

คู่มือ

การใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

สำหรับผู้มาขอใช้บริการ



สารบัญ

หน้า

ที่มาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ	1
ช่องทางการให้บริการ	1
ค่าธรรมเนียม	2
เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ และรายการเอกสารประกอบการขั้นตอนการขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) เอกสาร Google form	2
Blueprint : Flowchart ขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)	5
ขั้นตอนขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)	6
ขั้นตอนในระบบ E-Service	7

คู่มือการขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ที่มาและความสำคัญ

ในยุคดิจิทัล การเผยแพร่ข่าวสารอย่างรวดเร็วและถูกต้องเป็นสิ่งสำคัญ การจัดทำคู่มือการขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก สำหรับผู้ขอใช้บริการ เพื่อให้ผู้มาขอใช้บริการรู้ขั้นตอนการขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้ภาพถ่ายที่
2. ภาพที่ได้สามารถนำไปใช้ผลิตสื่อต่างๆได้หลายครั้ง

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอใช้บริการรับรู้ขั้นตอนการทำงาน
2. ลดความขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ขอใช้บริการ

ช่องทางการให้บริการ

[E-SERVICE – คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ | PHAS](https://phas.pi.ac.th/?page_id=3872)
https://phas.pi.ac.th/?page_id=3872

ที่ตั้ง

คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบาราศณราตุร) อาคาร ๑๐ ชั้น ชั้น ๕ ๑๒๖/๑๔๖
ช.ติวานนท์ ๑๔ ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

ค่าธรรมเนียม: ไม่มี

เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ และรายการเอกสารประกอบการขั้นตอนการขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) เอกสาร Google form

ห้องปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดียออนไลน์...

หน้าแรก คู่มือการให้บริการถ่ายภาพของห้อง... สถานที่


ปฏิทินการใช้ห้อง

วันนี้ < > มี.ค. 2025 – มี.ค. 2026

7 มี.ค. พ.

กำลังแสดงกิจกรรมจนถึงวันที่ 6 มี.ค. 2026 ค้นหาเพิ่มเติม

แบบฟอร์มขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

phas@pi.ac.th **สลับบัญชี**


 ไม่ใช้ร่วมกัน

กรุณาตรวจสอบปฏิทินการไปห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) ก่อนทำการจองทุกครั้ง

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามสงวนลิขสิทธิ์ใน Google ฟอรัม

Google ฟอรัม

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน สถาบันพระบรมราชชนก

แบบฟอร์มคำขอถ่ายภาพทำข่าว

หน่วยงาน:
 ชื่อโครงการ:
 ชื่อผู้ขอ: ตำแหน่ง:
 เบอร์โทรศัพท์: อีเมล:
 1. รูปแบบการนำเสนอ: ☐ รูปภาพ ☐ อินโฟกราฟิก ☐ วิดีโอ ☐ รูปแบบอื่น ๆ ระบุ.....
 2. สถานที่ที่ต้องการถ่ายภาพ
 3. เวลาเริ่มดำเนินการ
 4. เหตุการณ์ที่ต้องการให้ถ่ายภาพ ☐ พิธีเปิด ☐ งบประมาณ ☐ ทำงานกลุ่ม
☐ อื่น ๆ ระบุ.....
 ความต้องการเพิ่มเติม (ถ้ามี):

แบบฟอร์มคำขอถ่ายภาพทำข่าว

หน่วยงาน:
 ชื่อโครงการ:
 ชื่อผู้ขอ: ตำแหน่ง:
 เบอร์โทรศัพท์: อีเมล:
 1. รูปแบบการนำเสนอ: ☐ รูปภาพ ☐ อินโฟกราฟิก ☐ วิดีโอ ☐ รูปแบบอื่น ๆ ระบุ.....
 2. สถานที่ที่ต้องการถ่ายภาพ
 3. เวลาเริ่มดำเนินการ
 4. เหตุการณ์ที่ต้องการให้ถ่ายภาพ ☐ พิธีเปิด ☐ งบประมาณ ☐ ทำงานกลุ่ม
☐ อื่น ๆ ระบุ.....
 ความต้องการเพิ่มเติม (ถ้ามี):

แบบฟอร์มคำขอทำข่าว

หน่วยงาน:

ชื่อผู้ขอ:

ตำแหน่ง:

เบอร์โทรศัพท์:

อีเมล:

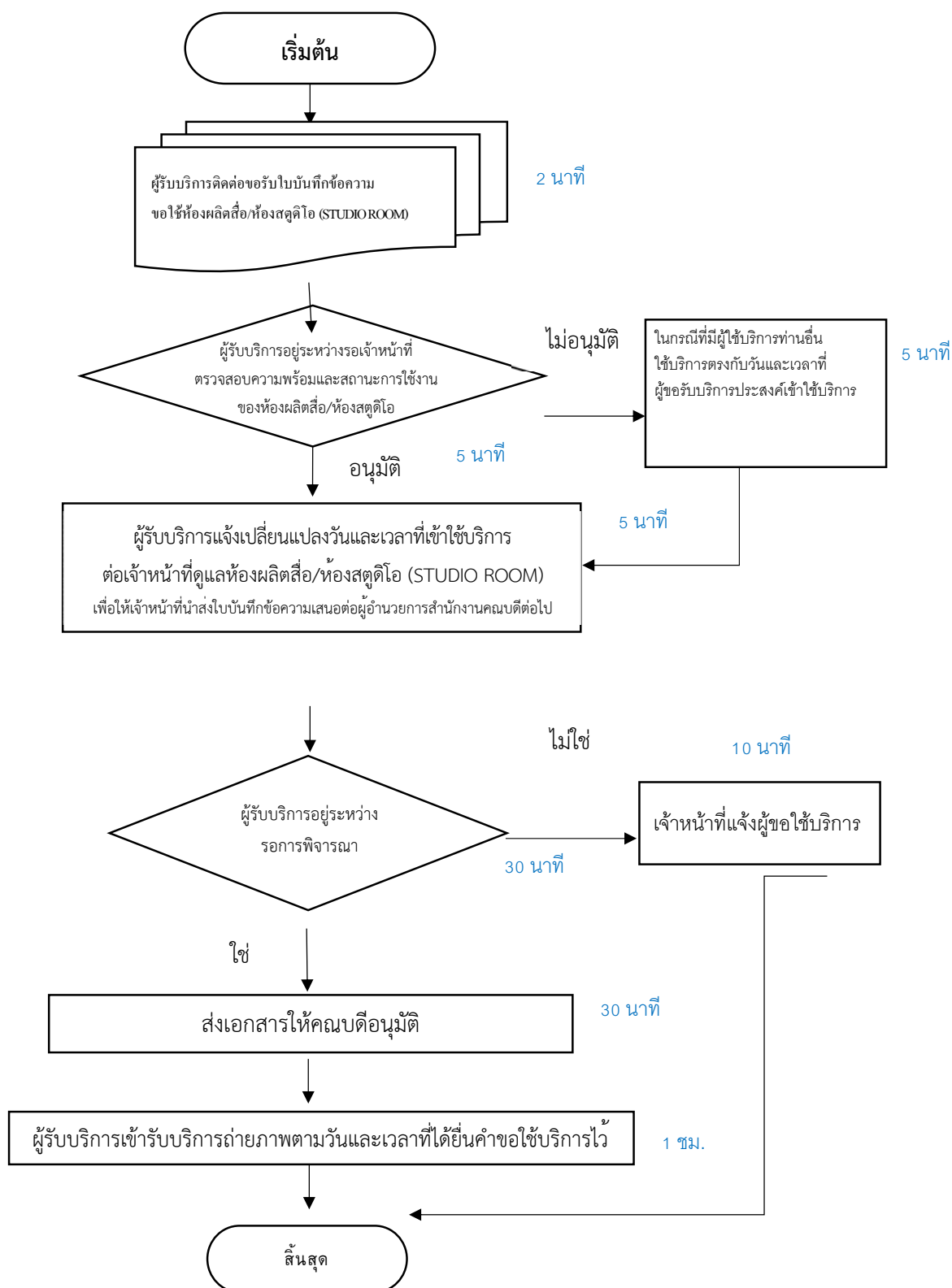
ส่วนที่ 1: รายละเอียดข่าว

- หัวข้อข่าว: (ระบุหัวข้อข่าวที่สั้น กระชับ และน่าสนใจ)
- เนื้อหาข่าว: (บรรยายรายละเอียดของข่าวอย่างชัดเจน ครอบคลุมประเด็นสำคัญ)
- ความสำคัญเร่งด่วน: (ระบุความเร่งด่วนในการเผยแพร่ข่าว)
- กลุ่มเป้าหมาย: (ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสารด้วย เช่น กลุ่ม Line Facebook หรือ Website)

ส่วนที่ 2: รายละเอียดการถ่ายภาพและทำสื่อ

- สถานที่: (ระบุสถานที่ที่จะเกิดเหตุการณ์ หรือสถานที่ที่ต้องการถ่ายภาพ)
- เวลา: (ระบุวันและเวลาที่ต้องการให้ทีมงานเข้ามาทำข่าว)
- มุมมองที่ต้องการ: (ถ้ามี โปรดระบุมุมมองหรือภาพที่ต้องการให้ได้)
- สื่อที่ต้องการ: (ภาพนิ่ง, วิดีโอ, หรือทั้งสองอย่าง)
- รูปแบบการนำเสนอ: (รูปภาพ, อินโฟกราฟิก, วิดีโอ หรือรูปแบบอื่นๆ)
- หมายเหตุเพิ่มเติม: (ข้อเสนอแนะหรือความต้องการอื่นๆ)

Blueprint : Flowchart ขอใช้ห้องผลิตสื่อ / ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)
 สำหรับขอใช้บริการ (รวมเวลา 2 ชั่วโมง 12 นาที)



ปัจจัยนำเข้า	เครื่องมือที่ใช้	กระบวนการขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) รวมเวลาการขอใช้บริการ 2 ชม.12นาที	ปัจจัยนำออก	ผู้รับผิดชอบ
ข้อบังคับ - ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพ.ศ. 2566 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - แบบฟอร์มขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)	- กล้อง - ไฟถ่ายรูป - ฉากหลัง - แผงควบคุมไลฟ์สด	5 Blueprint : Flowchart ขอใช้ห้องผลิตสื่อ / ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) สำหรับผู้ขอใช้บริการ (รวมเวลา 2 ชั่วโมง 12 นาที) <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ผู้รับบริการติดต่อขอรับใบบันทึกข้อความ
ขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)] Step1 -- 2 นาที --> Decision1{ผู้รับบริการอยู่ระหว่างรอเจ้าหน้าที่
ตรวจสอบความพร้อมและสถานะการใช้งาน
ของห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ} Decision1 -- อนุมัติ 5 นาที --> Step2[ผู้รับบริการแจ้งเปลี่ยนแปลงวันและเวลาที่เข้าใช้บริการ
ต่อเจ้าหน้าที่ดูแลห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)
เพื่อให้เจ้าหน้าที่นำส่งใบบันทึกข้อความเสนอต่อ
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีต่อไป] Decision1 -- ไม่อนุมัติ 5 นาที --> Step3[ในกรณีที่ผู้ใช้บริการท่านอื่น
ใช้บริการตรงกับวันและเวลาที่
ผู้ขอรับบริการประสงค์เข้าใช้บริการ] Step3 -- 5 นาที --> Step4[เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอใช้บริการ] Step4 -- 10 นาที --> Step5[ส่งเอกสารให้คณบดีอนุมัติ] Step5 -- 30 นาที --> Step6[ผู้รับบริการเข้ารับบริการถ่ายภาพตามวันและเวลาที่ได้นัด
ขอใช้บริการไว้] Step6 -- 1 ชม. --> End([สิ้นสุด]) Decision1 -- ไม่ใช่ 30 นาที --> Step4 </pre>	- จำนวนสื่อ VDO/ ภาพถ่ายที่ถ่ายในห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) - จำนวนสื่อ VDO/ ภาพถ่ายที่ส่งให้ผู้ขอใช้บริการพิจารณา	เจ้าหน้าที่งานด้านประชาสัมพันธ์

ขั้นตอนในระบบ E-Service

ขั้นตอนขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

ขั้นที่ 1 ผู้ขอใช้บริการต้องมาขอใช้บริการในระบบขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

เมื่อมีการดำเนินการขอใช้บริการห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) ผู้ใช้บริการจะแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบวันที่ที่ต้องการใช้ห้องว่าพร้อมใช้หรือไม่ ถ้าห้องไม่พร้อมใช้ให้ทำการเลือกวัน เวลาขอใช้บริการอีกครั้ง โดยสามารถขอใช้บริการได้ที่ <https://sites.google.com/pi.ac.th/pi-studiroom/> ในส่วนปฏิทินการใช้ห้อง ดังภาพ

ขั้นที่ 2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรอกแบบฟอร์มจองห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

แบบฟอร์มขอใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

phas@pi.ac.th ระดับบัญชี
ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

รายละเอียดการจองใช้ห้อง

ชื่อผู้จอง *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ผู้จอง *

คำตอบของคุณ

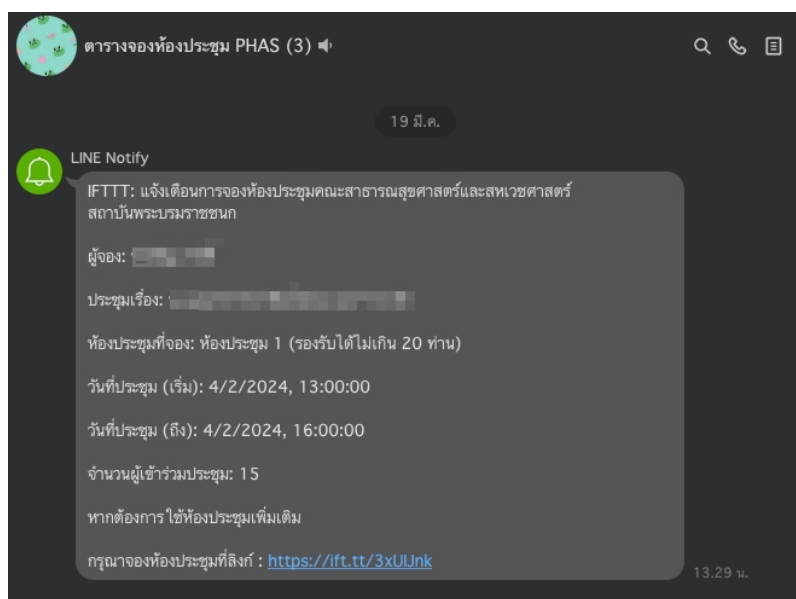
ขอใช้ห้องเพื่อ *

คำตอบของคุณ

เมื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบวันที่ที่ต้องการใช้ห้องเรียบร้อยแล้วว่าพร้อมใช้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องดำเนินการกรอกแบบฟอร์มจองห้องผ่าน Google Form ที่แนบไว้ในหน้าของระบบ เพื่อแจ้งความประสงค์ขอใช้งาน ดังภาพ

ขั้นที่ 3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในเวลานัดหมาย

เมื่อมีการดำเนินการจองห้องในระบบ จะมีแจ้งเตือนการขอใช้ที่แอฟพลิเคชัน Line ของผู้ดูแลระบบเพื่อให้สามารถตรวจสอบ และทราบถึงความเสี่ยงของระบบ ดังภาพ



ขั้นที่ 4 ผู้ขอใช้บริการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM)

เมื่อผู้ขอใช้บริการดำเนินการขอใช้ห้องผ่านระบบ และผ่านการตรวจสอบจากผู้ดูแลระบบเรียบร้อยแล้วว่าสามารถใช้งานห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) ได้ในวันเวลาดังกล่าว ผู้ให้บริการต้องจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ถ่ายรูปและห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) ให้พร้อมปฏิบัติการ

ขั้นที่ 5 เสนอผู้บริหารอนุมัติ

เมื่อผู้ขอใช้บริการดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) มาถึงคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลห้องผลิตสื่อ/ห้องสตูดิโอ (STUDIO ROOM) จะดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่ออนุมัติ

