

เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก



ของสำนักศึกษาศาสตร์
สำนักงานมหาวิทยาลัยสุโขทัย

เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการ
ในรูปแบบอินโฟกราฟิก

ของสำนักวิชาการ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำนำ

สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดทำองค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก” ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร นอกจากนี้ยังจะเป็นประโยชน์ในเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการของสำนักวิชาการในรูปแบบต่างๆ ที่จัดทำโดยบุคลากรของสำนักวิชาการหรืออยู่ในการอำนวยการของสำนักวิชาการ อันประกอบด้วย เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ บทความวิชาการ งานวิจัย ข้อมูลทางวิชาการ กฤตภาคข่าว (เอกสารสรุปข่าว) โดยเฉพาะในปัจจุบันสำนักวิชาการมีภารกิจทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการวิชาการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งต้องเผยแพร่ผลการดำเนินงานของทั้ง ๒ คณะในรูปแบบอินโฟกราฟิกผ่านการสื่อสารช่องทางต่างๆ อาทิ

- การเผยแพร่ “ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Poll)” ซึ่งดำเนินการโดยคณะอนุกรรมการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- การเผยแพร่ “เกร็ดความรู้ในวงงานสภา” “ร่างกฎหมายวันนี้” ซึ่งดำเนินการโดยคณะอนุกรรมการวิเคราะห์ร่างกฎหมายในคณะกรรมการวิชาการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ดังนั้น การจัดทำองค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก” ฉบับนี้จะทำให้บุคลากรของสำนักวิชาการที่รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลทางวิชาการต่างๆ ของสำนักวิชาการ มีเทคนิค ทักษะ และแนวทางการจัดทำที่เป็นมาตรฐาน และได้รับการยอมรับมากยิ่งขึ้น

สำนักวิชาการ
กรกฎาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก บทสรุปผู้บริหาร	ก
๑. บทนำ	๑
๒. เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก	๒
๒.๑ กระบวนการในการจัดทำองค์ความรู้	๒
๒.๒ องค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก”	๕
๒.๒.๑ การจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้น	๕
๒.๒.๒ การจัดทำข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก	๒๒
๒.๒.๓ ตัวอย่างการจัดทำอินโฟกราฟิกจากผู้เข้าร่วมสัมมนา	๒๕
๓. บทสรุป	๒๙

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

องค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก” ของสำนักวิชาการนั้น เกิดจากการปฏิบัติการกิจตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการที่มีภารกิจสำคัญ คือ การสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านวิชาการ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ บทความวิชาการงานวิจัย เอกสารประกอบการพิจารณาญาติ ข้อมูลทางวิชาการ กฤตภาคข่าว (เอกสารสรุปข่าว) ให้กับสมาชิกสภานิติบัญญัติและผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ซึ่งที่ผ่านมาการจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางวิชาการจะเป็นในรูปแบบเอกสารหรือรายงานเป็นหลัก ต่อมานั้นสถานการณ์ของสังคมยุคใหม่นั้นได้เปลี่ยนแปลงไป การรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เปลี่ยนเป็นการรับข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโซเชียลต่าง ๆ การนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบเดิมนั้นอาจจะไม่เป็นที่สนใจและมีประสิทธิภาพตามที่ควรจะเป็น ดังนั้นสำนักวิชาการจึงต้องหาแนวทางการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านให้ความสนใจงานวิชาการนั้น ๆ และศึกษาค้นคว้างานวิชาการนั้น

ปัจจุบันเอกสารหรือข้อมูลทางวิชาการที่สำนักวิชาการได้มีการนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิก เช่น “ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Poll)” จัดทำและเผยแพร่โดยคณะอนุกรรมการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“เกร็ดความรู้ในวงงานสภา” และ “ร่างกฎหมายวันนี้” จัดทำและเผยแพร่โดยคณะอนุกรรมการวิเคราะห์ร่างกฎหมายในคณะกรรมการวิชาการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เผยแพร่ผ่าน Application Line กรู๊ป “วิเคราะห์กฎหมายเพื่อ สนช.”

ซึ่งในอนาคตนั้นเอกสารทางวิชาการที่จัดทำโดยสำนักวิชาการจำเป็นต้องนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือนำเสนอทั้งรูปแบบเอกสารและอินโฟกราฟิกควบคู่กันไป จะทำให้งานทางวิชาการนั้น ๆ ได้รับความสนใจในมากขึ้นรวมทั้งเป็นที่ยอมรับในวงกว้างต่อไป

สำนักวิชาการได้ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เรื่อง เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๑๓ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คือ นางสาวสุดารัตน์ ใจอุดม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ และผู้เชี่ยวชาญด้านการถ่ายภาพและการใช้สีจากสำนักการพิมพ์ คือ นางสาวสุมัทนา คลังแสง นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ มาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับบุคลากรสำนักวิชาการเพิ่มเติม

การสัมมนาดังกล่าว สรุปขั้นตอนการจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้น ดังนี้

(๑) **เขียนบริพสั้น ๆ** เพื่อให้ทราบว่าจัดทำอินโฟกราฟิกเรื่องอะไร มีจุดประสงค์อย่างไร และเป้าหมายในการจัดทำ

(๒) **เน้นสาระสำคัญ** เรื่องที่ต้องการนำมาผลิตเป็น Infographic นั้นสามารถนำมาแปรรูปเป็นประโยคสั้น ๆ กระชับ และตรงประเด็น ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ง่าย

(๓) **รวบรวมข้อมูล** การรวบรวมข้อมูลทุกอย่างโดยละเอียด ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในรูปแบบของข้อความ หรือตัวเลขที่เกี่ยวข้องมาใช้

(๔) **ค้นหาข้อมูลเชิงลึก** การมีข้อมูลเชิงลึกในเรื่องที่คนส่วนใหญ่อยากรู้ จะช่วยให้ Infographic มีความน่าสนใจมากขึ้น

(๕) **สร้างการเล่าเรื่อง** ต้องพยายามเชื่อมต่อข้อมูลกับรูปภาพให้ได้ โดยทุกจุดต้องต่อเนื่องกันเชื่อมโยงกัน

(๖) **วางเลย์เอาท์** แบ่งสัดส่วนข้อมูลกับรูปภาพแล้ว ต้องคำนึงถึงพื้นที่ว่างด้วย เพราะการมีพื้นที่ว่างจะช่วยให้ผู้อ่านโฟกัสข้อมูลสำคัญได้ง่ายขึ้น

(๗) **ใส่ภาพประกอบ** ไม่ว่าจะเป็นคน สัตว์ สิ่งของ หรือสถานที่ ภาพที่ใช้จำเป็นต้องกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ร่วม และประทับใจ

(๘) **ทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน** ไม่ใช่แค่เว็บไซต์เท่านั้น แต่ Infographic ก็ต้องทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อใช้งานได้หลากหลาย

เมื่อบุคลากรสำนักวิชาการมีองค์ความรู้ในการจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้นแล้ว ขั้นตอนต่อไปจึงเป็นการประยุกต์โดยการนำเอกสารหรือข้อมูลทางวิชาการมาจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก ซึ่งมีเทคนิคที่สำคัญ ดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมายในการนำเสนออินโฟกราฟิกว่าต้องการนำเสนอเพื่อจุดประสงค์อะไร และกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อเป็นประโยชน์ในการเลือกหัวข้อและการเลือกใช้ระดับของภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๒) สรุปสาระสำคัญของข้อมูลทางวิชาการ (เขียนบริพสั้นๆ) ที่จะนำมาจัดทำอินโฟกราฟิก ให้เหลือประเด็นหลักเพียงประเด็นเดียว จะทำให้ง่ายต่อการทำและนำเสนออินโฟกราฟิก

๓) จัดทำเลย์เอาท์อินโฟกราฟิก ทั้งนี้รูปแบบเลย์เอาท์ที่ควรนำมาทำอินโฟกราฟิกข้อมูลทางวิชาการมากที่สุด คือ Visualized Article ซึ่งเหมาะกับการแปลงบทความหรืองานเขียนให้เป็นรูปภาพมากที่สุด

๔) สร้างเรื่องราวที่จะนำเสนอพร้อมหารูปภาพประกอบกับข้อมูลทางวิชาการ ให้สอดคล้อง และเกิดความสมดุลระหว่างตัวหนังสือกับภาพกราฟิก คือควรมีส่วนที่เป็นตัวหนังสือและส่วนที่เป็น ภาพกราฟิกในปริมาณเหมาะสม ไม่มีอย่างใดอย่างหนึ่งมากหรือน้อยเกินไป

๕) ระบุและอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน ซึ่งจะทำให้อินโฟกราฟิกนั้นได้รับความ เชื่อถือ รวมถึงผู้อ่านสามารถค้นคว้าต่อได้

๖) อาจมีบทสรุปข้อมูลทั้งหมดที่นำเสนอ เพื่อช่วยให้ผู้ชมสามารถเข้าใจถึงใจความสำคัญ ของเนื้อหาที่นำเสนอได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น

๓๐๓๓๐๓๓๐๓๓๐๓๓๐

เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก

๑. บทนำ

สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และความมั่นคง ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ส่วนราชการภายใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับญัตติทั่วไป ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท รวมทั้งการจัดทำดัชนีหมวดหมู่ และการจัดทำฐานข้อมูลต่าง ๆ ไว้เพื่อบริการอ้างอิงและค้นคว้าทางวิชาการให้แก่สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในวงงานของวุฒิสภาและประชาชนทั่วไป ดำเนินการรวบรวม จัดเก็บรักษาวัตถุและเอกสารที่มีค่าทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา รวมทั้งของที่ระลึกที่ได้รับมาจากภายในและต่างประเทศ ติดตามและประมวลผลงานในด้านการกลั่นกรองกฎหมายตามที่ประชุมวุฒิสภาได้มีมติ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งประเมินผลสภาวะแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อนำเสนอต่อการดำเนินการของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โดยสรุปหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของสำนักวิชาการ จะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อสนับสนุน และส่งเสริมงานของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นงานวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ อันประกอบด้วย เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ บทความวิชาการ งานวิจัย ข้อมูลทางวิชาการ กฤตภาคข่าว (เอกสารสรุปข่าว) ซึ่งเป็นงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ “องค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ” และพันธกิจ (Mission) ที่จะส่งเสริมและสนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

ดังนั้น การจัดทำองค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก” ของสำนักวิชาการจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ในการเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการของสำนักวิชาการที่จัดทำขึ้นตามภารกิจอำนาจหน้าที่ในการจัดทำเอกสารทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ และภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายจากสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะกรรมาธิการ รวมทั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่สำนักวิชาการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

- คณะอนุกรรมการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จัดทำและเผยแพร่ “ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Poll)”

- คณะอนุกรรมการวิเคราะห์ร่างกฎหมายในคณะกรรมการวิชาการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จัดทำและเผยแพร่ “เกร็ดความรู้ในวงงานสภา” และ “ร่างกฎหมายวันนี้” โดยเผยแพร่ผ่าน Application Line กรู๊ป “วิเคราะห์กฎหมายเพื่อ สนช.”

๒. เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก

องค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก” เป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรในสำนักวิชาการควรที่ได้นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาองค์ความรู้ระหว่างกัน เพื่อพัฒนาเทคนิคและวิธีการในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก อันจะเป็นการพัฒนาการให้บริการข้อมูลทางวิชาการอันเป็นภารกิจหลักของสำนักวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูงยิ่ง ๆ ขึ้น

๒.๑ กระบวนการในการจัดทำองค์ความรู้

๑) การบ่งชี้องค์ความรู้ (Knowledge Identification)

องค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก” ของสำนักวิชาการมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเนื่องจากเป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการ กล่าวคือ มีภารกิจหลักในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ สนับสนุนงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะกรรมาธิการ คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องในวงงานนิติบัญญัติ จึงมีวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยวิสัยทัศน์ (Vision) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ “องค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ” และพันธกิจ (Mission) ที่จะส่งเสริมและสนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

มีกระบวนการรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ

๒.๑) ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) โดยสามารถค้นคว้าและรวบรวมจากเอกสารคู่มือในการจัดทำสื่อรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) ทั้งในรูปแบบเอกสาร และการค้นคว้าผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างแพร่หลาย แต่สำนักวิชาการนำมาประยุกต์ใช้กับการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการที่สำนักวิชาการได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการน่าสนใจยิ่ง ๆ ขึ้น

๒.๒) ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) โดยรวบรวมจากบุคลากรของสำนักวิชาการที่มีความรู้และมีความเชี่ยวชาญในการจัดทำสื่อรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic เนื่องจากบุคลากรของสำนักวิชาการเป็นผู้จัดทำข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งการจัดทำและเผยแพร่ “ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Poll)” และการจัดทำและเผยแพร่ “เกร็ดความรู้ในวงงานสภา” และ “ร่างกฎหมายวันนี้

ดังนั้น องค์ความรู้จึงเกิดจากการปฏิบัติงานจริงและเกิดความชำนาญ เชี่ยวชาญ ในองค์ความรู้เฉพาะในกลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้องเท่านั้น แต่องค์ความรู้เหล่านั้นยังไม่ถูกถ่ายทอดไปยังบุคลากรของสำนักวิชาการกลุ่มอื่น ๆ

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

สำนักวิชาการมีการนำองค์ความรู้ที่รวบรวมได้ มาจัดทำเป็นแนวทางในการจัดทำ และการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เพื่อสนับสนุนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของ สำนักวิชาการ

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

สำนักวิชาการมีการตรวจสอบกลั่นกรองความถูกต้ององค์ความรู้อยู่เสมอ เนื่องจากสำนักวิชาการมีภารกิจที่จะต้องจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบ อินโฟกราฟิกในการปฏิบัติงานจริงและมีการตรวจสอบโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้

- การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เรื่อง “ร่างกฎหมายวันนี้” จะจัดทำและเผยแพร่ในทุกวันที่มีการบรรจุระเบียบวาระการประชุมร่างกฎหมาย ในการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เรื่อง “เกร็ดความรู้ในวงงานสภา” จะจัดทำและเผยแพร่ในทุก ๆ วันอังคาร

- การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เรื่อง “ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Poll)” จะจัดทำและเผยแพร่ตามมติของคณะกรรมการวิจัย และพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๕) การเข้าถึงองค์ความรู้ (Knowledge Access)

การเข้าถึงองค์ความรู้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก เนื่องจากสามารถเข้าถึงทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตของสำนักวิชาการ รวมถึงมีการแจ้งเวียนให้กับข้าราชการในสำนัก วิชาการการได้ทราบโดยทั่วกันผ่าน e-office

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ (Knowledge Sharing)

สำนักวิชาการได้จัดให้มีการจัดอบรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เรื่อง เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๑๓ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คือ นางสาวสุดารัตน์ ใจอุดม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ และผู้เชี่ยวชาญด้านการแต่งภาพ และการใช้สีจากสำนักการพิมพ์ คือ นางสาวสุมัทนา คลังแสง นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ มาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับบุคลากรสำนักวิชาการเพิ่มเติม

รวมถึงการแบ่งปันความรู้ในการประชุมระดับกลุ่มงาน และการประชุมสำนักวิชาการ อย่างสม่ำเสมอ และการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในระหว่างปฏิบัติงานจริง



๗) การเรียนรู้ (Learning)

มีการจัดทำบทสรุปขององค์ความรู้ การทบทวน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในองค์ความรู้เพื่อให้บุคลากรในสำนักได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และเทคนิคในการจัดทำใหม่ ๆ เสมอ รวมทั้งในการเรียนรู้หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ในลักษณะตัวต่อตัว เนื่องจากการจัดทำข้อมูลทาง วิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิกนั้นต้องเรียนรู้พร้อมการปฏิบัติจริง การฝึกทักษะต้องอาศัยเครื่องมือคือ คอมพิวเตอร์ในการจัดทำด้วยจึงจะถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ องค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก”

๒.๒.๑ การจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้น

๑) ความหมายของอินโฟกราฟิก (Infographics)

Information หมายถึง สารสนเทศหรือข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อความเคลื่อนไหว ข้อมูลความรู้ ไอเดียข้อมูลสถิติ การรายงานผลต่าง ๆ การรายงานเหตุการณ์หรือสถานการณ์ ฯลฯ

Graphic หมายถึง ภาพในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งสร้างด้วยคอมพิวเตอร์หรือภาพที่แสดงผลผ่าน คอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ที่คล้ายคลึงกัน เช่น แท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน เป็นต้น

อินโฟกราฟิก หมายถึง การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ โดยใช้ภาพกราฟิกเป็นเครื่องมือ เป็นการย่อข้อมูลเพื่อให้ประมวลผลได้ง่ายเพียงแค่วาดตามอง ซึ่งเหมาะสำหรับผู้คนในยุคไอทีที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลซับซ้อนมหาศาลในเวลาอันจำกัด (เหตุผลเพราะมนุษย์ชอบและจดจำภาพสวย ๆ ได้มากกว่าการอ่าน) และในปัจจุบันกำลังเป็นที่นิยมในโลกของ Social Network

๒) ประโยชน์ของอินโฟกราฟิก (Infographics)

ประโยชน์ของอินโฟกราฟิกนั้นมีอยู่มากมาย เพราะด้วยแผนภาพสวย ๆ สามารถทำให้คนทั่ว ๆ ไปสามารถเข้าถึง เข้าใจเนื้อหาสาระที่ต้องการสื่อได้ง่ายขึ้นและรวดเร็วขึ้น เพราะข้อมูลในอินโฟกราฟิกผ่านการสรุป เรียบเรียงให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย สื่อสารอย่างตรงไปตรงมา นำเสนอข้อมูลปริมาณมาก ๆ ด้วยแผนภาพภาพเดียว ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเป็นอย่างดี ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย เป็นวิธีการนำเสนอข้อมูลเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งเราสามารถหยิบยกเรื่องราวเล็ก ๆ ไปจนถึงเรื่องราวใหญ่โตมานำเสนอ ในมุมมองที่แปลกตา ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ในโลกปัจจุบัน

๓) จุดเด่นของการสื่อสารด้วยอินโฟกราฟิก (Infographics)

- ง่ายต่อการทำความเข้าใจ
- ดึงดูดความสนใจได้มากกว่า
- ประหยัดเวลาในการศึกษาข้อมูล
- ช่วยให้จดจำข้อมูลได้ดีกว่า
- นำไปเผยแพร่ได้ง่าย
- ดูเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ

๔) ลักษณะที่ดีของอินโฟกราฟิก (Infographics)

(๑) ข้อมูลในอินโฟกราฟิกต้องสั้น กระชับ ตัดทอนส่วนที่ไม่จำเป็นออก อินโฟกราฟิกจึงไม่เหมาะกับการอธิบายอะไรที่ยาวๆ

(๒) ภาพที่ใช้ทำอินโฟกราฟิกต้องเห็นแล้วเข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน ส่วนใหญ่มักนิยมใช้ภาพในลักษณะแบบราบ (Flat Design)

(๓) อินโฟกราฟิกที่ดีต้องออกแบบให้เรียงง่ายสบายตา จัดวางองค์ประกอบอย่างลงตัวและปล่อยให้พื้นที่ว่างตามสมควร

๕) งานที่เหมาะกับอินโฟกราฟิก (Infographics)

- งานออกแบบเว็บไซต์หรือโซเชี่ยลเน็ตเวิร์ก
- งานทีวีหรือการเผยแพร่รูปแบบอื่น ๆ
- งานนำเสนอ
- งานออกแบบหนังสือ
- งานออกแบบสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ เป็นต้น

๖) รูปแบบของอินโฟกราฟิก (Infographics)

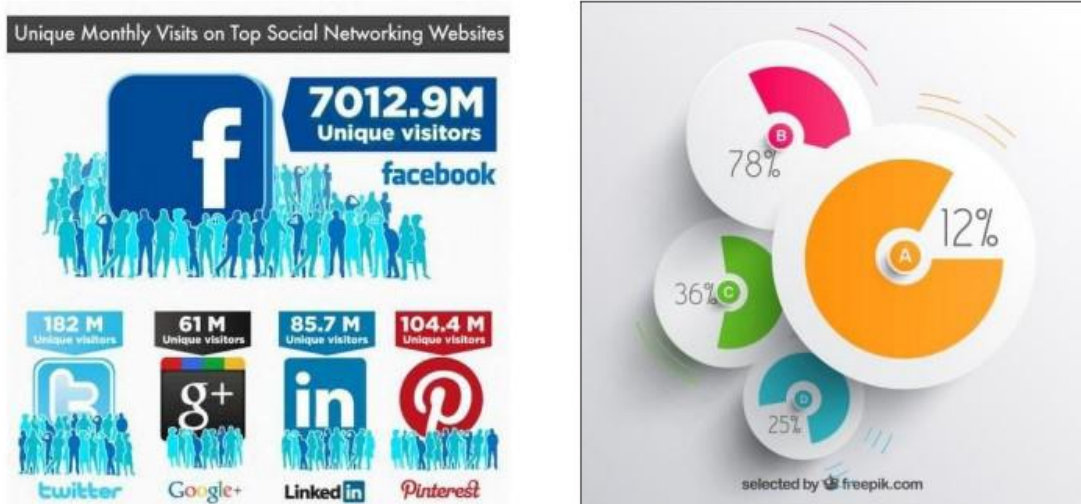
แบบตาราง เหมาะกับการใช้เปรียบเทียบของสองสิ่งขึ้นไปมีทั้งรูปแบบตารางธรรมดาและแบบเมตริกซ์

Infographic เปรียบเทียบข้อมูล เป็นอินโฟกราฟิกที่แสดงการเปรียบเทียบข้อมูล 2 ชุดหรือมากกว่า เพื่อให้เห็นความแตกต่างอย่างชัดเจน



แบบโวลุ่ม เหมาะกับการเปรียบเทียบปริมาณหรือตัวเลข มักจะมีการใช้กราฟ แผนภาพต้นไม้ หรือ Typography ร่วมด้วย

Infographic แสดงสถิติหรือผลสำรวจ เป็นอินโฟกราฟิกที่แสดงสถิติหรือผลสำรวจอย่างใดอย่างหนึ่ง มักมีตัวเลขแสดงจำนวนหรือเปอร์เซ็นต์เป็นส่วนประกอบอยู่ด้วย



แบบความสัมพันธ์ เหมาะกับการอธิบายความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ถ้าเป็นเรื่องของลำดับขั้นที่ไม่เท่ากันก็จะใช้แบบ พีระมิด โดนต์ หรือ ต้นไม้ แบบรวมข้อมูลก็อาจจะใช้แบบ Venn หรือถ้าเป็นเชื่อมโยงสิ่งต่าง ๆ ก็จะใช้แบบ Network

Infographic แสดงความเชื่อมโยงของข้อมูล เป็นอินโฟกราฟิกที่ใช้แสดงข้อมูล ซึ่งเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน แต่ไม่ได้มีลักษณะเป็นลำดับขั้นตอน อินโฟกราฟิกแบบนี้มักมีเส้น ลูกศร หรือสัญลักษณ์แสดงความเชื่อมโยงกัน



แบบแผนที่ เหมาะสำหรับการอธิบายแผนที่และลักษณะเด่นของแต่ละภูมิภาค

Infographic แสดงข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ เป็นอินโฟกราฟิกที่แสดงข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยอิงกับสภาพภูมิศาสตร์หรือพื้นที่ต่าง ๆ อินโฟกราฟิกรูปแบบนี้จะมีกราฟิกแผนที่หรือกราฟิกที่เกี่ยวข้องกับภูมิศาสตร์



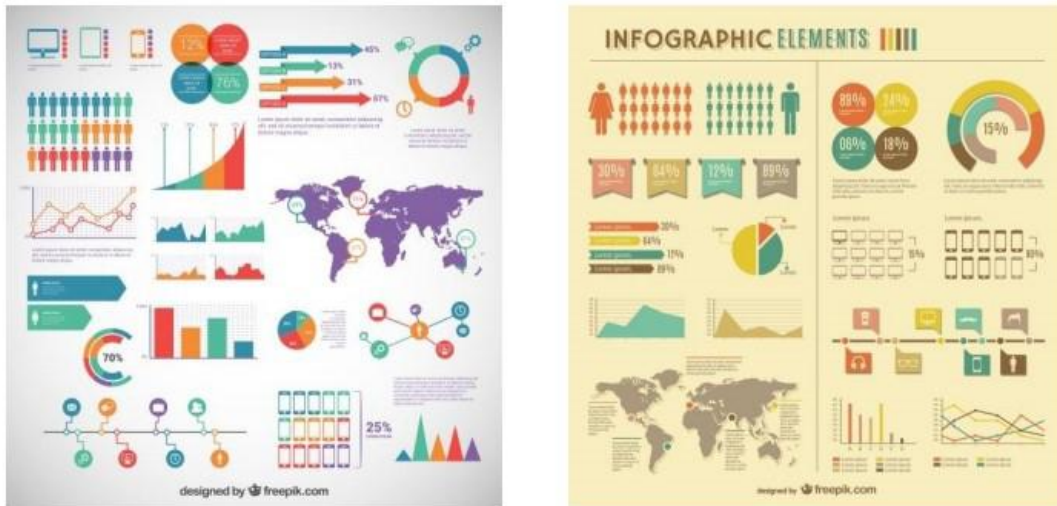
แบบไทม์ไลน์ เหมาะกับการสรุปเรื่องราวที่เกิดขึ้นตามลำดับเวลา นอกจากจะมีการใช้ไทม์ไลน์แล้วบางครั้งก็นำ ตารางแบบชาร์ต หรือแบบแผนภาพวงจรเข้ามาใช้ด้วยเช่นกัน

Infographic แสดงข้อมูลตามลำดับเวลา เป็นอินโฟกราฟิกที่แสดงข้อมูลตามลำดับวัน/เวลาหรือไทม์ไลน์ ส่วนใหญ่มักใช้แสดงพัฒนาการของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมักมีตัวเลขแสดงลำดับเวลากำกับอยู่ เช่น ปี ค.ศ. เป็นต้น



แบบผสมผสาน รูปแบบนี้เหมาะสำหรับการอธิบายเนื้อหาหลาย ๆ แ่งมุม

Infographic แบบผสมผสาน เป็นอินโฟกราฟิกที่ผสมผสานอินโฟกราฟิกหลายรูปแบบเข้าด้วยกัน เช่น อธิบายข้อมูลด้วย แสดงสถิติต่าง ๆ ด้วย และให้ข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ด้วย เป็นต้น



๗) ส่วนประกอบหลักของข้อมูลในอินโฟกราฟิก

- (๑) หัวเรื่องหรือชื่อของอินโฟกราฟิก
- (๒) เนื้อความ
- (๓) ที่มาของข้อมูล
- (๔) ข้อมูลอื่น ๆ เช่น QR Code โลโก้ ช่องทางการติดต่อ ชื่อผู้ออกแบบ เป็นต้น



๘) หลักการสำคัญในการออกแบบอินโฟกราฟิก

(๑) กำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจน ในการนำเสนออินโฟกราฟิกว่าต้องการนำเสนอเพื่อจุดประสงค์อะไร เช่น ต้องการเข้าถึงและหาลูกค้ากลุ่มใหม่, เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของแบรนด์, เพื่อการศึกษา หรือเพื่อต้องการความบันเทิงกับผู้อ่าน อย่าลืมว่าการกำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจนในการทำอินโฟกราฟิกจะช่วยทำให้สามารถเลือกรูปแบบการนำเสนอได้อย่างง่ายดายและเหมาะสมมากขึ้น

(๒) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ในการนำเสนอว่าเป็นผู้ชมกลุ่มไหน เพื่อเป็นประโยชน์ในการเลือกหัวข้อและการเลือกใช้ระดับของภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

(๓) โฟกัสประเด็นสำคัญเพียงประเด็นเดียว มีการกำหนดใจความสำคัญในการนำเสนออินโฟกราฟิกเพียงเรื่องเดียวเท่านั้น เพื่อเป็นการป้องกันการสับสนของผู้ชมในการเข้าถึงข้อมูล

(๔) เนื้อหาทันสมัย เนื้อหาที่นำเสนอบนอินโฟกราฟิกต้องมีความทันสมัย รวมถึงยังต้องสามารถสื่อสารได้อย่างตรงประเด็น สั้นและกระชับ เนื่องจากผลการสำรวจพบว่าผู้ชมส่วนใหญ่ใช้เวลาในการอ่านข้อมูลมากที่สุดเพียง ๑-๓ นาทีเท่านั้น

(๕) ข้อมูล เนื้อหาครบถ้วน มีการสำรวจข้อมูลที่ใช้ในการนำเสนอมาเป็นอย่างดี ซึ่งหมายถึงมีการรวบรวมข้อมูลจากรอบด้านไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจากโซเชียลมีเดีย, สถิติ และข้อมูลสาธารณะเพื่อให้เห็นถึงมุมมองที่หลากหลายและมีความถูกต้องยิ่งขึ้น

(๖) นำเสนอหัวเรื่องน่าสนใจ (Header) ที่ดึงดูดความสนใจและน่าติดตาม โดยผลสำรวจพบว่าผู้ชมกว่าร้อยละ ๙๐ จะตามเข้าไปดูเนื้อหาบนอินโฟกราฟิกเพิ่มเติมหากพบว่าหัวเรื่องนำเสนอมีความน่าสนใจ

(๗) ออกแบบอินโฟกราฟิกให้มีความโดดเด่นสะดุดตา ซึ่งการออกแบบนอกจากช่วยเรื่องความสวยงามแล้ว ยังช่วยให้ผู้ชมสามารถเข้าถึงและทำความเข้าใจกับข้อมูลที่นำเสนอได้ง่ายยิ่งขึ้น

(๘) อ้างอิงที่มา ระบุและอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

(๙) ความสมดุลระหว่างตัวหนังสือกับภาพกราฟิก คือควรมีส่วนที่เป็นตัวหนังสือและส่วนที่เป็นภาพกราฟิกในปริมาณเหมาะสม ไม่มีอย่างใดอย่างหนึ่งมากเกินไป

(๑๐) บทสรุป มีการสรุปข้อมูลทั้งหมดที่นำเสนอ เพื่อช่วยให้ผู้ชมสามารถเข้าใจถึงใจความสำคัญของเนื้อหาที่นำเสนอได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น

๙) เทคนิคการเลือกใช้สีในการออกแบบอินโฟกราฟิก



๑๐) ขั้นตอนที่ช่วยให้จัดทำอินโฟกราฟิกได้สำเร็จ

(๑) **เขียนบริฟสั้น ๆ** ประการแรกต้องทราบก่อนว่าจะทำ Infographic เรื่องอะไร มีจุดประสงค์อย่างไร และเป้าหมายในการทำ

(๒) **เน้นสาระสำคัญ** เรื่องที่ต้องการนำมาผลิตเป็น Infographic นั้นสามารถนำมาแปรรูปเป็นประโยคสั้น ๆ กระชับ และตรงประเด็นได้หรือไม่ รวมถึงเมื่อทำแล้วผู้อ่านต้องสามารถเข้าใจได้

(๓) **รวบรวมข้อมูล** การรวบรวมข้อมูลทุกอย่างโดยละเอียด ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ในรูปของข้อความ หรือตัวเลขที่เกี่ยวข้องมาใช้

(๔) **ค้นหาข้อมูลเชิงลึก** การมีข้อมูลเชิงลึกในเรื่องที่คนส่วนใหญ่อยากรู้ จะช่วยให้ Infographic มีความน่าสนใจมากขึ้น คำถามคือ จะรู้ได้อย่างไรว่าประเด็นที่อยู่ในความสนใจคืออะไร อยากรู้เรื่องอะไร อาจทำโดยการระดมความคิด อ่านใจผู้บริโภค ศึกษาพฤติกรรมของพวกเขา แล้วย้อนคำถามตัวเองว่าคุณอยากรู้เรื่องนี้หรือไม่

(๕) **สร้างการเล่าเรื่อง** ขั้นตอนการเล่าเรื่อง ต้องพยายามเชื่อมต่อข้อมูลกับรูปภาพให้ได้ โดยทุกจุดต้องต่อเนื่องกันเชื่อมโยงกัน

(๖) วางเลย์เอาท์ แบ่งสัดส่วนข้อมูลกับรูปภาพแล้ว ต้องคำนึงถึงพื้นที่ว่างด้วย เพราะการมีพื้นที่ว่างจะช่วยให้ผู้อ่านโฟกัสข้อมูลสำคัญได้ง่ายขึ้น

(๗) ใส่ภาพประกอบ ไม่ว่าจะเป็นคน สัตว์ สิ่งของ หรือสถานที่ ภาพที่ใช้ นั้นต้องกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ร่วม และประทับใจ

(๘) ทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน ไม่ใช่แค่เว็บไซต์เท่านั้น แต่ Infographic ก็ต้องทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่นเดียวกัน

๑๑) รูปแบบการออกแบบเลย์เอาท์อินโฟกราฟิก (Layout Infographic)

(๑) Visualized Article เหมาะกับการแปลงบทความหรืองานเขียนให้เป็นภาพ

1. Visualised Article

VISUALIZED ARTICLE

เหมาะกับการแปลงบทความ, งานเขียน ให้เป็นภาพ

เหมาะสำหรับการนำบทความ งานเขียน มาเล่าผ่าน Infographic เพราะฉะนั้น Infographic แบบนี้จึงต้องใช้การนำเสนอที่เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละชนิด เช่น ถ้ามีตัวเลขก็ควรนำเสนอผ่านกราฟแบบต่างๆ หรือ ตัวหนังสือก็สามารถสื่อสารด้วยภาพประกอบ หรือ icon



(๒) Listed เหมาะกับการเล่าเรื่องที่มีหัวข้อหลักเพียงข้อเดียวแต่หลายหัวข้อย่อย

2. Listed

LISTED

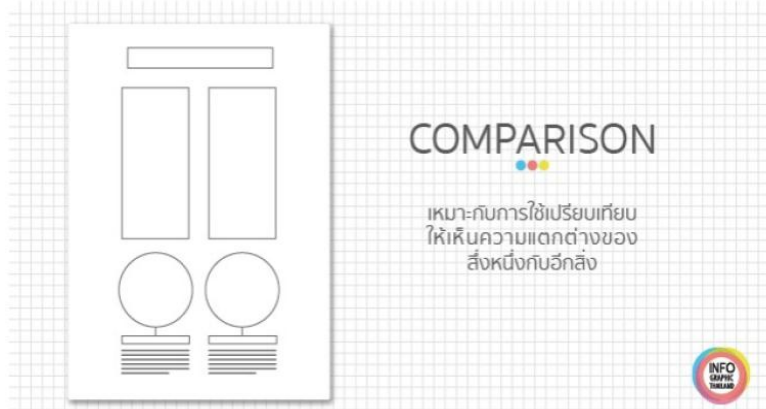
เหมาะกับการเล่าเรื่องที่มีหัวข้อหลักเพียงข้อเดียว แต่หลายหัวข้อย่อย



เป็น Infographic ที่คนไทยเราน่าจะคุ้นเคยกันดีครับ มักจะใช้ตัวเลขนำในเฮดไลน์ เช่น "5 วิธี" ดูแลหุ่นสวย, "4 เทคนิค" พิชิตใจนายจ้าง การนำเสนอแบบเป็นข้อๆแบบนี้เหมาะกับเรื่องที่ไม่ยาวนัก และไม่ควรเป็นเรื่องที่เครียดมากเกินไป

(๓) Comparison เหมาะกับการใช้เปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่างของ
สิ่งหนึ่งกับสิ่งหนึ่ง

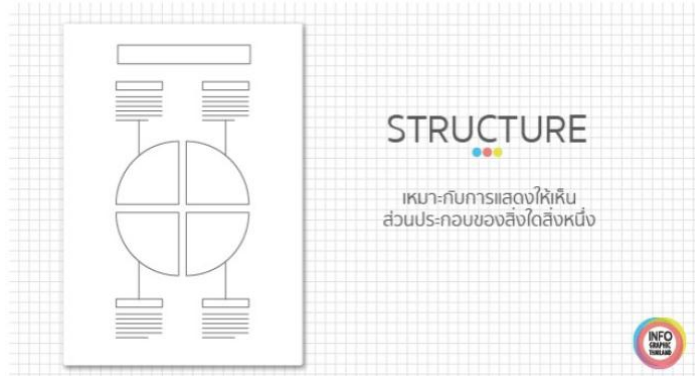
3. Comparison



เหมาะกับการใช้เพื่อเปรียบเทียบระหว่างของสิ่งหนึ่งกับอีกสิ่ง โดยการนำเสนอคู่กันแบบนี้ทำให้เห็นภาพได้ชัดเจนว่าแตกต่างอย่างไรบ้าง

(๔) Structure เหมาะกับการแสดงให้เห็นส่วนประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

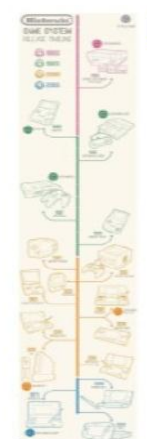
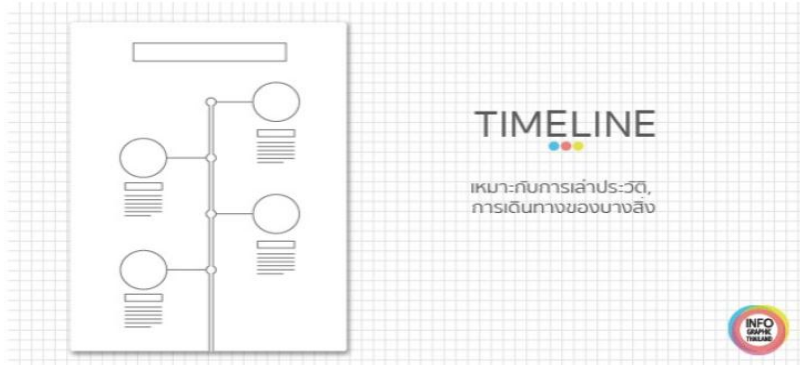
4. Structure



เหมาะกับการใช้อธิบายส่วนประกอบของบางสิ่ง
เทคนิค : พยายามสร้างภาพให้เห็นแต่ละส่วนประกอบ เช่น ภาพเหมือนสแกนเข้าไปภายใน หรือ การแยกแต่ละส่วน
ออกห่างกัน ไม่ซ้อนกัน

(๕) Timeline เหมาะกับการเล่าประวัติ, การเดินทางของบางสิ่ง

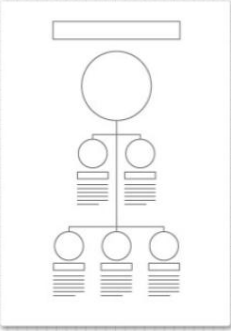
5. TimeLine



เหมาะสำหรับใช้เล่าประวัติความเป็นมาเป็นไปของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยใช้เส้นแทนระยะเวลา สามารถใช้ได้กับ
ทุกอย่าง เช่น ประวัติคน ประวัติองค์กร ประวัติสถานที่


(๖) Flow Chart เหมาะกับการเสนอคำถามที่มีคำตอบชัดเจน

6. Flowchart



FLOW CHART

เหมาะกับการเสนอคำถาม
ที่มีคำตอบชัดเจน



เป็นการนำเสนอแบบเป็นลำดับขั้น เหมาะกับการเสนอเป็นวิธีให้ผู้อ่านได้ทราบคำตอบที่ต้องการโดยการอ่าน
ไล่ลงไปตามเส้นจนถึงด้านล่างสุด



(๗) Road Map เหมาะกับการเล่ากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบางอย่าง (สามารถใช้แทนแบบ Timeline ได้)

7. RoadMap



ROAD MAP

เหมาะกับการเล่ากระบวนการ
หรือขั้นตอนการทำงานของ
บางอย่าง (สามารถใช้แทนแบบ
Timeline ได้)

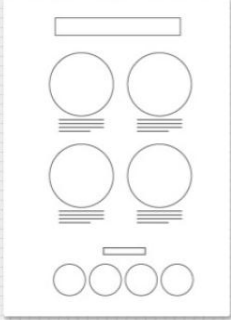


เป็นการอธิบายทีละขั้นตอน เหมาะกับการอธิบายขั้นตอนการทำงาน หรือการเดินทาง เช่น ขั้นตอนการทำงาน
ขององค์กร ขั้นตอนการรับพนักงานเข้าทำงาน การเดินทางของเด็กนักเรียนสู่การเป็นนิสิต




(๘) Useful Bait เหมาะกับการแสดงให้เห็นถึงวิธีทำบางอย่างที่สามารถอ่านแล้วนำไปใช้ได้ทันที

8. Useful Bait

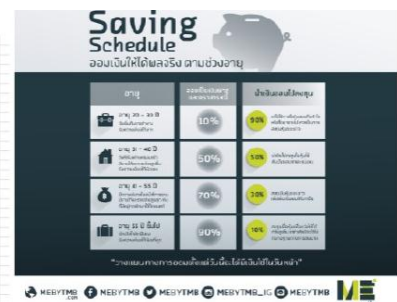


USEFUL BAIT

เหมาะกับการแสดงให้เห็นถึง
วิธีทำบางอย่าง ที่สามารถ
อ่านแล้วนำไปใช้ได้ทันที



เป็น Infographic ที่ทำให้เราเห็นวิธีทำบางอย่าง โดยที่เราเห็นแล้วสามารถนำไปใช้ได้ทันที
เทคนิค : ต้องให้ความสำคัญกับการอ่านง่าย และความเข้าใจง่าย มากกว่าความสวยงามครับ



(๙) Number Porn เหมาะกับการเสนอข้อมูลที่มีตัวเลขที่น่าสนใจมาก ๆ

9. NumberPorn

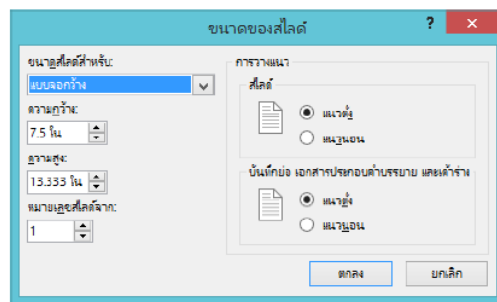


คือ Infographic ที่เต็มไปด้วยตัวเลข และกราฟ หากคุณมีตัวเลขที่น่าสนใจเพียงพอก็สามารถนำเสนอในรูปแบบนี้ได้

๑๒) การสร้างอินโฟกราฟิกโดยโปรแกรม Power Point

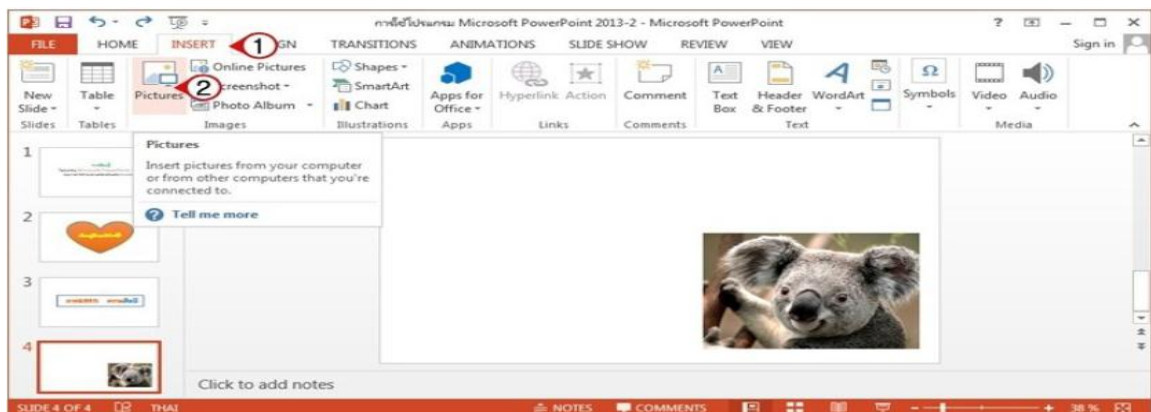
๑๒.๑) การตั้งค่าให้เป็น A4

► การตั้งค่า ให้เป็น A4



๑๒.๒) การแทรกรูปภาพ

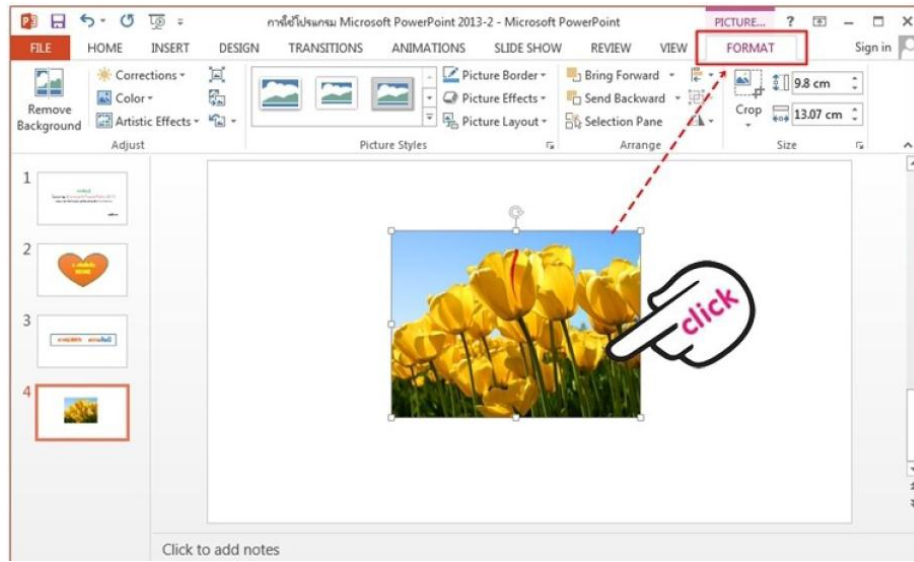
- (๑) คลิกที่แท็บ Insert (แทรก)
- (๒) คลิกที่ปุ่ม Pictures (รูปภาพ)
- (๓) เลือกล็อกโฟลเดอร์ที่เก็บรูปภาพ
- (๔) เลือกรูปภาพที่ต้องการ
- (๕) คลิกที่แท็บ Insert (แทรก)



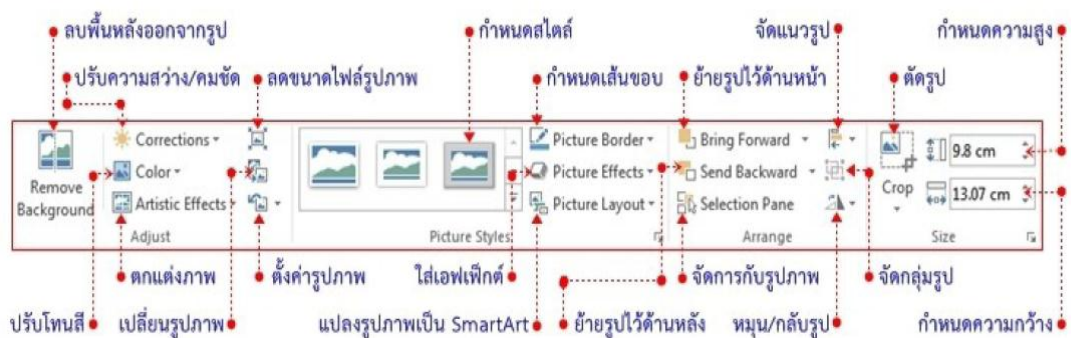
๑๒.๓) การตกแต่งรูปภาพ

เมื่อแทรกรูปภาพได้แล้ว Microsoft Power Point 2013 ยังมีเครื่องมือสำหรับปรับแต่งรูปภาพมีมากมาย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ดับเบิลคลิกที่รูปภาพ จะปรากฏเครื่องมือต่าง ๆ ของแท็บ Format (รูปแบบ)



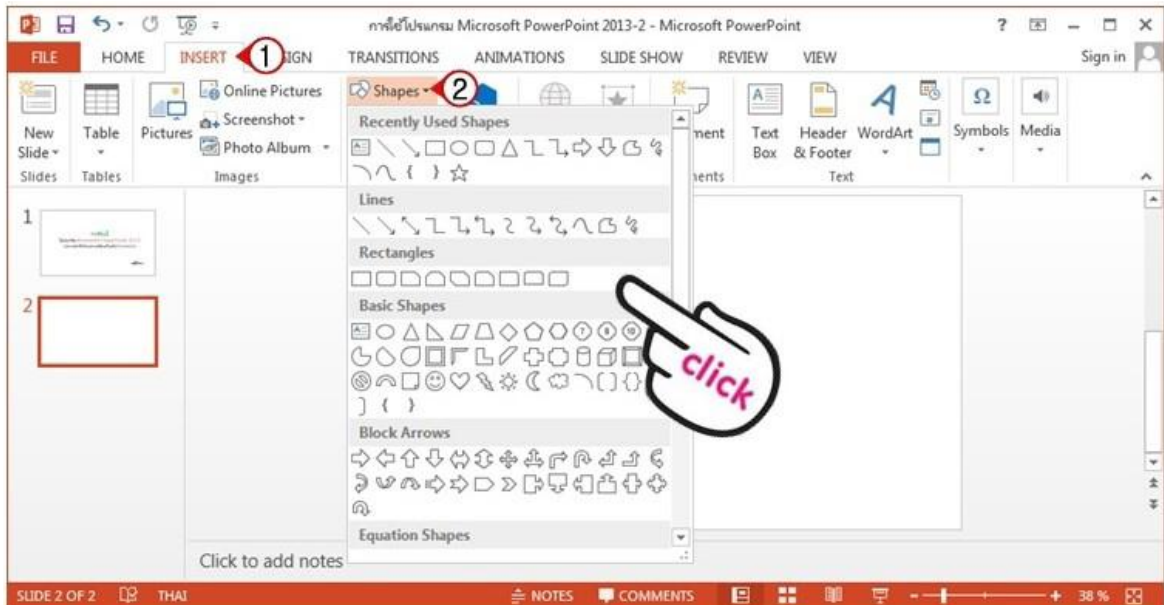
(๒) กำหนดค่าต่าง ๆ ให้กับรูปภาพดังนี้



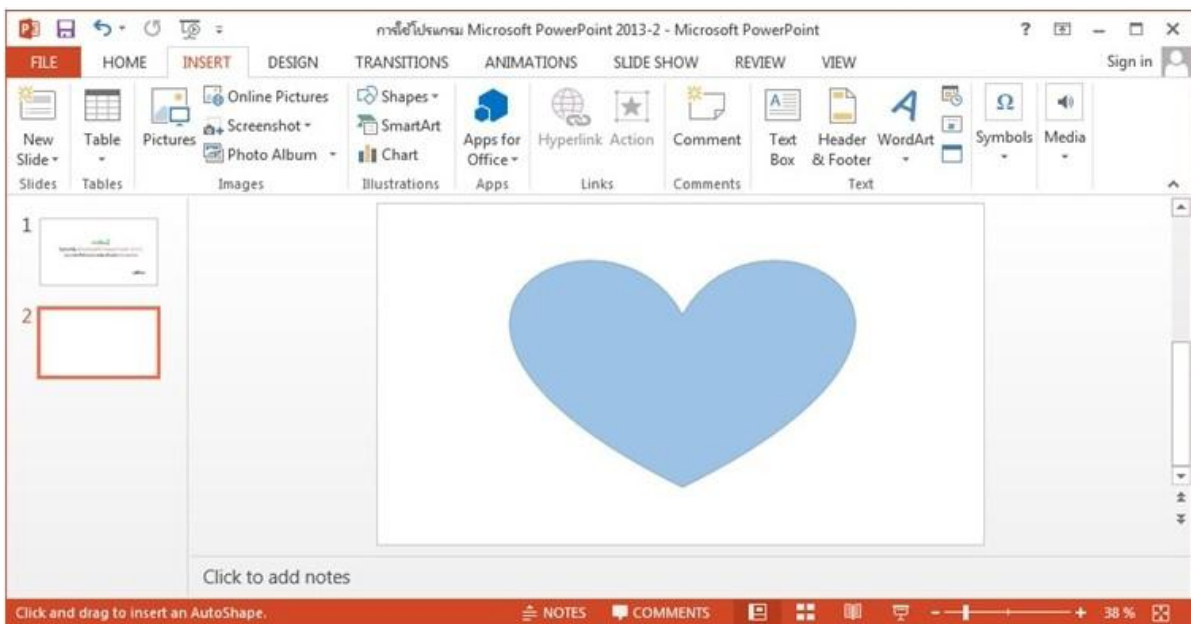
๑๒.๔) การแทรกรูปร่าง เราสามารถใช้เครื่องมือวาดรูป เพื่อวาดรูปประกอบสไลด์ในการสื่อความหมายต่าง ๆ ได้ มีขั้นตอนดังนี้

(๑) คลิกที่แท็บ Insert (แทรก)

(๒) คลิกที่ปุ่ม Shapes (รูปร่าง)แล้วเลือกรูปร่างที่ต้องการ



(๓) คลิกเมาส์ค้างที่จุดเริ่มต้นแล้วลากเมาส์ เพื่อวาดรูปตามต้องการ



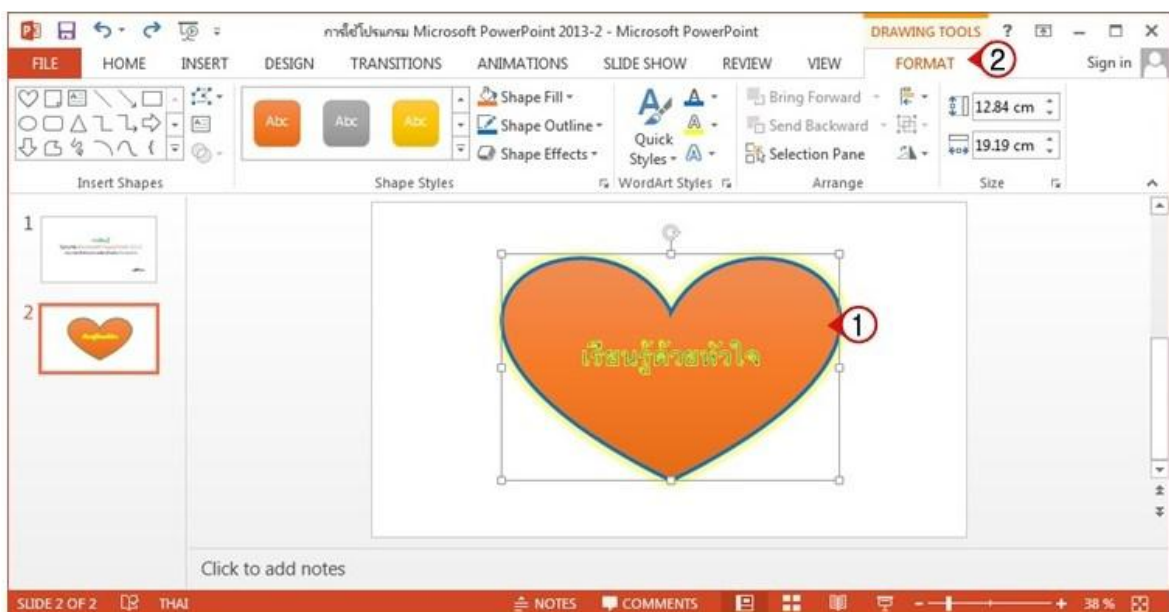
๑๒.๕) การใส่ข้อความลงในรูปร่าง

- (๑) คลิกเมาส์ปุ่มขวามือที่รูปร่าง แล้วคลิกเลือก Edit Text (แก้ไขข้อความ)
- (๒) พิมพ์ข้อความตามที่ต้องการ



๑๒.๖) การตกแต่งรูปร่าง

- (๑) คลิกเลือกรูปร่าง
- (๒) คลิกที่แท็บ Format (รูปแบบ)

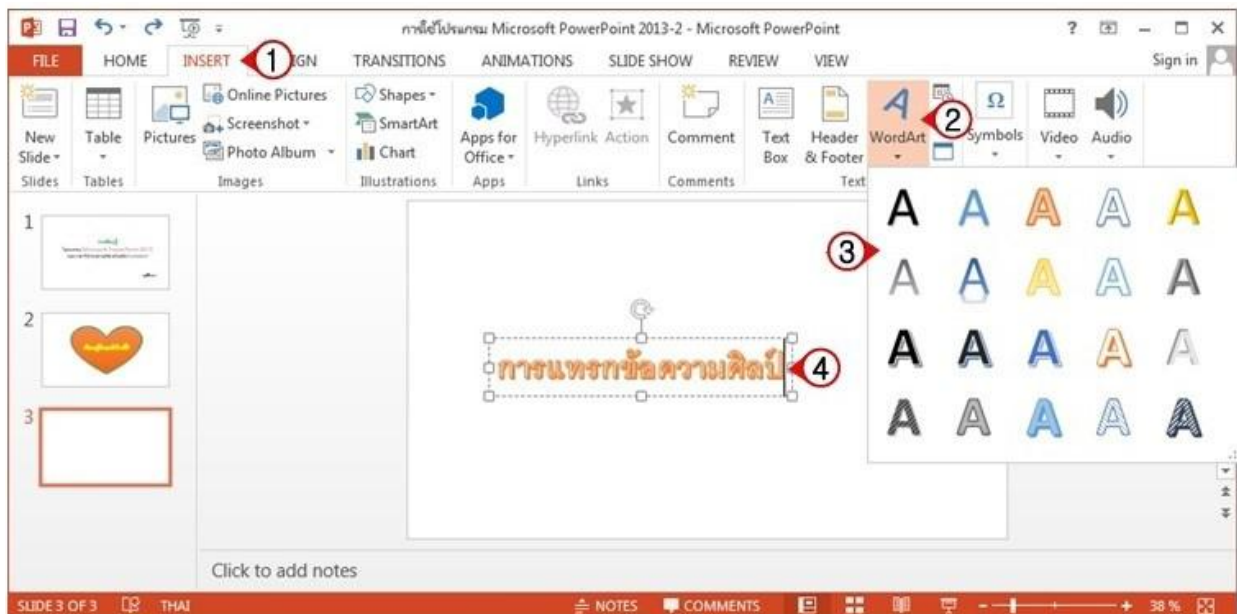


(๓) คลิกเลือกตกแต่งรูปร่างตามที่ต้องการ



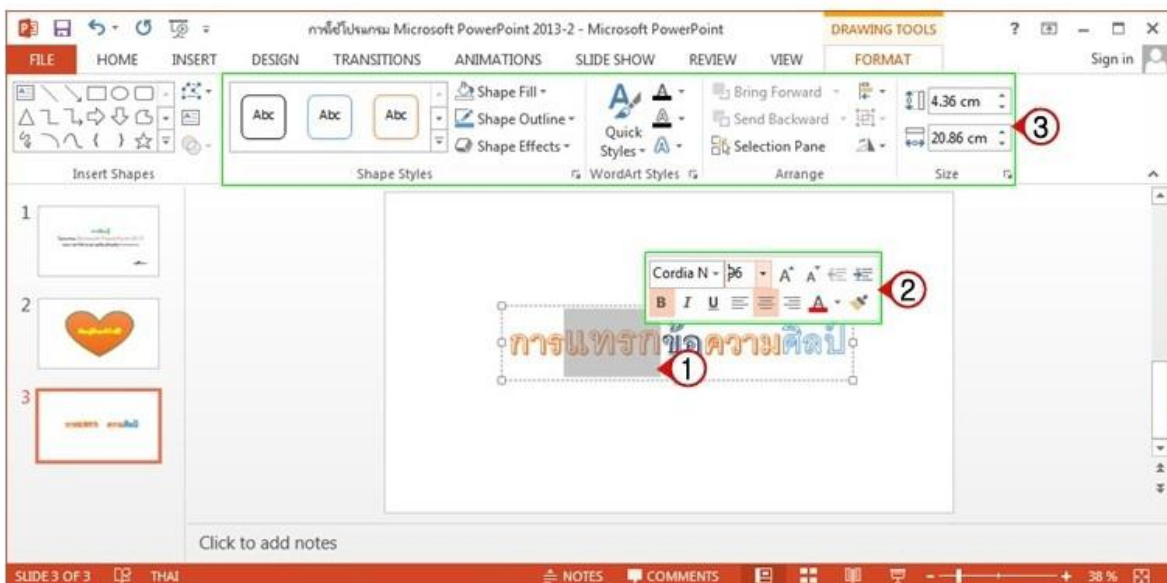
๑๒.๗) การแทรกข้อความศิลป์ ข้อความศิลป์ (Word Art) เป็นรูปแบบตัวอักษรที่ถูกออกแบบให้มีความสวยงาม โดดเด่น เพิ่มความน่าสนใจให้กับสไลด์ มีขั้นตอนการแทรกข้อความศิลป์ ดังนี้

- (๑) คลิกที่แท็บ Insert (แทรก)
- (๒) คลิกที่ปุ่ม Word Art (ตัวอักษรศิลป์)
- (๓) คลิกเลือกรูปแบบตัวอักษร
- (๔) พิมพ์ข้อความตามที่ต้องการ



๑๒.๘) การปรับแต่งข้อความศิลป์ เมื่อต้องการแก้ไขหรือปรับแต่งข้อความศิลป์ มีขั้นตอน ดังนี้

- (๑) เลือกข้อความหรือกรอบข้อความ
- (๒) เมื่อเลือกข้อความ จะปรากฏหน้าต่างให้กำหนดขนาดขนาดและรูปร่างตัวอักษร
- (๓) คลิกเลือกรูปแบบตัวอักษร



๑๒.๙) การค้นและเลือกใช้สี

(๑) หากต้องการเลือกใช้สีใด ๆ ให้ลองค้นคำว่า “theme color” ผลลัพธ์ที่ได้คือ ชุดสีที่จับเข้าคู่กัน ในกรณีที่ต้องการสีใดสีหนึ่งเป็นหลักในการออกแบบ เช่น สีส้ม ให้ค้นคำว่า “orange theme color” ใน Google

(๒) คลิกดูรูปสีที่ต้องการแล้ว copy เอาไว้ (ในกรณีนี้ให้ใช้รูปที่เตรียมไว้)



๑๒.๑๐) การบันทึกอินโฟกราฟิก เมื่อดำเนินการจัดทำอินโฟกราฟิกแล้วสามารถบันทึกไฟล์อินโฟกราฟิกได้หลายรูปแบบทั้ง .pdf , .png , .jpg แล้วแต่จะเลือกนำไปเผยแพร่ผ่านสื่อช่องทางใดตามความเหมาะสม

๑๒.๑๑) การค้นคว้าเพื่อการจัดทำอินโฟกราฟิกเพิ่มเติม

นอกจากนี้ เราสามารถค้นคว้าหาไอเดียการออกแบบอินโฟกราฟิกได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

- ค้นด้วย Google image ด้วยคำว่า “Infographic” หรือ “อินโฟกราฟิก”
- ค้นหาตัวอย่างแบบอินโฟกราฟิก ด้วยคำค้น “Infographic” หรือ “อินโฟกราฟิก” ได้ที่ <http://infographic.in.th/> หรือ <https://www.freepik.com/> หรือ <https://www.shutterstock.com> เป็นต้น

๑๓) สรุป ๔ ขั้นตอนการสร้างอินโฟกราฟิกด้วย PowerPoint

(๑) ตั้งจุดมุ่งหมาย

- ผู้อ่านคือใคร ใช้ภาษาแบบไหน การศึกษาระดับไหน ช่วงอายุเท่าไร
- ทำไปเพื่ออะไร ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ โน้มน้าวชักจูง การตลาด

(๒) จัดการด้านเนื้อหา ข้อมูลสารสนเทศงานเขียนงานวิจัย จัดกลุ่มแยกแยะการสัมภาษณ์ ตอบข้อสงสัยที่คนอื่นอยากรู้ กลั่นเคี้ยวเวิร์ดและสรุปง่าย ๆ

(๓) ร่างและจัดทำเลย์เอาท์

(๔) จัดการดีไซน์

- ใช้ตัวอักษรที่อ่านง่าย ใช้คำกระชับได้ใจความ ใช้สีสันทันทีตรงกับดีไซน์ เล่นกับขนาดคำได้
- เลือกรูปที่เปรียบเทียบได้ดี เลือกไอคอนที่เหมาะสม เลือกขนาดภาพ ให้เหมาะสม ใช้ภาพที่เข้ากับดีไซน์
- ใช้กราฟแสดงผลชัดเจน แปลงข้อมูลเรียงง่าย เมื่อเห็นกราฟควรเข้าใจ เล่นกับสีสันทันทีตามดีไซน์
- หัวข้อต้องดึงดูด ต้องสะดุดตาต้องใจคนอ่านแบบรีบ ๆ เน้นไปตรงที่ต้องการ

๒.๒.๒ การจัดทำข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก

ในหัวข้อ ๒.๒.๑ การจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้น นั้น ได้อธิบายถึง ความหมาย ประโยชน์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคของการจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้น ซึ่งเมื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ ภารกิจของสำนักวิชาการในการจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ บทความ วิชาการ งานวิจัย ข้อมูลทางวิชาการ กฤตภาคข่าว (เอกสารสรุปข่าว) เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ เป็นต้น ซึ่งเมื่อพิจารณาขั้นตอนการจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้น แล้วนั้น การจัดทำข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก อาจจะไม่ต้องดำเนินการทุกขั้นตอนหรือดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เพราะบาง ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลทางวิชาการได้ดำเนินการเสร็จหรือพร้อมนำเสนอเพียงแต่อาจจะต้องอาศัยการ นำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิกเพื่อให้น่าสนใจมากยิ่งขึ้น กว่า การนำเสนอในรูปแบบเอกสารหรือ รายงาน

ขั้นตอนของจัดทำอินโฟกราฟิกโดยสรุป โดยสรุปมีดังนี้

(๑) เขียนบริฟสั้น ๆ เพื่อให้ทราบว่าจัดทำอินโฟกราฟิก เรื่องอะไร มีจุดประสงค์อย่างไร และเป้าหมายในการทำ

(๒) เน้นสาระสำคัญ เรื่องที่ต้องการนำมาผลิตเป็น Infographic นั้น สามารถนำมาแปรรูปเป็นประโยคสั้น ๆ กระชับ และตรงประเด็นได้หรือไม่ รวมถึงเมื่อทำแล้วผู้อ่านต้องสามารถเข้าใจได้

(๓) รวบรวมข้อมูล การรวบรวมข้อมูลทุกอย่างโดยละเอียด ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ในรูปของข้อความ หรือตัวเลขที่เกี่ยวข้องมาใช้

(๔) ค้นหาข้อมูลเชิงลึก การมีข้อมูลเชิงลึกในเรื่องที่คนส่วนใหญ่อยากรู้ จะช่วยให้ Infographic มีความน่าสนใจมากขึ้น คำถามคือ จะรู้ได้อย่างไรว่าประเด็นที่อยู่ในความสนใจ

คืออะไร อยากรู้เรื่องอะไร อาจทำโดยการระดมความคิด อ่านใจผู้บริโภค ศึกษาพฤติกรรมของพวกเขา แล้วย้อนคำถามตัวเองว่าคุณอยากรู้เรื่องนี้หรือไม่

(๕) สร้างการเล่าเรื่อง ขั้นตอนการเล่าเรื่อง ต้องพยายามเชื่อมต่อข้อมูลกับรูปภาพให้ได้ โดยทุกจุดต้องต่อเนื่องกันเชื่อมโยงกัน

(๖) วางเลย์เอาท์ แบ่งสัดส่วนข้อมูลกับรูปภาพแล้ว ต้องคำนึงถึงพื้นที่ว่างด้วย เพราะการมีพื้นที่ว่างจะช่วยให้ผู้อ่านโฟกัสข้อมูลสำคัญได้ง่ายขึ้น

(๗) ใส่ภาพประกอบ ไม่ว่าจะเป็นคน สัตว์ สิ่งของ หรือสถานที่ ภาพที่ใช้ขึ้น ต้องกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ร่วม และประทับใจ

(๘) ทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน ไม่ใช่แค่เว็บไซต์เท่านั้น แต่ Infographic ก็ต้องทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่นเดียวกัน

ขั้นตอนการจัดทำบทความวิชาการ โดยสรุปมีดังนี้

๑) ค้นคว้าข้อมูลและการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒) เขียนโครงร่างบทความวิชาการและนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓) ลงมือเขียนบทความวิชาการตามโครงร่างที่เสนอ ตามรูปแบบดังนี้

(๑) ชื่อบทความ หรือชื่อเรื่อง (title/article)

(๒) บทสรุปผู้บริหาร (executive summary)

(๓) ความนำ (introduction)

(๔) เนื้อเรื่อง (body)

(๕) บทสรุป (conclusion)

(๖) บรรณานุกรม (bibliography)

๔) เสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก รองเลขาธิการวุฒิสภา ที่ปรึกษา พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง

๕) ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ

๖) แก้ไขและปรับปรุง

๗) จัดพิมพ์และเผยแพร่

จะเห็นได้ว่าเอกสารทางวิชาการหรือข้อมูลทางวิชาการที่สำนักวิชาการจัดทำขึ้นนั้น ได้ดำเนินการในขั้นตอนจัดทำอินโฟกราฟิกขั้นตอนที่ (๑) – (๔) เรียบร้อยแล้ว ตัวอย่างเช่น ในกระบวนการจัดทำบทความวิชาการนั้น จะมีขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล การค้นข้อมูลเชิงลึก และขั้นตอนการปริทัศน์ ๆ เน้นสาระสำคัญ ในบทสรุปผู้บริหารอยู่ทุกฉบับ ดังนั้น เราจึงสามารถนำมาจัดทำอินโฟกราฟิกในขั้นตอนที่ (๕) – (๘) ได้เลย คือ การวางเลย์เอาท์ และการสร้างเรื่องราวหรือภาพประกอบอินโฟกราฟิกได้เลย

ขั้นตอนที่สำคัญจึงอยู่ที่การวางเลย์เอาต์ คิดเรื่องราว และเลือกรูปภาพเพื่อมาประกอบอินโฟกราฟิกให้ผู้รับสารหรือผู้อ่านสามารถเข้าใจง่าย และน่าสนใจ

เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก

การนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ ของสำนักวิชาการ อันได้แก่ บทความวิชาการ งานวิจัย ข้อมูลทางวิชาการ กฤตภาคข่าว (เอกสารสรุปข่าว) เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ เป็นต้น ซึ่งการนำเสนอในรูปแบบปัจจุบันส่วนใหญ่จะเป็นการนำเสนอในรูปแบบเอกสารหรือรายงานเป็นรูปเล่ม ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งเผยแพร่โดยตรงต่อสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติหรือผู้ขอรับบริการ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทาง www.senate.go.th (ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์วุฒิสภา <http://library.senate.go.th/e-library/web/main.jsp?HMS=1530517541164>)

กล่าวโดยสรุป การจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก จึงหมายถึงการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการจากการนำเสนอในรูปแบบเอกสาร เป็นการนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิก โดยมีวัตถุประสงค์ คือ ให้ผู้อ่านสนใจงานวิชาการ และสามารถเข้าใจงานทางวิชาการได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้นการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิกจึงต้องมีเทคนิคในการดำเนินการเพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ข้อพิจารณาหรือเทคนิคที่สำคัญ ประกอบด้วย

๑) กำหนดเป้าหมายในการนำเสนออินโฟกราฟิกว่าต้องการนำเสนอเพื่อจุดประสงค์อะไร และกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อเป็นประโยชน์ในการเลือกหัวข้อและการเลือกใช้ระดับของภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๒) สรุปสาระสำคัญของข้อมูลทางวิชาการ (เขียนสรุปสั้นๆ) ที่จะนำมาจัดทำอินโฟกราฟิก ให้เหลือประเด็นหลักเพียงประเด็นเดียว จะทำให้ง่ายต่อการทำและนำเสนออินโฟกราฟิก

๓) จัดทำเลย์เอาต์อินโฟกราฟิก ทั้งนี้รูปแบบเลย์เอาต์ที่ควรนำมาทำอินโฟกราฟิกข้อมูลทางวิชาการมากที่สุด คือ **Visualized Article** ซึ่งเหมาะกับการแปลงบทความหรืองานเขียนให้เป็นรูปภาพมากที่สุด (โปรดดูหัวข้อ ๑๑) รูปแบบการออกแบบเลย์เอาต์อินโฟกราฟิก (Layout Infographic) หน้า ๑๒)

๔) สร้างเรื่องราวที่จะนำเสนอพร้อมหารูปภาพประกอบกับข้อมูลทางวิชาการให้สอดคล้องและเกิดความสมดุลระหว่างตัวหนังสือกับภาพกราฟิก คือควรมีส่วนที่เป็นตัวหนังสือและส่วนที่เป็นภาพกราฟิกในปริมาณเหมาะสม ไม่มีอย่างใดอย่างหนึ่งมากหรือน้อยเกินไป

๕) ระบุและอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน ซึ่งจะทำให้อินโฟกราฟิกนั้นได้รับความเชื่อถือ รวมถึงผู้อ่านสามารถค้นคว้าต่อได้

๖) อาจมีบทสรุปข้อมูลทั้งหมดที่นำเสนอ เพื่อช่วยให้ผู้ชมสามารถเข้าใจถึงใจความสำคัญของเนื้อหาที่นำเสนอได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น

๒.๒.๓ ตัวอย่างการจัดทำอินโฟกราฟิกจากผู้เข้ารับการอบรม

สำนักวิชาการได้จัดให้มีการจัดอบรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เรื่องเทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๑๓ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้เชี่ยวชาญด้านการแต่งภาพและการใช้สีจากสำนักการพิมพ์ มาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับบุคลากรสำนักวิชาการเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ในการอบรมดังกล่าวได้มีการฝึกปฏิบัติการในจัดทำอินโฟกราฟิกเพื่อแลกเปลี่ยนและเพิ่มพูนองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา โดยมีแบบทดสอบ คือ

ทำไมต้องใช้อินโฟกราฟิก

- Infographic แทรกซึมและซอกซอนไปในทุก ๆ สื่อ ทั้งหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และสื่อดิจิทัล อย่าง Website , Blog และ Social Media
- คำว่า Infographics มีการรายงานสืบค้นใน Google มากถึง ๑๔.๕ ล้าน เพิ่มขึ้นถึง ๘๐๐ % ภายในระยะเวลาเพียง ๒ ปีเท่านั้น จึงเหมาะแก่การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง
- Infographic มีผลต่อการรับรู้ของมนุษย์โดยตรง ตัวอย่างที่มักมีการหยิบยกไปอ้างอิงอยู่เสมอ คือ ๙๐% ของข้อมูลที่เข้าสู่สมองของคนเราคือข้อมูลที่เป็นภาพเพราะรูปภาพและไอคอนกราฟิกต่าง ๆ ให้ความสนใจได้ดีกว่า
 - คนจดจำเรื่องราวจากการอ่านได้เพียง ๒๐%
 - ๔๐% ของผู้บริโภคจะตอบสนองต่อข้อมูลที่เป็นรูปภาพมากกว่าข้อมูลที่เป็นตัวหนังสือธรรมดา

ตัวอย่างอินโฟกราฟิก ที่ผู้ร่วมสัมมนาได้ฝึกปฏิบัติการ จำนวน ๓ ตัวอย่าง

ทำไมต้องใช้ Infographic

The infographic features a central blue oval with the text "อยู่ในทุกสื่อ ๆ" (Present in all media). Surrounding this are several elements: a "Website" icon with a mouse, a cluster of social media icons (t, f, YouTube, Be, digg, fr), a stack of books, a line graph showing an 800% increase with a magnifying glass over a "Google Infographic" search result, a lightbulb icon filled with various symbols, a woman holding two tablets with the text "40% ของคนจะตอบสนองต่อรูปภาพมากกว่าตัวหนังสือ" (40% of people will respond more to images than text), a man sitting at a desk looking confused with a speech bubble saying "เราจดจำจากการอ่านได้แค่ 20% ?" (We can only remember 20% from reading?), and a blue silhouette of a head with a tree inside, with a speech bubble saying "การรับรู้ข้อมูลจากภาพ 90%" (90% of information is received from images).



ทำไมต้องใช้ INFOGRAPHIC

ผ่านทุกๆ สื่อ



มีการใช้มากถึง 14.5 ล้าน
เพิ่มขึ้น 800% ภายใน 2 ปี

ข้อมูลรูปภาพ ไอคอน กราฟฟิคต่าง ๆ
สามารถเข้าสู่สมอง ได้ดีกว่า



คนจดจำการอ่านเพียง 20%

คนชอบ



มากกว่า



ถึง 40%

มัทยา ศรีพนา สำนักวิชาการ

ทำไมต้องอินโฟกราฟิก ด้วยนะ ?
Why Infographic ?



๓. บทสรุป

องค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก” ของสำนักวิชาการนั้น เกิดจากการปฏิบัติการกิจตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการที่มีภารกิจสำคัญ คือ การสนับสนุน และส่งเสริมงานด้านวิชาการ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ บทความวิชาการงานวิจัย เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ ข้อมูลทางวิชาการ กฤตภาคข่าว (เอกสารสรุปข่าว) ให้กับสมาชิกสภานิติบัญญัติและผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ซึ่งที่ผ่านมการจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางวิชาการจะเป็นในรูปเอกสารหรือรายงานเป็นหลัก ต่อมานั้นสถานการณ์ของสังคมยุคใหม่นั้นได้เปลี่ยนแปลงไป การรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เปลี่ยนเป็นการรับข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโซเชียลต่าง ๆ การนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบเดิมนั้นอาจจะไม่เป็นที่สนใจและมีประสิทธิภาพตามที่ควรจะเป็น ดังนั้นสำนักวิชาการจึงต้องหาแนวทางการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิกซึ่งจะทำให้ผู้อ่านให้ความสนใจงานวิชาการนั้น ๆ และศึกษาค้นคว้างานวิชาการนั้น

ปัจจุบันเอกสารหรือข้อมูลทางวิชาการที่สำนักวิชาการได้มีการนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิกประกอบด้วย

- “ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Poll)” จัดทำและเผยแพร่โดย คณะอนุกรรมการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- “เกร็ดความรู้ในวงงานสภา” และ “ร่างกฎหมายวันนี้” จัดทำและเผยแพร่ โดย คณะอนุกรรมการวิเคราะห์ร่างกฎหมายในคณะกรรมการวิชาการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เผยแพร่ผ่าน Application Line กรู๊ป “วิเคราะห์กฎหมายเพื่อ สนช.”

ซึ่งในอนาคตนั้นเอกสารทางวิชาการที่จัดทำโดยสำนักวิชาการจำเป็นต้องนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือนำเสนอทั้งรูปแบบเอกสารและอินโฟกราฟิกควบคู่กันไป จะทำให้งานทางวิชาการนั้น ๆ ได้รับความสนใจมากขึ้นรวมทั้งเป็นที่ยอมรับในวงกว้างต่อไป

ในขณะที่เดียวกันบุคลากรของสำนักวิชาการที่มีความรู้ ทักษะ ในการจัดทำอินโฟกราฟิกนั้น จำกัได้อยู่เพียงกลุ่มเดียวหรือมีจำนวนน้อย ดังนั้นการจัดทำองค์ความรู้ในเรื่องนี้จะเป็นประโยชน์ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรสำนักวิชาการ จึงเป็นเรื่องที่สำคัญและเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งเป้าหมายในการจัดทำองค์ความรู้ในเรื่องนี้ คือ บุคลากรของสำนักวิชาการสามารถจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิกเบื้องต้นได้ หรืออย่างน้อยสามารถออกแบบวางเลย์เอาต์แบ่งสัดส่วนข้อมูลกับรูปภาพได้ เพื่อส่งต่อไปให้บุคลากรสำนักวิชาการ

ที่มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการจัดทำอินโฟกราฟิกดำเนินการต่อไป ซึ่งจะทำให้สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและเหมาะสมกับเอกสารทางวิชาการในเรื่องนั้น ๆ

สำนักวิชาการได้ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เรื่อง เทคนิคการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการในรูปแบบอินโฟกราฟิก เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๑๓ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้เชี่ยวชาญด้านการแต่งภาพและการใช้สีจากสำนักการพิมพ์ มาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับบุคลากรสำนักวิชาการเพิ่มเติม ซึ่งการสัมมนาดังกล่าวได้สรุปขั้นตอนการจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้น ดังนี้

(๑) **เขียนปริทัศน์** ๆ เพื่อให้ทราบว่าจะจัดทำอินโฟกราฟิก เรื่องอะไร มีจุดประสงค์อย่างไร และเป้าหมายในการจัดทำ

(๒) **เน้นสาระสำคัญ** เรื่องที่ต้องการนำมาผลิตเป็น Infographic นั้น สามารถนำมาแปรรูปเป็นประโยคสั้น ๆ กระชับ และตรงประเด็น ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ง่าย

(๓) **รวบรวมข้อมูล** การรวบรวมข้อมูลทุกอย่างโดยละเอียด ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ในรูปของข้อความ หรือตัวเลขที่เกี่ยวข้องมาใช้

(๔) **ค้นหาข้อมูลเชิงลึก** การมีข้อมูลเชิงลึกในเรื่องที่คนส่วนใหญ่อยากรู้ จะช่วยให้ Infographic มีความน่าสนใจมากขึ้น

(๕) **สร้างการเล่าเรื่อง** ต้องพยายามเชื่อมต่อข้อมูลกับรูปภาพให้ได้ โดยทุกจุดต้องต่อเนื่องกันเชื่อมโยงกัน

(๖) **วางเลย์เอาต์** แบ่งสัดส่วนข้อมูลกับรูปภาพแล้ว ต้องคำนึงถึงพื้นที่ว่างด้วย เพราะการมีพื้นที่ว่างจะช่วยให้ผู้อ่านโฟกัสข้อมูลสำคัญได้ง่ายขึ้น

(๗) **ใส่ภาพประกอบ** ไม่ว่าจะเป็นคน สัตว์ สิ่งของ หรือสถานที่ ภาพที่ใช้ขึ้นต้องกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ร่วม และประทับใจ

(๘) **ทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน** ไม่ใช่แค่เว็บไซต์เท่านั้น แต่ Infographic ก็ต้องทดสอบการใช้งานบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อใช้งานได้หลากหลาย

เมื่อบุคลากรสำนักวิชาการมีองค์ความรู้ในการจัดทำอินโฟกราฟิกเบื้องต้นแล้ว ขั้นตอนต่อไป จึงเป็นการประยุกต์โดยการนำเอกสารหรือข้อมูลทางวิชาการมาจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก ซึ่งมีข้อพิจารณาหรือเทคนิคที่สำคัญ ดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมายในการนำเสนออินโฟกราฟิกว่าต้องการนำเสนอเพื่อจุดประสงค์อะไร และกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อเป็นประโยชน์ในการเลือกหัวข้อและการเลือกใช้ระดับของภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๒) สรุปสาระสำคัญของข้อมูลทางวิชาการ (เขียนสรุปสั้น ๆ) ที่จะนำมาจัดทำอินโฟกราฟิก ให้เหลือประเด็นหลักเพียงประเด็นเดียว จะทำให้ง่ายต่อการทำและนำเสนออินโฟกราฟิก

๓) จัดทำเลย์เอาต์อินโฟกราฟิก ทั้งนี้รูปแบบเลย์เอาต์ที่ควรนำมาทำอินโฟกราฟิกข้อมูลทางวิชาการมากที่สุด คือ Visualized Article ซึ่งเหมาะกับการแปลงบทความหรืองานเขียนให้เป็นรูปภาพมากที่สุด (โปรดดูหัวข้อ ๑๑) รูปแบบการออกแบบเลย์เอาต์อินโฟกราฟิก (Layout Infographic) หน้า ๑๒)

๔) สร้างเรื่องราวที่จะนำเสนอพร้อมหารูปภาพประกอบกับข้อมูลทางวิชาการ ให้สอดคล้อง และเกิดความสมดุลระหว่างตัวหนังสือกับภาพกราฟิก คือควรมีส่วนที่เป็นตัวหนังสือและส่วนที่เป็นภาพกราฟิกในปริมาณเหมาะสม ไม่มีอย่างใดอย่างหนึ่งมากหรือน้อยเกินไป

๕) ระบุและอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน ซึ่งจะทำให้อินโฟกราฟิกนั้นได้รับความเชื่อถือ รวมถึงผู้อ่านสามารถค้นคว้าต่อได้

๖) อาจมีบทสรุปข้อมูลทั้งหมดที่นำเสนอ เพื่อช่วยให้ผู้ชมสามารถเข้าใจถึงใจความสำคัญของเนื้อหาที่นำเสนอได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น

