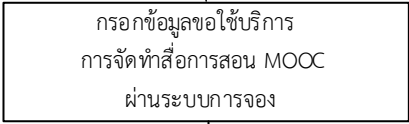
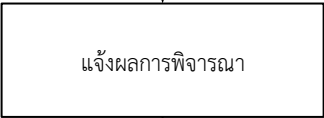
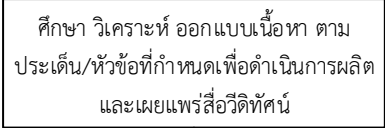
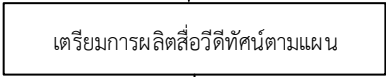
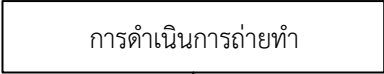
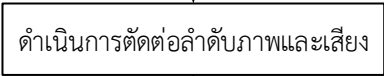
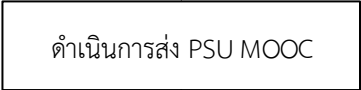
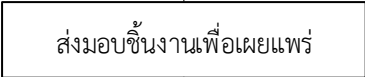


งานเทคโนโลยีและนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ “การจัดทำสื่อการสอน MOOC ”

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)		ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑				
๒	อาจารย์ติดต่อจัดทำสื่อการสอน โดยผ่านการจองในระบบ tli.fms.psu.ac.th หรือติดต่อที่หน่วยงาน		ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ อาทิตย์	อาจารย์ / เจ้าหน้าที่
๓	เจ้าหน้าที่รับคำขอใช้บริการ เรื่อง “การจัดทำสื่อการสอน MOOC ”		ภายใน ๑ วัน นับจากวันรับเรื่อง	เจ้าหน้าที่
๔	เสนอหัวหน้างานเทคโนโลยีและ นวัตกรรมจัดการเรียนรู้		ภายใน ๑ วัน นับจากวันรับเรื่อง	เจ้าหน้าที่
๕	ติดต่อผู้รับบริการ แจ้ง รายละเอียดให้ทราบ		ภายใน ๑ วัน นับจากวันรับเรื่อง	เจ้าหน้าที่
๖	กระบวนการวางแผน จัดทำสื่อการสอน MOOC (Planning)		ภายใน 5 วัน นับจากวันรับเรื่อง	เจ้าหน้าที่/อาจารย์
๗	กระบวนการวางแผน จัดทำสื่อการสอน MOOC (Planning)		ภายใน 5 วัน นับจากวันรับเรื่อง	เจ้าหน้าที่
๘	กระบวนการเตรียมการผลิต (Pre-Production) -อุปกรณ์ -สถานที่ -รูปแบบ		ตามความสะดวก ผู้สอน	เจ้าหน้าที่



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)		ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๙	กระบวนการเตรียมการผลิต (Pre-Production)			เจ้าหน้าที่/อาจารย์
๑๐	กระบวนการผลิต (Production)			เจ้าหน้าที่
๑๑	กระบวนการหลังการผลิต (Post-Production) ข้อมูลที่ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้วให้ผู้บริการตรวจสอบข้อมูล			เจ้าหน้าที่/อาจารย์
๑๒	กระบวนการหลังการผลิต (Post-Production) ดำเนินการส่งข้อมูลที่ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงาน PSU MOOC ตรวจสอบข้อมูล			เจ้าหน้าที่/อาจารย์
๑๓	กระบวนการหลังการผลิต (Post-Production) รอการพิจารณาอนุมัติจาก หลักสูตรออนไลน์ PSU MOOC จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์			เจ้าหน้าที่ PSU MOOC/อาจารย์
๑๔	กระบวนการหลังการผลิต (Post-Production) เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบและยืนยันว่าไม่ติดขัดจากผู้ขอใช้บริการและจบการดำเนินการหาวิธีที่ทันต่อการติดต่อต่อไปขอใช้บริการในส่วนการติดต่อวิธีที่คนให้ดำเนินการต่อไป			เจ้าหน้าที่
๑๕		