

ตัวอย่าง การนำเสนอภาพอินโฟกราฟิกแบบสั้น/กระชับ

สำนักประชาสัมพันธ์



Key Message

ขั้นตอนการทำงาน >>>

ภาพ/เนื้อหา



เปิดโฟลเดอร์ | แชร์ | Keep

วันที่ 11 สิงหาคม 64นาง เพ็ญพักตร์ ศรีทอง สมาชิกวุฒิสภา มอบข้าวกล่อง 200 กล่องน้ำดื่ม 20 แพ็ค ให้กับผู้ป่วย ติดเชื้อโควิด ที่เดินทางจากกรุงเทพฯ มาพักตัวและรักษาตัว ในจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลเป็นผู้แทนรับมอบเพื่อนำไปแจกจ่ายต่อ ให้กับผู้ป่วย สถานที่มอภานสวนสนาม มทบ 22 จังหวัดอุบลราชธานี

- ใช้ข้อความที่เป็นประเด็นหลัก ในการสื่อสาร
- ใช้สีเน้นนำข้อความสนใจ
- เนื้อหาเน้นใจความสำคัญ มอบให้ใคร ที่ไหน โดยใคร
- วันที่กำกับไว้ทุกครั้ง

info เผยแพร่



สว. ลงพื้นที่ มอบข้าวกล่อง 200 กล่อง น้ำดื่ม 20 แพ็ค

ให้กับ ผู้ป่วยติดเชื้อโควิด ที่เดินทางจากกรุงเทพฯ มาพักตัวและรักษาตัว ในจังหวัดอุบลราชธานี

นางเพ็ญพักตร์ ศรีทอง

สมาชิกวุฒิสภา

11 สิงหาคม 2564

#วุฒิสภาเพื่อประชาชน

ภาพบุคคล

ขั้นตอนการทำงาน >>>

ภาพ/เนื้อหาที่สมาชิกส่งมา



เปิดโฟลเดอร์ | แชร์ | Keep

- ภาพบุคคลใหญ่ขึ้น ไม่รก
- มีจุดโฟกัสเดียว
- ใช้ตัวอักษร ให้น่าสนใจ ในตัวอย่างใช้สีฟ้า เพราะเรื่องที่กำลังพูดถึงวันแม่

info เผยแพร่

แม่

“แม่คือ ผู้ให้ชีวิต. พลิตรัก ผู้ทอถัก อนาคต อันสดใส คือดวงแก้ว ดวงตา. คือดวงใจ สุดยิ่งใหญ่ ในดวงแด คือแม่เรา”

มอบแต่แม่ของลูกทุกคนในโลกนี้

ประยูร เหล่าสายเชื้อ
สมาชิกวุฒิสภา

10 สิงหาคม 2564

#วุฒิสภาเพื่อประชาชน

ขั้นตอน การสร้างภาพอินโฟกราฟิกแบบสั้น/กระชับ

สำนักประชาสัมพันธ์



จุดประสงค์ในการทำ

ขั้นตอนการทำงาน >>>

ทำความเข้าใจจุดประสงค์ในการทำ

- เพื่อเผยแพร่ในการแจ้งข่าวสาร
- บัดหมาย วัน เวลา สถานที่
- สื่อสารประชาสัมพันธ์เฉพาะในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา
- สื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงบุคคลภายนอก

วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกวุฒิสภา
- ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- สื่อสารถึงประชาชนใน Social

กำหนดหัวข้อ และรวบรวมข้อมูล

- ภาพประกอบ ข้อความ วัน เวลา สถานที่

จัดลำดับข้อมูล และเวลาการเผยแพร่

- เนื้อหาที่ประชาสัมพันธ์ต้องเผยแพร่เร่งด่วน
- info ข่าว / หรือข้อความจากสมาชิก

Design

ขั้นตอนการทำงาน >>>

ออกแบบจัดทำ

- รูปภาพประกอบถ้ามีพระบรมฉายาลักษณ์ โลโก้วุฒิสภาต้องนำลงมาต่ำกว่า
- ปรับสีภาพ ไม่ให้มีมืด หรือสว่างจ้าเกินไป
- ตบแต่งริ้วรอยเพื่อความสวยงามของภาพ
- โดคัท กรอปภาพ หรือรีทัช สิ่งที่ไม่ต้องการออก เช่น ฆวน้ำที่วางตรงหน้า เอกสารบนโต๊ะที่ดูรกตา
- จัดวางองค์ประกอบของภาพ กำหนดจุดสนใจ เส้นนำสายตา การใช้สีที่ไม่โดดหรือขัดแย้งกัน
- นำส่งตรวจสอบความถูกต้อง และเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชา

เผยแพร่

- ในช่องทางตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้