

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อ.....	ค
Abstract.....	ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	3
1.3 ขอบเขตรายงาน.....	3
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	3
1.5 นิยามศัพท์.....	3

บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของตำแหน่งผู้ช่วยผู้กำกับ.....	6
2.1.1 แนวคิดของบทบาทและหน้าที่ผู้บริหาร.....	6
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการทำงานของตำแหน่งผู้ช่วยผู้กำกับ.....	8
2.2.1 แนวคิดของหลักการบริหารลูกเสือและเออร์วิค (POSDCORB).....	8
2.2.2 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครก่อนการถ่ายทำ.....	13
2.2.3 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครระหว่างการถ่ายทำ.....	14
2.2.4 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครหลังการถ่ายทำ.....	15

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	16
3.2 ลักษณะการประกอบการหลักขององค์กร.....	17
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	18
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	18
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	19
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	19
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	19
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	21

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานผลิตละคร	
4.1 ขั้นตอนก่อนการผลิตละคร (Pre-Production).....	25
4.2 ขั้นตอนการผลิตละคร (Production).....	30
4.3 ขั้นตอนหลังการผลิตละคร (Post-Production).....	33
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	36
5.2 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	38
บรรณานุกรม.....	40
ภาคผนวก.....	41
ประวัติผู้จัดทำ.....	55

สารบัญตาราง

หน้า

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
ตารางที่ 3.7 ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	20

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 2.1 เฮอร์รี่ มินซ์เบิร์ก (Henry Mintzberg).....	7
รูปที่ 2.2 แผนภูมิแสดงการจัดองค์กรทั่วไป.....	9
รูปที่ 2.3 แสดงการจัดองค์กรตามชนิดสินค้า.....	10
รูปที่ 2.4 แสดงการจัดองค์กรตามพื้นที่.....	10
รูปที่ 2.5 แสดงการออกแบบงาน.....	10
รูปที่ 2.6 ขั้นตอนการจัดคนเข้าทำงานตามระบบคุณธรรม.....	11
รูปที่ 3.1 บริษัท 914 Entertainment.....	16
รูปที่ 3.2 แผนที่บริษัท 914 Entertainment	17
รูปที่ 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	18
รูปที่ 3.4 นายเข้าฟ้า กาวีโล	19
รูปที่ 3.5 สมุดจดบันทึกงาน.....	21
รูปที่ 3.6 ปากกา/ดินสอ สำหรับจดบันทึกงาน.....	21
รูปที่ 3.7 บทละคร สำหรับต่อบทหน้าฉาก.....	22
รูปที่ 3.8 Breakdown สำหรับเช็ควิว.....	22
รูปที่ 3.9 วิทยู สำหรับสื่อสาร.....	23
รูปที่ 3.10 โปรแกรม Microsoft Word สำหรับพิมพ์เอกสาร.....	23
รูปที่ 3.11 โปรแกรม Microsoft Excel สำหรับจัดตารางเวลา.....	24
รูปที่ 3.12 โปรแกรม Microsoft PowerPoint สำหรับนำเสนองาน.....	24
รูปที่ 4.1 บทละครวางแผนการถ่าย.....	25
รูปที่ 4.2 คิวถ่ายของแต่ละวัน.....	26
รูปที่ 4.3 สถานที่สะพานพระราม8.....	26
รูปที่ 4.4 Berakdown รันคิวถ่ายแต่ละวัน.....	27
รูปที่ 4.5 การต่อบทกับนักแสดงระหว่างก่อนถ่าย.....	27
รูปที่ 4.6 คู่มืออธิบายบทกับนักแสดง.....	28

รูปที่ 4.7 เตรียมอุปกรณ์เข้าฉาก เครื่องดื่ม.....	28
รูปที่ 4.8 จำลองฉากร้านก๋วยเตี๋ยวขึ้นมา.....	29
รูปที่ 4.9 ถ่ายริมน้ำสวนพระราม8.....	29
รูปที่ 4.10 วางตำแหน่งนักแสดง.....	30
รูปที่ 4.11 วางตำแหน่งนักแสดง.....	30
รูปที่ 4.12 วางตำแหน่งนักแสดงสมทบ.....	31
รูปที่ 4.13 งานประมวล ปล่อยคิวนักข่าว.....	31
รูปที่ 4.14 ให้คิวถ่ายนักแสดง.....	32
รูปที่ 4.15 จดบันทึก Report.....	32
รูปที่ 4.16 เช็กภาพที่จอมอนิเตอร์.....	33
รูปที่ 4.17 เช็กคิวถ่ายที่ถ่ายไปแล้วในแต่ละวันจาก Berakdown.....	34
รูปที่ 4.18 ขณะตัดต่อ.....	35
รูปที่ 4.19 ใบจดบันทึกReport ในการถ่าย.....	35