



# คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติราชการของข้าราชการการเมือง

## กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### ★ สำนักงานรัฐมนตรี ★



จัดทำโดย สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อมูล ณ 17 กุมภาพันธ์ 2559



## คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติราชการของข้าราชการการเมือง

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

## สารบัญ

		หน้า
<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>ข้อมูลสำนักงานรัฐมนตรี</b>	
	● ความเป็นมากระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1
	● ตราสัญลักษณ์	1
	● ทำเนียบรัฐมนตรี	2
	● ทำเนียบหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	6
	● การแบ่งส่วนงาน ของ สร.	6
	● หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานรัฐมนตรี	7
	● บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี	10
	● งบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรี	13
	● กรอบการดำเนินงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี	14
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>ข้อมูลกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</b>	
	● แผนภูมิโครงสร้างกระทรวงฯ และวิสัยทัศน์	18
	● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	19
	● เป้าหมายการให้บริการ	20
	● รายนามผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	21
	● อำนาจหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ	22

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>ส่วนที่ 2 (ต่อ)</b>	
● <b>รายนามผู้บริหาร และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด</b>	
สำนักงานสถิติแห่งชาติ	23
กรมอุตุนิยมวิทยา	24
บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)	25
บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)	26
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	27
สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	28
สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)	29
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)	30

<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>ข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติราชการของข้าราชการการเมือง</b>	
●	ตำแหน่งข้าราชการการเมือง	31
●	บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง	34
●	การแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สินของคณะรัฐมนตรี	34
●	การจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง	35
●	สิทธิในบำเหน็จบำนาญ	35
●	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	36
●	บัญชีเทียบตำแหน่งข้าราชการการเมืองและข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน	44
●	การเบิกค่ารักษาพยาบาล	45
●	การลาของข้าราชการการเมือง	45
●	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	46
●	เครื่องแบบข้าราชการการเมือง	49

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

#### ความเป็นมาของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามที่ได้มีประกาศพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2545 หมวด 10 มาตรา 25 กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน ส่งเสริม พัฒนา และดำเนินกิจการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การอุดมศึกษา และการสถิติ และราชการอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีส่วนราชการและหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ดังต่อไปนี้

#### ❖ ส่วนราชการ

1. สำนักงานรัฐมนตรี
2. สำนักงานปลัดกระทรวง
3. กรมอุดมศึกษา
4. สำนักงานสถิติแห่งชาติ

#### ❖ หน่วยงานภายใต้กำกับของกระทรวง

1. บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
2. บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
3. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
4. สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
5. สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
6. สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

#### ตราสัญลักษณ์กระทรวง



#### คำอธิบายสัญลักษณ์

**ภาพ :** พระพุทธรูป เป็นเทพประจำวันพุธ มีกายสีเขียว เปี่ยมด้วยภูมิปัญญา มีความรอบรู้เป็นเลิศ พระหัตถ์ขวาถือคัมภีร์ แสดงถึงความรอบรู้ในวิทยาการต่างๆ พระหัตถ์ซ้ายถือพระขรรค์ แสดงถึงความเฉียบคม มีอำนาจพระเศียรเปล่งรัศมี แสดงถึงพระปัญญาญาณ

**กรอบภาพ :** ลายรูปพระเกศตอนบนของกรอบเป็นการเสริมภาพพระพุทธรูปซึ่งแสดงสติปัญญา และความรอบรู้ ลายขมวดตอนล่างของกรอบ แสดงถึงศูนย์รวมแห่งความรู้ข่าวสารข้อมูลต่างๆ

## ทำเนียบรัฐมนตรี

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2545 ปัจจุบันมี นายอุตตม สาวนายน เป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ ตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม 2558 และมีข้าราชการการเมืองที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจากอดีตถึงปัจจุบัน ดังนี้

### 1. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 3 ตุลาคม 2545 – 11 มีนาคม 2548

☐ นายแพทย์สุรพงษ์ สืบวงศ์ลี	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
พ.อ.ดร.นาฬิกาอดิศักดิ์ แสงสนิท	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ
นายสมบัติ อุทัยสาภ	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายสมพงษ์ หิริกุล	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายถาวร ตรีรัตน์ณรงค์	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายทศศักดิ์ เล็กอุทัย	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ

### 2. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 11 มีนาคม 2548 – 2 สิงหาคม 2548

☐ นายสุวิทย์ คุณกิตติ	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายคณวัฒน์ วศินสังวร	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ
นายสุรศักดิ์ อนรรฆพันธ์	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายบุญทรง เตริยาภิรมย์	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ

### 3. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 2 สิงหาคม 2548 – 4 กุมภาพันธ์ 2549

☐ นายสรอรรถ กลิ่นประทุม	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายมหิตล จันทรางกูร	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ
นายคณวัฒน์ วศินสังวร	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ
นายบุญทรง เตริยาภิรมย์	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายธานี ยี่สาร	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ

#### 4. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2549 – 19 กันยายน 2549

☐ นายสุชัย เจริญรัตนกุล	รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายมหิตล จันทรางกูร	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ
นายคนวิวัฒน์ วศินสังวร	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ

#### 5. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 9 ตุลาคม 2549 – 30 กันยายน 2550

☐ นายสิทธิชัย โภไคยอุดม	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายประกิจ เปรมธรรมกร	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายจิตรเกษม งามนิล	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายวิษณุ มีอยู่	โฆษกกระทรวงฯ

#### 6. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2550 – 6 กุมภาพันธ์ 2551

☐ นายโฆสิต ปั้นเปี่ยมรัษฎ์	รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายสันติ โภไคยอุดม	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ

#### 7. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 6 กุมภาพันธ์ – 20 ธันวาคม 2551

(มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2551)

☐ นายมั่น พัธโนทัย	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายภูวเดช อินทวงศ์	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายศราวุธ เพชรพนมพร	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ

#### 8. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 20 ธันวาคม 2551 – 6 มิถุนายน 2553

☐ ร้อยตรีหญิง ระนองรักษ์ สุวรรณฉวี	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายณัฐวุฒิ จิตะสมบัติ	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ
พลโท อธิยุทธ จันทะสุด	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (9 มกราคม - 27 เมษายน 2552)
นายนิมิตร ดำรงรัตน์	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (28 เมษายน 2552 - มิถุนายน 2553)
นายฉัตร วิศวพลานนท์	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ

### 9. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 6 มิถุนายน 2553 – 9 สิงหาคม 2554

☐ นายจตุติ ไกรฤกษ์	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นางสาวมัลลิกา บุญมีตระกูล	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (22 มิถุนายน 2553 - 30 เมษายน 2554)
นายมีธรรม ณ ระนอง	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (3 พฤษภาคม 2554 - 4 สิงหาคม 2554)
นางสาวจิตภัสร์ ภิรมย์ภักดี	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (13 กรกฎาคม 2553 - 30 เมษายน 2554)
นางสาวธนพร อภัยวงศ์	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (3 พฤษภาคม 2554 - 9 สิงหาคม 2554)

### 10. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 9 สิงหาคม 2554 – 7 พฤษภาคม 2557

☐ นาวาอากาศเอก อนุดิษฐ์ นาครทรรพ	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
นายเอนก หุตังคบดี	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ (21 กันยายน 2554 - 27 ธันวาคม 2556)
นายณัฐพงศ์ ศีตวรรัตน์	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (30 สิงหาคม 2554 - 7 พฤษภาคม 2557)
นางสาววิลาวลัย ธรรมชาติ	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ (30 สิงหาคม 2554 - 7 พฤษภาคม 2557)
ร้อยตำรวจโท สงกรานต์ เตชะณรงค์	โฆษกกระทรวงฯ (24 พฤศจิกายน 2554 - 7 พฤษภาคม 2557)

### 11. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 8 พฤษภาคม - 22 พฤษภาคม 2557

☐ นายสรวงศ์ เทียนทอง	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข รักษาการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
----------------------	---

### 12. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 23 พฤษภาคม - 11 มิถุนายน 2557

☐ นายสุรชัย ศรีสารคาม	ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ
-----------------------	---



### 13. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 11 มิถุนายน 2557 – 31 สิงหาคม 2557

- |  |  |
|--|--|
| <p>☐ นางเมธินี เทพมณี<br/>(11 มิ.ย. – 27 มิ.ย. 57)</p>   | <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาราชการแทนปลัดกระทรวง<br/>ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ</p> |
| <p>☐ นางเมธินี เทพมณี<br/>(27 มิ.ย. 57 – 31 ส.ค. 57)</p> | <p>ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br/>ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง</p>       |

### 14. รัฐมนตรีที่ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 31 สิงหาคม 2557 – 19 สิงหาคม 2558

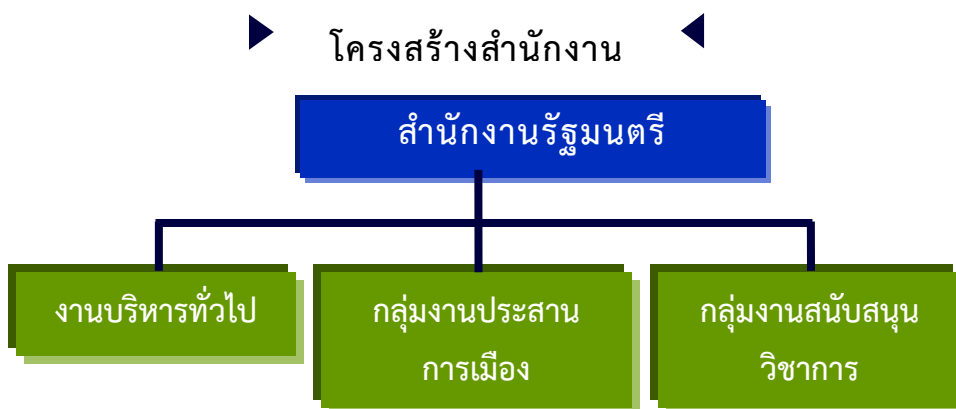
- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <p>☐ นายพรชัย รุจิประภา</p>       | <p>รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ</p>                                 |
| <p>นายจุมพล สัจจะอารีวัฒน์</p>    | <p>ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br/>ปฏิบัติหน้าที่ประจำกระทรวงฯ</p> |
| <p>นายสมบุรณ์ เมฆไพบุลย์วัฒนา</p> | <p>ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงฯ</p>                           |
| <p>นายสมโภชน์ กาญจนภาพร</p>       | <p>ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ</p>                        |
| <p>นายกวิน ทังสุพานิช</p>         | <p>เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ</p>                        |

## ทำเนียบหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

1. นายเกียรติชัย ไชยศิริวัฒนกุล (พ.ศ. 2545 - 2547)
2. นายสันติ อุทัยพันธ์ (พ.ศ. 2548)
3. นางคณินิจ คชศิลา (พ.ศ. 2549 - ตุลาคม 2556)
4. นางรัตนา อยู่ประเสริฐ (ตุลาคม 2556 - ตุลาคม 2558)
5. นางอำไพ จิตรแจ่มใส (มกราคม 2559 - ปัจจุบัน)

### การแบ่งส่วนงานของสำนักงานรัฐมนตรี

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นหน่วยงานราชการที่มีเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสำนักงานรัฐมนตรีโดยขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้โครงสร้างสำนักงานรัฐมนตรี แบ่งออกเป็น 1 งาน กับอีก 2 กลุ่มงาน ดังนี้



### อำนาจหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี

1. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์กลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี
2. สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน
3. ประสานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ และกิจการอื่นๆ ทางการเมือง
4. ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี
5. ปฏิบัติการอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรีมอบหมาย

## วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักในการสนับสนุนงานของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เป็นเลิศด้านการวิเคราะห์กัลั่นกรอง การประสานงานและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

## พันธกิจ

1. กำหนดให้มีการบริหารจัดการกลยุทธ์
2. วิเคราะห์ กำหนดแนวทาง การวางแผนและการประสานงาน
3. พัฒนาปรับปรุงในการให้บริการทางการเมือง
4. มีฐานความรู้ที่เป็นระบบ
5. มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีโครงสร้างที่ตรงตามความต้องการ

## หน้าที่รับผิดชอบของสำนักงานรัฐมนตรี

### งานบริหารทั่วไป

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. งานด้านการเจ้าหน้าที่ | 4. งานด้านยานพาหนะ                      |
| 2. งานด้านการเงินการคลัง | 5. งานด้านเชิงวิชาการและงานบริหารทั่วไป |
| 3. งานด้านการพัสดุ       | 6. งานด้านธุรการ                        |

### 1. งานด้านการเจ้าหน้าที่

1) ดำเนินการงานด้านบุคลากร วางแผนกรอบอัตรากำลังจัดกลุ่มตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง และเกี่ยวเนื่อง ดำเนินการออกหนังสือและจัดทำคำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่ง รัับโอน รัับย้าย รัับเลื่อน การลาออก การให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการตามมติ ครม. คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการ หนังสือเยี่ยมตัว ส่งตัว รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ

2) ศึกษากฎ ระเบียบ เกี่ยวกับคุณวุฒิ คุณสมบัติและคุณงามความดีของข้าราชการประจำและข้าราชการการเมืองในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และดำเนินการจัดทำตามระเบียบ

3) ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้าราชการ ข้อมูลตำแหน่งข้าราชการ และปรับฐาน ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลด้านต่างๆ

### 2. งานด้านการเงินการคลัง

1) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ระบบงานการเงิน และจัดทำงบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรี พร้อมประเมินผลให้มีการใช้งบประมาณอย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงฯ ในการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนของข้าราชการประจำในสำนักงาน

3) ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ของสำนักงาน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าทางด่วนพิเศษ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพวงมาลา ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าหนังสือพิมพ์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทอื่นๆ ของสำนักงาน เป็นต้น

### 3.งานด้านการพัสดุ

- 1) จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน และดำเนินการเบิก/จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียน
- 2) ดำเนินการตรวจเช็คพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

### 4.งานด้านยานพาหนะ

ดูแลและอำนวยความสะดวกผู้บริหารฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำในการจัดส่งเอกสารและปฏิบัติราชการพร้อมบริหารจัดการให้พนักงานขับรถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### 5.งานด้านเชิงวิชาการและบริหารทั่วไป

- 1) ติดตามนโยบายของผู้บริหารระดับสูงฝ่ายการเมือง และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย
- 2) จัดเตรียมการประชุมตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายพร้อมจัดบันทึกการประชุม
- 3) จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการประจำและข้าราชการการเมือง
- 4) จัดทำหนังสือโต้ตอบต่างๆ และจัดทำร่างสาร คำกล่าว
- 5) ดูแลสถานที่สำนักงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

### 6.งานด้านธุรการ

- 1) ดูแลระบบการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือเข้า-ออก และการเวียนหนังสือของสำนักงาน
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของกลุ่มงานในเรื่องการลงเวลาปฏิบัติงานและการลาต่างๆ

## กลุ่มงานประสานการเมือง

1.ปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการกำหนดนโยบายและแผนงาน กลยุทธ์โครงการของรัฐมนตรีรวมทั้งจัดทำและประสานงานนโยบายระหว่างคณะทำงานของรัฐมนตรีกับกระทรวง หรือกระทรวงกับภาคเอกชนหรือระหว่างกระทรวง และประสานเร่งรัดราชการการเมืองเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี

2.รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์กลั่นกรอง เสนอแนะ และความเห็น เรื่องแผนงาน โครงการมาตรการแนวทางการพัฒนาด้านบริหารที่รัฐมนตรีต้องพิจารณาเห็นชอบหรือสั่งการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.รับผิดชอบงานประชุมคณะรัฐมนตรี/คณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมข้อมูลให้แก่รัฐมนตรี กรณีมีเรื่องของกระทรวงฯ หรือเกี่ยวข้องกับกระทรวงฯ อยู่ในวาระการประชุม

4.ประสานการตอบกระทู้จากผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา นำข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเสนอให้รัฐมนตรีพิจารณาตอบ ในสภาผู้แทนราษฎร หรือตอบในราชกิจจานุเบกษา

5.ดำเนินการประสานข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ และติดตามรายงานผลให้รัฐมนตรีต่อไป

6.ดำเนินการติดต่อประสานและจัดทำรายงานในการเดินทางไปตรวจราชการของรัฐมนตรี

7.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อมูล นโยบายและแผนงาน กลยุทธ์ โครงการของรัฐมนตรี รวมทั้งจัดทำ และประสานนโยบายระหว่างคณะทำงานของรัฐมนตรีกับกระทรวง หรือกระทรวงกับภาคเอกชน หรือระหว่างกระทรวง และประสานเร่งรัดราชการการเมืองเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี

2. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์กลั่นกรอง เสนอแนะความเห็น เรื่องแผนงาน โครงการมาตรการ แนวทางการพัฒนาการบริหาร ที่รัฐมนตรีต้องพิจารณาเห็นชอบหรือสั่งการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

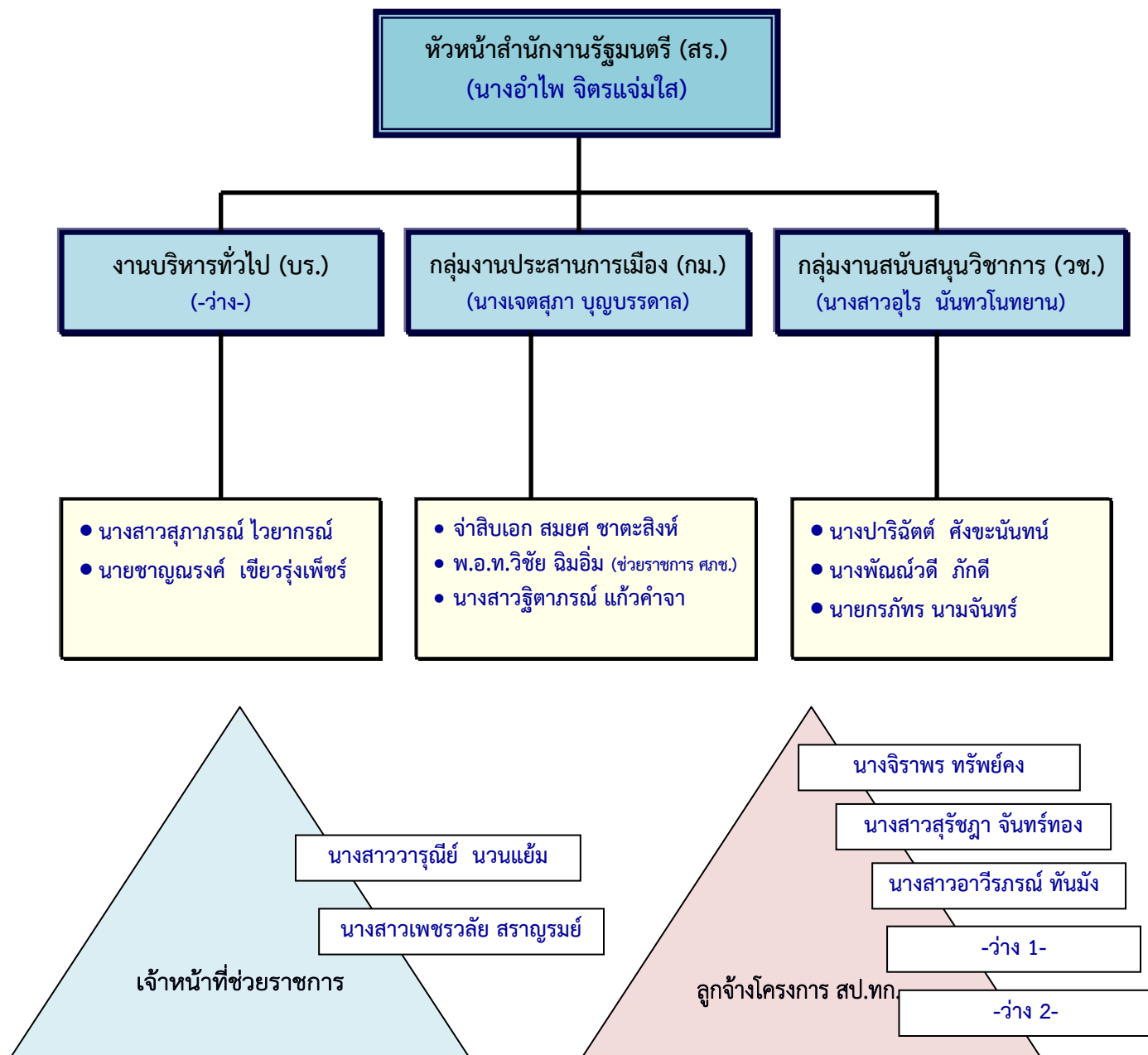
3. งานด้านวิเทศสัมพันธ์ เช่น วิเคราะห์กลั่นกรองหนังสือภาษาอังกฤษ พร้อมหาข้อมูลเพิ่มเติม ประกอบการพิจารณา และดูแล/ประสานงานการเข้าพบ รมว.ทก ของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ

4. ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการการประชุมเกี่ยวกับกรอบนโยบาย กลยุทธ์การปฏิบัติงาน การกำกับ ติดตามนโยบายและแผนงานโครงการ รวมทั้งสรุปผลการประชุมการพิจารณาให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการรวมถึงจัดทำเป็นโครงการตามนโยบายเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

▶ บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ◀

สำนักงานรัฐมนตรี มีข้าราชการในสังกัด จำนวน 12 คน เจ้าหน้าที่ช่วยราชการ จำนวน 2 คน และลูกจ้างโครงการ จำนวน 5 คน ตามแผนภาพดังต่อไปนี้



### ข้าราชการสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี

ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	โทรศัพท์	มือถือ	โทรสาร	(E-mail)
<b>หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี</b>				
1. นางอำไพ จิตรแจ่มใส ผู้อำนวยการ ระดับสูง	02 141 6628	081 839 1346	02 143 8004	ampai.j@mict.go.th
<b>งานบริหารทั่วไป</b>				
2. - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	02 141 6618	-	02 143 8004	-
3. นางสาวสุภาภรณ์ ไวยากรณ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	02 141 6636	089 064 9741	02 143 8004	ssuphaphon@windowslive.com
4. นายชาณนรงค์ เขียวรุ่งเพ็ชร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	02 141 6629	081 816 2399	02 143 8004	channarong.k@mict.go.th
<b>กลุ่มงานประสานการเมือง</b>				
5. นางเจตสุภา บุญบรรดาล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	02 141 6635	084 568-6505	02 143 8004	noi_05@hotmail.com
6. จำลิบเอก สมยศ ชาตะสิงห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	02 141 6630	081 254 5247	02 143 8004	Somyod2510@hotmail.com
7. พันจ่าอากาศโท วิชัย ฉิมอิม* นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (ช่วยราชการ ศภช.)	02 141 6634	087 332 3355	02 143 8004	-
8. นางสาวฐิติภรณ์ แก้วคำจา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	02 141 6633	081 871 2162	02 143 8004	mydeartaai@hotmail.com
<b>กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ</b>				
9. นางสาวอุไร นันทวโนทยาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	02 141 6639	081 552 6749	02 143 8004	urai.n@mict.go.th urai.n2013@gmail.com
10. นางพัฒนวิที ภัคดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	02 141 6630	087 009 7437	02 143 8004	phanwadee.p@mict.go.th jeab2019@hotmail.com
11. นางปาริฉัตร ศังขะนันท์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	02 141 6614	080 936 0123	02 143 8004	omictgroup@gmail.com
12. นายกรภัทร นามจันทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	02 141 6613	089 265 4299	02 143 8004	namchan19@hotmail.com

### เจ้าหน้าที่ช่วยราชการ

ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	โทรศัพท์	มือถือ	โทรสาร	(E-mail)
<b>สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</b>				
1. นางสาวเพชรวัลย์ สราญรัมย์ นักจัดการงานทั่วไป	02 141 6634	086 048 5155	02 143 8004	petchwalai.s@mict.go.th
2. นางสาววารุณี นวนแยม เจ้าหน้าที่ธุรการ	02 141 6631	087 400 3468	02 143 8004	warunee.n@mict.go.th

### ลูกจ้างโครงการ

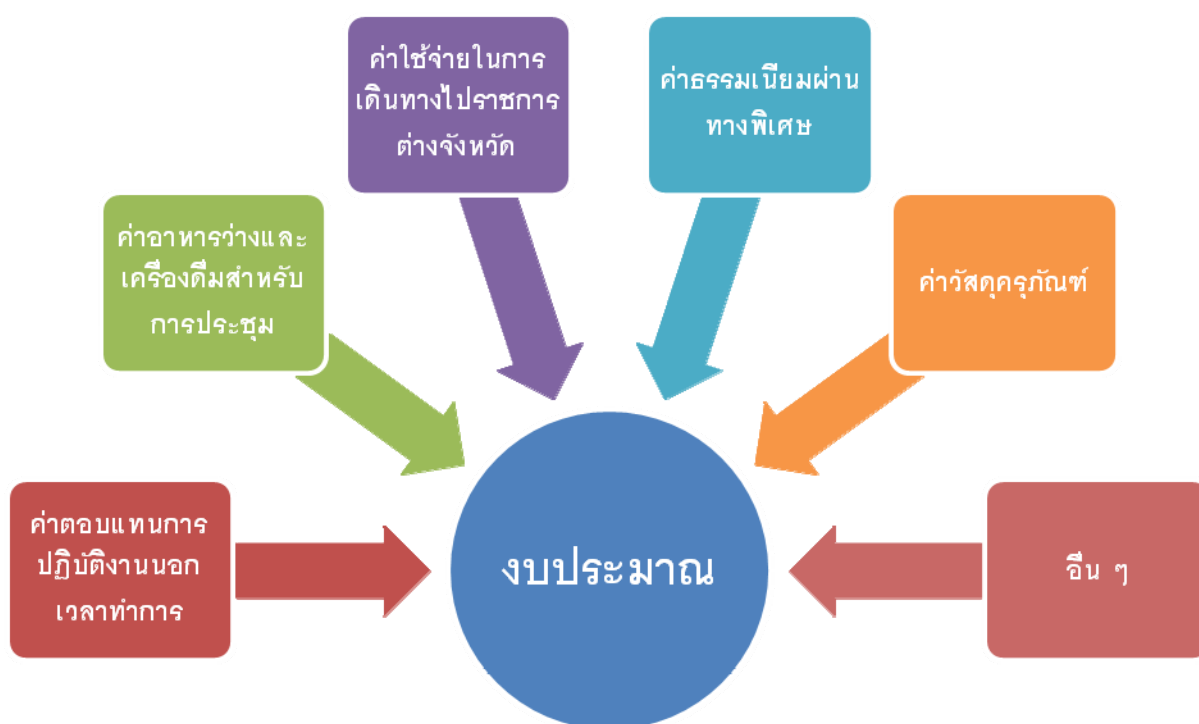
ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	โทรศัพท์	มือถือ	โทรสาร	(E-mail)
<b>สำนักงานรัฐมนตรี</b>				
1. นางจิราพร ทรัพย์คง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 141 6632	090 973 1640	02 143 8004	aomsanji@hotmail.com
2. นางสาวอวีร์ภรณ์ ทันมั่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	02 141 6632	094 564 7879	02 143 8004	natavan_oui@hotmail.com
3. นางสาวสุรัชฎา จันทร์ทอง เจ้าหน้าที่ธุรการ	02 141 6632	085 121 1286	02 143 8004	sur_pang@hotmail.com
4. -ว่าง- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
5. -ว่าง- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-



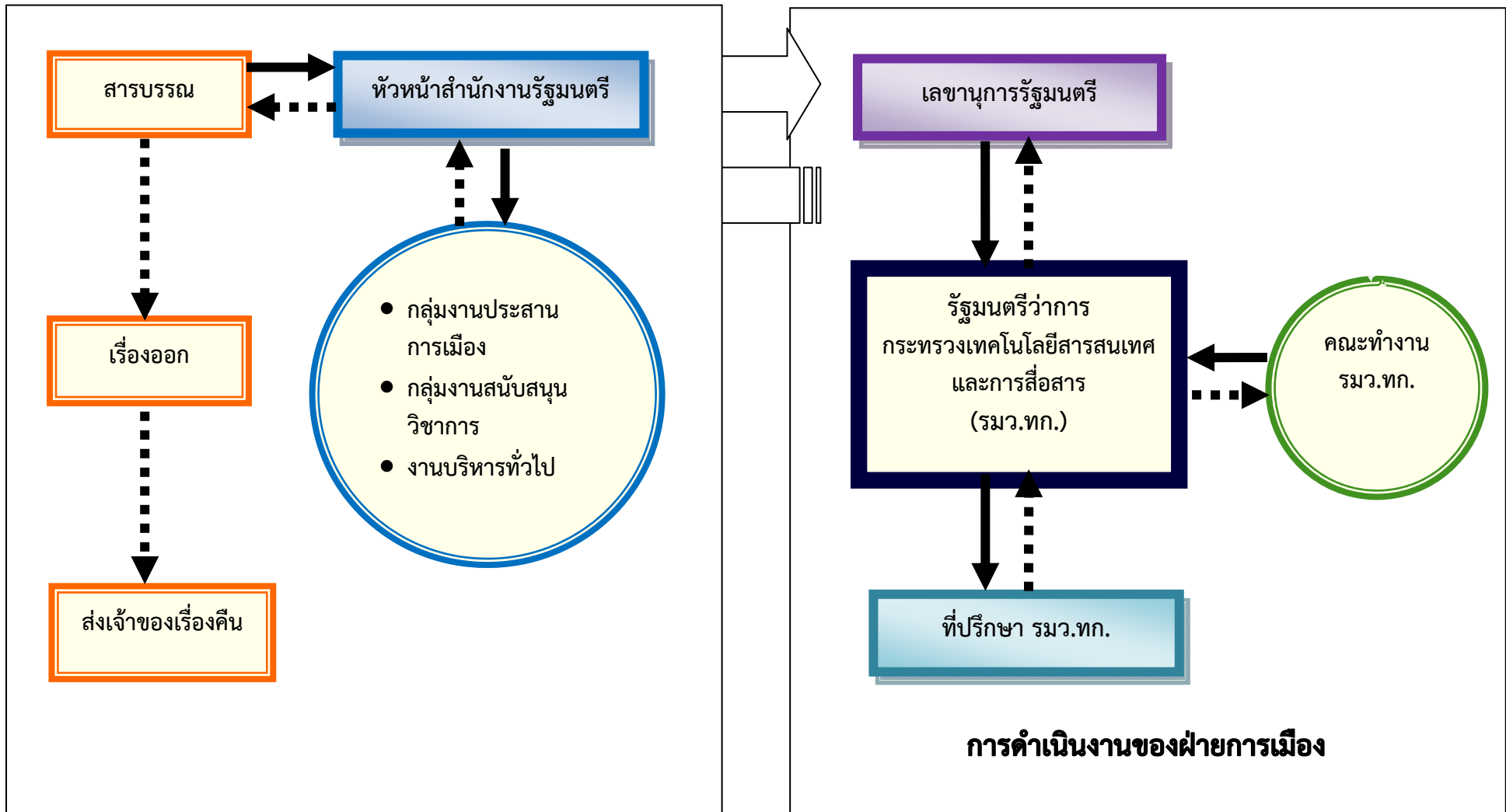
## งบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรี

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2545 ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้น ในการบริหารงานของสำนักงานรัฐมนตรีจึงต้องจัดทำค่าของงบประมาณภายใต้คำขอของสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่สนับสนุนการดำเนินงานของข้าราชการการเมือง ประกอบด้วย

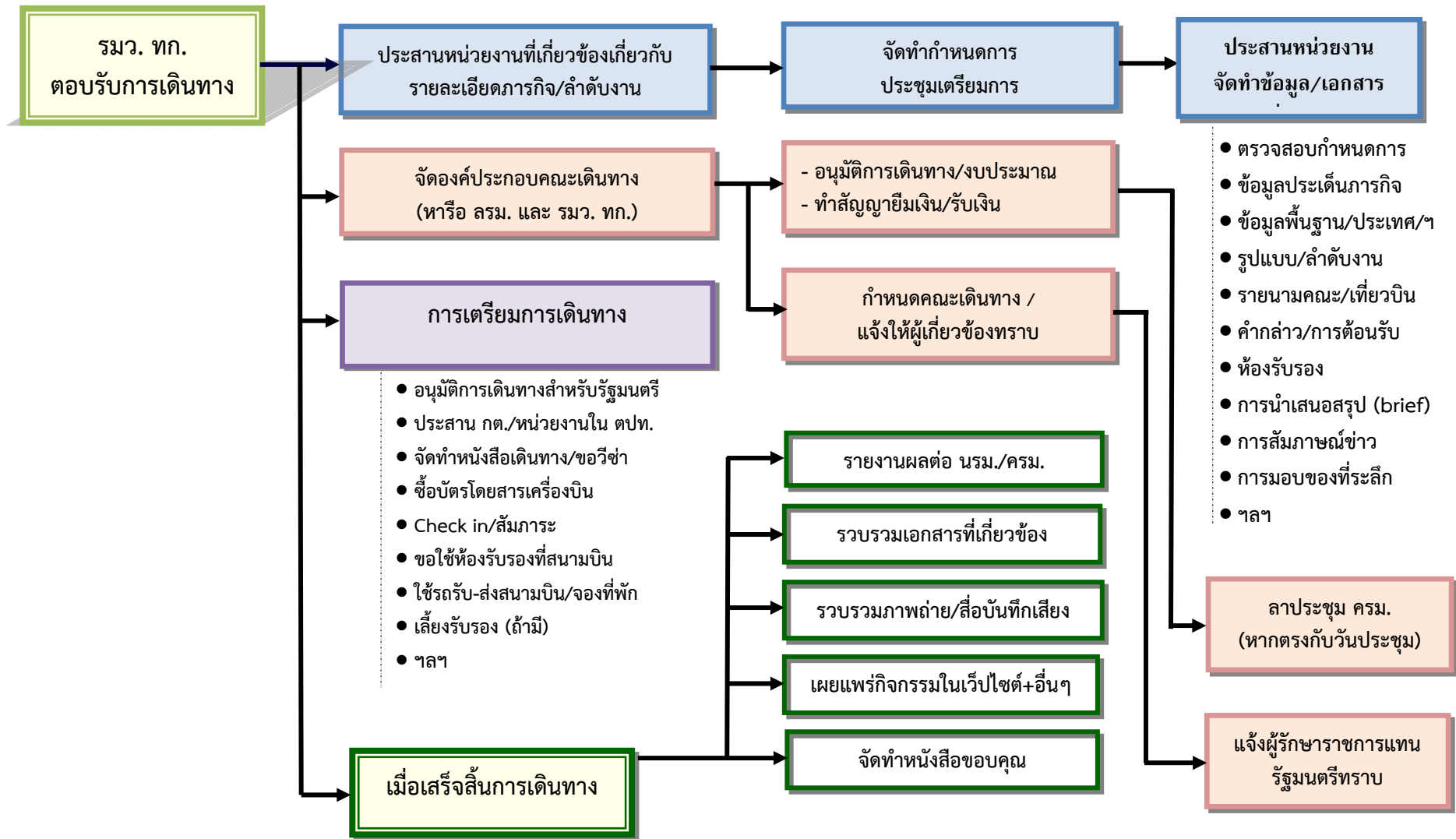
1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม
3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด
4. ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ
5. ค่าวัสดุครุภัณฑ์
6. อื่นๆ



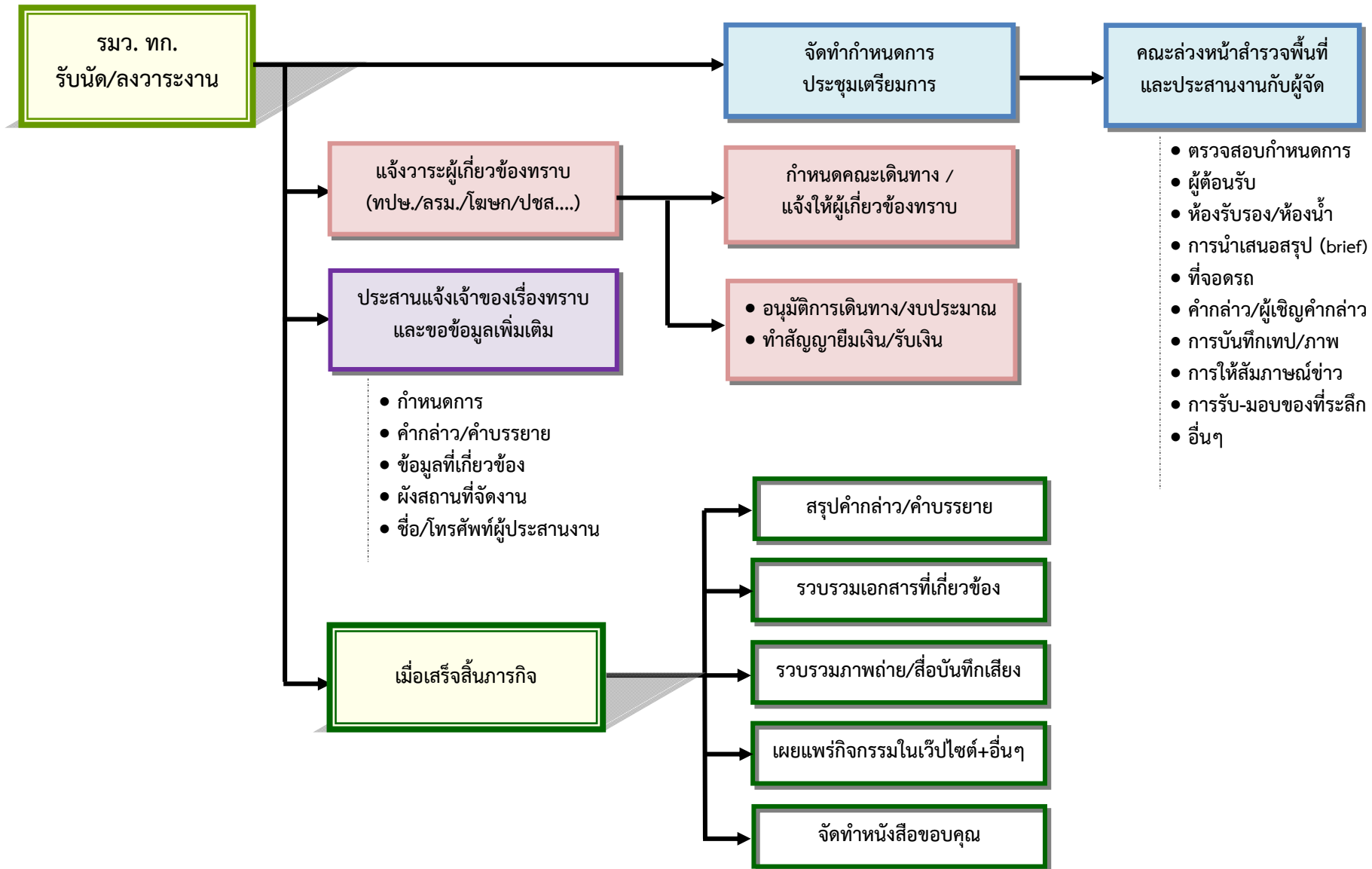
## กรอบการดำเนินงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี



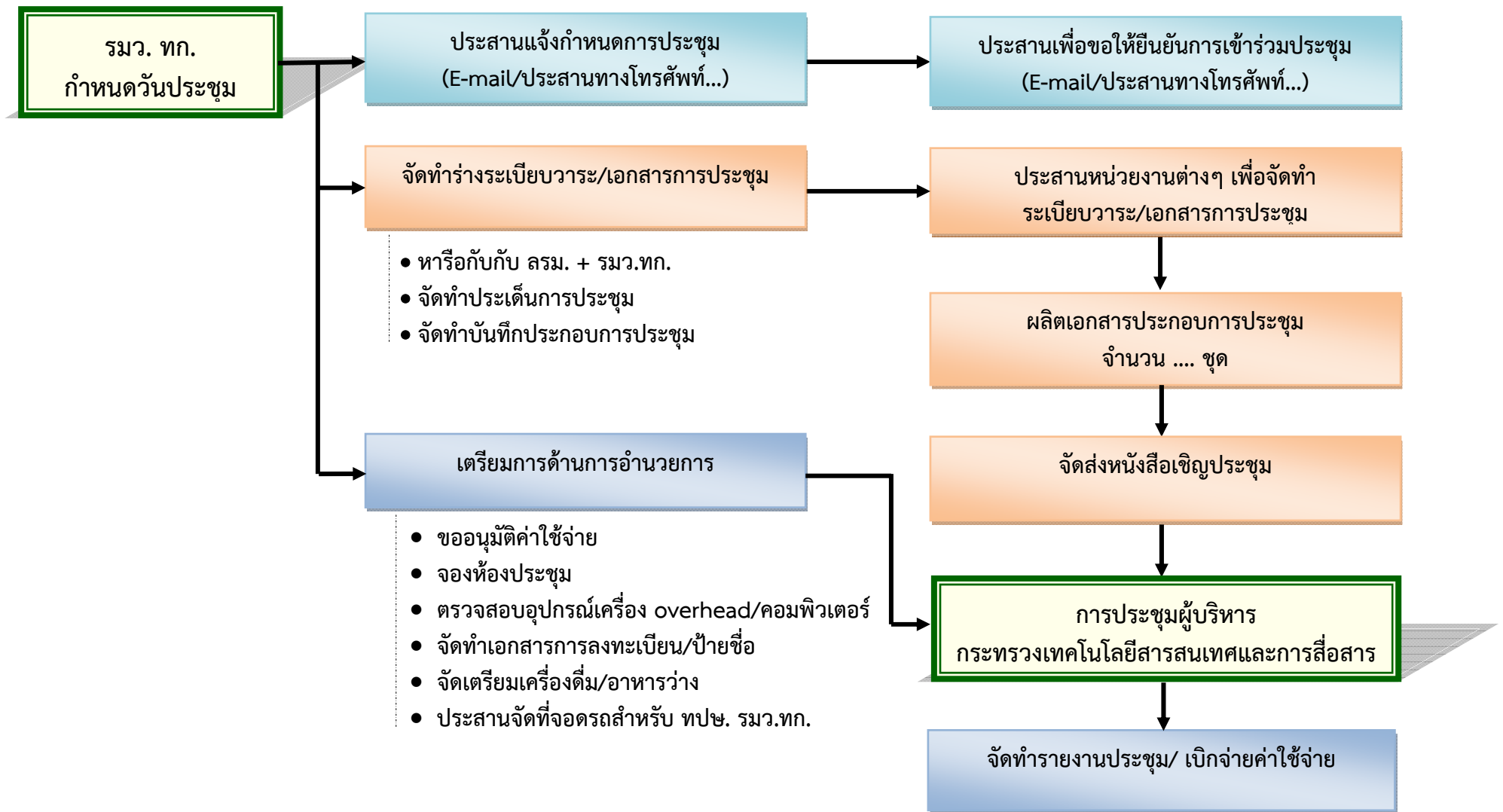
## ผังขั้นตอนการอำนวยความสะดวกเดินทางไปราชการต่างประเทศสำหรับรัฐมนตรี



## ผังขั้นตอนการอำนวยความสะดวกเดินทางไปราชการต่างจังหวัดสำหรับรัฐมนตรี

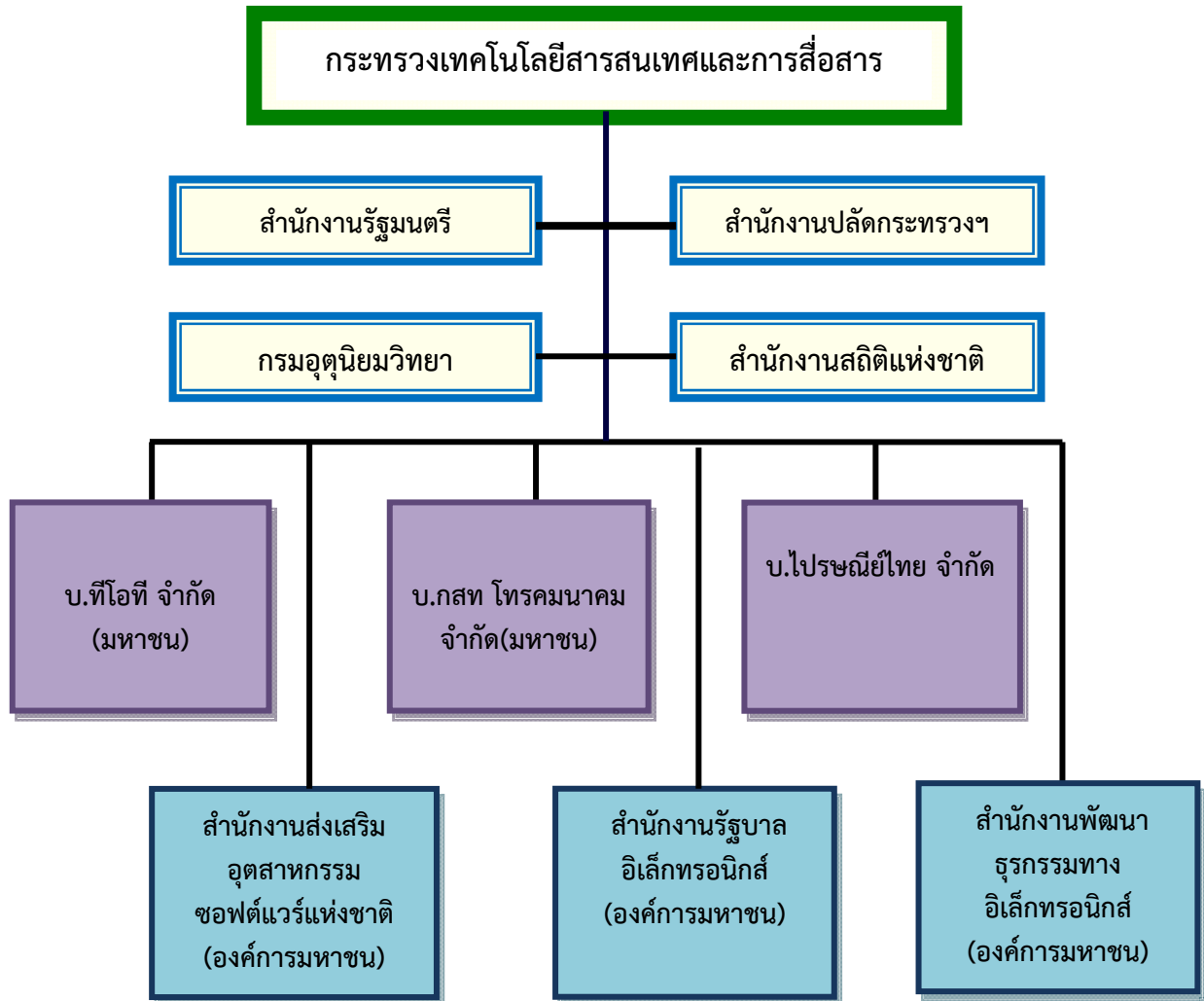


ผังขั้นตอนการจัดประชุมผู้บริหารกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ส่วนที่ 2  
ข้อมูลสำนักงานปลัดกระทรวงฯ และหน่วยงานในสังกัด

แผนภูมิโครงสร้างกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



## วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างยั่งยืน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีประชาคมโลก”

## พันธกิจ

1. เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การอุดมศึกษา การสถิติ และการเตือนภัยพิบัติ
2. พัฒนาและบริหารจัดการโครงข่ายสื่อสารโทรคมนาคมของประเทศ ไปสู่ประชาชนอย่างทั่วถึงและประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ด้วยการบูรณาการการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลสถิติ ในทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ถูกต้อง เหมาะสม
4. ส่งเสริม สนับสนุนสังคมดิจิทัลเพื่อพัฒนาประชาชนให้มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ และมูลค่าเพิ่มด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
5. ส่งเสริมและพัฒนากิจการอุดมศึกษา และการเตือนภัยพิบัติอย่างบูรณาการ ให้มีประสิทธิภาพ ทันท่วงที
6. ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาอุตสาหกรรมและเศรษฐกิจดิจิทัล

## ยุทธศาสตร์กระทรวง

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2559 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนารูปร่างเพื่อเศรษฐกิจดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาสังคมดิจิทัลเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพ ICT เพื่อบริหารจัดการอุดมศึกษาและการเตือนภัยต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change)

## เป้าหมายการให้บริการ

1. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลครอบคลุมทั่วประเทศ
2. มีการบูรณาการการใช้ทรัพยากรด้านโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลของภาครัฐและเอกชน เพื่อลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขัน
3. มีการพัฒนา และปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรการ และมาตรฐานที่เอื้อต่อการใช้ประโยชน์ ด้านเศรษฐกิจดิจิทัล
4. ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และมีความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
5. มีโครงสร้างพื้นฐานด้านการให้บริการ และเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐ
6. หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ประชาชนและเอกชน
7. บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อก่อให้เกิดรายได้และยกระดับคุณภาพชีวิต
8. ภาคธุรกิจ/ผู้ประกอบการ ได้รับการส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีดิจิทัล ในการสร้างผลิตภาพ (Productivity) ของประเทศ
9. มีการวิจัย และพัฒนา นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
10. ประชาชน ได้รับโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล
11. ประชาชนรวมทั้งหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน สามารถเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ด้านอุดมศึกษาที่มีคุณภาพได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมทั้งส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และ สิ่งแวดล้อม
12. ประชาชนรวมทั้งหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน สามารถเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสารการเตือนภัย พิบัติที่ถูกต้องได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน



รายนามผู้บริหาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



นางทรงพร โกมลสุรเดช  
ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



น.อ.สมศักดิ์ ขาวสุวรรณ์  
รองปลัดกระทรวง



นางสาวมาลี วงศาโรจน์  
รองปลัดกระทรวง



นางสาวรัชญา เนตรแสงทิพย์  
ผู้ตรวจราชการกระทรวง

-ว่าง-

ผู้ตรวจราชการกระทรวง

-ว่าง-

ผู้ตรวจราชการกระทรวง



นางคณินิจ คชศิลา  
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงฯ



นางอาทิตยา สุธารธรรม  
ที่ปรึกษาด้านการสื่อสาร



นายวิระศักดิ์ กิติวัฒน์  
ที่ปรึกษาด้านการต่างประเทศ

## อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของกระทรวง
2. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนปฏิบัติงาน
3. จัดสรรบริหารทรัพยากรของกระทรวงเพื่อให้เกิดการประหยัดคุ้มค่า และสมประโยชน์
4. ประสานงาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
5. ดูแลประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย
6. ประสานเครือข่ายสารสนเทศระดับประเทศเป็นศูนย์กลางเครือข่ายสารสนเทศระดับกระทรวง รวมทั้งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงาน และการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
7. เสนอแนวทางและแผนพัฒนาสภารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนประสานและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสภารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
8. เสนอแนวทางและแผนพัฒนากิจการอวกาศ ตลอดจนประสานปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการกิจการอวกาศ
9. เสนอแนวทางและแผนพัฒนาการส่งเสริมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนประสานและปฏิบัติงานกับการส่งเสริมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
10. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในธุรกิจอุตสาหกรรม ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจให้ทั่วถึงทุกส่วนของสังคม
11. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแผน มาตรการ จัดทำหลักเกณฑ์ กับดูแล ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
12. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแผน มาตรการ จัดทำหลักเกณฑ์ กำกับดูแล สนับสนุนและประสานงานด้านความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร การปฏิบัติการป้องกันปราบปราม รวมทั้งเฝ้าระวัง และติดตามสถานการณ์ กระทบความผิดเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร เพื่อความมั่นคงปลอดภัย ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของประเทศ
13. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และเสนอแนะแผนงาน แนวทาง และมาตรการ ด้านบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเตือนภัยพิบัติ เพื่อป้องกันการและบรรเทาภัยที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของชาติ
14. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## สำนักงานสถิติแห่งชาติ



นางสาววิไลลักษณ์ ชูลีวัฒนกุล  
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ



นางนวลนภา ธนศักดิ์  
รองผู้อำนวยการ



นายอุดม ภิญโญ  
รองผู้อำนวยการ



นายประเสริฐ ศรีพนารัตนกุล  
รองผู้อำนวยการ

### อำนาจหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถิติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนแม่บทเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสถิติของรัฐ
3. เสนอแนะนโยบายและแนวทางการจัดทำมาตรฐานทางสถิติเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบรวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนมีการใช้มาตรฐานสถิติตามหลักสากล
4. จัดทำแผนโครงสร้างสารสนเทศของประเทศในการกำหนดกรอบและขอบเขตของข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานต้องรับผิดชอบ
5. ผลิตและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคมในระดับมหภาคด้วยวิธีการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจด้วยตัวอย่างและให้บริการข้อมูลสถิติทุกสาขาของประเทศ
6. ผลิตและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ ที่ใช้ในการสนับสนุนนโยบายเร่งด่วนของรัฐ และข้อมูลสถิติที่สำคัญที่ไม่มีหน่วยงานใดจัดทำ รวมทั้งประสานและให้คำปรึกษาในการจัดทำข้อมูลสถิติของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
7. ประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศในด้านวิชาการสถิติ
8. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือตามที่รัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## กรมอุตุฯนิยามวิทยา



นายวันชัย ศักดิ์อุดมไชย  
อธิบดีกรมอุตุฯนิยามวิทยา



นายบุรินทร์ เวชบรรเทิง  
รองอธิบดี ฝ่ายปฏิบัติการ



นายสงกรานต์ อักษร  
รองอธิบดี ฝ่ายวิชาการ



นายภูซพงศ์ โนดไธสง  
รองอธิบดี ฝ่ายบริหาร

### อำนาจหน้าที่กรมอุตุฯนิยามวิทยา

1. ตรวจสอบเฝ้าระวัง ติดตาม รายงานสภาวะอากาศและปรากฏการณ์ธรรมชาติ
2. พยากรณ์อากาศและเตือนภัยธรรมชาติอย่างเป็นสากล
3. ให้บริการด้านอุตุฯนิยามวิทยาแก่กิจการต่างๆ โดยระบบเทคนิคที่ทันสมัย
4. ศึกษาวิจัย และพัฒนาด้านอุตุฯนิยามวิทยา ภูมิสารสนเทศอุตุฯนิยามวิทยา ภูมิฟิสิกส์ และเทคนิควิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง
5. ร่วมมือและประสานงานด้านอุตุฯนิยามวิทยากับประชาชน องค์กรและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
6. ปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)



นายมนต์ชัย หนูสง  
รักษาการแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่

### พันธกิจบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

1. ให้บริการโทรคมนาคมอย่างมีคุณภาพ
2. ยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลางในการดำเนินธุรกิจ
3. สร้างหลักประกันการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและการสื่อสารของประชาชน

### คณะกรรมการบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

1. พล.อ.สุรพงษ์ สุวรรณอัตถ์	ประธานกรรมการ
2. นายพิพัฒน์ ชันทอง	กรรมการ
3. นายสุรนนท์ วงศ์วิทย์กำจร	กรรมการ
4. นายจตุพร บุรุษพัฒน์	กรรมการ
5. นายกฤษฎา บุญยสมิต	กรรมการ
6. นายธันวา เลหาศิริวงศ์	กรรมการ
7. นายพงษ์สิทธิ์ ชัยฉัตรพรสุข	กรรมการ
8. นายศิริพร เหลืองนวล	กรรมการ
9. พ.อ.ดร.สมเกียรติ สัมพันธ์	กรรมการ
10. รศ.ชิต เหล่าวัฒนา	กรรมการ
11. นายวิษณุ วงศ์สินศิริกุล	กรรมการ
12. ดร.อนุพันธ์ กิจนิจชีวะ	กรรมการ
13. นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิทย์	กรรมการ
14. นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ	กรรมการ

ข้อมูล ณ 20 ส.ค. 58 ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบสถานะปัจจุบัน ได้ที่เว็บไซต์

<http://www.tot.co.th/index.php?lang=th>

จัดทำโดย สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

## บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)



### พินเอก สรรพชัย หุวะนันทน์ รักษาการในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่

#### พันธกิจบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

1. ให้บริการด้านโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มีคุณภาพ และสามารถตอบสนองผู้ใช้บริการได้ตรงความต้องการ โดยการพัฒนาหรือสรรหานวัตกรรมใหม่ๆ
2. ขยายฐานผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง และมอบประสบการณ์ที่ดีให้กับผู้ใช้บริการ
3. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลและใส่ใจต่อสังคม

#### คณะกรรมการบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

1. -ว่าง-	ประธานกรรมการ
2. นายพินศักดิ์ ศิริรัชตพงษ์	รองประธานกรรมการ
3. พลตรี สุชาติ ผ่องพุฒิ	กรรมการ
4. พลเอกชัยชาญ ช้างมงคล	กรรมการ
5. พินเอก สรรพชัย หุวะนันทน์	กรรมการ
6. ผศ. อภิเนตร อุณากุล	กรรมการ
7. นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข	กรรมการ
8. นายสุรพันธ์ เมฆนาวิน	กรรมการ
9. นายรัฐพล ภัคดีภูมิ	กรรมการ
10. นายอาทิตย์ นันทวิทยา	กรรมการ
11. นายนรินทร์ กัลยาณมิตร	กรรมการ
12. นางทรงพร โกมลสุรเดช	กรรมการ
13. นางสาวนันทิกา ทั้งสุพานิช	กรรมการ
14. นายพินิจ พัวพันธ์	กรรมการ

ข้อมูล ณ 20 ส.ค.58 ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบสถานะปัจจุบัน ได้ที่ เว็บไซต์  
<http://www.cattelcom.com/site/th/main.php>

## บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด



นายปิยะวัตร มหาเปารยะ  
รักษาการในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่

### พันธกิจบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

- ยกระดับความสามารถในการสร้างผลกำไรและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดมูลค่าเพิ่มสูงสุด โดยมุ่งเน้นการรักษาฐานรายได้จากบริการไปรษณีย์ดั้งเดิมและเพิ่มมูลค่ารายได้จากฐานบริการใหม่ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมทั้งวางแนวทางการปรับโครงสร้างค่าใช้จ่ายให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ รวมถึงการนำสินทรัพย์ที่ ปณท มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนไปของลูกค้าด้วยการขยายขอบเขตบริการและแสวงหาโอกาสในการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการขยายฐานการให้บริการไปสู่กลุ่มธุรกิจที่มีโอกาสเติบโตสูงในอนาคต โดยนำศักยภาพด้านการให้บริการที่ ปณท มีอยู่มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งสร้างกระบวนการวิจัยและพัฒนาเพื่อแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่เหมาะสมกับกิจการไปรษณีย์และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ในอนาคต
- ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของ ปณท โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติการที่มีอยู่ให้สามารถรองรับการให้บริการรูปแบบใหม่ในอนาคต พร้อมทั้งสามารถยกระดับคุณภาพของการให้บริการเดิมที่มีอยู่ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เหมาะสม รวมถึงการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินกิจการ
- พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานและสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) อย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลตอบสนองต่อการยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสนับสนุนให้เกิดการสร้างนวัตกรรมในการทำงานและการพัฒนาบริการใหม่เพื่อตอบสนองต่อการดำเนินกิจการในอนาคตต่อไป

### รายนามคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

1. พลโท สาธิต พิธีรัตน์	ประธานกรรมการ
2. ดร.ดอน ภาสวะณิช	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวจารุวรรณ เสงตระกูล	กรรมการ
4. นายจุมพล ริมสาคร	กรรมการ
5. พลตำรวจโท อติเทพ ปัญจมานนท์	กรรมการ
6. นายรัฐพล ภัคดีภูมิ	กรรมการ
7. นายจิตติพงษ์ นันทาภิวัฒน์	กรรมการ
8. นายณรวัดน์ โชติกุล	กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์หม่อมหลวง วิภูราธร จิรประวัติ	กรรมการ
10. นางปรารถนา มงคลกุล	กรรมการ

ข้อมูล ณ 20 ส.ค. 58 ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบสถานะปัจจุบัน ได้ที่ เว็บไซต์

จัดทำโดย สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร <http://www.thailandpost.co.th/>

## สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)



พลเอก โสภณ เวคะวากยานนท์  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฯ

### พันธกิจสำนักงานฯ

1. ส่งเสริม การเงิน การลงทุนและสิทธิประโยชน์ทางภาษีให้กับผู้ประกอบการซอฟต์แวร์
2. ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่สอดคล้องกับความต้องการของภาคเศรษฐกิจหลักของประเทศ
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านซอฟต์แวร์ ให้มีทักษะที่สูงและตรงกับความต้องการของผู้ประกอบการซอฟต์แวร์ในภาคอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์
4. การส่งเสริมให้ธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก (SMEs) ในประเทศใช้ซอฟต์แวร์ในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพธุรกิจ
5. ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือทั้งด้านการตลาดและการพัฒนาซอฟต์แวร์/บริการซอฟต์แวร์ระหว่างผู้ประกอบการซอฟต์แวร์ไทยกับผู้ประกอบการซอฟต์แวร์ต่างชาติ
6. ส่งเสริมให้เกิดการวิจัยด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการซอฟต์แวร์และผลักดันให้เกิดการนำผลงานวิจัยมาต่อยอดทางธุรกิจ
7. ส่งเสริมให้เกิดการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาในผลิตภัณฑ์และบริการซอฟต์แวร์ที่คิดค้นโดยผู้ประกอบการไทยและให้บริการแก้ไขปัญหาแบบเบ็ดเสร็จ

### คณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) (รักษาการ)

1.นางจีรารวรรณ บุญเพิ่ม	ประธานกรรมการ
2.ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
3.นายอนุรักษ์ นิยมเวช	กรรมการ
4.พลเอก โสภณ เวคะวากยานนท์	กรรมการ
5.นายพันธ์ศักดิ์ ศิริรัชตพงษ์	กรรมการ
6.นายศุภชัย จงศิริ	กรรมการ
7.นางสุวดี ปาจรียางกูร	กรรมการ
8.นายรอม ทิรัญพุกษ์	กรรมการ
9.นายสุรพันธ์ เมฆนาวิณ	กรรมการ
10.ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์	กรรมการและเลขานุการ

ข้อมูล ณ 20 ส.ค. 58 ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบสถานะปัจจุบัน ได้ที่ เว็บไซต์  
<http://www.sipa.or.th/main.php?filename=index1>



## สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)



ดร.ศักดิ์ เสกขุนทด  
ผู้อำนวยการ

### พันธกิจสำนักงานฯ

1. พัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
2. ศึกษา วิจัย พัฒนา และเสนอแนะแนวทาง มาตรการ และมาตรฐานด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
3. ให้คำปรึกษา บริการด้านวิชาการ และบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
4. ส่งเสริม สนับสนุน และจัดอบรมเพื่อยกระดับทักษะความรู้ ความสามารถด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง

### คณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

1. นายวรากรณ์ สามโกเศศ	ประธานกรรมการ
2. ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
3. เลขาธิการ ก.พ.ร.	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	กรรมการ
5. นายเข้มชัย ชูติวงศ์	กรรมการ
6. นายไชยเจริญ อติแพทย์	กรรมการ
7. นายณรงค์ศักดิ์ อังคะสุวพลา	กรรมการ
8. นายปรีชา วัชรากัย	กรรมการ
9. นางทรงพร โกมลสุรเดช	กรรมการ
10. นายวิเชียร ชิตชนกนารถ	กรรมการ
11. นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ	กรรมการ
12. นายทวีศักดิ์ กอนันต์กุล	กรรมการ
13. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการและเลขานุการ

ข้อมูล ณ 20 ส.ค. 58 ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบสถานะปัจจุบัน ได้ที่ เว็บไซต์

<http://www.ega.or.th/Default.aspx>

## สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)



นางสุรางคณา วายุภาพ  
ผู้อำนวยการ

### พันธกิจสำนักงานฯ

1. สร้างความเชื่อมั่นและส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ภาครัฐ ภาคธุรกิจและประชาชน
2. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนกฎหมาย แนวทางและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดการใช้มาตรฐานและกระบวนการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่จำเป็นต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
4. สร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะระดับสูงด้านเทคโนโลยีความมั่นคงปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

### คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. นางจิรวรรณ บุญเพิ่ม                                     | ประธานกรรมการ        |
| 2. ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร               | กรรมการ              |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ                                | กรรมการ              |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ | กรรมการ              |
| 5. นายชาติศิริ โสภณพนิช                                    | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 6. นายธนวงษ์ อารีรัชชกุล                                   | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 7. นางสาววิลาวัรรณ วนดุรงค์วรรณ                            | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 8. นายชวลิต อุตทศศาสตร์                                    | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 9. นายธีระ อภัยวงศ์  | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 10. นางสาวสิบพร ถาวรฉันท                                   | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 11. ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์       | กรรมการและเลขานุการ  |

ข้อมูล ณ 20 ส.ค. 58 ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบสถานะปัจจุบัน ได้ที่ เว็บไซต์

[http://www.etda.or.th/etda\\_website/tha/index.html](http://www.etda.or.th/etda_website/tha/index.html)

### ส่วนที่ 3

## ข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติราชการของข้าราชการการเมือง

### 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. เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
18. ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
19. เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง
20. ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง

### คุณสมบัติของข้าราชการการเมือง (ยกเว้นตำแหน่งรัฐมนตรี)

1. มีสัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
4. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
5. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
6. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
7. ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
8. ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ
9. ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

### การพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการการเมือง (ยกเว้นตำแหน่งรัฐมนตรี)

1. ตาย
  2. ลาออก
  3. ถูกสั่งให้ออก ไม่ว่าจะเป็นการออกโดยมีความผิดหรือไม่ก็ตาม
  4. นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้สั่งแต่งตั้งออกจากตำแหน่ง
  5. ขาดคุณสมบัติของข้าราชการการเมือง
- ข้าราชการการเมืองจะได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
  - ข้าราชการการเมืองซึ่งดำรงตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรด้วยถ้าได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือเงินเพิ่มสำหรับสมาชิกสภาดังกล่าวแล้ว จะไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งในฐานะข้าราชการการเมืองอีก

**บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการการเมือง/ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง**

ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)	อัตราเงินประจำตำแหน่ง (บาท/เดือน)
นายกรัฐมนตรี	75,590	50,000
รองนายกรัฐมนตรี	74,420	45,500
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการทบวง	73,240	42,500
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	72,060	41,500
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี (จำนวน 1 อัตรา)	63,200	18,500
รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง (เท่ากับจำนวนรองนายกรัฐมนตรี + 3)	56,120	14,500
ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี (จำนวน 5 อัตรา)	57,660	15,000
ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (เท่ากับจำนวนรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรี)	47,250	10,000
โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (จำนวน 1 อัตรา)	47,250	10,000
รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (จำนวน 3 อัตรา)	44,310	4,900
ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (จำนวน 30 อัตรา)	25,410	2,850
เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (เท่ากับจำนวนรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี)	44,310	4,900
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง (เท่ากับจำนวนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงหรือทบวง)	44,310	4,900
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง (เท่ากับจำนวนรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงหรือทบวง)	39,710	4,400
ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวง (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง - เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้ง จากนายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของ ครม.ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี พ.ศ. 2546)	50,000	-

## การแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สินของคณะรัฐมนตรี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สินของคณะรัฐมนตรีในการเข้ารับตำแหน่ง และพ้นจากตำแหน่ง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 สรุปลงได้ดังนี้

### 1. วันเข้ารับตำแหน่ง

นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีและข้าราชการการเมือง จะต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเข้ารับตำแหน่ง (วันที่ถวายสัตย์ปฏิญาณ)

### 2. วันพ้นจากตำแหน่ง

นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง จะต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ นับตั้งแต่วันพ้นจากตำแหน่ง 2 ครั้ง คือ

ครั้งที่ 1 จะต้องยื่นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันพ้นจากตำแหน่ง

ครั้งที่ 2 จะต้องยื่นภายใน 1 ปี กับอีก 30 วัน นับตั้งแต่วันพ้นจากตำแหน่ง

### 3. กรณีเสียชีวิตระหว่างดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่ง

กรณีนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีหรือข้าราชการการเมืองเสียชีวิตในระหว่างดำรงตำแหน่ง หรือก่อนยื่นบัญชีหลังจากพ้นตำแหน่งให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่ ณ วันที่เสียชีวิตแทนผู้เสียชีวิตภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสียชีวิต

### 4. ทรัพย์สินที่จะแสดงรายการ

4.1 ทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามที่มีอยู่จริง ณ วันที่ยื่น

4.2 ทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในต่างประเทศตามที่มีอยู่จริง ณ วันที่ยื่น

4.3 ทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองของผู้ยื่น คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

### 5. เอกสารที่ต้องยื่นต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

5.1 บัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ณ วันที่ยื่นตามรูปแบบที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

5.2 สำเนาหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง

5.3 สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ เอกสารที่ยื่นจะต้องมีลายมือชื่อผู้ยื่นรับรองกำกับไว้ทุกหน้า ถ้าเอกสารมี 2 หน้า ต้องลงนามรับรองทั้ง 2 หน้า

### 6. ผลของการไม่ยื่นบัญชีหรือยื่นบัญชีเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ

6.1 ผู้ที่จงใจไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบ หรือจงใจยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบด้วยข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ จะต้องพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ 1 และข้อ 2 หรือนับแต่วันที่ตรวจพบว่ามีกระทำความผิดแล้วแต่กรณีเกิดขึ้น

6.2 ผู้กระทำการตามข้อ 6.1 จะถูกห้ามไม่ให้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองใดๆ เป็นเวลา 5 ปี นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง โดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจะเป็นผู้เสนอเรื่องให้ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยชี้ขาด

### การจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

กองคลัง สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง โดยจะโอนเงินงบประมาณในส่วนนี้มายังกระทรวงต่างๆ และแต่ละกระทรวงจะเป็นผู้เบิกจ่ายเงินดังกล่าวเอง ซึ่งมีหลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

1. การจ่ายเงินเดือนของรัฐมนตรี ให้จ่ายตั้งแต่วันที่เข้ารับหน้าที่ ส่วนข้าราชการการเมืองอื่นให้จ่ายตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ไม่ก่อนวันที่ระบุไว้ในคำสั่งโดยให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันในเดือนนั้น
2. ในกรณีที่รัฐมนตรีทั้งคณะพ้นจากตำแหน่ง ให้จ่ายเงินเดือนถึงวันก่อนที่รัฐมนตรีที่ตั้งขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่
3. ข้าราชการการเมืองถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นจำนวน 3 เท่าของอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่จริงเมื่อถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือตายพระราชกฤษฎีกากว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
4. ข้าราชการการเมืองดำรงตำแหน่งทางการเมืองขณะเดียวกันเกินกว่า 1 ตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือนสูงเพียงตำแหน่งเดียว
5. เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง ให้เบิกจ่ายควบกับเงินเดือนตามส่วนของจำนวนวันที่ได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

การจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535

### สิทธิในบำเหน็จบำนาญ

หลักเกณฑ์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

1. ข้าราชการการเมืองรับราชการมาครบ 1 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งโดยบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มีสิทธิได้รับบำเหน็จ
2. ข้าราชการการเมืองมีเวลาราชการครบ 4 ปี และดำรงตำแหน่งครั้งสุดท้ายเป็นรัฐมนตรี มีสิทธิได้รับบำนาญตามมาตรา 18 เดือนละ 2,000 บาท
3. ข้าราชการการเมืองมีเวลาราชการครบ 10 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่ง มีสิทธิได้รับบำนาญ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

#### วิธีการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

$$\begin{aligned} \text{บำเหน็จ} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ} \\ \text{บำนาญ} &= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{2} \end{aligned}$$

ข้าราชการการเมืองผู้ซึ่งออกหรือพ้นจากตำแหน่งโดยได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติจากการที่ได้นับเวลาราชการที่เป็นข้าราชการการเมืองสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ หรือได้รับ หรือมีสิทธิได้รับบำนาญตามมาตรา 18 ถ้าภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นข้าราชการการเมือง มีสิทธิเลือกรับบำนาญ โดยให้นับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญต่อเนื่องการรับราชการในตอนหลัง ความในข้อนี้มีให้ใช้บังคับกับข้าราชการการเมืองซึ่งเคยเป็นราชการประจำมาแล้ว

### การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งข้าราชการการเมือง เพื่อสิทธิในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไว้แล้ว ดังนั้น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการการเมืองจึงเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทาง รายละเอียดตามบัญชีที่แนบ

### บัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยพิพากษา หรืออะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมาหรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	240
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	270



## บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร

### 1) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	พักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	พักคู่ (บาท/วัน/คน)
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</p> <p>ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</p>	1,500	850
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้</p>	2,200	1,200
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นสูงขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้</p> <p>ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้</p>	2,500	1,400
<p>กรณีเดินทางไปจังหวัดที่มีค่าครองชีพสูง/แหล่งท่องเที่ยว หัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลพินิจอนุมัติให้เบิกสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นได้ไม่เกิน 25%</p>		

## 2) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการรัฐธรรมนูญ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	800
ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	1,200

## บัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

บาท : วัน

ข้าราชการ	เบี้ยเลี้ยงเหมา จ่าย
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการรัฐธรรมนูญ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	2,100
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	3,100

กรณีมิได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่าอาหาร – ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี – ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคารหรือร้านค้าเรียกเก็บให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 4,500 บาท/วัน
2. ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 500 บาท/วัน
3. ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน 500 บาท/วัน
4. ค่าใช้จ่ายตาม 1 และ 2 ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

### บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือ ข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมี ยศพันตำรวจเอก 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 ตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการ อัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการ ทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวา อากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่ง มียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอก พิเศษ 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 แคนาดา
- 2 เครือรัฐออสเตรเลีย
- 3 ใต้หวัน
- 4 เดิร์กเมนีสถาน
- 5 นิวซีแลนด์
- 6 บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
- 7 ปาปัวนิวกินี
- 8 มาเลเซีย
- 9 ราชรัฐโมนาโก
- 10 ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
- 11 ราชรัฐอันดอร์รา
- 12 ราชอาณาจักรกัมพูชา
- 13 ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
- 14 ราชอาณาจักรนอร์เวย์
- 15 ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
- 16 ราชอาณาจักรโมร็อกโก
- 17 ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
- 18 ราชอาณาจักรสวีเดน
- 19 รัฐสุลต่านโอมาน
- 20 โรมานี
- 21 สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
- 22 สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
- 23 สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
- 24 สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
- 25 สาธารณรัฐโครเอเชีย
- 26 สาธารณรัฐชิลี
- 27 สาธารณรัฐเช็ก
- 28 สาธารณรัฐตุรกี
- 29 สาธารณรัฐบัลแกเรีย
- 30 สาธารณรัฐประชาชนจีน
- 31 สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
- 32 สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต
- 33 สาธารณรัฐเปรู

- 34 สาธารณรัฐโปแลนด์
- 35 สาธารณรัฐฟินแลนด์
- 36 สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- 37 สาธารณรัฐมอริเชียส
- 38 สาธารณรัฐมอลตา
- 39 สาธารณรัฐโมซัมบิก
- 40 สาธารณรัฐเยเมน
- 41 สาธารณรัฐลิทัวเนีย
- 42 สาธารณรัฐสโลวัก
- 43 สาธารณรัฐสโลวีเนีย
- 44 สาธารณรัฐออสเตรเลีย
- 45 สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
- 46 สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- 47 สาธารณรัฐอินเดีย
- 48 สาธารณรัฐเอสโตเนีย
- 49 สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
- 50 สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
- 51 สาธารณรัฐไอร์แลนด์
- 52 สาธารณรัฐฮังการี
- 53 สาธารณรัฐเฮลเลนิก(กรีซ)
- 54 ฮ็องกง

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- 1 เครือรัฐบาฮามาส
- 2 จอร์เจีย
- 3 จาเมกา
- 4 เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- 5 มาซิโดเนีย
- 6 ยูเครน
- 7 รัฐกาตาร์
- 8 รัฐคูเวต
- 9 รัฐบาร์เรน
- 10 รัฐอิสราเอล
- 11 ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
- 12 ราชอาณาจักรตองกา

- 13 ราชอาณาจักรฮังการี
- 14 สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
- 15 สหภาพพม่า
- 16 สหรัฐเม็กซิโก
- 17 สาธารณรัฐแทนซาเนีย
- 18 สาธารณรัฐกานา
- 19 สาธารณรัฐแกมเบีย
- 20 สาธารณรัฐโกตดิวัวร์(ไอเวอรีโคส)
- 21 สาธารณรัฐคอซตาริกา
- 22 สาธารณรัฐคีร์กีซ
- 23 สาธารณรัฐเคนยา
- 24 สาธารณรัฐแคเมอรูน
- 25 สาธารณรัฐคาซัคสถาน
- 26 สาธารณรัฐจิบูตี
- 27 สาธารณรัฐชาด
- 28 สาธารณรัฐซิมบับเว
- 29 สาธารณรัฐเซเนกัล
- 30 สาธารณรัฐแซมเบีย
- 31 สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
- 32 สาธารณรัฐไซปรัส
- 33 สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
- 34 สาธารณรัฐตูนิเซีย
- 35 สาธารณรัฐทาจิเกิสถาน
- 36 สาธารณรัฐเนปาล
- 37 สาธารณรัฐไนเจอร์
- 38 สาธารณรัฐบุรุนดี
- 39 สาธารณรัฐเบนิน
- 40 สาธารณรัฐเบลารุส
- 41 สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
- 42 สาธารณรัฐปานามา
- 43 สาธารณรัฐมอลโดวา
- 44 สาธารณรัฐมาลี
- 45 สาธารณรัฐยูกันดา
- 46 สาธารณรัฐลัตเวีย
- 47 สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา

- 48 สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- 49 สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
- 50 สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
- 51 สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
- 52 สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
- 53 สาธารณรัฐอิรัก
- 54 สาธารณอิสลามปากีสถาน
- 55 สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
- 56 สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
- 57 สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
- 58 สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

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

ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- 1 ญี่ปุ่น
- 2 สาธารณรัฐฝรั่งเศส
- 3 สหพันธ์รัฐรัสเซีย
- 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

**บัญชีเทียบตำแหน่งข้าราชการการเมืองและข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง  
กับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน**

ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบเท่าข้าราชการพลเรือน ระดับ
1	นายกรัฐมนตรี	ประเภทบริหาร ระดับสูง (11 เดิม)
2	รองนายกรัฐมนตรี	ประเภทบริหาร ระดับสูง (11 เดิม)
3	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการ ทบวง	ประเภทบริหาร ระดับสูง (11 เดิม)
4	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	ประเภทบริหาร ระดับสูง (11 เดิม)
5	ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ประเภทบริหาร ระดับสูง (10 เดิม)
6	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ประเภทบริหาร ระดับสูง (11 เดิม)
7	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง	ประเภทบริหาร ระดับสูง (10 เดิม)
8	โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ประเภทบริหาร ระดับสูง (10 เดิม)
9	รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ประเภทบริหาร ระดับต้น (9 เดิม)
10	เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ประเภทบริหาร ระดับต้น (9 เดิม)
11	ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น (8 เดิม)
12	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	ประเภทบริหาร ระดับต้น (9 เดิม)
13	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น (8 เดิม)
14	ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา และที่ปรึกษาองประธานรัฐสภา	ประเภทบริหาร ระดับสูง (10 เดิม)
15	ที่ปรึกษาประธานวุฒิสภา ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษาองประธานวุฒิสภา และ ที่ปรึกษาองประธานสภาผู้แทนราษฎร	ประเภทบริหาร ระดับสูง (10 เดิม)
16	เลขานุการประธานรัฐสภา เลขานุการรองประธานรัฐสภา เลขานุการประธานวุฒิสภา เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการรองประธานวุฒิสภา เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	ประเภทบริหาร ระดับต้น (9 เดิม)



ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบเท่าข้าราชการพลเรือน ระดับ
17	เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น (8 เดิม)
18	ผู้ช่วยรัฐมนตรีฯ	ประเภทบริหาร ระดับสูง (11 เดิม)
19	ที่ปรึกษารัฐมนตรี ซึ่งมีได้มีตำแหน่งกำหนดไว้ และไม่ได้รับเงินเดือน	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น (8 เดิม) หรือ ประเภทวิชาการไม่เกินระดับ ทรงคุณวุฒิ โดย ร.มว.ทก. พิจารณา อนุมัติให้เทียบตำแหน่งได้ตามความ เหมาะสม

### การเบิกค่ารักษาพยาบาล

ข้าราชการการเมืองมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ (บิดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นบุตรบุญธรรม) การเบิกค่ารักษาพยาบาลให้ส่งหลักฐานค่ารักษาพยาบาลพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านที่กระทรวงต้นสังกัด

### การลาของข้าราชการการเมือง

การลาทุกประเภท และการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้ลาต่อนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลหรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 หมวด 3 ข้อ 42)

สำหรับข้าราชการการเมือง ตำแหน่งประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีที่ได้รับมอบอำนาจการบังคับบัญชา เป็นผู้อนุญาตแทนนายกรัฐมนตรี (หนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ สบก(กบค.)2917/2557 ลว. 17 พ.ย. 57)

### การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ผู้อนุมัติ	ผู้ลา
1. นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบอำนาจ	ข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่งนอกจาก รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง
2. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	เลขานุการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรีฯ

สำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงและรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง แต่ให้รายงานนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบก่อนเดินทาง ทั้งนี้ นายกรัฐมนตรี ได้มอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีตามสายงานที่กำกับการบริหารราชการเป็นผู้รับทราบการเดินทางไปราชการในประเทศ

### การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ผู้อนุมัติ	ผู้ลา
1. นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล	รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง และข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากเลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี
2. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรีฯ

### การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและผู้ที่เกี่ยวข้องในงานวุฒิสภา ดังนี้

#### ❖ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่รัฐมนตรี

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
1	นายกรัฐมนตรี	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	1.เริ่มขอพระราชทาน ม.ว.ม. 2.ได้ ม.ว.ม. ขอ ม.ป.ช. 3.ขอพระราชทานได้ทุกปี
2	รองนายกรัฐมนตรี	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	1.เริ่มขอพระราชทาน ม.ว.ม. 2.ได้ ม.ว.ม. ขอ ม.ป.ช. 3.ขอพระราชทานได้ทุกปี
3	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือทบวงหรือรัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ป.ช.	ม.ป.ช.	1.เริ่มขอพระราชทาน ป.ช. 2.ได้ ป.ช. ขอ ม.ว.ม. , ได้ ม.ว.ม. ขอ ม.ป.ช. 3.ขอพระราชทานได้ทุกปี
4	รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงหรือ ทบวง	ป.ม.	ม.ป.ช.	1.เริ่มขอพระราชทาน ป.ช. 2.ได้ ป.ม. ขอ ป.ช. 3.ได้ ป.ช. ขอ ม.ว.ม. 4.ได้ ม.ว.ม. ขอ ม.ป.ช. 5.ขอพระราชทานได้ทุกปี

❖ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ คู่สมรสรัฐมนตรี

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
1	นายกรัฐมนตรี	ท.ช.	ม.ว.ม.	1.เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2.ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปีตามลำดับถึง ม.ว.ม.
2	รองนายกรัฐมนตรี	ท.ช.	ม.ว.ม.	1.เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2.ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ช. 3.ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.
3	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือทบวงหรือรัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ต.ช.	ม.ว.ม.	1.เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. 2.ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ช. 3.ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.
4	รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงหรือ ทบวง	ต.ม.	ป.ม.	1.เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. 2.ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ม.

**การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการการเมืองและคณะกรรมการ  
ประสานงานสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการประสานงานวุฒิสภา**

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ท.ม.	ม.ป.ช.	ปีเว้นปี	- ลำดับที่ 3-10 ให้ขอเฉพาะผู้ที่ได้รับ เงินเดือนจาก งบประมาณแผ่นดิน
2	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ต.ช.	ม.ว.ม.	ปีเว้นปี	
3	ฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	ต.ช.	ป.ช.	1. ต.ช.- ป.ม. ปีเว้นปี 2. ป.ม.- 3 ปี ขอ ป.ช.	
4	ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี	ต.ม.	ป.ม.	ปีเว้นปี	- ลำดับที่ 3-4 การ เริ่มต้นขอขั้นสาย สหายจะต้องดำรง ตำแหน่งที่ปรึกษา มาแล้ว 1 ปี (12 เดือน) ของปีที่จะขอ พระราชทาน การเลื่อน <u>ขั้นตราสายสหาย</u> <u>ต้องเว้น 2 ปี</u>
5	ที่ปรึกษารัฐมนตรี หรือ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	ต.ม.	ท.ช.	ปีเว้นปี	
6	โฆษกประจำสำนักนายก รัฐมนตรี	ต.ม.	ป.ช.	ปีเว้นปี	
7	รองโฆษกประจำสำนักนายก รัฐมนตรี	ต.ม.	ป.ม.	ปีเว้นปี	
8	ประจำสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี	จ.ช.	ท.ม.	ปีเว้นปี	
9	เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง หรือทบวง หรือ เลขาธิการรัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	ต.ม.	ท.ช.	ปีเว้นปี	
10	ผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง หรือทบวง	ต.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	
11	คณะกรรมการประสานงาน สภาผู้แทนราษฎร หรือ คณะกรรมการประสานงาน วุฒิสภาที่ดำรงตำแหน่ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือ สมาชิกวุฒิสภา	ท.ม.	ม.ป.ช.	1. ท.ม.-ป.ช. ปีเว้นปี 2. ป.ช. 3 ปี ขอ ม.ว.ม. 3. ม.ว.ม. 3 ปี ขอ ม.ป.ช.	

## เครื่องแบบข้าราชการการเมือง

เครื่องแบบข้าราชการการเมืองให้ใช้ประเภทและแบบต่างๆ เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนโดยแตกต่างกันที่อินทราณูประดับเท่า่นั้น (พระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช 2478 และกฎสำนักนายกรัฐมนตรีออกตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติ เครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478) ซึ่งมีรายละเอียดบางประเภทและแบบต่างๆ ดังนี้

### เครื่องแบบทั่วไป

เครื่องแบบข้าราชการการเมือง ให้มี 2 ชนิด คือ

#### ❖ เครื่องแบบปฏิบัติราชการ มี 4 ประเภท

1. เครื่องแบบสีกากีคอพับ
2. เครื่องแบบสีกากีคอแบะ
3. เครื่องแบบสีกากีแกมเขียวคอแบะ
4. เครื่องแบบสีขาวคอพับ

#### ❖ เครื่องแบบพิธีการ มี 5 ประเภท

1. เครื่องแบบปกติขาว
2. เครื่องแบบปกติกากีคอตั้ง
3. เครื่องแบบครึ่งยศ
4. เครื่องแบบเต็มยศ
5. เครื่องแบบสโมสร

## เครื่องแบบปฏิบัติราชการ

### 1. เครื่องแบบสีกากีคอพับ ประกอบด้วย

รายการ	ชาย	หญิง
หมวก (สวมในโอกาส อันควร)	<p><b>รัฐมนตรี :</b></p> <p>หมวกทรงหม้อตาลสีกากี กะบังหน้าหมวกทำด้วยสักหลาดสีดำ ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปักด้วยด้ายทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ โดยปักหรือทำมาบรรจบกันที่ตรงกลางของกะบังหน้าหมวก มีระยะห่างกันพองามตามภาพท้ายกฎ พื้นกะบังหน้าหมวกด้านล่างสีดำ สายรัดคางสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทอง ตราครุฑพำห้ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก ข้างละ ๑ ดุม ผ้าพันหมวกสีดำคาดแถบไหมทองหรือวัสดุเทียมไหมทอง ๓ แถบ แถบใหญ่กว้างประมาณ ๑.๒ เซนติเมตร ๒ แถบ ที่ขอบบนและขอบล่างของผ้าพันหมวก แถบเล็กกว้างประมาณ ๖ มิลลิเมตร อยู่ระหว่างกลางของแถบใหญ่ ที่หน้าหมวก ติดตราครุฑพำห้ปักด้ายสีทอง สูงประมาณ ๕.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ</p>	<p><b>รัฐมนตรี :</b></p> <p>หมวกทรงหม้อตาลสีกากี แต่เป็นทรงอ่อนพับปีก ผ้าพันหมวกสีดำ ตรงกลางด้านหน้าของผ้าพันหมวก ปักด้วยด้ายทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ มีระยะห่างกันพองามตามภาพท้ายกฎ ล้อมด้วยแถบไหมทองหรือวัสดุเทียมไหมทอง ๓ แถบ แถบใหญ่กว้างประมาณ ๑.๒ เซนติเมตร ๒ แถบ ที่ขอบบนและขอบล่างของผ้าพันหมวก แถบเล็กกว้างประมาณ ๖ มิลลิเมตร อยู่ระหว่างกลางของแถบใหญ่ที่หน้าหมวกติดตราครุฑพำห้ปักด้ายสีทอง สูงประมาณ ๔.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ</p>

## เครื่องแบบสีกากีคอป (ต่อ)

รายการ	ชาย	หญิง
<p>หมวก สวมในโอกาส อันควร)  -ต่อ-</p>	<p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b> หมวกทรงหม้อตาลสีกากี กะบังหน้าหมวก ทำด้วย สักหลาดสีดำ ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปัก ด้วยด้ายทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ โดยปักหรือทำมา บรรจุกันที่ตรงกลางของกะบังหน้าหมวกมี ระยะห่างกันพองามตามภาพท้ายกฎ พื้นกะบัง หน้าหมวกด้านล่างสีดำ สายรัดคางสีทองกว้าง ประมาณ ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑ พ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก ข้างละ ๑ ดุม ผ้าพัน หมวกสีดำคาดแถบไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทอง กว้างประมาณ ๖ มิลลิเมตร ๒ แถบ ที่กลางผ้าพัน หมวก มีระยะห่างกันประมาณ ๘ มิลลิเมตรที่หน้า หมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักด้ายสีทอง สูงประมาณ ๕.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ</p>	<p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b> หมวกทรงหม้อตาลสีกากี แต่เป็นทรงอ่อนพับปีก ผ้าพันหมวกสีดำ ตรงกลางด้านหน้าของผ้าพัน หมวกปักด้วยด้ายทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ มีระยะ ห่างกันพองามตามภาพท้ายกฎ ล้อมด้วยแถบ ไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทองกว้างประมาณ ๖ มิลลิเมตร ๒ แถบ ที่กลางผ้าพันหมวกมีระยะ ห่างกันประมาณ ๘ มิลลิเมตร ที่หน้าหมวกติด ตราครุฑพ่าห์ ปักด้ายสีทอง สูงประมาณ ๔.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ</p>
<p><b>เสื้อ</b></p>	<p>เสื้อคอปสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือ ข้างละ ๑ ดุม หรือแขนสั้น ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มี สากกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ติดดุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุมระยะห่างกันพอสวมควรมีกระเป๋ายีบติดที่ หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า ที่กระเป๋าเสื้อมีแถบ อยู่ตรงกลางตามทางดิ่งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มี ใบปกกระเป๋าเป็นรูปมนชายกลางแหลม หรือเป็น กระเป๋าเสื้อชนิดไม่มีแถบกลางกระเป๋าและใบปก กระเป๋าเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุม ปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองาม ที่ปากกระเป๋าทั้ง สองข้างติดดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดกับใบปก กระเป๋าติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อ ด้านหน้าทั้งสองข้าง ไหล่เสื้อมีหูสำหรับประดับ อินทรีธนูเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง ๆ ละ ๒ หู ในช่วงอากาศร้อนให้ใช้เสื้อเป็นแบบคอแบะ แขนสั้นได้ ดุมที่ใช้กับเสื้อมีลักษณะเป็นรูปกลมแบนทำด้วย วัสดุเดียวกับสีเสื้อ ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวผูกผ้า ผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายใน เสื้อใต้ดุมเม็ดที่สอง</p>	<p>ใช้เสื้อได้ ๓ แบบ <b>แบบที่ ๑</b> อนุโลมตามแบบเสื้อของข้าราชการ การเมืองชาย <b>แบบที่ ๒</b> เสื้อคอปสีกากีสีอ่อนกว่ากระโปรง หรือสีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง มีสากกว้าง ประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร แขนยาวรัดข้อมือ ขอบปลายแขนกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร หรือ แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อยตลอดชายกว้าง ประมาณ ๕ เซนติเมตร เดินคิ้วด้านหน้าเสื้อต่อ จากเส้นบ่ามีตะเข็บผ่านกลางอกยาวตลอดตัว ทั้งสองด้านมีดุมสีเดียวกับสีเสื้อ ๕ ดุม ด้านหลังจากเส้นต่อบ่าหลังมีตะเข็บผ่านตาม ตัวเสื้อทั้งสองด้านเช่นเดียวกับด้านหน้า ติด เครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้ง สองข้าง ไหล่เสื้อมีหูสำหรับประดับอินทรีธนูเย็บ ติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง ๆ ละ ๒ หู ให้สวม สอดชายเสื้อไว้ในขอบกระโปรง <b>แบบที่ ๓</b> เสื้อคอปปล่อยเอวสีกากีสีเดียวกับ กระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อ ไม่มี สาก ด้านหน้ามีคิ้วตามสาก มีดุมโลหะ สีทอง ตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ ๔ ดุม แขนยาวจรด</p>

## เครื่องแบบสีกาก็คอพับ (ต่อ)

รายการ	ชาย	หญิง
<p>เสื้อ -ต่อ-</p>	<p>ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋านซ้ายด้วย</p>	<p>ข้อมือหรือแขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อยตลบ ชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร มีคิ้วหน้าหลัง เช่นเดียวกับแบบที่ ๒ และมีเส้นแนวตะเข็บ เช่นเดียวกับแบบที่ ๒ ทั้งหน้าหลังความยาวของเสื้อให้คลุมสะโพกพองาม ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้างไหล่เสื้อมีหูสำหรับประดับอินทราญูเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างๆ ละ ๒ หู ให้ปล่อยชายเสื้อทับกระโปรงหรือกางเกงและคาดเข็มขัดตาม (จ) แบบที่ ๒ ทับเอวเสื้อ</p> <p>ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อแบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ โดยใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อได้คุมเม็ดที่สอง</p> <p>ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋านซ้ายด้วย</p>
<p>อินทราญู</p>	<p><b>รัฐมนตรี :</b> ใช้อินทราญูแข็ง ทำด้วยสักหลาดสีดำเป็นแผ่นสี่เหลี่ยมผืนผ้าเรียวยาวจากไหล่ไปทางคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้างประมาณ ๕.๕ เซนติเมตร ด้านคอ กว้างประมาณ ๔.๕ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๑๒.๕ เซนติเมตร ตอนปลายติดดุมโลหะสีทองขนาดเล็ก ตราราชูปัทมา ๑ ดุม มีดินทองปักเป็นลายถักเต็มแผ่นอินทราญู มีตราราชูปัทมาทำด้วยโลหะสีทองขนาดสูงประมาณ ๒.๙ เซนติเมตร ติดทับกึ่งกลางบนแถบไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทอง</p>	<p><b>รัฐมนตรี :</b> ใช้อินทราญูแข็งเช่นเดียวกับข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งรัฐมนตรี แต่ด้านไหล่กว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ด้านคอ กว้างประมาณ ๔ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๑๑.๕ เซนติเมตร</p>

## เครื่องแบบสีกาก็คอพับ (ต่อ)

<p><b>อินทรี</b></p>	<p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b></p> <p>ใช้อินทรีนุ่งแข็งทำด้วยสักหลาดสีดำเป็นแผ่นสี่เหลี่ยมผืนผ้าปลายรวบ กว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๑๒.๕ เซนติเมตร ที่ปลายรวบติดคุมโลหะสีทองขนาดเล็กตราครุฑพ่าห์ ๑ ดุม มีแถบไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทองกว้าง ๕ เซนติเมตร ตรึงด้านบนเต็มแผ่นอินทรีนุ่ง มีตราครุฑพ่าห์ทำด้วยโลหะสีทองขนาดสูงประมาณ ๒.๙ เซนติเมตร ติดทับที่กึ่งกลางบนแถบไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทอง</p>	<p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b></p> <p>ใช้อินทรีนุ่งแข็งเช่นเดียวกับข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งอื่น แต่กว้างประมาณ ๔.๕ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๑๑.๕ เซนติเมตร</p>
<p><b>กางเกงกระโปรง</b></p>	<p>ใช้กางเกงแบบราชการสีกาก็ขาขาว ไม่พับปลายขา</p>	<p>ใช้กางเกง หรือกระโปรงสีกาก็ได้ 5 แบบ</p> <p><b>แบบที่ ๑</b> อนุโลมตามแบบกางเกงของข้าราชการการเมืองชาย</p> <p><b>แบบที่ ๒</b> กางเกงขาขาว ขาตรง ไม่มีลวดลาย ขอบกางเกงกว้างประมาณ ๑ นิ้ว มีหรือไม่มีกระเป๋าก็ได้ มีซิปล้านหน้าหรือด้านข้าง ไม่พับปลายขา</p> <p><b>แบบที่ ๓</b> กระโปรงยาวปิดเข้าปลายบานเล็กน้อย</p> <p><b>แบบที่ ๔</b> กระโปรงมีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บ ตะเข็บหลัง ๒ ตะเข็บ ยาวครึ่งเข้าปลายบานเล็กน้อย</p> <p><b>แบบที่ ๕</b> กระโปรงกางเกง แบบกางเกงยาวครึ่งเข้า มีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บตะเข็บหลัง ๒ ตะเข็บ มีจีบกระทบด้านหน้าและด้านหลัง</p> <p>สำหรับข้าราชการการเมืองหญิงมุสลิม หากใช้กระโปรงหรือกระโปรงกางเกง ตามแบบที่ ๓ แบบที่ ๔ หรือแบบที่ ๕ จะให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้</p>
<p><b>เข็มขัด</b></p>	<p>ทำด้วยด้ายถักสีกาก็ กว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอนปลายมน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตรยาว ๕ เซนติเมตร มีรูปครุฑคูนูนอยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรู ปลายเข็มขัดหุ้มด้วยโลหะสีทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร</p>	<p>ใช้เข็มขัดได้ ๒ แบบ</p> <p><b>แบบที่ ๑</b> อนุโลมตามแบบเข็มขัดของข้าราชการการเมืองชาย</p> <p><b>แบบที่ ๒</b> เข็มขัดผ้าสีกาก็สีเดียวกับสีเสื้อ กว้าง ๔.๕ เซนติเมตร หัวสี่เหลี่ยมหุ้มผ้าใช้คาด ทับเสื้อแบบปล่อยชาย</p>



## เครื่องแบบสีกากีคอพับ (ต่อ)

รองเท้า ถุงเท้า	ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังสีดำชนิดผูกหรือหุ้มข้อ หนังสีดำไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ	ถ้าใช้กางเกงให้ใช้รองเท้าหุ้มส้น หนังสีดำปิด ปลายเท้าไม่มีลวดลาย ถุงเท้าส้นสีดำ ถ้าใช้ กระโปรงให้ใช้รองเท้าส้นสูงสีดำ ปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุง เท้ายาวสีเนื้อ
เครื่องหมาย แสดงสังกัด	<p><b>รัฐมนตรี :</b> ให้มีเครื่องหมายรูปตราราชสีห์คชสีห์รักษาพาน ประดิษฐานรัฐธรรมนูญทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง ไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร</p> <p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b> ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัด เป็นรูปตรากระทรวง หรือทบวงที่ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่นนั้น สังกัด ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบสูง ๒ เซนติเมตร ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอ เสื้อตอนหน้าทั้งสองข้างสำหรับข้าราชการ การเมืองหญิง ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ คอแบะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนว เครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p><b>รัฐมนตรี :</b>  (ใช้เช่นเดียวกับชาย)</p> <p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b>  (ใช้เช่นเดียวกับชาย)</p>

## 2. เครื่องแบบสีกาก็คอบะ ประกอบด้วย

รายการ	ชาย	หญิง
หมวก	ใช้หมวกเช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกาก็คอบัพ	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
เสื้อ	ใช้เสื้อสีกาก็คอบะแบบคอตั้ง แขนสั้นปล่อยเอว ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีดุมที่อกเสื้อ ๔ ดุม มีกระเป๋ายีบติดภายนอกเป็นกระเป๋ายับนและล่างอย่างละสองกระเป๋ายีบ กระเป๋ายับนมีใบปกมนชายกลางแหลม มีแถบกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางกระเป๋ายีบทางตั้ง กระเป๋าล่างเป็นกระเป๋ายับนมีใบปกรูปตัด ที่ปากกระเป๋ายีบทั้งสองกระเป๋ายีบมีดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัด กับใบปกกระเป๋ายีบที่เอว ด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับสีเสื้อขนาดกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ชายเสื้อที่ตะเข็บกลางหลังเปิดไว้ถึงผ้าคาดเอว และติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ดุมที่ใช้กับเสื้อมีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัสดุเดียวกับสีเสื้อ ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋ายับนซ้ายด้วย	ใช้เสื้อได้ ๒ แบบ แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบเสื้อของข้าราชการการเมืองชาย แบบที่ ๒ เสื้อคอบะปล่อยเอวสีกาก็คอบะเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อ ไม่มีสาบ ด้านหน้ามีคิ้วตามสาบ มีดุมทำด้วยโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ ๓ ดุม แขนยาวจรดข้อมือหรือแขนสั้นเหนือศอกเล็กน้อย ตลบชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ต่อด้านหน้าและด้านหลังยาวตามตัว ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอบะทั้งสองข้าง และมีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋ายีบ เป็นกระเป๋ายีบเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋ายีบ ให้ปล่อยชายเสื้อทับกระโปรงหรือกางเกง และคาดเข็มขัดตาม (จ) แบบที่ ๒ ทับเอวเสื้อ  ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋ายับนซ้ายด้วย
อินทรรณู	ใช้เช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกาก็คอบัพ	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
กางเกง กระโปรง	ใช้เช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกาก็คอบัพ	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
เข็มขัด	ใช้เช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกาก็คอบัพ	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
รองเท้า ถุงเท้า	ใช้เช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกาก็คอบัพ	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)

### 3. เครื่องแบบสีกาก็แกมเขียวคอแบะ ประกอบด้วย

รายการ	ชาย	หญิง
หมวก	ใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีกาก็แกมเขียว ที่หน้าหมวกเหนือแก๊ปติดตราครุฑพ่าห์ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลือง สูง ๓.๕ เซนติเมตร ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ลักษณะเดียวกับช่อชัยพฤกษ์ของหมวกสำหรับเครื่องแบบสีกาก็คอพับ	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
เสื้อ	ใช้เสื้อคอเปิดสีกาก็แกมเขียวทรงกระบอก ไม่มีสาบอก ที่คอและแนวอกมีดุม ๖ ดุม ชัดดุมปิดคอได้ มีลิ้นปิดอกแขนยาวแบบทรง กระบอกที่อกและตอนล่างของเสื้อมีกระเป่า ไม่มีสาบปะข้างละ ๑ กระเป่า มุมกระเป่าและปากกระเป่าเป็นรูปตัดพองาม มีปกชัดดุมเสื้อข้างละ ๑ ดุม ชายเสื้อตัดตรงไม่มีเว้า กระเป่าล่างเป็นกระเป่ายามมีใบปกรูปตัด ที่ปากกระเป่าทั้งสองกระเป่ามีดุมที่ปากกระเป่าข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดกับใบปกรกระเป่าดุมที่ใช้กับเสื้อมีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัสดุเดียวกับสีเสื้อ <b>รัฐมนตรี :</b> ให้ปักเครื่องหมายแสดงสังกัดด้วยด้ายและไหมสีเหลืองเป็นรูปตราราชสีห์คชสีห์รักษาพานประดิษฐานรัฐธรรมนูญที่ปักคอเสื้อทั้งสองข้าง <b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b> ปักเครื่องหมายแสดงสังกัดด้วยด้ายและไหมสีเหลืองเป็นรูปตรากระทรวงหรือทวงที่ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่นนั้นสังกัดที่ปักคอเสื้อทั้งสองข้าง	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
กางเกง	ใช้กางเกงขายาวสีกาก็แกมเขียว ไม่พับปลายขาที่แนวตะเข็บกางเกงด้านข้างเป็นกระเป่าปะปากกระเป่าเฉียงไม่มีปกและจะมีกระเป่าหลังเป็นกระเป่าปะมีปกชัดดุมกระเป่าละ ๑ ดุม ด้วยก็ได้ ตะเข็บกางเกงทุกตะเข็บจะต้องเป็นตะเข็บคู่	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
เข็มขัด	เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีกาก็แกมเขียว กว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดและปลายเข็มขัด ให้มีลักษณะเช่นเดียวกับเข็มขัดของเครื่องแบบสีกาก็คอพับ	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
รองเท้า	ใช้รองเท้าสูงครึ่งน่อง สีกาก็แกมเขียวหรือสีดำ มีรูร้อยเชือก	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)

#### 4. เครื่องแบบสีขาวคอปับ

ชาย	หญิง
<p>ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกากีคอปับ เว้นแต่สีของหมวก เสื้อและกางเกงหรือกระโปรงเป็นสีขาว เข็มขัดทำด้วยหนังหรือด้ายถักสีดำรองเท้าหุ้มส้นหนังสีดำ ในช่วงอากาศร้อน ให้ใช้เสื้อเป็นแบบคอแบะแขนสั้นได้</p> <p>ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อใต้ดุมเม็ดที่สอง</p>	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)

#### เครื่องแบบพิธีการ

##### 1. เครื่องแบบปกติขาว ประกอบด้วย

รายการ	ชาย	หญิง
<b>หมวก</b> สวมในโอกาสอันควร)	มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสีกากีคอปับ เว้นแต่สีของหมวก ผ้าพันหมวกและหมอนสักหลาดสำหรับปักครุฑพ่าห์เป็นสีขาว	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)
<b>เสื้อ</b>	ใช้เสื้อแบบราชการสีขาว ใช้ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ ขนาดใหญ่ ๕ ดุม ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋านซ้ายด้วย	ใช้เสื้อมอกคอแบะสีขาวแบบคอปานแขนยาว จรดข้อมือ มีตะเข็บหลัง ๔ ตะเข็บ ที่แนวสาบอก มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ๕ ดุม มีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ ใบ เจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีโบปกกระเป๋าสีเสื้อคอปับ แขนยาวสีขาวผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเบื้องซ้ายด้วย
<b>อินทรรณู</b>	<p><b>รัฐมนตรี :</b></p> <p>ใช้อินทรรณูแข่งกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า พื้นสักหลาดสีดำปักดุ้นสีทอง เป็นลายช่อชัยพฤกษ์เต็มแผ่น อินทรรณู ติดทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ด้านคอปปลายมน ติดดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก</p> <p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b></p> <p>ให้ใช้อินทรรณูขนาดเดียวกับข้าราชการการเมือง ตำแหน่งรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี มีแถบสีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตร เป็นขอบโดยรอบและปักดุ้นสีทองลายช่อชัยพฤกษ์ยาวตลอดส่วนกลางของอินทรรณู ทั้งนี้ ยกเว้น ข้าราชการการเมืองที่มีกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบใช้บังคับโดยเฉพาะ</p>	<p><b>รัฐมนตรี :</b></p> <p>ใช้อินทรรณูแข่งเช่นเดียวกับข้าราชการการเมืองชายตำแหน่งรัฐมนตรี แต่ด้านไหล่กว้างประมาณ ๔ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า</p> <p><b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b></p> <p>(ใช้เช่นเดียวกับชาย)</p>

## เครื่องแบบปกติขาว (ต่อ)

กางเกง กระโปรง	ใช้กางเกงแบบราชการสีขาว ขายาวไม่พับปลายขา	ใช้กระโปรงสีขาวยาวปิดเข่า สำหรับข้าราชการ การเมืองหญิงมุสลิม ให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้
รองเท้า ถุงเท้า	ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังสีดำชนิดผูก ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ	ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังสีดำปิดปลายเท้าไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ
เครื่องหมาย แสดงสังกัด	<b>รัฐมนตรี :</b> เครื่องหมายรูปตราราชสีห์คชสีห์รักษารัฐธรรมนูญ ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบสูง ๒ เซนติเมตร	<b>รัฐมนตรี :</b> (ใช้เช่นเดียวกับชาย)
	<b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b> ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัด เป็นรูปตรากระทรวง หรือทบวงที่ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่นนั้นสังกัด ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบสูง ๒ เซนติเมตร	<b>ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น :</b> (ใช้เช่นเดียวกับชาย)
	ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอเสื้อตอนหน้า ทั้งสองข้าง	ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอแบะของเสื้อ ตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

## 2. เครื่องแบบปกติสีกาก็คอตัง

ชาย	หญิง
ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่สีของหมวก ผ้าพันหมวก หมอนสักหลาดสำหรับปักครุฑพ่าห์ เสื้อและกางเกงหรือกระโปรงเป็นสีกาก็	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)

## 3. เครื่องแบบครึ่งยศ

ชาย	หญิง
ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่ กางเกงให้ใช้ผ้าสักหลาดหรือเสิร์จสีดำ มีแถบไหมสีดำกว้างประมาณ ๑.๘ เซนติเมตร ๒ แถบห่างกันประมาณ ๘ มิลลิเมตร ติดด้านข้าง ตามความยาวของกางเกง ระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ให้ใช้กระโปรงผ้าสักหลาดหรือเสิร์จสีดำ

## 4. เครื่องแบบเต็มยศ

ชาย	หญิง
ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ สวมสาย สะพาย (ถ้ามี)	(ใช้เช่นเดียวกับชาย)

## 5. เครื่องแบบสโมส

ชาย	หญิง
<p>ข้าราชการการเมืองชาย มี ๓ แบบ คือ</p> <p>(ก) เครื่องแบบสโมสร <u>ก.</u> ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบเต็มยศ</p> <p>(ข) เครื่องแบบสโมสร <u>ข.</u> ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบ</p> <p>สโมสร <u>ก.</u> เว้นแต่เสื้อ ให้ใช้เสื้อสโมสรสีขาว ทำด้วยผ้าสักหลาดหรือเสิร์จ เปิดอก ปาดเอว ประดับอินทธรณูเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้อมือข้างละ ๓ ดุม ที่ระหว่างอกกับเอวข้างละ ๓ ดุม และที่บรรจบเสื้อมีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ข้างละ ๑ ดุม ดุมคู่นี้มีสายสร้อยสีทองร้อยติดกันประกอบด้วยเสื้อกั๊กสีขาว ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ ๓ ดุม และเสื้อเชิ้ตสีขาวอกแข็ง ข้อมือข้างคอเชิ้ตชั้นเดียวแบบปกผีเสื้อ ผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนหูกระต่าย มีแพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอว แพรแถบนี้ส่วนกลางด้านหน้ากว้างประมาณ ๑๒ เซนติเมตรปลายทั้งสองข้างเรียว กว้างประมาณ ๑๑ เซนติเมตร ที่ปลายมีขอเกี่ยวติดกันในขณะคาดทางด้านหลัง</p> <p>เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้ติดที่คอแบะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>(ค) เครื่องแบบสโมสร <u>ค.</u> ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร <u>ข.</u> เว้นแต่เสื้อเชิ้ตอกแข็งให้ใช้เสื้อเชิ้ตอกอ่อนสีขาว และเสื้อกั๊กให้ใช้แพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอวแทน แพรแถบนี้ส่วนกลางด้านหน้ากว้าง ๑๒ เซนติเมตร ปลายทั้งสองข้างเรียวกว้าง ๑๑ เซนติเมตร ที่ปลายมีขอเกี่ยวติดกันในขณะคาดทางด้านหลัง</p>	<p>ให้แต่งตามสมัยนิยม</p>

**๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐**