**กระบวนการ SIPOC ที่สำคัญ ของงานต่างๆ**

| **งาน** | **SIPOC ทั้งหมด** | **SIPOC**  **ที่สำคัญ** | **ชื่อกระบวนการสำคัญ** | **ข้อกำหนด** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รวม** | **160** | **48** |  |  |
| 1. งานการศึกษา | 9 | 3 | 1. การรับนักศึกษาใหม่ |  |
|  |  | 1. การรับสมัครและการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) |  |
|  |  | 1. การเปดหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี |  |
| 2. งานแพทยศาสตร์และบัณฑิตศึกษา | 5 | 2 | 1. การสร้าง ปรับปรุง จัดการและประเมินหลักสูตร | 1. ปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ  2. มีการประเมินหลักสูตรตามวงรอบการประเมิน |
|  |  | 1. การจัดทุนการศึกษา ให้คำปรึกษาและสนับสนุนนักศึกษา | 1. เพื่อสรรหานักศึกษาที่มีผลการเรียนดีและสนใจทางด้านวิทยาศาสตร์เข้าศึกษา  2. เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ให้มีคุณภาพในระดับสากล |
| 3. งานศาลายา | 5 | 2 | 1. การจัดการด้านความปลอดภัย (ร่วมกับงานบริหารฯ) | มีความปลอดภัยในทรัพย์สินและบุคคล |
|  |  | 1. การจัดการขยะของเสียอันตราย (ร่วมกับงานบริหารฯ) | ทุกสถานที่ของคณะวิทยาศาสตร์มีความปลอดภัยจากขยะของเสียอันตราย |
| 4. งานวิจัย | 5 | 5 | 1. การบริหารจัดการทุนวิจัยจากเงินคณะวิทยาศาสตร์ | 1. การจัดสรรทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้ทุนแต่ละประเภท และมีความโปร่งใส  2. การบริหารเงินทุนถูกต้องตามข้อบังคับการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย  3. นักวิจัยสามารถเบิกเงินทุนได้ถูกต้องตามเวลา |
|  |  | 1. การบริหารจัดการทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก | ระบบการบริหารจัดการทุนวิจัยที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และดูแลการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของแหล่งทุน |
|  |  | 1. การพัฒนาและสนับสนุนนักวิจัย | 1. สร้างนักวิจัยที่มีศักยภาพในการทำวิจัย  2.สนับสนุนนักวิจัยให้สามารถทำงานวิจัยได้อย่างต่อเนื่องและเต็มศักยภาพ |
|  |  | 1. การส่งเสริมการทำวิจัย และตีพิมพ์เผยแพร่ | 1. ความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการของหน่วยสนับสนุนการวิจัยเพื่อช่วยให้การดำเนินการวิจัยมีความคล่องตัว  2. จัดหาปัจจัยสนับสนุนในการทำวิจัย และสร้างสิ่งแวดล้อม แรงจูงใจที่อำนวยต่อการสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่มีผลกระทบสูง และนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ |
|  |  | 1. ความปลอดภัยและจริยธรรมการวิจัย | ผลการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัย มาตรฐานการวิจัย และกฎหมายที่เกี่ยว้ข้องเพื่อให้นักวิจัย ผู้เกี่ยวข้อง และสิ่งแวดล้อมมีความปลอดภัย และผลงานวิจัยได้รับการยอมรับในระดับสากล |
| 5. งานพันธกิจพิเศษ | 3 | 2 | 1. ประสานงานการบริการวิชาการภายใต้โครงการให้คำปรึกษาและบริการวิชาการแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน | ให้บริการประสานงานการบริการวิชาการภายใต้โครงการให้คำปรึกษาและบริการวิชาการแก่หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน |
|  |  | 1. ประสานงานการบริการวิชาการด้านการตรวจวิเคราะห์ | ให้บริการประสานงานการบริการวิชาการด้านการตรวจวิเคราะห์ |
| 6. งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข | 89 |  | 1. การจัดหาวารสาร/ฐานข้อมูลทั้งฉบับพิมพ์และฉบับอิเล็กทรอนิกส์ | สามารถจัดหาวารสารและฐานข้อมูลได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ |
|  |  |  | 1. การจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด | สามารถจัดซื้อหนังสือได้ตรงกับความต้องการและทันต่อเวลา |
