

ที่ นศ ๐๐๒๓.๑/ว ๓๔๑๘



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรายงานเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีนคร
นครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองปากพั่น นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง และนายกเทศมนตรีเมืองปากพูน
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยให้
สำนักงานเลขาธิการกรมรับผิดชอบบริหารงานและจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับรายงานข่าวหรือเหตุการณ์สำคัญต่อ
ผู้บังคับบัญชา และได้สั่งการเน้นย้ำให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการข่าว และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
รายงานข่าวหรือเหตุการณ์สำคัญหรืออาจจะเกิดขึ้น ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ให้ผู้บังคับบัญชา
ทราบและสามารถพิจารณาสั่งการได้อย่างทันท่วงที จึงกำหนดแนวทางให้ข้าราชการในสังกัด และองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ข่าวหรือเหตุการณ์ที่จะต้องรายงาน

- ๑.๑ เหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน ที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีทันใด
- ๑.๒ เหตุการณ์สำคัญที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง เศรษฐกิจ และสังคมอย่างร้ายแรง
- ๑.๓ ภัยพิบัติที่ร้ายแรง เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ฯลฯ
- ๑.๔ การชุมนุมเรียกร้อง ชุมนุมประท้วง รวมถึงการเดินขบวนเพื่อให้ทางราชการหรือหน่วยงาน

อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหา

๒. การรายงานข่าวหรือเหตุการณ์

- ๒.๑ ให้รายงานเหตุการณ์ทางกลุ่มไลน์ “นายก อปท.นครศรีฯ” หรือ “ปลัด อปท.นครศรีฯ”
ทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์
- ๒.๒ รายงานตามแบบรายงานเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน ทางโทรสารหมายเลข ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔
ต่อ ๒๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วน
ตำบลในพื้นที่ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายदनัย เจียมวิเศษสุข)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
งานบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๒๓

แบบรายงานเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน

ที่ มท

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. เหตุการณ์สำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้น

๒. วัน/เวลาที่เกิดเหตุ

๓. สถานที่เกิดเหตุ

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๕. รายละเอียดของเหตุการณ์/ความเสียหายที่เกิดขึ้น

๖. สาเหตุของปัญหา

๗. การดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้รายงานเหตุการณ์