



คู่มือบริการ

ข้อมูลข่าวสาร

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



คำนำ

ตามที่ได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไปนั้น พระราชบัญญัติดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกฎหมายกลางเพื่อให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอหรือติดต่อราชการ มุ่งเน้นให้ประชาชนสะดวก รวมทั้งการติดต่อราชการระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้ปรับปรุงกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสารเพื่อให้สอดคล้องกับการประกาศใช้กฎหมายดังกล่าว โดยเพิ่มเติมช่องทางบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ทุกกระบวนการ และได้ปรับปรุงคู่มือบริการข้อมูลข่าวสาร ให้ครอบคลุมการบริการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวก และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐและประชาชนได้รับบริการที่ถูกต้องรวดเร็ว

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	ขั้นตอนการบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
๑.	การบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และการบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา	๔
๒.	การบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา (หนังสือราชกิจจานุเบกษา และประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)	๘
๓.	การบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร	๑๑
๔.	การบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน	๑๕
๕.	การบริการห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๑๙
๖.	การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๒๐
๗.	การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๒๒
	ภาคผนวก	
	แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา	๒๖
	การสืบค้นข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีผ่านเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๒๙
	การสมัครสมาชิกราชกิจจานุเบกษา	๓๐
	การสืบค้นข้อมูลราชกิจจานุเบกษาผ่านเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา	๓๑
	แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร	๓๒
	การลงทะเบียนใช้งานเว็บไซต์ทะเบียนฐานันดร	๓๓
	แบบคำร้องขอรับบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสาร	๓๕
	แบบคำร้องขอทราบวันเผยแพร่ประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์	๓๖
	ช่องทางติดต่อกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๓๗
	บัญชีชื่อย่อหน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๓๙

ขั้นตอนการบริการข้อมูลข่าวสาร ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

**ชื่องาน**

การบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และ
การบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กองบริหารงานสารสนเทศ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังใหม่ ชั้น ๑) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (ในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

ช่องทางการบริการ

- ๑) มีหนังสือขอรับบริการข้อมูลอย่างเป็นทางการ ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน
- ๒) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
- ๓) โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๔, ๑๔๔๕ หรือ
โทรสาร : ๐ ๒๒๘๒ ๐๑๔๗
- ๔) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : datacenter@soc.go.th,
saraban@soc.go.th
- ๕) Facebook : ศูนย์บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี
(<https://www.facebook.com/infocentersoc>)

**ค้นหาข้อมูล
ผ่านเว็บไซต์**

เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี : www.soc.go.th
เว็บไซต์ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร : www.oic.go.th/INFOCENTER2/232/#
เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา : [https://ratchakitcha.soc.go.th](http://ratchakitcha.soc.go.th)
ระยะเวลาให้บริการ : ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

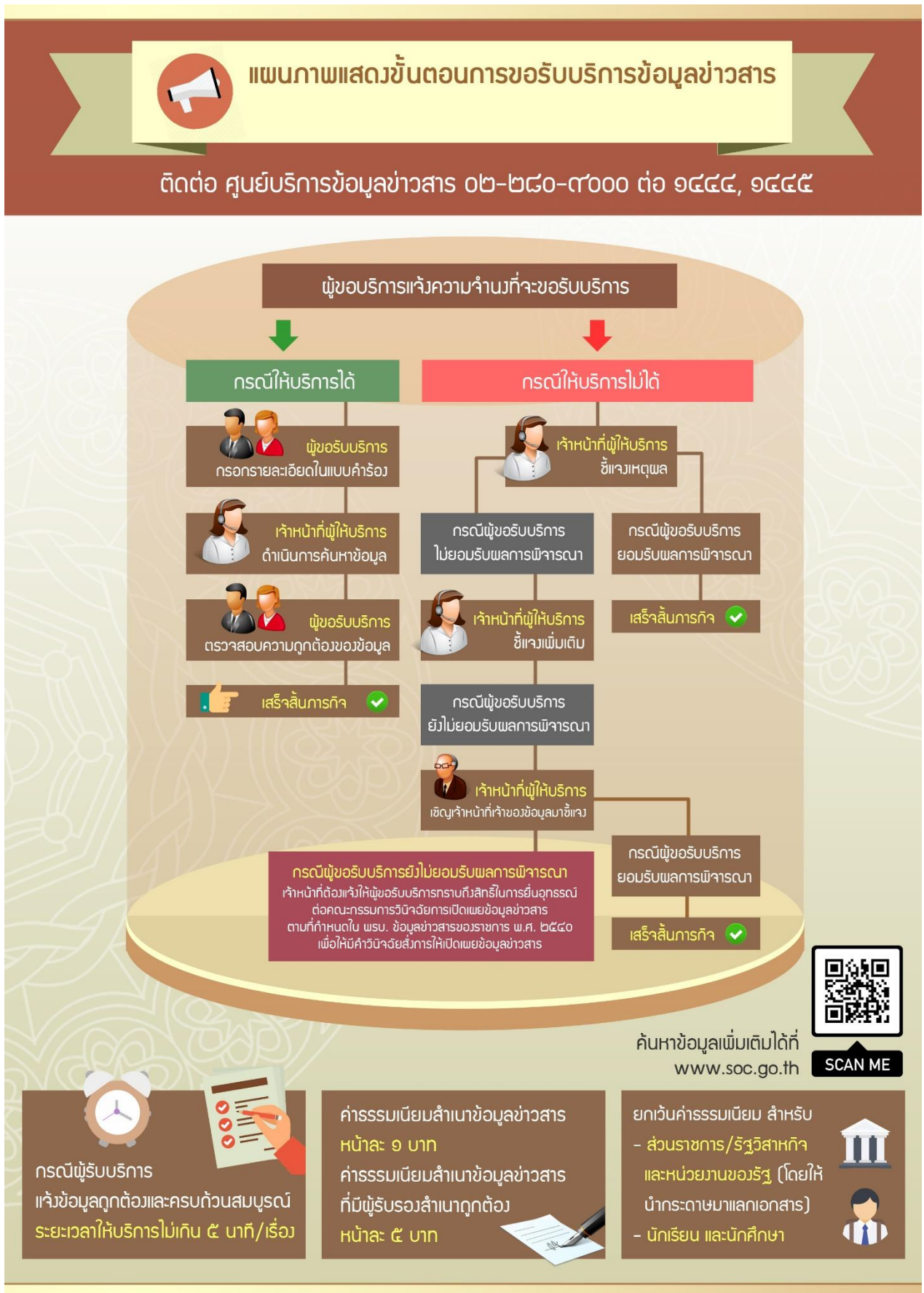
ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ/
ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และการบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
(ยกเว้นประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับบริการผ่านช่องทาง การบริการ	-	ศูนย์บริการ ข้อมูลข่าวสาร กบส.
๒. กรณีให้บริการได้		
- ผู้ขอรับบริการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้อง		
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการค้นหาข้อมูลตามที่ขอ	ไม่เกิน ๕ นาที/เรื่อง นับแต่ได้รับคำร้อง	
- ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้อง	-	
๓. กรณีไม่สามารถให้บริการได้		
- เจ้าหน้าที่ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการให้ได้	ดำเนินการทันทีหลังจาก ค้นหา/ตรวจสอบข้อมูล	
- กรณีผู้ขอรับบริการยังไม่ยอมรับผลการพิจารณา เจ้าหน้าที่ จะชี้แจงเพิ่มเติม	ดำเนินการทันที	
- กรณีผู้ขอรับบริการยังไม่ยอมรับผลการพิจารณา ผู้ขอสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัย การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ เพื่อให้มีคำวินิจฉัยสั่งการให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	ดำเนินการทันที	

แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลข่าวสาร



**รายการเอกสารประกอบ
การขอรับบริการ**

ยื่นบัตรประชาชน/บัตรนักเรียน/บัตรนักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

กรณีประสงค์จะได้สำเนาเอกสาร

- กรณีไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง หน้าที่ละ ๑ บาท
- กรณีมีการรับรองสำเนาถูกต้อง หน้าที่ละ ๕ บาท
- กรณีผู้ขอรับบริการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ให้ยื่นบัตรประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา ประกอบการขอรับบริการ จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม

**ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น**

- กล้องรับความคิดเห็น ณ สถานที่ให้บริการ
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : datacenter@soc.go.th, saraban@soc.go.th
- Facebook : ศูนย์บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี (<https://www.facebook.com/infocentersoc>)



ราชกิจจานุเบกษา

ชื่องาน

การบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
(หนังสือราชกิจจานุเบกษา และประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังใหม่ ชั้น ๑) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (ในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

ช่องทางการบริการ

- ๑) ยื่นหนังสือด้วยตนเอง/มีหนังสือขอทราบวันเผยแพร่
ราชกิจจานุเบกษาอย่างเป็นทางการ ณ สถานที่ให้บริการ
- ๒) โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๗, ๑๘๘๘
- ๓) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : ratchakitcha@soc.go.th,
saraban@soc.go.th
- ๔) ไปรษณีย์ : เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ค้นหาข้อมูล ผ่านเว็บไซต์

เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา : <https://ratchakitcha.soc.go.th>
ระยะเวลาให้บริการ : ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

สมัครเป็นสมาชิก ราชกิจจานุเบกษา

สมัครด้วยตนเอง :

- สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (สคร.)
ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
- สอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๓ ๐๖๑๓,
๐ ๒๒๔๓ ๐๓๙๙, ๐ ๒๒๔๓ ๐๓๙๘ ต่อ ๑๒๗, ๑๓๐

สมัครทางไปรษณีย์ :

- แนบใบสมัครพร้อมธนาคัติสั่งจ่าย ปณ. ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๒
- ชื่อผู้รับเงิน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและ
ราชกิจจานุเบกษา แล้วส่งไปที่สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและ
ราชกิจจานุเบกษา ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

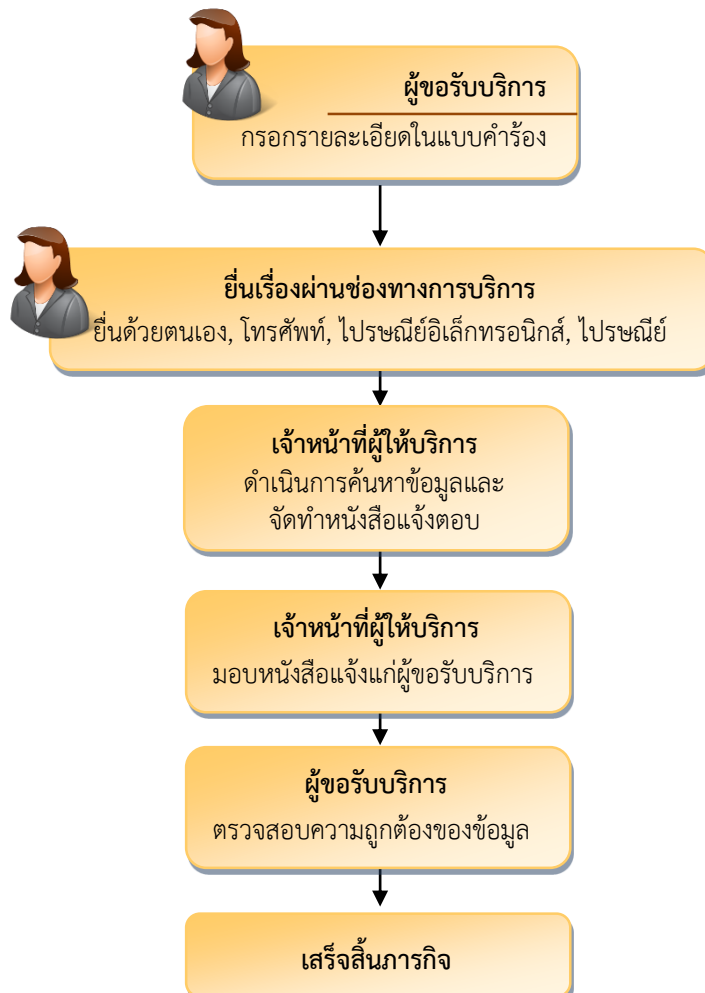
การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ/
ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
(ประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ*	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับบริการผ่านช่องทางการบริการ	-	-
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งวันเผยแพร่ตามที่ขอ		
- กรณียื่นด้วยตนเอง	ภายใน ๑๕ นาที	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา
- กรณีส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๑ วันทำการ	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา
- กรณีส่งทางไปรษณีย์	ภายใน ๑ วันทำการ	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา
๓. ผู้รับบริการตรวจสอบความถูกต้อง	-	-

* การนับระยะเวลาให้บริการ หมายถึง กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริการ



**รายการเอกสารประกอบ
การขอรับบริการ****กรณียื่นหนังสือด้วยตนเอง**

- แสดงบัตรประจำตัวประชาชน
- กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

กรณีส่งหนังสือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

- แนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้แนบไฟล์หนังสือมอบอำนาจ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

กรณีส่งหนังสือทางไปรษณีย์

- แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้แนบหนังสือมอบอำนาจ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

**ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น**

- กล้องรับความคิดเห็น ณ สถานที่ให้บริการ
- เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา <https://ratchakitcha.soc.go.th>
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : ratchakitcha@soc.go.th,
saraban@soc.go.th

**ชื่องาน****การบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร****หน่วยงานที่รับผิดชอบ****กลุ่มงานฐานันดร กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์****สถานที่ให้บริการ****สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังเดิม ชั้น ๑) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (ในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)****ช่องทางการบริการ**

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
- ๒) โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๑ - ๑๘๗๔
- ๓) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : thanundon@soc.go.th,
saraban@soc.go.th

**ค้นหาข้อมูล
ผ่านเว็บไซต์****เว็บไซต์ทะเบียนฐานันดร : <https://thanundon.soc.go.th>
ระยะเวลาให้บริการ : ตลอด ๒๔ ชั่วโมง**

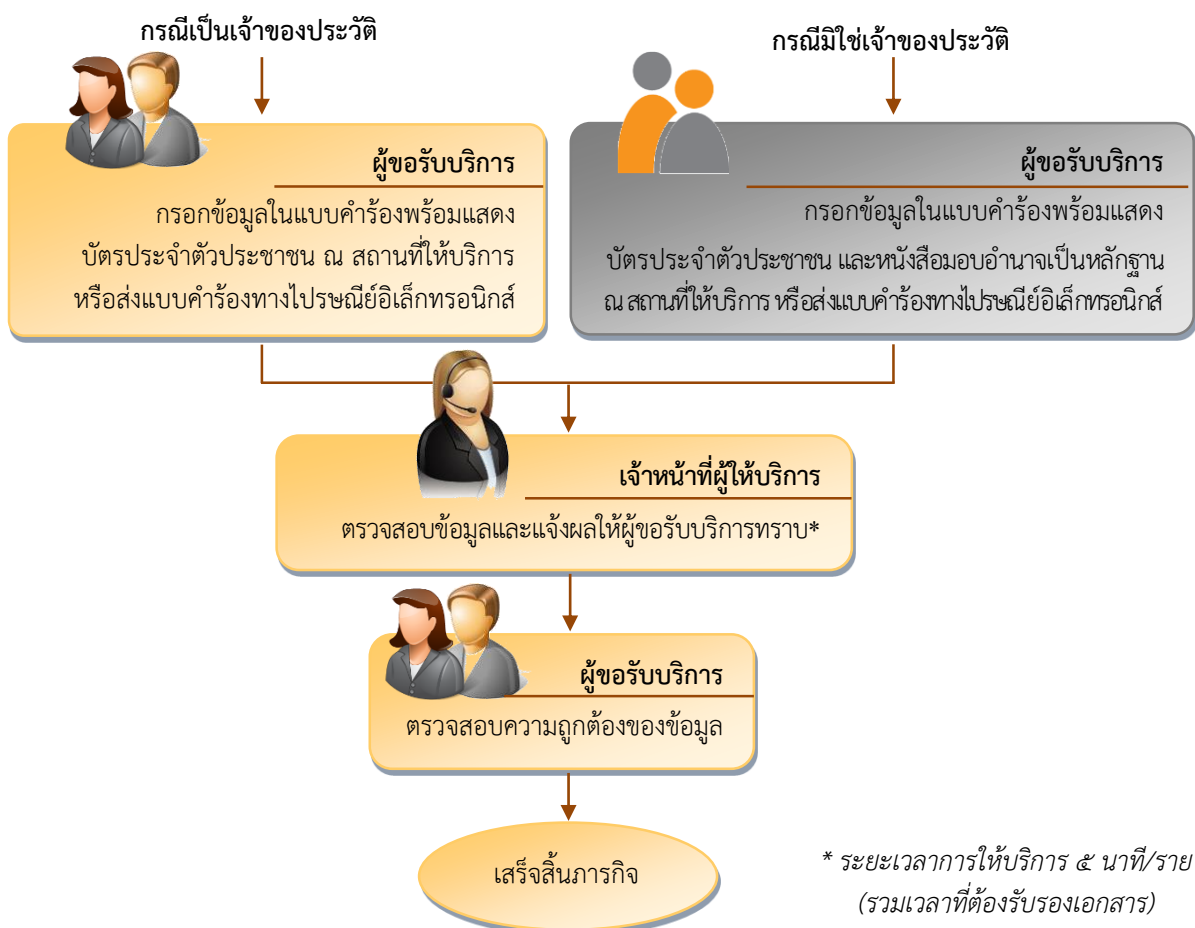
ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ/
ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรแก่ประชาชน (กรณีติดต่อด้วยตนเอง/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์)

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลในแบบคำร้องพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ณ สถานที่ให้บริการ หรือส่งแบบคำร้องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	-	กลุ่มงาน ฐานันดร กอก.
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการตรวจสอบข้อมูลและแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอรับบริการทราบ	๕ นาที/ราย (รวมเวลาที่ต้องรับรองเอกสาร)	
๓. ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	-	

แผนภาพแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน

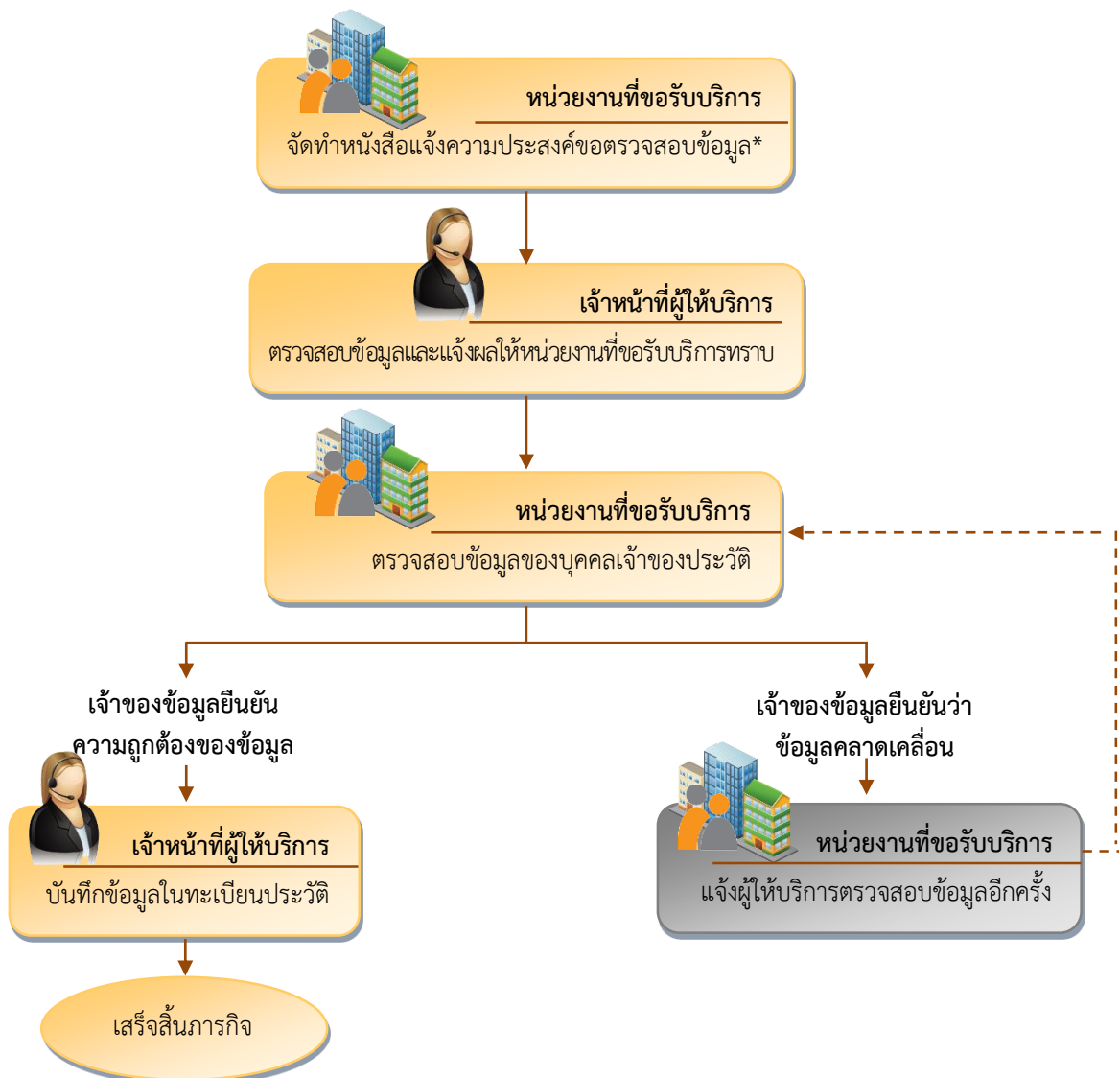


ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรแก่หน่วยงานที่ขอรับบริการ

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. หน่วยงานที่ขอรับบริการจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอตรวจสอบข้อมูล	-	กลุ่มงานฐานันดร กคค.
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการตรวจสอบข้อมูลและแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่ขอรับบริการทราบ	กรณีไม่เกิน ๒๐๐ รายการ ภายใน ๒ วันทำการ นับแต่วันที่รับเรื่อง	
๓. หน่วยงานที่ขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลของบุคคลเจ้าของประวัติ*	-	
๔. บันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ	ภายใน ๑ วันทำการนับจากวันที่รับแจ้งจากหน่วยงาน	

* กรณีเจ้าของประวัติยืนยันว่าข้อมูลคลาดเคลื่อน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของ สลค. ตรวจสอบข้อมูลฯ อีกครั้งหนึ่ง

แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรแก่หน่วยงานที่ขอรับบริการ



* โปรดระบุ ชื่อ นามสกุล (ชื่อ นามสกุลเดิม) ตำแหน่ง สังกัด (ตำแหน่ง สังกัดเดิม) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด และปีที่ได้รับพระราชทาน

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรทางโทรศัพท์

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. เจ้าของประวัติ/หน่วยงานที่ขอรับบริการแจ้งชื่อ-สกุล เพื่อแสดงตน ตรวจสอบข้อมูลฐานันดรแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพื่อขอตรวจสอบข้อมูลของตนหรือบุคคลที่ประสงค์จะขอตรวจสอบ	-	กลุ่มงานฐานันดร กอศ.
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการลงบันทึกในแบบการขอรับบริการทางโทรศัพท์ และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลฐานันดร และแจ้งผลการตรวจสอบโดยระบุเล่ม ตอน หน้า และลำดับที่ประกาศชื่อในราชกิจจานุเบกษาให้ผู้ขอรับบริการทราบ	ภายใน ๒ นาที	

แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรทางโทรศัพท์



รายการเอกสารประกอบ
การขอรับบริการ

ติดต่อด้วยตนเอง : ยื่นบัตรข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน
ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ : ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล
ชื่อหน่วยงาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด และปีที่ได้รับพระราชทาน

ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น

- กล้องรับความคิดเห็น ณ สถานที่ให้บริการ
- เว็บไซต์ทะเบียนฐานันดร : <https://thanundon.soc.go.th>
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : thanundon@soc.go.th, saraban@soc.go.th



ชื่องาน

การบริการค้นคว้าข้อมูล
และเอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
(อาคารห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒)
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (ในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

ช่องทางการบริการ

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
- ๒) โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๓
- ๓) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : saraban@soc.go.th
- ๔) Download แบบคำร้องขอรับบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสาร
ทาง www.soc.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ/ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ตารางแสดงขั้นตอนการให้บริการค้นคว้าข้อมูลและขอใช้เอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ - ๒๕๐๐
รายงานการประชุมคณะรัฐมนตรีและต้นฉบับกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๓๕ - ปัจจุบัน

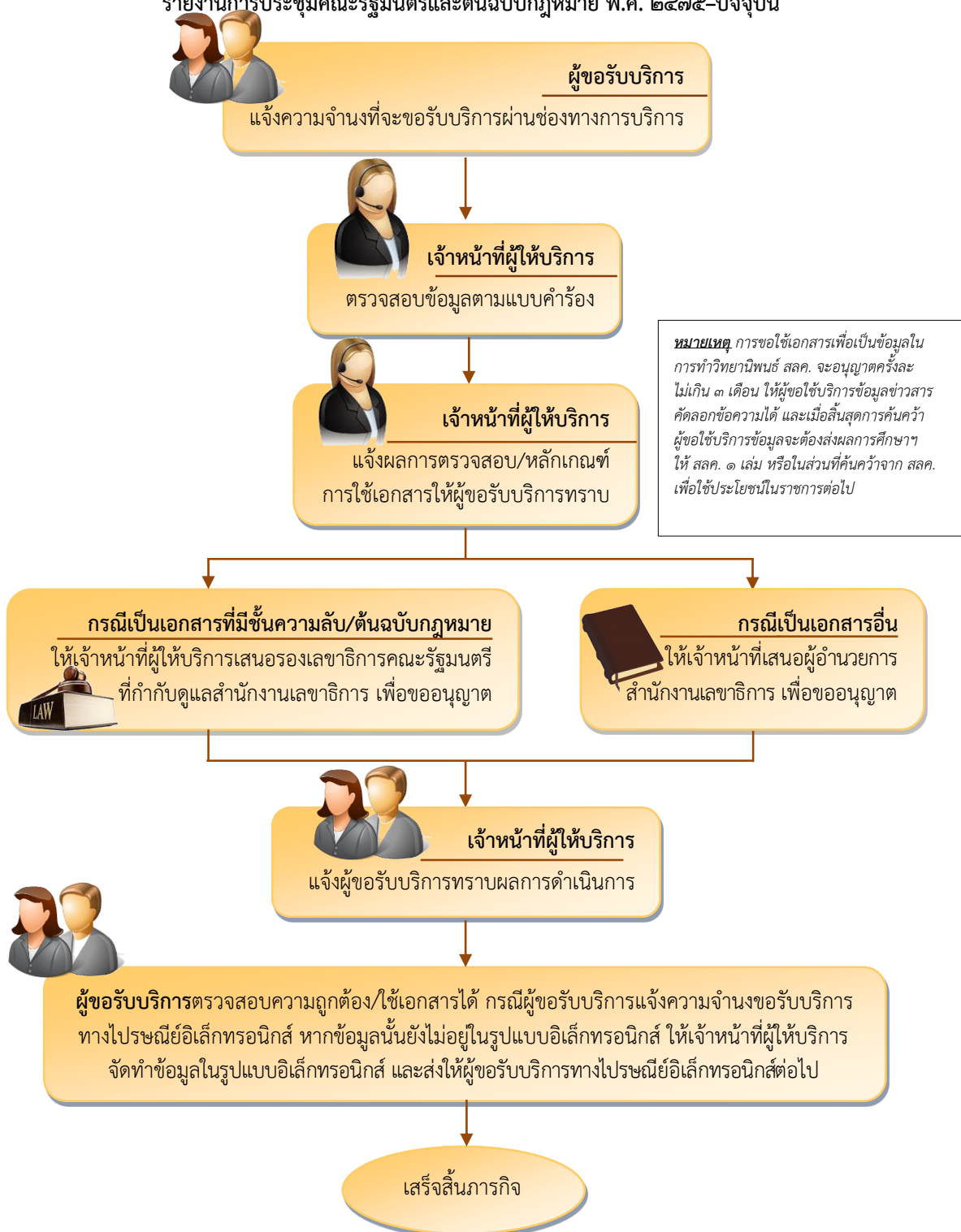
รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับบริการผ่านช่องทางการบริการ	-	กลุ่มอนุรักษ์ เอกสารของ คณะรัฐมนตรี สสช.
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการตรวจสอบข้อมูลตามแบบคำร้องขอรับบริการ	๑๕ นาทีต่อเรื่อง	
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งผลการตรวจสอบ/หลักเกณฑ์การขอใช้เอกสาร ให้ผู้ขอรับบริการทราบ	๑๕ นาที	
๔. กรณีเป็นเอกสารที่มีชั้นความลับ/ต้นฉบับกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแล สำนักงานเลขาธิการ เพื่อขออนุญาต	๑ วัน	
๕. กรณีเป็นเอกสารอื่น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ เพื่อขออนุญาต	๑ วัน	
๖. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการดำเนินการ	๑๐ นาที	
๗. ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้อง/ใช้เอกสารได้ กรณีผู้ขอรับบริการ แจ้งความจำนงค์ขอรับบริการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หากข้อมูลนั้น ยังไม่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจัดทำข้อมูล ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และส่งให้ผู้ขอรับบริการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ต่อไป	-	

หมายเหตุ กรณีการขอใช้เอกสารเพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ สสค. จะอนุญาตให้ผู้ขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารคัดลอกข้อความได้
และเมื่อสิ้นสุดการค้นคว้าผู้ขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารจะต้องส่งผลการศึกษา ให้ สสค. จำนวน ๑ เล่ม เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ/ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับบริการค้นคว้าข้อมูลและขอใช้เอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕-๒๕๐๐
รายงานการประชุมคณะรัฐมนตรีและต้นฉบับกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๓๕-ปัจจุบัน



ค่าธรรมเนียม

กรณีประสงค์จะสำเนาเอกสารข้อมูลและเอกสารบริหารราชการแผ่นดิน

- กรณีไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง หน้าที่ละ ๑ บาท
- กรณีมีการรับรองสำเนาถูกต้อง หน้าที่ละ ๕ บาท

ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น

- กล้องรับความคิดเห็น ณ สถานที่ให้บริการ
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : saraban@soc.go.th



ชื่องาน

การบริการห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
(อาคารห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒)
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (ในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

ช่องทางการบริการ

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
- ๒) โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๓
- ๓) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : saraban@soc.go.th
- ๔) Download แบบคำร้องขอรับบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสารทาง www.soc.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลา และ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ/
ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ตารางแสดงขั้นตอนการให้บริการ

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับบริการผ่านช่องทางการบริการ	๑ นาที	กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สลธ.
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องในแบบคำร้อง	๓ นาที	
๓. ตรวจสอบสถานะหนังสือในระบบ Elib	๑๐ นาที	
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการดำเนินการ	๑๐ นาที	
๕. ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้อง/ใช้เอกสารได้ กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งความจำนงค์ขอรับบริการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หากข้อมูลนั้นยังไม่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจัดทำข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และส่งให้ผู้ขอรับบริการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ต่อไป		

ค่าธรรมเนียม

กรณีประสงค์จะได้สำเนาเอกสาร หน้าที่ละ ๑ บาท



การดำเนินการเกี่ยวกับ การร้องเรียนเรื่องทั่วไป

ชื่องาน

การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
หรือการให้บริการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการ

สถานที่ รับข้อร้องเรียน

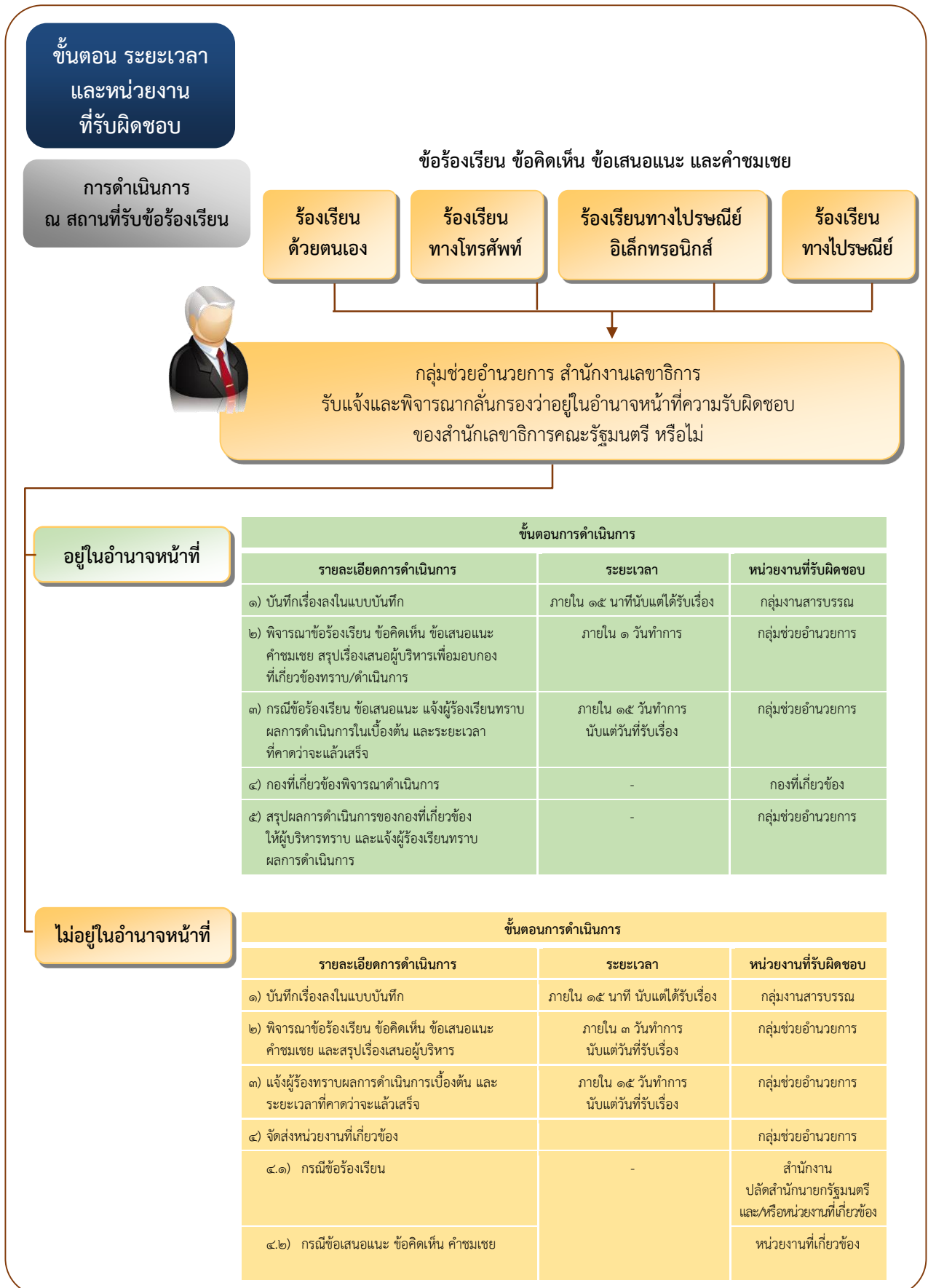
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังใหม่ ชั้น ๔) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (ในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

ช่องทาง รับข้อร้องเรียน

- ๑) ยื่นหนังสือด้วยตนเอง ณ สถานที่รับข้อร้องเรียน
 - ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - ข้อกล่าวหา
 - ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๒) โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๑, ๑๑๔๒
- ๓) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : saraban@soc.go.th
- ๔) ไปรษณีย์ :
 - เลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 - ตู้ ปณ ๒ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทาง การแสดงความคิดเห็น

- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : saraban@soc.go.th
- ไปรษณีย์
 - สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 - ตู้ ปณ ๒ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐





การดำเนินการเกี่ยวกับ

การทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ชื่องาน

การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานจริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สถานที่ รับข้อร้องเรียน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังเดิม ชั้น ๒) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (ในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

ช่องทาง รับข้อร้องเรียน

- ๑) ยื่นหนังสือด้วยตนเอง ณ สถานที่รับข้อร้องเรียน
- ๒) โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๙๔๑, ๑๙๔๒
- ๓) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : acoc@soc.go.th,
saraban@soc.go.th
- ๔) ไปรษณีย์ :
 - เลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 - ตู้ ปณ ๒ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
- ๕) เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี www.soc.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินการตามข้อร้องเรียนการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

รายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ยื่นต่อกลุ่มงานจริยธรรม		
๑. ผู้ร้องเรียนยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง (ตามแบบที่กำหนด) หรือ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	-	กลุ่มงาน จริยธรรม
๒. เจ้าหน้าที่ออกใบรับเรื่องร้องเรียน ระบุวัน/เดือน/ปี พร้อมลง ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่	ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันรับข้อร้องเรียน	
๓. กลุ่มงานจริยธรรมจัดทำหนังสือแจ้งความคืบหน้าให้ ผู้ร้องเรียนทราบ	ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับร้องเรียน	
ยื่นต่อศูนย์รับข้อร้องเรียน		
๑. ผู้ร้องเรียนยื่นแบบข้อร้องเรียนด้วยตนเอง (ตามแบบที่กำหนด) หรือ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์	-	กลุ่มช่วย อำนวยความสะดวก
๒. ศูนย์รับข้อร้องเรียนลงหลักฐานการรับ-ส่งข้อร้องเรียนให้กลุ่มงาน จริยธรรม	ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันรับข้อร้องเรียน	

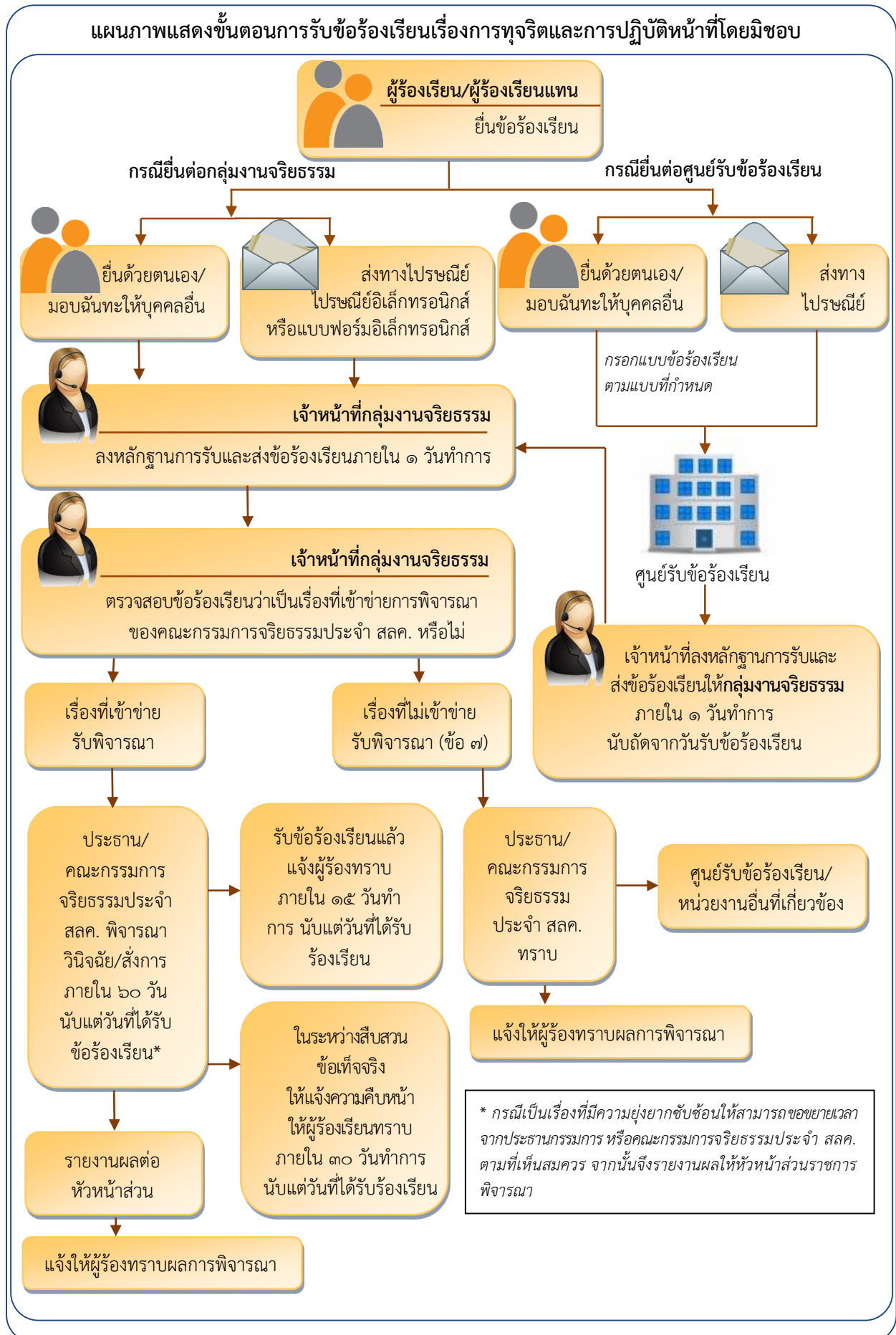
การดำเนินการ
ณ สถานที่
รับข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียน : ต้องทำเป็นหนังสือ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

กรณีที่ ๑ ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง ต้องมีรายละเอียด

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) ข้อกล่าวหา
- ๓) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

กรณีที่ ๒ ยื่นข้อร้องเรียนแทนผู้อื่น ต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาด้วย



ภาคผนวก

แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
Cabinet Resolution and Royal Gazette Information Service Request Form

เลขรับที่ (No.)

วันที่ (Date)...../...../.....

- สำหรับผู้ขอรับบริการ -
For Applicant Use

1. ชื่อ - นามสกุล นาย/นาง/นางสาว อายุ (Age)ปี (Years old)
(Name-Surname Mr./Mrs./Ms.)
2. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (Contact address)
☐ ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address)
.....
โทรศัพท์ (Tel.) โทรสาร (Fax)
3. ประเภทของผู้รับบริการ (Category of service user)
☐ 1) ประชาชนทั่วไป (Member of the public) ☐ 2) หน่วยงานราชการ (Government agency)
☐ 3) รัฐวิสาหกิจ (State enterprises official) ☐ 4) ห้างหุ้นส่วน/บริษัทเอกชน (Partnership/Private Company)
☐ 5) อื่น ๆ (โปรดระบุ) (Others, please specify)
4. วัตถุประสงค์ขอรับบริการข้อมูล (Purpose of information service request)
☐ 4.1 ขอตรวจสอบ (Document inspection) ☐ 4.2 ขอค้นคว้า (Research)
☐ 4.3 ขอสำเนาเอกสาร แผ่นละ 1 บาท (Document copying, 1 baht per page)
☐ 4.4 ขอสำเนาเอกสารที่มีผู้รับรอง แผ่นละ 5 บาท (Certified document, 5 baht per page)
5. ประเภทของข้อมูลที่ต้องการ (Type of requested information service)
☐ 5.1 ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี (Cabinet resolution).....
.....
.....
☐ 5.2 ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา (Royal Gazette)).....
.....
.....

- สำหรับผู้ขอรับบริการ -
For Applicant Use

6. เหตุผลในการขอข้อมูล เพื่อใช้สำหรับ (Reason for requesting information To use for)

- ☐ 6.1 ราชการ (Official use) ☐ 6.2 ส่วนตัว (Personal use)
- ☐ 6.3 การศึกษา (Educational use) ☐ 6.4 อื่น ๆ (ระบุ) (Other, please specify)

7. ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียม (I would like to pay the fee for:)

☐ 7.1 สำเนาเอกสาร จำนวน (Amount).....แผ่น (copies) เป็นเงิน (Total).....บาท (Baht)

(ค่าธรรมเนียมแผ่นละ 1 บาท) (Document copying, 1 baht per page)

☐ 7.2 สำเนาเอกสารที่มีผู้รับรอง จำนวน (Amount).....แผ่น (copies) เป็นเงิน (Total).....บาท (Baht)

(ค่าธรรมเนียมแผ่นละ 5 บาท) (Document certified, 5 baht per page)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (For a total of)บาท (Baht)

8. ระยะเวลาในการให้บริการ (Duration of service)

เริ่มต้น (From) สิ้นสุด (to) รวม (Total time) นาที (minutes)

ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนหน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสามารถเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (โปรดศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(Applicant's signature)

- สำหรับเจ้าหน้าที่ -
For Official Use

วันที่รับคำร้อง (Date Processed)...../...../.....

เวลา (Time)

9. ผลการให้บริการ (Service outcome)

- ☐ 9.1 ให้บริการข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (Service completed)
- ☐ 9.2 ไม่พบข้อมูล เนื่องจาก.....

และได้ให้คำชี้แจงแก่ผู้รับบริการแล้ว

(Information not found and applicant was informed of the reason for failure to provide the information)

10. ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูล (Duration of service)

- ☐ 10.1 ภายในเวลา 5 นาที/เรื่อง (Under 5 minutes/topic)
- ☐ 10.2 เกินกว่า 5 นาที/เรื่อง เนื่องจาก (because)
- (Over 5 minutes/topic)

11. ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) เล่มที่ (Book) เลขที่ (No.)

รวมเป็นเงิน (For a total of) บาท (Baht) (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(Official's signature)

- คำสั่งการ -
Instruction

เรียน ผู้อำนวยการ.....

- ☐ เห็นควรดำเนินการตามขอ (Request granted)
☐ ไม่อาจดำเนินการตามขอได้ (Unable to comply with the request)

ทั้งนี้ เนื่องจาก (due to)
.....
.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Servicing Official's Signature)

คำสั่งผู้มีอำนาจ (Instruction of the authorized person)

- ☐ อนุมัติ (Approve)
☐ ไม่อนุมัติ (Disapprove)

ทั้งนี้ เนื่องจาก (due to)
.....
.....

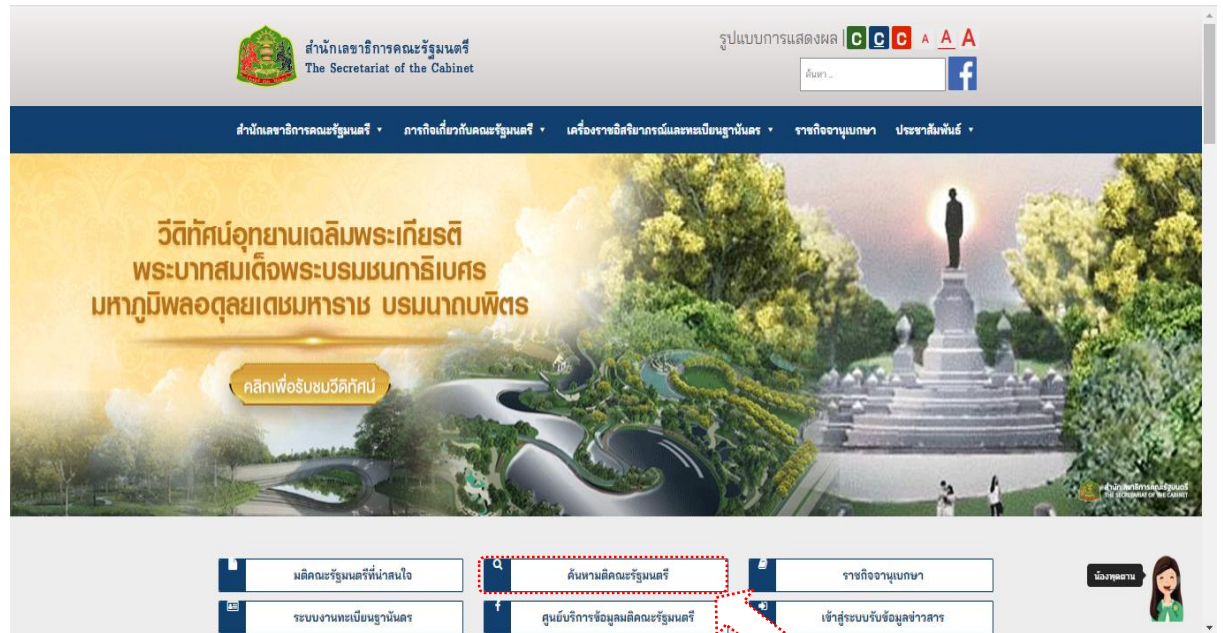
.....
(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานสารสนเทศ
(Director of Bureau of Information Administration)

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

ผู้มีอำนาจ (Competent official's Signature)

การสืบค้นข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี ผ่านเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



๑. **คลิกเข้าสู่เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี www.soc.go.th โดยคลิกที่เมนูค้นหามติคณะรัฐมนตรี**

๒. **กรุณำป้อนคำค้นหา** สามารถค้นหาจากชื่อเรื่อง คำสำคัญของเรื่อง โดยสร้างเงื่อนไขของการค้นหา เพื่อกำหนดขอบเขตของผลลัพธ์ สามารถใส่คำสำคัญหลายคำได้โดยไม่ต้องใส่คำว่า “และ”/ “หรือ” แต่ใช้การ “เว้นวรรค” ในแต่ละคำแทน เช่น “การค้า อุตสาหกรรม” “แนวทาง ก่อสร้าง” “จำนำข้าว” เป็นต้น

๓. **วัน/เดือน/ปี ที่มิตติ** สามารถกำหนดวัน/เดือน/ปี ที่มีการประชุมคณะรัฐมนตรี โดยสามารถกำหนดวันที่มีการประชุมคณะรัฐมนตรีลงในช่อง “วันที่มีมติ” โดยไม่ต้องใส่วันที่ในช่อง “ถึง” กรณีไม่ทราบวันที่มีการประชุมคณะรัฐมนตรี สามารถระบุช่วงวันที่ที่ต้องการค้นหาในช่อง “วันที่มีมติ” และ “ถึง” ได้ เพื่อทำการค้นหาข้อมูล

๔. **เลขที่หนังสือ/ปี (ถ้ามี)** กรณีที่มีเลขที่หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เช่น นร ๐๕๐๕/ว(ล) ๑๕๕๙๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ให้พิมพ์เฉพาะ ๑๕๕๙๐ / ๒๕๕๐ โดยไม่ต้องใส่ “ว” หรือ “ว(ล)” แล้วค้นหา

๕. **ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง** กรณีที่ทราบว่าหน่วยงานใด คือ หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เสนอเข้าประชุมคณะรัฐมนตรี สามารถเลือกกระบวนส่วนราชการนั้นได้ เพื่อผลลัพธ์ของข้อมูลที่ต้องการยิ่งขึ้น

การสมัครสมาชิกراجกิจจานุเบกษา

สมัครด้วยตนเอง

- สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
- สอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐ ๒๒๔๓ ๐๖๑๓, ๐ ๒๒๔๓ ๐๓๙๙, ๐ ๒๒๔๓ ๐๓๙๘ ต่อ ๑๒๗, ๑๓๐
- ในวันและเวลาทำการ (วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.)

สมัครทางไปรษณีย์

- แนบใบสมัครพร้อมธนาคัตสั่งจ่าย ปณฝ. ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๒
- ชื่อผู้รับเงิน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา แล้วส่งไปที่สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

การจัดจำหน่าย

ประเภทและราคาราชากิจจานุเบกษาที่จำหน่ายให้กับสมาชิกต่อปี

ประเภท	มารับเอง	ไปรษณีย์
ก (ฉบับกฤษฎีกา)	๑๒๐	๓๐๐
ข (ฉบับทะเบียนฐานันดร)	๔,๐๐๐	๔,๒๐๐
ค (ฉบับทะเบียนการค้า)	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐
ง (ฉบับประกาศและงานทั่วไป)	๑๗,๐๐๐	๑๗,๓๐๐

การสืบค้นข้อมูลราชกิจจานุเบกษาผ่านเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา

๑. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา

พิมพ์ชื่อเรื่องทั้งหมด ข้อความ หรือเฉพาะคำและสามารถใช้เงื่อนไข ค้นหาหลายคำ โดยการเว้นวรรค ในการสืบค้นพร้อมกันได้อีกทางหนึ่ง

๒. ค้นหาจากชื่อเรื่อง/เนื้อความ

ค้นหาโดยชื่อเรื่องหรือเนื้อความ เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระบรมราชโองการ เป็นต้น แต่เลือกได้เพียงชนิดเดียวเท่านั้น

๓. ค้นหาแบบละเอียด กรณาคลิก

ค้นหาโดยสามารถกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างได้ ดังนี้

๓.๑ ประเภทราชกิจจานุเบกษา

ค้นหาโดยระบุประเภท ราชกิจจานุเบกษา และสามารถเลือก กำหนดให้ค้นหาหลายประเภท รวมถึง ประเภท ง พิเศษ ได้

๓.๒ เล่ม

ค้นหาโดยระบุเล่มที่ต้องการค้นหา

๓.๓ ตอน

ค้นหาโดยระบุว่าต้องการ ค้นหาจากตอนใดตอนหนึ่งได้

<https://ratchakitcha.soc.go.th>

๓.๔ กำหนดช่วงเวลาการค้นหา

สามารถกำหนดช่วง วัน/เดือน/ปี แต่ต้อง กำหนดช่วงเริ่มต้นและสิ้นสุดควบคู่กันไปทุกครั้ง

๔. ค้นหาแบบเดิม ที่นี้ (เว็บไซต์เดิม)

สามารถค้นหาโดยรูปแบบเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาเดิมได้

แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร

Inquiry Form for the Rank of Nobility

เขียนที่ (At)

วันที่ (Date)..... เดือน พ.ศ.

สำหรับผู้ขอรับบริการ (For Applicant only)

เรื่อง ขอรับบริการข้อมูลฐานันดร (Request for the information of the Rank of Nobility)

เรียน ผู้อำนวยการกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (To Director, Division of Royal Scribe and Royal Decorations)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่น ๆ ระบุ (Name)

ชื่อ-นามสกุลเดิม (ถ้ามี) (Previous first and last name)

เลขบัตรประจำตัวประชาชน (Identity Number)

ที่อยู่ (Address)

.....

โทรศัพท์ (Tel.) โทรสาร (Fax)..... e-mail.....

สถานที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) (Previous Workplace)

สถานที่ทำงานปัจจุบัน (Current Workplace)

โทรศัพท์ (Tel.) โทรสาร (Fax).....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลฐานันดรของ (Would like to request the information of the Rank of Nobility of)

☐ ตนเอง (Myself) เพื่อใช้สำหรับ (For)☐ บุคคลอื่น (ระบุชื่อ-สกุล) (Others (Please, Identify Name))

เกี่ยวข้องกับ (Relationship)

และพร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐาน ได้แก่ หนังสือขอตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานราชการ/หน่วยงานของรัฐ/หนังสือมอบอำนาจของเจ้าของประวัติหรือญาติผู้เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

(I hereby attach related documents i.e. The Government Office Information Inquiry Form/Letter of Attorney)

ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (โปรดศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (For your consideration and (further) action (s))

ขอแสดงความนับถือ (Respectfully)

.....
(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง (Signature - Applicant)

สำหรับเจ้าหน้าที่ (For Staff only)

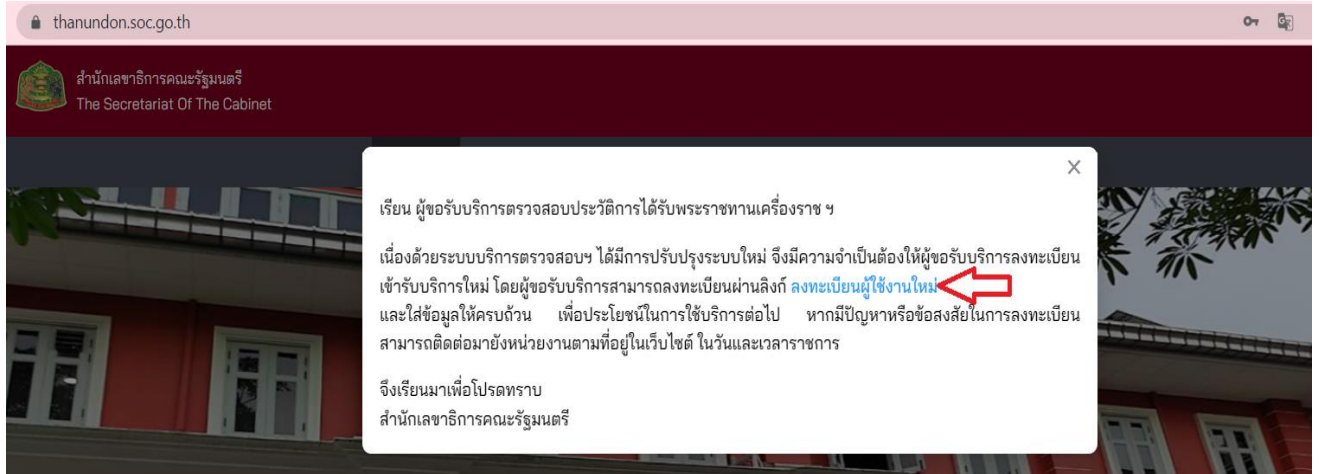
ระยะเวลาในการให้บริการ (Amount of Service Time)

☐ อยู่ในกำหนดเวลา (in time) ☐ ล่าช้า (late) เนื่องจาก (due to)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(Signature - Staff)

การลงทะเบียนใช้งานเว็บไซต์ทะเบียนฐานันดร



1 ลงทะเบียน

เลขบัตรประชาชน*	คำนำหน้า*	
1234567890123	กรุณาเลือก	
ชื่อ*	นามสกุล*	
ดีใจ	ดีใจดีใจ	
อีเมล	วันเกิด*	
	1	
เดือนเกิด*	ปีเกิด*	เบอร์โทรศัพท์*
เมษายน	2517	0812345678
รหัสผ่าน*	ยืนยันรหัสผ่าน*	
กรุณากรอกรหัสผ่านตามคำแนะนำ	กรุณากรอกรหัสผ่านตามคำแนะนำ	
คำถาม*	คำตอบ*	
เลือกคำถาม	กรอกคำตอบที่ต้องการ	
คำถาม*	คำตอบ*	
เลือกคำถาม	กรอกคำตอบที่ต้องการ	

● คำแนะนำ

1. รหัสผ่านต้องมีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษรและไม่เกิน 16 ตัวอักษร
2. รหัสผ่านต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่ (a-z, A-Z)
3. รหัสผ่านต้องประกอบด้วย ตัวเลข (0-9) และเลือกอักขระพิเศษ (!, *, @, \$) มาอย่างน้อย 1 ตัว
4. รหัสผ่านไม่อนุญาตให้ตั้งรหัสผ่านที่ง่ายเกินไป



หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดที่ปุ่มยืนยัน



ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ ไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติและกดปุ่มยืนยัน

© 2562 กรมราชบัณฑิต - สำนักงาน

ยืนยัน

ยกเลิก

1. คลิกไปที่ <https://thanundon.soc.go.th/> หน้าจอจะแสดงข้อความ (ดังรูปตัวอย่างที่แสดง) ให้คลิกไปที่คำว่า **ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่**
2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และเมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **✓** ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยัน**
3. รอรับรหัส OTP และนำรหัสมากรอกจากนั้นกดปุ่มยืนยันอีกครั้ง จะถือว่าเป็นการลงทะเบียนสำเร็จ

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

สำหรับหน่วยงาน

สำหรับผู้มีประวัติการได้รับ
พระราชทานเครื่องราชฯ

ลงทะเบียน

2 ยืนยัน OTP

หมายเลขโทรศัพท์ 096XXXX84 (refno : N4NUK)

1

8

0

9

4

0

ส่งรหัส OTP ใหม่อีกครั้ง

ยืนยัน

ย้อนกลับ

4. เข้าสู่ระบบให้กรอกเลขบัตรประชาชนและกรอกรหัสผ่านที่ตั้งไว้ในตอนลงทะเบียน ✓ ฉันทไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ และกดปุ่ม **ยืนยัน**

5. จากนั้นหน้าจอจะแสดงประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ทั้งหมดในตาราง

หน้าแรก

ข้อมูลประวัติ

ประวัติการรับเครื่องราชฯ

ติดต่อเรา

ข้อเสนอแนะ

ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

นาย ชี้อัตย์ ใฝ่ดี

เลขบัตรประชาชน 1234567890123

ค้นหาในตาราง

รายการทั้งหมด 5 รายการ

ปีที่ได้รับ	วันที่ได้รับ	ชั้นตราเครื่องราชฯ	ราชกิจจานุเบกษา	ตอนที่	ลงวันที่	เล่มที่	หน้าที่	ลำดับที่	หน่วยงาน
2538	05 ธ.ค. 2538	จ.ช.	113	4ข	15 มี.ค. 2539	10	46	36	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2540	05 ธ.ค. 2540	ต.ม.	115	2ข	18 ม.ค. 2541	10	54	100	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2542	05 ธ.ค. 2542	ต.ช.	117	4ข	22 ก.พ. 2543	10	50	69	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2551	05 ธ.ค. 2551	ท.ม.	126	11ข	15 ส.ค. 2552	8/2	13	69	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2555	05 ธ.ค. 2555	ท.ช.	130	16ข	14 ก.ค. 2556	8/2	9	34	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1

50 / หน้า

แบบคำร้องขอรับบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสาร
Inquiry Form for Information and Document Searching

เขียนที่ (At)

วันที่ (Date)..... เดือน พ.ศ.

สำหรับผู้ขอรับบริการ (For Applicant only)

1. ข้อมูลผู้ให้บริการ (applicant)☐ บุคคลภายใน (Internal use)☐ บุคคลภายนอก (External use)☐ อื่น ๆ (others)

1.1 คำนำหน้าชื่อ (Title) ชื่อ - สกุล (Name)

1.2 สังกัด (Workplace)

1.3 ตำแหน่ง (Position)

1.4 โทรศัพท์ (Tel) โทรสาร (Fax)..... e-mail.....

1.5 ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address)

2. ข้อมูลที่ต้องการค้นคว้า พร้อมระบุวัตถุประสงค์การนำข้อมูลไปใช้ (Purpose for Information Inquiry)

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

3. การให้บริการ (Type of Service)

3.1 เอกสารต้นฉบับ (Original Document (s))

3.2 หนังสือ (Book (s))

3.3 วารสาร - หนังสือพิมพ์ (Journal - Newspaper (s))

3.4 เอกสารฉบับสำเนา (Duplicated Document (s))

3.5 ข้อมูลในรูปสื่อ (Media (s))

3.6 อื่น ๆ (Other)

ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (โปรดศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(Signature - Applicant)

สำหรับเจ้าหน้าที่ (For Staff only)

ระยะเวลาในการให้บริการ (Amount of Service Time)☐ อยู่ในกำหนดเวลา (in time)☐ ล่าช้า (late) เนื่องจาก (due to)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(Signature - Staff)

แบบคำร้องขอทราบวันเผยแพร่ประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

ที่อยู่

.....

.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอทราบวันเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง คดีหมายเลขแดงที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามที่ราชกิจจานุเบกษาได้ลงประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เรื่อง

.....

.....

.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอทราบวันเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาฉบับที่ลงประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์
ในคดีดังกล่าวข้างต้น เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....) ตัวจริง

เจ้าหนี้/ผู้รับมอบอำนาจ

☐ จัดส่งทางไปรษณีย์☐ รับด้วยตนเอง

โทร

ช่องทางติดต่อกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

การบริการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางติดต่อ
การบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี		
● การเผยแพร่มติคณะรัฐมนตรี	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กบส.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๔, ๑๔๔๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๑๔๗ e-mail : datacenter@soc.go.th, saraban@soc.go.th Facebook : ศูนย์บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี เว็บไซต์ : www.soc.go.th และ www.oic.go.th/INFOCENTER2/232/#
● แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี		
○ เรื่องทั่วไป [เรื่องพิจารณาและเรื่องเพื่อทราบ (เรื่องเพื่อทราบหากไม่มีข้อทักท้วงให้ถือเป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ/อนุมัติ)]	กวค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๒๑, ๑๖๒๓, ๑๖๓๒ - ๑๖๓๔, ๑๖๔๑ - ๑๖๔๓, ๑๖๕๑ - ๑๖๕๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๕๙ e-mail : ocma@soc.go.th, saraban@soc.go.th
○ เรื่องทั่วไป [เรื่องพิจารณาและเรื่องเพื่อทราบ (เรื่องเพื่อทราบหากไม่มีข้อทักท้วงให้ถือเป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ/อนุมัติ)]	กสค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๒๑, ๑๗๒๒, ๑๗๓๑, ๑๗๓๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๙๙๐ e-mail : boca@soc.go.th, saraban@soc.go.th
○ เรื่องทั่วไป (เรื่องแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง/ข้าราชการการเมือง/คณะกรรมการ และผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐ)	กอค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒, ๑๘๔๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑ e-mail : rsrd@soc.go.th, saraban@soc.go.th
○ เรื่องร่างกฎหมาย	กนธ.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๓๒๒, ๑๓๑๑, ๑๓๔๑, ๑๓๕๑, ๑๓๑๑ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๘๑๒๑ e-mail : legal0503@soc.go.th, saraban@soc.go.th
○ เรื่องแย้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี	กพต.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๓๒, ๑๕๓๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ e-mail : spt55@soc.go.th, saraban@soc.go.th
การบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา		
● วิธีการและขั้นตอนในการส่งเรื่องเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา กอค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๘๐๔๒, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๗, ๑๘๘๘ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๔๘ e-mail : ratchakitcha@soc.go.th, saraban@soc.go.th เว็บไซต์ : https://ratchakitcha.soc.go.th
● การขอรับบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ทางอินเทอร์เน็ตและการขอรับบริการข้อมูลด้วยตนเอง	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กบส.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๔, ๑๔๔๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๑๔๗ e-mail : datacenter@soc.go.th เว็บไซต์ : www.soc.go.th และ www.oic.go.th/INFOCENTER2/232/#

การบริการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางติดต่อ
การบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร		
● การขอรับบริการข้อมูลฐานันดร (ลำดับในการกำหนดชั้นบุคคล) ผู้ที่ได้รับพระราชทานอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่งและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มงานฐานันดร กอก.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒ - ๑๘๗๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๖ e-mail: thanundon@soc.go.th, saraban@soc.go.th
การบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน		
● การค้นคว้าเอกสารประวัติศาสตร์ ○ สรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๔๗๕ - ปัจจุบัน ○ ต้นฉบับกฎหมาย พ.ศ. ๒๔๗๕-ปัจจุบัน ○ มติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๔๗๕-๒๕๐๐	กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สลธ.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๖๓ e-mail : saraban@soc.go.th
การบริการห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี		
● ห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สลธ.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๖๓ e-mail : saraban@soc.go.th
การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ		
● การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สลธ.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๑, ๑๑๔๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๐ e-mail : saraban@soc.go.th
การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี		
● การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	กลุ่มงานจริยธรรม สปท.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๙๔๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๔๔
อื่น ๆ		
● ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ● การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กอก.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๒ - ๑๘๖๔ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๗๑ e-mail : decora@soc.go.th, saraban@soc.go.th
● การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กอก.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๕

บัญชีชื่อย่อหน่วยงาน	
สลด.	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
สสร.	สำนักงานเลขาธิการ
กปค.	กองการประชุมคณะรัฐมนตรี
กนธ.	กองนิติธรรม
กพต.	กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
กบส.	กองบริหารงานสารสนเทศ
กวค.	กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
กสค.	กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี
กอค.	กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
กพน.	กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทาน ในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร
กคอ.	กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมาย และร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี
กพร.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กตส.	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ศปท.	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สคร.	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา