



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สก. (สส.) โทร ๐-๒๒๕๑-๙๐๑๔

ที่ มท ๐๘๐๑.๒/ว ๑๑๑๗

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรายงานข่าวหรือเหตุการณ์

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๓๖๔ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ศปก.สอ.) ขึ้น โดยให้สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบบริหารงานและจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับรายงานข่าวหรือเหตุการณ์สำคัญต่อผู้บังคับบัญชา และได้สั่งการให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (ศปก.สอจ.) ขึ้นภายในสำนักงาน เพื่อรับผิดชอบรายงานข่าวและเหตุการณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาและ ศปก.สอ. ทราบ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยที่ได้สั่งการเน้นย้ำให้ ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการข่าว และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานข่าวหรือเหตุการณ์สำคัญ ที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบและ สามารถพิจารณาสั่งการแก้ปัญหาได้อย่างทันที่ จึงกำหนดแนวทางให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ข่าวหรือเหตุการณ์ที่จะต้องรายงาน

๑.๑ เหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน ที่ต้องการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีทันใด

๑.๒ เหตุการณ์สำคัญ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง เศรษฐกิจ และสังคมอย่างร้ายแรง

๑.๓ ภัยพิบัติที่ร้ายแรง เช่น วัตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ฯลฯ

๑.๔ การชุมนุมเรียกร้อง ชุมนุมประท้วง รวมถึงการเดินทางขบวนเพื่อให้ทางราชการหรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหา

๑.๕ เหตุการณ์สำคัญที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ เหตุการณ์ที่ต่อเนื่องจากการรายงาน ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๕

๒. การรายงานข่าวหรือเหตุการณ์

๒.๑ การรายงานเบื้องต้นทางโทรศัพท์ กรณีเห็นว่าเป็นข่าวหรือเหตุการณ์สำคัญ สมควร รายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบทันที

๒.๑.๑ อสส. โทร. ๐๘-๗๘๔๓-๘๒๘๒

๒.๑.๒ ร.อสส. (นายชาญนะ เอี่ยมแสง) โทร. ๐๘-๑๘๓๒-๘๙๖๖

๒.๑.๓ ร.อสส. (นายสมดี คชายังยืน) โทร. ๐๘-๕๔๘๐-๑๗๗๗

๒.๑.๔ ร.อสส. (นายโชคชัย เดชอมรธัญ) โทร. ๐๘-๑๘๑๐-๔๒๗๐

๒.๑.๕ เลขานุการ ศปก.สอ. (นายสิทธิชัย จินดาหลวง) โทร. ๐๘-๑๙๓๘-๒๕๕๘

๒.๒ การรายงานตามแบบ ให้รายงานตามแบบ ศปก.สธ. ๐๑ และ ศปก.สธ. ๐๒ มายัง ศปก.สธ. ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๑๙ โดยให้รายงานเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง จนกว่าเหตุการณ์จะยุติ ตามแบบรายงาน ดังนี้


๒.๒.๑ กรณีรายงานการชุมนุมเรียกร้อง ให้รายงานตามแบบ ศปก.สธ. ๐๑

๒.๒.๒ กรณีรายงานข่าวหรือเหตุการณ์สำคัญ ให้รายงานตามแบบ ศปก.สธ. ๐๒

๒.๓ การรายงานทางระบบ LINE เพื่อประโยชน์ในการรายงานข้อมูลให้เป็นไปได้ด้วยความรวดเร็ว ให้ผู้ประสานงานด้านการข่าวของ ศปก.สธจ. รายงานข้อมูลผ่านทางสารสนเทศระบบ LINE อีกทางหนึ่ง ผ่านทางกลุ่ม LINE “ศปก.สธ.” ซึ่งได้จัดตั้งไว้แล้ว

๓. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกจังหวัดแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานด้านการข่าว จำนวน ๒ คน (ผู้ประสานงานหลักและผู้ประสานงานรอง) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ติดตามข่าวและสถานการณ์สำคัญ สร้างเครือข่ายงานด้านการข่าวในระดับพื้นที่ เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาและ ศปก.สธ. ต่อไป ในกรณีนี้ ขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานด้านการข่าวมายัง ศปก.สธ. ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลและนำข้อมูลเข้าระบบ LINE “ศปก.สธ.” ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายวัลลภ พริ้งพงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบรายงานการประชุมเรียกเรื่อง  
ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....

ที่ มท ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผ่าน สปก.สธ.)

๑. เรื่อง .....
  ๒. วัน เวลา ที่เกิดเหตุการณ์ .....
  ๓. รายละเอียดของเหตุการณ์
    - ๓.๑ กลุ่มผู้ชุมนุม/จำนวนผู้ชุมนุม/แกนนำ
    - ๓.๒ สถานที่ชุมนุม
    - ๓.๓ สาเหตุ/วัตถุประสงค์ของการชุมนุม
    - ๓.๔ ข้อเรียกร้อง (ถ้ามี)
  ๔. เหตุการณ์ทั่วไป หรือสภาพการชุมนุม
  ๕. การแก้ไขปัญหา
  ๖. ผลการแก้ไขปัญหา
  ๗. แนวโน้มของเหตุการณ์ (ถ้ามี)
  ๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงานเหตุการณ์ (ชื่อ-สกุล ตำแหน่งและหมายเลขโทรศัพท์)
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

ผู้รายงานเหตุการณ์

หมายเหตุ แบบรายงานนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบรายงานเหตุการณ์สำคัญ  
ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....

ที่ มท ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผ่าน สปก.สธ.)

๑. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น.....
๒. วัน เวลา ที่เกิดเหตุการณ์ .....
๓. สถานที่เกิดเหตุการณ์ .....
๔. ผลหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น .....
๕. รายละเอียดของเหตุการณ์ .....

.....  
.....

๖. การดำเนินการเบื้องต้น .....

.....  
.....

๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงานเหตุการณ์ (ชื่อ-สกุล ตำแหน่งและหมายเลขโทรศัพท์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

ผู้รายงานเหตุการณ์

หมายเหตุ แบบรายงานนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

บัญชีรายชื่อผู้ประสานงานด้านการข่าว  
ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....

ลำดับ	ผู้ประสานงานด้านการข่าว	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร	โทรศัพท์มือถือ	อีเมลล์	ID LINE (ถ้ามี)	หมายเหตุ
๑	ทน.หน่วยงาน (ท้องถิ่นจังหวัด)								
๒	ผู้ประสานงานหลัก								
๓	ผู้ประสานงานรอง								

หมายเหตุ กรุณาส่งทางอีเมลล์ phongphetph@dla.go.th

ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