



## แนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

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

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

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

ซึ่งคณะฯ ยังมีการแบ่งโครงสร้างเป็นงานต่าง ๆ รองรับตามพันธกิจที่สำคัญของคณะ ซึ่งสามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติงานได้ดังรายละเอียดตามโครงสร้างดังนี้

### 1. สำนักงานบริหารการศึกษา

#### 1.1 งานการศึกษา

##### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์คณะฯ โดยฝ่ายงานได้มีการวางแผนการดำเนินงานและปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการงานด้านการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้

##### ● ดำเนินการด้านการบริหารจัดการเรียนการสอน

> การบริหารจัดการด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนนักศึกษา

ดูแล และประสานงานการเรียนการสอน หลักสูตรปริญญาตรีของคณะฯ ให้พร้อมสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 - ชั้นปีที่ 4 ได้แก่

- การดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน
- ดำเนินการสนับสนุนด้านอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน อุปกรณ์ประกอบการฝึกฝน ด้านโปรแกรมทดลองต่างๆ

- ประธานการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน อบรมหลักสูตรสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
- ให้บริการสนับสนุนด้านความพร้อมของห้องเรียน อาคารสถานที่สำหรับนักศึกษาใช้ในการเรียนการสอนและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

#### > การบริหารจัดการด้านสิ่งสนับสนุนผู้สอน

1. ประสานงานจัดหาผู้สอนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ตรงตามรายวิชาที่กำหนดตามโครงสร้างหลักสูตร
2. สนับสนุนด้านวิชาการ ประสานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในรายวิชาต่างๆ ที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนตามที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งความประสงค์
3. ดูแลและประสานงานร่วมกับงานการเงิน งานสารสนเทศและระบบ เรื่อง ระบบการบันทึกเวลา การปฏิบัติงานการสอนของอาจารย์ผู้สอนและผู้ช่วยภาคปฏิบัติ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำภาระงานการสอน
4. ดูแลด้านการสรุปข้อมูลการประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการสอนของอาจารย์

#### ● ดำเนินการด้านการบริหารจัดการการสอน

บริหารจัดการด้านการสอบ ทั้งการสอบปกติ (กลางภาค ปลายภาค) และสอบคัดเลือก โดยเริ่มจากการติดตามประสานอาจารย์ผู้สอนเพื่อออกข้อสอบ วางแผนการดำเนินงานการสอบ การติดตามผลการสอบ

- ดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ดูแล สนับสนุน และดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับกิจการนักศึกษา ให้บริการด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา สร้างเครือข่ายประสานงานและบริการข้อมูลด้านกิจการนักศึกษาที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นที่จะให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ มีการพัฒนาศักยภาพและทัศนคติของนักศึกษาในด้านวินัย จริยธรรม และให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีของการเป็นนักศึกษาของคณะฯ โดยให้เกิดการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/นโยบาย/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2552
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอสอบ เนื่องจาก ขาดสอบ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นานาชาติ) พ.ศ. 2557

- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง ประเภทและเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษที่สามารถนำมาทดแทนการสอบ English Exit Exam สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2563
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.มหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องเรียน ห้องบรรณสารสนเทศ Co-Working Space (โถงกลางหน้าลิฟท์ ชั้น2 ชั้น3) และห้อง Senior Project ภายในอาคารคณะฯ พ.ศ. 2562
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2561
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2557
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564
- ประกาศ เรื่อง นโยบายคุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ และ “จัดเขตสูบบุหรี่” เป็นการเฉพาะ พ.ศ. 2556
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พุทธศักราช 2562
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ขอบเขตการดูแลสุขภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2562
- **ภาวะฉุกเฉิน**
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2563
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางปฏิบัติของนักศึกษา เพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) พ.ศ. 2563
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี หลักสูตรนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจาก สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อจากโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19) พ.ศ. 2563

## 1.2 งานพัฒนาวิชาการและหลักสูตร

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรด้าน IT ของประเทศ และสามารถเทียบเคียงได้กับสากล
2. ประสานกำกับดูแล ประเมินผลการดำเนินการหลักสูตรของคณะฯ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
3. จัดทำทะเบียนหลักสูตร
4. จัดทำสถิติข้อมูลหลักสูตร/สาขาวิชา ทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
5. พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของคณะฯ เพื่อให้บัณฑิตที่จบจากคณะฯ มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการและด้านวิจัย มีสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี มีทักษะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาวิชาการและหลักสูตรมีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติด้านการประชาสัมพันธ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

### • ด้านหลักสูตรของคณะฯ ทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2552
5. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 1-10)
6. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556 และ 2563
7. แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่ / การปรับปรุงหลักสูตร / การปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี (จากกองบริหารการศึกษา)
8. แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่ / การปรับปรุงหลักสูตร / การปิดหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา (จากบัณฑิตวิทยาลัย)
9. Guide to AUN-QA Assessment at Program Level version 3.0 / 4.0

### หน่วยบรรณาสารสนเทศการศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 1-10)
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจัดการศึกษาแบบยืดหยุ่น และ ระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีสำหรับบุคคลทั่วไป พ.ศ. 2560
4. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาในระดับปริญญาตรี (หลักสูตรนานาชาติ) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีการศึกษา 2562
5. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2562 และ ฉบับเพิ่มเติม พ.ศ. 2563
6. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง ประเภทและเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษที่สามารถนำมาทดแทนการสอบ English Exit Exam สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2559 ฉบับเพิ่มเติม พ.ศ. 2563 และ ฉบับ พ.ศ. 2563

7. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559 และ ฉบับที่ 2 - ฉบับที่ 3
8. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาข่วงการเรียน (Exemption) รายวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2563
9. ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563
10. ปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม ปีการศึกษา 2563
11. ขั้นตอนการทำงาน (Flow chat)

## **หน่วยส่งเสริมวิชาการและการต่างประเทศ**

### ด้านส่งเสริมวิชาการ

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริหารจัดการรายวิชา โครงการวิจัยของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ระดับปริญญาตรี (Senior Project)

1. คำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน 2 ะสานงานรายวิชา ITCS491 Senior Project I และ ITCS492 Senior Project II

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษที่สามารถนำมาทดแทนการสอบ English Exit Exam

2. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาข่วงการเรียน (Exemption) รายวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2563
3. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง ประเภทและเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษที่สามารถนำมาทดแทนการสอบ English Exit Exam สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2563

### ด้านการต่างประเทศ (วิเทศสัมพันธ์)

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MoU)

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

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

7. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2563 ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2562
8. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2563 ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2562
9. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2562
10. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาแลกเปลี่ยนไปเสนอผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2562
11. คำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาแลกเปลี่ยนไปเสนอผลงานทางวิชาการ สั่ง ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2562

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร/ดูแลนักศึกษาต่างชาติ

12. Order of the Faculty of Information and Communication Technology, Mahidol University No. 11/2020 on Appointment of the International Student Services Committee of the Faculty of Information and Communication Technology Year 2020 announced on 29 January 2020.
13. Mahidol University Announcement on Student Admission for the Bachelor of Science Program in Information and Communication Technology (International Program) Academic Year 2021 (International Direct Admissions) announced on 13 August 2020.
14. ประกาศสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เรื่อง เกณฑ์การเทียบวุฒิการศึกษาเท่ากับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2563

คำสั่ง/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องกับการต่ออายุใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างชาติ

15. พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
16. คำสั่ง คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ บค.83/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอาจารย์สอนภาษาอังกฤษ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สั่ง ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

### 1.3 งานบัณฑิตศึกษา

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยและคณะฯ
2. ประสานงานระดับคณะในการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา ได้แก่
  - การรับเข้านักศึกษา (Admission)
  - การจัดการเรียนการสอน (Course Management)
  - การติดตามความก้าวหน้านักศึกษา และการสำเร็จการศึกษา (Student Progress Follow-up and Graduation)
  - การพัฒนานักศึกษา (Student Academic Development and Activities)
3. สนับสนุนข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และประสานงานหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
4. ควบคุมดูแลให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ ที่กำหนดไว้
5. จัดทำสถิติข้อมูลด้านบัณฑิตศึกษาของคณะฯ

#### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานบัณฑิตศึกษา มีการดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติด้านบัณฑิตศึกษา ดังนี้

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 และ 2558
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556 และ 2563
4. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563
5. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563
6. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนของบัณฑิตวิทยาลัย (ฉบับที่ 16) พ.ศ. 2559
7. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การขอยกเว้นการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563
8. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป พ.ศ. 2562
9. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต และปริญญาโทบัณฑิตชั้นสูง ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป พ.ศ. 2562

10. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ระยะเวลาการศึกษาและการสำเร็จการศึกษาของ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561
11. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนในการ พัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไปเสนองานทางวิชาการ พ.ศ. 2560 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561
12. ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย ค่าตอบแทนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2559

## 2. ศูนย์วิจัย ICT เพื่อนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

### 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/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

#### 1. การดำเนินโครงการวิจัย/รับจ้างวิจัยและบริการวิชาการ

##### 1.1 กฎ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและ ให้บริการทางวิชาการ 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 แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับกรณีมหาวิทยาลัยฯเป็นผู้ทำการวิจัยเอง หรือเป็นผู้ให้บริการรับทำวิจัย หรือให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561

## 1.2 กฎ ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติของคณะฯ ได้แก่

- แนวปฏิบัติการเสนอขอทุนวิจัย/ร่วมวิจัย/ไปทำงานวิจัยในต่างประเทศ

## 1.3 การให้ทุนอุดหนุนการไปเสนอผลงานทางวิชาการ

- ประกาศคณะฯ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการไปเสนอผลงานทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศ สำหรับบุคลากรคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2560

## 1.4 กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำกับการทำงาน ดูแลข้อมูลให้สอดคล้องกับกฎหมาย

- 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 เพื่อให้การดำเนินการงานตอบสนองต่อพันธกิจของคณะฯ ได้วางไว้ คณะฯ เน้นให้ความสำคัญในการเผยแพร่ความรู้ทางด้านวิชาการที่ทันสมัยสู่สังคม ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการจัดประชุมวิชาการ จัดการแข่งขัน ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยงานบริการวิชาการ มีความรับผิดชอบด้านการบริการวิชาการ ที่สำคัญดังนี้

1. โครงการอบรมทางวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางด้าน ICT แก่ชุมชน/สังคม	<ul style="list-style-type: none"><li>- โครงการสร้างเสริมทักษะด้าน ICT สู่สังคม Smart with ICT</li><li>- โครงการอบรมเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ (Short Course Training)</li><li>- โครงการสัมมนาวิชาการ</li><li>- โครงการเพิ่มขีดความสามารถด้าน ICT สำหรับนักเรียน โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม</li><li>- โครงการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงดิจิทัลของชุมชน คลองมหาสวัสดิ์</li></ul>
2. โครงการอบรม IT Professional Training	<ul style="list-style-type: none"><li>- โครงการอบรมเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ ระดับสูง</li></ul>
3. การจัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ	<ul style="list-style-type: none"><li>- โครงการ CSEIT 2019</li><li>- โครงการประชุมวิชาการสารสนเทศทางการแพทย์นานาชาติ ประจำปี 2562 (DICOM 2019)</li></ul>
4. การจัดการแข่งขันระดับชาติและนานาชาติ	<ul style="list-style-type: none"><li>- โครงการ ICPC 2019</li></ul>
5. โครงการให้คำปรึกษาและบริการวิชาการด้าน ICT	<ul style="list-style-type: none"><li>- การรับเป็นวิทยากร กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และที่ปรึกษาทางวิชาการให้กับหน่วยงานภายนอก</li></ul>

โดยมีกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

กระบวนการจัดทำโครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้น

กระบวนการจัดทำโครงการสัมมนาวิชาการ

กระบวนการจัดทำโครงการ Smart with ICT  
กระบวนการจัดทำโครงการอบรมโรงเรียนกาญจนา  
กระบวนการจัดทำโครงการจัดการแข่งขัน  
กระบวนการจัดทำโครงการประชุมวิชาการ  
กระบวนการจัดทำโครงการพิเศษเพื่อนักศึกษา

### 3. สำนักงานคณบดี

#### 3.1 งานบริหารและอำนวยการ

สนับสนุนและเฝ้าอำนวยการในงานบริหาร โดยรับผิดชอบงานด้านสารบรรณ ด้านเลขานุการ ด้านธุรการ และด้านบริหารทั่วไป ได้แก่ บริหารจัดการงานด้านเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ การเฝ้าอำนวยการความสะดวกในการบริหาร ให้แก่ ผู้บริหาร จัดทำ ดูแล และติดตามตารางกิจกรรม ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งการนัดหมายต่าง ๆ ดูแลงานประชุม และพิธีการ ทั้งภายในคณะฯ และตามที่ได้รับมอบหมาย ให้การต้อนรับ รับรอง บริการ และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรหรือคณะผู้มาติดต่อประสานงาน และติดตามงานกับส่วนงานในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก แบ่งเป็น 2 หน่วย ได้แก่ หน่วยเลขานุการ และหน่วยธุรการและสารบรรณ

ซึ่งในส่วนงานบริหารและอำนวยการ ได้จัดแบ่งการทำงานดังนี้

- ด้านหน่วยเลขานุการ
- ด้านหน่วยธุรการและสารบรรณ
- ด้านการบริหารงานทั่วไป

## 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](http://intranet.mahidol/op/orpr/newhr/?page_id=1701)

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

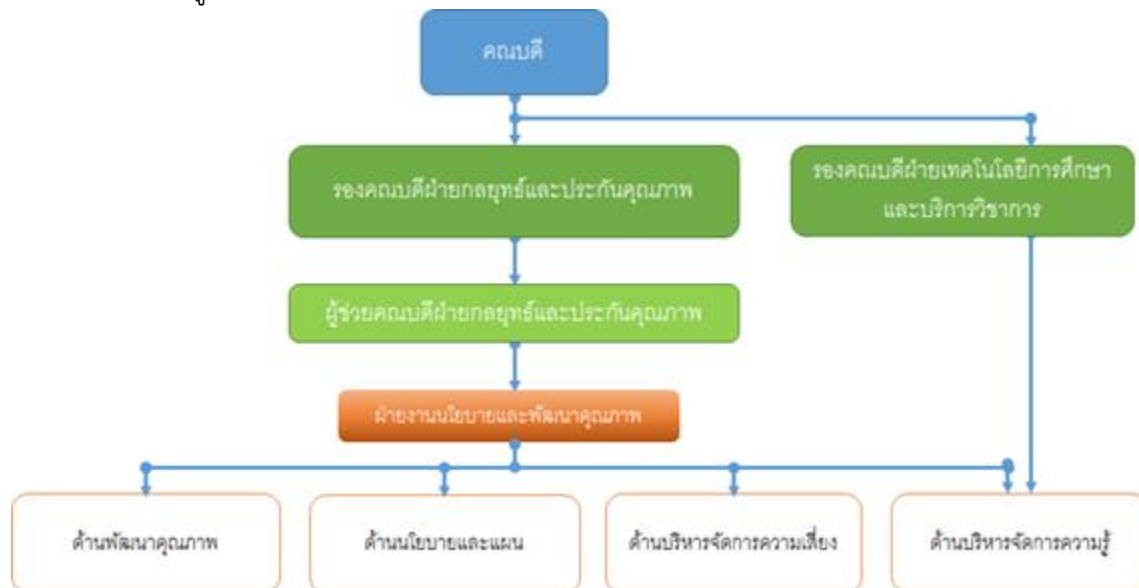
:

### 3.3 งานนโยบายและพัฒนาคณาภาพ

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานนโยบายและพัฒนาคณาภาพ 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) ด้านพัฒนาคณาภาพ : ดำเนินการและประสานงานในการพัฒนาระบบคุณภาพของคณะฯ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามมาตรฐานคุณภาพของมหาวิทยาลัย ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคณาภาพแก่บุคลากรของคณะฯ จัดเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการติดตาม และประเมินผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกรอบหรือแนวทางเพื่อให้เกิดการพัฒนาภายในคณะฯ
- 3) ด้านบริหารจัดการความเสี่ยง : ดำเนินการและประสานงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงของคณะฯ ให้มีความต่อเนื่อง จัดทำรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และ ติดตามผลการดำเนินการ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 4) ด้านการจัดการความรู้ : ดำเนินการและประสานงาน ภายใต้การกำกับดูแลของรองคณบดีฝ่ายเทคโนโลยี การศึกษาและบริการวิชาการดำเนินการ และประสานงาน ด้านการจัดการความรู้ภายในคณะฯ จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



### 3.4 งานงบประมาณและการคลัง

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณ ทั้งแหล่งเงินงบประมาณและเงินรายได้ โดยควบคุมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ รวมทั้งการจัดสรรติดตามและควบคุมงบประมาณที่จัดสรรให้ฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมโครงการตามพันธกิจภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี
2. รับผิดชอบด้านการจัดการด้านการรับเงินและจ่ายเงิน (เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน ตั้งฎีกาเบิก(เครดิต) และการตรวจจ่าย) ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายทางด้านงบประมาณและการคลังตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด บนพื้นฐานของความถูกต้อง คล่องตัวและตรวจสอบได้

#### บทบาทหน้าที่ฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

1. รับผิดชอบดูแลด้านการรับจ่ายเงินรายได้จัดสวัสดิการคณะฯ ร่วมกับคณะกรรมการฯ
2. รวบรวมและจัดทำคำขอของงบประมาณแผ่นดิน หมวดงบประมาณ ร่วมกับคณะทำงานจัดทำคำขอของงบประมาณ หมวดงบประมาณและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งโครงการเงินอุดหนุน
3. รับผิดชอบดูแลเงินลงทุนคณะฯ ที่ลงทุนกับทางศูนย์บริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

#### กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/นโยบาย/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง
- มหาวิทยาลัยมหิดล
- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานงบประมาณและการคลัง ดำเนินการภายใต้ กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / ประกาศ / นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลัง / กรมบัญชีกลาง มหาวิทยาลัยมหิดล

ทางฝ่ายงานงบประมาณและการคลัง ได้รวบรวมและเผยแพร่ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องไว้ สำหรับบุคลากรคณะฯ จะเป็นระเบียบ/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องทางการเงินโดยตรง จะไม่มีของฝ่ายงานอื่นและอีกส่วนหนึ่งสำหรับบุคลากรของฝ่ายงานงบประมาณและการคลัง จะมีการรวบรวมระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องไว้ทั้งหมด (ที่ใช้อ้างอิง) ซึ่งเหตุผลความจำเป็นต้องแยกเก็บในลักษณะนี้ เพื่อให้บุคลากรในฝ่ายงานฯ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถเรียกดูระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศฯ ที่ใช้อ้างอิงเพื่อตรวจสอบได้ทันที โดยจะมีทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางการเงินโดยตรงหรือเกี่ยวข้องกับนโยบายบริหารของฝ่ายงานอื่น เช่น ประกาศการให้ทุนอุดหนุนฯ การเทียบตำแหน่งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น

### 3.5 งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ

#### งานบริหารพัสดุ

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

#### งานยานพาหนะ

ดำเนินการตามข้อบังคับ ประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งประกาศของคณะฯ โดยมีภารกิจสนับสนุนกิจการต่างๆ ของคณะฯ ดังนี้

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

### 3.6 งานสื่อสารองค์กร

#### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์องค์กร ตลอดจนการสร้าง ความผูกพันกับลูกค้าและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของคณะฯ ซึ่งในการดำเนินงาน ต่างๆ นั้น งานสื่อสารองค์กร ได้ดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนว ปฏิบัติด้านการประชาสัมพันธ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การใช้ชื่อและตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2554
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง รูปแบบเอกสาร หัวจดหมาย และตราสัญลักษณ์
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563

## 4.สำนักงานสนับสนุนเทคโนโลยี

### 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 สรุปผลการดำเนินงานประจำปี

#### 2. งานซ่อมบำรุงสถานที่อุปกรณ์บริภัณฑ์

ตรวจสอบตามรอบแล้วพบปัญหา ดำเนินการแก้ไข / ควบคุมการแก้ไข สรุปผลการดำเนินงาน/การ ดำเนินงานประจำปี



### 3. งานสนับสนุนห้องเรียนและห้องปฏิบัติการคณะฯ

กระบวนการรับแจ้ง/ตรวจสอบ รับแจ้งปัญหาจากการใช้งานระบบ พร้อมใช้งานดำเนินการแก้ไข / ควบคุมการแก้ไข / ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง สรุปผลการดำเนินงาน/การดำเนินงานประจำปี

### 4. การปฏิบัติงานอาคารสถานที่-ด้านความรักษาความปลอดภัย

หน่วยงานอาคารสถานที่ พิจารณารูปแบบการจัดเตรียมความพร้อมสถานที่ ความเพียงพอของอุปกรณ์ ตรวจสอบถูกต้องของรูปแบบประสานงานด้านภูมิทัศน์(งานสวน) การปฏิบัติงานเตรียมการก่อนปลูกพันธุ์ไม้, การปลูกพันธุ์ไม้, การดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้, เก็บกวาดใบไม้และกิ่งไม้, ตัดหญ้าและตกแต่งต้นไม้ ตรวจสอบและดูแลอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอดำเนินการตามสัญญาจ้างพนักงานทำความสะอาดเข้าบริการ ด้านการรักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่เขียนรายงานสถานการณ์บันทึกเหตุการณ์ ตรวจสอบระบบ CCTV พร้อมกับรายงาน สรุปผล 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. มีหน้าที่บริการ พัฒนา ดูแลรักษาระบบสารสนเทศและคลังข้อมูล เพื่อการบริหารงานต่าง ๆ ของคณะฯ
2. ให้คำแนะนำรวมทั้งแก้ไขปัญหาการใช้งานให้กับบุคลากร และนักศึกษาภายในคณะฯ
3. ศึกษา ติดตาม เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อนำมาปรับปรุง และประยุกต์ใช้กับระบบงานสารสนเทศฯ และคลังข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

4. ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน IT ให้กับบุคลากรในฝ่ายงาน นอกฝ่ายงานและบุคคลทั่วไป (ผู้สอนและผู้ช่วยสอน)
- มาตรฐานการปฏิบัติงาน
    1. มาตรฐาน ISO/IEC 29110 (Software Engineering-Lifecycle Profiles for Very Small Enterprises (VSE))
    2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

#### 4.4 งานโสตและเทคโนโลยีสื่อการศึกษา

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานด้านจัดหา ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และผลิตสื่อเพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการเรียน การสอน การวิจัยการบริการวิชาการ และการบริหารจัดการของคณะฯ
  - งานด้านพัฒนาเว็บไซต์ของคณะฯ ดูแลจัดการปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์ของคณะฯ และระบบอีเลิร์นนิ่งให้เป็นปัจจุบัน
  - งานด้านให้บริการเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์และระบบสื่อการเรียนการสอนภายในคณะฯ
  - คิดค้นและพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสื่อการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินควบคู่ไปกับสื่อและเทคโนโลยี ในรูปแบบต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
-