



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
(Standard Operation Procedure : SOP)  
บันทึกการสอนและเผยแพร่วิดีโอการสอนบนเว็บไซต์โรงเรียน

รหัสงาน  
SOP 06-02-14

เวลา  
ตลอดกระบวนการ  
ไม่ติดต่อ 2.10 ชั่วโมง/รายการ  
ติดต่อ 4 ชั่วโมง/รายการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		15 นาที	ตรวจสอบตารางการใช้ห้องจากเว็บไซต์ของห้องประชุมและห้องเรียน เพื่อให้ทราบว่าต้องบันทึกการสอนห้องไหนบ้าง เตรียมสื่อทัศนูปกรณ์สำหรับการบันทึกวิดีโอทัศนทัศน์ ตั้งค่าการการบันทึกและถ่ายถอดสด ในวันที่ เวลา ที่ถ่ายถอดสด รายละเอียดแต่ละสาขาวิชา	เจ้าหน้าที่งานไอทีทัศนศึกษา
2.		100 นาที (2 คาบ)	ทำการสลับสัญญาณภาพและเสียงในการถ่ายถอดสด และการควบคุมกล้องพร้อมทำการบันทึกวิดีโอทัศนทัศน์	เจ้าหน้าที่งานไอทีทัศนศึกษา
3.		5 นาที	บันทึกข้อมูลลงฮาร์ดดิสก์ถ้าหากต้องการติดต่อบันทึกข้อมูลลงฮาร์ดดิสก์เพื่อนำไปติดต่อ	เจ้าหน้าที่งานไอทีทัศนศึกษา
4.		15 นาที	ใส่ชื่อเรื่องออกแบบกราฟิกชื่อเรื่องเพื่อใส่เป็นหน้าปกในวิดีโอทัศนทัศน์การสอน	เจ้าหน้าที่งานไอทีทัศนศึกษา
5.		90 นาที	ทำการติดต่อวิดีโอทัศนทัศน์การสอน ใส่เสียงดนตรีเพิ่มเติมไปบางช่วง แล้วทำการ Export	เจ้าหน้าที่งานไอทีทัศนศึกษา
6.		15 นาที	อัปโหลดไฟล์วิดีโอทัศนทัศน์ และกรอกข้อมูลและจัดหมวดหมู่ ของแต่ละสาขาวิชา และทำการเผยแพร่เข้าสู่เว็บไซต์	เจ้าหน้าที่งานไอทีทัศนศึกษา
7.		-	วิดีโอทัศนทัศน์เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน	