



บทคัดย่อ
คู่มือข้าราชการการเมือง

พ.ศ. 2569



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ข้าราชการการเมือง

ความหมายและขอบเขตของข้าราชการการเมือง

ข้าราชการการเมือง หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการเมือง การบริหาร และการสนับสนุนการทำงานของฝ่ายบริหารระดับสูง

ตำแหน่งข้าราชการการเมือง

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 มาตรา 4 ข้าราชการการเมือง ได้แก่ บุคคลซึ่งรับราชการในตำแหน่ง ข้าราชการการเมือง ดังต่อไปนี้

1. นายกรัฐมนตรี
2. รองนายกรัฐมนตรี
3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
4. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
5. รัฐมนตรีว่าการทบวง
6. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง
7. รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง
8. ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี
9. ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี
10. ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
11. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
12. รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
13. โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
14. รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
15. เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
16. ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
17. เลขานุการรัฐมนตรี
18. ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี
19. เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง
20. ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง

การเทียบตำแหน่งข้าราชการการเมือง กับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว 104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551 เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

ประเภทบริหาร ระดับสูง

ประเภทบริหาร ระดับต้น

ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ประเภทบริหาร ระดับต้น

ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ประเภทบริหาร ระดับต้น

ประเภทอำนวยการ ระดับต้น



การดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง



การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

นายกรัฐมนตรีด้วยความเห็นชอบ
ของคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งบุคคล
ซึ่งเห็นสมควรตามเหตุผลในทางการเมือง
และเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเป็น
ข้าราชการการเมืองให้ดำรงตำแหน่ง
ตามพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535



การออกจากตำแหน่ง

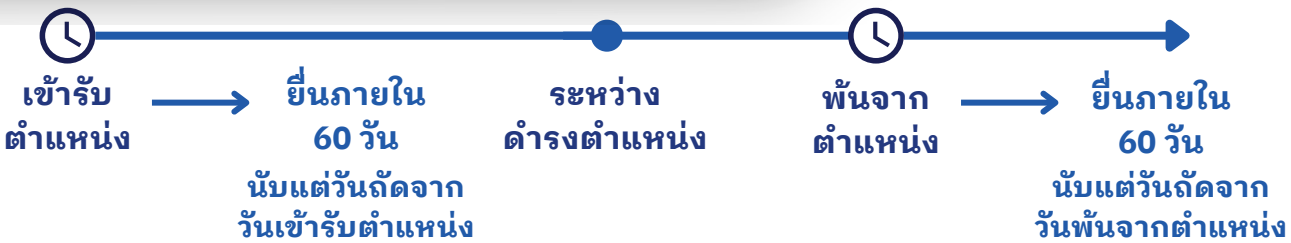
- ตาย
 - ลาออก
 - ถูกสั่งให้ออก
 - ผู้สั่งแต่งตั้งออกจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติ
- เมื่อพ้นตำแหน่งต้องดำเนินการ
ด้านเอกสารสิทธิประโยชน์ และ
การแสดงบัญชีทรัพย์สินให้ครบถ้วน



แบบสรุปประวัติและแบบข้อมูลประกอบ
การเสนอเรื่องแต่งตั้งข้าราชการการเมือง
<https://spm.e-office.cloud/d/0da357a5>

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4325, 4661

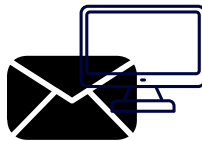
การแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน



อาจยื่นคำขอขยายระยะเวลายื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลา

ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีฯ ต่อ ป.ป.ช.

- ตนเอง
- คู่สมรส (รวมผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภริยา โดยไม่จดทะเบียนสมรส)
- บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ



ช่องทางการยื่น

- สำนักงาน ป.ป.ช. โดยสามารถยื่นด้วยตนเองหรือมอบหมายผู้แทนได้
- ไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ออนไลน์ ผ่านระบบ ODS (Online) ได้ที่ <https://asset.nacc.go.th/ods-app>

รายละเอียดดูเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) www.nacc.go.th
หัวข้อ ยื่นบัญชีทรัพย์สิน

การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการการเมือง



เงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง

เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
ของข้าราชการการเมือง
ถูกกำหนดตามระดับตำแหน่งและภาระหน้าที่
โดยมีหลักสำคัญ ดังนี้

