



คู่มือปฏิบัติงาน

การใช้งานซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ในห้องเรียนมาตรฐาน และ

การใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro CC 2018 for Mac OS

ปรับปรุงครั้งที่	-
วันที่อนุมัติใช้	วันที่ 12 มิถุนายน 2562
จัดทำโดย	นายณัฐนาท ไม้แก้ว ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สอบทานโดย	ดร.กชพรรณ ลัภโนปกรณ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รพีพรรณ เทียมเดช คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คำนำ

จากการปฏิบัติหน้าที่งานโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนมาตรฐานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ซึ่งมีห้องเรียนห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการต่างๆ จำนวนมาก ได้พบปัญหาในการใช้งานของผู้สอน ซึ่งทำให้การใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ที่เป็นสิ่งอำนวยความสะดวกในการนำเสนอสื่อการเรียนการสอนเกิดปัญหา ซึ่งปัญหาที่พบเป็นประจำคือ ไม่มีสัญญาณภาพขึ้นที่จอรับภาพ เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในห้องเรียนมาตรฐาน เปิดไม่ได้ หรือเครื่องติดไวรัสทำให้ระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ไม่สมบูรณ์ ส่งผลให้ระบบงานโสตทัศนูปกรณ์ไม่สามารถทำงานได้สมบูรณ์ ซึ่งในการจัดการระบบปฏิบัติการนั้นต้องใช้เวลาในการดำเนินการอย่างมากจึงเป็นปัญหาในการทำงานของผู้ดูแลและผู้สอน รวมทั้งการฟ่วงต่อของโสตทัศนูปกรณ์ที่ผู้ใช้ยังไม่เข้าใจในการใช้งานมากนัก ปัญหาอีกประการหนึ่งคือการพัฒนาที่รวดเร็วของเทคโนโลยีด้านโสตทัศนูปกรณ์ซึ่งทำให้ต้องศึกษาการใช้งานอยู่ตลอดเวลา จึงส่งผลให้ต้องมีการค้นคว้าหาความรู้ให้ทันเทคโนโลยีที่พัฒนาอย่างรวดเร็วเพื่อนำมาปรับปรุงการใช้งานต่อไป

จากปัญหาดังกล่าวทางฝ่ายโสตทัศนศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ดำเนินการหาแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้ผู้ใช้งานและผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนใช้โสตทัศนูปกรณ์ได้เป็นอย่างดี และอย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “การใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนมาตรฐาน” เพื่อลดปัญหาดังกล่าวให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด คู่มือฉบับนี้ใช้กับโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนมาตรฐานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เท่านั้น แต่แนวทางในการทำงานและการเชื่อมต่อสัญญาณต่างๆในคู่มือนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานกับห้องเรียนของหน่วยงานอื่นๆ ได้เช่นกัน

นายณัฐนาท ไม้แก้ว

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญ(ต่อ)	ค
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	2
ความรับผิดชอบ	2
มาตรฐานคุณภาพงาน	3
แผนภาพระบบภาพและเสียงในห้องเรียนมาตรฐาน	7
แผนผังขั้นตอนการตรวจสอบระบบการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม (Flow Chart)	8
แผนผังขั้นตอนการทำสื่อวีดิทัศน์โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro	9
ขั้นตอนการใช้งานระบบถ่ายทอดสัญญาณภาพ (LCD Projector)	11
ขั้นตอนการใช้งานเครื่องฉายภาพวัตถุสามมิติ (Visualizer) ในที่นี้เป็นยี่ห้อ Aver Media	12
ขั้นตอนการตั้งค่าการแสดงผลจอคอมพิวเตอร์พร้อมกันกับจอร์รับภาพ	14
ขั้นตอนการใช้งานระบบเสียงในห้องเรียน	15
ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Premiere Pro CC (2018) Mac OS	18
ความต้องการของระบบ	18
ชนิดไฟล์VDO และ Audio ที่โปรแกรมรองรับ	19
เริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม	23
ตั้งชื่อ Project	23
หน้าต่างโปรแกรม Premiere Pro CC 2018	24
Import ไฟล์	25
เมนูที่ใช้งานบ่อยๆ	27
เครื่องมือที่ใช้ในการตัดต่อ	27

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
การ Play คลิป	29
การตัดคลิปเพื่อให้ได้ตามที่ต้องการ	29
การนำคลิปมาต่อ	30
การใส่เสียงเพลง หรือใส่เสียงบรรยาย	31
การจัดการเกี่ยวกับคลิป การตั้งค่าต่างๆ	32
การใส่คลิปเพิ่มเติมใน1หน้าจอ	33
การกำหนดความเร็วของคลิปให้ช้าหรือเร็ว	34
การใส่ Transition	34
การใส่ข้อความให้กับวิดีโอ	36
การปรับแต่งสีของคลิป	38
การใช้งาน Key Frame	39
Export Media	42
เอกสารอ้างอิง	45
แบบฟอร์มที่ใช้	46
การควบคุมเอกสาร	48
ข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	48
ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	51
ข้อเสนอแนะ	52
ภาคผนวก	53

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้กำหนดให้มีตำแหน่งโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 โดยได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1 ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวีสดู อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียง หรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยความเรียบร้อยและเกิดความเหมาะสม

1.2 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ แพล เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิบทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ การ แปลความหมายสถิติข้อมูลต่าง ๆ และการนำเสนอ สถิติ ข้อมูลตามหลักวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ใน ด้านต่าง ๆ

1.3 จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัด งบประมาณของหน่วยงานและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้ คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานรับผิดชอบ ร่วมวางแผนการ ทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3 ด้านการประสานงาน

2.1.3.1 ประสานการทำงานร่วมกันและระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.1.3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4 ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและ ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตามที่ได้รับมอบหมาย

1 ด้านการปฏิบัติการ

1.1 จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉาย ดำเนินไปโดยเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม เช่น จัดเตรียมอุปกรณ์และควบคุมอุปกรณ์ประกอบการ บันทึกเสียงประกอบเรียนการสอน สื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ติดตั้งควบคุมถ่ายทอดกระจายสัญญาณ CCTv/Catv บริการยืม-คืนโสตทัศนอุปกรณ์ และช่วยผลิตสื่อการเรียนการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

1.2 ช่วยเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ บทรายการตีพิมพ์การแปลความหมายสถิติข้อมูลต่าง ๆ และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็น ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ และจัดทำช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล

1.3 จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงานและดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบเช็ค ซ่อมบำรุงอุปกรณ์งานบันทึกเสียง และโสตทัศนอุปกรณ์ ระบบรับส่งสัญญาณ Catv เป็นต้น

1.4 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เป็น วิทยากรให้ความรู้โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการผลิตสื่อเสียงเพื่อประกอบการเรียนการสอน เป็นต้น

2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด เช่น แผนการจัดหาครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ เป็นต้น

3 ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันและระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4 ด้านการบริการ

4.1 จัดทำสารสนเทศทางวิชาการ เผยแพร่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการโสตทัศนศึกษารวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ เช่น เป็นวิทยากร อบรม เชีง ปฏิบัติการ หลักสูตร การผลิตสื่อเสียงเพื่อประกอบการเรียนการสอน จัดองค์ความรู้ให้บุคลากรภายในคณะ

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ เช่นเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย จัดทำคู่มือการผลิตสื่อเสียงประกอบสื่อโสตทัศนศึกษาจัดทำคู่มือประกอบการอบรม เชีง ปฏิบัติการ หลักสูตร การผลิตสื่อเสียงเพื่อประกอบการเรียนการสอน

มาตรฐานคุณภาพงาน

1. ปริมาณการจัดเตรียมห้องเรียนมาตรฐานให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดภาคการศึกษา ทุกภาคการศึกษา
2. ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา และให้คำแนะนำ กับผู้ใช้งานอย่างรวดเร็ว
3. ตรวจสอบโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องเรียนมาตรฐาน ห้องประชุมของคณะฯ เป็นประจำทุกเดือน
4. ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ นำมาทดแทน สำรองของเดิมทันเวลาการใช้งาน
5. จัดหา จัดซื้อ-จัดจ้าง เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การใช้งานโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องเรียนมาตรฐาน

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร

4. เพื่อให้มีการติดตามงานได้ทุกขั้นตอนการ และมีการอ้างอิง
5. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม การถ่ายทอดความรู้ สามารถสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน
6. เพื่อใช้เป็นสื่อในการประสานงานระหว่างองค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ
7. เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์

2. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ทำขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานในห้องเรียนมาตรฐานของคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ถึงขั้นตอนการเริ่มใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ได้ จนถึงสามารถ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นด้วยตนเองได้ ซึ่งโสตทัศนูปกรณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่มีใช้งานนี้เป็น รุ่น ยี่ห้อ เฉพาะที่ทางคณะมีใช้งานอยู่ในปัจจุบัน และสามารถนำหลักการไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานอื่นๆ ได้อีก ด้วย โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีโสตทัศนูปกรณ์ที่ติดตั้งตาม อาคารสถานที่ ประกอบด้วย

- อาคาร 1
- อาคาร 23
- อาคาร 33
- อาคารศิลปะ

รายละเอียดโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในห้องเรียน

ห้องเรียน มี 7 รายการ ดังนี้

- เครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพ (Projector) Panasonic LB383 XGA	1	เครื่อง
- เครื่องฉายภาพวัตถุ 3 มิติ (Visualizer) AVERMEDIA รุ่น F15	1	เครื่อง
- เครื่องขยายเสียง (Amplifier) TOA รุ่น A-2060	1	ชุด
- เครื่องรับสัญญาณเสียง Music Sound MD-201	1	ชุด
- ลำโพง TOA ขนาด 30W	1	คู่

- จอรับภาพแบบมือดึง Vertax แบบจอไฟฟ้า	1	จอ
- คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ACER รุ่น Veriton M4 Series	1	ชุด

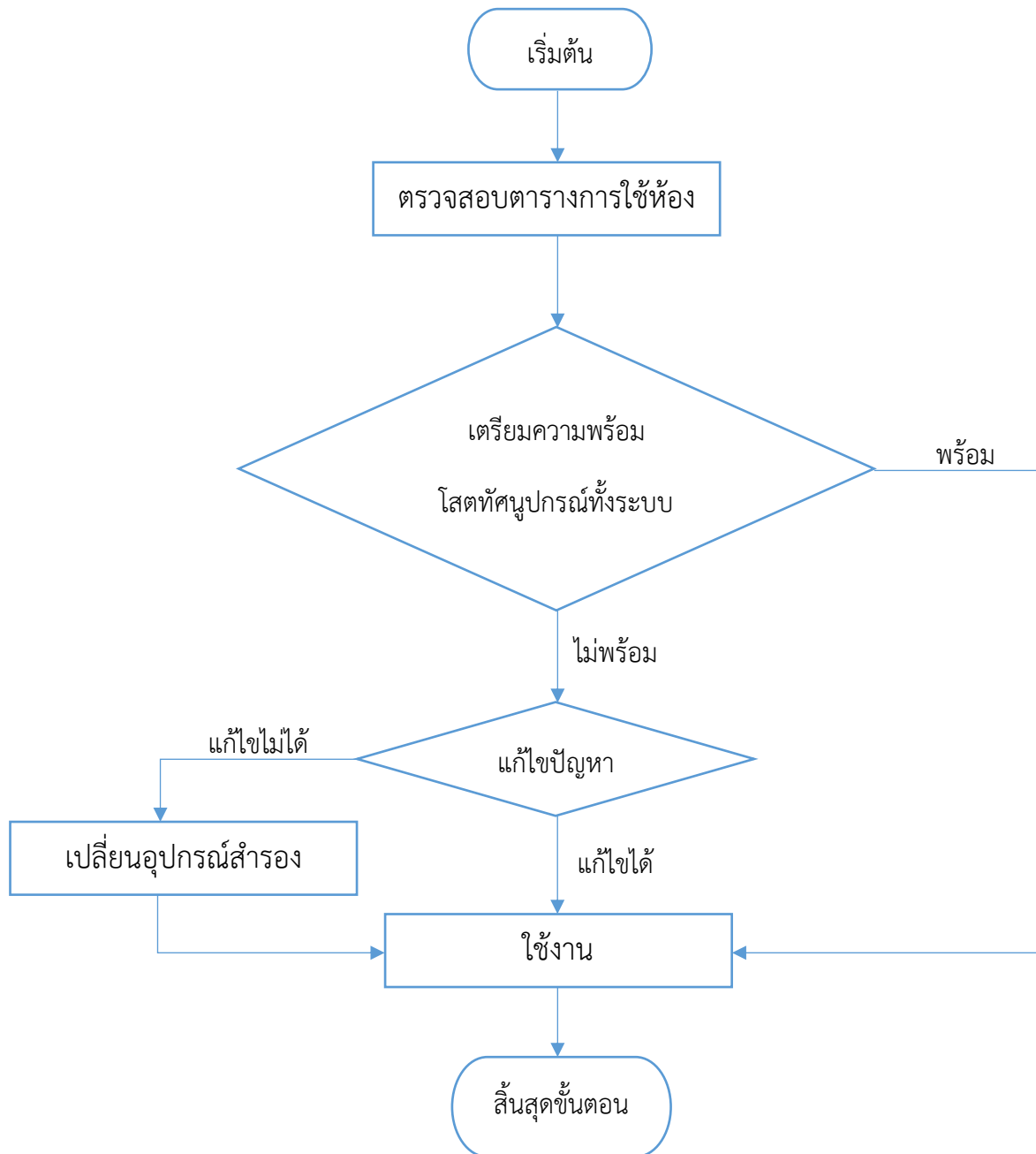
3. คำจำกัดความ

- 3.1 อุปกรณ์การเรียนการสอน หมายถึง วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน
- 3.2 ผู้รับผิดชอบ หมายถึง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- 3.3 ผู้ใช้บริการ หมายถึง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา
- 3.4 โสตทัศนอุปกรณ์ หมายถึง เครื่องมือ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยี ใช้สำหรับช่วยในการสื่อสาร ในการถ่ายทอดความรู้
- 3.5 ห้องเรียนมาตรฐาน หมายถึง ห้องเรียน ห้องบรรยาย ที่มีโสตทัศนอุปกรณ์ครบถ้วนทั้ง ระบบภาพ ระบบเสียงและเทคโนโลยี

4. มาตรฐานคุณภาพงาน

- 5.1 ปริมาณการจัดเตรียมห้องเรียนมาตรฐานให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดภาคการศึกษา ทุกภาคการศึกษา
- 5.2 ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา และให้คำแนะนำ กับผู้ใช้งานอย่างรวดเร็ว
- 5.3 ตรวจสอบโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องเรียนมาตรฐาน ห้องประชุมของคณะฯ เป็นประจำทุกเดือน
- 5.4 ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ นำมาทดแทน สำรองของเดิมทันเวลาการใช้งาน
- 5.5 จัดหา จัดซื้อ-จัดจ้าง เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

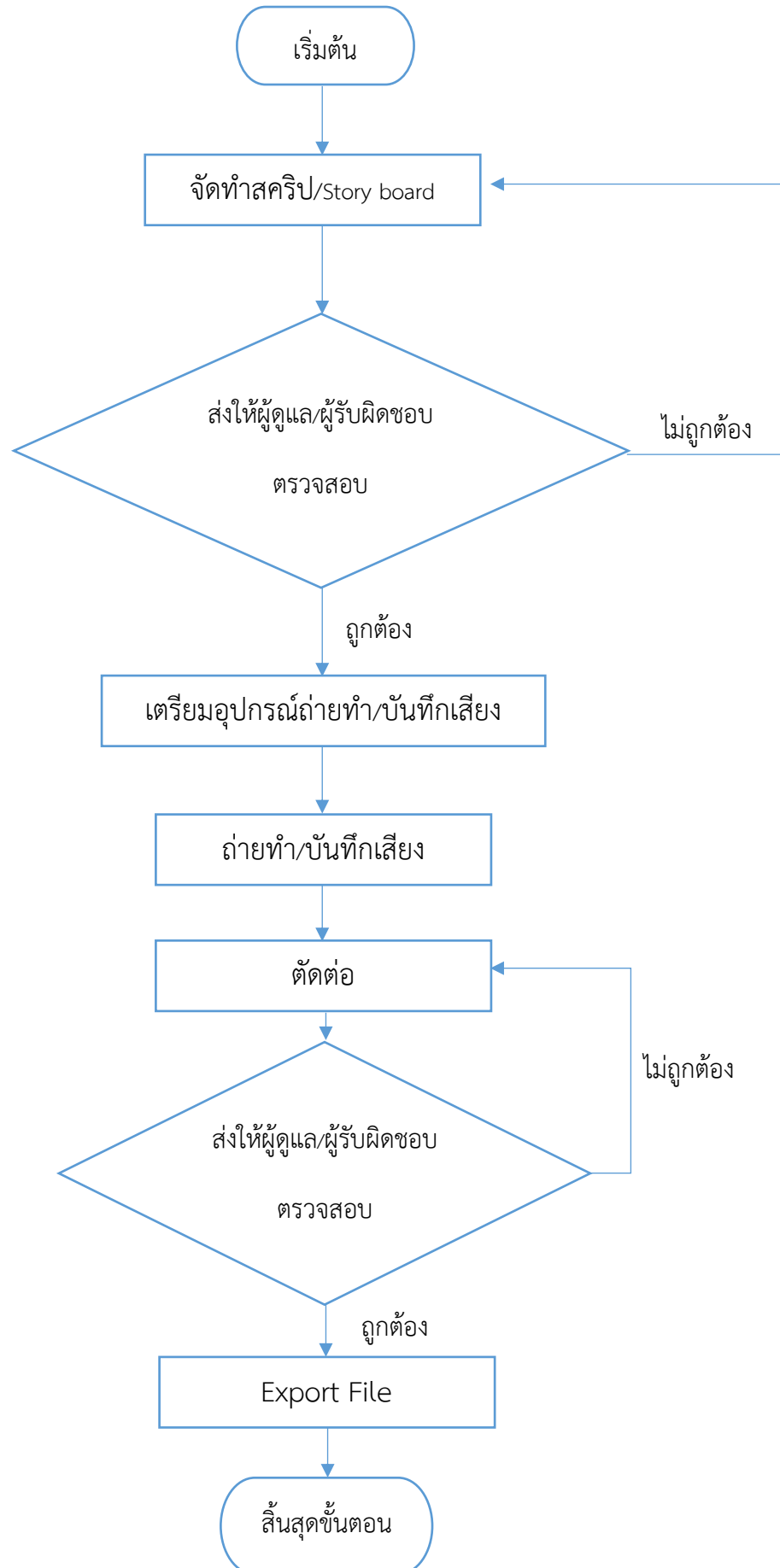
แผนผังขั้นตอนการตรวจสอบระบบการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม (Flow Chart)



อธิบายรายละเอียดขั้นตอนการตรวจสอบระบบการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม

1. ตรวจสอบวัน เวลาการใช้ในตารางปฏิทินการขอใช้ห้องประชุม
2. เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ทั้งระบบ ให้พร้อมใช้งานตามกำหนด
3. กรณีที่อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์บางชิ้น มีปัญหา ชำรุด เสียหาย ไม่พร้อมใช้งานให้ทำการแก้ปัญหาให้ใช้งานได้ แต่ถ้าแก้ปัญหานั้นไม่ได้ ให้หาเครื่องสำรองมาใช้งานทดแทน เพื่อให้ใช้งานได้เป็นปกติ

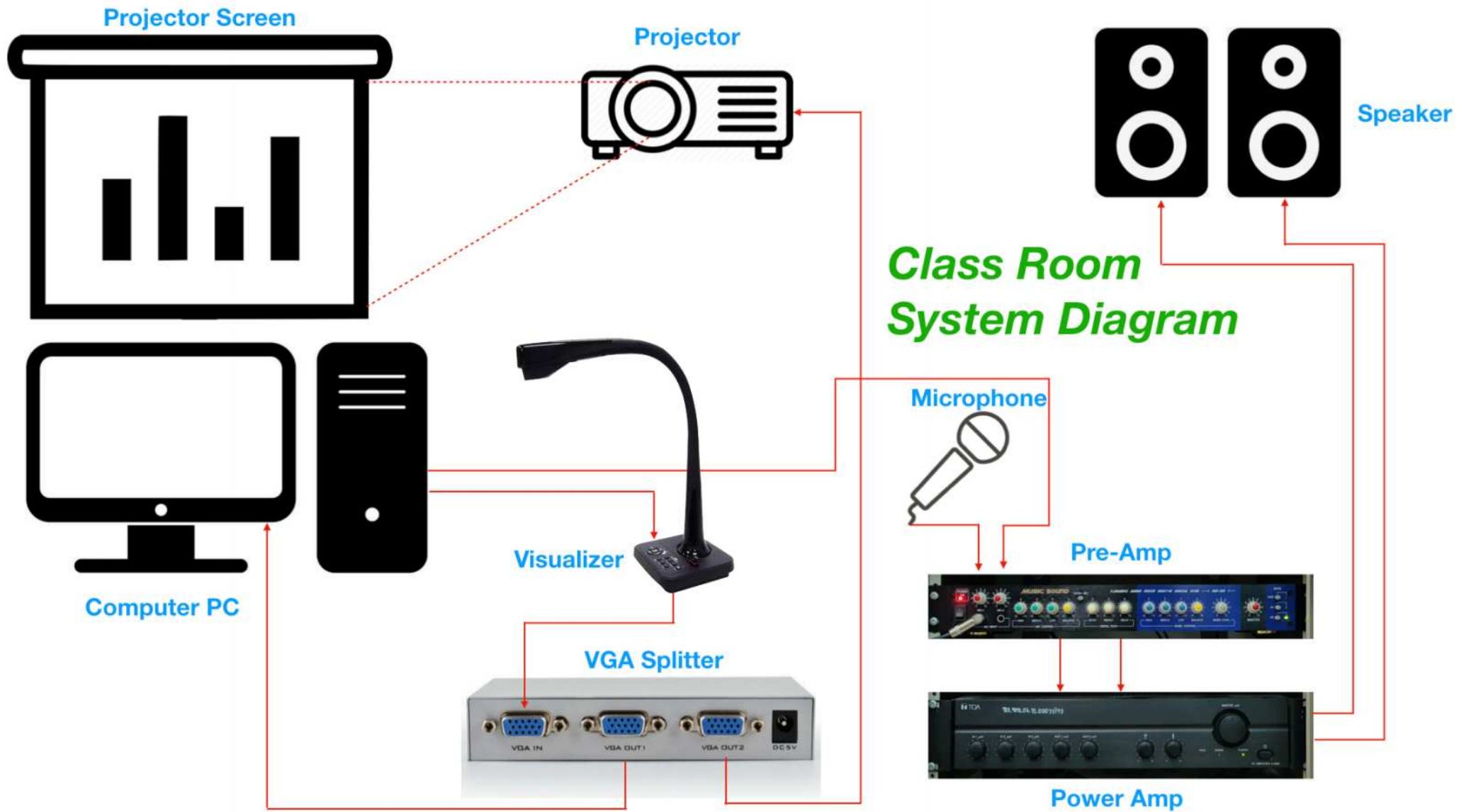
แผนผังขั้นตอนการทำสื่อวีดิทัศน์โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro



อธิบายรายละเอียดขั้นตอนการทำสื่อวีดิทัศน์โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro

1. กำหนดเรื่อง หัวข้อที่ต้องการจะทำสื่อวีดิทัศน์
2. จัดทำสคริป และ story board เพื่อเป็นแนวทางในการถ่ายทำและบันทึกเสียง ส่งให้กับผู้ดูแลหรือผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง
3. ถ่ายทำตาม story board ที่กำหนด และบันทึกเสียง
4. นำไฟล์ต่างๆที่ได้จากการถ่ายทำและบันทึกเสียงมาตัดต่อด้วยโปรแกรม Adobe Premiere pro
5. ส่งไฟล์ที่ได้จากการตัดต่อให้กับผู้ดูแลหรือผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง
6. Export ไฟล์เพื่อนำเสนอต่อไป

แผนภาพระบบภาพและเสียงในห้องเรียนมาตรฐาน



ขั้นตอนการใช้งานระบบถ่ายทอดสัญญาณภาพ (LCD Projector)

ในขั้นตอนนี้จัดทำขึ้นเพื่อแก้ปัญหาด้านสัญญาณภาพเพื่อการแสดงผลที่จอร์รับภาพและจอมอนิเตอร์ รวมถึงการเข้าใจระบบในการใช้งานของเครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพ และเครื่องฉายภาพวัตถุ 3 มิติ

1. เปิดสวิตช์เมนควบคุมระบบไฟฟ้าหลัก ไปที่ตำแหน่ง ON



2. กดสวิตช์ ลงเพื่อทำการเลื่อนจอร์รับภาพโปรเจ็คเตอร์ลง



3. เปิดสวิตช์รีโมท เครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพ (LCD Projector)

- กด 1 ครั้ง เพื่อเปิดให้เครื่องทำงาน (จะมีเสียงพัลลมทำงาน ที่เครื่อง Projector)
- รอเครื่องทำงานประมาณ 15-20 วินาที ให้สังเกตตัวเลขที่จอร์รับภาพจะเป็นการนับเลข ถอยหลังจนสิ้นสุดที่เลข 0 เครื่องจะเริ่มการทำงาน



ขั้นตอนการใช้งานเครื่องฉายภาพวัตถุสามมิติ (Visualizer) ในที่นี้เป็นยี่ห้อ Aver Media



Aver Media รุ่น F15

1.เปิดสวิตช์ สถานะการทำงานของเครื่องฉายภาพวัตถุสามมิติ (Visualizer) ปุ่ม Power มีสีแดง หมายถึง เครื่องอยู่ในสถานะ Standby หากต้องการเปิดเครื่องเพื่อทำงานให้กด Power ค้างไว้ประมาณ 3 วินาที จะปรากฏไฟที่ปุ่ม Power เปลี่ยนสถานะเป็นเขียวเหมือนดังภาพ



ภาพแสดงสถานะ ON เครื่องฉายภาพวัตถุสามมิติ (Visualizer)

หมายเหตุ ต้องต่อพ่วงเครื่องฉายภาพวัตถุสามมิติ (Visualizer) ทุกครั้งที่ใช้งานระบบภาพเพราะอุปกรณ์ทุกชิ้นต่อพ่วงกันหมด

2.วิธีการเลือก Mode ใช้งานระหว่าง คอมพิวเตอร์ (Computer) กับ เครื่องฉายภาพวัตถุสามมิติ (Visualizer) ให้แสดงผ่านเครื่องฉายทอดสัญญาณภาพ (LCD Projector) ให้ทำดังนี้



CAMERA/PC เป็นการสลับสัญญาณภาพจากกล้องของ Visualizer กับคอมพิวเตอร์

PLAYBACK แสดงภาพที่บันทึกจากหน่วยความจำจากกล้องของ Visualizer

LAMP เป็นการใช้งานไฟ LED เพื่อเพิ่มความสว่างให้กับวัตถุที่ต้องการแสดง
การปรับความคมชัด (FOCUS) ของเครื่อง Visualizer ให้ทำดังนี้



กดปุ่ม AF เพื่อโฟกัสวัตถุให้ชัดขึ้นโดยอัตโนมัติ



กดปุ่ม สัญลักษณ์แว่นขยาย + เพื่อทำการซูมเข้าใกล้วัตถุ - เพื่อต้องการซูมออกจากวัตถุ

ในกรณีที่ภาพไม่ขึ้นที่จอร์รับภาพทั้งสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ และสัญญาณจาก เครื่องฉายภาพวัตถุ 3

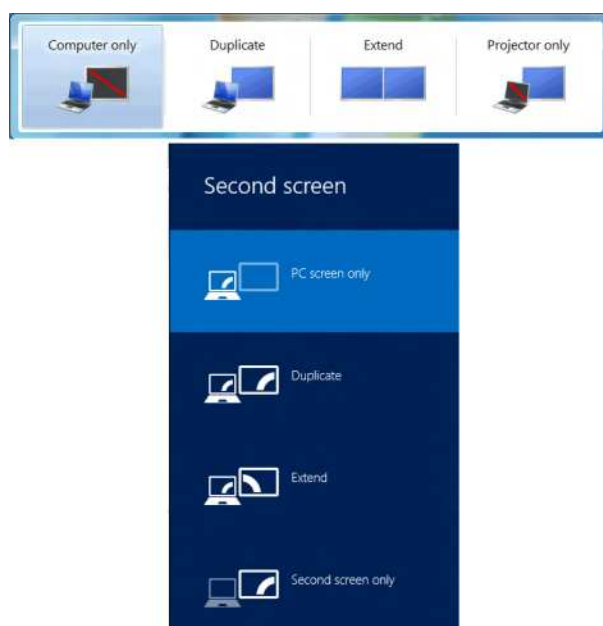


มิติ (Visaulizer) และจอภาพเป็นสีฟ้า มีข้อความขึ้นคำว่า No signal

ให้ทำการเลื่อนสวิตช์ไปที่ตำแหน่ง RGB เพื่อให้สัญญาณภาพออกไปสู่เครื่องฉายทอดสัญญาณภาพ (LCD Projector)

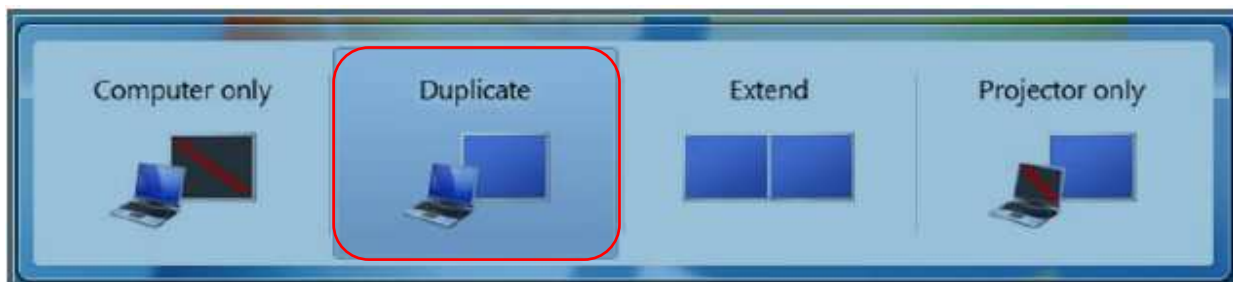
ขั้นตอนการตั้งค่าการแสดงผลจอคอมพิวเตอร์พร้อมกันกับจอร์รับภาพ

1.เปิดปุ่ม Power ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำงานเพื่อการนำเสนอภาพจะแสดงที่จอภาพของเครื่อง (Monitor) และ แสดงที่จอร์รับภาพ (Display) ทั้งสองพร้อมกัน



- กรณีมีภาพปรากฏที่จอภาพแสดงผลใดจอหนึ่งเพียงจอเดียว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
กดแป้นบนคีย์บอร์ดสัญลักษณ์ Windows+P ดังภาพ

Press  + 



คลิกเลือก Duplicate จะแสดงที่จอภาพของเครื่อง (Monitor) และ จอรับภาพ (Display) ทั้งสองพร้อมกัน

ขั้นตอนการใช้งานระบบเสียงในห้องเรียน

ในขั้นตอนนี้จัดทำขึ้นเพื่อแก้ปัญหาด้านสัญญาณเสียงเพื่อให้เสียงออกทางลำโพงภายในห้อง ทั้งเสียงที่ออกจากไมโครโฟนและเสียงจากคอมพิวเตอร์

1. เปิดสวิตช์ Power ที่ Pre-Amp และที่ power amp ดังรูป



2.เปิดไมโครโฟนมาที่ตำแหน่ง On



3.ปรับ Volume มาที่ตำแหน่ง 12นาฬิกา เพื่อให้ได้เสียงที่เป็นกลางมากที่สุด แล้วค่อยปรับเพิ่มลดตามความต้องการของแต่ละบุคคล



- หากต้องการปรับเสียงให้มีความทุ้ม กลาง หรือ แหลมมากขึ้นให้ปรับที่ฟังก์ชันของ MIC CONTROL ดังภาพ



HIGH=เสียงแหลม , MIDDLE=เสียงกลาง, LOW = เสียงทุ้ม

กรณีที่ต้องการให้เสียงจากคอมพิวเตอร์ออกทางลำโพงให้มั่นใจว่าไฟแสดงสถานะ MODE อยู่ในตำแหน่งของ CD ดังภาพ



- หากต้องการปรับความดังเบาของเสียงจากคอมพิวเตอร์ทำได้โดยการปรับ Volume ในฟังก์ชันของ MUSIC CONTROL และถ้าต้องการปรับเสียงให้มีความทุ้ม กลาง และแหลม มากขึ้นหรือลดลงก็สามารถปรับขึ้นลงได้ตามความต้องการ ดังรูป



HIGH=เสียงแหลม , MIDDLE=เสียงกลาง, LOW = เสียงทุ้ม , MUSIC LEVEL = ความดัง

ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Premiere Pro CC (2018) Mac OS

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้กำหนดให้มีตำแหน่งโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 โดยได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อหนึ่งก็คือ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ แปล เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิบทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ การ แปลความหมายสถิติข้อมูลต่าง ๆ และการนำเสนอ สถิติข้อมูลตามหลักวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

การใช้งานโปรแกรม Premiere Pro จึงมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในมาตรฐานที่กำหนดมานี้ เพราะโปรแกรม Premiere Pro สามารถที่จะตัดต่อวีดีโอ ไฟล์เสียง หรือภาพนิ่ง เพื่อเผยแพร่ความรู้ และข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับองค์กรได้ และยังสามารสรสร้างสรรค้ให้การนำเสนอข้อมูลต่างๆ ให้น่าสนใจ กว่าโปรแกรมนำเสนอทั่วไป เช่น Microsoft Power Point อีกด้วย

ความต้องการของระบบ

System requirements for Premiere Pro

macOS

	Minimum specifications	Recommended specifications
Processor	Intel® 6 th Gen or newer CPU	Intel® 6 th Gen or newer CPU
Operating system	macOS v10.12 or later (v10.13 or later required for hardware-acceleration)	macOS v10.13 or later
macOS v10.13 or later RAM	8 GB of RAM	16 GB of RAM for HD media 32 GB for 4K media or higher
GPU	2 GB of GPU VRAM	4 GB of GPU VRAM
Hard disk space	8 GB of available hard-disk space for installation; additional free space required during installation (will not install on a volume that uses a	Fast internal SSD for app installation and cache Additional high-speed drive(s) for media

	case sensitive file system or on removable flash storage devices). Additional high-speed drive for media	
Monitor resolution	1280 x 800	1920 x 1080 or greater
Network storage connection	1 Gigabit Ethernet (HD only)	10 Gigabit ethernet for 4K shared network workflow
Internet	Internet connection and registration are necessary for required software activation, validation of subscriptions, and access to online services.*	
More system requirements	<ul style="list-style-type: none"> • VR system requirements • Hardware acceleration system requirements • Recommended graphics cards for Adobe Premiere Pro 	

* ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของการทำงาน และขนาดของไฟล์ต้นฉบับว่ามีขนาดไฟล์ต้นฉบับเล็กหรือใหญ่ ความต้องการของระบบก็จะเพิ่มขึ้นตามขนาดของไฟล์ต้นฉบับนั้นๆ

ชนิดไฟล์ VDO และ Audio ที่โปรแกรมรองรับ

Supported native video and audio formats for import

Adobe Premiere Pro supports several audio and video formats, making your post-production workflows compatible with the latest broadcast formats.

Format	Details
3GP, 3G2 (.3gp)	Multimedia container format
AAC	Advanced Audio Coding
AIFF, AIF	Audio Interchange File Format

Apple ProRes	<p>Apple video compression format.</p> <p>Apple ProRes is a high-quality codec and is widely-used as an acquisition, production and delivery format. Adobe has collaborated with Apple to provide editors, artists, and post-production professionals with comprehensive ProRes workflows for Premiere Pro and After Effects. Support for ProRes on macOS and Windows streamlines video production and simplifies final output, including server-based remote rendering with Adobe Media Encoder.</p>
ASF	NetShow (Windows only)
ASND	Adobe Sound Document
AVC-Intra	Panasonic codec
AVI (.avi)	DV-AVI, Microsoft AVI Type 1 and Type 2
BWF	Broadcast WAVE format
CHPROJ	Character Animator project file
CRM	Canon Cinema RAW Light (.crm) files created by cameras such as the Canon EOS C200
DNxHD	Supported in native MXF and QuickTime wrappers
DNxHR	DNxHR LB, DNxHR SQ, DNxHR TR, DNxHR HQ, and DNxHR HQX
DV	Raw DV stream, a QuickTime format
GIF	Animated GIF
H.264 AVC	Various media that use H.264 encoding
HEIF	<p>High Efficiency Image Format (HEIF) capture format supported on both Mac OS 10.13 or higher, and Windows 10 (version 1809 or higher). On Windows, both the HEIF image extension and the HEVC Video Extension need to be installed. For information on HEIF image and HEVC Video extensions, see HEIF Image Extensions and HEVC Video Extensions.</p>

HEVC (H.265)	H.265 media with resolutions up to 8192*4320
M1V	MPEG-1 Video File
M2T	Sony HDV
M2TS	Blu-ray BDAV MPEG-2 Transport Stream, AVCHD
M2V	DVD-compliant MPEG-2
M4A	MPEG-4 audio
M4V	MPEG-4 video file
MOV	QuickTime format
MP3	MP3 audio
MP4	QuickTime Movie, XDCAM EX
MPEG, MPE, MPG	MPEG-1, MPEG-2
MTS	AVCHD
MXF	Media eXchange Format. MXF is a container format that supports: ARRIRAW P2 Movie: Panasonic OP1b variant of MXF video in AVC-Intra LT and AVC-LongG, Panasonic Op-Atom variant of MXF video in DV, DVCPRO, DVCPRO 50, DVCPRO HD, AVC-Intra X-OCN footage produced by cameras such as the Sony F5, F55, or Sony Venice with the AXS-R7 add-on Sony XDCAM HD 18/25/35 (4:2:0) Sony XDCAM HD 50 (4:2:2) AVC-LongGOP XAVC Intra XAVC LongGOP XAVC QFHD Long GOP 4:2:2

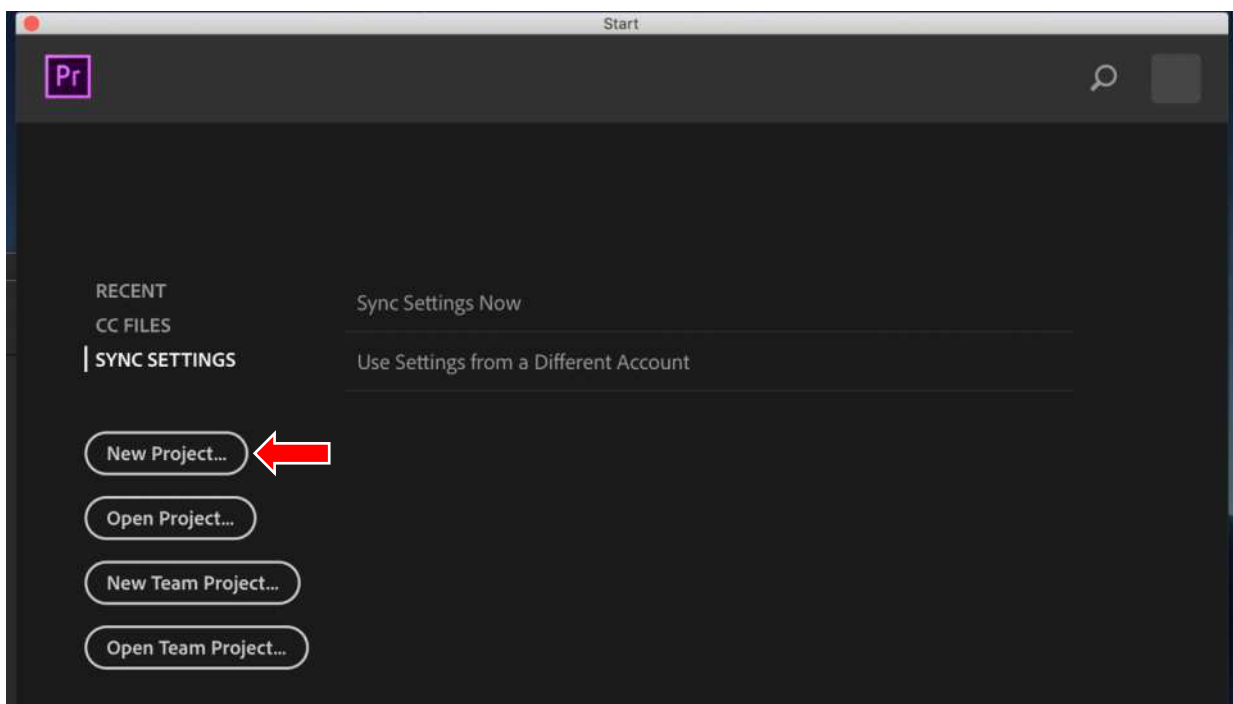
	JPEG2000 IMX 30/40/50 XDCAM EX
Native MJPEGs	1DC
OMF	Audio Project Format
OpenEXR	Files in .EXR, .MXR, and .SXR formats
R3D	RED R3D RAW file
Rush	Existing projects from Premiere Rush
VOB	Container format in DVD media
WAV	Windows Waveform
WMV	Windows Media, Windows only

เริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม

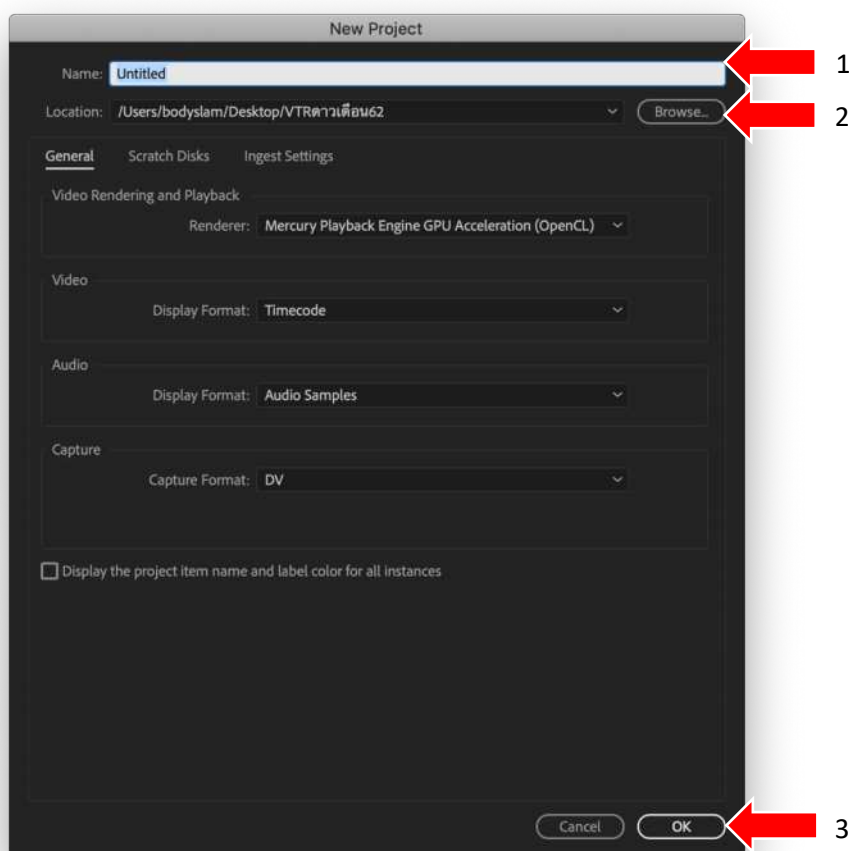
1. คลิกที่โปรแกรม Adobe Premiere Pro CC 2018



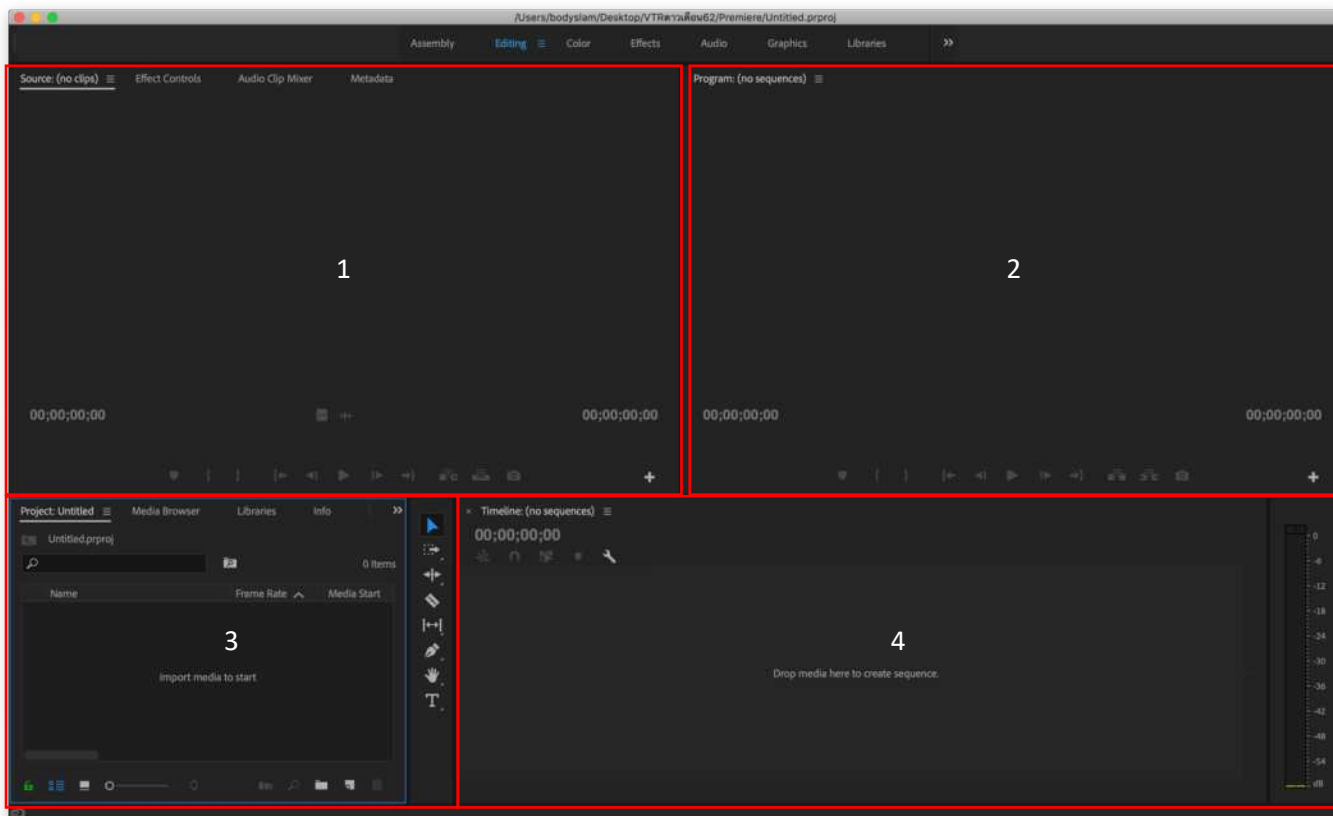
2. คลิกเลือก New Project



3. ตั้งชื่อ Project งานที่ช่อง Name: และระบุที่อยู่ของไฟล์งานโดยการคลิกที่ Browse... จากนั้นคลิก OK



4. หน้าตาโปรแกรม Premiere Pro CC 2018



หน้าจอของโปรแกรมประกอบด้วย 4 ส่วนสำคัญคือ

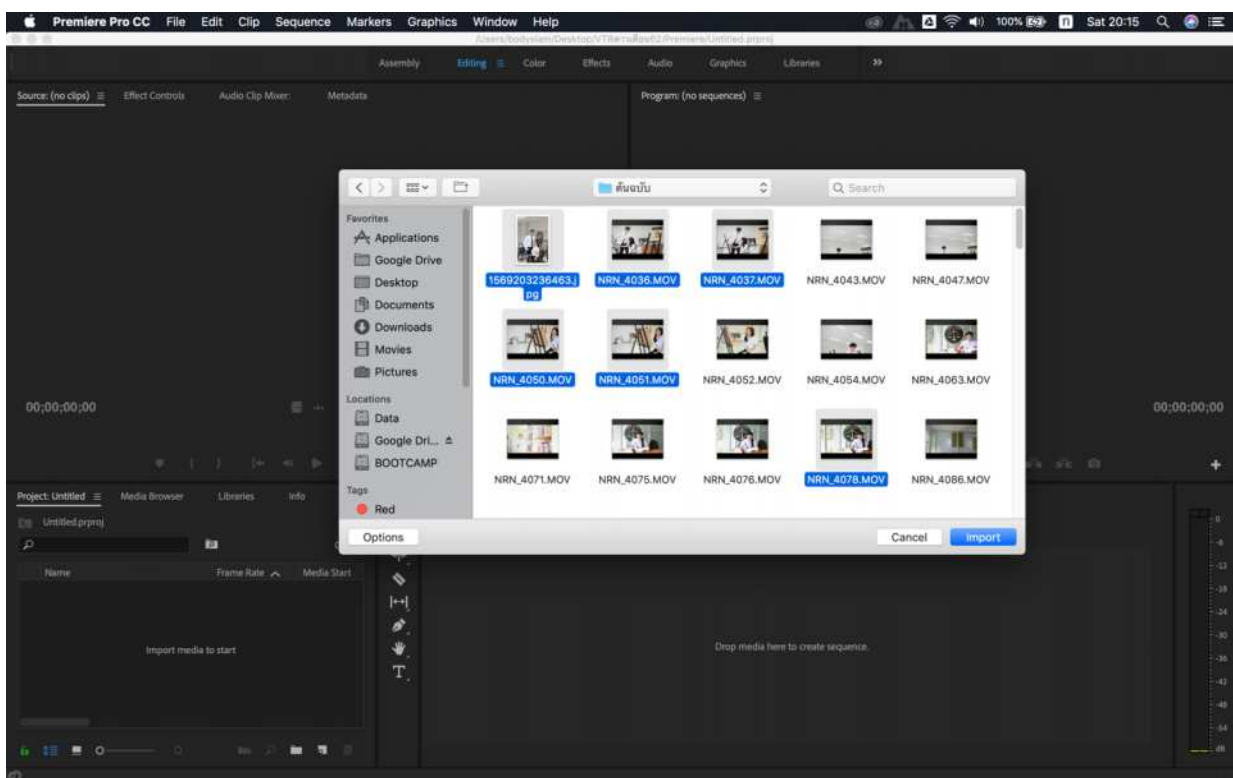
1. Source: จัดการเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ต่างๆของไฟล์ต้นฉบับ และจัดการปรับแต่ง Effect Controls
2. Program: เป็นส่วนการ Monitor งานที่เรากำลังตัดต่อว่าจะออกมาหน้าตาเป็นยังไงตามเส้น Timeline ที่เลือก
3. Project: ส่วนการจัดการไฟล์ต่างๆ ที่นำเข้ามาเพื่อตัดต่อทั้งไฟล์ VDO Audio Picture และ Text
4. Timeline: เป็นส่วนของการลากไฟล์ต่างๆเพื่อตัดต่อ

* หน้าต่างในการจัดการส่วนต่างๆสามารถปรับแต่งได้ตามความต้องการของผู้ใช้โปรแกรม เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และความถนัดของแต่ละบุคคลได้

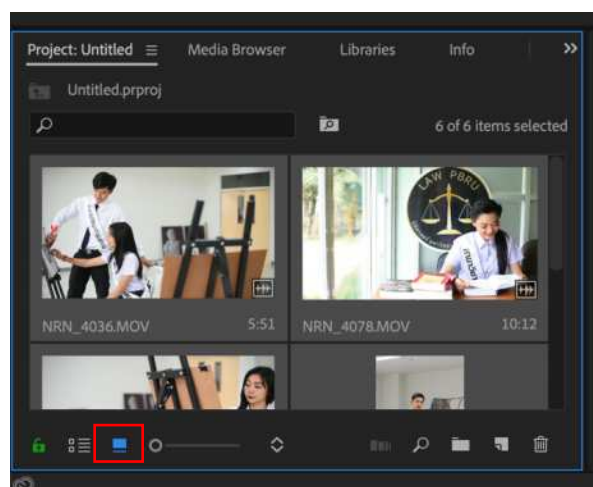
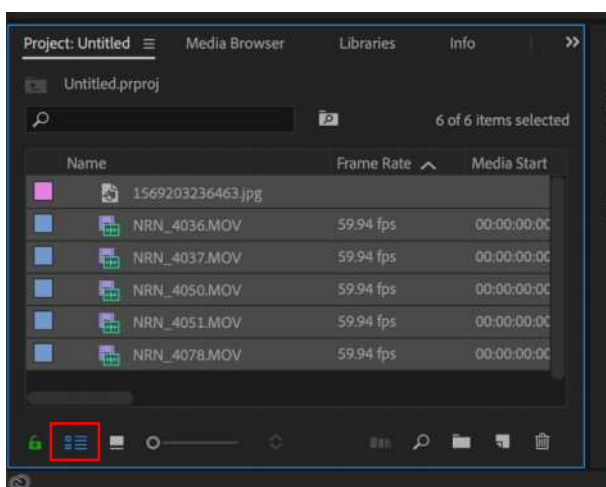
5.Import ไฟล์

การ Import ไฟล์เพื่อนำมาใช้ในการตัดต่อนั้นสามารถทำได้หลายวิธี และยังสามารถจัดการหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการจดจำ และเกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยได้อีกด้วย ดังนี้

- 1.ลากไฟล์จากภายนอกเข้ามาในส่วนของพื้นที่ Project
- 2.คลิกขวาที่พื้นที่Project แล้วเลือก Import
- 3.ดับเบิลคลิกที่พื้นที่ของ Project เพื่อ Import ไฟล์

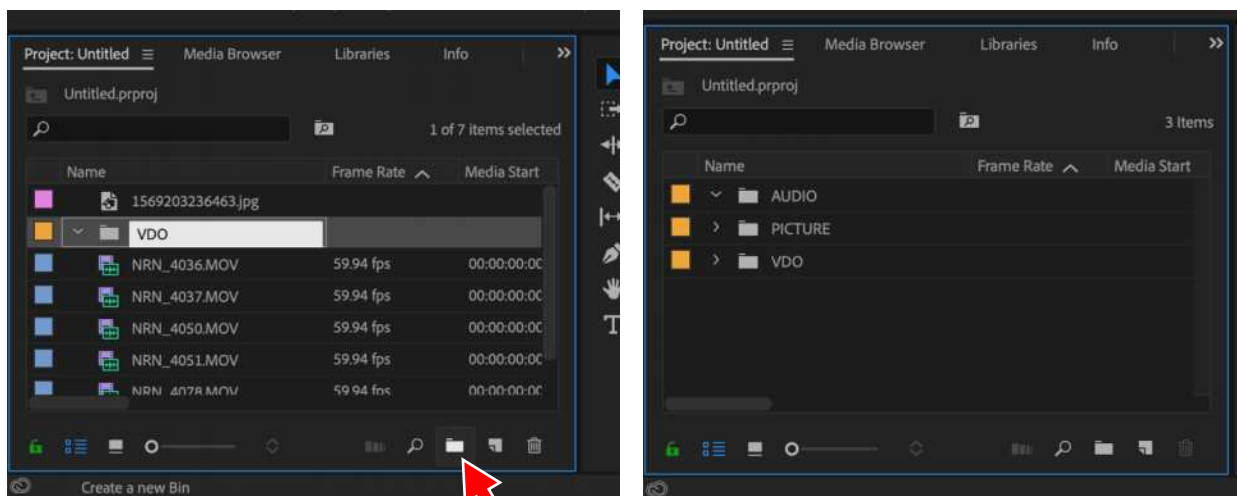


เลือกไฟล์ที่ต้องการจะนำมาตัดต่อ จากนั้นคลิก import ไฟล์ที่เลือกก็จะแสดงในส่วนของProject ดังรูป



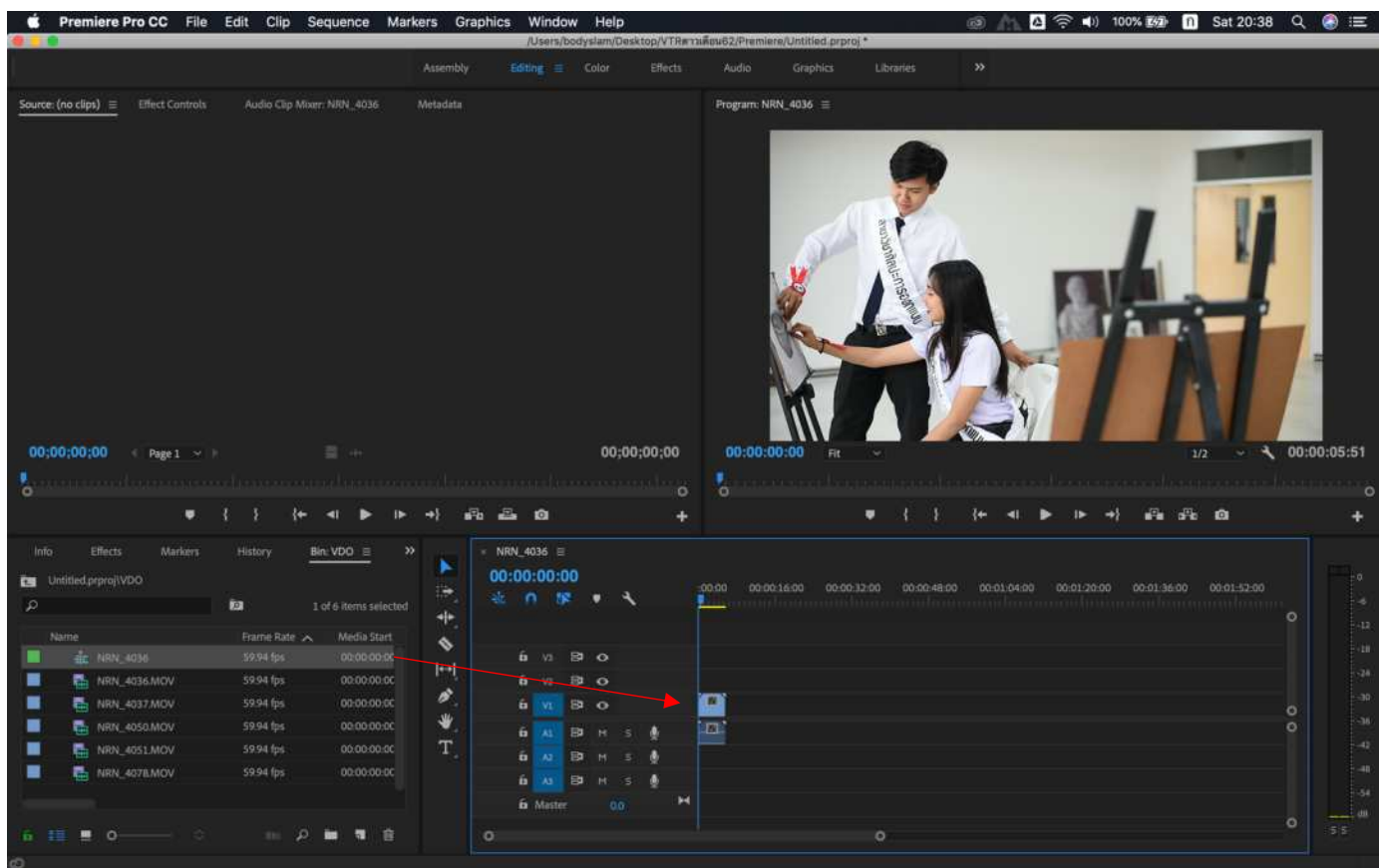
สามารถเลือกการแสดงผลแบบ List view หรือ Icon view ก็ได้ตามความถนัดของแต่ละบุคคล

ถ้าต้องการจัดหมวดหมู่ของไฟล์ที่ Import เข้ามาให้เป็นหมวดหมู่ สามารถทำได้โดยคลิกที่ new bin เพื่อสร้างเป็น Folder ตั้งชื่อFolder ในการจัดเก็บไฟล์ให้เป็นหมวดหมู่ จากนั้นลากไฟล์ที่ต้องการใส่เข้าไปยัง Folder ที่ต้องการ ดังรูป



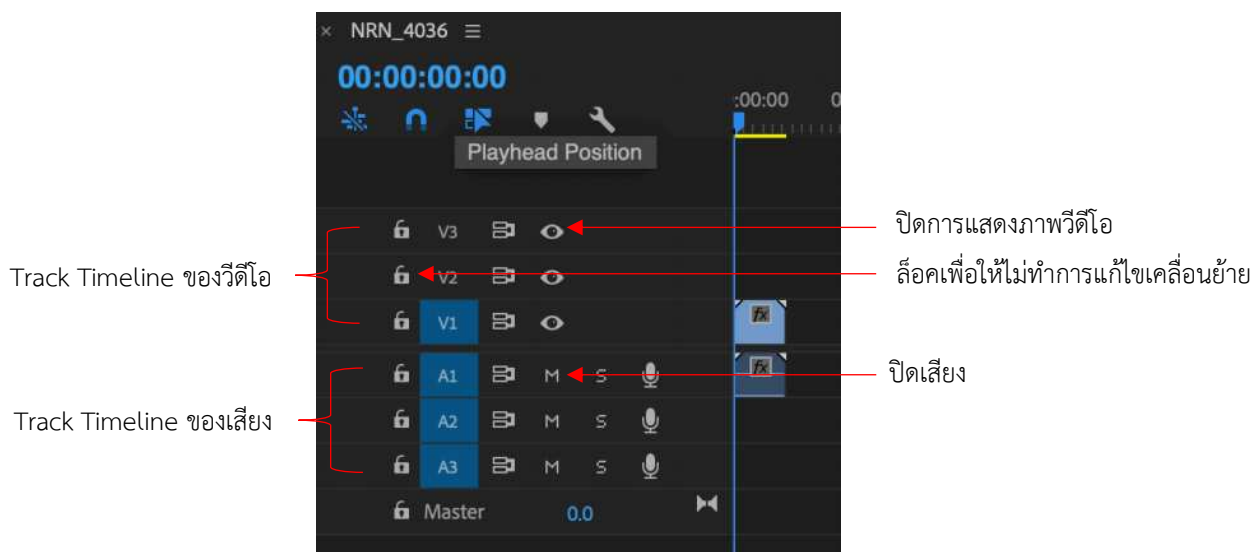
6. นำไฟล์เข้าสู่ timeline เพื่อทำการตัดต่อ

ลากไฟล์ที่ต้องการจากหน้าต่างของโปรเจ็คไปวางที่ส่วนของ timeline ดังรูป



หน้าต่างโปรแกรมก็จะแสดงภาพของวิดีโอที่เลือกให้เห็นในหน้าต่างของ Program

เมนูที่ใช้งานบ่อยๆ ดังรูป



เครื่องมือที่ใช้ในการตัดต่อ ดังรูป



Selection Tool(V) : ใช้เลือกคลิปที่ต้องการทำงาน และย้ายไปตำแหน่งที่ต้องการ

Track Select Forward Tool(A) : ใช้เลือกทุกคลิปที่อยู่ในTrackโดยไม่ต้องเลือกทีละคลิป

Ripple Edit Tool(B) : ใช้ย่อ/ขยายความยาวของ คลิปโดยมีผลต่อความยาวทั้งหมด

Razor Tool(C) : ใช้ตัดแบ่งคลิปออกเป็นคลิปย่อยๆ

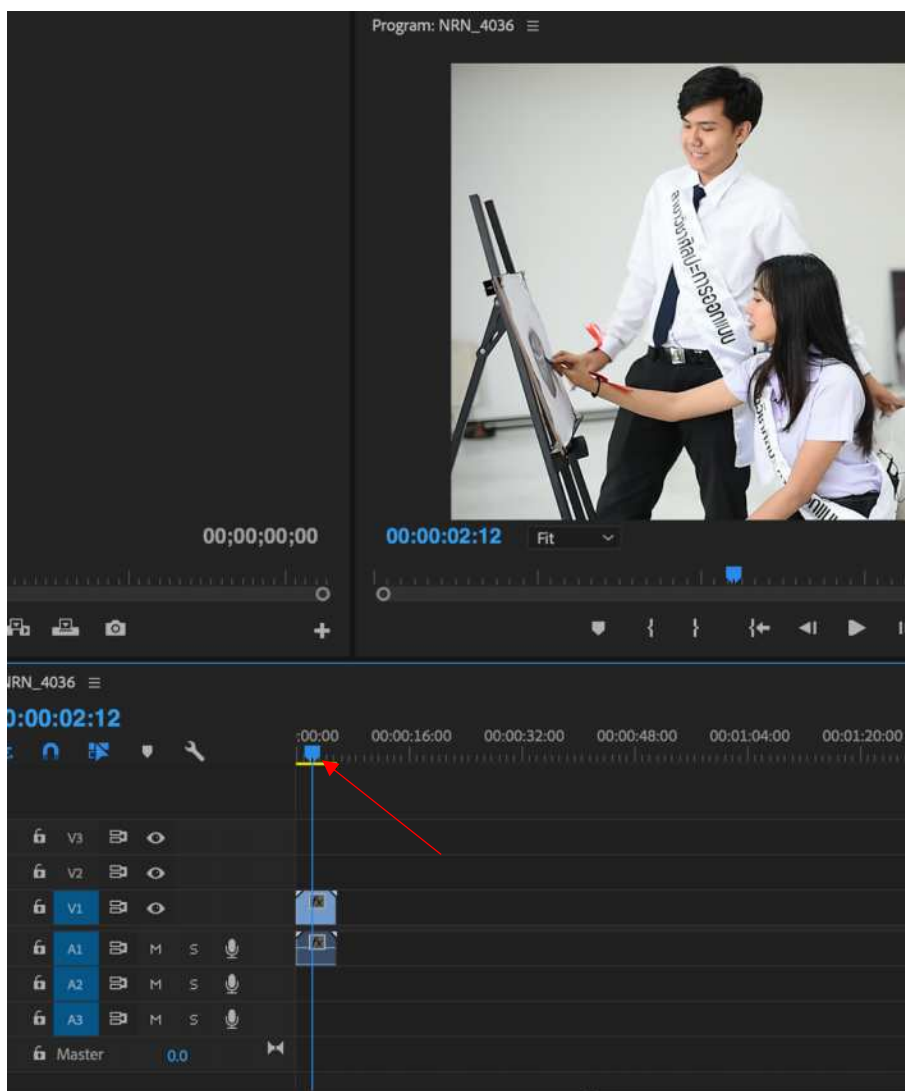
Slip Tool(Y) : เลื่อนฉากในคลิปโดยไม่กระทบต่อ คลิปรอบข้างและความยาวทั้งหมด

Pen Tool(P) : ใช้จัดการกับคีย์เฟรมบนคลิป

Hand Tool(H) : ใช้เลื่อนมุมมองบนหน้าต่างTimeline

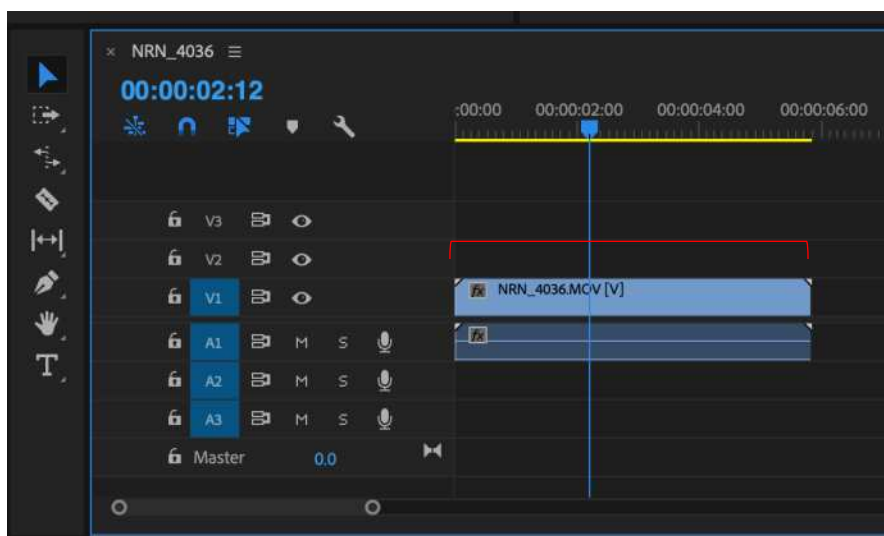
Type Tool(T) : ใช้พิมพ์ข้อความลงบนคลิป

Rate Stretch Tool(R) : ใช้เพิ่มหรือลดความเร็วของคลิป



Seek Time : เป็นตัวที่บอกตำแหน่ง เพื่อแสดงภาพบนหน้าต่าง Monitor

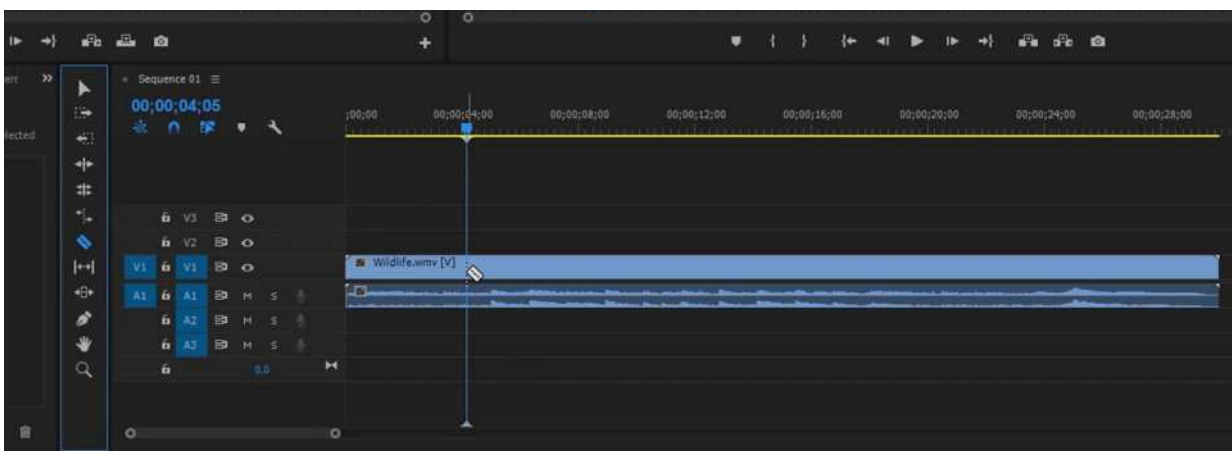
การย่อขยายพื้นที่การทำงานเพื่อให้ตัดต่อได้ง่ายขึ้นโดยไม่มีผลกับความยาวของคลิปทำได้โดย กดแป้น Alt ค้างไว้ พร้อมกับเลื่อน scoll mouse ขึ้นลง เพื่อขยายตัวคลิปบน timeline ให้การตัดต่อทำได้ง่ายขึ้น ดังรูป



7. การ Play คลิป เพื่อดูตัวอย่างทำได้โดย กดแป้น Space bar เพื่อเล่น และเพื่อหยุดในตำแหน่งที่ seek time อยู่ หรือกดปุ่ม play ดังรูป



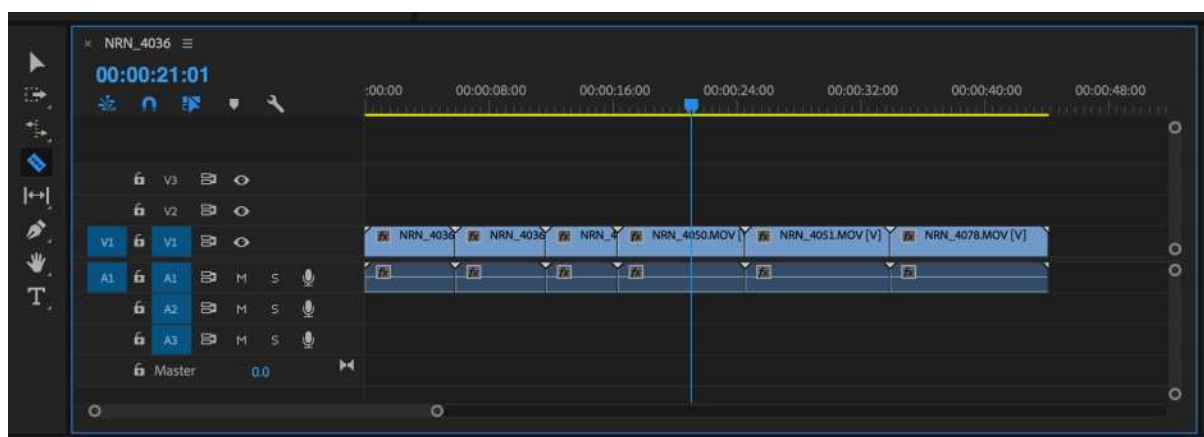
8. การตัดคลิปเพื่อให้ได้ตามที่ต้องการ ทำได้โดยเลือกเครื่องมือที่ชื่อว่า Razor Tool(C) หรือกดแป้นลัดเครื่องมือนี้โดยการกดแป้นตัว C บนแป้นคีย์บอร์ด แล้วนำไปวางไว้ที่ตำแหน่งที่ต้องการตัดคลิปแบ่งออก คลิกเพื่อทำการแบ่งคลิปออกจากกัน ดังรูป



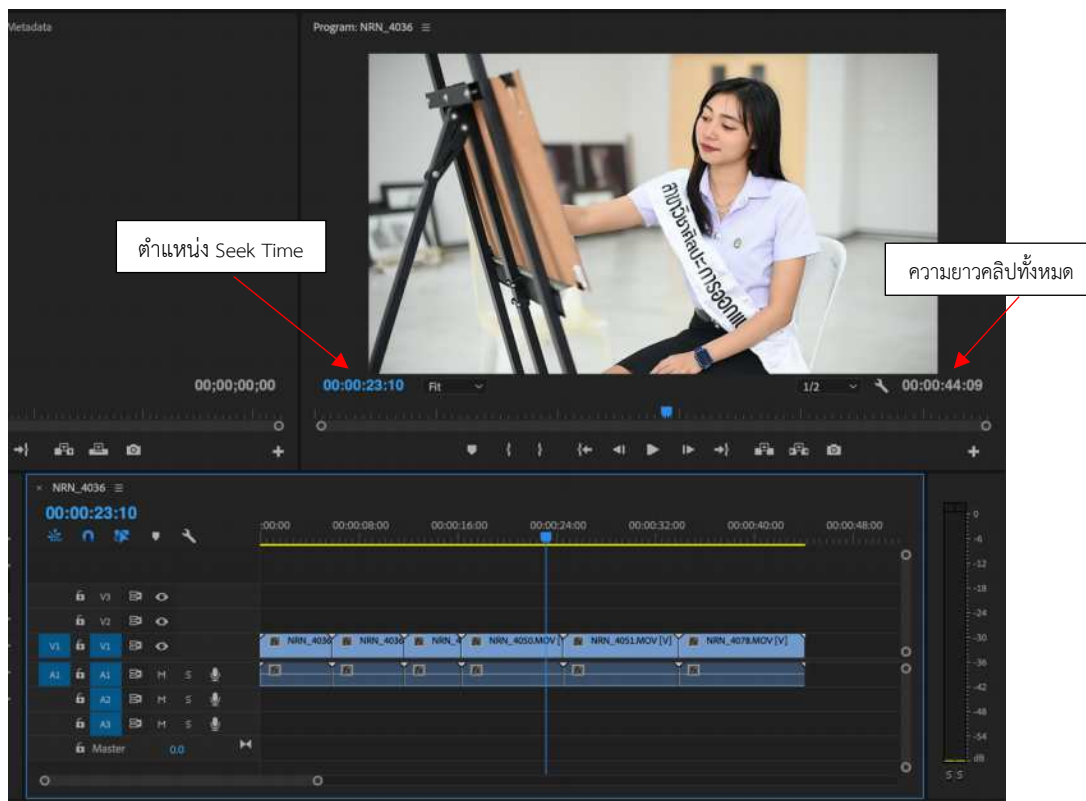
หากต้องการเอาคลิปส่วนไหนที่ไม่ต้องการออกให้ใช้เครื่องมือ Selection Tool (V) หรือกดแป้นลัด V บนคีย์บอร์ดเพื่อเปลี่ยนเครื่องมือที่ใช้ในการเลือกคลิปที่ไม่ต้องการ จากนั้นกดแป้น delete เพื่อลบส่วนของคลิปที่ไม่ต้องการออก

9. การนำคลิปมาต่อ

ทำได้โดยการลากคลิปที่ต้องการจากส่วนของProjectมาต่อท้ายคลิปที่อยู่บนTimelineเพื่อร้อยเรียงเรื่องราวให้เป็นไปตามที่ต้องการได้ ดังรูป

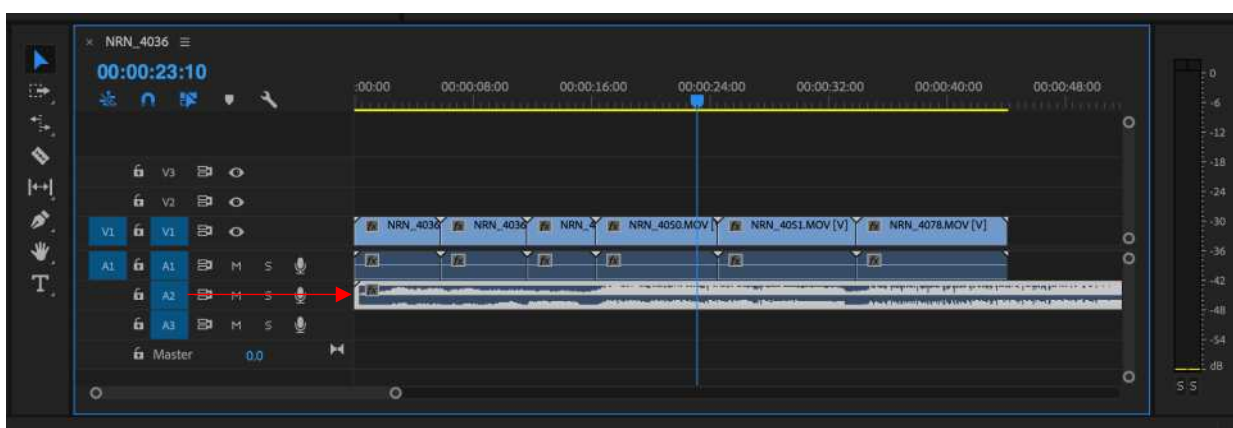


ถ้าหากสงสัยว่าคลิปที่ตัดต่อมีความยาวกี่นาทีและ อยากรีบว่า Seek Time อยู่ที่นาทีเท่าไรดูได้จากหน้าต่างของ Monitor ดังรูป



10. การใส่เสียงเพลง หรือใส่เสียงบรรยาย

ในกรณีที่มีเสียงบรรยายหรือเพลงประกอบที่มาจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากคลิปที่นำมาตัดต่อ สามารถ Import เข้ามาใน Track ของ Audio ที่อยู่ด้านล่างของ Timeline ได้ดังภาพ

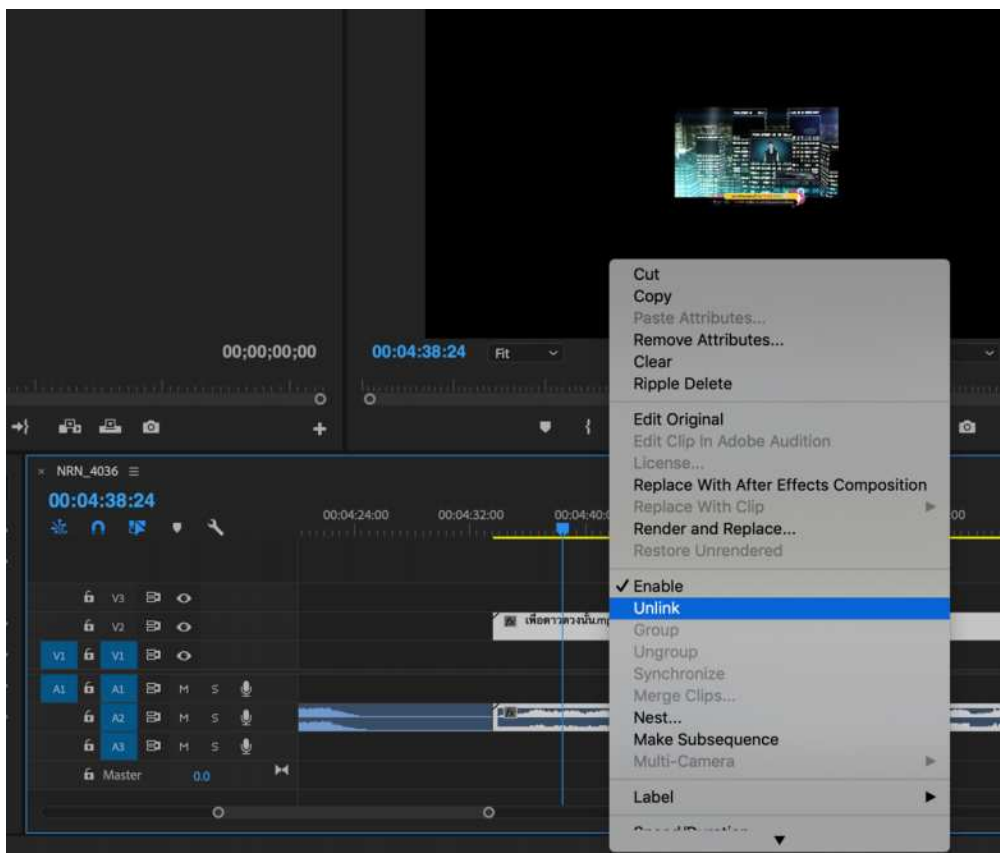


A1 : คือ Track เสียงของวีดีโอ

A2 : คือ Track เสียงบรรยาย หรือเพลงประกอบที่ Import เข้ามาภายหลัง

A3 : คือ Track เสียงที่เราสามารถเพิ่มเสียงอื่นๆเข้ามาตัดต่อเพิ่มได้ตามความต้องการ

ในกรณีที่ยากได้เฉพาะเสียงที่มากับวีดีโอ แต่ไม่ต้องการไฟล์ภาพสามารถทำได้โดยการ คลิกขวาที่วีดีโอที่ต้องการ เลือกเมนู Unlink แล้วคลิกเลือก Track Video จากนั้นกด Delete ออก ดังรูป



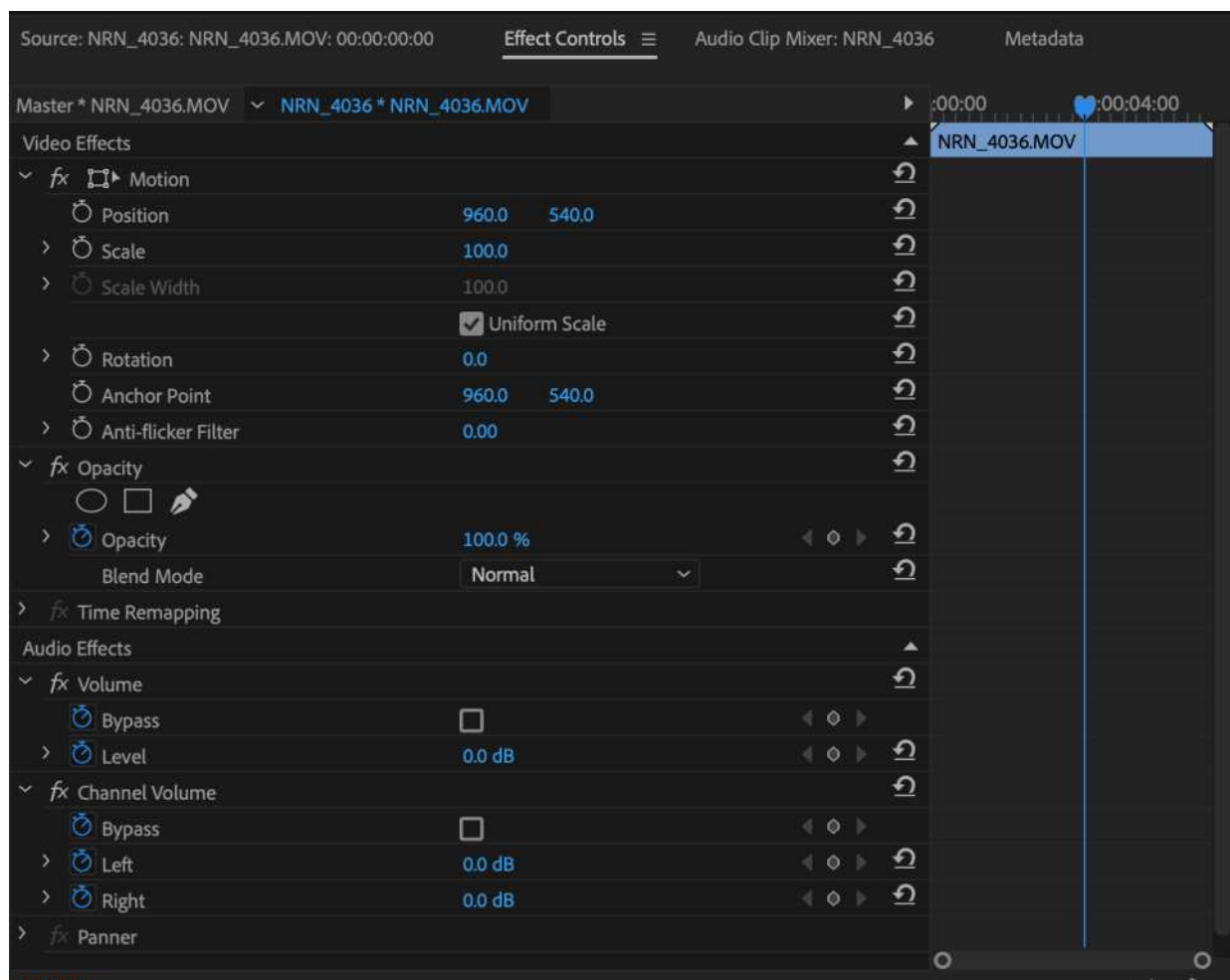
11.การจัดการเกี่ยวกับคลิป การตั้งค่าต่างๆ

หากเราต้องการย่อขนาดของคลิปให้เล็กลงหรือใหญ่ขึ้น หมุนคลิป กำหนดตำแหน่งของคลิปว่าจะให้อยู่ส่วนไหนของหน้าจอ หรือแม้กระทั่งการกำหนดความโปร่งแสงของคลิปสามารถทำได้ ดังนี้



1.เลือกคลิปที่ต้องการตั้งค่า

2.คลิปที่เมนู Effect Control แล้วก็ทำการกำหนดค่าต่างๆตามต้องการ



ในที่นี้จะขอแนะนำการตั้งค่าที่ใช้เป็นประจำ ดังนี้

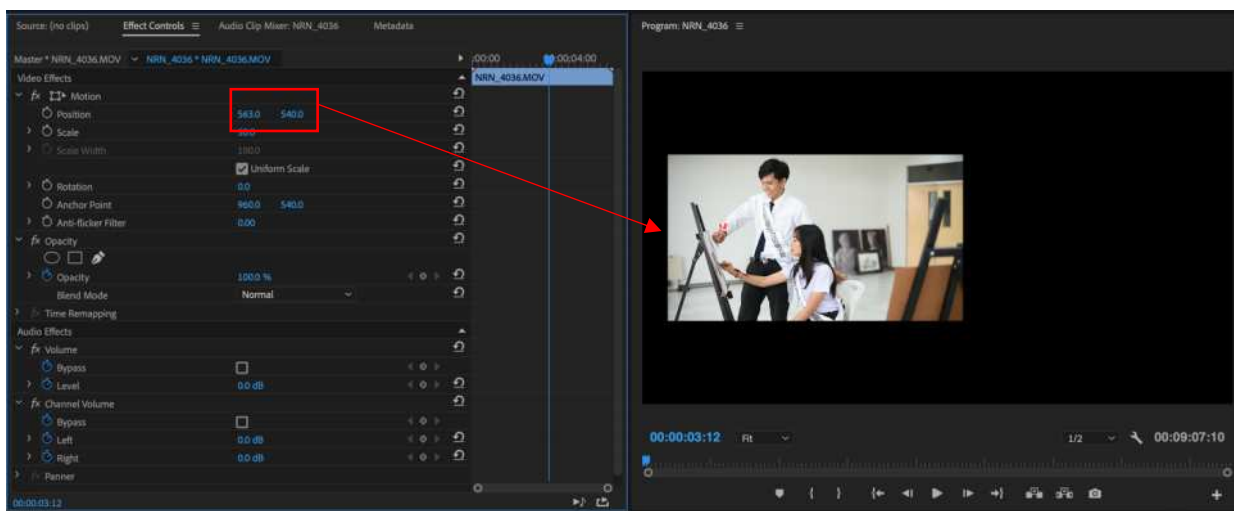
Position : คือการกำหนดว่าจะให้คลิปอยู่ตำแหน่งไหนของหน้าจอ

Scale : คือการย่อหรือขยายขนาดของคลิปให้ใหญ่ขึ้นหรือเล็กลง

Opacity : คือการกำหนดค่าความโปร่งแสงของตัวคลิป

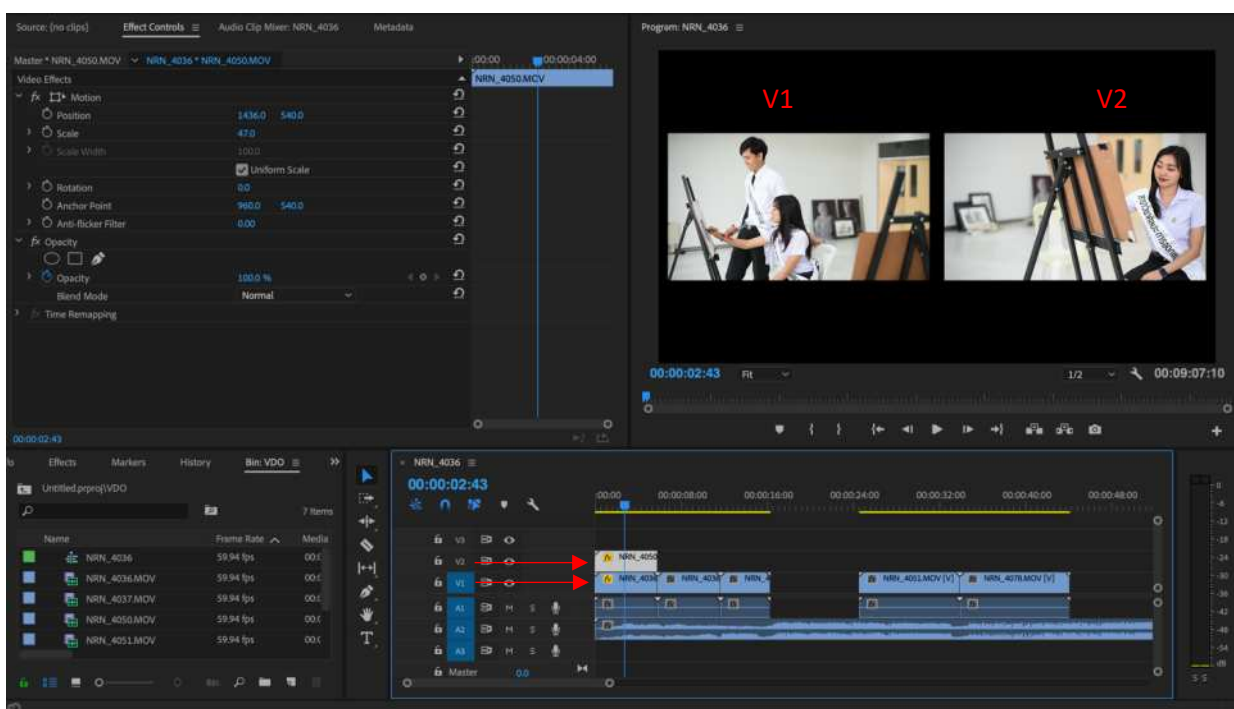
Level : คือการกำหนดความดังเบาของเสียงในคลิปนั้น

การย่อ ขยายขนาด หรือกำหนดตำแหน่งของคลิปสามารถทำได้โดยการคลิกเมาส์ค้างแล้วลากไปทางซ้ายหรือขวา ที่ตัวเลข และอีกวิธีคือการคลิกที่ตัวเลขที่ต้องการปรับเปลี่ยนค่าแล้วใส่ตัวเลขที่ต้องการได้เช่นเดียวกัน ดังรูป



12. การใส่คลิปเพิ่มเติมใน1หน้าจอ

หากต้องการใช้คลิปเพิ่มใน1 หน้าจอแต่สามารถแสดงคลิปได้มากกว่า1คลิปในเวลาเดียวกันสามารถทำได้โดยการลากคลิปที่ต้องการมาวางบน Timeline ของวิดีโอ ที่อยู่ด้านบนของ Layer เดิมและทำการปรับขนาดของคลิปให้สามารถแสดงได้บนพื้นที่และตำแหน่งที่ต้องการได้ ดังรูป



13. การกำหนดความเร็วของคลิปให้ช้าหรือเร็ว

บางครั้งเราต้องการเพิ่มหรือลดความเร็วในการเล่นของวิดีโอแต่ละคลิป สามารถทำได้โดย

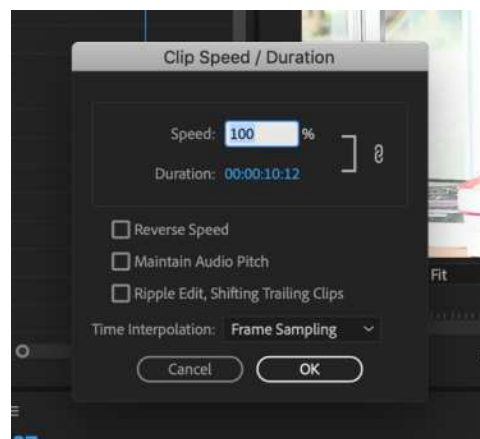
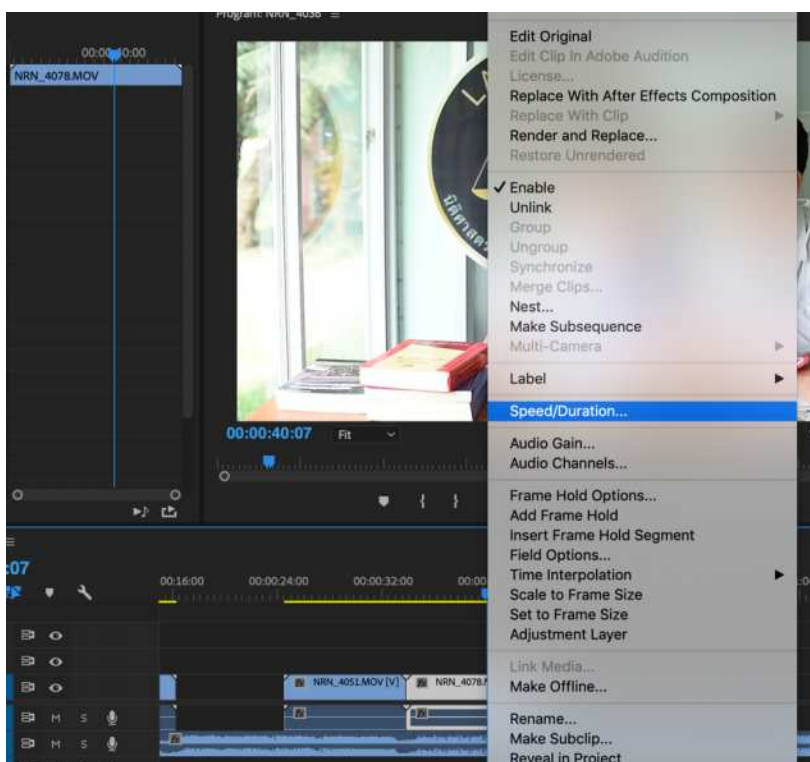
1. ใช้เครื่องมือ



Rate Stretch Tool(R) : ใช้เพิ่มหรือลดความเร็วของคลิป

หรือกดแป้นลัดบนคีย์บอร์ดคือตัวอักษร R แล้วนำไปวางไว้ตำแหน่งทางคลิปที่ต้องการแล้วลากเข้าหรือออกเพื่อเพิ่มหรือลดความเร็วของคลิปในการแสดง

2. คลิกขวาที่คลิปที่ต้องการเลือกเมนู Speed/Duration... แล้วทำการกำหนดค่าความเร็ว ดังรูป



หากต้องการให้คลิปเล่นย้อนหลังจากข้างหลังมาหน้าสามารถทำได้เช่นกัน โดยคลิกที่เมนู Reverse Speed

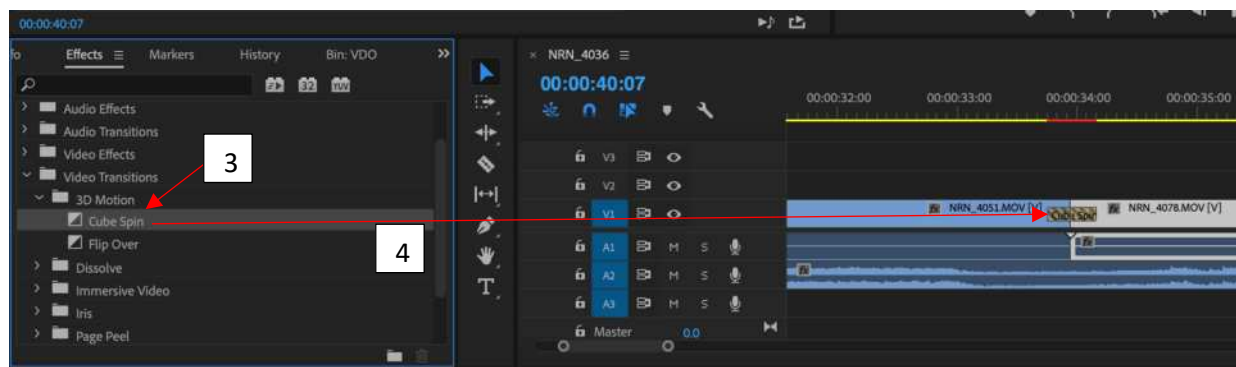
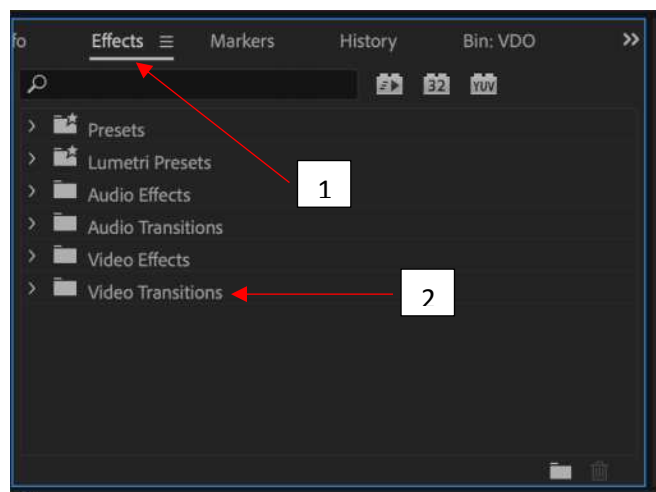
คลิปที่ต้องการก็จะเล่นย้อนจากข้างหลังมาข้างหน้า

14. การใส่ Transition ให้กับรอยต่อของแต่ละคลิปเพื่อความ Smooth และสวยงาม

เมื่อเราทำการตัดต่อ และนำคลิปต่างๆมาเรียงต่อกันเป็นที่เรียบร้อยแล้วเราสามารถใส่ Transition เพื่อให้รอยต่อระหว่างคลิปวิดีโอนั้นเกิดความ Smooth ได้ ช่วยให้เกิดความไหลลื่นในการรับชมและยังช่วยให้วิดีโอที่เราทำนั้นดูน่าสนใจขึ้นอีกด้วย มีวิธีการทำดังนี้

- เมื่อนำคลิปมาเรียงต่อกันตามความต้องการเรียบร้อยแล้ว
- คลิกที่เมนู Effect
- เลือก Video Transitions
- เลือกรูปแบบ Video Transitions ที่ต้องการโดยการลากไปวางระหว่างรอยต่อของคลิปที่ต้องการ ดัง

รูป




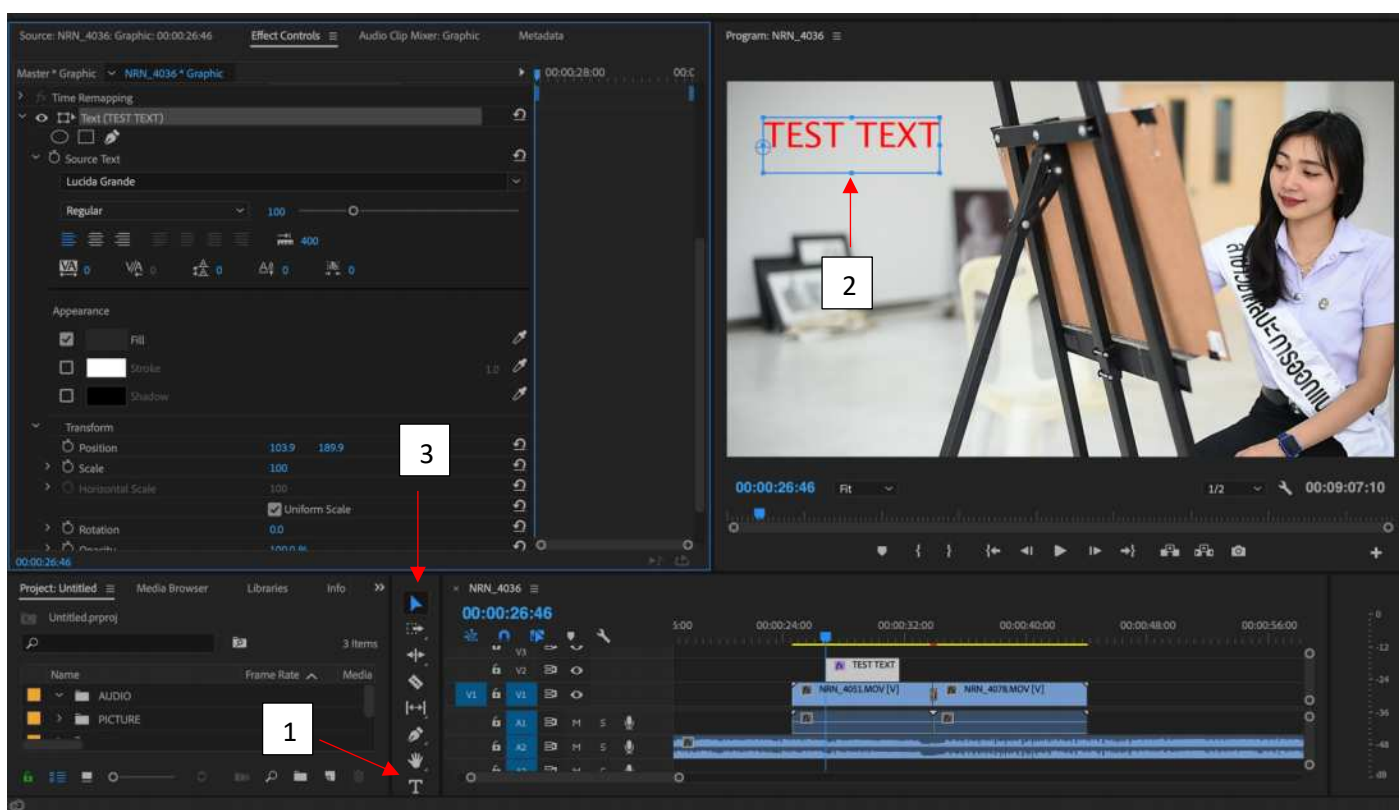
หากต้องการยกเลิก สามารถคลิกที่ Transition ระหว่างรอยต่อของคลิปแล้วกดเป็น delete บนคีย์บอร์ดเพื่อลบ Transition นั้นออกแล้วสามารถใส่ Transition ตัวใหม่เข้าไปแทนที่ได้

* Transition สามารถกำหนดให้แสดงเป็นระยะเวลาสั้นหรือยาวได้ตามความต้องการโดยการคลิกลากที่หัวหรือท้าย Transition เพื่อขยายเข้า-ออก ตามความต้องการ

15.การใส่ข้อความให้กับวิดีโอ

เมื่อต้องการจะใส่ข้อความเพื่อเพิ่มเติมรายละเอียดหรือเพื่อแสดงข้อมูลต่างๆให้กับผู้ชมได้ทราบ ก็สามารถทำได้ และสามารถกำหนดค่าต่างๆเกี่ยวกับตัวอักษรได้เช่นกัน ไม่ว่าจะเป็น สี ขนาด หรือแม้กระทั่งชนิดของตัวอักษรก็สามารถกำหนดได้ตามความต้องการ มีวิธีการดังนี้

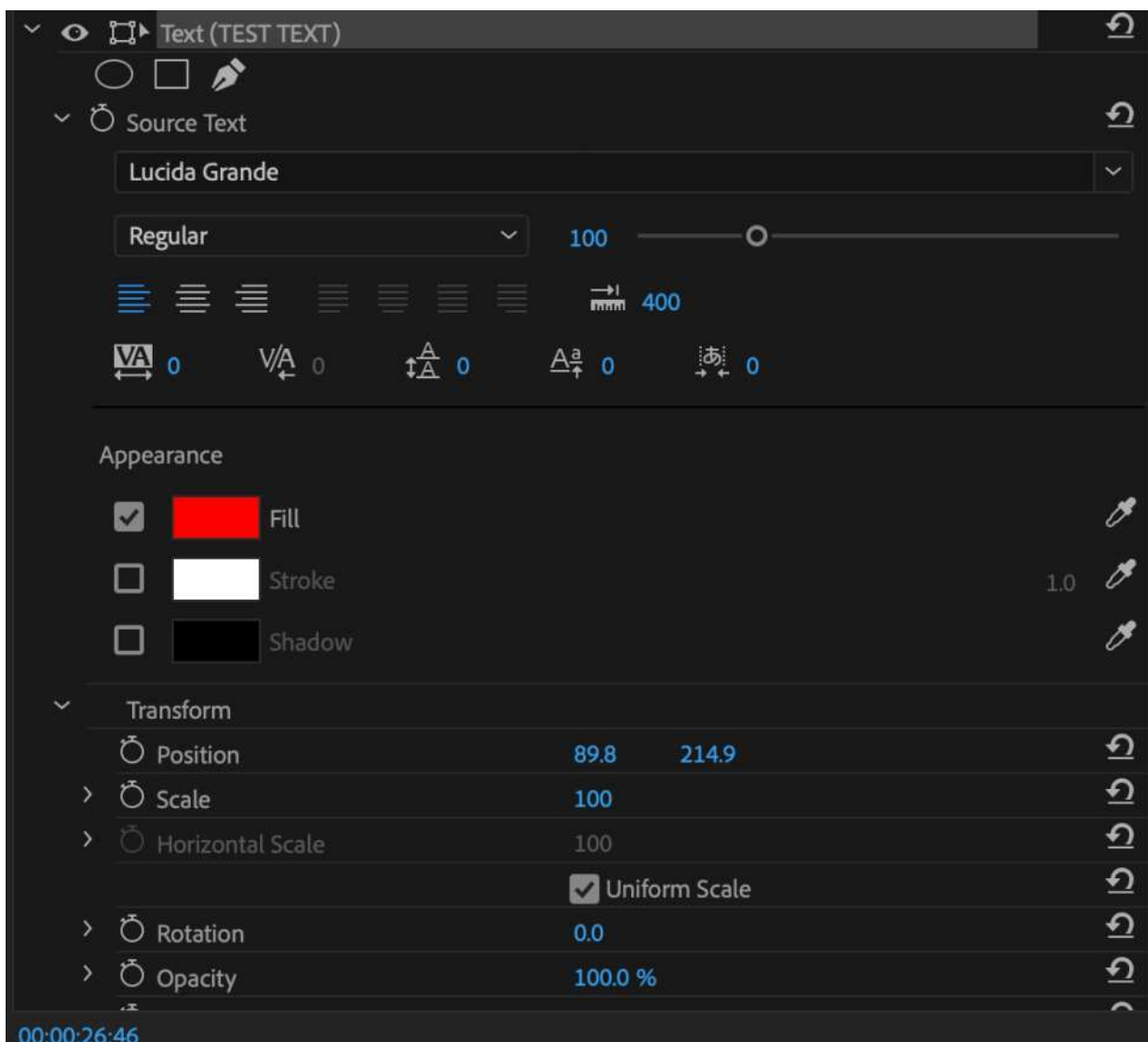
- คลิกที่  Type Tool(T) : ใช้พิมพ์ข้อความลงบนคลิป
- คลิกที่พื้นที่ที่ต้องการจะพิมพ์ตัวอักษรในส่วนของหน้าต่าง Monitor แล้วพิมพ์ตัวอักษรที่ต้องการลงไป
- คลิกที่ Selection Tool ดังรูป



- โปรแกรมก็จะสร้างlayer เพิ่มขึ้นมาน layer วิดีโอด้านล่าง

หากต้องการแก้ไขข้อความทำได้โดยการคลิกที่ Type Tool อีกครั้งแล้วไปคลิกที่ตัวอักษรที่ต้องการแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขข้อความตามต้องการ แล้วคลิกที่ Selection tool อีกครั้ง

การปรับแต่งค่าตัวอักษร



Source Text :กำหนดชนิดของตัวอักษร

Appearance : กำหนดสี เส้นขอบ และเงา ของตัวอักษร

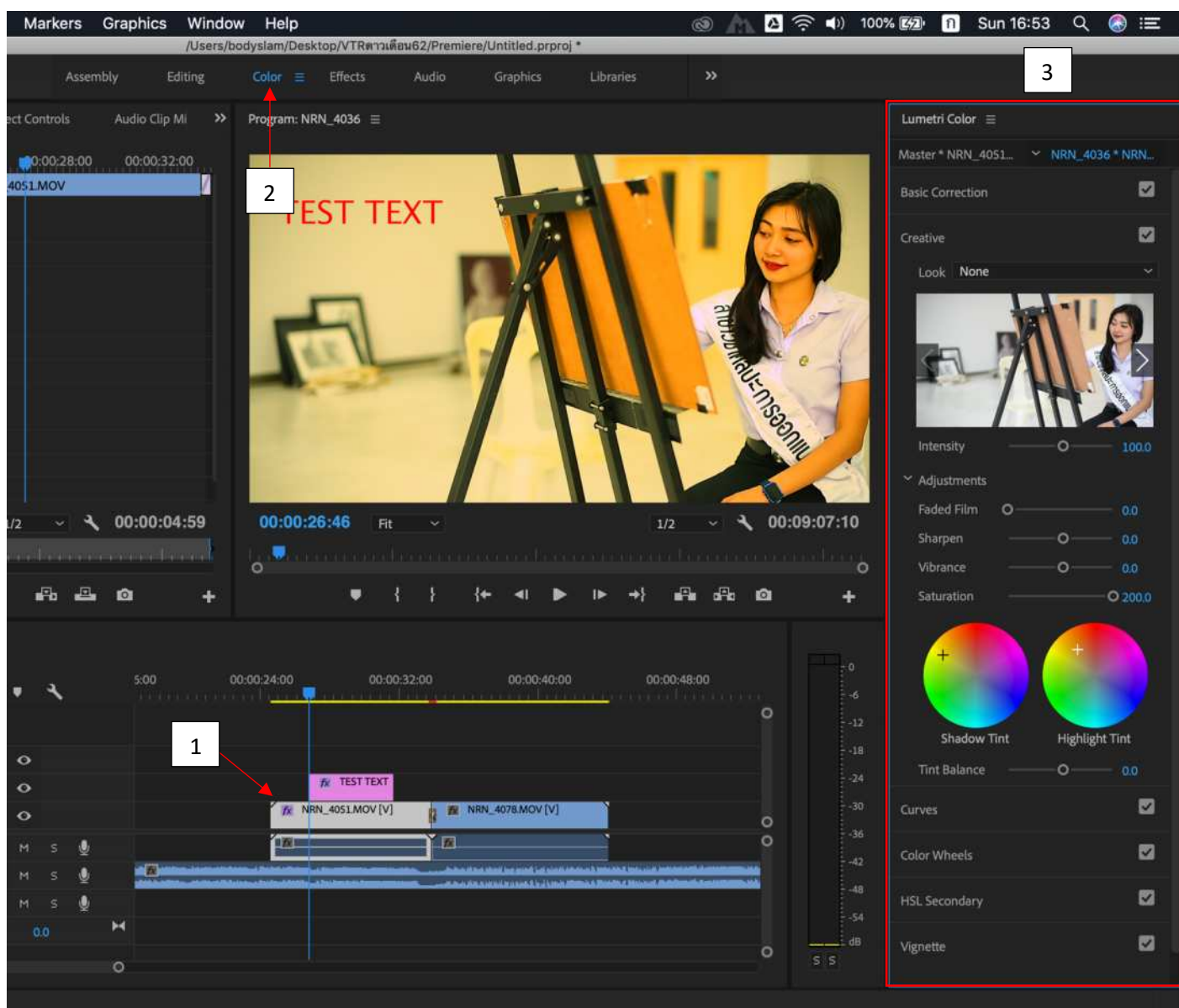
Transform : กำหนดตำแหน่งของตัวอักษร ขนาด การหมุน และความโปร่งแสง ของตัวอักษร

* Font บางตัวไม่รองรับภาษาไทย เวลาพิมพ์ภาษาไทยลงไปจะขึ้นเป็นตารางสี่เหลี่ยม ให้ทำการเลือกชนิดของ Font ที่รองรับภาษาไทย

16. การปรับแต่งสีของคลิป

ในบางครั้งที่เราถ่ายคลิปวิดีโอมาอาจจะมีความผิดพลาดของค่า White Balance อาจจะทำให้สีสั่นนั้นผิดเพี้ยนไปจากความเป็นจริง หรือบางครั้งเราอยากเปลี่ยนแปลงสีสั่นของคลิปให้เป็นไปตามความต้องการ ก็สามารถทำได้ เพื่อให้เกิดความถูกต้องของสีสั่น หรือให้เป็นไปตามความต้องการที่จะนำเสนอต่อผู้ชม มีวิธีการดังนี้

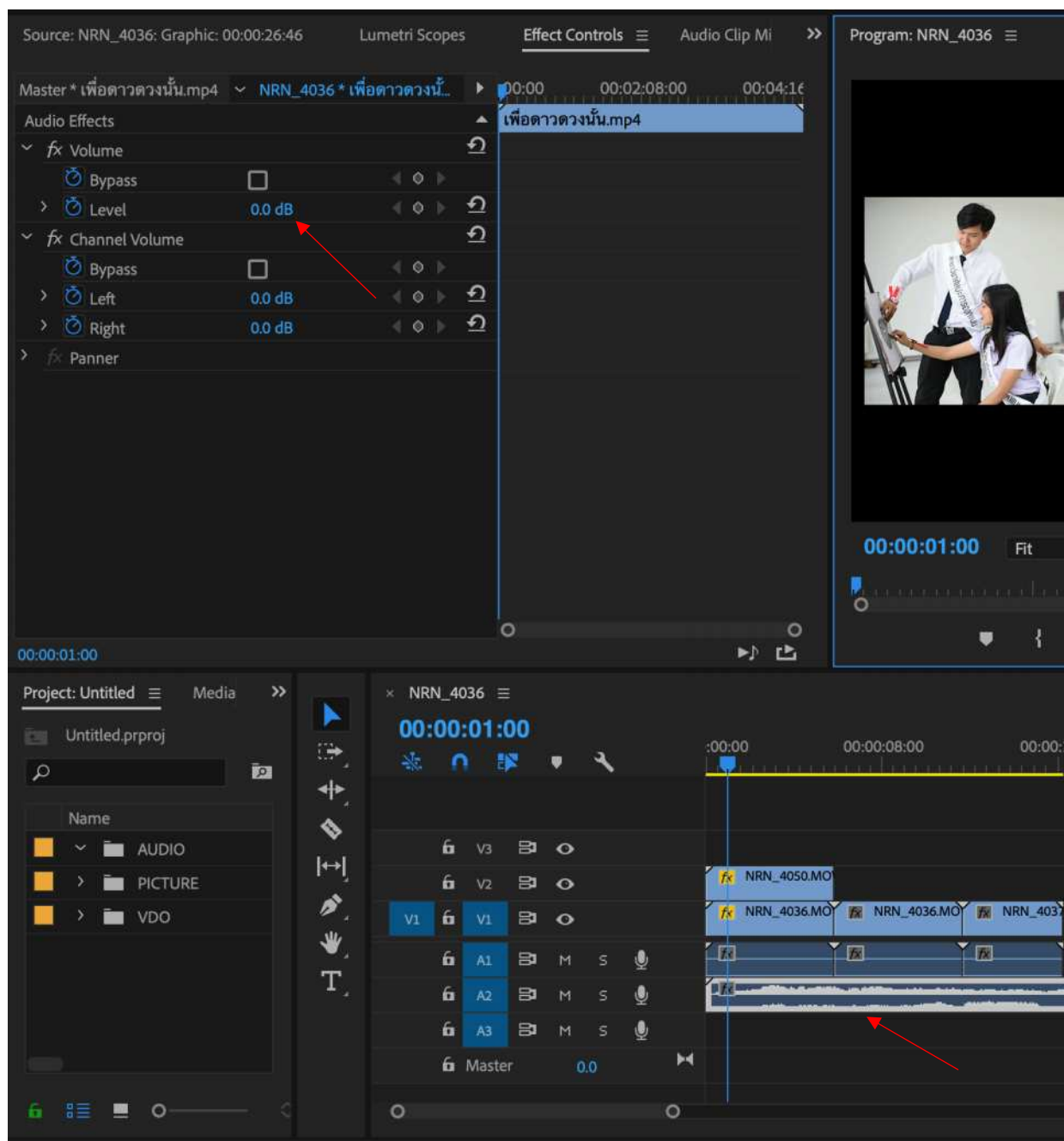
- คลิกเลือกคลิปที่ต้องการปรับสีสั่น
- คลิกที่เมนู color
- ปรับแต่งค่าสีตามต้องการ ดังรูป



17.การใช้งาน Key Frame

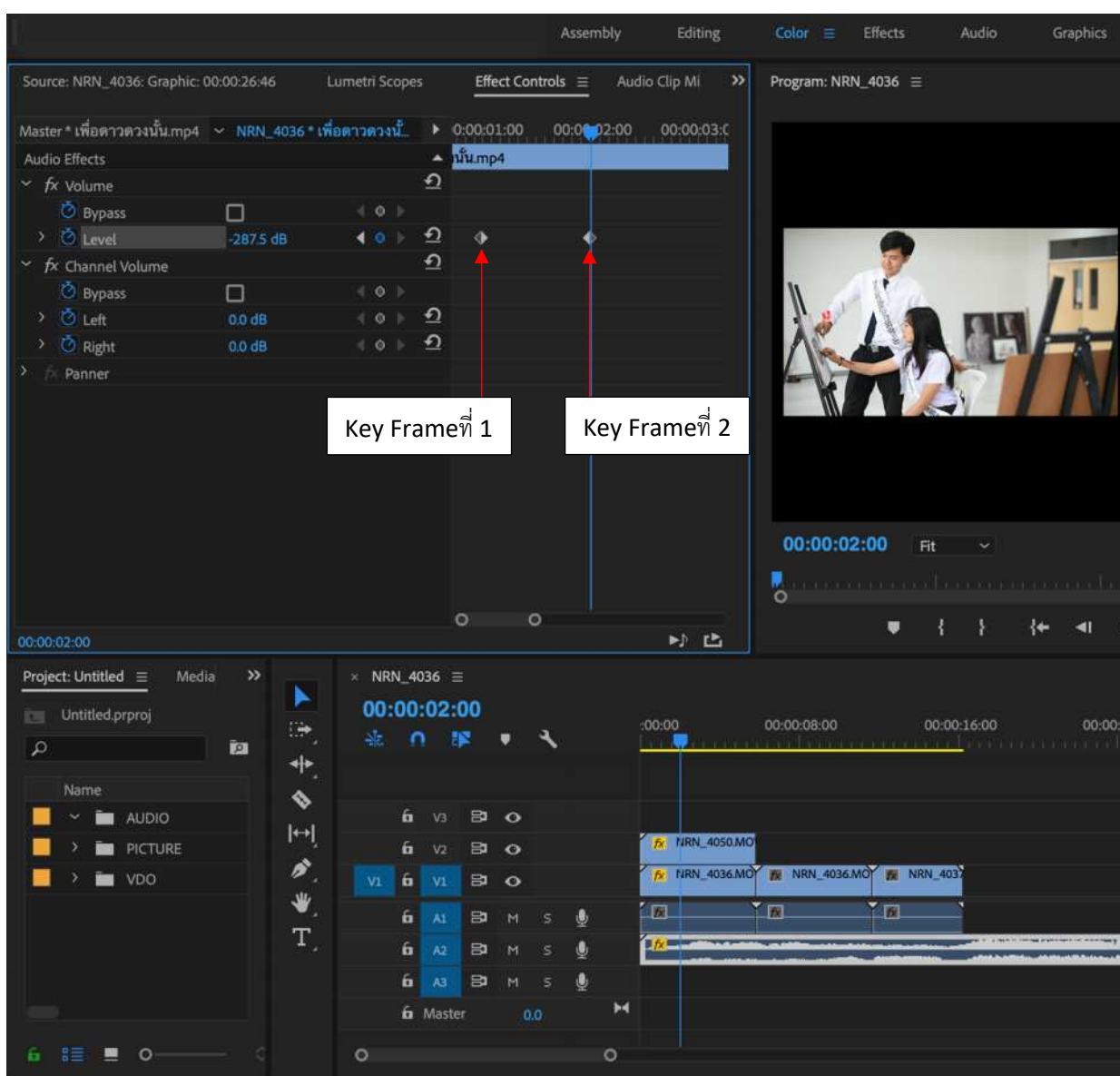
กรณีที่ต้องการให้คลิปวิดีโอ หรือไฟล์เสียงผลตามที่กำหนด เช่น ให้เสียงดังขึ้นเรื่อยๆจากนาทิตี่ 1 ไปจนถึงนาทิตี่ 2 โดยให้ดังขึ้นเรื่อยๆ หรือเบาลงเรื่อยๆตามความต้องการ สามารถกำหนดได้อย่างอิสระ สามารถนำเทคนิคนี้ไปปรับใช้กับ effect อย่างอื่นได้ทั้งหมด โดยอาศัยหลักการเช่นเดียวกันกับเสียง มีวิธีการดังนี้

- เลือกคลิปเสียงที่ต้องการกำหนดคีย์เฟรม โดยปกติค่า default ของระดับเสียงจะตั้งไว้ที่ level 0.0dB

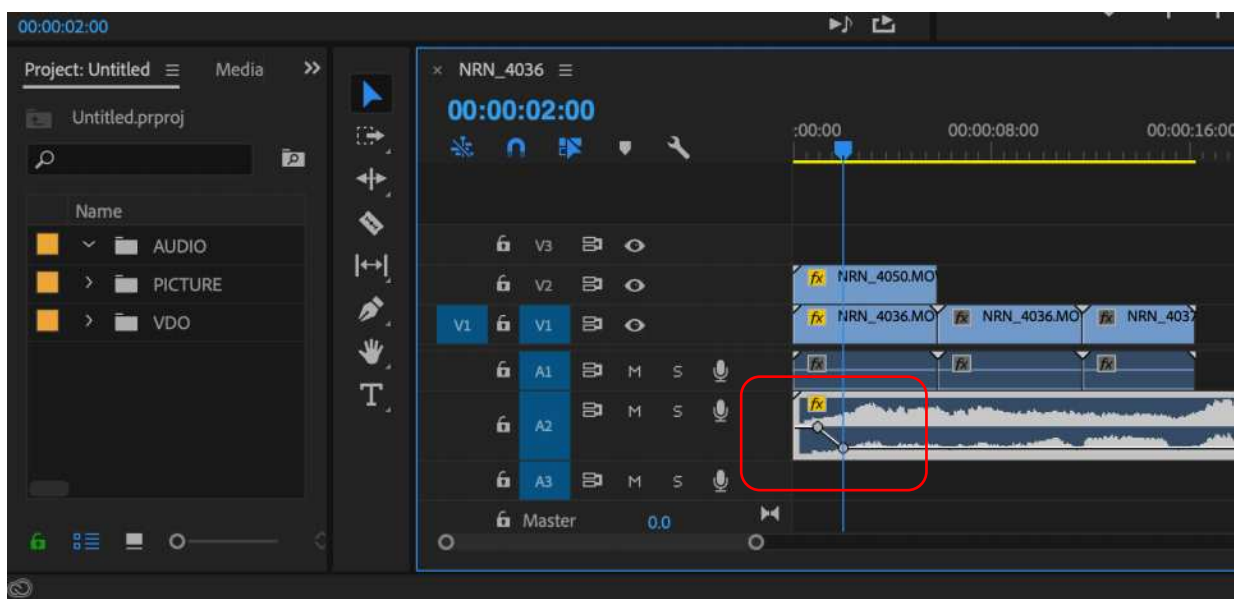



- ต้องการให้เสียงเบาลงจากนาที่ที่ 1 ไปจนนาที่ที่ 2 แล้วให้เพลงดับลง กำหนดค่าดังนี้

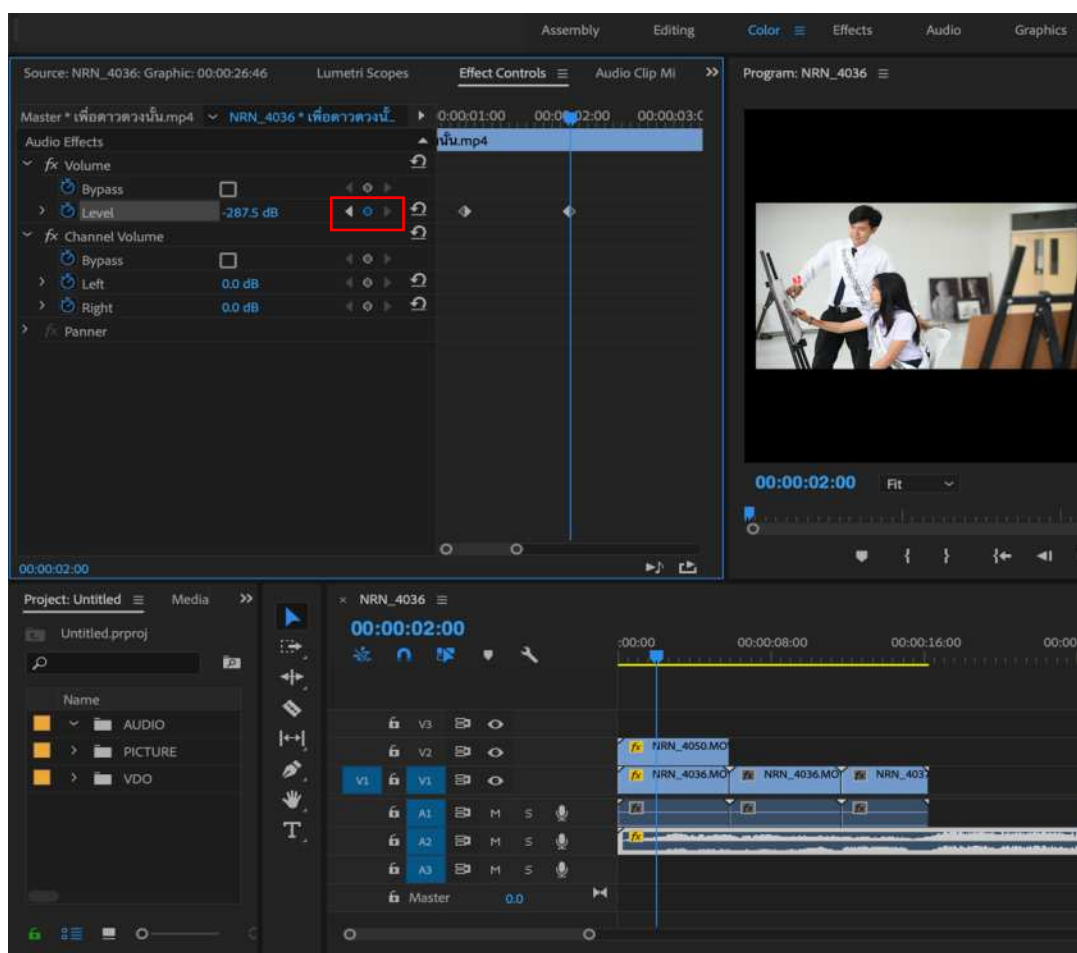
1. เลื่อน Seek Time ไปที่นาที่ที่ 1
2. คลิกที่จุดกำหนด Key Frame เพื่อสร้างจุดเริ่มต้น
3. เลื่อน Seek Time ไปที่นาที่ที่ 2
4. คลิกที่จุดกำหนด Key Frame เพื่อสร้างจุดที่ 2
5. กำหนดค่า level ตามต้องการ ในที่นี้ต้องการให้เสียงเงียบไปเลย เมื่อถึงนาที่ที่ 2 ก็ให้กำหนดค่า level = -287.5dB ก็จะมีจุด Key Frame ที่กำหนดขึ้นมา ดังรูป



- ทำการขยาย Track Audio ก็จะได้เห็นได้ชัดเจนว่า ระหว่าง Key Frame ที่ 1 ไปสู่ตำแหน่ง Key Frame ที่ 2 ระดับเสียงจะค่อยๆลดลง ตามรูป



สามารถกำหนดค่าได้อย่างอิสระ โดยใช้ตัว Seek Time เป็นตัวกำหนดตำแหน่ง Key Frame นั้นๆตามต้องการ หากต้องการแก้ไขก็สามารถทำได้โดยการเลื่อนตำแหน่ง Key Frame ต่างๆด้วยการคลิกที่  ตามรูป

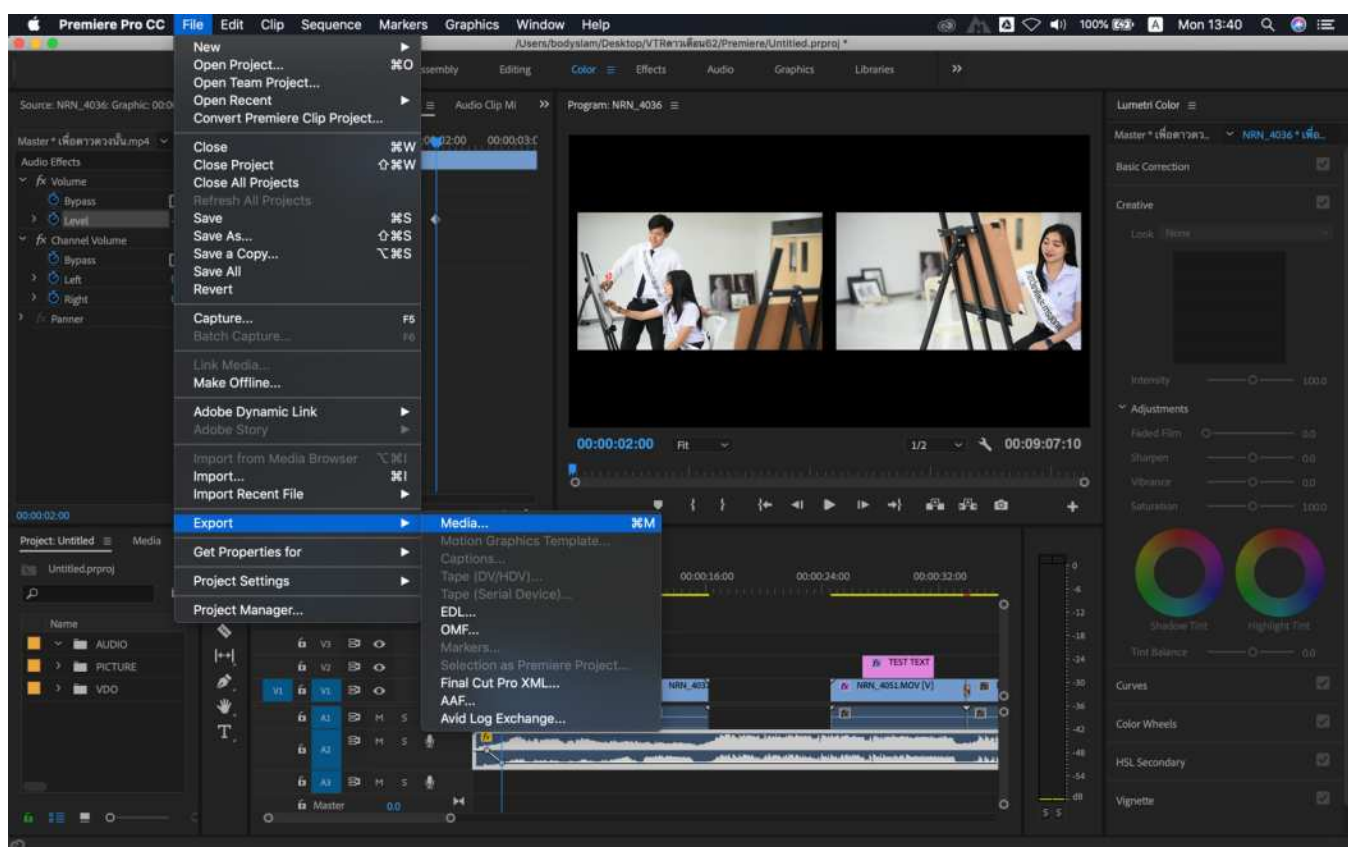


คลิกลูกศรด้านซ้ายเป็นการเลื่อนไปตำแหน่งก่อนหน้า 1 คีย์เฟรม คลิกลูกศรขวา เป็นการเลื่อนไปข้างหน้า 1 คีย์เฟรม เมื่อถึง Key Frame ที่ต้องการ สามารถปรับแต่งค่าได้ตามต้องการ หรือหากต้องการลบคีย์เฟรมนั้น ก็ให้คลิกที่ปุ่มกำหนดคีย์เฟรมอีก 1 ครั้ง ก็จะสามารถลบคีย์เฟรมที่ต้องการได้

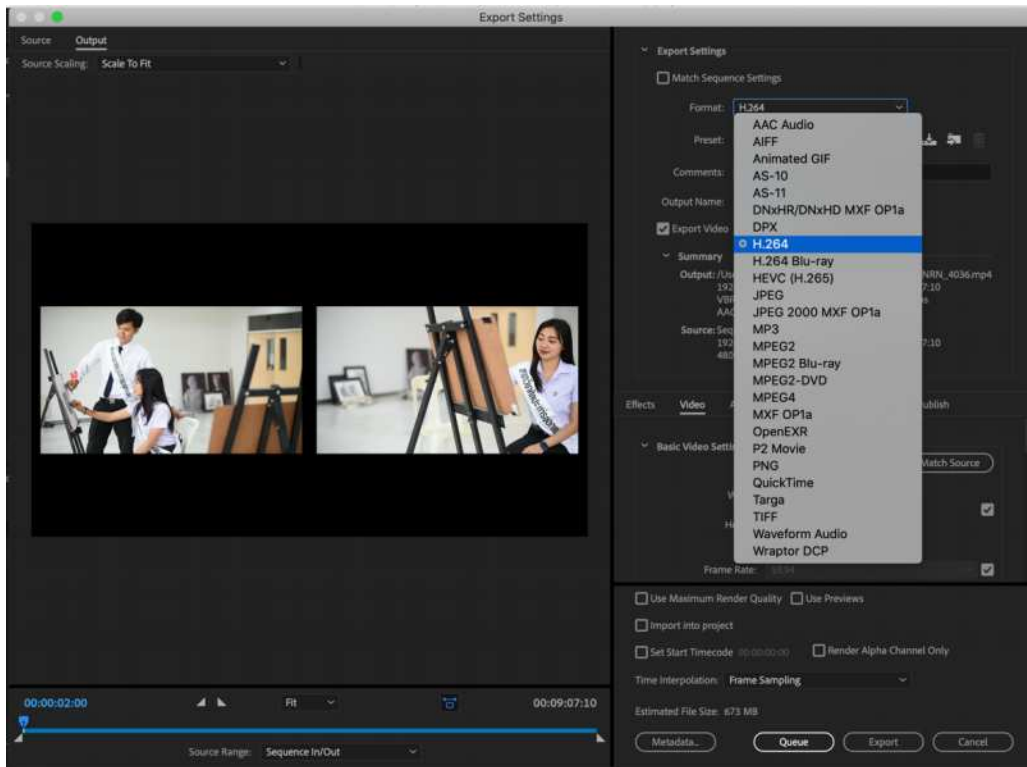
18. Export Media

เมื่อทำการตัดต่อวิดีโอเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนสุดท้ายคือการ Export Media เพื่อให้ออกมาเป็นไฟล์ Video เพื่อไปนำเสนอต่อไป ในขั้นตอนนี้มีความสำคัญมากเช่นกัน เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในการนำไปใช้งาน จึงควรทราบในเบื้องต้นก่อนว่าจะนำไปใช้กับอุปกรณ์อะไร เช่น คอมพิวเตอร์ มือถือ หรือเปิดกับจอ LED TV เพื่อให้เกิดความคมชัดสูงสุด เกิดความไหลลื่นในการรับชม อีกด้วย ขั้นตอนนี้ดังนี้

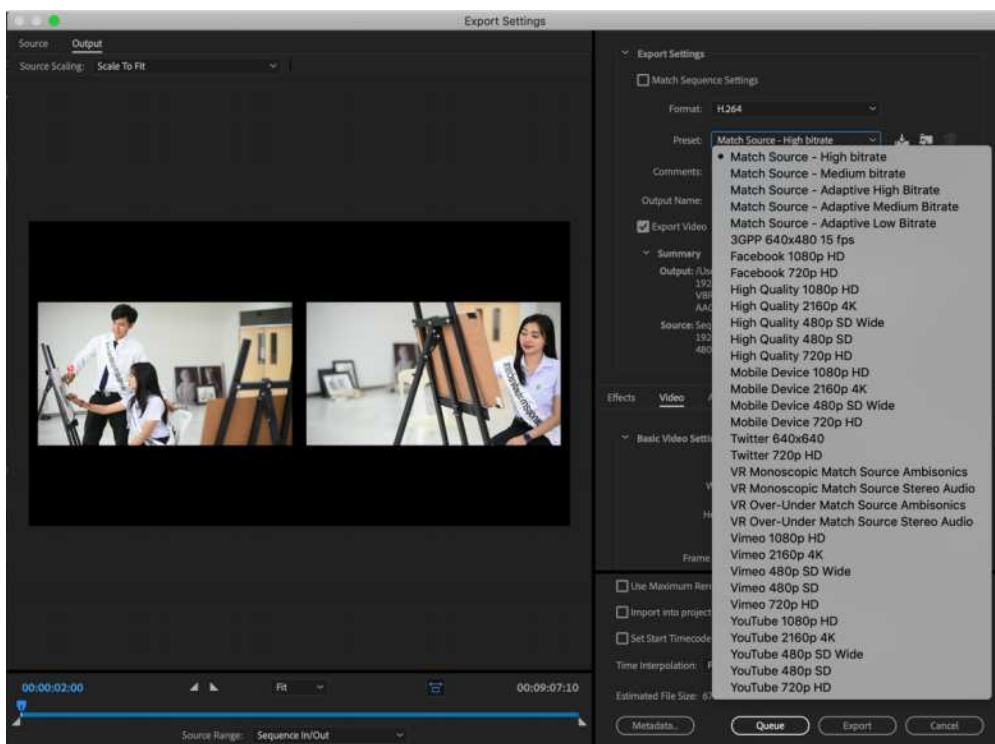
- คลิกที่ ส่วนของ Timeline ให้ Active
- เลือกเมนู File --> Export --> Media... ดังรูป



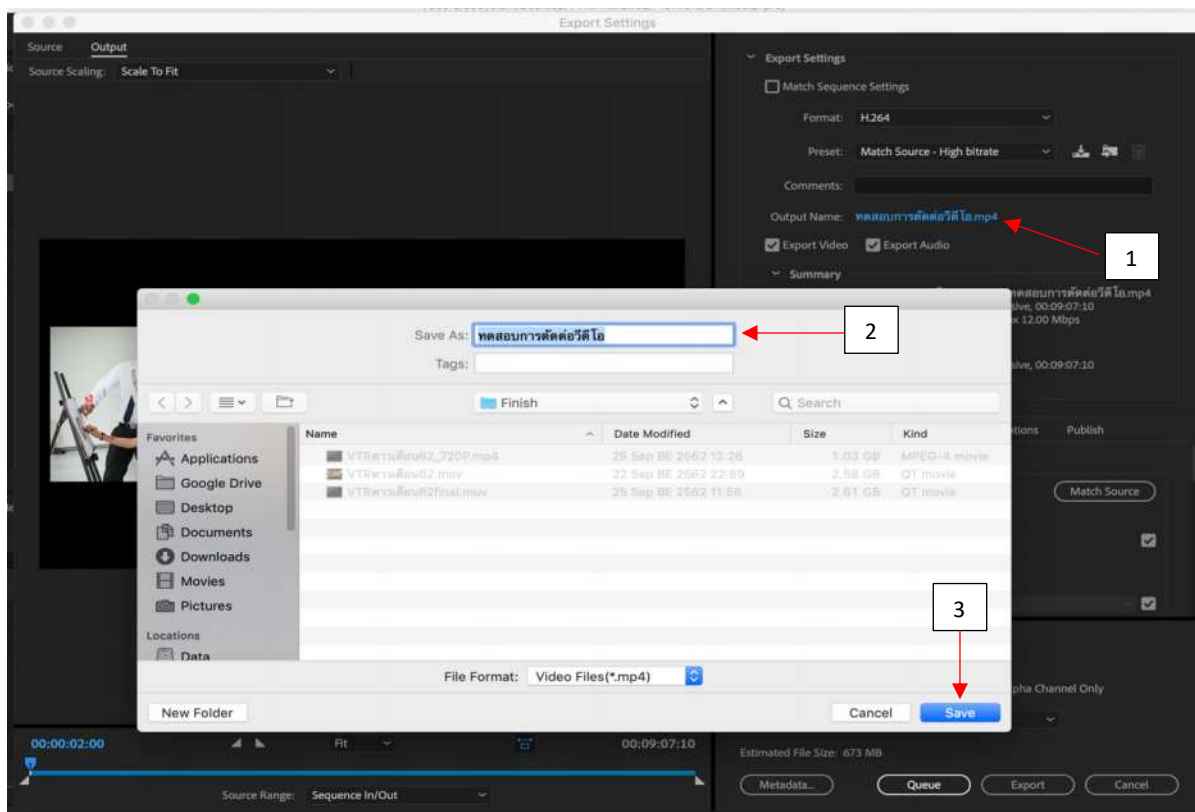
- เลือก Format ที่จะนำไปใช้งานในที่นี้ขอเลือกเป็น H.264 แต่สามารถเลือกรูปแบบอย่างอื่นได้ตามความต้องการนำไปใช้ได้



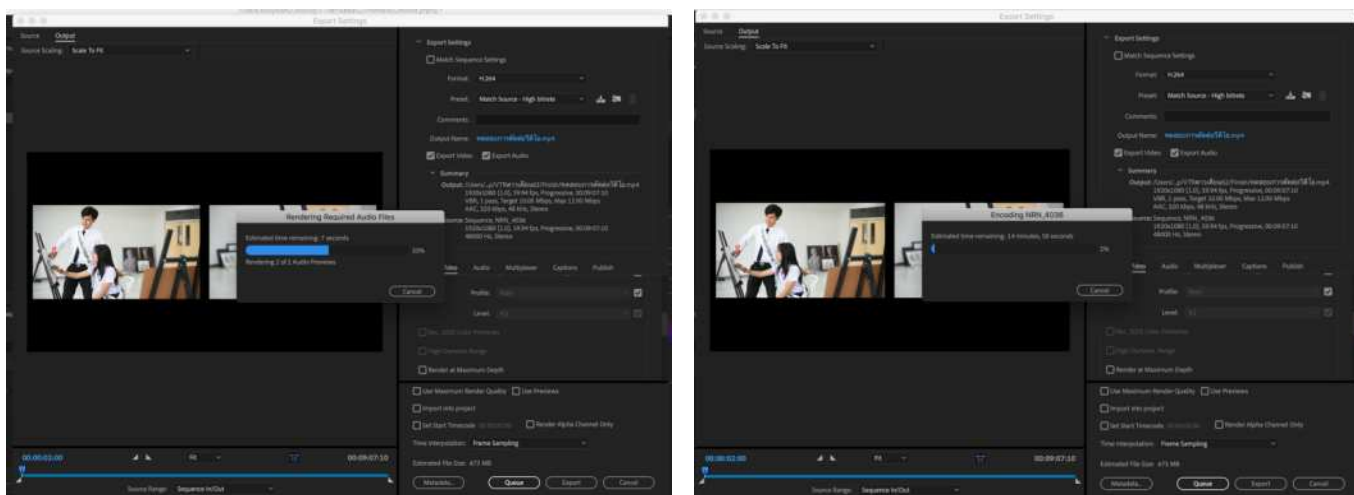
- เลือก Preset คือการกำหนดความละเอียดของวิดีโอที่จะนำไปใช้งานว่าจะนำไปใช้กับอุปกรณ์อะไร และต้องการความละเอียดเท่าไรสามารถเลือกได้ตามความต้องการเช่นกัน ในที่นี้ขอเลือกเป็น Match Source - High bitrate เป็นความละเอียดของไฟล์ต้นฉบับที่กำหนดมา



- ระบุที่เก็บไฟล์ที่จะทำการ Export พร้อมกับตั้งชื่อไฟล์ Export ตามต้องการ โดยการคลิกที่ Output Name: ระบุที่เก็บไฟล์ และตั้งชื่อไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิก Save ดังรูป



- คลิกที่เมนู Export จากนั้นโปรแกรมจะทำการประมวลผลโดยใช้เวลาในการสร้างไฟล์วิดีโอ โดยจะขึ้นอยู่กับความยาวของวิดีโอ จำนวน Layer ความสามารถของเครื่องนั้นๆว่าจะใช้เวลามากน้อยเพียงใด



- จากนั้นรอนจนกว่าโปรแกรมจะทำการ Render เสร็จหน้าจอก็จะกลับไปสู่หน้าต่างการทำงานปกติ หากต้องการดูไฟล์ Export ให้ไปที่ตำแหน่งที่ระบุในตอน Export ไฟล์เพื่อดูไฟล์ที่ Export เรียบร้อยแล้ว

ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการให้บริการห้องเรียน คณะบริหารศาสตร์ จากประสบการณ์ของผู้เขียนคู่มือ ปฏิบัติงานสามารถสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

ตารางที่ 5.1 แสดงปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไข

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
1. โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน มีระบบ การใช้งานที่ค่อนข้างซับซ้อน ยุ่งยาก เพราะแต่ละประเภท และเครื่องหมาย การค้า(ยี่ห้อ) มีวิธีการใช้งานที่แตกต่างกัน	จัดทำวิธีการใช้งานติดประจำโสตทัศนูปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งาน และในการจัดซื้อโสตทัศนูปกรณ์ทดแทนของเดิมที่ชำรุด หรือหมดอายุการใช้งาน ควรจัดหาโสตทัศนูปกรณ์เครื่องหมายการค้า(ยี่ห้อ) เดียวกัน หรือที่มีวิธีการใช้งานคล้ายคลึงกัน
2. ระบบไฟฟ้าประจำอาคารเรียนมีการ กระชาก หรือลัดวงจรทำให้ไฟดับ ส่งผลให้โสตทัศนูปกรณ์ที่เกิดการชำรุด เสียหาย เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น	จัดหาอุปกรณ์สำรองไฟฟ้า ต่อเชื่อมกับอุปกรณ์ เพื่อป้องกันความเสียหายจากระบบไฟฟ้าประจำอาคารเรียนที่มีการกระชาก หรือลัดวงจร
3. ผู้ใช้บริการไม่ได้ทำการขออนุญาตใช้ บริการห้องเรียนล่วงหน้า หรือแจ้งขอใช้บริการกะชัดเจน ในบาง กรณีอาจทำให้เกิดปัญหาตารางการใช้ห้องซ้ำซ้อนกัน	ทำการประชาสัมพันธ์แจ้งขั้นตอนการขอใช้บริการให้ทราบโดยทั่วกัน โดยผู้ขอใช้บริการ ต้องทำการติดต่อขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดเตรียมห้องไว้ให้บริการ
4. ผู้ใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องเรียน ผิดวิธี เช่น การปิดเบรกเกอร์ไฟโดยไม่ทำการปิด อุปกรณ์ก่อน ทำให้เกิดการชำรุด เสียหาย หรืออายุการใช้งานลดลง	จัดทำคู่มือการฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน หรือจัดทำสื่อออนไลน์แนะนำวิธีการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เบื้องต้น
5. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการ โดยห้องเรียน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีจำนวนมาก และมีนักวิชาการโสตทัศนศึกษาผู้ให้บริการเพียง 1 คน ในกรณีที่มีปัญหาใน การใช้อุปกรณ์ประจำห้องเรียนพร้อมกันทำให้ไม่สามารถเข้าไปแก้ไขปัญหาได้ทันที	จัดทำคู่มือการฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้ปฏิบัติงานแทนนักวิชาการโสตทัศนศึกษา และเสนอ ขอกรอบอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อรองรับการให้บริการในอนาคต

ข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำคู่มือมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานและ หน่วยงาน ดังนี้

1. ควรมีการจัดการอบรมให้ความรู้เรื่องการใช้ซอฟต์แวร์เบื้องต้นให้แก่บุคลากรใน หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและสามารถให้คำแนะนำผู้อื่นได้ เป็นการยืดอายุการ ใช้งานอุปกรณ์
2. ควรมีการจัดทำสื่อออนไลน์แนะนำวิธีการใช้งานซอฟต์แวร์เบื้องต้นเพื่อเป็นประโยชน์ ทางการศึกษา

เอกสารอ้างอิง

Aver Vision Visualizers

AverVision F15 User Manual : Aver Media Digital

คู่มือเครื่องฉายภาพ Projector ยี่ห้อ Panasonic รุ่น PT-LB383

https://www.projectorcentral.com/pdf/projector_manual_9880.pdf

การใช้งานโปรแกรม Adobe Premiere Pro

<https://helpx.adobe.com/premiere-pro/system-requirements.html>

<https://sites.google.com/site/premierprocs4/neuxha/bth-thi-3-withi-chi-kheruxng-mux-tad-tx-widixo-tool>

<http://www.mtts.ac.th/pdf/Premiere%20Pro.pdf>

ประมวลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น :

รวบรวมโดย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตุลาคม 2559

แบบฟอร์มแจ้งซ่อมโสตทัศนูปกรณ์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ใบแจ้งซ่อม

วัน/เดือน/ปี.....

อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

ประเภท.....ยี่ห้อ.....

รุ่น.....

หมายเลขครุภัณฑ์.....

อาการที่ต้องการแจ้ง

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้แจ้งซ่อม.....ตำแหน่ง.....

ผลการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ซ่อม.....ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี ที่ซ่อมเสร็จ.....

ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

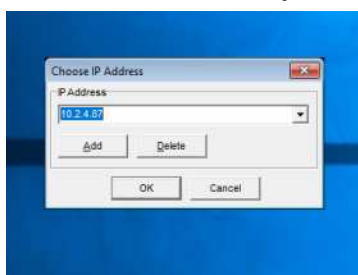
ในการใช้งานห้องเรียนและห้องประชุมนอกเหนือเวลาตามตารางเรียนแล้วนั้น คณาจารย์และนักศึกษา จำเป็นที่จะต้องมาขอใช้ห้องเรียนหรือห้องประชุม โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องที่สำนักงานคณะฯ หลังจาก การตรวจสอบจากระบบการจองห้อง โดยทางคณะมีโปรแกรมสำหรับการจองห้องของทุกอาคาร คือ โปรแกรม จองห้องทำกิจกรรม (ReserveRoom Client) มีวิธีการใช้งาน ดังนี้

วิธีใช้งานโปรแกรมจองห้องทำกิจกรรม

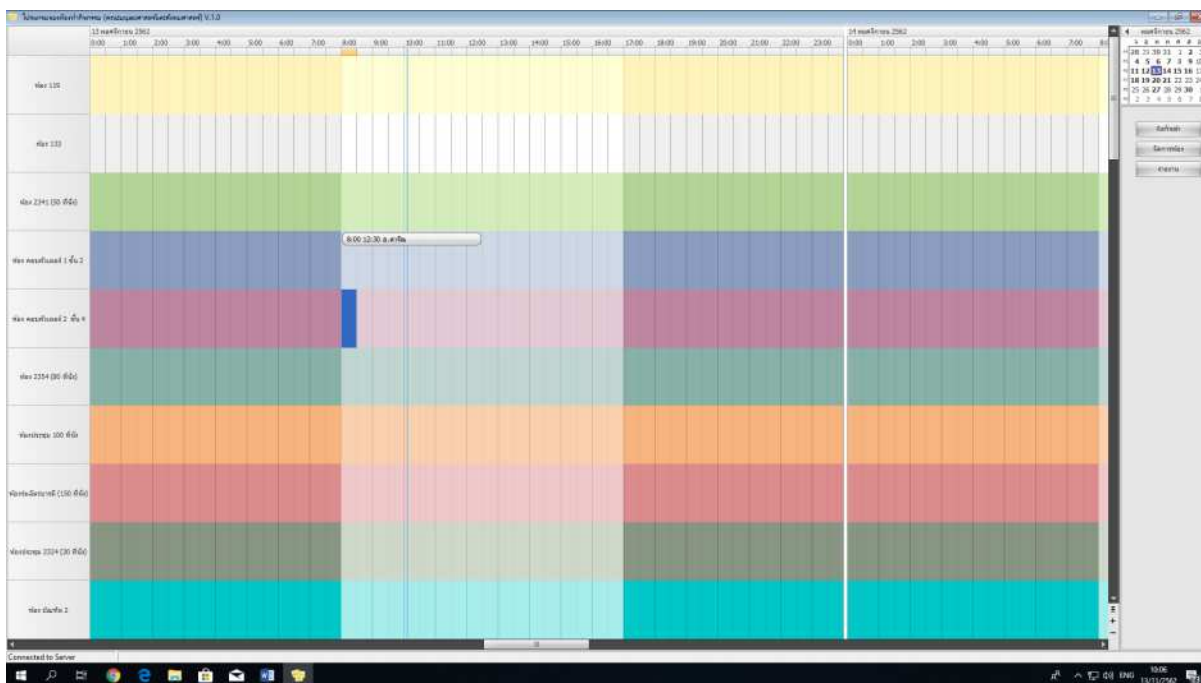
1.เปิดโปรแกรม ReserveRoom Client ดังรูป



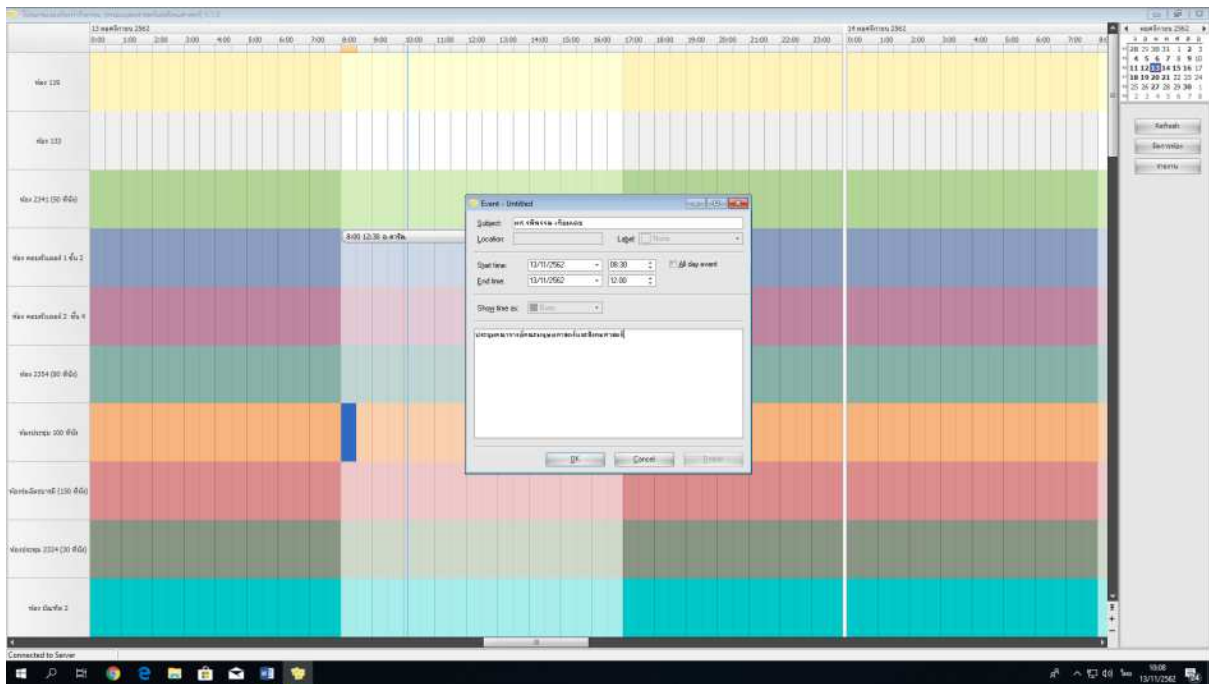
2.กรอกหมายเลข ip address ของเครื่อง Server ที่เก็บข้อมูลการจองห้อง แล้วคลิก ok



หน้าต่างของโปรแกรมจะเป็นดังรูป

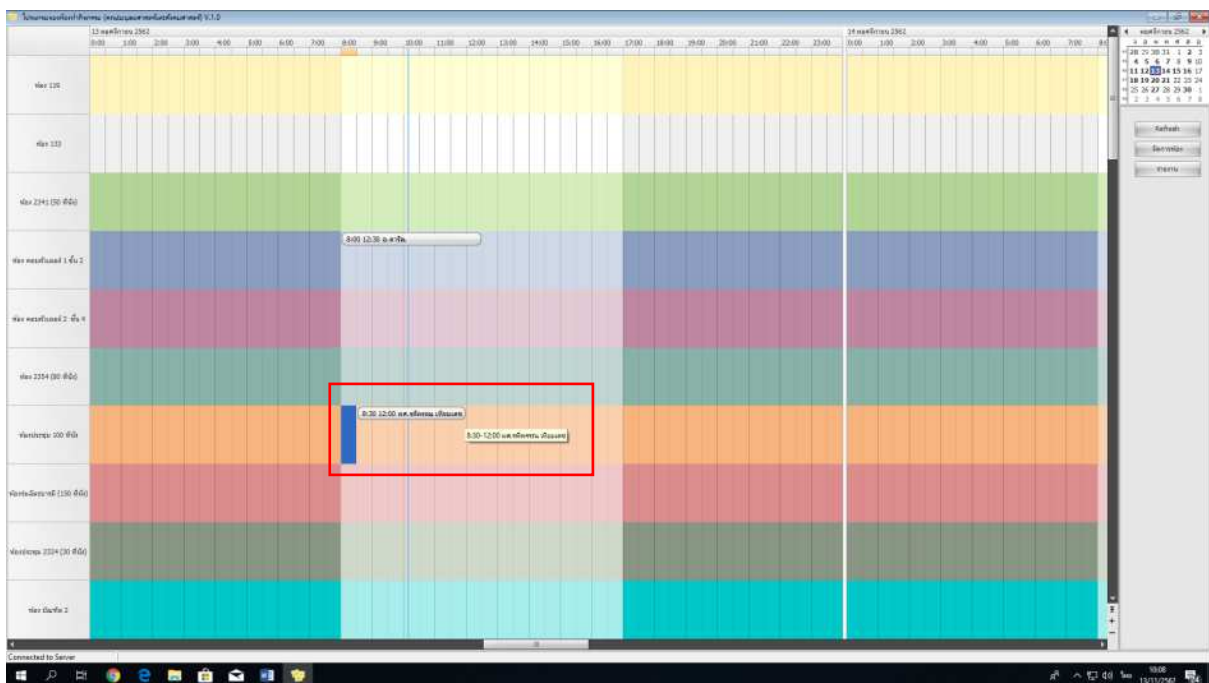


3.คลิกเลือกวันที่ต้องการ ดูรายชื่อห้องที่ต้องการใช้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการจองไว้ก่อนหน้า ดับเบิลคลิกที่ช่วงเวลาที่ต้องการจองของห้องที่จะทำการขอใช้จะขึ้นหน้าต่างให้กรอกข้อมูลดังรูป



จากนั้นทำการกรอกข้อมูลรายละเอียด ชื่อผู้ขอใช้ เวลาที่จะขอใช้ และรายละเอียดเพิ่มเติมในการขอใช้ห้องในฟอร์มตามหัวข้อต่างๆ ให้ครบถ้วน จากนั้น คลิก ok

4.ตรวจสอบจากหน้าจอว่ามีแถบสถานการณ์ขอใช้ขึ้นตามกำหนดเวลาที่ขอใช้หรือไม่ หากขึ้นตามที่ทำการขอใช้ห้องถือเป็นการขอใช้ห้องเสร็จสมบูรณ์ ดังรูป



การควบคุมเอกสาร

ในการขอใช้ห้องเรียนนอกเวลาตามตารางเรียน และห้องประชุมนั้น จำเป็นที่จะต้องกรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องเพื่อเป็นหลักฐานการขอใช้ จึงจำเป็นที่จะต้องเก็บเอกสารดังกล่าวไว้เพื่อเป็นข้อมูลสรุปประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลให้กับทางคณะในการบริหารจัดการต่อไป

ภาคผนวก