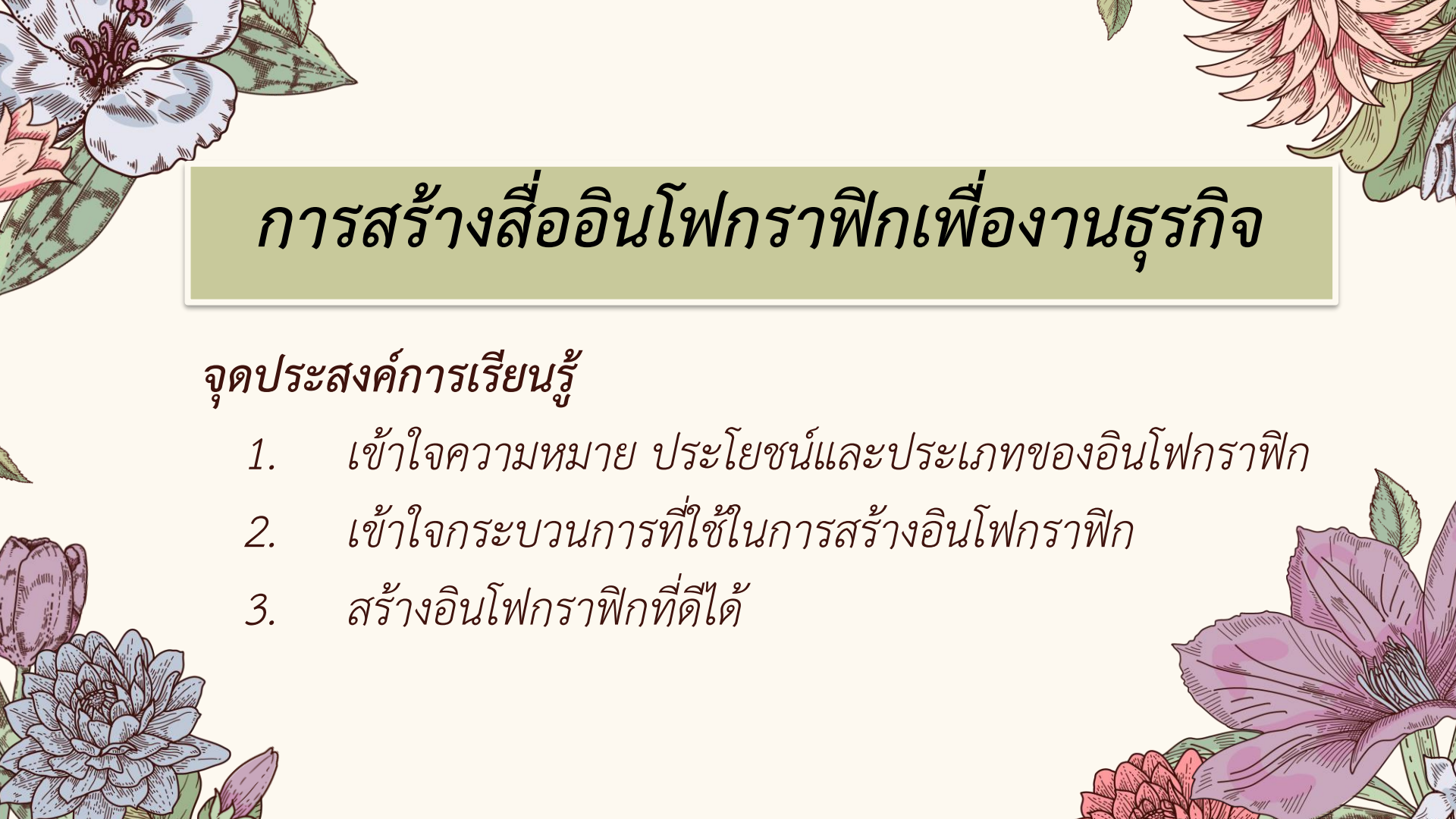


The slide features decorative floral illustrations in the corners. Top-left: A white flower with a dark center and green leaves. Top-right: A pink flower with many layers of petals and green leaves. Bottom-left: A purple tulip and a large white flower with many layers of petals. Bottom-right: A large purple flower with many layers of petals and green leaves.

เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์
(*Technology for Electronic Business*)



การสร้างสื่ออินโฟกราฟิกเพื่องานธุรกิจ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เข้าใจความหมาย ประโยชน์และประเภทของอินโฟกราฟิก
2. เข้าใจกระบวนการที่ใช้ในการสร้างอินโฟกราฟิก
3. สร้างอินโฟกราฟิกที่ดีได้



อินโฟกราฟิก

เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสื่อสารข้อมูลในปัจจุบัน เนื่องจากมีความสามารถในการแสดงข้อมูลที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้อย่างง่ายดาย โดยผ่านภาพประกอบ สัญลักษณ์ และข้อความที่กระชับ



ประเภทของอินโฟกราฟิกที่นำมาใช้

1. อินโฟกราฟิกข้อมูล: ประกอบด้วยข้อมูลที่เป็นตัวเลข สถิติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ช่วยในการวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล
2. อินโฟกราฟิกนำทาง: ใช้เส้นทางหรือลูกศรเพื่อแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนไหว เช่น แผนที่
3. อินโฟกราฟิกแบบรูปภาพ: นำเสนอข้อมูลทางสถิติด้วยแผนภูมิเส้น แผนภูมิแท่ง หรือแผนภูมิวงกลม เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ และเข้าใจข้อมูลโดยง่าย

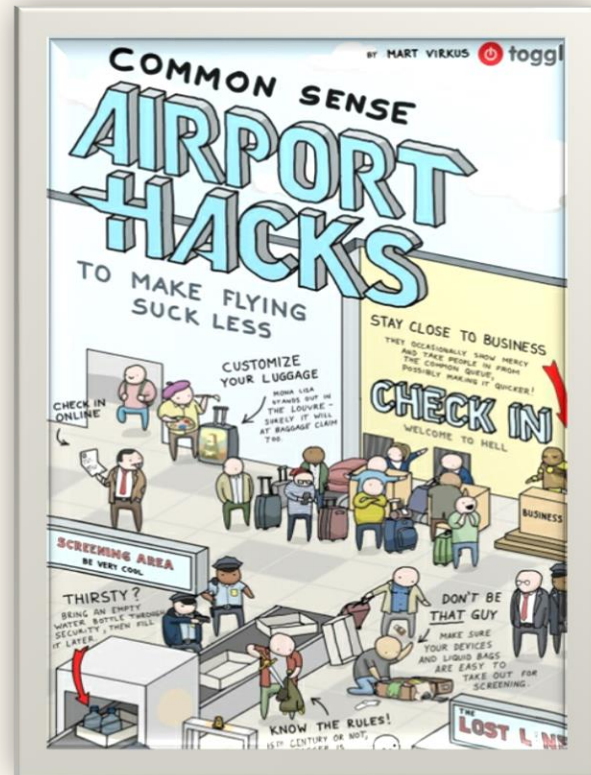


อินโฟกราฟิกที่ดี

คือ อินโฟกราฟิกที่ได้รับการออกแบบไว้อย่างดี
ได้รับการสนับสนุน และการนำเสนอด้วยข้อมูลที่
ผู้จัดทำมีอยู่ เป็นอินโฟกราฟิกที่สามารถบอกเล่า
เรื่องราวต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

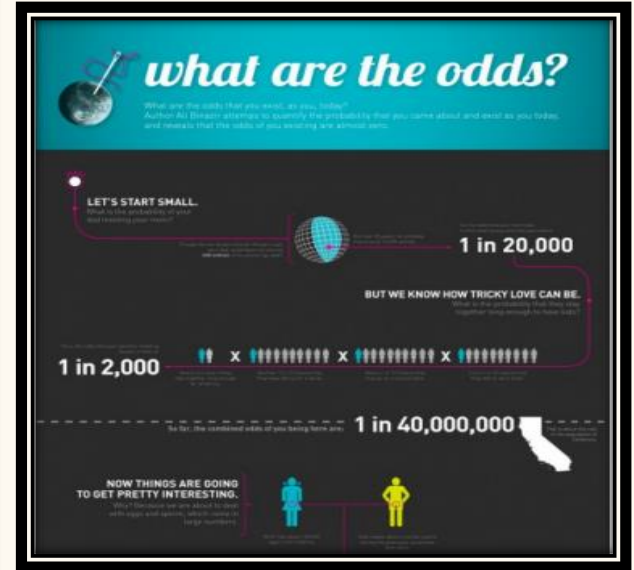
การบอกเล่าเรื่องราว

อินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพต้องบอกเล่าเรื่องราวต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ดังภาพจะเป็นอินโฟกราฟิกรูปภาพที่มีการวิธีการจัดวางองค์ประกอบต่างๆ ที่เหมาะสม นำพาผู้ชมไปสู่ภาพแต่ละภาพ และนอกจากการเล่าเรื่องแล้ว อินโฟกราฟิกยังนำเสนอความสนุกสนานของการท่องเที่ยวในสนามบิน



มีการนำพาสายตาไปบนเส้นทางที่ผู้จัดทำได้ดำเนินการกำหนดไว้

สิ่งหนึ่งที่ผู้จัดทำอินโฟกราฟิกจะต้องแน่ใจ คือ หากผู้อ่านกวาดสายตาจากด้านหนึ่งของชิ้นงานไปยังอีกด้านหนึ่งของชิ้นงาน ผู้ชมจะสามารถลำดับการชมชิ้นงานต่อเนื่องกันไปได้ หมายความว่าอินโฟกราฟิกที่ดีจะต้องไม่ขาดโครงสร้างที่ใช้ในการสร้างลำดับของการนำเสนอ



มีโครงสร้างที่ดี

สำหรับอินโฟกราฟิกตัวอย่าง เป็นการนำเสนอให้แต่งกายของผู้ชาย โดยมีการจัดแบ่งออกเป็นสองส่วน ส่วนด้านซ้ายนำเสนอการแต่งกายของผู้ชายที่ใช้หูกระต่ายสีขาว ส่วนทางด้านขวานำเสนอการแต่งกายของผู้ชายที่ใช้หูกระต่ายสีดำ

MEN'S DRESS CODES MADE SIMPLE

Do 'smart casual' or 'black tie' get you hot under the collar? Fear not, our infographic will help you decipher dress codes in seconds. Style worries, begone!

White tie

- TAILCOAT**
Black tuxedo jacket. Front cannot be longer than waistcoat but just go below waist.
- WAISTCOAT**
White single or double breasted waistcoat. Low cut to display dress shirt.
- DRESS TROUSERS**
Black dress trousers, single or double silk seams on outside of each leg. The belt should be hidden to fit.
- DRESS SHOES**
Black patent leather dress shoe or formal pumps.
- BOU TIE**
White, thin, hand-tied bow tie.
- SHIRT STUDS**
Shirt studs, mother of pearl, silver, platinum or white gold.
- DRESS SHIRT**
White dress shirt (manual downstitch), 14-16 button, detachable standard paper wing collar.
- CUFFLINKS**
Cufflinks must match shirt studs.

ESSENTIALS

- Never button up your tailcoat.
- No watches, it's considered impolite to be checking the time.
- Open socks, top hats, mares and gloves are only worn on stage.

Black tie

- TUXEDO JACKET**
Black tuxedo jacket, silk or satin faced lapels. Single breasted, six vents, reversed buttons.
- DRESS SHIRT**
White dress shirt (plastic front), four down buttons, double cuff.
- DRESS TROUSERS**
Tapered black dress trousers with single row of buttons on the outer leg.
- SHIRT STUDS**
Black. Decorative studs are acceptable.
- CUMMERBAND**
Cummerbund is optional, but should never be worn with a waistcoat.
- CUFFLINKS**
Must match shirt studs.
- ESSENTIALS**
 - No belts. Tuxedos should have a tailored fit. Most will have discreet button adjustments.
 - Match your metal. Shirt studs, cufflinks and watches should all be colour co-ordinated.
 - Black tie optional invites you to be more unconventional with a channel brown or dark blue suit.

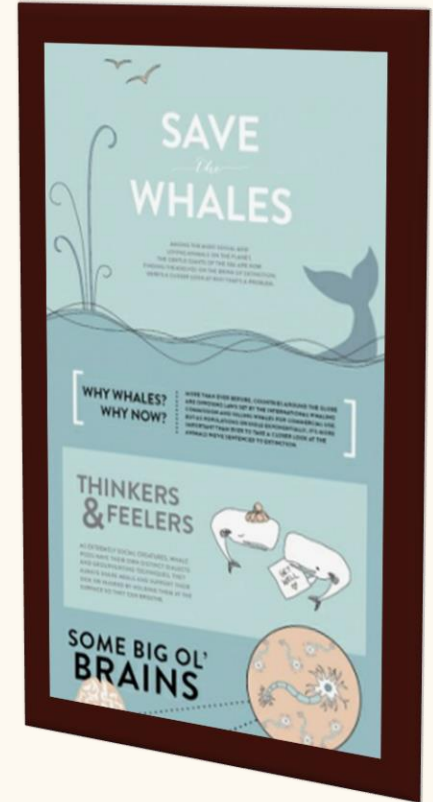
ต้องสามารถส่งข้อความที่สำคัญเพียงหนึ่งข้อความเท่านั้น

อินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด คือ อินโฟกราฟิกที่ใช้ทุกสิ่งทุกอย่างในการนำเสนอ ไม่ว่าจะเป็นการออกแบบองค์ประกอบ ข้อความ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ คือ สามารถสื่อสารข้อความที่สำคัญเพียงหนึ่งข้อความไปยังผู้รับชม



ต้องสามารถดึงดูดสายตาของผู้พบเห็น

อินโฟกราฟิกตัวอย่างนี้ เป็นอีกหนึ่งอินโฟกราฟิกที่ดึงดูดสายตาของผู้ชม ใช้สีที่สบายตา ชัดเจนในการนำเสนอว่า ต้องการให้ผู้ชมทุกคนเห็นป้องกันการอนุรักษ์วาฬ ชัดเจนไม่ว่าจะเป็นข้อความที่เป็นหัวเรื่อง ตลอดจนรูปทางวาฬที่ปรากฏออกมาด้านบน



มีความถูกต้อง โดยข้อมูลและสารสนเทศที่นำมาประกอบ จะต้องได้รับการค้นคว้ามาเป็นอย่างดี

ความผิดพลาดที่เกิดความเสียหายกับอินโฟกราฟิกทำให้อินโฟกราฟิกที่สร้างขึ้นเป็นอินโฟกราฟิกที่แย่ คือ การที่อินโฟกราฟิกนั้นชักนำผู้อ่านไปผิดทิศผิดทาง เนื่องจากข้อมูลและสารสนเทศที่บรรจุอยู่ในอินโฟกราฟิกนั้นทั้งเป็นข้อมูล และสารสนเทศที่ไม่ถูกต้องและเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่ไม่สมบูรณ์ ทำให้เกิดความผิดพลาดจากการแปลความหมายของผลลัพธ์ที่ได้รับมาแบบผิด ๆ หรือมาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ





ประเภทของอินโฟกราฟิก

ในการสร้างอินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพและเป็นอินโฟกราฟิกที่เหมาะสมกับการที่จะนำไปเผยแพร่ให้กับแหล่งเผยแพร่ต่าง ๆ ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มีห้าแนวทาง ได้แก่

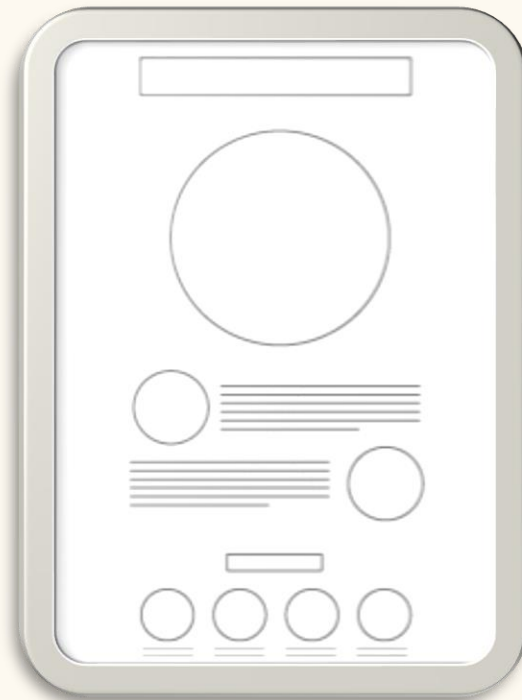
- 1 นำเสนอตามลำดับ (Chronologically)
- 2 นำเสนอตามตัวอักษร(Alphabetically)
- 3 นำเสนอตามภูมิลักษณะ (Geographically)
- 4 นำเสนอตามกลุ่มย่อย (Categorically)
- 5 นำเสนอเป็นลำดับชั้น (Hierarchically)



รูปแบบการจัดวาง
มี 10 รูปแบบ

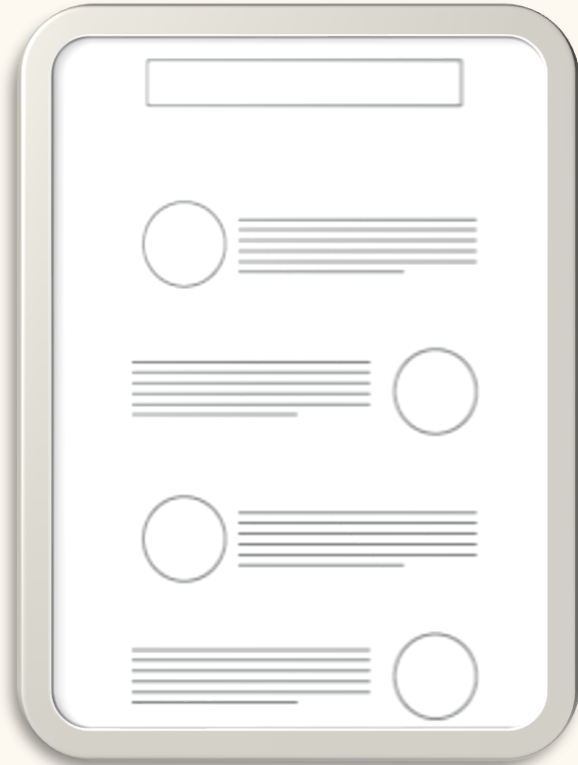
1 ภาพของประวัติส่วนตัว หรือ ภาพของบทความ

เป็นอีกรูปแบบการนำเสนอประวัติ
ของบุคคล โดยเปลี่ยนวิธีการนำเสนอจาก
เดิมที่จะเขียนเป็นข้อความและตัวอักษร
ทั้งหมดมาเป็นรูปภาพประกอบ



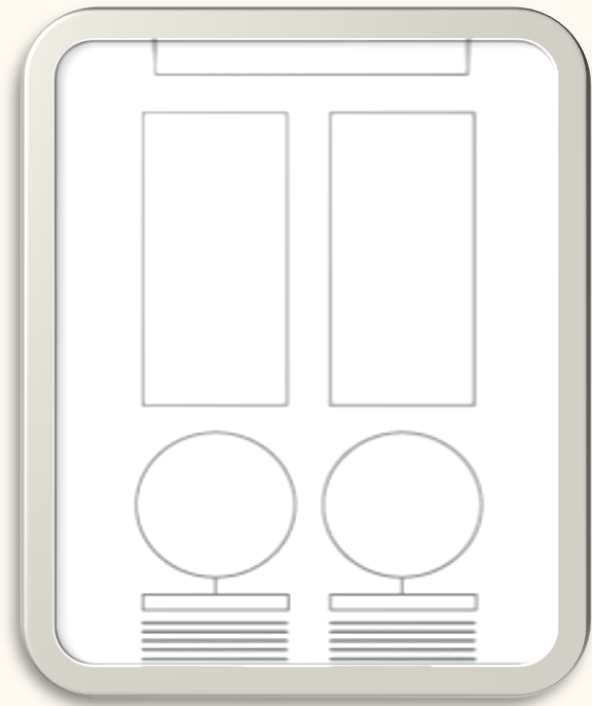
2 แบบสารสนเทศหรือรายการ (Informational/List)

เป็นรูปแบบการนำเสนอแบบ
ทั่วไป ด้วยวิธีการแสดงสารสนเทศที่
ต้องการโดยนำเสนอเป็นลำดับหัวข้อ
หรือรูป รูปแบบการนำเสนอแบบนี้จะ
เป็นนำเสนอในแนวยาว



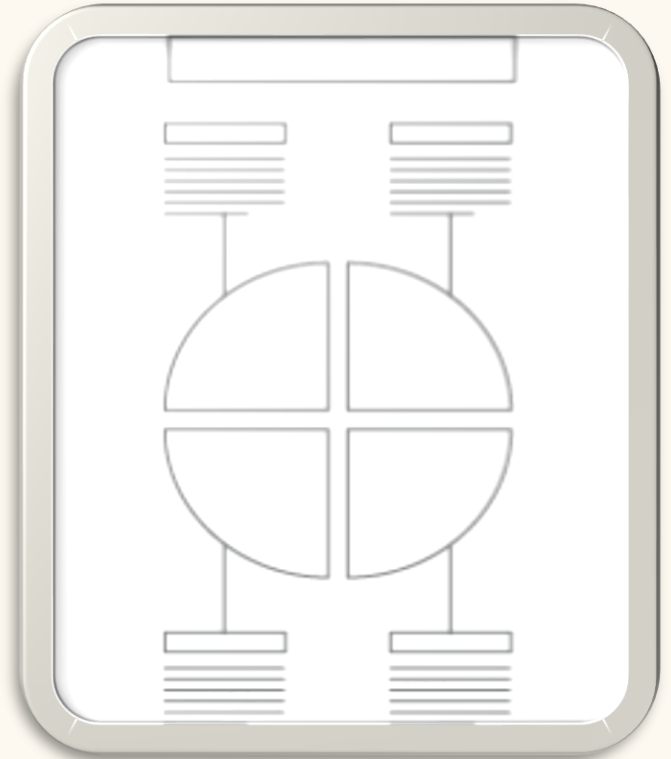
3 การเปรียบเทียบ (Versus/Comparison)

เป็นรูปการนำเสนอแบบทั่วไปที่ใช้อินโฟกราฟิก
ที่เปรียบเทียบระหว่างของสองสิ่ง อาจเป็นการ
เปรียบเทียบระหว่างสินค้าสองชิ้น บุคคลสอง
คน ไอเดียสองไอเดีย



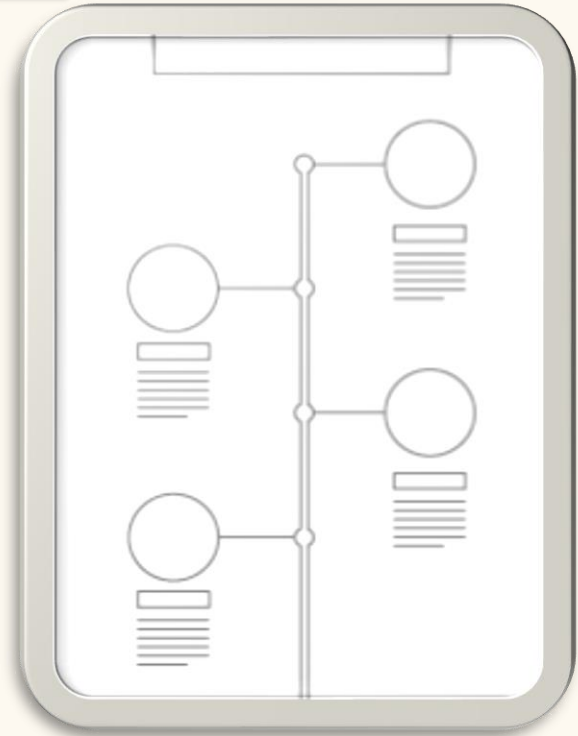
4 แบบกายวิภาค หรือ แบบโครงสร้าง

รูปแบบของอินโฟกราฟิกแบบนี้
นำเสนอในลักษณะคล้ายๆ กับกายวิภาค
ของมนุษย์ การวางแบบแบบกายวิภาค
หรือแบบโครงสร้าง เหมาะสมกับการแสดง
ให้เห็นถึงส่วนประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง



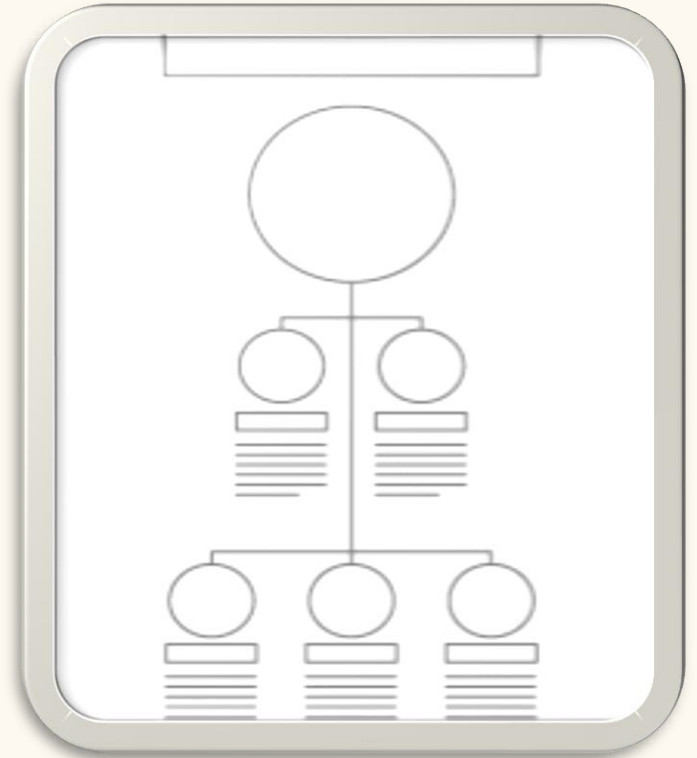
5 เส้นเวลา (Timeline)

เป็นรูปแบบการนำเสนอที่ถูกนำมาใช้งานเมื่อผู้นำเสนออยากจะเล่าเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับห่วงเวลา รูปแบบการนำเสนอแบบนี้จะมีประโยชน์อย่างมากหากต้องการนำเสนอเรื่องราวแต่ละจุดของเวลา เช่น เล่าเรื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ยุคที่หนึ่งถึงปัจจุบัน



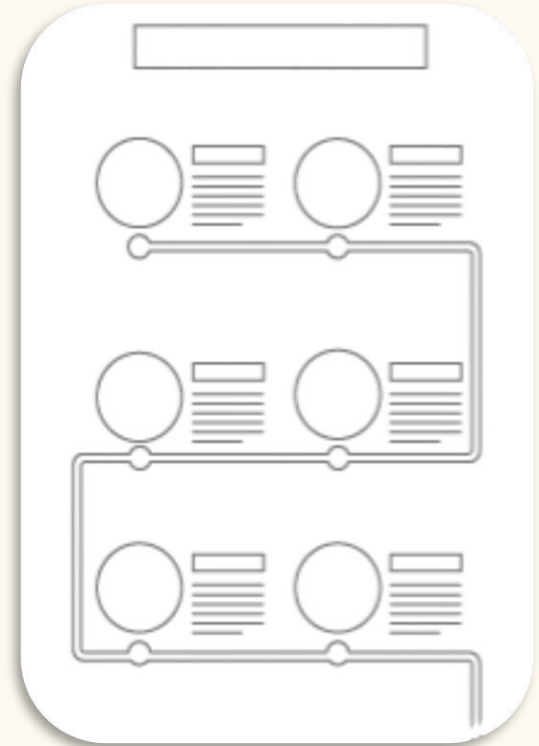
6 แบบกระบวนการ หรือ โฟลว์ชาร์ต (Process or Flowchart)

เป็นรูปแบบการนำเสนอแบบทั่วไป ที่นำเสนอในลักษณะ โฟลว์ชาร์ต หรือ ต้นไม้ ตัดสินใจ เพื่อให้ผู้อ่านทำความเข้าใจในแต่ละกระบวนการในส่วนของ ข้อมูลเข้า-กระบวนการ-ผลลัพธ์



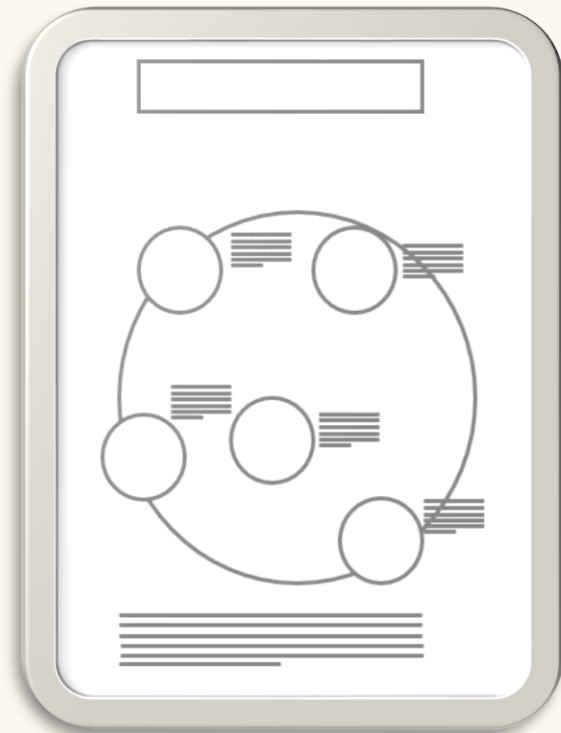
7 แบบแผนที่ถนน (road map)

การวางแบบในลักษณะนี้จะช่วยเชื่อมโยงเรื่องราวหรือเส้นทางการไหลของขบวนการ โดยอาจจะเพิ่มรูปภาพที่เกี่ยวข้องประกอบเข้าไปเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจข้อมูลและสารสนเทศที่นำเสนอเพิ่มมากขึ้น เหมาะกับการเล่ากระบวนการ



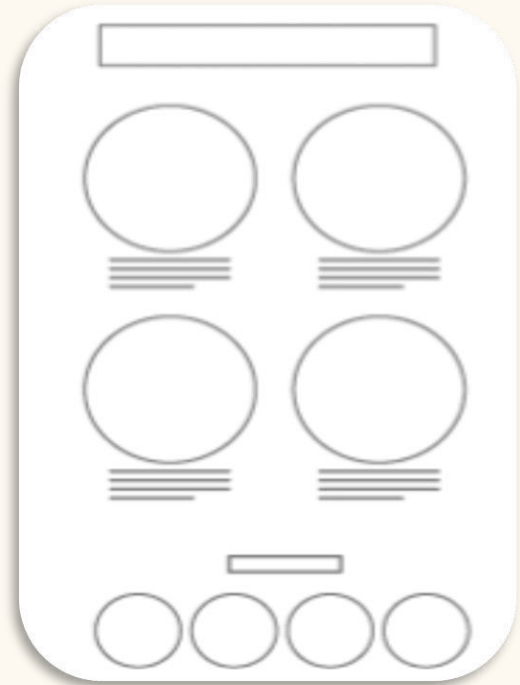
8 แบบสถานที่ (Location)

เป็นรูปแบบการนำเสนอที่ง่ายที่สุดที่จะแสดงให้เห็นแนวโน้มของการสื่อสารในแบบรูปภาพข้าม ภูมิภาค ชาติ หรือ โลก ซึ่งจะใช้แผนที่เป็นฐานในการนำเสนอ



9 ทำอย่างไรหรือแบบเน้นที่ประโยชน์

เป็นรูปแบบการนำเสนอที่ถูกนำมาใช้เมื่อผู้จัดทำต้องการแสดงลำดับขั้นตอนที่ใช้ในการดำเนินการด้านการผลิต หรือสร้างสรรค์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง การวางแบบแบบทำอย่างไรหรือแบบเน้นที่ประโยชน์จึงเหมาะกับการแสดงให้เห็นถึงวิธีทำบางอย่าง ที่สามารถอ่านแล้วนำไปใช้ได้ทันที



10 ภาพของตัวเลข หรือ ข้อมูลตัวเลขจำนวนมาก

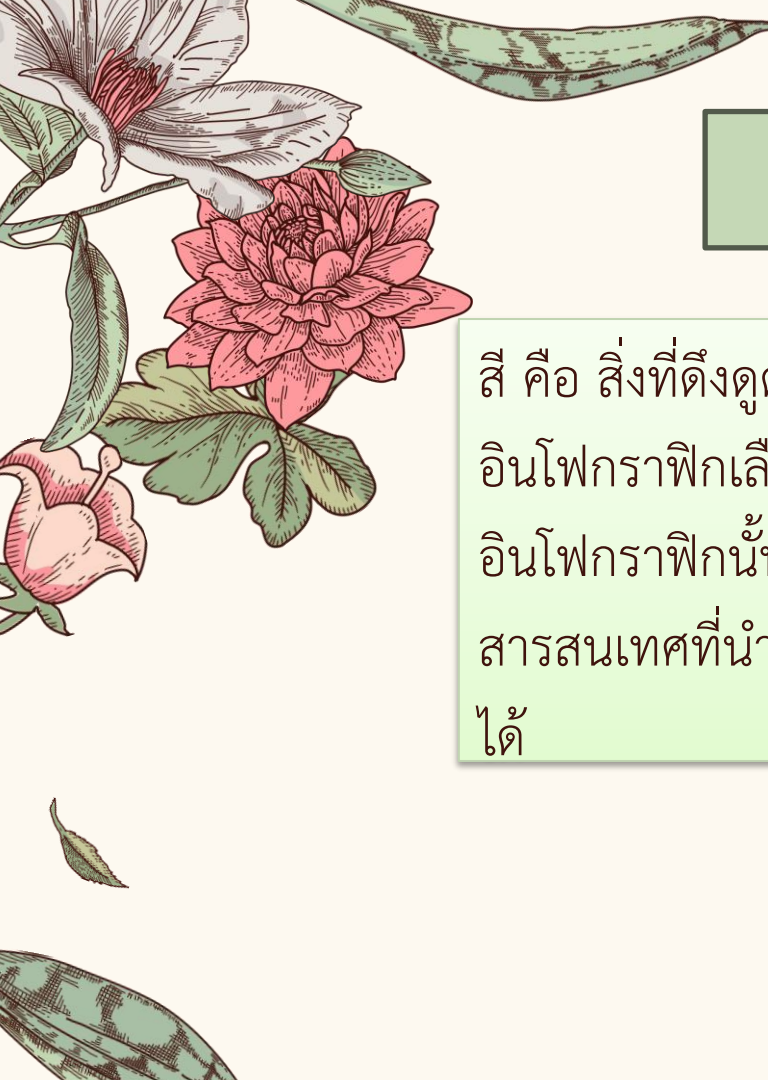
เป็นอินโฟกราฟิกที่พบเห็นอย่างทั่วไปในอินเทอร์เน็ต ตัวเลขที่แสดงให้เห็นถึงสถิติ แสดงออกมาในลักษณะรูปภาพขนาดใหญ่ การวางแบบภาพของตัวเลข หรือข้อมูลจำนวนมาก เหมาะสมกับอินโฟกราฟิกที่เต็มไปด้วยตัวเลข และกราฟ



องค์ประกอบที่ใช้ในการแสดงอินโฟกราฟิก

อินโฟกราฟิกมีความหลากหลาย องค์ประกอบที่ถูกคัดเลือกมาอย่างดีเท่านั้น ที่เป็นกุญแจสำคัญที่จะทำให้สามารถแสดงข้อมูลต่างๆ ออกมาในรูปแบบของอินโฟกราฟิกที่เปี่ยมไปด้วยคุณภาพ ได้แก่

- ส
- ไอคอน
- ฟอนต์
- ภาพ



สีของอินโฟกราฟิก

สี คือ สิ่งที่ตั้งจุดสายตาของผู้ชมอินโฟกราฟิก โครงสร้างสีที่ผู้จัดทำอินโฟกราฟิกเลือกนำมาใช้ในการจัดทำอินโฟกราฟิกนั้นอาจจะให้อินโฟกราฟิกนั้น **เกิด** หรือ **ดับ** ได้เพราะสีสามารถทำให้สารสนเทศที่นำเสนอโดดเด่นขึ้นมา หรือทำให้ละลายจางหายไปก็ได้

ฟอนต์ในอินโฟกราฟิก

ในปัจจุบันมีการนำฟอนต์มาใช้อย่างหลากหลาย การสร้างอินโฟกราฟิกจึงมีทางเลือกที่จะนำฟอนต์มาใช้อย่างหลากหลายเช่นกัน ไม่ว่าจะเป็น Time New Roman, Arial, Calibri และ Comic Sans โดยมีการจัดประเภทของฟอนต์ออกประเภทกว้างๆ จำนวนสี่ประเภท ได้แก่

- ตัวอักษรแบบมีหัว (Serif)
- ตัวอักษรไม่มีหัว (Sans-Serif)
- ลายมือเขียน (Script)
- ฟอนต์ประดิษฐ์ (Decorative)


ไอคอนในอินโฟกราฟิก

การเลือกใช้ไอคอนที่เหมาะสมกับอินโฟกราฟิก สามารถสร้างความแตกต่างต่อผู้รับชมได้อย่างมากหมาย เนื่องจากอาจจะทำให้ภาพที่คุมเครือในการนำเสนอชัดเจนขึ้นมาได้ สร้างการเข้าถึงและผลกระทบที่ตามมาอย่างเหลือเชื่อ ไอคอนรูปเล็ก ๆ รูปหนึ่งสามารถทดแทนการเขียนบรรยายเป็นย่อหน้าเลยก็ได้



ภาพในอินโฟกราฟิก

รูปภาพสามารถนำมาใช้แทนคำบรรยายได้จำนวนมาก แต่ผู้จัดทำควรจะต้องพิจารณาให้รูปภาพที่นำมาใช้มีความสอดคล้องในด้านการแสดงผล สอดคล้องกับธีมของอินโฟกราฟิก





ขั้นตอนในการสร้างอินโฟกราฟิก


ผู้ที่จัดทำอินโฟกราฟิกจำนวนไม่น้อยพบว่าตนเองตกอยู่ในสถานการณ์ที่มีความคิดจำนวนมาก ๆ ที่น่ารับฟัง แต่ปราศจากความรู้ในเชิงปฏิบัติในการที่นำความคิดเหล่านั้นส่งให้กับผู้อ่านได้อย่างจับใจ

ต่อไปนี้เป็นภารกิจของการสร้างอินโฟกราฟิกแบบที่ละขั้นตอน เพื่อเปลี่ยนความคิดที่มีอยู่ให้กลายเป็นอินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพในการสื่อสาร



ระบุผู้รับชม

ขั้นตอนแรกของการสร้างข่าวสารที่ต้องการจะสื่อสาร ที่ไม่ว่าจะเป็นข้อความ หรือองค์ประกอบกราฟิก คือ จะต้องระบุให้ได้ความข่าวสารที่จะทำการสร้างขึ้นนี้ต้องการจะสื่อสารไปยังใคร ใครคือผู้รับชม



กำหนดเป้าหมายในการจัดทำ

ในขั้นตอนนี้ผู้จัดทำจะต้องถามตนเองว่า อะไรคือความสำเร็จในการจัดทำอินโฟกราฟิกชิ้นนี้ ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของวัตถุประสงค์ในการจัดทำอินโฟกราฟิก

- 1) ต้องการนำเสนอแนวโน้มหรือแพทเทิร์นของข้อมูลที่ไม่เคยแสดงมาก่อน
- 2) ต้องการแยกสารสนเทศที่มีความซับซ้อนออกเป็นส่วนย่อยและนำเสนอ
- 3) ต้องการนำเสนอผู้ชมในการสร้างสรรค์บางอย่างแบบที่ละขั้นตอน
- 4) สร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับสาเหตุหรือปัญหาบางประเด็น
- 5) สร้างความเข้าใจที่ครอบคลุมในแต่ละหัวข้อย่อย
- 6) ทำการเปรียบเทียบ สินค้า/แนวคิด จำนวนสองหรือมากกว่า
- 7) เปลี่ยนเรื่องเล่าให้กลายเป็นใหม่ไลน์



กำหนดสื่อ

ปัจจุบันนี้มีการสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด และนำไปเผยแพร่ในระบบออนไลน์เป็นจำนวนมาก เพื่อที่จะประหยัดเวลาและทรัพยากรทางด้านการตลาด สิ่งที่คุณจัดทำอินโฟกราฟิกจะต้องสนใจคือ ขนาดของอินโฟกราฟิก รูปแบบของแฟ้มที่ใช้ และความละเอียดของภาพที่จะนำมาใช้



เลือกหัวเรื่อง

กระบวนการที่ใช้ในการสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อนำไปแบ่งปันนั้นไม่ได้แตกต่างไปจากกระบวนการสร้างงานเขียนเพื่อนำไปใช้ในการสื่อสาร ขอให้คิดถึงช่วงเวลาที่ได้จัดทำหัวข้อรายงานว่า ในเวลานั้นทำการเลือกหัวข้อได้อย่างไร ซึ่งอาจจะเริ่มจากการพยายามจัดเรียงลำดับความคิดเพื่อให้เห็นถึง แก่นของงานและสิ่งที่น่าสนใจขึ้นงาน



ค้นหาข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง

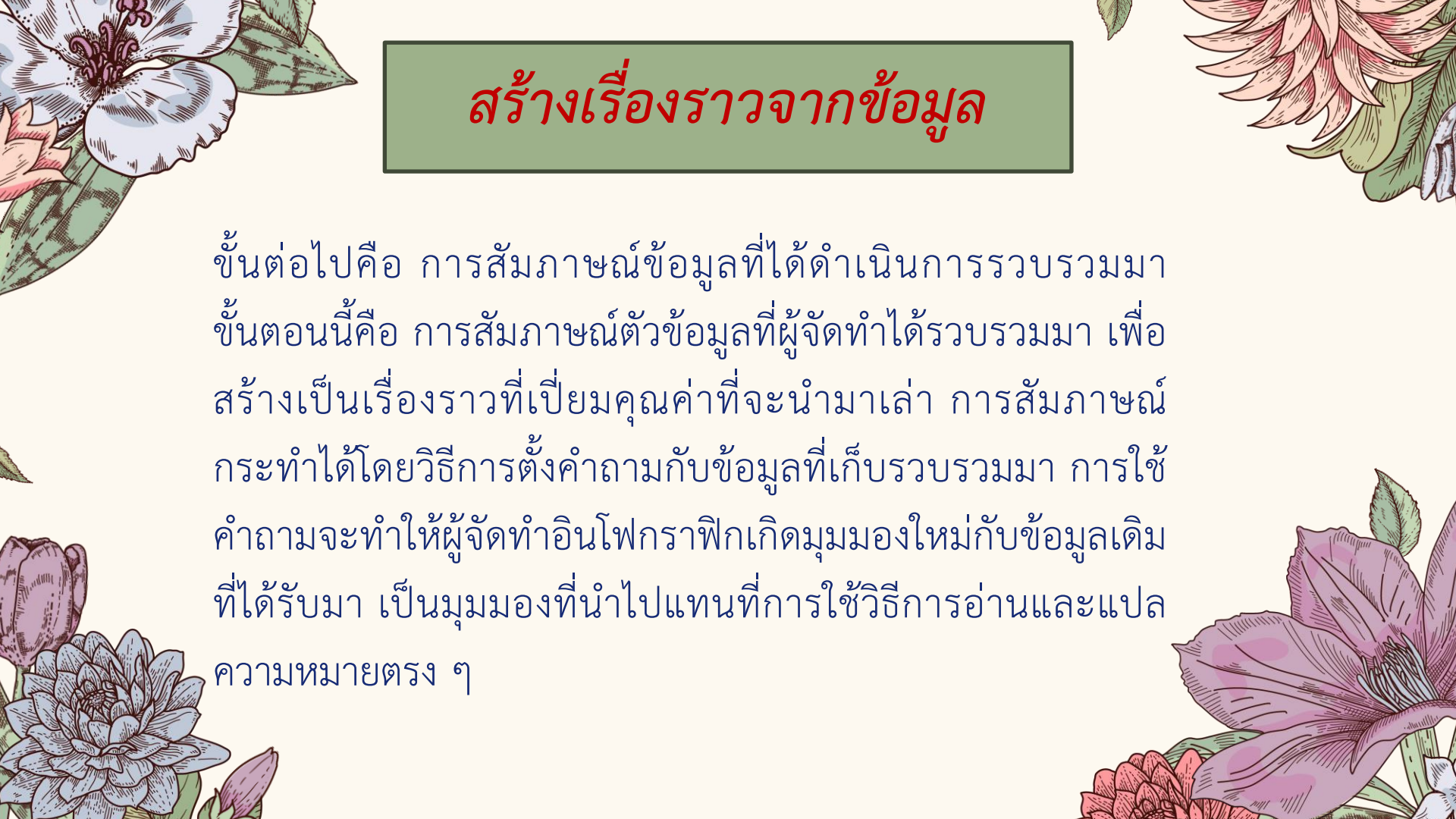
ผู้จัดทำอินโฟกราฟิกยังคงอยู่ในช่วงเวลาของการสำรวจเพื่อที่จะขยับเข้าใกล้ข้อมูล และสารสนเทศที่ถูกต้องที่ต้องการจะนำมาใช้ในการสร้างอินโฟกราฟิก แหล่งข้อมูลต่อไปนี้เป็นแหล่งข้อมูลที่น่าสนใจ

- โพล หรือรายงานผลการวิจัยที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ล่าสุด
- รายงานจากหน่วยงานสำคัญต่าง ๆ ที่เพิ่งถูกเผยแพร่
- ข่าวล่าสุด
- ข้อมูลเชิงลึกของบริษัทที่น่าสนใจ
- ผลการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา
- บทสัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญ และลูกค้าคนสำคัญ
- ข้อมูลที่ได้ดำเนินการสำเร็จเอง

A decorative slide with a light beige background. The title is centered in a green rectangular box with a thin black border. The text is in Thai. The slide is decorated with various floral illustrations: a white flower with a dark center in the top-left, a pink flower in the top-right, a purple flower in the bottom-right, and a white flower in the bottom-left.

ทำการประมวลผลข้อมูลที่ได้มา

เมื่อผู้จัดทำอินโฟกราฟิกได้รับข้อมูลและสารสนเทศที่พร้อมที่จะนำมาใช้ตอบโจทย์ปัญหาที่ได้กำหนดไว้ สนใจ สิ่งที่ผู้จัดทำอินโฟกราฟิกจะต้องดำเนินการต่อ คือ ดำเนินการเปลี่ยนข้อมูลที่ได้รับมาให้อยู่รูปแบบที่ผู้จัดทำสามารถใช้งานได้ง่ายและสะดวก หากข้อมูลที่ได้รับมาอยู่ในรูปแบบของภาพ ผู้จัดทำอินโฟกราฟิกจะต้องใช้โปรแกรมแปลงภาพเป็นข้อความ (Optical Character Reader: OCR) เข้ามาช่วยในการดำเนินการ

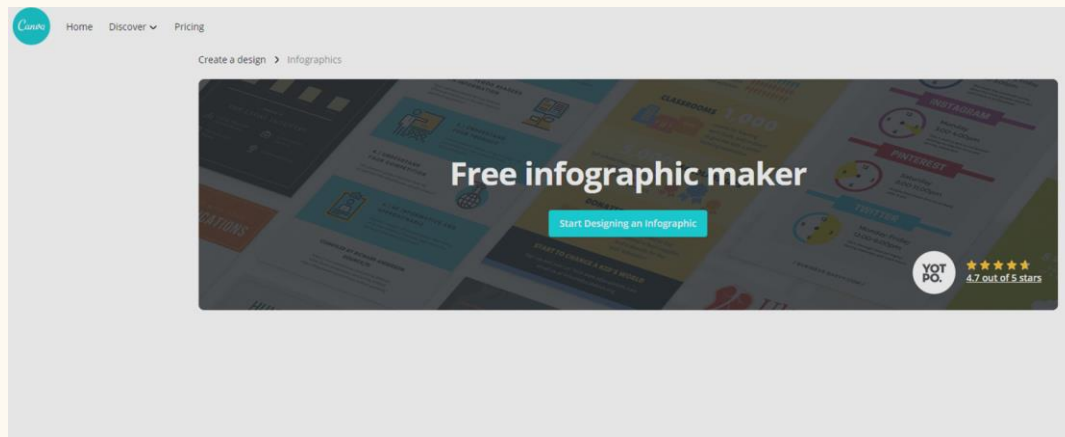


สร้างเรื่องราวจากข้อมูล

ขั้นต่อไปคือ การสัมภาษณ์ข้อมูลที่ได้ดำเนินการรวบรวมมา
ขั้นตอนนี้คือ การสัมภาษณ์ตัวข้อมูลที่ผู้จัดทำได้รวบรวมมา เพื่อ
สร้างเป็นเรื่องราวที่เปี่ยมคุณค่าที่จะนำมาเล่า การสัมภาษณ์
กระทำได้โดยวิธีการตั้งคำถามกับข้อมูลที่เกิดขึ้นรวบรวมมา การใช้
คำถามจะทำให้ผู้จัดทำอินโฟกราฟิกเกิดมุมมองใหม่กับข้อมูลเดิม
ที่ได้รับมา เป็นมุมมองที่นำไปแทนที่การใช้วิธีการอ่านและแปล
ความหมายตรง ๆ

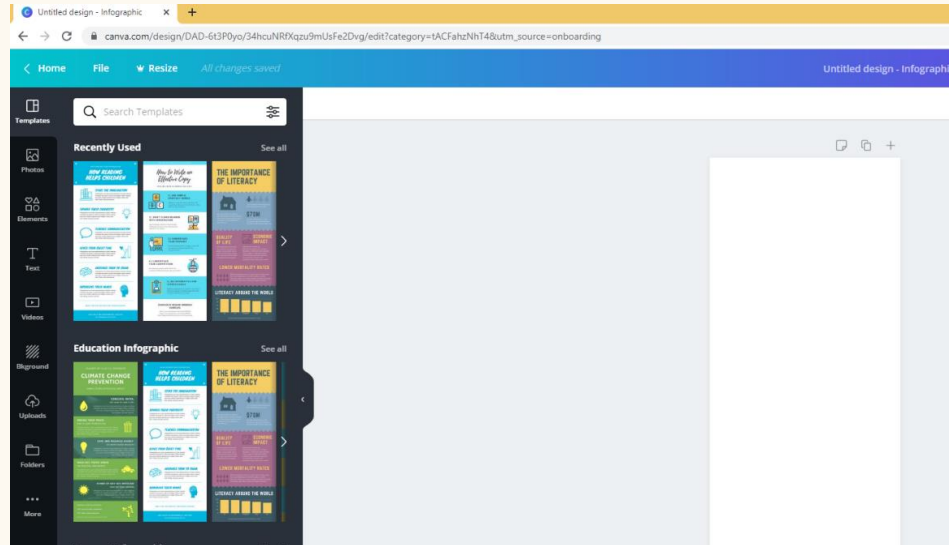
การสร้างอินโฟกราฟิกด้วย Canva


เข้า Canva จากเว็บ [canva.com](https://www.canva.com)



การสร้างอินโฟกราฟิกด้วย CANVA

ให้คลิกที่ปุ่ม create a design เลือก poster เพื่อเข้าสู่หน้าจอการออกแบบ

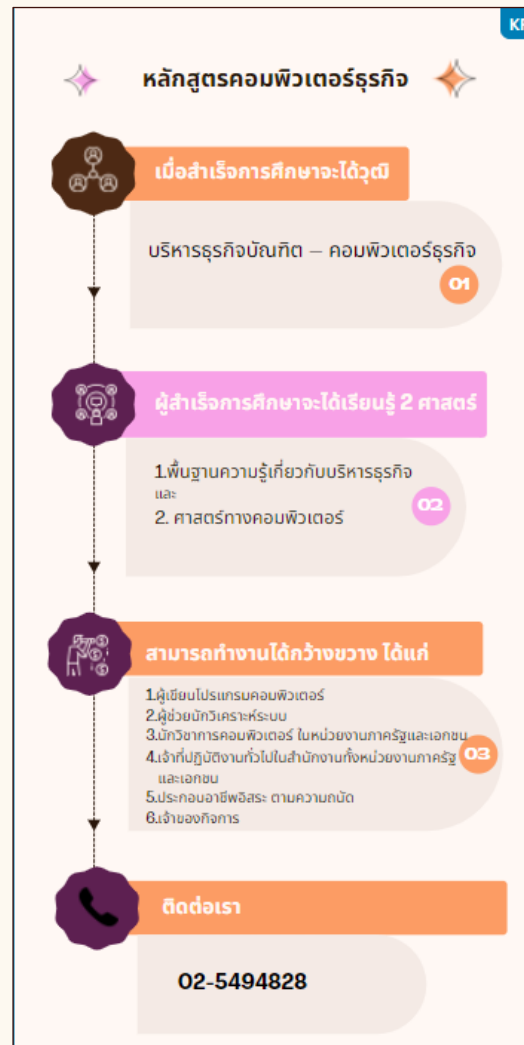




การสร้างอินโฟกราฟิกด้วย CANVA

- ลองสร้างชิ้นงาน จากข้อมูลในหนังสือ เพื่อ
สร้าง info graphic จาก CANVA ในหัวข้อหลักสูตร
คอมพิวเตอร์ธุรกิจโดยเลือกธีมเพลทตามความ
เหมาะสม

โดยเมื่อนำเนื้อหามาประกอบ
ด้วยกันจะได้ ดังรูปเสนอแนะ



Q&A



THANKS!

DO YOU HAVE ANY QUESTIONS?

CREDITS: This presentation template was created by [Slidesgo](#), and includes icons by [Flaticon](#), and infographics & images by [Freepik](#)

