



คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวีดิทัศน์		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-S-๑๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๒	ของ ๗

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การบันทึกและการจัดเก็บเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗

## บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการแก้ไข
๐๐	๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	ประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานฉบับแรก

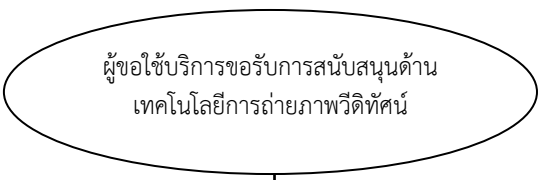
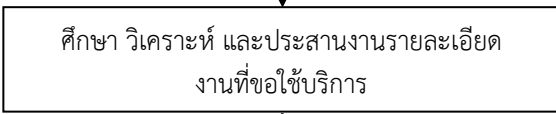
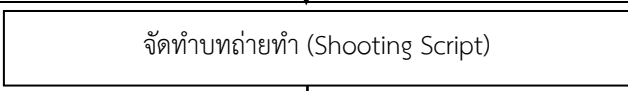
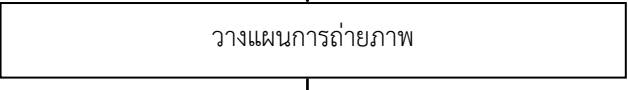
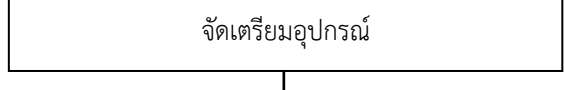
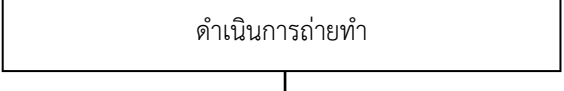
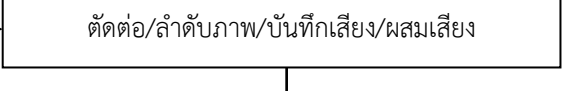
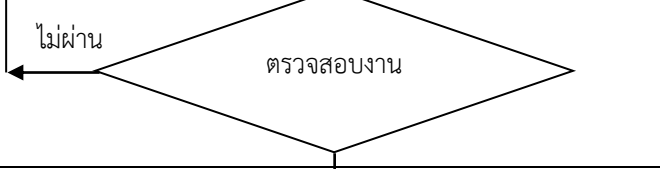

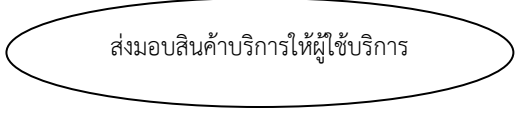
คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวีดิทัศน์		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-S-๑๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๓	ของ ๗

## ๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานการสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวีดิทัศน์ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นใจได้ว่าได้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวีดิทัศน์		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-S-๑๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๔	ของ ๗

## ๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>ผู้ขอใช้บริการขอรับการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีการถ่ายภาพวีดิทัศน์</p>		
๒	 <p>ศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานรายละเอียดงานที่ขอใช้บริการ</p>	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๓	 <p>จัดทำบทถ่ายทำ (Shooting Script)</p>	๒-๕ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๔	 <p>วางแผนการถ่ายภาพ</p>	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๕	 <p>จัดเตรียมอุปกรณ์</p>	๓ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๖	 <p>ดำเนินการถ่ายทำ</p>	๑-๕ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๗	 <p>ตัดต่อ/ลำดับภาพ/บันทึกเสียง/ผสมเสียง</p>	๑-๑๐ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๘	 <p>ตรวจสอบงาน</p> <p>ไม่ผ่าน</p> <p>ผ่าน</p>	๒ ชั่วโมง	ผู้ขอใช้บริการและเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๙	 <p>จัดเก็บภาพในระบบคลังภาพและคลังสื่อ</p>	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๑๐	 <p>ส่งมอบสินค้าบริการให้ผู้ใช้บริการ</p>		

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวิดีโอ		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-S-๑๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๕	ของ ๗

### ๓. ขอบเขต

การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพหนึ่งมีกระบวนการดำเนินงาน จำนวน ๑๐ ขั้นตอน คือ (๑) ผู้ใช้บริการขอรับการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีการถ่ายภาพ (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานรายละเอียดงานที่ขอใช้บริการ (๓) จัดทำบทถ่ายทำ (Shooting Script) (๔) วางแผนการถ่ายภาพ (๕) จัดเตรียมอุปกรณ์ (๖) ดำเนินการถ่ายทำ (๗) ตัดต่อ/ลำดับภาพ/บันทึกเสียง/ผสมเสียง (๘) ตรวจสอบงาน (๙) จัดเก็บภาพในระบบคลังภาพและคลังสื่อ (๑๐) ส่งมอบสินค้าบริการให้ผู้ใช้บริการ

### ๔. ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน มีหน้าที่
  - ๔.๑.๑ ให้ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการสนับสนุน
  - ๔.๑.๒ ลงนามให้ความเห็นชอบการดำเนินงาน
  - ๔.๑.๓ ควบคุมกำกับและตรวจสอบ
- ๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
  - ๔.๒.๑ ดำเนินการตามกระบวนการ
  - ๔.๒.๒ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๔.๓ ผู้ใช้บริการ มีหน้าที่
  - ๔.๓.๑ ให้ความละเอียดของงานที่ขอรับการสนับสนุน
  - ๔.๓.๒ ตรวจสอบคุณภาพงานที่ขอรับบริการ

### ๕. คำจำกัดความ

๕.๑. การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวิดีโอ หมายถึง การจัดบริการการถ่ายภาพวิดีโอ เพื่อใช้ประกอบสื่อสุศึกษา หรือผลิตเป็นสื่อวิดีโอ หรืองานประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒. กระบวนการสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวิดีโอ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินการสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวิดีโอ จำนวน ๑๐ ขั้นตอน

### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ ผู้ขอใช้บริการขอรับการสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวิดีโอ
  - ผู้ขอใช้บริการจะต้องจัดทำบันทึกขอรับการสนับสนุน โดยจะต้องแจ้งรายละเอียดความต้องการให้ครบถ้วน พร้อมทั้งแหล่งการใช้งบประมาณ
- ๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานรายละเอียดงานที่ขอใช้บริการ
  - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานรายละเอียดงานที่ขอใช้บริการ และต้องขอรายละเอียดเพิ่มเติมกับผู้ขอใช้บริการ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวีดิทัศน์			
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-S-๑๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑	
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๖	ของ ๗	

### ๖.๓ จัดทำบทถ่ายทำ (Shooting Script)

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำบทถ่ายทำ (Shooting Script) ตามประเด็นเนื้อหาหรือ Script ของผู้ใช้บริการกำหนด โดยจะต้องกำหนดลักษณะและขนาดของภาพ และเทคนิคการถ่ายทำอย่างละเอียด ระยะเวลาในขั้นตอนนี้อยู่กับลักษณะงาน หากเป็นการถ่ายวีดิทัศน์กิจกรรมก็ไม่มีควมจำเป็นจะต้องจัดทำบทถ่ายทำ

### ๖.๔ วางแผนการถ่ายทำ

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายวางแผนการถ่ายทำ ตามบทถ่ายทำ (Shooting Script) กับผู้ใช้บริการ บางครั้งอาจจะต้องไปดูสถานที่ถ่ายทำ เพื่อจะได้วางแผนและเตรียมความพร้อมให้ได้อย่างครบถ้วน

### ๖.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะต้องทำตามแผนที่กำหนด

### ๖.๖ ดำเนินการถ่ายทำ

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและทีมงานดำเนินการถ่ายทำตามแผนที่กำหนด ระยะเวลาในขั้นตอนนี้อยู่กับความยากง่ายของงาน หรือความยาวของวีดิทัศน์ หรือจำนวนวันของกิจกรรมที่จะต้องถ่ายทำ

### ๖.๗ ตัดต่อ/ลำดับภาพ/บันทึกเสียง/ผสมเสียง

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและผู้ให้บริการร่วมกันตัดต่อภาพ ลำดับภาพ และทำเทคนิคพิเศษ หากเป็นวีดิทัศน์ที่ต้องมีเสียงพากย์บรรยาย ก็จะต้องมีการบันทึกเสียงและผสมเสียงประกอบ ระยะเวลาในขั้นตอนนี้อยู่กับความยากง่ายของงานและความยาวของวีดิทัศน์

### ๖.๘ ตรวจสอบงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและผู้ให้บริการร่วมกันตรวจสอบคุณภาพงาน โดยผู้ใช้บริการจะต้องมีการนำเสนอานให้กับผู้บริหารพิจารณาด้วย หากมีการปรับแก้ไขเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก็ต้องดำเนินการปรับแก้ไขจนผู้ใช้บริการและผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

### ๖.๙ จัดเก็บภาพในระบบคลังภาพและคลังสื่อ

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดเก็บภาพในระบบคลังภาพและคลังสื่อ รวมทั้งบันทึกลงในแผ่น CD เพื่อส่งมอบให้ผู้ใช้บริการ

### ๖.๑๐ ส่งมอบสินค้าบริการให้ผู้ใช้บริการ

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายส่งมอบสินค้าบริการให้ผู้ใช้บริการ

## ๗. กฎหมายมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

## ๘. การบันทึกและการจัดเก็บเอกสาร

### ๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</b>	เรื่อง การสนับสนุนเทคโนโลยีการถ่ายภาพวีดิทัศน์		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-S-๑๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๗	ของ ๗

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

## ๙. ระบบการติดตามและประเมินผลการใช้คู่มือฯ

### ๙.๑ ตัวชี้วัด

๙.๑.๑ ร้อยละของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจคู่มือฯ มากกว่าร้อยละ ๖๐

### ๙.๒ เกณฑ์การวัด

๙.๒.๑ ระดับคะแนน ๕ ร้อยละ ๙๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๒ ระดับคะแนน ๔ ร้อยละ ๘๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๓ ระดับคะแนน ๓ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๔ ระดับคะแนน ๒ ร้อยละ ๖๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๕ ระดับคะแนน ๑ ร้อยละ ๕๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

### ๙.๓ กลวิธีในการเข้าถึง

๙.๓.๑ กำหนดเป็นนโยบายหลักของกองสุศึกษาที่ต้องดำเนินการ

๙.๓.๒ ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับรู้ เพื่อสร้างความตระหนักถึงการดำเนินการในส่วนต่างๆ อย่างเข้าใจลึกซึ้งถึงการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน

๙.๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษารายละเอียดทุกขั้นตอนตามมาตรฐานข้อ ๖ ให้เข้าใจ