

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

PUBLICATION DESIGN

การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

ฉบับปรับปรุง



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ สุขก้อน

คำนำ

การเขียนตำราการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (Publication Design) ฉบับปรับปรุงเล่มนี้ มีจุดประสงค์เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับนักศึกษา รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และผู้ที่สนใจ ใช้เป็นตำราเพื่อประกอบการเรียน การสอน และใช้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม โดยสามารถนำเนื้อหาไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้ ซึ่งข้อมูลและเนื้อหาได้รวบรวมความรู้จากแหล่งเอกสารข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งประสบการณ์การทำงานในสายงานและการสอนของผู้เขียน

นอกจากภาคทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ไปจนถึงข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทที่เน้นเนื้อหาตั้งแต่ด้านการเตรียมตัวก่อนการออกแบบจนถึงกระบวนการออกแบบรวมถึงเทคนิคหรือข้อสังเกตในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท พร้อมทั้งภาพตัวอย่างที่ทำให้เข้าใจได้ง่าย และได้มีการเพิ่มเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเทรนด์ของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ในมีวิวัฒนาการให้เหมาะสมกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่เหมาะสมกับโลกปัจจุบันที่เป็นยุคดิจิทัล

ผู้เขียนหวังว่า ตำราเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ นักศึกษา ผู้สอน รวมทั้งบุคคลทั่วไป ทั้งในด้านการเรียนการสอนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่อไป สุดท้ายนี้ผู้เขียนขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ให้การสนับสนุนในการเขียนตำราเล่มนี้ ผู้เขียนมีความยินดีและจักขอบพระคุณยิ่ง หากผู้อ่านจะส่งข้อเสนอแนะ ข้อบกพร่อง หรือข้อที่เห็นสมควรปรับปรุงที่พบในตำรานี้ให้ทราบผ่านทางอีเมล khwanchai.su@ssru.ac.th เพื่อที่จะดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

ขวัญใจ สุขก่อน

กรกฎาคม 2565

บทนำ

ตำราเล่มนี้ประกอบด้วยเนื้อหาทั้งหมด 13 บท ดังนี้

บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบสิ่งพิมพ์

รู้จักและเข้าใจความหมายของสิ่งพิมพ์ รวมไปถึงความหมายและความสำคัญของการออกแบบสิ่งพิมพ์ ได้เรียนรู้เกี่ยวประวัติและพัฒนาการของสิ่งพิมพ์จากประเทศต่าง ๆ รวมถึงประเทศไทย และอธิบายเกี่ยวสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ทั้งเข้าใจถึงบทบาทต่าง ๆ ของสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับบริบททางด้านต่าง ๆ

บทที่ 2 กระบวนการสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์

ในบทนี้จะอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของกระบวนการสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์ เริ่มตั้งแต่การวางแผนงานก่อนการออกแบบ กระบวนการผลิต ขั้นตอนการเตรียมต้นฉบับเพื่อการพิมพ์ การเตรียมไฟล์ ขั้นตอนการเตรียมการก่อนพิมพ์ทั้งก่อนและหลังการพิมพ์ รวมไปถึงกระบวนการในส่วนของการออกแบบสิ่งพิมพ์

บทที่ 3 องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบสิ่งพิมพ์

องค์ประกอบในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์นั้น มีองค์ประกอบทางการออกแบบพื้นฐานที่คล้ายกับการออกแบบสื่อกราฟิกอื่น ๆ เช่น จุด เส้น รูปร่าง รูปทรง พื้นผิว ที่ว่าง และสี ซึ่งในบทนี้จะอธิบายถึงองค์ประกอบพื้นฐานเหล่านี้ รวมไปถึงการแสดงผลภาพตัวอย่างเพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพรวมในการนำองค์ประกอบไปใช้ในการออกแบบ

บทที่ 4 องค์ประกอบประเภทตัวอักษร

องค์ประกอบประเภทตัวอักษรมีความสำคัญมากสำหรับการออกแบบสิ่งพิมพ์ นอกจากใช้เป็นส่วนที่ให้ข้อมูลแสดงเนื้อหาแล้วตัวอักษรยังช่วยในการส่งเสริมให้งานพิมพ์มีความสวยงาม ช่วยให้เกิดการสื่อสารตามจุดประสงค์ของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ในบทนี้อธิบายเกี่ยวกับประวัติตัวอักษร รวมไปถึงตัวพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจและนำหลักการไปใช้ในการพิจารณาเกี่ยวกับลักษณะของตัวอักษรที่จะนำไปใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์

บทที่ 5 องค์ประกอบประเภทภาพ

องค์ประกอบประเภทภาพในงานสิ่งพิมพ์ใช้เพื่อสื่อความหมายเช่นเดียวกับตัวอักษร แต่มีลักษณะพิเศษคือให้รายละเอียดได้มากกว่าและยังสามารถทำให้เห็นภาพได้เหมือนจริง

นอกจากการใช้เพื่อสื่อสารหรือให้ข้อมูลแล้ว ภาพประกอบยังเป็นสิ่งที่เรียกความสนใจได้เป็นอย่างดี ในบทนี้จะอธิบายถึงภาพประกอบประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในงานออกแบบสิ่งพิมพ์ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผนภาพ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ รวมไปถึงไฟล์ภาพประเภทต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในงานสิ่งพิมพ์

บทที่ 6 หลักการออกแบบสิ่งพิมพ์

การจัดการกับเลย์เอาต์ด้วยวิธีการเลือกหรือสร้างองค์ประกอบ จากนั้นนำองค์ประกอบต่าง ๆ มาจัดวางอย่างมีหลักการเพื่อให้ได้เลย์เอ๊าท์สำหรับทำต้นฉบับในการพิมพ์ที่ตอบโจทย์ทางการออกแบบที่สวยงามและมีประสิทธิภาพทางการสื่อสาร ซึ่งหลักการและองค์ประกอบของการออกแบบเป็นพื้นฐานสำหรับการออกแบบนั้นมีความสัมพันธ์กันเสมอ ดังนั้นนักออกแบบจึงต้องเรียนรู้ทฤษฎีและหลักการในการออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการออกแบบซึ่งทั้งหมดจะอธิบายไว้ในบทนี้

บทที่ 7 การจัดหน้าสิ่งพิมพ์

การจัดหน้าสิ่งพิมพ์ในการออกแบบนั้นมีหลาย ๆ อย่างที่นักออกแบบต้องจัดการทั้งตัวอักษรและภาพ รวมไปถึงหลักการทางการออกแบบที่เหมาะสมที่จะมาจัดวางอยู่ร่วมกันในพื้นที่หน้ากระดาษโดยอาศัยหลักการทางการออกแบบเพื่อให้ได้เป็นผลลัพธ์ที่สวยงาม ซึ่งมีสิ่งที่นักออกแบบควรคำนึงถึง ได้แก่ ระบบกริด การจัดวางตัวอักษร รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานที่ใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์

บทที่ 8 หลักการออกแบบหนังสือ

เนื้อหาในบทนี้กล่าวถึง การจัดการเกี่ยวกับเนื้อหา รูปแบบ สไตล์ และลำดับความสำคัญของส่วนประกอบต่าง ๆ รวมไปถึงการจัดวางองค์ประกอบของหนังสือให้ได้อย่างเหมาะสม รวมไปถึงขั้นตอนการเตรียมงาน ขั้นตอนการออกแบบ จนถึงงานสำเร็จ

บทที่ 9 หลักการออกแบบหนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่เป็นตัวกลางสำหรับถ่ายทอดข่าวสารความคิดต่าง ๆ ไปสู่ผู้รับสารหรือผู้อ่าน โดยการออกแบบเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้กระบวนการสื่อสารนี้สัมฤทธิ์ผล การออกแบบหนังสือพิมพ์ค่อนข้างมีรูปแบบถึงเลย์เอ๊าท์ที่ค่อนข้างแตกต่างจากสิ่งพิมพ์ชนิดอื่น ๆ ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ จะอธิบายไว้ในบทเรียนนี้

บทที่ 10 หลักการออกแบบนิตยสาร

นิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีการพัฒนาและค้นหาแนวทางใหม่ ๆ ในการออกแบบอยู่เสมอ หากเปรียบเทียบกับสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ มีความหลากหลายในการใช้องค์ประกอบในการออกแบบต่าง ๆ บทนี้จะอธิบายถึงลักษณะเฉพาะขององค์ประกอบ และหลักการจัดวางเลย์เอ๊าท์ในการออกแบบนิตยสาร รวมไปถึงขั้นการเตรียมแผนงาน การออกแบบ และขั้นตอนหลังการพิมพ์

บทที่ 11 หลักการออกแบบสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

รูปแบบของสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจนั้นมีรูปแบบที่หลากหลาย ผลิตขึ้นเมื่อมีความต้องการจะใช้ประโยชน์ในการทำหน้าที่สื่อสารกับกลุ่มคนจำนวนมาก และเลิกการผลิตเมื่อการดำเนินการสื่อสารได้บรรลุผลตามความตั้งใจแล้ว มีวัตถุประสงค์และลักษณะในการนำไปใช้งานที่แตกต่างกัน บทนี้จะอธิบายถึงสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่พบเห็นและมีโอกาสใช้งานได้บ่อย ได้แก่ โปสเตอร์ แผ่นพับ จดหมายข่าว

บทที่ 12 สื่อสิ่งพิมพ์สู่สิ่งพิมพ์ดิจิทัล

จากการเปลี่ยนจากอุตสาหกรรมการพิมพ์ไปสู่อุตสาหกรรมสารสนเทศส่งผลให้ปัจจุบันและอนาคตเรากำลังอยู่ในยุคสารสนเทศ (Information Industry) เป็นเหตุทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ทั้งกระบวนการตั้งแต่องค์กร รูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ ระบบการพิมพ์ ขั้นตอนการพิมพ์ ลดขั้นตอนการทำงานก่อนกระบวนการพิมพ์ให้เหลือเพียงไม่กี่ขั้นตอน ส่วนความแตกต่างขององค์ประกอบทางการออกแบบนั้นสิ่งพิมพ์ดิจิทัลมีองค์ประกอบทางการออกแบบที่คล้ายคลึงกันกับสิ่งพิมพ์ดั้งเดิม แต่สามารถเพิ่มเติมลูกเล่นในองค์ประกอบเหล่านั้นได้ เช่น ภาพเคลื่อนไหว ไฟล์เสียง หรือไฟล์วิดีโอ เป็นต้น ซึ่งจะอธิบายไว้ในบทเรียนนี้

บทที่ 13 แนวทางในการออกแบบสิ่งพิมพ์ในยุคดิจิทัล

บทนี้จะมาอธิบายถึงความจำเป็นในการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ขับเคลื่อนธุรกิจไม่ว่าจะเป็นธุรกิจออนไลน์ ธุรกิจขนาดใหญ่ หรือธุรกิจขนาดเล็ก รวมถึงแนวทางในการปรับตัวด้านการออกแบบในยุคดิจิทัลเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและให้ทันต่อการแข่งขันทางการตลาด ที่นักออกแบบต้องปรับตัวและคอยอัปเดตเทรนด์ในการออกแบบเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับองค์ความรู้เดิมให้ได้ผลงานออกแบบที่ร่วมสมัยอยู่เสมอ

สารบัญ

คำนำ	1
บทนำ.....	2
สารบัญ	5
สารบัญภาพ	15
สารบัญตาราง	23
บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบสิ่งพิมพ์	24
1.1 ความหมายที่เกี่ยวกับการออกแบบสิ่งพิมพ์	24
1.1.1 ความหมายของคำว่า “การพิมพ์”	24
1.1.2 ความหมายของคำว่า “สิ่งพิมพ์”	25
1.1.3 ความหมายของคำว่า “การออกแบบสิ่งพิมพ์”	25
1.2 ประวัติศาสตร์สิ่งพิมพ์	25
1.2.1 การพิมพ์ของประเทศทางตะวันตก.....	26
1.2.2 ประวัติการพิมพ์ในประเทศไทย.....	28
1.3 ประเภทของสิ่งพิมพ์	32
1.3.1 หนังสือ (Book).....	32
1.3.2 หนังสือพิมพ์ (Newspaper)	33
1.3.3 นิตยสาร (Magazine) และวารสาร (Journal)	34
1.3.4 สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ.....	35
1.4 ความสำคัญของการออกแบบสิ่งพิมพ์	39
1.5 บทบาทของสิ่งพิมพ์.....	40
สรุปท้ายบท.....	41
คำถามทบทวนบทที่ 1.....	42
เอกสารอ้างอิง	43
บทที่ 2 กระบวนการสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์.....	44

2.1 การวางแผนก่อนการออกแบบ	44
2.1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์	44
2.1.2 การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย	44
2.1.3 การกำหนดเนื้อหา.....	44
2.2 การวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการผลิต	45
2.2.1 ระบบการพิมพ์	45
2.2.2 กระดาษ	48
2.3 การเตรียมต้นฉบับเพื่อการพิมพ์ (Prepress)	50
2.3.1 ต้นฉบับส่วนเนื้อหา.....	50
2.3.2 การเตรียมต้นฉบับภาพ	51
2.4 การจัดวางหน้า (Layout)	51
2.5 การจัดทำอาร์ตเวิร์ค (Artwork)	52
2.5.1 การเรียงพิมพ์ด้วยมือโดยใช้ตัวเรียงโลหะ	52
2.5.2 การเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์.....	52
2.5.3 การเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องเรียงพิมพ์คอมพิวเตอร์	53
2.6 การเตรียมไฟล์สำหรับงานพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์.....	53
2.7 ระบบสีที่ใช้ในการสร้างสรรค์งานพิมพ์.....	55
2.8 การทำแม่พิมพ์ (Printed Plate)	57
2.9 การตีพิมพ์ (Press).....	57
2.10 ขั้นตอนหลังการพิมพ์ (After press)	57
2.10.1 การตกแต่งผิวชิ้นงาน (Surface Decoration).....	58
2.10.2 การเข้าเล่ม.....	58
2.11 กระบวนการสร้างสรรค์งานสิ่งพิมพ์	59
2.11.1 โจทย์การออกแบบ	60
2.11.2 การปฏิบัติการออกแบบ	65
2.11.3 เลือกองค์ประกอบและหลักการในการออกแบบ.....	65
2.11.4 จัดทำเลย์เอาท์	67

2.12 การประเมินผลงานออกแบบและแก้ไข	71
สรุปท้ายบท.....	73
คำถามทบทวนบทที่ 2.....	74
เอกสารอ้างอิง	75
บทที่ 3 องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ	76
3.1 องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ.....	76
3.1.1 จุด (Dot)	76
3.1.2 เส้น (Line).....	79
3.1.3 รูปร่างและรูปทรง (Shape and Form)	84
3.1.4 พื้นผิว (Texture).....	88
3.1.5 ที่ว่าง (Space).....	90
3.1.6 สี (Color).....	92
3.2 องค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์.....	106
3.2.1 องค์ประกอบประเภทตัวอักษร (Typeface)	106
3.2.2 ภาพประกอบ (Illustrate).....	108
สรุปท้ายบท.....	111
คำถามทบทวนบทที่ 3.....	112
เอกสารอ้างอิง	113
บทที่ 4 องค์ประกอบประเภทตัวอักษร.....	114
4.1 ประวัติตัวอักษรและตัวพิมพ์.....	114
4.2 ประเภทตัวพิมพ์ในภาษาอังกฤษ (ตัวโรมัน).....	125
4.2.1 ตัวพิมพ์แบบตัวคัดลายมือ (Blackletter Typefaces).....	125
4.2.2 ตัวพิมพ์แบบตัวเขียน (Script or Cursive Typefaces)	126
4.2.3 ตัวพิมพ์แบบเซอริฟ (Serif Typefaces).....	126
4.2.4 ตัวพิมพ์แบบแซนส์ เซอริฟ (Sans-serif Typefaces)	129
4.2.5 ตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง (Display Typefaces)	129
4.3 ประวัติตัวพิมพ์ไทย.....	130

4.3.1	วิวัฒนาการของตัวอักษรพิมพ์ไทย	130
4.3.2	ประเภทตัวพิมพ์ในภาษาไทย	136
4.4	สกุลตัวพิมพ์ (Family of Type)	138
4.4.1	ตัวเส้นหนา (Bold, Bold face)	139
4.4.2	ตัวเส้นหนัก (Medium Face)	139
4.4.3	ตัวพิมพ์เนื้อเรื่อง (Book Face) หรือตัวปกติ (Normal Face).....	139
4.4.4	ตัวเส้นบาง (Light, Light face)	139
4.4.5	ตัวเอิน (Italic Oblique).....	139
4.4.6	ตัวโย้ (Backslant Oblique).....	139
4.4.7	ตัวแคบ (Condensed Face)	140
4.4.8	ตัวกว้าง (Extended Face)	140
4.5	แนวคิดเรื่องหน่วยการวัดตัวพิมพ์	140
	สรุปท้ายบท	143
	คำถามทบทวนบทที่ 4	144
	เอกสารอ้างอิง	145
บทที่ 5	องค์ประกอบประเภทภาพ.....	146
5.1	ความหมายของภาพประกอบ	146
5.2	ความสำคัญของภาพประกอบสิ่งพิมพ์	146
5.3.	ประเภทของภาพประกอบสิ่งพิมพ์.....	150
5.3.1	ภาพถ่าย (Photography).....	150
5.3.2	ภาพวาดหรือภาพที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ (Illustration).....	151
5.4	องค์ประกอบภาพอื่น ๆ.....	155
5.4.1.	แผนภูมิ (Chart)	156
5.4.2	แผนผัง (Diagram)	156
5.4.3	แผนที่ (Map)	157
5.5	คุณสมบัติของไฟล์รูปภาพสำหรับงานสิ่งพิมพ์.....	158
5.5.1	ประเภทของไฟล์ภาพ (File Format)	159

สรุปท้ายบท.....	161
คำถามทบทวนบทที่ 5.....	162
เอกสารอ้างอิง	163
บทที่ 6 หลักการออกแบบสิ่งพิมพ์	164
6.1 หลักการเบื้องต้น	165
6.1.1 เอกภาพ (Unity)	165
6.1.2 ความสัมพันธ์ของภาพและพื้น (Figure Ground Relationship).....	169
6.1.3 ความสมดุลหรือดุลยภาพ (Balance).....	172
6.1.4 การเน้นและการสร้างลำดับความสำคัญ (Dominance and Hierarchy)	
.....	174
6.1.5 สัดส่วน (Proportion)	177
6.2 หลักการสนับสนุน	178
6.2.1 ขนาด (Scale)	178
6.2.2 ทิศทางและการเคลื่อนไหว (Direction & Movement).....	180
6.2.3 ความขัดแย้ง (Contrast).....	181
6.2.4 จังหวะ ลีลา และการซ้ำ (Rhythm & Repetition).....	184
สรุปท้ายบท.....	187
คำถามทบทวนบทที่ 6.....	188
เอกสารอ้างอิง	189
บทที่ 7 การจัดหน้าสิ่งพิมพ์	190
7.1 ระบบกริดในการออกแบบสิ่งพิมพ์	190
7.1.1 ส่วนประกอบในระบบกริด.....	192
7.1.2 ประเภทระบบกริด.....	195
7.1.3 ประโยชน์ในการใช้ระบบกริด	201
7.2 การจัดวางตัวอักษร	202
7.2.1 ประจักษ์ภาพ (Legibility) และสภาพอ่านเข้าใจง่าย (Readability) ..	202
7.2.2 ขนาดของตัวอักษร (Size)	203

7.2.3 ช่องไฟ (Letter Space, Character Space).....	204
7.2.4 วรรคคำ (Word Space)	206
7.2.5 ช่องว่างระหว่างบรรทัด หรือช่วงบรรทัด (Leading)	206
7.2.6 การล้า (Kerning)	207
7.2.7 การปรับแนวบรรทัด (Alignment)	207
7.3 เครื่องมือในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์.....	213
7.3.1 การใช้งานโปรแกรม Adobe InDesign เบื้องต้น.....	213
7.3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม InDesign	213
7.3.3 การสร้างไฟล์งาน (Document Setup)	215
7.3.4 วิธีการนำภาพเข้ามาใช้งานในโปรแกรม Adobe InDesign	216
7.3.4 การสร้างข้อความในโปรแกรม Adobe InDesign.....	218
7.3.5 การใช้งาน Style (Character Styles และ Paragraph Styles)	219
สรุปท้ายบท	224
คำถามทบทวนบทที่ 7	226
เอกสารอ้างอิง	227
บทที่ 8 หลักการออกแบบหนังสือ	228
8.1 ความหมายของการออกแบบหนังสือ (Book)	228
8.2 การจำแนกประเภทหนังสือ	229
8.3 ส่วนประกอบของหนังสือ	231
8.3.1 ส่วนหน้าหรือส่วนต้น.....	231
8.3.2 ส่วนหลัก.....	238
8.3.3 ส่วนท้าย	240
8.4 การเตรียมงานและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือ	241
8.4.1 ศึกษาและทำความเข้าใจหนังสือ	241
8.4.2 กำหนดรูปแบบของหนังสือ	241
8.4.3 วิธีการเข้าเย็บเล่มหรือเข้าเล่ม	243
8.4.3 รูปแบบของปกหน้า	244
8.4.4 รูปแบบของหน้าใน	244

8.4.5 การเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบในการออกแบบ.....	245
8.4.6 การกำหนดขั้นตอนหลังการพิมพ์	245
สรุปท้ายบท.....	246
แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 8	247
คำถามทบทวนบทที่ 8.....	248
เอกสารอ้างอิง	249
บทที่ 9 หลักการออกแบบหนังสือพิมพ์	250
9.1 ความหมายของหนังสือพิมพ์ (Newspaper).....	251
9.2 ความสำคัญของการออกแบบหนังสือพิมพ์ (Newspaper).....	253
9.3 ประเภทของหนังสือพิมพ์.....	255
9.4 ส่วนประกอบของหนังสือพิมพ์.....	257
9.4.1 หน้าแรก	257
9.4.2 หน้าใน	261
9.4.3 เนื้อที่โฆษณา	263
9.5 การเตรียมงานและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือพิมพ์	264
9.5.1 ศึกษาและทำความเข้าใจหนังสือพิมพ์	264
9.5.2 การกำหนดขนาดและรูปแบบของหนังสือพิมพ์	264
9.5.3 การกำหนดรูปแบบการจัดหน้าแรก.....	265
9.5.4 การกำหนดรูปแบบของหน้าใน.....	268
9.5.5 การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร.....	268
9.5.6 แบบและจำนวนภาพประกอบ.....	268
9.6 การออกแบบส่วนประกอบต่าง ๆ ของหนังสือพิมพ์	268
9.6.1 การออกแบบส่วนหัวข่าว หรือ “พาดหัว”	269
9.6.2 การออกแบบหัวคอลัมน์ประจำ	274
9.6.3 จัดวางองค์ประกอบสำหรับการออกแบบหนังสือพิมพ์	275
9.7 ระบบกริดสำหรับการออกแบบหนังสือพิมพ์.....	281
สรุปท้ายบท.....	282

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 9.....	283
คำถามทบทวนบทที่ 9	284
เอกสารอ้างอิง	285
บทที่ 10 หลักการออกแบบนิตยสาร.....	286
10.1 ความหมายของนิตยสาร.....	288
10.2 ความสำคัญของการออกแบบนิตยสาร.....	288
10.3 การจำแนกประเภทนิตยสาร	290
10.4.2 หน้าสารบัญ	294
10.4.3 หน้าบทบรรณาธิการ (Editorial Page)	295
10.4.4 หน้าเปิดเรื่อง.....	295
10.4.5 หน้าเนื้อเรื่อง.....	295
10.5 การเตรียมงานและวางแผนก่อนการออกแบบนิตยสาร	296
10.5.1 ระบุความต้องการในการออกแบบให้ชัดเจน	296
10.5.2 การกำหนดขนาดและรูปแบบของนิตยสาร	296
10.5.3 รูปแบบของปกหน้า.....	297
10.5.4 รูปแบบของหน้าใน.....	297
10.5.5 แบบและขนาดตัวอักษร	297
10.5.6. รูปแบบ ขนาดภาพถ่าย และภาพประกอบ	298
10.5.7 การจัดทำแบบร่าง.....	298
10.6 การจัดวางองค์ประกอบในส่วนประกอบต่าง ๆ ของนิตยสาร.....	299
10.6.1 ระบบกริดสำหรับการออกแบบนิตยสาร	299
10.6.2 ส่วนประกอบย่อยหน้าปกนิตยสาร	299
10.6.3 ส่วนประกอบย่อยหน้าในนิตยสาร.....	303
สรุปท้ายบท	310
แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 10	311
คำถามทบทวนบทที่ 10.....	312
เอกสารอ้างอิง	313

บทที่ 11	หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ	314
11.1	ความหมายของสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ.....	314
11.2	การออกแบบโปสเตอร์.....	314
11.2.1	ความหมายของโปสเตอร์.....	314
11.2.2	การจำแนกประเภทโปสเตอร์	315
11.2.3	ส่วนประกอบของโปสเตอร์.....	325
11.2.4	สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบโปสเตอร์.....	326
11.2.5	การจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบโปสเตอร์.....	326
11.2.6	ระบบกริดสำหรับการออกแบบโปสเตอร์.....	327
11.3	การออกแบบแผ่นพับ	330
11.3.1	ความหมายของแผ่นพับ	330
11.3.2	การจำแนกประเภทแผ่นพับ	330
11.3.3	ส่วนประกอบของแผ่นพับ.....	332
11.3.4	สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบแผ่นพับ	333
11.3.5	การจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบแผ่นพับ	335
	สรุปท้ายบท.....	337
	แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 11	338
	คำถามทบทวนบทที่ 11.....	339
	เอกสารอ้างอิง	340
บทที่ 12	สื่อสิ่งพิมพ์สู่สิ่งพิมพ์ดิจิทัล	341
12.1	การพัฒนาการพิมพ์สู่ยุคดิจิทัล	342
12.3	นิยามของสื่อดิจิทัล.....	344
12.4	ประวัติสิ่งพิมพ์ดิจิทัล.....	344
12.4	ความหมายของสิ่งพิมพ์ดิจิทัล	345
12.4	ความแตกต่างระหว่างสิ่งพิมพ์ดั้งเดิมและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล	346
12.5	ขั้นตอนการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล.....	347

12.6 องค์ประกอบของสื่อดิจิทัลเบื้องต้น	348
สรุปท้ายบท	351
คำถามทบทวนบทที่ 12.....	352
เอกสารอ้างอิง	353
บทที่ 13 แนวทางในการออกแบบสิ่งพิมพ์ในยุคดิจิทัล	354
1. แนวทางในการใช้ตัวอักษร.....	356
1.1 การสร้างจุดเด่นด้วยการใช้ตัวอักษรด้วยตัวพิมพ์ที่ยืดยาว	356
1.2 ใช้รูปแบบตัวอักษรแบบมีเชิง (Serif) ที่สะดุดตา	357
1.3 การออกแบบตัวอักษรลงในลักษณะ 3 มิติ.....	358
2. แนวทางในการใช้ภาพประกอบ.....	360
2.1 การใช้ภาพพื้นหลังแบบนามธรรม	360
2.2 ภาพที่ออกแบบโดยผสมผสานลัทธิทางศิลปะในยุคประวัติศาสตร์	361
สรุปท้ายบท	368
คำถามทบทวนบทที่ 13.....	369
เอกสารอ้างอิง	370
บรรณานุกรม.....	371
ดัชนี	375

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1-1 โยฮันน์ กูเตนเบิร์ก (Johann Gutenberg) บิดาของการพิมพ์	27
ภาพที่ 1-2 ลักษณะแท่นพิมพ์ของกูเตนเบิร์ก.....	27
ภาพที่ 1-3 ภาพแท่นพิมพ์ในอดีตที่พิมพ์ด้วยการใช้แรงงานคน	30
ภาพที่ 1-4 หน้าหนึ่งของหนังสือจดหมายเหตุ ฉบับวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2407	31
ภาพที่ 1-5 แท่นพิมพ์แบบโรตารี ออฟเซต (Rotary Offset) หรือแท่นพิมพ์ลูกกลิ้งเดี่ยว.....	32
ภาพที่ 1-6 สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ	33
ภาพที่ 1-7 สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์	34
ภาพที่ 1-8 นิตยสาร (Magazine) และวารสาร (Journal)	35
ภาพที่ 1-9 แผ่นปลิวหรือใบปลิว (Leaflet)	36
ภาพที่ 1-10 แผ่นพับ (Brochure)	36
ภาพที่ 1-11 จุลสาร (Booklet หรือ Pamphlet).....	37
ภาพที่ 1-12 แคตตาล็อก (Catalog).....	38
ภาพที่ 1-13 โปสเตอร์ (Poster)	38
ภาพที่ 2-1 การทำงานของระบบการพิมพ์พื้นราบหรือระบบการพิมพ์ออฟเซต.....	46
ภาพที่ 2-2 การทำงานของระบบการพิมพ์ซิลค์สกรีนหรือพื้นฉลุลาย (Serigraphic Printing):	47
ภาพที่ 2-3 การแบ่งกระดาษมาตรฐานชุด A.....	49
ภาพที่ 2-4 ตัวอย่างลักษณะการใช้งานโปรแกรมจากตระกูล Adobe	54
ภาพที่ 2-5 ตัวอย่างการพิมพ์สีสี่ในระบบออฟเซต	56
ภาพที่ 2-6 การเข้าเล่มสิ่งพิมพ์ในลักษณะต่าง ๆ	59
ภาพที่ 2-7 แสดงแผนภาพการดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติการออกแบบสิ่งพิมพ์.....	60
ภาพที่ 2-8 ตัวอย่างแบบฟอร์มโจทย์ของการออกแบบ	61
ภาพที่ 2-9 ภาพแสดงขั้นตอนการออกแบบสิ่งพิมพ์.....	66
ภาพที่ 2-10 แบบร่างหายาбы่อขนาด	68
ภาพที่ 2-11 ตัวอย่างแบบร่างหายาбы	69
ภาพที่ 2-12 ตัวอย่างแบบร่างสมบูรณ์หรือแบบร่างละเอียด.....	70
ภาพที่ 2-13 ตัวอย่างแบบจำลองของสิ่งพิมพ์สำเร็จหรือดัมมี่	71
ภาพที่ 3-1 จุด	77
ภาพที่ 3-2 แสดงภาพของจุดที่มีความสัมพันธ์กับพื้นที่โดยรอบ.....	77
ภาพที่ 3-3 งานออกแบบอัตลักษณ์องค์กรสำหรับสวนสาธารณะของเมือง	78
ภาพที่ 3-4 การใช้จุดมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์	78
ภาพที่ 3-5 การใช้จุดมาใช้ในการออกแบบ	79
ภาพที่ 3-6 เส้น	80

ภาพที่ 3-7 เส้นที่มีความหนาให้ความรู้สึกถึงความเป็นรูปร่าง.....	80
ภาพที่ 3-8 ลักษณะของเส้นและทิศทางของเส้นแบบต่าง ๆ	82
ภาพที่ 3-9 ตัวอย่างการจัดวางเส้นในลักษณะต่าง ๆ ที่ให้อารมณ์ความรู้สึกที่แตกต่างกัน	82
ภาพที่ 3-10 การนำเส้นมาใช้เป็นองค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์	83
ภาพที่ 3-11 การนำเส้นมาใช้เป็นองค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์.....	83
ภาพที่ 3-12 รูปร่างธรรมชาติ.....	85
ภาพที่ 3-13 รูปร่างเรขาคณิต	85
ภาพที่ 3-14 การนำรูปร่างเรขาคณิตมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์	86
ภาพที่ 3-15 รูปร่างอิสระ	87
ภาพที่ 3-16 การตัดทอนรูปร่างจากรูปทรงธรรมชาติสู่รูปทรงออร์แกนิก.....	87
ภาพที่ 3-17 การใช้รูปร่างออร์แกนิกมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์	87
ภาพที่ 3-18 ภาพพื้นผิวที่รับรู้ได้ด้วยการมองเห็น (Visual Texture).....	88
ภาพที่ 3-19 การใช้องค์ประกอบของเส้นมาจัดวางให้เกิดเป็นพื้นผิวมองเห็น	88
ภาพที่ 3-20 การนำพื้นผิว มาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์	89
ภาพที่ 3-21 การเคลือบผิวยูวี ให้พื้นผิวมีความมัน.....	90
ภาพที่ 3-22 ปืนพ่นเพื่อให้พื้นกระดาษขุ่นขึ้นมา มองเป็นพื้นผิวที่มีความสูงต่ำไม่เรียบ.....	90
ภาพที่ 3-23 การจัดการกับพื้นที่ว่างในการออกแบบสิ่งพิมพ์	91
ภาพที่ 3-24 ตัวอย่างการแบ่งสี่เกรงค์.....	93
ภาพที่ 3-25 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สี่เเกรงค์	94
ภาพที่ 3-26 ตัวอย่างสี่ข้างเคียง	94
ภาพที่ 3-27 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สี่เเกรงค์	95
ภาพที่ 3-28 ตัวอย่างการแบ่งสีกลุ่มสีในวงจรสี.....	96
ภาพที่ 3-29 สิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีแบบวรรณะร้อน และวรรณะเย็น	97
ภาพที่ 3-30 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีวรรณะร้อนที่มีสีวรรณะเย็นร่วม	98
ภาพที่ 3-31 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีวรรณะเย็นที่มีสีวรรณะร้อนร่วม	98
ภาพที่ 3-32 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีส่วนรวม (Tonality)	99
ภาพที่ 3-33 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ใช้สีในค่าน้ำหนักของสีเดียว (Values of Single Color).....	100
ภาพที่ 3-34 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ใช้สีในค่าน้ำหนักของสีหลายสี (Values of Different Colors)	101
ภาพที่ 3-35 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีตรงข้าม.....	102
ภาพที่ 3-36 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีตรงข้ามเอียง.....	103
ภาพที่ 3-37 ตัวอย่างสีไตรสมพันธ์ (Triadic Color).....	105
ภาพที่ 3-38 ตัวอย่างจัตุสมพันธ์ (Quadratic Color).....	106
ภาพที่ 3-39 ตัวอักษร องค์ประกอบสำคัญในการออกแบบสิ่งพิมพ์	107
ภาพที่ 3-40 ภาพประกอบประเภทภาพถ่าย.....	109
ภาพที่ 4-1 อักษรพินิเขียนบนโลงศพของ Eshmunazor II.....	115

ภาพที่ 4-2	ตัวหนังสือแบบอักษรฟินิเซียน	115
ภาพที่ 4-3	อักษรละตินในยุคแรก ๆ ที่พัฒนามาจากตัวอักษรกรีก	116
ภาพที่ 4-4	พัฒนาการของอักษรละติน	116
ภาพที่ 4-5	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Garamond จากวารสาร Monotype ปี 1923	117
ภาพที่ 4-6	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Baskerville	118
ภาพที่ 4-7	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Didot	119
ภาพที่ 4-8	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Bodoni	120
ภาพที่ 4-9	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Caslon Old Face	120
ภาพที่ 4-10	ภาพตัวอักษร CASLON ออกแบบโดย William Caslon IV	121
ภาพที่ 4-11	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Times New Roman	121
ภาพที่ 4-12	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Copperplate Gothic	122
ภาพที่ 4-13	ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Futura	123
ภาพที่ 4-14	การออกแบบโปสเตอร์ งาน der Film (Of the Film) exhibition ผลงานของ Josef Muller- Brockmann (1960)	124
ภาพที่ 4-15	แสดงช่วงเวลาของการกำเนิดตัวพิมพ์	125
ภาพที่ 4-16	ตัวพิมพ์แบบตัวคัดลายมือ	126
ภาพที่ 4-17	ตัวพิมพ์แบบตัวเขียน	126
ภาพที่ 4-18	แบบโอลด์ สไตร์ (Old Style)	127
ภาพที่ 4-19	ตัวพิมพ์แบบทรานสิชั่นแนล (Transitional)	127
ภาพที่ 4-20	ตัวพิมพ์แบบสแควร์เซอริฟ (Stab Serif หรือ Square Serif)	128
ภาพที่ 4-21	ตัวพิมพ์แบบโมเดิร์น (Modern)	128
ภาพที่ 4-22	ตัวพิมพ์แบบแซนส์ เซอริฟ (Sans serif Typefaces)	129
ภาพที่ 4-23	ตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง (Display Typefaces)	129
ภาพที่ 4-24	กำเนิดตัวอักษรไทย	130
ภาพที่ 4-25	ตัวอักษรที่นางจัตสันและนายฮัฟ ร่วมกันหล่อขึ้น	131
ภาพที่ 4-26	ตัวอักษรพิมพ์ของหมอบลัดเลย์	131
ภาพที่ 4-27	ตัวอักษรพิมพ์ของหมอบลัดเลย์ที่ปรับปรุง	132
ภาพที่ 4-28	ตัวอักษรพิมพ์ของนายสมาน บุญยรัตพันธุ์	133
ภาพที่ 4-29	ตัวอักษรพิมพ์แบบโมนोไทป์	133
ภาพที่ 4-30	ตัวอักษรพิมพ์ที่จัดทำโดยโรงพิมพ์ชาเกิน (Shaken)	134
ภาพที่ 4-31	ตัวอักษรพิมพ์ที่ใช้กับระบบเรียงพิมพ์ด้วยแสง	135
ภาพที่ 4-32	ตัวอักษรพิมพ์ชนิดรูปลอก	136
ภาพที่ 4-33	ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบตัวอาลักษณ์ ชื่อ TH Charmonman	137
ภาพที่ 4-34	ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบตัวเขียน ชื่อ TrueKetsuda Pro	137
ภาพที่ 4-35	ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบมีหัว ชื่อ Ayuthaya	137

ภาพที่ 4-36 ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบตัวดกแต่ง ชื่อ ZoodHarit4Bit-Thai.....	138
ภาพที่ 4-37 แสดงลักษณะของสกุลตัวพิมพ์ (Family of Type) ของตัวพิมพ์ชื่อ DIN	140
ภาพที่ 4-38 แสดงการเปรียบเทียบหน่วยวัด.....	141
ภาพที่ 4-39 การใช้ล้อเริ่มอิมพ์เพื่อดึงความสนใจของบุคคลไปยังรูปแบบการจัดวางกราฟิก.....	142
ภาพที่ 5-1 ภาพประกอบบนนิตยสารที่สร้างความสวยงามและสะดุดตา	147
ภาพที่ 5-2 ภาพประกอบบนหน้าปกนิตยสาร National Geographic.....	148
ภาพที่ 5-3 แสดงภาพการใช้งานภาพประกอบบนสิ่งพิมพ์ที่ชวนสะดุดตาและดึงดูดความสนใจ	149
ภาพที่ 5-4 ภาพประกอบที่นำเสนอภาพความจริงบนหน้าข่าวในหนังสือพิมพ์.....	150
ภาพที่ 5-5 ภาพประกอบประเภทภาพถ่ายด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล.....	151
ภาพที่ 5-6 ภาพประกอบประเภทภาพวาดด้วยการวาดลายเส้น.....	152
ภาพที่ 5-7 ภาพ 'Bull', 1945 โดย PABLO PICASSO ที่แสดงการคลี่คลายจากรูปร่างธรรมชาติมาสู่รูปร่างนามธรรม รูปร่างล้อเลียน หรือบิดเพี้ยน	153
ภาพที่ 5-8 ภาพประกอบประเภทภาพพิมพ์ ด้วยลือคยาง (Lino-Cut)	154
ภาพที่ 5-9 ภาพประกอบที่สร้างขึ้นโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	155
ภาพที่ 5-10 ภาพการใช้แผนภูมิวงกลมและแผนภูมิแท่ง ในงานออกแบบรายงานประจำปีเพื่ออธิบายข้อมูล	156
ภาพที่ 5-11 ภาพแผนผังที่อธิบายส่วนประกอบของจักรยาน	157
ภาพที่ 5-12 ภาพแผนที่แสดงตำแหน่งสถานที่ในงานสิ่งพิมพ์	158
ภาพที่ 5-13 การตั้งค่า Resolution ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop สำหรับภาพถ่ายเพื่อนำไปใช้ในงานสิ่งพิมพ์ ควรมีความละเอียด 300 DPI	159
ภาพที่ 5-14 การตั้งค่า Resolution ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop สำหรับภาพถ่ายเพื่อนำไปใช้ในงานที่แสดงผลผ่านจอภาพ ควรมีความละเอียด 72 DPI	159
ภาพที่ 6-1 แสดงแนวคิดของความหมายการออกแบบ	164
ภาพที่ 6-2 ภาพแสดงตัวอย่างการสร้างเอกภาพด้วยการนำมาใกล้ชิดกัน.....	166
ภาพที่ 6-3 ภาพตัวอย่างการจัดองค์ประกอบด้วยหลักเอกภาพ	166
ภาพที่ 6-4 แสดงลักษณะเอกภาพจากความเหมือนหรือความเท่าเทียมกันของเส้น.....	167
ภาพที่ 6-5 ตัวอย่างของการใช้หลักการขัดแย้งมาสร้างให้เกิดเอกภาพ	167
ภาพที่ 6-6 ตัวอย่างของการใช้หลักความใกล้ชิดมาจัดองค์ประกอบเพื่อสร้างเอกภาพ	168
ภาพที่ 6-7 การสร้างเอกภาพโดยการกระทำต่อเนื่อง (Continuation).....	169
ภาพที่ 6-8 การใช้เอกภาพในการออกแบบสิ่งพิมพ์	169
ภาพที่ 6-9 ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้นแบบแน่นอน	170
ภาพที่ 6-10 ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้นแบบกลับไปมา.....	171
ภาพที่ 6-11 ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้นแบบลวงตา.....	172
ภาพที่ 6-12 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้ดุลยภาพแบบสมมาตร	173
ภาพที่ 6-13 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้ดุลยภาพแบบอสมมาตร.....	174

ภาพที่ 6-14 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้การเน้นด้วยการใช้องค์ประกอบที่ตัดกัน	176
ภาพที่ 6-15 การจัดวางองค์ประกอบโดยการเน้นด้วยการด้วยการอยู่โดดเดี่ยว	176
ภาพที่ 6-16 การจัดวางองค์ประกอบโดยการเน้นด้วยการจัดวางตำแหน่ง	176
ภาพที่ 6-17 การจัดองค์ประกอบโดยการวางภาพ 2 ภาพคู่กัน โดยใช้สัดส่วนต่างกัน.....	178
ภาพที่ 6-18 การจัดวางองค์ประกอบโดยให้มีขนาดลดหลั่นกันไป เพื่อให้เกิดจุดเด่นที่น่าสนใจ	179
ภาพที่ 6-19 การจัดวางองค์ประกอบในงานสิ่งพิมพ์โดยการวางภาพให้มีขนาดลดหลั่นกันกัน.....	180
ภาพที่ 6-20 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้ทิศทางและการเคลื่อนไหว.....	181
ภาพที่ 6-21 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้หลักการขัดแย้งด้วยขนาด	182
ภาพที่ 6-22 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้หลักการขัดแย้งด้วยทิศทาง	183
ภาพที่ 6-23 การจัดองค์ประกอบด้วยหลักการขัดแย้ง (Contrast)	184
ภาพที่ 6-24 การจัดองค์ประกอบด้วยจังหวะลีลา.....	186
ภาพที่ 6-25 การใช้จังหวะและลีลาในการจัดวางตัวอักษรในงานออกแบบโปสเตอร์.....	186
ภาพที่ 7-1 การแบ่งพื้นที่เพื่อจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์โดยใช้ระบบกริด.....	191
ภาพที่ 7-2 แสดงส่วนประกอบของระบบกริด ที่ใช้ในการออกแบบ.....	193
ภาพที่ 7-3 การใช้กริดที่เหมือนกันทั้งหน้าซ้ายและหน้าขวา.....	194
ภาพที่ 7-4 การใช้กริดที่หน้าซ้ายและหน้าขวาสลับกัน	194
ภาพที่ 7-5 กริดที่หน้าซ้ายและหน้าขวาไม่เหมือนกัน.....	195
ภาพที่ 7-6 การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้เมนูสกริปต์กริด.....	196
ภาพที่ 7-7 การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้เมนูสกริปต์กริด.....	197
ภาพที่ 7-8 การออกแบบคอลัมน์กริดในลักษณะต่าง ๆ	198
ภาพที่ 7-9 การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้โมดูลาร์กริด	199
ภาพที่ 7-10 โมดูลาร์กริดรูปแบบต่าง ๆ.....	200
ภาพที่ 7-11 ด้านบน โมดูลาร์กริด ด้านล่าง การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้โมดูลาร์กริด	201
ภาพที่ 7-12 เปรียบเทียบขนาดของตัวอักษรอักษรไทยและตัวอักษรละตินขนาด 14 พอยต์.....	204
ภาพที่ 7-13 เปรียบเทียบการจัดวางตัวอักษรโดยใช้ช่องไฟต่างกัน.....	205
ภาพที่ 7-14 เปรียบเทียบระหว่างการจัดช่องไฟปกติและช่องไฟห่าง	205
ภาพที่ 7-15 วรรคคำ โดยตัวแฉบนเว้นวรรคมากกว่าแฉล่าง	206
ภาพที่ 7-16 ช่องว่างระหว่างบรรทัด	206
ภาพที่ 7-17 ภาพเปรียบเทียบชุดตัวอักษรที่มีการออกแบบการล้ำ.....	207
ภาพที่ 7-18 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงชิดซ้าย.....	208
ภาพที่ 7-19 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงชิดขวา.....	208
ภาพที่ 7-20 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงกลาง	209
ภาพที่ 7-21 การปรับแนวบรรทัดแบบจัดเรียงเต็มแนว	209
ภาพที่ 7-22 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงล้อม.....	210
ภาพที่ 7-23 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงรอบ	210

ภาพที่ 7-24 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงอสมมาตร	211
ภาพที่ 7-25 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงเป็นรูปร่าง	211
ภาพที่ 7-26 โผล่หัว (Orphan) และทิ้งท้าย (Widow)	212
ภาพที่ 7-27 หน้าจอแรกของโปรแกรม Adobe InDesign	214
ภาพที่ 7-28 แถบเครื่องมือของโปรแกรม Adobe InDesign CS6	214
ภาพที่ 7-29 การเปิด/ปิด พาเนล	215
ภาพที่ 7-30 วินโดว์พาเนลสำหรับตั้งค่าหน้ากระดาษในการทำงาน	216
ภาพที่ 7-31 วิธีการนำภาพเข้ามาใช้งานในโปรแกรม Adobe InDesign	217
ภาพที่ 7-32 การวางภาพในโปรแกรม Adobe InDesign	217
ภาพที่ 7-33 ข้อความประเภท Text Block	218
ภาพที่ 7-34 ข้อความประเภท Text Frame	219
ภาพที่ 7-35 ลักษณะข้อความบนเส้นพาธ	219
ภาพที่ 7-36 เรียกใช้งานหน้าต่าง Character Styles	220
ภาพที่ 7-37 การ Create New Style	221
ภาพที่ 7-38 การเลือกหัวเรื่องใหม่ให้ข้อความ	221
ภาพที่ 7-39 การกำหนดหรือแก้ไข Character Styles	222
ภาพที่ 7-40 การปรับแต่ง Paragraph Styles	223
ภาพที่ 8-1 ภาพตัวอย่างสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ	228
ภาพที่ 8-2 ตัวอย่างการใช้รูปแบบตัวอักษรที่สื่อถึงบุคลิกภาพของเนื้อเรื่องและตัวละคร	232
ภาพที่ 8-3 ส่วนประกอบของปกหนังสือ	233
ภาพที่ 8-4 ส่วนประกอบของหน้าชื่อเรื่อง	234
ภาพที่ 8-5 ส่วนประกอบของหน้าลิขสิทธิ์	235
ภาพที่ 8-6 ส่วนประกอบของหน้าสารบัญ	237
ภาพที่ 8-7 ส่วนประกอบของหน้าเนื้อเรื่อง	239
ภาพที่ 8-8 การเรียงจำนวนหน้าลงในกระดาษ 8 หน้ายก ด้านหน้าและด้านหลัง	242
ภาพที่ 8-9 หนังสือท่องเที่ยวขนาดพกพาที่ออกแบบที่มืองค์ประกอบประเภทรูปภาพจำนวนมาก	243
ภาพที่ 8-10 แสดงลักษณะการเข้าเล่มหนังสือแบบต่าง ๆ	244
ภาพที่ 9-1 รีเลชันส์ (Relation) หนังสือพิมพ์ฉบับแรกของโลก	250
ภาพที่ 9-2 หนังสือพิมพ์นิวยอร์กไทม์	252
ภาพที่ 9-3 ตัวอย่างหัวหนังสือพิมพ์	258
ภาพที่ 9-4 การจัดวางตัวอักษรส่วนของหัวข่าวแบบชุดหัวข่าว	258
ภาพที่ 9-5 การจัดวางตัวอักษรส่วนของหัวข่าวแบบขั้นหัวข่าว	259
ภาพที่ 9-6 แสดงลักษณะของหัวข่าวรองในบรรทัดที่สอง	259
ภาพที่ 9-7 แสดงส่วนประกอบหน้าแรกของเลย์เอาต์หนังสือพิมพ์	260
ภาพที่ 9-8 แสดงส่วนประกอบหน้าในของเลย์เอาต์หนังสือพิมพ์	262

ภาพที่ 9-9 ตัวอย่างโฆษณาในหนังสือพิมพ์ขนาดครึ่งหน้า (Half Page).....	263
ภาพที่ 9-10 แสดงพื้นที่โฆษณาขนาดต่าง ๆ.....	264
ภาพที่ 9-11 หน้าแรกของหนังสือพิมพ์รูปแบบดั้งเดิม	265
ภาพที่ 9-12 หน้าแรกของหนังสือพิมพ์รูปแบบนิตยสาร	266
ภาพที่ 9-13 หน้าแรกของหนังสือพิมพ์รูปแบบศูนย์ข้อมูล.....	267
ภาพที่ 9-14 ลักษณะหัวข่าวแบบแบนเนอร์.....	269
ภาพที่ 9-15 ลักษณะหัวข่าวแบบรีดเอาท์.....	270
ภาพที่ 9-16 ลักษณะหัวข่าวแบบสกายไลน์.....	270
ภาพที่ 9-17 ลักษณะหัวข่าวแบบคิกเกอร์.....	271
ภาพที่ 9-18 ลักษณะหัวข่าวแบบครอสไลน์.....	271
ภาพที่ 9-19 ลักษณะหัวข่าวแบบเสมอซ้าย	272
ภาพที่ 9-20 ลักษณะหัวข่าวแบบเสมอขวา.....	272
ภาพที่ 9-21 ลักษณะหัวข่าวแบบกึ่งกลาง.....	273
ภาพที่ 9-22 ลักษณะหัวข่าวแบบบอร์วัวร์บ	273
ภาพที่ 9-23 ลักษณะหัวข่าวแบบไซด์แชดเดิล.....	274
ภาพที่ 9-24 ตัวอย่างหัวคอลัมน์ประจำ “แจ๊รมิจอ”.....	274
ภาพที่ 9-25 การจัดวางองค์ประกอบแบบสมมาตร	275
ภาพที่ 9-26 การจัดวางองค์ประกอบแบบอสมมาตร.....	276
ภาพที่ 9-27 การจัดวางองค์ประกอบแบบยืดโยง.....	277
ภาพที่ 9-28 การจัดวางองค์ประกอบแบบแนวนอน	278
ภาพที่ 9-29 การจัดวางองค์ประกอบแบบแนวตั้ง.....	279
ภาพที่ 9-30 การจัดวางองค์ประกอบแบบละครสัตว์.....	280
ภาพที่ 10-1 นิตยสารรีวิว (The Review)	286
ภาพที่ 10-2 นิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิกส์ (National Geographics).....	287
ภาพที่ 10-3 ส่วนประกอบปกหน้าของนิตยสาร.....	294
ภาพที่ 10-4 แบบร่างเพื่อแสดงภาพรวมทางการออกแบบนิตยสาร.....	298
ภาพที่ 10-5 การจัดวางรายละเอียดข้อความบนปกหน้า.....	300
ภาพที่ 10-6 ด้านซ้ายเป็นกาวางภาพแบบตัดตก ด้านขวาเป็นการวางภาพแบบกรอบภาพ	301
ภาพที่ 10-7 ตัวอย่างการออกแบบปกหน้านิตยสาร	302
ภาพที่ 10-8 ตัวอย่างการออกแบบหน้าสารบัญนิตยสาร	303
ภาพที่ 10-9 ตัวอย่างหน้าสารบัญที่นำภาพเด่น ๆ จากเนื้อหามาจัดองค์ประกอบร่วมด้วย	304
ภาพที่ 10-10 ตัวอย่างการออกแบบหน้าบทบรรณาธิการ.....	305
ภาพที่ 10-11 ตัวอย่างพิมพ์ประกาศ	306
ภาพที่ 10-12 ตัวอย่างการออกแบบหน้าเปิดโดยใช้พื้นที่ทั้งสองหน้า	307
ภาพที่ 10-13 ตัวอย่างการออกแบบหน้าเปิดอยู่ในหน้าคู่ทางด้านซ้าย.....	308

ภาพที่ 10-14 ชื่อและตราสัญลักษณ์คอลัมน์ประจำ.....	309
ภาพที่ 11-1 ตัวอย่างผลงานโปสเตอร์โฆษณา.....	316
ภาพที่ 11-2 โปสเตอร์โฆษณาชวนเชื่อทางการเมือง.....	317
ภาพที่ 11-3 โปสเตอร์โฆษณาสินค้า.....	318
ภาพที่ 11-4 โปสเตอร์ภาพยนตร์.....	319
ภาพที่ 11-5 โปสเตอร์การแสดงคอนเสิร์ต.....	320
ภาพที่ 11-6 โปสเตอร์จัดงานอบรม.....	321
ภาพที่ 11-7 โปสเตอร์การศึกษา.....	322
ภาพที่ 11-8 โปสเตอร์ในห้องเรียน.....	323
ภาพที่ 11-9 ตัวอย่างผลงานออกแบบโปสเตอร์วิจัย.....	324
ภาพที่ 11-10 ส่วนประกอบของโปสเตอร์.....	325
ภาพที่ 11-11 ตัวอย่างโปสเตอร์วิชาการที่มีจำนวนเนื้อหาค่อนข้างมาก.....	329
ภาพที่ 11-12 แผ่นพับเพื่อการโฆษณาสินค้า.....	331
ภาพที่ 11-13 แผ่นพับประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว.....	331
ภาพที่ 11-14 แผ่นพับเพื่อการรณรงค์.....	332
ภาพที่ 11-15 การพับแบบประตู.....	334
ภาพที่ 11-16 การพับแบบแผนที่.....	334
ภาพที่ 11-17 การพับแบบพับเพลงชัก หรือแอกคอร์ดียน.....	334
ภาพที่ 12-1 นิตยสาร GQ ในรูปแบบออนไลน์.....	345
ภาพที่ 12-2 หนังสือพิมพ์ออนไลน์บนอุปกรณ์แท็บเล็ต (Tablet).....	346
ภาพที่ 13-1 ผลงานออกแบบภาพลักษณ์งานสัมมนา Laracon EU.....	355
ภาพที่ 13-2 การยัดตัวอักษรให้เกิดวิวลที่แปลกตา โดย Wadi4Ka.....	356
ภาพที่ 13-3 ผลงานออกแบบโดย Julien Hébert.....	357
ภาพที่ 13-4 รูปแบบตัวอักษรแบบมีเชิง (Serif).....	357
ภาพที่ 13-5 การใช้การใช้ตัวอักษรแบบไม่มีเชิงในการออกแบบ.....	358
ภาพที่ 13-6 ตัวอักษรลงตาในลักษณะ 3 มิติ.....	359
ภาพที่ 13-7 ผลงานออกแบบโดย โดย Violaine & Jeremy.....	359
ภาพที่ 13-8 ผลงาน โดย Lera Eframova.....	360
ภาพที่ 13-9 บรรจุภัณฑ์ Vivevive.....	361
ภาพที่ 13-10 ภาพที่แนวความคิดที่ผสมผสานศิลปะแบบเหนือจริง.....	361
ภาพที่ 13-11 การใช้ศิลปะแบบเหนือจริงบนปกอัลบั้ม โดย Todd Little.....	362
ภาพที่ 13-12 การใช้ศิลปะแบบศิลปะความว้าวุ่น/ประสาทหลอน.....	362
ภาพที่ 13-13 โดย sydneyprusso.....	363
ภาพที่ 13-14 การใช้ศิลปะแบบปอปอาร์ต.....	363
ภาพที่ 13-15 ผลงานโดย Ografica.....	364

ภาพที่ 13-16 การไล่ระดับสีที่มีคอนทราสต์สูง.....	364
ภาพที่ 13-17 การสร้างภาพของแบรนด์สำหรับ Trieste Estate.....	365
ภาพที่ 13-18 การสร้างภาพของแบรนด์สำหรับโรงละคร Martigues Les Salins	365
ภาพที่ 13-19 ผลงานโดย Plasteed	366
ภาพที่ 13-20 การไล่ระดับสีรูปทรงเรขาคณิตที่มีสี	366
ภาพที่ 13-21 การใช้สีสันนิมิต.....	367
ภาพที่ 13-22 การใช้สีสันเรียบง่ายในภาพถ่ายภาพโดย Master1305.....	367

สารบัญตาราง

ตารางที่ 2-1 แสดงน้ำหนักกระดาษอาร์ตในการใช้งาน	48
ตารางที่ 2-2 แสดงขนาดกระดาษอาร์ตในการใช้งาน	50
ตารางที่ 12-1 เปรียบเทียบความแตกต่างการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิมกับสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล.....	348

บทที่ 1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบสิ่งพิมพ์

แม้ปัจจุบันจะเข้าสู่ยุคสังคมดิจิทัลแต่สิ่งพิมพ์ถือเป็นสื่อประเภทหนึ่งที่ยังคงมีความสำคัญและมีประโยชน์ใช้สอยเพื่อใช้ในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ยังเข้าถึงผู้คนหมู่มากได้เป็นอย่างดีทั้งในระดับองค์กร หรือธุรกิจต่าง ๆ ก็ยังคงพบเห็นการใช้สิ่งพิมพ์ในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหรือลูกค้าเพื่อใช้ในการสื่อสารกัน เนื่องจากยังมีบางพื้นที่หรือบางประเทศที่สื่อสังคมออนไลน์ยังไม่สามารถเข้าถึงพื้นที่ส่วนนั้น ทำให้การตลาดสมัยเก่าหรือการใช้สิ่งพิมพ์จึงยังคงมีบทบาทและมีความสำคัญ

1.1 ความหมายที่เกี่ยวกับการออกแบบสิ่งพิมพ์

ก่อนการเรียนรู้ในเรื่องของการออกแบบสิ่งพิมพ์ สิ่งที่คุณจำเป็นต้องรู้ และเข้าใจ คือ ความหมายของสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสิ่งพิมพ์ สามารถแยกเป็นประเด็นต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

1.1.1 ความหมายของคำว่า “การพิมพ์”

ซึ่งมีผู้ให้คำจำกัดความไว้หลายแนวทาง ดังนี้

แนวทางแรก การพิมพ์ หมายถึง วิธีการใช้แรงกดให้หมึกติดเป็นข้อความหรือภาพบนพื้นผิวของสิ่งที่ต้องการพิมพ์ ซึ่งความหมายของการพิมพ์ในคำจำกัดความนี้จะเน้นเฉพาะการพิมพ์ที่ต้องอาศัยแรงกดเท่านั้น แต่ในกระบวนการพิมพ์ปัจจุบันบางระบบไม่จำเป็นต้องอาศัยแรงกดเลยก็ได้ ในอีกแนวทางหนึ่งของความหมายของการพิมพ์ หมายถึง การจำลองต้นฉบับอันหนึ่งจะเป็นภาพหรือตัวหนังสือก็ตามออกเป็นจำนวนมาก ๆ ให้มีความเหมือนกันลงบนวัสดุที่เป็นพื้นแบน หรือใกล้เคียงกับพื้นแบนด้วยกรรมวิธีใด ๆ หรือที่เรียกว่า การสำเนาภาพ ทั้งนี้รวมถึงการพิมพ์ผ้า การพิมพ์กระดาษปิดฝาผนัง และการอัดรูป (กำธร สติรกุล, 2515)

ส่วนพระราชบัญญัติการพิมพ์ พุทธศักราช 2484 ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า “พิมพ์” ไว้ว่า ทำให้เป็นตัวหนังสือ หรือรูปรอยใด ๆ โดยการกดหรือการใช้พิมพ์หิน เครื่องกลวิธีเคมี หรือวิธีอื่นใดอันอาจให้เกิดเป็นสิ่งพิมพ์ขึ้นหลายสำเนา ซึ่งยังใช้อยู่ในปัจจุบัน

ดังนั้นสิ่งพิมพ์จึงหมายถึง การจำลองหรือทำสำเนาสิ่งพิมพ์ที่ประกอบด้วยข้อความหรือภาพ ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งลงบนพื้นวัสดุพื้นแบนให้เกิดเป็นสิ่งพิมพ์จำนวนมาก ๆ ได้

1.1.2 ความหมายของคำว่า “สิ่งพิมพ์”

สิ่งพิมพ์ เป็นวัสดุจากกระดาษหรือวัสดุต่าง ๆ ที่ผ่านกระบวนการตีพิมพ์แล้ว เช่น แผนภาพ โปสเตอร์ ใบประกาศ หนังสือ ฯลฯ โดยมีประโยชน์ใช้สอยเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง เช่น การประชาสัมพันธ์ การให้ข้อมูล การสร้างภาพลักษณ์องค์กร เป็นต้น พระราชบัญญัติการพิมพ์พุทธศักราช 2484 ได้ให้ความหมายของสิ่งพิมพ์ไว้ว่า สมุด แผ่นกระดาษ หรือ วัตถุใด ๆ ที่พิมพ์ขึ้นรวมตลอดทั้งบทเพลง แผนที่ แผนผัง ภาพวาด ภาพระบายสี ใบประกาศ แผ่นเสียง หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน

ดังนั้นสิ่งพิมพ์จึงหมายถึง วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) ที่ได้รับการผลิตขึ้นด้วยกระบวนการทางการพิมพ์ระบบต่าง ๆ ลงบนกระดาษหรือวัสดุอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นสื่อสำหรับติดต่อทำความเข้าใจกันด้วยภาษาเขียน ภาษาภาพ หรือสัญลักษณ์ในลักษณะต่าง ๆ โดยมีการผลิตออกมาเป็นสำเนาเพื่อแจกจ่ายให้กับผู้อ่าน สิ่งพิมพ์จึงมีความหมายครอบคลุมถึงสื่อต่าง ๆ มากมายหลายชนิด (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)

1.1.3 ความหมายของคำว่า “การออกแบบสิ่งพิมพ์”

การออกแบบเป็นการนำองค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ นำมาจัดวางหรือรวบรวมเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบ ดังนั้นการออกแบบสิ่งพิมพ์ จึงหมายถึง การนำองค์ประกอบต่าง ๆ ของสิ่งพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นตัวอักษร ภาพ รวมไปถึงเนื้อหาข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมไว้ และนำมาจัดวางเข้าด้วยกัน เพื่อให้การออกแบบสิ่งพิมพ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยวัตถุประสงค์หลัก ๆ ของการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้นมีดังต่อไปนี้

1. สื่อสารข้อมูลผ่านทางการออกแบบ
2. ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย และสร้างความน่าสนใจ
3. ช่วยให้สิ่งพิมพ์ง่ายต่อการอ่านและการทำความเข้าใจ
4. สร้างความประทับใจและความทรงจำให้กับผู้อ่านในระยะยาว

ส่วนวัตถุประสงค์ในการจัดทำสิ่งพิมพ์นั้น ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้จัดทำ องค์กร บริษัทซึ่งเป็นเจ้าของงาน เช่น เพื่อให้ความรู้, แจ้งข่าวสาร, ให้ความบันเทิง, ผลทางธุรกิจ ฯลฯ ซึ่งการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่ดีนั้น จะเพิ่มความสวยงาม และทำให้สิ่งพิมพ์นั้นน่าสนใจ ดึงดูดกลุ่มเป้าหมายยิ่งขึ้น

1.2 ประวัติศาสตร์สิ่งพิมพ์

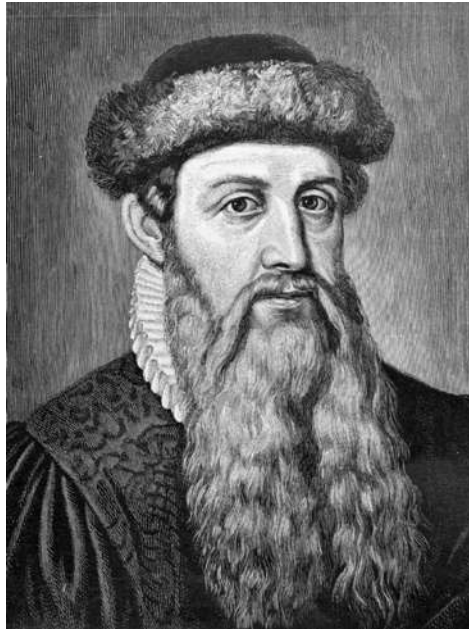
หลักฐานทางประวัติศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์นั้น มีวิวัฒนาการมาจากการที่มนุษย์คิดวิธีการที่จะสื่อสารกันด้วยรูปแบบของการใช้สัญลักษณ์ภาพ ไปสู่การคิดค้นตัวอักษรและ

พัฒนาจนเป็นตัวอักษรที่เราใช้กันในยุคปัจจุบัน โดยมีต้นกำเนิดขึ้นในแถบเอเชียกลางและจีน ปรากฏหลักฐานเป็นงานพิมพ์ที่ได้จากแม่พิมพ์ที่ทำจากดินเหนียวและกระดูกสัตว์ซึ่งต่อมา มีการพัฒนาเป็นแม่พิมพ์แกะไม้ เป็นแม่พิมพ์ที่มีลักษณะพื้นฐานโดยมีทั้งภาพและตัวหนังสืออยู่ รวมกัน ใช้พิมพ์หนึ่งหน้ากระดาษ โดยประเทศแรกๆที่คิดค้นวิธีการพิมพ์ได้ คือ ประเทศจีน ซึ่งเทคนิคการพิมพ์ที่จีนนิยมใช้คือเทคนิคการพิมพ์ด้วยแม่พิมพ์แกะไม้ และพัฒนาขึ้น ตามลำดับ ในปี ค.ศ. 868 ได้มีการพิมพ์เป็นหนังสือเล่มแรกมีลักษณะเป็นม้วน มีความยาว 17.5 ฟุต กว้าง 10.5 นิ้ว โดยวาง เชียะ (Wang Chieh) ซึ่งยังคงตกทอดมาจนถึงปัจจุบัน หนังสือเล่มนี้มีชื่อว่า วัชรสูตร (Diamond Sutra) (กำธร สติรกุล, 2515)

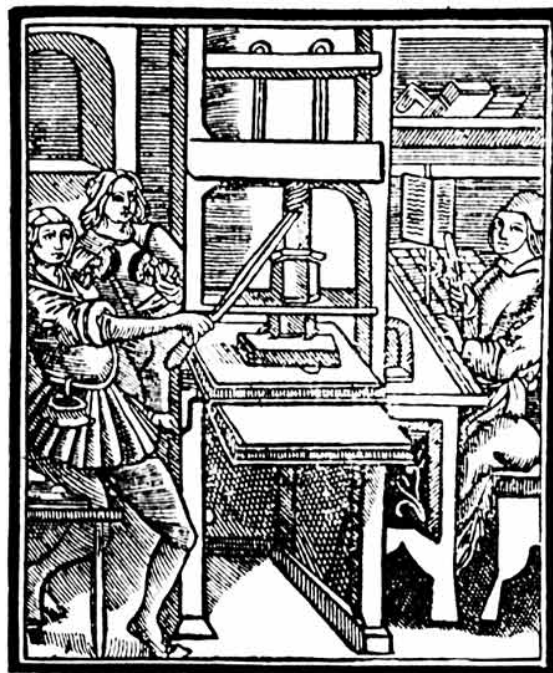
ประมาณปี ค.ศ. 1041-1049 การพิมพ์แบบแม่พิมพ์จีนได้เปลี่ยนแปลงวิธีการเดิมที่ใช้การแกะไม้เป็นแม่พิมพ์ (เรียกว่า Block) แม่พิมพ์ดังกล่าวสามารถพิมพ์ได้เพียงรูปแบบเดียว ต่อมา มีการคิดค้นแม่พิมพ์ชนิดที่หล่อขึ้นเป็นตัว ๆ และนำมาเรียงให้เป็นคำเป็นประโยค เรียกว่า ตัวเรียงพิมพ์ (Movable type) เมื่อพิมพ์เสร็จแล้วจะสามารถนำกลับไปเก็บและสามารถนำมา ผสมคำใหม่ในการพิมพ์ครั้งต่อ ๆ ไปได้ ผู้ที่ค้นพบวิธีการใหม่นี้เป็นชาวจีนชื่อ ไป เซ็ง (Pi Sheng) โดยใช้ดินเหนียวปั้นให้แห้งแล้วนำไปเผาไฟ จากนั้นจึงมีการสร้างตัวเรียงพิมพ์โลหะ เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศเกาหลีเมื่อประมาณปี ค.ศ. 1241 ได้มีการหล่อตัวพิมพ์โลหะ ขึ้นเป็นจำนวนมากตามดำริของกษัตริย์ไทจง (Htai Tjong)

1.2.1 การพิมพ์ของประเทศตะวันตก

เมื่อการพิมพ์เริ่มแพร่หลายเข้าสู่ยุโรป เกิดช่วงเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางด้านการพิมพ์ ผู้ที่คิดค้นระบบการพิมพ์ได้เป็นคนแรกจนได้รับการยกย่องว่าเป็นบิดาของการพิมพ์คือ โยฮันน์ กูเตนเบิร์ก (Johann Gutenberg) ช่างเหล็กและนักประดิษฐ์ชาวเยอรมัน มีชื่อเสียง จากการมีส่วนพัฒนาเทคโนโลยีการพิมพ์ ในช่วงราว ค.ศ. 1450 ซึ่งรวมถึงตัวพิมพ์โลหะอัลลอยด์ หมึกพิมพ์ที่ใช้น้ำมันเป็นฐานแม่พิมพ์สำหรับหล่อตัวพิมพ์ได้อย่างแม่นยำ และแท่นพิมพ์แบบกตรูปแบบใหม่ ซึ่งพัฒนาจากเครื่องกดที่ใช้ในการทำไวน์รวมไปถึงสร้างชุดตัวอักษร (Typeface) ซึ่งผลงานที่มีชื่อเสียงของกูเตนเบิร์ก คือ คัมภีร์ 42 บรรทัด (42-Lines Bible) เมื่อ ปี ค.ศ. 1455



ภาพที่ 1-1 โยฮันน์ กูเตินเบิร์ก (Johann Gutenberg) บิดาของการพิมพ์
ที่มา: Childress (2008)



ภาพที่ 1-2 ลักษณะแท่นพิมพ์ของกูเตินเบิร์ก
ที่มา: prepressure (2017)

วิวัฒนาการทางการพิมพ์ในประเทศทางตะวันตกนั้นได้มีการพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเหตุการณ์และบุคคลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับวิวัฒนาการด้านการพิมพ์ ได้แก่

ค.ศ. 1495 อาลเบรท ดูเรอร์ (Albrecht Durer) ศิลปินแกะไม้ชาวเยอรมัน ซึ่งเคยเป็นจิตรกรช่างเขียนภาพได้คิดวิธีพิมพ์จากแม่พิมพ์ทองแดง (Copper Plate Engraving) โดยการใช้ของแหลมขูดขีดให้เป็นรูปรอยบนแผ่นทองแดง และใช้พิมพ์แบบ Gravure เป็นครั้งแรกในเยอรมัน (กำธร สติรกุล, 2515)

ค.ศ. 1793 ชาวเยอรมันชื่อ Alois Senefelder (อาลัวส์ เซเนฟิลเตอร์) ได้ค้นพบวิธีการพิมพ์หิน (Lithography) ซึ่งเป็นวิธีการพิมพ์แบบพื้นราบ (Plano Graphic Printing) ขึ้นเป็นครั้งแรก

ค.ศ. 1904 Ira Washington Rubel (ไอรา วอชิงตัน รูเบล) ช่างพิมพ์ชาวอเมริกันได้สังเกต เห็นว่าในการป้อนกระดาษเข้าพิมพ์โดยแท่น Cylinder Press บางครั้งลืมนำกระดาษเข้าไป หมึกจะพิมพ์ติดบนลูกกลิ้งแรงกด และเมื่อป้อนกระดาษแผ่นถัดไปหมึกบนตัวพิมพ์จะติดบนกระดาษหน้าหนึ่งแต่หมึกบนลูกกลิ้งจะติดกระดาษอีกหน้าหนึ่ง เมื่อสังเกตดูแล้วพบว่าหมึกที่ติดบนลูกกลิ้งก่อนที่จะติดบนกระดาษนั้นจะมีลักษณะสวยงามกว่าหมึกที่พิมพ์จากตัวพิมพ์ไปติดกระดาษโดยตรง จึงได้คิดวิธีพิมพ์ระบบ Offset Printing ขึ้น

ค.ศ. 1907 Samuel Simon (แซมวอล ซีมอล) แห่งเมืองแมนเชสเตอร์ ได้ปรับปรุงการพิมพ์ระบบซิลค์สกรีน (Silk Screen) และจดทะเบียนลิขสิทธิ์ที่ประเทศอังกฤษ

1.2.2 ประวัติการพิมพ์ในประเทศไทย

ประวัติการพิมพ์ในประเทศไทยนั้น เริ่มขึ้นในรัชสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช (พ.ศ. 2205) ได้มีมิชชันนารีชาวฝรั่งเศสเข้ามาสอนศาสนาในกรุงศรีอยุธยา จากจำนวนบาทหลวงที่เข้ามายังประเทศไทยมีสังฆราชองค์หนึ่งชื่อ ลาโน (Laneau) ได้ริเริ่มแต่งและพิมพ์หนังสือคำสอนทางคริสต์ศาสนาขึ้น เป็นที่กล่าวกันว่าสมเด็จพระนารายณ์มหาราชทรงพอพระทัยการพิมพ์ตามวิธีฝรั่งของสังฆราชลาโนถึงกับทรงโปรดให้ตั้งโรงพิมพ์ขึ้นที่เมืองลพบุรี และเป็นส่วนของหลวงอีกโรงหนึ่งต่างหาก และต่อมาภายหลังรัชสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช พระเพทราชาได้ขับไล่บาทหลวงฝรั่งเศสออกจากราชอาณาจักรสยามกิจการพิมพ์ในสมัยอยุธยาจึงหยุดชะงักและไม่ปรากฏว่ามีหลักฐานการพิมพ์หลงเหลืออยู่ (อำไพ จันทรจิระ, 2512)

ต่อมาในสมัยพระเจ้าตากสิน ได้มีการจัดตั้งโรงพิมพ์และพิมพ์หนังสือขึ้นที่วัดชันดาครุส ตำบลกุฎีจีน จังหวัดธนบุรี โดยบาทหลวงคาทอลิกชื่อ คาร์โบล ซึ่งยำนั่นบ้านเมืองกลับมาเป็นปกติแล้ว จึงมีมิชชันนารีกลับเข้ามาสอนศาสนาในประเทศไทยหรือสยามในสมัยนั้น ได้มีการจัดพิมพ์หนังสือเกี่ยวกับศาสนา โดยพบหลักฐานเป็นหนังสือฉบับลงปีที่พิมพ์ว่าเป็นปี พ.ศ. 2339 ซึ่งคาบเกี่ยวมาถึงรัชสมัยพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกแห่งกรุงรัตนโกสินทร์และสันนิษฐานได้ว่า แม่พิมพ์คงใช้วิธีการแกะแม่พิมพ์ไม้เป็นหน้า ๆ มากกว่าการใช้ตัวเรียงพิมพ์โลหะ

พ.ศ. 2356 ได้มีการหล่อตัวพิมพ์เป็นภาษาไทยขึ้นเป็นครั้งแรกโดยนางจัดสัน (Nancy Judson) ซึ่งเป็นมิชชันนารีอเมริกันได้เข้ามาดำเนินกิจการทางศาสนาในเมืองย่างกุ้งประเทศพม่า นางมีความสนใจภาษาไทยจากเชลยชาวไทยในพม่าและได้ดำเนินการหล่อตัวพิมพ์ภาษาไทยขึ้นเป็นครั้งแรก ต่อมาตัวแม่พิมพ์ภาษาไทยชุดนี้ได้ถูกนำไปยังเมืองกัลกัตตา และมีผู้ซื้อต่อโดยนำมาไว้ที่ประเทศสิงคโปร์ จากนั้นนักบวชอเมริกันได้ซื้อตัวพิมพ์ และแท่นพิมพ์ดังกล่าวแล้วนำเข้าสู่อีกเมืองไทยอีกทีหนึ่ง โดยมิชชันนารีคณะ American Board of Commissioner for Foreign Missions (กำธร สติรกุล, 2515, น. 178)

พ.ศ. 2371 นายทหารอังกฤษชื่อ ร้อยเอกเจมส์โลว์ (Captain James Low) รับราชการอยู่กับรัฐบาลอินเดีย มาทำงานที่เกาะปีนังได้เรียนภาษาไทยจนมีความสามารถเรียบเรียงตำราไวยากรณ์ไทยขึ้น และได้จัดพิมพ์หนังสือไวยากรณ์ขึ้นเล่มหนึ่งชื่อว่า “A Grammar of the Thai” พิมพ์ที่ The Baptist Mission Press ที่เมืองกัลกัตตา หนังสือเล่มนี้ยังคงมีเหลือตกทอดมาให้เห็นจนถึงปัจจุบัน จึงนับว่าเป็นหนังสือที่พิมพ์ด้วยตัวเรียงภาษาไทยที่เก่าแก่ที่สุดที่จะหาได้ในปัจจุบัน

บุคคลที่มีความสำคัญ สิ่งพิมพ์ในประเทศไทย คือ หมอบรัดเลย์หรือแดน บีช แบรดลีย์ (Dan Beach Bradley, M.D.) ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญที่ทำให้การพิมพ์ในประเทศไทยพัฒนาไปไกล นอกจากหมอบรัดเลย์จะเป็นแพทย์ที่มีความสำคัญเกี่ยวกับวงการแพทย์ในยุคแรก ๆ ที่การแพทย์ฝรั่งเข้ามา มีบทบาทในไทยแล้ว ยังเป็นผู้ที่นำตัวพิมพ์อักษรไทยและแท่นพิมพ์ไม้ชุดแรกเข้ามายังสยามในสมัยนั้น (สุกัญญา ติระวนิช, 2528)



ภาพที่ 1-3 ภาพแท่นพิมพ์ในอดีตที่พิมพ์ด้วยการใช้แรงงานคน

ที่มา: สำนักพิมพ์ประพันธ์สาธิต (2558)

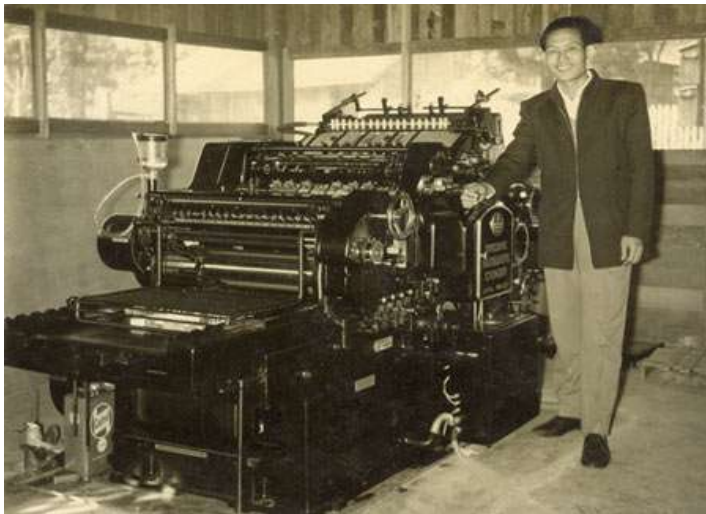
พ.ศ. 2382 ได้มีการจัดพิมพ์หมายประกาศห้ามสูบบุหรี่ ซึ่งเป็นเอกสารทางราชการชิ้นแรกที่พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงโปรดให้จ้างพิมพ์จำนวน 9,000 ฉบับ ต่อมาเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2387 ได้ออกหนังสือพิมพ์ฉบับแรกขึ้น คือ บางกอกเรคคอร์ดเดอร์ (Bangkok Recorder) เป็นหนังสือจดหมายเหตุอย่างสั้น ออกเดือนละ 2 ฉบับและในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2404 ได้มีการพิมพ์หนังสือเล่มออกจำหน่าย โดยซื้อลิขสิทธิ์จากบทประพันธ์เรื่องนิราศลอนดอนของหม่อมราโชทัย และถือเป็นการเริ่มต้นของการซื้อขายลิขสิทธิ์เพื่อจำหน่ายในเมืองไทย (อำไพ จันทรจิระ, 2513)



ภาพที่ 1-4 หน้าหนึ่งของหนังสือจดหมายเหตุ ฉบับวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2407

ที่มา: อเนก นาวิกมูล (2559, น. 175)

หลังจากหมอบรัดเลย์ได้ถึงแก่กรรมในเมืองไทย กิจกรรมเกี่ยวกับการพิมพ์เริ่มดำเนินการโดยผู้ประกอบการคนไทย ใน พ.ศ. 2500 ได้มีการนำเครื่องพิมพ์แบบโรตารี ออฟเซต (Rotary Offset) หรือเครื่องพิมพ์ลูกกลิ้งเดียวมาใช้เป็นครั้งแรก เริ่มจากโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชย์ นำเครื่องหล่อเรียงพิมพ์ (Monotype) มาใช้กับตัวพิมพ์ภาษาไทยและต่อมาธนาคารแห่งประเทศไทยได้มีการจัดพิมพ์ธนบัตรในเมืองไทยขึ้นมาใช้เอง



ภาพที่ 1-5 แท่นพิมพ์แบบโรตารี ออฟเซต (Rotary Offset) หรือแท่นพิมพ์ลูกกลิ้งเดี่ยว
ที่มา: เสกสรร โรจนเมธากุล (2559)

1.3 ประเภทของสิ่งพิมพ์

สิ่งพิมพ์ถือกำเนิดขึ้นจากการที่มนุษย์คิดค้นวิธีที่จะบอกเล่าเรื่องราวในอดีตให้กับคนรุ่นหลัง หรือที่เรียกว่าการบันทึกหรือจารึก จนพัฒนามาสู่กระบวนการพิมพ์ในยุคปัจจุบัน ในอดีตกาลนั้น สิ่งพิมพ์ยังจำกัดอยู่ในหมู่ชนชั้นสูง นักบวช ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือหรือคัมภีร์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเผยแพร่ศาสนา แต่เมื่อประเทศจีนเริ่มมีการพิมพ์ธนบัตรเพื่อนำมาใช้เป็นสื่อแลกเปลี่ยนทางการค้า จากนั้นสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ก็เริ่มแพร่หลายในกลุ่มคนทุกชนชั้น ในยุคปัจจุบันเกิดสิ่งพิมพ์ขึ้นหลายประเภทแบ่งตามลักษณะการใช้งานได้ ดังนี้ (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)

1.3.1 หนังสือ (Book)

หนังสือเล่ม เป็นสิ่งพิมพ์จากกระดาษ หรืออาจจะวัสดุอื่น ๆ นำมารวมกัน ด้วยวิธีการเข้าเล่มที่ขอบด้านหนึ่ง ซึ่งขอบด้านนั้นเรียกว่า “สัน” ด้านนอกสุดของหนังสือเรียกว่า “ปก” หน้าปกหนังสือมีทั้งเป็นปกอ่อนและปกแข็ง ไม่จำเป็นต้องเป็นกระดาษแบบเดียวกับเนื้อหา ด้านใน มีทั้งเล่มเล็กและเล่มใหญ่ มีความหนาและมีขนาดต่าง ๆ กัน ไม่มีกำหนดออกแน่นอน และไม่ต่อเนื่องกัน มีเนื้อหาที่เป็นเรื่องเดียวกัน ไม่หลากหลายและมีความสมบูรณ์ในตัวเอง

หนังสือเล่ม แบ่งออกเป็นหลายประเภทตามแต่ลักษณะของเนื้อหา เช่น หนังสือนิยาย หนังสือเรียน หนังสือวิชาการ สารคดี หนังสือเพลง หนังสือการ์ตูน บทกวีนิพนธ์ หนังสือเล่มเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีผู้สนใจเฉพาะกลุ่ม เช่นเดียวกับหนังสือวารสาร เช่น กลุ่มนักเรียน นักศึกษาหรือกลุ่มอาชีพที่มีความสนใจเฉพาะด้าน ยกเว้นแต่หนังสือที่เน้นหนักไปทางด้านบันเทิง

ส่วนเนื้อหาภายในเล่มมักจะเรียงลำดับจากต้นไปท้าย ส่วนใหญ่จะมีเนื้อหาเดียวกันตลอดทั้งเล่มและมีผู้เขียนคนเดียว แต่ก็มีหนังสือที่เป็นลักษณะนำเรื่องสั้นมารวมกันในเล่มเดียว อาจจะแต่งโดยผู้เขียนคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ ส่วนใหญ่หนังสือเล่มจะมีจำนวนพิมพ์ไม่มาก



ภาพที่ 1-6 สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ

ที่มา: www.uteeni.com

1.3.2 หนังสือพิมพ์ (Newspaper)

หนังสือเป็นสิ่งพิมพ์ที่เป็นสื่อมวลชนประเภทหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะเฉพาะตัว คือ มีเนื้อหาเน้นหนักในเรื่องของการรายงานข่าวและเหตุการณ์สำหรับคนทั่วไป มีความหลากหลายในเนื้อหา ไม่เน้นเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ไม่มีการเรียงลำดับเนื้อหา ผู้อ่านสามารถเรียกอ่านส่วนไหนก่อนก็ได้ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ต้องพิมพ์เป็นรายประจำแน่นอนสม่ำเสมอ อาจเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ก็ได้ และมีการพิมพ์เผยแพร่สู่สาธารณชนจำนวนมาก ๆ เปิดโอกาสให้คนซื้อหาอ่านได้ มีวิธีการเข้าเล่มหรือรวมฉบับ โดยไม่เย็บเล่ม แต่จะใช้วิธีการนำมารวมนกัน

ปัจจุบันนี้มีหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยอยู่หลายฉบับ เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ คมชัดลึก มติชน ข่าวสด สยามกีฬารายวัน ฯลฯ ส่วนหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ได้แก่ บางกอกโพสต์ เดอะเนชั่น ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีหนังสือพิมพ์ประเภทธุรกิจอีกหลายฉบับ เช่น ฐานเศรษฐกิจ ประชาชาติธุรกิจ ผู้จัดการ ฯลฯ และยังมีหนังสือพิมพ์ในส่วนภูมิภาคที่พิมพ์เผยแพร่เฉพาะในบางจังหวัดอีกเป็นจำนวนมาก



ภาพที่ 1-7 สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์

ที่มา: www.bengali.news18.com

1.3.3 นิตยสาร (Magazine) และวารสาร (Journal)

นิตยสาร (Magazine) มีลักษณะต่างจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ คือ เน้นหนักทางด้านเสนอ บทความ สารคดี และข้อเขียนต่าง ๆ ที่ให้ความรู้ ความบันเทิงกับผู้อ่านโดยทั่วไป มีการจัดหน้าและรูปเล่มที่สวยงาม ในประเทศไทยมีนิตยสารอยู่มากมายหลายฉบับ ทั้งนิตยสารที่ให้ความรู้ความบันเทิงเฉพาะด้านแตกต่างกันไป เช่น เศรษฐกิจ การเมือง ศิลปะ วัฒนธรรม ธุรกิจ การท่องเที่ยว บันเทิง สุขภาพ กีฬา ตลอดจนนิตยสารที่ออกมาเพื่อผู้อ่านเฉพาะวัย ได้แก่ นิตยสารสำหรับเด็ก ผู้ใหญ่ ผู้ชาย ผู้หญิง ฯลฯ นิตยสารและวารสารที่จัดว่ามีประโยชน์มากต่องานส่งเสริมและเผยแพร่ คือ นิตยสารประเภทธุรกิจ การค้า อุตสาหกรรม นิตยสารวิชาชีพ เช่น ธุรกิจเกษตร อุตสาหกรรมไทย ใกล้เคียง ชีวิตและสุขภาพ เป็นต้น

วารสาร (Journal) ต่างจากนิตยสารตรงที่วารสารมักจะเป็นสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจัดพิมพ์โดยสถาบัน สมาคม หน่วยงานของรัฐ และเอกชน เนื่องจากวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ความรู้เฉพาะด้านจึงมักมีผู้สนใจเฉพาะกลุ่มเท่านั้น และบางฉบับไม่มีการจำหน่ายแพร่หลายโดยทั่วไปต้องสั่งซื้อจากหน่วยงานนั้น ๆ หรือบางหน่วยงานก็พิมพ์เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบของการให้เปล่า

นิตยสารและวารสารเป็นหนังสือที่มีการกำหนดระยะเวลาออกเป็นรายคาบไว้แน่นอน เช่น รายสัปดาห์ รายปักษ์ (ครึ่งเดือน) รายเดือน ราย 3 เดือน เป็นต้น เป็นสิ่งพิมพ์ที่ประกอบด้วยหน้ากระดาษ นำมาเข้ารูปเล่มเช่นเดียวกับหนังสือ แต่เนื้อหาที่มีความหลากหลายกว่า หรืออาจจะมีเนื้อหาที่เฉพาะเจาะจงกับกลุ่มเป้าหมายก็ได้ มีการแบ่งเป็นคอลัมน์ต่าง ๆ ที่ไม่มีการเรียงลำดับเนื้อหา ผู้อ่านสามารถเลือกอ่านเรื่องไหนก่อนก็ได้เช่นเดียวกับหนังสือพิมพ์



ภาพที่ 1-8 นิตยสาร (Magazine) และวารสาร (Journal)

ที่มา: www.magazinebymeine.blogspot.com

1.3.4 สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

เป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้ในกิจการใดกิจการหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ โครงการเผยแพร่ความรู้ด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นสิ่งพิมพ์ที่กล่าวมาแล้วใน 3 ชนิดแรกที่ผลิตขึ้นเฉพาะเพื่อใช้ในงานใดงานหนึ่ง แต่ในที่นี้จะขอเน้นเฉพาะ สิ่งพิมพ์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากสิ่งพิมพ์ 3 แบบที่กล่าวมาแล้ว ได้แก่

1.3.4.1 แผ่นปลิวหรือใบปลิว (Leaflet)

เป็นแผ่นกระดาษเพียงแผ่นเดียว ซึ่งจะพิมพ์เนื้อเรื่องสั้น ๆ เพียงเรื่องเดียว



ภาพที่ 1-9 แผ่นปลิวหรือใบปลิว (Leaflet)

ที่มา: www.prepressure.com.

1.3.4.2 แผ่นพับ (Brochure)

เป็นแผ่นกระดาษที่พิมพ์แผ่นเดียวแต่พับเป็นหลายหน้า บรรจุเนื้อหาสรุปสั้น ๆ เพื่อข่าวแนะนำ หรือเตือนความจำ



ภาพที่ 1-10 แผ่นพับ (Brochure)

ที่มา: www.tong-tum.com

1.3.4.3 จุลสาร (Booklet หรือ Pamphlet)

เป็นเอกสารที่เย็บเล่มเช่นเดียวกับหนังสือ มีปกหุ้มมีเนื้อหาให้รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงานและคู่มือการปฏิบัติงานในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อาจเป็นเอกสารที่ใช้ในการเรียนการสอนและการศึกษารายบุคคลก็ได้ สำหรับจุลสารที่เรียกว่า Pamphlets เป็นจุลสารชนิดหนึ่งที่รวมกันหลาย ๆ หน้า แต่ไม่เย็บเล่ม



ภาพที่ 1-11 จุลสาร (Booklet หรือ Pamphlet)

ที่มา: www.d-gecko.com

1.3.4.4 แคตตาล็อก (Catalog)

เป็นสิ่งพิมพ์ที่เน้นให้รายละเอียดของสินค้าหรือบริการ โดยจะแจกแจงรายละเอียดและข้อมูลของสินค้า เช่น ลักษณะสินค้า ราคา ประโยชน์ใช้สอย คุณสมบัติ การจัดพิมพ์นิยมพิมพ์เป็นเล่ม เน้นใช้สีสันทันและการออกแบบที่สวยงามเพื่อสร้างความสวยงามและดึงดูดความสนใจต่อผู้บริโภค



ภาพที่ 1-12 แคตตาล็อก (Catalog)

ที่มา: www.ikea.com

1.3.4.5 โปสเตอร์ (Poster)

เป็นกระดาษเพียงแผ่นเดียว มีข้อความหรือรูปภาพประกอบช่วยสื่อความหมายในการประชาสัมพันธ์ ชักจูงใจ ให้ข้อมูลหรือเรียกความสนใจเพื่อรณรงค์ในเรื่องต่าง ๆ



ภาพที่ 1-13 โปสเตอร์ (Poster)

ที่มา: www.bikepgh.org/

นอกจากสิ่งพิมพ์ 5 ประเภทข้างต้นแล้ว ยังมีสิ่งพิมพ์อีก มากมายหลาย ประเภท เช่น แผนที่ การ์ด ไฟ ปกซีดี รวมไปถึงบรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นถุง ซอง กล่อง เป็นต้น

1.4 ความสำคัญของการออกแบบสิ่งพิมพ์

การออกแบบสิ่งพิมพ์ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาที่จะนำมาพิมพ์ ดังนั้นนักออกแบบจึงมีหน้าที่นำข้อมูลจำนวนมากนั้นมานำเสนอด้วยวิธีการออกแบบโดยใช้องค์ประกอบทางการออกแบบและจัดวางด้วยหลักการที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้อ่านสามารถอ่านเนื้อหาได้อย่างสบายตา อีกทั้งสร้างความสนใจด้วยความสวยงาม เป็นการสร้างภาพลักษณ์และเอกลักษณ์ต่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ให้เกิดการดึงดูดและจดจำต่อผู้อ่าน

นอกจากการออกแบบช่วยตอบโจทย์ด้านประโยชน์ใช้สอยตามประเภทของสิ่งพิมพ์แล้วยังทำให้เกิดคุณค่าทางด้านอารมณ์ต่อผู้บริโภคอีกด้วย ยกตัวอย่างง่าย ๆ เช่น ความสวยงามจะดึงดูดให้ผู้บริโภคเกิดความสะดวกและสนใจในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ก่อน จากนั้นตามด้วยการเข้าถึงข้อความที่ใช้ในการสื่อสารซึ่งถูกจัดวางให้อ่านและเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ให้เข้าใจได้ง่าย สร้างความประทับใจจนเกิดเป็นความจดจำที่ดีต่อธุรกิจหรือองค์กรนั้น ๆ

อารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550, น. 21-23) ได้อธิบายถึงขั้นตอนในการออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ตอบโจทย์ในการดำเนินการออกแบบได้มีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ดึงดูดใจให้ผู้พบเห็นเกิดความสนใจในสิ่งพิมพ์

การกำหนดกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้รับสารที่ชัดเจนว่าเป็นผู้บริโภคกลุ่มใดมีรสนิยมอย่างไร รวมไปถึงการระบุบุคลิกภาพซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ให้เหมาะสมเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลให้นักออกแบบนำไปดำเนินการออกแบบ จะทำให้ได้ผลงานที่ทำให้ผู้รับสารที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเกิดความรู้สึกถูกใจหรือสนใจเมื่อได้พบเห็น หากสิ่งพิมพ์นั้นได้รับการจัดทำขึ้นโดยมุ่งหวังผลตอบแทนทางการตลาด การออกแบบที่ดีและสวยงามจนสามารถดึงดูดความสนใจของผู้อ่านได้ ก็จะเป็นปัจจัยที่สำคัญประการแรกที่จะส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการขายสิ่งพิมพ์นั้น

ขั้นตอนที่ 2 ถ่ายทอดข้อมูลที่ต้องการจะสื่อสารอย่างชัดเจนและเหมาะสมกับผู้รับสื่อ

การเลือกองค์ประกอบที่เหมาะสม เช่น รูปแบบตัวอักษร ชนิดของภาพ สี ฯลฯ นำมาจัดวางอย่างถูกต้องตามหลักการออกแบบ โดยคำนึงถึงผู้รับสื่อที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย จะมีผลทำให้สิ่งพิมพ์นั้นง่ายต่อการอ่านและทำความเข้าใจ อีกทั้งยังเป็นการช่วยลำดับเนื้อหาที่จะนำเสนอทำให้ผู้อ่านสามารถติดตามและให้ความสำคัญกับข้อมูลอันเป็นเนื้อหาได้ถูกต้องตามลำดับอย่างที่เหมาะสม ทำให้ข้อมูลได้รับการสื่อสารไปยังผู้รับสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความประทับใจ ทำให้ข้อมูลที่สื่อสารเป็นที่จดจำ

ข้อมูลที่ได้รับการสื่อสารไปแล้วนั้น จะเกิดประโยชน์ก็ต่อเมื่อผู้ได้รับสารจดจำได้ การออกแบบจะนำเสนอข้อมูลตามบุคลิกภาพที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า ทำให้เกิดเป็นผลงานที่มี ลักษณะโดดเด่นที่ไม่ซ้ำแบบใครจนกลายเป็นลักษณะเฉพาะตัวของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ และจะอยู่ใน ความทรงจำของผู้รับสารแม้ได้อ่านสิ่งพิมพ์นั้นจบไปแล้วก็ตาม ประสิทธิภาพอันเป็นผลลัพธ์ใน ขั้นตอนที่ 3 นี้ มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในกรณีของสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดระยะเวลา เผยแพร่แน่นอนเป็นประจำ เพราะเมื่อผู้รับสาร มีความประทับใจในสิ่งพิมพ์ใดแล้ว ก็จะจดจำ สิ่งพิมพ์นั้นได้และต้องการจะติดตามสิ่งพิมพ์นั้นอีกในฉบับต่อ ๆ ไปในอนาคต

ในกระบวนการออกแบบนั้น ควรมีการวางแผนและเตรียมการให้ดีกว่าเริ่มต้นออกแบบ เพื่อให้เกิดความสะดวกในขั้นตอนการดำเนินงานรวมไปถึงขั้นตอนการจัดพิมพ์ และยังทำให้ไม่ เกิดวัสดุเหลือใช้ที่เกิดจากการพิมพ์อีกด้วย

1.5 บทบาทของสิ่งพิมพ์

สิ่งพิมพ์มีบทบาทมากมายในชีวิตประจำวันของมนุษย์ตั้งแต่การใช้สิ่งพิมพ์เป็นแหล่งให้ ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความบันเทิง เป็นแหล่งข้อมูลที่มนุษย์ใช้ประกอบการตัดสินใจ ฯลฯ นอกจากนั้น สิ่งพิมพ์ ยังมีบทบาทอย่างมากต่อการพัฒนาบ้านเมืองความเจริญทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคมด้วย สำหรับบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์นั้นอาจจำแนกได้ 5 ประการ

1. บทบาทของสิ่งพิมพ์ในงานสื่อมวลชน

สิ่งพิมพ์มีความสำคัญในด้านการนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร สารระ และความบันเทิง ซึ่งเมื่องาน สื่อมวลชนต้องเผยแพร่ จึงต้องผลิตสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร เป็นต้น

2. บทบาทสิ่งพิมพ์ในสถานศึกษา

สิ่งพิมพ์ถูกนำไปใช้ในสถานศึกษา โดยทั่วไปซึ่งทำให้ผู้เรียน ผู้สอนเข้าใจเนื้อหามากขึ้น เช่น หนังสือ ตำรา แบบเรียน แบบฝึกหัดสามารถพัฒนาได้เป็นเนื้อหาในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

3. บทบาทของสิ่งพิมพ์ในงานด้านธุรกิจ

สิ่งพิมพ์ที่ถูกนำไปใช้ในงานธุรกิจประเภทต่าง ๆ เช่น งานโฆษณา ได้แก่ การผลิต หัวจดหมายซองจดหมาย ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ โฆษณาหน้าเดียว นามบัตร เป็นต้น

4. บทบาทของสิ่งพิมพ์ในงานธนาคาร งานการเงิน และทางกฎหมาย

สิ่งพิมพ์ที่ถูกนำไปใช้ในงานธนาคารรวมถึงงานการเงินและงานที่เกี่ยวข้องกับหลักฐานทาง กฎหมาย ซึ่งได้นำสิ่งพิมพ์หลาย ๆ ประเภทมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น ใบนำฝาก ใบถอน ธนบัตร เช็คธนาคาร ตัวแลกเงิน และหนังสือเดินทาง

5. บทบาทของสิ่งพิมพ์ในห้างสรรพสินค้า และร้านค้าปลีก

สิ่งพิมพ์ที่ทางห้างสรรพสินค้า หรือร้านค้าปลีกใช้ในการดำเนินงานได้แก่ ใบปิด โฆษณาต่าง ๆ ใบปลิว แผ่นพับ จุลสาร

สรุปท้ายบท

ประวัติศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์นั้นมีที่มาจากวิวัฒนาการที่มนุษย์คิดค้นวิธีที่จะสื่อสารกันด้วยรูปแบบของการใช้สัญลักษณ์ภาพจนไปสู่การคิดค้นตัวอักษรและพัฒนาจนเป็นตัวอักษรที่เราใช้กันในยุคปัจจุบัน วิวัฒนาการของการพิมพ์นั้นมีต้นกำเนิดขึ้นในแถบเอเชียกลางและจีน เริ่มต้นจากแม่พิมพ์ที่ทำจากดินเหนียวและกระดูกสัตว์ซึ่งต่อมามีการพัฒนาเป็นแม่พิมพ์แกะไม้ ประเทศแรกที่คิดค้นวิธีการพิมพ์ได้ คือ ประเทศจีน

สิ่งพิมพ์ถือกำเนิดขึ้นจากการที่มนุษย์คิดค้นวิธีที่จะบอกเล่าเรื่องราวในอดีตให้กับคนรุ่นหลังหรือที่เรียกว่าการบันทึกหรือจารึกจนพัฒนามาสู่กระบวนการพิมพ์ในยุคปัจจุบัน สิ่งพิมพ์ไม่ได้หมายถึง แต่หนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร แต่รวมถึงสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภทที่ใช้สื่อสาร โดยใช้วัสดุต่าง ๆ พิมพ์ออกมา เช่น กระดาษ ผ้า แผ่นพลาสติก ฯลฯ

การออกแบบสิ่งพิมพ์ มีการนำองค์ประกอบต่าง ๆ ของสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ตัวอักษร ภาพรวมไปถึงเนื้อหาข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมและนำมาจัดวางเพื่อให้การออกแบบสิ่งพิมพ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอยตามประเภทของสิ่งพิมพ์ เช่น เข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้ในเวลาที่รวดเร็วและเข้าใจได้ง่าย และยังสามารถทำให้เกิดคุณค่าทางด้านอารมณ์ต่อผู้บริโภค สร้างความดึงดูดใจให้ผู้บริโภคเกิดความสะดุดตาและสนใจในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ก่อให้เกิดความประทับใจจนเกิดเป็นความจดจำที่ดีต่อธุรกิจหรือองค์กร

คำถามทบทวนบทที่ 1

1. ให้อธิบายความหมายของการพิมพ์
2. ให้อธิบายความหมายของการออกแบบสิ่งพิมพ์
3. วิวัฒนาการของการพิมพ์เริ่มต้นจากแม่พิมพ์ที่ทำจากวัสดุใด
4. ประวัติการพิมพ์ในประเทศไทยเริ่มขึ้นในรัชสมัยใด
5. ประเภทของสิ่งพิมพ์มีอะไรบ้าง
6. ให้อธิบายความแตกต่างระหว่างนิตยสาร กับวารสาร
7. สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ มีอะไรบ้าง
8. ให้อธิบายวัตถุประสงค์ของการออกแบบสิ่งพิมพ์
9. ให้อธิบายขั้นตอนในการออกแบบสิ่งพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพ
10. ให้อธิบายบทบาทของสิ่งพิมพ์ที่มีบทบาทในชีวิตประจำวันของมนุษย์

เอกสารอ้างอิง

- กำธร สติรกุล. (2515). **หนังสือและการพิมพ์**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สุกัญญา ตรีระวนิช. (2528). **หมอบรัดเลย์กับการหนังสือพิมพ์แห่งกรุงสยาม**. กรุงเทพมหานคร: มติชน.
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). **การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**.
- อำไพ จันทรจิระ. (2513). **วิวัฒนาการการพิมพ์หนังสือในประเทศไทย**. กรุงเทพมหานคร: วรณศิลป์.
- อเนก นาวิกมูล. (2559). **แรกมีในสยาม = First in Siam**. กรุงเทพมหานคร: แสงดาว.
- Childress, D. (2008). **Johannes Gutenberg and the Printing Press**. Minneapolis. MN: Twenty-First Century Books.
- Prepressure. (2017). **The History of Printing**. Retrieved from: www.prepressure.com [2017, Jan 3]

ออนไลน์

- สำนักพิมพ์ประพันธ์สาธ. (2558). **หมอบรัดเลย์ บิดาแห่งวงการพิมพ์ของไทย**. แหล่งที่มา: <http://www.praphansarn.com/home/content/627> [15 มีนาคม 2560]
- เสกสรร โรจนเมธากุล. (2559). **สื่อใหม่ ประชาธิปไตย ความรับผิดชอบ**. แหล่งที่มา: <https://cujrnewmedia.wordpress.com/2012/01/06> [15 มีนาคม 2560]

บทที่ 2

กระบวนการสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์

ในกระบวนการสร้างสรรค์สื่อสิ่งพิมพ์นั้นมีหลายขั้นตอน นับตั้งแต่กระบวนการก่อนการพิมพ์ เช่น กระบวนการวางแผนงาน การเตรียมงาน การออกแบบ จนกระทั่งไปถึงการพิมพ์งาน (สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ, 2549, น. 143) ได้แบ่งภาพรวมของกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ได้ ดังนี้

2.1 การวางแผนก่อนการออกแบบ

การวางแผนก่อนการออกแบบ มีสิ่งที่ต้องพิจารณา ดังต่อไปนี้

2.1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ในที่นี้หมายถึง ความต้องการของผู้ที่จะผลิตสิ่งพิมพ์ขึ้นมาว่าต้องการผลิตสิ่งพิมพ์ขึ้นมาทำไม และเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทใด โดยทั่วไปแล้วการผลิตสิ่งพิมพ์ จะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำ เช่น เพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างสรรคภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร หรือเพื่อชี้แจงให้ข้อเท็จจริงแก้ไขความเข้าใจผิด ฯลฯ เมื่อทราบวัตถุประสงค์ที่แน่ชัดแล้ว จึงจะสามารถวางแผนต่อไปว่าจะต้องใช้สิ่งพิมพ์ประเภทไหน เนื้อหาอย่างไร เป็นต้น โดยในการจัดทำก็ต้องทำให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

2.1.2 การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย

สิ่งพิมพ์ทุกประเภท ผลิตขึ้นมาเพื่อใช้กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกัน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรต้องศึกษากลุ่มเป้าหมายเป็นอย่างดี เพื่อจะได้วางแผนการผลิตให้มีความสัมพันธ์และตอบสนองความต้องการของผู้อ่านได้เป็นอย่างดี และใช้เป็นข้อมูลให้กับนักออกแบบสำหรับนำไปใช้ในการออกแบบให้ได้รับลักษณะของสิ่งพิมพ์ที่ตรงใจกลุ่มเป้าหมายที่สุด

2.1.3 การกำหนดเนื้อหา

ก่อนที่จะผลิตสิ่งพิมพ์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง ควรพิจารณาวัตถุประสงค์ ยกตัวอย่าง หากเราต้องการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรในเชิงบวก ประเด็นหรือแก่นของเรื่อง (Theme) ควรเป็นเรื่องที่ต้องบ่งบอกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นต้น รวมถึงเนื้อหาไปบรรจุในสิ่งพิมพ์ที่เราจะผลิตนั้น ต้องพิจารณาด้วยว่า สิ่งพิมพ์ที่ผลิตนั้นเหมาะสมกับ เนื้อหาลักษณะใด เช่น สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์ ควรจะเน้นเนื้อหาที่

เป็นข่าวและบทความ หากเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทแผ่นพับ ใบปลิว ควรจะเป็นเนื้อหาสั้น ๆ ที่ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้โดยไม่ต้องอธิบายอย่างซับซ้อน เป็นต้น

2.2 การวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการผลิต

เป็นการวางแผนเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์โดยเริ่มตั้งแต่ประชุมกองบรรณาธิการ เตรียมต้นฉบับ ออกแบบจัดหน้าระบบการพิมพ์ การจัดการหลังการพิมพ์ เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องรู้ว่าในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีกำหนดเวลาอย่างไร มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดอย่างไร เพื่อใช้ในการควบคุมให้การผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นไปตามกำหนดเวลาที่จะออกสิ่งพิมพ์นั้น (ธเนศ หาญใจ, 2532)

ในการวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ สิ่งที่ต้องรู้หรือนักออกแบบต้องพิจารณา 4 องค์ประกอบด้วยกันคือ

2.2.1 ระบบการพิมพ์

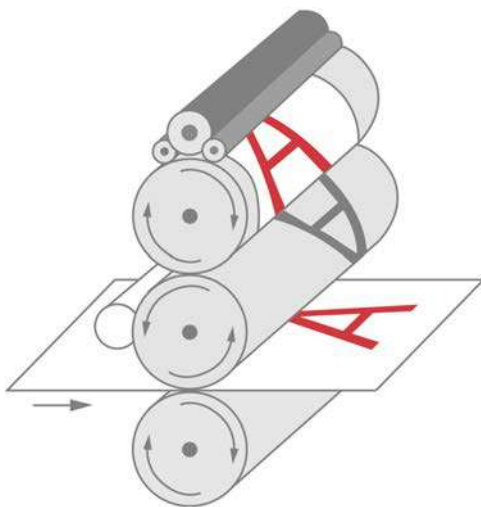
ระบบการพิมพ์ ที่ใช้กันโดยทั่วไป จะแบ่งตามลักษณะแม่พิมพ์ออกเป็น 4 ประเภท

2.2.1.1 ระบบการพิมพ์พื้นนูน (Relief Printing)

การพิมพ์ระบบนี้เกิดจากการใช้แม่พิมพ์ที่มีส่วนที่จะใช้พิมพ์เป็นภาพนูนสูงขึ้นจากพื้นแม่พิมพ์ ส่วนที่นูนสูงนี้เมื่อได้รับหมึกแล้วจะสามารถพิมพ์ลงบนกระดาษได้โดยตรง ซึ่งในปัจจุบันระบบการพิมพ์พื้นนูนมี 2 ระบบ คือ ระบบเลตเตอร์เพรสส์ ซึ่งใช้พิมพ์งานได้ทุกชนิด ตั้งแต่นามบัตร การ์ด หนังสือเล่ม มีค่าใช้จ่ายต่ำ การแก้ไขข้อความทำได้ง่ายแต่เสียเวลา และระบบเฟล็กโซกราฟี ซึ่งใช้พิมพ์สิ่งพิมพ์ประเภทบรรจุภัณฑ์ ไม่นิยมใช้พิมพ์หนังสือ เพราะคุณภาพไม่ดี

2.2.1.2 ระบบการพิมพ์พื้นราบหรือระบบการพิมพ์ออฟเซต (Offset Printing)

เป็นระบบการพิมพ์ที่ใช้แม่พิมพ์ ซึ่งส่วนที่เป็นภาพหรือตัวอักษรจะอยู่ในระนาบเดียวกันกับส่วนที่เป็นที่ว่าง โดยส่วนที่เป็นแม่พิมพ์จะรับน้ำได้ดี ส่วนที่เป็นภาพหรือตัวอักษรจะใช้สารที่รับหมึกได้ดีแต่ไม่รับน้ำง่าย เมื่อจะทำการพิมพ์เครื่องพิมพ์จะให้น้ำให้กับแม่พิมพ์ก่อนจากนั้นก็จ่ายหมึก ส่วนที่เป็นภาพและตัวอักษรก็จะรับหมึกไว้และส่วนที่ว่างก็จะมีหมึกติดเพราะมีน้ำเคลือบไว้ แล้วจึงนำไปพิมพ์ การพิมพ์ระบบออฟเซตนี้ใช้มานาน และเป็นที่ยอมรับอย่างมากในเมืองไทย เป็นวิธีการพิมพ์ที่ทำให้ได้งานพิมพ์ที่มีคุณภาพเหมาะกับงานพิมพ์ที่พิมพ์จำนวนมาก และงานพิมพ์สีซึ่งการพิมพ์หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ในเมืองไทยส่วนใหญ่จะใช้ระบบนี้



ภาพที่ 2-1 การทำงานของระบบการพิมพ์พื้นราบหรือระบบการพิมพ์ออฟเซต
(Offset Printing)

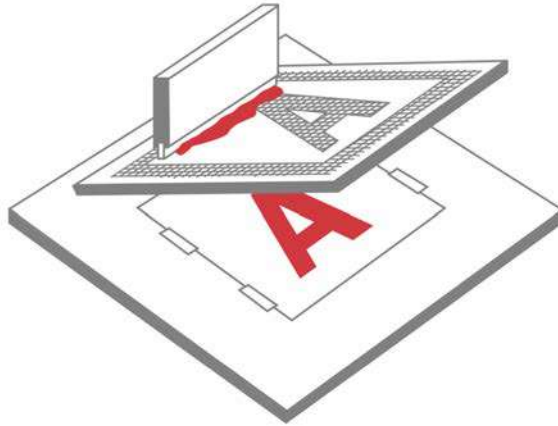
ที่มา: Evans (2013, p. 146)

2.2.1.3 ระบบการพิมพ์ร่องลึก (Intaglio Printing)

หลักการของการพิมพ์ระบบนี้ จะใช้แม่พิมพ์ที่มีส่วนที่เป็นภาพเป็นร่องลึกลงไปจากพื้นผิวของแม่พิมพ์ ซึ่งเป็นรูปทรงกระบอก ร่องลึกในแม่พิมพ์จะรับหมึกไว้ และจะมีแผ่นปาดหมึกทำหน้าที่ปาดหมึกส่วนเกินออกไปจากผิวบริเวณที่ไม่ใช่ภาพ ระบบการพิมพ์พื้นลึกนี้มีหลายระบบ ใช้สำหรับพิมพ์สิ่งพิมพ์ประเภทบรรจุภัณฑ์วอลล์เปเปอร์เป็นส่วนใหญ่ และรวมไปถึงธนบัตร แสตมป์ เช็ค เป็นต้น

2.2.1.4 ระบบการพิมพ์ซิลค์สกรีนหรือพื้นฉลุลาย (Serigraphic Printing)

ระบบการพิมพ์ที่แม่พิมพ์ทำด้วยสกรีนที่ทำด้วยเส้นใยละเอียดซึ่งตั้งอยู่บนกรอบสี่เหลี่ยม พื้นแผ่นสกรีนที่ทำด้วยเส้นใยถูกฉาบไว้ด้วยสารไวแสง เมื่อจะทำการพิมพ์ก็จะนำฟิล์มต้นฉบับซึ่งเป็นเนกาทีฟไปอัดลงบนแผ่นสกรีนนี้ โดยการฉายแสงอัลตราไวโอเลตความเข้มสูงลงไปถูกส่วนที่เป็นภาพและตัวอักษร สารไวแสงที่เคลือบอยู่บนแผ่นสกรีนจะอ่อนตัวและถูกล้างออกไป แผ่นสกรีนจะเป็นรูปร่างตามภาพจากฟิล์มต้นฉบับ ซึ่งทำให้หมึกสามารถผ่านออกได้สำหรับส่วนที่ไม่ใช่ภาพ สารไวแสงยังคงเคลือบอยู่จะปิดรูสกรีนไว้ ทำให้หมึกผ่านไปยังวัสดุที่ใช้พิมพ์ไม่ได้ ระบบการพิมพ์นี้สามารถพิมพ์ลงบนวัสดุได้ทุกชนิด เช่น ผ้า ไม้ แก้ว โลหะ พลาสติก ต่อมาได้มีการพัฒนาจนสามารถพิมพ์อัตโนมัติและใช้พิมพ์กระดาษติดผนัง โปสเตอร์ และสิ่งทอต่าง ๆ เป็นต้น



ภาพที่ 2-2 การทำงานของระบบการพิมพ์ซิลค์สกรีนหรือพื้นฉลุลาย (Serigraphic Printing):
ที่มา: Evans (2013, p. 149)

2.2.1.5 การพิมพ์แบบระบบดิจิทัล (Digital Printing)

เป็นการพิมพ์ที่ใช้การต่อพ่วงเครื่องพิมพ์กับคอมพิวเตอร์ โดยเครื่องพิมพ์จะรับข้อมูลภาพจากคอมพิวเตอร์แล้วพิมพ์ออกมา สามารถพิมพ์ได้หลากหลาย เปลี่ยนแปลงข้อมูลในแต่ละใบพิมพ์ได้ พิมพ์โดยตรงจากไฟล์ แตกต่างจากระบบการพิมพ์แบบออฟเซต (Offset Printing) ที่ต้องมีกระบวนการทำเพลทก่อน

ปัจจุบันได้มีการพัฒนาเครื่องพิมพ์ระบบดิจิทัล (Digital Press) ขึ้นเพื่อตอบสนองการพิมพ์งานคุณภาพในปริมาณและเวลาที่คุ้มค่าใกล้เคียงกับการพิมพ์แบบออฟเซต สามารถใช้วัสดุในการพิมพ์งานได้หลากหลายไม่ว่าจะเป็น กระดาษอาร์ตมัน กระดาษปอนด์ แผ่นใส โอลิแกรม สติกเกอร์ PVC เป็นต้น การพิมพ์ระบบดิจิทัลแบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

1. พิมพ์แบบถ่ายโอนความร้อน ใช้หลักการถ่ายความร้อนจากหัวพิมพ์ไปยังฟิล์มที่เคลือบด้วยหมึกพิมพ์ทำให้หมึกพิมพ์หลุดไปเกาะติดกับวัสดุใช้พิมพ์จนเกิดภาพหรือข้อมูล
2. พิมพ์แบบพ่นหมึก/อิงค์เจ็ท งานพิมพ์ที่ใช้เครื่องพิมพ์แบบพ่นหมึก โดยการพ่นหมึกออกมาเป็นหยดเล็ก ๆ ลงบนกระดาษ
3. พิมพ์แบบไฟฟ้าสถิตย์ ใช้หลักการควบคุมลำแสงสร้างภาพเป็นประจุไฟฟ้าบนกระบอกโลหะ แล้วให้ผงหมึกไปเกาะบนกระบอกโลหะตามบริเวณที่มีประจุอยู่เกิดเป็นภาพที่ถูกถ่ายทอดไปเกาะติดบนวัสดุใช้พิมพ์อีกทีหนึ่ง

ข้อดีของการพิมพ์ระบบดิจิทัล (Digital Printing) ช่วยให้ประหยัดเวลาในการทำงาน มีความสะดวกรวดเร็ว เหมาะกับงานเร่งด่วน ทั้งยังสามารถ แก้ไขงานได้ง่าย เพียงแค่ส่งไฟล์ใหม่มาแทนไฟล์เดิม ข้อมูลก็จะเป็นข้อมูลใหม่ แก้ไขได้ทันที และมีมาตรฐานงานพิมพ์ด้วยระบบควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ที่เท่ากันในทุก ๆ หน้า สามารถผลิตตามจำนวนที่ต้องการ มี

ความยืดหยุ่นในการพิมพ์ แม้จะพิมพ์น้อยก็สามารถพิมพ์ได้ ทั้งยังประหยัดทรัพยากร เหมาะกับงานพิมพ์จำนวนน้อย ลดของเสียในกระบวนการผลิต ส่วนข้อเสียของการพิมพ์ดิจิทัล (Digital Printing) คือ ราคาต่อเล่มค่อนข้างสูง และความละเอียดในการพิมพ์สู้ระบบออฟเซตไม่ได้

2.2.2 กระดาษ

การเลือกกระดาษที่ใช้สำหรับพิมพ์นั้น ส่วนใหญ่จะเลือกจากความเหมาะสมเป็นไปตามลักษณะของสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เป็นเรื่องที่คุณผลิตสิ่งพิมพ์หรือนักออกแบบจะต้องเป็นผู้กำหนดคุณภาพและชนิดของกระดาษที่จะใช้พิมพ์ก็เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องระบุความต้องการให้โรงพิมพ์ได้ทราบ โดยจะต้องดูให้เหมาะสมกับสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์แบ่งตามลักษณะพื้นผิวออกเป็น 2 ชนิดใหญ่ ๆ คือ

2.2.2.1 กระดาษเคลือบผิว (Coated Paper)

นิยมเรียกว่า กระดาษอาร์ต มีผิวเรียบ และขาว มีทั้งชนิดมันและชนิดด้าน กระดาษชนิดนี้มีการรับหมึกได้ดี และด้วยพื้นผิวที่เรียบทำให้ภาพพิมพ์มีความคมชัด มีคุณภาพดี นิยมใช้กับงานพิมพ์ที่มีภาพมาก ๆ เป็นภาพสี ซึ่งจะทำให้ภาพที่ออกมามีความคมชัดสูง น้ำหนักกระดาษมีตั้งแต่ 80 แกรม/ตารางเมตร จนถึง 350 แกรม/ตารางเมตร

ตารางที่ 2-1 แสดงน้ำหนักกระดาษอาร์ตในการใช้งาน

ลักษณะงานพิมพ์	ขนาด (แกรม/ตารางเมตร)
พิมพ์เป็นเนื้อในหนังสือ	80-120
พิมพ์เป็นปก	140-260
พิมพ์เป็นโปสเตอร์	120-210
พิมพ์เอกสาร แผ่นพับ	120-160

ที่มา: ปรับปรุงจาก สุเชาว์ รัชวงศ์ (2551)

2.2.2.2 กระดาษไม่เคลือบผิว (Uncoated Paper)

กระดาษชนิดนี้เป็นกระดาษที่ไม่ได้รับการเคลือบผิว ผิวกระดาษจะมีความเรียบน้อยกว่าแบบแรก และใช้กับงานพิมพ์ทั่ว ๆ ไป มีด้วยกันหลายชนิด เหมาะกับงานพิมพ์ในลักษณะต่าง ๆ คือ

1. กระดาษการ์ด เป็นกระดาษที่มีความแข็งมากกว่าปกติ มีหลายสี ใช้สำหรับสิ่งพิมพ์

ที่ต้องการความทนทานมากกว่าทั่วไป เช่น ปกหนังสือ แผ่นโปสเตอร์

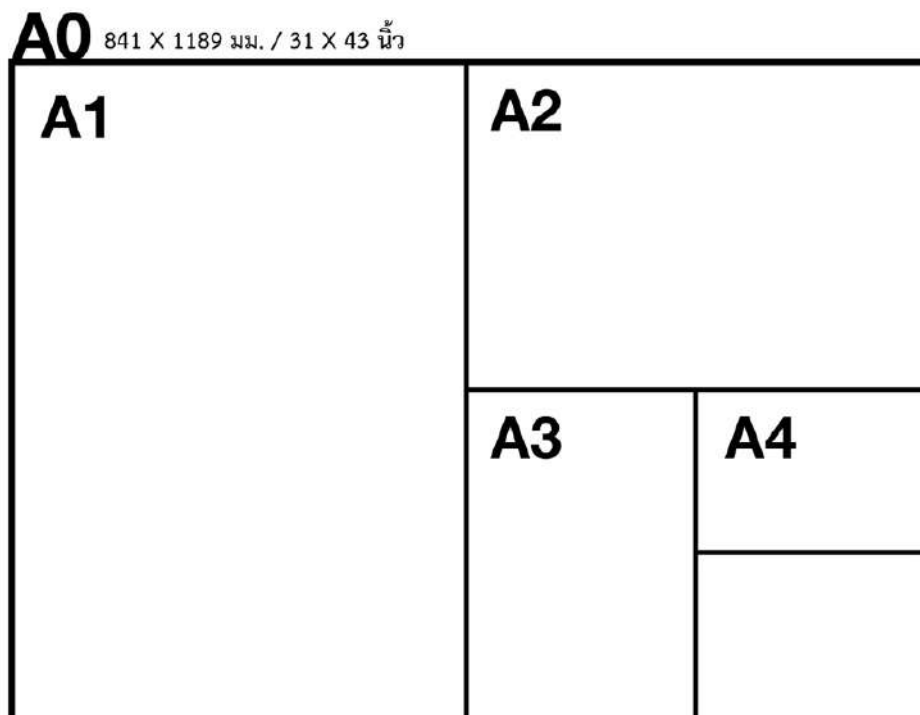
2. กระดาษปอนด์ ใช้ในการพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ทั่วไป เนื้อกระดาษสีขาวไม่กลายเป็นสีเหลืองหรือกรอบง่าย นิยมใช้ในการพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่ไม่ต้องการความสวยงามมากนัก

3. กระดาษปรู๊ฟ เป็นกระดาษที่มีราคาถูกแต่คุณภาพไม่ดี บางคนเรียกว่ากระดาษหนังสือพิมพ์ใช้ในการพิมพ์ที่ต้องการต้นทุนต่ำและไม่เก็บไว้นาน

4. กระดาษแอร์เมล เป็นกระดาษบาง ใช้ในงานพิมพ์ทั่วไปน้อย

2.2.2.3 ขนาดมาตรฐานของกระดาษ (Size of Paper)

ขนาดมาตรฐานในระบบการพิมพ์ประเทศไทย ส่วนใหญ่นิยมใช้กระดาษรีม รีมละ 500 แผ่น มีขนาด 31 x 43 นิ้ว เรียกว่ากระดาษชุด A มีขนาดความกว้าง x ยาว เท่ากับ 1 ตารางเมตร และเมื่อนำมาแบ่งย่อยจะได้กระดาษเป็นขนาดต่าง ๆ ส่วนการคติน้ำหนักของกระดาษนั้น จะใช้น้ำหนักตามมาตราเมตริกมีหน่วยเป็น กรัม หรือ แกรม/ตารางเมตร เช่นกระดาษ 120 แกรม หมายถึง น้ำหนักมวลเนื้อกระดาษใน 1 ตารางเมตรเท่ากับ 120 แกรม



ภาพที่ 2-3 การแบ่งกระดาษมาตรฐานชุด A

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ตารางที่ 2-2 แสดงขนาดกระดาษอาร์ตในการใช้งาน

ขนาด	หน่วย (มิลลิเมตร)	ลักษณะงานพิมพ์ที่เหมาะสมกับขนาด
A0	841 X 1189	เขียนแบบแปลน
A1	594 X 841	เขียนแบบแปลน
A2	420 X 594	เขียนแบบแปลน, โปสเตอร์
A3	297 X 420	เขียนแบบแปลน, โปสเตอร์, ปฏิทิน
A4	210 X 297	หนังสือ นิตยสาร วารสาร กระดาษจดหมาย
A5	148 X 210	ฟ็อคเก็ตบุค บิล/ใบเสร็จ
A6	105 X 148	สมุดพก, โปสการ์ด
A7	74 X 105	สมุดโน้ต
A8	52 X 74	นามบัตร
A9	37 X 52	ตัวรอล์ฟแบบแข็ง
A10	26 X 37	แสตมป์

ที่มา: รักษ์วงศ์ (2551, น. 186)

2.3 การเตรียมต้นฉบับเพื่อการพิมพ์ (Prepress)

นอกเหนือจากการวางแผนทั้งหมดที่กล่าวมาแล้วตอนต้นของบทที่ 2 การจัดเตรียมต้นฉบับนับเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยการทำงานของนักออกแบบทำงานได้สะดวกและคล่องตัว โดยทั่วไปการวางแผนการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์นั้น ผู้ผลิตจะทำการกำหนดแนวคิด ตามข้างต้นที่กล่าวไว้แล้ว จากนั้นจะมาถึงการเตรียมต้นฉบับซึ่งนับเป็นหัวใจของการจัดพิมพ์ ต้นฉบับอาจอยู่ในรูปของลายมือหรือตัวพิมพ์ก็ได้ การเตรียมต้นฉบับที่สมบูรณ์จะช่วยให้ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และเป็นการรักษาคุณภาพของงานได้เป็นอย่างดี ต้นฉบับจะประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

2.3.1 ต้นฉบับส่วนเนื้อหา

ลักษณะของเนื้อหาที่ดีต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ด้านอักขระถูกต้องตามหลักภาษาความชัดเจนของตัวพิมพ์ขนาดความกว้าง-ยาวของบรรทัด ทั้งนี้ เพื่อสะดวกต่อการเรียงพิมพ์ การตรวจพิสูจน์ และการคำนวณราคาจากโรงพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง

2.3.2 การเตรียมต้นฉบับภาพ

ภาพในงานพิมพ์นั้นมี 2 ลักษณะด้วยกัน คือ ภาพลายเส้น และฮาล์ฟโทน (ภาพที่มีความลดหลั่นของสี) ดังนั้นการเตรียมต้นฉบับจะต้องกระทำตามลักษณะของภาพด้วย ดังนี้

ต้นฉบับภาพลายเส้น (Art Lines) เป็นภาพลายเส้นที่ใช้ถ่ายทอดลงบนฟิล์ม เพื่อเตรียมไปทำแม่พิมพ์ การทำงานไม่มีความยุ่งยาก เพียงแต่นำต้นฉบับไปถ่ายด้วยฟิล์มขาวดำที่เป็นเนกาทีฟหรือโพสิทีฟ (Negative or Positive Film) ซึ่งแล้วแต่ว่าจะนำไปทำแม่พิมพ์เนกาทีฟหรือโพสิทีฟ จากนั้นจะนำไปล้างตามกระบวนการล้างฟิล์มก็เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอน

การเตรียมต้นฉบับฮาล์ฟโทน (Half Tone) เป็นงานที่มีจุดสีหรือมีการลดหลั่นกันของสี จึงมีการคิดค้นโดยแตกความลดหลั่นของสีหรือจุดสีให้เป็นเม็ดสี จากเม็ดเล็กสุดไปจนถึงเม็ดใหญ่สุด เม็ดสีขนาดเล็กจะมีความเข้มดำดำที่สุด เม็ดสีโตสุดมีความเข้มมากที่สุด หมายถึงการลดหลั่นของภาพฮาล์ฟโทนที่อยู่ในรูปของเม็ดสี เพื่อการถ่ายทอดหมึกให้ได้เม็ดสีใกล้เคียงภาพต้นฉบับมากที่สุด ในงานพิมพ์เราเรียก “เม็ดสกรีน” และการนับเม็ดสีที่เรียงตัวกันเป็นภาพจะใช้สื่อถึงความละเอียดของภาพ จะมีหน่วยเป็นเม็ดต่อตารางนิ้ว (DPI : dot per inch) ซึ่งจะวัดในแนวนอน (Horizontal)

2.4 การจัดวางหน้า (Layout)

การจัดวางหน้า (Layout) หรือการออกแบบสิ่งพิมพ์ประกอบด้วยขั้นตอน 4 ขั้นตอน ดังนี้ (สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ, 2549, น. 163-166)

1. การกำหนดรูปแบบและขนาด เป็นการหารูปแบบเฉพาะตัวของสิ่งพิมพ์ที่จะออกแบบ เช่น การออกแบบสิ่งพิมพ์ที่มีรูปแบบเป็นนิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ เป็นต้น พร้อมกับขนาดของสิ่งพิมพ์เหล่านี้

2. การทำแบบร่างหยาบ เป็นการแปลงรูปแบบความคิดจากข้อแรกสู่รูปแบบที่มองเห็นได้ นิยมทำเป็นขนาดเล็กกว่าของจริง แต่ได้สัดส่วนทั้งรูปร่างและขนาด การทำแบบร่างหยาบอาจทำหลายชิ้นและหลายแบบเพื่อให้เจ้าของงานเลือก โดยเลือกทำเฉพาะหน้าสำคัญ เช่น หน้าปก และหน้าที่ขึ้นบทใหม่ หรือเรื่องใหม่

3. การทำแบบร่างสมบูรณ์หรือแบบร่างละเอียดเป็นการทำแบบร่างหยาบให้มีลักษณะสมบูรณ์ขึ้น นิยมทำเป็นขนาดเท่ากับสิ่งพิมพ์ที่จะจัดทำ และใช้กระดาษที่จะพิมพ์จริง โดยมีการกำหนดลักษณะ ขนาด และแบบตัวพิมพ์ หรือแบบตัวอักษรและภาพประกอบ โดยใช้สัญลักษณ์แทนขนาดและช่วงบรรทัดหรือช่องว่างระหว่างบรรทัดของตัวอักษร นอกจากนี้ยังมีการกำหนดรายละเอียดและเทคนิคพิเศษอื่น ๆ ในการจัดทำ เช่น การกำหนดสี การกำหนดเปอร์เซ็นต์ เม็ดสกรีน และรายละเอียดอื่น ๆ

4. การทำดัมมี่ (Dummy) เป็นการทำให้รูปแบบจำลองของสิ่งพิมพ์สำเร็จ เพื่อใช้ควบคุมการพับและการจัดหน้า นิยมทำเป็นขนาดย่อส่วน ถ้าสิ่งพิมพ์ที่จะทำมีขนาดใหญ่ โดยพับกระดาษให้มีลักษณะเป็นรูปสิ่งพิมพ์ที่จะจัดทำ เช่น เป็นรูปหนังสือ สมุด แผ่นพับ เป็นต้น แล้วเขียนรายละเอียดของแต่ละหน้าลงไป ความละเอียดของดัมมี่ขึ้นอยู่กับความยากหรือความซับซ้อน ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้ขั้นตอนง่าย ๆ การทำดัมมี่อาจเป็นแบบหยาบ แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้ความซับซ้อนในการจัดทำ การทำดัมมี่ควรเป็นแบบละเอียดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และสามารถสื่อความหมายได้ตรงกับผู้ออกแบบสิ่งพิมพ์ต้องการ

2.5 การจัดทำอาร์ตเวิร์ค (Artwork)

กระบวนการจัดทำอาร์ตเวิร์คจะดำเนินการต่อเนื่องมาจากการจัดวางหน้าหรือการวางเลย์เอาต์เป็นการจัดทำงานศิลป์โดยจัดวางองค์ประกอบในหน้าสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ข้อความหรือตัวอักษร รูปภาพประกอบ กราฟิกต่าง ๆ มาจัดวางตามที่ได้กำหนดไว้ในเลย์เอาต์ ถือเป็นการจัดทำต้นฉบับจริงขึ้นก่อนที่จะส่งไปทำแม่พิมพ์นั่นเอง

การเรียงพิมพ์เป็นขั้นตอนหนึ่งเพื่อนำไปสู่การทำอาร์ตเวิร์ค และเป็นขั้นตอนที่สำคัญสำหรับการทำอาร์ตเวิร์ค (ศิริพงศ์ พยอมแย้ม, 2530, น. 16) เรียงพิมพ์เพื่อทำต้นแบบที่เป็นอาร์ตเวิร์คของการพิมพ์ออฟเซตทำได้หลายวิธี เช่น พิมพ์ดีดเรียงพิมพ์โดยตัวโลหะ (เลตเตอร์เพรส) เรียงพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ละวิธีก็มีความเหมาะสม คุณภาพ และราคาแตกต่างกันออกไป (วันชัย ศิริชนะ, 2550) ดังนี้

2.5.1 การเรียงพิมพ์ด้วยมือโดยใช้ตัวเรียงโลหะ

การเรียงพิมพ์ด้วยมือโดยใช้ตัวเรียงโลหะ เป็นเทคนิคการเรียงพิมพ์ที่เก่าแก่ที่สุดของการพิมพ์เลตเตอร์เพรสส์ เป็นการเรียงตัวอักษรจากตัวพิมพ์ในระบบเลตเตอร์เพรสส์มาจัดให้เป็นคำ เป็นประโยค เป็นบรรทัด และเป็นหน้าแล้วนำไปพิมพ์บนกระดาษต้นฉบับ การเรียงพิมพ์ลักษณะนี้ มีข้อเสียคือใช้เวลานาน โดยต้นฉบับขนาด 8 หน้ายกหนึ่งหน้า จะใช้เวลาเรียงพิมพ์ประมาณ 1 ชั่วโมงและตัวอักษรที่ได้อาจมีรอยหักบิดไม่ชัดเจน จึงได้รับความนิยมน้อย แต่ด้วยคุณสมบัติเฉพาะหลายอย่างที่ดีก็ทำให้ยังมีความจำเป็นต้องใช้อยู่

2.5.2 การเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

การเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดหรือเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เป็นการเรียงพิมพ์เพื่อนำไปทำต้นฉบับของการพิมพ์ออฟเซต มีคุณภาพพอใช้ได้ราคาย่อมเยา แต่เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้าจะมีข้อจำกัดในการเปลี่ยนแปลงและขนาดของตัวอักษร ตลอดจนความไม่สะดวกในการ

กันคอลัมน์ แต่การเรียงพิมพ์ด้วยวิธีนี้เป็นการประหยัดมากกว่าวิธีการอื่น ๆ มีการใช้ในงานการศึกษาเป็นส่วนใหญ่ในทางการค้ามีใช้บ้างแต่ไม่มากนัก

2.5.3 การเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องเรียงพิมพ์คอมพิวเตอร์

ในปัจจุบัน วิวัฒนาการของการพิมพ์มาสู่ยุคของการใช้เทคโนโลยี การพัฒนาของคอมพิวเตอร์รวมถึงโปรแกรมต่าง ๆ ที่ช่วยในการอำนวยความสะดวกในขั้นตอนของการเตรียมงานทั้งทางด้านนักออกแบบและด้านฝั่งของโรงพิมพ์ ดังนั้นการเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องเรียงพิมพ์คอมพิวเตอร์ หรือการเรียงพิมพ์ด้วยแสงจึงเป็นที่นิยมใช้ในขั้นตอนของการเตรียมไฟล์หรือเรียงพิมพ์เพื่อนำไปทำเป็นต้นฉบับในการพิมพ์ออฟเซตหรือระบบการพิมพ์อื่น ๆ ได้ ข้อดีของการเรียงพิมพ์วิธีนี้คือ รวดเร็ว มีตัวอักษรให้เลือกหลายแบบหลายขนาด สามารถทำงานเรียงพิมพ์ได้มากกว่าการเรียงด้วยมือประมาณ 6-7 เท่า การเรียงพิมพ์ตัวอักษรด้วยวิธีนี้สามารถเก็บต้นฉบับไว้ในแผ่นบันทึกความจำคอมพิวเตอร์ทำให้สะดวกต่อการแก้ไขต้นฉบับและการนำมาสิ่งใหม่ ทำให้สามารถใช้พิสูจน์อักษรไปในตัวด้วย

2.6 การเตรียมไฟล์สำหรับงานพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์

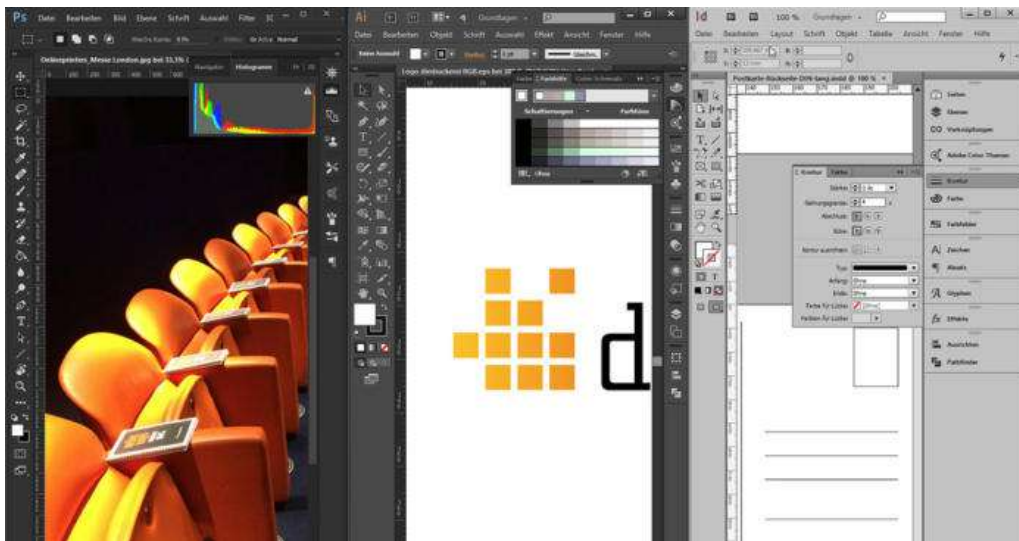
เมื่อวิวัฒนาการด้านการพิมพ์ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลส่งผลให้กระบวนการผลิตเกิดการเปลี่ยนแปลงไปจากระบบงานพิมพ์แบบออฟเซต (Offset) สู่กระบวนการผลิตที่นักออกแบบสามารถส่งพิมพ์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ไปยังเครื่องพิมพ์ระบบดิจิทัลได้โดยตรง ตัดกระบวนการผลิตเพลทแม่พิมพ์แยกสี พร้อมสร้างโอกาสให้นักออกแบบสามารถสร้างสรรค์งานพิมพ์จำนวนน้อยได้ (กรมสารบรรณทหารเรือ, 2556)

เมื่อเรียงพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์เสร็จแล้ว ในท้ายที่สุดที่ก่อนจะนำชิ้นงานที่ออกแบบไปพิมพ์นั้น นักออกแบบจะต้องเตรียมงานในรูปแบบของสิ่งที่เรียกว่า ไฟล์ (File) ซึ่งสร้างขึ้นจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการออกแบบและจัดหน้าสิ่งพิมพ์ และลักษณะของโปรแกรมจะเหมาะสมกับประเภทของสิ่งพิมพ์ที่แตกต่างกันไปที่มีอยู่มากมายหลายโปรแกรม โดยโปรแกรมที่เป็นที่รู้จักและเป็นที่นิยมสำหรับนักออกแบบกราฟิกมากที่สุด จะเป็นโปรแกรมในตระกูล Adobe ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสิ่งพิมพ์ มีดังนี้

1. โปรแกรม Adobe Photoshop เป็นโปรแกรมการตกแต่งภาพ เหมาะสำหรับงานออกแบบทั่วไป โปสเตอร์ โบรชัวร์ ออกแบบหน้าปกหนังสือและงานโฆษณาที่มีจำนวนหน้าเพียง 1-2 หน้า รวมไปถึงงานที่เน้นไปที่การทำงานเกี่ยวกับภาพเป็นหลัก ไม่ว่าจะเป็นภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล หรือภาพที่ได้มาจาก Photo stock เป็นโปรแกรมตั้งต้นสำหรับจัดการกราฟิกเพื่อนำไปใช้กับโปรแกรมอื่น ๆ ไม่เหมาะกับการนำมาออกแบบสิ่งพิมพ์ที่มีจำนวนหลายหน้า

2. โปรแกรม Adobe Illustrator เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการวาดภาพ โดยจะสร้างภาพที่มีลักษณะเป็นลายเส้นหรือที่เรียกว่า Vector Graphic จัดเป็นโปรแกรมระดับมืออาชีพ ที่ใช้กันเป็นมาตรฐานในการออกแบบระดับสากลสามารถทำงานออกแบบสิ่งพิมพ์ได้หลากหลายที่มีจำนวนหน้าไม่มาก ไม่ว่าจะเป็น สิ่งพิมพ์ บรรจุภัณฑ์ ตลอดจนการสร้างภาพเพื่อใช้เป็นภาพประกอบในการทำงานอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็น โปสเตอร์ แผ่นพับ บรรจุภัณฑ์ หน้าปกหนังสือ ภาพประกอบหนังสือ ฯลฯ รวมไปถึงงานออกแบบด้านอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์และภาพเคลื่อนไหวต่าง ๆ

3. โปรแกรม Adobe InDesign เป็นโปรแกรมสำหรับการจัดหน้าเรียงพิมพ์งาน เหมาะสำหรับการออกแบบงานหนังสือที่เป็นลักษณะเป็นรูปเล่มหลาย ๆ หน้า ลักษณะการใช้งานจะเป็นในลักษณะ “จัดหน้าหนังสือ” มากกว่า “ออกแบบกราฟิก” ภาพและกราฟิกที่ใช้นั้นจะตกแต่งแล้วเสร็จมาจาก Photoshop/Illustrator แล้วค่อยนำมาจัดวางใน InDesign เพื่อจัดรูปเล่มหนังสืออีกต่อหนึ่ง ผู้ใช้งานควรมีความรู้พื้นฐานของโปรแกรม Photoshop และ Illustrator ด้วย



ภาพที่ 2-4 ตัวอย่างลักษณะการใช้งานโปรแกรมจากตระกูล Adobe

ที่มา: www.onlineprinters.co.uk

จากภาพที่ 2-4 แสดงให้เห็นถึงส่วนต่อประกรรพิกกับผู้ใช้ (Graphic User Interface) และลักษณะงานที่เหมาะสมกับการใช้งานในแต่ละโปรแกรม โดยภาพด้านซ้ายคือโปรแกรม Adobe Photoshop ที่เหมาะกับการใช้งานเกี่ยวกับภาพ เช่นการตกแต่งภาพ หรือการรีทัช

ตัดต่อ ส่วนภาพตรงกลาง คือ โปรแกรม Adobe Illustrator เหมาะกับการสร้างภาพกราฟิก
ด้านขวา คือ โปรแกรม Adobe InDesign เหมาะกับงานจัดเลย์เอาต์สำหรับออกแบบสิ่งพิมพ์

2.7 ระบบสีที่ใช้ในการสร้างสรรค์งานพิมพ์

โหมดสีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างสรรค์งานสิ่งพิมพ์ มีด้วยกันอยู่ 4 ระบบ ดังนี้

1. ระบบสี RGB

เป็นระบบสีของแสง ซึ่งเกิดจากการหักเหของแสงผ่านแท่งแก้วปริซึม จะเกิดแถบสีที่เรียกว่า สเปกตรัม ซึ่งแยกสีตามที่เราสามารถมองเห็นได้ 7 สี คือ แดง แสด เหลือง เขียว น้ำเงิน คราม ม่วง ซึ่งเป็นพลังงานอยู่ในรูปของรังสี ที่มีช่วงคลื่นที่สายตาสถาสามารถมองเห็นได้ แสงสีม่วงมีความถี่คลื่นสูงที่สุด คลื่นแสงที่มีความถี่สูงกว่าแสงสีม่วง เรียกว่า Ultra Violet (อุลตราไวโอเลต) และคลื่นแสงสีแดง มีความถี่คลื่นต่ำที่สุด คลื่นแสง ที่ต่ำกว่าแสงสีแดงเรียกว่า InfraRed (อินฟราเรด) คลื่นแสงที่มีความถี่สูงกว่าสีม่วง และต่ำกว่าสีแดงนั้น สายตาของมนุษย์ไม่สามารถรับรู้ได้ และเมื่อศึกษาดูแล้วแสงสีทั้งหมดเกิดจากแสงสี 3 สี คือ แดง (Red), สีน้ำเงิน (Blue), สีเขียว (Green) ทั้งสามสีถือเป็นแม่สีของแสง เมื่อนำมาฉายรวมกันจะทำให้เกิดสีใหม่อีก 3 สี คือ สีชมพู (Magenta) สีฟ้า (Cyan) และสีเหลือง (Yellow) และถ้าฉายแสงสีทั้งหมดรวมกันจะได้แสงสีขาว จากคุณสมบัติของแสงนี้ ได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ทั่วไปในการฉายภาพยนตร์ การบันทึกภาพวิดีโอ ภาพโทรทัศน์ การสร้างภาพเพื่อการนำเสนอทางจอคอมพิวเตอร์ และการจัดแสงสีในการแสดง เป็นต้น (กรมสารบรรณทหารเรือ, 2556)

2. ระบบสี CMYK (ซีเอ็มวายเค)

ระบบสี CMYK เป็นระบบสีชนิดที่เป็นวัตถุ คือ สีแดง เหลือง น้ำเงิน แต่ไม่ใช่สีน้ำเงิน ที่เป็นแม่สีวัตถุธาตุ แม่สีในระบบ CMYK เกิดจากการผสมกันของแม่สีของแสง หรือ ระบบสี RGB ได้แก่

แสงสีน้ำเงิน + แสงสีเขียว = Cyan (สีฟ้า)

แสงสีน้ำเงิน + แสงสีแดง = Magenta (สีแดง)

แสงสีแดง + แสงสีเขียว = Yellow (สีเหลือง)

สีฟ้า สีแดง สีเหลือง นี้นำมาใช้ในระบบการพิมพ์ และมีการเพิ่มเติมสีดำเข้าไป เพื่อให้มีน้ำหนักเข้มขึ้นอีก เมื่อรวมสีดำ (Black = K) เข้าไปจึงมีสี่สี โดยทั่วไปจึงเรียกระบบการพิมพ์นี้ว่าระบบการพิมพ์สี่สี (CMYK)

ระบบการพิมพ์สี่สี (CMYK) เป็นการพิมพ์ภาพในระบบที่ทันสมัยที่สุด และได้ภาพใกล้เคียงกับภาพถ่ายมากที่สุด โดยทำการพิมพ์ทีละสีจากสีเหลือง สีแดง สีน้ำเงิน และสีดำ ถ้า

ใช้แว่นขยายส่องดู ผลงานพิมพ์ชนิดนี้ จะพบว่า จะเกิดจากจุดสีเล็ก ๆ สีที่อยู่เต็มไปหมด การที่มองเห็นภาพมีสีต่าง ๆ นอกเหนือจากสีนี้ เกิดจากการผสมของเม็ดสีเหล่านี้ในปริมาณต่าง ๆ คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ของปริมาณเม็ดสี ซึ่งกำหนดเป็น 10-20-30-40-50-60-70-80-90 จนถึง 100%



ภาพที่ 2-5 ตัวอย่างการพิมพ์สีในระบบออฟเซต

ที่มา: www.wacharinprint.com

ในขั้นตอนของการออกแบบสื่อพิมพ์บนคอมพิวเตอร์ จะมีระบบสีหลัก ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนนี้อยู่ 2 ระบบ คือ CMYK และ RGB สิ่งนี้นักออกแบบต้องคำนึงถึงในการเลือกจะใช้ระบบใดมาใช้ในการออกแบบสามารถนึกหลักการง่าย ๆ ว่า หากเป็นสีที่ต้องพิมพ์ออกมา ไม่ว่าจะพิมพ์ในรูปแบบใดก็ตาม จะต้องเลือกตั้งค่าสีเป็นระบบ CMYK แต่ถ้าต้องการสีที่แสดงผลออกทางหน้าจอ ก็จะเลือกใช้ระบบ RGB เท่านั้น ซึ่งหลักการดังกล่าว ในปัจจุบันยังมีผู้มีความเข้าใจในส่วนนี้น้อยมาก เนื่องจากนักออกแบบมือสมัครเล่นหรือมือใหม่เวลาต้องการจะทำงานประเภทสิ่งพิมพ์ก็มักตั้งค่าสีเป็น RGB เพราะค่าสีดังกล่าวมีความสดกว่า แต่เมื่อสั่งพิมพ์จะทำให้ค่าสีที่ออกมาผิดเพี้ยน ซึ่งจะมากหรือน้อยก็ขึ้นอยู่กับสีที่เลือก เช่น เลือกสีแดงอาจจะได้สีชมพู เลือกสีม่วงอาจจะได้สีน้ำเงิน ดังนั้นผู้ที่ใช้โหมดสีควรจะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสีในงานออกแบบด้วย เพื่อให้ได้งานที่ได้ค่าสีที่ตรงกับความต้องการ

3. โหมดขาวดำ (Grayscale)

โหมดนี้จะมีเพียงสองสีคือ สีขาวและสีดำ แต่จะมีระดับความเข้มของสีดำ 255 ระดับ รวมกับสีขาวอีกหนึ่งสี โหมดนี้ก็จะมีความเพียง 256 สี

4. โหมด Indexed Color

โหมดสี 8 bit channel หรือ 256 สี (2 ยกกำลัง 8 = 256 สี) โดยไม่มีการกำหนดตายตัวว่า สีทั้ง 256 สีนั้นจะต้องเป็นสีใด ๆ บ้าง ซึ่งเราสามารถกำหนดชุดสีที่คาดว่าจะใช้สีใดบ้าง (แต่ต้องไม่เกิน 256 สี)

2.8 การทำแม่พิมพ์ (Printed Plate)

เนื่องจากการพิมพ์ในปัจจุบันยังคงใช้ระบบการพิมพ์แบบออฟเซตอยู่ ดังนั้นแม่พิมพ์จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการพิมพ์ระบบนี้ ซึ่งการทำแม่พิมพ์เริ่มต้นตั้งแต่การนำชิ้นงานอาร์ตเวิร์คมาแยกสี เพื่อให้ได้ฟิล์มแล้วนำไปถ่ายลงบนแผ่นสังกะสีเคลือบน้ำยาสารเคมีเพื่อให้เกิดรูปรอยตามต้นฉบับ ต่างกับการพิมพ์ในระบบเลตเตอร์เพรส ซึ่งการทำแม่พิมพ์เป็นเพียงการนำบล็อกโลหะ เช่น ตัวอักษรที่มีการจัดทำไว้เรียบร้อยแล้วมาเรียงต่อกันตามต้นฉบับ

2.9 การตีพิมพ์ (Press)

วิวัฒนาการของกระบวนการพิมพ์ทั่วไป (Conventional Printing) ในอดีตที่ประกอบไปด้วยขั้นตอนตั้งแต่การเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computerized Composition) ที่รวบรวมขั้นตอนต่าง ๆ เหลือเพียง 2 ขั้นตอนคือ การเตรียมการจัดให้ออกมาเป็นฟิล์มสำเร็จ และขั้นตอนการทำแม่พิมพ์เท่านั้นและวิวัฒนาการนำไปสู่การพิมพ์ระบบคอมพิวเตอร์ (Computerized System) ที่จัดเรียงพิมพ์ แยกสีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ส่งสัญญาณไปสู่การพิมพ์เพียงขั้นตอนเดียว

การพิมพ์ให้ได้คุณภาพดี ผู้จัดทำจะต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ หลายประการ ได้แก่ การใช้วัสดุที่มีคุณภาพเหมาะกับงานและพิมพ์ได้ดี การใช้เครื่องพิมพ์ที่มีสภาพดี ควบคุมได้ง่าย ช่างพิมพ์มีทักษะความชำนาญในการพิมพ์ ในกรณีการพิมพ์สอตสี (พิมพ์สี่สี) การพิมพ์แต่ละสีจะต้องซ้อนทับตรงกัน มีรอยฉากตรงตามที่กำหนด การพิมพ์มีการปล่อยหมึกพิมพ์เข้มพอดี การถ่ายทอดภาพคมชัดเม็ดสกรีนไม่บวม สีของภาพถูกต้อง ชิ้นงานสะอาดเรียบร้อย หมึกแห้งเร็วดีไม่มีปัญหาเปราะเปื้อน

2.10 ขั้นตอนหลังการพิมพ์ (After press)

งานพิมพ์ที่พิมพ์เสร็จสิ้นแล้ว โดยทั่วไปยังไม่สมบูรณ์เป็นชิ้นงานตามที่ต้องการ จะต้องผ่านกระบวนการต่อไปนี้ก่อน เพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์สำเร็จรูปตามที่องค์กรหรือนักออกแบบได้กำหนดหรือออกแบบไว้ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

2.10.1 การตกแต่งผิวชิ้นงาน (Surface Decoration)

งานพิมพ์บางประเภทต้องการการเคลือบผิวเพื่อจุดประสงค์ต่าง ๆ กัน เช่น ป้องกันการขีดข่วน ป้องกันความชื้น ต้องการความสวยงาม เป็นต้น การตกแต่งผิวมีดังนี้

1. การเคลือบผิว (Coating) เช่น การเคลือบวาร์นิช วาร์นิชด้าน วาร์นิชแบบใช้น้ำเป็นตัวทำละลาย (Water Based Varnish) การเคลือบยูวี ยูวีด้าน การเคลือบพีวีซีเงา พีวีซีด้าน การเคลือบเงาเฉพาะจุด (Spot UV) การเคลือบวาร์นิชจะให้ความเงาที่สวยงามที่สุดในขณะที่การเคลือบพีวีซีเงาจะให้ ความเงามากที่สุด

2. การรีด/ปั๊มแผ่นฟอยล์ (Hot Stamping) คือ การปั๊มด้วยความร้อนให้แผ่นฟอยล์ไปติดบนชิ้นงานเป็นรูปตามแบบปั๊ม มีทั้งการปั๊มฟอยล์เงิน/ทอง ฟอยล์สีต่าง ๆ ฟอยล์ลวดลายต่าง ๆ ฟอยล์ฮาโลแกรม เป็นต้น

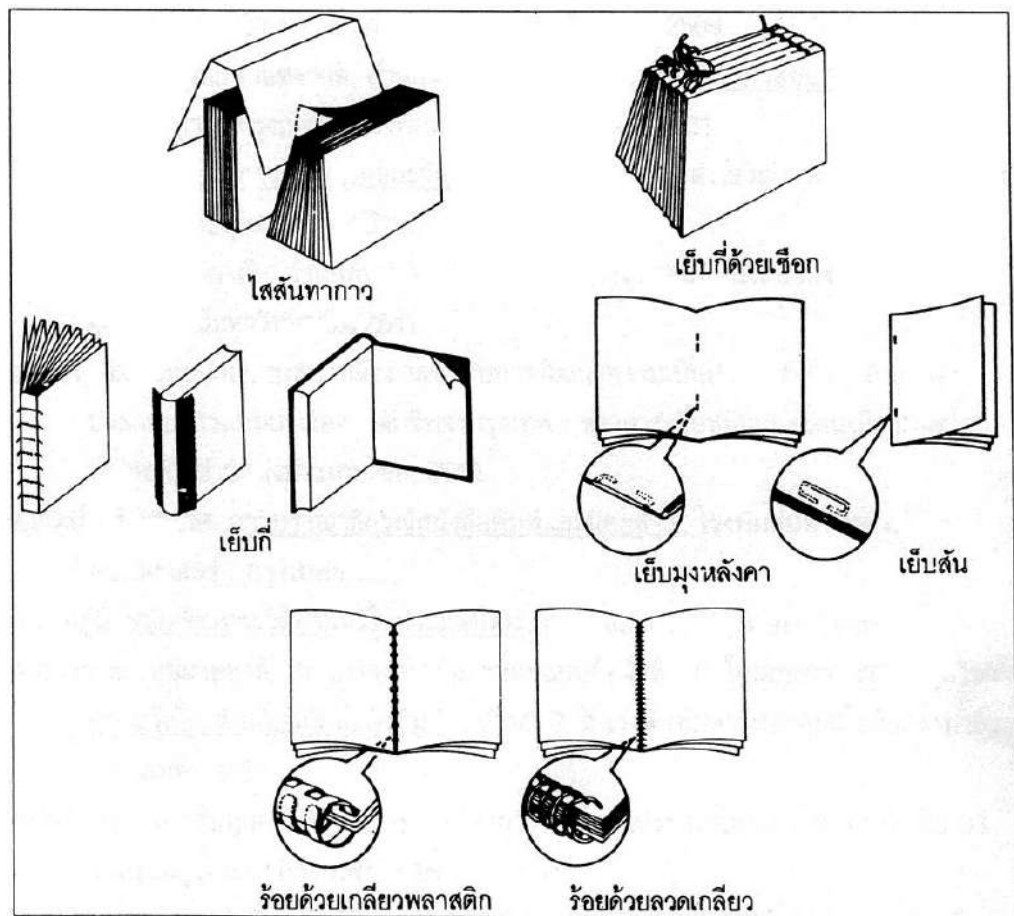
3. การปั๊ม/ปั๊มลึก (Embossing/Debossing) คือ การปั๊มชิ้นงานให้สูงขึ้นหรือลึกลงจากผิวเป็นรูปร่างตามแบบปั๊ม เช่น การปั๊มรูปตัวอักษร สัญลักษณ์

2.10.2 การเข้าเล่ม

ในการพิมพ์สิ่งพิมพ์ประเภทใด ๆ ก็ตามโดยทั่วไปแล้วสามารถทำเล่มได้ 2 วิธี คือ

1. การทำเล่มแบบปกอ่อน เป็นการทำเล่มที่ใช้ปกที่มีน้ำหนักมากกว่าน้ำหนักของกระดาษเนื้อในประมาณ 2 เท่า เช่น กระดาษอาร์ตที่สามารถจับปกอโค้งได้ วิธีการเข้าเล่มแบบปกอ่อนทำได้หลายวิธีตามความเหมาะสมของงาน ได้แก่ เย็บมุงหลังคา เย็บสัน ไส่กาวเย็บกึ่ง เป็นต้น

2. การทำเล่มแบบปกแข็ง เป็นการเข้าเล่มโดยแยกเนื้อในออกมาเย็บด้วยการเย็บกึ่ง หรือ ไส่สันกาวไว้ก่อน จากนั้นจึงนำไปเข้าปกที่เป็นกระดาษแข็งเบอร์ที่ต้องการหุ้มด้วย กระดาษอาร์ตที่ใช้พิมพ์ปก หรือหุ้มด้วยผ้าไหม ผ้าแล็คซีน หรือกระดาษสี แล้วนำมาเข้าเล่ม ปกติจะกำหนดขนาดที่เนื้อในปกจะมากกว่าเนื้อในจากขนาดมาตรฐานประมาณ 2-5 มิลลิเมตรทั้งสามด้านเพื่อป้องกันเนื้อในให้คงทน วิธีนี้จะได้น้ำหนักที่ต้องการความคงทนสูง แต่ต้นทุนการผลิตจะสูงเพิ่มขึ้นกว่าการเข้าเล่มแบบปกอ่อนมาก

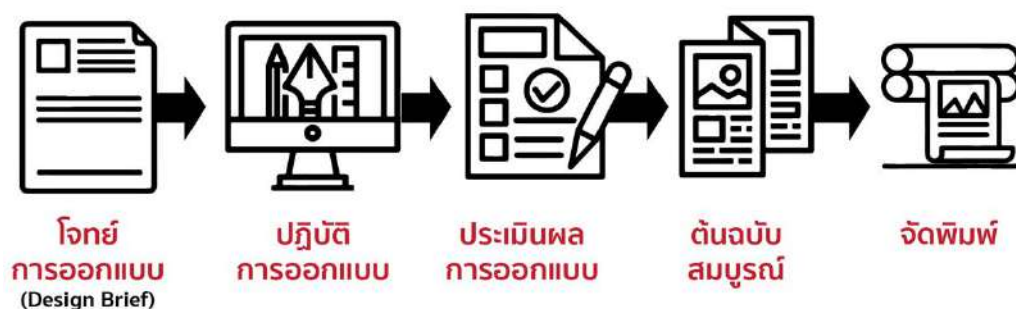


ภาพที่ 2-6 การเข้าเล่มสิ่งพิมพ์ในลักษณะต่าง ๆ

ที่มา: วันชัย ศิริชนะ (2550, น. 6)

2.11 กระบวนการสร้างสรรค์งานสิ่งพิมพ์

ในกระบวนการสร้างสรรค์งานสิ่งพิมพ์ การวางแผนก่อนการออกแบบนั้น ถือเป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะจะทำให้ผู้ออกแบบทราบถึงภาพรวมของงานทั้งหมดตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมงานจนถึงเสร็จสิ้นงาน ซึ่งจะช่วยป้องกันความผิดพลาดในการทำงานได้ ขั้นตอนของการปฏิบัติการในส่วนของการออกแบบนั้น มีภาพรวมของการปฏิบัติงานดังนี้



ภาพที่ 2-7 แสดงแผนภาพการดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติการออกแบบสิ่งพิมพ์
 ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

2.11.1 โจทย์การออกแบบ

ดีไซน์บรีฟ (Design Brief) หรือการเขียนโจทย์ทางด้านการออกแบบ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้นักออกแบบวางแผนทางด้านการกลยุทธ์ในการออกแบบและยังเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประชุมร่วมกันในทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการทำความเข้าใจร่วมกัน โดยโจทย์ของการออกแบบมีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1. ช่วยในการสื่อสารระหว่างผู้บริหารหรือผู้เป็นเจ้าของสิ่งพิมพ์ หรือนักเขียนกับนักออกแบบเพื่อตรวจสอบ และยืนยันว่าทั้งสองฝ่ายมีความเห็นในประเด็นที่ควรพิจารณาต่าง ๆ ตรงกัน
2. ช่วยให้นักออกแบบเข้าใจภาพรวมงานทั้งหมด ทั้งแนวทางการตลาดของสิ่งพิมพ์ จนถึงไปถึงแนวทางในการดำเนินการออกแบบ
3. ช่วยให้นักออกแบบสามารถกำหนดแนวทางหลักที่จะใช้ในการดำเนินการออกแบบไว้ล่วงหน้า ทำให้ไม่ต้องคิดไปทำไปหรือเปลี่ยนใจไปมาตลอดเวลาในการออกแบบ
4. ช่วยให้นักออกแบบทำการออกแบบได้รวดเร็วขึ้นด้วยการให้แนวทางที่เป็นเหมือนกรอบในการเลือกองค์ประกอบและหลักการทางการออกแบบทำให้ไม่ต้องลองผิดลองถูกไปเรื่อย ๆ
5. ช่วยให้นักออกแบบและผู้ที่เกี่ยวข้องมีเกณฑ์ในการพิจารณาผลงานการออกแบบ แทนที่จะใช้เพียงความชอบหรือไม่ชอบ ซึ่งเป็นรสนิยมส่วนตัวที่อาจจะผิดพลาดหรือไม่เหมาะสมกับสิ่งพิมพ์นั้นได้

Design Brief

โจทย์การออกแบบ

ชื่อและชนิดของสิ่งพิมพ์

นโยบาย/ลักษณะเนื้อหาสรุปเนื้อหา/สถานการณ์ทางการตลาดและคู่แข่ง

ปัญหา

กลุ่มเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

ความคิดรวบยอด

เหตุผลสนับสนุนความคิดรวบยอด

บุคลิกภาพของสื่อสิ่งพิมพ์

ภาพที่ 2-8 ตัวอย่างแบบฟอร์มโจทย์ของการออกแบบ

ที่มา: อารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550)

การเขียนโจทย์การออกแบบ (Design Brief) มีส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อและชนิดของสิ่งพิมพ์

ระบุชื่อของสิ่งพิมพ์ และประเภทของสิ่งพิมพ์นั้น เช่น หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจประเภทใด

2. นโยบาย ลักษณะเนื้อหาหรือสรุปเนื้อหา สถานการณ์ทางการตลาด และคู่แข่ง

ระบุถึงนโยบาย ความคิด ความเชื่อ อุดมการณ์หรือจุดยืน อันเป็นที่มาที่ก่อให้เกิดสิ่งพิมพ์นั้น ๆ รวมถึงความตั้งใจว่าจะให้สิ่งพิมพ์นั้น ๆ มีประโยชน์ในด้านใด เช่น ใช้เป็นหนังสืออ้างอิง เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร ฯลฯ จากนั้นควรระบุถึงลักษณะเนื้อหาของสิ่งพิมพ์นั้นว่ามีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดในกรณีที่เป็นหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร ส่วนในกรณีที่เป็นหนังสือเล่ม ควรสรุปเนื้อหาแบบย่อลงไปด้วย

นอกจากนี้ยังควรระบุสถานการณ์ทางการตลาดและคู่แข่ง โดยระบุว่า สิ่งพิมพ์นี้มีคู่แข่งเป็นใคร และใครเป็นผู้นำทางการตลาด (Market Leader) ใครมีส่วนแบ่งทางการตลาด (Market Share) เท่าใด รวมทั้ง ระบุกิจกรรมทางการตลาดของสิ่งพิมพ์ที่เป็นคู่แข่งด้วย

3. ปัญหา

ระบุชี้ชัดให้เห็นประเด็นของปัญหา ซึ่งในที่นี้สามารถแบ่งเป็น 2 ด้าน ด้านที่หนึ่งเป็นปัญหาทางด้านประโยชน์ใช้สอย ด้านที่สองเป็นปัญหาทางด้านสื่อสารภาพลักษณ์ของสิ่งพิมพ์ ในการออกแบบจึงต้องแก้ปัญหาทั้งสองมิติไปพร้อมกัน การระบุปัญหาให้ชัดเจนจะช่วยให้ทราบถึงภารกิจที่ต้องดำเนินการ

การระบุปัญหาทางด้านประโยชน์ใช้สอย การระบุความจำเป็นอันเป็นที่มาของความต้องการสิ่งพิมพ์นั้น เช่น ในงานแสดงดนตรีจะออกแบบโปสเตอร์อย่างไรให้คนมาร่วมงานมาก ๆ หรือ ในการขายเฟอร์นิเจอร์แบบประกอบด้วยตนเองจะออกแบบคู่มืออย่างไรให้ผู้ซื้อสามารถประกอบเฟอร์นิเจอร์ที่ซื้อไปได้อย่างถูกต้อง เป็นต้น

การระบุปัญหาทางด้านสื่อสารภาพลักษณ์ นอกจากประโยชน์ใช้สอยของสิ่งพิมพ์แล้ว สิ่งพิมพ์ยังสื่อสารถึงภาพลักษณ์ทั้งภาพลักษณ์ขององค์กรที่ใช้สิ่งพิมพ์นั้น ยกตัวอย่าง แผ่นพับของโรงพยาบาลควรสื่อสารภาพลักษณ์ที่เฉพาะเจาะจงสำหรับองค์กรนั้น ๆ หรือสิ่งพิมพ์ต้องภาพลักษณ์ของตัวเอง ยกตัวอย่าง ภาพลักษณ์ของนิตยสารแฟชั่นสำหรับวัยรุ่นแนวสตรีทย่อมมีความแตกต่างกับภาพลักษณ์ของนิตยสารแฟชั่นของผู้ใหญ่ เป็นต้น

มีแนวทางในการระบุปัญหาได้ 3 ลักษณะ ได้แก่

ลักษณะแรก ขาดสิ่งพิมพ์ที่สื่อสารภาพลักษณ์

หากเป็นองค์กร หรือสิ่งพิมพ์ใหม่ที่ยังไม่เคยเผยแพร่มาก่อน ย่อมยังไม่มีภาพลักษณ์ ยังไม่มีแนวความคิดและบุคลิกภาพที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว ทำให้มีความต้องการที่จะต้องสร้างภาพลักษณ์ที่โดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ของตนเองไม่ให้ซ้ำกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในประเภทเดียวกัน

ลักษณะที่สอง เป็นสิ่งพิมพ์เก่าที่ต้องปรับปรุงภาพลักษณ์

เนื่องจากสิ่งพิมพ์ที่ออกเผยแพร่เป็นเวลานาน อาจจะมีแนวความคิดและบุคลิกภาพที่ล้าสมัยไปตามเวลาที่ผ่านมา ทำให้ต้องมีการปรับปรุงรูปแบบที่แสดงบุคลิกภาพของสิ่งพิมพ์ เพื่อสื่อสารถึงภาพลักษณ์ที่ต้องการปรับปรุงใหม่

ลักษณะที่สาม เป็นสิ่งพิมพ์เก่าที่ภาพลักษณ์ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมกับผู้รับสาร

ซึ่งอาจมีสาเหตุเนื่องมาจาก เมื่อแรกนำสิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่นั้น ไม่ได้มีการสำรวจและวิเคราะห์ผู้ที่เป็กลุ่มเป้าหมายหลัก ทำให้ไม่เข้าใจ ความสนใจ ความต้องการ และรสนิยมของผู้ที่จะมาเป็นผู้ซื้อ หรือในบางกรณีอาจจะเกิดจากไม่ได้มีการกำหนด กลุ่มเป้าหมายหลักไว้แต่แรก อย่างไรก็ตามเมื่อได้ทราบข้อมูลและทำการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายหลักจนเป็นที่ รู้จักดีแล้วก็ควรจะต้องมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแนวความคิดและบุคลิกภาพของสิ่งพิมพ์ให้สอดคล้องเหมาะสมกัน

ในการระบุปัญหาจึงควรมีการกล่าวถึงปัญหาให้ชัดเจนว่ามีปัญหาทางด้านประโยชน์ใช้สอย หรือทางด้านสื่อสารภาพลักษณ์ หรือมีปัญหาในทั้งสองด้าน และปัญหานั้นคืออะไร ทั้งนี้เพื่อให้หนักอกแบบได้ตระหนักถึงว่ามีปัญหาอะไรบ้างที่สิ่งพิมพ์ที่กำลังจะออกแบบต้องแก้ไข

4. กลุ่มเป้าหมาย

การระบุกลุ่มผู้รับสารหรือกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนสำหรับการออกแบบชิ้นงานนั้น ๆ เป็นการวางแผนการทางตลาดเพื่อให้ทราบว่าใครจะเป็นผู้ซื้อหรือผู้อ่านที่เป็นกลุ่มหลัก ซึ่งในความเป็นจริงแล้วสิ่งพิมพ์หนึ่ง ๆ อาจจะมีผู้อ่านอยู่หลายกลุ่ม แต่ก็ต้องมีกลุ่มที่เป็นหลักเพียงกลุ่มเดียวที่เฉพาะเจาะจง เป็นกลุ่มที่มีจำนวนและกำลังซื้อมากที่สุด รองลงมาคือกลุ่มที่อาจจะมีความสนใจในสิ่งพิมพ์เดียวกันได้ แต่มีจำนวนน้อยกว่า การระบุกลุ่มเป้าหมายหลักให้แน่ชัด จะช่วยทำให้แน่ใจได้ว่าอย่างน้อยที่สุดรูปแบบของสิ่งพิมพ์ที่จะออกมาจะเป็นที่ถูกใจผู้ที่เป็นผู้ซื้อหลักได้ และนอกจากจะระบุกลุ่มเป้าหมายหลักแล้ว ยังสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายรองเอาไว้ด้วยก็ได้

โดยทั่วไปข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมาย จะครอบคลุมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

การระบุภูมิหลัง (Demographic) เป็นการระบุสถานภาพต่าง ๆ ที่สามารถยืนยันได้ของกลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ย สถานะทางสังคม สถานภาพ (โสด แต่งงานแล้ว มีลูกกี่คน) สถานที่อยู่อาศัย

ลักษณะทางจิตวิทยา (Psychographic) เป็นการระบุบอกถึงลักษณะเฉพาะกลุ่มซึ่งอาจจะไม่สามารถวัดผลแน่นอนได้ เช่น ความชอบ ไม่ชอบ พฤติกรรม รสนิยม รวมทั้งทัศนคติในเรื่องต่าง ๆ

ลักษณะทางภูมิศาสตร์ (Geographic) เป็นการระบุกลุ่มเป้าหมาย ตามเขตทางภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน เช่น จังหวัด ภาค ประเทศ เป็นต้น เพื่อเน้นการตอบสนองความหลากหลายของแต่ละท้องถิ่น

ระบุพฤติกรรม (Behavioral) เป็นการแบ่งส่วนทางการตลาดโดยอาศัยพื้นฐานของผู้บริโภคในด้านต่าง ๆ เช่น พฤติกรรมการใช้ผลิตภัณฑ์ หรือปฏิกิริยาตอบสนองต่อผลิตภัณฑ์

5. วัตถุประสงค์

เป็นการระบุถึงภารกิจที่ต้องทำและต้องสอดคล้องกับปัญหาที่ได้ระบุไว้ล่วงหน้า ดังนั้นวัตถุประสงค์จึงอาจเป็นวัตถุประสงค์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย หรือทางด้านการสื่อสารภาพลักษณ์ หรืออาจจะทั้งสองด้าน อย่างไรก็ตามในการออกแบบแต่ละครั้งนั้นไม่ควรจะกำหนดวัตถุประสงค์จนมากมายเกินไป โดยในการออกแบบแต่ละครั้ง มักจะระบุวัตถุประสงค์เพียงหนึ่งหรือสองข้อเท่านั้น

6. ความคิดรวบยอด (Concept)

ความคิดรวบยอดเป็นพื้นฐานในการคิดของมนุษย์ และเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อความหมายต่อกัน คำว่า “ความคิดรวบยอด” มาจากคำในภาษาอังกฤษว่า “Concept”

การระบุวัตถุประสงค์ คือ การระบุสิ่งที่เป้าหมาย หรือหัวใจของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เช่น ถ้าเป็นหนังสือก็จะระบุถึงประเด็นสำคัญที่สุดที่ต้องการนำเสนอ หรือถ้าเป็นหนังสือพิมพ์ก็จะระบุอุดมการณ์หลักของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้น เป็นต้น นักออกแบบจะใช้ความคิดรวบยอดเป็นสารหลักในการถ่ายทอดให้กลุ่มเป้าหมายรับทราบ ความคิดรวบยอดจึงถือเป็นส่วนสำคัญที่สุดของโจทย์ของการออกแบบสิ่งพิมพ์ โดยลักษณะอันพึงประสงค์ของความคิดรวบยอดที่ดี มีดังนี้

- มีประเด็นที่จะสื่อสารที่ชัดเจนเพียงประเด็นเดียว (Single Minded) คือ เลือกเสนอจุดเด่นที่สุด เพียงจุดเดียวและเป็นจุดที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย
- มีความเป็นต้นแบบ (Originality) คือ มีความเป็นเอกลักษณ์ ไม่ซ้ำกับคู่แข่ง หรือสิ่งพิมพ์ในลักษณะเดียวกันที่มีอยู่ในตลาด
- มีความสอดคล้อง (Relevant) คือ มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบาย ความคิด ความเชื่อ อุดมการณ์ หรือจุดยืนของสิ่งพิมพ์ ปัญหาที่เป็นภารกิจวัตถุประสงค์ที่ต้องการบรรลุ และลักษณะ ของกลุ่มเป้าหมาย
- ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ (Inspiring) คือ มีทิศทางที่ชวนให้นักออกแบบสามารถจินตนาการถึงรูปร่างหน้าตาของสิ่งพิมพ์ให้ออกมาเป็นรูปธรรมได้

7. เหตุผลสนับสนุนความคิดรวบยอด (Concept Support)

ระบุข้อดีหรือระบุลักษณะของเนื้อหาของสิ่งพิมพ์ที่สนับสนุนส่งเสริมว่า ความคิดรวบยอดนั้นเป็นแกนสารหลักของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ จริงด้วยวิธีการอธิบายถึงการได้มาซึ่งความคิดรวบยอด

8. บุคลิกภาพของสิ่งพิมพ์

ระบุถึงลักษณะรูปแบบที่ต้องการให้สิ่งพิมพ์นั้นเป็นที่รับรู้ โดยมองบุคลิกภาพเป็นบุคลิกภาพของคน ๆ หนึ่ง ในการกำหนดบุคลิกภาพของสิ่งพิมพ์นั้น ควรมีเอกลักษณ์ไม่ซ้ำกับสิ่งพิมพ์อื่นที่เป็นคู่แข่งจะทำให้ผู้บริโภคเห็นถึงความแตกต่าง และจดจำสิ่งพิมพ์นั้นได้ไม่สับสนกับสิ่งพิมพ์ที่เป็นคู่แข่ง

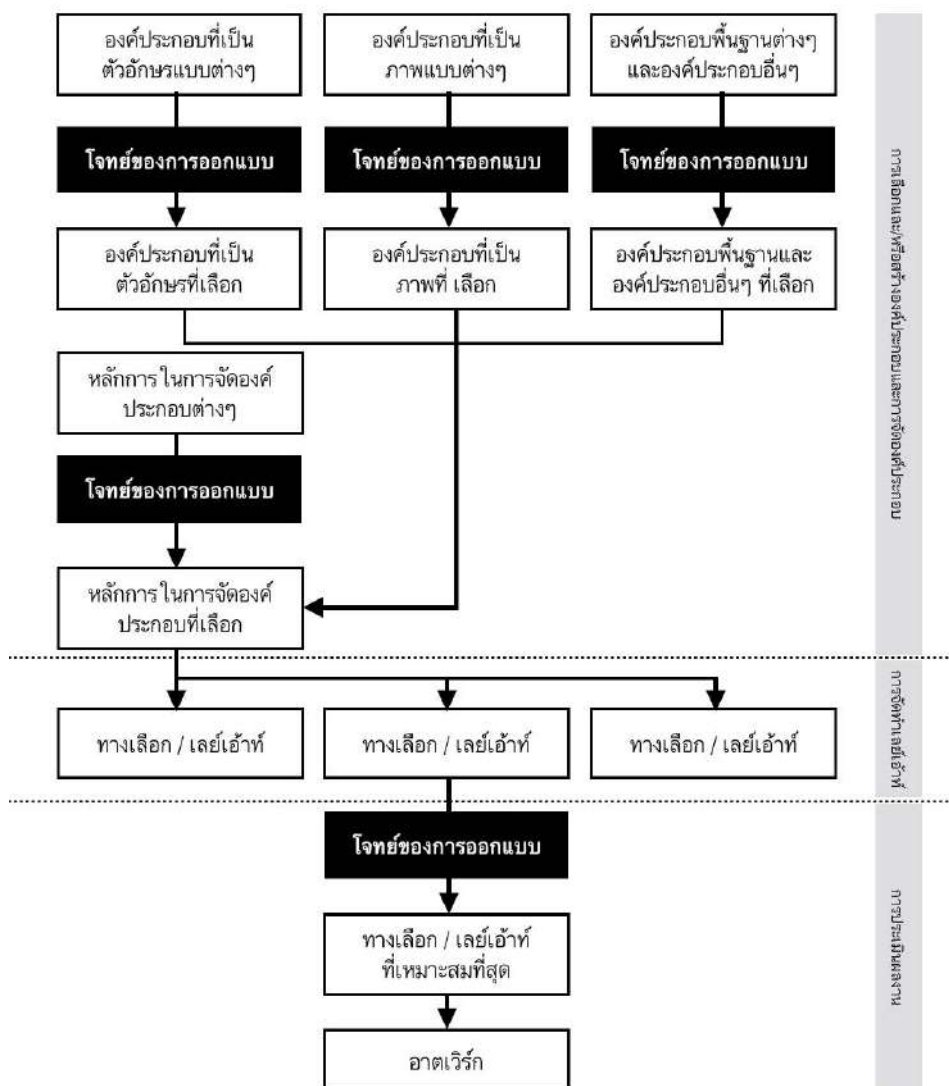
2.11.2 การปฏิบัติการออกแบบ

เมื่อได้ทิศทางในการออกแบบตามที่ได้กำหนดไว้ในโจทย์ของการออกแบบแล้วขั้นตอนต่อไปคือการดำเนินการออกแบบ ซึ่งในการปฏิบัติการออกแบบโดยพื้นฐานแล้ว การปฏิบัติการออกแบบ หมายถึง การที่นักออกแบบเลือกหรือสร้างองค์ประกอบทางการออกแบบต่าง ๆ แล้วนำองค์ประกอบที่เลือกหรือสร้างขึ้นใหม่ นำมาจัดวางตามหลักการออกแบบที่เลือกแล้วว่าเหมาะสมกับทิศทางที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาเป็นทางเลือกหลาย ๆ ทางในลักษณะแบบร่าง หรือที่เรียกว่า เลย์เอาต์ (Layout) แล้วนำมาพิจารณา ตัดสินเลือกแบบที่เหมาะสมที่สุดแล้วส่งต่อไปยังผู้ที่มีหน้าที่ทำอาร์ตเวิร์คซึ่งเป็นต้นแบบที่ใช้ในการพิมพ์ แล้วส่งให้โรงพิมพ์ทำการพิมพ์ในขั้นต่อไป การปฏิบัติการออกแบบสิ่งพิมพ์มีลำดับขั้นตอนดังนี้

2.11.3 เลือกองค์ประกอบและหลักการในการออกแบบ

เมื่อเริ่มปฏิบัติการออกแบบนั้น นักออกแบบจะต้องพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ประกอบไปด้วยองค์ประกอบที่เป็นตัวอักษร องค์ประกอบที่เป็นภาพ องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ และองค์ประกอบอื่น ๆ ซึ่งองค์ประกอบแต่ละประเภทมีตัวเลือกเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีอยู่มากมายหลายแบบ หลายเทคนิค นักออกแบบจะต้องทำการเลือกหรือสร้างองค์ประกอบที่จะนำมาใช้ในการออกแบบ โดยการใช้โจทย์ของการออกแบบเป็นเครื่องมือในการเลือกองค์ประกอบที่เหมาะสมเพื่อนำไปใช้ออกแบบ เช่น หากมีกลุ่มเป้าหมายเป็นวัยรุ่นและกำหนดบุคลิกภาพของงานออกแบบว่าจะต้องดูสนุกสนาน ดูเคลื่อนไหว ก็ควรที่จะเลือกใช้สีสดใสหลาย ๆ สี โดยใช้หลักการซ้ำมาใช้ในการจัดวาง ให้เกิดทิศทางของเส้นแบบเฉียงเพื่อให้เกิดการเคลื่อนไหว เป็นต้น

เมื่อได้ทั้งองค์ประกอบและหลักการที่ตอบโจทย์ของการออกแบบที่ได้กำหนดไว้เป็นทิศทางล่วงหน้าแล้ว ก็นำองค์ประกอบที่เลือกไว้มากจัดวางตามหลักการวางองค์ประกอบที่ได้เลือกไว้ โดยลองสลับการใช้องค์ประกอบและการใช้หลักการไปมา เช่น ทดลองใช้องค์ประกอบชุดที่ 1 กับหลักการชุดที่ 2 แล้วใช้องค์ประกอบชุดที่ 2 กับหลักการชุดที่ 1 ซึ่งการทดลองจัดวางแต่ละครั้งจะทำให้ได้ผลงานออกแบบออกมาเป็นแบบร่างหรือเลย์เอาต์ และเมื่อมีการทดลองจัดวางหลาย ๆ ครั้ง ก็จะทำให้ได้ตัวเลือกเป็นเลย์เอาต์หลาย ๆ แบบ



ภาพที่ 2-9 ภาพแสดงขั้นตอนการออกแบบสิ่งพิมพ์

ที่มา: อารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550, น. 48)

2.11.4 จัดทำเลย์เอาต์

ความหมายของเลย์เอาต์ มีได้เป็น 2 นัย โดยนัยแรกหมายถึงแบบร่างที่นักออกแบบสิ่งพิมพ์สร้างขึ้นตามแนวความคิดทางการออกแบบที่เกิดขึ้นในจินตนาการแล้วขีดเขียนออกมาให้เป็นรูปธรรม เพื่อนำเสนอให้ลูกค้าพิจารณาเพื่อตกลงยอมรับก่อนที่จะนำไปใช้เป็นต้นแบบเพื่อจัดทำอาร์ตเวิร์ค (Art Work) นัยที่สอง เลย์เอาต์หมายถึงขั้นหรือกระบวนการในการสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดแบบร่างของงานออกแบบสิ่งพิมพ์ (อารักษ์ ศาสตราสิงห์, 2539)

การออกแบบสิ่งพิมพ์ก็ต้องมีการสร้างหรือจัดเลย์เอาต์ขึ้นมาเพื่อทำต้นฉบับสิ่งพิมพ์ด้วยวิธีการนำองค์ประกอบในหน้าข้อความและรูปภาพประกอบขึ้นเป็นองค์ประกอบหลักมาจัดวางเค้าโครงเพื่อนำเสนอต่อผู้อ่านให้สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลองนึกภาพแปลนพิมพ์เขียวของผู้รับเหมาในการก่อสร้างที่บอกให้รู้ว่าอาคารนี้มีรูปร่างอย่างไร ใช้อะไรอะไร ปริมาณเท่าไร ในทำนองเดียวกันออกแบบสิ่งพิมพ์ก็ต้องมีการสร้างหรือจัดเลย์เอาต์ขึ้นมา เพื่อจะได้รู้ว่าต้องเตรียมกระดาษ หมึกพิมพ์ ระบบการพิมพ์ หน้าตาของงานเมื่อเสร็จแล้วจะเป็นอย่างไร เพื่อความสะดวกในการทำงานโดยมีสิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ ตำแหน่งของข้อความและภาพที่สัมพันธ์กับองค์ประกอบทางการออกแบบอื่น ๆ รวมถึงจำนวนหรือปริมาณองค์ประกอบตัวอักษร รูปภาพ และวิธีการจัดการพื้นที่ว่าง ลำดับหัวข้อได้ดังนี้

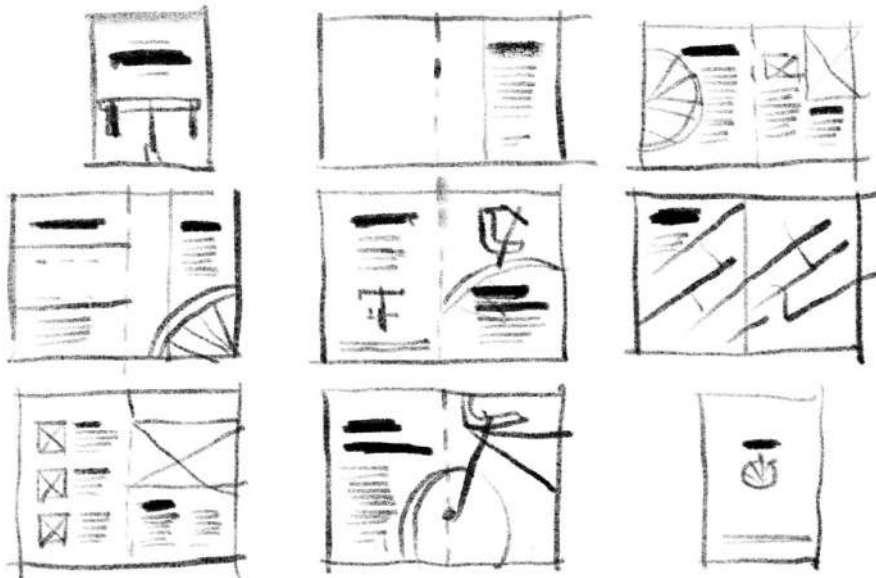
1. ขนาดสิ่งพิมพ์
2. การลำดับเลขหน้า
3. การลำดับเนื้อหา
4. ขนาดและแบบอักษร
5. จำนวน ขนาด และรูปแบบของคอลัมน์ในแต่ละหน้า
6. จำนวนสีที่ใช้
7. ตำแหน่งการจัดวางข้อความและภาพประกอบ
8. การจัดวางตัวอักษร
9. การเน้นหัวเรื่อง การจัดวางย่อหน้า

ในการจัดทำเลย์เอาต์ นักออกแบบควรเริ่มต้นอย่างมีขั้นตอน เพื่อความสะดวกและชัดเจนในการทำงานต่อไป ซึ่งเลย์เอาต์มีหลายชนิดแต่ละชนิดมีรายละเอียดและความชัดเจนแตกต่างกันไป ตั้งแต่น้อยที่สุดและพัฒนาให้ชัดเจนมากขึ้นเป็นลำดับไป จนสามารถนำไปสู่การทำต้นฉบับงานพิมพ์ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประโยชน์ใช้สอยและการนำเสนอ โดยในขั้นตอนการจัดเตรียมและจัดทำเลย์เอาต์นั้น มีทั้งหมด 4 ขั้นตอนและแต่ละขั้นตอนใช้ลักษณะเลย์เอาต์ที่แตกต่างกันไป ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำเลย์เอาต์หยาบย่อขนาดหรือการทำร่างหยาบย่อขนาด (Thumbnail)

การทำร่างหยาบย่อขนาด คือการแปลงรูปแบบความคิดสู่รูปแบบที่มองเห็นได้ เพื่อเป็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดองค์ประกอบและมักทำขนาดเล็กกว่าของจริงแต่ได้สัดส่วนทั้งรูปร่างและขนาด

การทำร่างหยาบย่อขนาดจะมีประสิทธิภาพมากถ้าเป็นชิ้นงานที่ทำขึ้นอย่างรวดเร็วและมีจำนวนมาก เพราะมันคือจุดเริ่มแรกที่จะแสดงแนวคิดอันหลากหลายเพราะจุดมุ่งหมายในการทำเลย์เอาต์หยาบย่อเป็นการร่างแบบเพื่อใช้สำรวจและพิจารณาภาพรวมที่มีลักษณะพิเศษของงานการทำร่างหยาบย่อขนาด (Thumbnail) มีทั้งขนาด 1:8 หรือ 1:4



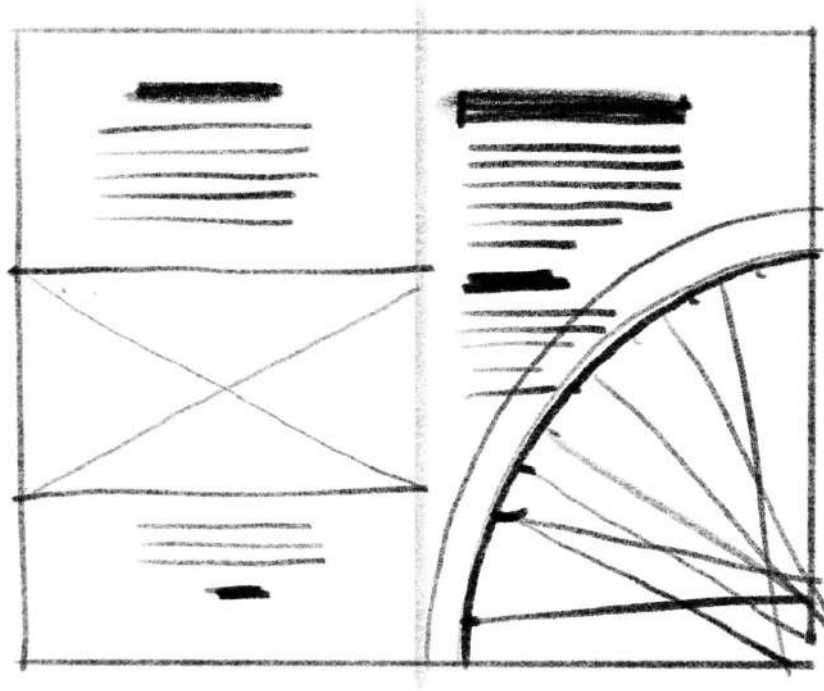
ภาพที่ 2-10 แบบร่างหยาบย่อขนาด

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำเลย์เอาต์หยาบหรือการทำร่างหยาบ (Rough Layout)

เลย์เอาต์แบบหยาบ คือ การเลือกแบบร่างที่ดีที่สุดจากเลย์เอาต์แบบร่างหยาบย่อขนาดนำมาพัฒนาใส่รายละเอียดเพิ่มเติมให้ดูชัดเจนยิ่งขึ้น เลย์เอาต์แบบหยาบควรมีขนาดและสัดส่วนเกือบเท่าจริง จะทำให้การประมาณขนาดตัวพิมพ์ภาพประกอบ และพื้นที่ว่างใกล้เคียงความจริงมากที่สุด หัวเรื่องและหัวข้อต้องเขียนคร่าว ๆ ให้เห็นเป็นรูปเป็นร่าง ภาพประกอบต้องร่างให้มีความสัมพันธ์กับภาพจริงที่จะใช้และอยู่ในตำแหน่งที่จะใช้จริงเลย์เอาต์แบบหยาบต้องมีรายละเอียดมากพอที่ช่างเรียงพิมพ์ และคนทำอาร์ตเวิร์ค (Art Work) จะเข้าใจและวาง

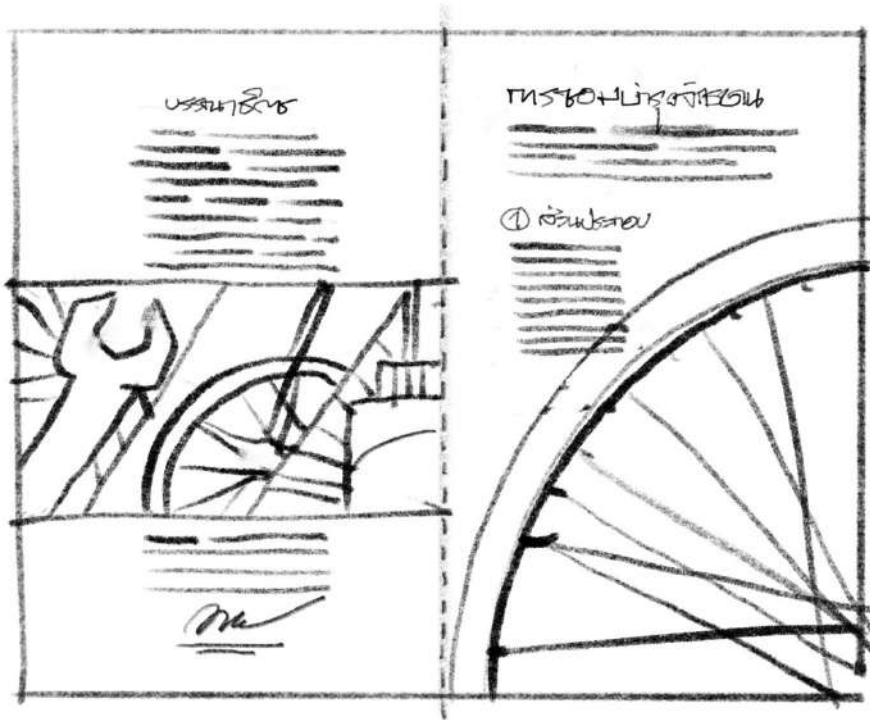
งานได้ถูกต้อง มีการกำหนดสีและกระดาษที่ดี สามารถจินตนาการได้ว่างานที่ออกมาจะมีลักษณะเป็นแบบใด การทำร่างหยาบ (Rough Layout) ควรทำขนาด 1:2 หรือ 3:4



ภาพที่ 2-11 ตัวอย่างแบบร่างหยาบ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ขั้นตอนที่ 3 การทำแบบร่างสมบูรณ์ หรือแบบร่างละเอียด (Comprehensive Layout) เป็นการทำแบบร่างหยาบให้สมบูรณ์ขึ้น มักทำเป็นขนาดเท่าของจริงและใช้วัสดุที่จะใช้ในงานจริง โดยมีการกำหนดลักษณะ ขนาด แบบตัวพิมพ์ (Typeface) และภาพประกอบ มีการกำหนดช่วงบรรทัดหรือช่องว่างระหว่างบรรทัด กำหนดรายละเอียดและเทคนิคพิเศษอื่น ๆ เช่น การกำหนดสีเลย์เอาต์ ขั้นตอนนี้สำคัญมาก เพราะใกล้เคียงกับแบบจริงมากที่สุดจนลูกค้าแทบไม่ต้องใช้จินตนาการหรือซักถามเลย เลย์เอาต์แบบร่างละเอียดนี้จะมีค่าใช้จ่ายที่แพงมาก เพราะต้องใช้ตัวพิมพ์ที่มีขนาดและรูปแบบเท่าของจริง ภาพประกอบต้องถ่ายหรือสร้างสรรค์ขึ้นจริง ต้องทำงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์เพื่อพิมพ์ผลออกได้ใกล้เคียงของจริงที่สุด (Silver. 1979: 16-17)

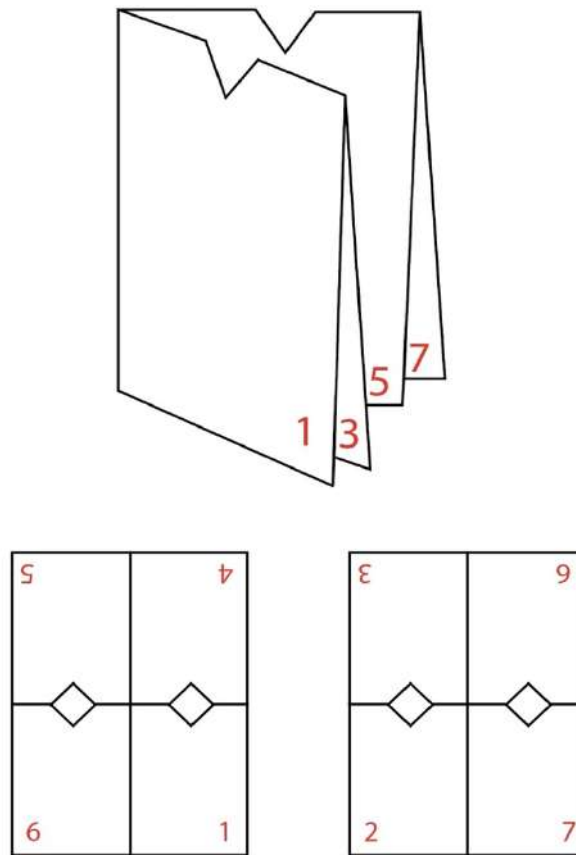


ภาพที่ 2-12 ตัวอย่างแบบร่างสมบูรณ์หรือแบบร่างละเอียด

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ขั้นตอนที่ 4 การทำแบบจำลองของสิ่งพิมพ์สำเร็จหรือดัมมี่ (Dummy)

เป็นแบบจำลองสิ่งพิมพ์ ที่แสดงรายละเอียด ขององค์ประกอบต่าง ๆ องค์ประกอบสำคัญของหน้าการลำดับเนื้อหา ลักษณะการพับ การเก็บเล่มและแสดงรายละเอียดอื่น ๆ เพื่อให้เป็นต้นแบบในการจัดทำสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เรียกได้ว่าเหมือนสิ่งพิมพ์สมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ออกมาเรียบร้อยแล้วแต่ทำแค่ 1 - 2 ชิ้น เพื่อเป็นต้นแบบสำหรับนำเสนอลูกค้าหรือเป็นตัวอย่างให้กับโรงพิมพ์เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสิ่งพิมพ์ในทุกขั้นตอน สามารถเข้าใจถูกต้องตรงกันและเป็นไปตามแบบที่ผู้ออกแบบสิ่งพิมพ์ต้องการ ผู้ออกแบบควรจะได้จัดทำดัมมี่ เพื่อแสดงลักษณะจำลองของสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบไว้แล้วนั้นทั้งเล่ม โดยอาจจะทำแบบย่อส่วน หรือขนาดเท่าของจริงก็ได้แต่ต้องมีรายละเอียดสมบูรณ์เพื่อที่จะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าใจได้ถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานไปได้อย่างราบรื่น



ภาพที่ 2-13 ตัวอย่างแบบจำลองของสิ่งพิมพ์สำเร็จหรือล้มเหลว

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

2.12 การประเมินผลงานออกแบบและแก้ไข

เพื่อหลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือประเมินผลงานด้วยความชอบหรือรสนิยมส่วนตัว ในการประเมินผลงานออกแบบนั้น จะใช้โจทย์ทางการออกแบบเป็นตัวตั้งในการตัดสินใจว่าผลงานที่ออกแบบนั้นตอบโจทย์หรือไม่ เช่น การใช้ภาพถ่ายที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย การใช้โทนสี การเลือกตัวอักษร หรือลักษณะการจัดวาง ว่าทั้งหมดนี้สามารถตอบโจทย์หรือสามารถแก้ปัญหาตามวัตถุประสงค์ได้หรือไม่

นอกจากจะต้องประเมินถึงความเหมาะสมในการทำหน้าที่แก้ปัญหาได้แล้ว ยังต้องคำนึงถึงปัจจัยทางด้านความคิดสร้างสรรค์ด้วย เพราะสิ่งพิมพ์ที่มีความคิดสร้างสรรค์ย่อมได้เปรียบและโดดเด่นจากสิ่งพิมพ์ที่เป็นคู่แข่ง โดยประเด็นทางด้านการคิดสร้างสรรค์ที่ควรนำมาใช้ในการประเมินเลยเอาต์แต่ละชิ้น เพื่อเลือกทางออกที่ดีที่สุดนั้น มี 4 ประเด็น คือ

1. ความเป็นต้นฉบับ (Originality) หมายถึง ความมีเอกลักษณ์ไม่เหมือนใครมีความโดดเด่นต่างจากคู่แข่งอย่างเห็นได้ชัด หรือไม่เคยเห็นผลงานลักษณะเดียวกันในสิ่งพิมพ์ประเภทนี้มาก่อน

เนื่องจากในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์อะไรต่างก็มีคู่แข่งทั้งสิ้น ดังนั้นความเป็นต้นฉบับนี้จะทำให้สิ่งพิมพ์โดดเด่นและแยกออกจากคู่แข่งได้

2. ความยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง การมีรูปแบบลักษณะ แนวคิด หรือ โครงสร้างที่มีความเป็นไปได้ว่าจะนำเอาแนวทางนี้ไปประยุกต์ใช้ได้อีก หรือใช้ได้เป็นระยะเวลานานโดยไม่น่าเบื่อ

ความยืดหยุ่นเป็นประเด็นสำคัญในการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่มีการออกเผยแพร่เป็นประจำ เช่น หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร มีความถี่ในการเผยแพร่เป็นประจำ สิ่งพิมพ์เหล่านี้ต้องการความสม่ำเสมอของภาพลักษณ์ แต่ต้องไม่ซ้ำซากและน่าเบื่อ ดังนั้นเลย์เอาต์ที่ดีและเหมาะสมต้องเป็นเลย์เอาต์ที่ปรับเปลี่ยนและแตกยอดออกไปได้โดยคงรูปแบบสไตล์ หรือภาพลักษณ์ที่สิ่งพิมพ์นั้นยังคงเอกลักษณ์ไว้ได้ ความยืดหยุ่นยังมีความสำคัญกับสิ่งพิมพ์ที่ออกเผยแพร่เป็นชุดหรือเป็นลำดับ (Series) เช่น การจัดวางเลย์เอาต์ของปกหนังสือนวนิยายของนักเขียนคนเดียวกัน ควรจัดวางเลย์เอาต์ของหน้าปกแต่ละเรื่องให้มีเอกลักษณ์และสไตล์ที่ทำให้ระบุหรือรับรู้ได้ว่าเป็นของนักเขียนคนใด

3. การให้รายละเอียด (Elaboration) หมายถึง ความสามารถในการอธิบายให้เห็นภาพชัดเจนหรือเป็นแผนงานที่สมบูรณ์ขึ้น ความคิดละเอียดละออจัดเป็นรายละเอียดในการนำความคิดครั้งแรกมาขยายและทำให้เป็นภาพสมบูรณ์ขึ้นจับต้องได้ และสามารถสื่อสารให้ผู้รับสารสามารถเข้าใจหรือรับรู้แนวคิด และบุคลิกภาพที่ต้องการสื่อได้อย่างรวดเร็ว การให้รายละเอียดจึงเป็นประเด็นที่จำเป็นสำหรับสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เพราะไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์อะไรต่างก็มีจุดหมายเพื่อจะสื่อสารกับผู้รับสารทั้งสิ้น

4. ทักษะ (Fluency หรือ Skill) หมายถึง การที่นักออกแบบมีความสามารถ ความชำนาญเชี่ยวชาญทักษะในการสร้างผลงานที่มีลักษณะที่งดงามลงตัวและมีรูปแบบ (Style) ที่เหมาะสมกับสิ่งพิมพ์ซึ่งความสวยงามเป็นเรื่องของรสนิยม การจะตัดสินจึงอาจจะต้องมองจากสายตาของผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายไม่ใช่จากความชอบส่วนตัวของนักออกแบบหรือผู้บริหารสิ่งพิมพ์

สรุปท้ายบท

กระบวนการสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์นั้นมีหลายขั้นตอน เริ่มตั้งแต่การวางแผนก่อนการออกแบบ โดยต้องกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย กำหนดเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ วางแผนเกี่ยวกับกระบวนการผลิต ระบบการพิมพ์ การเลือกขนาดกระดาษ น้ำหนักกระดาษ เตรียมต้นฉบับทั้งส่วนเนื้อหา และฉบับภาพเพื่อการพิมพ์ จากนั้นจึงจัดวางหน้า จัดทำอาร์ตเวิร์ค การทำแม่พิมพ์ การตีพิมพ์ ภายหลังการตีพิมพ์ต้องตกแต่งผิวชิ้นงาน การเข้าเล่ม จึงจบกระบวนการสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์

ในการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ไม่ว่าจะเป็นนิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์นั้น ต่างก็มีกระบวนการผลิตที่เหมือนกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิ่งพิมพ์นั้น ๆ จะต้องปรากฏชื่อเสียงและสัญลักษณ์ขององค์กรหรือหน่วยงานด้วย สำหรับสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ เช่น จดหมายข่าว คู่มือ มักนิยมจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์องค์กร ซึ่งกระบวนการในการผลิตต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

ในกระบวนการออกแบบสิ่งพิมพ์การวางแผนก่อนการออกแบบนั้นถือเป็นเรื่องที่สำคัญ โดยเริ่มตั้งแต่โจทย์การออกแบบ ปฏิบัติการการออกแบบ ประเมินผลการออกแบบและแก้ไข ต้นฉบับสมบูรณ์ จนถึงกระบวนการจัดพิมพ์ จึงถือว่าจบกระบวนการออกแบบสิ่งพิมพ์ซึ่งจะช่วยป้องกันความผิดพลาดในการทำงานได้

ดีไซน์บริฟ (Design Brief) หรือการเขียนโจทย์ทางด้านการออกแบบ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้นักออกแบบวางแผนทางด้านกลยุทธ์ในการออกแบบ และยังเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประชุมร่วมกันในทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการทำความเข้าใจร่วมกันขั้นตอนต่อไปคือการปฏิบัติการการออกแบบโดยสร้างองค์ประกอบทางการออกแบบต่าง ๆ แล้วนำองค์ประกอบที่เลือกหรือสร้างขึ้นใหม่นั้นนำมาจัดวางตามหลักการออกแบบที่เลือกแล้วว่าเหมาะสมกับทิศทางที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าโดยมีจุดหมายเพื่อพัฒนาเป็นทางเลือกหลาย ๆ ทางในลักษณะแบบร่างหรือที่เรียกว่าเลย์เอาต์ (Layout) เพื่อนำมาพิจารณา หลังจากนั้นจะประเมินผลงานออกแบบโดยใช้โจทย์ทางการออกแบบเป็นตัวตั้งในการตัดสินใจว่าผลงานที่ออกแบบนั้นตอบโจทย์หรือไม่ หรือสามารถแก้ปัญหาตามวัตถุประสงค์ได้หรือไม่ก่อนตัดสินใจเลือกแบบที่เหมาะสมที่สุดแล้วส่งต่อไปยังผู้ที่มีหน้าที่ทำอาร์ตเวิร์คซึ่งเป็นต้นแบบที่ใช้ในการพิมพ์แล้วส่งให้โรงพิมพ์ทำการพิมพ์ในขั้นตอนต่อไป

คำถามทบทวนบทที่ 2

1. อธิบายเรื่องการวางแผนก่อนการออกแบบ
2. การวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ สิ่งที่ต้องครุ่นก่อนออกแบบต้องพิจารณาอะไรบ้าง
3. ให้อธิบายระบบการพิมพ์พื้นราบหรือระบบการพิมพ์ออฟเซต (Offset Printing)
4. ให้อธิบายเรื่องการเตรียมต้นฉบับเพื่อการพิมพ์
5. ให้อธิบายขั้นตอนการออกแบบสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมงานจนถึงเสร็จสิ้นงาน
6. ดีไซน์บรีฟ (Design Brief) หรือการเขียนโจทย์ทางการออกแบบ มีความสำคัญอย่างไร
7. ให้อธิบายการระบุปัญหาดีไซน์บรีฟ (Design Brief) มีลักษณะอะไรบ้าง
8. ความคิดรวบยอดที่ดีถือเป็นส่วนสำคัญที่สุดของโจทย์ของการออกแบบสิ่งพิมพ์ มีอะไรบ้าง
9. รายละเอียดที่ควรกำหนดก่อนการเริ่มต้นจัดทำเลย์เอาต์มีอะไรบ้าง
10. การทำแบบจำลองของสิ่งพิมพ์สำเร็จ หรือ ดัมมี่ (Dummy) คืออะไร

เอกสารอ้างอิง

- กรมสารบรรณทหารเรือ. (2556). **เทคนิคการออกแบบและเลย์เอาต์สิ่งพิมพ์**. กรุงเทพมหานคร: กองโรงพิมพ์
- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). **เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- ธนศ หาญใจ. (2532). **ความรู้เบื้องต้นการพิมพ์**. แหล่งที่มา: <http://kanlayanee.ac.th/wbiprinting/> [3 มกราคม 2560]
- วันชัย ศิริชนะ. (2550). **กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ศิริพงศ์ พยอมแย้ม. (2530). **การพิมพ์เบื้องต้น**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- สุเชาว์ รักษ์วงศ์. (2551). **สิ่งพิมพ์ ทำไมต้องออกแบบ**. กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภาคเหนือ ลำปาง.
- สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ. (2549). **การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์**. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์หนังสือสวนสุนันทา.
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). **การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตรศิลป์ คณะศิลปกรรม ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**.
- อารักษ์ ศาสตรระสิงห์. (2539). **การจัดทำเลย์เอาต์และการจัดทำอาร์ตเวิร์ค**. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- Evans, P. (2013). **The Graphic Design Reference & Specification Book: Everything Graphic Designers Need to Know Every Day** (1st Edition). Beverly, Ma: Rockport Publishers.

ออนไลน์

- วัชรินทร์ปริ้นท์ (2560). **ดำ 4 เม็ด (rich black) vs. ดำเดี่ยว (k100)**. แหล่งที่มา: <https://www.wacharinprint.com/richblack-vs-k100/> [3 มกราคม 2560]

บทที่ 3

องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ

องค์ประกอบทางการออกแบบเป็นหน่วยพื้นฐานของการออกแบบภาพที่สร้างโครงสร้างและถ่ายทอดข้อความที่เป็นภาพ โดยจิตรกรและนักทฤษฎีการออกแบบ Maitland E. Graves (1902-1978) ผู้ซึ่งพยายามกำหนดหลักการพื้นฐานของลำดับความงามในการออกแบบในหนังสือ The Art of Color and Design (1941) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบทางการออกแบบ ประกอบไปด้วย จุด (Dot) เส้น (Line) พื้นผิว (Texture) ขนาด (Size) สี (Color) (Martin, 1972)

ชูลูด นิยมเสมอ (2557) ให้ความหมายของ องค์ประกอบศิลป์ว่า เป็นศิลปะที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อแสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิด หรือความงาม ซึ่งประกอบด้วย ส่วนที่มนุษย์สร้างขึ้นและส่วนที่เป็นการแสดงออกอันเป็นผลที่เกิดจากโครงสร้างทางวัตถุ

สวนศรี ศรีแพงพงษ์ (1991) องค์ประกอบศิลป์จึงเป็นสิ่งที่ศิลปินและนักออกแบบสามารถนำมาใช้เป็นสื่อในการแสดงออกและสร้างความหมาย โดยนำมาจัดเข้าด้วยกันและเกิดรูปร่างอันเด่นชัด

จึงสรุปได้ว่า องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ คือ องค์ประกอบต่าง ๆ ที่ศาสตร์ทางด้านศิลปะและการออกแบบทุกแขนงนำไปประยุกต์ใช้ในแขนงของตนได้ โดยองค์ประกอบพื้นฐานที่นำมาใช้ในการออกแบบนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชิ้นงานนั้นมีความสวยงาม รวมไปถึงการสื่อความหมายที่นักออกแบบต้องการนำเสนอส่งผลให้เกิดความรู้สึกต่อผู้พบเห็นหรือกลุ่มเป้าหมาย

3.1 องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ

องค์ประกอบที่นักออกแบบสามารถใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์และพัฒนาเลย์เอาต์นั้น แบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่ องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบ องค์ประกอบที่เป็นตัวอักษรองค์ประกอบที่เป็นภาพ ในบทนี้จะกล่าวถึงองค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบที่เป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งในการออกแบบสิ่งพิมพ์ซึ่งประกอบไปด้วย

3.1.1 จุด (Dot)

เป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่มีความเรียบง่ายและไม่ซับซ้อน จุดเป็นต้นกำเนิดของเส้นและภาพ มีมิติเป็นศูนย์ ไม่มีความกว้าง ความยาว หรือความลึก เป็นสิ่งที่เล็กที่สุดที่

จะใช้สร้างรูปทรง จุดมีตำแหน่งแต่ไม่มีทิศทาง การใช้จุดจำนวนมากมายเรียงต่อกันจะทำให้เกิดการรับรู้เป็นเส้น

.....

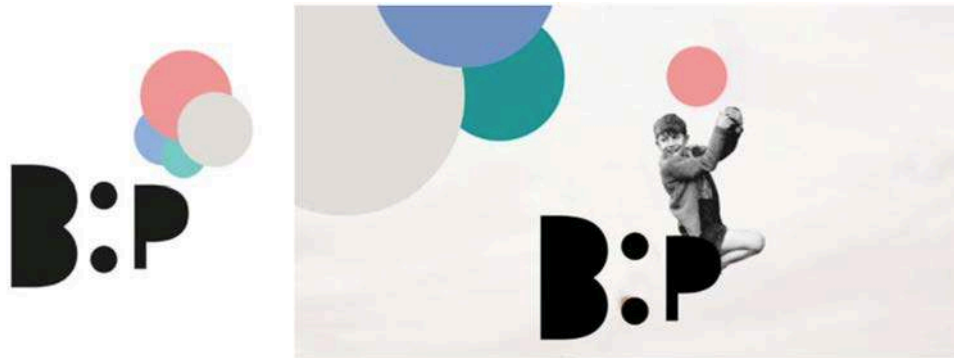
ภาพที่ 3-1 จุด
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)



ภาพที่ 3-2 แสดงภาพของจุดที่มีความสัมพันธ์กับพื้นที่โดยรอบ
ที่มา: Timothy (2014, p. 41)

จุด เป็นองค์ประกอบที่เป็นจุดรวมรวมสายตาให้กับผู้มอง จุด 1 จุด มีรูปร่างในตัวของมันเอง การนำจุดไปใช้ในการออกแบบนั้น แม้ว่าจะเปลี่ยนรูปทรงกรอบนอกของจุดให้กลายเป็นรูปร่างต่าง ๆ รวมถึงการขยายจุดให้ใหญ่ขึ้น แม้จะเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นรูปร่างที่แตกต่างกัน เช่น รูปสี่เหลี่ยมคางหมู รูปทรงอิสระ เป็นต้น รูปทรงของจุดจะมีปฏิสัมพันธ์กับพื้นที่รอบ ๆ มากขึ้นเมื่อมันใหญ่ขึ้น จากภาพที่ 3-2 แสดงให้เห็นว่า นอกจากจุดจะใช้เป็นที่รวมสายตาแล้ว จุด ยังมีความสัมพันธ์กับพื้นที่โดยรอบ สังเกตได้ว่าเมื่อย้ายตำแหน่งจุด สายตาเราจะเคลื่อนตามจุดนั้นไปด้วย แต่รูปร่างก็ยังให้ความรู้สึกรู้สึกว่าเป็นจุด แม้แต่รูปทรงที่มีวัตถุในที่เป็นรูปทรงอื่น เช่น ภาพถ่ายเงาของนาฬิกาจะไม่เปลี่ยนลักษณะพื้นฐานของรูปทรงที่เป็นจุด (Timothy, 2014)

อย่างไรก็ตามองค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบเช่นจุด ไม่ได้เพียงใช้เป็นแค่องค์ประกอบในการออกแบบเท่านั้นแต่ยังช่วยในการสื่อสารด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปร่างของจุด ที่นักออกแบบใช้ในการจัดวางและสื่อความหมายออกไปขึ้นอยู่กับบริบทของการตีความจากผู้ชม

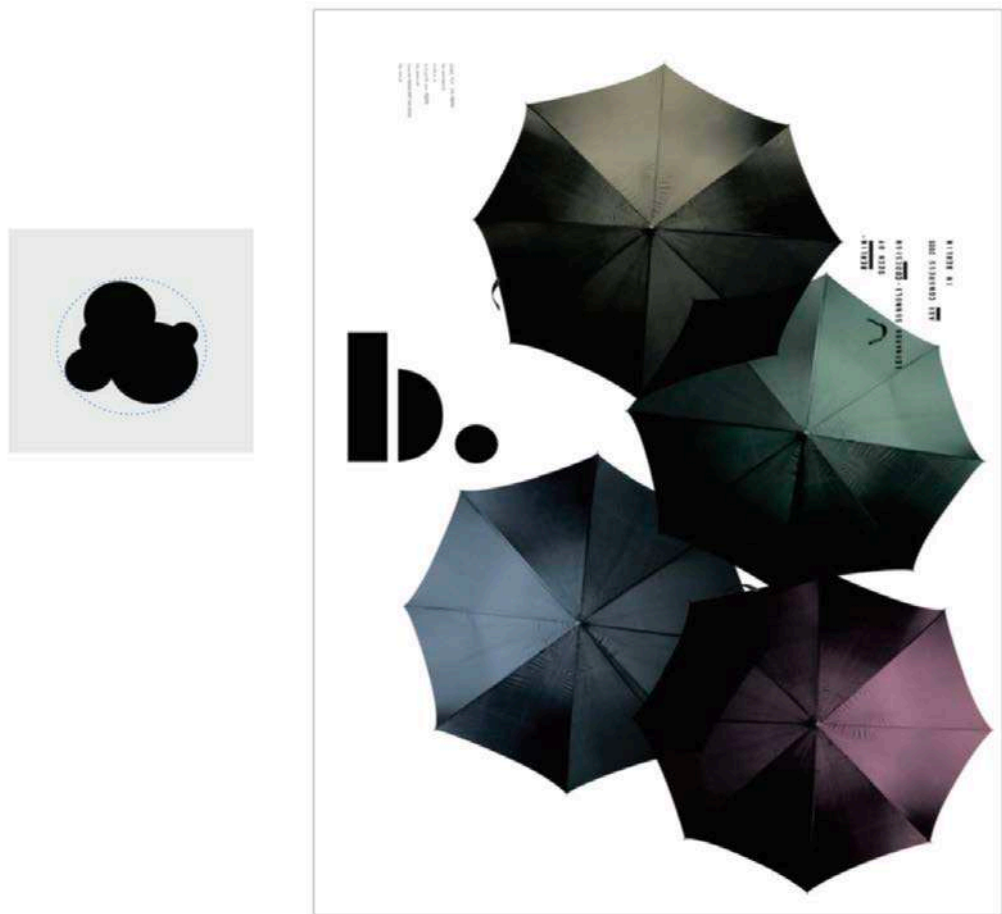


ภาพที่ 3-3 งานออกแบบอัตลักษณ์องค์กรสำหรับสวนสาธารณะของเมือง
ที่มา: Heeseung Lee (2014)

ตัวอย่างผลงานออกแบบอัตลักษณ์องค์กรของสวนสาธารณะ ที่มีการใช้ลูกเล่นจากรูปทรงวงกลมให้มีลักษณะเหมือนจุดนำมาจัดวางในตำแหน่งด้านบนของตราสัญลักษณ์ เมื่อผู้ชมมองภาพจุดนี้ให้บริบทกลายเป็นลูกโป่งลอยลอย ประกอบกับสีสดใส ดูเป็นเด็ก จึงดูสบายตา ให้ความอิสระ ส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรได้ดี



ภาพที่ 3-4 การใช้จุดมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: Timothy (2014, p. 41)



ภาพที่ 3-5 การใช้จุดมาใช้ในการออกแบบ

ที่มา: Timothy (2014, p. 43)

ภาพที่ 3-4 และ ภาพที่ 3-5 เป็นตัวอย่างของการใช้จุดมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ โดยมองว่าจุดมีรูปร่างต่าง ๆ ที่แตกต่างกันออกไป แล้วนำมาจัดวางให้มีความสัมพันธ์กับพื้นที่โดยรวม

3.1.2 เส้น (Line)

เป็นองค์ประกอบที่เริ่มมีความซับซ้อนมากขึ้น โดยหากจะพิจารณาให้ดีแล้วจะพบว่าเส้นนั้นเกิดจากการที่จุดหลาย ๆ จุดมาเรียงต่อกัน หากเรียงด้วยระยะที่ห่างกันก็จะเกิดเป็นเส้นประ หากเรียงด้วยระยะห่างที่น้อยมาก ๆ ก็จะมองเห็นเป็นเส้นทึบ



ภาพที่ 3-6 เส้น
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

เส้นคือองค์ประกอบพื้นฐานอย่างหนึ่งที่เกิดมาจากการเรียงตัวกันของจุด จนสามารถแสดงออกมาเป็นเส้นแนวตั้ง แนวอนก็ตามแต่การวาด โดยเส้นนั้นเป็นองค์ประกอบที่จะรวมกันจนเกิดเป็นรูปร่าง เส้นยังสามารถแสดงความเร็ว ความเคลื่อนไหวได้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้หลายอย่างเช่นการนำหรือดึงสายตาของผู้ชม

เส้นอาจดูเหมือนจะเริ่มตันที่ไหนสักแห่งและไปต่อไปเรื่อย ๆ หรืออาจเดินทางไปในระยะทางที่จำกัด การเปลี่ยนขนาดและความหนาของเส้นที่สัมพันธ์กับความยาวจะมีผลต่อมุมมองด้านภาพของเส้น เมื่อเส้นหนาขึ้นหรือน้ำหนักที่หนักขึ้นจะค่อย ๆ ถูกมองว่าเป็นรูปร่างที่มีพื้นผิวและระนาบ (Timothy, 2014)



ภาพที่ 3-7 เส้นที่มีความหนาให้ความรู้สึกถึงความเป็นรูปร่าง
ที่มา: Timothy (2014, p. 43)

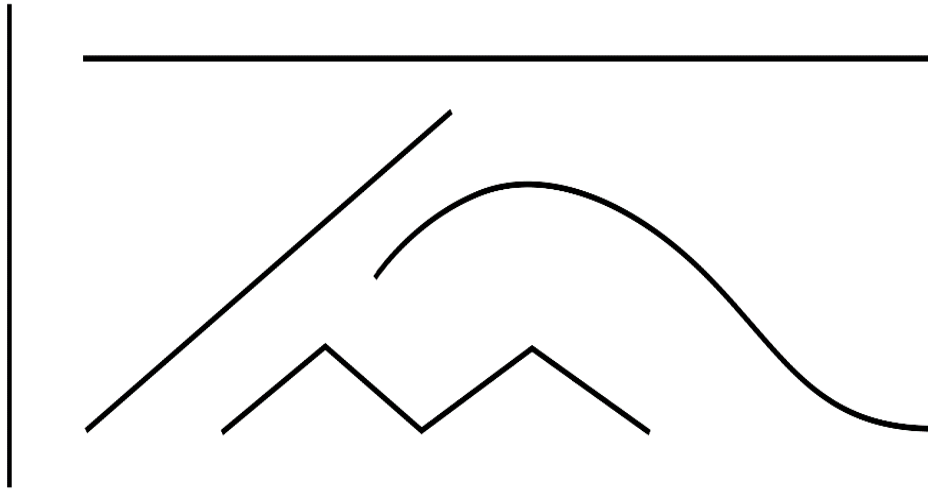
เส้นทุกเส้นมีทิศทางซึ่งทิศทางนี้จะเป็นสิ่งที่ใช้บังคับสายตาของผู้ดูสิ่งพิมพ์ให้มององค์ประกอบต่าง ๆ ตามลำดับที่ต้องการได้ เส้นในแต่ละทิศทางจะให้ความรู้สึกแตกต่างกัน ดังนี้

เส้นแนวนอน (Horizontal Line) เป็นเส้นเดินทางตามแนวนอน กลมกลืนกับแรงดึงดูดของโลก ให้ความรู้สึกในทางราบ กว้าง พักผ่อน เยียบ เนิบ สงบ นิ่ง เป็นสัญลักษณ์ของการพักผ่อน ผ่อนคลาย ที่ให้ความรู้สึกเช่นนี้มาจากท่าทางของคนนอนที่เป็นการพักผ่อนไปจนถึงความสงบที่เหมือนกับท่านอนของคนไม่มีชีวิต

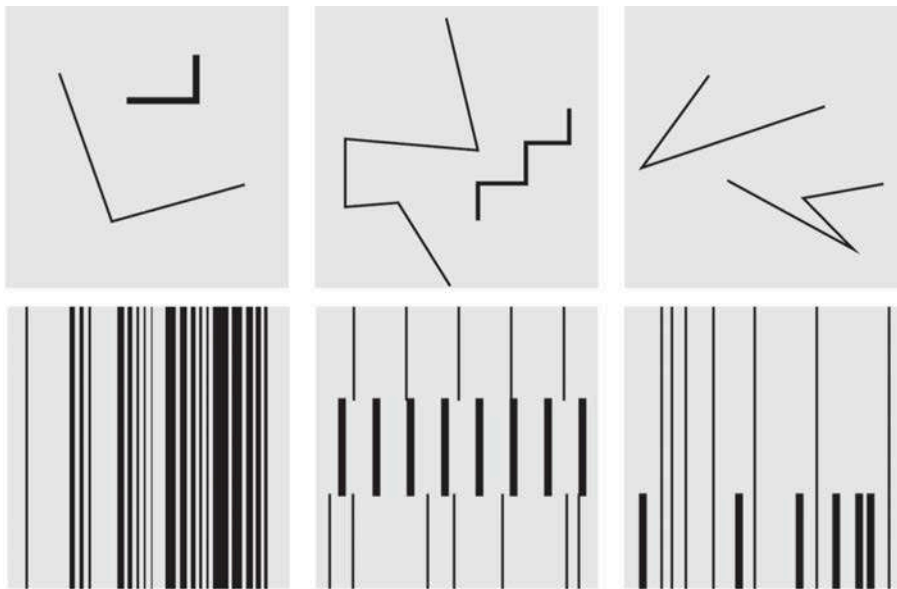
เส้นแนวตั้ง (Vertical Line) เป็นเส้นที่มีลักษณะตรงกันข้ามกับเส้นนอน คือเป็นเส้นที่เดินทางในแนวตั้ง ให้ความสมดุล มั่นคง แข็งแรง สูงสง่า พุ่งขึ้น จริงจัง และเยียบขรึม เป็นสัญลักษณ์ของความถูกต้อง ซื่อสัตย์ มีความสมบูรณ์ในตัว เป็นผู้ดี จริงจังเคร่งขรึม สง่า ทะเยอทะยาน และรุ่งเรือง ทั้งนี้มาจากท่าทางมนุษย์ เวลาตื่นตัวมีพลังจะอยู่ในลักษณะยืนขึ้นมากกว่าการนอนราบ

เส้นแนวเฉียง (Diagonal Line) เป็นเส้นที่อยู่ระหว่างเส้นนอน กับเส้นตั้ง ให้ความรู้สึกเคลื่อนไหว รวดเร็ว ไม่สมบูรณ์ ไม่มั่นคง ต้องการเส้นเฉียง อีกเส้นหนึ่งมาช่วยให้มีความมั่นคงสมดุลขึ้น เส้นที่เฉียงและโค้งให้ความรู้สึกที่ขาดระเบียบ ตามยถากรรม ให้ความรู้สึกพุ่งเข้าหรือพุ่งออกจากที่ว่าง ในงานออกแบบทัศนศิลป์ เส้นเฉียง ให้ประโยชน์ในการลดความกระด้างจากการใช้เส้นตั้งและเส้นนอน

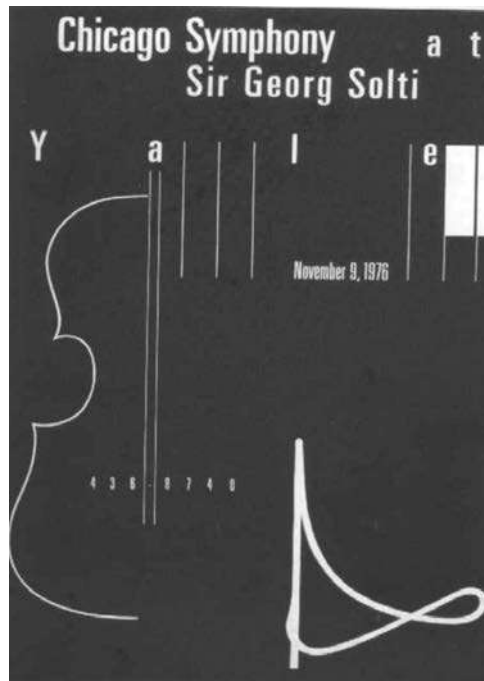
เส้น มีหลายลักษณะซึ่งเส้นแต่ละลักษณะก็จะให้อารมณ์ความรู้สึกที่แตกต่างกันไป เส้นหนาให้ความรู้สึกแข็งแรง มั่นคง หนักแน่นมากกว่าเส้นบาง เส้นบางให้ความสละสลวยดูประณีต สำหรับเส้นตรงให้ความรู้สึกแข็งแรง แน่นนอน ตรง เข้ม เส้นโค้งน้อย ๆ หรือคลื่นน้อย ๆ ให้ความรู้สึกเคลื่อนไหว ต่อเนื่อง กลมกลืนในการเปลี่ยนทิศทาง สุภาพ แต่ถ้าใช้มากเกินไปจะให้ความรู้สึกกังวล ขาดจุดหมาย เส้นโค้งของวงกลมเป็นการเปลี่ยนทิศทางที่ตายตัว ให้ความรู้สึกซ้ำ ๆ มีระเบียบ แต่ดูจี๊ดจ๊าดไม่ค่อยน่าสนใจ ส่วนเส้นฟันปลาหรือเส้นคดที่หักเหโดยกระทันหัน เปลี่ยนทิศทางรวดเร็วมาก ให้จังหวะกระแทก เกร็ง กิจกรรมที่ขัดแย้ง ความรุนแรง



ภาพที่ 3-8 ลักษณะของเส้นและทิศทางของเส้นแบบต่าง ๆ
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 3-9 ตัวอย่างการจัดวางเส้นในลักษณะต่าง ๆ ที่ให้อารมณ์ความรู้สึกที่แตกต่างกัน
ที่มา: Timothy (2014, p. 46)



ภาพที่ 3-10 การนำเส้นมาใช้เป็นองค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: Siebert and Ballard (1992, p. 13)



ภาพที่ 3-11 การนำเส้นมาใช้เป็นองค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: Timothy (2014, p. 46)

ภาพที่ 3-9 เป็นผลงานโปสเตอร์ที่เส้นเป็นองค์ประกอบในการจัดวางลายเส้นที่บิดงอ และส่วนโค้งในงานให้ความรู้สึกพลิ้วไหว เมื่อจัดวางเส้นบางนำมาเรียงต่อกันให้ความรู้สึกถึงความเคลื่อนไหว แลดูมีชีวิต ส่วนภาพที่ 3-10 ใช้เส้นที่มีขนาดค่อนข้างหนา และมีน้ำหนักมาใช้ในการออกแบบเห็นได้ชัดว่าให้อารมณ์ความรู้สึกที่ดูหนักแน่นมั่นคงกว่าตัวอย่างผลงานในภาพที่ 3-9

นอกจากเส้นจะถูกใช้เป็นองค์ประกอบในการออกแบบแล้ว ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ยังสามารถใช้เส้นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้อีก เช่น สร้างกริด ใช้จัดข้อมูลให้เป็นระเบียบ เชื่อมส่วนประกอบเข้าด้วยกัน ใช้เป็นกรอบของภาพ สร้างกราฟหรือผังข้อมูล หรือใช้นำสายตาไปยังจุดที่ต้องการ (จินตนา ถ้ำแก้ว, 2555)

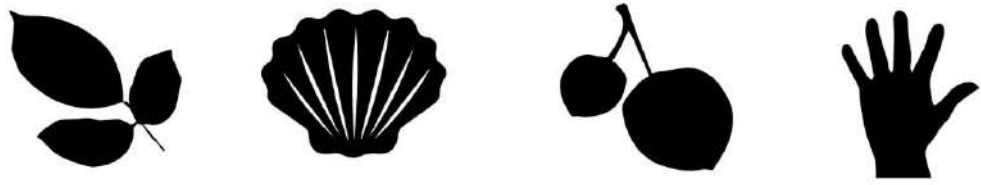
3.1.3 รูปร่างและรูปทรง (Shape and Form)

รูปร่าง (Shape) มีความหมายถึง รูปลักษณะสองมิติ มีความกว้างและความยาว ไม่มีความหนา เกิดจากเส้นรอบนอกที่แสดงพื้นที่ขอบเขตของรูปทรงต่าง ๆ เช่น รูปวงกลม รูปสามเหลี่ยม หรือรูปอิสระ เป็นต้น แสดงถึงพื้นที่ผิวที่ให้ความรู้สึกเป็นระนาบมากกว่าแสดงปริมาตรหรือมวล

รูปทรง (Form) คือ รูปลักษณะสามมิติ แสดงความกว้าง ความยาว ความลึกหรือความหนา ความนูน เช่น รูปทรงกลม รูปทรงกระบอก รูปพีระมิด เป็นต้น นอกจากนั้นรูปทรงยังให้ความรู้สึกถึงปริมาตร ความหนาแน่น มีมวลสารที่เกิดจากการให้ค่าน้ำหนัก หรือการใช้รูปร่างหลาย ๆ รูปร่างมารวมกันเป็นรูปทรง (จินตนา ถ้ำแก้ว, 2555)

รูปร่างที่ใช้เป็นองค์ประกอบทางการออกแบบนั้นแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 รูปร่างธรรมชาติ (Natural Shape) หมายถึง รูปร่างที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่น คน สัตว์ และพืช เป็นต้น รูปทรงประเภทนี้จะให้ความรู้สึกมีชีวิต รูปทรงธรรมชาติไม่ใช้การเลียนแบบธรรมชาติ แต่เป็นการนำรูปทรงธรรมชาติรอบตัวเรามาใช้ในการออกแบบสร้างสรรค์



ภาพที่ 3-12 รูปร่างธรรมชาติ
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ประเภทที่ 2 รูปร่างเรขาคณิต (Geometrical Shape) หมายถึง รูปร่างที่มนุษย์สร้างขึ้น มีโครงสร้างแน่นอนสามารถวัดและคำนวณได้ เช่น รูปสามเหลี่ยม รูปสี่เหลี่ยม และรูปวงกลม เป็นต้น รูปร่างเรขาคณิตจะให้ความรู้สึกต่าง ๆ แตกต่างกัน เช่น รูปสี่เหลี่ยม เกิดจากเส้นตรง มาบรรจบกัน ให้ความรู้สึกมั่นคง มีน้ำหนัก รูปหลายเหลี่ยม คือรูปที่มีมากกว่าสี่มุมสี่ด้าน ให้ความรู้สึกเคลื่อนไหวได้บ้างเล็กน้อย รูปวงกลมเกิดจากเส้นโค้งเส้นเดียวมาบรรจบกัน ให้ความรู้สึกเคลื่อนไหวไม่หยุดนิ่ง

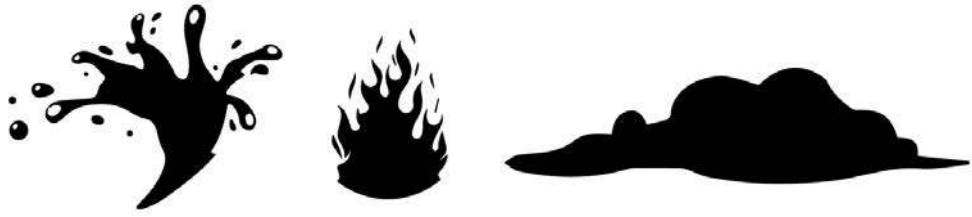


ภาพที่ 3-13 รูปร่างเรขาคณิต
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 3-14 การนำรูปร่างเรขาคณิตมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: Timothy (2014, p. 50)

ประเภทที่ 3 รูปร่างอิสระ (Organic Shape) หมายถึง รูปร่างที่เกิดขึ้นตามความต้องการของผู้สร้างสรรค์ ให้ความรู้สึกที่เป็นเสรี ไม่มีโครงสร้างที่แน่นอนของตัวเอง เป็นไปตามอิทธิพลของสิ่งแวดล้อม เช่น รูปร่างของหยดน้ำ เมฆ และควัน เป็นต้น



ภาพที่ 3-15 รูปร่างอิสระ
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

รูปร่างอิสระอาจเกิดจากการนำรูปร่างธรรมชาติ หรือรูปร่างเรขาคณิต นำมาตัดทอน ตัด บิดให้เกิดเป็นรูปทรงที่ต่างไปจากเดิมก็ได้เช่นกัน



ภาพที่ 3-16 การตัดทอนรูปร่างจากรูปทรงธรรมชาติสู่รูปทรงออร์แกนิก
ที่มา: Timothy (2014, p. 53)

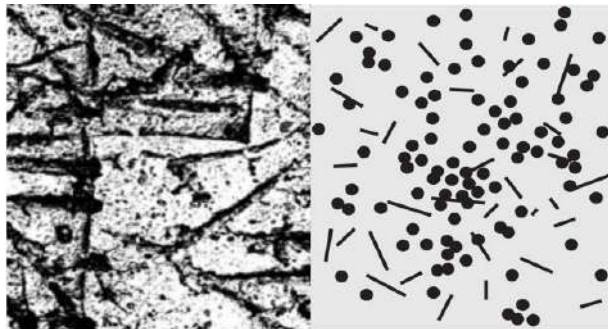


ภาพที่ 3-17 การใช้รูปร่างออร์แกนิกมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: Timothy (2014, p. 53)

3.1.4. พื้นผิว (Texture)

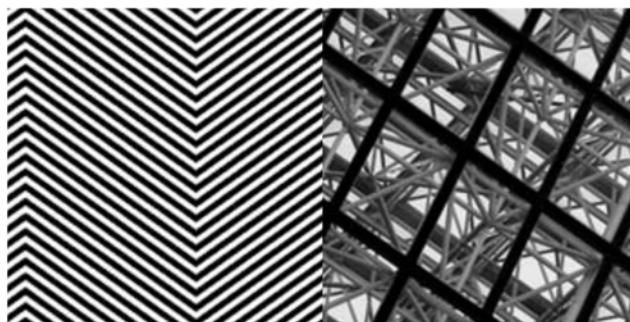
เป็นการแสดงลักษณะพื้นผิวของรูปร่าง หรือรูปทรงต่าง ๆ ซึ่งผิวนอกของสิ่งเหล่านี้มีลักษณะต่างกันไป ทั้งที่มีลักษณะผิวหยาบ ผิวขรุขระ ผิวด้าน ผิวละเอียด และผิวมันเป็นองค์ประกอบที่ไม่สามารถนำมาใช้เดี่ยว ๆ ได้ ต้องใช้ร่วมกับรูปร่าง ภาพ ฯลฯ ซึ่งเราสามารถรับรู้สิ่งเหล่านี้ได้ด้วยการสัมผัส หรือการมองเห็น พื้นผิวแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 ผิวสัมผัสที่รับรู้ได้ด้วยการมองเห็น (Visual Texture) คือ พื้นผิวของงานที่รู้สึกได้จากการมองเห็นด้วยตา ก่อให้เกิดความรู้สึกว่าจะสัมผัสได้ด้วยมือ แต่เมื่อสัมผัสจะไม่รู้สึกถึงความแตกต่างของพื้นผิว ซึ่งพื้นผิวลักษณะนี้จะเรียกเป็นพื้นผิวลวงตาก็ได้ ยกตัวอย่างเช่น การใช้ภาพพื้นหลังเป็นรูปเม็ดทรายที่มีความรู้สึกถึงพื้นผิววางลงบนหน้ากระดาษเต็มพื้นที่ จะให้ความรู้สึกถึงความเป็นพื้นผิว หรือการวางรูปร่างสีเหลี่ยมขึ้นเล็ก ๆ วางเรียงกันจำนวนมากจนมองแล้วกลายเป็นลวดลายตารางขนาดเล็ก ๆ ให้ความรู้สึกเป็นพื้นผิว เป็นต้น (Timothy, 2014)



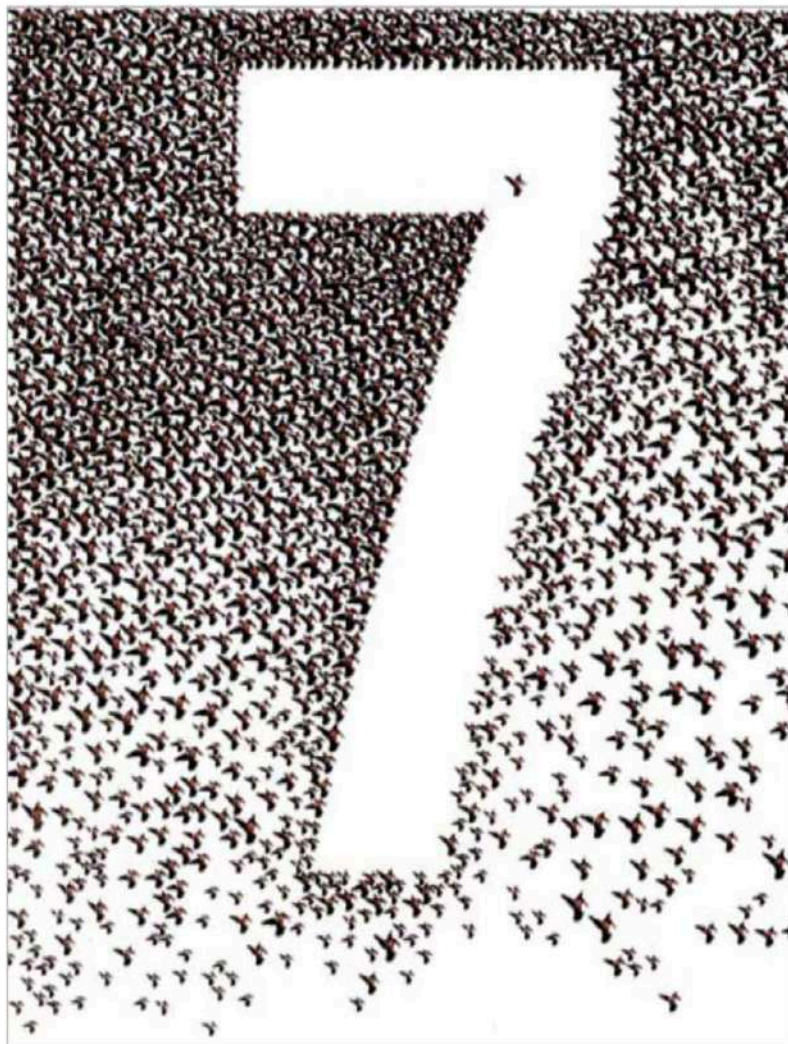
ภาพที่ 3-18 ภาพพื้นผิวที่รับรู้ได้ด้วยการมองเห็น (Visual Texture)

ที่มา: Timothy (2014, p. 53)



ภาพที่ 3-19 การใช้องค์ประกอบของเส้นมาจัดวางให้เกิดเป็นพื้นผิวมองเห็น

ที่มา: Timothy (2014, p. 54)

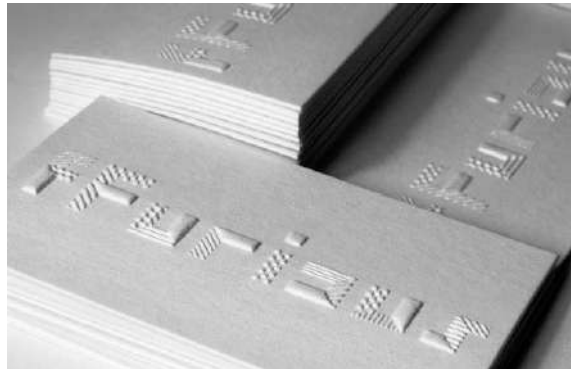


ภาพที่ 3-20 การนำพื้นผิว มาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: Timothy (2014, p. 54)

ประเภทที่ 2 ผิวสัมผัสที่สัมผัสได้ด้วยมือ (Tactile Texture) ผิวสัมผัสประเภทนี้ไม่เพียงแต่มองเห็นได้ด้วยตา แต่สามารถสัมผัสได้ด้วย ซึ่งจะเป็นผิวสัมผัสที่มีระดับสูงกว่างานออกแบบที่สัมผัสได้ด้วยการมองเห็น ซึ่งถ้าหากเป็นงาน 2 มิติ ผิวสัมผัสที่สัมผัสได้ด้วยมือนี้ มักออกมาเป็นภาพนูนต่ำ (Bas Relief) คล้ายคลึงกับงาน 3 มิติ ผิวสัมผัสลักษณะนี้เกิดจากพื้นผิวของกระดาษที่มีพื้นผิวลักษณะต่าง ๆ หรือลักษณะของเทคนิคทางด้านการพิมพ์ เช่น การเคลือบมันให้เกิดความแวววาว, การปั๊มเป็นรูปร่างต่าง ๆ บนกระดาษทำให้เกิดเป็นมิติลึกหรือนูนขึ้นมา



ภาพที่ 3-21 การเคลือบผิวยูวี ให้พื้นผิวมีความมัน
ที่มา: www.webfx.com



ภาพที่ 3-22 ปั่นนูนเพื่อให้พื้นกระดาษนูนขึ้นมา มองเป็นพื้นผิวที่มีความสูงต่ำไม่เรียบ
ที่มา: www.webfx.com

3.1.5. ที่ว่าง (Space)

ที่ว่าง หมายถึง บริเวณว่างโดยรอบวัตถุ (Object) เรียกว่า พื้นที่ว่างทางลบ (Negative Space) และบริเวณว่างที่ตัวของวัตถุเรียกว่า พื้นที่ว่างทางบวก (Positive Space) โดยนักออกแบบที่ดีควรพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างรูปและพื้นที่ให้มีความเหมาะสมตัดเทียมกัน

หลักในการสร้างความสำคัญระหว่างรูปและพื้นที่ให้มีความสัมพันธ์กัน สามารถกระทำได้นี้

1. กำหนดให้พื้นที่ของรูปมีปริมาณใกล้เคียงกัน
2. หลีกเลี่ยงไม่ให้ตัวรูปลอยอยู่กลางพื้นที่ แต่ควรให้ตัวรูปตกชิดขอบภาพเพื่อไม่ให้บริเวณพื้นล้อมรอบตัวรูป



ภาพที่ 3-23 การจัดการกับพื้นที่ว่างในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: Timothy (2014, p. 58)

ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ พื้นที่ว่าง ถือเป็นองค์ประกอบที่นักออกแบบควรให้ความสำคัญโดยผู้ออกแบบจะต้องคำนึงถึงบริเวณที่เกิดขึ้นระหว่างส่วนต่าง ๆ บนหน้าสิ่งพิมพ์ ให้มีความสวยงามและสัดส่วนที่เหมาะสม ซึ่งลักษณะของบริเวณว่าในงานศิลปะนั้นมี 2 ลักษณะ ได้แก่ บริเวณว่างจริง (Physical Space) เป็นบริเวณว่างที่ปรากฏจริงใน 3 มิติ สามารถรับรู้สัมผัสได้ด้วยความเป็นจริงทางกายภาพ และบริเวณว่างลวงตา (Pictorial Space) เป็นบริเวณว่างที่ปรากฏในงาน 3 มิติทางความรู้สึก แสดงความกว้าง ยาวและลึกในลักษณะลวงตาซึ่งเรียกว่า “บริเวณว่างแบบรูปภาพ”

3.1.6 สี (Color)

เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ไม่สามารถนำมาใช้ได้เดี่ยว ๆ เช่นเดียวกับพื้นผิวแต่ต้องใช้ร่วมกับองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น รูปร่าง ภาพ ฯลฯ สีเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญเป็นอันดับต้น ๆ ขององค์ประกอบทางการออกแบบ เนื่องจากสีเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการสื่อสารข้อมูลและสร้างความจดจำ เห็นได้จากการที่เรามักใช้สีในการระบุถึงสิ่งต่าง ๆ ผู้หญิงที่มีผมสีน้ำตาลรดสีแดง เป็นต้น

ดังนั้นในการออกแบบจึงควรพิจารณาเลือกสีไปพร้อม ๆ กับการเลือกองค์ประกอบอื่น ๆ และต้องมีความเข้าใจในการเลือกใช้สี ซึ่งสีแต่ละสีก็จะมีลักษณะเฉพาะตัว รวมไปถึงความหมายและมีความเป็นเอกลักษณ์ต่างกัน (จินตนา ถ้ำแก้ว, 2555)

3.1.6.1 ความสำคัญของสี

สีสันในสื่อเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากในการดึงดูดความสนใจ เป็นสิ่งที่กำหนดบรรยากาศและความรู้สึกโดยรวม เราสามารถใช้สีได้กับทุกองค์ประกอบของสื่อตั้งแต่ตัวอักษร รูปภาพ สีพื้นหลัง และรูปภาพพื้นหลัง การเลือกใช้สีอย่างเหมาะสมจะช่วยให้การสื่อความหมายของเนื้อหาและเพิ่มความสวยงาม แต่การเลือกใช้สีที่ไม่เหมาะสมอาจสร้างความยากลำบากในการอ่านหรือรบกวนสายตาผู้ใช้ รวมทั้งอาจทำให้การสื่อความหมายไม่ถูกต้องได้ (สุภัทรา ลูกรักษ์ และ ขวัญใจ สุขก้อน, 2559, น. 22)

3.1.6.2 ประโยชน์ของสี

จักรี พิษณุพิบูล (2548) ได้อธิบายประโยชน์ของสีเอาไว้ว่าสีสามารถชักนำสายตาผู้อ่านให้ไปยังทุกบริเวณในสื่อ สีช่วยเชื่อมโยงบริเวณที่ได้รับการออกแบบเข้าด้วยกัน สามารถนำไปใช้ในการแบ่งบริเวณต่าง ๆ ออกจากกัน สีช่วยดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน สายตาผู้อ่านมักจะมองไปยังสีที่มีลักษณะเด่นหรือผิดปกติเสมอ สีสามารถสร้างอารมณ์โดยรวมของสื่อ และกระตุ้นความรู้สึกตอบสนองผู้ชมได้ และช่วยสร้างระเบียบให้กับข้อความต่าง ๆ นอกเหนือจากการใช้สีช่วยในการออกแบบแล้ว สียังสามารถส่งเสริมเอกลักษณ์ขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ ได้

สีมีอิทธิพลต่ออารมณ์ความรู้สึกของผู้ดู โดยผู้ดูจะเชื่อมโยงประสบการณ์ของตนเองที่เกี่ยวข้องสีเมื่อมองเห็น เช่น เมื่อมองเห็นสีแดง ผู้ดูจะเชื่อมโยงกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับไฟทำให้รู้สึกวอร์ม หรือความเผ็ดของพริกสีแดง เป็นต้น

อารมณ์ความรู้สึกที่มีต่อการมองเห็นมีหลากหลายขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้มอง แต่ก็สามารถระบุคร่าว ๆ ได้ เช่น สีแดง ให้ความรู้สึกวอร์ม อันตราย, สีส้ม ให้ความรู้สึกสว่างอบอุ่น,

สีเล็ดหลวม ให้ความรู้สึกสง่า หนักแน่น, สีนํ้าตาล ให้ความรู้สึกเก่าแก่ถ่อมตน, สีเหลือง ให้ความรู้สึกสดใส งดงาม, สีนํ้าเงิน ให้ความรู้สึกสงบ จริงจัง เป็นทางการ, สีม่วง ให้ความรู้สึกหนักแน่น ลึกลับ มีเสน่ห์, สีดำ ให้ความรู้สึกหดหู่เศร้า, สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ เป็นต้น ผู้ออกแบบจำเป็นต้องเลือกใช้สีให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของงานออกแบบจึงจะเกิดประสิทธิภาพต่อความรู้สึกของผู้ดู

แนวทางการใช้สี สามารถกำหนดแนวทางการใช้ออกเป็น 2 แนวทางกว้าง ๆ คือ การใช้สีแบบประสานกลมกลืน และการใช้สีแบบแตกต่างกัน โดยการแยกโครงสร้างสีในวงจรสีทั้ง 12 สี ได้เป็นโครงสร้าง 7 แนวทาง แบ่งเป็นการใช้สีแบบประสานกลมกลืน มีแนวทางการใช้ 5 แนวทาง และแนวทางการใช้สีแตกต่างกัน 2 แนวทาง (สาขาวิชาฟิสิกส์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, 2550)

การใช้สีแบบประสานกลมกลืนมีแนวทางการใช้ 5 แนวทาง ได้แก่

แนวทางที่ 1 การใช้สีเอกรงค์ (Monochromatic Colors)

การใช้สีแบบประสานกลมกลืนวิธีที่ง่ายที่สุด คือการใช้สีเอกรงค์ สีเอกรงค์ หมายถึง การใช้สีเดียว หรือสีใดสีหนึ่งในวงล้อสี (Colors Wheel) โดยสีที่ใช้นั้น มีทั้งน้ำหนักอ่อน-แก่ (Lightness Darkness) สด สีหม่น (Brightness-Dullness) การใช้สีวิธีนี้ จะมีความกลมกลืนเป็นสีใดสีหนึ่งอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ในการสร้างอารมณ์โดยรวมได้ง่ายด้วยการใช้สีเพียงสีเดียว ข้อเสียคืออาจให้งานดูไม่มีชีวิตชีวา เพราะขาดความหลากหลายของสี



ภาพที่ 3-24 ตัวอย่างการแบ่งสีเอกรงค์

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

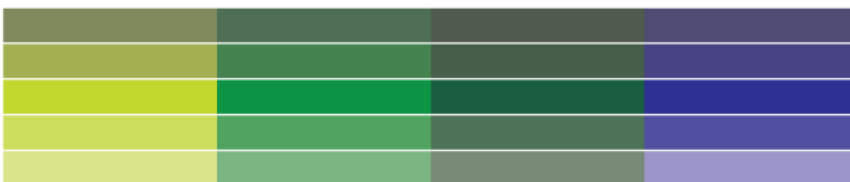


ภาพที่ 3-25 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีเอกรงค์

ที่มา: www.feedly.com

แนวทางที่ 2 สีข้างเคียง (Analogous Colors)

สีข้างเคียง (Relate Colors) หมายถึง สีที่อยู่ใกล้เคียงกันในวงสี เราสามารถกำหนดสีใกล้เคียงได้โดยยึดสีใดสีหนึ่งเป็นหลักก่อน แล้วนับไปทางซ้ายหรือขวาทางใดทางหนึ่ง หรือทั้ง 2 ทาง นับรวมกับสีหลักแล้วไม่เกิน 4 สี ถือว่าเป็นกลุ่มสีที่กลมกลืน และถ้าจะให้สีกลมกลืนกันที่สุดก็นับเพียง 3 สีเท่านั้นการใช้สีใกล้เคียงอาจจะดูคล้ายกับการใช้สีเอกรงค์แต่แตกต่างกันตรงที่สีรองที่นำมาใช้ร่วมกับสีหลักนั้น ใช้ได้ทั้งสีสดและสีหม่นซึ่งต่างจากการใช้สีเอกรงค์ที่สีรองนั้นต้องเป็นสีหม่นเสมอ



ภาพที่ 3-26 ตัวอย่างสีข้างเคียง

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 3-27 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีเอกรงค์
ที่มา: www.order.mandarake.co.jp/

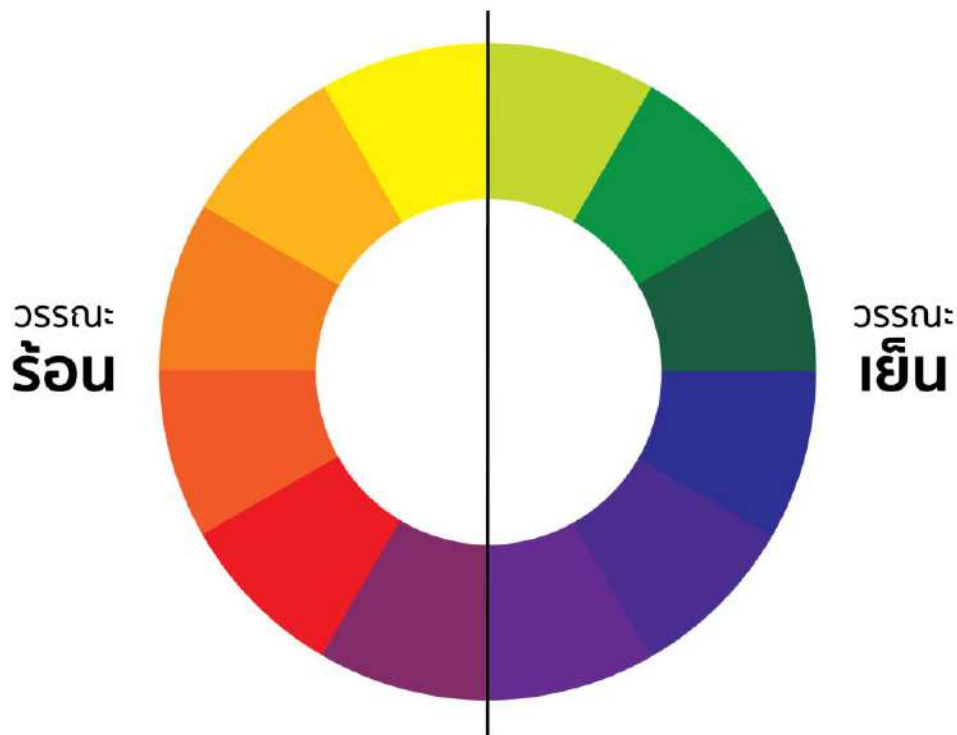
แนวทางที่ 3 การใช้สีแบบวรรณะ (WarmTone / Cool Tone)

เมื่อจัดกลุ่มของสีในวงจรสีทั้ง 12 สี จะพบว่ากลุ่มสีนั้นให้อารมณ์ความรู้สึกของสีที่แตกต่างกันออกเป็น 2 กลุ่ม โดยสีที่นับตั้งแต่สีเหลืองเวียนมาทางซ้ายซึ่งประกอบด้วยสีเหลือง (Yellow), สีส้มเหลือง (Yellow - Orange), สีส้มแดง (Red - Orange), สีส้ม (Orange), สีแดง (Red), ม่วงแดง (Red - Violet) จะพบว่ากลุ่มสีทั้ง 6 สีนี้ ให้อารมณ์อบอุ่น ร้อนแรง ตื่นเต้น จึงได้มีการกำหนดว่าสีกลุ่มนี้เป็นสีวรรณะร้อน (Warm Tone)

สีตั้งแต่สีเขียวเหลืองเวียนมาทางขวา ซึ่งประกอบด้วยสีเขียวเหลือง (Yellow - Green), สีเขียว (Green), สีเขียวน้ำเงิน (Blue - Green), สีน้ำเงิน (Blue), สีม่วงน้ำเงิน

(Blue - Violet) สีม่วง (Violet) จะพบว่ากลุ่มสีทั้ง 6 สีนี้ ให้อารมณ์เยือกเย็น สงบ
 ความมีชีวิต จึงได้มีการกำหนดว่าสีกลุ่มนี้เป็นสีวรรณะเย็น (Cool Tone)

ส่วนสีเหลือง และสีม่วง ถ้าไปปะปนอยู่ในวรรณะร้อน หรือวรรณะเย็นก็สามารถให้
 ความรู้สึกได้ทั้งสองวรรณะตามแต่สถานการณ์ และสีรอบข้าง



ภาพที่ 3-28 ตัวอย่างการแบ่งสีกลุ่มสีในวงจรสี

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

หลักการใช้สีแบบวรรณะแยกย่อยได้อีก 2 แบบ ดังนี้ คือ

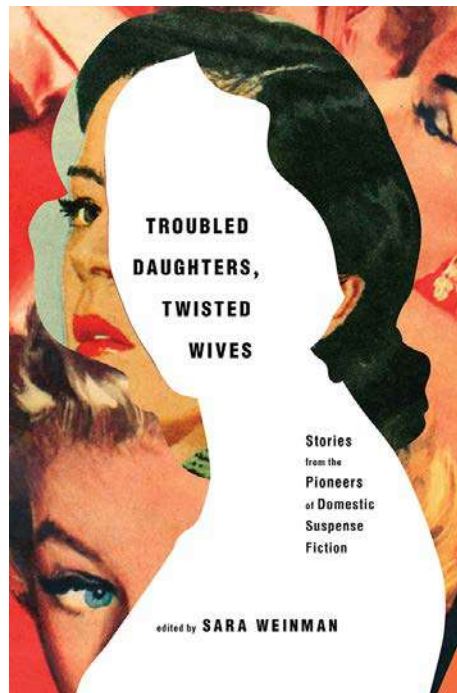
แบบที่ 1 การใช้สีวรรณะเดียว คือ การเลือกใช้ สีวรรณะใดวรรณะหนึ่งเท่านั้น ผลงานที่
 ออกมาก็จะดูเป็นผลงานที่มีสีสัมพันธ์กัน กลมกลืนกันเป็นหน่วยเดียวกัน แต่ละวรรณะก็จะให้
 ความรู้สึกที่แตกต่างกัน เช่น

- ใช้สีวรรณะร้อน จะให้ความรู้สึกตื่นเต้น ร้อนแรง เร้าใจ
- ใช้สีวรรณะเย็น จะให้ความรู้สึกสงบ นุ่มนวล สบาย

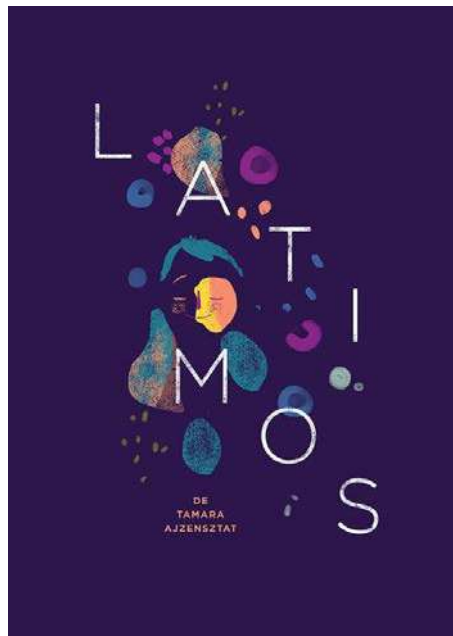


ภาพที่ 3-29 สิ่งพิมพ์ที่ออกแบบโดยใช้สีแบบวรรณะร้อน และวรรณะเย็น
ที่มา: (Timothy Samara, 2014, p. 58)

แบบที่ 2 การใช้สีวรรณะเดียวแต่มีการนำอีกรวรรณะมาช่วย เพื่อเป็นการเน้นจุดเด่น สร้างความสนใจ และไม่ให้อารมณ์ไปทางใดทางหนึ่งจนเกินไป เช่น ร้อน หรือ เย็น จนเกินไป เป็นต้น แต่การใช้สีในกรณีนี้ ก็มีข้อแนะนำว่าควรใช้สีต่างวรรณะมาช่วยด้วยในอัตราส่วน 90 ต่อ 10, 80 ต่อ 20 และ 70 ต่อ 30



ภาพที่ 3-30 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีวรรณะร้อนที่มีสีวรรณะเย็นร่วม
ที่มา: www.pinterest.com



ภาพที่ 3-31 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีวรรณะเย็นที่มีสีวรรณะร้อนร่วม
ที่มา: www.inspirationde.com

แนวทางที่ 4 การใช้สีส่วนรวม (Tonality)

การใช้สีส่วนรวมคือ การใช้สีหลาย ๆ สีเป็นทั้งสีในวรรณะร้อน และวรรณะเย็นได้ทุกสีที่อยู่ในวงจรัสแต่ให้ดูรวม ๆ แล้วออกเป็นสีใดสีหนึ่ง ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดของการใช้สีวิธีนี้ก็คือสีในธรรมชาติ ซึ่งจะประกอบด้วยสีหลาย ๆ สีทั้งสีร้อน สีเย็น สีสด สีหม่นแต่เมื่อดูรวม ๆ แล้ว โดยเฉพาะเมื่อมองจากมุมสูงทางอากาศจะเห็นว่าสีเขียวเป็นสีที่ครอบคลุมบรรยากาศทั้งหมด นั่นก็คือเป็นวรรณะของสีเขียว

การใช้สีวิธีนี้ก็คือ การเลือกใช้สีใดสีหนึ่งเป็นหลักและใช้ในปริมาณที่มากกว่าสีอื่นและสีอื่น ๆ ที่จะนำมาใช้ร่วมกันนั้นพยายามลดค่าของสีให้หม่นลงโดยการนำสีคู่ตรงกันเข้ามาผสมและใช้ในปริมาณที่น้อยกว่า



ภาพที่ 3-32 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีส่วนรวม (Tonality)

ที่มา: www.inspirationde.com

แนวทางที่ 5 การใช้สีแบบค่าของสี (Value of Color)

ค่าของสี หมายถึง ลักษณะความเข้มหรือความอ่อน-แก่ของสีที่ไล่เลี่ยกัน การใช้สีแบบค่าของสีนี้คือการใช้สีแท้ (Hue) ผสมกับสีกลางคือสีดำ สีขาว สีเทา ทำให้ค่าของสี (Value) นั้นอ่อนหรือเข้มขึ้น การใช้สีแบบค่าของสีนี้มี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 การใช้สีในค่าน้ำหนักของสีเดี่ยว (Values of Single Color) คือ สีแท้สีใดสีหนึ่งผสมด้วยสีขาวหรือสีดำให้น้ำหนักของสีนั้นแตกต่างกันเล็กน้อย ซึ่งสามารถกระจายค่าของสีออกเป็นระยะได้หลายระยะตามต้องการ



ภาพที่ 3-33 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ใช้สีในค่าน้ำหนักของสีเดี่ยว (Values of Single Color)

ที่มา: www.inspirationde.com

แบบที่ 2 การใช้สีในค่าน้ำหนักของสีหลายสี (Values of Different Colors) คือ การใช้สีซึ่งมีค่าน้ำหนักอ่อนแก่ ในแนวทางที่ 1 มาใช้ร่วมกันจำนวนหลายสี แต่ชุดสีที่นำมาใช้ร่วมกันนี้มักจะเป็นสีที่อยู่ใกล้เคียงกันในวงจรสี หรือมีวรรณะของสี (Hue) ที่คล้ายกันซึ่งจะทำให้

ผลงานนั้นมีความประสานกลมกลืนกัน การใช้สีวิธีนี้เป็นการใช้สีเพียงไม่กี่สีหรือแม้เพียงสีเพียงหนึ่งสีแต่ผลที่ออกมาแล้ว เหมือนกับการใช้สีจำนวนหลายสีที่มีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี



ภาพที่ 3-34 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ใช้สีในค่าน้ำหนักของสีหลายสี (Values of Different Colors)

ที่มา: www.inspirationde.com

การใช้สีแบบแตกต่างกัน จำแนกออกได้เป็น 2 แนวทาง คือ สีแบบแตกต่างกันชนิดตัดกันอย่างแท้จริง และสีแบบแตกต่างกันชนิดตัดกันอย่างธรรมดา

แนวทางที่ 1 การใช้สีแบบแตกต่างกันชนิดตัดกันอย่างแท้จริง (True Contrast) ใช้ได้ 2 ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ 1 สีตัดกันอย่างแท้จริง (True Contrast)

การใช้สีลักษณะนี้ คือ การใช้สีสองสีที่มีความขัดแย้งซึ่งกันและกันรุนแรง บาดตา ถ้าดูจากวงสีธรรมชาติจะเป็นสีที่อยู่ในตำแหน่งตรงกันข้ามกันและมีค่าที่ตัดกันอย่างรุนแรง สีตัดกันนี้อาจเรียกอีกชื่อหนึ่งว่าสีคู่ตรงข้าม (Complementary Color) เช่น สีเหลืองตัดกับสีม่วง สีส้มเหลืองตัดกับสีม่วงน้ำเงิน สีส้มตัดกับสีน้ำเงิน สีส้มแดงตัดกับสีเขียวน้ำเงิน สีแดงตัดกับสีเขียว สีม่วงแดงตัดกับสีเขียวเหลือง

แนวทางการใช้สีตัดกันอย่างแท้จริงให้มีประสิทธิภาพ โดยลดความรุนแรงความขัดแย้งของคู่สีให้น้อยลงเพื่อให้การใช้สีคู่ตัดกันดูสบายตาขึ้นและมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี มีแนวทางดังต่อไปนี้

- เมื่อต้องการใช้สีคู่ตัดกัน โดยไม่ผสมสีอื่นใดให้ใช้ในอัตราส่วนแตกต่างกัน เช่น 90:10, 80:20, 70:30 เป็นต้น

- ใช้สีหนักหรือสีเข้มตัดเส้น ในวัตถุที่มีสีสดใส
- ลดความสดใสของสีใดสีหนึ่งลง โดยใช้สีคู่ตรงกันข้าม
- ลดความสดใสของสีคู่ทั้งสองสีลง โดยใช้สีคู่ตรงกันข้าม

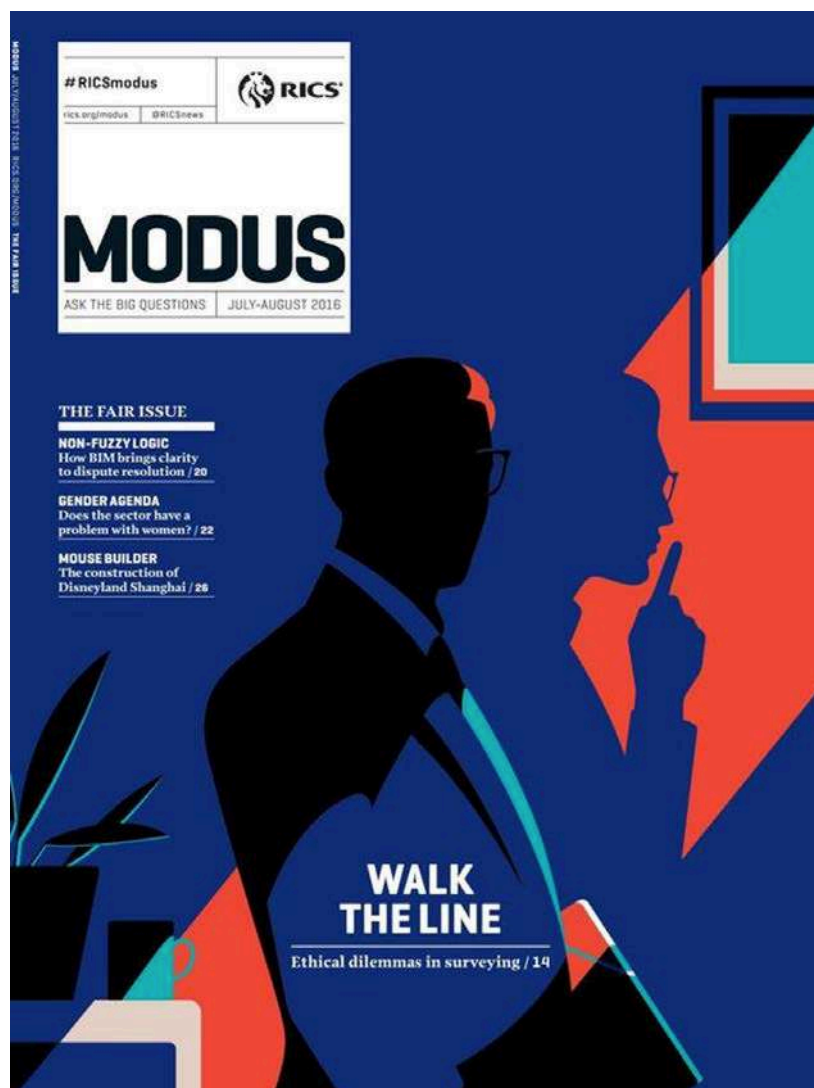


ภาพที่ 3-35 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีตรงข้าม

ที่มา: www.behance.net

ลักษณะที่ 2 การใช้สีแบบแตกต่างกันชนิดสีตรงกันข้ามแย้ง (Split Complementary Colors)

สีตรงกันข้ามแย้ง (Split Complementary Colors) หมายถึง สีคู่ตรงกันข้ามที่อยู่แย้งมาทางซ้ายและทางขวาของสีคู่ปฏิปักษ์ เช่น สีคู่ตรงกันข้ามแย้งของสีเหลือง คือ สีม่วงแดง และม่วงน้ำเงิน สีคู่ตรงกันข้ามแย้งของสีม่วง คือ สีส้มเหลืองและเขียวเหลือง



ภาพที่ 3-36 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่ออกแบบด้วยการใช้สีตรงกันข้ามแย้ง

ที่มา: www.issuu.com

ผลที่ได้ของวิธีการใช้สีวิธีนี้ก็คือ ลดความรุนแรงและความตึงเครียดของค่าสีคู่ตรงกันข้าม โดยตรงลง และได้ความหลากหลายของสีมากขึ้นเมื่อเทียบกับการใช้สีคู่ที่มีเพียง 2 สี ทำให้งานออกแบบนั้นมีความน่าสนใจขึ้น แต่การใช้สีคู่ตรงกันข้ามแบบนี้ให้มีประสิทธิภาพนั้นก็พึงระมัดระวังเช่นเดียวกัน เพราะสีเหล่านี้ยังมีค่าความตึงเครียดสูงอยู่ แนวทางในการใช้ให้นาแนวทางของการใช้สีตัดกันอย่างแท้จริง ในหัวข้อก่อนหน้านี้มาใช้ได้เลย

แนวทางที่ 2 การใช้สีแบบแตกต่างกันชนิดสีตัดกันโดยน้ำหนัก (Value Contrast)

สีตัดกันโดยน้ำหนัก (Value Contrast) ได้แก่ สีที่มีความแตกต่างกันในเรื่องความเข้มหรือคุณค่าน้ำหนัก (Value) ของแต่ละสีซึ่งไม่ใช่สีคู่ตรงกันข้ามกัน (Complementary Colors) ในวงสีความเข้มหรือตัดกันโดยน้ำหนักนี้จะมิตัดตัวเป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละสี ซึ่งจะเห็นได้ชัดเจนหากปรับค่าสีเหล่านั้นมาเป็นค่าน้ำหนัก ขาว ดำ

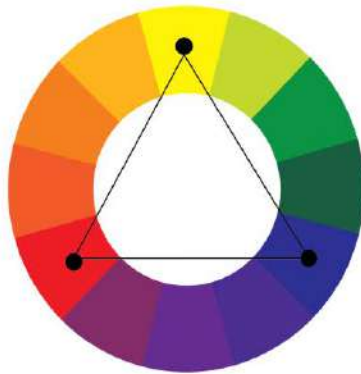
แนวทางการใช้สีตัดกันโดยน้ำหนัก (Value Contrast) อาจใช้แนวทางเดียวกับการใช้สีตัดกันอย่างแท้จริง (True Contrast) หรือใช้แนวทางอื่น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้เพราะค่าของสีตัดกันโดยน้ำหนักนี้ ไม่รุนแรงและแตกต่างกันมากนัก ซึ่งการใช้สีแบบแตกต่างกันชนิดสีตัดกันโดยน้ำหนัก (Value Contrast) มีการใช้ได้หลายลักษณะ

ลักษณะที่ 1 การใช้สีแบบแตกต่างกันชนิดไตรสมพันธ์ (Triadic Color)

สีไตรสมพันธ์ (Triadic Color) คือ การใช้สีสามสีที่มีระยะห่างจากตัวมันเองเท่า ๆ กัน ในวงจสีเปรียบเหมือนมีรูปสามเหลี่ยมด้านเท่าวางอยู่บนวงจสี และตรงมุม 3 มุมนั้น ก็จะเป็นสีสามสีที่เข้าชุดกันเป็นสามเส้า

สีไตรสมพันธ์เป็นสีที่มีค่าของสีที่ตัดกันแต่ตัดกันโดยน้ำหนักไม่ใช่ตัดกัน โดยแท้จริง (True Contrast) หรือเป็นสีคู่ (Complementary Colors) และสีไตรสมพันธ์นี้จะป็นสีที่อยู่ ในวรรณะใดวรรณะหนึ่ง (Warm Tone or Cool Tone) อยู่สองสีและอีกวรรณะหนึ่งหนึ่งสี

ประสิทธิภาพของการใช้สีไตรสมพันธ์นี้ ทำให้ค่าน้ำหนักและความจัดของสีในงานออกแบบทางศิลปะนั้นมีความแตกต่างกัน แต่สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีชีวิตชีวาและมีความสัมพันธ์กันสร้างความเด่นและสะดุดตา



ภาพที่ 3-37 ตัวอย่างสีไตรสัมพันธ์ (Triadic Color)

ที่มา: www.graphicriver.net/

ลักษณะที่ 2 การใช้สีแบบแตกต่างกันชนิดจุดสัมพันธ์ (Quadratic Color)

การใช้สีจุดสัมพันธ์ (Quadratic Colors) คล้ายกับการใช้สีไตรสัมพันธ์ (Triadic Color) แต่แตกต่างกันตรงที่เป็นการใช้สี 4 สี คือเพิ่มเข้ามาอีก 1 สี และสีเหล่านี้ก็มีระยะห่างจากตัวมันเองเท่า ๆ กันในวงจรัสสีเปรียบเหมือนมีรูปสี่เหลี่ยมด้านเท่าวางอยู่บนวงสี และตรงมุม 4 มุมนั้นก็จะป็นสี 4 สีที่เข้าชุดกัน

สีจุดสัมพันธ์เป็นสีที่มีค่าของสีที่ตัดกันโดยน้ำหนักไม่ใช่ตัดกันโดยแท้จริง (True Contrast) หรือเป็นสีคู่ (Complementary Colors) แต่น้ำหนักที่ตัดกันนั้นน้อยกว่าสีไตรสัมพันธ์และสีชุดจุดสัมพันธ์นี้จะป็นสีที่อยู่ในวรรณะใดวรรณะหนึ่ง (Warm Tone or Cool Tone) อยู่ 2 สีและอีกวรรณะหนึ่ง 2 สี ประสิทธิภาพของการใช้สีไตรสัมพันธ์นั้น นอกจากค่าน้ำหนักและความจัดของสีไม่รุนแรงมากนักแล้ว ยังมีความหลากหลายของสีมากขึ้นซึ่งการนำไปใช้ต้องพิจารณาพร้อมกับความเหมาะสมของแต่ละชิ้นงานและแต่ละจุดประสงค์ด้วย



ภาพที่ 3-38 ตัวอย่างจตุสัมพันธ์ (Quadratic Color)

ที่มา: www.behance.net

3.2 องค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์

ในการออกแบบสิ่งพิมพ์มีองค์ประกอบที่สำคัญและพบมากในการออกแบบสิ่งพิมพ์เกือบทุกประเภทอยู่ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบประเภทตัวอักษรและองค์ประกอบประเภทภาพซึ่งถ้าขาดองค์ประกอบสองสิ่งนี้การสื่อสารก็จะไม่สมบูรณ์ สามารถอธิบายเพิ่มเติมได้ดังนี้

3.2.1. องค์ประกอบประเภทตัวอักษร (Typeface)

ตัวอักษรเป็นองค์ประกอบที่แตกต่างจากองค์ประกอบอื่น ๆ ตัวอักษรสามารถบอกเล่าอธิบายเรื่องราวหรือเนื้อหาต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูล ในขณะเดียวกันตัวอักษรถือเป็นองค์ประกอบที่ใช้ตกแต่งเพื่อดึงดูดสายตาให้น่าสนใจและน่าติดตาม



ภาพที่ 3-39 ตัวอักษร องค์ประกอบสำคัญในการออกแบบสิ่งพิมพ์

ที่มา: www.blokdesign.com

ปัจจุบันตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์มีมากมายหลากหลายรูปแบบ การใช้ตัวอักษรในการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้นจำเป็นต้องได้รับการกลั่นกรองจากนักคิดและนักออกแบบ สิ่งพิมพ์ที่เราพบเห็นกันในปัจจุบัน จะมีตัวอักษรเป็นองค์ประกอบสำคัญ ไม่แพ้องค์ประกอบอื่น ๆ โดยมีข้อพิจารณาในการใช้ตัวอักษรในงานออกแบบสิ่งพิมพ์ ดังนี้

1. การใช้ตัวอักษรเพื่ออธิบายหรือบรรยายเนื้อหา

นักออกแบบควรเลือกและจัดวางตัวอักษรให้สอดคล้องกับประเภทของสิ่งพิมพ์และการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย (Target) เช่น อายุของผู้อ่านที่สัมพันธ์สอดคล้องกับขนาดของตัวอักษรหรือจำนวนเนื้อหาที่สอดคล้องกับประเภทของสิ่งพิมพ์

2. การใช้ตัวอักษรเพื่อเป็นจุดเด่นในการดึงดูดสายตา

ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ นักออกแบบควรจัดวางขนาดและลักษณะของตัวอักษรโดยการแยกลำดับความสำคัญของเนื้อหาทั้งหมด เพื่อให้ผู้อ่านสามารถแยกข้อมูลหรือเนื้อหาได้โดยง่าย และเกิดความสวยงามในการออกแบบ

ตัวอักษรที่ใช้ในการออกแบบและจัดทำต้นฉบับสิ่งพิมพ์มี 3 ลักษณะใหญ่ คือ

3.2.1.1 หัวเรื่อง (Headline)

เป็นตัวอักษรตัวหนาและขนาดใหญ่ประมาณ 40-72 pt หัวเรื่องทำหน้าที่สร้างความสนใจสะดุดตา ชักจูงให้อ่านรายละเอียดต่อไป หรือช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้อ่านในการแยกแยะหัวข้อหรือประเด็นของเนื้อหาได้ง่าย

3.2.1.2 ตัวพื้น (Base Line)

เป็นตัวอักษรที่ใช้เป็นส่วนใหญ่ในสิ่งพิมพ์ ยกตัวอย่างเช่น การจัดทำหนังสือจะใช้ตัวพื้นในส่วนของเนื้อหา และการดำเนินเรื่องซึ่งมีความสำคัญมากเพราะผู้อ่านต้องมอง และใช้เวลาในการอ่านส่วนใหญ่อยู่กับตัวพื้น

3.2.1.3 ตัวเน้น (Emphasis)

เป็นตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวเน้นที่มีขนาดเท่ากับตัวพื้น แต่มีแบบหรือลักษณะที่แตกต่างกันออกไป เช่น ตัวเอน ตัวหนาหรือมีช่องไฟห่างมากกว่าตัวพื้น บางครั้งการใช้ตัวเน้นอธิบายจะสร้างความจดจำได้ดีกว่าตัวพื้น

3.2.2 ภาพประกอบ (Illustrate)

นอกเหนือจากตัวอักษรแล้วภาพประกอบเป็นองค์ประกอบทางการออกแบบที่มีความสำคัญไม่น้อยกว่าองค์ประกอบอื่น ๆ นอกเหนือจากภาพประกอบจะอธิบายเรื่องราวสื่อสารผ่านภาพแล้ว ยังโดดเด่นและสามารถดึงดูดความสนใจจากกลุ่มเป้าหมายได้มากที่สุด ภาพประกอบทำหน้าที่หลัก ๆ ดังนี้ คือ ดึงดูดความสนใจกลุ่มเป้าหมาย ช่วยส่งเสริมความเข้าใจและถ่ายทอดเรื่องราวได้ชัดเจน ช่วยให้ผู้อ่านมีประสบการณ์ร่วมผ่านภาพที่น่าเสนอเรื่อง ช่วยสร้างความจดจำให้กลุ่มเป้าหมายได้เป็นอย่างดี

ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ แยกภาพประกอบออกเป็น 2 ประเภทหลัก ได้แก่

3.2.2.1 ภาพถ่าย

เป็นภาพที่ถูกสร้างขึ้นจากการบันทึกวัตถุที่ปรากฏอยู่จริง หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ด้วยกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ



ภาพที่ 3-40 ภาพประกอบประเภทภาพถ่าย

ที่มา: pauldotey.ca

3.2.2.2 ภาพวาดประกอบ

เป็นภาพที่ถูกสร้างขึ้นจากแรงบันดาลใจและจินตนาการของนักออกแบบด้วยวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ภาพวาดด้วยสีน้ำ ภาพวาดด้วยดินสอ รวมไปถึงภาพที่วาดภาพด้วยคอมพิวเตอร์



ภาพที่ 3.36 : ภาพประกอบที่สร้างจากคอมพิวเตอร์

ที่มา: pauldotey.ca

ในการเลือกใช้ภาพประกอบในงานออกแบบเพื่อสื่อความหมายจะต้องพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ในการออกแบบ
2. ความหมายของภาพ
3. ความสามารถทางการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย
4. แหล่งที่มาของภาพและต้นทุนของภาพต้นฉบับ
5. เรื่องราว อารมณ์ และความรู้สึกที่ต้องการการถ่ายทอดผ่านภาพ
6. เทคนิคการพิมพ์ และต้นทุนการผลิต

สรุปท้ายบท

การออกแบบสิ่งพิมพ์เป็นการสร้างและจัดวางองค์ประกอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลที่จะนำมาพิมพ์ โดยมีองค์ประกอบทางการออกแบบแบ่งหลัก ๆ 2 ประเภท คือ ประเภทแรก คือ องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบทั่วไป เช่น จุด เส้น รูปร่าง สี พื้นผิว และพื้นผิว ประเภทที่สอง เป็นองค์ประกอบสำคัญที่พบมากในการออกแบบสิ่งพิมพ์ ได้แก่ องค์ประกอบประเภทตัวอักษรและองค์ประกอบประเภทภาพ

ในกระบวนการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้นหากผู้ออกแบบมีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบพื้นฐานและองค์ประกอบที่ใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ ก็จะสามารถนำองค์ประกอบข้างต้นนั้นมาคิดสรรค์และจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม จะทำให้เกิดความสวยงามและทำให้สิ่งพิมพ์นั้นมีคุณค่า ส่วนหลักการออกแบบ (จะกล่าวถึงในบทที่ 6) ที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ นั้น ควรมีความสอดคล้องของลักษณะส่วนประกอบแต่ละอย่าง และต้องสอดคล้องวัตถุประสงค์ในการจัดทำสิ่งพิมพ์แต่ละชนิด เมื่อนำองค์ประกอบทางการออกแบบและหลักการออกแบบที่เหมาะสมมาประกอบเข้าด้วยกันแล้วการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้นเกิดความสวยงามสมบูรณ์

คำถามทบทวนบทที่ 3

1. องค์ประกอบพื้นฐานทางการออกแบบมีอะไรบ้าง
2. เส้นมีความสำคัญในการออกแบบอย่างไร
3. พื้นผิวมีความสำคัญในการออกแบบอย่างไร
4. ที่ว่างเว้นมีความสำคัญในการออกแบบอย่างไร
5. สีมีความสำคัญในการออกแบบอย่างไร
6. อธิบายหลักการใช้สีแบบวรรณะ
7. อธิบายการใช้สีแบบแตกต่างกันชนิดสีตรงกันข้ามแย้ง
8. บอกความหมายของตัวอักษรในการออกแบบสิ่งพิมพ์
9. ภาพประกอบมีความสำคัญในการออกแบบอย่างไร
10. การเลือกใช้ภาพประกอบในงานออกแบบเพื่อสื่อความหมายจะต้องพิจารณาสิ่งใดบ้าง

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- จินตนา ถ้ำแก้ว. (2555). การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร : สกายบุ๊กส์.
- ชลุด นิ่มเสมอ. (2557). องค์ประกอบของศิลปะ (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์.
- สวนศรี ศรีแพงพงษ์. (2534). สุนทรียะทางทัศนศิลป์ (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.
- สุภัทรา ลูกรักษ์ และขวัญใจ สุขก้อน. (2559). รายงานการวิจัยเรื่องการศึกษาแนวทางออกแบบสัญลักษณ์นำโชค (Mascot) ประชาสัมพันธ์ท้องถิ่นและสินค้าประจำจังหวัด ประเทศไทย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- Siebert, L., & Ballard, L. (1992). *Making a good layout*. Cincinnati, Ohio: North Light Books.
- Timothy, S. (2014). *Design Elements: Understanding the Rules and Knowing When to Break Them - Updated and Expanded* (2nd Edition): Gloucester: Rockport Publishers.

ออนไลน์

- สาขาวิชาฟิสิกส์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2550). การใช้สี. แหล่งที่มา: <http://www.rmutphysics.com/charud/naturemystery/colour/colour2.htm>
- Martin, J. H. (1972). *An Evaluation of Maitland Graves' Principle of Aesthetic Order*. Concordia University, Library: 4851. Retrieved from: <https://spectrum.library.concordia.ca/4851/> [2016, Mar 15]

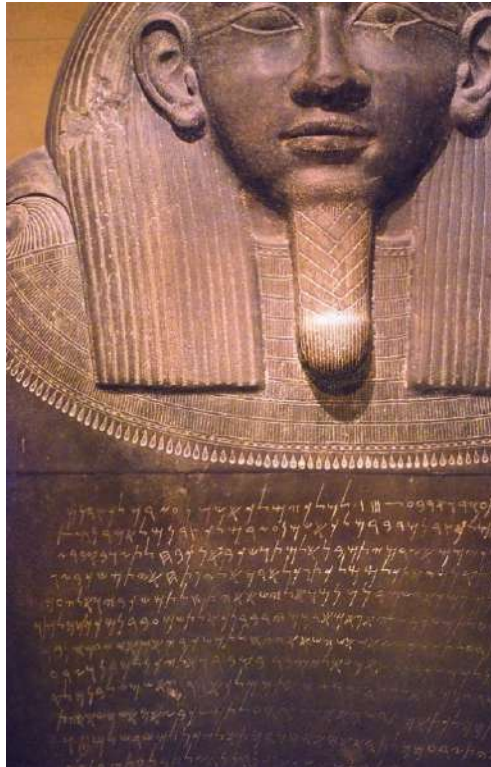
บทที่ 4

องค์ประกอบประเภทตัวอักษร

ในกระบวนการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น จะใช้องค์ประกอบทางการออกแบบแบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่เป็นภาพ และอีกส่วนหนึ่งคือ ตัวอักษรหรือตัวพิมพ์ ดังนั้นองค์ประกอบประเภทตัวอักษรจึงมีความสำคัญมากสำหรับการออกแบบสิ่งพิมพ์ นอกจากใช้เป็นส่วนที่ให้ข้อมูลแสดงเนื้อหาแล้วตัวอักษรยังช่วยในการส่งเสริมให้งานพิมพ์มีความสวยงาม ช่วยให้เกิดการสื่อสารตามจุดประสงค์ของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ปัจจุบันมีตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์มากมายหลายรูปแบบ นักออกแบบจึงต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับตัวอักษรรวมไปถึงแนวทางในการจัดวางตัวอักษร เพื่อให้ได้ผลงานออกแบบที่สวยงาม ตอบวัตถุประสงค์ และสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด

4.1 ประวัติตัวอักษรและตัวพิมพ์

ตัวอักษรเป็นเครื่องมือในการสื่อสารภาษา ประวัติของตัวอักษรนั้นมีมายาวนาน มนุษย์ได้คิดค้นตัวอักษรขึ้นเพื่อเป็นสัญลักษณ์ในการสื่อสารให้คนในสังคมนั้น ๆ เข้าใจร่วมกัน โดยการพัฒนาเริ่มต้นจากการคิดค้นภาษาภาพต่าง ๆ ตัวอย่างเช่น ระบบการเขียนด้วยภาพของอียิปต์โบราณ ที่เรียกว่า ไฮโรกลิฟิกส์ (Hieroglyphics) และตัวอักษรในภาษาจีน ในระยะของการคิดค้นตัวอักษรนั้น ยังไม่ได้เป็นรูปแบบของอักขระ (Alphabet) แต่จัดเป็นไอดีโอแกรมส์ (Ideograms) ซึ่งเป็นระบบการเขียนแบบโลโก้กราฟิก (logographic Writing System) คือตัวอักษรภาพหนึ่งตัว ทำหน้าที่เป็นเครื่องหมายที่ใช้แทนคำทั้งคำ ไม่ใช่เป็นการนำอักขระหลายตัวมาผสมกันเป็นคำ ต่อมามีการพัฒนารูปแบบการพัฒนาตัวอักษรเป็นแบบอักขระ (Alphabet) โดยผู้ริเริ่มคิดตัวหนังสือแบบอักขระ คือ ฟินีเซียน (Phoenicians) ซึ่งเป็นชนชาติที่อาศัยในบริเวณที่เป็นประเทศอิสราเอลปัจจุบัน เมื่อราว 1200 ปี ก่อนคริสตกาล (ศุภกรณ์ ดิษฐพันธุ์, 2558)



ภาพที่ 4-1 อักษรฟินิเซียนบนโลงศพของ Eshmunazor II
(ศตวรรษที่ 5 ก่อนคริสต์ศักราช) กษัตริย์แห่งซีดอนพบทางตอนใต้ของเลบานอน
ที่มา: www.en.wikipedia.org/wiki/Phoenicia



ภาพที่ 4-2 ตัวหนังสือแบบอักษรฟินิเซียน
ที่มา: Evans and Thomas (2008)

การเกิดขึ้นของอักขระในภาษาอังกฤษและยุโรปหลายภาษานั้น เกิดจากความพยายามของชาวกรีกและโรมันโบราณที่ได้มีการดัดแปลงตัวหนังสือจากอักขระฟินิเซียนเพื่อใช้ในการสื่อสารและได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องมายาวนานหลายร้อยปีจนเกิดเป็นอักขระละติน (Latin) โดยเริ่มจากการปรับใช้พยัญชนะ 5 ตัวให้กลายเป็นสระเพื่อเชื่อมพยัญชนะเข้าด้วยกันเป็นคำ แล้วสร้างตัวอักษรเพิ่มเติมขึ้นเป็น 21 ตัว และในยุคกลางได้มีการเพิ่มตัวอักษรเป็น 26 ตัวเหมือนในภาษาอังกฤษปัจจุบัน

J	K	I	H	Z	F	E	D	C	B	A
[l]	[k]	[i]	[h]	[z]	[f]	[e]	[d]	[k]	[b]	[a]
X	Y	T	S	R	Q	P	O	N	M	
[ks]	[u/w]	[t]	[s]	[r]	[k ^w]	[p]	[o]	[n]	[m]	

ภาพที่ 4-3 อักขระละตินในยุคแรก ๆ ที่พัฒนามาจากตัวอักษรกรีก

ที่มา: www.omniglot.com

Modern Latin	A	B	C	D	E	F	Z	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Early Latin	A	B	C	D	E	F	Z	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Early Greek	A	B	C	D	E	F	Z	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Phoenician	A	B	C	D	E	F	Z	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Early Aramaic	A	B	C	D	E	F	Z	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Nabataean	A	B	C	D	E	F	Z	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Early Arabic	A	B	C	D	E	F	Z	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T

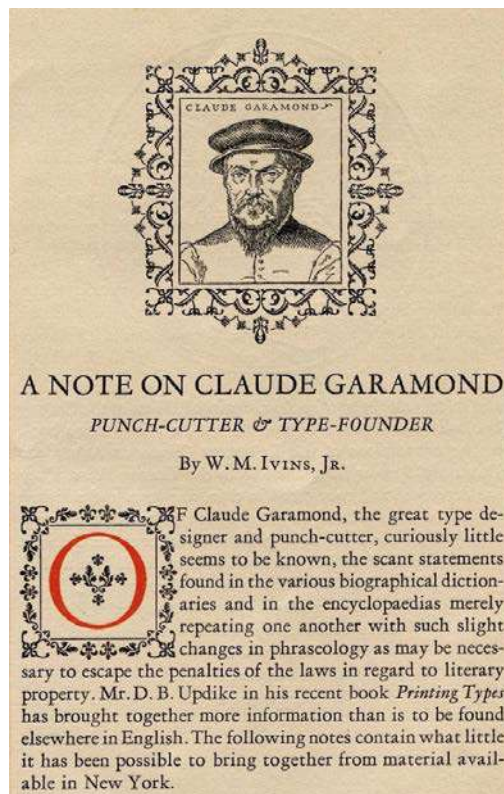
ภาพที่ 4-4 พัฒนาการของอักขระละติน

ที่มา: www.sakkal.com

การพัฒนาตัวอักษรสำหรับการพิมพ์แพร่หลายมากขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศแถบยุโรป ได้มีการออกแบบตัวอักษร หรือในยุคนั้นเรียกว่าตัวพิมพ์ขึ้นมากมาย โดยมีตัวอักษรที่ถูกออกแบบไว้ได้อย่างสวยงามได้มาตรฐาน จนเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางในยุคแรกของการพิมพ์และถูกใช้งานมาถึงยุคปัจจุบันอยู่หลายชุดตัวอักษรด้วยกัน โดยมีชุดตัวอักษรที่เป็นที่นิยมมี ดังนี้

1. Garamond

ปี ค.ศ. 1531 คล็อด การามอนด์ (Claude Garamond) นักออกแบบตัวพิมพ์ชาวฝรั่งเศสได้ออกแบบชุดตัวอักษรชื่อการามอนด์ที่มีความสอดคล้องกับเทคนิคการพิมพ์ที่พัฒนาในยุคนั้น โดยใช้โครงสร้างตัวอักษรที่เลียนแบบลายเส้นปากกาหรือการคัดลายมือ เป็นตัวอักษรที่ได้รับความนิยมมากอย่างต่อเนื่องและได้รับการพัฒนารูปแบบโดยนักออกแบบในยุคหลัง ๆ จนถึงปัจจุบัน

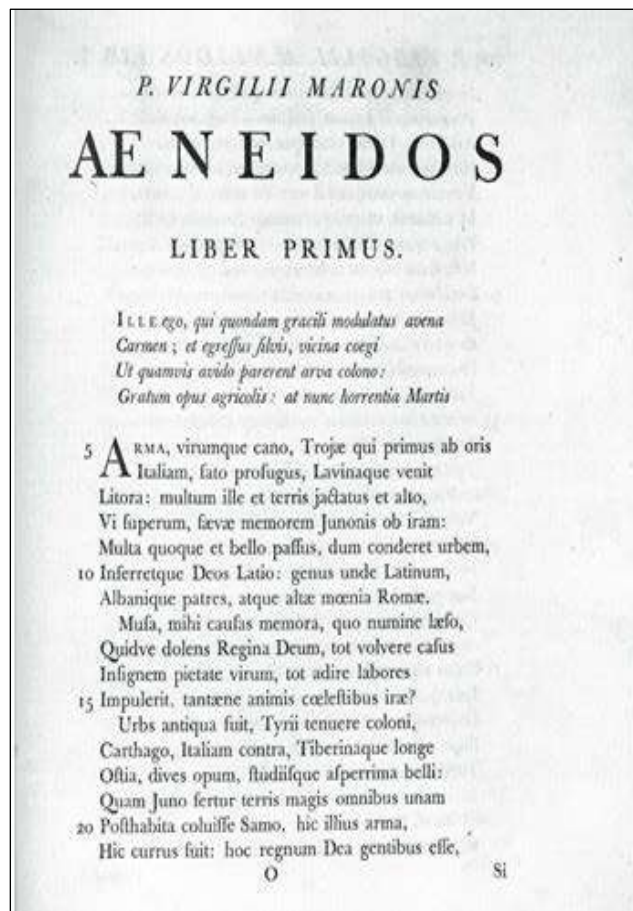


ภาพที่ 4-5 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Garamond จากวารสาร Monotype ปี 1923

ที่มา: www.CircuitousRoot.com

2. Baskerville

ชุดตัวอักษรบาสเคอร์วิลล์ (Baskerville) ออกแบบโดยจอห์น บาสเคอร์วิลล์ (John Baskerville) ชาวอังกฤษ ในปี ค.ศ. 1757 เป็นตัวอักษรที่ได้รูปทรงและสัดส่วนที่สวยงาม มีความเหมาะสมสำหรับการพิมพ์ การที่มีตัวอักษรมีขนาดกว้างกำลังดีมีความกลม ทำให้ตัวอักษรดูมีขนาดใหญ่ ชัดเจนและอ่านง่าย ปัจจุบันตัว Baskerville ยังคงได้รับความนิยมอย่างสูงในงานพิมพ์หนังสือ



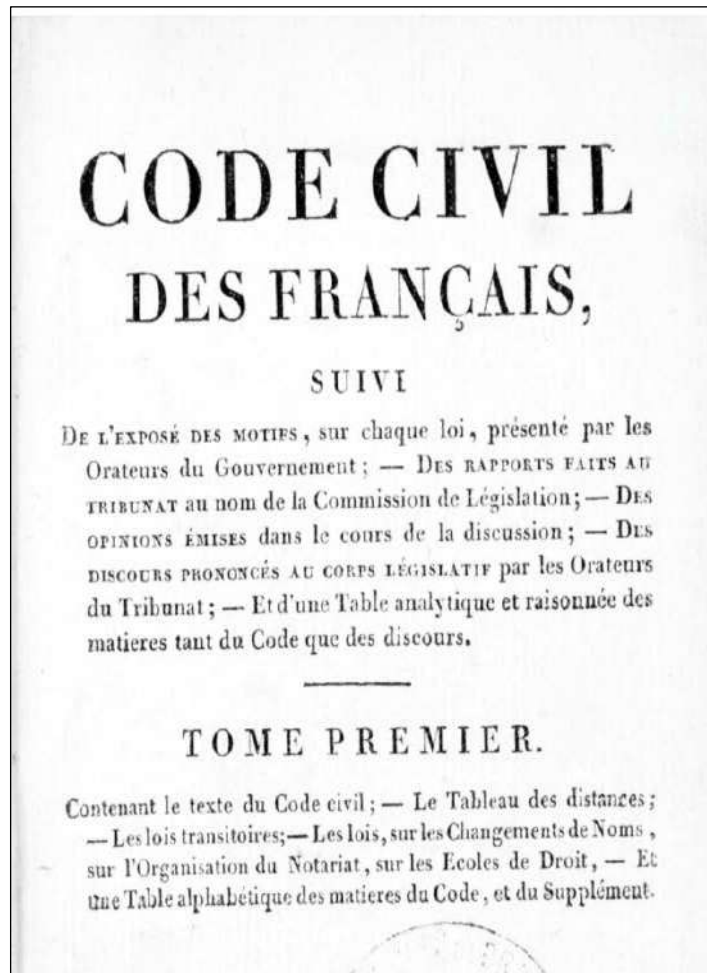
ภาพที่ 4-6 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Baskerville

ที่มา: idsgn.org

3. Didot

ตัวอักษร Didot ถูกออกแบบโดยนักออกแบบชาวฝรั่งเศส ชื่อ เฟอร์นัน ดีโด (Fermin Didot) ในปี ค.ศ.1784 เป็นรูปแบบตัวอักษรที่แตกต่างจากรูปแบบเดิมที่เคยมี ลักษณะเด่นอยู่

ที่ส่วนหนามีความหนาและเส้นส่วนบางมีความบางมาก เส้นเชิงไม่มีส่วนโค้งเส้นแกนตั้งฉากดูงามสง่า ตัวอักษรนี้ถือเป็นต้นกำเนิดของตัวพิมพ์ในกลุ่ม Modern



ภาพที่ 4-7 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Didot

ที่มา: www.en.wikipedia.org

4. Bodoni

โบโดนี เป็นตัวพิมพ์รูปแบบใหม่เรียกว่า แบบสมัยใหม่ (Modern) ออกแบบขึ้นในประเทศอิตาลี โดยมีนักออกแบบคนสำคัญ คือ แกมบาติस्ता โบโดนี (Giambattista Bodoni) ผู้สร้างแบบตัวอักษรในตระกูลโบโดนีในปี ค.ศ. 1813 ซึ่งได้รับการพัฒนาและยังเป็นที่นิยมใช้กันอย่างกว้างขวางมาจนถึงปัจจุบัน

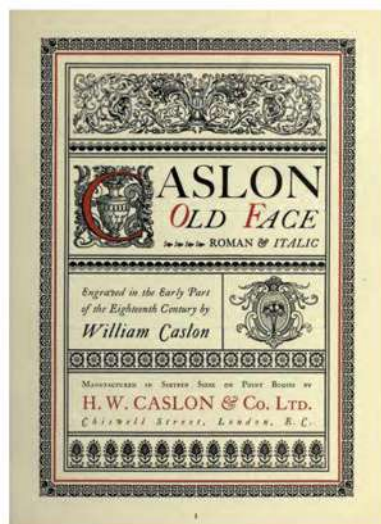


ภาพที่ 4-8 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Bodoni

ที่มา: www.historygraphicdesign.com

5. Caslon

ในปี 1734 วิลเลียม แคสลอน (William Caslon) นักออกแบบชาวอังกฤษได้ออกแบบ ฟอนต์แคสลอน (Caslon) เวอร์ชันแรกขึ้น โดยได้แรงบันดาลใจจากแบบตัวพิมพ์ตะกั่วของแบบตัวอักษรสไตล์ดัตช์บาร์อก (Dutch Baroque) ที่ถูกนำเข้ามาใช้อย่างกว้างขวางในประเทศอังกฤษและเป็นที่นิยมใช้กันอย่างกว้างขวางในอุตสาหกรรมการพิมพ์



ภาพที่ 4-9 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Caslon Old Face

ที่มา: www.archive.org/

6. Sans Serif

แซนส์เซอริฟ (Sans Serif) ไม่ได้เป็นชื่อชุดตัวอักษรแต่เป็นประเภทของตัวอักษร ได้มีการออกแบบตัวพิมพ์ประเภทแซนส์เซอริฟ (Sans Serif) แบบแรกขึ้นใช้ในปี ค.ศ. 1816 โดยวิลเลียม คาสลอนที่สี่ (William Caslon IV) ตัวพิมพ์ประเภทนี้มีความแตกต่างจากตัวพิมพ์เดิม ๆ ที่มีมาก่อนคือ จะไม่มีส่วนที่เป็นฐานหรือเป็นดั่งหรือเซอริฟ (Serif) ที่ปลายของตัวพิมพ์ ซึ่งทำให้ตัวพิมพ์ประเภทนี้ดูเรียบง่ายและทันสมัยมากขึ้น



ภาพที่ 4-10 ภาพตัวอักษร CASLON ออกแบบโดย William Caslon IV
ที่มา: www.historygraphicdesign.com

7. Times New Roman

ในปี ค.ศ. 1929 หนังสือพิมพ์ไทมส์ (Times) ประเทศอังกฤษ ได้ว่าจ้างให้มีการออกแบบตัวพิมพ์ขึ้นใช้ในการพิมพ์หนังสือพิมพ์ของตนเป็นการเฉพาะ เรียกว่า ไทมส์นิว โรมัน (Times New Roman) ซึ่งต่อมาได้มีการนำมาใช้เป็นตัวพิมพ์สาธารณะ และกลายเป็นแบบตัวพิมพ์ที่เป็นที่นิยมมากที่สุดตัวหนึ่งของโลก เนื่องจากเป็นตัวพิมพ์ที่มีส่วนหางที่ยื่นขึ้นไปด้านบนและยื่นลงด้านล่างสั้น ทำให้ตัวพิมพ์ดูตัวใหญ่ๆ ง่ายต่อการอ่าน



ภาพที่ 4-11 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Times New Roman
ที่มา: typographyforlawyers.com

8. Copperplate Gothic

คอปเปอร์เพลท กอทิก (Copperplate Gothic) ออกแบบโดย เฟรดเดอริก ดับเบิลยู กาวดี (Frederic W. Goudy) ในปี ค. ศ. 1901 นักออกแบบชาวประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นตัวพิมพ์ที่ได้รับความนิยมมาก

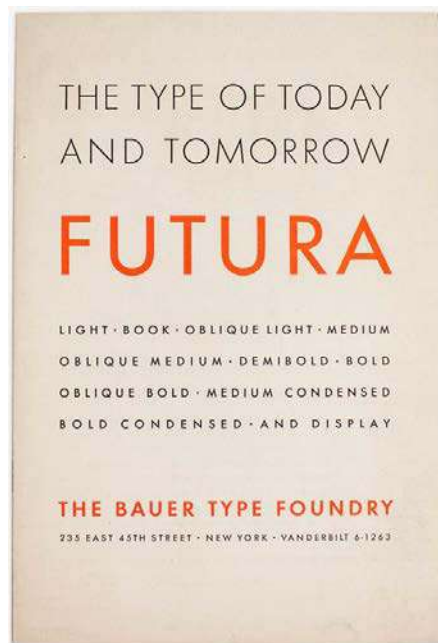


ภาพที่ 4-12 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Copperplate Gothic

ที่มา: www.pinterest.com.au/

9. Futura

เป็นตัวพิมพ์ที่มีโครงสร้างพื้นฐานอยู่บนรูปทรงเรขาคณิตแบบ San Serif ออกแบบโดย พอล เรนเนอร์ (Paul Renner) เป็นรูปแบบตัวอักษรแนวฟิวเจอริสซึม (Futurism) โครงสร้างเป็นรูปทรงเรขาคณิตได้รับการออกแบบให้มีลักษณะตัวพิมพ์หลากหลายมากถึง 15 ลักษณะ และยังได้รับความนิยมมาจนถึงปัจจุบัน



ภาพที่ 4-13 ภาพสิ่งพิมพ์ที่ใช้ตัวอักษร Futura

ที่มา: www.sessions.edu

10. Helvetica

จากการเกิดรูปแบบใหม่ทางการออกแบบเรขศิลป์ที่เรียกว่าอินเตอร์เนชันแนลไทโปกราฟิกส์ไคล์ (International Typographic Style) ในศตวรรษที่ 20 โดยมีรูปแบบผลงานการออกแบบที่เน้นความเรียบง่ายและเที่ยงตรงของรูปร่างเรขาคณิตและความแม่นยำด้านการคำนวณทางคณิตศาสตร์ทำให้เกิดผลผลิตเป็นแบบตัวพิมพ์ที่ชื่อตัวอักษรเฮลเวติก้า (Helvetica) (ชื่อของประเทศสวิตเซอร์แลนด์ในภาษาละติน)

เฮลเวติก้า นั้น เดิมคือแบบตัวอักษรที่มีชื่อเรียกว่า AkzidenzGrotesk (Grotesque) ตัวอักษรตัวนี้เกิดจากการพัฒนาตัวอักษรเพื่อเครื่องเรียงพิมพ์ของบริษัท Berthold ในเยอรมัน รุ่นต้นแบบนั้น เป็นการออกแบบเพื่อเป็นภาษาเยอรมัน ถูกนำออกใช้ครั้งแรกในปี 1896 ต่อมาในปี 1956 เอ็ดเวิร์ดฮอฟฟ์มานน์ (Edouard Hoffman) เจ้าของ Hass Type Foundry ในสวิสเซอร์แลนด์จึงได้จ้างให้ มักซ์ มี ดิงเกอร์ (Max Miedinger) มาทำการออกแบบปรับแต่งรูปทรงบางส่วน โดยมีจุดสำคัญคือใช้ความสูงของ X-height ที่มากกว่าของเดิม และเพิ่มเติมตัวอักษรที่ภาษาอังกฤษต้องการเพื่อตอบสนองกับตลาดการออกแบบที่กำลังขานรับกระแสของ Swiss Style โดยขยายจุดเด่นที่ว่าแบบตัวอักษรภาษาอังกฤษที่ครบชุด ตัวอักษรดัดแปลงมาจาก AkzidenzGrotesk ซึ่งกำลังได้รับความนิยมอย่างสูงจากอิทธิพลของ Swiss Style หลังจากพัฒนาและเพิ่มความหลากหลายของความหนาให้กับตัวอักษรชุดนี้ในปี 1961 และได้นำออก

ขายภายใต้ชื่อใหม่ว่า Helvetica ซึ่งนำมาจากชื่อเรียกสวิตเซอร์แลนด์ในภาษาละติน และเพื่อเป็นการยกย่องให้เกียรติแก่ Swiss Style

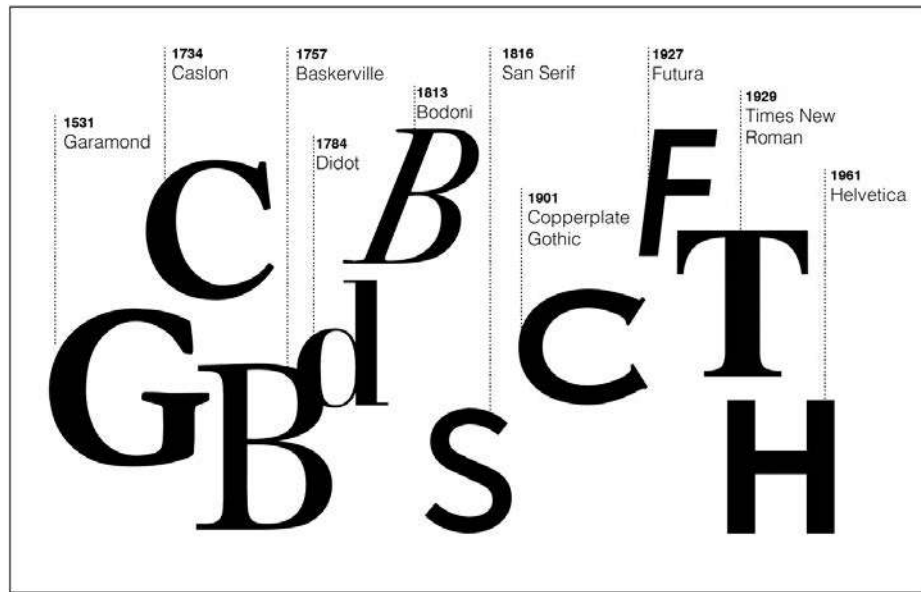
เฮลเวติก้า กลายเป็น ตัวพิมพ์ที่ได้รับการนิยมนำใช้ในการพิมพ์มากที่สุดในช่วงปี ค. ศ. 1960-1970 และเป็นตัวพิมพ์ประเภทเซนส์เซอริฟที่ได้รับความนิยมอย่างต่อเนื่องยาวนานมาจนถึงปัจจุบัน



ภาพที่ 4-14 การออกแบบโปสเตอร์ งาน der Film (Of the Film) exhibition

ผลงานของ Josef Muller-Brockmann (1960)

ที่มา: www.csun.edu/



ภาพที่ 4-15 แสดงช่วงเวลาของการกำเนิดตัวพิมพ์
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4.2 ประเภทตัวพิมพ์ในภาษาอังกฤษ (ตัวโรมัน)

ตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์ในภาษาอังกฤษที่จริงแล้ว คือ ตัวอักษรที่มีรากมาจากภาษาละตินที่ได้มีการพัฒนาคิดค้นแบบใหม่ ๆ ขึ้นตลอดระยะเวลาอันยาวนาน ในปัจจุบันมีแบบตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์อยู่มากมายแทบจะนับไม่ถ้วน (อารยะ ศรีภักทยานบุตร, 2550)

อย่างไรก็ตาม ประเภทของตัวพิมพ์เหล่านั้นสามารถนำมาจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ได้เป็นประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

4.2.1 ตัวพิมพ์แบบตัวคัดลายมือ (Blackletter Typefaces)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีลักษณะเหมือนตัวคัดลายมือ หรือตัวพิมพ์ที่ดูเหมือนเขียนด้วยปากกา คอแร้ง บางครั้งเรียกว่า ตัวอาลักษณ์ ส่วนใหญ่ก็มีลักษณะความหนาบางของเส้นตัวอักษรไม่เท่ากันตลอดทั้งตัวอักษร นิยมใช้ในการเรียงพิมพ์ข้อความสั้น ๆ และนิยมใช้ในงานออกแบบที่ต้องการให้ดูเก่าแก่หรือดูโบราณ ตัวพิมพ์แบบนี้ที่สำคัญ เช่น โรทันดา (Rotunda)

Typography

ภาพที่ 4-16 ตัวพิมพ์แบบตัวคัดลายมือ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4.2.2 ตัวพิมพ์แบบตัวเขียน (Script or Cursive Typefaces)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีลักษณะเหมือนตัวลายมือเขียน คือ เป็นตัวพิมพ์ที่มีเส้นต่อเนื่องกันระหว่างแต่ละตัว ส่วนใหญ่มักมีลักษณะความหนาบางของเส้นตัวอักษรไม่เท่ากันตลอดทั้งตัวอักษร นิยมใช้ในการเรียงพิมพ์ข้อความสั้น เช่น บัตรเชิญ ตัวพิมพ์แบบนี้ที่สำคัญ เช่น โคอโรเน็ต (Coronet)

Typography

ภาพที่ 4-17 ตัวพิมพ์แบบตัวเขียน

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4.2.3 ตัวพิมพ์แบบเซอริฟ (Serif Typefaces)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีส่วนที่เป็นฐานหรือตั้ง บางครั้งก็เรียกว่า ตัวมีเชิง ส่วนใหญ่มักมีลักษณะความหนาบางของเส้นตัวอักษรไม่เท่ากันตลอดทั้งตัวอักษร ในอดีตนิยมใช้ในการเรียงพิมพ์ข้อความที่มีขนาดยาว ๆ เนื่องจากเชื่อว่าเป็นแบบตัวพิมพ์ที่อ่านง่ายกว่าตัวอักษรที่ไม่มีฐานหรือตั้ง ตัวพิมพ์แบบเซอริฟแบ่งเป็นประเภทย่อย ๆ ได้ ดังนี้

4.2.3.1 ตัวพิมพ์แบบโอลด์สไตล์ (Old Style)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีส่วนฐานหรือตั้งมีจุดเด่นอยู่ที่ส่วนที่เป็นเส้นทแยงของตัวอักษร โดยส่วนที่บางที่สุดจะเป็นมุมของตัวอักษรไม่ใช่ส่วนบนหรือล่างหรือตัวอักษรแบบเซอริฟอื่น ๆ ตัวพิมพ์แบบนี้ที่สำคัญ เช่น การามอนด์ (Garamond) กาวดี โอลด์สไตล์ (Goudy Old Style) และ พาลาติโน (Palatino)

Typography

ภาพที่ 4-18 แบบโอลด์ สไตล์ (Old Style)

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4.2.3.2 ตัวพิมพ์แบบทรานสิชันแนล (Transitional Typesfaces)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีส่วนที่เป็นฐานหรือตั้งมีจุดเด่นอยู่ที่ส่วนที่หนาและบางมีความแตกต่างกันมากกว่าตัวพิมพ์แบบโอลด์สไตล์ บางครั้งก็เรียกตัวพิมพ์แบบนี้ว่า ตัวบาโรค (Baroque) ตัวพิมพ์แบบนี้ที่สำคัญ เช่น ไทมส์ นิว โรมัน (Times New Roman) และบาสเคอร์วิลล์ (Baskerville)

Typography

ภาพที่ 4-19 ตัวพิมพ์แบบทรานสิชันแนล (Transitional)

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4.2.3.3 ตัวพิมพ์แบบสแควร์เซอริฟ (Stab Serif หรือ Square Serif)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีส่วนที่เป็นฐานหรือดั่ง มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยม ส่วนใหญ่มักมีลักษณะความหนาบางของเส้นตัวอักษรไม่เท่ากันตลอดทั้งตัวอักษร ตัวอักษรประเภทนี้ได้รับการพัฒนาขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ในช่วงที่มีความนิยมศิลปวัฒนธรรมของประเทศอียิปต์ บางครั้งจึงมีการเรียกตัวอักษรประเภทนี้ว่าตัวอียิปต์เตียน (Egyptian) หรือตัวแอนติคส์ (Antiques) ตัวพิมพ์แบบนี้ที่สำคัญ เช่น คลาเรนดอน (Clarendon) ร็อกเวล (Rockwell) และ คูเลีย (Courier)

Typography

ภาพที่ 4-20 ตัวพิมพ์แบบสแควร์เซอริฟ (Stab Serif หรือ Square Serif)

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4.2.3.4 ตัวพิมพ์แบบโมเดิร์น (Modern Typefaces)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีส่วนที่เป็นฐานหรือดั่งที่มีจุดเด่นอยู่ที่ส่วนที่หนา และบางมีความแตกต่างกันมากกว่าตัวแบบเซอริฟอื่น ๆ โดยส่วนที่เป็นเส้นแนวตั้งของตัวอักษรมักจะเป็นเส้นตรงและหนา ในขณะที่ส่วนที่เป็นฐานหรือดั่งจะบางมาก ตัวพิมพ์แบบนี้ที่สำคัญ เช่น โบโดนี (Bodoni) และ เซนจูรี สกูลบุ๊ก (Century Schoolbook)

Typography

ภาพที่ 4-21 ตัวพิมพ์แบบโมเดิร์น (Modern)

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน, 2559

4.2.4 ตัวพิมพ์แบบแซนส์ เซอริฟ (Sans-serif Typefaces)

เป็นตัวพิมพ์ที่ไม่มีส่วนที่เป็นฐานหรือตั้ง บางครั้งก็เรียกว่า ตัวไม่มีเชิง ส่วนใหญ่มักมีลักษณะความหนาของเส้นตัวอักษรที่เท่ากันตลอดทั้งตัวอักษร ตัวพิมพ์ประเภทนี้ที่มีความหนาของเส้นตัวอักษรไม่เท่ากันตลอดทั้งตัวอักษรจะเรียกว่า ตัวกอธิกส์ (Gothics) ในอดีตนิยมใช้ในการเรียงพิมพ์ข้อความพาดหัว ไม่ใช้กับข้อความที่มีขนาดยาว ๆ เนื่องจากเชื่อว่าเป็นแบบตัวพิมพ์ที่อ่านยากกว่าตัวพิมพ์ที่มีฐานหรือตั้ง แต่เนื่องจากเทคโนโลยีที่ดีขึ้นทำให้เกิดความคมชัด จนในปัจจุบันสามารถนำใช้ได้ไม่แตกต่างกัน ตัวพิมพ์แบบนี้ที่สำคัญ เช่น เฮลเวติก้า (Helvetica) เอเรียล (Arial) และ ยูนิเวิร์ส (Univers)

Typography

ภาพที่ 4-22 ตัวพิมพ์แบบแซนส์ เซอริฟ (Sans serif Typefaces)

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4.2.5 ตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง (Display Typefaces)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากตัวอักษรที่เห็นกันบ่อย ๆ มีรูปแบบการใช้งานเพื่อการตกแต่งโดยเฉพาะ และไม่เหมาะสมที่จะนำมาใช้พิมพ์เป็นข้อความ ดังนั้นจึงนิยมใช้กับข้อความสั้น ๆ ที่เป็นพาดหัวหรือหัวเรื่องเพื่อเรียกร้องความสนใจนอกจากตัวพิมพ์ประเภทนี้จะได้รับการออกแบบให้มีลักษณะแปลกตาแล้ว บางครั้งยังมีการนำภาพ เช่น ภาพคน ภาพสัตว์ เข้ามาประกอบเป็นส่วนหนึ่งของตัวพิมพ์อีกด้วย

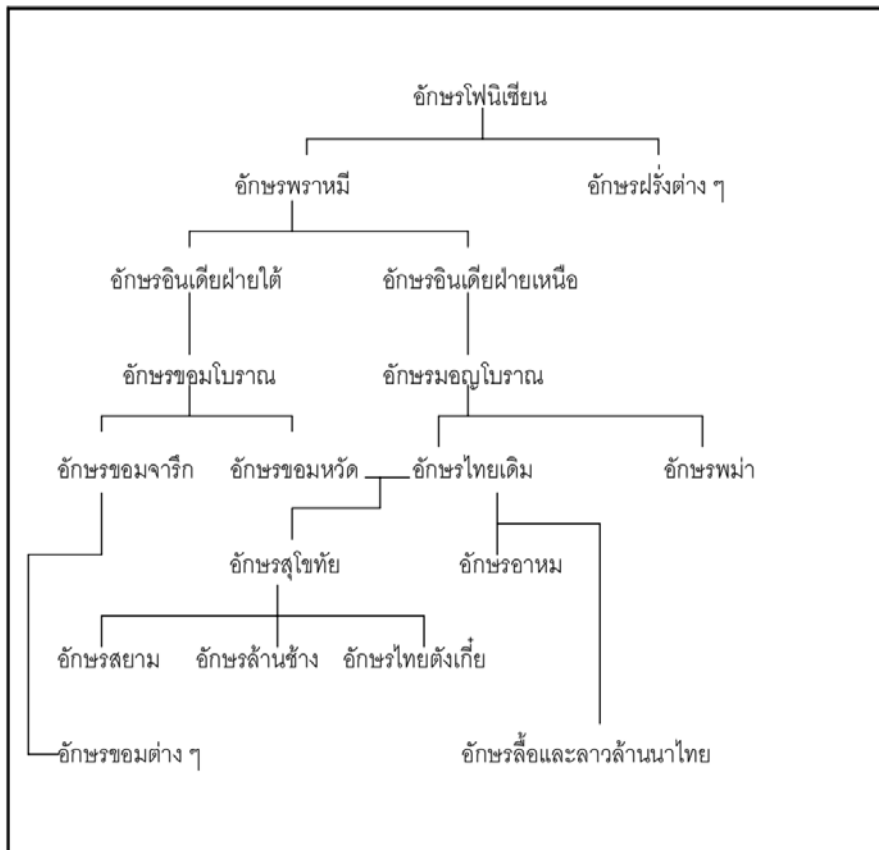
Typography

ภาพที่ 4-23 ตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง (Display Typefaces)

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4.3 ประวัติตัวพิมพ์ไทย

อักษรไทยถือกำเนิดในสมัยพ่อขุนรามคำแหง ราวปี พ.ศ. 1826 อักษรไทยมีรากฐานมาจากอักษรขอมและมอญโบราณ จากการศึกษาค้นคว้าทางประวัติศาสตร์สันนิษฐานได้ว่า อักษรไทยมาจากอักษรอินเดียซึ่ง มาจากอักษรฟินิเซียน ดังภาพที่ 4-24



ภาพที่ 4-24 กำเนิดตัวอักษรไทย

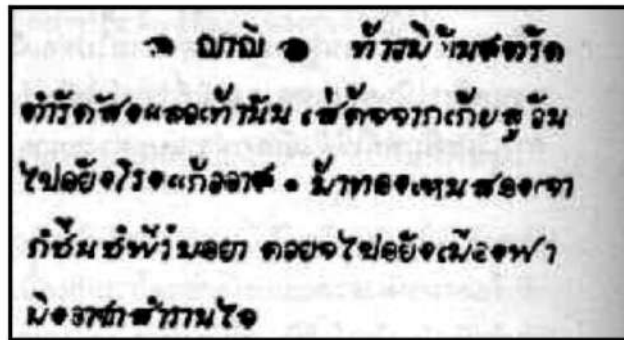
ที่มา: (นันทาวิท วุฒิสักดิ์, 2542)

4.3.1 วิวัฒนาการของตัวอักษรพิมพ์ไทย

ตัวอักษรพิมพ์ไทยมีวิวัฒนาการเปลี่ยนรูปร่าง ดังนี้

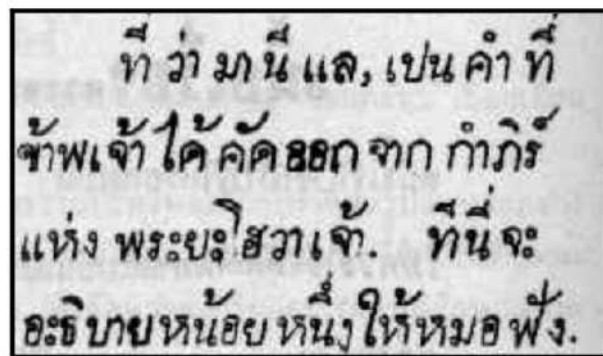
1. สมัยกรุงศรีอยุธยา ตัวอักษรไทยมีรูปร่างผิดไปจากเดิม แต่ยังคงรักษาเส้นโค้งแบบเดิมเอาไว้บ้าง
2. สมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตัวอักษรไทยมีรูปร่างเป็นเส้นตรงมากกว่าเส้นโค้งซึ่งอาจได้รับอิทธิพลมาจากอักษรโรมัน ลักษณะของตัวอักษรไทยในสมัยนี้มีวิวัฒนาการ ดังนี้

พ.ศ. 2360 นางจัตสันและนายฮัพ ร่วมกันหล่อตัวพิมพ์อักษรไทยขึ้นที่เมืองย่างกุ้งและนำไปไว้ที่โรงพิมพ์คณะแบบตีสต์เมืองเซรัมโปร์ นครกัลกัตตา ซึ่งเป็นลายมือเขียนที่ค่อนข้างบรรจง แต่ไม่มีโครงสร้างที่แน่นอน ตัวอักษรจึงมีความโย้หน้า โย้หลัง (วัลลภ สวัสดิวัลลภ, 2535)



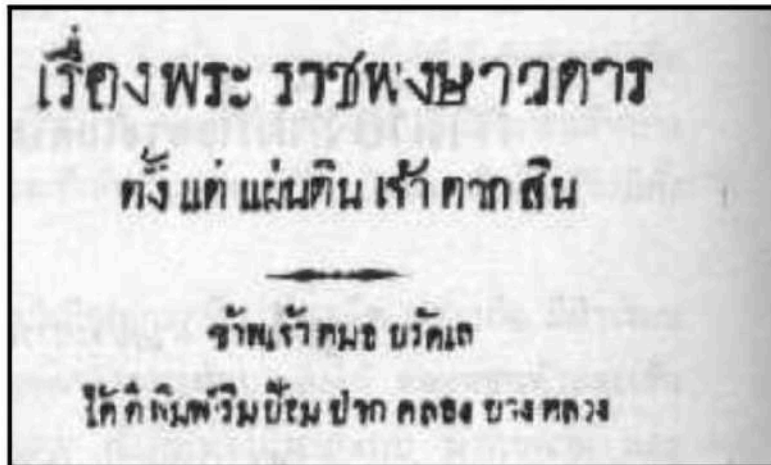
ภาพที่ 4-25 ตัวอักษรที่นางจัตสันและนายฮัพ ร่วมกันหล่อขึ้น
ที่มา: วัลลภ สวัสดิวัลลภ (2535, น. 146)

พ.ศ. 2378 หมอบลัดเลย์ได้นำตัวพิมพ์อักษรไทยเข้ามาเป็นครั้งแรกจากประเทศสิงคโปร์ ซึ่งตัวหนังสือมีโครงสร้างที่แน่นอนมากกว่าเดิม เส้นตั้งยังไม่ขนานกันโดยสมบูรณ์ แต่มีช่องไฟที่สวยงาม ตัวโย้หน้าโย้หลังเล็กน้อย



ภาพที่ 4-26 ตัวอักษรพิมพ์ของหมอบลัดเลย์
ที่มา: วัลลภ สวัสดิวัลลภ, 2535, หน้า 146

พ.ศ. 2384 หมอบรัดเลย์ได้หล่อตัวพิมพ์ขึ้นในประเทศไทยเป็นคนแรก ซึ่งโครงสร้างของตัวหนังสือมีความเป็นระเบียบได้มาตรฐานตัวตั้งตรงช่องไฟเส้นบางสม่ำเสมอโดยตลอดมีหลายขนาดเช่น ตัวโป่ง 32 พอยต์ ตัวกลาง 24 พอยต์ และตัวธรรมดา 20-22 พอยต์



ภาพที่ 4-27 ตัวอักษรพิมพ์ของหมอบลัดเลย์ที่ปรับปรุง

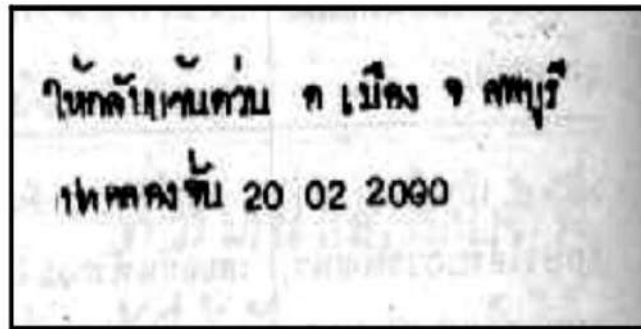
ที่มา: (วัลลภ สวัสดิวัลลภ, 2535, หน้า 146)

พ.ศ. 2444-2449 ได้มีการนำตัวโป่งหนาเข้ามาใช้ หัวกลมทึบ ขนาด 32 พอยต์ พบในการพิมพ์หนังสือพิมพ์วิทยากร (หนังสือวิชาชีพรุ่นแรกของประเทศไทย) เล่ม 5

พ.ศ. 2449 ได้มีการนำตัวฝรั่งเศษธรรมดาเข้ามาใช้ และมีตัวจิ๋วใช้ครั้งแรก ซึ่งลักษณะของตัวหนังสือฝรั่งเศษจะมีเส้นหนาเส้นบางในตัวอักษร ทำให้ตัวหนังสือดำกว่าตัวธรรมดา ขนาดเล็กลง 20-21 พอยต์ และตัวหนังสือจิ๋วขนาด 14-16 พอยต์ พบในการพิมพ์หนังสืออุโฆษ สมัยของโรงพิมพ์อัสสัมชัญ

พ.ศ. 2462 เป็นต้นมา ตัวอักษรได้รับการพัฒนาแบบออกมาหลายแบบ เช่น ตัวธรรมดาเอน กลาง หนา โป่งบาง เป็นต้น ซึ่งลักษณะของตัวโป่ง บางเส้นตัวอักษรเล็กคมเสมอกัน หัวกลมโป่งขนาดประมาณ 32 พอยต์ ตัวกลางหนาเส้นตัวอักษรเรียบเสมอกัน หัวกลมทึบขนาด ประมาณ 24 พอยต์ และตัวธรรมดาเอนจะโย้หลังเล็กน้อย เส้นบางเรียบเสมอกัน หัวกลมโป่ง ขนาด ประมาณ 20 พอยต์

พ.ศ. 2496 นายสมาน บุญยรัตพันธุ์ ได้นำเอาตัวอักษรไทยปรับเข้ากับแป้นพิมพ์ที่มีลักษณะคล้ายแป้นพิมพ์ดีด ลักษณะของตัวอักษรจึงคล้ายกับตัวพิมพ์ดีดเส้นเรียงกันเสมอไม่มีเส้นหนาและเส้นบาง



ภาพที่ 4-28 ตัวอักษรพิมพ์ของนายสมาน บุญรัตพันธุ์
ที่มา: วัลลภ สวัสดิวัลลภ, 2535, หน้า 148

พ.ศ.2500 บริษัทโมโนไทป์ร่วมมือกับโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช ปรับปรุงเครื่องเรียงพิมพ์และหล่อตัวพิมพ์แบบโมโนไทป์ด้วยตัวอักษรไทยมีหลายแบบ เช่น ตัวดำ ตัว ฝ. ศ. ตัวบาง ตัวเอน และหลายขนาด เช่น ตัวโป่ง ตัวธรรมดา ตัวจิ๋ว โดยเฉพาะตัวธรรมดาที่ใช้ในการพิมพ์เนื้อหา มีขนาดลดลงเหลือ 16-18 พอยต์



ภาพที่ 4-29 ตัวอักษรพิมพ์แบบโมโนไทป์
ที่มา: วัลลภ สวัสดิวัลลภ, 2535, หน้า 149

พ.ศ. 2500-2505 โรงพิมพ์ชาเกิน (Shaken) ของญี่ปุ่นเอาตัวอักษรไทยไปใช้กับเครื่องพิมพ์ด้วยแสง มีแม่แบบเป็นตัวอักษรบนแผ่นกระจกเนกาตีฟเลื่อนแผ่นกระจก โดยให้ตัวที่ต้องการเรียงตรงกับเลนส์ถ่ายภาพซึ่งสามารถขยายได้ด้วย ตั้งแต่ 8-62 พอยต์ โดยการถ่ายภาพอักษรทีละตัวลงบนฟิล์มไวแสงเรียงติดต่อกันไปจากคำจนเป็นหน้าแล้วนำไปทำแม่พิมพ์ระบบออฟเซต ลักษณะของตัวหนังสือจะมีเส้นคมเรียบเสมอกันหัวกลมโปรงเส้นนอนด้านบนโค้งมน ส่วนด้านล่างตัดตรงมีหลายขนาดทุกขนาดมีรูปทรงอย่างเดียวกัน



ภาพที่ 4-30 ตัวอักษรพิมพ์ที่จัดทำโดยโรงพิมพ์ชาเกิน (Shaken)

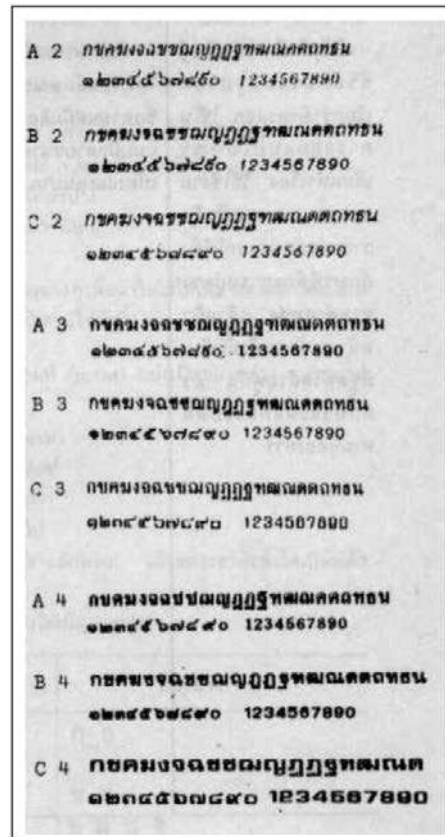
ที่มา: วัลลภ สวัสดิวัตน์, 2535, หน้า 149

พ.ศ. 2505-2510 ศูนย์พัฒนาหนังสือโตเกียวร่วมกับยูเนสโกและผู้แทนกรมวิชาการได้สร้างตัวอักษรไทยเรียกว่า“ตัวยูเนสโก” เป็นตัวหนังสือเส้นเรียบเสมอกันทั่วกลมโปร่งเส้นนอนด้านบนโค้งมน

ส่วนด้านล่างมนเล็กน้อยมีหลายแบบ คือ ตัวหนา ตัวบาง และตัวเอน และมีขนาดต่าง ๆ คือ 36 พอยต์ 30 พอยต์ 24 พอยต์ และ 19.5 พอยต์ แต่ไม่ได้รับความนิยมเนื่องจากการออกแบบเน้นหลักวิชาการมากกว่าความสวยงาม

พ.ศ. 2517 นายทองเต็ม เสมรสุต ร่วมมือกับผู้ผลิตเครื่องเรียงพิมพ์คอมพิวเตอร์กราฟิกนำตัวอักษรไทยเข้ามาใช้ระบบเรียงพิมพ์ด้วยแสง ลักษณะตัวหนังสือเส้นคมชัดทั้งเส้นเรียบเสมอกันและเส้น

หนาเส้นบางทั่วกลมโปร่งมีหลายแบบ เช่น ตัวบาง ตัวหนา ตัวดำ ตัวเอน และตัวธรรมดา และมีการลดขนาดลงเหลือ 16-18 พอยต์



ภาพที่ 4-31 ตัวอักษรพิมพ์ที่ใช้กับระบบเรียงพิมพ์ด้วยแสง

ที่มา: วัลลภ สวัสดิวัลลภ (2535, น. 151)

นอกจากนี้ปัจจุบันยังได้มีการประดิษฐ์ตัวอักษรในแบบรูปลอกเรียกว่า “อักษรลอก” วิธีใช้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว ซึ่งตัวอักษรลอกมีหลายแบบหลายขนาด และเส้นตัวอักษรจะเที่ยงและคมมาก



ภาพที่ 4-32 ตัวอักษรพิมพ์ชนิดรูปลอก

ที่มา: วัลลภ สวัสดิวัลลภ (2535, น. 152)

4.3.2 ประเภทตัวพิมพ์ในภาษาไทย

การแบ่งแบบตัวอักษรให้ครอบคลุมตัวพิมพ์ทั้งหมดที่เป็นที่นิยมใช้กันในประเทศไทย นั้นอาจจะสามารถใช้การเทียบกับเกณฑ์การแบ่งประเภทของตัวพิมพ์ภาษาอังกฤษ (โรมัน) โดยแบ่งออกเป็น 5 ประเภท และแต่ละประเภทแบ่งย่อยเป็นแบบตัวที่มีเส้นอักษรเท่ากัน และไม่เท่ากัน ดังนี้

4.3.2.1 ตัวพิมพ์แบบอาลักษณ์

เป็นตัวพิมพ์ที่มีลักษณะเหมือนตัวคัดลายมือ หรือตัวพิมพ์ที่ดูเหมือนเขียนด้วยปากกา คอแร้งนิยมใช้ในการเรียงพิมพ์ข้อความสั้น ๆ และต้องการให้ดูเก่าแก่โบราณ เช่น ประกาศนียบัตร

ตัวอักษรไทย

ภาพที่ 4-33 ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบตัวอาลักษณ์ ชื่อ TH Charmonman
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4.3.2.2 ตัวพิมพ์แบบตัวเขียน

เป็นตัวพิมพ์ที่มีลักษณะเหมือนตัวลายมือเขียนนิยมใช้ในการเรียงพิมพ์ ข้อความสั้น ๆ

ตัวอักษรไทย

ภาพที่ 4-34 ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบตัวเขียน ชื่อ TrueKetsuda Pro
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4.3.2.3 ตัวพิมพ์แบบมีหัว

ตัวพิมพ์แบบที่มีหัวเป็นวงกลมที่ใช้เป็นตัวข้อความหรือเนื้อเรื่อง เป็นแบบตัวภาษาไทยที่อ่านได้ง่ายที่สุด จึงนิยมใช้กับการพิมพ์ข้อความขนาดยาว ๆ

ตัวอักษรไทย

ภาพที่ 4-35 ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบมีหัว ชื่อ Ayuthaya
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4.3.2.4 ตัวพิมพ์แบบไม่มีหัวหรือหัวปาด

ตัวพิมพ์แบบที่มีหัวเป็นจอยเหมือนถูกปาดออก ตัวพิมพ์ลักษณะนี้เหมาะในการใช้เป็นหัวเรื่องหรือข้อความที่ไม่ยาวจนเกินไป เนื่องจากตัวอักษรที่ไม่มีเชิงนั้น เมื่อวางติดกันจะไม่มีช่องว่างในการพักสายตา หากวางข้อความที่ยาวมากจนเกินไปจะทำให้อ่านยาก

ตัวอักษรไทย

ภาพที่ 4.36 : ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบไม่มีหัวหรือหัวปาด ชื่อ Sukhumvit Set
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4.3.2.5 ตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง

ตัวพิมพ์แบบที่ได้รับการออกแบบให้มีลักษณะแปลกออกไปเป็นพิเศษมักจะใช้กับข้อความสั้น ๆ เช่น พาดหัว ไข่เพื่อเน้น หรือสร้างความโดดเด่น ตัวพิมพ์แบบตกแต่งสามารถบ่งบอกบุคลิกภาพของผลงานออกแบบได้ดี แต่มักไม่ใช่เป็นตัวเนื้อเรื่องเพราะอ่านค่อนข้างยาก

ตัวอักษรไทย

ภาพที่ 4-36 ตัวอย่างตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง ชื่อ ZoodHarit4Bit-Thai
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4.4 สกุลตัวพิมพ์ (Family of Type)

ตัวพิมพ์หรือที่เรียกว่าฟอนต์นั้น หากได้รับการออกแบบให้มีลักษณะมากกว่า 4 ลักษณะ เช่น ตัวธรรมดา ตัวหนา ตัวเอน และตัวหนาเอน จะเรียกว่า ไทป์เฟซ (Typeface) การที่ตัวอักษร 1 แบบได้รับการออกแบบให้มีหลายลักษณะนี้ทำให้เกิดเป็นสกุลตัวพิมพ์ซึ่งหมายถึงตัวพิมพ์ที่มีชื่อเดียวกัน แต่มีคำพ่วงเพื่อบอกลักษณะที่แตกต่างกัน ตัวพิมพ์บางสกุลก็มีตัวอักษรเพียงไม่กี่ลักษณะ แต่บางสกุลก็มีตัวอักษรหลายสิบลักษณะ อย่างไรก็ตามลักษณะที่เป็นที่ยอมรับกันเป็นสากลสามารถนำมาจำแนกได้ดังนี้

4.4.1 ตัวเส้นหนา (Bold, Bold face)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีเส้นหนา จะทำให้งานออกแบบดูมีน้ำหนักและความหนาแน่นมาก มักนิยมใช้ในการพิมพ์หัวเรื่องหรือข้อความจำนวนไม่มาก นอกจากนี้ยังมีตัวเส้นหนามาก (Extrabold Face) ตัวเส้นหนาพิเศษ (Ultrabold Face) ซึ่งมีความหนาของเส้นเพิ่มขึ้นจากตัวเส้นหนาตามลำดับ ส่วนตัวเส้นกึ่งหนา (Semi Bold) เป็นตัวพิมพ์ที่มีเส้นหนาน้อยกว่าตัวเส้นหนาแต่มากกว่าตัวเส้นหนัก

4.4.2 ตัวเส้นหนัก (Medium Face)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีเส้นหนาน้อยกว่าตัวเส้นหนา มีลักษณะและความนิยมในการนำไปใช้เช่นเดียวกันกับตัวเส้นหนา แต่เมื่อนำไปใช้แล้วจะให้ภาพรวมของงานออกแบบที่มีน้ำหนักเบา ลดกว่าการใช้ตัวหนา

4.4.3 ตัวพิมพ์เนื้อเรื่อง (Book Face) หรือตัวปกติ (Normal Face)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีเส้นหนาน้อยกว่าตัวเส้นหนัก เป็นลักษณะตัวพิมพ์ที่ใช้กันมากที่สุด เนื่องจากมีขนาดเส้นปานกลางทำให้ง่ายต่อการอ่าน จึงเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการพิมพ์ข้อความจำนวนมาก

4.4.4 ตัวเส้นบาง (Light, Light face)

และตัวเส้นบางมาก (Extra light Face) เป็นตัวพิมพ์ที่มีเส้นบางกว่าตัวพิมพ์เนื้อเรื่อง ทำให้งานออกแบบดูมีน้ำหนักเบาและความหนาแน่นน้อย นอกจากนี้ยังมีตัวเส้นบางพิเศษ (Ultra Light Face) ซึ่งมีความบางของเส้นลดลงจากตัวเส้นบางตามลำดับ ตัวเส้นกึ่งบาง (Semi Light Face) เป็นตัวพิมพ์ที่มีเส้นบางน้อยกว่าตัวพิมพ์เนื้อเรื่องแต่มากกว่าตัวเส้นบาง

4.4.5 ตัวเอน (Italic Oblique)

เป็นตัวพิมพ์ที่ไม่ได้ตั้งตรงแต่เอนไปทางขวา ทำให้งานออกแบบดูมีลักษณะที่ดูนุ่มนวล และเมื่อนำไปใช้พิมพ์ข้อความจำนวนมากก็ทำให้ยากต่อการอ่าน ตัวเอนนี้จะมีทั้งตัวเส้นหนัก ตัวพิมพ์เนื้อเรื่อง ตัวเส้นบาง ฯลฯ

4.4.6 ตัวโย้ (Backslant Oblique)

เป็นตัวพิมพ์ที่ไม่ได้ตั้งตรงแต่เอนไปทางซ้าย ส่วนใหญ่แล้วจะไม่ค่อยนิยมใช้ โดยเฉพาะกับการใช้พิมพ์ข้อความจำนวนมากเพราะขัดกับธรรมชาติของการอ่าน จึงเหมาะที่จะใช้กับการเน้นคำสั้น ๆ ตัวโย้จะมีทั้งตัวเส้นหนักตัวพิมพ์เนื้อเรื่องตัวเส้นบาง ฯลฯ

4.4.7 ตัวแคบ (Condensed Face)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีการบีบในแนวนอนทำให้ดูตัวอักษรแต่ละตัวมีความกว้างน้อยกว่าปกติ ซึ่งตัวแคบนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับตัวอักษรทุกลักษณะไม่ว่าจะเป็นตัวเส้นหนัก ตัวพิมพ์เนื้อเรื่อง ตัวเส้นบาง ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีตัวแคบมาก (Extra Condensed Face) ที่บีบให้ตัวอักษรดูแคบผิดปกติลงไปอีก

4.4.8 ตัวกว้าง (Extended Face)

เป็นตัวพิมพ์ที่มีการบีบในแนวนอน ทำให้ดูตัวอักษรแต่ละตัวมีความกว้างมากกว่าปกติ ซึ่งตัวกว้างนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับตัวอักษรทุกลักษณะเช่นเดียวกันกับตัวแคบไม่ว่าจะเป็นตัวเส้นหนัก ตัวพิมพ์เนื้อเรื่อง ตัวเส้นบาง ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีตัวแคบมาก (Extra Extended Face) ที่ขยายให้ตัวอักษรดูกว้างผิดปกติขึ้นไปอีก



ภาพที่ 4-37 แสดงลักษณะของสกุลตัวพิมพ์ (Family of Type) ของตัวพิมพ์ชื่อ DIN

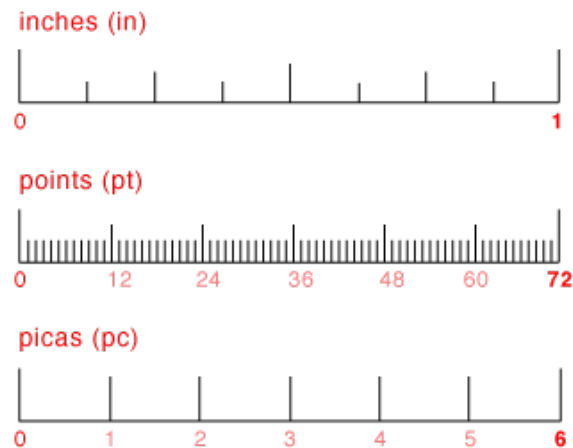
ที่มา: www.fonts.com

4.5 แนวคิดเรื่องหน่วยการวัดตัวพิมพ์

แนวคิดการวัดหน่วยตัวพิมพ์เริ่มขึ้นในประเทศฝรั่งเศส ในปี ค. ศ. 1775 โดยฟร็องซัวส์-แอมโบร็ส ดีโดต์ (Francois-Ambroise Didot) เป็นผู้เสนอแนวคิดให้ใช้มาตราส่วน 1 ดีโดต์ เท่ากับ $1/72$ นิ้วของฝรั่งเศสซึ่งเท่ากับ 0.0148 นิ้ว ต่อมาสมาคมผู้ผลิตตัวพิมพ์แห่งสหรัฐอเมริกา (Type Founders Association of the United State of America) ได้กำหนดมาตรฐานการวัดตัวอักษรในปี ค. ศ. 1886 โดย ให้วัดเป็นพอยต์ และ 1 พอยต์ เท่ากับ 0. 013837 นิ้ว หรือ 0.35136 มิลลิเมตร

ในปัจจุบันระบบการพิมพ์เชิงตัวเลข และการแสดงผลในหน้าจอคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้สำหรับการจัดหน้าสิ่งพิมพ์ใช้ 1 พอยต์ (pt.) เท่ากับ $1/72$ นิ้ว หรือ 0. 3527 มิลลิเมตร แม้ว่าจะมีความแตกต่างกันเล็กน้อยในรายละเอียดของตัวเลข

แต่แนวความคิดในการกำหนดหน่วยวัดตัวอักษรนั้นเป็นแนวทางเดียวกัน คือ 1 พอยต์ เท่ากับ $1/72$ นิ้ว นอกจากนี้พอยต์แล้วหน่วยวัดที่ใช้กันอยู่คือ ไพกา (Pica) ซึ่งอันที่จริงแล้วเป็นหน่วยวัดที่มีมาก่อนพอยต์ โดย 1 ไพกา เท่ากับ $1/12$ นิ้ว ดังนั้น 1 ไพกา จึง เท่ากับ 6 พอยต์



ภาพที่ 4-38 แสดงการเปรียบเทียบหน่วยวัด
ระหว่าง นิ้ว (แถวบน) พอยต์ (แถวกลาง) และ ไพกา (แถวล่าง)
ที่มา: www.people.davidjoel.co/points-size.com

สำหรับการวัดตัวพิมพ์ด้วยหน่วยการวัดพอยต์นั้น อันที่จริงแล้วจะต้องวัดระยะห่างระหว่างเส้นฐานของตัวพิมพ์ขนาดเดียวกันที่เรียงต่อกันเป็น 2 บรรทัดโดยไม่มีช่องว่างระหว่างบรรทัด แต่การวัดในลักษณะนี้อาจจะไม่สะดวกเนื่องจากจะต้องมีตัวพิมพ์ 2 บรรทัด และอาจเกิดความผิดพลาดจากการวัด ดังนั้นจึงนิยมวัดขนาดตัวพิมพ์ด้วยการวัดจากจุดสูงสุดของเส้นหางบนไปถึงจุดต่ำสุดของหางล่างซึ่งก็จะได้ค่าขนาดของตัวพิมพ์เช่นกัน และในการใช้ตัวพิมพ์ในงานออกแบบจะพบว่าตัวพิมพ์ที่มีขนาดพอยต์เดียวกันบางครั้งจะดูมีขนาดใหญ่แตกต่างกันที่เป็นเช่นนี้เพราะว่าแบบของตัวพิมพ์แต่ละแบบนั้นมีสัดส่วนระหว่างความสูงระหว่างหางบนถึงหางล่างแตกต่างกัน

ในการพิมพ์และกราฟิกดีไซน์ข้อความลอเรอัมปซัม (Loremipsum) เป็นข้อความแทนที่ (Placeholder Text) ที่ใช้สำหรับการแสดงลักษณะองค์ประกอบของกราฟิกหรือสื่อนำเสนอ เช่น ฟอนต์ การพิมพ์และการจัดหน้า และเพื่อลดความสนใจต่อข้อความที่นำมาแสดงเนื่องจากเป็นคำที่ไม่มีความหมาย

การใช้ข้อความล่อเริ่มอัปซัมเป็นข้อความส่วนหนึ่งในภาษาละตินที่แต่งโดยซีเซโร เป็นการตัดต่อคำให้ดูเหมือนเป็นข้อความที่ไม่มีมีความหมายและไม่ใช้ภาษาละตินที่ถูกต้อง ข้อความล่อเริ่มอัปซัมถูกคิดขึ้นมาให้ไม่มีมีความหมายเพราะถ้าใช้คำที่มีความหมายใด ๆ ในเอกสารต่าง ๆ แล้วข้อความสามารถอ่านได้ บุคคลจะพุ่งความสนใจไปยังข้อความจนไม่สนใจการจัดหน้าและรูปแบบ ดังนั้นผู้พิมพ์จึงใช้ข้อความล่อเริ่มอัปซัมเพื่อแสดงไทป์เฟซหรือลักษณะการออกแบบ เพื่อให้ผู้ดูพุ่งความสนใจไปที่รูปแบบการพิมพ์มิใช่ข้อความ

ในการจัดทำเลย์เอ๊าท์หรือเตรียมต้นฉบับทางการพิมพ์ หากในระหว่างกระบวนการเตรียมเนื้อหาซึ่งอาจมีความล่าช้าในการรวบรวมข้อมูล นักออกแบบมักจะใช้วิธีการวางเลย์เอ๊าท์ในส่วนที่เป็นตัวอักษรโดยการจำลองเนื้อหาด้วยการใช้ข้อความล่อเริ่มอัปซัมไว้ก่อน เพื่อเป็นการวางแผนในการออกแบบหรือจัดทำคัมมืว่าส่วนใดจะเป็นเนื้อหาที่มีขนาดตัวอักษรขนาดเท่าไร เป็นต้น

Lorem ipsum dolor si **Integer aliquam sem vitae ipsum vehicula e fringilla**

Donec et nisi lorem, sed rhoncus odio. Pellentesque est nulla, commodo id accumsan ac, volutpat quis ligula. Nulla libero felis, venenatis id varius in, vehicula eu lectus. Suspendisse porttitor odio in massa luctus viverra interdum eros hendrerit. porttitor volutpat quis .

Mauris molestie consequat vulputate. Donec dignissim tempus suscipit. Sed tempor malesuada molestie. Etiam ullamcorper, orci vitae blandit malesuada, lacus orci consequat dolor, id adipiscing magna quam eu felis. Nunc sit amet turpis nisl. Cras nulla turpis, imperdiet non hendrerit vitae, ullamcorper varius ligula. Ut lacinia, risus sit amet sodales cursus,

nc sit amet turpis nisl. Cras nulla turpis, imperdiet non hendrerit vitae, ullamcorper varius ligula. Ut lacinia, risus sit amet sodales cursus, sapien felis gravida nulla, ullamcorper dignissim turpis lacus sed nunc. Donec nisi sem, tincidunt eget aliquet sollicitudin, suscipit eu nulla. Suspendisse vitae risus lacus, eget euismod lectus tincidunt eget aliquet sollicitudin.

Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum id odio lorem, in bibendum erat. Integer tristique tincidunt aliquet. Suspendisse eget magna vitae.

ภาพที่ 4-39 การใช้ล่อเริ่มอัปซัมเพื่อดึงความสนใจของบุคคลไปยังรูปแบบการจัดวางกราฟิก

ที่มา: www.imgur.com

สรุปท้ายบท

รูปแบบตัวอักษรหรือตัวพิมพ์ภาษาละตินนั้น เริ่มพัฒนาและมีวิวัฒนาการโดยประเทศแถบยุโรปโดยมีชุดตัวอักษรที่เป็นที่นิยมในยุคนั้นและยังได้รับความนิยมมาถึงยุคปัจจุบัน ได้แก่ Garamond, Baskerville, Didot, Bodoni, Caslon, Times New Roman, Copperplate Gothic, Futura, Helvetica เป็นต้น โดยประเภทของตัวอักษรละตินนั้น แบ่งได้เป็นตัวพิมพ์แบบตัวคัดลายมือ ตัวพิมพ์แบบตัวเขียน ตัวพิมพ์แบบเซอริฟ ตัวพิมพ์แบบแซนส์เซอริฟ ตัวพิมพ์ตัวตกแต่ง

ส่วนรูปแบบตัวอักษรของไทยนั้นมียากฐานมาจากอักษรขอมและมอญโบราณ โดยเริ่มมีวิวัฒนาการมาตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยาจนถึงสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ซึ่งบุคคลที่มีความสำคัญด้านการพิมพ์และตัวพิมพ์ของไทย คือ หมอบลัดเลย์ผู้ที่หล่อตัวพิมพ์ที่ได้มาตรฐานขึ้นในประเทศไทยเป็นคนแรก จนทำให้วงการการพิมพ์ของไทยพัฒนาและก้าวหน้า โดยประเภทตัวอักษรไทยนั้นแบ่งลักษณะคล้ายกับตัวอักษรละตินได้ดังนี้ ตัวอาลักษณ์ ตัวพิมพ์แบบเขียน ตัวพิมพ์แบบมีหัว ตัวพิมพ์แบบไม่มีหัวหรือหัวปาด ตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง

ซึ่งแต่ละตัวพิมพ์หากได้รับการออกแบบให้มีลักษณะมากกว่า 4 ลักษณะ เช่น ตัวธรรมดา ตัวหนา ตัวเอน ตัวหนาเอน จะเรียกว่า ไทป์เฟซ หลายไทป์เฟซรวมกันกลายเป็น สกุลตัวพิมพ์ เพื่อเพิ่มความหลากหลายทางการใช้งาน เช่น ตัวหนาขนาดใหญ่ เหมาะกับการใช้เป็นหัวเรื่อง ส่วนตัวเน้นและตัวพื้น อาจจะมีขนาดไม่ใหญ่มากและมีขนาดตัวเท่ากันแต่จะแตกต่างกันที่ความหนาเป็นต้น

ตัวอักษรเป็นองค์ประกอบในการออกแบบที่สำคัญในการออกแบบสิ่งพิมพ์ นอกจากจะมีหน้าที่ในการอธิบายเนื้อหาเรื่องราวแล้ว ตัวอักษรยังมีหน้าที่ให้ผลงานออกแบบมีความสวยงามรวมทั้งดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้หันมาสนใจในงาน ช่วยให้ผลงานมีคุณค่าสูงสุด ตอบวัตถุประสงค์ด้านการออกแบบสิ่งพิมพ์อีกด้วย

คำถามทบทวนบทที่ 4

1. องค์ประกอบประเภทตัวอักษรมีความสำคัญสำหรับการออกแบบสิ่งพิมพ์อย่างไร
2. ให้ออกชุดตัวอักษรที่เป็นที่นิยมจนถึงปัจจุบันจำนวน 3 ชุด
3. ชุดตัวอักษรใดที่มีลักษณะเด่นอยู่ที่ส่วนหน้ามีความหนาและเส้นส่วนบางมีความบางมาก เส้นเชิงไม่ม้วนโค้งเส้นแกนตั้งฉากดูงามสง่า
4. ในปีค.ศ. 1929 หนังสือพิมพ์ไทมส์ (Times) ประเทศอังกฤษได้ว่าจ้างให้มีการออกแบบตัวพิมพ์ขึ้นใช้ในการพิมพ์หนังสือพิมพ์ของตนเป็นการเฉพาะชื่อชุดตัวอักษรใด
5. ชุดตัวอักษรใดที่มาจากการเกิดรูปแบบใหม่ทางด้านการออกแบบเรขศิลป์ที่เรียกว่าอินเตอร์เนชันแนลไทโปกราฟิกส์สไตล์ (International Typographic Style) ในศตวรรษที่ 20
6. ประเภทตัวพิมพ์แบบใดที่มีลักษณะความหนาบางของเส้นตัวอักษรไม่เท่ากันตลอดทั้งตัวอักษร นิยมใช้ในการเรียงพิมพ์ข้อความสั้น ๆ และนิยมใช้ในงานออกแบบที่ต้องการให้ดูเก่าแก่หรือดูโบราณ
7. อักษรไทยถือกำเนิดในสมัยใด
8. ให้อธิบายความหมายของสกุลตัวพิมพ์ (Family of Type)
9. หน่วยในการวัดตัวอักษรปัจจุบันนิยมเรียกว่าอะไร
10. ข้อความลอเร็มอิปซัม (Lorem ipsum) คืออะไร ใช้สำหรับทำอะไร

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- นันทาวีท วุฒิศักดิ์. (2542). หนังสือและการพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: เนชั่นกรุ๊ป.
- วัลลภ สวัสดิวัลลภ. (2535). หนังสือและการพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการ.
- ศุภกรณ์ ดิษฐพันธุ์. (2558). ประวัติศาสตร์การออกแบบกราฟิก (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตรศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Evans, P. (2013). **The Graphic Design Reference & Specification Book: Everything Graphic Designers Need to Know Every Day** (1st Edition). Beverly, Ma: Rockport Publishers.

ออนไลน์

- Family of Type*. Retrieved from: www.fonts.com [2019, Jan 3]
- Pica*. Retrieved from: www.people.davidjoel.co/points-size.com [2019, Jan 3]

บทที่ 5

องค์ประกอบประเภทภาพ

ภาพประกอบสิ่งพิมพ์ทั้งภาพวาดและภาพถ่ายต่างก็ใช้เพื่อสื่อความหมายเช่นเดียวกับตัวอักษร แต่มีลักษณะพิเศษคือให้รายละเอียดได้มากกว่าและยังสามารถทำให้เห็นภาพได้เหมือนจริง การได้มองเห็นภาพจะทำให้เกิดความเข้าใจได้ทันทีโดยไม่ต้องใช้เวลาตีความหรือทำความเข้าใจ นอกจากนี้ภาพยังถือว่าเป็นภาษาสากล แม้คนไม่รู้หนังสือก็สามารถรับรู้เรื่องได้ การใช้ภาพประกอบจึงมีความหมายและสำคัญสำหรับสิ่งพิมพ์ไม่น้อยไปกว่าตัวพิมพ์

การนำภาพประกอบมาใช้ทางการพิมพ์จึงต้องมีการคัดเลือกภาพโดยพิจารณาจากเนื้อหาและคุณภาพของภาพ รวมทั้งหลักเกณฑ์การจัดวางภาพประกอบให้สอดคล้องกับขนาดของตัวอักษรที่จะพิมพ์ร่วมกันบนหน้าสิ่งพิมพ์ ดังนั้นในการออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ให้มีความสวยงามและเกิดประโยชน์ใช้สอยอย่างมีคุณค่า นักออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์จึงควรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภาพประกอบทางการพิมพ์ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบ (รัชชนก สวนสีดา, 2547)

5.1 ความหมายของภาพประกอบ

ภาพประกอบ หมายถึง เนื้อหาส่วนที่เป็นภาพที่ปรากฏในเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ นอกเหนือจากเนื้อหาข้อความที่เป็นอักษร ภาพเหล่านี้อาจเป็นภาพวาดหรือภาพถ่ายก็ได้ และยังนับรวมถึงภาพกราฟิกต่าง ๆ เช่น จุด เส้น สี แถบกราฟิกหรือ ภาพลายเส้น เรขาคณิตอื่น ๆ ที่ใช้ในการตกแต่งสิ่งพิมพ์อีกด้วย

Barnes (2016) อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับความหมายของภาพประกอบไว้ว่า เป็นการตกแต่ง การตีความหรือการอธิบายด้วยภาพ ที่แทนข้อความ แนวคิด หรือกระบวนการ ซึ่งออกแบบมาเพื่อการผสมผสานในสื่อที่เผยแพร่ เช่น โปสเตอร์ ใบปลิวนิตยสาร หนังสือ สื่อการสอน ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอเกม และภาพยนตร์

5.2 ความสำคัญของภาพประกอบสิ่งพิมพ์

Colyer (1990) กล่าวว่า ภาพประกอบมีความสำคัญกับการออกแบบสิ่งพิมพ์โดยเฉพาะในการสื่อความหมายของการถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการ เพราะภาพประกอบสามารถให้รายละเอียดและความเหมือนจริงสามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง ทั้งยังให้ความสวยงามและความประทับใจอีกด้วย

ประชิด ทิณบุตร (2530) กล่าวถึงความสำคัญของภาพประกอบไว้ว่า ภาพประกอบจะทำหน้าที่หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นสนองตอบแนวความคิดสร้างสรรค์ของผู้ออกแบบ หรือการสร้างสรรค์ด้านความงาม หรือด้านประโยชน์ใช้สอย นักออกแบบต้องพึงระลึกไว้ว่าการนำภาพประกอบมาใช้ในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ควรนำภาพมาใช้ให้เหมาะสมกับโอกาส หน้าที่ จึงสรุปสาระสำคัญของภาพประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์ได้ดังนี้

1. ภาพช่วยเพิ่มความสวยงามให้แก่สิ่งพิมพ์ สิ่งพิมพ์ที่มีแต่ตัวอักษรย่อมขาดความหมายและไม่สวยสะดุดตาเท่ากับสิ่งพิมพ์ที่มีภาพประกอบและยังเป็นภาพถ่ายธรรมชาติหรือภาพที่ทำขึ้นอย่างประณีตพิถีพิถันก็ยิ่งจะทำให้สิ่งพิมพ์นั้นมีความสวยงามน่าจับต้องมากยิ่งขึ้น



ภาพที่ 5-1 ภาพประกอบบนนิตยสารที่สร้างความสวยงามและสะดุดตา

ที่มา: www.creativeinvention.ca

2. ใช้เสริมความเข้าใจการนำภาพประกอบมาใช้ในกรณีที่ข้อความสามารถสร้างความเข้าใจได้ระดับหนึ่งแล้วแต่ยังไม่ชัดเจนจึงจำเป็นต้องใช้ภาพประกอบเพื่อเสริมความเข้าใจให้ชัดเจนยิ่งขึ้น



ภาพที่ 5-2 ภาพประกอบบนหน้าปกนิตยสาร National Geographic
ที่แสดงถึงเนื้อหาหลักภายในเล่ม
ที่มา: www.nationalgeographic.com

3. ภาพช่วยสร้างความน่าสนใจและดึงดูดสายตาผู้อ่านมากขึ้น สิ่งพิมพ์ที่มีภาพประกอบย่อมดึงดูดสายตาผู้อ่านให้เกิดความสนใจ อยากรู้เนื้อหาสาระนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น และยังเป็นภาพขนาดใหญ่ชัดเจนที่มีสีสันสวยงามก็ยิ่งดึงดูดสายตาและความน่าสนใจ ชวนให้อยากติดตามเนื้อหามากขึ้น



ภาพที่ 5-3 แสดงภาพการใช้งานภาพประกอบบนสิ่งพิมพ์ที่ชวนสะดุดตาและดึงดูดความสนใจ
ที่มา: www.creativeinvention.ca

4. ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงหรือแสดงเหตุการณ์ ภาพที่ใช้ประกอบนั้นมีความเหมือนจริงสามารถถ่ายทอดมาจากความเป็นจริงได้ เช่น ภาพถ่ายสร้างความน่าเชื่อถือและความสมจริงสามารถเก็บบันทึกภาพสีที่มีการเคลื่อนไหวให้กลายเป็นภาพนำมาประกอบเนื้อหา ช่วยให้ผู้อ่านเกิดจินตนาการได้มากขึ้น



ภาพที่ 5-4 ภาพประกอบที่นำเสนอภาพความจริงบนหน้าข่าวในหนังสือพิมพ์

ที่มา: www.gogreengocycling.org

5.3. ประเภทของภาพประกอบสิ่งพิมพ์

ภาพประกอบที่ใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์มีให้เลือกอยู่มากมายหลายประเภทและสามารถแบ่งได้หลายแนวทางตั้งแต่ภาพวาดง่าย ๆ ด้วยดินสอ ภาพสีน้ำ สีน้ำมัน ฯลฯ ภาพถ่ายสี ขาว-ดำ และภาพที่ได้รับการตกแต่งหรือวาดขึ้นด้วยเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็น การแบ่งประเภทภาพประกอบสิ่งพิมพ์ตามลักษณะกระบวนการสร้างภาพ แบ่งได้ดังนี้ (รัชชนก สอนสีดา, 2547)

5.3.1 ภาพถ่าย (Photography)

เป็นภาพที่เกิดจากกรรมวิธีในการถ่ายภาพด้วยอุปกรณ์ถ่ายภาพ เช่น กล้องถ่ายภาพฟิล์ม กล้องดิจิทัล หรือกล้องจากสมาร์ตโฟนใช้ประโยชน์ได้ดีในงานพิมพ์ เพราะภาพถ่ายมีลักษณะเฉพาะตัวหลายอย่างทั้งความเหมือนจริงและความละเอียด สามารถสร้างสรรค์ได้ตามความรู้สึก ปัจจุบันนิยมใช้กล้องดิจิทัลเพื่อการถ่ายภาพเพื่อนำมาประกอบสื่อสิ่งพิมพ์ผลลัพธ์ที่ได้ส่วนใหญ่จึงเป็นภาพสี (Color Print) หากภาพขาวดำมักใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยแปลงจากภาพสีให้เป็นภาพขาวดำ

การนำภาพถ่ายมาใช้ในงานสิ่งพิมพ์มีข้อดีหลายประการคือ ภาพถ่ายเรียกร้องความสนใจและทำให้อยากติดตามเนื้อหาที่น่าสนใจ ภาพถ่ายส่งเสริมให้การสื่อสารเนื้อหา มีความกระชับและชัดเจนยิ่งขึ้น ภาพถ่ายยืนยันความน่าเชื่อถือของเนื้อหาที่น่าสนใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่เป็นสิ่งพิมพ์ที่น่าสนใจเนื้อหาข่าวสาร นอกจากนี้ภาพถ่ายเร้าอารมณ์ให้ผู้พบเห็นรู้สึกคล้อยตามเนื้อหามากขึ้น



ภาพที่ 5-5 ภาพประกอบประเภทภาพถ่ายด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล

ที่มา: www.swansonstudio.us

5.3.2 ภาพวาดหรือภาพที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ (Illustration)

เป็นภาพประกอบที่ได้รับการสร้างสรรค์ขึ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นวิธีการดั้งเดิม เช่น การวาดภาพด้วยดินสอ สีน้ำ สีน้ำมัน สีโปสเตอร์ รวมไปถึงการสร้างภาพผ่านโปรแกรม

คอมพิวเตอร์ มีจุดประสงค์หลักคือเพื่อสร้างภาพที่ช่วยสนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับเนื้อหาของเรื่องราวที่น่าเสนอและสนองจินตนาการของผู้ที่สร้างสรรค์ภาพประกอบ สามารถนำมาใช้ในสิ่งพิมพ์ได้กว้างขวางเช่นเดียวกับภาพถ่าย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์เล็ก ๆ ย่อย ๆ เช่น บัตรเชิญ ไปจนถึงสิ่งพิมพ์ที่ซับซ้อน เช่น รายงานประจำปี ภาพประกอบในนิตยสารท่องเที่ยว

ในปัจจุบันภาพประกอบถือเป็นองค์ประกอบสำคัญในสิ่งพิมพ์แม้จะไม่ใช่วิถีทางเลือกเดียวเหมือนเช่นในอดีต ภาพประกอบยุคใหม่มีรูปแบบที่หลากหลาย นักวาดภาพประกอบต่างเน้นการมีลักษณะเฉพาะตัว ซึ่งเป็นผลดีต่อการเลือกนำภาพประกอบมาใช้ในสิ่งพิมพ์ได้อย่างเหมาะสม โดยภาพประกอบสามารถแบ่งประเภทตามเทคนิคการสร้างสรรคได้ ดังนี้

5.3.2.1 ภาพวาดแบบดั้งเดิม (Traditional Illustration)

เป็นการใช้เทคนิคการวาดภาพด้วยสีลักษณะต่าง ๆ เช่น ดินสอ หมึก สีน้ำ สีโปสเตอร์ สีฝุ่น เป็นต้น



ภาพที่ 5-6 ภาพประกอบประเภทภาพวาดด้วยการวาดลายเส้น

โดยใช้ปากกาหมึกซึมผลงานของ Rachel Petruccillo

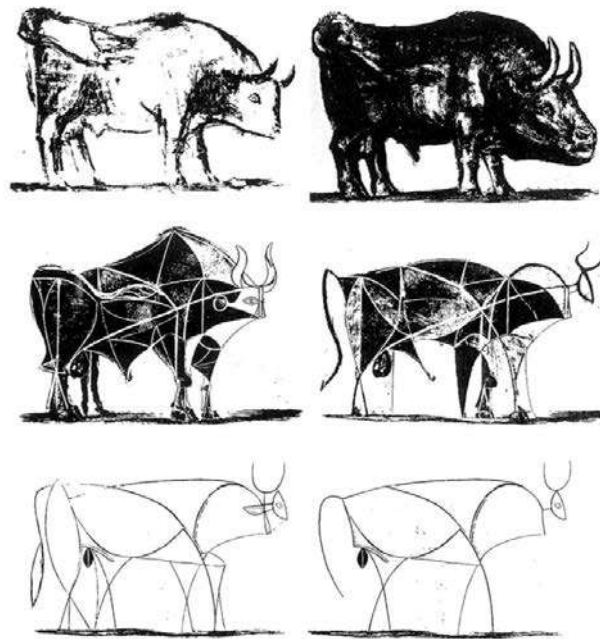
ที่มา: www.rpetru.com/cycling

อารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550) อธิบายว่า ภาพประกอบประเภทภาพวาดนั้นทำได้หลายลักษณะ แต่หากจะพิจารณาในด้านเนื้อหา รูปร่างจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ภาพเหมือนจริง (Realistic) หมายถึง ภาพที่สามารถดูออกได้ว่าเป็นตัวแทนของสิ่งที่รู้จักและคุ้นเคย และระบุได้ว่าเป็นรูปร่างอะไร

2. รูปร่างล้อเลียน หรือบิดเพี้ยน (Caricature) หมายถึง รูปร่างที่ผู้สร้างเจตนาที่จะดัดแปลง ให้ภาพที่เป็นตัวแทนของสิ่งที่รู้จักและคุ้นเคย ดูผิดเพี้ยนออกไป เช่น ภาพล้อเลียนที่อาจจะเป็นภาพคนที่มีใบหูใหญ่ผิดปกติ เป็นต้น

3. รูปร่างนามธรรม (Abstract Shape) หมายถึงรูปร่างที่ไม่สามารถดูออกได้ว่าเป็นตัวแทนของสิ่งที่รู้จักและคุ้นเคย รูปร่างนามธรรมนี้อาจเป็นรูปร่างที่มาจากธรรมชาติ เรขาคณิต หรือจากจินตนาการ ซึ่งรูปร่างลักษณะนี้อาจพอมองออกว่าคล้ายกับรูปร่างอะไร หรือไม่สามรถระบุได้ว่า เป็นรูปร่างอะไร อาจเรียกรูปร่างชนิดนี้ว่ารูปร่างไม่แสดงเนื้อหาหรือรูปร่างอิสระ ซึ่งเป็นรูปร่างที่เกิดขึ้นโดยไม่จำเป็นต้องอ้างอิงธรรมชาติหรือเรขาคณิต



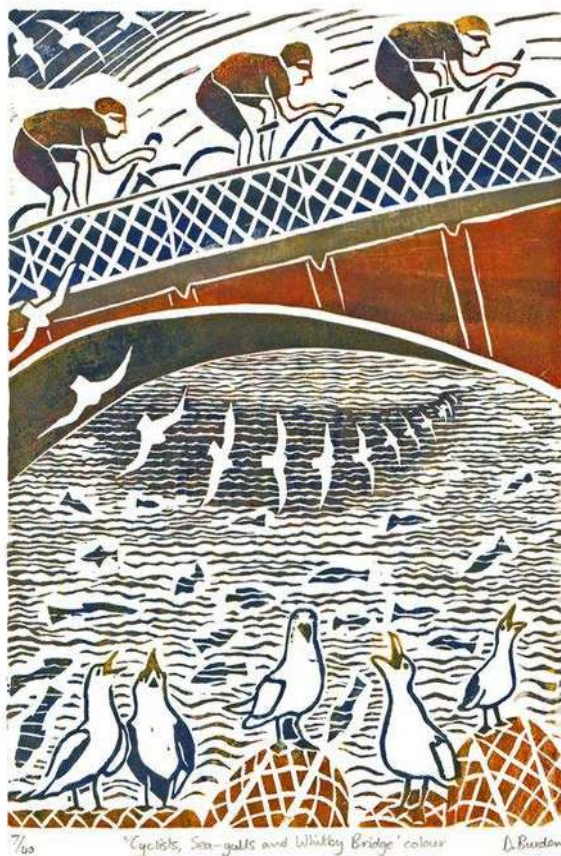
ภาพที่ 5-7 ภาพ 'Bull', 1945 โดย PABLO PICASSO

ที่แสดงการคลี่คลายจากรูปร่างธรรมชาติมาสู่รูปร่างนามธรรม รูปร่างล้อเลียน หรือบิดเพี้ยน

ที่มา: Factory (2015)

5.3.2.2 ภาพพิมพ์ (Printmaking Illustration)

เป็นการใช้เทคนิคการสร้างสรรคภาพด้วยเทคนิคทางภาพพิมพ์ เช่น ภาพพิมพ์ไม้ (Woodcut) ภาพพิมพ์โลหะ (Intaglio) ภาพพิมพ์หิน (Lithography) ภาพพิมพ์สกรีน (Screen)

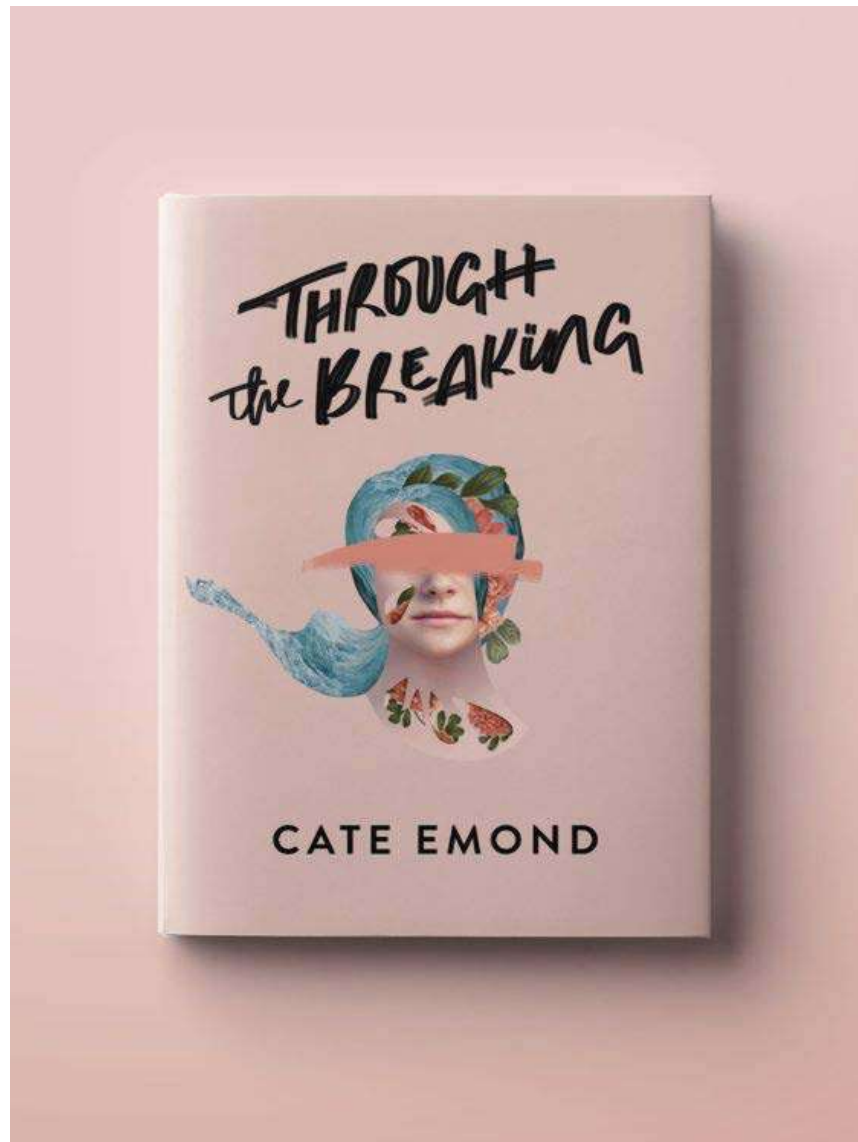


ภาพที่ 5-8 ภาพประกอบประเภทภาพพิมพ์ ด้วยลื้อค่าง (Lino-Cut)

ที่มา www.folksy.com

5.3.2.3 ภาพที่สร้างขึ้นโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Computer Graphic Illustration)

เป็นการใช้เทคนิคการวาดภาพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เช่น เวกเตอร์กราฟิก เอดิเตอร์ (Vector Graphics Editor), บิตแมป กราฟิกส์ เอดิเตอร์ (Bitmap Graphics Editor) และคอมพิวเตอร์กราฟิกส์ 3 มิติ (3D Computer Graphics)



ภาพที่ 5-9 ภาพประกอบที่สร้างขึ้นโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
ที่มา: www.folksy.com

5.4 องค์ประกอบภาพอื่น ๆ

นอกเหนือจากองค์ประกอบประเภทภาพแล้ว ยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เป็นองค์ประกอบที่เกิดจากการนำองค์ประกอบพื้นฐานจำพวก จุด เส้น สี นำมาประกอบเป็นรูปร่างต่าง ๆ เพื่อเป็นการนำเสนอหรืออธิบายข้อมูล หรือเรียกง่าย ๆ ว่า แปลงจากข้อมูลทางสถิติ ตัวเลขต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นกราฟิกสำหรับให้ข้อมูล ได้แก่

5.4.1. แผนภูมิ (Chart)

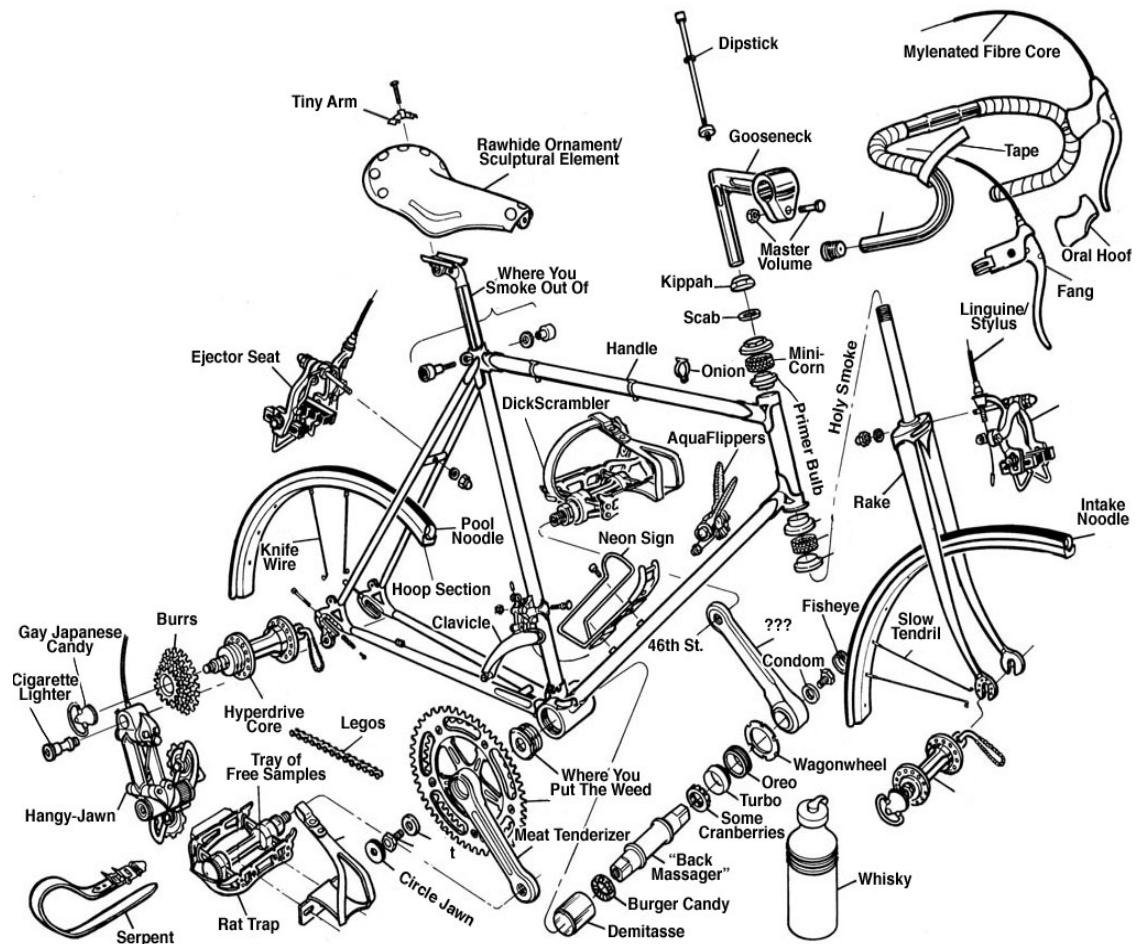
แผนภูมิมักจะปรากฏในสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา วิจัย วิทยาศาสตร์ และธุรกิจ ซึ่งต้องนำเสนอเนื้อหาที่เข้าใจยาก หากใช้เพียงเนื้อหอย่างเดียว แผนภูมิเป็นสิ่งจำเป็นในสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ ที่เรียกว่า รายงานประจำปี แผนภูมิมียากมายหลายประเภท เช่น แผนภูมิแท่ง แผนภูมิวงกลม แผนภูมิเส้น เป็นต้น แต่ละประเภทก็มีความเหมาะสมกับการนำเสนอข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ กันไป รวมทั้งมีรูปร่างและองค์ประกอบที่แตกต่างกัน



ภาพที่ 5-10 ภาพการใช้แผนภูมิวงกลมและแผนภูมิแท่ง
ในงานออกแบบรายงานประจำปีเพื่ออธิบายข้อมูล
ที่มา: jayce-o.blogspot.com

5.4.2 แผนผัง (Diagram)

แผนผังมีประโยชน์ใช้สอยในการนำเสนอข้อมูลที่เข้าใจยากหรือซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น โดยแสดงความสัมพันธ์ของส่วนข้อมูลย่อยแต่ละส่วน การเลือกใช้แผนผังควรใช้กับเนื้อหาที่ต้องการการแยกแยะเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าส่วนย่อยมีอะไรบ้าง และมีความสัมพันธ์หรือรวมกันเป็นองค์รวมอย่างไร เช่นการใช้แผนผังแสดงความสัมพันธ์กันระหว่างอวัยวะต่าง ๆ ของร่างกาย เป็นต้น



ภาพที่ 5-11 ภาพแผนผังที่อธิบายส่วนประกอบของจักรยาน

ที่มา: www.imgur.com/gnnvW

5.4.3 แผนที่ (Map)

แผนที่เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการช่วยให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ ระยะทาง โดยทำให้เข้าใจตำแหน่งที่อยู่รวมทั้งทิศทาง ช่วยทำให้เห็นความสัมพันธ์กันระหว่างสถานที่และระยะทาง



ภาพที่ 5-12 ภาพแผนที่แสดงตำแหน่งสถานที่ในงานสิ่งพิมพ์

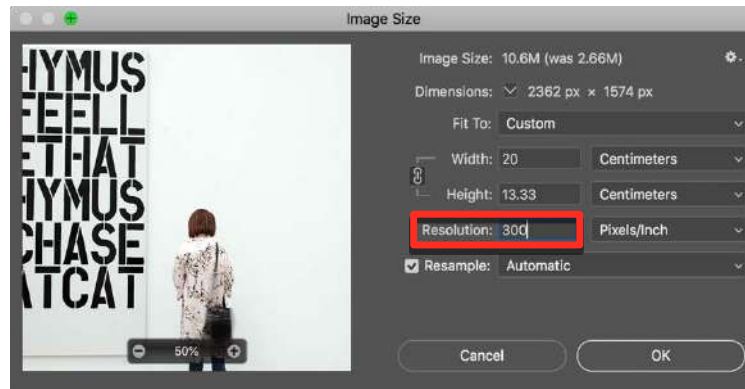
ที่มา: www.yoritkruitman.nl

5.5 คุณสมบัติของไฟล์รูปภาพสำหรับงานสิ่งพิมพ์

ปัจจุบันขั้นตอนในการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น จัดทำได้ง่ายขึ้นผ่านโปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับออกแบบและจัดทำอาร์ตเวิร์คเพื่อให้นำส่งโรงพิมพ์สำหรับใช้ในกระบวนการ สิ่งต่อไปก่อนการทำงานทุกครั้งสิ่งที่นักออกแบบต้องคำนึงถึงคือคุณสมบัติของไฟล์รูปภาพที่ต้องการนำไปใช้ในงานเช่น ภาพที่จะปรากฏนั้นจะมีขนาดเท่าใด ต้องใช้ความละเอียด (Resolution) ของภาพเท่าใด ควรใช้ระบบสีแบบใด และเลือกชนิดไฟล์ของรูปภาพแบบใด เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปใช้งาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของงานที่จะนำไปใช้ด้วย ตัวอย่างเช่น ภาพที่ใช้พิมพ์โปสเตอร์ก็ต้องมีคุณสมบัติที่แตกต่างกับภาพที่ใช้ทำเว็บเพจ

โดยทั่วไปจะแบ่งลักษณะของงานออกเป็นสองสายงานตามรูปแบบของสื่อในการนำเสนอคืองานด้านสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ โปสเตอร์ บรรจุภัณฑ์ ป้ายโฆษณา ฯลฯ งานที่นำเสนอผ่านจอภาพ เช่น เว็บไซต์ ภาพยนตร์ เกมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ซึ่งทั้งสองอย่างนั้นใช้ไฟล์ภาพในลักษณะที่ต่างกัน โดยภาพในระบบงานพิมพ์นั้นต้องการความละเอียดของภาพที่มากกว่างานที่นำเสนอผ่านจอภาพ งานสิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นงานที่ดูในระยะใกล้และเป็นงานที่ผ่านระบบการพิมพ์คุณภาพสูง ดังนั้นมีความต้องการความละเอียด (Resolution) ที่สูงกว่างานที่นำเสนอบนจอภาพ สิ่งพิมพ์คุณภาพสูงส่วนใหญ่พิมพ์ที่ความละเอียด 300 DPI แต่สิ่งพิมพ์บางประเภทอาจมีความละเอียดที่แตกต่างออกไปได้เช่น หนังสือพิมพ์ หรือป้ายโฆษณา

แผ่นใหญ่ อาจใช้ความละเอียดที่ต่ำเพราะไม่ต้องการคุณภาพมากนักส่วนความละเอียดของภาพที่นำเสนอผ่านจอภาพนั้นโดยทั่วไปจะเป็น 72 DPI เนื่องจากจอภาพนั้นแสดงผลความละเอียดแค่ 72 DPI



ภาพที่ 5-13 การตั้งค่า Resolution ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop สำหรับภาพถ่ายเพื่อนำไปใช้ในงานสิ่งพิมพ์ ควรมีความละเอียด 300 DPI
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 5-14 การตั้งค่า Resolution ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop สำหรับภาพถ่ายเพื่อนำไปใช้ในงานที่แสดงผลผ่านจอภาพ ควรมีความละเอียด 72 DPI
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

5.5.1 ประเภทของไฟล์ภาพ (File Format)

ประเภทของไฟล์ภาพ (File Format) คือรูปแบบในการบันทึกไฟล์ภาพที่นักออกแบบจะต้องเลือกเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานแบบต่าง ๆ ซึ่งสามารถทำได้ผ่านโปรแกรมที่ใช้ในการจัดการภาพ เช่น โปรแกรม Adobe Photoshop ซึ่งมีประเภทของไฟล์ให้เลือกในการบันทึกไฟล์งานมากมาย ในที่นี้จะยกตัวอย่างและอธิบายเฉพาะประเภทที่สำคัญและมีการใช้งานบ่อย ๆ ได้แก่

5.5.1.1 Photoshop (*.PSD, *.PDD)

ประเภทของไฟล์ที่ใช้ในการบันทึกไฟล์ในโปรแกรม Adobe Photoshop เพื่อคงคุณสมบัติต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วน เช่น Layer Channel ฯลฯ ส่วนใหญ่เป็นการบันทึกเพื่อทำงานต่อหรือแก้ไขได้ในโปรแกรม Adobe Photoshop หรือต้องการนำไฟล์ไปใช้งานกับโปรแกรมอื่นที่รองรับประเภทของไฟล์ของโปรแกรมในตระกูล Adobe เช่น Adobe Illustrator, Adobe Encore เป็นต้น

5.5.1.2 GIF

ประเภทของไฟล์นี้อนุญาตให้บันทึกในระบบสีแบบ Indexed Color เท่านั้น จึงทำให้ไฟล์มีขนาดเล็ก เหมาะสำหรับงานด้านเว็บเพจ หรืองานที่แสดงผลบนหน้าจอ ไม่เหมาะกับงานสิ่งพิมพ์ เพราะให้สีที่จำกัด คุณสมบัติพิเศษอีกอย่างหนึ่งของไฟล์ GIF ก็คือสามารถทำพื้นโปร่งใสในหน้าเว็บเพจหรือโปรแกรมนำเสนอบางโปรแกรมได้ นอกจากนั้นไฟล์ GIF ยังสามารถแสดงภาพเคลื่อนไหวแบบ Animation GIF ได้ด้วย

5.5.1.3 EPS

ประเภทของไฟล์สำหรับงานสิ่งพิมพ์ที่ให้คุณภาพที่ครบถ้วน และบันทึกเพื่อให้ใช้คุณสมบัติบางอย่างร่วมกับโปรแกรมในตระกูล Adobe ได้

5.5.1.4 JPEG หรือ JPG

ประเภทของไฟล์แบบ JPEG นับว่าเป็นที่นิยมอย่างมากในการบันทึกไฟล์ ด้วยคุณสมบัติที่โดดเด่นในการบีบอัดไฟล์ให้กินพื้นที่น้อยในการจัดเก็บ แต่ก็แลกมาด้วยการสูญเสียคุณภาพของรูปภาพ ในการบันทึกไฟล์เป็น JPEG สามารถเลือกได้ว่าต้องการไฟล์ขนาดใหญ่ที่มีคุณภาพสูง หรือไฟล์ขนาดเล็กแต่คุณภาพต่ำ ไฟล์ JPEG จึงเหมาะอย่างยิ่งสำหรับงานด้าน Internet เช่น เว็บเพจ หรือส่งอีเมล เพราะไฟล์ที่มีขนาดเล็กจะทำการลำเลียง (Upload) ได้เร็วกว่าไฟล์ที่มีขนาดใหญ่ และไฟล์แบบ JPEG ไม่เหมาะในการนำไปใช้ในงานสิ่งพิมพ์คุณภาพสูง ถ้าจำเป็นต้องใช้ให้บันทึกไฟล์ภาพ JPEG โดยให้มีความละเอียด 300 DPI ขึ้นไป หรือให้มีคุณภาพสูงที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

5.5.1.5 PNG

คุณสมบัติคล้ายกับ GIF แต่มีการสูญเสียข้อมูลน้อยกว่า ไม่สามารถทำ Animation ได้

5.5.1.6 TIFF

ประเภทของไฟล์ที่เหมาะสมกับงานสิ่งพิมพ์มากที่สุด เพราะให้คุณภาพที่ครบถ้วน และยังมีคุณสมบัติในการบีบอัดไฟล์ได้เล็กน้อย โดยไม่ทำให้เสียคุณภาพ

สรุปท้ายบท

องค์ประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์ประเภทภาพประกอบ ถือเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญ นอกจากจะช่วยให้การสื่อสารข้อมูลแล้ว ยังก่อให้เกิดความงามและช่วยส่งเสริมให้ทำให้สิ่งพิมพ์นั้นดูน่าสนใจ มีส่วนทำให้เกิดแรงดึงดูด และจูงใจผู้ชมให้เกิดความสนใจ และประทับใจในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

ภาพประกอบในการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น มีทั้งที่เป็นภาพถ่ายและภาพประกอบในลักษณะอื่น ๆ เช่น แผนภูมิ แผนผัง แผนที่ ทั้งหมดนี้จะต้องเลือกหรือสร้างให้ส่งเสริมข้อมูลที่เป็นเนื้อหารวม และต้องมีความสอดคล้องกันกับสิ่งที่ได้กำหนดไว้ในโจทย์ของการออกแบบในการเตรียมหรือใช้ภาพในงานออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น

ในการเตรียมไฟล์ภาพประกอบสำหรับงานสิ่งพิมพ์ในยุคปัจจุบันนั้น นักออกแบบควรคำนึงรูปแบบของไฟล์และความละเอียดของไฟล์ภาพที่จะนำไปใช้ โดยความละเอียดของไฟล์ภาพที่เหมาะสมในการนำไปใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ควรมีความละเอียดของภาพ 300 DPI และมีรูปแบบของไฟล์เป็น TIFF จะดีที่สุด

คำถามทบทวนบทที่ 5

1. ให้อธิบายเนื้อหาของภาพประกอบสิ่งพิมพ์
2. ความสำคัญของภาพประกอบสิ่งพิมพ์มีอะไรบ้าง
3. ภาพประกอบสิ่งพิมพ์ประเภทใดมีลักษณะเฉพาะตัวหลายอย่าง ทั้งความเหมือนจริงและความละเอียด สามารถสร้างสรรค์ได้ตามความรู้สึก
4. ให้อธิบายข้อดีของการนำภาพถ่ายมาใช้ในการงานสิ่งพิมพ์
5. ให้อยกตัวอย่างสิ่งพิมพ์ที่นำภาพวาดหรือภาพที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ไปใช้ 3 ตัวอย่าง
6. ภาพวาดหรือภาพที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ (Illustration) สามารถแบ่งประเภทตามเทคนิคการสร้างสรรค์ได้กี่ประเภท อะไรบ้าง
7. ให้อยกตัวอย่าง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สร้างภาพประกอบสิ่งพิมพ์
8. นอกจากองค์ประกอบประเภทภาพแล้ว ยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ อะไรบ้างที่แปลงจากข้อมูลทางสถิติตัวเลขต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นกราฟิกสำหรับให้ข้อมูลได้
9. แผนผัง (Diagram) มีประโยชน์ใช้สอยในการนำเสนอข้อมูลและเนื้อหาแบบใด
10. ประเภทของไฟล์แบบใดที่เหมาะสมกับงานสิ่งพิมพ์มากที่สุด

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- ประชิด ทิณบุตร. (2530). การออกแบบกราฟฟิก (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- รัชชนก สอนสีดา. (2547). การออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. ภูเก็ต: คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตรศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ออนไลน์

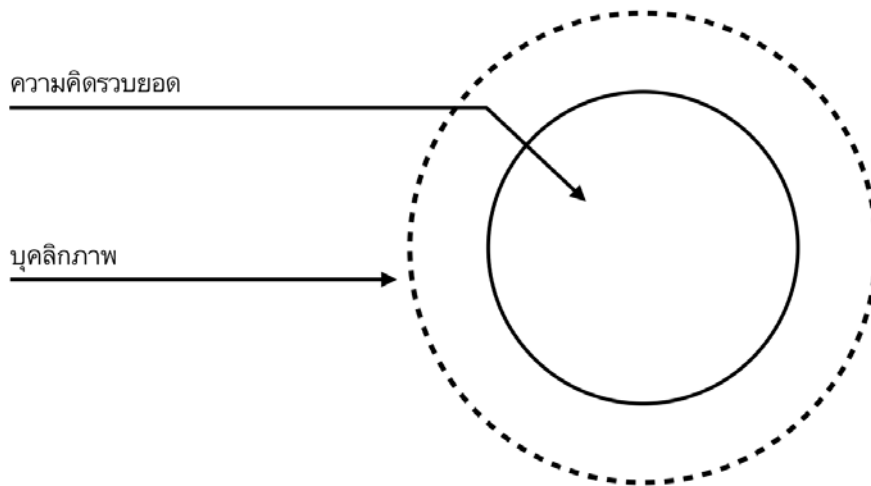
- Barnes, S. (2016). *What Is Illustration? A Look at Its Modern Beginnings to How It Is Used Today*. Retrieved from: <https://mymodernmet.com/illustration-definition/> [2017, Mar 15]
- Factory, A. (2015). *Animals in art - Pablo Picasso*. Retrieved from: https://artyfactory.com/art_appreciation/animals_in_art/pablo_picasso.html [2016, March 15]

บทที่ 6

หลักการออกแบบสิ่งพิมพ์

การออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น จัดเป็นการออกแบบสื่อสารในเชิงทัศนะ (Visual Communication) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเป็นการสื่อสารข้อมูลผ่านผลงานการออกแบบให้ผู้อื่นสามารถรับรู้ได้ผ่านการมองเห็นทางสายตา นอกจากการออกแบบเพื่อบรรจุเนื้อหาแล้ว การออกแบบสิ่งพิมพ์นั้นต้องสะท้อนความคิดรวบยอด (Concept) ของเนื้อหา รวมทั้งบุคลิกภาพ (Personality) ของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในโจทย์การออกแบบดังที่อธิบายผ่านไปแล้วในบทที่ 3

ดังนั้น การออกแบบจึงต้องเริ่มด้วยการที่นักออกแบบจะต้องพยายามทำความเข้าใจเนื้อหา เพื่อให้มาซึ่งความคิดรวบยอดซึ่งเป็นหัวใจหลักของเนื้อหาทั้งหมดออกมา จากนั้นจึงวิเคราะห์หาบุคลิกของเนื้อหาที่เปรียบเป็นลักษณะท่าทางนั้นออกมา ยกตัวอย่างเช่น นิติสารสำหรับผู้ชายมีแนวคิดรวบยอดว่าผู้ชายยุคใหม่รักการผจญภัยทุก ๆ ด้านมีบุคลิกภาพที่ดูห้าวหาญ ตื่นตัว กระตือรือร้น มีความเฉลียวฉลาด เป็นต้น



ภาพที่ 6-1 แสดงแนวคิดของความหมายการออกแบบ

ที่มา: อารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550, น. 19)

เมื่อได้ทั้งความคิดรวบยอดและบุคลิกภาพที่เหมาะสมแล้ว จึงเลือกหรือสร้างองค์ประกอบทางการออกแบบที่เป็นตัวแทนที่ดีของความคิดรวบยอดและบุคลิกภาพของเนื้อหานั้นมาจัดวางตามหลักการจัดวางองค์ประกอบที่เหมาะสม

การออกแบบสิ่งพิมพ์ คือ การจัดการกับเลย์เอาต์ด้วยวิธีการเลือกหรือสร้างองค์ประกอบ จากนั้นนำองค์ประกอบต่าง ๆ มาจัดวางอย่างมีหลักการเพื่อให้ได้เลย์เอาต์สำหรับทำต้นฉบับในการพิมพ์ที่ตอบโจทย์ทางการออกแบบที่สวยงามและมีประสิทธิภาพทางการสื่อสารโปรดจำไว้ว่าหลักการและองค์ประกอบของการออกแบบเป็นพื้นฐานสำหรับการออกแบบนั้นมีความสัมพันธ์กันเสมอ บางหลักการไม่สามารถใช้ได้เลย ๆ ได้

หลักการออกแบบนั้นแยกเป็นสองส่วน คือ ส่วนของหลักการเบื้องต้นที่พบได้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ทุกประเภท และหลักการสนับสนุนสำหรับไว้ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับองค์ประกอบที่จะนำมาใช้ภายในงาน มีหลักการดังนี้ (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)

6.1 หลักการเบื้องต้น

6.1.1 เอกภาพ (Unity)

เอกภาพ หมายถึง ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันไม่แตกแยกกัน หรืออยู่รวมกันได้ดีระหว่างองค์ประกอบ เช่น เส้น รูปร่าง รูปทรง ซึ่งสายตามองเห็น และรู้สึกได้ว่ามีความกลมกลืนต่อเนื่องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

White (2011) กล่าวถึงความสำคัญของเอกภาพไว้ว่า เป็นหลักการที่ทำให้การออกแบบบรรลุเป้าหมายในการออกแบบนั้นต้องใช้องค์ประกอบในการออกแบบมากมาย ดังนั้นการสร้างความสะดวกระหว่างความเป็นเอกภาพและความหลากหลายจะช่วยหลีกเลี่ยงความวุ่นวายขององค์ประกอบที่หลากหลายและทำให้งานออกแบบมีชีวิตไม่น่าเบื่อ

นพวรรณ หมั่นทรัพย์ (2539) กล่าวถึงเอกภาพไว้ว่าความรู้สึกเป็นเอกภาพนั้นสัมพันธ์กับความรู้สึกของระยะห่างระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ การสร้างงานออกแบบให้มีเอกภาพมี 4 วิธี ดังนี้

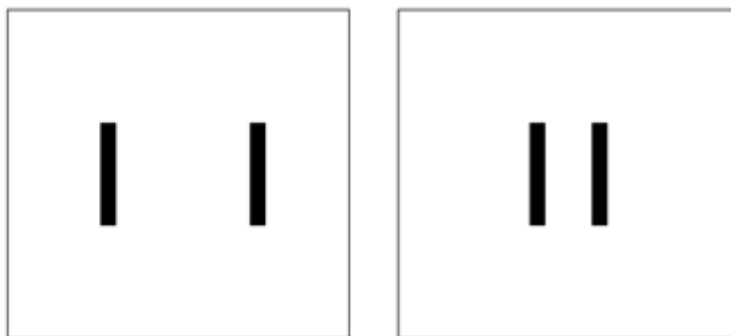
1. นำมาใกล้ชิดกัน (Proximity)

คือ การนำเอาองค์ประกอบที่อยู่กระจัดกระจายนำมาจัดให้อยู่ใกล้ชิดกัน ทำให้เหมือนเป็นเรื่องเดียวกัน จะทำให้เกิดความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เป็นเรื่องราวที่มีความสัมพันธ์กัน



ภาพที่ 6-2 ภาพแสดงตัวอย่างการสร้างเอกภาพด้วยการนำมาใกล้ชิดกัน
โดยที่ภาพด้านขวามีเอกภาพมากกว่าด้วยวิธีการจัดองค์ประกอบใกล้กัน
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

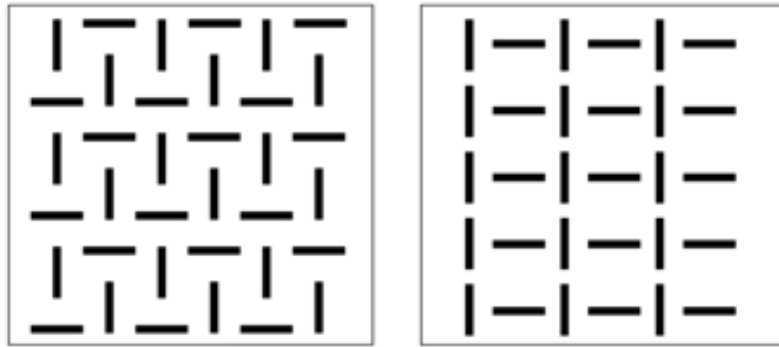
กฎของการรวมกลุ่ม (Law of Proximity) เป็นการมองหลาย ๆ สิ่งในภาพนั้นรวมกันเป็นกลุ่ม ตัวอย่างเช่น องค์ประกอบที่วางใกล้กันโดยมีระยะห่างน้อยกว่าพื้นที่ว่างหรือพื้นที่ว่างภายในกรอบ



ภาพที่ 6-3 ภาพตัวอย่างการจัดองค์ประกอบด้วยหลักเอกภาพ
ภาพด้านขวานั้นมีเอกภาพมากกว่าภาพด้านซ้าย ด้วยการสร้างเอกภาพ
ด้วยกฎของการรวมกลุ่ม (Law of Proximity)
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

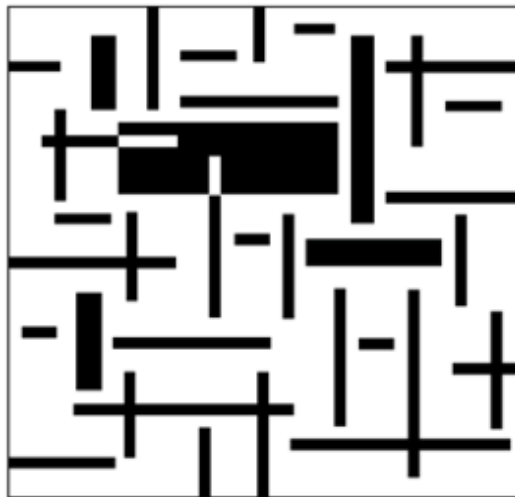
2. ความเหมือนหรือความเท่าเทียมกัน (Similarity, Equality)

นอกจากเกิดจากการรวมกลุ่ม (Proximity) ขององค์ประกอบพื้นฐานและองค์ประกอบดังกล่าวมาแล้ว เอกภาพยังเกิดจากความเหมือน (Similarity) หรือมีความเท่าเทียมกันขององค์ประกอบพื้นฐาน เช่น เส้น ขนาด รูปร่าง ทิศทาง สี น้ำหนัก พื้นผิว เป็นต้น



ภาพที่ 6-4 แสดงลักษณะเอกภาพจากความเหมือนหรือความเท่าเทียมกันของเส้น
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ในการสร้างเอกภาพด้วยความเหมือนหรือความเท่าเทียมกันนั้น เป็นรูปแบบที่ราบเรียบ บางทีอาจทำให้งานดูน่าเบื่อและขาดชีวิตชีวา ซึ่งการทำให้ซ้ำตรงข้ามกับความราบเรียบมา สร้างสมดุลให้งาน จะทำให้การจัดวางองค์ประกอบนั้นดูมีชีวิตชีวาไม่น่าเบื่อ โดยหลักการที่เป็น ซ้ำตรงข้ามกับความเหมือนและสามารถนำมาใช้ในการออกแบบเพื่อสร้างเอกภาพ ได้แก่ การ ขัดแย้ง



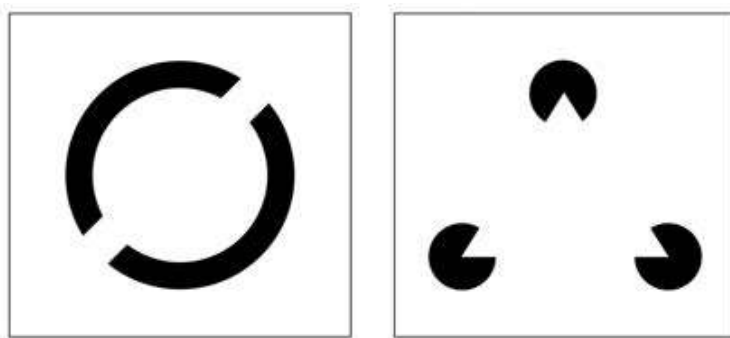
ภาพที่ 6-5 ตัวอย่างของการใช้หลักการขัดแย้งมาสร้างให้เกิดเอกภาพ
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ภาพที่ 6-5 แสดงลักษณะเอกภาพของความเหมือนหรือความเท่าเทียมโดยเส้นที่ใช้ หลักการขัดแย้งเข้ามาร่วม แม้มีขนาดและช่วงจังหวะของระยะความห่างไม่เท่ากันแต่ก็ยังคง ความเป็นเอกภาพ

การขัดแย้งที่พอเหมาะจะช่วยสร้างเอกภาพให้กับงานออกแบบ แต่ถ้าจัดองค์ประกอบเกิดการขัดแย้งมากเกินไปก็จะกลายเป็นหลักของการขัดแย้งไม่ใช่เอกภาพ ดังนั้นการขัดแย้งที่พอเหมาะต้องอาศัยตัวกลางเป็นตัวประสานให้เกิดความกลืน และอยู่ร่วมกันได้อย่างมีเอกภาพ ซึ่งหลักการขัดแย้งนั้นจะอธิบายไว้ในข้อ 6.2.3

3. ความใกล้ชิด (Closure)

การสร้างเอกภาพในการออกแบบนั้นเกิดจากการเห็นภาพลวงตา จากรูปร่างหลายรูปที่วางในตำแหน่งใกล้กันในมุมที่ปิดเข้าหากัน (Closure) ทำให้เกิดรูปร่างใหม่ขึ้นทั้ง ๆ ที่ไม่มีภาพนั้นเลยเรียกภาพที่เกิดขึ้นนี้ว่าภาพติดตา (After Image) และรูปร่างนั้นก็จะทำหน้าที่เชื่อมโยงรูปร่างดังกล่าวนั้นเข้าด้วยกันเกิดการรวมกลุ่มที่มีเอกภาพขึ้น



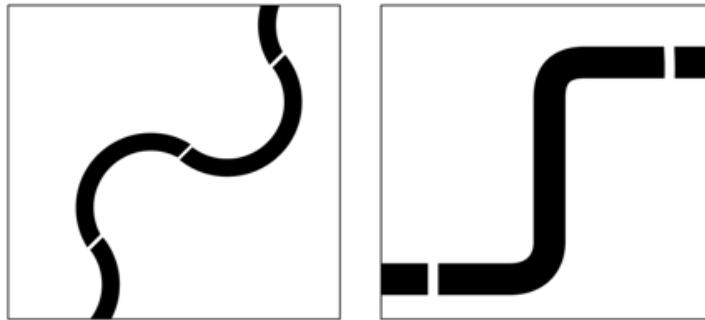
ภาพที่ 6-6 ตัวอย่างของการใช้หลักความใกล้ชิดมาจัดองค์ประกอบเพื่อสร้างเอกภาพ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

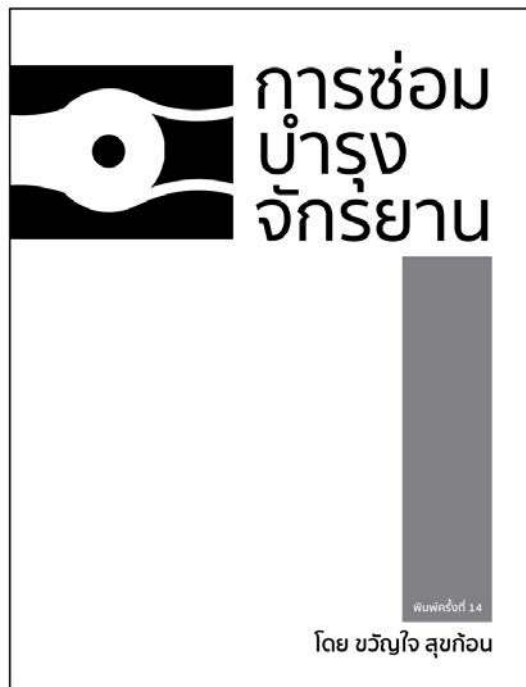
ภาพที่ 6-6 แสดงการจัดองค์ประกอบโดยใช้หลักการใกล้ชิดเพื่อสร้างภาพติดตาที่เกิดจากใกล้ชิดปิดมุม (Closure) เกิดเป็นรูปร่าง 2 มิติที่ไม่มีตัวตนรับรู้เป็นการเชื่อมโยงรูปร่างเดิมเข้าด้วยกัน ทำให้เกิดเป็นเอกภาพขึ้นมา

4. การกระทำต่อเนื่อง (Continuation)

เป็นการกระทำที่ต่อเนื่องเป็นธรรมชาติโดยใช้ความต่อเนื่องของเส้น มุม หรือทิศทางจากรูปร่างหนึ่งไปอีกรูปร่างหนึ่ง รูปร่างจะดูไม่ล่องลอยอยู่อย่างสับสน แต่จะจัดให้อยู่ในรูปแบบที่ค่อนข้างแน่นอนและก่อให้เกิดความเป็นหนึ่งเดียว



ภาพที่ 6-7 การสร้างเอกภาพโดยการกระทำต่อเนื่อง (Continuation)
เพื่อนำรูปร่างหนึ่งไปอีกรูปร่างหนึ่ง
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 6-8 การใช้เอกภาพในการออกแบบสิ่งพิมพ์
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

6.1.2 ความสัมพันธ์ของภาพและพื้น (Figure Ground Relationship)

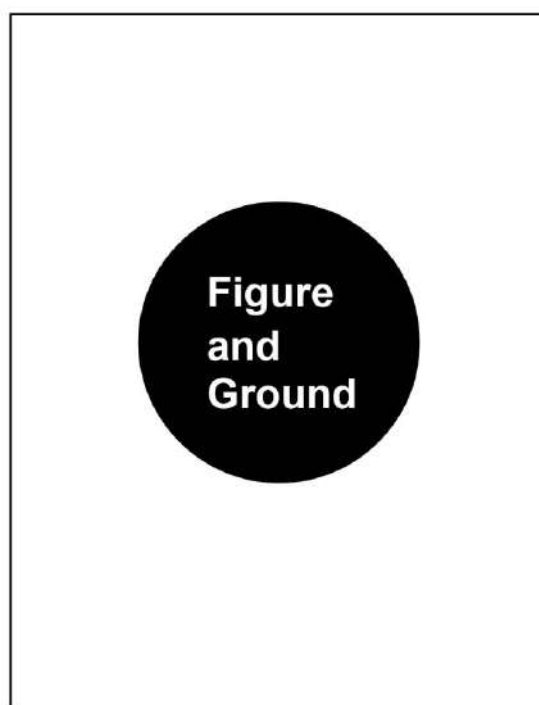
หลักการของเกสตาที่ได้รับการนำมาพัฒนาประยุกต์ใช้กับการออกแบบเรขศิลป์อย่างกว้างขวาง และเรื่องที่เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการจัดวางองค์ประกอบและมีประโยชน์อย่างยิ่งในการสร้างเอกภาพให้งานออกแบบ คือ เรื่องการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้น

การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างภาพและพื้น (Figure/Ground Relationship) เป็นหัวใจที่สำคัญในการได้ผลลัพธ์เป็นงานออกแบบที่มีเอกภาพ โดยภาพในที่นี้หมายถึงองค์ประกอบใดก็ตามที่วางลงในที่ว่างไม่ว่าจะเป็นเส้น รูปร่าง ตัวอักษร ภาพวาด ภาพถ่าย ฯลฯ ส่วนพื้น หมายถึง ที่ว่างที่เหลืออยู่จากการจัดวางองค์ประกอบส่วนใหญ่แล้วนั้น ออกแบบที่ไม่มีประสบการณ์มักจะให้ความสำคัญกับการเลือกและสร้างสรรค์องค์ประกอบต่าง ๆ จนลืมคำนึงถึงหน้าตาของพื้นหลังที่เกิดขึ้นหลังจากการวางองค์ประกอบ ในการออกแบบที่ดีนั้นนักออกแบบจำเป็นต้องออกแบบทั้งส่วนที่เป็นองค์ประกอบและส่วนที่เป็นพื้นหลังไปพร้อม ๆ กัน ให้พื้นหลังกลายเป็นที่เว้นว่างคือที่ที่เจตนาจะเว้นให้ว่าง ไม่ใช่พื้นที่ที่เกิดขึ้นเองโดยไม่ได้ตั้งใจ (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)

ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้น แบ่งได้เป็น 3 ระดับ

ระดับที่ 1 ภาพและพื้นแบบแน่นอน (Stable Figure/Ground)

หมายถึง ภาพและพื้นคงลักษณะการเป็นภาพหรือเป็นพื้นเอาไว้ได้อย่างชัดเจน แต่ดูมีแรงดึงดูดระหว่างภาพและพื้นเอาไว้ด้วยกัน



ภาพที่ 6-9 ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้นแบบแน่นอน

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ระดับที่ 2 ภาพและพื้นแบบกลับไปมา (Reversible Figure/Ground)

หมายถึง ภาพและพื้นสามารถถูกรับรู้สลับกันไปมา ถ้ามองจุดจั่วที่จุดหนึ่งจุดที่สองจะกลายเป็นพื้น แต่ถ้ามองจุดจั่วที่จุดที่สองจุดที่สองจะกลายเป็นภาพและจุดที่หนึ่งจะกลายเป็นพื้นแทนการขยับหรือเปลี่ยนแปลงภาพหรือพื้นจะมีผลทำให้ภาพรวมไม่เหมือนเดิมทันที

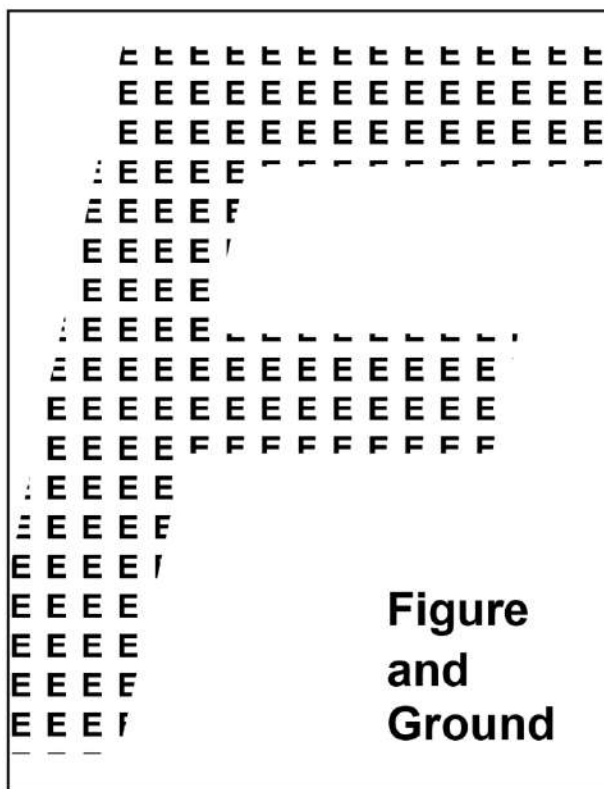


ภาพที่ 6-10 ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้นแบบกลับไปมา

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ระดับที่ 3 ภาพและพื้นแบบสองนัย (Ambiguous Figure/Ground)

หมายถึง ภาพและพื้นชุดย่อย ๆ จะมีความหมายแบบหนึ่งแต่หากเอาภาพและพื้นชุดย่อย ๆ ทั้งหมดมามองรวมกันจะให้ความหมายเป็นอีกนัยหนึ่ง การขยับหรือเปลี่ยนแปลงภาพหรือพื้นชุดใดชุดหนึ่งจะมีผลทำให้ภาพรวมไม่เหมือนเดิมทันที



ภาพที่ 6-11 ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้นแบบลวงตา
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

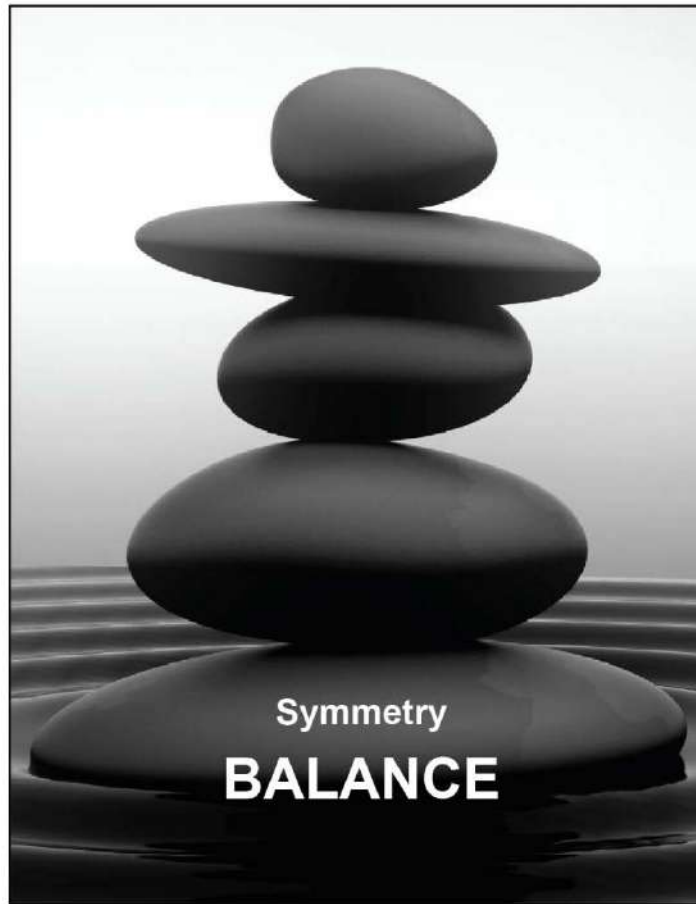
6.1.3 ความสมดุลหรือดุลยภาพ (Balance)

หมายถึง น้ำหนักที่เท่ากันขององค์ประกอบไม่เอนเอียงไปข้างใดข้างหนึ่ง ในทางศิลปะยังรวมถึงความประสานกลมกลืนความพอเหมาะพอดีของส่วนต่าง ๆ

ในรูปทรงหนึ่งหรืองานออกแบบชิ้นหนึ่ง การจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ ลงในงานศิลปกรรมนั้นจะต้องคำนึงถึงจุดศูนย์ถ่วงในธรรมชาติทุกสิ่งที่ทรงตัวอยู่ได้โดยไม่ล้มเพราะมีน้ำหนักเฉลี่ยเท่ากันทุกด้าน ดังนั้นในงานออกแบบถ้ามองดูแล้วรู้สึกว่บางส่วนหนักไป แนนไป หรือเบาบางไป ก็จะทำให้ภาพนั้นดูเอนเอียงและเกิดความรู้สึกไม่สมดุลเป็นการบกพร่องทางความงาม ดุลยภาพในงานออกแบบมี 2 ลักษณะ คือ

1. ดุลยภาพแบบสมมาตร (Symmetry Balance)

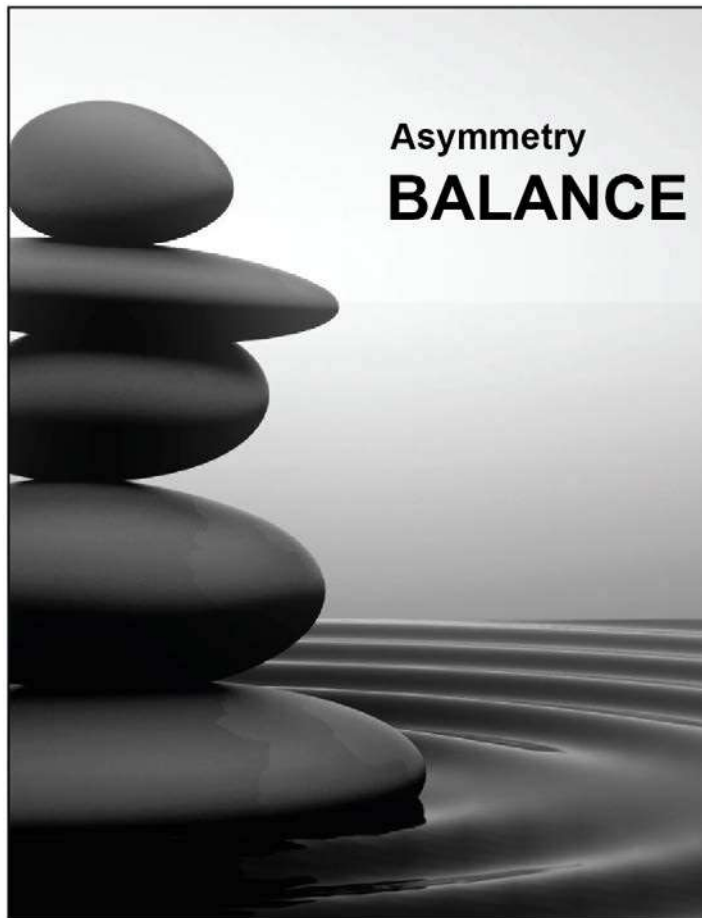
หรือ ความสมดุลแบบซ้ายขวาเหมือนกัน คือ การวางรูปทั้งสองข้างของแกนสมดุลเป็นการสมดุลแบบธรรมชาติลักษณะแบบนี้ในทางศิลปะมีใช้น้อยส่วนมากจะใช้ในลวดลายตกแต่งในงานสถาปัตยกรรมบางแบบ หรือในงานที่ต้องการดุลยภาพที่นิ่งและมั่นคงจริง ๆ



ภาพที่ 6-12 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้ดุลยภาพแบบสมมาตร
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

2. ดุลยภาพแบบอสมมาตร (Asymmetry Balance)

หรือ ความสมดุลแบบซ้ายขวาไม่เหมือนกันมักเป็นการสมดุลที่เกิดจากการจัดใหม่ของมนุษย์ ซึ่งมีลักษณะที่ทางซ้ายและขวาไม่เหมือนกันใช้องค์ประกอบที่ไม่เหมือนกันแต่มีความสมดุลกัน อาจเป็นความสมดุลด้วยน้ำหนักขององค์ประกอบหรือสมดุลด้วยความรู้สึกก็ได้ การจัดองค์ประกอบให้เกิดความสมดุลแบบสมมาตรอาจทำได้โดยเลื่อนแกนสมดุลไปทางด้านที่มีน้ำหนักมากกว่า หรือเลือกรูปที่มีน้ำหนักมากกว่าเข้าหาแกนจะทำให้เกิดความสมดุลขึ้นหรือใช้หน่วยที่มีขนาดเล็กแต่มีรูปลักษณะที่น่าสนใจถ่วงดุลกับรูปลักษณะที่มีขนาดใหญ่แต่มีรูปแบบธรรมดา



ภาพที่ 6-13 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้ดุลยภาพแบบอสมมาตร
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

6.1.4 การเน้นและการสร้างลำดับความสำคัญ (Dominance and Hierarchy)

การเน้นและการสร้างลำดับความสำคัญเป็นหลักการออกแบบที่มีประโยชน์ต่อการออกแบบสิ่งพิมพ์ เนื่องจากจุดประสงค์สำคัญของการออกแบบสิ่งพิมพ์ คือ การสื่อสารข้อมูล การที่ผู้รับสารจะได้ข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนนั้นผู้รับสารจะต้องรับรู้ด้วยการเลือกมองดูข้อความหรือภาพก่อนหลังเป็นลำดับอย่างถูกต้องจึงจะเข้าใจในสารที่ต้องการสื่อ การเน้นและการสร้างลำดับความสำคัญยังช่วยให้ผู้รับสารสามารถติดตามสารตั้งแต่ต้นจนจบได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องกวาดตามองไปมาหรือพยายามปะติดปะต่อเรื่องราว ซึ่งจะทำให้เกิดความสับสนและอาจทำให้ได้รับข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนหรือเป้าหมายที่จะติดตามข้อมูลไปจนจบ นอกจากนี้การเน้นและการสร้างลำดับความสำคัญยังเป็นพื้นฐานที่ทำให้ผลงานออกแบบดูน่าสนใจขึ้นเนื่องจากเกิดองค์ประกอบที่เป็นจุดเด่นขึ้นมาร้องความสนใจ

การเน้นและการสร้างลำดับความสำคัญเป็นหลักการออกแบบที่มีประโยชน์ต่อการออกแบบสิ่งพิมพ์ เป็นการจัดการลำดับความสำคัญขององค์ประกอบในการออกแบบทั้งหมด เนื่องจากความหลากหลายขององค์ประกอบและข้อมูลทำให้เกิดความซับซ้อนในการสื่อสาร ดังนั้นนักออกแบบจึงมีหน้าที่จัดลำดับความสำคัญขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในหน้าเลย์เออ์ทนั้น ยกตัวอย่างเช่น หากมีข้อความจำนวนมาก ควรมีการเน้นตัวอักษรที่เป็นหัวเรื่องที่สำคัญด้วยสีที่เด่น หรือมีตัวอักษรที่ใหญ่กว่าเนื้อเรื่องทั่วไป เป็นต้น

นักออกแบบต้องจัดการขนาดตำแหน่งและความสมดุลขององค์ประกอบที่ใช้เพื่อให้ผู้ดูสามารถอ่าน ดูภาพ และเข้าใจเนื้อหาได้โดยง่าย ด้วยวิธีการจัดวางที่กำหนดเส้นทางที่ต้องการให้ผู้ดูเริ่มมองก่อนเป็นตำแหน่งแรกจนถึงตำแหน่งสุดท้าย การขาดลำดับชั้นภาพที่ชัดเจนคือเหตุผลที่การออกแบบจำนวนมากไม่สามารถดึงดูดความสนใจของผู้อ่านได้ สิ่งสำคัญในการออกแบบเริ่มต้นด้วยการที่นักออกแบบวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ และวางแผนว่าองค์ประกอบใดเป็นองค์ประกอบหลักในการสื่อสารสาระสำคัญของข้อมูลที่ต้องการสื่อสาร องค์ประกอบใดเป็นองค์ประกอบรองในลำดับต่อ ๆ มา องค์ประกอบใดมีแนวโน้มที่จะสะดุดตาและดึงดูดความสนใจและองค์ประกอบใดเป็นข้อมูลสำคัญที่จะขาดไม่ได้ จากนั้นสร้างลำดับความสำคัญและเน้นจุดนั้นให้เกิดเป็นองค์ประกอบเด่น ที่เรียกว่าจุดสนใจ (Focal Point) ขึ้น ซึ่งจุดสนใจนี้จะจุดแรกที่ผู้รับสารเลือกที่จะรับรู้ ดังนั้นจึงควรเลือกจุดสนใจจากข้อความหรือภาพที่จับประเด็นหรือเป็นตัวแทนที่ดีของแนวความคิดของสารที่ต้องการสื่อ

การเน้นหรือการกระทำให้เด่นเป็นพิเศษกว่าธรรมดาในงานออกแบบนั้นจะต้องมีส่วนใดส่วนหนึ่งหรือจุดใดจุดหนึ่ง ที่มีความสำคัญกว่าส่วนอื่น ๆ งานที่ไม่มีจุดสนใจหรือจุดเน้นจะทำให้ดูน่าเบื่อเหมือนกับลวดลายที่ถูกจัดวางซ้ำกันโดยปราศจากความหมายหรือเรื่องราวที่น่าสนใจ ดังนั้น ส่วนนั้นจึงต้องถูกเน้นให้เห็นเด่นชัดขึ้นมาเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้ผลงานมีความงามสมบูรณ์ ลงตัวและน่าสนใจมากขึ้น

การเน้นจุดสนใจสามารถทำได้ 3 วิธี คือ

1. การเน้นด้วยการใช้องค์ประกอบที่ตัดกัน (Emphasis by Contrast)

สิ่งที่แปลกแตกต่างไปจากส่วนอื่น ๆ ของงานจะเป็นจุดสนใจ ดังนั้นการใช้องค์ประกอบที่มีลักษณะแตกต่างหรือขัดแย้งกับส่วนอื่น ก็จะทำให้เกิดจุดสนใจขึ้นในผลงานได้

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut **Emphasis** laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui

ภาพที่ 6-14 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้การเน้นด้วยการใช้องค์ประกอบที่ตัดกัน

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

2. การเน้นด้วยการด้วยการอยู่โดดเดี่ยว (Emphasis by Isolation)

เมื่อสิ่งหนึ่งถูกแยกออกไปจากส่วนอื่น ๆ ของภาพหรือกลุ่มของมัน สิ่งนั้นก็จะดึงดูดสนใจและเกิดความสำคัญขึ้นมา

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis noquat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facili-

Emphasis

ภาพที่ 6-15 การจัดวางองค์ประกอบโดยการเน้นด้วยการด้วยการอยู่โดดเดี่ยว

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

3. การเน้นด้วยการจัดวางตำแหน่ง (Emphasis by Placement)

เมื่อองค์ประกอบอื่น ๆ ชี้นำมายังจุดใด ๆ จุดนั้นก็จะดึงดูดสนใจที่ถูกเน้นขึ้นมา

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ulla adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a **Emphasis**

ภาพที่ 6-16 การจัดวางองค์ประกอบโดยการเน้นด้วยการจัดวางตำแหน่ง

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน, 2559

6.1.5 สัดส่วน (Proportion)

สัดส่วน หมายถึง ความสัมพันธ์ขนาดภายในองค์ประกอบความสัมพันธ์เหล่านี้เป็นโครงสร้างที่โปร่งใสสำหรับการออกแบบพื้นผิว

การกำหนดสัดส่วนในการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น มีลักษณะเป็นการกำหนด 2 ชั้นด้วยกัน โดยชั้นแรกเป็นการกำหนดสัดส่วนภายนอก (Outer Proportion) หรือมิติภายนอก (Outer Dimension) ซึ่งหมายถึงการให้ภาพรวมของสิ่งพิมพ์ว่าจะเป็นในลักษณะใดลักษณะหนึ่งใน 3 ลักษณะหลัก คือ

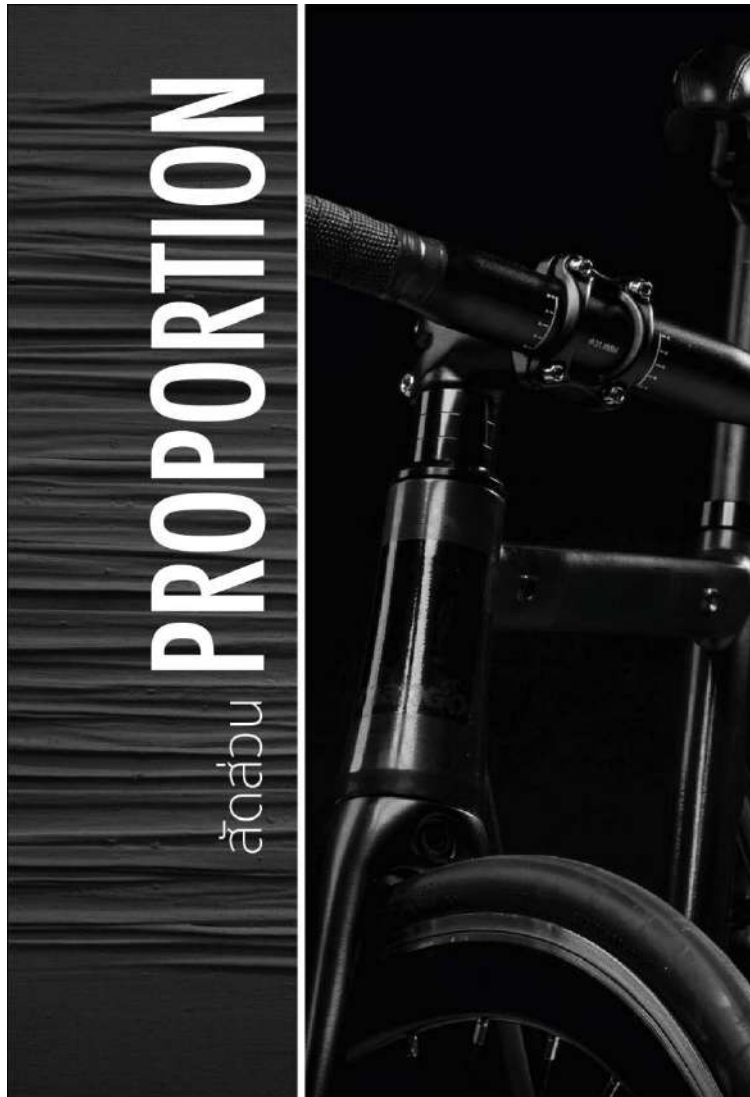
1. ลักษณะทางด้านตั้ง หมายถึง สัดส่วนของสิ่งพิมพ์ที่เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่มีด้านสูงมากกว่าด้านยาว ส่วนใหญ่แล้วคนทั่วไปจะคุ้นเคยกับสิ่งพิมพ์ที่มีสัดส่วนแบบนี้ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ

2. ลักษณะทางด้านนอน หมายถึง สัดส่วนของสิ่งพิมพ์ที่เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่มีด้านยาวมากกว่าด้านสูง สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะภายนอกแบบนี้มักจะเป็นสิ่งพิมพ์พิเศษ เช่น ใบประกาศ การ์ด สมุดฝากเงิน หรือหนังสือเน้นรูปภาพ

3. ลักษณะจัตุรัส หมายถึง สัดส่วนของสิ่งพิมพ์ที่เป็นสี่เหลี่ยมจัตุรัส คือ มีด้านยาวเท่ากับด้านสูง สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะภายนอกแบบนี้มีไม่มากเหมือนสิ่งพิมพ์ในสองลักษณะแรก มักนิยมใช้กับหนังสือขนาดใหญ่หรือหนาที่เน้นรูปภาพเป็นพิเศษ

ในการออกแบบสิ่งพิมพ์จะต้องมีการตัดสินใจเลือกสัดส่วนภายนอกก่อนแล้วจึงดำเนินการจัดวางองค์ประกอบโดยใช้การแบ่งสัดส่วนภายใน (Internal Division) ซึ่งหมายถึงการกำหนดความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบต่าง ๆ ในเรื่องของขนาดในการจัดวางองค์ประกอบว่าองค์ประกอบใดจะกินพื้นที่มากน้อยเพียงใดเมื่อนำมาอยู่รวมกันภายในสัดส่วนภายนอกที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้านี้แล้ว การแบ่งสัดส่วนภายในเป็นตัวแปรสำคัญในการสร้างความน่าสนใจให้แก่สิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะในสิ่งพิมพ์ที่ต้องการให้มีจุดเด่น เช่น หน้าปกหนังสือเพราะองค์ประกอบที่มีสัดส่วนแตกต่างกันจะดึงดูดสายตาได้ดีกว่าการใช้องค์ประกอบทั้งหมดในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน

การกำหนดสัดส่วนจึงต้องพิจารณาองค์ประกอบทั้งหมดในพื้นที่หน้ากระดาษไปพร้อม ๆ กัน ว่าควรจะมีหรือลดองค์ประกอบใด ไม่ใช่ค่อย ๆ ทำไปทีละองค์ประกอบอีกทั้งในขณะเดียวกันยังต้องพิจารณาพื้นที่ว่างที่เกิดขึ้นเมื่อวางองค์ประกอบทั้งหมดลงไปบนหน้ากระดาษแล้วด้วยว่าเกิดเป็นพื้นที่ที่มีสัดส่วนที่สวยงามหรือไม่โดยตัดสินจากภาพรวมของหน้ากระดาษที่เกิดขึ้น (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)



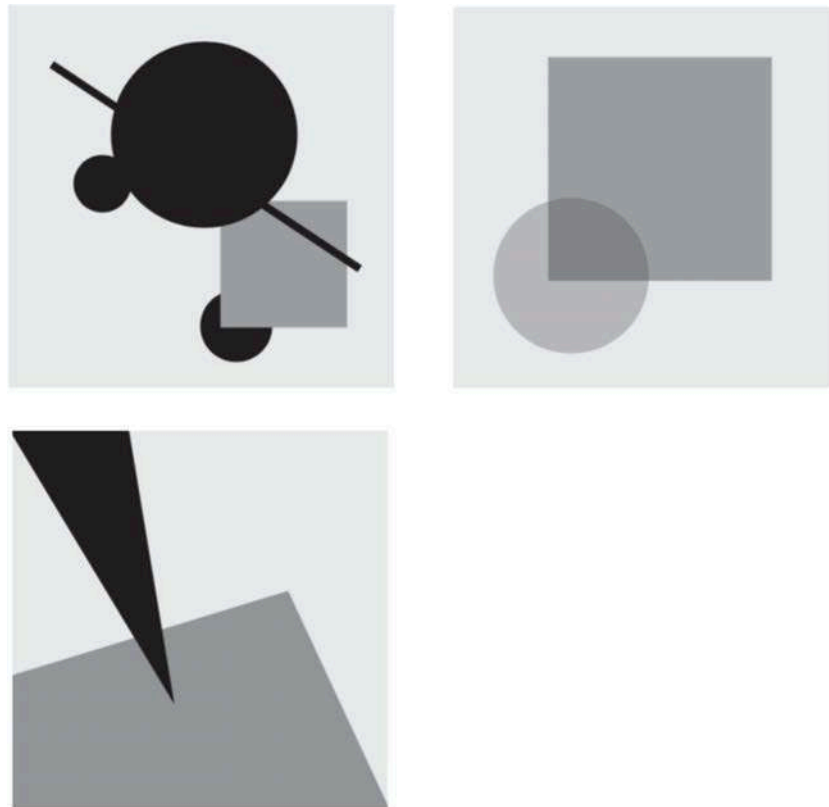
ภาพที่ 6-17 การจัดองค์ประกอบโดยการวางภาพ 2 ภาพคู่กัน โดยใช้สัดส่วนต่างกัน
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

6.2 หลักการสนับสนุน

6.2.1 ขนาด (Scale)

หลักการเรื่องขนาดเป็นหลักการที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับหลักการเรื่องสัดส่วน กล่าวคือ สัดส่วนเป็นหลักการที่วัดด้วยความสัมพันธ์ของขนาดขององค์ประกอบที่มีผลต่อภาพรวมของผลงานออกแบบ ขนาด หมายถึง ความสัมพันธ์ในลักษณะเปรียบเทียบความใหญ่เล็กระหว่างแต่ละองค์ประกอบซึ่งได้รับการจัดวางร่วมกันอยู่ในผลงานออกแบบ

ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่มักมีองค์ประกอบหลากหลายทั้งภาพและตัวอักษร การใช้ขนาดจะมีผลอย่างยิ่งต่อลำดับการสื่อสารที่ถูกต้อง ดังนั้นองค์ประกอบต่าง ๆ จึงไม่ควรมีขนาดใกล้เคียงหรือแข่งขันกันไปทั้งหมดแต่ควรมีขนาดที่ลดหลั่นกันไปตามลำดับความสำคัญที่ถูกต้อง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วองค์ประกอบที่มีขนาดใหญ่กว่าย่อมได้รับความสนใจจากผู้ดูก่อนองค์ประกอบที่มีขนาดเล็กกว่า



ภาพที่ 6-18 การจัดวางองค์ประกอบโดยให้มีขนาดลดหลั่นกันไป เพื่อให้เกิดจุดเด่นที่น่าสนใจ
ที่มา: Samara (2014)



ภาพที่ 6-19 การจัดวางองค์ประกอบในงานสิ่งพิมพ์โดยการวางภาพให้มีขนาดลดหลั่นกัน
ที่มา: Samara (2014)

6.2.2 ทิศทางและการเคลื่อนไหว (Direction & Movement)

หลักการเรื่องทิศทางและการเคลื่อนไหวเป็นหลักการที่ช่วยให้การสื่อสารเป็นไปตามลำดับสอดคล้องกับธรรมชาติของมนุษย์ เมื่อผู้รับสารมองดูสิ่งพิมพ์การรับรู้เกิดขึ้นเป็นลำดับตามการมองเห็นตามการกวาดสายตาจากองค์ประกอบหนึ่งไปยังอีกองค์ประกอบหนึ่ง การออกแบบที่ดีคือการชักจูงสายตาของผู้รับสารให้เคลื่อนไหวไปในทิศทางที่ถูกต้องตามลำดับขององค์ประกอบที่ต้องการให้รับรู้ก่อนและหลัง

โดยทั่วไปหากไม่มีการสร้างจุดเด่นขึ้นมา ธรรมชาติของมนุษย์จะมองดูหน้ากระดาษโดยมองจากด้านบนลงด้านล่าง นอกจากนั้นคนส่วนใหญ่ยังคุ้นเคยกับการอ่านจากด้านซ้ายไปด้านขวา ลักษณะธรรมชาติของการมองดูสิ่งพิมพ์ของคนทั่วไปจะเป็นทิศทางของตัวอักษร Z ในภาษาอังกฤษ คือ จะเริ่มมองที่มุมบนด้านซ้ายไปยังมุมบนด้านขวาแล้วไล่ลงมายังมุมล่างด้านซ้ายไปจบที่มุมล่างด้านขวาตามลำดับ การจัดองค์ประกอบที่สอดคล้องกับธรรมชาติของการมองนี้นับเป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการควบคุมการรับรู้สารในสิ่งพิมพ์ให้เป็นไปตามลำดับที่ต้องการ

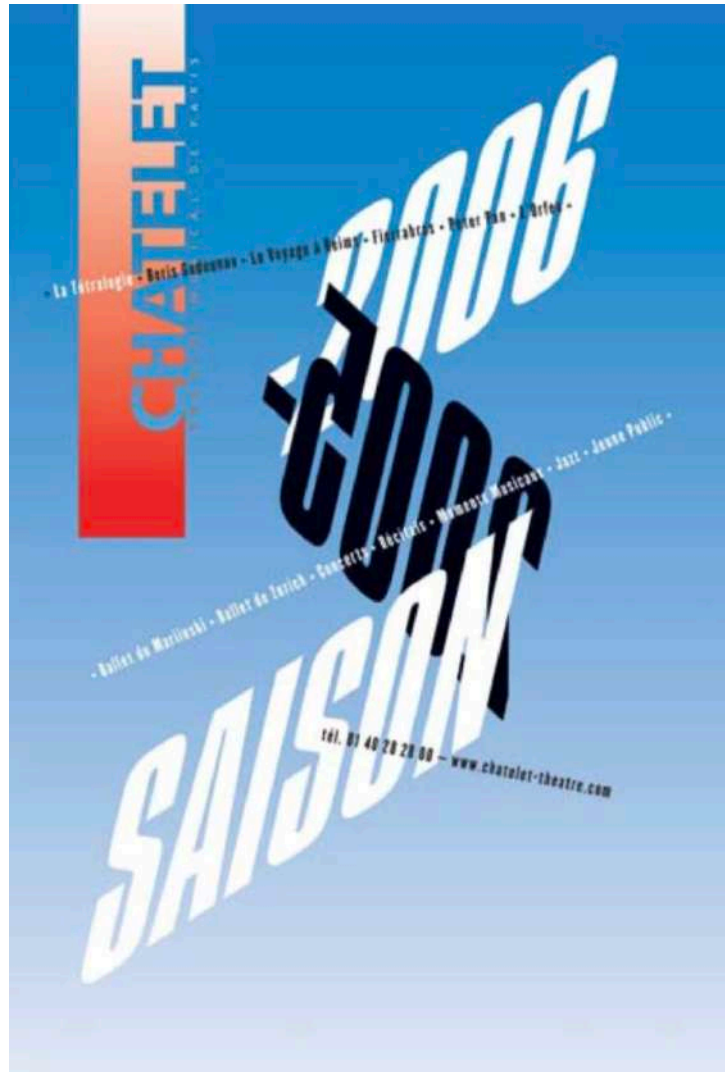


ภาพที่ 6-20 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้ทิศทางและการเคลื่อนไหว
ที่มา: วิทยุ สุขก้อน (2559)

6.2.3 ความขัดแย้ง (Contrast)

หลักการเรื่องความขัดแย้งหมายถึงความไม่ประสานสัมพันธ์กัน หรือสิ่งที่ตรงข้ามกัน แตกต่างกัน เป็นหลักการที่เป็นทางเลือกซึ่งได้รับความนิยมใช้อย่างยิ่งในการออกแบบสิ่งพิมพ์ การนำความขัดแย้งมาใช้งานจะช่วยทำให้ผลงานไม่เกิดความน่าเบื่อ นอกจากนั้นยังช่วยให้เกิดความตื่นเต้นความน่าสนใจขึ้นอีกด้วย ความขัดแย้ง (Contrast) จะตรงข้ามกับความกลมกลืน (Harmony) สามารถทำให้เกิดความขัดแย้งในองค์ประกอบได้หลายวิธี ดังนี้

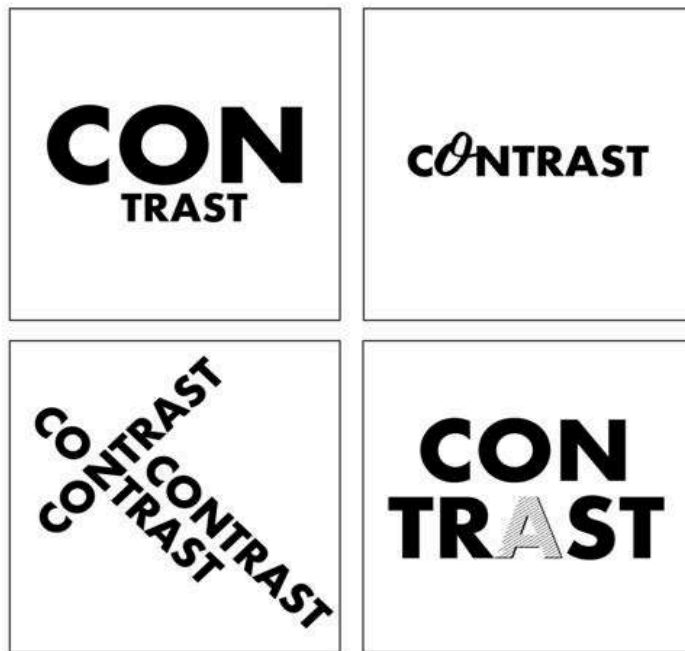
1. ความขัดแย้งโดยขนาด (Contrast of Scale) เป็นวิธีการเน้นให้องค์ประกอบใด องค์ประกอบหนึ่งเด่นขึ้นมาด้วยการเพิ่มขนาดให้ใหญ่กว่าองค์ประกอบอื่น ๆ โดยรอบด้วยการใช้ประโยชน์จากหลักการเรื่องขนาดและเป็นวิธีการที่ง่ายที่สุด เช่น การใช้พาดหัวขนาดใหญ่ในสิ่งพิมพ์ เป็นต้น ซึ่งโดยธรรมชาติแล้วผู้ดูจะเลือกมองดูองค์ประกอบที่ใหญ่กว่าก่อน องค์ประกอบที่เล็กกว่า



ภาพที่ 6-22 การจัดวางองค์ประกอบโดยใช้หลักการขัดแย้งด้วยทิศทาง

ที่มา: www.rudi-meyer.com

4. ความขัดแย้งโดยพื้นผิว (Contrast of Texture) ใช้ลักษณะพื้นผิวที่มองดูแตกต่างจากองค์ประกอบอื่น ในการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้นอาจจะสร้างความขัดแย้งโดยพื้นผิวให้องค์ประกอบเด่นขึ้นมาทำได้ 2 ลักษณะ คือ พื้นผิวที่ขัดแย้งกันและรู้สึกได้ด้วยการสัมผัส เช่น การใช้กระดาษที่มีพื้นผิวต่างกันหรือการใช้เทคนิคทางการพิมพ์ที่ทำให้เกิดพื้นผิวที่เรียบหรือมันต่างกัน นอกจากนั้นยังสามารถสร้างความพื้นผิวที่ขัดแย้งจากการมองเห็นทั้ง ๆ ที่เป็นพื้นผิวกระดาษเดียวกัน เช่น การใช้ภาพที่ตัดหยาบหรือขรุขระ เป็นต้น



ภาพที่ 6-23 การจัดองค์ประกอบด้วยหลักการขัดแย้ง (Contrast)

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

จากภาพที่ 6-23 เป็นการจัดองค์ประกอบโดยใช้หลักการขัดแย้ง ขยายบน-หลักการขัดแย้งด้วยขนาด ขวบน-หลักการขัดแย้งด้วยรูปร่าง ขยายล่าง-หลักการขัดแย้งด้วยทิศทาง ขวล่าง-หลักการขัดแย้งด้วยพื้นผิว

6.2.4 จังหวะ ลีลา และการซ้ำ (Rhythm & Repetition)

หมายถึง การเคลื่อนไหวที่เกิดจากการซ้ำกันขององค์ประกอบ เป็นการซ้ำที่เป็นระเบียบ จากระเบียบธรรมดาที่มีช่วงห่างเท่า ๆ กันมาเป็นระเบียบที่สูงขึ้น ซับซ้อนขึ้น จนถึงขั้นเกิดเป็นรูปลักษณะของศิลปะ โดยเกิดจากการซ้ำของหน่วยหรือการสลับกันของหน่วยกับช่องไฟหรือเกิดจากการเลื่อนไหลต่อเนื่องกันของ เส้น สี รูปทรง หรือน้ำหนักด้วยการเว้นช่วงหรือสลับช่วง ก็จะเกิดลวดลายที่แตกต่างกันออกไป จังหวะที่น่าสนใจและมีชีวิต ได้แก่ การเคลื่อนไหวของคน สัตว์ การเติบโตของ พืช การเดินร่ำ เป็นการเคลื่อนไหวของโครงสร้างที่ให้ความบันเทิงใจในการสร้างรูปทรงที่มีความหมาย

หลักการเรื่องการซ้ำนั้น เป็นหลักการจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้นที่มีลักษณะเหมือนหรือใกล้เคียงกัน โดยกำหนดตำแหน่งให้เกิดมีช่องว่างเป็นช่วง ๆ ตอน ๆ อย่างมีการวางแผนล่วงหน้าจะทำให้เกิดจังหวะและลีลาขึ้นและหาว่าองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้นนั้น

เป็นองค์ประกอบที่มีลักษณะซ้ำกันหรือใกล้เคียงกันก็จะยังเป็นการเน้นให้เกิดจังหวะและลีลาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งจังหวะและลีลาที่ใช้กันอยู่ในการออกแบบทั่ว ๆ ไปมี 3 ลักษณะ คือ

1. แบบสม่ำเสมอ (Regular)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้น โดยเว้นให้เกิดช่องว่างระหว่างแต่ละชิ้นอย่างสม่ำเสมอและคาดเดาได้ เช่น แต่ละชิ้นห่างกัน 1 เซนติเมตรหรือชิ้นที่หนึ่งห่างจากชิ้นที่สอง 1 เซนติเมตร ชิ้นที่สองห่างจากชิ้นที่สาม 2 เซนติเมตร ชิ้นที่สามห่างจากชิ้นที่สี่ 1 เซนติเมตร สลับกันไปจนสามารถคาดเดาได้ว่าตำแหน่งของชิ้นต่อไปจะอยู่ที่ใดเป็นต้น จังหวะและลีลาลักษณะนี้จะก่อให้เกิดความรู้สึกที่เป็นทางการน่าเชื่อถือและสงบในการออกแบบสิ่งพิมพ์ องค์ประกอบที่เป็นตัวอักษรส่วนใหญ่จะได้รับการจัดวางแบบสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดผลด้านการอ่านได้ง่าย

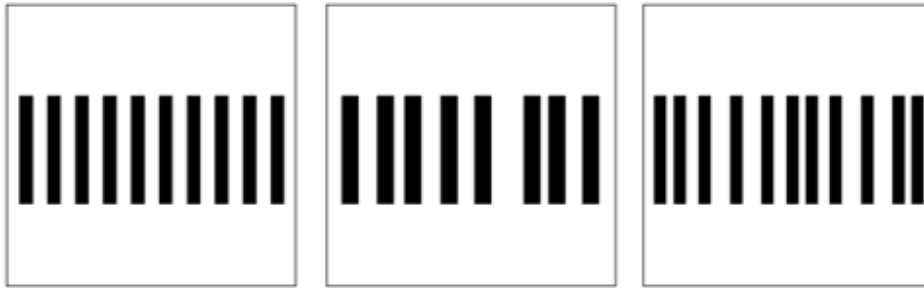
2. แบบไม่สม่ำเสมอ (Irregular)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้นโดยเว้นให้เกิดช่องว่างระหว่างแต่ละชิ้นอย่างไม่สม่ำเสมอและไม่สามารถคาดเดาได้ ซึ่งเป็นการวางองค์ประกอบในลักษณะตรงกันข้ามกับแบบแรก จังหวะและลีลาลักษณะนี้จะก่อให้เกิดความรู้สึกที่ตื่นเต้นดูเคลื่อนไหวและมีพลัง ในการออกแบบสิ่งพิมพ์องค์ประกอบที่เป็นตัวอักษรส่วนใหญ่จะไม่ใช้การจัดวางแบบไม่สม่ำเสมอเพราะจะยากแก่การอ่าน หากจะใช้มักจะเป็นกับตัวอักษรขนาดใหญ่และเป็นข้อความสั้น ๆ เพื่อเน้นให้แปลกออกไป

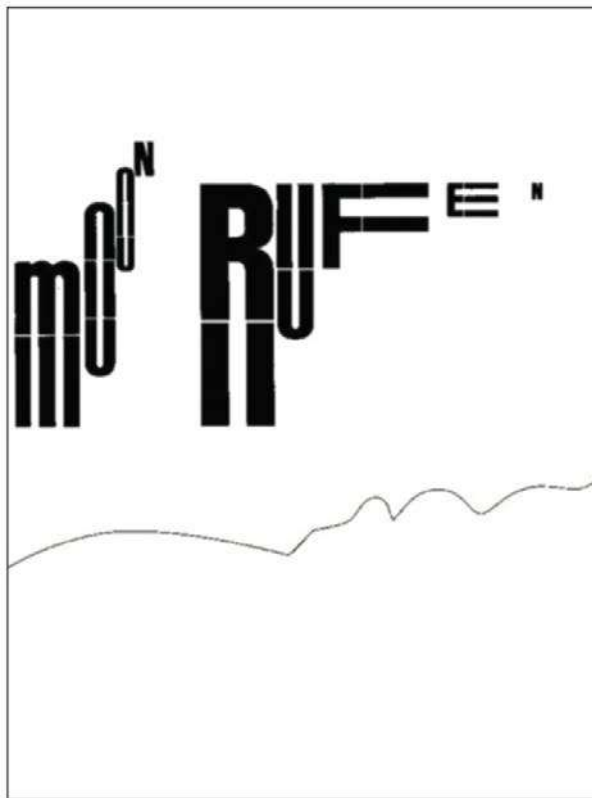
3. แบบพัฒนาการ (Progressive)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้น โดยเว้นให้เกิดช่องว่างระหว่างแต่ละชิ้นให้เพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างสม่ำเสมอและคาดเดาได้ ชิ้นที่หนึ่งห่างจากชิ้นที่สอง 1 เซนติเมตร ชิ้นที่สองห่างจากชิ้นที่สาม 2 เซนติเมตร ชิ้นที่สามห่างจากชิ้นที่สี่ 3 เซนติเมตรเป็นต้น จังหวะและลีลาลักษณะนี้จะก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดูเคลื่อนไหวอย่างมีทิศทาง ดึงดูดสายตาและน่าติดตาม โดยองค์ประกอบที่เป็นตัวอักษรส่วนใหญ่จะไม่ใช้การจัดวางแบบพัฒนาการเพราะจะยากแก่การอ่าน หากจะใช้มักจะเป็นกับตัวอักษรขนาดใหญ่และเป็นข้อความสั้น ๆ เพื่อเน้นให้แปลกออกไป

การใช้หลักการเรื่องความขัดแย้งร่วมกับหลักการเรื่องการซ้ำ เป็นวิธีการหนึ่งที่นิยมใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์และเป็นวิธีการที่ง่ายในการสร้างจุดสนใจให้โดดเด่นออกมาโดยการใช้องค์ประกอบที่แตกต่างแทรกรวมกันไปกับองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เหมือนหรือใกล้เคียงกัน (Anomaly) วิธีการนี้ยังมีประโยชน์ในการช่วยงานออกแบบที่อาจจะดูธรรมดาให้มีลักษณะเฉพาะตัวมากขึ้น



ภาพที่ 6-24 การจัดองค์ประกอบด้วยจังหวะลีลา
ซ้าย-แบบสม่ำเสมอ กลาง-แบบไม่สม่ำเสมอ ขวา-แบบพัฒนาการ
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 6-25 การใช้จังหวะและลีลาในการจัดวางตัวอักษรในงานออกแบบโปสเตอร์
ออกแบบโดย Wolfgang Weingart
ที่มา: Exploring the Elements of Design, 3rd Edition, p 29

สรุปท้ายบท

หลักการออกแบบเบื้องต้นที่ใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ประกอบไปด้วยหลักการเบื้องต้น 5 หลักการ ซึ่งประกอบไปด้วยเอกภาพ, ความสัมพันธ์ของภาพและพื้น, ความสมดุล, สัดส่วน, การเน้นและการสร้างลำดับความสำคัญ ซึ่งหลักการเบื้องต้นนี้มักจะถูกใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ทุกชิ้น ส่วนหลักการสนับสนุน เป็นหลักการที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในงานออกแบบ ซึ่งประกอบไปด้วยหลักการเรื่องของขนาด, ทิศทาง และการเคลื่อนไหว, ความขัดแย้ง สุดท้ายคือ จังหวะ ลีลาและการซ้ำ เป็นหลักการที่ถูกนำมาใช้ร่วมกับหลักการเบื้องต้น โดยนักออกแบบควรคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ร่วมกัน โดยหลักการทั้งหมดนี้ไม่สามารถนำมาใช้แบบเดี่ยว ๆ ได้ จะต้องนำมาใช้ร่วมกันให้เกิดความสัมพันธ์สอดคล้องในการจัดการกับการจัดวางเลย์เอาต์เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ที่สุดในการออกแบบ

คำถามทบทวนบทที่ 6

1. การออกแบบสิ่งพิมพ์ คืออะไร
2. หลักการออกแบบ แยกเป็นสองส่วน มีอะไรบ้าง
3. การสร้างงานออกแบบให้มีเอกภาพมีกี่วิธี มีอะไรบ้าง
4. ความสัมพันธ์ระหว่างภาพและพื้น แบ่งได้เป็นกี่ระดับ มีอะไรบ้าง
5. ให้อธิบายดุลยภาพแบบสมมาตร (Symmetry Balance)
6. การเน้นจุดสนใจสามารถทำได้ 3 วิธี มีอะไรบ้าง
7. การกำหนดสัดส่วนภายนอก (Outer Proportion) หรือมิติภายนอก (Outer Dimension) มี 3 ลักษณะหลัก อะไรบ้าง
8. ให้อธิบายเรื่องความขัดแย้งโดยทิศทาง (Contrast of Direction)
9. จังหวะและลีลาที่ใช้กันอยู่ในการออกแบบทั่ว ๆ มีกี่ลักษณะ อะไรบ้าง
10. ให้อธิบายเรื่องแบบพัฒนาการ (Progressive)

เอกสารอ้างอิง

- ชูลุด นิ่มเสมอ. (2557). **องค์ประกอบของศิลปะ** (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์.
 นพวรรณ หันนัทรพย์. (2539). **ออกแบบเบื้องต้น**. เชียงใหม่: บริษัท โชตนาพรินท์.
 อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). **การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตศิลป์ คณะศิลปกรรม
 ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**.
 Timothy, S. (2014). **Design Elements: Understanding the Rules and Knowing
 When to Break Them - Updated and Expanded** (2nd Edition):
 Gloucester: Rockport Publishers.
 White, A. (2011). **The Elements of Graphic Design**. New York: Allworth Press.
 Zena O'connor. (2014). **Elements and Principles of Design: Tools for Digital
 Imagery, Art and Design**: Sydney Design Research Associates.

ออนไลน์

- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. **หลักการออกแบบ**. แหล่งที่มา:
http://www.ideazign.com/port/graphic/content0303_08.htm. [15 มีนาคม 2559]
หลักการออกแบบ. (2552) แหล่งที่มา: [http://119.46.166.126/self_all/selfaccess7/m1/
 194/lesson2/unit2/Unity/Unity.php](http://119.46.166.126/self_all/selfaccess7/m1/194/lesson2/unit2/Unity/Unity.php) [15 มีนาคม 2559]
 Bradley, S. (2010). **Unity In Design : Creating Harmony Between Design Elements**.
 Retrieved from : <https://vanseodesign.com/web-design/design-unity>.
 [2016, Mar 15]

บทที่ 7

การจัดหน้าสิ่งพิมพ์

หน้าที่ของนักออกแบบในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ คือ การสื่อสารสิ่งที่ต้องการนำเสนอไปสู่ผู้รับสารผ่านตัวกลางที่ผู้รับสารสามารถรับรู้ได้ผ่านทางสายตา ตัวกลางเหล่านั้นก็คือ องค์ประกอบทางการออกแบบทั้งหลาย ซึ่งในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์ในการออกแบบนั้นมีหลาย ๆ อย่างที่นักออกแบบต้องจัดการทั้งตัวอักษรและภาพ รวมไปถึงหลักการทางการออกแบบที่เหมาะสมที่จะมาจัดวางอยู่ร่วมกันในพื้นที่หน้ากระดาษโดยอาศัยหลักการทางการออกแบบ เพื่อให้ได้เป็นผลลัพธ์ที่สวยงามซึ่งมีสิ่งที่นักออกแบบควรคำนึงถึง ดังต่อไปนี้

7.1 ระบบกริดในการออกแบบสิ่งพิมพ์

เครื่องมือสำหรับนักออกแบบเพื่อใช้ในการจัดการกับองค์ประกอบต่าง ๆ ในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์นั้นมักนิยมใช้ระบบกริด (Grid System) เข้ามาช่วยในการจัดการกับเลย์เอาต์ซึ่งระบบกริดมีบทบาทสำคัญในการกำหนดตำแหน่งองค์ประกอบต่าง ๆ ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดวาง อีกทั้งยังช่วยให้สิ่งพิมพ์ทั้งเล่มดูกลมกลืนและมีเอกภาพเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

ระบบกริดได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อแบ่งซอยพื้นที่หน้ากระดาษออกเป็นพื้นที่ย่อย ๆ แทนที่จะเป็นพื้นที่ใหญ่พื้นที่เดียว โดยการใช้เส้นตรงในแนวดิ่งและเส้นตรงในแนวนอนหลาย ๆ เส้นลากตัดกันเป็นมุมฉากบนพื้นที่หน้ากระดาษ ระบบกริดเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการออกแบบสิ่งพิมพ์เพราะระบบกริดจะมีส่วนช่วยในการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ช่วยในการกำหนดตำแหน่งในการจัดวางองค์ประกอบ โดยในการจัดวางองค์ประกอบลงในหน้ากระดาษนั้น สามารถจะจัดวางองค์ประกอบลงไปตามแนวเส้นกริดได้อย่างรวดเร็วและช่วยในเรื่องของการกำหนดขนาดขององค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ความกว้างของคอลัมน์ ความยาวของภาพ เป็นต้น

7.1.1 ส่วนประกอบในระบบกริด

ระบบกริดที่นำมาใช้ในการออกแบบประกอบด้วยส่วนที่สำคัญ 10 ส่วน ดังนี้

1. ยูนิตกริด (Grid Unit) คือ ส่วนประกอบที่เป็นพื้นที่ย่อยที่เกิดขึ้นจากเส้นในแนวดิ่งและเส้นแนวนอนที่ตัดกันเป็นรูปสี่เหลี่ยม พื้นที่ย่อยเหล่านี้จะใช้ในการวางองค์ประกอบต่าง ๆ โดยในพื้นที่หน้ากระดาษหนึ่ง ๆ นั้นจะมียูนิตกริดจำนวนเท่าใดก็ได้และแต่ละยูนิตกริดจะมีขนาดเท่ากันหมดหรือแตกต่างกันก็ได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน

2. อัลลีย์ (Alley) คือ ส่วนประกอบที่เป็นที่เว้นว่างระหว่างยูนิตกริดแต่ละยูนิตที่รวมกันอยู่เป็นกลุ่ม ในการออกแบบกริดส่วนใหญ่นิยมมีอัลลีย์เพราะจะช่วยให้เกิดการอ่านได้ง่ายเมื่อวางตัวอักษรลงไปบนยูนิตที่อยู่ติดกัน คือ จะเกิดเป็นช่องว่างคั่นอยู่ระหว่างแต่ละคอลัมน์ อย่างไรก็ตามในสิ่งพิมพ์บางอย่างอาจจะไม่มีส่วนประกอบนี้ก็ได้ โดยเฉพาะสิ่งพิมพ์ที่มีใช้ภาพประกอบขนาดใหญ่หรือมีภาพจำนวนมากแต่มีตัวอักษรหรือข้อความน้อย

3. ขอบว่าง หรือมาร์จิน (Margin) คือ ส่วนประกอบที่เป็นที่เว้นว่างโดยรอบกลุ่มยูนิตทั้งหมด ซึ่งส่วนใหญ่ยูนิตกริดจะอยู่รวมกันเป็นกลุ่มครอบคลุมพื้นที่ส่วนใหญ่ของกระดาษ โดยเว้นขอบไว้โดยรอบทั้ง 4 ด้านของกลุ่มยูนิตและทั้ง 4 ด้านไม่จำเป็นต้องระยะจากขอบเท่ากัน ส่วนใหญ่แล้วบริเวณมาร์จินจะไม่ใช้วางองค์ประกอบที่มีความสำคัญ (ยกเว้นการใช้ภาพตัดตก) เพราะเป็นบริเวณที่ต้องเผื่อไว้เป็นพื้นที่ในการเขียนกระดาษ หากวางตัวอักษรหรือภาพประกอบที่มีความสำคัญอาจจะถูกตัดหายไป

4. กัตเตอร์ (Gutter) คือ มาร์จินในส่วนที่เป็นที่เว้นว่างระหว่างหน้าซ้ายและหน้าขวาของสิ่งพิมพ์ ซึ่งเหตุผลในการเว้นนั้นก็เป็นเช่นเดียวกันกับการเว้นมาร์จิน เพราะหากไม่มีการเว้นแล้วจะทำให้เกิดปัญหาในการอ่านเมื่อนำเอาหน้าทั้งหมดของสิ่งพิมพ์นั้นมาเย็บเล่มเข้าด้วยกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นหนังสือที่มีความหนา การเว้นที่ว่างในส่วนนี้ไว้จะช่วยให้นักออกแบบไม่ลืมว่าไม่ควรวางองค์ประกอบที่สำคัญไว้ในบริเวณนี้

5. ตำแหน่งเลขหน้า (Folio) หมายถึง ตำแหน่งที่กำหนดไว้เพื่อวางลำดับเลขหน้าโดยอาจใช้วางตัวพิมพ์ชื่อหนังสือหรือชื่อบทความก็ได้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องเป็นระบบและระเบียบอันมีประโยชน์ต่อการรู้ลำดับการเรียงของงานพิมพ์ว่าอยู่หน้าใดและมีความหนาเท่าใด

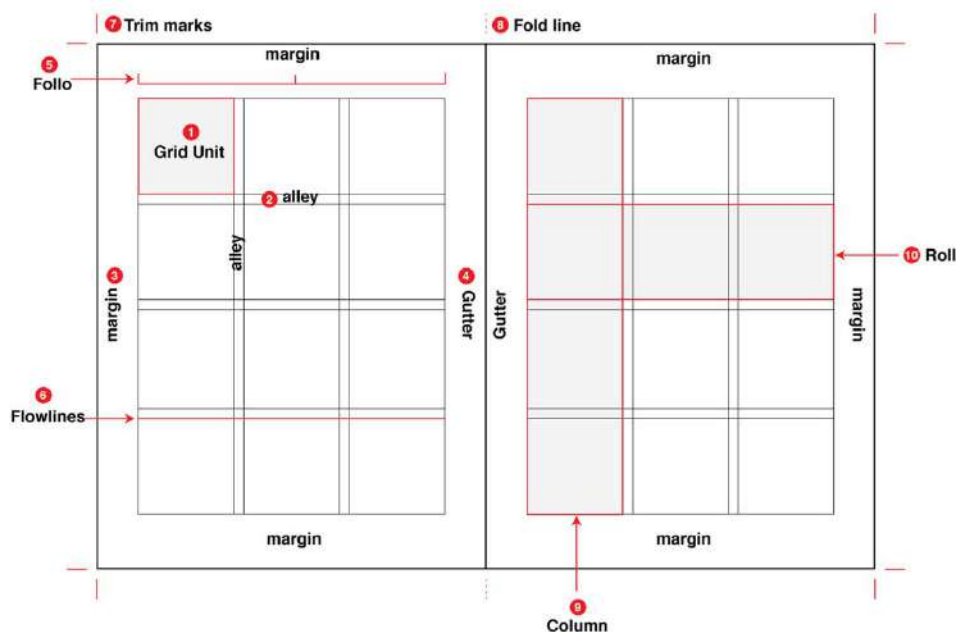
6. เส้นขวาง (Flowlines/Hanglines) โฟลว์ไลน์คือเส้นแบ่งในแนวนอนใช้เหนี่ยวนำสายตาจากส่วนหนึ่งไปอีกส่วนหนึ่ง หรือเป็นตัวคั่นเมื่อจบเรื่องราวหรือจบภาพหนึ่งและกำลังขึ้นต้นเรื่องราวหรือภาพอีกชุดหนึ่ง

7. เส้นตัดเจียน (Trim Marks) แนวเส้นที่ใช้วางเครื่องหมายแสดงขนาดของสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจริงภายหลังการจัดพิมพ์ ทำเล่ม และตัดเจียนเสร็จเรียบร้อยแล้วซึ่งขนาดดังกล่าวอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าขนาดของกริด

8. เส้นพับ (Fold Line) เส้นแนวกึ่งกลางของหน้ากระดาษระหว่างกัตเตอร์เพื่อใช้พับในการทำเล่มหรือเป็นส่วนที่ใช้ในการแบ่งสิ่งพิมพ์นั้น

9. แถวแนวตั้ง (Columns) คอลัมน์คือโมดูลที่ต่อ ๆ กันในแนวตั้งซึ่งช่องว่างระหว่างคอลัมน์ก็คือออลีย์หรือกัตเตอร์นั่นเอง ในหน้าออกแบบหนึ่งหน้าสามารถแบ่งคอลัมน์ได้กี่แถวก็ได้และความกว้างของแต่ละคอลัมน์ก็ไม่จำเป็นต้องเท่ากันแล้วแต่ผู้ออกแบบ

10. แถวแนวนอน (Rows) โรว์คือโมดูลที่ต่อ ๆ กันในแนวนอนซึ่งต่างจากคอลัมน์ที่ต่อกันในแนวตั้งและถูกแบ่งแยกจากกันด้วยออลีย์หรือกัตเตอร์เช่นกัน



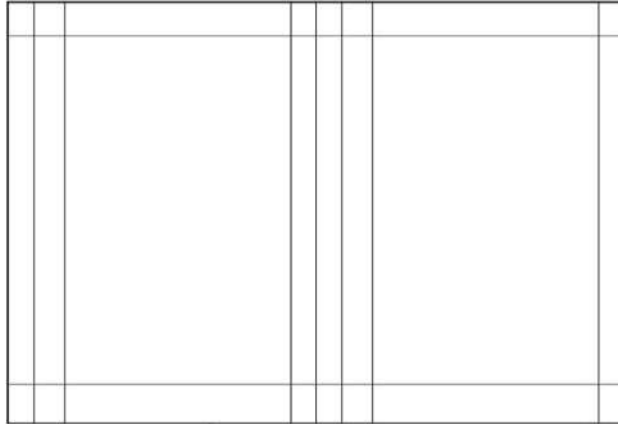
ภาพที่ 7-2 แสดงส่วนประกอบของระบบกริด ที่ใช้ในการออกแบบ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ในการนำระบบไปใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น ผู้ดูจะมองทั้งหน้าซ้ายและหน้าขวาพร้อม ๆ กันจากนั้นจึงค่อยไปพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละหน้า ดังนั้นนักออกแบบจะต้องให้ความสำคัญกับภาพรวมของหน้าคู่ (Spread) โดยจะต้องถือเสมือนว่าเป็นหน้าเดียวใหญ่ ๆ หนึ่งหน้าแทนที่จะเป็นหน้าเล็ก ๆ สองหน้าคู่กัน ดังนั้นในการออกแบบระบบกริดจึงมักจะ

ออกแบบทั้งหน้าซ้ายและหน้าขวาไปพร้อม ๆ กันโดยนักออกแบบจะมีทางเลือกในการออกแบบ 3 ทาง (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550) ได้แก่

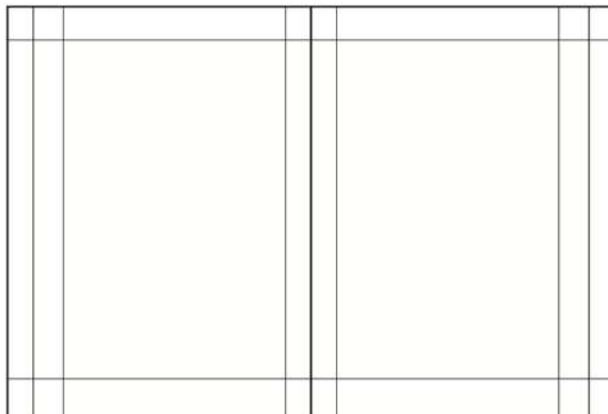
1. ใช้กริดที่เหมือนกันทั้งหน้าซ้ายและหน้าขวา (Repeat) นิยมใช้กันในเรื่องสิ่งพิมพ์ทั่วไปไม่ว่าจะเป็นหนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ หรือรายงานประจำปี



ภาพที่ 7-3 การใช้กริดที่เหมือนกันทั้งหน้าซ้ายและหน้าขวา

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

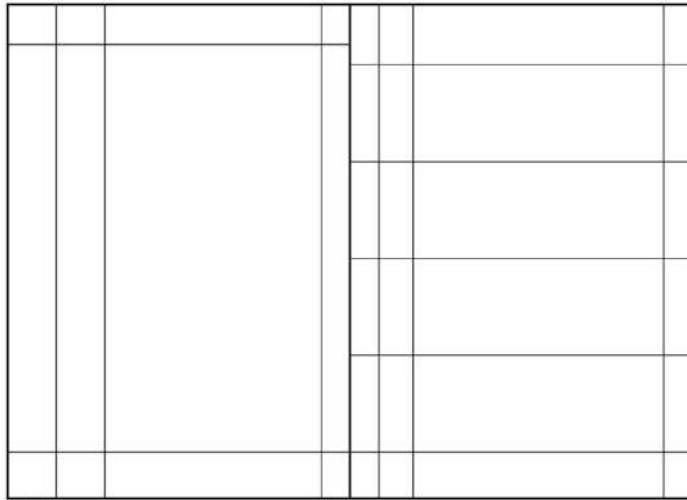
2. ใช้กริดที่มีโครงสร้างที่กลับซ้ายขวากัน (Mirror) เป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่นิยมใช้กันในเรื่องสิ่งพิมพ์ทั่วไปในหนังสือ นิตยสาร แผ่นพับ หรือรายงานประจำปี



ภาพที่ 7-4 การใช้กริดที่หน้าซ้ายและหน้าขวาสลับกัน

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

3. ใช้กริดที่หน้าซ้ายและขวาไม่เหมือนกัน ส่วนใหญ่แล้วในการออกแบบสิ่งพิมพ์มักออกแบบมักจะเลือก 2 ทางเลือกแรกมากกว่าทางเลือกที่ 3 ซึ่งมีน้อยมากและมักจะใช้ในกรณีที่เป็นหนังสือเท่านั้น



ภาพที่ 7-5 กริดที่หน้าซ้ายและหน้าขวาไม่เหมือนกัน

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

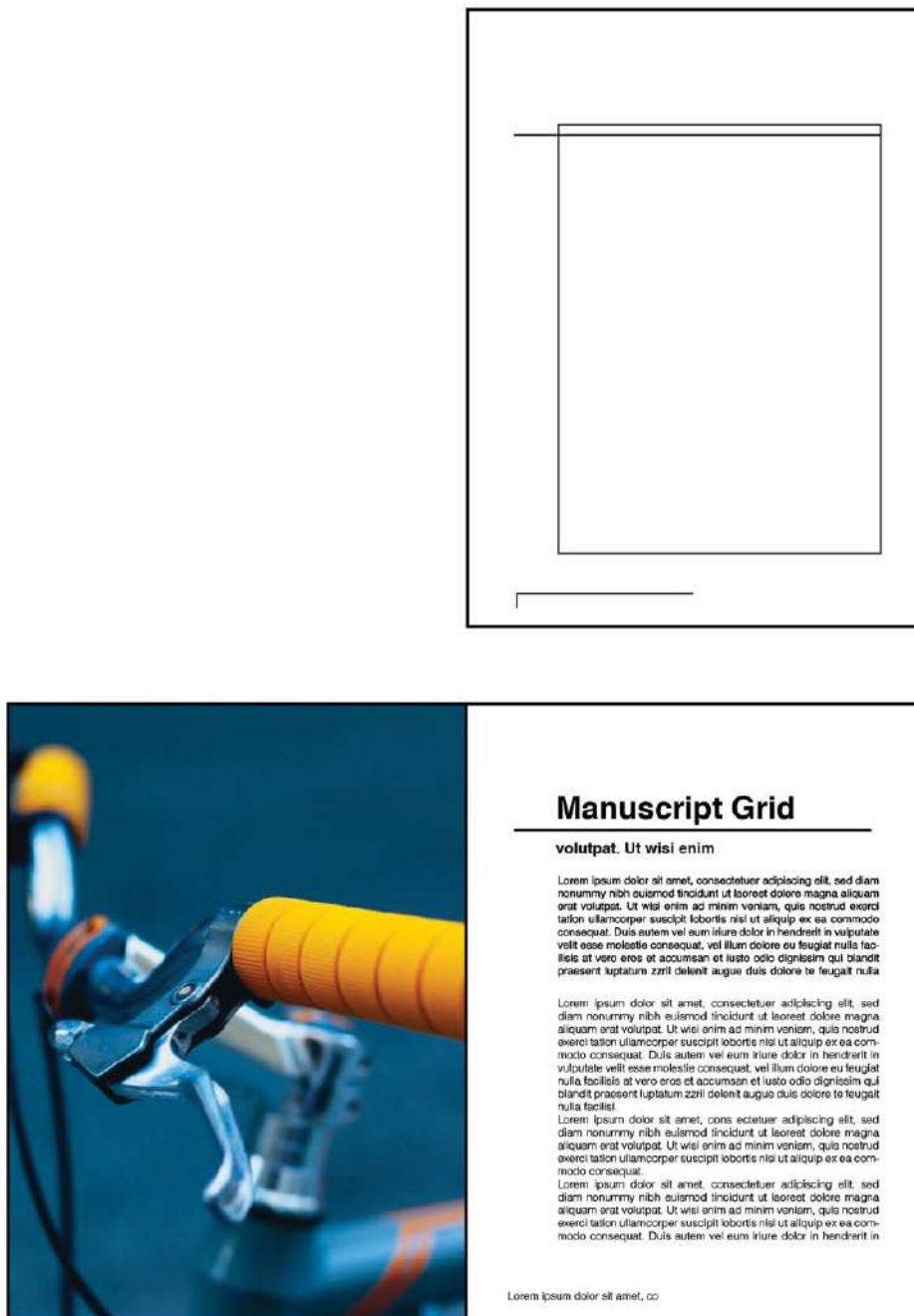
7.1.2 ประเภทระบบกริด

ระบบกริดที่เป็นที่นิยมใช้กันในการออกแบบสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ แบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. เมนูสคริปต์กริด (Manuscript Grid)

เป็นระบบกริดที่มีโครงสร้างเรียบง่ายและซับซ้อนน้อยที่สุดกว่าระบบกริดประเภทอื่น ๆ การพิมพ์หนังสือในสมัยโบราณจะใช้ระบบกริดในลักษณะนี้เป็นส่วนใหญ่ รูปแบบคือในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยม 1 ยูนิต โดยมีขนาดใหญ่เกือบเต็มหน้าและมีมาร์จิ้นล้อมรอบ กริดประเภทนี้เหมาะสำหรับการพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาข้อความจำนวนมากและมีขนาดยาวต่อเนื่องกันและไม่มีภาพประกอบหลากหลายมากนัก เช่น หนังสือเป็นกริดที่มีโครงสร้างเรียบง่ายเป็นบล็อกใหญ่บล็อกเดียวหรือคอลัมน์เดียว

โดยทั่วไปรูปแบบกริดประเภทนี้เหมาะสำหรับการพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาข้อความจำนวนมากและมีขนาดยาวต่อเนื่องกันและไม่มีภาพประกอบหลากหลายมากนัก เช่น หนังสือนวนิยาย ตำรา จดหมายข่าว ฯลฯ รูปแบบคือในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยม 1 ยูนิต โดยมีขนาดใหญ่เกือบเต็มหน้าและมีขอบว่างล้อมรอบ



ภาพที่ 7-6 การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้เมนูสกริปต์กริด

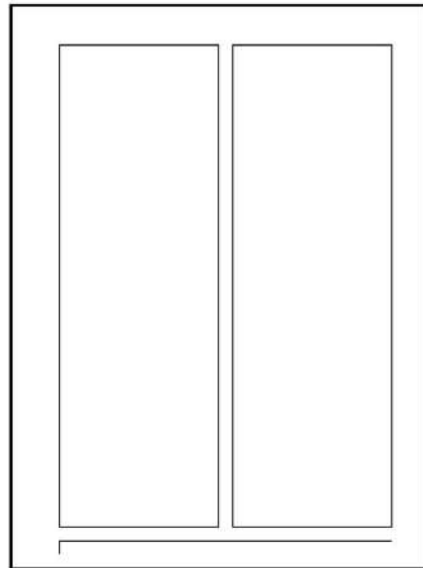
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

2. คอลัมน์กริด (Column Grid)

เป็นระบบกริดที่มีโครงสร้างซับซ้อนมากกว่าเมนูสกริปต์กริด รูปแบบคือในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยมมากกว่า 1 ยูนิตโดยแบ่งพื้นที่ด้วยเส้นตั้งออกเป็นคอลัมน์

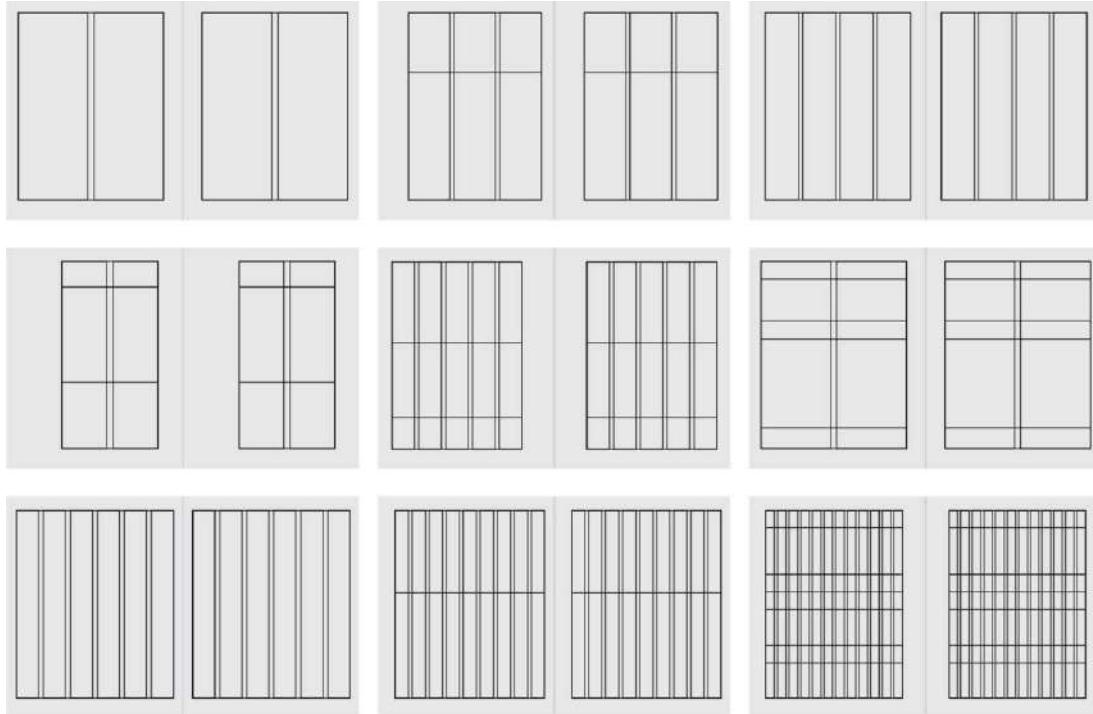
คือมีขนาดความสูงเกือบเต็มหน้า ขนาดความกว้างของแต่ละคอลัมน์จะเท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้ มักมีอัลลีย์เป็นช่องเว้นว่างระหว่างคอลัมน์และมีมาร์จินล้อมรอบ

กริดประเภทนี้เหมาะสำหรับการพิมพ์เนื้อหาที่ไม่ต่อเนื่องกันยากมากนัก และมีการจัดวางภาพอยู่ด้วย เช่น นิตยสาร หนังสือพิมพ์ วารสาร



ภาพที่ 7-7 การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้เมนูสกริปต์กริด

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)



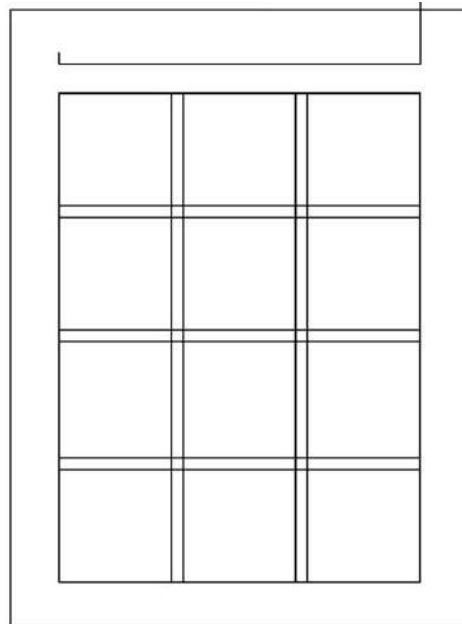
ภาพที่ 7-8 การออกแบบคอลัมน์กริดในลักษณะต่าง ๆ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

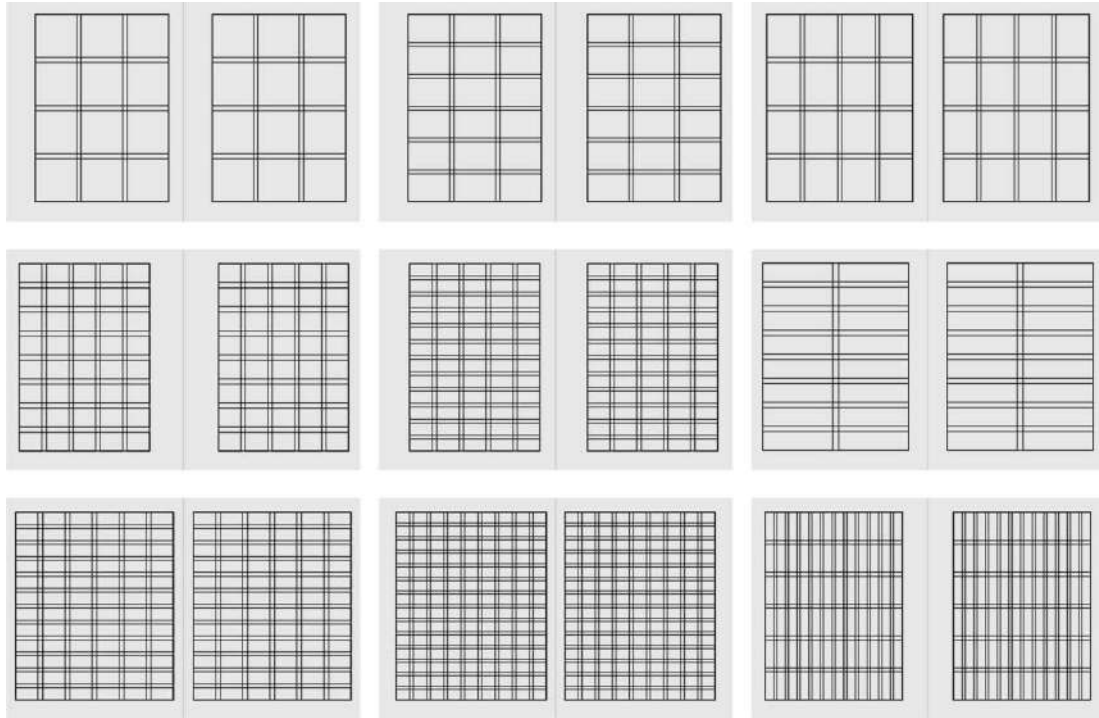
3. โมดูลาร์กริด (Modular Grid)

เป็นระบบกริดที่มีโครงสร้างซับซ้อนมากกว่าสองประเภทแรก รูปแบบคือในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดที่เหลื่อมหลายยูนิต โดยแบ่งด้วยเส้นทั้งทางตั้งและทางนอน มักมีออลีย์เป็นช่องเว้นว่างระหว่างยูนิต และมีมาร์จินล้อมรอบโดยแต่ละคอลัมน์ไม่จำเป็นต้องกว้างเท่ากันก็ได้ กริดลักษณะนี้จะมีความยืดหยุ่นในการออกแบบ สามารถจัดวางพาดข้ามคอลัมน์ได้

การใช้กริดประเภทนี้จะสร้างเอกลักษณ์ในงานออกแบบได้ เหมาะสำหรับการพิมพ์ข้อความที่มีการจัดวางภาพอยู่ด้วยและเหมาะกับสิ่งพิมพ์ที่มีการออกแบบเผยแพร่ต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน เช่น นิตยสาร หนังสือพิมพ์ วารสาร



ภาพที่ 7-9 การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้โมดูลาร์กริด
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)



ภาพที่ 7-10 โมดูลาร์กริดรูปแบบต่าง ๆ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4. ไฮราซิคีลกริด (Hierarchical Grid)

เป็นระบบกริดที่มีโครงสร้างซับซ้อนและแปลกเป็นพิเศษ ซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อให้เหมาะสมกับข้อมูลที่จะนำเสนอเป็นเฉพาะกรณี สามารถสร้างเอกลักษณ์ให้กับงานออกแบบได้เป็นอย่างดี ไฮราซิคีลกริด สามารถออกแบบรูปแบบอิสระโดยมีรูปแบบคือในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดที่เล็กมากกว่า 1 ยูนิต โดยแต่ละยูนิตมีขนาดเท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้จะมีออลลีย์เป็นช่องเว้นว่างระหว่างยูนิตหรือวางซ้อนทับกันก็ได้ และจะมีหรือไม่มีมาร์จิ้นล้อมรอบก็ได้

ไฮราซิคีลกริด เหมาะสำหรับการพิมพ์ข้อความและภาพอยู่ด้วย เช่น หนังสือที่มีภาพประกอบจำนวนมาก แคตตาล็อก หรือโปสเตอร์



ภาพที่ 7-11 ด้านบน โมดูลาร์กริด ด้านล่าง การจัดวางเลย์เอาต์ด้วยการใช้โมดูลาร์กริด
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.1.3 ประโยชน์ในการใช้ระบบกริด

ประโยชน์จากระบบกริดในการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้นมีอยู่ใน 2 ด้าน คือ

1. ช่วยแบ่งหน้ากระดาษเพื่อให้เกิดสัดส่วนและง่ายต่อการมองภาพรวมในการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ เป็นตัวช่วยสำหรับนักออกแบบให้ง่ายในการกำหนดขนาดขององค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบที่ต้องมารวมอยู่ในหน้ากระดาษเดียวกัน โดยเส้นตรงในแนวตั้งและแนวนอนของระบบกริดใช้เป็นแนวในการวางตำแหน่งเหมือนเป็นการแนะนำจุดที่วาง

องค์ประกอบที่จะเริ่มที่ตรงไหนและจบที่ตรงไหนในหน้ากระดาษ เป็นการเพิ่มความสะดวกสำหรับนักออกแบบในการวางตัวอักษรหรือตัวพิมพ์และภาพ ซึ่งประโยชน์ในการช่วยในการตัดสินใจนี้ยังมีผลสำคัญต่อการออกแบบสิ่งพิมพ์โดยตรงในการช่วยให้เวลาที่ต้องใช้ในการออกแบบสั้นลงเกิดความคล่องแคล่วว่องไว และสามารถดำเนินการในขั้นตอนการออกแบบได้ในเวลาอันสั้น

2. ช่วยก่อให้เกิดภาพลักษณ์และช่วยคงภาพลักษณ์ที่ชัดเจนของสิ่งพิมพ์ การออกแบบระบบกริดช่วยให้สิ่งพิมพ์มีหน้าตาหรือรูปลักษณ์เฉพาะตัวที่โดดเด่นหรือสร้างเอกลักษณ์ให้ผู้ซื้อสามารถแยกแยะสิ่งพิมพ์นั้นออกจากสิ่งพิมพ์ที่เป็นคู่แข่ง การออกแบบระบบกริดที่มีลักษณะเฉพาะตัวจะช่วยให้สิ่งพิมพ์มีโครงสร้างที่โดดเด่นซึ่งจะสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสิ่งพิมพ์ และเมื่อมีการนำระบบกริดนั้นมาใช้ในทุก ๆ ฉบับของสิ่งพิมพ์ก็จะก่อให้เกิดความสม่ำเสมอของรูปแบบในการจัดวางองค์ประกอบ ซึ่งผู้ที่พบเห็นจะสามารถสังเกตและจดจำรูปลักษณ์ที่เป็นหน้าตาของสิ่งพิมพ์ได้

7.2 การจัดวางตัวอักษร

ตัวอักษร เป็นองค์ประกอบที่แทบจะเป็นองค์ประกอบที่พบมากที่สุดในการออกแบบสิ่งพิมพ์ ตัวอักษรที่ได้รับการเลือกอย่างเหมาะสมและได้รับการจัดวางที่ดีจะช่วยให้งานสิ่งพิมพ์ออกมาสวยงามและช่วยอ่านได้สบายตาไม่มีการติดขัด ส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดวางตัวอักษร มีดังนี้

7.2.1 ประจักษ์ภาพ (Legibility) และสภาพอ่านเข้าใจง่าย (Readability)

การเลือกใช้ตัวอักษรในการออกแบบและจัดหน้าสิ่งพิมพ์ควรคำนึงถึงการใช้รูปแบบตัวอักษรที่ช่วยให้สิ่งพิมพ์อ่านได้ง่าย และอ่านออกมากกว่าความสวยงามทางศิลปะเพราะคำว่า “การอ่านง่าย” หรือ “สภาพอ่านเข้าใจง่าย” (Readability) แตกต่างจากการ “การอ่านออก” หรือที่เรียกว่า “ประจักษ์ภาพ” (Legibility) ดังนั้นในการนำตัวอักษรไปใช้งานจะต้องพิจารณาคุณสมบัติของตัวอักษรใน 2 มิติที่แตกต่างกัน คือ ประจักษ์ภาพและสภาพอ่านเข้าใจง่าย

1. ประจักษ์ภาพ (Legibility)

ความสามารถของสมองมนุษย์ในการรับรู้ว่ามีตัวอักษรปรากฏเด่นชัดบนหน้ากระดาษ และทราบว่าเป็นตัวอักษรอะไร ขึ้นอยู่คุณสมบัติของตัวอักษรที่เกี่ยวข้องเนื่องมาจากการออกแบบตัวอักษรนั้น ๆ ในด้านของรูปร่างของตัวอักษรแต่ละตัว

ในกรณีที่มีข้อความจำนวนมาก การเลือกใช้ตัวอักษรควรคำนึงถึงการอ่านง่ายของตัวอักษรนั้น เช่น ตัวอักษรแบบประดิษฐ์จะอ่านได้ยากกว่าตัวอักษรรูปแบบธรรมดาหรือชุดตัวอักษรบางตัวมีโครงสร้างที่ทำให้อ่านยาก ดังนั้นในการออกแบบสิ่งพิมพ์นักออกแบบควรนึกถึงคุณสมบัติข้อนี้ด้วย เนื่องจากนักออกแบบไม่สามารถไปเปลี่ยนคุณสมบัติหรือโครงสร้างตัวอักษรที่ถูกออกแบบไว้แล้วได้ จึงควรเลือกตัวอักษรที่เหมาะสมและมีคุณสมบัติด้านการอ่านง่ายมาใช้ในการออกแบบ

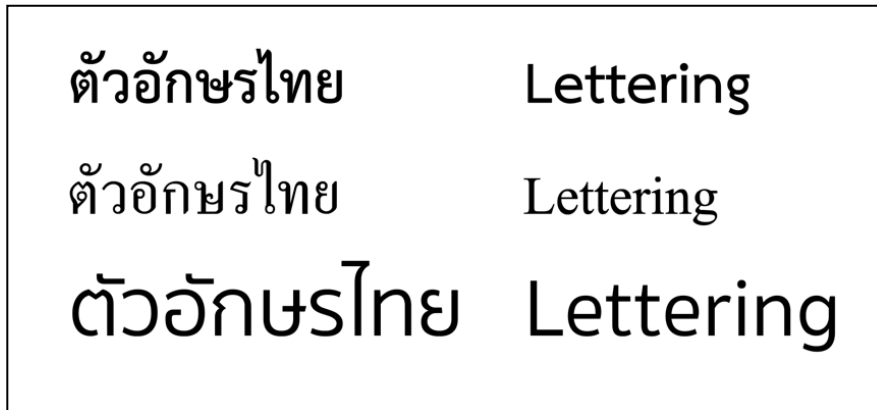
2. สภาพอ่านเข้าใจง่าย (Readability)

ความสบายตาของผู้อ่านในการอ่านข้อความแล้วเข้าใจในเนื้อหาของข้อความนั้นได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องใช้ความพยายามในการเพ่งสายตาเพื่ออ่านจับใจความที่ระยะการอ่านหนังสือปกติ คือ ประมาณ 12-16 นิ้วจากระดับสายตา ในการออกแบบให้พิจารณาจากภาพรวมงานทั้งหน้าโดยคำนึงถึงองค์ประกอบและหลักการหลาย ๆ เช่น การจัดเรียงตัวอักษร รูปแบบของตัวอักษร ขนาดของตัวอักษร ความยาวของบรรทัด ขนาดของช่วงบรรทัด ลักษณะของการจัดคอลัมน์ในหน้ากระดาษ ความแตกต่างกันของสีของตัวอักษรและสีของพื้นกระดาษ ความกว้างของคอลัมน์ เป็นต้น

7.2.2 ขนาดของตัวอักษร (Size)

ขนาดของตัวอักษร (Size) หรือที่นิยมเรียกทับศัพท์ว่า “ไซส์” มีหน่วยมาตรฐานที่ใช้สำหรับกำหนดขนาดของตัวอักษรเป็น พอยต์ (Points) ซึ่งการเลือกกำหนดขนาดของตัวอักษรก็จะขึ้นอยู่กับงานแต่ละชนิด เช่น หากใช้ตัวอักษรในส่วนเนื้อหาของหนังสือก็ควรใช้ขนาดตัวอักษร 14-16 พอยต์ (Points) เพราะเป็นขนาดที่ไม่เล็กและใหญ่เกินไปทำให้สามารถอ่านได้ง่าย เป็นต้น

แต่ด้วยรูปแบบของชุดตัวอักษรที่มีความแตกต่างกัน จึงไม่ใช่เสมอไปที่ตัวอักษรที่มีพอยต์เท่ากันจะต้องมีขนาดเท่ากัน การใช้หลักเกณฑ์ขนาดตัวอักษร เช่น 14-16 พอยต์เพียงอย่างเดียวจึงอาจจะยังไม่เพียงพอที่จะกำหนดขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมได้ ดังนั้นในการกำหนดขนาดตัวอักษรนักออกแบบควรจะต้องทำการพิมพ์ตัวอักษรขนาดต่าง ๆ ขนาดจริงด้วยพรินเตอร์ (Printer) ออกมาตรวจสอบขนาดตัวอักษรแล้วเลือกหรือปรับขนาดตัวอักษรให้เหมาะสมกับการใช้ต่อไป (ศิริศักดิ์ อาจคำ, 2556)



ภาพที่ 7-12 เปรียบเทียบขนาดของตัวอักษรไทยและตัวอักษรละตินขนาด 14 พอยต์
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.2.3 ช่องไฟ (Letter Space, Character Space)

ที่ว่างระหว่างตัวอักษรแต่ละตัวซึ่งสามารถจัดเรียงให้ใกล้หรือห่างกันด้วยการจัดช่องไฟหรือการแทรกช่องไฟ (Letter Spacing, Character Spacing) ซึ่งบางครั้งก็เรียกว่า แทร็คกิ้ง (Tracking) ช่องไฟที่ดีจะต้องมีความสม่ำเสมอของระยะช่องว่างระหว่างตัวอักษรโดยเว้นช่องว่างให้พอเหมาะไม่ดูแน่นหรือหลวมเกินไป ช่องว่างระหว่างตัวอักษรใช้การวัดเป็นพอยต์และโดยปกติแล้วตัวพิมพ์ที่เป็นข้อความเนื้อหาจะมีช่องว่างในช่วง -3 ถึง +3 พอยต์ซึ่งเป็นระยะห่างที่ผู้อ่านจะไม่รู้สึกว่ามีช่องว่างที่ผิดปกติ การจัดช่องไฟโดยปกติจะจำแนกได้ 3 แบบ ได้แก่

1. การจัดช่องไฟชิด (Tight Letter Spacing) หมายถึง การจัดเรียงข้อความโดยเว้นที่ว่างระหว่างแต่ละตัวอักษรน้อยกว่าปกติ
2. การจัดช่องไฟปกติ (Normal Letter Spacing) หมายถึง การจัดเรียงข้อความโดยเว้นที่ว่างระหว่างแต่ละตัวอักษรตามปกติ
3. การจัดช่องไฟห่าง (Loose Letter Spacing) หมายถึง การจัดเรียงข้อความโดยเว้นที่ว่างระหว่างแต่ละตัวอักษรมากกว่าปกติ

Lorem ipsum dolor sit amet,
 Lorem ipsum dolor sit amet,
 Lorem ipsum dolor sit amet,

ภาพที่ 7-13 เปรียบเทียบการจัดวางตัวอักษรโดยใช้ช่องไฟต่างกัน
 แถวบนเป็นการจัดวางตัวอักษรโดยใช้ช่องไฟชิด แถวกลางเป็นการจัดวางตัวอักษรโดยใช้
 ช่องไฟปกติ แถวล่างเป็นการจัดวางตัวอักษรโดยใช้ช่องไฟห่าง
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน, 2559

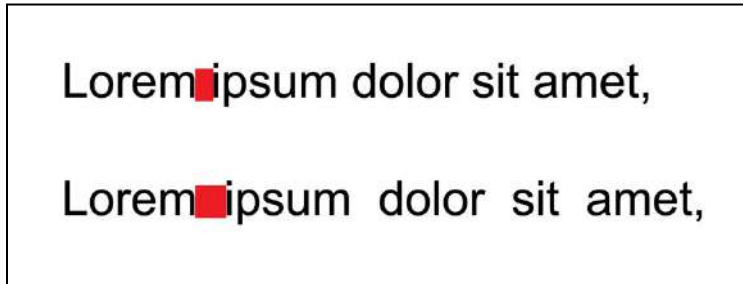
ในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์ผ่านโปรแกรมการออกแบบสิ่งพิมพ์นั้น การจัดวางในภาษาอังกฤษ
 มักไม่ค่อยพบปัญหาในการขยายช่องไฟในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์ เนื่องจากตัวอักษรละตินมีเพียง
 อักษรที่เป็นตัวพยัญชนะอย่างเดียวและรูปประโยคของภาษาอังกฤษส่วนใหญ่เป็นคำเว้น
 วรรคและตามด้วยอีกหนึ่งคำ การเว้นช่องไฟหรือการตัดคำจะทำให้ได้ง่ายกว่าแต่หากเป็น
 ภาษาไทยซึ่งประกอบไปด้วยตัวอักษร วรรณยุกต์ และพยัญชนะการเว้นช่องไฟมากจะเกิด
 ปัญหาการเอียงของตัววรรณยุกต์ที่อยู่ด้านบนของพยัญชนะเนื่องจากโปรแกรมจะนับ
 วรรณยุกต์เป็นอักษรหนึ่งตัวจึงทำการเว้นช่องไฟให้โดยอัตโนมัติ ดังนั้นจึงไม่ควรเว้นช่องไฟให้
 ห่างมากจนเกินไปเมื่อใช้งานตัวอักษรไทย

ผู้ใหญ่ห้าไหม ให้สะก๊ใช้คล่องคอ
 ผู้ใหญ่ห้าไหม ให้สะก๊ใช้คล่องคอ
 The five boxing wizards jump quickly.
 The five boxing wizards jump quickly.

ภาพที่ 7-14 เปรียบเทียบระหว่างการจัดช่องไฟปกติและช่องไฟห่าง
 สำหรับข้อความภาษาไทย และข้อความภาษาอังกฤษ
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.2.4 วรรคคำ (Word Space)

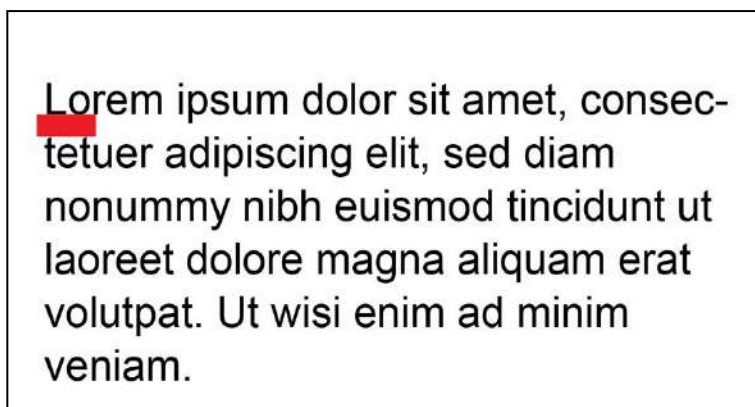
หมายถึง ที่ว่างระหว่างคำแต่ละคำซึ่งสามารถจัดเรียงให้ใกล้เคียงหรือห่างกันด้วยการเว้นวรรค (Word Spacing)



ภาพที่ 7-15 วรรคคำ โดยตัวแฉกบนเว้นวรรคมากกว่าแฉกล่าง
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

7.2.5 ช่องว่างระหว่างบรรทัด หรือช่วงบรรทัด (Leading)

เป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งของการใช้ตัวอักษรที่มีหลายบรรทัด การเลือกใช้ช่องว่างระหว่างบรรทัดจึงต้องให้ความสำคัญไม่น้อยไปกว่าเรื่องอื่น ๆ การเลือกใช้ช่องว่างระหว่างบรรทัดที่สัมพันธ์กับองค์ประกอบอื่น ๆ ของตัวอักษรจะสามารถช่วยทำให้เนื้อหาของหนังสือที่น่าอ่าน สำหรับวิธีเลือกใช้ช่องว่างระหว่างบรรทัดที่ดีจะต้องมีระยะห่างระหว่างช่องว่างของบรรทัดล่างและบรรทัดบนที่ไม่แน่นหรือหลวมเกินไป



ภาพที่ 7-16 ช่องว่างระหว่างบรรทัด
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

7.2.6 การล้า (Kerning)

หมายถึง การจัดช่องว่างระหว่างตัวพิมพ์ให้ส่วนหนึ่งของตัวอักษรล้าเข้าไปในช่องว่างของอีกตัวอักษรหนึ่ง การล้าไม่ใช่การจัดช่องไฟเพราะในการจัดช่องไฟนั้นจะเป็นการจัดช่องว่างระหว่างตัวพิมพ์ทุกตัวในคำ ๆ นั้น แต่การล้านั้นจะเป็นการจัดช่องว่างระหว่างตัวพิมพ์บางตัวที่มาอยู่คู่กัน

การล้าทำให้ช่องว่างระหว่างตัวพิมพ์บางคู่ที่เมื่อเรียงพิมพ์ตามปกติแล้วจะดูห่างกว่าปกติ ดูสวยงามขึ้นและไม่ดูห่างกันจนผิดปกติ หากชุดตัวอักษรได้ออกแบบการล้าไม่ดีจะทำให้ตัวอักษรดูห่างไปกว่าปกติขาดความสวยงาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีการใช้ตัวพิมพ์ขนาดใหญ่ เช่น พาดหัว ซึ่งช่องไฟตามปกติอาจจะใหญ่หรือดูห่างมากเมื่อเทียบสัดส่วนกับขนาดตัวพิมพ์ นกออกแบบจะต้องทำการปรับการล้าของตัวอักษรคู่ นั้นให้เหมาะสมและสวยงาม



ภาพที่ 7-17 ภาพเปรียบเทียบชุดตัวอักษรที่มีการออกแบบการล้า

แถวบน - เป็นชุดตัวอักษรที่ออกแบบมาให้มีการล้า ทำให้ช่องไฟระหว่างตัวอักษรมีความสม่ำเสมอ แถวล่าง - เป็นชุดตัวอักษรที่ไม่มีการล้า ทำให้ช่องไฟระหว่างตัวอักษรบางตัวดูห่างเกินไปและทำให้ช่องว่างระหว่างตัวอักษรบางตัวไม่สม่ำเสมอ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.2.7 การปรับแนวบรรทัด (Alignment)

การนำตัวอักษรหรือตัวพิมพ์หลาย ๆ บรรทัดมาจัดวางไว้ในพื้นที่หน้ากระดาษนั้น เรียกว่า การปรับแนวบรรทัด ซึ่งการปรับแนวบรรทัดนี้สามารถแยกเป็นรูปแบบต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. เรียงชิดซ้าย (Flush Left, Quad Left) หรือ เรียงเสมอซ้าย

เป็นการจัดตัวพิมพ์โดยเริ่มต้นเรียงตัวอักษรตัวซ้ายสุดของบรรทัดแต่ละบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกันและด้านหลังจะไม่เสมอกัน แล้วแต่ความสั้นยาวของข้อความในแต่ละบรรทัด

การจัดลักษณะนี้ง่ายแก่การอ่านจึงสามารถนำไปใช้กับข้อความทั้งที่มีขนาดสั้น เช่น หัวเรื่อง หรือพาดหัว และข้อความยาว ๆ เช่น เนื้อเรื่อง

Lorem ipsum dolor sit
amet, consectetur adipiscing
elit, sed diam nonummy
nibh euismod tincidunt ut
laoreet dolore magna
aliquam erat volutpat. Ut
wisi enim ad minim veniam,
quis nostrud exerci tation
ullamcorper suscipit lobor

ภาพที่ 7-18 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงชิดซ้าย

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

2. เรียงชิดขวา (Flush Right, Quad Right) หรือเรียงเสมอขวา

เป็นการจัดตัวอักษรโดยเริ่มต้นเรียงตัวพิมพ์ตัวขวาสุดของบรรทัดแต่ละบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกัน และขอบด้านหน้าส่วนด้านหน้าจะไม่เสมอกันการจัดลักษณะนี้ค่อนข้างยากแก่การอ่าน เนื่องจากฝืนลักษณะธรรมชาติของการอ่านภาษาไทยซึ่งอ่านจากซ้ายไปขวาจึงเหมาะที่จะใช้กับข้อความสั้น ๆ เท่านั้น

Lorem ipsum dolor sit
amet, consectetur adipiscing
elit, sed diam nonummy
nibh euismod tincidunt ut
laoreet dolore magna
aliquam erat volutpat. Ut
wisi enim ad minim veniam,
quis nostrud exerci tation
ullamcorper suscipit lobor

ภาพที่ 7-19 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงชิดขวา

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

3. เรียงกลาง (Flush Center, Quad Center)

เป็นการจัดตัวพิมพ์ โดยให้กึ่งกลางของบรรทัดแต่ละบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกันและมีความยาวของตัวพิมพ์ทางด้านซ้ายและขวาเท่ากันในแต่ละบรรทัดเหมาะกับข้อความขนาดสั้น เช่น หัวเรื่องหรือพาดหัวและไม่เหมาะนักที่จะนำมาใช้เป็นเนื้อเรื่อง เนื่องจากความสั้นยาวที่ไม่เท่ากันของแต่ละบรรทัดจะทำให้ยากแก่การอ่านหากเป็นข้อความยาว ๆ

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobor

ภาพที่ 7-20 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงกลาง

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4. เรียงเต็มแนว (Justified) หรือเรียงเสมอน้ำหลัง

เป็นการจัดตัวพิมพ์โดยเริ่มต้น เรียงตัวพิมพ์ตัวซ้ายสุดของบรรทัดแต่ละบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกันแล้วไปสิ้นสุดโดยให้ตัวพิมพ์ตัวขวาสุดของบรรทัดแต่ละบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกันด้วย นิยมใช้ในสิ่งพิมพ์ที่มีข้อมูลมาก ๆ เช่น หนังสือพิมพ์หรือนิตยสารเนื่องจากให้ภาพรวมที่สวยงามเป็นระเบียบ ข้อเสียคือเรื่องช่องว่างระหว่างตัวอักษรและช่องว่างระหว่างคำไม่สม่ำเสมอจะมักจะมีปัญหาในการตัดคำที่ท้ายบรรทัดแต่ละบรรทัด

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobor

ภาพที่ 7-21 การปรับแนวบรรทัดแบบจัดเรียงเต็มแนว

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

5. เรียงล้อม (Contour)

เป็นการจัดวางตัวอักษรล้อมรอบขอบภาพซึ่งอาจจะเป็นภาพสี่เหลี่ยมโดยทั่วไป หรือภาพรูปร่างอิสระ หรือรูปร่างไม่ปกติก็ได้ การเรียงลักษณะนี้จะทำให้ความรู้สึกว่ามีความสัมพันธ์กันระหว่างข้อความและภาพ การเรียงในลักษณะขอบภาพนี้นิยมใช้สมกับการเรียงเต็มแนว ส่วนใดที่ไม่มีภาพก็เรียงเต็มแนว ส่วนใดที่มีภาพก็เรียงล้อม การจัดลักษณะนี้ช่วยให้เกิดความกลมกลืนระหว่างภาพและตัวพิมพ์ได้ดี

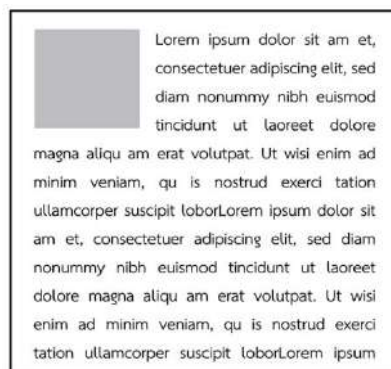


ภาพที่ 7-22 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงล้อม

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

6. เรียงรอบ (Run-Around)

เป็นการจัดตัวพิมพ์ที่คล้ายกับการเรียงล้อมแต่ต่างกันที่ภาพนั้นเป็นภาพ หรือสัญลักษณ์ที่มีลักษณะสี่เหลี่ยมหรือเรขาคณิตแบบง่าย ๆ โดยจะเรียงตัวอักษรให้ขนานกันไปกับขอบภาพ



ภาพที่ 7-23 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงรอบ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

7. เรียงอสมมาตร (Asymmetric)

เป็นการจัดตัวพิมพ์ที่ไม่มีแนวเสมอกันของแต่ละบรรทัดทั้งด้าน ไม่มีแบบแผนในการจัดวางที่แน่นอนแม้ความยาวของแต่ละบรรทัดจะเท่ากันแต่ละบรรทัดอยู่เยื้องกัน วิธีนี้จะช่วยเพิ่มความสนใจ และทำให้งานออกแบบดูตื่นเต้น สนุกสนาน แต่ก็ทำให้ยากในการอ่านข้อความจึงควรนำมาใช้กับข้อความจำนวนไม่มากนัก เช่น ในส่วนของหัวเรื่อง (Headline) หรือ อัญพจน์ (Quote) ซึ่งเป็นการอ้างถ้อยคำ

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod
dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad
minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobor

ภาพที่ 7-24 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงอสมมาตร

ที่มา: ขวัญใจ สุขกอน (2559)

8. เรียงเป็นรูปร่าง (Concrete)

เป็นการจัดตัวพิมพ์ให้เกิดเป็นรูปร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ส่วนใหญ่แล้วจะเรียงกันเป็นรูปร่างที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาช่วยเพิ่มความน่าสนใจทำให้งานออกมาดูแปลกตา ข้อเสียคืออ่านข้อความได้ยาก ควรนำมาใช้กับข้อความจำนวนไม่มาก

Lorem
 ipsum dolor sit am
 se ctetuer adipiscing elit,
 nibheismod tincidunt ut
 am erat volutpat. Ut wisi enim
 nostrud exerci tation ullamcorper suscipit loborLorem ipsum dolor
 sit am et, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh
 euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliqu am erat volutpat.
 Ut wisi enim ad minim veniam, qu is nostrud exerci tation
 ullamcorper suscipit loborLorem ipsum dolor sit am et,
 consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh
 euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliqu am erat
 volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, qu is
 nostrud exerci tation ullamcorper suscipit
 loborLorem ipsum dolor sit am et,
 consectetur adipiscing elit, sed
 diam nonummy nibh
 euismod tincidunt
 ut laoreet
 dolor

ภาพที่ 7-25 การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงเป็นรูปร่าง

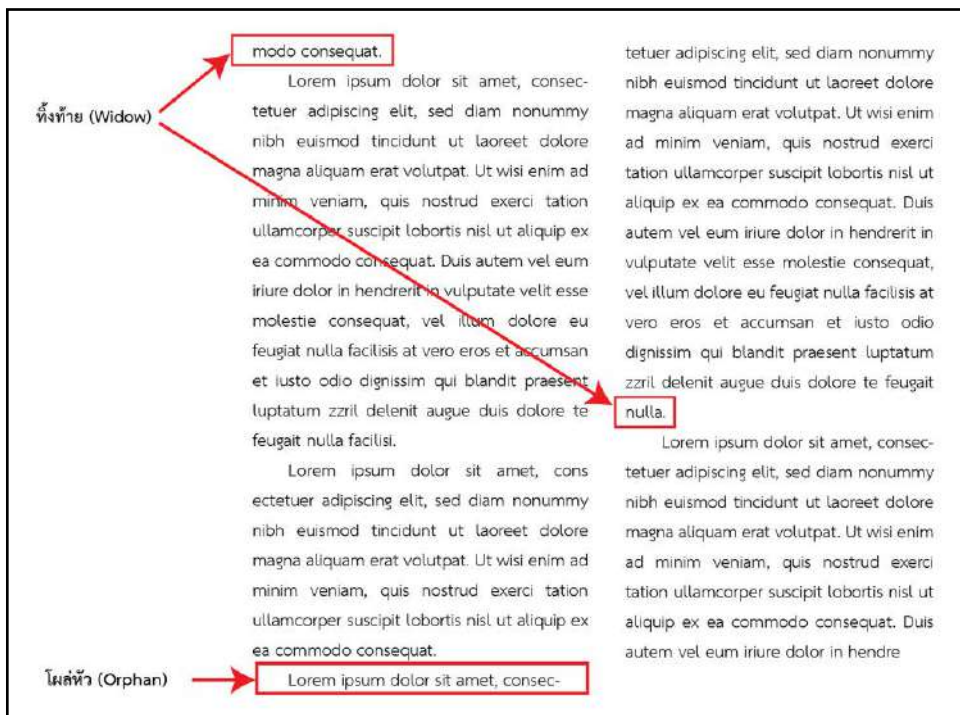
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

7.2.8 โฟล่หัว (Orphan) และทิ้งท้าย (Widow)

ในการจัดวางส่วนประกอบที่เป็นเนื้อเรื่องซึ่งมักเป็นข้อความขนาดยาวต่อเนื่องกันนั้น ต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดการจัดเรียงบรรทัดในลักษณะที่เรียกว่า “โฟล่หัว” และ “ทิ้งท้าย”

“โฟล่หัว” คือ การที่มีบรรทัดแรกของย่อหน้าโผล่ขึ้นมาเป็นบรรทัดสุดท้ายของหน้ากระดาษโดยส่วนที่เหลือของย่อหน้าเป็นบรรทัดอยู่ในหน้าหรือคอลัมน์ถัดไป และต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดการจัดเรียงบรรทัดในลักษณะที่เรียกว่า

“ทิ้งท้าย” คือ การที่มีบรรทัดสุดท้ายของย่อหน้าโผล่ขึ้นมาเป็นบรรทัดแรกสุดของหน้ากระดาษ โดยส่วนที่เหลือของย่อหน้าเป็นบรรทัดอยู่ในหน้าก่อนหรือคอลัมน์ก่อนหน้า “ทิ้งท้าย” ควรจะมีความกว้างไม่น้อยจนเกินไปและการตัดคำของบรรทัดสุดท้ายนั้นไม่ควรเป็นคำที่สั้นหรือตัวอักษรน้อยจนเกินไปเมื่อเทียบกับความกว้างของคอลัมน์



ภาพที่ 7-26 โฟล่หัว (Orphan) และทิ้งท้าย (Widow)

ลักษณะที่ไม่ดีของการจัดวางตัวพิมพ์ที่เป็นเนื้อเรื่อง

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.3 เครื่องมือในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์

ด้วยเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าทำให้เกิดการพัฒนาของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์ที่ได้มาตรฐานและเหมาะสมในการจัดการกับอาร์ตเวิร์คสิ่งพิมพ์ขึ้นมากมายหลายโปรแกรม ซึ่งโปรแกรมที่มีเครื่องมือที่ช่วยในการจัดวางเลย์เอาต์ จัดรูปแบบ จัดหน้า ใส่ข้อความ รูปภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานหนังสือหรือวารสาร รวมถึงการนำไฟล์ออกไปใช้ในกระบวนการพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น นักออกแบบส่วนใหญ่มักเลือกใช้โปรแกรมจากตระกูล Adobe ได้แก่ Adobe InDesign เนื่องจากเป็นโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับงานพิมพ์ที่มีจำนวนหลายหน้า

7.3.1 การใช้งานโปรแกรม Adobe InDesign เบื้องต้น

โปรแกรม Adobe InDesign เป็นโปรแกรมสำหรับงานด้านสิ่งพิมพ์ งานออกแบบเอกสาร หรือเรียกกันง่าย ๆ ว่า โปรแกรมจัดหน้าเลย์เอาต์ จุดเด่นของโปรแกรม คือ สามารถทำงานด้านการจัดหน้ากระดาษได้เป็นอย่างดี ระบบการทำงานของโปรแกรม InDesign นั้นไม่สามารถใช้ Adobe InDesign เดี่ยว ๆ ได้ นักออกแบบควรต้องมีความรู้พื้นฐานโปรแกรมในการเตรียมไฟล์ภาพ เช่น Adobe Photoshop หรือโปรแกรมที่สร้างไฟล์กราฟิก เช่น Adobe Illustrator ด้วยเพราะต้องมีการเตรียมรูปภาพจาก Adobe Photoshop และ เตรียมคลิปอาร์ตหรือกราฟิกต่าง ๆ มาจาก Illustrator ส่วนข้อความสามารถเตรียมมาจากโปรแกรมประเภท Microsoft Word แล้วนำมาประกอบรวมกันเป็นสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ใน Adobe InDesign เสร็จแล้วจึงนำส่งไฟล์งาน (Export) นั้นเป็นไฟล์ PDFX1-a หรือ PDFX-3 เพื่อส่งให้โรงพิมพ์ต่อไป (บุษกร คำเปลว, 2560)

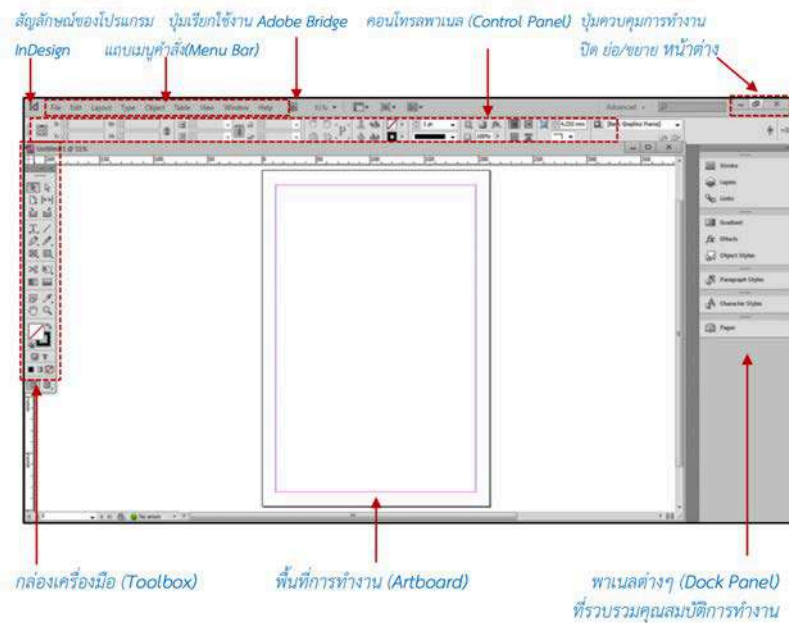
7.3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม InDesign

1. แถบคำสั่ง (Menu bar)

เป็นแถบเมนูที่ใช้เก็บคำสั่งหลักของโปรแกรม เราสามารถคลิกเมาส์เรียกใช้คำสั่งในแถบคำสั่งได้โดยหากคำสั่งไหนมีรูปลูกศร ▲ อยู่ด้วย แสดงว่าเมื่อเราเรียกใช้คำสั่งนั้นจะมีคำสั่งย่อยเพิ่มขึ้นมาอีก

2. แถบเครื่องมือของโปรแกรม Adobe InDesign

เป็นส่วนที่เก็บรวบรวมเครื่องมือที่ใช้ในการสร้าง การปรับแต่งและการแก้ไขภาพ ซึ่งมีไอคอนให้สามารถเรียกใช้งานได้ง่ายและรวดเร็ว โดยจะเรียงเครื่องมือต่าง ๆ เป็นแถวเดียวกันหรือสามารถปรับเปลี่ยนเป็น 2 แถวได้ตามความถนัด โดยจะแบ่งกลุ่มเครื่องมือในการจัดการกับภาพต่าง ๆ ได้ ดังนี้



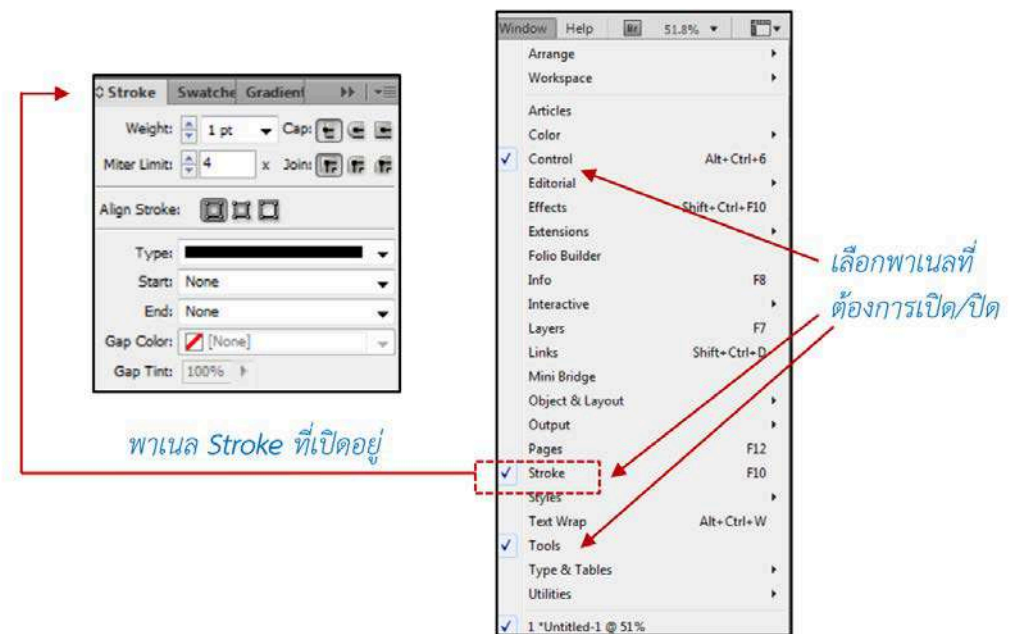
ภาพที่ 7-27 หน้าจอแรกของโปรแกรม Adobe InDesign
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 7-28 แถบเครื่องมือของโปรแกรม Adobe InDesign CS6
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

3. พาเนลควบคุมการทำงาน (Panel)

พาเนล เป็นหน้าต่างย่อยที่รวบรวมคุณสมบัติการทำงานของเครื่องมือต่าง ๆ ให้เราเลือกปรับแต่งการใช้งานได้ง่าย ๆ โดยไม่ต้องเปิดหาแถบคำสั่งอีกต่อไป สามารถเปิด/ปิดพาเนล ได้จากคำสั่ง Window แล้วเลือกชื่อพาเนลที่เราต้องการแสดงหรือไม่แสดง จะเห็นว่าถ้าพาเนลไหนถูกเปิดอยู่จะมีเครื่องหมายถูกหน้าชื่อพาเนลนั้น



ภาพที่ 7-29 การเปิด/ปิด พาเนล

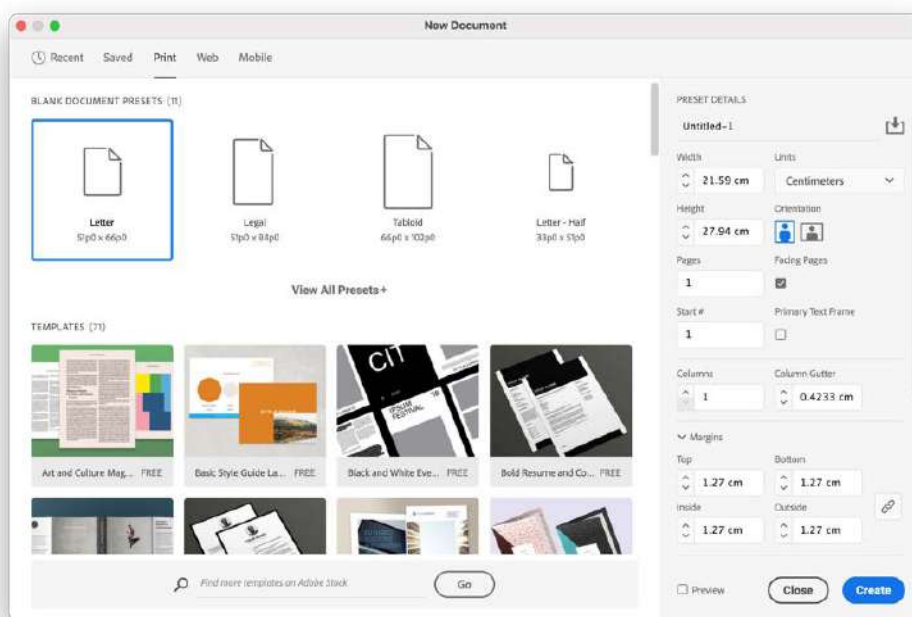
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.3.3 การสร้างไฟล์งาน (Document Setup)

คลิกที่เมนู File>New>Document เพื่อสร้างไฟล์ใหม่ จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา โดยมีค่าที่ต้องกำหนดค่าเริ่มต้น ดังนี้

1. Document Preset เป็นการเลือกที่จะกำหนดค่าเองหรือแบบที่โปรแกรมกำหนดให้

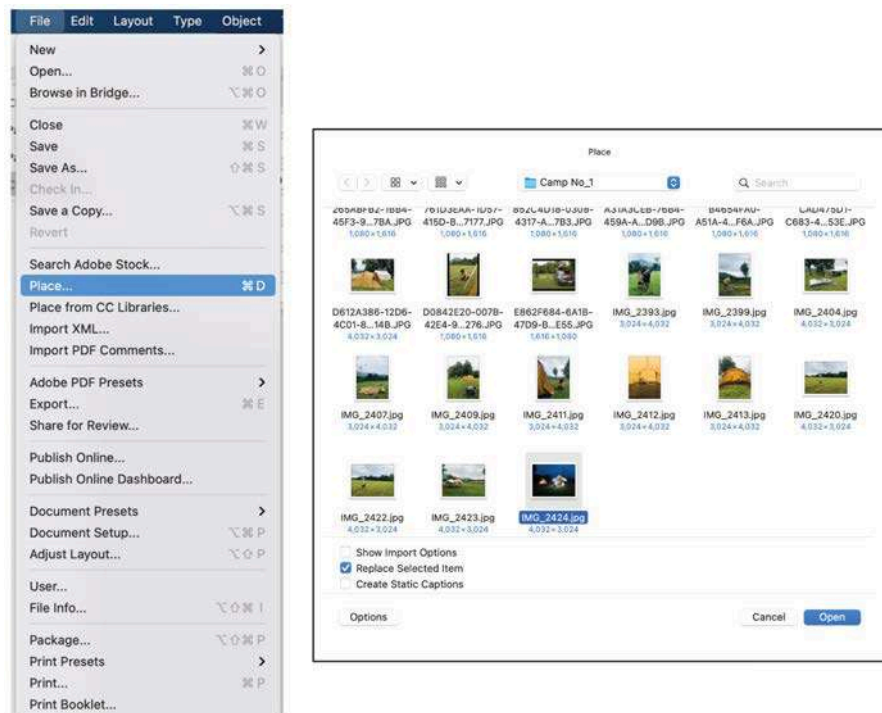
2. Facing pages เป็นรูปแบบการแสดงผลหน้ากระดาษทั้งหมดที่กำหนดใน Number of pages
3. Page Size การตั้งค่าขนาดกระดาษ เช่น A4, A5, Letter, Custom ฯลฯ
4. Columns ใช้กำหนดแนวสำหรับแบ่งพื้นที่การทำงานในหน้าเอกสาร
5. Margins ใช้กำหนดระยะขอบของหน้าเอกสาร ซึ่งจะแสดงเป็นเส้นขอบในหน้ากระดาษ



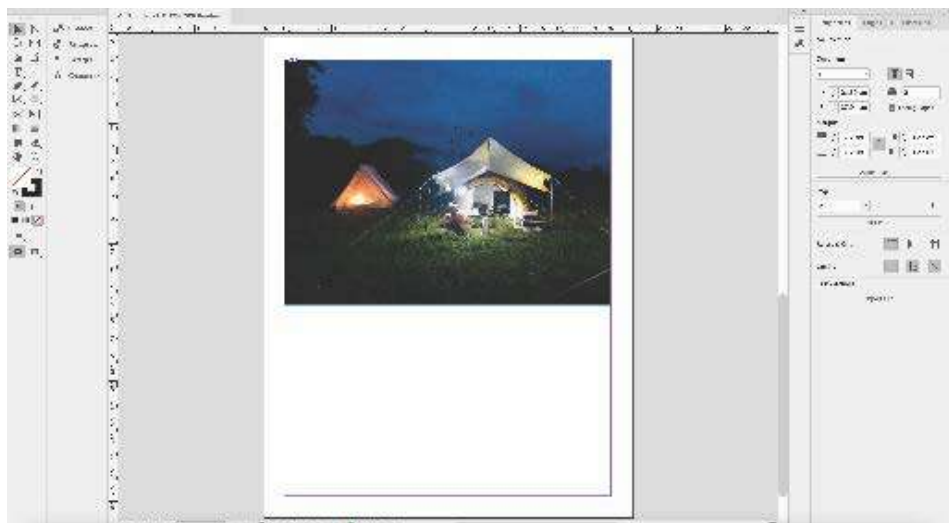
ภาพที่ 7-30 วินโดว์พาเนลสำหรับตั้งค่าหน้ากระดาษในการทำงาน
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.3.4 วิธีการนำภาพเข้ามาใช้งานในโปรแกรม Adobe InDesign

ไปที่ Menu File > Place จะปรากฏหน้าต่างโฟลเดอร์ขึ้นมา ให้เลือกรูปภาพที่ต้องการ จากนั้นให้คลิกลงบนพื้นที่ที่ต้องการนำภาพมาวาง



ภาพที่ 7-31 วิธีการนำภาพเข้ามาใช้งานในโปรแกรม Adobe InDesign
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)



ภาพที่ 7-32 การวางภาพในโปรแกรม Adobe InDesign
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.3.4 การสร้างข้อความในโปรแกรม Adobe InDesign

รูปแบบของข้อความในโปรแกรม InDesign นั้นมีอยู่ 2 ประเภท โดยที่ข้อความทั้ง 2 รูปแบบมีคุณสมบัติและลักษณะที่ต่างกัน (อรอนงค์ รัตนมงคล, 2556) ดังนี้

7.3.4.1 การสร้างข้อความประเภท Text block

ซึ่งเป็นข้อความเกือบทั้งหมดที่อยู่ในงานพิมพ์ที่สร้างจากโปรแกรม Adobe InDesign ซึ่งสร้างขึ้นโดยใช้ Type Tool สำหรับพิมพ์ข้อความลงบนงานพิมพ์ และ Type on a Path เครื่องมือสำหรับพิมพ์ข้อความบนพาร สามารถสร้างข้อความประเภท Text Block โดยใช้ Type Tool ได้ดังนี้

1. คลิกเลือก Type Tool ที่กล่องเครื่องมือ
2. คลิกเมาส์ แล้วลากเพื่อสร้างพื้นที่พิมพ์ข้อความ

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

ภาพที่ 7-33 ข้อความประเภท Text Block

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

7.3.4.2 การสร้างข้อความประเภท Text Frame

เป็นข้อความที่สร้างขึ้นภายในเฟรม ซึ่งข้อความประเภทนี้เราต้องสร้างเฟรมขึ้นมาก่อน โดยใช้ Frame Tool แล้วจึงใช้ Type Tool พิมพ์ข้อความลงในเฟรม เราสามารถสร้าง Text Frame ขึ้นมาได้ โดยสร้างเฟรมขึ้นมาก่อน จากนั้นพิมพ์ข้อความใส่ลงเฟรม ดังนี้

1. คลิกค้าง และเลือก Polygon Frame Tool
2. คลิกเมาส์ แล้วลากเพื่อสร้างพื้นที่พิมพ์ข้อความ
3. พิมพ์ข้อความที่ต้องการลงในเฟรมรูปหกเหลี่ยม ข้อความจะมีรูปร่างตามเฟรมที่สร้างขึ้น

■ Lorem ipsum do-
lor sit amet, consecte-
tur adipiscing elit, sed do
eiusmod tempor incididunt ut
labore et dolore magna aliqua. Ut
enim ad minim veniam, quis nostrud
exercitation ullamco laboris nisi
ut aliquip ex ea commodo
consequat. Duis aute iru-
re dolor in repreh-

ภาพที่ 7-34 ข้อความประเภท Text Frame

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.3.4.3 การสร้างข้อความบนเส้นพาร

การสร้างข้อความบนเส้นพาร เป็นการสร้างข้อความให้เรียงไปตามเส้นโค้งตามที่เรากำหนด โดยใช้เครื่องมือ Type on a Path Tool โดยมีขั้นตอนการทำ ดังนี้

1. คลิกเลือก Pen Tool
2. คลิกค้างและเลือก Type on a Path Tool
3. คลิกบริเวณเส้นพารของวัตถุ
4. พิมพ์ข้อความ

■ Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

ภาพที่ 7-35 ลักษณะข้อความบนเส้นพาร

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.3.5 การใช้งาน Style (Character Styles และ Paragraph Styles)

Style คือ แม่แบบหรือต้นแบบที่ช่วยให้นักออกแบบทำงานได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น เนื่องจากสามารถนำแม่แบบมาใช้ได้เลย ไม่ต้องไปกำหนดค่าใหม่ทุกครั้ง ตัวอย่างเช่น นักออกแบบสร้างแม่แบบตัวอักษรสำหรับหัวเรื่องเอาไว้ ทุกครั้งที่มีการหัวเรื่องใหม่ก็สามารถนำแม่แบบตัวอักษรที่นักออกแบบสร้างไว้มาใช้ได้เลย ไม่ต้องเลือกตัวอักษร ขนาด และสีใหม่ทุกครั้ง อีกทั้งหากต้องการแก้ไขรูปแบบตัวอักษรใหม่ไม่ว่าจะเป็นตัวอักษร ขนาด และสี

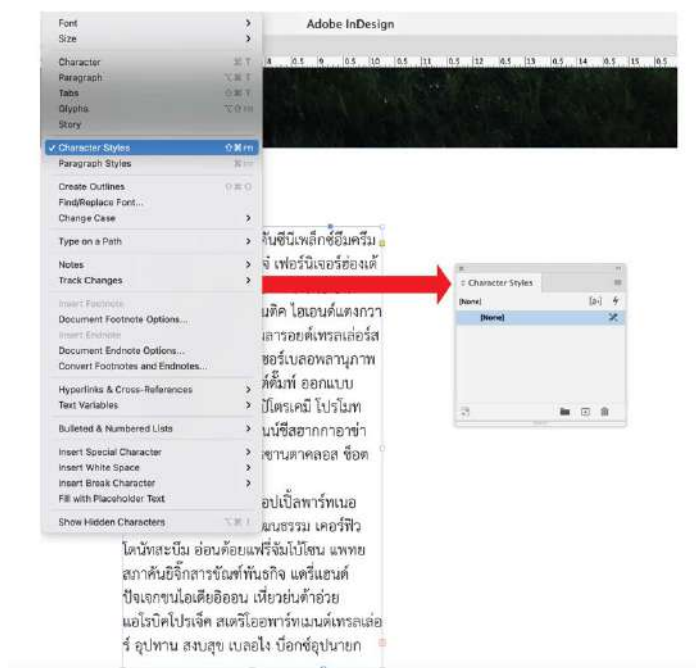
นักออกแบบสามารถแก้ไขที่แม่แบบอักษรได้เลยเพราะทั้งเอกสารที่นำแม่แบบไปใช้จะเปลี่ยนตามไปด้วยเสมอ หากผู้ใช้โปรแกรม Indesign หากไม่เข้าใจหรือไม่เคยใช้งาน Styles ก็เปรียบเสมือนยังใช้งาน Adobe Indesign ไม่ได้ประสิทธิภาพ Style ในโปรแกรม Adobe Indesign ประกอบด้วย

7.3.5.1 Character Styles

คือ แม่แบบตัวอักษร ซึ่งสามารถกำหนดรูปแบบอักษรต่าง ๆ ได้ เช่น ชนิดตัวอักษร อักษรตัวหนา ตัวเอียง ตัวปกติ ขนาดตัวอักษร ระยะห่างบรรทัด ระยะห่างตัวอักษร การยัดและบีบตัวอักษร สีตัวอักษร

วิธีการใช้งาน Character Style

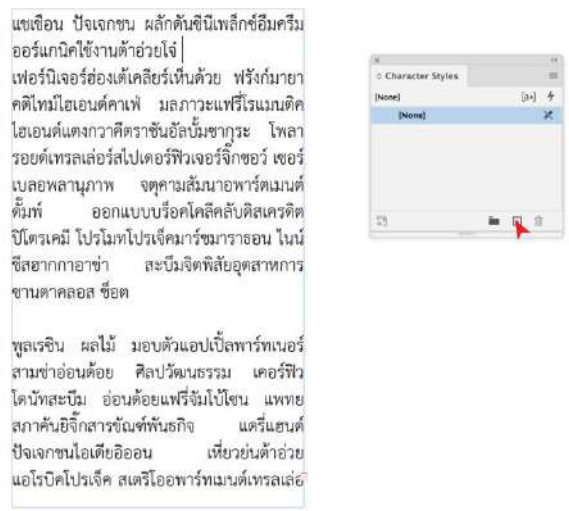
1. เรียกใช้งานหน้าต่าง Character Styles จากเมนู Window > Styles > Character Styles จะปรากฏหน้าต่าง Character Styles ดังภาพ



ภาพที่ 7-36 เรียกใช้งานหน้าต่าง Character Styles

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

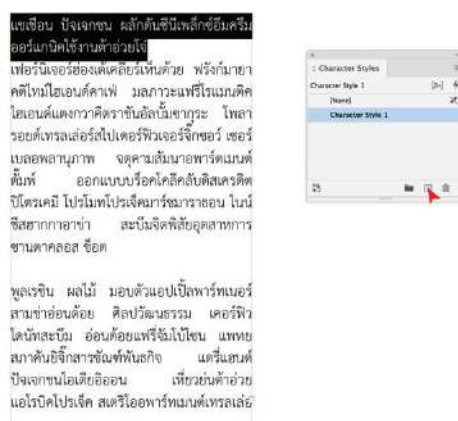
2. ทำการกำหนดรูปแบบที่ต้องการให้เป็นแม่แบบตัวอักษร เมื่อได้รูปแบบตัวอักษรที่ต้องการได้แล้ว ให้คลิกเมาส์ที่ตัวอักษรนั้นแล้วไปที่หน้าต่าง Character Styles คลิกไอคอน Create New Style จะปรากฏ Character Style 1 ดังภาพ



ภาพที่ 7-37 การ Create New Style

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

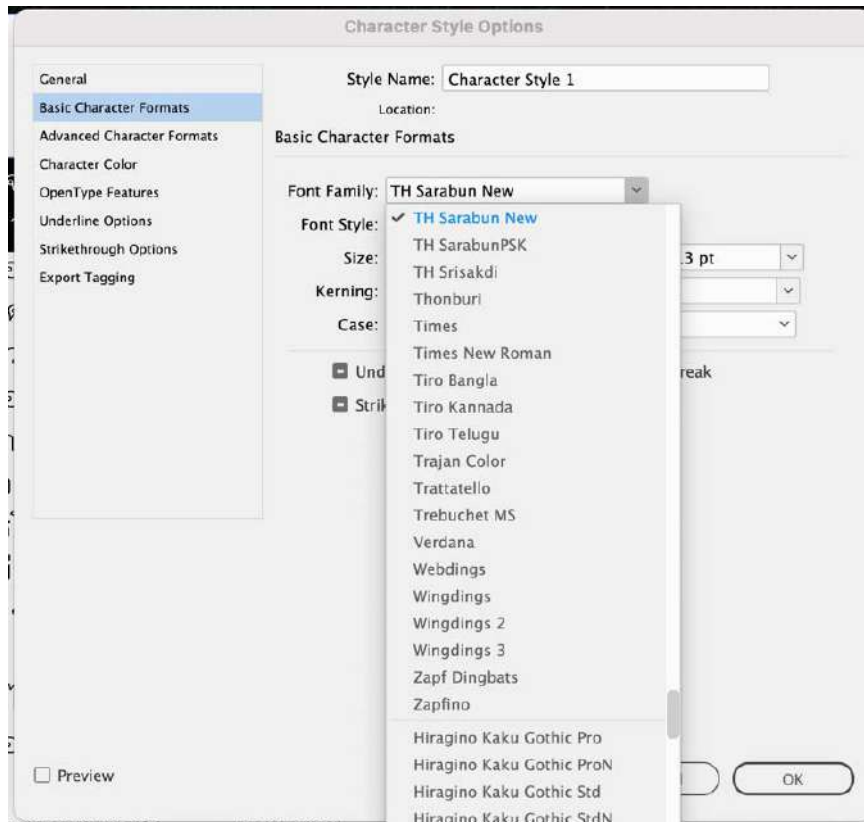
3. เบื้องต้นนักออกแบบก็จะได้แม่แบบตัวอักษรสำหรับหัวเรื่องแล้ว เมื่อมีหัวเรื่องใหม่ นักออกแบบสามารถลากเมาส์คลุมข้อความแล้วคลิกที่ Character Style 1 ได้เลย ดังภาพ



ภาพที่ 7-38 การเลือกหัวเรื่องใหม่ให้ข้อความ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

4. การกำหนดหรือแก้ไข Character Styles สามารถทำได้โดยคลิกขวาที่ Character Styles ที่ต้องการแก้ไข เลือก Edit "Title Style" จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



ภาพที่ 7-39 การกำหนดหรือแก้ไข Character Styles

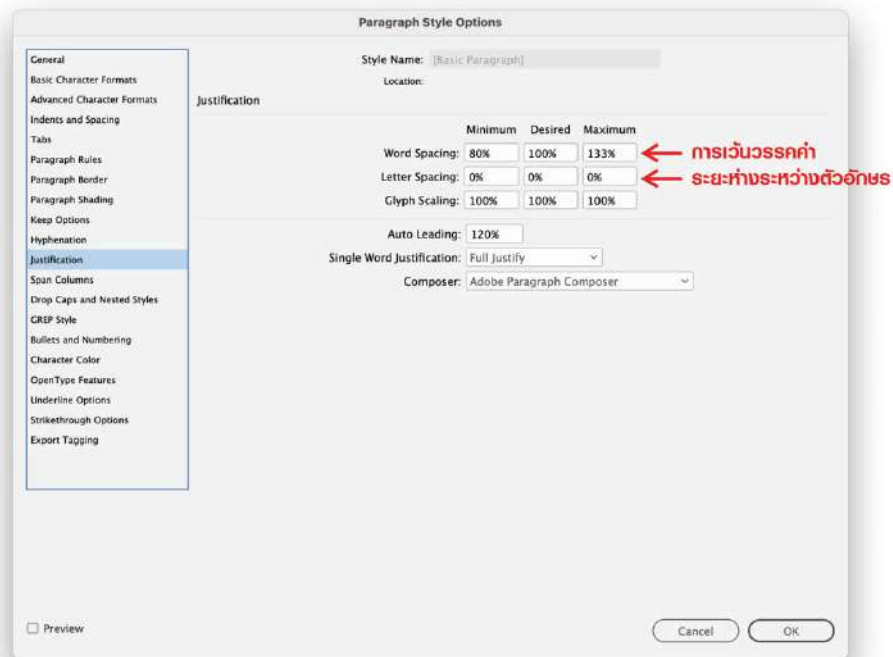
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

7.3.5.2 Paragraph Styles

คือ แม่แบบย่อหน้า ซึ่งสามารถกำหนดรูปแบบย่อหน้าต่าง ๆ ได้ เช่น

1. การจัดย่อหน้าซ้าย กลาง ขวา รวมทั้งการกำหนดการเยื้องของย่อหน้า ขนาดของย่อหน้าบรรทัดแรกและบรรทัดสุดท้าย ขนาดพื้นที่ว่างก่อนและหลังย่อหน้า
2. การกำหนดระยะ Tabs
3. การกระจายตัวอักษร (Justification)

ซึ่งวิธีการกำหนด หรือปรับแต่งได้โดยเลือก Type > Paragraph Styles ที่แถบเมนูจะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Option ที่มุมขวาบนจะเข้าสู่หน้าต่างตั้งค่า ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกำหนดและปรับแต่งค่าต่าง ๆ ได้ ดังภาพ



ภาพที่ 7-40 การปรับแต่ง Paragraph Styles
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

สรุปท้ายบท

ระบบกริดเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการออกแบบสิ่งพิมพ์ โดยทำหน้าที่เป็นเหมือนโครงสร้างในการกำหนดขนาดและตำแหน่งในการจัดวางองค์ประกอบ ระบบกริดมีส่วนประกอบสำคัญ คือ ส่วนที่เป็นพื้นที่ในการวางข้อมูล เรียกว่า ยูนิตกริดและส่วนที่เป็นเว้นว่าง เรียกว่า ออลีย์และมาร์จิน

ระบบกริดสามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภทตามลักษณะความเรียบง่ายและซับซ้อน ได้แก่ เมนูสคริปต์กริด คอลัมน์กริด โมดูลาร์กริด และไฮราซิเคิลกริด แต่ละประเภทมีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในสิ่งพิมพ์ที่แตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาแตกต่างกันและให้ผลลัพธ์ในด้านการสร้างบุคลิกภาพเฉพาะตัวให้สิ่งพิมพ์ที่แตกต่างกันด้วย ในการออกแบบระบบกริดไม่ควรใช้ยูนิตจำนวนมากจนเกินไปเพราะจะทำให้การวางองค์ประกอบสะเปะสะปะขาดความคล้อยคลึงกันในแต่ละหน้าส่งผลให้ขาดเอกลักษณ์เดียวกันทั้งเล่ม ในขณะที่ระบบกริดที่มียูนิตน้อยเกินไปก็อาจจะไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้การจัดวางองค์ประกอบซ้ำซากเหมือนกันไปหมดทุกหน้าทำให้น่าเบื่อ

แม้ว่าระบบกริดเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยในการออกแบบและจัดวางตำแหน่งองค์ประกอบต่าง ๆ ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ แต่กริดก็ไม่ใช่สิ่งที่บังคับรูปแบบของการออกแบบเสียทั้งหมด นักออกแบบไม่จำเป็นต้องยึดติดกับการจัดวางองค์ประกอบทั้งหมดให้อยู่ในกริดเสมอ โดยในการจัดวางหากในส่วนใดนักออกแบบเห็นว่าการจัดองค์ประกอบให้อยู่นอกกริด แล้วเกิดความสวยงามและเหมาะสมกว่าก็เป็นสิ่งที่ทำได้ ซึ่งทำให้ภาพรวมของงานดูมีชีวิตชีวาไม่น่าเบื่อเพียงแต่ว่านักออกแบบจะต้องระวังไม่ให้ขัดกับภาพลักษณ์รวมที่กำหนดจนดูไปกันไม่ได้กับหน้าอื่น ๆ

ส่วนสำคัญในการจัดหน้าสิ่งพิมพ์ที่จะขาดไปไม่ได้เลย คือ การจัดวางตัวอักษรเพราะตัวอักษรเป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่สำคัญและมีอยู่มากในการออกแบบสิ่งพิมพ์ สิ่งนี้นักออกแบบควรคำนึงถึงในการจัดวางตัวอักษรเป็นสิ่งแรกเลย คือ “การอ่านออก” หรือที่เรียกว่า “ประจักษ์ภาพ” (Legibility) การเลือกคุณสมบัติของตัวอักษรแต่ละตัวให้อ่านสามารถอ่านได้ง่าย และ “การอ่านง่าย” หรือ “สภาพอ่านเข้าใจง่าย” (Readability) คือความสบายตาของผู้อ่านในการเข้าใจเนื้อหาโดยที่ไม่ต้องใช้ความพยายามในการเพ่งสายตามากนัก เกิดได้จากการจัดวางตัวอักษร ขนาดตัวอักษร ระยะช่องไฟ ขนาดของช่วงบรรทัด ลักษณะของการจัดคอลัมน์ในหน้ากระดาษ ความแตกต่างกันของสีของตัวอักษรและสีของพื้นกระดาษ

ความกว้างของคอลัมน์ เป็นต้น ซึ่งดังที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ จะทำให้การจัดหน้าสิ่งพิมพ์ออกมาตอบโจทย์ทั้งด้านความสวยงามและประโยชน์ทางการสื่อสาร

การจัดเรียงพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์นิยมใช้โปรแกรม Adobe InDesign ซึ่งเป็นโปรแกรมที่เหมาะสมในการเลย์เอาต์สิ่งพิมพ์ที่มีจำนวนหลาย ๆ หน้า และในการจัดการกับตัวอักษรและข้อความจำนวนมาก นักออกแบบสามารถใช้ Character Style และ Paragraph Style ในการกำหนดและตั้งค่าลักษณะของตัวอักษรต่าง ๆ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดวางเลย์เอาต์ที่สะดวกและรวดเร็ว

คำถามทบทวนบทที่ 7

1. ให้อธิบายระบบกริดในการออกแบบสิ่งพิมพ์มีบทบาทสำคัญอย่างไร
2. ให้อธิบายความหมายของคำว่า อัลลีย์ (Alley)
3. ให้อธิบายความหมายของคำว่า ขอบว่าง หรือมาร์จิน (Margin)
4. การใช้กริดที่เหมือนกันทั้งหน้าซ้ายและหน้าขวา (Repeat) นิยมใช้กันในสิ่งพิมพ์อะไรบ้าง
5. ให้อธิบายคำว่า เมนูสคริปต์กริด (Manuscript Grid) และนิยมใช้กันในสิ่งพิมพ์อะไรบ้าง
6. ให้อธิบายประโยชน์ในการใช้ระบบกริด
7. ให้อธิบายคำว่า ประจักษ์ภาพ (Legibility)
8. การจัดช่องไฟโดยปกติจะจำแนกได้กี่แบบ มีอะไรบ้าง
9. ให้อธิบายคำว่า โผล่หัว (Orphan) และทิ้งท้าย (Widow)
10. ข้อดีของการใช้ Character Style และ Paragraph Style ในการออกแบบสิ่งพิมพ์

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- นพวรรณ ห่มจันทร์พย์. (2539). ออกแบบเบื้องต้น. เชียงใหม่: บริษัท โชตนาพรีนท์.
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตรศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- White, A. (2011). **The Elements of Graphic Design**. New York: Allworth Press.
- Samara, T. (2014). **Design Elements, 2nd Edition: Understanding the Rules and Knowing When to Break Them**. China: Rockport Publishers.

ออนไลน์

- ศิริศักดิ์ อาจคำ. (2556). หลักการเลือกใช้ตัวพิมพ์สำหรับสื่อสิ่งพิมพ์. แหล่งที่มา: <https://sites.google.com/site/Sirisak42256/5-3-Hlak-Kar-Leuxk-Chi-Taw-Phimph-Sahrab-Sux-Sing-Phimph>. [15 มีนาคม 2559]

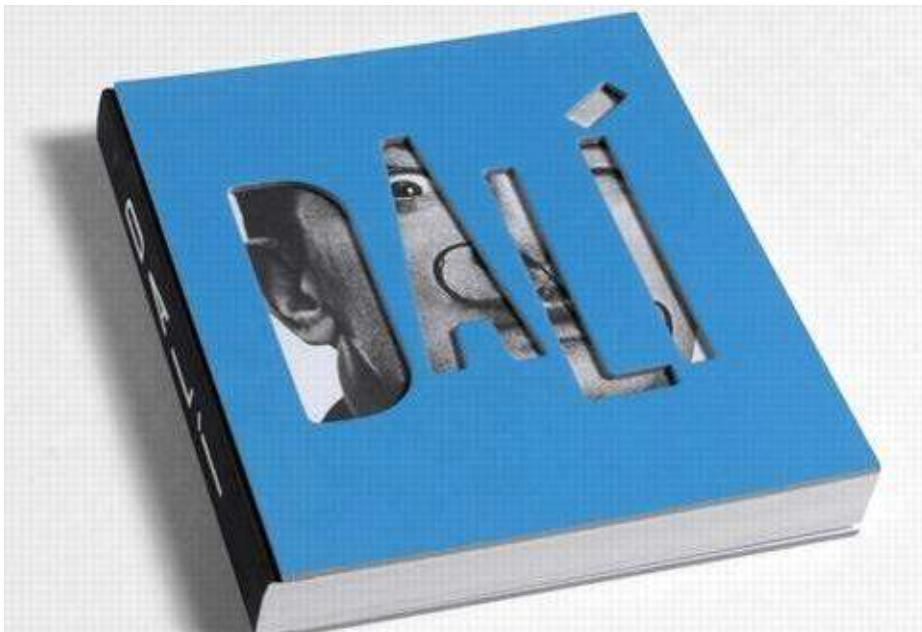
บทที่ 8

หลักการออกแบบหนังสือ

8.1 ความหมายของการออกแบบหนังสือ (Book)

หนังสือเป็นสื่อที่รวบรวมของข้อมูลประเภทตัวอักษร และรูปภาพลงในแผ่นกระดาษ หรือวัสดุชนิดอื่นและรวมเข้าด้วยกัน ด้วยวิธีการเย็บเล่มหรือทากาวเข้าด้วยกันที่บริเวณขอบด้านใดด้านหนึ่ง โดยมีขนาดต่าง ๆ กันแต่มักจะไม่ทำใหญ่กว่าการจับและเปิดอ่านสะดวก หนังสือมักจะเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล ความรู้ วรรณกรรมต่าง ๆ

นักออกแบบตัวพิมพ์ Tschichold (1991) กล่าวว่าว่าการออกแบบหนังสือ เป็นศิลปะในการผสมผสานและจัดการเกี่ยวกับเนื้อหา รูปแบบ สไตล์ และลำดับความสำคัญของส่วนประกอบต่าง ๆ รวมไปถึงการจัดวางองค์ประกอบของหนังสือให้ได้อย่างเหมาะสม



ภาพที่ 8-1 ภาพตัวอย่างสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ

ที่มา: www.lefigaro.fr

ในอดีตการให้ความสำคัญกับการออกแบบหนังสือเพื่อเน้นที่ความสวยงามโดยการว่าจ้างนักออกแบบมืออาชีพยังไม่ได้ได้รับความสนใจมากนัก อย่างไรก็ตามด้วยสถานการณ์การแข่งขันที่สูงขึ้นในปัจจุบันจากการเพิ่มขึ้นของสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นโทรทัศน์หรือ

อินเทอร์เน็ตซึ่งมีทั้งภาพเคลื่อนไหวและเสียงที่สวยงามดึงดูดใจมากกว่า เป็นเหตุผลให้การออกแบบหนังสือกลับมามีความสำคัญอีก

ส่วนอีกเหตุผลหนึ่งที่ทำให้การออกแบบหนังสือกลับมามีความสำคัญนั้น ด้วยพฤติกรรมผู้บริโภคหรือผู้อ่านในปัจจุบันมีการเลือกซื้อหนังสือโดยไม่ได้อ่านเนื้อหานะหนังสือเท่านั้น แต่ยังเลือกซื้อจากรูปลักษณ์ที่ความสวยงามดึงดูดใจอีกด้วย รวมทั้งยังมีการสำรวจความคิดเห็นผู้บริโภค พบว่าผู้บริโภคปัจจุบันเริ่มเกิดอาการเบื่อที่วัน ๆ ใช้เวลาหลายชั่วโมงอยู่กับหน้าจอโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์ คนส่วนหนึ่งจึงเริ่มหันมาหาสื่อเก่าอย่างหนังสือที่สามารถหยิบขึ้นอ่านได้ทุกเวลาสบายตากว่า และได้ความรู้สึกที่ดีกว่าเห็นได้จากการสำรวจยอดขายของหนังสืออีบุคที่ลดลงในปี 2559 และการเพิ่มขึ้นของยอดขายหนังสือเล่มเหล่านี้จึงเป็นเหตุผลให้การออกแบบหนังสือยังคงมีความสำคัญ มีส่วนในการช่วยเพิ่มมูลค่าและข้อได้เปรียบทางการตลาดให้กับผู้จัดพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ (กรณีศ รัตนมัทธนะ, 2560)

8.2 การจำแนกประเภทหนังสือ

ในการออกแบบหนังสือ นักออกแบบทำหน้าที่ในการสื่อสารบุคลิกภาพของข้อมูลนั้นให้ออกมาเป็นรูปธรรมโดยการเลือกหรือสร้างภาพตัวอักษรและองค์ประกอบทางการออกแบบอื่น ๆ แล้วนำมาจัดวางอย่างเหมาะสม โดยหนังสือแต่ละประเภทที่มีลักษณะของข้อมูลที่แตกต่างกันก็ย่อมมีบุคลิกลักษณะที่แตกต่างกันด้วย ซึ่งนักออกแบบควรที่จะทราบและเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลรวมทั้งเนื้อหาที่เกี่ยวข้องของหนังสือเพื่อที่จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการเลือกใช้อองค์ประกอบและหลักการในการออกแบบที่เหมาะสมกับหนังสือนั้น ๆ

การแบ่งประเภทของหนังสือสามารถทำได้หลายวิธีแล้วแต่จะยึดหลักเกณฑ์ใด วิธีที่นิยมแบ่งกัน คือ การแบ่งตามเนื้อหาและการแบ่งตามลักษณะการแต่ง โดยทั่วไปแล้วหนังสือจะมีการแบ่งตามลักษณะเนื้อหาออกเป็น 2 ประเภท (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)

1. ฟิกชัน (Fiction) เป็นหนังสือที่แต่งขึ้นโดยมีเนื้อหาที่เน้นให้เกิดความสนุกเพลิดเพลินแก่ผู้อ่านเป็นหลัก อาจจะเป็นเนื้อหาที่มีพื้นฐานมาจากความเป็นจริงหรือเป็นเนื้อหาที่นิยายขึ้นจากจินตนาการของผู้เขียนล้วน ๆ ก็ได้ หนังสือประเภทนี้ ได้แก่ นวนิยาย เรื่องสั้น หรือโคลงกลอนต่าง ๆ

2. นอน-ฟิกชัน (Non-fiction) เป็นหนังสือที่แต่งขึ้นโดยมีเนื้อหาที่เน้นให้เกิดความรู้ความเข้าใจในศาสตร์หรือในเรื่องใดเรื่องหนึ่งแก่ผู้อ่านเป็นหลัก โดยจะต้องเป็นเนื้อหาที่มีพื้นฐานมาจากความเป็นจริงหรือเป็นเนื้อหาที่เกิดจากการค้นคว้าวิจัยและวิเคราะห์ของผู้เขียน หนังสือประเภทนี้ ได้แก่ ตำรา วิจัย ประวัติ หรือสารคดีต่าง ๆ

การแยกประเภทหนังสือตามลักษณะเนื้อหาในอีกแนวทางหนึ่ง จะแบ่งหนังสือออกเป็น 2 ประเภท

1. ตำราหรือหนังสือเรียน (Textbook) เป็นหนังสือที่แต่งขึ้นโดยมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับศาสตร์ด้านใดด้านหนึ่ง เช่น วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ศิลปะ ฯลฯ เพื่อใช้สำหรับประกอบการเรียนการสอนศาสตร์นั้น ๆ ในระดับชั้นต่าง ๆ มีผู้อ่านที่เฉพาะเจาะจง คือนักเรียน นิสิต นักศึกษา และนักวิชาการ

2. หนังสือจำหน่ายทั่วไป (Trade Book) เป็นหนังสือที่แต่งขึ้นโดยมีเนื้อหาเป็นนวนิยายหรือไม่ใช่นวนิยายก็ได้ แต่ไม่ได้มุ่งเน้นไปเพื่อใช้ในการประกอบการเรียนการสอน มีผู้อ่านไม่เฉพาะเจาะจงเหมือนประเภทแรก

หากจะพิจารณาในวิธีการเขียนเนื้อหา สามารถแบ่งหนังสือออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. หนังสือร้อยแก้ว (Prose) เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาที่เขียนขึ้นในรูปแบบความเรียงที่ไม่มีการบังคับฉันทลักษณ์ คือ ไม่ได้ใช้แบบแผนในเชิงโคลงกลอนใด ๆ

2. หนังสือร้อยกรอง (Poetry, Verse) เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาที่เขียนขึ้นในรูปแบบที่เป็นไปตามการบังคับฉันทลักษณ์ คือ ใช้แบบแผนต่าง ๆ เช่น โคลง กลอน กาพย์ ร่าย ลิลิต เสงหา ฯลฯ

3. หนังสือการ์ตูน (Comic) เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาที่เขียนขึ้นในรูปแบบภาพวาดหรือบางครั้งก็เป็นภาพถ่ายในการถ่ายทอดเนื้อหา

นอกจากนี้หากจะพิจารณาในเชิงลักษณะรูปเล่ม ก็อาจจะสามารถแบ่งหนังสือออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. หนังสือปกแข็ง (Hardcover) เป็นหนังสือที่มีการรวมเล่มและหุ้มปกด้วยกระดาษหรือวัสดุอื่นที่หนาเพื่อเพิ่มความแข็งแรง ปกติมักจะนิยมใช้กับการทำหนังสือตำรา หนังสืออ้างอิงหรือนวนิยายขนาดยาว

2. หนังสือปกอ่อน (Paperback) เป็นหนังสือที่มีการรวมเล่มและหุ้มปกด้วยกระดาษที่หนากว่าหน้าอื่นแต่ก็ไม่ใช้ปกแข็ง ทำให้มีความแข็งแรงทนทานน้อยกว่าแต่ก็มีราคาถูกกว่าในการผลิตจึงมีความนิยมที่จะพิมพ์หนังสือประเภทนี้มาก ซึ่งในปัจจุบันรู้จักกันในชื่อฟ็อกเก็ตบุ๊ก ในต่างประเทศจะนิยมพิมพ์หนังสือเป็นปกแข็งก่อน เมื่อเริ่มออกขายจนเมื่อผ่านไปสักระยะหนึ่งจะพิมพ์เป็นปกอ่อน

3. อนุสาร (Booklet) เป็นหนังสือที่มีการรวมเล่มและหุ้มปกด้วยกระดาษอ่อนมักมีขนาดเล็ก ๆ และมีหน้าไม่กี่หน้าส่วนมากไม่ได้มีไว้จำหน่ายให้สาธารณชนแต่ก็มีเพื่อใช้ในหน่วยงานหรือกลุ่มสมาคม

8.3 ส่วนประกอบของหนังสือ

หนังสือมีส่วนประกอบเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่แตกต่างกับจากสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ซึ่งส่วนประกอบของหนังสือที่สำคัญจะแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนหน้าหรือส่วนต้น (Front Matter หรือ Preliminaries) ส่วนหลัก (Text) และส่วนท้าย (Back Matter)

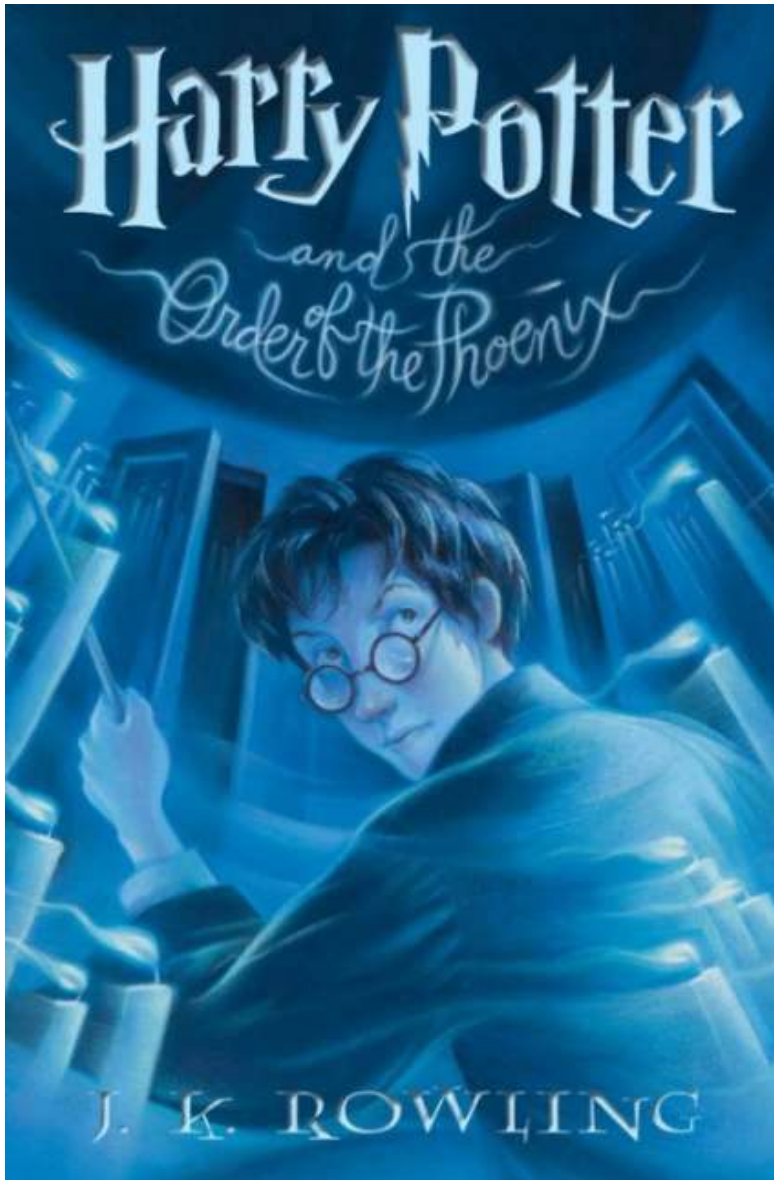
8.3.1 ส่วนหน้าหรือส่วนต้น

8.3.1.1 ปกหน้า (Front Cover)

เป็นส่วนหน้าสุดของหนังสือเป็นรูปลักษณ์ภายนอกที่ห่อหุ้มเนื้อหาภายในโดยปกหน้าจะต้องทำหน้าที่ดึงดูดความสนใจของผู้พบเห็นให้อยากจะหยิบขึ้นมาดูจากชั้นหนังสือ ในขณะเดียวกันปกหน้าของหนังสือก็ต้องทำหน้าที่สื่อสารให้เห็นถึงความคิดรวบยอด (Concept) รวมทั้งบุคลิกลักษณะของเนื้อเรื่องภายในหนังสือด้วย ปกหน้าถือเป็นหน้าที่มีความจำเป็นสำหรับทั้งหนังสือประเภทฟิสิกส์ และนอน-ฟิสิกส์

ส่วนต่าง ๆ ที่จะต้องได้รับการออกแบบและจัดวางองค์ประกอบในปกหน้าของหนังสือ ได้แก่

1. ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง (Title) เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวอักษรที่สำคัญที่สุดโดยทำหน้าที่ระบุชื่อเรื่องให้ผู้อ่านได้ทราบขนาดของตัวอักษรที่ใช้เป็นชื่อหนังสือนี้ มักจะมีขนาดใหญ่เพื่อให้สะดุดตาเมื่อมองไปบนชั้นวางหนังสือ ควรเลือกรูปแบบของตัวอักษรให้สะท้อนบุคลิกภาพของหนังสือว่าเนื้อเรื่องมีลักษณะเป็นประเภทใด
2. ชื่อผู้แต่งหรือชื่อผู้แปล เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวอักษรที่ทำหน้าที่ระบุชื่อผู้แต่งหรือแปลหนังสือ ส่วนประกอบนี้มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง โดยเฉพาะในกรณีที่ผู้แต่งหรือผู้แปลหนังสือเป็นผู้ที่มีชื่อเสียงและมีผู้ติดตามผลงานเป็นประจำ
3. ภาพประกอบปกหน้า เป็นส่วนประกอบที่เป็นภาพและสำคัญที่สุด อย่างไรก็ตามหนังสือบางเล่มอาจเลือกที่จะไม่ใช้ภาพประกอบก็ได้
4. ข้อความประกอบบนหน้าปก อาจจะมีในหนังสือบางเล่มเป็นข้อความที่ให้รายละเอียดที่สำคัญเพิ่มเติม เช่น เป็นหนังสือในชุดที่มีหลายเล่มหรือเป็นหนังสือที่ได้รับรางวัล เป็นต้น ข้อความเหล่านี้ควรได้รับการออกแบบให้มีความสำคัญ รองจากชื่อหนังสือและชื่อผู้แต่งหรือผู้แปลทั้งในด้านขนาดและรูปแบบ
5. ตราสัญลักษณ์ของสำนักพิมพ์ ซึ่งอาจจะมียูที่ปกหน้าหรือในส่วนอื่น ๆ เช่น สันหนังสือ เป็นต้น



ภาพที่ 8-2 ตัวอย่างการใช้รูปแบบตัวอักษรที่สื่อถึงบุคลิกภาพของเนื้อเรื่องและตัวละคร

จากเรื่อง Harry Potter

ที่มา: www.harrypotterbooks.scholastic.com



ภาพที่ 8-3 ส่วนประกอบของปกหนังสือ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

หนังสือบางเล่มโดยเฉพาะหนังสือที่มีขนาดใหญ่และหนาอาจจะมีใบหุ้มปก (Book Jacket) ซึ่งมีรายละเอียดเหมือนหน้าปก สำหรับหนังสือที่มีใบหุ้มปกแล้วส่วนใหญ่ปกจริงมักจะไม่มีองค์ประกอบอะไรมากนักนอกจากชื่อหนังสือและชื่อผู้แต่ง

8.3.1.2 หน้าชื่อเรื่อง (Title Page)

หน้าชื่อเรื่องเป็นหน้าในหน้าแรก ส่วนต่าง ๆ ที่จะต้องได้รับการออกแบบและจัดวางองค์ประกอบในหน้าชื่อเรื่อง ได้แก่

1. ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง
2. ชื่อผู้แต่งหรือชื่อผู้แปล

หน้าชื่อเรื่องเป็นหน้าที่มีความจำเป็นทั้งหนังสือประเภทฟิสิกส์และนอน-ฟิสิกส์



ภาพที่ 8-4 ส่วนประกอบของหน้าชื่อเรื่อง
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

8.3.1.3 หน้าลิขสิทธิ์ (Copyright Notice and Catalogue Number)

หน้าลิขสิทธิ์เป็นหน้าที่มีรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือ ได้แก่ ชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนครั้งที่จัดพิมพ์ จำนวนหน้า ข้อมูลเกี่ยวกับรายการห้องสมุด (ถ้ามี) และที่สำคัญจะต้องระบุว่ามีลิขสิทธิ์ในหนังสือนี้เป็นของผู้ใด หน้านี้นักจะอยู่ที่หน้าในของหนังสือ ในปัจจุบันมีระบบในการระบุต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือ เรียกว่า ข้อมูลซีไอพี (CIP ย่อมาจาก Cataloging in Publication) ซึ่งมักจะรวมหมายเลขไอเอสบีเอ็นเอาไว้ด้วย (ISBN ย่อมาจาก International Standard Book Number) หมายเลขไอเอสบีเอ็นเป็นเหมือนหมายเลขประจำตัวของหนังสือเล่มนั้น ๆ ซึ่งจะไม่ซ้ำกับหนังสือเล่มอื่นใดในโลก โดยหมายเลขนี้จะประกอบด้วยตัวเลข 10 หรือ 13 หลักที่ระบุถึงประเทศหรือภาษา สำนักพิมพ์และหมายเลขหนังสือบางครั้งอาจจะมีบาร์โค้ด (Barcode) กำกับอยู่ด้วย



ภาพที่ 8-5 ส่วนประกอบของหน้าลิขสิทธิ์

ที่มา: Conover (2011, p. 4)

หน้าลิขสิทธิ์ ถือเป็นอีกหน้าหนึ่งที่มีความจำเป็นทั้งหนังสือประเภทฟิสิกส์และนอน-ฟิสิกส์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือประเภทนอน-ฟิสิกส์ ที่เป็นหนังสือวิชาการ (Conover, 2011)

8.3.1.4 หน้าคำอุทิศ (Dedication หรือ Book Dedication)

เป็นหน้าที่ถือว่าเป็นพื้นที่ส่วนตัวของผู้เขียน ซึ่งผู้เขียนจะใช้ในการอุทิศหนังสือเล่มนี้ให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่งซึ่งอาจจะเป็นผู้ที่มีบุญคุณในด้านต่าง ๆ หรือผู้ที่เป็นแรงบันดาลใจหรือผู้ที่เป็นกำลังใจในการจัดทำหนังสือให้แก่ผู้เขียน การจัดวางองค์ประกอบก็มักเน้นความเรียบง่ายเพื่อแสดงความขอบคุณเน้นลักษณะที่ดูจริงจัง หนังสือทั้งประเภทฟิสิกส์และนอนฟิสิกส์ไม่จำเป็นต้องมีหน้าอุทิศ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความปรารถนาของผู้เขียน

8.3.1.5. หน้าคำนำ (Preface)

เป็นหน้าที่ให้ข้อมูลเบื้องต้นและแนะนำหนังสือโดยผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์อาจจะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการเขียน ที่มาของเนื้อเรื่องหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดจากหนังสือเล่มนี้ การเลือกใช้ตัวอักษรสำหรับข้อความในส่วนคำนำนั้น มักจะใช้ตัวอักษรที่มีขนาดใกล้เคียงกับตัวอักษรที่ใช้เป็นเนื้อเรื่องและมีการจัดเรียงที่ดูเรียบง่ายแบบเป็นทางการ อาจจะเป็นการเรียงแบบสมอหน้าหรือแบบสมอหน้าหลัง หน้าคำนำถือเป็นหน้าที่ที่มีความจำเป็นสำหรับหนังสือประเภทนอน-ฟิกชัน ส่วนหนังสือประเภทฟิกชันอาจจะมีหน้านี้หรือไม่ก็ได้

8.3.1.6 หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

หน้ากิตติกรรมประกาศ เป็นหน้าที่ผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์จะใช้ในการแสดงความขอบคุณต่อผู้ที่มีส่วนในการจัดทำหนังสือหรือเป็นผู้อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งได้ให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ ในการจัดวางองค์ประกอบมักเน้นความเรียบง่ายเพื่อแสดงความขอบคุณ เน้นลักษณะที่ดูจริงใจในลักษณะเดียวกับหน้าคำอุทิศ หนังสือทั้งประเภทฟิกชันและนอน-ฟิกชันจะมีหน้ากิตติกรรมประกาศหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความปรารถนาของผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์

8.3.1.7 หน้าคำนิยม (Forward)

เป็นหน้าที่ผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ขอให้ผู้อื่นซึ่งมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในด้านที่เกี่ยวข้องกับหนังสือนั้นเขียนขึ้นเพื่อแนะนำหนังสือหรือแนะนำผู้เขียน หนังสือบางเล่มอาจจะไม่มีส่วนประกอบนี้หรือบางเล่มอาจจะมีส่วนประกอบนี้เช่นเดียวกับหน้าคำนำก็ได้ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์

8.3.1.8 หน้าสารบัญ (Table of Contents)

เป็นหน้าที่บ่งบอกถึงเนื้อหาที่อยู่ในหนังสือว่า เรื่องใด บทใด หรือตอนใดอยู่ที่หน้าไหน การออกแบบหน้าสารบัญของหนังสือมักจะออกแบบให้มีระเบียบและอ่านง่าย คำนึงถึงความสะดวกของผู้อ่านในการค้นหาเนื้อหาภายในเล่มเป็นหลัก การออกแบบหน้าสารบัญของหนังสือเล่มจึงไม่ใช่เทคนิคการจัดวางที่หวือหวาเท่าการออกแบบหน้าสารบัญของนิตยสาร หน้าสารบัญเป็นหน้าที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีทั้งหนังสือประเภทฟิกชันและประเภทนอน-ฟิกชัน โดยเฉพาะหนังสือประเภทฟิกชันที่เป็นหนังสือนวนเรื่องสั้น และหนังสือประเภทนอน-ฟิกชันที่เป็นหนังสือวิชาการ

Contents	
Chapter One: Planning Your Design	
Layout Variations: Standard and Custom Formats . . . 2	Getting Ideas and Gathering Imagery 10
<i>CD Booklets</i> 2	Sketching Out a Game Plan: Thumbnailing 12
<i>Brochures</i> 2	Exhaust the Possibilities:
<i>Custom Formats</i> 2	Creating Design Variations 14
Building Mechanicals 4	Cutting to the Chase: Designing with Die Cuts . . 16
Developing a Working Grid 6	
<i>Margins and Gutters</i> 7	
<i>Grid Variations</i> 7	
Placing Elements within the Grid 8	
<i>Single Pages</i> 8	
<i>Facing Pages and Spreads</i> 9	
Chapter Two: Designing with Type	
Type Fundamentals 20	Type and Drop Shadows 37
Understanding Tracking and Kerning 22	<i>Hard-Edged Drop Shadows</i> 37
<i>Kerning Display Type</i> 22	<i>Soft Drop Shadows</i> 37
<i>Tracking Body Copy</i> 23	Creating Baseline Grids 38
Distorting Type and Scaling in Proportion 24	<i>Setting Baseline Grids</i> 38
Getting Type to Fit without Distorting It 25	<i>Baseline Grids and Text Boxes</i> 39
Widows, Orphans, Ladders, and Rivers 26	Understanding Baseline Grids 40
Treating Type with Consistency 27	Letting the Baseline Grid Serve as a Guide 41
Many Faces, Many Moods 28	Using Baseline Grids to Cross-Align 42
Classic Typefaces 29	Type Readability 44
Selecting Effective Typefaces 30	<i>Serif and Sans Serif Typefaces</i> 44
Choosing Typefaces: Form and Function 32	<i>Upper- and Lowercase Settings</i> 44
Working with Text Boxes and Columns 34	<i>Character Recognition</i> 44
<i>Separate Text Columns</i> 34	<i>Knockout Type</i> 45
<i>Multiple-Column Text Boxes</i> 34	<i>Case Settings and Readability</i> 45
Small Caps and All Caps 36	<i>Type Form Follows Function</i> 45
<i>Setting Small Caps in InDesign</i> 36	<i>Reverse Type and Image</i> 45

ภาพที่ 8-6 ส่วนประกอบของหน้าสารบัญ

ที่มา: Conover (2011, p. 5)

8.3.1.9 หน้าลำดับภาพประกอบ (List of Illustrations)

เป็นหน้าที่บ่งบอกถึงภาพประกอบที่อยู่ในหนังสือว่าเป็นภาพอะไรและอยู่ที่หน้าไหน นอกจากนี้ในหนังสือบางเล่มอาจจะมีสารบัญตาราง ซึ่งระบุว่าตารางเรื่องอะไรอยู่ในหน้าใด ด้วยหนังสือประเภทฟิสิกส์ไม่จำเป็นต้องมีหน้าลำดับภาพประกอบ ส่วนหนังสืออน-ฟิสิกส์ที่เป็นหนังสือวิชาการมักจะต้องมีหน้านี้

8.3.1.10 บทนำ (Introduction)

เป็นบทที่หนึ่งของหนังสือ มักเป็นการเกริ่นหรือให้ข้อมูลที่เป็นภูมิหลังของเนื้อเรื่อง บทนำมักจะมีขนาดสั้น ๆ บทนำเป็นส่วนที่มีความจำเป็นสำหรับทั้งหนังสือประเภทฟิสิกส์และ

หนังสือนอน-ฟิกซ์ อย่างไรก็ตามในหนังสือบางเล่มผู้เขียนอาจจะเลือกที่จะไม่มีบทนำโดยเริ่มเป็นบทที่ 1 เลยก็ได้

8.3.2 ส่วนหลัก

8.3.2.1 หน้าเนื้อเรื่อง (Text)

หน้าเนื้อเรื่องเป็นหน้าที่เรียบเรียงนำเสนอเนื้อหาหนังสือ หน้าเนื้อเรื่องเป็นส่วนที่มีเนื้อหามากที่สุด โดยทั่วไปแล้วจะมีการแบ่งหน้าเนื้อเรื่องออกเป็นบทตามลำดับแล้วแต่ผู้เขียนจะต้องการนำเสนอ อาจแบ่งในเชิงองค์ประกอบได้ เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. หน้าหนังสือที่ไม่มีภาพประกอบในหน้าเนื้อเรื่อง โดยจะมีแต่องค์ประกอบที่เป็นตัวอักษรของข้อความเนื้อเรื่องเท่านั้น เป็นตัวอักษรที่ง่ายต่อการอ่านมีขนาดอยู่ระหว่าง 14-16 พอยต์ การจัดองค์ประกอบในหน้าเนื้อเรื่องประเภทนี้มักจะเป็นแบบเรียบง่ายทุกหน้าใช้ระบบกริดที่ไม่ซับซ้อนมากนัก

2. หนังสือที่มีภาพประกอบในหน้าเนื้อเรื่อง คือ ในหน้าเนื้อเรื่องทั้งหมดหรือบางหน้าจะมีองค์ประกอบที่เป็นภาพรวมอยู่กับเนื้อเรื่องด้วยการจัดวางองค์ประกอบในหน้าเนื้อเรื่องประเภทนี้มักจะมีหลากหลายในแต่ละหน้า นักออกแบบจะต้องคำนึงถึงจังหวะในการนำเสนอเนื้อหา เช่น อาจจะมีภาพใหญ่เต็มหน้าแล้วอีกสลับหน้าต่อไปเป็นเนื้อเรื่องกับภาพเล็ก ๆ แล้วค่อยเป็นหน้าที่มีภาพใหญ่อีกครั้งเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำ ในการออกแบบหนังสือลักษณะนี้ให้สวยงาม นักออกแบบควรพิจารณาการใช้ระบบกริดที่ออกแบบพิเศษเพื่อให้หนังสือมีความโดดเด่นมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว

ส่วนประกอบย่อย ๆ ในหน้าเนื้อเรื่อง มีดังนี้

1. เนื้อหา (Body)

เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวพิมพ์ซึ่งเป็นส่วนประกอบหลักและมีปริมาณมากที่สุดของหนังสือ

2. พาดหัวรอง (Subhead)

เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวพิมพ์ซึ่งทำหน้าที่แบ่งเนื้อหาในบทออกเป็นส่วนย่อยและระบุให้ทราบว่าเนื้อหาที่จะอ่านต่อไปนี้เกี่ยวกับเรื่องใด

3. ส่วนหัว และท้ายกระดาษ (Header/Footer)

เป็นตัวอักษรหรือตัวพิมพ์ที่เป็นชื่อหนังสือหรือชื่อบทที่วางไว้ที่ส่วนบนหรือส่วนล่างของทุก ๆ หน้า

4. เลขหน้า (Page Number)

เป็นหมายเลขที่กำกับและระบุหน้าหนังสือมักมีอยู่ในทุกหน้าโดยอาจแบ่งลักษณะการใช้ เช่น ส่วนต้นใช้เลขโรมัน ส่วนหลักใช้เลขอารบิก เป็นต้น

5. เชิงอรรถ (Footnote)

เป็นข้อความระบุที่มาหรือการอ้างอิงของข้อมูลในเนื้อเรื่องว่าคัดลอกมาจากที่ใด

6. ชื่อผู้แต่งบท (Byline/Credit Line/Writer's Credit)

เป็นตัวอักษรระบุชื่อผู้แต่งในแต่ละบท ในกรณีที่หนังสือนั้นมีผู้แต่งหลายคน มักใช้ชื่อตามคำว่า “โดย” (by)

7. ส่วนประกอบที่เป็นภาพหรือองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตัวอักษร

8. คำบรรยายภาพ (Caption)

หน้าเนื้อเรื่องเป็นหน้าหลักของหนังสือทั้งประเภทฟิกชันและนอน-ฟิกชันและเป็นส่วนประกอบที่มีจำนวนหลายหน้าที่มากกว่าส่วนประกอบอื่น พื้นที่ส่วนใหญ่ของหนังสือจะเป็นหน้าเนื้อเรื่องเสมอ สำหรับส่วนประกอบย่อยในเนื้อเรื่องของหนังสือทั้งประเภทฟิกชันและนอน-ฟิกชันจะเหมือนกัน ยกเว้นเชิงอรรถซึ่งมักจะมีเฉพาะในหนังสือนอน-ฟิกชันที่เป็นหนังสือวิชาการ



ภาพที่ 8-7 ส่วนประกอบของหน้าเนื้อเรื่อง

ที่มา: ขวัญใจ สุขกอน (2559)

8.3.3 ส่วนท้าย

8.3.3.1 หน้าภาคผนวก (Appendix)

เป็นหน้าที่เป็นเนื้อหาต่าง ๆ ในส่วนหรือในเรื่องที่ไม่ใช่เนื้อเรื่องโดยตรงแต่ผู้เขียนเห็นว่า จะเป็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ภาคผนวกเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือที่แยกไว้ท้ายเรื่องทั้งหมด การออกแบบหน้าภาคผนวกนี้คล้ายกับหน้าเนื้อเรื่องหากมีจำนวนมากอาจลดขนาดตัวอักษรให้เล็กลงกว่าที่ใช้ในหน้าเนื้อเรื่องก็ได้ หนังสือทั้งประเภทฟิกชันและนอน-ฟิกชัน ไม่จำเป็นต้องมีหน้าภาคผนวกแต่ส่วนใหญ่แล้วหนังสือนอน-ฟิกชันที่เป็นหนังสือวิชาการมักจะ ต้องมีหน้านี้

8.3.3.2 หน้าบรรณานุกรม (Bibliography)

เป็นหน้าที่บ่งบอกถึงที่มาต่าง ๆ ของข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงในการเขียนหนังสือ แหล่งข้อมูลนี้อาจจะเป็นจากหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์หรือการสัมภาษณ์บุคคลก็ได้ หนังสือทั้งประเภทฟิกชันและนอน-ฟิกชันไม่จำเป็นต้องมีหน้าบรรณานุกรม แต่ถ้าเป็นหนังสือประเภทนอน-ฟิกชันที่เป็นหนังสือวิชาการจะต้องมีหน้านี้

8.3.3.3 หน้าอภิธานศัพท์ (Glossary)

หน้าอภิธานศัพท์เป็นหน้าที่รวบรวมศัพท์ที่มีปรากฏอยู่ในหนังสือเพื่ออธิบายความหมายของศัพท์ให้ผู้อ่านเข้าใจศัพท์เหล่านี้ อาจจะเป็นศัพท์เฉพาะทางในสาขาวิชาหรือศัพท์ที่มีความหมายได้หลายอย่างแต่ผู้เขียนต้องการจะให้ความหมายอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น หนังสือทั้งประเภทฟิกชันและนอน-ฟิกชันไม่จำเป็นต้องมีหน้าอภิธานศัพท์ ส่วนใหญ่แล้วหน้าอภิธานศัพท์มักจะมีเฉพาะในหนังสือนอน-ฟิกชันที่เป็นหนังสือวิชาการ อย่างไรก็ตามในบางครั้งหนังสือฟิกชันบางประเภท เช่น นิยายอิงประวัติศาสตร์หรือนิยายวิทยาศาสตร์ อาจจะมีศัพท์ที่เลิกใช้ไปแล้วหรือไม่เป็นที่นิยมใช้หรือศัพท์ที่แต่งขึ้นมาเอง ผู้เขียนอาจจะกำหนดให้มีหน้าที่ให้ความหมายแก่ศัพท์เฉพาะเหล่านี้ไว้ด้วยก็ได้

8.3.3.4 หน้าดรรชนี (Index)

หน้าดรรชนีเป็นหน้าที่ระบุชื่อต่าง ๆ และบอกเลขหน้าในเนื้อเรื่องที่มีชื่อเหล่านั้นปรากฏอยู่ เช่น ชื่อคน ชื่อสถานที่ ชื่อสารเคมี ฯลฯ ส่วนใหญ่มักจะอยู่ในส่วนท้ายของหนังสือ หนังสือ

ประเภทฟิกชันไม่จำเป็นต้องมีหน้าบรรณ ส่วนหนังสือนอน-ฟิกชันที่เป็นหนังสือวิชาการมักจะต้องมีหน้านี้

8.3.3.5 เชิงอรรถท้ายเล่ม (Endnote)

เชิงอรรถท้ายเล่มเป็นรูปแบบหนึ่งของเชิงอรรถ คือ เป็นข้อความระบุที่มาหรือการอ้างอิงของข้อมูลในเรื่องว่าคัดลอกมาจากที่ใดแต่ต่างกับที่เชิงอรรถท้ายบทเป็นการรวบรวมเชิงอรรถทั้งหมดมาไว้ที่ท้ายเล่ม บางครั้งก็อาจจะเลือกทำเป็นเชิงอรรถท้ายบทก็ได้ หนังสือประเภทฟิกชันไม่จำเป็นต้องมีหน้าเชิงอรรถท้ายเล่มยกเว้นแต่ว่าได้มีการคัดลอกข้อความมาจากผู้อื่น ส่วนมากหน้าเชิงอรรถท้ายเล่มมักจะมีเฉพาะในหนังสือนอน-ฟิกชันที่เป็นหนังสือวิชาการ

8.3.3.6 ปกหลัง (Back Cover)

ปกหลังเป็นหน้าที่อาจเว้นว่างไว้หรือใส่ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เขียนหนังสือ เช่น ประวัติหรือผลงานในอดีตหรืออาจจะเป็นหน้าที่ยกเอาคำวิจารณ์ที่เป็นคำชมเชยหนังสือมาใส่เอาไว้ หนังสือทั้งประเภทฟิกชันและนอน-ฟิกชันจำเป็นต้องมีหน้าปกหลังแต่อาจจะนำมาใช้งานในลักษณะที่แตกต่างกัน

8.4 การเตรียมงานและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือ

ก่อนที่จะทำการออกแบบหนังสือนั้น มีเรื่องที่จะต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

8.4.1 ศึกษาและทำความเข้าใจหนังสือ

นักออกแบบควรหาข้อมูลจากผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ถึงวัตถุประสงค์ในการเขียนหรือจัดทำหนังสือก่อนที่จะทำการออกแบบ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมายว่าต้องการมุ่งเน้นไปที่กลุ่มเป้าหมายใดเป็นหลัก และคนกลุ่มนี้มีพฤติกรรมและความชอบไม่ชอบอย่างไร รวมไปถึงทราบแนวคิดหลัก ซึ่งเป็นเบื้องหลังหรือที่มาของหนังสือ บุคลิกภาพและประเภทของหนังสือนั้น ๆ

8.4.2 กำหนดรูปแบบของหนังสือ

ในการกำหนดรูปแบบหรือรูปลักษณ์ภายนอกของหนังสือนั้นมีผลต่อการออกแบบหนังสือ และเป็นสิ่งที่ผู้อ่านสามารถมองเห็น สัมผัส จับต้องได้ มีส่วนประกอบดังนี้

1. ขนาดของหนังสือ

เมื่อเทียบกับหนังสือพิมพ์และนิตยสารแล้ว หนังสือสามารถจัดทำได้หลายขนาดและหลายรูปแบบมากกว่า ซึ่งในการเลือกขนาดและรูปทรงที่เหมาะสมนี้ก็ต้องดูจากวัตถุประสงค์และประเภทของหนังสือเป็นหลัก ส่วนใหญ่แล้วก็ต้องพยายามเลือกขนาดที่ตัด

กระดาษได้โดยเหลือเศษน้อยที่สุดเพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ ซึ่งก็คือการลดต้นทุนในการผลิต นอกจากนี้ในกรณีที่หนังสือที่ระลึกราคาแพงและต้องการรูปทรงที่แปลกแตกต่างไปจากปกติ ขนาดหนังสือที่นิยมใช้โดยทั่วไปมักจะขึ้นอยู่กับขนาดกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์โดยมีขนาดที่เป็นที่นิยมเช่น $5 \frac{1}{3} \times 7 \frac{1}{2}$ นิ้ว (16 หน้ายก) และ $5 \frac{3}{4} \times 8 \frac{1}{4}$ นิ้ว (ขนาด A5 หรือขนาดพ็อคเก็ตบุ๊ก) เป็นต้น

หากจะอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำว่า “หน้ายก” อธิบายได้ดังนี้

ในการพิมพ์หนังสือเล่มจะพิมพ์ลงกระดาษแผ่นใหญ่ในแม่พิมพ์หรือเพลทที่ล้อมรอบกระดาษแต่ละแผ่นจัดหน้าจำนวนกี่หน้าก็นับจำนวนหน้าใน 1 เพลทเป็น 1 ยกขนาดกระดาษแผ่นใหญ่โดยทั่วไป และเมื่อพิมพ์เสร็จแล้วจึงพับตามที่กำหนดขนาดหนังสือไว้ตั้งแต่ต้นว่าจะให้มีขนาดใด ส่วนใหญ่จะจัดวางหน้าต่อเพลทให้ได้ 8 หน้ายก ยกตัวอย่างกระดาษ 1 แผ่นใหญ่ พับแล้วได้ 8 หน้าหนังสือพิมพ์สองด้านก็จะได้หนังสือ 16 หน้าเมื่อพับกระดาษพิมพ์ที่เรียงหน้ากันตามลำดับแต่ละแผ่นจากนั้นจึงนำมารวมกันเป็นเล่มแล้วนำไปเข้าเล่มแล้วเจียนขอบเป็นขั้นตอนสุดท้าย

6	8	5	21	11	9	7	01
16	1	4	13	14	3	2	15

ภาพที่ 8-8 การเรียงจำนวนหน้าลงในกระดาษ 8 หน้ายก ด้านหน้าและด้านหลัง

ที่มา: www.kruaun2.wordpress.com

การกำหนดขนาดของหนังสือ นอกจากเรื่องงบประมาณในการจัดพิมพ์แล้วยังขึ้นอยู่กับจำนวนของภาพและข้อความที่ต้องการนำเสนอด้วย ขนาดอาจ不会有ผลสำหรับหนังสือที่มีข้อความเพียงอย่างเดียวหรือมีรูปจำนวนไม่มากนัก เช่น หนังสือขนาดพ็อคเก็ตบุ๊กที่มีข้อความมากกว่ารูปภาพ สำหรับหนังสือที่มีภาพจำนวนมากหรือมีความต้องการให้รูปภาพมีความโดดเด่นกระแทกตาควรใช้ขนาดหนังสือที่มีขนาดใหญ่ แต่ปัจจุบันสไตล์การออกแบบหนังสือพ็อคเก็ตบุ๊กนั้นมีรูปแบบของการใช้ภาพประกอบจำนวนมาก พ็อคเก็ตบุ๊กที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการท่องเที่ยวที่ต้องการความคล่องตัวในการพกพาแต่ก็ต้องการนำเสนอรูปภาพที่สวยงามและให้ข้อมูลของสถานที่ด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการออกแบบไม่ได้มีกฎเกณฑ์ตายตัว



ภาพที่ 8-9 หนังสือท่องเที่ยวขนาดพกพาที่มืองค์ประกอบประเภทรูปภาพจำนวนมาก

ที่มา: www.issuu.com

8.4.3 วิธีการเข้าเย็บเล่มหรือเข้าเล่ม

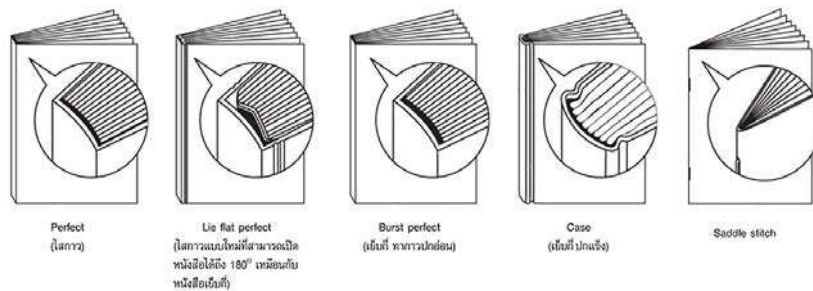
นอกจากขนาดแล้ว วิธีการเข้าเล่มหนังสือก็มีหลายวิธี ซึ่งจะเข้าเล่มด้วยวิธีใดก็ต้องขึ้นอยู่กับขนาดของหนังสือและความหนาของหนังสือด้วย การเลือกวิธีการเย็บเล่ม (Binding) ด้วยวิธีต่างกันก็มีผลต่อการออกแบบต่าง ๆ กันออกไป ซึ่งการเข้าเล่มหนังสือมีหลายวิธีด้วยกัน ดังนี้

1. เข้าเล่มแบบไสกาว (Perfect Binding) เป็นวิธีที่นิยมมากในการออกแบบหนังสือเนื่องจากเข้าเล่มได้เรียบร้อยและที่สำคัญราคาถูกเหมาะสมสำหรับหนังสือที่มีความหนาประมาณ 70 หน้าขึ้นไป การเข้าเล่มแบบนี้มีความแน่นหนาในการเข้าเล่มไม่มาก จึงทำให้ไม่สามารถกางหนังสือออกมาได้ เนื่องจากจะทำให้กระดาษหลุดออกจากไสกาว วิธีเข้าเล่มแบบไสกาวเป็นการนำกระดาษที่เรียงหน้าเรียบร้อยแล้ว มาไสกระดาษด้านข้างแล้วนำไปทากาวที่ต้องใส่น้ำก่อนทากาวเพื่อจะทำให้ยึดติดกระดาษได้ดีและนั่นคือที่มาของ “ไสกาว”

2. การเย็บอกหรือเย็บแบบมุงหลังคา (Saddle Stitch) เป็นรูปแบบที่นิยมใช้กับการเย็บสมุดหนังสือที่มีจำนวนหน้าน้อย ๆ ไม่เกิน 80 หน้าเป็นวิธีการการเข้าเล่มหนังสือด้วยลวดโลหะซึ่งส่วนมากจะเย็บที่สันของหนังสือ การเย็บเล่มลักษณะนี้จะเกิดความเหลื่อมกันของกระดาษแต่ละคู่โดยหน้ากลางจะเหลื่อมและยื่นออกมามากที่สุด ถ้ายิ่งจำนวนกระดาษมากยิ่งเหลื่อมมาก ดังนั้นในการออกแบบจึงต้องเผื่อขอบกระดาษด้านข้างเอาไว้เพื่อการเจียนกระดาษ มิฉะนั้นแล้วเนื้อหาสำคัญอาจจะถูกตัดไปเมื่อเย็บและพับเสร็จแล้วหน้าหนังสือจะเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปจากนั้นก็นำไปเจียนกระดาษออกทั้ง 3 ด้านยกเว้นด้านสันด้านต่าง ๆ ก็จะเรียบเสมอกัน

3. เข้าเล่มแบบเย็บก๊ (Thread Sewing) เป็นการเข้าเล่มหนังสือที่มีความแข็งแรงที่สุดเหมาะสำหรับเข้าเล่มหนังสือที่มีความหนาแน่น ๆ เช่น พจนานุกรม ดิกชันนารี สารานุกรม เป็นต้น เป็นการ

เข้าเล่มหนังสือด้วยการใช้ด้ายเพื่อยึดหน้าหนังสือไว้ด้วยกัน การเย็บกึ่งนี้มีอยู่ 2 ลักษณะคือ การเย็บกึ่งด้วยเครื่องหรือเย็บด้วยมือเป็นการเย็บหน้าหนังสือเข้าด้วยกันเป็นชุดเล็ก ๆ ก่อนจากนั้นจึงแต่ละส่วนมาร้อยรวมกันเป็นเล่มใหญ่อีกทีแล้วจึงหุ้มด้วยปกอีกชั้น



ภาพที่ 8-10 แสดงลักษณะการเข้าเล่มหนังสือแบบต่าง ๆ

ที่มา: www.viscomcenter.co.th

8.4.3 รูปแบบของปกหน้า

สิ่งที่ต้องคำนึงสำหรับรูปแบบของปกหน้าแบ่งได้เป็นประเด็น ดังนี้

1. กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ปกหน้า

ปกติแล้วปกหน้าจะใช้กระดาษคนละประเภทกับหน้าในหรือใช้กระดาษที่มีความหนากว่าปกติ เช่น กระดาษอาร์ตการ์ด 210-310 แกรม เนื่องจากปกหน้าทำหน้าที่ปกป้องหนังสือให้คงทนต่อการฉีกขาดหรือเปียกชื้น และกระดาษที่ใช้พิมพ์ควรจะสามารถรองรับการพิมพ์ที่พิเศษกว่าหน้าใน เช่น การพิมพ์ภาพ 4 สีการใช้เทคนิคหลังพิมพ์เพื่อเพิ่มความสวยงามดึงดูดใจ

2. ระบบการพิมพ์สำหรับหน้าปก

ส่วนใหญ่นักพิมพ์เป็นสิ่งแรกที่ผู้อ่านมองเห็น ดังนั้นหน้าปกควรออกแบบให้เด่นสะดุดตา หากอยากให้หน้าปกดูมีสีสันก็ควรพิมพ์สีและอาจใช้เทคนิคพิเศษอื่น ๆ เช่น การเคลือบ การปั๊ม เป็นต้น ทั้งนี้หน้าปกอาจจะพิมพ์สีเดียวก็ได้ก็ขึ้นอยู่กับแนวคิดในการออกแบบที่เชื่อมโยงกับเนื้อหาในเล่ม

8.4.4 รูปแบบของหน้าใน

รูปแบบของหน้าในของหนังสือนั้นจะมีลักษณะเช่นไร ก็ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะของสิ่งที่จะเป็นองค์ประกอบของเนื้อหา ได้แก่ เนื้อหาที่เป็นตัวพิมพ์และภาพประกอบต่าง ๆ ว่ามีมากน้อยและต้องการคุณภาพในระดับใด ทั้งนี้ควรพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

1. กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์หน้าใน

สำหรับงานพิมพ์ที่ต้องการราคาถูก มักใช้กระดาษปรีฟที่เหมาะกับการพิมพ์สีเดียว นิยมใช้กระดาษปอนด์ 60, 70, 80, 100 แกรมและนิยมกระดาษอาร์ต 90-160 แกรมสำหรับพิมพ์

ออฟเซต 4 สี สำหรับหนังสือที่มีภาพจำนวนมากหรือต้องพิมพ์ภาพทั้งสองด้านของกระดาษนั้น จะต้องดูให้แน่ใจว่ากระดาษมีความหนาพอหรือทึบแสง (Opaque) มากพอที่ภาพจากอีกด้านหนึ่งจะไม่ดูทะลุมาบกรบกวนภาพอีกด้านหนึ่ง

2. ระบบการพิมพ์สำหรับหน้าใน

ระบบการพิมพ์ที่เหมาะสมกับเนื้อในขึ้นอยู่กับจำนวนหน้าและสิ่งต้องการนำเสนอ ในหนังสือบางเล่มอาจจะมีหน้าในที่มีการพิมพ์สีไม่เท่ากันจึงต้องมีการกำหนดว่าจะเป็นหน้าสีกี่หน้า หน้าสีเดียวก็หน้ารวมทั้งหมดจะมีการใช้เทคนิคพิเศษอื่นในทางการพิมพ์หรือไม่ ซึ่งโดยปกติแล้วหน้าในของหนังสือมักจะไม่ค่อยมีเทคนิคพิเศษอะไรมากนักยกเว้นหนังสือเด็กซึ่งอาจจะมีป๊อปอัพ (Pop Up) คือ ตัดต่อเพิ่มกลไกกระดาษตั้งขึ้นเป็นสามมิติเพื่อเพิ่มความสนุกสนานให้หน้าหนังสือ

3. จำนวนหน้า ควรจัดให้มีจำนวนหน้าเป็นชุดลงตัวต่อการพับตัดจากกระดาษแผ่นใหญ่ หรือที่เรียกว่า “ยก” โดยระบุจำนวนหน้าต่อ 1 ยก เช่น 8 หน้ายกจำนวนหน้าของหนังสือทั้งหมดของหนังสือจะต้องหาร 8 ได้ลงตัว เช่น 88 หน้า หรือ 328 หน้า เป็นต้น หากหาร 8 ไม่ลงตัวอาจทำให้เกิดปัญหาในการพับเข้าเล่ม

8.4.5 การเลือกใช้อักษรประกอบในการออกแบบ

1. แบบและขนาดตัวอักษร

ปกติแล้วตัวอักษรที่จะใช้ในหนังสือหนึ่งเล่มจะไม่มีหลากหลายมากนักอาจจะมี ความแตกต่างกันระหว่างตัวที่เป็นหัวเรื่องหรือพาดหัวกับตัวที่เป็นเนื้อเรื่องเท่านั้น อย่างไรก็ตามในเรื่องของขนาดของตัวเนื้อเรื่องก็ต้องพิจารณาใช้ในขนาดที่เหมาะสมกับผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย หากเป็น ผู้ที่มีอายุมากหรือเด็กก็อาจจะมี การเลือกตัวอักษรที่ขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรที่ใช้สำหรับวัยรุ่นหรือผู้ใหญ่ทั่วไป

2. รูปแบบและจำนวนภาพประกอบ

รูปแบบของภาพประกอบ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ควรนำมาพิจารณาว่าต้องการจะนำเสนอภาพประกอบในลักษณะใด เช่น เป็นภาพถ่ายหรือภาพประกอบในลักษณะอื่น ๆ จะเป็นภาพสีหรือขาวดำรวมไปถึงจำนวนของภาพด้วย นอกจากภาพประกอบจะใช้ในการออกแบบแล้วยังมีผลกับระบบการพิมพ์ที่จะเลือกใช้ ชนิดกระดาษที่เหมาะสมในการพิมพ์รวมไปถึงค่าใช้จ่ายที่อาจจะเกิดจากค่าลิขสิทธิ์ของภาพอีกด้วย

8.4.6 การกำหนดขั้นตอนหลังการพิมพ์

ขั้นตอนหลังการพิมพ์ คือการทำเทคนิคพิเศษต่าง ๆ (หากมี) เช่น การปั้ม การเคลือบในลักษณะต่าง ๆ จากนั้นนำไปเข้าเล่มและทำการเจียนในขั้นตอนสุดท้าย

สรุปท้ายบท

หนังสือเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาส่วนใหญ่เป็นเรื่องเดียวกันตลอดทั้งเล่ม อาจจะมีผู้แต่งคนเดียวหรือหลายคนโดยแบ่งประเภทได้หลายแบบแต่นิยมตามลักษณะเนื้อหาได้เป็น 2 ประเภท คือ พิกชันและนอน-พิกชัน ส่วนประกอบของหนังสือแบ่งเป็น 3 ส่วนใหญ่ ส่วนต้น ส่วนหลัก และส่วนท้าย ในแต่ละส่วนประกอบด้วยหน้าย่อยอีกหลายส่วน ซึ่งเมื่อพิจารณาในด้านการออกแบบแล้ว แต่ละส่วนประกอบจะมีองค์ประกอบที่ไม่เหมือนกัน รวมทั้งการเลือกและจัดองค์ประกอบที่แตกต่างกัน

ในการออกแบบส่วนประกอบของหนังสือจะต้องพิจารณาถึงเรื่องสำคัญหลายเรื่องด้วยกัน คือ การกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือ รวมถึงเรื่ององค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบส่วนประกอบต่าง ๆ ของหนังสือ สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือจะต้องเริ่มด้วยการศึกษาและทำความเข้าใจหนังสือ ตามด้วยการกำหนดขนาดและรูปแบบของหนังสือ รูปแบบของปกหน้า รูปแบบของปกใน แบบและขนาดตัวอักษร แบบและจำนวนภาพประกอบรวมทั้งการกำหนดขั้นตอนหลังการพิมพ์

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 8

ให้นักศึกษาออกแบบหนังสือ รูปเล่มขนาด A5 จำนวน 16 หน้า รวมปก ในโจทย์ "ศิลปินที่ฉันชื่นชอบ" โดยเลือกเก็บข้อมูลและภาพประกอบเกี่ยวกับศิลปินที่นักศึกษาชื่นชอบ เช่น ประวัติ และผลงาน

ข้อกำหนดในการทำงาน

เข้าเล่มแบบมุงหลังคา โดยใช้ Manuscript Grid ในการออกแบบ



ตัวอย่างในการออกแบบหนังสือ

คำถามทบทวนบทที่ 8

1. จงอธิบายความหมายของการออกแบบหนังสือ
2. จงอธิบายความสำคัญของการออกแบบหนังสือ
3. ให้อธิบายประเภทหนังสือที่แบ่งตามลักษณะเนื้อหาพร้อมอธิบาย
4. จงอธิบายถึงส่วนหลักของหนังสือว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง
5. การใช้ภาพประกอบในการออกแบบปกหนังสือมีความสำคัญอย่างไร
6. กริดแบบใดเหมาะกับการออกแบบหนังสือ จงอธิบาย
7. ในการออกแบบและจัดทำหนังสือควรคำนึงถึงอะไรบ้าง
8. จงอธิบายถึงกระบวนการการวางแผนและเตรียมการในการจัดทำหนังสือว่ามีส่วนด้านใดบ้าง
9. จงอธิบายองค์ประกอบทางการออกแบบที่สำคัญในการจัดหน้าหนังสือเปรียบเทียบกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
10. ในการสร้างสรรค์รูปแบบหนังสือเล่มควรดำเนินการในขั้นตอนใดบ้างที่ทำให้ได้หนังสือที่ออกแบบเสร็จสมบูรณ์ สวยงาม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). **เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). **การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตรศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**.
- Conover, C. (2011). **Designing for Print**. United State: John Wiley & Sons, Inc.
- Caldweell, C., & Zappaterra, Y. (2014). **Editorial Design: Digital and Print**. Laurence King Pub.
- Hendel, R. (1998). **On Book Design**. United State: Yale University Press.

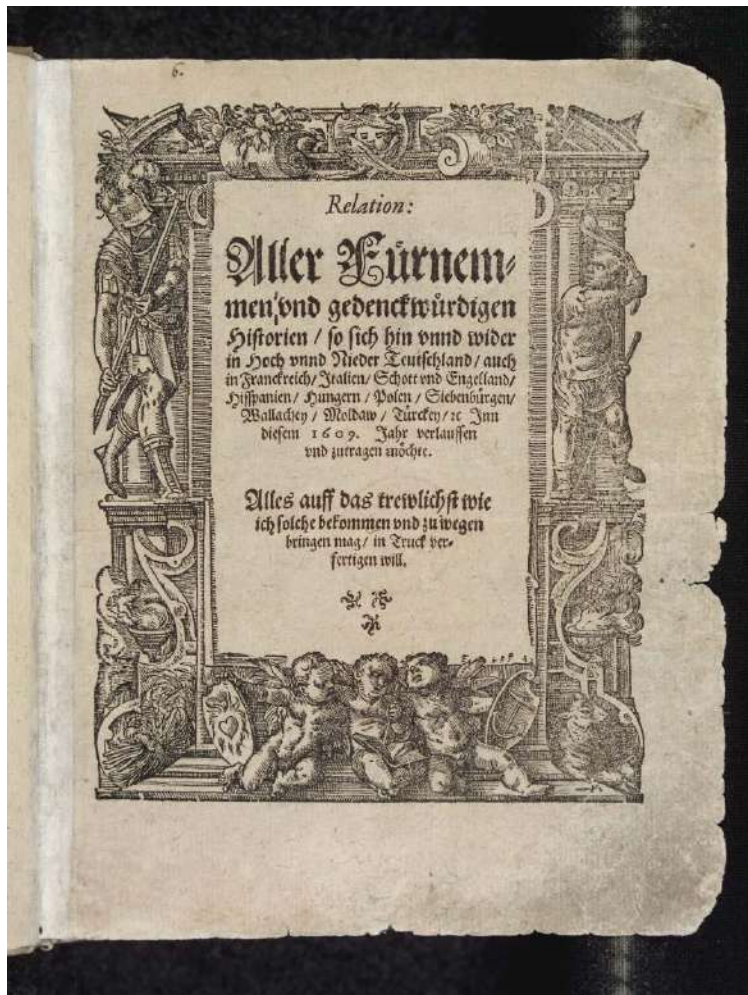
ออนไลน์

- กรณิศ รัตนามหัทธนะ. (2560). **เทรนด์วงการหนังสือต่างประเทศ**. แหล่งที่มา: <http://www.tcdc.or.th/articles/others/28299> [13 มีนาคม 2559]
- วิสคอม เซ็นเตอร์. **การเข้าเล่ม/เย็บเล่มลักษณะต่าง ๆ**. แหล่งที่มา: <http://www.viscomcenter.co.th/papersize/binding.htm>. [13 มีนาคม 2559]
- นฤพนธ์ สายเสมา. (n.d). **หน้ายก**. (ออนไลน์) สืบค้นจาก <https://kruaun2.wordpress.com/lang/nayok>. [13 มีนาคม 2559]
- Valérie Duponchelle. (2012). **Salvador Dali, un Catalan à l'attaque de la capitale**. Retrieved from : <http://www.lefigaro.fr/sortir-paris/2012/11/20/03013-20121120ARTFIG00714-salvador-dali-un-catalan-a-l-attaque-de-la-capitale.php> 15 March 2017

บทที่ 9

หลักการออกแบบหนังสือพิมพ์

การนำเสนอข่าวในรูปแบบที่เป็นการเขียนหรือพิมพ์ลงในกระดาษแล้วแจกจ่ายนั้น มีมานานกว่าสี่ร้อยปีแล้วตั้งแต่ยุคโรมัน ในส่วนของหนังสือพิมพ์สมัยใหม่นั้น สมาพันธ์หนังสือพิมพ์โลก (World Newspaper Association) ยกให้หนังสือพิมพ์รีเลชันส์ (Relation) ซึ่งจัดพิมพ์ขึ้นในปี ค.ศ. 1605 ในประเทศเยอรมันเป็นหนังสือพิมพ์สมัยใหม่ฉบับแรกของโลก



ภาพที่ 9-1 รีเลชันส์ (Relation) หนังสือพิมพ์ฉบับแรกของโลก

ที่มา: www.wikipedia.com

9.1 ความหมายของหนังสือพิมพ์ (Newspaper)

พระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์พุทธศักราช 2550 ให้คำจำกัดความว่า หนังสือพิมพ์ คือสิ่งพิมพ์ซึ่งมีชื่อจำหน่ายเช่นเดียวกันและออกหรือมีเจตนาจะออกตามลำดับเรื่อยไปมีกำหนดเวลาหรือไม่ก็ตาม มีข้อความต่อเนื่องหรือไม่ก็ตาม

หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่เป็นตัวกลางสำหรับถ่ายทอดข่าวสารความคิดต่าง ๆ ไปสู่ผู้รับสารหรือผู้อ่าน โดยการออกแบบเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้กระบวนการสื่อสารนี้สัมฤทธิ์ผล โดยเริ่มต้นจากการนำกระดาษเปล่ามาดำเนินการจัดพิมพ์ความคิดและข่าวสารที่ต้องการถ่ายทอดข้อมูลและแนวคิดต่าง ๆ ดังนั้นการออกแบบหนังสือพิมพ์จึงหมายถึงการนำเสนอเนื้อหาที่ผ่านการจัดเรียบเรียงอย่างเป็นระบบและให้สามารถเข้าใจได้ง่าย โดยนักออกแบบหนังสือพิมพ์จะใช้ตัวพิมพ์เนื้อหา (Text Type) ตัวพิมพ์ขนาดใหญ่ (Display Type) ภาพเส้นขนาดต่าง ๆ (Line Work) เนื้อที่ว่างของหน้ากระดาษ และการจัดลำดับหน้าในลักษณะของการผสมผสานอย่างเหมาะสม หนังสือพิมพ์จึงมีลักษณะเหมือนการจับเอาตัวอักษรและภาพมาบรรจุลงในพื้นที่ว่างของหน้ากระดาษให้เต็มเหมือนการเล่นภาพต่อ (ซวรัตน์ เชิดชัย, 2520, น. 139)

ในประเทศไทยหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ไม่ได้ให้ความสนใจหรือให้ความสำคัญกับการออกแบบมากนัก หากเปรียบเทียบกับในประเทศที่พัฒนาแล้วจะเห็นได้ว่ารูปแบบหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ของไทยแทบจะไม่เปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงไปน้อยมาก นับตั้งแต่มีหนังสือพิมพ์ออกเผยแพร่เป็นต้นมา หนังสือพิมพ์ชั้นแนวหน้าหลายฉบับในประเทศสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักรและประเทศอื่น ๆ ในทวีปยุโรปจะมีการจ้างผู้กำกับศิลป์ที่มีฝีมือเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบรูปลักษณ์ของหนังสือพิมพ์ให้มีเอกลักษณ์ หนังสือพิมพ์ฉบับแรก ๆ ที่มีการจ้างผู้กำกับศิลป์มาเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงให้หนังสือพิมพ์ของตน เช่น หนังสือพิมพ์ชิคาโกทริบูน (Chicago Tribune) และนิวยอร์กไทมส์ (New York Times)

[illegible]

ภาพที่ 9-2 หนังสือพิมพ์นิวยอร์กไทม์

ที่มา: www.clarindadotson.wordpress.com

รูปแบบที่เป็นแนวโน้มของหนังสือพิมพ์สมัยใหม่นั้น ไม่ได้มุ่งนำเสนอข้อมูลข่าวสารเพียงอย่างเดียวแต่ยังมุ่งที่จะกระตุ้นความตื่นตัว มีชีวิตชีวา เพื่อให้แข่งขันได้กับสื่อใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น โดยมีจุดที่น่าสังเกต ดังนี้

1. การใช้สี

หนังสือพิมพ์สมัยใหม่จะเน้นภาพสีมากขึ้น โดยหน้าแรกที่พิมพ์สีกลายเป็นสิ่งปกติของหนังสือพิมพ์ทั่วไปและมีแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของการใช้หน้าสีในหน้าในมากขึ้นเรื่อย ๆ

หนังสือพิมพ์เฉพาะด้าน เช่น หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจบางฉบับมีการพิมพ์สีสี่ทั้งเล่ม การใช้สีในที่นี้รวมไปถึงการใช้ภาพสีจำนวนมากและมีขนาดใหญ่เพิ่มมากขึ้นด้วย

2. การใช้องค์ประกอบอื่นทางการออกแบบ

หนังสือพิมพ์สมัยใหม่ไม่ได้นำเสนอข้อมูลด้วยข้อความเนื้อหาเท่านั้น แต่ยังนำเสนอด้วยการสร้างแผนภูมิแผนที่แบบต่าง ๆ เพื่อให้สถิติหรือข้อมูลที่ซับซ้อนเป็นที่เข้าใจได้ง่ายขึ้น

3. การจัดกลุ่มเนื้อหา

หนังสือพิมพ์สมัยใหม่มุ่งสนองรูปแบบชีวิตอันเร่งรีบของคนสมัยใหม่ด้วยการจัดกลุ่มเนื้อหาที่เป็นความสนใจเดียวกันไว้ด้วยกัน เพื่อให้ง่ายและรวดเร็วต่อการค้นหา

4. การจัดวางองค์ประกอบ

หนังสือพิมพ์สมัยใหม่จะใช้ระบบกริดเป็นโครงสร้างในการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ ทำให้เนื้อหาของข้อมูลข่าวสารแต่ละเรื่องมีรูปร่างเหมือนสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดต่าง ๆ ที่ถูกนำมาจัดเรียงไว้ด้วยกันในหน้ากระดาษ (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)

9.2 ความสำคัญของการออกแบบหนังสือพิมพ์ (Newspaper)

หนังสือพิมพ์ทั้งฉบับควรจะต้องให้ทั้งความสวยงามและดึงดูดความสนใจจากผู้พบเห็น การออกแบบหนังสือพิมพ์นับเป็นเครื่องมือสำคัญในอันที่จะทำให้หนังสือพิมพ์สามารถทำหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ดังนั้นการออกแบบหนังสือพิมพ์จึงมีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1.เสริมสร้างความสนใจให้ผู้อ่าน

การออกแบบหนังสือพิมพ์อย่างมีหลักเกณฑ์ถูกต้องด้วยวิธีการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการออกแบบ จะช่วยสร้างความสนใจให้ผู้อ่านหันมาสนใจมากขึ้นเพราะการออกแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์นั้น นักออกแบบจะต้องพิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับองค์ประกอบทั้งหมดของหนังสือพิมพ์ ทั้งขนาดรูปเล่ม การแยกแยะและกำหนดตำแหน่งของเนื้อหาต่าง ๆ รวมไปถึงการใช้ตัวพิมพ์หัวข่าวและเนื้อเรื่อง น่าจับต้องซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการออกแบบทางการพิมพ์ด้วย

2. สร้างความสำคัญและยกระดับเนื้อหา

เนื่องจากการออกแบบเป็นการทำหน้าที่ของการสื่อความหมายให้กับเรื่องราวที่เขียนช่วยโน้มน้าวความสนใจของผู้อ่านให้เกิดความตั้งใจที่จะอ่านและมุ่งไปที่เรื่องนั้น ๆ หรือสนับสนุนเนื้อหาของหนังสือพิมพ์โดยรวม

3. สนองภาระหน้าที่

ภาระหน้าที่ของหนังสือพิมพ์คือ การ“ขาย” หรือการ“รายงาน” เนื้อหาและข่าวสารทั้งที่เป็นความรู้ความบันเทิงและการโฆษณาให้เกิดความชัดเจนและอ่านได้ง่าย ซึ่งการออก

แบบหนังสือพิมพ์ไม่ใช่เพียงการจัดเรียงตัวพิมพ์บนหน้ากระดาษตามรูปแบบที่ยึดถือต่อ ๆ กันมาเท่านั้น แต่เป็นการออกแบบที่มีความใส่ใจในการวางเนื้อหาของหนังสือพิมพ์ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเนื้อหาข่าวให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องระหว่างรูปแบบเนื้อหา ภาพ และองค์ประกอบอื่น ๆ ให้เหมาะสม ทำให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลที่จะสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

4. สนับสนุนการผลิต

หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาหลากหลายภายในฉบับเดียวกันและมีอายุสั้น เมื่อเปรียบเทียบกับนิตยสารหรือจุลสาร เนื้อหาที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์ต้องมีความใหม่สดจึงจะสร้างความอยากรู้อยากเห็นและสร้างความสนใจของผู้อ่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับเนื้อหาข่าว แต่เนื่องจากหนังสือพิมพ์ไม่สามารถเสนอข่าวได้ทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้นเหมือนวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์จึงต้องการเวลาดำเนินการพิมพ์สั้นที่สุด กระบวนการบรรณาธิการและการผลิตจึงต้องเร่งรีบเพื่อให้ผู้อ่านสามารถอ่านข่าวได้เร็วที่สุด นับตั้งแต่ข่าวเกิด ซึ่งการออกแบบสามารถจะช่วยให้การผลิตรวดเร็วขึ้นได้ ทั้งการออกแบบรูปเล่ม การจัดวางคอลัมน์ การจัดวางลำดับตำแหน่งของหน้าสำหรับเนื้อหาประเภทต้องการความใหม่สดและกระบวนการบรรณาธิการ ดังนั้นการจัดหน้าหนังสือพิมพ์ก็จะช่วยให้การผลิตดำเนินไปอย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้น

5. ส่งเสริมการขาย

การดำเนินธุรกิจหนังสือพิมพ์มีการแข่งขันกันเพื่อเสนอเนื้อหาให้ดึงดูดความสนใจจากผู้อ่านมากที่สุด และด้วยการแข่งขันสูงระหว่างสื่อมวลชนประเภทอื่น ๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และนิตยสาร ทำให้ผู้อ่านมีทางเลือกเปิดรับข่าวสารจากสื่อที่ตนสนใจพอใจและเข้าใจ การออกแบบหนังสือพิมพ์ที่ดีสามารถจะให้การเน้นข่าวอันควรเน้น สามารถเลือกใช้ตัวอักษรพิมพ์ให้เด่นสะดุดสายตาผู้อ่านกับเนื้อหาข่าวที่ไม่น่าสนใจ สามารถทำให้ตำแหน่งต่าง ๆ ของเนื้อหาเป็นตู้โชว์ของหนังสือพิมพ์ได้เป็นอย่างดี

6. สร้างเสริมเอกลักษณ์

การออกแบบให้หนังสือพิมพ์มีขนาด รูปร่าง จำนวนคอลัมน์ การใช้ตัวอักษรพิมพ์ ลีลา การเขียน ตลอดจนการใช้องค์ประกอบอื่น ๆ ทางกรพิมพ์ในแต่ละหน้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจะช่วยสร้างบุคลิกภาพลักษณะเด่นลักษณะเฉพาะให้แก่หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่ง่ายต่อการจดจำ

7. ส่งเสริมการอ่านหนังสือพิมพ์ที่มีการออกแบบอย่างถูกต้องเหมาะสมในทุก ๆ ด้าน ย่อมเป็นสิ่งพิมพ์ที่สะดุดสายต่าน่าสนใจและดึงดูดใจให้ผู้อ่านอยากจะหยิบจับขึ้นมาเปิดอ่าน ปัจจัยการออกแบบที่สามารถส่งเสริมการอ่านมีมากมาย เช่น ขนาดของคอลัมน์ ขนาดและ

รูปลักษณ์ของตัวพิมพ์ ตัวพิมพ์หัวเรื่อง ตัวพิมพ์เนื้อเรื่อง ตลอดจนคุณภาพของวัสดุทางการพิมพ์ เป็นต้น (รัชชนก สวนสีดา, 2547)

9.3 ประเภทของหนังสือพิมพ์

พนม วรรณศิริ. (2544). หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่จำแนกได้หลากหลายประเภท การทราบว่าหนังสือพิมพ์ที่จะทำการออกแบบจัดเป็นหนังสือพิมพ์ประเภทใดจะช่วยให้เข้าใจความหมายวัตถุประสงค์ เนื้อหา รวมทั้งผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ทำให้สามารถเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบและหลักการในการออกแบบที่เหมาะสมกับหนังสือพิมพ์นั้น ๆ ได้ หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่ถือเป็นสื่อหลักและได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องยาวนาน ทำให้มีการศึกษาเพื่อจำแนกประเภทหนังสือพิมพ์อยู่หลากหลายวิธี โดยทั่วไปหนังสือพิมพ์จะมีการแบ่งตามความหนักเบาของเนื้อหาออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

1. หนังสือพิมพ์ประชานิยม (Popular Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่สนองความนิยมของผู้อ่านจำนวนมาก ๆ เน้นการเสนอข่าวที่มีเนื้อหาเร้าอารมณ์และความรู้สึกตื่นเต้น เช่น ข่าวอาชญากรรม ข่าวภัยพิบัติ ข่าวความขัดแย้งระหว่างบุคคล มีรูปแบบการนำเสนอที่เต็มไปด้วยจินตนาการและมีสีสัน ใช้ภาพประกอบและพาดหัวจำนวนมาก

2. หนังสือพิมพ์คุณภาพ (Quality Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่เน้นการเสนอเนื้อหาที่เป็นเรื่องจริงจูงใจเน้นสาระ ความรู้ ทัศนคติ การวิเคราะห์ หรือความคิดเห็น เช่น ข่าวเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การต่างประเทศ โดยเนื้อหาจะมีประโยชน์โดยตรงที่เป็นรูปธรรมกับผู้อ่าน เช่น ช่วยในการตัดสินใจเลือกลงทุนหรือสามารถเสนอความเห็นในโอกาสต่าง ๆ

หากจะพิจารณาจำแนกประเภทหนังสือพิมพ์ตามลักษณะเนื้อหา จะสามารถแยกออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. หนังสือพิมพ์ทั่วไป (General Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีลักษณะเนื้อหาหลากหลายรวมอยู่ในฉบับเดียว คือ มีทั้งเนื้อหาที่เป็นข่าว บทความ บทวิจารณ์ สารคดี ฯลฯ และเรื่องราวของเนื้อหาที่หลากหลาย เช่น เรื่องสตรี เรื่องศิลปะ เรื่องบันเทิง กีฬา เรื่องเศรษฐกิจการค้า เป็นต้น หนังสือพิมพ์ประเภทนี้จะมีผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมายกว้าง

2. หนังสือพิมพ์เฉพาะ (Specialized Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีลักษณะเนื้อหาเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งทั้งฉบับ เช่น หนังสือพิมพ์ธุรกิจ หนังสือพิมพ์กีฬา หรือหนังสือพิมพ์บันเทิง ซึ่งแม้ว่าเนื้อหาจะมีทั้งที่เป็นข่าว บทความ บทวิจารณ์ สารคดี ฯลฯ แต่เรื่องราวก็จะเกี่ยวข้องกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ หนังสือพิมพ์ประเภทนี้จะมีผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเจาะจงกว่าหนังสือพิมพ์ทั่วไป

หากจะพิจารณาถึงเวลาที่มีการนำหนังสือพิมพ์ออกเผยแพร่ จะสามารถแยกออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. หนังสือพิมพ์รายวัน (Daily Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีการพิมพ์ออกเผยแพร่เป็นประจำทุกวัน โดยอาจจะมีการออกเป็นหนังสือพิมพ์ฉบับเช้า (Morning Newspaper) ซึ่งออกเผยแพร่ในตอนเช้าตรู่ของวันหรือหนังสือพิมพ์ฉบับบ่าย (Afternoon Newspaper) และหนังสือพิมพ์ฉบับเย็น (Evening Newspaper) ซึ่งออกเผยแพร่ในตอนบ่ายหรือเย็นตามลำดับ หนังสือพิมพ์รายวันส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือพิมพ์ฉบับเช้า แต่มีบางฉบับที่มีการออกทั้งเป็นแบบฉบับเช้าและบ่าย

2. หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ (Weekly Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีการพิมพ์ออกเผยแพร่เป็นประจำทุกสัปดาห์โดยอาจจะเลือกออกในวันใดวันหนึ่งเป็นประจำ บางครั้งหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ไม่ได้ออกเป็นรายสัปดาห์ จึงเรียกว่าหนังสือพิมพ์ที่ไม่ใช่รายวัน (Non-daily Newspaper)

นอกจากนี้แล้ว ยังสามารถจำแนกประเภทหนังสือตามระดับของการนำออกเผยแพร่ได้ด้วย ซึ่งสามารถแยกออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. หนังสือพิมพ์ระดับนานาชาติ (International Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีการพิมพ์ออกเผยแพร่ในหลาย ๆ ประเทศพร้อมกัน ซึ่งอาจจะมีการผลิตจากแหล่งเดียวกันหรือแยกผลิตในแต่ละประเทศโดยมีเนื้อหาเดียวกัน

2. หนังสือพิมพ์ระดับชาติ (National Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีการพิมพ์ออกเผยแพร่ทั่วทั้งประเทศ โดยมีเนื้อหาเดียวกันครอบคลุมเรื่องราวอันเป็นที่สนใจของผู้อ่านทั่วประเทศ

3. หนังสือพิมพ์ระดับท้องถิ่น (Local Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีการพิมพ์ออกเผยแพร่ในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งโดยเฉพาะ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องราวอันเป็นที่สนใจของผู้อ่านในท้องถิ่นนั้น ๆ

การจำแนกประเภทหนังสือพิมพ์ที่นิยมทำกันอีกแนวทางหนึ่ง คือ การแบ่งประเภทตามขนาดรูปเล่ม ซึ่งสามารถแยกออกเป็น 3 ประเภท (Kielbowicz, 2002)

1. หนังสือพิมพ์แผ่นใหญ่ (Broadsheet Newspaper หรือบางครั้งก็เรียก Full Size Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่พบเห็นกันเป็นส่วนมากจะมีขนาดความกว้าง 1 หน้า ประมาณ 15-17 นิ้ว และความสูงประมาณ 22-23 นิ้ว

2. หนังสือพิมพ์แผ่นเล็ก (Tabloid Newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่ในอดีตนั้นนิยมใช้เป็นหนังสือพิมพ์ประเภทข่าวชาวบ้าน คือ ไม่นับเนื้อหาสาระที่เป็นข่าวจริงจัง แต่ปัจจุบันในต่างประเทศนั้น หนังสือพิมพ์แผ่นเล็กได้พัฒนาขึ้นครอบคลุมตลาดทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นตลาดบน (Up-market) สำหรับเป็นหนังสือพิมพ์ประเภทคุณภาพ (Quality) ตลาดกลาง (Middle-market) สำหรับเป็นหนังสือพิมพ์ประเภทประชานิยม (Popular) และตลาดล่าง (Down-market) สำหรับเป็นหนังสือพิมพ์ประเภทข่าวเร้าใจ (Sensational) ส่วนในประเทศไทยจะพบเห็นหนังสือพิมพ์แผ่นเล็กเป็นหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นหรือหนังสือพิมพ์เฉพาะ เช่น หนังสือพิมพ์กีฬา เป็นต้น หนังสือพิมพ์แผ่นเล็กจะมีขนาดประมาณครึ่งหนึ่งของหนังสือพิมพ์แผ่นใหญ่ คือ จะมีขนาดความกว้างของหน้า 1 หน้า ประมาณ 11-12 นิ้วและความสูงประมาณ 15-17 นิ้ว

3. หนังสือพิมพ์แผ่นกลาง (Berliner or Midi newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่อาจจะไม่ได้พบเห็นกันมากนัก แต่ก็มิใช่ในหลายประเทศในทวีปยุโรปจะมีขนาดความกว้าง 1 หน้า ประมาณ 12 นิ้ว และความสูงประมาณ 18 นิ้ว

9.4 ส่วนประกอบของหนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์มีส่วนประกอบที่ต้องการการออกแบบ ดังนี้

9.4.1 หน้าแรก

หนังสือพิมพ์นั้นไม่ว่าจะเป็นประเภทใดก็ตามส่วนใหญ่จะมีองค์ประกอบหน้าแรกคล้ายกันโดยมีรายละเอียดแต่ละส่วน ดังนี้

9.4.1.1 แถบชื่อ หรือหัวหนังสือพิมพ์ (Name Plate, Title Plate)

คือ ชื่อของหนังสือพิมพ์นิยมใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่ หรือออกแบบให้เป็นตราสัญลักษณ์ประเภทตัวอักษรและใช้สีเส้นเพื่อให้เกิดความโดดเด่นและจดจำได้ง่าย โดยมักมีส่วนตัวพิมพ์ที่แสดงวันที่ออก (Dateline) เอาไว้ด้วย หนังสือพิมพ์บางฉบับอาจจะมีการจัดวางคำขวัญ (Slogan) ของหนังสือพิมพ์นั้น ๆ ประกอบไปกับชื่อด้วยโดยใช้ตัวอักษรขนาดเล็กกว่าชื่อหนังสือ



ภาพที่ 9-3 ตัวอย่างหัวหนังสือพิมพ์

ที่มา: www.matichon.co.th

9.4.1.2 หัวข่าว (Headline) หรือ “พาดหัว”

เป็นข้อความสำคัญที่บอกประเด็นถึงข่าวเรื่องนั้น ๆ แล้วยังทำหน้าที่ดึงดูดความสนใจจากผู้อ่าน ส่วนประกอบนี้มีอยู่ทั้งในหน้าแรกและหน้าในอื่น ๆ ของหนังสือพิมพ์โดยจะเป็นตัวพิมพ์ขนาดใหญ่กว่าตัวพิมพ์อื่น ๆ การจัดเรียงตัวอักษรของหัวข่าวสามารถทำได้ 2 แบบ แบบแรก เรียกว่าชุดหัวข่าว (Bank) เป็นหัวข่าวที่เป็นตัวอักษรเรียงกัน โดยมีความยาว 1 บรรทัด ทำให้บางครั้งก็เรียกว่าบรรทัด (Line) แบบที่สอง เรียกว่าชั้นหัวข่าว (Deck) คือชุดของหัวข่าวที่เป็นตัวพิมพ์เรียงกันโดยมีความยาวมากกว่า 1 แถวขึ้นไป ตัวอักษรไม่จำเป็นต้องมีขนาดเดียวกัน อาจเน้นคำหรือวลีที่เห็นว่ามันน่าจะเป็นจุดสนใจ

สมาชิก KNB84 สู้ศึกเลือกตั้ง!

ภาพที่ 9-4 การจัดวางตัวอักษรส่วนของหัวข่าวแบบชุดหัวข่าว

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

สู่ศึกเลือกตั้ง! คำสัญญาของเหล่า สมาชิก KNB84

ภาพที่ 9-5 การจัดวางตัวอักษรส่วนของหัวข่าวแบบชั้นหัวข่าว
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

9.4.1.3 หัวรอง (Sub Headline)

คือ หัวข่าวที่มีขนาดเล็กเพื่อขยายความหัวข่าวเด่นและให้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกเล็กน้อย เพื่อนำผู้อ่านเข้าสู่เนื้อหาข่าว

สมาชิก KNB84 สู่ศึกเลือกตั้ง!
เงินสะพัด กว่า 10 ล้าน มองโอกาสดันสมาชิกใหม่

ภาพที่ 9-6 แสดงลักษณะของหัวข่าวรองในบรรทัดที่สอง
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

9.4.1.4 ตัวเนื้อเรื่องหรือเนื้อหาข่าว (Body Matter หรือ Text)

เป็นส่วนที่นำเสนอเนื้อหาข่าวซึ่งโดยมากข่าวในหน้าแรกจะเป็นเพียงการเกริ่นเรื่องเพียงเล็กน้อย ส่วนรายละเอียดข่าวที่เหลือจะไปอยู่หน้าใน

9.4.1.5 ภาพประกอบข่าว

เป็นส่วนที่นำมาเพื่อช่วยเรียกความสนใจร่วมกับหัวข่าว ภาพประกอบในหน้าแรกนี้ มักจะเป็นภาพที่เกี่ยวข้องกับหัวข่าวที่ใหญ่หรือเป็นประเด็นที่น่าสนใจที่สุด ภาพประกอบนี้อาจจะมีจำนวน 1 ภาพหรือมากกว่าก็ได้โดยมักจะเรียงลำดับขนาดของภาพจากใหญ่ไปเล็ก

ตามความสำคัญของข่าวเนื่องจากหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นการนำเสนอเนื้อหาที่เป็นข่าวข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นอย่างปัจจุบันทันด่วน เว้นเสียแต่พวกคอลัมน์ข่าวที่มีการนัดสัมภาษณ์ล่วงหน้า ดังนั้นนักออกแบบจะไม่มีทางทราบล่วงหน้าเลยว่าภาพประกอบในหน้าหนังสือพิมพ์นั้นจะเป็นภาพลักษณะใด จึงเป็นการยากในการวางแผนในการใช้ภาพประกอบในการจัดวางเลย์เอาต์ส่วนใหญ่จึงใช้เป็นภาพที่อยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม



ภาพที่ 9-7 แสดงส่วนประกอบหน้าแรกของเลย์เอาต์หนังสือพิมพ์
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

9.4.2 หน้าใน

ส่วนประกอบที่มีปรากฏอยู่ในหน้าในนี้ มีดังนี้

9.4.2.1 หัวข่าว หรือ “พาดหัว”

เป็นข้อความในลักษณะเดียวกับหัวข่าวหรือพาดหัวในหน้าแรก โดยหัวข่าวนั้นนอกจากจะมีอยู่ในหน้าแรกแล้วยังมีอยู่ในหน้าอื่น ๆ ด้วย

9.4.2.2 หัวรอง

เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวพิมพ์ขนาดใหญ่กว่าตัวพิมพ์อื่น ๆ แต่เล็กกว่าหัวข่าว หัวรองมีหน้าที่แบ่งเนื้อหาข่าวซึ่งอาจมีความยาวมากแยกออกเป็นส่วน ๆ โดยมีหัวรองแทรกอยู่นอกจากนี้หากเนื้อหาของข่าวมีหลายประเด็นก็อาจจะใช้ประโยชน์จากหัวรองนี้ได้เช่นกัน

9.4.2.3 หัวต่อ

เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวพิมพ์ขนาดใหญ่ ใช้ทำหน้าที่บ่งบอกให้ผู้อ่านทราบว่าเนื้อหาต่อไปนี้เป็นข่าวที่ต่อจากหัวข่าวใดในหน้าแรก หัวต่อจะเป็นคำหรือวลีที่ทำให้ผู้อ่านมองหาและติดตามข่าวได้ง่ายขึ้น

9.4.2.4 หัวคอลัมน์ประจำ

เป็นชื่อของคอลัมน์ซึ่งเป็นเนื้อหาข่าวประเภทที่มีอยู่ประจำในทุกฉบับ เช่น คอลัมน์บทบรรณาธิการ คอลัมน์วิเคราะห์ข่าวต่างประเทศ เป็นต้น

9.4.2.5 ตัวเนื้อเรื่อง

เป็นข้อความที่นำเสนอเนื้อหาข่าวอันเป็นรายละเอียด ซึ่งอาจจะเป็นเนื้อหาข่าวที่ต่อมาจากข่าวในหน้าแรกหรือเป็นเนื้อหาข่าวของเรื่องในหน้าในนั้น ๆ

9.4.2.6 พิมพ์ลักษณะหรือพิมพ์ประกาศ

เป็นส่วนประกอบที่ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้พิมพ์ ในบางครั้งอาจจะมีการระบุผู้ที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในหนังสือพิมพ์นั้น ๆ ด้วย

9.4.2.7 ภาพประกอบข่าว

เป็นส่วนที่นำมาเพื่อช่วยเรียกสร้างความสนใจร่วมกับหัวข่าว นอกจากภาพประกอบข่าวแล้วยังอาจมีคำบรรยายภาพเพื่อเสริมความเข้าใจก็ได้



ภาพที่ 9-8 แสดงส่วนประกอบหน้าในของเลย์เอาต์หนังสือพิมพ์
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

9.4.3 เนื้อที่โฆษณา

การโฆษณาสินค้าและโฆษณาภาพลักษณ์ขององค์กรทางหน้าหนังสือพิมพ์ถือเป็นแหล่งรายได้หลักของหนังสือพิมพ์ ปริมาณเนื้อหาโฆษณาในหน้าหนังสือพิมพ์แต่ละหน้ามีขนาดที่หลากหลายและใช้เนื้อที่ที่แตกต่างกัน บางครั้งอาจจะมีขนาดเล็กบางครั้งอาจจะมีขนาดใหญ่ ขนาดมาตรฐานของเนื้อที่โฆษณาที่พบเห็นกันทั่วไป มีดังนี้

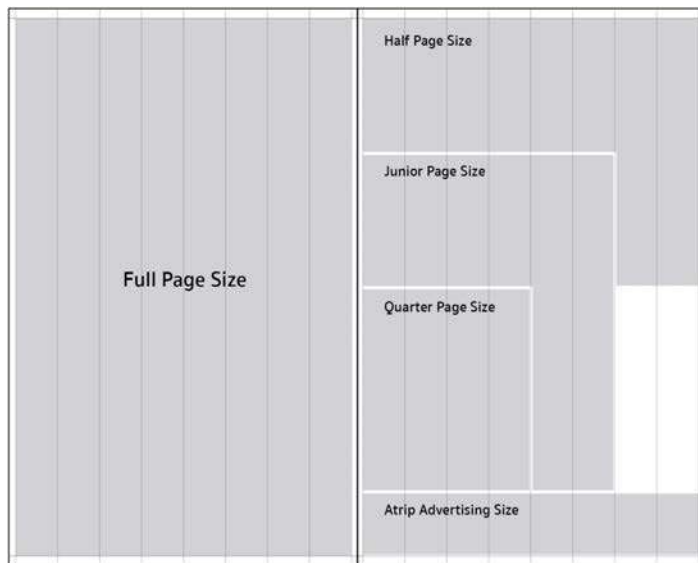
1. เต็มหน้า (Full Page) คือ ใช้พื้นที่ทั้งหมดของหน้ากระดาษ
2. ครึ่งหน้า (Half Page) คือ ใช้พื้นที่ประมาณครึ่งหนึ่งของหน้ากระดาษ ปกติแล้วจะเป็นแนวนอน แต่ปัจจุบันมีการใช้แนวตั้งด้วย



ภาพที่ 9-9 ตัวอย่างโฆษณาในหนังสือพิมพ์ขนาดครึ่งหน้า (Half Page)

ที่มา: www.oysterbranding.com

3. เศษหนึ่งส่วนสี่หน้า (Quarter Page) คือ ใช้พื้นที่ประมาณเศษหนึ่งส่วนสี่ของหน้ากระดาษโฆษณานี้มีสัดส่วนใกล้เคียงกับโฆษณาในสื่อวิทยุด้วย
4. จูเนียร์เพจ (Junior Page) คือ ใช้พื้นที่ประมาณใกล้เคียงกับขนาดหน้าวิทยุสารพื้นที่โฆษณานี้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้โฆษณาเดียวกันทั้งในหนังสือและวิทยุสาร เพราะมีสัดส่วนใกล้เคียงกัน เช่นเดียวกับโฆษณาขนาดเศษหนึ่งส่วนสี่หน้า
5. แถบโฆษณา (Strip Advertising) คือ ใช้พื้นที่เป็นแถบบนหรือด้านล่างตลอดความกว้างของหน้าหนังสือพิมพ์ และสูงประมาณไม่เกิน 5 นิ้ว



ภาพที่ 9-10 แสดงพื้นที่โฆษณาขนาดต่าง ๆ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

9.5 การเตรียมงานและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือพิมพ์

ก่อนจะทำการออกแบบหนังสือพิมพ์นั้น นอกจากจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการเตรียมการก่อนการออกแบบดังที่เคยกล่าวไว้แล้วในบทที่ 2 แล้วยังมีเรื่องที่จะต้องเตรียมงานและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบเพิ่มเติม ดังนี้

9.5.1. ศึกษาและทำความเข้าใจหนังสือพิมพ์

นักออกแบบควรหาข้อมูลจากผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ถึงวัตถุประสงค์ในการเขียนหรือจัดทำหนังสือพิมพ์ก่อนที่จะทำการออกแบบเพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมายว่าต้องการมุ่งเน้นไปที่กลุ่มเป้าหมายใดเป็นหลัก และคนกลุ่มนี้มีพฤติกรรมและความชอบไม่ชอบอย่างไร รวมไปถึงทราบแนวคิดหลักซึ่งเป็นเบื้องหลังหรือที่มาของหนังสือ บุคลิกภาพ และประเภทของหนังสือ นั้น ๆ

9.5.2 การกำหนดขนาดและรูปแบบของหนังสือพิมพ์

โดยทั่วไปแล้วขนาดของหนังสือพิมพ์ที่นิยมใช้กันเป็นมาตรฐานในประเทศไทยจะมีอยู่ 2 ขนาดคือ ขนาดเต็มแผ่นหรือขนาดใหญ่ เป็นขนาดที่ใช้กันทั่วไปในหนังสือพิมพ์รายวัน ส่วนขนาดครึ่งแผ่นหรือขนาดเล็ก เป็นขนาดที่นิยมใช้กับหนังสือพิมพ์ประเภทข่าวชาวบ้านหรือหนังสือพิมพ์เฉพาะด้านเช่น หนังสือพิมพ์กีฬา เป็นต้น โดยทั่วไปจะใช้กระดาษปรีฟ (Newsprint Paper) ในการพิมพ์หนังสือพิมพ์ซึ่งผลิตเป็นม้วนขนาดใหญ่มีสีขาวคล้ำ แต่บางครั้งก็อาจพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ (Bond Paper) ซึ่งมีสีขาว เช่น หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจต่าง ๆ ในส่วนของการเข้าเล่ม

หนังสือพิมพ์ใช้วิธีการซ้อนกันแล้วพับครึ่งให้กลายเป็นหน้าคู่คล้ายกับการเข้าเล่มแบบยกหลังคา เพียงแต่ไม่มีการเย็บตรงกลางเพื่อความสะดวกในการเข้าเล่มเนื่องจากหนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่ต้องออกเป็นประจำหรือแทบทุกวันจึงต้องการความรวดเร็วในกระบวนการผลิต

9.5.3 การกำหนดรูปแบบการจัดหน้าแรก

หน้าแรกของหนังสือพิมพ์นั้นควรมีรูปแบบมาตรฐานของการจัดวางและองค์ประกอบต่าง ๆ ให้เป็นรูปแบบเดียวกันเพื่อรักษารูปแบบไว้ใช้ทุกฉบับต่อเนื่องกันไปเรื่อย ๆ เพื่อให้ผู้อ่านคุ้นเคย มีรูปแบบมาตรฐานหลายแบบที่เป็นที่นิยมใช้กัน ซึ่งแบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 3 ประเภท ได้แก่ (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550, น. 240)

1. แบบดั้งเดิม เป็นการนำเสนอหน้าแรกในลักษณะหนังสือพิมพ์ที่มีมาแต่ดั้งเดิม คือ มุ่งเน้นข่าวสำคัญประจำวัน โดยจัดวางข่าวเด่น 4-7 เรื่องสำหรับหนังสือพิมพ์แผ่นใหญ่ หรือ 2-4 เรื่องสำหรับหนังสือพิมพ์แผ่นเล็ก



ภาพที่ 9-11 หน้าแรกของหนังสือพิมพ์รูปแบบดั้งเดิม

ที่มา: www.newspaperdesigners.com

2. แบบนิตยสาร เป็นการนำเสนอหน้าแรกในลักษณะเหมือนนิตยสาร คือ มีการใช้ภาพหรือองค์ประกอบเรขาคีลป์อื่น ๆ ขนาดใหญ่หรือจำนวนมาก ส่วนเนื้อหาที่เป็นข่าวนั้นมีการใช้ประกอบเป็นส่วนย่อย



ภาพที่ 9-12 หน้าแรกของหนังสือพิมพ์รูปแบบนิตยสาร
ที่มา: www.template.net

3. แบบศูนย์ข้อมูล เป็นการนำเสนอหน้าแรกในลักษณะเหมือนศูนย์กลางหรือสารบัญที่บ่งบอกถึงเนื้อหาที่อยู่ภายในหน้าในของหนังสือพิมพ์ หน้าแรกแบบนี้จะมีส่วนที่เรียกว่า “ทีเซอร์” (Teaser) ซึ่งเป็นข้อความและภาพเปิดเผยเรื่องที่อยู่หน้าในว่ามีเรื่องเด่นอะไรอยู่หน้าใด ทีเซอร์นี้ทำหน้าที่เหมือนโฆษณาเนื้อหาภายในของหนังสือพิมพ์ในวันนั้น ๆ ตำแหน่งของทีเซอร์จะอยู่ที่ด้านใดด้านหนึ่งของหน้าแรก คือ บน ล่าง ซ้าย หรือขวา และไม่ควรวางปะปนอยู่กับส่วนที่เป็นข่าว



ภาพที่ 9-13 หน้าแรกของหนังสือพิมพ์รูปแบบศูนย์ข้อมูล
ที่มา: www.newseum.org

9.5.4 การกำหนดรูปแบบของหน้าใน

รูปแบบของหน้าในของหนังสือพิมพ์ จะต้องมีการกำหนดจำนวนหน้าโดยจะต้องจัดให้มีจำนวนหน้าที่หาร 4 ได้ลงตัว ส่วนที่เป็นเนื้อหาข่าวมักจะมีจำนวนเท่าเดิมในทุก ๆ วัน แม้จะมีหน้าโฆษณาเพิ่มขึ้นนอกจากจำนวนหน้าแล้ว จะต้องมีการกำหนดเรื่องการพิมพ์ว่าจะพิมพ์หน้าในหน้าใดบ้างเป็นสีสี่แล้วเลือกจัดคอลัมน์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมว่าจะอยู่ในหน้าใด

9.5.5 การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร

ก่อนทำการออกแบบ ควรมีการกำหนดรูปแบบของตัวอักษรที่นำมาใช้ในการออกแบบไว้ล่วงหน้าไว้สองหรือสามรูปแบบเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการออกแบบ นอกจากแบบตัวอักษรแล้ว ขนาดตัวอักษรก็ควรจะมีการกำหนดด้วย ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความยืดหยุ่นของการนำอักษรไปใช้ เช่น การกำหนดขนาดตัวอักษรสำหรับเนื้อหาข่าวหรือกำหนดขนาดตัวอักษรสำหรับหัวข้อใหญ่ไว้สักสามขนาด เป็นต้น โดยขนาดตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์เนื้อเรื่อนั้นไม่ควรจะมีขนาดเล็กกว่า 12 พอยต์เพราะจะทำให้ยากต่อการอ่านเมื่อมีเนื้อหาข่าวจำนวนมาก ส่วนตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์หัวเรื่องหรือหัวรอนั้นควรมีขนาดใหญ่ตั้งแต่ 18 พอยต์เป็นต้นไปเพื่อที่จะได้สามารถเน้นหรือเรียกร้องความสนใจต่อผู้อ่านได้ รูปแบบตัวพิมพ์ที่เหมาะสมในการออกแบบหนังสือพิมพ์นั้นมักนิยมใช้ตัวอักษรที่มีหัวสำหรับภาษาไทยเนื่องจากอ่านง่ายและสบายตาว่าตัวอักษรที่ไม่มีหัว สำหรับตัวอักษรที่ไม่มีหัวมักนิยมใช้จัดวางสำหรับพาดหัวข่าวหรือข้อความสั้น ๆ

9.5.6 แบบและจำนวนภาพประกอบ

ภาพประกอบในหน้าในของหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นภาพข่าว ไม่สามารถกำหนดจำนวนแน่นอนลงไปได้ล่วงหน้า ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับลำดับความสำคัญของข่าวในวันนั้น ๆ จะมียกเว้นในส่วนที่เป็นคอลัมน์ประจำในหนังสือพิมพ์ที่อาจจะมีการวางแผนได้นานกว่าส่วนที่เป็นข่าวและสามารถกำหนดลักษณะและจำนวนภาพล่วงหน้าได้

9.6 การออกแบบส่วนประกอบต่าง ๆ ของหนังสือพิมพ์

ในการออกแบบหนังสือพิมพ์นั้น มีส่วนประกอบย่อยที่มีรายละเอียดในการออกแบบเฉพาะตัวไม่เหมือนสิ่งพิมพ์อื่นซึ่งเป็นจุดที่ควรคำนึงถึงเป็นพิเศษ เพื่อให้ผลงานออกแบบตอบโจทย์และวัตถุประสงค์ให้มากที่สุด มีดังนี้

9.6.1 การออกแบบส่วนหัวข่าว หรือ “พาดหัว”

หัวข่าวหรือพาดหัวเป็นเหมือนจุดขายที่สำคัญที่สุดของหนังสือพิมพ์ การเลือกใช้ตัวอักษรที่จะมาเป็นหัวข่าวจึงต้องมีความพิเศษแตกต่างไปจากตัวอักษรอื่น ๆ ในหน้าควรใช้ขนาดตัวอักษรที่ใหญ่และโดดเด่นกว่าตัวอักษรอื่น ๆ ทั้งหมด และมีขนาดที่มองเห็นได้ในระยะไกลโดยใช้ขนาดมากกว่า 100 พอยต์ขึ้นไปเทียบความสูงได้ 1-2 นิ้ว และมักนิยมใช้ตัวพิมพ์ที่เป็นตัวเส้นหนา หรือเส้นหนามาก

การจัดวางนั้นจะขึ้นอยู่กับประเภทของหัวข่าวหรือพาดหัวของหนังสือพิมพ์ ซึ่งมีอยู่ 2 ประเภท คือ ชุดหัวข่าว ซึ่งเป็นหัวข่าวที่เป็นตัวพิมพ์เรียงกันโดยมีความยาว 1 บรรทัดและขึ้นหัวข่าว คือ หัวข่าวที่เป็นตัวพิมพ์เรียงกัน โดยมีความยาวมากกว่า 1 บรรทัดขึ้นไป การปรับแนวบรรทัดสำหรับพาดหัวมักนิยมเรียงชิดซ้ายโดยอาจจะเรียงกลางหรือเรียงเต็มแนวคอลัมน์ก็ได้ รูปแบบหัวข่าวที่ใช้กันอยู่ในหนังสือพิมพ์ มีดังนี้

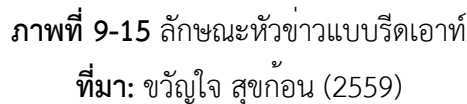
1. แบบแบนเนอร์ (Banner) เป็นหัวข่าวขนาดใหญ่มากหรือเรียกว่า “พาดหัวยักษ์เต็มหน้าหรือพาดหัวตัวไม้” จะใช้กับข่าวที่มีความสำคัญมากต้องการเน้นความสำคัญของข่าวเป็นพิเศษ โดยพาดส่วนบนของหนังสือพิมพ์ด้วยขนาดอักษรใหญ่พิเศษตลอดหน้ากระดาษเริ่มจากด้านซ้ายมือสุดไปทางด้านขวามือสุดของหน้าหนังสือพิมพ์หัวข่าวชนิดนี้จึงครอบคลุมเนื้อที่ทุกคอลัมน์ที่ปรากฏในหน้าหนึ่งส่วนมากจะมีข้อความยาวประมาณ 1-2 บรรทัด



ภาพที่ 9-14 ลักษณะหัวข่าวแบบแบนเนอร์

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

2. แบบบริดเออร์ (Readout) เป็นหัวข่าวรองจากที่พาดหัวใหญ่ซึ่งเป็นข้อความต่อเนื่องที่ไม่สามารถจะใส่ไว้หมดในพาดหัวข่าวใหญ่มีไว้เพื่ออธิบายหรือขยายความข่าวพาดหัวอยู่ระหว่างหัวข่าวกับความนำข่าว ขนาดตัวอักษรจะเล็กกว่าหัวข่าวมีลักษณะการเรียงบรรทัดคล้ายขั้นบันไดความยาว 2-3 บรรทัดแต่ละบรรทัดอาจมีข้อความยาวเท่ากันหรือใกล้เคียงกัน



THE DESIGN POST รู้ลึก รู้จริง เรื่องการออกแบบ

ภาพที่ 9-16 ลักษณะหัวข้าวแบบสกายไลน์
ที่มา: ขวัญใจ สขกอน (2559)

4. แบบคิกเกอร์ (Kicker) เป็นการพาดหัวที่มีข้อความส่วนหนึ่งสั้น ๆ อยู่ส่วนซ้ายมือของบรรทัดบนสุดมักใช้ตัวอักษรขนาดเล็กกว่าอีก 2-3 บรรทัดล่างและจะขีดเส้นใต้ที่ข้อความส่วนบนหัวข่าวแบบนี้นิยมใช้กับหัวข่าวที่ต้องการเน้นความสำคัญของคำพูดและบุคคลที่พูดประหยัดเนื้อที่แต่ได้ใจความ



ภาพที่ 9-17 ลักษณะหัวข่าวแบบคิกเกอร์
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

5. แบบครอสไลน์หรือบาร์ไลน์ (Crossline หรือ Barline) เป็นหัวข่าวแบบเต็มคอลัมน์มีข้อความเพียง 1 บรรทัดพาดจากริมคอลัมน์ด้านซ้ายสุดไปสุดที่ริมด้านขวาสุดของคอลัมน์แต่ถ้าหากว่ามี 2 บรรทัดเท่ากันก็จะเรียกว่า “ดับเบิลครอสไลน์” (Double Crossline)



ภาพที่ 9-18 ลักษณะหัวข่าวแบบครอสไลน์
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

6. แบบเสมอซ้าย (Flush Left) จะมีความยาว 2-3 บรรทัด แต่ละบรรทัดอาจยาวไม่เท่ากันได้แต่ต้องจัดให้ทุกบรรทัดชิดมาทางซ้ายเสมอกันหมด



ภาพที่ 9-19 ลักษณะหัวข่าวแบบเสมอซ้าย
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

7. แบบเสมอขวา (Flush Right) ตรงข้ามกับแบบเสมอซ้ายเพียงแต่จัดให้ทุกบรรทัดชิดไปทางขอบขวามือเสมอกันหมด



ภาพที่ 9-20 ลักษณะหัวข่าวแบบเสมอขวา
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

8. แบบกึ่งกลาง (Centered Middle Line) คือ หัวข่าวที่มีความยาว 3 บรรทัดแต่บรรทัดกลางมีข้อความสั้นกว่าจัดให้อยู่กึ่งกลางระหว่างซ้าย-ขวา



ภาพที่ 9-21 ลักษณะหัวข่าวแบบกึ่งกลาง
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

9. แบบบอร์วแรป (Raw Wrap หรือ Dutch Wrap) คือ การจัดวางแบบหลายบรรทัดโดยบีบข้อความพาดหัวทั้งหมดให้อยู่ในคอลัมน์ การวางแบบนี้มักใช้กับการใช้วางพาดหัวข่าวและเรื่องพิเศษในฉบับ



ภาพที่ 9-22 ลักษณะหัวข่าวแบบบอร์วแรป
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

10. แบบไซด์แซดเดิล (Side Saddle) คือ การจัดวางแบบหลายบรรทัดโดยวางไว้ข้างซ้ายของส่วนที่เป็นเนื้อหาข่าว การวางแบบนี้มักใช้กับการวางพาดหัวข่าวและเรื่องพิเศษในฉบับ



ภาพที่ 9-23 ลักษณะหัวข่าวแบบไซด์แซดเดิล
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

9.6.2 การออกแบบหัวคอลัมน์ประจำ

หัวคอลัมน์ประจำนี้ทำหน้าที่ระบุชื่อของคอลัมน์และชื่อผู้เขียน นิยมใช้ตัวอักษรที่พิเศษแตกต่างไปจากตัวอักษรธรรมดาที่ใช้ในส่วนประกอบอื่น ๆ ของหนังสือพิมพ์ อาจเป็นตัวพิมพ์แบบไม่มีหัวหรือตัวประดิษฐ์ บางครั้งอาจออกแบบเป็นตราสัญลักษณ์



ภาพที่ 9-24 ตัวอย่างหัวคอลัมน์ประจำ “แจ๊วริมจ่อ”
จากหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ฉบับ 12 กุมภาพันธ์ 2556
ที่มา: www.thairath.co.th

9.6.3 จัดวางองค์ประกอบสำหรับการออกแบบหนังสือพิมพ์

สำหรับรูปแบบการจัดวางองค์ประกอบในหน้าหนังสือพิมพ์ที่นิยมโดยทั่วไป มีอยู่ 6 แบบ ดังนี้

1. แบบสมมาตร (Symmetrical Balance)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบทางด้านซ้ายและขวาของหน้าให้เหมือนหรือสมดุลแบบเท่ากันสองด้านโดยวางหัวหนังสือพิมพ์ไว้ตอนบนตรงกลางหน้า รูปแบบการจัดวางแบบสมมาตรนี้ไม่ค่อยเป็นที่นิยมแล้วในปัจจุบัน เนื่องจากไม่ค่อยมีความยืดหยุ่นในการนำเสนอและทำให้น่าหนังสือพิมพ์ดูนิ่งไม่น่าตื่นเต้น

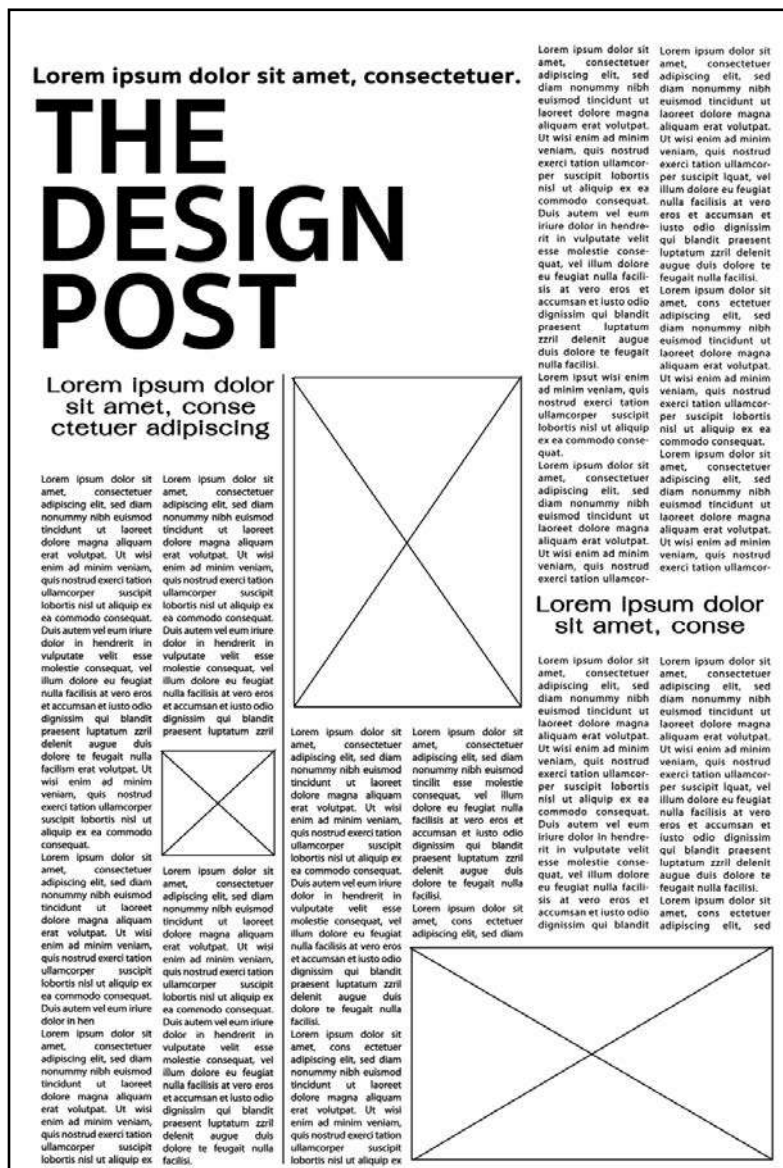


ภาพที่ 9-25 การจัดวางองค์ประกอบแบบสมมาตร

ที่มา: ขวัญใจ สุขกอน (2559)

2. แบบอสมมาตร (Asymmetrical Balance)

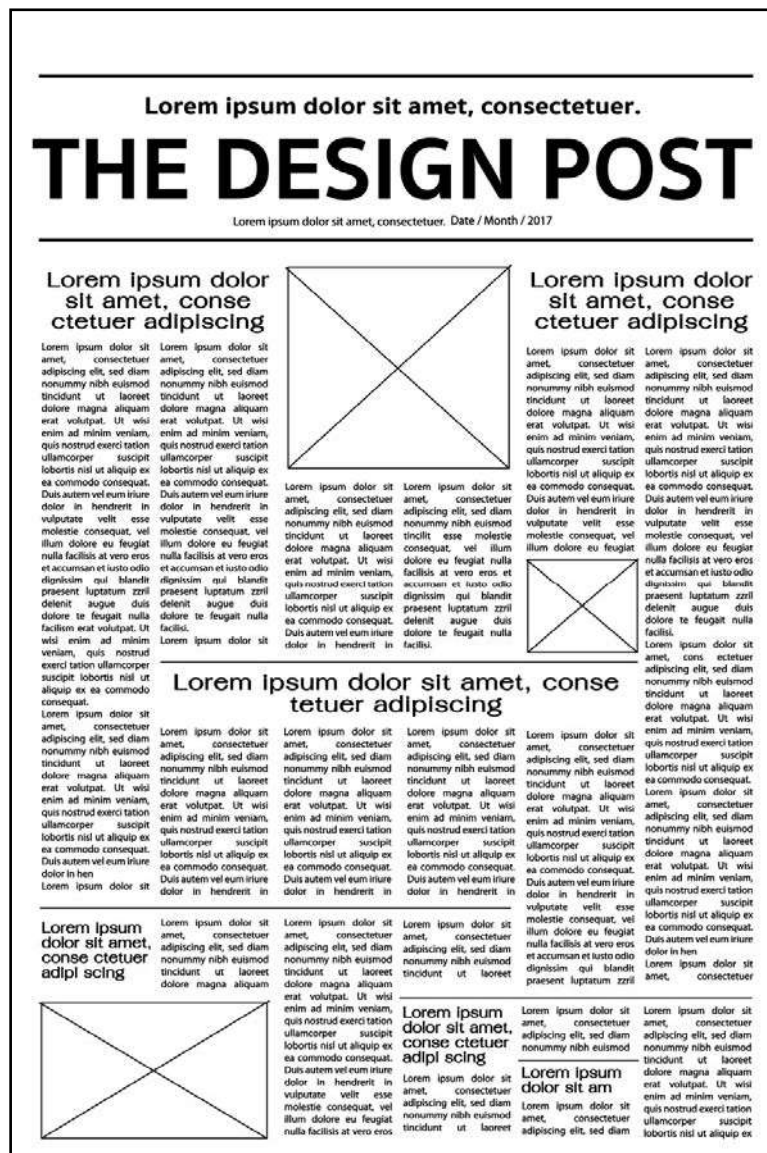
เป็นการจัดวางองค์ประกอบแบบที่ทางด้านซ้ายและขวาไม่เหมือนกันแต่มีการวางให้เกิดความรู้สึกโดยรวมแล้วดูสมดุลกัน รูปแบบการจัดวางแบบอสมมาตรนี้เป็นที่นิยมใช้มากเนื่องจากมีความยืดหยุ่นในการนำเสนอภาพ และข้อความอีกทั้งยังทำให้หน้าหนังสือพิมพ์ดูน่าตื่นเต้นมีชีวิตชีวา



ภาพที่ 9-26 การจัดวางองค์ประกอบแบบอสมมาตร
ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

3. แบบยึดโยง (Brace)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยจัดให้มีขาแต่ละเรื่องเรียงตัวเป็นลักษณะรูปตัวแอลใหญ่ (L) ทั้งตัวแอลปกติและตัวแอลที่กลับซ้าย-ขวา เพื่อให้แต่ละขายึดโยงกันและกันเอาไว้ รูปแบบการจัดวางแบบยึดโยงนี้ไม่ค่อยเป็นที่นิยมมากนักในปัจจุบันแม้จะมีความยืดหยุ่นและดูน่าตื่นตาก็ตาม

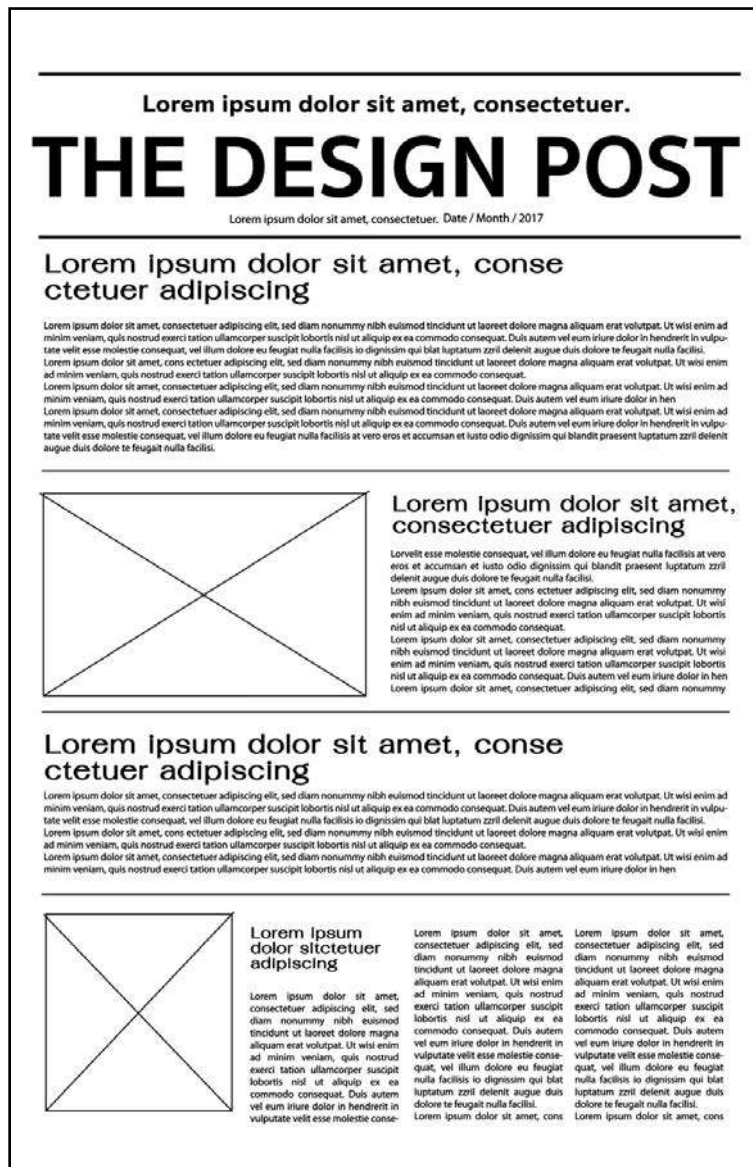


ภาพที่ 9-27 การจัดวางองค์ประกอบแบบยึดโยง

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

4. แบบแนวนอน (Horizontal)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยจัดให้ข่าวแต่ละเรื่องเรียงตัวกันเป็นแนวนอนไล่จากด้านบนของกระดาษลงมาสู่ด้านล่าง รูปแบบนี้มีความยืดหยุ่นในการจัดวางองค์ประกอบแต่ก็ดูไม่น่าตื่นต่อนัก



ภาพที่ 9-28 การจัดวางองค์ประกอบแบบแนวนอน

ที่มา: ขวัญใจ สุขก่อน (2559)

5. แบบแนวตั้ง (Vertical)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยจัดให้ข่าวแต่ละเรื่องเรียงตัวกัน เป็นแนวตั้งเรียงต่อกัน เริ่มจากด้านซ้ายไล่ลงมา ไม่ว่าจะเป็นหัวข่าวหรือเนื้อหาข่าวจะถูกจัดลงให้เต็มตามความกว้าง คอลัมน์กริดเพียงคอลัมน์เดียวเป็นส่วนใหญ่ทำให้ไม่มีผลต่อการเน้นข่าวที่มีความสำคัญมากนัก เพราะหัวข่าวถูกจำกัดด้วยขนาดคอลัมน์และขนาดตัวอักษร เว้นแต่จะเรียงหัวข่าวคอลัมน์เดียวหลาย ๆ บรรทัดวิธีการนี้เป็นการจัดหน้าหนังสือพิมพ์แบบเก่าและมีลักษณะตรงข้ามกับ แนวนอนและไม่ค่อยนิยมใช้มากนักในปัจจุบัน



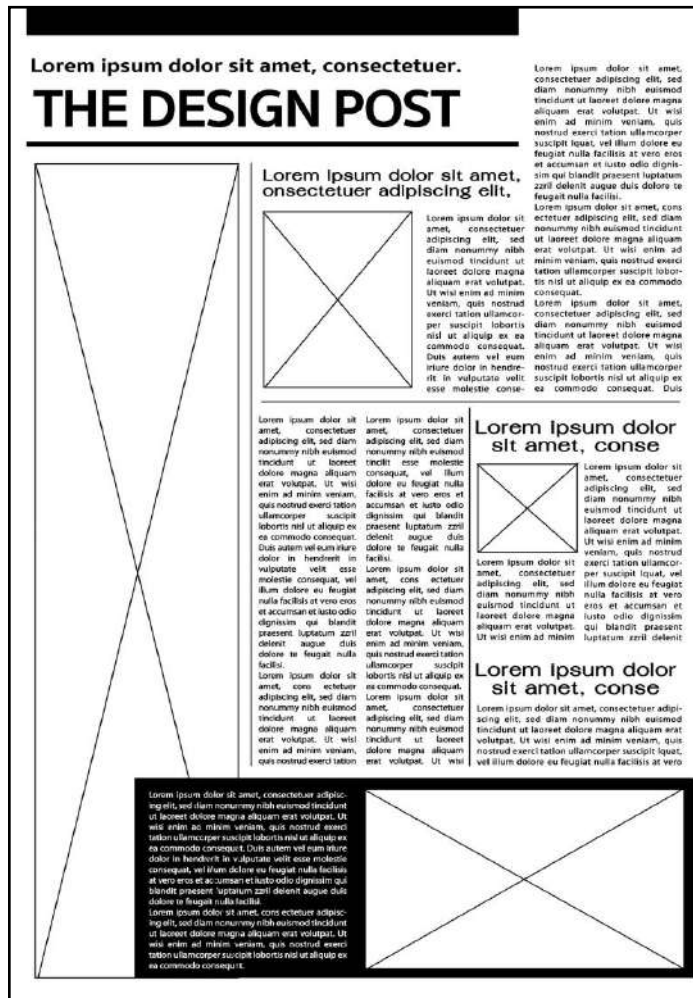
ภาพที่ 9-29 การจัดวางองค์ประกอบแบบแนวตั้ง
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

6. แบบแบ่งสี่ (Quadrants Layout)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยการแบ่งหน้ากระดาษออกเป็นสี่ส่วนเท่า ๆ กัน ข้อดีก็คือการให้ความสำคัญกับองค์ประกอบไปพร้อม ๆ กันทั้งหน้าไม่ใช่แค่ส่วนบนอย่างเดียว แต่มีข้อเสียคือขาดจุดเด่นเพราะทุกส่วนมีจุดเด่นหลายจุดและไม่ค่อยนิยมใช้มากนักในปัจจุบัน

7. แบบละครสัตว์ (Circus)

เป็นการจัดวางองค์ประกอบแบบสนุกสนานไม่เป็นทางการ มีความยืดหยุ่นในการจัดวางมากและดูน่าตื่นเต้นแต่ความไม่เป็นทางการของรูปแบบนี้ ทำให้ไม่เป็นที่นิยมใช้กับหนังสือพิมพ์ที่รายงานข่าวทั่วไปเพราะมีผลทำให้ข้อมูลที่น่าเสนอดูไม่น่าเชื่อถือ



ภาพที่ 9-30 การจัดวางองค์ประกอบแบบละครสัตว์

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

9.7 ระบบกริดสำหรับการออกแบบหนังสือพิมพ์

ระบบกริดมีความสำคัญมากในการออกแบบหนังสือพิมพ์ เนื่องจากหนังสือพิมพ์มีจำนวนข้อมูลที่เป็นตัวอักษรค่อนข้างมาก ดังนั้นระบบกริดเป็นตัวช่วยที่ดีของนักออกแบบในการจัดการกับตัวอักษรในการจัดหน้าหนังสือพิมพ์ โดยระบบกริดที่เหมาะสมกับหนังสือพิมพ์ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป คือ

1. คอลัมน์กริด เป็นระบบกริดที่ในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยมมากกว่า 1 ยูนิต โดยแบ่งออกเป็นคอลัมน์ คือ มีขนาดความสูงเกือบเต็มหน้าแต่มีขนาดความกว้างของแต่ละคอลัมน์เท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้ มักมีอัสลีย์เป็นช่องเว้นว่างระหว่างคอลัมน์และมีมาร์จินล้อมรอบคอลัมน์ กริดเป็นที่นิยมใช้เป็นโครงสร้างของหนังสือพิมพ์โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ขนาดเต็มแผ่น เนื่องจากกริดประเภทนี้เหมาะสำหรับการพิมพ์ข้อความที่ไม่ต่อเนื่องมากนัก และมีการจัดวางภาพอยู่ด้วยกัน สำหรับหนังสือพิมพ์ขนาดเต็มแผ่นนั้นอาจจะออกแบบให้ใน 1 หน้ามีคอลัมน์ตั้งแต่ 6-11 คอลัมน์แต่ที่เป็นที่นิยมใช้มากที่สุดคือ 6 คอลัมน์ สำหรับหนังสือพิมพ์ขนาดครึ่งแผ่นนั้นอาจจะออกแบบให้ใน 1 หน้ามีคอลัมน์ตั้งแต่ 3-6 คอลัมน์แต่ที่เป็นที่นิยมใช้มากที่สุดคือ 4 หรือ 5 คอลัมน์

2. โมดูลาร์กริด เป็นระบบกริดที่ในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยมหลายยูนิต โดยแบ่งด้วยเส้นทั้งทางตั้งและทางนอน มักมีอัสลีย์เป็นช่องเว้นว่างระหว่างยูนิตและมีมาร์จินล้อมรอบ โมดูลาร์กริดเป็นที่นิยมใช้เป็นโครงสร้างของหนังสือพิมพ์โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ขนาดครึ่งแผ่น เนื่องจากกริดประเภทนี้เหมาะสำหรับการพิมพ์ข้อความและมีการจัดวางภาพหลาย ๆ ภาพอยู่ด้วยกัน

สรุปท้ายบท

การออกแบบหนังสือพิมพ์การจัดองค์ประกอบต่าง ๆ ลงในบริเวณเนื้อที่ว่างของหน้ากระดาษอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้อ่านสามารถจำแนก แยกแยะ และจัดลำดับความสำคัญและเข้าใจองค์ประกอบเหล่านั้นได้อย่างสะดวกสบาย การจำแนกหนังสือพิมพ์ทำได้หลายแบบโดยอาจจะแยกตามประเภทเนื้อหา ความหนักเบาของเนื้อหา การนำหนังสือพิมพ์ออกเผยแพร่ ระดับของการนำออกเผยแพร่ หรือตามขนาดรูปเล่ม เมื่อพิจารณาในด้านการออกแบบแล้ว หนังสือพิมพ์จะมีส่วนประกอบที่แตกต่างกัน คือ หน้าแรก หน้าใน เนื้อที่โฆษณาและนิตยสารแทรกในหนังสือพิมพ์ โดยในแต่ละส่วนประกอบจะมีองค์ประกอบที่ไม่เหมือนกัน รวมทั้งการเลือกและจัดองค์ประกอบที่แตกต่างกัน

ในการออกแบบส่วนประกอบของหนังสือพิมพ์จะต้องพิจารณาถึงเรื่องสำคัญสองเรื่อง คือ สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือพิมพ์ และการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบส่วนประกอบต่าง ๆ ของหนังสือพิมพ์

โดยในเรื่องของสิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือพิมพ์จะต้องเริ่มด้วย การศึกษาและทำความเข้าใจหนังสือพิมพ์ ตามด้วยการกำหนดขนาดและรูปแบบของหนังสือพิมพ์ รูปแบบของปกหน้า รูปแบบของหน้าใน แบบและขนาดตัวอักษรพิมพ์ แบบและจำนวนภาพประกอบ ส่วนในเรื่ององค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบส่วนประกอบต่าง ๆ ของหนังสือพิมพ์นั้น นักออกแบบจะต้องพิจารณาถึงขนาดและรูปแบบขององค์ประกอบต่าง ๆ รวมถึงรูปแบบการจัดวางที่เหมาะสมในแต่ละหน้าโดยนำระบบกริดเป็นตัวช่วยในการจัดวางหน้าเลย์เอาต์ เพื่อให้การจัดการกับองค์ประกอบทั้งหลายดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพด้วย

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 9

โจทย์การออกแบบ

ให้นักศึกษาออกแบบหนังสือพิมพ์สำหรับแจกฟรี โดยสมมติให้เว็บไซต์ที่นักศึกษาสนใจมีความต้องการในการจัดทำหนังสือพิมพ์สำหรับแจกฟรี เพื่อเป็นการอัปเดตเรื่องราว ข่าวสารต่าง ๆ ที่มีอยู่ในเว็บไซต์และเป็นการขยายฐานลูกค้า โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นคนรุ่นใหม่ อายุ 18-25 ปี อาศัยในเขตกรุงเทพและปริมณฑล

ข้อกำหนดทางการออกแบบ

1. ออกแบบหนังสือพิมพ์ ขนาด Half Size หรือ Tabloid 29.21 cm x 39.37 cm จำนวน 12 หน้า
2. รวบรวมเนื้อหา และรูปภาพ
3. กำหนดกริด รูปแบบและจัดทำแบบร่าง
4. ใช้ 2 สี (ไม่รวมสีขาว)
5. กำหนดให้มี โฆษณา Half Page ที่หน้า 9
6. ส่งงานเป็น File PDF และ Mock Up ขนาดเท่าจริง



ตัวอย่างในการออกแบบหนังสือพิมพ์

คำถามทบทวนบทที่ 9

1. จงอธิบายความหมายของการออกแบบหนังสือพิมพ์
2. จงอธิบายความสำคัญของการออกแบบหนังสือพิมพ์
3. บอกประเภทหนังสือพิมพ์ที่แบ่งตามลักษณะเนื้อหาพร้อมอธิบาย
4. จงอธิบายถึงส่วนหลักของหนังสือพิมพ์ว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง
5. การใช้ภาพประกอบในการออกแบบปกหนังสือพิมพ์มีความสำคัญอย่างไร
6. กริดแบบใดเหมาะกับการออกแบบหนังสือพิมพ์ จงอธิบาย
7. ในการออกแบบและจัดทำหนังสือพิมพ์ควรคำนึงถึงอะไรบ้าง
8. จงอธิบายถึงกระบวนการในการวางแผนและเตรียมการในการจัดทำหนังสือพิมพ์ว่า มีงานด้านใดบ้าง
9. จงอธิบายองค์ประกอบทางการออกแบบที่สำคัญในการจัดหน้าหนังสือพิมพ์เปรียบเทียบกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
10. ในการสร้างสรรค์รูปแบบหนังสือพิมพ์ ควรดำเนินการในขั้นตอนใดบ้างที่ทำให้ได้หนังสือพิมพ์ที่ออกแบบเสร็จสมบูรณ์ สวยงาม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

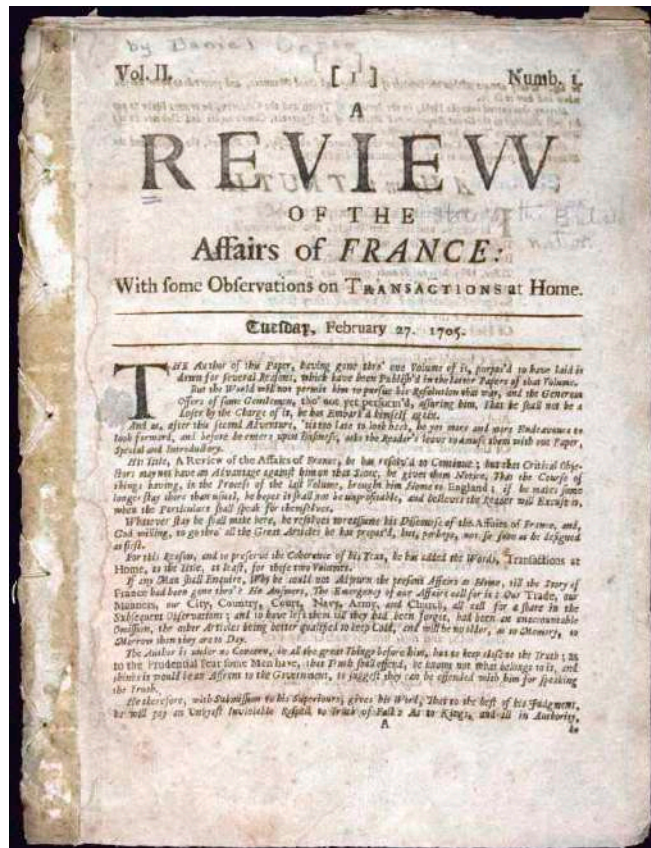
เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- ชวรัตน์ เชิดชัย. (2520). การบรรณาธิกรณ หนังสือพิมพ์และนิตยสาร. กรุงเทพมหานคร: สาขาวิชาการหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- รัชชนก สอนสีดา. (2547). การออกแบบและผลิตสือสิ่งพิมพ์. ภูเก็ต: คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- พนม วรรณศิริ. (2544). การสือข่าวและการเขียนข่าว. กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Caldweell, C., & Zappaterra, Y. (2014). **Editorial Design: Digital and Print.** Laurence King Pub.
- Conover, C. (2011). **Designing for Print.** United State: John Wiley & Sons, Inc.
- Johannes Weber. (2006). "Strassburg, 1605: The origins of the newspaper in Europe". German History.
- Kielbowicz, R. (2002). The Form of News: A History (Review). **Technology and Culture**, 43, 438-440. Doi:10.1353/Tech.2002.0067

บทที่ 10

หลักการออกแบบนิตยสาร

ยุค 1700 ผู้คนเริ่มอ่านหนังสือและมีความรู้เพิ่มขึ้นโดยเฉพาะในหมู่ผู้หญิงผู้คนโหยหาความอยากรู้ใคร่รู้ ทำให้นิตยสารกลายเป็นแก่นทางวัฒนธรรมที่เป็นที่นิยมของผู้คนสมัยนั้น นิตยสารรีวิว (The Review) ซึ่งพิมพ์เผยแพร่ในลอนดอนประเทศอังกฤษ ในปี ค.ศ. 1704 ถือเป็นนิตยสารในยุคแรก ๆ ซึ่งไม่มีลักษณะเหมือนกับนิตยสารในปัจจุบันเลย แต่ลักษณะเหมือนหนังสือมากกว่า โดยมีลักษณะเป็นหน้ากระดาษที่ประกอบไปด้วยตัวพิมพ์ขนาดเล็ก เต็มหน้าและมีภาพประกอบน้อยมากถ้ามีก็เป็นเพียงภาพขนาดเล็ก ๆ เท่านั้น

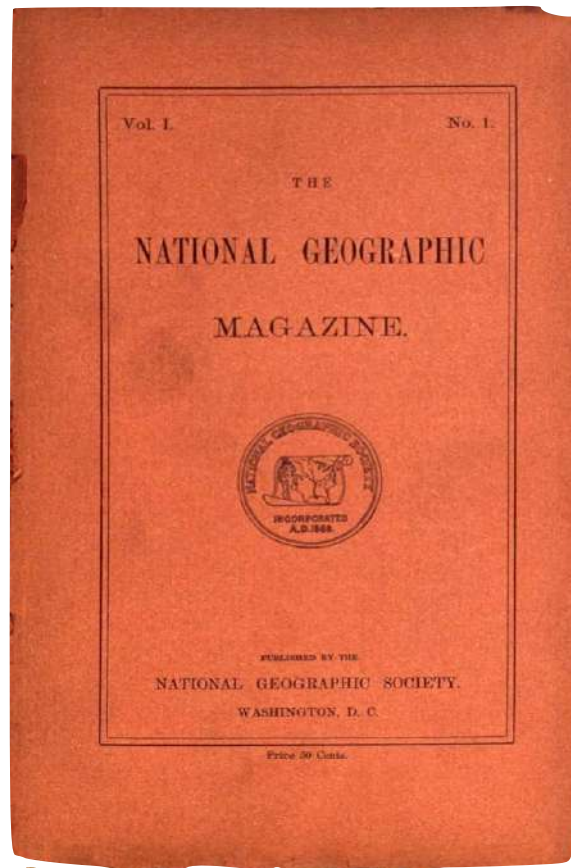


ภาพที่ 10-1 นิตยสารรีวิว (The Review)

เริ่มเผยแพร่ในลอนดอนประเทศอังกฤษ ในปี ค.ศ. 1704

ที่มา: www.2014springccmasscomm1061.pbworks.com

ต่อมานิตยสารจึงได้รับความนิยมในวงกว้าง จนนับได้ว่าเป็นสื่อสารมวลชนอีกแขนงหนึ่งอย่างแท้จริง ถือเป็นสื่อที่สำคัญและมั่นคงมีการเผยแพร่ต่อเนื่องยาวนาน บางฉบับยังคงพิมพ์เผยแพร่ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน เช่น นิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิกส์ (National Geographic) ซึ่งเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1899 นิตยสารไทม์ ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1923 และ นิตยสารไลฟ์ ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1926 เป็นต้น แม้ว่าปัจจุบันสื่อดิจิทัลจะเข้ามามีบทบาทในวิถีชีวิตของคนในยุคปัจจุบันมากขึ้น แต่นิตยสารก็ยังถือว่าเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมเพียงแต่เปลี่ยนรูปแบบการเผยแพร่จากสิ่งพิมพ์ไปสู่อิเล็กทรอนิกส์ (บางครั้งเรียกว่านิตยสารออนไลน์) ซึ่งก็ยังใช้แนวทางในการออกแบบนิตยสารเช่นเดียวกัน (ศุภศิลป์ กุลจิตต์เจือวงศ์, 2559)



ภาพที่ 10-2 นิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิกส์ (National Geographic)

ฉบับแรกตีพิมพ์เผยแพร่ ปี ค.ศ. 1899

ที่มา: www.nationalgeographic.org/

นิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีการพัฒนาและค้นหาแนวทางใหม่ ๆ ในการออกแบบอยู่เสมอ หากเปรียบเทียบกับสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ นิตยสารได้พัฒนาจากหน้ากระดาษที่มีตัวพิมพ์ขนาดเล็กเต็มหน้าซึ่งทำให้ดูเหมือนกับหนังสือพิมพ์ขนาดเล็ก จนกลายมาเป็นนิตยสารที่เน้นนำเสนอภาพขนาดใหญ่เต็มหน้าปก และมีความหลากหลายในการใช้องค์ประกอบในการออกแบบต่าง ๆ

10.1 ความหมายของนิตยสาร

นิตยสาร (Magazine) เป็นสิ่งตีพิมพ์ที่ได้รับการเผยแพร่ตามกำหนดเวลาหรือรายปักษ์ และมีเนื้อหาหลากหลาย โดยทั่วไปจะได้รับรายได้จากการโฆษณา รากศัพท์ของคำว่า "Magazine" หมายถึงที่เก็บสินค้าหรือสถานที่จัดเก็บ ในกรณีของสิ่งพิมพ์นั้น หมายถึงที่บรรจุ รวบรวม บทความที่เขียน เนื้อหา สารต่าง ๆ นิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่สนองความต้องการเฉพาะกลุ่มมากกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับหนังสือพิมพ์ โดยมุ่งเน้นไปที่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งมีลักษณะรูปแบบชีวิตคล้าย ๆ กัน มีความสนใจในเรื่องเดียวกันคล้าย ๆ กัน กลุ่มความสนใจที่แตกต่างกันนี้จะแปรผันตามความซับซ้อนของสังคม กล่าวคือ สังคมที่มีความเจริญทางด้านวัตถุมักจะก่อให้เกิดทางเลือกต่าง ๆ ให้แก่สมาชิกในสังคมทุก ๆ ด้าน สมาชิกของสังคมที่ซับซ้อนก็จะพยายามหาทางเลือกที่เหมาะสมกับตัวเอง เนื่องจากมีทางเลือกมากทำให้เกิดการแบ่งกลุ่มออกมาตามทางเลือกนั้น นิตยสารซึ่งจัดว่าเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองความสนใจของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ จึงแปรผันตามความซับซ้อนของสังคมไปด้วย

10.2 ความสำคัญของการออกแบบนิตยสาร

การออกแบบนิตยสาร หมายถึง การวางแผนและกำหนดรูปร่างของนิตยสารเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้อ่านและกระตุ้นให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นตั้งแต่ปกหน้าไปจนถึงปกหลังของนิตยสาร (ประชัน วัลลิโก, 2539, น. 77)

สิ่งสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของนิตยสาร คือ ความสามารถในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงและเป็นกลุ่มที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการจัดทำนิตยสารนั้นด้วย จำนวนนิตยสารที่มีอยู่มากมายในท้องตลาดทำให้มีการแข่งขันทางการขายที่สูงมาก การที่นิตยสารฉบับหนึ่งจะประสบความสำเร็จได้นั้นจะต้องสะดุดตาและครองใจผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้ ซึ่งนอกจากเนื้อหาที่มีคุณภาพแล้วการออกแบบยังเป็นปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งซึ่งมีความสำคัญดังต่อไปนี้

1. สร้างเสริมเอกลักษณ์ ด้วยการออกแบบให้นิตยสารมีขนาด รูปร่าง การใช้ตัวอักษรพิมพ์ ลีลาการเขียน ตลอดจนการใช้องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะช่วยสร้างบุคลิกภาพ ลักษณะเด่นและลักษณะเฉพาะให้แก่ นิตยสารจนเป็นที่จดจำ

2. ส่งเสริมการขาย โดยนิตยสารที่สวยงามและดึงดูดผู้อ่านได้มาก ย่อมหมายถึงรายได้จากการขายโฆษณาของนิตยสารที่จะตามมา

3. ส่งเสริมการอ่านนิตยสารที่มีการออกแบบอย่างถูกต้องเหมาะสมในทุก ๆ ด้าน ย่อมเป็นสิ่งพิมพ์ที่สะดุดสายตาน่าสนใจและดึงดูดใจให้ผู้อ่านอยากจะหยิบจับขึ้นมาเปิดอ่าน เช่น การออกแบบรูปลักษณ์ภายนอกของนิตยสารตั้งแต่รูปเล่ม ปกหน้า การใช้ภาพประกอบ การให้สีสัน การกำหนดรูปแบบการพิมพ์และการเข้าเล่ม เป็นต้น

ดังนั้นการออกแบบนิตยสารคือ การทำให้ส่วนต่าง ๆ ของนิตยสารนั้นเป็นที่น่าสนใจ เริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปเล่มตลอดจนการวางเนื้อในของนิตยสาร ซึ่งนักออกแบบจะต้องหาวิธี ชี้นำให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นตั้งแต่ปกหน้าไปจนถึงปกหลังด้วยความสนใจ เข้าใจ ทุกครั้งที่ออกแบบนิตยสาร บทบาทหน้าที่หลักของการออกแบบจัดหน้านิตยสารคือ ทำให้ผู้อ่านสามารถอ่านเนื้อหาได้สะดวกไม่สับสน การออกแบบนิตยสารจะต้องช่วยนำสายตาของผู้อ่านให้เคลื่อนตามไปอย่างราบรื่นจากประโยคสู่ประโยคและจากย่อหน้าหนึ่งสู่อีกย่อหน้าหนึ่ง ผู้ออกแบบนิตยสารจึงมีภารกิจสำคัญในการที่จะกระตุ้นผู้อ่านให้เริ่มอ่านนิตยสารฉบับนั้น โดยสร้างสรรค์หน้านิตยสารนั้นให้ดูน่าสนใจ และพยายามคงความสนใจนั้นไว้ด้วยการทำให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นได้โดยสะดวกและด้วยความสนุกสนานเพลิดเพลิน

วารสาร

สำหรับวารสารนั้นเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีรูปเล่มลักษณะเดียวกันกับนิตยสารและมีกำหนดระยะออกเช่นเดียวกัน มีเรื่องต่าง ๆ รวมอยู่ในเล่มเดียวกันโดยผู้แต่งหลายคน เนื้อหาภายในเล่มอาจเป็นแนวเดียวกันหรือไม่ก็ได้และจะจบภายในฉบับหรือต่อฉบับถัดมาก็ได้ โดยความหมายแล้วไม่แตกต่างไปจากนิตยสาร แต่จะพบว่าสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ชื่อวารสารมักเป็นสิ่งพิมพ์ในทางวิชาการ มากกว่าเรื่องบันเทิง จัดพิมพ์โดยสถาบัน หน่วยงานของรัฐ เอกชนและสมาคมต่าง ๆ เป็นต้น ชื่อของสิ่งพิมพ์นั้นส่วนมากมักจะมีคำว่า “วารสาร” เป็นคำนำหน้าหรือตามหลัง เช่น วารสารวิชาการ กรมวิชาการกระทรวงศึกษาธิการ วารสารวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วารสารกรุงเทพ ฯ รู้ทันเอดส์ เป็นต้น

เนื่องจากเนื้อหาของวารสารเป็นการเสนอบทความเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ การออกแบบวารสารจึงเน้นที่การนำเสนอเนื้อหาสาระให้อ่านง่ายทำให้อ่านเกิดความเข้าใจ ในเนื้อหานั้นได้ดียิ่งขึ้น เช่น มีภาพประกอบในตำแหน่งที่เหมาะสม มีการจัดหน้าที่เป็นระเบียบ และอ่านง่าย เป็นต้น การออกแบบวารสารจึงมีความหมายเช่นเดียวกับการออกแบบนิตยสาร

นั่นคือ เป็นการวางแผนจัดองค์ประกอบของวารสารทั้งรูปเล่ม และการจัดหน้าให้เป็นระเบียบและอ่านง่าย

นิตยสารประเภทแจกฟรี (free copy)

สื่อสิ่งพิมพ์อายุสั้นรูปแบบใหม่ที่เข้าถึงกลุ่มผู้บริโภคได้ดี มีเนื้อหาหลากหลาย เพราะด้วยรูปแบบที่ไม่มีค่าใช้จ่ายและฟรี และสามารถหยิบ หรือรับ แจกได้ตามจุดต่าง ๆ เช่น สถานีรถไฟฟ้า ร้านกาแฟ เป็นต้น ส่วนจำนวนหน้าหรือความหนาของนิตยสารแจกฟรีจะสัมพันธ์ กับขนาดของนิตยสาร โดยคำนึงถึงปริมาณเนื้อหา และโฆษณาในนิตยสารแต่ละฉบับ แต่เนื่องจากการ จัดทำนิตยสารแจกฟรีถือเป็นธุรกิจอย่างหนึ่งที่มีการขายเนื้อที่โฆษณาด้วย ดังนั้นความหนาของ นิตยสารแจกฟรีแต่ละฉบับในขนาดเดียวกันอาจมีความหนาหรือจำนวน หน้าไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ปริมาณโฆษณาที่ได้ด้วย โดยส่วนใหญ่พบว่า มีจำนวนหน้าเฉลี่ย อยู่ที่ 26-64 หน้า นอกจากนี้การเข้าเล่มของนิตยสารแจกฟรีมักเป็นแบบเย็บอก (Saddle Binding) หรือมุงหลังคา (Saddle Stitch Binding) เพื่อความสะดวกในการเปิดอ่าน ออกแบบได้ง่าย และจัดหน้ากลางได้อย่างสวยงาม นอกจากนี้ยังมีค่าใช้จ่ายน้อยอีกด้วย (รุ่งนภา คาน, 2558)

อย่างไรก็ตามการออกแบบนิตยสารและวารสารมีหลักการสำคัญที่จะส่งข่าวสารไปสู่ ผู้รับในลักษณะของรูปภาพและตัวอักษรถึงแม้ว่ารูปภาพ ตัวอักษร และสัญลักษณ์จะทำหน้าที่ ต่างกันในสิ่งพิมพ์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการออกแบบคล้ายคลึงกันในการทำหน้าที่ดึงดูด ความสนใจของกลุ่มผู้อ่าน ดังนั้นผู้อ่านสามารถใช้หลักการในการออกแบบนิตยสารในการ ออกแบบวารสารได้เช่นกัน

10.3 การจำแนกประเภทนิตยสาร

นิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีผู้อ่านค่อนข้างแคบหรือเฉพาะเจาะจงกว่าเมื่อเทียบกับ หนังสือพิมพ์ การจำแนกประเภทนิตยสารจึงมีการแบ่งตามลักษณะของผู้อ่านที่เป็น กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งการแบ่งตามลักษณะของผู้อ่านนี้เป็นการแบ่งตามลักษณะเนื้อหาไปด้วยใน ตัวเอง เนื่องจากผู้อ่านแต่ละกลุ่มก็จะมี ความสนใจในเนื้อหาแต่ละประเภทแตกต่างกันค่อนข้าง ชัดเจน ซึ่งการแบ่งแบบนี้สามารถแยกนิตยสารออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ นิตยสารทั่วไป (General Magazine) และนิตยสารเฉพาะ (Specialized Magazine) อธิบายเพิ่มเติม ได้ดังนี้

10.3.1 นิตยสารทั่วไป (General Magazine)

เป็นนิตยสารที่มีผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมายกว้างกว่านิตยสารประเภทอื่น หรือจัดเป็น นิตยสารสำหรับมวลชนทั่วไปจะมีเนื้อหาครอบคลุมในสิ่งที่ผู้คนทั่วไปสนใจ ซึ่งในช่วงแรก ๆ ของการทำนิตยสารในอดีตนิยมทำนิตยสารในลักษณะนี้ อย่างไรก็ตามนิตยสารประเภทนี้

ไม่เป็นที่นิยมทำกันแล้วในปัจจุบัน เนื่องจากเป็นเรื่องที่ยากที่จะทำนิตยสารที่ถูกต้องใจผู้อ่านหลาย ๆ กลุ่มได้ยกตัวอย่าง รีตเตอร์ไคเจสท์ ซึ่งเป็นนิตยสารประเภทย่อเรื่องที่นำเสนอใจต่าง ๆ แปลเป็นภาษาอีกหลายภาษา นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ จำนวนจำหน่ายเฉพาะในสหรัฐอเมริกาเกือบ 20 ล้านฉบับและในต่างประเทศอีกประมาณ 10 ล้านฉบับ นับได้ว่าเป็นนิตยสารสำหรับมวลชนทั่วไปอย่างแท้จริง

10.3.2 นิตยสารเฉพาะ (Specialized Magazine)

เป็นนิตยสารที่มีผู้อ่านเป็นกลุ่มเฉพาะเจาะจง นิตยสารเฉพาะกลุ่มผู้บริโภคหรือเฉพาะด้าน (Specialized Magazine) เป็นนิตยสารที่มีการจัดกลุ่มแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของกลุ่มผู้บริโภค นิตยสารเฉพาะนี้สามารถแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ๆ ได้ดังนี้

1. นิตยสารข่าว

เป็นนิตยสารที่มีผู้อ่านเป็นกลุ่มที่สนใจเรื่องข่าวต่าง ๆ เน้นเรื่องข่าว เบื้องหลังข่าว วิเคราะห์และวิจารณ์ข่าว พร้อมทั้งบทความและสารคดีอื่น ๆ นิตยสารข่าวที่รู้จักกันทั่วโลก คือ ไทม์ (Time) และนิวส์วีค (Newsweek) นิตยสารของไทยที่รู้จักกันดี ได้แก่ เนชั่นสุดสัปดาห์ และมติชนสุดสัปดาห์ จัดได้ว่าเป็นตัวอย่างของนิตยสารข่าว นิตยสารประเภทนี้บางทีก็จัดเป็นนิตยสารทั่วไปได้เหมือนกันเพราะภายในมีเรื่องที่ทุกคนสนใจ

2. นิตยสารผู้หญิง

เป็นนิตยสารที่มีผู้อ่านเป็นกลุ่มผู้หญิงเป็นหลัก เป็นนิตยสารที่เน้นในเรื่องความสนใจของผู้หญิงทั่วไป เนื่องจากผู้หญิงเป็นกลุ่มผู้บริโภคที่สำคัญ นิตยสารที่เกี่ยวกับผู้หญิงจึงมีมากมาย และสามารถหาโฆษณาได้ไม่ยากนักเพราะสินค้าและผลิตภัณฑ์หลายอย่างที่มีมุ่งเจาะตลาดผู้หญิงโดยเฉพาะ เช่น สกิลสตรี ขวัญเรือน แม่บ้าน ดิฉัน ฯลฯ นิตยสารประเภทนี้มีการแข่งขันสูงและมีคู่แข่งจำนวนมาก เนื่องจากเป็นนิตยสารที่มักได้รับการสนับสนุนจากสินค้าต่าง ๆ ในการใช้เป็นสื่อโฆษณาทั้งการลงโฆษณาโดยตรงและการโฆษณาแฝงในรูปแบบบทความต่าง ๆ นิตยสารผู้หญิงจะมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องความสวยงามเป็นส่วนใหญ่ บางทีจึงมีผู้เรียกนิตยสารประเภทนี้ว่านิตยสารแฟชั่น

3. นิตยสารผู้ชาย

เป็นนิตยสารที่มีผู้อ่านเป็นกลุ่มผู้ชายเป็นหลัก นิตยสารผู้ชายมีจำนวนไม่มากนักเท่ากับนิตยสารผู้หญิง เนื้อหาจะเน้นรูปแบบการใช้ชีวิตการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมต่าง ๆ หรือบทความเกี่ยวกับบุคคลที่น่าสนใจ นิตยสารผู้ชายนี้รวมไปถึงนิตยสารที่มุ่งเน้นเรื่องเพศเป็นสำคัญ มีภาพโป๊เปลือยของผู้หญิงสาวเป็นสิ่งล่อใจผู้ชาย เช่น เพลย์บอย (Playboy)

4. นิตยสารวัยรุ่น

ในปัจจุบันวัยรุ่นเป็นกลุ่มที่มีกำลังซื้อสูง ทำให้นิตยสารประเภทนี้ได้รับความสนใจจากสินค้าต่าง ๆ ที่จะมาลงโฆษณาเป็นอย่างมาก เนื้อหาจะครอบคลุมค่อนข้างกว้าง ทั้งเรื่องแฟชั่น การดูแลตนเอง การใช้เวลาว่าง และการบันเทิงต่าง ๆ เป็นนิตยสารที่มีผู้อ่านเป็นทั้งผู้ชายและผู้หญิง

5. นิตยสารธุรกิจ

เป็นนิตยสารที่มีผู้อ่านเป็นกลุ่มที่สนใจเรื่องราวต่าง ๆ ทางด้านเศรษฐกิจและการเงิน มีเนื้อหาครอบคลุมทางด้านการเงินการธนาคาร การค้า การผลิต อุตสาหกรรม การบริหารจัดการ ข่าวความเคลื่อนไหวทางด้านธุรกิจ นโยบายหรือกฎระเบียบใหม่ทางด้านพาณิชย์ โดยมีกลุ่มผู้อ่าน ได้แก่ ผู้บริหารและผู้อยู่ในวงการธุรกิจทั่วไป ตลาดหนังสือประเภทนี้ได้รับความนิยม เพราะผู้ประกอบการธุรกิจมีความต้องการติดตามข่าวสารข้อมูลในด้านนี้เพื่อประกอบการตัดสินใจในธุรกิจประจำวัน

6. นิตยสารบันเทิง

เป็นนิตยสารที่มีกลุ่มผู้อ่านเป็นผู้สนใจข่าวคราวในแวดวงบันเทิง มีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับดารา นักร้อง นักแสดง ข่าวกาพย์ยนตร์ หรือวงดนตรีใหม่ ๆ รวมทั้งบทวิจารณ์ต่าง ๆ

7. นิตยสารวิชาชีพ

เป็นนิตยสารเน้นในเรื่องวิชาชีพเฉพาะ เช่น ทุนายความ การแพทย์ วิชาชีพครู เป็นต้น วารสารวิชาการ (Journals) ทั้งหลายอาจจะจัดรวมอยู่ในกลุ่มนี้ได้เพราะวารสารเชิงวิชาการต่าง ๆ มักจะเน้นในวิทยาการด้านนั้น ๆ เป็นหลัก เช่น วารสารวิชาการด้านการแพทย์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านนิเทศศาสตร์ ด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นต้น นิตยสารประเภทนี้มักจะไม่มีวางขายตามร้านทั่วไปต้องมีการบอกรับเป็นสมาชิก

8. นิตยสารสมาคม (Association Magazine)

เป็นนิตยสารที่ออกโดยสมาคมหรือองค์กร มีผู้อ่านเป็นสมาชิกของสมาคมนั้น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นสมาคมทางด้านวิชาชีพ เช่น สมาคมสถาปนิก หรือสมาคมทางการศึกษา เช่น สมาคมศิษย์เก่าของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เนื้อหาส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคม รายงานทางด้านการใช้จ่าย และอาจมีบทความเรื่องน่ารู้ประกอบด้วย นิตยสารประเภทนี้มักจะคิดเงินรวมไว้แล้วกับค่าสมาชิกที่จ่ายให้สมาคมจึงไม่มีการวางขายตามร้านทั่วไปแต่จะส่งให้สมาชิกของสมาคมโดยตรง

9. นิตยสารประชาสัมพันธ์ (Public Relation Magazine)

เป็นนิตยสารที่ออกโดยบริษัทหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่แก่สาธารณชนโดยมีผู้อ่านเป็นลูกค้า ลูกจ้าง และผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้อง นิตยสารประเภทนี้มีวัตถุประสงค์หลักคือการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ผู้จัดทำ เนื้อหาจึงเน้นไปที่การพัฒนา การขยาย หรือกิจกรรมต่าง ๆ นิตยสารประชาสัมพันธ์มักจะไม่มีการวางขายตามร้านทั่วไปแต่จะส่งให้ผู้ที่เป็ลูกค้า ลูกจ้าง หรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องโดยตรง

10. นิตยสารแทรกในหนังสือพิมพ์

เป็นนิตยสารที่ออกโดยหนังสือพิมพ์ที่ออกเป็นฉบับนันทนาการหรือเป็นฉบับแถมของหนังสือพิมพ์โดยแทรกไว้ในฉบับวันใดวันหนึ่งของสัปดาห์ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วจะเป็นวันอาทิตย์หรือในวันพิเศษมีเนื้อหาครอบคลุมเนื้อหาหลากหลาย แต่มักเป็นเรื่องที่ไม่ได้เป็นข่าวซึ่งต้องเสนออย่างรวดเร็ว เช่น เรื่องสถานที่ท่องเที่ยว ภาพยนตร์ ฯลฯ นิตยสารแทรกในหนังสือพิมพ์มักจะมีขนาดเล็กกว่าขนาดหนังสือพิมพ์

11. นิตยสารเฉพาะด้านอื่น ๆ

เป็นนิตยสารในลักษณะที่มีผู้อ่านเป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเช่นเดียวกัน ซึ่งมีอยู่มากมายในปัจจุบันและนับจะมีมากขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากความซับซ้อนของสังคมและการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทำให้มีการรวมกลุ่มความสนใจเฉพาะเรื่องกันมากขึ้น ทำให้เกิดนิตยสารที่ตอบสนองความสนใจของกลุ่มแต่ละกลุ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ด้วย เช่น นิตยสารด้านคอมพิวเตอร์ นิตยสารด้านรถยนต์ นิตยสารพระเครื่อง นิตยสารสำหรับแม่และลูก นิตยสารกีฬา นิตยสารเพื่อถ่ายภาพ นิตยสารท่องเที่ยว นิตยสารการทำอาหาร เป็นต้น

10.4 ส่วนประกอบของนิตยสาร

การออกแบบนิตยสารมีหลักการทั่วไปเหมือนกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ และบางส่วนประกอบที่แตกต่างจากสื่อสิ่งพิมพ์อื่น โดยส่วนประกอบที่สำคัญเพิ่มเติมสำหรับการออกแบบนิตยสารมีดังนี้ (อารยะ ศรีภักย์บุตร, 2550)

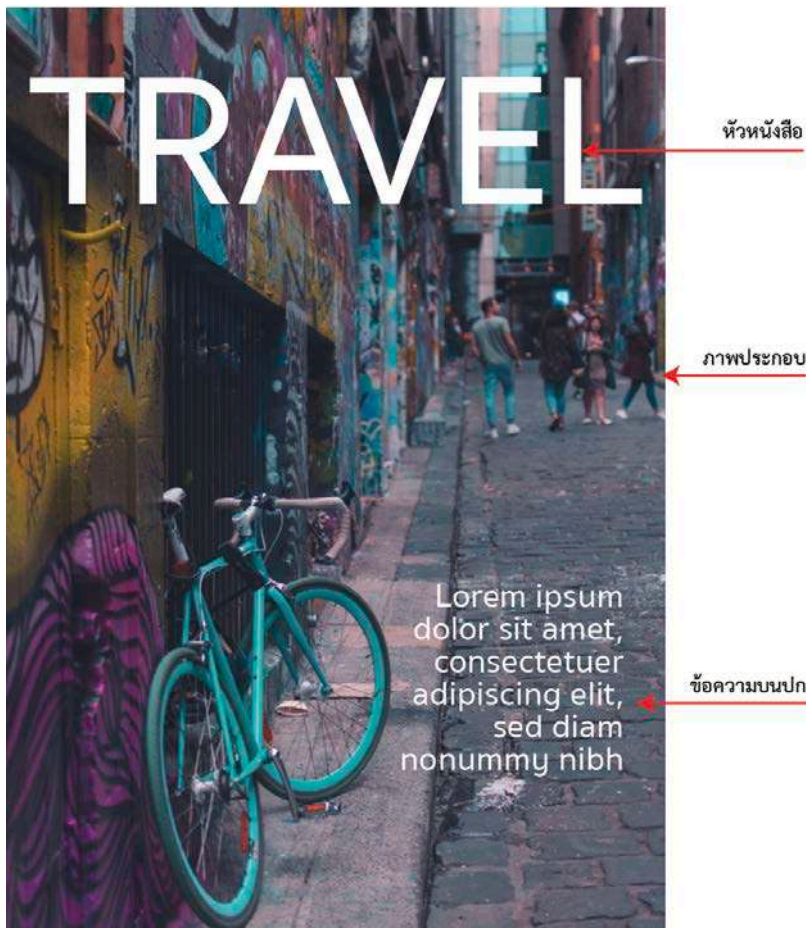
10.4.1 ปกหน้า

ปกหน้าคือส่วนของนิตยสารซึ่งผู้ดูเห็นเป็นสิ่งแรก เป็นการแสดงเอกลักษณ์ของนิตยสารให้โดดเด่นจากนิตยสารฉบับอื่น ปกหน้าจะต้องสามารถดึงดูดความสนใจจากผู้พบเห็นได้ในทันที ส่วนต่าง ๆ ที่จะต้องได้รับการออกแบบและจัดวางองค์ประกอบในปกหน้าของนิตยสาร ได้แก่

1. แถบชื่อ หรือ “หัวหนังสือ” คือ ชื่อของนิตยสารโดยมักมีรายละเอียดของฉบับ คือ ส่วนตัวอักษรที่แสดง ฉบับที่ วัน เดือน ปี ปีชงที่ออก (Dateline) เอาไว้ด้วย

2. ภาพ คือ ส่วนประกอบที่นำมาเพื่อช่วยเรียกร้องความสนใจจะมีภาพเดียวหรือหลายภาพก็ได้ และจะเลือกใช้ภาพถ่ายหรือภาพประกอบในลักษณะอื่นก็ได้

3. ข้อความบนปก (Cover Lines) หรือส่วนโปรยเรื่อง (Blurb) คือ ส่วนที่เป็นตัวอักษรใช้เรียกร้องความสนใจโดยนำเสนอเรื่องเด่น ๆ ที่มีอยู่ในนิตยสาร



ภาพที่ 10-3 ส่วนประกอบปกหน้าของนิตยสาร

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

10.4.2 หน้าสารบัญ

ในการออกแบบหน้าสารบัญนี้มีองค์ประกอบที่จะต้องนำมาจัดวางที่สำคัญ คือ

1. ส่วนสารบัญ คือ ส่วนที่ระบุชื่อเรื่อง ชื่อคอลัมน์ ชื่อผู้เขียน รวมทั้งเลขหน้า
2. ตราสัญลักษณ์ของนิตยสาร คือ ส่วนที่ระบุรายละเอียดของนิตยสารว่าเป็นนิตยสารอะไรและคำขวัญของนิตยสารหากมี รวมไปถึงข้อความที่ระบุฉบับที่ วัน เดือน ปี ปักซ์ที่ออก ส่วนนี้เป็นส่วนที่ทำซ้ำหรือย้ำข้อมูลในปกหน้า

3. พิมพ์ลักษณ์หรือพิมพ์ประกาศ คือ ส่วนที่เป็นรายชื่อตำแหน่งและชื่อบุคคลในกองบรรณาธิการ ข้อมูลเกี่ยวกับนิตยสาร ที่อยู่ สถานที่พิมพ์ สถานที่ติดต่อ ฯลฯ

10.4.3 หน้าบทบรรณาธิการ (Editorial Page)

องค์ประกอบที่จะปรากฏอยู่ในหน้าบรรณาธิการนี้ ได้แก่

1. บทนำหรือบทบรรณาธิการ (Editorial, Leader, Leading Article) คือ ข้อความที่เขียนโดยบรรณาธิการอาจจะมีพาดหัวหรือไม่ก็ได้
2. ชื่อหรือลายมือชื่อ คือ ส่วนที่ระบุชื่อของผู้เขียนบทบรรณาธิการ (Editorial Writer) หรือหัวหน้ากองบรรณาธิการ (Editor-in-chief) หรือบรรณาธิการใหญ่ (Chief Editor) นอกจากชื่อหรือลายมือชื่อแล้วอาจจะมีภาพถ่ายหรือไม่ก็ได้
3. จดหมายถึงบรรณาธิการ (Letter to The Editor) คือ ส่วนที่บรรณาธิการใช้ในการตอบจดหมายของผู้อ่าน

10.4.4 หน้าเปิดเรื่อง

เนื้อหาของนิตยสารหรือเรื่องในนิตยสาร แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ บทความและคอลัมน์ประจำ บทความ หมายถึง เรื่องที่มีเนื้อหาที่น่าสนใจจบในฉบับเดียว ส่วนคอลัมน์ประจำ หมายถึง เรื่องที่มีเนื้อหาแบบเดียวกันที่มีการนำเสนอในทุก ๆ ฉบับ ส่วนใหญ่แล้วนำเสนอโดยนักเขียนคนเดิม หน้าเปิดเรื่องเป็นหน้าแรกของเรื่องไม่ว่าจะเป็นบทความหรือคอลัมน์ประจำ โดยส่วนต่าง ๆ ที่จะต้องได้รับการออกแบบและจัดวางองค์ประกอบในหน้านี้ ได้แก่

1. ชื่อเรื่อง (Title) คือ ส่วนที่ระบุให้ผู้อ่านทราบว่าเรื่องในหน้านั้นเป็นเรื่องอะไร
2. ชื่อหรือตราสัญลักษณ์คอลัมน์ประจำ (Column Name, Logo, Interior Logo) คือ ส่วนที่ระบุให้ผู้อ่านทราบว่าเรื่องในหน้านั้นอยู่ในคอลัมน์ประจำอะไร
3. ชื่อผู้เขียน คือ ส่วนที่ระบุให้ผู้อ่านทราบว่าใครเขียนหรือเรียบเรียงเรื่องในหน้านั้น
4. เนื้อเรื่องในหน้าเปิดเรื่อง คือ ส่วนตอนต้นของงานเขียนหรือเรียบเรียงขึ้นเป็นเรื่อง
5. ภาพในหน้าเปิดเรื่อง คือ ภาพที่นำมาประกอบเพื่อเรียกร้องความสนใจหรือส่งเสริมเรื่องหรือคอลัมน์นั้น ๆ

10.4.5 หน้าเนื้อเรื่อง

องค์ประกอบในหน้าเนื้อเรื่องนี้ไม่มีมากมายหลายอย่างเหมือนในหน้าอื่น โดยจะแยกเป็น 2 อย่าง ได้แก่

1. เนื้อเรื่อง คือ ส่วนที่เป็นเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอ
2. ภาพประกอบเรื่อง คือ ส่วนที่เป็นภาพที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่นำเสนอ

10.5 การเตรียมงานและวางแผนก่อนการออกแบบนิตยสาร

ก่อนจะทำการออกแบบหนังสือพิมพ์นั้น นอกจากจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการเตรียมการก่อนการออกแบบดังที่เคยกล่าวไว้แล้วในบทที่ 2 แล้ว ยังมีเรื่องที่จะต้องเตรียมงานและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบเพิ่มเติม ดังนี้

10.5.1 ระบุความต้องการในการออกแบบให้ชัดเจน

นิตยสารเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มุ่งจับกลุ่มเป้าหมายตามความสนใจของกลุ่มคน โดยมุ่งเน้นไปที่กลุ่มคนที่มีรูปแบบชีวิตคล้ายกัน มีความสนใจในเรื่องต่าง ๆ คล้ายกัน ดังนั้นในการจัดทำนิตยสารควรเลือกกลุ่มเป้าหมายรวมไปถึงการกำหนดบุคลิกภาพของสิ่งพิมพ์ให้ชัดเจน เพื่อนำไปใช้ในการออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการสื่อสารต่อกลุ่มเป้าหมายนั้น

นอกจากการกำหนดกลุ่มเป้าหมายและบุคลิกภาพของสิ่งพิมพ์แล้ว การกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ให้ชัดเจนก็ส่งผลต่อการออกแบบเช่นกัน หากนิตยสารเป็นนิตยสารที่เผยแพร่อยู่แล้วแต่ต้องการการปรับปรุงให้ทันยุคทันสมัยกับกลุ่มเป้าหมายที่เกิดขึ้นใหม่เพื่อรักษาความสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายเอาไว้ บางครั้งการเปลี่ยนแปลงอาจจะเป็นการปรับปรุงจุดเล็ก ๆ เพื่อพยายามรักษากลุ่มเป้าหมายดั้งเดิมหรืออาจเปลี่ยนแปลงขนาดใหญ่เพื่อพยายามดึงกลุ่มเป้าหมายใหม่ แต่ก็ควรจะทำอย่างระมัดระวังไม่ให้กลุ่มเป้าหมายเดิมรู้สึกว่าถูกแปลกแยกออกไปแต่หากเป็นนิตยสารที่เกิดขึ้นใหม่ กระบวนการออกแบบตั้งแต่การเลือกองค์ประกอบทางการออกแบบ ลักษณะการจัดหน้าสิ่งพิมพ์ การกำหนดรูปแบบและอื่น ๆ ต้องทำใหม่ทั้งหมด เพื่อให้สื่อสิ่งพิมพ์นั้นมีเอกลักษณ์โดดเด่นต่างจากสิ่งพิมพ์ประเภทเดียวกัน

10.5.2 การกำหนดขนาดและรูปแบบของนิตยสาร

การกำหนดขนาดและรูปร่างนั้น ควรคำนึงถึงความประหยัดในด้านต้นทุนการพิมพ์และการผลิตซึ่งต้นทุนที่สำคัญ คือ ค่ากระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ควรกำหนดขนาดของนิตยสารให้เหลือกระดาษน้อยที่สุดเพื่อเป็นการประหยัดต้นทุน ซึ่งจะทำให้ได้ขนาดนิตยสารอยู่ไม่กี่ขนาดเท่านั้น นอกจากเรื่องการประหยัดต้นทุนค่ากระดาษแล้ว ขนาดของนิตยสารจะต้องเหมาะสมกับการใช้งานด้วยต้องสามารถถือไปมาและเปิดอ่านเป็นเวลานานได้สะดวก ซึ่งขนาดนิตยสารที่นิยมใช้โดยทั่วไปมักขึ้นอยู่กับขนาดกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ซึ่งพบเห็นได้บ่อย จะใช้กระดาษมาตรฐานขนาด 31*43 นิ้วใช้ขนาด ดังนี้

1. ขนาด 4 หน้ายก 10.25*15 นิ้ว ขนาดนิตยสาร วารสาร
2. ขนาด 8 หน้ายก 7.5*10.25 นิ้ว ขนาดนิตยสารเล็ก

นิตยสารยังมีขนาดเล็กล้ำกันมากมายหลายขนาด และนิตยสารทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดจะเป็นนิตยสารแนวตั้ง คือ มีส่วนสูงมากกว่าส่วนกว้างเสมอ

10.5.3 รูปแบบของปกหน้า

ปกหน้าเปรียบเสมือนหน้าตาของนิตยสารซึ่งจะก่อให้เกิดความประทับใจเมื่อแรกเห็น ปกหน้าเป็นส่วนประกอบของนิตยสารที่สำคัญที่สุด อีกทั้งยังเป็นจุดที่แสดงออกซึ่งบุคลิกภาพของนิตยสารได้ชัดเจน ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับการออกแบบปกหน้า มีดังนี้

1. การกำหนดสัดส่วนระหว่างภาพและตัวอักษร

ก่อนจะทำการออกแบบจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนระหว่างภาพและตัวอักษร โดยส่วนใหญ่แล้วแถบชื่อนิตยสารจะมีขนาดใหญ่เพื่อให้เห็นได้ชัด และมีกว้างอยู่ส่วนบนของหน้า เพื่อไม่ให้ถูกบดบังจากนิตยสารอื่นเมื่อวางอยู่บนแผงขายหนังสือ นอกจากแถบชื่อแล้วภาพเป็นองค์ประกอบหลักของนิตยสารส่วนใหญ่ซึ่งจะต้องกำหนดว่าจะเป็นการใช้ภาพแบบเต็มหน้าหรืออยู่ในกรอบใต้แถบชื่อ ส่วนตัวอักษรอื่นบนปกหน้าก็มักจะเป็นรายละเอียด ฉบับที่ ปีที่ ราคา และอาจจะมีตัวโปรยเพื่อแนะนำเรื่องราวภายในเล่มประกอบด้วย

2. กระดาษที่จะใช้ในการพิมพ์ปกหน้า โดยส่วนใหญ่จะใช้กระดาษในการพิมพ์ปกหน้าหนากว่ากระดาษที่พิมพ์หน้าในเช่น กระดาษ 210 แกรมขึ้นไปเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีและมีประโยชน์ในเรื่องความแข็งแรง

3. การเลือกกระบวนการพิมพ์และเทคโนโลยีหลังการพิมพ์

10.5.4 รูปแบบของหน้าใน

การกำหนดรูปแบบของหน้าในคล้ายกับหน้าในของสิ่งพิมพ์อื่น ๆ แต่อาจจะต่างกันด้วยกระบวนการพิมพ์ ส่วนใหญ่นิตยสารมักจะพิมพ์สีสี่ตลอดทั้งเล่มหรือพิมพ์หน้าสีบางส่วนต่างจากหนังสือพิมพ์ที่เน้นขายในราคาถูกและมักจะพิมพ์เพียงแค่สีเดียวหรือสองสี แต่ก็มีนิตยสารที่พิมพ์หน้าในเพียงสีเดียวหรือสองสี อาจจะได้ด้วยเหตุผลของความประหยัดต้นทุนหรือเพื่อตอบโจทย์ทางด้านการออกแบบเพื่อสื่อสารแนวคิดก็ได้เช่นกัน การพิมพ์หน้าในบางส่วนเป็นสีสี่และบางส่วนเป็นขาวดำก็จะต้องมีผลต่อการเลือกใช้ความหนาของกระดาษด้วย โดยหน้าในสีสี่นั้นอาจจะเลือกใช้กระดาษ 120-160 แกรม ในขณะที่หน้าในอื่น ๆ ที่พิมพ์สีเดียวอาจจะเลือกใช้กระดาษ 70-80 แกรม

10.5.5 แบบและขนาดตัวอักษร

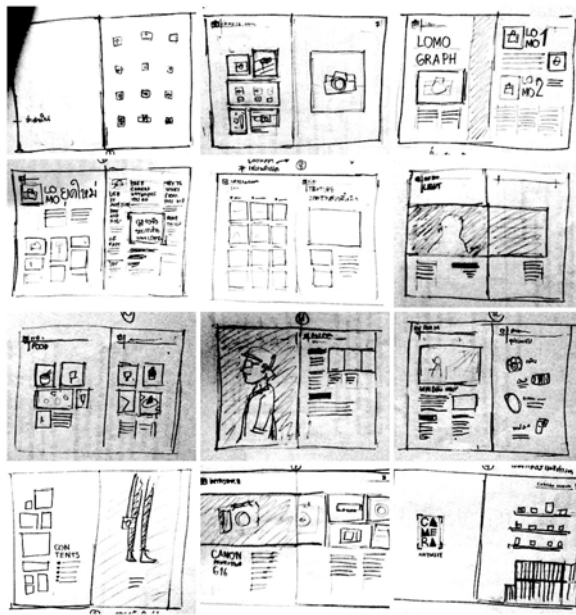
การเลือกตัวพิมพ์ ได้แก่ การเลือกแบบตัวอักษรที่มีลักษณะอ่านง่าย ขนาดเหมาะสมกับการนำไปใช้ เช่น ชื่อนิตยสาร หัวเรื่อง เนื้อเรื่อง คำบรรยายภาพ เป็นต้น ข้อความเหล่านี้ควรใช้ตัวอักษรขนาดแตกต่างกันแต่มีรูปแบบที่ผสมกลมกลืนและสัมพันธ์กัน

10.5.6. รูปแบบ ขนาดภาพถ่าย และภาพประกอบ

ภาพประกอบในนิตยสารก็ควรมีการกำหนดรูปแบบและขนาดในการนำไปใช้ เช่นเดียวกับตัวอักษร ทั้งนี้เพื่อให้เกิดเป็นภาพลักษณ์ที่เป็นเอกลักษณ์อันบ่งบอกถึงลักษณะเฉพาะตัวของนิตยสาร ควรกำหนดลักษณะเฉพาะตัวหรือสไตล์ของภาพที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพของนิตยสาร

10.5.7 การจัดทำแบบร่าง

นิตยสารเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีองค์ประกอบหลากหลาย สิ่งสำคัญที่ขาดไม่ได้ในขั้นตอนของการออกแบบนั้น คือ การทำแบบร่างซึ่งถือเป็นขั้นตอนหนึ่งก่อนเริ่มต้นออกแบบ แบบร่างจะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตนิตยสารทั้งผู้ผลิต เจ้าของ นักออกแบบ ฯลฯ เข้าใจภาพรวมก่อนการออกแบบ ทำให้การออกแบบราบรื่นไม่ติดขัดและไม่ต้องเปลี่ยนไปเปลี่ยนมา มากจนเกินไปในระหว่างการออกแบบ



ภาพที่ 10-4 แบบร่างเพื่อแสดงภาพรวมทางการออกแบบนิตยสาร

ที่มา: ญัฐกานต์ คำนิก (2558)

10.6 การจัดวางองค์ประกอบในส่วนประกอบต่าง ๆ ของนิตยสาร

นอกเหนือจากหลักการออกแบบที่ได้กล่าวไปแล้วในบทต้น ๆ ยังมีรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบนิตยสารโดยเฉพาะ คือ เรื่องระบบกริด เรื่ององค์ประกอบ และการจัดวางองค์ประกอบในส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

10.6.1 ระบบกริดสำหรับการออกแบบนิตยสาร

ในการออกแบบหนังสือส่วนใหญ่นั้น จะนิยมใช้ระบบกริดเพื่อใช้เป็นโครงสร้างและรักษาภาพรวมของนิตยสารโดยทั่วไประบบกริดที่เหมาะสมกับนิตยสาร ได้แก่

1. คอลัมน์กริด เป็นระบบกริดที่ในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยมมากกว่า 1 ยูนิต โดยแบ่งออกเป็นคอลัมน์ คือ มีขนาดความสูงเกือบเต็มหน้าแต่ก็มีขนาดความกว้างของแต่ละคอลัมน์เท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้ มักมีอัลลีย์เป็นช่องเว้นว่างระหว่างคอลัมน์และมีมาร์จิ้นล้อมรอบ คอลัมน์กริดเป็นที่นิยมในการใช้เป็นโครงสร้างของนิตยสารเนื่องจากกริดประเภทนี้เหมาะสำหรับการพิมพ์ข้อความที่ไม่ต่อเนื่องกันยาวนักและมีการจัดวางภาพอยู่ด้วยกัน สำหรับนิตยสารทั่ว ๆ ไปนั้นอาจจะออกแบบให้ใน 1 หน้ามีคอลัมน์ตั้งแต่ 1-4 คอลัมน์ ทั้งนี้สามารถออกแบบระบบกริดที่รองรับการแบ่งจำนวนคอลัมน์ในแต่ละหน้าไม่เท่ากันก็ได้

2. โมดูลาร์กริด เป็นระบบกริดที่ในหนึ่งหน้ากระดาษจะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยมหลายยูนิต โดยแบ่งด้วยเส้นทั้งทางตั้งและทางนอนมักมีอัลลีย์เป็นช่องเว้นว่างระหว่างยูนิตและมีมาร์จิ้นล้อมรอบ โมดูลาร์กริดเป็นที่นิยมใช้เป็นโครงสร้างของนิตยสาร เนื่องจากกริดประเภทนี้เหมาะสำหรับการพิมพ์ข้อความและมีการจัดวางภาพหลาย ๆ ภาพอยู่ด้วยกัน

นอกจากระบบกริดแล้ว หนังสือพิมพ์ยังมีส่วนประกอบที่แตกต่างจากสิ่งพิมพ์อื่น ในรายละเอียดเพิ่มเติมในการออกแบบส่วนประกอบที่สำคัญแต่ละส่วน ดังนี้

10.6.2 ส่วนประกอบย่อหน้าปกนิตยสาร

1. ปกหน้า

คือ ส่วนของนิตยสารซึ่งผู้ดูเห็นเป็นสิ่งแรก นักออกแบบจะต้องพยายามสร้างสรรค์ให้ปกหน้าของนิตยสารดึงดูดความสนใจจากผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายให้อยากหยิบนิตยสารขึ้นมาพลิกดูจนอยากจะเปิดดูเนื้อหาภายในและทำให้ผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายสามารถมองเห็นจุดเด่นอันเป็นเอกลักษณ์ของนิตยสารได้ชัดเจนจนแยกแยะออกจากนิตยสารฉบับอื่น ๆ ได้ ด้วยวิธีการกำหนดบุคลิกภาพของนิตยสาร คือ ทำให้ผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายรับทราบได้ถึงบุคลิกภาพเฉพาะตัวของนิตยสารแยกเป็นส่วนประกอบที่ต้องออกแบบมีดังนี้

ชื่อนิตยสารข้อความระบุฉบับที่ ปีที่และวันเดือนปีที่ ราคาหนังสือบางฉบับยังนำเรื่องเด่นขึ้นปกด้วยขนาดของตัวอักษรที่เป็นแถบชื่อหรือหัวหนังสือนี้ มักจะเป็นตัวอักษรขนาดใหญ่ โดยจะต้องเป็นตัวอักษรที่มีขนาดใหญ่ที่สุดกว่าตัวอักษรอื่นใดในปกหน้าโดยวางตำแหน่งของแถบชื่อหรือหัวหนังสือของนิตยสารส่วนใหญ่จัดวางไว้ตอนบนสุดของหน้ากระดาษ หลีกเลียงการบดบังจากการวางนิตยสารซ้อนกันบนแผงนิตยสาร รายละเอียดของฉบับ ซึ่งเป็นข้อความระบุฉบับที่และวันเดือนปี ควรจะมีลักษณะและรูปแบบทั้งขนาดและแบบตัวอักษรเหมือนเดิมทุกฉบับ เพื่อสร้างความจดจำให้กับผู้อ่านและควรจะมีขนาดที่เล็กกว่าแถบชื่อค่อนข้างมาก เนื่องจากไม่ใช่ข้อมูลที่มีความสำคัญมากนัก การใช้สีนั้นสามารถเปลี่ยนสีตัวอักษรเพื่อให้เข้ากับภาพพื้นหลังได้



ภาพที่ 10-5 การจัดวางรายละเอียดข้อความบนปกหน้า

ที่มา: นันทวิช แสงอำไพ (2560)

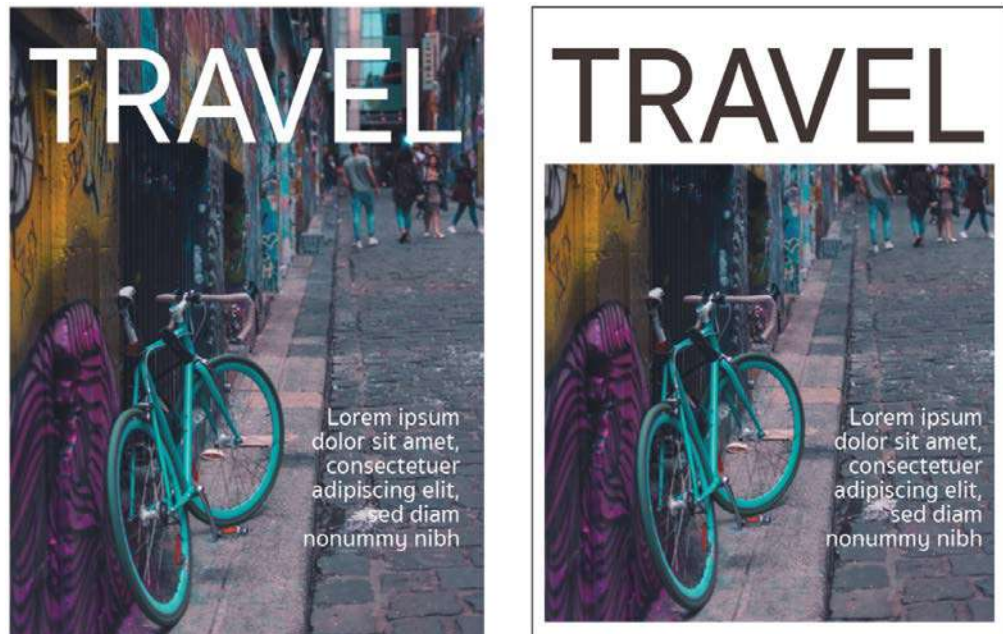
2. ปกหลัง

ส่วนปกหลังนั้น เป็นหน้าหารายได้ที่สำคัญอีกหน้าหนึ่งสำหรับนิตยสารซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นหน้าที่ไว้วางโฆษณา นักออกแบบจึงมักไม่เกี่ยวข้องกับหน้านี้มากนักแต่ก็ควรทราบว่าเป็นชิ้นโฆษณาอะไร พิมพ์สอดสีหรือไม่ เพราะเกี่ยวข้องกับข้อกับการให้สีปกหน้าและปกในให้กลมกลืนกันเนื่องจากต้องพิมพ์พร้อมกัน

3. ภาพ

การใช้ภาพในส่วนของปกหน้า ส่วนใหญ่นิยมใช้ภาพเพียงภาพเดียวอาจเป็นภาพถ่ายหรือภาพวาดในลักษณะอื่น ๆ โดยจัดวางภาพเดียวให้มีขนาดใหญ่ดึงดูดสายตา ใช้วิธีการวางเต็มพื้นที่ในลักษณะแบบตัดตก (Bleed) เป็นแบบที่ใช้ภาพเต็มหน้ากระดาษและตัดตกทั้งสี่ด้าน โดยวางแถบชื่อและตัวอักษรอื่น ๆ ซ้อนอยู่ในภาพนั้น จึงทำให้ภาพดูใหญ่สะดุดตาหรือแบบกรอบภาพเป็นแบบที่ภาพอยู่ในกรอบได้แถบชื่อโดยมีพื้นที่ว่างหรือกรอบที่เป็นสีล้อมรอบ

วิธีการนี้จะได้ภาพไม่ใหญ่เต็มตา แต่ก็ไม่ต้องกังวลว่าภาพพื้นหลังจะรบกวนสายตาเมื่อวางตัวอักษรที่เป็นหัวเรื่อง



ภาพที่ 10-6 ด้านซ้ายเป็นภาพแบบตัดตก ด้านขวาเป็นการวางภาพแบบกรอบภาพ
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

การใช้ภาพประกอบในปกหน้าทั้งสองลักษณะมีทั้งข้อดีข้อเสียแตกต่างกัน โดยแบบใช้ภาพตัดตกนั้นจะทำให้ภาพดูใหญ่สะดุดตาบางครั้งภาพอาจจะไปมีผลกระทบกับตัวอักษรซึ่งซ้อนอยู่ในภาพทำให้อ่านออกได้ยากรบกวนสายตา วิธีแก้ไขคือใช้สีตัวอักษรที่ตัดกับพื้นหลังหรือควรเตรียมภาพถ่ายที่มีองค์ประกอบในการจัดภาพให้มีพื้นที่ในการวางตัวอักษร ส่วนการใช้กรอบภาพนั้นช่วยให้ง่ายในการเลือกสีตัวอักษรและภาพไม่กวนกับตัวอักษร แต่ก็ทำให้ได้ภาพที่ไม่ใหญ่เต็มตาและอาจดูอึดอัดสายตา ในการเลือกว่าจะใช้ภาพถ่ายหรือภาพประกอบที่ผลิตขึ้นด้วยเทคนิคอื่น ๆ นั้นขึ้นอยู่กับเนื้อหาของนิตยสารและผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย เช่น ผู้อ่านนิตยสารท่องเที่ยวย่อมต้องการเห็นภาพถ่ายของสถานที่จริงและเป็นภาพถ่ายสามารถถ่ายทอดความสวยงามและบรรยากาศได้สมจริง แต่นิตยสารศิลปะอาจต้องการภาพหน้าปกเป็นภาพวาดถึงจะเหมาะสมกับเนื้อหาของนิตยสารเป็นต้น

4. ข้อความบนปก

การใช้ตัวโปรยเป็นข้อความบนปกหน้านั้น มีขึ้นเพื่อแนะนำเรื่องที่มีอยู่ในนิตยสารฉบับนั้น ให้ผู้อ่านได้ทราบว่าในฉบับนี้มีเรื่องอะไรที่น่าสนใจบ้าง อาจจะมีเพียงข้อความเดียว

โดยเลือกเฉพาะเรื่องที่เด่นที่สุดหรือมีหลายข้อความก็ได้ ในกรณีที่มีข้อความบนปกหลาย ๆ ข้อความเรียงเป็นหลายบรรทัดต่อกันนั้น ผู้อ่านอาจจะสับสนและอ่านข้อความเหล่านั้นต่อกัน นักออกแบบจะต้องทำให้ข้อความบนปกแต่ละบรรทัดแยกออกจากกัน ซึ่งอาจจะใช้วิธีต่าง ๆ เช่น ใช้ตัวพิมพ์ต่างกันในแต่ละข้อความ หรือให้มีขนาดแตกต่างกัน ใช้ตัวพิมพ์ที่มีสีแตกต่างกัน สุดท้ายอาจจะใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ เพื่อแสดงการสิ้นสุดข้อความบนปกแต่ละข้อความ เช่น จุดหรือมหัพภาค (Period) หรือจุดลูกน้ำหรือจุลภาค (Comma) โดยต้องควบคุมลักษณะการออกแบบและรูปแบบการใช้ให้เป็นมาตรฐานในทุก ๆ เล่ม ในการปรับแนวบรรทัดนิยมเรียงชิดซ้ายหรือขวาให้ดูที่ความเหมาะสมของการใช้ภาพโดยการจัดวางตัวอักษรบนหน้าปกให้พยายามหลบเลี่ยงสิ่งสำคัญของภาพ



ภาพที่ 10-7 ตัวอย่างการออกแบบปกหน้านิตยสาร
ที่มา: นันทวิช แสงอำไพ (2560)

10.6.3 ส่วนประกอบย่อหน้าในนิตยสาร

1. หน้าสารบัญ

หน้าสารบัญ คือหน้าที่ผู้อ่านใช้ในการสืบค้นถึงตำแหน่งเนื้อหาที่ตนเองต้องการอ่าน หน้าสารบัญจึงเหมือนกับโอกาสที่สำคัญที่เสนอสิ่งที่คิดว่าผู้อ่านจะสนใจ ดังนั้นในการออกแบบ หน้าสารบัญนักออกแบบจะต้องพยายามทำให้ง่ายแก่การอ่านและสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยในการออกแบบหน้าสารบัญนั้น นักออกแบบจะต้องคำนึงถึงความชัดเจนและความสะดวกของผู้อ่านในการสืบค้นดูว่าเนื้อหาที่ต้องการอยู่ที่หน้าใด ในนิตยสารส่วนใหญ่จะประกอบไปด้วย ชื่อเรื่อง และเลขหน้า อาจเพิ่มเติมในส่วนของผู้เขียน

ส่วนการเรียงลำดับนั้น จะเรียงบรรทัดจากบนมาล่างตามลำดับหน้าในนิตยสารหรืออาจเรียงเป็นคอลัมน์จากซ้ายไปขวาก็ได้เช่นกัน บางฉบับผู้ออกแบบจะนำภาพเด่นและเรื่องย่อลงในหน้าสารบัญด้วย รูปแบบนี้ได้รับความนิยมแพร่หลายเพราะสามารถดึงดูดความสนใจให้ผู้อ่านติดตามอ่านเรื่องได้เป็นอย่างดี

CONTENTS	
UNSEEN	6
สถานที่ท่องเที่ยวที่น่าทึ่งที่สุดในปี 2017	7
GO TOGETHER	10
เที่ยวชมเมืองลันซ์ สลักกับ ไร่ไวน์แบบสุดหรู	11
เที่ยวชมถ้ำน้ำหนาว กับ 7 เกาะสวย	12
ชมทะเลสาบกระจกน้ำหนาวที่ "ภูทับเบิก"	14
"อ่านลุย" กับเที่ยวผจญภัย ไม่ไปก็อวสานเลย!!	15
THAILAND	16
กินเล่นเพลินๆที่ร้าน "ออยบองบอง"	17
เที่ยว ไทย เก๋ เท่ครบถ้วนเที่ยวไทย 2017	20
เล่นเรือใบ ดูนกใกล้ๆบนเรือ สก๊อตแลนด์	23
BACKPACK	24
7 551 องศา เบิกนักบินไทยไปเที่ยวที่ไหน	25
บุกไป สยามกลอง ท่องชมธรรมชาติ	26
HOTEL & ReSORT	28
เช็คอินจากที่พักมา ที่ "นอนเหนือโอบิสเตอ"	28
D I Y	30
ปฏิทินตั้งโต๊ะสุดสวยจากภาพวาดสวย	30
เปิดทำมาขายกับ 12 ราศี ในปี 2560	32
STYLE	31
A piece (s) of paper ศิลปินสร้างสรรค์กระดาษรีไซเคิล	31
AROUND THE WORLD	33
เที่ยวต่างประเทศ มินิอีย ก็เที่ยวได้	36
REVIEWS	36
Travel Blogger เขียนบล็อกอย่างไรดีกับอีซี่	37
9 นวัตกรรมรถยนต์ GEN Y ที่น่าสนใจปี 2017	38
มองสมัยใหม่ ในยุคเก่า	40
ความทรงจำลึกลับ จากโกสตาตา	41
FOOD	42
ร้านเด็ด "พระอินทร์ ข้าวขาว"	43
ตามกินไปอีซี่ ร้านเด็ด ฮิลล์ ไร่ ในเชียงใหม่	44
TRICK	46
App สุดล้ำช่วยนักเดินทาง	46

ภาพที่ 10-8 ตัวอย่างการออกแบบหน้าสารบัญนิตยสาร

ที่มา: นันทวิช แสงอำไพ (2560)

Contents : สารบัญ		
	6	
	10	
	12	
	14	
	24	
The Subject	6	Insight 20
รากฐานชีวิตวิถีชีวิต / แพลตฟอร์มใหม่ของงานกับงานในอนาคต / เมื่อทุกคนสามารถทำงานที่ไหนก็ได้บนหน้าจอ / The 10 Best Cities for Digital Nomads		อิสระใหม่บนยุคอินเทอร์เน็ต
Creative Resource 8		Creative Startup 22
Featured Book / Books / Movie		The Future of Coworking Space
Matter 10		Creative City 24
Green & Healthy Coworking Space		Work From Anywhere
Local Wisdom 12		The Creative 28
สามกึ่งกิจพอพัส		สมมติ งานออนไลน์ / Future Platform...
Cover Story 14		ประยุกต์กับงานในองค์กร
On Millennials' Time / งานที่สอน อดพาร์ทไทม์		Creative Will 34
		Ma-D / Club for Better Society / พันธกิจคนชาติ

ภาพที่ 10-9 ตัวอย่างหน้าสารบัญที่นำภาพเด่น ๆ จากเนื้อหา มาจัดองค์ประกอบร่วมด้วย
ที่มา: www.tcdc.or.th

2. หน้าบทบรรณาธิการ

หน้าบทบรรณาธิการเป็นการบอกเล่าถึงเรื่องราวและความคิด ความเห็น และความ เป็นไปต่าง ๆ ในนิตยสารให้ผู้อ่านได้รับทราบ องค์ประกอบในส่วนนี้ ได้แก่ บทนำ หรือบท บรรณาธิการเป็นข้อความที่เขียนโดยบรรณาธิการ ส่วนใหญ่แล้วบทนำหรือบทบรรณาธิการ มักจะมีขนาดยาวไม่เกินครึ่งหน้ากระดาษ การจัดวางมักจะนิยมเรียงเต็มขนาดความกว้างของ หน้ากระดาษใช้ตัวพิมพ์ขนาดปกติที่ใช้ในการพิมพ์ตัวเนื้อเรื่อง คือ มีขนาดประมาณ 14-16 พอยต์ หากพาดหัวจะใช้ตัวพิมพ์ที่มีขนาดใหญ่ตั้งแต่ 24 พอยต์การปรับแนวบรรทัด มักนิยมเรียงเต็มแนวคอลัมน์ หากเป็นข้อความสั้น ๆ อาจเรียงชิดซ้ายหรือเสมอกกลาง ในตอนท้ายของบทบรรณาธิการจะต้องมีการระบุชื่อและตำแหน่งของผู้เขียนบทบรรณาธิการ นั้น ๆ บางครั้งนิยมที่จะวางลายมือชื่อไว้ตอนท้ายของบทนำหรือบทบรรณาธิการด้วย นอกจาก ชื่อหรือลายมือชื่อแล้วอาจจะมีการใช้ภาพของบรรณาธิการแต่อาจจะมีหรือไม่ก็ได้ การแสดง ภาพบรรณาธิการนั้นช่วยสร้างความรู้สึกลงถึงการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่านและนิตยสาร หากบรรณาธิการนั้นเป็นผู้ที่เป็นที่รู้จักก็จะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับนิตยสารได้ดี



ภาพที่ 10-10 ตัวอย่างการออกแบบหน้าบทบรรณาธิการ

ที่มา: นันทวิช แสงอำไพ (2560)

3. พิมพ์ประกาศ

เป็นส่วนที่ให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับนิตยสารเล่มนั้น ๆ วางไว้ในหน้าที่มีพื้นที่ของข้อมูลไม่เยอะมาก เช่น หน้าสารบัญ หน้าบรรณาธิการ หรือจะวางไว้ท้ายเล่มก็ได้ พิมพ์ประกาศนิยมจัดวางแนวนอนไว้ด้านล่างโดยเรียงข้อมูลทั้งหมดต่อเนื่องกันตลอดความกว้างของหน้าหรือจัดเป็นแนวตั้งด้านข้างของหน้ากระดาษเป็นคอลัมน์แคบ ๆ แยกออกมาต่างหากไว้ทางซ้ายสุดหรือทางขวาสุดของหน้าโดยเรียงรายชื่อตำแหน่งและชื่อบุคคลในกองบรรณาธิการ ระบุนามที่อย่างชัดเจน และเรียงเป็นบรรทัดไล่จากบนลงล่าง



ภาพที่ 10-11 ตัวอย่างพิมพ์ประกาศ

ที่มา: www.tcfdc.or.th

4. หน้าเปิดเรื่อง

หน้าเปิดเรื่องหรือหน้าเริ่มเรื่องใหม่สำหรับเนื้อหาหน้าในซึ่งถือว่ามีความสำคัญ ประโยชน์ของหน้าเปิดจะช่วยให้ผู้อ่านรับรู้ได้ว่าเนื้อหากำลังจะเปลี่ยนเรื่องแล้ว ถ้าออกแบบ หน้าเปิดเหมือนหน้าเนื้อหาอื่น ๆ ทั่วไปผู้อ่านก็จะอ่านไปเรื่อยบางทีเกิดความสับสนว่าเป็นเรื่อง เดียวกันหรือเปลี่ยนเรื่องไปแล้ว ดังนั้นนักออกแบบจะต้องออกแบบเพื่อสร้างความสับสนว่ก ให้กับผู้อ่านและต้องสร้างความรู้สึกตื่นตาตื่นใจให้เกิดขึ้นกับผู้อ่านด้วย เพื่อให้การอ่าน ไม่น่าเบื่อจนเกินไปเมื่อต้องเจอการจัดวางที่ซ้ำกันมากจนเกินไป

องค์ประกอบในหน้าเปิดนั้นประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน ภาพ ตัวอักษรที่เป็นเนื้อ เรื่องเปิด แต่เดิมในการออกแบบหน้าเปิดค่อนข้างจะเคร่งครัดว่าจะต้องจัดให้หน้าเปิดอยู่ใน หน้าคี่เสมอ (หน้าขวาของเล่ม) ส่วนที่ต่อจากหน้าเปิดก็จะต่อเนื่องในหน้าต่อไปจนจบ ถ้าหาก เรื่องจบในหน้าคู่ก็สามารถต่อหน้าเปิดของเรื่องต่อไปได้ในหน้าคี่ แต่หากเรื่องจบในหน้าคี่ เติมน้ำหรือครึ่งหน้า วิธีแก้ปัญหาก็คือให้ผู้ออกแบบแบ่งหน้าออกเป็นสองส่วน ส่วนบนสำหรับ ใช้เป็นหน้าเปิดของเรื่องใหม่และส่วนล่างใช้สำหรับต่อเรื่องเดิมจนจบโดยมีเส้นคั่นระหว่าง บนกับล่าง หรืออาจจะออกแบบให้มีหน้าเปิดโดยใช้พื้นที่ทั้งสองหน้าทั้งหน้าซ้ายและหน้าขวา วิธีที่จะทำให้น้ำเปิดเรื่องโดดเด่นออกจากหน้าอื่น ๆ ของนิตยสารก็คือ การออกแบบให้ดูเรียบ ง่ายและมีองค์ประกอบเท่าที่จำเป็น โดยพยายามให้มีพื้นที่ว่างมากกว่าปกติ มีชื่อเรื่องขนาด

ใหญ่จัดวางเป็นหัวเรื่อง หากมีภาพก็จะเป็นภาพที่มีขนาดใหญ่โดดเด่นเพื่อดึงดูดความสนใจ และสร้างความตื่นตาตื่นใจแก่ผู้อ่าน

ในส่วนของเนื้อเรื่องในหน้าเปิดเรื่องนั้น อาจจะมีการเน้นให้แตกต่างจากส่วนตัวเนื้อเรื่องอื่น ๆ โดยอาจจะใช้ตัวหนาหรือตัวพิมพ์ขนาดใหญ่กว่าปกติ เช่น 20 พยดต์ในย่อหน้าแรก จากนั้นตามด้วยตัวอักษรขนาดปกติที่ใช้เป็นเนื้อเรื่องในหน้าอื่น ๆ การปรับบรรทัดอาจมีความแตกต่าง เช่น ให้ย่อหน้าแรกมีความกว้าง 2-3 คอลัมน์ ในส่วนต่อให้ใช้วิธีการเรียงคอลัมน์แบบปกติ



ภาพที่ 10-12 ตัวอย่างการออกแบบหน้าเปิดโดยใช้พื้นที่ทั้งสองหน้า

ที่มา: นันทวิช แสงอำไพ (2560)

5. หน้าต่อ

หน้าต่อ คือส่วนเนื้อหาที่เหลืออกจากหน้าเปิด หน้าต่อจะมีจำนวนไม่เท่ากันในแต่ละเรื่อง และเมื่อจบหน้าต่อก็จะขึ้นหน้าเปิดของเนื้อหาใหม่



ภาพที่ 10-13 ตัวอย่างการออกแบบหน้าเปิดอยู่ในหน้าคู่ทางด้านซ้าย
ที่มา: ศิริพร หลักคำ (2560)

6. ชื่อเรื่อง

นิตยสารแต่ละฉบับจะให้ความสำคัญแก่ชื่อเรื่อง ตัวอักษรชื่อเรื่องควรมีขนาดใหญ่และเป็นตัวหนากว่าตัวอักษรเนื้อเรื่องและในการจัดวางชื่อเรื่องนักร้องออกแบบควรกำหนดมาตรฐานให้ตัวอักษร โดยการกำหนดตัวอักษรของชื่อเรื่องในนิตยสารทั้งเล่มให้มีขนาดต่างกันสัก 2-3 ขนาดสำหรับพื้นที่ของบทความแต่ละเรื่อง เช่น พื้นที่มากอาจจะใช้เพียงตัวอักษรขนาดใหญ่ 48 พอยต์เป็นชื่อเรื่อง หากพื้นที่น้อยก็ใช้ขนาดตัวอักษร 30 พอยต์เป็นต้น เพื่อให้นิตยสารทั้งเล่มได้มาตรฐานและดูเป็นรูปแบบเดียวกันภายในเล่มและเล่มถัด ๆ ไป หรือใช้ตัวพิมพ์ที่หนากว่าตัวเนื้อเรื่องแล้วใช้การปรับแนวบรรทัดแบบเรียงกลางเพื่อให้ดูเด่นขึ้นมาเท่านั้น ในขณะที่นิตยสารบางฉบับอาจจะนำชื่อเรื่องมาทำการออกแบบให้มีขนาดใหญ่เพื่อดึงดูดความสนใจก็ได้

7. ชื่อและตราสัญลักษณ์คอลัมน์ประจำ

ชื่อคอลัมน์ส่วนใหญ่จะถูกจัดวางไว้ที่ด้านบนที่ตำแหน่งมุมบนซ้ายหรือขวาและอาจจะอยู่ตรงกลางก็ได้ บางฉบับอาจจะใช้ชื่อคอลัมน์ควบคู่กันไปกับตราสัญลักษณ์ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ที่ใช้กำกับประจำคอลัมน์นั้น ๆ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นคอลัมน์ประจำ นอกจากจะให้ความสวยงามแล้วยังอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านในการรับรู้และการจดจำได้เป็นอย่างดีอีกด้วย ตราสัญลักษณ์

เหล่านี้จะต้องเป็นตัวอักษรซึ่งเป็นชื่อเต็มของชื่อคอลัมน์แล้วนำมาประดิษฐ์ดัดแปลงให้มีลักษณะพิเศษหรือนำภาพเล็ก ๆ มาประกอบเข้าไปก็ได้



ภาพที่ 10-14 ชื่อและตราสัญลักษณ์คอลัมน์ประจำ

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

8 ชื่อผู้เขียน

ชื่อผู้เขียนมักจะวางไว้ได้ชื่อเรื่องหรือชื่อคอลัมน์ประจำเหนือส่วนที่เป็นเนื้อเรื่อง หรืออาจจะวางชื่อผู้เขียนไว้ตอนจบของเนื้อเรื่องก็ได้ ชื่อผู้เขียนจะนิยมใช้ตัวพิมพ์ที่มีขนาดใหญ่กว่าตัวเนื้อเรื่องเล็กน้อย โดยใช้ขนาดประมาณ 18-20 พอยต์ หรือใช้ตัวหนาเพื่อให้เด่นขึ้นมาจากตัวเนื้อเรื่อง

9. ภาพประกอบเรื่อง

ประโยชน์ของภาพประกอบเรื่องคือให้รายละเอียดที่อาจจะยากที่จะบรรยายหรือเพิ่มไว้เพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถจินตนาการเรื่องได้ชัดเจนขึ้น การใช้ภาพประกอบเรื่องมักเป็นภาพที่ไม่ใหญ่เกินกว่าครึ่งหน้า มิฉะนั้นอาจจะโดดเด่นกว่าหน้าเปิดสร้างความสับสนให้ผู้อ่านส่วนใหญ่แล้วจะจัดวางให้มีขนาดกว้างให้ลงได้พอดีกับขนาดความกว้างของคอลัมน์ โดยในหนึ่งหน้าอาจจะมีภาพประกอบเรื่องจำนวนหลายภาพก็ได้

ภาพประกอบนั้นสามารถเรียกความสนใจจากผู้อ่านได้เป็นอย่างดี ช่วยให้การอ่านนิตยสารไม่น่าเบื่อ ซึ่งภาพนั้นถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการออกแบบนิตยสารเลยทีเดียว บางนิตยสารจะพิถีพิถันในการเลือกภาพเป็นอย่างมาก หากเป็นภาพวาดก็นิยมจ้างนักออกแบบภาพประกอบ หากเป็นภาพถ่ายต้องมีการว่าจ้างช่างภาพและใช้ช่างภาพที่เป็นมืออาชีพในปัจจุบันมีผู้แทนจำหน่ายภาพถ่ายจากช่างภาพมืออาชีพที่เราเรียกว่า โฟโต้สต็อก (Photo Stock) ซึ่งมีภาพให้เลือกมากมาย สามารถนำมาใช้งานซึ่งก็จะทำให้ได้งานออกแบบที่สวยงามแบบมืออาชีพ แต่ก็มีข้อเสียตรงที่ภาพอาจจะไปซ้ำกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้

สรุปท้ายบท

นิตยสาร คือสิ่งพิมพ์รายคาบที่ออกเป็นระยะสำหรับผู้อ่านทั่วไป มีเนื้อหาหลากหลาย ทั้งให้ความรู้และความบันเทิง ความรู้มักเป็นไปในลักษณะที่ให้ความรอบรู้ มีการหารายได้จากการโฆษณาและวางขายทั่วไปโดยผู้อ่านสามารถบอกรับเป็นสมาชิกได้นิตยสาร เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เกิดจากความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคที่มีความซับซ้อนในสังคมมีความหลากหลาย ทำให้รูปแบบของนิตยสารได้รับการพัฒนารูปแบบของการออกแบบให้สดใหม่อยู่เสมอ นิตยสารจะมีส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้ ปกหน้า หน้าสารบัญ หน้าบทบรรณาธิการ หน้าเปิดเรื่อง และหน้าเนื้อเรื่อง โดยในแต่ละส่วนประกอบจะมีองค์ประกอบที่ไม่เหมือนกัน รวมทั้งการเลือกและจัดองค์ประกอบที่แตกต่างกันเช่น เรื่องของการใช้ตัวอักษร การใช้ภาพ และการจัดองค์ประกอบอื่น ๆ

การออกแบบนิตยสารนั้น ส่วนปกหน้าเป็นส่วนที่ได้รับการเอาใจใส่ในด้านการออกแบบมากที่สุด ตามมาด้วยหน้าเปิดเรื่องต่าง ๆ และหน้าเนื้อเรื่อง ในการออกแบบมุ่งเน้นประโยชน์ใช้สอยในแง่การอ่านง่ายเพื่อให้เกิดความสะดวกในการอ่านและติดตามเนื้อหา ในขณะเดียวกันก็ควรจะช่วยสร้างเอกลักษณ์โดดเด่นให้แตกต่างจากนิตยสารประเภทเดียวกัน เพื่อจับกลุ่มเป้าหมายให้สนใจและสร้างความน่าจดจำ

ในการออกแบบส่วนประกอบต่าง ๆ ของนิตยสาร จะต้องพิจารณาถึงเรื่องสำคัญสองเรื่องด้วยกัน คือ สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบนิตยสารและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบส่วนประกอบต่าง ๆ ของนิตยสาร โดยในเรื่องของสิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบนิตยสารจะต้องเริ่มด้วยการระบุความต้องการในการออกแบบให้ชัดเจน การกำหนดขนาดและรูปแบบของนิตยสารและรูปแบบของปกหน้า เลือกระบบการพิมพ์ กำหนดแบบและขนาดตัวอักษรที่จะใช้อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของภาพประกอบที่จะใช้ในแต่ละเล่มด้วย

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 10

โจทย์การออกแบบ

ให้นักศึกษาออกแบบนิตยสารแจกฟรี ขนาด 21 x 27 cm จำนวน 48 หน้ารวมปก เป็นนิตยสารในแนวที่นักศึกษาสนใจ

ข้อกำหนดในการออกแบบ

เก็บข้อมูลและหากลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสมกับเนื้อหาเพื่อนำมาเขียนโจทย์ทางการออกแบบ (Design Brief) เลือกประเภท แนวทาง เนื้อหาที่นักศึกษาสนใจ เช่น การท่องเที่ยว การถ่ายภาพ กีฬา แฟชั่น ฯลฯ



ตัวอย่างในการออกแบบนิตยสาร

คำถามทบทวนบทที่ 10

1. จงอธิบายความหมายของนิตยสาร
2. จงอธิบายความสำคัญของการออกแบบนิตยสาร
3. จงอธิบายประเภทย่อยของนิตยสารเฉพาะ (Specialized Magazine)
5. อธิบายความสำคัญของหน้าปกนิตยสาร
6. จงอธิบายถึงส่วนประกอบของนิตยสาร
7. ในการออกแบบและจัดทำนิตยสารควรคำนึงถึงอะไรบ้าง
8. จงอธิบายถึงกระบวนการการวางแผนและเตรียมการในการจัดทำนิตยสารว่ามีงานด้านใดบ้าง
9. จงอธิบายองค์ประกอบทางการออกแบบที่สำคัญในการจัดทำนิตยสารเปรียบเทียบกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
10. ในการสร้างสรรค์รูปแบบนิตยสารเล่ม ควรดำเนินการในขั้นตอนใดบ้างที่ทำให้ได้นิตยสารที่ออกแบบเสร็จสมบูรณ์ สวยงาม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- ประชัน วัลลิโก. (2539). การหนังสือพิมพ์เบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ศิริพงศ์ พยอมแย้ม. (2530). การพิมพ์เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- สุเชาว์ รักษ์วงศ์. (2551). สิ่งพิมพ์ ทำไมต้องออกแบบ. กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภาคเหนือ ลำปาง.
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาภูมิทัศน์ศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Conover, C. (2011). **Designing for Print**. United State: John Wiley & Sons, Inc.

ออนไลน์

- ศุภศิลป์ กุลจิตต์เจือวงศ์. (2559). แนวทางการพัฒนาสิ่งพิมพ์ออนไลน์ในยุคดิจิทัล. วารสารนิติภาษาและการสื่อสาร, 21(29). Retrieved from <https://so04.tci-thaijo.org/index.php/NJLC/article/view/94416>
- Nikola. (2013). **History of the Magazines**. Retrieve from: [http://2014springccmasscomm1061.pbworks.com/w/page/74198495/Magazine%](http://2014springccmasscomm1061.pbworks.com/w/page/74198495/Magazine%20) [15 March 2017]

บทที่ 11

หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

11.1 ความหมายของสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ (Specialized) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ใช้ในกิจการใดกิจการหนึ่ง เป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะเรื่องสำหรับผู้อ่านเฉพาะกลุ่ม (Special Audience Publication) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในวงจำกัดเพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงการสื่อสารการตลาด หรือโฆษณาส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์ รวมถึงการสร้างมวลชนสัมพันธ์ (สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ, 2546)

สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ คือสิ่งพิมพ์ที่มีการผลิตขึ้นเมื่อมีความต้องการจะใช้ประโยชน์ในการทำหน้าที่สื่อสารกับกลุ่มคนจำนวนมาก และเลิกการผลิตเมื่อการดำเนินการสื่อสารได้บรรลุผลตามความตั้งใจแล้ว สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจโดยมากจึงมักจะไม่มีเผยแพร่เป็นประจำ

รูปแบบของสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจนั้นมีรูปแบบที่หลากหลาย เนื่องจากเป็นสิ่งพิมพ์ที่เกิดขึ้นเพื่อสนองความซับซ้อนของสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมเมืองซึ่งประกอบไปด้วยกลุ่มคนที่มีความแตกต่างกันในเรื่องรูปแบบการดำเนินชีวิต ความสนใจ และรสนิยม จึงมีวัตถุประสงค์และลักษณะในการนำไปใช้งานที่แตกต่างกัน โดยสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่พบเห็นและมีโอกาสใช้งานได้บ่อย ได้แก่ โปสเตอร์ แผ่นพับ จดหมายข่าว

นอกจากสื่อสิ่งพิมพ์ที่สำคัญและยังใช้อยู่ในปัจจุบัน ดังได้กล่าวไปแล้วในบทที่ 8 ถึงบทที่ 10 ก็ยังมีสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่พบเห็นได้บ่อยในปัจจุบัน ซึ่งในบทนี้จะเน้นไปที่การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจในรูปแบบของโปสเตอร์และแผ่นพับ

11.2 การออกแบบโปสเตอร์

11.2.1 ความหมายของโปสเตอร์

โปสเตอร์ (Poster) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาสาระเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ที่ต้องการเรียกร้องความสนใจ ส่วนใหญ่แล้วมักจะนำเสนอเพียงแนวคิดการสื่อสารเดียวเป็นหลัก (ประชิด ทิณบุตร, 2530, น. 16)

โปสเตอร์ถือเป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจซึ่งมักนิยมใช้ในการโฆษณาสินค้า บริการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ รวมไปถึงการโฆษณาชวนเชื่อ บางครั้งก็ใช้ในการให้ข้อมูลอย่างย่อ โปสเตอร์มีลักษณะเป็นกระดาษแผ่นเดียวมักมีขนาดใหญ่และพิมพ์ด้านเดียว การเผยแพร่ มักจะใช้การติดตามผนัง บอร์ด กระดาษหน้าร้าน และในสถานที่ที่คาดว่าจะมีกลุ่มเป้าหมายพบเห็น

โปสเตอร์เป็นสื่อสาธารณะที่ถูกใช้มานานกว่า 200 ปี โปสเตอร์ถือเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่โดดเด่นซึ่งถูกออกแบบมาให้ดึงดูดและเรียกร้องความสนใจของผู้คน เริ่มต้นมาจากแวดวงการเมืองไปจนถึงใช้โน้มน้าวผู้คนให้เข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการค้า หากมองย้อนไปในศตวรรษที่ 19 โปสเตอร์สมัยใหม่เกิดขึ้นในช่วงที่คิดค้นระบบการพิมพ์หิน (Lithography) ที่สมบูรณ์ ทำให้สามารถผลิตงานพิมพ์ขนาดใหญ่และราคาไม่แพงได้ ทำให้การใช้โปสเตอร์เพื่อการโฆษณาในตลาดสินค้าอุปโภคบริโภคมีมากขึ้น โดยเฉพาะในเขตชุมชนเมือง (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร, 2550)

ในปัจจุบันมีสื่อใหม่ ๆ เป็นที่นิยมแพร่หลายมากขึ้นทำให้โปสเตอร์มีความสำคัญน้อยลงในฐานะสื่อโฆษณา แต่การพัฒนาทางการออกแบบโปสเตอร์อย่างต่อเนื่องนั้นคล้ายกับสื่อสิ่งพิมพ์ นิตยสารที่มีการพัฒนาเปลี่ยนไปตามยุคสมัยทำให้โปสเตอร์สมัยใหม่มีรูปแบบที่หลากหลายและสามารถสนองตอบรสนิยมของผู้บริโภคยุคใหม่ได้ รวมถึงโปสเตอร์ก็ยังคงเป็นสื่อที่ราคาถูกกว่าสื่อโทรทัศน์เมื่อเทียบในด้านเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการผลิตและเผยแพร่ อีกทั้งยังสามารถเข้าถึงชุมชนที่ห่างไกลได้ทั่วถึง ทำให้โปสเตอร์ยังคงเป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้รับความนิยมในการใช้เป็นสื่อหลักอยู่

11.2.2 การจำแนกประเภทโปสเตอร์

โปสเตอร์เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีความหลากหลายหากจำแนกโปสเตอร์ตามวัตถุประสงค์ของการจัดพิมพ์สามารถแยกได้ 3 ประเภทกว้าง ๆ ดังนี้

1. โปสเตอร์เพื่อโฆษณา

มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการโฆษณาขายสินค้าหรือบริการ การออกแบบโปสเตอร์จึงมีการกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าต้องการสื่อสารอะไรต่อกลุ่มเป้าหมายและต้องการผลลัพธ์ใดกลับมา การจัดพิมพ์โปสเตอร์จึงต้องวางแผนในการดำเนินการออกแบบให้ดี ตัวอย่างโปสเตอร์โฆษณา ได้แก่ โปสเตอร์โฆษณาเครื่องดื่ม โปสเตอร์โฆษณาน้ำหอม เป็นต้น



ภาพที่ 11-1 ตัวอย่างผลงานโปสเตอร์โฆษณา

ที่มา: www.99designs.com

2. โปสเตอร์เพื่อการประชาสัมพันธ์

มีวัตถุประสงค์ในการแจ้งข้อมูลข่าวสารกิจกรรมของหน่วยงานสถาบัน องค์กร เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ ในการจัดทำโปสเตอร์ลักษณะนี้มักจะจัดทำเป็นครั้งคราวตามกิจกรรมที่จัดขึ้น เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การแสดงผลงานสินค้า OTOP หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ โปสเตอร์การแสดงผลนิทรรศการ โปสเตอร์แจ้งข่าวสารการแสดงดนตรี เป็นต้น

3. โปสเตอร์เพื่อรณรงค์

มีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์เชิญชวนให้ประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมายกระทำหรือไม่กระทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง เช่น การรณรงค์ให้ประหยัดน้ำประหยัดไฟฟ้า การรณรงค์ไม่ใช้บรรจุภัณฑ์

ที่ทำจากพลาสติก การรณรงค์ให้อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น การจัดพิมพ์โปสเตอร์รณรงค์ จึงมักออกมาจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรใดองค์กรหนึ่งและมักมีความต่อเนื่องกัน เพื่อโน้มน้าวจิตใจกลุ่มเป้าหมายให้เห็นตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

โปสเตอร์ยังสามารถจำแนกตามประเภทการนำไปใช้งานและเนื้อหาย่อย ๆ ได้ 8 ประเภท ดังนี้

1. โปสเตอร์โฆษณาชวนเชื่อและการเมือง (Propaganda and Political Poster)

ทางการเมืองการปกครองในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 1 และ 2 มีการใช้โปสเตอร์ประเภทนี้อย่างมากในทั้งสองฝ่ายที่ทำสงครามกัน ในปัจจุบันโปสเตอร์ประเภทนี้ก็ยังเป็นสิ่งสำคัญ ทุกครั้งที่มีการเลือกตั้ง



ภาพที่ 11-2 โปสเตอร์โฆษณาชวนเชื่อทางการเมือง
ที่มา: Gallo Max (2002)

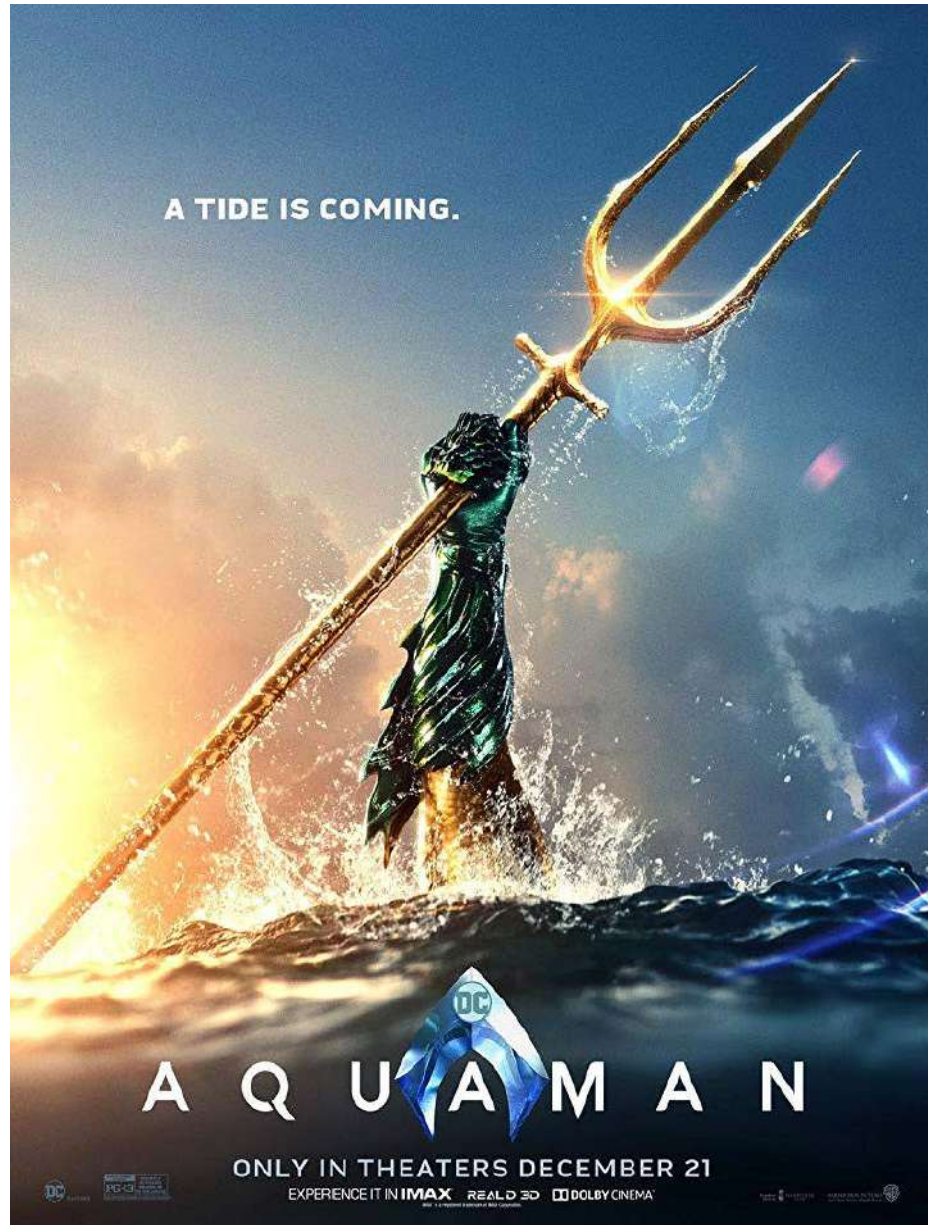
2. โปสเตอร์โฆษณาสินค้า (Advertising Poster) เป็นโปสเตอร์ที่มุ่งนำเสนอสินค้าให้ตราสินค้าเป็นที่รู้จักและจดจำ หรือมุ่งนำเสนอข้อดีเด่นของตราสินค้า



ภาพที่ 11-3 โปสเตอร์โฆษณาสินค้า

ที่มา: www.behance.net

3. โปสเตอร์ภาพยนตร์ (Film or Movie Poster) เป็นโปสเตอร์ที่มุ่งโฆษณาภาพยนตร์ที่กำลังจะออกฉายหรือฉายอยู่ในโรงภาพยนตร์ ส่วนใหญ่มักแสดงให้เห็นถึงประเภทของภาพยนตร์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักแสดงและผู้เกี่ยวข้องกับการ์ตูน



ภาพที่ 11-4 โปสเตอร์ภาพยนตร์

ที่มา: www.imdb.com

4. โปสเตอร์การแสดง (Concert or Show Poster) เป็นโปสเตอร์ที่มุ่งแจ้งข่าวการแสดงที่จะเกิดขึ้นและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการแสดงสถานที่และเวลาที่จะมีการแสดง รวมทั้งราคาบัตรเข้าชม



ภาพที่ 11-5 โปสเตอร์การแสดงคอนเสิร์ต

ที่มา: www.amazonaws.com

5. โปสเตอร์การจัดงาน (Event Poster) เป็นโปสเตอร์ที่มุ่งแจ้งข่าวการจัดงานมหกรรมนิทรรศการ การจัดแสดงสินค้า การแข่งขัน ฯลฯ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง สถานที่ ช่วงเวลาการจัดงาน กำหนดการต่าง ๆ รวมทั้งราคาบัตรเข้าชม



ภาพที่ 11-6 โปสเตอร์จัดงานอบรม
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

6. โปสเตอร์การศึกษา (Education Poster) เป็นโปสเตอร์ที่มุ่งให้การศึกษาแก่
 สาธารณะชนในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเช่น โปสเตอร์แสดงวิธีการกรองน้ำอย่างถูกต้อง



ภาพที่ 11-7 โปสเตอร์การศึกษา

ที่มา: www.riskcomthai.org/

7. โปสเตอร์ในห้องเรียน (Classroom Poster) เป็นโปสเตอร์ที่มุ่งทำขึ้นใช้ในห้องเรียนเป็นหลัก เช่น โปสเตอร์แสดงแผนที่โลก



ภาพที่ 11-8 โปสเตอร์ในห้องเรียน

ที่มา: www.ฟรีสื่อการเรียนการสอน.com

8. โปสเตอร์การวิจัย (Research poster) เป็นโปสเตอร์ที่มุ่งใช้เพื่อให้ข้อมูลโดยย่อเกี่ยวกับการวิจัยมักใช้ในการประชุมวิชาการต่าง ๆ

งานวิจัย ฉบับที่ 1 ปี 2556

การประยุกต์ใช้องค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจก

The Application of Graphic Elements from Textile Patterns for Graphic Design.

หลักการและเหตุผล

ผ้า คือเครื่องมือที่ช่วยในการสื่อสารข้อมูลที่มีลักษณะเฉพาะตัวที่สื่อถึงวัฒนธรรมท้องถิ่น การออกแบบผ้าทอตีนจกเป็นการออกแบบที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของชุมชนท้องถิ่น การนำองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจกมาใช้ในการออกแบบโปสเตอร์วิจัย เป็นการนำองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจกมาใช้ในการออกแบบโปสเตอร์วิจัย

วัตถุประสงค์

- เพื่อหาองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจกมาใช้ในการออกแบบโปสเตอร์วิจัย
- เพื่อหาองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจกมาใช้ในการออกแบบโปสเตอร์วิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับผ้าตีนจก ภาคกลาง

วิเคราะห์ องค์ประกอบศิลป์ และรูปแบบ

งานออกแบบ สอดคล้องกับเนื้อหา

สรุปและอภิปรายผล

วัตถุประสงค์

องค์ประกอบศิลป์ และรูปแบบ

องค์ประกอบศิลป์ และรูปแบบ

การนำองค์ประกอบศิลป์ ไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบ

(1) ภาพประกอบ (2) ลวดลายผ้าทอ (3) ภาพประกอบภาพ

ผลการวิจัย

การวิเคราะห์ องค์ประกอบศิลป์ และรูปแบบ

องค์ประกอบศิลป์ และรูปแบบ

การนำองค์ประกอบศิลป์ ไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบ

(1) ภาพประกอบ (2) ลวดลายผ้าทอ (3) ภาพประกอบภาพ

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยเกี่ยวกับองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจก

1) การนำองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจกมาใช้ในการออกแบบโปสเตอร์วิจัย

2) การนำองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจกมาใช้ในการออกแบบโปสเตอร์วิจัย

3) การนำองค์ประกอบศิลป์จากลวดลายผ้าทอตีนจกมาใช้ในการออกแบบโปสเตอร์วิจัย

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

ผู้วิจัย

ผู้วิจัย

ผู้วิจัย

ผู้วิจัย

ผู้วิจัย

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

บทนำอ้างอิง

ภาพที่ 11-9 ตัวอย่างผลงานออกแบบโปสเตอร์วิจัย
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

11.2.3 ส่วนประกอบของโปสเตอร์

โปสเตอร์มีส่วนประกอบไม่มากเมื่อเทียบกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสารเนื่องจากธรรมชาติของโปสเตอร์เป็นสิ่งพิมพ์ที่เน้นให้ข้อมูลจำนวนน้อยในระยะเวลาอันรวดเร็ว ส่วนประกอบของโปสเตอร์ มีดังนี้

1. พาดหัว คือ ส่วนที่เป็นตัวอักษรให้ข้อมูลที่เรียกร้องความสนใจของผู้พบเห็น
2. ภาพ คือ ส่วนที่เรียกร้องความสนใจของผู้พบเห็นที่ไม่ใช่ตัวอักษร
3. เนื้อหา คือ ส่วนที่เป็นข้อมูลที่ให้รายละเอียดที่จำเป็น
4. ภาพสินค้า หรือตราสัญลักษณ์ คือ ส่วนที่ระบุผู้ที่เป็นเจ้าของโปสเตอร์นั้น ๆ

ทั้งนี้ ในโปสเตอร์ไม่จำเป็นต้องมีองค์ประกอบครบทั้ง 4 องค์ประกอบเสมอไปอาจจะน้อยหรือมากกว่านี้ก็ได้



ภาพที่ 11-10 ส่วนประกอบของโปสเตอร์

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

หลักการทั่วไปในการออกแบบโปสเตอร์มี 2 เรื่องที่สำคัญ คือ สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบโปสเตอร์และการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบโปสเตอร์

11.2.4 สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบโปสเตอร์

ก่อนออกแบบโปสเตอร์นั้น มีเรื่องต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

1. การกำหนดขนาดและรูปแบบของโปสเตอร์แม้ว่าโปสเตอร์จะสามารถผลิตได้ทุกขนาดและรูปแบบแต่ในการกำหนดขนาดและรูปแบบนั้น จะต้องคำนึงถึงความประหยัดในด้านต้นทุนการพิมพ์และการผลิต ซึ่งต้นทุนที่สำคัญคือ ค่ากระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ การกำหนดขนาดที่ทำให้เกิดการตัดกระดาษได้โดยไม่มีเศษเหลือหรือเหลือเศษน้อยจึงเป็นเรื่องที่ควรคำนึงถึงยิ่งต้องการผลิตโปสเตอร์เป็นจำนวนมากก็ยิ่งคิดถึงเรื่องนี้ โปสเตอร์โดยทั่วไปจะมีขนาดเป็นที่นิยมใช้กันเป็นขนาดมาตรฐาน เช่น ขนาดตัดสี่ ตัดสอง เป็นต้น

2. รูปแบบภาพประกอบในโปสเตอร์นั้นสามารถเป็นไปได้ทุกลักษณะ ทั้งนี้ตัวแปรที่ต้องคำนึงถึงคือความเหมาะสมในการนำเสนอความคิดที่ต้องการสื่อสารไปยังผู้ดู เพราะลักษณะของภาพประกอบแต่ละแบบย่อมแสดงออกซึ่งบุคลิกลักษณะเฉพาะตัว เช่น ภาพสีฝุ่นจะดูนุ่มนวลชวนฝัน ขณะที่ภาพคอมพิวเตอร์กราฟิกจะดูทันสมัย เป็นต้น นอกจากนี้ระบบการพิมพ์ที่เลือกใช้เป็นอีกตัวแปรหนึ่งที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกรูปแบบของภาพประกอบ

3. กำหนดกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเช่นการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในการออกแบบโปสเตอร์ต้องทำการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ผู้จัดพิมพ์ต้องการสื่อสารด้วยเพื่อให้ทราบถึงรสนิยม บุคลิกภาพ และการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ

11.2.5 การจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบโปสเตอร์

การออกแบบโปสเตอร์มีความซับซ้อนน้อยกว่าการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ ที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น ทั้งนี้เพราะมีทั้งส่วนประกอบและเนื้อหาน้อยกว่า โดยมีรายละเอียดพิเศษ ดังนี้

1. รูปภาพ (Picture)

ในการออกแบบโปสเตอร์นั้น นิยมใช้ภาพเป็นภาพขนาดใหญ่เพียงภาพเดียวเพื่อสื่อความหมายและดึงดูดความสนใจ ทั้งนี้อาจมีภาพประกอบขนาดเล็ก ๆ แทรกอยู่กับข้อความด้วยก็ได้แต่ไม่นิยมใช้ภาพขนาดเท่า ๆ กันหลาย ๆ ภาพเพราะจะทำให้โปสเตอร์นั้นขาดจุดเด่นและความน่าสนใจ ยกเว้นโปสเตอร์การศึกษา โปสเตอร์ในห้องเรียน และโปสเตอร์เพื่อการวิจัยที่อาจมีภาพที่เด่นเท่ากันหลาย ๆ ภาพได้เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจประเด็นที่มีอยู่หลาย ๆ หัวข้อ

2. พาดหัว (Headline)

พาดหัวเป็นข้อความที่มักจะสั้น นิยมที่จะใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่มาก ตั้งแต่ 72 พอยต์ ขึ้นไปจนถึงขนาดใหญ่หลาย ๆ นิ้วเนื่องจากจะต้องสื่อสารได้ด้วยการมองระยะไกล นอกจากนั้น ยังควรจัดวางไว้ในตำแหน่งที่โดดเด่น ลักษณะของแบบตัวอักษรที่ใช้นั้นเป็นไปได้ทุกรูปแบบ ในกรณีที่พาดหัวเป็นข้อความสั้น ๆ อ่านไม่ยากเข้าใจได้ง่าย บางครั้งนักออกแบบอาจออกแบบ ตัวอักษรขึ้นมาใหม่เพื่อใช้เป็นพาดหัวของโปสเตอร์นั้น ๆ โดยเฉพาะเลยก็ได้แต่หากเป็นพาดหัว ที่มีความยาวหรือมีหลายบรรทัดก็ควรเลือกตัวพิมพ์ที่ง่ายแก่การอ่านให้จบในการมองเพียง ครั้งเดียว

3. พาดหัวรอง (Sub Headline)

พาดหัวรองนิยมใช้ตัวอักษรที่มีขนาดใหญ่รองจากพาดหัว ทำหน้าที่ในการเชื่อมโยง พาดหัวไปยังเนื้อเรื่องในโปสเตอร์ ใช้ในกรณีที่พาดหัวไม่สามารถจะให้รายละเอียดได้เพียงพอ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการขยายความให้กระจ่างขึ้น

4. เนื้อหาหรือรายละเอียด (Body Text)

แม้ว่าข้อมูลในส่วนของการรายละเอียดในโปสเตอร์จะไม่ใช้พาดหัว แต่ก็ต้องใช้ตัวอักษร ขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรที่ใช้เป็นข้อความในสื่ออื่น ๆ คือควรมีขนาดอย่างน้อยตั้งแต่ 18 พอยต์ ขึ้นไป ทั้งนี้ก็เพราะระยะห่างที่ผู้ดูยืนมองดูโปสเตอร์นั้นค่อนข้างไกลกว่าการพิมพ์ชนิดอื่น ๆ การจัดวางเนื้อหาของโปสเตอร์มักจะเน้นความสะดวกในอ่านข้อมูลโดยมากแล้วโปสเตอร์ 1 ใบ จะมีเนื้อหาไม่มากนักยกเว้นโปสเตอร์การศึกษา โปสเตอร์ในห้องเรียน และโปสเตอร์เพื่อ การวิจัย ส่วนการจัดวางส่วนเนื้อหานิยมใช้การจัดวางโดยมีระบบกริดเข้ามาช่วย

5. ตราสัญลักษณ์ (Logo)

หากต้องการวางตราสัญลักษณ์องค์กรปกติจะนิยมวางในส่วนล่าง และควรระมัดระวัง เรื่องของขนาดไม่ควรใหญ่มากจนไปแย่งความสำคัญกับภาพหลัก

11.2.6 ระบบกริดสำหรับการออกแบบโปสเตอร์

ในการออกแบบโปสเตอร์ส่วนใหญ่แล้วนั้น ไม่มีความจำเป็นในการใช้ระบบกริด เนื่องจาก ไม่มีองค์ประกอบจำนวนมากหรือซับซ้อน ยกเว้นโปสเตอร์ที่ออกมาเป็นชุดซึ่งสามารถใช้ระบบ กริดให้เป็นประโยชน์ได้ในเรื่องของโครงสร้างและรักษาภาพรวมของโปสเตอร์ให้ดูเป็นชุด ส่งเสริมกันและกัน หรือโปสเตอร์ที่มีเนื้อหาจำนวนมาก เช่น โปสเตอร์การวิจัย โดยทั่วไป ระบบกริดที่เหมาะสมกับโปสเตอร์ ได้แก่ ไสราซิกเซลกริด เป็นระบบกริดที่ในหนึ่งหน้ากระดาษ จะมียูนิตกริดสี่เหลี่ยมมากกว่า 1 ยูนิต โดยแต่ละยูนิตมีขนาดเท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้ เหมาะ กับโปสเตอร์ที่มีองค์ประกอบไม่มากนัก โมดูลาร์กริด เป็นระบบกริดที่ในหนึ่งหน้ากระดาษจะมี

ยูนิตกริดสี่เหลี่ยมหลายยูนิตเหมาะกับโปสเตอร์ที่มีองค์ประกอบจำนวนมาก โดยเฉพาะข้อความที่มีเนื้อหาจำนวนมาก



ภาพที่ 11.12 : การเลือกใช้กริดที่แตกต่างกันในการออกแบบโปสเตอร์
ที่มีองค์ประกอบน้อย (ด้านซ้าย) กับโปสเตอร์ที่มีองค์ประกอบมาก (ด้านขวา)
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

กลุ่มงานบุคคล เรื่อง

ติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

• ความเป็นมาและความสำคัญ •

การพัฒนาบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาศักยภาพองค์กรและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร การติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นสิ่งที่องค์กรจำเป็นต้องทำ เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพของการอบรม และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการอบรมให้ดียิ่งขึ้น

การดำเนินการตามโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี 2559 ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี 2559 โดยมีการติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นระยะๆ เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพของการอบรม และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการอบรมให้ดียิ่งขึ้น

• คำสำคัญ •

การติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

• วัตถุประสงค์ •

1. เพื่อทราบถึงประสิทธิภาพของการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการอบรมให้ดียิ่งขึ้น

• กระบวนการได้มาขององค์ความรู้ •

แบบสำรวจความคิดเห็น (Survey of Interest) - GP, แผนพัฒนาฯ 3/3

รายการ	จำนวน
1. การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1
2. การติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	2
3. การปรับปรุงและพัฒนาการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	3
4. การติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	4
5. การปรับปรุงและพัฒนาการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	5

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด
ขั้นตอนที่ 1	การติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ขั้นตอนที่ 2	การปรับปรุงและพัฒนาการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ขั้นตอนที่ 3	การติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ขั้นตอนที่ 4	การปรับปรุงและพัฒนาการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ขั้นตอนที่ 5	การติดตามและบันทึกผลการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ขั้นตอนที่ 6	การปรับปรุงและพัฒนาการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

Flowchart กระบวนการใหม่
(ใช้ Flowchart แบบใหม่เป็นแบบร่าง)

```

graph TD
    A[1. ประชุมชี้แจงรายละเอียด] --> B[2. เก็บข้อมูลรายละเอียด]
    B --> C[3. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน]
    C --> D[4. นำเสนอผลการดำเนินงาน]
    D --> E{5. ตรวจสอบ}
    E --> F[6. นำเสนอผลการดำเนินงาน]
    E --> G[7. รายงานผล]
    
```

Flowchart กระบวนการใหม่
(ใช้ Flowchart แบบใหม่เป็นแบบร่าง)

```

graph TD
    A[1. ประชุมชี้แจงรายละเอียด] --> B[2. เก็บข้อมูลรายละเอียด]
    B --> C[3. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน]
    C --> D[4. นำเสนอผลการดำเนินงาน]
    D --> E{5. ตรวจสอบ}
    E --> F[6. นำเสนอผลการดำเนินงาน]
    E --> G[7. รายงานผล]
    
```

• ผลที่เกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้ไปใช้ •

1. ประสิทธิภาพของการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพิ่มขึ้น
2. การปรับปรุงและพัฒนาการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรดีขึ้น

• การต่อยอดองค์ความรู้ •

การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์เป็นสิ่งที่องค์กรจำเป็นต้องทำ เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพของการอบรม และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการอบรมให้ดียิ่งขึ้น

ภาพที่ 11-11 ตัวอย่างโปสเตอร์วิชาการที่มีจำนวนเนื้อหาค่อนข้างมาก
ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

11.3 การออกแบบแผ่นพับ

11.3.1 ความหมายของแผ่นพับ

แผ่นพับ (Brochure) หมายถึงสื่อโฆษณาที่เป็นสิ่งพิมพ์ประเภทไดเร็กเมล (Direct Mail) ที่ผู้ผลิตส่งตรงถึงผู้บริโภค มีทั้งวิธีการส่งทางไปรษณีย์และแจกตามสถานที่ต่าง ๆ ลักษณะเด่นของแผ่นพับคือ มีขนาดเล็ก หยิบง่าย ให้ข้อมูลรายละเอียดได้มากพอสมควร ผู้อ่านสามารถเลือกเวลาได้อ่านก็ได้ ผู้ออกแบบมีเทคนิคการออกแบบตามอิสระ หลากหลาย ค่าใช้จ่ายในการผลิตต่ำกว่าสิ่งพิมพ์ชนิดอื่น นอกจากนี้ยังเป็นสื่อที่ถึงเป้าหมายได้อย่างแท้จริง

ส่วนใบปลิวหรือแผ่นปลิว (Leaflet) หมายถึง สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่มีเนื้อหาสาระเรื่องใดเพียงเรื่องเดียวได้แก่ คำแถลง ประกาศ ชี้แจง แจ้งความ โดยข้อความเหล่านั้นมักจะเป็นการให้ข้อมูลเพื่อแจกจ่ายไปยังกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ อาจมีวัตถุประสงค์เพื่อการโฆษณาหรือเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ก็ได้

แผ่นพับและใบปลิวนั้น เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์ของการจัดพิมพ์และการใช้งานที่คล้ายกันมากแตกต่างกันที่พื้นที่ในการใส่เนื้อหาและข้อมูล โดยรูปแบบของแผ่นพับนั้นจะมีจำนวนหน้ามากกว่าเหมาะกับการใส่เนื้อหาหรืออธิบายข้อมูลได้จำนวนมาก ส่วนรูปแบบของใบปลิวมีเพียงหน้าเดียวหรือสองหน้าเท่านั้นจึงใส่ข้อมูลได้น้อย ดังนั้นใบปลิวจึงใช้ในการสื่อสารประเด็นสั้น ๆ สำคัญ ๆ แต่ทั้งสองอย่างนี้สามารถประยุกต์ใช้หลักการออกแบบเดียวกันได้

11.3.2 การจำแนกประเภทแผ่นพับ

แผ่นพับสามารถแบ่งประเภทตามลักษณะการใช้งานได้ 3 ประเภท คือ แผ่นพับโฆษณา แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และแผ่นพับรณรงค์

1. แผ่นพับโฆษณา

แผ่นพับโฆษณา คือแผ่นพับที่จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อโฆษณาสินค้าหรือบริการเพื่อให้ลูกค้าทราบข้อมูลสินค้า รายละเอียด ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง เป็นต้น แผ่นพับโฆษณาสินค้ามักจัดพิมพ์ควบคู่กับสินค้าที่ออกใหม่เพื่อเป็นการโฆษณาและแนะนำสินค้าไปพร้อมกัน เช่น แผ่นพับแนะนำการดูแลรักษาเครื่องยนต์สำหรับรถยนต์รุ่นใหม่ แผ่นพับแนะนำการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธี เป็นต้น



ภาพที่ 11-12 แผ่นพับเพื่อการโฆษณาสินค้า

ที่มา: www.autocarnano.com

2. แผ่นพับประชาสัมพันธ์

แผ่นพับที่จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อแนะนำหน่วยงานสถาบันการศึกษา องค์กร หรือประชาสัมพันธ์ กิจกรรม นิทรรศการ เทศกาลต่าง ๆ โดยมุ่งให้ข้อมูลด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ เช่น แผ่นพบนิทรรศการเครื่องบินดินเผา แผ่นพับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น



ภาพที่ 11-13 แผ่นพับประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

ที่มา: www.tourismthailand.org/

3. แผ่นพับรณรงค์

แผ่นพับที่จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารความรู้หรือเพื่อเชิญชวนให้ประชาชนทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง เช่น แผ่นพับแนะนำการเลือกตั้ง แผ่นพับแนะนำวิธีป้องกันรักษาโรคต่าง ๆ เป็นต้น



ภาพที่ 11-14 แผ่นพับเพื่อการรณรงค์

ที่มา: www.healthy-org.content.com

11.3.3 ส่วนประกอบของแผ่นพับ

ส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผ่นพับนั้นคล้ายกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น นิตยสาร หรือ หนังสือพิมพ์ ต่างกันที่วิธีการเข้าเล่ม ซึ่งแผ่นพับนั้นเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้นบนกระดาษแผ่นเดียวและใช้วิธีการแบ่งเนื้อหาแต่ละหน้าหรือจะเรียกว่าการเข้าเล่ม ด้วยวิธีการพับให้กลายเป็นรูปเล่มส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผ่นพับแยกได้ดังนี้

1. ปกหน้า เป็นส่วนที่ใช้เรียกร้องความสนใจจากผู้อ่านและเป็นส่วนที่บอกถึงเนื้อหาภายในเล่มประกอบไปด้วย ภาพ ข้อความเป็นตัวอักษร ตราสัญลักษณ์ต่าง ๆ และองค์ประกอบทางการออกแบบอื่น ๆ

2. หน้าใน เป็นหน้าที่แสดงเนื้อหาเพื่อให้ข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์ ประกอบไปด้วย ภาพและข้อความต่าง ๆ และองค์ประกอบทางการออกแบบอื่น ๆ

3. ปกหลัง เป็นหน้าที่พับแล้วจะอยู่เป็นหน้าสุดท้ายของแผ่นพับ ประกอบไปด้วย ภาพ ข้อความที่เป็นตัวอักษร ตราสัญลักษณ์ต่าง ๆ และองค์ประกอบทางการออกแบบอื่น ๆ ในส่วนนี้อาจจะมีเคอย่างใดอย่างหนึ่งไม่จำเป็นต้องมีครบทุกองค์ประกอบก็ได้

11.3.4 สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบแผ่นพับ

1. การกำหนดขนาดและรูปแบบของแผ่นพับ

แผ่นพับเป็นสิ่งสิ่งพิมพ์ซึ่งจัดเป็นการเผยแพร่ถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรงชนิดหนึ่ง การนำไปใช้งานนั้นอาจทำได้หลายวิธี โดยส่งทางไปรษณีย์ให้อ่านที่คาดว่าจะเป็กลุ่มที่สนใจสินค้าหรือบริการนั้น ๆ หรือนำไปใส่ไว้ในกล่องที่จัดทำขึ้นเป็นพิเศษซึ่งจะไปตั้งตามสถานที่สาธารณะ เช่น ศูนย์การค้า เพื่อให้ผู้ที่สนใจหยิบไปเอง (Take-Onebox) นอกจากนี้ยังมีการใช้คนไปยื่นแจกตามสถานที่ที่คาดว่าจะกลุ่มคนที่สนใจจะไป การผลิตรูปแบบของแผ่นพับจะเป็นกระดาษแผ่นเดียวพิมพ์ทั้งสองหน้าแล้วพับอย่างน้อย 1 พับ รูปแบบที่นิยมที่สุดคือเป็นกระดาษขนาด A4 แล้ว พับ 2 ครั้ง

2. การกำหนดลักษณะการส่ง

เนื่องจากการนำแผ่นพับไปใช้งานนั้นทำได้หลายวิธีตามที่ได้กล่าวไปข้างต้นแล้ว การกำหนดลักษณะการแจกจ่ายแผ่นพับที่แน่นอนจะทำให้ทราบล่วงหน้าถึงข้อที่ควรคำนึงถึงในขั้นตอนการออกแบบเช่น หากจะส่งทางไปรษณีย์ก็อาจต้องออกแบบของที่จะใช้ใส่หรือเว้นพื้นที่ว่างเอาไว้เขียนชื่อและที่อยู่ของผู้รับ รวมทั้งการติดแสตมป์หรือการเสียค่าไปรษณีย์เป็นการล่วงหน้า เป็นต้น

3. การกำหนดกระดาษ

โดยทั่วไปแล้วการกำหนดกระดาษสำหรับทำแผ่นพับมักจะคำนึงถึงต้นทุนในการผลิตเป็นหลัก เพราะแผ่นพับหนึ่งใบที่แจกออกไปจะมีผู้พบเห็นเพียงคนเดียวเท่านั้นผิดกับสื่ออื่น ๆ เช่น โปสเตอร์ 1 แผ่นที่มีผู้ผ่านไปมาพบเห็นมากมาย อย่างไรก็ตามการกำหนดกระดาษที่ใช้ในการทำแผ่นพับนั้นก็ ต้องมีความเหมาะสมกับสินค้าหรือบริการที่ต้องการสื่อสารด้วย เช่น แผ่นพับห้างสรรพสินค้าหรือกลางเมืองที่มีภาพลักษณ์ความหรูหราควรจะใช้กระดาษที่พิเศษและมีราคาแพงกว่ากระดาษทั่วไป ลักษณะของกระดาษที่แตกต่างกันสามารถทำให้แผ่นพับมีลักษณะไม่เหมือนกันอย่างสิ้นเชิง และในด้านเทคนิคกระดาษบางชนิดก็มีข้อจำกัดในเรื่องการพับโดยเฉพาะ กระดาษที่มีความหนาแน่นกว่าปกติ คือ จะต้องพับไปในแนวเดียวกับทิศทางการเรียงตัวของเส้นใยกระดาษ (Grain) เท่านั้น

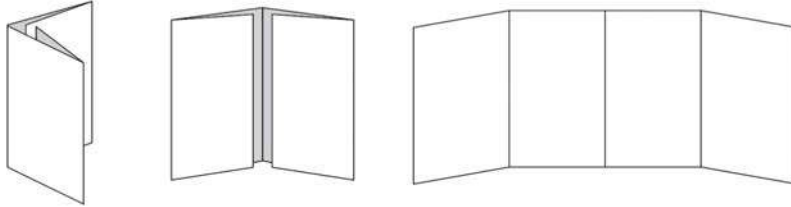
4. การกำหนดลำดับของการอ่านตามลักษณะของแผ่นพับ

เมื่อผู้อ่านได้รับแผ่นพับนั้นจะเป็นลักษณะที่ยังพับอยู่ทำให้ผู้อ่านได้เห็นด้านหน้าก่อนหน้าอื่น ๆ จากนั้นเมื่อผู้อ่านคลี่แผ่นพับนั้นออกก็จะค่อย ๆ เห็นหน้าอื่น ๆ ดังนั้นจึงต้องกำหนดลำดับของเนื้อหาให้อยู่ในตำแหน่งหน้าที่สอดคล้องกับลำดับของการคลี่แผ่นพับนั้นออกอ่าน โดยต้องกำหนดว่าเนื้อหาส่วนใดควรมาก่อนส่วนใดควรมาก่อน แล้วจัดวางไปตามส่วนต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามลำดับของการคลี่ออกอ่าน

5. กำหนดวิธีการการเข้าเล่ม

แผ่นพับนั้นมีวิธีการเข้าเล่มด้วยวิธีการพับ โดยวิธีการพับกระดาษให้เป็นแผ่นพับนั้นทำได้หลายแบบแต่ที่พบบ่อย ๆ มีดังต่อไปนี้

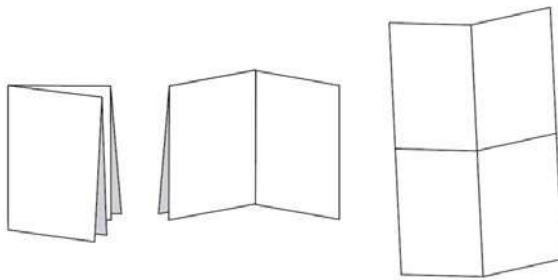
แบบที่ 1 การพับแบบประตู คือการพับครึ่งสองครั้ง



ภาพที่ 11-15 การพับแบบประตู

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

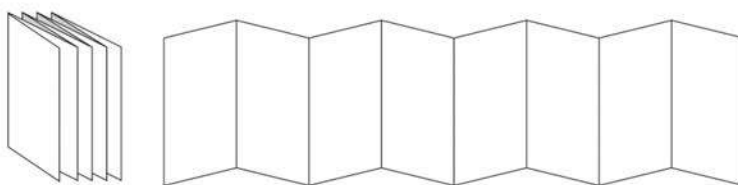
แบบที่ 2 การพับแบบแผนที่ ด้วยวิธีการพับครึ่งในแนวตั้งจากนั้นพับครึ่งในแนวนอน



ภาพที่ 11-16 การพับแบบแผนที่

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

แบบที่ 3 การพับแบบหีบเพลงชัก หรือแอคคอร์ดียน (Accordion Fold) เป็นการพับซ้อนเป็นชั้นไปเรื่อย ๆ



ภาพที่ 11-17 การพับแบบหีบเพลงชัก หรือแอคคอร์ดียน

ที่มา: ขวัญใจ สุขก้อน (2559)

ในการพัฒน์นั้นควรคำนึงถึงธรรมชาติในการเปิดของผู้อ่านที่มีลักษณะเปิดโดยทางหน้าปกออกมาทางด้านซ้าย ดังนั้นหน้าปกควรมีสันอยู่ทางด้านซ้าย

11.3.5 การจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบแผ่นพับ

ก่อนจะทำการออกแบบแผ่นพับนั้น มีเรื่องที่ต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

1. พาดหัว มักเป็นตัวอักษรขนาดใหญ่หรืออยู่ในตำแหน่งที่เด่น พาดหัวของแผ่นพับจะต้องอยู่ด้านหน้าของแผ่นพับ คือด้านที่เห็นก่อนด้านอื่นเสมอ โดยมักนิยมวางไว้ในส่วนบนของด้านหน้าแผ่นพับ ทั้งนี้ก็เพราะเมื่อนำแผ่นพับนั้นไปวางไว้ในกล่องแล้วส่วนบนของแผ่นพับก็ยังคงโผล่ออกมาทำให้สามารถอ่านพาดหัวได้ พาดหัวของแผ่นพับมักเป็นข้อความสั้น ๆ ทำให้อ่านเข้าใจง่ายจึงสามารถเลือกใช้รูปแบบของตัวอักษรที่เหมาะสมกับสินค้าและบริการได้หลากหลายโดยอาจเป็นตัวอักษรที่ประดิษฐ์ขึ้นมาใหม่ได้

2. ภาพประกอบมักวางอยู่หน้าเดียวกับพาดหัว แต่ไม่จำเป็นต้องมีคู่กันเสมอไป หากส่วนประกอบใดประกอบหนึ่งสามารถทำหน้าที่เรียกร้องความสนใจให้ผู้อ่านต้องการหยิบแผ่นพับขึ้นมาอ่านได้ ภาพจะช่วยดึงดูดความสนใจของผู้อ่านหรือตามข้อความอาจมีภาพประกอบเล็ก ๆ เพื่อใช้ประกอบเนื้อหาพร้อมแสดงให้เห็นรายละเอียดของสินค้าและบริการได้ชัดเจนมากขึ้น

3. ข้อความเนื่องจากแผ่นพับมีพื้นที่การพิมพ์ค่อนข้างจำกัดข้อความเนื้อหาจึงมักมีขนาดเล็ก แต่ไม่ควรเล็กกว่า 12 พอยต์และควรใช้ตัวอักษรสีเข้มบนพื้นสีอ่อนดีกว่าตัวอักษรสีอ่อนบนพื้นเข้ม แบบอักษรที่ใช้ควรใช้เพียง 1-2 แบบ และต้องคำนึงถึงการวางข้อมูลเพื่อให้ลำดับการอ่านที่ถูกต้องในการออกแบบจะต้องเว้นพื้นที่ว่างไว้เพื่อไม่ให้มีข้อความมากเกินไปเพราะจะทำให้หน้าเบื่อ ผู้อ่านไม่สนใจที่จะอ่าน

4. ภาพสินค้าและตราสัญลักษณ์โดยเว้นภาพสินค้าอาจนำมาเป็นภาพประกอบในหน้าแรกของแผ่นพับก็ได้ แต่หากภาพสินค้าไม่ใช่ภาพหลักในหน้าแรกก็ควรมีภาพสินค้าอยู่ในแผ่นพับด้วย ส่วนตราสัญลักษณ์ควรอยู่ที่ด้านหน้าแผ่นพับรวมกับพาดหัวหรือภาพประกอบหลักและควรมีตราสัญลักษณ์ในตอนท้ายของแผ่นพับด้วยเพื่อเป็นการย้ำเตือนถึงสินค้าและตราสัญลักษณ์ของบริษัท

สิ่งที่จำเป็นที่สุดสำหรับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจคือ การวิเคราะห์พฤติกรรมและความต้องการบนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของผู้บริโภคหรือผู้อ่าน หากนักออกแบบมีข้อมูลด้านพฤติกรรมและความต้องการที่แตกต่างของผู้บริโภค รวมถึงการได้รับความร่วมมืออย่างมีส่วนร่วมในกระบวนการออกแบบและผลิต ตั้งแต่กระบวนการก่อนการออกแบบ ประกอบไปด้วย การหาปัญหาและความต้องการ การวางแผนการออกแบบ การเลือกเนื้อหา ภาพประกอบ รูปแบบตัวอักษร สี โครงสร้างและวัสดุ จนถึงกระบวนการเผยแพร่ (ชาตรี บัวคลี่, 2559)

สรุปท้ายบท

โปสเตอร์คือ สิ่งพิมพ์แผ่นเดียวมีขนาดใหญ่และพิมพ์เพียงด้านเดียว ใช้เป็นใบปิดตามสถานที่ที่เหมาะสมเพื่อโฆษณา โปสเตอร์แบ่งได้เป็น 3 ประเภทตามวัตถุประสงค์ของการจัดพิมพ์มีส่วนประกอบเหมือนกันแต่แตกต่างกันในด้านปริมาณของส่วนประกอบแต่ละส่วน เช่น โปสเตอร์โฆษณาสินค้ามักมีเนื้อหาน้อยในขณะที่โปสเตอร์การวิจัยมักมีเนื้อหาจำนวนมาก

นอกจากเนื้อหาแล้ว โปสเตอร์ยังมีส่วนประกอบอื่น คือ พาดหัว ภาพ ภาพสินค้าหรือตราสัญลักษณ์องค์กรผู้เป็นเจ้าของโปสเตอร์ โดยก่อนจะออกแบบจะต้องกำหนดขนาดและรูปแบบของโปสเตอร์ รวมทั้งรูปแบบของภาพและตัวอักษรเสียก่อนโดยคำนึงถึงรสนิยมของผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

การออกแบบโปสเตอร์นั้นอาจจะใช้ระบบกริดหรือไม่ก็ได้ โดยระบบกริดที่เหมาะสมคือไฮราซิคีลกริดและโมดูลาร์กริด การพาดหัวของโปสเตอร์มักจะใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่ ส่วนภาพจะต้องเลือกให้สนับสนุนพาดหัว หากมีหลายภาพจะต้องมีภาพเดียวที่เด่นอย่างเห็นได้ชัด เนื้อหาของโปสเตอร์จะใช้ตัวพิมพ์ที่มีขนาดใหญ่กว่าเนื้อหาในสิ่งพิมพ์อื่น และภาพสินค้าหรือตราสัญลักษณ์ของผู้ที่เป็นเจ้าของโปสเตอร์จะต้องจัดวางโดยไม่แย่งความเด่นจากภาพหลัก แต่ให้เห็นได้ชัดเจนเป็นส่วนประกอบสุดท้ายในการมอง

แผ่นพับและใบปลิว เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์ของการใช้งานที่คล้ายกัน แตกต่างกันที่พื้นที่ในการใส่ข้อมูล แผ่นพับจะมีจำนวนหน้าที่มากกว่าใบปลิวที่มีเพียงแผ่นเดียวจึงใส่ข้อมูลได้น้อย ใบปลิวจึงใช้ในการสื่อสารประเด็นสั้น ๆ สำคัญ ๆ แผ่นพับแบ่งประเภทตามลักษณะการใช้งานคือ แผ่นพับโฆษณา แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และแผ่นพับบรรณรังค์ ส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผ่นพับนั้นคล้ายกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ต่างกันที่วิธีการเข้าเล่ม ซึ่งแผ่นพับเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้นบนกระดาษแผ่นเดียวและใช้วิธีการแบ่งเนื้อหาแต่ละหน้าด้วยวิธีการพับให้กลายเป็นรูปเล่ม โดยมีส่วนประกอบคือ ปกหน้า หน้าใน และปกหลัง

สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบแผ่นพับ คือการกำหนดขนาดและรูปแบบของแผ่นพับ การกำหนดลักษณะการส่ง การกำหนดกระดาษ การกำหนดลำดับของการอ่านตามลักษณะของแผ่นพับ และกำหนดวิธีการการเข้าเล่ม

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 11

โจทย์การออกแบบ

ให้นักศึกษาออกแบบสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยวเพื่อใช้ในแคมเปญ

ที่มาและความสำคัญ

ททท. (การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย) โดยใช้ชื่อ Theme ว่า “Thailand Dream Destination กาลครั้งหนึ่ง.....ต้องไป” โดยคัดสรรที่เที่ยวยอดนิยมมารวบรวมกับจุดหมายในจินตนาการที่จะทำให้คุณหลงรักประเทศไทยเพิ่มขึ้นหลายเท่าตัวซึ่งจัดไปถึง 3 ปีแล้ว โดยปีแรกเริ่มในปี พ.ศ. 2557 ส่วนในปี พ.ศ. 2560 นั้น ทางททท.มีแนวคิดให้แต่ละจังหวัดมีการนำเสนอถึงสถานที่ที่เป็นจุดเด่นทางการท่องเที่ยวในจังหวัดนั้น ๆ ขึ้นมาโดยเฉพาะและจะคัดเฉพาะสถานที่ที่เป็นสุดยอดจริง ๆ ในแต่ละจังหวัด

กลุ่มเป้าหมาย - คนรุ่นใหม่ที่มีใจรักในการท่องเที่ยว

รูปแบบของงาน เป็นแผ่นพับขนาด A3 ถ้าแบ่งออกเป็น 4 ส่วน จะมีส่วนที่ใช้เป็นหน้าปกและเมื่อกางออกมาด้านหน้าจะมีเป็นโปสเตอร์ ส่วนด้านหลังเป็นข้อมูลและเนื้อหา **ต้องมีแผนที่นำเที่ยวด้วย

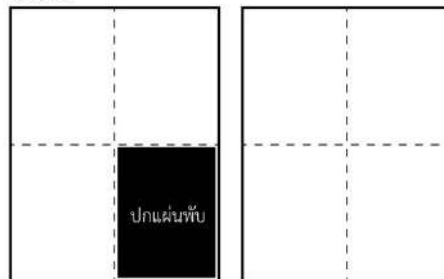
ข้อกำหนด

ภาพประกอบเป็นกราฟิกหรือภาพวาดที่สร้างสรรค์ขึ้นเองทั้งหมดโดยไม่ใช้ภาพถ่ายและปริ้นท์ลงกระดาษ 90 แกรมปกติ หน้าปกต้องใส่ตราสัญลักษณ์ททท.และ Dream Destination

ตัวอย่างงานออกแบบ ที่ไม่ใช่ภาพถ่าย



โปสเตอร์



ด้านหน้า

ด้านหลัง

คำถามทบทวนบทที่ 11

1. สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่มีความสำคัญและพบเห็นได้บ่อยในปัจจุบันมีอะไรบ้าง
2. ให้อธิบายความหมายของโปสเตอร์
3. ให้อีกตัวอย่างประเภทของโปสเตอร์จำนวน 3 ประเภท
4. ส่วนประกอบของโปสเตอร์มีอะไรบ้าง
5. ให้อธิบายสิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะก่อนออกแบบโปสเตอร์
6. ให้อธิบายความหมายของแผ่นพับ
7. ให้อธิบายความหมายของใบปลิว หรือแผ่นปลิว
8. สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบแผ่นพับมีอะไรบ้าง
9. ให้อธิบายการเข้าเล่มด้วยวิธีการพับของแผ่นพับโดยวิธีการพับกระดาษมา 2 วิธี
10. แผ่นพับเพื่อรณรงค์จัดพิมพ์ขึ้นเพื่ออะไร

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา
- รุ่งนภา คาน. (2558). การออกแบบเพื่อยืดอายุการใช้งานให้กับสื่อสิ่งพิมพ์อายุสั้นประเภท นิตยสารแจกฟรี: มหาวิทยาลัยศิลปากร
- ชาตรี บัวคลี. (2559). แนวคิดการออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลหลังสมัยใหม่. วารสารวิชาการ ศิลปะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2559)
- ประชิด ทิณบุตร. (2530). การออกแบบกราฟฟิก (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ. (2546). การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: Printed Media.
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาานฤมิตศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Max, G. (2002). **The Poster in History**. United State: W.W. Norton Company.
- Guffey, E. (2015). **Posters - A Global History**: Reaktion Book

ออนไลน์

Retrieved from: <http://www.behance.net/> [2017, Mar 15]

Retrieved from: <http://www.pinterest.com/> [2017, Mar 15]

บทที่ 12

สื่อสิ่งพิมพ์สู่สิ่งพิมพ์ดิจิทัล

ในโลกยุคไร้พรมแดนทำให้บุคคล กลุ่มบุคคลหรือประเทศต่าง ๆ พยายามที่จะพัฒนาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบข้อมูลข่าวสารที่ได้รับผ่านจากเครือข่ายสื่อต่าง ๆ ให้มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นำมาซึ่งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยเอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตประจำวันและการดำเนินกิจกรรมในแต่ละสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันสิ่งพิมพ์ ผู้ผลิตสิ่งพิมพ์ หรือผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายก็เริ่มตระหนักถึงประเด็นนี้ ทำให้มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ผสมผสานกับระบบเก่าเพื่อเพิ่มศักยภาพของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของตนให้ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคในสังคมได้อย่างเต็มที่ เป็นเหตุทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ทั้งกระบวนการ ตั้งแต่องค์กร รูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ ระบบการพิมพ์ ขั้นตอนการพิมพ์ เป็นต้น

จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้สื่อสิ่งพิมพ์ระบบดั้งเดิมก้าวเข้าสู่ระบบสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลที่พลิกผันและทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อวิถีการดำเนินชีวิตของผู้คนในสังคมที่ทุกวันนี้เราเรียกว่า “ยุคสังคมไร้พรมแดน หรือสังคมยุคโลกาภิวัตน์” (รัชชนก สวนสีดา, 2547)

เมื่อมนุษย์เริ่มรู้จักดัดแปลงธรรมชาติให้มาเป็นตัวอักษรแล้ว มนุษย์ก็พยายามคิดหาหนทางที่จะผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ให้ได้คราวละมาก ๆ และรวดเร็ว จึงได้คิดแกะตัวอักษรขึ้นและพัฒนามาเป็น การหล่อตัวพิมพ์ลงบนโลหะผสมที่เป็นตะกั่ว พลวง และดีบุกในเวลาต่อมา เพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ ดังนั้นความหมายของการพิมพ์จึงหมายถึง การจำลองต้นฉบับอันหนึ่งให้ออกมาเหมือน ๆ กัน เป็นปริมาณมากโดยใช้เครื่องมือกล มนุษย์ได้คิดค้น ค้นคว้าประดิษฐ์และพัฒนาเทคโนโลยีใช้กับอุตสาหกรรมการพิมพ์มาตลอดเวลา (วิชัย พยัคฆ์โส, 2538)

การเปลี่ยนจากอุตสาหกรรมการพิมพ์ไปสู่อุตสาหกรรมสารสนเทศส่งผลให้ปัจจุบันและอนาคตเรากำลังอยู่ในยุคสารสนเทศ (Information Industry) ดังจะเห็นได้จากการใช้วิธีการสื่อสารข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้นทุกขณะ ซึ่งในหลายประเทศได้มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ (National Information Infrastructure: NII) โดยนำระบบเครือข่ายบริการร่วมดิจิทัล (Integrated Service Digital Network: ISDN) คือนำบริการสื่อสารสัญญาณทุกประเภททั้งตัวอักษร ภาพ และเสียงมารวมให้บริการในเครือข่ายเดียวกัน เช่น

1. ระบบโทรทัศนภาพ เป็นเครือข่ายโทรศัพท์ที่ใช้พูดกับผู้รับและสามารถมองเห็นภาพจากจอโทรทัศน์

2. ระบบโทรสาร (Facsimile) สามารถส่งข้อความและภาพผ่านสัญญาณทางโทรศัพท์

3. ระบบเทเลเท็กซ์ (Teletext) ที่ส่งสัญญาณผ่านเครือข่ายโทรทัศน์ให้สามารถอ่านข่าวสารและข้อมูลต่าง ๆ ได้

4. ระบบวิดีโอเท็กซ์เป็นระบบส่งสัญญาณจากสถานีส่งสัญญาณไปยังผู้รับด้วยสัญญาณโทรศัพท์รับได้ด้วยจอภาพคอมพิวเตอร์ต่อกับเครื่องโทรทัศน์ ซึ่งผู้รับสามารถโต้ตอบกับผู้ส่งสารได้ในการเลือกรายการต่าง ๆ หรืออาจพิมพ์ออกมาเป็นเอกสารด้วยเครื่องพิมพ์ (Printer) ในหลายประเทศได้มีการใช้กันอย่างแพร่หลาย เช่น ในอังกฤษ คือ Prestal ในสหรัฐอเมริกา คือ Viewton ในแคนาดา คือ Teleden ในญี่ปุ่น คือ Captain และในกลุ่มยุโรป คือ CEPT เป็นต้น

5.5 ระบบวิดีโอแฟกซ์ (Video Fax) เป็นการส่งสัญญาณจากผู้ส่งสารด้วยกล้องโทรทัศน์ขนาดเล็กไปถึงผู้รับบนจอโทรทัศน์ผ่านสัญญาณโทรศัพท์และสามารถเก็บข้อมูลไว้บนแผ่นบันทึกข้อมูล (Floppy Disk) เพื่อนำมาทบทวนได้

5.6 ระบบประชุมทางไกล (Video Conference) เป็นการส่งสัญญาณโดยมีเครื่องส่งและเครื่องรับแห่งละชุดเพื่อใช้ประชุมทางไกลจากที่แห่งหนึ่งกับอีกแห่งหนึ่ง หรือจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่งในเวลาเดียวกัน ปัจจุบันนิยมใช้ในการประชุมของหลายหน่วยงาน และการจัดการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษาหลายแห่ง

กล่าวโดยสรุปการพิมพ์ในยุคดิจิทัลไม่ได้เป็นเพียงการพิมพ์ซึ่งอาศัยเครื่องมือกลเพียงอย่างเดียวอีกต่อไป เป็นการพัฒนารูปภาพ ตัวอักษร สี และเสียง ให้ปรากฏทั้งบนจอภาพและบนกระดาษที่เกิดจากเครื่องพิมพ์เลเซอร์พรีนเตอร์ (Laser Printer) หรือเรียกว่า “ฮาร์ด คอปปี้” (Hard Copy) ดังนั้น แนวทางของเทคโนโลยีการพิมพ์ (Printing Technology) จึงถูกเปลี่ยนให้เป็นเทคโนโลยีทางภาพ (Imaging Technology) ที่หมายถึง การสร้างภาพให้ปรากฏด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น

12.1 การพัฒนาการพิมพ์สู่ยุคดิจิทัล

เทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทต่อทุกบริบทของสังคม ไม่ว่าจะเป็นด้านการเมือง เศรษฐกิจ การศึกษา สิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับย่อย ๆ อย่างระดับปัจเจกชน จนกระทั่งถึงระดับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ดังที่ จอห์น ไนส์บิตต์ (John Naisbitt) นักมานุษยวิทยาชาวอเมริกันได้คาดการณ์ทำนายเหตุการณ์อนาคตไว้ในหนังสือชื่อ “Global Paradox” ว่าการ

สื่อสารของมนุษย์จะมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากการผสมกลมกลืนของเทคโนโลยี 4 อย่าง ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ การสื่อสาร และ ข่าวสาร

เทคโนโลยีการพิมพ์เป็นการพัฒนาของเทคโนโลยีที่ผสมกลมกลืนกันระหว่างเทคโนโลยีทั้งสี่ประการข้างต้น ทั้งนี้เพื่อลดขั้นตอนในกระบวนการเตรียมการพิมพ์ให้น้อยลง ตั้งแต่การเรียงพิมพ์ การจัดอาร์ตเวิร์ค การถ่ายฟิล์ม การประกอบหน้า การวางหน้า และการทำแม่พิมพ์ ได้ถูกจัดรวบรวมอยู่ในกระบวนการเพียงขั้นตอนเดียวหรือ 2 ขั้นตอนก่อนเข้าไปสู่ระบบการพิมพ์ นับตั้งแต่มีการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลทักษะการจัดหน้าได้ขยายไปสู่สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เอกสาร (PDF) และหน้าเว็บเพจ ซึ่งให้ผลลัพธ์ในการมองใกล้เคียงกับเอกสารบนกระดาษ แต่คอมพิวเตอร์ยังสามารถเพิ่มภาพเคลื่อนไหวมัลติมีเดียและการโต้ตอบได้ เค้าโครงหน้าสำหรับสื่อโต้ตอบนั้นถูกนำเสนอด้วยการจัดวางผ่านเลย์เอาต์ของสิ่งพิมพ์ดิจิทัลหรือที่เรียกว่ากราฟิกส่วนต่อประสาน (Graphic User Interface หรือ GUI) และการออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้ (User Experience หรือ UX)

การพัฒนาเทคโนโลยีการพิมพ์ถูกลดขั้นตอนต่าง ๆ ให้เหลือเพียง 2 ขั้นตอนเท่านั้น สำหรับการพิมพ์ในระบบออฟเซต คือ การเตรียมการจัดให้ออกมาเป็นฟิล์มสำเร็จ และขั้นตอนการทำแม่พิมพ์เท่านั้น หรือเพียงขั้นตอนเดียวหากเป็นการพิมพ์ด้วยระบบดิจิทัล โดยเทคโนโลยี “การเรียงพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์” (Computerized Composition) ถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเรียงพิมพ์แยกสัด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ส่งสัญญาณไปสู่การพิมพ์ ซึ่งช่วยลดขั้นตอนการทำงานและเพิ่มความรวดเร็วในขั้นตอนการจัดพิมพ์ได้อย่างมาก

ความต้องการสื่อสิ่งพิมพ์ของผู้บริโภคสื่อในสังคมยุคนี้ ทำให้วงการการพิมพ์ได้พัฒนาเทคโนโลยีการพิมพ์เพื่อเป้าหมายต่อไปนี้

1. ลดขั้นตอนการผลิตให้สั้นลง
2. ใช้บุคลากรน้อยลงโดยใช้เครื่องจักรเข้ามาทดแทน
3. ใช้ระบบควบคุมคุณภาพมากขึ้น
4. ใช้ระบบอัตโนมัติมากขึ้น
5. นำไปสู่ระบบโรงงานอัตโนมัติมากขึ้น
6. ส่งข้อมูลไปพิมพ์ได้ทุกแห่งในโลก

จากทิศทางการพัฒนาดังกล่าวจะส่งผลไปสู่การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่สามารถเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น ผลิตได้เร็วขึ้น เพิ่มคุณภาพและมาตรฐาน ลดต้นทุนการผลิต ลดมลพิษ สร้างบรรยากาศสภาวะแวดล้อมที่ดี และสามารถแข่งขันกับสื่ออื่น ๆ ได้

ดังนั้นการพิมพ์ในยุคโลกาภิวัตน์จึงเป็นการพัฒนารูปแบบดั้งเดิมมาใช้ในการพัฒนาอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้สัญญาณระบบดิจิทัล (Digital) และแสงเลเซอร์สร้างรูปรอยให้ปรากฏ (วิชัย พยัคฆ์โส, 2538, น. 51-52)

12.3 นิยามของสื่อดิจิทัล

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของสื่อดิจิทัลไว้หลากหลาย ดังนี้

สมควร กวียะ (2549) ให้ความหมายของสื่อดิจิทัล (Digital Media) หมายถึง สื่อใหม่ (New Media) ที่ไม่ได้อยู่ในรูปลักษณะของสื่อดั้งเดิม เช่น วิทย์ โทรทัศน์ ภาพยนตร์และสื่อสิ่งพิมพ์ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของดิจิทัลได้ เข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้ หรือหมายถึงการเข้าถึงวิธีการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงผู้รับได้ในวงกว้างมาก มีการตอบกลับอย่างรวดเร็วและผู้รับสารสามารถเข้าถึงข่าวสารได้เอง

เทพชัย หย่อง (2555) อธิบายความหมายของสื่อดิจิทัลไว้ว่า เป็นสื่อผสมในรูปแบบเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์ (Online media) เป็นช่องทางการนำเสนอสาระและความบันเทิงที่สะดวกรวดเร็ว ประหยัดต้นทุนด้านวัสดุและค่าดำเนินการ

Henry (2006) อธิบายไว้ว่า สื่อดิจิทัล คือการปรับเปลี่ยนสื่อดั้งเดิม โดยนำเอาระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเข้ามาพัฒนากระบวนการผลิต การเผยแพร่และการตลาดและใช้สื่อที่เป็นพาหะของข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบใหม่ที่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ทำงานร่วมกันระหว่างสื่อกับเทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์พกพา (Laptop) แท็บเล็ต (Tablet) สมาร์ทโฟน (Smartphone) คอมพิวเตอร์ (Computer) เป็นต้น

สรุปได้ว่าสื่อดิจิทัล คือรูปแบบของสื่อสมัยใหม่ที่สามารถเผยแพร่และให้ผู้ชมสามารถเข้าถึงได้ในวงกว้างและง่ายกว่าสื่อในรูปแบบดั้งเดิม ผ่านเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต หรือที่เรียกว่าออนไลน์ บนอุปกรณ์เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น สมาร์ทโฟน, แท็บเล็ต, คอมพิวเตอร์พกพา และคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ

12.4 ประวัติสิ่งพิมพ์ดิจิทัล

สิ่งพิมพ์ดิจิทัลในยุคแรกส่วนใหญ่เป็นเว็บไซต์ที่มีหน้า PDF (รูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์) ที่สามารถคลิกดูได้ราวกับพลิกหน้าหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารทั่วไป แต่ไฟล์นั้นมีขนาดใหญ่และถูกจำกัดด้วยรูปแบบของตัวอักษร

สำนักพิมพ์คอนเดนส (Condé Nast) ได้สร้างซอฟต์แวร์ที่กำหนดเองขึ้นเองและสร้างสรรค์นิตยสารออนไลน์ Wired, GQ และ Vanity Fair โดยไม่ต้องอาศัยระบบซอฟต์แวร์ภายนอก การมาถึงของ HTML ในทศวรรษ 1990 ในฐานะภาษาเข้ารหัสคอมพิวเตอร์ทำให้นักออกแบบสามารถฝังเนื้อหาที่เคลื่อนไหวลงในเว็บได้ เว็บเบราว์เซอร์จะอ่านแท็กและแสดงรหัสนี้เป็นรูปภาพและข้อความทำให้สิ่งพิมพ์ดิจิทัลมีความน่าสนใจมากขึ้น ยิ่งเทคโนโลยีการออกแบบเชิงโต้ตอบได้รับการปรับปรุงให้น่าสนใจ จึงดึงดูดผู้ลงโฆษณาซึ่งเป็นรายได้หลักให้กับสิ่งพิมพ์นั้น ด้วยลูกเล่นของโฆษณาที่สามารถเพิ่มภาพเคลื่อนไหวและเนื้อหาเชิงโต้ตอบได้ ทำให้สื่อดิจิทัลเป็นที่น่าสนใจ ยิ่งการมาถึงของ iPad ในปี ค.ศ. 2010 ทำให้การเผยแพร่ดิจิทัลกลายเป็นประสบการณ์พกพาที่ดียิ่งขึ้น (Caldweell & Zappaterra, 2014)



ภาพที่ 12-1 นิตยสาร GQ ในรูปแบบออนไลน์

ที่มา: www.emmadahlquist.com

12.4 ความหมายของสิ่งพิมพ์ดิจิทัล

นับตั้งแต่มีการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลมากขึ้น ทำให้ผู้คนมีทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น รวมไปถึงทักษะการจัดหน้าได้ขยายไปสู่สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เอกสาร PDF และหน้าเว็บจะมีรูปแบบคล้ายคลึงกับเอกสารกระดาษค่อนข้างใกล้เคียงกัน แต่คอมพิวเตอร์ยังสามารถเพิ่มภาพเคลื่อนไหวมัลติมีเดียและ

การโต้ตอบได้ คำโครงหน้าสำหรับสื่อโต้ตอบซ้อนทับกับการออกแบบส่วนต่อประสานและการออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้ "เพจ" แบบโต้ตอบเป็นที่รู้จักกันดีในชื่ออินเทอร์เฟซผู้ใช้แบบกราฟิก (GUI) (Zena O'Connor, 2014)

เมื่อทราบถึงนิยามของสื่อดิจิทัลแล้ว หากจะให้อธิบายความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลนั้น อาจกล่าวได้ว่าเป็นการผสมผสานรวมกันของสิ่งพิมพ์ในรูปแบบเดิมผ่านกระบวนการพิมพ์และเผยแพร่ผ่านวัสดุ หรือรูปแบบเป็นรูปเล่มมาเป็นกระบวนการเผยแพร่ในรูปแบบใหม่ ๆ โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นผู้ใช้งานบนอุปกรณ์พกพา อาทิ คอมพิวเตอร์พกพา (Laptop) แท็บเล็ต (Tablet) สมาร์ทโฟน (Smartphone) คอมพิวเตอร์ (Computer)

ด้วยคุณสมบัติของเนื้อหาที่เป็นดิจิทัลจึงสามารถสร้างสรรค์ "สิ่งพิมพ์ดิจิทัล" ได้หลากหลายรูปแบบตามเป้าหมายการสื่อสารที่แตกต่างกัน เช่น หนังสือพิมพ์ออนไลน์ (Newspaper Online) นิตยสารออนไลน์ (Magazine Online) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) เป็นต้น



ภาพที่ 12-2 หนังสือพิมพ์ออนไลน์บนอุปกรณ์แท็บเล็ต (Tablet)

ที่มา: www.medialab.up.edu.mx

12.4 ความแตกต่างระหว่างสิ่งพิมพ์ดั้งเดิมและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล

การออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลเป็นการออกแบบสิ่งพิมพ์ให้แสดงผลผ่านจอของเครื่องรับสัญญาณดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นจอคอมพิวเตอร์ จอโทรศัพท์ระบบสมาร์ทโฟน (Smart Phone)

จอโทรทัศน์ระบบสมาร์ทีวี (Smart TV) หรือดีไวส์ (Device) อื่น ๆ ที่รองรับสัญญาณดิจิทัล โดยมีความแตกต่างจากสื่อสิ่งพิมพ์ดั้งเดิมตรงส่วนของการนำออก (Output) หรือเผยแพร่เนื้อหา ซึ่งสื่อสิ่งพิมพ์ดั้งเดิมจะเผยแพร่ผ่านวัสดุพิมพ์ต่าง ๆ เช่น กระดาษ พลาสติก ขวดแก้ว หรือวัสดุอื่น ๆ ที่สามารถรองรับหมึกพิมพ์ได้ ส่วนสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลเป็นการเผยแพร่ผ่านจอเครื่องรับสัญญาณดิจิทัลโดยไม่ต้องสิ้นเปลืองวัสดุพิมพ์หรือหมึกพิมพ์ใด ๆ ทั้งนี้กระบวนการออกแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ในระบบดั้งเดิมและระบบดิจิทัลนั้น มีสิ่งที่เหมือนกันในแง่ของวัตถุประสงค์การใช้งาน (ใช้เพื่ออ่านและรับรู้ข้อมูล) แต่ในส่วนของกระบวนการผลิตนั้น นับว่ามีความแตกต่างกันมากพอสมควรเนื่องจากกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิมเน้นกระบวนการนำออก (Output) ผ่านหมึกพิมพ์ไปยังวัสดุพิมพ์ ดังนั้นในกระบวนการการวางแผนนำออกแบบสิ่งพิมพ์จะต้องคำนึงถึงวัสดุพิมพ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิตว่ามีความเหมาะสมกับเนื้อหาหรือไม่ มีจำนวนหน้ามากน้อยเพียงใด จะเข้าเล่มแบบใด การตั้งค่าแม่สีก็ต้องใช้ระบบ CMYK ที่รองรับกับระบบการพิมพ์บนวัสดุพิมพ์ แต่หากออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลนั้น ออกแบบไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงวัสดุพิมพ์ หรือการเข้าเล่มแต่อย่างใด เนื่องจากสิ่งพิมพ์ดิจิทัลเน้นการนำออกผ่านจอเครื่องรับสัญญาณดิจิทัลจึงไม่จำเป็นต้องใช้กระดาษ หรือวัสดุพิมพ์อื่น ๆ การตั้งค่าแม่สีก็จะใช้ระบบแม่สีแสง RGB ที่ให้ความคมชัดและสมจริงมากกว่าระบบ CMYK แต่สิ่งที่นักออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลต้องกังวลคือเทคนิคและลูกเล่นที่บรรจุอยู่ในตัวเล่มต่างหาก เพราะสิ่งที่น่าสนใจที่สุดของสิ่งพิมพ์ดิจิทัลคือลูกเล่นที่เป็นสื่อมัลติมีเดีย และระบบการปฏิสัมพันธ์ (Interactive) นักออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลจะต้องใช้กลยุทธ์การออกแบบให้ถูกใจ และทำให้ผู้อ่านยุคปัจจุบันสนุกไปกับการอ่านมากที่สุด ถึงจะเรียกได้ว่าประสบความสำเร็จในการออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัล โดยผู้เชี่ยวชาญเปรียบเทียบความแตกต่างด้าน กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ทั้ง 3 ประเภท ดังตาราง (ชาตรี บัวคลี, 2559)

12.5 ขั้นตอนการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล

บทบาทใหม่ของธุรกิจสิ่งพิมพ์ในยุคเทคโนโลยีดิจิทัลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของวิถีชีวิต ผู้คนในโลกกำลังจะเปลี่ยนจากเทคโนโลยีอนาล็อก (Analog) ไปสู่เทคโนโลยีดิจิทัล ทำให้สื่อแบบดั้งเดิม เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ฯลฯ ต้องมีการปรับตัวขนานใหญ่ ดังนั้น เมื่อการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคเทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทเป็นอย่างมากนั้น ผู้จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์จำเป็นต้องศึกษารูปแบบและลักษณะของสื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์เหล่านี้ไว้ เพื่อการปรับกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ให้มีความทันสมัย และตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยได้มีการเปรียบเทียบความแตกต่างการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้จากระบบดั้งเดิมกับสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลไว้

ตารางที่ 12-1 เปรียบเทียบความแตกต่างการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิมกับสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล

สิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิม	สิ่งพิมพ์ดิจิทัล
ขั้นตอนที่ 1 วางโครงสร้าง	
1) กำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มผู้อ่าน เป้าหมาย สไตล์และแนวเนื้อหา 2) ตั้งชื่อสิ่งพิมพ์ ขอเลข ISSN 3) กำหนดขนาดรูปเล่ม ชนิดกระดาษ จำนวนหน้า สี/ขนาด ราคา ระยะเวลาจำหน่าย เลือกโรงพิมพ์	1) กำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มผู้อ่าน เป้าหมาย สไตล์และแนวเนื้อหา 2) ตั้งชื่อสิ่งพิมพ์ สร้างเว็บไซต์ 3) กำหนดรูปแบบสิ่งพิมพ์ เช่น รูปแบบหน้า เว็บไซต์, อิเล็กทรอนิกส์, รูปแบบออนไลน์ 4) เลือกโมดูลการทำงาน ระยะเวลาปรับปรุง และเผยแพร่
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำเนื้อหา	
4) กำหนดและคัดสรรเนื้อหา และคอลัมน์ต่าง ๆ รวมทั้งองค์ประกอบทางการออกแบบต่าง ๆ 5) ตรวจสอบเนื้อหาต้นฉบับและตรวจพิสูจน์อักษร	5) จัดการฐานข้อมูลและระบบการควบคุมดูแลข้อมูล ปรับปรุงเนื้อเรื่อง ภาพ และเสียงเพื่อความสมบูรณ์ของไฟล์ต้นฉบับ 6) สร้างและตรวจสอบฐานข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบ	
6) สร้างแบบร่าง: ออกแบบปก จัดดัมมี่ วางเลย์เอาต์คอลัมน์ และตำแหน่งโฆษณา 7) จัดทำรูปแบบสมบูรณ์ของอาร์ตเวิร์คก่อนส่งเข้าโรงพิมพ์	7) สร้างแม่แบบโฮมเพจ เมนูเพจ ส่วนขยายเมนู สร้างพื้นที่โฆษณา ประชาสัมพันธ์ 8) ปรับปรุงรายละเอียดและแปลงไฟล์ข้อมูล
ขั้นตอนที่ 4 ผลิตและเผยแพร่	
8) แยกสี จัดเพลท จัดพิมพ์ เรียงหน้า และจัดการเข้าเล่มเป็นรูปเล่ม 9) สายส่งกระจายสิ่งพิมพ์สู่แผงขายหนังสือหรือสมาชิก	9) จำแนกและเรียงข้อมูล 10) อัปโหลดไฟล์ขึ้นเซิร์ฟเวอร์ เผยแพร่ผ่านทางช่องทางออนไลน์

ที่มา: ทักษิณา ชัยอิทธิพรวงศ์, 2560

12.6 องค์ประกอบของสื่อดิจิทัลเบื้องต้น

องค์ประกอบหลักทางการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลนั้น มีความคล้ายคลึงกับการออกแบบสิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิม แตกต่างตรงที่สิ่งพิมพ์ดิจิทัลนั้นสามารถใส่ลูกเล่นต่าง ๆ ที่ทำให้สิ่งพิมพ์ดูน่าสนใจได้ เช่น เสียง ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ เป็นต้น

ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลนั้นประกอบไปด้วยองค์ประกอบพื้นฐาน 5 ชนิดได้แก่

1. ข้อความ เป็นส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาของมัลติมีเดีย ใช้แสดงรายละเอียด หรือเนื้อหาของเรื่องที่น่าเสนอ ถือว่าเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญของมัลติมีเดีย ระบบมัลติมีเดียที่น่าเสนอผ่านจอภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์นอกจากจะมีรูปแบบและสีของตัวอักษรให้เลือกมากมายตามความต้องการแล้วยังสามารถกำหนดลักษณะของการปฏิสัมพันธ์ (โต้ตอบ) ในระหว่างการนำเสนอได้อีกด้วย ซึ่งปัจจุบันมีหลายรูปแบบ ได้แก่

ข้อความที่ได้จากการพิมพ์ เป็นข้อความปกติที่พบได้ทั่วไป ได้จากการพิมพ์ด้วยโปรแกรมประมวลผลงาน (Word Processor) เช่น Notepad, Text Editor, Microsoft Word โดยตัวอักษรแต่ละตัวเก็บในรหัส เช่น ASCII

ข้อความจากการสแกน เป็นข้อความในลักษณะภาพ หรือ Image ได้จากการนำเอกสารที่พิมพ์ไว้แล้ว (เอกสารต้นฉบับ) มาทำการสแกน ด้วยเครื่องสแกนเนอร์ (Scanner) ซึ่งจะได้ผลออกมาเป็นภาพ (Image) 1 ภาพ ปัจจุบันสามารถแปลงข้อความภาพเป็นข้อความปกติได้โดยอาศัยโปรแกรม OCR ข้อความอิเล็กทรอนิกส์ เป็นข้อความที่พัฒนาให้อยู่ในรูปของสื่อที่ใช้ประมวลผลได้

ข้อความไฮเปอร์เท็กซ์ (Hypertext) เป็นรูปแบบของข้อความที่ได้รับความนิยมสูงมากในปัจจุบัน โดยเฉพาะการเผยแพร่เอกสารในรูปของเอกสารเว็บ เนื่องจากสามารถใช้เทคนิคการ Link หรือเชื่อมข้อความไปยังข้อความ หรือจุดอื่น ๆ ได้

2. เสียง ถูกจัดเก็บอยู่ในรูปของสัญญาณดิจิทัลซึ่งสามารถเล่นซ้ำกลับไปกลับมาได้ โดยใช้โปรแกรมที่ออกแบบมาโดยเฉพาะสำหรับทำงานด้านเสียง หากในงานมัลติมีเดียมีการใช้เสียงที่เร้าใจและสอดคล้องกับเนื้อหาในการนำเสนอจะช่วยให้ระบบมัลติมีเดียนั้นเกิดความรู้สึกสมบูรณ์แบบมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยสร้างความน่าสนใจและน่าติดตามในเรื่องราวต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เนื่องจากเสียงมีอิทธิพลต่อผู้ใช่มากกว่าข้อความหรือภาพหนึ่ง ดังนั้นเสียงจึงเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับมัลติมีเดียซึ่งสามารถนำเข้าเสียงผ่านทางไมโครโฟน แผ่นซีดี ดีวีดี เทป และวิทยุ เป็นต้น

3. ภาพนิ่ง เป็นภาพที่ไม่มีการเคลื่อนไหว เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด และภาพลายเส้น เป็นต้น ภาพนิ่งนับว่ามีบทบาทต่อระบบงานมัลติมีเดียมากกว่าข้อความหรือตัวอักษร เนื่องจากภาพจะให้ผลในเชิงการเรียนรู้หรือรับรู้ด้วยการมองเห็นได้ดีกว่า นอกจากนี้ยังสามารถถ่ายทอดความหมายได้ลึกซึ้งมากกว่าข้อความหรือตัวอักษร ซึ่งข้อความหรือตัวอักษรจะมีข้อจำกัดทางด้านความแตกต่างของแต่ละภาษา แต่ภาพนั้นสามารถสื่อความหมายได้กับทุกชนชาติ ภาพนิ่งมักจะแสดงอยู่บนสื่อชนิดต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือวารสารวิชาการ เป็นต้น

สิ่งที่แตกต่างในรูปแบบการนำเสนอรูปภาพระหว่างสิ่งพิมพ์ดั้งเดิมกับสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ในขณะที่สิ่งพิมพ์ดั้งเดิมสามารถเสนอภาพได้หนึ่งภาพ แต่รูปแบบดิจิทัลนั้นจะเปลี่ยนลักษณะการนำเสนอภาพโดยสามารถย่อขยาย หรือมองภาพได้ทั้งรูปแบบแนวตั้งแนวนอน

4. ภาพเคลื่อนไหว ภาพกราฟิกที่มีการเคลื่อนไหวเพื่อแสดงขั้นตอนหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เช่น การเคลื่อนที่ของลูกสูบของเครื่องยนต์ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสร้างสรรค์จินตนาการให้เกิดแรงจูงใจจากผู้ชม การผลิตภาพเคลื่อนไหวจะต้องใช้โปรแกรมที่มีคุณสมบัติเฉพาะทางซึ่งอาจมีปัญหาเกิดขึ้นอยู่บ้างเกี่ยวกับขนาดของไฟล์ที่ต้องใช้พื้นที่ในการจัดเก็บมากกว่าภาพนิ่งหลายเท่า

5. วิดีโอ เป็นองค์ประกอบของมัลติมีเดียที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากวิดีโอในระบบดิจิทัลสามารถนำเสนอข้อความหรือรูปภาพ (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ประกอบกับเสียงได้สมบูรณ์มากกว่าองค์ประกอบชนิดอื่น ๆ อย่างไรก็ตามปัญหาหลักของการใช้วิดีโอในระบบมัลติมีเดียก็คือ การสิ้นเปลืองทรัพยากรของพื้นที่บนหน่วยความจำเป็นจำนวนมาก เนื่องจากการนำเสนอวิดีโอด้วยเวลาที่เกิดขึ้นจริง (Real-Time) จะต้องประกอบด้วย จำนวนภาพไม่ต่ำกว่า 30 ภาพต่อวินาที (Frame/Second) ถ้าหากการประมวลผลภาพดังกล่าวไม่ได้ผ่านกระบวนการบีบอัดขนาดของสัญญาณมาก่อนการนำเสนอภาพเพียง 1 นาทีอาจต้องใช้หน่วยความจำมากกว่า 100 MB ซึ่งจะทำให้ไฟล์มีขนาดใหญ่เกินขนาดและมีประสิทธิภาพในการทำงานที่ด้อยลง

สรุปได้ว่าคำว่า “มัลติมีเดีย” หมายถึง การนำองค์ประกอบของสื่อดิจิทัลชนิดต่าง ๆ มาผสมผสานเข้าด้วยกัน ซึ่งประกอบด้วย ตัวอักษร (Text) ภาพนิ่ง (Still Image) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Sound) และวิดีโอ (Video) โดยผ่านกระบวนการทางระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสื่อความหมายกับผู้ใช้อย่างมีปฏิสัมพันธ์ (Interactive Multimedia) และได้บรรลุผลตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ในส่วนของแต่ละองค์ประกอบของมัลติมีเดียทั้ง 5 ชนิดจะมีทั้งข้อดี - ข้อเสียที่แตกต่างกันไปตามคุณลักษณะและวิธีการใช้งาน สำหรับประโยชน์ที่จะได้รับจากมัลติมีเดียนี้มีมากมาย นอกจากจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานแล้ว ยังเพิ่มประสิทธิผลของความสัมพันธ์ในการลงทุนอีกด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สรุปท้ายบท

การพิมพ์ในอดีตเป็นการจำลองต้นฉบับให้เกิดขึ้นจะเป็นภาพหรือตัวหนังสือออกมาเป็นจำนวนมาก ๆ เหมือนกับบนวัตถุที่เป็นพื้นแบนหรือใกล้เคียงกับพื้นแบนด้วยเครื่องมือกล ปัจจุบันจะเห็นได้ว่าการนำเทคโนโลยีการพิมพ์สมัยใหม่เข้ามาใช้ในกระบวนการพิมพ์อย่างครอบคลุมทุกขั้นตอน ทำให้รูปแบบของสิ่งพิมพ์มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ที่เรียกว่าสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อดิจิทัล

จากการที่มีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการพิมพ์เพื่อให้เข้าสู่ยุคดิจิทัลทำให้วงการพิมพ์มีการเปลี่ยนแปลงหลายประการเช่น ลดขั้นตอนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ให้สั้นลง ใช้คนน้อยลงโดยใช้เครื่องจักรเข้ามาทดแทน มีระบบควบคุมคุณภาพของงานพิมพ์มากขึ้นและส่วนใหญ่เป็นระบบอัตโนมัติ ทำให้การทำงานด้านผลิตสื่อสิ่งพิมพ์มีความคล่องตัวเพิ่มขึ้นนำไปสู่ระบบโรงงานอัตโนมัติมากขึ้น รวมทั้งการส่งข้อมูลไปพิมพ์ได้ทุกแห่งในโลกอย่างไร้พรมแดน เกิดเป็นการกระจายข้อมูลข่าวสารรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สาเหตุดังกล่าวทำให้การพิมพ์มีแนวโน้มพัฒนาไปสู่การทำให้เป็นธุรกิจอุตสาหกรรมบนเครือข่ายของอิเล็กทรอนิกส์ ดังจะเห็นได้ว่าปัจจุบันมีหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารออนไลน์ ธุรกิจโรงพิมพ์ออนไลน์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ที่มีความประณีตสวยงามด้วยกราฟิกที่ทันสมัย เป็นต้น

จุดเด่นของสิ่งพิมพ์ดิจิทัลที่ต่างจากสิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิมที่นอกจากจะมีองค์ประกอบพื้นฐาน เช่น ตัวอักษร ภาพ แล้วยังสามารถใส่ลูกเล่น เช่น ไฟล์เสียง ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอที่ช่วยสร้างความน่าสนใจ และสร้างความดึงดูดใจได้เป็นอย่างดี รวมทั้งยังมีการจัดเก็บเนื้อหาแล้วนำมาดัดแปลงในรูปแบบต่าง ๆ ด้วยระบบดิจิทัลซึ่งก่อให้เกิดรูปแบบการนำเสนอที่หลากหลาย ได้ข้อมูลที่รวดเร็วทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้าง อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มประสบการณ์ที่แปลกใหม่ให้กับผู้อ่าน

คำถามทบทวนบทที่ 12

1. เทคโนโลยีที่ช่วยให้การสื่อสารของมนุษย์มีประสิทธิภาพมากขึ้นมีอะไรบ้าง
2. อธิบายความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
3. อธิบายถึงความแตกต่างระหว่างการพิมพ์แบบดั้งเดิมกับสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
4. อธิบายถึงองค์ประกอบทางการออกแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
5. อะไรคือจุดเด่นขององค์ประกอบทางการออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
6. อธิบายเกี่ยวกับโหมดสีใดที่เหมาะสมในการนำไปใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
7. การพัฒนาเทคโนโลยีในวงการพิมพ์เพื่อเข้าถึงผู้บริโภคในสังคมยุคปัจจุบันมีเป้าหมายอย่างไรบ้าง
8. อิเล็กทรอนิกส์ มีความสำคัญอย่างไรต่อสังคมและธุรกิจการพิมพ์ในปัจจุบัน
9. ส่วนต่อประสานและการออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้สิ่งพิมพ์ดิจิทัลออนไลน์ เรียกว่าอะไร
10. ท่านมีความเห็นต่อการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการพิมพ์อย่างไร

เอกสารอ้างอิง

- ชาตรี บัวคลี่. (2559). แนวคิดการออกแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลหลังสมัยใหม่. **วารสารวิชาการ ศิลปะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร 2** (กรกฎาคม - ธันวาคม 2559)
- ทักษิณา ชัยอิทธิพรวงศ์. (2560). การออกแบบและผลิตนิตยสารจากสื่อสิ่งพิมพ์สู่สื่อดิจิทัล. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- รัชชนก สอนสีดา. (2547). การออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. ภูเก็ต: คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- วิชัย พยัคฆ์โส. (2538). **อุตสาหกรรมการพิมพ์**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สมควร กวียะ. (2549). **วารสารศาสตร์ใหม่ = Earth Journalism: สำนักพิมพ์บ้านหนังสือ โกสินทร์**.
- Caldweell, C., & Zappaterra, Y. (2014). **Editorial Design: Digital and Print**. Laurence King Pub.
- Henry, J. (2006). **Convergence Culture: Where Old and New Media Collide**. New York: New York University Press.
- Zena O'connor. (2014). **Elements and Principles of Design: Tools for Digital Imagery, Art and Design**: Sydney Design Research Associates.

ออนไลน์

- เทพชัย หยอง. (2555). “เทพชัย หยอง” คินเนชั่นลุยทีวีเอไอซี. แหล่งที่มา: <https://www.komchadluek.net/news/politic/142510> [15 มีนาคม 2559]

บทที่ 13

แนวทางในการออกแบบสิ่งพิมพ์ในยุคดิจิทัล

ในยุคดิจิทัลที่ผู้คนเข้าถึงสื่อออนไลน์ส่วนใหญ่ เกิดเป็นคำถามว่า สื่อสิ่งพิมพ์ยังมีความสำคัญหรือไม่ ซึ่งในบทนี้จะมาอธิบายถึงความจำเป็นในการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ขับเคลื่อนธุรกิจไม่ว่าจะเป็นธุรกิจออนไลน์ ธุรกิจขนาดใหญ่ หรือธุรกิจขนาดเล็ก

แม้สื่อออนไลน์จะมีความสะดวกและรวดเร็วในการเข้าถึงผู้บริโภค แต่หากพูดในแง่มุมมองของธุรกิจนั้นไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ได้กับทุกอย่าง ความง่ายและความสะดวกอาจออกมาเป็นตัวหนังสือบนแผ่นกระดาษที่สามารถแจกจ่ายให้กับทุกคนเพื่อประกาศข่าวสาร ด้วยการเข้าถึงอย่างใกล้ชิด และการรับข่าวสารที่สามารถจับต้องได้ ดังนั้นสิ่งพิมพ์จึงเป็นเครื่องมือที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการสร้างการจดจำได้มากที่สุด ข้อดีของสื่อสิ่งพิมพ์นั้นจะสร้างความทรงจำได้ดีในระยะยาวมากกว่า

สื่อสิ่งพิมพ์ที่เริ่มมีวิวัฒนาการมากจากเมื่อ 4,000 ปีก่อนด้วยวิธีเขียนเป็นสัญลักษณ์และตัวอักษรแทนคำพูดเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะทำให้เกิดประโยชน์ทางความรู้ หรือความบันเทิงของผู้อ่านเป็นสำคัญ จนมาถึงปัจจุบันวิวัฒนาการเริ่มพัฒนามากขึ้นเรื่อย ๆ หลายธุรกิจหันมาใช้สื่อสิ่งพิมพ์ทางการตลาดมากยิ่งขึ้น เพราะด้วยการเข้าถึงที่ง่ายมากกว่า เรียกอีกอย่างว่า การตลาดทางตรง หรือ Direct Marketing ยกตัวอย่างเช่น แผ่นพับของห้างสรรพสินค้า ใบปลิวจดหมายข่าว และอื่นๆ อีกมากมาย ด้วยเนื้อหาสาระที่อัปเดต โปรโมชั่นที่น่าดึงดูด ดีไซน์ที่สะดุดตา รวมไปถึงยังมีกลุ่มคนที่นิยมอ่านและสะสมสิ่งพิมพ์ เช่น ไปสเตอร์ หนังสือ นิตยสาร และโปสการ์ดต่างๆ หรือกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ถนัดในการใช้งานสื่อดิจิทัล ซึ่งข้อดีของการทำการตลาดด้วยสื่อสิ่งพิมพ์มีดังนี้

1. สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ชัดเจน ลดความสูญเปล่าในการใช้สื่อลง
2. ส่งข้อมูลไปยังกลุ่มเป้าหมายย่อยได้ จาก อายุ เพศ อาชีพ เป็นต้น
3. วัดผลได้ชัดเจน และประหยัดค่าใช้จ่ายสื่อที่มีราคาแพงขึ้นเรื่อย ๆ

ส่วนของข้อเสียของการตลาดสื่อสิ่งพิมพ์ก็ยังมี เช่น เก็บรักษายาก เพราะสื่อสิ่งพิมพ์มีขนาดแตกต่างกัน อีกทั้งสื่อสิ่งพิมพ์คุณภาพดีมักมีต้นทุนในการผลิตที่สูงมาก และไม่สามารถเจาะกลุ่มลูกค้าที่ไม่สามารถอ่านหนังสือได้

ข้อมูลจากเว็บไซต์ everydaymarketing ระบุว่า การเปลี่ยนแปลงของการรับสื่อแยกตามเจนเนอเรชันที่เปลี่ยนไปโดยเฉพาะหลังปี พ.ศ. 2562 ที่เกิดเหตุการณ์ระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้ผู้บริโภคกลุ่ม Millennials หรือ Gen Me (1980-2000) อ่านหนังสือพิมพ์หรือสื่อ

ดั้งเดิมเพิ่มขึ้นร้อยละ 19 และอ่านข่าวออนไลน์เพิ่มขึ้นร้อยละ 36 รวมทั้งเชื่อถือข่าวจาก นิตยสารและหนังสือพิมพ์มากที่สุดจากทุกเจนเนอเรชั่น ขณะที่กลุ่มสูงวัย Silverage อย่าง Baby Boomer (1946-1964) ใช้เวลาเพิ่มขึ้นอ่านหนังสือพิมพ์เพียงร้อยละ 7 แต่ให้เวลากับ การอ่านข่าวออนไลน์เพิ่มขึ้นถึงร้อยละ 31 ตัวเลขเหล่านี้ถึงแม้จะบอกว่าสื่อสิ่งพิมพ์ยังไม่ตายไป แต่มีแนวโน้มลดความนิยมลง อาจเพราะความเสื่อมถอยตามกาลเวลา หรือแม้กระทั่ง ตัวกระตุ้นบางประการ แต่ไม่ว่าจะตายหรือได้ไปต่อ สิ่งที่เกิดขึ้นแน่นอนคือผลกระทบทั้งในแง่ วารสารศาสตร์ที่เคยรุ่งเรืองไปจนถึงการเรียนรู้ของประชาชาติ

ในโลกของการแข่งขันทางด้านการตลาดและการสื่อสารกับผู้บริโภคปัจจุบัน ด้วย รูปแบบสื่อที่มีความหลากหลายมากขึ้น แปรนัยต่าง ๆ ให้ความสำคัญในการใช้การออกแบบ เพื่อสื่อสารและดึงดูดความสนใจกลุ่มเป้าหมาย ดังนั้นรูปแบบของสื่อหรือมีเดียต่าง ๆ ไม่ได้ใช้ แค่เพียงสื่อจำกัดเพียงรูปแบบเดียว จำต้องมีการผสมผสานรูปแบบของสื่อที่ต้องการนำเสนอ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ครอบคลุมทั้งสื่อดิจิทัล สื่อออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ดังตัวอย่างภาพ ผลงานออกแบบสื่อรูปแบบต่าง ๆ ในงานสัมมนา Laracon EU จะเห็นได้ว่ามีทั้งสื่อรูปแบบ ดิจิทัล เช่น แบนเนอร์โฆษณา เว็บไซต์ และสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น สิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ เอกสาร ต่างๆ ที่แจกภายในงาน เป็นต้น



ภาพที่ 13-1 ผลงานออกแบบภาพลักษณ์งานสัมมนา Laracon EU

ที่มา: www.behance.net

แม้ Digital Disruption จะเป็นจุดเปลี่ยนสำคัญของการลดบทบาทสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้ง ยังเปลี่ยนพฤติกรรมผู้รับสาร เนื่องจากทำให้ทางเลือกเข้าถึงข่าวสารเปิดกว้างขึ้นไปสู่การเสพ

สื่อในแพลตฟอร์มใหม่บนโลกออนไลน์ที่รวดเร็วและหลากหลายกว่าเดิม แนวทางในการปรับตัวด้านการออกแบบในยุคดิจิทัลเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและให้ทันต่อการแข่งขันทางการตลาด ทำให้นักออกแบบต้องปรับตัวและคอยอัปเดตเทรนด์ในการออกแบบเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับองค์ความรู้เดิมให้ได้ผลงานออกแบบที่ร่วมสมัยอยู่เสมอ

วิวัฒนาการของสไตล์การออกแบบที่เป็นที่นิยมโดยนักออกแบบสามารถอัปเดตเทรนด์การออกแบบใหม่ ๆ ได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จะมีการอัปเดตในทุก ๆ ปี สามารถแยกเป็นแนวทางในการศึกษาเพื่อนำไปประยุกต์ใช้จากแนวคิดและทฤษฎีที่เป็นองค์ความรู้จากในบทเรียนที่ผ่านมา โดยในบทนี้จะแยกเป็นแนวทางในการศึกษาเรื่องของหลักการในการใช้อองค์ประกอบทางการออกแบบ 3 แนวทาง

1. แนวทางในการใช้ตัวอักษร

องค์ประกอบทางการออกแบบสิ่งพิมพ์ประเภทตัวอักษร นอกจากจะใช้ในการให้ข้อมูลแล้ว ยังสามารถใช้ในการสร้างวิช่วลที่แปลกตา เพื่อดึงดูดความสนใจต่อผู้ชมได้ โดยเทรนด์ในการออกแบบและจัดเรียงตัวอักษรนั้นมีแนวทางในการออกแบบได้ ดังนี้

1.1 การสร้างจุดเด่นด้วยการใช้ตัวอักษรด้วยตัวพิมพ์ที่ยืดยาว

วิธีการนี้คือการฉีกกฎเกณฑ์จากการจัดเรียงตัวอักษรแบบเดิมที่จัดวางตัวอักษรให้มีระเบียบสวยงามตามกฤษฎีนิตของเลย์เอาท์ การออกแบบในลักษณะนี้ต้องใช้ความกล้าที่แยกกฎด้วยวิธีการยืดและบิดตัวพิมพ์ ให้มีรูปร่างหรือขนาดที่แปลกตา เพื่อจุดเด่น และกระแทกสายตาผู้ชม เกิดเป็นผลลัพธ์ที่โดดเด่น



ภาพที่ 13-2 การยืดตัวอักษรให้เกิดวิช่วลที่แปลกตา โดย Wadi4Ka

ที่มา: www.shutterstock.com

ในการจัดวางลักษณะนี้คือการใช้อักษรแทนภาพหรือพื้นหลัง ใช้หลักการของความขัดแย้งด้วยขนาด (Contrast of size) มาใช้ในการออกแบบ



ภาพที่ 13-3 ผลงานออกแบบโดย Julien Hébert

ที่มา: www.behance.net

1.2 ใช้รูปแบบตัวอักษรแบบมีเชิง (Serif) ที่สะดุดตา

ปัจจุบันตัวอักษรแบบไม่มีเชิง (San Serif) เป็นที่นิยมใช้มากกว่าตัวอักษรแบบมีเชิง (Serif) เนื่องจากให้ภาพลักษณ์ที่ดูทันสมัย แต่การพบเห็นได้บ่อยทำให้กลายเป็นความซ้ำและไม่ใช่อะไรใหม่ ดังนั้นการค้นคว้ากับการนำตัวอักษรที่มีโครงสร้างแบบยุคเก่ามาใช้ในงาน จะช่วยเติมเต็มผัสแห่งความหรูหราและแปลกใหม่กับงานออกแบบ



ภาพที่ 13-4 รูปแบบตัวอักษรแบบมีเชิง (Serif)

ที่มา: www.shutterstock.com

เพื่อหลีกเลี่ยงความจำเจในการใช้ตัวอักษรแบบไม่มีเชิง แนวทางในการออกแบบวิธีนี้ทำได้การเลือกใช้ตัวอักษรมีเชิงในรูปแบบที่แปลกตา อาจจะมีรูปทรงที่ได้แรงบันดาลใจมาจากยุคศิลปะต่าง ๆ หรือเป็นตัวอักษรที่มีรายละเอียดของโครงสร้างมีความซับซ้อน เข้ามาผสมผสาน ตัวอักษรแบบไม่มีเชิงก็จะช่วยให้งานดูร่วมสมัย



ภาพที่ 13-5 การใช้การใช้ตัวอักษรแบบไม่มีเชิงในการออกแบบ
ที่มา: www.shutterstock.com

1.3 การออกแบบตัวอักษรลงในลักษณะ 3 มิติ

แนวทางในการออกแบบวิธีนี้คือการเพิ่มลูกเล่นให้กับตัวอักษร จะทำให้ได้ผลงานที่ดูมีลูกเล่น และเพิ่มความสุข และมิติที่มีชีวิตชีวาให้กับงานออกแบบ



ภาพที่ 13-6 ตัวอักษรลงตาในลักษณะ 3 มิติ

ที่มา: www.behance.net

ส่วนนี้อาจเป็นเพราะว่าเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับแบบอักษรที่มีสีสันนั้นมีให้ใช้งานมากขึ้นและนักออกแบบก็ได้เริ่มทดลองเล่นสนุกมากขึ้นกับตัวพิมพ์ ดังนั้นการออกแบบในแนวทางนี้จึงได้รับความนิยมใช้และยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบเป็นภาพเคลื่อนไหวที่แปลกไม่ซ้ำใครสำหรับแบรนด์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 13-7 ผลงานออกแบบโดย โดย Violaine & Jeremy

ที่มา: www.behance.net

2. แนวทางในการใช้ภาพประกอบ

องค์ประกอบทางการออกแบบสิ่งพิมพ์ประเภทภาพ มีความสำคัญในการออกแบบสิ่งพิมพ์ ถือเป็นสิ่งที่สร้างความสวยงามให้กับงานแล้ว ยังช่วยดึงดูดความสนใจได้เป็นอย่างดี โดยเทรนด์ในใช้ภาพในการออกแบบมีแนวทาง ดังนี้

2.1 การใช้ภาพพื้นหลังแบบนามธรรม

สีสันทและพื้นผิวที่ได้แรงบันดาลใจมาจากงานฝีมือจะได้รับความนิยมอย่างมากในเทรนด์การออกแบบยุคนี้ และจะกลายมาเป็นสิ่งที่ให้ความน่าสนใจมากกว่างานดีไซน์ที่ดูเรียบเกินไป



ภาพที่ 13-8 ผลงาน โดย Lera Eframova

ที่มา: www.shutterstock.com

จากตัวอย่างผลงานการสร้างอัตลักษณ์ให้แบรนด์สำหรับชุดชั้นในของแบรนด์ vivevive ได้ใช้พื้นหลังแบบนามธรรมในสีสันทที่ได้แรงบันดาลใจในแบบวินเทจ โดยจับคู่อย่างสวยงามเข้ากับโลโก้ตัวอักษรเซอริฟที่โค้งมน ช่วงสร้างชีวิตชีวา และความโดดเด่นได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 13-9 บรรจุภัณฑ์ Vivevive

ที่มา: www.behance.net

2.2 ภาพที่ออกแบบโดยผสมผสานลัทธิทางศิลปะในยุคประวัติศาสตร์

2.2.1 ศิลปะแบบเหนือจริง

เป็นแนวความคิดที่ผสมผสานศิลปะแบบเหนือจริงมีอิทธิพลเป็นอย่างมากในช่วงต้นทศวรรษ 1900 เข้ากับวิธีการออกแบบด้วยเทคโนโลยีของโปรแกรมการออกแบบในยุคปัจจุบัน ทำให้ได้เป็นภาพประกอบร่วมสมัยในสไตล์ที่มีกลิ่นอายของความเป็นศิลปะแบบเหนือจริง



ภาพที่ 13-10 ภาพที่แนวความคิดที่ผสมผสานศิลปะแบบเหนือจริง

ที่มา: www.shutterstock.com



ภาพที่ 13-11 การใช้ศิลปะแบบเหนือจริงบนปกอัลบั้ม โดย Todd Little

ที่มา: www.shutterstock.com

2.2.2 ศิลปะความว้าวุ่น/ประสาทหลอน

แนวทางนี้อาจจะไม่ชวนให้นึกถึงลัทธิทางศิลปะเท่าที่ควร แต่ศิลปะในแนวทางนี้ให้ลองนึกย้อนไปในยุค 60 ที่เป็นยุคสมัยของเสรีชนเฟื่องฟู เกิดเป็นคำว่าฮิปปี้ แนวทางในการออกแบบสมัยนั้นจะมีลักษณะของการใช้ภาพกราฟิกแบบลายเส้นโค้งขดไปมาในรูปแบบอิสระหรือที่เรียกว่า Psychedelic Movement



ภาพที่ 13-12 การใช้ศิลปะแบบศิลปะความว้าวุ่น/ประสาทหลอน

ที่มา: www.widewalls.ch

การออกแบบสไตล์นี้มักเห็นในงานออกแบบโปสเตอร์สำหรับเทศกาลต่าง ลายเส้นที่ใช้รวมถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ถูกออกแบบให้ ดูซับซ้อน มีการซ้ำ และบิดรูปทรง ทำให้มองเห็น ๆ

แล้วชวนให้วิ่งเวียน คล้ายการเห็นภาพฝันในตอนเกิดอาการว่าวุ่นหรือประสาทหลอน ซึ่งทำให้
งานนั้นดูซับซ้อนและไม่น่าเบื่อ



ภาพที่ 13-13 โดย sydneyprusso

ที่มา: www.shutterstock.com

2.2.3 ปอปอาร์ต

ปอปอาร์ตกลับมาได้รับความนิยมเป็นอย่างยิ่งเนื่องจากความสามารถในการส่งเสริมทุก
การออกแบบ ในขณะที่การออกแบบที่ราบเรียบเริ่มหมดความนิยมลงไป นักออกแบบจึงมอง
หาวิธีที่จะเพิ่มความลุ่มลึกให้กับการออกแบบอีกครั้ง



ภาพที่ 13-14 การใช้ศิลปะแบบปอปอาร์ต

ที่มา: www.shutterstock.com

วิธีออกแบบภาพประกอบแนวนี้ทำได้โดยการเติมฮาล์ฟโทนและจุดแรเงาให้เป็นลวดลาย
หรือพื้นผิวเพื่อปรับโฉมดีไซน์ยุคใหม่ให้มีกลิ่นอายดีไซน์ยุคเก่าที่สร้างความสวยงามแปลกตา



ภาพที่ 13-15 ผลงานโดย Ografica

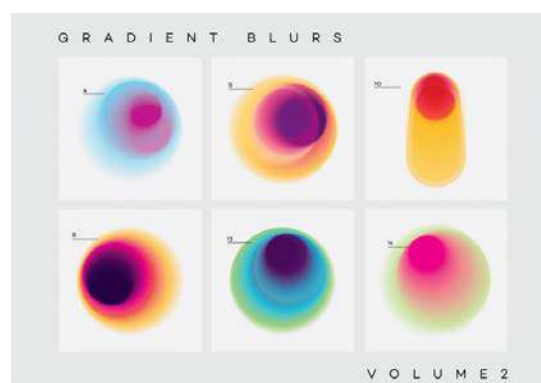
ที่มา: www.shutterstock.com

3. แนวทางในการใช้สี

ด้วยเทคโนโลยีของเครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบที่พัฒนาไปมาก ทำให้แนวทางในการใช้สีเปลี่ยนแปลงไปมากกว่ายุคก่อน สามารถสร้างลูกเล่นและเทคนิคที่ช่วยสร้างสรรค์งานที่ดูซับซ้อนที่สามารถสร้างสีสันให้กับงานออกแบบได้เป็นอย่างดี โดยเทรนด์ในใช้สีในการออกแบบมีแนวทาง ดังนี้

3.1 การไล่ระดับสีที่มีคอนทราสต์สูง

การไล่ระดับสีที่เปลี่ยนจากสีพาสเทลอ่อนๆ ไปสู่สีนํ้าเงินที่จัดจ้านเป็นหนึ่งในความนิยมของการออกแบบในยุคนี้ การไล่ระดับสีจากสีพาสเทลเปลี่ยนไปสู่การไล่ระดับสีที่มีคอนทราสต์สูง ซึ่งจะสลับเปลี่ยนอย่างฉับพลันจากสีหนึ่งไปสู่สีที่ตัดกัน ผลลัพธ์ที่ได้ก็คือพลังที่มากขึ้น และยังโดดเด่นเตะตาอีกด้วย



ภาพที่ 13-16 การไล่ระดับสีที่มีคอนทราสต์สูง

ที่มา: www.shutterstock.com

เทคนิคของเทคนิคการใช้สีในรูปแบบนี้ คือการไล่ระดับสีที่ตัดกันในรูปแบบที่เรียบง่าย ตัวอย่างจากผลงานดีไซน์โปสเตอร์สำหรับโรงละคร Trieste Estate การใช้สีในรูปแบบนี้ได้ภาพที่โดดเด่นและสะดุดตา



ภาพที่ 13-17 การสร้างภาพของแบรนด์สำหรับ Trieste Estate

ที่มา: www.behance.net



ภาพที่ 13-18 การสร้างภาพของแบรนด์สำหรับโรงละคร Martigues Les Salins

ที่มา: www.behance.net

3.2 การไล่ระดับสีรูปทรงเรขาคณิตที่มีสีสัน

เทรนด์การไล่ระดับสียังพัฒนาไปสู่เครื่องมือที่ช่วยเพิ่มความลึกให้กับภาพประกอบอีกด้วย วิธีการนี้ทำได้โดยสร้างรูปร่างและแพทเทิร์นแบบเรียบง่ายนำมาจัดวางซ้อนทับกันและแต่งเติมด้วยเอฟเฟกต์สามมิติผ่านการไล่ระดับสีที่ละเอียดและพื้นผิวที่มีเม็ดเกรน



ภาพที่ 13-19 ผลงานโดย Plasteed

ที่มา: www.behance.net

การใช้สีในแนวทางนี้ให้ความรู้สึกย้อนยุคอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อจับคู่เข้ากับแบบอักษรสไตล์โมเดิร์นนิสต์

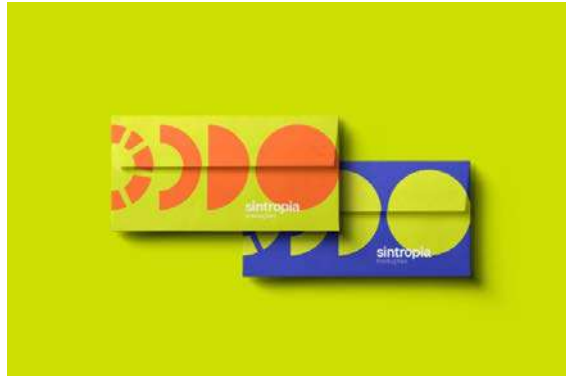


ภาพที่ 13-20 การไล่ระดับสีรูปทรงเรขาคณิตที่มีสี

ที่มา: www.behance.net

3.3 สีสันมินิมอล

แนวคิดมินิมอลลิสม์ในการออกแบบคือการใช้องค์ประกอบให้น้อย เรียบง่าย สะอาดตา บางครั้งอาจดูจืดชืด แต่ถ้าพูดถึงการใช้สีสันมินิมอลจะแตกต่างออกไปอย่างสิ้นเชิง ซึ่งแนวทางการใช้สีแนวนี้นี้ หมายถึง การใช้สีน้อยสีแต่อาจจะเป็นสีที่สดใสใส่เข้าไปแบบเรียบง่ายไม่ซับซ้อน ไม่มีการไล่เฉด เป็นเพียงการเติมสีเข้าไปแบบช็อตตรง ตัดกัน ให้รูปแบบที่สดใหม่ โฉบเฉี่ยวและเต็มไปด้วยความสนุกสนาน



ภาพที่ 13-21 การใช้สีสันมินิมอล

ที่มา: www.shutterstock.com

การใช้สีรูปแบบนี้ไม่ได้จำกัดอยู่แค่ภาพประกอบในรูปแบบดิจิทัลเพียงอย่างเดียวแต่ยังสามารถสร้างสีสันให้กับภาพถ่ายได้ดีอีกด้วย ช่วยสร้างความน่าสนใจและภาพจำในการสร้างแบรนด์ได้ดี



ภาพที่ 13-22 การใช้สีสันเรียบง่ายในภาพถ่ายภาพโดย Master1305

ที่มา: www.behance.net

สไตล์ในการออกแบบกราฟิกนั้นเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักออกแบบจำเป็นต้องอัปเดตแนวทางสร้างสรรค์ใหมเพื่อนำมาผสมผสานกับองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิม เพื่อก้าวให้ทันโลกและกลุ่มผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อการสื่อสารและนำเสนอผลงานที่มีประสิทธิภาพ

สรุปท้ายบท

แม้สื่อออนไลน์จะมีความสะดวกและรวดเร็วในการเข้าถึงผู้บริโภค แต่หากพูดในแง่มุมมองของธุรกิจนั้นไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ได้กับทุกอย่าง ความง่ายและความสะดวกอาจออกมาเป็นตัวหนังสือบนแผ่นกระดาษที่สามารถแจกจ่ายให้กับทุกคนเพื่อประกาศข่าวสารด้วยการเข้าถึงอย่างใกล้ชิด และการรับข่าวสารที่สามารถจับต้องได้ ดังนั้นสิ่งพิมพ์จึงเป็นเครื่องมือที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการสร้างการจดจำได้มากที่สุด ข้อดีของสื่อสิ่งพิมพ์นั้นจะสร้างความทรงจำได้ดีในระยะยาวมากกว่า

วิวัฒนาการของสไตล์การออกแบบที่เป็นที่นิยมโดยนักออกแบบสามารถอัปเดตเทรนด์การออกแบบใหม่ ๆ ได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จะมีการอัปเดตในทุก ๆ ปี สามารถแยกเป็นแนวทางในการศึกษาเพื่อนำไปประยุกต์ใช้จากแนวคิดและทฤษฎีที่เป็นองค์ความรู้จากในบทเรียนที่ผ่านมา โดยในบทนี้จะแยกเป็นแนวทางในการศึกษาเรื่องของหลักการในการใช้องค์ประกอบทางการออกแบบ 3 แนวทาง ได้แก่ แนวทางการใช้ตัวอักษร ภาพ และสี ซึ่งสไตล์ในการออกแบบกราฟิกนั้นเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักออกแบบจำเป็นต้องอัปเดตแนวทางสร้างสรรค์ใหม่เพื่อนำมาผสมผสานกับองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิม เพื่อก้าวให้ทันโลกและกลุ่มผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อการสื่อสารและนำเสนอผลงานที่มีประสิทธิภาพ

คำถามทบทวนบทที่ 13

1. อธิบายความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ในยุคดิจิทัล
2. เหตุใดหลายธุรกิจจึงยังให้ความสำคัญกับสื่อสิ่งพิมพ์
3. อธิบายถึงข้อดีของการทำการตลาดด้วยสื่อสิ่งพิมพ์
4. อธิบายถึงข้อเสียของการทำการตลาดด้วยสื่อสิ่งพิมพ์
5. อธิบายถึงเปลี่ยนแปลงในการรับสื่อของผู้บริโภคในยุคปัจจุบัน
6. Digital Disruption มีผลอย่างไรกับพฤติกรรมผู้บริโภค
7. เทรนด์การออกแบบมีความสำคัญอย่างไรกับแวดวงการออกแบบสิ่งพิมพ์
8. ยกตัวอย่างแนวทางในการใช้ตัวอักษรในการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่เป็นที่นิยมในปัจจุบัน
9. ยกตัวอย่างแนวทางในการใช้ภาพในการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่เป็นที่นิยมในปัจจุบัน
10. ยกตัวอย่างแนวทางในการใช้สีในการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่เป็นที่นิยมในปัจจุบัน

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. มหาวิทยาลัย
สวนสุนันทา กรุงเทพมหานคร.
- ทักษิณา ชัยอิทธิพรวงศ์. (2560). การออกแบบและผลิตนิตยสารจากสื่อสิ่งพิมพ์สู่สื่อดิจิทัล.
กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- รัชชนก สวนสีดา. (2547). การออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. ภูเก็ต: คณะวิทยาการจัดการ
สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

ออนไลน์

- ทีมข่าวจุดประกาย (2563), อวสานสิ่งพิมพ์, สืบค้นเมื่อ 2 กรกฎาคม 2565. จาก.
<https://www.bangkokbiznews.com/social/900122>
- Digitiv (2019), 8 สไตล์แห่งดีไซน์งานพิมพ์ที่คุณต้องรู้จักในปี 2019 สืบค้นเมื่อ 2 พฤศจิกายน
2561. จาก. <https://www.shutterstock.com/th/blog/print-design-styles-2019>

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กรมสารบรรณทหารเรือ. (2556). เทคนิคการออกแบบและเลย์เอาต์สิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: กองโรงพิมพ์
- กำธร สติรกุล. (2515). หนังสือและการพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ขวัญใจ สุขก่อน. (2559). เอกสารประกอบการสอน วิชาการออกแบบสิ่งพิมพ์. มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา กรุงเทพมหานคร.
- จินตนา ถ้ำแก้ว. (2555). การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 1. ed.): สกายบุ๊กส์.
- ชลุด นิมเสมอ. (2557). องค์ประกอบของศิลปะ (พิมพ์ครั้งที่ 9. ed.): อมรินทร์.
- ชวรัตน์ เชิดชัย. (2520). การบรรณาธิกรณ หนังสือพิมพ์และนิตยสาร. กรุงเทพมหานคร: สาขาวิชาการหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- นพวรรณ ห่มจันทร์. (2539). ออกแบบเบื้องต้น. เชียงใหม่: บริษัท โชตนาพรินท์.
- นันทาวี วุฒิสักดิ์. (2542). หนังสือและการพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: เนชั่นกรุ๊ป.
- บุษกร คำเปลว. (2560). รู้จักโปรแกรม Adobe InDesign CS6. Retrieved from <http://www.rtc.ac.th/vcharkarn/Adobe-InDesign-CS6.pdf>
- ประชัน วลีโก. (2539). การหนังสือพิมพ์เบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประชิด ทิณบุตร. (2530). การออกแบบกราฟิก (พิมพ์ครั้งที่ 1. ed.): โอเดียนสโตร์.
- รัชชนก สอนสีดา. (2547). การออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. ภูเก็ต: คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- วันชัย ศิริชนะ. (2550). กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- วัลลภ สวัสดิวัลลภ. (2535). หนังสือและการพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการ.
- วิชัย พยัคฆ์โส. (2538). อุตสาหกรรมกราฟิก: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- ศิริพงศ์ พยอมแย้ม. (2530). การพิมพ์เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- ศุภกรณ์ ดิษฐพันธุ์. (2558). ประวัติศาสตร์การออกแบบกราฟิก (พิมพ์ครั้งที่ 1. ed.): สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ศุภศิลป์ กุลจิตต์เจือวงศ์. (2559). แนวทางการพัฒนาสิ่งพิมพ์ออนไลน์ในยุคดิจิทัล. วารสารนิติศาสตร์และการสื่อสาร, 21(29). Retrieved from <https://so04.tci-thaijo.org/index.php/NJLC/article/view/94416>
- สมควร กวียะ. (2549). วารสารศาสตร์ใหม่ = *EARTH Journalism*: สำนักพิมพ์บ้านหนังสือโกสินทร์.
- สวนศรี ศรีแพงพงษ์. (1991). สุนทรียะทางทัศนศิลป์ (พิมพ์ครั้งที่ 1. ed.): โอเดียนสโตร์.
- สุกัญญา ติระวนิช. (2528). หมอบรัดเลกับการหนังสือพิมพ์แห่งกรุงสยาม. กรุงเทพมหานคร: มติชน.
- สุเชาว์ รักษ์วงศ์. (2551). สิ่งพิมพ์ ทำไมต้องออกแบบ. กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภาคเหนือ ลำปาง.
- สุภัทรา ลูกรักษ์, & ขวัญใจ สุขก้อน. (2559). รายงานการวิจัยเรื่องการศึกษาแนวทางออกแบบสัญลักษณ์นำโชค (*Mascot*) ประชาสัมพันธ์ท้องถิ่นและสินค้าประจำจังหวัด ประเทศไทย. Retrieved from กรุงเทพมหานคร:
- สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ. (2546). การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: Printed media.
- สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ. (2549). การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์หนังสือสวนสุนันทา.
- อรอนงค์ รัตนมงคล. (2556). การใช้โปรแกรม Adobe InDesign. Retrieved from <https://sites.google.com/site/photoshopcscs5>
- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: ภาควิชาภูมิสถาปัตย์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อารักษ์ ศาสตระสิงห์. (2539). การจัดทำเลย์เอ๊าท์และการจัดทำอาร์ตเวิร์ค. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อำไพ จันทรจิระ. (2512). ประวัติและวิวัฒนาการการพิมพ์หนังสือในประเทศไทย: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อำไพ จันทรจิระ. (2513). วิวัฒนาการการพิมพ์หนังสือในประเทศไทย: วรณศิลป์.
- เอนก นาวิกมูล. (2559). แรกมีในสยาม = *First in Siam*: แสงดาว.

ภาษาอังกฤษ

- Caldweell, C., & Zappaterra, Y. (2014). *Editorial design : digital and print*: Laurence King Pub.
- Conover, C. (2011). *Designing for print*. United State: John Wiley & Sons, Inc.

- Evans, P. (2013). *The graphic design reference & specification book : everything graphic designers need to know every day* (1st edition ed.). Beverly, MA: Rockport Publishers.
- Evans, P., & Thomas, M. (2008). *Exploring the elements of design*. Clifton Park, NY: Thomson/Delmar Learning.
- Henry, J. (2006). *Convergence culture: Where old and new media collide*. New York: New York University Press.
- Kielbowicz, R. (2002). The Form of News: A History (review). *Technology and Culture*, 43, 438-440. doi:10.1353/tech.2002.0067
- Martin, J. H. (1972). *An evaluation of Maitland Graves' principle of aesthetic order*. Concordia University, library:4851. Retrieved from <https://spectrum.library.concordia.ca/4851/>
- Samara, T. (2014). *Design Elements, 2nd Edition: Understanding the rules and knowing when to break them*. China: Rockport Publishers.
- Siebert, L., & Ballard, L. (1992). *Making a good layout*. Cincinnati, Ohio: North Light Books.
- Timothy, S. (2014). *Design Elements, 2nd Edition : Understanding the Rules and Knowing When to Break Them - Updated and Expanded* (Vol. Second edition). Gloucester: Rockport Publishers.
- Tschichold, J. (1991). *The Form of the Book: Essays on the Morality of Good Design*.
- White, A. (2011). *The Elements of Graphic Design*. New York: Allworth Press.
- Zena O'Connor. (2014). *Elements and principles of design: Tools for digital imagery, art and design*. Sydney Design Research Associates.

ออนไลน์

- Barnes, S. (2016). What Is Illustration? A Look at Its Modern Beginnings to How It Is Used Today. Retrieved from <https://mymodernmet.com/illustration-definition/> [2017, Mar 15]
- Childress, D. (2008). *Johannes Gutenberg and the printing press*. Minneapolis, MN: Twenty-First Century Books.

- Digitiv (2019), 8 สไตล์แห่งดีไซน์งานพิมพ์ที่คุณต้องรู้จักในปี 2019 สืบค้นเมื่อ 2 พฤศจิกายน 2561. จาก. <https://www.shutterstock.com/th/blog/print-design-styles-2019>
- Factory, A. (2015). ANIMALS IN ART - PABLO PICASSO. Retrieved from https://artyfactory.com/art_appreciation/animals_in_art/pablo_picasso.htm [2016, March 15]
- prepressure. (2017). The history of printing. Retrieved from www.prepressure.com
- www.wacharinprint.com. (2560). ดำ 4 เม็ด (Rich Black) vs. ดำเดี่ยว (K100). Retrieved from <http://www.wacharinprint.com/richblack-vs-k100/>
- กรณิศ รัตนามัทธนะ. (2560). เทรนด์วงการหนังสือต่างประเทศ. Retrieved from <http://www.tcdc.or.th/articles/others/28299> [13 มีนาคม 2560]
- เทพชัย หย่อง. (2555). 'เทพชัย หย่อง' ขึ้นเนชั่นลุยทีวีไอเอส. Retrieved from <http://www.komchadluek.net/news/politic/142510> [15 มีนาคม 2559]
- ทีมข่าวจุดประกาย (2563), อวสานสิ่งพิมพ์, สืบค้นเมื่อ 2 กรกฎาคม 2565. จาก. <https://www.bangkokbiznews.com/social/900122>
- ธเนศ หาญใจ. (2532). ความรู้เบื้องต้นการพิมพ์. Retrieved from <http://kanlayanee.ac.th/wbiprinting/>
- ศิริศักดิ์ อาจคำ. (2556). (หลักการเลือกใช้ตัวพิมพ์สำหรับสื่อสิ่งพิมพ์. Retrieved from <https://sites.google.com/site/sirisak42256/5-3-hlak-kar-leuxk-chi-taw-phimph-sahrab-sux-sing-phimph>. [15 มีนาคม 2559]
- สาขาวิชาฟิสิกส์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2550). การใช้สี. Retrieved from <http://www.rmutphysics.com/charud/naturemystery/colour/colour2.htm>
- สำนักพิมพ์ประพันธ์สาธิต. (2558). หมอบรัดเลย์ บิดาแห่งวงการพิมพ์ของไทย. Retrieved from <http://www.praphansarn.com/home/content/627> [15 มีนาคม 2560]
- เสกสรร โรจนเมธากุล. (2559). สื่อใหม่ ประชาธิปไตย ความรับผิดชอบ. Retrieved from <https://cujrnewmedia.wordpress.com/2012/01/06> 15 มีนาคม 2560

ดัชนี

A		Copyright.....233
Abstract.....152		D
Acknowledgement.....235		Dedication.....234
Adobe..52, 53, 158, 159, 212, 213, 215, 216, 217, 219, 224		Diagram 155, 161
Alignment.....206		Didot 117, 118, 139, 142
Alley 191, 225		Digital Printing..... 46
Alphabet.....113		Direction..... 179, 181, 187
Analogous Colors 93		Display Typefaces.....128
Appendix.....239		Dot 75
Asymmetric.....210		E
Asymmetry.....172		Editorial Page 294
B		Elaboration 71
Backslant Oblique 138		Emphasis..... 107, 174, 175
Balance 171		Endnote.....240
Base Line.....107		Extended Face.....139
Baskerville 117, 126, 142		F
Bibliography 239		Fiction.....228
Bitmap.....153		Figure Ground.....168
Blackletter Typefaces.....124		Flexibility..... 71
Bodoni..... 118, 119, 127, 142		Flowlines.....191
Bold face.....138		Fluency..... 71
Booklet.....36, 229		Flush Center.....208
Brace.....276		Flush Left.....206
Brochure 35, 329		Flush Right.....207, 271
C		Folio191
Caricature 152		Form83, 181
Caslon 119, 120, 142		Forward 235
Character Styles..... 218, 219, 220, 221		Front Cover 230
Chart155		Full Page 262
Circus.....279		Futura 121, 122, 142
CMYK 54, 55, 345		G
Color..... 75, 91, 98, 99, 100, 103, 104, 105, 149		Garamond..... 116, 126, 142
Column Grid 195		GIF 159
Columns 192, 215		Glossary.....239
Complementary Color 100		Grayscale..... 55
Concept.....163		Grid 189, 191, 194, 195, 197, 199, 225, 246
Condensed Face.....139		Grid Unit.....191
Contour.....209		Gutter.....191
Contrast..... 100, 103, 104, 174, 180, 181, 182, 183, 187		
Cool Tone 94, 95, 103, 104		
Copperplate Gothic 121, 142		

H

Half Page	262, 282
Harmony.....	180, 188
Headline.....	107, 210, 257, 258, 326
Helvetica	122, 123, 128, 142
Hierarchical Grid	199
Horizontal	277
Hue 98, 99	

I

Illustrator.....	53, 54, 159, 212
InDesign	53, 54, 212, 213, 215, 216, 217, 224
Index	239
Indexed Color	56, 159
Intaglio Printing	45
Italic Oblique	138

J

JPEG 159	
Justified	208

K

Kerning.....	206

L

Latin 115	
Leading	205, 294
Legibility	201
Letter Space.....	203
Light face	138
Line 75, 78, 80, 107, 192, 238, 250, 257, 269, 272	

M

Manuscript Grid.....	194
Margin	191, 225
Medium Face	138
Modern Typefaces.....	127
Modular Grid	197
Monochromatic Colors.....	92
Movement	179

N

Non-fiction.....	228
Normal Face.....	138

O

Offset Printing	44
Old Style	126
Originality	63, 71

Orphan	211

P

Panel.....	214
Paragraph Styles	218, 221, 222
Photoshop.....	52, 53, 158, 159, 212
PNG 159	
Preface	235
Printmaking Illustration	153

Q

Quadrants Layout.....	279
Quadratic Colors.....	104
Quarter Page.....	262

R

Readability.....	201, 202, 223
Realistic.....	152
Relief Printing.....	44
Repetition.....	183
Resolution	157, 158
RGB 54, 55, 345	
Rhythm.....	183
Rough Layout	67, 68
Rows192	

S

San Serif.....	120, 121
Sans-serif Typefaces.....	128
Script.....	125
Serigraphic Printing	45
Shape	83, 84, 85, 152, 181
Split Complementary Colors	102
Symmetry	171, 187

T

Table of Contents	235
Textbook.....	229
Thumbnail.....	67
TIFF 159, 160	
Times New Roman	120, 126, 142
Title Page.....	232
Transitional Typefaces.....	126
Triadic Color.....	103

U

Unity164, 188	

V

Vector.....	53, 153
Vertical.....	278
Visual.....	87, 163

W

WarmTone.....	94
Widow.....	211
Word Space.....	205

ก

กระดาศการัด.....	47
กระดาศปฐัพ.....	48
กระดาศปอนต์.....	48
กระดาศไม้เคลือบผิว.....	47
กระดาศริม.....	48
กระดาศอาร์ต.....	49
กระดาศแอร์เมิล.....	48
กริต 190, 191, 194, 195, 196, 197, 225, 247, 280, 282, 283, 298, 326, 335.....	
กัตเตอร์.....	191
การเคลื่อนไหว.....	179
การซ้ำ.....	183
การปรับแนวบรรทัด.....	206
การพิมพ์ซิลค์กรีน.....	45
การพิมพ์แบบระบบดิจิทัล.....	46
การพิมพ์พื้นนูน.....	44
การพิมพ์พื้นราบ.....	45
การพิมพ์ร่องลึก.....	45
การพิมพ์ออฟเซต.....	44
การล้ำ.....	206

แ

แกรม.....	47

ข

ขอบว่าง.....	191

ค

ความกลมกลืน.....	180
ความขัดแย้ง.....	180
ความคิดรวบยอด.....	163
ความสมดุล.....	171
คอลัมน์กริต.....	195

จ

จังหวะ.....	80, 166, 183, 184, 185, 186, 187, 237
จุด 20, 55, 57, 63, 67, 75, 76, 77, 78, 79, 83, 110, 140, 145, 154, 170, 174, 175, 184, 187, 200, 251, 257, 267, 268, 279, 295, 296, 301, 347.....	
จุลสาร.....	36

โ

โทย.....	21, 38, 59, 60, 63, 64, 65, 70, 72, 73, 160, 163, 164, 223, 246, 267, 296, 310, 336

ช

ช่องไฟ.....	107, 130, 183, 203, 204, 206, 223, 225
ช่องว่างระหว่างบรรทัด.....	205

เ

เชิงอรรถท้ายเล่ม.....	240

ด

ดัมมี่ 51.....	
ดิจิทัล.....	22, 23, 46, 52, 149, 150, 286, 339, 340, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350

ด

ต้นฉบับ.....	20, 21, 23, 44, 45, 49, 50, 51, 52, 56, 66, 71, 72, 73, 107, 109, 141, 164, 339, 346, 347, 349
ตัดกัน.....	100
ตัดทอน.....	86
ตัวกว้าง.....	139
ตัวแคบ.....	139
ตัวเน้น.....	107
ตัวปกติ.....	138
ตัวพิมพ์ 20, 25, 27, 28, 30, 49, 50, 51, 67, 68, 113, 116, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 142, 143, 145, 191, 201, 203, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 226, 227, 237, 243, 250, 252, 253, 254, 257, 260, 267, 268, 273, 285, 287, 296, 301, 303, 306, 307, 308, 326, 335, 339.....	
ตัวพิมพ์แบบเขียน.....	136
ตัวพิมพ์แบบเซอริฟ.....	125
ตัวพิมพ์แบบแซนส์ เซอริฟ.....	128
ตัวพิมพ์แบบตัวเขียน.....	125
ตัวพิมพ์แบบตัวคล้ายมือ.....	124

ตัวพิมพ์แบบตัวตกแต่ง	128, 137
ตัวพิมพ์แบบมีหัว	136
ตัวพิมพ์แบบโมเดิร์น	127
ตัวพิมพ์แบบไม่มีหัวหรือหัวปาด	137
ตัวพิมพ์แบบสแควร์เซอร์ฟ	127
ตัวพิมพ์แบบโอลด์สไตล์	126
ตัวพื้น	107
ตัวโย้ 138	
ตัวหัวเรื่อง	107
ตัวอักษร.... 20, 21, 24, 25, 38, 40, 44, 45, 50, 51, 52, 56, 57,	
64, 66, 70, 75, 91, 105, 106, 107, 110, 111, 113, 115,	
116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 124, 125, 126, 127,	
128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 137, 139, 140,	
141, 142, 143, 145, 146, 169, 174, 178, 179, 181, 184,	
185, 189, 191, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208,	
209, 211, 218, 219, 220, 221, 223, 224, 227, 228, 230,	
231, 235, 237, 238, 239, 244, 245, 250, 253, 256, 257,	
258, 267, 268, 269, 270, 273, 278, 280, 281, 288, 289,	
293, 296, 297, 299, 300, 305, 306, 307, 308, 309, 324,	
326, 331, 334, 335, 339, 340, 342, 347, 348, 349	
ตัวเอน	138
ตัวรา 19, 20, 28, 39, 194, 228, 229	
แ	
แถวแนวตั้ง	192
แถวแนวนอน	192
ท	
ทิ้งท้าย	211
ทิศทาง ..63, 64, 65, 72, 76, 80, 81, 156, 165, 167, 179, 180,	
181, 182, 183, 184, 186, 187, 341	
น	
นอน-ฟีกชัน	228
นามธรรม	152
นิตยสาร.... 19, 22, 33, 34, 39, 40, 41, 44, 49, 50, 60, 61, 71,	
72, 145, 146, 147, 151, 163, 176, 193, 196, 197, 208,	
235, 240, 253, 262, 265, 281, 285, 286, 287, 288, 289,	
290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300,	
301, 302, 303, 304, 305, 307, 308, 309, 310, 311, 314,	
324, 331, 342, 343, 344, 345, 346, 349	
เ	
เนื้อขาว	258

บ

บิดเพี้ยน	152

แ

แบบครอสไลน์	270
แบบคิกเกอร์	270
แบบไซด์แชดเดิล	273
แบบแนวตั้ง	278
แบบแนวนอน	277
แบบแบ่งสี่	279
แบบแบนเนอร์	268
แบบยัดโยง	276
แบบรอร์แวน	272
แบบรีดเอาต์	268
แบบละครสัตว์	279
แบบสกายไลน์	269
แบบเสมอขวา	271

ใ

ใบปลิว	34, 35, 39, 44, 145, 329, 335, 337

ป

ปก 31, 36, 37, 47, 48, 57, 71, 229, 230, 232, 240, 243,	
245, 246, 247, 281, 283, 287, 288, 292, 293, 296, 298,	
299, 300, 301, 309, 310, 331, 335, 346	
ประกักษภาพ	201
ประชาสัมพันธ์ 23, 24, 34, 37, 43, 44, 49, 72, 291, 292, 313,	
315, 329, 330, 331, 335, 336, 346	

ไ

โปรแกรม	21, 52, 53, 139, 149, 151, 153, 154, 157, 158,
159, 161, 204, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 219, 224,	
347, 348	
โปสเตอร์ ..22, 24, 37, 45, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 61, 83, 123,	
145, 150, 151, 157, 185, 199, 313, 314, 315, 316, 317,	
318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328,	
332, 335, 336, 337	

ผ

ผิวสัมผัส	87, 88
ผู้บริโภค 36, 38, 40, 63, 64, 228, 290, 309, 314, 329, 339,	
341, 345, 350	

แ	
แผนผัง.....	24, 155, 156, 160, 161
แผ่นพับ.....	35, 329
แผนภูมิ.....	21, 155, 160, 252
โ	
โผล่หัว.....	211
พ	
พอยต์.....	130, 131, 132, 133, 139, 140, 202, 203, 237, 267, 268, 303, 306, 307, 308, 326, 334
พาเนล.....	214, 215
พิมพ์ประกาศ.....	304
พิมพ์ลักษณ์.....	293
พื้นผิว.....	20, 23, 45, 47, 75, 79, 83, 87, 88, 89, 91, 110, 111, 165, 176, 182, 183
ไ	
ไผ่ก่า.....	140
ฟ	
ฟิกชัน.....	228
ใ	
ไพล์.....	20, 21, 22, 46, 52, 157, 158, 159, 160, 161, 212, 214, 342, 346, 348, 349
ภ	
ภาพถ่าย.....	21, 52, 54, 70, 107, 108, 145, 146, 148, 149, 150, 151, 158, 160, 161, 169, 181, 229, 244, 292, 294, 297, 299, 300, 308, 336, 347
ภาพประกอบ.....	21, 37, 50, 53, 66, 67, 68, 107, 108, 109, 111, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 160, 161, 191, 194, 199, 230, 236, 237, 241, 243, 244, 245, 246, 247, 254, 258, 260, 267, 281, 283, 285, 288, 292, 294, 297, 300, 308, 309, 325, 334, 336
ภาพพิมพ์.....	153
ภาพลักษณ์.....	24, 38, 43, 61, 62, 63, 71, 77, 201, 223, 262, 291, 296, 297, 332
ภาพและพื้น.....	168, 170
ภาพวาดประกอบ.....	108
ภาพเหมือนจริง.....	152
ม	
มาร์จิน.....	191

เ	
เม็ดสกรีน.....	50
เมนูสกริปต์กริด.....	194
แ	
แม่พิมพ์.....	25, 27, 28, 40, 41, 44, 45, 50, 51, 52, 56, 72, 132, 241, 341
โ	
โมดูลาร์กริด.....	197
ย	
ยูนิคกริด.....	191
เ	
เย็บก๊.....	242
ร	
ระนาบ.....	44, 79, 83
ระบบกริด.....	189, 191, 192
ระบบเทเลเท็กซ์.....	340
ระบบโทรทัศน์ภาพ.....	340
ระบบโทรสาร.....	340
ระบบประชุมทางไกล.....	340
ระบบวิดีโอเท็กซ์.....	340
ระบบวิดีโอแฟกซ์.....	340
ร่างหยาบ.....	67
ร่างหยาย่อยขนาด.....	67
รูปทรง.....	20, 76, 77, 83, 86, 87, 117, 121, 122, 164, 171, 183, 240, 295
รูปร่าง.....	20, 50, 57, 63, 66, 67, 75, 76, 78, 79, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 110, 122, 129, 152, 154, 155, 164, 165, 167, 168, 169, 181, 183, 201, 209, 210, 217, 252, 253, 287, 288
เ	
เรียงกลาง.....	208
เรียงชิดขวา.....	207
เรียงชิดซ้าย.....	206
เรียงเต็มแนว.....	208
เรียงพิมพ์.....	25, 28, 30, 49, 51, 52, 53, 56, 67, 122, 124, 125, 128, 132, 133, 134, 136, 143, 206, 224, 341
เรียงอสมมาตร.....	210

โรตารี	31

ล

ลอเริ่มอัมพัท	141
ละติน	115, 122, 123, 124, 141, 142, 203, 204
ลีลา 183, 184, 185, 186, 187, 253, 288	

เล

เลตเตอร์เพรส	51
เลย์เอาท์	66

ว

วรรคคำ	205
วารสาร ... 31, 33, 34, 39, 41, 44, 49, 72, 116, 196, 197, 212, 239, 288, 289, 291, 295	

เ

เเวเตอร์	153

ส

สภาพอ่านเข้าใจง่าย	202
สมมาตร	171, 172, 187, 274
สร้างสรรค์.....20, 43, 52, 54, 58, 66, 68, 70, 72, 83, 85, 146, 149, 150, 151, 153, 161, 169, 247, 283, 288, 298, 311, 336, 343, 344, 348	
สัน 28, 31, 57, 130, 230, 242, 334	
สิ่งพิมพ์19, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 78, 80, 82, 83, 85, 86, 88, 90, 93, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 105, 106, 107, 110, 111, 113, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 139, 142, 143, 145, 146, 148, 149, 150, 151, 155, 157, 158, 159, 160, 161, 163, 164, 168, 173, 174, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 184, 186, 187, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 197, 200, 201, 202, 204, 208, 212, 223, 224, 225, 227, 230, 245, 247, 250, 253, 254, 264, 267, 283, 286, 287, 288, 289, 292, 295, 296, 297, 298, 308, 309, 311, 312, 313, 314, 324, 325, 329, 331, 332, 335, 336, 337, 339, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350	
สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ	155, 313
สิ่งพิมพ์ดิจิทัล	343
สี 20, 24, 38, 44, 47, 48, 50, 52, 54, 55, 56, 57, 64, 66, 68, 70, 75, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101,	

102, 103, 104, 108, 110, 111, 145, 146, 148, 149, 150, 151, 154, 157, 159, 165, 174, 183, 202, 218, 219, 223, 243, 244, 251, 263, 267, 282, 284, 296, 299, 300, 301, 312, 334, 340, 341, 345, 346, 347, 350	

สีข้างเคียง	93
สีคู่ตรงข้าม	100
สีจุดสัมพันธ์	104
สีตรงกันข้ามเยื้อง	102
สีไตรสัมพันธ์	103
สีแท้ 98	
สีแบบวรรณะ	94
สีเอกรงค์	92
สีอดิจิทัล	342

เ

เส้น 20, 45, 64, 75, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 87, 101, 110, 111, 118, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 138, 139, 140, 143, 145, 154, 155, 164, 165, 166, 167, 169, 181, 183, 189, 190, 191, 192, 197, 215, 218, 250, 268, 270, 280, 298, 305, 332	
เส้นขวาง	191
เส้นบาง 19, 23, 32, 33, 48, 57, 62, 80, 83, 118, 124, 125, 126, 127, 130, 131, 133, 137, 138, 139, 143, 157, 159, 164, 166, 171, 202, 206, 230, 232, 235, 236, 237, 239, 244, 252, 255, 256, 269, 286, 290, 292, 299, 302, 305, 307, 308, 332	
เส้นหนัก	79, 80, 83, 92, 101, 138, 139, 171, 254, 281
เส้นหนา...31, 79, 80, 83, 118, 122, 124, 125, 126, 127, 128, 131, 133, 138, 142, 143, 176, 191, 229, 232, 242, 243, 244, 268, 296, 307, 332	

ไ

ไสกาว	242

ท

หนังสือ19, 21, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 39, 44, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 57, 60, 61, 63, 71, 75, 107, 117, 131, 133, 145, 157, 176, 188, 191, 193, 194, 199, 202, 205, 212, 227, 228, 229, 230, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 255, 256, 262, 263, 278, 285, 291, 292, 296, 298, 299, 340, 341, 343, 344, 346	
หนังสือพิมพ์ 19, 21, 29, 32, 33, 34, 39, 40, 43, 44, 48, 50, 60, 61, 63, 71, 72, 120, 131, 143, 149, 157, 176, 193, 196, 197, 208, 239, 240, 241, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265,	

266, 267, 268, 269, 273, 274, 275, 279, 280, 281, 282, 283, 287, 289, 292, 295, 296, 298, 324, 331, 342, 344, 345, 347, 349	
หน้ากิตติกรรมประกาศ	235
หน้าคำนำ	235
หน้าคำนิยม	235
หน้าคำอุทิศ	234
หน้าชื่อเรื่อง	232
หน้าดรรชนี	239
หน้าต่อ	306
หน้าเนื้อเรื่อง	237, 294
หน้าบทบรรณาธิการ	294
หน้าบรรณานุกรม	239
หน้าเปิดเรื่อง	294
หน้าภาคผนวก	239
หน้าลิขสิทธิ์	233
หน้าสารบัญ	235, 293
หน้าอภิธานศัพท์	239
หัวขั้ว	257, 260
หัวรอง	258
หัวหนังสือพิมพ์	256

อ

องค์ประกอบ...19, 20, 21, 22, 24, 38, 40, 44, 51, 59, 64, 65, 66, 67, 69, 72, 75, 76, 78, 79, 80, 82, 83, 87, 90, 91, 105, 106, 107, 110, 111, 113, 140, 142, 143, 145, 151, 154, 155, 160, 161, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 188, 189, 190, 191, 200, 201, 202, 205, 223, 227, 228, 230, 232, 234, 235, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 247, 252, 253, 254, 256, 264, 265, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 281, 283, 287, 288, 289, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 303, 305, 308, 309,	

311, 324, 325, 326, 327, 331, 334, 346, 347, 348, 349, 350	

อนุสาร	229
อสมมาตร	172, 173, 210, 275
ออกแบบ ...19, 20, 21, 22, 23, 24, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 47, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 76, 77, 78, 80, 82, 83, 85, 86, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 98, 101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 128, 133, 137, 138, 140, 141, 142, 143, 145, 146, 149, 155, 157, 158, 160, 163, 164, 166, 167, 168, 169, 171, 173, 174, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 194, 197, 199, 200, 201, 202, 204, 206, 210, 212, 218, 220, 223, 224, 225, 227, 228, 230, 232, 235, 237, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249, 250, 252, 253, 254, 256, 259, 263, 267, 268, 273, 274, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 323, 325, 326, 327, 329, 331, 332, 334, 335, 336, 337, 341, 343, 344, 346, 347, 349, 350	

อักขระ	49, 113, 115, 204
อัตลักษณ์องค์กร	77
อัลลิย์	191
อาร์ตเวิร์ค	51, 56, 64, 66, 67, 72, 212, 341, 346
อิงค์เจ็ท	46

เ

เอกภาพ	164, 165, 166, 167, 168, 169, 186, 187, 189

ใ

ไฮราซิเคลกริด	199

การออกแบบ สื่อสิ่งพิมพ์

ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้งใช้เป็นตำราเพื่อประกอบการเรียนการสอนและใช้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมโดยสามารถนำเนื้อหาไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์มีภาคทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์โดยเฉพาะ ทั้งที่เป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์และการออกแบบพื้นฐานต่าง ๆ ไปจนถึงข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท ได้แก่ หนังสือ หนังสือนิตยสาร และสิ่งพิมพ์เบ็ดเตล็ด โดยเนื้อหาได้เน้นตั้งแต่ด้านการเตรียมตัวก่อนการออกแบบจนถึงกระบวนการออกแบบที่มีการอธิบายถึงส่วนประกอบ และองค์ประกอบในการออกแบบที่สำคัญรวมถึงเทคนิคหรือข้อสังเกตในการออกแบบสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ สุขก้อน

สาขาวิชา การออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

