



คู่มือการให้บริการ

ข้อมูลข่าวสาร

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



คำนำ

ตามที่ได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไปนั้น

โดยที่พระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดไว้ว่า ราชการต้องอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ในการนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า แม้ว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะมีได้เข้าข่ายเป็นส่วนราชการซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการเป็น “ผู้อนุญาต” ตามนิยามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวข้างต้น แต่มีส่วนงานที่ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและส่วนราชการที่สมควรที่จะต้องเผยแพร่แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ชัดเจนแล้วในการให้บริการให้แก่ผู้มาขอรับบริการได้ทราบ ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนเจตนารมณ์ของภาครัฐที่ต้องการให้ส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้รวบรวมแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ โดยจัดทำขึ้นเป็นคู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ครอบคลุมทั้งการให้บริการทั้งแก่ประชาชนและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบต่อไป

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
๑.	การบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และการบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา	๔
๒.	การบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา (หนังสือราชกิจจานุเบกษา และประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)	๘
๓.	การบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร	๑๑
๔.	การบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน	๑๕
๕.	การบริการห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๑๙
๖.	การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๒๐
๗.	การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	๒๓
	ภาคผนวก	
	แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา	๒๗
	การสืบค้นข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีผ่านเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๓๐
	การสมัครสมาชิกราชกิจจานุเบกษา	๓๑
	การสืบค้นข้อมูลราชกิจจานุเบกษาผ่านเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา	๓๒
	แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร	๓๓
	การสืบค้นข้อมูลทะเบียนฐานันดรผ่านเว็บไซต์ทะเบียนฐานันดร	๓๔
	ตัวอย่างแบบคำร้องขอรับบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสาร	๓๕
	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๓๖
	บัญชีชื่อย่อหน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๓๘

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



ชื่องาน

การบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และการบริการ
ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กองบริหารงานสารสนเทศ

การให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังใหม่ ชั้น ๑) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทางการให้บริการ

๑. มีหนังสือขอรับบริการข้อมูลอย่างเป็นทางการ
ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน
 ๒. มาติดต่อด้วยตนเอง ณ จุดให้บริการ
 ๓. โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๔, ๑๔๔๕
โทรสาร : ๐ ๒๒๘๒ ๐๑๔๗
 ๔. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-mail : datacenter@soc.go.th
 ๕. ขอรับบริการทาง Facebook “ศูนย์บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี”
- ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ค้นหาข้อมูล
ผ่านเว็บไซต์

เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี : www.soc.go.th
เว็บไซต์ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร : www.oic.go.th/INFOCENTER2/232/#
เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา : www.mratchakitcha.soc.go.th
ระยะเวลาให้บริการ : ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และการบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
(ยกเว้นประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)

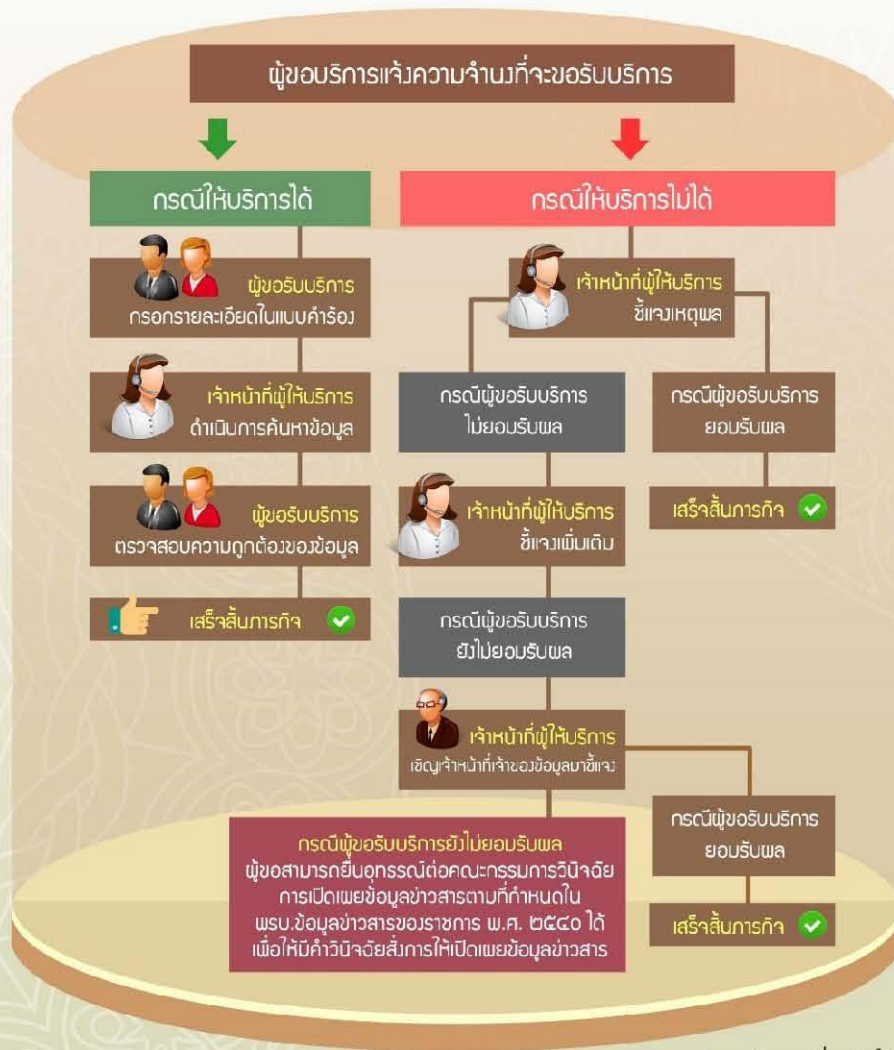
รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับบริการ	-	ศูนย์บริการ ข้อมูลข่าวสาร กบส.
๒. กรณีให้บริการได้		
- ผู้ขอรับบริการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้อง		
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการค้นหาข้อมูลตามที่ขอ	ไม่เกิน ๕ นาที/เรื่อง นับแต่ได้รับคำร้อง	
- ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้อง	-	
๓. กรณีไม่สามารถให้บริการได้		
- เจ้าหน้าที่ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการให้ได้	ดำเนินการทันทีหลังจาก ค้นหา/ตรวจสอบข้อมูล	
- กรณีผู้ขอรับบริการยังไม่ยอมรับผลการพิจารณา เจ้าหน้าที่ จะชี้แจงเพิ่มเติม	ดำเนินการทันที	
- กรณีผู้ขอรับบริการยังไม่ยอมรับผลการพิจารณา ผู้ขอสามารถ ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารตามที่กำหนดใน พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ เพื่อให้มีคำวินิจฉัยสั่งการให้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร	ดำเนินการทันที	

แผนภาพแสดงขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



แผนภาพแสดงขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ติดต่อ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ๐๒-๒๕๐-๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๑, ๑๔๔๕



ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
www.cabinet.soc.go.th



กรณีผู้ขอรับบริการ
แจ้งข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์
ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๕ นาที/เรื่อง

ค่าธรรมเนียมสำหรับข้อมูลข่าวสาร
หน้าละ ๑ บาท

ค่าธรรมเนียมสำหรับข้อมูลข่าวสาร
ที่มีผู้รับรองสำเนาถูกต้อง
หน้าละ ๕ บาท

ยกเว้นค่าธรรมเนียม สำหรับ

- ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ (โดยมีผู้นำกระดาดมาแลกเอกสาร)
- นักเรียน และนักศึกษา



**รายการเอกสารประกอบ
การขอรับบริการ**

ยื่นบัตรประชาชน/บัตรนักเรียน/บัตรนักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

กรณีประสงค์จะได้สำเนาเอกสาร

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

**ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น**

กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดให้บริการ



ราชกิจจานุเบกษา

ชื่องาน

การบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
(หนังสือราชกิจจานุเบกษา และประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังใหม่ ชั้น ๑) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทางการให้บริการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๗, ๑๘๘๘
ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

สมัครเป็นสมาชิก ราชกิจจานุเบกษา

สมัครด้วยตนเอง :

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

สมัครทางไปรษณีย์ :

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

ค้นหาข้อมูล ผ่านเว็บไซต์

เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา : www.mratchakitcha.soc.go.th
ระยะเวลาให้บริการ : ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

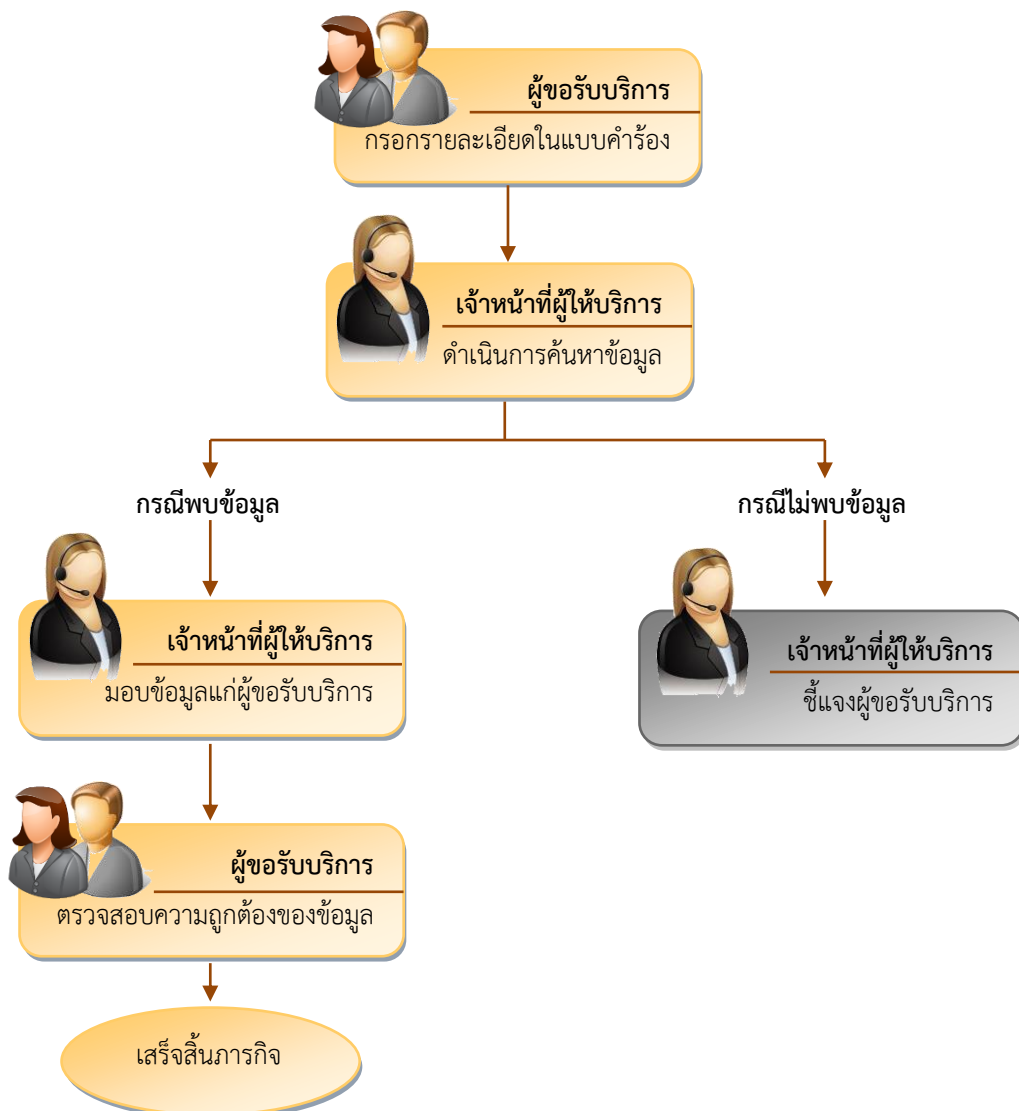
การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา
(ประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์)

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ*	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการกรอกรายละเอียด ในแบบคำร้อง	-	-
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการค้นหา ข้อมูลตามที่ขอ	ไม่เกิน ๕ นาที/เรื่อง นับแต่ได้รับคำร้อง	กลุ่มงาน ราชกิจจานุเบกษา
๓. ผู้รับบริการตรวจสอบความถูกต้อง	-	-

* การนับระยะเวลาให้บริการ หมายถึง กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการให้บริการ



**รายการเอกสารประกอบ
การขอรับบริการ**

ยื่นบัตรประชาชน/บัตรนักเรียน/บัตรนักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

กรณีประสงค์จะได้สำเนาเอกสาร

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

**ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น**

กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดให้บริการ



ชื่องาน

การบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานฐานันดร กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังเดิม ชั้น ๑) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทางการให้บริการ

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๑ – ๑๘๗๔
ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.ค้นหาข้อมูล
ผ่านเว็บไซต์เว็บไซต์ระบบทะเบียนฐานันดร : <https://thanundon.soc.go.th>
ระยะเวลาให้บริการ : ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

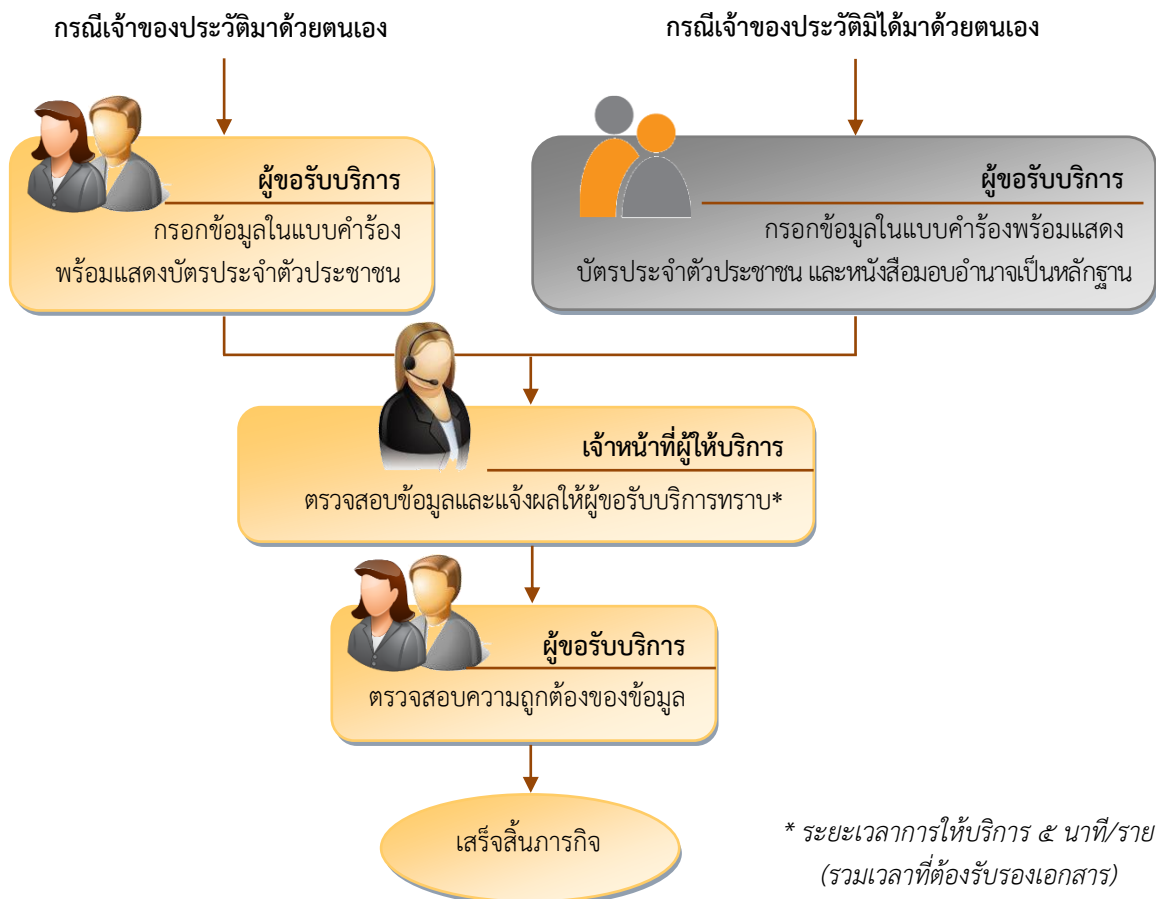
ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรแก่ประชาชน (กรณีขอรับบริการด้วยตนเอง)

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

แผนภาพแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน

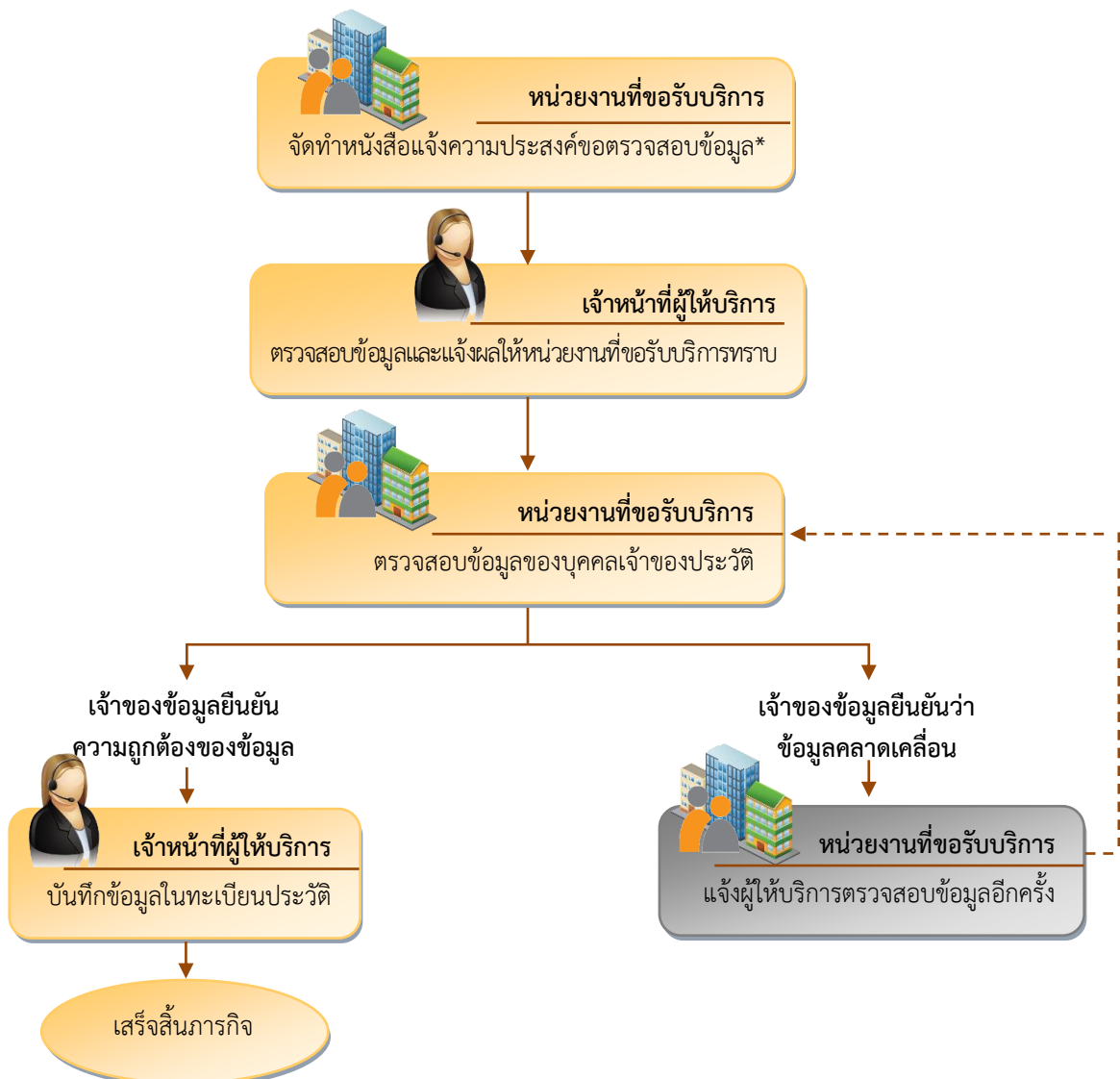


ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรแก่หน่วยงานที่ขอรับบริการ

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

* กรณีเจ้าของประวัติยืนยันว่าข้อมูลคลาดเคลื่อน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของ สสค. ตรวจสอบข้อมูลฯ อีกครั้งหนึ่ง

แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรแก่หน่วยงานที่ขอรับบริการ

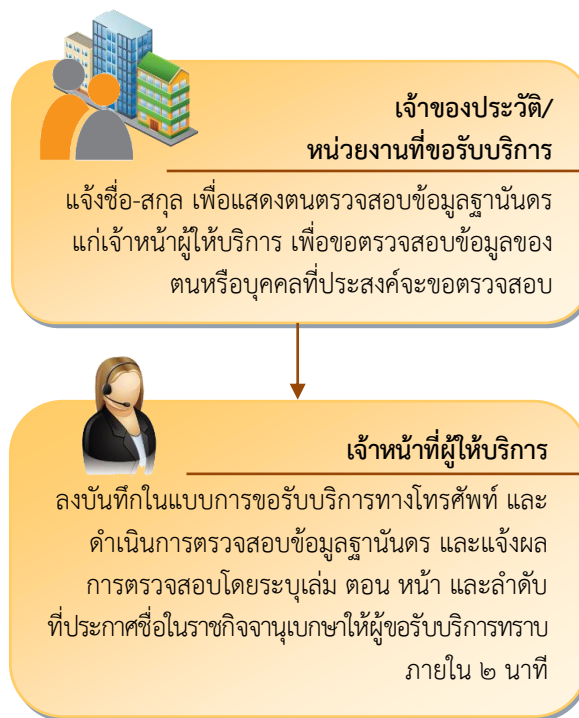


* โปรดระบุ ชื่อ นามสกุล (ชื่อ นามสกุลเดิม) ตำแหน่ง สังกัด (ตำแหน่ง สังกัดเดิม) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด และปีที่ได้รับพระราชทาน

ตารางแสดงขั้นตอนการบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรทางโทรศัพท์

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. เจ้าของประวัติ/หน่วยงานที่ขอรับบริการแจ้งชื่อ-สกุล เพื่อแสดงตน ตรวจสอบข้อมูลฐานันดรแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพื่อขอตรวจสอบข้อมูลของตน หรือบุคคลที่ประสงค์จะขอตรวจสอบ	-	กลุ่มงานฐานันดร กอค.
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

กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดให้บริการ



ชื่องาน

การบริการค้นคว้าข้อมูล
และเอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการ

การให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ชั้น ๒) ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทางการให้บริการ

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๓
ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ

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

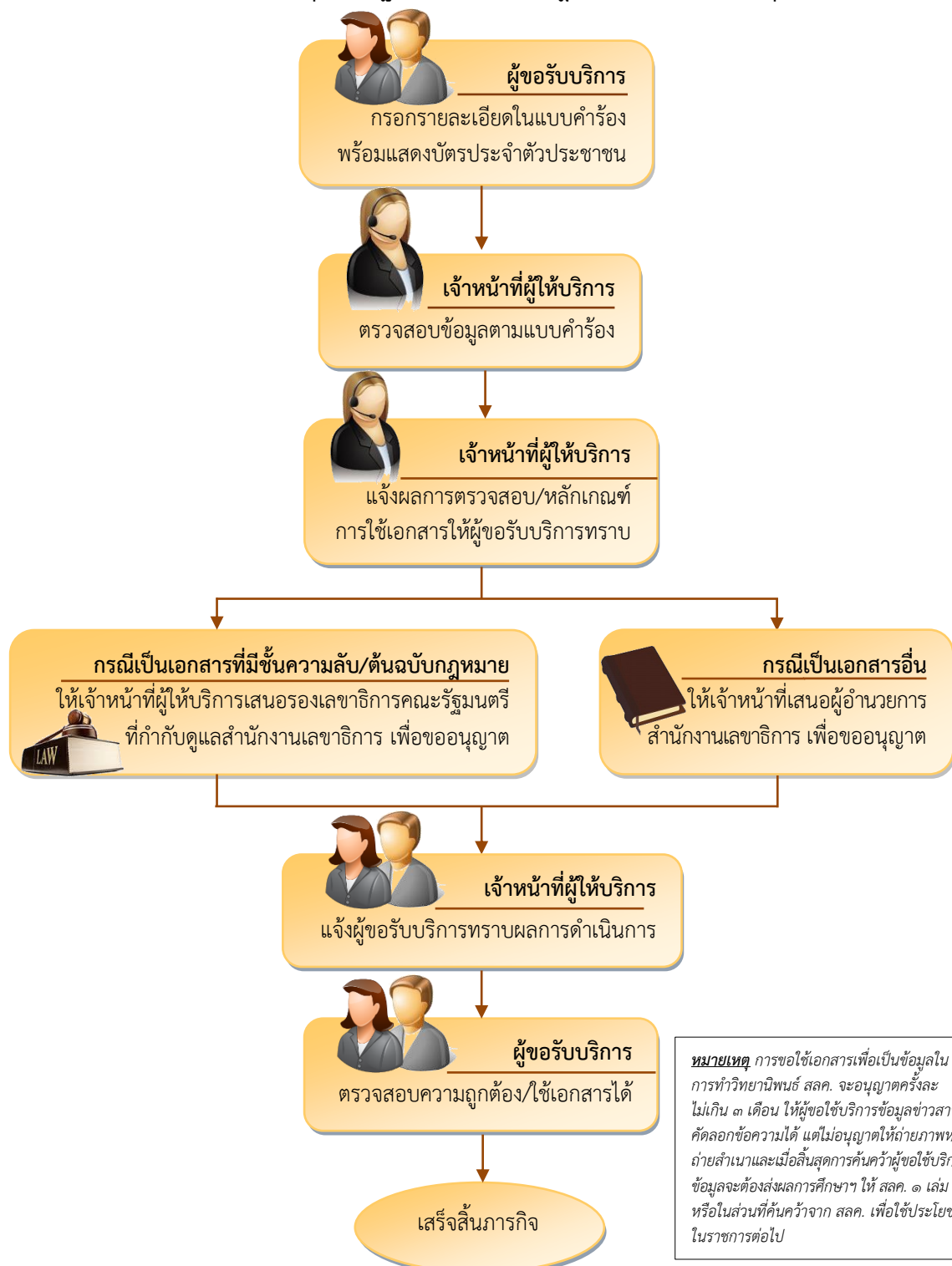
รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการกรอกแบบคำร้องขอรับบริการฯ	-	กลุ่มอนุรักษ์ เอกสารของ คณะรัฐมนตรี สสธ.
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการตรวจสอบข้อมูลตามแบบคำร้องขอรับบริการ	๑๕ นาทีต่อเรื่อง	
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งผลการตรวจสอบ/หลักเกณฑ์การขอใช้เอกสาร ให้ผู้ขอรับบริการทราบ	๑๕ นาที	
๔. กรณีเป็นเอกสารที่มีชั้นความลับ/ต้นฉบับกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลสำนักงานเลขาธิการ เพื่อขอ อนุญาต	๑ วัน	
๕. กรณีเป็นเอกสารอื่น เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน เลขาธิการ เพื่อขออนุญาต	๑ วัน	
๖. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการดำเนินการ	๑๐ นาที	
๗. ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้อง/ใช้เอกสารได้	-	

หมายเหตุ กรณีการขอใช้เอกสารเพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ สสค. จะอนุญาตให้ผู้ขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารคัดลอกข้อความได้
แต่ไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพหรือถ่ายสำเนา และเมื่อสิ้นสุดการค้นคว้าผู้ขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารจะต้องส่งผลการศึกษาฯ ให้ สสค. จำนวน ๑ เล่ม
เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ
ณ สถานที่ให้บริการ

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



**รายการเอกสารประกอบ
การขอรับบริการ**

ยื่นบัตรประชาชน/บัตรนักเรียน/บัตรนักศึกษา กรณีผู้ขอรับบริการ
เป็นนักเรียน/นักศึกษา ให้ยื่นบัตรประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา
ประกอบการขอรับบริการจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม

กรณีประสงค์จะได้สำเนาเอกสาร

- กรณีไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง หน้าที่ละ ๑ บาท
- กรณีมีการรับรองสำเนาถูกต้อง หน้าที่ละ ๕ บาท

**ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น**

กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดให้บริการ



ชื่องาน

งานบริการห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการ

การให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารห้องสมุดสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี ชั้น ๑) ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทางการให้บริการ

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ – ๑๑๖๓
ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การให้บริการ ณ สถานที่ให้บริการ

ตารางแสดงขั้นตอนการให้บริการ

รายละเอียด/ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้อง	๑ นาที	กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร ของคณะรัฐมนตรี สลช.
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการตรวจสอบความ ถูกต้องในแบบคำร้อง	๓ นาที	กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร ของคณะรัฐมนตรี สลช.
๓. ตรวจสอบสถานะหนังสือในระบบ clib	๑๐ นาที	กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร ของคณะรัฐมนตรี สลช.

รายการเอกสารประกอบ การขอรับบริการ

ยื่นบัตรข้าราชการ/บัตรประชาชน/บัตรนักเรียน/บัตรนักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

กรณีประสงค์จะได้สำเนาเอกสาร หนังสือนะ ๑ บาท



การดำเนินการเกี่ยวกับ การร้องเรียนเรื่องทั่วไป

ชื่องาน

การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
หรือการให้บริการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการ

การดำเนินการ

สถานที่ รับข้อร้องเรียน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังใหม่ ชั้น ๔) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทาง รับข้อร้องเรียน

กรณีที่ ๑ : โดยการยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเอง ต้องมีรายละเอียด
๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมแสดงบัตรประจำตัว
ประชาชน
๒) ข้อกล่าวหา
๓) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ ๒ : โดยการส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ส่งถึง
๑) เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
๒) ตู้ ปณ. ๒ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

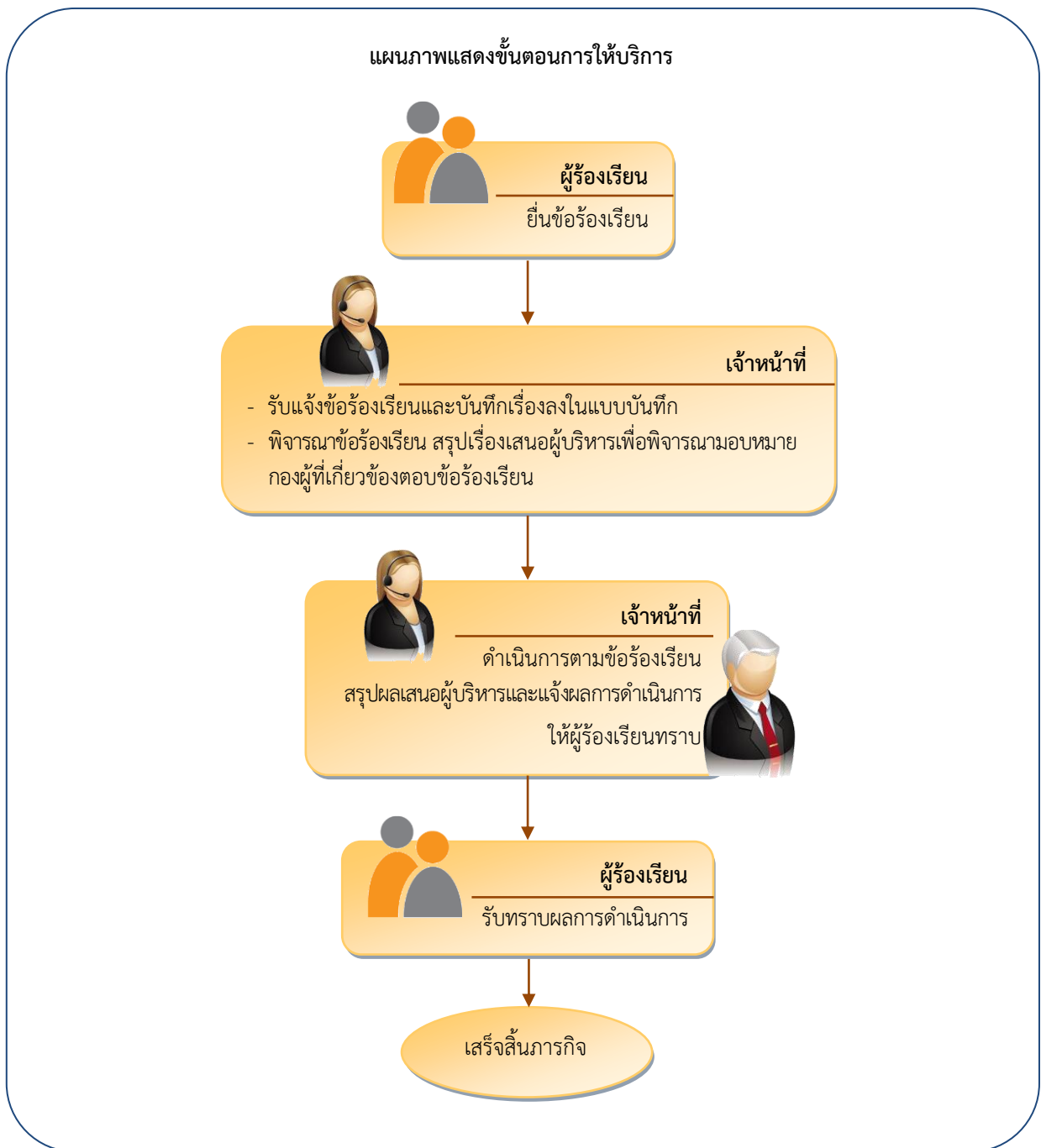
กรณีที่ ๓ : ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๑,
๑๑๔๒
ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การดำเนินการ
ณ สถานที่
รับข้อร้องเรียน

ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินการ

รายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑. ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ	-	ผู้ร้องเรียน
๑. รับแจ้งข้อร้องเรียนและบันทึกเรื่อง ลงในแบบบันทึก	ภายใน ๑๕ นาที นับแต่ได้รับเรื่อง	กลุ่มช่วย อำนวยความสะดวก.
๒. พิจารณาข้อร้องเรียน สรุปเรื่องเสนอ ผู้บริหารเพื่อพิจารณามอบหมายกอง ผู้ที่เกี่ยวข้องตอบข้อร้องเรียน	ภายใน ๒๐ นาที	
๓. แจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบผลการดำเนินการใน เบื้องต้น และระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ภายใน ๕ วัน ทำการ นับจาก วันที่รับเรื่อง	
๔. สรุปผลการดำเนินการของกองผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้บริหารทราบและแจ้งผู้ร้องเรียน ให้ทราบผลการดำเนินการ	ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ รับเรื่อง	



**ช่องทาง
การแสดงความคิดเห็น**

๑. ยื่นหนังสือด้วยตนเองที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๒. ส่งทางไปรษณีย์
 - สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 - ตู้ ปณ ๒ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๑, ๑๑๔๒
ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐)



การดำเนินการเกี่ยวกับ

การทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ชื่องาน

การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต
และการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

การดำเนินการ

สถานที่ รับข้อร้องเรียน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังเดิม ชั้น ๒) ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ช่องทาง รับข้อร้องเรียน

๑. ยื่นหนังสือด้วยตนเอง

ระยะเวลาให้บริการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๒. ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ :

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
- ตู้ ปณ ๒ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ขั้นตอน ระยะเวลา และ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินการตามข้อร้องเรียนการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ*

รายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยื่นต่อกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม		
๑. ผู้ร้องเรียนยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง หรือส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์	-	กลุ่มงาน คุ้มครอง จริยธรรม
๒. เจ้าหน้าที่ออกใบรับเรื่องร้องเรียน ระบุวัน/เดือน/ปี พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่	ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันรับข้อร้องเรียน	
๓. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมจัดทำหนังสือแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบ	ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน	
ยื่นต่อศูนย์รับข้อร้องเรียน		
๑. ผู้ร้องเรียนยื่นแบบข้อร้องเรียนด้วยตนเอง (ตามแบบที่กำหนด) หรือส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์	-	กลุ่มช่วย อำนวยความสะดวก
๒. ศูนย์รับข้อร้องเรียนลงหลักฐานการรับ-ส่งข้อร้องเรียนให้กลุ่มงานคุ้มครองฯ	ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันรับข้อร้องเรียน	

* ตามประกาศคณะกรรมการการจริยธรรมประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการรับข้อร้องเรียน และวิธีพิจารณาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และมาตรการคุ้มครองผู้ปฏิบัติงาน ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

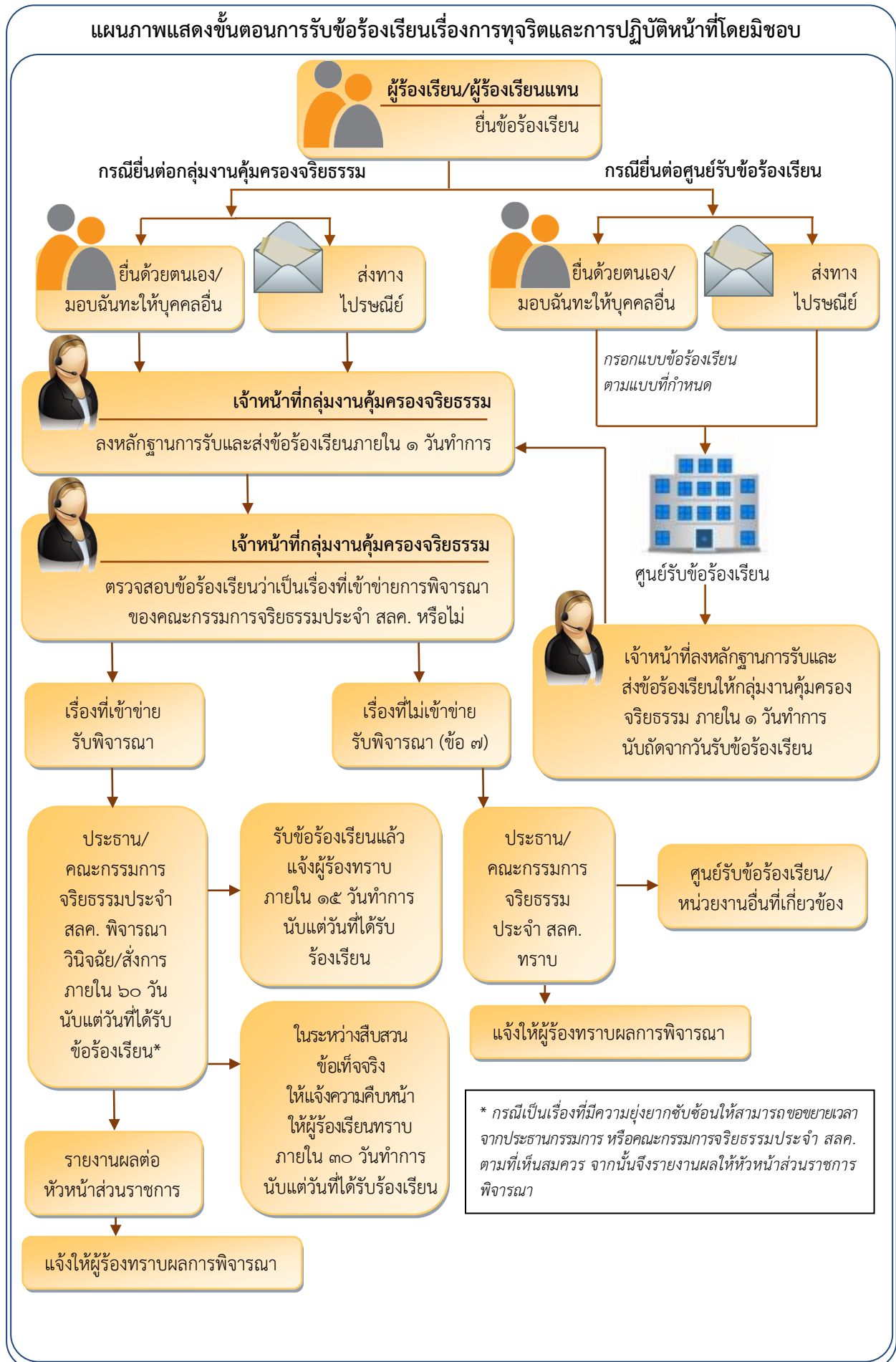
การดำเนินการ
ณ สถานที่
รับข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียน : ต้องทำเป็นหนังสือ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

กรณีที่ ๑ ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง ต้องมีรายละเอียด

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

กรณีที่ ๒ ยื่นข้อร้องเรียนแทนผู้อื่น ต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาด้วย



ภาคผนวก

แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
Inquiry Form for Cabinet Resolution and Royal Gazette

เลขรับที่ (No.)

วันที่ (Date)...../...../.....

- สำหรับผู้ขอรับบริการ -
For Applicant only

1. ชื่อ - นามสกุล นาย/นาง/นางสาว อายุ (Age).....ปี (Years old)
Name-Surname (Mr.)/(Mrs.)/(Miss)
2. เพศ (Sex) ☐ 2.1 ชาย (Male) ☐ 2.2 หญิง (Female)
3. อาชีพ (Occupation)
☐ 3.1 รับราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ (Government Officer) ☐ 3.2 นักการเมือง (Politician)
☐ 3.3 พนักงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Employee) ☐ 3.4 นักธุรกิจ/ธุรกิจส่วนตัว (Business Owner)
☐ 3.5 รับจ้าง/ลูกจ้างเอกชน (Employee) ☐ 3.6 นักเรียน/นักศึกษา (Student)
☐ 3.7 อื่น ๆ โปรดระบุ (Other, Please Specify).....
4. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (Address)
☐ 4.1 ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address).....
.....
โทรศัพท์ (Tel.)..... โทรสาร (Fax).....
☐ 4.2 สถานที่ทำงาน (Office Address).....
.....
โทรศัพท์ (Tel.)..... โทรสาร (Fax).....
5. ประเภทของข้อมูลที่ต้องการ (Type of requested information)
☐ 5.1 ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี (Cabinet Resolution)
☐ 5.2 ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา (Royal Gazette)
6. ประสงค์ขอรับบริการข้อมูล (would like)
☐ 6.1 ขอตรวจสอบ (to Examine Only) ☐ 6.2 ขอค้นคว้า (to Research Only)
☐ 6.3 ขอสำเนาเอกสาร แผ่นละ 1 บาท (Uncertified copy with a fee of 1 baht/page)
☐ 6.4 ขอสำเนาเอกสารที่มีผู้รับรอง แผ่นละ 5 บาท (Certified copy with a fee of 5 baht/page)
7. เรื่องที่ประสงค์จะขอข้อมูล (Title of requested Information)
(1)
(2)
(3)

- สำหรับผู้ขอรับบริการ - For Applicant only	
8. วัตถุประสงค์ของการขอข้อมูล (Purpose of Inquiry) ☐ 8.1 ราชการ (for governmental use) ☐ 8.2 ส่วนตัว (for personal use) ☐ 8.3 การศึกษา (for educational use) ☐ 8.4 อื่น ๆ (ระบุ) (Other, please specify).....	
9. ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียม (I hereby pay the service fee for:) ☐ 9.1 สำเนาเอกสาร จำนวน (Amount).....แผ่น (page (s)) เป็นเงิน (Total).....บาท (Baht) (ค่าธรรมเนียมแผ่นละ 1 บาท) (Uncertified copy with a fee of 1 baht/page) ☐ 9.2 สำเนาเอกสารที่มีผู้รับรอง จำนวน (Amount).....แผ่น (page (s)) เป็นเงิน (Total).....บาท (Baht) (ค่าธรรมเนียมแผ่นละ 5 บาท) (Certified copy with a fee of 5 baht/page) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (Total).....บาท (Baht)	
10. ระยะเวลาในการให้บริการ (Processing of service time) เริ่มต้น (Start)..... สิ้นสุด (End)..... รวม (Total)..... นาที (Minutes) ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง (Applicant's Signature)	
- สำหรับเจ้าหน้าที่ - For Official only	
11. ผลการให้บริการ (Service Performance) ☐ 11.1 ให้บริการข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (The information is found.) ☐ 11.2 ไม่พบข้อมูล เนื่องจาก..... และได้ให้คำชี้แจงแก่ผู้รับบริการแล้ว (The information cannot be found but the explanation is given.) 12. ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูล (Processing time) ☐ 12.1 ภายในเวลา 5 นาที/เรื่อง (within 5 minutes/information) ☐ 12.2 เกินกว่า 5 นาที/เรื่อง เนื่องจาก (due to) (Longer than 5 minutes/information) 13. ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) เล่มที่ (Issue) เลขที่ (No.) รวมเป็นเงิน (Total) บาท (Baht) (.....) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (Official's Signature)	วันที่รับคำร้อง (Date Processed)...../...../..... เวลา (Time)

- คำสั่งการ -
Command of Authorized person

เรียน ผู้อำนวยการ.....

☐ เห็นควรดำเนินการตามขอ (Proceed accordingly)

☐ ไม่อาจดำเนินการตามขอได้ (Refuse the request)

ทั้งนี้ เนื่องจาก (due to)

.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Official's Signature)

คำสั่งผู้มีอำนาจ (Approval of Authorized person)

☐ อนุมัติ (Approve)

☐ ไม่อนุมัติ (Disapprove)

ทั้งนี้ เนื่องจาก (due to)

.....

.....

.....

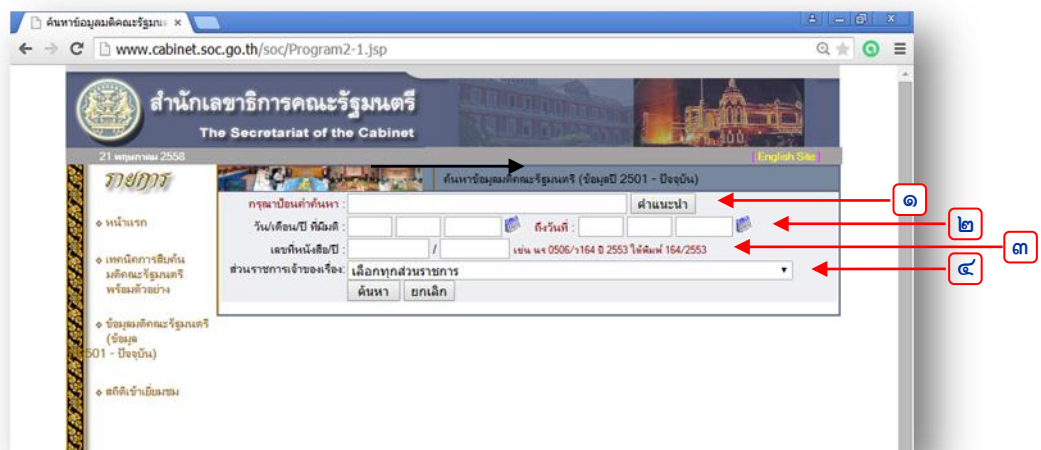
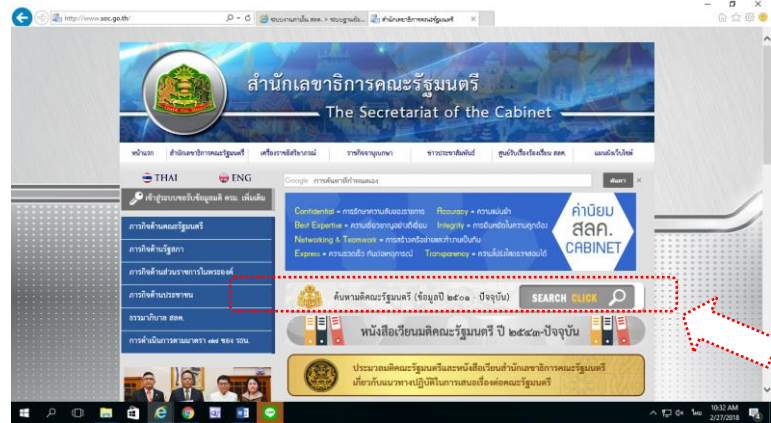
(.....)

ผู้อำนวยการ.....

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

ผู้มีอำนาจ (Authorized Person's Signature)

การสืบค้นข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี ผ่านเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



- ๑ **กรณำป้อนคำค้นหา** สามารถค้นหาจากชื่อเรื่อง คำสำคัญของเรื่อง โดยสร้างเงื่อนไขของการค้นหาเพื่อกำหนดขอบเขตของผลลัพธ์ สามารถใส่คำสำคัญหลายคำได้โดยไม่ต้องใส่คำว่า “และ”/ “หรือ” แต่ใช้การ “เว้นวรรค” ในแต่ละคำแทน เช่น “การค้า อุตสาหกรรม” “แนวทาง ก่อสร้าง” “จำนำข้าว” เป็นต้น
- ๒ **วัน/เดือน/ปี ที่มามีมติ** สามารถกำหนดวัน/เดือน/ปี ที่มีการประชุมคณะรัฐมนตรี (เป็นตัวเลข xx/xx/xxxx) ใน ๓ ช่องแรกเท่านั้น ถ้าหากไม่ทราบให้ระบุช่วง วัน/เดือน/ปี เพิ่มเติม หรือจะระบุเฉพาะ เดือน/ปี หรือ ปี หรืออย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้
- ๓ **เลขที่หนังสือ/ปี (ถ้ามี)** กรณีที่มีเลขที่หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เช่น นร ๐๕๐๕/ว(ล) ๑๕๘๙๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ให้พิมพ์เฉพาะ ๑๕๘๙๐ / ๒๕๕๐ โดยไม่ต้องใส่ “ว” หรือ “ว(ล)” แล้วค้นหา
- ๔ **ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง** กรณีที่ทราบว่าหน่วยงานใด คือ หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เสนอเข้าประชุมคณะรัฐมนตรี สามารถเลือกระบุส่วนราชการนั้นได้ เพื่อผลลัพธ์ของข้อมูลที่ต้องการยิ่งขึ้น

การสมัครสมาชิกราชกิจจานุเบกษา

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

- แนบใบสมัครพร้อมธนาคัตติส่งจ่าย ปณ. ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๒
- ชื่อผู้รับเงิน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา แล้วส่งไปที่สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

การจัดจำหน่าย

ประเภทและราคาราชกิจจานุเบกษาที่จำหน่ายให้กับสมาชิกต่อปี

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



ราชกิจจานุเบกษา

หน้าหลัก ประกาศราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสาร กระดานถามตอบประมวลกฎหมายไทย

ค้นหาราชกิจจานุเบกษา

ประวัติราชกิจจานุเบกษา

เนื่องจากในปัจจุบันส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรต่าง ๆ ส่งเรื่องไปประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมาก และหลากหลายประเภทส่วนใหญ่เป็นเรื่องที่มีความสำคัญกระทบ ต่อสิทธิและเสรีภาพตลอดจนความเป็นอยู่ของประชาชนอย่างกว้างขวาง การนำลงประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเผยแพร่ออกสู่สาธารณะ จำเป็นต้องคำนึงถึงความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ของเรื่องนั้น ๆ

[อ่านต่อ](#)

ราชกิจจานุเบกษาที่ประกาศล่าสุด

๑. ชื่อเรื่อง (เท่าที่ทราบ)

พิมพ์ชื่อเรื่องทั้งหมด ข้อความหรือเฉพาะคำและสามารถใช้เงื่อนไขพิเศษ AND,OR,NOT ในการสืบค้นพร้อมกันได้อีกทางหนึ่ง

๒. ประเภทราชกิจจานุเบกษา

ค้นหาโดยระบุประเภทราชกิจจานุเบกษา แต่ไม่สามารถนำเงื่อนไขพิเศษ AND,OR,NOT มาใช้กับช่องสืบค้นนี้ได้

๓. เล่ม

ค้นหาโดยระบุเล่มที่ต้องการค้นหา

๔. ตอน และรวมตอนพิเศษ

ค้นหาโดยระบุว่าต้องการค้นหาจากตอนใดตอนหนึ่ง หรือจะเลือกกำหนดให้รวมถึง “ตอนพิเศษ” ด้วยก็ได้



www.mratchakitch

๕. กำหนดช่วงเวลาการค้นหา

สามารถกำหนดช่วง วัน/เดือน/ปี แต่ต้องกำหนดช่วงเริ่มต้นและสิ้นสุดควบคู่กันไปทุกครั้ง

๖. ชนิดของเรื่อง

ค้นหาโดยระบุชนิดของเรื่อง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระบรมราชโองการ เป็นต้น แต่ระบุได้เพียงชนิดเดียวเท่านั้น

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)

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)

การสืบค้นข้อมูลทะเบียนฐานันดรผ่านเว็บไซต์

๑. เลือกเมนูสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป
๒. กรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล และวันเดือนปีเกิดให้ถูกต้อง ครบถ้วน
๓. การเข้าสู่ระบบครั้งแรกไม่ต้องกรอกรหัสผ่าน แต่ให้กรอกรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้ในครั้งต่อไป
๔. กรอกตัวเลขหรืออักษรภาพ
๕. เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรกให้กำหนดรหัสผ่านพร้อมยืนยันรหัสผ่านเพื่อใช้ในครั้งต่อไป

ปี/เดือน	วัน/เดือน	ปีเกิด	ชื่อ	นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	วันเกิด	ปีเกิด	ปีเกิด	ปีเกิด
2552	05	05	2552	ท.ช.	127	06	05	2553	1
2547	05	05	2547	ท.ช.	122	11	23	05	2548
2543	05	05	2543	ท.ช.	118	4	22	05	2544
2538	05	05	2538	ท.ช.	113	4	15	05	2539
2535	05	05	2535	ท.ช.	110	36	26	05	2536

แบบคำร้องขอรับบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสาร
Inquiry Form for Information and Document Searching

เขียนที่ (At)

วันที่ (Date)..... เดือน พ.ศ.

สำหรับผู้ขอรับบริการ (For Applicant only)

1. ข้อมูลผู้ใช้บริการ (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)

๒. ข้อมูลที่ต้องการค้นคว้า พร้อมระบุวัตถุประสงค์การนำข้อมูลไปใช้ (Purpose for Information Inquiry)

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

๓. 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)

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)

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

การบริการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขติดต่อ
การบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี		
● การเผยแพร่มติคณะรัฐมนตรี	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กบส.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๔, ๑๔๔๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๑๔๗ e-mail : datacenter@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
○ เรื่องทั่วไป [เรื่องพิจารณาและเรื่องเพื่อทราบ (เรื่องเพื่อทราบหากไม่มีข้อทักท้วงให้ถือเป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ/อนุมัติ)]	กสค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๒๑, ๑๗๒๒, ๑๗๓๑, ๑๗๓๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๙๙๐ e-mail : boca@soc.go.th
○ เรื่องทั่วไป (เรื่องแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง/ข้าราชการการเมือง/คณะกรรมการ และผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐ)	กอก.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๔๒, ๑๘๔๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑ e-mail : rsrd@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
○ เรื่องแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี	กพต.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๓๒, ๑๕๓๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ e-mail : spt55@soc.go.th
การบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา		
● วิธีการและขั้นตอนในการส่งเรื่องเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา กอก.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๘๐๔๒, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๗, ๑๘๘๘ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๔๘ e-mail : ratchakitcha@soc.go.th เว็บไซต์ : www.mratchakitcha.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	หมายเลขติดต่อ	
การบริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร			
● การขอรับบริการข้อมูลฐานันดร (ลำดับในการกำหนดชั้นบุคคล) ผู้ที่ได้รับพระราชทานอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่งและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มงานฐานันดร กอกค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒, ๑๘๗๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๖ e-mail: thanundon@soc.go.th	กลุ่ม
การบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสารการบริหารราชการแผ่นดิน			
● การค้นคว้าเอกสารประวัติศาสตร์ ○ สรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๔๗๕ - ปัจจุบัน ○ ตันฉบับกฎหมาย พ.ศ. ๒๔๗๕-ปัจจุบัน ○ มติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๔๗๕-๒๕๐๐	กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สลธ.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๖๓	
การบริการห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี			
● ห้องสมุดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สลธ.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๖๓	
การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ			
● การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สลธ.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๑, ๑๑๔๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๔๔	
การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ			
● การรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ศปท.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๙๔๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๖๓	
อื่น ๆ			
● ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ● การขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กอกค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๒ - ๑๘๖๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๗๑ e-mail : decora@soc.go.th	
● การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ○ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของส่วนราชการ	กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กอกค.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๕	
○ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคคลทั่วไป	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กบส.	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๔, ๑๔๔๕	

บัญชีชื่อย่อหน่วยงาน	
สลค.	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
สลธ.	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