



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิจิตรศิลป์

นายถิรนนท์ คุณาธรรม
นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนำ

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ดูแลและอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งสนับสนุนทางด้านการเรียนการสอน การทำวิจัย การทำกิจกรรม การทำสื่อประชาสัมพันธ์ ของคณะวิจิตรศิลป์ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ในการใช้สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว สื่อกราฟิกดีไซน์ สื่อมัลติมีเดีย สื่อวีดิทัศน์ และสื่ออื่น ๆ ที่อยู่ภายในคลังข้อมูลของคณะวิจิตรศิลป์ รวมถึงการเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ มีความมุ่งมั่นจะพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้นจึงจัดทำคู่มือการเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิจิตรศิลป์ขึ้น เพื่อความสะดวกและเข้าใจง่ายในการปฏิบัติ

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ ยินดีรับความคิดเห็นและการแนะนำจากอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาในการช่วยกันปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ สามารถส่งข้อมูลมาได้ที่ thiranun.kun@cmu.ac.th

นายถิรนนท์ คุณาธรรม
นักจัดการงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
บทนำ	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ที่จะได้รับ	๑
ขอบเขต	๑
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	๑
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	๒
๑. ด้านการปฏิบัติการ	๒
๒. ด้านการวางแผน	๓
๓. ด้านการประสานงาน	๓
๔. ด้านการบริการ	๓
ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน	๔
การขอใช้บริการการเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิจิตรศิลป์	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	๕
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๒
ภาคผนวก	๑๓
แบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารมนเทศ	
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๑๔

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

คู่มือปฏิบัติงานนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปที่เกี่ยวกับการผลิตสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกภาพเคลื่อนไหว การออกแบบกราฟิกดีไซน์ และการผลิตสื่อวีดิทัศน์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล คู่มือจะนำเสนอขั้นตอนในการเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ได้นำเสนอไปในข้างต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร ผู้ปฏิบัติทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนหลัง ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงการทำงาน บุคลากรสามารถทำแทนกันได้ ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒. ได้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้บริการหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓. ได้ลดภาระขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน และเป็นมาตรฐานเดียวกันของผู้ให้บริการหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้มุ่งศึกษาจากวัตถุประสงค์ ของการจัดทำคู่มือการเขียนข่าวบนเว็บไซต์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในส่วนของขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน เปรียบเสมือนเป็นแผนที่บอกเส้นทางในการทำงาน ที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ได้ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดวิธีการให้บริการด้านต่าง ๆ แต่ละประเภทที่มี ให้บริการ โดยได้ศึกษาถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

เว็บไซต์ หมายถึง หน้าเว็บเพจหลายหน้า ซึ่งเชื่อมโยงกันผ่านทางไฮเปอร์ลิงก์ ส่วนใหญ่จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลผ่านคอมพิวเตอร์ โดยถูกจัดเก็บไว้ในเวิลด์ไวด์เว็บ หน้าแรกของเว็บไซต์ที่เก็บไว้ที่ชื่อหลักจะเรียกว่า โฮมเพจ

ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การรายงานข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความรู้สึกทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และนำไปสู่ความร่วมมือของคนภายในและภายนอกองค์กร และเป็นเครื่องมือ ในการแก้ไขความเข้าใจผิด และข่าวลือต่าง ๆ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านการนำเสนอและเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ เพื่อรายงานข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความรู้สึกทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และนำไปสู่ความร่วมมือของคนภายในและภายนอกองค์กร และเป็นเครื่องมือ ในการแก้ไขความเข้าใจผิด และข่าวลือต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะฯ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ บันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ในด้านการเรียนการสอน การทำวิจัยและในกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ ของคณะฯ

๑.๒ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น คลิปวิดีโอ การเรียนการสอน สื่อประชาสัมพันธ์ แนะนำหลักสูตร สื่อมัลติมีเดียต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ ของคณะฯ

๑.๓ จัดทำ/ออกแบบกราฟิกดีไซน์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น โปสเตอร์ ไลน์หนังสือ โลโก้ แผ่นพับ โบว์ชัวร์ การออกแบบตัวอักษร การวาดภาพประกอบ การจัดองค์ประกอบ รวมถึงสื่อที่เป็นดิจิทัล เพื่อใช้ในการสื่อสารบางอย่าง ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย การทำสื่อประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ ของคณะฯ

๑.๔ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ กิจกรรม การเรียนการสอนภายในและภายนอกห้องเรียน การทำวิจัย หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง การแนะนำ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ ผ่านช่องทางสื่อที่หลากหลาย ได้แก่ สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อประสม และสื่อออนไลน์ ฯลฯ

๔.๒ นำเสนอและเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่าง ๆ การเรียนการสอนภายในและภายนอก ห้องเรียน การทำวิจัย หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

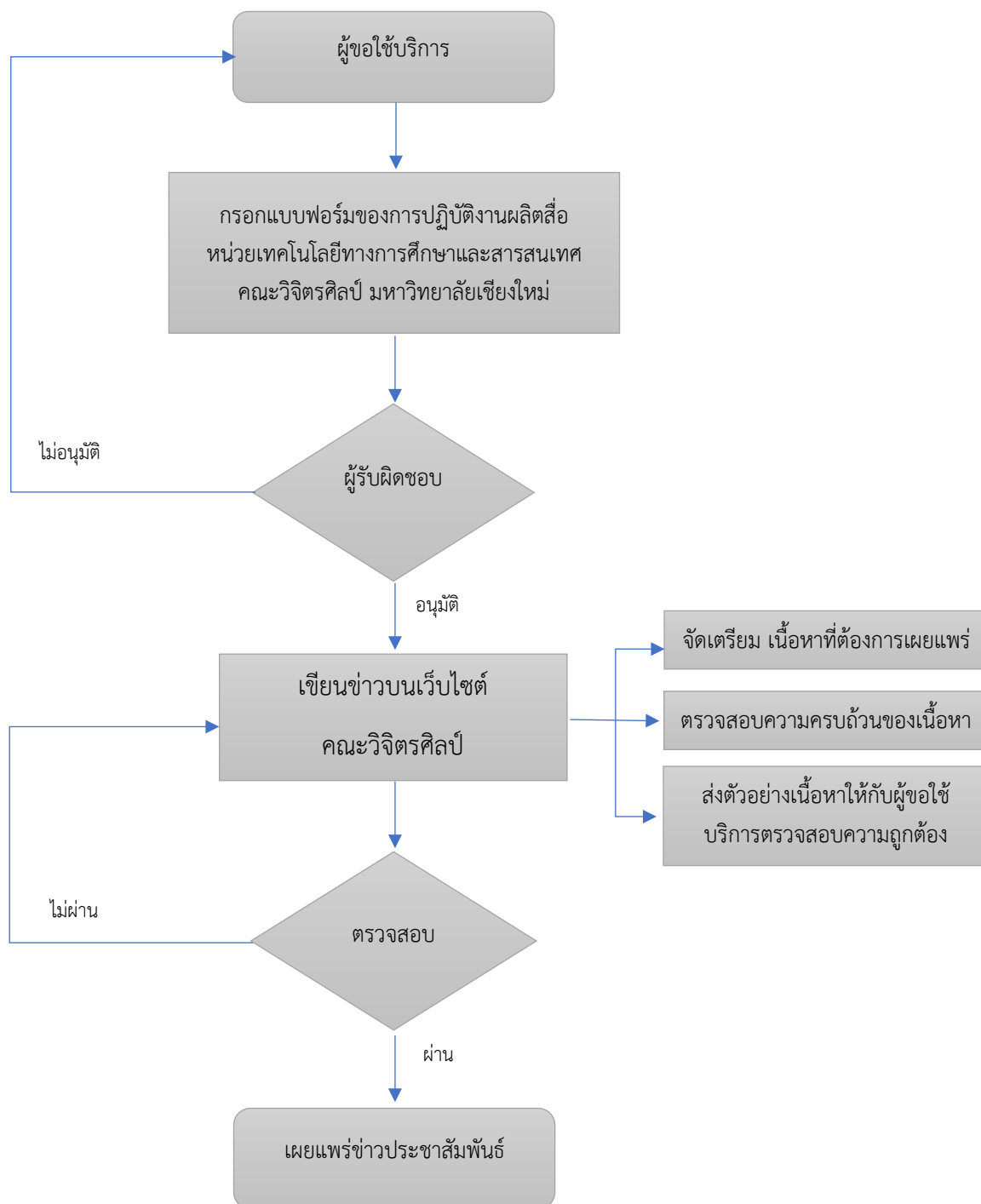
ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

๑. ชื่อกระบวนการ: การเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะนิติศาสตร์

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยงานที่จัดทำ: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้เขียนงาน: นายถิรนนท์ คุณาธรรม วันที่จัดทำ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖



หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	เริ่มใช้ :
	เรื่อง การเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑. ผู้ปฏิบัติ: นักจัดการงานทั่วไป

๒. วัตถุประสงค์: เพื่อให้การรายงานข่าวต่าง ๆ ข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความรู้สึกทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และนำไปสู่ความร่วมมือของคนภายในและภายนอกองค์กร และเป็นเครื่องมือ ในการแก้ไขความเข้าใจผิด และข่าวลือต่าง ๆ

๓. ขอบข่าย: การนำเสนอข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมถึงบุคคลภายนอกได้รับทราบ

๔. สิ่งที่เกี่ยวข้อง:

๔.๑ บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา

๔.๒ กรอบแบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงาน

๔.๔ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. นิยาม: ไม่มี

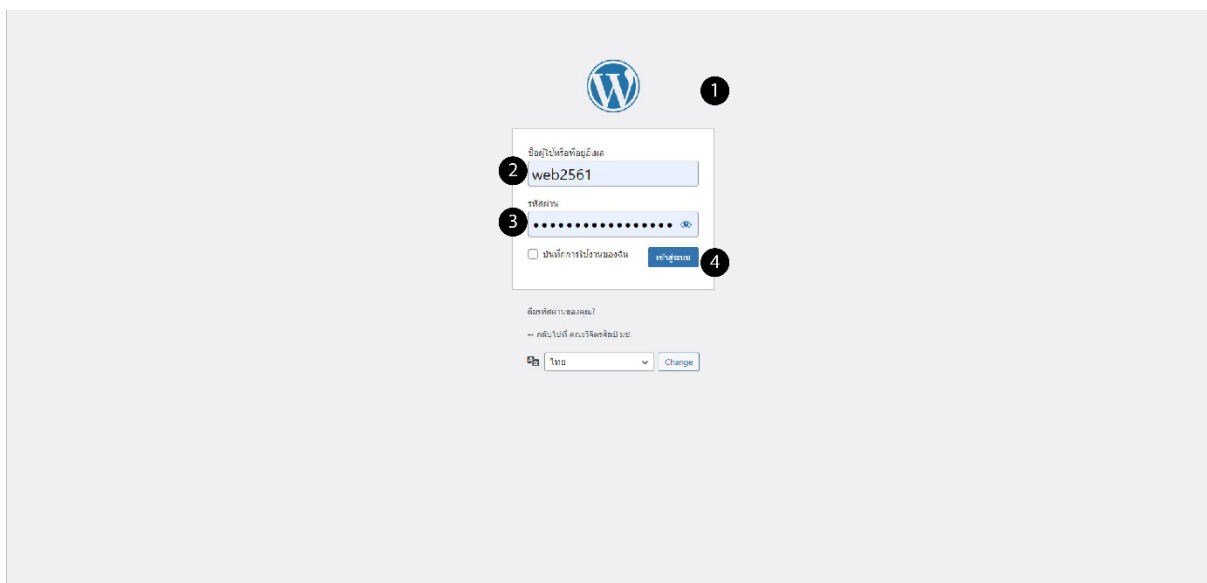
๖. รายละเอียด

๖.๑ บริการการเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์

- ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มของการเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ผู้ขอใช้บริการจัดทำเนื้อหาข่าวสารต่าง ๆ ที่ต้องการเผยแพร่ ให้กับเจ้าหน้าที่ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางการติดต่อต่าง ๆ ทางโซเชียลเน็ตเวิร์คหรือแพตฟอร์มต่าง ๆ ที่สะดวกในการติดต่อประสานงาน
- ผู้ขอใช้บริการนำแบบฟอร์มมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้สำหรับส่งจดหมายหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอใช้บริการ
- ดำเนินการเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์

๖.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานในการเขียนข่าวบนเว็บไซต์คณะวิจิตรศิลป์

๖.๒.๑ เข้าไปที่เว็บไซต์คณะวิจิตรศิลป์



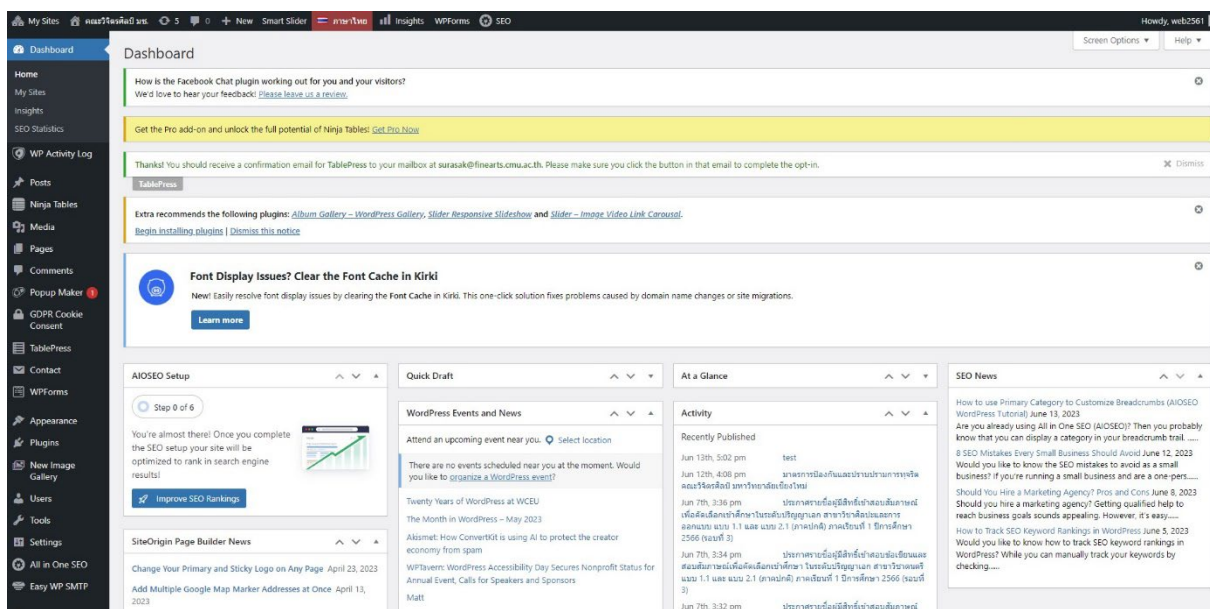
๑. เข้าเว็บไซต์ <https://www.finearts.cmu.ac.th/wp-login.php>

๒. กรอกข้อมูล Username (แอดมินกำหนด)

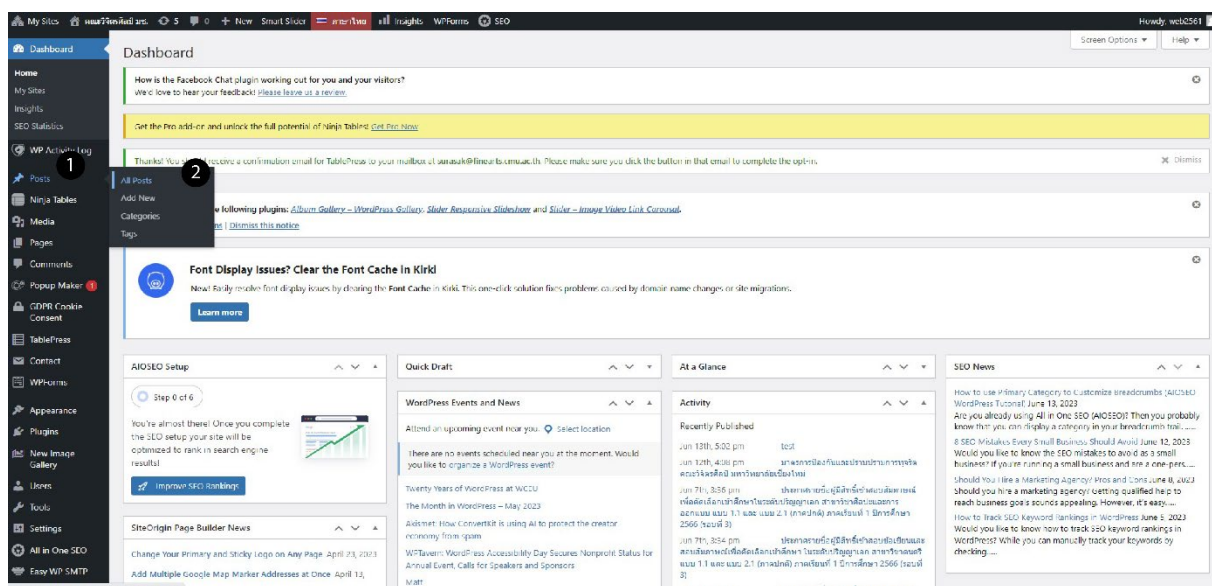
๓. กรอกข้อมูล Password (แอดมินกำหนด)

๔. คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ

๖.๒.๒ เข้าสู่หน้า Dashboard ของเว็บไซต์คณะวิจิตรศิลป์



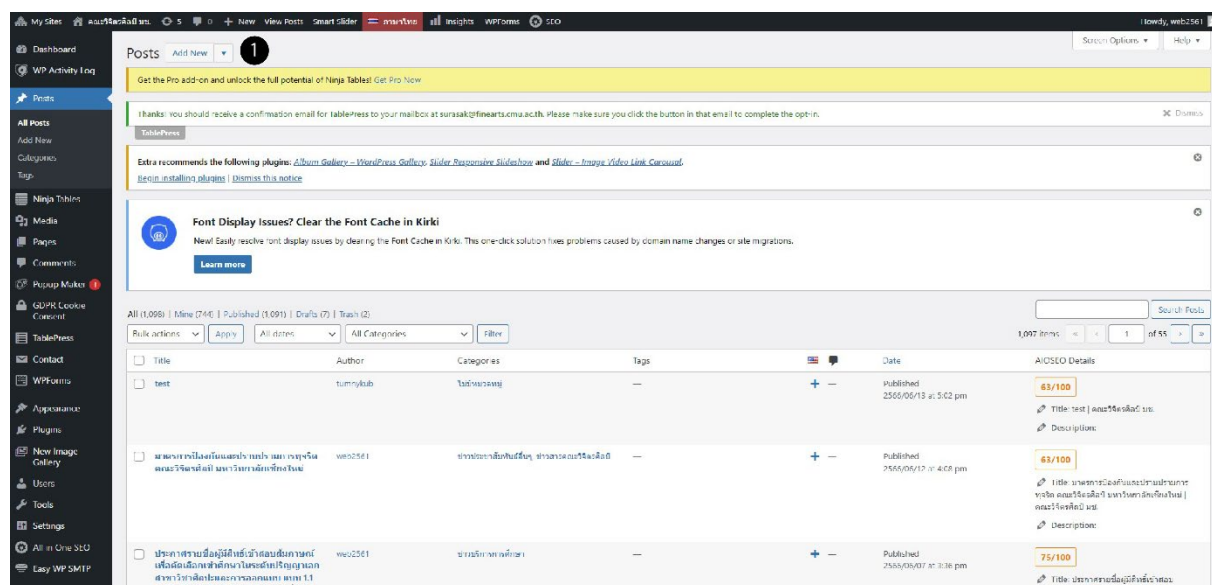
๖.๒.๓ ทำการเข้าสู่เมนู Posts ข่าวประชาสัมพันธ์



๑. คลิกที่ Posts

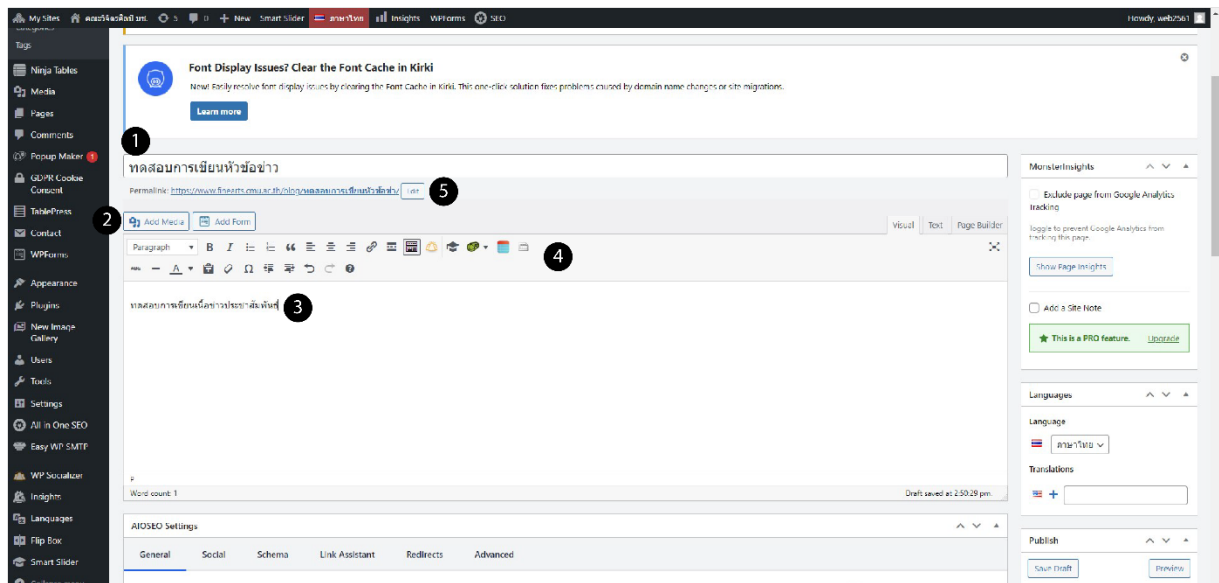
๒. เลือก All Posts

๖.๒.๔ หน้า Posts ข่าวประชาสัมพันธ์



๑. คลิกที่ Add New เพื่อทำการสร้างเนื้อหาข่าวประชาสัมพันธ์

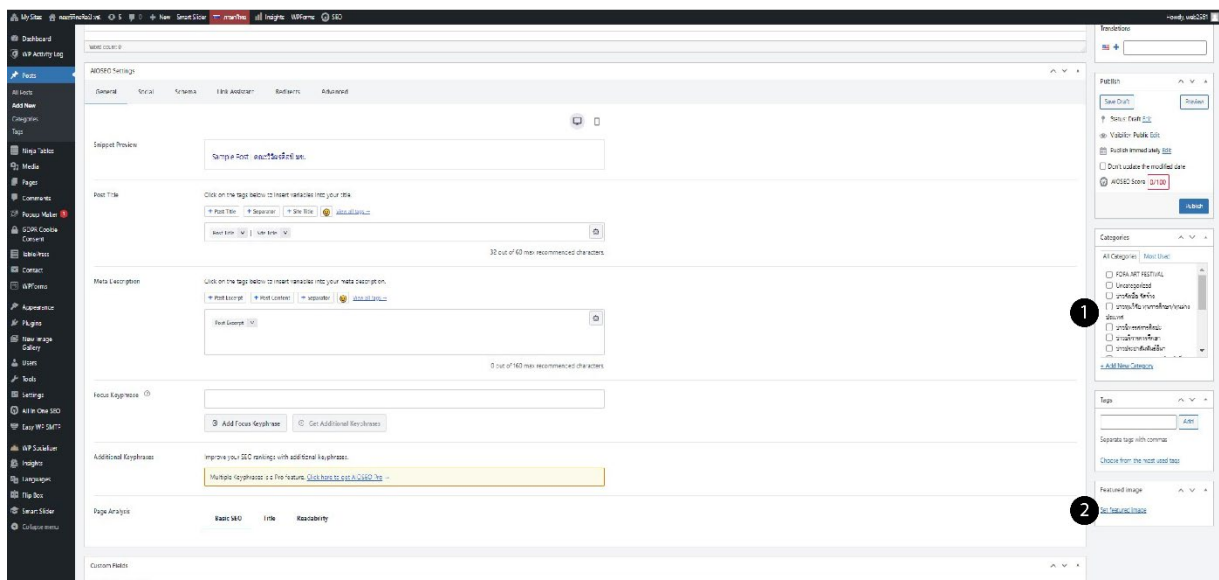
๖.๒.๕. การเขียนเนื้อหาข่าว



๑. ช่องสำหรับข้อความที่เป็นส่วนของเนื้อหาข่าว
๒. ปุ่มสำหรับเลือกไฟล์สื่อต่าง ๆ
๓. ช่องสำหรับการเขียนเนื้อหาข่าว
๔. เครื่องมือสำหรับการเขียนข่าว
๕. URL ของ Posts

๖.๒.๖. การเลือก category และ ภาพปกของโพสต์ข่าว

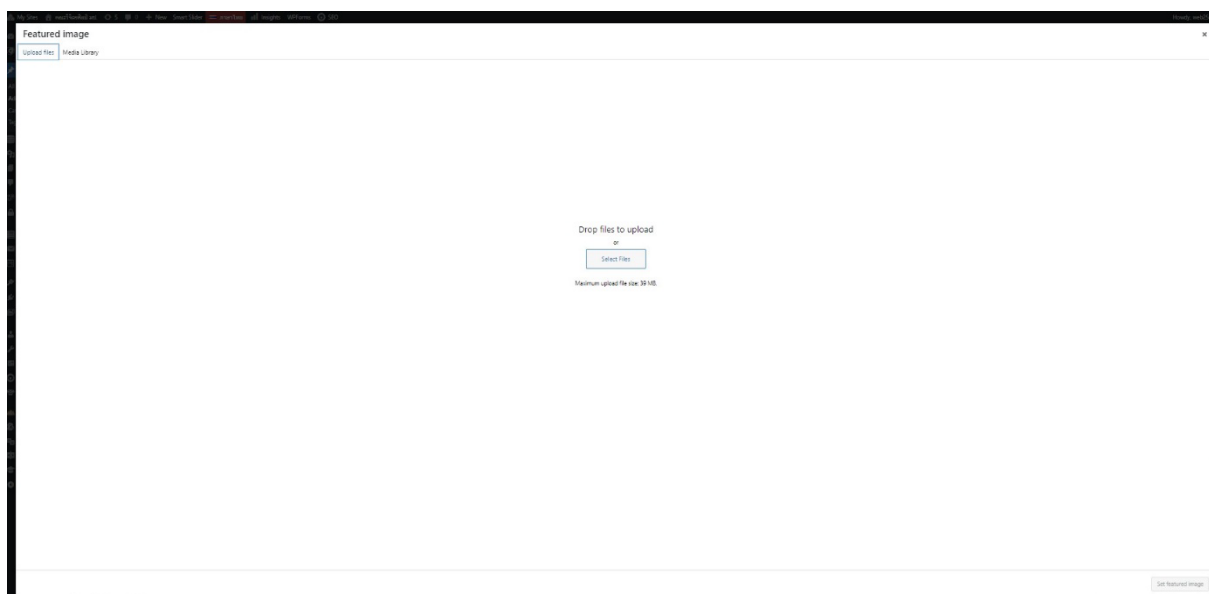
หลังจากที่เราทำการ เขียนหัวข้อข่าวและเนื้อหาต่าง ๆ แล้ว เราต้องทำการเลือก category เพื่อจัดหมวดหมู่ของข่าวและ ภาพปกของโพสต์ข่าวเพื่อความสวยงาม



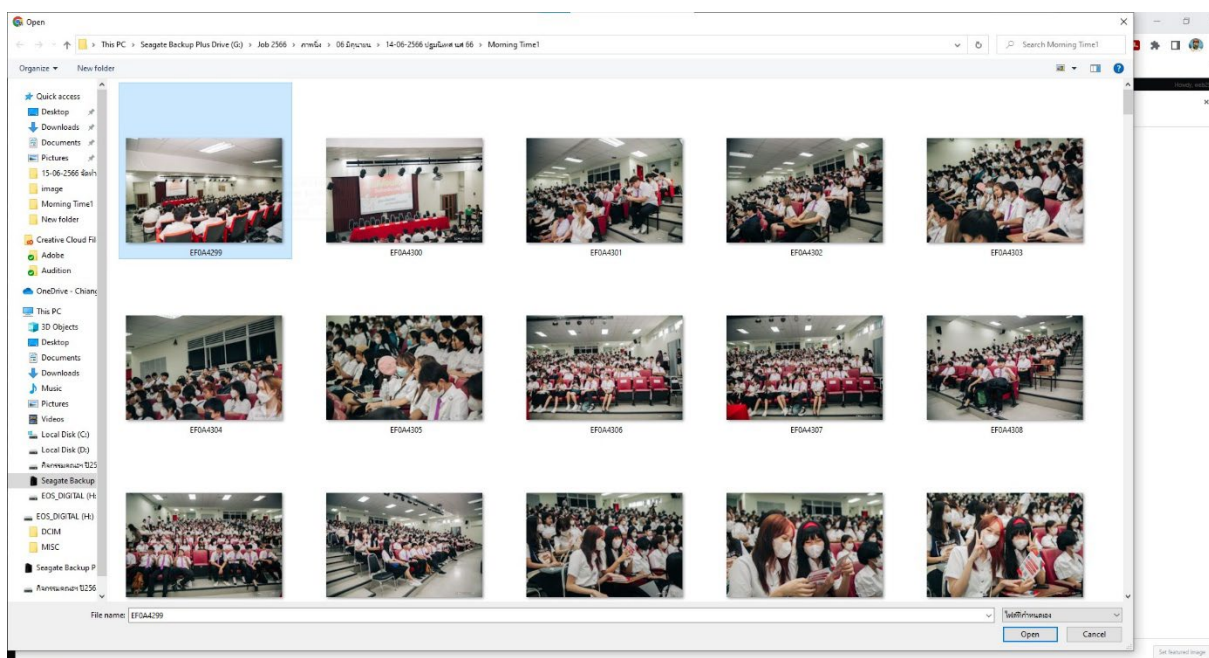
๑. เลือก category ของโพสข่าวว่าต้องการให้อยู่ในหมวดหมู่แบบไหน
๒. เลือกรูปภาพสำหรับทำหน้าปกของข่าว

๖.๒.๗. ขั้นตอนในการเลือกรูปภาพหน้าปกโพสข่าว

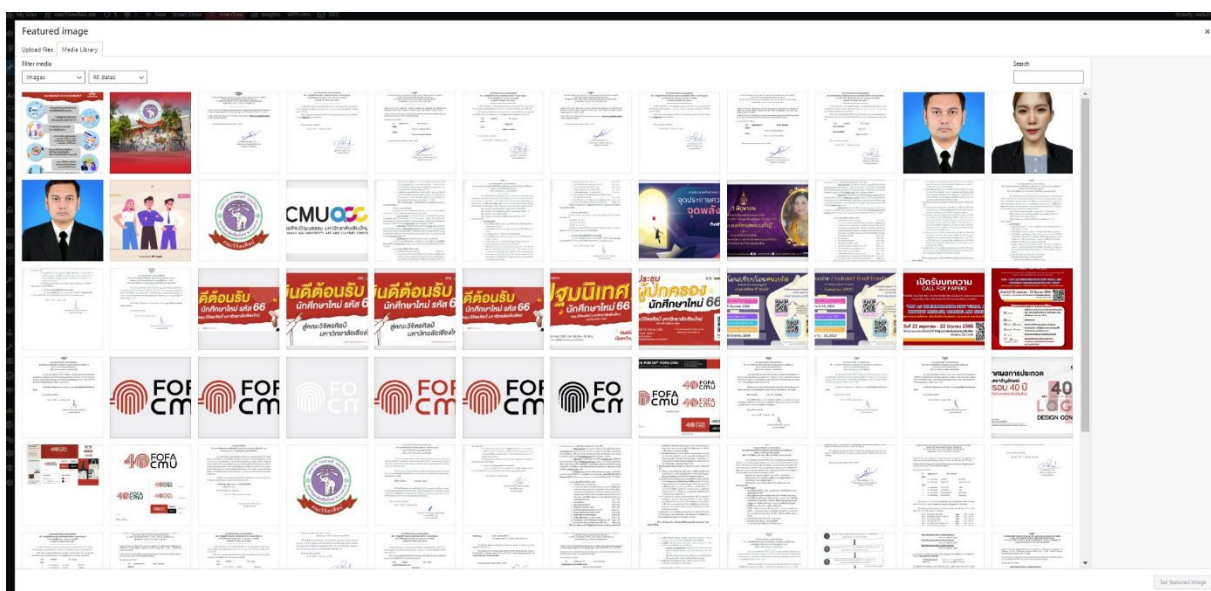
๑. คลิกที่ Upload Media



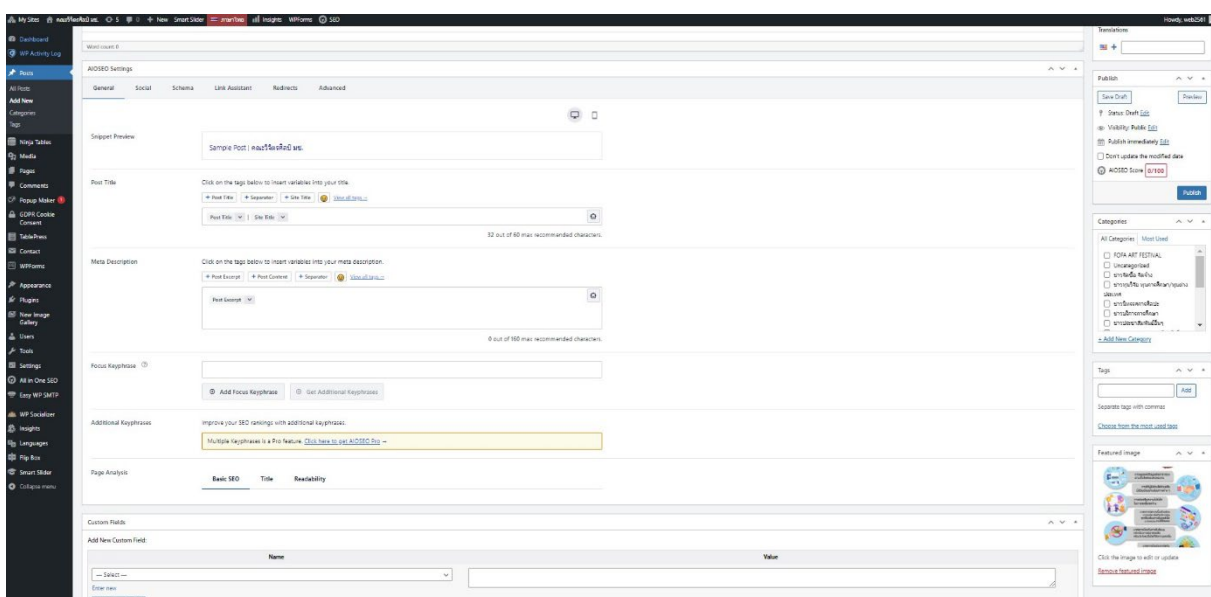
๒. เลือกรูปภาพจากในคอมพิวเตอร์ที่เราต้องการใช้เป็นภาพหน้าปกโพสข่าว



๓. เมื่อเลือกรูปภาพจากคอมพิวเตอร์ของเราแล้ว รูปภาพจะเข้ามาอยู่ในเว็บไซต์ของเรา ทำการเลือกรูปภาพที่ต้องการ

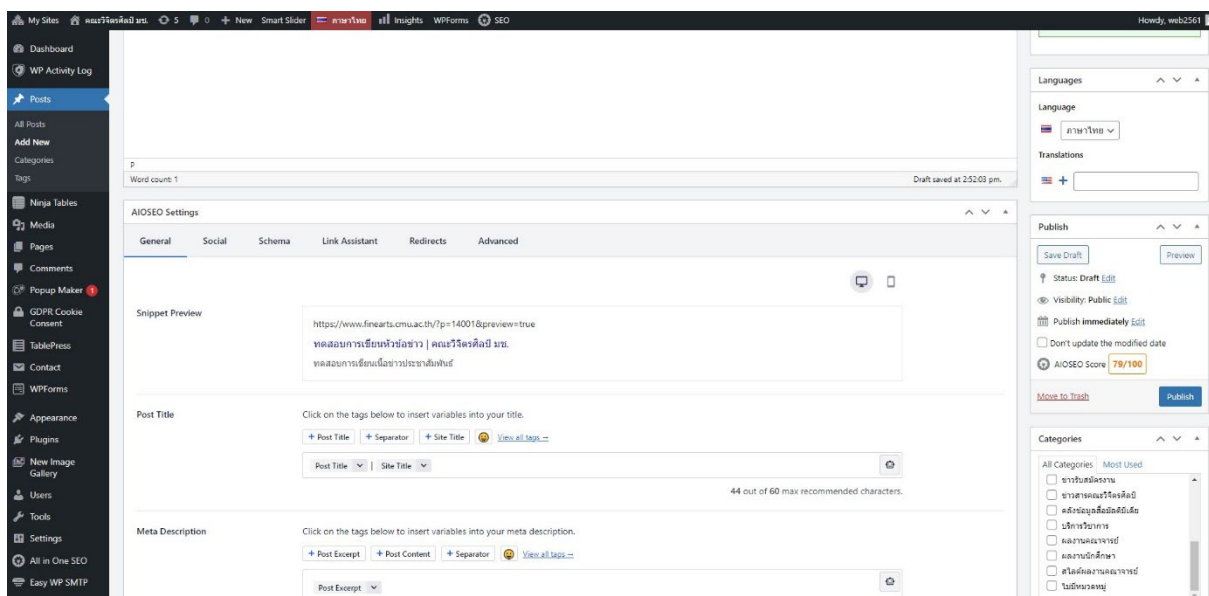


๔. จะได้รูปภาพหน้าปกตามภาพ

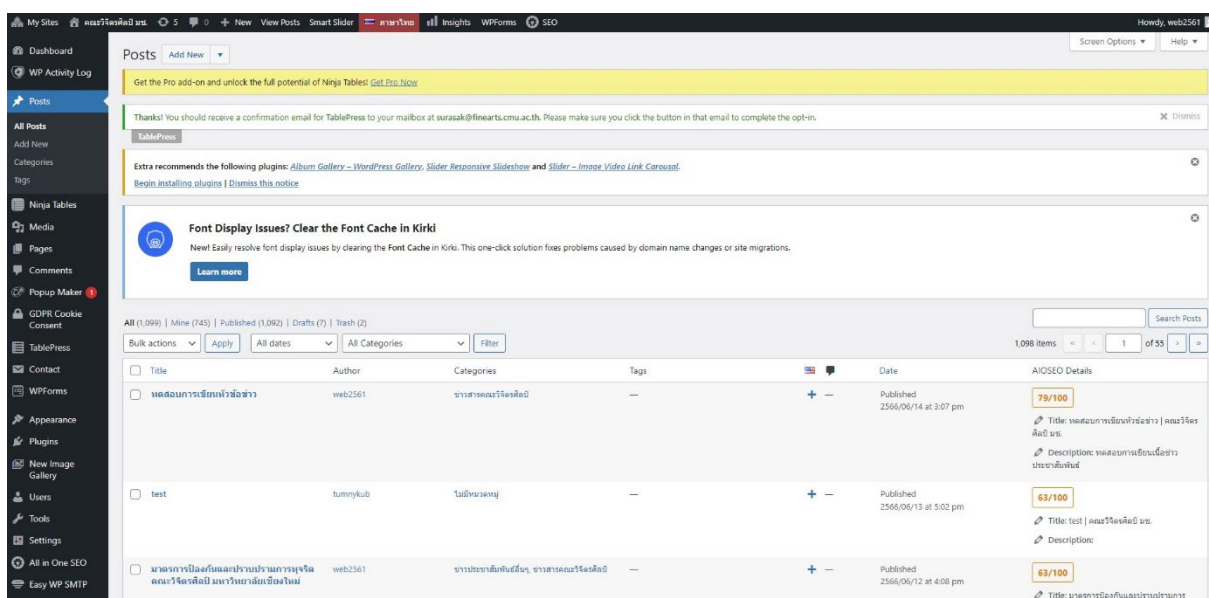


๖.๒.๘. การโพสข่าวประชาสัมพันธ์

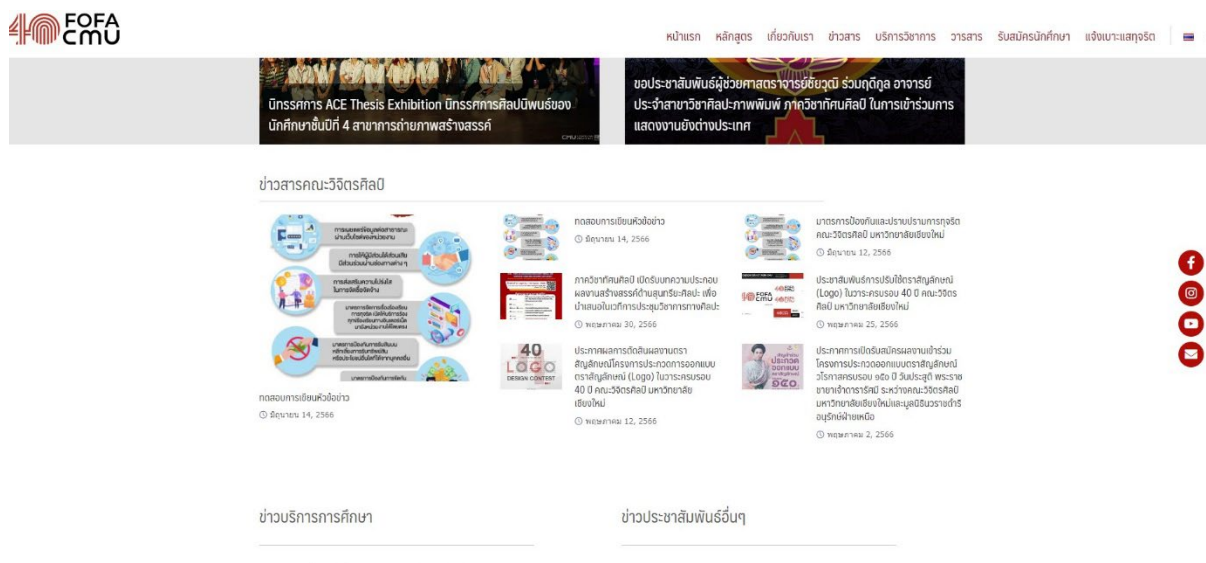
๑. เมื่อทำการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ครบถ้วน ก็สามารถคลิกที่ Publish เพื่อทำการโพสข่าวสาร เป็นการจบกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์



๒. รายการเนื้อหาข่าวสารที่ได้ทำการสร้าง Posts



๓. ในส่วนของเนื้อหา Posts บนหน้าเว็บไซต์



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสารตามภาคผนวก)
- แบบฟอร์มออนไลน์แบบฟอร์มขอใช้บริการผลิตสื่อ (Request form for media production services) ลิงค์ <https://forms.office.com/r/๖BZWsgARsa> (เอกสารตามภาคผนวก)

ภาคผนวก
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่...../...../.....

ผู้ส่งงาน ชื่อ.....นามสกุล.....

จาก (หน่วยงาน).....

ลักษณะงานที่ผลิต (ระบุ วัน เวลา สถานที่).....

.....

.....

.....

หมายเหตุ (กรณีพิเศษ).....

ลงชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ชื่อ.....นามสกุล.....

วันที่...../...../.....

กำหนดรับงานที่เสร็จวันที่

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของผลงาน รับงานที่เสร็จคืน

วันที่รับงานเสร็จ...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผลงานที่ผลิต

- ☐ ดีมาก(G)
☐ ดี(P)
☐ แก้ไข(F)
☐ ทำเพิ่มเติม
☐ อื่นๆ

.....

.....

.....

FINE ARTS

Faculty of Fine Arts Chiang Mai University

แบบฟอร์มขอใช้บริการผลิตสื่อ (Request form
for media production services)

หน่วยงานในสังกัดการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ งานบริการเจ้าหน้าที่กลุ่มการรวมกลุ่ม แผนกวิศวกรรมภายใน 44851

* จานเป็น

1. ชื่อผู้ขอใช้บริการ *

ใส่คำตอบ

2. หน่วยงาน *

☐ คณะวิทยาศาสตร์

☐ คณะวิชาศิลปะไทย

☐ คณะวิชาศิลปวัฒนธรรมและการออกแบบสื่อ

☐ สำนักวิชาการพิเศษ

☐ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

☐ งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและรับสังคม

☐ งานการเงิน การคลังและพัสดุ

☐ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

☐ หน่วยศิลปกรรม

☐ อื่นๆ

3. ลักษณะงานที่ขอใช้บริการ *

ใส่คำตอบ

4. วันที่ขอใช้บริการ *

ป้อนวันที่ (d/M/yyyy)

5. เวลาที่ขอใช้บริการ *

ใส่คำตอบ

ป้อนวันที่ (d/M/yyyy)

5. เวลาที่ขอใช้บริการ *

ใส่คำตอบ

6. สถานที่ *

ใส่คำตอบ

7. หมายเลข (อื่นๆ)

ใส่คำตอบ

คุณสมชายพรหมใจตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ส่ง

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบฯ ร่มเกล้า เชียงใหม่

เอกสารนี้ถูกสร้างขึ้นโดยแอปพลิเคชัน ซึ่งอาจมีข้อผิดพลาดในการแสดงผลของ Microsoft จะไม่รับผิดชอบต่อการเป็นตัวแทนหรือการรับประกันใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เอกสารนี้ หรือการใช้เอกสารนี้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

สนับสนุนโดย Microsoft Forms | สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ | ติดต่อเราได้ที่