



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะศิลปศาสตร์

MULU

คู่มือปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานภายใน
คณะศิลปศาสตร์

งาน การศึกษาศึกษา และ นวัตกรรม การเรียนรู้

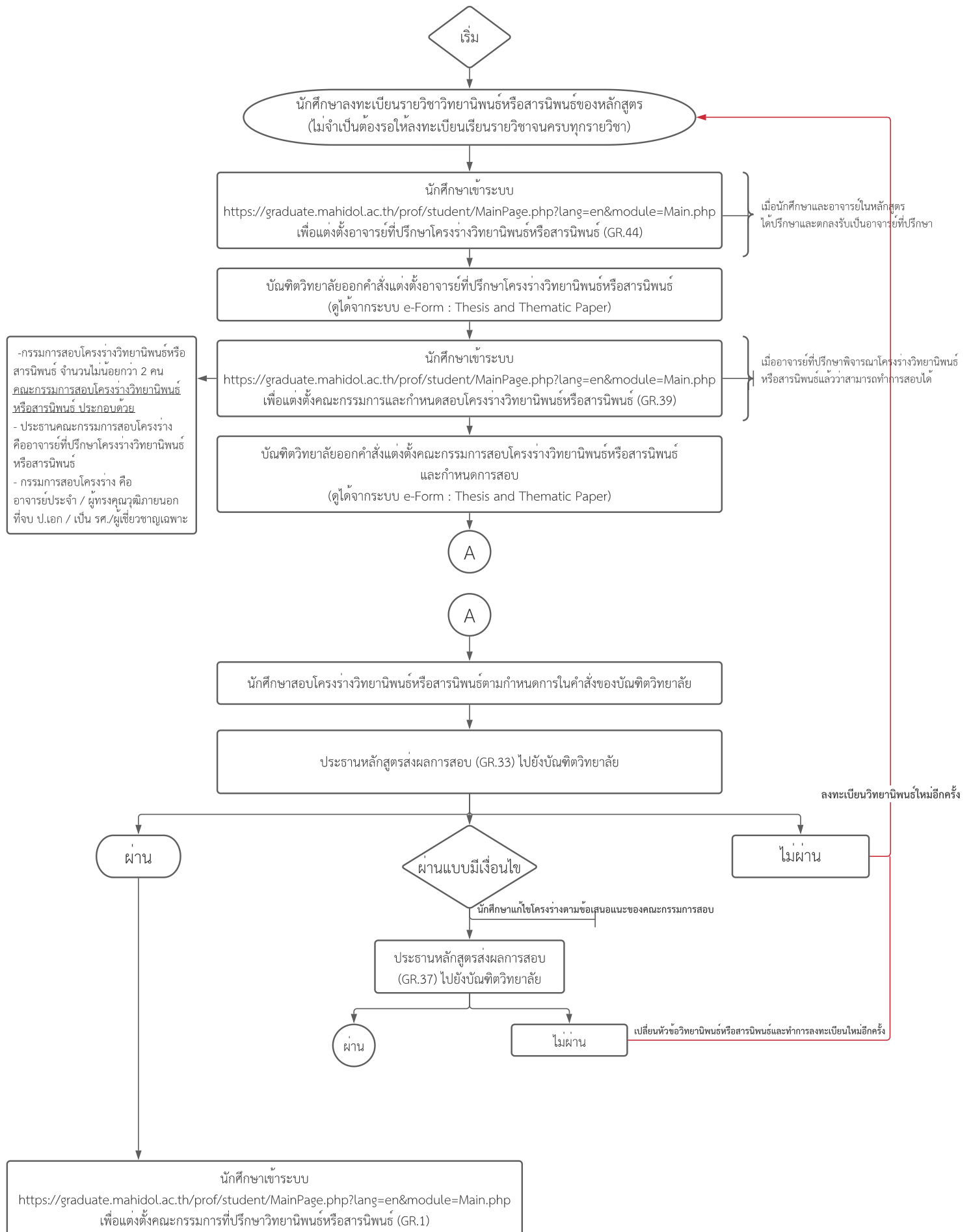


- หน่วยบริการการศึกษา
- หน่วยพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา
- หน่วยนวัตกรรมการเรียนรู้
- หน่วยกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ

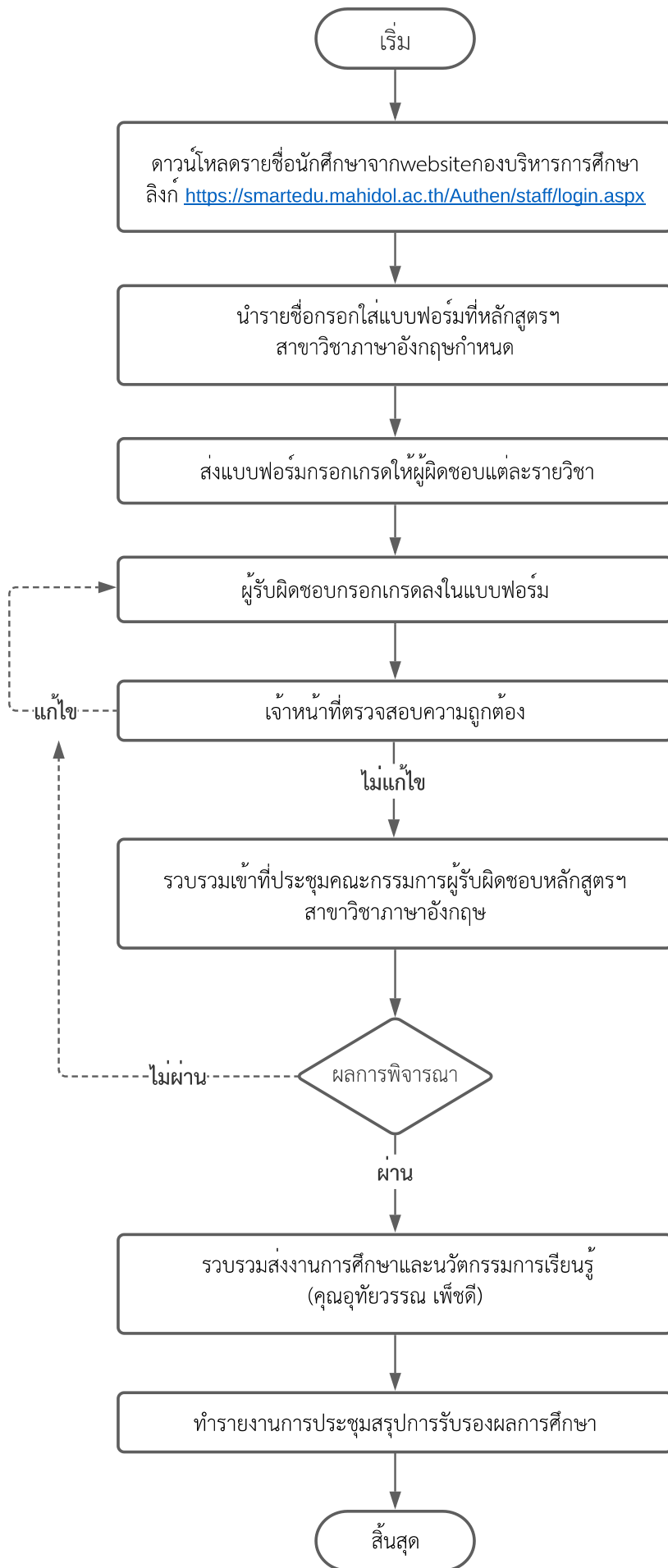
หน่วยบริการการศึกษา



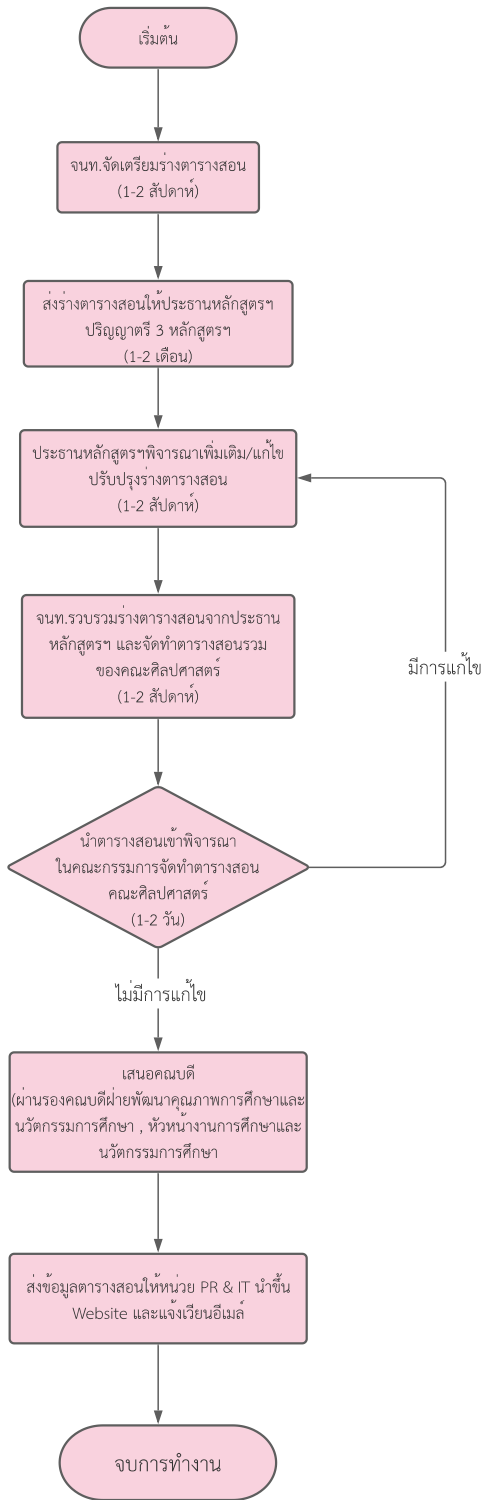
ขั้นตอนการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ระดับปริญญาโท คณะศิลปศาสตร์



