

บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน
เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(e-Learning) ด้วยโปรแกรม Moodle ของกรมส่งเสริมการเกษตร

บทบาท	หน้าที่/งานที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ
ผู้บริหารระบบ (Administrator)	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งระบบและกำหนดค่าเริ่มต้น - จัดการสมาชิกและกำหนดสิทธิ์ - จัดการหลักสูตร - ปรับแต่งระบบและหน้าเว็บ ตลอดจนพัฒนาระบบให้ก้าวหน้า - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย - การสำรองและกู้คืนข้อมูล - จัดทำคู่มือและอบรมผู้ใช้งาน (ผู้สอนและผู้เรียน) - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ศสท.
ผู้สร้างชุดวิชา (Course Creator) หรือผู้จัดทำหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างชุดวิชาที่เปิดสอนออนไลน์ - จัดทำเนื้อหาและแบบทดสอบ - เพิ่ม/ปรับปรุงเนื้อหาวิชาการ - ติดตามและประเมินหลักสูตร - ให้คำปรึกษาด้านเนื้อหาวิชาการ - ติดตามประเมินผลการเรียน - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	-คณะทำงาน -สพท. -ผู้สอนประจำชุดวิชา
ผู้สอนประจำชุดวิชา (Teacher)	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการเรียนในระบบ - ประเมินผลด้านเนื้อหาชุดวิชา - ให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามในระบบ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ผู้สอนประจำชุดวิชา
ผู้ช่วยสอน (Non-Editing Teacher) หรือผู้ประสานงานประจำชุดวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการและตรวจสอบเนื้อหารายวิชาในระบบ - ติดตามและจัดทำผลการเรียนแต่ละชุดวิชา - ประสานงานและตอบข้อซักถามด้านเนื้อหาวิชาการในระบบ - เป็นผู้ช่วยสอน (สนับสนุนการสอน) - สรุปผลและรายงานการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบในภาพรวมทั้งโครงการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	-สพท. -เลขานุการประจำชุดวิชา
	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลและให้คำแนะนำผู้เรียน - ติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน - สรุปผลและรายงานการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของผู้เรียนในแต่ละเขต - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภายในเขต - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	เขต
	<ul style="list-style-type: none"> - นำเข้าเนื้อหาในระบบ - นำเข้าข้อมูลผู้เรียน/สมาชิก - ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ศสท.
ผู้เรียน (Student)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายชื่อ - ลงทะเบียนและเลือกรายวิชาที่เรียน - ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว - เข้าเรียนและร่วมทำกิจกรรมในแต่ละวิชา - ทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน - ติดตามผลการเรียนและข่าวสาร - จัดพิมพ์วุฒิบัตร 	ข้าราชการบรรจุใหม่นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่