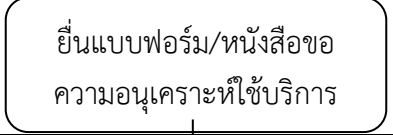
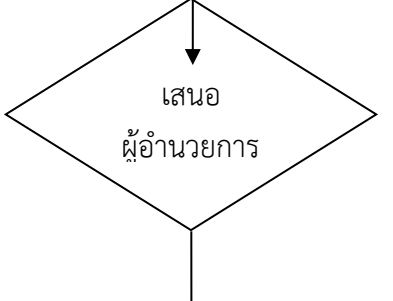
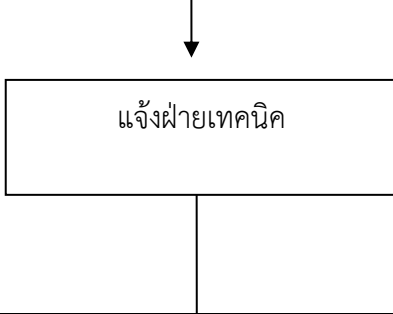


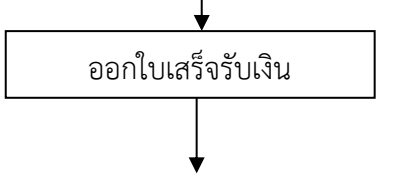



๐14 มาตรฐานการให้บริการสถานีวิทยุเสียงสื่อสารมวลชน

การให้บริการห้องบันทึกเสียงสถานีฯ (ภายนอกคณะกรรมการสื่อสารมวลชน)

ผู้รับผิดชอบ : สุณิสสา เมืองแก้ว / ไพรมดา วัฒนปาณี

ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ให้บริการ		<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม / หนังสือขอความอนุเคราะห์ - ติดต่อผ่านช่องทางต่าง ๆ (โทรศัพท์ / อีเมล / ข้อความเพชเชชบุ๊ก / ไลน์ ฯลฯ)
ฝ่ายบริหารทั่วไป		<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือขอความอนุเคราะห์ เพื่อพิจารณา - แจ้งประสานภายในหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ (โดยวาจา / บันทึกกระดาษหน้าห้องบันทึกเสียง/ ไลน์กรุปสถานีฯ)
ฝ่ายบริหารทั่วไป/ ฝ่ายเทคนิค		<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือขอความอนุเคราะห์ เพื่อทราบและเตรียมให้บริการ - แจ้งประสานภายในหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ (โดยวาจา บันทึกกระดาษหน้าห้องบันทึกเสียง ไลน์กรุปสถานีฯ)
ฝ่ายเทคนิค		<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาไฟล์เสียงที่บันทึก
ผู้ให้บริการ		<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารนำส่งเงินรายได้สถานีฯ
สถานีฯ/ ฝ่ายการเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จรับเงิน
ฝ่ายบริหารทั่วไป		<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาเอกสารนำส่งเงินรายได้สถานีฯ - สำเนาใบเสร็จรับเงิน