



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



แนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ซึ่งดำเนินการภายใต้ กฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งที่บังคับใช้โดยส่วนกลาง และรวมทั้งภายใต้ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งมีมาตรฐานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งนี้มีเอกสารแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้

คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัย <https://op.mahidol.ac.th/hr/newstaffmustknow/>

คู่มือธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยมหิดล <https://op.mahidol.ac.th/hr/newstaffmustknow/>

ซึ่งคณะฯ ยังมีการแบ่งโครงสร้างเป็นงานต่าง ๆ รองรับตามพันธกิจที่สำคัญของคณะ ซึ่งสามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติงานได้ดังรายละเอียดตามโครงสร้างดังนี้

สำนักงานบริหารการศึกษา



สำนักงานบริหารการศึกษา
นางสาวยุเรศ ยอดคำ



งานการศึกษา
นางแสงเดือน พรพนมชัย



งานพัฒนาวิชาการและหลักสูตร
นางสาวนุชธิดา สุวัชร-กุลธรร



งานบัณฑิตศึกษา
นางสาวนุชธิดา สุวัชร-กุลธรร

1.1 งานการศึกษา

บทบาทหน้าที่ตามพันธกิจหลักด้านการศึกษาของคณะฯ

รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์คณะฯ ดังนี้

การบริหารจัดการศึกษา

- ดำเนินการ ดูแล และประสานงาน ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของคณะฯ
- ดำเนินการจัดการเรียนการสอน จัดการเรื่องการสอบ สนับสนุนงานด้านวิชาการ
- ดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ และทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เรียนดีตลอดหลักสูตร

ด้านการส่งเสริมวิชาการและกิจการนักศึกษา

- ดำเนินการส่งเสริมด้านวิชาการ การผ่านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร การทำโครงการวิจัย และการศึกษาดูงานภายนอกมหาวิทยาลัย
- ดูแล สนับสนุน การดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการนักศึกษา รวมถึงสนับสนุนนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันทางวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับภูมิภาค ระดับประเทศและนานาชาติ
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาในด้านวินัย จริยธรรม ทักษะชีวิต ของการเป็นนักศึกษาของคณะฯ โดยให้เกิดการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- ให้บริการด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา

ด้านทะเบียนและประมวลผล

- ดำเนินการด้านทะเบียนประวัตินักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การประมวลผลการศึกษา และการจบการศึกษาของนักศึกษา ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของคณะฯ
- ดำเนินการจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษา การดูแลนักศึกษาต่างชาติและนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานการศึกษา มีการดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติด้านบัณฑิตศึกษา ดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 1-11)
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสำหรับบุคคลทั่วไป พ.ศ. 2560
3. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการศึกษาแบบยืดหยุ่นและระบบคลังหน่วยกิต ระดับต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565
4. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2563
5. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอสอบ เนื่องจากขาดสอบ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
6. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง เกณฑ์การสำเร็จ การศึกษา

สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2562 และ ฉบับเพิ่มเติม พ.ศ. 2563

7. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง ประเภทและเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษ ที่สามารถนำมาทดแทนการสอบ English Exit Exam สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์ บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2559 ฉบับเพิ่มเติม พ.ศ. 2563
8. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับปริญญาตรี (หลักสูตร นานาชาติ) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีการศึกษา 2565
9. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559 และ ฉบับที่ 2 - ฉบับที่ 3
10. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย หลักสูตรนานาชาติ ระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาตั้งแต่รหัสประจำตัว 66xxxxx เป็นต้นไป พ.ศ. 2565
11. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย หลักสูตรปกติ (ไทย) ระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาตั้งแต่รหัสประจำตัว 63xxxxx เป็นต้นไป พ.ศ. 2565
12. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาขอยกเว้นการเรียน (Exemption) รายวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2564
13. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเทียบเคียงรายวิชาบังคับ ก่อน สำหรับรายวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2564
14. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยระดับปริญญาตรี ที่ส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน พ.ศ. 2564
15. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องการให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2566
16. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนนักศึกษาระดับปริญญาตรีในการเข้าร่วมการแข่งขันทางวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2564
17. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การให้ทุนเรียนต่อนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2563
18. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การให้ทุนเรียนต่อนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2563
19. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การให้ทุนระหว่างปี นักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการและเทคโนโลยีดิจิทัล พ.ศ. 2565
20. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การให้ทุนเรียนต่อนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2566 (ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย)

21. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2561
22. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2)
23. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2557
24. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564
25. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พุทธศักราช 2562
26. ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2565
27. ปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม ปีการศึกษา 2565

1.2 งานพัฒนาวิชาการและหลักสูตร

บทบาทหน้าที่ตามพันธกิจหลักด้านการบริหารจัดการหลักสูตรของคณะฯ

รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการหลักสูตรทุกระดับการศึกษาของคณะฯ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและ ยุทธศาสตร์คณะฯ ดังนี้

- ดำเนินการด้านหลักสูตรของคณะฯ ทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
- ประสานกำกับดูแล ประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตรของคณะฯ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา
- พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรด้าน IT ของ ประเทศและสามารถเทียบเคียงได้กับสากล

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาวิชาการและหลักสูตร มีการดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติด้านบัณฑิตศึกษา ดังนี้

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
4. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
5. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
6. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
7. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552
8. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552, ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558
9. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2552

10. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 1-11)
11. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563
12. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการศึกษาแบบยืดหยุ่นและระบบคลังหน่วยกิต ระดับต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565
13. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565
14. แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่ / การปรับปรุงหลักสูตร / การปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี (จากกองบริหารการศึกษา)
15. Guide to AUN-QA Assessment at Program Level version 3.0 / 4.0

1.3 งานบัณฑิตศึกษา

บทบาทหน้าที่ตามพันธกิจหลักด้านการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะฯ

รับผิดชอบงานด้านการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์คณะฯ ดังนี้

1. ดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยและคณะฯ
2. ประสานงานระดับคณะในการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา
 - การรับเข้านักศึกษา (Admission)
 - การจัดการเรียนการสอน (Course Management)
 - การติดตามความก้าวหน้านักศึกษา และการสำเร็จการศึกษา (Student Progress Follow-up and Graduation)
 - การพัฒนานักศึกษา (Student Academic Development and Activities)
3. สนับสนุนข้อมูลในการประชาสัมพันธ์
4. ประสานงานหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
5. ควบคุมดูแลให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานบัณฑิตศึกษา มีการดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติด้านบัณฑิตศึกษา ดังนี้

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548, 2558 และ 2565
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563
4. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ความเป็นส่วนตัวของผู้สมัคร/ผู้สนใจเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
5. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ความเป็นส่วนตัวของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
6. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ความเป็นส่วนตัวของผู้เรียน (Learner)

7. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ความเป็นส่วนตัวของศิษย์เก่า (Alumni) ระดับบัณฑิตศึกษา
8. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565
9. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ปี พ.ศ. 2565
10. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียน และปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
11. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564
12. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อจากโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19) พ.ศ. 2564
13. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการเยียวยานักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ ภาคการศึกษาต้น (ภาคเรียนที่ 1) ปีการศึกษา 2564
14. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต และปริญญาโทบัณฑิตชั้นสูง ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป พ.ศ. 2562
15. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป พ.ศ. 2562
16. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง วิธีการยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL iBT หรือ IELTS พ.ศ. 2563
17. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การขอยกเว้นการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563
18. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และแนวทางปฏิบัติของการสอบภาษาอังกฤษ
19. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ระยะเวลาการศึกษาและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561
20. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การตีพิมพ์ผลงานวิจัยจากวิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2564
21. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการจัดการเรียนการสอน การขยายระยะเวลาการศึกษา การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบโครงร่างสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ การสอบสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา ใน

สถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19 ภาคการศึกษาที่ 2/2564

22. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบออนไลน์จากสถานที่พักในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ภาคการศึกษาที่ 1/2565
23. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการโอนหน่วยกิต และการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565
24. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนของบัณฑิตวิทยาลัย (ฉบับที่ 16) พ.ศ. 2559
25. ประกาศคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาไปเสนอผลงานทางวิชาการและตีพิมพ์วารสารวิชาการ พ.ศ. 2566
26. ประกาศคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2566
27. ประกาศคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับการสอนในทุกรายวิชาทุกหลักสูตรของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564

ศูนย์วิจัย ICT เพื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี



ศูนย์วิจัย ICT
เพื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี



งานพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัย
นางสาวสุวิมล เวหากิจ



งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
นางสาวบังอร กรวีรัตน์

2.1 งานพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัย

บทบาทหน้าที่ตามพันธกิจหลักด้านพัฒนางานวิจัยของคณะฯ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัยของคณาจารย์และบุคลากรของคณะฯ เพื่อการวิจัยพื้นฐาน วิจัยประยุกต์ และวิจัยแบบบูรณาการกับศาสตร์สาขาอื่น
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
3. ดำเนินการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัยของคณาจารย์และนักวิชาการคณะฯ
4. กำกับ ดูแล ติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัยของคณาจารย์และบุคลากรของคณะฯ
5. จัดสรรทรัพยากรสำหรับการวิจัย สร้างความร่วมมือด้านการวิจัยกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน ทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ
6. จัดทำฐานข้อมูลและข้อมูลสถิติด้านการวิจัยของคณะฯ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการวิจัย ให้กับคณาจารย์และบุคลากรของคณะฯ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัย มีกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/นโยบาย/แนวปฏิบัติที่
เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. การดำเนินโครงการวิจัย/รับจ้างวิจัยและบริการวิชาการ

1.1 กฎ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พศ.2560

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. 2561
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินค่าธรรมเนียม พัฒนาการวิจัยของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ที่จัดเก็บจากโครงการวิจัย ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดหาวัสดุ และค่าใช้จ่ายที่ใช้เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจัดสรรผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม พ.ศ. 2561
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ สำหรับกรณีมหาวิทยาลัยฯเป็นผู้ทำการวิจัยเอง หรือเป็นผู้ให้บริการรับทำวิจัย หรือให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561

1.2 กฎ ระเบียบ ประกาศของคณะฯ ได้แก่

1.2.1 โครงการให้บริการรับทำวิจัย และโครงการให้บริการทางวิชาการ

- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.2.2 การให้ทุนอุดหนุนการไปเสนอผลงานทางวิชาการ

- ประกาศคณะฯ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการนำเสนอและตีพิมพ์ ผลงานทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2566
- ประกาศคณะฯ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการนำเสนอและตีพิมพ์ ผลงานทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. 2566

1.3 แนวปฏิบัติ กระบวนการของคณะฯ ได้แก่

- แนวปฏิบัติการเสนอขอทุนวิจัย ร่วมวิจัย ไปทำงานวิจัยในต่างประเทศ
- แนวปฏิบัติการเข้าร่วมโครงการให้บริการรับทำวิจัย และให้บริการวิชาการ
- กระบวนการนำข้อเสนอโครงการเข้าเสนอที่ประชุมบริหารและคณะกรรมการประจำคณะ

1.4 กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานดูแลข้อมูลให้สอดคล้องกับกฎหมาย

- แนวทางปฏิบัติจรรยาบรรณนักวิจัย พ.ศ.2541
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

2.2 งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การบริการวิชาการ นับเป็น 1 ใน 3 พันธกิจหลักของคณะฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านบริการวิชาการในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของคณะฯ เพื่อให้การดำเนินงานตอบสนองต่อพันธกิจของคณะฯ ได้วางไว้ คณะฯ เน้นให้ความสำคัญในการเผยแพร่ความรู้ทางด้านวิชาการที่ทันสมัยสู่สังคม ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการจัดประชุมวิชาการ จัดการแข่งขัน ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยในปีงบประมาณ 2565 งานบริการวิชาการ มีความรับผิดชอบด้านการบริการวิชาการที่สำคัญดังนี้

โครงการบริการวิชาการอบรมและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน ICT สู่มัธยมศึกษา

- โครงการหลักสูตร Professionals Course Training
- โครงการหลักสูตร Short Course Training
- โครงการหลักสูตรอบรมเพิ่มขีดความสามารถด้าน ICT สำหรับนักเรียนโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย
- โครงการหลักสูตรอบรมแบบ In House Training
- โครงการหลักสูตรเสริมสร้างทักษะด้าน ICT สู่มัธยมศึกษา (Smart with ICT)
- โครงการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงดิจิทัลของชุมชนคลองมหาสวัสดิ์
- โครงการรับทำวิจัยและรับบริการวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการของบุคลากรของคณะฯ ที่สนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคม
2. ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมบริการวิชาการและกิจกรรมฝึกอบรม/สัมมนาวิชาการของคณะฯ
3. ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านบริการวิชาการกับองค์กรภาครัฐและเอกชน
4. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะฯ ในการให้และรับงานบริการวิชาการ
5. ดำเนินการถ่ายทอดและเผยแพร่เทคโนโลยีและความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
6. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการ ด้านสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะให้ความร่วมมือทางวิชาการตามโครงการพิเศษต่าง ๆ เช่น โครงการ MU AI Center เป็นต้น

มาตรฐานด้านการให้บริการวิชาการ

งานบริการวิชาการ ได้ดำเนินงานตามกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่

- กระบวนการจัดทำโครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้น
- กระบวนการจัดทำโครงการสัมมนาวิชาการ
- กระบวนการจัดทำโครงการ Smart with ICT
- กระบวนการจัดทำโครงการอบรมโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม
- กระบวนการจัดทำโครงการจัดการแข่งขัน
- กระบวนการจัดทำโครงการประชุมวิชาการ
- กระบวนการจัดทำโครงการพิเศษเพื่อนักศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- ประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินค่าธรรมเนียมการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2553
- ประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนทั่วไป พ.ศ. 2553
- ประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้สอย (อาหาร) พ.ศ. 2559
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561
- ประกาศคณะฯ หลักเกณฑ์และแนวทางการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563
 - แบบฟอร์มการคำนวณค่าใช้จ่ายฯ (ตามประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563)
- ประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินคืนค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พ.ศ. 2563
- ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



3.1 งานบริหารและอำนวยการ

สนับสนุนและเอื้ออำนวยในงานบริหารและอำนวยการ โดยแบ่งออกเป็น 2 หน่วย ได้แก่ หน่วยเลขานุการ และ หน่วยธุรการและสารบรรณ ครอบคลุมงานที่รับผิดชอบใน 3 ด้าน ดังนี้ 1. ด้านเลขานุการ 2. ด้านธุรการและสารบรรณ 3. ด้านบริหารอำนวยการทั่วไป

1. ด้านเลขานุการ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยเลขานุการ โดยภารกิจ
 - เพื่อการเอื้ออำนวยความสะดวกในการบริหารให้แก่ ผู้บริหารระดับสูง (คนบดี)
 - จัดทำ ดูแล และติดตามตารางกิจกรรม (ใน Google Calendar) พร้อมแจ้งเตือนกิจกรรมการนัดหมายต่างๆ ในแต่ละวัน การทำนัดหมายที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร
 - ประสานงานจัดเตรียมงานต่างๆ
 - การจัดการบริหารการประชุม พิธีการ ภายในภายนอกของคณะฯ - การบริหารจัดการประชุมของคณะฯ ประจำเดือน
 - ร่างหนังสือตอบกลับ ภายในภายนอก
 - การประสานงานดำเนินการกิจกรรมประจำปีที่สำคัญ คือ การจัดทำรายงานประจำปีของคณะฯ (Annual Report)
 - และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร
2. ด้านธุรการและสารบรรณ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยธุรการและสารบรรณ โดยภารกิจงาน
 - เกี่ยวข้องโดยตรงในการบริหารงานด้านเอกสาร ซึ่งลักษณะและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ แนวทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล หน้าที่รับผิดชอบหลัก คือ
 - การรับ-ส่งหนังสือตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (MU-SIS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
 - การเดินเอกสารรับ - ส่งระหว่างส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

- ด้านการดำเนินการหนังสือรับเข้า จัดทำสรุปใจความสำคัญของหนังสือส่งให้แก่ฝ่ายงาน ผู้ช่วยคณบดี รองคณบดีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้ง การบันทึกการติดตาม
- การอำนวยการด้านเอกสารไปรษณีย์ เช่น จดหมายรับ-ส่งของคณะฯ หรือของบุคลากรคณะฯ พร้อมการกระจายแจกจ่ายลง Box ไปรษณีย์
- งานเวียนหนังสือผ่านระบบอินทราเน็ต
- งานทำลายเอกสารประจำปี รวมทั้งงานให้บริการย่อยเอกสารทั่วไป

3. ด้านการบริหารอำนวยการทั่วไป อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยธุรการและสารบรรณ มีหน้าที่ดำเนินการและการบริหารงานกิจกรรม โครงการ ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติตามแผนงานประจำปี ซึ่งแบ่งได้เป็น งบดำเนินงาน งบกลาง งบโครงการ เพื่อให้การสนับสนุนในทุกด้านของงานบริหารและอำนวยการ นอกจากนี้แล้วยังมีภาระกิจที่สำคัญ

- ด้านการต้อนรับ รับรอง บริการ การจัดเลี้ยงรับรอง และอำนวยการความสะดวกแก่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล หน่วยงานภายนอก บุคลากรคณะ หรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งกิจกรรมสำคัญต่างๆ ภายในของคณะฯ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือหน่วยงานภายนอก

- ด้านการอำนวยการทั่วไป เช่น งานดำเนินการการประสานการจองใช้ห้องประชุมภายในคณะฯ รวมทั้งการดูแลความเรียบร้อย

- ด้านการดูแลความสะอาดเรียบร้อย ของสถานที่ประชุมคณะผู้บริหารคณะฯ ดูแลสถานที่ห้องผู้บริหาร ที่สำคัญ เช่น ห้องคณบดี ห้องที่ปรึกษา ห้องรองคณบดี เป็นต้น

3.2 งานบริหารทรัพยากรบุคคล

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจและยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย กำหนด และปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และคัดเลือก การบรรจุ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารโครงสร้างผลตอบแทนและสวัสดิการ การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการความรู้บุคลากร การวางแผนความก้าวหน้าสายอาชีพและการพัฒนาผู้บริหารรุ่นใหม่ เพื่อสืบทอดงานบริหาร การลา การลาออก และเกษียณอายุ รวมถึงการเสริมสร้างการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของบุคลากร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลเป็นสำคัญ และการบริหารพนักงานสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ เพื่อให้เกิดการทำงานอย่างมีความสุขในวิถีการทำงานขององค์กร สามารถจำแนกงานตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) งานยุทธศาสตร์
- (2) งานบริหารทั่วไป
- (3) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
- (4) งานสวัสดิการ สิทธิประโยชน์
- (5) งานระบบสารสนเทศ

- (6) งานพัฒนาบุคลากร
- (7) งานส่งเสริมศักยภาพ

แนวทางการปฏิบัติงานที่งานบริหารทรัพยากรบุคคลใช้ยึดถือให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2562

คู่มือธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการ ฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

หนังสือเวียนของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกาศ คำสั่งของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล

Link

<https://intra-legist.mahidol.ac.th/#!/home>

http://intranet.mahidol/op/orpr/newhr/?page_id=1701

<https://op.mahidol.ac.th/hr/newstaffmustknow/>

3.3 งานนโยบายและพัฒนาคูณภาพ

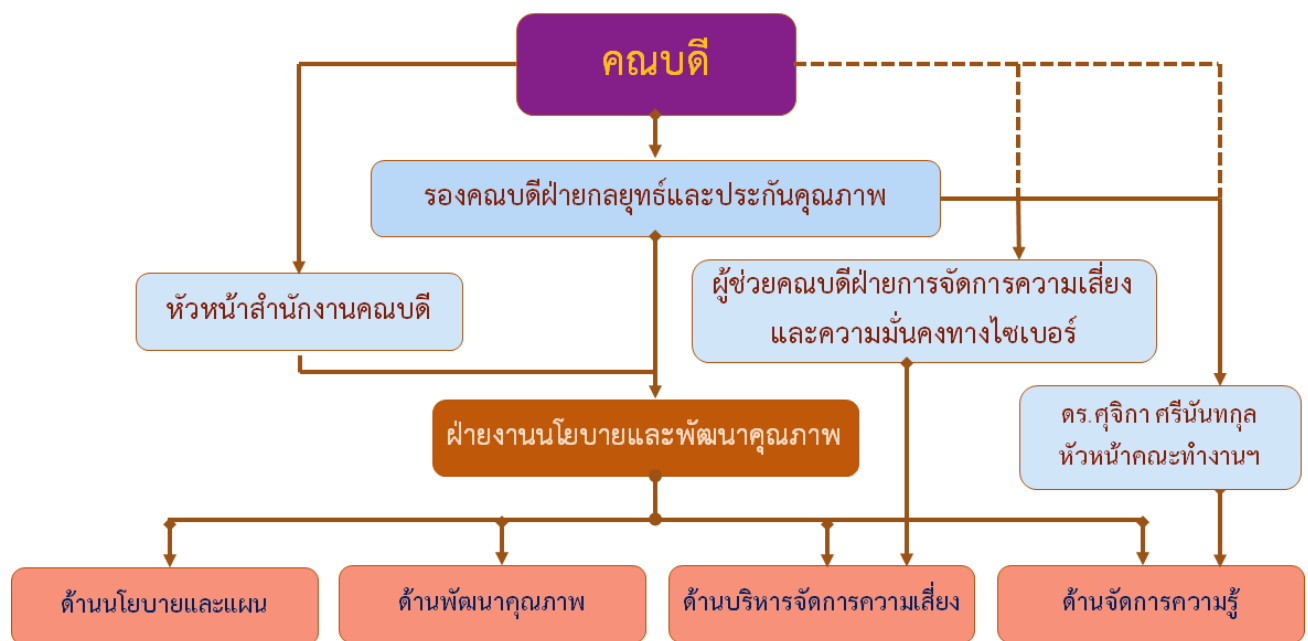
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานนโยบายและพัฒนาคูณภาพ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล สังกัดสำนักงานคณบดี ตามโครงสร้างองค์กร ภายใต้การกำกับดูแลของรองคณบดีฝ่ายกลยุทธ์และประกันคุณภาพ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกลยุทธ์และประกันคุณภาพ โดยฝ่ายงานมีภาระหน้าที่หลัก 4 ด้าน คือ

