



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ ส่วนการประชาสัมพันธ์ โทร. ๐๒-๖๑๘๘๒๓๒๓ ต่อ. ๑๖๒๖-๒๗

ที่..... นร. ๐๒๑๙.๐๒/ ๖๑๕๙๕..... วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑.....

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดทำโครงสร้างการจัดองค์กรของศูนย์ข้อมูลร่วม (Joint Information Center - JIC) ...
ประจำหน่วยงานและจัดส่งให้ สพป.

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ กปส. ได้มอบหมายให้ สพป. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการบริหารจัดการในภาวะวิกฤต ด้านการประชาสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ และได้สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ นำเสนอเข้าที่ประชุมผู้บริหาร กปส. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ สวนนงนุช อำเภอพญา จังหวัดชลบุรี อปส. ได้มีคำสั่งให้แต่ละหน่วยงานจัดทำโครงสร้าง แผนงาน และบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดภาวะวิกฤต ส่งให้ สพป. เพื่อจัดทำคู่มือแผนขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ในกรณีเกิดภาวะวิกฤตให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑

เพื่อให้การจัดทำคู่มือแผนขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ในกรณีเกิดภาวะวิกฤตบรรลุตามวัตถุประสงค์ สพป. ขอความร่วมมือแต่ละหน่วยงานจัดทำโครงสร้างการจัดองค์กรของศูนย์ข้อมูลร่วม (Joint Information Center - JIC) ประจำหน่วยงานตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งจัดส่งให้ สพป. ทาง E-mail: prdcrisis@gmail.com ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อรวบรวมและจัดทำแผนในภาพรวมต่อไป ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นายदनัย ไพรวลย์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๘๖๘๑ ๒๔๖๒๑ เป็นผู้ประสานงาน

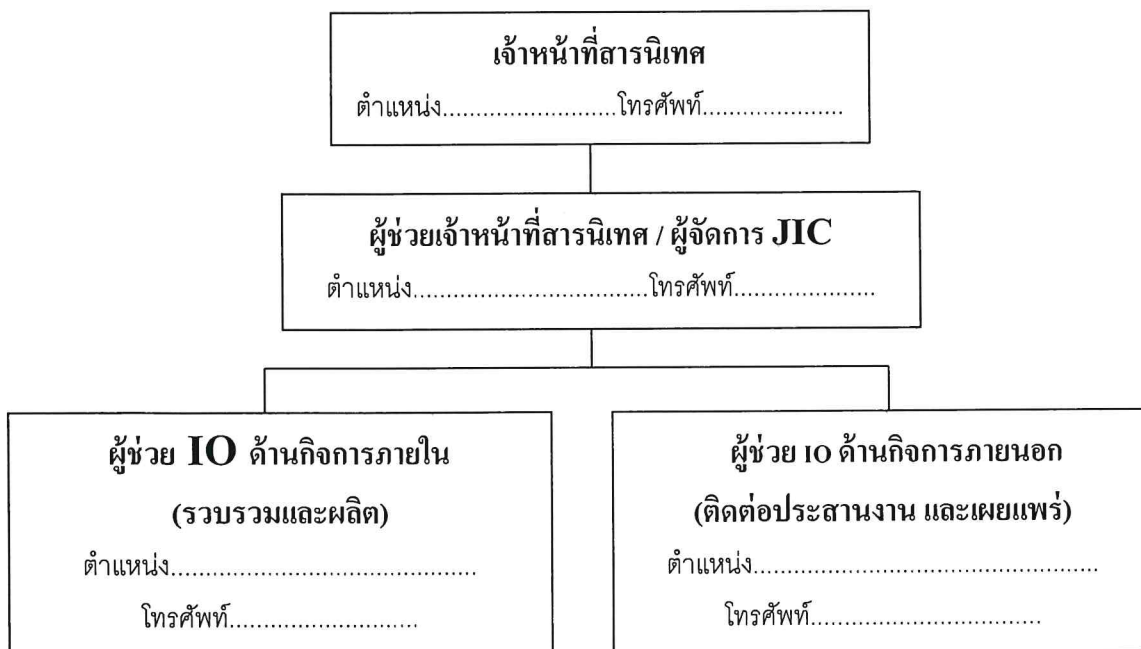
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

(นางสาวอริญญา เกตุแก้ว)

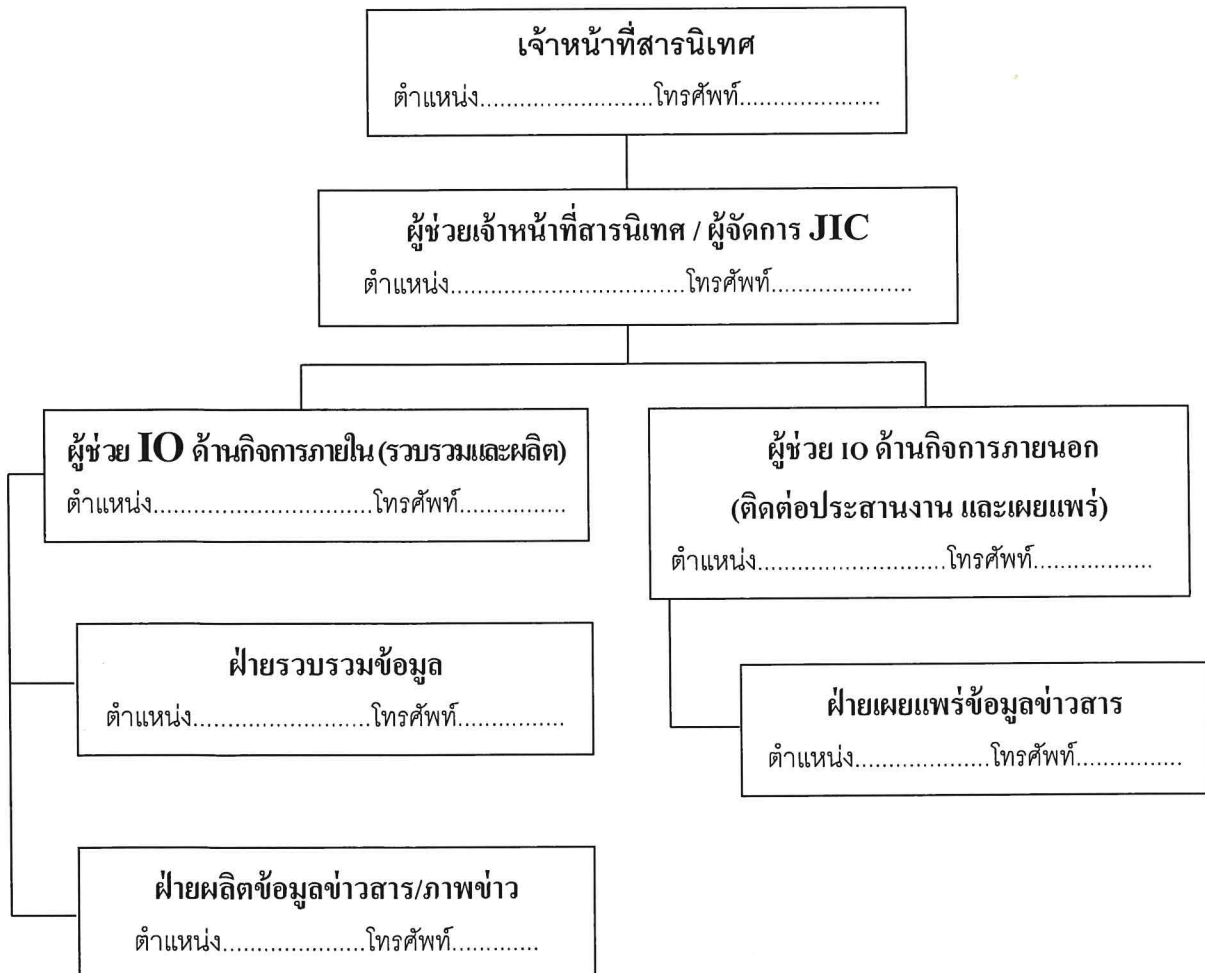
ผอ.สปป



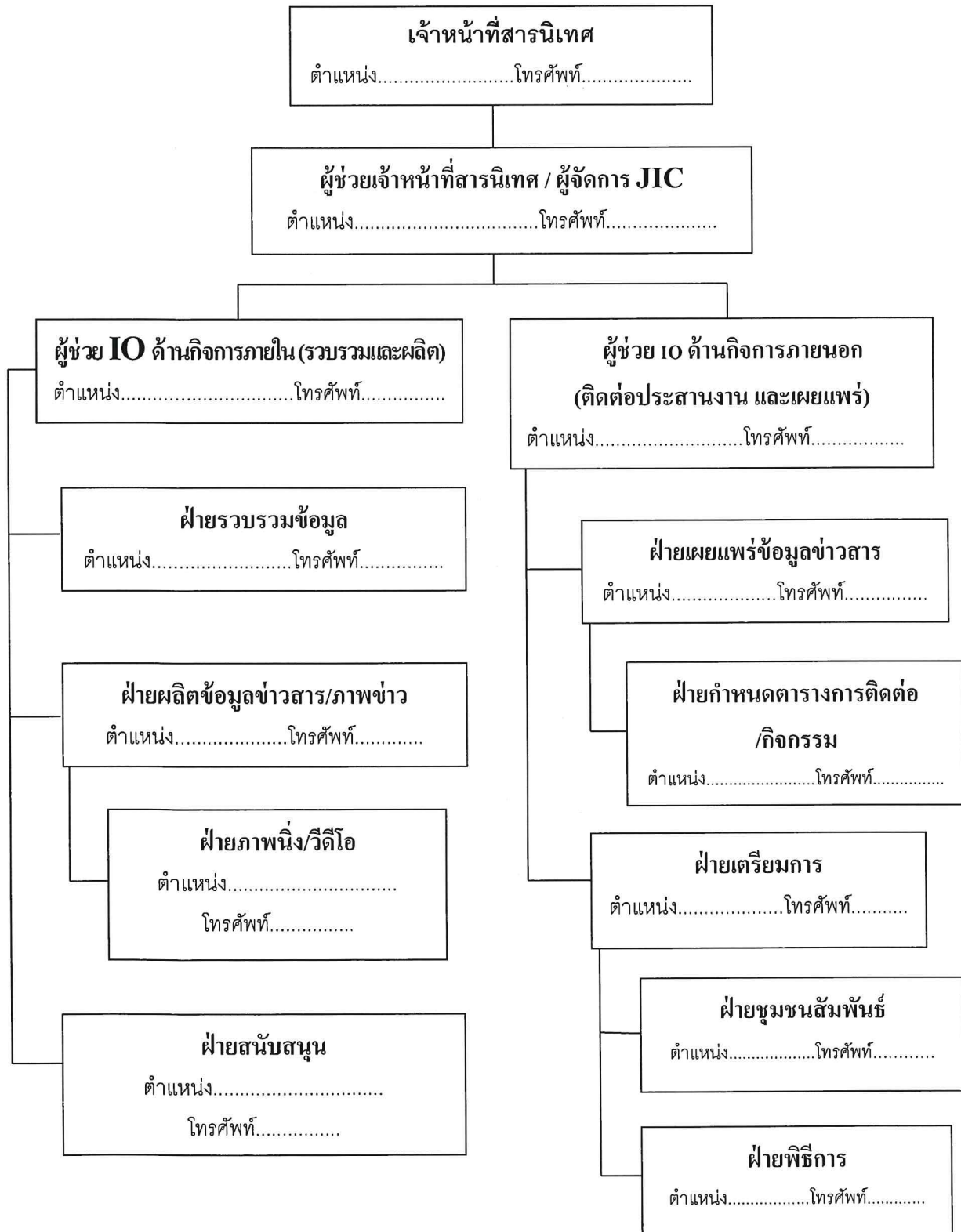
โครงสร้างการจัดองค์กรของศูนย์ข้อมูลร่วม (Joint Information Center -JIC) ระดับจังหวัด



โครงสร้างการจัดองค์กรของศูนย์ข้อมูลร่วม (Joint Information Center -JIC) ระดับภาค



โครงสร้างการจัดองค์กรของศูนย์ข้อมูลร่วม (Joint Information Center -JIC) ระดับประเทศ



ขอบเขต/หน้าที่ แต่ละกรอบคุณโมเดล JIC

1. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

2. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สารสนเทศ / ผู้จัดการ JIC

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

3. ผู้ช่วย IO ด้านกิจการภายใน (รวบรวมและผลิต)

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

4. ผู้ช่วย IO ด้านกิจการภายนอก (ติดต่อประสานงาน และเผยแพร่)

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

5. ฝ่ายรวบรวมข้อมูล

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

6. ฝ่ายเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

6.1 ฝ่ายกำหนดตารางการติดต่อ/กิจกรรม

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

7. ฝ่ายผลิตข้อมูลข่าวสาร/ภาพข่าว

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

7.1 ฝ่ายภาพนิ่ง/วิดีโอ

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

8. ฝ่ายเตรียมการ

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

8.1 ฝ่ายชุมชนสัมพันธ์

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

8.2 ฝ่ายพิธีการ

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....

9. ฝ่ายสนับสนุน

ขอบเขต/หน้าที่

.....

.....