

5.5 การให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO

(งานเทคโนโลยีการศึกษา) (รหัสเอกสาร 2564.สวส.302.05.005)

 มทร. ตะวันออก สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การให้บริการระบบการเรียนการ สอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO (งานเทคโนโลยีการศึกษา)	รหัสเอกสาร 2564.สวส. 302.05.005	วันที่บังคับใช้ 24/3/64	เขียนโดย : นายอนุวัฒน์ โชโต ควบคุมโดย : ผศ.วีระชาติ มัตติทานนท์ อนุมัติโดย : นายอุไรเชษ แผลงประสพโชค										
			แก้ไขครั้งที่ : 3 (4/4/2566)											
วัตถุประสงค์ :	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีการศึกษาสามารถให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO ได้อย่างมีประสิทธิภาพ													
ตัวชี้วัดที่สำคัญ :	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)													
ขอบเขตงาน :	ให้บริการเกี่ยวกับใช้งานและการแก้ปัญหาระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning RMUTTO)													
คำจำกัดความ :	e-learning คือ การเรียนรู้ผ่านผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีหรือออนไลน์ ที่ช่วยลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่เรียน ผู้สอนสามารถนำเสนอเนื้อหาการเรียนรู้ได้หลากหลายรูปแบบ และทางผู้เรียนสามารถเลือกเรียนในเรื่องที่ตนเองต้องการ													
หน้าที่ความ รับผิดชอบ :	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา : ดูแลบริหารจัดการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning RMUTTO) นักปฏิบัติการอุดมศึกษา : ให้คำแนะนำ จัดการผู้ใช้และรายวิชาระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning RMUTTO)													
เอกสารอ้างอิง :	คู่มือระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO													
แบบฟอร์มที่ใช้ :	รายงานสรุปผลการให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO													
เอกสารบันทึก :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเอกสาร</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>สถานที่ จัดเก็บ</th> <th>ระยะเวลา</th> <th>วิธีการ จัดเก็บ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานสรุปผลการให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO</td> <td>งานเทคโนโลยีการศึกษา</td> <td>Google Drive</td> <td>5 ปี</td> <td>เรียงตามเดือน ปีงบประมาณ</td> </tr> </tbody> </table>				ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการ จัดเก็บ	รายงานสรุปผลการให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO	งานเทคโนโลยีการศึกษา	Google Drive	5 ปี	เรียงตามเดือน ปีงบประมาณ
ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการ จัดเก็บ										
รายงานสรุปผลการให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO	งานเทคโนโลยีการศึกษา	Google Drive	5 ปี	เรียงตามเดือน ปีงบประมาณ										

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	ผู้ขอใช้บริการ		รับเรื่องจากผู้ขอใช้บริการผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO โทรศัพท์ และไลน์ @RMUTTO - การขอเปิดรายวิชา - การเข้าใช้งานระบบของ User - การจัดการรายวิชา	ภายใน 10 นาที	
2.	เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา		พิจารณาการให้บริการ ไม่ได้ - แจ้งสาเหตุที่ไม่สามารถให้บริการได้ ได้ - เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป	ภายใน 10 นาที	
3.	เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา		ดำเนินการตามผู้ขอใช้บริการ - อนุมัติรายวิชา - แก้ไขการเข้าใช้งานของ User - ดำเนินการจัดการรายวิชาตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	ตามเนื้อหาของผู้ใช้บริการ	
4.	ผู้ขอใช้บริการ		ตรวจสอบสื่อ - แจ้งการดำเนินการ/นำเสนอผลงานให้ผู้ขอใช้บริการดำเนินการตรวจสอบ/พิจารณาผลงานร่วมกับผู้ขอใช้บริการ - กรณีไม่ผ่านให้ดำเนินการแก้ไขเนื้อหา	ตามเนื้อหาของผู้ใช้บริการ	
5.	เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา		แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ขอใช้บริการ	5 นาที	
6.	ผู้ขอใช้บริการ		ผู้ขอใช้บริการประเมินการให้บริการ	10 นาที	
7.	เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา		รายงานสรุปผลจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร	20 นาที	รายงานสรุปผลการใช้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ e-Learning RMUTTO