



การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์หมู่บ้านจัดสรร
: กรณีศึกษาหมู่บ้านจัดสรรบ้านปิยมรรย เลค & พาร์ค

**THE PUBLIC RELATION MEDIA DESIGN AND PRODUCTION
FOR THE DEVELOPED HOUSING
: A CASE STUDY OF PIYAROM LAKE & PARK DEVELOPED
HOUSING PROJECT**

นายปิยะณัฐ พัฒนาะ

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2556

การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์หมู่บ้านจัดสรร
: กรณีศึกษาหมู่บ้านจัดสรร บ้านปิยมรรค์ เลค & พาร์ค
THE PUBLIC RELATION MEDIA DESIGN AND PRODUCTION
FOR THE DEVELOPED HOUSING
: A CASE STUDY OF PIYAROM LAKE & PARK DEVELOPED
HOUSING PROJECT

นายปิยะณัฐ พัฒนาะ

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น
พ.ศ. 2556

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตรีรัตน์ เมตต์การุณจิต)

.....กรรมการสอบ
(อาจารย์ ดร.นิดาพรรณ สุริรัตน์นท์)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
(อาจารย์เชิรทศ ประพุดิชอบ)

.....ประธานสหกิจศึกษา สาขาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย
(อาจารย์ภูวดล ศิริกองธรรม)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ชื่อโครงการ	การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์หมู่บ้านจัดสรร : กรณีศึกษาหมู่บ้านจัดสรร บ้านปิยมย์ เลค & พาร์ค	
ผู้เขียน	นายปิยะณัฐ พัฒนาะ	
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สาขาวิชา เทคโนโลยีมัลติมีเดีย
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์เชิรทศ ประพุดิชอบ	
พนักงานที่ปรึกษา	คุณธีรวิทย์ วัฒนยนต์กิจ	
ชื่อบริษัท	บริษัท การะวิโก จำกัด	
ประเภทธุรกิจ/สินค้า	ออกแบบและผลิตสื่อกราฟิก	

บทสรุป

มีหลายโปรเจกต์ที่ได้รับมอบหมายจากพี่ที่ทำงานตัวอย่างเช่น ออกแบบ billboard และ Direct mail โครงการ ปิยมย์ เลค & พาร์ค โดยวิเคราะห์จากความต้องการของลูกค้าซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าชมบ้านตัวอย่าง(คำว่า join มีความหมายว่าเข้าร่วมในที่นี้ก็มีความโดยรวมไปแล้ว) ในขณะที่ข้าพเจ้าที่ได้สหมักที่บริษัทนี้ ข้าพเจ้าได้นำความรู้ที่เรียนจากมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ เช่น การจัดองค์ประกอบของภาพ,หลักการออกแบบ,หลักการพิมพ์ภาพ เป็นต้น

จากการทำงานที่ผ่านมตลอดระยะเวลา 4 เดือน ทำให้ได้ประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมและการปรับตัวใช้ชีวิตวัยทำงาน นับได้ว่าเป็นประสบการณ์ที่ดีที่สุดในชีวิตของข้าพเจ้า

TNI

Project's name	The public relation media design and production for the developed housing : A case study of PIYAROM LAKE&PARK developed housing project
Writer	Mr.Piyanat Pattana
Faculty	Information Technology Major Multimedia Technology
Faculty Advisor	Mr. Theantot Prapuetchob
Job Supervisor	Mr.Teeravee Wattanayonkit
Company's name	Garavigo Co., Ltd
Business Type/ Product	Media Creative and design house

Summary

There were many projects that I got from the trainer. I was responsible for designing the PIYAROM Lake & Park project. The customer's need analysis for to attend House Project. The main purpose is to make target want to join this project. While I had internship program at this company, I applied knowledge what I have learnt at university such as composing images, designing principle and printing principle Etc.

After I had been trained for 4 months, I got many experiences from this company such as working as a team and adjustment to work. It is the best experience in my life.

TNI

กิตติกรรมประกาศ

การที่ข้าพเจ้าได้มาศึกษา ณ บริษัท การะวิโก จำกัด ตั้งแต่วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ถึง วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ได้ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ จากการทำงานจริง ซึ่งมีค่าอย่างมากมาย และส่งผลให้ข้าพเจ้าสามารถนำสิ่งต่างๆ เหล่านั้น มาใช้พัฒนาทักษะของตนเอง สำหรับรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้ สามารถสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีจากความร่วมมือ และการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณธีรวิทย์ วัฒนายนต์กิจ (Creative Director และพนักงานที่ปรึกษา) ที่เห็นความสำคัญ ของการสหกิจศึกษา ให้คำแนะนำดูแลและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความรู้ต่างๆ ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 2. คุณพัทธนันท์ แพงมา (Retouching) ที่ได้ให้คำแนะนำต่างๆ และในขณะที่สหกิจอยู่ คอยดูแลช่วยเหลือสิ่งต่างๆ ในการทำงาน
 3. คุณศิริพล มะลิพุ่ม (Copywriter) ที่ได้ให้คำแนะนำต่างๆ และในขณะที่สหกิจอยู่ คอยดูแลช่วยเหลือสิ่งต่างๆ ในการทำงาน
 4. คุณวิชัย เศรษฐวงศ์ (Art Studio) ที่ได้ให้คำแนะนำต่างๆ และในขณะที่สหกิจอยู่ คอยดูแลช่วยเหลือสิ่งต่างๆ ในการทำงาน
 5. อาจารย์เชียรทศ ประพฤติชอบ ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาให้คำแนะนำในการทำรูปเล่มโครงการและช่วยเหลือ ตลอดระยะเวลาที่สหกิจ
 6. คุณณัฐพงศ์ บุญปก(เพื่อนสนิท) และคุณชินภัทร์ ธรรมพลิน(เพื่อนสนิท) ที่ให้การช่วยเหลือ ในเรื่องการจัดทำรูปเล่มโครงการสหกิจและให้คำแนะนำที่ดีมา ณ ที่แห่งนี้
- ทุกคนในบริษัท การะวิโก รวมถึงบุคคลท่านอื่น ๆ ที่มีได้กล่าวนาม ที่ได้ให้คำแนะนำให้ ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานสหกิจและจัดทำรายงานฉบับนี้ให้สำเร็จได้ด้วยดี ข้าพเจ้าใคร่ ขอขอบพระคุณ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล เป็นที่ปรึกษาในการทำ รายงานฉบับนี้จนเสร็จ สมบูรณ์ ข้าพเจ้าขอขอบคุณ ไว้ ณ ที่นี้

สารบัญ

หน้า

บทสรุป	ก
Summary	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพประกอบ	ฉ

บทที่

1. บทนำ

1.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร	2
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและบริหารองค์กร	4
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	5
1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานที่ปรึกษา	5
1.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน	5
1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา	5
1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ	6
1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย	6
1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ	6

2. ทฤษฎีเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

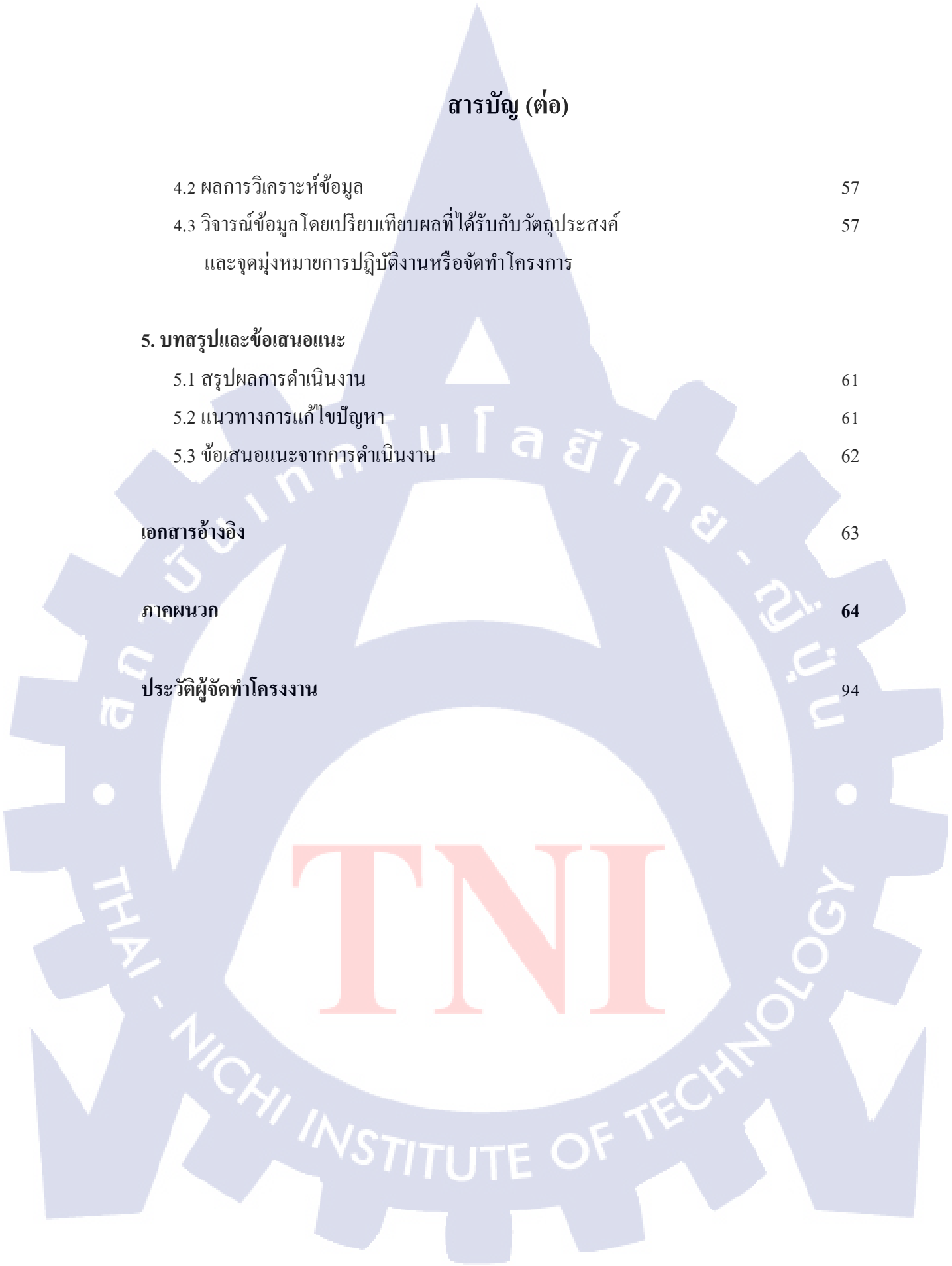
2.1 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนา	7
2.1.1 Adobe illustrator	7
2.1.2 Adobe Photoshop	9
2.2 ทฤษฎีการออกแบบกราฟิก	11

สารบัญ (ต่อ)

2.3 ทฤษฎีการจัดองค์ประกอบศิลป์	16
2.4 การเลือกใช้ตัวอักษรเพื่อการออกแบบ	17
2.5 หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	25
3. แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	
3.1 แผนงานปฏิบัติ	33
3.2 รายละเอียด โครงการงาน	37
3.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	37
3.2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในโครงการงาน	37
3.2.2.1 ออกแบบ Skate ด้วยมือ	37
3.2.2.2 โปรแกรม Adobe Photoshop CS4	39
3.2.2.3 โปรแกรม Adobe Illustrator CS4	40
3.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	41
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงานหรือโครงการงาน	42
3.3.1 วิธีติดตั้งโปรแกรม	42
3.3.2 การออกแบบ Billboard โครงการหมู่บ้านจัดสรรบ้านปิยมัย เลค&พาร์ค	45
3.3.3 การออกแบบ Direct Mail โครงการหมู่บ้านจัดสรรบ้านปิยมัย เลค&พาร์ค	50
3.4 วิเคราะห์ข้อมูล	54
4. ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ	
4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน	55
4.1.1 ขั้นตอนการออกแบบป้ายโฆษณาขนาดใหญ่(Billboard)	55
โครงการหมู่บ้านจัดสรรบ้านปิยมัย เลค & พาร์ค	
4.1.2 ขั้นตอนการออกแบบป้ายโฆษณาขนาดใหญ่(Direct Mail)	56
โครงการหมู่บ้านจัดสรรบ้านปิยมัย เลค & พาร์ค	

สารบัญ (ต่อ)

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	57
4.3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการ	57
5. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	61
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา	61
5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน	62
เอกสารอ้างอิง	63
ภาคผนวก	64
ประวัติผู้จัดทำโครงการ	94



TNI

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	33
3.2 ตารางเปรียบเทียบการออกแบบกราฟิก (Reference Table)	54



สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
1.1 แผนที่ตั้ง การะวิโก จำกัด	1
1.2 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเคยจัดทำ 1	2
1.3 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเคยจัดทำ 2	3
1.4 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเคยจัดทำ 3	3
1.5 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเคยจัดทำ 4	4
1.6 การแจกงานภายใน บริษัท การะวิโก จำกัด	4
2.1 โปรแกรม Adobe Illustrator	7
2.2 โปรแกรม Adobe Photoshop	9
2.3 ตัวอย่างการใช้ตัวอักษรหัวเรื่อง	19
2.4 ตัวอย่างขนาดตัวอักษร	20
2.5 ตัวอย่างการจัดวางข้อความหรือคอลัมน์	21
2.6 ตัวอย่างการจัดการตัวอักษรแบบปกติ	21
2.7 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบเสมอหน้า	22
2.8 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบเสมอหลัง	22
2.9 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบกึ่งกลาง	23
2.10 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบรอบขอบภาพ	23
2.11 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรรูปวัตถุ	24
2.12 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบล้อมรอบภาพ	24
2.13 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบเชิงอิสระ	25
2.14 ตัวอย่างการจัดภาพโฆษณาสิ่งพิมพ์	26
2.15 ตัวอย่างการจัดภาพแบบแถบซ้อน	27
2.16 ตัวอย่างการจัดภาพแบบช่องภาพ	27
2.17 ตัวอย่างการจัดภาพแบบภาพเงา	28
2.18 ตัวอย่างการจัดภาพแบบกรอบ	29
2.19 ตัวอย่างการจัดภาพแบบหนักบท	29
2.20 ตัวอย่างการจัดภาพแบบปริศนา	30

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

2.21 ตัวอย่างการจัดภาพแบบละครสัตว์	31
2.22 ตัวอย่างการจัดภาพแบบแรงคลึงจากตัวอักษร	31
2.23 ตัวอย่างการจัดภาพแบบตัวอักษรใหญ่	32
3.1 ปั่น Model โครงการ Sansiri	34
3.2 ออกแบบ logo ร้านทำสีผม Velvetimo	34
3.3 ออกแบบบัตรเชิญ TC Autohub	35
3.4 ออกแบบ Logo Samsung งาน Smart Entertainment	35
3.5 ออกแบบ icon Samsung	36
3.6 Mock Up งานหลวงพ่อกุณ	36
3.7 Skate วาง layout คราว ๆ	37
3.8 วาง blog เพื่อแบ่งตำแหน่งการจัดวาง	38
3.9 ใส่ copy ลงใน layout ที่ออกแบบไว้และนำเสนอพี่เลี้ยง	38
3.10 เลือกภาพที่ต้องการได้แล้วนำมา retouch ให้สวยงามขึ้น	39
3.11 นำภาพที่ ปรับแต่งแล้วมาลองวางคร่าว ๆ	39
3.12 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้	40
3.13 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้	40
3.14 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้	40
3.15 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้	41
3.16 รวมภาพทุกภาพไว้ที่ Layout เดียวกันทั้งหมด นำเสนอพี่เลี้ยง	41
3.17 ขั้นตอนการลงโปรแกรม	42
3.18 ขั้นตอนการลงโปรแกรม	42
3.19 ขั้นตอนการลงโปรแกรม	43
3.20 ขั้นตอนการลงโปรแกรม	43
3.21 ขั้นตอนการลงโปรแกรม	44
3.22 เริ่มต้นจากการนำข้อมูลที่ Brief มา Skate ให้เห็นภาพลงในกระดาษ	47
3.23 เลือกภาพที่ต้องการได้แล้วนำมา retouch ในโปรแกรม Photoshop	47
3.24 นำภาพที่ ปรับแต่งแล้วมาลองวางคร่าว ๆ	48
3.25 นำภาพจัดวางตาม Layout ที่ Skate ในโปรแกรม Adobe illustrator	48

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

3.26	นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้	48
3.27	นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้	49
3.28	นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้	49
3.29	รวมภาพทุกภาพไว้ที่ Layout เดียวกันทั้งหมด นำเสนอพีเลียง	49
3.30	เริ่มต้นจากการนำข้อมูลที่ Brief มา Skate ให้เห็นภาพลงในกระดาษ	52
3.31	เลือกภาพที่ต้องการได้แล้วนำมา retouch ในโปรแกรม Photoshop	52
3.32	นำภาพที่ปรับแต่งมาวาง layout ในโปรแกรม Adobe illustrator	53
3.33	รวมภาพทุกภาพไว้ที่ Layout เดียวกันทั้งหมด นำเสนอพีเลียง	53
4.1	Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์	57
4.2	Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์	58
4.3	Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์	58
4.4	Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์	58
4.5	Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์	59
4.6	Direct Mail โปรโมทโครงการ	59
4.7	Direct Mail โปรโมทโครงการ	59
4.8	Direct Mail โปรโมทโครงการ	60
4.9	Direct Mail โปรโมทโครงการ	60

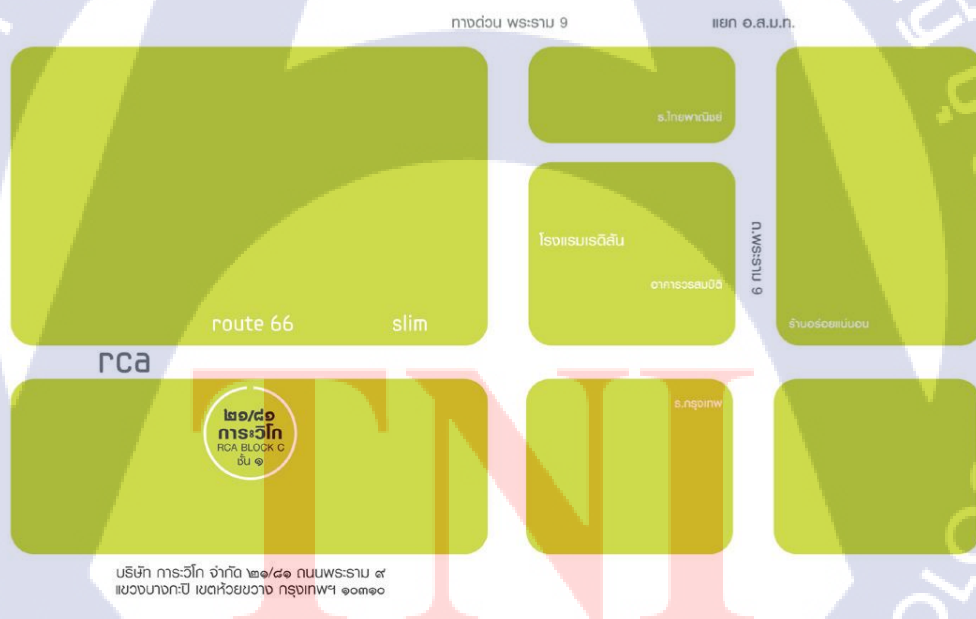
TNI

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : GARAVIGO.Co.LTD
(บริษัท การะวิโก จำกัด)
ที่ตั้งของสถานประกอบการ : 21/81 ถนนพระราม 9 ซอยศูนย์วิจัย แขวง บางกะปิ
เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์ : 089-666-6647
E-mail : fud_316@hotmail.com



ภาพที่ 1.1 แผนที่ตั้ง การะวิโก จำกัด

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท การะวิโก ก่อตั้งเมื่อ ตุลาคม 2007 เป็นบริษัทที่ไม่มีระบบแบบมีระบบทำงานจริงตั้งแต่ไม่เครียด ขึ้นตอนน้อย คล่องตัว ได้ตลอดเวลา ราคาสมเหตุสมผล ไม่มีฟังก์ชันในความเป็นออฟฟิศเหมือนบริษัททั่วไป คุยกันได้ ปรึกษา แนะนำได้ สร้างงานด้วยกันในบรรยากาศเป็นกันเอง

ในสนามรบ “กลุ่มทหารเล็กๆ ที่ใจสู้” มักมีส่วนกับชัยชนะที่ยิ่งใหญ่เสมอ จะศึกน้อย ศึกใหญ่ คุณต้องใช้กลุ่มทหารใจกล้าออกไปลุย ฝ่าห่ากระสุนทุกครั้งไป และเราก็คือตรงนั้น!!

นอกจากนี้ปัจจุบันบริษัท การะวิโก จำกัด ได้ให้บริการเกี่ยวกับ TVC, Print ad, Design, Promotional, Digital Publishing, Launching event, Special event, Road show, Shop decoration, Displat&exhibition, Museum

Description: วันนักประดิษฐ์
Location : Muang Thong Thani



CREATIVE & DESIGN STORE

การะวิโก

ภาพที่ 1.2 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเคยจัดทำ 1



ภาพที่ 1.3 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเลขจัดทำ 2



ภาพที่ 1.4 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเลขจัดทำ 3

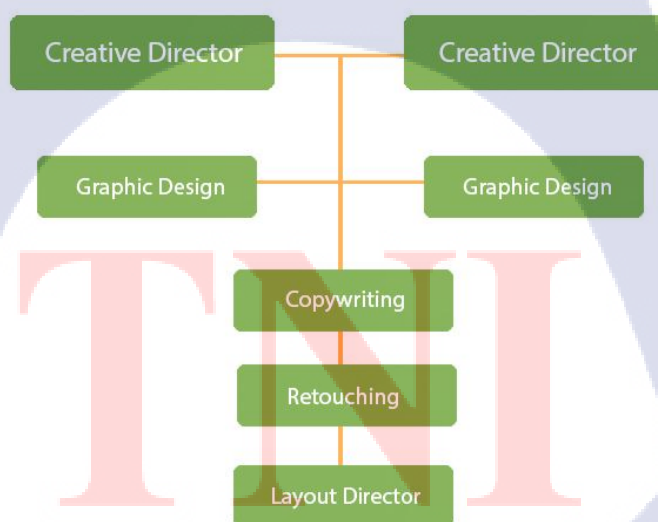


Sense Condo
CREATIVE & DESIGN STORE

การะวิโก

ภาพที่ 1.5 ผลงานตัวอย่างทางบริษัทเคยจัดทำ 4

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร



ภาพที่ 1.6 การแ่งงานภายใน บริษัท การะวิโก จำกัด

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้คือ Graphic Design โดยแบ่งงานออกเป็น 2 ส่วน คืองานที่ได้รับมอบหมายในระหว่างปฏิบัติงานสหกิจ และงานที่เป็นโครงการสหกิจศึกษา พี่เลี้ยงจะเป็นผู้ดูแลและให้คำแนะนำในการทำงาน รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาเรื่องโครงการตลอดระยะเวลาสี่เดือนที่ปฏิบัติงานอยู่ที่นี่

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา : คุณธีรวิทย์ วัฒนยงค์กิจ
ตำแหน่ง : Creative Director

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประมาณ 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 3 มิ.ย. 2556 - 4 ต.ค. 2556

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ในช่วงเวลาที่ข้าพเจ้าได้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรแห่งนี้ ได้ตรงกับท้องถื่นได้รับงานให้จัดทำสื่อโฆษณา เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายที่มีความสนใจเข้ามาชม พร้อมติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

โครงการที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย ให้ช่วยออกแบบป้ายโฆษณาขนาดใหญ่(Billboard) และจดหมายเชิญผู้สนใจเข้าร่วมงาน(Direct Mail) ทำให้ข้าพเจ้าได้เห็นการทำงานที่แท้จริงนำมาพัฒนาปรับใช้กับข้าพเจ้าให้มากขึ้น เปิดประสบการณ์ใหม่ให้กับตัวของข้าพเจ้าเอง

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้ มีขึ้นและได้ปฏิบัติงานภายในโครงการของทางบริษัท และทาง บริษัท การะวิโก จำกัด มีความประสงค์ที่จะรับนักศึกษาสหกิจในโครงการสหกิจศึกษา เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของบริษัท

- เพื่อที่จะได้พัฒนาตนเอง
- เพื่อที่จะเห็นการทำงานที่มากขึ้น
- เพื่อที่จะได้พัฒนาทักษะในการทำงาน
- เพื่อที่จะเรียนรู้และปรับตัวกับการทำงาน
- เพื่อที่จะนำประสบการณ์ไปพัฒนาต่อการทำงานในอนาคต

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

- นักศึกษามีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- นักศึกษาได้ใช้ความรู้จากการศึกษาในการทำงานจริง
- นักศึกษาได้เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นเพื่อให้เกิดความชำนาญในสายงานมากขึ้น
- นักศึกษาได้ฝึกฝนการทำงานในสถานที่และสถานการณ์จริง
- นักศึกษาสามารถปรับตัวให้ทำงานร่วมกับผู้อื่นและการทำงานเป็นทีมได้
- นักศึกษาสามารถทำงานอยู่ภายใต้ความกดดันของสถานการณ์จริง

1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ

- | | | |
|---------------------|---|---|
| - Art Work | : | ชื่อเรียกไฟล์การทำงาน |
| - Layout | : | พื้นที่การทำงาน |
| - Copy / Copywriter | : | คำ หรือ คีย์เวิร์ด ช่วยให้งานสมบูรณ์มากขึ้น |
| - Direct Mail | : | จดหมายเชิญผู้มีความสนใจเข้าร่วมงาน |

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนา

2.1.1 Adobe illustrator CS4



ภาพที่ 2.1 โปรแกรม Adobe Illustrator

Adobe Illustrator เป็นโปรแกรมวาดภาพกราฟิกแบบเวกเตอร์ ซึ่งพัฒนาโดยบริษัท Adobe System รุ่นแรก จัดทำขึ้นในปี ค.ศ. 1986 เพื่อใช้งานกับเครื่องแมคอินทอช และได้พัฒนารุ่นที่ 2 ออกมาให้ใช้งานได้กับวินโดวส์ ซึ่งได้รับความนิยมพึงพอใจ และการตอบรับที่ดีจากผู้ใช้เป็นจำนวนมาก จนปัจจุบันได้พัฒนาออกมาจนถึงรุ่นที่ 13 และได้รวบรวมเข้าไปเป็น 1 ในโปรแกรมชุด Adobe Creative Suite 3 (CS3) รุ่นต่างๆ ดังนี้

Adobe Illustrator 1.0 (Mac OS) (มกราคม ค.ศ. 1987)

Adobe Illustrator 1.1 (Mac OS) (มีนาคม ค.ศ. 1997)

Adobe Illustrator 88 (Mac OS) (มีนาคม ค.ศ. 1988)

Adobe Illustrator 2.0 (Windows) (มกราคม ค.ศ. 1989)

Adobe Illustrator 3.0 (Mac OS) (ตุลาคม ค.ศ. 1990)

Adobe Illustrator 3.5 (Solaris, Silicon Graphics) (ค.ศ. 1990)

Adobe Illustrator 4.0 (Windows) (พฤษภาคม ค.ศ. 1992)

Adobe Illustrator 5.0 (Mac OS) (มิถุนายน ค.ศ. 1993)
 Adobe Illustrator 5.5 (Mac OS) (มิถุนายน ค.ศ. 1994)
 Adobe Illustrator 4.1 (Windows) (ค.ศ. 1995)
 Adobe Illustrator 6.0 (Mac OS) (กุมภาพันธ์ ค.ศ. 1996)
 Adobe Illustrator 7.0 (Mac/Windows) (พฤษภาคม ค.ศ. 1997)
 Adobe Illustrator 8.0 (Mac/Windows) (กันยายน ค.ศ. 1998)
 Adobe Illustrator 9.0 (Mac/Windows) (มิถุนายน ค.ศ. 2000)
 Adobe Illustrator 10.0 (Mac/Windows) (พฤศจิกายน ค.ศ. 2001)
 Adobe Illustrator CS (Mac/Windows) (11.0) (ตุลาคม ค.ศ. 2003)
 Adobe Illustrator CS2 (Mac/Windows) (12.0) (เมษายน ค.ศ. 2005)
 Adobe Illustrator CS3 (Mac/Windows) (13.0) (มีนาคม ค.ศ. 2007)
 Adobe Illustrator CS4 (Mac/Windows) (14.0) (มีนาคม ค.ศ. 2009)
 Adobe Illustrator CS5 (Mac/Windows) (15.0) (มีนาคม ค.ศ. 2010)

Illustrator เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการวาดภาพที่มีลักษณะเป็นลายเส้น หรือ เวกเตอร์ และยัง
 สามารถรวมภาพกราฟิกทั้งแบบเวกเตอร์ (Vector) และบิตแมพ (Bitmap) เข้าด้วยกัน ให้เป็นงาน
 กราฟฟิกที่มีทั้งภาพเป็นเส้นที่คมชัดและมีเอฟเฟ็กต์สีสันสวยงาม

Illustratorให้เราสามารถสร้างภาพโดยเริ่มต้นจากหน้ากระดาษเปล่าเหมือนจิตรกรที่เขียน
 ภาพลงบนผืนผ้าใบ โดยใน Illustrator จะมีทั้งปากกา พู่กัน ดินสอ และ อุปกรณ์การวาดภาพอื่นๆ ซึ่ง
 ทั้งหมดนี้เป็นการทำบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่เราสามารถนำมาสร้างงานได้หลายรูปแบบ เช่น

- งานสิ่งพิมพ์
 งานโฆษณา โบรชัวร์ นามบัตร หนังสือ นิตยสาร เรียกได้ว่างานสิ่งพิมพ์แทบทุกชนิดที่
 ต้องการความคมชัด
- งานออกแบบทางกราฟิก
 การสร้างภาพ3มิติ การออกแบบปกหนังสือ การออกแบบสกรีน CD-ROM การ
 ออกแบบการ์ดอวยพร ฯลฯ

- งานทางด้านการ์ตูน

ในการสร้างโปรแกรมต่าง ๆ นั้น โปรแกรม Illustrator ได้เข้ามามีบทบาทและช่วยในการวาดรูปได้เป็นอย่างดี เพราะเป็นโปรแกรมที่ถนัดงานเกี่ยวกับภาพลายเส้น

2.1.2 Adobe Photoshop CS4



ภาพที่ 2.2 โปรแกรม Adobe Photoshop

จุดต้นกำเนิดจริงๆ ของ Photoshop

หลายคนคงคิดว่า Photoshop เกิดมาจากทีมโปรแกรมเมอร์ของ Adobe แต่จริงๆ มันถูกสร้างโดย สองพี่น้องนักศึกษาปริญญาเอกกับพนักงานของ ILM พี่น้องคู่นี้คือ Thomas Knoll นักศึกษา ปริญญาเอกที่ University of Michigan ในขณะนั้นเขาทำโปรแกรมแสดงผลกราฟิกบน Mac Plus โดยใช้ชื่อว่า Display เมื่อน้องชายของเขาชื่อ John ซึ่งเป็น นักถ่ายภาพสมัครเล่น และ ทำงาน ที่ I L M มาเห็นโปรแกรมเข้าก็บอกว่ามันเหมือนกับโปรแกรม Pixar Image Computers (สมัยที่ Pixar ยังอยู่กับ LucasFilm และยังไม่ทำหนัง) ทั้งสองคนจึงมองเห็นโอกาสธุรกิจ Display เพิ่มความสามารถในการ แปลงภาพเข้ามาตามที่ John เห็นสมควรก่อนจะเปลี่ยนชื่อเป็น ImagePro และไปเร่ขายตาม บริษัทซอฟต์แวร์ แต่ก็ไม่ประสบความสำเร็จ สุดท้ายมาเจอกับ Adobe และก็กลายเป็น Photoshop ที่เรารู้จักกันจนทุกวันนี้

พัฒนาการของ Photoshop

Photoshop นั้นได้ถูกสร้างตั้งแต่ปี 1988 ถึง 21

ปีที่ผ่านมาแล้วหลังจากนั้นโปรแกรมก็พัฒนามาเรื่อยๆ จนถึง Photoshop CS5 ที่เราใช้อยู่ ณ ปัจจุบันนี้

Adobe Photoshop.07	(ค.ศ.1988)
Adobe Photoshop.63	(ค.ศ.1988)
Adobe Photoshop.87	(ค.ศ.1989)
Adobe Photoshop1.0	(ค.ศ.1990)
Adobe Photoshop2.0	(Mac/Windows)(ค.ศ.1993)
Adobe Photoshop2.5	(Mac/Windows)(ค.ศ.1993)
Adobe Photoshop 3.0	(Mac/Windows)(ค.ศ.1995)
Adobe Photoshop4.0	(Mac/Windows)(ค.ศ.1996)
Adobe Photoshop5.0	(Mac/Windows)(ค.ศ.1998)
Adobe Photoshop5.5	(Mac/Windows)(ค.ศ.1998)
Adobe Photoshop6.0	(Mac/Windows)(ค.ศ.2000)
Adobe Photoshop7.0	(Mac/Windows)(ค.ศ.2002)
Adobe Photoshop CreativeSuite1	(Mac/Windows)(ค.ศ.2003)
Adobe Photoshop CreativeSuite2	(Mac/Windows)(ค.ศ.2005)
Adobe Photoshop Creative Suite 3	(Mac/Windows)(ค.ศ.2007)
และมีเวอร์ชันเสริมอีกตัวคือ Creative Suite 3 Extended	
Adobe Photoshop Creative Suite 4	(Mac/Windows)(ค.ศ.2009)
และมีเวอร์ชันเสริมอีกตัวคือ Creative Suite 4 Extended	
Adobe Photoshop Creative Suite 5	(Mac/Windows)(ค.ศ.2010)
และมีเวอร์ชันเสริมอีกตัวคือ Creative Suite 5 Extended	

เวอร์ชัน ที่มีคำว่า Elements หมายถึง เวอร์ชันที่ถูกตัดทอนความสามารถบางอย่างออกไป เพื่อให้ราคาถูกลง และเหมาะสำหรับมือใหม่ที่ต้องการเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมโฟโต้ชอป ส่วนเวอร์ชันที่มีคำว่า Extended หมายถึง เวอร์ชันที่สามารถทำงานร่วมกับภาพ 3 มิติ ได้ด้วย

ความสามารถพื้นฐานของโปรแกรม โฟโต้ชอป

- ตกแต่งและจัดการรูปภาพ แปลงภาพในฟอร์แมตต่างๆ
- ปรับแต่งสี แสงในรูปแบบต่างๆ
- ซ้อนภาพ รีทัชภาพ

- รองรับการทำงานในระบบสี RGB, CMYK, LAB และ Gray Scale
- รองรับการใช้งานภาพหลากหลายรูปแบบ
- มีฟิลเตอร์ เครื่องมือเสริมในการปรับแต่งภาพ
- รองรับการสร้างภาพสำหรับบนเว็บเพจ สำหรับส่งร้านอัดรูป
- มีเครื่องมือแปรง (brush) สำหรับการขีดเขียนโดยตรง
- ระบบปฏิบัติการที่สามารถใช้ได้ Windows / Mac OS

2.2 ทฤษฎีการออกแบบกราฟิก

การออกแบบ คือ การวางแผนสร้างรูปแบบ โดยวางแผนจัดส่วนประกอบของการออกแบบให้สัมพันธ์กับประโยชน์ใช้สอยวัสดุและการผลิตสิ่งของที่ต้องการออกแบบนั้น ได้สรุปขอบเขตของการออกแบบเป็น 2 แนวทางดังนี้

1. เป็นคำนาม หมายถึง ผลงานหรือผลิตผล ที่เกิดขึ้นจาก ทั้ง 2 กระบวนการ คือ กระบวนการออกแบบซึ่งยังอยู่ในรูปของแนวความคิดแบบร่างตลอดจนต้นแบบและกระบวนการผลิตซึ่งอยู่ในรูป ของผลิตผลที่เป็นวัตถุสิ่งของหรือผลิตภัณฑ์ต่างๆ
2. เป็นคำกริยา หมายถึง กระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดเป็นผลผลิตที่กล่าวถึงในข้อ 1 นั้นเอง

ดังนั้น จึงขอสรุปความหมายของการออกแบบได้ว่าการออกแบบ คือ กระบวนการทำงานของมนุษย์ที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดสิ่งใหม่ อาจเป็นรูปแบบสองมิติ หรือสามมิติ

โดยกระบวนการทำงานนั้น มีการวางแผนในรูปของแนวความคิดและปฏิบัติการตามขั้นตอนที่ได้วางแผนนั้นออกมาเป็นรูปธรรมทั้งนี้เพื่อสนองตอบความต้องการของตนเองและ คนในสังคม

การแบ่งประเภทของงานออกแบบ

งานออกแบบเป็นสื่อกลางความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ และมนุษย์กับวัตถุ ดังนั้นงานออกแบบจึงไม่อาจทำได้เพียงเพื่อความต้องการส่วนตน แต่จะต้องคำนึงถึงความต้องการ

ของผู้อื่นและสภาพแวดล้อมด้วย สภาพแวดล้อมในที่นี้คือสภาพวัตถุ วัฒนธรรม และพฤติกรรมของคนในสังคม ซึ่งอาจแบ่งประเภทของงานออกแบบกว้างๆ ได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. งานออกแบบเพื่อประโยชน์ใช้สอย

เป็นงานออกแบบที่เน้นประโยชน์ใช้สอยหรือประโยชน์ทางกายเป็นหลักมีคุณค่าทางความงามเป็นตัวผลักดันให้งานออกแบบน่าสนใจน่าใช้สอยได้แก่งานหัตถกรรมเป็นงานที่ทำด้วยมือมีคุณค่า ด้านความงาม แต่ก็มีประโยชน์ใช้สอยงานออกแบบผลิตภัณฑ์ซึ่งปัจจุบันมีสภาพเป็นเครื่องไฟฟ้าและเครื่องจักรกลประกอบไว้ด้วยตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้งานออกแบบต้องเกี่ยวข้องกับกลไกที่สลับซับซ้อนดังนั้นผู้ออกแบบจำเป็นต้องมีความรู้เฉพาะด้าน

2. งานออกแบบเพื่อการติดต่อสื่อสาร

เป็นงานที่เน้นการสื่อสารด้วยภาษาและภาพที่เป็นสากลสามารถรับรู้ร่วมกันอาจเป็นงานพิมพ์ หรือไม่ได้ จุดมุ่งหมายเพื่อประโยชน์ในทางความรู้ ความเข้าใจ การชี้ชวนหรือเรียกร้อง ได้แก่ งานออกแบบสิ่งพิมพ์ งานออกแบบโฆษณา งานออกแบบพาณิชย์ศิลป์งานออกแบบสัญลักษณ์และเครื่องหมายงานออกแบบเพื่อการสื่อสารเหล่านี้จำเป็นต้องมีความรู้เฉพาะด้านซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นงานออกแบบที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยาชุมชน ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

3. งานออกแบบเพื่อคุณค่าทางความงาม

เป็นงานออกแบบที่มีเป้าหมายเฉพาะตัว เน้นผลงานทางด้านอารมณ์สะเทือนใจความรู้สึกสัมผัสในความงามและคุณค่าทัศนคติได้แก่กิจกรรมประติมากรรมสถาปัตยกรรมและภาพพิมพ์ซึ่งเป็นงานวิจิตรศิลป์ผู้ออกแบบจะต้องได้รับการฝึกฝนมีความเชื่อและลักษณะเฉพาะตัว สามารถออกแบบให้สัมพันธ์ กันทั้งรูปแบบและเนื้อหา

งานออกแบบโดยทั่วไปแล้วประโยชน์และความงามย่อมหมายถึงคุณค่าในทางดีงามแต่บางครั้งงานออกแบบก็อาจกระตุ้นให้เกิดความต้องการเกิดความฟุ้งเพื่อเห็นแก่ตัวบิดเบือนความจริงผิดศีลธรรมจรรยาบรรณอันเป็นวิถีทางที่ไม่ถูกไม่ควรในสังคมในทางตรงกันข้าม หากงานออกแบบชักนำไปสู่ความดีงาม เช่น การช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกัน เชิญชวนให้เกิดความรักความร่วมมือแสดงเอกลักษณ์ของชาติงานออกแบบที่โน้มน้าสังคมไปสู่สิ่งดีงาม เช่นนั้น ย่อมเป็นงานออกแบบที่มีคุณค่า

การออกแบบที่ดี คือ การแสดงออกซึ่งรูปแบบที่ดีที่สุดจากสาระของสิ่งใดสิ่งหนึ่งไม่ว่าจะเป็นการออกแบบเพื่อข่าวสาร หรือผลิตภัณฑ์ การออกแบบที่มีประสิทธิภาพนั้น

นักออกแบบจะต้องมองการณ์ไกลถึงสิ่งที่ดีที่สุดทางด้านรูปแบบ การผลิต การส่งหรือการสื่อสาร การนำไปใช้ รวมทั้งความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม การสร้างสรรค์ต้องไม่พิจารณาเพียงเฉพาะความงามแต่จะต้องตระหนักถึงประโยชน์และรสนิยมตามช่วงเวลาที่ต้องการ

หลักเกณฑ์การออกแบบ

- ส่วนสัด
- ความสมดุล
- ความแตกต่าง
- ลีลา
- ความมีเอกภาพ
- ความผสมกลมกลืน
- การจัดวางรูปร่าง

การใช้ภาพประกอบ

- การใช้ภาพตัดตก
- ขนาดของภาพ
- การบังภาพ
- การคัดเลือกภาพ/การจัดเรียงภาพ
- การจัดภาพขนาดเล็กให้รวมเป็นกลุ่มให้รวมเป็นกลุ่ม
- การสร้างความสนใจ/ทำให้ภาพมีความต่อเนื่อง
- ทำให้ส่วนสำคัญของภาพเป็นที่น่าสนใจ/ใช้คำอธิบายประกอบภาพ

การใช้สีในการพิมพ์

- การใช้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
- ความแตกต่างระหว่างการพิมพ์ภาพสี่สีกับการพิมพ์ที่สองพิมพ์ขึ้น
- การเลือกใช้สี
- เทคนิคการใช้สีหลายสีโดยเสียค่าใช้จ่ายน้อย

การออกแบบภาพโฆษณาในปัจจุบันการนำเสนอข่าวสารหรือภาพประกอบประเภทต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภาพขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก จะต้องมีความหมายกันทุกรูป

การสื่อสาร ด้วยภาพนี้จะมี ความรุนแรงเพิ่มขึ้นตามลำดับ การถ่ายภาพจะแสวงหากลยุทธศาสตร์นวัตกรรมใหม่ต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการส่งสัญญาณให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของผู้ผลิตหรือสารในเวลาเดียวกัน ต้องการเป็นผู้นำในผลิตสื่อหลายประเภทด้วยเนื้อสิ่งอื่นใดการต้องให้ความสนใจ เป็นอย่างยิ่ง คือ การมีวิสัยทัศน์ในการใช้วิธีการซึ่งเปรียบเสมือนหัวใจของการผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว การผลิตสื่อที่มีความเที่ยงตรงภาพมีความแท้จริงซึ่งมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรในการป้อนวัตถุดิบเป็นอย่างยิ่ง มีลักษณะและรูปแบบที่แตกต่างไปจากงานอื่นๆ ฉะนั้นการถ่ายภาพที่ดีจึงมีขอบเขตกว้างมีองค์ประกอบและปัจจัยอื่นๆซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมและถูกต้องกับสถานการณ์ของการถ่ายภาพประเภทเพื่อเป็นแนวทางที่จะทำให้การทำงานในระบบ สื่อสารมวลชนมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

องค์ประกอบของการออกแบบภาพโฆษณา

องค์ประกอบของการออกแบบภาพโฆษณาแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

การจัดวางภาพ(Layout) และการออกแบบ (Design) ที่มีหลักในการออกแบบคือ

- กำหนดลำดับ (Impose Order) เพื่อให้จดจำและรับรู้ได้ง่าย
- ชี้นำสายตา (Guide the eye) ในประเทศทางตะวันตก ผู้อ่านมักจะอ่านจากบนลงล่าง จากซ้ายไปขวา ซึ่งเรียกกระบวนการนี้ว่า Gutenberg Diagonal ดังนั้นควรจะจัดวางให้ผู้อ่านดูได้ง่าย
- เน้นส่วนสำคัญ (Emphasize the important) ว่าจะเน้นส่วนพาดหัวหรือภาพให้เป็นจุดเด่น
- สร้างเอกภาพ (Create Unity) องค์ประกอบต่างๆจะต้องเชื่อมโยงลงตัวเป็นหนึ่งเดียว สอดคล้องกับข้อความที่ต้องการสื่อไปยังผู้บริโภค
- จัดแนวองค์ประกอบ (Align elements) เพื่อสร้างความเป็นเอกภาพในชิ้นงานพาดหัว จะต้องนำไปสู่เนื้อหา ดังนั้นพาดหัวควรเป็นอยู่เหนือข้อความโฆษณาและภาพที่อยู่ในกลุ่มอื่นๆ ควรมีการจัดกลุ่ม
- จัดการกับพื้นที่ว่าง (Manage the white space) พื้นที่ว่างที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์อะไรสามารถใช้เป็นกรอบแยกองค์ประกอบที่ไม่ได้อยู่กลุ่มเดียวกันเป็น 2 กลุ่ม
- ใช้ความต่างสร้างจุดเด่น (Use contrast to stand out) ความต่างทำให้องค์ประกอบแยกจากกันและชี้ให้เห็นความสำคัญ

- คานน้ำหนักภาพ (Balance the visual weights) การวางภาพให้สมดุลไม่ให้หนักไปด้านใดด้านหนึ่ง
- ใช้สัดส่วนที่น่าพอใจ (Use the pleasing proportions) การแบ่งส่วนที่เท่ากันจะทำให้ขาดความน่าสนใจเพราะดูเรียบเกินไป แต่ภาพ 2 ภาพที่มีขนาดเท่ากันจะแข่งกันดึงดูดความสนใจ
- ทำให้ดูง่าย (Simplify) หรือยิ่งน้อยยิ่งดี โดยทั่วไปยิ่งมีองค์ประกอบต่างๆมากในการจัดวางภาพ ผลกระทบต่อผู้อ่านก็จะมีน้อยลง
- การใช้สี (Coloring) เพื่อดึงดูดความสนใจและสร้างความสมจริง
- การใช้ตัวอักษร (Typography) ว่าจะเลือกใช้ตัวใหญ่ ตัวหนาหรือแบบอักษรที่เหมาะสม

การออกแบบกราฟิก

การออกแบบกราฟิกเป็นการเรียนรู้และใช้ทักษะด้านการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารรอบตัวที่มองเห็นด้วยสายตา

ไม่ว่าจะเป็นเชิงการออกแบบวัฒนธรรมหรือการออกแบบการสื่อสารต่างๆ ที่ต้องการการออกแบบเพื่อให้ได้ผลที่สมบูรณ์ที่สุดผ่านแนวความคิดส่วนที่เห็นปกติก็พวกออกแบบ สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น โปสเตอร์ หนังสือ มากมายรอบๆตัวแล้วจะพบว่าออกแบบนิเทศศิลป์มีอยู่ทุกหน ทุกแห่ง การออกแบบสัญลักษณ์จราจร ป้ายโฆษณาตามท้องถนน ป้ายอาคารหรือตามงานนิทรรศการ กราฟิกในงานภาพนิ่ง ภาพยนตร์ วีดีโอ การสร้างภาพประกอบและการออกแบบโฆษณา ฯลฯ เป็นการประยุกต์ใช้ศิลปะให้สอดคล้องกับการออกแบบด้วยหลักการทฤษฎีและกลวิธีการต่างๆ

ความหมายของกราฟิก

ความหมาย "กราฟิก" (Graphic) เป็นคำมาจากภาษากรีกว่า Graphikos หมายถึงการขีด จัดเขียนบันทึก ภาพ ด้วยวัสดุ และสี มีความหมายทั้งการเขียนด้วยตัวหนังสือและการสื่อความหมายโดยการใช้เส้นวัสดุกราฟิกจะหมายถึงวัสดุใดๆ ที่แสดงความต้องการสื่อสารความคิดอย่าง โดยใช้ภาพวาด ภาพเขียน และอักษรข้อความรวมกัน ภาพวาดอาจจะเป็น แผนภาพ (Diagram)

ภาพสเก็ต (Sketch) หรือแผนสถิติ (Graph) หรืออาจเป็นคำที่ใช้เป็นหัวเรื่อง (Title) คำอธิบายเพิ่มเติมของแผนภูมิแผนภาพแผนสถิติและภาพโฆษณาอาจวาดเป็นการ์ตูนประเภทต่างๆภาพสเก็ตซ์

สัญลักษณ์และภาพถ่ายสามารถใช้เป็นวัสดุกราฟิกเพื่อสื่อความหมายในเรื่องราวข้อเท็จจริงต่างๆ ไปได้ ปัจจุบันการออกแบบกราฟิกหันมาใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบมากขึ้น

ภาพกราฟิก (Graphic) เป็นภาพชนิดหนึ่ง que ผู้ผลิตรายการจัดทำขึ้น อาจนำจากการวาดภาพลงบนกระดาษ/วัสดุต่างๆ หรือจัดทำขึ้นมาจากคอมพิวเตอร์ เป็นภาพหนึ่ง ตัวอักษร หรือภาพเคลื่อนไหวก็ได้ก็ได้ เช่น สัญลักษณ์หน่วยงาน (Logo) ชื่อเรื่อง (Title) ชื่อคน ชื่อสถานที่ เวลา กราฟสถิติ ในบางครั้งผู้ผลิตรายการต้องการ

2.3 ทฤษฎีการจัดองค์ประกอบศิลป์(Composition)

องค์ประกอบศิลป์ (Composition)

การนำสิ่งต่างๆ มาประยุกต์ คัดแปลง สร้างสรรค์ จัดรวมเข้าด้วยกัน ตามสัดส่วนรูปร่าง รูปทรง ตรงตามคุณสมบัติของสิ่งนั้นๆ เพื่อให้เกิดผลงานที่มี ความเหมาะสมส่วนจะเกิดความงดงาม น่าสนใจหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับ การนำเสนอภาพรวมของงาน ว่ามีการสื่อถึงเรื่องราว วัตถุประสงค์ ในงานการออกแบบของเรา

โดยคำนึงถึงปัจจัยที่ใช้ในการออกแบบ ดังนี้

- สัดส่วนของภาพ (Proportion)
- ความสมดุลของภาพ (Balance)
- จังหวะลีลาของภาพ (Rhythm)
- การเน้นหรือจุดเด่นของภาพ (Emphasis)
- เอกภาพ (Unity)
- ความขัดแย้ง (Contrast)
- ความกลมกลืน (Harmony)

สิ่งต่างๆ ที่เราควรนำมาใช้ประกอบเข้าด้วยกัน คือ จุด, เส้น, รูปร่าง- รูปทรง, สี, ลักษณะผิว ส่วนประกอบต่างๆ ของศิลปะนำมาจัดประสานสัมพันธ์กัน ให้เกิดคุณค่า ทางความงาม เราเรียกว่า องค์ประกอบศิลป์ (Composition)

ความสำคัญขององค์ประกอบศิลป์

องค์ประกอบศิลป์ เป็นเรื่องที่คุณเรียนศิลปะทุกคนต้องเรียนรู้เป็นพื้นฐาน เพื่อที่จะนำไปใช้ได้ให้เกิดประสิทธิภาพในการออกแบบ โครงสร้างหรือรูปร่างของภาพ แล้วนำไปประยุกต์ใช้ในงานออกแบบต่างๆ ได้ เช่น การจัดวางสิ่งของเพื่อตกแต่งบ้าน, การจัดสำนักงาน, การจัดโต๊ะอาหาร, จัดสวน, การออกแบบปกรายงาน, ตัวอักษร, และการจัดบอร์ดกิจกรรมต่างๆ สามารถนำไปใช้กับการออกแบบอื่นๆ ได้เป็นอย่างดีซึ่งเหล่านี้ เราต้องอาศัยหลักองค์ประกอบศิลป์ทั้งสิ้น

2.4 การเลือกใช้ตัวอักษรเพื่อการออกแบบ (typography)

1. **ตัวอักษรในงานพิมพ์** เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ตัวเรียง ซึ่งปัจจุบันมีการเรียงพิมพ์ 2 ลักษณะ คือ การเรียงตัวพิมพ์แบบร้อน (Hot Type Computer) เป็นการเรียงพิมพ์โดยใช้ตัวเรียงที่ทำด้วยโลหะ (3มิติ) และการหล่อตัวเรียงเป็นข้อความด้วยเครื่องจักรกล ตัวเรียงจะแยกกันอยู่ในกระบะตามชนิด ตามแบบและขนาด สามารถนำมาใช้ได้หลายครั้ง เมื่อชำรุดหักหรือบิ่นสามารถหล่อใหม่ได้ เป็นตัวเรียงที่ใช้ในการพิมพ์ระบบเลตเตอร์เพรส
2. **การเรียงตัวพิมพ์แบบเย็น (Cold Type Composition)** เป็นการสร้างตัวเรียงโดยการอัดภาพบนกระดาษ (2มิติ) ผ่านเครื่องพิมพ์แบบต่างๆ บางครั้งเรียกว่า รางยาวใช้ได้ครั้งเดียวเป็นตัวเรียงที่นำมาใช้ในการจัดหน้า ทำอาร์ตเวิร์ค เป็นต้นฉบับพิมพ์ระบบออฟเซต

การใช้ตัวอักษรในการพิมพ์

ข้อความหรือตัวอักษรที่ใช้ในงานพิมพ์ ทั้งงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ จะได้รับการกลั่นกรองจาก นักคิดคำโฆษณา ผู้กำกับศิลป์ ลูกค้า ก่อนออกสู่สายตาสาธารณชน นับเป็นกระบวนการสร้างสรรค์และยิ่งใหญ่ไม่แพ้งานเขียนอื่นๆ สิ่งพิมพ์ที่เราพบเห็นกันในปัจจุบัน จะมีตัวอักษรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญพอๆ กับองค์ประกอบอื่นๆ เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นว่าเราใช้ตัวอักษรในกรณีต่อไปนี้

1. **ใช้ตัวอักษรเพื่อการอธิบาย** หรือบรรยายเนื้อหา (Book Face) หรือที่เรียกว่าตัวพื้น ซึ่งนักออกแบบจะต้องออกแบบให้สอดคล้องกับประเภทของสิ่งพิมพ์และการรับรู้ของประชาชน เช่นถ้าเป็นหนังสือโดยทั่วไปแล้วจะมีข้อกำหนดตามวัยต่างดังนี้
ระดับอนุบาล ควรใช้ตัวขนาด 30 พ้อยท์ขึ้นไป ระดับประถมปีที่ 1-2 ควรใช้ขนาด 24-32 พ้อยท์ ระดับประถมปีที่ 3-4 ควรใช้ตัวขนาด 18-24 พ้อยท์ ระดับประถมปีที่ 5-6 ควรใช้ตัวขนาด 16-18 พ้อยท์ ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ควรใช้ตัวขนาด 16

พ้อยท์ ระดับอุดมศึกษาและประชาชนทั่วไป ควรใช้ตัวขนาด 14-16 พ้อยท์ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับระยะในการมองเห็นด้วย เช่น ถ้าเป็นหนังสือ เอกสาร ระยะการมองปกติ ขนาดของตัวอักษรไม่เป็นปัญหา แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทโปสเตอร์ ป้ายโฆษณากลางแจ้งผู้ออกแบบควรพิจารณาเรื่องขนาดของตัวอักษรด้วย

2. ใช้ตัวอักษรเพื่อเป็นจุดเด่น ในการดึงดูดสายตา (Display Face) ส่วนใหญ่จะใช้เป็นชื่อเรื่อง หัวข้อเรื่อง หรือหน้าปกหนังสือ ซึ่งมักจะมีความใหญ่อาจจะเป็นตัวเรียงอักษรลอก หรืออักษรประดิษฐ์ก็ได้

ตัวอักษรที่ใช้ในการออกแบบและจัดทำต้นฉบับสิ่งพิมพ์ มี 3 ลักษณะใหญ่ๆคือ

1. ตัวพื้นหรือตัวกลาง (Bass Line) เป็นตัวอักษรที่ใช้เป็นส่วนใหญ่ในสิ่งพิมพ์ เช่นการจัดทำหนังสือ ตัวพื้นจะเป็นตัวเดินเรื่อง หรือตัวพรรณนา นับว่าเป็นตัวที่สำคัญมากเพราะผู้อ่านต้องมอง ต้องอ่าน ตลอดทั้งเรื่อง และใช้เวลาในการอ่านส่วนใหญ่อยู่กับตัวพื้น
2. ตัวเน้น (Emphasis) เป็นตัวที่มีขนาดเท่ากับตัวพื้น แต่มีแบบหรือมีลักษณะที่แตกต่างออกไปเช่น ตัวเอน ตัวหนา หรือตัวที่มีช่องไฟห่างมากกว่าตัวพื้น เพื่อเน้นข้อความสำคัญ หรือต้องการจะตกย้ำความเข้าใจ บางครั้งใช้ตัวเน้นอธิบายซึ่งมีส่วนทำให้ผู้อ่านตื่นเต้น และพึงใจจำได้ดีกว่าตัวกลาง
3. ตัวหัวเรื่อง (Head Line) เป็นตัวหนาและใหญ่ขนาดประมาณ 40-72 พ้อยท์ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ตัวอักษรป้ายแสดง () ซึ่งอาจจะเป็นตัวเรียง ตัวประดิษฐ์ที่แสดงอารมณ์ต่างๆ หรืออักษรลอกก็ได้ (Letter Press) ตัวหัวเรื่องทำหน้าที่ สร้างความน่าสนใจ สะดุดตา ชักจูงให้ผู้อ่านรายละเอียดต่อไป ปัจจุบันมีการทำตัวซ้อน ตัวห่าง ตัวอิสระที่หันไปตามทิศทางต่างๆ (ตัวเรียงจากเครื่องคอมพิวเตอร์) หัวเรื่องที่ดีมักจะบอกถึงประโยชน์ที่ผู้บริโภคจะได้รับ การนำเสนอข่าวใหม่ หรือข้อความที่เป็นจริง ฯลฯ



ภาพที่ 2.3 ตัวอย่างการใช้ตัวอักษรหัวเรื่อง

ในการเลือกตัวอักษร สำหรับการทำต้นฉบับสิ่งพิมพ์ จุดสำคัญคือ ควรอ่านได้ง่าย (Legibility) เข้าใจง่าย (Readability) และมีความงาม น่าสนใจ (Beautifully) นอกจากนี้ควรคำนึงถึงข้อต่างๆ ต่อไปนี้

1. รูปแบบตัวอักษร (Type Face) อักษรไทยมีหลายรูปแบบ สามารถจัดเป็นกลุ่มได้เช่น ตัวแบบราชการ ตัวแบบอาร์กซ์ ตัวแบบหัวกลม ตัวแบบหัวตัด (ตัวลิปป็น) ตัวแบบไม่มีหัว (ตัวหัวบอด) และตัวประดิษฐ์ ควรเลือกว่าให้เหมาะสมกับงานเช่น งานเอกสารตำราควรใช้ตัวอักษรในกลุ่มตัวแบบราชการ บัตรเชิญสำหรับผู้ใหญ่ควรใช้ตัวแบบอาร์กซ์ การ์ดเชิญสำหรับวัยรุ่นควรมีลักษณะที่กันเอง เก๋ แปลกตา เป็นต้น อักษรภาษาอังกฤษ จะแบ่งเป็นกลุ่มๆ มีโค้ดหรือรหัสกำกับไว้ให้เลือกใช้ได้มากมาย

2. ขนาดของตัวอักษร (Size) ขนาดความสูงของตัวอักษรควรจะสอดคล้องกับวัยของผู้่าน การรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย ตำแหน่งหรือระยะในการมองเห็น ตัวอักษรภาษาอังกฤษควรใช้ความสูง 9,10,11,12 พ้อยท์ เป็นตัวพื้น ในขณะที่ภาษาไทยใช้ความสูง 12,14,16 พ้อยท์เป็นตัวพื้น นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงความกว้างของคอลัมน์ และการเว้นวรรคด้วย เช่น ตัวอักษรขนาด 9,10,11,12 พ้อยท์ ควรใช้ความกว้างของคอลัมน์ 18-24 ไพก์ (ประมาณ 7-13.5 เซ็นติเมตร) จะทำให้อ่านได้ง่ายขึ้น (วิธี รุณ ตั้งเจริญ 2531 : 77) นอกจากนี้ขนาดของตัวอักษรจะมีผลต่อเนื้อที่ในสิ่งพิมพ์ ความหนาของหนังสือ ซึ่งมีผลต่อต้นทุนการผลิตและราคาขายด้วย

ขนาดตัวอักษร ภาษาไทย	ปอยท์	ขนาดตัวอักษร ภาษาอังกฤษ
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	8	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	9	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	10	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	11	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	12	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	14	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	16	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	18	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	20	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	24	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	30	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	36	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	48	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	60	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop
Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop	72	Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop Unity Progress Desktop

ภาพที่ 2.4 ตัวอย่างขนาดของตัวอักษร

3. ความกลมกลืนของตัวอักษร ควรใช้ตัวอักษรที่มีลักษณะเข้ากันได้ (Unity) เป็นตัวอักษรแบบเดียวกันหรือคล้ายกัน เพื่อให้เกิดความกลมกลืนหรือความเป็นหน่วยเดียวกัน

4. ลักษณะและอารมณ์ของตัวอักษร (Type Character) ตัวอักษรแต่ละแบบให้อารมณ์และความรู้สึกที่แตกต่างกัน จึงควรพิจารณาใช้ให้เหมาะสมกับเรื่องที่ต้องการแสดงออกเช่น ความหวานซึ้งของนวนิยาย ความลึกลับน่าสะพิงกลัว ของเรื่องผี ความยิ่งใหญ่ของ เรื่องราวทางประวัติศาสตร์ ส่วนใหญ่ จะเป็นตัวประดิษฐ์หรือตัวเรียง

5. ความกว้างของข้อความหรือคอลัมน์ (Colum) ควรกำหนดให้เหมาะสมกับขนาดความกว้างยาว ของสิ่งพิมพ์ เช่นถ้าเป็นหนังสือขนาด 8 หน้ายกธรรมดาหรือ 8 หน้ายกพิเศษ 2 คอลัมน์จะกว้างประมาณ 8 -9 เซนติเมตร ถ้า 3 คอลัมน์จะกว้างประมาณ 5-6 เซนติเมตร นิตยสารบางฉบับอาจทำเป็น 4 คอลัมน์เพื่อให้ดูโปรงตา น่าอ่าน ซึ่งจะกว้างประมาณ 3-4 เซนติเมตร

สารบรรณการ	
“วิธีคิด” ด้วยผู้อ่านที่นับถือ นับแต่ท่านพระอาจารย์อินทร์ อุไร ได้ลาภนิมิตวิเศษในเทพบรรพต และออกจาริกแสดงธรรม ผู้สละจากและผู้สนใจทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้บังเกิดมีสภานัดนัดติดตามทำความรู้ความเข้าใจในพุทธธรรมอย่างกว้างขวาง ในขณะเดียวกันก็มีความสนใจใคร่สืบต่อข่าวกิจกรรมการเผยแผ่พระพุทธศาสนาของท่านพระอาจารย์ ฉนะสวธ ผู้เป็นศิษย์จริงคำคิด	
นับตั้งแต่ ท่านพระอาจารย์ อินทร์ ได้มาอยู่ท่าน้ำจันทบูรในปฐิ แล้วจวบจนบัดนี้ บริเวณปฐิแห่งนี้ซึ่งไม่เคยมีคนสนใจมาก่อน ก็เริ่มเป็นที่รู้จักมากขึ้น มีพระภิกษุและญาติโยม หลากชาติหลายภาษา และมาเยี่ยม-	แม้ท่านพระอาจารย์จะเดินทางไปกลับประเทศไทย เพื่อจำพรรษาในปฐิจะถึงนี้ ณ สภากาญจนาภิเษกมาอยู่ประจำที่วัด และองค์ท่านเองก็จะกลับมาเยี่ยมทุกปี
แต่เช่นเดียวกับพุทธไทยไม่มีข้อยกเว้น และสตรีสงฆ์ปฏิบัติสำหรับสตรีเพื่อ “เอารชนะ” ได้ทั้งโลกนี้และโลกหน้า คือ ความมีน้ำใจตา ในทางสมาคมหรือวงสังคม และการไปสู่สุดดีสารพัดโดยเท่าเทียมกับผู้ชาย : ให้รู้จักหน้าที่ของตัว ที่จะพึงปฏิบัติ	
เป็นเพศที่ควรยกย่อง ไม่ยอมยกให้ไปกับพวกที่มีเชื้อชาติต่ำกว่า แม้จะมีอำนาจ และสตรีควรมีอิทธิพลที่จะปฏิเสธ หรือไม่ถูกยกให้แก่บุรุษที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน หรือกล่าวอย่างสั้น ๆ ก็คือว่าเกียรติยศของสตรี เป็นสิ่งที่จะต้องพิจารณา	
ดูบัดนี้ พระองค์ทรงสอนว่า บิณฑุและโมภริสุขเป็นของตัว คนอื่นจะช่วยเหลือคนอื่นในยามหรือบิณฑุหรือทำไม่ได้ เป็นสิ่งเกิดขาดแน่นอนในฟ้าเช่นใดต้องได้เองเช่นนั้น น้ำนั้นเองเป็นผู้รับผล ไม่มี	

ภาพที่ 2.5 ตัวอย่างการจัดวางข้อความหรือคอลัมน์

การจัดตัวอักษร

ตัวอักษรที่ใช้ในงานสิ่งพิมพ์นอกจากจะแสดงเนื้อหาเรื่องราวหรือข้อมูลต่างๆแล้วควรจะคำนึง ถึงความกลมกลืน ความงาม ความแปลกตาน่ามองด้วย ซึ่งเป็นความงามของแบบตัวอักษรด้วย ซึ่งเป็นความงามของแบบตัวอักษรและการจัดวางตัวอักษรในคอลัมน์ ดังจะกล่าวต่อไปนี้

1. การจัดตัวอักษรตามปกติธรรมดา (General Type) มีการย่อหน้า ด้านหน้า ด้านหลังเท่ากันทำให้ดูเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นงานเป็นการ

เพราะปัจจุบัน กำลังซื้อของคนให้มากเท่าไร ก็ไม่อาจเพียงพอ กับกระแสของหนังสือที่โตใหม่และหนังสือที่เก่าแก่อยู่ตลอดเวลา โดยค่าของคนค่าก็ขึ้นลงกับอุปสงค์และอุปทานของตลาดแบบใครใคร่ใคร่คนนั้นแหละมีวันเลือกกลับไปได้เอง

ที่จำเป็นจะต้องพูดเช่นนี้เพื่อจะบอกความจริงกับคุณผู้อ่านอย่างหนึ่งว่า เราพยายามอยู่เสมอสำหรับการหาหนทางให้วารสารธุรกิจท่องเที่ยวขึ้นมามีบทบาทและประโยชน์ เพื่อเป็นสื่อที่ช่วยประกอบธุรกิจและสถาบันการศึกษา ตลอดจนประชาชนผู้สนใจ

ภาพที่ 2.6 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบปกติ

2. การจัดตัวอักษรแบบเสมอน้ำ (Unjustified Type) แบบชิดซ้าย (Flush Left) หรือแบบบด็อก ตัวอักษรตัวหน้าเรียงเสมอกันทางด้านหน้าหรือด้านซ้ายมือของผู้อ่าน มีความเป็นระเบียบด้านเดียว ส่วนใหญ่จะใช้กับสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสาร วารสาร แผ่นพับ และใบปิดโปสเตอร์ทั่วไป

6 ถ.รัชดาภิเษก กำแพงฯ แขวงบวรนิเวศ เขตธนบุรี ก.ก.

ศูนย์บริการ

แหล่งค้าปลีก FORMULA ที่ใหญ่ที่สุดในย่านฝั่งธน

แอร์รถยนต์ทุกชนิด

วิทยุ-เทป SONY ALPINE PIONEER KENWOOD

ฟิล์มกรองแสง

ประดับยนต์ทุกชนิด

สัญญาณกันขโมย

EQUATOR พร้อมกรรมสิทธิ์ 300,000 บาท

บริการติดตั้งเครื่องเสียงรถยนต์

ภาพที่ 2.7 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบเสมอน้ำ

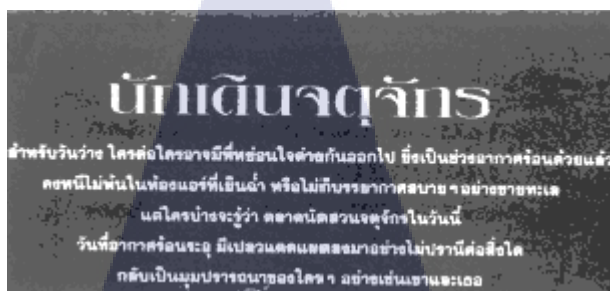
3. การจัดตัวอักษรแบบเสมอล้าง (Raged Type) หรือแบบชิดขวา (Flush Right) มีลักษณะการจัดเรียงคล้ายกับแบบเสมอน้ำต่างกันที่ตัวอักษรตัวหลังสุดจะเรียงเท่ากัน ตรงกัน ทางด้านหลังหรือด้านขวามือของผู้อ่าน ให้ความรู้สึกลึกซึ้งที่แปลกออกไป

Post Forming
Soft Forming
Drawer Profile

สำหรับน็อคดาวน์เฟอร์นิเจอร์
ระบบอุตสาหกรรม

ภาพที่ 2.8 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบเสมอล้าง

4. การจัดตัวอักษรแบบกึ่งกลาง (Center Type) มีลักษณะการจัดโดยชิดตัวอักษรที่อยู่ตรงกลางของข้อความเป็นหลัก จัดวางให้ตรงกันเป็นหลัก จัดวางให้ตรงกันทุกบรรทัด ทำให้ดูเป็นระเบียบพอสมควรการจัดแบบนี้ส่วนใหญ่จะจัดไปจากเครื่อง จัดด้วยมือจะลำบากบางครั้งไม่เที่ยงตรง



ภาพที่ 2.9 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบกึ่งกลาง

5. การจัดตัวอักษรแบบรอบขอบภาพ (Contour) เป็นการจัดวางตัวอักษรให้สัมพันธ์กับรูปร่างหรือเส้นขอบของภาพถ่ายหรือสัญลักษณ์ ตามเส้นรอบนอก ทำให้รูปสวยงามแปลกตาขึ้น



ภาพที่ 2.10 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบรอบขอบภาพ

6. การจัดตัวอักษรเป็นรูปวัตถุ (Concrete) เป็นการจัดตัวอักษรเป็นภาพ เป็นรูปสิ่งของ หรือรูปทรงต่างๆ

7. การจัดตัวอักษรแบบล้อมรอบภาพ (Run Around) มีลักษณะการนำตัวอักษรล้อมภาพ (ภาพอยู่ตรงกลาง) ซึ่งส่วนใหญ่มักจะใช้ตัวอักษรเหล่านั้นบรรยายภาพที่ล้อมอยู่



8. การจัดตัวอักษรแบบอิสระ (Free Style) มีลักษณะการจัดที่ไม่ติดอยู่กับกฎเกณฑ์ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของงาน และความคิดของนักออกแบบ ส่วนใหญ่จะใช้ในกรณีที่ต้องการให้ตัวอักษรเป็นจุดสนใจ หรือตัวนำไปสู่จุดสนใจ การจัดแบบนี้จะได้ความงามที่แปลกออกไป มีความเป็นกันเองและแสดงถึงความคิดสร้างสรรค์ และทักษะของนักออกแบบ



ภาพที่ 2.13 ตัวอย่างการจัดตัวอักษรแบบเชิงอิสระ

2.5 หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

การออกแบบสื่อโฆษณาสิ่งพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร จะเริ่มต้นด้วยการกำหนดแนวทางความคิด การจัดผังงานโฆษณา จนถึงกระบวนการผลิต ซึ่งประกอบด้วยการถ่ายภาพและการนำข้อความต่างๆ มาจัดทำเป็นต้นฉบับส่งโรงพิมพ์ เพื่อให้ได้ภาพโฆษณาที่ต้องการ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการออกแบบสื่อโฆษณาสิ่งพิมพ์มีดังต่อไปนี้

1. หลักการออกแบบ (Principles of Design) เป็นการกำหนดองค์ประกอบต่างๆ ให้มีความผสมกลมกลืน สอดคล้องกับ เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการใช้สื่อสิ่งพิมพ์นั้นๆ

1.1 ความมีเอกภาพ (Unity) หมายถึง การนำองค์ประกอบต่างๆ เช่น ภาพประกอบ ข้อความ โฆษณาพาดหัว เครื่องหมายการค้า มาจัดวางให้มีความสัมพันธ์เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ไม่กระจัดกระจาย

1.2 ความกลมกลืน (Harmony) หมายถึง ความเหมาะสมพอดีของส่วนประกอบต่างๆ ในภาพ ไม่ว่าจะเป็น สี ลักษณะของตัวอักษร ทำให้ภาพโฆษณามีความสวยงาม สะดุดตา และสื่อ ความหมายได้ดี

1.3 ความต่อเนื่อง (Sequence) หมายถึง การนำสายตาผู้ดูไปสู่จุดสนใจของภาพโฆษณา ซึ่งปกติ สายตาจะเคลื่อนที่จากซ้ายไปขวา จากบนลงล่าง จากภาพใหญ่ไปหาภาพเล็ก จาก

ภาพสี ไปสู่ภาพขาว-ดำ การเคลื่อนที่ในลักษณะเส้นตัวอักษร Z หรือ S ก็สามารถควบคุมทิศทางการเคลื่อนของสายตาได้

1.4 การเน้น (Emphasis) หมายถึง การเน้นให้ส่วนหนึ่งส่วนใดมีความเด่นชัดออกมา ไม่ว่าจะเป็น ภาพประกอบ พาดหัว เครื่องหมายการค้าหรือข้อความโฆษณา โดยการดึงส่วนนั้นออกมาจากส่วนอื่น

1.5 ความแตกต่าง (Contrast) เป็นการสร้างความแตกต่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อแสดงจุดสำคัญของภาพให้เรารู้สึก อาจทำได้โดยการใช้ขนาด สี สัน รูปร่างและทิศทางที่แตกต่างจากองค์ประกอบอื่นๆในภาพ ทำให้เกิดความเด่นชัดน่าสนใจมากขึ้น

1.6 ความสมดุล (Balance) หมายถึง การจัดวางองค์ประกอบของภาพให้มีน้ำหนักเท่ากัน ไม่หนักไปด้านใดด้านหนึ่ง ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดรูปร่างหรือน้ำหนักสี

ความสมดุลมี 2 ชนิด คือ

1.ความสมดุลแบบสมมาตร (Formal Balance) หมายถึง ภาพที่มีลักษณะเหมือนกันทั้งด้านซ้ายและด้านขวา

2.ความสมดุลแบบอสมมาตร (Informal Balance) หมายถึง การจัดวางองค์ประกอบต่างๆในภาพ ด้านซ้ายและด้านขวาไม่เหมือนกัน แต่ดูมีน้ำหนักเท่ากัน

2.การจัดภาพโฆษณาสิ่งพิมพ์

การจัดภาพโฆษณา เป็นการกำหนดตำแหน่งของภาพ ข้อความ องค์ประกอบต่างๆ ให้ดูสวยงาม อ่านง่าย สื่อความหมายได้ชัดเจน รูปแบบการจัดภาพโฆษณา มีรูปแบบดังนี้

2.1แบบมองเดเรียน (Mondrian Layout)



ภาพที่ 2.14 ตัวอย่างการจัดภาพโฆษณาสิ่งพิมพ์

แบบมองเดเรียน ตั้งชื่อตามจิตรกรชาวดัตช์ชื่อ Piet Mondrian มองเดเรียน ใช้เวลาตลอดชีวิตศึกษาเรื่องสัดส่วน โดยลากเส้นตามแนวตั้งและแนวนอน แบ่งบริเวณพื้นภาพออกเป็นช่องสี่เหลี่ยม แล้วเติมเส้นหรือแท่งสีลงไปในบริเวณที่ถูกแบ่ง. นักออกแบบโฆษณา มักนิยมใช้หลักของ มองเดเรียน โดยใช้รูปสี่เหลี่ยมของตัวพิมพ์หรือภาพประกอบของสินค้าเหมือนกับที่มองเดเรียน ใช้แท่งสี บางครั้งนักออกแบบเองก็สร้างเส้นหรือแท่งสีไว้บนภาพเพื่อแยกส่วนประกอบออกจากกัน เหมือนกับมองเดเรียน

2.2 แบบแถบซ้อน (Multipanel Layout)



ภาพที่ 2.15 ตัวอย่างการจัดภาพแบบแถบซ้อน

แบบแถบซ้อน มีลักษณะเป็นกลุ่มภาพขนาดเล็กหลายๆภาพที่มีขนาดใกล้เคียงกัน วางซ้อนทับกัน ภาพแต่ละภาพจะเอียงไขว้กันไปมา ดูแล้วเกิดความเคลื่อนไหวสนุกสนาน

2.3 แบบช่องภาพ (Picture Window Layout)



ภาพที่ 2.16 ตัวอย่างการจัดภาพแบบช่องภาพ

แบบช่องภาพ เป็นแบบที่นิยมมากกว่าแบบมองเดรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นแบบที่เหมาะสมกับนิตยสาร เพราะภาพจะไม่เข้าไปอยู่ในบริเวณที่เหลื่อจากบทความ.....การจัดแบบช่องภาพนี้ ภาพจะเป็นตัวหยุดผู้ดู ได้ภาพมักจะมีตัวอักษร บทความอาจแตกออกเป็นคอลัมน์สั้นๆกระจายออกจากกัน.....เพื่อจะรวมภาพเข้ากับบทความ มักจะพิมพ์พาดหัวทาบลงไปบนภาพ หรือพิมพ์บทความซ้อนภาพ ภาพโดยปกติจะอยู่ส่วนบน แต่มีได้มีข้อจำกัดเสมอ

2.4 แบบภาพเงา (Silhouette Layout)



ภาพที่ 2.17 ตัวอย่างการจัดภาพแบบภาพเงา

แบบภาพเงา ใช้ภาพถ่ายขนาดใหญ่เต็มหน้ากระดาษ ตัดเอาแต่เฉพาะตัววัตถุที่สำคัญเพียงบางส่วน วางลงบนพื้นสีเข้มจัดหรืออ่อนมากๆ พยายามยึดส่วนประกอบให้ไปจรดขอบเพื่อมิให้ภาพเงาลอย และเพื่อสร้างความแตกต่างให้ดูโดดเด่น ภาพที่ออกมาจะดูเหมือนรอยทาบของเงาบนพื้นหรือเหมือนภาพบนจอหนังตลึง ภาพเงายังมีลักษณะแปลกตาเท่าไร ยิ่งทำให้โฆษณาชวนมองเท่านั้น

2.5 แบบกรอบ (Frame Layout)



ภาพที่ 2.18 ตัวอย่างการจัดภาพแบบกรอบ

แบบกรอบ ใช้กันมากในโฆษณาตามหน้าหนังสือพิมพ์มากกว่านิตยสาร ส่วนประกอบต่างๆจะถูกล้อมไว้ในกรอบ ปิดกันมิให้ไปพัวพันกับโฆษณาอื่นบนหน้าเดียวกัน ...แบบกรอบมักจะนิยมวางงานศิลปะไว้รอบๆ ทำเป็นวงล้อมบริเวณที่เป็นบทและพาดหัวหรืออาจใช้ภาพถ่าย หรือภาพเต็มทั้งหน้าแล้วพิมพ์ตัวอักษรลงบนภาพ

2.6 แบบหนักบท (Copy Heavy Layout)



ภาพที่ 2.19 ตัวอย่างการจัดภาพแบบหนักบท

แบบหนักบท ผู้โฆษณาจะใช้แบบหนักบทด้วยเหตุผลสองประการ คือ

1. สิ่งที่ต้องการจะบอกเป็นเรื่องสำคัญ มีลักษณะเป็นเอกลักษณ์ มีศักดิ์ศรีเกินกว่าจะบอกเป็นภาพได้
2. โฆษณาของคนอื่นสื่อประเภทเดียวกัน เป็นโฆษณาประเภทช่องภาพหรือมีภาพมากอยู่แล้ว แบบหนักบทจึงเท่ากับเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ...ด้วยเหตุที่ว่าแบบหนักบทเป็นแบบที่ค่อนข้างเครียดกว่าแบบอื่นๆ จึงต้องเน้นที่การจัดเรียงส่วนประกอบต่างให้ดูระบบตารางมากเป็นพิเศษ

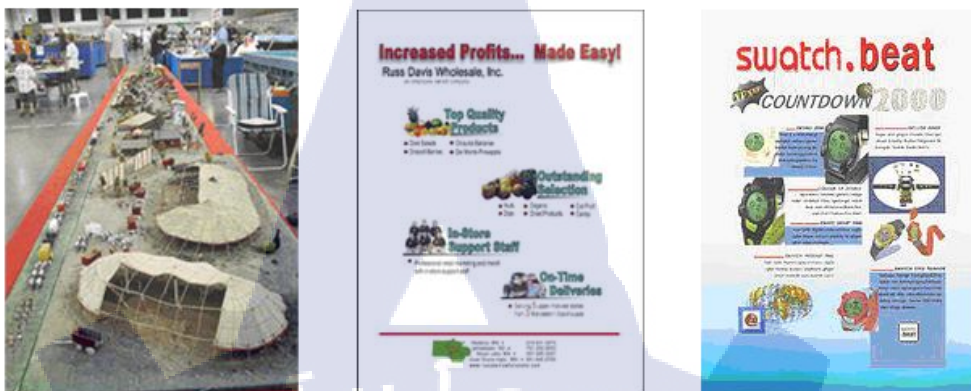
2.7 แบบภาพปริศนา (Rebus Layout)



ภาพที่ 2.20 ตัวอย่างการจัดภาพแบบปริศนา

แบบภาพปริศนา ใช้ภาพเล็กๆ มาสอดแทรกกระหว่างประโยคแทนคำเขียนในแบบโฆษณาประเภทนี้ เราจะเห็นภาพปรากฏอยู่ในประโยคเป็นครั้งคราว โดยปกติผู้โฆษณามักไม่นิยมปริศนา แต่จะนิยมความชัดเจน จะพบว่าบางครั้งที่ต้องการความแปลกใหม่รวมทั้งความชัดเจนในเวลาเดียวกัน ก็จะเขียนภาพประกอบคำๆ นั้นลงไปอีก ภาพอาจมีขนาดแตกต่างกันออกไป

2.8 แบบละครสัตว์ (Circus Layout)



ภาพที่ 2.21 ตัวอย่างการจัดภาพแบบละครสัตว์

แบบละครสัตว์ บางครั้งเราจำเป็นต้องสร้างงานที่ดูแล้วเกิดความรู้สึกว่ามากมายหลากหลายและวุ่นวายลงบนแบบโฆษณา ทำให้เป็นการชะลอให้ผู้รู้สึกลำบากที่จะดูว่าอะไรเป็นอะไรได้อย่างไรทันที โครงสร้างของชิ้นงานจะต้องมีลักษณะที่มี เนื้อหาสาระแบ่งได้เป็นหัวข้อหลาย ๆ หัวข้อ แต่ละหัวข้อจะมีเนื้อความและภาพประกอบเป็นของตัวเอง เนื้อความจะยังคงถูกจัดไว้อย่างเป็นระเบียบตามระบบตาราง แต่ตัวภาพประกอบอาจจะจัดวางให้คร่อมคอลัมน์ เอียงโยกไ้ไปมา เพื่อให้ดูรู้สึกวุ่นวายเหมือนอยู่ในสวนสนุกหรือโรงละครสัตว์

2.9 แบบแรงคลาจากตัวอักษร (Alphabet Inspired Layout)



ภาพที่ 2.22 ตัวอย่างการจัดภาพแบบแรงคลาจากตัวอักษร

แบบแรงดึงดูดใจจากตัวอักษร ความงามของตัวอักษรที่ประดิษฐ์ประดอยมากเป็นพิเศษ อาจเป็นที่มาของแรงบันดาลใจภาพโฆษณาซึ่งยึดรูปร่างลักษณะตัวอักษรเป็นหลัก โดยปกติจะมีลักษณะเป็นกลุ่มก้อนและชักนำสายตาได้ดี นักออกแบบจะต้องพยายามจัดเรียงในลักษณะที่ไม่บอกรายละเอียดโจ่งแจ้งว่าเป็นอักษรอะไรอักษรควรใช้เป็นจุดเริ่มต้นเท่านั้น ผู้ดูโดยปกติจะไม่รู้สึกตัวว่าการจัดเรียงส่วนต่าง ๆ นั้นแท้ที่จริงแล้วเป็นตัวอักษรหรือตัวเลขคลอใจสำหรับนักออกแบบ

2.10 แบบตัวอักษรใหญ่ (Big Type Layout)



ภาพที่ 2.23 ตัวอย่างการจัดภาพแบบตัวอักษรใหญ่

แบบตัวอักษรใหญ่ ตัวอักษรขนาดใหญ่มักเป็นที่สนใจสำหรับนักออกแบบและผู้ดู เพราะมันจะมีรูปร่างที่ชวนมอง นักออกแบบต้องศึกษาตัวอักษรรูปแบบต่างๆ โดยคำนึงถึงว่า ตัวอักษรในบางครั้งก็มีบทบาทมากกว่างานศิลปะหรือภาพสวยๆ โดยทั่วไป

3.1.2 ตัวอย่างงานบางส่วนระหว่างการศึกษา



ภาพที่ 3.1 ปั้นModelโครงการ Sansiri



ภาพที่ 3.2 ออกแบบ logo ร้านทำสีผม Velvetimo



ภาพที่ 3.5 ออกแบบ icon Samsung



ภาพที่ 3.6 Mock Up งานหลวงพ่อกุณ

3.2 รายละเอียดโครงการ

3.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

โครงการหมู่บ้านจัดสรรปิยมย์ เลค & พาร์ค โดยมีกลุ่มเป้าหมายสำคัญ คือ กลุ่มบุคคลที่กำลังจะเลือกซื้อบ้าน และต้องการหาสถานที่ในการพักผ่อนกับครอบครัว

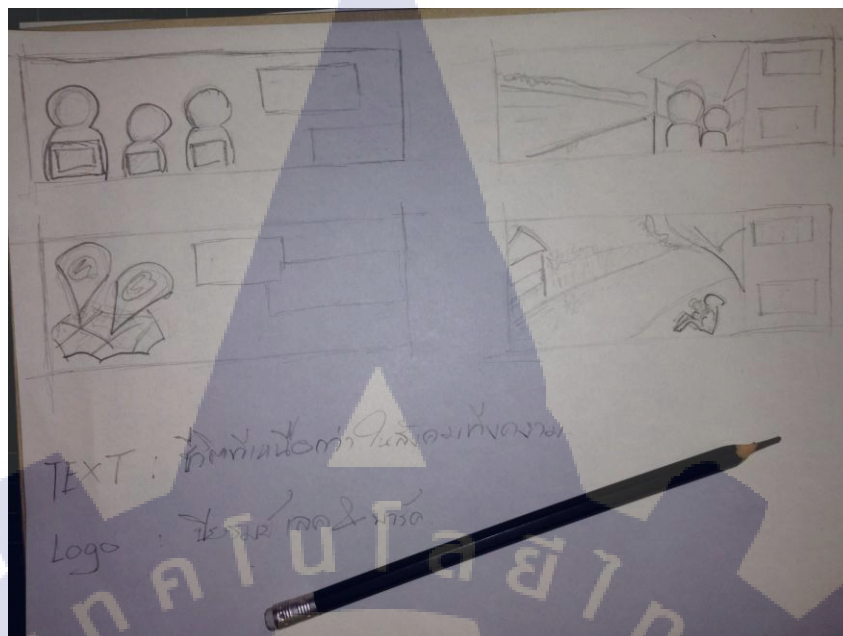
3.2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในโครงการ

3.2.2.1 ออกแบบ Skate ด้วยมือ

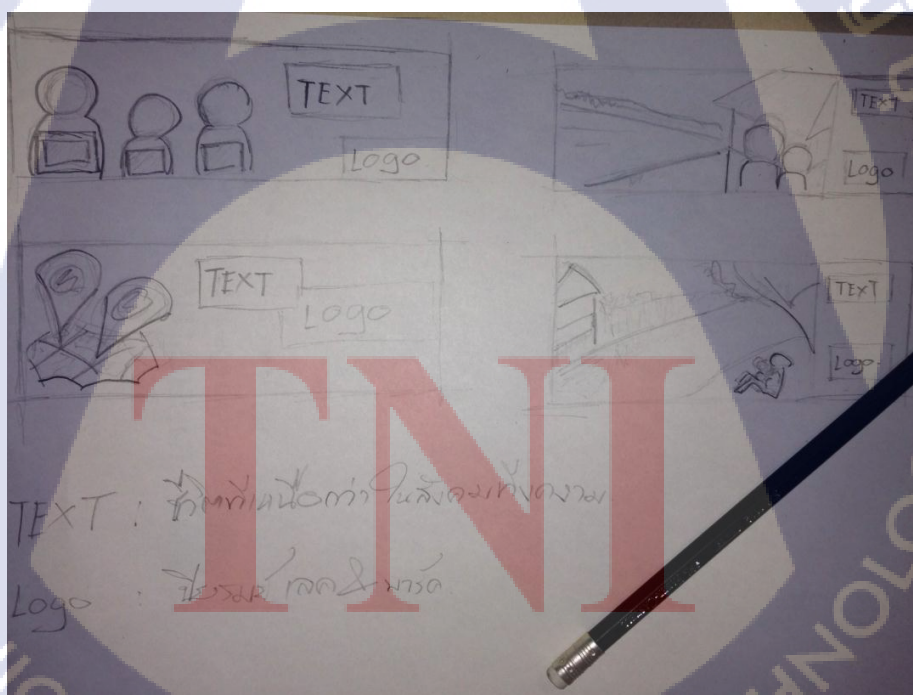
การร่างแบบคร่าวๆ เพื่อให้เห็นภาพของงานชัดเจนมากกว่าการเขียนเป็นตัวหนังสือจัดวาง Layout และออกแบบเป็น Blog เรียบเรียงจากตัวหนังสือมาเป็นรูปภาพ เช่น



ภาพที่ 3.7 Skate วาง layout คร่าว ๆ



ภาพที่ 3.8 วาง blog เพื่อแบ่งตำแหน่งการจัดวาง



ภาพที่ 3.9 ได้ copy ลงใน layout ที่ออกแบบไว้ และนำเสนอที่เลี้ยง

3.2.2.2 โปรแกรม Adobe Photoshop CS4

หลังจากที่ Skate ด้วยมือนำเสนอที่เลี้ยงผ่านแล้ว ก็นำมาทำให้เหมือนจริงมากขึ้น โดยหาภาพตามที่ต้องการจากเว็บ <http://www.shutterstock.com/> ปล่อยให้ดาวน์โหลด เพื่อนำภาพมาให้เหมือนจริงมากที่สุด เมื่อนำเสนอขายลูกค้าผ่านถึงจะซื้อภาพนั้นมาเพื่อใช้ประกอบโฆษณา



ภาพที่ 3.10 เลือกภาพที่ต้องการได้แล้วนำมา retouch ให้สวยงามขึ้น



ภาพที่ 3.11 นำภาพที่ ปรับแต่งแล้วมาลงวางคราวๆ

3.2.2.3 โปรแกรม Adobe illustrator CS4

นำภาพที่ retouch เสร็จเรียบร้อยแล้วมาจัดวางตาม layout ที่ Skate ไว้ในกระดาษ ด้วยโปรแกรม เพื่อให้งานออกมาใกล้เคียงที่ Skate ไว้มากที่สุด



ภาพที่ 3.12 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้



ภาพที่ 3.13 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้



ภาพที่ 3.14 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้



ภาพที่ 3.15 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้



ภาพที่ 3.16 รวมภาพทุกภาพไว้ที่ Layout เดียวกันทั้งหมด นำเสนอที่เลี้ยง

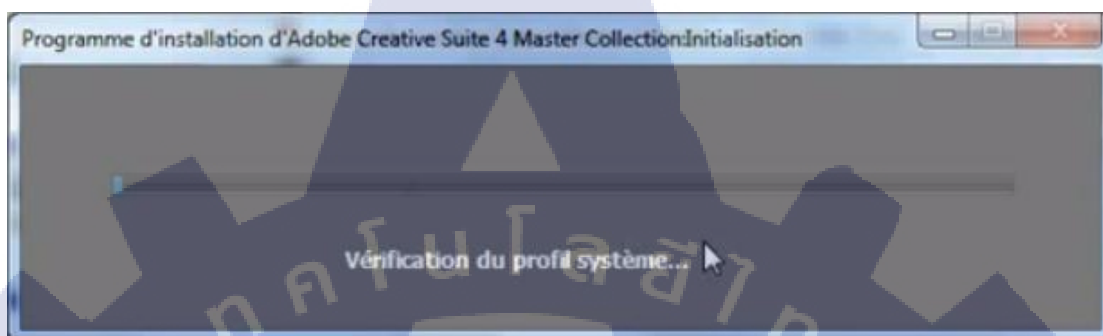
3.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บและรวบรวมข้อมูลทางลูกค้าจะให้ฝ่ายการตลาดเป็นผู้ดำเนินการว่ากลุ่มเป้าหมายที่มีความสนใจอยู่กลุ่มประเภทอะไร และจะส่ง Brief มาให้กับทางองค์กรทำการวิเคราะห์ ออกแบบให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่ลูกค้าตั้งไว้

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงานหรือโครงการ

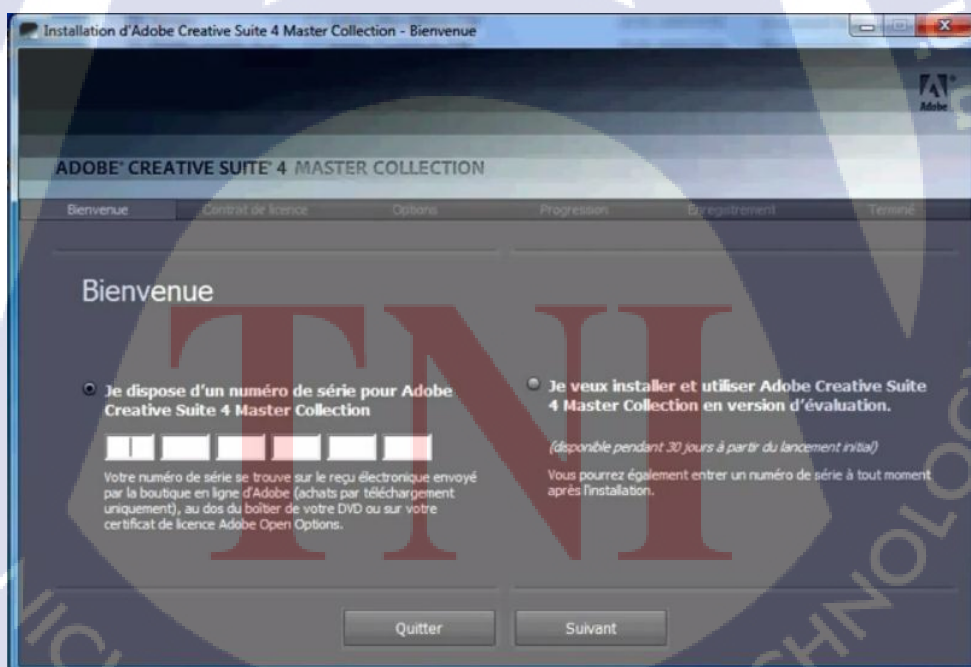
3.3.1 วิธีติดตั้งโปรแกรม

โปรแกรม Adobe Master Collection CS4 สามารถ Download Adobe CS4 ได้ที่

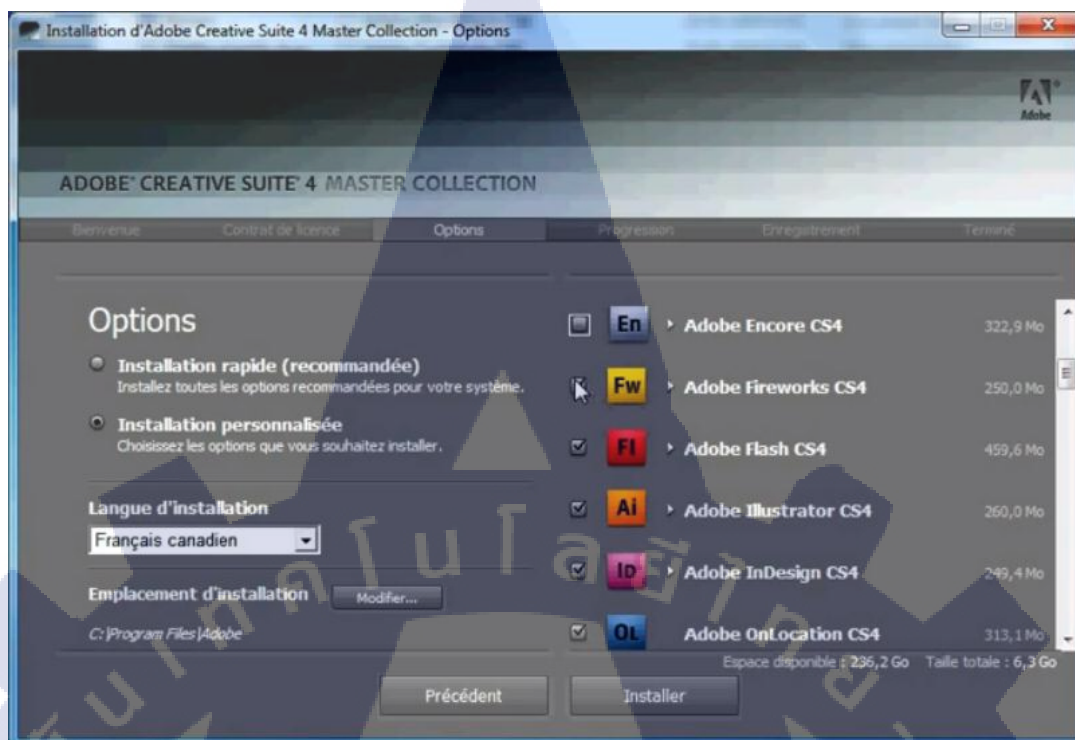


<http://www.adobe.com/downloads/>

ภาพที่ 3.17 ขั้นตอนการลงโปรแกรม



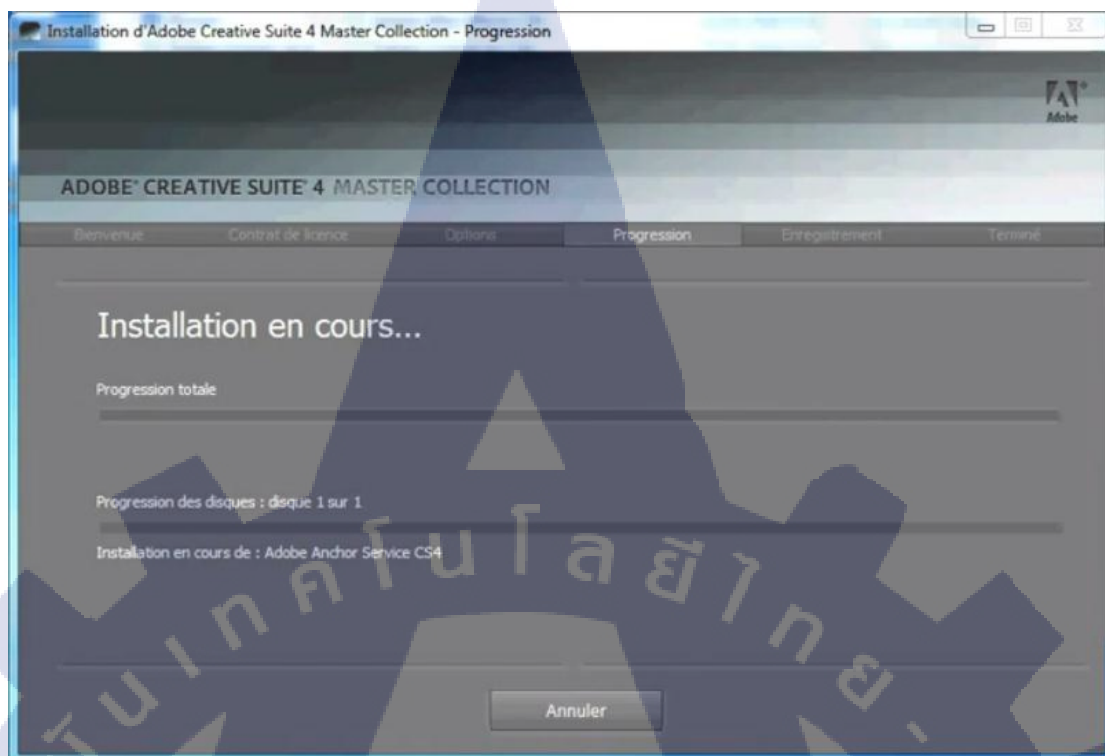
ภาพที่ 3.18 ขั้นตอนการลงโปรแกรม



ภาพที่ 3.19 ขั้นตอนการลงโปรแกรม



ภาพที่ 3.20 ขั้นตอนการลงโปรแกรม



ภาพที่ 3.21 ขั้นตอนการลงโปรแกรม

TNI

3.3.2 การออกแบบ Billboard โครงการหมู่บ้านจัดสรรปริมย์ เลค & พาร์ค

ปัญหา / โอกาส :

- 1.จุดเด่น/จุดแข็ง : ได้ฝึกฝนทดลองทำงานจริง
- 2.จุดด้อย/จุดอ่อน : เวลาที่ค่อนข้างจำกัด และประสบการณ์การทำงานไม่เพียงพอ
- 3.โอกาส : ถ้างานถูกใจลูกค้าตรงตามที่ตั้งไว้ ก็จะรับงานพิจารณาแก้ไขปรับปรุงต่อ
- 4.อุปสรรค : ผลตอบรับจากลูกค้าและพี่เลี้ยง

ค้นหา/ศึกษาข้อมูล :วางแผนการทำงานกับพี่เลี้ยง นัดหมายส่ง

งาน

ผลิตต้นแบบ : วิเคราะห์จาก Brief แล้วนำมา Skate ในกระดาษ

นำเสนอผลงาน : ข่าย layout กับพี่เลี้ยง พิจารณาว่าผ่านหรือไม่

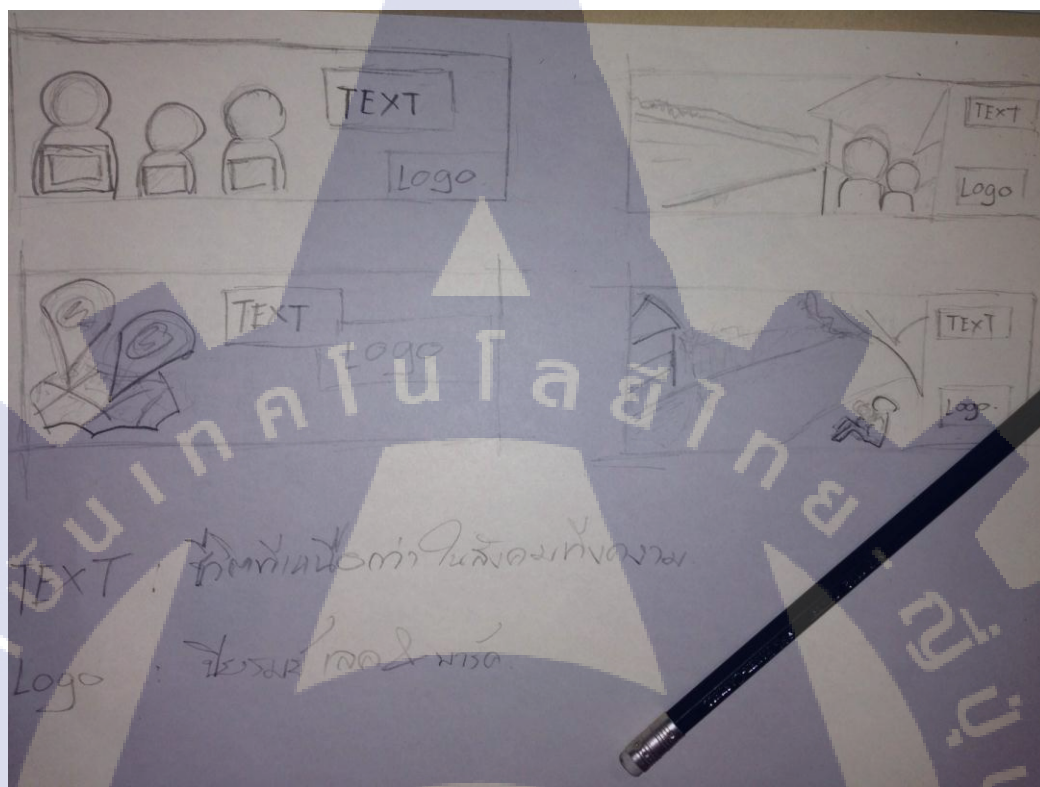
ผ่าน

ผลิตผลงานจริง : ใช้โปรแกรม Adobe photoshop และ
Adobe illustrator ผลิตงานขึ้นมา

ประเมินผล : พี่เลี้ยงเป็นผู้ตรวจสอบว่างานผ่านหรือไม่ผ่าน



ในขั้นตอนการออกแบบ Billboard โครงการหมู่บ้านจัดสรรปริมย์ เดล & พาร์ค ใช้ในการโฆษณา เพื่อโปรโมทเชิญชวนให้กลุ่มเป้าหมายเข้าชมโครงการ



ภาพที่ 3.22 เริ่มต้นจากการนำข้อมูลที่ Brief มา Skate ให้เห็นภาพลงในกระดาษ



ภาพที่ 3.23 เลือกภาพที่ต้องการได้แล้วนำมา retouch ในโปรแกรม Photoshop



ภาพที่ 3.24 นำภาพที่ ปรับแต่งแล้วมาลองวางคร่าวๆ



ภาพที่ 3.25 นำภาพจัดวางตาม Layout ที่ Skate ในโปรแกรม Adobe illustrator



ภาพที่ 3.26 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้



ภาพที่ 3.27 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้



ภาพที่ 3.28 นำภาพที่ปรับแต่งแล้วมาจัดวางตาม Layout ที่ Skate ไว้



ภาพที่ 3.29 รวมภาพทุกภาพไว้ที่ Layout เดียวกันทั้งหมด นำเสนอที่เลี้ยง

3.3.3การออกแบบ Direct Mail โครงการหมู่บ้านจัดสรรปิยมย์ เลค & พาร์ค

ปัญหา / โอกาส :

- 1.จุดเด่น/จุดแข็ง : ได้ฝึกฝนทดลองทำงานจริง
- 2.จุดด้อย/จุดอ่อน : เวลาที่ค่อนข้างจำกัด และประสบการณ์การทำงานไม่เพียงพอ
- 3.โอกาส : ถ้างานถูกใจลูกค้าตรงตามที่ตั้งไว้ ก็จะรับงานพิจารณาแก้ไขปรับปรุงต่อ
- 4.อุปสรรค : ผลตอบรับจากลูกค้าและพี่เลี้ยง

ค้นหา/ศึกษาข้อมูล :วางแผนการทำงานกับพี่เลี้ยง นัดหมายส่งงาน

ผลิตต้นแบบ : วิเคราะห์จาก Brief แล้วนำมา Skate ในกระดาษ

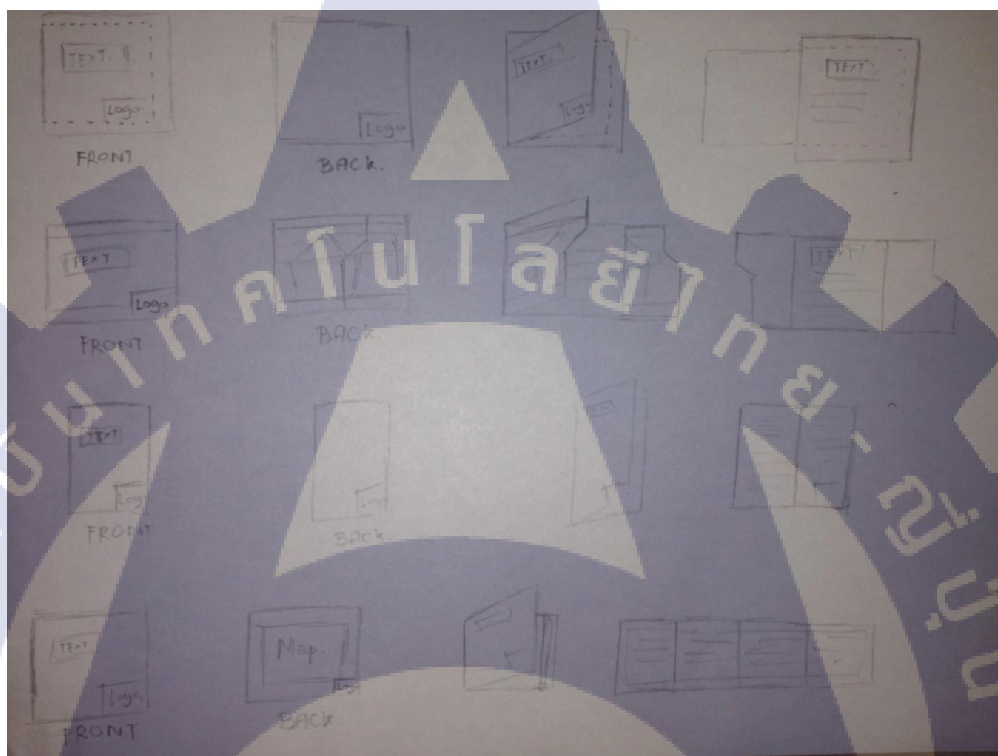
นำเสนอผลงาน : ขยาย layout กับพี่เลี้ยง พิจารณาว่าผ่านหรือไม่ผ่าน

ผลิตผลงานจริง : ใช้โปรแกรม Adobe photoshop และ Adobe illustrator ผลิตงานขึ้นมา

ประเมินผล : พี่เลี้ยงเป็นผู้ตรวจสอบว่างานผ่านหรือไม่ผ่าน



ในขั้นตอนการออกแบบ Direct Mail โครงการหมู่บ้านจัดสรรปริมย์ เลค & พาร์ค เป็นการส่งจดหมายเชิญชวนตามบ้านให้กับกลุ่มเป้าหมายที่สนใจในโครงการและได้ลงชื่อเพื่อขอรับข้อมูลทางลูกค้าก็จะใช้ Direct Mail เป็นตัวกลางนำเสนอข้อมูลให้กับกลุ่มเป้าหมายที่สนใจถือเป็นการโฆษณาอีกช่องทางหนึ่ง



ภาพที่ 3.30 เริ่มต้นจากการนำข้อมูลที่ Brief มา Skate ให้เห็นภาพลงในกระดาษ



ภาพที่ 3.31 เลือกภาพที่ต้องการได้แล้วนำมา retouch ในโปรแกรม Photoshop



ภาพที่ 3.32 นำภาพที่ปรับแต่งมาวาง layout ในโปรแกรม Adobe illustrator



ภาพที่ 3.33 รวมภาพทุกภาพไว้ที่ Layout เดียวกันทั้งหมด นำเสนอพี่เลี้ยง

3.4 วิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 3.4 ตารางเปรียบเทียบการออกแบบกราฟิก (Reference Table)

หัวข้อ	ข้อมูลที่สำรวจได้		พิจารณาเลือกใช้	
	Billborad	Direct Mail	Billborad	Direct Mail
1. Style	5	5	1	1
2. Color & Font	5	5	1	1
3. Layout	5	5	1	1
4. Background	5	5	1	1
5. Blog	5	5	1	1

แบบที่ skate ของงานทั้ง 2 งาน จะถูกนำมาผลิตออกมาใกล้เคียงกับงานจริงมากที่สุดเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเห็นภาพได้ชัดเจน ง่ายต่อการตัดสินใจ

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

4.1.1 ขั้นตอนการออกแบบป้ายโฆษณาขนาดใหญ่(Billboard)โครงการหมู่บ้าน

จัดสรรปิยมย์ เลค & พาร์ค

ขั้นตอนการทำงาน

- หลังจากได้รับไฟล์ Brief จากลูกค้า วิเคราะห์ถึงความต้องการที่จะสื่อความให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย
- นำข้อมูลทีวิเคราะห์มา Skate ลงกระดาษเพื่อให้เห็นเป็นรูปร่างที่ชัดเจนยิ่งขึ้น
- นำ layout ที่ Skate ออกมานำเสนอพี่เลี้ยงเพื่อปรับปรุงและแก้ไขให้ถูกต้องมากขึ้น
- เมื่อปรับแก้ไขจนถูกต้องตามต้องการ
- จากนั้นหาภาพจาก <http://www.shutterstock.com/> นำมาปรับแต่งแก้ไขในโปรแกรม Adobe photoshop
- ปรับแต่งจนเสร็จสมบูรณ์ นำภาพมารวม layout ที่โปรแกรม Adobe illustrator เพื่อจัดวางตามแบบที่ Skate ไว้ใกล้เคียงมากที่สุด
- นำเสนอพี่เลี้ยงเพื่อปรับและแก้ไขในขั้นตอนสุดท้ายก่อนส่งขายลูกค้า

ผลการดำเนินงาน

ออกแบบทั้งหมด 5 ชิ้นเลือกใช้เพียงแค่ 1 ชิ้น เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับลูกค้าในการตัดสินใจ

4.1.2 ขั้นตอนการออกแบบจดหมายเชิญกลุ่มเป้าหมายที่สนใจ (Direct Mail)

โครงการหมู่บ้านจัดสรรปิยมย์ เลค & พาร์ค

ขั้นตอนการทำงาน

- หลังจากได้รับไฟล์ Brief จากลูกค้า วิเคราะห์ถึงความต้องการที่จะสื่อความให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย
- นำข้อมูลทีวิเคราะห์มา Skate ลงกระดาษเพื่อให้เห็นเป็นรูปร่างที่ชัดเจนยิ่งขึ้น
- นำ layout ที่ Skate ออกมานำเสนอพี่เลี้ยงเพื่อปรับปรุงและแก้ไขให้ถูกต้องมากขึ้น
- เมื่อปรับแก้ไขจนถูกต้องตามต้องการ
- จากนั้นหาภาพจาก <http://www.shutterstock.com/> นำมาปรับแต่งแก้ไขในโปรแกรม Adobe photoshop
- ปรับแต่งจนเสร็จสมบูรณ์ นำภาพมารวม layout ที่โปรแกรม Adobe illustrator เพื่อจัดวางตามแบบที่ Skate ไว้ใกล้เคียงมากที่สุด
- นำเสนอพี่เลี้ยงเพื่อปรับและแก้ไขในขั้นตอนสุดท้ายก่อนส่งขายลูกค้า

ผลการดำเนินงาน

ออกแบบทั้งหมด 5 ชิ้นเลือกใช้เพียงแค่ 1 ชิ้น เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับลูกค้าในการตัดสินใจ

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการที่ได้จัดทำโครงการสหกิจศึกษา โดยงานที่ได้รับทั้งหมดเป็นงานที่นำไปใช้ในโฆษณาประชาสัมพันธ์โครงการหมู่บ้านจัดสรร ปิยมย์ เลค & พาร์ค ทั้งนี้การวิเคราะห์ข้อมูลจากการทำโครงการจะวิเคราะห์โดยใช้หลักการ PACT Analysis ซึ่งประกอบไปด้วย P = People , A = Activities , C = Context , T = Technologies และผลวิเคราะห์ข้อมูลของโครงการมีดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของโครงการ

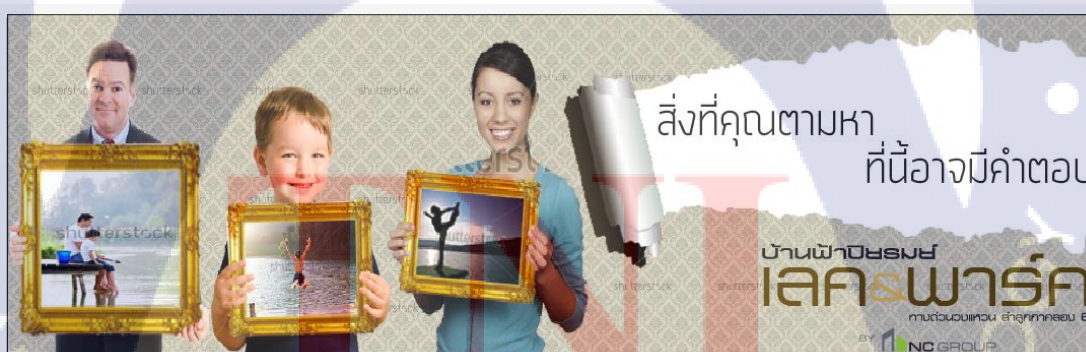
- People : ลักษณะงานเป็นสื่อโฆษณา โปรโมทประชาสัมพันธ์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่สนใจได้รับข่าวสารและเข้าชมโครงการ
- Activities : นำผลงานไปใช้จริง โดยการโปรโมทประชาสัมพันธ์งานทำให้กลุ่มเป้าหมายได้รับข้อมูลจากป้ายโฆษณาที่ถูกติดตั้งไว้แต่ละที่ เมื่อกลุ่มเป้าหมายสนใจก็จะลงชื่อขอรับข้อมูลทางโครงการก็จะส่งจดหมายแสดงถึงข้อมูลของโครงการกลับให้กับกลุ่มเป้าหมายตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้กับโครงการ

- Context : ส่วนใหญ่กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมชมโครงการ ก็จะเป็นกลุ่มที่สนใจหรือมีความต้องการที่เลือกซื้อบ้านอยู่แล้ว ดังนั้นการโฆษณาต่างๆ ก็เป็นการเชิญชวนให้กลุ่มเป้าหมายอื่นๆ เข้าร่วมชมโครงการมากขึ้น
- Technologies : เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในโครงการ เป็นโปรแกรมปรับแต่งภาพ Adobe Photoshop และโปรแกรมการจัดวาง layout คือ Adobe illustrator ใช้ผลิตสื่อออกมาให้มีความเสมือนจริงมากที่สุด

4.3 วิจัยข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการ

จุดมุ่งหมายของโครงการเป็นจการจัดทำขึ้นเพื่อโปรโมทและประชาสัมพันธ์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมรับชมโครงการหมู่บ้านจัดสรร ขอรับข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ อีกทั้งโฆษณาให้กลุ่มเป้าหมายอื่นๆ ได้เข้าร่วมโครงการอีกด้วย

ส่วนผลงานที่ออกแบบของโครงการหมู่บ้านจัดสรร ปิยะมย์ เลค & พาร์ค จัดทำเพื่อให้ลูกค้าเลือกและนำงานนั้นไปปรับใช้จริง ดังนั้นการโฆษณาก็เป็นสิ่งที่สำคัญที่จะดึงดูดให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ



ภาพที่ 4.1 Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 4.2 Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 4.3 Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 4.4 Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 4.5 Billboard โฆษณาประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 4.6 Direct Mail โปรโมทโครงการ



ภาพที่ 4.7 Direct Mail โปรโมทโครงการ

วิธีเปิด เปิดจากทางด้านขวามือ



Front

Back

ภาพที่ 4.8 Direct Mail โปรโมทโครงการ

วิธีเปิด เปิดจากทางด้านขวา แล้วดึงตรงป้ายออกทางด้านขวาก็จะยืดออกแสดงเพิ่มได้อีก



Back

ภาพที่ 4.9 Direct Mail โปรโมทโครงการ

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินโครงการจัดทำสื่อโฆษณาโครงการหมู่บ้านจัดสรร ปิยะมัย เลค & พาร์ค ทั้งในเรื่องการออกแบบเริ่มตั้งแต่ วิเคราะห์ถึงสิ่งที่ลูกค้าต้องการสื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ Skate คราวๆ เพื่อให้เห็นภาพของการออกแบบมากขึ้น และการผลิตในโปรแกรมออกมาเห็นงานที่ใกล้เคียงของจริงมากที่สุด ผลการนำเสนองานกับพี่เลี้ยงถือว่าผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยในรายละเอียดผลของขั้นตอนการดำเนินงานแต่ละงานมีดังนี้

- 1 การออกแบบป้ายโฆษณาขนาดใหญ่(Billboard) โครงการหมู่บ้านจัดสรร ปิยะมัย เลค & พาร์ค ได้นำผลงานที่ได้ออกแบบทั้งหมด 5 ชิ้นนำเสนอพี่เลี้ยงคัดเลือกผลงานที่ดีที่สุดเพียง 1 ชิ้น เพื่อเป็นทางเลือกอีกชิ้นในการนำเสนอขายกับลูกค้า ผลตอบรับถึงแม้ว่างานจะไม่โดนใจลูกค้า แต่ก็มีความภาคภูมิใจที่ได้ทำงานอย่างเต็มที่
- 2 การออกแบบจดหมายเชิญกลุ่มเป้าหมายที่สนใจ (Direct Mail โครงการหมู่บ้านจัดสรร ปิยะมัย เลค & พาร์ค) ได้นำผลงานที่ได้ออกแบบทั้งหมด 5 ชิ้นนำเสนอพี่เลี้ยงคัดเลือกผลงานที่ดีที่สุดเพียง 1 ชิ้น เพื่อเป็นทางเลือกอีกชิ้นในการนำเสนอขายกับลูกค้า ผลตอบรับถึงแม้ว่างานจะไม่โดนใจลูกค้า แต่ก็มีความภาคภูมิใจที่ได้ทำงานอย่างเต็มที่

5.2 แนวทางการแก้ปัญหา

จากการทำโครงการมีการพบปัญหาในการทำไม่มาก เพราะข้อมูลที่ได้รับชัดเจนอาจจะมีปัญหาเรื่องเวลาในการทำโครงการสหกิจศึกษา เนื่องจากเวลาที่ได้อาจจะค่อนข้างจำกัด แต่ได้รับความช่วยเหลือจากพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำในการทำงานทำให้แบ่งงานและแบ่งเวลาที่เหมาะสมทำให้การทำงานราบรื่นและผ่านไปได้ด้วยดี อีกทั้งได้รับการช่วยเหลือ คำแนะนำต่างๆ จากพนักงานคนอื่นทำให้ได้รับความรู้เพิ่มเติมมากมาย

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

ในระยะเวลาที่สี่เดือนที่สหกิจศึกษาที่ผ่านมาพบว่า การทำงานที่เกี่ยวกับการออกแบบโฆษณา ได้รับประสบการณ์ในการทำงานมากมาย ที่เลี้ยงก็ช่วยให้ความรู้และคำแนะนำต่างๆ เกี่ยวกับการทำงานรวมทั้งเป็นที่ปรึกษาการทำโครงการสหกิจศึกษา รวมไปถึงพนักงานคนอื่นๆก็ช่วยให้คำแนะนำสอนเทคนิคเพิ่มเติมหลายอย่าง

การมาปฏิบัติงานที่ บริษัท การะวิโก จำกัด นั้นผู้ที่เหมาะกับผู้ที่มีความสนใจด้านการออกแบบสื่อโฆษณาส่งพิมพ์ โดยจะต้องมีความสามารถในการใช้โปรแกรมพื้นฐาน คือ โปรแกรมAdobe Photoshop และโปรแกรม Adobe illustrator นอกจากงานสื่อโฆษณายังมีงานE- magazine ,งานทำนิทรรศการ เพราะที่องค์กรมีการทำงานที่อิสระจะมีงานที่เข้ามาตลอด ดังนั้นต้องมีความรับผิดชอบสูงต่อการทำงานให้มากขึ้นตามมาด้วย

เอกสารอ้างอิง

1. บริษัท อี.พี.ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด, บทที่ 5 ตัวอักษรเพื่อการพิมพ์ [Online], <http://www.epccorps.com/lesson05.htm> [31/09/2556]
2. ห้องเรียนอาจารย์นัท, หลักการออกแบบสิ่งพิมพ์ [Online], <http://etcserv.pnru.ac.th/pcc/AJnat/Principles.html> [03/10/2556]
3. ศูนย์ศิลปะและการออกแบบ พิมพ์เนศรี, องค์ประกอบศิลป์ [Online], <http://pikanesri.com/class-basic-artA.php> [28/09/2556]
4. สุวิมล ศรีประสม, 2551, คู่มือการใช้งานโปรแกรม **Illustrator** [Online], Available : <http://sriprasom.blogspot.com/>, [23/09/2556]
5. **Design**, ทฤษฎีการออกแบบกราฟฟิก [Online], http://thunpitcha.blogspot.com/p/blog-page_4541.html, [27/09/2556]
6. ประวัติ **Adobe Photoshop** [Online], Available : <http://www.compact-dslr.com/index.php/adobe-photoshop-tutorial/199-adobe-photoshop-history>, [23/09/2556]

ภาคผนวก

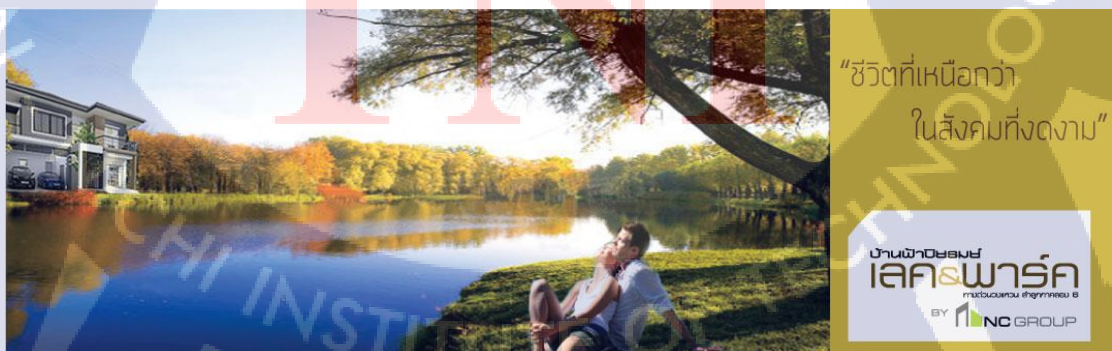
1. ประมวลภาพผลงานที่ออกแบบเกี่ยวกับโครงการ ปิรามย์ เลค & พาร์ค



Billboard ปิรามย์ เลค & พาร์ค



Billboard ปิรามย์ เลค & พาร์ค



Billboard ปิรามย์ เลค & พาร์ค



Billboard ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



Billboard ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



Billboard ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



Billboard ปทุมฯ เลค & พาร์ค



Billboard ปทุมฯ เลค & พาร์ค



Billboard ปทุมฯ เลค & พาร์ค



Billboard ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



Direct Mail ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยรมย์ เดค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยะมัย เลค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยรมย์ เลค & พาร์ค



ป้ายโฆษณาทางเข้าหมู่บ้าน ปิยะมัย เลค & พาร์ค

2. รายงานประจำสัปดาห์ที่

CCC-Co 08


 ศูนย์ส่งเสริมศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
 1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
 โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1
 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย ปิยะ คุ้ม รหัสนักศึกษา พัฒนา
 คณะวิชา II สาขา MT
 ชื่อหน่วยงาน บริษัท ก้าวไกล จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน วิจิตร วัฒนคุณกิจ
 ตำแหน่ง Creative Director โทรศัพท์ 091-668-6647
 E-Mail fu.316@hotmail.com

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ <u>๓๑/๓/๒๕๕๖</u>	8 ชม.	ทำรูป Exterior & Interior	หาภาพตามที่ได้กำหนด	-
อังคาร <u>๓๑/๓/๒๕๕๖</u>	8 ชม.	ทำรูป Exterior & Interior	หาภาพตามที่ได้กำหนด	ปวดตา
พุธ <u>๓๑/๓/๒๕๕๖</u>	8 ชม.	Brief โลโก้	ฝึกออกแบบ	-
พฤหัสบดี <u>๓๑/๓/๒๕๕๖</u>	8 ชม.	Brief โลโก้	ฝึกออกแบบ	ฝึกงาน ๒๐๐๐
ศุกร์ <u>๓๑/๓/๒๕๕๖</u>	8 ชม.	Brief โลโก้	ฝึกออกแบบ	-
เสาร์ <u>...../...../.....</u>	-	-	-	-
อาทิตย์ <u>...../...../.....</u>	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	-	ลงชื่อ <u>ปิยะ คุ้ม</u>	ลงชื่อ <u>วิจิตร วัฒนคุณกิจ</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	40 ชม.	(<u>นาย ปิยะ คุ้ม</u> พัฒนา)	(<u>วิจิตร วัฒนคุณกิจ</u>)	
		วัน/เดือน/ปี <u>๓ / ๓ / ๒๕๕๖</u> นักศึกษา	ตำแหน่ง <u>Creative Director</u> วัน/เดือน/ปี <u>๓ / ๓ / ๒๕๕๖</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
 ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 2
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นายปิยะณัฐ พันชนะ รหัสนักศึกษา 53122060-6
คณะวิชา IT สาขา MT
ชื่อหน่วยงาน บริษัท ทวีโชค จำกัด
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน จิรวิทย์ วัฒนชัยกุล
ตำแหน่ง Creative Director โทรศัพท์ 089-666-6641
E-Mail piya.nai@hotmail.com

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 10./มิ.ย./2556	8 ชม.	Dicut & Brief โลโก้	ฝึกใช้เครื่องรีด	-
อังคาร 11./มิ.ย./2556	8 ชม.	Draft ภายนอกตามแบบ	ฝึกใช้เครื่องรีด	-
พุธ 12./มิ.ย./2556	8 ชม.	Draft ภายนอกตามแบบ	ฝึกใช้เครื่องรีด	-
พฤหัสบดี 13./มิ.ย./2556	11 ชม.	Mockup Folder	เห็นผลงานเพื่อนจริง	-
ศุกร์ 14./มิ.ย./2556	9 ชม.	Mockup Folder	เห็นผลงานเพื่อนจริง	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	44 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุก ประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุก ประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	40 ชม.	ลงชื่อ <u>ปิยะณัฐ พันชนะ</u>	ลงชื่อ <u>จิรวิทย์ วัฒนชัยกุล</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	84 ชม.	(<u>นายปิยะณัฐ พันชนะ</u>)	(<u>จิรวิทย์ วัฒนชัยกุล</u>)	
		วัน/เดือน/ปี <u>14 / มิ.ย. / 2556</u> นักศึกษา	ตำแหน่ง <u>Creative Director</u> วัน/เดือน/ปี <u>14 / มิ.ย. / 2556</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สาธิตฝึกงานและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....³.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย ปิยะกร หิพนะ รหัสนักศึกษา 53122060-6.....
คณะวิชา.....IT..... สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท ไทยนิคม.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....ธีรวิทย์ วัฒนชัย.....
ตำแหน่ง.....Creative Director..... โทรศัพท์.....099-666-8887.....
E-Mail.....piya.316@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 17./มิ.ย./2556	8 ชม.	Skat model นวัตกรรม	วางแผนการทำงาน	-
อังคาร 18./มิ.ย./2556	8 ชม.	เป็น Model นวัตกรรม	ผลิตชิ้นโปรแกรม	-
พุธ 19./มิ.ย./2556	8 ชม.	Brief Billboard	ฝึกออกแบบ	-
พฤหัสบดี 20./มิ.ย./2556	10 ชม.	Brief Billboard	ฝึกออกแบบ	-
ศุกร์ 21./มิ.ย./2556	9 ชม.	Skat Billboard	ร่างแบบก่อนทำ	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	43 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	84 ชม.	ลงชื่อ..... (นายปิยะกร หิพนะ)	ลงชื่อ..... (ธีรวิทย์ วัฒนชัย)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	127 ชม.	วัน/เดือน/ปี 21 / มิ.ย / 2556 นักศึกษา	ตำแหน่ง Creative Director วัน/เดือน/ปี 21 / มิ.ย / 2556 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคนวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 3

CCC-Co 08


 ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
 1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสามหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
 โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4
 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นายปิยะสิทธิ์ พัฒนา รหัสนักศึกษา 53102060-6
 คณะวิชา IT สาขา MT
 ชื่อหน่วยงาน บริษัท อาริโก จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ศิริวิทย์ วัฒนานนท์กิจ
 ตำแหน่ง Creative Director โทรศัพท์ 089-886-8841
 E-Mail fid.ale@hotmail.com

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 24./12./2556	8 ชม	ออกแบบ Billboard	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร 25./12./2556	8 ชม	ออกแบบ Billboard	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ 26./12./2556	10 ชม	ออกแบบ Billboard	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พฤหัสบดี 27./12./2556	10 ชม	ออกแบบบัตรเชิญ	ฝึกใช้โปรแกรม	-
ศุกร์ 28./12./2556	8 ชม	ออกแบบ Billboard	ฝึกใช้โปรแกรม	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	44 ชม	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	127 ชม	ลงชื่อ <u>ปิยะสิทธิ์ พัฒนา</u>	ลงชื่อ <u>ศิริวิทย์ วัฒนานนท์กิจ</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	171 ชม	(<u>นายปิยะสิทธิ์ พัฒนา</u>)	(<u>ศิริวิทย์ วัฒนานนท์กิจ</u>)	
		วัน/เดือน/ปี <u>28/12/2556</u> นักศึกษา	ตำแหน่ง <u>Creative Director</u> วัน/เดือน/ปี <u>28/12/2556</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
 ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมหาสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

TNI

NACHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

CCC-Co 08


 ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
 1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
 โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....5.....
 ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....นาย.....โพธิ์..... รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
 คณะวิชา.....IT..... สาขา.....IT.....
 ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท.....เทคโนโลยี.....
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....จิรวรรณ.....
 ตำแหน่ง.....Creative Director..... โทรศัพท์.....099-666-6647.....
 E-Mail.....fud.316@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์.....5...../...../2556	8 ชม.	ออกแบบเว็บไซต์	ฝึกออกแบบ	-
อังคาร.....6...../...../2556	8 ชม.	ออกแบบเว็บไซต์	ฝึกออกแบบ	-
พุธ.....7...../...../2556	8 ชม.	ออกแบบ Billboard	ฝึกออกแบบ	-
พฤหัสบดี.....8...../...../2556	8 ชม.	ออกแบบ Billboard	ฝึกออกแบบ	-
ศุกร์.....9...../...../2556	8 ชม.	ออกแบบ Billboard	ฝึกออกแบบ	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	171 ชม.	ลงชื่อ..... (นาย.....โพธิ์.....)	ลงชื่อ..... (จิรวรรณ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	211 ชม.	วัน/เดือน/ปี.....5...../...../2556 นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....5...../...../2556 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ.....นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
 ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

TNI

NICHII INSTITUTE OF TECHNOLOGY

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 5

CCC-Co 08


 ศูนย์การศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
 1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
 โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 6
 ชื่อ-สกุลนักศึกษา จตุรงค์ วัฒน รหัสนักศึกษา 53122060-6
 คณะวิชา IT สาขา สาขา
 ชื่อหน่วยงาน บริษัท กบว จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน จิรวดี วัฒนอนตกิจ
 ตำแหน่ง Creative Director โทรศัพท์ 099-666-6647
 E-Mail fu.316@hotmail.com

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 5/ก.ค./2556	8 ชม	ปรับเปลี่ยน Billboard	ทำผลงานสมบูรณ์	-
อังคาร 6/ก.ค./2556	8 ชม	ปั้น Model ชวนชัก	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ 7/ก.ค./2556	8 ชม	ปรับเปลี่ยน Billboard	ทำผลงานสมบูรณ์	-
พฤหัสบดี 8/ก.ค./2556	8 ชม	ปรับเปลี่ยน Billboard	ทำผลงานสมบูรณ์	-
ศุกร์ 12/ก.ค./2556	8 ชม	ปรับเปลี่ยน Billboard	ทำผลงานสมบูรณ์	-
เสาร์ / /	-	-	-	-
อาทิตย์ / /	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40 ชม	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	211 ชม	ลงชื่อ <u>จตุรงค์ วัฒน</u>	ลงชื่อ <u>จิรวดี วัฒนอนตกิจ</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	251 ชม	(<u>นายจตุรงค์ วัฒน</u>)	(<u>จิรวดี วัฒนอนตกิจ</u>)	
		วัน/เดือน/ปี <u>12/ก.ค./2556</u> นักศึกษา	ตำแหน่ง <u>Creative Director</u> วัน/เดือน/ปี <u>12/ก.ค./2556</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาคต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคนและวิชา
 ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

TNI

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 6

CCC-Co 08


 ศูนย์ส่งเสริมศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
 1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
 โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....7.....
 ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....วิมล ใจดี..... พhone:.....รหัสนักศึกษา.....55102060-6.....
 คณะวิชา.....IT..... สาขา.....MT.....
 ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท ไทยวิจิตร จำกัด.....
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....ศิริวิทย์ วัฒนชัยแก้ว.....
 ตำแหน่ง.....Creative Director..... โทรศัพท์.....099-666-6647.....
 E-Mail.....fuji.214@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์..... <u>10</u>/ <u>11</u>/ <u>2556</u>	<u>8</u> ชม.	<u>Skat DM.</u>	<u>ร่าง Layout สดวก</u>	-
อังคาร..... <u>16</u>/ <u>11</u>/ <u>2556</u>	<u>8</u> -	<u>ขอผลงาน</u>	-	-
พุธ..... <u>17</u>/ <u>11</u>/ <u>2556</u>	<u>8</u> ชม.	<u>Skat DM.</u>	<u>ร่าง Layout สดวก</u>	-
พฤหัสบดี..... <u>18</u>/ <u>11</u>/ <u>2556</u>	<u>8</u> ชม.	<u>ออกแบบ DM</u>	<u>ฝึกใช้โปรแกรม</u>	-
ศุกร์..... <u>19</u>/ <u>11</u>/ <u>2556</u>	<u>8</u> ชม.	<u>ออกแบบ DM</u>	<u>ฝึกใช้โปรแกรม</u>	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	<u>32</u> ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	<u>251</u> ชม.	ลงชื่อ..... <u>วิมล ใจดี</u>	ลงชื่อ..... <u>ศิริวิทย์ วัฒนชัยแก้ว</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	<u>283</u> ชม.	(<u>วิมล ใจดี</u>) วัน/เดือน/ปี..... <u>19 / 11 / 2556</u> นักศึกษา	(<u>ศิริวิทย์ วัฒนชัยแก้ว</u>) ตำแหน่ง..... <u>Creative Director</u> วัน/เดือน/ปี..... <u>19 / 11 / 2556</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคนวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 7

CCC-Co 08

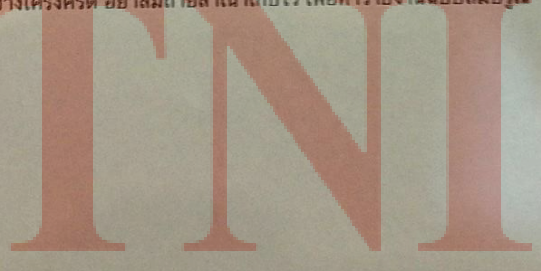

 ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน สถาบันเทคโนโลยี - ผู้ใจ Co-operative Education and Job Placement Center
 1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
 โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2752 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 8
 ชื่อ-สกุลนักศึกษา นายปรีดี พิณพะ รหัสนักศึกษา 53122060-6
 คณะวิชา IT สาขา MT
 ชื่อหน่วยงาน บริษัท การรถไฟ จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ธีรวิทย์ วิเศษอนันต์กิจ
 ตำแหน่ง Creative Director โทรศัพท์ 099-666-6647
 E-Mail fid.oi@nsoil.co

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 22./10./2556	-	หอยถักนอกล้างผ้า	-	-
อังคาร 23./10./2556	-	หอยถักนอกล้างผ้า	-	-
พุธ 24./10./2556	8 ชม.	ปรับแก้ DM.	เพิ่มสื่อได้สวยงามขึ้น	-
พฤหัสบดี 25./10./2556	8 ชม.	ปรับแก้ DM.	ทำสื่อให้มีความน่าสนใจ	-
ศุกร์ 26./10./2556	8 ชม.	ปรับแก้ DM.	ทำสื่อให้มีความน่าสนใจ	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	24 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	283 ชม.	ลงชื่อ <u>ปรีดี พิณพะ</u>	ลงชื่อ <u>ธีรวิทย์ วิเศษอนันต์กิจ</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	307 ชม.	(<u>นายปรีดี พิณพะ</u>)	(<u>ธีรวิทย์ วิเศษอนันต์กิจ</u>)	
		วัน/เดือน/ปี <u>26 / 10 / 2556</u> นักศึกษา	ตำแหน่ง <u>Creative Director</u> วัน/เดือน/ปี <u>26 / 10 / 2556</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
 ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



รายงานประจำสัปดาห์ที่ 8



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่..... 9

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นายปวิรุฬห์ พันชนะ รหัสนักศึกษา 53122060-6

คณะวิชา IT สาขา MT

ชื่อหน่วยงาน นวัตกรรม อนาคตไทย จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ชีววิทย์ วัฒนพจนศิริ

ตำแหน่ง Creative Director โทรศัพท์ 089-666-6647

E-Mail fud_316@hotmail.com

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 29./11./2556	8 ชม.	ออกแบบแผนผัง	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร 30./11./2556	8 ชม.	ออกแบบแผนผัง	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ 1./12./2556	8 ชม.	ออกแบบแผนผัง	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พฤหัสบดี 2./12./2556	8 ชม.	ออกแบบแผนผัง	ฝึกใช้โปรแกรม	-
ศุกร์ 3./12./2556	8 ชม.	ออกแบบแผนผัง	ฝึกใช้โปรแกรม	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	40 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	307 ชม.	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	347 ชม.	(นายปวิรุฬห์ พันชนะ)	(ชีววิทย์ วัฒนพจนศิริ)	
		วัน/เดือน/ปี 2 / 12 / 2556	ตำแหน่ง Creative Director	
		นักศึกษา	วัน/เดือน/ปี 2 / 12 / 2556	
			ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 9



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....10.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....นายปณิธิ์ พัทธนะ.....รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
คณะวิชา.....IT.....สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท การรถไฟฯ จำกัด.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....ธีรวิทย์ รักขณตกิจ.....
ตำแหน่ง.....Creative Director.....โทรศัพท์.....089-666-6647.....
E-Mail.....fid.31@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์.....ธ./ส.ค./2556	8 ชม.	ออกแบบแผนผัง	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร.....ธ./ส.ค./2556	8 ชม.	skate โลโก้	ฝึกออกแบบ	-
พุธ.....ธ./ส.ค./2556	8 ชม.	skate โลโก้	ฝึกออกแบบ	-
พฤหัสบดี.....ธ./ส.ค./2556	10 ชม.	skate โลโก้	ฝึกออกแบบ	-
ศุกร์.....ธ./ส.ค./2556	8 ชม.	skate โลโก้	ฝึกออกแบบ	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	42 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	347 ชม.	ลงชื่อ.....นายปณิธิ์ พัทธนะ.....	ลงชื่อ.....ธีรวิทย์ รักขณตกิจ.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	389 ชม.	(.....นายปณิธิ์ พัทธนะ.....) วัน/เดือน/ปี.....ธ/ส.ค./2556 นักศึกษา	(.....ธีรวิทย์ รักขณตกิจ.....) ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....ธ/ส.ค./2556 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคนวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 10



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....11.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นายปณิธิ พัฒนา รหัสนักศึกษา.....03122060-6.....
คณะวิชา.....IT..... สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท อริยะ จำกัด.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....ศิริวิทย์ วัฒนชัย.....
ตำแหน่ง.....Creative Director..... โทรศัพท์.....089-666-1147.....
E-Mail.....fud.ang@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 12./ค.ค./2556	-	หยุดงาน	-	-
อังคาร 13./ค.ค./2556	9 ชม.	นำแบบ Skale ส่งไปปรนทณ.	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ 14./ค.ค./2556	8 ชม.	ปรับแก้แบบร่างโลโก้	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พฤหัสบดี 15./ค.ค./2556	10 ชม.	ปรับแก้แบบร่างโลโก้	ฝึกใช้โปรแกรม	-
ศุกร์ 16./ค.ค./2556	9 ชม.	ปรับแก้แบบร่างโลโก้	ฝึกใช้โปรแกรม	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	36 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	389 ชม.	ลงชื่อ..... (นายปณิธิ พัฒนา)	ลงชื่อ..... (ศิริวิทย์ วัฒนชัย)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	425 ชม.	วัน/เดือน/ปี.....16./ค.ค./2556..... นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....16./ค.ค./2556..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 11



CCC-Co 08

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....12.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....นายปิ่นนิจ พันทะ.....รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
คณะวิชา.....IT.....สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท การวิโก จำกัด.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....พิริวีร์ วัฒนชนกกิจ.....
ตำแหน่ง.....Creative Director.....โทรศัพท์.....089-666-6647.....
E-Mail.....pud.3.16@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 11./ส.ค./2556	10 ชม.	ปรับแก้โลโก้	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร 20./ส.ค./2556	10 ชม.	ปรับแก้โลโก้	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ 21./ส.ค./2556	10 ชม.	ปรับแก้โลโก้	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พฤหัสบดี 22./ส.ค./2556	10 ชม.	ปรับแก้โลโก้	ฝึกใช้โปรแกรม	-
ศุกร์ 23./ส.ค./2556	10 ชม.	ส่งงานโลโก้	แก้ไขข้อผิดพลาดก่อนส่ง	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	50 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	425 ชม.	ลงชื่อ.....นายปิ่นนิจ พันทะ.....	ลงชื่อ.....พิริวีร์ วัฒนชนกกิจ.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	475 ชม.	(นายปิ่นนิจ พันทะ) วัน/เดือน/ปี.....23/ส.ค./2556..... นักศึกษา	(พิริวีร์ วัฒนชนกกิจ) ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....23/ส.ค./2556..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 12



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....13.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....นายปิยะ วัฒน.....รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
คณะวิชา.....IT.....สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท การ์ตูน จำกัด.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....สิริวิทย์ วัฒน.....
ตำแหน่ง.....Creative Director.....โทรศัพท์.....089-466-447.....
E-Mail.....fid-316@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 26/ก.ค./2556	10 ชม.	skate icon.	ฝึกออกแบบ	-
อังคาร 27/ก.ค./2556	10 ชม.	skate icon.	ฝึกออกแบบ	-
พุธ 28/ก.ค./2556	10 ชม.	skate icon.	ฝึกออกแบบ	-
พฤหัสบดี 29/ก.ค./2556	10 ชม.	skate icon.	ฝึกออกแบบ	-
ศุกร์ 30/ก.ค./2556	10 ชม.	skate icon.	ฝึกออกแบบ	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	50 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุก ประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุก ประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	475 ชม.	ลงชื่อ.....ปิยะ วัฒน.....	ลงชื่อ.....สิริวิทย์ วัฒน.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	525 ชม.	(.....นายปิยะ วัฒน.....) วัน/เดือน/ปี.....30/ก.ค./2556..... นักศึกษา	(.....สิริวิทย์ วัฒน.....) ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....30/ก.ค./2556..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 13



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....14.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....นายปณิธิ์ พันทะ.....รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
คณะวิชา.....IT.....สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท การจัดการ.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....ศิริวัชร วัฒนธนศักดิ์.....
ตำแหน่ง.....Creative Director.....โทรศัพท์.....099-666-6647.....
E-Mail.....fud-316@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 2 / 11.ย. / 2556	10 ชม.	นำ Skate ลงไปประกวด.	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร 3 / 11.ย. / 2556	10 ชม.	ประชุมกับ icon.	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ 4 / 11.ย. / 2556	10 ชม.	ทำหนังสือ icon.	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พฤหัสบดี 5 / 11.ย. / 2556	10 ชม.	ทำหนังสือ icon	ฝึกใช้โปรแกรม	-
ศุกร์ 6 / 11.ย. / 2556	10 ชม.	ส่ง icon ครั้งที่ 1	ส่งหนังสือตรวจลงความถูกต้อง	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	50 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	525 ชม.	ลงชื่อ.....ปณิธิ์ พันทะ.....	ลงชื่อ.....ศิริวัชร วัฒนธนศักดิ์.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	575 ชม.	(.....นายปณิธิ์ พันทะ.....) วัน/เดือน/ปี.....6 / 11.ย. / 2556..... นักศึกษา	(.....ศิริวัชร วัฒนธนศักดิ์.....) ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....6 / 11.ย. / 2556..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....15.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา นาย ปิยะสิทธิ์ พัฒน... รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
คณะวิชา.....IT..... สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท นวัตกรรม จำกัด.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....สิริวัตร วัฒนชนกกิจ.....
ตำแหน่ง.....Creative Director..... โทรศัพท์.....089-666-649.....
E-Mail.....fu.d...316@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์.....9...../11.ย./2556	10 ชม.	แก้ icon	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร.....10...../11.ย./2556	10 ชม.	แก้ icon	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ.....11...../11.ย./2556	10 ชม.	แก้ icon	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พฤหัสบดี.....12...../11.ย./2556	10 ชม.	แก้ icon ครั้งที่ 2	ตรวจสอบงานก่อนส่ง	-
ศุกร์.....13...../11.ย./2556	10 ชม.	Dicut ภาพรถข.	ฝึกใช้โปรแกรม	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	50 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	575 ชม.	ลงชื่อ.....ปิยะสิทธิ์ พัฒน.....	ลงชื่อ.....สิริวัตร วัฒนชนกกิจ.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	625 ชม.	(นายปิยะสิทธิ์ พัฒน) วัน/เดือน/ปี.....13/ก.ย./2556..... นักศึกษา	(สิริวัตร วัฒนชนกกิจ) ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....13/ก.ย./2556..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 15

CCC-Co 08



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

ชื่อ-สกุลนักศึกษา นายประเสริฐ พัฒนา รหัสนักศึกษา 53122060-6

คณะวิชา IT สาขา MT

ชื่อหน่วยงาน บริษัท มาจิโก จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ศิริวิธ วัฒนธนศักดิ์

ตำแหน่ง Creative Director โทรศัพท์ 090-666-6647

E-Mail fu1-a16@hotmail.com

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 16./10./2556	10 ชม.	Draft รดชก.	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร 17./10./2556	10 ชม.	Skate ไร่โมเดล	ฝึกออกแบบ	-
พุธ 18./10./2556	10 ชม.	Skate ไร่โมเดล	ฝึกออกแบบ	-
พฤหัสบดี 19./10./2556	10 ชม.	Skate ไร่โมเดล	ฝึกออกแบบ	-
ศุกร์ 20./10./2556	10 ชม.	Skate ไร่โมเดล	ฝึกออกแบบ	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	50 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	625 ชม.	ลงชื่อ <u>ประเสริฐ พัฒนา</u>	ลงชื่อ <u>ศิริวิธ วัฒนธนศักดิ์</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	675 ชม.	(<u>นายประเสริฐ พัฒนา</u>) วัน/เดือน/ปี <u>20/10/2556</u> นักศึกษา	(<u>ศิริวิธ วัฒนธนศักดิ์</u>) ตำแหน่ง <u>Creative Director</u> วัน/เดือน/ปี <u>20/10/2556</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 16



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....17.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษานายปิยะณัฐ พัฒนา.....รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
คณะวิชา.....IT.....สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท การค้า จำกัด.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....สิริวัรี วัฒนอนต์กิจ.....
ตำแหน่ง.....Creative Director.....โทรศัพท์.....089-666-6649.....
E-Mail.....fid.216@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 23./11./2556	10 ชม.	นำ Sale ลงโซเชียล	ฝึกใช้โซเชียล	-
อังคาร 24./11./2556	10 ชม.	ปรับแต่งเพจโซเชียล	ฝึกใช้โซเชียล	-
พุธ 25./11./2556	10 ชม.	ปรับแต่งเพจโซเชียล	ฝึกใช้โซเชียล	-
พฤหัสบดี 26./11./2556	10 ชม.	ปรับแต่งเพจโซเชียล	ฝึกใช้โซเชียล	-
ศุกร์ 27./11./2556	10 ชม.	ปรับแต่งเพจโซเชียล	ฝึกใช้โซเชียล	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	50 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	675 ชม.	ลงชื่อ.....นายปิยะณัฐ พัฒนา.....	ลงชื่อ.....สิริวัรี วัฒนอนต์กิจ.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	725 ชม.	(นายปิยะณัฐ พัฒนา) วัน/เดือน/ปี.....27/11./2556..... นักศึกษา	(สิริวัรี วัฒนอนต์กิจ) ตำแหน่ง.....Creative Director..... วัน/เดือน/ปี.....27/11./2556..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมนำสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานประจำสัปดาห์ที่ 17



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น Co-operative Education and Job Placement Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์ : 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-Co 08

แบบฟอร์มรายงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....18.....
ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....นายปิยะสิทธิ์ พันชนะ.....รหัสนักศึกษา.....53122060-6.....
คณะวิชา.....IT.....สาขา.....MT.....
ชื่อหน่วยงาน.....บริษัท งามวิจิตร จำกัด.....
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....สิริวัตร วัฒนธรรมาภักดิ์.....
ตำแหน่ง.....Creative Director.....โทรศัพท์.....089-666-1647.....
E-Mail.....fid.316@hotmail.com.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 30./ก.ย./2556	10 ชม.	ทำรูปเล่มโครงงาน, ออกแบบ icon	ฝึกใช้โปรแกรม	-
อังคาร 1./ก.ย./2556	10 ชม.	ทำรูปเล่มโครงงาน, Mock Up	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พุธ 2./ก.ย./2556	10 ชม.	ทำรูปเล่มโครงงาน, Mock Up	ฝึกใช้โปรแกรม	-
พฤหัสบดี 3./ก.ย./2556	10 ชม.	ทำรูปเล่มโครงงาน, ออกแบบแผนผัง	ฝึกใช้โปรแกรม	-
ศุกร์ 4./ก.ย./2556	8 ชม.	ทำรูปเล่มโครงงาน	ฝึกใช้โปรแกรม	-
เสาร์...../...../.....	-	-	-	-
อาทิตย์...../...../.....	-	-	-	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	48 ชม.	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน	725 ชม.	ลงชื่อ.....สิริวัตร พันชนะ.....	ลงชื่อ.....สิริวัตร วัฒนธรรมาภักดิ์.....	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	773 ชม.	(นายปิยะสิทธิ์ พันชนะ) วัน/เดือน/ปี 4 / ก.ย. / 2556 นักศึกษา	(สิริวัตร วัฒนธรรมาภักดิ์) ตำแหน่ง Creative Director วัน/เดือน/ปี 4 / ก.ย. / 2556 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา
ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

ประวัติผู้จัดทำโครงการงาน

ชื่อ-สกุล

นายปิยะณัฐ พัฒนะ



วัน-เดือน-ปี เกิด

17 ตุลาคม พ.ศ. 2534

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

ประถมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2546

โรงเรียนลาซาลโชติรวินครสวรรค์

ระดับมัธยมศึกษา

มัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2552

โรงเรียนลาซาลโชติรวินครสวรรค์

ระดับอุดมศึกษา

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย พ.ศ. 2556

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ทุนการศึกษา

ไม่มี

ประวัติการฝึกอบรม

1. Animation ณ บริษัท Imagimax Studio Co.,Ltd.

2. Animation ณ บริษัท Digital Magic Effect House Co., Ltd

ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์

ไม่มี

TNI