



คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut

นพพร สุนะ

นักวิชาการศึกษา

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำนำ

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สังกัดสำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการให้บริการงานด้านการศึกษาและกิจการนักศึกษา แก่นักศึกษา อาจารย์ และ ผู้ที่สนใจ รวมทั้งการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสารของคณะ ตามช่องทางออนไลน์ต่างๆ อาทิ เฟสเพจ ,กลุ่มไลน์ และเว็บไซต์ต่างๆ ให้กับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยให้ได้รับรู้

การผลิตสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ ของคณะนั้น เป็นช่องทางหนึ่ง ในสร้างความน่าสนใจต่อสื่อ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของคณะ แม้ว่าจะมีโปรแกรมออกแบบมากมายให้เลือกใช้ แต่ยังคงอาศัยผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการตัดต่อวิดีโอ หรือนักวิชาการโสตทัศนศึกษา เป็นผู้ดำเนินการให้ คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ จึงจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut ในเบื้องต้นเท่านั้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ หรือบุคลากรหน่วยงาน คณะต่างๆ ที่จะใช้ในการพัฒนาการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ได้มาตรฐาน ตามที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กำหนดต่อไป

นายณพพร สุณะ

นักวิชาการศึกษา

22 สิงหาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
บทที่ 1 บทนำความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์ /ขอบเขต	3
นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	4
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
ประวัติความเป็นมา/ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ	7
วัตถุประสงค์/เอกลักษณ์คณะ/อัตลักษณ์นักศึกษา	8
โครงสร้างการบริหารงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้	9
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง /ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ ทฤษฎี วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข	13
3.1 หลักเกณฑ์/ทฤษฎี/วิธีการปฏิบัติงาน	13
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	14
1. การติดตั้งโปรแกรม capcut ลงมือถือ	14
2. การสร้างและตัดต่อผลงาน	15
3. แก้ไขวิดีโอ	16
4. การใส่เสียง	18
5. การใส่ข้อความ และสติ๊กเกอร์	18
6. การทำแคนวาส (Canvas) หรือทำพื้นหลังให้วิดีโอ	20
7. การบันทึก และการนำเสนอ	20
บทที่ 5 บทสรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
5.1 บทสรุป	22
5.2 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	22
5.3 ข้อเสนอแนะ	22
บรรณานุกรม	23

บทนำ

ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

สื่อประชาสัมพันธ์มีความสำคัญต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน หรือองค์กรเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับนโยบาย วัตถุประสงค์ กิจกรรม ความเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนความรู้ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับรู้เข้าใจ เพื่อสร้างความนิยมศรัทธา และได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าหรือกลุ่มเป้าหมาย ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ถือเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งในด้านการเรียนการสอน และการให้บริการด้านอื่น ๆ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อให้นักศึกษา บุคลากรหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการศึกษา และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็น Facebook, Line, Twitter, Google+, Instagram, YouTube และอื่นๆ ต่างมีบทบาทสำคัญในวงกว้างต่อระบบการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ทำให้เราสามารถเชื่อมต่อส่งข่าวสารถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างรวดเร็วกว้างขวาง ไม่จำกัดเวลา สถานที่และอุปกรณ์

สื่อวิดีโอ หรือคลิปวิดีโอ เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของบุคคล หรือหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ในปัจจุบัน เพราะสามารถสื่อสารกับผู้ชมให้เข้าใจได้ง่ายมากที่สุดและสามารถจดจำได้ดี เนื่องจากได้เห็นทั้งภาพและได้ยินทั้งเสียง สื่อวิดีโอทำให้เกิดการพูดถึง (Viral) รู้จักโดยทั่วไป จากการบอกต่อ การแชร์ เกิดกระแส และทำให้ผู้เข้าใช้ (User) มีส่วนร่วมในวิดีโอด้วย ซึ่งในปัจจุบันการทำวิดีโอคลิปประชาสัมพันธ์ มีการนำมาเผยแพร่อย่างหลากหลาย

ความสำคัญของสื่อวิดีโอที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์

สื่อวิดีโอที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มีความสำคัญ คือ

1. เพื่อการถ่ายทอดหรือบอกข่าวสารให้แก่กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ
2. เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง
3. เพื่อเป็นการสร้างความนิยมและภาพพจน์ที่ดีขององค์กร

(ที่มา : <http://www.oknation.net/blog/khonpr/2008/07/27/entry-1>)

สำหรับการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน องค์กรผ่านสื่อต่างๆ จะได้รับความสนใจที่ดีจากกลุ่มเป้าหมาย สื่อที่ใช้ก็ต้องมีความน่าสนใจ ดึงดูดใจต่อกลุ่มเป้าหมายตั้งแต่แรกเห็น สื่อที่ดีต้อง สามารถถ่ายทอดรูปแบบจากความคิด

ออกมาเป็นผลงาน ที่ผู้อื่นสามารถมองเห็น รับรู้ หรือสัมผัสได้ และเข้าใจตรงกันอย่างชัดเจน สื่อสารกับผู้ชมให้เข้าใจได้ง่ายมากที่สุด สื่อวิดีโอ หรือคลิปวิดีโอ จึงเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของบุคคล หรือหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ในปัจจุบัน เพราะสามารถสื่อสารกับผู้ชมให้เข้าใจได้ง่ายมากที่สุดและสามารถจดจำได้ดี

คำนิยามความหมายของคำว่า สื่อวิดีโอ คำว่า “วิดีโอทัศน์” มีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Video Tape” ซึ่งมีความหมายว่า แถบบันทึกวิดีโอ แถบบันทึกภาพ เทปบันทึกภาพ เทปวิดีโอ ซึ่งแต่เดิมคำว่า Video เป็นภาษาละติน แปลว่า “I see = ฉันเห็น” เมื่อมาเป็นภาษาไทยก็ใช้คำว่า “ภาพ” ต่อมาปี พ.ศ.2525 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แนะนำให้ใช้ คำว่า “ภาพทัศน์” โดยอาศัยบัญญัติคำใกล้เคียงกับภาพยนตร์ คำนี้ปรากฏในเอกสารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จนกระทั่ง พ.ศ.2530 ราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติคำว่า “วิดีโอทัศน์” แทนคำว่า Video คำว่า วิดี มาจากคำว่า วิติ ซึ่งแปลว่า รื่นรมย์หรือชวนให้รื่นรมย์จึงทำให้ใช้ คำว่า วิดีทัศน์ตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมา (ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2540)

วิดีโอ (Video) คือ มัลติมีเดียที่สามารถแสดงภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงบรรยายได้ การนำเสนอวิดีโอ มีหลายรูปแบบ เช่น วิดีโอเพื่อการศึกษา วิดีโอเพื่อความบันเทิง ประโยชน์ของวิดีโอมีมากมาย นอกจากให้ความรู้ ให้ความบันเทิง ยังสามารถสร้างรายได้ให้กับผู้ใช้งาน เช่น วิดีโอแนะนำสินค้า ผลิตภัณฑ์ต่างๆ เป็นต้น

วิดีโอเป็นการเล่าเรื่องด้วยภาพ ทำหน้าที่หลักในการนำเสนอ เสียงจะเข้ามาช่วยเสริมในส่วนของภาพ เพื่อให้เข้าใจเนื้อเรื่องมากยิ่งขึ้น วิดีโอเป็นสื่อในลักษณะที่นำเสนอเป็นภาพเคลื่อนไหวและสร้างความต่อเนื่องของการกระทำของวัตถุจากเรื่องราวต่างๆ สร้างความรู้สึกใกล้ชิดกับผู้ชม เป็นสื่อที่เข้าถึงง่าย มีความรวดเร็ว

ปัจจุบันเทคโนโลยีได้พัฒนาอย่างรวดเร็ว การจะผลิตสื่อวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ ทำได้ง่ายดาย อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อวิดีโอ นอกจากกล้องวิดีโอ/กล้องถ่ายภาพนิ่งแล้ว โทรศัพท์มือถือก็สามารถใช้ในการถ่ายทำวิดีโอ แล้วนำมาตัดต่อด้วยโปรแกรมตัดต่อ หรือ application ในโทรศัพท์มือถือได้ พอตัดต่อเสร็จเรียบร้อย ก็สามารถประชาสัมพันธ์สื่อของเราผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย และรวดเร็ว โปรแกรม หรือ application ที่นิยมนำไปใช้ในการตัดต่อวิดีโอผ่านโทรศัพท์มือถือก็มีหลากหลาย นอกจากนี้ยังสามารถใช้งานได้ฟรี หรือเสียค่าใช้จ่ายไม่สูงเพื่อได้เครื่องมือ และลูกเล่นต่างๆ เพิ่มเติมจากเดิม อาทิ โปรแกรม VLLO, โปรแกรม Adobe Premiere Rush for Video, โปรแกรม CapCut , โปรแกรม Video Editor KineMaster และโปรแกรม PowerDirector VivaVideo เป็นต้น (ที่มา :

<https://www.primal.co.th/th/marketing/video-editing-apps/>)

โปรแกรม CapCut (www.capcut.com/th-th/) เป็นโปรแกรม หรือ application สำหรับการตัดต่อวิดีโอ ที่ใช้งานที่ค่อนข้างง่ายสามารถใช้งานผ่านระบบ Online ได้ที่เว็บไซต์ www.capcut.com, ติดตั้งโปรแกรม

สำหรับ Windows / Mac หรือผ่าน Smartphone ที่ใช้บน Android และ iOS เป็นโปรแกรมตัดต่อสำหรับสาย Content ต่างๆ มีภาพประกอบ Effect มากมาย สามารถใช้พื้นที่จัดเก็บบน Cloud Storage สูงสุด 1 GB ,สามารถส่งออก VDO ไปยังบัญชีของ TikTok ,google และ Facebook ได้อย่างง่ายดาย นอกจากนี้ยังสามารถใช้งานได้ฟรี โดยจะการแทรกกลายน้ำของโปรแกรมในตอนท้ายซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อรูปแบบและคุณภาพของวิดีโอ หรือหากเสียค่าใช้จ่ายราคาค่อนข้างไม่แพงแต่วิดีโอที่ได้จะไม่มีการแทรกกลายน้ำของโปรแกรม

ดังนั้น คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการการปฏิบัติงาน ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut ให้มีความน่าสนใจ ทันสมัย และง่ายต่อการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ โดยบุคลากร นักศึกษา หรือบุคคลทั่วไปก็สามารถทำได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะสารสนเทศและการสื่อสารมีคู่มือ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut ที่ ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการตัดต่อสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน รวมทั้งการใช้เครื่องมือต่างๆ

2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงาน เป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ของคณะให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน สามารถนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันที ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรให้กับหน่วยงาน

ขอบเขต

คู่มือการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut นี้ มีขอบเขตสำหรับผู้ดำเนินการจัดทำประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

1. ความหมายของโปรแกรม capcut
2. การติดตั้งโปรแกรม capcut ลงมือถือ
3. การสร้างและตัดต่อผลงาน
4. การปรับสี,เสียง,แทรกข้อความ และเพิ่มลูกเล่นให้กับภาพและ VDO ต่าง ๆ
5. การส่งออกไฟล์เพื่อนำเสนอผลงาน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. บุคลากรภายในคณะ,นักศึกษา และผู้สนใจสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อวิดีโอและสามารถนำไปประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงาน/องค์กร หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้
2. เพื่อเป็นมาตรฐานหรือแนวปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของคณะฯ ตลอดจนเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่สนใจด้านการผลิตสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

การประชาสัมพันธ์ หมายถึง เป็นการจัดการการสื่อสารระหว่างองค์กรกับสาธารณชน โดยมีวัตถุประสงค์คือ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า, สร้างความเชื่อมั่น, สร้างความน่าเชื่อถือ, สร้างความเข้าใจ ให้กับเจ้าของธุรกิจหรือเจ้าของแบรนด์ ที่สำคัญที่สุดคือ การสร้างภาพลักษณ์ให้กับสิ่งที่เราต้องการสื่อสารออกไปให้มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

สื่อออนไลน์ หมายถึง สื่อดิจิทัลที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติการทางสังคม (SocialTool) เพื่อใช้ในการสื่อสารระหว่างกันเครือข่ายทางสังคม (Social Network) ผ่านทางเว็บไซต์และโปรแกรมประยุกต์บนสื่อใดๆ ที่มีการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต โดยเน้นให้ผู้ใช้ทั้งที่เป็นผู้ส่งสารและผู้รับสารมีส่วนร่วม (Collaborative) อย่างสร้างสรรค์ ในการผลิตเนื้อหาขึ้นเอง (UserGenerate Content: UGC) ในรูปของข้อมูล ภาพ และเสียง

โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ หมายถึง โปรแกรมสำหรับการตัดต่อวิดีโอและเสียง (Video and audio editing) ทั้งรูปแบบโปรแกรมตัดต่อในคอมพิวเตอร์,ระบบออนไลน์ และ application ทางโทรศัพท์มือถือ มีคุณสมบัติหลักๆ คือ การจัดการเสียงและรูปแบบไฟล์ที่เป็นภาพเคลื่อนไหว เช่น การตัดต่อวิดีโอ การผสมเสียง การสร้างเอฟเฟ็คต์สำหรับภาพเคลื่อนไหว เหมาะสำหรับใช้กับงานวงการตัดต่อภาพยนตร์ โทรทัศน์และสตูดิโอ บันทึกเสียงต่าง ๆ

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (Faculty of Information and Communication, Maejo University) ก่อตั้ง เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2549 ได้รับอนุมัติจัดตั้งจากสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 5/2549 วันที่ 21 พฤษภาคม 2549 ให้เป็น “คณะสารสนเทศและการสื่อสาร” โดยเน้นการปรับปรุงการผลิตบัณฑิตเพื่อพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา

การดำเนินงานของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กระจายอำนาจในการบริหารสู่หลักสูตร โดยมีประธานกรรมการประจำหลักสูตร ทำหน้าที่ดูแลการบริหารหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ปัจจุบันมีหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบ 1 หลักสูตร เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในส่วนของสำนักงานคณบดี มีผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลการดำเนินงานของสำนักงานคณบดี เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งแบ่งงานภายในออกเป็น 5 งาน ประกอบด้วย งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ งานบริการวิชาการและวิจัย และงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ความสำคัญต่อการดำเนินพันธกิจหลักทั้ง 5 ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ มาโดยตลอด ปัจจุบัน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีบุคลากรทั้งสิ้น 25 คน เป็นสายวิชาการ จำนวน 10 คน สายสนับสนุน 11 คน และมีบุคลากรจ้างเหมาบริการ 4 คน มีระบบการบริหารงานบุคคลตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

วิสัยทัศน์

“คณะมุ่งมั่นผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลสู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชน สังคม ในระดับชาติ”

The Faculty is committed to producing graduates with excellence in media, information, innovation, and digital for agricultural development in the social community and creative economy at national level.

พันธกิจ

1. ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเป็นเลิศในด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
2. สร้างสรรค์งานวิจัยและสื่อ สารสนเทศ ดิจิทัล เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศอย่างยั่งยืน
3. บริการวิชาการด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลเพื่อพัฒนาการเกษตร ชุมชนและสังคม
4. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง และบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดีงามด้วยองค์ความรู้ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน

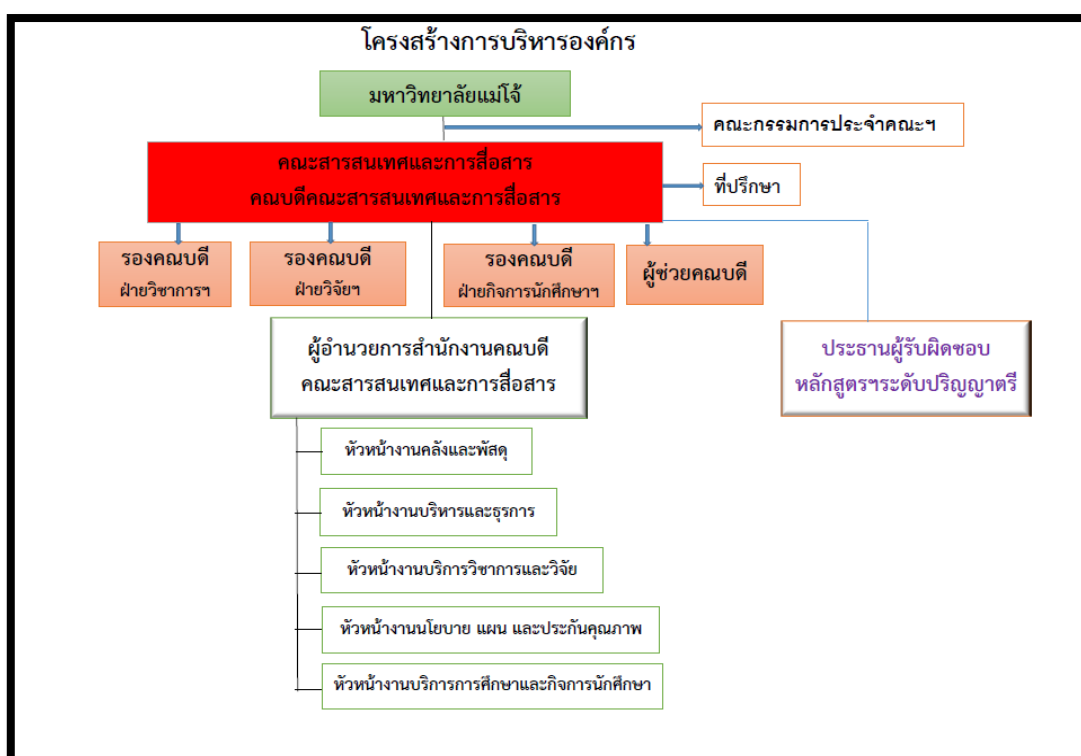
ปรัชญา

“พัฒนาศาสตร์และองค์ความรู้ เพื่อผลิตบัณฑิตผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นเลิศด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล อันเป็นรากฐานสู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชนสังคมและประเทศอย่างยั่งยืน”

วัดภูประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง
2. เพื่อสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อสังคม
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการและชั้นนำสังคม
4. เพื่อส่งเสริมและมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
5. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



สำนักงานคณบดี มีผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ทำหน้าที่ ควบคุม กำกับติดตาม ดูแล ตรวจสอบ กลั่นกรอง สั่งการ รวมถึงศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ให้ เป็นไปตาม พันธกิจหลัก เป้าหมาย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงาน นโยบาย และแนวทางการ ปฏิบัติงาน และการขับเคลื่อนการดำเนินงานทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย โดยแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น 5 งาน ในแต่ละงานมีภาระงานหลัก ดังนี้