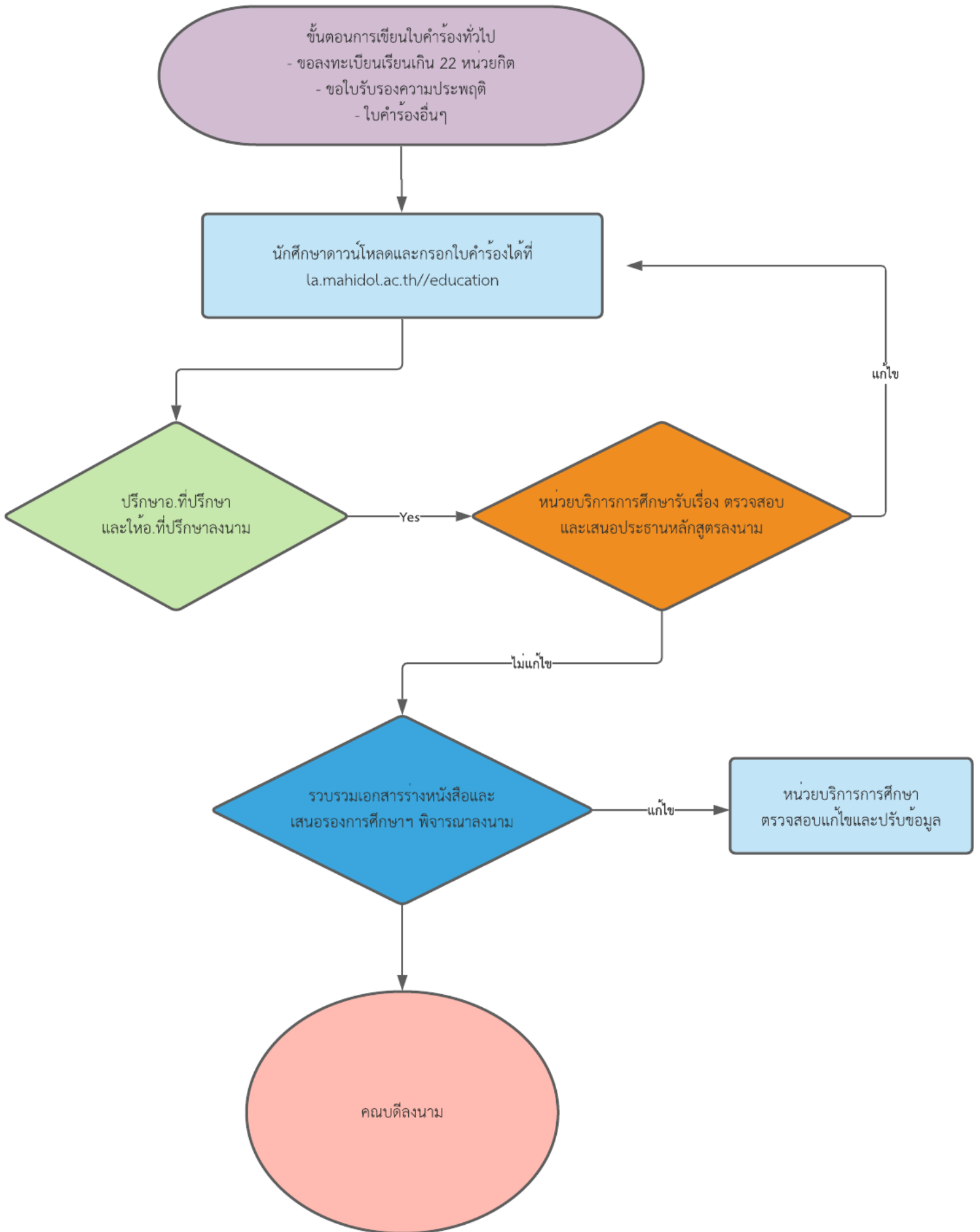
แผนผังขั้นตอนการจัดทำผลการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ



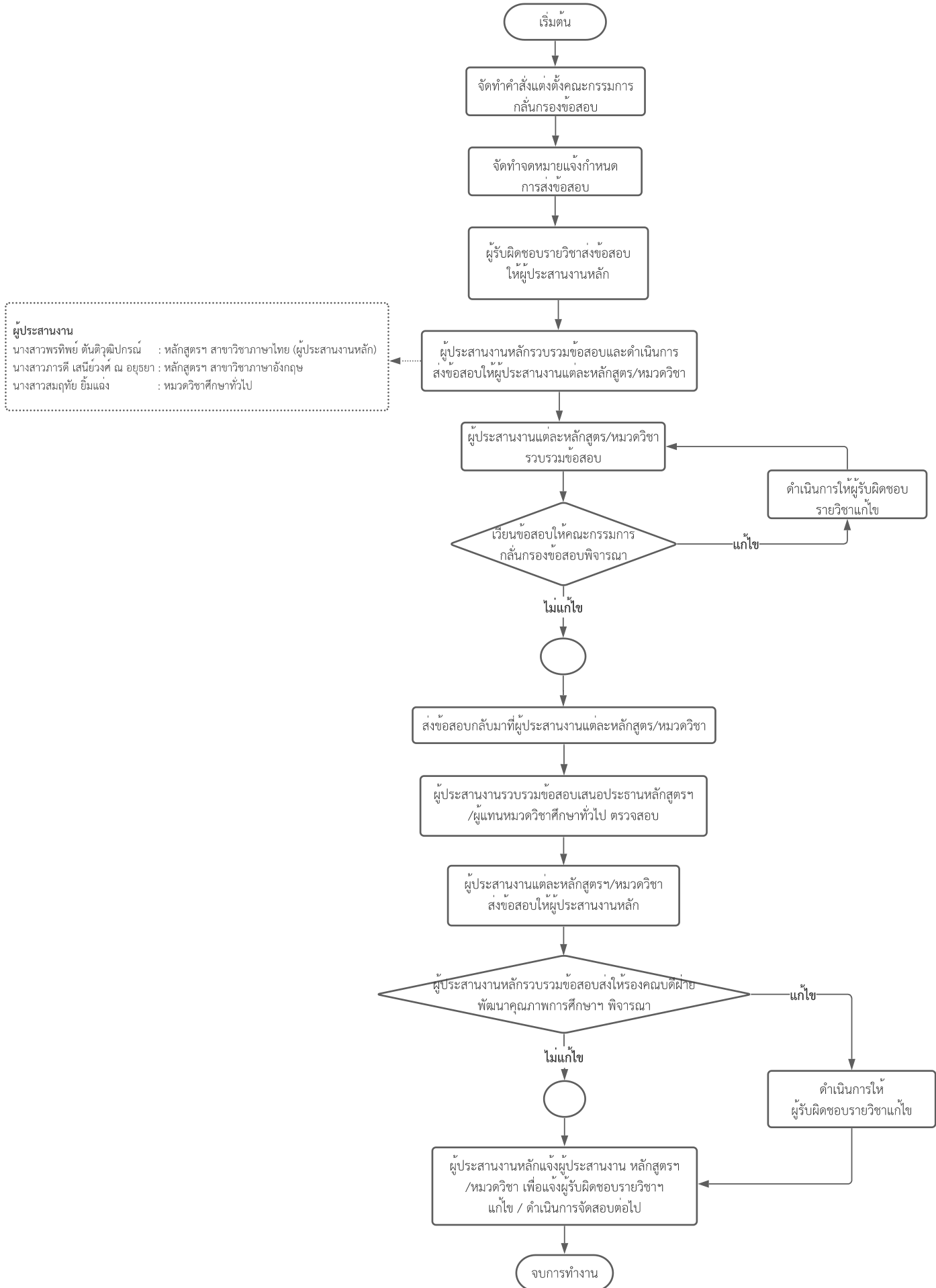
ขั้นตอนการจัดตารางสอน



จัดทำโดย นางสาวอุทัยวรรณ เพ็ชรดี
หน่วยบริการการศึกษา งานการศึกษาและนวัตกรรม
จัดทำวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564

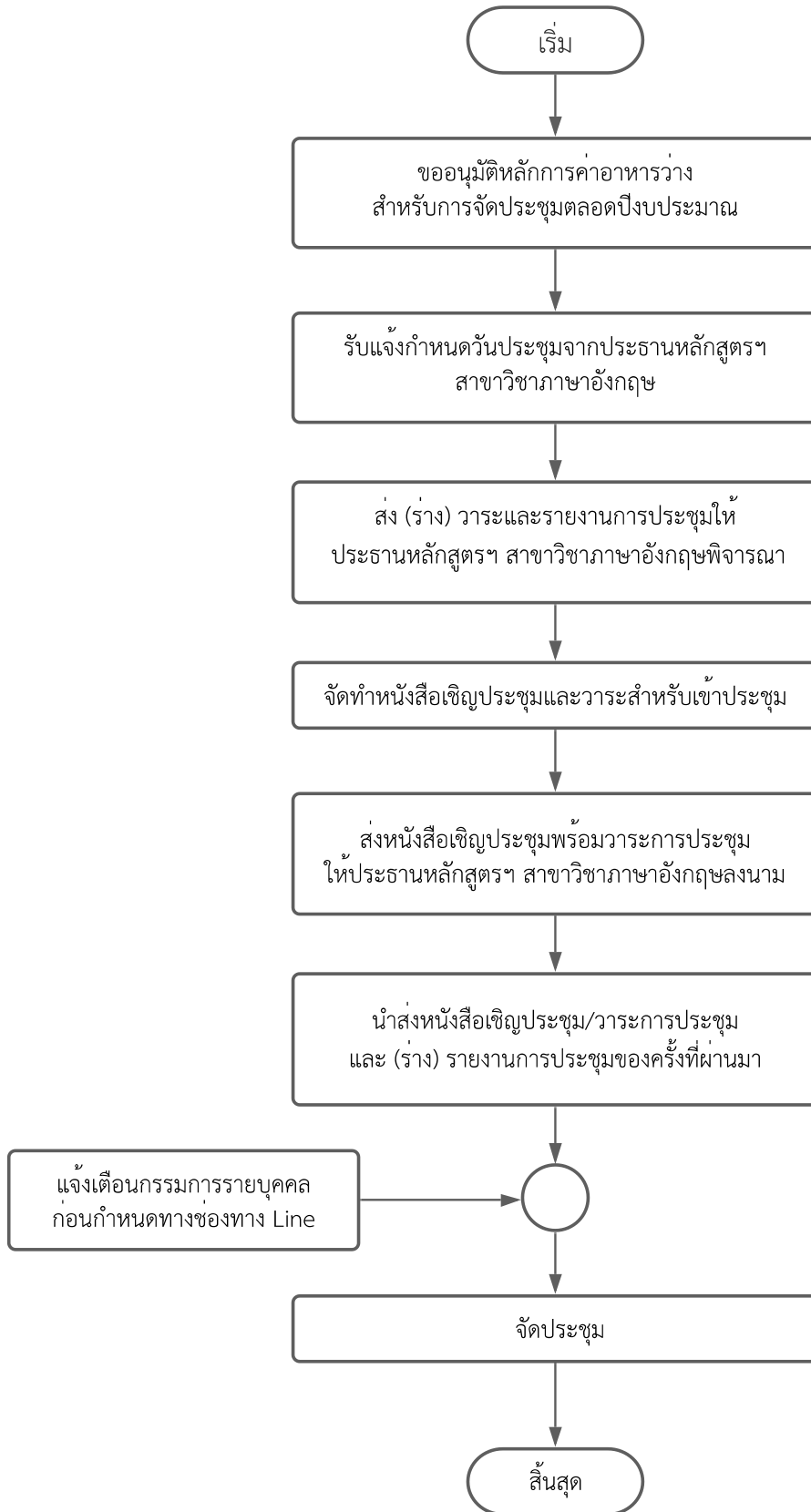


แผนการดำเนินงานการจัดทำข้อสอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

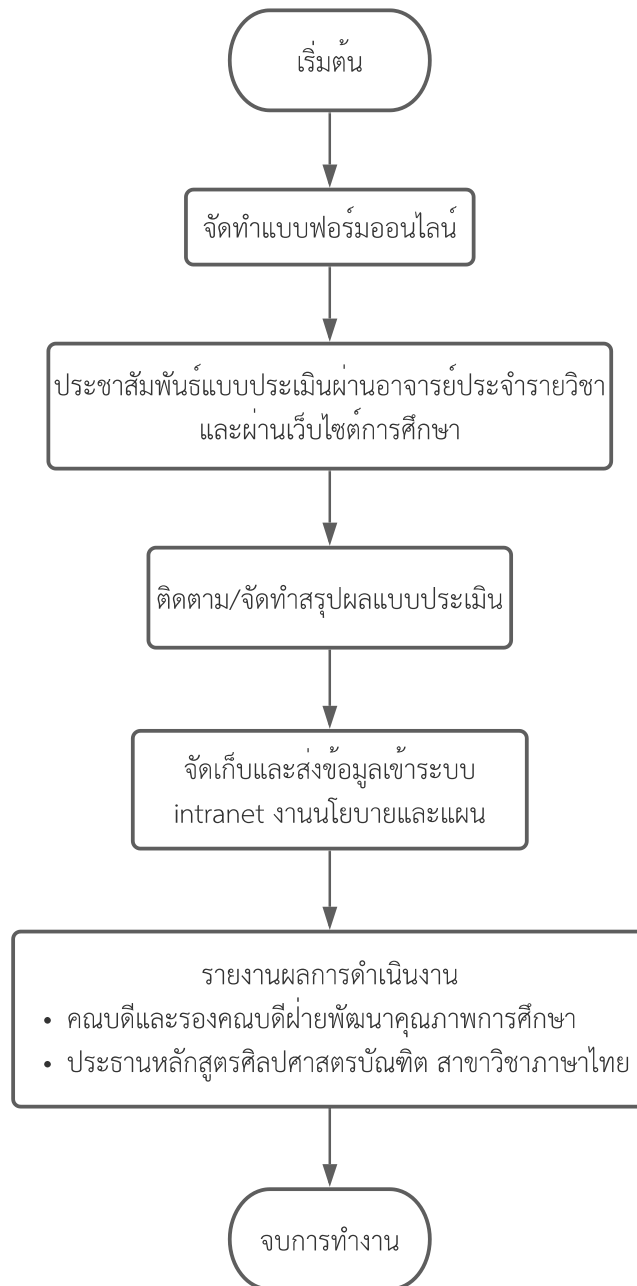


ผู้ประสานงาน
 นางสาวพรทิพย์ ตันติวชิปกรณ์ : หลักสูตรฯ สาขาวิชาภาษาไทย (ผู้ประสานงานหลัก)
 นางสาวมารดี เสนียงคัง ณ อยุธยา : หลักสูตรฯ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
 นางสาวสมฤทัย ยิ้มแอ้ง : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

แผนผังการจัดประชุมของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

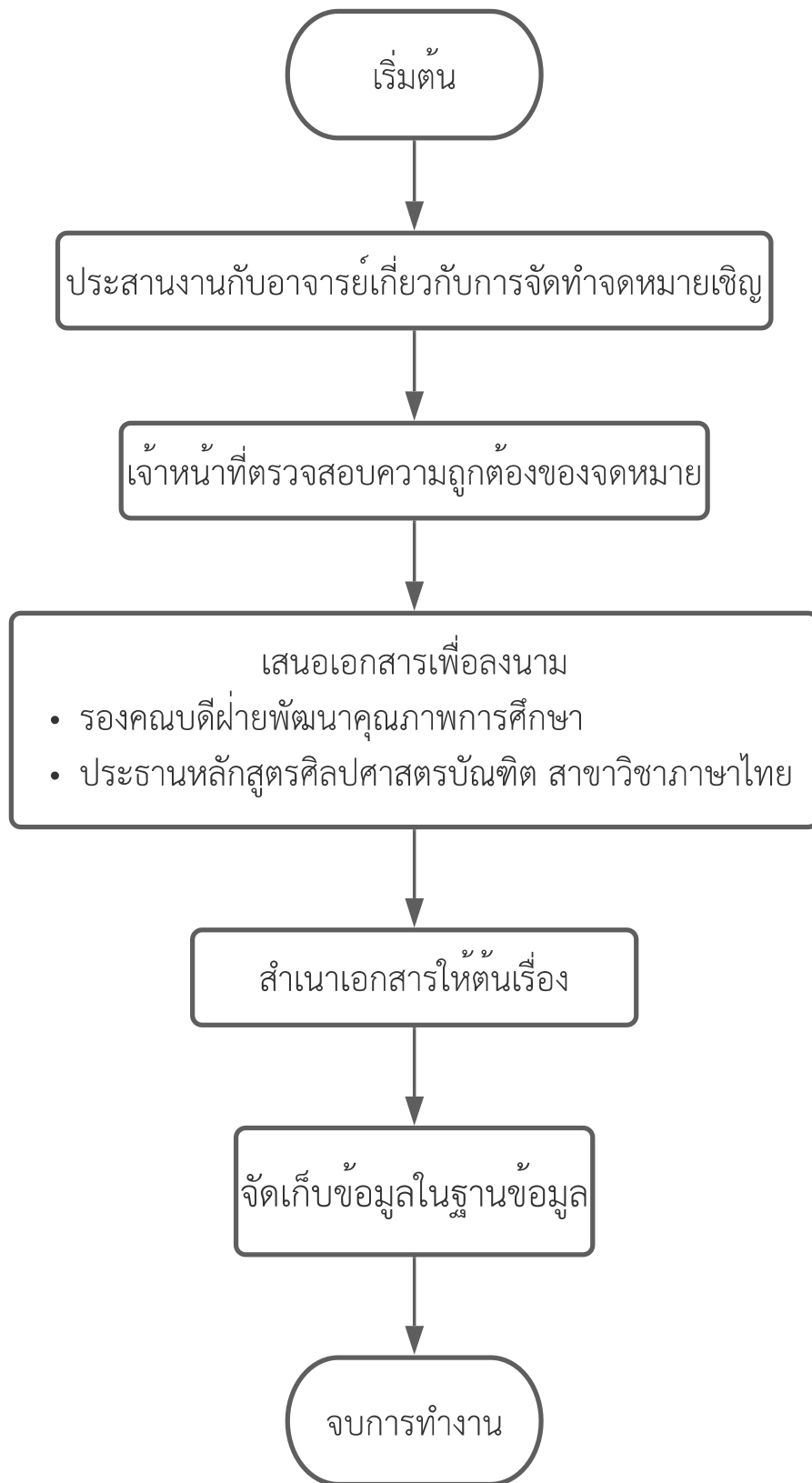


แผนการดำเนินงานแบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



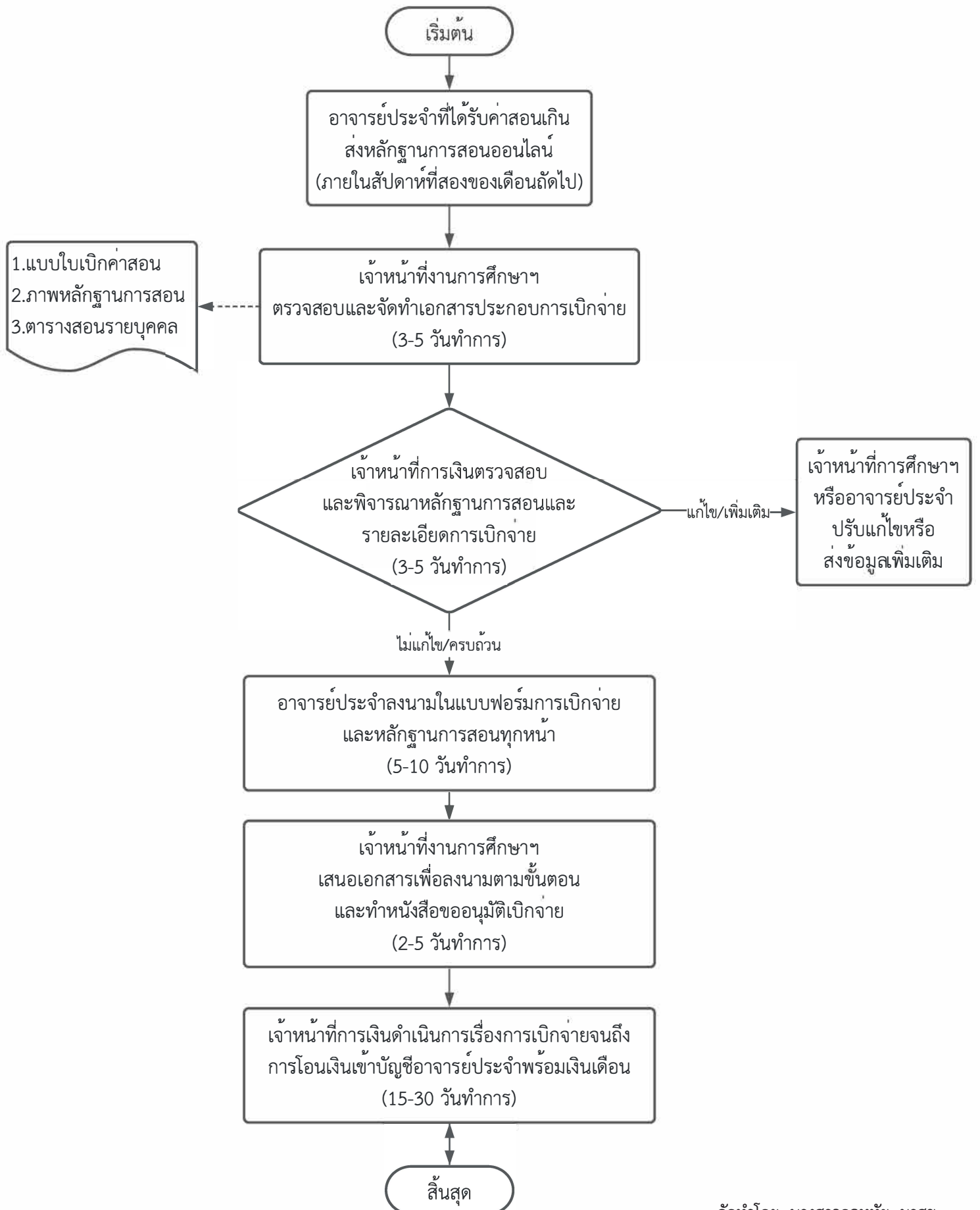
จัดทำโดย นางสาวพรทิพย์ ตันติวุฒิปกรณ์
งานการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
จัดทำวันที่ 13 กันยายน 2564

แผนการดำเนินงานเชิญอาจารย์ภายในคณะเป็นวิทยากรในรายวิชา



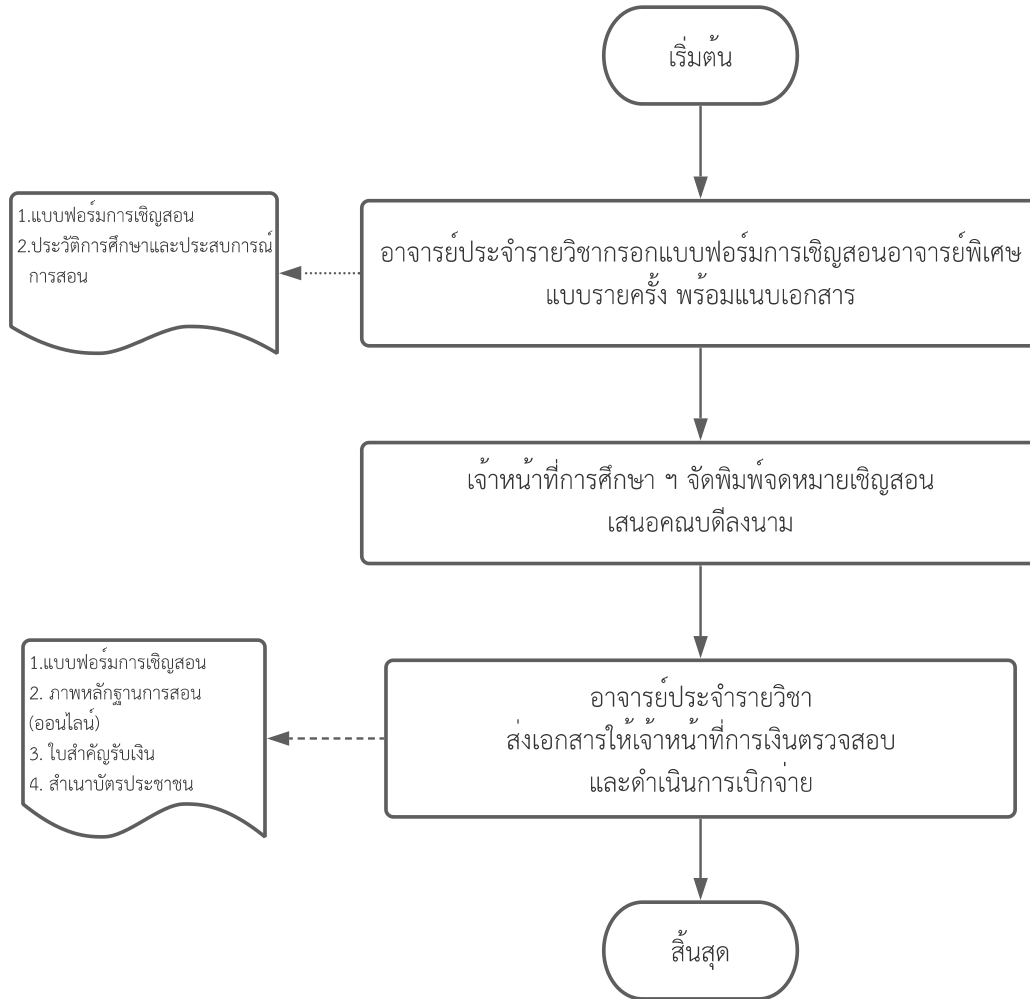
จัดทำโดย นางสาวพรทิพย์ ตันติวุฒิปกรณ์
งานการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
จัดทำวันที่ 13 กันยายน 2564

แผนการดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนเกินให้อาจารย์ประจำ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



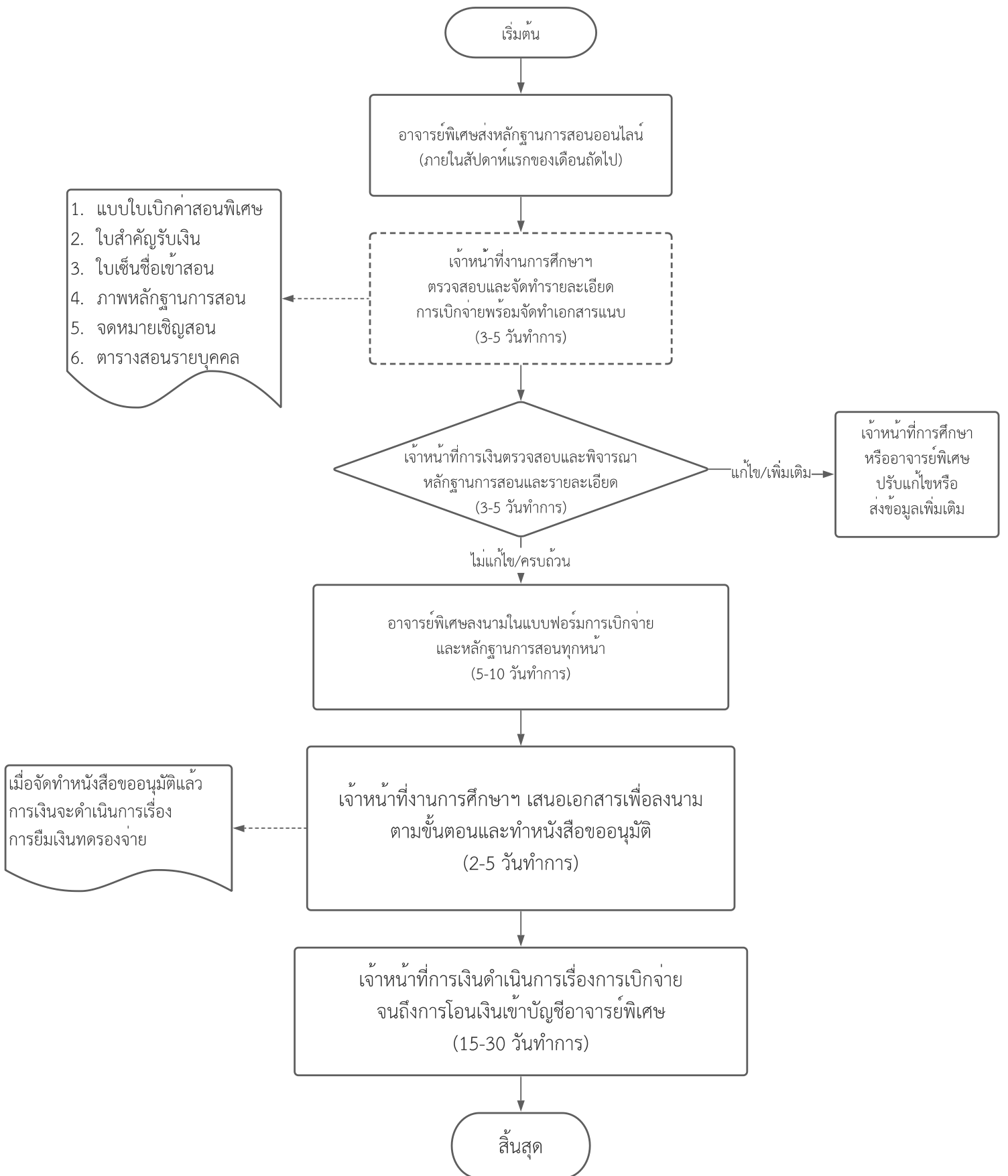
จัดทำโดย นางสาวจุฑาทัย มาสุข
งานการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
จัดทำวันที่ 16 กันยายน 2564
ปรับปรุง 18 พฤศจิกายน 2564

แผนการดำเนินการการเชิญบุคคลภายนอกเป็นอาจารย์พิเศษ

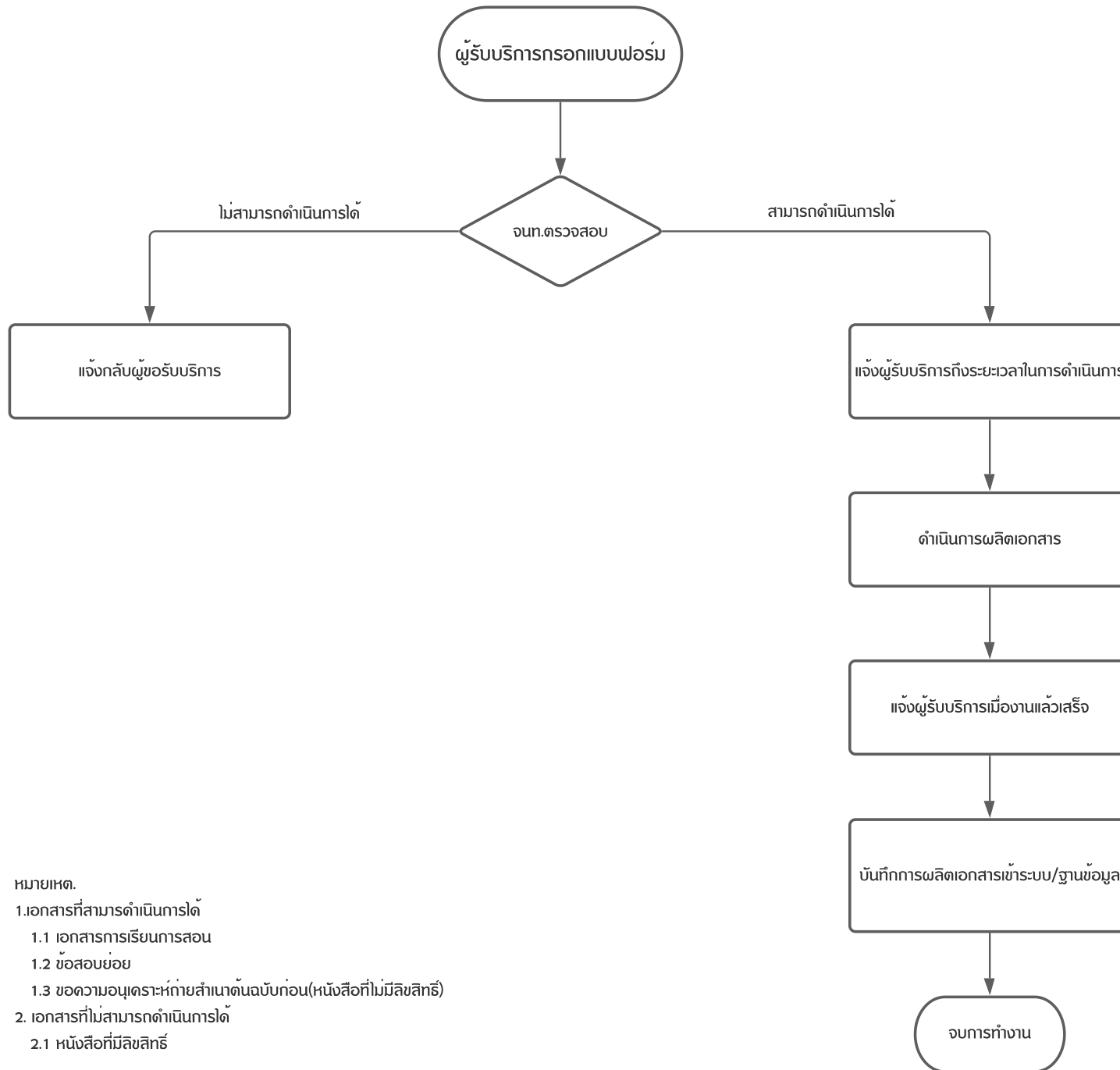


จัดทำโดย นางสาวดุจหทัย มาสุข
งานการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
จัดทำวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564

แผนการดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้อาจารย์พิเศษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



ขั้นตอนการผลิตเอกสาร



หมายเหตุ.

1.เอกสารที่สามารถดำเนินการได้

1.1 เอกสารการเรียนการสอน

1.2 ข้อสอบย่อย

1.3 ขอดความอนุเคราะห์ถ่ายสำเนาต้นฉบับก่อน(หนังสือที่ไม่มีลิขสิทธิ์)

2. เอกสารที่ไม่สามารถดำเนินการได้

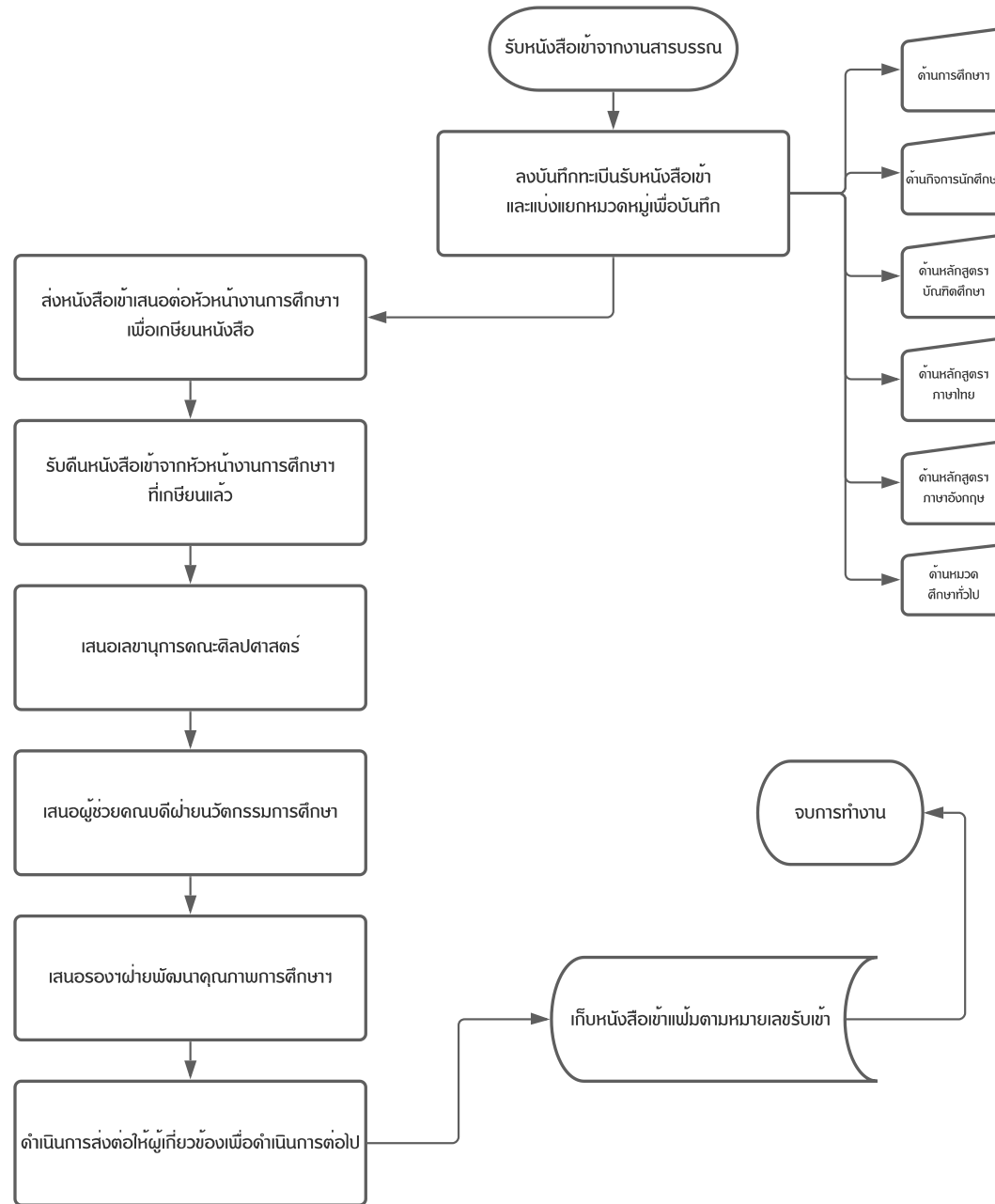
2.1 หนังสือที่มีลิขสิทธิ์

จัดทำโดย ดุณนธิ์ การะเวก

หน่วย/งาน หน่วยผลิตเอกสาร/งานการศึกษา

จัดทำ/ปรับปรุง วันที่ 19 พฤศจิกายน 2564

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสารบรรณการศึกษา

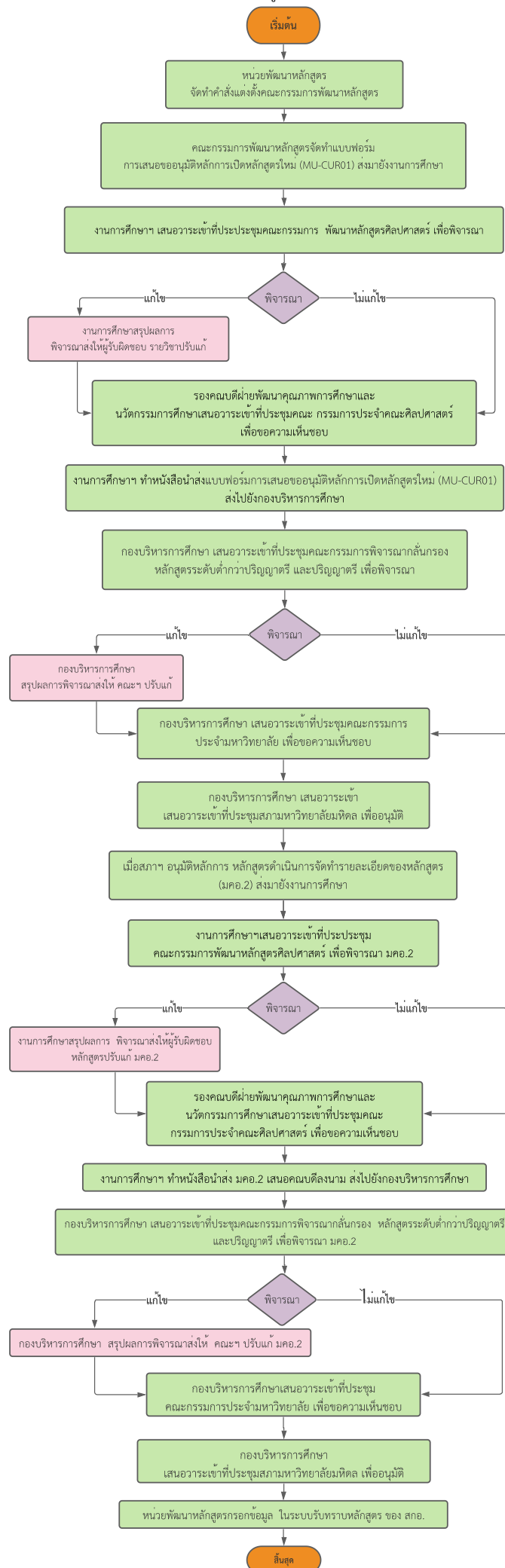


จัดทำโดย ดุชนธิ์ การะเวก
หน่วย/งาน หน่วยผลิตเอกสาร/งานการศึกษา
จัดทำ/ปรับปรุง วันที่ 19 พฤศจิกายน 2564

หน่วยพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา



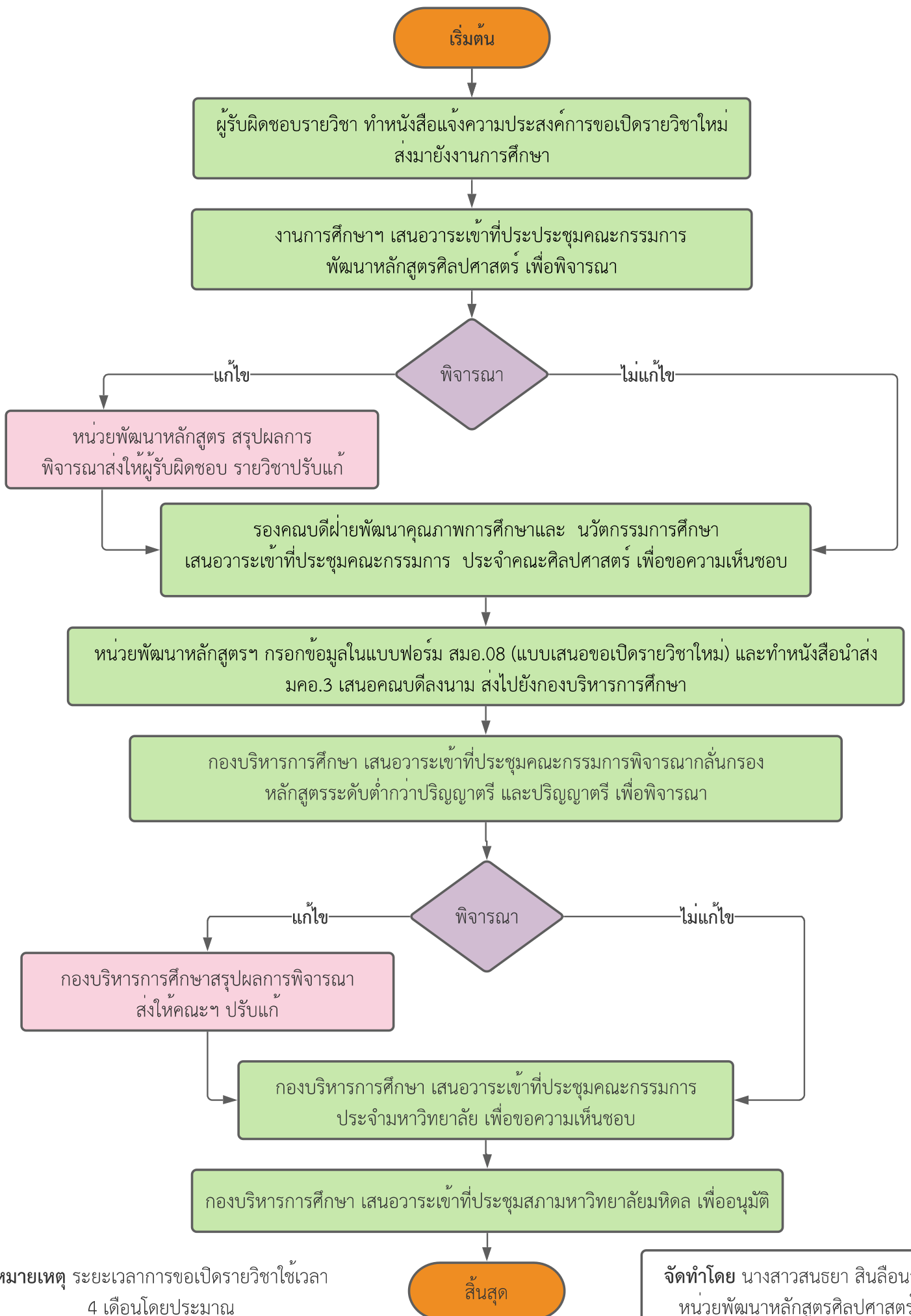
ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่ คณะศิลปศาสตร์



หมายเหตุ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมหิดลอนุมัติหลักการเปิดหลักสูตรใหม่แล้ว หลักสูตร
ต้องจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และเสนอรายวิชา (มคอ.3) จำนวน 1 รายวิชา สมทบยังมหาวิทยาลัย
หากพ้นระยะเวลา 1 ปี และยังไม่ได้ดำเนินการจะต้องเสนอขออนุมัติหลักการต่อสภามหาวิทยาลัย มหิดลอนุมัติอีกครั้ง

จัดทำโดย นางสาวสนอบา สิ้นเดือน
หน่วยพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร์ งานการศึกษา
จัดทำวันที่ 16 ก.ย.64

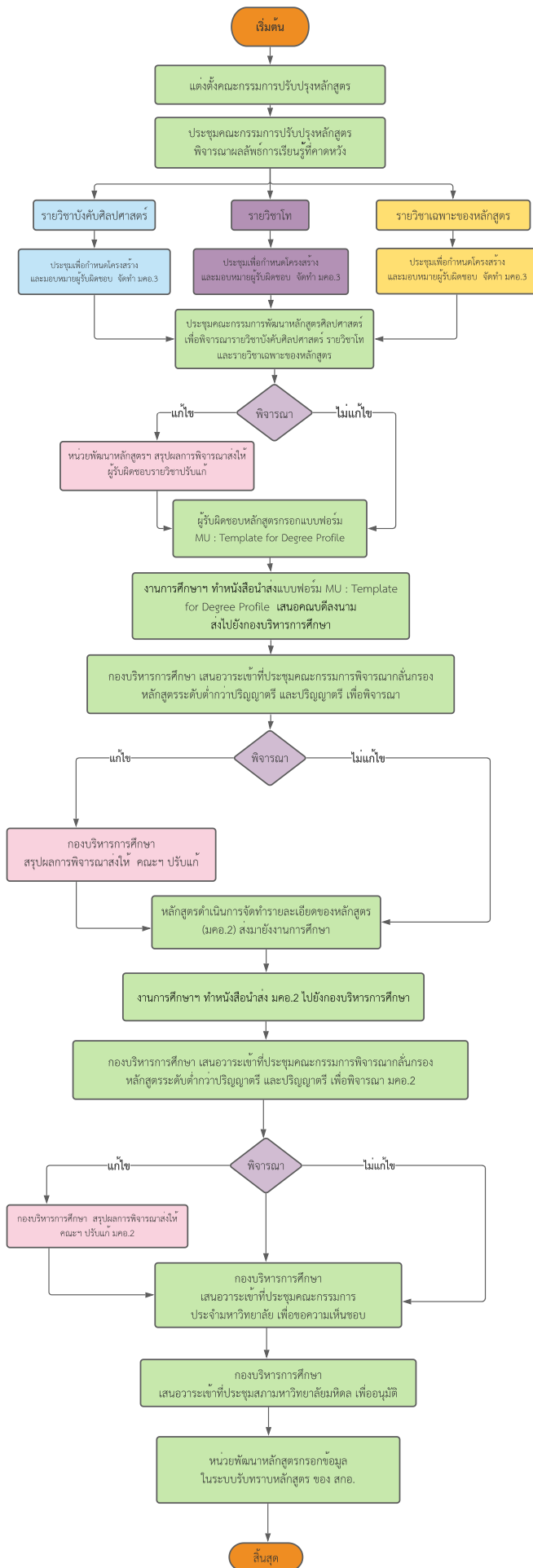
ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชาใหม่คณะศิลปศาสตร์



หมายเหตุ ระยะเวลาการขอเปิดรายวิชาใช้เวลา
4 เดือนโดยประมาณ

จัดทำโดย นางสาวสนธยา สิ้นลือนาม
หน่วยพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร์
งานการศึกษาฯ จัดทำวันที่ 16 ก.ย.64

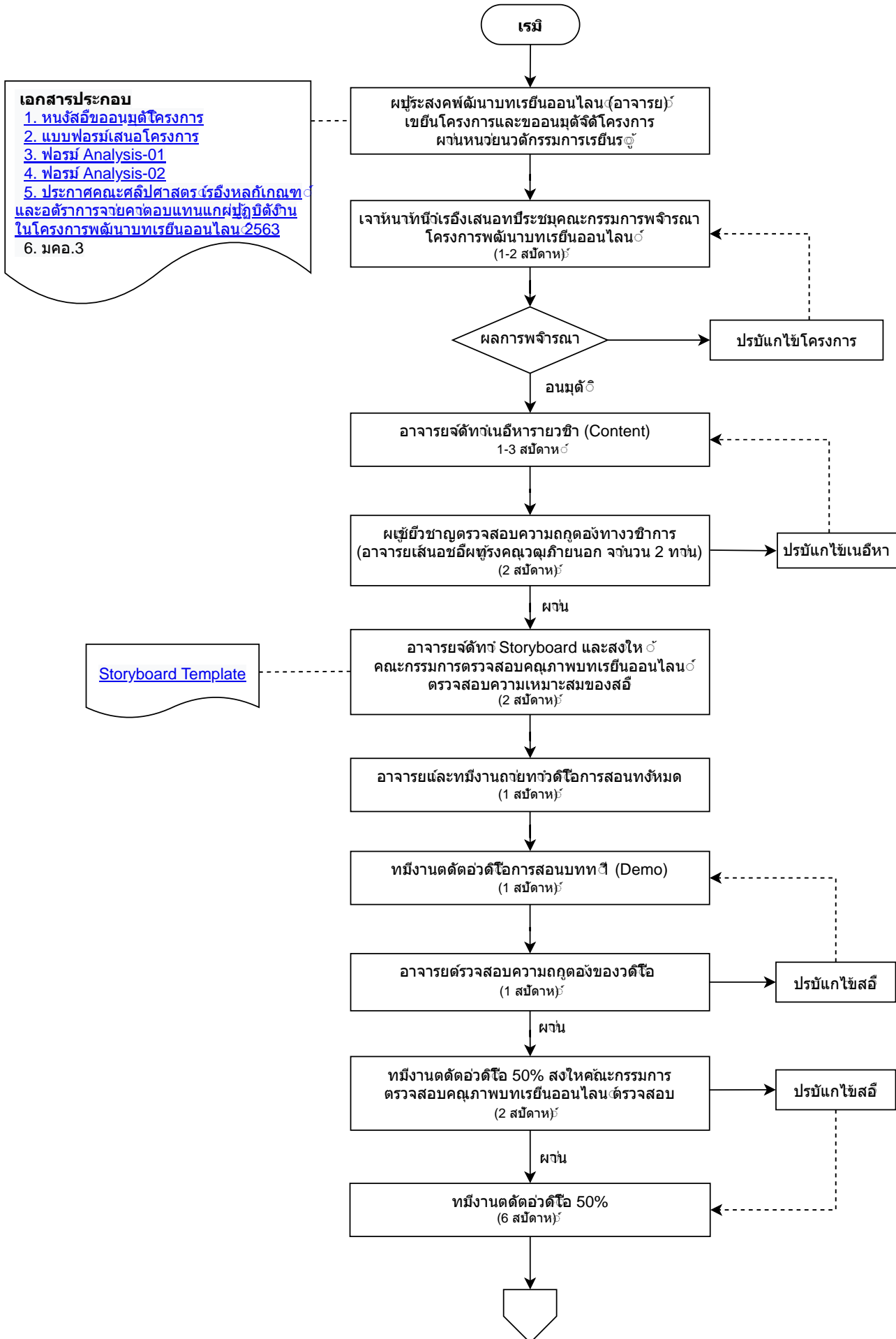
ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์

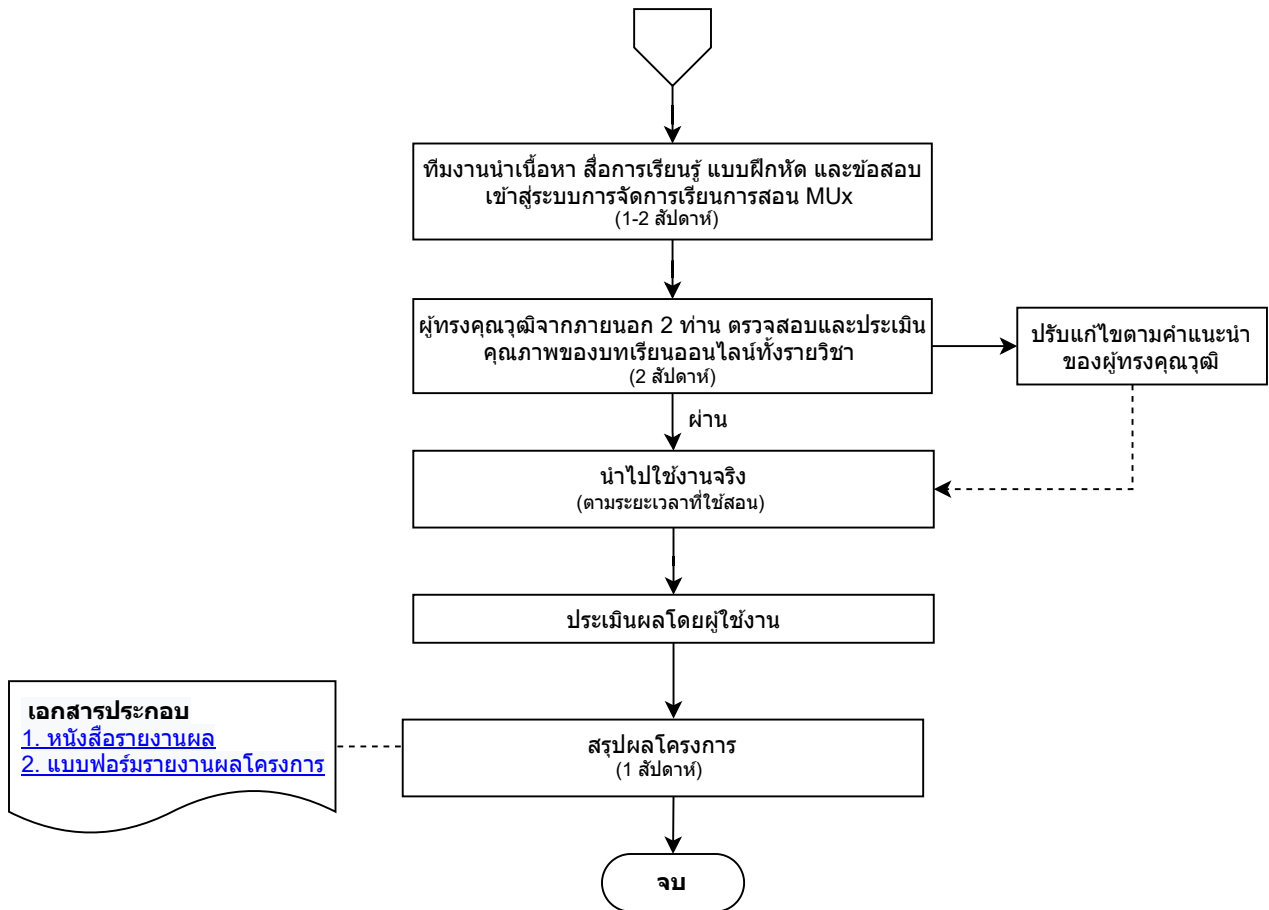


หน่วยนวัตกรรมการเรียนรู้



ขั้นตอนการจัดโครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ คณะศิลปศาสตร์

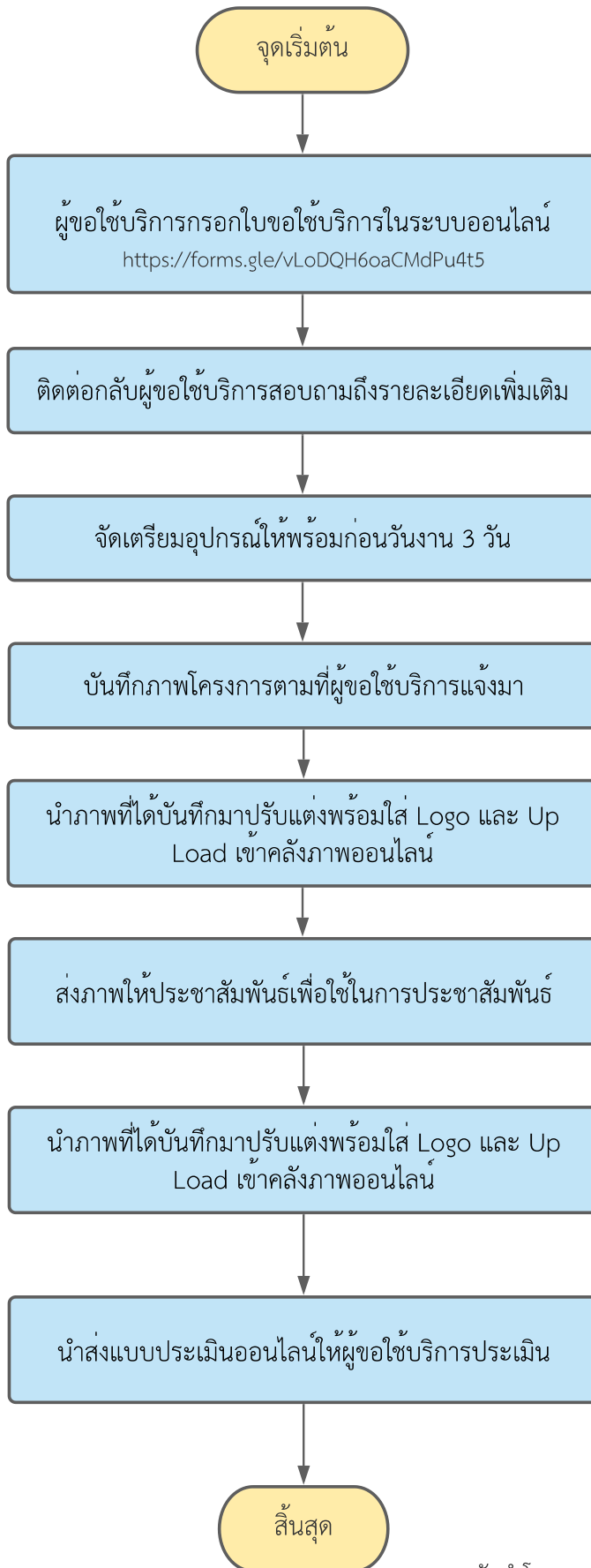




*หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินการรวมทั้งสิ้นประมาณ 20 - 25 สัปดาห์

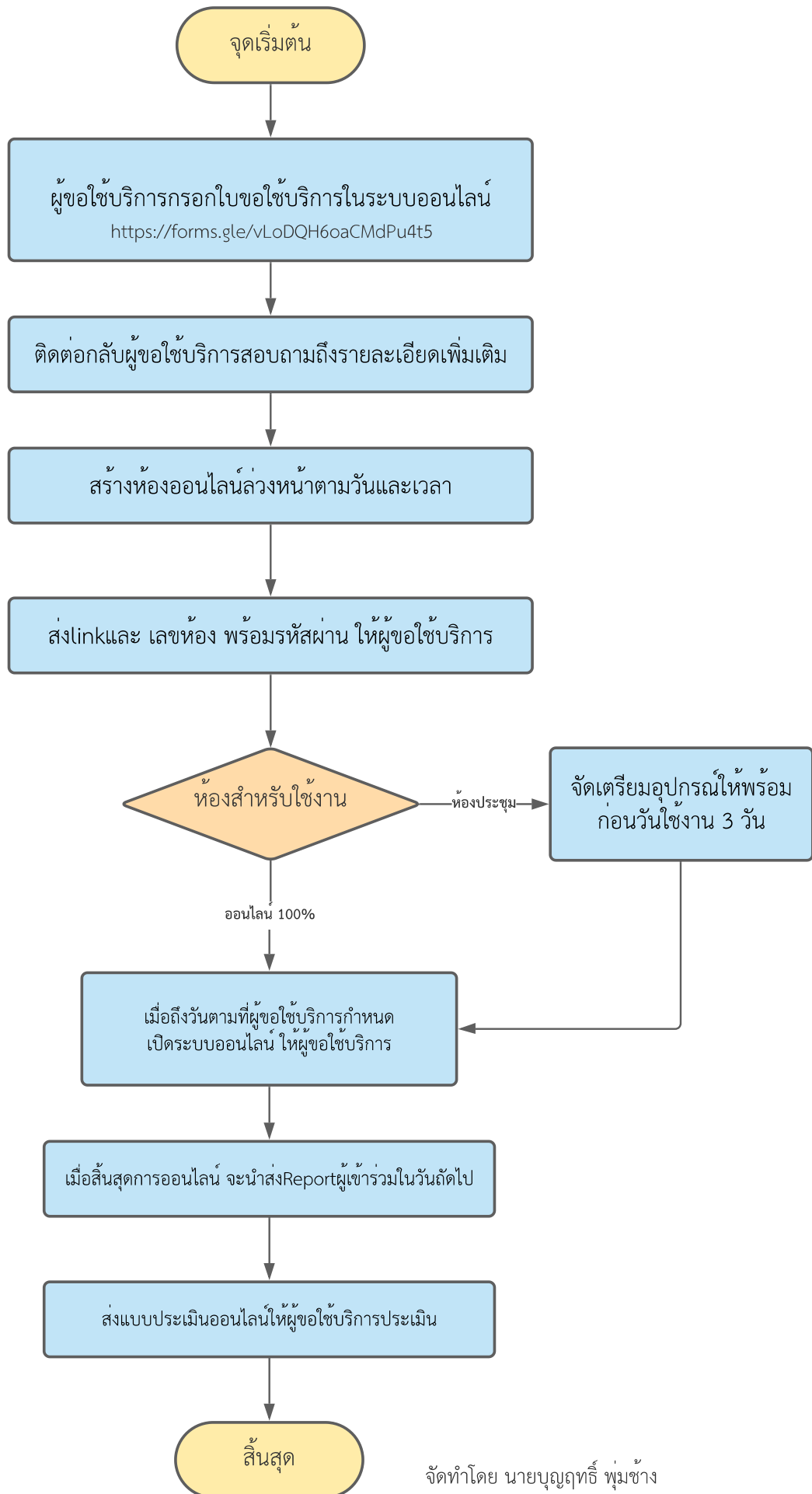
จัดทำโดย นางสาวกรรณิการ์ ปิ่นปาน
 หน่วย วัตกรรมการเรียนรู้
 งาน การศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
 ปรับปรุงวันที่ 15 กันยายน 2564

ขั้นตอนการให้บริการถ่ายภาพกิจกรรมโครงการ, ประชุม, สัมมนาฯ
และบันทึกภาพเคลื่อนไหวเพื่อนำมาผลิตวีดิทัศน์



จัดทำโดย นายบุญฤทธิ์ พุ่มซ่าง
หน่วยนวัตกรรมการเรียนรู้ งานการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
วันที่จัดทำ 17 พ.ย. 2564

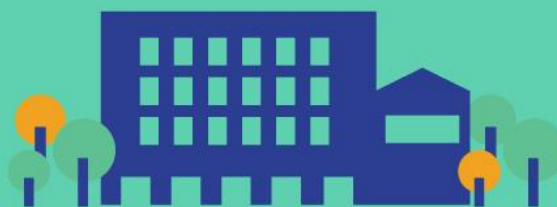
ขั้นตอนการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ การจัดการเรียนการสอนออนไลน์
ระบบประชุมออนไลน์ บริการด้าน Streaming



จัดทำโดย นายบุญฤทธิ์ พุ่มขำ

หน่วยนวัตกรรมการเรียนรู้ งานการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้

วันที่จัดทำ 17 พ.ย. 2564



Faculty of Liberal Arts

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170
โทรศัพท์ 0-2441-4401 - 8
www.la.mahidol.ac.th