

ภาระหน้าที่ในภาพรวม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. กำหนดกรอบนโยบาย และแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย แผนพัฒนา ระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบงานบริหารจัดการ ฐานข้อมูล และระบบสื่อมัลติมีเดีย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนการบริหาร จัดการของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ
3. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่มหาวิทยาลัยและสังคม ในรูปแบบของการให้คำปรึกษา การ ให้บริการองค์ความรู้ทางวิชาการ พร้อมประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย
4. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการ ปฏิบัติงาน
5. ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ สามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยมหิดลในทุกด้าน
6. พัฒนามาตรฐานและปรับปรุงคุณภาพการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (**Continuous Quality Improvement**)

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละงาน กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสาร (Computer System & Infrastructure Networking)
 - 1.1 วิเคราะห์ วางแผน ออกแบบและบริหารจัดการ ระบบเครือข่ายสื่อสารของมหาวิทยาลัย (MUC-Net) ให้มีความพร้อมและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2 วางแผน เตรียมการและจัดหาฮาร์ดแวร์เครื่องแม่ข่าย **Server System, Storage System, Backup System** และฮาร์ดแวร์เครื่องลูกข่าย **PC, Notebook** รวมถึงอุปกรณ์พิมพ์ผล **Printer** ให้สอดคล้องกับระบบงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
 - 1.3 จัดหาและบริหารจัดการ การใช้งานวงจรเช่าของมหาวิทยาลัย ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ให้สอดคล้องต่อปริมาณการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
 - 1.4 บริหารหมายเลขไอพีแอดเดรส การจำลองเครือข่าย (**VLAN**) การจัดการจราจรทางเน็ตเวิร์ค (**Network Traffic Management**) เพื่อให้การใช้งานเน็ตเวิร์คมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
 - 1.5 ให้บริการการด้านอินเทอร์เน็ต (**www**) ระบบสมาชิกเครือข่ายสื่อสาร อีเมล (**e-mail**) รวมถึงอำนวยความสะดวกด้านเน็ตเวิร์คเพื่อให้เกิดการใช้งานสูงสุดและคุ้มค่า เช่น การประชุมทางไกล **Video Conferencing, IP-TV, Remote Access** เป็นต้น
 - 1.6 ดูแลด้านความปลอดภัยระบบ (**Security System**) การป้องกันระบบจากภายนอก (**Firewall**) การป้องกันไวรัสสำหรับระบบรวม และการกรองอีเมล (**Spammail**)
 - 1.7 จัดหาและบริหารจัดการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ เพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน การวิจัย การบริหาร และการบริการของบุคลากร และส่วนงานต่าง ๆ
 - 1.8 ดูแลและบริหารจัดการระบบต่างๆของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ ในด้านพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
 - 1.9 จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ในการดูแลระบบเน็ตเวิร์ค คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมทั้งบำรุงรักษาอุปกรณ์เพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
 - 1.10 ดูแลระบบงาน ระบบเครือข่ายสื่อสาร และเซอร์วิสงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (**System monitor**) เพื่อให้รองรับการใช้งานได้ตลอด **24** ชั่วโมง และปรับปรุงแก้ไขให้มีความทันสมัย
 - 1.11 บริการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การคอนฟิกด้านเน็ตเวิร์ค (**Network Configuration**) แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ แก่ส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

2 งานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Development and Administration)

- 21 วางแผน วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานตรงตามความต้องการ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีเสถียรภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย
- 22 กำกับ ควบคุม ดูแล การวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจากภายนอก
- 23 กำกับ ควบคุม ดูแล การติดตั้ง ทดสอบและปรับปรุง ตลอดจนบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร
- 24 จัดทำคู่มือและอบรมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับผู้ใช้งานในทุกระดับ
- 25 ศึกษาและค้นคว้าเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 26 ให้คำปรึกษาและบริการวิชาการด้านการพัฒนาระบบ ตลอดจนการอบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก
- 27 ส่งเสริมและให้ความร่วมมือในการดำเนินการ โครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้าน ICT ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

3 งานพัฒนาสื่อผสม (Multimedia Development)

- 31 วิเคราะห์ และวางแผนระบบงานพัฒนาสื่อผสมให้เป็นศูนย์กลางการพัฒนาสื่อผสม (Multimedia Center) ของมหาวิทยาลัย และรองรับกับความต้องการของผู้รับบริการในปัจจุบันและอนาคต
- 32 ออกแบบและผลิตสื่อต่าง ๆ เช่น สื่อ 3 มิติ Graphic Animation วิดีทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ Website, IP-TV, e-Learning Video Conferencing และ Multimedia Courseware เป็นต้น
- 33 ให้บริการพัฒนาสื่อผสมทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ในด้านงานการเรียนการสอน การวิจัย การบริหาร การบริการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 34 จัดทำหลักสูตร และฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้และทักษะการพัฒนางานด้าน Multimedia
- 35 ให้คำปรึกษา และคำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการงานด้าน Multimedia
- 36 ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 37 ให้การสนับสนุนและร่วมดำเนินการในโครงการ ICT ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

4 งานยุทธศาสตร์และบริการสารสนเทศ (IT Strategy & Services)

- 41 พัฒนา และปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Master Plan) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (IT Security Policy) และแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ทุกส่วนงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติทั้งมหาวิทยาลัย
- 42 กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนการปฏิบัติงาน และแผนบริหารความเปลี่ยนแปลงขององค์กร ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และจัดทำสรุปผลการประเมินเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- 43 วิเคราะห์ และศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาคุณภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการสารสนเทศ รวมทั้งการพัฒนาระบบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กร ให้เกิดประสิทธิภาพและไปสู่มาตรฐานสากล
- 44 วางแผน บริหารจัดการ และดำเนินการให้บริการสมาชิกเครือข่ายสื่อสาร Internet
- 45 วางแผน บริหารจัดการ และดำเนินการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์บริษัทฯ ด้าน IT
- 46 วางแผน พัฒนา และดำเนินการงานด้านลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation management : CRM) เพื่อผลักดันให้กองเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นตราสัญลักษณ์ของการให้บริการงานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมหิดล
- 47 วางแผน บริหารจัดการ และดำเนินการให้คำปรึกษา ให้ความรู้ และฝึกอบรม IT แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลภายนอก เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน IT
- 48 วางแผน บริหารจัดการ และดำเนินการด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ การจัดซื้อและจัดหาครุภัณฑ์ IT งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสายวิชาชีพ IT และสายสนับสนุนขององค์กร
- 49 จัดทำแผน และบริหารจัดการ โครงการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักภายในองค์กร และส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้าน IT ของประชาคมมหิดล
- 410 บริหารงาน อำนวยความสะดวก ประสานงาน และงานเลขานุการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์