คู่มือการถ่ายทอดเสียง
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

เรื่อง คู่มือการถ่ายทอดเสียงทาง
สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

ปีที่พิมพ์ มิถุนายน ๒๕๕๑

จำนวนหน้า ๕๖ หน้า

พิมพ์ครั้งที่ ๑ จำนวนที่พิมพ์ ๘๐๐ เล่ม

จัดทำโดย ณัฐทิพย์ กบิลคาม

ขอขอบคุณ กลุ่มงานผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง ,
กลุ่มงานเทคนิค , กลุ่มงานข่าวและประเมินผล
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
คุณสายวสันต์ พิศุทธ์อักษรา
คุณสุนีย์ ธีระวิรุฬ

ออกแบบปกโดย ธนากร ธีรนนท์

พิมพ์ที่ สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
อาคารธนาคารทหารไทย ถนนพญาไท
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒-๖๔๔๕๓๖๘

คำนำ

จากประสบการณ์การปฏิบัติงานในการถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา มากกว่า ๑๐ ปี ซึ่งทำหน้าที่ทั้งเป็นผู้ประสานงาน วางแผน และบรรยายในการถ่ายทอดเสียงแต่ละครั้ง รวมถึงในบางครั้งอาจต้องแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า ทำให้ผู้เขียนตระหนักถึงความจำเป็นในการทำความเข้าใจ และการให้ความรู้ในการถ่ายทอดเสียงแก่ผู้ขอถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา เพื่อทำความเข้าใจระหว่างผู้ขอถ่ายทอดเสียงและผู้ทำการถ่ายทอดเสียงได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการถ่ายทอดเสียงได้ถูกต้องตรงกัน และสามารถบรรเทาปัญหาต่างๆ อันเนื่อง มาจากการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของทั้งผู้ขอถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา และผู้ให้บริการถ่ายทอดเสียง ซึ่งผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเล็ก ๆ เล่มนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ทำงานทุกๆ ฝ่าย โดยเฉพาะผู้ที่ขอถ่ายทอดเสียง และที่สำคัญที่สุดการถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาเป็นช่องทางสำคัญในการเผยแพร่งาน

ของฝ่ายนิติบัญญัติก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ณัฐทิพย์ กบิลคาม

เจ้าหน้าที่กระจายเสียง
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สารบัญ

หน้า

หลักการถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียง ๑

เริ่มต้นการถ่ายทอดเสียง ๗
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

ประเภทการถ่ายทอดเสียง ๑๑
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

ระบบการถ่ายทอดเสียง ๑๕
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDN ๑๗

การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ LINE เสียง ๒๙

การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ PSTN ๓๕

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียง ๓๙
ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

หน้า

ขั้นตอนการขอถ่ายทอดเสียง ๔๓
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

ปัญหาที่พบบ่อยในการถ่ายทอดเสียง ๔๗

ข้อพึงปฏิบัติในการขอถ่ายทอดเสียง ๕๓
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

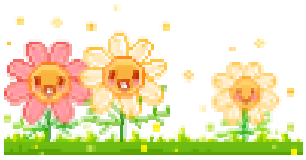
หลักการ
ถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียง

การถ่ายทอดเสียง หมายถึง การถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่หรือที่เรียกว่า outside broadcast ในภาษาอังกฤษหรือเรียกย่อๆ ว่า OB. หรือ O.B. จากมติที่ประชุมคณะกรรมการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ หรือ กบว.ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ / ๒๕๒๕ ได้สรุปความหมายของการถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ดังนี้

" การถ่ายทอดนอกสถานที่ หมายถึง การถ่ายทอดรายการที่จัดขึ้นนอกสถานที่ตั้งของสถานีวิทยุกระจายเสียง โดยใช้สื่อส่งสัญญาณมาตามสายหรือวิทยุคมนาคม แล้วนำรายการนั้นมาส่งกระจายเสียงออกอากาศนอกเหนือจากรายการปกติเป็นการชั่วคราว" กล่าวโดยสรุป การถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ เป็นกระบวนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงประเภทหนึ่งที่ใช้เทคนิคการผลิตรายการ โดยผู้ผลิตรายการไปดำเนินการถ่ายทอดเหตุการณ์หรือผลิตรายการ ณ สถานที่ที่มีเหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้น แล้วส่งสัญญาณกลับมาออกอากาศ ณ สถานที่ตั้งของสถานีวิทยุกระจายเสียงนั้นๆ ให้ผู้ฟังได้ฟังรายการที่ถ่ายทอดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างทันท่วงทีเหมือนจริง มีอรรถรสและมีชีวิตชีวา

จุดมุ่งหมายหลักของการถ่ายทอดเสียง ก็คือการที่จะถ่ายทอดเหตุการณ์ต่างๆ ให้ผู้ฟังได้ฟังแล้วจินตนาการออกมาเป็นเหตุการณ์ เสมือนกับผู้ฟังได้ไปนั่งชมและมีส่วนร่วมอยู่ในเหตุการณ์นั้นๆ อย่างใกล้ชิด โดยผู้ดำเนินการถ่ายทอดเสียงซึ่งเป็นผู้บรรยายนั้น ต้องคำนึงถึงหลักกว้างๆ ต่อไปนี้คือ พยายามให้การถ่ายทอดนั้นๆ มีชีวิตชีวา ใช้คำพูดที่สั้นกะทัดรัด ได้ใจความ เป็นที่น่าสนใจของผู้ฟัง พยายามรวบรวมข้อมูลที่เป็นรูปธรรมเสนอต่อผู้ฟัง และทำให้การถ่ายทอดสมบูรณ์น่าสนใจ โดยการหาข้อมูลรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ฟังให้ได้ทราบมากที่สุด และองค์ประกอบอีกประการหนึ่งที่ทำให้การถ่ายทอดเสียงสมบูรณ์และน่าสนใจ ก็คือ ระบบการถ่ายทอดเสียงที่ดีใช้เทคโนโลยีที่สามารถส่งกระจายเสียงให้ผู้รับฟังเสียงการถ่ายทอดอย่างชัดเจน ซึ่งจะทำให้ผู้ฟังสนใจฟังและได้รับประโยชน์จากการถ่ายทอดเสียงได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้การถ่ายทอดนอกสถานที่มีความสำคัญและมีลักษณะเด่นเฉพาะตัว กล่าวคือ สามารถถ่ายทอดเหตุการณ์ความเป็นจริงซึ่งเกิดขึ้น ช่วยเปิดโอกาสให้ผู้ฟังรับรู้เหตุการณ์ในขณะเดียวกันกับเวลาที่เกิดเหตุการณ์นั้นๆ (real time) ทำให้ผู้ฟังทันโลกทันเหตุการณ์ ซึ่งการถ่ายทอดนอกสถานที่สามารถสร้างอารมณ์ความรู้สึกของผู้ฟังได้ดียิ่ง เสมือนผู้ฟังได้

มีส่วนร่วมอยู่ในเหตุการณ์นั้นๆ โดยมีผู้บรรยายเป็น ผู้เชื่อมโยงสิ่งต่างๆ เป็น “นัยน์ตา” แทนผู้ฟัง



เริ่มต้น...

การถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

การถ่ายทอดเสียงถือเป็นงานหลักของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา สืบเนื่องมาจากปัญหาความไม่คล่องตัวในการเสนอเรื่องขออนุมัติจากนายกรัฐมนตรี ในการถ่ายทอดการประชุมสภาผู้แทนราษฎรที่มีขั้นตอนขออนุมัติหลายขั้นตอน ก่อนที่จะส่งเรื่องอนุมัติการถ่ายทอดไปยังสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งขั้นตอนการทำเรื่องขอถ่ายทอดการประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสถานีวิทยุกระจายเสียงของกรมประชาสัมพันธ์นั้น ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก และมีขั้นตอนที่ซับซ้อนตามระเบียบราชการ ดังนั้น คณะกรรมาธิการกิจการสภาผู้แทนราษฎรในสมัยนั้น ซึ่งมีคุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์ ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมาธิการดังกล่าว มีความเห็นร่วมกันว่าควรจะหาวิธีในการถ่ายทอดเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎรที่สร้างความสะดวกรวดเร็ว ไม่ต้องผ่านขั้นตอนการขออนุมัติถ่ายทอดฯให้มีการถ่ายทอดประชุมสภาผู้แทนราษฎรทางวิทยุกระจายเสียงเองโดยไม่ต้องผ่านทางกรมประชาสัมพันธ์ ดังนั้นจึงได้มีการจัดตั้งสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๒ ภายใต้การควบคุมดูแลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเริ่มส่งกระจายเสียงเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน

๒๕๓๗ ในระบบ เอฟ เอ็ม ความถี่ ๘๗.๕๐ MHz มีพื้นที่การส่งกระจายเสียงในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ต่อมาได้รับการอนุมัติจัดตั้งเครือข่ายรวม ๗ สถานีในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ และเพิ่มอีก ๗ สถานี ในปี พ.ศ.๒๕๔๑ รวม ๑๔ เครือข่าย โดยมีสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภากรุงเทพมหานครเป็นแม่ข่ายส่งสัญญาณการกระจายเสียงด้วยระบบดาวเทียมไปยังเครือข่ายท้องถิ่นซึ่งมีคลื่นความถี่แตกต่างกันโดยใช้เทคโนโลยีสื่อสารดาวเทียมมาช่วยในการเปิดปิดสัญญาณควบคุมการทำงานของสถานีเครือข่ายในต่างจังหวัด และเป็นสถานีวิทยุกระจายเสียงของหน่วยราชการรายแรกที่มีการนำเอาเทคโนโลยีดาวเทียมมาใช้ในการถ่ายทอดสัญญาณ จึงถือได้ว่าการจัดตั้งสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาก็เพื่อรองรับงานด้านการถ่ายทอดเสียงการประชุมสภาเป็นสำคัญ

ประเภทการถ่ายทอดเสียง
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา มีอำนาจหน้าที่ทั้งหมด ๑๕ ข้อ ซึ่งการถ่ายทอดเสียงการประชุมสภา เป็นภารกิจหลักในอำนาจหน้าที่ ข้อที่ ๔ โดยให้สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ดำเนินการถ่ายทอดเสียงการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และการสัมมนาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ทั้งในและนอกสถานที่ทั่วประเทศ

โดยปกติแล้ว การถ่ายทอดเสียงผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑. การถ่ายทอดเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎร, วุฒิสภา,การประชุมร่วมกันของรัฐสภา, สภานิติบัญญัติแห่งชาติ, สภาร่างรัฐธรรมนูญหรือสภาอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งเป็นสภาที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการแทนสภาดังกล่าวข้างต้น

๒. การถ่ายทอดเสียงการประชุมสัมมนาของคณะกรรมาธิการคณะต่างๆ

๓. การถ่ายทอดเสียงงานสัมมนาขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

๔. การถ่ายทอดเสียงงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

๕. การถ่ายทอดเสียงงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

การถ่ายทอดเสียงในข้อ ๑ ใช้วิธีการเชื่อมสายสัญญาณ จากห้องประชุมใหญ่อาคารรัฐสภา ๑ ส่วนการถ่ายทอดเสียงในข้อ ๒ – ๕ ใช้ระบบ ISDN , ระบบ Line เสียง หรือระบบ PSTN (ในกรณีมีความจำเป็น ที่ไม่สามารถใช้ระบบ ISDN ได้)

ระบบ

การถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

ในอดีต สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาดำเนินการถ่ายทอดเสียงการประชุม, สัมมนา, กิจกรรมและพิธีการต่าง ๆ โดยใช้ระบบ PSTN (ระบบคู่สายโทรศัพท์ธรรมดา) ซึ่งมีคุณภาพเสียงไม่เต็มประสิทธิภาพ **แต่ปัจจุบัน** ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ได้เปลี่ยนมาเป็นการถ่ายทอดเสียงด้วย ระบบที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้แก่

๑. ระบบ ISDN (คู่สายระบบดิจิตอล) ซึ่งเป็นระบบที่มีคุณภาพเสียงดีมาก และป้องกันปัญหาเสียงขาดหายที่เกิดจากสายโทรศัพท์หลุด ใช้สำหรับพื้นที่ ๆ ไม่ได้วางระบบ Line เสียง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นสถานที่ ๆ อยู่นอกอาคารรัฐสภา

๒. ระบบ Line เสียง (ระบบสัญญาณเสียงซึ่งมีการวางระบบเชื่อมโยงสัญญาณเสียงตามจุดต่าง ๆ เป็นการถาวร) ซึ่งใช้ในพื้นที่ ๆ อยู่ภายในอาคารรัฐสภา และมีระยะห่างจากสถานีฯ ไม่เกิน ๕ กิโลเมตร รวมทั้งเป็นพื้นที่ ๆ ใช้ในการถ่ายทอดเสียงบ่อย มีคุณภาพเสียงชัดเจนกว่าระบบคู่สายโทรศัพท์ธรรมดา(PSTN)เช่นเดียวกัน

การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDN

ระบบ ISDN (integrated service digital network) เป็นระบบดิจิตอลที่สามารถรับส่งข้อมูลข่าวสารแบบสื่อผสม เป็นการสื่อสารด้วยคู่สายระบบดิจิตอลจากชุมสายถึงอุปกรณ์ที่ใช้งาน ซึ่งมีข้อดีหลายด้านเช่น มีความน่าเชื่อถือในการรับส่งข้อมูล มีความเร็วในการติดต่อสื่อสารหรือส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆที่สูงขึ้น มีคุณภาพเสียงที่ใช้ในการถ่ายทอดเต็มประสิทธิภาพ และยังสามารถแก้ปัญหาเสียงขาดหายที่เกิดจากสาเหตุสายโทรศัพท์หลุด

อุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายทอดเสียง

๑. เครื่องเชื่อมต่อ ISDN จำนวน ๑ เครื่อง พร้อม Line ISDN ๑ เบอร์

๒. โทรศัพท์ธรรมดา (telephone) จำนวน ๑ เครื่อง พร้อม Line โทรศัพท์ ๑ เบอร์

๓. ไมโครโฟน (Microphone) จำนวน ๒ ตัว

๔. เครื่องผสมสัญญาณเสียง(Mixer) จำนวน ๑ ตัว

๕. สายต่อสัญญาณ (Line) จำนวน ๑๐ เส้น สำหรับเชื่อมสัญญาณในส่วนของอุปกรณ์เข้าด้วย ที โอ ที ISDN ๑ หมายเลข พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อโครงข่าย (BOX – NT)

ขั้นตอนในการดำเนินการถ่ายทอดเสียง

๑. เจ้าหน้าที่กระจายเสียงผู้รับผิดชอบการวางแผนและประสานงานด้านการถ่ายทอดเสียง และเป็นผู้รับเรื่องขอถ่ายทอดเสียงจากหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ จะดำเนินการทำเรื่องขออนุมัติการถ่ายทอดเสียงจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. ภายหลังจากได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว เจ้าหน้าที่กระจายเสียงต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่จะไปปฏิบัติหน้าที่บรรยายและช่างเทคนิค เพื่อแจ้งให้ทราบและวางแผนการทำงานร่วมกัน

๓. เจ้าหน้าที่กระจายเสียงประสานงานกับผู้ขอถ่ายทอดเสียง เพื่อแจ้งให้บริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) ติดตั้งระบบ ISDN ณ สถานที่ถ่ายทอดเสียง ตามกำหนดการของผู้ขอถ่ายทอดเสียง พร้อมทั้ง แจ้งเรื่องค่าใช้จ่ายในเบื้องต้นให้ผู้ขอถ่ายทอดเสียงเตรียมงบประมาณค่าติดตั้งระบบ ISDN พร้อมเช่าคู่สายให้แก่บริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ ผู้ขอถ่ายทอดเสียงเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการถ่ายทอดเสียง

๔. ก่อนวันถ่ายทอดเสียงตามกำหนดการของผู้ขอถ่ายทอดเสียง ช่างเทคนิคของสถานีวิทยุรัฐสภา ต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) เพื่อเข้าไปดูสถานที่ๆ จะถ่ายทอดเสียง เพื่อกำหนดจุดติดตั้งระบบ ISDN กำหนดจุดติดตั้งอุปกรณ์ถ่ายทอดเสียงให้เหมาะสม และทดสอบอุปกรณ์การถ่ายทอดเสียง เพื่อป้องกันความผิดพลาดบกพร่องในวันถ่ายทอดเสียงจริง เมื่อ ที โอ ที ทำการติดตั้งระบบ ISDN ณ สถานที่ถ่ายทอดเสียงกับสถานีวิทยุฯ ฝ่ายเทคนิคจะทำการเชื่อมต่อสัญญาณ ISDN เข้าด้วยกัน เมื่อทำการเชื่อมต่อสัญญาณ เครื่อง ISDN จะแสดงสถานการณ์ทำงาน (NF) หลังจากนั้นก็ทำการป้อนสัญญาณเสียงที่ต้องการถ่ายทอดเข้าไปยัง ช่องรับสัญญาณ(Port) ของเครื่อง ISDN เครื่องก็จะทำการแปลงสัญญาณให้มีคุณภาพเสียงที่ ๑๒๘ kbps(kilo bit per second) ๔๔ KHz (kbps หมายถึงค่าความเร็วในการรับส่งข้อมูล, KHs หมายถึงคลื่นความถี่) ส่งไปยังปลายทาง ณ สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาออกอากาศต่อไป

๕. ผู้บรรยายซึ่งเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลของงานและช่างเทคนิค ซึ่งเตรียมความพร้อม ด้านอุปกรณ์การถ่ายทอดเสียง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพในวัน

ถ่ายทอดเสียงจริง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการอำนวยความสะดวกของผู้ขอถ่ายทอดเสียง, การบริการของบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) และการวางแผนของเจ้าหน้าที่กระจายเสียง

ค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดเสียง

เคยมีหลายคนสงสัยและตั้งคำถามเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDN ว่า ในเมื่อสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาเป็นหน่วยงานของรัฐ ทำไมจึงต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานถ่ายทอดเสียงด้วย คำตอบก็คือ การดำเนินการถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDN นั้น ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาต้องใช้อุปกรณ์เฉพาะ ซึ่งต้องเช่าคู่สายและขอติดตั้งระบบเป็นการชั่วคราวจากบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ ต้องเช่าคู่สาย ๒ คู่สาย คือ คู่สายระบบ ISDN (ระบบดิจิตอล)เพื่อถ่ายทอดเสียง และคู่สายระบบ PSTN (ระบบโทรศัพท์ธรรมดา)เพื่อใช้ในการประสานงาน จึงเกิดค่าใช้จ่ายที่ผู้ขอถ่ายทอดเสียงต้องชำระเงินค่าติดตั้งระบบและค่าเช่าคู่สายแก่บริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) ส่วนสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภามีหน้าที่ประสานให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

ประมาณการค่าใช้จ่าย

กรณีขอใช้บริการภายในกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดค่าใช้จ่ายของการใช้ระบบ ISDN

จากบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน)

รายการ	อัตราค่าบริการ
ค่าติดตั้งระบบ ISDN ๑ คู่สาย	๓,๓๕๐ บาท
ค่าเดินสายภายในเหมาจ่าย	๓๕๐ บาท
ค่าเช่าเลขหมายพร้อมค่าเช่าอุปกรณ์ NT	๒๐๐ บาท
ค่าใช้บริการเหมาจ่ายเลขหมาย	๓๐๐ บาท
ค่าติดตั้ง PSTN ๑ คู่สาย	๓,๓๕๐ บาท
ค่าเดินสายภายในเหมาจ่าย	๓๕๐ บาท
ค่าเช่าเลขหมาย	๑๐๐ บาท
ค่าใช้บริการเหมาจ่าย	๓๐๐ บาท
รวม	๘,๓๐๐ บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๕๘๑ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**๘,๘๘๑ บาท**

หมายเหตุ สำหรับหน่วยงานที่ทำแผนงานประจำปีในการขอใช้บริการ ISDN กับบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) จะมีส่วนลดค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการด้วย

ประมาณการค่าใช้จ่าย

กรณีขอใช้บริการต่างจังหวัด

รายละเอียดค่าใช้จ่ายของการใช้ระบบ ISDN

จากบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน)

รายการ	อัตราค่าบริการ
ค่าติดตั้งระบบ ISDN ๑ คู่สาย	๓,๓๕๐ บาท
ค่าเดินสายภายในเหมาจ่าย	๓๕๐ บาท
ค่าเช่าเลขหมายพร้อมค่าเช่าอุปกรณ์ NT	๒๐๐ บาท
ค่าใช้บริการเหมาจ่ายเลขหมาย	๓๐๐ บาท
ค่าติดตั้ง PSTN ๑ คู่สาย	๓,๓๕๐ บาท
ค่าเดินสายภายในเหมาจ่าย	๓๕๐ บาท
ค่าเช่าเลขหมาย	๑๐๐ บาท
ค่าใช้บริการเหมาจ่าย	๓๐๐ บาท
รวม	๘,๓๐๐ บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๕๘๑ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**๘,๘๘๑ บาท**

หมายเหตุ สำหรับค่าใช้จ่ายที่เปิดใช้ทางไกลที่เกิดขึ้น บริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) จะเรียกเก็บภายหลังจากการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

หลายท่านอาจสงสัยว่า เมื่อขอถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDN (ระบบ DIGITAL) แล้ว เหตุใดจึงต้องติดตั้งระบบ PSTN (ระบบโทรศัพท์ธรรมดา) ควบคู่ไปด้วย กรณีนี้สามารถอธิบายได้ว่า ในขณะที่เราทำการถ่ายทอดเสียงงานสัมมนาออกอากาศด้วยระบบ ISDN อยู่นั้น ทางเจ้าหน้าที่ที่ทำการถ่ายทอดเสียงไม่สามารถติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ในห้องส่งของสถานีฯ ได้ เนื่องจากระบบ ISDN ถูกใช้งานอยู่ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการติดตั้งระบบโทรศัพท์ธรรมดาควบคู่อีก ๑ คู่สาย เพื่อใช้ในการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ ณ สถานที่ถ่ายทอดเสียงกับเจ้าหน้าที่ซึ่งประจำ ณ ห้องส่งของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ความน่าเชื่อถือในการรับส่งข้อมูลข่าวสารปกติในการสื่อสารผ่านคู่สายโทรศัพท์ในระยะทางไกลจะเกิดจากสัญญาณรบกวน(Noise)ในสายโทรศัพท์ ทำให้ข้อมูลข่าวสารที่ส่งไปเกิดความเพี้ยน(Distortion) โดยเฉพาะการใช้งานผ่าน

ระบบโทรศัพท์ระบบธรรมดาที่ใช้ส่งด้วยสัญญาณอนาล็อก เพราะเมื่อสัญญาณเกิดความเพี้ยนแล้ว ตรวจสอบหาค่าที่ถูกต้องได้ยาก การรับส่งข้อมูลข่าวสารผ่าน ระบบโทรศัพท์ธรรมดาจึงมักเกิดปัญหาในการใช้งานแต่เนื่องจากระบบ ISDN เป็นระบบการสื่อสาร ด้วยสัญญาณดิจิตอลทั้งระบบ (End-to-End Digital) ซึ่งระบบดิจิตอลเป็นระบบที่ไม่ ค่อยพบปัญหาเรื่องสัญญาณรบกวน และถึงแม้จะมีสัญญาณรบกวนในคู่สายโทรศัพท์ทำให้ค่าเกิดความเพี้ยนบ้าง แต่ระบบดิจิตอลก็ยังสามารถตรวจสอบค่าที่ถูกต้องที่ปลายทางได้ง่ายกว่าระบบที่สื่อสารด้วยสัญญาณอนาล็อกทำให้ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผ่านระบบ ISDN จะไปถึงปลายทางด้วยความถูกต้อง ชัดเจนครบถ้วน สมบูรณ์ ดีกว่าการใช้งานผ่านคู่สายระบบโทรศัพท์ธรรมดาเนื่องจาก ทำให้ข้อมูลข่าวสารส่งถึงปลายทางมีความน่าเชื่อถือได้มากกว่าการส่งผ่านคู่สายระบบโทรศัพท์ธรรมดา

๒. ความเร็วในการใช้งานรับส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่สูงขึ้นกว่าการใช้งานผ่านคู่สายโทรศัพท์ระบบธรรมดาอุปกรณ์ระบบ ISDN สามารถรองรับการสื่อสารผ่านคู่สายโทรศัพท์ ISDN ด้วยความเร็วตั้งแต่ ๖๔ kbps จนถึงความเร็วที่ ๒,๐๔๘ Mbps(mega par second หมายถึง ค่าความเร็วในการรับส่งข้อมูลที่เร็วกว่า kbps ๑๐๐ เท่า) ที่ให้บริการโดยคู่สาย

BAI(Basic Acess interface หมายถึงเคเบิ้ลทองแดง) ในขณะที่คู่สายโทรศัพท์ธรรมดาไม่สามารถรองรับการส่งสัญญาณสื่อสารได้ตามความเร็วที่ระบบISDN ทำได้ อุปกรณ์ Modem ของระบบโทรศัพท์ธรรมดาสามารถรองรับความเร็วได้สูงสุด ๕๖ kbps แต่ในการใช้งานจริงก็ไม่สามารถใช้งานได้เต็มที่ตามความสามารถของ Modemได้ เพราะฉะนั้นการใช้งานผ่านระบบ ISDN จะทำให้สามารถรับส่งข้อมูลข่าวสารได้ในปริมาณมากและรวดเร็วกว่าการใช้งานผ่านคู่สายโทรศัพท์ธรรมดา นอกจากนี้ยังสามารถทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการสื่อสารในระยะทางไกลข้ามจังหวัดได้ เพราะค่าใช้บริการสื่อสารผ่านระบบ ISDN จะใช้อัตราเดียวกับค่าใช้บริการสื่อสารผ่านระบบโทรศัพท์ธรรมดาด้วย

๓. เกิดความคล่องตัวในการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์สื่อสารให้เหมาะสมในการใช้งานคู่สายระบบ ISDN เปรียบเสมือนคู่สายโทรศัพท์อเนกประสงค์ที่สามารถติดตั้งอุปกรณ์สื่อสารอะไรก็ได้ตามความต้องการใช้งานและสามารถใช้งานกับอุปกรณ์สื่อสารที่ทันสมัย(เช่น อุปกรณ์ Video Conference เป็นต้น)ได้หลากหลายกว่าการใช้คู่สายโทรศัพท์ธรรมดา นอกจากนี้ยังสามารถใช้งานอุปกรณ์ที่มีอยู่ในระบบเดิมได้ด้วยจึงทำให้คู่สายระบบ ISDN มีความคล่องตัวในการ

ใช้งานอุปกรณ์สื่อสารได้ดีกว่าการใช้งานผ่านคู่สายโทรศัพท์ธรรมดาเป็นอย่างมาก

สรุปข้อดีของการถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDN

๑. คุณภาพของเสียงมีความคมชัด

๒. มีสัญญาณรบกวนน้อย

๓. ลดปัญหาเสียงขาดหายอันเนื่องมาจากสายโทรศัพท์หลุด

๔. ประหยัดค่าใช้จ่ายในการสื่อสารในระยะทางไกลข้ามจังหวัดได้ เพราะค่าใช้บริการสื่อสารผ่านระบบ ISDN จะใช้อัตราเดียวกับค่าใช้บริการสื่อสารผ่านระบบโทรศัพท์ธรรมดา

ข้อดีตั้งแต่ข้อ ๑ – ๓ นี้ จะช่วยให้ผู้จัดงานประชุมหรือสัมมนา สามารถบรรลุผลในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือกิจกรรมในงานผ่านการถ่ายทอดเสียงที่มีคุณภาพเสียงคมชัด ซึ่งจะสามารถดึงดูดให้ผู้ฟังสนใจฟังมากกว่าการถ่ายทอดเสียงที่มีคุณภาพเสียงต่ำ ก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้ฟัง ซึ่งมีส่วนทำให้ผู้ฟังขาดความสนใจและไม่ติดตามฟังในที่สุด

การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ Line เสียง

ระบบ LINE เสียง เป็นระบบสายสัญญาณเสียง โดยการเดินสายตรงจากห้องประชุมกรรมาธิการมายังห้องออกอากาศของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ซึ่งในการปฏิบัติการถ่ายทอดเสียงต้องนำอุปกรณ์การถ่ายทอดเสียงไปติดตั้งเพื่อเชื่อมสัญญาณ เป็นการจัดจ้างบริษัทเดินสายตามโครงการ วางระบบเชื่อมโยงสัญญาณเสียงตามจุดต่างๆเป็นการถาวร ปัจจุบันได้ดำเนินการเชื่อมโยงสัญญาณเสียง ณ ห้องประชุมกรรมาธิการ หมายเลข ๓๐๖-๓๐๘, ห้อง ๒๑๓-๒๑๖, ห้องรับรอง ๑-๒ อาคารรัฐสภา ๒, ห้องโถงชั้นล่าง อาคารรัฐสภา ๑ ซึ่งการใช้ระบบสัญญาณเสียงทำให้การถ่ายทอดเสียงมีคุณภาพดี มีความชัดเจนมากกว่าการใช้ระบบคู่สายธรรมดา (PSTN)

อุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายทอดเสียง

๑. อุปกรณ์ขยายสัญญาณไมค์เบื้องต้น (Pre Mic)
๒. ไมโครโฟน พร้อมขาตั้ง
๓. สายไมโครโฟน
๔. สายสัญญาณเสียง
๕. ปลั๊กสายไฟ AC ๒๒๐ Volt

๖. หูฟัง (Head Phone)

๗. อุปกรณ์ปรับสมดุลทางสาย (Matching Transformer)

ขั้นตอนในการดำเนินการถ่ายทอดเสียง

๑. เจ้าหน้าที่กระจายเสียงผู้รับผิดชอบการวางแผนและประสานงานด้านการถ่ายทอดเสียง และเป็นผู้รับเรื่องขอถ่ายทอดเสียงจากหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ จะดำเนินการทำเรื่องขออนุมัติการถ่ายทอดเสียงจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. ภายหลังจากได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว เจ้าหน้าที่กระจายเสียงต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่จะไปปฏิบัติหน้าที่บรรยายและช่างเทคนิค เพื่อแจ้งให้ทราบและวางแผนการทำงานร่วมกัน

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคปฏิบัติหน้าที่ในการนำอุปกรณ์ถ่ายทอดเสียงติดตั้ง ณ ห้องประชุมสัมมนาตามที่ผู้ขอถ่ายทอดเสียงแจ้ง โดยดำเนินการตามขั้นตอนด้านเทคนิคดังนี้

- ติดตั้งไมโครโฟน และอุปกรณ์ขยายสัญญาณไมค์เบื้องต้น(Pre Mic) พร้อมขาตั้งตามจำนวนที่ต้องการ

- นำสายสัญญาณเสียงเชื่อมโยงกับเครื่องผสมสัญญาณเสียง(MIXER) จากกลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อต่อเข้ากับ อุปกรณ์ขยายสัญญาณไมค์เบื้องต้น (Pre Mic)

- เชื่อมโยงสัญญาณเสียงจากอุปกรณ์ขยายสัญญาณไมค์เบื้องต้น (Pre Mic)เข้าที่จุดเชื่อมโยงสัญญาณเสียง ณ ห้องถ่ายทอดนั้นๆ ไปยังสถานีวิทยุ (ห้องออกอากาศ)

- ทำการทดสอบสัญญาณเสียงจากห้องถ่ายทอดไปยังสถานีวิทยุฯ (ห้องออกอากาศ) โดยใส่หูฟัง

เพื่อรับฟังผลสัญญาณเสียงจากการเชื่อมโยงที่จะทำการถ่ายทอด ซึ่งการประสานงานระหว่าง ห้องถ่ายทอดและห้องออกอากาศ โดยการใช้โทรศัพท์พูดคุย

๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรยายในการถ่ายทอดเสียงเตรียมข้อมูลต่างๆ ให้พร้อมเพื่อถ่ายทอดเหตุการณ์ในวันงานได้อย่างถูกต้องพร้อมทั้งสร้างความน่าเชื่อถือและความน่าสนใจให้ผู้ฟังที่ติดตามการถ่ายทอดเสียง ได้รับประโยชน์จากข้อมูลจากการถ่ายทอดเสียงในแต่ละครั้ง

๕. เมื่อถึงวันงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ถ่ายทอดเสียงต้องเตรียมความพร้อมซักซ้อม และตรวจสอบอีกครั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาดคลาดเคลื่อนและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดเสียง

ผู้ขอถ่ายทอดเสียงไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เนื่องจากมีการติดตั้งระบบสัญญาณเสียง ณ ห้องประชุมกรรมาธิการ หมายเลข ๓๐๖ – ๓๐๘, ห้อง ๒๑๓ – ๒๑๖, ห้องรับรอง ๑ – ๒ อาคารรัฐสภา ๒ ,ห้องโถงชั้นล่างอาคาร รัฐสภา ๑ เป็นการวางระบบเชื่อมสัญญาณของสถานีวิทยุฯ โดยมีการว่าจ้างบริษัทฯ ให้วางระบบเป็นการถาวร ณ ตำแหน่งที่มีการถ่ายทอดเสียงบ่อย และมีพื้นที่ใกล้เคียงกับสถานีฯ ไม่เกิน ๕ กิโลเมตร ซึ่งหากมีระยะทางไกลกว่านี้จะทำให้คุณภาพเสียงลดลง

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. คุณภาพเสียงชัดเจนกว่าระบบโทรศัพท์ธรรมดา

๒. สะดวกในการติดตั้ง

๓. ไม่มีค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอด

เงื่อนไข

การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ Line เสียง นี้ สามารถถ่ายทอดได้เฉพาะบริเวณที่มีการติดตั้งระบบเชื่อมสัญญาณเสียง เท่านั้น คือห้องประชุมกรรมาธิการ หมายเลข ๓๐๖-๓๐๘, ห้อง ๒๑๓-๒๑๖, ห้องรับรอง ๑-๒ อาคารรัฐสภา ๒, ห้องโถงชั้นล่างอาคารรัฐสภา๑

การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ PSTN

ระบบ PSTN (Public Switched Telephone Network) คือ การใช้ระบบคู่สายโทรศัพท์ธรรมดา กระบวนการถ่ายทอดเสียงจะเริ่มต้น โดยเสียงจากแหล่งต่างๆ ผ่านเข้าไมโครโฟน จากไมโครโฟนผ่านเข้าเครื่องผสมสัญญาณเสียง (mixer) แล้วผ่านเข้าคู่สายเสียงหรือคู่สายโทรศัพท์ คู่สายนี้จะพาสัญญาณส่งต่อไปยังสถานีวิทยุกระจายเสียง สัญญาณที่ส่งมาทางคู่สาย จะผ่านมายังอุปกรณ์สมดุลทางสายเพื่อปรับแต่งสัญญาณ หลังจากนั้นสัญญาณจะถูกส่งเข้าไปยังเครื่องควบคุมเสียงแล้วป้อนสัญญาณเข้าเครื่องส่งของสถานีวิทยุกระจายเสียง เพื่อผสมสัญญาณเสียงกับคลื่นวิทยุและส่งออกอากาศไปยังผู้รับฟังทางบ้าน การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ คู่สายโทรศัพท์ธรรมดา (ระบบ PSTN) นี้ ค่อนข้างเสียเปรียบคือไม่สามารถตอบสนองต่อความถี่สูงและความถี่ต่ำได้ดีเท่าการถ่ายทอดเสียงด้วยระบบอื่น จึงทำให้คุณภาพเสียงไม่ดีเท่าที่ควร

ปัจจุบัน สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ยกเลิกการถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ PSTN แล้ว ยกเว้นมีกรณีจำเป็นเช่น สถานที่ที่จะทำการถ่ายทอดเสียง ไม่สามารถใช้ระบบ ISDN ได้เท่านั้น

บุคลากร
ผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียง
ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๑. ช่างเทคนิค เป็นบุคลากรที่มีบทบาทในการติดตั้งอุปกรณ์, ทดสอบระบบก่อนการถ่ายทอดเสียง และควบคุมเสียงในระหว่างการถ่ายทอดเสียงให้เกิดคุณภาพเสียงอยู่ในระดับมาตรฐานของการส่งกระจายเสียง

ตำแหน่งช่างเทคนิคของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ประกอบด้วย

- ช่างไฟฟ้า
- ช่างไฟฟ้าสื่อสาร
- ช่างอิเลคทรอนิกส์

๒. ผู้บรรยายในการถ่ายทอดเสียง เป็นบุคลากรที่มีบทบาทในการบรรยายบรรยากาศของงานที่ถ่ายทอดเสียงให้ผู้ฟังสนใจและติดตามฟังการถ่ายทอดเสียงนั้น ๆ ซึ่งการถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภานั้น เป็นการถ่ายทอดเสียงการประชุม, สัมมนา และกิจกรรมที่ส่งเสริมการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งเป็นการเผยแพร่การทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติ ดังนั้น บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านนี้จึงต้องมีคุณลักษณะในการทำงานที่ผสานกันทั้งด้านศาสตร์และศิลป์ คือ ต้องมีทั้งความรู้ด้านการเมืองการปกครองและความสามารถถ่ายทอดให้ผู้ฟังเข้าใจ โดยใช้หลักการสื่อสารทางวิทยุกระจายเสียง คือ การใช้ภาษาที่เข้าใจ

ง่าย กะทัดรัด มีชีวิตชีวา ประกอบกับการเตรียมข้อมูลที่ไม่ผิดพลาดและมีความน่าเชื่อถือ มีการวางแผนการทำงานที่เหมาะสม ก็จะทำให้การถ่ายทอดเสียงมีความน่าสนใจและน่าติดตามมากขึ้น นอกเหนือจากองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น ระบบการถ่ายทอดเสียงซึ่งจะทำให้เสียงมีความคมชัดหรือไม่ และบรรยากาศในการประชุมสัมมนาที่มีความน่าสนใจหรือไม่

ตำแหน่งผู้บรรยายในการถ่ายทอดเสียงของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ประกอบด้วย

- เจ้าหน้าที่กระจายเสียง
- ผู้จัดรายการ
- ผู้ประกาศ

๓. ผู้ดูแลวางแผนและประสานงาน เป็นบุคลากรที่จะวางแผนและช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายอื่น ๆ เพื่อให้ทุกคนทำงานได้อย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพ

ตำแหน่งผู้ดูแลวางแผนและประสานงาน

- เจ้าหน้าที่กระจายเสียง

ขั้นตอน
การขอถ่ายทอดเสียง
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๑. ผู้ขอถ่ายทอดเสียงทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถ่ายทอดเสียงส่งมายังสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ก่อนวันงานอย่างน้อย ๑๕ วัน

๒. กลุ่มงานบริหารทั่วไปของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ลงทะเบียนแล้วจัดส่งหนังสือ ขอความอนุเคราะห์ถ่ายทอดเสียงดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่กระจายเสียง

๓. เจ้าหน้าที่กระจายเสียงรับเรื่องแล้ว ตรวจสอบวัน เวลา การขอถ่ายทอดเสียงว่าตรงกับหน่วยงานอื่นที่ขอถ่ายทอดเสียงมาก่อนหรือไม่ หรือตรงกับวันประชุมสภาหรือไม่ หากพบว่าวันเวลาการขอถ่ายทอดเสียงตรงกัน เจ้าหน้าที่กระจายเสียงต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียงทราบว่า ไม่สามารถถ่ายทอดเสียงให้หน่วยงานที่ขอมาภายหลังได้

๔. เมื่อเจ้าหน้าที่กระจายเสียง ตรวจสอบวัน เวลาการขอถ่ายทอดเสียงแล้ว หากพบว่าไม่ตรงกับงานที่ขอมาก่อน เจ้าหน้าที่กระจายเสียงก็จะดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติการถ่ายทอดเสียงในครั้งนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๕. เจ้าหน้าที่กระจายเสียงลงบันทึกจัดลำดับงานการถ่ายทอดเสียงและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรยายการถ่ายทอดเสียง

และช่างเทคนิคทราบ เพื่อเตรียมตัวในการไปปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๖. เจ้าหน้าที่กระจายเสียงประสานงานกับบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) ในกรณีที่ต้องติดตั้งระบบ ISDN และประสานงานกับหน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียง เรื่อง การอำนวยความสะดวก เช่น ขอข้อมูลต่าง ๆ, รถรับส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียง, นัดวัน เวลาและสถานที่ในการตรวจสอบระบบ ISDN เป็นต้น และเรื่องค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดเสียง เช่น การชำระค่าติดตั้ง ระบบ ISDN ให้บริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) ในกรณีที่ต้องเดินทางไปถ่ายทอดเสียงต่างจังหวัด และต้องค้างคืน หน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียงจะเป็นผู้อำนวยความสะดวกและรับผิดชอบในเรื่องที่พัก, อาหาร, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าพาหนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียงตั้งแต่วันเดินทางจนสิ้นสุดงาน

๗. ช่างเทคนิคประสานงานเรื่องการติดตั้งและตรวจสอบระบบ ISDN กรณีต้องใช้ระบบนี้ในการถ่ายทอดเสียงกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท ที โอ ที จำกัด (มหาชน) และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียง เพื่อเตรียมความพร้อมติดตั้งตรวจสอบ และดำเนินการด้านเทคนิคต่างๆ ทั้งนี้การถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDN นั้น ช่างเทคนิคของสถานี

วิทยุกระจายเสียงรัฐสภาต้องตรวจสอบการทำงานของระบบ ณ สถานที่ถ่ายทอดเสียงก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๘. ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรยายการถ่ายทอดเสียง เตรียมข้อมูล และความพร้อมด้านการบรรยาย เช่น การไปสำรวจสถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ในการถ่ายทอดเสียงว่า มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ เช่น จุดติดตั้งโต๊ะและอุปกรณ์การบรรยายต้องอยู่ห่างจากลำโพงในห้องจัดงานพอสมควร เพื่อหลีกเลี่ยงเสียงรบกวน และจะต้องสามารถมองเห็นบรรยากาศในงานได้ครบถ้วนรวมทั้งนัดแนะกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียงในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิในงาน มาสัมภาษณ์ระหว่างถ่ายทอดเสียง ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรยายต้องวางแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๙. เมื่อถึงวันปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียง เจ้าหน้าที่กระจายเสียง, ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรยาย, ช่างเทคนิคของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียงต้องประสานงาน อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือ รวมถึงการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของทุกฝ่ายบรรลุผลร่วมกัน

ปัญหาที่พบบ่อยในการถ่ายทอดเสียง

๑. การขอถ่ายทอดเสียงแบบเร่งด่วน

มีบางครั้งที่ผู้ขอถ่ายทอดเสียงส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ถ่ายทอดเสียงก่อนวันงานเพียง ๑ - ๒ วัน ทำให้มีการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างฉุกละหุก ซึ่งจะส่งผลเสียต่อทุกฝ่าย ดังนี้

- การเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ถ่ายทอดเสียงอาจมีปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ทันท่วงที ทำให้ได้คุณภาพเสียงที่ไม่สมบูรณ์
- การเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรยายในการถ่ายทอดเสียงอาจไม่มีเวลาในการเตรียมตัวทำให้งานขาดประสิทธิภาพ
- เมื่อเกิดความไม่พร้อมขององค์ประกอบดังกล่าวข้างต้น ก็จะส่งผลเสีย โดยภาพรวมของการถ่ายทอดเสียง เช่น เมื่อถ่ายทอดเสียงที่มีคุณภาพเสียงไม่คมชัด, ผู้บรรยายไม่สามารถดึงความสนใจของผู้ฟังได้ก็จะส่งผลเสียต่อวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียง ซึ่งต้องการเผยแพร่งานดังกล่าวให้สาธารณชน แต่เมื่อ

ภาพรวมของการถ่ายทอดเสียงไม่ดี ผู้ฟังก็จะไม่สนใจติดตามรับฟัง

๒. ความไม่เข้าใจเรื่องระบบ ISDN

ระบบ ISDN คืออะไร, ทำไมต้องถ่ายทอดเสียงด้วยระบบนี้ ถ่ายทอดเสียงด้วยระบบโทรศัพท์ธรรมดาได้หรือไม่ จะได้ลดงบประมาณ, ไม่ได้เตรียมงบประมาณค่าติดตั้งระบบ ISDN หลายคำถามที่เจ้าหน้าที่กระจายเสียงได้รับบ่อย ๆ แต่ถ้าหากท่านพลิกกลับไปที่หน้า ๒๗ ก็จะทำให้เข้าใจในความสำคัญและความจำเป็นมากขึ้น

๓. ความไม่เข้าใจในเรื่องการจัดสถานที่สำหรับการบรรยายการถ่ายทอดเสียง

การจัดสถานที่สำหรับผู้บรรยายการถ่ายทอดเสียงนั้นมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากระบวนการหรือขั้นตอนการถ่ายทอดเสียงอื่น ๆ เนื่องจากผู้บรรยายต้องมีสมาธิในการบรรยาย ต้องฟังประเด็นต่าง ๆ ที่มีการประชุมสัมมนาในงานเพื่อประมวลและสรุปผลเป็นข้อมูลสด ๆ ให้ผู้ฟังทางบ้าน ต้องสังเกตและติดตามเหตุการณ์ภายในงาน เพื่อบรรยายบรรยากาศและความเป็นไปในงานได้อย่างถูกต้อง ต้องใช้

สมาธิในการรวบรวมและนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิในงาน ดังนั้น การจัดสถานที่สำหรับผู้บรรยายจึงต้องมีหลักเกณฑ์ที่จะเอื้อให้การทำงานของผู้บรรยายเกิดประสิทธิภาพ เช่น จัดโต๊ะให้ผู้บรรยายและฝ่ายเทคนิคอยู่ห่างจากลำโพงในงานและ ผู้เข้าร่วมสัมมนาพอสมควรเพื่อลดเสียงรบกวน รวมทั้งจะต้องเป็นจุดที่ผู้บรรยายสามารถมองเห็นบรรยากาศในงานได้ชัดเจนครบถ้วน ซึ่งจะส่งผลดีต่อทั้งผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียงและหน่วยงานที่ขอถ่ายทอดเสียง

๔. รถรับ–ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียง

มีหลายครั้งที่ผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียงต้องเดินทางด้วยรถแท็กซี่ เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ให้ทันตามกำหนดเวลา เนื่องมาจากการจัดรถรับ–ส่งเจ้าหน้าที่มีความล่าช้าหรือไม่สามารถมารับ-ส่งเจ้าหน้าที่ได้ สิ่งนี้ก็เป็นอีกปัญหาหนึ่งที่พบในบางครั้ง ซึ่งก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการเตรียมความพร้อมและทดสอบอีกครั้งก่อนทำการถ่ายทอดเสียงจริง โดยช่างเทคนิคต้องทดสอบความพร้อมของอุปกรณ์ และผู้บรรยายต้องเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ประสานงานกับผู้ขอถ่ายทอดเสียงเพื่อสัมภาษณ์

ผู้ทรงคุณวุฒิในงาน ดังนั้นในกระบวนการก่อนถ่ายทอดเสียงในวันจริงนั้นนับว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญมากจะเกิดความผิดพลาดไม่ได้ จึงต้องใช้เวลาในการเตรียมการก่อนถ่ายทอดเสียง เพื่อป้องกันความผิดพลาด ขัดข้อง และปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ หากไม่มีเวลาพอในการเตรียมความพร้อมดังกล่าว

ดังนั้นเพื่อขจัดปัญหาอุปสรรคต่างๆที่จะเกิดขึ้นซึ่งเป็นผลให้ประสิทธิภาพของการถ่ายทอดเสียงด้อยลง จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือ ความเข้าใจและเห็นใจจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ตระหนักถึงความสำคัญ กระบวนการทุกขั้นตอนเพื่อให้การถ่ายทอดเสียงมีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นที่พึงพอใจของทุกฝ่ายอันจะเกิดผลดีต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

ข้อพึงปฏิบัติ
ในการขอถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

- ควรส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ถ่ายทอดเสียงก่อนวันงานอย่างน้อย ๑๕ วัน

- ควรเตรียมงบประมาณหรือค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดเสียงด้วยระบบ ISDNเพื่อชำระให้บริษัท ที โอ ที จำกัด(มหาชน)ในการติดตั้งระบบเพื่อความชัดเจนและต่อเนื่องในเนื้อหาสาระที่ถ่ายทอดไปยังผู้รับฟัง

- ควรเตรียมรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถ่ายทอดเสียงไว้ให้พร้อมเพื่อความคล่องตัวและประสิทธิภาพของการถ่ายทอดเสียง

- ควรเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ในวันงาน เพื่อให้ผู้บรรยายในการถ่ายทอดเสียงสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

- ผู้ขอถ่ายทอดเสียงต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ที โอ ที จำกัด (มหาชน) และเจ้าหน้าที่กระจายเสียงของสถานีวิทยุรัฐสภาเพื่อกำหนดวันเวลาในการติดตั้งและทดสอบระบบISDN รวมทั้งการประสานด้านต่างๆ เพื่อบรรลุผลร่วมกัน

- การใช้ภาษาเมื่อออกอากาศ ผู้ดำเนินรายการบนเวทีสัมมนาพึงระมัดระวังและควบคุมการใช้ภาษาของผู้เข้าร่วมสัมมนา เนื่องจากอาจพาดพิงบุคคลที่สามและอาจมีการใช้วาจาที่หยาบคายไม่เหมาะสมต่อการออกอากาศ

- ผู้ดำเนินรายการและผู้เข้าร่วมสัมมนา ควรแนะนำตนเอง เพื่อให้ผู้ฟังทางบ้านสามารถทราบ ได้ว่าใครเป็นผู้พูด

- ในกรณีที่มีผู้ขอถ่ายทอดเสียงมากกว่า ๑ ราย และมีวัน-เวลา ที่ตรงกัน ทางสถานีฯ จะดำเนินการถ่ายทอดเสียงให้กับผู้ขอที่ส่งหนังสือถ่ายทอดเสียงมาก่อน

- หากมีข้อข้องใจ หรือปัญหาอุปสรรคในการถ่ายทอดเสียง ท่านสามารถสอบถามเจ้าหน้าที่กระจายเสียง ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นางสาวสุพัตรา พรหมศร

๒. นางสาวณัฐทิพย์ กบิลคาม

๓. นายอานันท์ จันทร์ศรี

ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ – ๒๔๔๑๔๘๒ -๓ และ ๐๒ – ๒๔๑๐๐๕๕

ท้ายเล่ม

การถ่ายทอดเสียงกับงานฝ่ายนิติบัญญัติ เป็นงานที่จะส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภา และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของประชาชนด้านการเมืองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งความเข้าใจอันดีต่อรัฐสภาและสมาชิก ซึ่งในอนาคตสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา จะได้ขยายเครือข่าย ในระบบ F.M. เพิ่มขึ้น รวมทั้งได้จัดตั้งสถานีฯ ในระบบ A.M. ๑๐๗๑ MHz ขณะเดียวกันในปัจจุบันสถานีวิทยุรัฐสภาได้เผยแพร่ออกทางwebsite www.radioparliament.net อีกหนึ่งช่องทาง

เครือข่ายวิทยุรัฐสภาและจังหวัดใกล้เคียงที่สามารถรับฟังได้ ออกอากาศโดยส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม จากส่วนกลางกรุงเทพมหานคร

ภาคกลาง

เครือข่าย	รับฟังได้เกิน ๕๐%	คลื่นความถี่
กรุงเทพมหานคร		FM ๘๗.๕๐ MHz
	นครปฐม	FM ๘๗.๕๐ MHz
ชัยนาท		FM ๙๖.๒๕ MHz
	อุทัยธานี	FM ๙๖.๒๕ MHz
	สิงห์บุรี	FM ๙๖.๒๕ MHz
	สุพรรณบุรี	FM ๙๖.๒๕ MHz
กาญจนบุรี		FM ๑๐๖.๒๕ MHz
ประจวบคีรีขันธ์		FM ๘๙.๒๕ MHz
ระยอง		FM ๘๗.๗๕ MHz

ภาคอีสาน

เครือข่าย	รับฟังได้เกิน ๕๐%	คลื่นความถี่
อุบลราชธานี		FM ๘๗.๕๐ MHz
อุดรธานี		FM ๘๗.๕๐ MHz
นครราชสีมา		FM ๘๗.๕๐ MHz
สกลนคร		FM ๘๗.๗๕ MHz

ภาคเหนือ

เครือข่าย	รับฟังได้เกิน ๕๐%	คลื่นความถี่
เชียงใหม่		FM ๑๐๖.๗๕ MHz
พิษณุโลก		FM ๙๒.๒๕ MHz
	สุโขทัย	FM ๙๒.๒๕ MHz

ภาคใต้

เครือข่าย	รับฟังได้เกิน ๕๐%	คลื่นความถี่
สุราษฎร์ธานี		FM ๘๗.๕๐ MHz
สงขลา		FM ๑๐๓.๒๕ MHz
ภูเก็ต		FM ๙๙.๒๕ MHz
ยะลา		FM ๘๙.๐๐ MHz

บรรณานุกรม

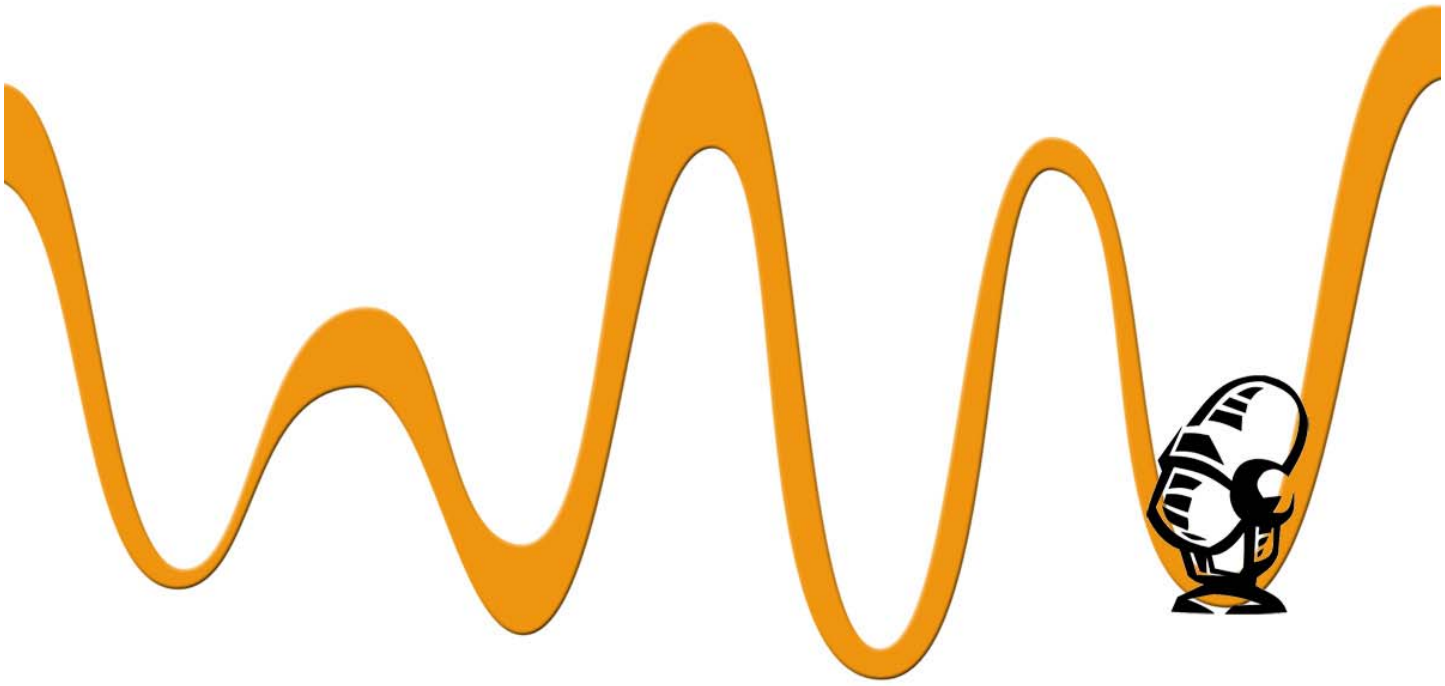
กลุ่มงานข่าวและประเมินผล. ๒๕๕๑. **สำรวจสัญญาณการรับฟังสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและทัศนคติการรับฟังรายการวิทยุ.** รายงานผลการสำรวจโครงการ : สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

คณะกรรมการกลุ่มผลิต ชุดวิชาการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง. ๒๕๓๑. **เอกสารการสอนชุดวิชา การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง** : พิมพ์ครั้งที่ ๑ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คณะทำงานการวัดความเข้มสัญญาณส่งกระจายเสียง. ๒๕๔๙. **รายงานการสำรวจความเข้มสัญญาณวิทยุ และการรับฟังของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาในส่วนภูมิภาค ๑๔ เครือข่ายทั่วประเทศ.** รายงานผลการสำรวจโครงการ : สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

http://eptd.chandra.ae.th/selfstud/dataecm2/News/ISDN.htm

http://th.wujuoedua.irg/wiki/ISDN



WWW.RADIOPARLIAMENT.NET

การผลิตข่าวทั่วไป

กลุ่มงานข่าวและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการผลิตข่าวทุกๆด้านที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา โดยผู้สื่อข่าวจะต้องมีความรู้และทักษะในด้านการเขียนข่าว การผลิตข่าวประกอบเสียง การรายงานข่าวสดทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อนำเสนอข่างทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1. ตรวจสอบอุปกรณ์บันทึกเสียงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

2. ตรวจสอบตารางการประชุมของคณะกรรมาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมาธิการวุฒิสภา กำหนดการปฏิบัติภารกิจของประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ตลอดจนกิจกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในแต่ละวัน เพื่อหาประเด็นข่าวที่น่าสนใจ

3. ออกหาข่าวด้วยวิธีการต่างๆ เช่น บันทึกเทปข่าวแถลง, สังเกตและจดบันทึกบรรยากาศและผลการประชุมคณะกรรมาธิการสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา, หาข้อมูลข่าวจากเอกสารเผยแพร่, ฯลฯ

4. สรุปสาระสำคัญของข่าวเพื่อเรียบเรียงข่าวให้มีความชัดเจน พร้อมเขียนบทนำข่าว (lead ข่าว)

5. คัดเลือกเสียงของแหล่งข่าวในบางช่วง เพื่อนำมาใช้ในการออกอากาศ
   (กรณีที่เป็นข่าวประกอบเสียง)

6. ตรวจสอบความถูกต้องของถ้อยคำและทำการเรียบเรียงถ้อยคำให้มีความชัดเจน สละสลวย

7. ส่งบทข่าวที่เรียบเรียงและตรวจสอบถ้อยคำในขั้นต้นแล้ว ให้กับบรรณาธิการข่าวเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

8. นำเข้าข่าวที่ผ่านการตรวจสอบแล้วในรูปแบบเอกสารสำหรับอ่านที่ www.radioparliament.net

9. บันทึกเสียงข่าว เพื่อให้ผู้ประกาศข่าวต้นชั่วโมงนำเสนอในช่วงข่าวต้นชั่วโมง

การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ

การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญของรัฐสภา อาทิ ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา เกี่ยวกับประเด็นข่าวต่างๆ โดยผู้ที่ให้สัมภาษณ์คือบุคคลสำคัญในรัฐสภา จะทำให้ข่าวที่นำเสนอมีน้ำหนักและน่าสนใจมากขึ้น และจะทำให้ข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้อีกด้วย

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ตั้งประเด็นสัมภาษณ์และกำหนดบุคคลที่จะสัมภาษณ์

2. ศึกษาข้อมูลข่าวที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่จะสัมภาษณ์ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจสาระที่จะได้จากคำสัมภาษณ์และสามารถตั้งคำถามที่ช่วยให้ข่าวมีเนื้อหาเชิงลึกและมีรายละเอียดมากขึ้นได้

3. ประสานงานนัดหมายกับบุคคลที่จะทำการสัมภาษณ์

4. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกเสียงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน

5. เดินทางไปยังจุดนัดพบก่อนเวลาที่นัดหมาย ไม่ควรให้ผู้สัมภาษณ์เป็นฝ่ายรอ

6. ทำการสัมภาษณ์แหล่งข่าว

7. จัดทำข่าว พร้อมเขียนบทนำข่าว (lead ข่าว)

8. คัดเลือกเสียงของผู้ให้สัมภาษณ์ในบางช่วง เพื่อนำมาใช้ในการออกอากาศ

9. ตรวจสอบความถูกต้องของถ้อยคำ

10. ส่งบทข่าวให้บรรณาธิการ

11. นำเข้าข่าวที่ผ่านการตรวจสอบแล้วในรูปแบบเอกสารสำหรับอ่านที่ www.radioparliament.net

12. บันทึกเสียงข่าว เพื่อให้ผู้ประกาศข่าวต้นชั่วโมงนำเสนอในช่วงข่าวต้นชั่วโมง

การประกาศข่าว (ต้นชั่วโมง)

ผู้สื่อข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา มีหน้าที่ในการประกาศข่าวต้นชั่วโมงด้วย โดยจะมีการจัดเวรหมุนเวียนกันประกาศข่าวตั้งแต่เวลา 08.00 -21.00 น.ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1. เตรียมข่าวให้พร้อม โดยเน้นข่าวที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาเป็นหลัก และประมาณเวลาการนำเสนอข่าวแต่ละช่วง 3-5 นาที โดยอาจนำเสนอข่าว 2-3 ข่าว

2. ซักซ้อมและทำความเข้าใจกับเนื้อหาของข่าวก่อนเวลาอ่านจริง เพื่อให้สามารถประกาศได้อย่างถูกต้อง ใช้น้ำเสียงได้เหมาะสมน่าฟัง และป้องกันความผิดพลาดในการประกาศ

3. ประสานงานกับผู้สื่อข่าว ในกรณีที่มีรายงานข่าวสด โดยนัดหมายเวลาและหมายเลขโทรศัพท์ที่จะใช้เพื่อการรายงานข่าว

4. ประสานงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค เพื่อให้ทราบขั้นตอนหรือลำดับการประกาศข่าว เช่น อ่านข่าวประกอบเสียงเป็นลำดับแรก ตามด้วยการรายงานสดจากผู้สื่อข่าว และปิดท้ายด้วยการอ่านข่าวอื่นๆ เป็นต้น

5. ประกาศข่าวตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด และปิดท้ายด้วยการประกาศให้ผู้ทราบว่าข่าวต้นชั่วโมงช่วงต่อไปจะนำเสนอในเวลาใด

6. จัดพิมพ์หัวข้อข่าวที่อ่านไปแล้ว ลงในตารางการนำเสนอข่าวประจำวัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส

การนำเข้าข่าวทางInternet

การนำเข้าข่าวทางInternetเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ช่วยให้การนำเสนอข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภามีช่องทางการนำเสนอที่หลากหลายมากขึ้น ทั้งนี้ การนำเสนอข่าวทาง Internet จะเป็นการนำข่าวที่ผ่านกระบวนการตรวจสอบทุกขั้นตอนแล้วขึ้นInternet โดยสามารถเข้าไปดูได้ที่ www.radioparliament.net

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เข้า website ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาที่ www.radioparliament.net/adminradio.php

2. คลิกที่หัวข้อ “เพิ่มข่าว” ใส่ ID ของกลุ่มงานข่าว และรหัสผ่าน

3. นำข่าวที่ผ่านกระบวนการตรวจสอบแล้วตามหัวข้อต่าง ๆ ในกล่องต่าง ๆ ที่ปรากฏบนหน้าจอ
   อาทิ วัน เดือน ปี หัวข้อข่าว เนื้อข่าว

4. ทำการบันทึกข้อมูล โดยคลิ๊ก submit

5. ออกจากระบบโดยคลิ๊ก “ออกจากระบบ”

การรายงานข่าวนอกสถานที่
กรณีติดตามคณะกรรมาธิการเพื่อทำข่าว

เมื่อได้รับหนังสือขอความร่วมมือจากคณะกรรมาธิการ ทั้งจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ไปทำข่าวนอกสถานที่แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวจะดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1. ทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา พร้อมเสนอชื่อผู้สื่อข่าวที่จะร่วมเดินทางไปทำข่าวเพื่อพิจารณาจัดส่งผู้สื่อข่าวตามที่กรรมาธิการมีหนังสือขอความร่วมมือ

2. ประสานงานในรายละเอียดกับคณะกรรมาธิการนั้นๆ เกี่ยวกับวัน- เวลา ที่จะออกเดินทาง

3. จัดเตรียมอุปกรณ์การทำข่าว ได้แก่ เครื่องบันทึกเสียง แบตเตอรี่ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

4. ติดตามทำข่าวและประสานงานกับบรรณาธิการข่าว เพื่อนัดหมายเวลาที่จะรายงานข่าวหรืออาจประสานงานกับผู้ประกาศข่าวต้นชั่วโมง (แล้วแต่กรณี)

5. รายงานข่าวต้นชั่วโมงทางโทรศัพท์ โดยอาจเป็นฝ่ายโทรประสานเข้ามายังห้องส่งเองหรืออาจให้ห้องส่งเป็นฝ่ายโทรออก (ตามความเหมาะสม)

6. นำข่าวที่ได้รายงานไปแล้วจัดพิมพ์และนำเข้าข้อมูลที่
www.radioparliament.net/adminradio.php

งานบรรณาธิการข่าว

ในการผลิตข่าวแต่ละข่าว จะต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน งานบรรณาธิการข่าวจึงเป็นกระบวนการขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญมาก เพราะก่อนที่จะนำเสนอข่าวออกอากาศข่าวนั้น ๆ จะต้องผ่านการตรวจสอบจนมีคุณภาพดี โดยบรรณาธิการข่าวจะเป็นผู้ที่ช่วยให้ข่าวถูกต้องมีเอกภาพและมีรูปแบบเดียวกัน

เนื่องจากข่าววิทยุกระจายเสียงมีข้อจำกัดในด้านการรับฟังที่ผู้ฟังได้เพียงครั้งเดียวแล้วก็ผ่านไป ไม่สามารถฟังทวนซ้ำได้อีก ประกอบกับคุณลักษณะของข่าวต้องเป็นข่าวที่มีความใหม่ สดอยู่เสมอ ทำให้ผู้สื่อข่าวต้องปฏิบัติงานแข่งกับเวลา ส่งผลให้ข่าวที่ผลิตแต่ละชิ้นอาจมีข้อบกพร่องในด้านต่าง ๆ เช่น มีข้อผิดพลาดในประเด็นสำคัญของข่าว ชื่อ นามสกุล ยศ ตำแหน่ง ของแหล่งข่าว ตลอดจนมีข้อบกพร่องในด้านโครงสร้างข่าว ซึ่งสิ่งเหล่านี้จำเป็นต้องมีการตรวจสอบข่าวอย่างละเอียด รอบคอบ รวมถึงจะต้องมีการคัดเลือกและจัดลำดับข่าวที่จะออกอากาศที่ดี

นอกจากนี้ งานบรรณาธิการข่าว ยังจะต้องกำหนดประเด็นในการหาข่าวให้กับผู้สื่อข่าวด้วย เพื่อให้การเสนอข่าวของสถานีวิทยุฯ รัฐสภา สามารถนำเสนอบทบาทของสมาชิกรัฐสภาที่มีต่อปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม อันจะทำให้ผู้ฟังเห็นความสำคัญของฝ่ายนิติบัญญัติ และจะนำมาซึ่งความเชื่อถือศรัทธาในระบบรัฐสภาในที่สุด

การดำเนินงานในส่วนของงานบรรณาธิการข่าว แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ควบคุมดูแลการผลิตข่าวต้นชั่วโมง
2. คัดเลือกและจัดลำดับข่าว
3. กำหนดและมอบหมายให้ผู้สื่อข่าวติดตามทำข่าว

<u>ขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ มีดังนี้</u>

<u>ส่วนที่ 1</u> ควบคุมดูแลการผลิตข่าวต้นชั่วโมง

1.1 ตรวจสอบประเด็นข่าวว่ามีความน่าสนใจและมีความสอดคล้องกับนโยบายของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาในการที่จะเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐสภากับประชาชนหรือไม่

1.2 ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกิดจากความรีบเร่งในการเขียนข่าวของผู้สื่อข่าว โดยทำการตรวจสอบโครงสร้างและความถูกต้องของข้อเท็จจริงในข่าว รวมถึงชื่อ ยศ ตำแหน่ง ของแหล่งข่าว

1.3 ตรวจสอบสำนวนการใช้ภาษาให้มีลักษณะของข่าววิทยุที่ดี คือ มีความชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย ตลอดจนตรวจสอบการสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธี

1.4 ตรวจสอบความยาวของข่าวไม่ให้ยาวเกินไป โดยตัดรายละเอียดที่ไม่จำเป็นออก แต่ต้องคงไว้ซึ่งสาระของข่าวอย่างครบถ้วน

1.5 ตรวจสอบและแก้ไขความนำข่าว (Lead ข่าว) ให้มีความชัดเจน เพื่อให้ผู้ฟังสามารถเข้าใจข้อมูลที่สำคัญของข่าวได้ทันที

1.6 เขียนหัวข้อข่าว (Headline) เพื่อบอกประเด็นหลักของข่าวที่นำเสนอ และสร้างความน่าสนใจของข่าว

1.7 ตรวจทานข่าวทั้งหมดก่อนส่งให้ผู้สื่อข่าวบันทึกเสียงที่ได้รับการตรวจแก้เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำเสนอออกอากาศต่อไป

<u>ส่วนที่ 2</u> คัดเลือกและจัดลำดับข่าว

2.1 คัดเลือกและจัดลำดับข่าวที่ผู้สื่อข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาผลิตเอง และบันทึกเสียงแล้วเพื่อนำเสนอในช่วงข่าวต้นชั่วโมงแต่ละช่วง โดยพิจารณาจากคุณค่าของข่าวแต่ละข่าว อาทิ ความเร่งด่วนของข่าว ความทันสมัยของข่าว ผลกระทบที่เกิดกับประชาชนในวงกว้าง

2.2 ในกรณีที่ต้องการนำเสนอข่าวจากแหล่งข่าวอื่น ๆ จะคัดเลือกข่าวจาก internet แล้วทำการเรียบเรียงให้มีลักษณะที่เหมาะสมกับข่าววิทยุกระจายเสียง โดยข่าวที่คัดเลือกจะพิจารณาข่าวอยู่ในความสนใจของประชาชน หรือข่าวที่ประชาชนต้องรู้ และควรรู้

2.3 คัดเลือกและตรวจทานข่าวที่ผู้สื่อข่าววิทยุฯ รัฐสภาผลิตเองเพื่อนำมาออกอากาศซ้ำในวันหยุดราชการ โดยมีกระบวนการ ดังนี้

2.3.1 พิจารณาเนื้อหาข่าวแต่ละข่าวอย่างละเอียดว่ายังมีความทันสมัยและยังอยู่ในกระแสความสนใจของประชาชน รวมถึง ยังส่งผลกระทบต่อประชาชนหรือไม่

2.3.2 ตัดต่อข่าวให้มีความทันสมัย เช่น ตัดประเด็นข่าวที่ล้าสมัยออกและให้คงเหลือไว้เฉพาะส่วนที่ยังนำเสนอได้ โดยข่าวดังกล่าวยังจะต้องคงคุณค่าข่าวไว้

2.3.3 จัดลำดับก่อน-หลังในการนำเสนอข่าวที่ผ่านกระบวนการ เพื่อให้ผู้ประกาศข่าวนำเสนอข่าวออกอากาศไปตามที่บรรณาธิการได้กำหนดไว้

<u>ส่วนที่ 3</u> กำหนดและมอบหมายให้ผู้สื่อข่าวติดตามทำข่าว

3.1 ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และข่าวอื่น ๆ ในแต่ละวัน

3.2 กำหนดประเด็นข่าวและมอบหมายให้ผู้สื่อข่าวติดตามทำข่าวโดยสัมภาษณ์ความคิดเห็นของกรรมาธิการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงให้ประชาชนได้ทราบถึงบทบาทของฝ่ายนิติบัญญัติที่มีต่อปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

3.3 ติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติงานของผู้สื่อข่าวที่ได้มอบหมายประเด็นข่าวไป รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำในกรณีที่ผู้สื่อข่าวพบปัญหาในการทำข่าว

การจัดทำเอกสารข่าววิทยุรัฐสภา

การจัดทำเอกสารข่าววิทยุรัฐสภา เป็นงานที่จะต้องคำนึงถึงความถูกต้องในเชิงวิชาการหลายแขนง อาทิ ความถูกต้องในเชิงนิเทศศาสตร์ ความถูกต้องในเชิงอักษรศาสตร์ นอกจากนี้ ยังต้องใช้ทักษะและความชำนาญในการเรียบเรียงข่าวด้วย เนื่องจากข่าวที่เผยแพร่ในเอกสารข่าววิทยุรัฐสภาเป็นข่าวที่ได้นำเสนอออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาไปแล้ว และเป็นข่าวที่มีลักษณะการเขียนข่าวสำหรับสื่อวิทยุกระจายเสียง ดังนั้น การจัดทำเอกสารข่าวฯ จึงต้องมีการเรียบเรียงข่าวให้มีลักษณะที่เหมาะสมสำหรับสื่อสิ่งพิมพ์ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ที่จะต้องเรียบเรียงให้ข่าวนั้นมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน นอกจากนี้ ยังต้องพิจารณาถึงการใช้ถ้อยคำ การสะกดการันต์ วรรคตอน ชื่อ ยศ ตำแหน่งของบุคคลในข่าวอย่างรอบคอบ เพื่อให้เอกสารข่าววิทยุรัฐสภาเป็นข้อมูลอ้างอิงที่เชื่อถือได้

เนื่องจากเอกสารข่าววิทยุรัฐสภา มีการผลิตและเผยแพร่เป็นรายสัปดาห์ และต้องส่งเอกสารข่าวฯ ให้ถึงมือกลุ่มเป้าหมายให้เร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้น จึงต้องมีการวางแผนขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่จำกัด

<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>

1. คัดเลือกข่าวที่จะจัดพิมพ์ โดยคัดเลือกข่าวที่ผู้สื่อข่าววิทยุฯ รัฐสภาผลิตเองและจัดเก็บข้อมูลไว้ใน www.radioparliament.net โดยในการคัดเลือกจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำเอกสารข่าวที่ต้องการให้กลุ่มเป้าหมายใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง
2. เรียบเรียงข่าวให้มีลักษณะที่เหมาะสมกับเอกสารข่าวฯ ซึ่งเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เพิ่มเติมภูมิหลังข่าวให้ข่าวมีความสมบูรณ์มากขึ้น ปรับเปลี่ยนถ้อยคำให้เหมาะสมกับลักษณะสื่อ เช่น ตัดคำว่า “วันนี้” “เดือนที่แล้ว” ออก แล้วปรับเปลี่ยนถ้อยคำโดยระบุวันที่ที่เกิดเหตุการณ์นั้น ๆ ไว้ให้ชัดเจนแทน เป็นต้น
3. ตรวจสอบตัวสะกด ชื่อ ยศ ตำแหน่งของบุคคลในข่าวให้ถูกต้อง
4. ตรวจทานความถูกต้องของข่าวแต่ละข่าวอีกครั้งอย่างละเอียด และตรวจสอบการจัดเรียงข่าว การเว้นระยะห่างของแต่ละข่าวให้เรียบร้อยก่อนที่จะจัดพิมพ์ข่าว
5. จัดพิมพ์และถ่ายเอกสารเท่าที่จำนวนที่กำหนด
6. จัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายภายในวัน เวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานบริหารทั่วไป สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน และงบประมาณของสำนัก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านบุคคลของสำนัก

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน และงบประมาณ รวมถึงการประสานงาน ด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติของสำนัก

(๕) ดำเนินงานเลขานุการและงานประชุมของสำนัก

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ดำเนินการด้านธุรการในเรื่องของการจัดทำสมุดลงทะเบียนรับหนังสือราชการที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการภายในและภายนอก

๑.๑ การลงทะเบียนรับหนังสือ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. *ประทับตรารับหนังสือ* ที่มุมบนด้านขวาของหนังสือโดยลงรายละเอียดเลขรับลงเลขที่รับตามเลขที่รับในสมุดทะเบียนหนังสือรับ วันที่ ลงวันเดือนปีที่รับหนังสือ เวลา ลงเวลาที่รับหนังสือ

๒. *เลขที่รับ* ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือรับเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปตลอดปีปฏิทิน เลขที่รับหนังสือรับจะต้องตรงกับเลขที่ในตรารับหนังสือที่ปั๊มลงในหนังสือฉบับนั้น

๓. *เลขที่หนังสือ* ลงเลขที่หนังสือของหนังสือที่รับเข้ามา

๔. *ลงวันที่* ลงวันที่ เดือน ปี ของหนังสือที่รับเข้ามา

๕. จา*ก* ลงตำแหน่งเจ้าของหนังสือหรือส่วนราชการหรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

๖. *ถึง* ลงตำแหน่งของผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา หรือชื่อของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา หรือชื่ออื่นที่หนังสือมีมาถึง

๗. *เรื่อง* ลงชื่อเรื่องของหนังสือกรณีเป็นหนังสือประทับตราไม่มีชื่อเรื่องให้สรุปเรื่องย่อ

๘. *นำส่ง* กลุ่มงานต่าง ๆ ลงชื่อผู้รับเรื่องในสมุดทะเบียนรับหนังสือ

๒. การดำเนินการนำจ่ายเอกสารข้อมูลข่าวสาร สิ่งตีพิมพ์ จดหมาย และเอกสารทางไปรษณีย์ต่าง ๆ ให้แก่ กลุ่มงานต่าง ๆ ในสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

เมื่อเอกสารข้อมูลข่าวสาร สิ่งตีพิมพ์ จดหมาย และเอกสารทางไปรษณีย์ต่าง ๆ มายังสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เมื่อเอกสารรับเข้ามายังกลุ่มงานบริหารทั่วไป สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ดำเนินการตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสาร สิ่งตีพิมพ์ จดหมาย และเอกสารทางไปรษณีย์ต่าง ๆ

๒. ดำเนินการคัดแยกเอกสารข้อมูลข่าวสาร สิ่งตีพิมพ์ จดหมาย และเอกสารทางไปรษณีย์ต่าง ๆ ส่งกลุ่มงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๓. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๓.๑ การเบิกวัสดุในคลังพัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. สำรวจความต้องการการใช้วัสดุของกลุ่มงาน เดือนละ ๒ ครั้ง เพื่อทำการเบิกวัสดุสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานราชการ

๒. นำแบบฟอร์มการเบิกวัสดุมาลงรายการที่ขอเบิกโดยกรอกรายการที่ขอเบิกให้ครบ

๓. เสนอเรื่องขออนุมัติเบิกวัสดุ ตามลำดับของผู้บังคับบัญชา

๔. เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติแล้ว นำใบเบิกวัสดุไปส่งที่สำนักการคลังและงบประมาณ

๕. ในการส่งใบเบิกวัสดุจะต้องส่งเบิกก่อนวันที่ไปรับวัสดุ และจะมีการรับวัสดุในทุกวันอังคารของสัปดาห์

๖. การรับวัสดุที่ขอเบิกต้องตรวจนับให้ถูกต้องตามรายการที่ขอเบิก และลงชื่อในใบตรวจรับวัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยเก็บสำเนาไว้ ๑ ชุด เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๗. นำวัสดุที่ได้รับมาลงบัญชีจัดให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการตรวจนับและเบิกจ่าย

๘. การเบิกจ่ายในแต่ละครั้งจะต้องมีการลงชื่อผู้เบิกไว้เป็นหลักฐาน

๙. มีการตรวจเช็คยอดวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือน

๓.๒ การเบิกวัสดุ (จัดซื้อวัสดุ)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. สำรวจความต้องการใช้วัสดุของกลุ่มงานให้เหลือใช้ประมาณ ๓๐% ของของทั้งหมด เพื่อสำรองวัสดุไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. นำแบบฟอร์มการเบิกวัสดุมาลงรายการที่ขอสั่งซื้อพร้อมแนบเอกสารที่ผู้ขอเบิกไปใช้ในกิจการต่าง ๆ โดยลงรายการให้ละเอียด

๓. เสนอเรื่องขออนุมัติเบิกวัสดุ ตามลำดับชั้นของผู้บังคับบัญชา

๔. เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติแล้ว นำใบเบิกวัสดุไปส่งที่สำนักการคลังและงบประมาณ

๕. ประสานไปยังกลุ่มงานพัสดุอีกครั้ง เพื่อบอกรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อ

๖. เมื่อสำนักการคลังและงบประมาณจัดซื้อวัสดุเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้ไปรับวัสดุ

๗. ตรวจนับรายการวัสดุที่สั่งซื้อให้ถูกต้องตรงตามรายการที่สั่งซื้อ

๘. เมื่อตรวจนับถูกต้องแล้วลงชื่อในใบตรวจรับพัสดุ กับเจ้าหน้าที่พัสดุไว้เป็นหลักฐาน โดยเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

๙. นำวัสดุที่ได้มาลงบัญชีเพื่อควบคุมการเบิกจ่าย

๑๐. การเบิกจ่ายแต่ละครั้งจะต้องมีการลงชื่อผู้ขอเบิกไว้เป็นหลักฐานในการตรวจรับ

๓.๓ การซ่อมแซมครุภัณฑ์

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. เสนอขออนุมัติซ่อมครุภัณฑ์ ตามแบบฟอร์มการขออนุมัติซ่อมของสำนักการคลังและงบประมาณ ซึ่งจะบอกรายละเอียดต่าง ๆ และสาเหตุในการขอซ่อมแซม

๒. เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติแล้ว นำใบขออนุมัติในการส่งซ่อมครุภัณฑ์ไปส่งที่สำนักการคลังและงบประมาณ

๓. เมื่อสำนักการคลังและงบประมาณดำเนินการส่งซ่อมครุภัณฑ์เสร็จแล้วจะนำครุภัณฑ์ดังกล่าวมาส่งให้ และจะต้องตรวจเช็คให้ละเอียดก่อนทำการตรวจรับ

๔. นำเอกสารหลักฐานในการส่งซ่อมเก็บให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกในการตรวจเช็คในการซ่อมครั้งต่อไป

๔. การดำเนินการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงประสานงานด้านแผน/รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติ และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔.๑ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับแจ้งเวียนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากกลุ่มงานนโยบายและแผน

๒. แจ้งเวียนกลุ่มงานต่าง ๆ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. รวบรวมรายละเอียดและวิเคราะห์ข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อสรุปจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๔. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็นชอบ

๕. เมื่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบแล้วนำส่งกลุ่มงานนโยบายและแผน

๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับแจ้งเวียนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจากกลุ่มงานนโยบายและแผน

๒. แจ้งเวียนกลุ่มงานต่าง ๆ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. นำแผนปฏิบัติการของปีที่ผ่านมาหรือปีปัจจุบันมาศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบและรวบรวมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติกาดรประจำปีงบประมาณของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๔. จัดทำแผนปฏิบัติการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. เมื่อผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบแล้ว นำส่งกลุ่มงานนโยบายและแผน

๔.๓ การรายงานแผน / ผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับแจ้งเวียนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ (รายไตรมาส) จากกลุ่มงานนโยบายและแผน

๒. แจ้งเวียนกลุ่มงานต่าง ๆ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เพื่อทราบและรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส

๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๔. นำรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายไตรมาส) ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อโปรดทราบ

๕. นำส่งกลุ่มงานนโยบายและแผน

๔.๔ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ทำบันทึกเสนอขออนุมัติในหลักการ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันทำการและวันหยุดราชการ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. จัดพิมพ์รายชื่อเจ้าหน้าที่สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ตามลำดับกลุ่มงานลงในแบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓. ให้ผู้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลงลายมือชื่อในใบลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของแต่ละกลุ่มงาน พร้อมคำรับรองการปฏิบัติงานจากผู้อำนวยการกลุ่มงาน

๔. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ วัน เวลา ให้ถูกต้อง เพื่อจะได้นำมาลงในแบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงินตอบแทนในการปฏิบัติงาน

๕. ลงรายละเอียดในแบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงินตอบแทนให้ถูกต้อง และทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อพิจารณาลงนาม

๖. นำบันทึกที่ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาลงนาม พร้อมรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตอบแทนฯ ส่งสำนักการคลังและงบประมาณ

๗. เก็บสำเนาบันทึกพร้อมรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตอบแทนฯ ไว้เป็นหลักฐาน

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนสถิติการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับสรุปรายงานการปฏิบัติงานด้วยเครื่องประมวลผล (เครื่องสแกนนิ้วมือ) จากกลุ่มงานบริหารงานกลาง

๒. ดำเนินการตรวจสอบ การมาปฏิบัติงาน การมาสาย ลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อน

๓. ดำเนินการนำข้อมูลมาปฏิบัติงานลงในสมุดสถิติวันลาของแต่ละกลุ่มงาน จำนวน ๕ กลุ่ม ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๔. ทุกสิ้นเดือน กลุ่มงานบริหารทั่วไป สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ประสานงานกับกลุ่มงานบริหารบุคคล เพื่อตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตามความเป็นจริง โดยนำมาตรวจสอบกับใบลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน และมาสาย