

บทที่ 2

การศึกษาวรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของป้าย

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525 : 526) บัญญัติศัพท์คำว่า "ป้าย" หมายถึงแผ่นหนังสือหรือแผ่นเครื่องหมายที่บอกให้รู้ เช่น ป้ายห้างร้าน ป้ายจราจร

เปลื้อง ณ นคร (2518 : 285) บัญญัติศัพท์คำว่า "ป้าย" หมายถึงแผ่นหนังสือที่แจ้งความไว้ให้คนดู

McLenden & Blackstone (1982 : 9) กล่าวว่า ป้ายหมายถึงงานออกแบบทุกชนิดบนพื้นผิว 2 มิติ ป้ายเหล่านี้แสดงถึงข้อมูล ข่าวสารเพื่อช่วยเกี่ยวกับความทรงจำ

ส่วน Pesanelli ที่ปรึกษาและนักออกแบบงานกราฟิกที่มีชื่อเสียงของ Washington, D.C (1976 : 456) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "ป้าย" หมายถึงระบบข้อสนเทศของงานออกแบบกราฟิกซึ่งเป็นสื่อให้บุคคลเข้าใจถึงแผนผังบริเวณต่าง ๆ ตลอดจนงานบริการที่เป็นประโยชน์ดังเช่น งานในอาคารห้องสมุด

จากนิยามต่าง ๆ ของคำว่า "ป้าย" ดังกล่าวแล้วข้างต้นพอจะสรุปได้ว่าความหมายของป้ายก็คืองานออกแบบทุกชนิดบนพื้นผิว 2 มิติ ป้ายเหล่านี้เป็นสื่อประเภทหนึ่งในการแสดงข้อมูลข่าวสารแก่บุคคล เช่นป้ายชื่อห้างร้าน ป้ายจราจร ป้ายที่ติดตั้งตามอาคารสถานที่ทั่วไป ฯลฯ

การแบ่งประเภทของป้ายและการติดตั้งป้าย

การแบ่งประเภทของป้ายและการติดตั้งป้ายส่วนมากจะคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและจุดประสงค์แรกของการนำไปใช้ ดังที่นักวิชาการหลายท่านได้แบ่งประเภทของป้ายไว้ต่าง ๆ กัน เช่น Pollet & Peter (1979 : 203-204) แบ่งประเภทของป้ายกว้าง ๆ ได้ 2 ประเภทคือ

1. ป้ายใช้ภายในอาคาร (Interior Sign)

เป็นป้ายที่ช่วยผู้ใช้ให้สามารถเข้าถึงข้อมูล สถานที่หรือวัสดุที่ต้องการใช้ภายในอาคารได้อย่างรวดเร็ว การติดตั้งป้ายภายในอาคารควรติดตั้งในสถานที่ที่ผู้ใช้สามารถเห็นได้ชัดเจน

2. ป้ายใช้ภายนอกอาคาร (Exterior Sign)

คือป้ายที่ติดตั้งภายนอกตัวอาคาร มักจะมีขนาดใหญ่ ผู้สัญจรไปมาสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน ทำด้วยวัสดุที่คงทน เนื่องจากป้ายประเภทนี้อาจต้องทนกับสภาพภูมิอากาศ แสงแดด อุณหภูมิ ฝน หิมะ ฯลฯ

Reynolds & Barrett (1981 : 13) ได้แบ่งประเภทของป้ายเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ เช่นกันคือ

1. ป้ายทิศทาง (Direction Signs)

ป้ายที่บอกทิศทางแบ่งย่อย ๆ ได้อีกหลายประเภทเช่น แพนผัง ป้ายลูกศร ป้ายชี้เฉพาะ ป้ายดังกล่าวจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ทิศทางและสถานที่ ช่วยผู้ใช้อาคารสถานที่ให้สามารถเข้าถึงแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ได้สะดวกขึ้น ป้ายเหล่านี้มีการติดตั้งตามสถานที่ต่าง ๆ แตกต่างกันไปคือ

- แพนผัง

เป็นป้ายที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับรูปร่างลักษณะของตัวอาคาร ช่วยให้ผู้ใช้ทราบถึงส่วนต่าง ๆ ของอาคาร มักจะติดตั้งบริเวณทางเข้าอาคารชั้นล่าง กรณีที่เป็นอาคารหลายชั้นควรมีแผนผังติดตั้งใกล้บันได บันไดเลื่อนหรือลิฟท์ของแต่ละชั้นด้วย

- ป้ายลูกศร

เป็นป้ายที่นำทางผู้ใช้อาคารไปยังส่วนต่าง ๆ ที่ต้องการ มักจะติดตั้งบริเวณทางเข้าหลักและส่วนของอาคารที่ซับซ้อน

2. ป้ายบอกวิธีใช้ทรัพยากร (Sign related to the use of resources)

ป้ายบอกวิธีใช้ทรัพยากรแบ่งย่อยอีกเป็น 2 ประเภทคือ

- ป้ายแจ้งบอกเรื่องราว

เป็นป้ายชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ที่ประสงค์จะให้ผู้ใช้อาคารได้รับทราบ เช่น ป้ายระบุเวลาเปิด-ปิดอาคาร ป้ายห้ามสูบบุหรี่ ป้ายห้ามคุย ป้ายรายการสินค้า ฯลฯ ป้ายประเภท

นี้มักจะติดตั้งในบริเวณที่คาดว่าผู้ใช้ต้องการข่าวสารนั้น ๆ ป้ายห้ามสูบบุหรี่ ป้ายห้ามคุยควรติดตั้งบริเวณที่มีปฏิริยาดังกล่าวเกิดขึ้นมาก ๆ

- ป้ายคำแนะนำ

คือป้ายที่บอกวิธีการใช้ทรัพยากรนั้น ๆ ว่าควรจะปฏิบัติอย่างไรบ้าง เช่น ป้ายบอกวิธีใช้อุปกรณ์ทางเทคนิคว่าควรทำอะไรตามลำดับก่อน - หลัง ป้ายบอกวิธีใช้กรดและด่าง ป้ายสอนการคั่นหนังสือโดยใช้บัตรรายการ ป้ายประเภทนี้มักจะติดตั้งใกล้ ๆ กับจุดที่จะใช้วัสดุดังกล่าว

ในประเทศไทยจตุภูมิ สุทศสาร (2527 : 116) ได้แบ่งประเภทของป้ายออกเป็น 5 ประเภทดังนี้

1. ป้ายแสดงข้อมูล (Orientation/Information Sign)

คือป้ายที่แจ้งข่าวสารให้ผู้ใช้ทราบ เช่น เวลาปฏิบัติการของหน่วยงานนั้น ๆ ระเบียบข้อ บังคับในการติดต่อกับหน่วยงานดังกล่าว ฯลฯ ป้ายประเภทนี้ควรติดตั้งอยู่บนกำแพงทางเข้าอาคารหรือบริเวณที่คาดว่าผู้ใช้ต้องการข้อมูลเหล่านั้น

2. ป้ายบอกสถานที่หรือตำแหน่ง (Identification Sign)

เป็นป้ายที่ระบุสถานที่ แผนกงานต่าง ๆ เช่น ห้องทำงานผู้อำนวยการ ห้องโสตทัศนูปกรณ์ ห้องฟังดนตรี แผนกการเงิน แผนกพัสดุ ฯลฯ ป้ายประเภทนี้ควรติดตั้งตรงทางเข้าหรือประตูถ้ามีทางเข้าทางเดียว กรณีที่เป็นเคาน์เตอร์ให้ติดแขนจากเพดานตรงกับส่วนของเคาน์เตอร์ได้

3. ป้ายบอกทิศทาง (Direction Sign)

ควรติดตั้งบริเวณทางแยกหลาย ๆ ทาง บริเวณทางเข้า-ออกของอาคาร ซึ่งเป็นบริเวณที่ผู้ใช้ต้องการการตัดสินใจว่าจะไปในทิศทางใด

4. ป้ายห้าม (Prohibition/Regulation Sign)

คือป้ายที่ระบุงการห้ามปฏิบัติ เช่น ป้ายห้ามผ่าน ควรติดตั้งไว้ที่ประตูของห้องบุคคลทั่วไปที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่าน ป้ายห้ามสูบบุหรี่และป้ายห้ามอื่น ๆ ควรติดไว้บนกำแพงหรือผนัง เป็นต้น

5. ป้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ (Official Sign)

เป็นป้ายที่ใช้เฉพาะเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยตรง เช่น ป้ายแจ้งตารางการ

ปฏิบัติงาน ป้ายเตือนความจำบางอย่างในการปฏิบัติงาน ฯลฯ ป้ายประเภทนี้ควรติดตั้งไว้ตามเสาหรือกำแพง ผนัง เพื่อให้เห็นได้ชัดเจน

การแบ่งประเภทของป้ายดังกล่าวข้างต้นมีจำนวนที่แตกต่างกัน แต่สามารถสรุปอย่างกว้าง ๆ ได้ว่าประเภทของป้ายแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ ป้ายแจ้งบอกเรื่องราว ป้ายชี้เฉพาะและป้ายทิศทาง การติดตั้งก็คำนึงถึงความสะดวกในการใช้ ท่าเลหรือตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน ความสะดวกในการรักษาความสะอาด การติดตั้งป้ายทั้ง 3 ประเภทมีลักษณะการติดตั้งในลักษณะต่าง ๆ กันดังนี้ (สุรัชย์ สัจจะรัตนโชติ 2526 : 87)

1. ห้อยข้างบน (Top hanging, Suspended)

ป้ายที่ติดตั้งในลักษณะนี้ควรสูงเหนือศีรษะและติดตั้งอย่างแข็งแรง ถ้าติดตั้งนอกตัวอาคารควรระวังเรื่องลมพัดและควรป้องกันการแกว่งซึ่งอาจจะทำให้หลุดได้ เช่น ป้ายในโรงพยาบาล โรงแรม ฯลฯ

2. ยื่นด้านข้าง (Side fixed, Projecting)

ป้ายที่ติดตั้งในลักษณะยื่นด้านข้างควรมีกาลังยึดพอและอยู่สูงเหนือศีรษะพอสมควร

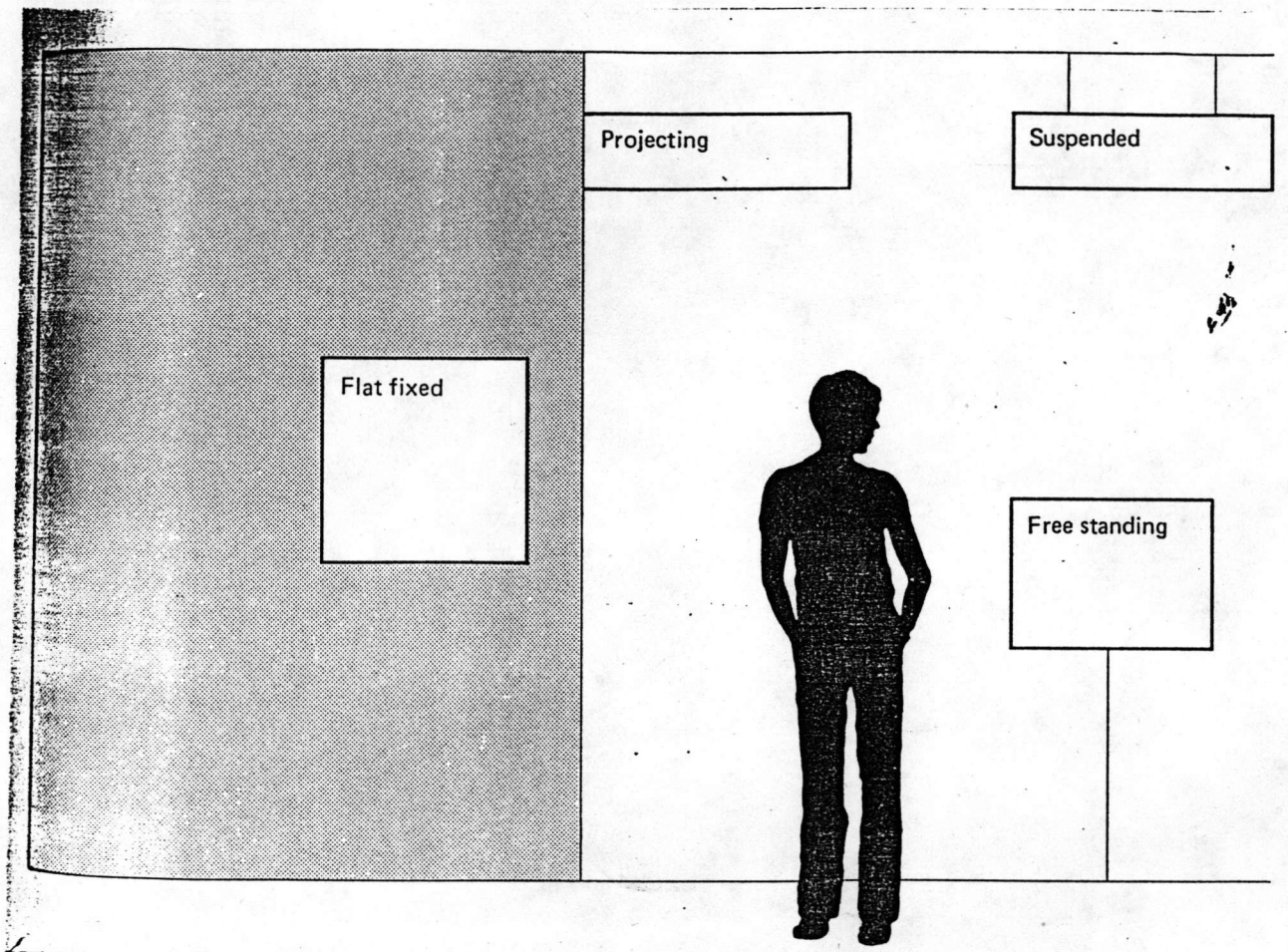
3. ติดกำแพง ผนัง (Flat fixed)

ป้ายที่ติดบนประตู ผนัง ควรยึดด้วยอุปกรณ์ที่เหนียวแน่น เช่น ป้ายตามบริษัท ห้างร้าน ฯลฯ

4. วางลอยตัวบนพื้น (Free standing)

การติดตั้งป้ายลักษณะนี้ควรมีน้ำหนักเบาพอที่จะเคลื่อนย้ายได้ แต่ก็แข็งแรงพอที่จะไม่ล้มง่าย

ตัวอย่างการติดตั้งป้ายลักษณะต่าง ๆ ปรากฏในหน้าถัดไป



การติดตั้งป้ายแบบ Top hanging หรือ Suspended, Side fixed หรือ Projecting, Flat fixed และ Free standing.

นอกจากปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการติดตั้งป้ายดังกล่าวแล้วข้างต้น หลักในการมองเห็นของมนุษย์ก็เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่เราจะศึกษาประกอบก่อนที่จะติดตั้งป้าย กล่าวคือตาของมนุษย์เราสามารถมองเห็นในแนวราบได้กว้าง 180 องศา และแนวตั้งได้ประมาณ 130 องศา ผลจากการทดลองปรากฏว่าการมองเห็นของตาเกี่ยวข้องกับวัสดุที่มอง 4 ประการดังนี้ (สุรชัย สัจจะรัตนโชติ 2526 : 90)

1. ขนาดของวัตถุที่มอง วัตถุที่มีขนาดใหญ่จะทำให้มุมของการมองกว้าง จึงเห็นได้ชัดกว่าวัตถุเล็กซึ่งมุ่มมองแคบกว่า แต่ถ้านำวัตถุเล็กเข้าใกล้ตามากขึ้นก็เป็นการช่วยให้มุมของการมองกว้างขึ้นจึงเห็นวัตถุได้ชัด

2. ความสว่างของวัตถุที่มอง ถ้าแสงตกลงบนวัตถุที่มองมากจะทำให้วัตถุสว่างมาก ช่วยให้เห็นวัตถุได้เด่นชัด

3. ความแตกต่างของความสว่างระหว่างวัตถุและสภาพแวดล้อม ถ้าวัตถุและสภาพแวดล้อมมีความแตกต่างของความสว่างมากก็จะทำให้การมองเห็นวัตถุชัดเจนมากยิ่งขึ้น

4. ระยะเวลาการมอง ถ้าใช้เวลาในการมองวัตถุน้อยความชัดเจนก็จะน้อย

ส่วนความสามารถที่จะมองเห็นวัตถุที่เป็นเป้าหมายได้ชัด (Visual Acuity) ขึ้นอยู่กับสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ระยะระหว่างวัตถุกับผู้มอง วัตถุที่อยู่ใกล้ย่อมมองเห็นได้ชัดกว่าวัตถุที่อยู่ไกล แต่ในกรณีที่วัตถุอยู่ใกล้ตามากเกินไป ความชัดเจนในการมองก็จะน้อยลงเช่นกัน เนื่องจากภาพของวัตถุจะไปปรากฏหลังจอรับภาพของตา

2. การสะท้อนแสงของวัตถุ วัตถุที่สะท้อนแสงได้ดีจะเห็นได้ชัดเจนกว่าวัตถุที่สะท้อนแสงได้ไม่ดี ทั้งนี้การสะท้อนแสงจากวัตถุจะต้องไม่มากหรือน้อยเกินไปด้วย

3. มุมมอง มุมมองวัตถุทุกตัว ๆ ไปของมนุษย์ประมาณ 20 องศา

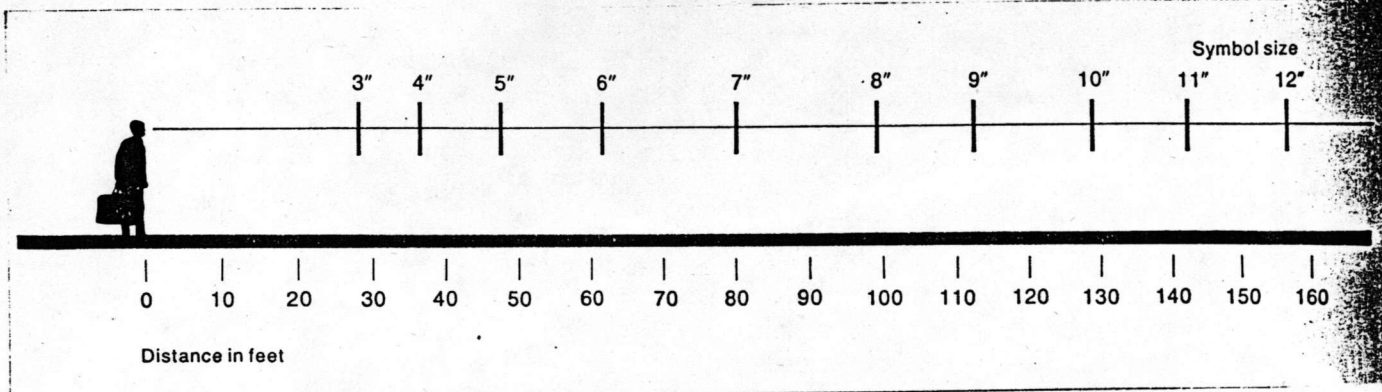
4. การเลือกใช้สีจากวงกลมสีก็มีผลต่อการมองเห็นวัตถุที่เป็นเป้าหมายได้ชัด ดังนั้นผู้ออกแบบจึงควรคำนึงถึงสีที่เหมาะสมช่วยให้การอ่านป้ายง่ายขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสีของพื้นที่รอบ ๆ บริเวณที่ติดตั้งป้ายด้วยว่าตัดกันหรือกลมกลืนกันเพียงใด (De Grandis 1986 : 12)

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับความชัดเจนในการมองเห็น (Legibility Criteria)

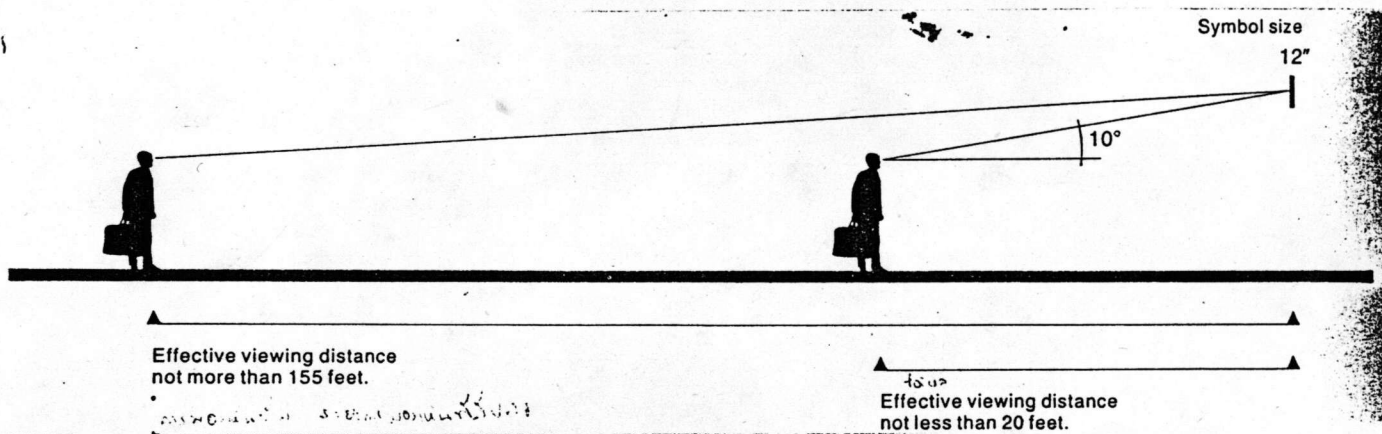
แผนภาพต่อไปนี้เป็นผลการบรรยายให้เห็นถึงผลการทดสอบในแง่ปฏิบัติกับแผ่นป้าย แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์คร่าว ๆ ระหว่างขนาดของป้ายกับระยะทางในการมองเห็นป้าย

The American Institute of Graphic Arts (1981 : 190) ได้ให้ความหมายของ "ความชัดเจนในการเห็น" (Legibility) ว่าหมายถึงความสามารถรับรู้ในสิ่งต่าง ๆ ซึ่งทำให้สัญลักษณ์ที่ถูกนำมาใช้นั้นเกิดความหมายในตัวของมันโดยปราศจากการใช้ถ้อยคำหรือ

เงื่อนไขที่ต่าง ๆ การทดสอบถูกกระทำขณะมีแสงสว่างในเวลากลางวัน โดยใช้สัญลักษณ์ที่รูป
ความหมายสีดำ (Figure) บนพื้นสัญลักษณ์สีขาว (Symbol Field) ป้ายดังกล่าวนี้ถูกแสดงหรือ
ติดตั้งบนพื้นผนังสีดำ ดังปรากฏในภาพข้างล่าง



ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างขนาดของป้ายกับระยะทางในการมองเห็นป้าย
(ป้ายแสดงห้องชายตัว)



ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างขนาดของป้ายกับระยะทางในการมองเห็นป้าย การหาที่
ตั้งของป้ายนั้นกล่าวคือ ยิ่งใกล้กับทิศทางมุมมองของคนปกติเท่าใด ก็จะได้ผลดีเท่านั้น สิ่งสำคัญ
ประการหนึ่งก็คือพยายามหลีกเลี่ยงมุมมองที่เกิน 10 องศา (มุมมองในทางตั้ง) ยกเว้นในกรณี
ที่เป็นถนนหรือทางเดินซึ่งมีมุมมองตายตัวอยู่แล้ว

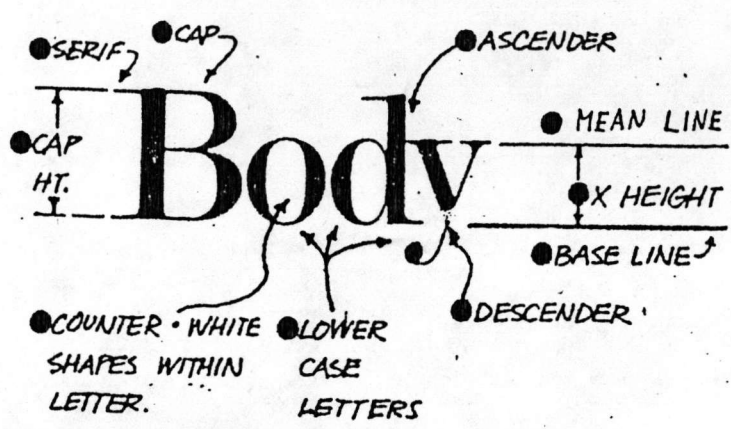
กรณีที่สถานการณ์บังคับให้มุมมองเกิน 10 องศา จำเป็นจะต้องคำนึงถึงการปรับอัตรา
ส่วนระหว่างขนาดของป้ายกับระยะทางในการมองเห็น เช่น ป้ายที่อยู่สูงจากพื้น 15 ฟุต จะต้อง
มีขนาดใหญ่กว่าป้ายอย่างเดียวกันที่ระยะ 8 ฟุตจากพื้น จึงจะทำให้ผลของการมองเห็นเหมือนกัน

จะเห็นได้ว่าการมองเห็นได้ชัดเจนของป้ายต่าง ๆ จะแตกต่างกันไปตามการใช้สี การใช้แสง ช่องว่างบนป้าย และการเลือกมุมมองด้วย นอกจากนี้ป้ายที่ติดตั้งในบางแห่งจำเป็นต้องให้แสงผ่านออกมาจากด้านในของป้าย เช่น ป้ายที่มีพื้นเป็นวัสดุโปร่งแสงควรจะให้ความเข้มของแสงผ่านน้อยที่สุดเพื่อหลีกเลี่ยงการพร่าของแสงซึ่งจะเป็นผลให้การมองเห็นชัดน้อยลง

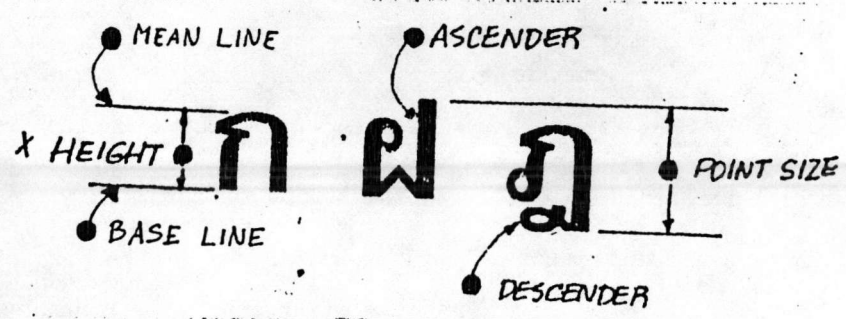
ส่วนประกอบของตัวอักษร ประเภท ขนาด และการจัดระยะของข้อความบนป้าย

ส่วนประกอบของตัวอักษร (Anatomy of Type) โดยทั่วไปแบ่งเป็น 3 ส่วนใหญ่ ๆ คือ (โสมภณี ภาษวิชน์, เอกสารการสอน)

1. X-HEIGHT คือความสูงของตัวอักษรในช่วง MEAN LINE ถึง BASE LINE
2. ASCENDER คือส่วนของตัวอักษรที่อยู่เหนือเส้น MEAN LINE
3. DESCENDER คือส่วนของตัวอักษรที่อยู่ใต้เส้น BASE LINE



ส่วนประกอบของตัวอักษรภาษาอังกฤษ









ส่วนประกอบของตัวอักษรภาษาไทย

ประเภทของตัวอักษร (Type Face Classification) แบ่งตามลักษณะของตัวอักษรออกเป็นตระกูลต่าง ๆ (Family) ดังนี้

- ตัวอักษรภาษาอังกฤษ

รูปแบบของตัวอักษรภาษาอังกฤษเป็นระเบียบอยู่ในแนวเดียวกันตลอดเพราะไม่มีสระหรือวรรณยุกต์เหมือนภาษาไทย แบ่งเป็น 5 ตระกูลใหญ่ ๆ ดังนี้ (ดูตาราง)

ตระกูลของตัวอักษร	ลักษณะตัวอักษร	ตัวอย่างตัวอักษร
1. Serif	<p>ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้จะมีกนกหรือหางที่เรียกว่า Serif และแบ่งย่อยออกไปอีกเป็น 4 ประเภทดังนี้</p> <p>1.1 Oldstyle Roman มีเส้นหนาเส้นบางอันเกิดจากการเขียนด้วยปากกาชนนปากแบน มีกนกหรือหาง (Serif) ลักษณะมนทู่</p> <p>1.2 Transitional Roman มีเส้นหนาเส้นบางแตกต่างกันมากขึ้น เส้นเล็กและคมโดยอาศัยเครื่องมือและหลักการวาดเขียนเข้าช่วย มีกนกหรือหาง (Serif) เป็นมุมแหลม</p> <p>1.3 Modern Roman มีเส้นคมเล็กมากยิ่งขึ้น เนื่องจากเทคนิคการทำแม่ทองแดง (แม่แบบ) ได้พัฒนาก้าวหน้าขึ้น มีกนกหรือหาง (Serif) เป็นเส้นบาง ๆ</p>	

ตระกูลของตัวอักษร	ลักษณะตัวอักษร	ตัวอย่างตัวอักษร
	<p>1.4 Square Serif มีเส้น เรียบเสมอกันโดยตลอด ไม่มีเส้นหนา เส้นบาง โดยเลียนแบบการเขียนด้วย ปากกาหมึกซึมหรือปากการลูกกลิ้ง มี กนกหรือหาง (Serif) เป็นเหลี่ยม ลักษณะเดียวกับตัวพิมพ์ดีด</p>	
2. Sans Serif & Gothic	<p>ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้มีเส้น เรียบเสมอกันโดยตลอด ไม่มีเส้นหนา เส้นบางตัวอักษรตั้งเป็นดิ่งกับบรรทัด</p>	
3. Script	<p>ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้มีเส้นหนา เส้นบางเหมือนการคัดลายมือ</p>	
4. Text	<p>ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้ได้แบบ อย่างจากพระคัมภีร์ มีเส้นหนาเส้น บางแตกต่างกัน</p>	
5. Special	<p>ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้มีแบบ แปลก ๆ ต่าง ๆ มากมายเพื่อดึง ความสนใจ</p>	

- ตัวอักษรภาษาไทย

รูปแบบของตัวอักษรภาษาไทยแบ่งเป็น 3 ตระกูลใหญ่ ๆ คือ (กำขร สกริกล

2515 : 62) ดูตาราง

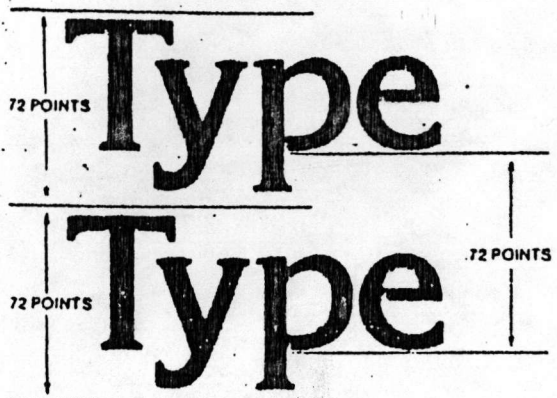
ตระกูลของตัวอักษร	ลักษณะตัวอักษร	ตัวอย่างตัวอักษร
1. ตัวธรรมดาหรือตัวมงกุฏ	ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้ไม่มีเส้นหนาเส้นบาง เส้นสม่ำเสมอตลอดทั้งตัว เส้นนอนด้านบนเป็นเส้นโค้ง	<p>ปฏิทิน</p> <p>ปัจจุบัน</p> <p>ไฟกุก</p>
2. ตัวฝรั่งเศส	ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้มีเส้นหนาเส้นบาง ตัวหนังสือค่อนข้างหนาและดำกว่าตัวธรรมดากับตัวเหลี่ยม	
3. ตัวเหลี่ยม	ลักษณะของตัวอักษรตระกูลนี้เส้นนอกด้านบนหักเป็นเหลี่ยมเป็นมุม	

ขนาดตัวอักษรและการจัดระยะของข้อความบนป้าย (Type Size and Spacing)

ขนาดของตัวอักษรโดยทั่วไปที่ได้มาตรฐานและใช้กันอย่างเหมาะสมคือ ตัวอักษรจะมีขนาดความสูง 0.2 เซนติเมตร (1/12 นิ้ว) อยู่ห่างจากตาประมาณ 10 นิ้ว และมีขนาดเพิ่มขึ้น 1 นิ้วทุก ๆ 50 ฟุต ของระยะห่างของการมอง ขนาดของตัวอักษรมีหน่วยวัดที่เรียกว่า POINTS, PICAS และ INCHES ตามลำดับดังนี้ (ชุตินา ชุตินูเดช 2527 : 119)

$$12 \text{ points} = 1 \text{ pica}$$

$$6 \text{ picas} = 1 \text{ inch}$$



ขนาดตัวอักษรสามารถวัดได้โดยใช้ระดับความสูงจากช่วง ASCENDER ถึง DESCENDER ของตัวอักษรหรือจากตำแหน่ง BASELINE บรรทัดแรกกับ BASELINE บรรทัดที่สองของตัวอักษรที่มีขนาดเท่ากัน

นอกจากประเภทของตัวอักษรและขนาดตัวอักษรแล้ว การจัดระยะของข้อความบนปายก็มีผลต่อการมองเห็นชัด ณ ระยะการมองเห็นที่แตกต่างกันดังนี้ (จตุภูมิ สุทศสาร 2527 : 100 และ โสภณภาณี ภาษวิธาน, เอกสารการสอน)

1. การจัดระยะระหว่างตัวอักษร (Letterspacing)

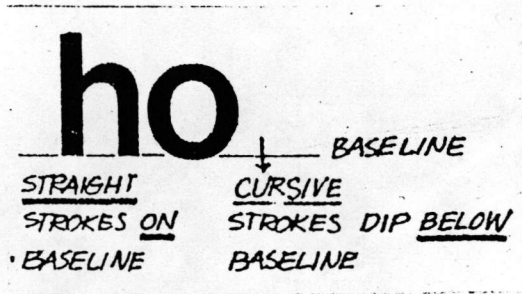
- ควรวางตัวอักษรให้เนื้อที่ว่างระหว่างตัวอักษรมองดูมีขนาดใกล้เคียงกันมากที่สุด (Optical Volumes)
- ควรรักษาระยะห่างระหว่างตัวอักษร (Letterspacing Scale) ให้มีขนาดเดียวกันในงานชิ้นเดียวกัน
- การวางตัวอักษรบนเส้นฐาน (Base Line) ให้วางส่วนโค้งของตัวอักษรที่มีส่วนโค้ง (Cursive) ต่ำกว่าเส้นฐานเล็กน้อยเพื่อจะได้ตัวอักษรขนาดเท่ากัน
- การวางตัวอักษรชิดเส้นแนวตั้ง (Hanging) ให้ยื่นส่วนหัว แขน ส่วนโค้งของตัวอักษรออกมาเล็กน้อย หรือให้ส่วนลำตัวของตัวอักษรอยู่ชิดเส้นแนวตั้ง

- การวางตัวอักษรบางตัวตามปกติอาจเกิด Space ระหว่างตัวอักษรมากเกินไป ทำให้เกิดช่องโหว่ดูแล้วขาดตอน เช่น To Ye Av เป็นต้น การขยับตัวอักษรเข้ามา (Kerning) จะช่วยลด Space นั้นลงและมองดูดีขึ้นได้ (ดูในภาพ)
- ตัวหนังสือสีขาวบนพื้นดำต้องการระยะระหว่างตัวอักษรมากกว่าตัวหนังสือดำบนพื้นสีขาว
- ถ้ามีแสงสว่างส่องผ่านจากด้านหลังของแผ่นควมเว้นระยะให้มากกว่าปกติ เพื่อให้ ความเข้มของแสงเพียงพอ
- ถ้าระยะการมองอยู่ไกลต้องใช้วิธีขยายช่องว่างระหว่างตัวอักษรให้มากขึ้น โดยขนาดของตัวอักษรคงที่หรือเพิ่มความหนาของตัวอักษรให้มากขึ้นบนพื้นที่เท่าเดิมจะได้ผลเหมือนกัน
- การเว้นระยะระหว่างตัวอักษรที่ทำให้มองดูสบายตาและเห็นชัดเจนได้เอง ตามธรรมชาติดีกว่าจะใช้วิธีเพิ่มแสงสีหรือเครื่องยนต์กลไกประกอบ
- การขยายระยะระหว่างตัวอักษรต้องคำนึงถึงลักษณะตัวอักษรในแง่ของความสวยงามด้วย

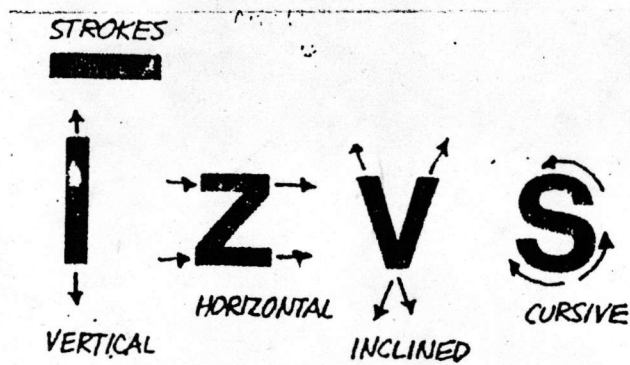
hiktoe

เดินทาง

การจัดเนื้อที่ระหว่างตัวอักษรควรมีขนาดใกล้เคียงกันมากที่สุด



ไป 26 ๒๖ BASELINE



การวางตัวอักษรบนเส้นฐานโดยคำนึงถึงความหนา (STROKES) ของตัวอักษร

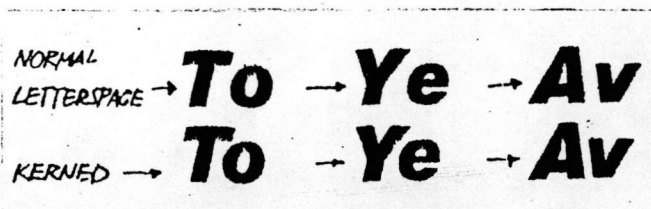
■ MARGIN
 ■ VERTICAL STROKE OF n IS ON MARGIN
 ■ CROSSBAR OF t HANGS
 ■ LEFT CURSIVE EDGE OF e HANGS

noe
ten
ets

■ MARGIN

ไพ
เม
การ
หา
๑๔

การวางตัวอักษรขีดเส้นแนวตั้งควรวัยนส่วนหัว แชน
ส่วนโค้งของตัวอักษรออกมานอกเส้นเล็กน้อย



การขยับตัวอักษรเข้ามา (KERNING) จะช่วยลดช่องว่างระหว่างตัวอักษรลงและทำให้ดูดีขึ้นด้วย

2. การจัดระยะระหว่างคำ (Word spacing) มีหลักเกณฑ์ดังนี้

ตัวอักษรภาษาอังกฤษ

- ถ้าต้องการช่องไฟแบบธรรมดา (Normal) ให้สมมติตัว Lower case n อยู่ระหว่างคำโดยไม่มี Space ระหว่างตัว n และคำนั้น ๆ
- ถ้าต้องการช่องไฟแบบชิด (Tight) ให้สมมติตัว Lower case i อยู่ระหว่างคำโดยมี Space ปกติระหว่างตัว i และคำนั้น ๆ

quick brown fox

n n

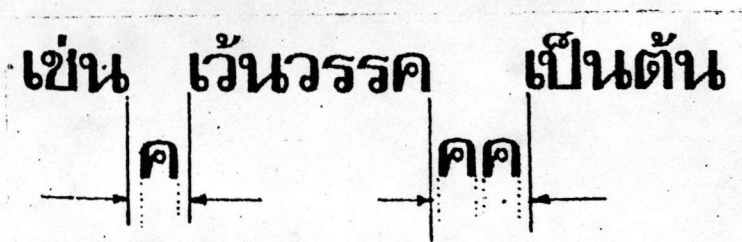
การจัดระยะระหว่างคำแบบธรรมดา (Normal)

set i up

การจัดระยะระหว่างคำแบบชิด (Tight)

ตัวอักษรภาษาไทย ให้ยึดกฎเกณฑ์เช่นเดียวกับการพิมพ์ดีดคือ

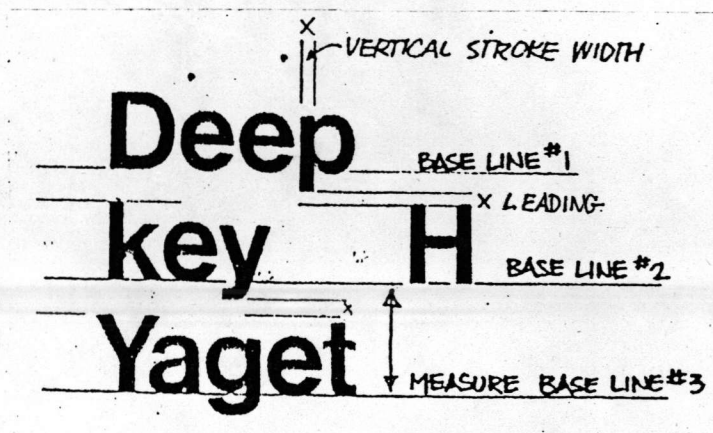
- ถ้าต้องการช่องไฟแบบธรรมดา (Normal) ให้สมมติตัวอักษร ค 2 ตัวอยู่ระหว่างคำโดยมี Space ปกติระหว่างตัว ค ทั้ง 2 และคำนั้น ๆ
- ถ้าต้องการช่องไฟแบบชิด (Tight) ให้สมมติตัว ค ตัวเดียวอยู่ระหว่างคำโดยมี Space ปกติระหว่างตัว ค และคำนั้น ๆ



การจัดระยะระหว่างคำแบบชิด (Tight) และแบบธรรมดา (Normal)

3. การจัดระยะระหว่างบรรทัด (Line Spacing) การจัดระยะหรือเพิ่มช่องว่างระหว่างบรรทัดจากส่วนใต้สุดของตัวอักษร (Descender) บรรทัดบนถึงส่วนบนสุดของตัวอักษร (Ascender) บรรทัดล่างเรียกว่า Leading การเพิ่ม Leading มักนิยมเพิ่มเป็น Point ตั้งแต่ 0 point ขึ้นไปซึ่งมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- ตัวอักษรขนาดใหญ่ควรเพิ่ม Leading มากกว่าตัวอักษรขนาดเล็ก
- ข้อความยาวควรเพิ่ม Leading



ภาพแสดงการจัดระยะระหว่างบรรทัด

นอกจากนี้การจัดวางตัวอักษรบนปาย (Type composition) หรือข้อความบนปายก็เป็นสิ่งที่สำคัญประการหนึ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบปาย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสะดวกสบายในการอ่าน ความเป็นระเบียบ ตลอดจนการเน้นข้อความให้เด่นและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น การจัดวางตัวอักษรหรือข้อความบนปายสามารถทำได้ในหลายรูปแบบดังนี้

1. Flush Left-Ragged Right จัดข้อความให้ชิด Margin ทางซ้าย (เสมอหน้า) และปล่อยทางขวาให้ซิกแซก
2. Flush Right-Ragged Left จัดข้อความให้ชิด Margin ทางขวา (เสมอหลัง) และปล่อยทางซ้ายให้ซิกแซก
3. Justified จัดข้อความให้ชิดทั้ง Margin ซ้ายและขวา (เสมอหน้าเสมอหลัง)
4. Centered (Symmetry) จัดข้อความให้กึ่งกลางของแต่ละบรรทัดตรงกัน ข้อความทางซ้ายและขวาซิกแซก
5. Contour จัดข้อความไปตามความโค้งหรือรูปร่างของภาพ สัญลักษณ์หรือตัวอักษร
6. Run-Around จัดข้อความล้อมรอบภาพรูปสี่เหลี่ยม
7. Asymmetry จัดข้อความที่ไม่มี Margin ไม่มีรูปทรงและไม่แน่นอน
8. Shaped จัดข้อความบนเส้น Base Line รูปร่างต่าง ๆ
9. Concrete จัดข้อความเป็นรูปร่างต่าง ๆ
10. Vertical จัดข้อความหรือตัวอักษรตามแนวตั้ง
11. Inclined จัดข้อความแบบเอียง

① Lorem ipsum dolor si
incidunt ut labore
nostrud exercitation
duis autem vel
possit duo conetud

⑤ onciliant et, ap
sert en imigen
nd non est nihi
emolument oari
cunditat vel plu



② minim veniam, quis
commodo consequat. Et
molestale, vel illum
dignissium qui blandit pre
occaecat cupidiat non

⑥ luptat plenior efficit
sed mult etiam mag
expetend quam nos
tamet eum locum se
sic amicitiaend neg posse a lupt
metus plena sit, ratiodipsa mon



③ anim id est laborum et dolor
er tempor cum soluta nobis
facer possim omnis voluptas
sd et aur officia debet aut tum
lupta recusand. Itaque earud

⑦ memorite tum etia ergat.
conscient to factor
est neque nonor imper
Improb pary min
amitiitiao non modo

④ non pdest.
fautrices filelssim sed
dolor si amet, coasectetur adipisci
et dolore magna aliqua
ation ullamcorper suscipit laboris

⑧ exercit nostrud seilung luptam par
discedere cum odia solitud
invid sunt etiam despica

⑨ tras acce potest fie
ruda. Et tan en in busd
lar reliquard cupiditat, q
it coercend magist an
tiam, aequitard id
sit duo conetu
but tun
rg

TYPE

TYPE

BOTTOM TO TOP

BOOKSPINE

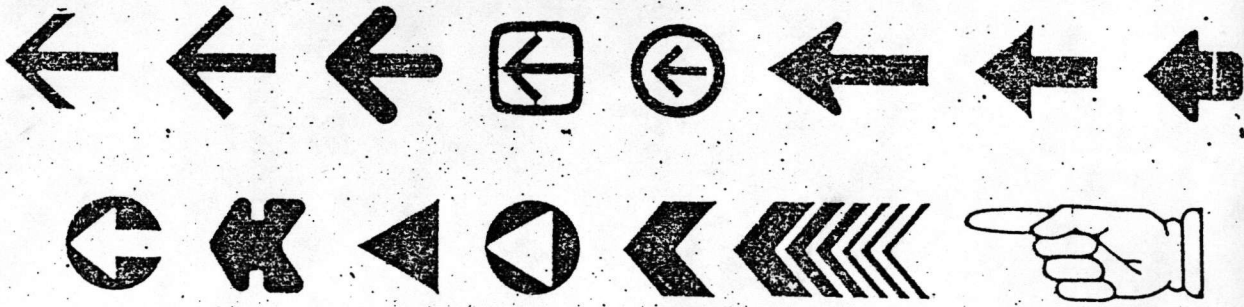
Leave notes that won't
get lost in the shuffle.

Power-assist front disc brakes
Hauls 1,400 pounds of cargo and
Billion mile proved 2 liter overh
Torsion bar ball-joint front susper
Semi-elliptical leaf springs with
Fully transistorized ignition system
Low-maintenance battery

⑩

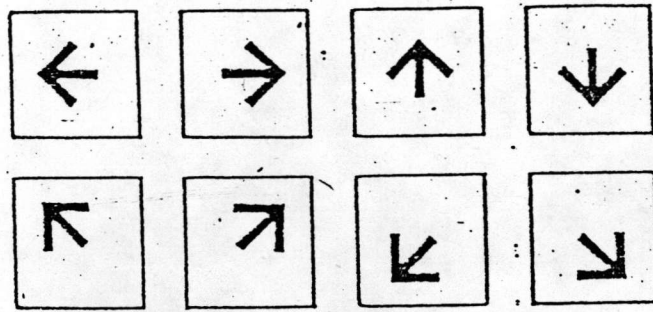
⑪

ป้ายบางประเภทได้มีเพียงข้อความที่เป็นตัวอักษรบนป้ายเท่านั้น เช่น ป้ายทิศทางอาจใช้ลูกศรเป็นสื่อในการบอกให้กระทำในทิศทางต่าง ๆ ขณะเดียวกันก็อาจมีข้อความประกอบด้วยก็ได้ จากรูปตัวอย่างข้างล่างต่อไปนี้ เป็นตัวอย่างลูกศรในลักษณะรูปแบบต่าง ๆ กันซึ่งใช้อยู่ในปัจจุบัน



การใช้ลูกศรบนแผ่นป้ายมีอยู่ 8 ลักษณะของการชี้ทิศทางคือ

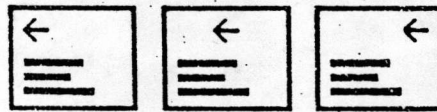
- ลูกศรชี้ขึ้น
โดยทั่วไปจะชี้ไปยังสิ่งที่อยู่ตรงไปด้านหลัง และอาจจะหมายความถึงชั้นที่อยู่ถัดไปด้วย
- ลูกศรชี้ลง
โดยทั่วไปหมายถึงชั้นที่อยู่ต่ำลงมา หรือหมายถึงตำแหน่งตรงนั้น
- ลูกศรเฉียงขึ้น ไปทางซ้ายหรือขวา
ป้ายที่มีลูกศรประเภทนี้มักจะติดตรงส่วนล่างของบันไดหรือบันไดเลื่อน เพื่อบอกทางแยกว่าเลี้ยวซ้าย หรือขวา
- ลูกศรเฉียงลง ไปทางซ้ายหรือขวา
ป้ายประเภทนี้มักจะติดอยู่ที่ส่วนบนของบันไดหรือบันไดเลื่อน ไม่ควรใช้ลูกศรชี้กลางทางที่มีทิศทางแสดงอยู่แล้ว
- ลูกศรชี้ไปทางซ้ายหรือขวา
ป้ายประเภทนี้มักติดอยู่ทางประตูเพื่อชี้ทางเข้า-ออกหรืออบบริเวณที่เป็นทางแยกในระดับชั้นเดียวกัน เพื่อบอกทิศทางซ้ายหรือขวา



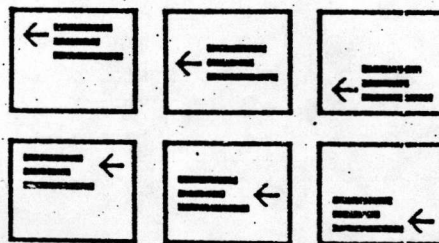
ตัวอย่างรูปแบบของลักษณะลูกศรแบบต่าง ๆ

การวางตำแหน่งลูกศรและข้อความบนป้าย (ป้ายทิศทางที่มีข้อความประกอบ)
การวางตำแหน่งลูกศรและข้อความบนป้ายมีลักษณะต่าง ๆ กันดังนี้

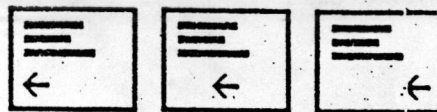
- วางตำแหน่งลูกศรเหนือข้อความ



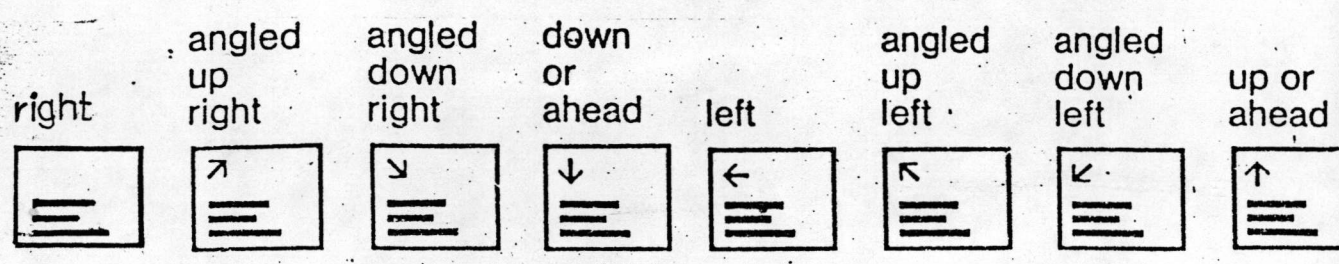
- วางตำแหน่งลูกศรระดับเดียวกับข้อความ



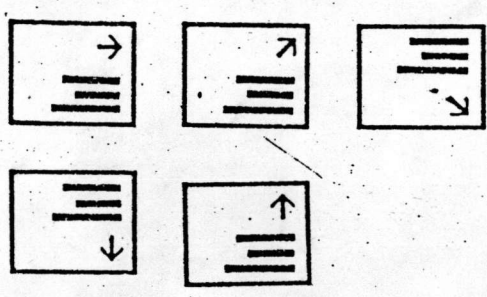
- วางตำแหน่งลูกศรระดับใต้ข้อความ



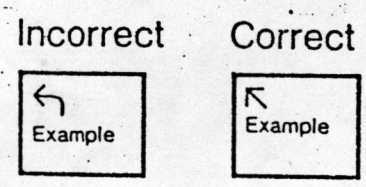
-วางตำแหน่งลูกศรและข้อความในลักษณะชิดทางด้านซ้าย (มักจะนิยมใช้กันมากที่สุด)



- วางตำแหน่งลูกศรและข้อความในลักษณะชิดขวา



สำหรับลูกศรเฉียงไม่ว่าจะเฉียงขึ้นลงทางซ้ายหรือเฉียงขึ้นลงทางขวานิยมที่จะใช้มุมของลูกศรเป็น 45 องศา ตัวอย่างล่าง รูปด้านซ้ายเป็นการใช้ลูกศรเฉียงในทางที่ผิด การใช้ลูกศรเฉียงที่ถูกต้องคือรูปด้านขวา

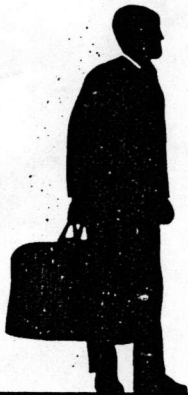


การวางตำแหน่งลูกศร ข้อความและสัญลักษณ์บนป้าย

การวางตำแหน่งลูกศร ข้อความ และสัญลักษณ์บนป้ายมีลักษณะต่าง ๆ กันดังนี้ (The American Institute of Graphic Arts 1981 :196-197)

- ป้ายบอกทิศทางเดียว (Uni-directional Sign) ลูกศรชี้ทิศทางควรอยู่ทางขวา
มือของสัญลักษณ์และตัวอักษรเมื่อชี้ไปทางขวามือ ในทำนองตรงกันข้ามลูกศรชี้ทิศทางควรอยู่ทางซ้าย
มือของสัญลักษณ์และตัวอักษรเมื่อชี้ไปทางซ้ายมือ ข้อที่ควรสังเกตคือสัญลักษณ์ควรอยู่ตรงกลาง
ระหว่างข้อความและลูกศรเสมอ

Ticket Purchase



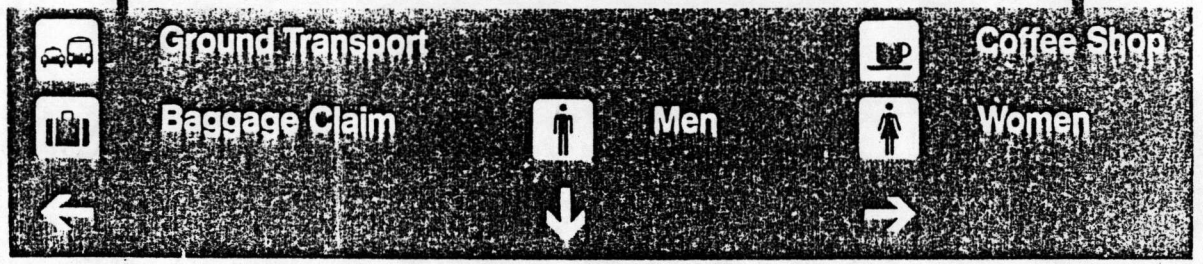
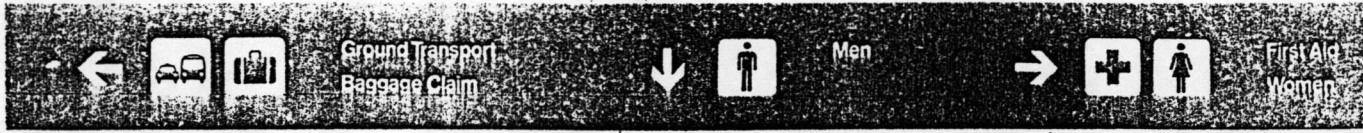


Ticket Purchase



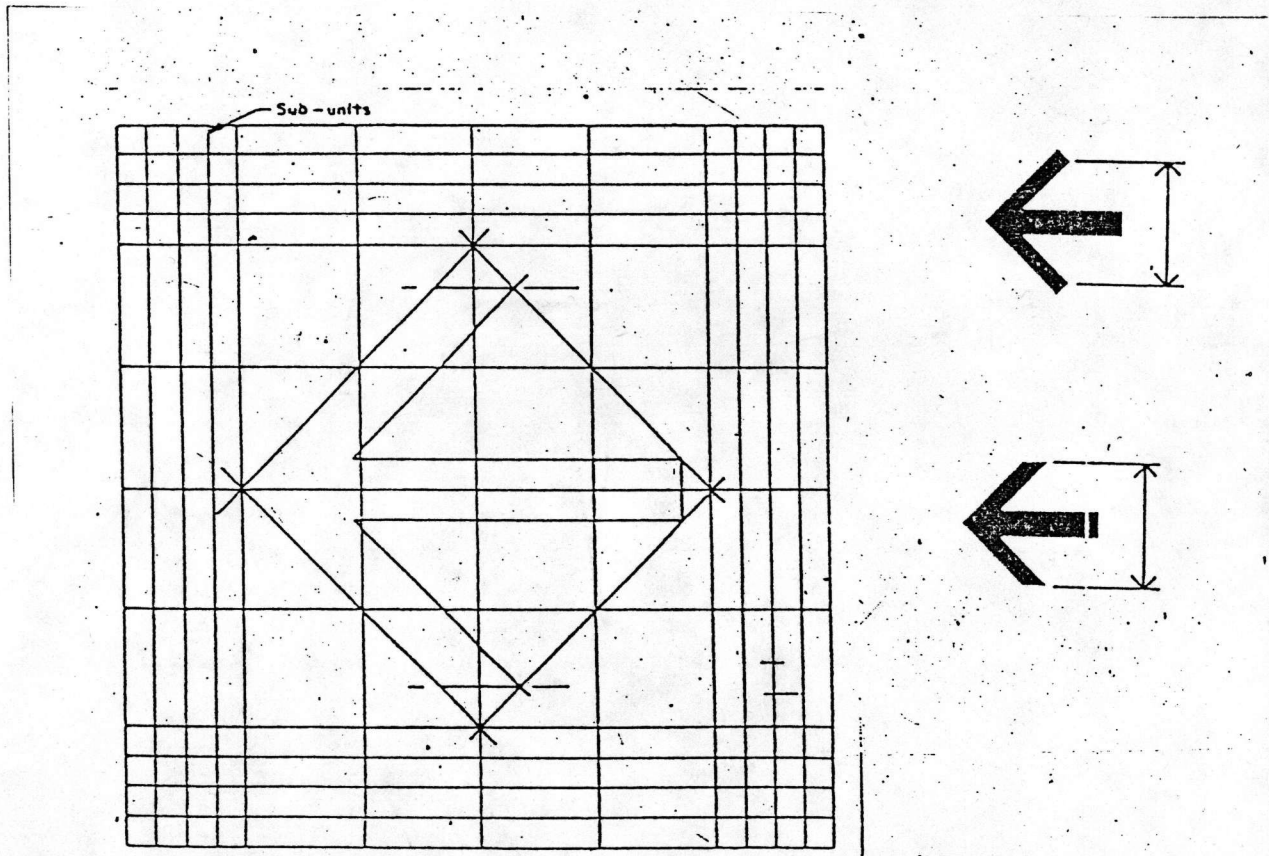
196

- ป้ายบอกทิศทางรวม (Multi-directional Signs) กรณีที่มีการบอกทิศทางหลาย ๆ ทิศทางในป้ายเดียวกัน ควรวางตำแหน่งของลูกศรบนป้ายให้ตรงกับทิศทางที่ลูกศรชี้และสัมพันธ์กับสัญลักษณ์ เช่นสัญลักษณ์ที่จะมีลูกศรชี้ไปทางขวามือควรนำมาอยู่รวมกันและจัดให้อยู่ทางขวามือของป้ายดังภาพตัวอย่างในหน้าต่อไป



การออกแบบลูกศร

ในการออกแบบลูกศรมีรากฐานในการออกแบบโดยการตีตารางกริด (grid) วัตถุประสงค์ (2527 : 302) กล่าวไว้ว่า กริดคือการแบ่งพื้นที่โดยการตีตารางสามารถใช้เส้นในแนวตั้ง แนวนอนหรือเฉียงก็ได้ โดยช่องตารางเหล่านี้ถูกแบ่งในลักษณะที่มีความซ้ำของขนาด-รูปแบบ พื้นที่ตารางที่ได้ใช้เป็นผังในการจัดองค์ประกอบทำให้เกิดความสมดุลและความถูกต้อง มองดูเป็นสัดส่วนช่วยสร้างความเป็นระเบียบให้เกิดขึ้นในเวลาอันสั้น



ภาพตารางกริด (grid) ที่ใช้ในการออกแบบลูกศร

สี (color)

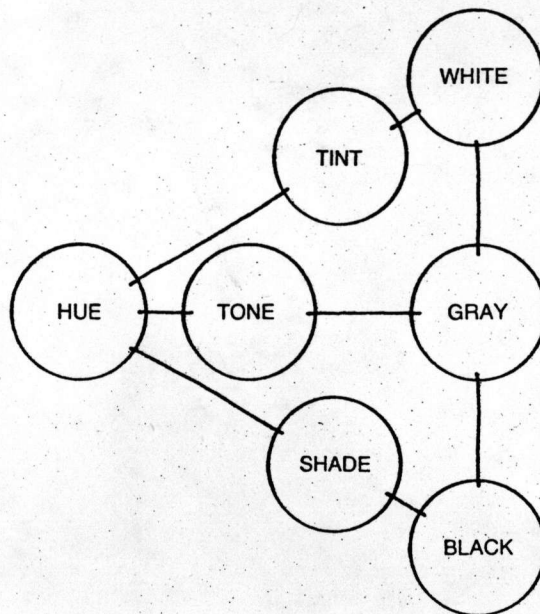
ศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี (2510 : 150) ได้ให้ความหมายของ "สี" หรือ "รงค์วัตถุ"

ไว้ว่า

"รงค์วัตถุ หมายถึง วัตถุที่มีสีเป็นคุณสมบัติอยู่ในตัวมันและยอมหรือลงวัตถุอื่นให้เป็นสีเดียวกันได้อย่างถาวร เช่น รงค์วัตถุสีเหลืองตกลงบนพื้นผ้าหรือกระดาษขาวก็จะทำให้พื้นผ้าหรือกระดาษนั้นเป็นสีเหลืองไปด้วย"

ทฤษฎีสี

ศาสตราจารย์ Faber Birren (ไซแสง ศุขะวัฒนะ) 2506 : 25) ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องสี ได้ตั้งทฤษฎีสีโดยใช้รูปสามเหลี่ยมแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง color, white และ black และเรียกสามเหลี่ยมนี้ว่า The Birren Color Triangle



The Birren Color Triangle

จากรูปสามเหลี่ยมแสดงให้เห็นว่าเมื่อ : -

COLOR + BLACK จะเกิด SHADE

COLOR + WHITE จะเกิด TINT

WHITE + BLACK จะเกิด GRAY

COLOR + BLACK + WHITE + SHADE + TINT + GRAY จะเกิด TONE

ก่อนจะกล่าวต่อไปจำเป็นต้องนิยามของคำว่า SHADE, TINT, GRAY และ TONE ดังต่อไปนี้

SHADE ภาษาไทยเรียก "เงาสี" shade เกิดจากสีเข้ารวมตัวผสมกับ black หรือ darkness

TINT หมายถึง สีใดก็ตามที่เป็นสีอ่อนและมี white เข้ามาผสมด้วย

GRAY คือสีเทา เป็นสีที่เกิดขึ้นระหว่าง black กับ white

TONE คือการรวมตัวระหว่าง color, black, white, shade และ tint

ทฤษฎีสีของ Birren นี้ได้ความคิดมาจาก Gestalt Theory ซึ่งเป็นทฤษฎีทางจิตวิทยาของนักจิตวิทยาชาวเยอรมัน 3 ท่านคือ Max Wertheimer, Kurt Koffka และ Wolfgang Kohler ทฤษฎีของ Gestalt มีหลักสำคัญว่าการที่มนุษย์จะแสดงพฤติกรรม (behavior) ออกมาอย่างใดอย่างหนึ่ง จะต้องมีการเกี่ยวข้องถึงอวัยวะต่าง ๆ ทั้งหมดของร่างกายคือมนุษย์จะต้องกระทำทั้งร่างกาย พวก gestaltist ถือว่าการเห็น (perception) ของคนเรานั้นจะต้องมองทั้งหมดรูป (as a whole) ของสิ่งนั้นมิได้แยกมองทีละส่วน ๆ Birren จึงถือว่าการเห็นสี (color perception) มิได้เป็นการมองเห็นเฉพาะแต่ส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่ง แต่เป็นการมองเห็นทั้ง color, black, white, shade, tint และ gray รวมตัวกันเรียกว่า tone

ประเภทของสี

นักวิชาการหลายท่านได้แบ่งประเภทของสีในจำนวนและลักษณะที่แตกต่างกันดังนี้
 เสน่ห์, นามแฝง (2514 : 2-5) ได้แบ่งประเภทของสีเป็น 3 ประเภท คือ

1. สีปฐมภูมิ (Primary color) มี 3 สีคือ

สีแดง

สีเหลือง

สีน้ำเงิน

2. สีทุติยภูมิ (Secondary color) เกิดจากการผสมกันระหว่างสีปฐมภูมิได้แก่

แดง + เหลือง จะเกิด ส้ม

แดง + น้ำเงิน จะเกิด ม่วง

เหลือง + น้ำเงิน จะเกิด เขียว

3. สี Intermediate colors เกิดจากการเอาสี Secondary colors ผสมกันดังต่อไปนี้

แดง + ส้ม จะเกิด แดงส้ม

ส้ม + เหลือง จะเกิด เหลืองส้ม

เหลือง + เขียว จะเกิด เหลืองเขียว

เขียว + น้ำเงิน จะเกิด น้ำเงินเขียว

น้ำเงิน + ม่วง จะเกิด น้ำเงินม่วง

ม่วง + แดง จะเกิด แดงม่วง

ส่วน A.H. Munsell (ไซแสง สู่ชวัดณะ 2506 : 22) ได้แบ่งประเภทของสีเป็นสีปฐมภูมิและสีทุติยภูมิเช่นเดียวกับกับภพญา โรจนศักดิ์ แต่จำนวนของสีปฐมภูมิและสีทุติยภูมิมีจำนวนที่แตกต่างกันดังจะกล่าวต่อไปในเรื่องคุณสมบัติงานสีขั้นมูลฐาน

นอกจากนี้ประเภทของสียังสามารถแบ่งออกเป็นสีร้อน (Warm color) และสีเย็น (Cool color) (สนิท บุษปถกณ์ มปป : 8, 11-12)

1. สีร้อน (Warm color) เป็นสีที่มีช่วงคลื่นยาวคือสีแดงและสีเหลือง ตลอดจนถึงสีส้มสีแดงหรือสีเหลืองผสมอยู่ เช่น สีน้ำตาล สีแดงม่วง สีม่วง สีส้ม สีร้อนจะให้ความรู้สึกใกล้ตัวหรือรู้สึกเหมือนเข้ามาหาตัวผู้ดู

2. สีเย็น (Cool color) เป็นสีที่มีช่วงคลื่นสั้นคือสีเขียว และสีน้ำเงิน ตลอดจนถึงสีที่มีสีเขียวหรือสีน้ำเงินผสมอยู่ เช่น สีดำ สีเทา สีเย็นจะให้ความรู้สึกถอยห่างหรือไกลจากตัวผู้ดู

กล่าวโดยสรุปประเภทของสีสามารถแบ่งออกเป็นสีปฐมภูมิ สีทุติยภูมิ และสี Intermediate ซึ่งเกิดจากการผสมกันของสีทุติยภูมิ หรืออาจแบ่งประเภทของสีเป็นสีร้อนและสีเย็นก็ได้

คุณสมบัติของสีขั้นมูลฐาน

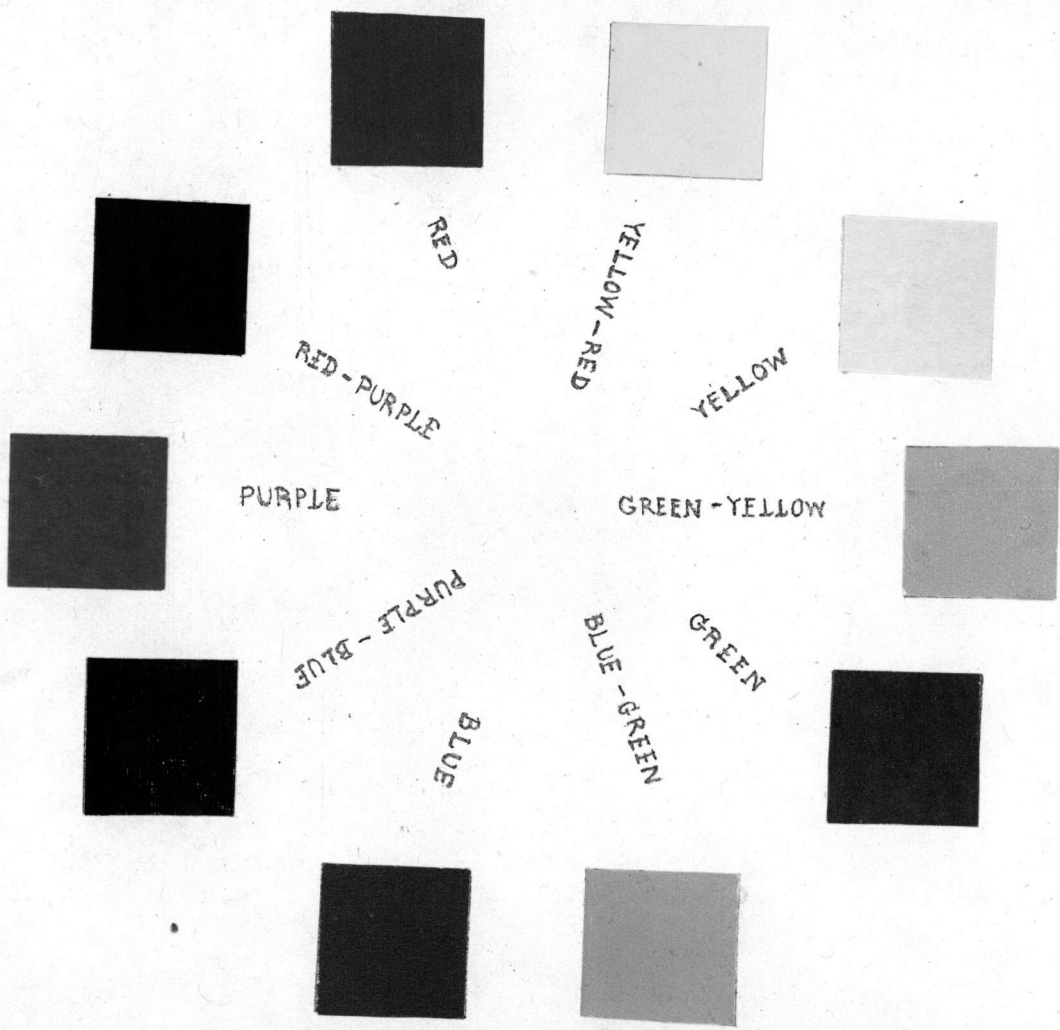
บุคคลแต่ละบุคคลย่อมมีทัศนะแตกต่างกันในเรื่องของสีหนึ่ง ๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวประกอบหลายอย่าง เช่น ประสบการณ์ ทัศนคติ อารมณ์ ความประทับใจ ฯลฯ บุคคลหนึ่งอาจจะมองเห็นสีชมพูเป็นสีที่มีสีเหลืองปนอยู่น้อย ๆ แต่อีกบุคคลหนึ่งอาจมองเห็นสีชมพูเดียวกันนี้มีสีม่วงปนอยู่จาง ๆ

A.H. Munsell (ไซแสง ศุขฉัตรนะ 2506 : 22-25) ผู้เชี่ยวชาญเรื่องทฤษฎีของสี เคยเป็นครูอยู่ที่นครบอสตัน Munsell ได้ทำการทดลองเรื่องสี ผลของการศึกษาได้ถูกประมวลขึ้นเรียกว่า "ระบบสีของมุนเซลล์" (Munsell System of Color) ซึ่งระบบสีของมุนเซลล์นี้ได้รับการรับรองจาก U.S. Bureau of Standards และองค์การสำคัญ ๆ หลายต่อหลายองค์การทั่วสหรัฐอเมริกา

Munsell ได้กำหนดคุณสมบัติของสี 3 อย่างดังนี้ (Graves Ma itland 1951 : 329)

1. Hue (name of color) หมายถึงชื่อของสีต่าง ๆ ที่เราเรียก แดง เหลือง เขียว ม่วง เป็นต้น ภาพ "วงล้อสีของมุนเซลล์ (Munsell hue wheel) ได้จัดให้มี 10 สี โดยแบ่งเป็น :

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| - สีปฐมภูมิมี่ 5 สีคือ | แดง (red) |
| | เหลือง (yellow) |
| | เขียว (green) |
| | น้ำเงิน (blue) |
| | ม่วง (purple) |
| - สีทุติยภูมิมี่ 5 สีคือ | เหลือง - แดง (yellow - red) |
| | เขียว - เหลือง (green - yellow) |
| | น้ำเงิน - เขียว (blue - green) |
| | ม่วง - น้ำเงิน (purple - blue) |
| | แดง - ม่วง (red - purple) |



วงล้อสีของมอนเชล

2. Value (Brilliance หรือ Brightness) เป็นคุณสมบัติของสีที่เกี่ยวข้องกับความสว่างและความมืด ความเข้มของสีอ่อนหรือแก่ (Lightness or Darkness) Munsell ได้ทำ value scale ของสีดังนี้

value	แทนด้วยสัญลักษณ์
ขาว (white).....	9/
สว่างมาก (high light).....	8/
สว่าง (light).....	7/
สว่างน้อย (low light).....	6/
ปานกลาง (middle).....	5/
มืดน้อย (low dark).....	4/
มืด (dark).....	3/
มืดมาก (high dark).....	2/
ดำ (black).....	1/

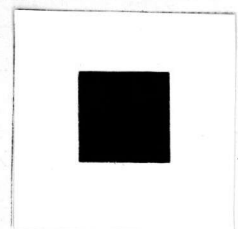
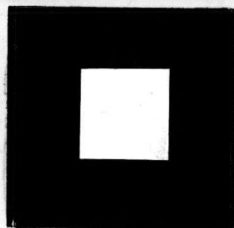
สีขาวเป็นสีที่มี value สูงสุด สีดำเป็นสีที่มี value ต่ำสุด

3. Chroma (Intensity หรือ Saturation) เป็นคุณสมบัติของสีที่เกี่ยวข้องกับความแรงของสี (strenght) ตัวอย่างเช่น สีแดงสดเรียกได้ว่ามี chroma สูง สีแดงเข้มขมัวเรียกได้ว่ามี chroma ต่ำ อนึ่งเมื่อไม่มี hue ก็ไม่มี intensity แต่จะมี value ในระดับต่าง ๆ กันเท่านั้น

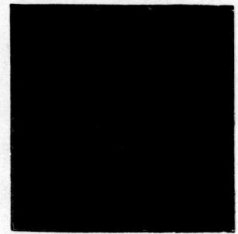
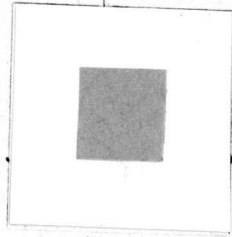
นอกจากคุณสมบัติของสีทั้ง 3 ข้อดังกล่าวแล้วข้อต้น สียังมีคุณสมบัติในด้านอื่น ๆ อีกดังนี้

1. สีมีทัศนมายา (optical illusion) หรือการลวงตา จากคุณสมบัติข้อนี้เราสามารถนำมาใช้ในการตกแต่งเพื่อเพิ่มความงดงามและสนองประโยชน์ในหน้าที่ใช้สอยแก่สิ่งที่จะทำการตกแต่งนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น :-

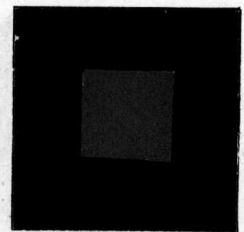
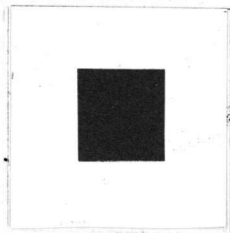
- สีเหลี่ยมจตุรัสสีขาวบนพื้นสีดำจะดูโตกว่าสีเหลี่ยมจตุรัสสีดำบนพื้นสีขาว



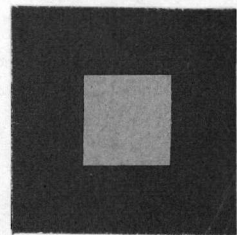
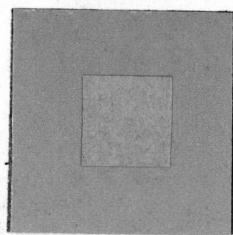
- สีเหลืองจตุรัสสีเทาอ่อนบนพื้นสีขาวจะดูเข้มกว่าสีเหลืองจตุรัสสีเทาอ่อนบนพื้นสีดำ



- สีเหลืองจตุรัสสีแดงบนพื้นสีขาวจะดูเข้ม เด่น และสดใส
สีเหลืองจตุรัสสีแดงบนพื้นดำจะดูเรืองแสงและรู้สึกอบอุ่น



- สีเหลืองจตุรัสสีเทาบนพื้นสีฟ้า จะรู้สึกว่ามีสีเทาออกทางสีแดง เรือ ๆ (reddish)
สีเหลืองจตุรัสสีเทาบนพื้นสีส้ม จะรู้สึกว่ามีสีเทาออกทางสีน้ำเงิน เรือ ๆ (bluish)

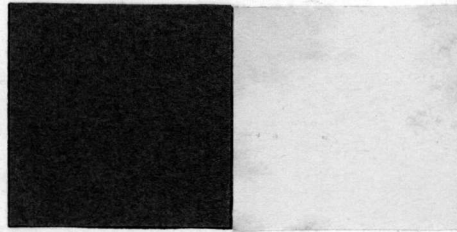


2. สีตัดกัน (contrast)

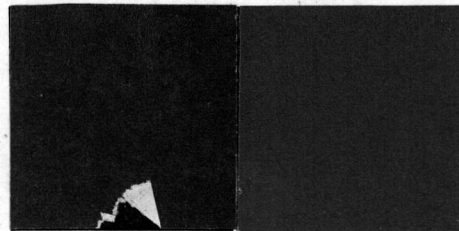
- สีแดง สีเหลือง และสีน้ำเงิน เมื่อนำมาวางชิดกันจะตัดกันอย่างรุนแรงมาก



- สีที่สว่างกับสีที่มืดจะตัดกันอย่างรุนแรง เช่น สีน้ำตาลไหม้กับสีเหลือง

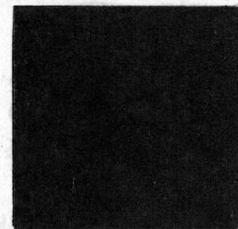
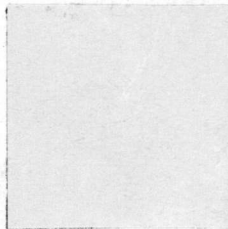


- สีอุ่นกับสีเย็นจะตัดกันอย่างรุนแรง เช่น สีเขียวกับสีแดง

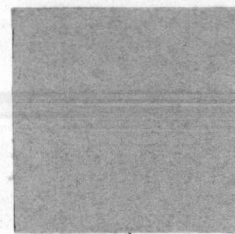
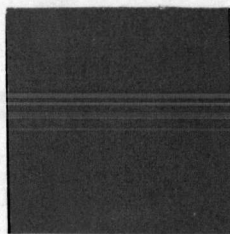


3. สีมีคุณสมบัติใกล้เคียง (approach) และถอยห่างออกไป (recede)

- สีอบอุ่น รู้สึกใกล้เคียงเข้ามา สีเย็นจะรู้สึกถอยห่างออกไป



- สีที่สดใส มี intensity และ chroma จะรู้สึกใกล้เคียงเข้ามา ส่วนสีที่มีสีเทาปน และขมุกขมัวจะให้ความรู้สึกถอยห่างออกไป



การมองเห็นภาพและสี

การที่นัยตาของมนุษย์มองเห็นภาพและสีต่าง ๆ นั้นในทางสรีรวิทยา ม.ล. ตูย์ ชุ่มสาย (2504 : 242) ได้กล่าวไว้ว่า

"สีต่าง ๆ ที่เรามองเห็นเป็นความรู้สึกของประสาทตา (optic nerve) อันเกิดจากการกระตุ้นของอีเธอร์ ถ้าคลื่นแสงมีความถี่มากประสาทตาจะรับความรู้สึกเป็นสีม่วง คราม น้ำเงิน และถ้าคลื่นแสงมีความถี่น้อยประสาทตาจะรับความรู้สึกเป็นสีเขียว เหลือง ส้มและแดง ตามลำดับ ส่วนการที่ตามองเห็นภาพต่าง ๆ ได้ก็เนื่องจากการสะท้อนของแสงจากวัตถุมาเข้าสู่ตา โดยผ่าน cornea ก่อน แล้วผ่านตาดำ (pupil) จากนั้นแสงจะผ่านแก้วตาซึ่งเป็นเลนส์นูน ลำแสงจะถูกบีบรวมผ่าน vitreous humor ไปตามเรตินา (retina) พอดี (เมื่อสายตานั้นปกติ) หลังเรตินาจะมีประสาทแฉ่ชานอยู่และจะส่งความรู้สึกไปยังเซลล์สัมผัส (sense cells) สองจำพวกคือ ร็อด (rod) และ โคน (cone) เซลล์สัมผัสสองจำพวกนี้จะเกิดการเคลื่อนไหวส่งกระแสผ่านไบโพลาร์เซลล์ (bipolar cells) เข้าสู่ประสาทตา (optic nerve) และส่งกระแสไปยังสมองส่วน occipital lobe เพื่อแปลความรู้สึกว่าเป็นภาพอะไรและสีอะไร"

อิทธิพลของสีกับความรู้สึกในการมองเห็น

สีให้ความรู้สึกในการมองเห็นแตกต่างกันดังต่อไปนี้ (สุรชัย สัจจะรัตนโชติ 2526 : 105)

1. สีให้ความรู้สึกในเรื่องขนาด วัตถุที่มีสีอ่อน ๆ จะทำให้ผู้มองเกิดความรู้สึกว่าวัตถุนั้นมีขนาดใหญ่กว่าวัตถุที่มีสีเข้ม นอกจากนี้สีอ่อนจะทำให้ผู้มองรู้สึกว่าวัตถุนั้นอยู่ใกล้ตัว ส่วนสีเข้มทำให้ผู้มองรู้สึกว่าวัตถุนั้นอยู่ไกลตัว
2. สีให้ความรู้สึกในเรื่องน้ำหนัก สีอ่อนจะทำให้ดูมีน้ำหนักเบา ส่วนสีเข้มจะทำให้ดูหนัก
3. สีให้ความรู้สึกในเรื่องความแข็งแรง สีอ่อนจะทำให้เกิดความรู้สึกอ่อนแรง หนึ่งสงบ เช่น สีเขียวอมฟ้า ฟ้าอมม่วง ส่วนสีเข้ม เช่น สีแดง แสด สีบรอนซ์ สีน้ำเงินปนเทา มักจะทำให้เกิดความรู้สึกแข็งแรง
4. สีให้ความรู้สึกในเรื่องอุณหภูมิ สีเข้มจะให้ความรู้สึกร้อน เช่น สีแดง สีเหลือง สี

แสดง ส่วนสีอ่อนจะทำให้เกิดความรู้สึกเย็น เช่น สีเขียวอ่อน สีฟ้าอ่อน สีน้ำเงินอ่อน

5. สีให้ความรู้สึกในเรื่องความสะอาด เช่น สีขาว สีงาช้าง

6. สีให้ความรู้สึกในเรื่องความภูมิฐาน สง่างาม เช่น สีเทา ซึ่งเป็นสีที่แสดงได้ดีที่สุดในเรื่องของความภูมิฐาน

อิทธิพลของสีในเชิงจิตวิทยา

สีจัดเป็นสิ่งเร้าภายนอก (external stimulus) ที่มีอิทธิพลต่อระบบประสาทเพราะมนุษย์สามารถรับได้ทางประสาทตา ทำให้เกิดความรู้สึกต่าง ๆ กันได้ เช่น ตื่นเต้น สดชื่น เศร้า หมอง ก้าว ร้อน ง่วง บางครั้งยังมีผลสะท้อนใจเป็นการประทับฝังแน่นอยู่เป็นเวลานานเกี่ยวกับความสุข ความเศร้า และความกลัว

อย่างไรก็ดีกล่าวได้ว่าอิทธิพลของสีที่ก่อให้เกิดความรู้สึกขึ้นในจิตใจของมนุษย์มีลักษณะใกล้เคียงกันดังนี้ (ไซแสง ศุภะวัฒนะ 2506 : 12)

สีแดง	ทำให้รู้สึกอบอุ่น ร้อนแรง ตื่นเต้น เร้าใจ น่ากลัว เช่น สีเลือด สีเปลวเพลิง
สีส้ม	ทำให้รู้สึกเร้าใจ อบอุ่น ร้อนแรงและบาดตา
สีชมพู	ทำให้รู้สึกร่าเริง บริสุทธิ์ ไร้เดียงสา
สีเขียว	ทำให้รู้สึกชุ่มชื้น สดชื่น กระปรี้กระเปร่าและพักผ่อน
สีน้ำเงิน	ทำให้รู้สึกสง่างามแผย ว่างเวง สงบเสงี่ยม ลึกซึ้งและเยือกเย็น
สีม่วง	ทำให้รู้สึกสงบเสงี่ยม หดหู่ใจ เฉื่อยชา บางครั้งทำให้เมื่อยส่ายตา
สีน้ำตาล	ทำให้รู้สึกอบอุ่น แห้งแล้ง มั่นคงและเศร้า
สีเทา	ทำให้รู้สึกเงียบขรึม อ่อนโยนและเศร้า
สีขาว	ทำให้รู้สึกไร้เดียงสา เมตตา ซื่อสัตย์ ยอมแพ้
สีดำ	ทำให้รู้สึกทึบ ซ้ำซาก หนักแน่น เศร้า น่ากลัว เป็นความลับและสงบ

หนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับศิลปะนั้นอิทธิพลของสีต่าง ๆ จะเป็นสื่อช่วยชักจูงให้เห็นภาวะจิตใจของศิลปินว่ามีอารมณ์ต่อสภาพการณ์ธรรมชาติแห่งนั้น ๆ เพียงใดและในขณะที่เขียนภาพเวลาอะไร มีแสงแดดเจิดจ้ามากน้อยแค่ไหน แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่างานจิตรกรรมแต่เพียงประการเดียว

แต่รวมถึงการใช้สีในงานศิลปการคำ ศิลปอุตสาหกรรมและศิลปตกแต่งด้วย ในสมัยก่อนนั้นอาจกล่าวได้ว่าไม่ค่อยมีบุคคลเข้าใจในเรื่องอิทธิพลของสีในเชิงจิตวิทยา ประโยชน์ของสีที่มีต่อความรู้สึกและกระตุ้นเตือนให้เกิดพลัง ตลอดจนความเพลิดเพลินเจริญใจ

สีที่ช่วยในการอ่านง่ายขึ้น (Legibility)

ผลการทดลองของนายคาร์ล บอร์กกราฟฟี (Karl Borggrafe) โดยให้คนอ่านของขนาด 10-25 เซนติเมตร ที่มีตัวหนังสือ ขนาด 1.5 เซนติเมตร บนพื้นสีต่าง ๆ แล้ววัดเวลาในการอ่าน ปรากฏคู่สีที่มีคนอ่านได้เร็วที่สุดตามลำดับดังนี้ (บำเพ็ญ ขำนิบรรณการ 2527 : 98)

<u>ตัวอักษร</u>	<u>พื้นหลัง</u>	<u>จัดลำดับ</u>
ดำ	เหลือง	1
เหลือง	ดำ	2
เขียว	ขาว	3
แดง	ขาว	4
ดำ	ขาว	5
ขาว	น้ำเงิน	6
น้ำเงิน	เหลือง	7
น้ำเงิน	ขาว	8
ขาว	ดำ	9
เขียว	เหลือง	10
ดำ	ส้ม	11
แดง	เหลือง	12
ส้ม	ดำ	13
เหลือง	น้ำเงิน	14
ขาว	เขียว	15
ดำ	แดง	16
น้ำเงิน	ส้ม	17

<u>ตัวอักษร</u>	<u>สีหลัง</u>	<u>จัดลำดับ</u>
เหลือง	เขียว	18
ฟ้า	แดง	19
เหลือง	แดง	20
ขาว	แดง	21
แดง	ดำ	22
ขาว	ส้ม	23
ดำ	เขียว	24
ส้ม	ขาว	25
ส้ม	น้ำเงิน	26
เหลือง	ส้ม	27
แดง	ส้ม	28
แดง	เขียว	29
เขียว	ส้ม	30

การออกแบบป้ายกับการใช้สี

ในการออกแบบป้ายผู้ออกแบบต้องคำนึงถึงความเชื่อมโยงระหว่างสีที่ใช้ในการออกแบบกับสถานที่ที่จะติดตั้งป้าย โดยเฉพาะการใช้สี สีเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อมกลมกลืนกับบริเวณที่ติดตั้ง หรือบางสถานที่อาจใช้สีตรงกันข้ามกับบริเวณรอบ ๆ เพื่อความเด่นชัดของป้าย บางสถานที่อาจใช้สีของป้ายกับบริเวณรอบ ๆ เป็นสีในโทนเดียวกัน เช่น ป้ายตามโรงเรียนหรือโรงพยาบาลเพราะต้องคำนึงถึงความเรียบร้อยด้วย

ถ้าภายในตัวอาคารต้องการให้ดูกว้างและแข็งแรงขึ้นมักจะใช้สีกลาง ๆ เช่น ตัวอาคารเป็นสีอิฐและคอนกรีต ควรใช้แผ่นป้ายสีสว่างและอ่อนโยน หรือถ้าต้องการให้ตัวอาคารสีอิฐและคอนกรีตดูแล้วเล็กลงไปอีก ป้ายที่ติดตั้งในอาคารควรใช้สีที่เข้มขึ้น เช่น สีดำหรือเทาแก่ แต่ตัวอักษรที่ใช้ควรใช้สีขาวหรือสีสว่างเพื่อทำให้เด่นชัดและอ่านง่าย ตามสถานีขนส่งหรือสนามบินมักจะใช้สีกลางเพราะเป็นสถานที่สำหรับธุรกิจและเพื่อแสดงถึงความชัดเจนจึงมักใช้แผ่นป้ายสีดำตัวหนึ่ง

สีน้ำตาลหรือแผ่นป้ายสีขาวตัวหนังสือสีดำ

สีทึบสีเข้มมีกฎเกณฑ์หรือหน้าที่ของมันไม่ว่าจะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ด้านใดก็ตาม เช่น หลายประเทศจะใช้สัญญาณหยุดด้วยสีแดง (ไฟจราจร) ตามโรงพยาบาลสัญญาณฉุกเฉินมักใช้สีแดง สถานที่รักษาความปลอดภัยหรือสถาบันสุขภาพมักจะใช้สีเขียวเพื่อแสดงถึงความปลอดภัยและช่วยให้สุขภาพจิตดีขึ้น

วัสดุที่ใช้ในการทำป้าย

วัสดุที่ใช้ในการทำป้ายภายในอาคารมีหลายประเภท ซึ่งวัสดุดังกล่าวต้องการความคงทนไม่มากนักเมื่อเทียบกับวัสดุที่ใช้ในการทำป้ายภายนอกอาคาร เนื่องจากป้ายที่ติดตั้งภายนอกอาคารต้องทนกับสภาพแวดล้อมทางภูมิศาสตร์รอบ ๆ บริเวณนั้นด้วย การเลือกประเภทวัสดุที่จะนำมาทำป้ายต้องคำนึงถึงงบประมาณในการจัดทำ ความสะดวกในการทำ ความสะอาดและการเคลื่อนย้ายป้าย วัสดุที่ใช้ในการทำป้ายภายในอาคารส่วนใหญ่จะใช้วัสดุต่อไปนี้ (Ballinger 1972:94 และ Stewart 1984)

ประเภทวัสดุ	ชื่อประเภทวัสดุทางการค้า	วิธีการนำไปใช้ทำป้าย
ไม้	ไม้สน, ไม้มะฮอกกานี, ไม้แดง	โดยการแกะสลัก, เขียนบนแผ่นไม้, ทำเป็น ตัวอักษรและนำมาฉีกบนแผ่นไม้อีกครั้งหนึ่ง ราคาถูก
ไม้อัด	ไม้เบิช, ไม้สนขาว	เขียนข้อความบนแผ่นไม้อัดหรือตัดเป็นตัวอักษร นำมาฉีกบนแผ่นไม้อัด ราคาถูก
วัสดุประเภท ใช้แรงอัดสูง ระหว่างแผ่น ใยกับไม้อัด	ฟอร์ไมกา, ไมกาต้า, เทคโทไลท์	วัสดุประเภทนี้มีลักษณะเป็นแผ่นบาง ๆ สามารถ นำมาทำป้ายได้อาจทำเป็นตัวอักษรและนำมา ฉีกบนแผ่นวัสดุดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง การติด Sticker การเขียนด้วยสีเมจิบนพื้นผิว วัสดุดังกล่าว ฯลฯ
โลหะ	ทองสัมฤทธิ์, ทองเหลือง, อลูมิเนียม, สแตนเลส, เหล็กกล้า	ใช้วิธีการหล่อด้วยเครื่องจักรทำเป็นตัวอักษร หรือวิธีการรีดเป็นแผ่นนำมาทำป้ายได้ คงทนมาก
พลาสติก	อะคริลิก (เพลคซิกลาส, ลูไซท์) ไวนิล, ไฟเบอร์กลาส, โพลีคาร์บอเนต	ทำตัวอักษร, แผ่นป้าย ไฟเบอร์กลาสมีคุณสมบัติ ที่ยอมให้แสงผ่านได้เล็กน้อยซึ่งไม่เหมาะ พลาสติกประเภทอะคริลิก ซึ่งมีความเหมาะสม ที่จะทำป้ายภายในอาคาร โดยใช้วิธีการทำ เป็นตัวอักษรและนำมาฉีกบนแผ่นพลาสติกอีก ครั้งหนึ่งหรือวิธีการเจาะเป็นร่องบนผิวพลาสติก

ประเภทวัสดุ	ชื่อประเภทวัสดุทางการค้า	วิธีการนำไปใช้ทำป้าย
กระดาษ	กระดาษ	<p>แล้วลงสีตามร่องก็ได้ ส่วนพลาสติกประเภท โพลีคาร์บอเนตเป็นพลาสติกใสมักใช้กับงาน กราฟิคแทนกระดาษหรือพลาสติกประเภทอะคริลิค</p> <p>เนื่องจากกระดาษมีคุณสมบัติโปร่งแสง ใส เปราะบางแตกง่าย ในการทำป้ายโดยใช้ กระดาษต้องอาศัยกรรมวิธีทางเคมีเข้าช่วย นอกจากนี้อาจใช้ Sticker ติดบนผิวกระดาษก็ได้ และหุ้มขอบด้วยไม้ หรืออลูมิเนียม</p>
กระดาษ	กระดาษ	<p>มีหลายสี เปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ง่าย ราคาไม่ แพงมากนัก อาจใช้วิธีการเขียนบนแผ่นกระดาษ หรือนำตัวอักษรมาฉีกบนแผ่นกระดาษก็ได้</p>

ขนาดของป้าย

ขนาดของป้ายที่ติดตั้งภายในอาคารมีความสำคัญต่อการมองเห็นของผู้ใช้อาคารไม่น้อยไปกว่าเรื่องของตัวอักษรหรือสีของป้าย โดยทั่วไปแล้วขนาดของป้ายแต่ละประเภทที่ติดตั้งในอาคารหนึ่ง ๆ ควรมีขนาดเท่ากัน ทั้งนี้เพื่อความเรียบร้อยและความสวยงาม เช่น ป้ายชี้เฉพาะที่ใช้ภายในอาคารควรมีขนาดเท่ากันหมดจะต่างกันก็แต่เพียงข้อความบนป้ายเท่านั้น นอกจากนี้ก็มีป้ายแจ้งบอกเรื่องราวและป้ายทิศทาง ซึ่งขนาดของป้ายยังขึ้นอยู่กับลักษณะของที่วางภายในอาคารด้วย เช่น ถ้าป้ายที่จะติดตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่กว้าง ขนาดของป้ายก็ควรเป็นป้ายที่ใหญ่พอประมาณ แทนที่จะใช้ป้ายที่เล็กและติดกับผนัง (สุรชัย สัจจะรัตน์ ไซติ 2526:107)

ในการออกแบบป้ายแต่ละประเภทมีข้อที่ควรพิจารณาเกี่ยวกับขนาดของป้ายดังนี้ (Reynolds & Barrett 1981:20)

1. ป้ายชี้เฉพาะและป้ายทิศทาง

ขนาดของป้ายสองประเภทนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของตัวอักษร ช่องว่างด้านบนกับช่องว่างด้านล่างของป้าย ความยาวของข้อความ ลูกศรหรือสัญลักษณ์บนป้าย ตลอดจนความสมดุลย์ระหว่างช่องว่างด้านซ้ายกับช่องว่างด้านขวาของป้าย

2. ป้ายแจ้งบอกเรื่องราว

ขนาดของป้ายประเภทนี้ขึ้นอยู่กับขนาดตัวอักษร ช่องว่างด้านบนกับช่องว่างด้านล่างของป้าย ความยาวของข้อความ จำนวนบรรทัด ช่องว่างระหว่างข้อเรื่องกับเนื้อเรื่องและความสมดุลระหว่างช่องว่างด้านซ้ายกับช่องว่างด้านขวาของป้าย

นอกจากนี้จากวิทยานิพนธ์ของชุดิมา ชุดิชูเดช (2527: 119) กล่าวว่าวัตถุที่มีขนาด 2×2 นิ้ว ควรอยู่ห่างจากตาประมาณ 20 นิ้ว (เป้าหมายที่เป็นจุดมุมมองประมาณ $10^\circ - 16^\circ$) ขนาดของป้ายควรมีสัดส่วนเหมาะสมกับบริเวณพื้นที่ที่ติดตั้ง ซึ่งสัดส่วนต่าง ๆ ไม่สามารถจะกำหนดเป็นกฎเกณฑ์ตายตัวลงไปได้ ผู้ออกแบบจะต้องพิจารณาเอาเองว่าสัดส่วนขนาดใดจึงจะแลดูงามและเหมาะสมกับงานแต่ละลักษณะ ผลของงานที่ปรากฏออกมาขึ้นอยู่กับความรู้และประสบการณ์ กรีกสมัยโบราณนิยมใช้สัดส่วนกว้างและยาวเท่ากับ 2:3 ซึ่งใช้เป็นมาตรฐาน (นาศนา ตันพลักษณ์ 2526 : 260)

ป้ายในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

อาคารห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นสถานที่แห่งหนึ่งที่กล่าวได้ว่ามีขนาดใหญ่ อาคารบางแห่งก็มีหลายชั้นมีความซับซ้อนภายในอาคารมาก ทำให้บุคคลผู้เข้าใช้ภายในอาคารอาจเกิดความสับสนหรือล่าช้าในการใช้บริการของห้องสมุด ตลอดจนวิธีการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ดังนั้นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวห้องสมุดขนาดใหญ่หรือห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงควรมีการนำป้ายมาติดตั้งเพื่อเป็นสื่อในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าใช้ห้องสมุด (Pollet 1976:456) ส่วนห้องสมุดขนาดเล็กก็ควรนำป้ายมาติดตั้งเช่นเดียวกัน แต่จำนวนของป้ายย่อมแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนของตัวอาคาร การออกแบบป้ายเพื่อใช้ภายในอาคารห้องสมุดแต่ละแห่งต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้เข้าใช้ห้องสมุดจะได้รับเป็นสำคัญ ดังเช่นการออกแบบป้ายในห้องสมุด Harold B. Lee ภายใน Brigham Young University เมือง Provo รัฐ Utah ห้องสมุดแห่งนี้เป็นอาคาร 5 ชั้น พื้นที่ 200,000 ตารางฟุต ลักษณะอาคารเป็นรูปตัว H ในเดือนตุลาคม 1973 ได้มีการตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่งนำโดยนาย Marvin E Wiggins นอกจากนี้ก็มีบรรณารักษ์แผนกบริการของห้องสมุดและผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวิชา ร่วมกันทำการสำรวจจำนวนและชนิดของป้ายที่ใช้ภายในห้องสมุดแห่งนี้ ผลการสำรวจปรากฏว่าป้ายส่วนใหญ่เป็นป้ายกระดาน ที่เป็นป้ายโลหะ พลาสติก แก้วและกระดานมีจำนวนไม่มากนัก ตัวอักษรบนป้ายมีทั้งการแกะสลักตัวนูน การเขียนด้วยมือ การนำตัวอักษรเป็นตัวเดี่ยว ๆ มาผนึกเป็นข้อความบนแผ่นป้าย การใช้กรรมวิธีการพิมพ์ ตลอดจนการพิมพ์ติด เป็นต้น

ส่วนสีของป้ายที่สำรวจพบในห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ปรากฏว่าเป็นป้ายตัวอักษรสีดำบนพื้นสีขาวมากที่สุด นอกจากนี้ก็มีตัวอักษรสีดำบนพื้นสีเหลือง ตัวอักษรสีดำบนพื้นสีส้ม ตัวอักษรสีดำบนพื้นสีน้ำตาล ตัวอักษรสีดำบนพื้นสีแดงหรือพื้นสีชมพู ตัวอักษรสีดำบนพื้นสีเขียว ตัวอักษรสีดำบนพื้นสีเทา ตัวอักษรสีดำบนพื้นสีน้ำเงิน ฯลฯ

จากผลของการสำรวจป้ายในห้องสมุดดังกล่าว คณะกรรมการต่างก็มีมติว่าป้ายในห้องสมุดแห่งนี้ไม่เป็นระบบเท่าที่ควรทั้งในด้านการติดตั้ง วัสดุที่ใช้ทำป้าย ขนาดของป้าย ตลอดจนสีที่หลากหลายจึงเห็นสมควรจัดทำป้ายขึ้นใหม่ แต่ก็ยังคงป้ายเดิมที่มีอยู่ไว้บ้าง กรณีที่พิจารณาแล้วว่ามี ความเหมาะสม ก่อนที่จะมีการทำป้ายขึ้นมาใหม่นั้นคณะกรรมการชุดนี้ได้จัดให้มีการนำชมป้ายภายในอาคารห้องสมุดและป้ายในอาคารที่ทำการอื่น ๆ ใน Salt Lake City มีการรวบรวมป้าย

ต่าง ๆ ที่ไปชมโดยการบันทึกภาพ ศึกษาถึงข้อดีข้อเสียของวัสดุที่ใช้ในการทำป้าย กระบวนการผลิตและการผสมผสานของสีบนแผ่นป้าย นอกจากนี้ยังได้ศึกษาคู่มือที่ใช้ในการทำป้ายตลอดจนป้ายที่ผลิตขึ้นโดยบริษัททางการค้าที่มีชื่อเสียง

ป้ายที่ทำขึ้นใหม่นี้เป็นป้ายตัวอักษรสีขาวบนพื้นสีดำ และแยกประเภทของป้ายตามลักษณะการจัดทำ เช่น ใช้กรรมวิธีการพิมพ์ การเขียนด้วยสี การแกะสลักตัวอักษรบนชั้นมา การฉีกตัวอักษรเดี่ยว ๆ รวมเป็นข้อความลงบนพื้นผิวกระดาษ

ส่วนขนาดของป้ายที่แผนกรานฟิกของ Brigham Young University ได้เสนอมาตรฐานขนาดของป้าย การติดตั้ง สี ตัวพิมพ์และแบบของป้ายดังนี้

1. ป้ายขนาดใหญ่สุดที่แจ้งข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด แผนผังห้องสมุด วันเวลาที่เปิดทำการ ควรติดตั้งใกล้บริเวณทางเข้าและบริเวณทางขึ้นของแต่ละชั้นภายในอาคาร
2. ป้ายขนาดกลางควรติดตั้งในจุดที่เป็นงานบริการหลักของห้องสมุด เช่น บริการวารสาร บริการตอบคำถาม บริการโสตทัศนศึกษา บริการจ่าย-รับ ฯลฯ
3. ป้ายขนาดเล็กสุดควรติดตั้งหรือฉีกหน้าห้องแต่ละห้องภายในห้องสมุด เช่น ห้องพักผ่อน ห้องน้ำ ห้องศึกษาเดี่ยว เป็นต้น

ป้ายทั้งสามขนาดนี้แผนกรานฟิกของ Brigham Young University ได้เสนอแนะว่าควรใช้สีที่เหมือนกันทั้งหมด เช่นถ้าจะใช้ตัวอักษรสีแดงบนพื้นสีขาวก็ควรใช้ให้เหมือนกันในป้ายทั้งสามขนาด นอกจากนี้ตัวพิมพ์บนป้ายและลักษณะของป้ายก็ควรคำนึงถึงความง่ายในการอ่านด้วย

จากมาตรฐานของป้ายที่แผนกรานฟิกของ Brigham Young University ได้กำหนดขึ้นส่งผลให้มีการออกแบบป้ายขึ้นใช้สำหรับห้องสมุด Harold B. Lee ชั้นดังนี้

1. ป้ายขนาดใหญ่สุด รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าตั้งขนาด 7 ฟุต x 2 ฟุต ป้ายนี้ติดตั้งบริเวณทางเข้าห้องสมุดซึ่งผู้ใช้สามารถมองเห็นได้ทันทีที่เข้ามาในห้องสมุดและติดบริเวณทางขึ้นแต่ละชั้นภายในอาคารด้วย (ดังรูป) ข้อความบนป้ายเป็นการจัดแบบ Justified (จัดข้อความให้ชิดทั้ง Margin ซ้ายและขวาหรือที่เรียกว่า เสมอหน้าเสมอหลัง (ภาพป้ายชั้นที่ 2,3 และ 5) ส่วนภาพป้ายชั้นที่ 4 เป็นการจัดข้อความแบบ Flush Left-Ragged Right (เสมอหน้า)

3

LIBRARY DEPARTMENTS AND SERVICES

N-near S-south C-central

	Level	Location
Acquisition Department	6	S
Administrative Offices	3	C
Archives	5	S
Asian Collection	1	C
Card Catalog	3	S
Catalog Department	6	C
Circulation	3	N
Copy Center	3	S
Genealogy	4	S
Gifts Section	6	S
Government Documents	1	C
Interlibrary Loan	3	S
Learning Resource Center (Typed Library Tour)	5	S
Manuscripts	5	N
Maps	1	S
Microforms	1	C
Periodicals (Current)	3	S
Reference Services	1-5	C
Reserve Library	3	S
Special Collections	6	S
Vending Machine Room	1	S

NON-LIBRARY SERVICES

Ancient Studies Institute	4	N
Charles Redd Center for Western Studies	4	N
Computer Teaching Research Center	3	N
Family History Services	4	S
Genealogical Instruction	4	S
Honors Program	3	S
Learning Services Center	4	S
School of Library and Information Sciences	5	N
Tasting Center	5	S
Union Pacific Micrographics Center	1	N

4

SOUTH WING

Biography
Genealogy
Microforms
Philosophy
Religion
Family History Services
Genealogical Instruction

REFERENCE AREA →
History/Religion Reference

NORTH WING →
History
Special Collections
Ancient Studies
Charles Redd Center for Western Studies
Honors Program Office

5

2

SOUTH WING

Library Learning Resource Center
Calculator & Cassette Recorder Rental
Library Year, Files, Slides, Filmstrips
Reference Rooms
Record/Tape Listening
Tape Duplication
Television Viewing
TRCCT

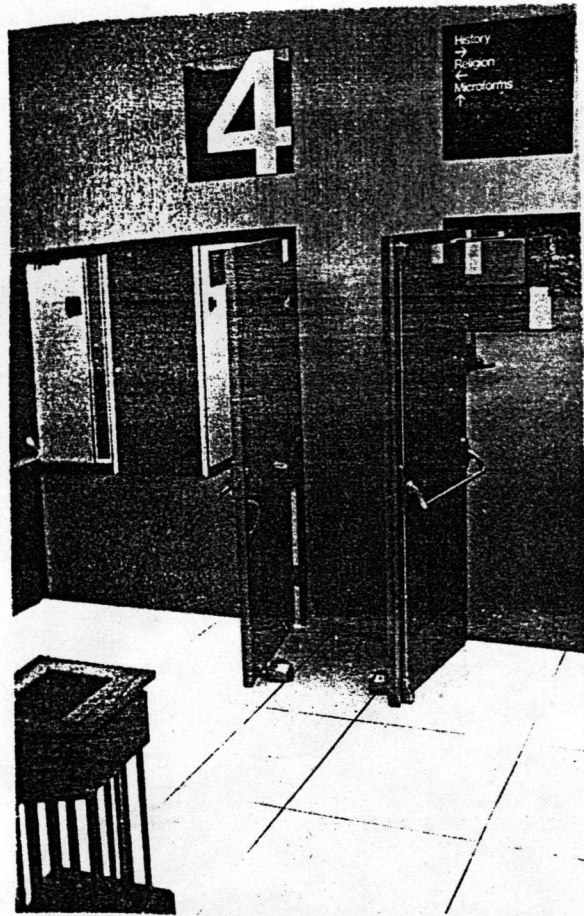
NORTH WING

Subject	Dewey No.	LC No.
Agriculture	630-638	S
Agromony	630-634	SB
Animal Science	630-639	SF-SH
Astronomy	520-529	OB
Biology	570-574	OB
Botany	580-589	OB
Chemistry	540-549	OD
Childing	648	OT
Computer Science		QA
Construction	660-669	TH
Earth Education	550-559	OE
Engineering	620-629	TA-TL
	600-609	TS
	684	TR
Food Technology		MA
Health	612-614	O
History of Science	600	TS
Home Economics	640-649	SB
Metallurgy	634-635	SB
Manufacturing	670-679	TS
Mathematics	610-619	QA
Medicine	610-619	R
Microbiology	575, 599	OB
Mining	610-72	OT
Photography	660-669	OE
Physics	530-539	TD
Range Management	633-635	OC
Science, General	500-599	Q
Technology	677	T, TH, TT
Trucking	677	TS
Trucking	660-669	OL-OP

2. ป้ายขนาดกลาง 16 นิ้ว x 48 นิ้ว แขนงลอยจากเพดานลงมา ป้ายขนาดนี้ถูกจำกัดในเรื่องจำนวนเนื่องจากใช้เฉพาะงานบริการหลักในแต่ละชั้นของห้องสมุดเท่านั้น เช่น บริการจ่าย-รับ บริการข่าวสารทันสมัย บริการข้อสนเทศและหนังสืออ้างอิง ฯลฯ ป้ายเหล่านี้ผู้ใช้สามารถมองเห็นได้เฉพาะบริเวณที่มีบริการดังกล่าวเท่านั้น มีการจัดข้อความบนป้ายแบบ Flush Left Ragged Right เป็นการจัดข้อความให้ชิด Margin ทางซ้าย (เสมอหน้า) และปล่อยทางขวาให้ขีกรแซก



นอกจากนี้ก็มีป้ายรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสขนาด 24 นิ้ว x 24 นิ้ว ช่วยชี้ทิศทางของตำแหน่งที่ตั้งงานบริการต่าง ๆ และหมายเลขของชั้นภายในอาคาร (ดังรูปหน้าต่อไป)

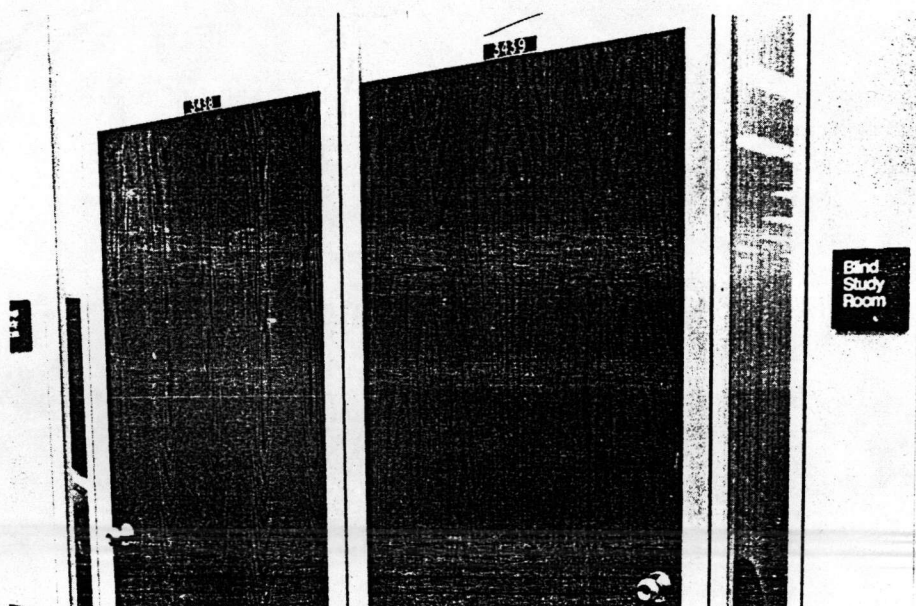


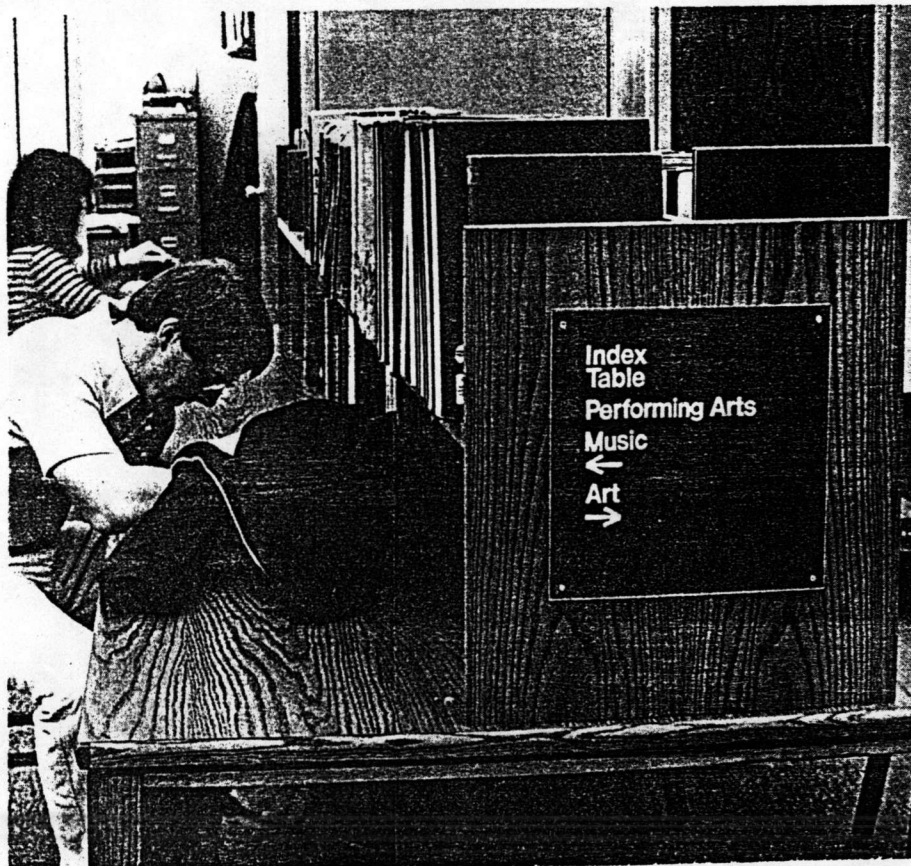
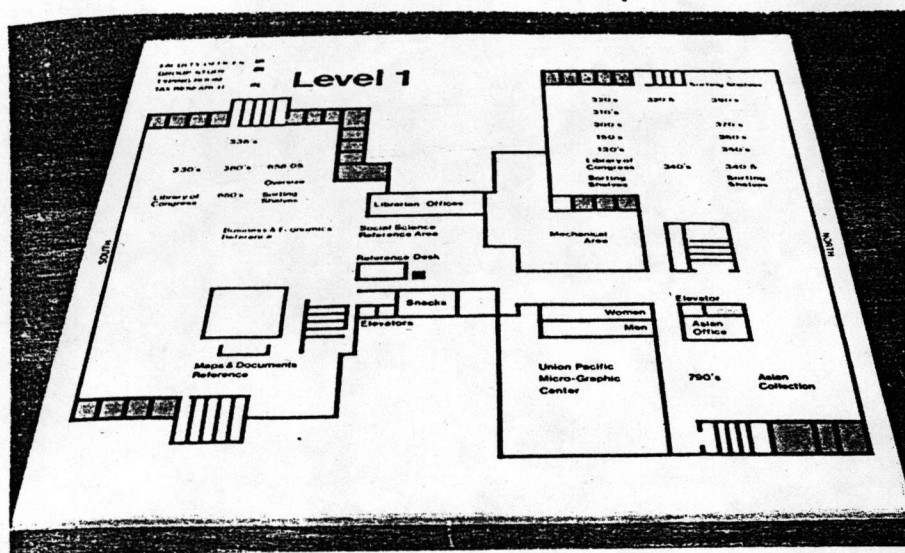
ป้ายบอกทิศทางมีขนาด 12 นิ้ว x 12 นิ้ว ป้ายตั้งบนครุภัณฑ์ของห้องสมุดมีขนาด 12 นิ้ว x 16 นิ้ว (ดังรูปข้างล่าง)



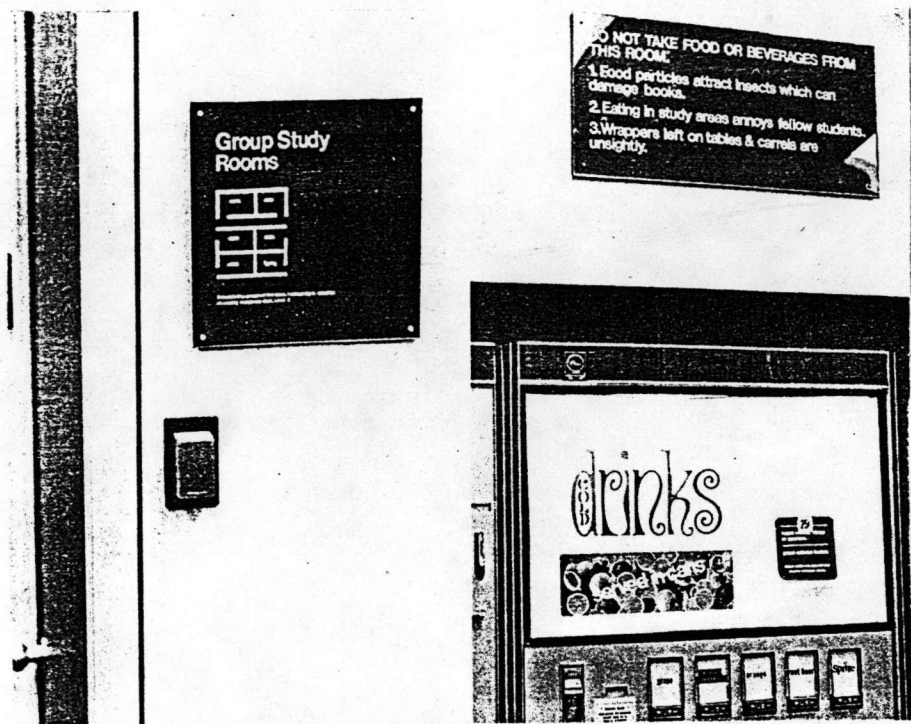


3. ป้ายขนาดเล็กที่สุด ขนาด 6 นิ้ว x 6 นิ้ว ติดประตูหน้าห้องนักผอน ห้องค้นคว้า
เฉพาะบุคคล ห้องพิมพ์ดีด ฯลฯ (ดังรูปข้างล่าง)





ป้ายแสดงแผนผังชั้น 1 ของ Harold B. Lee Library ใน Brigham Young University ทำด้วย Plexiglas และป้ายทิศทางทำด้วยไม้



ป้ายแจ้งบอกเรื่องราวภายใน Harold B. Lee Library, Brigham Young University

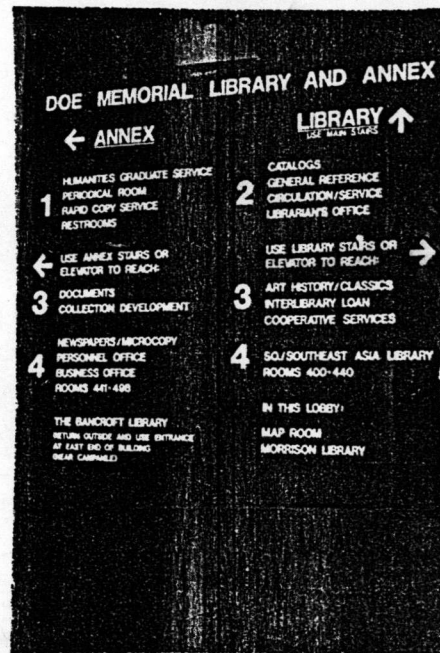
ในเรื่องที่เกี่ยวกับข้อความบนป้ายคณะกรรมการชุดนี้ต่างก็เห็นพ้องต้องกันว่าป้ายที่ดีควรประกอบด้วยข้อความเพียงสั้น ๆ กระทัดรัดแต่ได้ใจความ มีที่ว่างบนป้ายมาก ทั้งนี้จะช่วยทำให้ข้อความดังกล่าวมีความเด่นชัดมากขึ้น การเว้นช่องว่างด้านหน้า ข้อความด้านซ้ายควรมีระยะเท่ากันทุกป้าย ส่วนช่องว่างด้านหลังข้อความขึ้นอยู่กับความยาวของข้อความบนป้าย ทั้งนี้เพื่อให้เป็นแบบอย่างเฉพาะของห้องสมุด Harold B. Lee

สีที่ใช้สำหรับป้ายของห้องสมุดแห่งนี้ เป็นสีน้ำตาลเข้มตัวอักษรสีขาว ทำด้วยพลาสติกทึบแสง ทั้งนี้เพื่อความกลมกลืนกับสีของครุภัณฑ์ตกแต่งภายในห้องสมุดที่เป็นสีทองและสีน้ำตาลเข้ม

จากลักษณะของป้ายใน Harold B. Lee Library ซึ่งใช้ระยะเวลาประมาณ 2 ปี สำหรับการออกแบบป้ายเพื่อติดตั้งในห้องสมุดแห่งนี้ (สิงหาคม 1976-กรกฎาคม 1978) จำนวน 294 ชิ้น สำหรับพื้นที่ห้องสมุด 200,000 ตารางฟุต ป้ายเหล่านี้สามารถช่วยในการสื่อสารสำหรับนักศึกษา บุคลากร และผู้เข้าใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการแสดงให้เห็นถึงระบบของข้อสนเทศในห้องสมุด สถานที่จัดเก็บข้อสนเทศ ตำแหน่งที่ตั้งงานบริการต่าง ๆ สถานที่อำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่นห้องพักผ่อน ห้องสูบบุหรี่ ห้องอาหาร ฯลฯ ช่วยให้ผู้เข้าใช้สามารถเข้าถึง

แหล่งข้อมูลสนเทศที่ต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว ตลอดจนการเข้าถึงบริการต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

นอกจากป้ายที่ติดตั้งใน Harold B. Lee Library แล้วยังมีป้ายของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งอื่น ๆ อีกมากที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นป้ายที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ป้ายของ Doe Memorial Library, University of California ที่ Berkeley ป้ายของ D.B. Weldon Library, University of Western Ontario ใน Canada ป้ายของ Firestone Library, Princeton University, New Jersey ป้ายของ McLaughlin Library, University of Guelph, Ontario, Canada และป้ายใน Undergraduate Library, University of Tennessee เป็นต้น (Pollet & Haskell 1979:209-226)



ป้ายแสดงที่ตั้งของงานต่าง ๆ ใน Doe Memorial Library

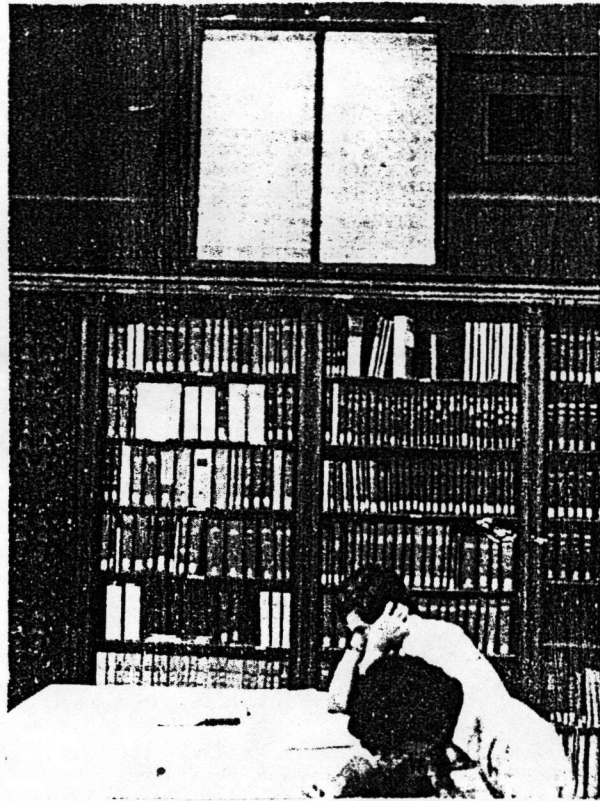


ป้ายทิศทางการบริเวณทางขึ้นชั้น 2 ของ Doe Memorial Library



ป้ายแจ้งนอกเรื่องราวใน Doe Memorial Library, University of California

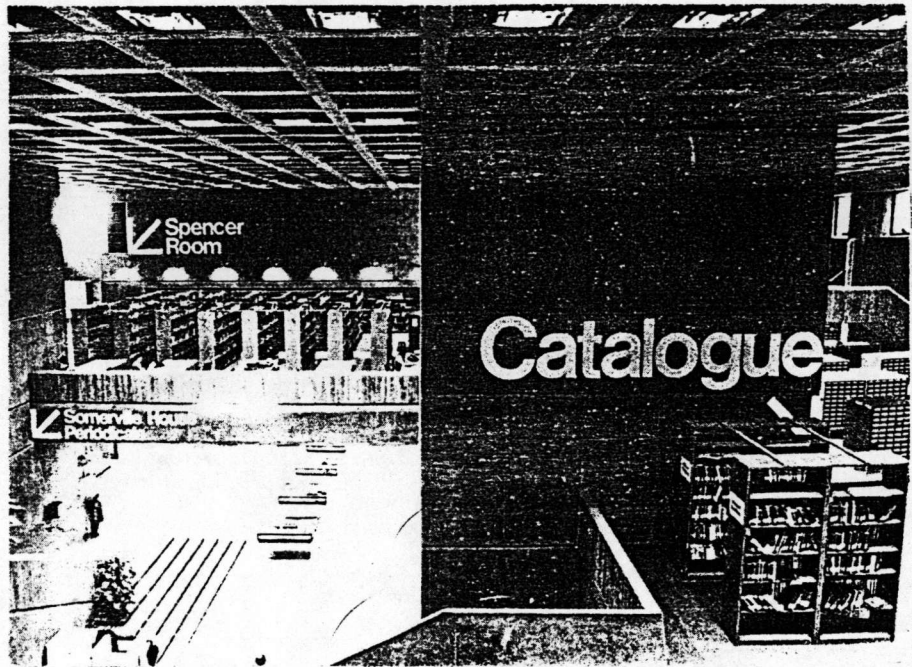
ทำด้วย Plexiglas



ป้ายระบบอัตโนมัติตั้งอยู่ในห้องอ่าน เมื่อหนังสือที่ถูกขโมยออกนอกห้องสมุดผ่านเคาน์เตอร์
เลขเรียกหนังสือจะปรากฏบนป้ายทันที (Doe Memorial Library)



ภาพถ่ายภายนอกอาคาร The D.B. Weldon Library, University of Western
Ontario, Canada สามารถมองเห็นหมายเลขชั้นจากภายนอกอาคารได้อย่างชัดเจน



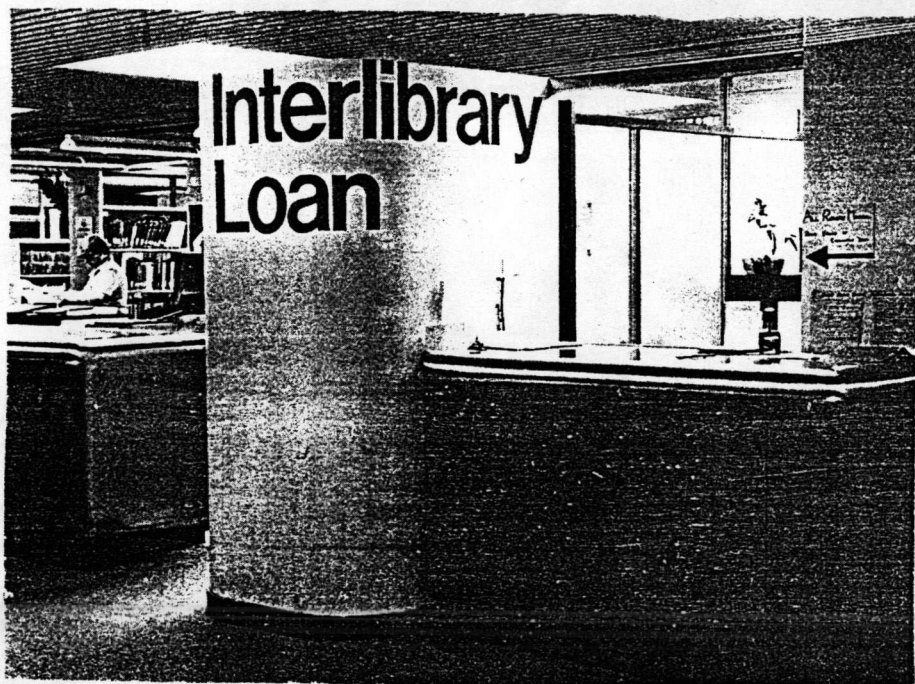
ป้ายทิศทางและป้ายชี้เฉพาะใน D.B. Weldon Library (Main floor และชั้น 1)



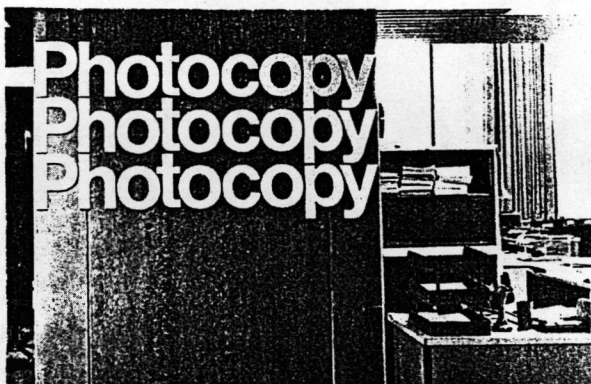
ป้ายทิศทางแสดงทางขึ้น-ลงบริเวณ Main floor และบอกบริเวณตรวจหนังสือออกจาก D.B. Weldon Library มีการจัดข้อความบนป้ายแบบ Centered (กึ่งกลางของบรรทัด)



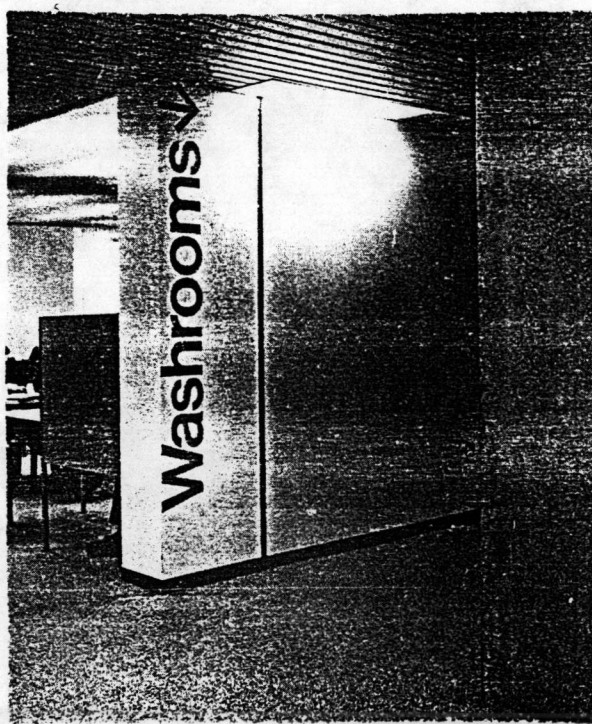
ป้ายชี้เฉพาะ (แผนกอ้างอิง) บริเวณชั้น 1 ของ D.B. Weldon Library เป็นการ
จัดข้อความแบบ Flush Left-Ragged Right (จัดข้อความชิดทางซ้าย)



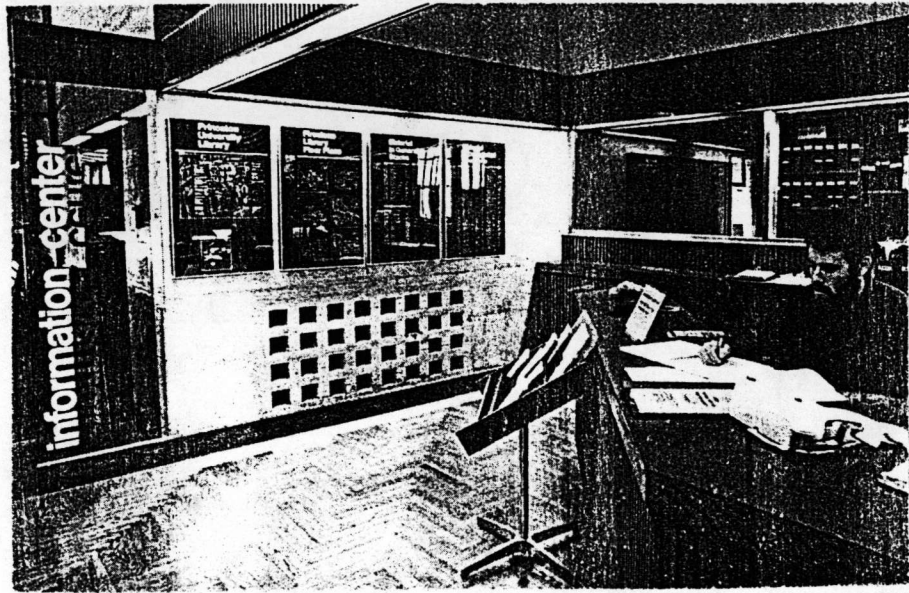
ป้ายชี้เฉพาะ (บริการยืมระหว่างห้องสมุด) ตัวอักษรสี่เหลี่ยมพื้นสีครีม ภายใน D.B. Weldon
Library เป็นการจัดข้อความแบบ Contour (จัดตามความโค้งของวัสดุ-ครุภัณฑ์)



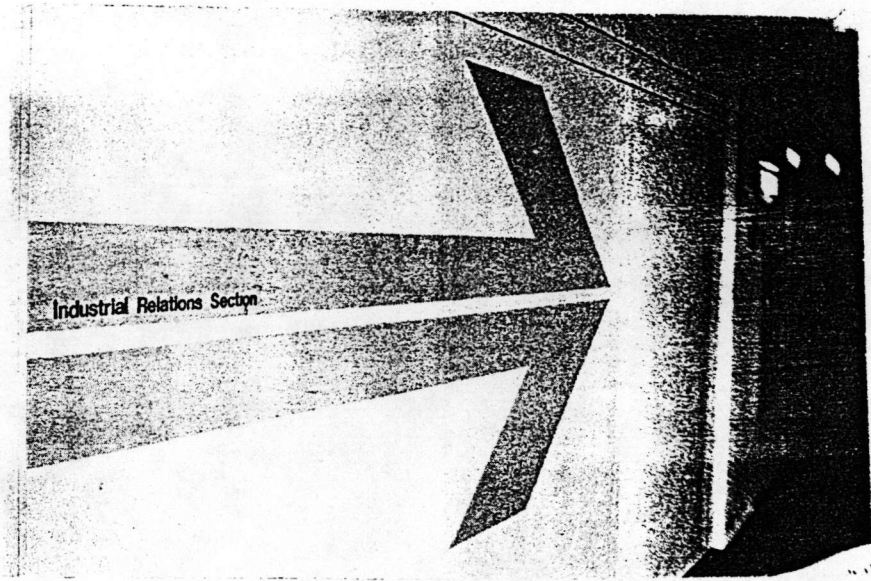
ป้ายชี้เฉพาะแสดงที่ตั้งบริเวณถ่ายเอกสารใน D.B. Weldon Library มีการจัดข้อความ
บนป้ายแบบ Justified (เสมอน้ำเสมอลัง)



ป้ายทิศทางบอกที่ตั้งของห้องน้ำใน D.B. Weldon Library มีการจัดข้อความบนป้าย
แบบ Vertical (ตามแนวตั้ง) โดยอ่านข้อความจากด้านล่างขึ้นไปหาด้านบน



ป้ายชี้เฉพาะแสดงที่ตั้งของศูนย์สารนิเทศบริเวณทางเข้า Main floor ของ Firestone Library ตัวอักษรสีขาวบนพื้นสีดำ มีการจัดข้อความแบบ Vertical (แนวตั้ง) สำหรับคำว่า "information center" ส่วนป้ายอื่น ๆ เป็นการจัดข้อความแบบ Flush Left-Ragged Right คือจัดข้อความเสมอน้ำและปล่อยทางขวาให้ขิกแซก



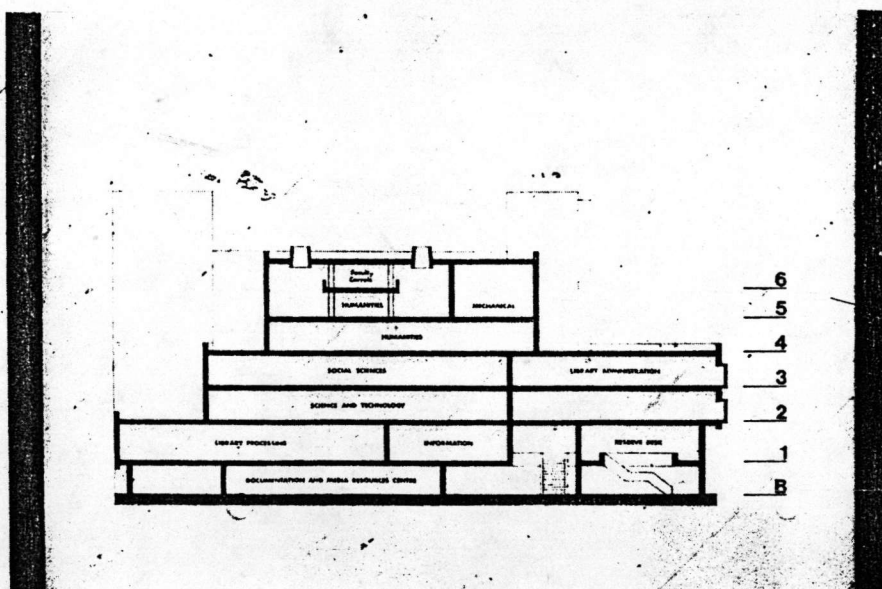
ป้ายทิศทางวาดบนฝาผนังใน Firestone Library, Princeton University
 โดยใช้ลูกศรเป็นเครื่องสื่อความ



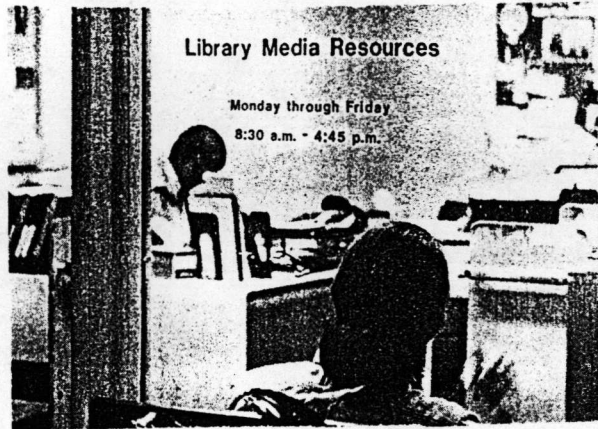
ป้ายแผนผังและป้ายชี้ทิศทางใน Firestone Library



ป้ายแจ้งข้อมูลว่าเป็นชั้น 2 และป้ายทิศทางใน Firestone Library



แผนผังห้องสมุดของ McLaughlin Library, University of Guelph, Ontario,
Canada



ป้ายติดกระจกบอกวัน เวลาทำการของ McLaughlin Library
 (ป้ายแจ้งบอกเรื่องราว) มีการจัดข้อความแบบ Centered คือการจัดข้อความให้อยู่
 กึ่งกลางของแต่ละบรรทัด

To use the Card Catalogue

1. To find a particular book, you have the author's name and the title of the book. Look these up and find out which library has the book. You can also find out which library has the book. You can also find out which library has the book.

2. To find a particular subject, you have the subject's name. Look this up and find out which library has the book. You can also find out which library has the book.

3. To find a particular author, you have the author's name. Look this up and find out which library has the book. You can also find out which library has the book.

4. To find a particular title, you have the title's name. Look this up and find out which library has the book. You can also find out which library has the book.

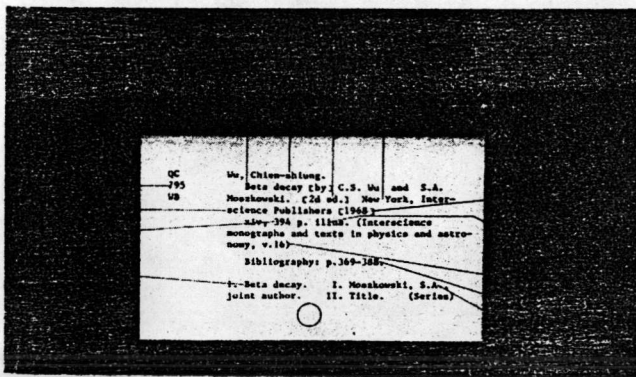
List of Subject Headings

1. The subject headings are arranged in the alphabetical order of the subject. For example, Agriculture, Economic aspects.

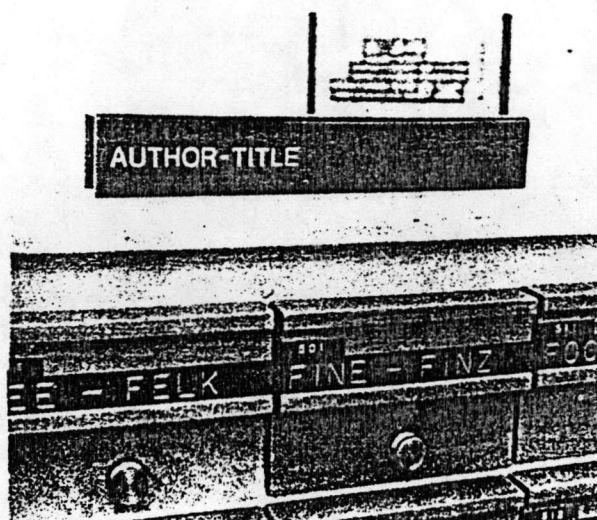
2. The subject headings are arranged in the alphabetical order of the subject. For example, Agriculture, Economic aspects.

3. The subject headings are arranged in the alphabetical order of the subject. For example, Agriculture, Economic aspects.

4. The subject headings are arranged in the alphabetical order of the subject. For example, Agriculture, Economic aspects.



ป้ายแจ้งบอกเรื่องราววิธีใช้บัตรรายการ ตั้งอยู่ที่ใกล้ตู้บัตรรายการ ทำด้วยพลาสติกสีขาวบนพื้นดำ



ป้ายแจ้งบอกเรื่องราวบอกตำแหน่งที่เก็บบัตรรายการ (บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง ตั้งบน
ตู้บัตรรายการ (McLaughlin Library) จัดข้อความบนป้ายแบบ Flush Left-Ragged Right
(เสมอหน้าหรือชิดซ้าย)



ป้ายแจ้งบอกเรื่องราว ตัวอักษรเขียนบนเคาน์เตอร์ทำการของบรรณารักษ์
ตัวอักษรสีขาวบนพื้นสีแดง บริเวณทางเข้า Main floor ของ McLaughlin Library



ป้ายบอกเลขเรียกหนังสือใช้ตัวอักษรตัวเดียว ๆ นำมาผนึกบนกระดาษแข็ง แล้วสอดเข้าในกรอบข้างชั้นหนังสือ (McLaughlin Library)

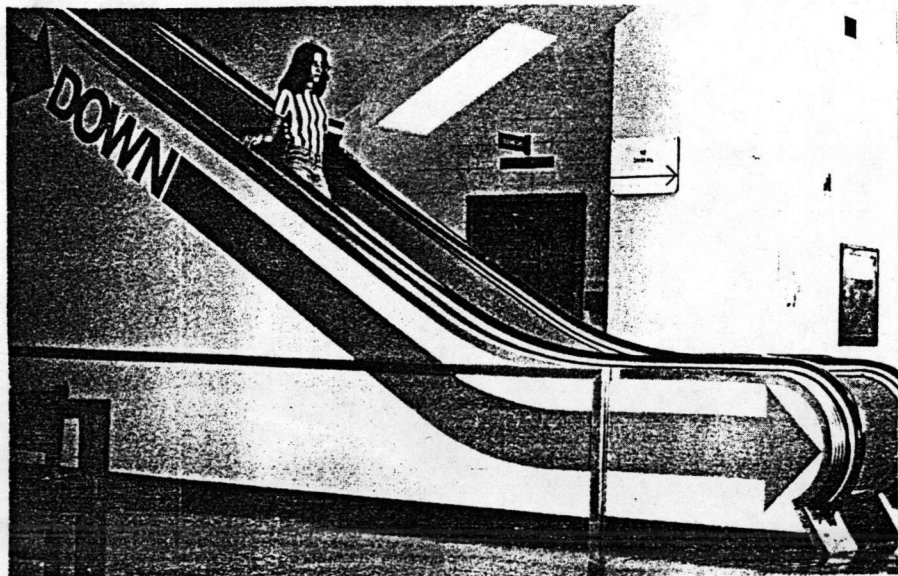


ป้ายแสดงที่เก็บทรัพยากรของห้องสมุดในชั้นต่าง ๆ หมายเลขชั้นมีสีที่แตกต่างกันไปตาม สีของชั้นภายในอาคาร ทำด้วยพลาสติก แขนงยึดติดกับเพดาน (Undergraduate Library, University of Tennessee) อาคารมี 5 ชั้น



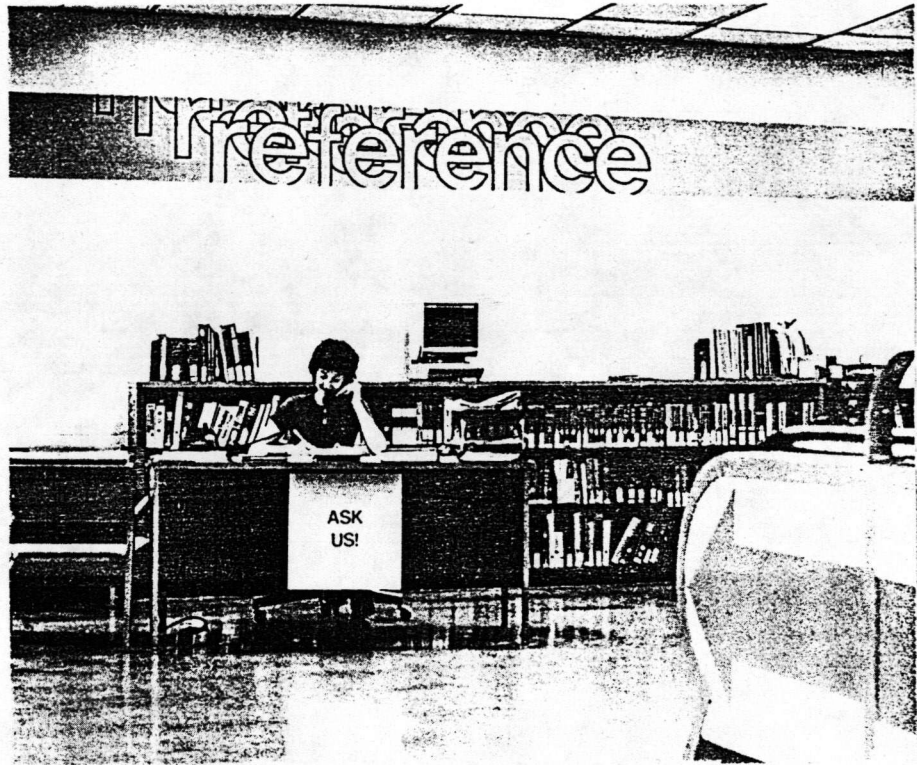
ป้ายแสดงที่เก็บทรัพยากรของห้องสมุดในชั้นต่าง ๆ หมายเลขชั้นแตกต่างกันไปตามสีของ
ชั้นภายในอาคาร ทำด้วยพลาสติก ผนึกติดกับฝาผนังในอาคารใกล้ทางเข้า-ออกลิฟท์

(Undergraduate Library)



บันไดลงภายในอาคารก็มีลูกศรชี้นำทาง สีลูกศรเป็นสีเดียวกับชั้นของอาคารนั้น

(Undergraduate Library)



ป้ายชี้เฉพาะว่าเป็นแผนกบริการตอบคำถาม ตัวอักษรเขียนลงบนกำแพงอิฐของอาคาร (Undergraduate Library) มีการจัดข้อความบนเส้น Base Line ที่ขนานกันที่เรียกว่าแบบ Shaped

จากภาพป้ายต่าง ๆ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งจะพบว่าป้ายที่ติดตั้งมีลักษณะที่เหมือนและต่างกันออกไป สิ่งที่เหมือนกันก็คือในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งต่างก็มีป้ายทิศทางป้ายชี้เฉพาะและป้ายแจ้งบอกเรื่องราว ลักษณะการติดตั้งของป้ายที่เป็นแผนผัง หรือบอกข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่เก็บข้อมูลห้องสมุด วันเวลาทำการของห้องสมุด ป้ายเหล่านี้มักจะติดตั้งอยู่บริเวณทางเข้าชั้นแรกของอาคาร ส่วนป้ายชี้เฉพาะก็ติดตั้งตามจุดที่มีบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด

ลักษณะของป้ายที่ต่างกันก็คือการให้สีบนป้าย วัสดุที่ใช้ทำป้าย ลักษณะตัวอักษร การใช้อุปกรณ์ทางเทคนิคเข้ามาช่วยดังเช่นป้ายใน Doe Memorial Library ที่จะปรากฏเลขเรียกหนังสือบนป้ายทันทีที่หนังสือเล่มดังกล่าวผ่านเคาน์เตอร์ทางออกห้องสมุด เป็นต้น

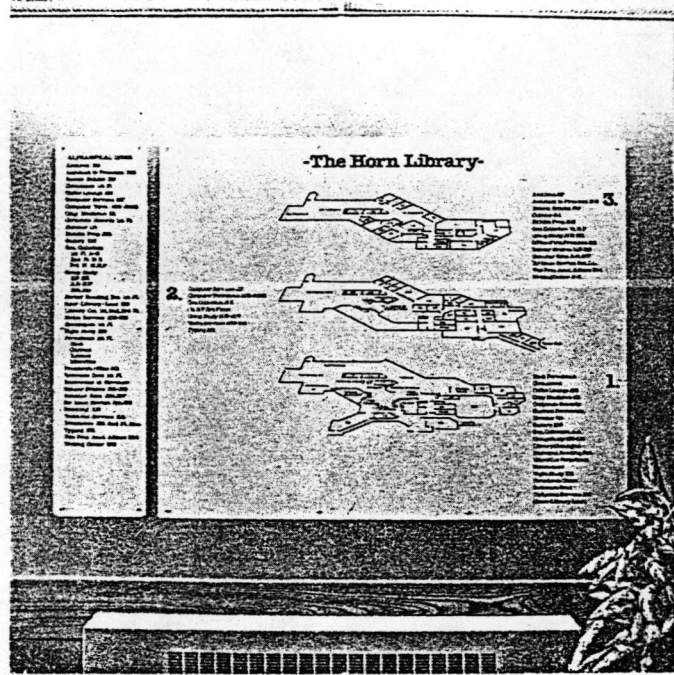
ประโยชน์ของป้ายโดยทั่วไป

ป้ายมีประโยชน์ในการสื่อสารข้อมูล ชี้แจงเรื่องราว บอกตำแหน่งที่ตั้งของสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการให้ผู้ดูทราบ ดังเช่นป้ายที่ติดตั้งในอาคารห้องสมุดมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดระดับวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ศูนย์สารนิเทศ ร้านค้าหนังสือ ก็สามารถนำประโยชน์ของป้ายมาใช้ได้เช่นเดียวกัน ซึ่งอาจแตกต่างกับป้ายของห้องสมุดมหาวิทยาลัยบ้างในด้านจำนวน ข้อความบนป้าย ตลอดจนการออกแบบป้าย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของอาคารและงานของสถานที่นั้น ๆ

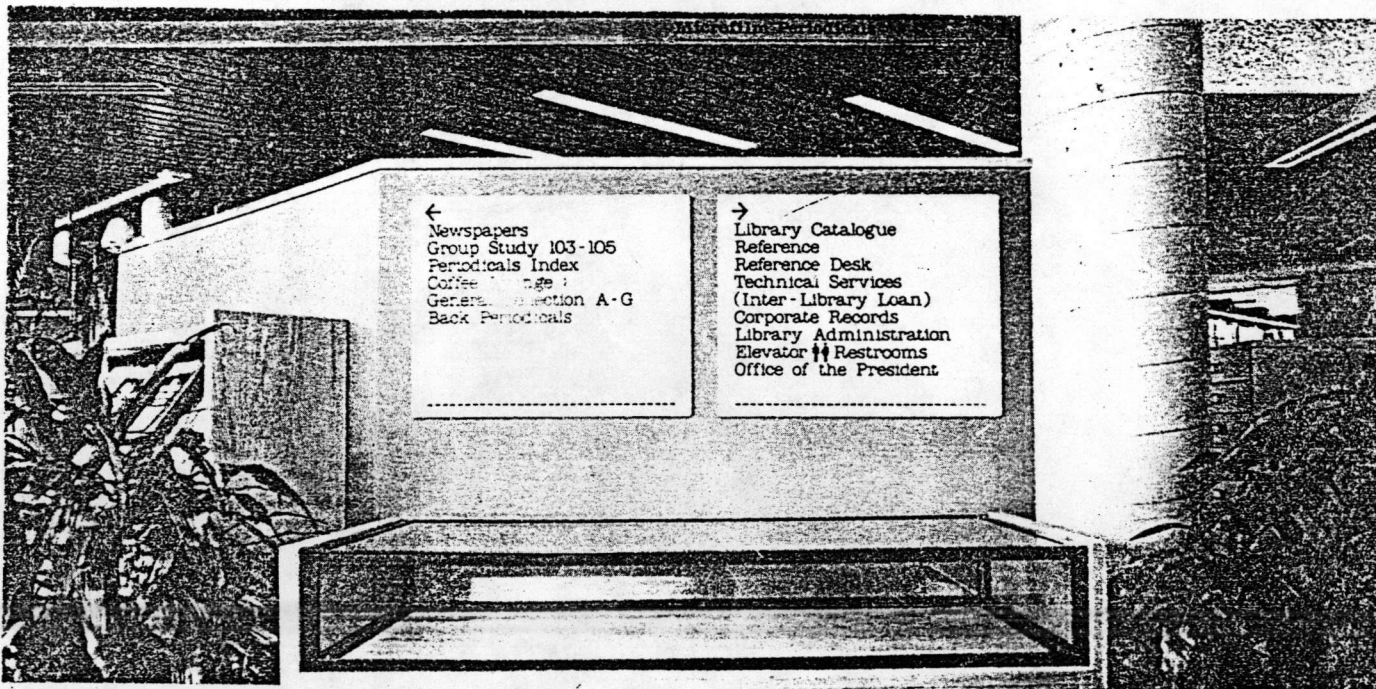
นอกจากประโยชน์ของป้ายดังกล่าวแล้วข้างต้น ป้ายยังมีประโยชน์ในทางการค้า เช่น ป้ายชื่อร้านค้า ป้ายโฆษณาสินค้า ป้ายบอกราคาสินค้า ป้ายในโรงพยาบาล โรงแรม โรงละคร ศูนย์การค้า ท่าอากาศยาน สถานีรถไฟ สวนสาธารณะ ที่ทำการต่าง ๆ ตลอดจนตามถนนหนทาง ซึ่งจะมีป้ายบอกทิศทาง ป้ายจราจร อยู่เป็นจำนวนมาก เช่นกัน (Taylor 1970:94-95)

กล่าวได้ว่าป้ายเป็นเครื่องมือสื่อสารประเภทหนึ่งที่มีประโยชน์มากในโลกปัจจุบันเพราะในบางสถานการณ์บุคคลก็ต้องการหรือจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลด้วยตนเองจากป้ายซึ่งจะเป็นการประหยัดเวลากว่าการที่จะเดินไปสอบถามจากผู้รู้ ดังนั้นการออกแบบป้ายที่ดีจึงต้องคำนึงถึงหลักของการสื่อสารข้อมูลที่ตรงกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร (The British Council 1979:3) ภาพประโยชน์ของป้ายในงานต่าง ๆ ปรากฏในหน้าต่อไป

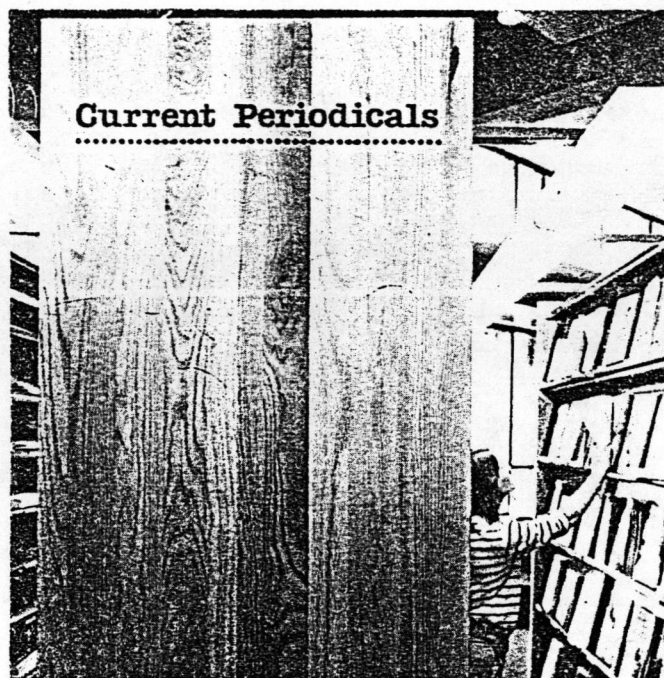
ภาพป่าในห้วงสมุดทั่วไป



ป้ายแผนผัง The Horn Library ตัวอักษรเป็นตัวพิมพ์

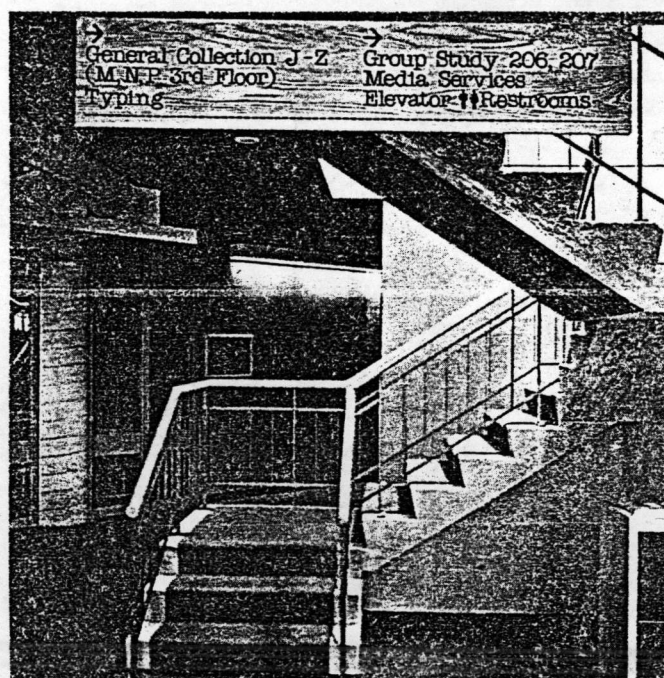


ป้ายทิศทางใน Babson College Library ทำด้วยพลาสติกประเภทอะคริลิค
ตัวอักษรสีดำ จัดข้อความบนป้ายแบบ Flush left-Ragged Right (เสมอหน้า)



ป้ายตัวอักษรพลาสติกผนึกกับชั้นหนังสือไม้โอ๊ค (Babson College Library)

มีการจัดข้อความแบบ Centered (กึ่งกลาง)

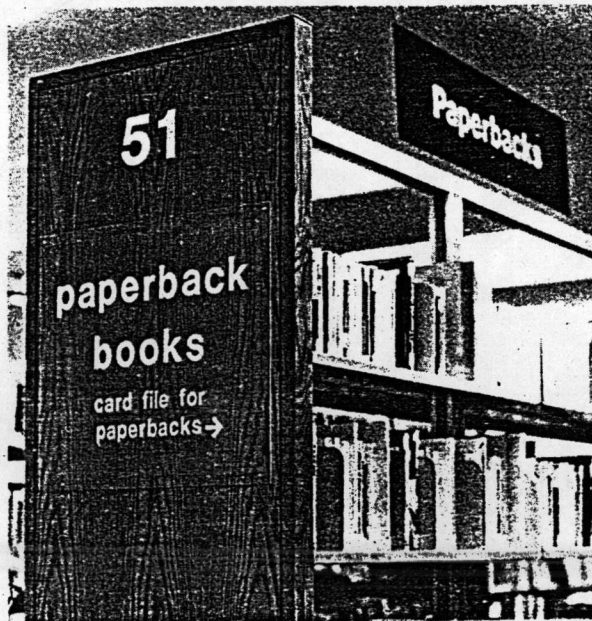


ป้ายทิศทางชนิดห้อยจากเพดานลงมา ทำด้วยไม้โอ๊ค (Babson College Library)

จัดข้อความบนป้ายแบบ Flush Left-Ragged Right (เสมอลหน้า)



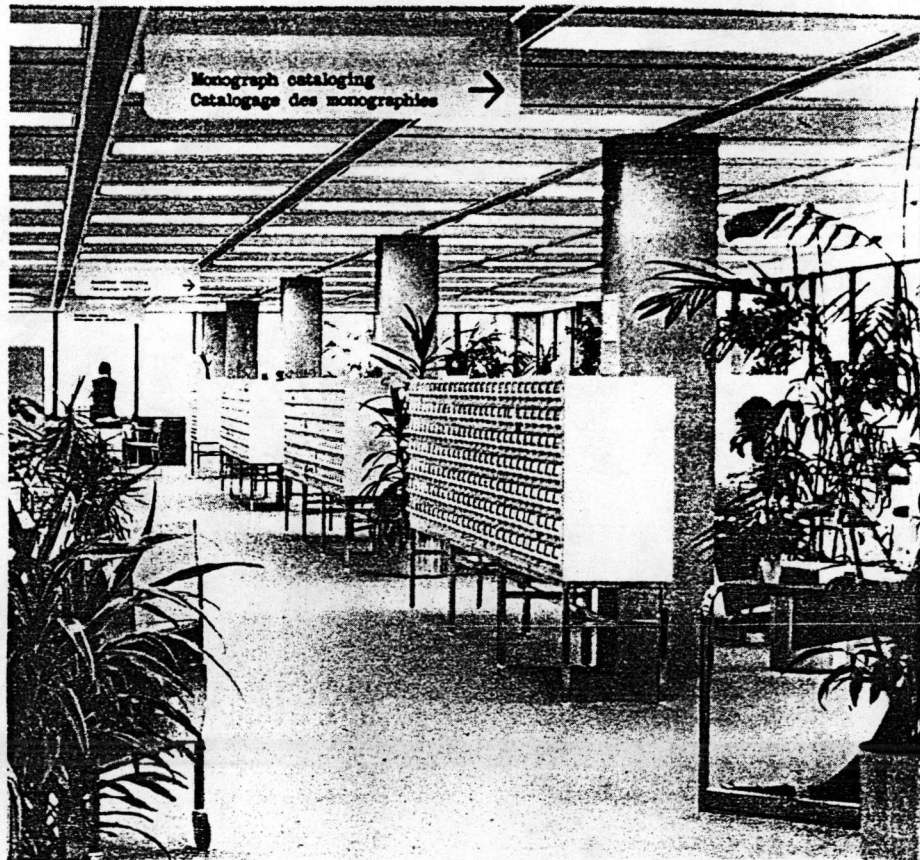
ป้ายทิศทางใน San Jose Public Library, California จัดข้อความบนป้าย
แบบ Vertical (แนวตั้ง) เหมือนลักษณะของข้อความบนสันหนังสือ



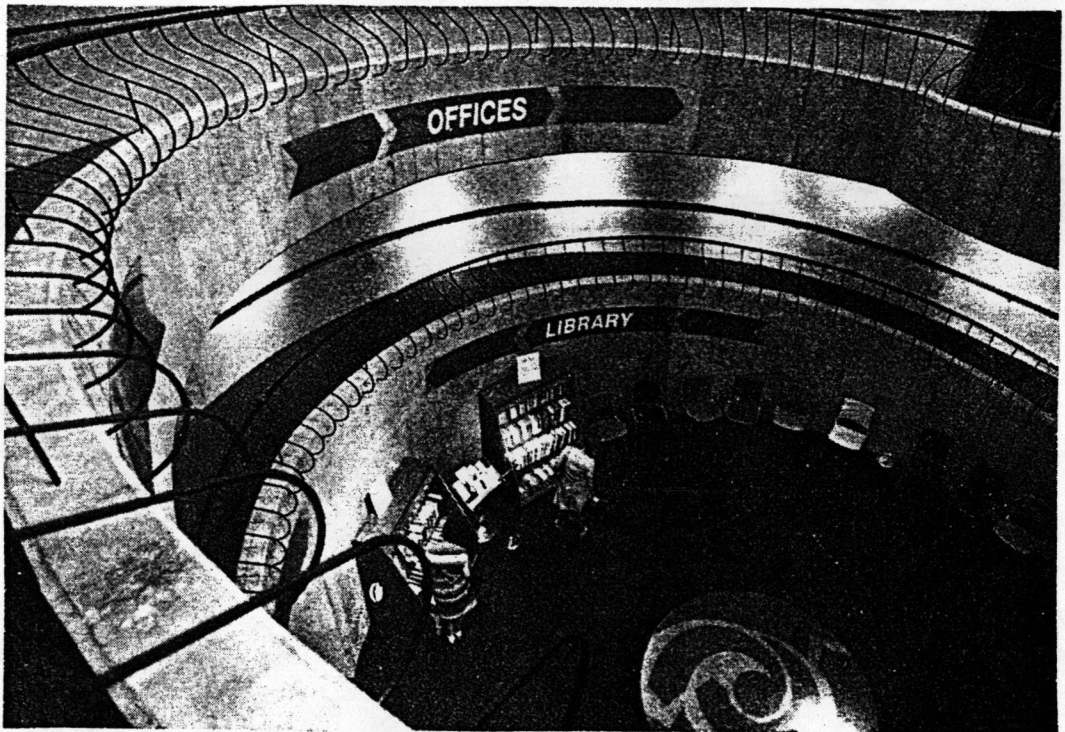
ป้ายทิศทางพร้อมทั้งบอกหมายเลขของชั้นหนังสือใน San Jose Public Library,
California จัดข้อความแบบ Centered (กึ่งกลาง)



ป้ายในห้องสมุด Fairbanks North Star Borough Public Library,
Fairbacks, Alaska ข้อความขีดด้านซ้าย ตัวอักษรขนาดใหญ่ทำให้เห็นได้ง่าย



ป้ายแขวนลอยใน Canada Institute for Scientific and
Technical Information



ป้ายทิศทางใน Baltimore Co. Pl's Towson จัดข้อความแบบ Contour คือ
โค้งไปตามครุภัณฑ์หรือวัสดุในอาคาร



ป้ายแสดงข้อมูล โดยใช้ระบบอัตโนมัติ เพียงแต่กดรหัสลงบน keyboard ก็จะสามารถ
ข้อมูลที่ต้องการบนป้ายทันที (California State University Union, Los Angeles
Electronic message center)

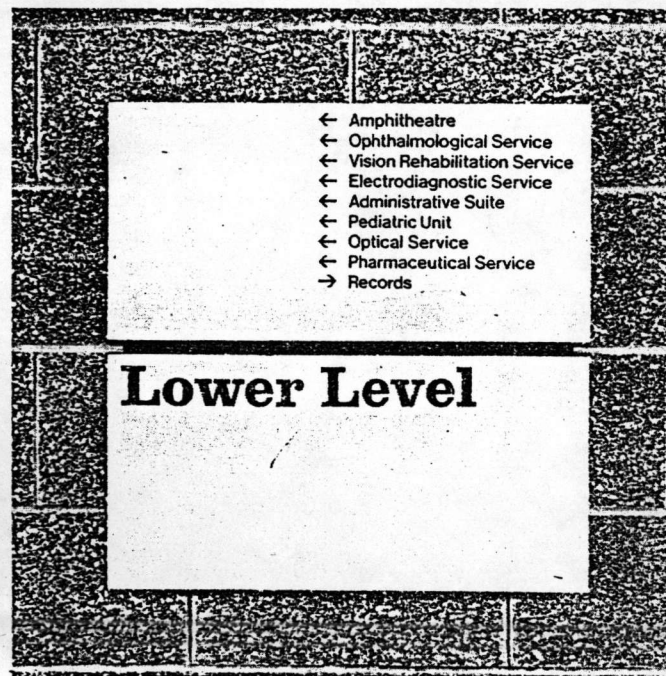
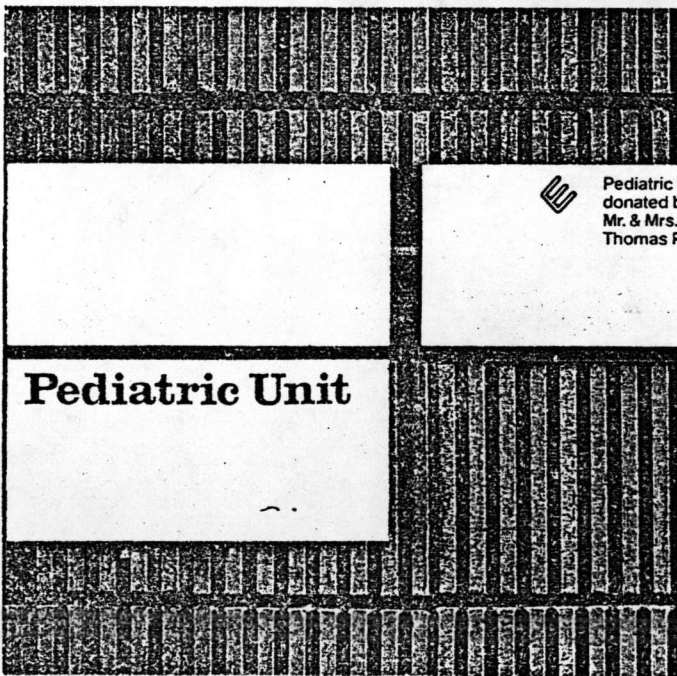
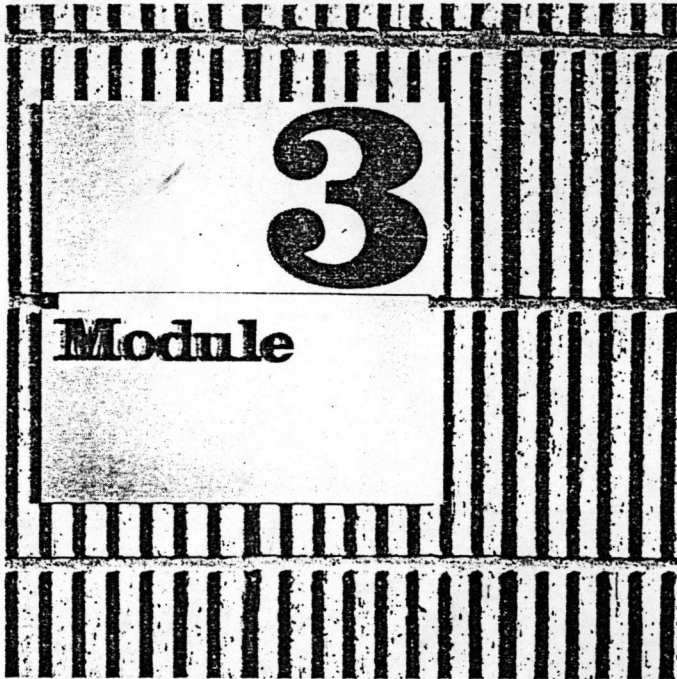
ภาพป้ายที่ติดตั้งตามอาคารสถานที่ต่าง ๆ



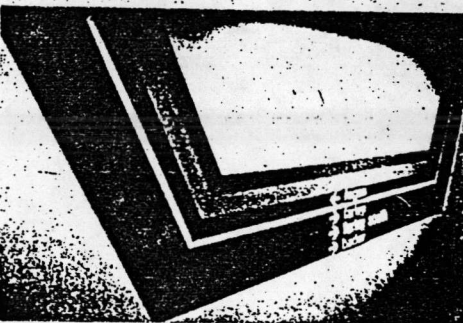
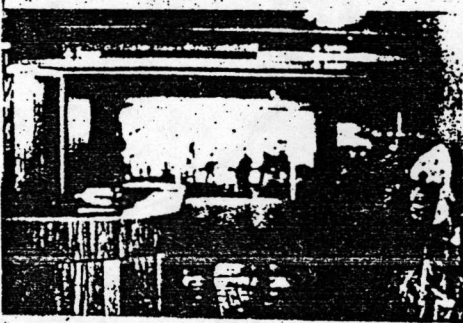
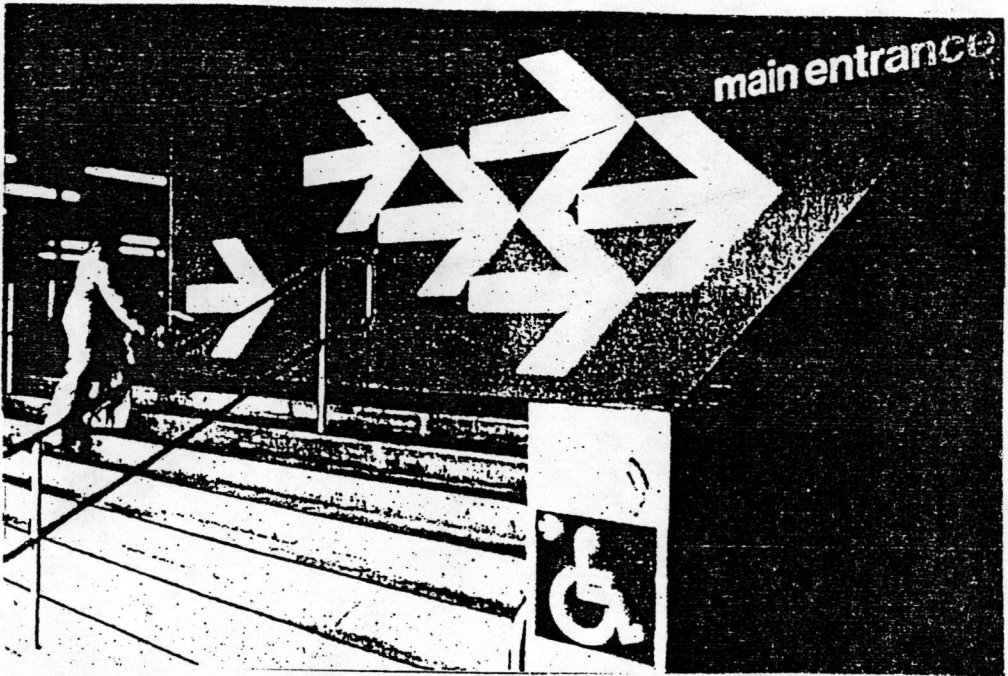
สภาพภายในร้าน Pocket book department of the Morawa & Co.
 Bookshop, Viena ออกแบบโดย Atelier hennz chrenfels ใช้วิธีเขียนลงหน้าใบ



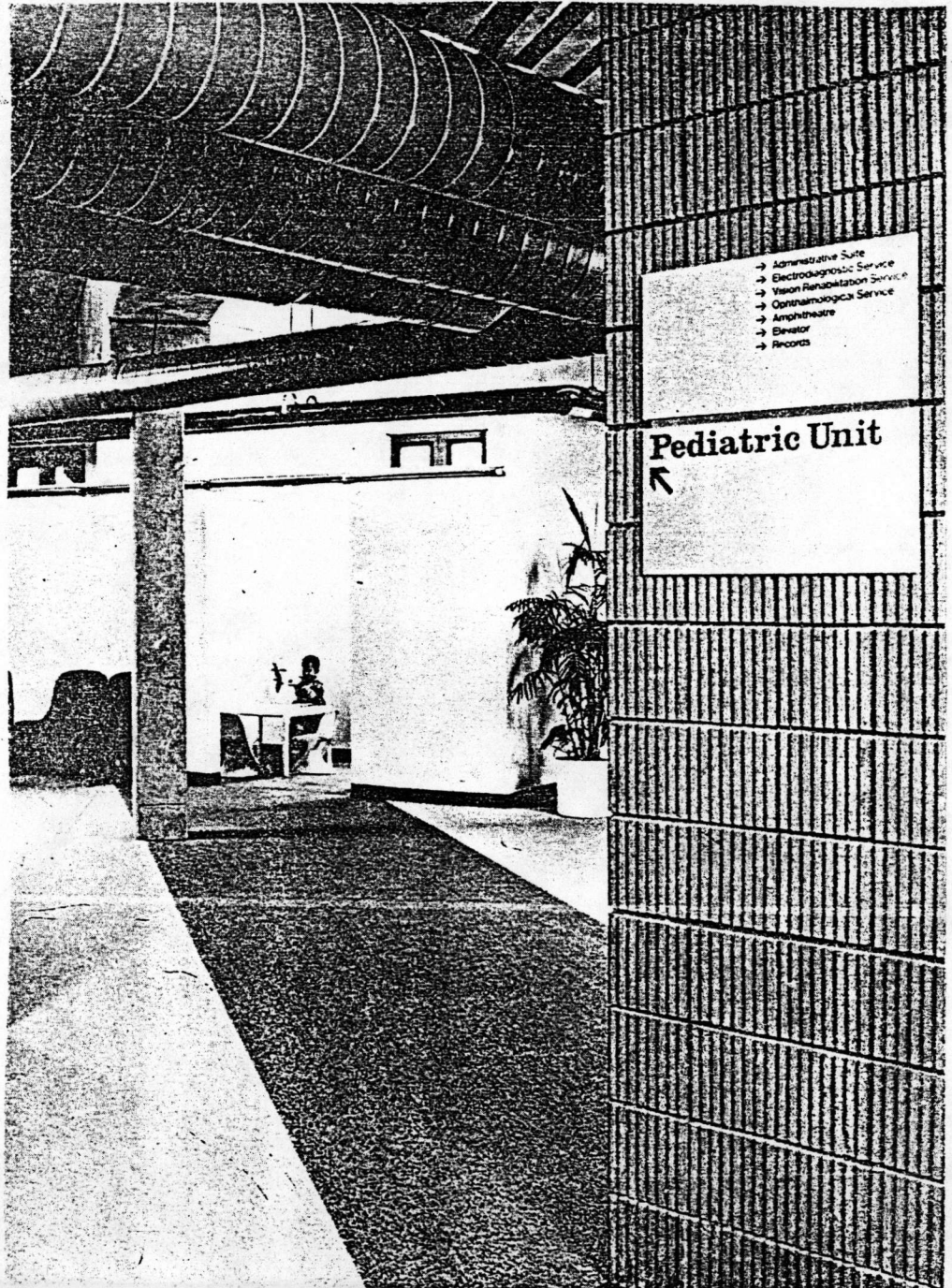
ป้ายโรงพยาบาลแสดงที่ตั้งและทิศทางสู่จุดต่าง ๆ ที่สำคัญ จัดข้อความบนป้ายแบบ
Flush Left s-Ragged Right (เสมอนหน้าและปล่อยทางขวาให้พิกแซก)



ป้ายชี้เฉพาะและป้ายทิศทางใน Pennsylvania College of Optometry
 ทำด้วยอลูมิเนียม ส่วนตัวอักษรเป็นพลาสติกประเภทเพลคซิกลีส



ป้ายทิศทางพร้อมทั้งมีสีแสดงเส้นทาง
ไปยังแผนกต่าง ๆ ในศูนย์การแพทย์
และโรงพยาบาลเด็กของเมือง
Boston, Massachusetts ใช้
ระบบกดปุ่มแล้วภาพลูกศรจะปรากฏ
ขึ้นมา

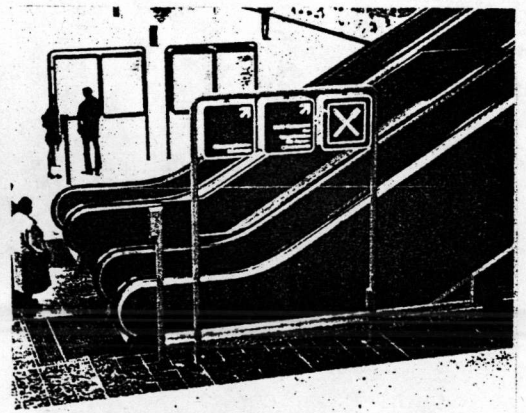
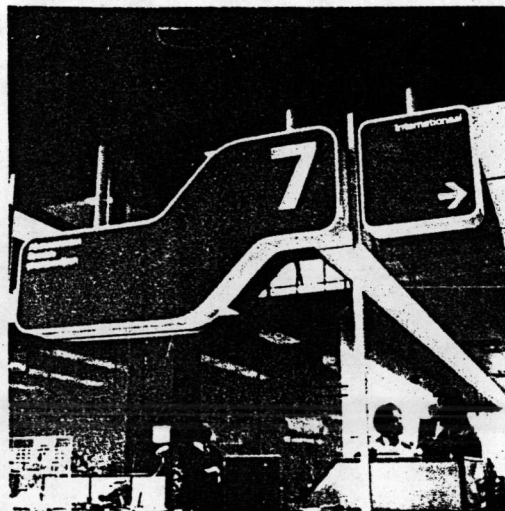


ป้ายทิศทางใน Pennsylvania College of Optometry จัดข้อความบนป้ายแบบ

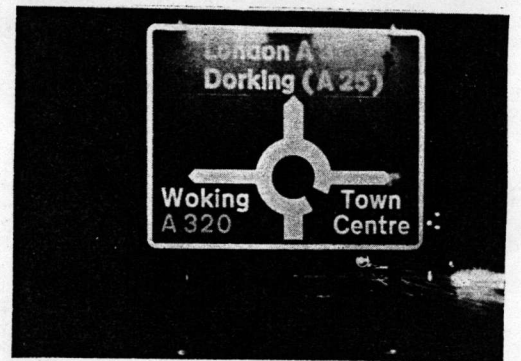
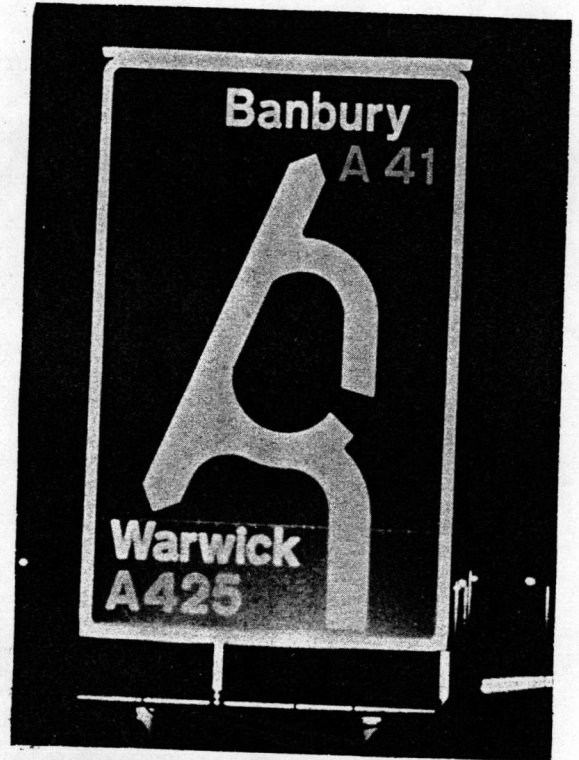
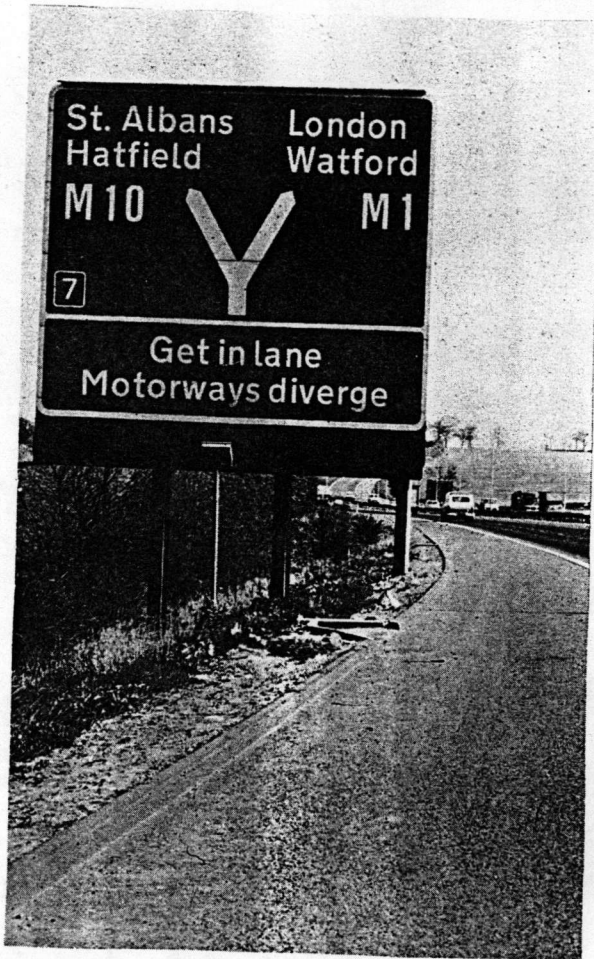
Flush Left-Ragged Right (เสมอหน้าและปล่อยทางขวาให้ขิกแซก)



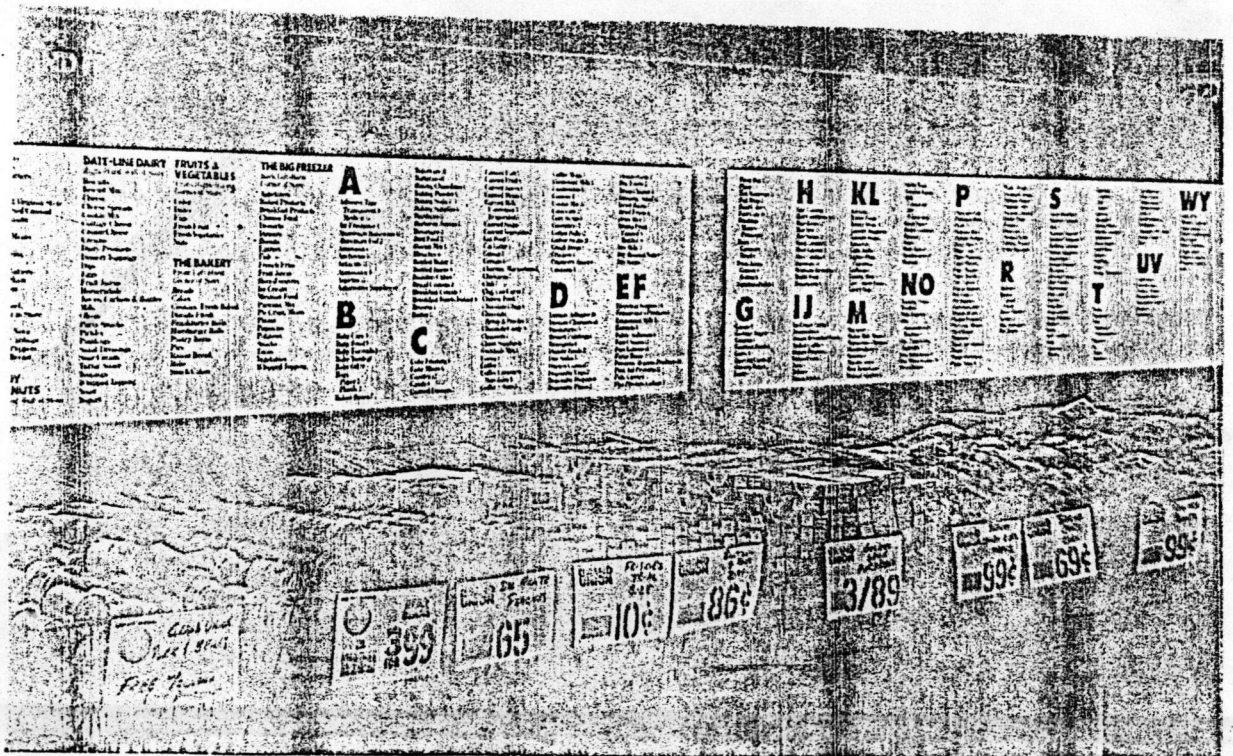
ป้ายแจ้งบอกเรื่องราวและป้ายทิศทาง
ภายในท่าอากาศยานเมืองปารีส



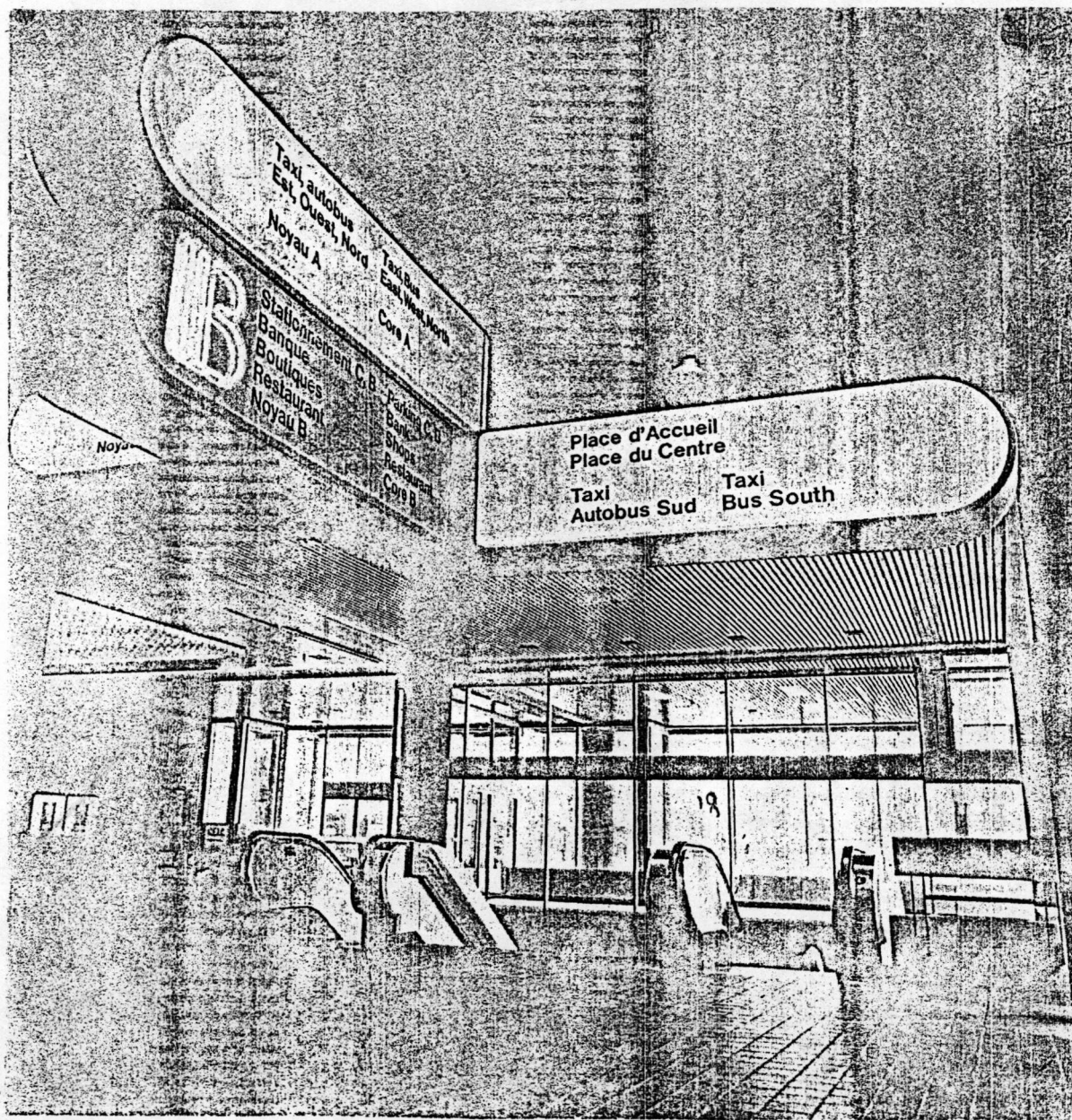
ป้ายทิศทางที่สถานีรถไฟไนเนเธอร์แลนด์



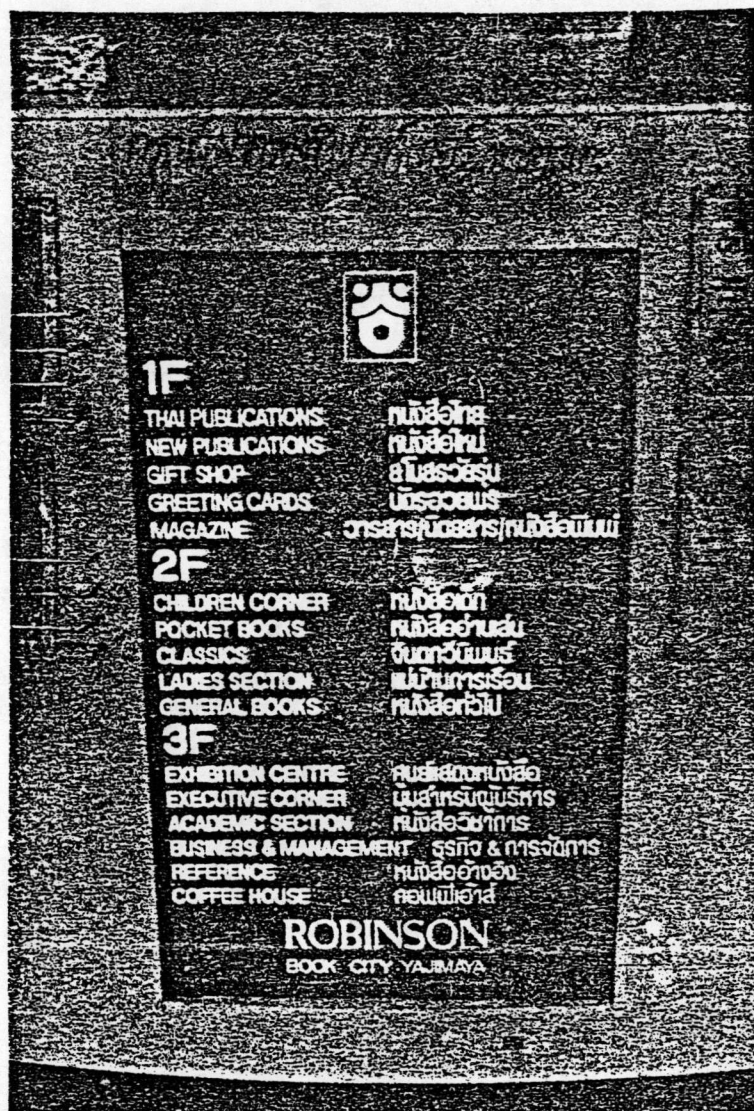
ป้ายจราจรใน Britain ประเทศอังกฤษ



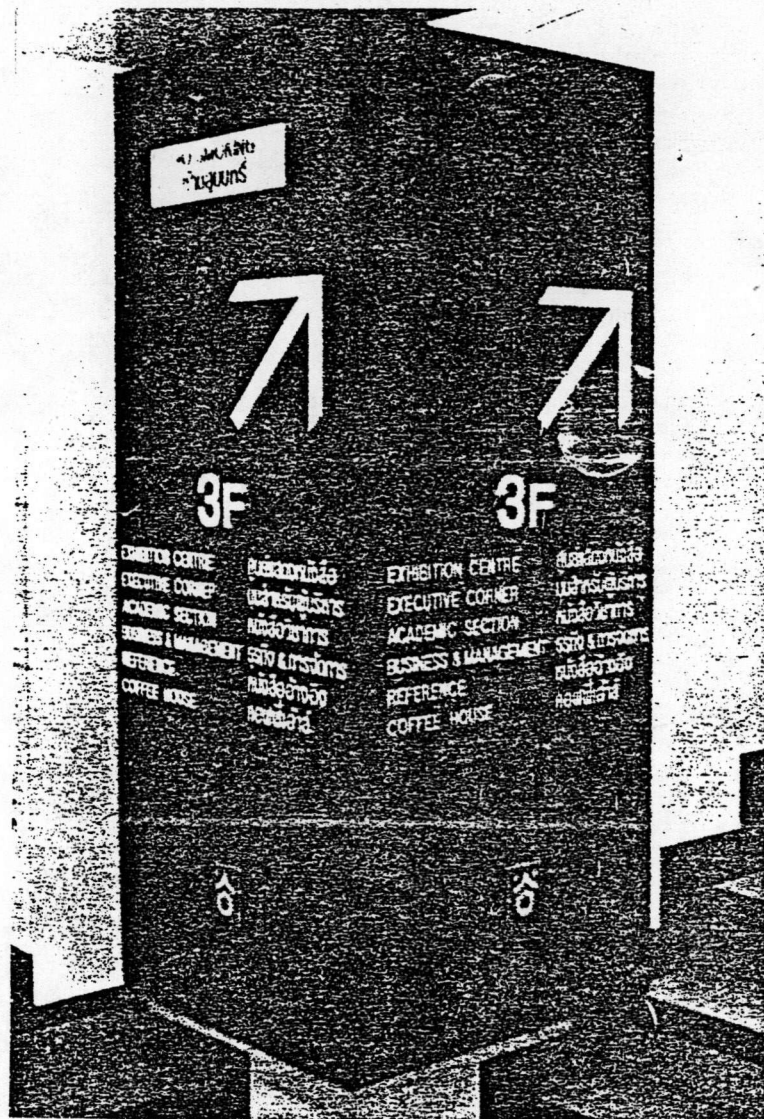
ป้ายใน Grand Union Supermarket มีป้ายบอกราคาสินค้า และตำแหน่งที่ขายสินค้า
 ประเภทต่าง ๆ มีการจัดข้อความบนป้ายแบบ Centered (กึ่งกลาง) : ภาพบน และการจัด
 ข้อความแบบ Flush Left-Ragged Right (เสมอหน้าและปล่อยทางขวาให้ขิกแซก) : ภาพล่าง



ป้ายทิศทางทำเป็นรูปนิ้วมือชี้ไปในทิศทางต่าง ๆ กันที่สถานีขนส่งใน Downtown มีการจัดช่องความแบบ Flush Left-Ragged Right (เสมอหน้าและปล่อยทางขวาให้ขึกแซก)



ป้ายแจ้งบอกเรื่องราวภายในร้านหนังสือโรบินสัน ตั้งอยู่หน้าเคาน์เตอร์แคชเชียร์
 มีการจัดข้อความแบบ Flush Left-Ragged Right (เสมอหน้าและปล่อยทางขวาให้ขิกแซก)



ป้ายทิศทางตั้งอยู่บริเวณทางขึ้นชั้น 3 ภายในร้านหนังสือ โรบินสัน
มีการจัดข้อความแบบ Flush Left-Ragged Right (เสมอหน้าและปล่อยทางขวาให้ขิกแซก)

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หอสมุดกลางมีประวัติย้อนหลังไปถึงสมัยแรกตั้งโรงเรียนข้าราชการพลเรือนในปี พ.ศ. 2453 ซึ่งเข้าใจว่าได้ตั้งห้องสมุดโรงเรียนขึ้นด้วย ต่อมาเมื่อโรงเรียนขยายกิจการเป็น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยใน พ.ศ. 2495 ห้องสมุดโรงเรียนก็ได้รับการสถาปนาเป็นหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในระยะแรกตั้งห้องสมุดมีสถานที่ทำการอยู่ในตึกคณะอักษรศาสตร์แต่มีเนื้อ ที่ไม่เพียงพอกับจำนวนหนังสือที่เพิ่มมากขึ้น จึงสร้างอาคารห้องสมุดใหม่และทำพิธีเปิด เป็นทางการ ใน พ.ศ. 2500 (พินิจ ตัณฑวิรัตน์ 2521:21) แต่เนื่องจากในระยะแรกมหาวิทยาลัยมิได้กำหนด นโยบายเกี่ยวกับงานบริการด้านห้องสมุดอย่างชัดเจน ในระยะต่อมาจึงเกิดมีห้องสมุดคณะต่าง ๆ ถึง 14 ห้องสมุด ทำให้เกิดการดำเนินงานซ้ำซ้อนกัน (กำจัด มงคลกุล 2521) ประกอบกับอาคาร ห้องสมุดที่ใช้ก่อสร้างไม่ถูกแบบแผนห้องสมุด ทำให้การควบคุมหนังสือและการให้บริการทำได้ไม่ เต็มที่ ทั้งนี้เพราะแผนงานที่เกี่ยวข้องกันไม่สามารถจัดให้อยู่ใกล้กันได้ นอกจากนี้ยังมีปัญหา เรื่อง เนื้อที่คับแคบเนื่องจากการใช้เนื้อที่ตึกหอสมุดกลางร่วมกันระหว่างคณะอักษรศาสตร์และหอสมุด กลาง ทำให้หอสมุดกลางไม่สามารถขยายงานได้ (พินิจ ตัณฑวิรัตน์ 2521:21) ใน พ.ศ. 2514 มหาวิทยาลัยจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ ของหอสมุดกลาง คณะ กรรมการดังกล่าวได้เสนอให้รวมหน่วยบริการทางวิชาการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันไว้ด้วยกัน ตั้ง เป็นหน่วยงานใหม่โดยใช้ชื่อว่า "ศูนย์บริการวิชาการ" ประกอบด้วยหอสมุดกลาง ศูนย์เอกสาร แห่งประเทศไทยและหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง (กำจัด มงคลกุล 2521) โครงการศูนย์บริการ วิชาการได้รับการบรรจุอยู่ในโครงการพัฒนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2515-2519 โดยอยู่ใน ความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี แต่เนื่องจากพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ไม่เอื้ออำนวยให้จัดตั้งในรูปศูนย์ จึงเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันวิทยบริการ มีพระราช กฤษฎีกาจัดตั้งและประกาศใช้เมื่อ พฤษภาคม 2521 (กำจัด มงคลกุล 2521) มหาวิทยาลัยได้ อนุมัติเงินผลประโยชน์ผูกก่อสร้างอาคารสถาบันวิทยบริการ ใช้เนื้อที่ประมาณ 15 ไร่ หลังสำนัก งานบริหารอธิการบดีเป็นที่ตั้ง การออกแบบเริ่มในปี พ.ศ. 2518 อาคารสร้างเสร็จและเปิดบริการ ในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2525 เป็นอาคาร 3 ชั้นครึ่ง มีเนื้อที่ใช้สอยทั้งอาคาร 8,454 ตาราง เมตร จุหนังสือได้ 5,000,000 เล่ม มีที่นั่งอ่าน 2,500 ที่นั่ง เป็นอาคารปรับอากาศทั้งหลัง อาคารสามารถต่อเติมในอนาคตได้อีก 3 ชั้น ใช้งบประมาณค่าก่อสร้างรวมครุภัณฑ์ที่ติดกับตัวอาคาร

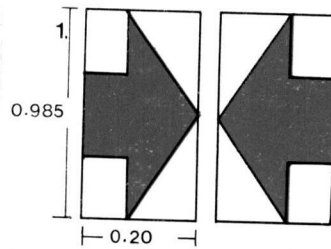
ค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศและการตกแต่งภายนอกอาคาร ประมาณ 70 ล้านบาท (วีระ บุรณกาญจน์ 2521:3-4)

ป้ายในหอสมุดกลาง

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มีการนำป้ายมาช่วยในการสื่อสารงานของห้องสมุด จากการสำรวจของผู้วิจัยพบว่าป้ายที่ติดตั้งในหอสมุดกลางประกอบด้วยป้าย 3 ประเภทใหญ่ ๆ ที่มีขนาดตัวอักษร สี พื้นที่ป้าย พื้นที่สำคัญลักษณะการติดตั้ง ตำแหน่งที่ติดตั้ง แผนงานที่ใช้ และประเภทวัสดุของป้ายขนาดเหมือนกันและแตกต่างกันดังต่อไปนี้

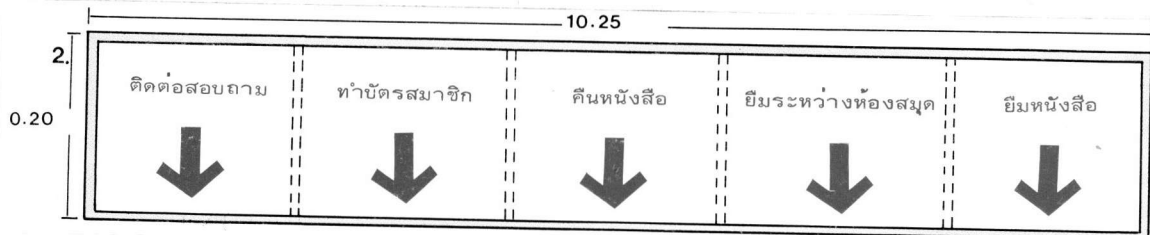
1. ป้ายทิศทาง (Direction Sign) จำนวน 6 ชิ้น ป้ายประเภทนี้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับทิศทางโดยส่วนมากจะใช้ลูกศรเป็นเครื่องบอกหรือใช้ทั้งลูกศรและข้อความประกอบกันเพื่อให้ข้อมูลกระจ่างชัดมากยิ่งขึ้นก็ได้ เช่น ป้ายระบุทิศทางเข้า-ออกอาคารหอสมุด ป้ายชี้ตำแหน่งที่ตั้งของบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น ฯลฯ ขนาดของตัวอักษร แบบธรรมดาหรือตัวมงกุฎ โดยทั่วไปประมาณ 2 นิ้ว-5.5 นิ้ว ลูกศรและตัวอักษรสีส้มบนพื้นพลาสติกสีขาวขุ่น ลักษณะการติดตั้งเป็นแบบผนังติดกับครุภัณฑ์ภายในอาคารและแบบห้อยจากเพดานอาคาร ติดตั้งบริเวณทางเข้า-ออกอาคารหอสมุด และบริเวณที่ตั้งบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด เช่น บริการติดต่อสอบถาม บริการทำบัตรสมาชิก บริการยืม-คืนหนังสือ บริการยืมระหว่างห้องสมุด ฯลฯ วัสดุที่ใช้เป็นพลาสติกประเภทอะคริลิก (Acrylics) หรือ Polymethylmethacrylate

ภาพป้ายทิศทาง (Direction Sign) ในหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



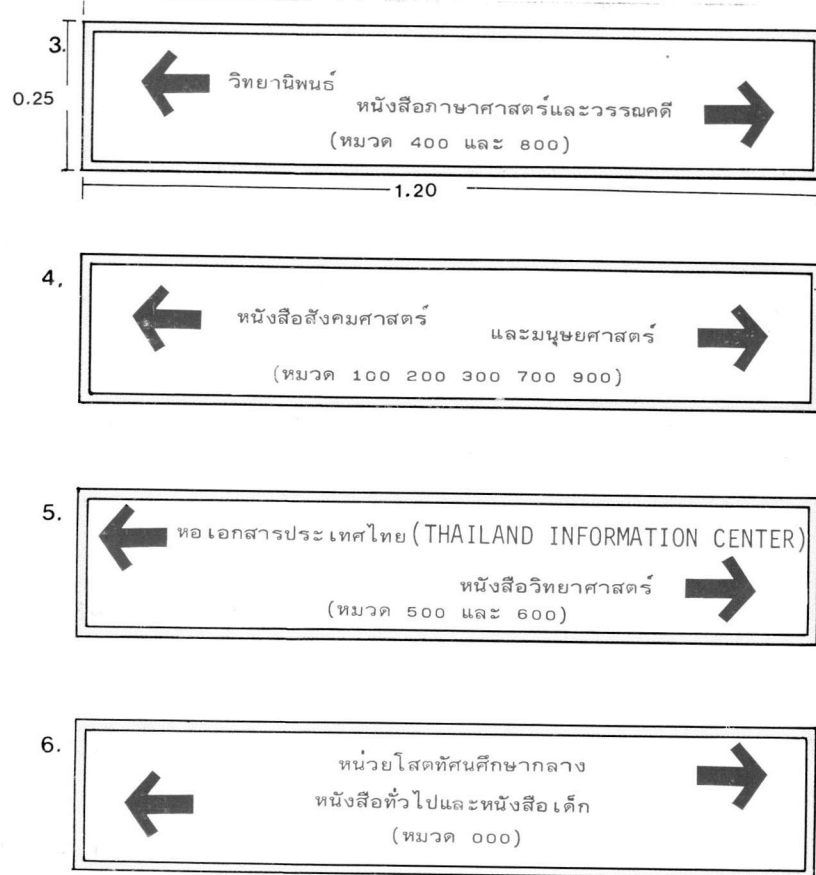
ป้ายผนึกติดเคาน์เตอร์หินอ่อนทางเข้า-ออกห้องสมุดกลาง

ทำด้วยพลาสติกสีขาวขุ่นหนา 2 มม. (1)



ป้ายผนึกติดเคาน์เตอร์หินอ่อนบริเวณยืม-คืนหนังสือ ทำด้วยพลาสติกสีขาวขุ่น หนา 3 มม.

ใส่หลอดฟลูออเรสเซนต์ กรอบอลูมิเนียมขนาด 2" x 2" (2)



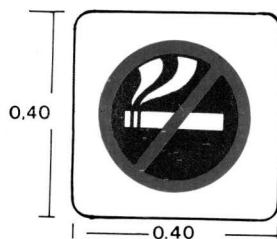
ป้ายชนิดห้อยจากเพดานอาคาร ติดตั้งบริเวณชั้นอ่านหนังสือทั่วไป

ทำด้วยพลาสติกสีขาวทึบ หนา 2 มม. กรอบอลูมิเนียมขนาด 0.10 x 0.10 มม.

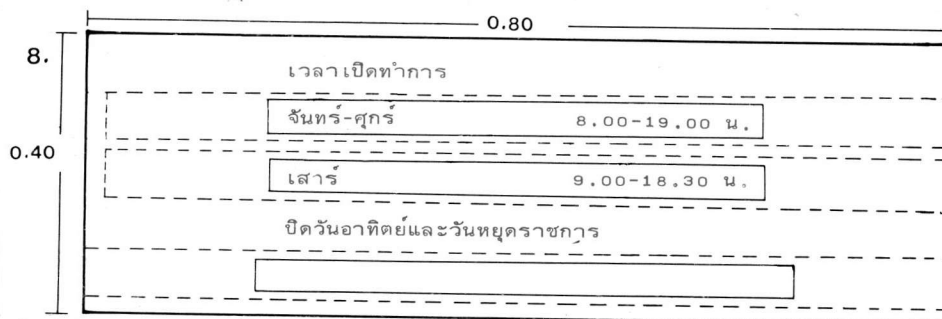
หนา 2 มม. (3-6)

2. ป้ายแจ้งบอกเรื่องราว (Information Sign) จำนวน 47 ชิ้น ป้ายประเภทนี้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับคำเตือน คำแนะนำ ประกอบด้วยใจความเป็นส่วนใหญ่ เช่น ป้ายห้ามสูบบุหรี่ ป้ายโปรดเงียบ ป้ายบอกเวลาเปิด-ปิดทำการของห้องสมุด ป้ายบอกที่ตั้งแผนกงานต่าง ๆ ในอาคารห้องสมุด ฯลฯ ป้ายประเภทนี้ส่วนใหญ่ไม่นิยมใช้สัญลักษณ์ ขนาดของตัวอักษรโดยทั่วไป ประมาณตัวพิมพ์ดีด-72 Points ตัวอักษรแบบธรรมดาหรือตัวมงกุฎสีเข้มบนพื้นพลาสติกสีขาวทึบ ลักษณะการติดตั้งเป็นแบบผนึกติดกับวัสดุหรือครุภัณฑ์ภายในอาคาร สถานที่ติดตั้งป้ายเหล่านี้จะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม วัสดุที่ใช้เป็นพลาสติกประเภทอะคริลิก (Acrylics) และกระดาษแข็งหุ้มด้วยพลาสติกใส

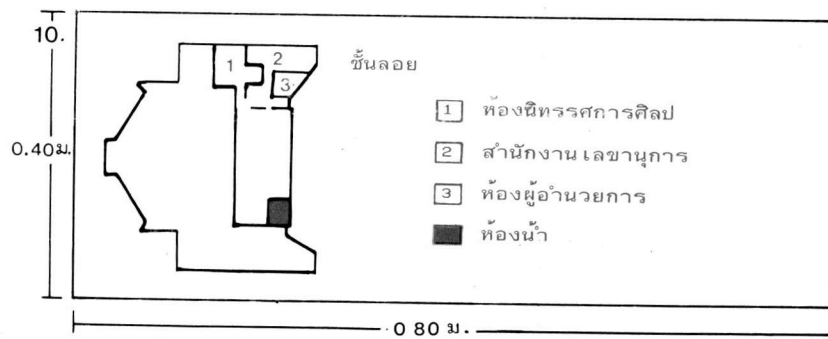
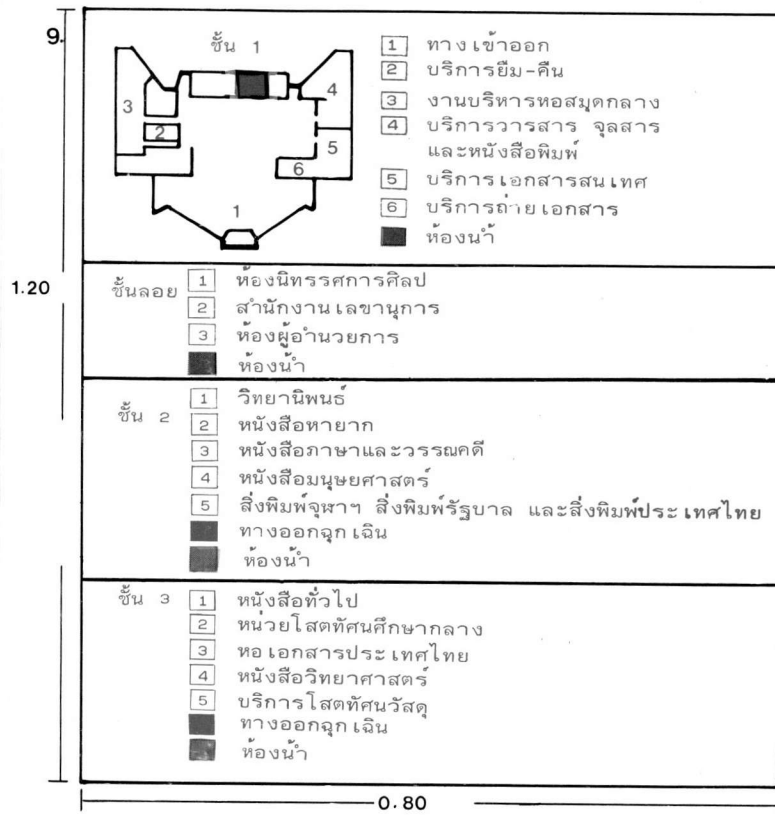
ภาพป้ายแจ้งบอกเรื่องราว (Information Sign) ในหอสมุดกลาง สถาบันวิทย
บริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ป้ายผนึกติดกับกระจกใกล้ทางเข้าหอสมุดกลางและบริเวณทางลงบันได
ทุกชั้นในอาคาร ทำด้วยพลาสติกใสหนา 1 ซม.

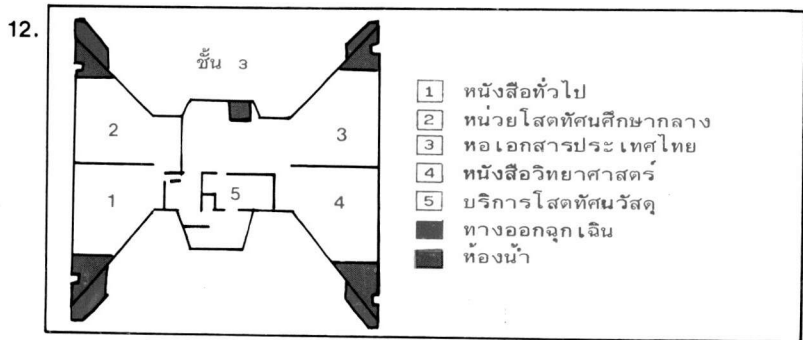
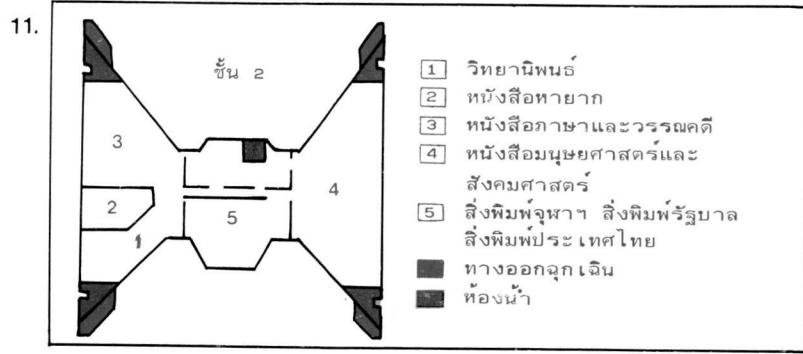


ป้ายผนึกติดกระจกบริเวณประตูทางเข้าหอสมุดกลาง ทำด้วยพลาสติกสีขาวขุ่นหนา 2 มม. (8)



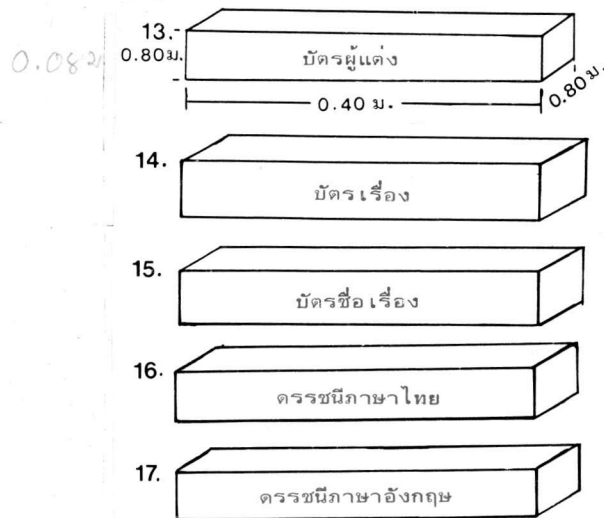
ป้ายแผนผังหอสมุดกลางผนึกติดกับผนังอาคารบริเวณทางเข้าลิฟท์ทุกชั้น

ทำด้วยพลาสติกสีขาวขนาดหน้า 3 มม



ป้ายแผนผังหอสมุดกลางบันทึกตีตผนังอาคารบริเวณทางเข้าลิฟท์ทุกชั้น

ทำด้วยพลาสติกสีขาวขุ่นหนา 3 มม (9-12)



ป้ายลักษณะกล่องพลาสติกสีขาวขุ่นหนา 2 มม วางบนตู้บัตรรายการ

(13-17)

18. บริการช่วยการค้นคว้า
19. บริการหนังสือจอง
20. พจนานุกรม ไทย-อังกฤษ
อังกฤษ-ไทย
21. หลักสูตรมหาวิทยาลัยต่างประเทศ

ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการและครุภัณฑ์ในห้องบริการเอกสารสนเทศ (18-21)

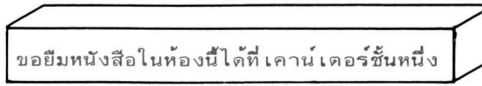
22. บริการยืม-รับคืน
23. บัตรทะเบียนวารสารภาษาไทย
24. บัตรทะเบียนวารสารต่างประเทศ
25. จุลสาร

ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการและครุภัณฑ์ในห้องบริการวารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ (22-25)

26. ตู้บัตรรายการ
27. ต้องการใช้สิ่งพิมพ์โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่
28. งดบริการ

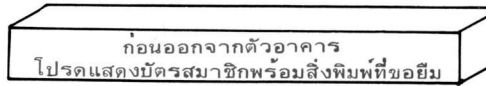
ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการห้องวิทยานิพนธ์ (26-28)

29.



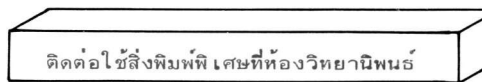
ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการชั้น 2,3 ของอาคาร (29)

30.

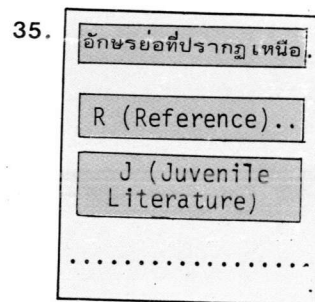
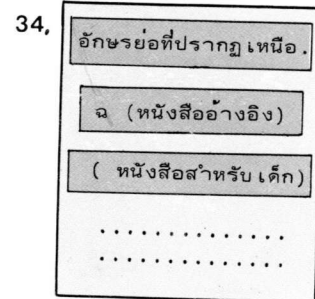
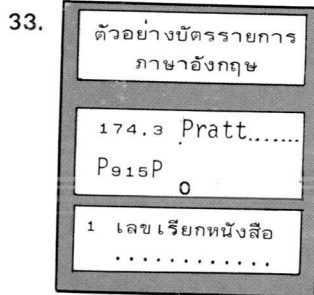
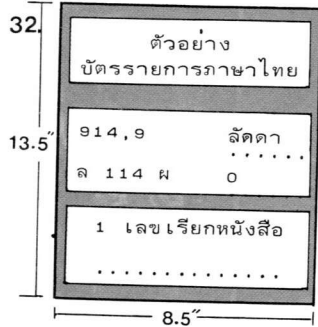


ป้ายวางบนเคาน์เตอร์ทางออกหอสมุดกลาง (30)

31.



ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการสิ่งพิมพ์พิเศษ (31)



ป้ายวางบนตู้บัตรรายการชั้น 1 (32-35)

36. การประทับตราวาง...

Latest... เล่มล่าสุด
จัดเก็บและ
ขอใช้บริการ
ได้ที่ห้อง.....

37. การประทับตราวาง...

เล่มล่าสุด เก็บห้อง...
อ้างอิง ...

33-
บน
เย-
1 1

หนังสือหายาก


ป้ายวางบนตู้บัตรรายการชั้น 1 (36,37)

38. ระเบียบการยืม

.. ผู้ยืมทุกประ เภท..

ยืมวารสารภาษาไทย..
.....

39. วารสารฉบับ เก่า
จนถึงฉบับปี ...
.....
.....



แผนผังห้องสมุดกลาง

40. อักษร/คำย่อ

อักษร/คำย่อ... คำชี้แจง

1. B

ตB

ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการวารสารฉบับล่วงเวลา (38) ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการ
ห้องบริการวารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ (39) ป้ายวางบนตู้บัตรทะเบียนวารสาร (40)

48. หนังสือใหม่
ยืมได้ วันศุกร์

ป้ายวางบนชั้นแสดงหนังสือใหม่ (48)

49. ห้ามนำวารสารออกจากห้อง

50. หนังสือพิมพ์

ป้ายวางบนเคาน์เตอร์บริการห้องวารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ (49-50)

51. ต้องการใช้นหนังสือในห้องนี้
โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่

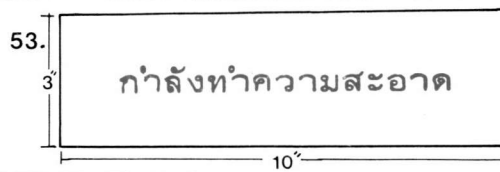
7" 16"

ป้ายพลาสติกสีขาวขุ่น หน้า 2 หน้า ตั้งบนตู้เก็บวิทยานิพนธ์ (51)

52. โปรดเงียบ
QUIET PLEASE

4.5" 10"

ป้ายพลาสติกหน้า 2 หน้า ตั้งบนเคาน์เตอร์บริเวณหอเอกสาร ฯ (52)



ป้ายพลาสติกสีขาวขุ่นหนา 2 มม. แขนงที่ประตูทางเข้าห้องน้ำ (53)

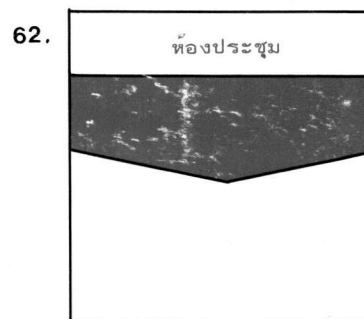
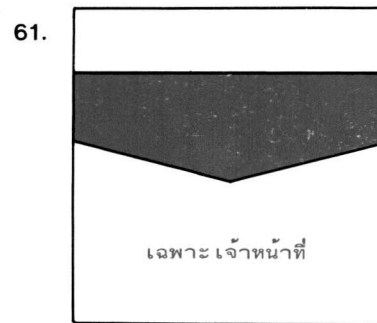
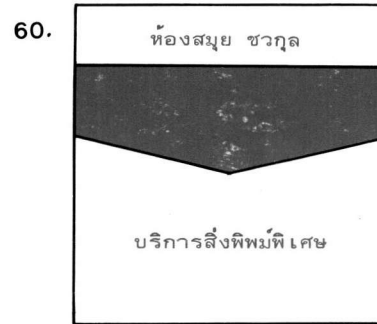
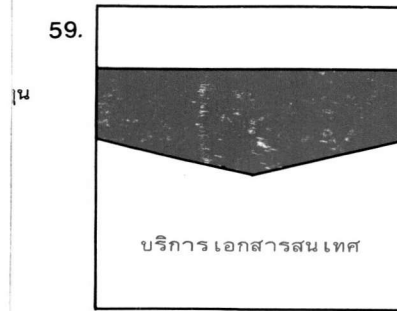
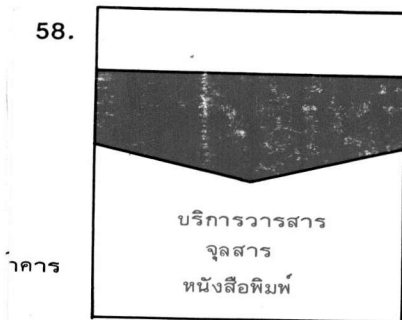
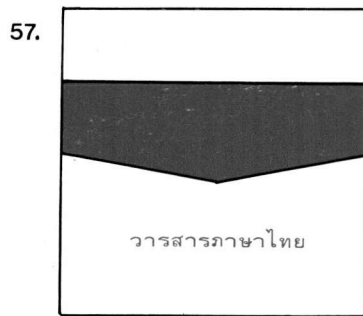
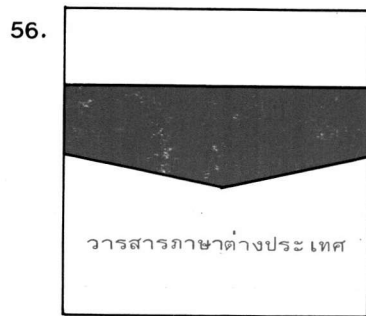
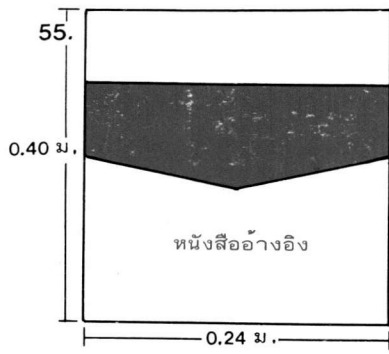
3. ป้ายชี้เฉพาะ (Identification Sign) จำนวน 13 ชิ้น ป้ายประเภทนี้ให้ข้อมูลที่ระบุถึงสถานที่นั้น ๆ โดยจะมีสัญลักษณ์เป็นเครื่องบอกหรือมีทั้งสัญลักษณ์และข้อความประกอบกันเพื่อให้ข้อมูลกระจ่างชัดมากยิ่งขึ้นก็ได้ เช่น ป้ายชื่อสถาบันวิทยบริการ ป้ายระบุว่าเป็นห้องหนังสืออ้างอิง ห้องวารสารภาษาต่างประเทศ ห้องวารสารภาษาไทย ห้องน้ำชาย-หญิง ฯลฯ ชนิดของตัวอักษรแบบธรรมดาหรือตัวมงกุฎ โดยทั่วไปประมาณ 2 picas -0.35 ม. สัญลักษณ์และตัวอักษรสีส้มบนพื้นพลาสติกสีขาวขุ่น ลักษณะการติดตั้งเป็นแบบผนึกติดกับครุภัณฑ์ภายในอาคาร ติดตั้งบริเวณทางเข้าแผนกงานหรือห้องนั้น ๆ เพื่อความสะดวกในการมองเห็น วัสดุที่ใช้เป็นพลาสติกประเภทอะคริลิค (Acrylics)

ภาพป้ายชี้เฉพาะ (Identification Sign) ในหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

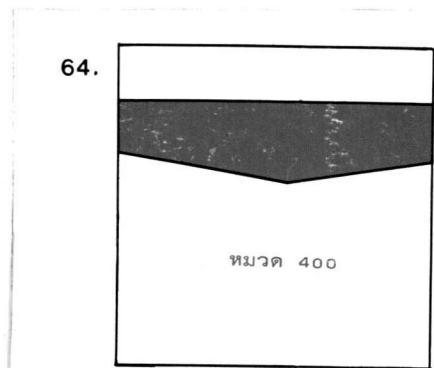
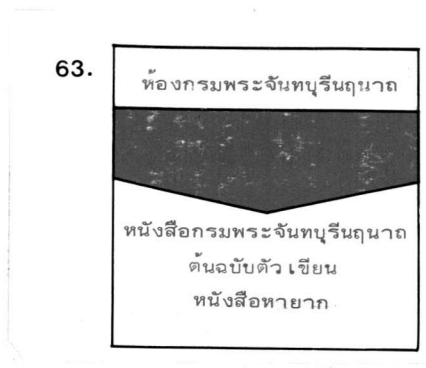
สถาบันวิทยบริการ

ตัวอักษรทำด้วยแผ่นทองแดงหนา 0.05 ม. ความสูงของตัวอักษร 0.35 ม.

ผนึกติดกับผนังอาคารเหนือบริเวณทางเข้าลิฟท์ชั้น 1 ของอาคาร



ป้ายพลาสติกสีขาวขนาดหน้า 2 ฟุต ผนังติดกับประตูหรือกระจกทางเข้าห้องบริการ
สิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ตลอดจนห้องปฏิบัติงานเฉพาะด้านอื่น ๆ (55-62)

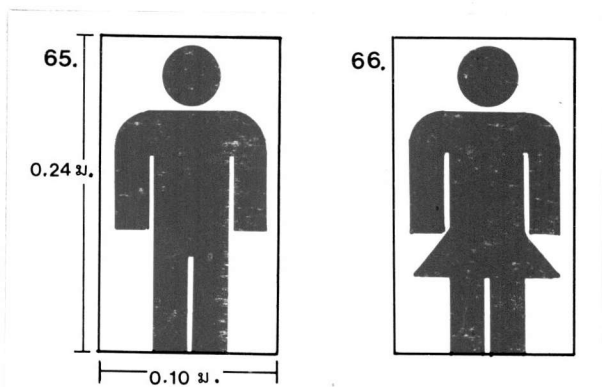


ป้ายผนังติดกับกระจกทางเข้าห้องกรมพระจันทบุรีนฤนาถ

(63)

ป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือผนังติดกับ

ชั้นหนังสือบริเวณชั้นอ่านทั่วไป (64)



ป้ายระบุว่า เป็นห้องน้ำชาย-หญิง ผนังติดกับประตูทางเข้าห้องนั้น ๆ (65-66)

จากการที่ผู้วิจัยได้สำรวจป้ายที่ติดตั้งในหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังที่ได้ประมวลภาพมานี้ พบว่าป้ายที่ติดตั้งส่วนมากเป็นป้ายประเภทแจ้งบอกเรื่องราว (Information Sign) รองลงมาได้แก่ป้ายชี้เฉพาะ (Identification Sign) และป้ายที่มีการติดตั้งเป็นจำนวนน้อยที่สุดคือป้ายทิศทาง (Direction Sign) ข้อมูลบนป้ายมีทั้งที่เป็นข้อความตัวอักษร ลูกศร และสัญลักษณ์ประเภทใดประเภทหนึ่งหรือทั้งตัวอักษรและลูกศรประกอบกัน หรือตัวอักษรและสัญลักษณ์ประกอบกันก็มี สีของตัวอักษร ลูกศรและสัญลักษณ์ส่วนมากเป็นสีส้มบนพื้นพลาสติกสีขาวขุ่น นอกจากนี้ยังมีตัวอักษรสีดำบนพื้นกระดาษสีม่วง สีเหลือง สีเขียว สีฟ้า และหุ้มด้วยพลาสติกแข็งอีกชั้นหนึ่ง ลักษณะการติดตั้งส่วนใหญ่เป็นประเภทผนังติดกับ

กระจกหรือครุภัณฑ์ภายในอาคาร (Flat Fixed) ส่วนการติดตั้งประเภทห้อยจากเพดานอาคาร (Top hanging, Suspended) มีเพียงส่วนน้อย สำหรับการติดตั้งป้ายแบบยื่นด้านข้าง (Side fixed, Projecting) และแบบวางลอยตัวบนพื้น (Free standing) ไม่มีเลย ส่วนสถานที่ติดตั้งป้ายดังกล่าวข้างต้นจะติดตั้งบริเวณพื้นที่ให้บริการต่าง ๆ ของหอสมุดกลาง เช่น บริการยืม-คืนหนังสือ บริการติดต่อสอบถาม บริการวารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