|  |  |  | 1. การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ | วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศได้ถูกต้องตามมาตรฐานการลงรายการ AACR2 และ MARC21 |
|  |  |  | 1. การแปลงเอกสารจดหมายเหตุให้เป็นไฟล์ดิจิทัล | แปลงเอกสารจดหมายเหตุที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล |
|  |  |  | 1. การรับสมัครและต่ออายุสมาชิกห้องสมุด | ระเบียนสมาชิกพร้อมใช้งาน สามารถยืมทรัพยากรและใช้ห้อง STANG Coworking Space ได้ตามสิทธิของสมาชิกแต่ละประเภท |
|  |  |  | 1. การบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์และซีดี | ผู้ใช้บริการสามารถยืมหนังสือได้ตามสิทธิของประเภทสมาชิก |
|  |  |  | 1. การบริการสืบค้นสารสนเทศและช่วยการค้นคว้า (วารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์) | ให้บริการสืบค้นสารสนเทศและช่วยการค้นคว้า สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ |
|  |  |  | 1. การอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อเสริมสร้างทักษะ Information & Computer Literacy | จัดการอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร |
|  |  |  | 1. การจัดการ รายงาน และวิเคราะห์ผลงานวิจัยระดับนานาชาติของคณะวิทยาศาสตร์ | ดำเนินการตามนโยบายด้านการวิจัยของคณะฯ และมหาวิทยาลัย |
|  |  |  | 1. การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ | จัดทำเว็บไซต์ได้ตรงตามความต้องการของหน่วยงานผู้ขอรับบริการ และเป็นไปตามอัตลักษณ์องค์กร ของมหาวิทยาลัย |
|  |  |  | 1. การบริหารและจัดการ Web Server | เว็บไซต์ที่เปิดใหม่ ต้องสอดคล้องกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านไอที |
|  |  |  | 1. การบริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย | เครื่องแม่ข่ายสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่หยุดชะงัก |
|  |  |  | 1. การจัดการข้อมูลบุคลากรสายวิชาการในฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ | ข้อมูลของบุคลากรสายวิชาการในฐานข้อมูลตรงตามข้อกำหนดการจ้างงาน และเป็นไปตามธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยมหิดล |
|  |  |  | 1. การบริหารจัดการระบบสำรองข้อมูลเครื่องแม่ข่าย | ระบบสำรองข้อมูลจากเครื่องแม่ข่ายทำงานถูกต้อง และไฟล์ข้อมูลสำรองมีความถูกต้อง |
|  |  |  | 1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน Fanpageของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข | เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ หรือเชื่อมโยงกับห้องสมุดฯ และคณะวิทยาศาสตร์ |
|  |  |  | 1. การส่งอีเมลแจ้งข่าวแก่บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ | ส่งอีเมล์สำเร็จภายในเวลา 12 ชั่วโมง (เวลาปฏิบัติงาน) หลังได้รับข้อมูลและได้รับอนุญาตให้ส่ง  (กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการป้องกันสภาวะ Mail server over-flow ทำให้ไม่สามารถส่งอีเมล์จำ นวนมากในคราวเดียว ต้องทยอยส่งครั้งละ 50-60  ฉบับ ทิ้งระยะประมาณ 10 นาที) |
| 7. งานบริหารและธุรการ | 14 | 6 | 1. การดูแลและจัดการด้านกายภาพ รวมถึงการจัดการขยะ และขยะอันตราย | 1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม  3. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหิดล |
|  |  |  | 1. การขอตำแหน่งวิชาการ | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และถอดถอนผู้ดำรงตำ แหน่งทางวิชาการ |
|  |  |  | 1. การรับบุคลากรใหม่ | ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุ  และแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย |
|  |  |  | 1. การจัดการอบรม | เอกสารอบรม, บันทึกข้อความขออนุมัติตัวบุคคล |
|  |  |  | 1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | หนังสือ / ประกาศ / ระเบียบ / คำสั่ง เรื่องการประเมินผลปฏิบัติงาน |
|  |  |  | 1. การจัดการเหตุฉุกเฉิน | 1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร  2. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  3. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม |
| 8. งานคลังและพัสดุ | 10 | 1 | 1. กระบวนการบริหารเงินทุนการศึกษา | ประกาศทุนการศึกษาต่างๆ |
| 9. งานความร่วมมือระหว่างประเทศ | 6 | 3 | 1. ประสานงานการลงนามบันทึกความร่วมมือ (MoU/MoA) กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ | การเสนอให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบ |
|  |  |  | 1. ประสานงานการรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนจากมหาวิทยาลัยต่างประเทศ (Inbound student) | อัตราและการจัดสรรค่าใช้จ่ายในการท าวิจัย (Bench Fee) และค่าใช้จ่ายในการบริการ (Service Fee) (ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  เรื่องพ.ศ.2559 (ฉบับที่ 2) |
|  |  |  | 1. ประสานงานการคัดเลือกนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ณ ต่างประเทศ (Outbound student) | ทุนสนับสนุนนักศึกษาเดินทางไปแลกเปลี่ยนต่างประเทศ |
| 10. งานนโยบายและพัฒนาคุณภาพ | 8 | 4 | 1. กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA | 1. เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร AUN-QA  2. รายงาน SAR ของหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA มีความถูกต้องตามเกณฑ์  3. หลักสูตรมีการดำเนินการตามเกณฑ์ AUN-QA  4. รับตรวจประเมินได้ตามระยะเวลาที่กำหนด |
|  |  |  | 1. กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ (MU-KPI) และแผนปฏิบัติการ (โครงการสำคัญ) | 1. ข้อตกลงการปฏิบัติงานงาน (PA) ของส่วนงาน  2. ข้อตกลงการปฏิบัติงานงาน (PA) ของภาควิชาฯ  3. ข้อตกลงการปฏิบัติงานงาน (PA) ของงาน |
|  |  |  | 1. กระบวนการบริหารความเสี่ยง | 1. ตารางแสดงระดับความเสี่ยง (โซนสี)  2. เกณฑ์การประเมินโอกาส (Likelihood) และเกณฑ์การวัดผลกระทบ (Impact) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด  3. รายงานการวิคเราะห์และการประเมินความเสี่ยงที่มีผลการวิเคราะห์เหตุการณ์ครบทั้ง 4 ด้าน  4. แผนปฏิบัติการและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงมีความถูกต้องและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ |
|  |  |  | 1. กระบวนการเยี่ยมสำรวจภาควิชาและหลักสูตร | 1. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEx  2. เกณฑ์ สกอ ตัวชี้วัด 1.1  3. เกณฑ์ AUN-QA  4. รายงานการประเมินตนเองของภาควิชา หลักสูตร มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด และทันเวลา  5. ส่วนงานมีการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบตามแผนที่กำหนด |
| 11. งานตรวจสอบภายใน | 1 | 1 | 1. กระบวนการตรวจสอบภายใน | 1. ลำดับความสำคัญของกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับพันธกิจหลักของคณะฯ และครอบคลุมทุกกิจกรรมของหน่วยงานภายใต้โครงสร้างคณะฯ  2. ตรวจสอบและรายงานผลอย่างมีความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วนและทันกาล |
| 12. งานพัฒนาระบบและเทคโนโลยี | 2 | 2 | 1. กระบวนการทํางานดานการพัฒนาระบบสารสนเทศ/โปรแกรมประยุกต เพื่อสนับสนุนการบริหารงานภายในหนวยงาน | สามารถสนับสนุนการบริหารงานไดตามพันธกิจและวัตถุประสงค |
|  |  |  | 1. การพัฒนาระบบ IT เพื่อสนับสนุนพันธกิจหลัก และระบบเว็บเซิรฟเวอร | สามารถสนับสนุนการบริหารงานไดตามพันธกิจและวัตถุประสงค |
| 13. งานสื่อสารองค์กร | 3 | 1 | 1. การประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร | กลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารและรับรู้ถึงภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี |

**ข้อมูล ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2564**