

การจัดการเรียนรู้ (KM)

คู่มือเรื่อง “เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน”



โดย

งานเทคโนโลยีการศึกษา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2558

คำนำ

คู่มือเรื่อง “เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการใช้ปฏิบัติงานบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน ซึ่งถือเป็นภารกิจหนึ่งของงานเทคโนโลยีการศึกษา โดยใช้ประสบการณ์ของผู้จัดทำ เพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ที่มาปฏิบัติงานสามารถนำคู่มือนี้มาใช้ประกอบในการปฏิบัติงานได้อย่างทันถ่วงที โดยภายในคู่มือฉบับนี้ ประกอบไปด้วย ที่มาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน นิยามศัพท์เฉพาะ อุปกรณ์ที่ใช้ และขั้นตอนการบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน มีภาพประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่าย

ผู้จัดทำหวังว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่ต้องมาปฏิบัติงานบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลและวิธีการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยไว้และขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

งานเทคโนโลยีการศึกษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
กรกฎาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ที่มาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	1
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	2
อุปกรณ์ที่ใช้	3
ขั้นตอนการบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน	3

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การจัดการความรู้ หรือ **Knowledge Management** มีความสำคัญต่อความสำเร็จก้าวหน้าขององค์กร ความรู้ในองค์กร หรือความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากรขององค์กร หากไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ความรู้นั้นก็จะไม่ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้อย่างที่ควรจะเป็น ยกตัวอย่างเช่น เมื่อพนักงานผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้เรื่องระบบการทำงานของแผนกเป็นอย่างดี ลาออกหรือปลดเกษียณไป องค์กรจะทำอะไรจึงจะสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลนั้นออกมาถ่ายทอดให้แก่พนักงานใหม่ที่มารับหน้าที่แทนให้สามารถสานต่องานในตำแหน่งนั้นได้อย่างราบรื่น หรือเมื่อองค์กรส่งพนักงานไปเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมการสัมมนาต่างๆ ความรู้ที่พนักงานได้รับมานั้นสามารถนำมาถ่ายทอดสู่ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หากองค์กรไม่มีกระบวนการจัดการความรู้ที่ดี องค์กรจะไม่สามารถนำความรู้ที่มีอยู่กระจาย กระจาย หรืออยู่ที่ตัวบุคคลใดบุคคลหนึ่งออกมาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมได้อย่างเต็มที่ ส่งผลให้การทำงานสะดุดติดขัดในขั้นตอนการถ่ายทอดความรู้ หรือการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ เนื่องจากไม่มีการแบ่งปัน หรือการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในทางตรงกันข้ามหากความรู้จำเป็นสำหรับการทำงานถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เมื่อพนักงานลาออกไป พนักงานใหม่เข้ามาแทนจะได้รับ การถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบและสามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว หรือความรู้ที่พนักงานได้จากการเข้ารับการอบรม หรือสัมมนา ก็มีการนำมาถ่ายทอดให้ผู้ที่ไม่ได้รับการอบรมเกิดความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการอบรม

งานเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่ในการให้บริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ห้องเรียนรวม งานห้องประชุม เครื่องเสียงสนาม งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย งานเคเบิลทีวี รวมไปถึงงานบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน ในขณะที่บุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนจำกัด จึงมีการแบ่งฝ่ายงานออกเป็น 3 งาน เพื่อให้บุคลากรกระจายในการปฏิบัติหน้าที่ งานบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน จึงเป็นภาระหน้าที่ของกลุ่มงานเคเบิลทีวีเท่านั้น แต่ในบางครั้ง การปฏิบัติงานมีมากกว่าจำนวนบุคลากร จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการทดแทนงานกัน ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้เรื่อง เทคนิคการบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เมื่อมีความจำเป็น และถือเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน อีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอนให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
2. เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานให้สามารถทดแทนงานกันเองได้

3. เพื่อปรับปรุงเทคนิค กระบวนการบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และนำความรู้นั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อจัดทำจัดการความรู้ (KM) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ขึ้น โดยมีการจัดการประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดทำ KM และจัดทำ KM ของปีถัดไป โดยมีกระบวนการและขั้นตอน ดังนี้

1. สำนักฯ มีการแบ่งส่วนงานเป็น 3 ส่วนงานใหญ่ เพื่อให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ ได้แก่ งานวิทยบริการหรืองานห้องสมุด งานเทคโนโลยีสารสนเทศหรืองานไอที และงานเทคโนโลยีการศึกษาหรืองานโสตทัศนูปกรณ์

2. ทั้ง 3 หน่วยงานนำเสนอ KM ที่ต้องการจะจัดทำ

3. คณะกรรมการจัดการความรู้ทำการคัดเลือกโดยดูจากความสำคัญ และผลคะแนนโหวต

4. เมื่อตัดสินใจหัวข้อในการจัดทำ KM คณะกรรมการจัดการความรู้มอบงานเทคโนโลยีการศึกษาทำหน้าที่จัดการความรู้ในหน่วยงาน

5. งานเทคโนโลยีการศึกษาประชุมเพื่อพูดคุยและแบ่งงาน เพื่อจัดทำ KM โดยมอบนายณรงค์ฤทธิ์ ไจรัชช์ เป็นผู้จัดทำ

6. ดำเนินการถ่ายทำและตัดต่อบันทึกเสียงเพื่อเผยแพร่สื่อต่างๆ

7. จัดการอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานเทคโนโลยีการศึกษา

8. ประเมินผลการจัดการอบรม

นิยามศัพท์เฉพาะ

กล้องวิดีโอ หมายถึง อุปกรณ์จับภาพและเสียงใช้ในการบันทึกภาพและเสียง

ขาตั้งกล้อง หมายถึง อุปกรณ์ที่มีลักษณะ 3 ขา ตั้งเป็นแนว 3 เหลี่ยม ใช้สำหรับตั้งกล้องวิดีโอในการบันทึกภาพและเสียงต่างๆ

สายสัญญาณหัว BNC เป็น RCA หมายถึง สายไฟที่มีปลายด้านหนึ่งเป็นหัว BNC อีกปลายด้านหนึ่งเป็นหัว RCA

สายสัญญาณหัว RCA หมายถึง สายไฟที่มีปลายทั้ง 2 ด้านมีลักษณะเป็นหัว RCA

หัวแปลงสัญญาณ 1 ออก 2 หมายถึง หัวแปลงที่มีลักษณะเข้า 1 และออก 2 เพื่อแบ่งสัญญาณจาก 1 ออกเป็น 2

จอมอนิเตอร์ หมายถึง จอแสดงภาพและเสียงจากสื่อ

เครื่องบันทึกวิดีโอ หมายถึง เครื่องบันทึกภาพและเสียงลงบนตัวเก็บข้อมูล และสามารถเขียนข้อมูลลงบนแผ่นบันทึกได้ (DVD)

อุปกรณ์ที่ใช้

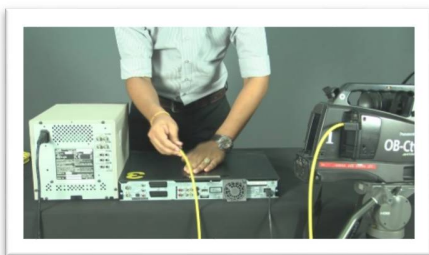
1. กล้องวิดีโอ
2. ขาตั้งกล้อง
3. สายสัญญาณหัว BNC เป็น RCA 1 เส้น
4. สายสัญญาณหัว RCA ทั้ง 2 ด้าน 2 เส้น
5. หัวแปลงสัญญาณ 1 ออก 2 จำนวน 2 อัน
6. จอมอนิเตอร์
7. เครื่องบันทึกวิดีโอ

ขั้นตอนการบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน

1. หาพื้นที่หรือสถานที่ในการวางกล้องที่เหมาะสม จากนั้นทำการนำสายสัญญาณต่อเข้าไปในช่อง **Video Out** ของกล้องวิดีโอ ในที่นี้เราใช้หัวที่เป็นลักษณะหัว **BNC**



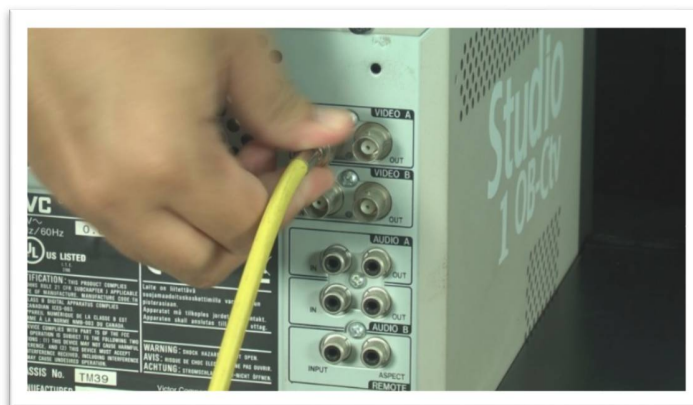
2. นำสายสัญญาณอีกด้านต่อเข้ากับเครื่องบันทึกภาพวิดีโอหรือฮาร์ดดิสก์เข้าไปในช่อง **Video In**



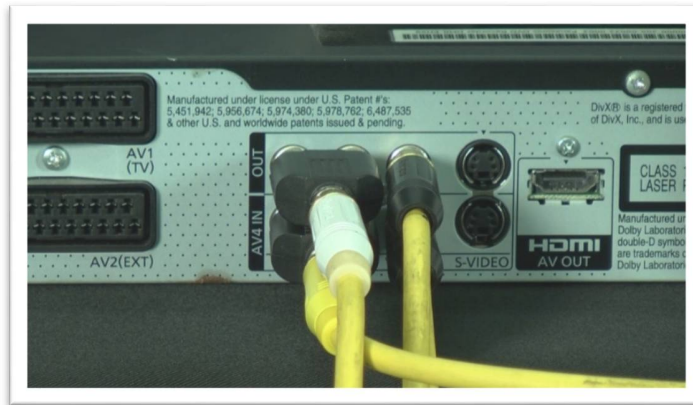
3. จากนั้นนำสายสัญญาณเสียงมาต่อเข้ากับช่อง **Audio In** ของเครื่องบันทึกภาพ โดยใช้หัวแปลงสัญญาณ 1 ออก 2 ต่อเข้ากับสายสัญญาณก่อนเพื่อให้เสียงที่บันทึกมาครบทั้ง 2 канал โดยสายสัญญาณอีกด้านเราจะต่อเข้ากับมิกซ์เซอร์หรือแอมป์จากเครื่องขยายเสียงของห้องเรียน



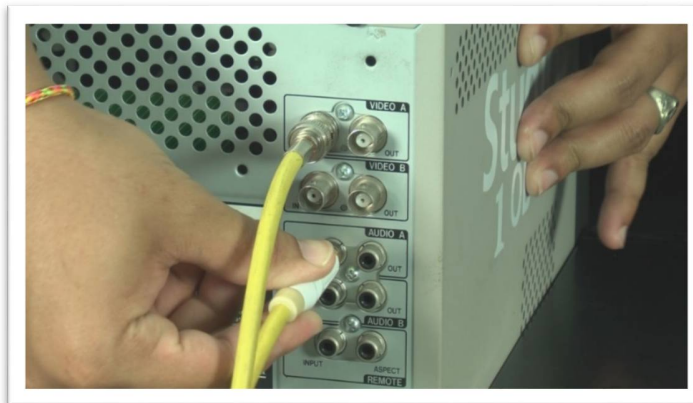
4. จากนั้นนำสายสัญญาณอีกเส้นต่อเข้ากับช่อง **Video Out** เพื่อนำสัญญาณภาพเข้าจอมอนิเตอร์โดยต่อสายสัญญาณเข้าในช่อง **Video In** ของจอมอนิเตอร์ สำหรับใช้ภาพที่นำเข้าเครื่องบันทึก



5. นำสายสัญญาณอีกเส้นมาต่อเข้ากับช่อง **Audio Out** ของเครื่องบันทึก โดยฝั่งหนึ่งต่อเข้ากับหัวแปลง **1** ออก **2** ก่อน

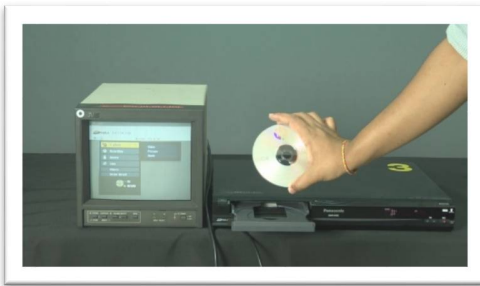


6. สำหรับอีกด้านของสายสัญญาณต่อเข้ากับช่อง **Audio In** ของจอมอนิเตอร์ เพื่อเช็คเสียงที่เข้าเครื่องบันทึก หากภาพและเสียงที่จอมอนิเตอร์ครบสมบูรณ์แล้วก็ทำการบันทึกการเรียนการสอนในครั้งนั้นได้ โดยกดปุ่ม **Record** จากรีโมทคอนโทรล หรือจากเครื่องบันทึกเลยก็ได้ การบันทึกไม่ควรให้ยาวนานเกิน **2** ชั่วโมงต่อหนึ่งครั้ง เนื่องจากจะไม่สามารถบันทึกไฟล์ลงในแผ่นดีวีดีได้



7. หลังจากบันทึกการเรียนการสอนเสร็จแล้ว ทำการบันทึกไฟล์การเรียนการสอนนั้นๆ ลงในแผ่นดีวีดี โดยใช้รีโมทคอนโทรลของเครื่องบันทึก

8. ขั้นตอนแรกให้นำแผ่นดีวีดีเปล่าใส่ลงไปเครื่องบันทึกก่อน จากนั้นกดปุ่ม **Function** แล้วทำการเลือกเมนู **Copy** ฮาร์ดดิสก์ดีวีดี



9. จากนั้นเลือกไฟล์ที่บันทึกไว้ก่อนหน้า กดเลือก **Start** และกดปุ่ม **OK** ที่รีโมทคอนโทรล เครื่องจะทำการบันทึกไฟล์งานลงบนแผ่นดีวีดี โดยในขั้นตอนนี้ ใช้เวลาในการบันทึกประมาณ **20** นาที ทั้งนี้แล้วแต่ความยาวของไฟล์ที่ทำการบันทึก



10. เมื่อเครื่องบันทึกทำการบันทึกเสร็จแล้วแถบเปอร์เซ็นต์จะหายไป และปรากฏข้อความตามภาพ สามารถนำแผ่นดีวีดีมาจัดเก็บในกล่องเพื่อใช้เผยแพร่ต่อไปได้

