



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สล.สส. (ผ.ปชส.)

โทร. 0-2241-9016 , 0-2241-9019

ที่ มท 0801.3/ ว. 364

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรายงานข่าวหรือเหตุการณ์

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้มอบนโยบายในการประชุมกระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2550 ณ ห้องประชุม 1 กระทรวงมหาดไทย เน้นย้ำให้ความสำคัญกับระบบงานด้านการข่าว ควรมีการวางเครือข่ายงานด้านการข่าวและการรายงานให้ชัดเจนอย่างเป็นระบบ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวนโยบายของ รว.มท. และเพื่อให้การรายงานข่าวหรือสถานการณ์ ที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้นในจังหวัดต่อผู้บังคับบัญชา เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันต่อการพิจารณาสั่งการ การแก้ไขปัญหา ได้ทันทั่วถึง จึงได้กำหนดแนวทางให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดถือปฏิบัติ ดังนี้

1. เหตุการณ์ที่จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา

- 1.1 เหตุการณ์สำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีทันใด
- 1.2 เหตุการณ์สำคัญ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม อย่างร้ายแรง
- 1.3 ภัยพิบัติที่ร้ายแรง เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ฯลฯ
- 1.4 การชุมนุมเรียกร้อง ชุมนุมประท้วง รวมถึงการเดินขบวน เพื่อเรียกร้องให้ทางราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหา
- 1.5 เหตุการณ์ที่ต่อเนื่องจากการรายงาน ตามข้อ 1.1-1.4

2. การจัดองค์กร

- 2.1 ในส่วนกลางได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สปก.สส.) ขึ้น ณ สำนักงานเลขาธิการกรม โดยให้ ส.สส.รับผิดชอบการบริหารงาน และจัดเจ้าหน้าที่ประจำในการ รับ-รายงานข่าวหรือเหตุการณ์ ต่อผู้บังคับบัญชา ในระยะเริ่มต้นให้ถือปฏิบัติในวันและเวลาราชการ ไปพลางก่อน
- 2.2 ให้ สดจ. ทุกจังหวัดจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด (สปก.สดจ.....) ขึ้น ภายในสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานข่าวและสถานการณ์ ให้ผู้บังคับบัญชา สปก.สส. ทราบโดยทันที เมื่อมีเหตุการณ์ โดยในเบื้องต้นให้ถือปฏิบัติตลอดวันและเวลาราชการ และอาจขยายเวลาปฏิบัติให้ครอบคลุมนอกเวลาราชการได้ตามความเหมาะสม หรือกรณีมีเหตุการณ์สำคัญให้จัดเจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง

/ 3. การรายงาน....

3. การรายงาน

3.1 กรณีเหตุการณ์ตามข้อ 1.1-1.4 ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบในชั้นต้นทางโทรศัพท์ และรายงานตามแบบ สปก.สท.01 และ สปก.สท. 02 ที่แนบมาพร้อมนี้ ถึง สปก.สท.หรือศูนย์ปฏิบัติการ กระทรวงมหาดไทย (สปก.มท.) ดังนี้

3.1.1. การรายงานเบื้องต้นทางโทรศัพท์ (กรณีเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญ สมควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบทันที)

- (1) อสท. โทร. 081-830-2203
- (2) ร.อสท. (นายรัชชัย ฟักอังกูร) โทร. 081-913-7656
- (3) ร.อสท. (นายวัลลภ พริงพงษ์) โทร. 081-875-7766
- (4) ร.อสท. (นายวสันต์ วรรณวโรทร) โทร. 081-929-1638
- (5) ล.สท. (นายสิทธิชัย จินดาหลวง) โทร. 081-938-2598 , 081-805-9665

3.1.2 รายงานตามแบบฯ

- (1) ในวันและเวลาราชการ รายงานที่ สปก.สท. ทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9019 โทรศัพท์หมายเลข 0-2241-9016
- (2) ในวันหยุดและนอกเวลาราชการ รายงานที่ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงมหาดไทย (สปก.มท.) ทางโทรสารหมายเลข 0-2224-1889 โทรศัพท์ 02-221-0818, 02-225-5520 ซึ่ง สท. ได้ประสานขอความร่วมมือในการรับรายงานข่าวไปยัง สปก.มท. แล้ว

3.2 เมื่อดำเนินการตามข้อ 3.1 แล้วให้รายงานตามแบบที่กำหนด เป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง จนกว่าเหตุการณ์จะยุติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายสมพร ใบบางยาง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบรายงานการประชุมกรณีร้อง

ที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผ่าน สปก.สธ. / สปก.มท.)

1. เรื่อง (การประชุมกรณีร้องของราษฎร, การชุมนุมขอความเป็นธรรม).....

2. วัน เวลา ที่เกิดเหตุการณ์

3. รายละเอียดของเหตุการณ์

3.1 กลุ่มผู้ชุมนุม / จำนวนผู้ชุมนุม / แกนนำ

3.2 สถานที่ชุมนุม

3.3 สาเหตุ / วัตถุประสงค์ของการชุมนุม

3.4 ชื่อเรียกร้อง (ถ้ามี)

4. เหตุการณ์ทั่วไป หรือสภาพการชุมนุม

5. การแก้ไขปัญหา

6. ผลการแก้ไขปัญหา

7. แนวโน้มของเหตุการณ์ (ถ้ามี)

8. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงานเหตุการณ์ ระบุชื่อ - ชื่อสกุล และหมายเลขโทรศัพท์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงานเหตุการณ์

หมายเหตุ แบบรายงานนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบรายงานเหตุการณ์สำคัญ

ที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผ่าน สปก.สธ. / สปก.มท.)

1. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (เกิดเหตุระเบิด, ลอบทำร้ายข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ฯลฯ)

2. วัน เวลา ที่เกิดเหตุ.....

3. สถานที่เกิดเหตุ.....

4. ผลหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น

5. รายละเอียดของเหตุการณ์

6. การดำเนินการเบื้องต้น

7. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงานเหตุการณ์ (ชื่อ - ชื่อสกุล ตำแหน่ง และหมายเลข

โทรศัพท์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงานเหตุการณ์