



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สล.สธ.

โทร. 0-2241-9014, 0-2243-2281

ที่ มท 0801.3/1151

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2550

เรื่อง แนวทางปฏิบัติด้านการข่าว และการชุมนุมเรียกร้องของราษฎร

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้ สดจ. พิจารณาดำเนินการเชิงรุก รายงานข่าวหรือสถานการณ์ ที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น เพื่อพิจารณาถึงการแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึง ตามหนังสือที่ มท.0801.3/ว 364 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2550 และติดตามข่าวสารความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งติดตามข่าวสารเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวในเรื่องอื่นๆ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.0801.2/ว 2072 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550 นั้น

เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยได้ให้ความสำคัญด้านการข่าวกรองเชิงรุก จึงได้ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะทำงานด้านการข่าวกระทรวงมหาดไทย เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ซึ่งคณะทำงานดังกล่าว ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านข่าว โดยกำชับให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้ความสำคัญติดตามและรายงานสถานการณ์ที่มีผลกระทบ หรือแนวโน้มที่อาจมีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัดถือปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการดังกล่าวข้างต้นและแจ้งกำชับบุคลากรในพื้นที่ติดตามหาข่าวสาร ความเดือดร้อนของประชาชน ความเคลื่อนไหวของบุคคลและกลุ่มบุคคลรวมทั้งข่าวสารเหตุการณ์หรือสถานการณ์อื่น ๆ อันกระทบหรืออาจมีแนวโน้มที่จะกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม แล้วรายงานตามแบบ สปก.สธ. 01 หรือ แบบ สปก.สธ. 02 แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นายสมพร ใบบางยาง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## แบบรายงานการชุมนุมเรียกร้อง

ที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

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

1. เรื่อง (การชุมนุมเรียกร้องของราษฎร, 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

## แบบรายงานเหตุการณ์สำคัญ

ที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผ่าน สปก.สถ. / 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