

คู่มือ

การขอใช้บริการงานเทคโนโลยีการศึกษา

นายวิทยาภรณ์ วาระเพียง
กลุ่มภารกิจงานเทคโนโลยีการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานบริการของหน่วยโสตทัศนศึกษา	1
งานบริการโสตทัศนอุปกรณ์	2-6
ขั้นตอนการขอใช้บริการโสตทัศนอุปกรณ์	7-9
งานผลิตสื่อโสตทัศน	10-12
ขั้นตอนการขอใช้บริการงานผลิตสื่อโสตทัศน	12-13
งานบริการห้องปฏิบัติการทางภาษา	14
งานบริการห้อง Smart Classroom	15
งานบริการห้องเรียนมัลติมีเดีย(ขนาดใหญ่)	16
ขั้นตอนการขอใช้บริการงานศูนย์คอมพิวเตอร์	17-19

คู่มือการขอใช้บริการงานเทคโนโลยีการศึกษา

งานด้านเทคโนโลยีการศึกษา มีด้วยกัน 2 หน่วยงาน คือ หน่วยโสตทัศนศึกษา และ ศูนย์คอมพิวเตอร์

หน่วยโสตทัศนศึกษา

หน่วยโสตทัศนศึกษา คณะอักษรศาสตร์ มีภารกิจในการให้บริการงานด้านโสตทัศนศึกษา แก่คณาจารย์ นิสิตคณะอักษรศาสตร์ และหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะฯ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และกิจกรรมวิชาการ ในด้านต่างๆ ของคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หน่วยโสตทัศนศึกษา ตั้งอยู่ที่ชั้น 7 อาคารมหา จักรีสิรินธร เบอร์โทรศัพท์ 02-2184860-1

หน่วยโสตทัศนศึกษาให้บริการงานด้านต่างๆ ดังนี้ งานบริการโสตทัศนอุปกรณ์ งานผลิตสื่อโสตทัศน งานบริการห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้อง Smart Classroom และห้องเรียนมัลติมีเดีย

งานบริการโสตทัศนอุปกรณ์ ประกอบด้วย

1. เครื่องฉายภาพ LCD Projector
2. คอมพิวเตอร์กระเป๋าทัวร์ (Notebook)
3. เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visual Presenter)
4. โทรทัศน์ (LED TV) พร้อมขาตั้ง
5. เครื่องเล่นดีวีดี (DVD Player)
6. ชุดเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่
7. ไมค์โครไรสายกระเป๋าทัวร์
8. ไมค์โครโฟนชนิดมีสาย
9. ไมค์โครโฟนชนิดไร้สาย

งานผลิตสื่อโสตทัศน ประกอบด้วย

1. งานบันทึกเสียง
2. งานตัดต่อเสียง
3. งานแปลงสัญญาณเสียง
4. งานถ่ายทำวีดิทัศน์
5. งานตัดต่อวีดิทัศน์
6. งานแปลงสัญญาณวีดิทัศน์
7. งานถ่ายภาพกิจกรรมคณะ
8. งานทำสำเนา CD / DVD

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

เครื่องฉายภาพ LCD Projector



คุณสมบัติ ใช้สำหรับฉายภาพจากคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ 3 มิติ และเครื่องเล่นดีวีดี (DVD player)
การให้บริการ ให้บริการสำหรับห้องเรียน หรือห้องประชุมภายในอาคารมหาจักรีสิรินธร และอาคารบรมราช
กุมารี ที่ไม่มีเครื่องฉายภาพติดตั้งประจำห้อง

คอมพิวเตอร์กระเป๋าทัน (Notebook)



คุณสมบัติ ใช้สำหรับนำเสนอภาพ และเสียงผ่านโปรแกรมต่างๆ โดยการเชื่อมต่อกับเครื่องฉายภาพ LCD
Projector หรือโทรทัศน์ (LED TV) และเครื่องขยายเสียง
การให้บริการ ให้บริการสำหรับห้องเรียน หรือห้องประชุม ห้องอเนกประสงค์ภายในอาคารมหาจักรีสิรินธร
อาคารบรมราชกุมารี และอาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ติดตั้งประจำ

เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visual Presenter)



คุณสมบัติ ใช้สำหรับฉายภาพวัตถุทึบแสง เช่นกระดาษ รูปภาพ หรือวัตถุที่มีลักษณะเป็น 3 มิติ โดยเชื่อมต่อกับเครื่องฉายภาพ LCD Projector หรือโทรทัศน์ (LED TV)
 การให้บริการ ให้บริการสำหรับห้องเรียน หรือห้องประชุม ห้องอเนกประสงค์ภายในอาคารมหาจักรีสินรินธร อาคารบรมราชกุมารี และอาคารหาวิชราวุธ

โทรทัศน์ (LED TV) พร้อมขาตั้ง



คุณสมบัติ ใช้สำหรับฉายภาพจากคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ 3 มิติ และเครื่องเล่นดีวีดี (DVD player) หน้าจอมีขนาด 55 นิ้ว แต่ให้ความละเอียด และความคมชัดของภาพสูงกว่าเครื่องฉายภาพ LCD Projector
 การให้บริการ ให้บริการสำหรับห้องเรียน หรือห้องประชุม ห้องอเนกประสงค์ภายในอาคารมหาจักรีสินรินธร

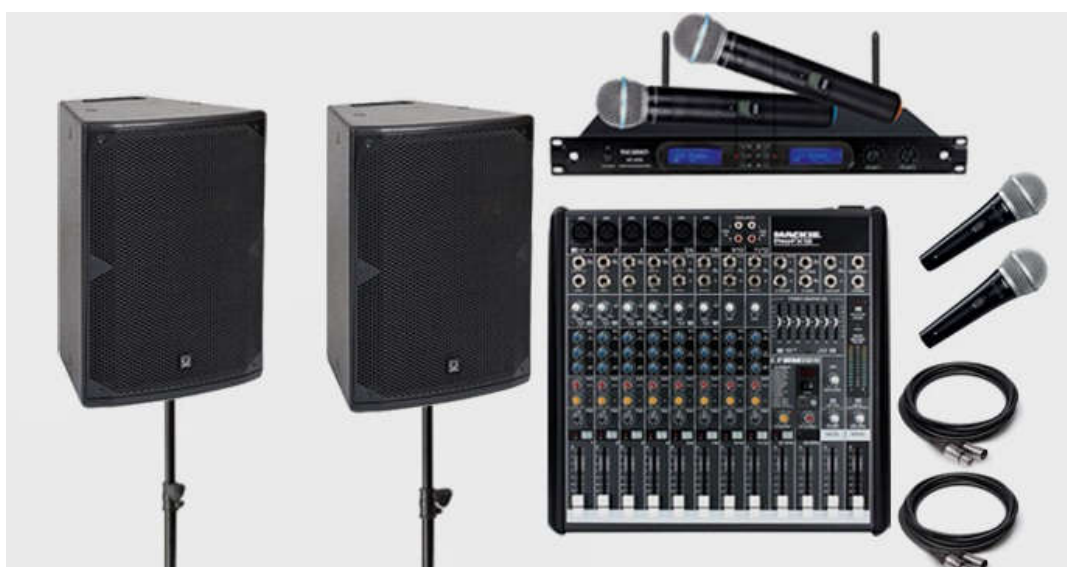
เครื่องเล่นดีวีดี (DVD Player)



คุณสมบัติ ใช้สำหรับอ่านแผ่น DVD ภาพยนตร์ต่างๆ โดยเชื่อมต่อกับเครื่องฉายภาพ LCD Projector หรือโทรทัศน์ (LED TV) และเครื่องขยายเสียง

การให้บริการ ให้บริการสำหรับห้องเรียน หรือห้องประชุม ห้องอเนกประสงค์ภายในอาคารมหาวิทยาลัยสิรินธร

ชุดเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่



คุณสมบัติ ใช้สำหรับขยายเสียง เสียงบรรยาย เสียงดนตรีในห้อง หรือบริเวณที่ไม่มีระบบขยายเสียง เหมาะสำหรับพื้นที่ หรือห้องที่มีขนาดใหญ่ มีกำลังขยายเสียงที่สูงให้เสียงดังเป็นบริเวณกว้าง

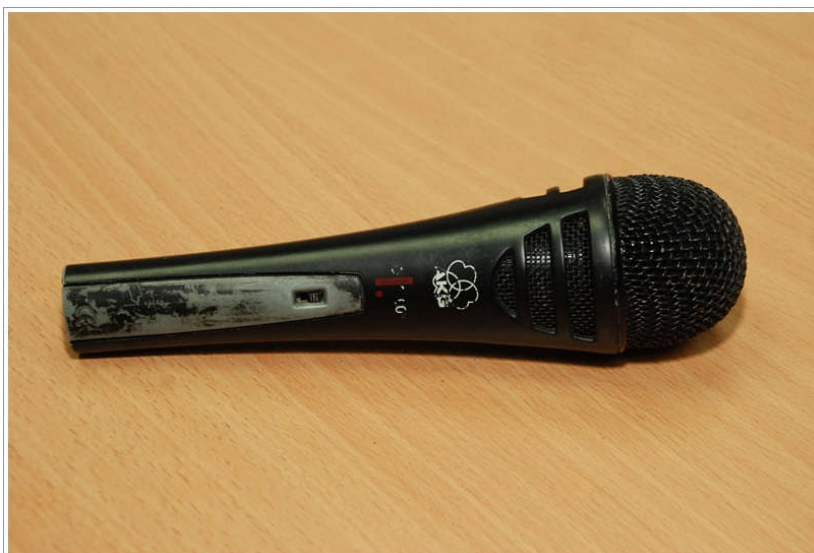
การให้บริการ ให้บริการสำหรับคณาจารย์ นิสิต บุคลากร สำหรับใช้งานภายในอาคารมหาวิทยาลัยสิรินธร และบริเวณใกล้เคียง

ไมค์โครไร้สายกระเป๋าท้าว



คุณสมบัติ ใช้สำหรับขยายเสียง เสียงบรรยายในห้อง หรือบริเวณที่ไม่มีระบบขยายเสียง เหมาะสำหรับพื้นที่หรือห้องที่มีขนาดเล็กๆ สามารถใช้กับถ่านขนาด D ได้ เหมาะสำหรับนำไปใช้งานนอกสถานที่
การให้บริการ ให้บริการสำหรับคณาจารย์ นิสิต บุคลากร สำหรับใช้งานภายในคณะ และนอกสถานที่

ไมค์โครโฟนชนิดมีสาย



คุณสมบัติ ใช้สำหรับขยายเสียงบรรยาย เหมาะสำหรับการบรรยายที่อยู่ประจำในจุดเดียว ไม่มีการเคลื่อนที่ โดยเชื่อมต่อกับเครื่องขยายเสียง และลำโพง
การให้บริการ ให้บริการสำหรับห้องเรียน หรือห้องประชุม ห้องอเนกประสงค์ภายในอาคารมหาจักรีสิรินธร กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้งานเพิ่มเติมจากที่ติดตั้งประจำห้อง

ไมค์โครโฟนชนิดไร้สาย

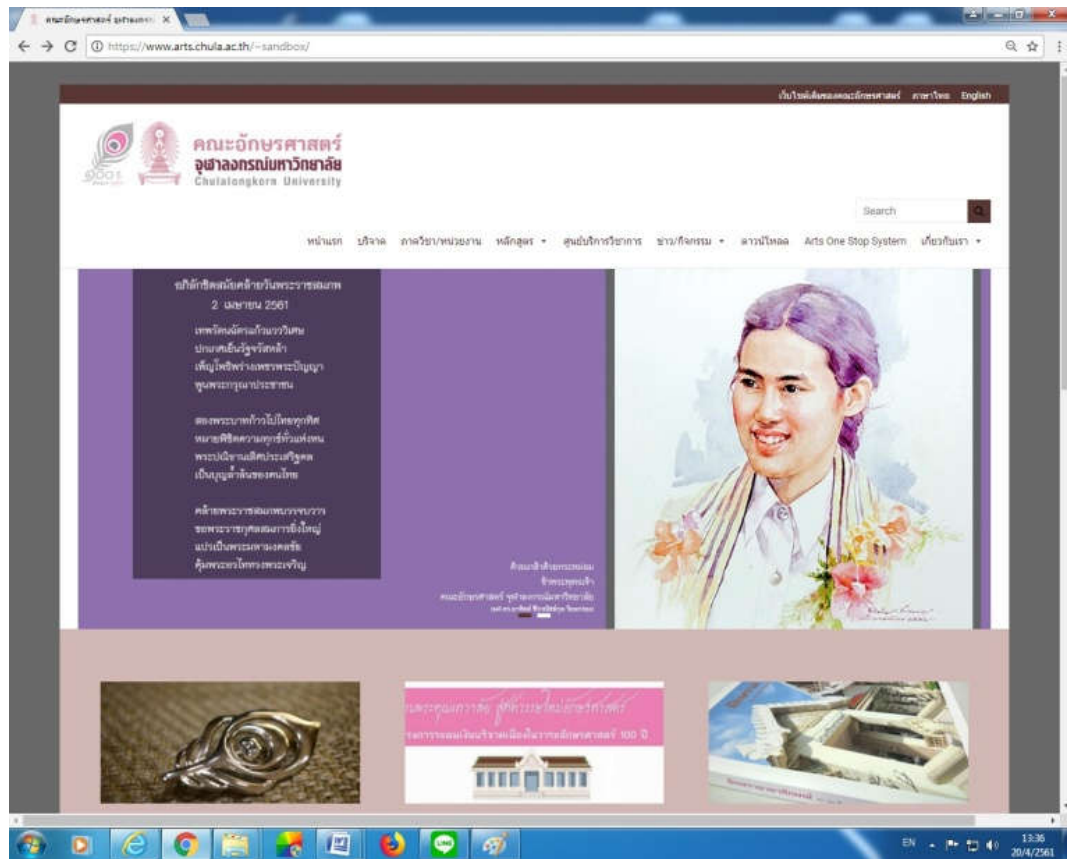


คุณสมบัติ ใช้สำหรับขยายเสียงบรรยาย เหมาะสำหรับการบรรยายที่มีการเคลื่อนที่ตลอดเวลา โดยเชื่อมต่อกับเครื่องขยายเสียง และลำโพง ข้อจำกัดของไมค์โครโฟนไร้สายคือ อาจมีคลื่นสัญญาณจากแหล่งอื่นรบกวน จึงไม่เหมาะที่จะใช้งานจำนวนมากๆ

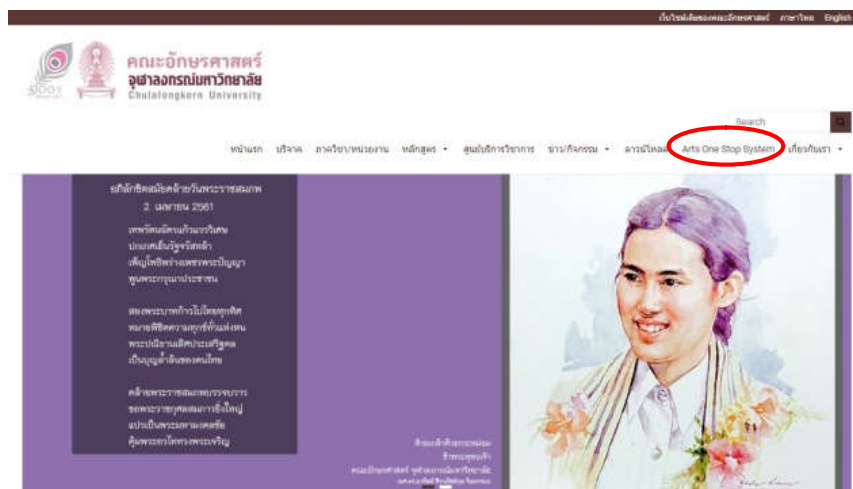
การให้บริการ ให้บริการสำหรับห้องเรียน หรือห้องประชุม ห้องอเนกประสงค์ภายในอาคารมหาจักรีสินรินทร์ ที่มีเครื่องขยายเสียงติดตั้งประจำห้อง

ขั้นตอนการขอใช้บริการสตัทัสโปรแกรม

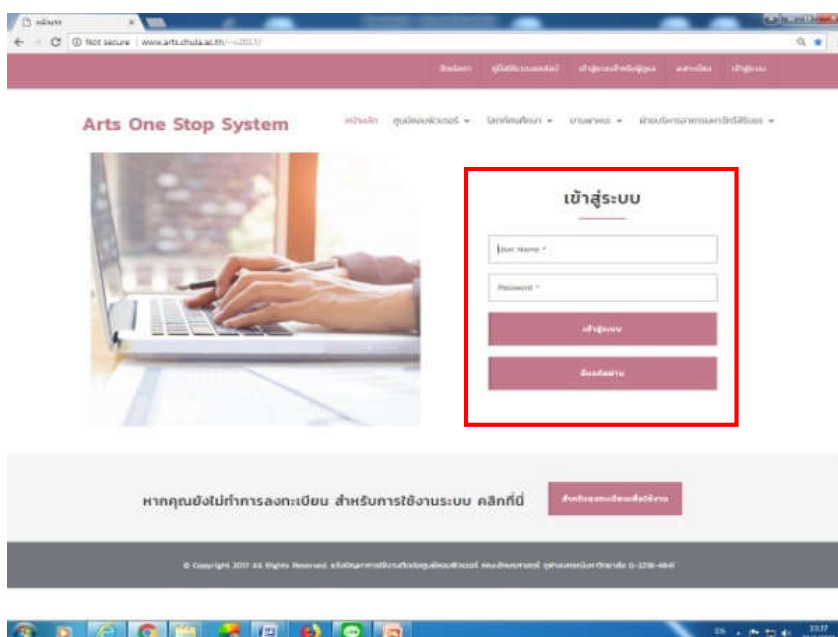
การขอใช้บริการสตัทัสโปรแกรมสามารถทำได้โดยการจองระบบออนไลน์ (Arts One Stop System) ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแถบเมนูของเว็บไซต์คณะอักษรศาสตร์



1. เลือกแถบเมนู Arts One Stop System

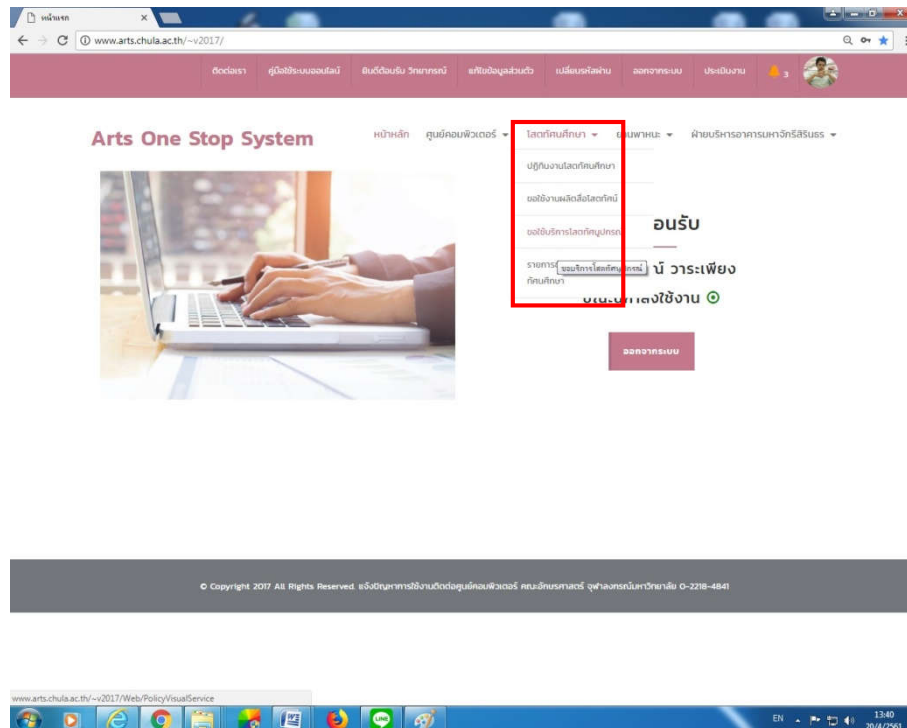


2. เข้าสู่ระบบ

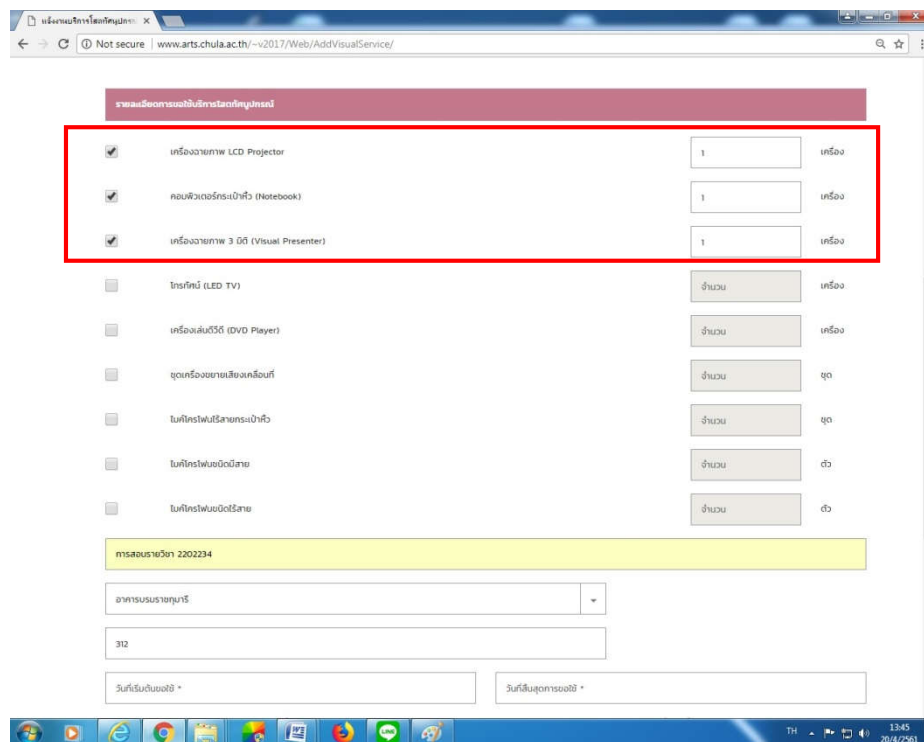


- ระบุชื่อผู้ใช้งาน (User name) ที่ได้ทำการสมัคร และยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว
- ใส่รหัสผ่าน (Password)
- กดปุ่มเข้าสู่ระบบ

3. เลือกแถบเมนู โฮสต์ทัศนศึกษา >> เลือก ขอใช้บริการโฮสต์ทัศนอุปกรณ์



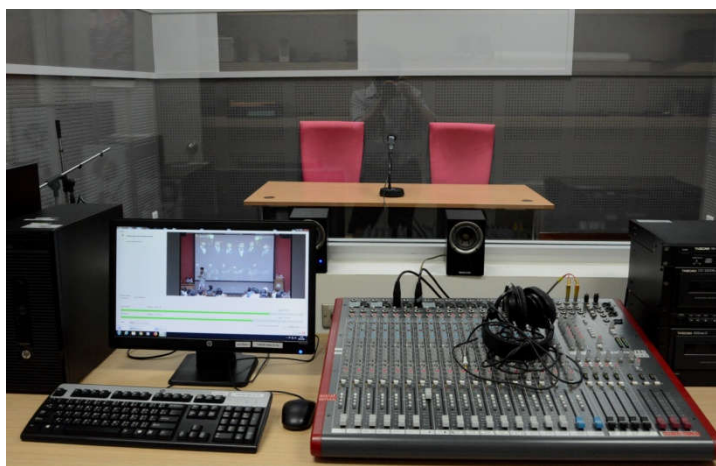
4. จะมีรายการโฮสต์ทัศนอุปกรณ์ที่ให้บริการ ซึ่งท่านสามารถระบุชนิด และจำนวนได้



งานผลิตสื่อโสตทัศน

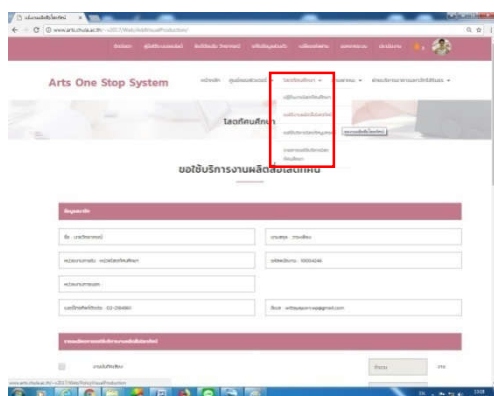
งานบันทึกเสียง ตัดต่อเสียง แปลงสัญญาณเสียง

งานบันทึกเสียง เป็นการบันทึกเสียงภายในห้องบันทึกเสียง ห้องบันทึกเสียงตั้งอยู่ที่ชั้น 7 อาคารมหาจักรีสิรินธร สามารถบันทึกเสียงบทสนทนา บทเรียน หรือข้อสอบต่างๆ ห้องบันทึกเสียงหน่วยโสตทัศนศึกษา มี 1 ห้อง การขอใช้บริการจึงต้องขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

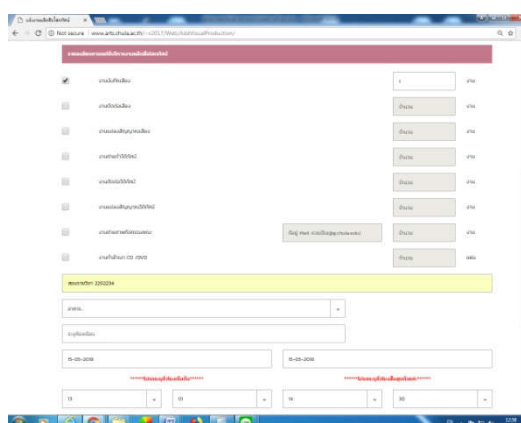


การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System

1. เลือก โสตทัศนศึกษา >> เลือก ขอใช้งานผลิตสื่อโสตทัศน



2. เลือก งานบันทึกเสียง >> ระบุวัตถุประสงค์ วัน เวลา ที่ขอใช้บริการ



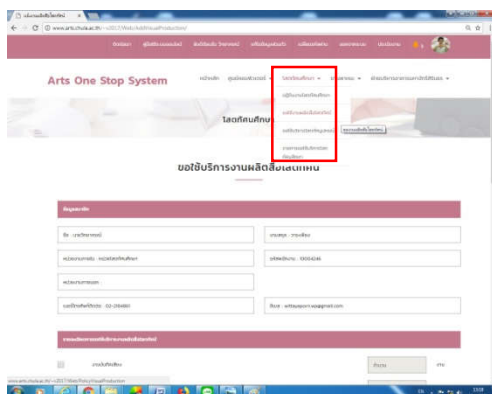
งานถ่ายทำวีดิทัศน์ งานตัดต่อวีดิทัศน์ งานแปลงสัญญาณวีดิทัศน์

หน่วยโสตทัศนศึกษาให้บริการถ่ายทำวีดิทัศน์การบรรยายทางวิชาการ กิจกรรมต่างๆ หรือการเรียนการสอน ภายในคณะอักษรศาสตร์ เนื่องจากอุปกรณ์ และบุคลากรของหน่วยโสตทัศนศึกษามีจำนวนจำกัด การขอใช้บริการจึงต้องขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

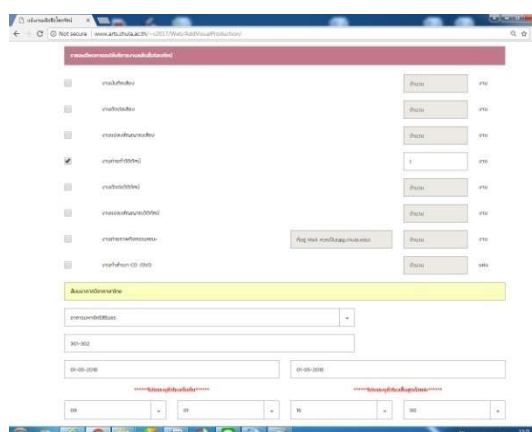


การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System

1. เลือก โสตทัศนศึกษา >> เลือก ขอใช้งานผลิตสื่อโสตทัศน



2. เลือก งานถ่ายทำวีดิทัศน์ >> ระบุวัตถุประสงค์ อาคาร ห้อง เวลา ที่ขอใช้บริการ



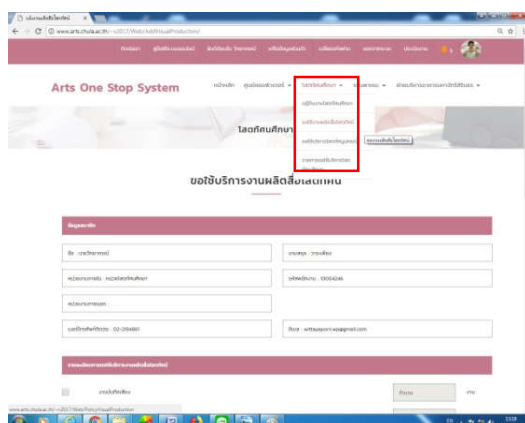
งานถ่ายภาพกิจกรรมคณะ

หน่วยโสตทัศนศึกษาให้บริการถ่ายภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ งานบรรยายทางวิชาการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ ของคณะอักษรศาสตร์ เนื่องด้วยอุปกรณ์ และบุคลากรของหน่วยโสตทัศนศึกษามีจำนวนจำกัด การขอใช้บริการจึงต้องขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

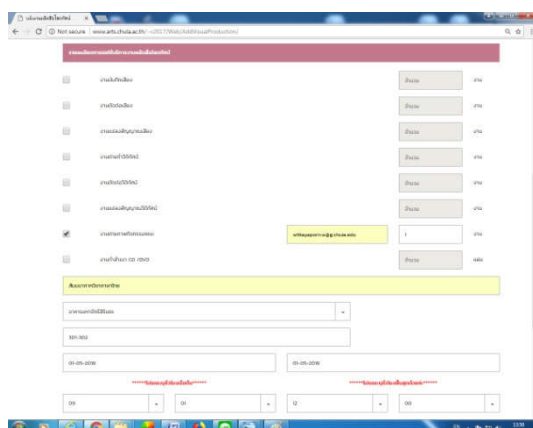


การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System

1. เลือก โสตทัศนศึกษา >> เลือก ขอใช้งานผลิตสื่อโสตทัศน



2. เลือก งานถ่ายภาพกิจกรรมคณะ >> ระบุวัตถุประสงค์การขอใช้ อาคาร ห้อง วัน เวลา ที่ขอใช้บริการ



หมายเหตุ เพื่อความสะดวก และรวดเร็วในการ
รับส่งไฟล์ภาพถ่าย กรุณากรอกที่อยู่อีเมลล์
@chula.ac.th
เช่น wittayaporn.w@chula.ac.th

งานทำสำเนา CD / DVD

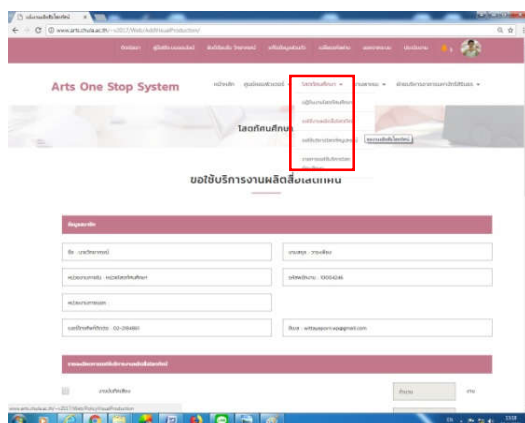
งานทำสำเนา เป็นการทำสำเนาจากต้นฉบับที่เป็นแผ่น CD ,CD-ROM หรือแผ่น DVD สามารถทำสำเนาได้ครั้งละ 8-10 แผ่น

การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System และผู้ใช้บริการนำต้นฉบับ พร้อมแผ่น CD หรือ DVD ที่ต้องการทำสำเนามายังหน่วยโสตทัศนศึกษา ชั้น 7 อาคารมหาจักรีสิรินธร ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนที่ทำเนา

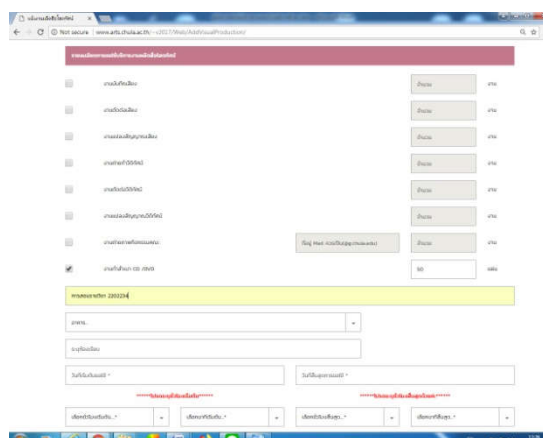


การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System

1. เลือก โสตทัศนศึกษา >> เลือก ขอใช้งานผลิตสื่อโสตทัศน >> ระบุวัตถุประสงค์การขอใช้



2. เลือก งานทำสำเนา CD / DVD



งานบริการห้องปฏิบัติการทางภาษา

คณะอักษรศาสตร์ มีห้องปฏิบัติการทางภาษาทั้งหมด 3 ห้อง ห้องละ 30 ที่นั่ง เป็นห้องปฏิบัติการทางภาษาระบบดิจิทัล สามารถฟัง ฝึกออกเสียง สนทนา และบันทึกเสียงได้



การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System โดยจองกับฝ่ายบริหารอาคารมหจักรีสีรินธร

งานบริการห้อง Smart Classroom

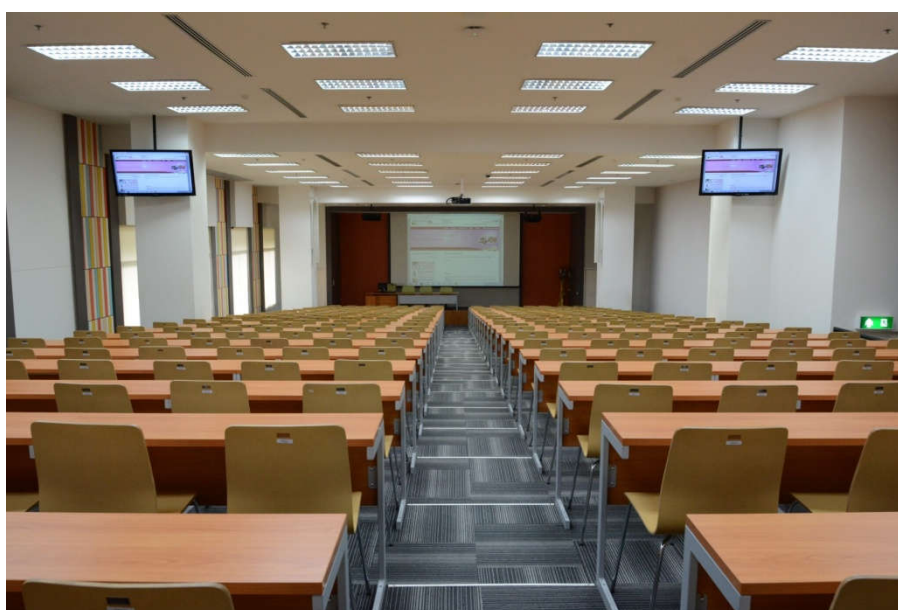
คณะอักษรศาสตร์มีห้อง Smart Classroom จำนวน 2 ห้อง จัดรูปแบบห้องเป็น 6 กลุ่ม ๆ ละ 6 ที่นั่ง ในแต่ละกลุ่มจะมีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง และ จอ LED TV ขนาด 55 นิ้ว 1 จอ ในส่วนของผู้สอนมี คอมพิวเตอร์ All In One 1 เครื่อง เชื่อมต่อสัญญาณภาพแสดงผลบนเครื่องฉายภาพแบบ Interactive Projector ซึ่งผู้สอนสามารถใช้ปากกาอิเล็กทรอนิกส์เขียนลงบนกระดาน และแสดงผลได้เสมือนเขียนบน กระดานไวท์บอร์ด ภายในห้องยังมีอุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณภาพแบบไร้สายทำให้สะดวก และใช้งานได้ คล่องตัวมากยิ่งขึ้น



การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System โดยจองกับฝ่ายบริหารอาคารมหาจักรีสิรินธร

งานบริการห้องเรียนมัลติมีเดีย(ขนาดใหญ่)

อาคารมหาจักรีสิรินธร คณะอักษรศาสตร์ มีห้องเรียนมัลติมีเดียขนาดใหญ่ ทั้งหมด 3 ห้อง คือ ห้อง 301-302 ห้อง 303-304 และห้องอเนกประสงค์ชั้น 9 ทั้ง 3 ห้องมีขนาดความจุ 250 ที่นั่งโดยประมาณ ภายในห้องมีจอฉายภาพ LCD Projector ขนาด 240 นิ้ว มีคอมพิวเตอร์ ไมค์โครโฟนชนิดสาย และไร้สาย ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเพิ่มจำนวนตามความต้องการ



การขอใช้บริการ สามารถทำได้โดยการจองในระบบออนไลน์ Arts One Stop System โดยจองกับฝ่ายบริหารอาคารมหาจักรีสิรินธร

Arts One Stop System

ฝ่ายบริหารอาคารมหาจักรีสิรินธร

ขั้นตอนที่ 1 - การจองห้องเรียน

ข้อมูลสมาชิก

ชื่อ : นายวิชากร ศรี	นามสกุล : วาณิช
หน่วยงานภายใน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	รหัสพนักงาน : 10004246
หน่วยงานภายนอก :	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 02-2184861	อีเมล : wittayaporn.wp@gmail.com

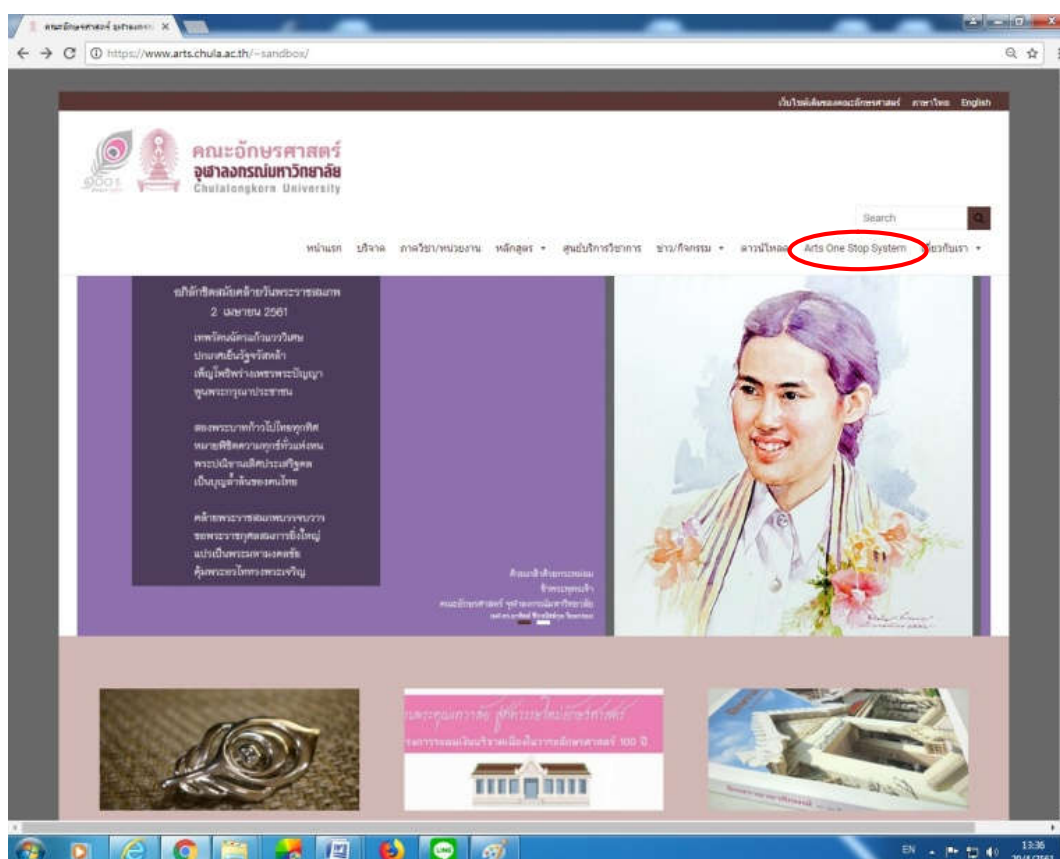
ศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ คณะอักษรศาสตร์ มีภารกิจในการให้บริการงานด้านการติดตั้งซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ให้บริการดูแล ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ของคณะฯ ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้คำปรึกษาด้านการใช้งานแก่คณาจารย์ นิสิต และหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะฯ และให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเรียนการสอน และกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

ศูนย์คอมพิวเตอร์คณะอักษรศาสตร์ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 อาคารบรมราชกุมารี เปิดทำการ เวลา 08.00 ถึง 17.00 น. เบอร์โทรศัพท์ 02-2184841

ขั้นตอนการขอใช้บริการงานศูนย์คอมพิวเตอร์

การขอใช้บริการงานศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถทำได้โดยการจองระบบออนไลน์ (Arts One Stop System) ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแถบเมนูของเว็บไซต์คณะอักษรศาสตร์



งานแจ้งซ่อม และติดตั้งซอฟต์แวร์ต่างๆ

1. เลือก ศูนย์คอมพิวเตอร์ >> เลือก >> แจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์

The screenshot shows the 'Arts One Stop System' website. A red box highlights the 'แจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์' (Computer Repair) option in the 'ศูนย์คอมพิวเตอร์' (Computer Center) dropdown menu. Below the menu, there are several input fields for user information, including 'ชื่อ : นายวิชาธรณ', 'นามสกุล : วรรณเพ็ญ', 'หน่วยงาน : วิทยาลัยอาชีวศึกษา', 'รหัสพนักงาน : 10004246', 'เบอร์โทรศัพท์ : 02-2184861', and 'อีเมล : wittayaporn.wp@gmail.com'. At the bottom, there are two dropdown menus for 'กรุณาระบุประเภทงาน' and 'กรุณาระบุประเภทงานหรืออุปกรณ์ที่แจ้งซ่อม'.

2. ระบุลักษณะงานที่ขอใช้บริการ เช่น งานติดตั้งใหม่ งานเครือข่าย (Network) งานแก้ไขซ่อมแซม งานอื่นๆ เป็นต้น >> ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ อาคาร หรือรายละเอียดอื่นๆ

The screenshot shows the 'รายละเอียด' (Details) section of the 'แจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์' (Computer Repair) form. A red box highlights the 'งานติดตั้งใหม่' (New Installation) option in the 'กรุณาระบุประเภทงาน' (Please specify the type of work) dropdown menu. Other options include 'งานเครือข่าย (Network)' and 'งานอื่นๆ' (Other work). Below the dropdown menu, there are input fields for 'หมายเลขครุภัณฑ์' (Equipment Number), 'อาคาร' (Building), and 'รายละเอียด' (Details). At the bottom, there are two buttons: 'ยกเลิกการแจ้งซ่อม' (Cancel Repair Request) and 'บันทึกข้อมูล' (Save Information).

จองห้องคอมพิวเตอร์

1. เลือก ศูนย์คอมพิวเตอร์ >> เลือก >> จองห้องคอมพิวเตอร์

Arts One Stop System

ขั้นตอนที่ 1 - ระบุการจองห้องคอมพิวเตอร์

ข้อมูลสมาชิก

ชื่อ : นามสกุล :
เบอร์โทร :
หน่วยงานต้น :
หน่วยงานขอ :
วัตถุประสงค์ :
อีเมล :

2. ระบุวัตถุประสงค์การจอง จำนวนนักเรียน รหัสวิชา วันเวลา ที่ขอใช้บริการ รูปแบบการจอง เช่น สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ใน 1 เดือน เป็นต้น

รายละเอียดการจอง

ห้องคอมพิวเตอร์ :
จำนวนนักเรียน :
วันการจอง :
วัตถุประสงค์ :
รูปแบบการจอง :
หมายเหตุ :

กรุณาดูรายละเอียดการจองก่อนกดปุ่มยืนยันการจอง

ยกเลิกการจอง ไปขั้นตอนต่อไป