



คู่มือเทคนิคการใช้งานโปรแกรม PDF เพื่องานเอกสาร

การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)  
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## คำนำ

คู่มือเทคนิคการใช้งาน PDF เพื่องานเอกสาร ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งจากการสกัดองค์ความรู้จากการนำประสบการณ์ต่าง ๆ ของสมาชิกในกลุ่ม โดยเทคนิคการใช้งาน PDF เพื่องานเอกสาร สามารถนำมาประยุกต์ใช้ด้านการเรียนการสอนแก่อาจารย์ และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ การปฏิบัติงานเทคนิคการใช้งาน PDF มีเทคนิคอยู่หลายประเภทมีขั้นตอนการใช้งานที่ต้องใช้เทคนิควิธีการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน ผู้จัดทำจึงได้ทำคู่มือการปฏิบัติงานเทคนิคการใช้งาน PDF เพื่องานเอกสาร เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการทำงานและการแก้ไขปัญหา ที่มีการอธิบายตั้งแต่จุดเริ่มต้นถึงจุดสิ้นสุดของกระบวนการงาน มีการระบุขั้นตอน รายละเอียด วิธีการปฏิบัติ และการแก้ไขในรูปแบบต่างๆ โดยผู้จัดทำคู่มือได้รวบรวมจากความรู้ประสบการณ์ในการทำงานด้านการใช้งาน PDF และได้ศึกษาเพิ่มเติมจากสื่อต่างๆ เพื่อให้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้สมบูรณ์ที่สุด สารและขอบข่ายของคู่มือได้กล่าวถึงขั้นตอนเทคนิคการใช้งาน PDF เพื่องานเอกสารฉบับนี้อาจจะมีข้อผิดพลาดบกพร่องอยู่บ้างดังนั้นหากมีข้อบกพร่องผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขอน้อมรับข้อผิดพลาดและจะทำการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะทำงานกลุ่ม KM ปี 2563

## สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
เทคนิคการแก้ปัญหาฟอนต์เพี้ยน	2
การแก้ปัญหา สระ อา สระ อำ หรือ ฟอนต์กระโดด	3
การแทรกกลายเส้นลงในโปรแกรม PDF (ใช้โปรแกรม Acrobat XI Writer)	4
การเข้ารหัสผ่านก่อนเปิดไฟล์ PDF สำหรับเอกสารสำคัญ	6
การแทรกหมายเลขหน้าบนไฟล์ PDF	9
การลดขนาดไฟล์ PDF	11
การสร้างแบบฟอร์มด้วย PDF (Adobe Acrobat XI Pro)	13
วิธีรวมไฟล์ pdf หลากๆ ไฟล์เป็นไฟล์เดียว ด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro	17
การแยกไฟล์เอกสารบางหน้าในไฟล์ PDF ออกมาสร้างเป็นไฟล์ใหม่	20
ใช้โปรแกรม Acrobat	20
ใช้เว็บไซต์สำหรับให้บริการ Google Chrome ในการแยกไฟล์ PDF	24
การแทรกกลายน้ำ (Watermark)	28
การแทรกวิดีโอในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วย Acrobat XI Pro	30
การแทรกไฟล์เสียงในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วย Acrobat XI Pro	31

## เอกสาร PDF (Portable Document Format) คืออะไร

เอกสาร PDF (Portable Document Format) คือ ไฟล์ประเภทหนึ่งที่สร้างมาจากโปรแกรมประเภท PDF Creator ซึ่งเดิมทีจะรู้จักไฟล์ PDF จาก Acrobat ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากทีมงานของ Adobe ด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat ซึ่งคุณสมบัติเบื้องต้นของไฟล์ PDF อันเป็นไฟล์งานที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และรูปแบบก็เหมือนต้นฉบับเดิมจึงเหมาะที่จะใช้สำหรับ 1) การทำเอกสารตัวอย่าง 2) การทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากไฟล์ที่ได้มีคุณภาพสูงไม่ผิดไปจากต้นฉบับเดิมและผู้ใช้ก็ไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ได้ และยังสามารถรองรับการอ่านข้อมูลผ่านทาง Web Page ได้ดีด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ที่เคยพิมพ์งานโดยใช้ Microsoft Word ทุกวันและมีปัญหาหนึ่งที่พบบ่อยครั้งคือ เมื่อนำไฟล์งานที่พิมพ์จากเครื่องหนึ่งเพื่อนำไปเปิดในอีกเครื่องหนึ่งแล้วรูปแบบที่แสดงผลทาง หน้าจอ นั้นไม่เหมือนกับตอนที่พิมพ์ในเครื่องแรก ไม่ว่าจะการจัดรูปแบบและชนิดของตัวอักษรที่ใช้ หากเครื่องที่นำไฟล์ไปเปิดไม่มีฟอนต์สวยๆ อย่างที่ออกแบบไว้ไฟล์เอกสารนั้นก็อาจจะกลายเป็น ตัวอักษรที่ผิดเพี้ยนไปจึงเป็นผลให้เสียเวลาต่อการจัดแต่งไฟล์งานอีกครั้งหนึ่ง ด้วยคุณสมบัติของเอกสาร PDF คือ แก้ไขไม่ได้และรักษารูปแบบของเอกสารต้นฉบับเดิมไว้ได้อย่างดีนั้น เอกสารหลายชนิดที่ต้องการให้ผู้รับได้รับเอกสารที่ไม่ผิดเพี้ยนไปจากต้นฉบับเดิมและไม่สามารถแก้ไขเนื้อหาได้ เพื่อให้ผู้รับเอกสารสามารถนำไปเปิดดูได้เท่านั้นเอกสารเหล่านี้จึงควรทำเป็นรูปแบบ PDF ไฟล์

กลุ่มการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) กลุ่มย่อยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน เล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม PDF สำหรับงานเอกสาร จึงได้จัดทำคู่มือเทคนิคการใช้งาน PDF สำหรับงานเอกสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เทคนิคต่างๆ รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติอย่างถูกวิธี เพื่อลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และนวัตกรรมใหม่ๆ มาสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทำให้เกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำมาจัดทำเป็นคู่มือเทคนิคการใช้งานโปรแกรม PDF สำหรับงานเอกสาร โดยมีเทคนิคดังต่อไปนี้

## 1. เทคนิคการแก้ปัญหาฟอนต์เพี้ยน

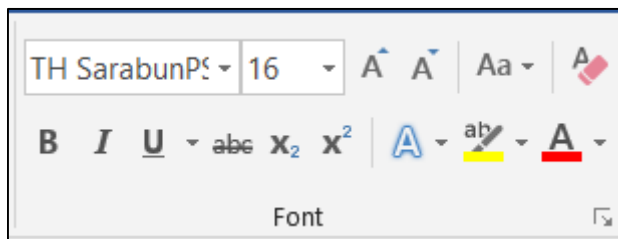
MVC คือ design pattern ที่ใช้ในการสร้าง Web Application แนวความคิดของ MVC design pattern จะจัดการแยกหน้าที่ของอ็อบประกอบใน application ออกเป็นส่วนๆ (separation) เพื่อให้สะดวก รวดเร็ว และง่ายขึ้น ในการสร้าง พัฒนา และขยายระบบเพิ่มเติม รวมถึงมันจะทำให้เราทดสอบ application นี้เป็นส่วนๆได้โดยไม่กระทบ หรือกระทบน้อยที่สุดกับส่วนอื่น โดย MVC ย่อมาจาก Model, View และ Controller

สาเหตุ

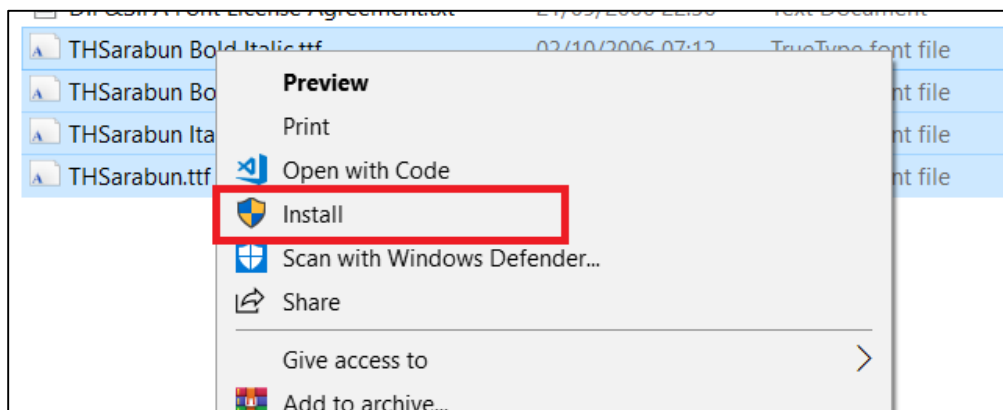
- เกิดจากเครื่องที่เราใช้งานอยู่ไม่มีฟอนต์ชนิดเดียวกันกับไฟล์ PDF ที่เราเปิด

วิธีแก้ไข

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบชนิดของฟอนต์



ขั้นตอนที่ 2 ดาวน์โหลดชนิดของฟอนต์และติดตั้ง



### ขั้นตอนที่ 3 ทดสอบเปิดไฟล์อีกครั้ง

MVC คือ design pattern ที่ใช้ในการสร้าง Web Application แนวความคิดของ MVC design pattern จะจัดการแยกหน้าที่ขององค์ประกอบใน application ออกเป็นส่วนๆ (separation) เพื่อให้สะดวก รวดเร็ว และง่ายขึ้น ในการสร้าง พัฒนา และขยายระบบเพิ่มเติม รวมถึงมันจะทำให้เราทดสอบ application นี้เป็นส่วนๆได้โดยไม่กระทบ หรือกระทบน้อยที่สุดกับส่วนอื่น โดย MVC ย่อมาจาก Model, View และ Controller

## 2. การแก้ปัญหา สระ อา สระ อำ หรือ ฟอนต์กระโดด

**ส่วนที่ 1 บริบท**  
**หน้างาน**

---

1.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ คณะมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สาขาที่ 1 ถนนอุททอง  
นอก แขวงวังใหม่ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ 0 2160  
1280-6 โทรสาร 0-2160-1283 [www.hs.ssu.ac.th](http://www.hs.ssu.ac.th)

**ประวัติความเป็นมา**  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการพัฒนาควบคู่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ในระยะแรกเริ่มยังมีได้แยกเป็นคณะวิชาคนละคณะสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
รับผิดชอบการสอนรายวิชาต่างๆที่เป็นส่วนเส าค้นคว้าหลักสูตรการศึกษาในปี พ.ศ. 2518  
มีพระราชบัญญัติ ให้วิทยาลัยครูทุกแห่งเป็นสถาบันระดับอุดมศึกษาจึงได้มีการก่อตั้ง "คณะวิชา

### สาเหตุ

- เกิดจากเวอร์ชันของ Microsoft Office และ Adobe Acrobat

### วิธีการแก้ไข

- ติดตั้ง Microsoft Office 2013 และ Adobe Acrobat XI PRO

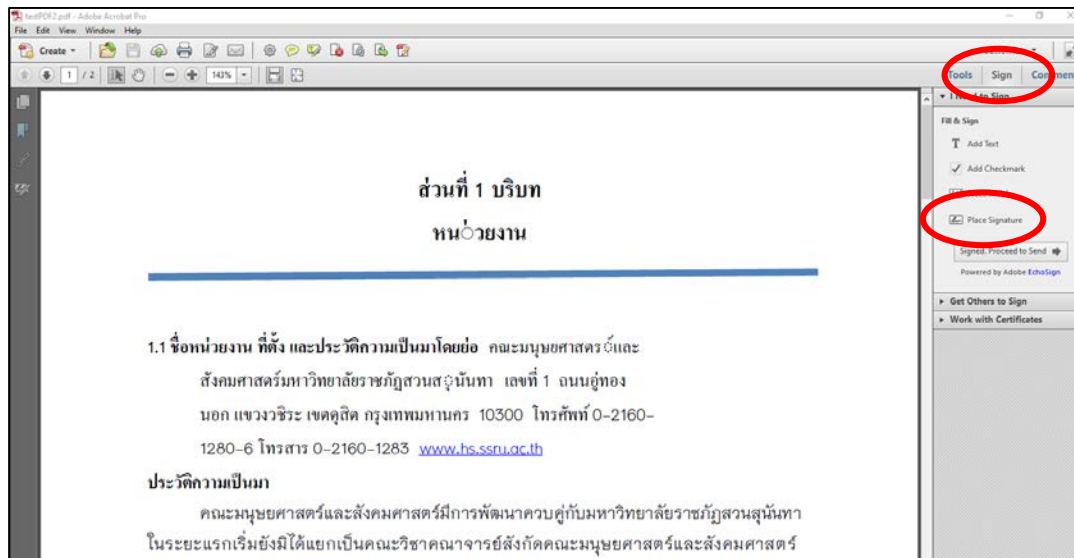
-

### 3. การแทรกลายเซ็นลงในโปรแกรม PDF (ใช้โปรแกรม Acrobat XI Writer)

ขั้นตอนที่ 1 เปิดไฟล์ที่ต้องการแนบลายเซ็นด้วยโปรแกรม Acrobat XI Writer

ขั้นตอนที่ 2 ไปที่ Menu Sign หรือ View > Sign

ขั้นตอนที่ 3 คลิกที่ Place Signature

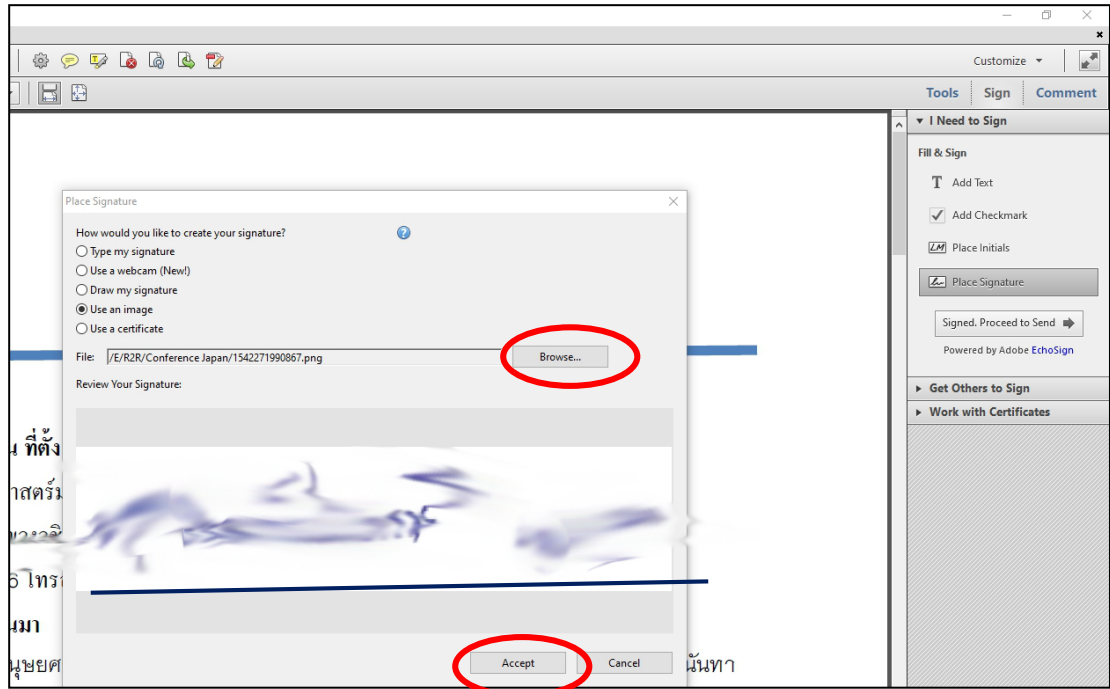


ขั้นตอนที่ 4 หลังจาก คลิกที่ Place Signature จะปรากฏหน้าต่าง Place Signature

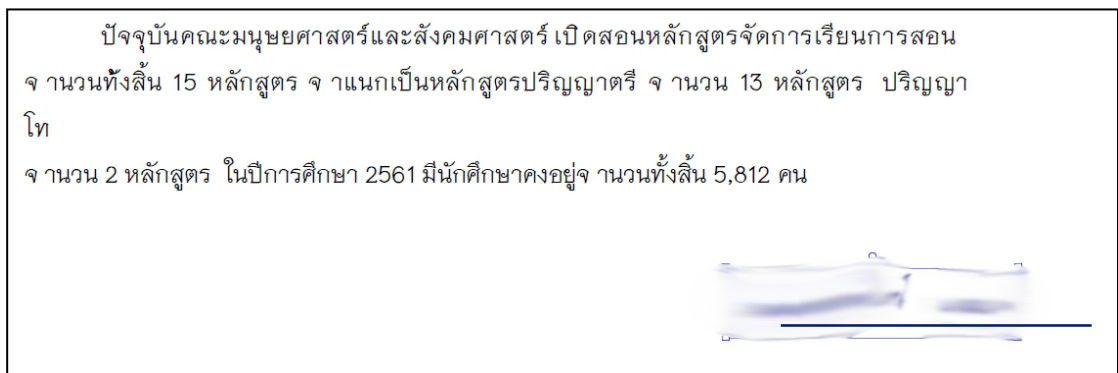


ขั้นตอนที่ 5 ให้เลือกที่หัวข้อ Use an image (แนะนำ File รูปภาพ ให้ใช้เป็น Type PNG)  
ขั้นตอนที่ 6 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Browse... เลือกภาพจากลายเซ็นที่ต้องการ จากนั้นกดที่ ปุ่ม

Accept



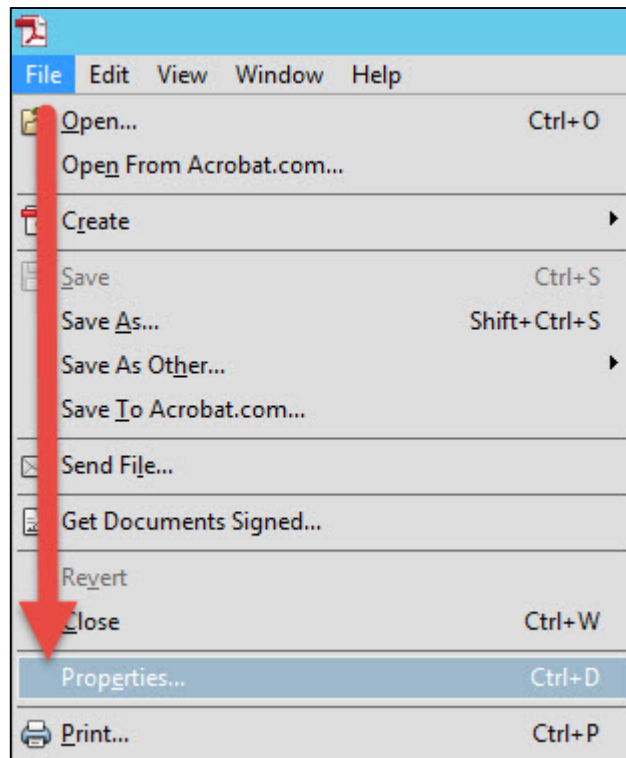
ขั้นตอนที่ 7 หลังจากกดปุ่ม Accept เรียบร้อยแล้ว จะพบว่าภาพลายเซ็นจะ ขยับตามเคอร์เซอร์เมาส์ ให้เราวางลายเซ็นตามตำแหน่งที่เราต้องการ หลังจากนั้นปรับขนาดให้เหมาะสม



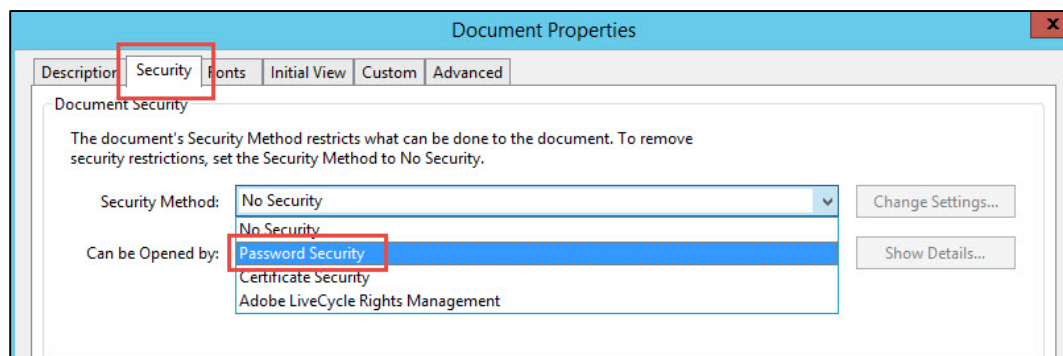


#### 4. การเข้ารหัสผ่านก่อนเปิดไฟล์ PDF สำหรับเอกสารสำคัญ

ขั้นตอนที่ 1 เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro > เปิดไฟล์ PDF ขึ้นมา จากนั้นไปที่ File > Properties



ขั้นตอนที่ 2 แท็บ Security > เลือก Password Security



### ขั้นตอนที่ 3 Document Open

- เลือก (✓) Require a password to open the document จากนั้นกรอกรหัสผ่านที่จะใช้เปิดไฟล์เอกสาร
- เลือก (✓) Restrict edit and Printing ใส่รหัสผ่านถ้าจะมีการแก้ไขเอกสาร หรือปริ้นเอกสาร โดยทั้ง 2 รหัสผ่านด้านบนห้ามซ้ำกัน จากนั้นกด OK

Document Open

Require a password to open the document

Document Open Password: \*\*\*\*\* Strong

This password will be required to open the document.

Permissions

Restrict editing and printing of the document. A password will be required in order to change these permission settings.

Printing Allowed: None

Changes Allowed: None

Enable copying of text, images, and other content

Enable text access for screen reader devices for the visually impaired

Change Permissions Password: \*\*\*\*\* Strong

Options

Compatibility: Acrobat 7.0 and later Encryption Level: 128-bit AES

Encrypt all document contents

Encrypt all document contents except metadata (Acrobat 6 and later compatible)

Encrypt only file attachments (Acrobat 7 and later compatible)

All contents of the document will be encrypted and search engines will not be able to access the document's metadata.

Help OK Cancel

### ขั้นตอนที่ 4 ยืนยันรหัสผ่านที่จะใช้ทำการเปิดเอกสาร และ รหัสผ่านที่จะต้องทำการแก้ไขเอกสาร

Adobe Acrobat - Confirm Document Open Password

Please confirm the Document Open Password. Be sure to make a note of the password. It will be required to open the document.

Document Open Password: \*\*\*\*

OK Cancel

Adobe Acrobat - Confirm Permissions Password

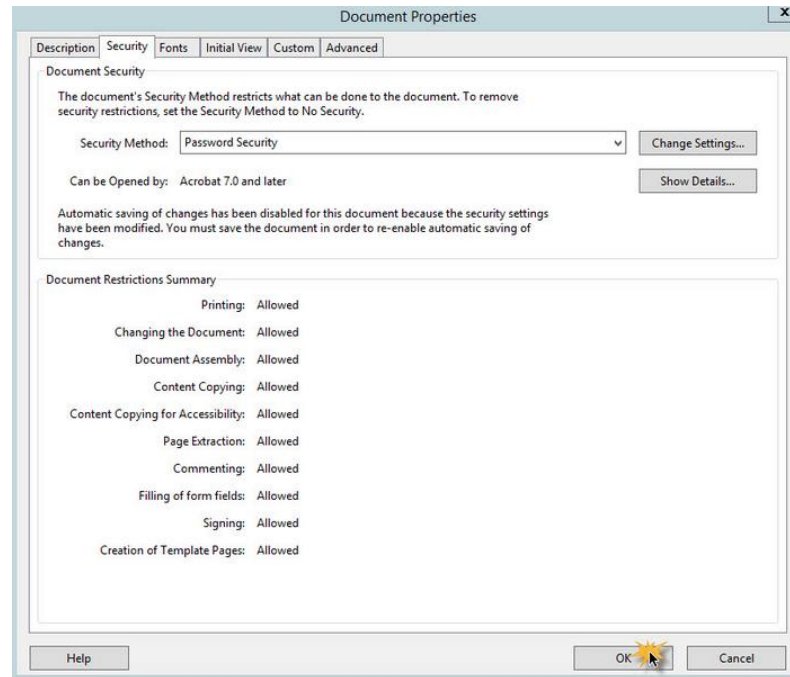
Please confirm the Permissions Password. Be sure to make a note of the password. You will need it to change these settings in the future.

Note: If a Document Open Password is set, the Permissions Password will also open the document and bypass the security settings.

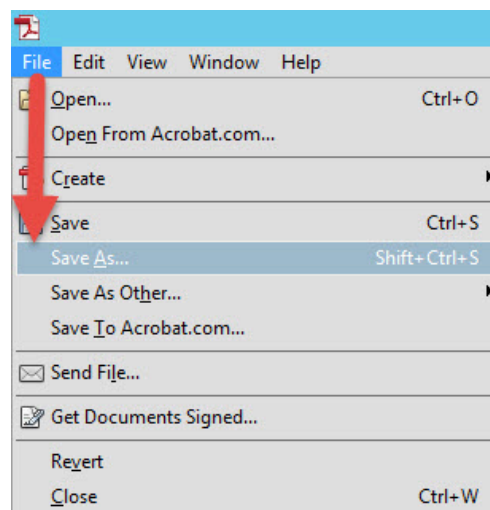
Permissions Password: \*\*\*

OK Cancel

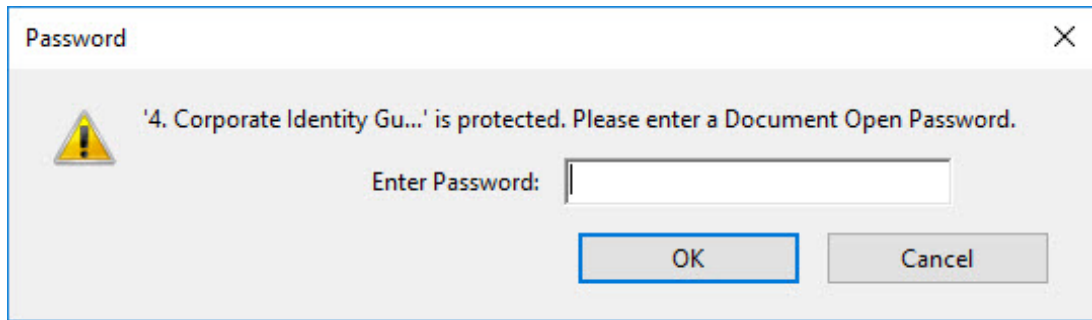
ขั้นตอนที่ 5 จากนั้นกด OK อีกครั้ง



ขั้นตอนที่ 6 กดเมนู Save As และบันทึกไฟล์เอกสาร

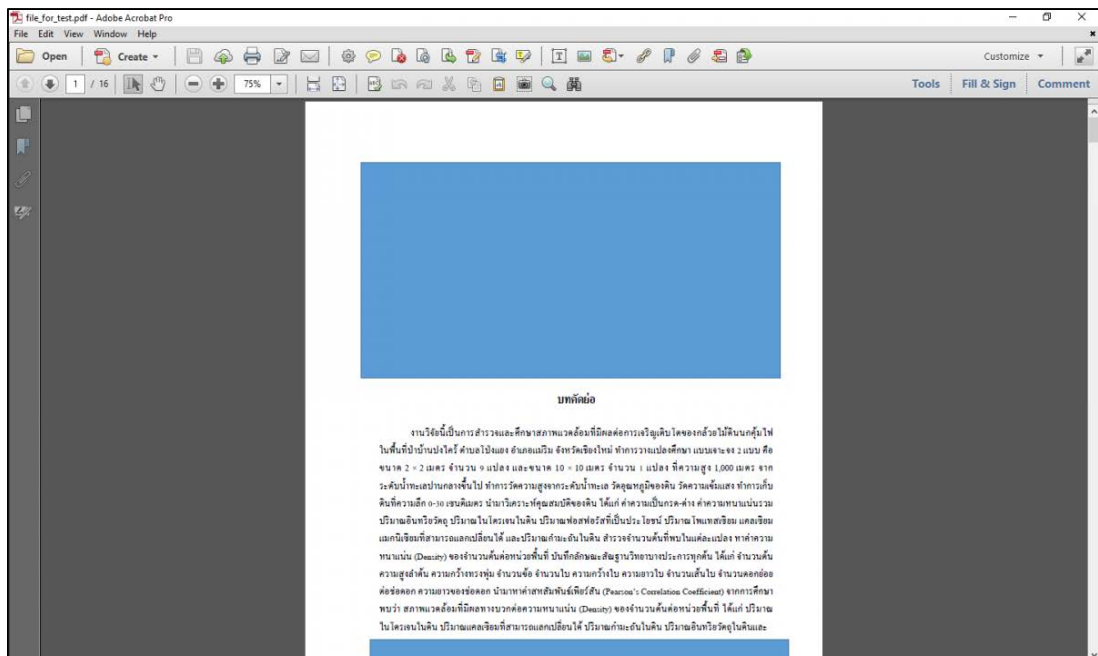


ขั้นตอนที่ 7 ทดสอบการเปิดเอกสาร PDF ที่ใส่รหัสผ่านจะเห็นวก่อนเปิดไฟล์เราต้องใส่รหัสผ่านที่เรากำหนดไว้ตั้งข้างต้นก่อนจึงจะสามารถเปิดไฟล์เอกสารได้

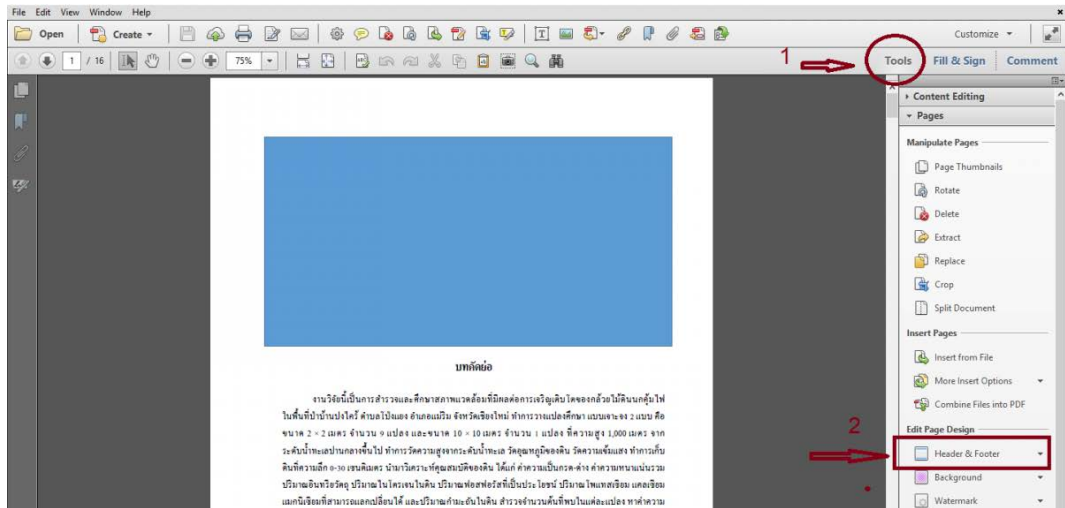


## 5. การแทรกหมายเลขหน้าบนไฟล์ PDF

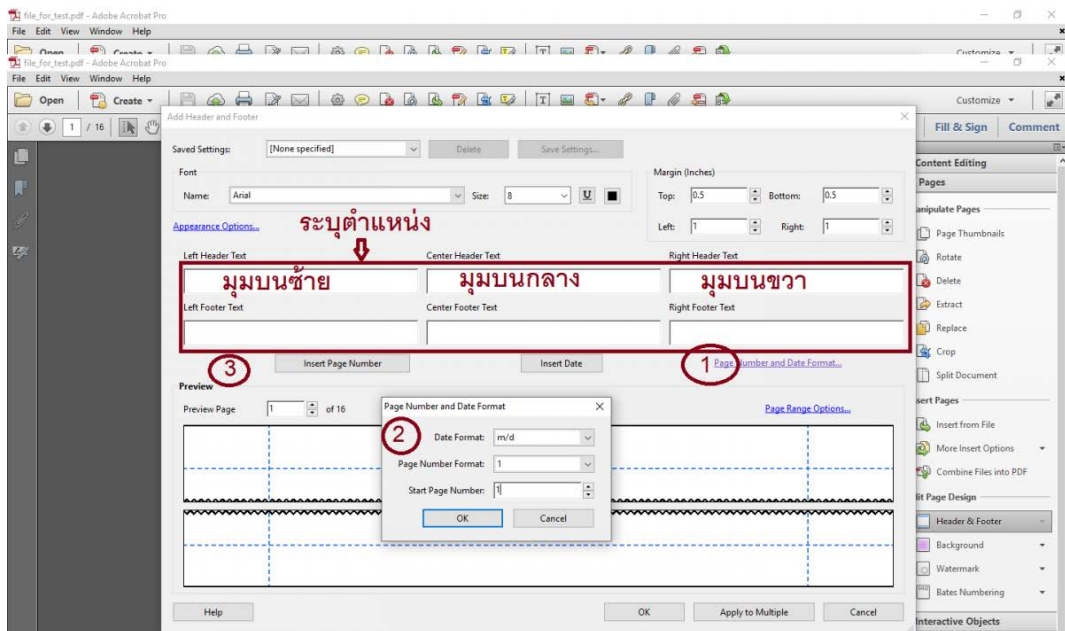
ขั้นตอนที่ 1 เปิดไฟล์ pdf ที่ต้องการแทรกเลขหน้า



ขั้นตอนที่ 2 ไปที่ Tool > เลือก Header and Footer > เลือก Add Header & Footer ...



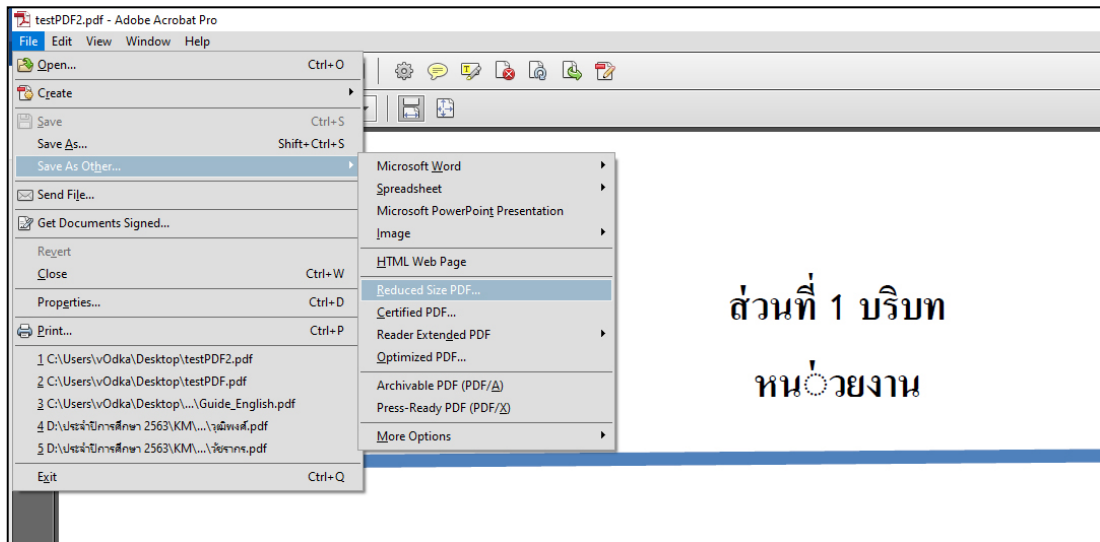
ขั้นตอนที่ 3 เลือก Page Number and Date Format > Start Page Number (เลขหน้าที่จะ  
ให้เริ่ม เช่น เริ่มที่หน้า 2 เป็นต้น) เลือก Insert Page Number > คลิก OK



## 6. การลดขนาดไฟล์ PDF

วิธีที่ 1 การลดขนาดไฟล์ PDF ด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro

- เลือก File > Save As Other... > Reduced Size PDF ...



วิธีที่ 2 การลดขนาดไฟล์ PDF ผ่านเว็บไซต์ให้บริการ

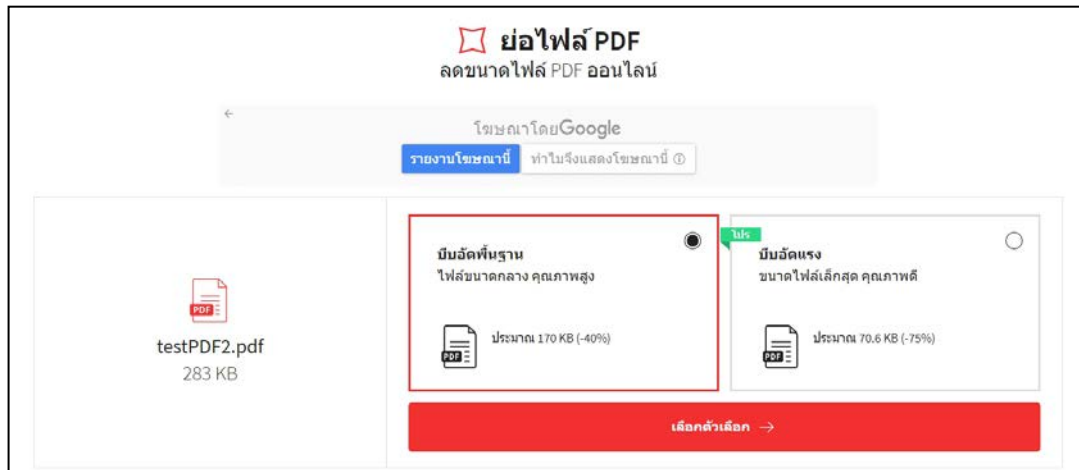
ขั้นตอนที่ 1 เลือกเว็บไซต์ให้บริการลดขนาดไฟล์ PDF ผ่านการค้นหาจากเว็บไซต์ใน

การค้นหาข้อมูล Google (ในที่นี้ผู้จัดทำขอเลือก <https://smallpdf.com/th/compress-pdf>)

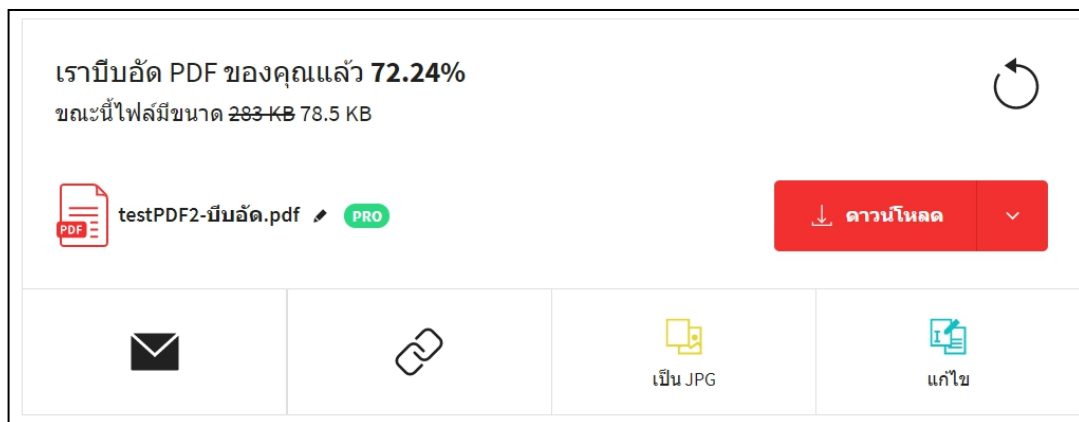
ขั้นตอนที่ 2 ลากไฟล์วางที่พื้นที่อัปโหลด หรือ กดที่ เลือกไฟล์



**ขั้นตอนที่ 3** เลือกคุณภาพของไฟล์ที่บีบอัด (ในกรณีที่ต้องการบีบอัดไฟล์ให้มีขนาดเล็ก และคุณภาพดีจำเป็นต้องเสียค่าบริการจากทางเว็บไซต์ผู้ให้บริการ)



**ขั้นตอนที่ 4** คลิกที่ เลือกตัวเลือก



หลังจากที่เว็บไซต์ที่ให้บริการลดขนาดไฟล์เรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างให้เราดาวน์โหลดไฟล์ ซึ่งเว็บไซต์ผู้ให้บริการจะแสดงให้เห็นถึงเปอร์เซ็นต์ของการลดขนาดไฟล์ว่าลดขนาดไฟล์ไปได้ทั้งหมดกี่เปอร์เซ็นต์ หลังจากนั้นให้เราเลือกที่จะดาวน์โหลดไฟล์มาใช้งานต่อในรูปแบบใด เช่น ส่งเป็นอีเมล แชร์เป็นลิงก์ เซฟเป็นชนิดรูปภาพ หรือ ดาวน์โหลดเป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้งานให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งานต่อไป

## 7. การสร้างแบบฟอร์มด้วย PDF (Adobe Acrobat XI Pro)

ขั้นตอนที่ 1 สร้างฟอร์มหนังสือในโปรแกรม Microsoft Word ขึ้นมาดังรูป

หนังสือนำเสนอเงินผลประโยชน์

หน่วยงาน..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

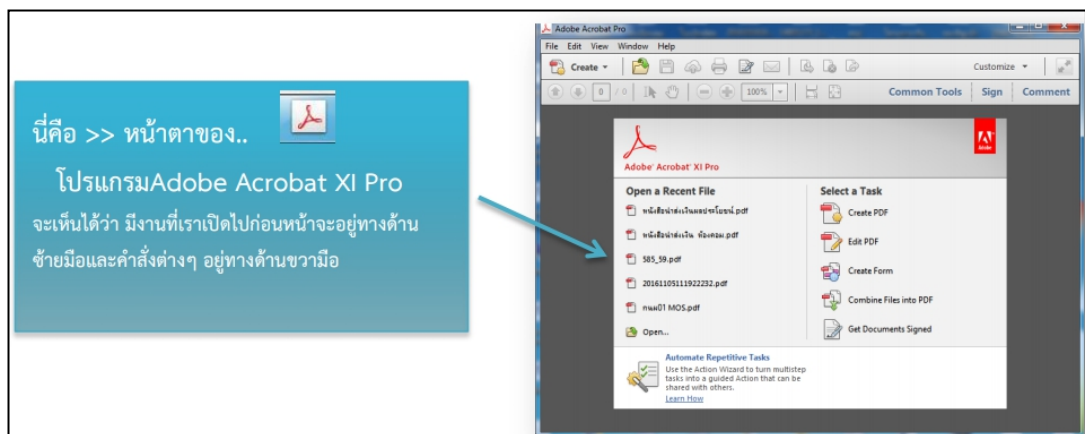
เรื่อง ขอนำส่งเงินผลประโยชน์  
เรียน

ด้วย (หน่วยงาน).....ได้รับเงินผลประโยชน์  
จาก.....

จำนวน.....บาท (ตัวหนังสือ.....)  
ขอนำส่งมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในกิจการของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน

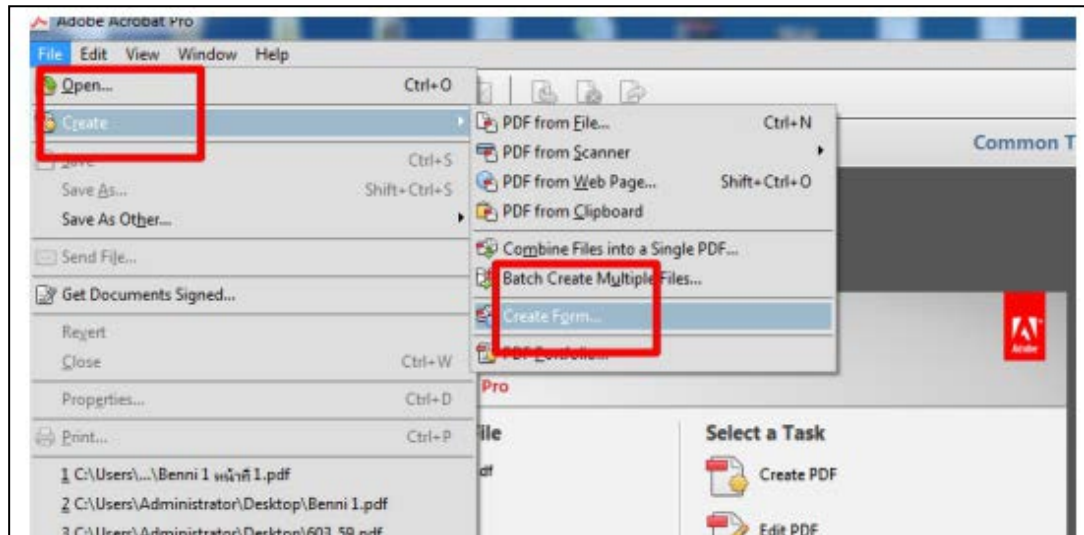
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขั้นตอนที่ 2 จากนั้นทำการบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .PDF เสร็จแล้วเปิดโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro ขึ้นมา

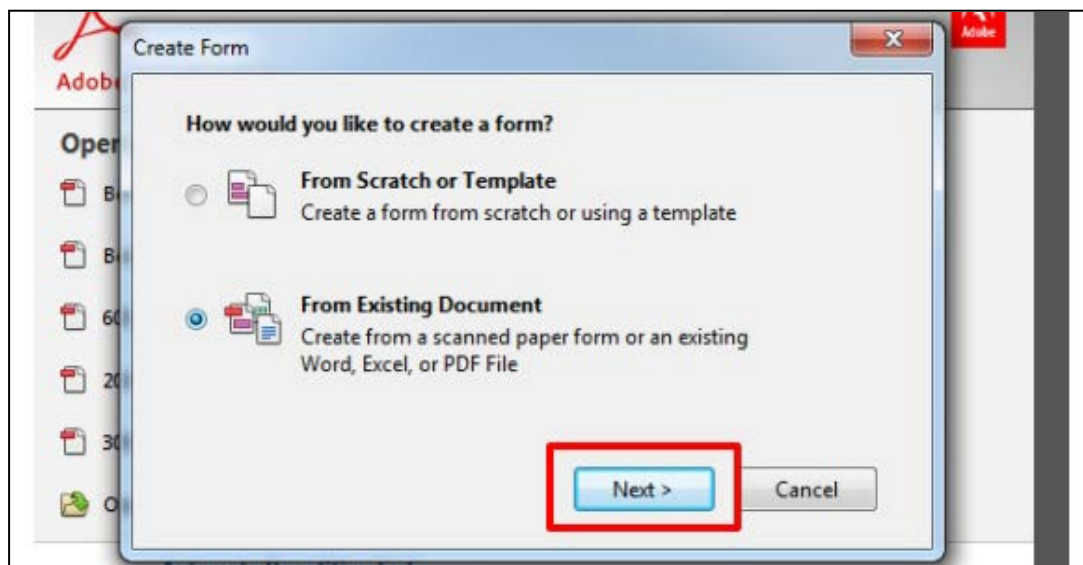




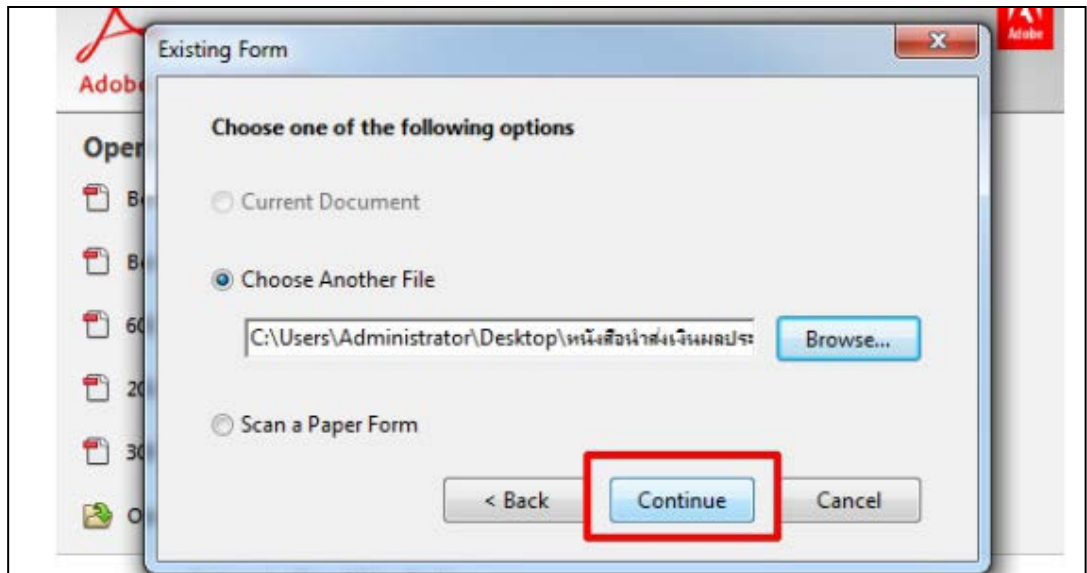
ขั้นตอนที่ 3 จากนั้นคลิกเลือกที่เมนู File > Create > Create Form เพื่อสร้างฟอร์ม



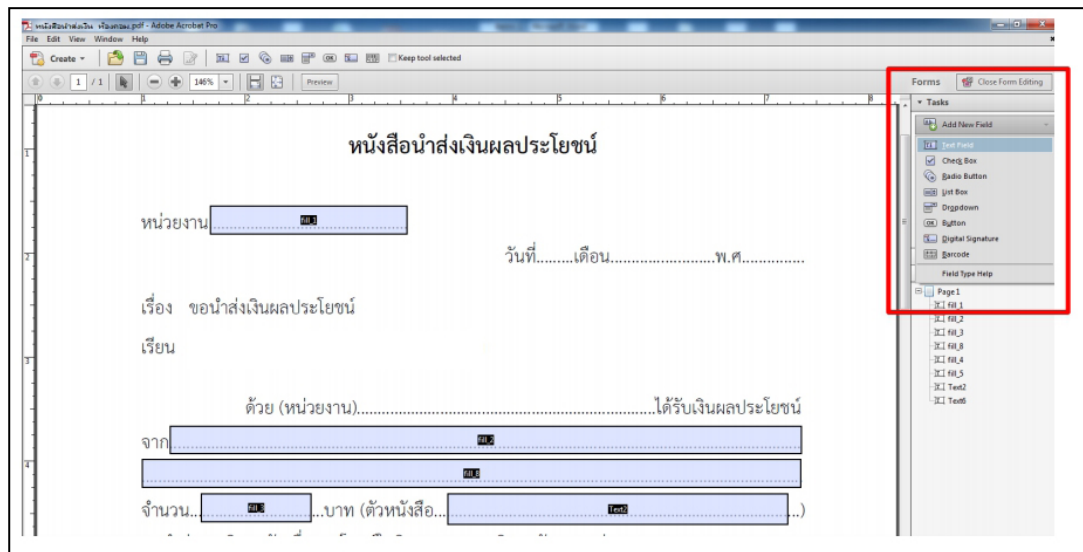
ขั้นตอนที่ 4 หลังจากนั้นโปรแกรมจะแจ้งว่า How would you like to Create a form? ให้คลิกเลือกที่หัวข้อ From Existing Document แล้วคลิกที่ปุ่ม Next



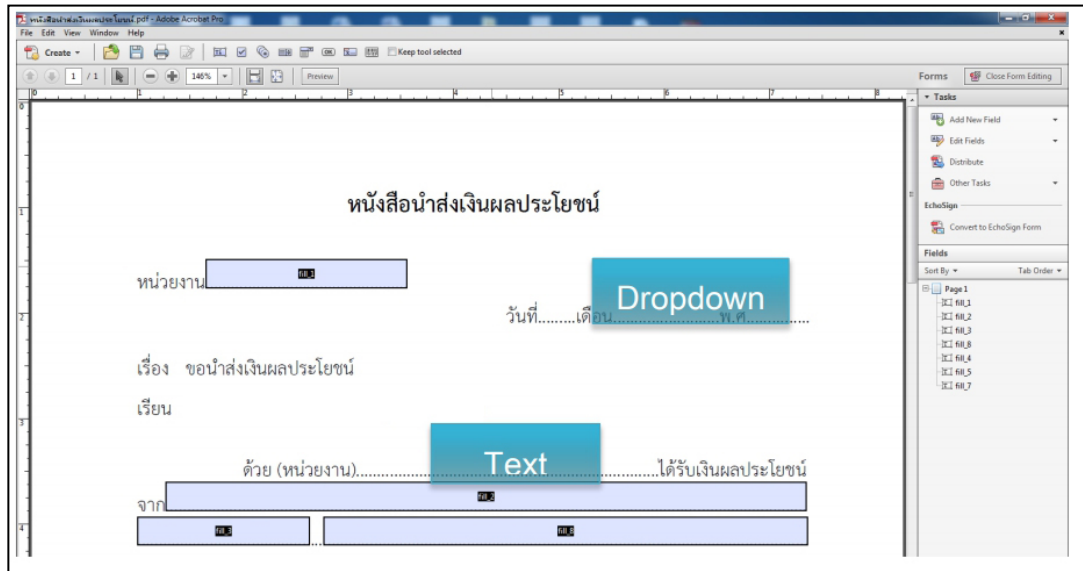
ขั้นตอนที่ 5 จากนั้นคลิกเลือกที่ปุ่ม Browse.. เพื่อเลือกไฟล์ .PDF ที่สร้างไว้จากโปรแกรม Microsoft Word ขึ้นมา เสร็จแล้วคลิก เลือกที่ปุ่ม Continue



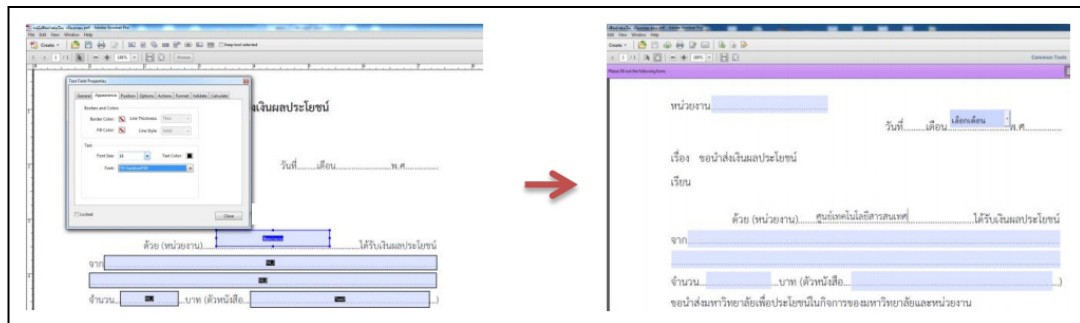
ขั้นตอนที่ 6 จากนั้นโปรแกรมจะสร้าง Text Field ขึ้นมาโดยอัตโนมัติให้บางส่วน ซึ่งเราสามารถปรับแต่งเพิ่มเติมตามความต้องการ ได้โดยจะมีเครื่องมือให้เลือกหลายรูปแบบ เช่น Text Field, Check box และ Dropdown เป็นต้น



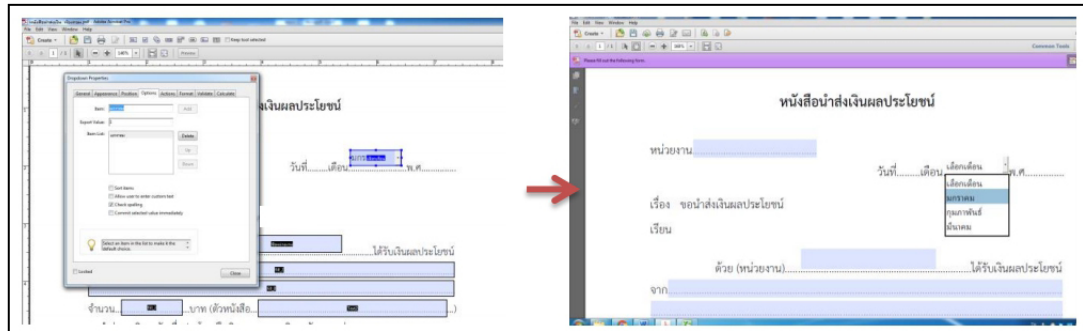
ขั้นตอนที่ 7 ในตัวอย่างนี้เราจะสร้างช่องสำหรับกรอกข้อความ (Text Field) และสร้างตัวเลือก (Dropdown) ให้สามารถเลือกวัน เดือนปีได้



ขั้นตอนที่ 8 จากนั้นปรับแต่งฟอร์มตามความต้องการ เริ่มจากการเพิ่ม Text Field โดยคลิกเลือกที่คำสั่ง Add New Field > Text Field และคลิกขวาเลือก Text Field ที่แสดงขึ้นมาและคลิกเลือกที่ปุ่ม Properties ซึ่งสามารถปรับฟอนต์ ขนาด สี จัดกึ่งกลาง ซ้าย ขวา ได้ตามต้องการ



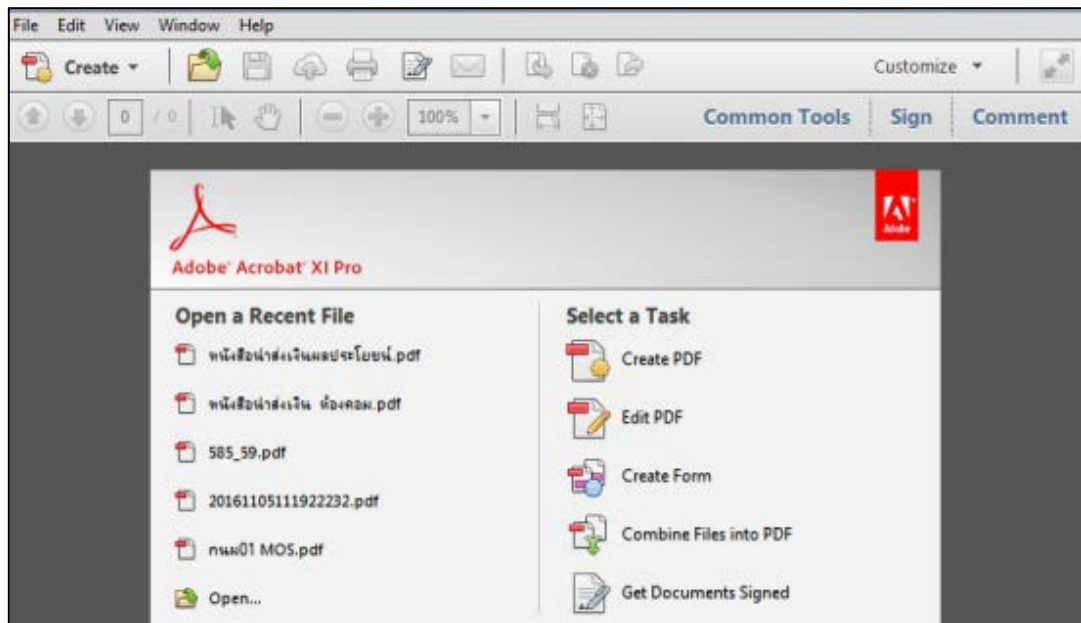
**ขั้นตอนที่ 9** จากนั้นเพิ่ม Dropdown โดยคลิกเลือกที่คำสั่ง Add New Field > Dropdown > และคลิกขวาที่ Dropdown ที่แสดงขึ้นมา และคลิกเลือกที่ปุ่ม Properties ซึ่งสามารถปรับเลือกฟอนต์ ขนาด สี จัดกึ่งกลาง ซ้าย ขวา ได้และคลิกเลือกที่เมนู Options เพื่อเพิ่ม วันเดือนปี ตามต้องการ



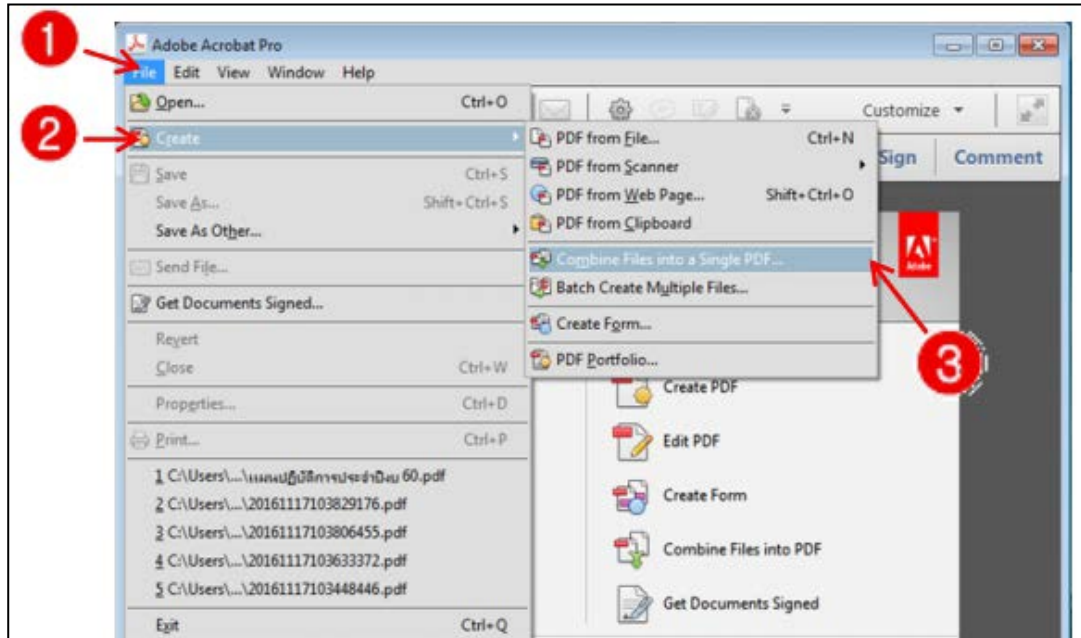
**ขั้นตอนที่ 10** เสร็จแล้วทำการบันทึกไฟล์ โดยคลิกเลือกที่เมนู File > Save As และจากนั้นเปิดไฟล์ที่เราบันทึกไว้ขึ้นมา โดยสามารถพิมพ์ข้อมูลได้ตามต้องการ

## 8. วิธีรวมไฟล์ pdf หลายๆ ไฟล์เป็นไฟล์เดียว ด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro

**ขั้นตอนที่ 1** เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro



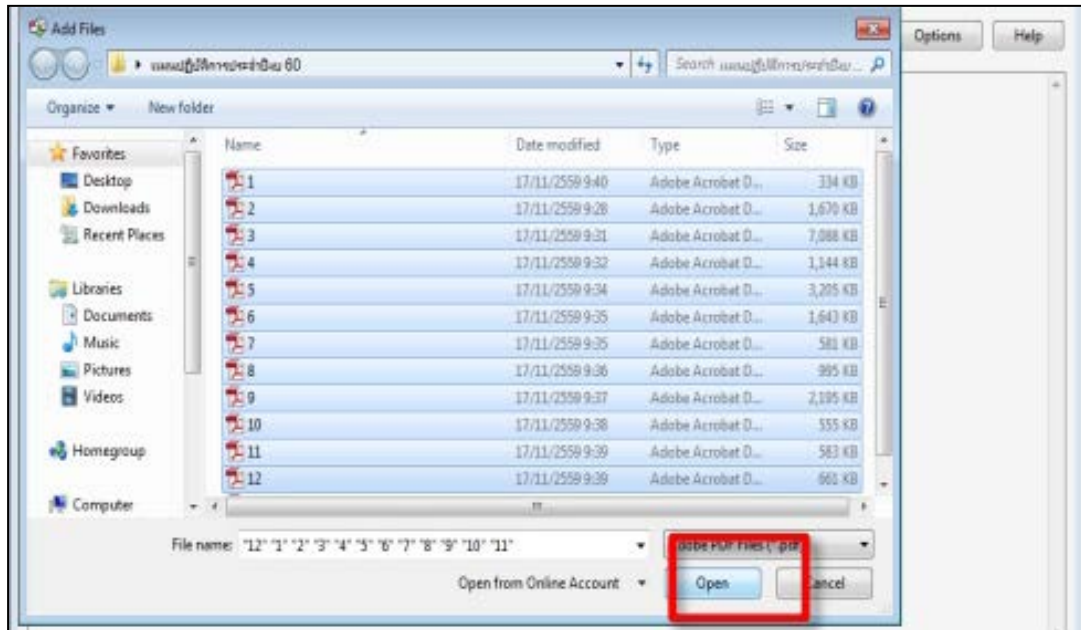
ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือกที่เมนู File > Create > Combine Files into a Single PDF...



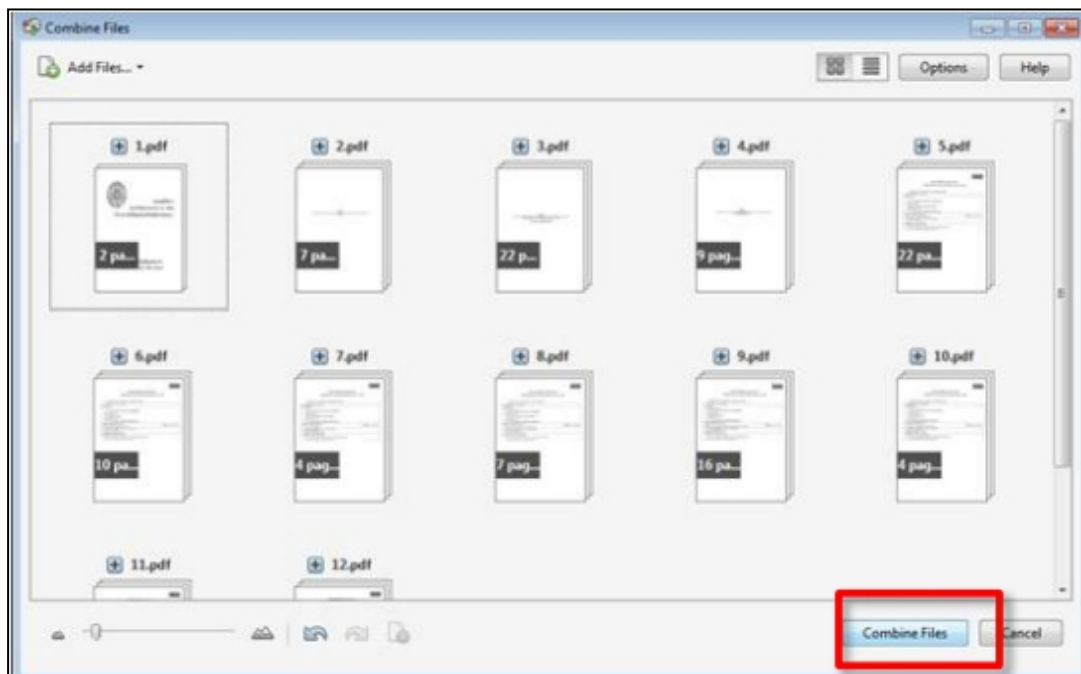
ขั้นตอนที่ 3 เสร็จแล้วให้เราเลือกเพิ่มไฟล์ โดยการคลิกที่ Add Files...



ขั้นตอนที่ 4 จากนั้นทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการรวม และคลิกที่ปุ่ม Open

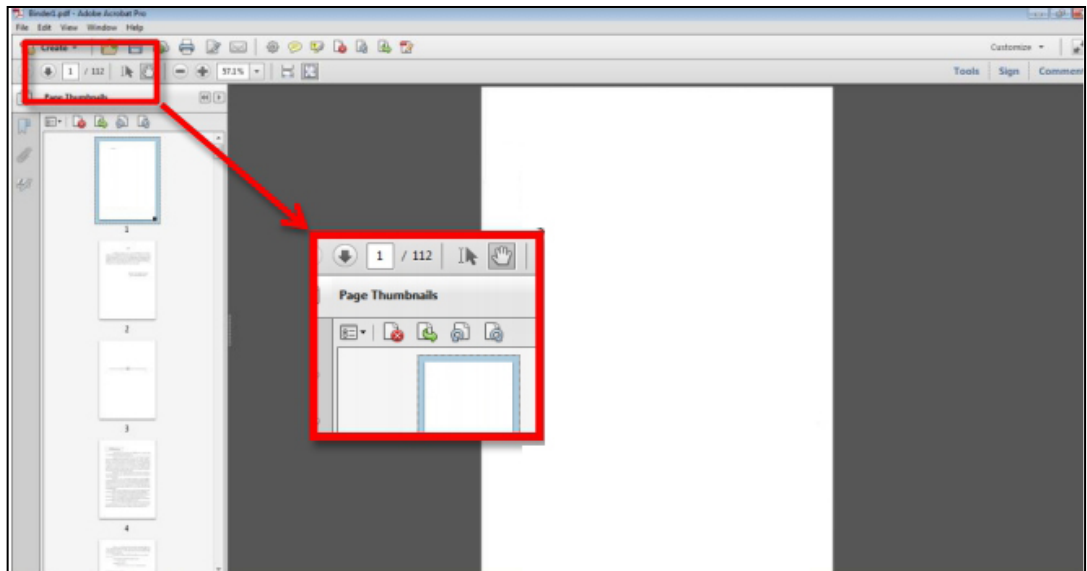


ขั้นตอนที่ 5 จะเห็นว่า ไฟล์ที่เลือกจะแสดงขึ้นมาทั้งหมด โดยจะแสดงให้เห็นว่าแต่ละไฟล์ PDF นั้น มีเอกสารอยู่ที่แผ่นกี่ไฟล์ และสามารถจัดเรียงลำดับก่อนหลังได้โดยคลิกลากจัดลำดับวางตำแหน่งที่ต้องการได้เลย จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Combine Files เพื่อทำการรวมไฟล์





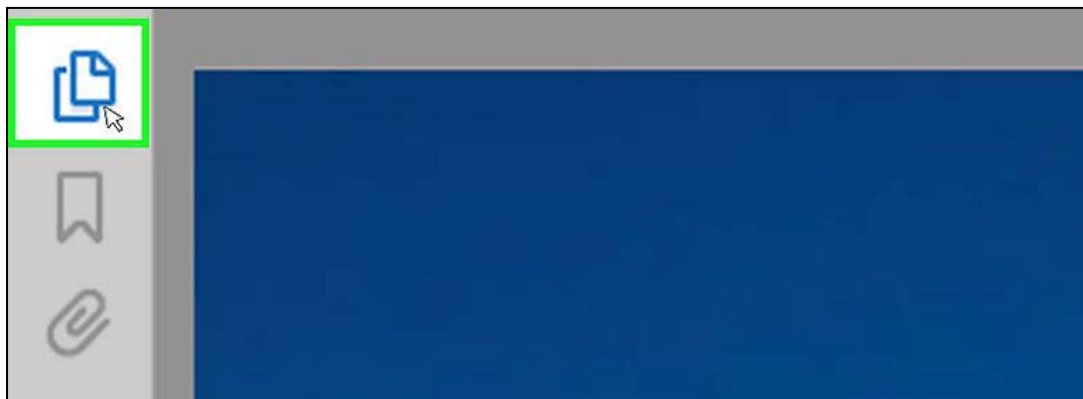
ขั้นตอนที่ 6 เสร็จแล้วเราก็จะได้ไฟล์ PDF ที่รวมกันเป็นไฟล์เดียวกัน ซึ่งจากรูปจะเห็นได้ว่าเอกสารจะมี ทั้งหมด 112 แผ่น ใน 1 ไฟล์ PDF หลังจากนั้นกด SAVE



## 9. การแยกไฟล์เอกสารบางหน้าในไฟล์ PDF ออกมาสร้างเป็นไฟล์ใหม่

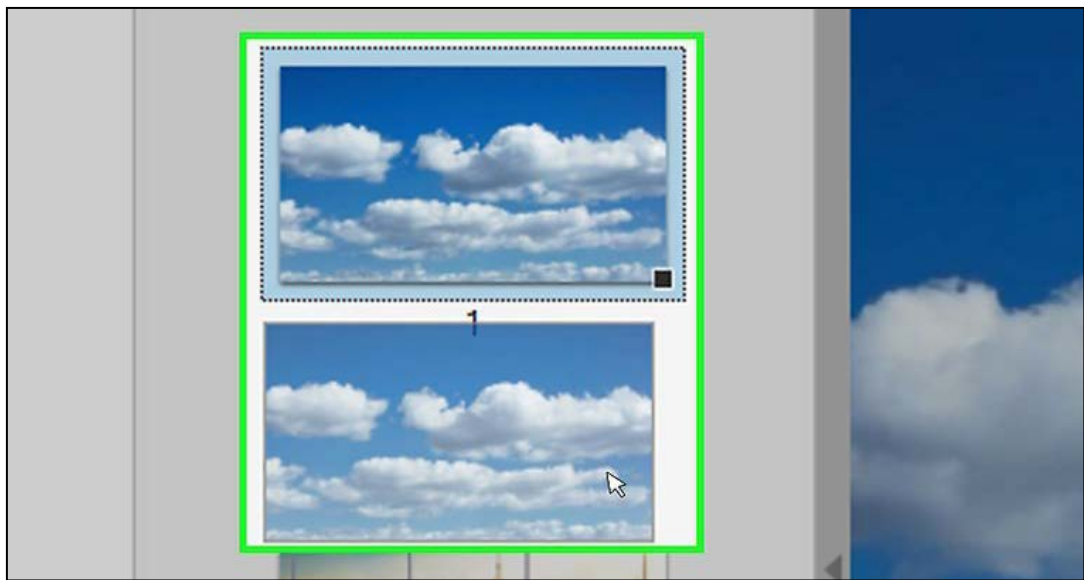
### วิธีที่ 1 ใช้โปรแกรม Acrobat

ขั้นตอนที่ 1 เปิดใช้งานโปรแกรม “Adobe Acrobat” จากนั้นเปิดไฟล์ PDF ที่มีหน้าซึ่งต้องการแยกออกมาสร้างเป็นไฟล์ใหม่ คลิกที่แท็บ “Page” ซึ่งอยู่ด้านซ้ายของหน้าโปรแกรม. จากนั้น หน้า “Page Thumbnails” ที่มีรูปย่อหรือธัมบ์เนล (thumbnail) ของเอกสารแต่ละหน้าก็จะเปิดขึ้นมา



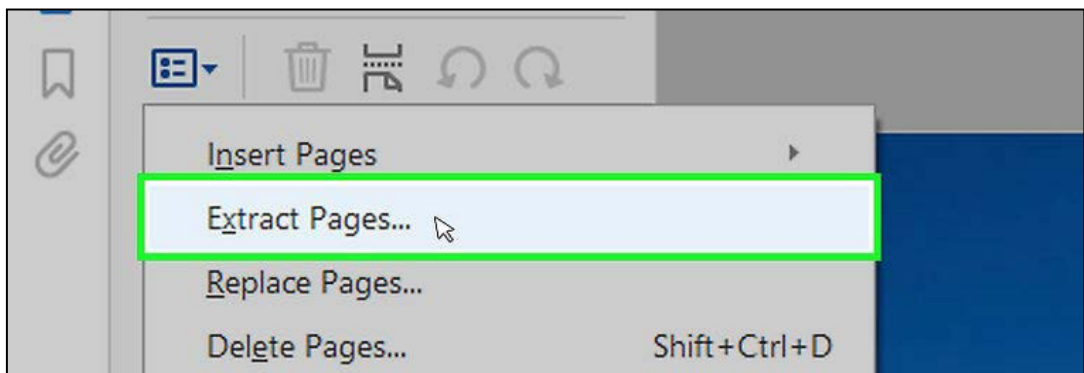
**ขั้นตอนที่ 2** เลือกหน้าที่ต้องการแยกเป็นไฟล์ใหม่ ในหน้า “Page Thumbnails” ให้ลากธัมบ์เนลของหน้าที่ต้องการแยกไฟล์มาเรียงกันตามลำดับ

- ตัวอย่างเช่น ถ้าต้องการแยกหน้าที่หนึ่งกับสามออกมา ให้คลิกธัมบ์เนลของหน้าที่สามค้างไว้แล้วลากขึ้นมาวางไว้บนธัมบ์เนลของหน้าที่สอง โดยเมื่อเห็นแถบสีฟ้า (ซึ่งแสดงถึงตำแหน่งที่จะวาง) ปรากฏอยู่บนหน้าที่สองก็ให้ปล่อยเมาส์เพื่อวางได้เลย
- เมื่อจัดวางให้หน้าที่หนึ่งกับสามมาต่อกัน หน้าที่สองก็จะถูกดันลงไปอยู่ในลำดับที่สามแทน



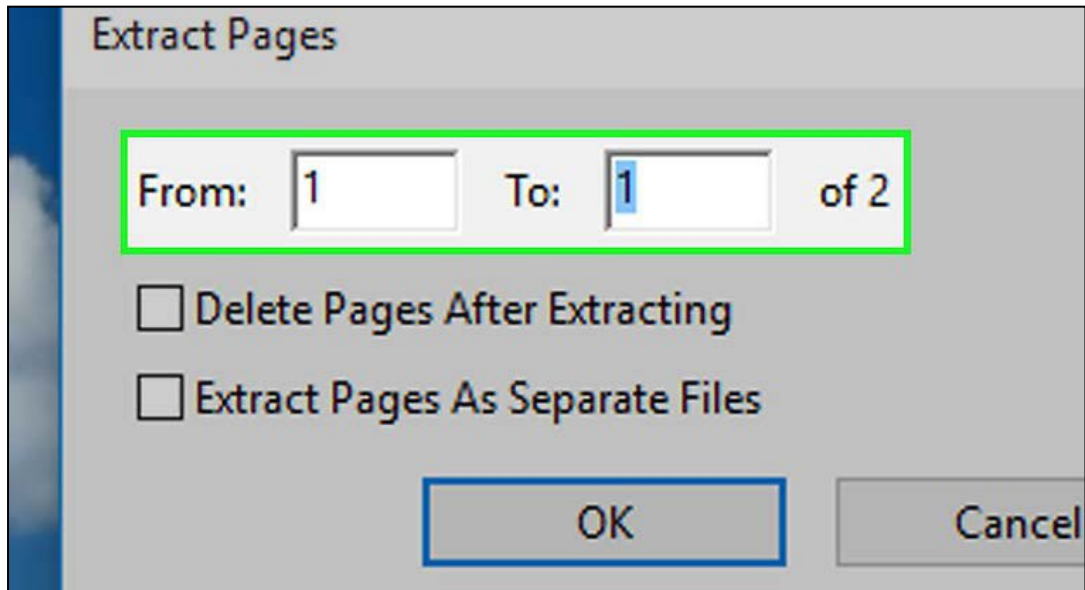
**ขั้นตอนที่ 3** คลิกที่ไอคอนรูปสี่เหลี่ยมในหน้า “Page Thumbnails” แล้วเลือก “Extract” หรืออีกวิธีหนึ่งคือ คลิกขวาบนธัมบ์เนลแล้วเลือก “Extract”

- จากนั้นหน้า “Extract Pages” ก็จะปรากฏขึ้นมา



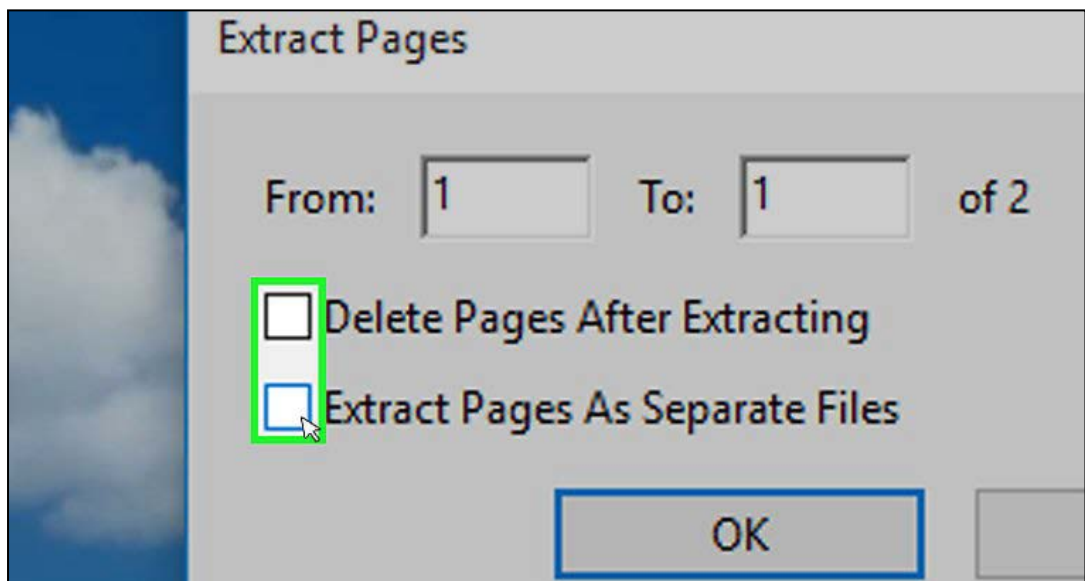


**ขั้นตอนที่ 4** กำหนดช่วงของหน้าที่ต้องการแยกเป็นไฟล์ใหม่ ถ้าช่วงของหน้าที่โปรแกรมกำหนดให้สั้นไม่ถูกต้อง ก็สามารถแก้ไขเพื่อให้มันตรงกับหน้าที่ต้องการแยกเป็นไฟล์ใหม่ได้

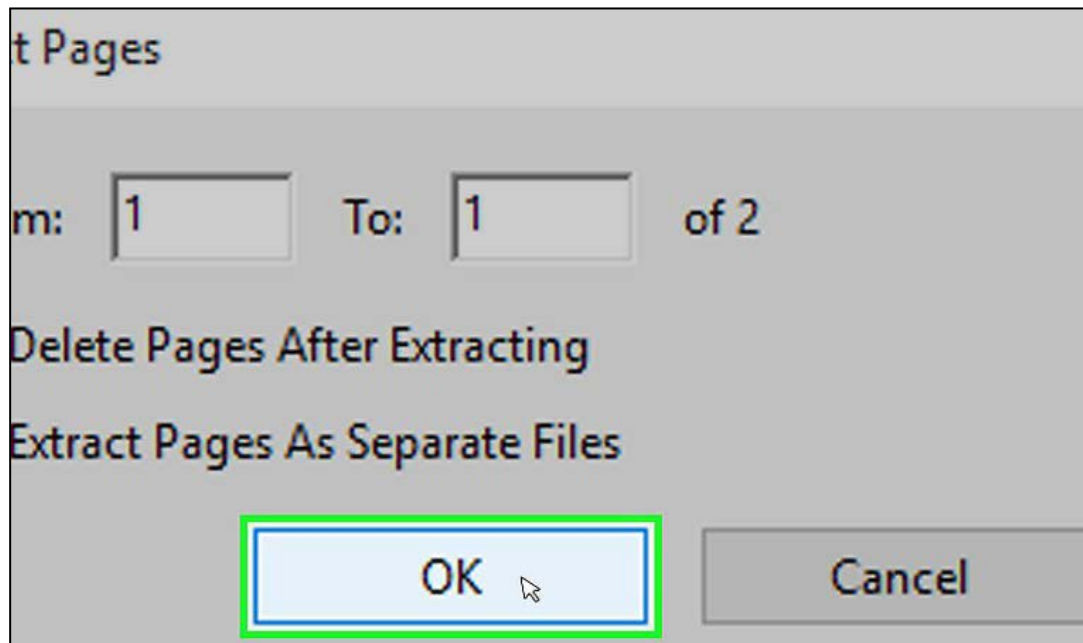


**ขั้นตอนที่ 5** ตั้งค่าตามต้องการ ถ้าต้องการให้หน้าที่เลือกไว้ถูกลบออกจากไฟล์เดิม หลังหน้านั้นแยกออกมาเป็นไฟล์ใหม่ ให้ติ๊กถูกที่ “Delete Pages After Extracting”

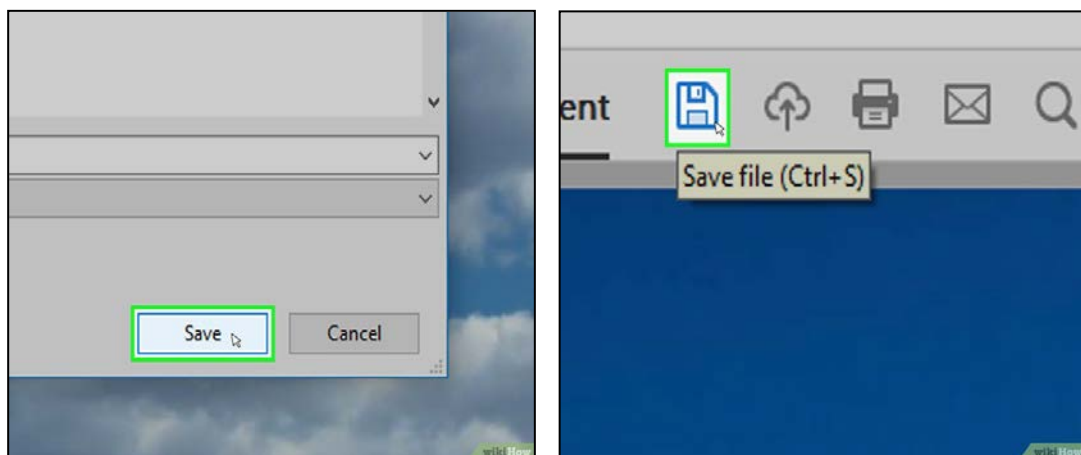
- ถ้าต้องการให้เอกสารแต่ละหน้ากลายเป็นไฟล์เดี่ยวๆ แยกกัน หรือหนึ่งหน้าหนึ่งไฟล์ ให้ติ๊กถูกที่ “Extract Pages As Separate Files” แต่ถ้าต้องการให้เป็นไฟล์ใหม่ไฟล์เดียว ก็ไม่ต้องติ๊ก



ขั้นตอนที่ 6 คลิกปุ่ม “OK” จากนั้นโปรแกรมก็จะแยกหน้าดังกล่าวออกมาสร้างเป็นไฟล์ PDF ใหม่



ขั้นตอนที่ 7 เมื่อได้ไฟล์ใหม่แล้วให้กดเซฟและปิดไฟล์ลง โดยคลิกที่ “Save” เพื่อบันทึกไฟล์เป็น PDF หรือคลิกที่ “Save As...” แล้วเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการเซฟ ไม่ว่าจะเป็น PDF, PNG, JPEG, Word ฯลฯ ทั้งนี้คุณสามารถตั้งชื่อไฟล์และเปลี่ยนตำแหน่งที่เซฟได้ตามต้องการ เมื่อเซฟและปิดไฟล์ใหม่ลงไปแล้วให้กลับไปไฟล์เดิม



**ขั้นตอนที่ 8** จัดการไฟล์เดิม ถ้าไม่ได้กำหนดให้หน้าที่แยกออกมาเป็นไฟล์ใหม่ถูกลบออกจากไฟล์เดิม และต้องการจัดลำดับหน้าให้เรียงตามลำดับเหมือนเดิม ให้คลิกที่ “File” ในแถบเมนูที่อยู่ด้านบน แล้วเลือก “Revert” จากนั้นก็เซฟไฟล์ที่แก้ไขแล้วตามปกติ

## วิธีที่ 2 ใช้เว็บไซต์สำหรับให้บริการ Google Chrome ในการแยกไฟล์ PDF

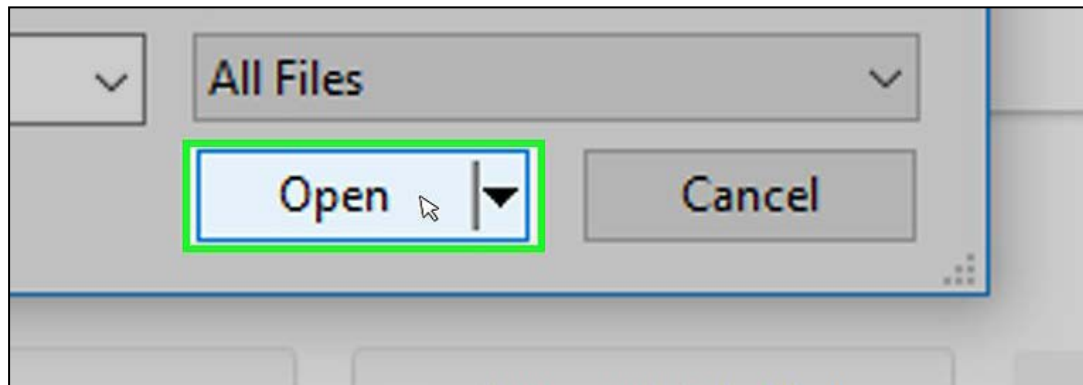
**ขั้นตอนที่ 1** เปิดเบราว์เซอร์ “Chrome”



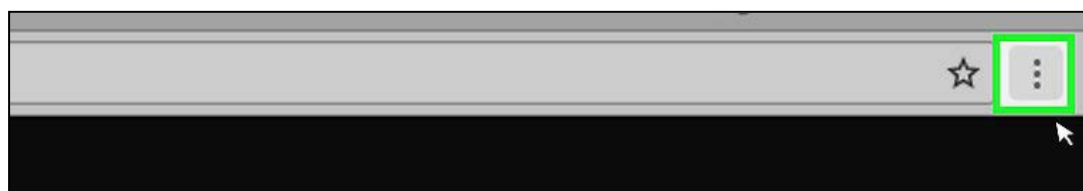
**ขั้นตอนที่ 2** กดปุ่ม “Ctrl+o” จากนั้นก็จะมีหน้าต่างดังขึ้นมา ให้ค้นหาไฟล์ PDF ที่มีหน้าซึ่งต้องการแยกออกมาเป็นไฟล์ใหม่



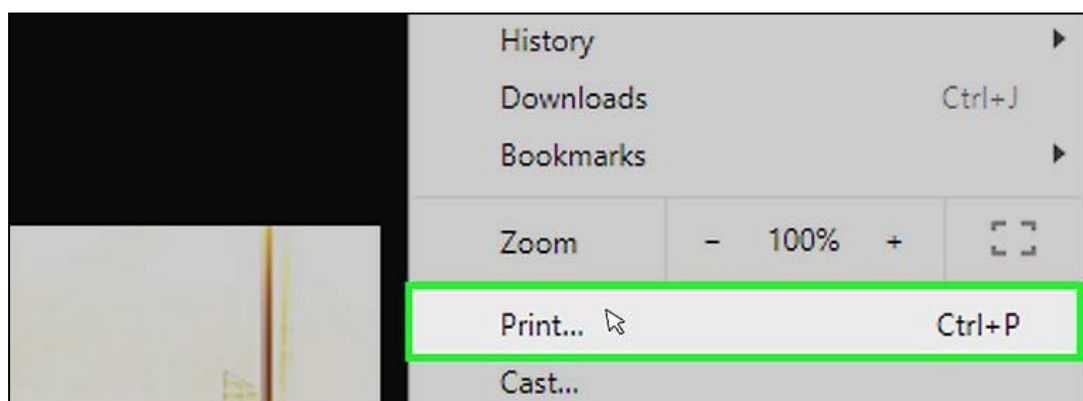
**ขั้นตอนที่ 3** ค้นหาไฟล์ PDF ซึ่งมีหน้าที่คุณต้องการแยกเป็นไฟล์ใหม่ หรือแค่พิมพ์ชื่อไฟล์ลงไป แล้วคลิกเลือกไฟล์ที่ดังกล่าว จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Open”



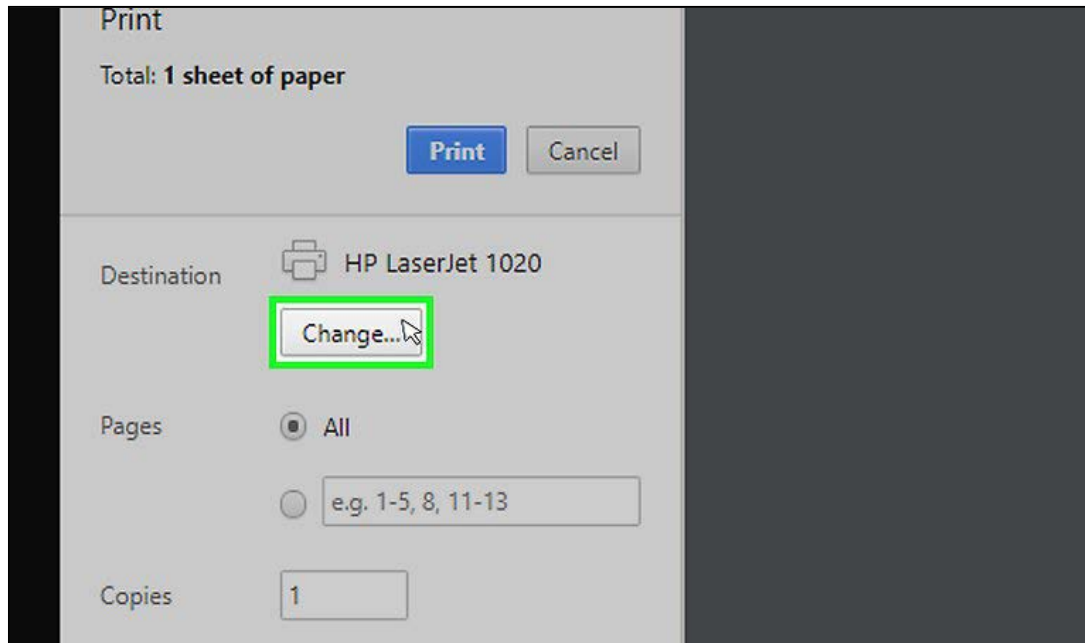
**ขั้นตอนที่ 4** เมื่อเปิดไฟล์ขึ้นมาแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มเมนู ซึ่งเป็นไอคอนรูปแถบสามแถบเรียงกัน อยู่ มุมบนขวาของหน้าเบราว์เซอร์



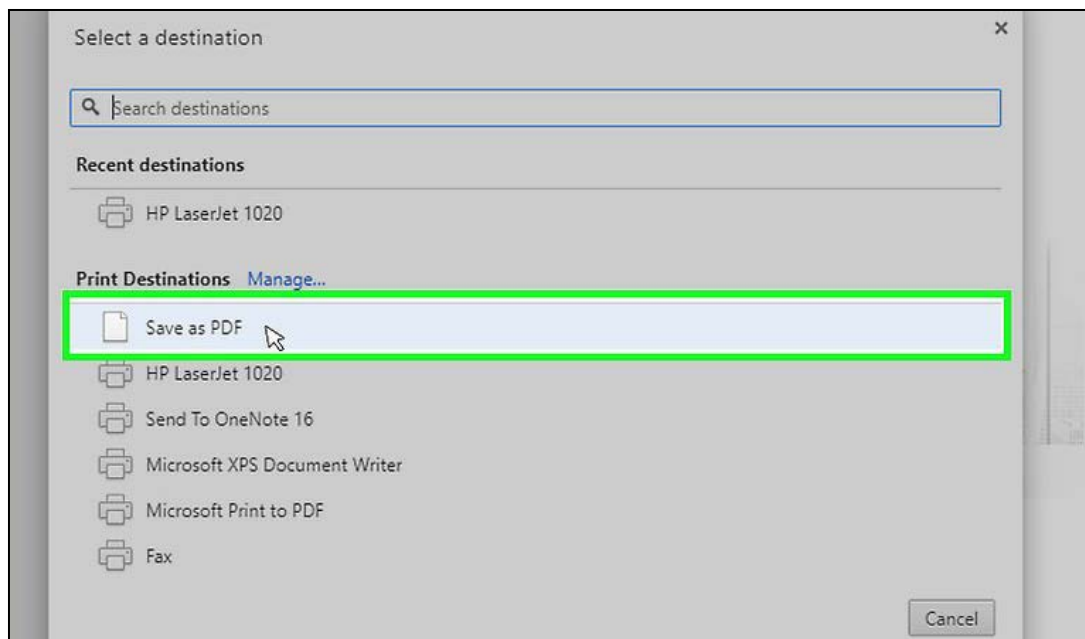
**ขั้นตอนที่ 5** คลิกที่ “Print”



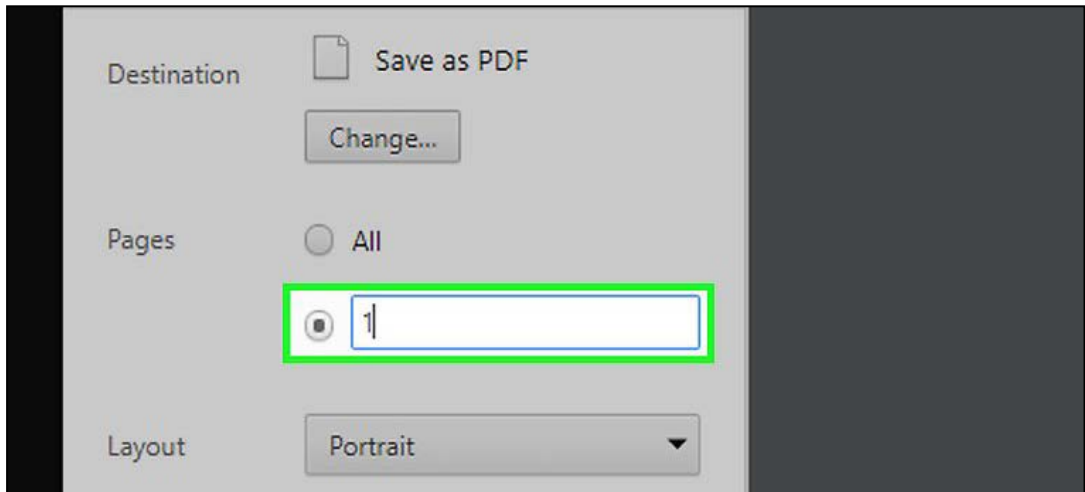
ขั้นตอนที่ 6 คลิกที่ปุ่ม “Change...” ซึ่งอยู่ตรง “Destination”



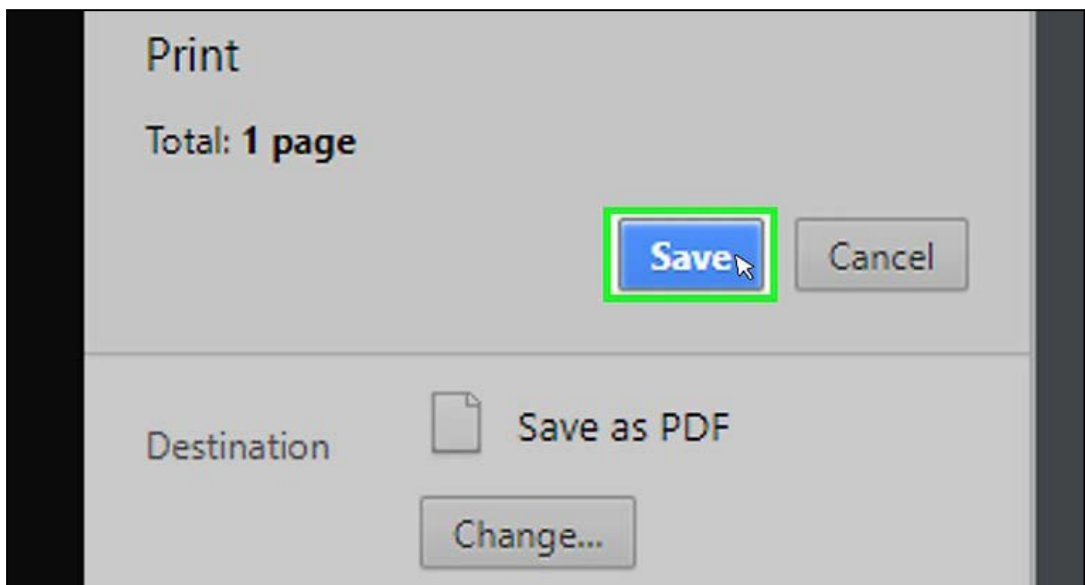
ขั้นตอนที่ 7 คลิกที่ “Save as PDF” ในหน้าต่างที่เพิ่งขึ้นมา



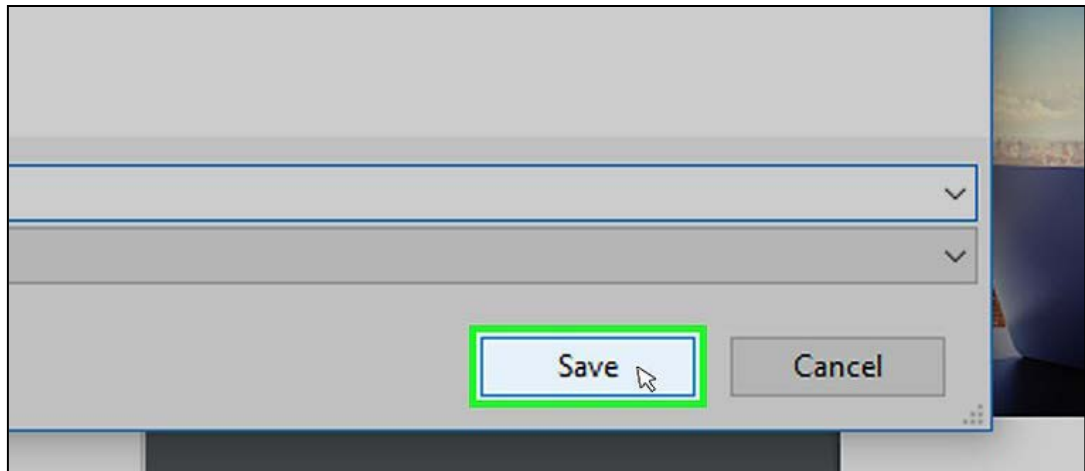
ขั้นตอนที่ 8 คลิกที่ตัวเลือกที่อยู่ด้านล่าง “All” จากนั้นพิมพ์ช่วงของหน้าที่ต้องการแยกเป็นไฟล์ใหม่



ขั้นตอนที่ 9 คลิกที่ “Save”

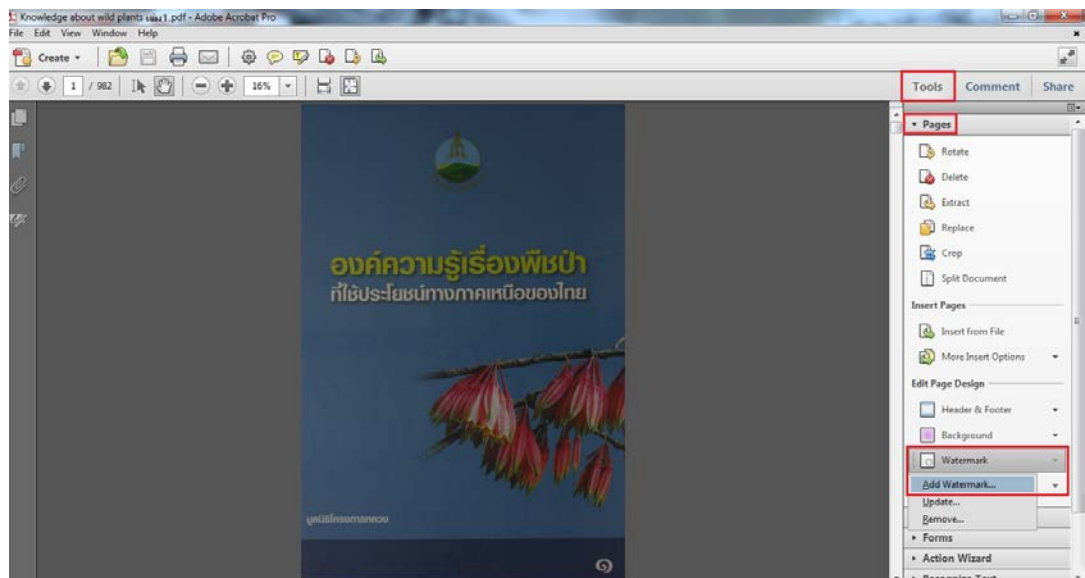


**ขั้นตอนที่ 10** ตั้งชื่อไฟล์และกำหนดตำแหน่งที่ต้องการเซฟในหน้าต่างๆที่ดึงขึ้นมา จากนั้นคลิกที่ “Save” ก็เป็นอันเสร็จ



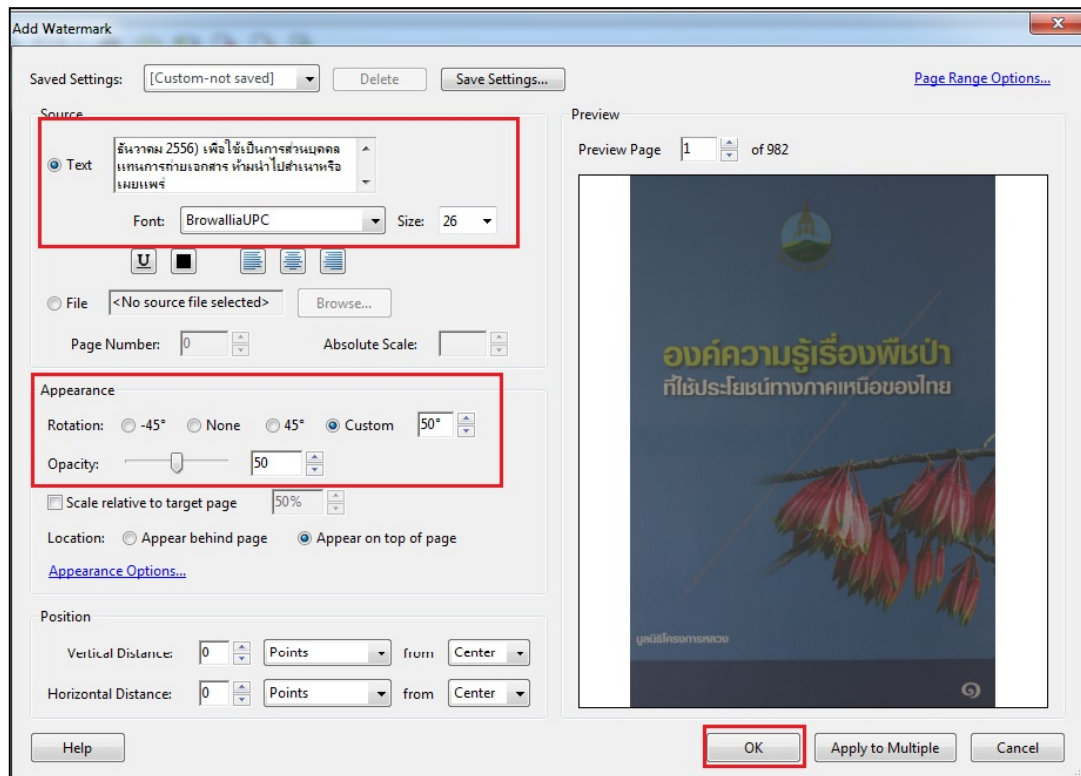
## 10. การแทรกถายน้ำ (Watermark)

**ขั้นตอนที่ 1** เข้าโปรแกรม Adobe Acrobat X Pro และเปิดไฟล์ .pdf หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ จะทำขึ้นมา ไปที่ Tool > Page > Watermark > Add Watermark



## ขั้นตอนที่ 2 ปรากฏหน้าต่าง Add Watermark ให้ใส่ข้อมูล

- Text (ป้อนข้อความที่เราจะทำเป็นลายน้ำ)
- Font (กำหนดรูปแบบตัวหนังสือ และเลือกขนาดตามความเหมาะสม)
- Rotation (ปรับองศาของลายน้ำ)
- Opacity (ค่าความโปร่งใส ตามความเหมาะสม)
- แล้วคลิก OK



## ขั้นตอนที่ 3 รอให้โปรแกรมดำเนินการเสร็จสิ้นครบทุกหน้า แล้วกด save

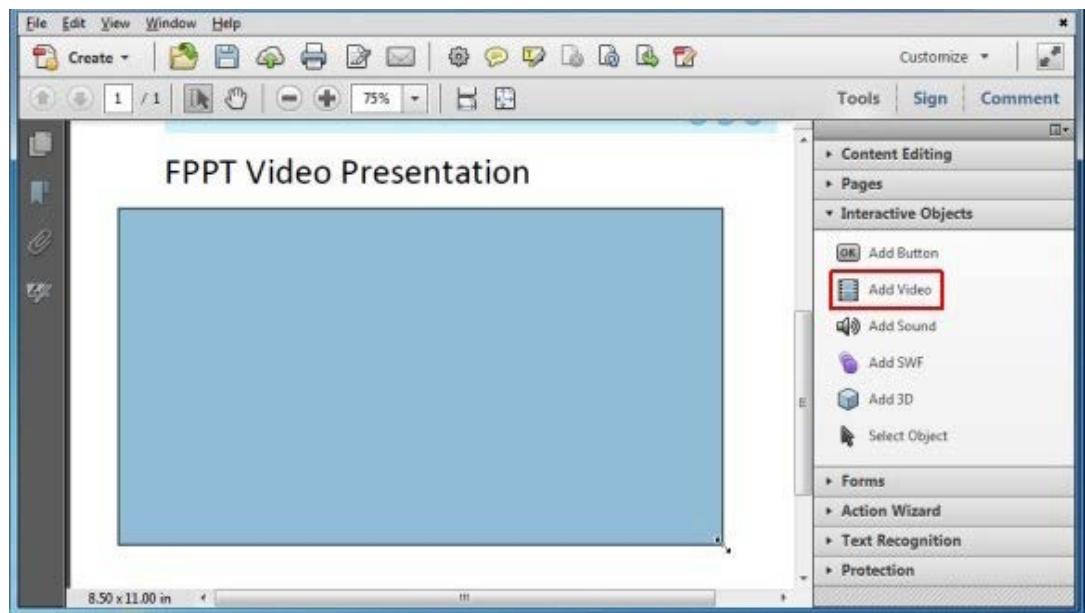


## 11. การแทรกวิดีโอในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วย Acrobat XI Pro

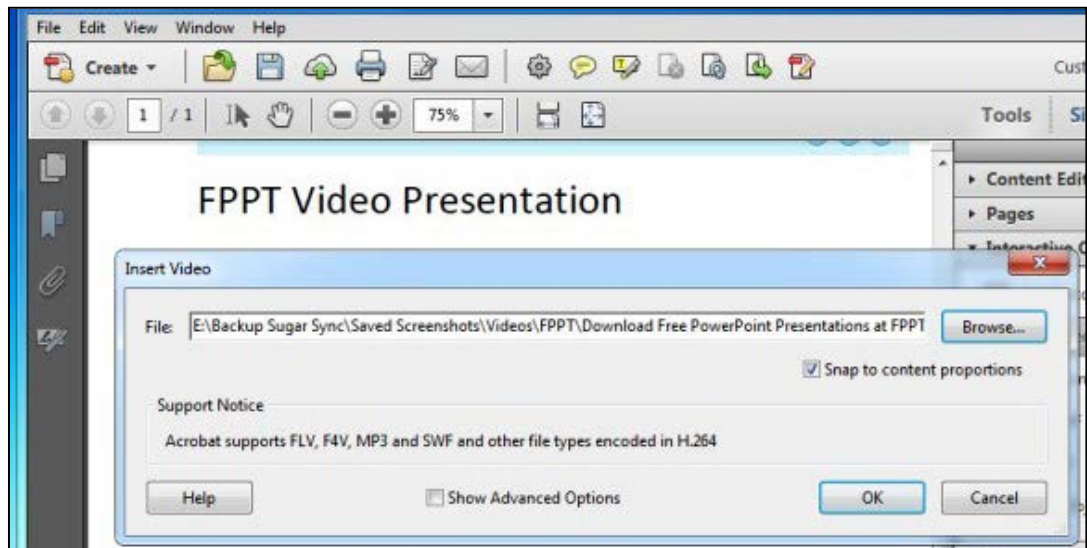
ขั้นตอนที่ 1 เปิดโปรแกรม Acrobat XI Pro ขึ้นมา จากนั้นไปที่ View > Tool > Interactive Objects



ขั้นตอนที่ 2 เลือกที่ Add Video จากนั้นลากเมาส์เพื่อกำหนดพื้นที่ที่ต้องการแทรกวิดีโอในไฟล์ PDF

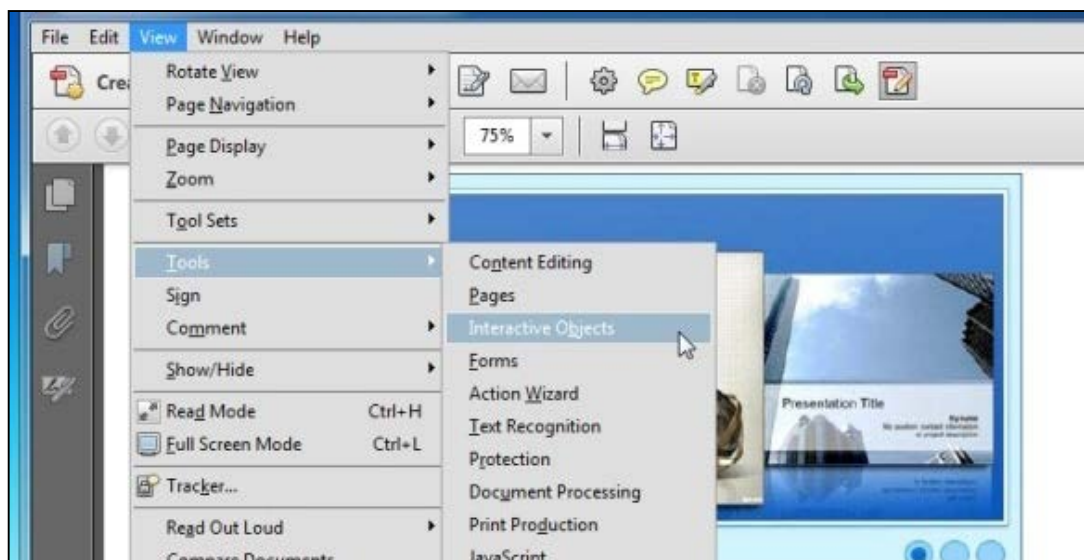


**ขั้นตอนที่ 3** เมื่อได้พื้นที่ที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้ทำการปล่อยเมาส์ จากนั้นจะมีกล่องตอบโต้ปรากฏขึ้นให้เลือกไฟล์วิดีโอจากใคร ซึ่งไฟล์วิดีโอโปรแกรมรองรับได้นั้นมีดังนี้ FLV, MP3, SWF, F4V (ในกรณีที่ต้องการปรับแต่งไฟล์วิดีโอให้คลิกที่เช็คบ็อก Show Advanced Options) หลังจากนั้นกดปุ่ม OK



## 12. การแทรกไฟล์เสียงในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วย Acrobat XI Pro

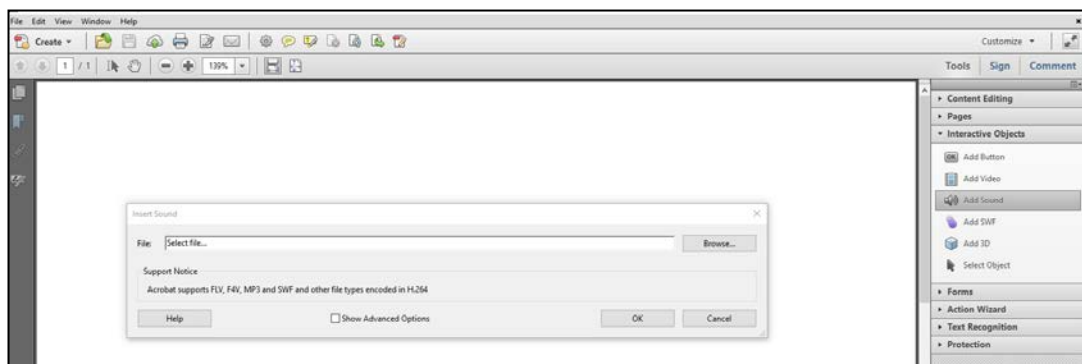
**ขั้นตอนที่ 1** เปิดโปรแกรม Acrobat XI Pro ขึ้นมา จากนั้นไปที่ View > Tool > Interactive Objects



ขั้นตอนที่ 2 เลือกที่ Add Sound จากนั้นลากเมาส์เพื่อกำหนดพื้นที่ที่ต้องการแทรกไฟล์เสียง



ขั้นตอนที่ 3 เมื่อได้พื้นที่ที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้ทำการปล่อยเมาส์ จากนั้นจะมีกล่องตอบโต้ปรากฏขึ้นให้เลือกไฟล์เสียงจากไดร์ ซึ่งไฟล์เสียงที่โปรแกรมรองรับได้นั้นมีดังนี้ FLV, MP3, SWF, F4V (ในกรณีที่ต้องการปรับแต่งไฟล์เสียงให้คลิกที่เช็คบ็อก Show Advanced Options) หลังจากนั้นกดปุ่ม OK



## อ้างอิง

1. <http://www.chor112.com/download/pdffile.pdf>
2. <https://medium.com/@AryMiku/%E0%B9%81%E0%B8%81%E0%B9%89%E0%B8%9B%E0%B8%B1%E0%B8%8D%E0%B8%AB%E0%B8%B2-save-pdf-%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%A7%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%A9%E0%B8%B2%E0%B9%84%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A2-4fd26dc858b1>
3. <https://www.windowssiam.com/fill-in-password-document-pdf/>
4. [http://rdi.rmutsv.ac.th/\\_info/?q=th/content/661-1568277808-1-120919](http://rdi.rmutsv.ac.th/_info/?q=th/content/661-1568277808-1-120919)
5. [http://km.psru.ac.th/wp-content/uploads/2016/11/acrobat\\_1.pdf](http://km.psru.ac.th/wp-content/uploads/2016/11/acrobat_1.pdf)
6. [http://km.psru.ac.th/wp-content/uploads/2017/02/Benni\\_002.pdf](http://km.psru.ac.th/wp-content/uploads/2017/02/Benni_002.pdf)
7. <https://th.wikihow.com/%E0%B9%81%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B9%80%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B9%83%E0%B8%99%E0%B9%84%E0%B8%9F%E0%B8%A5%E0%B9%8C-PDF%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%9B%E0%B9%87%E0%B8%99%E0%B9%84%E0%B8%9F%E0%B8%A5%E0%B9%8C%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B9%88>
8. <https://www.homeppt.com/th/articles/how-to-embed-video-in-pdf.html>