



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
บันทึกการสอนและเผยแพร่วิดีโอการสอนบนเว็บไซต์โรงเรียน

รหัสงาน
SOP 06-02-16

เวลา
ไม่แก้ไข 1.30 ชั่วโมง/รายการ
แก้ไข 2.30 ชั่วโมง/รายการ
*ไม่รวมเวลาบันทึกและตัดต่อ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		15 นาที	ประสานงานกับครูผู้สอน	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
1.		30 นาที	เตรียมห้องสำหรับบันทึกการสอน เตรียมโสตทัศนอุปกรณ์สำหรับการบันทึกวีดิทัศน์	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
2.			ทำการสลับสัญญาณภาพและเสียง ควบคุมกล้อง พร้อมทำการบันทึกวีดิทัศน์	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
3.		30 นาที	เก็บโสตทัศนอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
4.			ทำการตัดต่อวีดิทัศน์การสอน ใส่เสียงดนตรีเพิ่มเติม ใส่ชื่อเรื่องออกแบบกราฟิกชื่อเรื่องเพื่อใส่เป็นหน้าปกในวีดิทัศน์การสอน แล้วทำการ Export	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
5.		-	ตรวจสอบความถูกต้องของวีดิโอโดยผู้สอน	ผู้ขอใช้บริการผู้สอน
6.		60 นาที	แก้ไขงาน แล้วทำการ Export ใหม่	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
7.		15 นาที	อัปโหลดไฟล์วีดิทัศน์ และกรอกข้อมูลและจัดหมวดหมู่ ของแต่ละสาขาวิชา และทำการเผยแพร่เข้าสู่เว็บไซต์วีดิทัศน์เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา