

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

รูปแบบมาตรฐานสื่อสิ่งพิมพ์สำหรับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมีส่วนทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรดีขึ้น รวมทั้งมีความเป็นเอกภาพอีกด้วย สื่อสิ่งพิมพ์นี้จะเป็นแหล่งข่าวสารข้อมูลที่ดีแก่นักท่องเที่ยวทั้งในแง่ความสวยงามและการสื่อสารที่นักท่องเที่ยวจะได้รับข่าวสารที่ถูกต้องการศึกษาข้อมูลในหลายด้านมีส่วนทำให้การหารูปแบบมาตรฐานสำหรับสื่อสิ่งพิมพ์ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยนั้น สามารถหาและวิเคราะห์รูปแบบได้ง่าย และรวดเร็วมากขึ้น ทั้งในแง่การออกแบบที่นำหลักการต่าง ๆ มาประยุกต์ หรือการศึกษาข้อมูลในเชิงการท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยจะแบ่งข้อมูลพื้นฐานที่จะทำการศึกษาดังนี้

1. การท่องเที่ยว (Tourism)

คำว่า “การท่องเที่ยว” เป็นคำที่มีความหมายกว้างขวางมิได้หมายเฉพาะเพียงการเดินทางเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ หรือเพื่อความสนุกสนานบันเทิงเริงรมย์ดังที่ส่วนมากเข้าใจกัน การเดินทางเพื่อการประชุมสัมมนา เพื่อศึกษาความรู้ เพื่อการติดต่อธุรกิจ ตลอดจนการเยี่ยมเยียนญาติพี่น้องก็นับว่าเป็นการท่องเที่ยวได้ทั้งสิ้น (กรมการฝึกหัดครู, 2533: 19)

ความหมายของคำว่า การท่องเที่ยว ในหลักการแล้วอาจจะกำหนดได้โดยเงื่อนไข 3 ประการ ดังต่อไปนี้

1. การเดินทางจากที่อยู่อาศัยปกติไปยังที่อื่นเป็นการชั่วคราว (Temporary)
2. เดินทางด้วยความสมัครใจ (Voluntary)
3. เดินทางด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ที่มีใช่เพื่อการประกอบอาชีพหรือหารายได้

1.1 บทบาทของรัฐบาลโดยทั่วไปในเรื่องการท่องเที่ยว

มีหลายๆแนวทางที่รัฐบาลสามารถสนับสนุน และผลักดันความเจริญเติบโตของ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศ เช่น การสนับสนุนภาคเอกชนในการลงทุน การใช้กลไกของรัฐในการผลักดันให้เอกชนมีการผลิตสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว รวมถึงการผลิตโดยรัฐเอง เพราะเนื่องจากการท่องเที่ยวมีความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายทางเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ บางส่วนจึงเป็นหน้าที่ของรัฐโดยตรงที่จะทำการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรของชาติ หรือการสร้างปัจจัย สิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานที่จำเป็นแก่สังคม บทบาทและหน้าที่ของรัฐบาลโดยทั่วไปในด้านการท่องเที่ยวได้แก่ (กรมการฝึกหัดครู, 2533: 27)

1. การศึกษาและวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวของประเทศ รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นเพื่อประโยชน์ทั้งการวิจัยและการกำหนดนโยบายทางการท่องเที่ยวของประเทศ
2. จัดทำ หรือสนับสนุนการจัดทำการศึกษา หรือวิจัยด้านการตลาดการท่องเที่ยว เพื่อกำหนดศักยภาพในพื้นที่ตลาดที่จะดำเนินการส่งเสริมและเผยแพร่
3. ทำการสำรวจทัศนคติ และความประทับใจของนักท่องเที่ยวจากประเทศต่างๆ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการส่งเสริมและเผยแพร่ให้สอดคล้องกับความสนใจ และความชอบของนักท่องเที่ยวในแต่ละประเทศ หรือแต่ละตลาด
4. วางแผนและกลยุทธ์ในการพัฒนาการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับแนวทางที่ 2 และ 3 รวมถึงมีการวางแผนการใช้ที่ดิน และแผนการขยายเพื่อกำหนดศักยภาพในการพัฒนาและการจัดสรรทรัพยากรลงไปในพื้นที่ต่างๆ เพื่อการท่องเที่ยว รวมถึงการเสนอแนะให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวพิจารณาให้ความสนับสนุนการท่องเที่ยว
5. มีการประเมินอุปทานทางการท่องเที่ยวด้านต่างๆ เช่น โรงแรมและที่พักอาศัย ภัตตาคาร และร้านอาหาร ความสะดวกสบายด้านต่างๆ โครงสร้างปัจจัยพื้นฐานในแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ทั้งนี้เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับอุปทานทางการท่องเที่ยวในระยะสั้น และในระยะยาว
6. ดำเนินการทางด้านการตลาด การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวภายในและภายนอกประเทศ

7. ดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการผลิต หรือฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้บริการทางการท่องเที่ยวในด้านต่างๆ

8. ออกกฎหมายควบคุมและบังคับใช้กฎหมายในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นองค์ประกอบในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เพื่อผลประโยชน์ในตัวของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวเอง และเพื่อผลประโยชน์โดยรวมของประเทศ

9. เป็นหน้าที่ของรัฐบาลโดยตรงที่จะดำเนินการจัดสรรโครงการสร้างปัจจัยพื้นฐานในพื้นที่ต่างๆ เพื่อความเจริญเติบโตของการท่องเที่ยวในพื้นที่นั้นๆ

จะเห็นได้บทบาทของรัฐบาลในข้อที่ 6 เน้นการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริม และเผยแพร่การท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกประเทศ ดังนั้น สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อที่สำคัญในการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศ ซึ่งจากการสัมมนาในประเทศอังกฤษ (The Estoril Seminar) ในปี ค.ศ. 1996 ได้สรุปความเห็นในเรื่ององค์การเพื่อการท่องเที่ยวของประเทศว่าควรมีหน้าที่ที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร และการโฆษณาประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยว (Information and Promotion within the Country) ซึ่งไม่เพียงแต่เป็นการช่วยเหลือนักท่องเที่ยว ควรจะมีความถูกต้องทันสมัยเพียงพอ ประเทศต่างๆจะมีสำนักงานสาขาเหล่านี้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยวที่เข้าไปในพื้นที่ นอกเหนือจากนักท่องเที่ยวในท้องถิ่น นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยราชการ และภาคเอกชนในท้องถิ่นในการพัฒนาการท่องเที่ยวในพื้นที่อีกด้านหนึ่งด้วย (กรมการฝึกหัดครู, 2533: 31)

รวมทั้งการพิมพ์เพื่อเผยแพร่ (Publicity) ในการนำเสนอประเทศให้นักท่องเที่ยวรู้จัก และเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวนั้นมีกิจกรรมหลายๆอย่าง เช่น การโฆษณา (Advertising) การเผยแพร่สิ่งพิมพ์ (Publicity) การประชาสัมพันธ์ (Public Relation) การผลิตและกระจายข้อมูลข่าวสารไปยังรักท่องเที่ยว เป็นต้น และดูเหมือนหน้าที่ด้านการเผยแพร่จะเป็นหน้าที่พื้นฐานขององค์การเพื่อการท่องเที่ยวเหมือนกันทุกประเทศ เพราะโดยปกติจะไม่มีหน่วยงานของรัฐบาลอื่นใดทำหน้าที่ด้านนี้ องค์การเพื่อการท่องเที่ยวจะเป็นตัวประสานงานกับหน่วยงานของรัฐบาลและธุรกิจเอกชนในการทำหน้าที่ด้านนี้ (กรมการฝึกหัดครู, 2533: 32)

1.2 รูปแบบขององค์การบริหารการท่องเที่ยว

รูปแบบของการบริหารการท่องเที่ยวจะมีลักษณะแตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจความเป็นอยู่ของสังคม ระบบการเมืองและลักษณะการปกครองของแต่ละประเทศในระบบของประเทศสังคมนิยม รัฐจะเข้ามาบริหารและจัดการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแบบเบ็ดเสร็จ เช่น ประเทศสหภาพโซเวียต หรือสาธารณรัฐประชาชนจีน ส่วนในระบบของประเทศประชาธิปไตย รัฐจะเข้ามาจัดการเฉพาะในส่วนของการควบคุม และจัดระเบียบของธุรกิจ การพัฒนาและการตลาด ส่วนเอกชนจะเป็นผู้จัดการทางด้านการลงทุน เพื่อสร้างปัจจัยสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านการท่องเที่ยวและการตลาด เพื่อผลประโยชน์ของธุรกิจของตน สำหรับในบางประเทศที่มีพื้นที่ไม่มาก เช่น ฮองกง สิงคโปร์ ประเทศเหล่านี้ องค์กรที่รับผิดชอบด้านท่องเที่ยวไม่ต้องรับผิดชอบมากทางด้านปัจจัยพื้นฐาน จึงมีโอกาที่จะมุ่งเน้นงานทางด้านการตลาดได้อย่างเต็มที่ องค์กรที่เข้ามาบริหารเรื่องนี้อาจเป็นรูปของสมาคม ซึ่งเป็นการรวมกันของภาคเอกชน อย่างเช่น Hong Kong Tourist Association หรือ อาจเป็นรูปคณะกรรมการ อย่างเช่น Singapore Tourist Promotion Board หรือบางประเทศอย่างเช่น ญี่ปุ่น มีรูปแบบองค์กรที่เป็นรัฐวิสาหกิจอยู่ภายใต้กระทรวง คือ Japan National Tourist Organization หรือบางประเทศจัดรูปแบบการบริหารให้มีขอบข่ายอำนาจหน้าที่มากขึ้น ทั้งทางด้านการพัฒนาและด้านการตลาด โดยมีรูปแบบการบริหารเป็น Authority หรือ Commission และประมาณ 57 ประเทศในโลกนี้ ได้จัดรูปแบบองค์กรบริหารการท่องเที่ยวเป็นระดับกระทรวงหรือทบวง ซึ่งมีทั้งรูปแบบทั้งที่เป็นกระทรวงอิสระที่รับผิดชอบงานทางด้านการท่องเที่ยวโดยเฉพาะหรือที่เป็นแบบผสม (กรมการฝึกหัดครู, 2533: 37)

ลักษณะการดำเนินการทางด้านการตลาดของแต่ละประเทศมีความแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบขององค์กรที่เข้ามาบริหาร หรือจัดการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว หลายๆประเทศดำเนินการในรูปสมาคมการท่องเที่ยว (Tourist Association) หรือ Visitor's Bureau ซึ่งจะมีการระดมทุนจาก ภาคธุรกิจท่องเที่ยวเอกชน หรือสาขาธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามสัดส่วนที่ตกลงกัน เพื่อนำมาใช้ทางด้านการตลาด และการประชาสัมพันธ์ หลายประเทศใช้งบประมาณทั้งหมดจากรัฐบาล และมีหลายประเทศที่ใช้งบประมาณของรัฐบาล สมทบกับเงินช่วยเหลือของภาคธุรกิจเอกชน (กรมการฝึกหัดครู, 2533: 39)

2. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมีสำนักงานอยู่หลายแห่งดังนี้

2.1 สำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในเขตกรุงเทพฯ

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

2.2 สำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในส่วนภูมิภาค

2.2.1 สำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในภาคเหนือ

สำนักงาน ททท. ภาคเหนือ เขต 1

พื้นที่ความรับผิดชอบ เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน

สำนักงาน ททท. ภาคเหนือ เขต 2

พื้นที่ความรับผิดชอบ เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน

สำนักงาน ททท. ภาคเหนือ เขต 3

พื้นที่ความรับผิดชอบ พิชณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์

สำนักงาน ททท. ภาคเหนือ เขต 4

พื้นที่ความรับผิดชอบ ตาก พิจิตร กำแพงเพชร

2.2.2 สำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในภาคกลาง

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 1

พื้นที่ความรับผิดชอบ กาญจนบุรี นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรสงคราม

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 2

พื้นที่ความรับผิดชอบ เพชรบุรี ราชบุรี ประจวบคีรีขันธ์

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 3

พื้นที่ความรับผิดชอบ พัทธยา ชลบุรี สมุทรปราการ

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 4

พื้นที่ความรับผิดชอบ ระยอง จันทบุรี

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 5

พื้นที่ความรับผิดชอบ ตราด และหมู่เกาะ

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 6

พื้นที่รับผิดชอบ พระนครศรีอยุธยา สระบุรี อ่างทอง สุพรรณบุรี ปทุมธานี นนทบุรี

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 7

พื้นที่ความรับผิดชอบ ลพบุรี นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี

สำนักงาน ททท. ภาคกลาง เขต 8

พื้นที่ความรับผิดชอบ นครนายก สระแก้ว ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา

2.2.3 สำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สำนักงาน ททท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต 1

พื้นที่ความรับผิดชอบ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ชัยภูมิ

สำนักงาน ททท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต 2

พื้นที่ความรับผิดชอบ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร

สำนักงาน ททท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต 3

พื้นที่ความรับผิดชอบ ขอนแก่น ร้อยเอ็ด มหาสารคาม กาฬสินธุ์

สำนักงาน ททท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต 4

พื้นที่ความรับผิดชอบ นครพนม สกลนคร มุกดาหาร

สำนักงาน ททท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต 5

พื้นที่รับผิดชอบ อุดรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย เลย

2.2.4 สำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในภาคใต้

สำนักงาน ททท. ภาคใต้ เขต 1

พื้นที่ความรับผิดชอบ สงขลา (หาดใหญ่) สตูล

สำนักงาน ททท. ภาคใต้ เขต 2

พื้นที่ความรับผิดชอบ นครศรีธรรมราช ตรัง พัทลุง

สำนักงาน ททท. ภาคใต้ เขต 3

พื้นที่ความรับผิดชอบ นราธิวาส ยะลา ปัตตานี

สำนักงาน ททท. ภาคใต้ เขต 4 (ภาคใต้ตอนบน)

พื้นที่ความรับผิดชอบ ภูเก็ต พังงา กระบี่

สำนักงาน ททท. ภาคใต้ เขต 5 (ภาคใต้ตอนบน)

พื้นที่ความรับผิดชอบ สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง

2.3 การแบ่งภูมิศาสตร์ของประเทศไทย

การแบ่งภาคทางภูมิศาสตร์ของประเทศไทยในวิทยานิพนธ์นี้ ได้ยึดตามที่กำหนดไว้ใน ภูมิศาสตร์ไทยของราชบัณฑิตสถาน เล่ม 1 ปี 2525 หน้า 3-18 ซึ่งได้แบ่งภูมิศาสตร์ไทยออกเป็น 5 ภาค อันประกอบด้วย

2.3.1 ภาคกลาง ประกอบด้วย 22 จังหวัด อันได้แก่

กรุงเทพฯ, กำแพงเพชร, ชัยนาท, นครปฐม, นครนายก, นครสวรรค์, นนทบุรี, ปทุมธานี, พระนครศรีอยุธยา, พิจิตร, พิษณุโลก, เพชรบูรณ์, ลพบุรี, สมุทรปราการ, สมุทรสงคราม, สมุทรสาคร, สระบุรี, สิงห์บุรี, สุโขทัย, สุพรรณบุรี, อ่างทอง, อุทัยธานีกาญจนบุรี, ประจวบคีรีขันธ์, เพชรบุรี, ราชบุรี

2.3.2 ภาคตะวันออก ประกอบด้วย 7 จังหวัด อันได้แก่

จันทบุรี, ฉะเชิงเทรา, ชลบุรี, ตราด, ปราจีนบุรี, ระยอง, สระแก้ว

2.3.3 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 19 จังหวัด อันได้แก่

กาฬสินธุ์, ขอนแก่น, ชัยภูมิ, นครพนม, นครราชสีมา, บุรีรัมย์, มหาสารคาม, มุกดาหาร, ยโสธร, ร้อยเอ็ด, เลย, ศรีสะเกษ, สกลนคร, สุรินทร์, หนองคาย, หนองบัวลำภู, อำนาจเจริญ, อุตรดิตถ์, อุบลราชธานี

2.3.4 ภาคใต้ ประกอบด้วย 14 จังหวัด อันได้แก่

กระบี่, ชุมพร, ตรัง, นครศรีธรรมราช, นราธิวาส, ปัตตานี, พังงา, พัทลุง, ภูเก็ต, ยะลา, ระนอง, สงขลา, สตูล, สุราษฎร์ธานี

2.3.5 ภาคเหนือ ประกอบด้วย 15 จังหวัด อันได้แก่

เชียงใหม่, เชียงใหม่, น่าน, พะเยา, แพร่, แม่ฮ่องสอน, ตาก, ลำปาง, ลำพูน, อุตรดิตถ์, พิษณุโลก, กำแพงเพชร, พิจิตร, เพชรบูรณ์,

การแบ่งภูมิภาคทางภูมิศาสตร์นี้ อาศัยหลักเกณฑ์สำคัญ 2 ประการ คือ เรียกชื่อภูมิภาคตามทิศทางที่ตั้งของภูมิภาคนั้น ๆ ว่าตั้งอยู่ในส่วนใดของประเทศ เช่น ภาคเหนือ หมายถึง ภูมิภาคที่ตั้งอยู่ทางตอนเหนือของประเทศ และภาคใต้ หมายถึง ภูมิภาคที่ตั้งอยู่ในภาคใต้ของประเทศ

การเรียกชื่อภูมิภาคตามทิศเช่นนี้ ทำให้เกิดความสับสน และสามารถนำไปใช้ได้ในวงการอื่นๆ ด้วย การรวมกลุ่มจังหวัดที่มีลักษณะทางกายภาพ และทางเศรษฐกิจ วัฒนธรรมคล้ายคลึงกัน เข้าไว้ด้วยกันในแต่ละภาค โดยเฉพาะลักษณะภูมิประเทศ ถือเป็นเกณฑ์การพิจารณาที่สำคัญยิ่ง เช่น จังหวัดในภาคเหนือ ส่วนใหญ่มีภูมิประเทศเป็นภูเขาและหุบเขา ส่วนจังหวัดในภาคกลาง ส่วนใหญ่มีภูมิประเทศเป็นที่ราบ เป็นต้น

2.4 ประเภทของแหล่งท่องเที่ยว

แหล่งท่องเที่ยวสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. แหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ (Natural Attractions)
2. แหล่งท่องเที่ยวที่มนุษย์สร้างขึ้น (Manufactured Attractions)
3. แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม และวิถีชีวิต

(แหล่งที่มา: www.tat.or.th/thai/tat/constitute.html)

2.4.1 แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ (Natural Attractions) หรือที่เกิดจากสภาพแวดล้อมตามธรรมชาตินั้น ประกอบด้วย สภาพภูมิอากาศ (Climate) ทิวทัศน์ที่สวยงาม (Scenery) และสัตว์ป่า (Wildlife) นับได้ว่าเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ประสบความสำเร็จในการดึงดูดนักท่องเที่ยวได้

มากที่สุด แต่แหล่งท่องเที่ยวดังกล่าวเหล่านี้จะต้องได้รับการดูแลและบำรุงรักษาเป็นอย่างดี นักท่องเที่ยวที่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ อาจทำลายความสวยงามลงได้ เช่น

- ทะเล เกาะ ชายหาด อุทยานแห่งชาติทางทะเล
- น้ำตก น้ำพุร้อน แก่ง แม่น้ำ ลำคลอง บึง ทะเลสาบ
- ป่าไม้ อุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนรุกขชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า
- ภูเขา ดอย ถ้ำ จุดชมวิว
- แหล่งศึกษาทางธรณีวิทยา

2.4.2 แหล่งท่องเที่ยวที่มนุษย์สร้างขึ้น (Manufactured Attractions) เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ตรงกับข้ามกับแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เมืองขนาดใหญ่ ๆ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้าไปเที่ยวชมสิ่งก่อสร้างและสถาปัตยกรรมทางประวัติศาสตร์ ศาสนสถาน สถานที่ที่รัฐบาลก่อสร้างขึ้น พระราชวัง อาคารเก่าแก่ที่มีประวัติความเป็นมาที่สำคัญ เช่น

- หมู่บ้านชาวเขา ชาวเล ชนเผ่าต่าง ๆ หมู่บ้านหัตถกรรม ศูนย์วัฒนธรรม
- ประตูสู่ประเทศเพื่อนบ้าน (กัมพูชา พม่า มาเลเซีย ลาว)

2.4.3 แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและวิถีชีวิต ยังมีกลุ่มนักท่องเที่ยวอีกจำนวนมากที่สนใจในความรุ่งเรืองแห่งอารยธรรมในอดีต วัฒนธรรมหรือวิถีชีวิตของชนกลุ่มน้อยรวมถึงพิธีกรรม พิธีกรรมงานฉลองวันเริงต่าง ๆ ศิลปะการแสดง ดนตรี เพลงพื้นบ้าน การรำรำ การละเล่น ตลอดจนงานหัตถกรรม เช่น

- พระตำหนัก พระราชวัง พระที่นั่ง
- วัด โบราณสถาน โบราณวัตถุ พิพิธภัณฑ์ หอสมุด หอศิลป์
- สถานที่ราชการที่เปิดให้เยี่ยมชม
- สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ สวนดอกไม้ สวนผลไม้ อ่างเก็บน้ำ
- สวนสัตว์ สวนสนุก กีฬา
- อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน ศาลหลักเมือง ศาล
- สถาบันเทิด การแสดงศิลปวัฒนธรรม

3.ระบบกริด

ระบบกริดเป็นระบบที่รวบรวมงานเรขาคณิตที่มีความหลากหลายในรูปแบบที่แตกต่างกัน สามารถผสมผสานให้มีความเป็นเอกภาพได้ ดังที่นักออกแบบได้กล่าวไว้ดังนี้

คำพูดของ โจเซฟ มุลเลอร์ บร็อคแมน (Josef Muller – Brockman) นักออกแบบชาวสวิสได้กล่าวไว้ว่า “ ระบบกริดทำให้การออกแบบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการจัดวางตัวอักษร (Typography) , ภาพถ่าย (Photography) และ ภาพวาด (Drawings) มีความเป็นไปได้อาจจะนำสิ่งเหล่านี้ในแต่ละส่วนมาผสมผสานรวมกันได้อย่างกลมกลืน ระบบกริด เป็นแนวทางที่จะนำไปสู่การออกแบบที่เป็นระบบระเบียบ ” (Allen, 1977:83)

เลอ คาร์บูซีเออร์ (Le Corbusier) ผู้สร้างระบบโมดูล ได้เพิ่มเติมลงไปในเรื่องความสุดท้ายเพื่อเตือนว่า “เขาต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลาเพื่อสำหรับการแก้ไขปัญหาเพื่อเป็นทางออกโดยใช้ระบบโมดูล เก็บรักษาความอิสระในการออกแบบให้คงอยู่ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ขึ้นอยู่กับความรู้สึกส่วนตัวมากกว่าเหตุผล ” (Allen, 1977:83)

3.1 กริดและระบบ (Grid and Systems)

ระบบ กริด (grid) ไม่เหมือนกับระบบ โมดูล (modulor) ของ เลอ คาร์บูซีเออร์ (Le Corbusier) ระบบ กริด(grid) เป็นระบบที่สร้างขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหา แต่ไม่ใช่เป็นตัวกำหนดสัดส่วน นักออกแบบระบบ กริด(grid) ได้รวบรวมความสัมพันธ์ที่แน่นอนของข้อความกับพื้นที่ในการใช้งาน เพื่อใช้ระบบ กริด(grid) ในการทำงาน ระบบ กริด(grid) นี้จะเปิดโอกาสให้นักออกแบบสามารถที่จะสร้าง รูปแบบการจัดวาง(Lay out) ที่มีความแตกต่างได้หลากหลายรูปแบบในงาน เพื่อใช้ในงานออกแบบไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ , โครงการรณรงค์โฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือการออกแบบเป็นชุด ๆ ระบบ กริด(grid) ให้ความรู้สึกที่ต่อเนื่องเป็นลำดับ ผันแปรตามความสำคัญในแต่ละหน่วยกริด (Allen, 1977: 82)

แนวความคิดในระบบกริด(grid) สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างกว้างขวางในแต่ละปัญหาของการออกแบบไม่ว่าจะเป็นหนังสือ, นิตยสาร, แคตตาล็อก, รายงานประจำปีของบริษัท, หนังสือพิมพ์, แผ่นพับ, ระบบสัญลักษณ์ และโครงการรณรงค์โฆษณาประชาสัมพันธ์ ในบางครั้งก่อนที่จะพิมพ์ก็ใช้แสดงช่องว่าง และคอลัมน์ของนิตยสารและหนังสือพิมพ์ก็สามารถใช้ระบบกริด (grid) เพื่อพิจารณาได้ แต่กุญแจในการสร้างสรรค์ของนักออกแบบระบบกริด ก็คือ การเอาใจใส่

ในเรื่องการวางแผนการแบ่งส่วนความสัมพันธ์ระหว่างแนวตั้ง (vertical) กับแนวนอน (horizontal) และความต่อเนื่องของการออกแบบทั้งหมด

ในการกำหนดสัดส่วนที่ดีที่สุดของระบบกริด นักออกแบบอาจใช้สัญชาตญาณเป็นตัวตัดสินใจหรือใช้ระบบที่พวกเขาสร้างขึ้นเพื่อครอบคลุมการแบ่งพื้นที่ ซึ่งประกอบด้วยพื้นที่สี่เหลี่ยม พื้นที่สี่เหลี่ยมที่เพิ่มเป็น 2 เท่า และเป็นหมวดหมู่ การวัดเส้นรอบนอกของหน้าหนังสือใช้หน่วยเป็นนิ้วหรือมิลลิเมตร แต่ขนาดข้างในระบบกริด มักใช้ขนาดของตัวอักษรเป็นเกณฑ์ในการวัด เพราะความกว้างของตัวอักษรในคอลัมน์โดยทั่วไปใช้หน่วยไพกา (picas) (6 ไพกา เท่ากับ 1 นิ้ว) และครึ่งไพกา ใช้เกณฑ์ในหน่วยไพกาในการแบ่งเส้นตั้งตรง การแบ่งเส้นตามแนวนอน และส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เกณฑ์ที่ส่วนมากใช้บ่อยในการเพิ่มของส่วนสูงเท่ากัน ของเส้นเดี่ยวของตัวอักษรรวมกันกับ พื้นที่ระหว่างเส้น 10 พอยท์ ของตัวอักษร (point type) (12 ออนซ์ = 1 ไพกา) กับ 1 พอยท์ของพื้นที่ (point of space) ระหว่างเส้นที่สร้างขึ้นเพิ่มเป็น 11 พอยท์

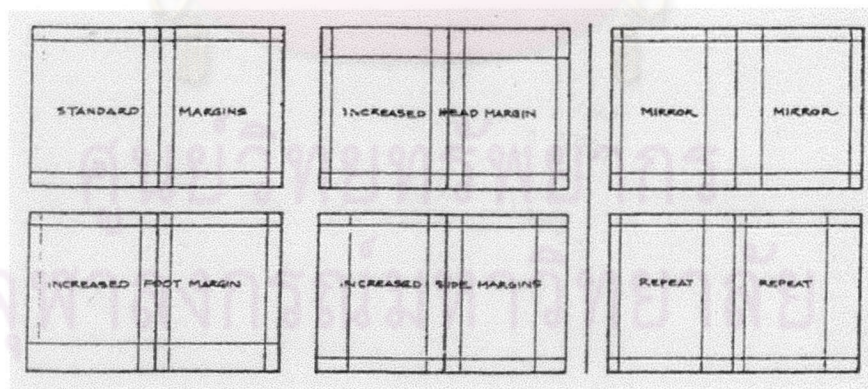
3.2 โครงสร้างของกริด (Anatomy of a Grid)

นักออกแบบได้ใช้กริดในการออกแบบสิ่งพิมพ์ ซึ่งกริดที่ใช้จะมีมากกว่า 1 คอลัมน์ กริดเป็นตำแหน่งสำหรับวางคอลัมน์ของตัวอักษรหรือภาพถ่าย ตลอดจนส่วนประกอบอื่น ๆ ทั้งหมดของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เป็นการออกแบบโครงสร้างคร่าวๆ ในเบื้องต้น และสามารถทำให้ส่วนประกอบที่ซับซ้อนเหล่านั้น สามารถแบ่งเป็นแต่ละประเภท ได้เป็นอย่างดี (Ernest, 1992: 14)

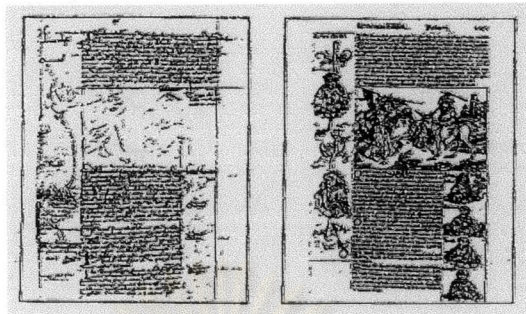
องค์ประกอบต่างๆ ที่จัดกระจายและซับซ้อน สามารถทำให้เห็นภาพรวมร่วมกันได้ โดยการกำหนดระบบกริดก่อนเป็นอันดับแรก โดยการลากเส้นขอบ (margin) ด้านใน ด้านบน (top) , ด้านล่าง (bottom) , ข้างนอก (side) และด้านใน (gutter) เส้นขอบจะมีขนาดเล็กมาก และคอลัมน์ด้านในจะมีขนาดที่กว้างขึ้น การกำหนดสัดส่วนของกริดนี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้หลายรูปแบบ ในลักษณะที่ซ้ำๆ ซึ่งมีพื้นที่ของการจัดวางที่แตกต่างกัน ดังตัวอย่างในภาพที่ 1

การออกแบบในแต่ละหน้าก็จะช่วยทำให้การออกแบบหน้าต่อไปจะสามารถทำได้ง่ายขึ้น ดังตัวอย่างของการออกแบบสิ่งพิมพ์หน้าเดียวและหน้าคู่ด้วย ดังตัวอย่างในภาพที่ 2 และภาพถ่ายบางภาพก็กินพื้นที่ข้ามไปถึงร่องขอบของหน้าสิ่งพิมพ์ที่ติดกันอีกด้วย กลายเป็นส่วนของรูป

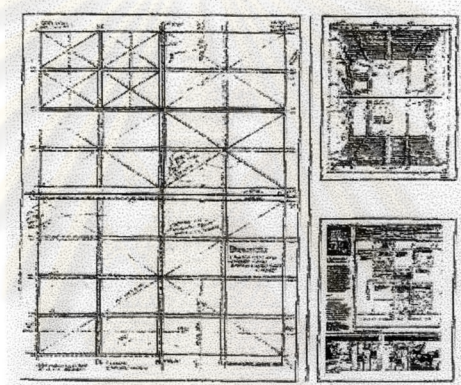
แบบ 3 มิติ ที่ผู้อ่านจะพลิกแพลงในแต่ละหน้าต่อหน้า ตัวอย่างส่วนใหญ่ในหนังสือจะมีขนาดมาตรฐานที่ $8\frac{1}{2}$ "X 11" ในสื่อประเภทแผ่นพับ (brochure) นิตยสาร (magazine) แคตตาล็อก (catalog) .จดหมายข่าว (newsletter) หรือการออกแบบในลักษณะอื่น ๆ ที่เป็นการออกแบบเฉพาะ (Project Page) สามารถแสดงขนาดที่แตกต่างและคงเดิมไม่เปลี่ยนแปลงได้ การตั้งค่าที่น้อยที่สุดของขอบด้านบน (top) ด้านล่าง (bottom) และด้านข้าง (side) การตั้งขอบเขตด้านนอกที่มีความกว้างที่เท่ากัน แสดงตัวอย่างขนาดใหญ่เท่า ๆ กันที่เป็นไปได้ โดยการตั้งค่าของสัดส่วนกริดในขนาดต่างๆกันเพื่อสร้างลักษณะร่วมที่เหมือนกันถึงแม้จะมีขนาดกระดาษที่ต่างกันก็ตาม จากภาพตัวอย่างภาพที่ 4 จะเห็นการพัฒนาทางออกของการจัดการโดยกริดในการแบ่งของประเภทของตัวอักษรต่าง ๆ นั่นก็คือ คำพาดหัว (headline), เนื้อหา (text) และคอลัมน์ (column) โครงสร้างจะมีลักษณะที่แน่นอนในรูปแบบแต่ละหน้า ถึงแม้ว่าขนาดที่ปรับใช้จะเป็นขนาดสำหรับแบบที่ทดลองทำจะเท่ากับ $8\frac{1}{2}$ "X 11" ขอบจะใช้เครื่องหมายในหน่วย ไพกา (pica) และพอยต์ (point) ส่วนโปรแกรมสำหรับสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในคอมพิวเตอร์จะใช้หน่วยของนิ้ว (inches) ไพกา (pica) หรือ เมตริก (metric) เป็นเกณฑ์ ควรเลือกใช้หน่วยไพกา (pica) เป็นเกณฑ์เพราะโดยส่วนมากนักออกแบบจะใช้บ่อยในการออกแบบ (Ernest, 1992: 15)



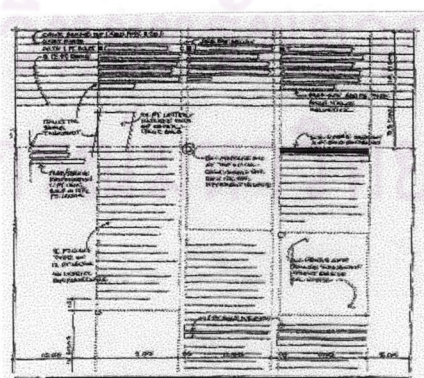
ภาพที่ 1 ตัวอย่างการจัดพื้นที่ขอบของกระดาษในรูปแบบต่าง ๆ



ภาพที่ 2 ตัวอย่างการวางคอลัมน์ของตัวอักษรและภาพถ่าย



ภาพที่ 3 ตัวอย่างของกริดที่นำไปใช้ในงานสิ่งพิมพ์



ภาพที่ 4 รูปแบบการวางรูปแบบตัวอักษรตามคอลัมน์กริด

3.3 วัตถุประสงค์ของกริด (The Purpose of The Grid)

วัตถุประสงค์สำคัญสิ่งแรกของระบบกริด ก็คือการสร้างขอบเขตพื้นที่ และเป็นระบบที่สามารถจัดการกับพื้นที่ว่างให้นักออกแบบทำงานเป็นระบบกริดมากขึ้น และระบบกริดยังช่วยให้นักออกแบบตระหนักถึงโครงสร้างในงานที่ออกแบบด้วย นักออกแบบใช้ระบบกริดเป็นตัวช่วยในการสร้างความสามารถในการอ่าน การจดจำ และความเข้าใจในงาน การสร้างสรรคหรือใช้ประโยชน์จากระบบกริดต้องขึ้นอยู่กับความสามารถ ทักษะ และความรู้ของตัวนักออกแบบเอง นักออกแบบที่มีประสบการณ์มาก ควรใช้เวลาส่วนมากในการสร้างระบบกริด (Andre, 1996: 7) เพื่อทำงานที่จะประสบความสำเร็จในโอกาสต่อไป ในที่นี้วัตถุประสงค์ของระบบกริดนั้นแบ่งออกเป็น 3 ข้อย่อย ๆ ดังนี้

3.3.1 การซ้ำ (Repeatability)

การซ้ำ สามารถจัดองค์ประกอบต่างๆโดยการใช้ระบบกริดเป็นเครื่องมือ การซ้ำช่วยสร้างความคล้าย หรือความเป็นแบบแผนเดียวกันในงานออกแบบ การซ้ำคงไม่ได้เป็นตัวช่วยหรือก่อให้เกิดประโยชน์กับตัวนักออกแบบเอง แต่ก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงกับตัวผู้อ่าน ช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นหาสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น

3.3.2 การจัดองค์ประกอบ (Composition)

การจัดองค์ประกอบในงานออกแบบเรขาคณิต ก่อให้เกิดความงามในทางศิลปะ นับตั้งแต่สมัยโรมันเป็นต้นมา แต่ในปัจจุบันนี้ความงามในการจัดองค์ประกอบจะขึ้นอยู่กับการดัดแปลง และประสบการณ์ของตัวนักออกแบบเอง การจัดองค์ประกอบ ที่ใช้ข้อความจำนวนมาก ประกอบกับภาพประกอบรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะสลับซับซ้อนเพียงใดก็สามารถทำได้ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

3.3.3 การสื่อสาร (Communication)

วัตถุประสงค์ของการออกแบบเรขาคณิตก็คือการบอก หรือสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะสื่อให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ระบบกริดเป็นตัวกลางของการแสดงออกของนักออกแบบเองกับตัวผู้อ่าน

3.4 องค์ประกอบของระบบกริด (Elements of The Grid)

ในระบบกริดประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ หลายส่วน นับตั้งแต่ส่วนที่เล็กที่สุดไปจนถึงส่วนที่ใหญ่ที่สุด ในทางโครงสร้างเบื้องต้นของระบบกริด คือหน้ากระดาษ ที่ประกอบไปด้วยส่วนย่อย ๆ อย่างเช่น ขอบกระดาษ (Margin) ที่แสดงถึงขอบเขตของหน้ากระดาษที่ใช้พิมพ์ จากนั้นก็คือ การจัดวางตัวอักษร (Typography) ที่เป็นตัวจัดการกับข้อความทั้งหมดในหน้ากระดาษ

3.4.1 กระดาษ (Paper)

3.4.1.1 ขนาดกระดาษตามระบบไอเอสโอ (ISO Size)

ขนาดกระดาษตามระบบไอเอสโอใช้กันแพร่หลาย ในหลาย ๆ ประเทศแถบทวีปยุโรป และเอเชีย ระบบนี้มีชื่อเรียกอีกชื่อหนึ่งว่าดีไอเอ็น (DIN-Deutsche Industrie Normen) เพราะระบบนี้มีจุดกำเนิดที่ประเทศเยอรมนี ขนาดกระดาษตามระบบไอเอสโอแบ่งเป็น 4 ชนิด คือ A B C และ RA (Andre, 1996: 14) ตัวอย่างขนาดในระบบนี้ที่นิยมใช้ในระบบนี้คือ

- 3.4.1.1.1 A0 (33.11 x 46.81 นิ้ว หรือ 841 x 1189 มม.)
- 3.4.1.1.2 RA0 (33.86 x 48.03 นิ้ว หรือ 860 x 1220 มม.)
- 3.4.1.1.3 SRA0 (38.58 x 50.39 นิ้ว หรือ 980 x 1280 มม.)
- 3.4.1.1.4 B0 (39.37 x 55.67 นิ้ว หรือ 1000 x 1414 มม.)
- 3.4.1.1.5 A1 (23.39 x 33.11 นิ้ว หรือ 594 x 841 มม.)
- 3.4.1.1.6 A2 (16.54 x 23.39 นิ้ว หรือ 420 x 594 มม.)
- 3.4.1.1.7 A3 (11.69 x 16.54 นิ้ว หรือ 297 x 420 มม.)
- 3.4.1.1.8 A4 (8.27 x 11.69 นิ้ว หรือ 210 x 297 มม.)
- 3.4.1.1.9 A5 (5.83 x 8.27 นิ้ว หรือ 148 x 210 มม.)

3.4.1.2 ขนาดกระดาษตามระบบอิมพีเรียลและอเมริกัน (Imperial and American Size)

ขนาดกระดาษตามระบบอิมพีเรียลนั้นต่างจากระบบไอเอสโอ ตรงที่ระบบอิมพีเรียล หรือบริติช (British) จะกำหนดขึ้นมาให้อยู่ในขนาดระหว่าง 17 x 35 นิ้ว ถึง 30 x 22 นิ้ว ขนาดกระดาษในระบบนี้ไม่เป็นที่นิยมใช้แพร่หลายเท่ากับระบบไอเอสโอ ส่วนขนาดกระดาษในระบบอเมริกันนั้น มีอยู่ 3 ขนาด ที่เป็นที่นิยมใช้แพร่หลาย คือ อเมริกัน เล็ตเตอร์ (American Letter-8.5 x 11 นิ้ว) ลีเกิ้ล (Legal-8.5 x 14 นิ้ว) และ อเมริกัน เอ 3 (American A3-17 x 11 นิ้ว)

3.4.1.3 กระดาษกับการเลือกแบบตัวอักษร

แบบตัวอักษรจะให้ผลหรือลักษณะที่ต่างออกไป แล้วแต่ชนิดกระดาษแบบตัวอักษรที่ถูกพิมพ์ไปบนเนื้อกระดาษที่แตกต่างกันนั้น มีผลอย่างมากต่อความสามารถในการอ่าน ถึงแม้กระดาษชนิดนั้น ๆ จะใช้แบบตัวอักษรแบบเดียวกัน หรือใช้ขนาดตัวอักษรที่เท่ากันก็ตาม

2. การจัดวางตัวอักษร (Typography) แบ่งได้ดังนี้

2.1 ส่วนต่าง ๆ ของตัวอักษร (Naming Type Parts)

วัตถุประสงค์ของการจัดวางตัวอักษรในระบบกริดนั้น มีอยู่ 2 ส่วนคือ การจัดการกับแบบตัวอักษรและขนาดของตัวอักษร และจัดวางข้อความกับภาพประกอบ ต่าง ๆ ให้มีความสัมพันธ์กัน แบบตัวอักษรนับว่าเป็นสิ่งที่มีรายละเอียดมากมายซึ่งนักออกแบบหรือผู้ใช้งานควรศึกษาถึงส่วนต่าง ๆ ของตัวอักษรให้เข้าใจเสียก่อน เพราะนับว่าเป็นสิ่งสำคัญพื้นฐานของความเข้าใจในการจัดวางตัวอักษร (Andre, 1996: 17)

2.2 ประเภทของตัวอักษร (Type Classification)

2.2.1 ตัวอักษรแบบเซรีฟ (Serif)

2.2.2 ตัวอักษรแบบซันส์ เซรีฟ (Sans Serif) (Andre, 1996: 18-19)

3. ขอบเขตหน้ากระดาษ (Margins)

ในการทำงานบนหน้ากระดาษในงานสื่อสิ่งพิมพ์ทั่วไปนั้น นักออกแบบจะยังไม่เลือกแบบตัวอักษร, ขนาดของตัวอักษร, ความกว้างหรือน้ำหนักตัวอักษร จนกว่าจะทราบว่าเป็นหน้ากระดาษนั้นๆ มีกี่คอลัมน์ (Column Width) และขอบเขตหน้ากระดาษเป็นเท่าไรที่สามารถนำข้อความไปวางได้ โดยปกติขอบเขตหน้ากระดาษจะมีอัตราส่วนที่เหมาะสมกับขนาดของกระดาษ อัตราส่วนที่เหมาะสมที่สุดในการกำหนดค่าขอบเขตหน้ากระดาษ จะเรียกว่า โกลด์เดน เซกชัน (Golden Section) ที่มีอัตราส่วนเป็น 2 ต่อ 3 ต่อ 4 ต่อ 6 พื้นที่ที่ใช้ในการพิมพ์ (Printing Area) จะมีมากเพียงใดขึ้นอยู่กับความกว้างของหน้ากระดาษนั้น ๆ แต่การกำหนดขอบเขตหน้ากระดาษตามหลักการนี้ดูเหมือนจะไม่นิยมใช้เท่าใดนักในการทำงานจริง นักออกแบบโดยมากชอบที่จะกำหนดขอบเขตหน้ากระดาษตามที่ตนเห็นว่าสวยงามมากกว่า (Andre, 1996: 32)

4. คอลัมน์ (Columns)

หลังจากที่กำหนดขอบเขตหน้ากระดาษแล้ว พื้นที่ที่ใช้ในการพิมพ์ก็จะถูกกำหนดขึ้นด้วยเช่นกัน ขั้นตอนต่อไปก็คือ การกำหนดจำนวนของคอลัมน์สำหรับวางข้อความที่มีอยู่การกำหนดจำนวนคอลัมน์ ให้คำนึงถึงแบบตัวอักษร, ขนาด, ความกว้างและน้ำหนักตัวอักษรด้วย (Andre, 1996: 34)

5. พื้นที่ว่าง (White Space)

ในหน้ากระดาษหนึ่ง ๆ เมื่อวางข้อความลงไปจนเสร็จสมบูรณ์แล้ว ควรจะคำนึงถึงพื้นที่ว่างของหน้ากระดาษทั้งหมดด้วย เพราะพื้นที่ว่างยังมีมากเพียงใด นั้นหมายถึงหน้ากระดาษนั้น ๆ ยังมีความสั่นไหว (Flexibility) มากเท่านั้นด้วย อย่างไรก็ตามการกำหนดพื้นที่ว่างในหน้ากระดาษในกรณีต่างออกไป ให้คำนึงถึงการใช้งานจริงด้วย ว่านำไปใช้งานหรือสามารถอ่านได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ (Andre, 1996: 36)

3.5 การสร้างตารางกริดอย่างง่าย (Making a Quick Grid)

การสร้างตารางกริดอย่างง่ายนั้น เป็นการผสมรวมระหว่างความสามารถของนักออกแบบที่นักออกแบบมีอยู่ ไม่ว่าจะเป็นทักษะ ความแคล่วคล่อง ความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ โดยทั่วไปในการสร้างงานออกแบบที่ดี โดยเฉพาะงานที่สร้างจากตัวนักออกแบบรุ่นใหม่ ระบบกริด

ดูเหมือนจะเป็นเพียงข้อแนะนำเบื้องต้นเท่านั้น ตัวนักออกแบบไม่ได้ยึดติดกับระบบกริดมากนัก ซึ่งการสร้างตารางกริดอย่างง่าย มีข้อแนะนำดังนี้ (Andre, 1996: 40)

3.5.1 ขนาดกระดาษหากตัวลูกค้าไม่ได้เป็นผู้เลือก ก็ควรจะใช้ระบบมาตรฐานไอเอสโอ (ISO)

3.5.2 เลือกแบบตัวอักษรสำหรับตัวหัวเรื่องและตัวเนื้อความที่มีความสัมพันธ์กัน

3.5.3 พื้นที่ว่างของหน้ากระดาษช่วยให้เกิดความน่าสนใจ อาจจะเป็นตรงส่วนขอบเขตหน้ากระดาษทั้ง 4 ด้าน

3.5.4 ขนาดขอบเขตหน้ากระดาษที่น้อยที่สุด คือ 0.5 นิ้ว (12.7 มม.) หรือ 0.75 นิ้ว (19 มม.) ขนาด 1 นิ้ว (25 มม.) จะเป็นขนาดที่เหมาะสมที่สุด ส่วนขนาดที่เกิน 1 นิ้วนั้นจะไม่ค่อยได้ผลทางการใช้งานนัก นอกจากหน้ากระดาษที่มีภาพประกอบจำนวนมาก

3.5.5 ขอบเขตหน้ากระดาษทั้งด้านบนและด้านล่าง ควรจะมีขนาดมากกว่าขอบเขตหน้ากระดาษทางด้านซ้ายและขวา ขอบเขตกระดาษทางด้านล่างนั้นจะมีค่ามากที่สุด

3.5.6 ควรระลึกไว้เสมอว่าน้อยคนนักที่สามารถใช้ตัวอักษรเป็นข้อความที่มีขนาดเล็กกว่า 10 พอยท์ ขนาดที่เหมาะสมที่สุดก็คือ 11 พอยท์ ส่วนขนาด 12 พอยท์นั้นดูจะมีขนาดใหญ่เกินไปสำหรับการใช้เป็นตัวเนื้อความ

3.5.7 ระยะห่างระหว่างบรรทัด (Leading) ในข้อความที่มีความยาวมาก ๆ ควรจะมีค่าเท่ากับ 10 เปอร์เซ็นต์ของขนาดตัวอักษร ซึ่งบางแบบตัวอักษรอาจจะใช้มากกว่านั้น และไม่มีแบบตัวอักษรใดที่สามารถให้อ่านได้ง่ายในทุก ๆ ขนาดของความยาวบรรทัด โดยไม่มีระยะห่างระหว่างบรรทัด

3.5.8 ความกว้างและจำนวนคอลัมน์จะขึ้นอยู่กับขนาดของตัวอักษร ถ้าหากในหนึ่งบรรทัดมีจำนวนตัวอักษรมากกว่า 65 ตัว ให้ลองพิจารณาเพิ่มพื้นที่ของขอบเขตหน้ากระดาษให้มากขึ้น

3.5.9 การกำหนดค่ากริดที่อ้างอิงจากเส้นฐาน (Baseline Grid) ให้กำหนดค่าเท่ากับระยะห่างระหว่างบรรทัดของตัวอักษร ในที่นี้มีค่าเท่ากับขนาดของตัวอักษรด้วย

3.5.10 ลองวางข้อความทั้งหมดเป็นตัวอย่างบนหน้ากระดาษ แล้วลองดูว่าข้อความทั้งหมดที่ปรากฏเป็นพื้นที่สีเทาในหน้ากระดาษนั้นเป็นเช่นไร ถ้าพื้นที่สีเทานั้นดูเข้มเกินไป ให้ลองเพิ่มระยะห่างระหว่างบรรทัดให้มากขึ้นไปอีก หรืออาจจะเพิ่มพื้นที่ว่างให้มากขึ้นด้วยก็ได้

3.5.11 การจัดหน้ากระดาษให้จัด 2 หน้าคู่ (Spread) ไปพร้อม ๆ กัน เพราะจะทำให้เราเห็นในสิ่งที่ผู้อ่านเห็น ว่าอ่านง่ายและมีข้อบกพร่องตรงจุดใดบ้าง และในการจัดหน้าหรือออกแบบ โดยเฉพาะตรงที่เป็นปก ให้พิจารณาดูว่าปกแบบไหนที่ผู้อ่านเห็นแล้ว เกิดความสนใจอยากจะหยิบขึ้นมาดู และจะทำอย่างไรในการโน้มนำให้ผู้อ่านพลิกไปดูที่ปกหลังด้วย

3.5.12 ถ้าหากงานออกแบบมีคอลัมน์ของข้อความตั้งแต่ 2 คอลัมน์ขึ้นไป ขนาดของคอลัมน์ที่ดูกว้าง (Wide Column) จะให้ความรู้สึกเคร่งขรึมและดูมีความสำคัญ ในขณะที่ขนาดของคอลัมน์ที่ดูแคบ (Narrow Column) จะให้ความรู้สึกถึงความเร่งรีบมากกว่า ผู้อ่านจะเกิดความรู้สึกว่าต้องรีบอ่านมากกว่าคอลัมน์ที่ดูกว้าง

3.5.13 การวางเลขหน้าในหน้ากระดาษ ให้วางไว้ที่จุดใด ๆ ก็ได้ที่ทำให้งานออกแบบในหน้ากระดาษนั้นดูสมบูรณ์หรือลงตัวที่สุด (Andre, 1996: 41-43)

3.6 การสร้างตารางกริดที่เหมาะสม (Constructing A Proper Grid)

หลังจากที่นักออกแบบได้รับข้อมูลในการออกแบบ ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบ (Format) เนื้อหา (Content) สื่อ (Medium) ข้อความโฆษณา (Copy) ภาพประกอบ (Style of Illustration) กลุ่มเป้าหมาย (Target Audience) ค่าใช้จ่าย (Cost) ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ นักออกแบบจะต้องพร้อมที่จะนำมาจัดการวางลงบนตารางกริด นักเรียน นักศึกษา หรือนักออกแบบที่มีประสบการณ์น้อย มักจะคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ข้างต้น อย่างไม่ละเอียดรอบคอบนัก อาจจะมีบางสิ่งบางอย่างไปบ้าง แต่สำหรับนักออกแบบที่มีประสบการณ์มาก จะมีวิธีการคิดตามลำดับต่อเนื่อง มีความละเอียดรอบคอบอยู่แล้ว (Andre, 1996: 47)

ตามปกติในขั้นตอนเริ่มแรก นักออกแบบจะถนัดกรองความคิดทั้งหมดออกมาเป็นแบบร่างคร่าว ๆ ขนาดเล็ก (Thumbnail Sketch) แต่สำหรับทุกวันนี้แบบร่างไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบใดสามารถทำได้โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดหน้ากระดาษ สามารถมองเห็นได้จากหน้าจอคอมพิวเตอร์ ซึ่งนับว่ามีความสะดวกรวดเร็วมาก แต่วิธีการนี้จะทำให้แบบร่างคร่าว ๆ ขนาดเล็กถูกละเลยไป

เมื่อนักออกแบบสร้างตารางหรือระบบกริดให้กับงานออกแบบบนหน้ากระดาษแล้ว สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงในโอกาสต่อไปก็คือ การจัดวางตัวอักษร ทำอย่างไรให้งานที่ออกแบบสามารถอ่าน

ได้ง่าย และมีความสวยงามในตัว ไม่ขัดกัน วิธีการจัดวางภาพประกอบก็เช่นกัน ตำแหน่งของภาพประกอบ การจัดวางภาพกับตัวอักษรนี้นับว่าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับนักออกแบบ ในการทำงานออกแบบหรือจัดหน้าต่าง ๆ บนตารางกริด องค์ประกอบในการสร้างระบบกริดบนหน้ากระดาษที่เหมาะสม มีดังนี้

3.6.1 ปัจจัยภายนอก (External Factors)

ก่อนการทำงานออกแบบบนตารางกริด นักออกแบบจะต้องรู้เกี่ยวกับข้อมูลทั้งหมดก่อนว่า ข้อมูลเหล่านั้นมีผลกระทบหรือเป็นตัวจำกัดความคิดในการทำงานหรือไม่ ดังนี้

3.6.1.1 สื่อที่ลูกค้าต้องการคืออะไร หนังสือ นิตยสาร หรือโบปลิว เป็นต้น

3.6.1.2 ขนาดของหน้ากระดาษ

3.6.1.3 ในงานนั้นต้องการให้ใส่อะไรเข้าไปบ้าง มีขอบเขตหน้ากระดาษอย่างไร จำนวนข้อความและภาพประกอบ

3.6.1.4 ชนิดของกระดาษ ซึ่งอาจจะมีผลต่อการเลือกแบบตัวอักษร

3.6.1.5 รูปแบบหรือภาพลักษณะของตัวลูกค้าที่มีอยู่แล้ว ซึ่งนักออกแบบจะต้องทำงานออกแบบตามแนวทางนั้นหรือไม่ก็ปรับให้เข้ากัน

3.6.1.6 รายละเอียดของภาพประกอบบางภาพ ซึ่งบางที่ลูกค้าอาจจะไม่ต้องการให้กำหนดกรอบภาพ (Crop)

3.6.1.7 พื้นที่โฆษณา ตำแหน่งในการวางพื้นที่โฆษณา

3.6.1.8 นักออกแบบควรจะออกแบบงานสำหรับการนำไปประยุกต์ใช้งานกับสื่ออื่น ๆ ได้ เช่น บรรจุภัณฑ์ โปสเตอร์ งานเรขศิลป์ในโทรทัศน์ ระบบป้าย ฯลฯ

3.6.1.9 พื้นที่ว่างที่สำรองไว้สำหรับการแปลหรือกำกับข้อความบางข้อความ ในภาษาอื่น ๆ

3.6.1.10 กลุ่มเป้าหมายของงานออกแบบนั้น ๆ

ในส่วนของปัจจัยภายนอกนี้ ตัวนักออกแบบอาจจะอยู่ในขั้นตอนของการกำหนดแนวทางในการออกแบบอย่างย่อ (Design Brief) เพื่อการทำงานที่ง่ายขึ้น ข้อมูลทั้งหมดที่สอบถามจากลูกค้า ควรจะนำมาเรียบเรียงหรือทำการแยกเป็นหมวดหมู่ในรูปแบบของแนวทางการออกแบบอย่างย่อ (Andre, 1996: 48)

3.6.2 เส้นนำ (Sophisticated Guides)

ในงานออกแบบบางงาน นักออกแบบนิยมลากเส้นนำมาเป็นตัวกำหนดขอบเขตขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะนำมาจัดในหน้ากระดาษหนึ่ง ๆ (Andre, 1996: 52)

3.6.3 การเลือกแบบตัวอักษร (Type Selection)

การเลือกแบบตัวอักษรไว้ใช้ในงานออกแบบ โดยเฉพาะหนังสือ, นิตยสารหรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ควรเลือกใช้แบบตัวอักษรสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์-ฟอนต์ (Fonts) ประมาณ 16 แบบ ดังนี้ คือ แบบตัวอักษร (Typeface) 2 แบบ แต่ละแบบใช้ 2 ขนาด มีน้ำหนักตัวอักษร 2 น้ำหนัก และมีรูปแบบที่ต่าง 2 ลักษณะด้วย ตัวอย่างเช่น แบบตัวอักษร 2 แบบที่เลือกคือ ตัวเซรีฟ และซานซ์เซรีฟ อย่างละ 1 แบบ แต่ละแบบเลือกใช้ 2 ขนาดตัวอักษร แต่ละขนาดตัวอักษรใช้น้ำหนักตัวอักษร 2 น้ำหนัก คือ ตัวปกติและตัวหนา ซึ่งมีรูปแบบทั้งตัวปกติและตัวเอียง เป็นต้น (Andre, 1996: 54)

3.6.4 ระยะบรรทัด (Line-Space)

ระยะบรรทัดในหน้ากระดาษจะมีค่าเท่ากับ ความสูงหรือขนาดตัวอักษร (Typesize) กับระยะห่างระหว่างบรรทัด นักออกแบบจะต้องเลือกแบบตัวอักษรขึ้นมาก่อน แล้วจึงสามารถกำหนดขนาดของตัวอักษรที่จะนำมาใช้ในงานได้ แบบตัวอักษรที่เลือกมานั้น ควรเลือกแบบตัวอักษรที่เป็นตัวเนื้อความก่อนที่จะเลือกตัวหัวเรื่อง วิธีการที่ดีที่สุดในการวางข้อความให้มีระยะบรรทัดที่สวยงามลงตัว ให้วางข้อความหรือภาพประกอบลงบนเส้นฐาน หรือเส้นบรรทัด เส้นฐานหรือเส้นบรรทัดนี้จะเป็นตัวช่วยทำให้ข้อความดูลงตัว (Andre, 1996: 57)

3.6.5 ความสัมพันธ์ของความกว้างของคอลัมน์กับความสูงของตัวอักษร (Column Width in Relation to Typesize)

จำนวนตัวอักษรในคอลัมน์ที่ทำให้เสียประสิทธิภาพทางการอ่าน คือคอลัมน์ที่มีจำนวนตัวอักษรเกิน 80 ตัว นักออกแบบควรกำหนดจำนวนตัวอักษรในคอลัมน์หนึ่ง ๆ ประมาณ 60-65 ตัวอักษร ซึ่งขนาดของตัวอักษรที่เหมาะสมก็จะเท่ากับ 10-12 พอยท์ ทั้งนี้จะต้องขึ้นอยู่กับแบบตัวอักษรแต่ละแบบ และความสูงของตัวอักษรด้วย (Andre, 1996: 58)

3.6.6 การจัดระยะตัวอักษร (Leading the type)

นักออกแบบตัดลินทุกอย่างด้วยตา แนะนำคนอื่น ๆ ด้วยประสบการณ์หรือการลองผิดลองถูก การจัดระยะตัวอักษร โดยเฉพาะระยะห่างระหว่างบรรทัด ว่าแบบใดระยะใดที่เหมาะสม ก็เกิดขึ้น เมื่อได้ลองวางข้อความลงไปในคอลัมน์ แล้วตัดลินตามที่ตามองเห็น ระยะระหว่างบรรทัดขึ้นอยู่กับแบบตัวอักษรด้วย แบบตัวอักษรที่ต่างกันย่อมต้องการระยะห่างระหว่างบรรทัดที่ต่างกัน (Andre, 1996: 60)

3.6.7. ข้อความและภาพประกอบบนเส้นฐาน (Text and Illustration on the Baseline)

ในโปรแกรมการจัดหน้าด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ จะมีตัวเลือกในการกำหนดให้ข้อความหรือภาพประกอบจัดวางบนเส้นฐาน หรือเส้นในตารางกริดที่สามารถกำหนดได้เองอย่างอัตโนมัติ แต่ในการจัดวางข้อความและภาพประกอบบนเส้นฐานเดียวกัน ส่วนล่างสุดของตัวอักษรจะอยู่ต่ำกว่าเส้นฐาน ทำให้เกิดส่วนที่เกินออกมา การแก้ปัญหา ก็คือการเลื่อนข้อความนั้น ๆ มาจัดวางไว้เหนือเส้นฐาน (Andre, 1996: 62)

3.6.8 ภาพประกอบ (Illustration Depth)

ในการจัดวางบนหน้ากระดาษ นักออกแบบจะต้องพิจารณาถึงสัดส่วนของภาพประกอบ ความกว้าง ความยาว เพราะจะมีผลต่อขนาดของคอลัมน์ที่จะนำภาพนั้นไปจัดวาง เพราะขนาดของภาพประกอบต่างกับขนาดของตัวอักษรที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยที่ไม่เสียสัดส่วน แต่ภาพประกอบเมื่อปรับเปลี่ยนขนาดแล้ว อาจจะทำให้เสียสัดส่วน หรืองานออกแบบอาจจะไม่เป็นอย่างที่นักออกแบบต้องการก็เป็นได้ แต่ในการวางภาพประกอบตามหลักนั้น ควรจะวางภาพแต่ละภาพให้ห่างกันได้ระยะประมาณ 1 บรรทัดตัวอักษร (Andre, 1996: 64)

3.6.9 การสร้างตารางกริดที่สมบูรณ์ (Drawing the Complete Grid)

ส่วนที่เล็กที่สุดในตารางกริดนั้นเรียกว่า บล็อก (Block) มีไว้สำหรับใส่ข้อความและภาพประกอบ บล็อกแรกในตารางกริดจะเริ่มจากมุมบนซ้ายของหน้ากระดาษ บล็อกจะประกอบไปด้วยระยะบรรทัดตัวอักษรหลาย ๆ ระยะบรรทัด ขนาดของบล็อกที่เล็กที่สุดจะเท่ากับขนาดของภาพประกอบที่เล็กที่สุด (Andre, 1996: 65)

3.6.10 ตารางกริดมาตรฐาน (Standard Grid)

ตารางกริดนั้นไม่ได้ใช้งานได้ในลักษณะเดียวเสมอไป อันที่จริงสามารถนำไปใช้ได้กับงานจัดหน้าหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของตัวนักออกแบบเองด้วย (Andre, 1996: 20)

3.6.11 การผสมคอลัมน์หลาย ๆ รูปแบบ (Mixed Column Grids on The Same Page)

บนหน้ากระดาษ นักออกแบบสามารถจัดวางข้อความหรือภาพประกอบในขนาดคอลัมน์ที่ไม่เท่ากันได้ การผสมขนาดของคอลัมน์หลาย ๆ ขนาดในหน้ากระดาษเดียวกัน เปรียบเสมือนเป็นการสร้างความสั่นไหวให้กับการจัดวาง แทนที่จะยึดติดอยู่ในความซ้ำซ้อนของตาราง กริด อาจจะทำให้ได้โดยการแบ่งคอลัมน์ออกเป็นคอลัมน์เล็ก ๆ แล้วจัดวางส่วนต่าง ๆ ครอบระหว่างคอลัมน์นั้น ๆ ในอัตราส่วนที่เหมาะสม แต่ในการทำงานจริงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ นักออกแบบสามารถจัดหน้าโดยการตั้งขนาดของคอลัมน์ตามปกติ แล้วลากเส้นนำมาเป็นตัวกำหนดข้อความหรือภาพประกอบ เพื่อสร้างความสั่นไหวแทนได้ (Andre, 1996: 71)

3.6.12 รูปแบบในการออกแบบ (Design Bands)

การจัดหน้ากระดาษบนตารางกริด นักออกแบบสามารถผสมรวมหลาย ๆ องค์ประกอบเข้าด้วยกัน การรวมรูปแบบและขนาดของกรอบและข้อความที่ต่างกัน ช่วยให้สร้างงานออกแบบที่น่าสนใจขึ้นได้ ในหน้าหนึ่ง ๆ อาจจะมีกรอบสำหรับวางภาพประกอบในหลาย ๆ ขนาด มีพื้นที่สำหรับวางข้อความทั้งรูปแบบปกติหรือแบบล้อมรอบภาพ และยังมีกรอบพื้นที่ว่างเพื่อให้เกิดความสมดุลของหน้ากระดาษได้ด้วย (Andre, 1996: 75)

3.6.13 การกำหนดกรอบภาพ (When Cropping Is Forbidden)

ในหน้าหนังสือหรือนิตยสารทั่วไป รวมไปถึงสื่อสิ่งประเภทอื่นๆ หากรูปแบบในการจัดหน้ากระดาษยังยึดอยู่กับแบบแผนเดิมไม่เปลี่ยนแปลงตามตารางกริด การที่จะเปลี่ยนแปลงบางองค์ประกอบในหน้ากระดาษ ก็สามารถทำได้โดยการกำหนดกรอบภาพให้ได้ขนาดตามที่ต้องการ (Andre, 1996: 76)

3.7 ส่วนประกอบภายในโครงสร้างกริด

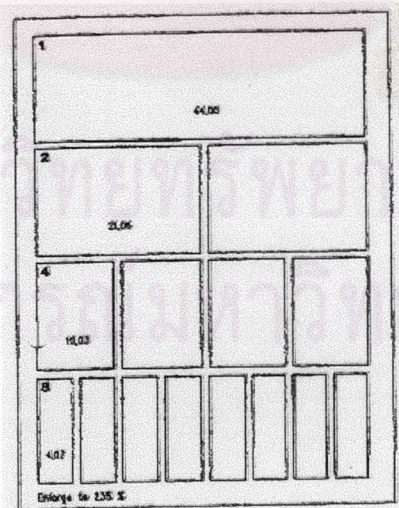
ส่วนประกอบภายในโครงสร้างกริด (Gregg, 1990: 39)

- Margins = เป็นขอบเขตโดยรอบของหน้า โดยที่ระยะห่างจากขอบไม่เท่ากันก็ได้
- Gutter = เป็นขอบด้านใน เป็นเนื้อที่ในแต่ละด้านของหน้ากระดาษซึ่งจะมีไว้สำหรับเย็บเล่ม และมีไว้สำหรับแบ่งหน้า คือ มีพื้นที่ที่เว้นไว้ชัดเจนเพื่อแบ่งหน้า
- Alleys = ช่องว่างของแต่ละหน่วยทั้งแนวตั้งและแนวนอนที่เป็นตัวช่วยแยกส่วนระหว่างหัวเรื่อง เนื้อเรื่อง ภาพถ่าย และภาพประกอบออกจากกัน
- Grid Units = เป็นหน่วยพื้นที่สำหรับกำหนดขนาดและสัดส่วนมาตรฐานในการจัดวางภาพสำหรับกำหนดหน่วย ไพกา (pica) สำหรับจัดวางหัวข้อและข้อความและเป็นจังหวะให้กับหน้ากระดาษ
- Grid Intersection = เป็นตำแหน่งที่ตัดกันของเส้นนอนและเส้นตั้ง สำหรับใช้ในการควบคุมตำแหน่งของตัวอักษร และรูปภาพ เป็นแนวทางในการจัดวางองค์ประกอบ
- Folio = หน้า อาจจะเป็นเลขหน้า หรือจำนวนหน้า มักจะอยู่ที่ข้างนอกในขอบเขตโดยรอบของหน้า (Margin)
- Fold = เป็นเส้นที่หน้ากระดาษจะมาเชื่อมติดกัน เป็นกึ่งกลางของขอบเขตด้านในของกระดาษ (Gutter) อีกที ส่วนนี้มีข้อควรระมัดระวัง คือ ถ้าจะนำภาพหรือตัวอักษรวางติดกันทั้ง 2 หน้า จะต้องระมัดระวังเนื่องจากการมองเห็น จะลดประสิทธิภาพลงเพราะถูกขัดขวางโดยหน้ากึ่งกลางที่ถูกเย็บเล่ม

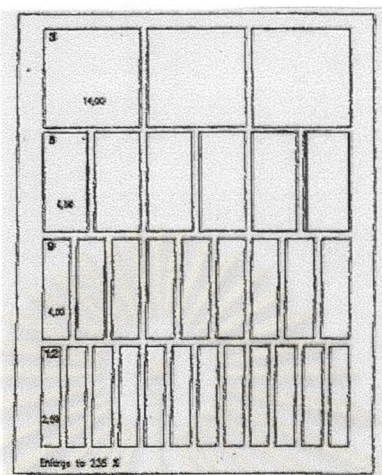
3.8 หลักของคอลัมน์กริด (Master Column Grids)

ภาพที่ 6-8 แสดงถึงการจัดวางหน้าของกริดในส่วนต่าง ๆ ตั้งแต่ 1 คอลัมน์กริด ถึง 12 คอลัมน์กริด ความกว้างของคอลัมน์คือ 44 ไพกา (Picas) เป็นความกว้างของคอลัมน์ที่กว้างที่สุดสำหรับการหน้าของสิ่งพิมพ์ขนาด $8\frac{1}{2}$ " X 11" ซึ่งสามารถลดสัดส่วนลงมาตามขนาดกระดาษได้ ความกว้างของกริดจะมีขนาดคงที่ ถ้าความกว้างเปลี่ยนไป ทุก ๆ อย่างก็จะเปลี่ยนไปด้วยโดยเฉพาะสัดส่วนของกริด แต่ละคอลัมน์จะแยกขอบเป็น 1 ไพกา จะแสดงผลในคอลัมน์ด้านกว้าง โดยใช้หน่วยเป็นไพกา (Picas) และ พอยส์ (Point)

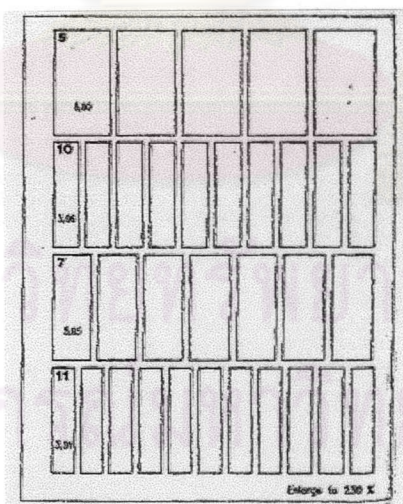
สำหรับตัวอย่างในภาพที่ 5 จะมีตัวอย่างการออกแบบคอลัมน์ 1 , 2 , 4 และ 8 คอลัมน์ และมีขอบขนาด 1 ไพกา และตัวอย่างในภาพที่ 6 เป็นตัวอย่างการออกแบบคอลัมน์ 3 , 6 , 9 และ 12 คอลัมน์ที่รวมกัน และในภาพที่ 7 แสดงคอลัมน์ 5 , 7 , 10 และ 11 คอลัมน์ ทุก ๆ แบบที่กล่าวถึงสามารถนำมารวมกันได้ในการจัดวางหน้าสิ่งพิมพ์ เป็นการผสมผสานระหว่างคอลัมน์กริดที่หลากหลาย (Ernest, 1992: 76)



ภาพที่ 5 ตัวอย่างคอลัมน์กริด 1 , 2 , 4 และ 8 คอลัมน์



ภาพที่ 6 ตัวอย่างคอลัมน์กริด 3 , 6 , 9 และ 12 คอลัมน์



ภาพที่ 7 ตัวอย่างคอลัมน์กริด 5 , 7 , 10 และ 11 คอลัมน์

3.10 โครงสร้างของกริด (Construction of the grid)

ก่อนเริ่มงานผลิตจริง นักออกแบบควรเรียนรู้ปัญหาในเรื่องรูปแบบ (format), ตัวอักษร เนื้อหา, รูปภาพ, วิธีหรือระบบพิมพ์และคุณภาพกระดาษ นักออกแบบคิดว่าแก้ไขปัญหารูปแบบต่าง ๆ ด้วย แบบร่างขนาดเล็กๆ ก่อนทำงานจริง (Josef, 1981: 57-60)

ในการร่างแบบ (sketch) จำนวนคอลัมน์เป็นเรื่องหนึ่งที่ต้องพิจารณา

3.10.1 คอลัมน์ ควรให้มีความยืดหยุ่นในการย่อ – ขยาย ขนาดรูปภาพ

3.10.2 คอลัมน์ ควรมีให้เลือกมากขึ้น เช่นคอลัมน์แรกอาจเน้นตัวอักษร คอลัมน์ที่ 2 เน้นรูปภาพหรือจะให้ตัวอักษรและรูปภาพอยู่ในคอลัมน์เดียวกัน หรืออาจแบ่งจาก 2 คอลัมน์เป็น 4 คอลัมน์ หรืออาจแบ่งจาก 2 คอลัมน์เป็น 3 คอลัมน์ และแบ่งย่อยเป็น 6 คอลัมน์ซึ่งสามารถจัดวางได้อย่างหลากหลาย เพียงแต่ต้องคำนึงว่า ถ้าจำนวนคอลัมน์มาก ตัวอักษรต้องเล็ก

3.10.3 คอลัมน์ แบ่งเป็น 8 – 16 หรือมากกว่า แล้วแต่ความเหมาะสม

ระยะการอ่านโดยทั่วไปในแผ่นพับ , หนังสือ , หนังสือพิมพ์มีความแตกต่างกัน 30–35 ซม. ในขั้นตอนการร่างแบบ เริ่มโดยการร่างแบบขนาดเล็กหลายรูปแบบ หรือ 2–3 แบบ เลือกแบบที่เหมาะสมที่สุดขยาย 1:1 โดยขนาดความหนาของเส้น คือ ขนาดของตัวอักษร นำมาบรรจุลงในคอลัมน์ที่ร่างไว้ สามารถเลือกการแบ่ง ตารางที่เหมาะสมโดยนำมาวางซ้อนบนแบบร่างการจัดวาง ก็จะรู้ว่าใช้ตัวอักษรกี่บรรทัด โดยให้บรรทัดแรกของตัวอักษรและบรรทัดสุดท้ายของตัวอักษรอยู่ในขอบเขตของตาราง

ในขั้นตอนนี้จะได้การออกแบบคร่าว ๆ ที่ต้องใช้การคำนวณบางอย่าง ดังตัวอย่าง

สมมติว่า มีจำนวนบรรทัดตัวอักษรใน 1 คอลัมน์เท่ากับ 57 บรรทัด ต้องการแบ่งเป็น 4 หน่วยตารางเท่า ๆ กัน โดยเว้นบรรทัดว่างระหว่าง ส่วนตาราง = 1 บรรทัดตัวอักษร ตัวจาก 4 หน่วยตาราง ต้องเว้นว่าง 3 บรรทัด เหลือจำนวนบรรทัดตัวอักษร = 54 บรรทัด 54 หาร 4 เท่ากับ 13.5 เป็นจำนวนบรรทัดต่อ 1 หน่วยตาราง จากเลข 13.5 ให้ปัดเศษ =13 เนื่องจาก การวัดเรียงตัวอักษรต่อเนื่องกันเป็นจำนวนเต็มบรรทัด ดังนั้น 1 คอลัมน์ มีจำนวนบรรทัดทั้งหมด = $13 \times 4 + 3 = 55$

ขั้นต่อไปพิจารณาเรื่องจำนวนคอลัมน์ ถ้ามี 2 คอลัมน์ แต่ละคอลัมน์จะมี 4 หน่วยตาราง นอกจากนี้ ขนาดตัวอักษรเนื้อหา ขนาดตัวอักษรเข้าเรื่อง (display letter , titles , subtitle) และขนาดตัวอักษรอธิบายจะต้องเป็นจำนวนเท่าซึ่งกันและกัน เพื่อจัดขนาดความลึกของบรรทัดได้ลงตัว ตัวอย่างเช่น ถ้าตัวอักษรเนื้อหาความมีขนาด 10 พอยต์ เว้นระยะบรรทัด (leading) = 2 พอยต์ รวมกันเท่ากับ 12 พอยต์ ขนาดตัวอักษรอธิบายภาพซึ่งมีขนาดเล็กกว่าควรหารด้วย 12 ลงตัว เช่น เท่ากับ 6 พอยต์ โดย leading = 0 ส่วนขนาดตัวอักษรหัวเรื่องซึ่งมีขนาดใหญ่ ควรเท่ากับ 20 พอยต์ โดยเว้นระยะระหว่างบรรทัด = 4 พอยต์ รวมเป็น 24 พอยต์ เป็น 2 เท่าของ 12 พอยต์ ขนาดตัวอักษรเนื้อหาความที่กล่าวมาข้างต้น สามารถใช้หลักเดียวกันนี้ได้ โดยเปลี่ยนแบบตัวอักษรได้ตามต้องการ

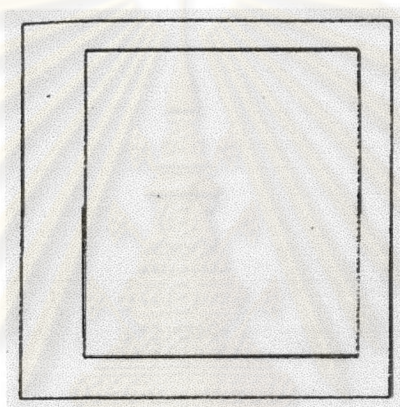
รูปภาพ , ตาราง , กราฟ กำหนดขนาดลงในหน่วยตาราง หลายหน่วยเข้าด้วยกัน แต่ให้ขอบบนและขอบล่างของภาพอยู่ในระดับเดียวกันกับแถบเส้นตัวอักษรเนื้อหา

มาถึงตอนนี้จะได้จำนวนบรรทัดและหน่วยตารางที่ชัดเจน ทำให้สามารถตรวจสอบดูว่าขนาดสัดส่วนนั้นที่ตัวอักษร เส้นขอบด้านต่างๆ ว่าสมดุล สวยงามหรือไม่ ถ้าไม่ก็ต้องมีการปรับโดยใช้การคำนวณข้างต้น ซึ่งแม้จะใช้เวลาแต่ค่อนข้างได้งานที่ลงตัวผิดพลาดน้อย ซึ่งในขั้นตอนนี้จะมีประโยชน์ในการออกแบบระบบกริดสำหรับรูปแบบมาตรฐานสำหรับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อให้มีรูปแบบที่เป็นเอกภาพเดียวกัน

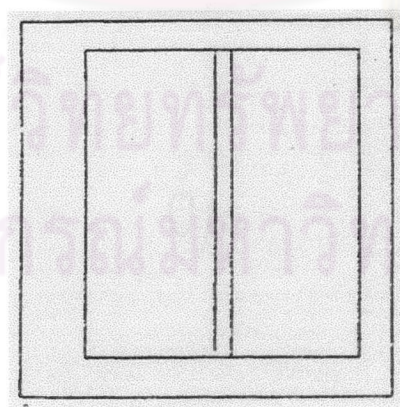
3.11 วิธีในการกำหนดตัวอักษรและพื้นที่รูปภาพ

ภาพที่ 8 sketch 1 : 1 กำหนดพื้นที่ตัวอักษรและระยะของหน้ากระดาษ ตามความเหมาะสมทั้งความงามและพื้นที่การใช้งาน ภาพที่ 9 แบ่งคอลัมน์ และเว้นระยะระหว่างคอลัมน์ ภาพที่ 10 แบ่งหน่วยพื้นที่ตัวอักษรในแนวนอน ภาพที่ 11 เลือกขนาดตัวอักษรและระยะเว้นบรรทัดดูความเหมาะสมในการอ่าน เช็ความลึก ของคอลัมน์ สัมพันธ์กับขนาดตัวอักษรและระยะเว้นบรรทัด และจำนวนบรรทัดที่ปรากฏ ภาพที่ 12-13 สำหรับพื้นที่รูปภาพนั้นให้แบ่งระยะที่ว่างเว้นไว้ระหว่างรูปภาพ ถ้ามีหน่วยพื้นที่ภาพ 3 ช่อง ให้เว้นระยะที่ว่างระหว่างหน่วยไว้ 2 ช่อง ถ้าภาพมี 4 หน่วยให้เว้นระยะที่ว่างไว้ 3 ช่อง ภาพที่ 14 แสดงหน่วยตาราง 6 หน่วยบรรจุตัวอักษร 26 บรรทัด ภาพที่ 15 ขอบเขตตารางบนสุดและล่างสุด อยู่ในระดับเดียวกับพื้นที่ตัว

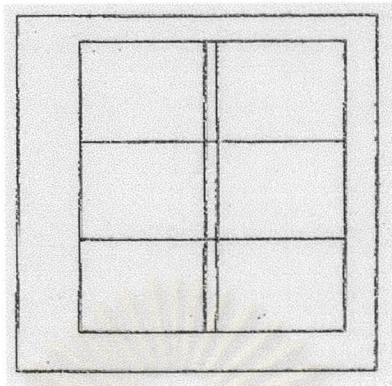
อักษร ภาพที่ 16-17 กำหนดให้ภาพที่จัดวางนั้นมีคำอธิบายได้ภาพด้วย ในกรณีระยะระหว่างภาพในแนวตั้งควรเว้นระยะมากกว่าระยะที่ว่างระหว่างคอลัมน์ เนื่องจากต้องเว้นพื้นที่สำหรับใส่คำอธิบายภาพด้วย ซึ่งถ้าคำอธิบายมีน้อยก็จะจัดการได้ง่าย แต่ถ้าคำอธิบายมีมาก ก็ต้องพิจารณาความเหมาะสมระหว่างขนาดตัวอักษรที่แยกชัดเจนจากตัวอักษรเนื้อความจำนวนตัวอักษรใน 1 บรรทัด ที่อ่านได้สะดวก (7 คำ/บรรทัด) ระยะพื้นที่ที่ใช้ในการจัดเรียงคำบรรยาย การปรับลดขนาดรูปภาพ และการเว้นระยะที่ว่าง ระหว่างรูปภาพและพื้นที่คำบรรยาย (Josef, 1981: 61-63)



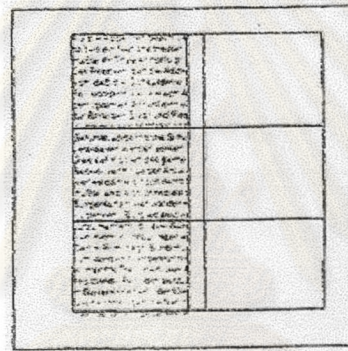
ภาพที่ 8 ตัวอย่างการกำหนดพื้นที่ของตัวอักษร



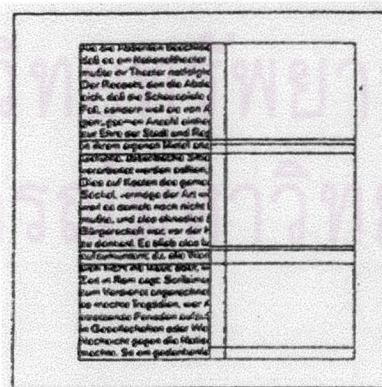
ภาพที่ 9 ตัวอย่างการแบ่งพื้นที่ตัวอักษร เป็น 2 คอลัมน์



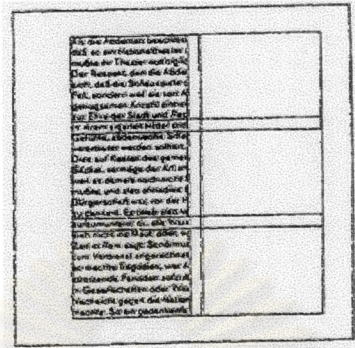
ภาพที่ 10 ตัวอย่างการแบ่งพื้นที่กริด



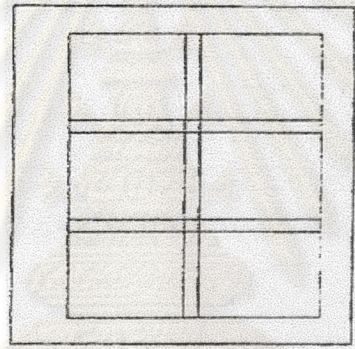
ภาพที่ 11 ลักษณะการวางตัวอักษรในแนวตั้งในกริด



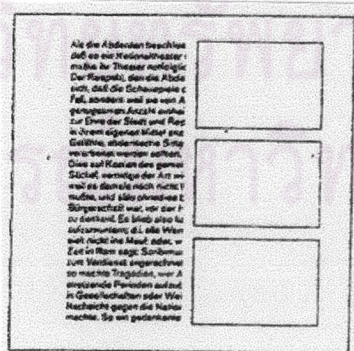
ภาพที่ 12 การแบ่งพื้นที่กริด



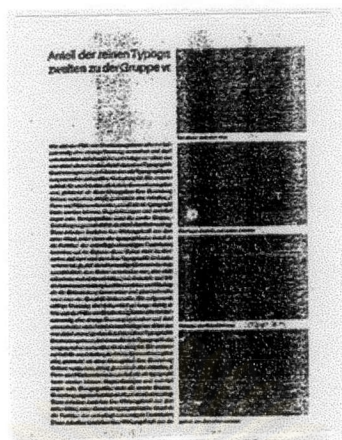
ภาพที่ 13 ลักษณะการรวมกันของตัวอักษรกับกริด



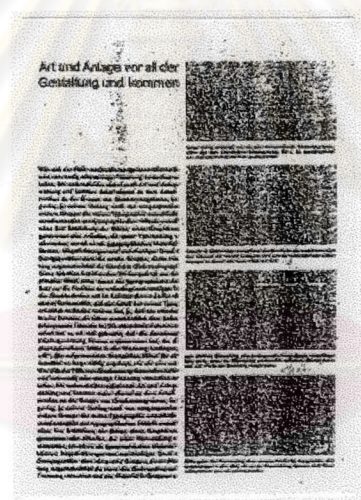
ภาพที่ 14 ลักษณะกริดที่มีพื้นที่ 6 หน่วย



ภาพที่ 15 ตัวอักษรในแนวตั้งกับพื้นที่กริด



ภาพที่ 16 พื้นที่กริด 8 หน่วยที่มีคำอธิบายได้ภาพ



ภาพที่ 17 พื้นที่กริด 8 หน่วยที่มีคำอธิบายได้ภาพ 3 บรรทัด

3.12 โครงสร้างของส่วนพื้นที่ตัวอักษร (Construction of the type area)

ก่อนการพิจารณาพื้นที่ตัวอักษร นักออกแบบต้องทราบรายละเอียด จำนวน ขนาด รูปแบบของตัวอักษร , รูปภาพพร้อมทั้งกำหนดแนวความคิดรูปแบบโดยรวม ซึ่งใช้การ sketch ขนาดเล็กเพื่อวางโครงร่างการจัดวางตัวอักษรโดยรวม

ถ้าองค์ประกอบงานส่วนใหญ่เป็นตัวอักษร มีภาพเพียงเล็กน้อย รูปแบบการพิมพ์ออกมา ก็ต้องพิจารณาพื้นที่ตัวอักษรเป็นหลัก

ขนาดกว้าง X ยาว ของพื้นที่ตัวอักษรและขนาดตัวอักษรนั้นขึ้นอยู่กับปริมาณของตัวอักษร และจำนวนหน้าของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ในกรณีถ้าตัวอักษรมีปริมาณมากในขณะที่มีจำนวนหน้าน้อย ดังนี้แล้ว พื้นที่ส่วนใหญ่ของหน้าสิ่งพิมพ์ต้องเป็นตัวอักษรเท่าที่จะมากได้โดยพยายามให้ระยะของขอบ (margins) น้อยๆแคบๆ (narrow) และใช้ตัวอักษรขนาดเล็ก ส่วนจำนวนคอลัมน์นั้นขึ้นอยู่กับขนาดและรูปแบบการพิมพ์ (printed format) ที่ต้องดูให้สอดคล้องกลมกลืนกันในการอ่าน จากการกำหนดขนาดตัวอักษร ความยาวบรรทัด ระยะบรรทัด และขนาดของขอบ (margins) (Josef, 1981: 50)

ตัวอย่างพื้นที่ตัวอักษร

- ตัวอย่างภาพที่ 18 พื้นที่ตัวอักษรบนหน้าคู่แบบสมมาตร โดยให้ส่วน back margin กว้างทำให้อ่านตัวอักษรได้ง่าย ถ้าหนังสือเป็นเล่มหนาให้ระยะ tail > head เพื่อให้ดูสวยงามพื้นที่ตัวอักษรดูลอยขึ้น
- ตัวอย่างภาพที่ 19 แบบอสมมาตรโดยแต่ละหน้าจะมีการเว้นระยะ right และ back ไม่เท่ากัน
- ตัวอย่างภาพที่ 20 เน้นการจัดพื้นที่ตัวอักษรในลักษณะสมมาตร สร้างพื้นที่ตัวอักษรในอัตราส่วน Golden section ใช้เส้นทแยงในการกำหนดพื้นที่ตัวอักษร
- ตัวอย่างภาพที่ 21 พื้นที่ขอบเว้นระยะระหว่างพื้นที่ตัวอักษร และขอบหน้ากระดาษ มีความสัมพันธ์กันและกัน Back 2: Head 3: Outside 4: Tail 5
- ตัวอย่างภาพที่ 22-24 แสดงการใช้คอลัมน์ตัวอักษรร่วมกันระหว่าง 2 กับ 4 คอลัมน์ 3 กับ 2 คอลัมน์ และ 4 กับ 8 คอลัมน์
- ตัวอย่างภาพที่ 25-26 การแบ่งจาก 4 คอลัมน์เป็น 8 คอลัมน์และแบ่งจาก 8 คอลัมน์ เป็น 16 คอลัมน์ พบในนิตยสาร, น.ส.พ. ซึ่งมีเนื้อหามากและต้องการความยืดหยุ่นในการจัดพื้นที่ตัวอักษรไม่ว่าพื้นที่ตัวอักษรจะอยู่ใน 2-3-4 คอลัมน์ก็ต้องมีวิธีค้ำึงในการจัดเหมือน 1 คอลัมน์ ในเรื่องของการใช้งาน การอ่านง่าย และรูปแบบที่ปรากฏในหน้า 56 มีตัวอย่างการจัด 5-10 คอลัมน์ ถ้ายิ่งจำนวนคอลัมน์มากตัวยิ่งต้องเล็กลงให้ได้ ประมาณ 7 คำ/บรรทัด

ถ้ามีการผสมผสานกันในหน้าเดียวกันระหว่างคอลัมน์ขนาดกว้างและแคบต้องพิจารณาเรื่องความกว้างคอลัมน์ ถ้าคอลัมน์กว้างตัวอักษรก็ควรใหญ่กว้าง คอลัมน์แคบตัวอักษรเล็ก เพื่อให้จังหวะงานโดยรวมสม่ำเสมอในการหาข้อสรุปเรื่องนี้ นักออกแบบควรใช้การ sketch แบบร่างรูปภาพโดยรวมก่อน , ทั้งนี้มีข้อคำนึงดังนี้

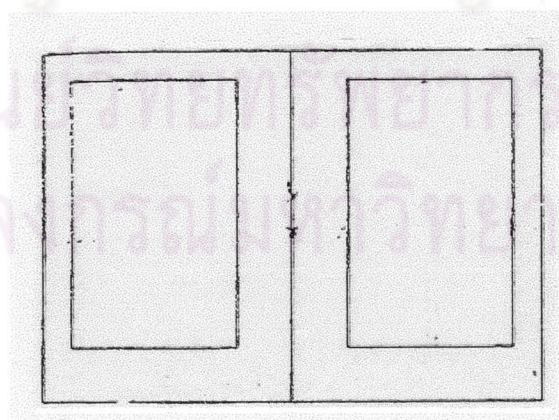
3.12.1 ขนาดตัวอักษรที่ใช้ควรแปรตามจำนวนการแบ่งคอลัมน์ 1 – 2 หรือมากกว่าขึ้นไป ซึ่งความกว้างของคอลัมน์จะไม่เท่ากัน

3.12.2 พิจารณาขนาดตัวอักษรให้เหมาะสมกับประเภทของข้อมูลของตัวอักษรนั้น เช่น เป็นเชิงอรรถ หรือ เป็นคำอธิบายภาพ

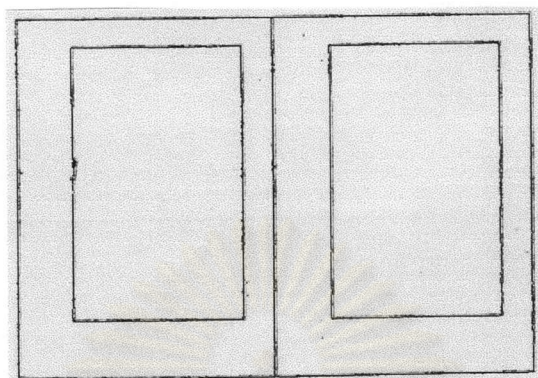
3.12.1 ถ้าจัดวางภาพร่วมกับตัวอักษร ดูว่ามีจำนวนภาพมากแต่ไหนที่ใช้ร่วมกัน

3.12.1 มีก็ภาพที่เป็นภาพขนาดใหญ่ และมีก็ภาพมีขนาดเล็ก ขนาดของภาพมีผลต่อพื้นที่ตัวอักษรที่สมดุล

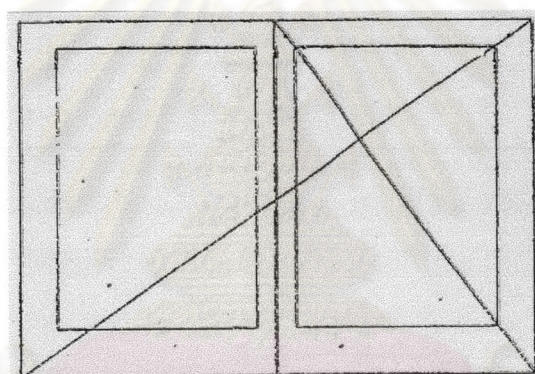
อย่างไรก็ตามข้อคิดที่กำหนดมาให้ เป็นเพียงพื้นฐานเบื้องต้นที่ต้องคิดถึงแต่คงไม่สามารถกำหนดทฤษฎีตายตัวในการจัดวางได้ ทั้งนี้ขึ้นกับนักออกแบบในการหาวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสมในการออกแบบนั้น พื้นที่ตัวอักษรเกี่ยวข้องกับการคำนวณตัวเลขของความกว้างเล็ก ของหน้ากระดาษ และสรุปออกมาเป็นผลงานการออกแบบ ซึ่งระยะและขนาดต่าง ๆ ที่กำหนดโดยองค์ประกอบต่างๆสามารถแสดงออกถึงคุณภาพงานได้ (Josef, 1981: 51-56)



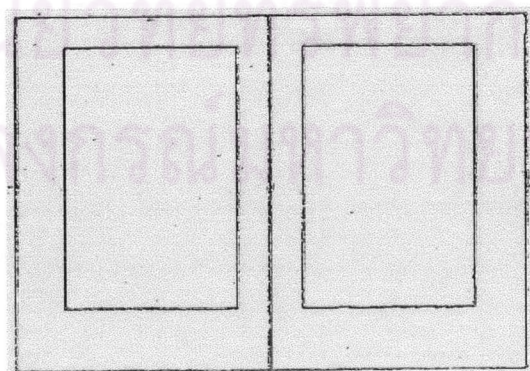
ภาพที่ 18 พื้นที่ตัวอักษรบนหน้าคู่แบบสมมาตร



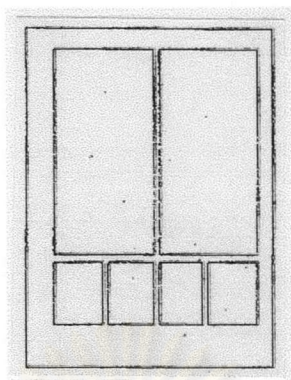
ภาพที่ 19 พื้นที่ตัวอักษรบนหน้าคู่ แบบอสมมาตร



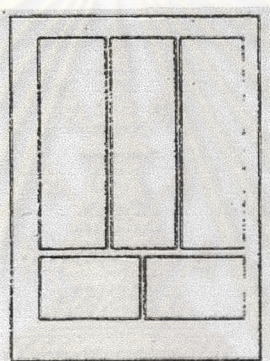
ภาพที่ 20 การเน้นการจัดพื้นที่ตัวอักษรในลักษณะสมมาตร



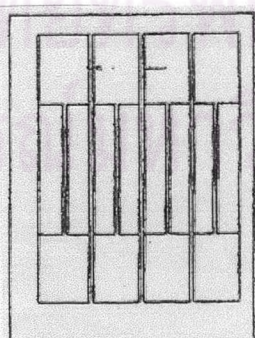
ภาพที่ 21 พื้นที่ขอบเว้นระยะระหว่างพื้นที่ตัวอักษร



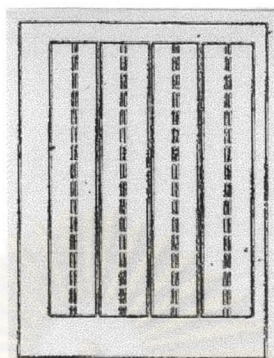
ภาพที่ 22 แสดงการใช้คอลัมน์ตัวอักษร 2 และ 4 คอลัมน์



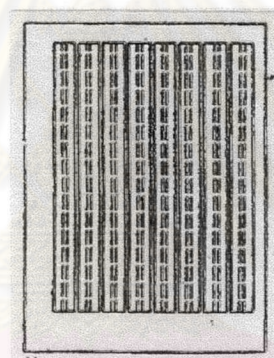
ภาพที่ 23 แสดงการใช้คอลัมน์ตัวอักษร 2 และ 3 คอลัมน์



ภาพที่ 24 แสดงการใช้คอลัมน์ตัวอักษร 4 และ 8 คอลัมน์



ภาพที่ 25 การแบ่งคอลัมน์จาก 4 คอลัมน์เป็น 8 คอลัมน์

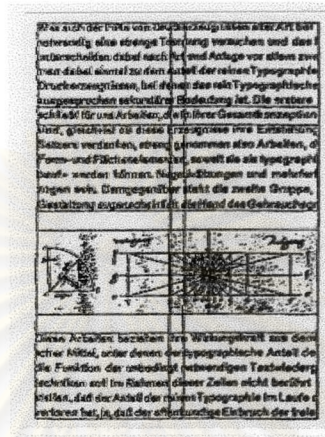


ภาพที่ 26 การแบ่งคอลัมน์จาก 8 คอลัมน์เป็น 16 คอลัมน์

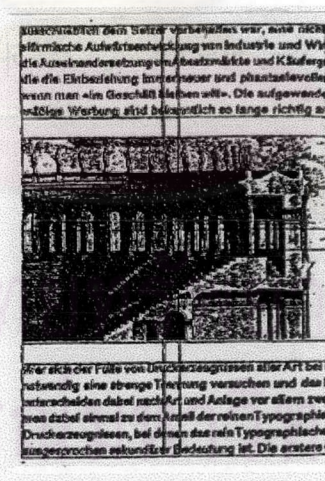
3.13 ภาพประกอบในระบบกริด (The illustration in the grid system)

รูปภาพลายเส้นกราฟหรือตารางลึ้นใช้หลักการในการปรับรูปแบบแบบเดียวกับภาพถ่าย โดยแนะนำให้ใช้แสงแบบสกรีน (halftone) กับพื้นภาพ (background) จะทำให้ภาพชัดเจน ในการจัดวางบนกริด และถ้าใช้ระบบพิมพ์สีให้ใช้สีอ่อนเรียบแทนพื้นหลังที่เป็นสกรีน (halftone background) (Josef, 1981: 99-100)

ภาพที่ 27 ในกรณีเป็นลายเส้น ลายเส้นอาจดูแยกไม่ออกจากส่วนตัวอักษร หรือองค์ประกอบอื่นๆ ทำให้กลืนกันไม่โดดเด่นวิธีแก้คือควรให้สีพื้นภาพเป็นสีเทา ทำให้ภาพแยกจากองค์ประกอบอื่นชัดเจนขึ้น ภาพที่ 28 ถ้าต้องการให้ภาพนั้นเด่นชัดให้เลือกภาพที่เป็นพื้นสี



ภาพที่ 27 ตัวอักษรกับภาพลายเส้น

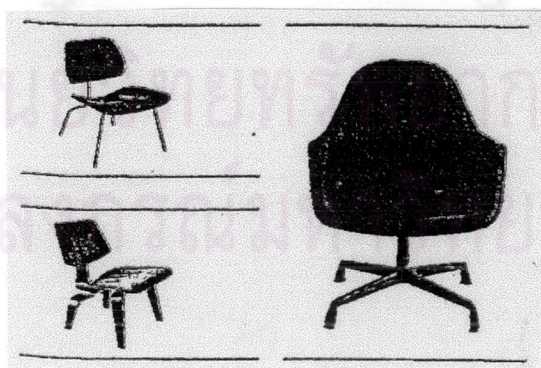


ภาพที่ 28 ตัวอักษรกับภาพถ่าย

3.14 ภาพถ่ายในระบบกริด (The photograph in the grid system)

นักออกแบบส่วนมากจะไม่คุ้นเคยกับการจัดรูปภาพด้วยระบบกริด และมักจะไม่ได้เตรียมในการใช้ภาพถ่ายกับงานออกแบบหรือไม่รู้ว่าจะต้องมีการเตรียมการอย่างไร การถ่ายภาพ จึงไม่สามารถตอบสนองกับงานออกแบบได้เต็มที่ ทั้งรูปแบบและขนาดที่เหมาะสม เว้นแต่ช่างภาพจะทำงานร่วมกันกับนักออกแบบ ช่างภาพจึงสามารถเข้าใจระบบกริดที่นักออกแบบได้ออกแบบเตรียมไว้ และสามารถจัดวางภาพหรือจัดองค์ประกอบภาพได้เหมาะสมกับกริดที่ออกแบบ ซึ่งการทำงานร่วมกันระหว่างนักออกแบบและช่างภาพทำให้งานออกแบบสมบูรณ์มากขึ้น

วิธีการนำรูปแบบไปใช้อาจเป็นแบบที่มีพื้นด้านหลัง ดังในภาพที่ 29 รูปภาพมีขอบเขตเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัดลงในตารางได้เลย หรือสามารถตัดภาพพื้นหลังออกไปเหลือแต่ส่วนที่เป็นวัตถุก็ได้ และนำมาจัดวางแบบเดียวกันได้ หรือตัวอย่างงานโฆษณาแบบอุตสาหกรรมที่ใช้จำนวนมาก ต้องการประหยัดต้นทุน ซึ่งการตัดรายละเอียดออกไปนี้สามารถลดต้นทุนการผลิตได้เนื่องจากสีที่ใช้ในการพิมพ์ลดน้อยลง ทำให้ค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ลดลงไปด้วย



ภาพที่ 29 การตัดภาพพื้นหลังออกไป

3.15 น้ำหนักของสีในระบบกริด (Solid Tint in the Grid System)

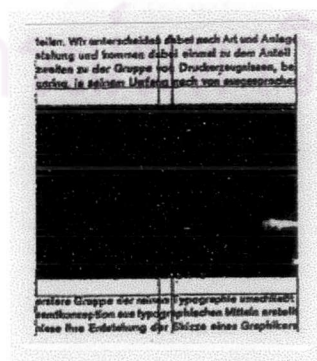
ในการจัดเรียงตัวอักษรกับรูปภาพแบบ น้ำหนักของสีมีหลักการง่าย ๆ คือ จัดวางออกมาแล้วให้ดูว่าแถวตัวอักษร อยู่ในแถวใดแบบเดียวกับรูปภาพในการทำเช่นนี้มีอยู่ 2 วิธี

3.15.1 กรณีแรกถ้าขนาดรูปภาพนั้นพอดีกับขอบเขตเส้นตาราง ควรจัดให้แถวตัวอักษร ล้ำเข้าไปจากเส้นขอบเขตเดียวกับรูปภาพ สัก 2 – 3 พอยต์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดตัวอักษรที่ใช้ ซึ่งการล้ำเข้าไปของตัวอักษรนี้ จะทำให้มองดูแล้วขนาดภาพและพื้นที่ตัวอักษรเท่ากัน

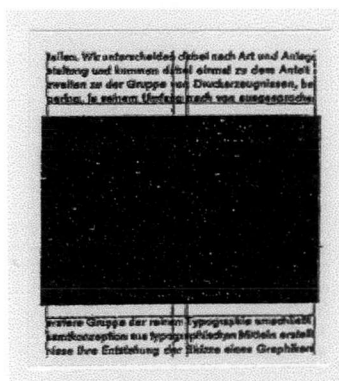
3.15.2 ถ้ารูปภาพมีขนาดความกว้างเกินขอบแนวพื้นที่ตัวอักษร ก็ต้องมีการปรับขนาดความกว้างของภาพหรือความกว้างของพื้นที่ตัวอักษรให้ดูพอดีเท่ากัน

ในกรณี ต้องการเน้นตัวอักษรบางส่วนให้เด่นชัดจากส่วนอื่น สามารถทำได้หลายแบบเช่น ใช้ขีดเส้นใต้ หรืออาจใช้พื้นสีเทาหรือสีอื่น ๆ เป็นพื้นภาพของตัวอักษร (Josef, 1981: 101-103)

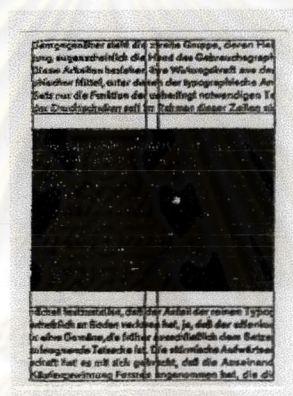
ภาพที่ 30 แนวพื้นที่ตัวอักษรอยู่แนวเดียวกับพื้นที่สีเช่นนี้จะทำให้อ่านได้ยากและไม่สวยงาม ภาพที่ 31 แบ่งพื้นที่ตัวอักษรอยู่ในแนวเดียวกับขอบเขตตารางเหมือนในภาพที่ 30 แต่พื้นที่สีเกินพื้นที่ตัวอักษรออกมา ภาพที่ 32 แนวพื้นที่ตัวอักษรเว้นขอบพื้นที่ไว้โดยรอบทั้งด้านบน ด้านล่างและด้านข้างส่วนพื้นที่สีนั้นอยู่ในแนวเส้นตารางพอดี เช่นนี้ก็จะสวยงามและอ่านได้ง่ายขึ้น ทั้งนี้ สีตัวอักษรและสีพื้นภาพควรแตกต่างกันเพื่อเห็นได้ชัดเจน ภาพที่ 33 อีกวิธีหนึ่งในการเน้นตัวอักษร คือใช้สีตัวอักษรที่แตกต่าง แทนการใช้พื้นที่สี



ภาพที่ 30 การวางพื้นที่สีกับตัวอักษร

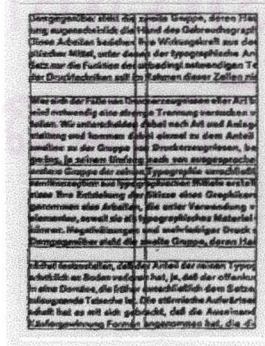


ภาพที่ 31 การวางพื้นที่สีกับตัวอักษร



ภาพที่ 32 การวางพื้นที่สีกับตัวอักษร

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาพที่ 33 การใช้ตัวอักษรสีเพื่อสร้างความแตกต่าง

3.16 ระบบกริดในการสร้างเอกลักษณ์ร่วม (The Grid System in Corporate Identity)

การสร้างเอกลักษณ์ร่วม (CI) คือการวางแผนจัดการข้อมูลที่ใช้สำหรับภายในและภายนอกองค์กรธุรกิจความคิดเบื้องต้น ต้องหาข้อมูลเพื่อการแก้ปัญหา ทางประโยชน์ใช้สอยที่ถาวร แสดงถึงบุคลิก , ปรัชญา ขององค์กรที่ชัดเจน (Josef, 1981: 133-139)

เรื่องยากของการสร้างเอกลักษณ์ร่วม คือ การกำหนดแนวความคิด (conception) ที่เหมาะสมกับการใช้งานซึ่งจะแสดงให้เห็นหรือปรากฏให้เห็นในอนาคต การวางแผนการใช้กริดต้องสามารถแก้ปัญหาหรือแสดงแนวการใช้ สีและตัวอักษรได้ในเวลาเดียวกัน แนวความคิดในการสร้างเอกลักษณ์ร่วม ต้องมีความยืดหยุ่นในการใช้งานเท่า ๆ กับการใช้งานในการสื่อความหมาย

รูปแบบสื่อต่าง ๆ ในการแสดงภาพลักษณ์ขององค์กรมีมากมายหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น ตราสัญลักษณ์ , หัวจดหมาย , ใบเสร็จ , โฉนด , บัตรเชิญ , ฉลาก , บรรจุภัณฑ์ , แผ่นพับ , แคตาล็อก , สิ่งพิมพ์ , โฆษณา , นิทรรศการ อื่น ๆ (Josef, 1981: 133)

การจัดเรียงอักษรสมัยใหม่ ควรจะใช้ระบบการจัดการพื้นที่หน้ากระดาษ ที่ประกอบด้วย ตัวอักษร และรูปภาพ

3.16.1 หัวเรื่องหลักควรมีขนาดเดียวกัน จัดวางในตำแหน่งเดียวกัน ในแต่ละหน้า และมีรูปแบบตัวอักษรแบบเดียวกัน

3.16.2 หัวเรื่องรองใช้หลักการเดียวกับหัวเรื่องหลัก

3.16.3 คำอธิบายภาพใช้ขนาดรูปแบบเดียวกันและจัดวางให้สัมพันธ์กับภาพในลักษณะแบบเดียวกัน

3.16.4 ใช้ตารางรูปแบบเดียวกันกับตัวอักษร และ รูปภาพ

3.16.5 ตัวอักษรที่ใช้ในการตกแต่ง ใช้ขนาดรูปแบบ ตำแหน่งเดียวกันและมีความสัมพันธ์กับตัวอักษร ในเนื้อหาข้อความแบบเดียวกัน

3.16.6 เครื่องหมายต่าง ๆ อยู่ในตำแหน่งเดียวกัน

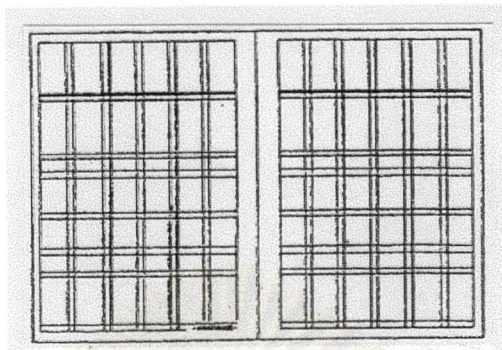
3.16.7 จัดรูปภาพ รูปถ่าย กราฟ ให้ได้ขนาดและ ตำแหน่งในหน่วยตารางกริด

3.16.8 รูปถ่ายควรมีรูปแบบแบบเดียวกัน

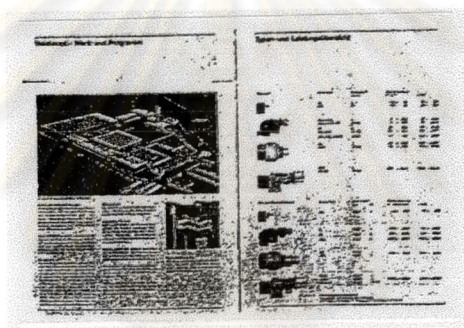
- 3.16.9 เช่นเดียวกับรูปภาพวาด (illustrations) ที่ควรมีรูปแบบเดียวกันด้วย
- 3.16.10 กราฟสถิติ ควรแสดงในแบบเดียวกัน
- 3.16.11 สี , รูปแบบตัวอักษรเดียวกัน
- 3.16.12 ใช้ระยะห่างระหว่างบรรทัดของตัวอักษรแบบเดียวกัน
- 3.16.13 ในการเว้นระยะเพื่อแบ่งส่วน , แบ่งกลุ่มตัวอักษรให้เว้นระยะเป็น 1 หรือ 2 มากกว่าเป็นจำนวนเต็มเท่าของระยะบรรทัด ไม่ควรใช้ระยะครึ่งบรรทัด

การใช้กริดเพื่อสร้างแบบมาตรฐาน (UNIFORM) นั้น ควรใช้ระบบกริดรูปแบบเดียวกัน และตัวอักษรขนาดเดียวกัน ทั้งปกหน้า และหน้าใน เพื่อให้เกิดความสม่ำเสมอในภาพลักษณ์รูปแบบเดียวกัน (Josef, 1981: 134-135) ซึ่งหลักการต่างๆในการสร้างเอกลักษณ์ร่วมนี้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการออกแบบรูปแบบมาตรฐาน โดยการยึดหลักในการสร้างเอกลักษณ์ร่วมนี้ จะสามารถทำให้งานมีลักษณะเป็นเอกภาพเดียวกันได้

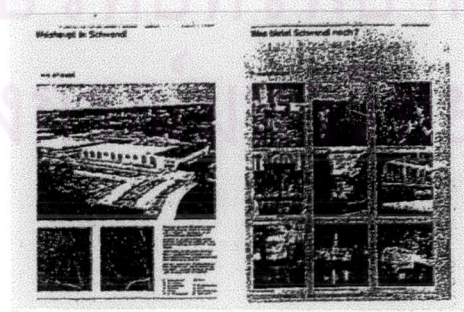
ในองค์กรชั้นนำ จะเก็บรูปแบบการออกแบบให้เกิดภาพลักษณ์องค์กรไว้เป็นหนังสือคู่มือก่อนจะใช้กริดเป็นระบบจัดการภาพลักษณ์บริษัท เอกสารทั้งหมดของบริษัทที่จะออกแบบควรปรับให้ใช้งานได้ ถ้าบริษัทต้องการเครื่องมือใหม่ หรือเครื่องหมายการค้า ควรใช้เครื่องหมายการค้านี้เป็นตัวเอกในการออกแบบภาพลักษณ์ใหม่ขององค์กรในการสร้างแนวทางการออกแบบ เพื่อสร้างแบบมาตรฐานกับสื่อต่าง ๆ ควรคำนึงถึง บุคลิกและการเลือกสีที่เหมาะสมกับบุคลิกของบริษัทหรือองค์กรทั้งด้านใน และหน้าปกของแผ่นพับควรใช้ระบบกริดเดียวกัน ใช้รูปแบบขนาดตัวอักษรเดียวกัน รูปถ่ายสำหรับหน้าปกควรแสดงถึงผลิตภัณฑ์หรือสินค้า โดยรวมไม่เฉพาะเจาะจงผลิตภัณฑ์ตัวใดตัวหนึ่ง ซึ่งรายละเอียดและภาพของผลิตภัณฑ์ควรอยู่ด้านในมากกว่าจากตัวอย่างใช้กริด 30 หน่วยตาราง รูปแบบตัวอักษร แบบ display ไม่มีเชิงพิมพ์ 4 สี ขนาด A4 (Josef, 1981: 138-139)



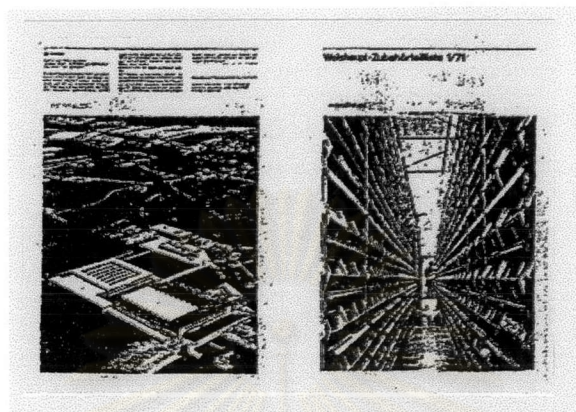
ภาพที่ 34 รูปแบบตารางกริดของบริษัท WEISHAAPT



ภาพที่ 35 งานสิ่งพิมพ์ของบริษัท WEISHAAPT

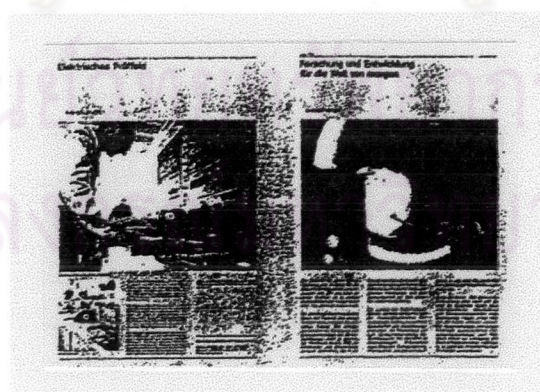


ภาพที่ 36 งานสิ่งพิมพ์ของบริษัท WEISHAAPT

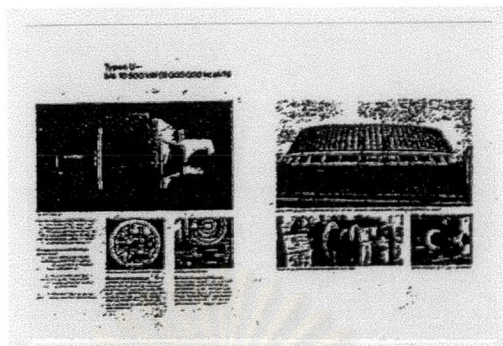


ภาพที่ 37 งานสิ่งพิมพ์ของบริษัท WEISHAUP

ภาพที่ 38-39 ตัวอย่างแสดงการจัดวาง , ตัวอักษร , ขนาด การใช้รูปภาพในแบบเดียวกันใน brochures และ leaflets แสดงภาพลักษณ์เดียวกันของบริษัทไม่ว่า บริษัทจะมีการแยกสาขาก็ตาม



ภาพที่ 38 ตัวอย่างการจัดวางในแผ่นพับ



ภาพที่ 39 ตัวอย่างการจัดวางในใบปลิว

3.17 กฎเกณฑ์อย่างง่ายของกริด (The Rules Are Simple) (Josef, 1981: 139)

- 3.17.1 ใส่ภาพถ่าย หรือ ภาพประกอบให้ตรงกับจำนวนของกริด
- 3.17.2 ตัวอักษรเริ่มต้นที่มุม หรือโดยทั่วไปจะเริ่มที่มุมบนซ้ายของแต่ละโครงสร้าง คำพาดหัวจะชิดซ้ายหรือขวา และพื้นล่างของคำพาดหัวจะต้องมีเนื้อหา (Body Type)
- 3.17.3 ไม่ต้องเติมตัวอักษรจนถึงขอบ หลักที่ดีคือต้องสามารถมีประมาณ 1-3 หน้าที่มีพื้นที่ว่าง
- 3.17.4 คุณสามารถตัดรูปที่เกินออกจากกริดได้
- 3.17.5 คำพาดหัวครอบคลุมได้หลายคอลัมน์ ครอบคลุมไปครึ่งหนึ่ง หรือเล็กน้อยได้
- 3.17.6 หน่วยที่เป็นเลขคู่ อาจจะวางบนตำแหน่งกริดที่ยาวครอบคลุมทั้งหมดได้
- 3.17.7 ความสวยงามของ Swiss Grid เป็นการออกแบบที่สามารถยืดหยุ่นได้ บนความแน่นอนถูกต้องที่เป็นเกณฑ์รวมทั้งตัวอักษรด้วย
- 3.17.8 กริดสามารถเป็นมุมบนหน้าสิ่งพิมพ์ ที่สามารถสร้างภาพที่น่าสนใจได้ไม่ต้องลาดเอียง เพราะว่าตัวอักษรจะอ่านยาก
- 3.17.9 กับคอลัมน์ที่มีตัวอักษรยาว ๆ “alley” ช่องระหว่างโครงสร้างที่มีตัวอักษรใส่ลงไป คุณอาจจะวางคอลัมน์ตรงกลางระหว่างชอกตรงกลางนั้นได้

4. ตัวอักษร

4.1 ตัวแปรในการจัดวางตัวอักษร

4.1.1 ความสามารถในการอ่าน (Readability And Legibility) (Williams, 1996: 31-49)

4.1.1.1 ความสามารถในการอ่าน

รีดอบิลิตี้ (Readability) หมายถึง ความสามารถในการอ่านของข้อความทั้งหมด (Extended Amount Of Text) และ เลจอบิลิตี้ (Legibility) หมายถึง ความสามารถในการอ่านของตัวอักษรแต่ละตัว หรือของข้อความสั้น ๆ อาทิ หัวเรื่อง ข้อความในป้ายต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งจะกล่าวถึงในส่วนต่อไป

4.1.1.2 อะไรเป็นสิ่งที่ทำให้ตัวอักษรสามารถอ่านได้ง่าย

ปัจจัยในการทำให้ตัวอักษรสามารถอ่านได้ง่ายนั้นมีอยู่หลายอย่าง แบบตัวอักษรเองจะอ่านได้ง่ายหรือไม่ขึ้นอยู่กับรูปแบบของตัวอักษรที่ถูกออกแบบด้วย แบบ ตัวอักษรที่เส้นหนามาก บางมาก หรือน้ำหนักเส้นอักษรที่แตกต่างกันมาก รวมถึงตัวอักษรที่ผอมหรืออ้วนมาก ๆ ตัวอักษรประดิษฐ์ที่มีลวดลายวิจิตรบรรจง ซับซ้อน ความสามารถในการอ่านจะลดน้อยลง เพราะผู้อ่านจะมัวแต่สนใจอยู่กับลักษณะรูปแบบตัวอักษรมากกว่าข้อความที่ต้องการให้อ่าน

4.1.1.3 แบบตัวอักษรที่อ่านได้ดีที่สุด

แบบตัวอักษรที่ให้ความสามารถในการอ่านได้มากที่สุด ก็คือแบบตัวโอลด์ สไตล์ ที่มีค่าความแตกต่างของน้ำหนักเส้นอักษรปานกลาง ถูกออกแบบมาเพื่อใช้กับเอกสารหนังสือที่มีข้อความยาว ๆ ในช่วงเวลานั้นคือศตวรรษที่ 15-17 ดังนั้นแบบตัวโอลด์ สไตล์จึงแบบที่สามารถอ่านได้ง่ายและใช้มาเป็นเวลานานที่สุดในประวัติการใช้งานตัวอักษร

4.2 ระยะห่างระหว่างบรรทัด

ตั้งแต่ยุคการตีพิมพ์โลหะเริ่มต้น ในการเรียงพิมพ์นั้น ช่างพิมพ์ได้ใส่แถบโลหะคั่นระหว่างบรรทัดตัวอักษร ระยะห่างระหว่างบรรทัดนี้มีหน่วยเป็นพอยท์ โดยทั่วไปค่าเฉลี่ยของระยะห่างระหว่างบรรทัดจะเป็นร้อยละ 20 ของขนาดตัวอักษร ตัวอย่างเช่น ถ้าหากตัวอักษรมีขนาด 10 พอยท์ ร้อยละ 20 ของขนาดตัวอักษรจะเท่ากับ 2 พอยท์ ดังนั้นเราก็จะเพิ่มระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 12 พอยท์ สามารถเขียนออกมาในรูปของ 10/12 (Ten on Twelve) บางครั้งเราอาจจะเห็นระยะห่างระหว่างบรรทัดมีค่าเท่ากับ 24/24 หรือมีระยะเท่ากับขนาดของตัวอักษรนั้นก็หมายความว่าระยะห่างระหว่างบรรทัดของตัวอักษรนั้นมีค่าน้อยมาก เรียกระยะห่างระหว่างบรรทัดแบบนี้ว่า เซ็ตโซลิด (Set Solid)

4.3 ระยะห่างระหว่างย่อหน้าข้อความ (Paragraph Spacing)

วัตถุประสงค์ของการย่อหน้า (Indent) ก็คือ การบอกให้ผู้อ่านทราบว่านั่นคือการขึ้นข้อความใหม่ ระยะย่อหน้าและระยะห่างระหว่างย่อหน้าไม่ควรเว้นระยะมากหรือน้อยจนเกินไป เพราะจะเป็นการรบกวนสายตาของผู้อ่าน

4.3.1 การย่อหน้า (Paragraph Indents)

โดยทั่วไปมักจะย่อหน้าข้อความใหม่ด้วยระยะ 5 ตัวอักษร (5 Spaces) ซึ่งจะไม่คำนึงถึงว่าระยะบรรทัดจะมีขนาดเท่าใด แต่สำหรับการย่อหน้าข้อความที่เป็นมาตรฐานนั้นจะมีระยะเท่ากับ 1 เอ็มสเปซ (Em Space) ระยะเอ็มสเปซนั้นตามความหมายก็คือพื้นที่ว่างที่มีขนาดขึ้นอยู่กับขนาดของตัวอักษร (Point Size) ตัวอย่างเช่น ตัวอักษรที่มีขนาด 12 พอยท์ ระยะเอ็มสเปซก็จะเท่ากับ 12 พอยท์

4.4 การจัดข้อความ (Alignment)

การจัดข้อความจะเป็นตัวช่วยเพิ่มหรือลด ความสามารถในการอ่านของข้อความทั้งหมด (Readability) แต่ยังคงต้องประกอบกับส่วนอื่น ๆ ด้วย อาทิเช่น แบบตัวอักษร ขนาดตัวอักษร ความยาวบรรทัด ฯลฯ

4.4.1 การจัดแบบชิดซ้าย (Left Aligned)

การจัดแบบชิดซ้ายเป็นการจัดข้อความ ที่มีความสามารถในการอ่านข้อความทั้งหมดมากที่สุด และยังเป็นการจัดข้อความที่มีการเว้นระยะห่างระหว่างตัวอักษรและคำที่ลงตัว เหมาะสม การจัดแบบชิดซ้ายนี้ควรตัดคำที่อยู่ท้ายสุดของบรรทัดให้มีความสวยงามด้วย

4.4.2 การจัดแบบชิดขวา (Right Aligned)

การจัดแบบชิดขวาให้ความรู้สึกที่แปลกออกไป ความสามารถในการอ่านข้อความ ของการจัดแบบนี้ จะลดลงเพราะสายตาจะหาจุดเริ่มต้นของบรรทัดใหม่ยากขึ้น ดังนั้นหากต้องการจัดแบบชิดขวา ควรเว้นระยะด้านหน้าให้มีความสวยงาม เพื่อให้เกิดความน่าสนใจในด้านการอ่านเพิ่มมากขึ้น

4.4.3 การจัดแบบเสมอกกลาง (Center Aligned)

เป็นการจัดที่ดูธรรมดาและดูจะเป็นทางการที่สุด ส่วนใหญ่เรามักจะนิยมจัดข้อความแบบนี้ ไม่ต้องกังวลว่าจะเกิดปัญหาทางด้านการอ่าน เพราะพื้นที่ที่เหลือทั้งซ้ายขวามีความสมดุลพอดี การจัดแบบเสมอกกลางจะมีระยะห่างระหว่างตัวอักษรและระยะห่างระหว่างคำที่คงที่ ซึ่งการจัดแบบนี้ก็ยังไม่ใช่เป็นการจัดข้อความที่อ่านง่ายที่สุด การจัดข้อความแบบนี้ควรให้ความยาวของแต่ละบรรทัดมีความแตกต่างกันในระดับที่เกิดความสวยงามเพื่อความน่าสนใจของข้อความนั้น ๆ

4.4.4 การจัดแบบเสมอนำหลัง (Justified)

การจัดแบบเสมอนำหลังทำให้ความยาวของแต่ละบรรทัดมีความเท่ากัน โดยการเพิ่มหรือลดระยะห่างระหว่างคำแต่ละคำ บางครั้งอาจจะลดระยะห่างระหว่างตัวอักษรด้วย ปัญหาที่สำคัญที่สุดในการจัดข้อความแบบนี้ คือความสามารถในการอ่านของข้อความทั้งหมด เพราะความไม่แน่นอนของระยะต่าง ๆ ในบรรทัดนั้น ๆ มากหรือน้อยไปบ้าง ยิ่งข้อความที่มีความบรรทัดที่ยาวมาก ๆ การอ่านก็จะเป็นไปได้ยาก การอ่านจะง่ายก็ต่อเมื่อใช้การจัดข้อความแบบนี้ในข้อความที่มีความยาวบรรทัดไม่มากนัก หลักเบื้องต้นในการจัดข้อความแบบนี้ คือการให้ความยาวหรือระยะบรรทัดมีค่าเป็นสองเท่าในหน่วยไพกาของขนาดตัวอักษร ตัวอย่างเช่น หากใช้

ตัวอักษรที่มีขนาด 12 พอยท์ ระยะบรรทัดที่ควรจะเป็นจะมีค่าเท่ากับ 24 ไพกา (6 ไพกา มีค่าเท่ากับ 1 นิ้ว)

การจัดข้อความแบบต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับตัวผู้ใช้เองว่าต้องการใช้รูปแบบใด ไม่ควรใช้ร่วมกัน ซึ่งการใช้วิธีการจัดรูปแบบใดก็ตาม ให้คำนึงถึงข้อดีข้อเสียของวิธีการจัดแบบนั้นเป็นสำคัญ เพราะกลุ่มเป้าหมายหรือผู้อ่านนั้น มีพฤติกรรมในการอ่านและระดับความสามารถในการอ่านข้อความที่ต่างกัน

5. สี (Color)

สีเป็นเครื่องมือหนึ่งที่สามารถทำให้การสื่อสารดีขึ้นหรือสามารถสร้างความสับสนได้ จุดประสงค์หลักของการใช้สีในการออกแบบ คือ การทำให้การออกแบบน่าสนใจ เนื่องจากผู้อ่านเห็นว่าสีเป็นส่วนประกอบหนึ่งในการออกแบบที่สำคัญและทำให้งานออกแบบดึงดูดสายตาได้มากขึ้น ก่อนที่จะอ่านในเนื้อหาของรายละเอียดของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ จะเห็นได้ว่าสีเป็นตัวเคลื่อนไหวที่สำคัญทำให้ผู้อ่านมีผลตอบสนองกลับมาในสิ่งพิมพ์นั้นๆ ได้รวดเร็วขึ้น จะเห็นว่าสีเป็นเครื่องมือสำคัญของนักออกแบบ (Robert, 1990: 105)

สีนอกจากจะทำให้มีความรู้สึกดึงดูดต่อสายตาแล้ว ยังช่วยให้ผู้อ่าน แยกหัวข้อต่างๆ ได้ชัดเจนขึ้น ส่วนรูปแบบการจัดวาง (Lay out) ที่ไม่ดีนั้นนั้น สีมีส่วนช่วยทำให้ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดได้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังทำให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้ดีขึ้นอีกด้วย (Robert, 1990: 102)

สีถูกใช้ในงานกราฟฟิกด้วยเหตุผลหลายประการดังนี้

1. เพื่อเน้น (emphasis) เพื่อความโดดเด่นในบางจุดที่ต้องการ
2. เพื่อความตัดกัน (contrast) ทำให้อ่านง่ายขึ้น
3. เพื่อเป็นการชี้เฉพาะ (identification)
4. เพื่อรูปลักษณ์ภายนอก (appearance)
5. เพื่อความดึงดูด (impact)

5.1 การเลือกใช้สี (Use of Color)

สีสามารถดึงดูดความสนใจของคนได้ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการออกแบบ สีช่วยสนับสนุนการออกแบบเพื่อการสื่อสารจากผู้ออกแบบไปสู่ผู้ดูได้ชัดเจนมากขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับ 5 หลักการที่ควรคำนึงถึงในการใช้สีให้เกิดประโยชน์สูงสุด ได้แก่

5.1.1 การให้ข้อมูล (Informational)

สีสามารถให้ข้อมูลที่สื่อถึงความเป็นจริงได้ เช่น ภาพในงานพิมพ์ 4 สี การใช้สีประเภทนี้จะให้ข้อมูลที่สื่อสารตรงกับความต้องการจะสื่อที่สุดกับผู้ซื้อเนื่องจากทุกอย่างจะดูเหมือนเป็นของจริง

5.1.2 เกี่ยวกับอารมณ์และความรู้สึก (Affective)

สีสามารถก่อให้เกิดอารมณ์ที่เหมาะสมได้ในงานกราฟิกหรืองานโฆษณา การใช้สีเกี่ยวกับอารมณ์ขึ้นอยู่กับความรู้ในเรื่องจิตวิทยาซึ่งสามารถนำไปใช้สื่อความหมายต่างๆในงานออกแบบได้

5.1.3 การเกี่ยวเนื่องกัน (Associational)

มนุษย์เรามีความเกี่ยวเนื่องระหว่างวัตถุและคุณสมบัติหรือความหมายในเรื่องของสี เช่น สำหรับ แอปเปิ้ลจะรับรู้ว่าเป็นสีแดง ท้องฟ้าจะเป็นสีฟ้า ฤดูใบไม้ผลิมักจะเกี่ยวกับสีเขียว ฉะนั้นในงานโฆษณา นักโฆษณามักพยายามจะสร้างสรรค์เรื่องของสีกับการออกแบบเครื่องหมายด้วย ซึ่งสามารถจะช่วยสร้างจดจำของผู้บริโภคได้ เช่น โคคาโคล่า ภาพลักษณ์จะเป็นการรับรู้ว่าเป็นสีแดง , เซเว่น อีฟ เป็นสีเขียว , โกดัก คือสีเหลือง และ ไอ บี เอ็ม คือ สีน้ำเงิน

5.1.4 สัญลักษณ์ (Symbolic)

สีถือเป็นสัญลักษณ์ได้ในธรรมเนียมปฏิบัติของสังคมหนึ่ง ๆ เช่น ในอเมริกา สีแดง ขาว น้ำเงิน หมายถึง ชาตินิยมในทางสัญลักษณ์ ในไทยจะหมายถึง ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ในประเทศคอมมิวนิสต์บางประเทศ สีแดงมีความหมายทางสัญลักษณ์ของการปฏิวัติ และสีเขียวกลายเป็นสีของลัทธิทุนนิยม

5.1.5 ความงาม (Aesthetic)

สีสามารถทำให้เกิดผลทางด้านความรู้สึกด้วยตา ในแง่ของความงามและความพึงพอใจ การใช้สีในลักษณะนี้ไม่มีธรรมเนียมปฏิบัติแต่อย่างใด แต่ขึ้นกับจินตนาการของผู้ออกแบบเป็นสำคัญ ซึ่งต้องมุ่งเน้นไปยังความต้องการที่จะสื่อสารและผู้บริโภคมากกว่า ปฏิบัติการได้ตอบกลับทางด้านความงามนี้ได้ยกระดับการใช้สีจากการใช้งานธรรมดาไปสู่งานศิลปะได้

จากข้อมูลจากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 นี้ สามารถนำไปเป็นข้อมูลขั้นพื้นฐานในการหาองค์ประกอบของการออกแบบได้ รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งในการใช้เป็นเครื่องมือสร้างแบบสอบถาม เพื่อให้ได้คำตอบในการนำไปออกแบบคู่มือรูปแบบมาตรฐานวิชาชีพสำหรับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยต่อไป ในองค์ประกอบหลักๆที่ได้จากวรรณกรรมในเบื้องต้นนี้ ประกอบไปด้วย ระบบกริด , ขนาดกระดาษ , ตัวอักษร , ภาพประกอบ และสี นอกจากนี้ ยังมีรายละเอียดที่เพิ่มเติมในบางส่วนของข้อมูลในระบบกริดที่สามารถทำให้เกิดมีเอกลักษณ์ร่วมนั้นก็คือ ตราสัญลักษณ์ ซึ่งในงานวิชาชีพของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยนี้ มีตราสัญลักษณ์เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ในการสื่อสาร จึงเป็นอีกองค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาตามหลักที่ได้กล่าวไว้ในเบื้องต้นด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย