



คู่มือข้าราชการการเมือง

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙)



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

คำนำ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นส่วนราชการระดับกรมในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการด้านการเมือง ด้านวิชาการ ด้านเลขานุการ ตลอดจนเป็น ศูนย์ประสานการบริหารราชการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเสริมสร้างภาพลักษณ์ผู้นำประเทศ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจึงได้จัดทำคู่มือข้าราชการการเมืองขึ้น เพื่อเผยแพร่ข้อมูล กฎ ระเบียบ สิทธิประโยชน์ แนวทางการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง และการให้บริการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือข้าราชการการเมืองเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการประสานงานและการรับบริการจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ตลอดจนการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของ ข้าราชการการเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

มีนาคม 2569

สารบัญ

	หน้า
ตำแหน่งข้าราชการการเมือง	1
บัญชีเทียบตำแหน่งข้าราชการการเมืองกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน	2
บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งของ ข้าราชการการเมือง	4
การแต่งตั้งข้าราชการการเมืองในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	5
การแสดงผลบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน	6
การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการการเมือง	10
สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ	
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	11
- การเบิกค่ารักษาพยาบาล	12
- บำเหน็จบำนาญ	12
- การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)	13
- การใช้รถประจำตำแหน่ง	15
- การลาของข้าราชการการเมือง	16
การเดินทางไปราชการ	
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการของข้าราชการการเมือง	17
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	18
- ค่าเช่าที่พัก	20
การยืมตัวช่วยราชการ	31
การขอมีบัตร	
- การขอมีบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล	32
- การขอมีบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณ ทำเนียบรัฐบาล	33
- การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	34

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เครื่องแบบข้าราชการการเมือง	35
ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2564	57
แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ การบริการข้อมูลข่าวสาร	58
หน่วยงานในสังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	59
หมายเลขโทรศัพท์ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม	60
ในสังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	69
ภาคผนวก	
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535	71
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	71
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามมาตรา 102 พ.ศ. 2561	71
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561	71
- การแต่งกายข้าราชการการเมือง	71
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ของผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้ จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส พ.ศ. 2561	71
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2550	72
- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562	72

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550	72
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554	72
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565	72
- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553	72
- พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)	72
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523	73
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524	73
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535	73
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564	73
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง ลำดับเกียรติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2568	73

ตำแหน่งข้าราชการการเมือง

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 มาตรา 4 ข้าราชการการเมือง ได้แก่ บุคคลซึ่งรับราชการในตำแหน่งข้าราชการการเมือง 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

ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

คณะกรรมการกฤษฎีกา ได้เคยวินิจฉัยไว้ว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่อำนาจการบริหารประเทศหรือควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน โดยรวมถึงบรรดาผู้ที่รับผิดชอบงานด้านการเมืองทั้งหมด โดยงานการเมืองนั้น จะเป็นงานที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายเพื่อให้ฝ่ายปกครองที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำรับไปบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดนั้น ซึ่งมีความหมายกว้างกว่าคำว่า ข้าราชการการเมือง ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 ดังนั้น คำว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” นี้ จึงหมายถึง คณะรัฐมนตรี สมาชิกวุฒิสภา และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่มีอำนาจหน้าที่ในการอำนาจการบริหารประเทศหรือควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน



บัญชีเทียบตำแหน่งข้าราชการการเมือง กับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน

(หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0406.6/ว 104

ลงวันที่ 22 กันยายน 2551 เรื่อง การเทียบตำแหน่ง)

ตำแหน่ง	เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนระดับ
1. นายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
2. รองนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
4. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง ของข้าราชการการเมือง

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	อัตรา เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายกรัฐมนตรี	1	75,590	50,000	
2	รองนายกรัฐมนตรี		74,420	45,500	
3	รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง / ทบวง		73,240	42,500	
4	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง / ทบวง		72,060	41,500	
5	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	1	63,200	18,500	
6	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฝ่ายการเมือง	เท่ากับ รอง นรม. + 3	56,120	14,500	
7	ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	5	57,660	15,000	
8	ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รอง นรม. และ รมต.	47,250	10,000	
9	โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	1	47,250	10,000	
10	รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	3	44,310	4,900	
11	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง / ทบวงเลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รมต.	44,310	4,900	
12	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รมช.	39,710	4,400	
13	ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	30	25,410	2,850	

* อัตราเงินเดือนดังกล่าวเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2554

* เงินประจำตำแหน่งดังกล่าวเป็นไปตามพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2538



การแต่งตั้งข้าราชการการเมืองในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

นายกรัฐมนตรี ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งบุคคล ซึ่งเห็นสมควรตามเหตุผลในทางการเมือง และเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเป็นข้าราชการการเมืองให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมืองในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 ดังต่อไปนี้

1. เลขธิการนายกรัฐมนตรี
2. ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี
3. รองเลขธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
4. ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี
5. ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
6. เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
7. โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
8. รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
9. ประจำสำนักเลขธิการนายกรัฐมนตรี

การดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มีหนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี เสนอขอแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ตำแหน่งที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี หรือตำแหน่งรองเลขธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง และตำแหน่งที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือตำแหน่งเลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ตามลำดับ ส่งให้สำนักงานเลขธิการ พร้อมแนบแบบฟอร์มข้อมูลประกอบการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง (ขอแบบฟอร์มได้ที่ *กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขธิการ* หรือ Download จากเว็บไซต์ <http://www.soc.go.th>) หรือดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ท้ายนี้

<https://bit.ly/2KaEecp>



แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่อง
การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง

<https://bit.ly/2MGncF0>



แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่อง
การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง



การแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามมาตรา 102 พ.ศ. 2561 ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - 1.1 นายกรัฐมนตรี
 - 1.2 รัฐมนตรี
2. ข้าราชการการเมืองอื่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535)
 - 2.1 ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี
 - 2.2 ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี
 - 2.3 ที่ปรึกษารัฐมนตรี
 - 2.4 ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 - 2.5 เลขธิการนายกรัฐมนตรี
 - 2.6 รองเลขธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
 - 2.7 โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 - 2.8 รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 - 2.9 เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 - 2.10 ประจำสำนักเลขธิการนายกรัฐมนตรี
 - 2.11 เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
 - 2.12 ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง



ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐ
ต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561
(เฉพาะสาระสำคัญบางส่วน)

ข้อ 5 การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ ให้ใช้แบบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง แบบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน โดยผู้ยื่นบัญชีสามารถยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินได้ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) จัดส่งด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดส่งแทน

การจัดส่งบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ ทั้งกรณีที่จัดส่งด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดส่งแทน ให้จัดส่งต่อสำนักงาน ป.ป.ช. โดยให้ถือว่าวันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบรับบัญชีเป็นวันยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(2) จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

การจัดส่งบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ ให้ถือว่าวันที่ไปรษณีย์ลงทะเบียนรับบัญชีเป็นวันยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(3) ยื่นบัญชีด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การจัดส่งบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ ให้ถือว่าวันที่ส่งข้อมูลผ่านระบบการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน (Online Declaration System : ODS) เป็นวันยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ข้อ 11 การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ยื่นพร้อมเอกสารประกอบ ซึ่งเป็นหลักฐานที่พิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สิน รวมทั้งหลักฐานการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีที่ผ่านมา โดยในกรณียื่นเป็นเอกสารผู้ยื่นจะต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน และสำเนาหลักฐานที่ยื่นไว้ทุกหน้า พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดของเอกสารประกอบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินที่ยื่นด้วย ทั้งนี้ ทรัพย์สินและหนี้สินที่ต้องแสดงรายการ ให้รวมทั้งทรัพย์สินและหนี้สินในต่างประเทศ และให้รวมถึงทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าวที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมด้วย และต้องยื่นภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่เป็นการเข้ารับตำแหน่ง ให้ยื่นภายในหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันเข้ารับตำแหน่ง
- (2) ในกรณีที่เป็นการพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ยื่นภายในหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (3) ในกรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ยื่นภายในหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันดำรงตำแหน่งครบทุกสามปี

☞ การนับวัน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. **วันเข้ารับตำแหน่ง** สำหรับนายกรัฐมนตรี้และรัฐมนตรี ให้ถือวันถวายสัตย์ปฏิญาณต่อพระมหากษัตริย์ เป็นวันเข้ารับตำแหน่ง
 2. **วันพ้นจากตำแหน่ง** สำหรับรัฐมนตรี กรณีคณะรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้ถือวันที่คณะรัฐมนตรีคณะใหม่ถวายสัตย์ปฏิญาณต่อพระมหากษัตริย์ เป็นวันพ้นจากตำแหน่ง
 3. **วันเริ่มต้นสำหรับการยื่นบัญชี** ให้นับวันเข้ารับตำแหน่ง วันพ้นจากตำแหน่ง หรือวันตาย แล้วแต่กรณี เป็นวันเริ่มต้นสำหรับการยื่นบัญชี
 4. **วันครบกำหนดเวลายื่นบัญชี** ระยะเวลาการยื่นบัญชี นับแต่วันเริ่มต้นสำหรับการยื่นบัญชี ครบกำหนดวันใดให้ถือวันนั้นเป็นวันครบกำหนด แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม
- ทั้งนี้ ข้าราชการการเมืองเป็นผู้จัดส่งบัญชี ให้สำนักงาน ป.ป.ช. โดยตรง

รายละเอียดดูเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) www.nacc.go.th สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ QR Code ท้ายนี้

<https://bit.ly/2KiPl3h>



แบบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

<https://rb.gy/xs4tf>



คู่มือการใช้งาน

ระบบการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

(Online Declaration System : ODS)

การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ข้าราชการการเมือง

สำนักงานเลขาธิการ มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง มีหลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

1. การจ่ายเงินเดือนของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำ สำนักราชมนตรี ให้จ่ายตั้งแต่วันที่เข้ารับหน้าที่ ส่วนข้าราชการการเมืองอื่น ให้จ่ายตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ไม่ก่อนวันที่ระบุไว้ในคำสั่ง โดยให้จ่าย ตามส่วนของจำนวนวันในเดือนนั้น

2. ในกรณีที่รัฐมนตรีทั้งคณะพ้นจากตำแหน่ง ให้จ่ายเงินเดือนถึงวันก่อนวันที่ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักราชมนตรี ที่ได้รับแต่งตั้ง ขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่

3. ข้าราชการการเมืองที่ได้รับแต่งตั้ง หรือพ้นจากตำแหน่งในระหว่างเดือนหรือ ได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือนโดยประการอื่น ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่ม ตามส่วนของจำนวนวันที่ได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

4. ข้าราชการการเมืองผู้ใดดำรงตำแหน่งทางการเมืองในขณะเดียวกัน เกิน 1 ตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือนสูงเพียงตำแหน่งเดียว

5. ข้าราชการการเมืองถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นจำนวน 3 เท่า ของอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่จริงเมื่อถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การจ่ายเงินช่วยเหลือ ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

6. ข้าราชการการเมืองไม่ได้ปฏิบัติราชการโดยประการใดก็ตาม สิทธิในการ ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจ่าย เงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันโดยอนุโลม

➤ การจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2550 (ภาคผนวก หน้า 72)



สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

1. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564 (ภาคผนวก หน้า 73) โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1.1 สำนักงานเลขาธิการจะจัดส่งแบบฟอร์มข้อมูลประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับข้าราชการการเมืองในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทุกครั้ง เพื่อกรอกข้อมูลและส่งคืนสำนักงานเลขาธิการ จัดทำเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code ทำयนี้)

1.2 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะตรวจสอบประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการการเมือง ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องอีกครั้ง

1.3 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ของแต่ละปี ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ไม่น้อยกว่า 90 วัน (ภายในวันที่ 29 เมษายน ของทุกปี)

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4816, 4817

<https://bit.ly/2MHs39f>



แบบข้อมูลประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



2. การเบิกค่ารักษาพยาบาล

ข้าราชการการเมืองมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ (บิดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายยกเว้นบุตรบุญธรรม) ทั้งนี้ การใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.1 ยื่นแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้สิทธิในระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ได้ที่ นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code ท้ายนี้)

2.2 กรณีชำระเงินด้วยตนเอง ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) พร้อมใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลและเอกสารประกอบของสถานพยาบาล ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี สำนักงานเลขาธิการ โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4822

<https://bit.ly/2Kcdx77>



แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)



3. บำเหน็จบำนาญ

หลักเกณฑ์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. 2494 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. ข้าราชการการเมือง รับราชการมาไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ เมื่อพ้นจากตำแหน่ง โดยบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มีสิทธิได้รับบำเหน็จ

2. ข้าราชการการเมือง มีเวลาราชการรวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปีบริบูรณ์ และดำรงตำแหน่งครั้งสุดท้ายเป็นรัฐมนตรี มีสิทธิได้รับบำนาญ ตามมาตรา 18 เดือนละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และมีเวลาราชการรวมกันครบ 10 ปีบริบูรณ์ เมื่อพ้นจากตำแหน่ง มีสิทธิได้รับบำนาญ

➔ วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

$$\begin{aligned} \text{บำเหน็จ} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ} \\ \text{บำนาญ} &= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{50} \end{aligned}$$

มาตรา 18 ข้าราชการการเมือง ตำแหน่งรัฐมนตรี ซึ่งได้รับราชการในตำแหน่งข้าราชการการเมืองมาแล้ว และมีเวลาราชการในตำแหน่งข้าราชการการเมืองรวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปีบริบูรณ์ เมื่อออกจากตำแหน่ง และไม่ประสงค์ขอรับบำเหน็จบำนาญตามความในบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้โดยประการอื่น ก็ให้มีสิทธิรับบำนาญเดือนละสองพันบาท แต่ถ้าข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับหรือเคยได้รับบำนาญปกติอยู่ก่อนแล้วเมื่อข้าราชการผู้นั้นได้ใช้สิทธิตามความในวรรคก่อน สิทธิรับบำนาญที่มีอยู่แล้วนั้นเป็นอันสิ้นไป

มาตรา 30 ข้าราชการการเมือง ผู้ซึ่งออกหรือพ้นจากตำแหน่งโดยได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ จากกรณีที่ได้นับเวลาราชการที่เป็นข้าราชการการเมืองสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ หรือได้รับ หรือมีสิทธิได้รับบำนาญ ตามมาตรา 18 ถ้าภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นข้าราชการการเมือง มีสิทธิเลือกรับบำนาญ โดยให้นับเวลาราชการ สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญเดิมต่อเนื่องการรับราชการในตอนหลัง ความในข้อนี้มีให้ใช้บังคับกับข้าราชการการเมืองซึ่งเคยเป็นราชการประจำมาแล้ว



4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค 0406.4/ว 262 ลงวันที่ 24 กันยายน 2557 กำหนดการเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) และค่าบริการเสริมต่อรอบเดือนสำหรับข้าราชการการเมือง ดังนี้

1. กรณีมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ของทางราชการให้ข้าราชการการเมืองเป็นผู้ถือครอง หรือกรณีใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ส่วนตัวของข้าราชการการเมือง ให้เบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่และค่าบริการเสริมต่อรอบเดือนได้สำหรับตำแหน่ง ดังนี้

1.1 นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

1.2 เลขาธิการนายกรัฐมนตรี รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละ 6,000 บาทต่อรอบเดือน

1.3 โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละ 4,000 บาทต่อรอบเดือน

1.4 ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละ 2,000 บาทต่อรอบเดือน

2. กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ และค่าบริการเสริมสำหรับแต่ละกรณีในครั้งนั้น เพิ่มเติมอีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตามตำแหน่งในข้อ 1.2 ข้อ 1.3 หรือ ข้อ 1.4

3. กรณีโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ของทางราชการที่มอบให้ข้าราชการการเมืองถือครอง มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้ส่วนราชการดำเนินการเก็บเงินส่วนที่เกินจากผู้ถือครอง เพื่อสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ตามใบแจ้งหนี้ต่อไป

4. กรณีใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ส่วนตัวของข้าราชการการเมือง แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัวที่ประสงค์จะใช้สิทธิให้สำนักงานเลขาธิการ ดำเนินการเสนอขออนุมัติหลักการขอเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ส่วนตัว หลังจากชำระเงินค่าบริการรายเดือนแล้ว กรุณาลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน แล้วจัดส่งใบสำคัญรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน ให้สำนักงานเลขาธิการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี สำนักงานเลขาธิการ โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4823



5. การใช้รถประจำตำแหน่ง

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจัดรถประจำตำแหน่งให้แก่ข้าราชการการเมือง
ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

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

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 มีข้อควรทราบ
ของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ดังนี้

➤ การเปลี่ยนแปลงประเภทรถราชการจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น
ให้เปลี่ยนแปลงได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาอนุมัติ
ด้วยความเห็นชอบของสำนักงบประมาณ สำหรับส่วนราชการซึ่งมิได้อยู่ในบังคับบัญชา
ของปลัดกระทรวง หรือมิได้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ให้หัวหน้า
ส่วนราชการขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ด้วยความเห็นชอบของสำนักงบประมาณ

➤ รถประจำตำแหน่งให้มิได้ไม่เกินตำแหน่งละ 1 คัน ข้าราชการผู้ใดดำรงตำแหน่ง
หลายตำแหน่ง ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว ข้าราชการผู้มีสิทธิ
ได้รถประจำตำแหน่งและไปดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีสิทธิได้รถประจำตำแหน่ง
ของรัฐวิสาหกิจด้วย ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งทางใดทางหนึ่งได้เพียงตำแหน่งเดียว
ในกรณีที่เลือกใช้รถประจำตำแหน่งดังกล่าวแล้วให้ใช้รถในตำแหน่งนั้นไปจนกว่าจะ
พ้นจากตำแหน่ง

➤ รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรือ
ที่ได้รับมอบหมายโดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่
หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไป - กลับ ระหว่างที่พัก
และสำนักงานและเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่
ในหมู่ข้าราชการและสังคม และห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้
รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนกลางไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว
ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ส่วนกลางไว้ด้วย

๘) ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถให้แก่ส่วนราชการ ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่ง หรือส่งมอบงานแล้วแต่กรณี กรณีที่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้หัวหน้าส่วนราชการเรียกรถประจำตำแหน่งคืน หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเหตุผลสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถประจำตำแหน่งเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ก็ให้กระทำได้ตามควรแก่พฤติการณ์ แต่ต้องไม่เกินกว่า 60 วัน นับจากวันถึงแก่กรรม

๙) การเก็บรักษารถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่ง

๑๐) เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที กรณีมิได้เป็นผู้ใช้รถเอง หรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ ให้พนักงานผู้ขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ

๑๑) ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง ในกรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายเชื้อเพลิง หรือเบิกค่าเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนราชการต้องรับรองทุกครั้งว่า ได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง

๑๒) การนำรถยนต์ไปซ่อมหรือบำรุงรักษา ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องเติมเชื้อเพลิงให้สามารถนำรถยนต์ไปซ่อมหรือบำรุงรักษาได้ กรณีที่ไม่ได้เติมเชื้อเพลิงก่อนที่บริษัทผู้ให้เช่าจะนำรถไปทำการซ่อม เมื่อทำการซ่อมเสร็จแล้วปรากฏว่าต้องมีการเติมเชื้อเพลิงผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงที่เกิดขึ้น



6. การลาของข้าราชการการเมือง

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 หมวด 3 ได้กำหนดการลาของข้าราชการการเมือง ดังนี้

ข้อ 41 การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ 42 การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต



การเดินทางไปราชการ

การขออนุมัติเดินทางไปราชการของข้าราชการการเมือง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

➤ การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ผู้อนุมัติ	ผู้ขออนุมัติ
1. นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล	ข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี
2. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

สำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง แต่ให้รายงานนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบก่อนเดินทาง

➤ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ผู้อนุมัติ	ผู้ขออนุมัติ
1. นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล	รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง และข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากเลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี
2. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กระทรวงการคลัง ได้เทียบระดับตำแหน่งข้าราชการการเมือง เพื่อสิทธิในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไว้แล้ว ดังนั้น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการการเมือง จึงเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

บัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ (เหมาจ่าย)

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	240
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	270

บัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

1. กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	2,100
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	3,100

2. กรณีมิได้เลือกเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

2.1 ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่ม รวมทั้ง ค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้า เรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 4,500 บาทต่อคน

2.2 ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 500 บาทต่อคน

2.3 ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ 500 บาทต่อคน ค่าใช้จ่ายตาม 2.1-2.2 ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงิน ส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

ค่าเช่าที่พัก

ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

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

การเบิกค่าเช่าที่พัก ต้องเป็นการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่ การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรม ซึ่งทางราชการ จัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย หรือในลักษณะ จ่ายจริงก็ได้ ทั้งนี้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

บัญชีอัตราค่าบริการค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

1. กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท:วัน:คน)	ห้องพักคู่ (บาท:วัน:คน)
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</p> <p>ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</p>	1,500	850
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือห้องพักคู่ก็ได้</p>	2,200	1,200

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท:วัน:คน)	ห้องพักคู่ (บาท:วัน:คน)
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือห้องพักคู่ก็ได้</p> <p>ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พัก เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าห้องพักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้</p>	2,500	1,400

2. กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา นี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท:วัน:คน)
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา</p>	800
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป</p>	1,200

กรณีเลือกเบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้กำหนดหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ สบก (กงช) 0481/54 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรกำหนดอัตราเบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา เบิกได้ในอัตรา 600 บาท ต่อคืน ต่อคน

- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป เบิกได้ในอัตรา 1,000 บาท ต่อคืน ต่อคน

ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องถิ่นที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก สูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า (ยกเว้นกรณีเลือกเบิกค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย)

ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 แนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น และเหมาะสม

บัญชีหมายเลข 5

ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ตำแหน่ง

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. องคมนตรี | 25. เลขธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา |
| 2. รัฐบุรุษ | 26. เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน |
| 3. นายกรัฐมนตรี | 27. เลขธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ |
| 4. รองนายกรัฐมนตรี | 28. เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน |
| 5. รัฐมนตรี | 29. เลขธิการพระราชวัง |
| 6. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ | 30. เลขธิการองคมนตรี |
| 7. ประธานวุฒิสภา | 31. นายกราชบัณฑิตยสภา |
| 8. ประธานสภาผู้แทนราษฎร | 32. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ |
| 9. เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร | 33. ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน |
| 10. เลขธิการวุฒิสภา | 34. ผู้ตรวจการแผ่นดิน |
| 11. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | 35. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ |
| 12. ปลัดกระทรวง | 36. เลขธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ |
| 13. ปลัดทบวง | 37. เลขธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| 14. รองปลัดกระทรวงกลาโหม | 38. เลขธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 15. จเรทหารทั่วไป | 39. เลขธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| 16. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด | 40. เลขธิการสภาการศึกษา |
| 17. รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด | 41. เลขธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ |
| 18. เสนาธิการทหาร | 42. เลขธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การฟอกเงิน |
| 19. ผู้บัญชาการทหารบก | 43. เลขธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตในภาครัฐ |
| 20. ผู้บัญชาการทหารเรือ | 44. เลขธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ |
| 21. ผู้บัญชาการทหารอากาศ | |
| 22. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ | |
| 23. เลขธิการนายกรัฐมนตรี | |
| 24. เลขธิการคณะรัฐมนตรี | |

บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศรัฐเมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท				
	ก.	ข.	ค.	ง.	จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง
2. เครือรัฐออสเตรเลีย
3. แคนาดา
4. เดิร์กเมนีสถาน
5. ไต้หวัน
6. นิวซีแลนด์
7. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
8. ปาปัวนิวกินี
9. มาเลเซีย
10. รัฐสุลต่านโอมาน
11. ราชรัฐโมนาโก
12. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
13. ราชรัฐอันดอร์รา
14. ราชอาณาจักรกัมพูชา
15. ราชอาณาจักรเคนมารีก
16. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
17. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
18. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
19. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
20. ราชอาณาจักรสวีเดน
21. โรมานี
22. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
23. สหรั้อาหรับอิมิเรตส์
24. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
25. สาธารณรัฐคอซอวอ
26. สาธารณรัฐโครเอเชีย
27. สาธารณรัฐชิลี
28. สาธารณรัฐเช็ก
29. สาธารณรัฐตุรกี
30. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
31. สาธารณรัฐประชาชนจีน
32. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
33. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
34. สาธารณรัฐเปรู
35. สาธารณรัฐโปแลนด์
36. สาธารณรัฐฟินแลนด์
37. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
38. สาธารณรัฐมอริเชียส
39. สาธารณรัฐมอลตา
40. สาธารณรัฐโมซัมบิก
41. สาธารณรัฐเยเมน
42. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
43. สาธารณรัฐสโลวัก
44. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
45. สาธารณรัฐออสเตรีย
46. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
47. สาธารณรัฐอินเดีย
48. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
49. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
50. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
51. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
52. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
53. สาธารณรัฐฮังการี
54. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. เครือรัฐบาฮามาส
2. จอร์เจีย
3. จาเมกา
4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
5. ยูเครน
6. รัฐกาตาร์
7. รัฐคูเวต
8. รัฐอิสราเอล
9. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
10. ราชอาณาจักรตองกา
11. ราชอาณาจักรบาห์เรน
12. ราชอาณาจักรภูฏาน
13. ราชอาณาจักรฮังการี
14. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
15. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล
16. สหรัฐเม็กซิโก
17. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
18. สาธารณรัฐกานา
19. สาธารณรัฐแกมเบีย
20. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
21. สาธารณรัฐคอซตาริกา
22. สาธารณรัฐคองโก
23. สาธารณรัฐคีร์กีซ
24. สาธารณรัฐเคนยา
25. สาธารณรัฐแคเมอรูน
26. สาธารณรัฐจิบูตี
27. สาธารณรัฐชาด
28. สาธารณรัฐซิมบับเว
29. สาธารณรัฐเซเนกัล
30. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
31. สาธารณรัฐแซมเบีย
32. สาธารณรัฐไซปรัส
33. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
34. สาธารณรัฐตูนิเซีย
35. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
36. สาธารณรัฐไนเจอร์
37. สาธารณรัฐบุรุนดี
38. สาธารณรัฐเบนิน
39. สาธารณรัฐเบลารุส
40. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
41. สาธารณรัฐปานามา
42. สาธารณรัฐมอลโดวา
43. สาธารณรัฐนอร์เวย์
44. สาธารณรัฐมาลี
45. สาธารณรัฐยูกันดา
46. สาธารณรัฐลัตเวีย
47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
49. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
50. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
51. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
52. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
53. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
54. สาธารณรัฐอิรัก
55. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
56. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
57. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
58. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
59. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

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

ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. ญี่ปุ่น
2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
3. สหพันธรัฐรัสเซีย
4. สมาพันธรัฐสวิส
5. สาธารณรัฐอิตาลี

ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. ราชอาณาจักรเบลเยียม
2. ราชอาณาจักรสเปน
3. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
4. สหรัฐอเมริกา
5. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
6. สาธารณรัฐโปรตุเกส
7. สาธารณรัฐสิงคโปร์

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจตรี ลงมา	7,500
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป	9,000

ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน 24 ชั่วโมง	ไม่เกิน 24 ชั่วโมง
ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน 48 ชั่วโมง	ไม่เกิน 48 ชั่วโมง
ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน 72 ชั่วโมง	ไม่เกิน 72 ชั่วโมง



การยืมตัวช่วยราชการ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะจัดเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ช่วยปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการการเมือง อย่างไรก็ตาม ข้าราชการการเมืองอาจยืมตัว ข้าราชการต่างสังกัดมาช่วยราชการ ดังนี้

1. ยืมตัวข้าราชการจากกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานต่างๆ มาช่วยราชการ ทั่วไป

2. ยืมตัวข้าราชการตำรวจมาอารักขารักษาความปลอดภัย และยืมตัว ข้าราชการตำรวจมาช่วยราชการ ตามคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ 60/2545 ลงวันที่ 17 มกราคม 2545 เรื่อง มาตรการว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ยืมตัว ข้าราชการตำรวจมารักษาความปลอดภัยไม่เกิน 2 นาย และให้ยืมตัวข้าราชการตำรวจ ที่ดำรงตำแหน่งไม่เกินรองสารวัตรหรือเทียบเท่า ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

กรณีไม่มีการขอยืมตัวมาช่วยราชการฯ และหากต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการ ข้าราชการผู้นั้นต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด เป็นรายครั้ง

การยืมตัวข้าราชการ

1. รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี มีบันทึกเรียนเลขาธิการนายกรัฐมนตรี แจ้งความประสงค์ขอยืมตัวข้าราชการ โดยส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ดำเนินการ

2. การส่งตัวตัวกลับคืนต้นสังกัด ทำหนังสือเช่นเดียวกันกับในข้อ 1 ในกรณีดังต่อไปนี้

- 2.1 เมื่อภารกิจที่มอบหมายให้ปฏิบัติเสร็จสิ้น
- 2.2 พ้นจากตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 2.3 ครบเวลาดอนุมัติของหน่วยงานต้นสังกัด



การขอมีบัตร

1. คณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะดำเนินการจัดทำบัตรแสดงตนผ่านเข้าทำเนียบรัฐบาล สำหรับใช้ในการเข้ามาประชุมคณะรัฐมนตรี และภารกิจอื่น ๆ ในทำเนียบรัฐบาลให้กับคณะรัฐมนตรีทันทีหลังจากเข้ารับตำแหน่งโดยไม่ต้องกรอกแบบคำขอ

2. ข้าราชการการเมืองและคณะทำงาน

2.1 ข้าราชการการเมือง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ทำเนียบรัฐบาล ประกอบด้วย เลขาธิการนายกรัฐมนตรี รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

2.2 คณะทำงาน ที่ขอยืมตัวมาช่วยราชการข้าราชการการเมือง และเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในทำเนียบรัฐบาล ซึ่งมีหนังสือขอยืมตัวมาช่วยราชการ

ข้าราชการการเมืองและคณะทำงาน ที่ประสงค์ขอมีบัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าทำเนียบรัฐบาล ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการขอมีบัตร

1. บัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล

กรอกคำขอมีบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล (แบบ รปภ.1/1) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงว่าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในทำเนียบรัฐบาล พร้อมรับรองสำเนาแนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยติดในแบบคำขอ 1 รูป ส่งให้กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

ทั้งนี้ คณะทำงานที่เป็นบุคคลภายนอก (มิใช่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานอื่นของรัฐ) ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการการเมือง และเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ภายในทำเนียบรัฐบาล ให้แนบคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะทำงานของข้าราชการการเมือง หรือให้ข้าราชการการเมืองประจำสำนักงาน รับรองในแบบ รปภ.1/1 เพื่อประกอบการพิจารณา

2. บัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล

2.1 กรณีผู้ขอทำบัตรเป็นเจ้าของรถยนต์

กรอกคำขอมิบัตรอนุญาตผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล (แบบ รปก.2/1) โดยบุคคลที่ขอมิบัตรต้องเป็นเจ้าของรถยนต์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนยานพาหนะที่ระบุชื่อผู้ขอเป็นเจ้าของ ส่งให้กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

2.2 กรณีผู้ขอทำบัตรไม่ใช่เจ้าของรถยนต์

1) บิดา/ มารดา เป็นเจ้าของรถยนต์ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง ที่ระบุชื่อของบิดา มารดา พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถยนต์

2) บุตร ที่เป็นเจ้าของรถยนต์ให้แนบสำเนาสูติบัตรของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถยนต์

3) สามเณร/ ภรรยา เป็นเจ้าของรถยนต์ ให้แนบสำเนาใบสำคัญการสมรส หรือสำเนาสูติบัตรของบุตร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถยนต์

4) กรณีอื่น ๆ นอกจากตามข้อ 1) - 3) จะพิจารณาตามเห็นสมควร
อนึ่ง จำนวนการขอบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณทำเนียบรัฐบาล สำหรับข้าราชการการเมือง และคณะทำงาน

- กรณีข้าราชการการเมืองที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในทำเนียบรัฐบาล สามารถขอบัตรได้ไม่เกินรายละเอียด 2 คัน

- กรณีคณะทำงานของข้าราชการการเมือง สามารถขอบัตรได้ไม่เกินรายละเอียด 1 คัน

ทั้งนี้ ขอรับแบบคำขอมิบัตรที่กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ชั้น 2 อาคาร สลน. 4 หรือห้องแลกบัตร ชั้น 1 ตึกบัญชาการ 1 หรือ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code ท้ายนี้

<https://bit.ly/2MGMD9q>



แบบ รปก. 1/1

<https://bit.ly/2KiOQpV>



แบบ รปก. 2/1

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารการักษาความปลอดภัย กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย โทร. 0-2288-4000 ต่อ 4841,4842

เครื่องแบบข้าราชการการเมือง

เครื่องแบบของข้าราชการการเมือง ให้ใช้ประเภท และแบบต่าง ๆ เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือน โดยแตกต่างกันที่อินทราณูประดับบาทานั้น (พระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช 2478 และกฎสำนักนายกรัฐมนตรีออกตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478) ซึ่งมีรายละเอียดบางประเภทและแบบต่าง ๆ ตามกฎสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2552 ดังนี้

ข้อ 1 ลักษณะ ชนิด และประเภทของเครื่องแบบข้าราชการการเมืองกับการแต่งเครื่องแบบ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎสำนักนายกรัฐมนตรีนี้

หมวด 1

เครื่องแบบทั่วไป

ข้อ 2 เครื่องแบบข้าราชการการเมือง มี 2 ชนิดคือ

(1) เครื่องแบบปฏิบัติราชการ มี 4 ประเภท

- (ก) เครื่องแบบสีกากีคอพับ
- (ข) เครื่องแบบสีกากีคอแบะ
- (ค) เครื่องแบบสีกากีแกมเขียวคอแบะ
- (ง) เครื่องแบบสีขาวคอพับ

(2) เครื่องแบบพิธีการมี 5 ประเภท

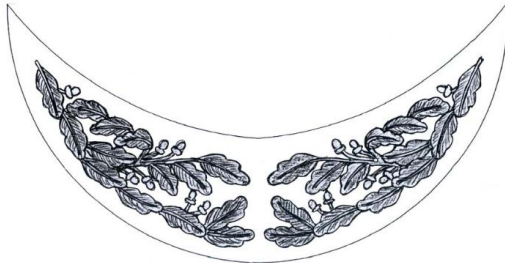
- (ก) เครื่องแบบปกติขาว
- (ข) เครื่องแบบปกติกากีคอตั้ง
- (ค) เครื่องแบบครึ่งยศ
- (ง) เครื่องแบบเต็มยศ
- (จ) เครื่องแบบสโมสร

ข้อ 3 เครื่องแบบปฏิบัติราชการ

(1) เครื่องแบบสีทากีคอพับ ประกอบด้วย

(ก) หมวก

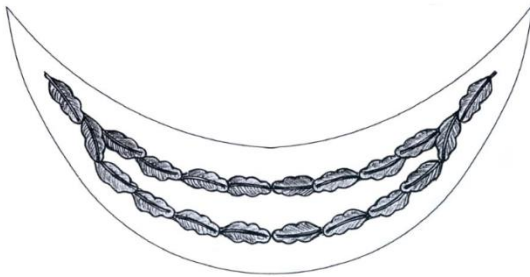
ข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีทากี กะบังหน้าหมวกทำด้วยสักหลาดสีดำ ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปักด้วยดินทอง เป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ โดยปักหรือทำมาบรรจบกันที่ตรงกลางของกะบังหน้าหมวก มีระยะห่างกันพองามตามภาพท้ายกฎ พื้นกะบังหน้าหมวกด้านล่างสีดำ สายรัดคางสีทอง กว้างประมาณ 1 เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก ข้างละ 1 ดุม ผ้าพันหมวกสีดำ คาดแถบไหมทองหรือวัตตุเทียมไหมทอง 3 แถบ แถบใหญ่กว้างประมาณ 1.2 เซนติเมตร 2 แถบ ที่ขอบบนและขอบล่างของผ้าพันหมวก แถบเล็กกว้างประมาณ 6 มิลลิเมตร อยู่ระหว่างกลางของแถบใหญ่ ที่หน้าหมวกติด ตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทอง สูงประมาณ 5.5 เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ



ข้าราชการการเมืองหญิงตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีทากี แต่เป็นทรงอ่อนพับปัก ผ้าพันหมวกสีดำ ตรงกลางด้านหน้าของผ้าพันหมวก ปักด้วย ดินทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ มีระยะห่างกันพองามตามภาพท้ายกฎ ล้อมด้วยแถบไหมทอง หรือวัตตุเทียมไหมทอง 3 แถบ แถบใหญ่กว้างประมาณ 1.2 เซนติเมตร 2 แถบ ที่ขอบบน และขอบล่างของผ้าพันหมวก แถบเล็กกว้างประมาณ 6 มิลลิเมตร อยู่ระหว่างกลาง ของแถบใหญ่ที่หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทอง สูงประมาณ 4.5 เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ



ข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งอื่น ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีทึบ กะบังหน้าหมวก ทำด้วยสักหลาดสีดำ ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปักด้วยดินทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ โดยปักหรือทำมาบรรจบกันที่ตรงกลางของกะบังหน้าหมวกมีระยะห่างกันพองาม ตามภาพท้ายกฎ พื้นกะบังหน้าหมวกด้านล่างสีดำ สายรัดคางสีทอง กว้างประมาณ 1 เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก ข้างละ 1 ดุม ผ้าพันหมวกสีดำคาดแถบไหมทองหรือวัสดุเทียมไหมทอง กว้างประมาณ 6 มิลลิเมตร 2 แถบ ที่กลางผ้าพันหมวก มีระยะห่างกันประมาณ 8 มิลลิเมตร ที่หน้าหมวก ติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทอง สูงประมาณ 5.5 เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ



ข้าราชการการเมืองหญิงตำแหน่งอื่น ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีทึบ แต่เป็น ทรงอ่อนพับปีก ผ้าพันหมวกสีดำ ตรงกลางด้านหน้าของผ้าพันหมวกปักด้วยดินทอง เป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ มีระยะห่างกันพองามตามภาพท้ายกฎ ล้อมด้วยแถบไหมทอง หรือวัสดุเทียมไหมทอง กว้างประมาณ 6 มิลลิเมตร 2 แถบ ที่กลางผ้าพันหมวก มีระยะห่างกันประมาณ 8 มิลลิเมตร ที่หน้าหมวก ติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทอง สูงประมาณ 4.5 เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ

การสวมหมวกให้สวมในโอกาสอันควร



(ข) เสื้อ

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ใช้เสื้อคอพับสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ 1 ดุม หรือแขนสั้น ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสาคกว้าง 3.5 เซนติเมตร ติดดุมตามแนวอกเสื้อ 5 ดุม ระยะห่างกันพอสมควร มีกระเป๋ายีบติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ 1 กระเป๋าที่กระเป๋าสีเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางดิ่งกว้าง 3.5 เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋าเป็นรูปมณฑลชายกลางแหลม หรือเป็นกระเป๋าสีชนิดไม่มีแถบกลาง กระเป๋าและใบปกกระเป๋าเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุมปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองามที่ปากกระเป๋าทั้งสองข้างติดดุมข้างละ 1 ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋าติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ไหล่เสื้อมีหูสำหรับประดับอินทราญเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง ๆ ละ 2 หู ในช่วงอากาศร้อนให้ใช้เสื้อเป็นแบบคอแบะแขนสั้นได้

ดุมที่ใช้กับเสื้อมีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัสดุเดียวกับสีเสื้อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสีสอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อใต้ดุมเม็ดที่สอง

ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้ายด้วย



ข้าราชการการเมืองหญิง ให้ใช้เสื้อได้ 3 แบบ

แบบที่ 1 อนุโลมตามแบบเสื้อของข้าราชการการเมืองชาย

แบบที่ 2 เสื้อคอพับสีทึบสีอ่อนกว่ากระโปรงหรือสีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อ มีสาคกว้างประมาณ 2.5 เซนติเมตร แขนยาวรัดข้อมือ ขอบปลายแขน กว้างประมาณ 5 เซนติเมตร หรือแขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ตลบชายกว้างประมาณ 5 เซนติเมตร เดินคิ้วด้านหน้าเสื้อต่อจากเส้นบ่า มีตะเข็บผ่านกลางอกยาวตลอดตัว ทั้งสองด้านมีดุมสีเดียวกับสีเสื้อ 5 ดุม ด้านหลังจากเส้นต่อบ่าหลัง มีตะเข็บผ่านตามตัวเสื้อทั้งสองด้านเช่นเดียวกับด้านหน้า ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ไหล่เสื้อมีหูสำหรับประดับอินทราธนูเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง ๆ ละ 2 หู ให้สวมสอดชายเสื้อไว้ในขอบกระโปรง



แบบที่ 3 เลื่อคอพับปล่อยเอาสีกาก็สีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเลื่อ ไม่มีساب ด้านหน้ามีคิ้วตามساب มีดุมโลหะ สีทองตราครุฑพ่าห์ ขนาดใหญ่ 4 ดุม แขนยาวจรดข้อมือหรือแขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อยตลบชายกว้าง ประมาณ 5 เซนติเมตร มีคิ้วหน้าหลังเช่นเดียวกับแบบที่ 2 และมีเส้นแนวตะเข็บ เช่นเดียวกับแบบที่ 2 ทั้งหน้าหลัง ความยาวของเลื่อให้คลุมสะโพกพองาม ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเลื่อด้านหน้าทั้งสองข้าง ไหล่เลื่อมีหูสำหรับประดับ อินทรธนูเย็บติดกับเลื่อเหนือบ่าทั้งสองข้าง ๆ ละ 2 หู ให้ปล่อยชายเลื่อทับกระโปรง หรือกางเกงและคาดเข็มขัดตาม (จ) แบบที่ 2 ทับเอาเลื่อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เลื่อ แบบที่ 1 หรือแบบที่ 2 โดยใช้เลื่อเช็ดแขนยาว ผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเลื่อใต้ดุมเม็ดที่สอง

ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเลื่อเหนือกระเป๋ابนซ้ายด้วย

(ค) อินทรธนู ให้ใช้อินทรธนูแข็ง มีเครื่องหมายบนอินทรธนู ดังต่อไปนี้

ข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ใช้อินทรธนูแข็ง ทำด้วยสักหลาด สีดำเป็นแผ่นสี่เหลี่ยมผืนผ้าเรียวจากไหล่ไปทางคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้างประมาณ 5.5 เซนติเมตร ด้านคอกว้างประมาณ 4.5 เซนติเมตร ยาวประมาณ 12.5 เซนติเมตร ตอนปลายติดดุมโลหะสีทองขนาดเล็ก ตราครุฑพ่าห์ 1 ดุม มีดันทองปักเป็นลายถัก เต็มแผ่นอินทรธนู มีตราครุฑพ่าห์ ทำด้วยโลหะสีทองขนาด สูงประมาณ 2.9 เซนติเมตร ติดทับกึ่งกลางบนแถบไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทองตามภาพท้ายกฎ



อินทรธนูสำหรับรัฐมนตรี

ข้าราชการการเมืองหญิงตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ใช้อินทรธนูแข็งเช่นเดียวกับข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งรัฐมนตรี แต่ด้านไหล่กว้างประมาณ 5 เซนติเมตร ด้านคอกกว้างประมาณ 4 เซนติเมตร ยาวประมาณ 11.5 เซนติเมตร

ข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งอื่น ให้ใช้อินทรธนูแข็ง ทำด้วยสั๊กหลาดสีดำ เป็นแผ่นสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายรวบกว้างประมาณ 5 เซนติเมตร ยาวประมาณ 12.5 เซนติเมตร ที่ปลายรวบติดดุมโลหะสีทองขนาดเล็กตรารุทพ่าห์ 1 ดุม มีแถบไหมทอง หรือวัตถุเทียมไหมทองกว้าง 5 เซนติเมตร ตรึงด้านบนเต็มแผ่นอินทรธนู มีตรารุทพ่าห์ ทำด้วยโลหะสีทองขนาดสูงประมาณ 2.9 เซนติเมตร ติดทับที่กึ่งกลางบนแถบไหมทอง หรือวัตถุเทียมไหมทอง ตามภาพท้ายกฎ

ข้าราชการการเมืองหญิงตำแหน่งอื่น ให้ใช้อินทรธนูแข็งเช่นเดียวกับข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งอื่น แต่กว้างประมาณ 4.5 เซนติเมตร ยาวประมาณ 11.5 เซนติเมตร



อินทรธนูสำหรับข้าราชการการเมือง

(ง) กางเกง กระโปรง

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ใช้กางเกงแบบราชการสี kaki ขาว ไม่พับปลายขา
ข้าราชการการเมืองหญิง ให้ใช้กางเกง หรือกระโปรงสี kaki ได้ 5 แบบ

แบบที่ 1 อนุโลมตามแบบกางเกงของข้าราชการการเมืองชาย

แบบที่ 2 กางเกงขายาว ขาตรง ไม่มีลวดลาย ขอบกางเกงกว้างประมาณ 1 นิ้ว มีหรือไม่มีกระเป๋าก็ได้ มีซิปปาด้านหน้าหรือด้านข้าง ไม่พับปลายขา

แบบที่ 3 กระโปรงยาวปิดเข้า ปลายบานเล็กน้อย

แบบที่ 4 กระโปรงมีตะเข็บหน้า 2 ตะเข็บ ตะเข็บหลัง 2 ตะเข็บ ยาวครึ่งเข้า ปลายบานเล็กน้อย

แบบที่ 5 กระโปรงกางเกง แบบกางเกงยาวครึ่งเข้า มีตะเข็บหน้า 2 ตะเข็บ ตะเข็บหลัง 2 ตะเข็บ มีจีบกระทบด้านหน้าและด้านหลัง

สำหรับข้าราชการการเมืองหญิงมุสลิม หากใช้กระโปรงหรือกระโปรงกางเกง ตามแบบที่ 3 แบบที่ 4 หรือแบบที่ 5 จะให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้

(จ) เข็มขัด

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยตัวยัดกสักากี กว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอนปลายมน กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 5 เซนติเมตร มีรูปครุฑนูนอยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรู ปลายเข็มขัด หุ้มด้วยโลหะสีทอง กว้าง 1 เซนติเมตร



ข้าราชการการเมืองหญิง ให้ใช้เข็มขัดได้ 2 แบบ

แบบที่ 1 อนุโลมตามแบบเข็มขัดของข้าราชการการเมืองชาย

แบบที่ 2 เข็มขัดผ้าสีกากีสีเดียวกับสีเสื้อ กว้าง 4.5 เซนติเมตร หัวสี่เหลี่ยมหุ้มผ้า ใช้คาดทับเสื้อแบบปล่อยชาย

(ฉ) รองเท้า ถุงเท้า

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ใช้รองเท้านุ่มสันหนังสีดำชนิดผูกหรือหุ้มข้อ
หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ

ข้าราชการการเมืองหญิง ถ้าใช้กางเกงให้ใช้รองเท้านุ่มสัน หนังสีดำปิดปลายเท้า
ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีน้ำตาล ถ้าใช้กระโปรงให้ใช้รองเท้านุ่มสูงสีดำ ปิดปลายเท้า
ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

(ช) เครื่องหมายแสดงสังกัด

ข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี ให้มีเครื่องหมายรูปตราราชสีห์คชสีห์
รักษาพันประดิษฐานรัฐธรรมนูญ ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง 2 เซนติเมตร



ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัด เป็นรูปตรากระทรวง
หรือทบวงที่ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่นนั้นสังกัด ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ
สูง 2 เซนติเมตร

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง
สำหรับข้าราชการการเมืองหญิง ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอเบาะของเสื้อตอนบน
ทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(2) เครื่องแบบสีกาก็คอเบาะ ประกอบด้วย

(ก) หมวก ให้ใช้หมวกเช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกาก็คอพับ

(ข) เสื้อ

ข้าราชการการเมืองชายให้ใช้เสื้อสีกากีคอแบะแบบคอตั้ง แขนสั้น ปล้อยเอว ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีดุมที่อกเสื้อ 4 ดุม มีกระเป๋ายึดติดภายนอกเป็นกระเป๋ابนและล่าง อย่างละสองกระเป๋ากะเป๋าบนมีใบปกมนชายกลางแหลม มีแถบกว้าง 3.5 เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางกระเป๋าทงตั้ง กระเป๋าล่างเป็นกระเป๋าย่อมมีใบปกรูปตัด ที่ปากกระเป๋าทงสองกระเป๋ามีดุมข้างละ 1 ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋าทงที่เอวด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับสีเสื้อขนาดกว้างประมาณ 5 เซนติเมตร ชายเสื้อที่ตะเข็บกลางหลังเปิดไว้ถึงผ้าคาดเอว และติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทงสองข้าง ดุมที่ใช้กับเสื้อมีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัสดุเดียวกับสีเสื้อ

ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้ายด้วย

ข้าราชการการเมืองหญิงให้ใช้เสื้อได้ 2 แบบ

แบบที่ 1 อนุโลมตามแบบเสื้อของข้าราชการการเมืองชาย

แบบที่ 2 เสื้อคอแบะปล้อยเอวสีกากี สีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกงผ่าอกตลอดตัวเสื้อ ไม่มีสحاب ด้านหน้ามีคิ้วตามสحاب มีดุมทำด้วยโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ 3 ดุม แขนยาวจรดข้อมือหรือแขนสั้นเหนือศอกเล็กน้อย ตลบชายกว้างประมาณ 5 เซนติเมตร ต่อด้านหน้าและด้านหลังยาวตามตัว ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอแบะทงสองข้าง และมีกระเป๋าล่างข้างละ 1 กระเป๋ากะเป๋ากะเป๋าล่างเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋าทงให้ปล้อยชายเสื้อทับกระโปรงหรือกางเกง และคาดเข็มขัดตาม (จ) แบบที่ 2 ทับเอวเสื้อ

ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้ายด้วย

(ค) อินทธนู กางเกง กระโปรง เข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ให้ใช้เช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกากีคอพับ

(3) เครื่องแบบสีกาก็แกมเขียวคอบะ ประกอบด้วย

(ก) หมวก

ข้าราชการการเมืองชายและหญิงตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีกาก็แกมเขียว ที่หน้าหมวกเหนือแก๊ปติดตราครุฑพ่าห์ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองสูง 3.5 เซนติเมตร ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ลักษณะเดียวกับช่อชัยพฤกษ์ของหมวก สำหรับเครื่องแบบสีกาก็คอปับ

ข้าราชการการเมืองชายและหญิงตำแหน่งอื่น ให้ใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีกาก็แกมเขียว ที่หน้าหมวกเหนือแก๊ปติดตราครุฑพ่าห์ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองสูง 3.5 เซนติเมตร ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ลักษณะเดียวกับช่อชัยพฤกษ์ของหมวก สำหรับเครื่องแบบสีกาก็คอปับ

การสวมหมวกให้สวมในโอกาสอันควร

(ข) เสื้อ

ข้าราชการการเมืองชายและหญิง ให้ใช้เสื้อคอเปิดสีกาก็แกมเขียวทรงกระบอก ไม่มีسابอก ที่คอและแนวอกมีดุม 6 ดุม ชัดดุมปิดคอได้ มีลิ้นปิดอกแขนยาวแบบทรงกระบอก ที่อกและตอนล่างของเสื้อมีกระเป๋ ไม่มีسابปะข้างละ 1 กระเป๋ามุมกระเป๋และปากกระเป๋เป็นรูปตัดพองามมีปกชัดเจนเสื้อข้างละ 1 ดุม ชายเสื้อตัดตรงไม่มีเว้า กระเป๋าล่างเป็นกระเป๋าย่อมมีใบปกรูปตัด ที่ปากกระเป๋ทั้งสองกระเป๋ามีดุมที่ปากกระเป๋ข้างละ 1 ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋

ดุมที่ใช้กับเสื้อมีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัสดุเดียวกับสีเสื้อ

สำหรับข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ปักเครื่องหมายแสดงสังกัดด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองเป็นรูปตราราชสีห์คชสีห์รักษาพานประดิษฐานรัฐธรรมนูญที่ปกคอเสื้อทั้งสองข้าง สำหรับข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น ให้ปักเครื่องหมายแสดงสังกัดด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองเป็นรูปตรากระทรวงหรือทบวง ที่ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่นนั้นสังกัดที่ปกคอเสื้อทั้งสองข้าง

(ค) กางเกง

ข้าราชการการเมืองชายและหญิง ให้ใช้กางเกงขาวสีกาก็แกมเขียว ไม่พับปลายขา ที่แนวตะเข็บกางเกงด้านข้างเป็นกระเปาะปะ ปากกระเปาะเฉียงไม่มีปกและจะมีกระเปาะหลัง เป็นกระเปาะปะมีปกขัดดุมกระเปาะละ 1 ดุม ด้วยก็ได้ ตะเข็บกางเกงทุกตะเข็บ จะต้องเป็นตะเข็บคู่

(ง) เข็มขัด

ข้าราชการการเมืองชายและหญิง ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีกาก็แกมเขียว กว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดและปลายเข็มขัด ให้มีลักษณะเช่นเดียวกับเข็มขัดของ เครื่องแบบสีกาก็คอพับ

(จ) รองเท้า

ข้าราชการการเมืองชายและหญิง ให้ใช้รองเท้าสูงครึ่งน่อง สีกาก็แกมเขียว หรือสีดำ มีรูร้อยเชือก

(4) เครื่องแบบสีขาวคอพับ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับ เครื่องแบบสีกาก็คอพับ เว้นแต่สีของหมวก เสื้อ และกางเกง หรือกระโปรงเป็นสีขาว เข็มขัดทำด้วยหนังหรือด้ายถักสีดำ รองเท้าหุ้มส้นหนังสีดำ ในช่วงอากาศร้อน ให้ใช้เสื้อ เป็นแบบคอแบะแขนสั้นได้

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้า ผูกคอไว้ภายในเสื้อใต้ดุมเม็ดที่สอง

ข้อ 4 เครื่องแบบพิธีการ

(1) เครื่องแบบปกติขาว ประกอบด้วย

(ก) หมวก

มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกาก็คอพับ เว้นแต่สีของหมวก ผ้าพันหมวก และหมอนสักหลาดสำหรับปักครุฑพ่าห์เป็นสีขาว

การสวมหมวก ให้สวมในโอกาสอันควร

(ข) เสื้อ

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ใช้เสื้อแบบราชการสีขาว ใช้ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ ขนาดใหญ่ 5 ดุม ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้ายด้วย



ข้าราชการการเมืองหญิง ให้ใช้เสื้อนอกคอแบะสีขาวแบบคอป้านแขนยาว จรดข้อมือ มีตะเข็บหลัง 4 ตะเข็บ ที่แนวสวอบอกมีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.5 เซนติเมตร 5 ดุม มีกระเป๋าล่างข้างละ 1 กระเป๋า เป็นกระเป๋า เจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋า และให้ใช้เสื้อคอพับแขนยาวสีขาว ผูกผ้าผูกคอ สีดำเงื่อนกลาสี ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเบื้องซ้ายด้วย

(ค) อินทรธนู

ข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ใช้อินทรธนูแข็งกว้างประมาณ 5 เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า พื้นสีทึบสีดำปักด้ายสีทองเป็นลายช่อชัยพฤกษ์เต็มแผ่น อินทรธนูติดทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ด้านคอปลายมนติดดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก



อินทรธนูสำหรับรัฐมนตรี

ข้าราชการการเมืองหญิงตำแหน่งรัฐมนตรี ให้ใช้อินทรธนูแข็งเช่นเดียวกับข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งรัฐมนตรี แต่ด้านไหล่กว้างประมาณ 4 เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า

ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น ให้ใช้อินทรธนูขนาดเดียวกับข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี มีแถบสีทอง กว้าง 5 มิลลิเมตร เป็นขอบโดยรอบ และปักด้ายสีทองลายช่อชัยพฤกษ์ยาวตลอดส่วนกลางของอินทรธนู ทั้งนี้ ยกเว้นข้าราชการการเมืองที่มีกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบใช้บังคับโดยเฉพาะ



อินทรธนูสำหรับข้าราชการการเมือง

(ง) กางเกง กระโปรง

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ใช้กางเกงแบบราชการสีขาว ขาวอมไม่พับปลายขา
 ข้าราชการการเมืองหญิง ให้ใช้กระโปรงสีขาวยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย
 สำหรับข้าราชการการเมืองหญิงมุสลิม ให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้

(จ) รองเท้า ถุงเท้า

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังสีดำชนิดผูก ไม่มีลวดลาย
 ถุงเท้าสีดำ

ข้าราชการการเมืองหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังสีดำปิดปลายเท้า
 ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

(ฉ) เครื่องหมายแสดงสังกัด

ข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี ให้มีเครื่องหมายรูปตราราชสีห์คชสีห์
รักษารัฐธรรมนูญทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง 2 เซนติเมตร



ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัด เป็นรูปตรา
กระทรวง หรือทบวงที่ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่นนั้นสังกัด ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง
ไม่มีขอบ สูง 2 เซนติเมตร

ข้าราชการการเมืองชาย ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอเสื้อตอนหน้า
ทั้งสองข้าง สำหรับข้าราชการการเมืองหญิง ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอแบะ
ของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(2) เครื่องแบบปกติสีงาก็คอต้ง ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับ
เครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่สีของหมวก ผ้าพันหมวก หมอนสักหลาดสำหรับปักครุฑพ่าห์
เสื้อและกางเกง หรือกระโปรง เป็นสีงาก็

(3) เครื่องแบบครึ่งยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่ กางเกงให้ใช้ผ้าสักหลาด หรือเสิร์จสีด้า มีแถบไหมสีด้ากว้างประมาณ 1.8 เซนติเมตร 2 แถบ ห่างกันประมาณ 8 มิลลิเมตร ติดด้านข้างตามความยาวของกางเกง ระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าราชการการเมืองหญิง ให้ใช้กระโปรงผ้าสักหลาดหรือเสิร์จสีด้า



(4) เครื่องแบบเต็มยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบ ครึ่งยศสวมสายสะพาย (ถ้ามี)



(5) เครื่องแบบสโมสร

เครื่องแบบสโมสรสำหรับข้าราชการการเมืองชาย มี 3 แบบ คือ

(ก) เครื่องแบบสโมสร ก. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับ เครื่องแบบเต็มยศ

(ข) เครื่องแบบสโมสร ข. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับ เครื่องแบบสโมสร ก. เว้นแต่เสื้อ ให้ใช้เสื้อสโมสรสีขาว ทำด้วยผ้าสักหลาดหรือเสิร์จ เปิดอก ปาดเอว ประดับอินทราหนูเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว มีดุมโลหะสีทอง ตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้อมือ ข้างละ 3 ดุม ที่ระหว่างอกกับเอว ข้างละ 3 ดุม และที่บรรจบเสื้อมีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ ข้างละ 1 ดุม ดุมคู่นี้มี สายสร้อยสีทองร้อยติดกันประกอบด้วยเสือกักสีขาว ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ 3 ดุม และเสื่อเช็ดสีขาวอกแข็ง ข้อมือแข็ง คอเช็ดชั้นเดียวแบบปักผีเสื้อ ผูกผ้าผูกคอสีดำ

เงื่อนทูลกระด้าย มีแพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอว แพรแถบนี้ส่วนกลางด้านหน้ากว้างประมาณ 12 เซนติเมตร ปลายทั้งสองข้างเรียว กว้างประมาณ 11 เซนติเมตร ที่ปลายมีขอเกี่ยวติดกัน ในขณะคาดทางด้านหลัง เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้ติดที่คอเบาะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(ค) เครื่องแบบสโมสร ค. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร ข. เว้นแต่เสื้อเชิ้ตอกแข็งให้ใช้เสื้อเชิ้ตอกอ่อนสีขาว และเสื้อมีกให้ใช้แพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอวแทน แพรแถบนี้ส่วนกลางด้านหน้า กว้าง 12 เซนติเมตร ปลายทั้งสองข้างเรียว กว้าง 11 เซนติเมตร ที่ปลายมีขอเกี่ยวติดกันในขณะคาดทางด้านหลัง สำหรับข้าราชการการเมืองหญิง ให้แต่งตามสมัยนิยม

<https://bit.ly/4bhpkBFB>



การประดับ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย

<https://rb.gy/r17xp>



ภาพหมวกและอินทราณ
ตามกฎสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
เครื่องแบบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2552

หมวด 2

เครื่องแบบพิเศษ

ข้อ 5 ข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี ที่ควบคุม กำกับ หรือสั่งและปฏิบัติราชการสำหรับหน่วยงานใด ให้มีสิทธิแต่งเครื่องแบบพิเศษของหัวหน้าหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ หรือสั่งและปฏิบัติราชการนั้นได้ แต่ให้ใช้หมวกและส่วนประกอบของหมวก อินทราณ และเครื่องหมายแสดงสังกัดของข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี ตามกฎสำนักนายกรัฐมนตรีนี้แล้วแต่กรณี แทนหมวก อินทราณ และเครื่องหมายแสดงสังกัดของเครื่องแบบพิเศษของหน่วยงานนั้น

หมวด 3

เครื่องหมายคณะรัฐมนตรี

ข้อ 6 ให้มีเครื่องหมาย “คณะรัฐมนตรี” เป็นสัญลักษณ์อันมีศักดิ์และเกียรติยศยิ่ง มี 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 ทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปตราราชสีห์คชสีห์รักษาพานประดิษฐานรัฐธรรมนูญเหนือพานพื้นลงยาสีธงไตรรงค์และมีกระจังรัศมี 9 แฉก ใต้พานมีอักษรย่อ “ครม” ลงยาสีขาวบนพื้นลงยาสีน้ำเงินเข้ม ด้านล่างมีแพรสะบัดชายลงยาสีแดงเข้ม มีคำว่า “สุจริต เสียสละ สามัคคี” สีทองอยู่บนแพรสะบัดชายติดทับบนผ้าแพรสีชมพูนวล สูงประมาณ 3.4 เซนติเมตร กว้างประมาณ 3.5 เซนติเมตร ตามภาพท้ายกฎ



ประเภทที่ 2 มีลักษณะเช่นเดียวกับประเภทที่ 1 แต่สูงประมาณ 1.2 เซนติเมตร กว้างประมาณ 1.3 เซนติเมตร ติดทับที่กึ่งกลางแผ่นพื้นโลหะรูปวงรีดุนนูน ลงยาสีชมพูนวล กว้างประมาณ 1.4 เซนติเมตร สูงประมาณ 2 เซนติเมตร มีขอบสีทอง กว้างประมาณ 1 มิลลิเมตร



มีความหมายดังนี้

รูปตราราชสีห์คชสีห์รักษาพานประดิษฐานรัฐธรรมนูญ มีธงไตรรงค์ และมีกระจิง รัศมี 9 แฉก และอักษรย่อ “ครม” ลงยาสีขาบบนพื้นลงยาสีน้ำเงินเข้มอันเป็นสีของ สถาบันพระมหากษัตริย์ หมายถึง การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี ภายใต้ กฎหมายรัฐธรรมนูญ สนองเบื้องพระยุคลบาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ด้วยความ จงรักภักดีและพิทักษ์เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์เพื่อประโยชน์ของประชาชนและ ประเทศชาติ โดยตราราชสีห์เป็นตราประจำตำแหน่งเสนาบดีสมุหนายกที่บังคับบัญชา ข้าราชการพลเรือน และตราคชสีห์เป็นตราประจำตำแหน่งเสนาบดีสมุหกลาโหม ที่บังคับบัญชาข้าราชการทหาร ซึ่งล้วนเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สีชมพูนวล หมายถึง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ผู้ทรงริเริ่มกำหนดต้นแบบการบริหารราชการแผ่นดินเป็น กระทรวง ทบวง กรม

ครม หมายถึง รัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี

สุจริต เสียสละ สามัคคี หมายถึง คติพจน์ของคณะรัฐมนตรีที่จักต้องบริหารราชการ แผ่นดิน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชน และเป็นตัวอย่างของการทำงานด้วยความสามัคคี

ข้อ 7 ผู้มีสิทธิประดับเครื่องหมาย “คณะรัฐมนตรี” จะต้องเป็นหรือเคยเป็น ข้าราชการการเมืองตำแหน่งรัฐมนตรี

ข้อ 8 การประดับเครื่องหมาย “คณะรัฐมนตรี” ให้ประดับในเวลาแต่งเครื่องแบบ หรือสวมชุดสากล หรือชุดสุภาพสำหรับสุภาพสตรี ในเวลาร่วมงานราชพิธีหรืองานพิธี หรือในโอกาสอันควร

เครื่องหมาย “คณะรัฐมนตรี” ประเภทที่ 1 ให้ประดับเหนือกระเป๋าเสื้อด้านขวา ของเครื่องแบบทุกชนิด ยกเว้นเครื่องแบบสีทากีแกมเขียวคอแบะ หากประดับร่วมกับ เครื่องหมายอื่นใด จะต้องประดับเครื่องหมาย “คณะรัฐมนตรี” ไว้เหนือสุด ยกเว้น เครื่องหมายที่มีพระปรมาภิไธยย่อของพระมหากษัตริย์ หรือพระนามาภิไธยย่อ ของพระราชินีหรือพระบรมวงศานุวงศ์

เครื่องหมาย “คณะรัฐมนตรี” ประเภทที่ 2 สุภาพบุรุษให้ประดับที่ปกเสื้อด้านซ้าย ของชุดสากล สุภาพสตรี ให้ประดับที่ปกเสื้อหรือที่อกเสื้อด้านซ้าย หากประดับร่วมกับ เครื่องหมายอื่นใด จะต้องประดับเครื่องหมาย “คณะรัฐมนตรี” ไว้เหนือสุด ยกเว้น เครื่องหมายที่มีพระปรมาภิไธยย่อของพระมหากษัตริย์ หรือพระนามาภิไธยย่อ ของพระราชินีหรือพระบรมวงศานุวงศ์

หมวด 4 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 9 ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างประเทศให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น ๆ ในเวลาแต่งเครื่องแบบเต็มยศ แต่ในเวลาแต่งเครื่องแบบสโมสร จะประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์จำลองขนาดย่อมก็ได้ และถ้าในหมายของสำนักพระราชวังหรือบัตรเชิญทางราชการ ปรากฏว่าให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ก็ให้ประดับอย่างแต่งเครื่องแบบเต็มยศ หรือถ้ามีว่าให้สวมสายสะพายด้วยก็ให้สวม

ข้อ 10 การแต่งเครื่องแบบที่กำหนดไว้ในกฎสำนักนายกรัฐมนตรีนี้ ให้แต่งตามหมายของสำนักพระราชวัง หรือในโอกาสอันควร

ข้อ 11 ข้าราชการการเมืองหญิงมุสลิม หากจะใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีกลมกลืนกับสีของเครื่องแบบ ตามที่กำหนดไว้ในกฎสำนักนายกรัฐมนตรีนี้ เว้นแต่เครื่องแบบสีขาวคอพับและเครื่องแบบพิธีการให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีดำ โดยให้คลุมศีรษะทั้งหมด เว้นใบหน้า ชายผ้าคลุมศีรษะสอดไว้ในปกเสื้อทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ในกรณีที่มีการสวมหมวก ให้สวมหมวกทับผ้าคลุมศีรษะ

ข้อ 12 ข้าราชการการเมืองนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบและส่วนประกอบของเครื่องแบบเช่นเดียวกับข้าราชการการเมืองประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายอักษรย่อ “นก” ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง 2 เซนติเมตร ที่อกเสื้อเบื้องขวา

ข้อ 13 ข้าราชการการเมืองนอกประจำการผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิแต่งเครื่องแบบข้าราชการการเมือง

- (1) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เป็นบุคคลล้มละลายซึ่งศาลยังไม่สั่งให้พ้นจากคดี
- (3) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) ประพฤติตนในทางที่อาจเป็นการเสื่อมเสียเกียรติของข้าราชการการเมือง และนายกรัฐมนตรีสั่งให้ผู้นั้นงดแต่งเครื่องแบบสำหรับข้าราชการการเมืองนอกประจำการ ในระยะเวลาที่กำหนด หรือตลอดไป



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 6 วรรคสอง (1) แห่งพระราชบัญญัติ
มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

คณะรัฐมนตรีจึงจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2564
เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการการเมือง
โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2564

ในประมวลจริยธรรมนี้ “ข้าราชการการเมือง” หมายความว่า ข้าราชการการเมือง
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และให้ความหมายรวมถึงกรรมการ
ผู้ช่วยรัฐมนตรีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรีด้วย

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2564 มีสาระสำคัญ โดยสรุป ดังนี้

1. ต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อ
ต่อหน้าที่
3. ต้องกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
4. ต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ และความผาสุกของประชาชน
โดยรวม และมีจิตสาธารณะ
5. ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
7. ต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ทำयนี้

<https://rb.gy/q84yo>



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2564

แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ

คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ได้กำหนดแนวทางดำเนินการ นำประมวลจริยธรรมไปใช้บังคับให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1. ในห้องคํกรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม และหน่วยงานของรัฐ นำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จัดทำขึ้นไปใช้บังคับให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายในหน่วยงานของรัฐ

2. การพิจารณาประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่คณะกรรมการต้องยึดถือปฏิบัติ

3. ในกรณีที่กรรมการมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

4. ให้นำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐไปใช้บังคับกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่หน่วยงานของรัฐว่าจ้างมาเพื่อปฏิบัติงาน ทั้งในกรณีของการจ้างบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ รวมถึงการจ้างบุคคล เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน หรือเป็นการจ้างเพื่อปฏิบัติงานสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดิน หรือการตัดสินใจเชิงนโยบายของรัฐบาล หรือการบริหารงานขององค์กร รวมถึงมีผลกระทบต่อภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงการเชิญบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงาน ในภารกิจสำคัญดังกล่าวด้วย

5. ให้มีการปฐมนิเทศ หรือจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนสร้างการตระหนักรู้ให้แก่คณะกรรมการ เพื่อเป็นการส่งเสริมและป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ท้ายนี้

<https://rb.gy/okqr7>



แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ



การบริการข้อมูลข่าวสาร

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเปิดให้บริการทางด้านข้อมูลข่าวสาร 4 ช่องทาง ดังนี้

1. <https://www.thaigov.go.th> สามารถเข้าดูรายชื่อ นายกรัฐมนตรีของไทย ข้อมูลเกี่ยวกับทำเนียบรัฐบาล นโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน รายชื่อคณะรัฐมนตรีปัจจุบัน มติคณะรัฐมนตรี ข่าวทำเนียบรัฐบาล ส่วนราชการของไทย เรื่องเกี่ยวกับเมืองไทย และประมวลเอกสาร

2. <https://spm.thaigov.go.th> สามารถเข้าดูข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ดังนี้ โครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่การแบ่งส่วนราชการ ผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ขึ้นไปในปัจจุบัน แผนภูมิการบริหารงาน (ประกาศ/คำสั่ง) กำหนดการใช้สถานที่ ข่าวคณะรัฐมนตรี และข่าวรักษาความปลอดภัย

3. **Facebook** : ไทยคู่ฟ้า เพื่อให้ประชาชนสามารถรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวมถึงแนวความคิดของรัฐบาล

4. **Line** : @thaigov ช่องทางการสื่อสารระหว่างรัฐบาลกับประชาชน เพื่อส่งตรง ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย สิทธิประโยชน์ ความรู้ การเตือนภัย เรื่องต่าง ๆ ที่ควรรู้ ในหลากหลายมิติ



หน่วยงานในสังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นส่วนราชการระดับกรม สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ชั้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี มีรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร สั่งและปฏิบัติราชการ โดยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง เป็นข้าราชการการเมือง และรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร เป็นข้าราชการประจำ มีภารกิจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ด้านการเมือง ด้านวิชาการ ด้านเลขานุการ ตลอดจนเป็นศูนย์ประสานการบริหารราชการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเสริมสร้างภาพลักษณ์ผู้นำประเทศ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะและเร่งรัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารประเทศ
2. อำนวยการและประสานงานกิจการทางการเมืองในนามรัฐบาลกับรัฐสภา และองค์กรตามรัฐธรรมนูญ
3. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล และข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งรับฟังความเห็นและประสานการให้ความช่วยเหลือประชาชนตามที่ได้รับมอบหมาย
4. เป็นศูนย์กลางสารสนเทศเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งเป็นศูนย์กลางประสานข้อสนเทศในระดับรัฐบาล
5. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพิธีการในนามรัฐบาล นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งดำเนินการต้อนรับประมุข ผู้นำ และบุคคลสำคัญจากต่างประเทศเดินทางมาเยือนประเทศไทย
6. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และผลงานของรัฐบาล
7. ดำเนินงานด้านการต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
8. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเพื่อการสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งจัดทำวารสารงานช่วยอำนวยการ และจัดเตรียมข้อมูล ประเด็นการประชุมหารือ และคำกล่าวสุนทรพจน์

9. อำนาจการและประสานราชการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการให้แก่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ส่วนราชการในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

1. สำนักงานเลขาธิการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคคลดังกล่าว

1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ประสาน ประเมินแผนงาน โครงการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

1.5 ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

1.6 ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

1.7 เสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติราชการให้แก่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการ

1.8 ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบ งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

1.9 ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

1.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กองการต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

2.2 วิเคราะห์สถานการณ์ระหว่างประเทศเพื่อกำหนดท่าทีและแนวนโยบาย ด้านต่างประเทศของรัฐบาล

2.3 จัดทำข้อมูลประกอบการสนทนากับประมุขและบุคคลสำคัญ จากต่างประเทศที่เข้าเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งจัดทำบันทึกข้อสนทนา เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง นำไปดำเนินการและติดตามผล

2.4 ติดตาม เร่งรัด และเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการตามผลการ เจรจากับต่างประเทศ รวมทั้งการดำเนินการตามนโยบายและการสั่งการของนายกรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

2.5 เป็นหน่วยกลางในการประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ในการ กำหนดยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนภารกิจด้านต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี

2.6 จัดเตรียมการเยือนต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และประสานการต้อนรับบุคคลสำคัญ จากต่างประเทศในฐานะแขกของรัฐบาล

2.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสุนทรพจน์ สารแสดงความยินดี และ หนังสือโต้ตอบภาษาต่างประเทศ

2.8 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

<https://shorturl.asia/x0Csw>



3. กองงานนายกรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์และกลั่นกรองเรื่องในความรับผิดชอบของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งเรื่องร้องเรียนที่เป็นเรื่องเฉพาะหรือมีผลกระทบทางการเมือง พร้อมเสนอความเห็นเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการ

3.2 วิเคราะห์ กลั่นกรอง และรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำสุนทรพจน์ของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีในวาระต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำคำกราบบังคมทูล และหนังสือถวายพระพรชัยมงคลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

3.3 วางแผน จัดทำวาระงาน ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการภายในประเทศและการประชุมคณะรัฐมนตรีนอกสถานที่ของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

3.4 เป็นศูนย์กลางงานอำนวยความสะดวกการฝ่ายการเมือง และประสานราชการกับส่วนราชการอื่น หน่วยงานของรัฐ องค์กรมหาชนในกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

3.5 ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและงานสาธารณะสังคม ให้แก่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

3.6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. กองประสานงานการเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นทางการเมือง เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

4.2 วิเคราะห์ กลั่นกรอง และประมวลข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นทางวิชาการและทางการเมืองในภารกิจด้านกิจการรัฐสภา เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานคณะกรรมการร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ กระทู้ถาม ขอรื้อ และงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานของรัฐสภา

4.3 วิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นต่อนายกรัฐมนตรีในงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรทางการเมือง และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปกฎหมาย

4.4 เสนอความเห็นประกอบการจัดทำแผนนิติบัญญัติร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และเร่งรัดติดตามการดำเนินการตามแผนนิติบัญญัติ

4.5 ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการให้แก่คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

4.6 ประสานงานกับองค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรทางการเมือง และหน่วยงานด้านนิติบัญญัติ

4.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

5.1 วิเคราะห์และประมวลข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล เป็นฐานข้อมูลประเทศ และประสานการดำเนินงาน การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ตลอดจนการแถลงนโยบายของรัฐบาล

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอแนะแนวทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และนโยบายรัฐบาล

5.3 วิเคราะห์ ติดตาม เร่งรัด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

5.4 อำนวยการและบริหารจัดการงานตามภารกิจและกิจกรรม โครงการพิเศษ หรือเร่งด่วน ตามนโยบายรัฐบาลหรือตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

5.5 เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการบูรณาการติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งประสานการให้ความช่วยเหลือประชาชนตามที่ได้รับมอบหมาย

5.6 ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการให้แก่คณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี และคณะกรรมการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

5.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กองพิธีการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.1 วิเคราะห์ กลั่นกรองการกำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านพิธีการและแบบพิธีของรัฐบาล นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

6.2 กลั่นกรองและดำเนินงานด้านพิธีการ และแบบพิธีในการเข้าร่วมงานพิธีทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

6.3 กลั่นกรองการกำหนดถ้อยคำ และดำเนินการเขียนสารโต้ตอบกับต่างประเทศในประเด็นพิธีการทูตของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

6.4 ดำเนินการจัดงานพระราชพิธี รัฐพิธี ศาสนพิธี แบบพิธี และพิธีการทูตในนามรัฐบาล นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

6.5 ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับจัดการต้อนรับประมุข บุคคลระดับผู้นำ หรือบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทย ในฐานะพระราชอาคันตุกะ และในฐานะแขกของรัฐบาล

6.6 ดำเนินการจัดงานเลี้ยงและงานรับรองต่าง ๆ ในนามรัฐบาลนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

6.7 ประสานงาน อำนวยความสะดวก และดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการในกรณีนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี เข้าเฝ้าฯ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์ในโอกาสต่าง ๆ

6.8 ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการถวายความสะดวกในการเสด็จฯ เยือนต่างประเทศของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์

6.9 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

7.1 ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และยานพาหนะในความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

7.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการจัดระบบเครือข่ายวิทยุสื่อสารในความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

7.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.1 เป็นศูนย์กลางข้อมูลระบบเครือข่ายทางข้อมูล และระบบสารสนเทศทางการบริหารร่วมกับส่วนราชการทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ และรองรับการตัดสินใจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

8.2 ดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศทางการบริหารให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

8.3 ประสานและติดตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล

8.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

9. สำนักโฆษก มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

9.1 กำหนดยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ผลงานของรัฐบาล

9.2 เผยแพร่นโยบาย การปฏิบัติตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และผลงานของรัฐบาล และเป็นศูนย์ข่าวของรัฐบาลให้แก่ประชาชนและสื่อมวลชน

9.3 จัดทำข่าว ภาพ และโสตทัศน์เกี่ยวกับผลการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการของรัฐบาลชุดต่าง ๆ ตลอดจนภารกิจประจำวันของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเผยแพร่แก่สื่อมวลชน

9.4 สรุป ประมวล และวิเคราะห์ข่าวจากสื่อมวลชนประเภทสิ่งพิมพ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

9.5 ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสื่อมวลชนสัมพันธ์ และกำหนดข้อปฏิบัติเพื่อดูแลและสนับสนุนงานสื่อสารมวลชนของรัฐบาล

9.6 ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการให้แก่โฆษกประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี และคณะ

9.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานขึ้นตรง ต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ดังนี้

1. กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงาน ภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนัก เลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

(2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

(2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ราชการภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

(3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับ หน่วยงานกลางต่าง ๆ และส่วนราชการในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแนะแก่เลขาธิการนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

(2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

(3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(4) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (3) และ (4) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



**หมายเลขโทรศัพท์ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
ในสังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี**

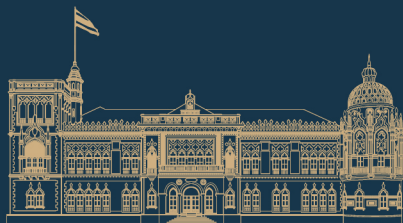
ชื่อ/ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขติดต่อ ภายใน
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ	0-2288-4321	4321
ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ	0-2288-4377	4377
ผู้อำนวยการกองงานนายกรัฐมนตรี	0-2288-4455	4455
ผู้อำนวยการกองประสานงานการเมือง	0-2288-4474	4474
ผู้อำนวยการกองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์	0-2288-6460	6460
ผู้อำนวยการกองพิธีการ	0-2288-4577	4577
ผู้อำนวยการกองสถานที่ ขานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย	0-2288-4422	4422
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	0-2288-4000 ต่อ 4664	4664
ผู้อำนวยการสำนักโฆษก	0-2288-4304	4304
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	0-2288-4417	4417
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0-2288-4416	4416
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	0-2288-4000 ต่อ 4676	4676

ภาคผนวก

ที่	เรื่อง	ชื่อลิงก์	QR CODE
1	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ การเมือง พ.ศ. 2535	https://bit.ly/2KmTu6j	
2	พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561	https://bit.ly/2KePpRq	
3	ประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชี ทรัพย์สินและหนี้สิน ตามมาตรา 102 พ.ศ. 2561	https://bit.ly/2MGiYx5	
4	ประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สิน และหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐ ต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561	https://bit.ly/2KmSJdt	
5	การแต่งกายข้าราชการการเมือง	https://bit.ly/2MLrU4C	
6	ประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ของผู้ซึ่งอยู่กันฉันสามีภริยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็น คู่สมรส พ.ศ. 2561	https://bit.ly/2Kk6p8S	

ที่	เรื่อง	ชื่อลิงก์	QR CODE
7	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2550	https://bit.ly/2KdWwtj	
8	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562	https://bit.ly/2KeSyR9	
9	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550	https://rb.gy/lsg3e	
10	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554	https://rb.gy/v0e6s	
11	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565	https://rb.gy/yvdus	
12	พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553	https://bit.ly/2KfvLos	
13	พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)	https://rb.gy/4x1qv	

ที่	เรื่อง	ชื่อลิงก์	QR CODE
14	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รพระราชการ พ.ศ. 2523	https://bit.ly/2MM0wn5	
15	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524	https://bit.ly/2Kkgkyns	
16	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535	https://rb.gy/xjy1c	
17	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็น ที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564	https://bit.ly/2KcFiwk	
18	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง ลำดับ เกียรติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2568	https://bit.ly/4sBnwEe	



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