- 1) ด้านนโยบายและแผน : ประสานงานในการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์ จัดทำแผนพัฒนาระยะสั้น ระยะยาว จัดทำแผนพัฒนา รวบรวมและจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และตรวจสอบและติดตามดัชนีชี้วัดต่างๆ ของคณะฯ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 2) ด้านพัฒนาคูณภาพ : ดำเนินการและประสานงานในการพัฒนาระบบคุณภาพของคณะฯ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามมาตรฐานคุณภาพของมหาวิทยาลัย ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคูณภาพแก่บุคลากรของคณะฯ จัดเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการติดตาม และประเมินผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกรอบหรือแนวทางเพื่อให้เกิดการพัฒนาภายในคณะฯ

3) ด้านบริหารจัดการความเสี่ยง : ดำเนินการและประสานงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงของคณะฯ ให้มีความต่อเนื่อง จัดทำรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และ ติดตามผลการดำเนินการ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

4) ด้านการจัดการความรู้ : ดำเนินการและประสานงาน ภายใต้การกำกับดูแลของรองคณบดีฝ่ายเทคโนโลยี การศึกษาและบริการวิชาการดำเนินการ และประสานงาน ด้านการจัดการความรู้ภายในคณะฯ จัดให้มีกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



3.4 งานงบประมาณและการคลัง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ด้านการบริหารงบประมาณคณะ : ดำเนินการและประสานงานด้านคำขอตั้งงบประมาณประจำปีและบริหารงบประมาณทั้งแหล่งเงินงบประมาณและเงินรายได้ กำกับดูแลและควบคุมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีของคณะฯ และ/หรือภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทุนสนับสนุนต่างๆ

2. ด้านการจัดการรับเงินและจ่ายเงินคณะ : ดำเนินการและบริหารจัดการด้านการรับ-จ่ายเงินคณะฯ (เงินอุดหนุน เงินสตัยอยุ่ ฎีกาเบิก(เครดิต)) ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและกระทรวงการคลัง

3. ด้านบัญชีและรายงานทางการเงินคณะ : ดำเนินการด้านบัญชีและรายงานทางการเงินคณะให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และตามที่ผู้บริหารร้องขอ เพื่อสนับสนุนงานทางด้านการบริหารจัดการ โดยปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายทางด้านงบประมาณและการคลังตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บนพื้นฐานของความถูกต้อง คล่องตัวและตรวจสอบได้

4. ด้านเงินลงทุนคณะ : ดำเนินการและประสานงานการด้านการลงทุนกับทางศูนย์บริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

5. ด้านการเบิกจ่าย จัดทำรายงาน/บัญชีและตรวจสอบเอกสารโครงการ : ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายรายงาน/บัญชี และงานจ้างตรวจสอบเอกสารโครงการวิจัย รับจ้างวิจัยและบริการวิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

6. ด้านการวิเคราะห์ต้นทุนพันธกิจ : ดำเนินการด้านการวิเคราะห์ต้นทุนพันธกิจการศึกษา บริการวิชาการ และวิจัย

7. ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน : ดำเนินการวิเคราะห์ จัดทำแผน กำกับติดตาม และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

3.5 งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ

ด้านการบริหารพัสดุ

มีกระบวนการและขั้นตอนในการบริหารพัสดุ ตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบ การซ่อมบำรุง การเก็บรักษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดบริหารพัสดุ เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560,ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560,กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, มติ ครม.,หนังสือเวียนและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด้านยานพาหนะ

ดำเนินการตามข้อบังคับ ประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งประกาศของคณะฯ โดยมีภารกิจสนับสนุนกิจการต่าง ๆ ของคณะฯดังนี้

1. สนับสนุนกิจการอันเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะ
2. สนับสนุนกิจการที่เป็นสาธารณกุศล สาธารณประโยชน์ ของคณะ
3. สนับสนุนกิจกรรมหรือสวัสดิการสำหรับบุคลากรของคณะ
4. สนับสนุนกิจการนักศึกษา

3.6 งานสื่อสารองค์กร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์องค์กร ตลอดจน การสร้างความผูกพันกับลูกค้า และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของคณะฯ ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งในการดำเนินงานต่าง ๆ นั้น งานสื่อสารองค์กร ได้ดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ภายใต้ข้อบังคับ/

ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

ด้านสื่อสารองค์กร

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การใช้ชื่อและตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2554
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง รูปแบบเอกสาร หัวจดหมาย และตราสัญลักษณ์
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563
- ประกาศกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เรื่อง งดการติดตั้งป้ายประกาศโฆษณาประชาสัมพันธ์ตลอดแนวเนินดิน โดยรอบมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565

ด้านการต่างประเทศ (วิเทศสัมพันธ์)

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MoU)

- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 493/2562 เรื่อง มอบอำนาจการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรภายในประเทศ สั่ง ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุมัติและมอบอำนาจลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน/องค์กรในต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558
- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 3675/2560 เรื่อง มอบอำนาจลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทาง วิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในต่างประเทศ สั่ง ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนบุคลากร/นักศึกษา (Exchange/Mobility Programs)

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2565 ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2565 ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ 2565 ประกาศ ณ วันที่

25 ตุลาคม พ.ศ. 2564

- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาแลกเปลี่ยนไปเสนอผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2562
- คำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาแลกเปลี่ยนไปเสนอผลงานทางวิชาการ สั่ง ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2562
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2566 ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2566 ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2566 (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาแลกเปลี่ยนไปเสนอผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566
- คำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาแลกเปลี่ยนไปเสนอผลงานทางวิชาการ สั่ง ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร/ดูแลนักศึกษาต่างชาติ

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) ระบบรับตรงโดยคณะรอบ International Direct Admissions ประจำปีการศึกษา 2565 ประกาศ ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2564
- ประกาศสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เรื่อง เกณฑ์การเทียบวุฒิการศึกษาเท่ากับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายรายเดือนสำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ

เพื่อศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (Living Allowance Scholarship for Foreign Graduate Students) ประจำปีการศึกษา 2564 ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2564

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) ระบบรับตรงโดยคณะ
รอบ International Direct Admissions ประจำปีการศึกษา 2566 ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.
2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายรายเดือนสำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ
เพื่อศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (Living Allowance Scholarship for Foreign
Graduate Students) ประจำปีการศึกษา 2565 ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2565

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับการต่ออายุใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างชาติ

- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.
2561

สำนักงานสนับสนุนเทคโนโลยี



สำนักงานสนับสนุนเทคโนโลยี



งานวิศวกรรมและกายภาพ
นายวิรัช ดิเรกโกศ



งานโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยี
นายประพจน์ พิริยะเบญจวัฒน์



งานสารสนเทศและระบบ
นายรัตนากรณี ก็นนিকা



งานไอทีและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
นายณพดล โอวาทมหาสิลป

4.1 งานวิศวกรรมและกายภาพ

มีมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ ของมหาวิทยาลัยมหิดล และคณะฯ โดยจำแนกเป็นภาระกิจหลัก ๆ ได้ดังนี้

1. งาน Preventive Maintenance

ควบคุมสัญญาบริการ PM รายงาน การเข้าดำเนินงานในรอบปี เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับตัวชี้วัด ที่ตั้งไว้ตามสัญญา กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามรอบการให้บริการ สรุปผลการดำเนินงาน/การดำเนินงานประจำปี และประเมินผลการบริการเปรียบเทียบกับ KPI

2. งานซ่อมบำรุงสถานที่อุปกรณ์บริภัณฑ์

ตรวจสอบตามรอบแล้วพบปัญหา หรือได้รับแจ้งปัญหา ดำเนินการแก้ไข/ควบคุมการแก้ไข พร้อม ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง สรุปผลการดำเนินงาน/การดำเนินงานประจำปี และประเมินผลการบริการเปรียบเทียบกับ KPI

3. งานสนับสนุนห้องเรียนและห้องปฏิบัติการคณะฯ

กระบวนการรับแจ้ง/ตรวจสอบ รับแจ้งปัญหาจากการใช้งานระบบ พร้อมใช้งานดำเนินการแก้ไข / ควบคุม การแก้ไข พร้อมประสานงานผู้เกี่ยวข้อง สรุปผลการดำเนินงาน/การดำเนินงานประจำปี และประเมินผลการบริการ เปรียบเทียบกับ KPI

4. การปฏิบัติงานอาคารสถานที่ และ งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

งานด้านอาคารและภูมิทัศน์ ประสานงาน พิจารณารูปแบบการจัดเตรียมความพร้อมสถานที่ ความเพียงพอ

ของอุปกรณ์และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง กำกับดูแลด้านความสะอาด ด้านการรักษาความปลอดภัย การดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้และภูมิทัศน์ และการควบคุมกำกับดูแล งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน การรายงานสถานการณ์บันทึกเหตุการณ์ การตรวจสอบระบบ CCTV การตรวจความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ และการตรวจวัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับรายงาน สรุปผลการดำเนินงาน/การดำเนินงานประจำปี และประเมินผลการบริการเปรียบเทียบกับ KPI

4.2 งานโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยี

มีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการระบบเครื่องแม่ข่าย และระบบเครือข่ายสื่อสาร มีกระบวนการทำงานสนับสนุนพันธกิจองค์กร ตั้งแต่การขอใช้ระบบ การขอการสนับสนุนการติดตั้งโปรแกรมสำหรับการเรียนการสอน หรือบริการวิชาการ การขอบริการตรวจสอบปัญหา ตลอดจนการซ่อมบำรุง (Maintenance) นอกจากนี้งานโครงสร้างพื้นฐานฯ ยังดำเนินการตามกรอบนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะฯ เพื่อให้ระบบเครื่องแม่ข่าย และระบบเครือข่ายสื่อสาร สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

4.3 งานสารสนเทศและระบบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.ด้านการพัฒนาสารสนเทศและระบบ

- วางแผน วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเทศของคณะฯ ให้ได้มาตรฐานตรงตามความต้องการ และมีความมั่นคงปลอดภัย เพื่อการบริหารจัดการต่างๆ ของคณะฯ
- บำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของคณะฯ
- ศึกษา วิจัย และติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาพัฒนาหรือประยุกต์ใช้ให้ระบบสารสนเทศมีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

2.ด้านการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ให้คำปรึกษาและขอแนะนำ อบรมการใช้ระบบสารสนเทศให้กับผู้ใช้งานระบบของคณะฯ
- ถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของคณะฯ
- ให้ความร่วมมือ และสนับสนุน ด้านระบบสารสนเทศ ให้แก่หน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย

3.ด้านการจัดการคลังข้อมูล

- บริหารจัดการคลังข้อมูลของคณะฯ รวมถึง การรวบรวม การเก็บรักษา การประมวลผล การนำไปใช้ และการทำลายข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ ทันสมัย มีความมั่นคงปลอดภัย และเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ นำเสนอ ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ

4.ด้านการวางแผน:

- วางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน แผนดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศของคณะฯ (IT Master Plan)
- การบริหารจัดการระบบสารสนเทศและคลังข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ
- วิเคราะห์ และศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาคุณภาพระบบสารสนเทศ ให้เกิดประสิทธิภาพและไปสู่มาตรฐานสากล

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. มาตรฐาน ISO/IEC 29110 (Software Engineering-Lifecycle Profiles for Very Small Enterprises (VSE))
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

4.4 งานโสตและเทคโนโลยีสื่อการศึกษา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ด้านการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์: ให้บริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุน พันธกิจด้านการเรียน การสอน, การวิจัย, การบริการวิชาการ, และการบริหารจัดการของคณะฯ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ คู่มือ รายงานประจำปี ICT News Update การจัดทำสื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น
2. ด้านการจัดทำ บำรุงรักษา และอำนวยการด้านโสตทัศนูปกรณ์: ให้บริการเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ รวมไปถึง การจัดหา ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ การให้บริการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว การตัดต่อ ภาพเคลื่อนไหว และการจัดเก็บสื่ออย่างเป็นระบบตลอดจนคิดค้น และพัฒนา นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสื่อการศึกษา
3. ด้านการบริหารจัดการ และอัพเดทข้อมูล สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์: การดูแลจัดการปรับปรุง เนื้อหาเว็บไซต์ ของคณะฯ ระบบ e-Learning เช่น เว็บไซต์คณะภาษาไทย และอังกฤษ, ระบบ เครือข่ายภายในองค์กร (Intranet): เว็บไซต์ eworkplace ICT News Update เว็บไซต์ MMS เว็บไซต์การ

จัดการความรู้ เป็นต้น การดูแลช่องทางใช้ ในการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เช่น MUICT Connect, MUICT Staff Community Fanpage, Facebook Group เป็นต้น

4. ด้านการควบคุม ดูแล ระบบห้องสตูดิโอรองรับรูปแบบ Online และ Offline: ดูแลและให้บริการ การใช้งาน ห้องสตูดิโอบันทึกภาพเคลื่อนไหวและเสียง เพื่อใช้ในการอบรม บริการวิชาการ สัมมนา วิชาการ การถ่ายทำสื่อ MOOC, SPOC และผลิตสื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์
