
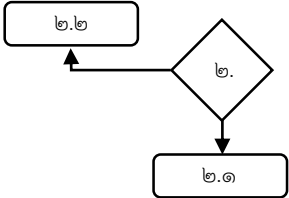
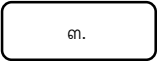

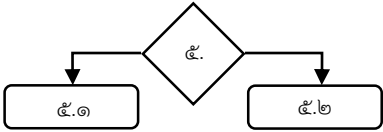



๑. Work flow ผังกระบวนการ/ งาน

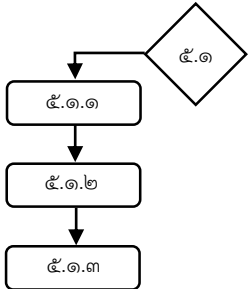
ชื่อกระบวนการ คู่มือปฏิบัติงานการใช้ YouTube ในการบันทึกการเรียนการสอน

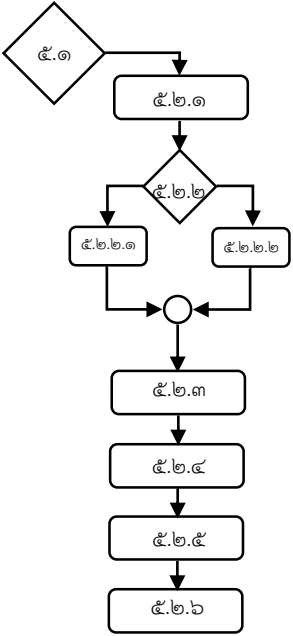
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ เพื่อให้การบันทึกการเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

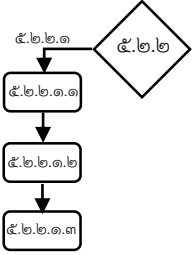
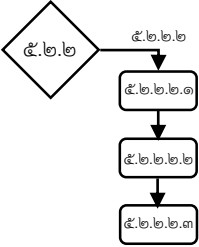
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<p>รับความประสงค์การใช้ห้อง</p> 	๑ วัน	- อาจารย์แจ้งความประสงค์ในการใช้ห้องบันทึก 108 ผ่านบันทึกข้อความ, email หรือโทรศัพท์			ธีรภัทร์
๒.	<p>ตรวจสอบตารางการใช้ห้อง</p> 	๕ นาที	- ตรวจสอบตารางการใช้ห้อง ๑๐๘ ถ้าห้องว่าง ๒.๑ บันทึกลงปฏิทินถ้าไม่ว่าง ๒.๒ แจ้งกลับผู้สอน	- แบบฟอร์มบันทึกการใช้ห้อง ๑๐๘		ธีรภัทร์
๓.	<p>ลงตารางการใช้ห้อง</p> 	๑๐ นาที	- เจ้าหน้าที่ทำการลงตารางการใช้ห้อง ๑๐๘ ลงบนปฏิทินใน Google Calendar ที่ชื่อปฏิทินการใช้ห้อง ๑๐๘			ธีรภัทร์
๔.	<p>เตรียมห้อง/ อุปกรณ์</p> 	๒ ชั่วโมง	- เจ้าหน้าที่เตรียมห้อง/ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (PC หรือ Notebook) ให้พร้อมก่อนการใช้งาน	- ห้อง/ อุปกรณ์พร้อมใช้งานตามความต้องการของผู้สอน		ธีรภัทร์

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕.	<p>บัญชีผู้ใช้ ที่ใช้ในการบันทึก</p> 	๓๐ นาที	<p>- สอบถามบัญชีผู้ใช้ ที่ใช้ในการบันทึกการเรียนการสอนจากผู้สอน ตามหัวข้อ</p> <p>๕.๑ บัญชีผู้ใช้ของผู้สอนเอง</p> <p>๕.๒ บัญชีผู้ใช้ของฝ่ายนวัตกรรมการเรียนการสอน</p>	- ได้บัญชีผู้ใช้ในการใช้งานตามความต้องการของผู้สอน		ธีรภัทร์
๖.	<p>สิ้นสุดกระบวนการ</p> 	๑ ชั่วโมง	- เป็นการสิ้นสุดการใช้งาน			ธีรภัทร์

เงื่อนไขจากข้อ ๕

๕.๑	<p>บัญชีผู้ใช้ของผู้สอน</p> 	๓๐ นาที	<p>- ถ้าเป็นบัญชีผู้ใช้ของผู้สอนจะต้องดำเนินการดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ แนะนำการใช้งาน</p> <p>๕.๑.๒ แนะนำการหยุดบันทึกหรือหยุดออกอากาศ</p> <p>๕.๑.๓ ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการตัดต่อเอง</p>	- ได้บัญชีผู้ใช้ตามความต้องการของผู้สอน	- คู่มือการใช้งาน	ธีรภัทร์
-----	--	---------	--	---	-------------------	----------

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕.๒	<p>บัญชีผู้ใช้ของฝ่ายนวัตกรรมการเรียนการสอน</p>  <pre> graph TD     5.1{5.1} --&gt; 5.2.1[5.2.1]     5.2.1 --&gt; 5.2.2{5.2.2}     5.2.2 --&gt; 5.2.2.1[5.2.2.1]     5.2.2 --&gt; 5.2.2.2[5.2.2.2]     5.2.2.1 --&gt; Circle(( ))     5.2.2.2 --&gt; Circle     Circle --&gt; 5.2.3[5.2.3]     5.2.3 --&gt; 5.2.4[5.2.4]     5.2.4 --&gt; 5.2.5[5.2.5]     5.2.5 --&gt; 5.2.6[5.2.6] </pre>	๓๐ นาที	<p>- ถ้าเป็นบัญชีผู้ใช้ของฝ่ายนวัตกรรมการเรียนการสอน (<a href="mailto:echo@go.buu.ac.th">echo@go.buu.ac.th</a>) ดำเนินการดังนี้</p> <p>๕.๒.๑ กำหนดคุณสมบัติการใช้งาน</p> <p>๕.๒.๒ เลือกประเภทของโปรแกรมในการใช้งาน โดยสอบถามจากผู้สอน สามารถเลือกได้ ๒ โปรแกรมดังนี้</p> <p>๕.๒.๒.๑ Google Hangout</p> <p>๕.๒.๒.๒ โปรแกรม OBS</p> <p>๕.๒.๓ หยุดการบันทึกหรือหยุดการออกอากาศ</p> <p>๕.๒.๔ เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อ</p> <p>๕.๒.๕ บันทึกโดยการทำสำเนาเพื่อเก็บต้นฉบับไว้</p> <p>๕.๕.๖ เผยแพร่ตามความประสงค์ของผู้สอนในการเข้าถึง (BUULMS, YouTube)</p>		- คู่มือการใช้งาน	ธีรภัทร์

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
<b>เงื่อนไขจากข้อ ๕.๒</b>						
๕.๒.๒.๑	Google Hangout 	๓๐ นาที	- ถ้าผู้สอนเลือก Google Hangout โดยดำเนินการดังนี้ ๕.๒.๒.๑.๑ เริ่มโปรแกรม โดยไม่ต้องติดตั้ง ๕.๒.๒.๑.๒ เตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการสอน ๕.๒.๒.๑.๓ แชร์เอกสารที่ใช้ประกอบการสอน			ธีรภัทร์
๕.๒.๒.๒	โปรแกรม OBS 	๓๐ นาที	- ถ้าใช้โปรแกรม OBS ต้องดำเนินการดังนี้ ๕.๒.๒.๒.๑ เตรียมโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน ๕.๒.๒.๒.๒ ตั้งค่าในการเข้าถึงเพื่อเรียกการใช้งานโดยกำหนด URL และ Stream Key ๕.๒.๒.๒.๓ เตรียมฉาก/เนื้อหา/ กล้อง หากผู้สอนมีความประสงค์ต้องการ			ธีรภัทร์

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ คู่มือปฏิบัติงานการใช้ YouTube ในการบันทึกการเรียการสอน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๑. ได้รับความประสงค์ในการใช้ห้อง ๑๐๘	๑. ผู้สอนแจ้งความประสงค์ในการจองการใช้ห้องบันทึกการเรียนการสอน (๑๐๘ ชั้น ๑ อาคารสำนักคอมพิวเตอร์) ผ่านบันทึกข้อความจากคณะหรือ e-mail หรือ โทรศัพท์
๒. ตรวจสอบตารางการใช้ห้อง ๑๐๘	๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบตารางการใช้ห้อง ๑๐๘ ถ้าห้องว่างจะดำเนินการ ๒.๑ บันทึกลงปฏิทิน ถ้าห้องไม่ว่างจะดำเนินการ ๒.๒ แจ้งกลับผู้สอน เพื่อให้ผู้สอนสามารถตัดสินใจเปลี่ยนเวลาการใช้ห้องใหม่
๓. ลงตารางการใช้ห้อง ๑๐๘	๓. เจ้าหน้าที่ทำการลงตารางการใช้ห้อง ๑๐๘ ลงบนปฏิทินใน Google Calendar ที่ชื่อ ปฏิทินการใช้ห้อง ๑๐๘ เพื่อให้การตรวจสอบนั้นสามารถตรวจสอบได้ทุกที่ทุกเวลา
๔. เตรียมห้อง/ อุปกรณ์	๔. เจ้าหน้าที่เตรียมห้อง/ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (PC หรือ Notebook) ให้พร้อมก่อนการใช้งาน หากเกิดปัญหาจะสามารถแก้ปัญหาได้ทันที
๕. บัญชีผู้ใช้ในการบันทึก	๕. สอบถามบัญชีผู้ใช้ ที่ใช้ในการบันทึกการเรียนการสอนจากผู้สอน ตามความต้องการ ๕.๑ ถ้าเป็นบัญชีผู้ใช้ของผู้สอนเอง เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการดังนี้ ๕.๑.๑ แนะนำการใช้งาน ๕.๑.๒ แนะนำการหยุดบันทึกหรือหยุดออกอากาศ ๕.๑.๓ ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการตัดต่อเอง ๕.๒ ถ้าเป็นบัญชีผู้ใช้ของฝ่ายนวัตกรรมการเรียนการสอน (echo@go.buu.ac.th) เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้ ๕.๒.๑ กำหนดคุณสมบัติการใช้งานให้ครบถ้วนตามคู่มือการใช้งาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>๕.๒.๒ เลือกประเภทของโปรแกรมในการใช้งาน โดยสอบถามจากผู้สอน สามารถเลือกได้ ๒ โปรแกรมดังนี้</p> <p>๕.๒.๒.๑ ถ้าผู้สอนต้องการเลือกเป็น Google Hangout เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการดังนี้</p> <p>๕.๒.๒.๑.๑ เริ่มโปรแกรมโดยไม่ต้องติดตั้ง</p> <p>๕.๒.๒.๑.๒ เตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการสอนให้พร้อม</p> <p>๕.๒.๒.๑.๓ แชร้อเอกสารที่ใช้ประกอบการสอนพร้อมแนะนำในการใช้เบื้องต้น</p> <p>๕.๒.๒.๒ โปรแกรม OBS ดำเนินการดังนี้</p> <p>๕.๒.๒.๒.๑ เตรียมโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน</p> <p>๕.๒.๒.๒.๒ ตั้งค่าในการเข้าถึงเพื่อเรียกการใช้งานโดยกำหนด URL และ Stream Key เพื่อให้การบันทึกหรือถ่ายทอดสดนั้นสามารถใช้งานได้ตามความประสงค์</p> <p>๕.๒.๒.๒.๓ เตรียมฉาก/ เนื้อหา/ กล้อง หากผู้สอนมีความประสงค์ต้องการ</p> <p>๕.๒.๓ หยุดการบันทึกหรือหยุดการออกอากาศ</p> <p>๕.๒.๔ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตัดต่อ</p> <p>๕.๒.๕ บันทึกโดยการทำสำเนาเพื่อเก็บต้นฉบับไว้</p> <p>๕.๕.๖ เผยแพร่ตามความประสงค์ของผู้สอนในการเข้าถึง (BUULMS, YouTube)</p>
๖. สิ้นสุดกระบวนการ	๖. เป็นการสิ้นสุดการใช้งาน

## เอกสารอ้างอิง

<https://www.youtube.com/yt/creators/>

<https://www.youtube.com/static?gl=TH&template=terms>

<https://www.it24hrs.com/2016/youtube-screen-record-hangout-on-air/>

<https://medium.com/open-source-technology/%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%98%E0%B8%B5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3-live-facebook-%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0-youtube-%E0%B8%9A%E0%B8%99-pc-c8ab832b1353>

<https://login.in.th/knowledgebase.php?action=displayarticle&id=62>