



คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการขอข้อมูลกล้องวงจรปิด
สำหรับนักจัดการทั่วไป ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ



คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการขอข้อมูลกล้องวงจรปิด

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ
งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

คณะวิจิตรศิลป์

พฤษภาคม ๒๕๖๕

Document History

Version Number	Record Date	Prepared/Modify By	Reviewed By	Change Detail
1.0	พ.ศ. 65	นายสุรศักดิ์ พรามมา นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นางฐานิตา ช่างกิจจา หัวหน้างานบริการ การศึกษาฯ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการขอข้อมูลกล้อง วงจรปิด

**การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการขอข้อมูลกล้องวงจรปิด คณะวิจิตรศิลป์**

๑. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงาน ในส่วนของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
- 1.2 เพื่อวิเคราะห์แนวทางการบริหารจัดการระบบกล้องวงจรปิด

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน (work flow) กระบวนการขอข้อมูลกล้องวงจรปิด คณะวิจิตรศิลป์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ รวมถึงผู้ขอรับบริการจากหน่วยงานต่างๆ คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ในคณะวิจิตรศิลป์ โดยสามารถให้บริการดูภาพวีดีโอและบันทึกเป็นไฟล์ เพื่อให้ผู้ขอรับบริการนำไปใช้งานต่อไป

๓. คำจำกัดความ

คำจำกัดความนี้ เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตามภารกิจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตงานการขอข้อมูลกล้องวงจรปิด ซึ่งประกอบด้วย

อุปกรณ์หน่วยความจำแฟลช หมายถึง อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาขนาดเล็ก เชื่อมต่อการใช้งานผ่านพอร์ต USB หรือที่เรียกโดยทั่วไปว่า แฟลชไดรฟ์ USB

FAT32 หมายถึง ระบบไฟล์บน แฟลชไดรฟ์ USB และไดรฟ์ภายนอกอื่นๆ สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows รองรับขนาดไฟล์ไม่เกิน 2GB

NTFS หมายถึง ระบบไฟล์บน แฟลชไดรฟ์ USB และไดรฟ์ภายนอกอื่นๆ สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows รองรับขนาดไฟล์ได้เกิน 2GB

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง บุคลากรในหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ หมายถึง บุคลากรในหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศที่รับผิดชอบระบบกล้องวงจรปิด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ คณบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะวิจิตรศิลป์

๔.๒ เลขานุการคณะ กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

๔.๓ หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ

๔.๔ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ดูแล สำรอง ตรวจสอบ/ตรวจเช็ค แก้ปัญหาระบบกล้องวงจรปิด และรายงานหัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา


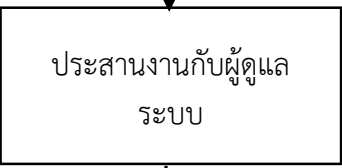
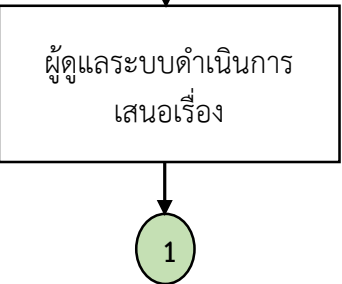
๔.๕ เจ้าหน้าที่หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ รับแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด

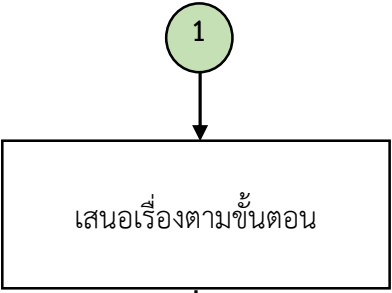
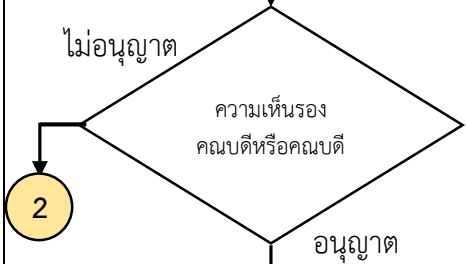
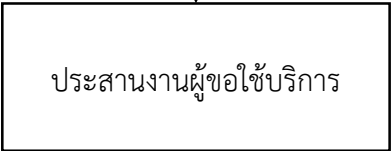
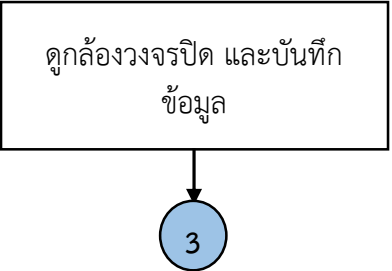
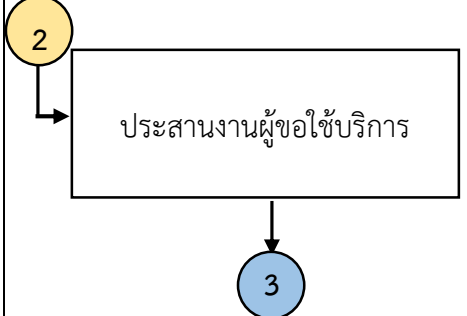
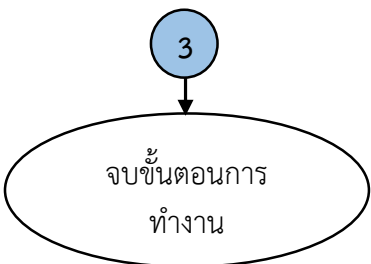
๕. ระเบียบปฏิบัติ / ขั้นตอน (Procedure)

ขั้นตอนการขอข้อมูลกล้องวงจรปิด คณะวิจิตรศิลป์ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

- ๑) ผู้ใช้บริการขอรับแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด ได้ที่หน่วยงานเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ <https://www.finearts.cmu.ac.th>
- ๒) ผู้บริการยื่นแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ
- ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศส่งแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบดำเนินการต่อ
- ๔) เจ้าหน้าที่ดูแลระบบลงความเห็นในแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดและเสนอเรื่องผ่านหัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
- ๕) หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเสนอเรื่องผ่านเลขานุการคณะ
- ๖) เลขานุการคณะเสนอเรื่องผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารหรือคณบดีเพื่อขอความเห็น
- ๗) เจ้าหน้าที่ดูแลระบบรับแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด
- ๘) เจ้าหน้าที่ดูแลระบบติดต่อผู้ให้บริการ เพื่อนัดวัน เวลาในการดูกล้องวงจรปิด และบันทึกข้อมูลด้วยอุปกรณ์หน่วยความจำแฟลช โดยใช้ระบบไฟล์ FAT32 หรือ NTFS เท่านั้น
- ๙) จบขั้นตอนการทำงาน

การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบแผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม
๑		รับเรื่องขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	10 นาที	แบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด
๒		ส่งแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดให้ผู้ดูแลระบบดำเนินการต่อ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	5 นาที	
๓		เจ้าหน้าที่ดูแลระบบลงความเห็นในแบบฟอร์มและเสนอเรื่องผ่านหัวหน้างานบริการการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	15 นาที	

