



พัฒนาอุตสาหกรรมโคนม
เพื่อชีวิตที่ดีกว่า

นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



NO GIFT POLICY

แผนกจริยธรรมและธรรมาภิบาล กองบริหารจัดการความยั่งยืน ฝ่ายอำนวยการ
ร่วมกับ กองกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)
DAIRY FARMING PROMOTION ORGANIZATION OF THAILAND (DPO)



ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง เจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดประโยชน์ของประเทศไทยและประชาชนเป็นหลัก เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ และสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในกิจกรรมการพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส

ดังนั้น เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมและไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนว่า จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยูร อินสกุล)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วัตถุประสงค์ของนโยบาย No Gift Policy

พัฒนาอุตสาหกรรมโคนม
เพื่อชีวิตที่ดีกว่า



1. เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ
2. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
3. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส (Organization of Integrity) ของระบบราชการให้เข้มแข็งและยั่งยืน
4. เพื่อสนับสนุนและยกระดับการดำเนินการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการประมูลงานก่อสร้างของหน่วยงานตนเอง หรือกรณีเข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุม ตรวจสอบ ของหน่วยงานรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่อยู่ ส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น

ทุจริตต่อหน้าที่

หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง มีหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ทิป (Tip)

หมายถึง เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกตินั้น ซึ่งมีใช้ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าได้รับได้

- หลักกฎหมายเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 128

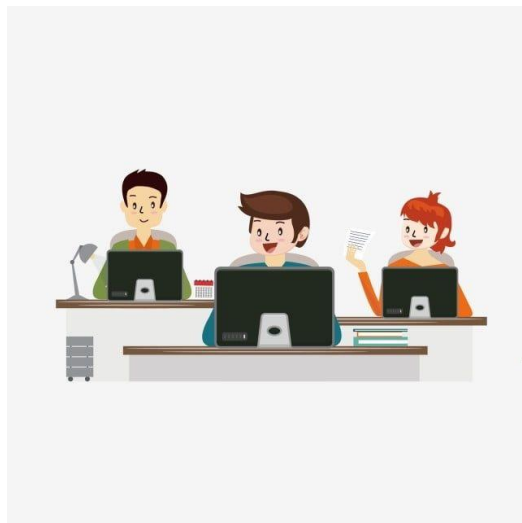
“ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม”

- ผู้อยู่ใต้บังคับของมาตรา 128 คือ “เจ้าพนักงานของรัฐ” ตามบทนิยาม มาตรา 4 พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริตฯ

กรรมการ อ.ส.ค. อนุกรรมการ
ผู้ปฏิบัติงาน
(พนักงานและลูกจ้าง)



- **ทรัพย์สิน** : ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือ วัตถุ มีรูปร่างและ วัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ (**สัตว์ สิ่งของ สิทธิ**)

สินทรัพย์ดิจิทัล??

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 ทรัพย์สิน...รวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย



- ประโยชน์อื่นใด : การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ
การรับการฝึกอบรมดูงาน สัมมนาโดยได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย

การให้ในแก่เจ้าพนักงานของรัฐเป็นการเฉพาะตัว



หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

พัฒนาอุตสาหกรรมโคนม
เพื่อชีวิตที่ดีกว่า



- ข้อยกเว้น

: ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เบี้ยประชุม ค่าตอบแทนเฉพาะตำแหน่ง สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ

: การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

โอกาสเทศกาล วันสำคัญ การแสดงความยินดี ขอขอบคุณ ต้อนรับ เสียใจ ให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

: การรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส
ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

- ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

: การรับจากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละ
โอกาส ไม่เกินสามพันบาท

: การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

(จับฉลากรางวัล แจกของสมนาคุณ)

: กรณีมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์
อันดีระหว่างบุคคล

- แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อหัวหน้าหน่วยงาน
หากหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับ.....แจ้งต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน
- ดำเนินการภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้
- หน่วยงานวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม สมควรในการรับหรือไม่
- ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับ ก็ให้คืนกับผู้ให้ทันที
- ในกรณีไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐ
ผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว.....เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์
อื่นใดนั้น

ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
ไม่รับทุกกรณี ไม่ว่าใครเป็นผู้ให้ ไม่ว่ามีมูลค่าเท่าไร



ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

รับได้หากเป็นไปตามเงื่อนไข

- เนื่องในโอกาสเทศกาลต่าง ๆ ไม่เกิน 3,000 บาท
หรือเป็นจ๊อบลากรางวัล ชิงโชค สมนาคุณ
(ไม่จำกัดมูลค่า)
- รับจากพ่อ แม่ ปู่ ย่า ตา ยาย ทวด ลูก หลาน
เหลน ลื้อ ญาติ ที่ให้ตามประเพณี โอกาสเทศกาล
ไม่จำกัดมูลค่าตามฐานานุรูป

รายชื่อผู้เข้าร่วมมอบนโยบายและเข้าอบรม
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

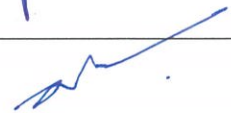
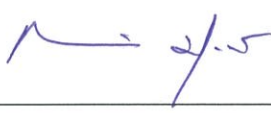
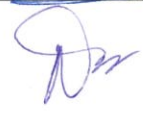
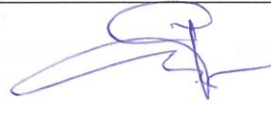
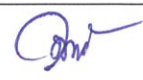
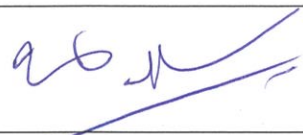
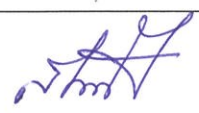
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

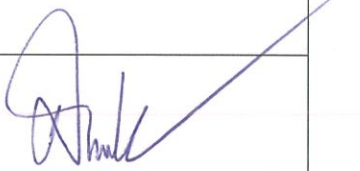
วันพฤหัสบดีที่ 23 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุม 1 สำนักงานกลาง อ.ส.ค.มวกเหล็ก และประชุมผ่านระบบ WebEx

สำนักงาน อ.ส.ค.กรุงเทพฯ และสำนักงาน อ.ส.ค.ภาค (ทุกภาค)

.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
1	นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	
2	นายชัยณรงค์ เปาอินทร์ รองผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	
3	นายเทอดไชย ระลึกมูล ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	
4	นายพีระ ไชยรัตน์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	
5	นางธิดารัตน์ มั่งดี นักวิชาการ 8 ด้านอุตสาหกรรมนม	
6	นายเดชา พิสุทธิวงศกร นักวิชาการ 8 ด้านกิจการโคนม	
7	นางสุนันท์ ถาวรวงษ์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
8	นางสาวศิริพร อังอดุลย์ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน	
9	นางสาวนิษฐา ตุ่มปี หัวหน้าฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	
10	นางสาวนงลักษณ์ ศรีนิล หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
11	นางสาวหวานใจ ธรรมจิตรสกุล หัวหน้าฝ่ายบัญชีและการเงิน	
12	นางสมใจ กรองไผ่กลาง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ	

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
13	นางกัญญา ศรีฟ้า หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล	อโณพร (แทน)
14	นายเสริมศักดิ์ มั่งดี หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนากลยุทธ์	U (แทน)
15	นายชวลิต ขาวปลอด หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม	
16	นายสมเกียรติ ช่างศรี หัวหน้าฝ่ายการตลาดและการขาย	
17	นายสมชาติ อ่อนอุบล หัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคกลาง	
18	นายธีระ เพลินสินธุ์ หัวหน้าฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร	
19	นายประเสริฐ คงใหญ่ หัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคเหนือตอนล่าง	เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบ Conference
20	นายวินิจ วงศ์โรพาร หัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคเหนือตอนบน	เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบ Conference
21	นายแดนณรงค์ ทองอั้ง หัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบ Conference
22	นายอนุชิต สุกรินทร์ หัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคใต้	เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบ Conference

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
1	นางสาวฐิติมาพร จุลกิจ หัวหน้ากองเลขานุการ ฝ่ายอำนวยการ	
2	นางสาวนภาพร พันธุ์สุข หัวหน้ากองประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ	
3	นายทนงค์ กรองไผ่กลาง หัวหน้ากองบริหารจัดการความยั่งยืน ฝ่ายอำนวยการ	
4	นางสุขขวัญเรือน ทูลศิริ หัวหน้ากองตรวจสอบอำนวยการสารสนเทศและระบบงาน	
5	นางสาวจันทร์ดา บุญอ้วน หัวหน้ากองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน	
6	นางสาวดุขฎิ ผลเนื่องมา หัวหน้ากองวางแผนยุทธศาสตร์ ฝ่ายนโยบายฯ	
7	นางพัสนันท์ เกลิมฉัตร หัวหน้ากองบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร ฝ่ายนโยบายฯ	
8	นางสาวฤทัยรัตน์ สุขเจริญศักดิ์ หัวหน้ากองกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
9	นางสาวธนพร โสภณอัมพรสกุล หัวหน้ากองการบัญชี ฝ่ายบัญชีและการเงิน	
10	นางสาวสมจิตร ศรีหิรัญ หัวหน้ากองการเงิน ฝ่ายบัญชีและการเงิน	
11	นางรุ่งพรรณราย ภู่อจรร หัวหน้ากองพัสดุ ฝ่ายพัสดุและบริการ	
12	นายประทีป สุวรรณไพรัช หัวหน้ากองอาคารสถานที่ ฝ่ายพัสดุและบริการ	
13	นายนวนน จันทประสาร หัวหน้ากองพัฒนาการเลี้ยงโคนม ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม	
14	นายชัชชล วันเนา หัวหน้ากองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
15	นายกิตติวัชรพงศ์ จิตต์มนัส หัวหน้ากองงานฟาร์ม ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม	
16	นายสุชาติ แฝงจันทิก หัวหน้ากองส่งเสริมการเลี้ยงโคนม ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม	
17	นางสาวสุดคณิง ถนอมเงิน หัวหน้ากองบริการและพัฒนาการท่องเที่ยว ฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร	
18	นางสาวณัฐยา เหล่าลดา หัวหน้ากองการตลาด ฝ่ายการตลาดและการขาย	
19	นางสาวชนิษฐา ไทยาคม หัวหน้ากองการขาย ฝ่ายการตลาดและการขาย	
20	นางศตพร มหาวงค์ หัวหน้ากองบริหารงานทั่วไป สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคกลาง	
21	นางสาวเมริสา พรหมคนชื่อ หัวหน้ากองการตลาดและการขาย สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคกลาง	
22	นางสาวณิชาวิทย์ เรืองธัญญาภัสร์ หัวหน้ากองบริหารงานท่องเที่ยว ฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร	ณิชาวิทย์
23	นางจรรุวรรณ ทองชัย หัวหน้ากองเลขานุการคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม	
24	นายพิชิต เรืองทรัพย์ หัวหน้ากองโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาระบบดิจิทัล ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล	
25	นางสาววรลยา โตชูวงศ์ หัวหน้าแผนกการประชุม กองเลขานุการ ฝ่ายอำนวยการ	
26	นางสาวขไมพร วงศ์ใหญ่ หัวหน้าแผนกงบประมาณ กองวางแผนยุทธศาสตร์ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	
27	นางรุจิรา จันทประสาร หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	S.O

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
28	นายภาณุรัตน์ โพธิ์งาม หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่และออกแบบก่อสร้าง กองอาคารสถานที่ฯ ฝ่ายพัสดุและบริการ	
39	นายบุญเลิศ เหลืองอ่อน แผนกรักษาความปลอดภัยและยานพาหนะ กองอาคารสถานที่ฯ ฝ่ายพัสดุและบริการ	
30	นางชลิดา สุทศศรี หัวหน้าแผนกจริยธรรมและธรรมาภิบาล กองบริหารจัดการความยั่งยืน ฝ่ายอำนวยการ	
31	นางสาวอาริสรา สุขวิโรจน์สกุล หัวหน้าแผนกพัฒนาองค์กร ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	
32	นางสาวนิศรา นฤคนธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 5 แผนกบริหารความเสี่ยงฯ รักษาการหัวหน้าบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	
33	นางสาวอำนาจ มานา นักบริหารงานทั่วไป 5 แผนกการประชุม กองเลขานุการ ฝ่ายอำนวยการ	
34	นางสาวสุพัตนิศา โตคะสลัก นักบริหารงานทั่วไป 5 แผนกการประชุม กองเลขานุการ ฝ่ายอำนวยการ	
35	นางวันตร สัมข้มงคล นักบริหารงานทั่วไป 5 แผนกยุทธศาสตร์ส่งเสริมการเลี้ยงโคนม กองบริการปัจจัยการเลี้ยงโคนม ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม	
36	นางสาวอมรรรัตน์ พุ่มสวัสดิ์ พนักงานธุรการ 2 แผนกเลขานุการ ฝ่ายอำนวยการ	

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
37	นาย สันตพัฒน์ งามไพบูลย์ ตำแหน่ง : หน. แผนกส่งเสริมการเกษตร สังกัด : ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	
38	น.ส. อาภา รัตนา ตำแหน่ง : พนักงานอำนวยการ สังกัด : ฝ่ายอำนวยการ	
39	นางสาว ศิริกุล คงศักดิ์ ตำแหน่ง : นักบริหารงานทั่วไป 4 สังกัด : แผนกบริหารงานทั่วไป กองบริหารงานทั่วไป	
40	น.ร. เนติวัฒน์ กันลั่น ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงาน สังกัด : งานบริหารงานทั่วไป	
41	น.ส. นงนิจ จรุงนาค ตำแหน่ง : พนักงานส่งเสริมการเกษตร สังกัด : ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	
42	ตำแหน่ง : สังกัด :	
43	ตำแหน่ง : สังกัด :	
44	ตำแหน่ง : สังกัด :	
44	ตำแหน่ง : สังกัด :	