



## รายงานผล

โครงการสัมมนาบุคลากรและศึกษาดูงานด้านต่างประเทศ

ณ กระทรวงการต่างประเทศ

และจังหวัดจันทบุรี

ระหว่างวันที่ 24-26 มิถุนายน 2559

โดย งานวิเทศสัมพันธ์

โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน มสธ. 12 ปี

ประจำปีงบประมาณ 2559

# โครงการสัมมนาบุคลากรและศึกษาดูงานด้านต่างประเทศ

## ณ กระทรวงการต่างประเทศและจังหวัดจันทบุรี

ระหว่างวันที่ 24-26 มิถุนายน 2559

### กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

#### ความเป็นมา

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ แต่เดิมคือ กรมวิเทศสหการ (จัดตั้งขึ้นเมื่อ ปี 2506) หลังจากนั้น ได้เปลี่ยนเป็น สำนักงานพัฒนาความร่วมมือเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศ (จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2547 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ พ.ศ. 2547 โดยเป็นส่วนราชการในกระทรวงการต่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความร่วมมือเพื่อการพัฒนาในด้าน เศรษฐกิจ สังคม วิชาการ กับประเทศเพื่อนบ้านและประเทศในภูมิภาคอื่นๆ ทั้งนี้ ความร่วมมือมีหลายรูปแบบ เช่น โครงการพัฒนา อาสาสมัคร และผู้เชี่ยวชาญ ทุนการศึกษา/ฝึกอบรม และในปี 2558-ปัจจุบัน ได้เปลี่ยนชื่อเป็น กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (Thailand International Cooperation Agency :TICA) สังกัด กระทรวงการต่างประเทศ

#### ภารกิจกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

- เป็นหน่วยงานตัวแทนรัฐบาลไทยในการบริหารงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- เป็นหน่วยงานหลักทำหน้าที่ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับต่างประเทศ เพื่อดำเนินนโยบาย ต่างประเทศ
- เป็นหน่วยงานกลางในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์เสนอแนะนโยบายความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ
- ประสานงาน กำกับดูแล และเสริมสร้างสมรรถนะการดำเนินงานความร่วมมือบริหารการให้ฯ โดย ร่วมมือหรือเป็นหุ้นส่วนกับต่างประเทศ
- บริหารความร่วมมือด้านประเด็นระหว่างประเทศและด้านทุนกับต่างประเทศ
- ติดตามผลการดำเนินงานฯ ตามแผนยุทธศาสตร์

### ยุทธศาสตร์ความร่วมมือเพื่อการพัฒนา (2559-2561)

1. การบูรณาการยุทธศาสตร์และนโยบายเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศของไทยอย่างครอบคลุม
2. การผลักดันให้ไทยเป็นแหล่งเรียนรู้ที่โดดเด่นและมีพลวัตสูง
3. การขยายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ส่งเสริมการค้าการลงทุน และเศรษฐกิจ (Partnership for Economic Cooperation)
4. การขยายความร่วมมือระหว่างประเทศกำลังพัฒนา (South-South Cooperation) และความร่วมมือไตรภาคีเชิงรุก
5. ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาเพื่อสนับสนุนการแก้ปัญหา/วาระระดับโลก และมุ่งไปสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

### ความร่วมมือกับต่างประเทศ

- ความร่วมมือเพื่อการพัฒนา (Development Cooperation)
  - ความช่วยเหลือแบบให้เปล่า
  - ความช่วยเหลือทางวิชาการ (Technical Assistance)
  - ความช่วยเหลือแบบเงินกู้ (Soft Loan)
- ความช่วยเหลือเพื่อมนุษยธรรม (Humanitarian aid)
  - ความช่วยเหลือในกรณีภัยพิบัติ
  - ความช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน
- ความร่วมมือจากกระทรวงต่าง ๆ (Ministry contribution)

### ภารกิจหลัก

1. ความร่วมมือของไทย
2. ความร่วมมือหุ้นส่วน / ไตรภาคี
3. ความร่วมมือภูมิภาค / อนุภูมิภาค
4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

## ความร่วมมือของไทยกับประเทศเป้าหมายในภูมิภาคต่าง ๆ

- เอเชียและแปซิฟิก
  - ประเทศเพื่อนบ้าน กัมพูชา ลาว พม่า เวียดนาม (CLMV) เป็นลำดับความสำคัญสูงสุด
  - ประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้อื่นๆ และเอเชียตะวันออก (มาเลเซีย อินโดนีเซีย สิงคโปร์ บรูไน ติมอร์ฯ มองโกเลีย เกาหลีเหนือ)
  - ประเทศเอเชียใต้ ตะวันออกกลาง และเอเชียกลาง (ภูฏาน ศรีลังกา มัลดีฟส์ เนปาล บังกลาเทศ อินเดีย อัฟกานิสถาน อิสราเอล จอร์แดน ปาเลสไตน์ อิหร่าน อียิปต์ คาซัคสถาน อุซเบกิสถาน ทาจิกิสถาน)
- ประเทศแอฟริกา (เคนยา เซเนกัล เลโซโท ตูนิเซีย บรูไนดี โมซัมบิก ฯลฯ)
- ประเทศลาตินอเมริกาและแคริบเบียน (อาร์เจนตินา บราซิล เปรู ชิลี โคลอมเบีย)
- ประเทศในแปซิฟิก (ตองกา ปาปัวนิวกินี ฟิจิ วานูอาตู)

## ความร่วมมือทวิภาคี

### กัมพูชา

- On-going Project (4 projects)
- Master Degrees (15 scholarships)
- Training/Study Visit/Workshop (127 fellowships)

### เวียดนาม

- On-going Project (5 projects)
- Master Degrees (1 scholarships)
- Training/Study Visit/Workshop (62 fellowships)
- 3 - year Partnership Cooperation Programme

### ความร่วมมือกับประเทศในเอเชียใต้

| ประเทศ      | กิจกรรมความร่วมมือ               |
|-------------|----------------------------------|
| Afghanistan | Public Health                    |
| Pakistan    | Human Recourse Development (HRD) |
| India       | Human Recourse Development (HRD) |
| Maldives    | Hydroponics Agriculture          |
| Bhutan      | HRD<br>-Agriculture<br>-FFT      |
| Bangladesh  | -Self-sufficiency                |
| Sri Lanka   | -HRD<br>-Diplomatic skill        |

### ความร่วมมือหุ้นส่วน / ไตรภาคี

N – S Cooperation

- ผู้รับ-ผู้ให้ เป็น หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา
- ประเทศและแหล่งความร่วมมือ
  - ประเทศที่มีความร่วมมือ เช่น เยอรมนี ญี่ปุ่น ฝรั่งเศส นิวซีแลนด์ สหรัฐฯ ออสเตรเลีย และเกาหลีใต้
  - องค์การระหว่างประเทศ เช่น UNDP UNFPA UNICEF
  - NGOs เช่น AF, FES, KAS, SEI, KENAN

### ความร่วมมือหุ้นส่วน / ไตรภาคี

N-S-S Cooperation

- เยอรมนี
- ญี่ปุ่น
- ฝรั่งเศส
- UNFPA
- สหรัฐฯ
- เกาหลีใต้
- สวีเดน

### กิจกรรมความร่วมมือไตรภาคี

- Lao-Thai-German Trilateral cooperation
- The Third High-Level Meeting on Country-led Knowledge Sharing, Washington D.C.

### 3. ความร่วมมือภูมิภาค/อนุภูมิภาค

1. กรอบ ACMECS - ยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจ อิระวดี- เจ้าพระยา-แม่โขง  
(HRD: สาขาเกษตร อุตสาหกรรม/พลังงาน สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข คมนาคม พาณิชยกรรม ท่องเที่ยว)
2. กรอบ GMS - โครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจ ในอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง  
(HRD: สาขาศึกษา สาธารณสุข แรงงาน พัฒนา สังคม)
3. กรอบ ASEAN-IAI -ความร่วมมือให้แก่ประเทศอาเซียนใหม่ 4 ประเทศ
4. กรอบ IMG-GT- ความร่วมมือทางเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย  
(HRD: สาขาศึกษา แรงงาน)
5. กรอบ Mekong – Japan ความร่วมมือลุ่มแม่น้ำโขง-ญี่ปุ่น
6. กรอบ BIMSTEC - ความริเริ่มแห่งอ่าวเบงกอลสำหรับความร่วมมือหลากหลาย  
สาขาทางวิชาการและเศรษฐกิจ
7. กรอบ MGC - ความร่วมมือลุ่มแม่น้ำโขง-คองคา
8. กรอบ IORA - สมาคมแห่งภูมิภาคมหาสมุทรอินเดีย
9. กรอบ FEALAC - ความร่วมมือระหว่างเอเชียตะวันออกเฉียงใต้กับลาตินอเมริกา

### ความร่วมมือระดับอนุภูมิภาค

The 16<sup>th</sup> Indonesia – Malaysia – Thailand Growth Triangle

### 4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

AITC - Annual International Training Courses

TIPP - Thai International Postgraduate programme

Themes:

- Sufficiency Economy
- Global Warming
- Food Security
- Public Health

#### กิจกรรม:

- หลักสูตรฝึกอบรมประจำปี (AITC)
- อาสาสมัครเพื่อนไทย (Friends from Thailand: FFT) เช่น อาสาสมัครไทยในภูฏาน

## ประสิทธิผลของความร่วมมือฯ

- สอดคล้องกับความต้องการของประเทศผู้รับ (Demand driven)
- มุ่งเน้นความเป็นเจ้าของ/การมีส่วนร่วม (Ownership)
- มุ่งเน้นขีดความสามารถในการรับการถ่ายทอดหรือนำไปปรับใช้ (Absorptive Capacity)
- ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงาน (Result-based)
- กำหนดกรอบความร่วมมือในลักษณะแผนงาน (Program-based)
- กำหนดกรอบการติดตาม/ประเมินผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน (Monitoring & Evaluation)
- การประสานงานกับแหล่งความร่วมมืออื่น ๆ (Harmonization)

## ปัญหาอุปสรรค

- Absorptive Capacity ของประเทศผู้รับ
- ความแตกต่างของระบบการทำงานของแต่ละประเทศ
- ระบบข้อมูล ODA
- ความแตกต่างของระดับและมาตรฐานการศึกษา
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณความช่วยเหลือ
- ความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมและภาษา
- ความยุ่งยากในการเจรจาต่อรอง

## การบรรยายในหัวข้อเรื่องเทคนิคการให้บริการที่ประทับใจต่อผู้รับบริการ

งานวิเทศสัมพันธ์ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา ณ ต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ แปลเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ ส่งเสริมการทำข้อตกลงทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย/หน่วยงานทั้งภายใน และต่างประเทศ ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมทางวิชาการตามข้อตกลงทางวิชาการ และประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศกับบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## บทบาทหน้าที่ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเทศสัมพันธ์รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ แก่บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. รวบรวมข้อมูลด้านต่างประเทศและให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

3. ประสานงานและให้คำปรึกษากับคณาจารย์ในการขอตั้งงบประมาณและบริหารโครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี

งานวิเทศสัมพันธ์เป็นงานที่มีส่วนสำคัญในการผลักดันมหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก ดังนั้น หน้าที่ของบุคลากรด้านวิเทศสัมพันธ์จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในบริบทของงานด้านต่างประเทศ ให้มาก มีความละเอียดรอบคอบ รอบรู้ มีการพัฒนาตนเองทั้งภาพลักษณ์และความสามารถอยู่เสมอ เพราะภารกิจสำคัญคือการสร้างภาพลักษณ์ความเป็นสากลให้กับผู้บริหารและองค์กร

เมื่อพิจารณาจากมหาวิทยาลัยชั้นนำของโลก ก็จะเป็นมหาวิทยาลัยที่มีพันธมิตรทางธุรกิจเป็นจำนวนมาก การให้บริการที่ดีเป็นที่ประทับใจต่อผู้รับบริการจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ *การบริการ* คือ การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจ และชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีกับองค์กรของเรา เบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงาน มักพบว่างานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่าง ๆ ดังนั้น ถ้าบริการดี ผู้รับบริการเกิดความประทับใจซึ่งการบริการถือเป็นหน้าเป็นตาขององค์กร ภาพลักษณ์ขององค์กรก็จะดีไปด้วย

*ผู้ให้บริการ* หมายถึง ผู้ปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือต่อบุคคลอื่นที่ร้องขอความช่วยเหลือ หรือแสดงความต้องการอย่างใดอย่างหนึ่ง

*ผู้รับบริการ* หมายถึง ผู้ที่แจ้งความประสงค์ หรือ ความต้องการเพื่อให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตอบสนองตามความต้องการของตนเองและตนเองรู้สึกพอใจ

### ความสำคัญของการบริการ

1. **บริการที่ดี** จะส่งผลให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกชอบหรือพึงพอใจ ทั้งต่อตัวผู้ให้บริการและหน่วยงานที่ให้บริการ ดังนี้

- 1.1 มีความชื่นชมในตัวผู้ให้บริการ
- 1.2 มีความนิยมในหน่วยงานที่ให้บริการ
- 1.3 มีความระลึกถึงและยินดีมาขอรับบริการอีก
- 1.4 มีความประทับใจที่ดีไปอีกนาน
- 1.5 มีการบอกต่อไปยังผู้อื่นหรือแนะนำให้มาใช้บริการเพิ่มขึ้น
- 1.6 มีความรักดีต่อหน่วยบริการที่ให้บริการ
- 1.7 มีการพูดถึงผู้ให้บริการและหน่วยงานในทางที่ดี

2. **บริการที่ไม่ดี** จะส่งผลให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกไม่ชอบหรือไม่พึงพอใจ ทั้งต่อตัวผู้ให้บริการและหน่วยงานที่ให้บริการ ดังนี้



- 2.1 มีความรังเกียจตัวผู้ให้บริการ
- 2.2 มีความเสื่อมศรัทธาในหน่วยงานที่ให้บริการ
- 2.3 มีความผิดหวังและไม่มาใช้บริการอีก
- 2.4 มีความรู้สึกที่ไม่ดีต่อการบริการของหน่วยงานไปอีกนาน
- 2.5 มีการบอกต่อไปยังผู้อื่นหรือแนะนำไม่ให้อื่นมาใช้บริการ
- 2.6 มีการพูดถึงผู้ให้บริการและหน่วยงานในทางที่ไม่ดีดังที่กล่าวมาข้างต้นเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงความเจริญและความเสื่อมอันเป็นผลมาจากการให้บริการที่ดีและไม่ดี ซึ่งเป็นความสำคัญอย่างมากต่อการให้บริการ

### คุณลักษณะของผู้ให้บริการที่ดีควรประกอบไปด้วย

1. คุณลักษณะทางกาย คือ เป็นประการด่านแรกของการให้บริการเพราะลูกค้าจะสัมผัสเราโดยการมองเห็นก่อน ฉะนั้น การมีบุคลิกภาพที่ดีมีการแสดงออกที่เหมาะสมจึงเป็นสิ่งที่ต้องกระทำก่อน

การมีบุคลิกภาพที่ดีนั้น ต้องดีทั้งภายนอกและภายใน ซึ่งทั้ง 2 ประการมีสาระที่น่าสนใจ ดังนี้  
**บุคลิกภาพภายนอก ได้แก่**

- ร่างกายสะอาด
- แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ
- ยิ้มแย้มแจ่มใส
- กิริยาอ่อนน้อม รู้จักที่จะไหว้ให้เป็นและสวย

**บุคลิกภาพภายใน ได้แก่**

- กระตือรือร้น
- รอบรู้
- เต็มใจและจริงใจ
- ความจำดี
- มีปฏิภาณไหวพริบ
- มีความรับผิดชอบ
- มีอารมณ์มั่นคง

2. คุณลักษณะทางวาจา นับเป็นคุณลักษณะที่มีความจำเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะปัญหาของการให้บริการส่วนใหญ่จะเกิดจากการสื่อสารระหว่างผู้ให้กับผู้รับบริการ ดังนั้นหากสามารถนำคุณลักษณะทางวาจาที่ดีมาใช้ได้มากปัญหาการบริการก็จะลดลง

3. คุณลักษณะภายในใจ สุกยอดของการให้บริการก็คือบริการด้วยหัวใจ

## หลักในการให้บริการ

1. การให้บริการอย่างมีคุณภาพนั้น ต้องทำทุกครั้งไม่ใช่ทำเฉพาะการบริการครั้งแรกเท่านั้น
2. คุณภาพของการบริการวัดจากความพอใจของผู้รับบริการไม่ใช่วัดจากความพอใจของผู้ให้บริการ
3. การบริการที่คุณภาพเกิดขึ้นจากการที่ทุกคนในองค์กรร่วมมือกันและลงมือกระทำอย่างจริงจังและจริงใจ
4. การบริการที่มีคุณภาพต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้
5. การบริการที่ดีย่อมเกิดจากการสื่อสารที่ดีต่อกัน
6. ผู้ให้บริการต้องรู้สึกภาคภูมิใจและเป็นสุขที่มีโอกาสทำให้ผู้รับบริการเกิดความพอใจ

## เทคนิคการบริการเพื่อสร้างความประทับใจ

1. สร้างความเป็นกันเอง เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความอุ่นใจ แสดงความเป็นมิตรโดยอาจแสดงออกทางสีหน้า แววตา กิริยาท่าทางหรือน้ำเสียงที่สุภาพ มีหางเสียง
2. เน้นการฟังเป็นหลัก คือ ผู้ให้บริการควรตั้งใจฟังด้วยความอดทนขณะที่ผู้รับบริการพูดไม่ควรแสดงอาการที่ไม่พอใจออกมา ควรสบตากับผู้รับบริการเป็นระยะ ๆ พร้อมแสดงกิริยาตอบรับเช่นการพยักหน้ารับทราบ หรือยิ้มให้
3. ทวนคำพูด เพื่อแสดงให้ผู้รับบริการทราบว่าผู้ให้บริการกำลังตั้งใจฟังในเรื่องที่ผู้รับบริการพูดอยู่ เทคนิคและวิธีการดังกล่าวข้างต้นเป็นเทคนิคที่ใช้ในการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการโดยทั่วไป การรับฟัง และการเอื้ออำนวยให้ผู้มีปัญหาสามารถเข้าใจในสภาพปัญหาของตนเอง ตลอดจนสามารถหาหนทางเพื่อแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง เทคนิคต่างๆประสบความสำเร็จที่ผ่านมารวมทั้งใช้ความเข้าใจในการมาขอรับบริการโดยสะดวก รวดเร็ว เป็นกันเองสุภาพ อ่อนน้อม และการให้บริการอย่างเต็มที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการมาขอใช้บริการ

## การบรรยายในหัวข้อเรื่องเทคนิคการถ่ายภาพที่ดี

### ❖ ภาพถ่ายกิจกรรมที่ดี

- ดูน่าสนใจ น่าติดตาม
- ภาพคมชัด ดูง่ายสบายตา
- เข้าใจความหมายของกิจกรรมที่จัดได้ง่าย

### ❖ การจะได้มาซึ่งภาพถ่ายกิจกรรมที่ดี ดูที่อะไรบ้าง

- อุปกรณ์ถ่ายภาพในมือ
- สภาพสถานที่ ที่จัดงาน
- สภาพแสงของสถานที่ ที่จัดงาน
- จังหวะของกิจกรรมงาน
- ความเหมาะสมระหว่างช่างภาพกับงานและมารยาทในการถ่ายภาพ

❖ การจะได้มาซึ่งภาพถ่ายกิจกรรมที่ดี

1. อุปกรณ์ถ่ายภาพในมือ

- กล้อง DSLR กล้องคอมแพ็ค โทรศัพท์มือถือ Smartphone
- Speed shutter ควรเท่ากับทางยาวโฟกัสที่ใช้ (1/60 วินาที สำหรับการถ่ายคนทั่วไป)
- ระยะทางยาวโฟกัสของเลนส์ ( ช่วงเลนส์ )
- อุปกรณ์เสริม แฟลช

2. สถานที่ที่จัดงาน

- ถึงสถานที่จัดงานก่อนงานเริ่มเพื่อดูพื้นที่
- เลือกช่วงทางยาวโฟกัสเลนส์ที่เหมาะสม
- เลือกจุดสำคัญที่จะยืนถ่ายภาพ

3. สภาพแสงของสถานที่ ที่จัดงาน

- ถึงสถานที่จัดงานก่อนงานเริ่ม เพื่อดูสภาพแสง
- ตั้งอุปกรณ์ถ่ายภาพให้เหมาะสมกับสภาพแสง เลือกสปีดชัตเตอร์ ,การตั้งค่า white balance กล้องปรับ

ความไวแสง (ISO) เลือกใช้สภาพแสงของแฟลช เลือกใช้โหมดการถ่ายภาพอัตโนมัติที่มีให้เหมาะสม

4 จังหวะของกิจกรรมงาน

- ถึงสถานที่จัดงานก่อนงานเริ่ม
- ศึกษาคิวการจัดงาน ดูจังหวะสำคัญของงาน
- จังหวะกดชัตเตอร์
- ควบคุมจังหวะกิจกรรมของงาน (ถ้าทำได้)
- มุม ถ่ายภาพ
- คิดออกแบบภาพถ่ายที่เป็นความสำคัญของกิจกรรม
- เลือกใช้ Function Shutter Continue และโหมดช่วยถ่ายภาพคล่อมแสง

5 ความเหมาะสมระหว่างช่างภาพกับงานและมารยาทการถ่ายภาพ

- การแต่งกายที่เหมาะสมกับกาลเทศะของงาน
- แบ่งกัน ผลัดกันถ่ายภาพร่วมกับช่างภาพคนอื่น

## ภาพกิจกรรม



