



## การจัดการความรู้ (KM)

แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การออกแบบและสร้างเนื้อหา  
เพื่อการประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์



จัดทำโดย

งานสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์

### วัตถุประสงค์ของการสร้างเนื้อหา เพื่อการประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์ ดังนี้

1. เพื่อบอกกล่าวหรือให้คำแนะนำ เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
2. เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่องค์กรจัดขึ้น
3. เพื่อโน้มน้าวใจ กลุ่มเป้าหมายให้เห็นคล้อยตาม
4. เพื่อปลุกเร้า ให้กลุ่มเป้าหมาย ตระหนักถึงประเด็นใดประเด็นหนึ่ง
5. เพื่อย้ำเตือน กลุ่มเป้าหมาย ให้ระลึกถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
6. เพื่อสร้างความจดจำ ให้เกิดขึ้น
7. เพื่อให้ความรู้ ในสาระอันเป็นประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติ

### หลักการสร้างและการออกแบบที่ดี เช่น

1. ควรมีภาพประกอบและข้อความ ที่บ่งบอกถึง อะไร ที่ไหน เมื่อใด ใช้ข้อความกระชับรัด เข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่คลุมเครือ หรือเข้าใจไปได้หลายทาง และใช้ข้อความที่สามารถเข้าใจได้ทันที แสดงแนวคิด หลักและเรื่องราวเพียงอย่างเดียว
2. การวางตำแหน่งภาพประกอบ และข้อความ ต้องประสานส่งเสริมซึ่งกันและกัน และง่ายแก่การจดจำ (ควรมีคำขวัญหรือสโลแกน)
3. ตัวอักษรที่ใช้ควรเด่น สะดุดตา คำนึงถึงระยะห่างทางการอ่าน และขนาดของตัวอักษร ควรแตกต่างกันตามหน้าที่ เช่น ตัวหัวเรื่อง หรือพาดหัว ควรมีขนาดใหญ่กว่าข้อความ

### ขั้นตอนการสร้างเนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์

#### สามารถแบ่งเป็นประเภทใหญ่ๆ ได้ ดังนี้

1. เพื่อขอความสนับสนุน เป็นการจัดทำเพื่อชักชวนให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายสนับสนุน เห็นด้วย ให้ความร่วมมือกับองค์กร ในความคิด เรื่องราวและประเด็นต่างๆ
2. เผยแพร่ข่าวสาร เกี่ยวกับนโยบาย หรือกิจกรรมขององค์กร เพื่อเป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับองค์กร โดยหวังให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้ทราบถึง ผลงาน บทบาท ความสำคัญ และความรับผิดชอบขององค์กร ที่มีต่อสังคม

### การสร้างเนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์ที่ดี ควรมีลักษณะ ดังนี้

1. มีข้อความสั้น กระชับ ได้ใจความ สื่อความหมายได้เร็ว
2. มีความกระชับ สามารถดึงดูดความสนใจ ของผู้ที่คาดว่าจะ เป็นกลุ่มเป้าหมายได้
3. มีความเหมาะสม ตอบสนองความต้องการ ของผู้ที่คาดว่าจะ เป็นกลุ่มเป้าหมายได้
4. มีความน่าสนใจ เพื่อเรียกร้องให้ผู้ที่คาดว่าจะ เป็นกลุ่มเป้าหมายสนใจ โดยใช้หลักการทางจิตวิทยาและการใช้ภาษา
5. มีความน่าเชื่อถือ คือ ข้อความที่กล่าวอ้าง ต้องมีน้ำหนัก น่าเชื่อถือ

ข้อดีของหลักการออกแบบและสร้างเนื้อหา เพื่อการประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์นั้น มีดังนี้

1. ใช้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ในรูปแบบ Content และบทความ บอกให้กลุ่มเป้าหมายรู้ว่าเราประชาสัมพันธ์สิ่งใด
2. ใช้สร้างเนื้อหา โฆษณาประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยช่วยประหยัดงบประมาณได้
3. สามารถส่งต่อข้อมูลประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์ไปใช้งานต่อได้สะดวก และรวดเร็ว

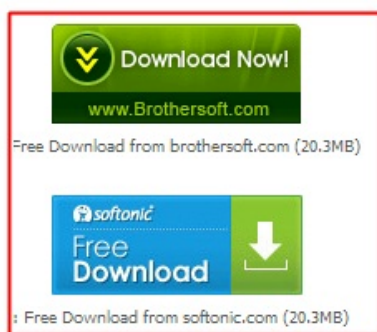
การออกแบบและสร้างเนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์ โปรแกรม PhotoScape เป็นโปรแกรมที่สามารถช่วยให้เราสร้างและออกแบบเนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้เป็นอย่างดี ช่วยให้เรารวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถนำไปประยุกต์และปรับใช้งานได้หลายรูปแบบ อาทิ เช่น การทำแผ่นประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ได้

## วิธีการใช้งาน โปรแกรม PhotoScape

1. ก่อนอื่นต้องไปโหลดโปรแกรม PhotoScape ก่อนที่ลิงก์นี้เลย

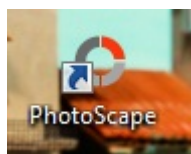
<http://www.photoscape.org/ps/main/download.php>

2. เมื่อเข้าถึงแล้วก็จะปรากฏหน้าเว็บที่ให้โหลดโปรแกรม PhotoScape ขึ้นมาทำการเลือกว่าจะโหลดอันใดอันหนึ่ง เมื่อโหลดแล้วให้ทำการติดตั้งโปรแกรมลงเครื่อง

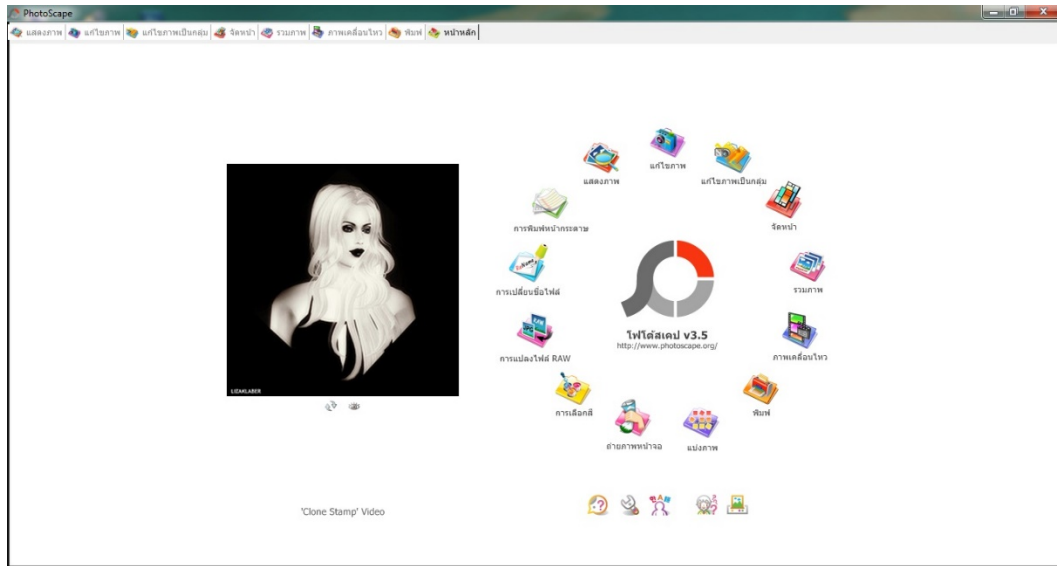


← เลือกโหลดอันใดอันหนึ่ง

3. เมื่อติดตั้งเสร็จแล้ว ก็จะได้โปรแกรม PhotoScape ขึ้นมาพร้อมใช้งาน



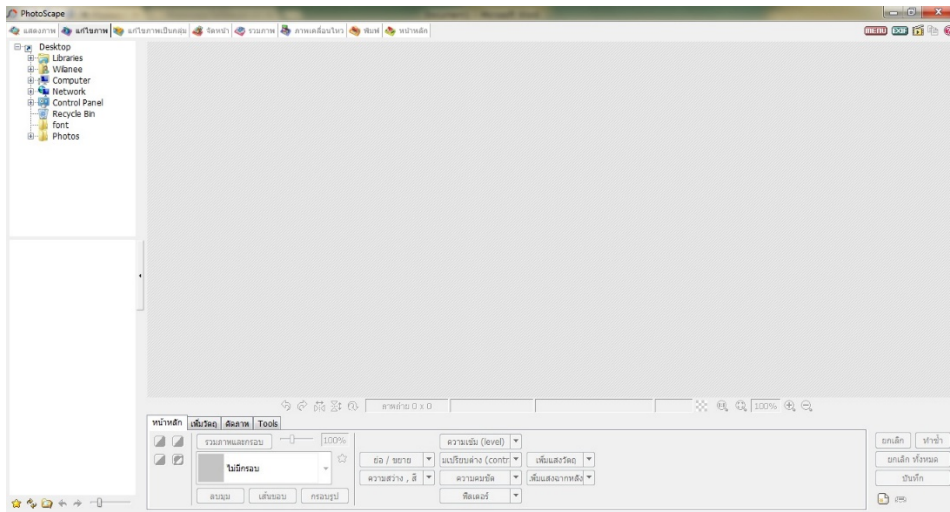
4. ให้ดับเบิลคลิกที่ไอคอน PhotoScape ก็จะได้หน้าแรกของโปรแกรมขึ้นมา



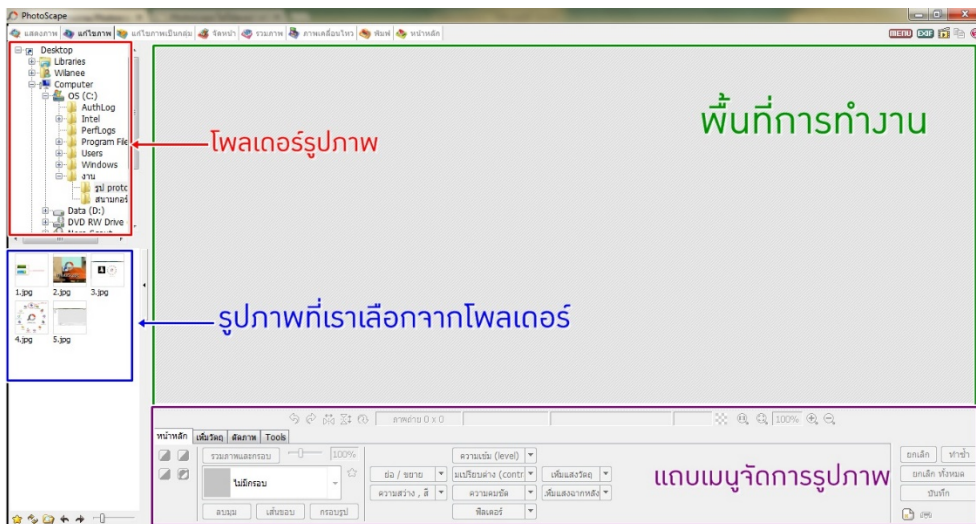
5. เริ่มที่ตัวแรกคือ แก้ไขภาพ



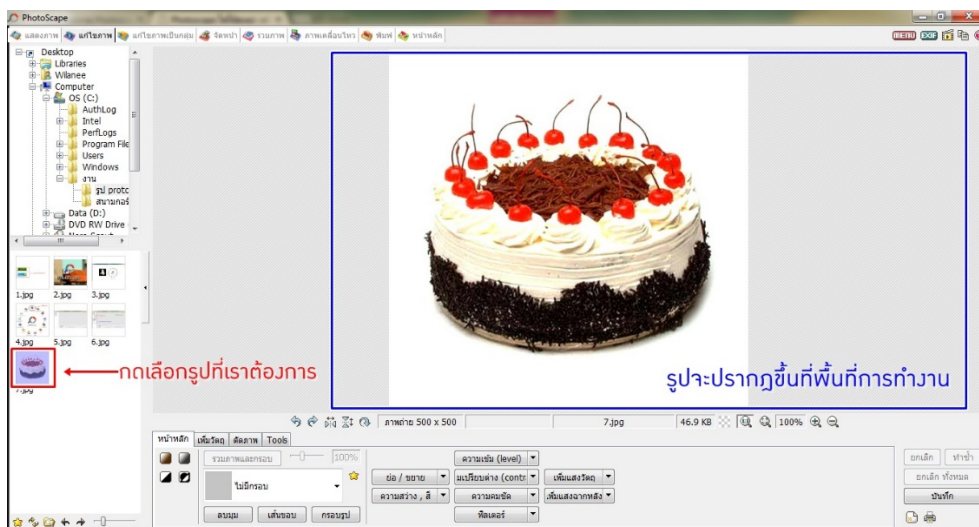
6. เมื่อคลิกที่ไอคอนแก้ไขภาพ ก็จะปรากฏหน้าต่างแบบนี้ขึ้นมา



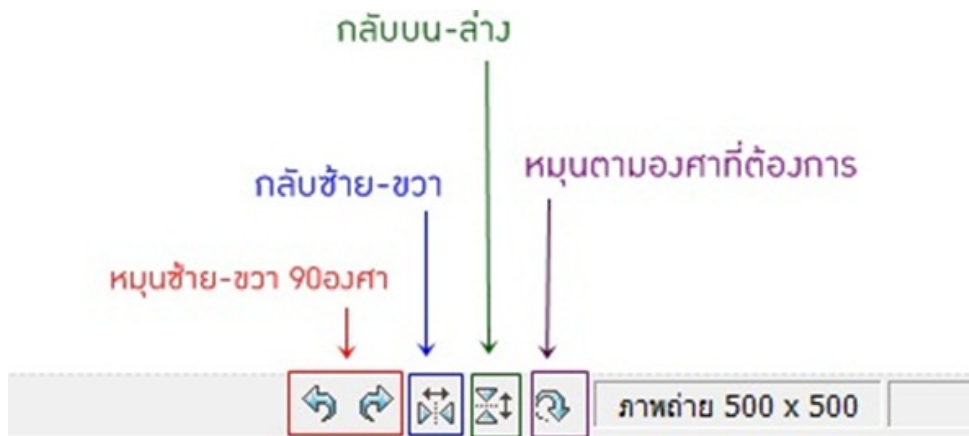
7. จะขึ้นแถบเมนูต่างๆ ดังนี้



8. เลือกรูปที่เราต้องการจากโฟลเดอร์ทางแถบซ้ายมือ



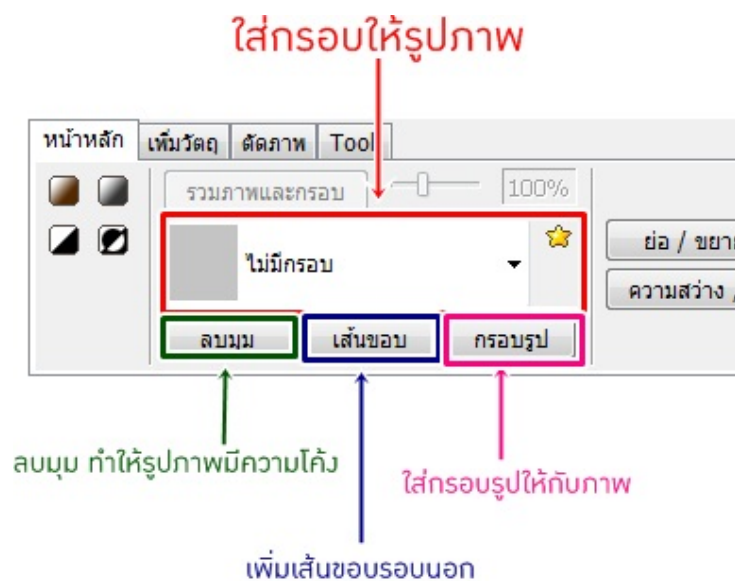
9. แถบเครื่องมือที่เอาไว้ใช้หมุนภาพให้เป็นไปตามที่เราต้องการ



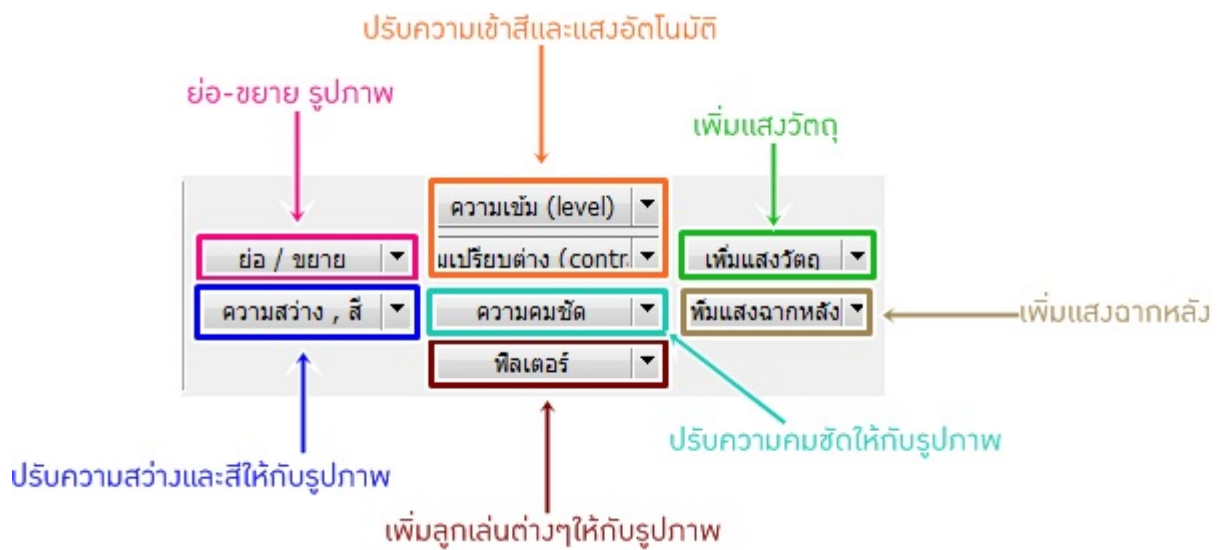
10. แถบเครื่องมือที่ใช้ตกแต่งรูปภาพให้เป็นสีต่างๆ



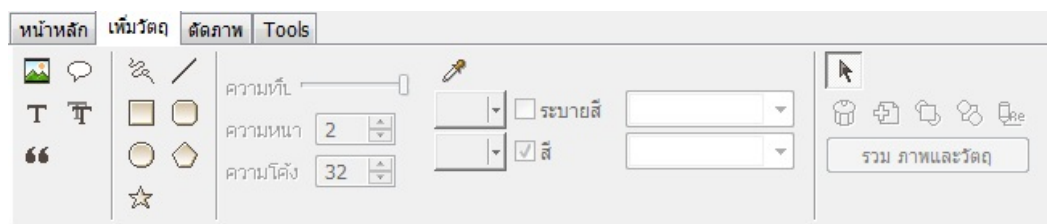
11. แถบเครื่องมือเพิ่มกรอบรูป



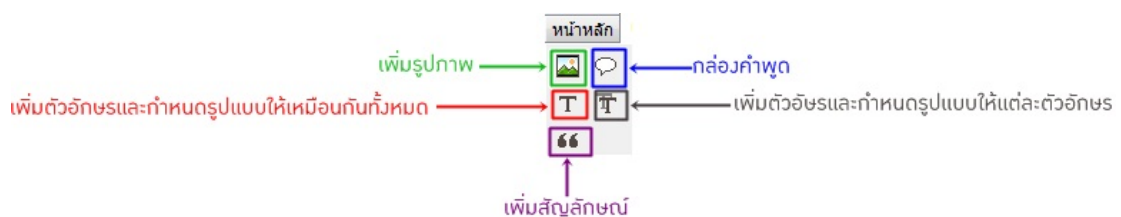
12. แถบเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ปรับแสงรูปภาพ ย่อ-ขยาย



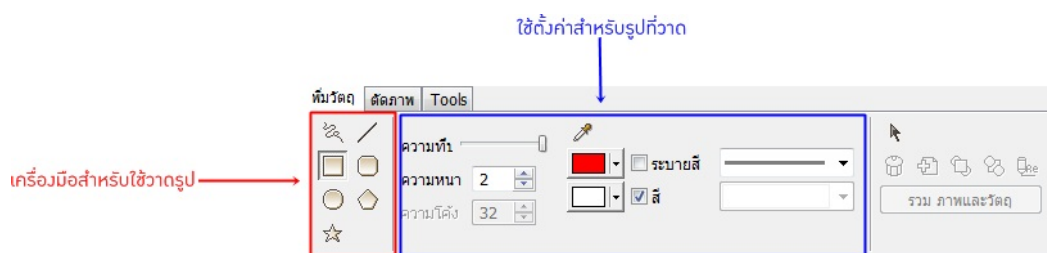
13. แถบเครื่องมือเพิ่มวัตถุ เอาไว้ใช้เพิ่มรูปการ์ตูนต่างๆ ตัวหนังสือ



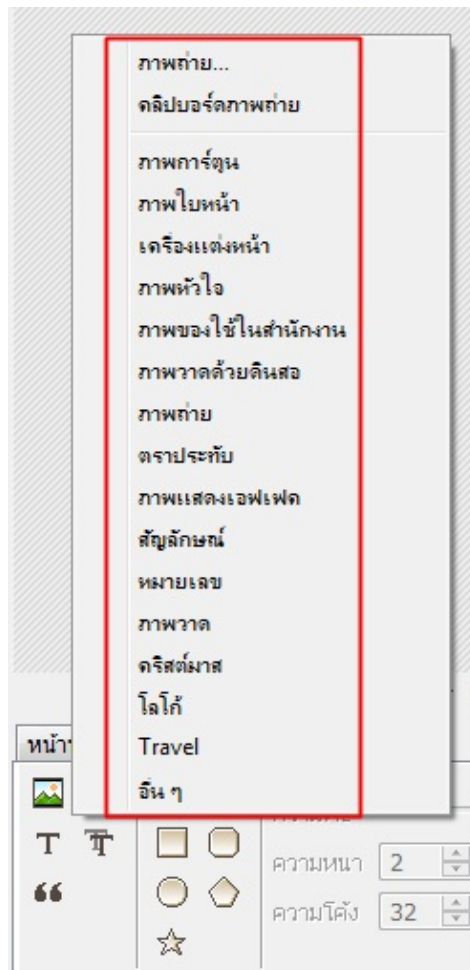
14. แถบเครื่องมือเอาไว้เพิ่มเติมหรือตกแต่งรูปภาพ



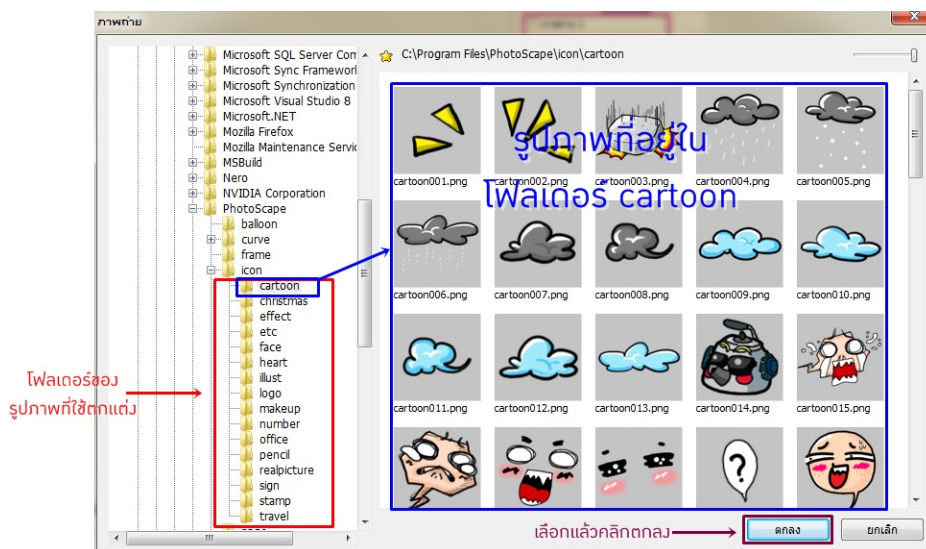
15. แถบเครื่องมือสำหรับวาดภาพ



16. เริ่มลงมือตกแต่งรูปภาพได้เลย อย่างแรกเพิ่มตัวการ์ตูนให้กับรูปภาพก่อน ไปคลิกที่แถบเครื่องมือเพิ่มวัตถุ คลิกที่ ไอคอนเพิ่มรูปภาพ เลือกรูปภาพที่เราต้องการเพิ่มได้เลย

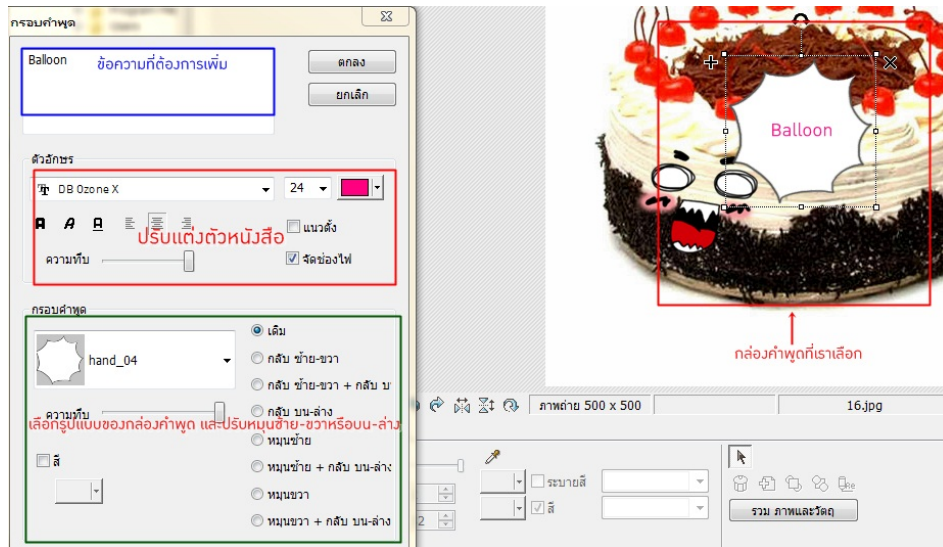


17. เมื่อคลิกที่โฟลเดอร์รูปภาพแล้ว รูปภาพที่อยู่ในโฟลเดอร์จะขึ้นมาให้เราเลือกว่าต้องการแบบไหน เลือกเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม ตกลง

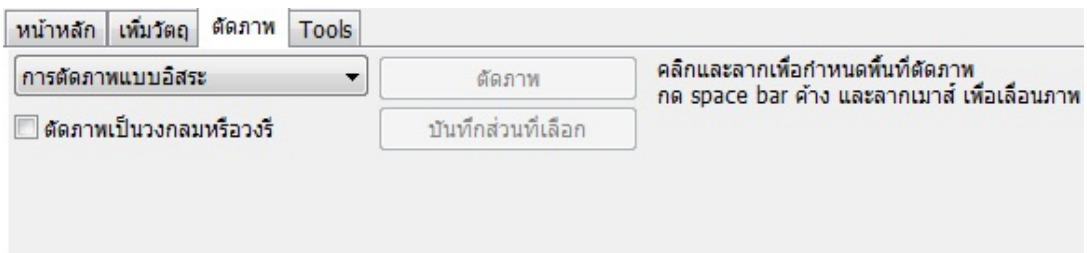




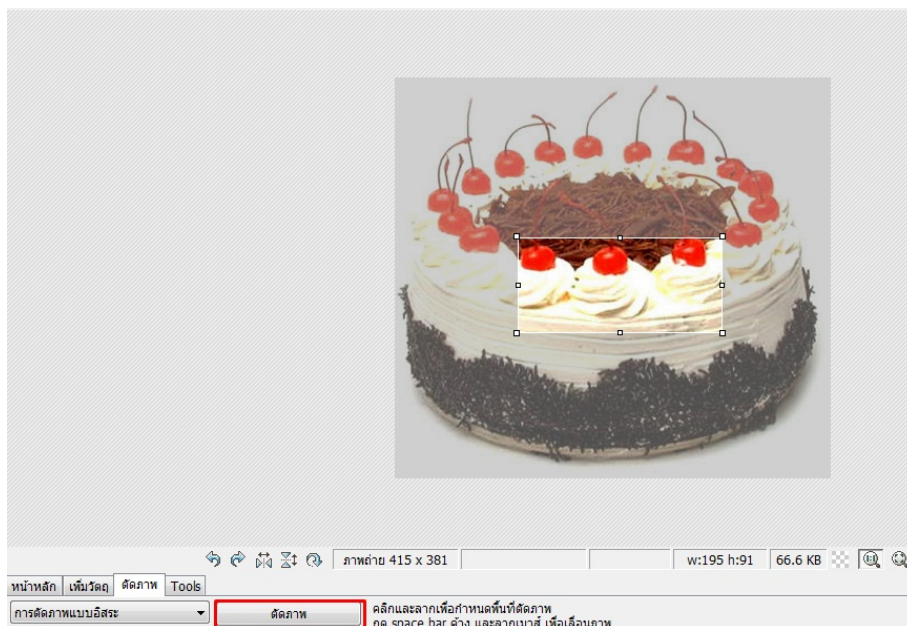
18. แถบเครื่องมือกล่องคำพูด



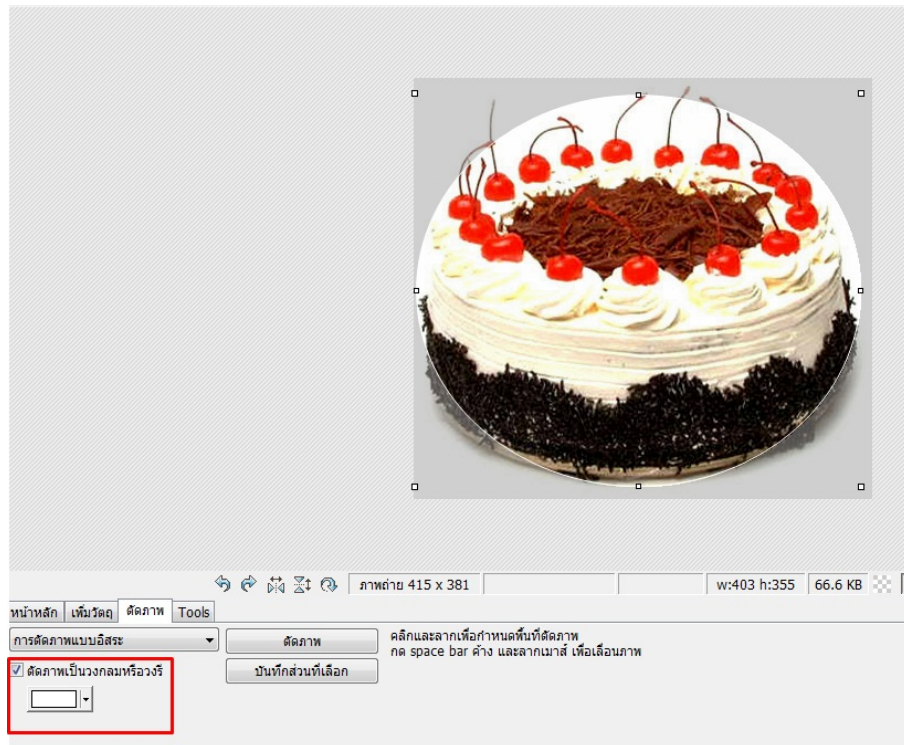
19. แถบเครื่องมือ ตัดภาพ



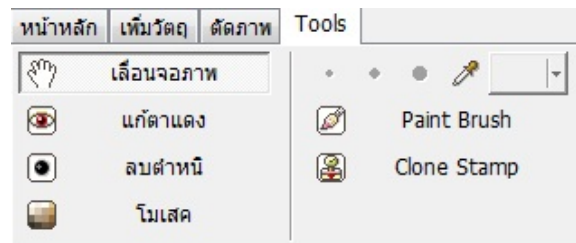
20. ลากเมาส์ตามขนาดที่เราต้องการบนรูปภาพ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม ตัดภาพ เราก็จะรู้รูปภาพที่เราต้องการ



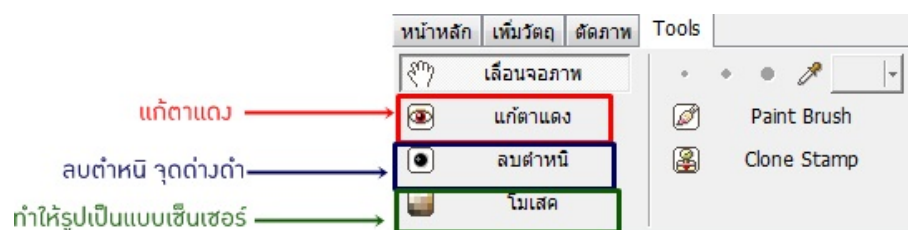
21. หากต้องการรูปภาพที่เป็นวงกลมหรือวงรี ให้คลิกเครื่องหมายที่ช่องตัดภาพเป็นวงกลมหรือวงรี เสร็จแล้วให้ลากเมาส์ตามขนาดที่เราต้องการ



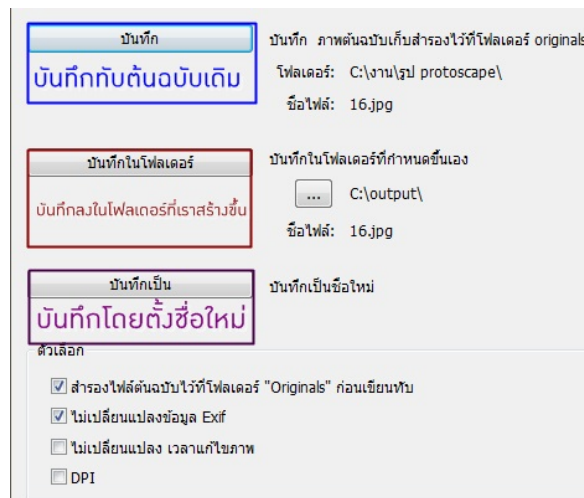
22. แถบเครื่องมือ Tools



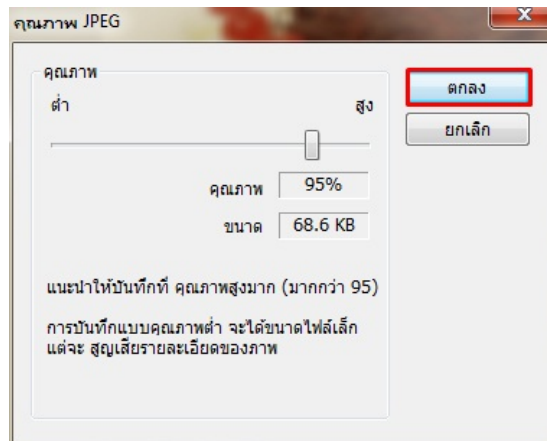
23. ใช้แก้ไข ตำหนิต่างๆ บนรูปภาพ



24. เมื่อเสร็จแล้วก็ให้ทำการบันทึกรูปภาพได้เลย



25. เมื่อเลือกแล้วว่าจะบันทึกแบบไหนก็กดตกลงได้เลย



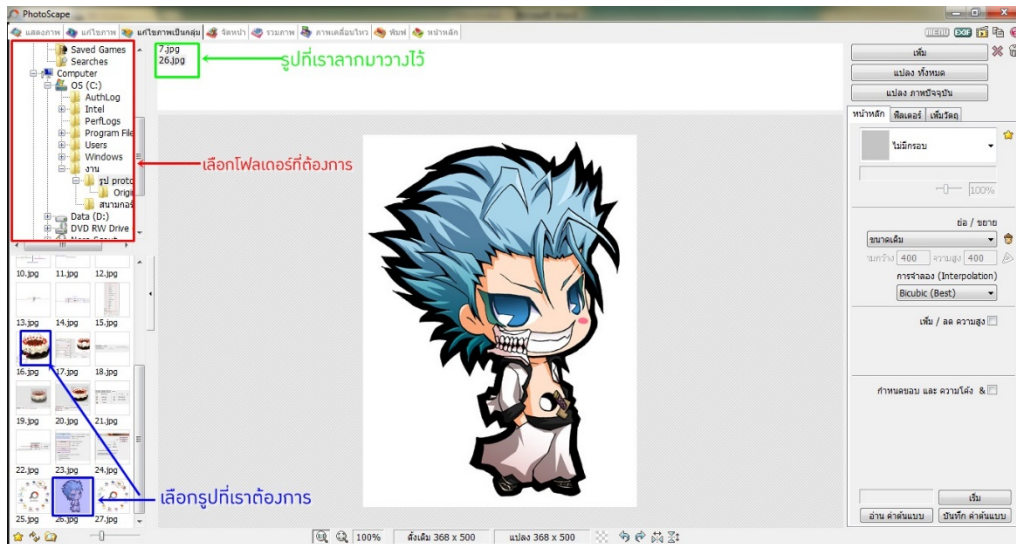
26. รูปที่เราได้ทำการตกแต่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว



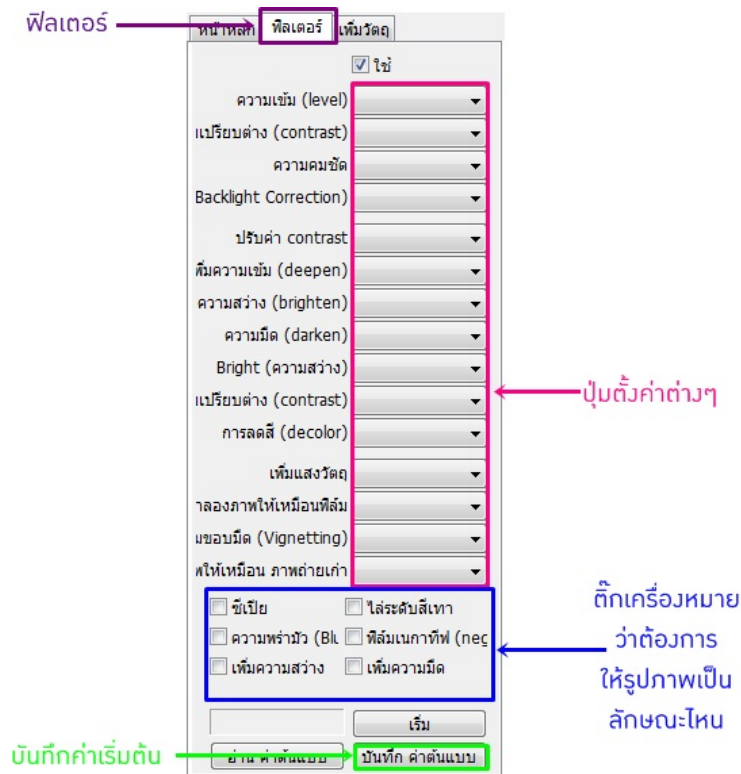
27. ตัวต่อมาเป็น แก้ไขภาพเป็นกลุ่ม



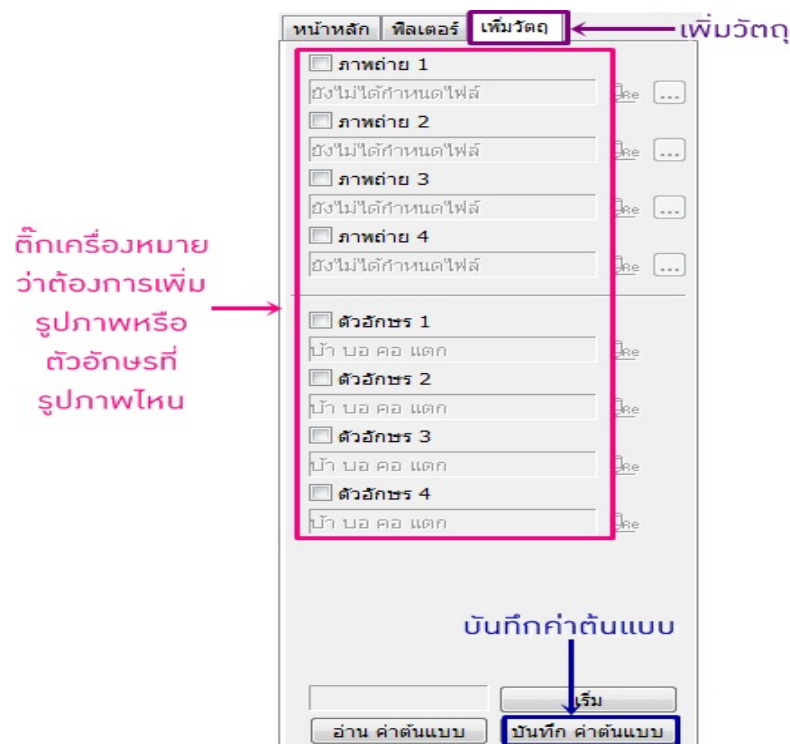
28. เมื่อคลิกที่ไอคอนแก้ไขภาพเป็นกลุ่มแล้วก็จะขึ้นหน้าต่างขึ้นมา ให้เลือกโฟลเดอร์และรูปภาพที่ต้องการ



29. แถบเครื่องมือฟิลเตอร์ คลิกที่ปุ่มตั้งค่าต่างๆเพื่อใช้ตกแต่งรูปภาพ และติ๊กเครื่องหมายว่าต้องการให้รูปภาพออกมาแบบไหน เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก



30. แถบเครื่องมือเพิ่มวัตถุ ติ๊กเครื่องหมายที่ช่อง เพื่อเพิ่มรูปภาพต่างๆรวมถึงตัวอักษรที่จะใช้ตกแต่งรูปภาพ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก



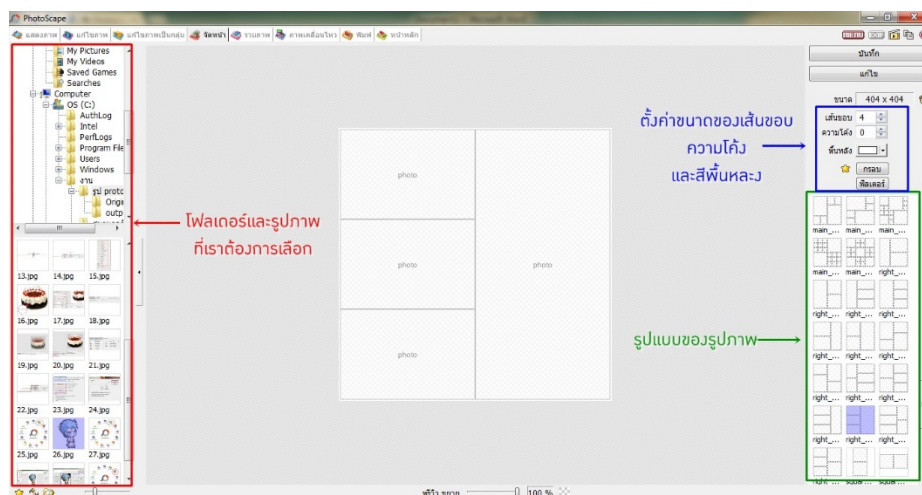
31. เมื่อตกแต่งภาพเสร็จแล้วก็คลิกที่ปุ่มบันทึกได้เลย



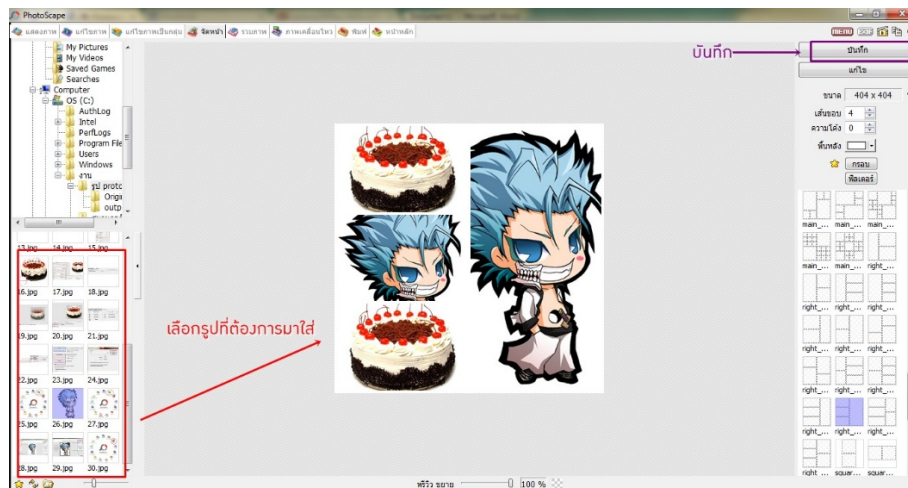
32. มาต่อกันที่ไอคอน จัดหน้า



33. เมื่อคลิกที่ไอคอนจัดหน้าแล้วก็จะปรากฏหน้าต่างดังนี้ขึ้นมา



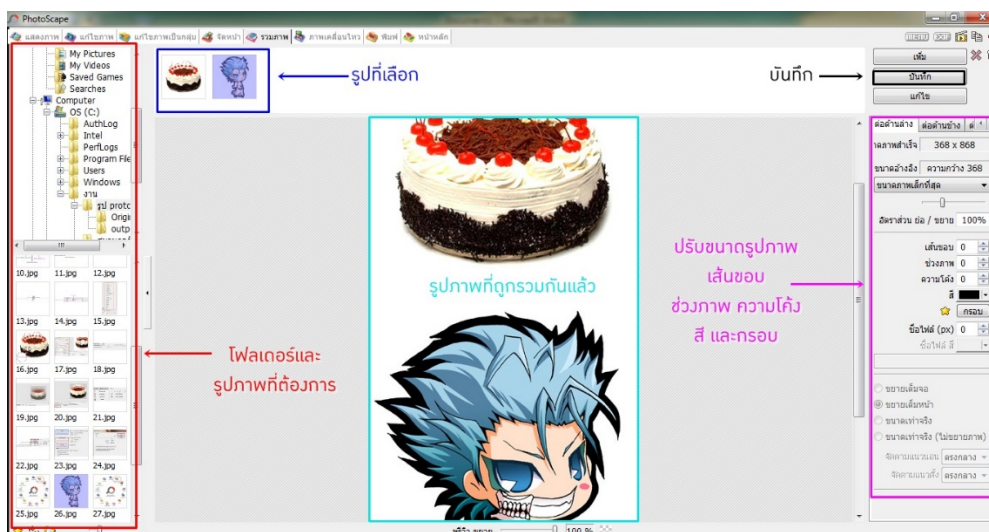
34. ลากรูปที่ต้องมาใส่ไว้ในกรอบ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก



35. ต่อมาคือไอคอนรวมภาพ



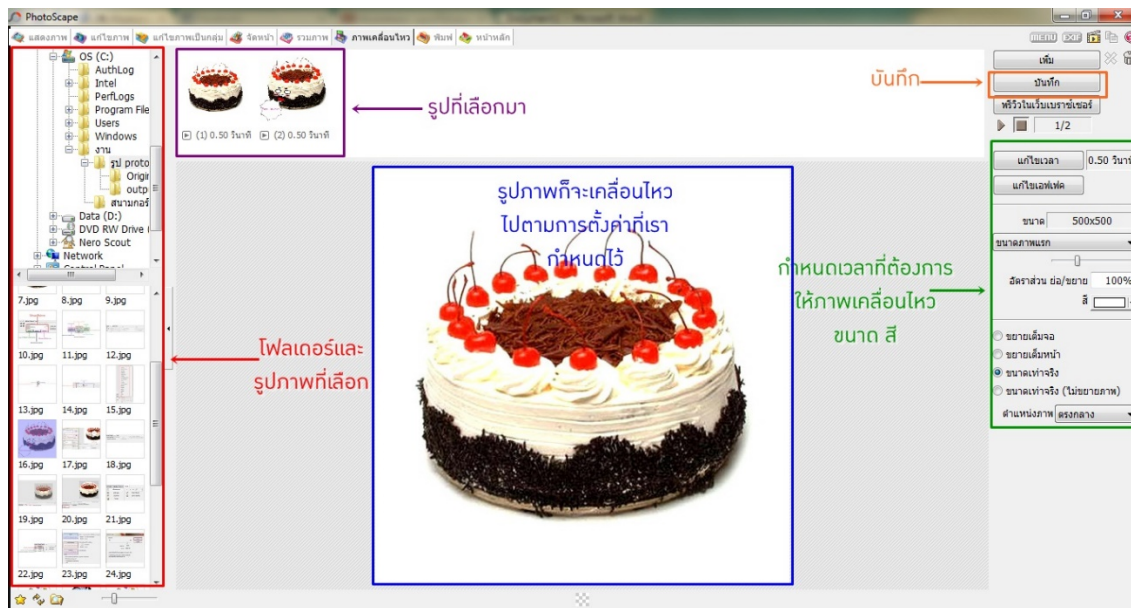
36. คลิกที่ไอคอนรวมภาพจะปรากฏหน้าต่างนี้ขึ้นมา เลือกรูปที่เราต้องการ ตั้งค่าต่างๆที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อทำการบันทึกรูปภาพ



37. ไอคอนภาพเคลื่อนไหว



38. เมื่อคลิกที่ไอคอน ภาพเคลื่อนไหวแล้วก็จะปรากฏหน้าต่างนี้ขึ้นมา เลือกรูปที่ต้องการทำภาพเคลื่อนไหว กำหนดเวลาเพื่อให้รูปภาพเคลื่อนไหว ถ้าเวลาน้อยก็จะเคลื่อนไหวเร็วถ้าเวลามากก็เคลื่อนไหวช้า แก้ไขเอฟเฟคเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก





### 39. ไอคอน พิมพ์



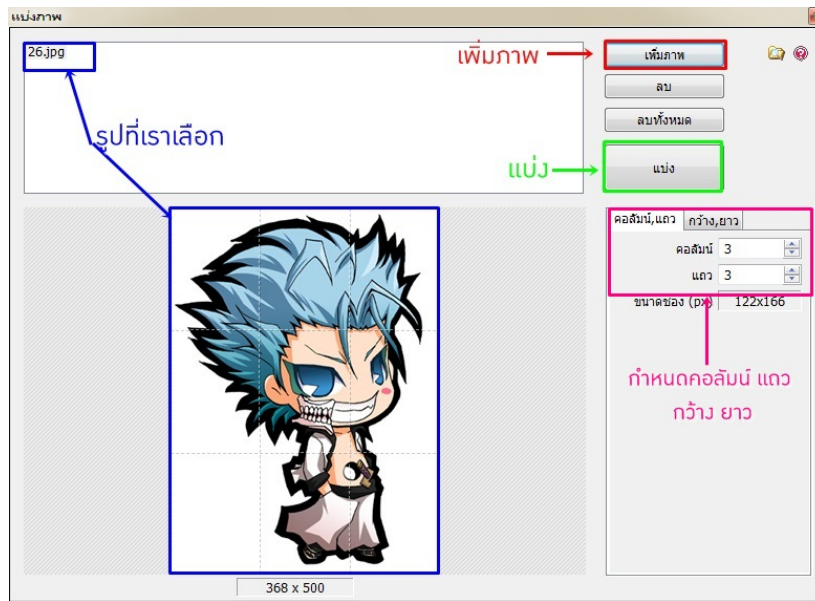
40. เมื่อคลิกที่ไอคอนพิมพ์แล้วก็จะปรากฏหน้าต่างนี้ขึ้นมา เลือกโฟลเดอร์และรูปภาพที่ต้องการ ตั้งค่าการพิมพ์ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มพิมพ์



41. ไอคอน แบ่งภาพ



42. เมื่อคลิกที่ไอคอน แบ่งภาพก็จะปรากฏหน้าต่างนี้ขึ้นมา คลิกที่ปุ่มเพิ่มภาพเพื่อเพิ่มรูปภาพที่เราต้องการ จากนั้นคลิกที่ปุ่มแบ่ง



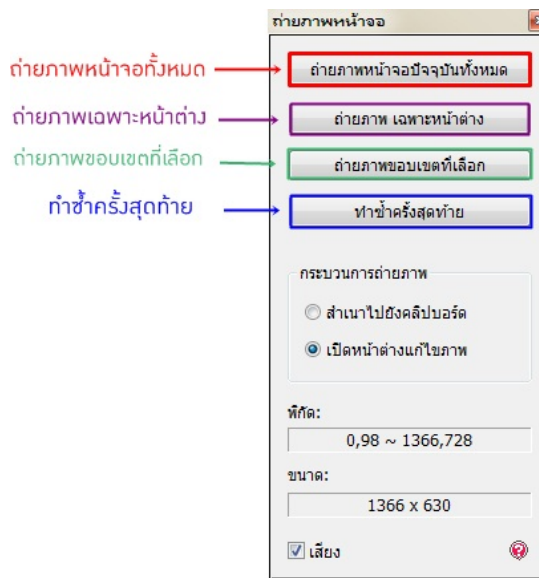
43. หลังจากที่เราคลิกปุ่มแบ่งแล้ว ก็จะได้รูปภาพที่ถูกแบ่งขึ้นมา



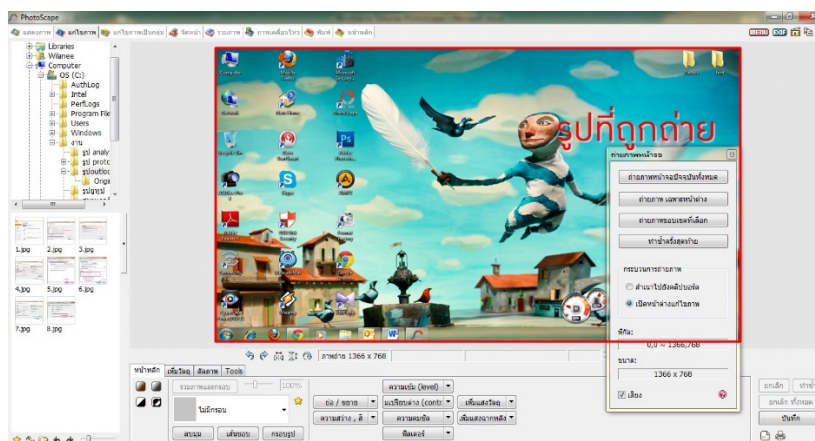
44. ไอคอน ถ่ายภาพหน้าจอ



45. เมื่อคลิกที่ไอคอน ถ่ายภาพหน้าจอแล้วก็จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา เลือกว่าต้องการจะถ่ายภาพแบบไหน



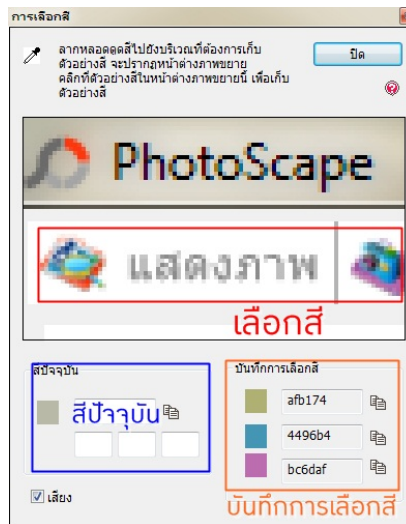
46. เมื่อเลือกว่าต้องการถ่ายภาพแบบไหนแล้ว รูปภาพที่ถูกถ่ายก็จะขึ้นมาที่หน้าโปรแกรม หลังจากนั้นก็ตกแต่งภาพได้ตามที่ต้องการ



#### 47. ไอคอน การเลือกสี



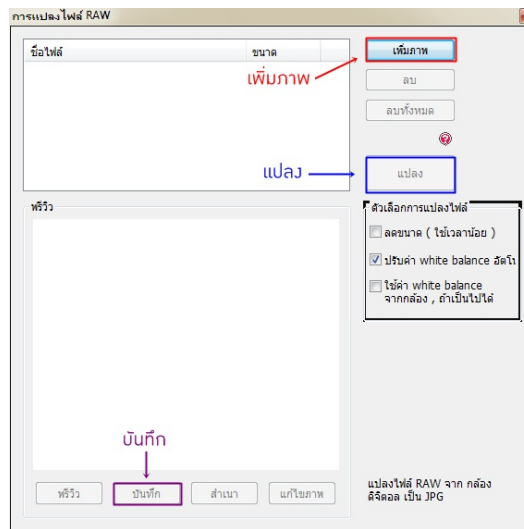
48. เมื่อคลิกที่ไอคอน การเลือกสีแล้วก็จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา ใช้ปากกาลากเพื่อดูสี



#### 49. ไอคอน การแปลงไฟล์ RAW



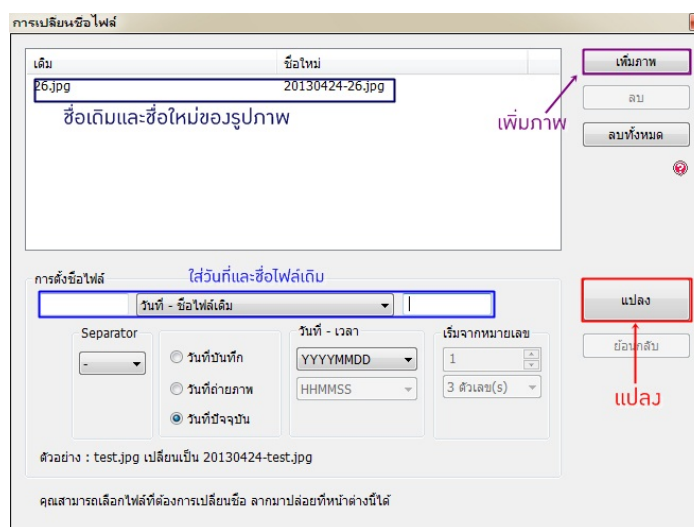
50. เมื่อคลิกที่ปุ่มไอคอน การแปลงไฟล์ RAW แล้วก็จะปรากฏหน้าต่างต่างนี้ขึ้นมา



51. ไอคอน การเปลี่ยนชื่อไฟล์



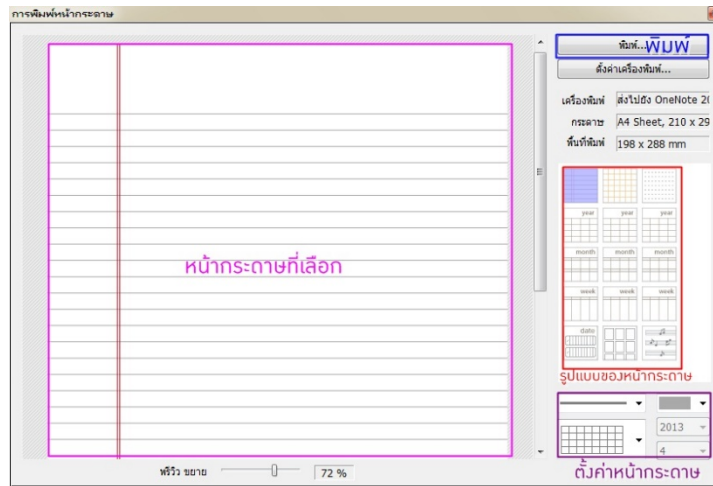
52. เมื่อคลิกที่ไอคอนการเปลี่ยนชื่อไฟล์แล้วก็จะปรากฏหน้าต่างต่างนี้ขึ้นมา



53. ไอคอน การพิมพ์หน้ากระดาษ



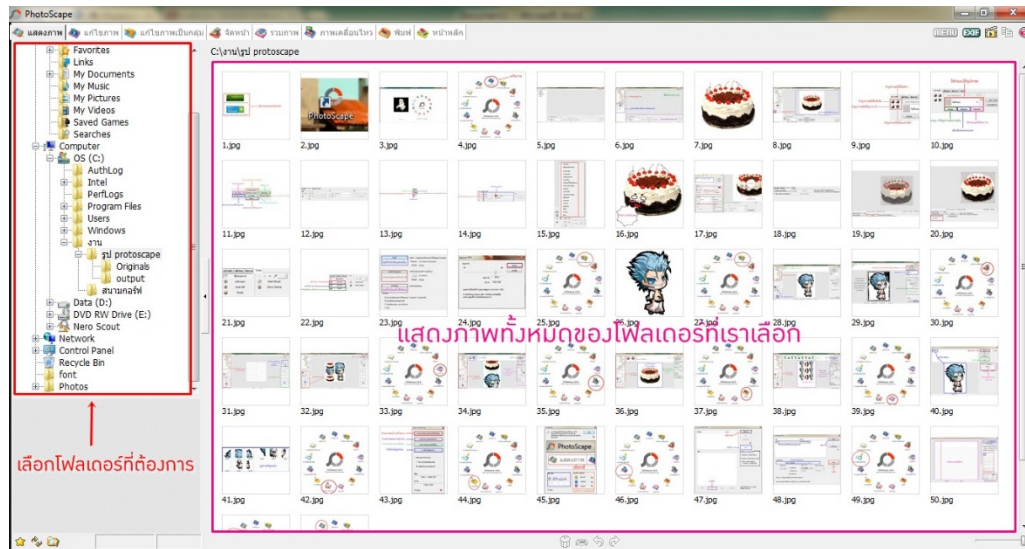
54. เมื่อคลิกที่ไอคอน การพิมพ์หน้ากระดาษแล้วก็จะปรากฏหน้าต่างนี้ขึ้นมา



55. ไอคอน แสดงภาพ



56. เมื่อคลิกที่ไอคอน แสดงภาพแล้วก็จะปรากฏหน้าต่างนี้ขึ้นมา เพื่อแสดงว่าโฟลเดอร์ที่เราเลือกมีรูปภาพอะไรบ้าง ซึ่งจะแสดงภาพทั้งหมดในโฟลเดอร์ที่มี



การออกแบบและสร้างเนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์นั้น โปรแกรม PhotoScape สามารถนำไปใช้ในห้องเรียนร่วมกับ Google Classroom ได้

Google Classroom เปิดให้บริการสำหรับทุกคนที่ใช้ Google Apps for Education ซึ่งเป็นชุดเครื่องมือ เพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่ให้บริการฟรีประกอบด้วย Gmail, เอกสาร และไดรฟ์ Classroom ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถสร้างและเก็บงานได้โดยไม่ต้องสิ้นเปลืองกระดาษ มีคุณลักษณะที่ช่วยประหยัดเวลา เช่น สามารถทำสำเนาของ Google เอกสารสำหรับแต่ละคนได้โดยอัตโนมัติ โดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์ของไดรฟ์สำหรับแต่ละงานและแต่ละคนเพื่อช่วยจัดระเบียบให้ทุกคน สามารถติดตามว่ามีอะไรครบกำหนดบ้างในหน้างาน และเริ่มทำงานได้ด้วยการคลิกเพียงครั้งเดียว ผู้ใช้งานสามารถดูได้อย่างรวดเร็วว่าใครทำงานเสร็จหรือไม่เสร็จบ้าง ตลอดจนสามารถแสดงความคิดเห็นและให้คะแนน และเราสามารถรวบรวมข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นไปจัดเก็บใน Google Drive ได้ ดังนี้

1. สามารถเก็บไฟล์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นไฟล์เอกสาร หรือไฟล์รูปภาพ โดย Google Drive ให้พื้นที่ในการจัดเก็บไฟล์ จำนวน 15 GB แน่นนอนว่าพื้นที่เก็บไฟล์นี้สามารถเป็นพื้นที่สำหรับสำรองข้อมูล (Backup) งานสำคัญๆ ของเราได้เป็นอย่างดี เรียกว่าถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์พังก็ไม่ต้องกลัวข้อมูลหาย เพราะเราได้สำรองข้อมูลเอาไว้บน Google Drive แล้ว

2. สามารถเปิดไฟล์ได้หลายอุปกรณ์ เสมือนหนึ่งว่า Google Drive เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ตัวหลักที่เปิดใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง และอุปกรณ์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น Computer, Notebook, Tablet หรือ Smartphone เชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์เครื่องนั้น และสามารถเปิดไฟล์ได้ทุกที่ ๆ มีอินเทอร์เน็ต

3. สามารถจัดเก็บไฟล์ได้อย่างสะดวก ไม่ว่าจะเป็นไฟล์ที่ค้นหาทางอินเทอร์เน็ตเราก็สามารถจัดเก็บลง Google Drive ได้ทันที หรือไฟล์งานที่สร้างบนคอมพิวเตอร์ ก็สามารถวางลงบน Google Drive ได้ทันที เช่นกัน



Google Meet คือ แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอที่ใช้งานง่ายไม่มีสะดุดจาก Google ช่วยให้คุณทำงานร่วมกันและพัฒนาความสัมพันธ์กับทีมได้จากทุกที่บนโลก คุณสมบัติที่สำคัญ ได้แก่

- การประชุมทางวิดีโอความละเอียดสูง รองรับผู้เข้าร่วมได้สูงสุด 100 คน
- เข้าถึงได้ง่าย เพียงแค่แชร์ลิงก์ให้ทุกคนเข้าร่วมได้ด้วยคลิกเดียว
- รองรับการใช้งานที่หลากหลายบน Desktop, IOS และ Android
- สามารถแชร์หน้าจอ รูปภาพ ไฟล์ และข้อความได้





### แหล่งที่มา

วิธีการใช้งาน โปรแกรม PhotoScape : <https://citly.me/kfx6y>

Google Drive : <https://shorturl.asia/RhoW7>

Google Meet : <https://shorturl.asia/LrCFv>

Google classroom : <https://shorturl.asia/nJ1Cu>

ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดิจิทัล : <https://www.mreport.co.th/news/industry-movement/049-Industry4-PR-Communication>