

**รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
ชื่อ.....นางสาววัลยา.....นามสกุล.....บุญเลิศ..... ตำแหน่ง.....เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร..... หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์..... สถานที่อบรม.....OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ..... หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา.....สำนักงาน ก.พ..... ตั้งแต่วันที่ 28 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 6 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565..... เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ 1) ความหมายของ Infographic ประกอบด้วย Information+Graphic (Data=ข้อมูลดิบ Information=ข้อมูลดิบที่ผ่านกระบวนการ) Infographic หมายถึง การนำข้อมูลมาสรุปเป็นสารสนเทศในลักษณะของกราฟิกตรงตามข้อมูลที่สื่อสารต้องการ 2) ขั้นตอนการทำ Infographic มี 9 ขั้นตอน คือ (1) สรุปประเด็น – รู้กลุ่มเป้าหมาย (Who) ทำเพื่ออะไร (Why) สถานที่ (Where) ทำเมื่อไหร่/เสร็จเมื่อไหร่ (When) ทำอย่างไร (How) (2) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง – รูปภาพ ข้อความ ข้อมูลทางสถิติ เรียกว่า Data ซึ่งเป็นข้อมูลดิบ (3) คัดเลือกสาระสำคัญ – คิด วิเคราะห์ แยกแยะ เหตุผล โดยเอาข้อมูลมาย่อย สรุป ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ที่ให้ออกมาเป็นสารสนเทศ หากจะเล่าเรื่องแล้วมีสาระสำคัญควรมี Caption (4) จัดหมวดหมู่ – นำเนื้อหาจัดหมวดหมู่ เช่น เริ่มที่ความหมาย สาเหตุ วิธีการแก้ปัญหา เป็นต้น (5) สร้างไอดีการเล่าเรื่อง – สั้น กระชับ ทำให้ดีตั้งแต่ชื่อเรื่อง (6) วางเลย์เอาต์ – ต้องวางเนื้อหาให้พอดีกับกระดาษ (7) หาภาพประกอบ – หาภาพที่ถูกลิขสิทธิ์จากเว็บไซต์ freepik.com และเว็บไซต์ flaticon.com เน้นการใช้ภาพมากกว่าการบอกกล่าว เช่น เบอร์โทรศัพท์ ก็ใช้ภาพประกอบเป็นรูปโทรศัพท์แทน (8) ทำให้สวยงาม – จัดเลย์เอาต์ให้ดี รูปภาพประกอบ สี ฟอนต์ และที่ว่าง โปรแกรมที่ใช้ได้ คือ Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Piktochart แต่ในที่นี้จะใช้โปรแกรม Adobe Illustrator (9) เผยแพร่ผลงาน – เพลทฟอร์มที่สามารถเผยแพร่ได้ เช่น Website Facebook ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อื่นเห็นเราจะต้องใส่ # (แฮชแทค) เพราะสามารถค้นพบใน Google ได้มากกว่า 3) รูปแบบภาพ มี 2 รูปแบบ คือ (1) ภาพแบบเวกเตอร์ (Vector) ประมวลผลตามหลักการคณิตศาสตร์ หมายถึง มีตำแหน่งของสีที่แน่นอน สามารถย่อหรือขยายโดยไม่เสียคุณภาพของรูปภาพ (ย่อหรือขยายภาพไม่แตก) แต่มีข้อเสียไม่สามารถทำสภาพแสงและสีให้เหมือนจริงได้ 100% เพราะส่วนใหญ่แล้วจะเป็นภาพวาด แต่สิ่งที่จะได้คือ ไฟล์ที่มีคุณภาพสูง แต่ขนาดของไฟล์เล็กนิดเดียว

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

2.1 รายงานสรุปเนื้อหา (ต่อ)

(2) ภาพแบบบราสเตอร์ (Raster/Bitmap) เป็นภาพที่ถูกเก็บเป็นพิกเซล ซึ่งเก็บค่าสีเฉพาะเจาะจงแต่ละพิกเซลหรือแต่ละตำแหน่ง ซึ่งภาพแบบบราสเตอร์จะได้อาจมาจากการถ่ายภาพ

4) โหมดสีของภาพ

(1) RGB ประกอบด้วยสีหลัก คือ สีแดง สีเขียว และสีน้ำเงิน โหมดสีที่เหมาะสมแก่การนำเสนอบนจอภาพ เช่น จะต้องทำงานอินโฟกราฟิกที่เผยแพร่บนหน้าจอ

(2) CMYK ประกอบด้วยสีหลัก คือ สีฟ้าอมเขียว สีชมพูอมม่วง สีเหลือง และสีดำ โหมดสีที่เหมาะสมแก่การนำเสนอบนสิ่งพิมพ์ เช่น จะต้องทำงานอินโฟกราฟิก เพื่อใช้สำหรับสิ่งพิมพ์

5) ความละเอียดของภาพ (Resolution) คือ ความละเอียดในการแสดงผลของภาพ ถ้ายังมีค่ามาก ความละเอียดจะสูง ไฟล์ที่ได้จึงมีขนาดใหญ่ เช่น งานบนหน้าจอจะกำหนดความละเอียดของภาพงานในจอภาพ 72 Pixels/Inch หมายถึงใน 1 นิ้วมี Pixels อัดกัน 72 เม็ด แต่ปัจจุบันมีอุปกรณ์บางอย่างที่มีหน้าจอที่มีความละเอียดมากกว่านั้น โดยเรียกว่า หน้าจอภาพ Retina Display ความละเอียดบนหน้าจอจะใช้ที่ 150 Pixels/Inch แต่จะใช้แค่ 72 Pixels/Inch ก็เพียงพอแล้วสำหรับสายตาเรา

หากได้รับโจทย์จะต้องทำงานอินโฟกราฟิกแล้วใช้สำหรับสิ่งพิมพ์ จะใช้ Resolution 300 Pixels/Inch สำหรับงานสื่อดิจิทัล สามารถใช้ 300 Pixels/Inch ได้ แต่ไม่จำเป็น เพราะจะทำให้ไฟล์ใหญ่โดยใช่เหตุ สรุปคือ ถ้าเป็นสื่อดิจิทัล ใช้โหมดสี RGB 72 Pixels/Inch และถ้าเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ ใช้โหมดสี CMYK 300 Pixels/Inch

6) ชนิดของภาพที่นิยมใช้ในงานกราฟิก

(1) Photoshop (.Psd) สามารถบันทึกและนำมาแก้ไขได้ตลอดเวลา สามารถรักษาคุณสมบัติของภาพ เช่น สี เอฟเฟกต์ หรือเลเยอร์

(2) Illustrator (.Ai) สามารถบันทึกและเปิดเพื่อแก้ไขได้ตลอดเวลา สามารถรักษาคุณสมบัติของภาพ เช่น สี เอฟเฟกต์ หรือเลเยอร์ คล้ายๆ กับ Photoshop

(3) Bitmap (.Bmp) เป็นไฟล์มาตรฐานระบบปฏิบัติการ Windows ซึ่งมีข้อจำกัดหากไปเปิดค่ายอื่นที่ไม่ใช่ Windows ก็ไม่สามารถเปิดไฟล์ได้ จึงไม่นิยมใช้งาน

(4) JPG เป็นไฟล์ที่ถูกบีบอัดข้อมูลให้มีขนาดเล็กแต่คงความคมชัด จึงได้รับความนิยมในการนำไปสร้างเว็บไซต์ หรือเผยแพร่ในสื่อดิจิทัลต่าง ๆ ปัญหาที่เกิดขึ้นเวลาทำ PPT กรณีพื้นหลังบน PPT เป็นสีอื่นที่ไม่ใช่สีขาว ภาพที่ดาวน์โหลดมาจะมีพื้นหลังติดมาด้วย

(5) PNG สามารถเจาะให้พื้นหลังโปร่งใสได้

(6) GIF (.gif) เป็นไฟล์ที่ถูกบีบอัดให้เล็กมาก ทำให้สูญเสียความคมชัดและรายละเอียดของภาพรองรับค่าสีเพียง 256 สี เท่านั้น ถ้าเป็นภาพนิ่งจะไม่ได้ได้รับความนิยม

(7) TIFF (.tiff) ไม่มีการบีบอัดข้อมูล ความคมชัดสูงมาก แต่มีขนาดไฟล์ที่ใหญ่มาก เหมาะกับงานสื่อสิ่งพิมพ์

(8) RAW ไฟล์ภาพที่มีขนาดใหญ่มาก ได้มาจากไฟล์กล้องที่ไม่มีการบีบอัดเลย

7) ความหมายของสี เช่น

สีแดง (อันตราย เราร้อน รุนแรง มั่นคง อุดมสมบูรณ์) สีส้ม (สว่าง เราร้อน อบอุ่น)

สีเหลือง (สว่างสดใส สดชื่น ระวัง) สีเขียว (งอกงาม พักผ่อน สดชื่น)

สีน้ำเงิน (สงบ ผ่อนคลาย สง่างาม) สีม่วง (หนัก สงบ มีลึกลับ) สีน้ำตาล (เก่าๆ ดูหนัก สงบเงียบ)

สีขาว (บริสุทธิ์ สะอาด ใหม่ สดใส) สีดำ (หดหู่ เศร้าใจ)

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

2.1 รายงานสรุปเนื้อหา (ต่อ)

8) เทคนิคการนำสีไปใช้งาน มี 4 รูปแบบ

(1) Mono เป็นการใช้สีโทนเดียวกันทั้งหมด

(2) สีที่ตัดกันหรือสีตรงกันข้าม (Complement) ควรใช้สีในสัดส่วนกฎสากล 80/20 หรือ 70/30

(3) สามเหลี่ยมด้านเท่า (Triad)

(4) สีข้างเคียง (Analogic)

9) โปรแกรมเลือกชุดสีมาใช้งานในงานอินโฟกราฟิก

<https://kuler.adobe.com>

<https://paletton.com>

10) การเลือกตัวอักษร ความหมายต้องเข้ากัน เช่น คำว่า “น่ารัก” เลือกใช้ตัวอักษรที่เป็นแบบน่ารัก ๆ ตามความหมาย โดยหลีกเลี่ยงการใช้ตัวอักษรที่เป็นทางการ

11) โปรแกรม Adobe Illustrator เป็นโปรแกรมหนึ่งในชุด Creative Cloud มีลักษณะการทำงานเป็นแบบเวกเตอร์ โดยใช้การวาดเส้น การวาดรูปร่าง การจัดข้อความ การจัดเลย์เอ๊าท์ การจัดวัตถุต่าง ๆ ลักษณะของงาน Graphic 2 มิติ

2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง/ต่อหน่วยงาน

หลักสูตรนี้ช่วยทำให้มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนพื้นฐานในการสร้างสรรค์งานอินโฟกราฟิก สามารถเสริมสร้างความรู้และพัฒนาทักษะ อีกทั้งสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

เนื่องจากมีบางเนื้อหาเป็นลักษณะเฉพาะ ดังนั้นจึงต้องฝึกฝนบ่อยๆ และใช้เวลาในการทำความเข้าใจ

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ก้องกา บุญเลิศ

(นางสาววัลยา บุญเลิศ)

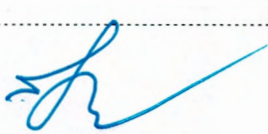
ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

วันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

ลงชื่อ 

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง โฆษและแผนการ เชื้อดิน

วันที่ ๒๔ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๖๕