- ดำรงหลายตำแหน่ง รับเงินเดือน
เพียงตำแหน่งเดียว
- เงินประจำตำแหน่งเป็นค่าตอบแทน
เพิ่มเติมจากเงินเดือน
- การจ่ายเงินต้องเป็นไปตามระเบียบ
การคลังของรัฐ



บัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
<https://spm.e-office.cloud/d/df01c5b0>



การจ่ายเงิน

- นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และ
รัฐมนตรี: จ่ายตั้งแต่วันที่เข้ารับหน้าที่
- ข้าราชการการเมืองอื่น: จ่ายตั้งแต่วันที่เริ่ม
เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ไม่ก่อนวันที่
ระบุไว้ในคำสั่ง
- กรณีข้าราชการการเมืองที่ได้รับแต่งตั้ง หรือ
พ้นจากตำแหน่งในระหว่างเดือน หรือได้รับ
เงินเดือนไม่เต็มเดือนโดยประการอื่น จะได้รับ
เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มตามส่วนของ
จำนวนวันที่ได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ
เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2550
<https://spm.e-office.cloud/d/e8f2779e>

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี
สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4335

การลาของข้าราชการการเมือง

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 หมวด 3 ได้กำหนดการลาของข้าราชการการเมือง ดังนี้



นายกรัฐมนตรี

การลาทุกประเภทของนายกรัฐมนตรีอยู่ในดุลพินิจ
ของนายกรัฐมนตรีและแจ้งคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา
ของข้าราชการ พ.ศ. 2555
<https://spm.e-office.cloud/d/ae8ceb3a>



ข้าราชการการเมือง

การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง
ให้เป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล
หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรี
หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4325, 4661

สิทธิและสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด



เครื่องราชอิสริยาภรณ์

การเสนอขอพระราชทานประจำปี

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

โดยกำหนดส่งแบบคำขอก่อนวันที่ 29 เมษายน ของทุกปี (ไม่น้อยกว่า 90 วัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4816, 4817



ค่ารักษาพยาบาล

ครอบคลุม: ตนเอง, บิดา มารดา, คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย (ยกเว้นบุตรบุญธรรม) ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล: ให้ยื่นแบบคำขอเพิ่มข้อมูล/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ

กรณีสำรองจ่ายเอง: ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ พร้อมใบเสร็จรับเงินต้นฉบับและเอกสารประกอบได้ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี สำนักงานเลขาธิการ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:

งานฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4816, 4817
งานเบิกจ่าย
กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี
สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4822



บำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จ: ข้าราชการการเมือง ที่รับราชการมา ไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญ: ข้าราชการการเมืองมีเวลาราชการรวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปีบริบูรณ์และดำรงตำแหน่งสุดท้ายเป็นรัฐมนตรีมีสิทธิได้รับบำนาญเดือนละ 2,000 บาท (ตามมาตรา 18)

หากมีเวลาราชการรวมกันครบ 10 ปีบริบูรณ์ เมื่อพ้นจากตำแหน่งมีสิทธิได้รับบำนาญเช่นกัน

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

50

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี
สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4335



สิทธิและสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด
<https://spm.e-office.cloud/d/9d903dfd>

การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)

ข้าราชการการเมืองสามารถเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) และค่าบริการเสริมได้ ทั้งกรณีใช้โทรศัพท์ของทางราชการและโทรศัพท์ส่วนตัวโดยเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินที่กำหนด



ตำแหน่งข้าราชการการเมือง	การเบิกจ่าย
<ul style="list-style-type: none"> นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี 	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
<ul style="list-style-type: none"> เลขาธิการนายกรัฐมนตรี รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฝ่ายการเมือง และที่ปรึกษาฯ 	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 6,000 บาท
<ul style="list-style-type: none"> โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง 	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 4,000 บาท
<ul style="list-style-type: none"> ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง 	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 2,000 บาท

ทั้งนี้ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวหรือภารกิจพิเศษ สามารถเบิกเพิ่มได้ไม่เกิน 1 เท่าของอัตราที่กำหนด และกรณีมีค่าใช้จ่ายเกินวงเงิน ผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินเอง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม: กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี
สำนักงานเลขาธิการ โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4823

