

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☒ รายบุคคล ☐ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวจันทิรา จินะวงศ์	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	Basic Workshop By Zoom Camera ครั้งที่ 1
วัน/เดือน/ปี	30 สิงหาคม 2568
สถานที่จัด	Fortune Town
หน่วยงานผู้จัด	Zoom Camera
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. ความหมายของการถ่ายภาพ การถ่ายภาพ คือ การบันทึกภาพด้วยแสง ผ่านเลนส์เข้าสู่เซนเซอร์หรือฟิล์ม เพื่อถ่ายทอดเรื่องราว ความรู้สึก และความงาม

2. องค์ประกอบสำคัญของการถ่ายภาพ

แสง (Light) : ปัจจัยหลักที่สุดในการสร้างภาพ

มุมมอง (Angle & Perspective) : การเลือกตำแหน่งถ่ายให้เกิดความน่าสนใจ

องค์ประกอบภาพ (Composition) : การจัดวางสิ่งต่าง ๆ ในภาพให้น่าสนใจและสมดุล

3. องค์ประกอบภาพพื้นฐาน

กฎสามส่วน (Rule of Thirds) : วางจุดสนใจไว้ที่จุดตัดของเส้น 3x3

เส้นนำสายตา (Leading Lines) : ใช้เส้นถนน รางรถไฟ หรือสิ่งแวดล้อมนำสายตาไปสู่จุดเด่น

สมมาตรและสมดุล (Symmetry & Balance) : จัดวางวัตถุให้เกิดความสมดุลทั้งสองด้าน

พื้นที่ว่าง (Negative Space) : เว้นพื้นที่รอบ ๆ วัตถุหลักเพื่อเน้นจุดสนใจ

4. การตั้งค่ากล้องเบื้องต้น (Exposure Triangle)

- รูรับแสง (Aperture, f/stop)

ค่าตัวเลขน้อย (f/1.8, f/2.8) → ฉากหลังเบลอ, แสงเข้าเยอะ

ค่าตัวเลขมาก (f/11, f/16) → ชัดลึก, แสงเข้าน้อย

- ความเร็วชัตเตอร์ (Shutter Speed)

เร็ว (1/500s ขึ้นไป) → หยุดการเคลื่อนไหว

ช้า (1/30s หรือน้อยกว่า) → แสดงการเคลื่อนไหว (Motion Blur)

- ISO

ค่าต่ำ (100-200) → ภาพคมชัด น้อยสั่นไหว

ค่าสูง (1600-3200+) → ใช้ในที่แสงน้อย แต่มีนอยส์เพิ่ม

ผลงานภาพถ่ายจากการทำ Work Shop ฝึกปฏิบัติ



ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้เรียนรู้เทคนิคการถ่ายภาพ และการตั้งค่ากล้องที่เหมาะสมในแต่ละเทคนิค การใช้เทคนิควาดแสง การถ่ายแสงโบเก้ การถ่ายภาพบุคคล



นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
นำเทคนิคการถ่ายภาพมาใช้ในการถ่ายภาพต่าง ๆ ให้มีองค์ประกอบที่สวยงาม สามารถบอกเล่าเรื่องราวต่าง ๆ ได้	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน.....
(นางสาวจันทิรา จินะวงศ์)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
วันที่..... 17 กันยายน 2568

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวภรณ์ พึ่งพาพงศ์)
หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ
วันที่..... 17 กันยายน 2568

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

รับทราบ

ลงชื่อ.....



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วรพล อร่ามรัศมีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่.....19 ก.ย. 2568.....

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