

- รวบรวมข้อมูลข่าวสารให้มากที่สุด จากการพูดคุยกับผู้สื่อข่าว ค้นหาในอินเทอร์เน็ต คัดคะแนนความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สํารวจสอบถามความคิดเห็นของผู้คนในชุมชนที่ได้รับผลกระทบ แล้วนำมากำหนดเนื้อหาของข่าวสารที่จะเผยแพร่
- ในบางสถานการณ์ ต้องเข้าใจมารยาทและจิตวิทยาในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เช่น ในวัฒนธรรมของประเทศตะวันตก จะไม่มีการเปิดเผยชื่อของผู้ประสบอุบัติเหตุแก่สื่อมวลชน เช่น กรณีเครื่องบินของกองทัพอากาศตก จนกว่าจะแน่ใจว่าญาติของผู้เสียชีวิต หรือบาดเจ็บได้รับการแจ้งเหตุแล้ว เนื่องจากเป็นมารยาทในทางปฏิบัติที่ให้เกิดเกียรติแก่ญาติผู้เคราะห์ร้าย นอกจากนั้น สื่อมวลชนตะวันตกจะไม่เผยแพร่ภาพของผู้เสียชีวิต เพราะถือเป็นการไม่ให้เกียรติแก่ผู้ตาย

10. การกำหนดกลยุทธ์และสื่อที่ใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์

- กำหนดสื่อประชาสัมพันธ์และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม เช่น การจัดแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ การรายงานข่าวเร่งด่วน การเผยแพร่ข่าวผ่าน web site ทางอินเทอร์เน็ต การประชุมผู้แทนชุมชน/อาสาสมัคร เพื่อแจ้งข่าว เป็นต้น
- สำหรับบางสถานการณ์ อาจจำเป็นต้องใช้จิตวิทยาในการติดต่อสื่อสารเนื่องจากมีผลละเอียดอ่อนของประเด็นปัญหาและลักษณะเฉพาะของกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกันไป เช่น การสื่อสารกับชาวบ้านที่จำเป็นต้องถูกอพยพออกจากพื้นที่อันตราย แต่ไม่เต็มใจจะอพยพ เพราะไม่เห็นความจำเป็น หรือเพราะเป็นห่วงข้าวของ หรือกรณีที่ต้องเปลี่ยนการประกอบอาชีพใหม่ แต่ชาวบ้านไม่ยินยอมปฏิบัติตาม
- กลุ่มเป้าหมายบางกลุ่มจำเป็นต้องสื่อสารโดยใช้ภาษาถิ่น หรือต้องสื่อสารผ่านผู้นำท้องถิ่น ผู้นำชุมชน หรือกลุ่มอื่นที่เขาเชื่อถือไว้วางใจ เป็นต้น
- ในบางสถานการณ์ เครื่องมือสื่อสารประชาสัมพันธ์ปกติไม่สามารถใช้ได้ เช่น ในเหตุการณ์น้ำท่วม สายโทรศัพท์ ไฟฟ้า ถูกตัดขาด อาจจำเป็นต้องใช้โทรโข่ง หรือต้องใช้เฮลิคอปเตอร์ในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย หรือจะใช้สัญญาณการติดต่อสื่อสารเป็นอย่างอื่น เช่น แสงไฟ หรืออย่างเหตุการณ์ตึกถล่มที่มีผู้ถูกฝังอยู่ภายใต้ซากปรักหักพัง อาจจำเป็นต้องหย่อนเครื่องรับวิทยุทรานซิสเตอร์ลงไปในร่องเพื่อพูดคุยกับผู้ติดอยู่ใต้ซากผ่านรายการวิทยุ เป็นต้น

- ปฏิบัติงานแบบเครือข่าย บางครั้งอาจจำเป็นต้องใช้สื่อบุคคล ซึ่งบุคลากรของทางราชการ มีไม่เพียงพอ สามารถใช้อาสาสมัครที่มีอยู่ในท้องถิ่นที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว หรือใช้อาสาสมัครขององค์กรภาคเอกชนเข้าช่วย การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐส่วนใหญ่จะนึกถึงแต่สื่อที่รัฐเป็นเจ้าของ โดยลืมนึกถึงสื่อในภาคเอกชน ซึ่งพร้อมที่จะให้ความร่วมมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญและจำเป็น
- สื่อประชาสัมพันธ์เครือข่ายในพื้นที่ ประกอบด้วย
 - สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
 - สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
 - สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
 - หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น
 - สถานีวิทยุท้องถิ่น
 - สถานีโทรทัศน์ท้องถิ่น
 - สถานีวิทยุทหาร
 - สถานีวิทยุตำรวจ
 - เครือข่ายอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของกระทรวงมหาดไทย
 - เครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านของกระทรวงสาธารณสุข
 - เครือข่ายอาสาสมัครประชาสัมพันธ์หมู่บ้านของกรมประชาสัมพันธ์
 - ชมรมนักจัดรายการวิทยุชายแดนของกระทรวงการต่างประเทศ
 - คณะกรรมการร่วมระดับท้องถิ่น
 - หอกระจายข่าว
- บางสถานการณ์ สถานที่ไม่อำนวยให้ผู้สื่อข่าวเข้าไปทำข่าวพร้อมกันเป็นจำนวนมากได้ จำเป็นต้องใช้ระบบ Media Pool โดยให้สื่อมวลชนแต่ละแขนงจัดส่งผู้แทนจำนวนหนึ่ง มาปฏิบัติงานภายใต้การอำนวยความสะดวกและการจัดระเบียบของเจ้าหน้าที่
- ในกรณีที่ไม่สามารถอนุญาตให้สื่อมวลชนเข้าถ่ายภาพหรือรายงานข่าวในพื้นที่เกิดเหตุการณ์ได้ เนื่องจากเหตุผลด้านความปลอดภัย ศูนย์ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์หรือ JIC จะต้องจัดทำข่าวแจก รวมทั้งภาพข่าว ทั้งภาพนิ่งและวิดีโอให้แก่สื่อมวลชน
- ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ช่วยในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทางระบบอินเทอร์เน็ต

11. การแต่งตั้งโฆษกเหตุการณ์

- ต้องมีการแต่งตั้งโฆษกของเหตุการณ์อย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่แถลงข่าว ให้สัมภาษณ์ และตอบคำถามของสื่อมวลชน ทั้งนี้เพื่อให้การให้ข้อมูลข่าวสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ป้องกันความสับสน โฆษกยังทำหน้าที่เป็นกันชนให้แก่ผู้บังคับบัญชาระดับสูง และเปิดโอกาสให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์มีเวลาบริหารวิกฤตการณ์ได้อย่างเต็มที่
- อย่างไรก็ตาม ผู้มีอำนาจตัดสินใจ เช่น ผู้บัญชาการเหตุการณ์ หรือผู้บริหารระดับสูง จำเป็นต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชนและสาธารณชนด้วยตนเองบ้างเป็นครั้งคราว เพื่อให้ความมั่นใจแก่สาธารณชน รวมทั้งเพื่อขอความร่วมมือในสิ่งที่สำคัญและจำเป็น ดังนั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการแถลงข่าวควรจัดกำหนดการแถลงข่าวเป็นช่วงๆ ตลอดเวลาที่มีวิกฤตการณ์ จนกระทั่งเหตุการณ์จบลง พร้อมกำหนดตัวผู้แถลงข่าว ประเด็นที่จะแถลง กำหนดกฎเกณฑ์ของการแถลงและทำข่าว เป็นต้นว่า แจ้งให้ผู้สื่อข่าวรู้ว่าเขาจะทำอะไรได้บ้างหรือไม่ได้บ้าง เขาจะต้องปฏิบัติอย่างไร เขาจะไปจุดใดได้หรือไม่ได้ แล้วแจ้งให้สื่อมวลชนทราบล่วงหน้าโดยทั่วถึงกัน

12. การควบคุมแหล่งข่าว

- ชุดปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่สารนิเทศ ควรเสนอแนะผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้มีการควบคุมแหล่งข่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูง ก่อนที่จะให้ข่าวแก่สื่อมวลชน ควรได้มีการประสานกับชุดปฏิบัติการประชาสัมพันธ์หรือโฆษกเหตุการณ์ในเรื่องข้อมูล และประเด็นข่าวสารก่อน เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชนและสาธารณชน จะได้ไม่สร้างความสับสนวุ่นวาย หรือความเข้าใจผิดอันจะเป็นผลเสียหายต่อการแก้ไขปัญหาวิกฤตการณ์
- ขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ เมื่อได้จัดทำประเด็นข้อมูลข่าวสารสำหรับการแถลงข่าวหรือจัดทำข่าวแจกเสร็จเรียบร้อยแล้ว นอกจากจะส่งเผยแพร่แก่สื่อมวลชน จะต้องส่งให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ได้ทราบทั่วกัน และใช้เป็นแนวทางการให้ข่าวสารแก่กลุ่มเป้าหมายอื่นๆ ด้วย

13. การติดตามและประเมินกระแสสื่อมวลชนและสาธารณชน

- รวบรวมข้อมูลขีดความสามารถของสื่อแต่ละแขนง ผู้สื่อข่าวที่มารายงานข่าวมีใครบ้าง ระดับไหน ใครเป็นหัวหน้านำทีมมา มีทีมข่าวมาปฏิบัติงานกี่ทีม มีรถถ่ายเทสดดาวเทียม มากี่คัน ข้อมูลเหล่านี้จะบ่งบอกความสำคัญของเหตุการณ์ และความสนใจของสื่อมวลชน ที่มีต่อเหตุการณ์นั้นๆ เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการประชาสัมพันธ์จะนำข้อมูลดังกล่าวมาวางแผนการดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้สื่อข่าว และจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกัน
- ใช้ระบบการทำงานของกองบรรณาธิการข่าว (สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์) ประเมินทิศทางการทำข่าวของแต่ละสื่อ เพื่อประเมิน กำหนดและจัดทำประเด็นข้อมูล ข่าวสาร เตรียมให้โฆษกเหตุการณ์ใช้แถลงข่าว รวมถึงการจัดทำข่าวแจก และการจัดทำ ข้อมูลประกอบ และข้อมูลสนับสนุนต่างๆ ที่สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการ ของสื่อมวลชน
- ติดตามการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน วิเคราะห์ทิศทางและประเด็นในการรายงานข่าว เพื่อนำมาใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล แนวคำถามคำตอบเพื่อใช้ในการแถลงชี้แจงข่าว และตรวจสอบการนำเสนอข้อมูลที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อนเพื่อพิจารณาแก้ไขให้ถูกต้อง
- การประเมินสื่อมวลชน วิธีที่นิยมกันมากคือ การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์การรายงานข่าวของสื่อมวลชน หรือความคิดเห็นของผู้อ่านผู้ชม ผู้ฟังรายการข่าว เพื่อกำหนดรูปแบบของข้อมูลข่าวสารที่มีการนำเสนอโดยสื่อมวลชน หรือข้อคิดเห็นที่ผู้อ่านผู้ชมผู้ฟังรายการมีต่อการปฏิบัติการของทางราชการ ประเด็นที่ วิเคราะห์ ได้แก่ ภาพข่าว ข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง และประเด็นสำคัญที่สื่อมวลชน นำเสนอ ส่วนวิธีการวิเคราะห์จะวิเคราะห์จากความยาวของรายการข่าวที่ออกอากาศ ความยาวของรายงานข่าวที่นำเสนอในหน้าหนังสือพิมพ์ เป็นข่าวที่ปรากฏในหน้า 1 หรือ หน้าใน เป็นข่าวนำหัวเรื่องตัวใหญ่ หรือเป็นข่าวเล็กๆ แหล่งข่าวที่อ้างในตัวข่าวเป็นใคร ภาพประกอบ และการใช้คำที่มีความหมายในทางลบ เป็นต้น
- การประเมินทัศนคติของสาธารณชน ทำได้หลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์สมาชิกในชุมชน ที่ได้รับผลกระทบ การสังเกตพฤติกรรมของคนในชุมชน การใช้แบบสอบถาม ฯลฯ

14. การจดบันทึกสถานการณ์ (Situation Board)

และบันทึกการปฏิบัติงาน (Public Affairs Log)

- การจดบันทึกสถานการณ์ เป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติงาน ท่านควรบันทึกวันเวลาและเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้น หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ ชื่อเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน บันทึกสถานการณ์ จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนผลัดเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่สามารถติดตามสถานการณ์ได้อย่างต่อเนื่อง
- การบันทึกการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติการประชาสัมพันธ์หรือฝ่ายสารนิเทศ (Public Affairs Log) คือ การบันทึกการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่างๆ เช่น รายการคำถามที่ผู้สื่อข่าวถามเข้ามา ชื่อผู้สื่อข่าวที่ถาม ชื่อสำนักข่าว คำถาม คำตอบที่ตอบไป รายการข่าวแจกที่ผลิตและเผยแพร่ไปแล้ว พร้อมหัวข้อข่าวและประเด็นสำคัญในข่าว วันเวลาที่เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนผลัดเข้ามาปฏิบัติงานใหม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และให้ข้อมูลข่าวสารได้ในแนวทางเดียวกัน
- อุปกรณ์อย่างง่ายที่สุดที่จะช่วยท่านได้ คือ กระดานดำ หรือกระดานไวท์บอร์ด หรือหากอยู่นอกสถานที่ท่านอาจใช้แผ่นพลาสติกขนาดไม่ใหญ่มากหลายแผ่น น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้ง่าย หรืออาจใช้กระดาษขนาด A4 เขียน และติดสก็อตช์เทปบนผนังห้องก็ได้ ขอให้ประยุกต์ใช้ตามสถานการณ์
- นอกจากการใช้กระดานดำและกระดานไวท์บอร์ดแล้ว ให้เก็บข้อมูลทุกอย่าง ที่ให้แก่สื่อมวลชน เข้าแฟ้ม พร้อมบันทึกวันที่ เวลา สถานที่ที่ให้ข่าวกำกับไว้ด้วย เพื่อป้องกันการให้ข่าวซ้ำ หรือเกิดข้อขัดแย้งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอันอาจทำให้ข้อเท็จจริงเปลี่ยนไป

- จัดทำคำแถลงสรุปเหตุการณ์ เมื่อเหตุการณ์จบลง
- ให้ข้อมูลในภาพรวม ยอดผู้เสียชีวิต ผู้ได้รับบาดเจ็บ ความเสียหาย การช่วยเหลือที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และที่จะดำเนินการโดยเร่งด่วนต่อไป
- แจ้งกำหนดการปิดศูนย์ข้อมูลข่าวสารร่วม หรือศูนย์ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ และแจ้งสถานที่ติดต่อ รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อในด้านข้อมูลข่าวสารหลังการปิดศูนย์ฯ แล้ว
- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง และแนวทางการปรับปรุงแผน/วิธีปฏิบัติงานในอนาคต
- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือเจ้าหน้าที่สารนิเทศยังคงต้องติดตามประเด็นข้อมูลข่าวสาร และเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายที่สำคัญอย่างต่อเนื่องต่อไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในเรื่องผลการสอบสวนสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุวิกฤต การให้ความช่วยเหลือในระยะยาวแก่ผู้เคราะห์ร้าย การอพยพราษฎรกลับสู่ถิ่นฐานบ้านเรือน การจัดหาที่ทำกิน และอาชีพให้แก่ผู้ที่ต้องย้ายถิ่นฐานไปอยู่ ณ ที่แห่งใหม่ที่ทางการจัดสรรให้ การลงโทษผู้กระทำผิด การปรับปรุงมาตรการป้องกันและรักษาความปลอดภัยสำหรับเหตุการณ์ในอนาคต ฯลฯ

1. ภัยพิบัติทางธรรมชาติ

- ความเสียหายต่างๆ มีอะไรบ้าง ถนน พืชผลการเกษตร สัตว์เลี้ยง อาคารบ้านเรือนราษฎร เส้นทางคมนาคมถูกตัดขาดสัญญาณจราจรไม่ได้มีก็เส้นทาง ให้ใช้เส้นทางใดทดแทน มูลค่าความเสียหาย รวมเท่าใด มีผู้เสียชีวิตหรือบาดเจ็บ สูญหายจำนวนเท่าใด จากสาเหตุใด
- วิธีการช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย
- การค้นหาผู้สูญหาย
- การจัดการศพผู้เสียชีวิต
- การรักษาพยาบาลผู้เจ็บป่วย
- ภาวะการขาดแคลนอาหาร น้ำดื่ม เครื่องยังชีพอื่น ๆ
- การให้ความช่วยเหลือให้แก่ใคร ศูนย์ช่วยเหลืออยู่ที่ใด ติดต่อกับใคร
- ผู้บริหารระดับสูงคนใดบ้างที่กำลังเดินทางมาเยี่ยมปลอบขวัญและให้กำลังใจในพื้นที่ คนในพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อนต้องการให้ใครมาเยี่ยม มีการสั่งการอย่างไรบ้าง
- ชาวบ้าน องค์กรในหมู่บ้าน ช่วยเหลือกันเองอย่างไร
- ขณะเกิดเหตุการณ์ติดต่อระหว่างภายนอกกับในพื้นที่ใช้วิธีใด หมายเลขโทรศัพท์อะไร
- กรณีเกิดเหตุพร้อมกันหลายจังหวัด จะเชื่อมโยงข้อมูลกันด้วยวิธีใด
- การประชาสัมพันธ์ก่อนเกิดภัย กรณีอุทกภัย พื้นที่ประสบภัยแล้ว
 - ราษฎรควรได้รับทราบความเสี่ยงต่อภัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการเผชิญกับภัย หรือพิจารณาย้ายออก หรือประกอบอาชีพหรือปลูกพืชอื่นที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา
 - ประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรให้ความร่วมมือในการป้องกันปัญหา เช่น ช่วยกันเก็บเศษหญ้า เศษสวะ รักษาสภาวะแวดล้อม เตรียมพร้อมป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขัง ให้ชาวบ้านมีส่วนร่วมในการดูแลบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ ไม่บุกรุกเส้นทางระบายน้ำ/ที่ดินติดลำน้ำ ดูแลรักษาลำน้ำ
 - ประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจ การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจเลือกทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

- ประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรได้มีการเตรียมตัวช่วยเหลือตัวเองในระดับครัวเรือน คือ (1) ข้าวสารอาหารแห้ง (2) น้ำดื่ม ให้อยู่ได้ประมาณ 1 สัปดาห์ (3) ยารักษาโรค ถ้าหมอเข้าไปในพื้นที่ประสบภัยไม่ได้ ต้องมียาไว้รักษาตัวเอง (4) อุปกรณ์ให้แสงสว่าง เช่น ได้ เทียนไข ไฟฉาย ถ่านไฟฉาย และ (5) เครื่องมือดับเพลิง

- การประชาสัมพันธ์ในระยะฟื้นฟู

- การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนระยะสั้น/ยาว
- การติดตามดูแลเรื่องการช่วยเหลือจนตั้งตัวได้
- การป้องกัน รักษา และควบคุมโรคระบาด
- การรักษาตัวจากโรคที่เกิดจากน้ำท่วม
- การช่วยเหลือในการปลูกสร้างบ้านเรือนใหม่ให้แก่ราษฎร
- อาชีพ
- การโยกย้ายถิ่นฐาน - ราษฎรเต็มใจหรือไม่เต็มใจ - มีการโยกย้ายกลับมาหรือไม่
- การศึกษาของเด็กนักเรียน กรณีโรงเรียนต้องปิดและงดการเรียนการสอน
- การช่วยเหลือเรื่องปัจจัย 4 เครื่องยังชีพ ในขณะที่ยังทำมาหากินไม่ได้
- การรวมกลุ่ม การช่วยเหลือกันเองของคนในชุมชน การช่วยเหลือขององค์กรภายนอก

2. สงคราม

- ถ้าจะต้องมีการสงครามหรือสู้รบเกิดขึ้น จะประกาศให้ประชาชนทราบอย่างไร โดยไม่เสียขวัญ
- ถ้าจะต้องมีทหารเข้าไปปฏิบัติการในพื้นที่ จะบอกประชาชนอย่างไรโดยไม่ให้ชาวบ้านตื่นตกใจเกินกว่าเหตุ
- จะให้ชาวบ้านปฏิบัติตัวอย่างไรจึงไม่ทำให้การเคลื่อนย้ายกำลังของทหารเข้าไปในแนวหน้าเกิดการติดขัด
- ในการรายงานของสื่อมวลชนและช่างภาพ ต้องพิจารณาว่าข้อมูลใดเปิดเผยสู่สาธารณะได้มากน้อยเพียงใด ข้อมูลเรื่องใดที่ยังต้องขอความร่วมมือยังไม่ให้เปิดเผยจนกว่า.....หรือตลอดไป

3. ก่อการร้ายสากลที่มีการใช้อาวุธเคมี ชีวะและนิวเคลียร์
และกรณีอุบัติเหตุสารเคมีรั่วไหล หรือแก๊สพิษรั่ว

- ระดับความรุนแรงของสถานการณ์ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ
 - ระดับ A เป็นระดับที่วิกฤตสูงสุด มีอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนอย่างร้ายแรง คาดว่าจะมีผู้บาดเจ็บล้มตายจำนวนมาก จำเป็นต้องมีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลแก่สาธารณชนอย่างในทันทีและตลอด 24 ชั่วโมง
 - ระดับ B เป็นระดับวิกฤต ให้ข้อมูลข่าวสารตามสถานการณ์ ให้ทันกาลในแต่ละวัน
 - ระดับ C เป็นระดับที่ก่อให้เกิดความสนใจในหมู่สื่อมวลชนค่อนข้างมาก แต่ยังไม่ใช่เหตุวิกฤตอย่างแท้จริง ยังต้องใช้เวลาในการประเมินสถานการณ์ให้แน่ชัด
- สิ่งสำคัญ คือ การให้ข้อมูลข่าวสารเพื่อระงับความตื่นตระหนกของสาธารณชน
- ในที่เกิดเหตุ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในระยะห่างที่ปลอดภัย ไปยังจุดเหนือลมเสมอ ระยะห่างที่ปลอดภัยของเหตุการณ์แต่ละชนิดที่เกิดขึ้นแตกต่างกัน
 - กรณีมีการใช้กลไกแพร่สารพิษ ระยะห่างที่ปลอดภัยและอยู่เหนือลม คือ 90 เมตร
 - ถ้าเป็นกลไกแบบระเบิด ต้องเป็นระยะ 325 เมตร
- ชักถามผู้แจ้งเหตุ เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ให้ได้มากที่สุด
- ในสถานการณ์วิกฤตที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ชีวะ และนิวเคลียร์ สาธารณชนจะมีความต้องการข้อมูลข่าวสารในเรื่องต่อไปนี้
 - เกิดอะไรขึ้น
 - เป็นเชื้อโรคชนิดใด
 - มาจากแหล่งใด
 - มีผู้ได้รับเชื้อจำนวนกี่คน
 - จะติดต่อคนอื่นหรือไม่
 - ประชาชนทั่วไปจะป้องกันตัวเองและครอบครัวอย่างไร
 - ใครเป็นผู้ก่อเหตุดังกล่าวขึ้น และทำเพื่ออะไร
- ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องจากผู้อำนวยการในเรื่องนี้ก่อนมีเหตุการณ์เกิดขึ้น
- พึงระวังการให้ข้อมูลข่าวสารที่อาจทำให้เกิดการตื่นตระหนกเกินกว่าเหตุ

- ในการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนบางครั้ง อาจทำให้เกิดกลุ่มคนที่เรียกว่า “worried well” หมายถึง คนที่ไม่ได้ป่วย ไม่ได้รับการปนเปื้อนสารพิษหรือรับเชื้อโรค แต่คิดว่าตัวเองอาจจะได้รับ ทำให้เกิดความรู้สึกว่าตนมีอาการเช่นที่เห็นในข่าว และจะพากันแห่ไปยังโรงพยาบาล ทำให้เกิดปัญหาผู้ป่วยล้นโรงพยาบาล และแพทย์พยาบาลต้องมาดูแลผู้ที่ไม่ได้ป่วยจริง ดังนั้น จึงควรพึงระวังกรณีเช่นนี้ด้วย
- การใช้โทรศัพท์มือถือ หรือเพจเจอร์ ติดต่อกันระหว่างผู้สื่อข่าวและผู้อยู่ในเหตุการณ์จะทำให้มีคนมายังที่เกิดเหตุได้อีกมาก ส่งผลให้การควบคุมฝูงชนทำได้ลำบาก อาจพิจารณาใช้สื่อมวลชน โทรศัพท์ วิทยุ ในการให้ข้อมูลสำคัญในช่วง 30 นาทีแรกเมื่อเกิดเหตุการณ์ เพื่อแจ้งให้ประชาชนหลีกเลี่ยงการเดินทางเข้าไปในบริเวณพื้นที่เกิดเหตุ

4. พื้นที่เสี่ยงภัยต่อการใช้สารเคมีในโรงงานอุตสาหกรรม

- การประชาสัมพันธ์ก่อนเกิดเหตุ อาจทำได้โดยการสำรวจชุมชนรอบโรงงานว่ามีบ้านราษฎรที่หลังคาเรือน แล้วจัดส่งทีมประชาสัมพันธ์ออกไปพูดคุยกับชาวบ้านว่ามีสารอะไรที่เป็นอันตรายบ้าง จะมีอาการอย่างไร แผนเผชิญเหตุสำหรับรับมือเหตุการณ์ หากเกิดมีการรั่วไหลของสารเคมีดังกล่าวหรือไม่ ถ้ามีตามแผนจะต้องปฏิบัติอย่างไร และจัดให้มีการซักซ้อมการปฏิบัติ รวมทั้งการอพยพ วัตถุประสงค์สำคัญคือการให้ความรู้แก่ราษฎร และบอกให้รู้ว่าแผนรับมือมีอยู่ แต่ถ้าเกิดเหตุสุดวิสัย ควรปฏิบัติอย่างไร

5. วิกฤตการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชนกลุ่มน้อย

- ถ้าเป็นพื้นที่ที่อำนาจรัฐไทยยังเข้าไม่ถึง หรือบริเวณที่ยังเป็นปัญหาเขตแดน หรือบริเวณที่ด้อยพัฒนาและขาดการระมัดระวังที่ดี พื้นที่เหล่านี้ เครื่องมือการประชาสัมพันธ์ของรัฐเข้าถึงหรือไม่ การรวมตัวของประชาชนเป็นอย่างไร จะใช้วิธีประชาสัมพันธ์อย่างไร ให้เข้าถึงประชาชนในพื้นที่ดังกล่าว

แนวทางการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ กรณีก่อการร้ายสากล

องค์กรรับผิดชอบ	24
ข้อตกลงเบื้องต้น	25
วิธีปฏิบัติ	26
ข้อควรระวังในเหตุการณ์ก่อการร้าย	27

• องค์กรกำหนดนโยบาย

ได้แก่ คณะกรรมการนโยบายและอำนวยการแก้ไขปัญหการก่อการร้ายสากล หรือ นอก. มีหน้าที่

- กำหนดวัตถุประสงค์และความต้องการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น
- กำหนดองค์ประกอบและแต่งตั้งสมาชิกของกรแก้ไขวิกฤตการณ์ระดับชาติ (National Level Crisis Committee) ซึ่งจัดตั้งล่วงหน้าก่อนมีวิกฤต
- แต่งตั้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ (On-scene Commander) หรือ ผู้บัญชาการศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการ (Commander of Command Post)
- มอบนโยบาย แนวทางปฏิบัติและคำสั่งพิเศษให้หน่วยในบังคับบัญชายึดถือปฏิบัติ

ใน นอก. มีรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีผู้กำกับดูแลกรมประชาสัมพันธ์เป็นกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ดูแลด้านการประชาสัมพันธ์และการจัดการด้านข่าวสารในระดับนโยบาย

• องค์กรแก้ไขวิกฤตการณ์ (Decision-Making)

ได้แก่ คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหการก่อการร้ายสากล หรือ อกรส. ประกอบด้วย ผู้แทนในระดับผู้บริหารอาวุโสของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายทหาร ตำรวจ มหาดไทย กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงยุติธรรม กรมการbinพาณิชย์ ฯลฯ มีภารกิจ คือ

- เสนอหนทางปฏิบัติและข้อเสนอให้ นอก.
- ประสานด้านการข่าว
- ประสานการใช้หน่วยต่างๆ
- ปกป้องชื่อเสียงของผู้นำฝ่ายบริหาร

ผู้บริหารระดับสูงที่ดูแลงานด้านการประชาสัมพันธ์และการจัดการด้านข่าวสารที่อยู่ในอนุกรรมการชุดนี้ คือ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

• องค์กรประสานการปฏิบัติ

ได้แก่ ศูนย์อำนวยการร่วม 106 กองบัญชาการทหารสูงสุด หรือ คอ.ร.106 ซึ่งจะเข้ามาับบทบาทและแปรสภาพเป็นศูนย์ต่อต้านการก่อการร้ายสากล หรือ ศตก. เมื่อ นอก.

ประกาศว่าวิกฤตการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นการก่อการร้ายสากล ศตก. จะเป็นหน่วยรับผิดชอบ แก้ไขวิกฤตการณ์ ณ ที่เกิดเหตุ โดยทำหน้าที่วางแผนอำนวยความสะดวกการปฏิบัติ และ กำกับดูแลหน่วยปฏิบัติพิเศษ ตลอดจนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาการ ก่อการร้ายสากล ศตก. จะต้องส่งหน่วยรองและหน่วยขึ้นสมทบ อาทิ ชุดส่วนล่วงหน้า ชุดข่าวกรอง ชุดปฏิบัติการพิเศษ ชุดเจรจาต่อรอง ชุดกู้ระเบิด ชุดประชาสัมพันธ์ ผู้บันทึกเหตุการณ์ ฯลฯ เข้ารับผิดชอบสถานการณ์จากหน่วยงานท้องถิ่น เช่น จังหวัด หน่วยตำรวจทหารในพื้นที่ ฯลฯ เพื่อควบคุมและคลี่คลายสถานการณ์

ชุดประชาสัมพันธ์ของ ศอร. 106 หรือ ศตก. เป็นเจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ จากส่วนกลาง

- **หน่วยรับผิดชอบและแก้ไขวิกฤตการณ์ ณ ที่เกิดเหตุ**

เมื่อเกิดวิกฤตการณ์จะมีการจัดตั้งกองบัญชาการสนาม เรียกว่า ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการ (Command Post) เพื่อควบคุมและอำนวยความสะดวกแก้ไขวิกฤตการณ์ในระดับผู้ปฏิบัติ ดำเนิน การตามแนวทางที่ได้รับจากหน่วยเหนือ และรายงานความผันแปรของเหตุการณ์ให้ หน่วยเหนือทราบ มีผู้บัญชาการเหตุการณ์ (On-scene Commander มีคำพ้องว่า Incident Commander ซึ่งมักใช้กับเหตุการณ์อุบัติเหตุที่ไม่ใช่การก่อการร้ายสากล และไม่สื่อว่าเป็นวิกฤตหรือไม่) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บัญชาการศูนย์

ผู้บัญชาการเหตุการณ์เป็นเจ้าหน้าที่อาวุโสที่ได้รับการแต่งตั้งโดย นอก. เป็นผู้มีอำนาจ บังคับบัญชาและสั่งการทุกหน่วยที่ถูกสั่งให้มาปฏิบัติการแก้ไขวิกฤตการณ์ และ เป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ สั่งการได้ทันทีเมื่อเหตุการณ์เข้าขั้นวิกฤตมาก เช่น เริ่มมีการสังหาร ตัวประกัน

- **หน่วยงานท้องถิ่น**

ซึ่งนอกจากหน่วยทหาร ตำรวจในพื้นที่แล้ว ด้านประชาสัมพันธ์ คือ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จังหวัด ซึ่งเมื่อมีวิกฤตการณ์เกิดขึ้นในพื้นที่ จะทำหน้าที่เป็นชุดรวบรวมข้อมูลข่าวสาร เบื้องต้นของจังหวัด และเมื่อ ศตก. หรือ ศอร. 106 เข้ามาจัดตั้งกองบัญชาการ เหตุการณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์จังหวัดจะส่งมอบงานให้แก่ชุดประชาสัมพันธ์ ของ ศอร.106 และเปลี่ยนสภาพตัวเองเป็นทีมปฏิบัติงานในพื้นที่ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามแนวทางที่ชุดประชาสัมพันธ์ของ ศตก. / ศอร.106 กำหนด

องค์กรรับผิดชอบ	หัวหน้าองค์กร	องค์ประกอบด้านประชาสัมพันธ์
องค์กรกำหนดนโยบาย = นอก.	นายกรัฐมนตรี	รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
องค์กรแก้ไขวิกฤตการณ์ = อกรส.	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
องค์กรประสานการปฏิบัติ = ศตท. / ศอร. 106	หัวหน้า ศตท. / ศอร. 106	ชุดประชาสัมพันธ์ (เจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์)
หน่วยรับผิดชอบและแก้ไข วิกฤตการณ์ ณ ที่เกิดเหตุ = กองบัญชาการเหตุการณ์	ผู้บัญชาการเหตุการณ์	ชุดประชาสัมพันธ์ของ ศอร.106 (เจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์)
หน่วยงานท้องถิ่น	ผู้ว่าราชการจังหวัด	ประชาสัมพันธ์จังหวัด สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สวท.) สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (สทท.) และ สำนักประชาสัมพันธ์เขต (สปข.)

- การปฏิบัติงาน ใช้พื้นที่เป็นหลัก
- ทีมพื้นที่ ประกอบด้วย
 - สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
 - สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด
 - สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัด
 - สำนักประชาสัมพันธ์เขต
- หน้าที่ของทีมในพื้นที่ คือ ให้การสนับสนุนอัตรากำลัง เครื่องมืออุปกรณ์ ความที่ชุดประชาสัมพันธ์ คอว. ร้องขอ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในลำดับความสำคัญที่มาก่อนงานปกติ

1 การปฏิบัติในเบื้องต้น (Initial Response) ก่อนการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์

• กรณีเกิดเหตุในกรุงเทพมหานคร

- ให้สำนักข่าว (สนข.) สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สวท.) สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (สทท.11) และหน่วยงานอื่นในกรมประชาสัมพันธ์ (กปส.) ถือเสมือนเป็นทีมในพื้นที่ เตรียมพร้อมให้การสนับสนุนอัตรากำลัง เครื่องมือ อุปกรณ์ และเวลาออกอากาศ โดยปรับบทบาทเป็น 2 สถานะ สถานะหนึ่ง คือ การเป็นสื่อของรัฐ และอีกสถานะหนึ่ง คือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์และจัดการด้านข่าวสาร สนับสนุนการคลี่คลายสถานการณ์ก่อนการร้ายสากล

• กรณีเกิดเหตุในพื้นที่จังหวัด

- ประชาสัมพันธ์จังหวัดรายงานตัวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่และรับจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปรวบรวมข้อมูลข่าวสารเบื้องต้น ณ ที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด
- เจ้าหน้าที่ สวท. สทท. สปข. เตรียมพร้อม ณ หน่วยที่ตั้ง
- แจ้งให้ชุดประชาสัมพันธ์ ศตภ. ทราบ ที่

ชื่อผู้รับแจ้ง	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	หมายเลขหน่วยงาน
นายเชอนันต์ ธนนันท์	01-613-1567 01-421-0122	
นายทินรัตน์ สัจจาทักษ์	01-904-5295	
นายวัฒนา เงินกลม	01-398-8958	02-275-4926-7
นายชูชาติ เทคสีแดง	01-904-5283	
นายสมภพ จันทรพิภ	01-398-8953	
น.ส.ศุภวรรณ สัจจพงศ์	01-899-1233	02-618-2323 ต่อ 1504

- ชุดรวบรวมข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นของประชาสัมพันธ์จังหวัด (Initial Response IO) ทำหน้าที่
 - หาข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นจากผู้เห็นเหตุการณ์ ผู้รับแจ้งเหตุ ตำรวจท้องที่
 - แจ้งประชาสัมพันธ์จังหวัดทราบ เพื่อให้ข่าวขึ้นต้นแกสือมวลชน
- เจ้าหน้าที่ คอก.ปชส. หรือ ศูนย์อำนวยการเตรียมพร้อมด้านการประชาสัมพันธ์และการจัดการด้านข่าวสารส่วนกลาง (ตามตารางข้างต้น) รายงานอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
- เมื่อมีการประกาศว่าเป็นกรณีการก่อการร้ายสากล ชุดประชาสัมพันธ์ ศตก. รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่
- คอร. 106 ส่งส่วนล่วงหน้าเข้าพื้นที่ ทีมงานประชาสัมพันธ์จังหวัดประสานกับส่วนล่วงหน้าของ คอร. 106
- คอร. 106 ตั้งกองบัญชาการเหตุการณ์ ชุดประชาสัมพันธ์ ศตก. จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ (PR Operation Center-PROC) หรือ ศูนย์ข้อมูลร่วม (JIC-Joint Information Center) แล้วแต่สถานการณ์
- ชุดรวบรวมข้อมูลข่าวสารเบื้องต้น (Initial Response IO) ถอนออกมารวมกับทีมในพื้นที่เตรียมการสนับสนุน

2. ตั้งศูนย์ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์และจัดการด้านข้อมูลข่าวสาร

- การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการประชาสัมพันธ์และจัดการด้านข่าวสารของกรณีการก่อการร้ายสากล มีชื่อเรียกที่สอดคล้องกับชุดปฏิบัติการอื่นๆ ภายใต้ระบบการบริหารเหตุการณ์ แบบ Incident Command System ว่า Public Relations Operation Center หรือ PROC แต่ในรูปแบบของการจัดโครงสร้างอาจใช้โครงสร้างของ JIC มาดำเนินการ เพียงแต่หัวหน้า PROC เรียกว่า PR Coordinator ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยและเป็นที่ปรึกษาของผู้บัญชาการเหตุการณ์ ขณะเดียวกันก็ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ทั้งหมดด้วย
- สำหรับเครื่องมืออุปกรณ์การปฏิบัติงานที่ศูนย์ฯ ให้ขอรับการสนับสนุนจากฝ่ายสนับสนุนของกองบัญชาการเหตุการณ์ หรือ คอร.106 อีกส่วนหนึ่งให้หน่วยงานในพื้นที่ให้การสนับสนุน

3 กำหนดสถานที่จัดแถลงข่าวและประชุมสื่อมวลชน

- สถานที่แถลงข่าวต้องไม่อยู่ในกองบัญชาการเหตุการณ์ แต่ไม่ควรอยู่ใกล้จากพื้นที่เกิดเหตุมากนัก โดยปกติจะจัดให้อยู่ใกล้เคียงกับขอบเขตวงล้อมภายนอก (Outer Perimeter) ในการจำกัดวงรอบของพื้นที่เกิดเหตุ (Containment)
- ที่ศูนย์แถลงข่าว หากเป็นไปได้อาจจัดพื้นที่ปฏิบัติงานแก่ผู้สื่อข่าวด้วย พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติด้วยการบริการเครื่องมืออุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ เครื่องมือเหล่านี้ ส่วนหนึ่งให้ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ แต่หากไม่เพียงพอ ให้แจ้งขอรับการสนับสนุนจากกองบัญชาการเหตุการณ์ หรือ ศอ.106 ซึ่งอาจต้องมีการจัดเช่า

4 เสนอแต่งตั้งโฆษกเหตุการณ์

- หลักสำคัญในการพิจารณาแต่งตั้งโฆษกเหตุการณ์สำหรับกรณีก่อการร้ายสากล ประการแรกควรเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และเป็นผู้มีทักษะความชำนาญในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล เข้ากับผู้สื่อข่าวได้ดี รู้จักระดับควบคุมอารมณ์
- โฆษกเหตุการณ์ไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ และในหลายกรณีไม่ควรจะเป็นเจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ เพราะไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง จึงอาจไม่ได้รับความเชื่อถือยอมรับสื่อมวลชน
- ถ้าเป็นกรณีการจี้ยึดเครื่องบินและจับตัวประกัน โฆษกเหตุการณ์อาจมาจากกองทัพอากาศ หรือถ้าเป็นกรณีสงคราม โฆษกเหตุการณ์ ควรเป็นบุคลากรของกองทัพ ฯลฯ

5 กำหนดและประสานแนวทางการปฏิบัติงานของสื่อมวลชน

- กำหนดบริเวณปฏิบัติงานของช่างภาพสื่อมวลชน ห่างจากจุดเกิดเหตุกี่เมตร และประสานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ควบคุมการเข้าออกพื้นที่เพื่อจัดส่งผู้สื่อข่าวไปปฏิบัติงานในบริเวณนั้น

- จุดจอตกรถถ่ายทอดและรถผู้สื่อข่าว ท่านต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในการกำหนดพื้นที่ให้ผู้สื่อข่าวใช้ในการถ่ายทอดสดทั้งวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งสถานที่สำหรับจอตกรถถ่ายทอดด้วย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้สื่อข่าว และป้องกันไม่ให้เกิดขบวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ด้วย
- ตรวจบัตรแสดงตัวของผู้สื่อข่าวและลงทะเบียนผู้สื่อข่าว
- แจกปลอกแขน เครื่องหมายติดต่อ
- ตรวจสอบอุปกรณ์ในการทำข่าวของผู้สื่อข่าว

- พึงระวังและพิจารณาอย่างรอบคอบเพื่อหลีกเลี่ยงการใช้สื่อมวลชนเป็นเครื่องมือในการโฆษณาประชาสัมพันธ์การกระทำของผู้ก่อการร้าย
- หากพบว่าข้อมูลข่าวสารบางอย่างจะทำให้สถานการณ์เลวร้ายลง ให้ขอความร่วมมือสื่อมวลชนในการงดเผยแพร่ข่าวนั้น
- อย่าเปิดเผยหรือยืนยันข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ก่อการร้าย เช่น รูปพรรณ สัณฐาน สัญชาติ อาชีพ ตำแหน่งที่สำคัญของตัวประกัน
- พึงระลึกเสมอว่า ผู้ก่อการร้ายอาจมีการติดต่อสื่อสารกับพรรคพวกที่อยู่ภายนอกบริเวณที่เกิดเหตุ และข้อมูลใดก็ตามที่ทางการได้เปิดเผยแก่สื่อมวลชนหรือสาธารณชน ผู้ก่อการร้ายก็สามารถรับรู้ได้เช่นกัน ที่สำคัญที่สุดขอให้หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์หรือการตั้งสมมติฐานที่อาจมีการใช้กำลังในการแก้ไขสถานการณ์ เพราะจะทำให้เกิดอันตรายแก่ตัวประกัน
- ความมีเอกภาพในการให้ข้อมูลข่าวสารเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง ข้อมูลข่าวสารที่ให้แก่อสื่อมวลชนต้องมาจากแหล่งเดียว หรือถ้ามาจากหลายแหล่งก็ต้องเป็นข้อมูลเดียวกัน หรือมีเนื้อหาที่สอดคล้องตรงกัน
- การก่อการร้ายสากลที่มีการจับตัวประกันหรือจี้เครื่องบิน อาจเป็นเหตุการณ์ที่กินเวลาต่อเนื่องยาวนานและจำเป็นต้องมีการปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง ควรวางแผนการจัดหาบุคลากรมาเสริมการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม

คำแนะนำจากมืออาชีพและบทเรียน
จากประสบการณ์

คำแนะนำจากมืออาชีพ 28

- ในคำแถลงขององค์กร / หน่วยงาน / รัฐบาล ในฐานะผู้รับผิดชอบต่อสาเหตุของวิกฤตที่เกิดขึ้น หรือในฐานะของผู้ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุวิกฤตนั้นๆ จะต้องประกอบด้วย ประเด็นสำคัญ 4 เรื่องเรียงตามลำดับความสำคัญต่อไปนี้

- คน
- สภาพแวดล้อม
- ทรัพยากร
- เงินทอง

ทั้งนี้เนื่องจากทั้ง 4 ประเด็น เป็นสิ่งที่สื่อมวลชนทั้งหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์ให้ความสนใจและให้ความสำคัญในการรายงานข่าวตามลำดับก่อนหลัง

- การควบคุมอารมณ์ ความสุขุม และการมองโลกในแง่ดี
 - ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และมีสติในขณะที่มีเหตุวิกฤตเกิดขึ้น เป็นคุณสมบัติที่ต้องมีในตัวผู้นำ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติตามเกิดความเชื่อมั่นและความมั่นใจ การวางแผนล่วงหน้าเป็นเครื่องมือสำคัญอีกอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในภาวะวิกฤตสามารถพุ่งความสนใจและสมาธิทั้งหลายให้อยู่ที่ปัญหาที่เกิดขึ้นข้างหน้าได้โดยไม่ต้องมัวไปพะวงพะวงกับสิ่งอื่น เพราะได้มีการเตรียมการและกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเพียงแต่ดำเนินการไปตามแนวทางที่กำหนดไว้เท่านั้น
- การกระทำสำคัญกว่าคำพูด
- สิ่งแรกที่ต้องคิดและกำหนดให้ได้คือ
 - กลุ่มเป้าหมายในการสื่อสารประชาสัมพันธ์เป็นใคร
 - พวกเขามีความต้องการทราบข้อมูลข่าวสารในเรื่องใด และ
 - พวกเขาต้องได้รับข้อมูลดังกล่าวอย่างรวดเร็วมากน้อยเพียงใด

ผู้บัญชาการเหตุการณ์กับสื่อมวลชน

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ควรมีบทบาทอย่างไรกับสื่อมวลชน 29

- ★ ความมั่นคงของชาติและความรับผิดชอบต่อประชาชน เป็นพันธะสัญญาที่รัฐบาลและเจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรักษาควบคู่กัน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐทั้งหมดมีหน้าที่ต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ในการบริหารจัดการวิกฤตการณ์ สิ่งที่คุณบัญชาการเหตุการณ์ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพึงยึดเป็นนโยบายที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด คือ

จงเปิดเผยข้อมูลให้มากที่สุด อย่างรวดเร็วที่สุด

- ★ เหตุผลเดียวที่ท่านจะพิจารณาในการไม่อนุญาตให้เปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน คือ เมื่อจะทำให้เกิดผลกระทบในทางที่เสียหายต่อความมั่นคงของชาติหรือเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนหรือของทางราชการเท่านั้น
- ★ อย่าลืมว่า สิ่งที่ประชาชนคิดหรือรู้สึก ขึ้นอยู่กับสิ่งที่เขาได้ยินและได้เห็น ประชาชนอาศัยสื่อมวลชนเป็นช่องทางหลักในการรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งที่รัฐบาลหรือส่วนราชการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ของรัฐควรตระหนักว่า ประชาชนถือเสมือนว่า หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสำนักข่าวต่างๆ เป็นเครือข่ายหน่วยข่าวกรองระดับชาติของพวกเขา สื่อมวลชนเหล่านี้รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน และประชาชนก็พึ่งพาข่าวที่สื่อเหล่านี้นำเสนอในการประเมินวิเคราะห์และตัดสินใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือประเด็นที่สำคัญๆ ในการดำเนินชีวิตของพวกเขา รวมตลอดถึงการประเมินความสามารถของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐในการบริหารหรือ แก้ไขปัญหาของชาติบ้านเมืองด้วย
- ★ ดังนั้น ในการบริหารจัดการวิกฤตการณ์ แม้ว่าชุดประชาสัมพันธ์หรือเจ้าหน้าที่สารนิเทศจะเป็นหน่วยหลักในการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ก็ตาม ผู้บัญชาการเหตุการณ์และผู้บริหารระดับสูงจำเป็นต้องเข้าใจและดำเนินบทบาทที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสื่อมวลชน เพื่อให้ได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติการเพื่อควบคุมและคลี่คลายวิกฤตการณ์นั้นๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วที่สุด

★ บทบาทของผู้บัญชาการเหตุการณ์ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือเกี่ยวข้องกับวิกฤตการณ์ ในด้านการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการปฏิบัติตัวต่อสื่อมวลชน มีดังนี้

- จัดประชุมชี้แจงให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจสถานการณ์ของ เหตุวิกฤตได้อย่างถูกต้อง ตรงกัน และทั่วถึงกันโดยเร็วที่สุด ดังนั้น สิ่งแรกที่ควร ดำเนินการเมื่อเข้าอำนวยการเหตุการณ์ คือการประชุมหัวหน้าชุดปฏิบัติการที่ เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อสรุปและรับทราบสถานการณ์
- สร้างบรรยากาศให้มีการถกแถลงและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติการควบคุมและคลี่คลายสถานการณ์อย่างเป็นประชาธิปไตยให้มากที่สุด โดยคำนึงถึงความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ แต่ละฝ่ายเป็นหลัก ไม่ใช่ชั้นยศหรือตำแหน่ง
- ให้ความสำคัญและสนับสนุนการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารสู่กลุ่มเป้าหมาย ต่างๆ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ไม่ติดขัด

★ เจ้าหน้าที่สารนิเทศหรือหัวหน้าชุดประชาสัมพันธ์ของท่านจะช่วยเหลือท่านในการปฏิบัติ เกี่ยวกับสื่อมวลชนในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาก่อนการให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชนในเรื่องนั้นๆ เป็นเรื่องที่ต้อง ขอบธรรมตามอำนาจหน้าที่ มีความเหมาะสม และก่อให้เกิดผลดีหรือไม่
- คาดคะเนประเด็นหรือเนื้อหาของเรื่องราวที่ผู้สื่อข่าวจะสัมภาษณ์และซักถาม
- ช่วยเหลือในการเตรียมประเด็นและข้อมูลที่จะตอบคำถาม ชักชวนการให้สัมภาษณ์ แบบตัวต่อตัว แนะนำเกี่ยวกับการพูด บุคลิกภาพ และการแต่งกาย
- จัดเตรียมและประสานรายละเอียดเกี่ยวกับการให้สัมภาษณ์ ขอดกกลวิธีปฏิบัติ เวลา และสถานที่
- ติดตามฟังการให้สัมภาษณ์ เพื่อบันทึกเทปและศึกษาประเด็นข้อมูลข่าวสารเพื่อ ทำประชาสัมพันธ์ต่อเนื่อง
- ทำหน้าที่ผู้ประสานงานติดต่อกับสื่อมวลชน เพื่อจัดส่งข้อมูลที่ต้องการสืบเนื่อง มาจากการให้สัมภาษณ์ เช่น เทปภาพข่าวโทรทัศน์ ข่าวดัด ฯลฯ
- ช่วยประเมินวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลสำเร็จหรือไม่สำเร็จในด้าน การสื่อสารประชาสัมพันธ์จากการให้สัมภาษณ์นั้น

★ เตรียมพร้อมสำหรับการแถลงหรือให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนในพื้นที่เกิดเหตุ

ในวิกฤตการณ์ สถานการณ์จะเต็มไปด้วยความสับสนวุ่นวายและสะท้อนขวัญสะท้อนอารมณ์ ซึ่งดึงดูดความสนใจของผู้ผ่านมาพบเห็นเหตุการณ์โดยทั่วไปรวมทั้งสื่อมวลชน เมื่อท่านไปถึงเกิดเหตุ อาจจะพบสื่อมวลชนจำนวนมากปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุเรียบร้อยแล้ว และคอยจ้องที่จะสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง หากท่านปฏิเสธที่จะไม่ให้สัมภาษณ์ไม่ตอบคำถามหรือไม่ชี้แจงข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งไม่อนุญาตให้ผู้สื่อข่าวเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ อาจจะทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี เว้นเสียแต่ว่าการปฏิเสธนั้นเนื่องมาจากเหตุผลเรื่องความปลอดภัยและความมั่นคง รวมทั้งการรบกวนการและผลการสอบสวนสาเหตุ อย่างไรก็ตาม หากท่านเตรียมตัวล่วงหน้า การให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชนจะก่อให้เกิดผลดีในทางสร้างความเชื่อมั่น ป้องกันและแก้ไขข่าวลือได้อย่างน้อยข้อมูลข่าวสารที่ท่านจะให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชนได้ เช่น

- ทางราชการได้รับทราบว่ามีเหตุการณ์เกิดขึ้นแล้ว และได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติเพื่อควบคุมสถานการณ์แล้ว ส่วนสาเหตุและความเสียหายยังไม่ทราบชัด ยังต้องสอบสวนหรือตรวจสอบในรายละเอียด ขณะนี้ขอให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือกับทางราชการในการปฏิบัติอย่างไร หรือทางราชการมีแนวทาง / แผนการที่จะแก้ไขปัญหาหรือควบคุมสถานการณ์อย่างไร ความคืบหน้าจะแถลงให้ทราบต่อไปเมื่อมีรายละเอียดมากขึ้นแล้ว

และเมื่อได้มีการจัดตั้งกองบัญชาการเหตุการณ์เพื่อดำเนินการควบคุมและคลี่คลายสถานการณ์ขึ้นแล้ว แม้ว่าจะมีการแต่งตั้งโฆษกเหตุการณ์ให้เป็นผู้ทำหน้าที่ให้ข่าวแก่สื่อมวลชนอย่างเป็นทางการแล้วก็ตาม ประชาชนรวมทั้งสื่อมวลชนยังต้องการความมั่นใจ และเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารจัดการวิกฤตการณ์ ด้วยการได้ยินได้ฟังเรื่องราวจากปากผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบสถานการณ์ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และผู้บังคับบัญชาระดับสูงจึงต้องเตรียมตัวที่จะแถลง หรือให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชนรวมทั้งตอบคำถามของสื่อมวลชนในโอกาสที่เหมาะสมโดยเร็วที่สุด การที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือผู้บริหารจัดการวิกฤตการณ์เป็นผู้แถลงข่าวเองยังสามารถช่วยลดความวิตกกังวลและขจัดข่าวลือได้อีกด้วย

★ หลักปฏิบัติในการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน

- สิ่งแรกที่สุด คือ ท่านต้องเต็มใจที่จะให้สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาระดับสูงหลายคน ไม่ต้องการให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน เพราะกลัวหรือไม่มั่นใจในผลที่จะตามมา ในความเป็นจริงแล้ว การให้สัมภาษณ์มีประโยชน์อย่างยิ่งเนื่องจากเป็นโอกาสที่ท่านจะให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนหรืออธิบายเหตุผลในสิ่งที่ถูกวิพากษ์วิจารณ์ หรือ ชมเชย เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ทำความตกลงกับผู้สื่อข่าวในเรื่องต่างๆ ก่อนการให้สัมภาษณ์ ซึ่งทั้งสองฝ่ายจะต้อง ปฏิบัติตามข้อตกลงนั้น
- กำหนดขอบเขตของการให้สัมภาษณ์ เรื่องราวสิ่งใดที่ท่านจะพูดหรือไม่พูดถึง ท่านมีสิทธิ์ขอทราบหัวข้อที่จะถูกสัมภาษณ์ก่อนล่วงหน้าแต่ไม่เป็นการสมควรที่ท่าน จะขอตรวจสอบหรือเซ็นเซอร์การให้สัมภาษณ์นั้นก่อนออกอากาศ ทางที่ดีที่สุดคือ ให้สัมภาษณ์เฉพาะสิ่งที่ท่านสามารถเปิดเผยได้

★ ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชนเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

- พึงระลึกไว้เสมอว่า สื่อมวลชนมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับท่าน สื่อมวลชน ถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องรายงานให้สาธารณชนทราบเรื่องราวเกี่ยวกับเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้น อย่างน้อยที่สุด ท่านควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาของ ท่านให้ละเอียดที่สุดเท่าที่จะบอกได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัย ของประเทศชาติหรือของผู้ใด ท่านยังสามารถขอความร่วมมือช่วยเหลือที่ท่าน ต้องการได้จากชุมชนหรือสาธารณชนหรือกลุ่มบุคคลใดใด ผ่านทางสื่อมวลชน ได้ด้วย

★ พึงตระหนักถึงขีดความสามารถที่แท้จริงของสื่อมวลชน

- ในฐานะผู้บัญชาการเหตุการณ์ อย่างมองข้ามความสามารถของสื่อมวลชนที่จะเป็น ผู้ช่วยเหลือท่านในการเข้าถึงครอบครัว เครือญาติ ชุมชนและสาธารณชน ผู้รับ ข่าวสารทั่วไป สื่อมวลชนสามารถช่วยท่านแจ้งข่าวสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ช่วยแนะนำวิธีปฏิบัติตัวที่ถูกต้องแก่ประชาชน หรือ ช่วยเสริมย้ำความมั่นใจว่าสิ่งที่ประชาชนปฏิบัตินั้นถูกต้องเหมาะสมแล้ว

★ วิธีเตรียมข้อมูลสำหรับการให้สัมภาษณ์

- ปัจจัยควบคุมที่สำคัญที่สุดในการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนโดยทั่วไปคือเรื่อง “เวลา” การสัมภาษณ์เพื่อออกข่าวหนังสือพิมพ์ปกติจะถูกตัดทอนลงเหลือคอลัมน์ข่าวที่มีความยาวประมาณ 10 - 20 นิ้ว ส่วนการให้สัมภาษณ์เพื่อออกข่าวโทรทัศน์ ท่านมีเวลาเพียงประมาณ 30 - 60 วินาที เท่านั้น ดังนั้นท่านต้องเตรียมที่จะพูดถึงประเด็นสำคัญที่สุดที่ท่านต้องการสื่อสารด้วยประโยคสั้นๆ ในเวลาไม่เกิน 10 - 20 วินาที ถ้าท่านต้องการจะชี้แจงหรืออธิบายเรื่องใดในรายละเอียด ท่านสามารถทำได้แต่ต้องทำหลังจากท่านได้พูดถึงประเด็นสำคัญที่สุดไปแล้ว
- คัดคะแนนประเด็นที่จะถูกสัมภาษณ์ล่วงหน้า โดยเฉพาะหัวข้อหรือประเด็นที่น่าเป็นห่วงเกี่ยวกับการบริหารจัดการวิกฤตการณ์นั้นๆ
- อย่าพยายามท่องจำคำตอบทั้งหมด ทำความเข้าใจประเด็นสำคัญๆ ที่ท่านจะเน้นในการให้สัมภาษณ์ แล้วสรุปเป็นคำพูดให้ยาวไม่เกิน 20 - 30 วินาที การเตรียมคัดคะแนนคำถามและคำตอบล่วงหน้า จะช่วยให้ท่านสามารถตอบคำถามได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นและกระชับ ถ้าท่านไม่สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวได้อย่างสั้นๆ ได้ใจความและตรงประเด็น แสดงว่าท่านยังมีความรู้ในเรื่องดังกล่าวไม่เพียงพอ
- ไม่ว่าจะเกิดวิกฤตการณ์ชนิดใด ข้อความที่ท่านจะให้สัมภาษณ์ควรเป็นข้อมูลในทางบวก ซึ่งไม่ได้หมายความว่าให้ท่านโกหกหรือพูดเสมือนว่าเหตุการณ์นั้นๆ ไม่มีความสำคัญหรือเสียหายน้อยกว่าที่เป็น แต่หมายถึงให้ท่านแสดงความรู้สึกที่ท่านมีต่อเหตุการณ์ เช่น ความห่วงใยในผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ความเสียใจต่อผู้เสียชีวิตและญาติมิตรของผู้เสียชีวิต การเห็นความสำคัญของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและผลกระทบที่จะตามมาจึงได้มอบหมายให้หน่วยงาน..... เข้ามาควบคุมดูแลสถานการณ์ สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วคืออะไร และจะดำเนินการอย่างไรต่อไป เพื่อให้สถานการณ์ดีขึ้นหรือไม่เลวร้ายลงไปกว่าที่เป็นอยู่ รวมทั้งท่านมีมาตรการอะไรที่จะป้องกันไม่ให้เกิดเหตุร้ายแรงเช่นนั้นขึ้นได้อีกในอนาคต

★ สิ่งพึงปฏิบัติและไม่พึงปฏิบัติในการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน

- ให้ปฏิบัติต่อผู้สื่อข่าวเช่นเดียวกับที่ท่านต้องการให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อท่าน

- ถ้าท่านทำตัวเหินห่างและเป็นปฏิปักษ์กับผู้สื่อข่าว ท่านก็จะได้รับการตอบสนองเช่นเดียวกัน สื่อมวลชนมีความจำเป็นและต้องการที่จะได้ข้อมูลข่าวสาร ไม่ว่าท่านจะให้ความร่วมมือแก่พวกเขาหรือไม่ เขาก็จะต้องหาข่าวให้จงได้ ผู้บริหารเหตุการณ์ที่เข้าใจความต้องการของผู้สื่อข่าวและให้ผู้สื่อข่าวเข้าถึงได้จะได้รับความเชื่อถือและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้สื่อข่าว
- แต่งกายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น ถ้าเกิดเหตุน้ำท่วมใหญ่แล้วท่านใส่สูทให้สัมภาษณ์ก็คงไม่เหมาะสม อาจเป็นสื่อแจ้งเกิดมีสัญลักษณ์องค์กร นอกจากนั้นฉากหลังของบริเวณที่ท่านให้สัมภาษณ์ก็ควรจัดให้เหมาะสม หากมีภาพสัญลักษณ์ของศูนย์ JIC หรือขององค์กรได้จะดี
- ถ้าเป็นไปได้ หาข้อมูลเกี่ยวกับผู้สื่อข่าวเพื่อให้ทราบภูมิหลังหรือลักษณะนิสัยก่อนจะได้รู้ว่าเราต้องเจอกับใคร
- หากต้องเรียกชื่อส่วนราชการหรือองค์กรที่เข้ามาช่วยเหลือ ต้องแน่ใจว่าเรียกชื่อหน่วยงานนั้นให้ถูกต้อง
- เวลาให้สัมภาษณ์ พูดเจาะจงถึงประเด็นสำคัญๆ และให้ข้อมูลที่สนับสนุนประเด็นเหล่านั้น แต่อย่าพูดเรื่อยเจื้อยไม่รู้จบ ให้ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้ดำเนินการสนทนา
- พูดเฉพาะแต่ในสิ่งที่ท่านรู้ อย่าตั้งสมมติฐาน
- ท่านไม่จำเป็นต้องพูดทุกสิ่งที่ท่านรู้ บางอย่างถ้าพูดแล้วไม่เกิดประโยชน์ต่อฝ่ายใดก็ไม่ต้องพูด
- ถ้าท่านไม่สามารถตอบคำถามได้ ต้องให้เหตุผลว่าเพราะเหตุใด ท่านสามารถพูดตรงๆ ได้ว่า “ท่านไม่ทราบ” หรือ “ท่านไม่สามารถพูดถึงเรื่องนี้ได้เพราะจะกระทบต่อความมั่นคงของชาติ” แต่ห้ามพูดว่า “ไม่มีความเห็น” เพราะการพูดเช่นนั้นอาจทำให้ผู้สื่อข่าวและประชาชนเข้าใจผิดคิดว่า อาจมีสิ่งใดซ่อนเร้นอยู่ซึ่งท่านไม่ต้องการกล่าวถึง
- ตัวท่านเองหรือหน่วยงานของท่านไม่จำเป็นต้องมีความ “สมบูรณ์แบบ” ในทุกเรื่อง การยอมรับผิดเมื่อมีสิ่งใดผิดพลาดเกิดขึ้นเป็นการแสดงให้เห็นถึงความตรงไปตรงมา และความมีคุณธรรมที่น่าชื่นชม
- ตอบคำถามสั้นๆ กระชับให้จบภายใน 30 วินาที จากนั้นจึงอธิบายขยายความเพิ่มเติมถ้าคิดว่าจำเป็น

- อย่าใช้คำย่อ ศัพท์เทคนิคหรือคำเฉพาะที่รู้แต่ในหน่วยงานบางหน่วยเท่านั้น เพราะประชาชนโดยทั่วไปฟังไม่รู้เรื่อง
- ถ้าท่านต้องการ ท่านสามารถเปลี่ยนหัวข้อหรือประเด็นที่พูดได้ในขณะที่ท่านตอบคำถาม
- ท่านไม่จำเป็นต้องรีบตอบคำถามในทันที ท่านควรฟังคำถามให้เข้าใจ คิดถึงคำตอบ แล้วจึงค่อยตอบ
- ตอบทีละคำถาม ถ้าใน 1 คำถาม มีคำตอบหลายส่วน ค่อยๆ ตอบตามลำดับที่ท่านเห็นสมควร ถ้าท่านลืมคำถามหรือไม่เข้าใจคำถาม ท่านสามารถขอให้ผู้สื่อข่าวถามใหม่ได้
- อย่าพูดทวนคำถาม หรือมัวเสียเวลาพูดในสิ่งที่ไม่มีความหมาย เช่น “นั่นเป็นคำถามที่ดีมาก” หรือ “ผมดีใจที่คุณถามถึงเรื่องนี้” เป็นต้น
- พูดแต่ความจริง การโกหกหรือพูดไม่จริงแม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อยใดใดก็ตาม สามารถสร้างความเสียหายได้อย่างใหญ่หลวง โดยจะทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจ และทำลายความน่าเชื่อถือของท่าน ฟังระวังไว้เสมอว่าประชาชนมีสิทธิ์ที่จะได้รู้ความจริงที่เกิดขึ้น
- พยายามหลีกเลี่ยงการใช้คำที่สร้างสีสันเกินจริง คำที่เร้าอารมณ์ความรู้สึกหรือคำแรงๆ ที่อาจให้ผลในทางลบมากกว่า
- ถ้าผู้สัมภาษณ์ถามคำถามด้วยความก้าวร้าว อย่ารับอารมณ์ของเขา จงควบคุมอารมณ์ของท่านให้สุขุมสงบนิ่ง อย่าโกรธ อย่าเสียอารมณ์ แล้วตอบคำถามไปตามปกติ คนดูจะจดจำคำตอบของท่าน ไม่ใช่คำถาม อย่าหาเรื่องและอย่าทะเลาะกับสื่อมวลชนผ่านจอโทรทัศน์ / วิทยุ
- ถ้าผู้สื่อข่าวอ้างถึงข้อมูลหรือสถิติตัวเลขที่คลาดเคลื่อน อย่าปล่อยให้ผ่านไปโดยไม่แก้ไข ผู้ชมผู้ฟังจะเกิดความเข้าใจว่าท่านยอมรับข้อมูลนั้นและข้อมูลนั้นเป็นความจริง ท่านต้องขอแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- หลังการให้สัมภาษณ์ ติดตามดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามที่ท่านให้สัญญาแก่ผู้สื่อข่าวไว้ในระหว่างการให้สัมภาษณ์ เช่น จัดหาข้อมูลข่าวสารให้เพิ่มเติม ฯลฯ

หน่วยงานในภาวะวิกฤต

รายชื่อ โทร. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเหตุวิกฤต 30

กรณีเกิดเหตุ อุทกภัยและวาตภัย

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ / สังกัด	โทรศัพท์ / โทรสาร
- กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กรมการปกครอง	- สนับสนุนงบประมาณและ เครื่องมือในการป้องกันภัย	ผอ.กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	0-2226-5555-9 0-2226-5556 (24 ชม.)
- ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวง มหาดไทย	- อำนวยการและช่วยเหลือ ด้านการสื่อสาร	ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการ กระทรวงมหาดไทย	0-2224-6188-9
- กองพยากรณ์อากาศ กรมอุตุนิยมวิทยา	- แจ้งเตือนภัยและรายงาน ข่าวพยากรณ์อากาศ	ผอ.กองพยากรณ์อากาศ	0-2398-9830
- ฝ่ายควบคุมระบบกำลังไฟฟ้า การไฟฟ้าฝ่ายผลิตฯ	- ควบคุมปริมาณน้ำในเขื่อน และชี้แจงข้อมูลระดับน้ำ	ผอ.ฝ่ายควบคุมระบบกำลัง ไฟฟ้า	0-2436-2134
- สำนักกระแสน้ำ ททท.	- แก้ไขปัญหาน้ำท่วม	ผอ.สำนักกระแสน้ำ	0-2246-0307 0-2246-3010-3 0-2241-3948
- ศูนย์วิทยุป้องกันน้ำท่วม	- แก้ไขปัญหาน้ำท่วม		0-2245-6263-4 (24 ชม.)
- กองส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย กรมประชาสัมพันธ์	- สนับสนุนเครื่องอุปโภค บริโภค และยานพาหนะ	ผอ.กองส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	0-2282-0426/2801601 Fax : 0-2281-5003
- กรมทางหลวง	- สนับสนุนข้อมูลด้านเส้นทาง คมนาคม และเครื่องจักรกล	อธิบดีกรมทางหลวง	0-2245-5259
- กรมประชาสัมพันธ์	- สนับสนุนข้อมูลข่าวสาร	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์	0-2618-2323 ต่อ 113-4 Fax : 0-2618-2364
- ศูนย์เรนทร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	- ประสานงานช่วยเหลือทาง การแพทย์กรณีเกิดภัยพิบัติ	ผู้อำนวยการศูนย์เรนทร	0-2248-2222 1669 (24 ชม.) Fax : 0-2245-0844
- กรมโยธาธิการ	- สนับสนุนด้านเครื่องจักรกล	อธิบดีกรมโยธาธิการ	0-2273-0879
- สภาอากาศไทย	- สนับสนุนหน่วยปฐมพยาบาล ณ จุดเกิดเหตุและส่งต่อผู้ป่วย - สนับสนุนหน่วยแพทย์เคลื่อนที่	ผอ.กองบรรเทาทุกข์ และประชานามัยพิทักษ์	0-2251-7080/2564308 0-2251-7853-6 0-2256-5391 (24 ชม.) Fax : 0-2252-4391

กรณีเกิดเหตุ อุทกภัยและวาตภัย (ต่อ)

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ / สิ่งอำนวยความสะดวก	โทรศัพท์ / โทรสาร
- สภาอากาศไทย	- สนับสนุนหน่วยบรรเทาทุกข์ สงครามเครื่องบิน บริโศค และสิ่งจำเป็นในการ ดำรงชีพ	ผอ.กองบรรเทาทุกข์ และประธานามัยพิทักษ์	ศูนย์วิทยุสื่อสาร ระบบ VHF/FM ที่ความถี่ 148.625 Mhz สัญญาณเรียกขาน ศูนย์ในดิงเกล 0-2251-7442 ตลอด 24 ชั่วโมง 0-2209-0106 0-2280-8000
- ศูนย์ปลอดภัยกระทรวง คมนาคม	- สนับสนุนข้อมูลอุบัติเหตุ และเส้นทางบก เรือ อากาศ พยากรณ์อากาศ	ศูนย์วิทยุ	0-2282-9850 0-2281-5142 0-2282-4148 0-2280-6344
- หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา กองบัญชาการทหารสูงสุด	- สนับสนุนด้านยานพาหนะ กำลังพล และการซ่อมบำรุง		0-2280-2526 0-2280-2533 0-2475-4521
- ศูนย์บรรเทาสาธารณภัย กระทรวงกลาโหม			0-2534-1708 0-2523-8967
- ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบ อุทกภัยฯ กองทัพบก			
- ศูนย์บรรเทาสาธารณภัย กองทัพอากาศ	- สนับสนุนตามแผนเมื่อได้รับ การร้องขอ	ผอ.ศป.ทอ	
- ศป.ทอ. กองทัพอากาศ			

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ เกิดภัยจากสารเคมี

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ / สังกัด	โทรศัพท์ / โทรสาร
- กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	- สนับสนุนงบประมาณและเครื่องมือในการดำเนินการ	ผอ.กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	0-2226-5555-6 0-2226-5556 (24 ชม.) 0-2577-1136-7 ต่อ 106
- ศูนย์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม	- สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญด้านสารเคมี		
- กรมโรงงานอุตสาหกรรม	- วางระบบความปลอดภัยและสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญทางสารเคมี	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีความปลอดภัย	0-2202-4217 1564 (24 ชม.) Fax : 0-2202-4211
- สำนักควบคุมวัตถุอันตราย	- ควบคุมดูแลวัตถุอันตราย	ผอ.สำนักควบคุมวัตถุอันตราย ผอ.สำนักควบคุมและตรวจโรงงาน 1 ผอ.สำนักควบคุมและตรวจโรงงาน 2 ผอ.สำนักควบคุมและตรวจโรงงาน 3 ผอ.สำนักควบคุมและตรวจโรงงาน 4	0-2202-4201 0-2202-4201 0-2202-4080 0-2202-4120 0-2202-4160
- กองควบคุมสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	- สนับสนุนบุคลากรด้านความปลอดภัย อุปกรณ์ เครื่องมือในการตรวจวัดชนิด/ปริมาณสารเคมี ข้อมูลเกี่ยวกับสารอันตราย และประเมินสถานการณ์การแพร่กระจายของสารอันตรายในบรรยากาศโดยใช้แบบจำลองทางคณิตศาสตร์	ผอ.กองควบคุมสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	0-2253-1561 ต่อ 6333
- การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	- ควบคุมดูแลความปลอดภัยในโรงงาน	ผอ.กองควบคุมสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	0-2253-0561

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ เกิดภัยจากสารเคมี (ต่อ)

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้มีติดต่อ/ส่งสาร	โทรศัพท์/โทรสาร
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	- ควบคุมระบบไฟฟ้า	ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	0-2589-0100-1 Fax : 0-2589-4850-1
- การประปานครหลวง	- จัดหาแหล่งน้ำดับเพลิง	ผู้ว่าการการประปานครหลวง	0-2504-0123
- การประปาส่วนภูมิภาค	- จัดหาแหล่งน้ำดับเพลิง	ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค	0-2551-1020
- กองบังคับการตำรวจดับเพลิง	- ดำเนินการดับเพลิง	ผบก.ตำรวจดับเพลิง	0-2246-0199
- กองบินตำรวจ	- สนับสนุนเฮลิคอปเตอร์	ผบก.กองบินตำรวจ	0-2510-9100-4 0-2510-9142 0-2510-4381 (24 ชม.)
- ศูนย์เรนทร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	- ประสานงานช่วยเหลือทาง การแพทย์ กรณีเกิดภัยพิบัติ	ผอ.ศูนย์เรนทร	0-2248-2222 1669 (24 ชม.) Fax : 0-2245-0844
- สำนักงานคณะกรรมการ อาหาร และยา	- สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญด้าน สารเคมี	ผอ.กองควบคุมวัตถุพิษ	0-2591-8485
- สถาบันการแพทย์ด้าน อุบัติเหตุและสาธารณภัย	- สนับสนุนแพทย์ พยาบาล และเครื่องมือทางการแพทย์		0-2245-0848
- กรมโยธาธิการ กองควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซ	- ตรวจสอบควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซ	ผอ.กองควบคุมการใช้น้ำมัน และก๊าซ	0-2299-4488
- กรมควบคุมมลพิษ	- สนับสนุนเจ้าหน้าที่พร้อม อุปกรณ์กู้ภัยจากสารเคมี - สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญร่วม กำกับดูแลสถานที่เกิดเหตุ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ภัยที่จากสารเคมี	อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	0-2298-2121-3
- สภากาชาดไทย	- สนับสนุนหน่วยปฐมพยาบาล ณ จุดเกิดเหตุและส่งต่อผู้ป่วย	ผอ.กองบรรเทาทุกข์ และประชานามัยพิทักษ์	0-2251-7080/2564308

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ เกิดภัยจากสารเคมี (ต่อ)

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/สังกัด	โทรศัพท์/โทรสาร
- มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ - สภาลังคมสงเคราะห์ - มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง - มูลนิธิร่วมกตัญญู	- สนับสนุนหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ - สนับสนุนหน่วยบรรเทาทุกข์ สงเคราะห์ เครื่องอุปโภคบริโภค และสิ่งจำเป็นในการดำรงชีพ - สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภค - สนับสนุนกำลังพล พาหนะ และเครื่องอุปโภค บริโภค - สนับสนุนกำลังพล พาหนะ และเครื่องอุปโภค บริโภค	ศูนย์วิทยุ เลขาธิการมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ผอ.กองสงเคราะห์และสวัสดิการ	0-2251-7853-6, 0-2256-4391, (24 ชม.) Fax : 0-2252-7976 0-2209-0106 0-2280-1244 0-2246-1457-61 ต่อ 308, 507 0-2225-3271 0-2249-4821 0-2751-0951 (24 ชม.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/สังกัด	โทรศัพท์/โทรสาร
- กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กรมการปกครอง - ศูนย์ปฏิบัติการ กระทรวงมหาดไทย - สำนักงานแผ่นดินไหว - สำนักงานคณะกรรมการ ควบคุมอาคาร	- สนับสนุนงบประมาณและเครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินการ - อำนวยการและช่วยเหลือด้านการสื่อสาร - ตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับการตรวจวัดการสั่นสะเทือนของแผ่นดิน - ตรวจสอบอาคาร	ผอ.กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงมหาดไทย หัวหน้าสำนักงานแผ่นดินไหว ผอ.สำนักงานคณะกรรมการควบคุมอาคาร	0-2226-5555-9 0-2226-5556 (24 ชม.) 0-2224-6188-9 0-2399-4547 0-2398-9836 0-2299-4346-9

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/สังกัด	โทรศัพท์/โทรสาร
- กองบูรณะและบำรุงรักษา	- บูรณะซ่อมแซม	ผอ.กองบูรณะและบำรุงรักษา	0-2521-1417
- กองส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย กรมประชาสัมพันธ์	- สนับสนุนด้านเครื่องอุปโภค บริโภคแก่ผู้ประสบภัย	ผอ.กองส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	0-2282-0426/2801601 Fax : 0-2281-5003
- ศูนย์ปฏิบัติการสื่อสารพลเรือน กรมไปรษณีย์โทรเลข	- อำนวยความสะดวก ด้านการสื่อสาร	ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการสื่อสาร พลเรือน	0-2950-5878
- กรมทางหลวง	- ก่อสร้าง ซ่อมแซมถนน	อธิบดีกรมทางหลวง	0-2246-1122-30
- สำนักป้องกันอุบัติเหตุ	- ควบคุมระบบไฟฟ้า	ผอ.สำนักป้องกันอุบัติเหตุ	0-2254-9550
- การไฟฟ้านครหลวง		ผู้ว่าการไฟฟ้านครหลวง	0-2253-6548
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	0-2589-0100-1 0-2589-4850-1
- การประปานครหลวง	- จัดหาแหล่งน้ำดับเพลิง	ผู้ว่าการการประปานครหลวง	0-2504-0123 0-2503-9490
- การประปาส่วนภูมิภาค	- จัดหาแหล่งน้ำดับเพลิง	ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค	0-2551-1020
- กองบังคับการตำรวจดับเพลิง	- ดำเนินการดับเพลิง	ผบก.ตำรวจดับเพลิง	0-2246-0199
- ศูนย์นเรนทร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	- ประสานงานทางการแพทย์	ผอ.ศูนย์นเรนทร	0-2248-2222 0-2644-8792-7 1669 (24 ชม.)
- สำนักงานปลัด กทม.ฯ	- สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล	หัวหน้าสำนักงานปลัด กทม.	0-2221-4013 0-2246-0317-20
- มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง	- สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภค ยานพาหนะ และกำลังคน	ผอ.กองส่งเคราะห์ และสวัสดิการ	0-2225-3271
- มูลนิธิร่วมกตัญญู			0-2249-4821
- กรมประชาสัมพันธ์	- เผยแพร่รายงานข่าว	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์	0-2618-2323 ต่อ 113-4 Fax : 0-2618-2364

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ อัคคีภัยในพื้นที่ต่างๆ

ประเภทหน่วยงาน	ประเภทภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/ส่งการ	โทรศัพท์/โทรสาร
- กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กรมการปกครอง	- สนับสนุนงบประมาณและ เครื่องมือในการป้องกันภัย	ผอ.กองป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน	0-2226-5555-9 0-2225-6772-5
- ศูนย์ปฏิบัติการ กระทรวงมหาดไทย	- อำนวยการดับเพลิงและ ติดต่อสื่อสาร	ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการ กระทรวงมหาดไทย	0-2224-6188-9
- กองปกครองและทะเบียน กรุงเทพฯ	- สนับสนุนด้านงบประมาณ และแพทย์พยาบาล		0-2221-4013 0-2222-4959
- กองส่งเสริมและผู้ประสานภัย กรมประชาสัมพันธ์	- สนับสนุนเครื่องอุปโภค บริโภค และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ	ผอ.กองส่งเสริมและผู้ประสานภัย	0-2282-0426/2801601 Fax : 0-2281-15003
- การไฟฟ้านครหลวง	- ควบคุมระบบไฟฟ้า	ผู้ว่าการการไฟฟ้านครหลวง	0-2254-9550
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	- ควบคุมระบบไฟฟ้า	ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	0-2589-0100-1 0-2589-4850-1
- การประปานครหลวง	- จัดหาแหล่งน้ำดับเพลิง	ผู้ว่าการการประปานครหลวง	0-2504-0123 0-2503-9490
- การประปาส่วนภูมิภาค	- จัดหาแหล่งน้ำดับเพลิง	ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค	0-2551-1020 Fax : 0-2245-0844
- กองบินตำรวจ	- สนับสนุนเฮลิคอปเตอร์	ผู้บังคับการกองบินตำรวจ	0-2510-9100-4 0-2510-9142 0-2510-4381 (24 ชม.)
- กรมโรงงานอุตสาหกรรม	- สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญด้าน สารเคมี	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยี ความปลอดภัย	0-2202-4217 Fax : 0-2202-4211
- ศูนย์เรนทร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	- ประสานงานช่วยเหลือทาง การแพทย์	ผู้อำนวยการศูนย์เรนทร	0-2248-2222 0-2644-8792-7 1669 ตลอด 24 ชั่วโมง Fax : 0-2245-0844

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ เกิดอัคคีภัยในพื้นที่ต่างๆ (ต่อ)

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/สังกัด	โทรศัพท์/โทรสาร
- กรมเจ้าท่า - การท่าเรือแห่งประเทศไทย - สภาอากาศไทย	- สนับสนุนเรือดับเพลิง	สำนักงานเลขานุการกรม	0-2233-1311-8
	- สนับสนุนหน่วยปฐมพยาบาล ณ จุดเกิดเหตุ และส่งต่อผู้ป่วย	ผอ.กองบรรเทาทุกข์ และประธานมัยพิทักษ์	0-2251-7080/2564308
	- สนับสนุนหน่วยแพทย์เคลื่อนที่		0-2251-7853-6
	- สนับสนุนหน่วยบรรเทาทุกข์ สงเคราะห์ เครื่องอุปโภค บริโภค และสิ่งจำเป็นในการดำรงชีพ		0-2256-5391 ตลอด 24 ชั่วโมง Fax : 0-2252-4391 0-2209-0106
- สำนักกอนามัยสิ่งแวดล้อม	- อำนวยการและเตรียมการ รวมทั้งประเมินสถานการณ์ เพื่อรองรับอุบัติเหตุสิ่งแวดล้อม	- นายอนุชิต อิศริยเมตต์	0-2591-8170
	- สนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ เคมีภัณฑ์เพื่อบรรเทาอุบัติเหตุ	- นายสมศักดิ์ ศักดิ์ชูวงศ์	0-2591-8170
	- ป้องกันและขจัดมลพิษทาง น้ำเนื่องจากมลพิษรั่วไหล ในทะเล	- นายประโชติ กรายกราน	0-2591-8170
- ศบภ. ทร.		ผอ.ศบภ.ทร./ผอ.ศปก.ทร.	0-2465-5356/466-1697 0-2475-5846
- ศูนย์เรนทร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	- ประสานงานช่วยเหลือทาง การแพทย์ กรณีเกิดภัยพิบัติ	ผู้อำนวยการศูนย์เรนทร	0-2248-2222 1669 ตลอด 24 ชั่วโมง Fax : 0-2245-0844

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ เกิดการรั่วไหลของแก๊สมันดรั้งสีในพื้นที่ต่างๆ

ชื่อหน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/สังกัด	โทรศัพท์/โทรสาร
- คณะกรรมการอำนวยการ ควบคุมภาวะฉุกเฉินทางรังสี	- กำหนดนโยบายและอำนวยการ สั่งการปฏิบัติงานในภาวะ ฉุกเฉินทางรังสี	ผอ.กองสุขภาพ	0-2561-4072 0-2579-5230 ต่อ 154 Fax : 0-2562-0091
	- ติดต่อประสานงานกับหน่วย งานภายนอกในระดับจังหวัด ระดับชาติ และระดับนานาชาติ	ผอ.กองการวัดกัมมันตภาพรังสี ผอ.กองขจัดกากกัมมันตรังสี	0-2579-9561, 579-5230 ต่อ 143 Fax : 0-2562-0093 0-2561-4073, 575-5230 ต่อ 513 Fax : 0-2561-3013
- ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินทางรังสี	- ประเมินสถานการณ์และ ผลกระทบทางรังสีจาก อุบัติเหตุที่เกิดขึ้น	ผอ.กองปฏิบัติการปฏิบัติ	0-2561-4079 0-2579-5230 ต่อ 281 Fax : 0-2561-3013
	- ควบคุมหน่วยปฏิบัติงานย่อย ต่างๆ		0-2579-5230 ต่อ 144, 157, 311 และ 511
- ศูนย์เรนทร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	- ประสานงานช่วยเหลือทาง การแพทย์	ผอ.ศูนย์เรนทร	0-2248-2222 1669 ตลอด 24 ชั่วโมง Fax : 0-2245-0844

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ การชุมนุมประท้วงในสถานที่ต่างๆ

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/เบอร์โทร	โทรศัพท์/โทรสาร
- กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	- สนับสนุนงบประมาณและเครื่องมือในการป้องกันภัย	ผอ.กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	0-2226-5555-6 0-2225-6772-5
- ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงมหาดไทย	- อำนวยการและช่วยเหลือด้านการสื่อสาร	ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงมหาดไทย	0-2224-6188-9
- สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ	- กำหนดนโยบายและอำนวยการ	ผอ.กองความมั่นคงด้านการป้องกันประเทศ	0-2629-8050 Fax : 0-2629-8051
- สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	- อำนวยการด้านข่าวกรอง	ผอ.กอง 11	0-2282-2511/281-0538 Fax : 0-2281-0231
- สำนักการแพทย์	- สนับสนุนแพทย์ พยาบาลและเครื่องมือการแพทย์	ผอ.สำนักการแพทย์	0-2222-4959
- สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	- อำนวยการและประสานการดำเนินการ	ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	0-2248-3722 0-2245-7928
- กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน		อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	0-2221-5140 0-2248-5558 0-2225-3333
- กองส่งเสริมและผู้ประสานกิจกรรมประชาสงเคราะห์	- สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภคและวัสดุ	ผอ.กองส่งเสริมและผู้ประสานกิจกรรมประชาสงเคราะห์	0-2282-0426 0-2280-1601 0-2539-1992
- สำนักงานเลขานุการกรมตำรวจ	- สนับสนุนกำลังตำรวจในการรักษาความสงบเรียบร้อย	เลขานุการกรมตำรวจ	0-2250-0640-2
- สำนักงานตำรวจสันติบาล	- สนับสนุนข่าวกรองและต่อต้านการก่อการร้ายสากล	ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล	0-2255-3908-9
- สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	- ตรวจสอบประวัติชาวต่างชาติ	ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	0-2287-3101-10

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ การชุมนุมประท้วงในสถานที่ต่างๆ (ต่อ)

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ/อำนาจ	โทรศัพท์ โทรสาร
- กองบังคับการตำรวจดับเพลิง	- สนับสนุนเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ในการดับเพลิง	ผู้บังคับการตำรวจดับเพลิง	199 0-2246-0199 0-2245-1649
- กองพลการตำรวจ	- สนับสนุนการเคลื่อนย้ายทำลายวัตถุระเบิด	ผู้บังคับการพลการตำรวจ	0-2241-3341-5
- กรมประชาสัมพันธ์	- รายงานข่าวสาร	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์	0-2618-2323 ต่อ 3002 Fax : 0-2618-2364
- ศูนย์ปฏิบัติการสื่อสารพลเรือน กรมไปรษณีย์โทรเลข กระทรวงคมนาคม	- สนับสนุนด้านการติดต่อสื่อสารและอุปกรณ์สื่อสาร	ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการสื่อสารพลเรือน	0-2950-5878 Fax : 0-2580-2025-6
- มูลนิธิราชประชานุเคราะห์	- สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภค	เลขาธิการมูลนิธิราชประชานุเคราะห์	0-2280-1244 0-2281-1244
- สภาสังคมสงเคราะห์	- สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภค	ผอ.กองสงเคราะห์และสวัสดิการ	0-2246-0077 0-2246-1457-61 ต่อ 308, 507
- ที่ปรึกษาด้านการข่าว	- เฝ้าระวัง และประสานกับผู้นำชุมนุม		0-2281-0248
- กองทัพบก	- สนับสนุน สท./ตร. เมื่อได้รับการร้องขอ	จก.บก.ทบ.ศปก.ทบ.	0-2280-2494

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ ก่อวินาศกรรม

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้อำนวยการ/รองฯ	โทรศัพท์ โทรสาร
- กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กรมการปกครอง	- สนับสนุนงบประมาณและ เครื่องมือ เครื่องใช้	ผู้อำนวยการกองป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน	0-2226-5555-9 0-2225-6772-5
- สำนักงานสภาพความมั่นคง แห่งชาติ	- กำหนดนโยบาย และอำนาจการ	กองความมั่นคงด้านกิจการ พิเศษ	0-2629-8060 Fax : 0-2629-8061
- สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	- รายงานสถานการณ์การ ข่าวกรอง	ผอ.กอง 11	0-2282-2511 0-2281-0538 Fax : 0-2281-0231
- สำนักงานเลขานุการกรม กรมตำรวจ	- ดำเนินการรักษาความสงบ และสนับสนุนกำลังพล ยุทธโศปกรณ์	เลขานุการกรมตำรวจ	0-2250-0640-2
- สำนักงานตำรวจสันติบาล	- สนับสนุนการข่าวกรอง และการต่อต้านการก่อ การร้าย	ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล	0-2255-3908-9

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ เกิดการก่อวินาศกรรม

หน่วยงาน	ภารกิจ	ผู้อำนวยการ/รองฯ	โทรศัพท์/โทรสาร
- กรมตำรวจ	- ดำเนินการแก้ไขและระงับเหตุ	อธิบดีกรมตำรวจ	
- กระทรวงมหาดไทย		ปลัดกระทรวงมหาดไทย	
- ศูนย์อำนวยการร่วม 106	- อำนวยการกำหนดนโยบาย และประสานการดำเนินการ	หัวหน้าศูนย์อำนวยการร่วม 106	0-2929-3300
- ศูนย์อำนวยการร่วมกอง บัญชาการทหารสูงสุด		ศูนย์อำนวยการร่วม กองบัญชาการทหารสูงสุด	0-2929-3311 โทรทหาร 0-2511-1377
- กองทัพบก		ผบ.ทบ.	0-2241-2328
- กองทัพเรือ	- ดำเนินการแก้ไขและระงับเหตุ	ผบ.ทร.	0-2472-1962
- กองทัพอากาศ		ผบ.ทอ.	0-2523-8967

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุ (เพิ่มเติม)

[illegible]

รายชื่อสื่อมวลชน

หน่วยงาน	รายชื่อ / ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร
โทรทัศน์ สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสี ช่อง 3 - ข้าราชการเมือง - พระราชสำนัก - สังคม - เศรษฐกิจ - กีฬา - เฉพาะกิจ - อาชญากรรม	สำราญ ฉัตรโท หัวหน้ากองบรรณาธิการ อนุชา สังขกุล ปาหนัน บุญเทียม พริยะ เจียรชุตินา วันพนีย์ โตสกุล ธิญะ วงศ์นาค อนุชา สังขกุล สหภาพ โสคติพิย์	0-2262-3333 0-2204-3333 0-2262-3315 0-2262-3450-1	0-2262-3344-5 0-2262-3344-5 0-2262-3450
สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสี ช่อง 5 - ข้าราชการเมือง - พระราชสำนัก - สังคม - เศรษฐกิจ - กีฬา -บันเทิง	สอน สุนททา หัวหน้ากองบรรณาธิการ กนก รุจิโมระ จิตตินันท์ วัฒนุชชา เอ็นดู ศิลสร ชิตพันธ์ วงษ์ไทย ทรงอภิรัชต์ สิงห์โต เอ็นดู ศิลสร	0-2279-8831 0-2271-0060-9 ต่อ 904, 906 ต่อ 92330 ต่อ 92261 ต่อ 92277 ต่อ 92330	0-2271-2510
สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสี ช่อง 7 - ข้าราชการเมือง - พระราชสำนัก - สังคม - เศรษฐกิจ - กีฬา -บันเทิง	ธาดา เศรษฐบุตร วันชัย ทรรพสุทธิ สิริพร วุฒิทวี วิไล กลั่นนาค จิรศักดิ์ สนธิวรชัย ศศกมล วรกุล	0-2272-0201-5	0-2272-0239-40 0-2272-0218

รายชื่อสื่อมวลชน (ต่อ)

ประเภทสื่อ	รายชื่อ / เสนอแนะ	โทรศัพท์	โทรสาร
- ต่างประเทศ - อาชญากรรม - ภูมิภาค - เกษตร	เกษม อัฒมาลัย เกียรติศักดิ์ กิ่งอรุณชัย สราวุฒิ สิทธิผล ศักดิ์สิริ วิริยะสิริ		
สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง 9 อ.ส.ม.ท. - ข่าวการเมือง - พระราชสำนัก - สังคม - เศรษฐกิจ - กีฬา - บันเทิง	วิโชค อาชญา, สุวิทย์ สุทธิประภา พัทธรินทร์ เสวตสุทธิพันธ์ นกมล ก่อมนิธิ ณวีวรรณ ประคองสันติกุล เกียรติชัย เปญกุลพานนท์ ศศิธร ลิ้มศรีมนิ	0-2245-0700-19 0-2204-3604 0-2201-6456 0-2201-6473 0-2201-6097 0-2201-6474 0-2559-2788-9	0-2245-1649 0-2245-1649 0-2245-1649 0-2245-1649 0-2245-1649 0-2559-3429
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 - ข่าวการเมือง - พระราชสำนัก - สังคม - เศรษฐกิจ - กีฬา - ศิลปวัฒนธรรม - เฉพาะกิจ - อาชญากรรม - สิ่งแวดล้อม	เจริญศรี หงษ์ประสงค์ วรรณิต มั่นคงหัตถ์ สมพร กิจระประเสริฐ จิตติมา วุฒิวรรณ จำลอง อนันตสุข พรชาติ สาครณวัฒน์ ชูชาติ เทศสีแดง ทองทศ มหามนต์วี ขจิต ธีรศิริศุขย์	0-2275-4926-7 0-2275-5193	0-2275-5001 0-2275-5015
สถานีโทรทัศน์ ITV - ข่าวการเมือง - พระราชสำนัก - สังคม และการศึกษา - เศรษฐกิจ	อนันต์ อัครมนต์ สุภาค ภูรินนท์ แจ่มจิต ระวีกุล นภา ศรประสิทธิ์	0-2937-8080 0-2937-8080 ต่อ 1615 1622 1618-1619	0-2937-8045

รายชื่อสื่อมวลชน (ต่อ)

หน่วยงาน	รายชื่อ (ตำแหน่ง)	โทรศัพท์	โทรสาร
- ต่างประเทศ - กีฬา -บันเทิง - อาชญากรรม - ภูมิภาค - ผู้อำนวยการฝ่ายข่าว	ชิบ จิตนิคม กฤษฏี สุวรรณบุปผา สุริยา ชื่นประเสริฐ สมา โกมลสิงห์ ชยาทิศ ทิสานาค วสันต์ ภักย์หลีกส์	1643 1636-8 1630 1220, 1222 1600	0-2937-8049 0-2937-9047
NATION CHANNEL - ข่าวการเมือง - สังคม - เศรษฐกิจ - ศิลปวัฒนธรรม - ข่าวต่างประเทศ - ข่าวกีฬา - บันเทิงภาษาอังกฤษ	บรรยง อินทนา มานพ จันทรอัครภัทร ภัทรพร ช้างแก้ว อารีย์ แท่นคำ รอยิ้ม ปรามาส เอี่ยม พุ่มคำ ชฎาพร ลิน	0-2751-5409 0-2317-1411 0-2751-5416 0-2317-2077 0-2751-5481 0-2615-9087	0-2316-5939 0-2615-9599
หนังสือพิมพ์ ไทยรัฐ - ข่าวการเมือง - ข่าวเศรษฐกิจ - ข่าวสตรี - ข่าวการศึกษา - ข่าวบันเทิง ข่าวสังคม - ข่าวอาชญากรรม - ข่าวต่างประเทศ - ข่าวส่วนกลาง - ข่าวส่วนภูมิภาค - ข่าวกีฬา - ข่าวเกษตร	ปราโมทย์ ฝ่ายอุประ แสงทิพย์ ยิ้มละมัย วัชรินทร์ วานิชชา จิตติวรรณ ไสวแสนยากร สราวุธ วัชรพล อลงกต จิตชื่นโชติ ธีรพงศ์ เอกโชติ นภดล คุณเสริม ไพฑูรย์ สุนทร จรรยา วานิชชา ปัญญา เจริญวงศ์	0-2272-1030	0-2272-1350-2

รายชื่อสื่อมวลชน (ต่อ)

หน่วยงาน	รายชื่อ และตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร
เดลินิวส์ - ข้าราชการเมือง - ข้าราชการสำนัก - ข้าราชการสมัคร - ข้าราชการธุรกิจ - ข้าราชการ - ข้าราชการ - ข้าราชการ - ข้าราชการ	วรวิทย์ ศรีอนันต์รักษา ยิ่งศักดิ์ ตรงต่อศักดิ์ สุภรณ์ นุ่มน้อย สมหมาย ยาน้อย อำนาจศักดิ์ สว่างนง นคร วีระประวัติ อภิชัย รุ่งเรืองกุล ฐานิษฐ์ สมิตานนท์ เมธี เข้มวงศ์ทอง กฤษณพงศ์ อยู่รอด ปริญ คุณวัฒน์	0-2561-1393,561-1456 ต่อเบอร์ 2627 ต่อเบอร์ 2632 ต่อเบอร์ 2712 ต่อเบอร์ 2613 ต่อเบอร์ 2605 ต่อเบอร์ 2723 ต่อเบอร์ 2709 0-2561-1456 ต่อ 2626	0-2561-1392,561-1343 และ 561-1701 0-2561-1329
มติชน - ข้าราชการเมือง - ข้าราชการธุรกิจ - ข้าราชการ - ข้าราชการศึกษา - ข้าราชการ - ข้าราชการ - ข้าราชการ - ข้าราชการ - ข้าราชการ	ธนิศนันท์ ศรีสุคนธ์รัตน์ เจตจรัส ณ ระนอง นฤตย์ เสกธีระ สราวุธ สิงห์เอี่ยม จรรย์ พงษ์จีน จุฬาลักษณ์ ภูเกิด กาญจนา บุญปาน ภัทระ คำพิทักษ์ เย็นจิต สติระมงคลสุข สุชาติ ศรีสุวรรณ เย็นจิต สติระมงคลสุข รัศมี มีสุวรรณ	0-2589-0020 ต่อเบอร์ 1411, 1414 ต่อเบอร์ 1440 0-2954-3171	0-2589-5674 0-2589-5674

รายชื่อสื่อมวลชน (ต่อ)

หน่วยงาน	รายชื่อ / ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร
แนวหน้า - ข่าวการเมือง - ข่าวเศรษฐกิจ - ข่าวสังคม - ข่าวการศึกษา - ข่าวบันเทิง - ข่าวสิ่งแวดล้อม - ข่าวพระราชสำนัก	พรพจน์ บุญาลัย สมชาย มีเสน วันชัย วงศ์ชัย สุพจน์ เกษมอมรลักษณ์ สมชาย มีเสน อนันต์ เปี่ยมสะอาด ราณี สมนานวิจิตร นันทภรณ์ แพพวง อารีย์ เทศเปา	0-2551-4290 0-2521-5120-4 0-2973-4250-9	0-2521-4130 0-2521-4651, 552-3800 0-2521-4130
ข่าวสด - ข่าวการเมือง - ข่าวเศรษฐกิจ - ข่าวสังคม - ข่าวการศึกษา - ข่าวบันเทิง - ข่าวสิ่งแวดล้อม - ข่าวพระราชสำนัก	เลวี พวงสาลี อรุณวดี แสงวิเศษ บก. วรศักดิ์ ประยูรสุข ฐากุล บุญปาน องอาจ สุวรรณโชติ ปริญญ์ ผดุงถิ่น ปริพัตร กรองเพียร สุรพงษ์ สุวรรณรินทร์ วรศักดิ์ ประยูรสุข	0-2954-4999 0-2954-3932-8 	0-2954-3995 0-2580-2420 0-2954-3998 0-2954-3995 0-2954-3992-4 0-2954-3994 0-2954-3995 0-2954-3994 0-2954-3998
บ้านเมือง - ข่าวการเมือง - ข่าวเศรษฐกิจ - ข่าวสังคม - ข่าวเด็ก - ข่าวการศึกษา - ข่าวบันเทิง - ข่าวสิ่งแวดล้อม - ข่าวพระราชสำนัก	กฤษดา พันธุ์สุ วิรัช รณคง สุประวัติ วรลักษณ์ วรวิทย์ ไพศาลสุขกุล วิเชียร อินจนา สุชาติ ชันธชนะ เสาวภรณ์ ชื่อประชาชนุสร ประวัฒน์ อินตะ ชัยวัตร อยู่น้อย ชัยวัตร อยู่น้อย	0-2513-0230-3 ต่อเบอร์ 1411, 1414 	0-2513-8117 0-2513-8122 0-2513-8117 0-2513-8103 0-2513-8103 0-2513-8117 0-2513-8117 0-2513-8117 0-2513-3103

รายชื่อสื่อมวลชน (ต่อ)

หน่วยงาน	รายชื่อ / ตำแหน่ง	เบอร์โทร	โทรสาร
ไทยโพสต์	นเรนทร์ ถิ่นถาวรกุล	0-2240-2612	0-2249-4830
	พรพจน์ บุญยาสัย		
	ชัชดล ปัญญาพานิชกุล		
	บรรณาธิการข่าวการเมือง	0-2240-2621-5	0-2249-0299, 249-4830
	อ้วน อรรถ		
	กรรณิการ์ วิริยะกุล		
	สุวิรัตน์ สวัสดิ์		
	ถนอมจิต คงจิตงาม		
- ข่าวการเมือง	บรรณาธิการข่าวการเมือง		
- ข่าวบันเทิง	จุมพล โพธิ์สุวรรณ	0-2622-1819	0-2224-1982
- ข่าวเศรษฐกิจ	ถนอมจิต คงจิตงาม	0-2622-1810-41 (218)	0-2224-1982
- ข่าวการศึกษา			
- ข่าวสิ่งแวดล้อม			
- ข่าวพระราชสำนัก			
- ข่าวสตรี			
- ข่าวสังคม			
สยามรัฐ	สมบุรณ์ เกตุผิง	0-2622-1810-41 (918)	0-2224-1982
	จินตนา จันทรีไพบุลย์	0-2622-1810-41	
	ไพฑูรย์ ศรีหงส์	0-2622-1810-41	
	อนันต์ อัครวนนท์		
	ผู้สื่อข่าว		
	ศุภณีย์ เจริญพานิช	0-2622-1010-41 (328)	
	นิลรัตน์ วัชรพุทธ	0-2622-1810-41	
	สมบุรณ์ เกตุผิง	0-2622-1810-41 (324)	
- ข่าวการเมือง	สมชาย พหลรัตน์	0-2622-1810-41	
- ข่าวเศรษฐกิจ			
- ข่าวสังคม			
- ข่าวการศึกษา			
- ข่าวบันเทิง			
- ข่าวสิ่งแวดล้อม			
- ข่าวพระราชสำนัก			
- ข่าวสตรี			
บางกอกโพสต์	วีระ ประทีปชัยกุล	0-2240-3700-79	0-2240-3665-6
	บรรณาธิการข่าว		
	ธวัชชัย เข้มกำเหน็ด		
	เจตจรัส ณ ระนอง		

รายชื่อสื่อมวลชน (ต่อ)

หน่วยงาน	รายชื่อ - ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร
สถานีวิทยุ			
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	พันธุ์ทิพย์ สุนันทิยกุล	0-2275-5800	0-2275-6159
สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา กรมประชาสัมพันธ์	อนันต์ บุญถาวร	0-2271-3448	0-2279-3821
(01) คอนเมือง		0-25341-1169, 534-1171	0-2534-1167
สถานีวิทยุร่วมด้วยช่วยกัน	สมชาย แสงการ	0-2644-6990, 1677 กด 1	
		Page : 142	
		ร่วมด้วยช่วยกัน	
วิทยุรัฐสภา		0-2244-1210	0-2244-1210-1
สถานีวิทยุ พล.1	กัมสิทธิ์ พิริยดมา	0-1831-8451	0-2911-5425
กรมการปกครอง		0-2243-6634	0-2243-6634
สวท.91	ไฉตณย์ ศรีวังพล	0-2235-7209	0-2266-8197
สถานีวิทยุ 919	ธีระพัฒน์ พสุนนท์	0-2282-9003	0-2281-9220
	พรภัสสร ปิ่นสกุล		
สถานีวิทยุ จส. 100	จิตรัตน์ ไควรัตน์ศิริศิลป์	0-2711-9151-9	0-2711-9159
สถานีวิทยุทหารเรือ		0-2475-5368, 475-5372	0-2475-5372
ข่าว ทบ.	พ.อ.หญิง อุษณีย์ เกษมสันต์	0-2884-6044-5	0-2884-6045
สถานีวิทยุจุฬา	กรรณิการ์ ไต่มีนา	0-2218-3976	
	หัวหน้าฝ่ายรายการ	0-2218-3971	0-2215-3321
สถานีวิทยุเอเอ็ม 625		0-2465-4331	0-2891-0578
สถานีวิทยุกรุงเทพมหานคร	ประมุข ก. จิตวนิตย์	0-2282-5550	Fax : 0-2251-1746
เทคโนโลยีราชมงคล			

รายชื่อสื่อมวลชน (ต่อ)

หน่วยงาน	รายชื่อ / ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร
สำนักข่าว			
สำนักข่าว กรมประชาสัมพันธ์	สมศักดิ์ ชันธิกุล	0-2275-5622	0-2275-5611
สำนักข่าว อ.ส.ม.ท.	ศราวุธ ท่วงสมุทร	0-2201-6276	0-2245-1855, 0-2245-1851
สำนักข่าวไทย	จันทร์แรม สัมพันธ์พัฒน์	0-2201-6276	0-2245-1851, 0-2245-1855
สำนักข่าวแปซิฟิก	ติดต่อบรรณาธิการข่าว	0-2249-9306-7, 0-2711-9151	0-2249-9309
สำนักข่าว เอ.พี.	Mr. Denis D. Gray	0-2237-6283	0-2237-6283
สำนักข่าว NATION	อดิศักดิ์ ลิ้มปรั่งพัฒนกิจ	0-2316-5954-8, 0-2317-1411	0-2316-5939, 0-2317-1492
สำนักข่าว CNN	Mr. John Ryan Raedler	0-2254-2016-8	0-2254-2019
สำนักข่าวรอยเตอร์	Mr. Chris Johnson	0-2637-5500-10 0-2637-5520-38	0-2637-5511, 0-2268-2211
สำนักข่าว BBC	Mr. Jonathan Head	0-2652-0500	0-2652-0666
สำนักข่าว NHK	Mr. Yoshitaka Eguchi	0-2246-7950-4	0-2247-1262
สำนักข่าว INN	นายชัชชัย แก้วแดง	0-2644-6990 ต่อ 60	0-2248-8448

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล	☐ นสพ. _____	โทรศัพท์ _____
_____	☐ สถานีวิทยุ _____	โทรสาร _____
ตำแหน่ง	☐ สถานีโทรทัศน์ _____	Mobile _____
_____	ช่อง _____	E-mail @ _____
ชื่อ - นามสกุล	☐ นสพ. _____	โทรศัพท์ _____
_____	☐ สถานีวิทยุ _____	โทรสาร _____
ตำแหน่ง	☐ สถานีโทรทัศน์ _____	Mobile _____
_____	ช่อง _____	E-mail @ _____
ชื่อ - นามสกุล	☐ นสพ. _____	โทรศัพท์ _____
_____	☐ สถานีวิทยุ _____	โทรสาร _____
ตำแหน่ง	☐ สถานีโทรทัศน์ _____	Mobile _____
_____	ช่อง _____	E-mail @ _____
ชื่อ - นามสกุล	☐ นสพ. _____	โทรศัพท์ _____
_____	☐ สถานีวิทยุ _____	โทรสาร _____
ตำแหน่ง	☐ สถานีโทรทัศน์ _____	Mobile _____
_____	ช่อง _____	E-mail @ _____
ชื่อ - นามสกุล	☐ นสพ. _____	โทรศัพท์ _____
_____	☐ สถานีวิทยุ _____	โทรสาร _____
ตำแหน่ง	☐ สถานีโทรทัศน์ _____	Mobile _____
_____	ช่อง _____	E-mail @ _____



การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



คู่มือการปฏิบัติงานประชาชนสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ชื่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ชื่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ชื่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ชื่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ชื่อง _____ E-mail @ _____



ศูนย์การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล _____ ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____
☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง _____ ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____
 _____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล _____ ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____
☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง _____ ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____
 _____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล _____ ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____
☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง _____ ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____
 _____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล _____ ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____
☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง _____ ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____
 _____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล _____ ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____
☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง _____ ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____
 _____ ช่อง _____ E-mail @ _____



การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



คู่มือการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ในภาวะวิกฤต

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____☐ ชื่อง _____ E-mail @ _____

การติดต่อกับสื่อมวลชน

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____

ชื่อ - นามสกุล ☐ นสพ. _____ โทรศัพท์ _____

_____ ☐ สถานีวิทยุ _____ โทรสาร _____

ตำแหน่ง ☐ สถานีโทรทัศน์ _____ Mobile _____

_____ ช่อง _____ E-mail @ _____



คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต

ภาคผนวก

แบบตรวจสอบการเตรียมงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	31
แบบวิเคราะห์การรายงานข่าวของสื่อมวลชน	32
แบบฟอร์มการเตรียมประเด็นข้อมูลข่าวสาร	33
ตัวอย่างรูปแบบของข่าวแจก	34
คำแนะนำเกี่ยวกับการแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน	35

- ☐ ประชุมสรุปสถานการณ์ก่อนเปลี่ยนผลัด
- ☐ กำหนดกลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร และตรวจสอบติดตามผลการประชาสัมพันธ์ที่มีต่อการแก้ไขปัญหาในภาพรวม
- ☐ ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ในศูนย์ข้อมูลร่วม เพื่อให้มีการปฏิบัติตามแผน และกลยุทธ์ที่กำหนด
- ☐ ติดตามเรื่องการจัดสถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ และบุคลากร
- ☐ ขอความเห็นชอบจากผู้บริหารเหตุการณ์ก่อนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลร่วม
- ☐ ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและเข้าประชุมกองบัญชาการเหตุการณ์เพื่อรับทราบความคืบหน้าในการปฏิบัติการเพื่อตอบโต้เหตุการณ์
- ☐ กำกับดูแลให้บุคลากรในศูนย์ข้อมูลร่วม ติดตามข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทันต่อเหตุการณ์
- ☐ ตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารได้รับการเผยแพร่ไปยังประชาชนกลุ่มเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว
- ☐ ติดตามดูว่ามีคำขอหรือคำสั่งในเรื่องใดเป็นพิเศษจากกองบัญชาการเหตุการณ์ รวมทั้งของผู้บริหารระดับสูง เรื่องที่อยู่ในความสนใจของประชาชน และท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์แก่กองบัญชาการเหตุการณ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับทัศนคติ ความวิตกกังวล และความต้องการของประชาชนหรือผู้ได้รับผลกระทบเกี่ยวกับการปฏิบัติการเพื่อแก้ไขปัญหา

วันที่ :/...../.....

ชื่อองค์กร / สื่อมวลชน :

ข่าวแจกหมายเลข # :

วันเวลาเผยแพร่ / ออกอากาศประจำวัน :

(หากมีการอัดเทปรายการข่าว กรุณาระบุคำว่า เทป ไว้ท้ายเวลาด้วย)

สาระสำคัญ / สรุปเนื้อหาข่าวที่เผยแพร่ / ออกอากาศ :

.....

.....

.....

.....

ประเด็น :

.....

.....

ข้อมูลที่ตลาดเคลื่อนไหว :

.....

.....

ความคิดเห็น (ผลกระทบ/ความเสียหาย)

.....

.....

ข้อเสนอแนะ (การแก้ไข) :

.....

.....

มีการชี้แจงข้อมูลแล้วโดยใคร :

(ชื่อ & ตำแหน่ง)

1. คำแถลง

.....

.....

.....

.....

2. ประเด็นสำคัญ

.....

.....

.....

.....

3 - 4. ประเด็นสำคัญ พร้อมด้วยข้อเท็จจริงสนับสนุน

.....

.....

.....

.....

5. ข้อประเด็นสำคัญ

.....

.....

.....

6. สิ่งที่จะดำเนินการต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

ข่าวแจก

สัญลักษณ์ / เครื่องหมายของ

กองบัญชาการเหตุการณ์

กองบัญชาการเหตุการณ์

-
- ต้องการข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมติดต่อที่ :
(ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ)

ข่าวแจกลำดับที่

วันที่/...../.....

หัวข้อข่าว

ความนำ

เนื้อหาข่าว

- การจะสร้างบรรยากาศของการแถลงข่าวให้เป็นอย่างไร อยู่ที่พิธีกร
- จะต้องมีการเตรียมข่าวสารที่ต้องการแถลงเตรียมไว้พร้อมแล้ว หากไม่มีประเด็นเนื้อหาข่าวสาร ก็ไม่ควรจัดแถลงข่าว
- เตรียมการสะกดคำต่างๆ ที่เขียนยากไว้ให้พร้อม โดยเฉพาะชื่อคน ยศ และตำแหน่ง ที่ถูกต้อง
- เตรียมเวลาที่จะเริ่มการแถลงข่าวกับโฆษกผู้แถลงให้พร้อม พยายามรักษาเวลาอย่าให้ผู้สื่อข่าวคนใด คนหนึ่งใช้เวลาในการซักถามนานเกินไป เป็นหน้าที่ของท่านที่จะกำกับเวลาให้เป็นไปตามที่กำหนดอย่างเหมาะสม
- เมื่อแถลงข่าวจบอย่าเพิ่งรีบกลับ ให้อยู่กับผู้สื่อข่าวก่อน เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนเพื่อสร้างความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือต่อสื่อมวลชน

ตัวอย่างบท (Script) ของพิธีกร

สวัสดีครับ / ค่ะ ท่านผู้สื่อข่าวและท่านผู้มีเกียรติทั้งหลาย

วันนี้เราจัดแถลงข่าวเรื่อง

ซึ่งผู้ที่จะมาให้ข้อมูลข่าวสารในวันนี้ ได้แก่

เราจะเริ่มด้วยการสรุปข้อมูลสั้นๆ โดย ผู้แทนจากกองบัญชาการเหตุการณ์ก่อน จากนั้นจะเปิดให้ท่านซักถาม และเนื่องจากหลายท่านที่มาในวันนี้ยังมียาภารกิจที่ต้องปฏิบัติการเพื่อแก้ไขปัญหาให้ลุล่วงไป เพราะฉะนั้น เราจะใช้เวลาประมาณ นาที / ชั่วโมงในการแถลงข่าวครั้งนี้ กรุณาบริหารเวลาให้สมาชิกผู้สื่อข่าวได้ถามคำถามโดยทั่วกันด้วยนะครับ / นะคะ

หลังการแถลงข่าว หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสิ่งใดเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลรวบรวมทั้งตัวกระผม / ดิฉันจะยังอยู่ที่นี้เพื่ออำนวยความสะดวกและประสานงานให้แก่ท่านอยู่นะครับ / นะคะ

บรรณานุกรม

จิตรราภรณ์ สุทธิวรเศรษฐ (2544) **ยุทธวิธีการประชาสัมพันธ์ พิมพ์ครั้งที่ 6** ปรับปรุงเพิ่มเติม
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Barton, Luarence (2001) : **Crisis in Organizations II**. Canada : Web Com Limited

Blend, Michael. (1998) : **Communicating Out of a Crisis**, 1st Published Chippenham,
Wilshire : Antony Rowe Ltd.

Division of Public Affairs Headquarters, United States Marine Corps : **Media Skills
Training Guide : A Media Primer** : U.S.A.

Hendrix, A. Jerry (2001) : **Public Relations Cases**, 5th Ed Belmont, CA : Penmarin
Books

Newsom, Doug & Judy VanSlyke Turk & Dean Kruckeberg. (2000) : **This is PR :
The Reality of Public Relations**, Seventh Edition, Belmont U.S.A. Wadsworth
Thomsom Learning

Office of Press Relations, Bureau of Public Affairs, US Department of State (1998) :
Survival Manual for Public Affairs Advisors : Washington D.C. U.S.A.

Regester, Michael & Judy Larkin. (2000) : **Risk Issues and Crisis Management :
A Casebook of Best Practice** London : Kogan Page Limited

Rubenstein, Dr. Sondra M. (2002) : **The Media, Public Opinion & Politics : The
Journalist As a Force for Change**. เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตร Media
Strategies and Social Change จัดที่เมืองไฮฟา ประเทศอิสราเอล มิถุนายน 2545

Seitel, Fraser P. (1998) **The Practices of PRs** Upper Saddle River, N.J. : Simon &
Schuster Company

The National Response Team (2001) : **Joint Information Center Model. Collaborative
Communications During Emergency** U.S.A.

United States Department of State (2001) : **Defense Against Weapons of Mass Destruction** Washington D.C., U.S.A. : Office of Antiterrorism Assistance, Bureau of Diplomacy Security เอกสารประกอบการฝึกอบรมชุดตอบโต้สถานการณ์ หน่วยแรกกรณีเหตุการณ์ก่อการร้ายสากลด้วยอาวุธที่มีอำนาจทำลายล้างสูงจัดที่กรุงเทพฯ มิถุนายน 2544

United States Department of State (2001) **Postal, Chemical/Biological Incident Management.** Washington D.C., U.S.A : เอกสารประกอบการฝึกอบรม เรื่อง การบริหารจัดการเหตุการณ์ก่อการร้ายสากลกรณีสงสัยว่าจดหมายและพัสดุไปรษณีย์ มีการปนเปื้อนสารพิษเคมีและชีวภาพ จัดที่ กรุงเทพฯ เมษายน 2545

พ.อ.หม่อมเจ้าเฉลิมศึก ยุคล การก่อการร้ายสากล วารสารวิทยาศาสตร์ทหารบก ปีที่ 21 ฉบับที่ 2 ประจำเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2544

ใบแก้คำผิด

หน้าที่	ย่อหน้าที่	บรรทัด	รายละเอียด	แก้เป็น
สารบัญ	บทที่ 7	11	คำว่า "ประสบการณ์"	ประสบการณ์
3	3	2	ประโยค "ประชาสัมพันธ์ และการจัดการด้านข่าวสาร"	ประชาสัมพันธ์และการจัดการด้านข่าวสาร
4		สุดท้าย	ประโยค "กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้"	กรณีใดกรณีหนึ่งตามประเภทของวิกฤตการณ์ ดังที่กำหนดในบทถัดไป
19	2	7	ประโยค "ในทางเดียวกันและให้ได้ มาตรฐานในระดับ สากล"	ในทางเดียวกันและให้ได้มาตรฐานในระดับ สากล
	4	2	ประโยค "และประสบการณ์ที่ประเทศต่างๆ"	และประสบการณ์ภายในประเทศ
20		7	ประโยค "การจัดงานระดับนานาชาติทั้งหลาย การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์"	การจัดงานระดับนานาชาติทั้งหลาย เช่น การเป็น เจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์
27		1	คำว่า "สารคารโบนิลคลอไรด์"	สารคาร์บอนิลคลอไรด์
29		10	ชื่อ "ศูนย์สงเคราะห์บ้านเด็กอ่อน โรงพยาบาลพญาไท"	ศูนย์สงเคราะห์เด็กอ่อนบ้านพญาไท
		18	คำว่า "ปฏิกิริยา"	ปฏิกิริยา
30		สุดท้าย	ชื่อ "สำนักต่างประเทศ"	สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
40		23	ประโยค "พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารส่วนราชการ"	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ส่วนราชการ
42		16	ประโยค "ในพื้นที่ อ.หาดุพนม"	ในพื้นที่ อ.หาดุพนม
43		14	ชื่อ "อ่างเก็บน้ำผาวังชู"	อ่างเก็บน้ำผาวังชู
44		15	ประโยค "แผนเตรียมพร้อมแห่งชาติ"	แผนเตรียมความพร้อมแห่งชาติ
		17	ประโยค "อำนาจการป้องกันและแก้ไข"	การป้องกันและแก้ไข
57		16	คำว่า "ภาพลักษณ์ที่ดี"	ภาพลักษณ์ที่ดี
101		8	คำว่า "เนื้อหา"	เนื้อหา
125		17	คำว่า "ข้อมูล"	ข้อมูล
135		10	ตำแหน่ง "รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี"	รองนายกรัฐมนตรี
		11	คำว่า "การประชาสัมพันธ์"	การประชาสัมพันธ์
136	3	1	ประโยค "ซึ่งนอกจากหน่วยทหาร"	นอกจากหน่วยทหาร
137	ตาราง	1	ตำแหน่ง "รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี"	รองนายกรัฐมนตรี
153	1	5	คำว่า "นโยบายที่ต้อง"	นโยบายที่ต้อง
	3	8	ประโยค "บริหารหรือ แก้ไข"	บริหารหรือแก้ไข

หน้าที่	ย่อหน้าที่	บรรทัด	รายละเอียด	นักเป็น
154		25	คำว่า "ข้อมูลที่ต้องการ"	ข้อมูลที่ต้องการ
155		4	ประโยค "เมื่อท่านไปถึงเกิดเหตุ"	เมื่อท่านไปถึงที่เกิดเหตุ
163	ช่องที่ 4	17	เบอร์โทร 0-2618-2323 ต่อ 113-4	0-2618-2323 ต่อ 3002
168	ช่องที่ 4	24	เบอร์โทร 0-2618-2323 ต่อ 113-4	0-2618-2323 ต่อ 3002
190	ช่องที่ 2	15	ชื่อ "สมพร กิจระประเสริฐ"	สมพร กิจระประเสริฐ
221		7	ประโยค "อย่าให้ผู้สื่อข่าวคนใด คนหนึ่ง"	อย่าให้ผู้สื่อข่าวคนใดคนหนึ่ง
		18	คำว่า "ครั้งนี้"	ครั้งนี้

**เมื่อเกิดวิกฤต
ต้องติดต่อกับใคร ? ภายในเวลา ?**

- คนในครอบครัวผู้เสียหาย : 30 นาที
- สื่อมวลชน : 60 นาที
- หน่วยราชการในพื้นที่ / ต้นสังกัด : 90 นาที
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในความเสียหาย : 90 นาที
- พนักงาน / เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน : 120 นาที
- ประชาชน / ผู้รับบริการ : 1 วัน

**ทีมงานประชาสัมพันธ์ & ทีมงานวิกฤตภายใน 30 นาที
ตลอด 24 ชั่วโมง**