๔		<p>หน้างานบริการ การศึกษาและพัฒนา คุณภาพนักศึกษา เสนอเรื่องผ่าน เลขานุการคณะผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือคณบดีเพื่อขอ ความเห็น</p>	<p>หัวหน้างาน และ เลขานุการคณะ</p>	<p>30 นาที</p>	
๕		<p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือคณบดีเพื่อขอ ความเห็น</p>	<p>รองคณบดีฝ่าย บริหารหรือคณบดี</p>	<p>๑ วัน</p>	
๖		<p>เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ติดต่อผู้ใช้บริการ เพื่อ นัดวัน เวลา</p>	<p>ผู้ดูแลระบบ</p>	<p>๑๐ นาที</p>	
๗		<p>ดูกล้องวงจรปิด และ บันทึกข้อมูลด้วย อุปกรณ์ หน่วยความจำแฟลช โดยใช้ระบบไฟล์ FAT32 หรือ NTFS เท่านั้น</p>	<p>ผู้ดูแลระบบ</p>	<p>๑ วัน</p>	
๘		<p>เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ติดต่อผู้ใช้บริการ เพื่อ แจ้งผลความเห็นรอง คณบดีฝ่ายบริหาร หรือคณบดีเพื่อขอ ความเห็น</p>	<p>ผู้ดูแลระบบ</p>	<p>๑ วัน</p>	
๙		<p>จบขั้นตอนการทำงาน</p>			

6. แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด

๗. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
ขั้นตอนการขอข้อมูลซ้ำ	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบตรวจสอบเบื้องต้นว่ามีกล้องสามารถบันทึกตรงตามที่ใช้บริการต้องการข้อมูล
จุดที่ผู้ขอใช้บริการต้องการข้อมูลไม่มีกล้องที่สามารถบันทึกได้	รายงานผู้บริหารเพื่อเพิ่มจุดติดตั้งให้ครอบคลุมมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน : เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบว่า มีข้อเสนอแนะ เทคนิคในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางในการแก้ไขกรณีเกิดปัญหาหรือแนวทางการพัฒนางาน ซึ่งเป็นการจัดการความรู้ (KM) และการเรียนรู้ (Learning) ตามเกณฑ์คุณภาพการจัดการภาครัฐ (PMQA)

๘. ภาคผนวก

๑) แบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด



แบบคำขออนุญาตใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด

CCTV Request form

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ

คำแนะนำในการกรอกแบบฟอร์ม

- ผู้แจ้งโปรดกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
- กรุณาส่งแบบฟอร์มและเอกสารแนบไปที่ หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ โทร.๔๔๘๕๑

โปรดระบุรายละเอียดในช่องที่ต้องการขอบริการ

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ภาพวิดีโออย่างเดียว | <input type="checkbox"/> ภาพวิดีโอและบันทึกเป็นภาพนิ่ง |
| <input type="checkbox"/> ภาพวิดีโอและบันทึกเป็นไฟล์ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

โปรดระบุรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอใช้ข้อมูล..... สาขาวิชา/สังกัด..... เบอร์โทร.....

อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ชั้นปีที่..... รหัสนักศึกษา.....

ขออนุญาตใช้ข้อมูลกล้องวงจรปิด

ในช่วงระหว่าง วันที่..... เวลา..... ถึงวันที่..... เวลา.....

เนื่องจาก.....

บริเวณที่เกิดเหตุ.....

ลงชื่อ ผู้ขอใช้ข้อมูล

(.....)

วันที่/...../.....

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

วันที่/...../.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่/...../.....

ความเห็นของคณบดีคณะวิจิตรศิลป์

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต
 อื่น ๆ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่/...../.....

แบบบันทึกผลการดูภาพวิดีโอจากกล้องวงจรปิด

วันที่ เวลา..... น.

ผู้ร่วมดูข้อมูลได้แก่ ๑..... ๒.....

โดยให้ข้อมูลเป็น ภาพวิดีโออย่างเดียว ภาพวิดีโอและบันทึกเป็นภาพนิ่ง ภาพวิดีโอภาพและบันทึกเป็นไฟล์

ลงชื่อ.....

(.....)

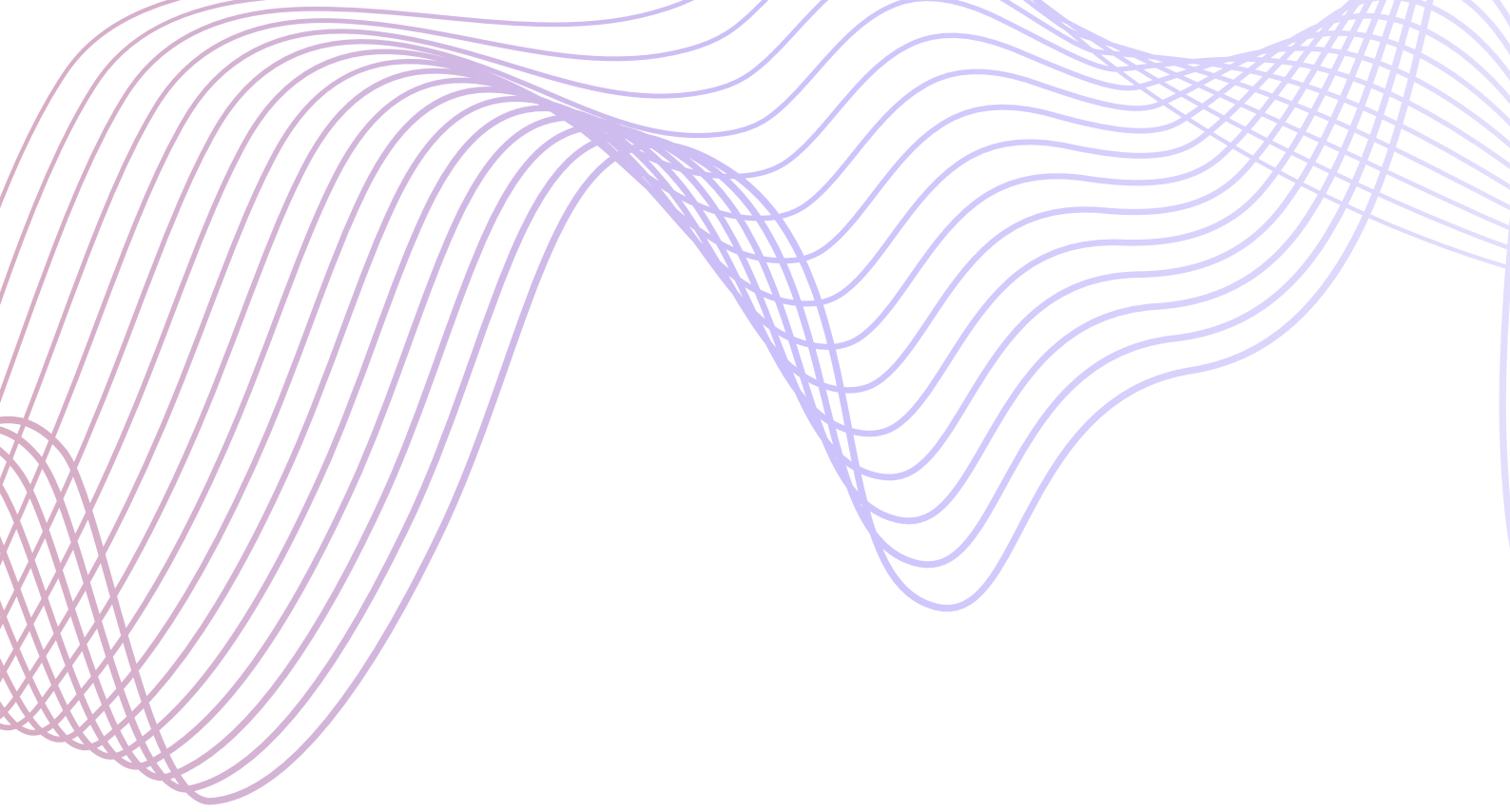
ผู้ให้ข้อมูลภาพจากกล้องวงจรปิด

ผู้ขอใช้และผู้ร่วมดูภาพจากกล้องวงจรปิด

ลงชื่อ ๑.....

๒.....

๓.....



คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

