



ที่ มท ๐๓๐๑.๑/ว ๖๓๕๘

กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางและวิธีปฏิบัติในการชี้แจงประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางและวิธีปฏิบัติในการชี้แจงประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างการชี้แจงประเด็นข่าว จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้กำหนดกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็น ๕ องค์ประกอบการประเมิน โดยได้กำหนดให้ตัวชี้วัดการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเป็นตัวชี้วัดสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการทุกแห่ง ซึ่งในการชี้แจงประเด็นข่าวสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์เป็นตัวชี้วัดย่อยของการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน และเริ่มดำเนินการอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวเป็นไปตามกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกี่ยวกับการดำเนินการตามตัวชี้วัดการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน มีประสิทธิภาพและผ่านเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ตลอดจนเป็นการสร้างความรับรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ประชาชน จึงขอให้จังหวัดและอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. จังหวัด หรืออำเภอใดที่มีความเกี่ยวข้องกับประเด็นข่าวซึ่งกรมการปกครองได้รับแจ้งจากสำนักโฆษก สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และกรมประชาสัมพันธ์ ขอให้ดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่ได้รับแจ้งประเด็นข่าว และในการชี้แจงรายละเอียดประเด็นข่าวให้เป็นไปตามแนวทางและวิธีปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ส่งให้กรมการปกครองทาง E-mail : Secretarydopa@hotmail.com

๒. การชี้แจงรายละเอียดประเด็นข่าวให้ดำเนินการสรุปสาระสำคัญ โดยชี้แจงให้ครบถ้วนตรงประเด็น ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ และให้มีผู้รับรอง หรือผู้รายงาน ดังนี้ ระดับจังหวัด ได้แก่ ปลัดจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ระดับอำเภอ ได้แก่ ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายหรือนายอำเภอ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

๓. จัดส่งเอกสารรายละเอียดการชี้แจงประเด็นข่าว หรือเอกสารเพิ่มเติมประกอบการชี้แจงประเด็นข่าว รายงานให้อธิบดีกรมการปกครองทราบ ภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งประเด็นข่าว

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่เว็บไซต์กรมการปกครอง <https://dopa.go.th>
แบนเนอร์ หัวข้อ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการชี้แจงประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์ของ ปค.”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท


(อาทิตย์ บุญญะโสภัต)

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๖-๒๘๑๐

แนวทางและวิธีปฏิบัติในการชี้แจงประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์
(ตัวชี้วัดการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน : ร้อยละการชี้แจงประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้กำหนดกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็น ๕ องค์ประกอบการประเมิน และได้กำหนดให้ตัวชี้วัดการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเป็นตัวชี้วัดสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการทุกแห่ง โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้มีคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๕/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ในการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน มีบังคับใช้ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ เห็นชอบการประเมินโดยแบบประเมินข้าราชการพลเรือนในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารและแบบประเมินส่วนราชการ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๕/๒๕๕๙ และให้นำแบบประเมินฯ นี้ ไปใช้ในการประเมินข้าราชการและการประเมินส่วนราชการในรอบการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

กรมการปกครองได้มอบหมายให้สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบดำเนินการตัวชี้วัดการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน โดยมีตัวชี้วัดย่อยร้อยละการชี้แจงประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์ เกณฑ์การประเมิน ผ่านร้อยละ ๑๐๐ ไม่ผ่าน < ร้อยละ ๑๐๐

ประเด็น	การดำเนินการ
แนวทางและวิธีการจัดส่งและรายงานประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ แนวทางปฏิบัติการชี้แจงประเด็นข่าวสำคัญ	<p>๑. ผู้แทนจากสำนักโฆษก สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และกรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี ติดตามข้อมูลประเด็นข่าวสำคัญทุกวันจากหนังสือพิมพ์ Social Media สื่อโทรทัศน์ วิทยุ และส่งประเด็นข่าวผ่านไลน์ของอธิบดีกรมการปกครอง ในเวลา ๑๐.๓๐ น. ของทุกวัน (เฉพาะประเด็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับกรมการปกครอง จังหวัด อำเภอ) ในวันปฏิบัติราชการและวันหยุดราชการ</p> <p>๒. สำนักงานเลขาธิการกรมการปกครอง นำประเด็นข่าวที่ได้รับจากอธิบดีกรมการปกครองมาวิเคราะห์หาหน่วยงานรับผิดชอบชี้แจงประเด็นข่าวว่า เป็นของสำนัก/กอง หรือจังหวัด/อำเภอใด และส่งต่อประเด็นข่าวดังกล่าวผ่านทางไลน์ของผู้แทนสำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ ที่รับผิดชอบ ภายในเวลา ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ จะส่งประเด็นข่าวให้กับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ หรือผู้เกี่ยวข้องผ่านช่องทางไลน์ของผู้บริหารโดยตรง (สำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ อาจพิจารณาแต่งตั้งเวรผู้รับผิดชอบในการติดตามประเด็นข่าวด้วยก็ได้)</p> <p>๓. ผู้แทนสำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับแจ้งประเด็นข่าวทางไลน์แล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และประสานงานติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่ได้รับแจ้งประเด็นข่าว โดยรายละเอียดประเด็นการชี้แจงข่าว ต้องไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ โดยให้มีผู้รับรอง/ผู้รายงานเอกสารการชี้แจงประเด็นข่าว</p>

/และส่ง...

ประเด็น	การดำเนินการ
	<p>และส่งรายละเอียดการชี้แจงประเด็นข่าวให้ ปค. ทราบ ทาง E-mail : Secretarydopa@hotmail.com</p> <p>๔. สำนักงานเลขาธิการกรมการปกครอง นำรายละเอียดการชี้แจงประเด็นข่าวที่ได้รับจากสำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอต่ออธิบดีกรมการปกครองพิจารณาภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. และรายงานรายละเอียดการชี้แจงประเด็นข่าวให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบผ่านช่องทางไลน์</p> <p>๕. ให้หน่วยงานรับผิดชอบชี้แจงประเด็นข่าวส่งเอกสารต้นฉบับ หรือเอกสารเพิ่มเติมประกอบการชี้แจงข่าว รายงานให้อธิบดีกรมการปกครองทราบ ภายใน ๒ วัน</p>
<p><u>แนวทางการตอบประเด็นข่าวสำคัญ</u></p>	<p>หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง) และหน่วยงานส่วนภูมิภาค (จังหวัด/อำเภอ) ซึ่งเป็นหน่วยงานเกี่ยวข้องกับประเด็นข่าว ต้องสรุปสาระสำคัญในเรื่องที่รายงาน/ชี้แจง ให้ครบถ้วน ตรงประเด็น และดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (๑ วัน) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สรุปสาระสำคัญเหตุการณ์/ข้อเท็จจริงของเรื่องที่เกิดขึ้นว่าเป็นอย่างไร (โดยสังเขปไม่ควรเกิน ๑ หน้ากระดาษ) ๒. หน่วยงานได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องที่เกิดขึ้นแล้วหรือไม่ ดำเนินการเรื่องใดไปแล้วบ้าง และดำเนินการอย่างไร ๓. ถ้าเป็นเรื่องที่ยังไม่เคยดำเนินการฯ จะเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในประเด็นใดบ้าง และจะดำเนินการอย่างไร ๔. เรื่องที่ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา/เรื่องที่เกิดขึ้น ตามแนวทาง/แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ คาดว่าจะช่วยทำให้เกิดเหตุการณ์/เรื่องที่เกิดขึ้น คลี่คลาย/ลดลง/หมดไป ได้แค่ไหนเพียงใด ๕. หากหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อมูล/ข้อเท็จจริงใดเป็นเรื่องที่มีความละเอียดอ่อน/อ่อนไหวในเชิงสถานการณ์/เป็นเรื่องความลับ ที่ไม่ควรนำมาเปิดเผยในการรายงานผ่านสื่อต่าง ๆ ให้ระบุชั้นความลับในเอกสารการชี้แจงประเด็นข่าว ๖. เอกสารการชี้แจงรายละเอียดประเด็นข่าว ให้มีผู้รับรอง/ผู้รายงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ระดับจังหวัด ได้แก่ ปลัดจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด - ระดับอำเภอ ได้แก่ ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานปกครอง/นายอำเภอ

ประเด็น	การดำเนินการ
<u>ข้อกำหนดการชี้แจงประเด็นข่าว</u>	<p>๑. วัตถุประสงค์การดำเนินการเรื่องนี้ เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้ทำหน้าที่ในการรับประเด็นข่าวสำคัญ และรายงาน/ชี้แจงตามประเด็นข่าวที่ได้รับและเกี่ยวข้องกับหน่วยงานด้วยตนเอง เนื่องจากทุกประเด็นข่าวสำคัญที่กำหนดเป็นเรื่องเชิงนโยบายของแต่ละหน่วยงานและระบบการบริหารราชการแผ่นดินโดยรวม</p> <p>๒. เนื่องจากประเด็นข่าวสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ละเอียดอ่อน และมีความอ่อนไหวต่อสถานการณ์ในหลายเรื่อง จึงขอความร่วมมือให้คัดลอกข้อความประเด็นสำคัญทั้งหมด หรือข้อความหนึ่งส่วนใดเพื่อนำไปเผยแพร่ แจ้งข่าวให้กับผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่งต่อผ่านไลน์ต่าง ๆ ที่อาจนำไปขยายผลหรือดำเนินการอื่นใดที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจ เข้าใจคลาดเคลื่อน จากแนวทางการดำเนินการตามมาตรการการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนได้ ซึ่งประเด็นข่าวสำคัญทุกประเด็น ถือว่าเป็นเรื่องของทางราชการที่ควรจำกัดขอบเขตการรับรู้เฉพาะผู้บริหารหน่วยงานของรัฐเท่านั้น</p>

ฝ่ายนโยบายและแผน

กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก

สำนักงานเลขาธิการกรมการปกครอง

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๒๒๖-๒๘๑๐

โทรศัพท์มือถือ (สื่อสาร) ๐๖๓-๙๐๔๑๑๖๕

- แบบฟอร์มการชี้แจงประเด็นข่าว -

หัวข้อข่าว :

๑. สรุปสาระสำคัญ/ข้อเท็จจริงของเรื่องที่เกิดขึ้น

.....
.....
.....

๒. การดำเนินการ/การตรวจสอบข้อเท็จจริง

.....
.....
.....

๓. การแก้ไขปัญหา/ขั้นตอนและวิธีการ

.....
.....
.....

๔. เรื่องที่ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา/เรื่องที่เกิดขึ้น มีแนวทาง/แผนการดำเนินงานอย่างไร คาดว่าจะช่วยให้เหตุการณ์/เรื่องที่เกิดขึ้น คลี่คลาย/ลดลง/หมดไป ได้มากน้อยแค่ไหนอย่างไร

.....
.....
.....

๕. หากหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องที่เกิดขึ้นมีข้อมูล/ข้อเท็จจริงที่เป็นเรื่องที่มีความละเอียดอ่อน/อ่อนไหวในเชิงสถานการณ์/เป็นเรื่องความลับ ที่ไม่ควรนำมาเปิดเผยในการรายงานผ่านสื่อต่าง ๆ หรืออาจส่งผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้อง ให้ระบุเงื่อนไขในชั้นความลับของข้อมูล/ข้อเท็จจริง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง/ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....