



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...เทศบาลตำบลปรางหมู่ โทร. ๐๗๕-๖๑๐-๙๗๓

ที่ พท ๕๕๔๐๑/..... วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกท่าน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ร้อยละ ๘๐ จะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนน ขึ้นไป ภายใน ปี ๒๕๖๕ ปรากฏว่า ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปรางหมู่ จาก ๓ แบบวัด ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด แบบวัดที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนน ขึ้นไป) ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ซึ่งสะท้อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน คุณภาพการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ส่วนแบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) คือ แบบวัด OIT

ดังนั้น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วนและจะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น คือ การพัฒนาการตอบคำถามของแบบวัด OIT วิธีการปฏิบัติ คือ ปลัดจะมอบหมายภารกิจเป็นคำสั่งให้ทุกท่านได้ปฏิบัติตาม แต่ก็เป็นที่หลัก เป็นการปฏิบัติราชการตามปกติของทุกท่านอยู่แล้ว เพียงแต่ให้นำผลการปฏิบัติราชการด้านต่าง ๆ แสดงให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์อย่างชัดเจน ถือเป็นมาตรการการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลปรางหมู่ให้ดีขึ้น โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติและรายงานผล กำหนดผู้กำกับและติดตามการนำมาตรการไปปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ประเด็น/ข้อคำถาม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม/กำกับดูแล	หมายเหตุ
๑	โครงสร้าง	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	อำนาจหน้าที่	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๕	ข้อมูลการติดต่อ	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๘	Q&A	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๙	Social Network	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน			
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี			

ลำดับที่	ประเด็น/ข้อความ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม/กำกับดูแล	หมายเหตุ
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นิติกร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๗	E-Service	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน			
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุฯ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน			
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน			
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี			
๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคลฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี			
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติกร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นิติกร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร			
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี			
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			

ลำดับที่	ประเด็น/ข้อคำถาม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม/กำกับดูแล	หมายเหตุ
๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นิติกร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๔๐	รายงานกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน			
๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี			
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวสมคิด อินทรกุล)  
ปลัดเทศบาล



คำสั่งเทศบาลตำบลปรางหมู่

ที่ ๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๔ (การตอบคำถามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT))

ด้วยผลการตอบคำถามของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๓ ยังคงมีผลคะแนนที่ต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) ดังนั้น จึงจะต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วนและจะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๔ จึงกำหนดภารกิจโดยมอบหมายผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๔ (การตอบคำถามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ซึ่งมีผู้รับผิดชอบตามหัวข้อการประเมินและมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ประเด็น/ข้อคำถาม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม/กำกับดูแล	หมายเหตุ
๑	โครงสร้าง	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	อำนาจหน้าที่	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๕	ข้อมูลการติดต่อ	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๘	Q&A	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๙	Social Network	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน			
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี			
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นิติกร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๗	E-Service	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		

ลำดับที่	ประเด็น/ข้อคำถาม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม/กำกับดูแล	หมายเหตุ
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน			
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุฯ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน			
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน			
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี			
๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคลฯ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี			
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติกร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- ไม่ต้องปรับปรุงข้อมูล เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลง		
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นิติกร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร			
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี			
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			

ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่รวบรวมเอกสารตามหัวข้อการประเมิน นำส่งงานนิติการ เพื่อจะได้ นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ([www.prangmoo.go.th](http://www.prangmoo.go.th)) ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวสมคิด อินทรกุล)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

รับทราบ



๒ มี.ค. ๖๔



๒ มี.ค. ๖๔

๒ มี.ค. ๖๔

รายงานการประชุม  
การเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA ประจำปี ๒๕๖๔  
ครั้งที่ ๑  
เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปรางหมู่

ผู้มาประชุม

- รายละเอียดดังรายชื่อที่แนบ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

นางสาวสมคิด อินทรกุล  
ปลัดเทศบาล

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบ  
วาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA  
ประจำปี ๒๕๖๔

นางสาวสมคิด อินทรกุล  
ปลัดเทศบาล

สำหรับการประชุมในวันนี้ ปลัดจะซักซ้อม เพื่อเตรียมความพร้อม  
ในการประชุมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ หรือ ITA นะคะ แต่ก่อนอื่นที่จะไปคุยถึงแนวทางการเตรียมการ  
ประชุมฯ ของปี ๒๕๖๔ ก็ขอแจ้ง รายละเอียดผลการประชุมฯ ของปี  
๒๕๖๓ ให้ทุกท่านได้รับทราบก่อนนะคะ

/เป้าหมายของ....

เป้าหมายของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ร้อยละ ๘๐ จะต้องมียกคะแนน ๘๕ คะแนน ขึ้นไป ภายในปี ๒๕๖๕ ปรากฏว่า ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปรางหมู่ จาก ๓ แบบวัด ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด แบบวัดที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนน ขึ้นไป) ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ซึ่งสะท้อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน คุณภาพการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ส่วนแบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) คือ แบบวัด OIT ดังนั้น จึงจะต้องมีการแก้ไข ปรับปรุง ในส่วนนี้คะแนน

แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ([www.prangmoo.go.th](http://www.prangmoo.go.th)) อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และง่ายต่อการเข้าถึง และแสดงเจตนากรณีในการป้องปรามการทุจริต โดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม ดังนั้น จึงต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

#### ๑. การเปิดเผยข้อมูล

๑.๑ ต้องเน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์

๑.๒ มีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป

๑.๓ การให้บริการผ่านระบบ e-service ต้องเน้นเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึง และสามารถสืบค้นข้อมูลได้โดยง่ายทุกช่วงเวลา ที่สำคัญ จะต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลปรางหมู่



## ๒. การป้องกันการทุจริต

๒.๑ วิเคราะห์และกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการป้องกันการทุจริต

๒.๒ จัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตราการภายในและจัดให้มีการกำกับ ติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) นั้น ไม่มีอะไรน่าเป็นห่วง แต่ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น คือ รายละเอียดในส่วนของการวัด OIT ซึ่งจะต้องขอความร่วมมือจากทุกท่านและทุกฝ่ายทุกส่วนงานนะคะ เดี่ยวปลัดจะชี้แจงรายละเอียดและกำหนดผู้รับผิดชอบนะคะ

การพัฒนา แบบวัด OIT เป็นการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ

### ๑. ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ โครงสร้าง เป็นการแสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลปรางหมู่ รวมถึงการแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้มีอยู่แล้วบนเว็บไซต์นะคะ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ไม่ต้องไปเพิ่มเติม หรือปรับปรุงอะไร

๑.๒ ข้อมูลผู้บริหาร เปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยใส่ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีฯ นะคะ กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางสุคนธ์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ ผู้ดูแลเว็บไซต์ประสานกับบริษัทนะคะ

๑.๓ อำนาจหน้าที่ ข้อมูลในส่วนนี้เหมือนเดิมและมีอยู่แล้ว ไม่ต้องไปแก้ไขหรือปรับปรุงอะไร

๑.๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ตอนนี้อย่างคงใช้แผนเดิม คือ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งยังคงครอบคลุมระยะเวลาในปัจจุบันอยู่ (พ.ศ. ๒๕๖๔) หรือถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนฯ ก็ค่อยมาปรับปรุงข้อมูลในส่วนนี้นะคะ

๑.๕ ข้อมูลการติดต่อ ตรงนี้ก็เหมือนเดิม ข้อมูลมีอยู่แล้ว ไม่เปลี่ยนแปลงอะไรนะคะ

๑.๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลมีอยู่แล้วเช่นกันนะคะ

## ๒. การประชาสัมพันธ์

เป็นการแสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่หรือภารกิจของเทศบาลตำบลปรางหมู่ กำหนดผู้รับผิดชอบ เป็นทุกท่านนะคะ ใครมีโครงการ มีกิจกรรมอะไร ให้ส่งมอบข้อมูล เช่น รูปถ่าย รายละเอียดของกิจกรรม เป็นต้น ให้นางสุนันท์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ ผู้ดูแลเว็บไซต์ ได้ลงข้อมูลบนเว็บไซต์นะคะ ทุกโครงการ ทุกกิจกรรม แสดงให้สาธารณชนรับทราบว่าเทศบาลฯ ดำเนินกิจกรรมอะไรบ้าง

## ๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๓.๑ Q&A ในส่วนนี้บนเว็บไซต์มี Web board ให้ประชาชนได้ส่งข้อความและผู้รับผิดชอบสามารถส่งคำตอบให้ผู้สอบถามได้อยู่แล้วนะคะ

๓.๒ Social Network เทศบาลฯ มีเพจ Facebook เป็นของตัวเองเรียบร้อยแล้วนะคะ สามารถ link ได้จากทางหน้าเว็บไซต์คะ อยู่บริเวณขวามือล่าง

## ๔. การดำเนินงาน

๔.๑ แผนดำเนินงานประจำปี ข้อนี้กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสุนันท์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ นะคะ

๔.๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ข้อนี้ก็เช่นกันกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสุนันท์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ นะคะ นำข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๔ มาลงเว็บไซต์นะคะ

๔.๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสุนันท์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ ให้นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกโครงการ ทุกกิจกรรมนะคะ

ทั้ง ๓ ข้อนี้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ ได้ดำเนินการอยู่แล้ว เพียงแต่นำข้อมูลมาลงเว็บนะคะ

## ๕. การปฏิบัติงาน

๕.๑ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อมูลในส่วนนี้มีอยู่บนเว็บไซต์แล้วนะคะ

## ๖. การให้บริการ

๖.๑ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลในส่วนนี้ก็มีอยู่บนเว็บไซต์แล้วนะคะ

๖.๒ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของเทศบาลตำบลปรางหมู่ โดยสรุปสถิติทุกงานทุกกอง โดยเฉพาะข้อมูล ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นะคะ

๖.๓ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสุนทรทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ ให้จัดทำข้อมูลแสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของเทศบาลตำบลปรางหมู่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ นะคะ

๖.๔ E-Service ช่องทางนี้มีอยู่แล้วบนเว็บไซต์ค่ะ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลปรางหมู่

## ๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๗.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางจุฬณี นักวิชาการเงินและบัญชีฯ จัดทำและรวบรวมแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของทุกส่วนงานและทุกกอง นำข้อมูลลงเว็บไซต์นะคะ

๗.๒ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางจุฬณี นักวิชาการเงินและบัญชีฯ จัดทำข้อมูลแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยเฉพาะข้อมูล ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ค่ะ

๗.๓ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูลนี้กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางจุฬณี นักวิชาการเงินและบัญชีฯ จัดทำข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำข้อมูลลงเว็บไซต์นะคะ

## ๘. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๘.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวอังคณา เจ้าพนักงานพัสดุฯ จัดทำหรือรวบรวมข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุของทุกส่วนงาน ทุกกองนะคะ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ขอนี้งานพัสดุก็ได้นำข้อมูลลงเว็บไซต์อยู่ตามปกติอยู่แล้วนะคะ ไม่ว่าจะเป็นประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ขอเน้นย้ำให้นำข้อมูลลงเว็บไซต์ทุกโครงการนะคะ โดยเฉพาะข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวอังคณา เจ้าพนักงานพัสดุฯ ให้จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องแสดงรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงิน ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง/เหตุผลที่คัดเลือก เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ให้จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ข้อมูลของ ๖ เดือนแรกปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นะคะ

๘.๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวอังคณา เจ้าพนักงานพัสดุฯ ให้จัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลปรางหมู่ โดยให้แสดงรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๙. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๙.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางปราณี นักทรัพยากรบุคคลฯ นำข้อมูลนโยบายและแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มาลงเว็บไซต์นะคะ ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้บริหารให้ปรับปรุงข้อมูลด้วยนะคะ เน้นแผนที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม

๙.๒ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางปราณี นักทรัพยากรบุคคลฯ ให้จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร เป็นต้น ซึ่งเป็น การดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นะคะ

๙.๓ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางปราณี นักทรัพยากรบุคคลฯ ให้จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๙.๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางปราณี นักทรัพยากรบุคคลฯ ให้จัดทำข้อมูลแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยแสดงรายละเอียด ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น นะคะ

**๑๐. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๑๐.๑ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

และประพฤติมิชอบ ข้อมูลในส่วนนี้มีอยู่แล้วในเว็บไซต์นะคะ รายละเอียดยังเหมือนเดิม ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงอะไร

๑๐.๒ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ

มิชอบ กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้ทำหนังสือถึงบริษัท เพื่อจัดทำแบนเนอร์ แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไปค่ะ

๑๐.๓ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ

ประพฤติมิชอบ กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ถ้าไม่มีให้ระบุว่าไม่มี ถ้ากำลังดำเนินการก็แสดงความก้าวหน้า โดยจะต้องเป็นข้อมูล ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นะคะ

**๑๑. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

๑๑.๑ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อมูลมีอยู่แล้วบน

เว็บไซต์นะคะ

๑๑.๒ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำข้อมูลที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น โดยจะต้องเป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**๑๒. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร)**

๑๒.๑ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ปัจจุบันก็เป็นเจตจำนงสุจริตของปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีฯ นะคะ

๑๒.๒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำข้อมูลที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมเทศบาลตำบลปรางหมู่ ด้านคุณธรรมและโปร่งใส และต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน โดยจะต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นะคะ

**๑๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต**

๑๓.๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงของการทุจริต โดยให้แสดงถึง เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๓.๒ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำข้อมูลที่แสดงถึงกิจกรรมที่เป็นการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่จะก่อให้เกิดการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาลตำบลปรางหมู่ โดยจะต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นะคะ

**๑๔. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

ให้ทุกท่านร่วมกันคิดนะคะว่า วัฒนธรรมองค์กรของเทศบาลตำบลปรางหมู่ คืออะไร ที่ถือว่าเป็นสิ่งที่ดี ข้อนี้กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ใครอยากนำเสนอวัฒนธรรมองค์กรอะไรสามารถแจ้งนิตกรได้นะคะ

## ๑๕. แผนป้องกันการทุจริต

๑๕.๑ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ข้อมูลนี้มีอยู่แล้วบนเว็บไซต์ณะคะ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ยังคงมีระยะเวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่คะ

๑๕.๒ รายงานกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ซึ่งได้รายงานตามปกติอยู่แล้วในระบบ E-plannacc แต่ให้พรีนข้อมูลรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอีกครั้งนะคะ

๑๕.๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ข้อมูลนี้ก็เหมือนกับรายงานตามปกติอยู่แล้วในระบบ E-plannacc แต่ให้พรีนข้อมูลรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วยนะคะ

## ๑๖. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๑๖.๑ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติ เป็นต้น ส่วนการกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสฯ ปลัดจะมีคำสั่งอีกครั้งนะคะ

๑๖.๒ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวปิยวรา นิตกร ให้จัดทำเอกสารที่ชี้ให้เห็นว่าได้มีการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมนะคะ

กำหนดรายละเอียดหัวข้อการประเมิน ITA ในส่วนของ แบบประเมิน OIT และระบุผู้รับผิดชอบได้ประมาณนี้นะคะ ท่านใดมีข้อสงสัยประการใดอยากที่จะสอบถามขอเรียนเชิญคะ แล้วปลัดจะมีคำสั่งมอบหมายอย่างเป็นทางการนะคะ ส่วนการกำกับติดตาม ปลัดจะกำหนดให้เป็นหัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกอง ขอให้ผู้รับผิดชอบตามคำสั่งได้รายงานผลการดำเนินการด้วยนะคะ

ในส่วนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้นิตกรดำเนินการในระบบ ITAS ตามกำหนดระยะเวลานะคะ รวมถึงติดตามให้พนักงานเทศบาลทุกท่านได้ร่วมตอบแบบสอบถามตามกำหนดเวลา ส่วนการตอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ก็นำ QR Code ให้ผู้รับบริการได้ตอบแบบสอบถามนะคะ

/มติที่....

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

นางสาวสมคิด อินทรกุล  
ปลัดเทศบาล

เมื่อประชุมมาเป็นระยะเวลาพอสมควรแล้วประธานในที่ประชุม  
ได้กล่าวขอบคุณและกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวปิยวรา เมธาโรจนวัชร)

นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสมคิด อินทรกุล)

ปลัดเทศบาล



บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
 การเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA ประจำปี ๒๕๖๔  
 วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป  
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปรางหมู่  
 อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด สำนัก/กอง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสมคิด อินทรกุล	ปลัดเทศบาล	-		
๒	นางเพ็ญมาลา มากคง	นักพัฒนาชุมชนตำบล	สำนักปลัด		
๓	นางลัดดา มีจันทร์ อภิสิทธิ์	นักวิชาการ	กอง		
๔	นางจิรนุช นอมมุน	นักวิชาการจัด/กัน	กองคลัง		
๕	นางประไพพร หาญกุล	พง-ภายใน	กองคลัง		
๖	นางกานทิณี สิมสุทธิ	พง. ประชาสัมพันธ์	กองคลัง		
๗	น.ส.ทศนุภา อนันตพันธ์	พง. ออม	สำนักปลัด		
๘	นางรัชดาภา กิ่งอก	ผู้อำนวยการกอง	กองการศึกษา		
๙	นางเนติพร ใจสวัสดิ์	น.บ. ส.ส.พัทลุง	สำนักปลัด		
๑๐	นางสาวศันต์ มอญศรี	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๑	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๒	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๓	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๔	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๕	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๖	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๗	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๘	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๑๙	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๒๐	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๒๑	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๒๒	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		
๒๓	นางสาวกานทิณี อภิสิทธิ์	พ.อ. กอ.๖๖	กองคลัง		