



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การขอใช้บริการผลิตสื่อมัลติมีเดีย  
สำหรับนักจัดงานทั่วไป ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การขอใช้บริการผลิตสื่อมัลติมีเดีย

นายถิรนนท์ คุณาธรรม  
นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ  
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## คำนำ

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ดูแลและอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งสนับสนุนทางด้าน การเรียนการสอน การทำวิจัย การทำกิจกรรม การทำสื่อประชาสัมพันธ์ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ในการใช้สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว สื่อกราฟิกดีไซน์ สื่อมัลติมีเดีย สื่อวีดิทัศน์ และสื่ออื่น ๆ ที่อยู่ภายในคลังข้อมูลของคณะวิศวกรรมศาสตร์

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ มีความมุ่งมั่นจะพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้นจึงจัดทำคู่มือการให้บริการผลิตสื่อมัลติมีเดียขึ้น โดยมีรูปแบบการให้บริการคือ การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกภาพเคลื่อนไหว การให้บริการจัดทำสื่อวีดิทัศน์และการให้บริการออกแบบสื่อ กราฟิกดีไซน์ เพื่อความสะดวกและเข้าใจง่ายในการปฏิบัติ

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ ยินดีรับความคิดเห็นและการแนะนำจากอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาในการช่วยกันปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ สามารถส่งข้อมูลมาได้ที่ [thiranun.kun@cmu.ac.th](mailto:thiranun.kun@cmu.ac.th)

นายถิรนนท์ คุณาธรรม  
นักจัดการงานทั่วไป

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ที่จะได้รับ	๑
ขอบเขต	๑
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	๑
<b>บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b>	<b>๒</b>
๑. ด้านการปฏิบัติการ	๒
๒. ด้านการวางแผน	๓
๓. ด้านการประสานงาน	๓
๔. ด้านการบริการ	๓
<b>ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน</b>	<b>๔</b>
๑. การขอใช้บริการขอใช้บริการบันทึกภาพนิ่ง/บันทึกภาพเคลื่อนไหว สำหรับสื่อ การเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๔
๑.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	๕
๒. การขอใช้บริการจัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๖
๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	๗
๓. การขอใช้บริการออกแบบกราฟิกดีไซน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๘
๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	๙
<b>ภาคผนวก</b>	<b>๑๑</b>
แบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารมนเทศ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๑๒

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญ

คู่มือปฏิบัติงานนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปที่เกี่ยวกับการผลิตสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกภาพเคลื่อนไหว การออกแบบกราฟิกดีไซน์ และการผลิตสื่อวีดิทัศน์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะวิจิตรศิลป์ ซึ่งเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล คู่มือจะนำเสนอขั้นตอนในการขอใช้บริการผลิตสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้นำเสนอไปในข้างต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร ผู้ปฏิบัติทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนหลัง ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงการทำงาน บุคลากรสามารถทำแทนกันได้ ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

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

### ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้มุ่งศึกษาจากวัตถุประสงค์ ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การให้บริการผลิตสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกภาพเคลื่อนไหว การทำสื่อวีดิทัศน์ การทำสื่อกราฟิกดีไซน์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในส่วนของขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน เปรียบเสมือนเป็นแผนที่บอกเส้นทางในการทำงาน ที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ได้ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดวิธีการให้บริการด้านต่าง ๆ แต่ละประเภทที่มี ให้บริการ โดยได้ศึกษาถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

### นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

การให้บริการ หมายถึง การให้บริการผลิตสื่อในรูปแบบต่าง ๆ อาทิเช่น การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกภาพเคลื่อนไหว การผลิตสื่อวีดิทัศน์ การผลิตสื่อกราฟิกดีไซน์ เป็นต้น รวมทั้งการให้คำปรึกษาในด้าน การผลิตสื่อมัลติมีเดียที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะวิจิตรศิลป์

**การบันทึกภาพนิ่ง** หมายถึง การบันทึกเหตุการณ์ ณ จุดเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยการเก็บสภาพแสง ณ เวลานั้นไว้บนวัตถุไวแสง ผ่านอุปกรณ์รับแสงที่เรียกว่ากล้องถ่ายรูป หลังจากนั้น จะสามารถเปลี่ยนสภาพแสงเหล่านั้นกลับมาเป็นภาพดิจิทัลเพื่อใช้สำหรับการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ

**การบันทึกภาพเคลื่อนไหว** หมายถึง เป็นการบันทึกภาพในลักษณะหนึ่งที่จะถ่ายภาพทีละหลายๆเฟรม แล้วนำมารวมกันให้เกิดการเคลื่อนไหวในรูปแบบดิจิทัล เพื่อใช้สำหรับการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ

**การออกแบบกราฟิกดีไซน์** หมายถึง การออกแบบเกี่ยวกับสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น สิ่งพิมพ์ สื่อดิจิทัล โปสเตอร์ หนังสือ แผ่นพับ โลโก้ การออกแบบตัวอักษร การวาดภาพประกอบ การจัดองค์ประกอบ ฯลฯ เพื่อใช้ในการสื่อสาร ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์

**การทำสื่อวีดิทัศน์** หมายถึง การผลิตสื่อวิดีโอ คลิป การบรรยาย การอบรม การเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อใช้สำหรับการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะฯ

**สื่อมัลติมีเดีย** หมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมซอฟต์แวร์ในการสื่อความหมายโดยการผสมผสานสื่อหลายชนิด เช่น ข้อความ กราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียง และวีดิทัศน์ เป็น

**คณะ** หมายถึง คณะวิศวกรรมศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน ด้านสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว การผลิตสื่อวีดิทัศน์ การผลิตสื่อกราฟิกดีไซน์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะฯ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ บันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ในด้านการเรียนการสอน การทำวิจัยและในกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะวิศวกรรมศิลป์

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

๑.๓ จัดทำ/ออกแบบกราฟิกดีไซน์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น โปสเตอร์ วนิล หนังสือ โลโก้ แผ่นพับ โบชัวร์ การออกแบบตัวอักษร การวาดภาพประกอบ การจัดองค์ประกอบ รวมถึงสื่อที่เป็นดิจิทัล เพื่อใช้ในการสื่อสารบางอย่าง ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย การทำสื่อประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ภายในคณะวิศวกรรมศิลป์

๑.๔ จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง การแนะนำ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑. ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการผลิตสื่อต่าง ๆ วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนในการใช้งาน เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการผลิตสื่อมัลติมีเดียได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔.๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการให้บริการผลิตสื่อมัลติมีเดีย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล ความรู้ และวิธีการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน ตามมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ผลิตสื่อเพื่อการเรียนรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ ผ่านช่องทางสื่อที่หลากหลาย ได้แก่ สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อประสม และสื่อออนไลน์ ฯลฯ

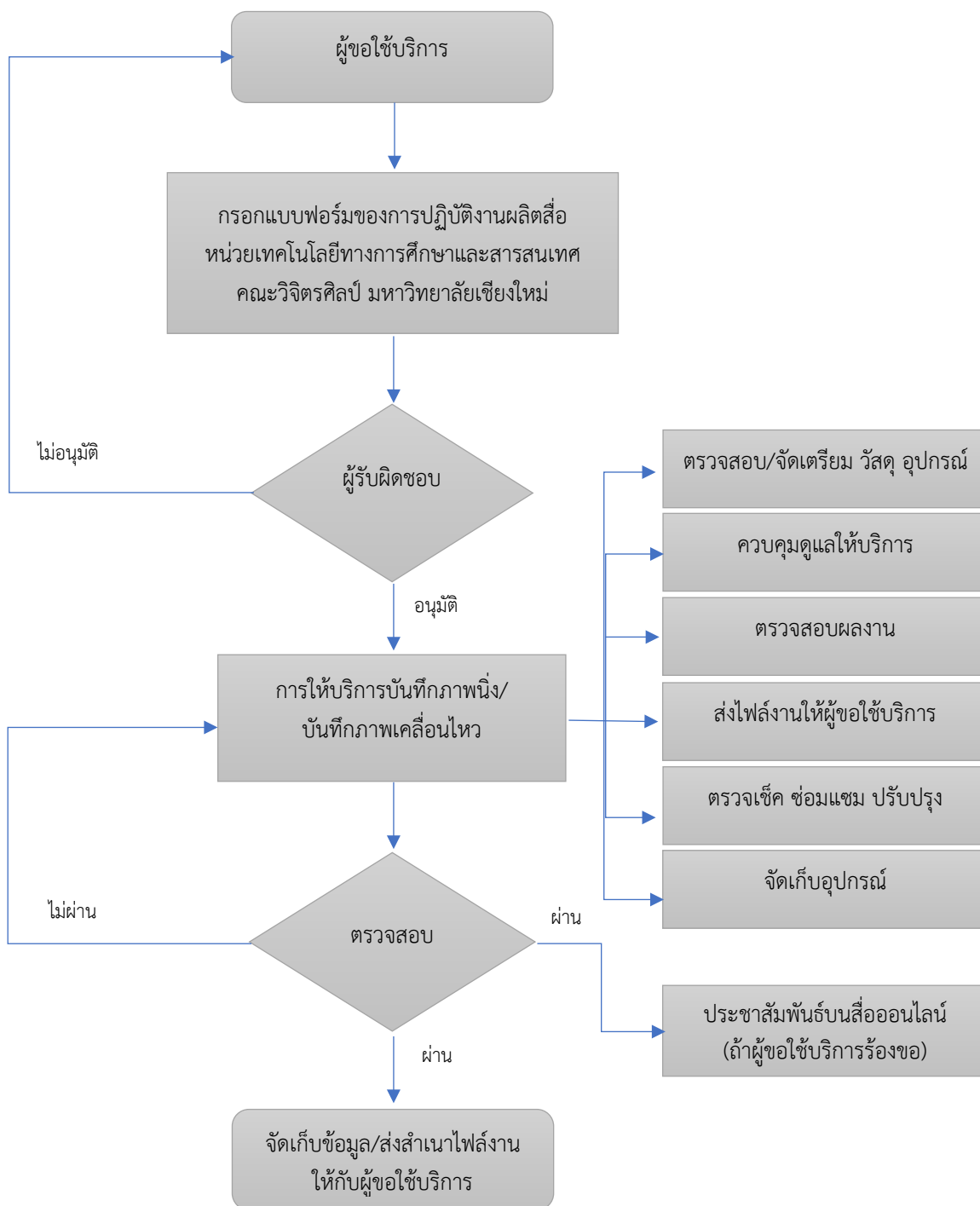
### ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้บริการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว สำหรับสื่อการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยงานที่จัดทำผัง: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้เขียนงาน: นายถิรนนท์ คุณาธรรม วันที่จัดทำ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕





หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	เริ่มใช้ : ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	เรื่อง : การขอใช้บริการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหวสำหรับสื่อการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ วิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

๑. ผู้ปฏิบัติ: นักจัดการงานทั่วไป
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อใช้บริการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหวสำหรับสื่อการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓. ขอบข่าย: บันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว ในงานและกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๔. สิ่งที่เกี่ยวข้อง:
  - ๔.๑ บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา
  - ๔.๒ กรอบแบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
  - ๔.๓ ผู้ปฏิบัติงาน
  - ๔.๔ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๕. นิยาม: ไม่มี
๖. รายละเอียด
  - ๖.๑ บริการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว สำหรับสื่อการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
    - ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ
    - ผู้ขอใช้บริการวางแผนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ถึงรายละเอียดการขอใช้บริการผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางการติดต่อต่าง ๆ ทางโซเชียลเน็ตเวิร์คหรือแพลตฟอร์มต่าง ๆ ที่สะดวกในการติดต่อประสานงาน
    - ผู้ขอใช้บริการนำแบบฟอร์มมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้สำหรับส่งจดหมายหน่วยงาน
    - เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอใช้บริการ (หากอุปกรณ์พร้อมให้บริการตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว)
    - ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง หรือ ภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรม
    - นำไฟล์สื่อที่ได้ปฏิบัติงานมาจัดเก็บเข้าคลังข้อมูล Digital และทำสำเนาส่งให้กับผู้ประสานงานหรือเจ้าของงานต่อไป
    - เจ้าหน้าที่นำข้อมูลที่ได้นำไปประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ (ถ้าผู้ขอใช้บริการร้องขอ)
๗. แบบฟอร์มที่ใช้
  - แบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสารตามภาคผนวก)

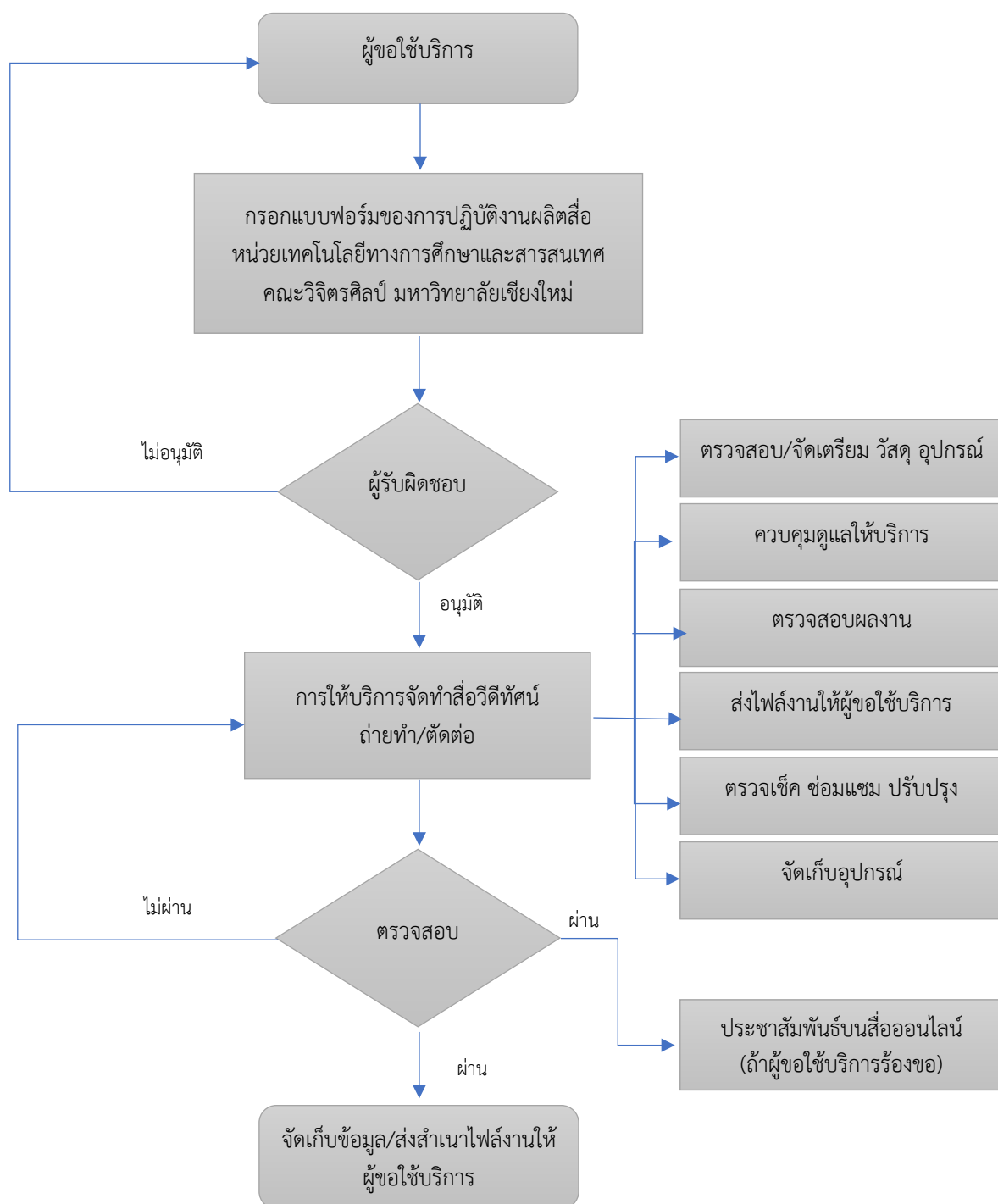
### ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

๒. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้บริการจัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยงานที่จัดทำ: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้เขียนงาน: นายถิรนนท์ คุณาธรรม วันที่จัดทำ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕



หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	เริ่มใช้ : ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	เรื่อง : การใช้บริการจัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

๑. ผู้ปฏิบัติ: นักจัดการงานทั่วไป
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อใช้บริการจัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓. ขอบข่าย: การถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์ในงานและกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
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 บริการจัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
    - ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ
    - ผู้ขอใช้บริการวางแผนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ถึงรายละเอียดการขอใช้บริการผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางการติดต่อต่าง ๆ ทางโซเชียลเน็ตเวิร์ค หรือแพลตฟอร์มต่าง ๆ ที่สะดวกในการติดต่อประสานงาน
    - ผู้ขอใช้บริการนำแบบฟอร์มมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้สำหรับส่งจดหมายหน่วยงานต่าง ๆ
    - เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอใช้บริการ (หากอุปกรณ์พร้อมให้บริการตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว)
    - เริ่มดำเนินการปฏิบัติงาน บันทึกภาพเคลื่อนไหว บันทึกภาพนิ่ง รวบรวมสื่อต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ในกิจกรรมที่กำลังดำเนินการ
    - นำไฟล์วีดิทัศน์ที่ได้รับการจัดทำแล้วเสร็จส่งให้กับผู้ขอใช้บริการเพื่อตรวจสอบชิ้นงาน หากมีการแก้ไขก็จะดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จกระบวนการ
    - เจ้าหน้าที่นำข้อมูลผลงานสื่อวีดิทัศน์แล้วเสร็จนำไปจัดเก็บและทำสำเนาส่งมอบให้กับผู้ขอใช้บริการ
    - เจ้าหน้าที่นำสื่อวีดิทัศน์ไปประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ (ถ้าผู้ขอใช้บริการร้องขอ)
๗. แบบฟอร์มที่ใช้
  - แบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสารตามภาคผนวก)

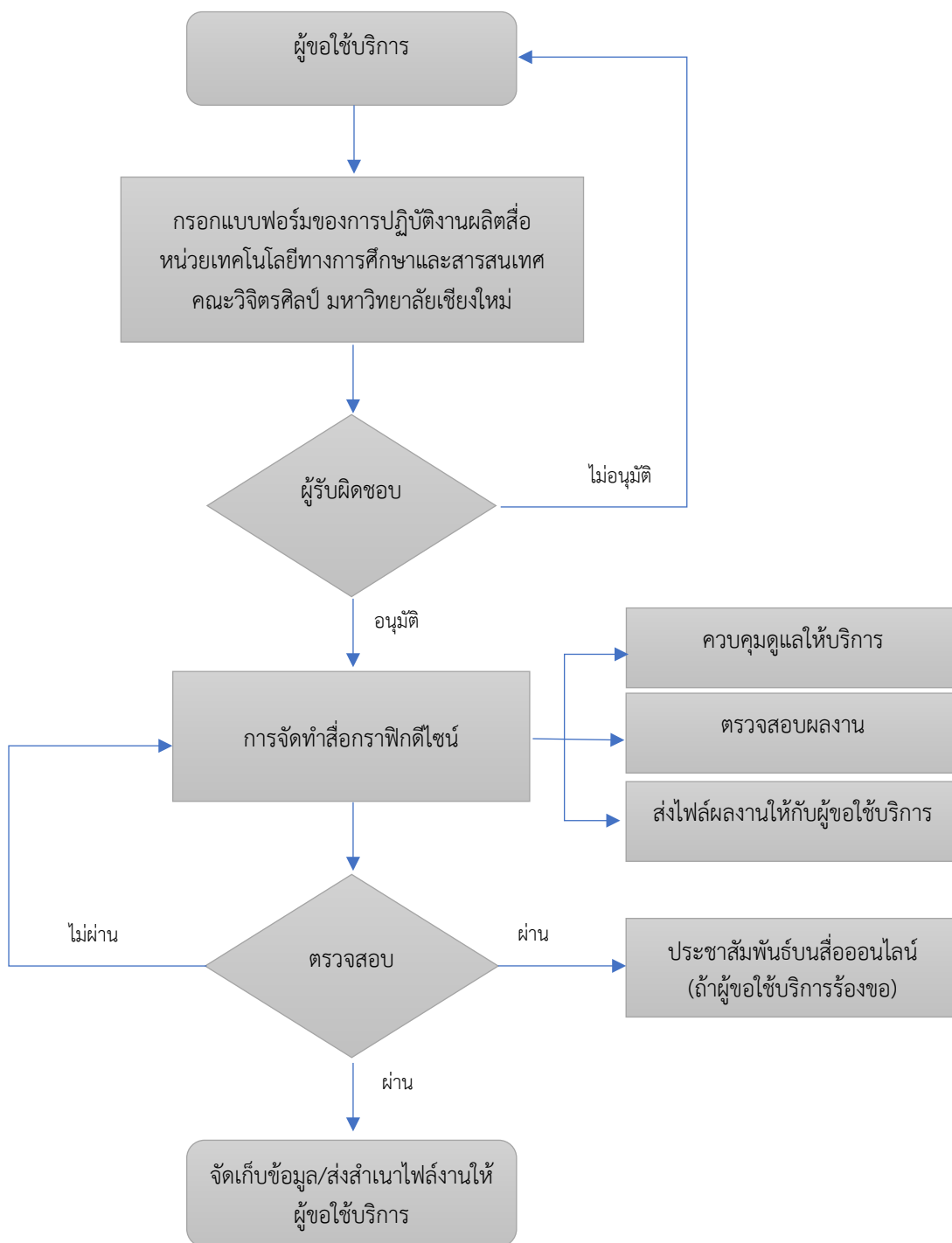
### ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

๓. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้บริการออกแบบกราฟิกดีไซน์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยงานที่จัดทำผัง: หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้เขียนงาน: นายถิรนนท์ คุณาธรรม วันที่จัดทำ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕



หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	เริ่มใช้ : ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	เรื่อง : การขอใช้บริการออกแบบกราฟิกดีไซน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

๑. ผู้ปฏิบัติ: นักจัดการงานทั่วไป
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อใช้บริการออกแบบกราฟิกดีไซน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓. ขอบข่าย: ผลิตสื่อกราฟิกดีไซน์ในงานและกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ คณาจารย์และนักศึกษา ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
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 บริการออกแบบกราฟิกดีไซน์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
    - ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มของการปฏิบัติงานผลิตสื่อ
    - ผู้ขอใช้บริการวางแผนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ถึงรายละเอียดการขอใช้บริการผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางการติดต่อต่าง ๆ ทางโซเชียลเน็ตเวิร์ค หรือแพลตฟอร์มต่าง ๆ ที่สะดวกในการติดต่อประสานงาน
    - ผู้ขอใช้บริการนำแบบฟอร์มมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่หรือภายในตู้สำหรับส่งจดหมายหน่วยงาน
    - เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอใช้บริการ
    - เริ่มดำเนินการปฏิบัติงานในด้านการออกแบบกราฟิกดีไซน์ที่ได้รับมอบหมาย ตามรูปแบบที่ผู้ขอใช้บริการร้องขอ
    - นำไฟล์กราฟิกดีไซน์ที่ได้จัดทำขึ้นส่งมอบให้กับผู้ขอใช้บริการ เพื่อตรวจสอบชิ้นงานและหากมีการแก้ไขก็จะดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จกระบวนการ
    - เจ้าหน้าที่นำไฟล์ข้อมูลสื่อกราฟิกดีไซน์ที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จนำไปจัดเก็บในคลังข้อมูลและทำสำเนาส่งมอบให้กับผู้ขอใช้บริการ
    - เจ้าหน้าที่นำไฟล์ข้อมูลสื่อกราฟิกดีไซน์ไปประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ (ถ้าผู้ขอใช้บริการร้องขอ)

### ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

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

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ศูนย์พัฒนาระบบงานกับเจ้าหน้าที่กองการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 44851

**\* ความเป็น**

1. ชื่อผู้ขอใช้บริการ \*

2. หน่วยงาน \*

ภาควิชาทัศนศิลป์

ภาควิชาศิลปะไทย

ภาควิชาศิลปะและภาพถ่ายคอมพิวเตอร์

สำนักวิชาการผลิตสื่อ

งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและสังคมสัมพันธ์

งานการอื่น การผลิตและวัสดุ

งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

หอศิลป์โบราณ

อื่นๆ

3. ลักษณะงานที่ขอใช้บริการ \*

4. วันที่ขอใช้บริการ \*

5. เวลาที่ขอใช้บริการ \*

5. เวลาที่ขอใช้บริการ \*

6. สถานที่ \*

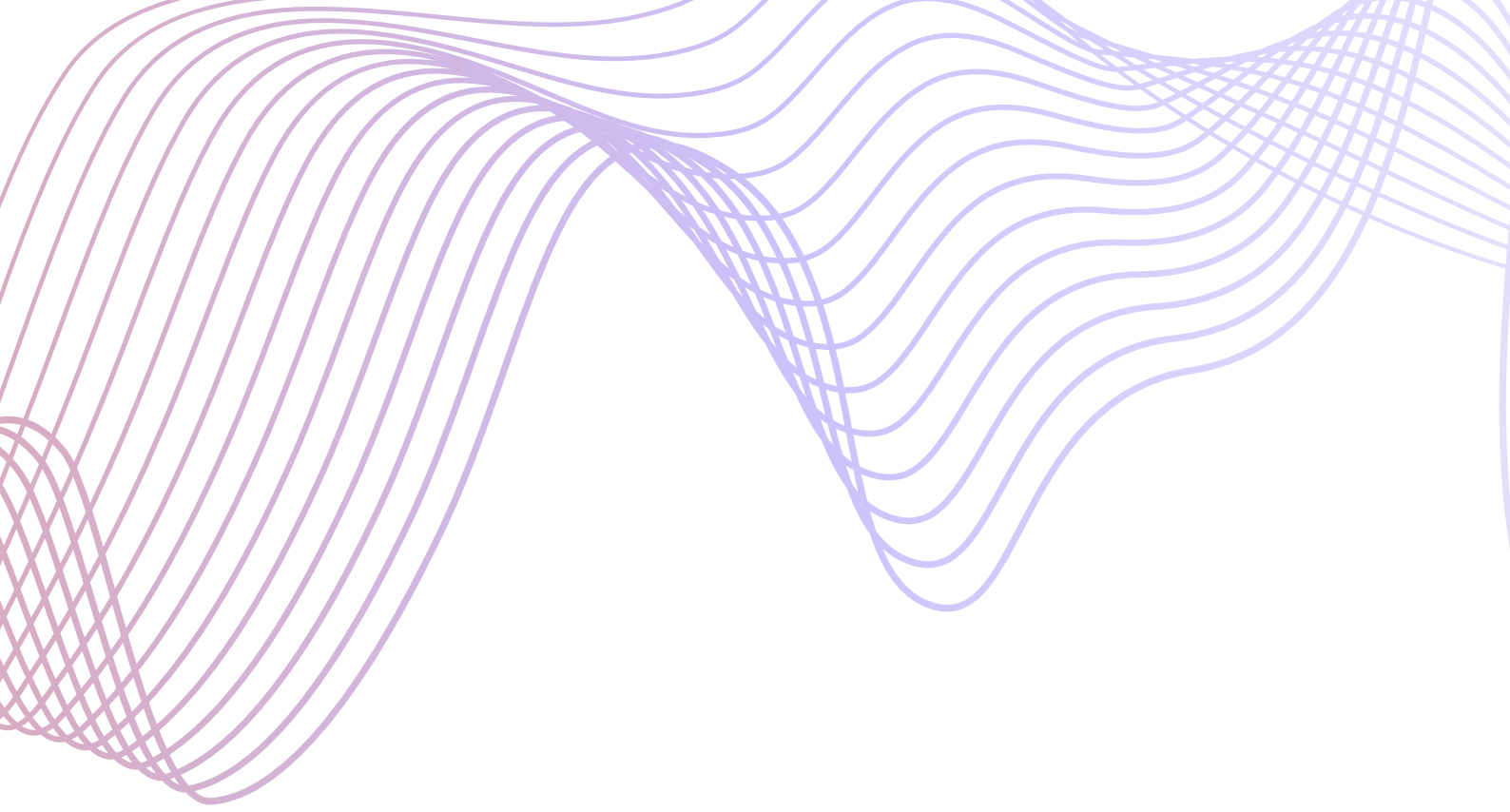
7. หมายเหตุ (อื่นๆ)

คุณสามารถพิมพ์สำเนาคำขอของคุณได้จากที่นี่ [คลิกที่นี่](#)

อย่าลืมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและคลิก [ที่นี่](#) เพื่อตรวจสอบ

เนื้อหาที่ปรากฏในอีเมลจะถูกลบออกหลังจากที่ส่งแล้ว ข้อมูลที่แสดงจะมาจากตัวอักษรของ Microsoft จะไม่ใช่ข้อมูลของคุณ เป็นส่วนหนึ่งของระบบงานที่จัดทำโดย  
วิทยาลัยของบุคลากรระบบงานกับเจ้าหน้าที่กองการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สนับสนุนโดย Microsoft Forms | [ดูเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Microsoft Forms](#) | [แจ้งปัญหาการใช้งาน](#)



คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

