

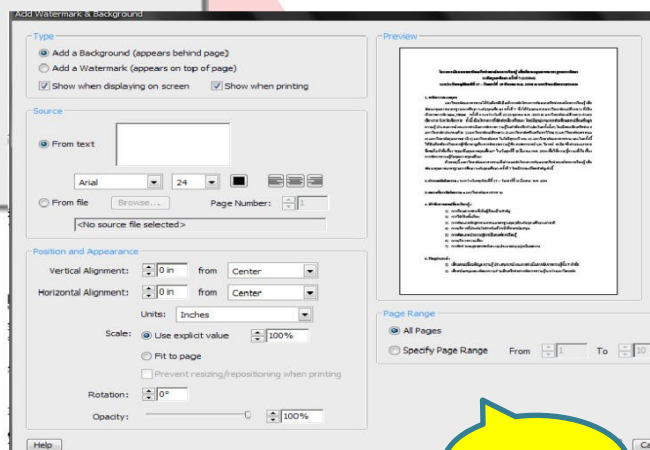
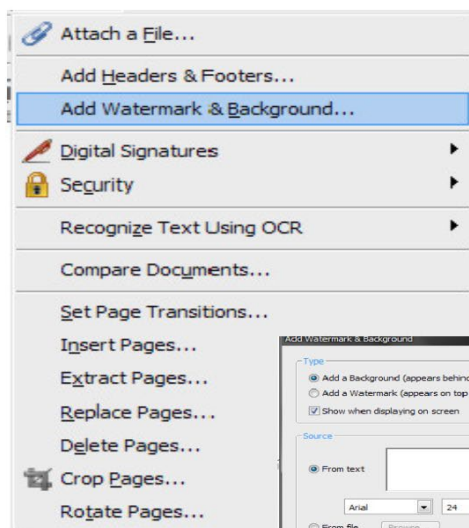
	สรพองค์ความรู้ของสำนักหอสมุดกลาง		
เรื่อง การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “การใส่ Watermark”		ผู้จัดทำ	ปาจริย์ ศรีสุวรรณ
		วันที่นำเสนอ	19 กุมภาพันธ์ 2569
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริหารจัดการ			

วัตถุประสงค์

ในโลกยุคดิจิทัล หลายสิ่งหลายอย่างได้ถูกแปรเปลี่ยนให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ จากหนังสือที่ถืออ่านกันอย่างคุ้นเคยในรูปกระดาษก็ได้กลายเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์กันมากขึ้น

บทสรุปองค์ความรู้

1. เข้าสู่โปรแกรม Adobe Acrobat Professional 7.0 แล้วทำการเปิดเอกสาร PDF ที่เราต้องการใส่ Watermark
2. เลือกที่เมนู Document และเลือกเมนูย่อย Add Watermark & background
3. เมื่อปรากฏหน้าต่าง Add Watermark & background ให้ทำการตั้งค่าการใส่ Water Mark โดยมีรายละเอียดการตั้งค่าดังนี้
 - เลือกว่าจะใส่เป็น Watermark (จะอยู่ข้างหน้าข้อความ) หรือ Background (จะอยู่ข้างหลังข้อความ)
 - กำหนดว่าจะให้ตัวอักษรหรือรูปภาพ ที่จะนำมาทำเป็นลายน้ำ
 - กำหนดตำแหน่งและขนาดของ



ประโยชน์ที่ได้รับ

Watermark หรือ ลายน้ำ คือ การนำข้อความ หรือรูปภาพมาใส่ไว้บนฉากหลังของเอกสาร โดยจะแสดงในลักษณะจางๆ หรือหลายๆ คนเรียกว่า "ลายน้ำ" ทั้งนี้เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของหรือลิขสิทธิ์ในเอกสารนั้นๆ หรืออาจนำไปใช้แสดงความสำคัญของเอกสารก็ได้เช่นเดียวกัน

KM Sharing Day 2026 หัวข้อ “ขับเคลื่อน พลังความรู้คู่ปัญญาประดิษฐ์สู่ SDGs (Empowering Knowledge with AI Toward the SDGs)” ภายใต้กรอบความเป็นเลิศด้านการวิจัยสร้างสรรค์ประดิษฐ์และนวัตกรรม และด้านบริหารจัดการ	ออกครั้งที่ 1	หน้า 1/1
ออกโดย : คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักหอสมุดกลาง	เริ่มใช้	