การใช้รถประจำตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิ

1. นายกรัฐมนตรี
2. รองนายกรัฐมนตรี
3. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
4. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
5. รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
6. โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
7. เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

เงื่อนไข

ให้มีได้ไม่เกินตำแหน่งละ 1 คัน
ข้าราชการผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง
ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว

เพื่อใช้ปฏิบัติราชการและรับ - ส่ง ระหว่างที่พัก
กับที่ทำงานและเพื่อการอื่นที่จำเป็น
และเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่
ในหมู่ข้าราชการและสังคม



ค่าเช่าเพลิง

ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าเช่าเพลิง

ยกเว้น กรณีได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
โดยรถประจำตำแหน่งสามารถเบิกจ่ายค่าเช่าเพลิงได้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การส่งคืน

ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง
หรือส่งมอบงานแล้วแต่กรณี
(กรณีเสียชีวิต คืนภายใน 60 วัน)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มบริหารยานพาหนะ
กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4365, 4366

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง ประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
สามารถยื่นคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ (**แบบ บ.จ.2**)
พร้อมรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม. จำนวน 2 รูป ได้ที่กลุ่มอำนวยการและกิจการพิเศษ
สำนักงานเลขาธิการ

ยกเว้น ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวง เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด

ตัวอย่างบัตร



คำขอมีบัตรประจำตัว หรือ
ขอบัตรประจำตัวใหม่ (**แบบ บ.จ.2**)
<https://spm.e-office.cloud/d/208c63ef>

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มอำนวยการและกิจการพิเศษ
สำนักงานเลขาธิการ
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4811

การขอมีบัตรผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล

คณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจัดทำบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาลให้คณะรัฐมนตรีท่านที่ หลังจากเข้ารับตำแหน่งโดยไม่ต้องกรอกแบบคำขอ

ข้าราชการการเมืองและคณะทำงาน

- **ข้าราชการการเมือง** ที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ทำเนียบรัฐบาล ได้แก่ เลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- **คณะทำงาน** ซึ่งมีหนังสือขอยืมตัวมาช่วยราชการข้าราชการการเมือง และเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในทำเนียบรัฐบาล

1 บัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล

กรอกคำขอมีบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล (แบบ รปภ.1/1) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงว่า ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ในทำเนียบรัฐบาล พร้อมรับรองสำเนา แบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยติดในแบบคำขอ 1 รูป ส่งให้กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

ตัวอย่างบัตร



รูปแบบบัตรคณะรัฐมนตรี (บัตรเฉพาะในแต่ละรัฐบาล)



รูปแบบบัตรข้าราชการการเมือง และบัตรคณะทำงานของข้าราชการการเมือง (บัตรมีอายุ 1 ปี)

2 บัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล

• กรณีผู้ขอทำบัตรเป็นเจ้าของรถยนต์

กรอกคำขอมีบัตรอนุญาตผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล (แบบ รปภ.2/1) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนยานพาหนะที่ระบุชื่อผู้ขอเป็นเจ้าของ พร้อมรับรองสำเนา ส่งให้กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

• กรณีผู้ขอทำบัตรไม่ใช่เจ้าของรถยนต์

- **บิดา/ มารดา** เป็นเจ้าของรถยนต์ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของตนเองที่ระบุชื่อของบิดา มารดา และสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถยนต์ พร้อมรับรองสำเนา
- **บุตร** ที่เป็นเจ้าของรถยนต์ให้แนบสำเนาสูติบัตรของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร และสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถยนต์ พร้อมรับรองสำเนา
- **สามี/ ภรรยา** เป็นเจ้าของรถยนต์ ให้แนบสำเนาใบสำคัญการสมรส หรือสำเนาสูติบัตรของบุตร และสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถยนต์ พร้อมรับรองสำเนา
- กรณีอื่น ๆ นอกจากข้างต้นจะพิจารณาตามเห็นสมควร

ตัวอย่างบัตร



บัตรคณะรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง (บัตรมีอายุ 1 ปี)



บัตรคณะทำงาน (บัตรมีอายุ 1 ปี)



แบบคำขอมีบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล (แบบ รปภ.1/1) และแบบคำขอมีบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล (แบบ รปภ.2/1)

<https://spm.e-office.cloud/d/af4a49ee>

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
กลุ่มบริหารการรักษาความปลอดภัย
กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย
โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4841, 4842

กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2552
ได้กำหนดลักษณะ ชนิด และประเภทของเครื่องแบบข้าราชการการเมือง ดังนี้

เครื่องแบบข้าราชการการเมือง มี 2 ชนิด คือ

1 เครื่องแบบปฏิบัติราชการ *

- เครื่องแบบสีกากีคอพับ

* เฉพาะเครื่องแบบที่แต่งปกติทั่วไป

2 เครื่องแบบพิธีการ *

- (ก) เครื่องแบบปกติขาว
- (ข) เครื่องแบบครึ่งยศ
- (ค) เครื่องแบบเต็มยศ
- (ง) เครื่องแบบสโมสร

เครื่องแบบปฏิบัติราชการ

(สีกากีคอพับ)



อินทราสำหรับรัฐมนตรี

ให้ใช้อินทราแขั่ง ทำด้วยสีกหลาดสีดำ เป็นแผ่นสี่เหลี่ยมผืนผ้า เรียวกจากไหล่ ไปทางคอ ปลายมน ลายปักด้นทอง "ลายถักเต็มแผ่น" มีรูปตราครุฑพ่าห์ ทำด้วยโลหะสีทอง ติดทับกึ่งกลางบนแถบไหมทอง



อินทราสำหรับข้าราชการการเมือง

ให้ใช้อินทราแขั่ง ทำด้วยสีกหลาดสีดำ เป็นแผ่นสี่เหลี่ยมผืนผ้า แถบไหมทองตรึงด้านบนเต็มแผ่นอินทรา มีตราครุฑพ่าห์ ทำด้วยโลหะสีทอง ติดทับกึ่งกลางบนแถบไหมทอง



เครื่องหมาย
แสดงสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เครื่องราชอิสริยาภรณ์
ผู้ได้รับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋ามนซ้าย



เข็มขัด

เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีกากี
หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า
ทางนอนปลายมน มีรูปครุฑนูนอยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด



เครื่องแบบพิธีการ ใช้สำหรับงานพระราชพิธีหรืองานรัฐพิธี



เครื่องแบบเต็มยศ

ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ สวมสายสะพาย (ถ้ามี)



เครื่องแบบครึ่งยศ

ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่

- ข้าราชการการเมืองชายให้ใช้กางเกงผ้าสักหลาด หรือ เสริจสีดำ มีแถบไหมสีดำติดด้านข้าง ตามความยาวของกางเกง
- ข้าราชการการเมืองหญิงให้ใช้กระโปรงผ้าสักหลาด หรือ เสริจสีดำ



อินทราสำหรับรัฐมนตรี



อินทราสำหรับข้าราชการการเมือง



ชุดปกติขาว



เครื่องหมาย

แสดงสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

รายละเอียดดูเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) <https://decor.soc.go.th>

กรณีสวมหมวก: หมวกทรงหม้อตาลสีขาว (กะบังหน้าปักช่อชัยพฤกษ์ตามระดับตำแหน่ง)

เครื่องแบบสโมสร

สำหรับข้าราชการการเมืองชาย มี 3 แบบ คือ

(ก) เครื่องแบบสโมสร ก. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบเต็มยศ

(ข) เครื่องแบบสโมสร ข. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร ก.

เว้นแต่ เสื้อให้ใช้เสื้อสโมสรสีขาว ทำด้วยผ้าสักหลาดหรือเสริจเปิดอก ปาดเอว ประดับอินทราเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว มีดุมโลหะสีทองตราครุฑฟ้าห์ขนาดเล็กติดที่ข้อมือ ข้างละ 3 ดุม ที่ระหว่างอกกับเอว ข้างละ 3 ดุม และที่บรจรมเสื้อมีดุมโลหะสีทองตราครุฑฟ้าห์ขนาดใหญ่ ข้างละ 1 ดุม ดุมคู่นี้มีสายสร้อยสีทองร้อยติดกัน ประกอบด้วยเสือกักสีขาว ดุมโลหะสีทองตราครุฑฟ้าห์ 3 ดุม และเสื้อเชิ้ตสีขาวอกแข็ง ข้อมือแข็ง คอเชิ้ตชั้นเดียวแบบปักมีเสื่อ ผูกผ้าผูกคอสีดำ เจียนหูกระต่าย มีแพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอว ในขณะที่คาดทางด้านหลัง เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้ติดที่คอเมฆของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(ค) เครื่องแบบสโมสร ค. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร ข.

เว้นแต่ เสื้อเชิ้ตอกแข็งให้ใช้เสื้อเชิ้ตอกอ่อนสีขาว และเสือกักให้ใช้แพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอวแทน ที่ปลายมีขอเกี่ยวติดกันในขณะคาดทางด้านหลัง

สำหรับข้าราชการการเมืองหญิง แต่งตามสมัยนิยม

เครื่องหมายคณะรัฐมนตรี (क्रम.)

คติพจน์ของคณะรัฐมนตรี "สุจริต เสียสละ สามัคคี"



ประเภทที่ 1

ให้ประดับเหนือกระเป๋าเสื้อด้านขวาของเครื่องแบบทุกชนิด ยกเว้น เครื่องแบบสีทากิแกมเขียวคอเมฆ



ประเภทที่ 2

สภาพบุรุษ: ให้ประดับที่ปกเสื้อด้านซ้ายของชุดสากล
สภาพสตรี: ให้ประดับที่ปกเสื้อ หรือที่อกเสื้อด้านซ้าย

การเดินทางไปราชการ

การขออนุมัติเดินทางไปราชการของข้าราชการการเมือง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ผู้อนุมัติ	ผู้ขออนุมัติ
1. นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้า รัฐบาล หรือผู้ที่ นายกรัฐมนตรี มอบหมาย	ข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจาก <ul style="list-style-type: none"> รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี
2. รัฐมนตรี เจ้าสังกัด	เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

สำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง แต่ให้รายงานนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบก่อนเดินทาง

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ผู้อนุมัติ	ผู้ขออนุมัติ
1. นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้า รัฐบาล หรือผู้ที่ นายกรัฐมนตรี มอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง ข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจาก เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี
2. รัฐมนตรี เจ้าสังกัด	<ul style="list-style-type: none"> รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
<https://spm.e-office.cloud/d/cf607245>

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งข้าราชการการเมือง เพื่อสิทธิในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไว้แล้ว ดังนั้น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการการเมือง จึงเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

• การเดินทางในราชอาณาจักร

ผู้ดำรงตำแหน่ง	อัตราเบี้ยเลี้ยง เดินทาง เหมาจ่าย (บาท : วัน : คน)	บัตรโดยสาร เครื่องบิน	อัตราการเบิกค่าเช่าที่พัก (ไม่เกินอัตราที่กำหนด)* (บาท : วัน : คน)		
			กรณีเบิกในลักษณะจ่ายจริง		เหมาจ่าย
			ห้องพักเดี่ยว	ห้องพักร่วม	
ข้าราชการการเมืองที่ตำแหน่งเทียบเท่า ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	240	ชั้นประหยัด	1,500	850	800
ข้าราชการการเมืองที่ตำแหน่งเทียบเท่า ประเภทบริหาร ระดับต้น	270	ชั้นประหยัด	2,200	1,200	1,200
ข้าราชการการเมืองที่ตำแหน่งเทียบเท่า ประเภทบริหาร ระดับสูง	270	ชั้นธุรกิจ	2,500	1,400	1,200

• การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ผู้ดำรงตำแหน่ง	อัตราเบี้ยเลี้ยง เดินทาง เหมาจ่าย (บาท : วัน : คน)	อัตราค่าเช่า ค่าเครื่องแต่งตัว (ยกเว้น ประเทศ สมาชิกอาเซียน พิจิ ศรัลิ่งกา ปาปัวนิวกินี และซามัวตะวันตก)	บัตรโดยสาร เครื่องบิน (การเดินทาง ตั้งแต่ 9 ชม. ขึ้นไป)	อัตราค่าเช่าที่พัก สำหรับประเทศ : รัฐ : เมือง (บาท : วัน : คน)				
				ประเภท				
				ก.	ข.	ค.	ง.	จ.
ข้าราชการการเมือง ที่ตำแหน่งเทียบเท่า ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	2,100	9,000	ชั้นประหยัด	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
ข้าราชการการเมือง ที่ตำแหน่งเทียบเท่า ประเภทบริหาร ระดับต้น	3,100	9,000	ชั้นธุรกิจ	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
ข้าราชการการเมือง ที่ตำแหน่งเทียบเท่า ประเภทบริหาร ระดับสูง	3,100	9,000	ชั้นหนึ่ง	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25

หมายเหตุ:

* กรณีมิได้เลือกเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย



ค่าอาหาร/เครื่องดื่ม
รวมทั้ง ค่าภาษีและบริการ
ไม่เกินวันละ 4,500 บาทต่อคน



ค่าซักรีด
(ระยะเวลาการเดินทางเกิน 7 วัน)
ไม่เกินวันละ 500 บาทต่อคน



ค่าใช้สอยบัตรเครดิต
ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย
ไม่เกินวันละ 500 บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน
จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

* กรณีเดินทางไม่ถึง 9 ชม. ให้โดยสารในชั้นที่ต่ำกว่า 1 ระดับ

* กรณีการเบิกค่าที่พัก

การเบิกค่าเช่าที่พัก ต้องเป็นการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม
เว้นแต่ การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรม
ในที่พักแรม ซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการ
เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย หรือ ในลักษณะจ่ายจริงก็ได้
ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง
(สำหรับการเดินทางในราชอาณาจักร และการเดินทางไป
ราชการต่างประเทศชั่วคราว)

- 1 นายกรัฐมนตรี
- 2 รองนายกรัฐมนตรี
- 3 รัฐมนตรี
- 4 เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

- การจัดกลุ่มประเทศ : รัฐ : เมือง
เพื่อกำหนดอัตราค่าเช่าที่พัก

ประเภท ก เช่น ออสเตรเลีย, ฮ่องกง, แคนาดา, จีน, มาเลเซีย, กัมพูชา, เกาหลีใต้ ฯลฯ

ประเภท ข เช่น บรูไนฯ, กาตาร์, ซาอุดีอาระเบีย, เวียดนาม, เมียนมาร์, เคนยา ฯลฯ

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ข. ง. และ จ.

ประเภท ง ได้แก่ ญี่ปุ่น, ฝรั่งเศส, รัสเซีย, สวิส และ อิตาลี

ประเภท จ ได้แก่ เบลเยียม, สเปน, เยอรมนี, สหรัฐอเมริกา, สิงคโปร์, ไปรตูกอส
และ บริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ



การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
<https://spm.e-office.cloud/d/1a160936>

การยื่นตัวช่วยราชการ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะจัดเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ช่วยปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการการเมือง อย่างไรก็ตาม ข้าราชการการเมือง อาจยื่นตัวข้าราชการต่างสังกัดมาช่วยราชการ ดังนี้

1

ยื่นตัวข้าราชการจากกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานต่าง ๆ มาช่วยราชการทั่วไป

2

ยื่นตัวข้าราชการตำรวจ มาอารักขารักษาความปลอดภัย และยื่นตัวข้าราชการตำรวจมาช่วยราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ 60/2545 ลงวันที่ 17 มกราคม 2545 เรื่อง มาตรการว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย บุคคลสำคัญ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ยื่นตัว ข้าราชการตำรวจมาอารักขาความปลอดภัย **ไม่เกิน 2 นาย** และให้ยื่นตัวข้าราชการตำรวจที่ดำรงตำแหน่ง **ไม่เกินรองสารวัตรหรือเทียบเท่า ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี**

กรณีไม่มีการดำเนินการขอยืมตัวมาช่วยราชการ และหากต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการ บุคคลผู้นั้นต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดเป็นรายครั้ง

การดำเนินการขอยืมตัว - ส่งตัวข้าราชการ

1

การขอยืมตัวข้าราชการ

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มีบันทึกเรียนเลขาธิการนายกรัฐมนตรี แจ้งความประสงค์ ขอยืมตัวข้าราชการ โดยส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ดำเนินการ

2

การส่งตัวกลับคืนต้นสังกัด

ในกรณีดังต่อไปนี้

- เมื่อภารกิจที่มอบหมายให้ปฏิบัติเสร็จสิ้น
- พ้นจากตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ครบเวลาอนุมัติของหน่วยงานต้นสังกัด

ให้ทำหนังสือเช่นเดียวกันกับในข้อ 1

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเลขาธิการ

โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4325, 4661

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 6 วรรคสอง (1) แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
 คณะรัฐมนตรีจึงจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2564
 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการการเมือง
 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2564



**ต้องยึดมั่นในสถาบันหลัก
ของประเทศ**

อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
และการปกครองระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



**ต้องปฏิบัติหน้าที่
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต**

มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่



**ต้องกล้าตัดสินใจ
และกระทำในสิ่งที่
ถูกต้องชอบธรรม**



**ต้องยึดถือประโยชน์
ส่วนรวมของประเทศชาติ**

และความผาสุก
ของประชาชนโดยรวม
และมีจิตสาธารณะ



**ต้องปฏิบัติหน้าที่
โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน**



**ต้องปฏิบัติหน้าที่
อย่างเป็นธรรม
และไม่เลือกปฏิบัติ**



**ต้องดำรงตน
เป็นแบบอย่างที่ดี
และรักษาภาพลักษณ์
ของทางราชการ**



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง
พ.ศ. 2564

<https://spm.e-office.cloud/d/ae1061f5>

แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ

คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ได้กำหนดแนวทางดำเนินการนำประมวลจริยธรรม
ไปใช้บังคับให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1

การบังคับใช้

ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล
องค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม
และหน่วยงานของรัฐ นำประมวลจริยธรรม
สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จัดทำขึ้นไปใช้บังคับ
ให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการซึ่งใช้อำนาจ หรือ
ได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครอง
ของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
ตามกฎหมายในหน่วยงานของรัฐ

เช่น คณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการเสนอแนะและให้คำปรึกษา
แก่คณะรัฐมนตรีและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับนโยบาย
และยุทธศาสตร์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานต่าง ๆ
เพื่อขับเคลื่อนงานในระดับชาติ และระดับองค์กร ฯลฯ

2

แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ให้คณะกรรมการยึดถือและปฏิบัติ
ตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ตามแนวทางที่กำหนด

เช่น

- กรรมการที่กำหนดในลักษณะที่เป็นชื่อตำแหน่ง
ผู้แทนของตำแหน่ง ให้ยึดถือและปฏิบัติ ตามประมวล
จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานที่ตนเอง
สังกัดเป็นพื้นฐาน
- กรรมการที่กำหนดในลักษณะตัวบุคคล ให้ยึดถือและ
ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ของประเภทนั้น ๆ

3

กรณีฝ่าฝืน

กรณีที่กรรมการมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืน
มาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติ
ตามประมวลจริยธรรมให้ดำเนินการ
ตามที่แนวทางกำหนด โดยในกรณีที่กฎหมาย
จัดตั้งคณะกรรมการกำหนดบทลงโทษไว้
ให้ดำเนินการตามวิธีที่กฎหมายกำหนด
และหากไม่ได้กำหนดบทลงโทษไว้
ให้ดำเนินการตามแต่กรณี

4

**ให้นำประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ไปใช้บังคับกับบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่หน่วยงาน
ของรัฐว่าจ้างมาเพื่อปฏิบัติงาน**

5

**ให้มีการปฐมนิเทศ หรือ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม
เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม**



รายละเอียดดูเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.
<https://www.ocsc.go.th/>

post_type=knowledge&p=44921
หัวข้อ แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม
ให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ

ช่องทางสื่อสารรัฐบาล

เว็บไซต์ภาครัฐ



รัฐบาลไทย
ROYAL THAI GOVERNMENT



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
The Secretariat of the Prime Minister

1. <https://www.thaigov.go.th>

แหล่งรวบรวมข้อมูลรัฐบาล

- รายชื่อนายกรัฐมนตรี
- นโยบายของรัฐบาล
- มติคณะรัฐมนตรี
- รายชื่อคณะรัฐมนตรี
- ข่าวก่อนหน้ารัฐบาล

2. <https://www.spm.thaigov.go.th>

แหล่งรวบรวมข้อมูล

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

- โครงสร้างองค์กร
- ภารกิจสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- รายงานผู้บริหาร
- แผนภูมิการบริหารงาน
- ข่าวก่อนหน้ารัฐมนตรี
- ข่าวรักษาความปลอดภัย

โซเชียลมีเดีย

เป็นช่องทางในการสื่อสารกับประชาชน ครอบคลุมหลากหลายกลุ่ม เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์ที่ถูกต้องและทันต่อเวลา



3. Facebook : ไทยคู่ฟ้า



ไทยคู่ฟ้า
5.9 แสน ผู้ติดตาม · 0 ภารกิจติดตาม
2.1 หมื่น โฟลว์

ช่องทางสื่อสารรัฐบาลไทย



4. instagram : thai_khufah ไทยคู่ฟ้า



thai_khufah
ไทยคู่ฟ้า
2,334 โฟลว์ ผู้ติดตาม 978 คน กำลังติดตาม 0 คน

หน่วยงานราชการ
📍 177 ช่องทางสื่อสารรัฐบาลไทย
"ข่าวรัฐบาล ข่าวจริง เชื่อถือได้"



5. Tiktok : thaigov ไทยคู่ฟ้า



thaigov ไทยคู่ฟ้า
ข้อความ ใจ ไลค์ แชร์
0 ภารกิจติดตาม 119.4K ผู้ติดตาม 1.8M ไลค์
📍 177 ช่องทางสื่อสารรัฐบาลไทย
LINE : @thaigov
📌 linktr.ee/ThaiGov



6. ไทยคู่ฟ้า @thaigov1 : thai_khufah ไทยคู่ฟ้า



ไทยคู่ฟ้า @thaigov1
ผลงานล่าสุด
📍 177 ช่องทางสื่อสารรัฐบาลไทย @thaigov1th
📌 linktr.ee/ThaiGov

54 Followers 25K Tweets



โครงสร้างของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

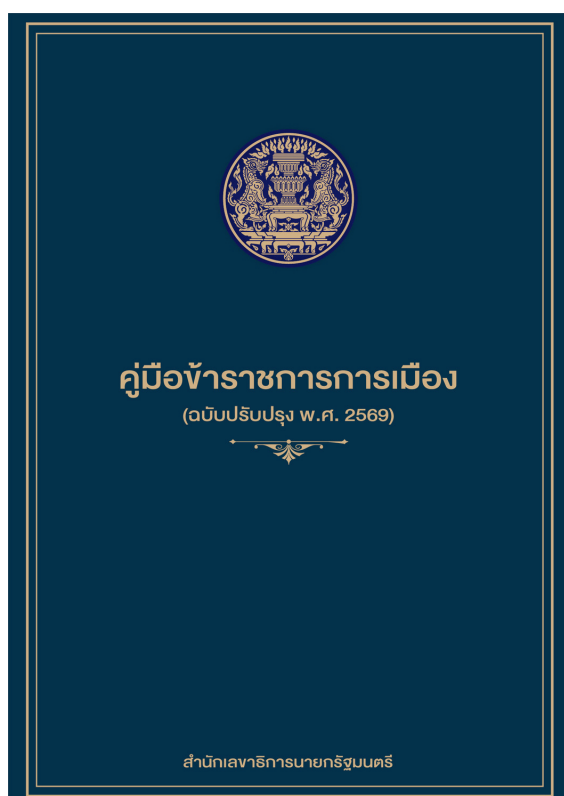
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



หมายเหตุ

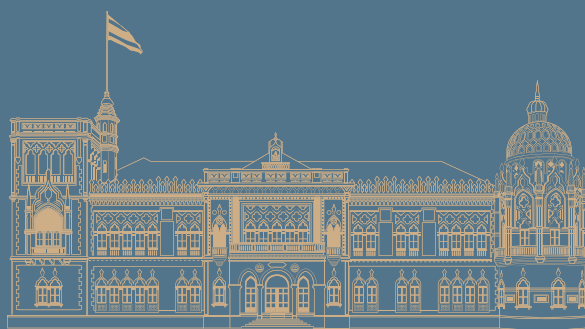
- หน่วยงานระดับสำนักงาน / กอง / ศูนย์ / สำนัก
- หน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

คู่มือข้าราชการการเมือง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)



<https://spm.e-office.cloud/d/afab406a>

รวบรวมและจัดทำโดยสำนักงานเลขาธิการ
มีนาคม 2569



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล
1 ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 0 2288 4000
<https://spm.thaigov.go.th>