คู่มือการขอรับบริการโสตทัศนูปกรณ์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำถามที่พบบ่อย



<mark>ตอบคำถาม</mark>

1. สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตั้งอยู่ที่อาคารมนุษยศาตร์และสังคมศาสตร์ ชั้น 1

2. และ 3. ดูจากตารางเรียนของตัวเองที่เว็ปไซต์ระบบสารสนเทศงานทะเบียนและวัดผล https://reg2.npru.ac.th

- 4. สอบถามอาจารย์และเพื่อน
- 5.ยื่นบัตรนักศึกษาทุกครั้งที่ขอใช้บริการ



โสตทัตนูปกรณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

แบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

ประเภท	รายการ	แนวปฏิบัติ
1.วัสดุอุปกรณ์	ลำโพง ไมโครโฟน ปลั๊กสามตา สาย VGA สาย HDMI สาย AV (สายเสียง) และ กุญแจห้องเรียน	นักศึกษากรอก แบบฟอร์ม การยืม-คืนได้ ในวันที่นักศึกษาเรียน
2.ครุภัณฑ์	เครื่องคอมพิวเตอร์ ใน๊ตบุ๊ค เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์ เครื่องฉายแผ่นทึบแสง เครื่องขยายเสียง กล้องวิดีโอ กล้องดิจิตอล โทรโข่ง	*กรณีอาจารย์เป็นผู้ยืม -ขอรับแบบฟอร์มบันทึกข้อความ ที่สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์นำไปให้อาจารย์ เจ้าของรายวิชากรอกรายละเอียด และนำส่งคณะฯ ล้วงหน้าอย่าง น้อย 1 วัน *กรณีนักศึกษาเป็นผู้ยืม -ขอรับแบบฟอร์มบันทึกข้อความ เพื่อกรอกรายระเอียดและนำไปให้ อาจาร์ยผู้สอนรายวิชา หรือ เจ้าของโครงการลงนามรับรอง ก่อนส่งคณะฯ ล้วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน



ขั้นตอนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค + เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์



-ต่อสาย VGA ทั้งสองข้าง คือ ต่อกับจุดเชื่อมต่อเครื่อง คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก และต่อกับเครื่องฉายโปรเจ้คเตอร์

-กด Power ที่เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก และเครื่อง ฉายโปรเจคเตอร์เพื่อเปิดและกด Power อีกครั้งเพื่อปืดเมื่อ เลกใช้งาน

วิธีการใช้เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ที่ถูกวิธี

1.ในการต่อสาย VGA ทีเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก และเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ให้เสียบ ต่อกันให้ตรงกับเหลี่ยมของเต้าเสียบและเต้ารับโดยไม่โยกหัวสายและถอดสายออกโดยไม่โยก หัวสายระมัดระวังไม่ให้เขี้ยวสายด้านในงอ และหัก

2.การเปิดเครื่องให้รอจนกว่าไฟสีส้มจะหยุดกระพริบ เปลี่ยนเป็นสีแดงแล้วจึงถอดปลั๊กไฟ ออก

3.หากผู้ใช้ไม่แน่ใจการใช้เครื่องให้ขอรับคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่คณะฯหรือผู้ที่มีความรู้ เกี่ยวกับการใช้เครื่องโดยตรงอย่าทดลองใช้เครื่องโดยพลการ

4.หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ใช้ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่คณะฯ ทราบ เพื่อทำการซ่อมแซม หากผู้ใช้ไม่ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่คณะฯ ผู้ใช้ต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

วิธีแก้ปัญหาที่พบในการติดตั้งเพื่อใช้งาน

เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก และเครื่องฉายโปรเจคเตอร์

1.ภาพเป็นสีเหลือง แดง ให้นักศึกษาติดต่อขอเปลี่ยนสายที่สำนักงานคณะ

2.ต่อสาย VGA แล้วภาพไม่แสดงให้กด Fn + Fn Key เช่น ยี่ห้อ Acer กด (Fn+F5) ยี่ห้อ Dell กด (Fn+F8) ซึ้งฟังชั่นในเครึ่งคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก แต่ละเครื่องจะ ไม่เหมือนกันขึ้นอยู่กับยี่ห้อ และรุ่นของเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก

3.การตั้งค่าความละเอียดหน้าจอ กรณีนี้ไปที่หน้า Desktop คลิกขวาไปที่ Screen resolution ดูที่ Multiple display เลือก Show desktop only 2 คลิกเลือก resolution ขนาด 800x600 กด ok ขั้นตอนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊กต่อร่วมกับ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ และเครื่องฉายแผ่นทึบแสง



-สาย VGA นำหัวายด้านที่ 1 นำหัวสายด้านที่ 1 ต่อกับจุเชื่อมต่อ เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก หัวสายด้านที่ 2 ต่อกับเครื่องฉายแผ่นทึบแสง ในช่อง VGA Input

-สาย VGA เส้นที่ 2 นำหัวสายด้านที่ 1 ต่อกับจุดเชื่อมต่อเครื่อง ฉายแผ่นทึบแสง หัวสายด้านที่ 2 ต่อกับเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ในช่อง VGA Input

-กด Power ที่ตัวคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก และเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เครื่องฉายแผ่นทึบแสง เพื่อเปิด และกด ญนไพ อีกครั้งเพื่อปิดเมือเลิกใช้ งาน

วิธีการใช้เครื่องฉายแผ่นทึบแสงที่ถูกวิธี

1.ในการต่อสาย VGA ที่เครื่องฉายแผ่นทึบแสง ให้เสียบต่อให้ตรงกับเหลี่ยม ของเต้าเสียบและเต้ารับโดยไม่โยกหัวสาย และถอดสายออกโดยไม่โยกหัวสาย ระมัดระวังไม่ให้เขี้ยวสายด้านในงอ และหัก

2.การปิดเครื่องควรรอให้ไฟเปลี่ยนเป็นสีแดงแล้วจึงถอดปลั๊กไฟออก

3.การเก็บเครื่องเริ่มจากการพับแขนขวาลงไปที่ฐานก่อน แล้วจึงพับแขน ซ้ายลงหมุนหัวกล้องตามเข็ม นาฬิกาจนกระทั่งหัวกล้อง ขนานกับแขนรับกล้อง

4.หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ใช้ควรแจ้งให้จ้าหน้าที่คณะทราบ เพื่อทำ การซ่อมแซม หากผู้ใช้ไม่ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่คณะ ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบความ เสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

วิธีแก้ปัญหาที่พบในการติดตั้งพื่อใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ และเครื่องฉายแผ่นทึบแสง

1.ภาพไม่แสดง ให้ตรวจช่องรับสัญญาณภาพ (สาย VGA) ที่ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ และเครื่องฉายแผ่นทึบแสงโดยต้องต่อให้ถูก ตามขั้นตอนการใช้งาน

2.กดสลับที่ปุ่ม CAM/PC/PC2 เพื่อเลือกอุปกรณ์ที่จะเชื่อต่อ ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก และเครื่องฉายแผ่นทึบแสง ขั้นตอนการใช้เครื่องขยายเสียงช่วยสอน (ลำโพง + ไมโครโฟน)

เสียบปลั๊กไฟฟ้าเข้ากับเต้ารับไฟฟ้า
 เสียบสายไมโครโฟนเข้ากับ MIC
 เปิดสวิตซ์เครื่องขยายเสียงแบบพกพา
 ปรับแต่งความดังของลำโพง
 เครื่องขยายเสียงช่วยสอนได้
 ปรับความดีง-เบา ของไมโครโฟนได้
 -ปรับความทุ่มแหลมของลำโพงได้

Asternan

เปิดสวิตซ์ on เริ่มต้นใช้งานไมโครโฟน
 -ทดสอบเสียง ปรับระดับความดังของ
 เสียงที่เครื่องขยายเสียงช่วยสอนตามความ
 ต้องการ

-ปิดสวิตซ์ off เมื่อเลิกใช้งานไมโครโฟน -ปิดสวิตซ์ ถอดปลั๊กไฟฟ้า เครื่องขยาย เสียงช่วยสอน



ขั้นตอนการใช้เครื่องขยายเสียงช่วยสอน(ลำโพง) แบบเคลื่อนย้าย



- -เปิดสวิตซ์ ON เมื่อเริ่มต้นใช้เครื่องขยายเสียงช่วยสอนและ off เมื่อเลิกใช้งาน -ทดสอบเสียง ปรับระดับความดังของเสียงที่เครื่องขยายเสียงช่วยสอนจามตวาม ต้องการ
- -ปิดสวิตซ์ ถอดปล้ำใฟฟ้าเครื่องช่วยสอน
- -เปิดสวิตซ์ ON เมื่อเริ่มต้นใช้งานไมโครโฟน และ OFF เมื่อเลิกใช้งานไมโครโฟน



ห้องประชุมของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีจำนวน 3 ห้อง และมีขั้นตอนการขอใช้บริการดังต่อไปนี้

ห้องประชุม	แนวปฏิบัติ	หมายเหตุ
1.ห้องบุคลากร ท.402 อาคารทวารวดีศรีราชภัฏ รองรับได้ 25-27 คน	**สงวนสิทธิ์สำหรับคณาจารย์** -ขอรับแบบฟอรร์มบันทึก ข้อความที่สำนักงานคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - กรอกรายระเอียดให้ครบถ้วน และนำส่งคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ ล่วงหน้า 2-3 วัน	วัสดุจัดเลี้ยง ติดต่องานพัสดุคณะ มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
2.ห้องประชุมเล็ก ชั้น 1 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ รองรับ ได้ 25-27 คน	**สงวนสิทธิ์สำหรับคณาจารย์** -ขอรับแบบฟอรร์มบันทึก ข้อความที่สำนักงานคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - กรอกรายระเอียดให้ครบถ้วน และนำส่งคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ ล่วงหน้า 2-3 วัน	วัสดุจัดเลี้ยง ติดต่องานพัสดุคณะ มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์



ห้องประชุม	แนวปฏิบัติ	หมายหตุ
3.ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 4 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ รองรับ ได้ไม่เกิน 200 คน	 ขอรับแบบฟอรร์มบันทึก ข้อความที่สำนักงานคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นำไปให้อาจารย์เจ้าของรายวิชา กรอกรายระเอียดและนำส่งคณะ ล่วงหน้า 2-3 วัน นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม บันทึกข้อความ นำไปให้อาจารย์ ผู้สอนรายวิชาหรือเจ้าของ โครงการลงนามรับรองก่อนนำส่ง คณะฯ ล้วงหน้า 2-3 วัน ผู้เข้าร่วมโครงการต้องมีจำนวน มากกว่า 100 คนขึ้นไป 	วัสดุจัดเลี้ยงติดต่องาน พัสดุคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

_					
	ขอบเขตความรับผิดชอบของงานโสตทัศนูปกรณ์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				
	 อาคารเรียนที่อยู่ในความดูแลของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จำนวน 4 อาคาร ดังนี้ อาคาร A2 อาคารนิติศาสตร์ อาคารทวารวดีศรีราชภัฏ อาคารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 	นักศึกษาสามารถเบิกวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัฑ์ เพื่อใช้ในการ เรียนการสอนได้ที่สำนักงานคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ตาม แนวปฏิบัติของคณะ			
ଜ ଜ	- อาคารเรียนในความดูแลของคณะอื่น ๆ ที่ <u>อาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และ</u> <u>ไงคมศาสตร์</u> ใช้ในการเรียนการสอน				

ติดต่องานโสตทัศนูปกรณ์ได้ที่

้สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หมายเลขโทรศัพท์ 034109300

ต่อ 3334

หมายเลข 034 2611066

Facebook: งานโสตทัศนูปกรณ์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม