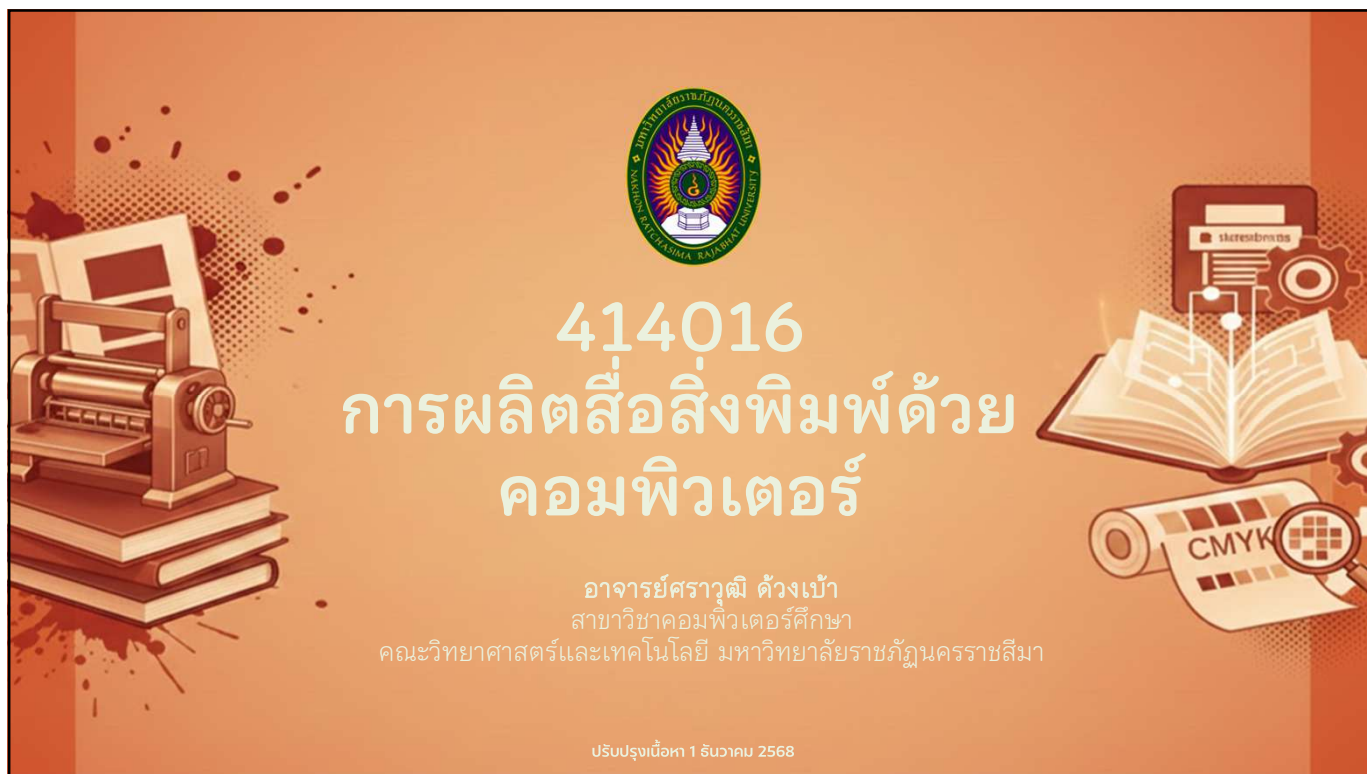




414016
การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วย
คอมพิวเตอร์

อาจารย์ศราวุฒิ ดวงเป้า
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ปรับปรุงเนื้อหา 1 ธันวาคม 2568

ข้อตกลงสำหรับการเรียน

การเรียนออนไลน์

- แต่งกายด้วยชุดสุภาพให้เรียบร้อยมาเรียนทุกครั้ง
- มาเรียนสายเกิน 15 นาที เช็ชขาด
- ทำงานส่งตามเวลาที่กำหนด (กรณีไม่ส่งตามที่กำหนด จะได้รับการตรวจปกติ แต่คะแนนที่ได้ จะได้เพียง 50%)
- **ลอกงานกัน + ใช้ AI = 0 นะจ๊ะ**
- ขาดเรียนได้ 3 ครั้ง (ไม่ต้องแจ้งอาจารย์ก็ได้ค่ะใช้สิทธิ์ได้เต็มที่) ทุกกรณี ครั้งที่ 4 ไม่มีสิทธิ์สอบในรอบนั้น ๆ (ขาด 1 ครั้ง คะแนนพลัส -3 คะแนน)
- ทำงานส่งครบ ตรงต่อเวลา เข้าเรียนสม่ำเสมอ มั่นใจได้เลยว่าเกรดอยู่ระหว่าง B+ ถึง A

การเรียนออนไลน์

- แต่งกายด้วยชุดอะไรก็ได้ ตามสะดวก
- เข้าเรียนสายเกิน 15 นาที ไม่รับเข้าระบบออนไลน์
- เปิดกล้องตลอดการเรียนการสอน
- ปิดไมค์ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีถามตอบ
- นอกนั้นข้อตกลงเหมือนออนไลน์จ้า



การประเมินคะแนน และการตัดเกรด

คะแนน

- คะแนนระหว่างเรียน ร้อยละ 70
คะแนนแบบฝึกหัด ร้อยละ 20
คะแนนผลงาน ร้อยละ 50
- คะแนนสอบ ร้อยละ 30
สอบกลางภาค ร้อยละ 10
สอบปลายภาค ร้อยละ 20

เกรด (อิงเกนท์)

- | | | |
|----------|-------|---------|
| • 80-100 | คะแนน | เกรด A |
| • 75-79 | คะแนน | เกรด B+ |
| • 70-74 | คะแนน | เกรด B |
| • 65-69 | คะแนน | เกรด C+ |
| • 60-64 | คะแนน | เกรด C |
| • 55-59 | คะแนน | เกรด D+ |
| • 50-54 | คะแนน | เกรด D |
| • 0-49 | คะแนน | เกรด E |



หัวใจสำคัญของรายวิชานี้

แนวคิดและทฤษฎี

นักศึกษาจะต้องเข้าใจแนวคิด หลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

นักศึกษาต้องสามารถออกแบบผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ได้

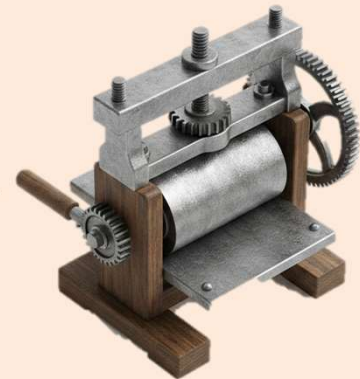
วางแผนและใช้กระบวนการคิด

นักศึกษาต้องรู้จักการวางแผน ด้วยการใช้กระบวนการคิดและเลือกใช้เทคนิคและเครื่องมือ เพื่อสร้างสื่อสิ่งพิมพ์ได้



บทที่ 1

ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์



สื่อสิ่งพิมพ์คืออะไร



- พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2554)

สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง สมุด แผ่นกระดาษ หรือวัตถุใด ๆ ที่พิมพ์ขึ้น รวมตลอดทั้งบทเพลง แผนที่ แผ่นผัง แผนภาพ ภาพวาด ภาพระบายสี ใบประกาศ แผ่นเสียง หรือสิ่งอื่นใดอันมีลักษณะเช่นเดียวกัน

- พัทธรินทร์ บุญบรรจง (2564)

สื่อที่ผลิตขึ้นในรูปแบบลายลักษณ์อักษรหรือภาพบนวัสดุต่าง ๆ ผ่านกระบวนการพิมพ์ เพื่อใช้ในการถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร หรือแนวคิดไปยังผู้อ่านอย่างเป็นระบบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ หรือการรับรู้ต่อสารที่ต้องการสื่อ โดยอาจอยู่ในรูปของหนังสือ วารสาร เอกสาร หรือสิ่งพิมพ์ประเภทอื่นที่สามารถเผยแพร่และเข้าถึงผู้คนในวงกว้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สื่อสิ่งพิมพ์คืออะไร



- **Cambridge University Press**

รูปแบบการสื่อสารใด ๆ ที่ผลิตขึ้นบนกระดาษ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และหนังสือ ซึ่งใช้เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ หรือความบันเทิงไปยังผู้อ่านในวงกว้าง

- **Oxford University Press**

เป็นสื่อที่ได้รับการนิยมในระดับสากลว่าเป็นรูปแบบของสื่อที่ใช้การพิมพ์ลงบนวัสดุ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือหนังสือ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ หรือความบันเทิงแก่สาธารณชน

สรุป....สื่อสิ่งพิมพ์คืออะไร



สื่อสิ่งพิมพ์คือ สื่อที่ผลิตด้วยตัวอักษรหรือภาพบนวัสดุต่าง ๆ ผ่านกระบวนการพิมพ์ เพื่อถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ หรือความบันเทิงแก่ผู้อ่านอย่างเป็นระบบ สามารถอยู่ในหลายรูปแบบ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ แผนที่ ใบประกาศ เป็นต้น มีจุดเด่นคือผลิตซ้ำและเผยแพร่ได้กว้าง ทำให้เข้าถึงผู้อ่านจำนวนมาก และเป็นเครื่องมือสำคัญในการศึกษา การสื่อสารมวลชน และการเผยแพร่ความรู้สู่สาธารณะ

ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์



• อรสา ปานขาว และคณะ (2559)

สื่อสิ่งพิมพ์ในอดีตเน้นความเรียบร้อยและการให้ข้อมูลเป็นหลัก โดยไม่ให้ความสำคัญกับการออกแบบมากนัก แต่ปัจจุบันมีการใช้สี ภาพ และการจัดวางที่สวยงามเพื่อดึงดูดผู้อ่านมากขึ้น ทำให้สื่อสิ่งพิมพ์ยังคงเป็นสื่อมวลชนสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูล สร้างความเข้าใจ โน้มน้าวใจ และเข้าถึงผู้คนได้หลากหลายกลุ่มอย่างกว้างขวาง

• Kanchan & Gaidhane (2024)

สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อดั้งเดิมที่ยังมีบทบาทสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูล และสร้างความตระหนักรู้ต่อประเด็นสังคม ผ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โบรชัวร์ และโปสเตอร์ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการสื่อสารและสร้างความรับรู้ต่อสาธารณะ

สรุป...ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์



แม้ว่าสื่อดิจิทัลจะเข้ามาแข่งขันอย่างมาก แต่สื่อสิ่งพิมพ์ยังคงมีบทบาทในบางบริบท หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือ ป้ายโฆษณา โปสเตอร์ และโบรชัวร์ ถือเป็นสื่อที่จับต้องได้ และมีความหลากหลายในการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ เช่น

1. หนังสือพิมพ์ให้ข้อมูลข่าวสารทั้งระดับชาติและท้องถิ่น
2. นิตยสารที่เน้นการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบภาพเป็นหลักและมุ่งไปที่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
3. หนังสือให้ความรู้ด้านการศึกษาและความบันเทิง
4. ป้ายโฆษณาและโปสเตอร์เป็นสื่อสำหรับประชาสัมพันธ์และรณรงค์เพื่อสร้างความสนใจให้กับผู้คนต่าง ๆ ภายในพื้นที่



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

แบ่งประเภทของงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ได้ 4 ประเภทดังนี้

1

งานออกแบบสิ่งพิมพ์
ชนิดกระดาษทาง
ธุรกิจ
(business papers)

2

งานออกแบบสิ่งพิมพ์
เพื่อการส่งเสริมการขาย
(Promotion Pieces)

3

งานออกแบบสิ่งพิมพ์
เพื่อการนำเสนอข้อมูล
(information
pieces)

4

งานออกแบบสิ่งพิมพ์
ชนิดเอกสารเฉพาะ
หน่วยงาน

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

1

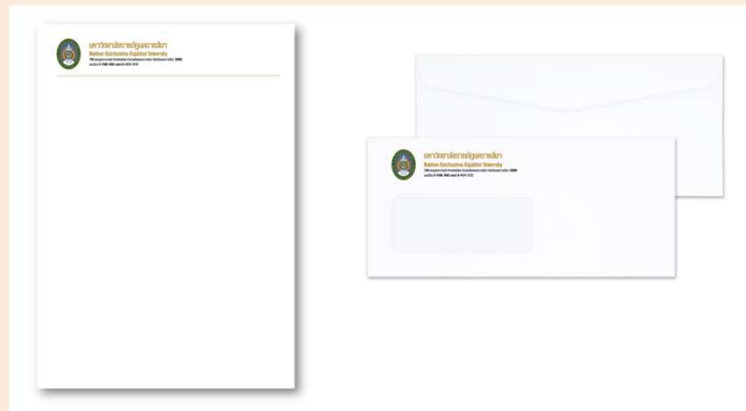
งานออกแบบสิ่งพิมพ์ชนิดกระดาษทางธุรกิจ
(business papers)

1.1 หัวกระดาษและซองจดหมาย (Letterhead and Envelope)

หัวกระดาษและซองจดหมายเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้สำหรับการสื่อสารทางธุรกิจโดยตรง นับเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทสำคัญที่ช่วยสร้างความประทับใจแก่คู่สื่อสารและเสริมภาพลักษณ์ความเป็นมืออาชีพ

ควรออกแบบให้ทันสมัยแต่ไม่ล้าสมัย เพื่อให้สามารถใช้งานต่อเนื่องได้ในอนาคต ขนาดมาตรฐานที่นิยมใช้

1. หัวกระดาษทางธุรกิจ คือ ขนาด A4 (8.4 x 11.8 นิ้ว)
2. ซองจดหมายนิยมใช้ขนาด 4.2 x 9.2 นิ้ว



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

1

งานออกแบบสิ่งพิมพ์ชนิดกระดาษทางธุรกิจ
(business papers)

1.2 นามบัตรทางธุรกิจ (Business Cards)

นามบัตรทางธุรกิจเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็กที่มีความสำคัญต่อระบบธุรกิจในปัจจุบัน เนื่องจากนามบัตรทำหน้าที่เปรียบเสมือนตัวแทนแรกของหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งช่วยให้ลูกค้าและกลุ่มเป้าหมายสามารถจดจำและระบุองค์กรได้

ขนาดมาตรฐานของนามบัตรที่นิยมใช้ คือ 2 x 3 นิ้ว



ออกแบบโดย อ.ศราวุฒิ ดังง่

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

1

งานออกแบบสิ่งพิมพ์ชนิดกระดาษทางธุรกิจ
(business papers)

1.3 ป้ายหรือฉลาก (Labels)

ป้ายหรือฉลากเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็กที่มีบทบาทสำคัญในงานธุรกิจ ใช้สำหรับระบุข้อมูลหรือแสดงตัวตนขององค์กร ผลิตภัณฑ์ หรือหน่วยงาน

ขนาดของฉลากหรือป้ายอาจปรับตามความต้องการ เช่น ขนาด 4.2 x 9.2 นิ้ว หรือขนาด 10 นิ้วขึ้นไป เพื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบของสื่อหรือบรรจุภัณฑ์



ออกแบบโดย อ.ศราวุฒิ ดั่งแก้ว

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

1

งานออกแบบสิ่งพิมพ์ชนิดกระดาษทางธุรกิจ
(business papers)

1.4 แบบฟอร์มและใบส่งสินค้าทางธุรกิจ (Forms and Invoices)

แบบฟอร์มและใบส่งสินค้าทางธุรกิจเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานในองค์กรธุรกิจ ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ รายการสินค้า ปริมาณ ราคา และรายละเอียดการซื้อขายอย่างเป็นทางการ

ขนาด 8.5 x 11 นิ้ว หรือ ขนาด 5.2 x 8 นิ้ว

ลำดับที่	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	รวมราคา
1	อุปกรณ์สำนักงาน + เครื่องมือช่าง (อุปกรณ์สำนักงาน, เครื่องมือช่าง)	45,600.00	1	45,600.00
รวมรวม				45,600.00
ส่วนลดอื่น ๆ				0.00
รวมสุทธิ*				45,600.00

ออกแบบโดย อ.ศราวุฒิ ดั่งแก้ว

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

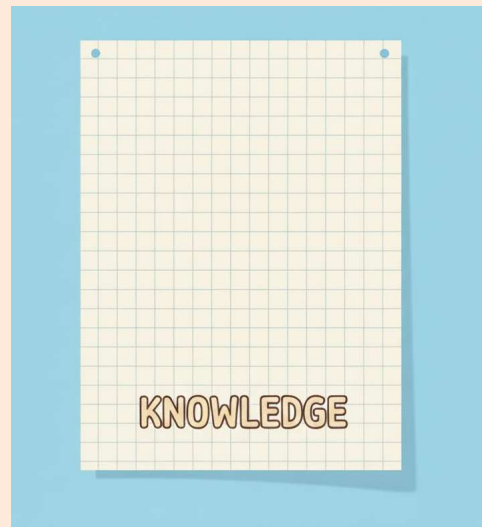
1

งานออกแบบสิ่งพิมพ์ชนิดกระดาษทางธุรกิจ
(business papers)

1.5 กระดาษบันทึกช่วยจำ (Memo Sheets)

กระดาษบันทึกช่วยจำเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ภายในองค์กรธุรกิจเพื่อการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการและการบันทึกข้อความสั้น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน กระดาษชนิดนี้มีลักษณะใกล้เคียงกับหัวจดหมายทางธุรกิจ แต่แตกต่างกันตรงที่ไม่ได้ระบุที่อยู่สำหรับการติดต่อทางไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรสารอย่างชัดเจน

ขนาดมาตรฐาน 8.5 x 11 นิ้ว



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

1

งานออกแบบสิ่งพิมพ์ชนิดกระดาษทางธุรกิจ
(business papers)

1.6 สมุดฉีก (notepads)

สมุดฉีกเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นจากกระดาษจำนวนหลายแผ่นรวมเป็นเล่ม มีความหนาพอเหมาะ เพื่อให้สามารถฉีกใช้งานได้สะดวก

สมุดฉีกมักมีขนาดประมาณ 5½ x 8½ นิ้ว ซึ่งคิดเป็นครึ่งหนึ่งของกระดาษขนาดมาตรฐาน A4 จึงสอดคล้องกับขนาดที่ใช้สำหรับกระดาษบันทึกช่วยจำ (Memo Sheets) ขนาดดังกล่าวช่วยให้สมุดฉีกมีพื้นที่จดบันทึกเพียงพอ แต่ยังคงความกะทัดรัด เหมาะสำหรับการใช้งานทั่วไป



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

2

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งเสริมการขาย
(Promotion Pieces)

2.1 สิ่งพิมพ์โฆษณา (Advertisements)

สิ่งพิมพ์โฆษณาเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีรูปแบบและขนาดหลากหลาย ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ว่าจ้างและลักษณะของสื่อที่ใช้เผยแพร่ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร หรือนิตยสาร เป็นต้น การออกแบบสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ออกแบบอย่างรอบคอบ โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษทั้งในด้านภาพประกอบ ข้อความ และภาษา เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสมต่อการนำเสนอ



ออกแบบโดย อ.ศราวุฒิ ดวงบัว

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

2

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งเสริมการขาย
(Promotion Pieces)

2.2 ใบปลิว (Flyers)

ใบปลิวหรือแผ่นปลิวเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็กที่ใช้สำหรับแจกหรือกระจายด้วยมือ มีลักษณะคล้ายโปสเตอร์ขนาดเล็ก

ขนาด A5 หรือ A4

ผลิตจากกระดาษที่มีน้ำหนักเบาถึงปานกลาง สามารถพิมพ์ได้ทั้งด้านเดียวหรือสองด้าน ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ในการใช้งาน



ออกแบบโดย อ.ศราวุฒิ ดวงบัว

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

2

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งเสริมการขาย
(Promotion Pieces)

2.3 โปสเตอร์ (Posters)

โปสเตอร์หรือใบปิดประชาสัมพันธ์ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้สำหรับติดประกาศในที่สาธารณะเพื่อสื่อสารข้อมูลข่าวสาร หรือรณรงค์เรื่องต่าง ๆ รูปลักษณ์ของโปสเตอร์เน้นความโดดเด่น ดึงดูดสายตา และสามารถสื่อสารสาระสำคัญได้อย่างรวดเร็ว

ขนาดของโปสเตอร์อาจแตกต่างกันตามวัตถุประสงค์และกลุ่มผู้ชม แต่โดยทั่วไปจะอ้างอิงตามขนาดกระดาษมาตรฐาน ตัวอย่างเช่น

1. ขนาด 20.7 x 27.9 เซนติเมตร
2. ขนาดกระดาษชุด B เช่น B1 จากประมาณ 100 x 141.5 เซนติเมตร ถึง 24.5 x 35.3 เซนติเมตร



ออกแบบโดย อ.ศราวุฒิ ดวงเบา

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

2

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งเสริมการขาย
(Promotion Pieces)

2.4 ปฏิทิน (Calendars)

ปฏิทินเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนานกว่าโปสเตอร์และสื่อโฆษณา เนื่องจากปฏิทินถูกออกแบบให้ใช้ประโยชน์ต่อเนื่องตลอดปีและสามารถติดตามข้อมูลเชิงเวลาได้อย่างเป็นระบบ ในขณะที่โปสเตอร์และสื่อโฆษณามักจัดทำขึ้นเพื่อใช้เฉพาะกิจในกิจกรรมเหตุการณ์ หรือช่วงเวลาที่กำหนด โดยทั่วไปโปสเตอร์และโฆษณาจะมีอายุการใช้งานสั้นและถูกนำเสนอเฉพาะฤดูกาลหรือช่วงเวลาที่เกิดผลิตภัณฑ์หรือบริการปรากฏบนตลาด ปฏิทินจึงทำหน้าที่เป็นสื่อที่สามารถประชาสัมพันธ์หรือโฆษณาได้ในระยะยาว พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อผู้รับสารในชีวิตประจำวันอย่างต่อเนื่อง



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

2

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งเสริมการขาย
(Promotion Pieces)

2.5 สิ่งพิมพ์โฆษณาในโอกาสพิเศษ (Advertising Specialties)

เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ปรากฏบนผิวของวัตถุสามมิติ เช่น ปากกา ดินสอ แท่งแม่เหล็ก ถ้วยแก้ว หมวก เสื้อยืด หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จัดทำขึ้นเป็นวาระพิเศษเพื่อใช้ในการส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์หลัก โครงการธุรกิจใหม่ หรือประชาสัมพันธ์องค์กรและสถาบัน ขนาดและรูปแบบของสิ่งพิมพ์โฆษณาในโอกาสพิเศษขึ้นอยู่กับลักษณะ ขนาด และพื้นผิวของผลิตภัณฑ์ จึงไม่มีขนาดมาตรฐานที่ตายตัว



ออกแบบโดย อ.ศราวุฒิ ดวงบัว

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

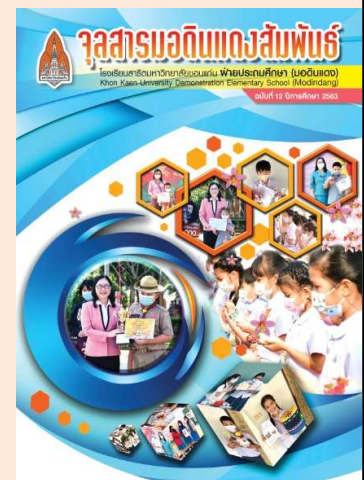
3

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการนำเสนอข้อมูล
(information pieces)

3.1 จุลสาร (Pamphlet)

จุลสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์เล่มบางๆที่มีเนื้อหาสาระเพียงเรื่องเดียวจบสมบูรณ์ และพิมพ์เผยแพร่ตามโอกาสต่างๆ เช่น วันเปิดดำเนินการใหม่ หรือวันฉลองครบรอบต่างๆ เพื่อแนะนำ ประชาสัมพันธ์หน่วยงานของตน หรือเพื่อเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่บุคคลทั่วไปได้ทราบ เช่น โรคเอดส์ การคุมกำเนิด โรคพิษสุนัขบ้า การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โรคไข้เลือดออก ฯลฯ จุลสารโดยปกติจะเป็นเอกสารให้เปล่า หรือจำหน่ายในราคาถูก

จุลสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีสาระที่สำคัญโดยย่อไม่ละเอียดลึกซึ้งเท่าหนังสือตำรา จึงมีประโยชน์เพื่อช่วยเสริมความรู้ที่นอกเหนือไปจากตำรา เพราะความรู้ในจุลสารเป็นรู้ความรู้นี้ใหม่เขียนโดยผู้เชี่ยวชาญรอบรู้ในเรื่องนั้นโดยตรง (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2561)



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

3

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการนำเสนอข้อมูล
(information pieces)

3.4 หนังสือคู่มือ (Manuals / Handbooks)

หนังสือคู่มือเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำแนะนำหรือแนวทางปฏิบัติแก่ผู้อ่านอย่างชัดเจนและเป็นระบบ มักจัดทำโดยหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการให้บริการสาธารณะหรือบริหารงานภายใน เนื้อหาของหนังสือคู่มุ่งเน้นการอธิบายขั้นตอน กฎระเบียบ หรือข้อปฏิบัติที่จำเป็นต้องทราบ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดความคลาดเคลื่อน

จัดทำในรูปแบบเอกสารเล่ม พร้อมสารบัญชัดเจน โดยใช้ภาษาเชิงอธิบาย กระชับรัดกุม มีขั้นตอนเรียงลำดับอย่างเป็นระบบ อาจประกอบด้วยภาพ แผนผัง หรือแผนภาพประกอบ เพื่อเพิ่มความเข้าใจ ขนาดมาตรฐานไม่มีกำหนดขนาดตายตัว ขึ้นอยู่กับเนื้อหาและประเภทหน่วยงาน มักจัดพิมพ์ในขนาดใกล้เคียง A4 หรือ A5 เพื่อความสะดวกในการอ้างอิงและพกพา



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

3

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการนำเสนอข้อมูล
(information pieces)

3.5 บทความ (Articles)

บทความเป็นงานเขียนที่ปรากฏในสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร จดหมายข่าว หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ซึ่งผ่านกระบวนการจัดพิมพ์เพื่อนำเสนอข้อมูล ความรู้ หรือข้อคิดเห็นต่อสาธารณะ บทความมีบทบาทสำคัญในการขยายความรู้ ความเข้าใจ และสร้างทัศนคติแก่ผู้อ่าน โดยเฉพาะในกรณีที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือการประชาสัมพันธ์องค์กร มักใช้บทความเพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ ให้ข้อมูลเชิงข้อเท็จจริง หรืออ้างอิงจากประสบการณ์ผู้ใช้และข้อมูลวิจัยเบื้องต้น



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

3

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการนำเสนอข้อมูล
(information pieces)

3.6 สูจิบัตร (Programs)

สูจิบัตรเป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในโอกาสหรือกิจกรรมเฉพาะ เช่น งานแสดง งานพิธี หรือกิจกรรมทางวัฒนธรรมและสังคม โดยมียัตถุประสงค์หลักในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับลำดับพิธี ขั้นตอนการแสดง หรือรายนามผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สูจิบัตรมีลักษณะการใช้งานระยะสั้น ใช้เฉพาะในวันและช่วงเวลาที่เกิดกิจกรรมนั้นเท่านั้น แม้จะมีอายุการใช้งานจำกัด แต่หากออกแบบอย่างเหมาะสมก็สามารถสร้างความประทับใจและคุณค่าทางความทรงจำแก่ผู้เข้าร่วมงานได้



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

3

งานออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการนำเสนอข้อมูล
(information pieces)

3.7 รายการอาหาร (Menu)

เมนูอาหารเป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการให้บริการลูกค้าด้านอาหาร มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารข้อมูลอาหารของร้านแก่ผู้บริโภค ไม่ใช่เพียงรายการอาหารเท่านั้น แต่ยังเป็นส่วนหนึ่งของประสบการณ์และภาพลักษณ์ของร้านอาหาร

- แบบเล่ม (Book Style) เหมาะกับร้านขนาดกลางถึงใหญ่
- แบบแผ่น (Single Sheet / Folded) ใช้ง่าย ใช้กับร้านอาหารทั่วไปหรือคาเฟ่
- แบบตั้งโต๊ะ (Table Tent) ใช้โปรโมชั่นหรือเมนูพิเศษ
- แบบดิจิทัล (QR Menu / Tablet Menu) ใช้ในยุคร้านสมัยใหม่ ลดการใช้กระดาษ



ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

4

งานออกแบบสิ่งพิมพ์ชนิดเอกสารเฉพาะ
หน่วยงาน

สิ่งพิมพ์ประเภทนี้เป็นงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการสื่อสารทางราชการหรือภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นความเป็นทางการ มีระเบียบแบบแผน และต้องสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น แบบสอบถาม รายงาน เค้าโครงวิจัย ใบปลิว จดหมายราชการ และบัตรเชิญ รูปแบบของเอกสารเฉพาะหน่วยงาน ได้แก่

หนังสือราชการ/จดหมาย (Official Letters)

แบบสอบถาม (Questionnaires)

รายงาน (Reports) / เค้าโครงวิจัย (Research Proposals)

ใบปลิว/เอกสารนำเสนอ (Presentation Leaflets/Folders)

บัตรเชิญ (Invitations)



วัตถุประสงค์ของการผลิต สื่อสิ่งพิมพ์

วัตถุประสงค์ของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

1. เพื่อแจ้งข่าวสารหรือรายงานข้อมูล
2. เพื่อแสดงความคิดเห็น
3. เพื่อให้ความรู้
4. เพื่อความบันเทิง
5. เพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์



บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

1 ด้านการศึกษา

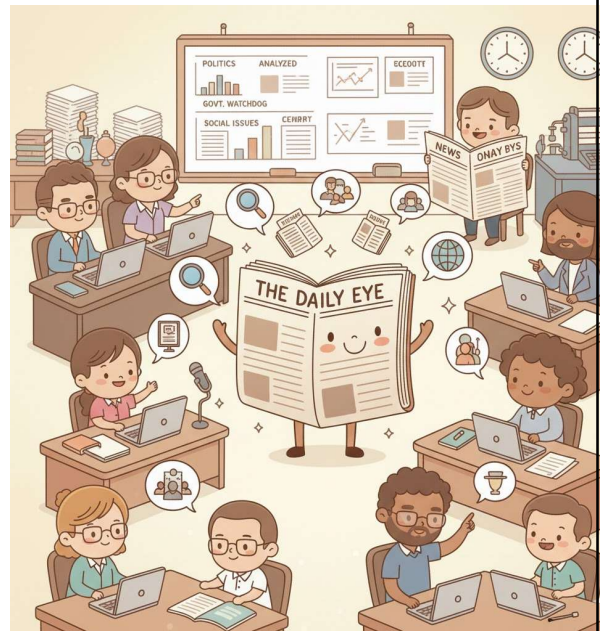
1. สามารถใช้หนังสือประกอบการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย เช่น หนังสือเรียน แบบฝึกหัด และคู่มือประกอบการเรียน
2. สามารถใช้เพื่อช่วยเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบวิชาการในรูปแบบงานวิจัย บทความวิชาการ สื่อการสอน หนังสือ เอกสารประกอบการเรียนต่าง ๆ ได้
3. สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในแวดวงการศึกษาได้หลายรูปแบบ เช่น จดหมายข่าว นิตยสาร รายงานประจำปี หนังสือภายในและภายนอก เป็นต้น



บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

2 ด้านสื่อมวลชน

ในงานสื่อสารมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์มีบทบาทในการนำเสนอข่าว วิเคราะห์ข้อมูล และสะท้อนประเด็นทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ สื่อสิ่งพิมพ์ยังทำหน้าที่เป็นกลไกในการตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและสถาบันต่าง ๆ ผ่านรายงานเชิงลึกและบทวิเคราะห์ที่เป็นระบบ



บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

3 ด้านธุรกิจและการตลาด

สื่อสิ่งพิมพ์ยังคงเป็นองค์ประกอบสำคัญของกลยุทธ์ทางการตลาด เช่น โบรชัวร์ แคตตาล็อก และโปสเตอร์ ซึ่งใช้ในการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ นอกจากนี้ การออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่เป็นสิ่งพิมพ์ยังมีส่วนช่วยสร้างภาพลักษณ์ของแบรนด์และส่งเสริมการตัดสินใจของผู้บริโภค



บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

4 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม

งานพิมพ์มีบทบาทในการบันทึกและเผยแพร่งานด้านศิลปะและวัฒนธรรม เช่น หนังสือภาพ นิติสารศิลปะ และแคตตาล็อกนิทรรศการ ซึ่งช่วยถ่ายทอดองค์ความรู้และคุณค่าทางวัฒนธรรม รวมถึงสนับสนุนการอนุรักษ์มรดกทางศิลปกรรมผ่านสื่อที่สามารถจัดเก็บได้ระยะยาว



บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

5 ด้านสุขภาพ

สื่อสิ่งพิมพ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการเผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพ เช่น แผ่นพับ คู่มือ และโปสเตอร์รณรงค์ ทำหน้าที่ถ่ายทอดข้อมูลทางการแพทย์และพฤติกรรมสุขภาพที่ประชาชนควรทราบ นอกจากนี้ยังช่วยให้ข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขถูกเผยแพร่สู่ผู้ปฏิบัติงานและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ



บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

6 ด้านการบริหารงานภาครัฐ

ภาครัฐใช้สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสื่อสารนโยบาย ประกาศระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานและสาธารณชน เอกสารสิ่งพิมพ์ยังเป็นหลักฐานสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในภาครัฐ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานและเอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ



บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์

7 ด้านการท่องเที่ยว

สื่อสิ่งพิมพ์เช่น แผนที่ คู่มือท่องเที่ยว และสื่อประชาสัมพันธ์ช่วยให้ผู้เดินทางเข้าถึงข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว วัฒนธรรม และกิจกรรมในพื้นที่ ช่วยสร้างภาพลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยว และสนับสนุนการสื่อสารระหว่างผู้ประกอบการกับนักท่องเที่ยวได้



ข้อดีและข้อจำกัดของสิ่งพิมพ์

ข้อดีของสิ่งพิมพ์

1. มีความน่าเชื่อถือ
2. ส่งเสริมความเข้าใจเนื้อหาได้ดี
3. สามารถเก็บรักษาได้ยาวนาน
4. สนับสนุนการสืบทอดความรู้และประวัติศาสตร์
5. มีต้นทุนการผลิตไม่สูงมากเมื่อเทียบกับสื่อประเภทอื่น

ข้อจำกัดของสิ่งพิมพ์

1. ต้นทุนการผลิตสูง
2. ขาดความฉับไวในการนำเสนอข้อมูล
3. ข้อจำกัดด้านการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
4. ความยากลำบากในการแก้ไขข้อผิดพลาด
5. อายุการใช้งานสั้น
6. ไม่รองรับการโต้ตอบแบบอินเทอร์แอคทีฟ

สรุป



สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อที่ผลิตขึ้นผ่านกระบวนการพิมพ์เพื่อถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ หรือความบันเทิงสู่ผู้อ่านอย่างเป็นระบบ มีความสำคัญต่อการศึกษา การสื่อสารมวลชน และการเผยแพร่ข้อมูลในสังคม แม้ปัจจุบันจะมีสื่อดิจิทัลเข้ามาแข่งขัน แต่สื่อสิ่งพิมพ์ยังคงมีบทบาทสำคัญในหลายบริบท เพราะสามารถเก็บรักษา อ้างอิงซ้ำ และเข้าถึงผู้คนได้อย่างกว้างขวาง

สื่อสิ่งพิมพ์มีหลายประเภท เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ใบปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ ปฏิทิน รวมถึงงานออกแบบสิ่งพิมพ์ทางธุรกิจ เช่น หัวจดหมาย นามบัตร ฉลาก แบบฟอร์ม ไปจนถึงสื่อเพื่อการส่งเสริมการขายและสื่อเพื่อการให้ข้อมูล เช่น จุลสาร จดหมายข่าว หนังสือเล่มเล็ก และหนังสือคู่มือ แต่ละประเภทมีจุดประสงค์ รูปแบบ และคุณลักษณะเฉพาะที่ตอบสนองความต้องการสื่อสารในบริบทต่าง ๆ

การเข้าใจประเภท หน้าที่ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ ช่วยให้สามารถเลือกใช้และออกแบบสื่อได้ตรงวัตถุประสงค์ ดึงดูดความสนใจ และสื่อสารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความสำคัญสำหรับผู้ผลิตสื่อและผู้เรียนในสาขาที่เกี่ยวข้อง