

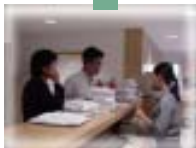


คู่มือ

# การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ฉบับประชาชน



ดูข้อมูลได้ที่	<a href="http://www.cabinet.thaigov.go.th">http://www.cabinet.thaigov.go.th</a>
พิมพ์ครั้งที่ 1	มิถุนายน 2550
จำนวนพิมพ์	300 เล่ม
พิมพ์ที่	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา	นางสาวสุดาวดี แสงสุริย์ฉาย
รหัส สปค.	สปค.50/06-18
ISBN	978-974-261-126-2

# สารบัญ

<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>การขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี</b>	<b>5</b>
	1. ประเภทข้อมูลข่าวสาร	6
	2. หลักเกณฑ์การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	9
	3. ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	11
	4. จุดให้บริการข้อมูลข่าวสาร	12
	5. ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	13
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี</b>	<b>23</b>
	❖ งานเกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรี	24
	❖ งานเกี่ยวข้องกับกฎหมาย	24
	❖ งานเกี่ยวข้องกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	26
	❖ งานอื่น ๆ	27
<b>ภาคผนวก</b>	<b>ตัวอย่างแบบคำร้อง</b>	<b>29</b>
	<b>แผนผังจุดขอรับบริการข้อมูล</b>	<b>35</b>



# ส่วนที่ 1

การขอรับบริการ  
ข้อมูลข่าวสารของสำนัก  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี



# ส่วนที่ 1

## การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- เราแบ่งข้อมูล  
เป็น 2 ประเภท  
เพื่อสะดวกในการ  
ขอรับบริการ ได้แก่
1. ข้อมูลที่เปิดเผยได้
  2. ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย

### 1. ประเภทข้อมูลข่าวสาร

#### 1. ข้อมูลที่เปิดเผยได้

<p>1.1 มติคณะรัฐมนตรี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติคณะรัฐมนตรีที่ไม่มีชั้นความลับ หรือยกเลิกชั้นความลับแล้ว</li> <li>- มติคณะรัฐมนตรีที่เป็นหลักการให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ</li> <li>- ประมวลมติคณะรัฐมนตรีแต่ละเรื่องที่ไม่มีชั้นความลับ</li> <li>- ข้อมูลคณะกรรมการตามกฎหมายและตามมติคณะรัฐมนตรี</li> <li>- รายงานทางวิชาการเกี่ยวกับข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี</li> </ul>
<p>1.2 นโยบายและผลงานของรัฐบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายรัฐบาลที่ได้แถลงต่อรัฐสภา</li> <li>- ผลงานของรัฐบาล</li> <li>- รายงานแสดงผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ</li> <li>- รายงานทางวิชาการเกี่ยวกับสรุปสาระสำคัญของมติคณะรัฐมนตรีตามนโยบายรัฐบาล</li> </ul>

1. ข้อมูลที่เปิดเผยได้	
1.3 งานราชการในพระองค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือพระราชลัญจกร</li> <li>- หนังสือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย</li> <li>- หนังสือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์</li> <li>- หนังสือการแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>- หนังสือขอพึงปฏิบัติในการเข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท</li> <li>- หนังสือประมวลกฎหมายเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>- แผ่นพับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย</li> <li>- ข้อมูลฐานันดร</li> <li>- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> </ul>
1.4 กฎหมายและราชกิจจานุเบกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายไทย</li> <li>- ข้อมูลและหลักฐานเกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษา</li> </ul>
1.5 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลทั่วไปของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</li> <li>- ข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี</li> <li>- รายงานประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี</li> <li>- สลค.สาร</li> </ul>

## 2. ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย

2.1 มติคณะรัฐมนตรีและเรื่องอื่นที่ยังคงชั้นความลับไว้

2.2 ระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี รายงานการประชุมคณะรัฐมนตรี และรายงานการประชุมคณะกรรมการรัฐมนตรีที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งและอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

2.3 เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และเรื่องอื่นที่อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ยังไม่แล้วเสร็จ

2.4 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ประวัติรัฐมนตรีและข้าราชการการเมืองอื่น
- ประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ประวัติข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือกรรมการที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี
- ประวัติบุคคลที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำความกราบบังคมทูลฯ
- สำนวนการสอบสวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือสำนวนการสอบสวนข้าราชการประเภทต่าง ๆ ที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี

(ข้อมูลข่าวสารบุคคลที่กฎหมายไม่อนุญาตให้เปิดเผยจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลนั้นก่อนจึงเปิดเผยได้)

การให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
เป็นไปตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พ.ศ. 2540





## 2. หลักเกณฑ์การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

ประเภทข้อมูล	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
<b>ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</b>		
1. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผย	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วนราชการ</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน*</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก*</li> <li>ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป</li> <li>บุคคลทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เจ้าชองเรื่องขึ้นไป</li> </ul>
2. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นความลับของราชการ		
2.1 ข้อมูลข่าวสารที่จะต้องเสนอคณะรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน*</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก*</li> <li>ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป</li> <li>บุคคลทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เว้นแต่ข้อมูลข่าวสาร"ลับที่สุด" ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้อนุญาต</li> </ul>
2.2 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน*</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก*</li> <li>ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป</li> <li>บุคคลทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เจ้าชองเรื่องขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูลข่าวสาร"ลับที่สุด" ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้อนุญาต</li> </ul>

ประเภทข้อมูล	ผู้ออก	ผู้อนุญาต
<b>ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว</b>		
1. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผย 1.1 ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และหนังสือเวียนกระทรวงกรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน*</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก**</li> <li>บุคคลทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้าราชการตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป</li> </ul>
1.2 ข้อมูลข่าวสารนอกจาก ข้อ 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วนราชการ</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน*</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก**</li> <li>ข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป</li> <li>บุคคลทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสารสนเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของกอง/สำนักที่เป็นเจ้าของเรื่อง ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เลขาธิการคณะรัฐมนตรี/รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี/ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นผู้อนุญาต</li> </ul>
2. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือเป็นความลับของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน*</li> <li>เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก**</li> <li>ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป</li> <li>บุคคลทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เว้นแต่ข้อมูลข่าวสาร “ลับที่สุด” ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้อนุญาต</li> </ul>

\*เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน : ผู้ปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวด้วย

\*\*เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก : ผู้ปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้แก่ข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี หรือให้แก่ผู้ที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดและให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวด้วย

เจ้าหน้าที่ประสานงานภายในและภายนอกขออนุญาตด้วยวาจาหรือโทรสาร เมื่อส่งมอบข้อมูลแล้วให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับประกอบเรื่องไว้ด้วย

### 3. ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

- 1** มาติดต่อด้วยตนเอง ณ จุดให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (ดูรายละเอียดจุดให้บริการตามหน้า 12)



ในเวลาราชการ

- 2** ค้นหาผ่านเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้ที่

- ◆ [www.cabinet.thaigov.go.th](http://www.cabinet.thaigov.go.th)
- ◆ [www.legalreform.go.th](http://www.legalreform.go.th)
- ◆ [www.ratchakitcha.soc.go.th](http://www.ratchakitcha.soc.go.th)
- ◆ [www.mobilesoc.soc.go.th](http://www.mobilesoc.soc.go.th)



ตลอด 24 ชั่วโมง

- 3** ขอรับบริการทางโทรสาร



ในเวลาราชการ

- 4** ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ (รายละเอียดตามส่วนที่ 2)



ในเวลาราชการ

- 5** สมัครเป็นสมาชิก (เฉพาะราชกิจจานุเบกษา)



ในเวลาราชการ

## 4. จุดให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ประเภทข้อมูลข่าวสาร	จุดที่ให้บริการ
1. ข้อมูลเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี และข้อมูลทั่วไป	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักบริหารงานสารสนเทศ
2. ข้อมูลเกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษา	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม
3. ข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนฐานันดร ผู้ที่ได้รับพระราชทานอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่งและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มงานฐานันดร สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
4. ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารประวัติศาสตร์ เช่น มติคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่ปี 2475-2500 รายงานการประชุม คณะรัฐมนตรี เป็นต้น (โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า)	กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สำนักบริหารกลาง

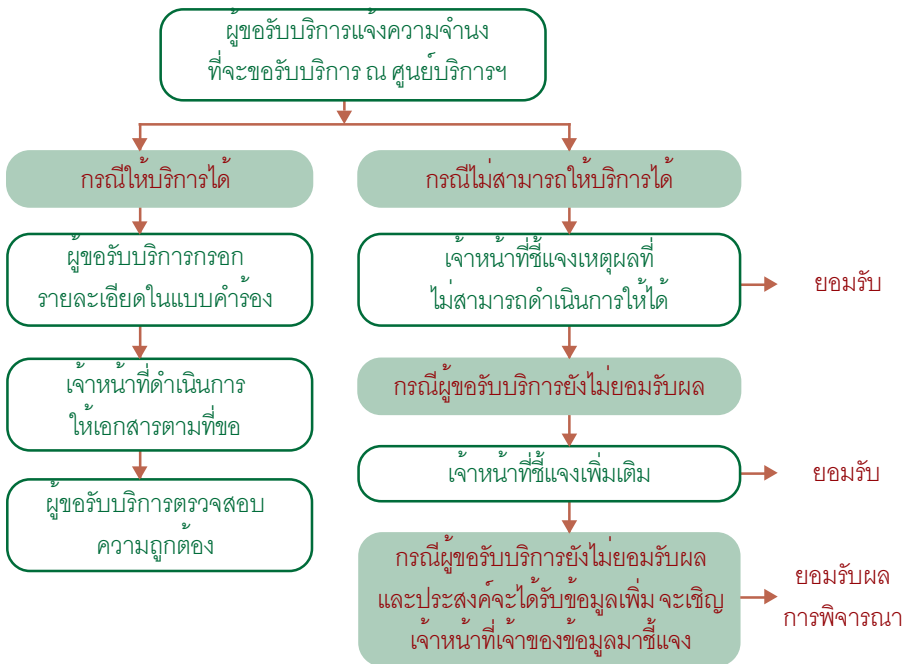


## 5. ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

### 5.1 ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี



#### ขั้นตอนการขอรับบริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักบริหารงานสารสนเทศ



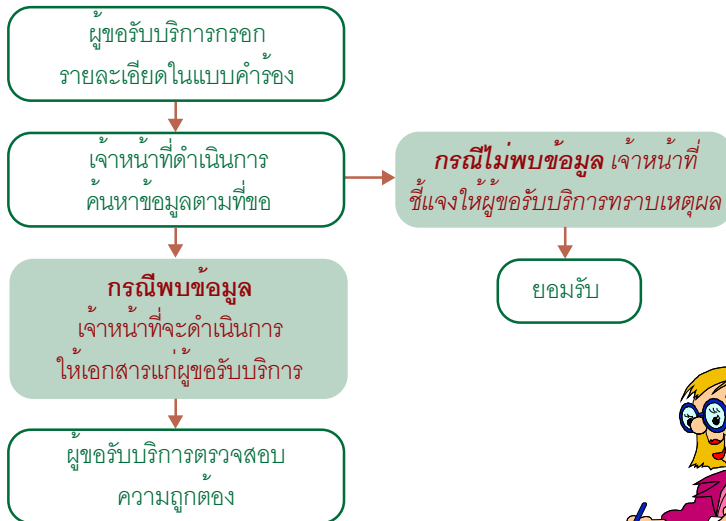
ระยะเวลาให้บริการ	▶ ไม่เกิน 5 นาที/เรื่อง นับตั้งแต่ได้รับคำร้อง (กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน)
ค่าธรรมเนียม	▶ หน้ละ 1 บาท (กรณีไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง) ▶ หน้ละ 5 บาท (กรณีมีการรับรองสำเนาถูกต้อง)
การยกเว้นค่าธรรมเนียม	▶ นักเรียน/นักศึกษา ▶ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ (โดยนำกระดาษมาทดแทน 3 เท่าของเอกสารที่ได้รับ) ▶ ผู้มีรายได้น้อยและผู้ยากไร้ (อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่)
ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่	▶ <a href="http://www.cabinet.thaigov.go.th">www.cabinet.thaigov.go.th</a>



## 5.2 ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษา



ขั้นตอนการขอรับบริการ  
ณ กลุ่ มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม



ระยะเวลาให้บริการ	▶ ไม่เกิน 10 นาที/เรื่อง นับตั้งแต่ได้รับคำร้อง (กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน)
ค่าธรรมเนียม	▶ หน้าละ 1 บาท (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมสำเนาถูกต้อง) ▶ หน้าละ 5 บาท (กรณีมีค่าธรรมเนียมสำเนาถูกต้อง)
การยกเว้นค่าธรรมเนียม	▶ นักเรียน/นักศึกษา ▶ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ (โดยนำกระดาะมาทดแทน 3 เท่าของเอกสารที่ได้รับ) ▶ ผู้มีรายได้น้อยและผู้ยากไร้ (อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่) ▶ คณะรัฐมนตรี/ผู้บริหารระดับกระทรวง กรม และคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร
ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่	▶ <a href="http://www.ratchakittha.soc.go.th">www.ratchakittha.soc.go.th</a>

## หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อจำกัดในการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษาทางเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th>



### 1 ชื่อเรื่อง (เท่าที่ทราบ)

สามารถพิมพ์ชื่อเรื่องทั้งหมด ข้อความ หรือเฉพาะคำ และสามารถใส่เงื่อนไข พิเศษ AND, OR, NOT ในการสืบค้น พร้อมกันได้อีกทางหนึ่ง

### 2 ประเภทราชกิจจานุเบกษา

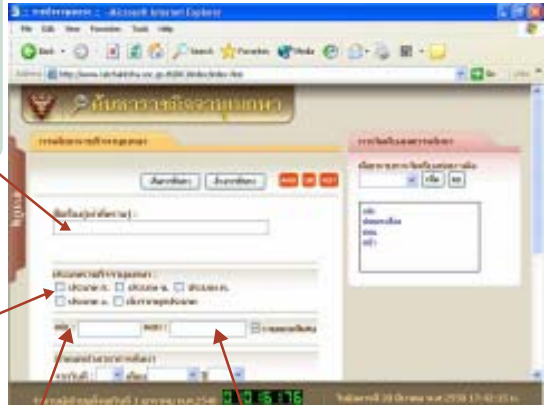
สามารถค้นหา โดยระบุประเภท ราชกิจจานุเบกษาแต่ไม่สามารถ นำเงื่อนไขพิเศษ AND, OR, NOT มาใช้กับช่องสืบค้นนี้ได้

### 3 เล่ม สามารถค้นหาโดย

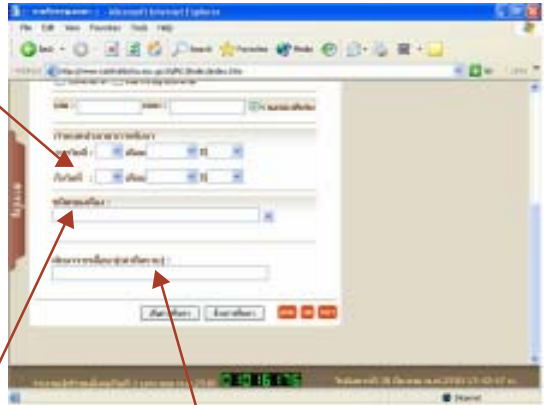
ระบุเล่มที่ต้องการค้นหา

### 4 ตอน และรวมตอนพิเศษ

สามารถค้นหาโดยระบุว่าการ ค้นหาจากตอนใดตอนหนึ่ง หรือจะเลือก กำหนดให้รวมถึง "ตอนพิเศษ" ด้วยก็ได้



**5** กำหนดช่วงเวลาการค้นหา สามารถกำหนดช่วงวัน/เดือน/ปี แต่ต้องกำหนดช่วงเริ่มต้นและสิ้นสุด ควบคู่กันไปทุกครั้ง



**6** ชนิดของเรื่อง สามารถค้นหาโดยระบุชนิดของเรื่อง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระบรมราชโองการ เป็นต้น แต่ระบุได้เพียงชนิดเดียวเท่านั้น

**7** ค้นหาจากเนื้อหา (เท่าที่ทราบ) สามารถใช้เงื่อนไขพิเศษ AND, OR, NOT ในการสืบค้นและยังมีคุณลักษณะพิเศษที่เรียกว่า Content search ซึ่งสามารถสืบค้นข้อมูลที่เป็น Text ได้ทั้งหมด

Content search คุณลักษณะพิเศษดังกล่าวมีข้อจำกัดในการใช้งานเฉพาะกับเนื้อหา ของราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา นอกจากนี้ยังจะต้องใช้โปรแกรม เสริมพิเศษที่จัดไว้โดยเฉพาะเท่านั้น และบุคคลภายนอกจะใช้งานได้ก็แต่โดยการเป็นสมาชิก ที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษากำหนด



## การสมัครเป็นสมาชิกราชกิจจานุเบกษา

1. **สมัครด้วยตนเอง** ที่สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา สีแยกซังฮี้ ถนนสามเสน เขตดุสิต กทม. 10300

หรือโทรสอบถามได้ที่ 0 2243 0613, 0 2243 0399, 0 2243 0398 ต่อ 111, 127

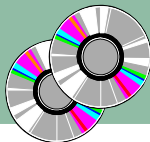


2. **ทางไปรษณีย์** แบบใบสมัครพร้อมธนาคัติ ส่งจ่าย ปณฝ. ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10302 ชื่อผู้รับเงิน นายพิเชษฐ ขำนิพัทธ์ แล้วส่งไปที่ สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา สีแยกซังฮี้ ถนนสามเสน เขตดุสิต กทม. 10300



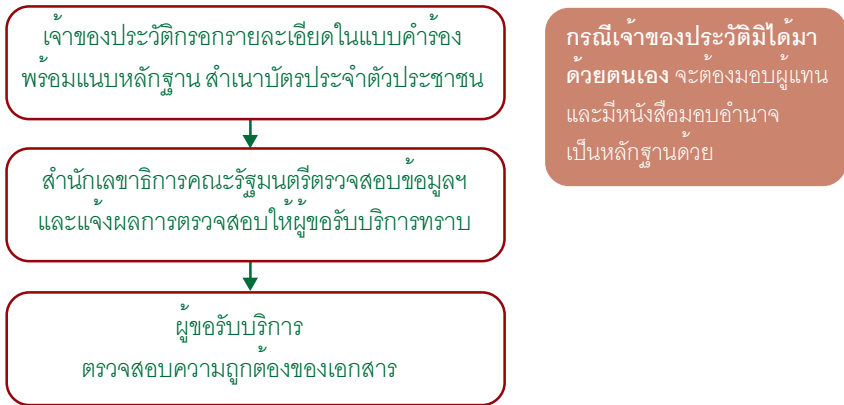
### ประเภทและราคาที่กำหนดราชกิจจานุเบกษาให้แก่สมาชิกต่อปี

ลำดับที่	ประเภท	มารับเอง	ไปรษณีย์
1.	ก (ฉบับกฤษฎีกา)	120	300
2.	ข (ฉบับทะเบียนฐานันดร)	4,000	4,200
3.	ค (ฉบับทะเบียนการค้า)	1,000	1,200
4.	ง (ฉบับประกาศและงานทั่วไป)	17,000	17,300
5.	ราชกิจจานุเบกษาอิเล็กทรอนิกส์ (ซีดีรอม) (ฉบับกฤษฎีกา)		
	ปี 2547	-	300
	ปี 2548	-	300
	ปี 2549	-	300



### 5.3 ข้อมูลฐานันดร ผู้ได้รับพระราชทานอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่ง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

#### ขั้นตอนการขอรับบริการ



“ฐานันดร หมายถึง ลำดับในการกำหนดชั้นบุคคล  
ตามยศหรือบรรดาศักดิ์ มี ๒ ประเภทคือ  
ฐานันดรของพระราชวงศ์  
และฐานันดรของข้าราชการ”





## หลักเกณฑ์การส่งคืนค่าใช้จ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประเภทเครื่องราช	หลักเกณฑ์การส่งคืน
<p>1. เครื่องขัตติยราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติคุณรุ่งเรืองยิ่งมหาจักรีบรมราชวงศ์</p> <p>2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นโบราณมงคลนพรัตน์ราชวราภรณ์</p> <div data-bbox="140 762 453 890">   <p>มหาจักรีบรมราชวงศ์    นพรัตน์ราชวราภรณ์</p> </div>	<p>1. กรณีผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ วายชนม์ ผู้รับมรดกจะต้องส่งเครื่องราชฯ คืนภายในกำหนด 30 วัน หากไม่สามารถส่งคืนได้ด้วยประการใด ๆ ทายาทหรือกองมรดกจะต้องรับผิดชอบ</p> <p>2. กรณีทวงเรียกเครื่องราชฯ คืน หากไม่สามารถส่งคืนได้ด้วยประการใด ๆ จะต้องชดใช้ราคาแทนเครื่องราชฯ ตามที่ทางราชการกำหนด</p>
<p>3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า</p> <p>4. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก</p> <p>5. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย</p> <div data-bbox="134 1232 453 1481">    <p>จุลจอมเกล้า    ช้างเผือก    มงกุฎไทย</p> </div>	<p>1. กรณีผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ วายชนม์ ผู้รับมรดกจะต้องส่งเครื่องราชฯ คืนภายในกำหนด 30 วัน หากไม่สามารถส่งคืนได้ด้วยประการใด ๆ กองมรดกจะต้องรับผิดชอบ</p> <p>2. กรณีได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ชั้นสูงขึ้นไปต้องส่งคืนเครื่องราชฯ ชั้นรอง หากไม่สามารถส่งคืนได้ด้วยประการใด ๆ กองมรดกจะต้องชดใช้ราคาแทนเครื่องราชฯ ตามที่ทางราชการกำหนด</p> <p>3. กรณีทวงเรียกเครื่องราชฯ คืน หากไม่สามารถส่งคืนได้ด้วยประการใด ๆ จะต้องชดใช้ราคาแทนเครื่องราชฯ ตามที่ทางราชการกำหนด</p>

ประเภทเครื่องราช	หลักเกณฑ์การส่งคืน
<p>6. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ชั้นสูงขึ้นไป ต้องส่งคืนเครื่องราชฯ ชั้นรอง หากไม่สามารถส่งคืนได้ด้วยประการใด ๆ จะต้องชดใช้ราคาแทนเครื่องราชฯ ตามที่ทางราชการกำหนด</li> <li>2. กรณีผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ วายชนม์ให้ทายาทเก็บรักษาเครื่องราชฯ เฉพาะชั้นสูงที่ได้รับพระราชทานไว้เป็นกรรมสิทธิ์</li> </ol>

เมื่อได้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเงินชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแล้ว ทางสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะออกใบรับคืนเครื่องราชฯ หรือใบเสร็จรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน



## 5.4 การขอค้นคว้าข้อมูลจากเอกสาร บริหารราชการแผ่นดิน



### ขั้นตอนการขอค้นคว้าข้อมูลฯ

ผู้ขอค้นคว้าจัดทำหนังสือ  
แจ้งความประสงค์ขอค้นคว้าข้อมูลฯ

**โปรดระบุ** ชื่อเรื่อง วัน/เดือน/ปีของ  
เอกสาร และวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้


เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือ  
เพื่อขออนุญาตจากเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

**กรณีอนุญาต**  
เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอค้นคว้าทราบ

ผู้ขอค้นคว้ากรอกรายละเอียด  
ลงในแบบฟอร์มการขอใช้ข้อมูล

**หลักเกณฑ์**  
อนุญาตให้ผู้ขอค้นคว้าคัดลอก  
ข้อความได้ แต่ไม่อนุญาตให้  
ถ่ายภาพหรือถ่ายสำเนาเอกสาร

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จะถ่ายสำเนา  
เอกสารที่ผู้ขอค้นคว้าได้คัดลอกไปได้เพื่อเป็นหลักฐาน

เมื่อสิ้นสุดการค้นคว้า  
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแสดงผล  
การศึกษาจำนวน 1 เล่ม 

รวมถึงบทความ/ข้อเขียนที่อ้างอิง หรือรายงาน  
ทุกประเภท เพื่อเก็บเป็นข้อมูลต่อไป

เอกสารบริหารราชการแผ่นดิน ได้แก่ รายงานการประชุมคณะรัฐมนตรี  
ต้นฉบับกฎหมาย พ.ศ. 2475-ปัจจุบัน มติคณะรัฐมนตรีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2475-2500 เป็นต้น



## การขอใช้บริการห้องสมุด สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีห้องสมุด ที่เปิดให้บริการแก่บุคคลทั่วไปในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจขอค้นคว้าข้อมูลจากเอกสารบริหารราชการแผ่นดิน หรือขอใช้บริการห้องสมุด สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300 โทร 0 2280 9000 ต่อ 404



## ส่วนที่ ๒

หมายเลขโทรศัพท์  
ติดต่อกับสำนัก  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี



## ส่วนที่ ๒

### หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

งาน	สำนัก/กอง	เบอร์โทรติดต่อ
<b>งานเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี</b> 1. ถ้าท่านต้องการเอกสารข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี หรืออยากทราบว่ามติดังกล่าวมีมติคณะรัฐมนตรีที่ท่านต้องการ เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตหรือยัง	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักบริหารงานสารสนเทศ	โทรศัพท์ 02280 9000 ต่อ 436 (คุณศุภนิศย์) 268 (คุณอุมาพร) โทรสาร 0 2280 9000 ต่อ 268 e-mail <a href="mailto:thaicabinet@thaimail.com">thaicabinet@thaimail.com</a> <a href="mailto:thaicabinet@soc.go.th">thaicabinet@soc.go.th</a> เว็บไซต์ <a href="http://www.cabinet.thaigov.go.th">www.cabinet.thaigov.go.th</a>
2. ถ้าท่านมีข้อสงสัยในทางปฏิบัติเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี	กลุ่มงานจัดทำมติคณะรัฐมนตรีและตอบข้อหารือ สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 331 (คุณปวีญาพล) 332 (คุณสิงห์) โทรสาร 0 2280 9065 e-mail <a href="mailto:cmm0504@yahoo.com">cmm0504@yahoo.com</a>
<b>งานเกี่ยวกับกฎหมาย</b> 1. ถ้าท่านต้องการสอบถามสถานภาพร่างกฎหมายที่เสนอคณะรัฐมนตรี	สำนักนิติกรรม	โทรศัพท์ 0 2282 9054-9, 0 2280 9000 ต่อ 304 (คุณพิมพ์ผกา, คุณสุชาดา, คุณพุดธิพงษ์) 305, 308 (คุณสมโภชน์) 306 (คุณสารวิตรี) 307 (คุณณัฐจิรา) 309 (คุณนทีธร, คุณจารุพัฒน์) โทรสาร 0 2280 9058 e-mail <a href="mailto:siritat1@soc.go.th">siritat1@soc.go.th</a>



งาน	สำนัก/กอง	เบอร์โทรติดต่อ
2. ถาพานตองการทราบวากฎหมายที่ทานสนใจมีการพัฒนาปรับปรุงแล้วหรือยัง	กลุ่มงานวิชาการและพัฒนากฎหมาย สำนักนิติธรรม	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 558 (คุณสุภัทรา, คุณเศรษฐชัย, คุณกรทิพย์) 557 (คุณรังสิต) โทรสาร 0 2280 9000 ต่อ 558 e-mail siritat1@soc.go.th เว็บไซต์ www.legalreform.go.th
3. ราชกิจจานุเบกษา 3.1 วิธีการและขั้นตอนในการส่งเรื่องมาประกาศในราชกิจจานุเบกษา	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม	โทรศัพท์ 0 2282 8042, 0 2280 9000 ต่อ 123 (ผอ.กลุ่มงานราชกิจฯ) 124 (คุณพงศ์เทพ) 125 (คุณสุวรรณา) โทรสาร 0 2280 9048 e-mail ratchakitcha@hotmail.com เว็บไซต์ www.ratchakitcha.soc.go.th
3.2 การขอรับบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา (1) ทางอินเทอร์เน็ต (2) การขอรับบริการข้อมูลด้วยตนเอง - ขอรับข้อมูลเป็นเอกสาร - ค้นหาข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ที่จัดเตรียมไว้	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 122 (คุณก้ำธร) 126 (คุณวิเชียร) โทรสาร 0 2280 9048 e-mail ratchakitcha@hotmail.com เว็บไซต์ www.ratchakitcha.soc.go.th

งาน	สำนัก/กอง	เบอร์โทรติดต่อ
<p><b>งานเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์</b></p> <p>1. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>1.2 ประวัติและความเป็นมา</p> <p>1.3 ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>1.4 การแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างไรจึงถูกต้อง</p>	<p>กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 423-424 (คุณสมชาย, คุณวิเชียร)</p> <p>โทรสาร 0 2280 9071</p> <p>e-mail pi-somchai@soc.go.th</p>
<p>2. ถ้าอยากทราบว่าต้องทำคุณประโยชน์อย่างไร จึงจะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 423-424 (คุณธเนศ, ร.ท. สว่าง)</p> <p>โทรสาร 0 2280 9071</p> <p>e-mail sawang@soc.go.th</p>
<p>3. การขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างประเทศ จะต้องทำอย่างไร</p>	<p>กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 423-424 (คุณวิเชียร, คุณศานันท์)</p> <p>โทรสาร 0 2280 9071</p> <p>e-mail wichien@soc.go.th</p>
<p>4. จะต้องส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนเมื่อใด และจะทำอย่างไรถ้าไม่สามารถส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนได้</p>	<p>กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 423-424 (ร.ท.สว่าง, คุณวัฒน์โชค)</p> <p>โทรสาร 0 2280 9071</p> <p>e-mail sawang@soc.go.th</p>

งาน	สำนัก/กอง	เบอร์โทรติดต่อ
5. การจัดทำประกาศนี้ยบัตร์ กำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ สัญญาบัตรยศ	กลุ่มงานลิขิต สำนักอาลักษณ์และ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 414 (คุณกรรณิกา) 419 (คุณพิลาศลักษณ์,คุณวรรณนา) 420 (คุณบรรดาศักดิ์) 421 (คุณประภัสสร) โทรสาร 0 2282 8224 e-mail kannika@soc.go.th
<b>งานอื่น ๆ</b>		
1. ถ้าต้องการตรวจสอบเรื่อง รับเข้า-ส่งออกของสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กลุ่มงานสารบรรณ สำนักบริหารกลาง	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 115 (คุณสุภาวดี) 112 (คุณปิยะดา) โทรสาร 0 2280 9046 e-mail piyada@soc.go.th
2. ถ้าท่านต้องการค้นคว้า เอกสารประวัติศาสตร์ 2.1 รายงานการประชุม คณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2475- ปัจจุบัน 2.2 ต้นฉบับกฎหมาย พ.ศ. 2475-ปัจจุบัน 2.3 มติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2475-2500	กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร ของคณะรัฐมนตรี สำนักบริหารกลาง	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 404 (คุณสร้อยญา) โทรสาร 0 22806263 e-mail sarunya@soc.go.th
3. การขอใช้บริการห้องสมุด สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร ของคณะรัฐมนตรี สำนักบริหารกลาง	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 404 (คุณเฉลิมขวัญ) โทรสาร 0 22806263 e-mail chalemkhwansoc@soc.go.th

งาน	สำนัก/กอง	เบอร์โทรติดต่อ
4. รับพิมพ์งานทั่วไป	งานการตลาด สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี และราชกิจจานุเบกษา	โทรศัพท์ 0 2243 0611 (คุณประภา) 0 2241 3313 (คุณนิภาพร) 0 2243 0614 (คุณสุนิสา) โทรสาร 0 2243 0616 เว็บไซต์ <a href="http://www.publishing.go.th">www.publishing.go.th</a>
5. ร้องเรียน ร้องทุกข์เรื่อง ทุจริต คอร์รัปชันเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (การสงวน สลค.ใสสะอาด)	กลุ่มงานแผนงาน สำนักส่งเสริมและ ประสานงานคณะรัฐมนตรี	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 450 (คุณวัลภา) 453 (คุณวิบูลย์ลักษณ์) โทรสาร 0 2280 1900 แจ้งข้อมูลได้ที่ ตู้ ปณ. 2 ทำเนียบรัฐบาล e-mail <a href="mailto:cleansoc@soc.go.th">cleansoc@soc.go.th</a>



## ภาคผนวก

ตัวอย่าง  
แบบคำร้อง



## ตัวอย่างแบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีและข้อมูลทั่วไป

เล่มที่.....เลขที่.....จำนวน

รับที่ .....

วันที่ .....

เวลา .....

เขียนที่ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว.....อายุ.....ปี อาชีพ  รับราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ นักการเมือง ประกอบธุรกิจ รับจ้าง นักเรียน/นักศึกษา อาชีพอื่น (โปรดระบุ).....

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 เรื่อง 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

 ขอตรวจดู  ขอค้นคว้า  ขอสำเนา  ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

(1) ขอสำเนาข่าวสาร

จำนวน.....หน้า ค่าธรรมเนียม หน้าละ 1 บาท เป็นเงินจำนวน.....บาท

(2) ขอสำเนาข่าวสาร ที่มีผู้รับรอง

จำนวน.....หน้า ค่าธรรมเนียม หน้าละ 5 บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

 ได้รับข้อมูลครบถ้วน  ไม่ได้รับข้อมูลครบถ้วน เพราะ.....

ระยะเวลาให้บริการ/เรื่อง เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....รวม.....นาที

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

## ตัวอย่างแบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลฐานันดร

เขียนที่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรับบริการข้อมูลฐานันดร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าพเจ้า.....

ที่อยู่.....

โทร.....

ที่ทำงาน.....

โทร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลฐานันดรของ.....

เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

## แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ

ขอรับบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. แล้วเสร็จเวลา.....น.

1. ความพึงพอใจในการให้บริการ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเลือก)

	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ
ความสะดวก รวดเร็ว			
ขั้นตอนการปฏิบัติ			
ข้อมูล/คำแนะนำที่ได้รับ			
อภัยภัยไม่ตรีของเจ้าหน้าที่			

กรณีที่ไม่พอใจ เนื่องจาก.....

2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....

## สำหรับเจ้าหน้าที่

1. ระยะเวลาให้บริการ.....นาที ( ) อยู่ในเกณฑ์ ( ) ล่าช้า เนื่องจาก.....

2. ข้อมูลอื่น ๆ .....

.....เจ้าหน้าที่

## ตัวอย่างแบบคำร้องขอรับบริการค้นคว้าข้อมูลและเอกสาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

1. ข้อมูลผู้ให้บริการ ( ) ภายใน ( ) ภายนอก ( ) อื่น ๆ .....
  - 1.1 คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
  - 1.2 สังกัด.....
  - 1.3 ตำแหน่ง.....
  - 1.4 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
  - 1.5 ที่อยู่/ที่ติดต่อ.....
2. ข้อมูลที่ต้องการค้นคว้า
  - 2.1 .....
  - 2.2 .....
  - 2.3 .....
  - 2.4 .....
  - 2.5 .....
3. การให้บริการ
  - 3.1 เอกสารต้นฉบับ.....
  - 3.2 หนังสือ.....
  - 3.3 วารสาร-หนังสือพิมพ์.....
  - 3.4 เอกสารฉบับสำเนา.....
  - 3.5 ข้อมูลในรูปแบบสื่อ.....
  - 3.6 .....
4. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - 4.1 .....
  - 4.2 .....



## ตัวอย่างแบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสารราชกิจจานุเบกษา

เลขที่ ...../2550

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## 1. ข้าพเจ้า

 นาย  นาง  นางสาว  ชั่วยศ..... อายุ.....ปี

## 2. อาชีพ

 รับราชการ  นักการเมือง  ธุรกิจ  รับจ้าง  นักศึกษา  อื่น ๆ .....

## 3. สถานที่ติดต่อ

 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

 สถานที่ทำงาน.....

.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

## 4. ประสงค์ขอข้อมูลโดย

 ขอตรวจดู  ขอค้นคว้า  ขอสำเนาแผ่นละ 1 บาท  ขอสำเนาที่มีผู้รับรองแผ่นละ 5 บาท

## 5. เรื่องที่ขอข้อมูล จำนวน.....เรื่อง

5.1 .....

5.2 .....

5.3 .....

## 6. วัตถุประสงค์การขอข้อมูล.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

เฉพาะเจ้าหน้าที่

วันรับคำร้อง...../...../.....

เวลา.....น.

## 7. ผลการดำเนินงาน

 ให้บริการข้อมูลแล้วตามข้อ.....  ไม่พบข้อมูลตามข้อ..... และให้คำชี้แจงแล้ว

## 8. ระยะเวลาปฏิบัติตามข้อ 5

 ภายในเวลา 15 นาที/เรื่อง  เกินกว่า 15 นาที/เรื่อง เพราะ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

## เฉพาะผู้ยื่นคำร้อง

9. ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียม

- สำเนาข้อมูล จำนวน.....แผ่น เป็นเงิน.....บาท
- สำเนาข้อมูลที่มีผู้รับรอง จำนวน.....แผ่น เป็นเงิน.....บาท

10. ข้าพเจ้าได้รับ

- สำเนาข้อมูลวันที่.....เวลา.....น.
- ทราบการไม่พบข้อมูลวันที่.....เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

## เฉพาะเจ้าหน้าที่

11. เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา

- ทราบ  อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่



### ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักบริหารงานสารสนเทศ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังเก่า ชั้น 1)



### กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติกรรม



### กลุ่มงานฐานันดร สำนักทออัตกษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคารหลังเก่า ชั้น 2)



### กลุ่มอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี สำนักบริหารกลาง





## สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0-2280-9000, 0-2280-9090

<http://www.cabinet.thaigov.go.th>

