

วิธีใช้วิทยุสื่อสารเบื้องต้น

กด PTT ค้าง 1-2 วินาทีแล้วพูด
เสร็จแล้วค้างไว้อีก 1-2 วินาที
แล้วจึงค่อยปล่อยคีย์

หมุนเปิด/ปิด

วพบ.นพรัตน์วชิระ
ใช้ช่อง CH 38



เรียกขาน	ชื่อ	กลุ่มงาน
เทคโนโลยี 01	อ.พิภพ ดีแพ	งานเทคโนโลยี
เทคโนโลยี 02	คุณพุทธรักษ์	งานเทคโนโลยี
เทคโนโลยี 03	คุณถาวร	งานเทคโนโลยี
เทคโนโลยี 04	คุณนพวรรณ	งานเทคโนโลยี
อำนวยการ	สิริพร	อาคารสถานที่, การเงิน
ยานยนต์	สุทธิดา	งานยานยนต์
ห้องช่าง 1	คุณคมกฤษ	อาคารสถานที่
ห้องช่าง 2	คุณเอี้ยง	อาคารสถานที่
รปภ.	รปภ.วิทยาลัย	อาคารสถานที่
อาจารย์เวร	อาจารย์เวรประจำวัน	อาจารย์

การเรียกขานของค้ประกอบ ดังนี้

1. “นามเรียกขาน” ของสถานี หรือ ชื่อบุคคลฯ ที่ถูกเรียก
2. “จาก”
3. “นามเรียกขาน” ของสถานี หรือ ชื่อบุคคลฯ ที่เรียก
4. “เปลี่ยน”

การตอบรับการเรียกขาน

การตอบในการเรียกขาน ครั้งแรกต้องตอบแบบเต็ม ซึ่งประกอบด้วย

- ก. “นามเรียกขาน” ของสถานี หรือ ชื่อบุคคลฯ ที่เรียก
- ข. “จาก”
- ค. “นามเรียกขาน” ของสถานี หรือ ชื่อบุคคลฯ ที่ถูกเรียก
- ง. “เปลี่ยน”

*ตัวอย่างที่ 1

- (ศูนย์ฯ เรียก) เทคโนโลยี01 จาก อำนวยการ เปลี่ยน
(ลูกข่ายตอบ) อำนวยการ จาก เทคโนโลยี01 เปลี่ยน หรือ
(ลูกข่ายตอบ) จาก เทคโนโลยี01 ว.2 เปลี่ยน (ตอบอย่างย่อ) หรือ
(ลูกข่ายตอบ) เทคโนโลยี01 ว.2 เปลี่ยน (ตอบอย่างย่อ)

*ตัวอย่างที่ 2

- (ศูนย์ฯ เรียก) เทคโนโลยี01 จาก เทคโนโลยี04 เปลี่ยน
(ลูกข่ายตอบ) เทคโนโลยี04 จาก เทคโนโลยี01 เปลี่ยน หรือ
(ลูกข่ายตอบ) จาก เทคโนโลยี01 ว.2 เปลี่ยน (ตอบอย่างย่อ) หรือ
(ลูกข่ายตอบ) เทคโนโลยี01 ว.2 เปลี่ยน

ขั้นตอนการติดต่อสื่อสาร

1. การติดต่อสื่อสารโดยทั่วไปเรียกศูนย์ฯ ที่สังกัด
- การเรียกขาน / การตอบ
- ใช้นามเรียกขานที่กำหนด
2. แจ้งข้อความ / วัตถุประสงค์ / ความต้องการ
- สั้น กระชับ ชัดเจน ได้ใจความ
- ใช้ประมวลสัญญาณ ว. ที่กำหนด
3. จบข้อความลงท้ายคำว่าเปลี่ยน