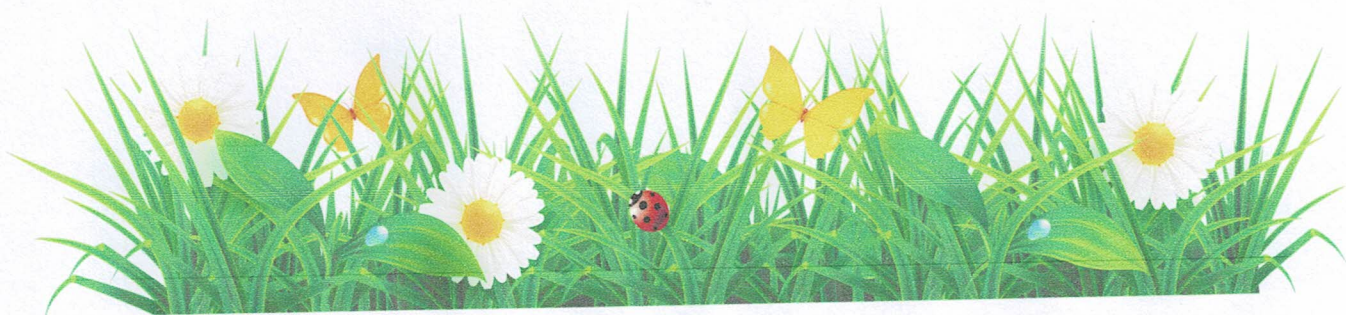


ตัวชี้วัดการพัฒนา

บุคลากร

รอบที่ 1/2566

2.หลักฐานการดำเนินการ

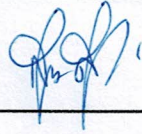

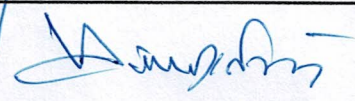

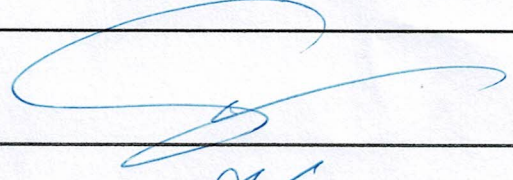

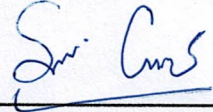

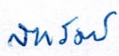




รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

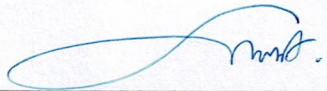

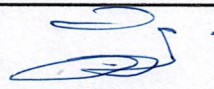
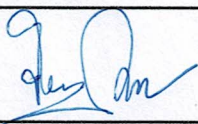








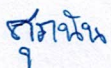


ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวสุชาดา สุสุทธิ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๒	นายมนัสชัย วัฒนกุล	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	
๓	นายประภาส แสนกล้า	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	
๔	นางสาววรรณพร แห้วฤกษ์	นักวิชาการสัตวบาล	
๕	นายสมนึก ทองหุ้ม	นักวิชาการสัตวบาล	
๖	นายสรพงษ์ เปล่งประยงค์	นักวิชาการสัตวบาล	
๗	นางรุจิรา ไชยดำ	นักวิชาการสัตวบาล	
๘	นางปรีดา พิทักษ์ธาร	นักวิชาการสัตวบาล	
๙	นายสหรัตน์ คิมนาลักษณ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์






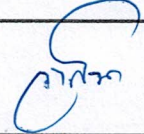
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุวัฒน์ มลิจารย์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวธารทิพย์ บางแก้ว	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	
๓	นายปิติ อ้นอยู่	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	
๔	นางสาวปิยวรรณ โคกสุนันท์	นักวิชาการสัตวบาล	
๕	นายกิตติคุณ อินทร์ดีบ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๖	นายอภิชาติ ผจญกล้า	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๗	นายไพฑูรย์ พุทธาจารย์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๘	นายสนั่น พรหมณ์เล็ก	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๙	นายสุวัฒน์ หนีสมุทธ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๐	นางจันทร์ดี ไชจุลธรรม	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๑	นายมานพ แรมมี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๒	นายมนตรี วงศ์วัฒนากิจ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๓	นางสาวศุภนัน ดวงจันทร์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๔	นางสาวศิริพร อัจฉริยะบุตร	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	
๑๕	นางสาววรุศณา พูลละเอียด	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาศักยภาพ รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์




ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาววรรณชุลี ศรีเสงี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒	นางสุรีย์มณูช โขจุลธรรม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๓	นางมาลี ชัยมงคล	พนักงานพิมพ์	
๔	นางสาวสุวรรณา ชันติวงษ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๕	นายวิจิตร คำสำอางค์	พนักงานขับรถยนต์	
๖	นางสาววาสนา ปั่นน่วม	นักจัดการงานทั่วไป	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์




ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายราชบัณฑิต บัณฑิตโกวิท	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	
๒	นางสาวสุมณา ทิพย์สัน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	
๓	นางสาวพัชรา โพธิพัฒน์	นักวิชาการสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาศักยภาพ รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์




ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางภูษณิศ กาญจนโกมล	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	
๒	นายอัศกัณฑ์ อรชร	นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ	
๓	นางสาวสทพร พุ่มฉายา	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

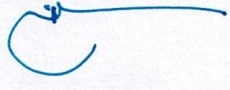


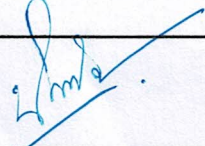
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายผดุงศักดิ์ แดงด้อมยุทธ์	ปลุสัสต์ว์อำเภอเมืองราชบุรี	
๒	นายชานนท์ สุ่มเงิน	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	๕
๓	นายนิกร กลิ่นมาลี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๔	นายสาธิต เสนีย์วงศ์ ณ.อยุธยา	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๕	นางสาวปัทมา ศรีสวัสดิ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปัทมา



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมยศ ถาวรพาณิชย์	ปศุสัตว์อำเภอจอมบึง	
๒	นายจรงค์ ศรีวิสัย	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	
๓	นางสาวพิมพ์ชนก มั่นตลักษ์	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	
๔	นายนพกิจ กองเอียด	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

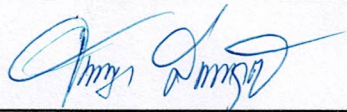
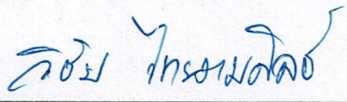
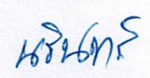
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพีรวิชญ์ ลิ้มปฎิภาณวัฒน์	ปศุสัตว์อำเภอบางแพ	
๒	นายณภัทร ภัทรวัฒน์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	
๓	นางสาวอัจฉรี อยู่เอียง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	อัจฉรี อยู่เอียง
๔	นางสาวอรพรรณ บัวคล้าย	เจ้าพนักงานสัตวบาล	อรพรรณ
๕	นายวิรุทธิ์ อิมรส	เจ้าพนักงานสัตวบาล	วิรุทธิ์



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาศักยภาพ รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

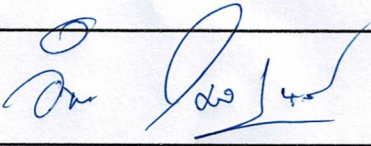
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายศิษษา ลีลาสง่าวุฒิ	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน	
๒	นายวิชัย ไทยงามศิลป์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๓	นายนรินทร์ อินทรา	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาศักยภาพ รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

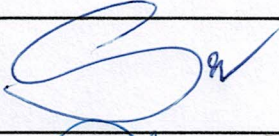


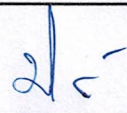
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอำพล กมลเนตร	ปศุสัตว์อำเภอวัดเพลง	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวุฒิกรณ์ กิตติก้อง	ปศุสัตว์อำเภอโพธาราม	
๒	นายธีรรัชต์ ชมศรีเมฆ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	
๓	นายอนุรักษ อัดตนาถ	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	
๔	นายประชา กระจาดทอง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

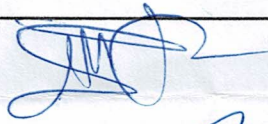

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกรณ์พัฒน์ มุกดา	ปศุสัตว์อำเภอปากท่อ	
๒	นางสาวปาริฉัตร เหลืองขมิ้น	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	
๓	นางสาวพรรณิ ชูศรี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรชัย ขาวนวล	ปศุสัตว์อำเภอบ้านคา	
๒	นายวรรณารด อินทรบุตร	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาศักยภาพ รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

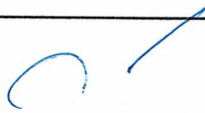



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวสิรินันท์ บุญนันท์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	สิรินันท์
๒	นายดุสิต บุญเลิศ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ดุสิต



รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (การสอนงาน)

โครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอรุณศักดิ์ พสกภักดี	ปศุสัตว์อำเภอบ้านโป่ง	
๒	นายจักริน ชำละมัย	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	
๓	นายเดชชาติ จันทร์คำทรัพย์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๔	นางมลวิมลย์ ศรีวิสัย	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



# คู่มือ

การทำอินโฟกราฟิก  
(infographic)

คลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

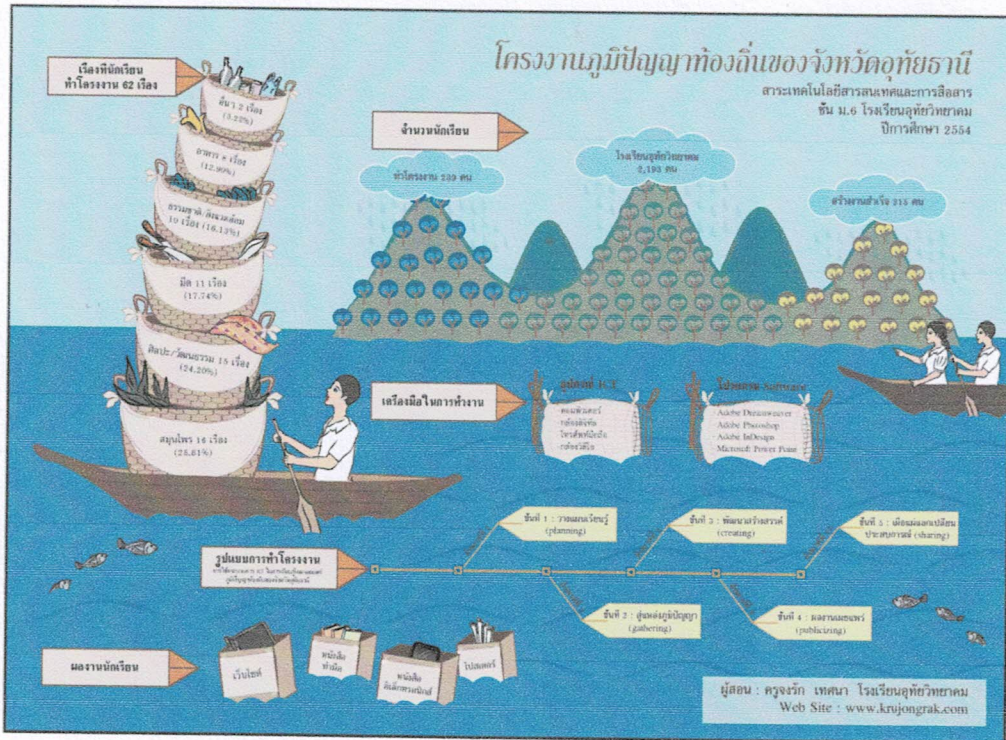


# อินโฟกราฟิกส์ (Infographics)

จงรัก เทศนา : แพลและเรียบเรียง

Infographics มาจากคำว่า Information + graphics

อินโฟกราฟิกส์ (Infographics) หมายถึง การนำข้อมูลหรือความรู้มาสรุปเป็นสารสนเทศ ในลักษณะของข้อมูลและกราฟที่อาจเป็นลายเส้น สัญลักษณ์ กราฟ แผนภูมิ ไดอะแกรม แผนที่ ฯลฯ ที่ออกแบบเป็นภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว ดูแล้วเข้าใจง่ายในเวลารวดเร็วและชัดเจน สามารถสื่อให้ ผู้ชมเข้าใจความหมายของข้อมูลทั้งหมดได้โดยไม่ต้องมีผู้นำเสนอมาช่วยขยายความเข้าใจอีก



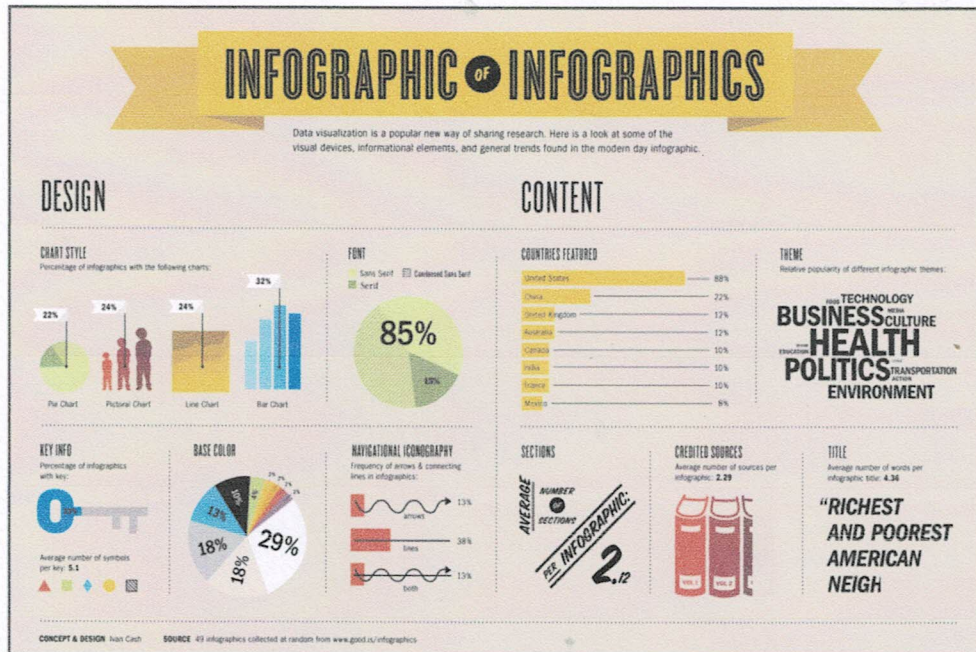
ตัวอย่างอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) เรื่อง โครงการภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดอุทัยธานี

การออกแบบอินโฟกราฟิกส์ เป็นการนำข้อมูลที่เข้าใจยากหรือข้อมูลที่เป็นตัวหนังสือจำนวนมากมานำเสนอในรูปแบบต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ ให้สามารถเล่าเรื่องได้ด้วยตัวเอง มีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ หัวข้อที่น่าสนใจ ภาพและเสียง ซึ่งจะต้องรวบรวมข้อมูลต่างๆ ให้เพียงพอ แล้วนำมาสรุป วิเคราะห์ เรียบเรียง แสดงออกมาเป็นภาพจึงจะดึงดูดความสนใจได้ดี ช่วยลดเวลาในการอธิบายเพิ่มเติม กราฟิกที่ใช้อาจเป็นภาพ ลายเส้น สัญลักษณ์ กราฟ แผนภูมิ ไดอะแกรม ตาราง แผนที่ ฯลฯ จัดทำ ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ เข้าใจง่าย สามารถจดจำได้นาน ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หลักการออกแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. ด้านข้อมูล
  - ข้อมูลที่จะนำเสนอ ต้องมีความหมาย มีความน่าสนใจ เรื่องราวเปิดเผยเป็นจริง มีความถูกต้อง
2. ด้านการออกแบบ
  - การออกแบบต้องมีรูปแบบ แบบแผน โครงสร้าง หน้าตาการทำงาน และความสวยงาม โดย ออกแบบให้เข้าใจง่าย ใช้งานง่าย และใช้ได้จริง





อินโฟกราฟิกส์ (Infographics) เรื่อง หลักการออกแบบ Infographics

## การสร้างอินโฟกราฟิกส์ให้ดึงดูดความสนใจ (Designing An Amazing Infographics)

ข้อมูลสารสนเทศสามารถนำมาจัดทำให้สวยงามและมีประโยชน์ หากมีการนำเสนอที่ดี ที่ผ่านมามีข้อมูลสารสนเทศจำนวนมากถูกนำมาจัดกลุ่มทำให้ไม่น่าสนใจ การจัดทำข้อมูลให้เป็นภาพกราฟิกจึงเป็นที่นิยมในปัจจุบัน อินโฟกราฟิกส์เป็นการออกแบบให้เป็นภาพที่ช่วยอธิบายข้อมูลที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย

Hyperakt's Josh Smith ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบ ได้ค้นพบกระบวนการที่ดีในการออกแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) 10 ขั้นตอน

### 1. การรวบรวมข้อมูล (Gathering data)

คัดเลือกข้อมูลดิบที่รวบรวมมาแต่ที่ยังไม่เป็นระเบียบ โดยอาจใช้โปรแกรม Microsoft Excel เขียนแหล่งอ้างอิงที่มาของข้อมูลที่เป็นต้นฉบับ บันทึกภาพต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย ไม่ควรแยกภาพหรือแผนภาพกับข้อมูลออกจากกัน

### 2. การอ่านข้อมูลทั้งหมด (Reading everything)

การอ่านข้อมูลเฉพาะจุดเน้นหรืออ่านอย่างผิวเผินให้ผ่านไปอย่างรวดเร็วเพราะคิดว่าเสียเวลาจะทำให้ได้ข้อมูลไม่สมบูรณ์ ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะช่วยให้เรามองเห็นภาพรวมของประเด็นสำคัญ ผู้ออกแบบอินโฟกราฟิกส์ต้องมีทักษะในการจัดการข้อมูลและแน่ใจว่าข้อมูลที่สำคัญไม่ถูกละเลยที่จะมาสนับสนุนเรื่องราวที่ต้องการนำเสนอ

### 3. การค้นหาวิธีการเล่าเรื่อง (Finding the narrative)

การนำเสนอข้อมูลที่น่าเบื่อจะทำให้อินโฟกราฟิกส์น่าเบื่อ เว้นแต่ว่าจะค้นพบการนำเสนอเรื่องราวที่ดึงดูดความสนใจ อินโฟกราฟิกส์เริ่มที่จุดมุ่งหมายเดียว ขยายความข้อมูลที่ซับซ้อน อธิบายกระบวนการเน้นที่แนวโน้มหรือสนับสนุนข้อโต้แย้ง การหาวิธีการเล่าเรื่องที่น่าสนใจอาจจะยุ่งยากในระยะแรก ถ้าเราค้นเคยกับข้อมูลที่มีอยู่จะทำให้สามารถเล่าเรื่องราวได้ การใส่ใจกับเนื้อหาที่สำคัญที่จะช่วยให้การนำเสนอข้อมูลมีคุณค่า



#### 4. การระบุปัญหาและความต้องการ (Identifying problems)

เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วนำมาตรวจสอบความถูกต้อง อาจมีข้อมูลที่ไม่สนับสนุนหัวข้อหรือประเด็นที่เราต้องการนำเสนอ ควรมีการอภิปรายหาข้อสรุปที่แท้จริงเพื่อระบุปัญหาและความต้องการ ผู้ชมต้องการข้อมูลที่มีการจัดการและมีการออกแบบที่ดี มิฉะนั้นจะกลายเป็นหลักฐานที่ไม่ถูกต้อง ข้อมูลต้องถูกต้องและไม่ผิดพลาด ปรับปรุงข้อมูลและเรื่องราวให้มีเอกลักษณ์ตรงกับหัวข้อศึกษาทบทวนหลายๆ ครั้ง หาวิธีการนำเสนอข้อมูลอย่างถูกต้องและมีคุณค่า ซึ่งไม่ใช่เรื่องง่ายในการออกแบบให้ชนะใจผู้ชม นักออกแบบที่ดีต้องมีมุมมองและเห็นคุณค่าในรายละเอียดของข้อมูลที่ชัดเจน

#### 5. การจัดลำดับโครงสร้างข้อมูล (Creating a hierarchy)

การจัดลำดับชั้นของข้อมูลเป็นที่นิยมในการสรุปข้อมูล เป็นการนำผู้ชมให้มองเห็นภาพรวมตั้งแต่ต้นจนจบ เป็นวิธีการจัดการกับข้อมูลในการสร้างอินโฟกราฟิกและตรึงผู้ชมตามโครงสร้างลำดับชั้นของข้อมูล การจัดรูปแบบข้อมูลตามลำดับจะส่งเสริมให้ผู้ชมเข้าถึงข้อมูลเป็นช่วงระยะเวลาของการเล่าเรื่อง ซึ่งกลายเป็นวิธีการที่แพร่หลายในการออกแบบอินโฟกราฟิกส์

#### 6. การออกแบบโครงสร้างข้อมูล (Building a wireframe)

เมื่อพิจารณาตรวจสอบคัดเลือกข้อมูลอย่างละเอียดแล้ว จัดแบ่งข้อมูลเป็นลำดับชั้น และออกแบบโครงสร้างของข้อมูล ผู้ออกแบบควรทำความเข้าใจกับภาพหรือกราฟิกที่เป็นตัวแทนของข้อมูลสำคัญที่จัดไว้เป็นลำดับชั้นแล้วนำไปให้ผู้ชมวิพากษ์วิจารณ์ การออกแบบที่ผ่านการโต้เถียงจากบุคคลในหลายมุมมองที่ให้ข้อเสนอแนะแตกต่างกันออกไป จะเป็นข้อสรุปของการจัดทำโครงสร้างอินโฟกราฟิกส์

#### 7. การเลือกรูปแบบอินโฟกราฟิกส์ (Choosing a format)

เมื่อสิ้นสุดการกำหนดภาพหรือกราฟิกที่เป็นตัวแทนของข้อมูลแล้ว วิธีจัดกระทำข้อมูลที่ดีที่สุดคือ การนำเสนอข้อมูลด้วยแผนผัง กราฟต่างๆ เช่น กราฟแท่ง กราฟเส้น กราฟวงกลม หรืออาจจะใช้ไดอะแกรม หรือผังงานเพื่ออธิบายกระบวนการทำงาน อาจนำแผนที่มาประกอบในการเล่าเรื่อง หรือบางทีการใช้ตัวเลขนำเสนอข้อมูลง่ายๆ อาจเป็นวิธีที่ดีที่สุด

#### 8. การกำหนดภาพให้ตรงกับหัวข้อ (Determining a visual approach)

การเลือกใช้ภาพในการทำให้อินโฟกราฟิกส์ให้ดูดีมีสองแนวคิด คือ ใช้ข้อมูลดิบมาจัดทำเป็นกราฟหรือแผนผังที่น่าสนใจ ใช้สี การพิมพ์ และการจัดโครงสร้างในการออกแบบงานให้มีศิลปะ และใช้ลายเส้นวาดภาพหรือคำอุปมาเปรียบเทียบ ไม่แสดงข้อมูลตัวเลขออกมาอย่างชัดเจน จะเห็นเป็นภาพแสดงแทนข้อมูลคล้ายกับกราฟหรือแผนผังเท่านั้น

เราไม่ควรติดยึดกับวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ควรผสมผสานวิธีการใช้กราฟ แผนภาพ และแผนผังตกแต่งองค์ประกอบด้วยการวาดลายเส้นหรือนำภาพที่เป็นตัวแทนของข้อมูลมาจัดวางซ้อนกัน อาจเสริมด้วยข้อมูล สื่อ ตราสัญลักษณ์ และเนื้อหาในการออกแบบให้ตรงกับหัวข้อ

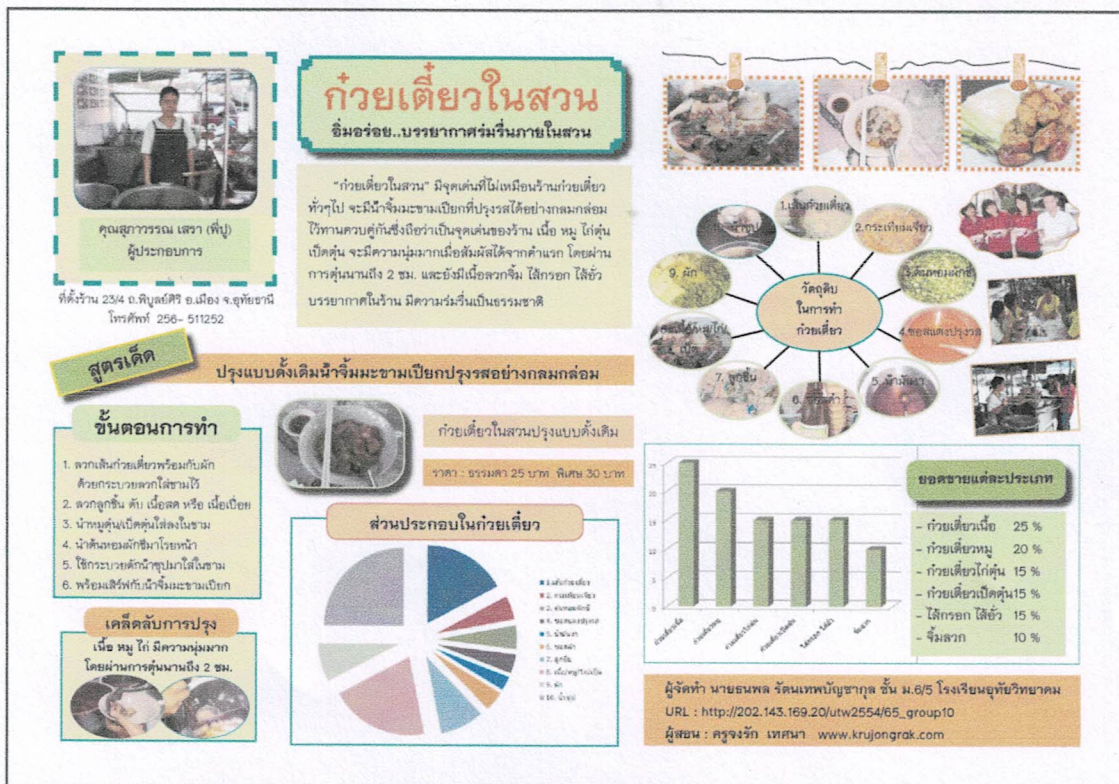
#### 9. การตรวจสอบข้อมูลและทดลองใช้ (Refinement and testing)

เมื่อออกแบบอินโฟกราฟิกส์เสร็จแล้วเริ่มตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียด ผู้ชมจะดูทั้งข้อมูลและภาพที่เล่าเรื่องราว เพื่อให้แน่ใจว่าผลงานที่เสร็จแล้วมีคุณภาพตรงกับหัวข้อและเป้าหมาย ประเมินทั้งการออกแบบและจุดเน้นจนกระทั่งผลงานชัดเจนและเข้าใจง่าย ทดลองให้กลุ่มตัวอย่างชมผลงานและให้ข้อคิดเห็นว่าสามารถเข้าใจได้ง่ายหรือไม่ โดยเฉพาะผู้ที่ไม่เคยเห็นข้อมูลมาก่อน ประเมินกลับไปกลับมาระหว่างผู้ชมและกลุ่มตัวอย่างจนกระทั่งลงตัวได้ข้อยุติ จึงนำเสนอเผยแพร่สู่สาธารณะ



### 10. การแบ่งปันความรู้ในอินเทอร์เน็ต (Releasing it into the world)

อินโฟกราฟิกส์ส่วนใหญ่เผยแพร่แบ่งปันในอินเทอร์เน็ต มีแพร่หลายเป็นที่นิยม เป็นการทดสอบผลงาน ข้อมูลที่มีลักษณะที่น่าสนใจจะถูกอ่านโดยบุคคลทั่วไป ข้อมูลที่ถูกตรวจสอบและพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญแล้วไม่ได้หมายความว่าเราจะเป็นผู้ค้นพบวิธีการเล่าเรื่องราวนั้น ถึงแม้ว่าผลงานจะเคยถูกเผยแพร่มาแล้ว การวิพากษ์วิจารณ์จากอินเทอร์เน็ตจะช่วยขยายข้อโต้แย้งและค้นพบวิธีการนำเสนอข้อมูลวิธีใหม่ได้ ข้อคิดเห็นต่างๆ จะได้รับการปรับปรุงแก้ไข ผลงานที่ถูกวิจารณ์จากผู้เชี่ยวชาญมาสู่ตัวเราเหมือนเป็นรางวัลในการทำงาน การออกแบบที่ถูกถกเถียงกันอย่างเข้มข้นเป็นส่วนหนึ่งที่จะสกดผู้ชม



ตัวอย่างอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) เรื่อง กล้วยเดี่ยวในสวน

เผยแพร่แบ่งปันที่ [www.gotoknow.org/blog/uthaiwisdom](http://www.gotoknow.org/blog/uthaiwisdom) และ [www.facebook.com/krujongrakUTW](http://www.facebook.com/krujongrakUTW)

### การสร้างอินโฟกราฟิกส์ให้มีประสิทธิภาพ (Designing Effective Infographics)

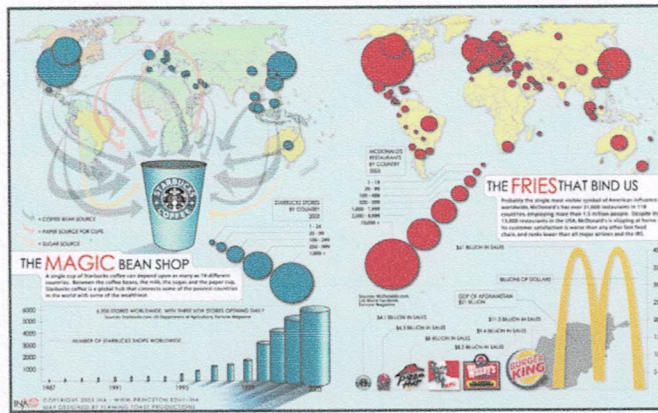
อินโฟกราฟิกส์เป็นที่นิยมแพร่หลายในอินเทอร์เน็ต เพราะสามารถถ่ายทอดข้อมูลจากการออกแบบที่มีศิลปะอย่างแท้จริง เป็นภาษาสากลที่สามารถเล่าเรื่องราวแม้ว่าดูแค่ภาพที่นำเสนอ เราสามารถพูดได้ว่าอินโฟกราฟิกส์ไม่มีขอบเขตและขีดจำกัดในการเล่าเรื่องผ่านภาพ การใช้กราฟิกช่วยเพิ่มความสวยงาม แก่สิ่งต่างๆ ทำให้ข้อมูลน่าประทับใจมีคุณค่าอย่างมีนัยเพื่อที่จะเผยแพร่สู่สาธารณะ

#### 1. เน้นที่หัวข้อหลักหัวข้อเดียว (Focus on a single topic)

สิ่งแรกที่ต้องพิจารณาคือหัวข้อหลักในการสร้างอินโฟกราฟิกส์ คุณจะมีผลงานที่มีประสิทธิภาพ ถ้าพยายามตอบคำถามเดียวจะชัดเจนถ้ารู้ทิศทางของสิ่งที่จะทำ สิ่งนี้จะขจัดความยุ่งยากสำหรับผู้อ่านและผู้ชม หลังจากกำหนดหัวข้อแล้วกำหนดคำถามเฉพาะที่ต้องการคำตอบในอินโฟกราฟิกส์



2. ออกแบบให้เข้าใจง่าย (Keep it simple)



ตั้งแต่เริ่มออกแบบข้อมูลคุณต้องแน่ใจว่าข้อมูลไม่อัดแน่นซับซ้อนสับสน เข้าใจได้ง่าย ไม่ทำให้ผู้อ่านและผู้ชมยุ่งยาก ภาพที่ซับซ้อนจะทำให้การตีความผิดพลาดไม่มีประสิทธิภาพ

3. ข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญ (Data is important)

การสร้างอินโฟกราฟิกต้องคำนึงถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเป็นสำคัญ การออกแบบต้องไม่ทำเกินขอบเขตของหัวข้อซึ่งจะเป็นการทำลายข้อมูลที่สำคัญ ต้องแน่ใจว่าการออกแบบเน้นที่ข้อมูลและรูปแบบของอินโฟกราฟิกส์

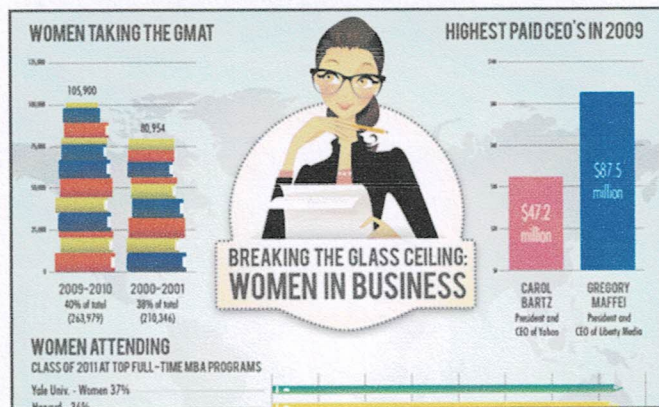
4. แน่ใจว่าข้อเท็จจริงถูกต้อง (Be sure facts are correct)

การทำข้อมูลให้ถูกต้องเป็นสิ่งสำคัญถ้าไม่ถูกต้องจะลดความน่าเชื่อถือของอินโฟกราฟิกส์ ดังนั้นก่อนที่จะสร้างอินโฟกราฟิกส์ต้องแน่ใจว่าข้อมูลถูกต้อง ศึกษาค้นคว้าหาข้อเท็จจริงและใช้ข้อมูลที่ถูกต้องอย่าลืมอ่านผลงานและตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ถูกต้อง

5. ให้อินโฟกราฟิกเป็นตัวเล่าเรื่อง (Let it tell a story)

อินโฟกราฟิกส์ที่มีประสิทธิภาพสามารถเล่าเรื่องราวด้วยภาพวาดหรือกราฟิก ซึ่งสามารถบอกบางสิ่งบางอย่างและสามารถถ่ายทอดข้อมูลได้ถึงแม้ว่าผู้ชมจะไม่ได้อ่านข้อมูลมาก่อน

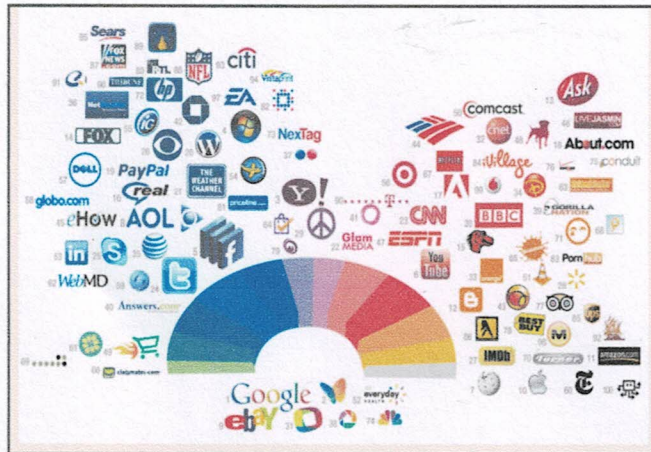
6. การออกแบบที่ดีทำให้มีประสิทธิภาพ (Good design is effective)



การบรรยายด้วยภาพถ้ามีการออกแบบที่ดีจะดึงดูดใจผู้ชม สิ่งสำคัญคือออกแบบอินโฟกราฟิกส์ให้เข้าใจง่าย ใช้ความคิดสร้างสรรค์ออกแบบให้น่าสนใจ ภาพ กราฟิก สี ชนิด แบบ และช่องว่าง เป็นสิ่งสำคัญในการออกแบบ



## 7. ใช้สีที่ดึงดูดความสนใจ (Choose attractive colors)



การใช้สีเป็นสิ่งจำเป็นควรเลือกใช้สีที่กระตุ้นดึงดูดความสนใจผู้ชม ศึกษาศาสตร์ของการใช้สีด้วย ใช้สีให้ถูกต้องเหมาะสมกับหัวข้อที่เราจะออกแบบอินโฟกราฟิกส์ให้ใครชม ไม่จำเป็นต้องทำให้มีสีสีนมาก อินโฟกราฟิกส์บางชิ้นมีสีเพียงเล็กน้อยก็มีประสิทธิภาพได้

## 8. ใช้คำพูดที่กระชับ (Use short texts)

การออกแบบภาพที่ใช้ในการนำเสนอ จำเป็นต้องสรุปข้อความให้สั้นกระชับตรงกับจุดหมายที่ต้องการนำเสนอ อาจใช้แผ่นป้ายหรือข้อมูลสั้นๆ มาสนับสนุนภาพ การทำเรื่องราวให้ดึงดูดความสนใจอาจใช้ตัวเลขมาสรุปเปรียบเทียบข้อมูล และควรใช้ตัวหนังสือที่อ่านเข้าใจง่าย

## 9. ตรวจสอบตัวเลขข้อมูล Check your numbers)

ถ้านำเสนอข้อมูลด้วยตัวเลขผ่านกราฟและแผนผัง ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและภาพวาด และต้องรู้ว่าตัวเลขไหนควรใช้และไม่ควรมีอยู่ ด้วยวิธีนี้จะทำให้อินโฟกราฟิกส์มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## 10. ทำไฟล์อินโฟกราฟิกส์ให้เล็ก (Make the file size small)

ทำไฟล์อินโฟกราฟิกส์ให้เล็กเพื่อให้ผู้ชมเข้าถึงและดาวน์โหลดข้อมูลได้ง่าย และนำไปใช้ต่อได้ดีตามจุดประสงค์ที่ต้องการ ดาวน์โหลดเร็วและใช้เวลาน้อยในการถ่ายโอนข้อมูลใส่แฟลชไดรฟ์ สามารถแนบไฟล์ส่งอีเมลไปให้ผู้อื่น แต่ไม่ควรลดคุณภาพของรูปภาพควรใช้ไฟล์ที่มีคุณภาพสูงเพื่อที่จะดึงดูดผู้ชม

## สิ่งที่ไม่ควรทำในการออกแบบอินโฟกราฟิกส์

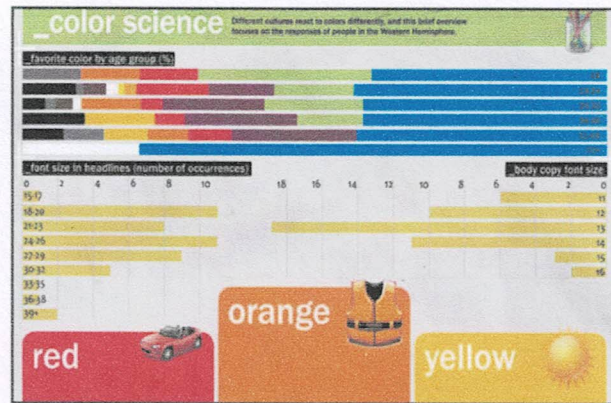
ปัจจุบันการใช้อินเทอร์เน็ตแพร่หลายมาก คนส่วนใหญ่จะรับข้อมูลที่เข้าถึงง่ายที่สุด ข้อมูลจำนวนมากมหาศาลที่แพร่หลายอยู่ในอินเทอร์เน็ต ข้อมูลบางส่วนออกแบบเป็นอินโฟกราฟิกส์ซึ่งถูกตีพิมพ์ออกมาใช้งานด้วย อินโฟกราฟิกส์เป็นเครื่องมือสำคัญในการสอน วงการธุรกิจ เป็นแรงบันดาลใจที่มีอิทธิพลในการนำเสนอและการสื่อสารข้อมูลที่ยุ่งยากซับซ้อน ประสิทธิภาพของอินโฟกราฟิกส์นั้นต้องอาศัยวิธีการออกแบบที่มีพลังที่ยิ่งใหญ่ ต่อไปนี้เป็นสิ่งที่ช่วยให้นักออกแบบคำนึงถึงว่าไม่ควรทำ 10 อย่าง

### 1. อย่าใช้ข้อมูลมากเกินไป (Don't use too much text)

อินโฟกราฟิกส์เป็นการออกแบบโดยใช้ภาพ ควรมีตัวหนังสือน้อยกว่าภาพหรือแบ่งส่วนเท่าๆ กัน ซึ่งเหมาะสำหรับผู้อ่านน้อยและขึ้นอยู่กับข้อมูล ถ้าคุณยังคงใส่ตัวหนังสือมากและมีภาพน้อยก็ยังไม่ถึงวัตถุประสงค์ของอินโฟกราฟิกส์



## 2. อย่าทำข้อมูลที่นำเสนอให้ยุ่งยากซับซ้อน (Don't make confusing data presentation)



การนำเสนอข้อมูลที่ยุ่งยากซับซ้อนผิดวัตถุประสงค์ของการออกแบบอินโฟกราฟิกส์ อย่าเสียเวลานั้นข้อมูลที่ไม่น่าสนใจ และต้องแน่ใจว่าคุณจัดการกับข้อมูลให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย ซึ่งมักจะทำได้โดยการใช้กราฟ ภาพวาด และกราฟิกอื่นๆ มองดูที่อินโฟกราฟิกส์เหมือนเป็นผู้ชมเองว่าสามารถตอบคำถามที่คุณต้องการบอกผู้ชมหรือไม่

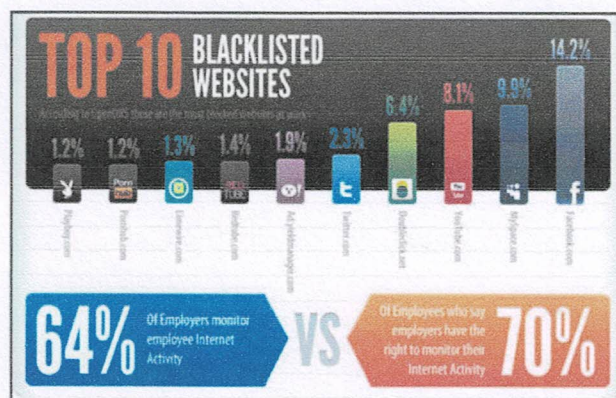
## 3. อย่าใช้สีมากเกินไป (Don't overuse color)

การออกแบบอินโฟกราฟิกส์โดยใช้สีมากเกินไปจะทำให้ประสิทธิภาพในการนำเสนอข้อมูลน้อยลง ผู้อ่านจะไม่สามารถอ่านและเข้าใจเนื้อหาได้ดี ควรศึกษาจิตวิทยาการใช้สีที่ตัดกันด้วยเพื่อคำนึงถึงสุขภาพของผู้ชม

## 4. อย่าใส่ตัวเลขมากเกินไป (Don't place too much numbers)

การใช้ตัวเลขช่วยให้การสร้างอินโฟกราฟิกส์มีประสิทธิภาพ แต่อย่าใช้ให้มากเกินไปจะทำให้ผลผลิตของคุณออกมาเหมือนเป็นใบงานวิชาคณิตศาสตร์ จำไว้ว่าคุณต้องใช้กราฟิกนำเสนอจำนวนต่างๆ อย่าใช้ตัวเลขทั้งหมดในการทำให้ข้อมูลยุ่งยากซับซ้อน ออกแบบตัวเลขให้ง่ายเท่าที่จะทำได้และแน่ใจว่าข้อมูลถูกต้องเหมาะสมเข้าใจง่าย

## 5. อย่าละเลยข้อมูลที่ไม่สามารถระบุแยกแยะได้ (Don't leave figures unidentified)

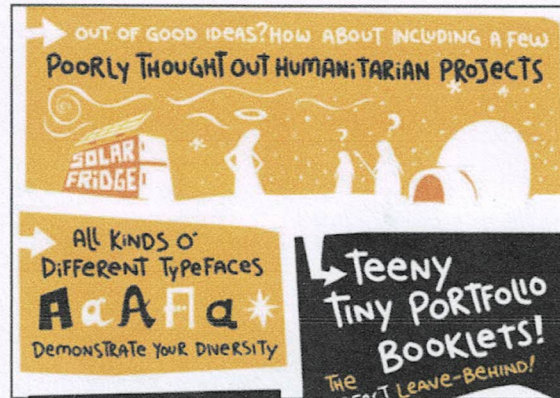


อินโฟกราฟิกส์บางเรื่องขาดตัวเลขไม่ได้ ข้อเท็จจริงบางอย่างต้องมีตัวเลขข้อมูลทางสถิติ แต่ผู้ชมอาจไม่เข้าใจทั้งหมด ถึงแม้จะมีความชำนาญในการออกแบบถ้าใส่ข้อมูลโดยไม่ระบุคำอธิบายลงไปด้วยก็จะกลายเป็นตัวเลขที่ไม่มีประโยชน์ ดังนั้นต้องแน่ใจว่าใส่ป้ายระบุคำอธิบายของข้อมูลแต่ละชุด



## 6. อย่าสร้างอินโฟกราฟิกส์ให้น่าเบื่อ (Don't make it boring)

อินโฟกราฟิกส์ส่วนมากจะให้ความรู้ ประโยชน์ และความบันเทิง มีจุดมุ่งหมายที่การจัดการข้อมูลให้ผู้ชมเข้าใจง่าย ถ้าสร้างอินโฟกราฟิกส์ให้น่าเบื่อจะไม่ดึงดูดความสนใจของผู้ชม ต้องวางแผนสร้างแนวทางของเรื่องและการนำเสนอที่ดี จึงจะสามารถบอกเรื่องราวแก่ผู้ชมตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## 7. อย่าใช้วิธีการพิมพ์ผิด (Don't misuse typography)

หลักการพิมพ์มีบทบาทที่สำคัญในการออกแบบที่ช่วยให้อินโฟกราฟิกส์ดูดีขึ้น ทำให้ง่ายในการถ่ายทอดข้อมูล แต่ถ้าใช้ผิดวิธีจะเป็นสิ่งที่เป็นผลเสียในการออกแบบ เราต้องรู้เทคนิคเพื่อที่จะใช้การพิมพ์ที่ดีที่สุดในการนำเสนอและจะไม่ทำให้การตีพิมพ์ผิดไป แน่ใจว่าวิธีการพิมพ์ถูกต้องจะทำให้การตีความไม่ไขว้เขว สังเกตการใช้สีที่ดีและขนาดของ Fonts ด้วย

## 8. อย่านำเสนอข้อมูลที่ผิด (Don't present wrong information.)

ไม่มีใครอยากเห็นอินโฟกราฟิกส์เสนอข้อมูลผิด เพื่อให้แน่ใจควรตรวจสอบข้อมูลสองครั้ง โดยเฉพาะการใช้ข้อมูลทางสถิติถ้าข้อมูลผิดพลาดจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจผิดเป็นสิ่งไม่ดี ข้อมูลในอินโฟกราฟิกส์จะต้องแม่นยำ น่าเชื่อถือ และถูกต้อง

## 9. อย่าเน้นที่การออกแบบ (Don't focus on design)

อินโฟกราฟิกส์ไม่จำเป็นต้องเน้นที่การออกแบบให้สวยงาม ควรเน้นที่การนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง การออกแบบอย่างสวยงามจะไม่มีประโยชน์ถ้ามีข้อมูลผิดพลาดหรือมีประโยชน์น้อย ดังนั้นก่อนสร้างอินโฟกราฟิกส์คว้ามามีข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดอย่างถูกต้อง การจัดการข้อมูลสามารถนำเสนอได้ชัดเจน แต่ไม่ได้หมายความว่าจะไม่สนใจการออกแบบแน่นอนมันสำคัญด้วยเพราะอินโฟกราฟิกส์เป็นการผสมผสานระหว่างข้อมูลและการออกแบบกราฟิกอย่างมีประสิทธิภาพ

## 10. อย่าใช้แบบเป็นวงกลม (Don't use a circus layout)

อินโฟกราฟิกส์ที่ดีจะสามารถชี้แนะผู้ชมและเข้าใจได้ทั้งหมด อย่าใส่องค์ประกอบทุกที่ที่เราคิดและอย่าออกแบบเป็นวงกลม ควรพิจารณาว่าผู้ชมจะสนใจจุดไหน ต้องแน่ใจว่าผู้ชมสามารถเข้าใจในวิธีการนำเสนอ ต้องไม่ให้อ่านยุ่งยากเพราะไม่ได้ใส่ข้อมูลที่ตีไว้

ที่มา :

<http://www.fastcodesign.com/1670019/10-steps-to-designing-an-amazing-infographic>

<http://naldzgraphics.net/tips/infographics-designing-tips//>

<http://naldzgraphics.net/tips/donts-in-infographics/>

<http://www.krujongrak.com>



## การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

### Canva คืออะไร วิธีทำ Presentation ให้น่าสนใจด้วย Canva ทำอย่างไร

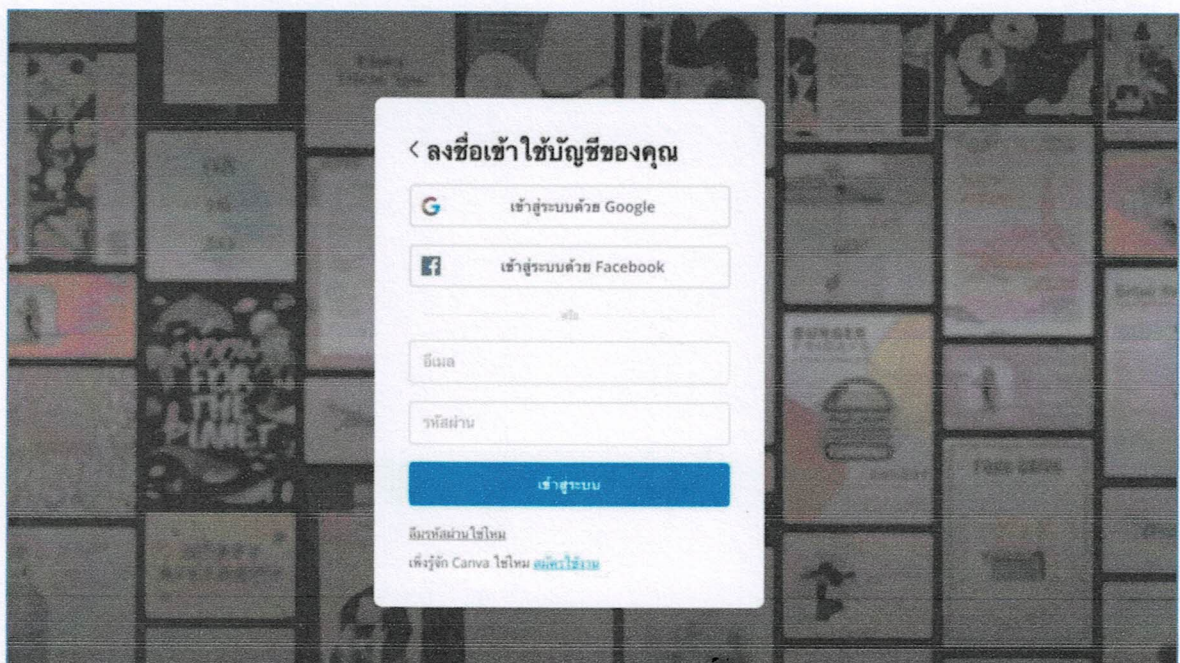
Canva คืออะไร สำหรับชีวิตเด็กนักเรียน เด็กมหาลัย และคนวัยทำงานต้องวนเวียนกับการ 프리เซนต์ งานเกือบตลอดเวลา ไม่ว่าจะอยู่โรงเรียนไหน คณะไหน บริษัทไหนก็ตาม จิงปฏิเสธไม่ได้เลยว่าถ้าการ 프리เซนต์ งานเรามี PowerPoint ที่สวย สะดุดตา น่าดึงดูดให้ผู้ชม ผู้ฟังสนใจงานของเราตลอดการนำเสนอ งาน เราก้เหมือนมีชัยไปกว่าครึ่งแล้ว ดังนั้น Canva จึงเป็นเว็บไซต์ี่งานที่จะทำให้งาน 프리เซนต์ของคุณมีความโดดเด่นมากยิ่งขึ้น

### Canva คืออะไร?

Canva เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่อยู่ในรูปแบบของเว็บไซต์ ที่จะช่วยผู้ใช้ในเรื่องของการดีไซน์งานต่าง ๆ ที่ไม่ใช่แค่สไลด์ฟรีเซนต์เท่านั้นอย่างเดียว แต่จะช่วยเหลือทุกงาน Artwork เท่าที่จะเป็นไปได้ ผู้ใช้งานไม่จำเป็นจะต้องมีความรู้ศิลปะเลยก็สามารุ้ใช้ Canva ได้ บวกกับเทรนโลกในตอนนี้ที่การใช้ภาษาอังกฤษบนฟรีเซนต์กำลังเป็นที่นิยม Canva ที่มี template ทั้งหมดเป็นภาษาอังกฤษเลยยิ่งตอบโจทย์มากขึ้นไปอีก

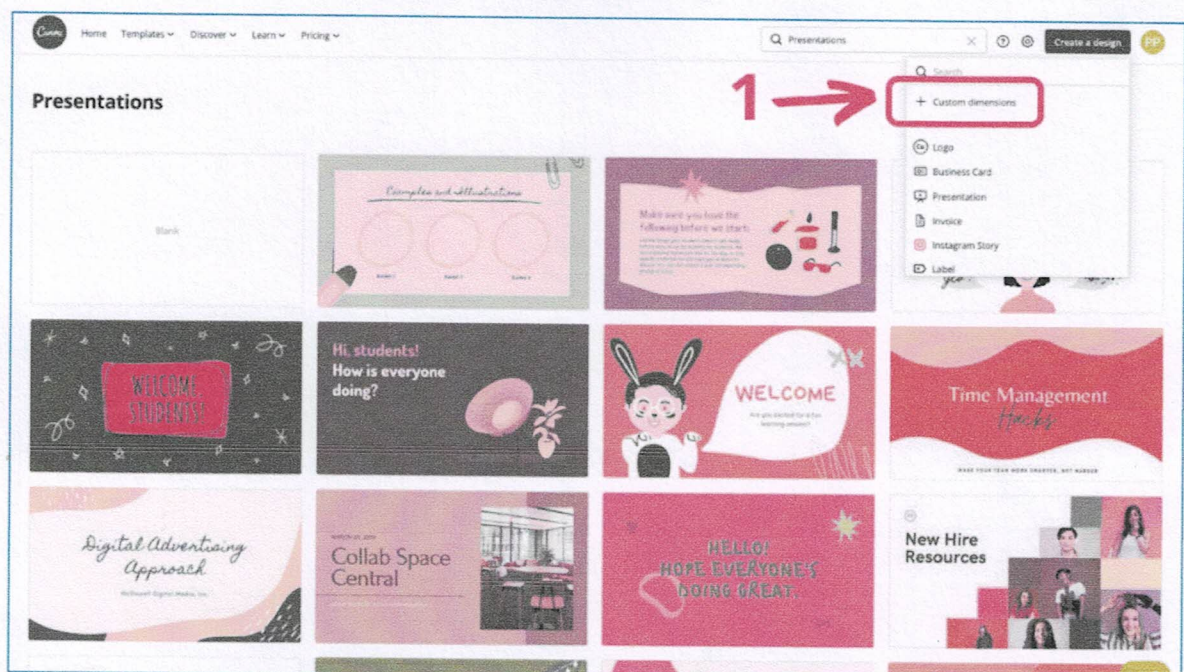
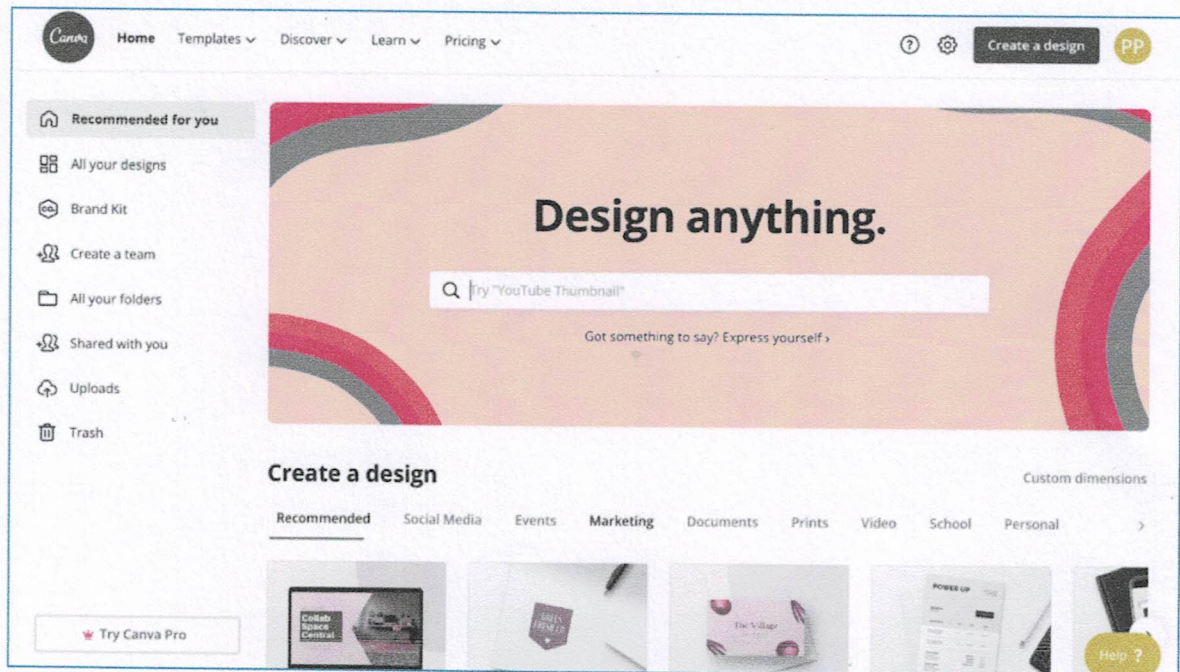
### สร้างงานฟรีเซนต์ด้วย Canva ใช้งานอย่างไร? ยากึเปล่า?

เริ่มแรก เข้ามาที่เว็บไซต์ [www.canva.com](http://www.canva.com) พอเข้ามาที่หน้าแรก เราก้ต้องทำการสมัครใช้งานก่อน แต่! ลืมการ Login แบบเก่า ๆ ที่ต้องคอยกรอกข้อมูลเยะเยะยาวยัด ทั้งชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทร password ไปได้เลย เพราะ Canva สามารถลงชื่อเข้าโดยการใช้ปุ่มทางลัดมีทั้ง Facebook และ Gmail หรือใครไม่อยากเชื่อมกับอะไรเลยก็สามารุ้กดปุ่ม Sign up ข้างล่าง กรอกข้อมูลก่อนใช้งานตามปกติเลย แค่นี้เราก้สามารถเริ่มใช้งานได้เลย



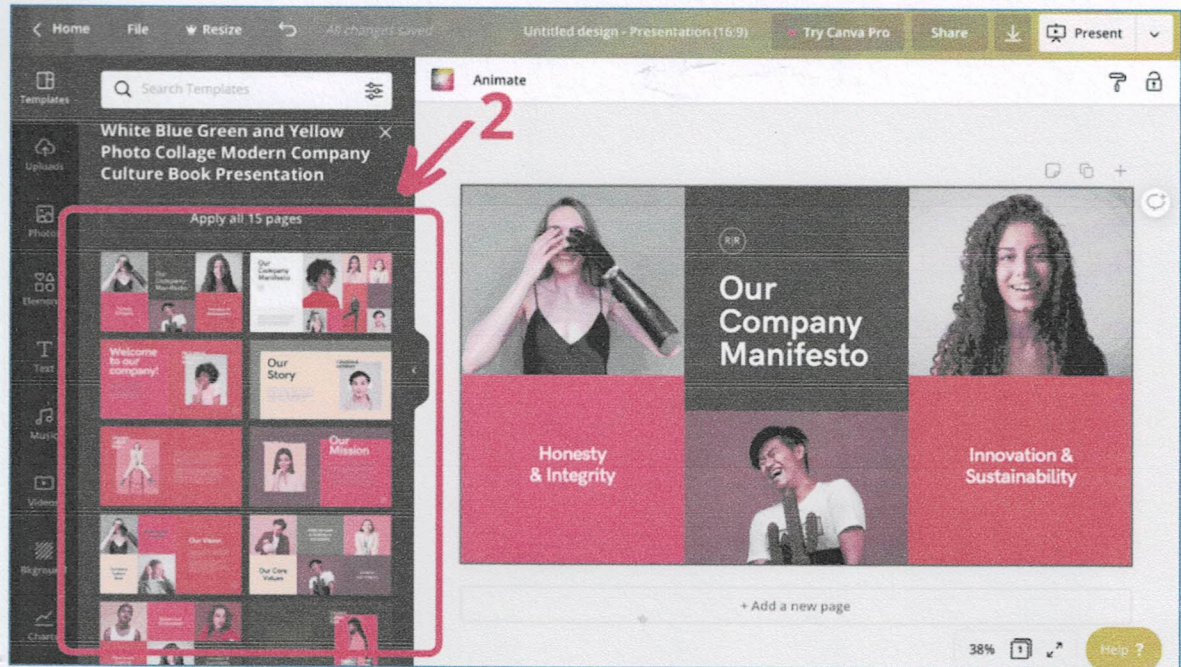


พอ Log in เสร็จเข้ามาก็จะเจอหน้าโฮมที่จะแนะนำให้เลือกว่าจะสร้างชิ้นงานแบบไหนดี ทาง Canva เค้ามียให้เลือก เยอะมาก มี template ให้เลือกมากกว่า 50,000 แบบ เราสามารถเริ่มจากเลือกขนาดหน้ากระดาษ หรือ ขนาด template กันก่อนก็ได้ โดยการกดที่ Custom dimensions (1) แล้วเราก็กรอกขนาดที่เราต้องการสร้างสรรค์ ได้เลย ตัวอย่างในรูปคือเราลองทำฟรีเซนเทชั่น



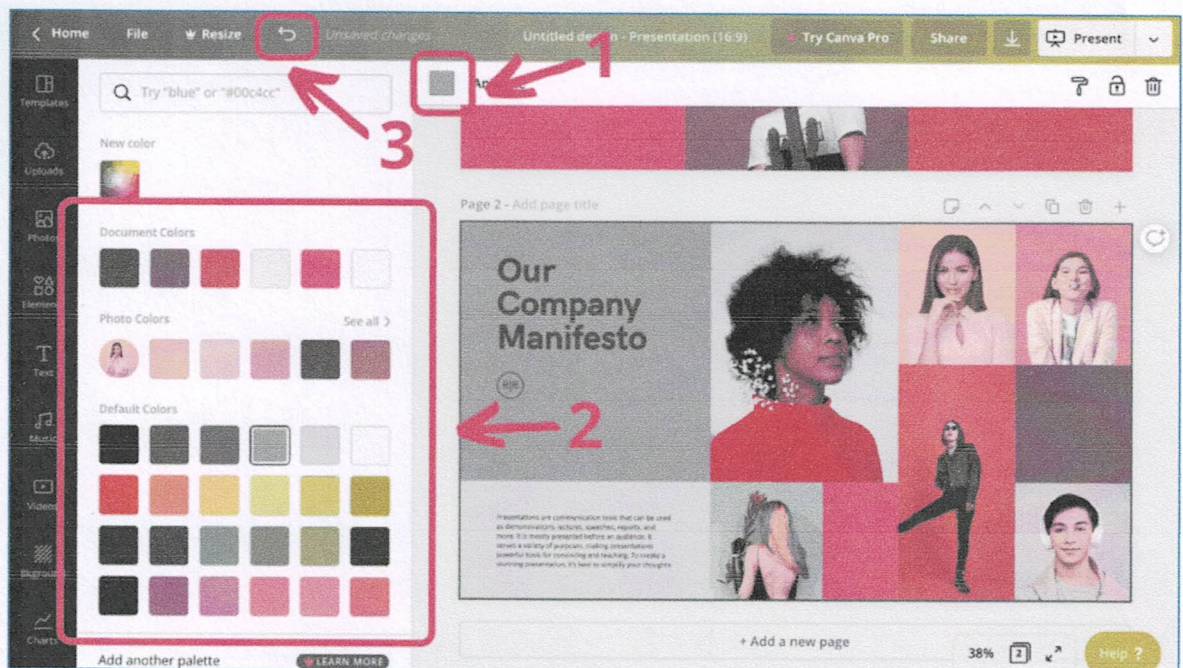
การใช้งานของเว็บ Canva จะคล้าย ๆ กับ PowerPoint เลย เลือก template ที่ถูกใจแล้วทำการแก้ไข แต่ข้อดีของ ตัวนี้คือ มีให้เลือกหลากหลายแบบ แล้วแต่ละแบบนั้นมี template ย่อยลงไปอีก สรุปรายๆก็คือ ในหนึ่ง template จะมีหน้าที่ถูกออกแบบเสร็จแล้วอย่างน้อย 4-5 หน้าให้พร้อมทำงานได้เลย แบบตัวอย่างนี้จะเป็นการเลือก template ที่เราถูกใจ แล้วเลือกตัวย่อยที่จะใช้เป็นหน้าอื่น ๆ อีกที่ตามที่ลูกศรชี้หมายเลข (2)





### วิธีเลือกสีพื้น

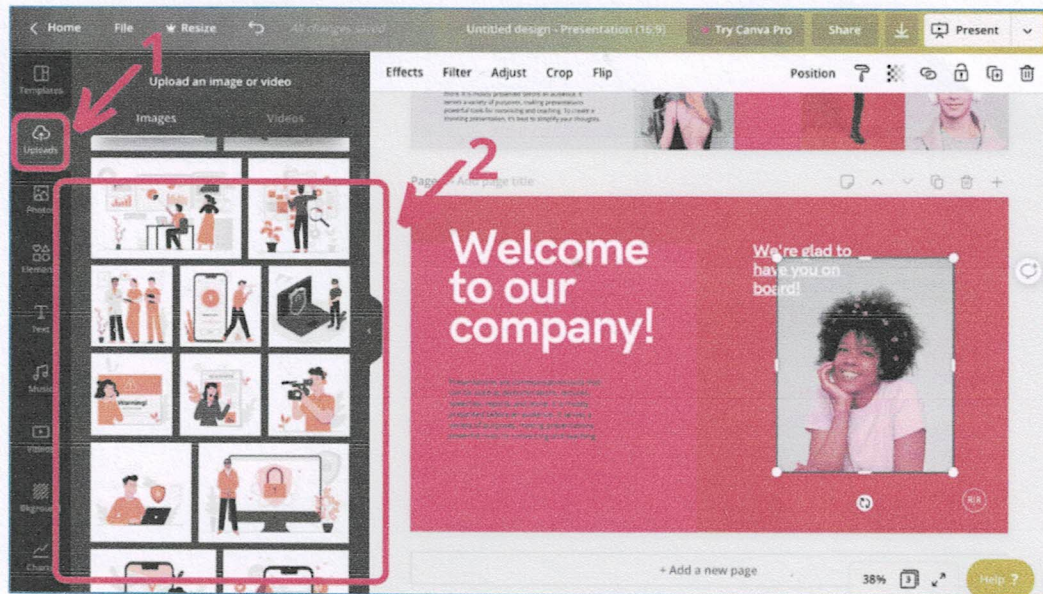
ถ้ายังไม่ถูกใจสีที่ Canva ให้มาแล้วอยากเปลี่ยนสีพื้น ก็กดที่ปุ่มช่องสีด้านบน (1) เลือกสีได้ตามใจชอบเลย (2) ถ้าอยากจะย้อนกลับก็ใช้ปุ่มที่คีย์บอร์ด Command+Z สำหรับ Mac หรือ Ctrl+Z ในกรณีที่ใช้ window หรือจะปุ่ม Back (3) ที่วงกลมก็ได้





## วิธีใส่รูปใน Canva

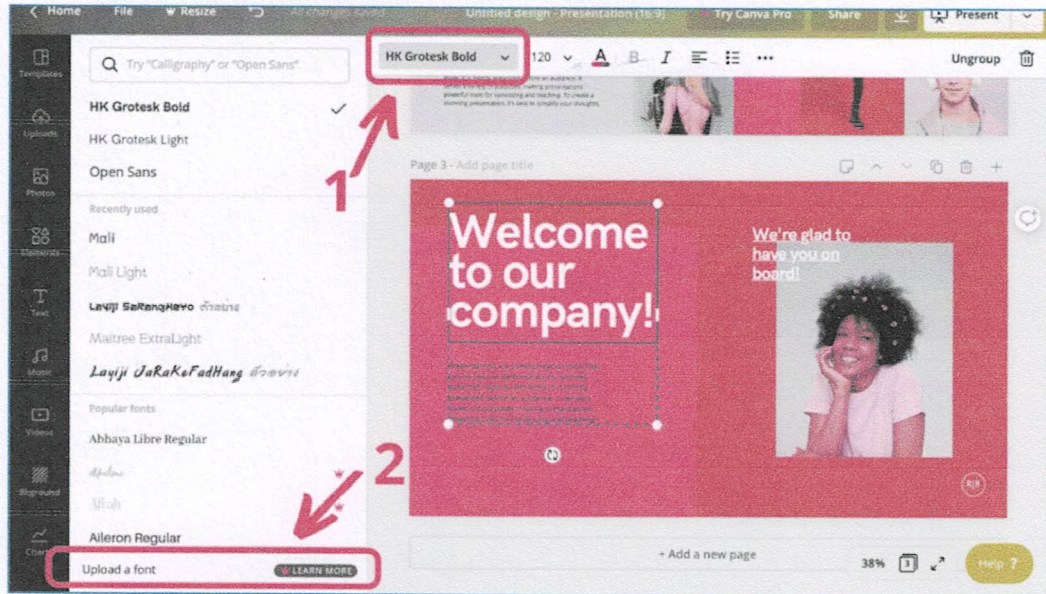
เมื่อเราได้ template ที่ต้องการแล้วก็ต้องเอามาปรับแต่งให้เข้ากับเนื้อหา ของงานฟรีเซนเทชั่นของเราแล้วก็ เริ่มง่าย ๆ ด้วยการใส่รูป เอรูปที่เราจะใช้มาวาง เราก้เลือกที่คำว่า Uploads (1) ทางซ้ายมือ เมื่อภาพอัปโหลดเสร็จก็ จะถูกบันทึกเอาไว้ในตัวเว็บไซต์เลย (2) และสามารถกลับมาใช้รูปภาพเมื่อไรก็ได้ รูปภาพจะไม่หายไปถ้าผู้ใช้ไม่เป็นคนลบเอง เพื่อนำภาพมาใส่ในหน้าเลย์เอาท์ จากนั้นก็ลากไฟล์ภาพมาใส่ในตัวงานได้เลย



## วิธีเปลี่ยนฟอนต์ใน Canva

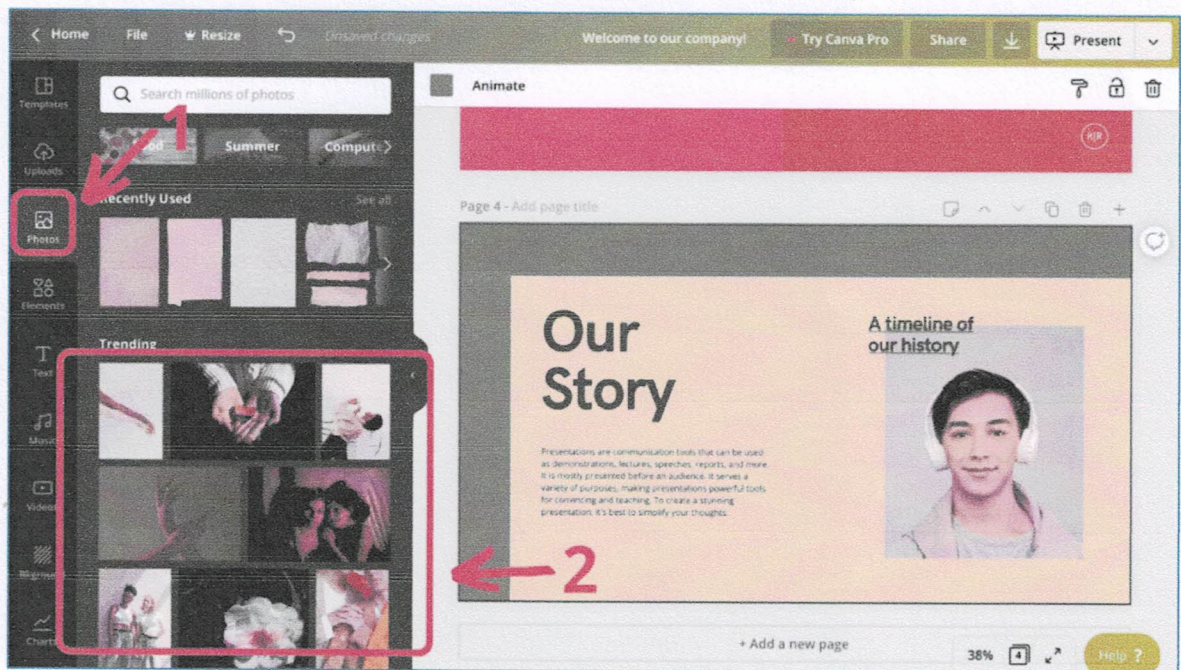
ถ้าอยากเปลี่ยนฟอนต์ก็เลือกตรงแถบเครื่องมือสีเทาด้านบน (1) แถบด้านบนสามารถเลือกได้ทั้งแบบตัวอักษร ขนาด สี แบบตัวหนา แบบตัวเอียง ระยะห่าง Canva ฟอนต์ไทยจะมีตัวเลือกน้อยแต่เรามีทางแก้ไขคือ เลือกกดตรง ฟอนต์แถบสีขาวด้านซ้ายจะออกมา แล้วก็เลือก Upload a Fonts ที่อยู่ด้านล่างสุด (2) ซึ่งทาง Canva ใจดีให้ทดลองใช้ Upload Fonts ฟรีได้ 30 วัน หลังจากนั้นต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม





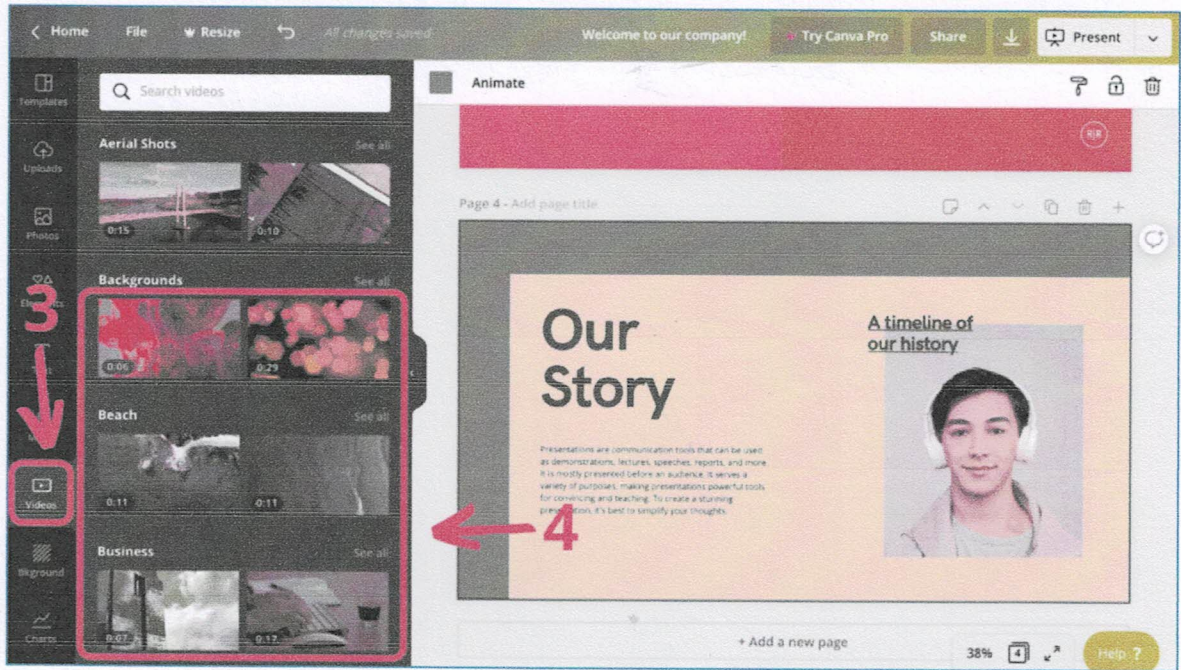
งานฟรีเซนเทชั่นที่มีลูกเล่นที่ดีก็มีชัยไปกว่าครึ่ง วิธีใส่ภาพและวิดีโอใน Canva

ใครที่อยากใส่รูปภาพหรือวิดีโอแต่ไม่ได้เตรียมมาใส่ในงาน ทาง Canva ค่าก็มีรูปภาพและวิดีโอมากมายให้เราได้เลือกใช้กัน แต่บางอย่างต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม เพียงแค่เลือก Photos (1) ทางซ้ายเมื่อกดแล้วจะมีรูปภาพออกมาให้เลือกมากมาย (2)



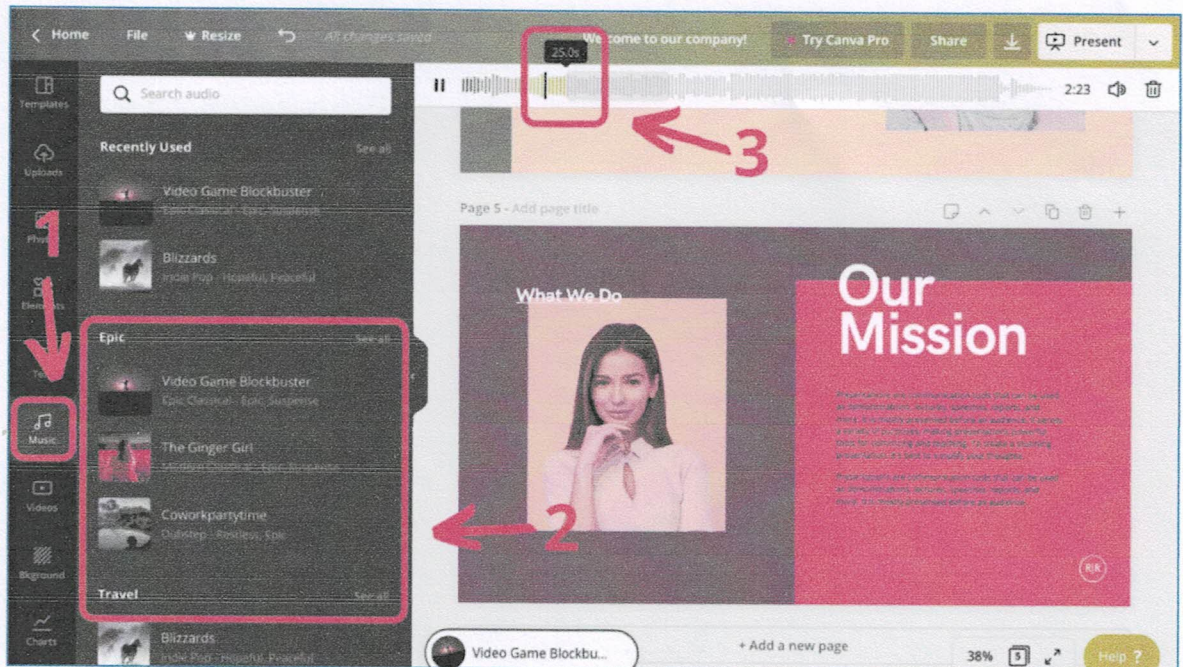
หรือเลือกที่ Videos (3) เมื่อกดแล้วก็มีวิดีโอแสดงออกมา (4) มีมากมายให้เลือกใช้ บางรูปสามารถใช้ได้ฟรี แต่บางรูปและวิดีโออาจจะต้องมีการเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม แต่นี่เราก็จะได้รูปภาพและวิดีโอสวยๆ มาใส่ในงานเราแล้ว





### วิธีใส่เพลง

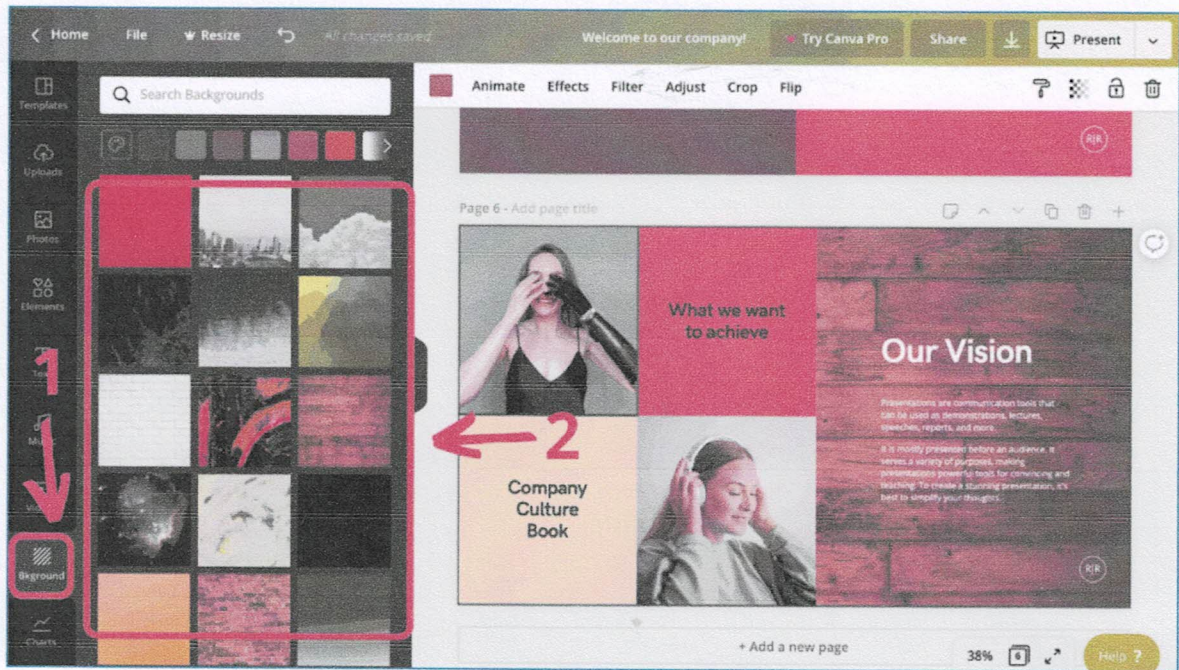
ใครที่ต้องการใส่เพลงเลือก Music ทางซ้ายมือมาใส่ (1) โดยในแต่ละหน้าจะสามารถใส่เพลงได้แค่เพลงเดียว (2) และในหนึ่งหน้าของพรีเซนเทชันมีเวลาให้แค่ 25 วินาทีเท่านั้น (3)



### วิธีใส่พื้นหลังและองค์ประกอบต่างๆ

เราก็สามารถเลือกพื้นหลังสวยๆ ตามที่เราต้องการใส่ในพรีเซนเทชันของเรา โดยเลือก Background ทางซ้ายมือมาใส่ (1) แล้วลากรูปภาพที่ต้องการ (2) มาใส่เป็นพื้นหลังได้ในทันที





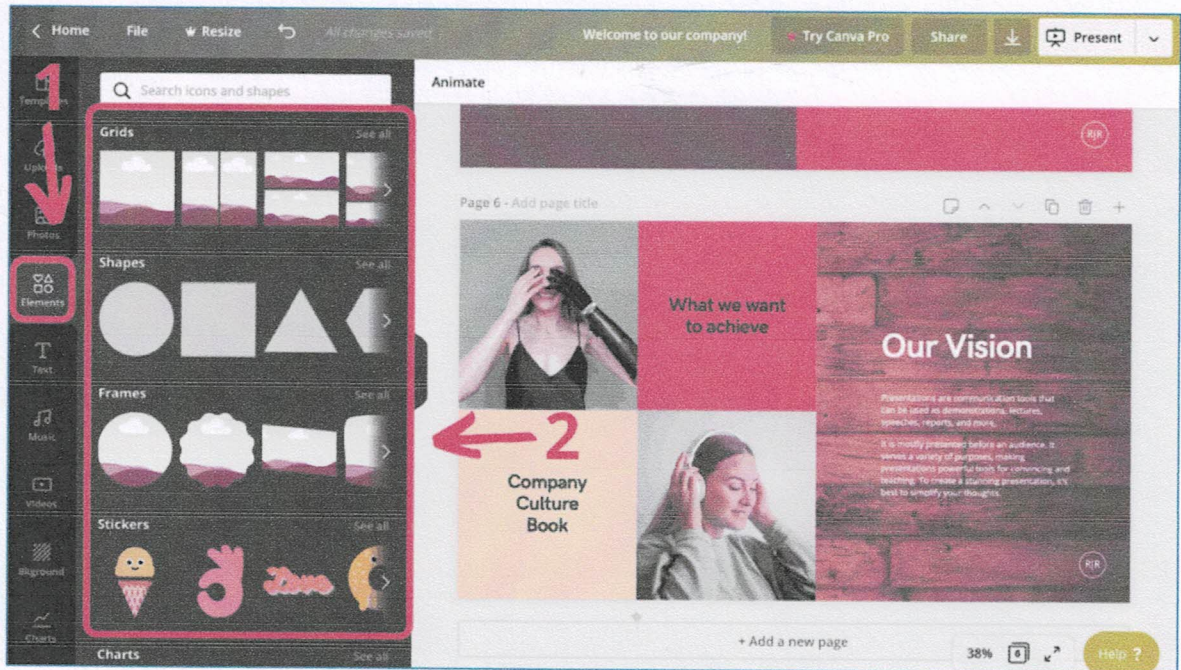
### วิธีใส่องค์ประกอบต่างๆลงใน 프리เซนเทชั่น ของเรา

Element หรือที่เรียกกันว่าองค์ประกอบ พวก Element ทั้งหมด จะเป็นส่วนประกอบหลักสำคัญในงานของเราที่จะช่วยให้งานสวยงามยิ่งขึ้น Element ประกอบไปด้วย

- ICON: มีไอคอนให้เลือกใช้หลากหลายรูปแบบ ที่มีทั้งแบบเฉพาะเส้นตัด เต็มรูป
- CHART: เหมือน Chart ใน Excel เลย มีหลากหลายแบบให้เลือกสรร แกรมสีสั้นแต่ละอัน สวย มีการเลือกสีให้เข้าคู่กันมาอย่างดี
- LINE: เส้นแบ่งแบบต่าง ๆ มีทั้งเส้นตรง เส้นโค้ง เส้นซิกแซก ขึ้นลง หรือจะลายแบบต่าง
- FRAMES: กรอบไว้สำหรับวางรูปภาพ ใน Canva หากเราต้องการให้รูปมีกรอบที่แตกต่างก็สามารถใช้ตัวนี้ช่วยได้

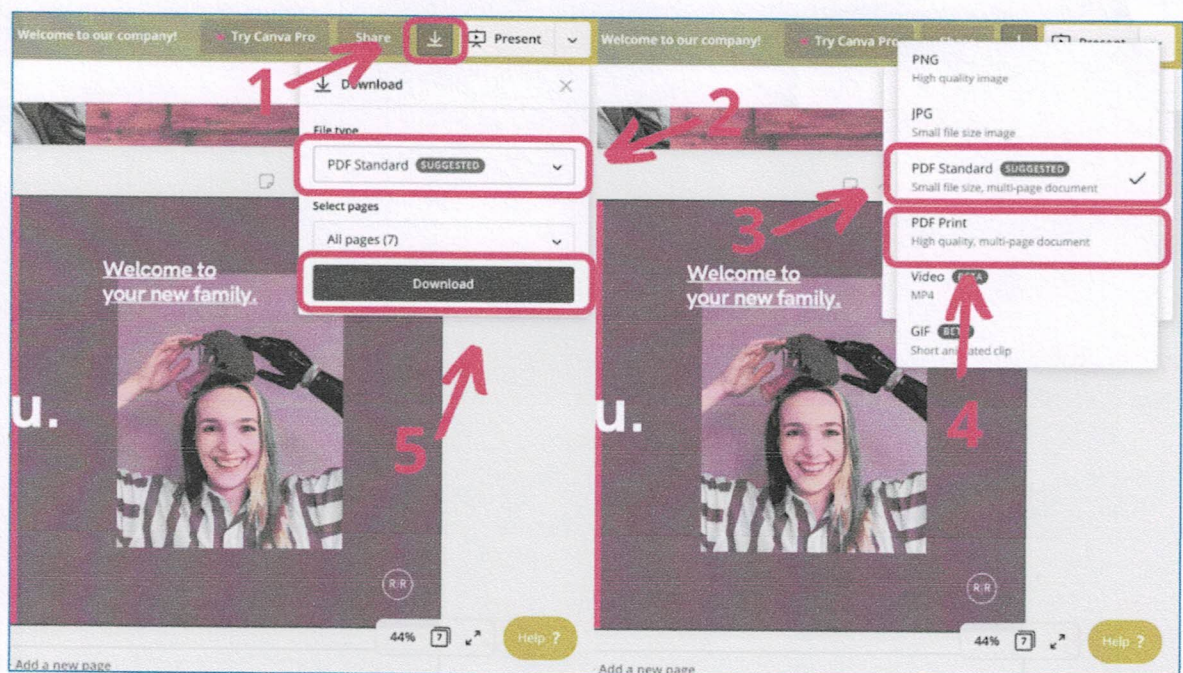
วิธีการใช้งานก็ง่ายมาก ๆ เพียงแค่กด Elements (1) เลือกอันที่ชอบ (2) แล้วลากลงกระดาษทางขวามือของเราเลย แล้วถ้าต้องการปรับขนาดก็ยึดหดได้ตามใจชอบ





SAVE เป็นไฟล์อะไรได้บ้าง ?

หลังจากทำเสร็จแล้ว เราก็กดปุ่มลูกศรชี้ลงพื้น (1) แล้วเลือกสกุลไฟล์ (2) ที่ต้องการเซฟเลย มี PNG, JPG, PDF, Video หรือ GIF Canva จะแนะนำให้เซฟเป็นแบบ PDF Standard (3) เพราะขนาดของไฟล์จะน้อยกว่าหรือถ้าอยากได้ภาพที่คมชัดกว่าก็ให้เซฟในแบบ PDF Print (4) หลังจากนั้นก็กด Download (5)



ข้อดีของการสร้างฟรีเซนเทชั่นด้วย Canva คือ

- มีเทมเพลตงานรูปแบบต่างๆ ที่ตั้งค่าขนาดเอาไว้แล้วเกือบทุกรูปแบบมาให้เราเลือกใช้ เวลาที่เราสร้างงานก็ไม่จำเป็นต้องกำหนดขนาดใหม่



- มี Layout ที่ถูกออกแบบมาสมบูรณ์ โดยที่ไม่ต้องปรับแต่งอะไรเยอะเยอะเลย
- มี Layout ให้เลือกหลากหลาย ตามความต้องการแต่ละสไตล์ มีทั้งสไตล์หวานๆ น่ารัก จนไปถึง แบบที่เป็นทางการ
- ใช้งานง่าย คนที่ใช้โปรแกรมแต่งภาพ สร้าง Artwork อย่าง Photoshop Illustrator ไม่เป็นเลย ก็สามารถลาก วาง และแก้ไขงานให้สวยได้แบบมืออาชีพ
- มี Autosave เน็ตหลุด เว็บล่ม คอมพิวเตอร์ดับ ก็ไม่ต้องกลัวเพราะเว็บจะเซฟงานให้ทุกครั้งที่เราหยุดคลิก
- สามารถแชร์ผลงานที่เราปรับแต่ง หรือสร้างขึ้นมาใหม่ให้คนอื่นเอาไปใช้งานต่อได้

Canva เป็นเว็บที่สามารถช่วยชีวิตทุกคนที่ต้องการฟรีเซนต์หรือ artwork ได้ในเวลาเร่งรีบ เพราะมีลูกเล่นรูปแบบให้เลือกเยอะใช้ได้หลากหลาย นอกจากเว็บไซต์ canva แล้ว ก็ยังมีเวอร์ชัน application บนมือถือให้ใช้งานได้ง่ายๆ และก็สะดวกไม่ต้องพกโน้ตบุ๊กติดตัวก็สามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา แต่ Canva เป็นได้เพียงแค่ตัวช่วยเท่านั้น ถ้าอยากได้งานที่สวยงามมากขึ้นเราก็ต้องฝึกฝนทักษะและความสร้างสรรค์ที่จะทำมันออกมาให้สวย ดูดี มีเอกลักษณ์ในแบบของเรา

อ้างอิง : [canva.com](https://www.canva.com) , iT24Hrs

โดย กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดกาญจนบุรี



## รูปภาพการสอนงาน

การทำอินโฟกราฟิก (infographic) และคลิป VDO เพื่อการประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 1/2566

