**แบบฟอร์มรายชื่อผู้ประสานงานสนับสนุนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด**

**(กรณีเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงาน)**

จังหวัด........................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **Line ID** | **เบอร์โทร** |
| ๑ |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

ลงชื่อ ........................................................

( )

ตำแหน่ง ...................................................

**แนวทางการปฏิบัติงานของผู้ประสานงาน**

 1. เมื่อได้รับแจ้งการชี้ประเด็นจากกองสารนิเทศ สป. ผ่านทาง Line ตอบประเด็นข่าว มท./โทรศัพท์/โทรสาร ให้ผู้ประสานงานรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดในเบื้องต้น

 2. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด นำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งข้อมูลมายัง กองสารนิเทศ สป. เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวนำเรียนปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นชอบต่อไป

 3. ดำเนินการตามวิธีการชี้แจง และช่องทางการเผยแพร่ให้ครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2) และส่งหลักฐานทั้งหมดไปยังกองสารนิเทศ สป.

 4. ผู้ประสานงานของกองสารนิเทศ สป.

 1) นางอมราภรณ์ ทรงอาวุธ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๔๑๓๑-๒

 (มท.) ๕๐๕๓๒

 2) นายนิตินัย คำคง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๔๑๓๑-๒

 08-1873-7507

 (มท.) ๕๐๕๓๒

 3) น.ส.ยุพา พุทธเสม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๔๑๓๑-๒

 (มท.) ๕๐๕๓๒

**หมายเหตุ** : ผู้ประสานงานสแกน QR Code เข้ากลุ่มไลน์ ตอบประเด็นข่าว มท.