1. งานบริหารและธุรการ
2. งานคลังและพัสดุ
3. งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ
4. งานบริการวิชาการและวิจัย
5. งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

2.1 งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา มีภาระงานหลัก ดังนี้

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบริการการศึกษาประสานงาน อำนวยความสะดวก สนับสนุน การดำเนินงาน การรับเข้า การรับนักศึกษาของหลักสูตร การศึกษาของนักศึกษา การจัดสอบวัดผล การให้บริการการศึกษา และงานทะเบียนนักศึกษา สนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตร รวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบในการบันทึกข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงานตาม มคอ.๓, ๔, ๕ และ ๖ ร่วมกับบุคลากรภายในส่วนงาน และสรุปรวบรวมข้อมูลสถิตินักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ดูแล ความเรียบร้อย ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานหลักสูตรให้สอดคล้องกับคุณภาพการจัดการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำแบบสำรวจความต้องการพื้นฐานของนักศึกษาทุกระดับชั้น และ ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับการให้บริการการศึกษาและกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุปผล รวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ให้เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย และนำสู่การปฏิบัติ กำกับติดตามการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการของนักศึกษาคณะ งานสโมสรนักศึกษาคณะ งานศิษย์เก่า สัมพันธ์ และงานชมรมศิษย์เก่า

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานโสตทัศนศึกษาให้บริการ ข้อเสนอแนะ กำกับดูแล อำนวย ความสะดวก ควบคุมและตรวจสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ทั้งในการเรียน การสอน การฝึกอบรม การจัดกิจกรรม/โครงการของคณะ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ ภายในคณะ

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานวิเทศสัมพันธ์คณะ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุปผล รวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ระยะ ๑ ปี ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และ ตัวชี้วัดของคณะและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย และนำสู่การปฏิบัติ กิจกรรม/

โครงการที่เกี่ยวข้องด้านวิเทศสัมพันธ์ ติดตาม ดูแล การดำเนินงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ให้ความช่วยเหลือ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ในการเดินทางไปต่างประเทศ

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของคณะ ประสาน ติดตาม อำนาจความสะดวก และดำเนินงานด้านการจัดบันทึกข้อมูล บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งาน/กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของคณะ จัดทำจดหมายข่าวประจำเดือนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงาน ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และแจ้งเวียนผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ERP) ของมหาวิทยาลัย ดำเนินงานด้านการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/กิจกรรม/โครงการ ทั้งระดับคณะและหลักสูตร

- งานที่อยู่ในความรับผิดชอบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สนับสนุนการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ด้านสำนักงานสีเขียว (Green Office) ภายในคณะ สนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของคณะทั้งระดับหน่วยงานภายในและภายนอก

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานเอกสารและธุรการจัดทำหนังสือราชการในความรับผิดชอบของส่วนงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอก ประกาศคำสั่ง ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด ขั้นตอน/แนวปฏิบัติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บเอกสารราชการในความรับผิดชอบของส่วนงานตามหมวดหมู่สารบรรณ รับ/ส่งเอกสาร และบริหารจัดการระบบเอกสารของคณะในความรับผิดชอบของส่วนงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รับ/ส่งเอกสาร และบริหารจัดการเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ERP) ของส่วนงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

- ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานประชุมดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาและตามคณะกรรมการที่รับมอบหมาย

- งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย อาทิเช่น งาน/โครงการ/กิจกรรมเชิงพัฒนาทั้งในระดับสมรรถนะ/กลุ่มงาน/คณะ/มหาวิทยาลัย และงานที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

นายณพพร สุนะ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา
2. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา, งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา, งานสโมสรนักศึกษาคณะสารสนเทศและการสื่อสาร งานชมรมศิษย์เก่าสารสนเทศและการสื่อสาร และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์
3. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานโสตทัศนศึกษา
4. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานทุนการศึกษา

5. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
6. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบด้านการต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร
7. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานสหกิจศึกษา
8. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานเอกสารและธุรการ
9. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานประชุม
10. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบงานสื่อและประชาสัมพันธ์ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

- ประสานงาน กำกับดูแลความเรียบร้อย และดำเนินการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม/โครงการ ผลงานในด้านต่าง ๆ บนเว็บไซต์ (website) และเว็บเพจ (webpage) คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ กิจกรรม/โครงการ, การรับสมัครนักศึกษา, ผลงานการประกวด ผลงานวิชาการ, ผลงานบริการวิชาการ, ผลงานวิจัย, แบนเนอร์วันสำคัญต่าง ๆ ของประเทศ/ทางราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ของบุคลากรและนักศึกษาคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

- พัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการงาน ทั้งระดับ คณะ หลักสูตร และศูนย์ความเป็นเลิศ บนเว็บไซต์ (website) คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีความ ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน อาทิ ฐานข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน นักศึกษาใหม่ และศิษย์เก่า, ข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ผลงานประกวด ผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย ผลงานการผลิตสื่อ การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ของบุคลากรและนักศึกษา, ข้อมูลหน่วยงาน หลักสูตร ผู้บริหาร บุคลากร ส่วนงาน ตามพันธกิจหลักของคณะ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา, เอกสาร เผยแพร่/ไม่เผยแพร่ของหน่วยงาน ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอน/แนวปฏิบัติ ฯลฯ สำหรับบุคลากร และนักศึกษา, ข้อมูลการประกันคุณภาพ การศึกษา, การประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ, แผนปฏิบัติการ ประจำปีของคณะ และคณะกรรมการภายในคณะ, ข้อมูลสถานประกอบการและการปฏิบัติสหกิจศึกษา, ข้อมูลความร่วมมือทั้งทางวิชาการและการวิจัย MOU/MOA และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการนำไป ใช้ประโยชน์ภายในคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

บทที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์/ทฤษฎี/วิธีการปฏิบัติงาน

การผลิตวิดีโอประชาสัมพันธ์ ที่จะทำให้ประสบผลสำเร็จ มีขั้นตอนประกอบด้วย

1. กำหนดเป้าหมาย คือการกำหนดว่าเราจะทำอะไร? ทำอย่างไร? เพื่ออะไร? การกำหนดเป้าหมายสำคัญมากเพราะเปรียบเสมือนการวางแผนการทำงานนั่นเอง คนส่วนใหญ่ที่ประสบความสำเร็จทางธุรกิจหรือทางการดำเนินชีวิตล้วนแล้วแต่มาจากการวางแผนที่ดีทั้งนั้น การผลิตวิดีโอประชาสัมพันธ์ ก็เช่นกันเมื่อเรามีการวางแผนที่ดี วิดีโอของเราก็จะออกมาดีและเป็นที่น่าสนใจบนโลกโซเชียล

2. เข้าใจถึงความต้องการของกลุ่มลูกค้า เพราะลูกค้าคือผู้บริโภคเราจึงต้องรู้ว่าลูกค้าต้องการอะไร เพื่อที่เราจะสามารถสร้างสรรค์วิดีโอให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าได้ ซึ่งลูกค้าเป็นกลุ่มคนที่จะทำให้วิดีโอของเราเป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น จากการแชร์และพูดถึงต่อกัน

3. เนื้อหาในคอนเทนต์ เป็นอีกสิ่งที่สำคัญ ต้องเป็นเนื้อหาที่เข้าใจง่าย มีความหมายและเป็นประโยชน์แก่ผู้ชมมากที่สุด เพื่อให้วิดีโอของเราเป็นที่สนใจและน่ารับชมมากยิ่งขึ้น เราสามารถเพิ่มเอฟเฟกต์ลงในวิดีโอเพื่อเพิ่มความบันเทิงได้ เอฟเฟกต์เสียง เช่น เสียงหัวเราะ เสียงปรบมือ เสียงร้องไห้ การใส่เพลงประกอบนอกจากวิดีโอจะต้องมีประโยชน์แก่ผู้ชมแล้ว วิดีโอต้องเพิ่มความสนุกสนานและเพิ่มความตลกลงไปด้วยไป เพราะผู้ชมส่วนใหญ่ชอบความตลก สนุกสนานและสอหดแทรกไปด้วยประโยชน์ เพื่อให้ตลอดการรับชมเกิดความผ่อนคลายและไม่ทำให้เครียดจนเกินไป

4. การนำเสนอ เป็นอีกขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญ ซึ่งการนำเสนอวิดีโอจะทำให้ลูกค้ารู้จักคุณมากยิ่งขึ้น การนำเสนอ นั้นมีหลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นทาง Twitter, Facebook, Instagram, Youtube, Line แต่ละช่องทางนั้นมีการนำเสนอที่แตกต่างกันไป

การนำเสนอสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ให้น่าสนใจ

การนำเสนอสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ หรือคลิปวิดีโอเป็นสื่อที่ได้รับความนิยม เพราะสามารถสื่อสารกับผู้ชมให้เข้าใจได้ง่ายมากที่สุด และสามารถจดจำเราได้ดี เนื่องจากได้เห็นทั้งภาพและได้ยินทั้งเสียง ซึ่งในปัจจุบันการทำวิดีโอคลิป มีการนำมา เผยแพร่อย่างหลากหลาย เนื่องจากมีขนาดไฟล์เล็กไม่กินพื้นที่ โดยในการทำคลิปวิดีโอให้น่าสนใจและประสบผลสำเร็จประกอบด้วย

- ทำให้วิดีโอเกิดการพูดถึง (Viral) : การสร้าง Viral คือ สิ่งสำคัญที่สุดที่จะทำให้วิดีโอคลิปกลายเป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ การบอกต่อ การแชร์ เกิดกระแส หรือการพูดถึง แต่การที่จะทำให้วิดีโอเกิดการพูดถึง และที่สำคัญต้องตีความพอที่จะทำให้เกิดการบอกต่อ ๆ กันได้

- ทำให้ผู้เข้าใช้ (User) มีส่วนร่วมในวิดีโอด้วย : วิธีนี้เป็นอีกวิธีที่ช่วยให้เกิด Viral ได้ คือต้องทำวิดีโอคลิปให้เข้าถึงผู้ชม เพื่อให้ผู้ชมเกิดความรู้สึกเข้าถึงกับคลิปวิดีโอ และรู้สึกสนุกกับสิ่งที่เกิดขึ้นภายในคลิปวิดีโอ โดย พยายามนำเสนอบทบาทของผู้ชมให้เข้าไปมีส่วนร่วมในคลิปวิดีอนั้นด้วย หากสามารถเข้าถึงผู้ชมได้สำเร็จแล้ว การบอกต่อกันปากต่อปาก หรือการแชร์คลิปวิดีโอจะเกิดขึ้นอย่างแน่นอน

- ทำให้ออกมาง่ายที่สุด (Easy) : การสร้างเนื้อเรื่องให้เข้าใจง่าย นำไปใช้งานง่าย คือหัวใจหลักๆ ของการทำวิดีโอคลิป เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน โดยที่ความยาวของวิดีโอคลิปที่ดีต้องไม่เกิน 3 นาที

- เน้นเนื้อหาไปในทางเดียวกันและชัดเจน (Clear) : การสร้างเรื่องราวจำเป็นที่จะต้องสร้างเนื้อเรื่องให้ ชัดเจน ไม่เชื่อมโยงเรื่องไปหาเรื่องอื่น ๆ ทำให้เกิดความสับสนซับซ้อน เพราะหากในคลิปวิดีโอมีเนื้อเรื่องที่เชื่อมโยงไปยังหัวเรื่องอื่น ๆ มากเกินไป คลิปวิดีอนั้นจะไม่สามารถได้รับความสนใจ

- เนื้อเรื่องมีความสนุกสนาน น่าติดตาม และมีประโยชน์ (Fun) : สิ่งที่น่าสนใจที่สุด ของการทำวิดีโอคลิปและขาดไปไม่ได้เลยนั่นคือ ความสนุกสนาน ที่ช่วยเสริมสร้างอารมณ์ในการชม และก่อให้เกิดความประทับใจ และจะยิ่งดีมากหากวิดีโอคลิปนั้นสามารถให้ประโยชน์แก่ผู้ชมด้วย

- การโพสต์ลงใน Social Media ต่าง ๆ เช่น Tiktok, Facebook, Youtube เมื่อโพสต์วิดีโอแล้ว ให้เขียนแคปชั่น คำอธิบายตัวเนื้อหาวิดีโอให้น่าสนใจ เพื่อเพิ่มความสนใจในการติดตาม หากวิดีโอเป็นที่น่าสนใจก็จะ กลายเป็น Viral ได้ในเวลาอันรวดเร็ว

- ตั้งชื่อคลิปวิดีโอให้น่าสนใจ การตั้งชื่อคลิปวิดีโอที่ดีจะช่วยดึงดูดความสนใจผู้ชม และยังสามารถช่วยคลิกติด อันดับผลการค้นหาอย่างรวดเร็ว แนวทางในการตั้งชื่อคือต้องพยายามหาจุดกลางระหว่างความคิด สร้างสรรค์กับการบรรยายสรรพคุณของเจ้าของคลิปหรือการบริการ นอกจากนี้ต้องพยายามใส่คำสำคัญให้ค้นหา ง่าย ๆ และใส่ข้อมูลการติดต่อ เช่น อีเมล หรือเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้บริโภคคลิกลบมาได้

- เพิ่มบทบรรยายลงในวิดีโอ เป็นเทคนิคง่ายๆ ที่หลายคนอาจมองข้าม การเพิ่มบทบรรยายจะทำให้ผู้ชม เข้าใจว่าเนื้อหาของคลิปนั้นต้องการจะสื่ออะไรและยังช่วยให้ผู้พิการหรือคนต่างชาติเข้าใจได้ง่ายขึ้น

ปกติถ้าเราจะตัดต่อวิดีโอประชาสัมพันธ์แต่ละครั้ง มีขั้นตอนมากมาย ทั้งต้องถ่ายภาพให้สวย เสร็จแล้วต้องใส่เสียง, ใส่เพลง, ซ้อนภาพใส่ข้อความ บนคอมพิวเตอร์ซึ่งค่อนข้างยุ่งยาก โปรแกรม Capcut เป็นแอปพลิเคชันสำหรับสร้างสื่อวิดีโอการนำเสนอ ผ่านโทรศัพท์มือถือที่ง่ายดายและสะดวก ต่อผู้ใช้ โดยมี template ให้เลือกหรือผู้ใช้สามารถกำหนดขนาดเองได้ Canva สามารถแบ่งปันให้แก่ผู้อื่นได้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานผ่าน การติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์, ระบบออนไลน์ หรือแอปพลิเคชัน Capcut เว็บไซต์ www.capcut.com

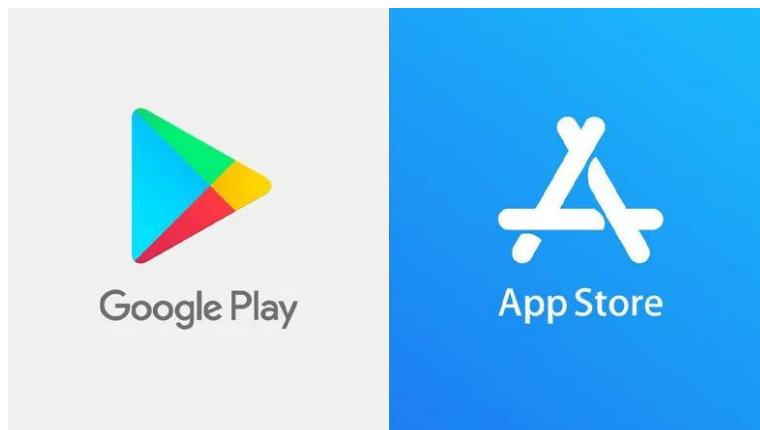
บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การติดตั้งโปรแกรม capcut ลงมือถือ

- เข้าไปที่ App Store /Play Store



- พิมพ์ค้นหาแอปพลิเคชัน Capcut ใน App Store/Play Store



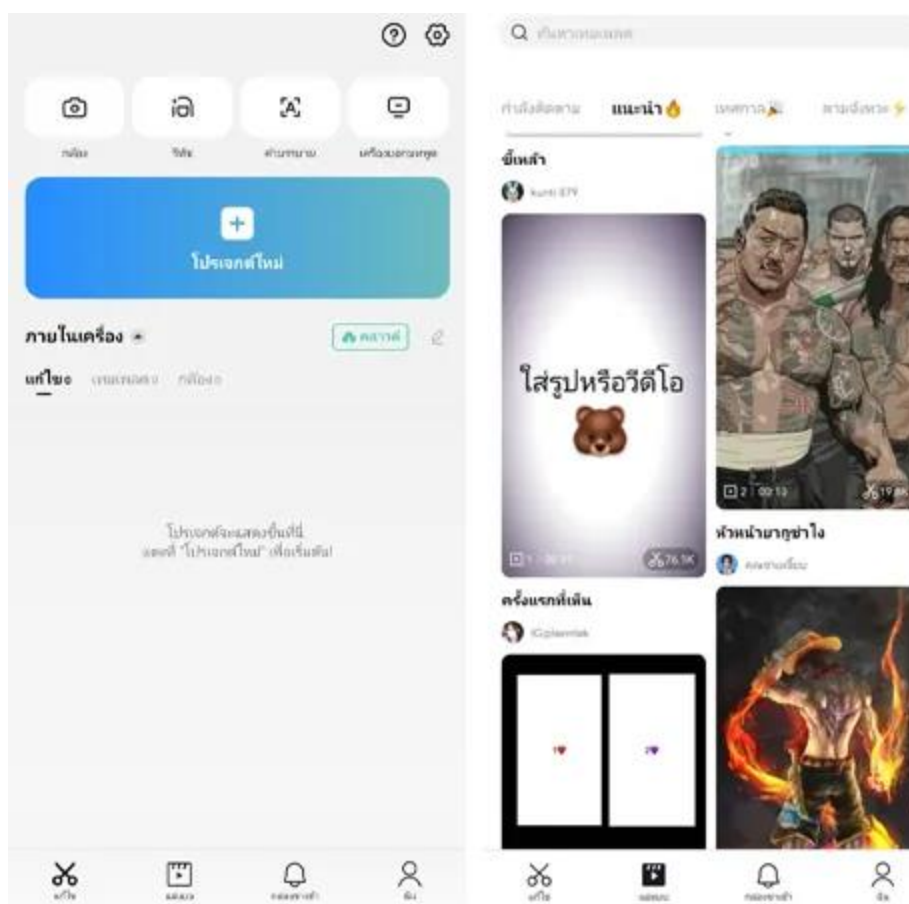
- เมื่อกดเข้าแอปพลิเคชันจะขึ้นเงื่อนไขให้กดยอมรับ

 The image shows the registration screen of the CapCut app. At the top, it says "สมัครสมาชิก" (Sign Up). Below this, there are four buttons for social media login: Google, TikTok, Facebook, and Apple. Below these is a line with the word "หรือ" (or). Then, there are two input fields: "อีเมล" (Email) and "รหัสผ่าน" (Password). At the bottom, there is a large blue button that says "สมัครสมาชิก" (Sign Up).

ยังไม่มีบัญชีใช่ไหม [ลงชื่อเข้าใช้](#)

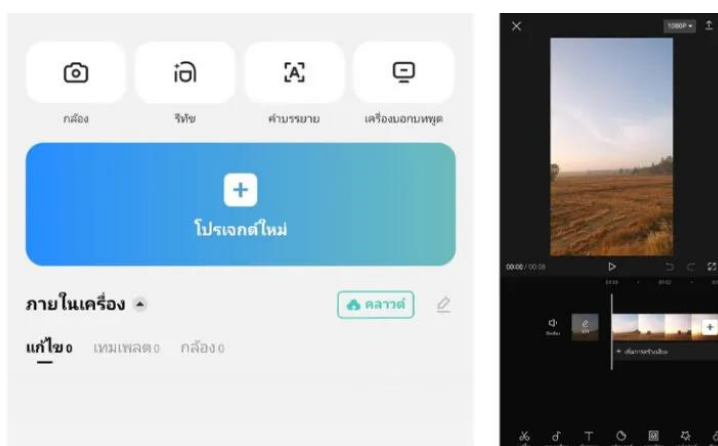
เมื่อสมัครสมาชิก จะถือว่าคุณยอมรับเงื่อนไขการใช้งานและ

2. การสร้างและตัดต่อผลงาน



หลังจากโหลดแอปมาแล้วในหน้าทั้งหมดของแอปจะมีทั้งหน้าติดต่อ, หน้าดูเทมเพลตที่สามารถดูแม่แบบของคนอื่นว่าติดต่อใส่เอฟเฟกต์แบบไหน และเราก็สามารถนำมาใช้กับวิดีโอตัวเองได้ด้วย ส่วนอีกสองอันจะเป็นช่อง Inbox กับโปรไฟล์ของตัวเอง แต่ต้องล็อกอินเข้าจาก TikTok หรือ Facebook ก่อนด้วย ที่สำคัญคือตัวแอปมีภาษาไทยรองรับ ให้กดเข้าไปที่รูปตัวเฟืองและเปลี่ยนเป็นภาษาไทยได้เลย ส่วนการติดต่อจะใช้หน้าแก้ไขหน้าแรกเป็นหลัก

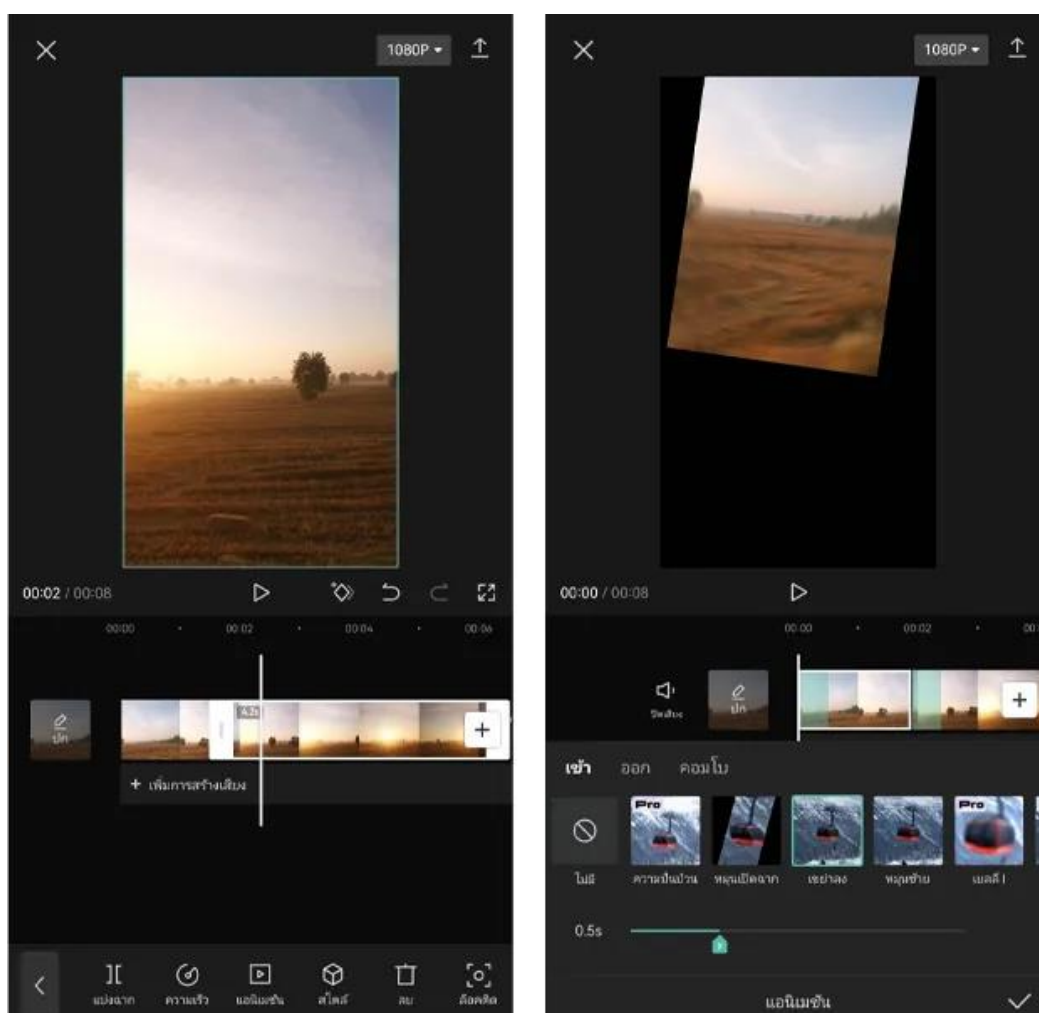
เริ่มต้นการใส่วิดีโอเข้าไปในแอปด้วยการกด “โปรเจกต์ใหม่” หรือเริ่มถ่ายใหม่ด้วย “กล้อง” ก็ได้เหมือนกัน หลังจากที่เราเลือกวิดีโอได้แล้วก็จะเข้าสู่หน้าตัดต่อทันที



โดยในหน้าของการตัดต่อหน้าแรกนี้จะมีอุปกรณ์ให้เลือกใช้งานหลักๆ ก็คือ การเปิด-ปิดเสียง, ทำรูปหน้าปก, เพิ่มเสียง, เพิ่มวิดีโอ และการใส่บทส่งท้าย รวมไปถึงการกดเล่นวิดีโอเพื่อดูตัวอย่าง, ปรับความละเอียดให้วิดีโอ, บันทึก และกดกลับเพื่อไปแก้ไขใหม่ได้ด้วย

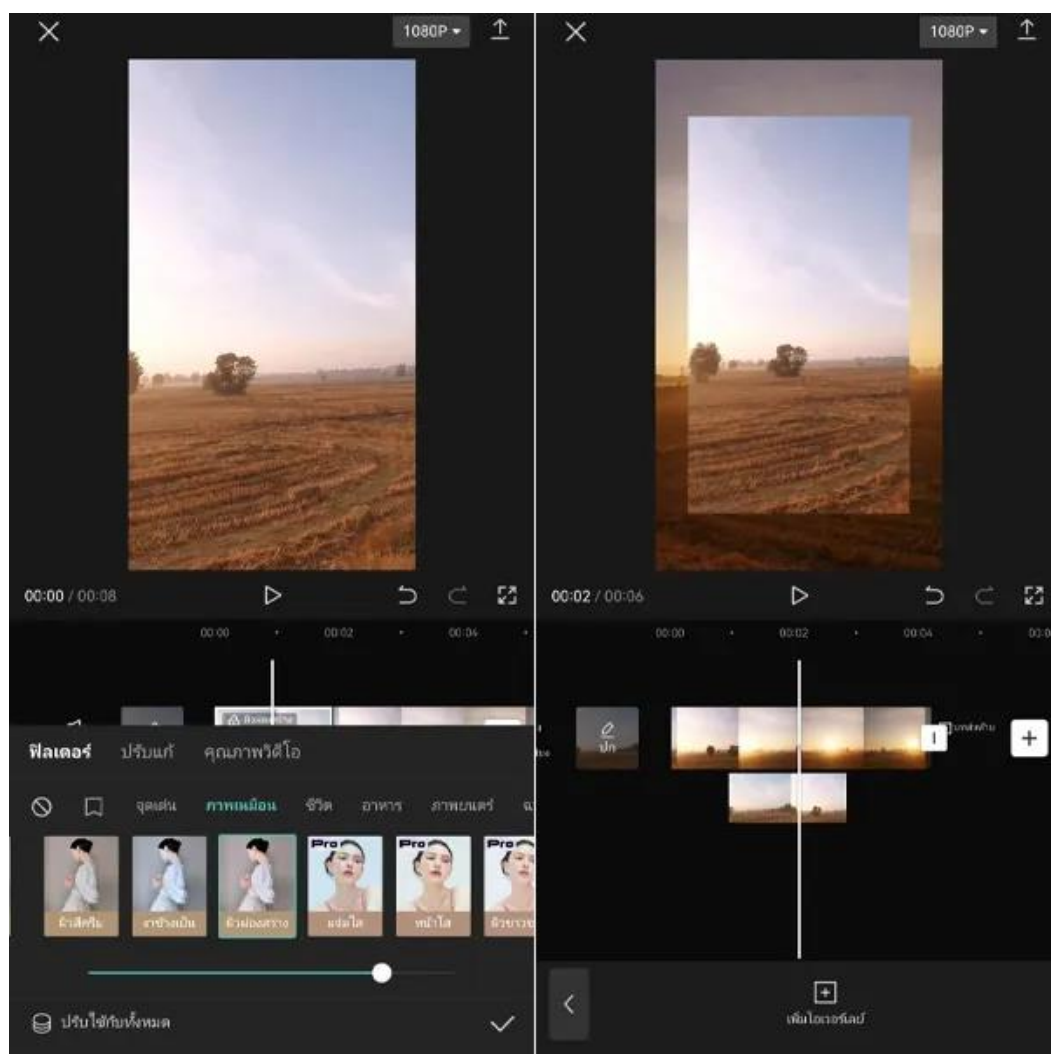
3. แก้ไขวิดีโอ

ซึ่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการตัดต่อนั้นมีให้เลือกเยอะหลายรูปแบบ ถ้าผู้เริ่มต้น แนะนำว่าให้ดูคลิปสอนจากแอปก่อนก็ได้ หรือถ้าจะลองทำเองดูก็ได้เหมือนกัน อย่างแรกคือเมนูแก้ไข ที่เป็นตัวหลักในการตัดต่อจะมีให้เลือกหลักๆ ที่ใช้บ่อยได้แก่



- ☐ การแบ่งฉาก: ที่เป็นการแยกวิดีโอ หรือเอาวิดีโออีกตัวหนึ่งมาต่อกัน และใส่เอฟเฟกต์ได้ตามต้องการ (ใช้บ่อย)
- ☐ แก้ไขความเร็ว: จะปรับให้เร็ว-ช้า หรือปรับตามส่วนแบ่งของคลิปให้สโลวแค่ตรงกลางก็ได้
- ☐ ใส่อนิเมชัน: สามารถเลือกใส่เอฟเฟกต์ให้คลิปมีความวิบวับ มีให้เลือกหลายแบบ
- ☐ สไลด์: ใช้สำหรับการใส่รูปภาพเข้าไปในคลิปเท่านั้น

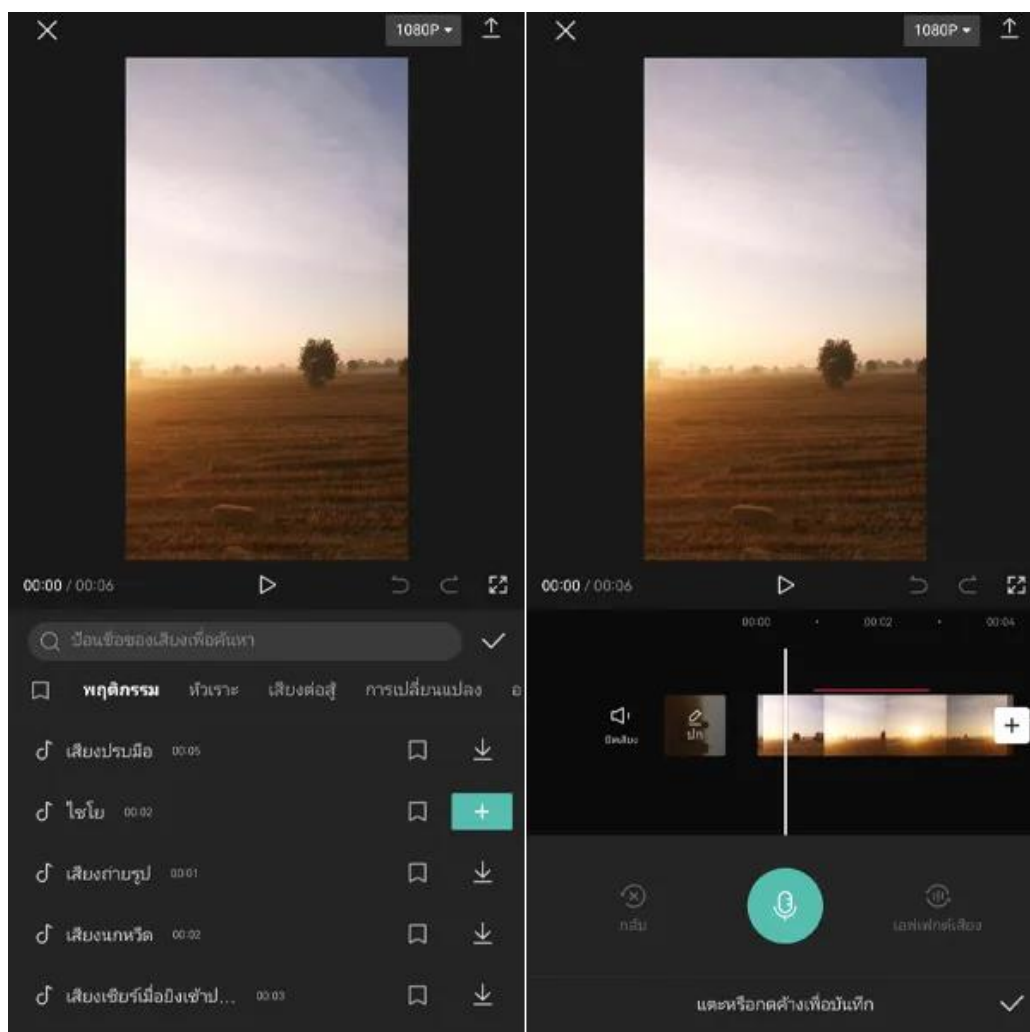
- ☐ ล็อคหน้าหรือตัวให้อยู่กับที่ (สำหรับแพ็กเกจโปร)
- ☐ ลบพื้นหลัง (ต้องมีคนอยู่ในคลิปด้วย ถ้ามีแค่วิวแอฟจะตัดทิ้งเป็นมิดๆ)
- ☐ ปรับระดับเสียงในวิดีโอ ลดเสียงรบกวน และการแยกเสียง: แยกปรับเสียงได้ตามต้องการทั้งหมด
- ☐ ใส่ฟิลเตอร์ ปรับแก้ไข และรีทัชหน้าตัวเองในวิดีโอ: ใช้ปรับแต่งคลิปและหน้าตาได้ทั้งหมด
- ☐ การทำภาพซ้อน, แทนที่, ทำเบลอ: ซ้อนหรือแทนด้วยการใส่อีกหนึ่งคลิปเข้าไป ถ้าซ้อนจะเป็นหน้าต่างเล็กๆ ในคลิปหลัก



นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์อื่นๆ ให้ลองใช้งานอีกมากมาย เมื่อเลือกใส่เข้าไป ก็กดเล่นเพื่อดูตัวอย่างวิดีโอก่อนได้เลย ส่วนหลายๆ ของการตัดต่อวิดีโอจะอยู่ที่การแก้ไข ที่สามารถใส่ไอเดียที่เราลงไปได้

4. การใส่เสียง

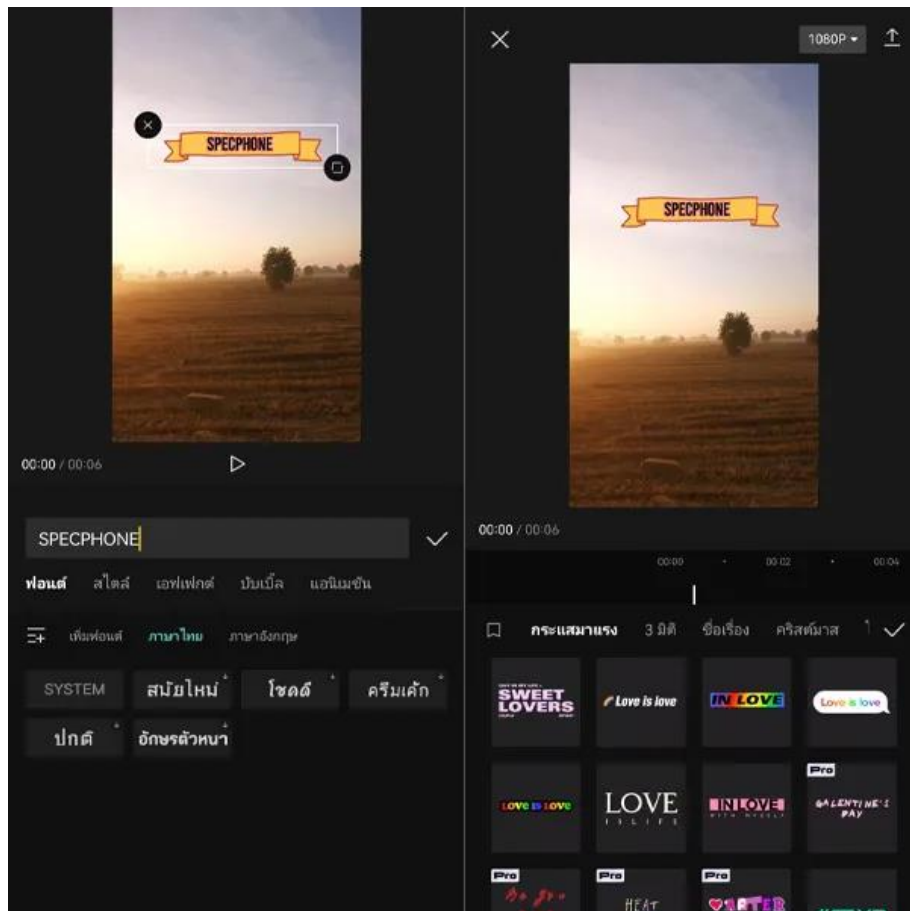
ในส่วนต่อมาเป็นส่วนของการสร้างเสียง ที่แนะนำว่าให้เชื่อมต่อกับ TikTok ไว้ก่อนจะดีมาก เพราะสามารถนำเสียงโปรดที่ชอบหรือเพลงบน TikTok เข้ามาใส่ในวิดีโอของเราเองได้ด้วย หรือจะใช้เพลงของตัวเองที่มีอยู่ในเครื่องก็ได้เหมือนกันด้วยการเลือกไปที่เมนู “เสียง”



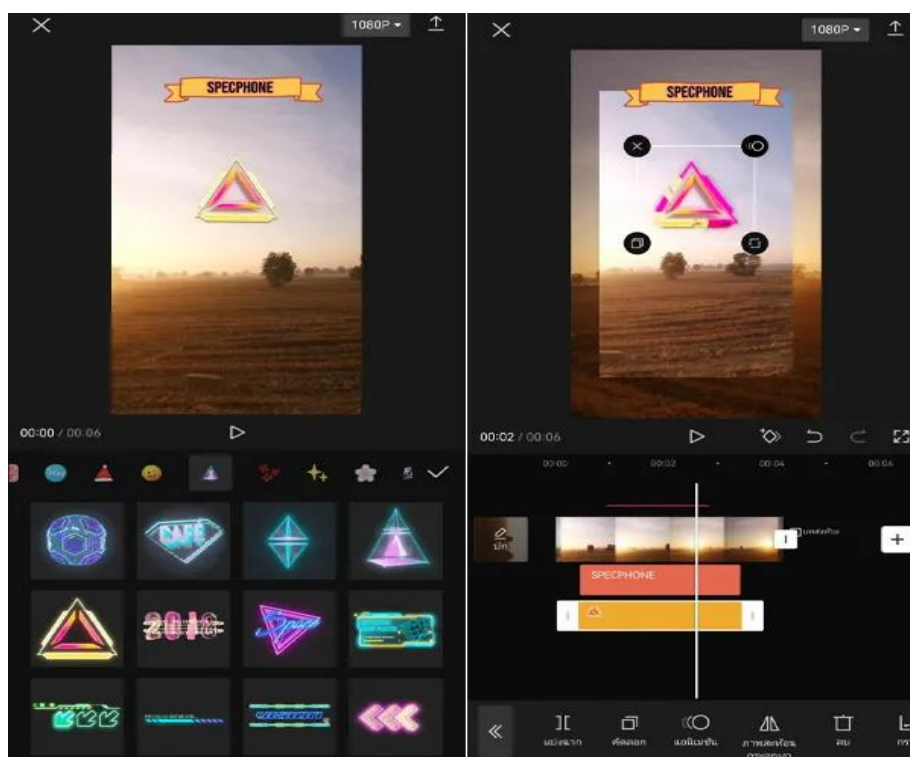
ส่วนอันอื่นจะเป็นเอฟเฟกต์ที่นำมาจาก TikTok เช่นเสียงปรบมือ, โซโย, เสียงถ่ายรูป, หัวเราะ และอื่นๆ อีกเพียบ เลือกใส่เข้าไปตรงไหนของวิดีโอก็ได้, การแยกเสียงที่จะเอาเสียงของวิดีโอมาใส่แยกให้อีก อัน และสุดท้ายคือการอัดเสียงเป็น Voice Over ใส่วิดีโอของเราเองพร้อมกับทำเอฟเฟกต์เสียงเพิ่มเติมได้ด้วย

5. การใส่ข้อความ และสติ๊กเกอร์

สำหรับการใส่ข้อความนี่ก็เป็นอีกฟีเจอร์หนึ่งที่ขาดไม่ได้ของการทำวิดีโอ TikTok เลย เพราะถ้าไม่ใส่บางทีคนก็ไม่ว่าจะสื่ออะไรกันแน่ โดยเมนูข้อความนั้นจะมีให้เลือกเล่นอยู่หลายๆ ก็คือข้อความปกติ ที่สามารถเลือกฟอนต์, สไตล์, เอฟเฟกต์, บับเบิ้ล หรืออนิเมชันจามที่ต้องการได้เลย อีกทั้งยังสามารถเลือกใส่ส่วนไหนของวิดีโอก็ได้ ด้วยการเลื่อนวิดีโอและเพิ่มข้อความที่อยากใส่เข้าไป

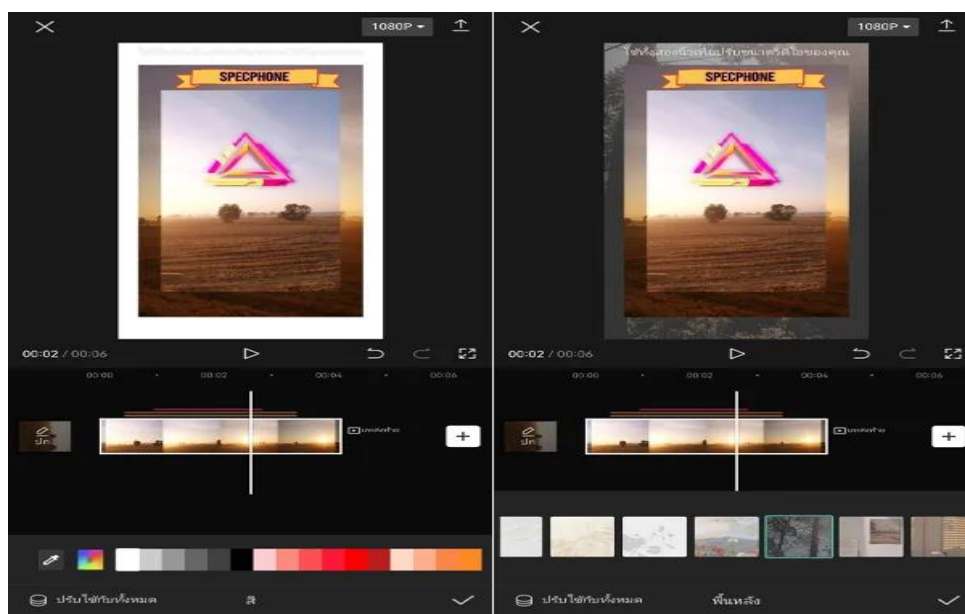


ส่วนอื่นๆ ก็จะมีให้เล่นทั้งใส่คำบรรยายอัตโนมัติ, ใส่ข้อความเอฟเฟกต์ (เหมือนสติ๊กเกอร์), ใส่เนื้อเพลง และการวาดลงไปบนวิดีโอได้เลย รวมไปถึงการใส่ข้อความปกติ ก็สามารถกดเลือกตัดต่อเพิ่มเติมได้อีกทั้งสไตล์ อนิเมชันและอื่นๆ



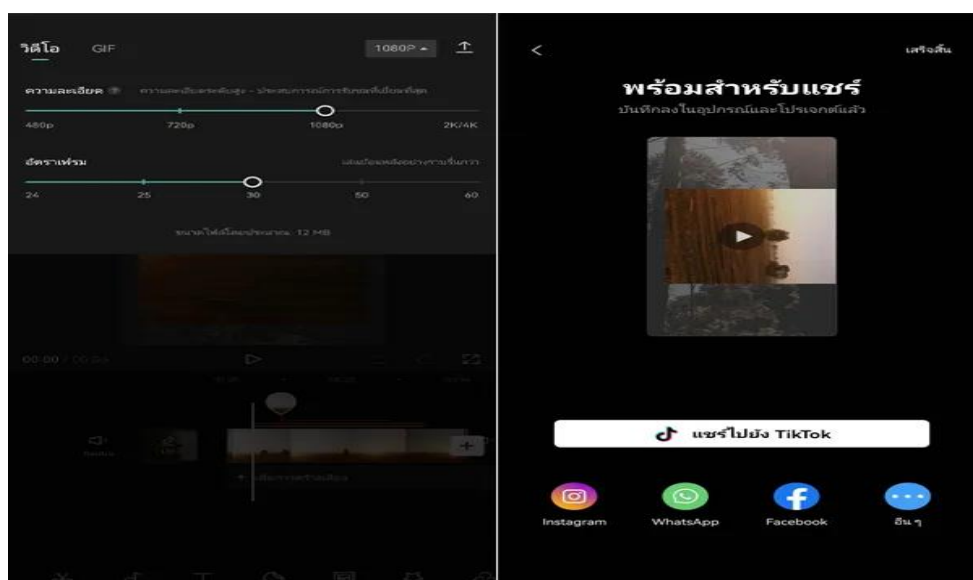
ในส่วนของการใส่สติ๊กเกอร์ก็จะค่อนข้างง่ายหน่อย เพราะแทบไม่ต้องทำอะไรเลย แค่เลือกสติ๊กเกอร์ที่ต้องการ จากนั้นตัวสติ๊กเกอร์จะขึ้นไปอยู่บนวิดีโอ และเราก็สามารถปรับขนาด ปรับตำแหน่ง ขยาย Copy และลบออกไปได้ตามต้องการ หรือจะใส่เอฟเฟกต์เพิ่มเติมวิบวับก็ได้ ส่วนใหญ่แล้วจะไปเน้นที่การใส่ข้อความให้ดูสวยงามมากกว่า อันนี้แล้วแต่คนชอบและการสร้างสรรค์เลย

6. การทำแคนวาส (Canvas) หรือทำพื้นหลังให้วิดีโอ



การใช้แคนวาสหรือว่าการใส่พื้นหลังให้วิดีโอ อย่างแรกที่ต้องทำเลยก็คือใช้สองนิ้วลากปรับขนาดวิดีโอ ก่อน ถึงจะเห็นพื้นหลังของวิดีโอ (ถ้าไม่ลากจะใช้ไม่ได้) หลังจากนั้นก็เลือกได้เลยว่าจะใส่พื้นหลังเป็นสีอะไร หรือจะใส่เอฟเฟกต์เข้าก็ได้ตามที่แอปมีให้เลือก นอกจากนี้ยังสามารถทำเป็นแบบเบลอได้ด้วย ซึ่งจะเป็นการเบลอจากวิดีโอหลักของเรานั้นเอง

7. การบันทึก, การนำเสนอและส่งออก



เมื่อทำทุกอย่างไม่ว่าจะเป็นการปรับแต่งหรือใส่ข้อความต่างๆ ได้ตามที่ต้องการทั้งหมดแล้ว เราก็ยังสามารถเลือกขนาดรูปแบบของวิดีโอเพื่อนำไปลงแพลตฟอร์มต่างๆ รวมไปถึงความละเอียดของวิดีโอได้ด้วย และเมื่อทุกอย่างเรียบร้อยแล้วก็กดไปที่ปุ่มส่งออกหรือปุ่มแชร์ไปยังแอปต่างๆ ที่ต้องการได้เลย (ปุ่มมุมขวาบน) เมื่อกดแล้วจะบันทึกลงเครื่องอัตโนมัติ ส่วนการบันทึกไว้ในแอป ระบบจะบันทึกโปรเจกต์เอาไว้เสมอ ถ้ากดออกจากแอปหรือกดกลับจะมีวิดีโอที่ทำไว้บันทึกที่หน้าแรกของแอปเลย

ทั้งหมดนี้ก็เป็นวิธีใช้ CapCut แบบเบื้องต้นคร่าวๆ บนมือถือ ที่สามารถตัดต่อวิดีโอลง TikTok หรือโซเชียลอื่นๆ ได้แบบง่ายๆ พร้อมฟีเจอร์ที่มีในแอปให้เลือกเล่นมากมาย ซึ่งการสร้างสรรค์ผลงานให้ออกมาได้ดีก็ขึ้นอยู่กับกรถ่ายวิดีโอหลักและเนื้อหาคอนเทนต์ของแต่ละคนด้วย ส่วนการตัดต่อจะออกมาได้ดีสวยแค่ไหน ก็ต้องใช้การฝึกและใช้งานบ่อยๆ ก็จะสามารถตัดต่อได้ง่ายขึ้น ทั้งนี้ก็ยังสามารถอัปเดตเป็นแบบโปรเพื่อสร้างเอฟเฟกต์มากกว่าเดิมได้อีก หรือถ้ารู้สึกว่าการตัดต่อในหน้าจอมือถือมันเล็กไป ก็สามารถกดเข้าไปในเว็บของ CapCut PC เพื่อเลือกใช้งานบนแพลตฟอร์มออนไลน์ หรือจะเลือกโหลดเป็นโปรแกรมเพื่อให้อัปเดตต่อได้สะดวกและมีอุปกรณ์อื่นๆ ให้เลือกมากกว่านี้เล็กน้อย แต่ถ้าใครเป็นสายรวดเร็วจะตัดต่อผ่านแอปก็ไม่มีปัญหา เพราะทำออกมาได้ดีไม่แพ้กันถ้าทำเก่ง

บทที่ 5

บทสรุป ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และการพัฒนางาน

5.1 สรุปข้อดีของการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut

- มีเทมเพลตงานรูปแบบต่างๆ ที่ตั้งค่าขนาดเอาไว้แล้วเกือบทุกรูปแบบมาให้เราเลือกใช้ เวลาที่สร้างงานไม่จำเป็นต้องกำหนดขนาดใหม่
- มี Layout ให้เลือกหลากหลายตามความต้องการของผู้ใช้งาน ทั้งรูปแบบทั่วไปตามเทรนด์ จนถึงแบบเป็นทางการ
- ใช้งานง่าย คนที่ใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอไม่เป็นเลย ก็สามารถ ลาก วาง และแก้ไขงานให้สวยได้แบบมืออาชีพ
- มีระบบ Autosave ไม่ต้องกังวลเรื่องการเซฟงาน แม้ว่าเน็ตหลุด เว็บล่ม คอมพิวเตอร์ดับ ผลงานก็ยัง save อยู่ใน app capcut
- ผู้ใช้งานสามารถแชร์ผลงานที่ตัดต่อ ผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ เช่น YouTube หรือ Facebook

5.2 ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน

1. เทมเพลต หรือรูปภาพ/วิดีโอต่างๆ ที่ให้มาใช้งานยังมีค่อนข้างจำกัด หากต้องการอาจต้องเสียเงิน
2. Font หรือตัวอักษรภาษาไทยมีจำกัด
3. การใช้งานบนมือถือ บางครั้งค่อนข้างใช้งานยากพอสมควร
4. ความเร็วของการใช้งานขึ้นอยู่กับความเร็วของอินเทอร์เน็ตของเรา
5. มีการบันทึกวิดีโอในความละเอียดสูงสามารถทำให้ขนาดของไฟล์วิดีโอมีขนาดใหญ่กว่าไฟล์วิดีโอที่บันทึกในความละเอียดต่ำกว่า ซึ่งอาจทำให้มีปัญหาในการบันทึกและแชร์ไฟล์วิดีโอในอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วอินเทอร์เน็ตต่ำ
6. การใช้งานในบางครั้งอาจมีความล่าช้าในการตัดต่อหากข้อมูลที่ใช้ในการตัดต่อมากเกินไป
7. ในโปรแกรมฟรีจะมีโลโก้ลายน้ำลิขสิทธิ์ติดมาท้ายผลงานเสมอ

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ควรจัดการอบรมเพิ่มเติมให้กับบุคลากร เพื่อสามารถนำไปใช้ในการออกแบบสื่อต่างๆ ในการเรียนการสอน เนื่องจากเป็นโปรแกรมที่ใช้งานได้ง่าย มีเครื่องมือที่ง่ายต่อการออกแบบ หรือจัดซื้อแบบมีลิขสิทธิ์เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง และสวยงาม

5.4 การพัฒนางาน

1. สามารถนำโปรแกรมมาใช้ในการผลิตสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ของคณะ และเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ทำได้ง่าย และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
2. สามารถนำโปรแกรมไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรที่สนใจเพื่อผลิตสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ผ่านกล้องโทรศัพท์

บรรณานุกรม

การใช้ Capcut กับการสร้าง / ตัดต่อ VDO Content อย่างง่าย [ออนไลน์] นำเข้ามาจาก <http://km.ict.buu.ac.th/?p=11710>

คู่มือการผลิตคลิปสั้น เพื่อใช้ในสื่อออนไลน์ [ออนไลน์] นำเข้ามาจาก <https://planning.tu.ac.th/uploads/planning/pdf/Leaning/>

นายมนัส สายแก้ว.2562.รู้จักกับสื่อวีดิทัศน์เบื้องต้น.แหล่งที่มา www.home.kruthinkandan.net/
(25 กุมภาพันธ์ 2565)

นายอัศวิน ชัดชุมแสง.2556.กระบวนการผลิตวีดิทัศน์และภาพยนตร์. แหล่งที่มา www.classroom.krubeer.wordpress.com.(25 กุมภาพันธ์ 2565)

ปิยะดนัย วิเคียน.2555.กระบวนการผลิตวีดิทัศน์และภาพยนตร์. แหล่งที่มา <https://krupiyadanai.wordpress.com/computer4/>.(25 กุมภาพันธ์ 2565)

วิธีใช้ CapCut เบื้องต้นบนมือถือ [ออนไลน์] นำเข้ามาจาก <https://specphone.com/web/how-to-use-capcut-app-on-smartphone-2023/34747>



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา โทร.๕๔๐๕

ที่ อว ๖๙.๑๐.๑.๕/๑๔๘๒

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut

เรียน คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๑๐.๑/ว ๑๒๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสารได้กำหนดให้บุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร จัดส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (TOR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ดำเนินการตามประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขอนำส่งคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut เพื่อพิจารณาเห็นชอบและจะได้นำขึ้น เว็บไซต์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเผยแพร่ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. เพื่อโปรดพิจารณาคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม Capcut
๒. เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นตามแบบฟอร์ม การตรวจคู่มือปฏิบัติงาน ที่ได้แนบมาพร้อมนี้ แล้ว

(นายณพพร สุนะ)

นักวิชาการศึกษา

(นายสมพร เกตุตะคุ)

หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

๒๕ ส.ค. ๖๖

(นางศิริพรรณ ชัยน)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

๒๕ ส.ค. ๖๖

☒ ทราบ

☒ อนุมัติ/อนุญาต

☐ ไม่อนุมัติ

☐ จัดตั้งเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๒๕ ส.ค. ๖๖

แบบฟอร์มการตรวจคู่มือปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นายณพพร สุนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตามที่ได้ระบุไว้ใน ป-สน.01 ประจำปีงบประมาณ 2566 ในส่วนของภาระงานเชิงพัฒนา : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ด้วยโปรแกรม capcut เรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำคู่มือ

(นายณพพร สุนะ)

วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ความเห็นของหัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคู่มือแล้ว เห็นว่า.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(นายสมพร เกตุตะคุ)

วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคู่มือแล้ว เห็นว่า.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(นางศิริพรรณ ขยัน)

วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ความเห็นของคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

.....

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566