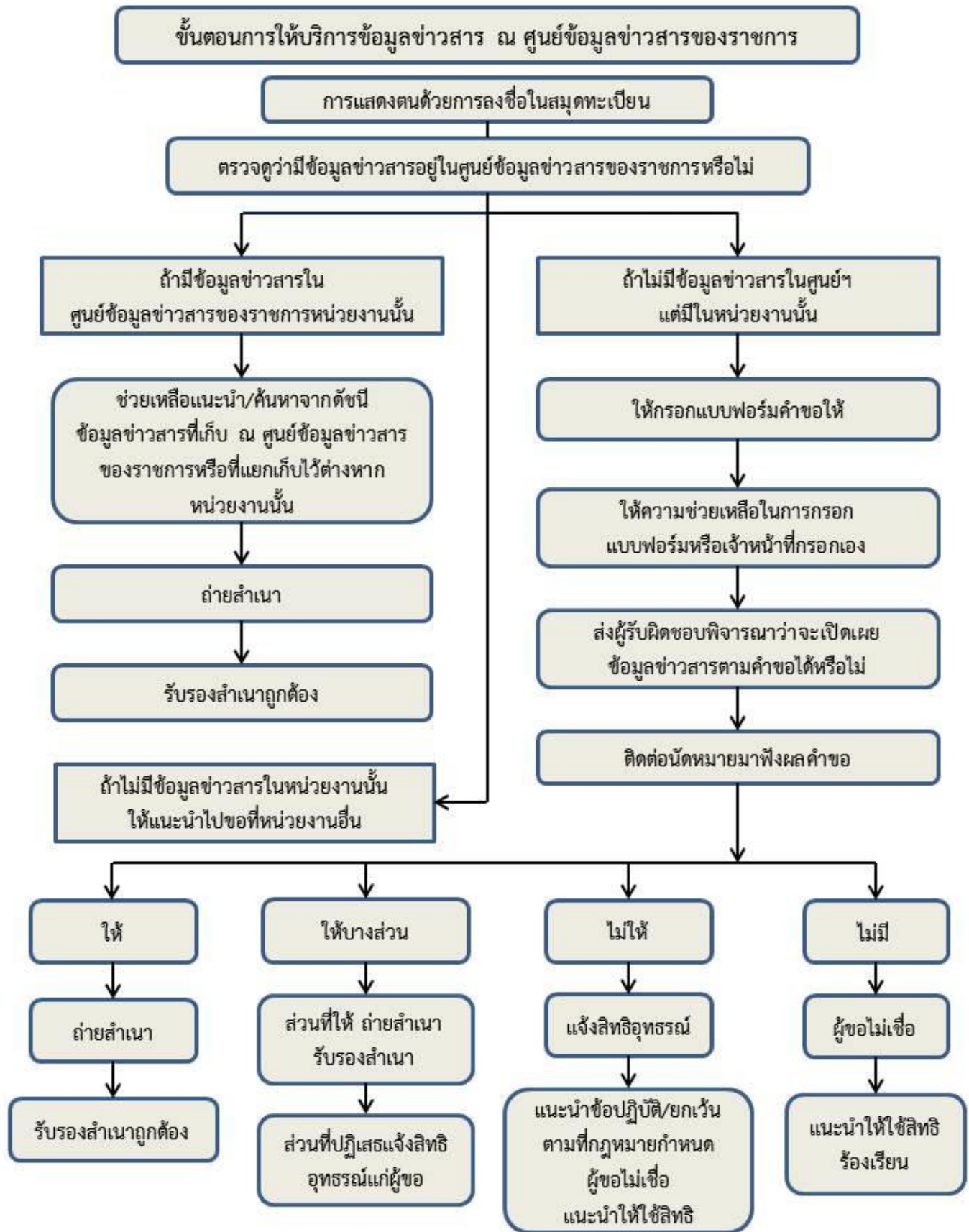




## คำอธิบายแผนผังขั้นตอน

### การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สศช.

1. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ
2. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน
3. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจสอบข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด / อย่างไร ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึง ความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก
4. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีสิทธิขอบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพำเพ็ญ หรือโดยไม่มีเหตุผลสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร
5. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอตรวจดู เจ้าหน้าที่จะดำเนินการถ่ายสำเนาให้ โดยคิดค่าธรรมเนียม เช่น ขนาดกระดาษ A4 หน้าละไม่เกิน 1 บาท ขนาดกระดาษ F4 หน้าละไม่เกิน 1.50 บาท เป็นต้น
6. หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตรารับรองละไม่เกิน 5 บาท อนึ่งการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยด้วย

## เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดู ต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วเท่านั้น มิใช่เป็นการจัดทำ วิเคราะห์ จำแนกรวบรวม หรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
2. การจัดทำข้อมูลข่าวสาร จะจัดทำเนาให้ 1 ชุด ต่อหนึ่งข้อมูลข่าวสาร
3. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการในการที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้นๆ ซ้ำ หรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลสมควร

## ขั้นตอนการรับบริการ

1. ลงทะเบียนโดยลงชื่อ นามสกุล ที่อยู่ติดต่อได้ และข้อมูลที่ต้องการตรวจดูในสมุดทะเบียนที่หน่วยงานจัดให้ ณ จุดบริการ
2. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากบัญชีรายการข้อมูล ซึ่งให้บริการที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สศช. หรือติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอสำเนา
3. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลที่ถูกต้อง

4. กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ผู้รับต้องกรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวมข้อมูลให้ภายใน 15 วันทำการ

5. ข้อมูลที่เมื่อเปิดเผยแล้ว อาจมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประโยชน์ส่วนรวม จะมีการนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลให้ทราบภายใน 15 วันทำการ

6. กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจการรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

### 3.6 ขั้นตอนการให้บริการตามช่องทางต่างๆ

#### 3.6.1 กรณีติดต่อด้วยตนเอง

สามารถติดต่อได้ที่

- ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สศช. ตั้งอยู่ที่ห้องสมุดสุริยานุวัตร สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ตั้งอยู่เลขที่ 962 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โทรศัพท์ 0 2280 4085 ต่อ 4201-4203

- สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง ตั้งอยู่เลขที่ 88/38 หมู่ที่ 4 ตำบลลาดขัวญ อำเภอมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 2526 7074-5

- สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ตั้งอยู่เลขที่ ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0 5311 2689-92

- สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งอยู่เลขที่ 119/157 หมู่ที่ 14 ตำบลในเมือง อำเภอมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0 4323 6784, 0 4323 5595-6

- สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ ตั้งอยู่เลขที่ 170/8 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอมือง จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 0 7431 2702

- เว็บไซต์ [www.nesdc.go.th](http://www.nesdc.go.th)

#### 3.6.1.1 กรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

#### 3.6.1.2 เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่จะขอรับบริการ

(1) กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

(2) กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อขอรับคำแนะนำจากหน่วยงานอื่น

#### 3.6.1.3 ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

#### 3.6.1.4 รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

#### 3.6.1.5 รวบรวมสถิติข้อมูล

3.6.2 กรณีติดต่อผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : Library@nesdc.go.th

3.6.2.1 จัดทำเว็บไซต์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3.6.2.2 รวบรวมข้อมูลตอบกลับโดยเร่งด่วน

3.6.2.3 รวบรวมสถิติข้อมูล

3.6.2.3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

3.6.3 ติดต่อทางโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์ : 0-2282-0838 หรือ 0-2280-4085 ต่อ 4201-4204

3.6.3.1 สอบถามข้อที่อยู่ / เรื่องที่ขอรับบริการ

3.6.3.2 เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่ขอรับบริการ

(1) กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

(2) กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อขอรับคำแนะนำ

จากหน่วยงานอื่น

3.6.2.3 ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

3.6.2.4 รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

3.6.2.5 รวบรวมสถิติข้อมูล

3.6.4 กรณีติดต่อทางหนังสือราชการ (ส่งไปรษณีย์)

3.6.4.1 สารบรรณรับเรื่อง

3.6.4.2 พิจารณาส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

3.6.4.3 หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการและตอบกลับโดยเร่งด่วน (ภายใน 3 วันทำการ)

3.6.4.4 ส่งเรื่องให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สศช. รวบรวม

3.6.4.5 รวบรวมสถิติข้อมูล

3.6.5 อื่นๆ อาทิ ส่งทางหนังสือ

