



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะศิลปศาสตร์

MULA

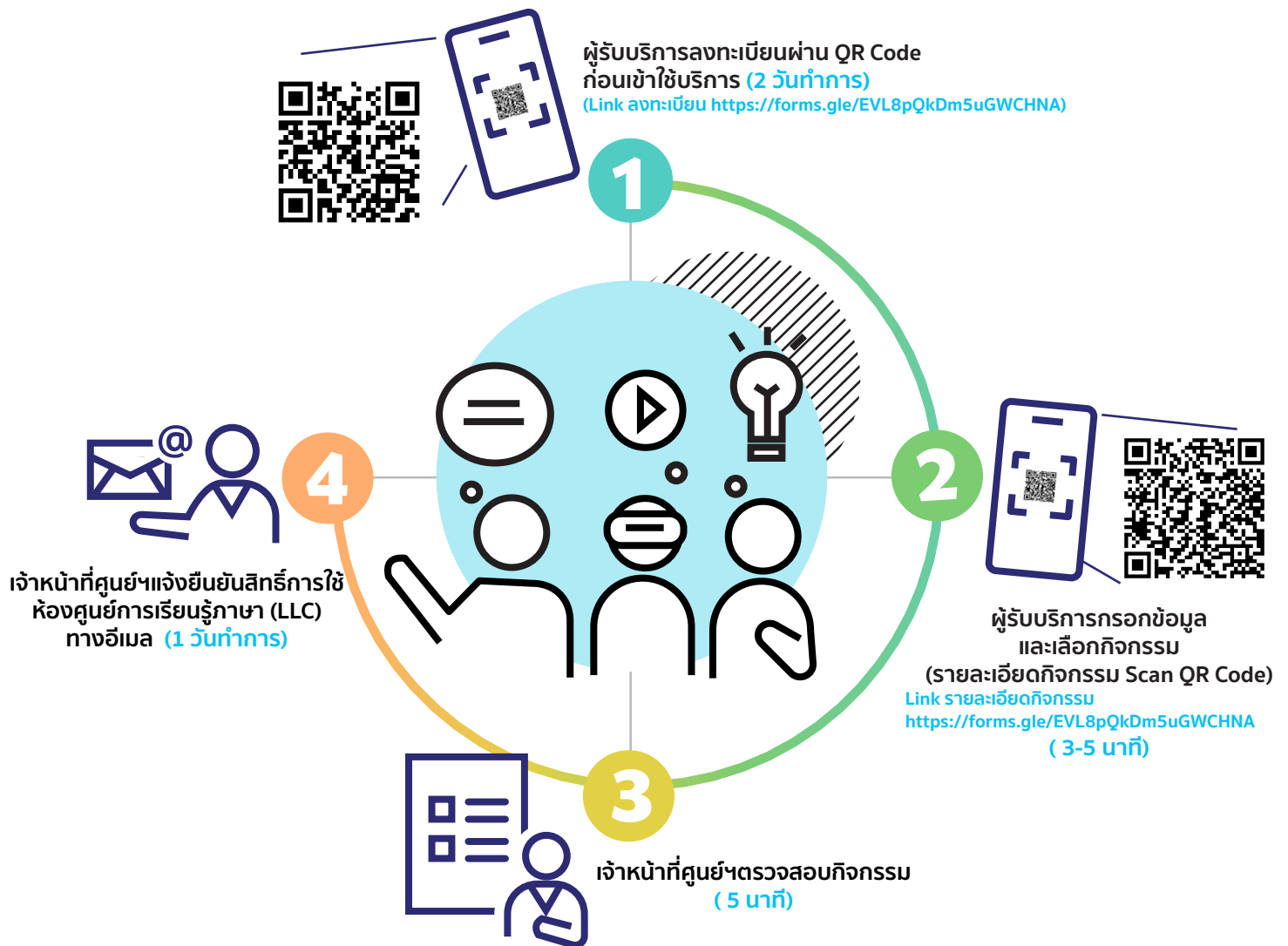
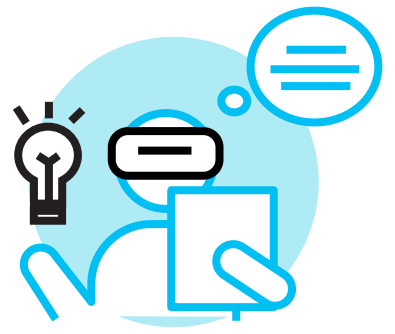
# คู่มือการให้บริการ ศูนย์การเรียนรู้ภาษา



**งานวิจัยและวิชาการ**

# ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้บริการ ห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษา (LLC)

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



## ช่องทางให้บริการ

- Online: <https://forms.gle/EVL8pQkDm5uGWCHNA> (
- Onsite: ชั้น 3 อาคารศูนย์การเรียนรู้ (MLC) มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 1 วันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	จัดทำข้อมูลโดย	นายสุรศักดิ์ สุโอสก	ตำแหน่ง	นักวิชาการวัฒนธรรม (เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ)
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	บริการวิชาการ	งาน	วิจัยและวิชาการ
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562			ปรับปรุงข้อมูล	11 มีนาคม 2567		
			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะภาคทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะศิลปศาสตร์

MULA

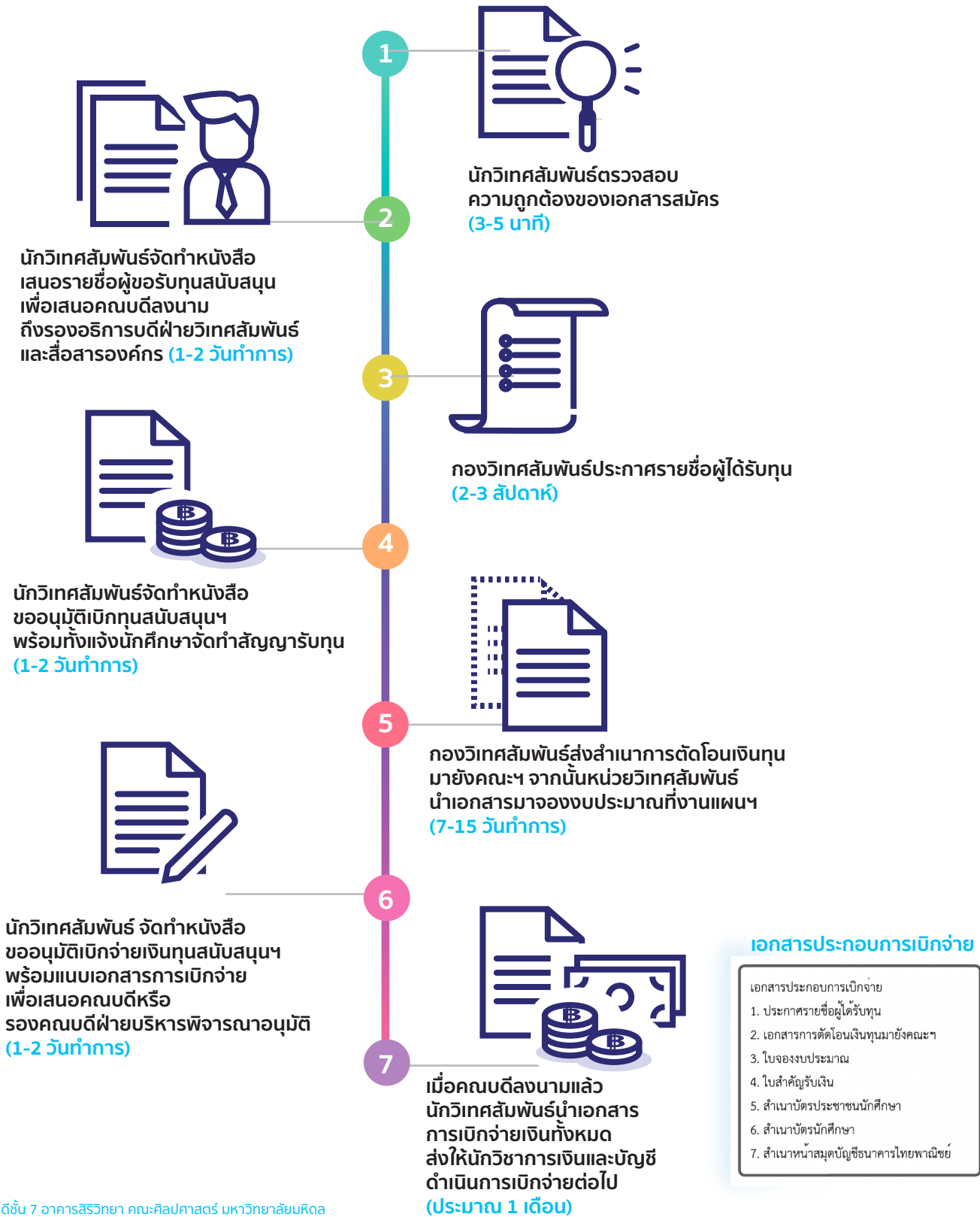
# คู่มือการให้บริการ หน่วยวิเทศสัมพันธ์



งานวิจัยและวิชาการ

# ขั้นตอนการขอทุนสนับสนุน จากกองวิเทศสัมพันธ์

งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



## เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- 1. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน
- 2. เอกสารการตัดโอนเงินทุนมายังคณะฯ
- 3. ใบจองงบประมาณ
- 4. ใบสำคัญรับเงิน
- 5. สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา
- 6. สำเนาบัตรนักศึกษา
- 7. สำเนานำสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์

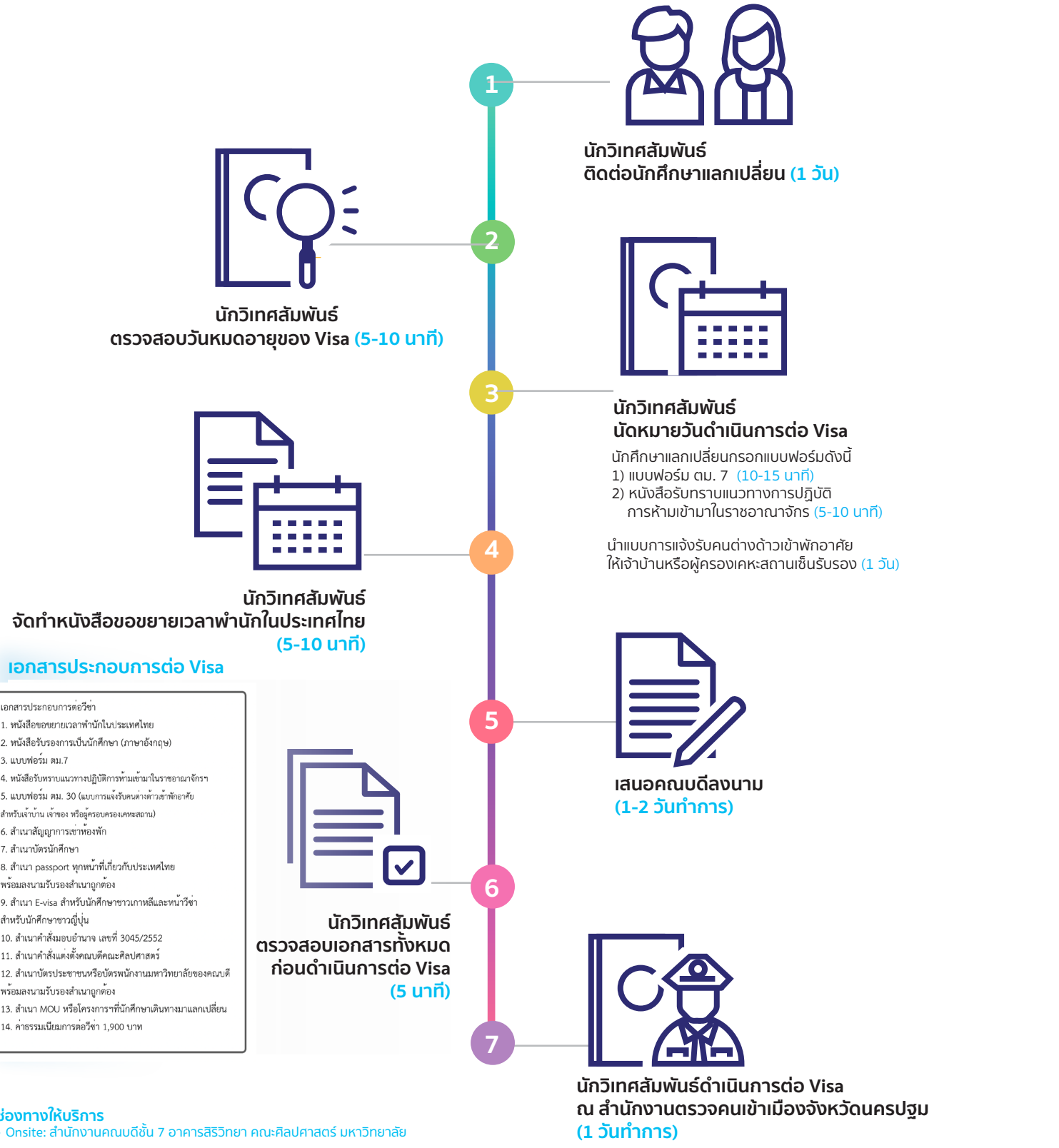
## ช่องทางให้บริการ

- Onsite: สำนักงานคณบดีชั้น 7 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 2 เดือน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	จัดทำข้อมูลโดย	นายสยาม สภาบุชาติ	ตำแหน่ง	นักวิเทศสัมพันธ์
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	วิเทศสัมพันธ์	งาน	วิจัยและวิชาการ
1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ			ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหิดล			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะเกาทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
3. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายนักศึกษา ณ ต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ

# ขั้นตอนการต่อ Visa นักศึกษาแลกเปลี่ยน

งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



## เอกสารประกอบการต่อ Visa

- เอกสารประกอบการต่อวีซ่า
- 1. หนังสือขอยกยเวลาพำนักในประเทศไทย
- 2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ภาษาอังกฤษ)
- 3. แบบฟอร์ม ตม.7
- 4. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติกรห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร
- 5. แบบฟอร์ม ตม. 30 (แบบการแจ้งรับคนต่างด้าวพักอาศัย สำหรับเจ้าบ้าน เจ้าของ หรือผู้รองเคหะสถาน)
- 6. สำเนาสัญญาเช่าห้องพัก
- 7. สำเนาบัตรนักศึกษา
- 8. สำเนา passport ทุกหน้าที่เกี่ยวกับประเทศไทย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 9. สำเนา E-visa สำหรับนักศึกษาชาวเกาหลีและหมู่เกาะสำหรับนักศึกษาชาวญี่ปุ่น
- 10. สำเนาคำสั่งมอบอำนาจ เลขที่ 3045/2552
- 11. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะศิลปศาสตร์
- 12. สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยของคณะศิลปกรรมศาสตร์
- 13. สำเนา MOU หรือโครงการที่นักศึกษาเดินทางแลกเปลี่ยน
- 14. ค่าธรรมเนียมการต่อวีซ่า 1,900 บาท

ช่องทางให้บริการ  
- Onsite: สำนักงานคณะตึชั้น 7 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 3 สัปดาห์	ค่าธรรมเนียม 1,900 บาท	จัดทำข้อมูลโดย	นายสยาม สภาภูชาต	ตำแหน่ง	นักวิเทศสัมพันธ์
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	วิเทศสัมพันธ์	งาน	วิจัยและวิชาการ
			ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
1. คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 3045/2552 เรื่องมอบอำนาจ 2. คำสั่งสภาวิทยาลัยมหิดล ที่ 46/2563 แต่งตั้งคณะศิลปศาสตร์ 3. หลักเกณฑ์การต่อวีซ่าของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะภาทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะศิลปศาสตร์

MULA

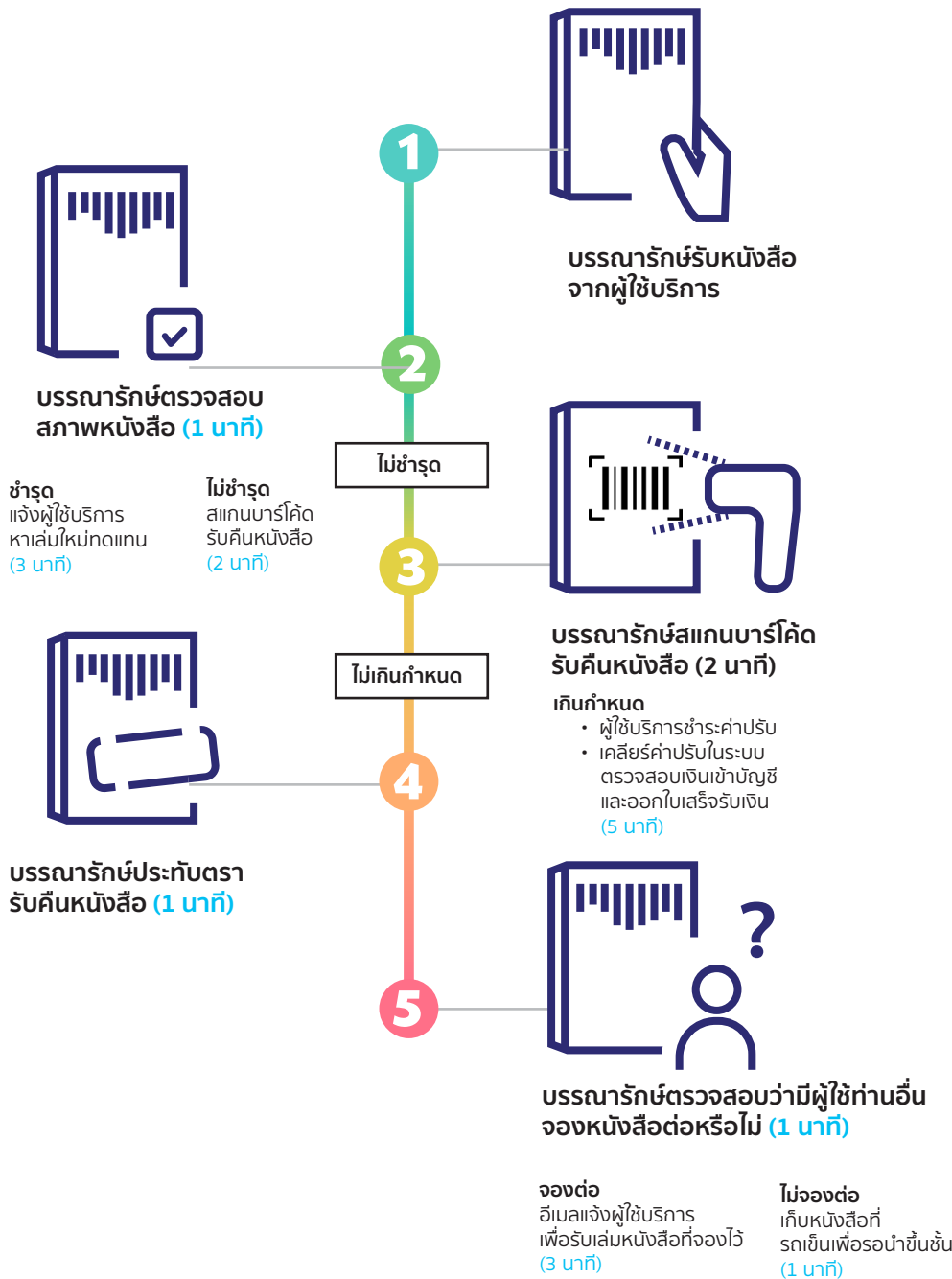
# คู่มือการให้บริการ หน่วยพัฒนาการเรียนรู้อ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)



งานวิจัยและวิชาการ

# ขั้นตอนการคืนหนังสือห้องสมุด

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)  
งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



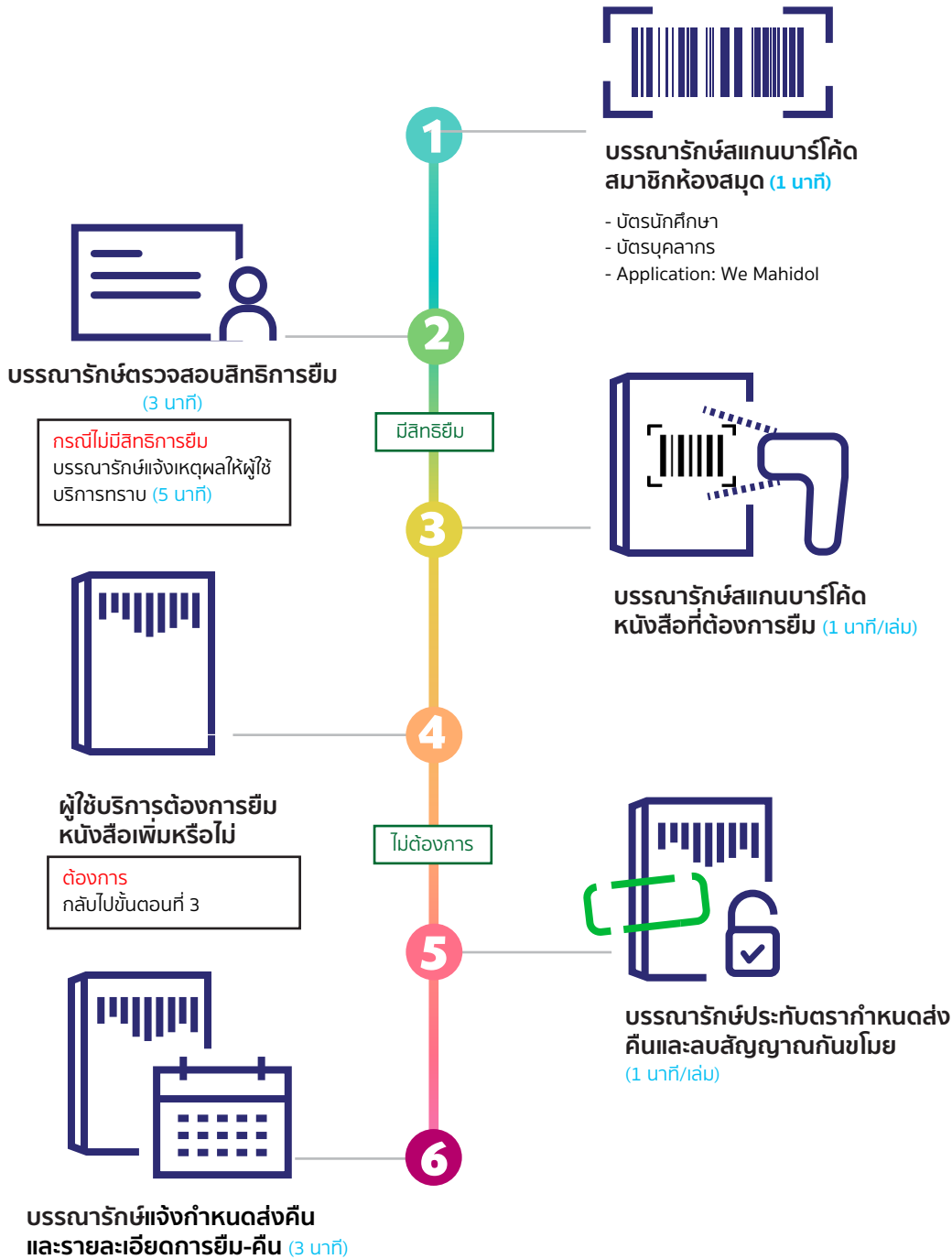
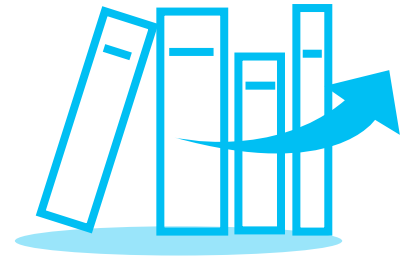
## ช่องทางให้บริการ

- Onsite: ห้องสมุด ชั้น 2 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 10 นาที	ค่าปรับหนังสือเกินกำหนด 5 บาท/เล่ม/วัน	จัดทำข้อมูลโดย	น.ส.สิริลาภ วิชาล	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	พัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)	งาน	วิจัยและวิชาการ
"ประกาศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ระเบียบการใช้บริการและอัตราค่าบริการของห้องสมุด พ.ศ. 2566"			ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะภาทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ

# ขั้นตอนการยืมหนังสือห้องสมุด

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)  
งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย



## ช่องทางให้บริการ

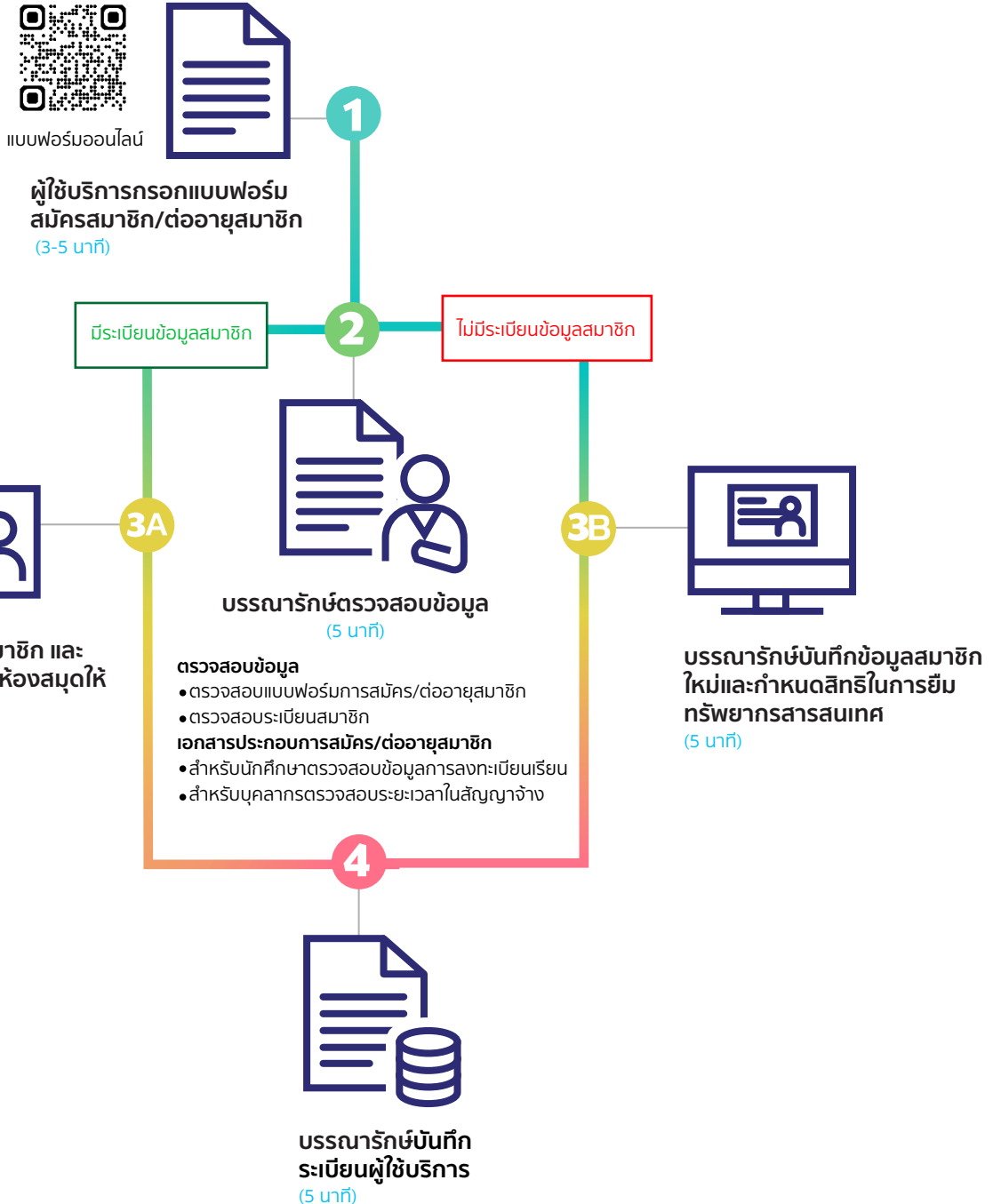
- Onsite: ห้องสมุด ชั้น 2 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 10 นาที	ค่าปรับหนังสือเกินกำหนด 5 บาท/เล่ม/วัน	จัดทำข้อมูลโดย	น.ส.สิริลาภ วิชาล	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	พัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)	งาน	วิจัยและวิชาการ
*ประกาศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ระเบียบการใช้บริการและอัตราค่าบริการของห้องสมุด พ.ศ. 2566			ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะเกาทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสร้างสรรค์	งาน	บริหารและธุรการ



# ขั้นตอนสมัครสมาชิก/ ต่ออายุสมาชิกห้องสมุด

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)  
งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย



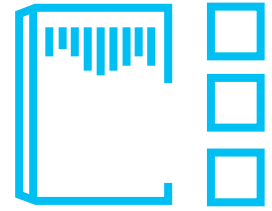
## ช่องทางให้บริการ

- Online: <https://forms.gle/57GJgDbP3wb7xTMz7>

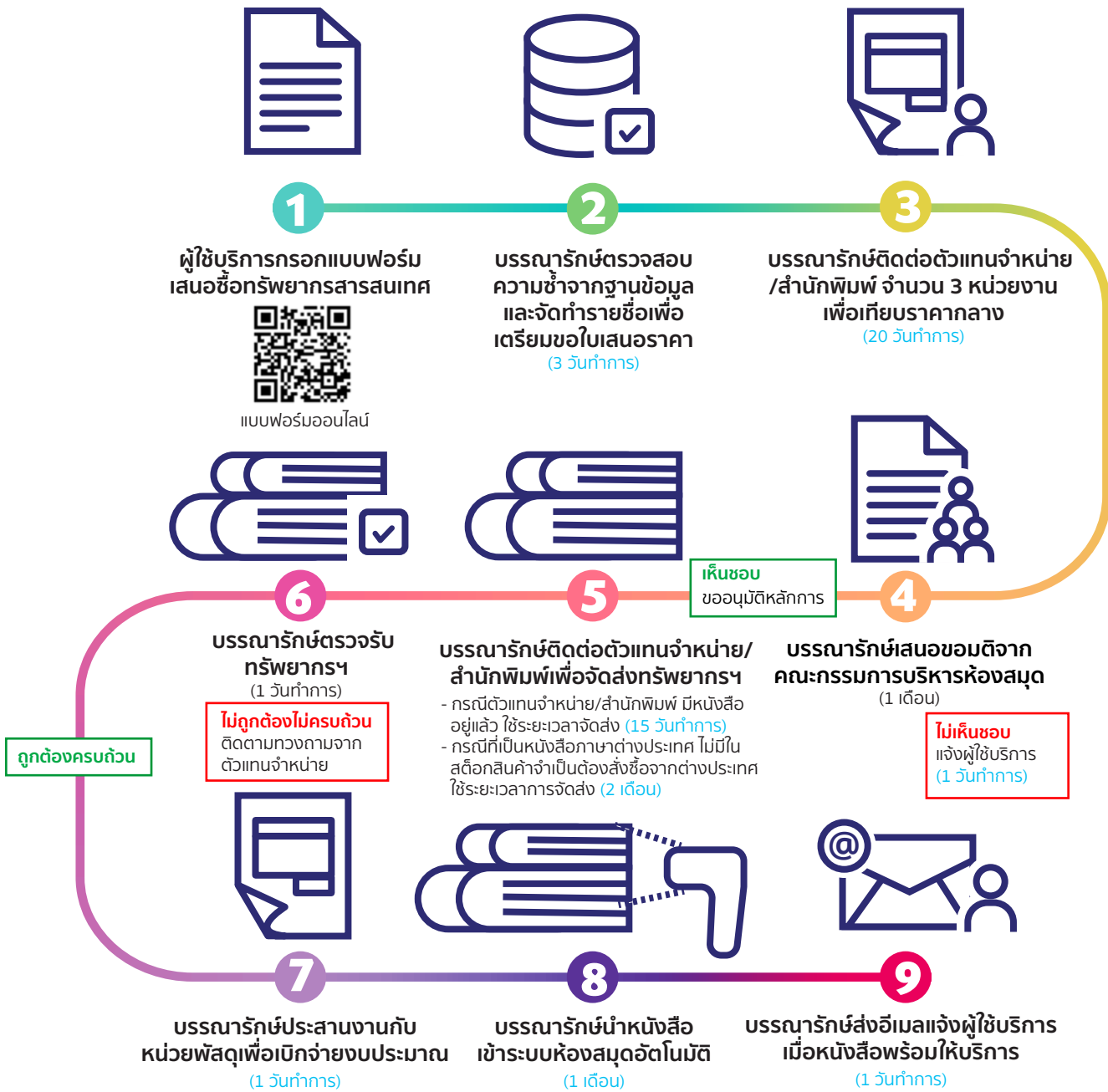
- Onsite: ห้องสมุด ชั้น 2 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 20 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	จัดทำข้อมูลโดย	น.ส.สิริลาภ วิชาล	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	พัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)	งาน	วิจัยและวิชาการ
“ประกาศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ระเบียบการใช้บริการและอัตราค่าบริการของห้องสมุด พ.ศ. 2566			ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะเกาทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ

# ขั้นตอนการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เข้าห้องสมุดคณะศิลปศาสตร์



หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)  
งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



## ช่องทางให้บริการ

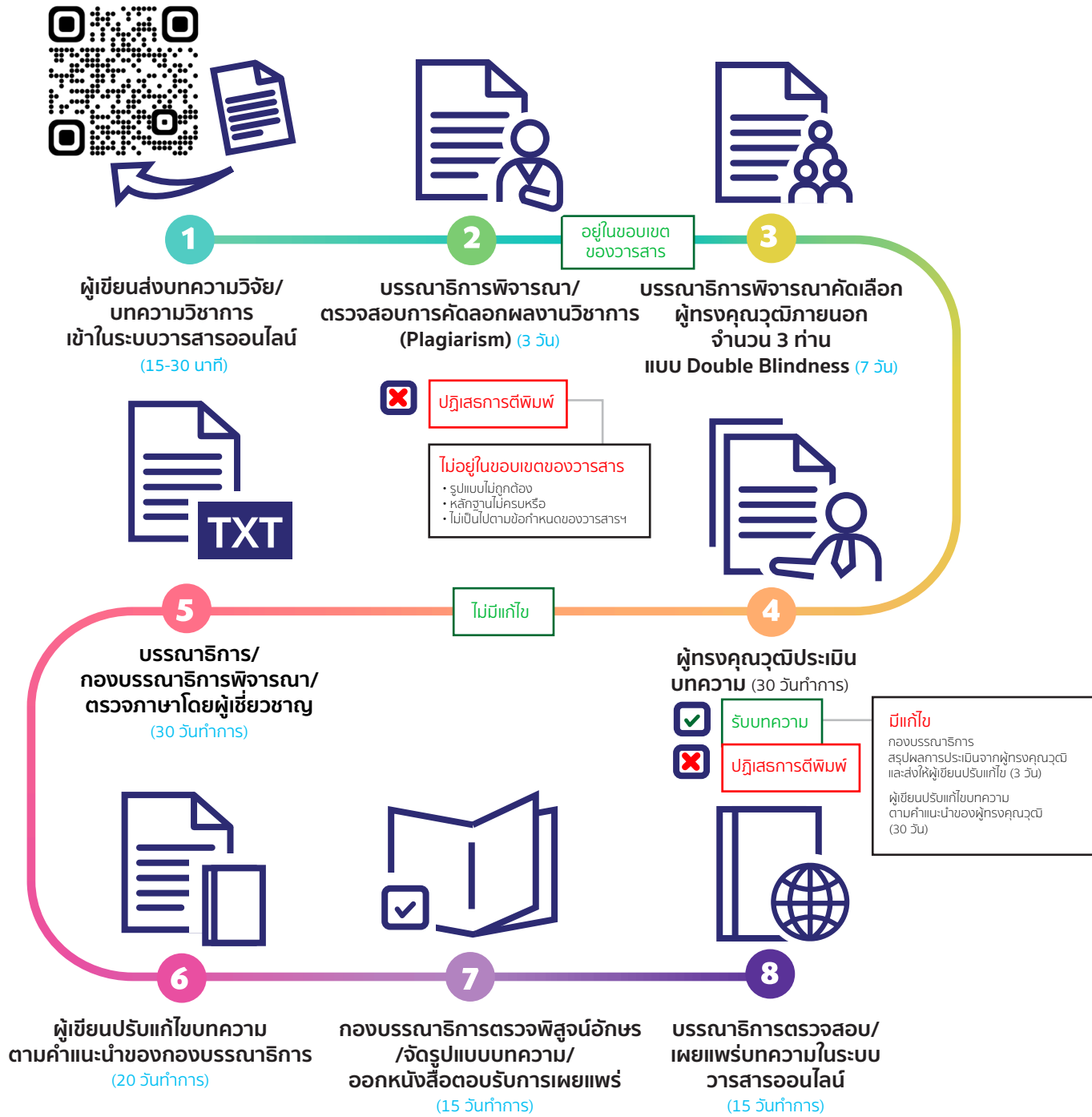
- Online: <https://forms.gle/mbB8DKd2sCAG4Nu3A>
- Onsite: ห้องสมุด ชั้น 2 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	ในประเทศ 3 เดือน ต่างประเทศ 5 เดือนโดยประมาณ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	จัดทำข้อมูลโดย	น.ส.รัชนิกร นันทิกัญจนะ	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	พัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)	งาน	วิจัยและวิชาการ
"แนวทางการประกาศรายละเอียดยอดราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานของรัฐ (เดือนกันยายน 2561)" โดยกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง			ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะเภาทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองศ์	งาน	บริหารและธุรการ

# ขั้นตอนการตอบรับบทความและการเผยแพร่วารสาร



หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)  
งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย



## ช่องทางให้บริการ

- Online: <https://so02.tci-thaijo.org/index.php/lajournal>  
- Onsite: ห้องสมุด ชั้น 2 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 150 วันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	จัดทำข้อมูลโดย	น.ส.รัชนิกร นันทิกัญจนะ	ตำแหน่ง	บรรณาธิการ
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			หน่วย	พัฒนาการเรียนรู้ (ห้องสมุดและโครงการตำรา)	งาน	วิจัยและวิชาการ
			ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
			ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะภาคทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
			หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ

- จริยธรรมในการเผยแพร่บทความวารสาร (Publication Ethics)



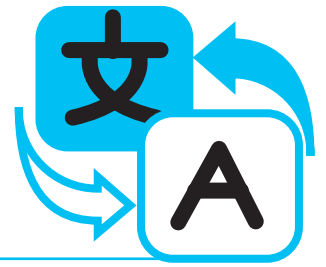
คู่มือการให้บริการ

# ศูนย์การแปล และการล่าม

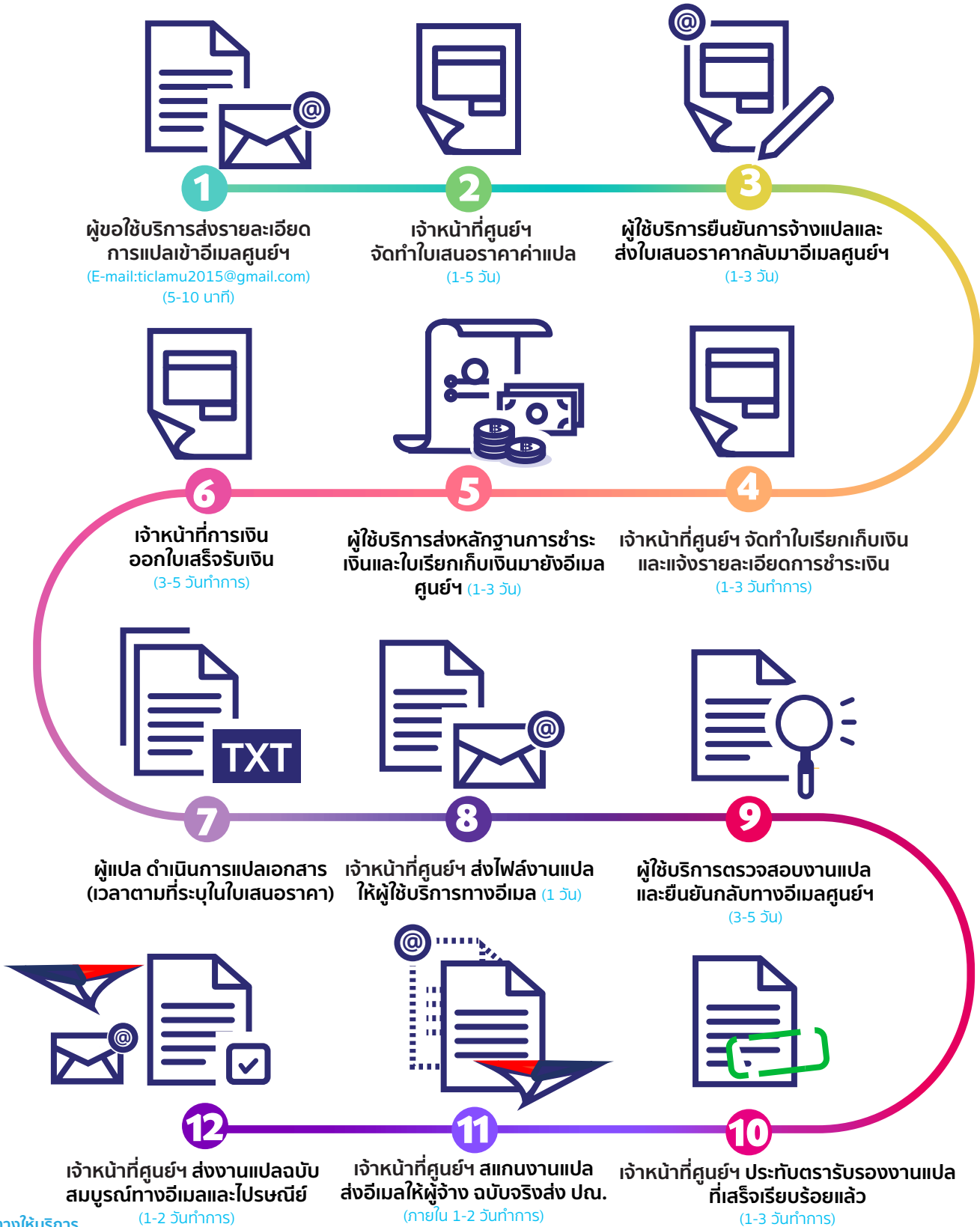


งานวิจัยและวิชาการ

# ขั้นตอนการขอใช้บริการแปลภาษา ของศูนย์การแปลและการล่าม



งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



ช่องทางให้บริการ

- E-mail: ticlamu2015@gmail.com

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 15 วันทำการ	ค่าธรรมเนียมร้อยละ 10% ของการแปล
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
- ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการสำหรับบริการแปลภาษาของศูนย์การแปลและการล่าม พ.ศ. 2561 (ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน 2561)		

จัดทำข้อมูลโดย	น.ส.สุภิดา สามานมิตร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ)
หน่วย	บริการวิชาการ	งาน	วิจัยและวิชาการ
ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะภาทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ



# คู่มือการให้บริการ ศูนย์ทดสอบภาษาและ พัฒนาทักษะทางวิชาการ

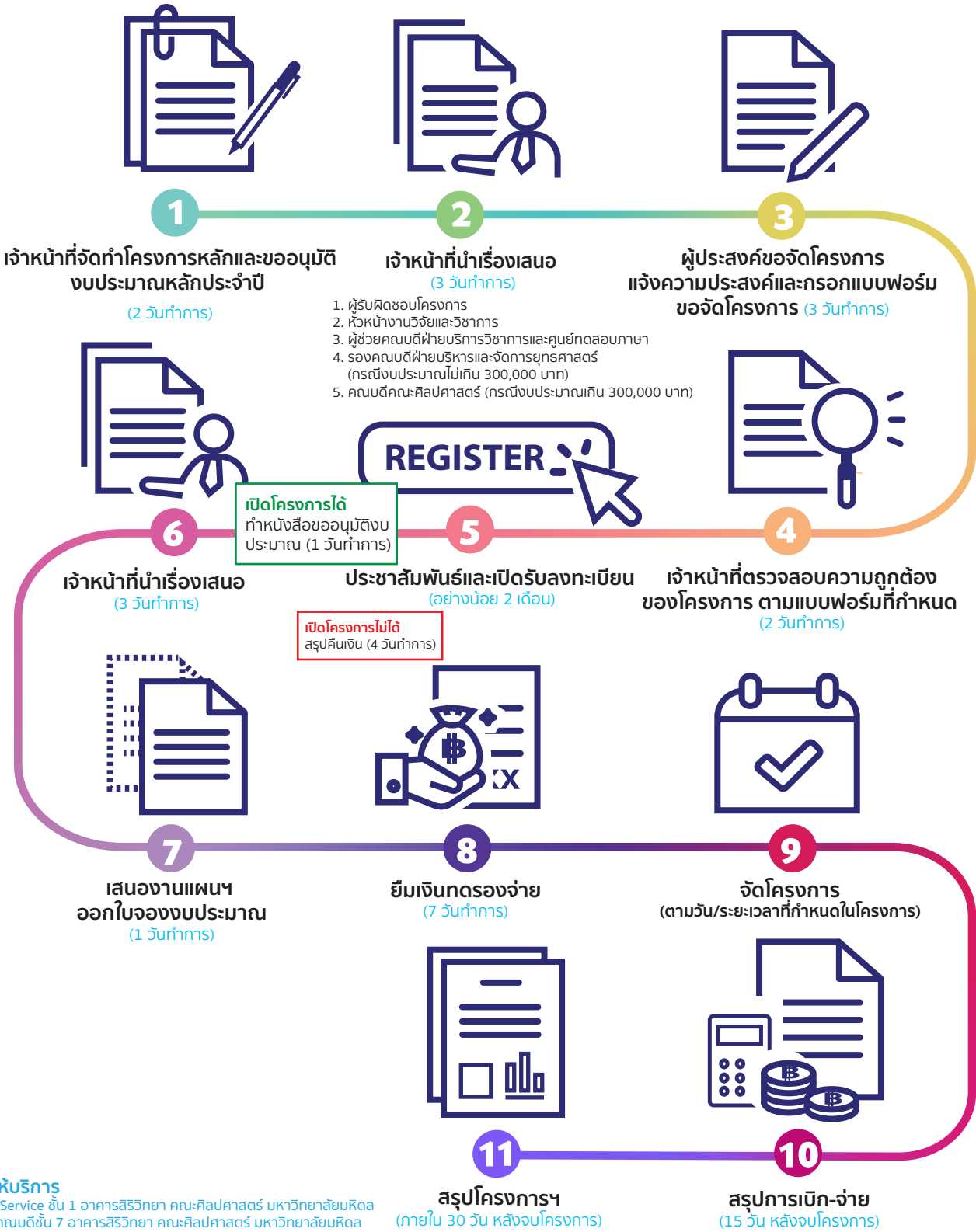


**งานวิจัยและวิชาการ**

# ขั้นตอนการจัดโครงการบริการวิชาการ ภายใต้ศูนย์ทดสอบภาษาและพัฒนาศักษะ ทางวิชาการ (CAAS)



งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



## ช่องทางให้บริการ

- One Stop Service ชั้น 1 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- สำนักงานคณบดีชั้น 7 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งหมด	≈ 15 วันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ -ไม่ค่าธรรมเนียม (ตามที่ระบุในโครงการ)
ระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563</li> <li>- 2. ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564</li> <li>- 3. ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้สอย พ.ศ. 2561</li> </ul>		

จัดทำข้อมูลโดย	น.ส.ณัฐรัชญา แห่งพน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน่วย	บริการวิชาการ	งาน	วิจัยและวิชาการ
ปรับปรุงข้อมูล	12 มีนาคม 2567		
ออกแบบโดย	นายสุทธิพงษ์ ตะทะทอง	ตำแหน่ง	นักนิเทศศิลป์
หน่วย	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร	งาน	บริหารและธุรการ