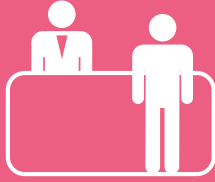


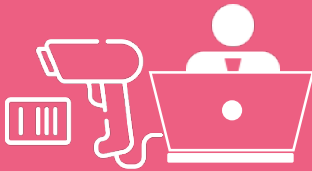
มาตรฐานการปฏิบัติงานรับชำระค่าบริการ



1) พนักงานทลเลอร์ รับการติดต่อลูกค้าหน้าเคาน์เตอร์



2) พนักงานทลเลอร์ รับเงินและใบแจ้ง/ใบเรียกเก็บค่าบริการ พร้อมตรวจนับเงินให้ถูกต้องตรงตามที่ลูกค้าแจ้ง



3) พนักงานทลเลอร์ บันทึกรายการรับชำระค่าบริการ



4) พนักงานทลเลอร์ ส่งมอบใบบันทึกรายการให้ลูกค้า