ขอให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าระบบ
31	สถานวิทยามะเร็งศิริราช	รศ.ดร.นพ.วิฑูร -----
32	สถานวิทยามะเร็งศิริราช	อ.พญ.สมศรี -----
โรงพยาบาลศิริราช		
33	งานเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	สมชาย -----
34	งานทันตกรรม	ทพญ.นราวัลลภ -----
35	งานบริการผ้า	อรัญญา -----
36	งานบริการสุขภาพปฐมภูมิศิริราช	สุวรรณา -----
37	งานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ	บงกช -----
38	งานเปลี่ยนอวัยวะ	เพ็ญพร -----
39	งานพิษวิทยา	รัชฎา -----
40	งานโภชนศาสตร์คลินิก	จิราภรณ์ -----
41	งานระบบแก๊สทางการแพทย์	จิราวรรณ -----
42	งานโรคติดเชื้อ	ศิริพร -----
43	งานเวชระเบียน	วุฒิสักดิ์ -----
44	งานสังคมสงเคราะห์	อมรรัตน์ -----
45	งานสิทธิประกันสุขภาพ	จันทจุฑา -----
46	งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง	ปาณิสรา -----
47	งานอาชีวอนามัย	อนงค์ -----
48	งานอุปกรณ์ทางการแพทย์	สาธกา -----
49	งานเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อ	จิตรา -----
50	ฝ่ายการพยาบาล	มณีรัตน์ -----

ลำดับที่	สังกัด	ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
51	ฝ่ายการพยาบาล	จิตหทัย -----
52	ฝ่ายการพยาบาล	นฤมล -----
53	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลอายุรศาสตร์และจิตเวชศาสตร์	รัตนธร -----
54	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์	วิวรรณจนา -----
55	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลจักษุ โสตฯ	กนกวรรณ -----
56	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลตรวจรักษาผู้ป่วยนอก	กาญจณี -----
57	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลปฐมภูมิ	เพ็ญรพี -----
58	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลผ่าตัด	กรองแก้ว -----
59	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลผู้ป่วยพิเศษ	ภัทรภร -----
60	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลระบบหัวใจและหลอดเลือด	สุธีรา -----
61	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลรังสีวิทยา	พรทิพย์ -----
62	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลศัลยศาสตร์ฯ	เรวัตร์ -----
63	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลสูติฯ	ปรียาภา -----
64	ฝ่ายการพยาบาล โรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล	รัชนีพร -----
65	ฝ่ายการพยาบาล งานการพยาบาลศูนย์วิทยาการผู้สูงอายุ	ดุจปรารถนา -----
66	ฝ่ายการพยาบาล งานธุรการและสนับสนุน	วัฒนพรรณ -----
67	ฝ่ายการพยาบาล งานพัฒนาคุณภาพการพยาบาล	นันทพร -----
68	ฝ่ายการพยาบาล งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล	เอื้องพร -----
69	ฝ่ายเภสัชกรรม	ภัทรา -----
70	ฝ่ายโภชนาการ	อรณิชา -----
71	สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช	สุพิชญา -----
72	ศูนย์บริการการแพทย์ฉุกเฉิน	ปาณิสรา -----
73	ศูนย์ธาลัสซีเมีย	อัญชลี -----
74	ศูนย์นิทรรศน์ศิริราช	เอื้อมพร -----
75	ศูนย์บริรักษ์ศิริราช	ศิริพร -----
76	ศูนย์เบาหวานศิริราช	ต้องฤทัย -----

ลำดับที่	สังกัด	ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
77	ศูนย์วิจัยร่วมรักษาศิริราช	ภานุพงศ์ -----
78	ศูนย์โรคหลอดเลือดสมองศิริราช	สุจรรยา -----
79	ศูนย์ส่องกล้องระบบทางเดินอาหารฯ	วันฉภา -----
80	ศูนย์วิทยาการเวชศาสตร์ผู้สูงอายุศิริราช	ชูสิทธิ์ -----
81	ศูนย์บริหารจัดการสิ่งส่งตรวจศิริราช	ศันสนีย์ -----
สำนักงานคณบดี		
82	งานการศึกษาระดับหลังปริญญา	สุภาพรณ์ -----
83	งานกิจกรรมเพื่อสังคม	ชนิษฐา -----
84	งานกิจการนักศึกษา	วันเพ็ญ -----
85	งานคุณธรรมและจริยธรรม	ปริญญา -----
86	งานจัดการความรู้	เอกกนก -----
87	งานบริหารจัดการความเสี่ยง	พจนีย์ -----
88	งานบริหารทรัพยากรสุขภาพ	พัชรินทร์ -----
89	งานบริหารและธุรการ	ลัดดา -----
90	งานพัฒนาคุณภาพ	จิราวรรณ -----
91	งานวิชาการ	วลีรัตน์ -----
92	งานวิเทศสัมพันธ์	ชโลธร -----
93	งานสร้างเสริมสุขภาพ	เจษฎา -----
94	งานสื่อสารองค์กร	กนกพร -----
95	งานหอสมุดศิริราช	ราณี -----
96	งานองค์กรสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ	พิมพ์ิตา -----
97	ฝ่ายการคลัง	นพวรรณ -----
98	ฝ่ายการศึกษา	นภัสสร -----
99	ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ	ผศ.นพ.สมเกียรติ -----
100	ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ	จิณณภักดิ์ -----
101	ฝ่ายนโยบายและแผน	ปิยาภรณ์ -----

ลำดับที่	สังกัด	ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
102	ฝ่ายวิจัย	สรินยา -----
103	ฝ่ายวิศวกรรมบริการและอาคารสถานที่	วลัยพร -----
104	ฝ่ายวิศวกรรมบริการและอาคารสถานที่	ณรงค์ฤทธิ์ -----
105	ฝ่ายสารสนเทศ	นภสินธุ์ -----
106	หน่วยพิพิธภัณฑศรราช	พิมพร -----
107	หน่วยวิจัยเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสุขภาพ	รศ.พญ.วาราลักษณ์ -----
108	หน่วยบูรณาการศูนย์ความเป็นเลิศ	กัลยาณี -----
109	หน่วยวินัยและนิติการ	ประสพโชค -----
110	ศูนย์ขับเคลื่อนคุณค่าการบริการ	กนกพรรณ -----
111	ศูนย์จีโนมิกส์ศรราช	ชลิตา -----
112	ศูนย์ปฏิบัติการฝึกทักษะระบบจำลอง(SiMSET)	ธนวิน -----
113	หน่วยจริยธรรมการวิจัยในคน	คงศักดิ์ -----
114	หน่วยตรวจสอบภายใน	ชัชชา -----
115	ศูนย์นวัตกรรมข้อมูลศรราช	ผศ.ดร.ประพัฒน์ -----
116	ศูนย์วิจัยเป็นเลิศ	วีรวรรณ -----