



การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

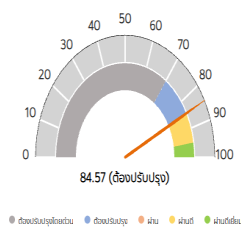
จัดทำโดย
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก



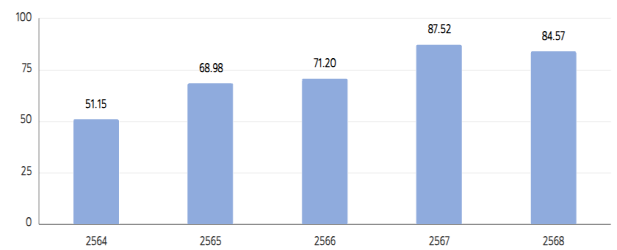
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คะแนนภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก คะแนนที่ได้ ๘๔.๕๗ คะแนน ระดับผลการประเมิน
ระดับ ต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

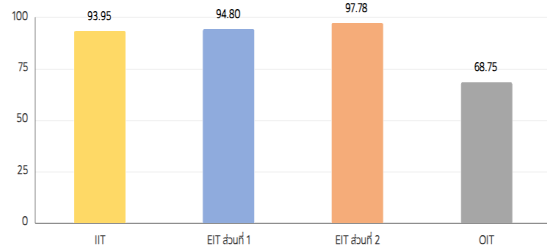
ผลการประเมินในภาพรวม



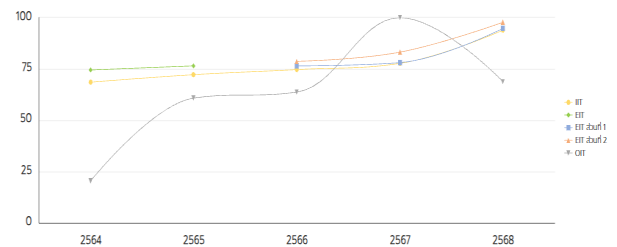
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

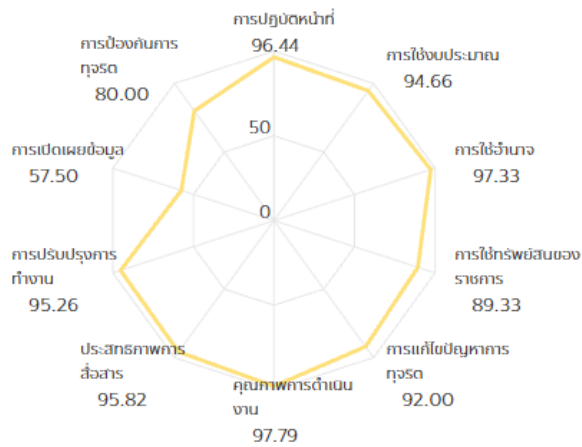
ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567

ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.44
2	การใช้งบประมาณ	94.66
3	การใช้อำนาจ	97.33
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	89.33
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	92.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.79
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.82
8	การปรับปรุงการทำงาน	95.26
9	การเปิดเผยข้อมูล	57.50
10	การป้องกันการทุจริต	80.00

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

แสดงจำนวนผู้ตอบ

IIT	EitPublic	EitSurvey	OIT
IIT 1 การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย 96.44	IIT 2 การใช้งบประมาณ คะแนนเฉลี่ย 94.66	IIT 3 การใช้อำนาจ คะแนนเฉลี่ย 97.33	IIT 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนเฉลี่ย 89.33
IIT 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย 92.00			

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

IIT	EitPublic	EitSurvey	OIT
EitPublic 6 คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนเฉลี่ย 96.91	EitPublic 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย 94.63	EitPublic 8 การปรับปรุงการทำงาน คะแนนเฉลี่ย 92.85	

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

IIT	EitPublic	EitSurvey	OIT
EitSurvey 6 คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนเฉลี่ย 98.67	EitSurvey 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย 97.00	EitSurvey 8 การปรับปรุงการทำงาน คะแนนเฉลี่ย 97.67	

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

IIT	EitPublic	EitSurvey	OIT
OIT 9 การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย 57.50	OIT 10 การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย 80.00		

ส่วนที่ ๑

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐปีงบประมาณ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	ข้อ i๑	๙๒.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๙๓.๗๗	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถาม
ดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า i๑ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไป
ตามขั้นตอนและระยะเวลา

ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอน
ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก O๘) หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับ
บริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก O๙) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายใน
หน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำ
เป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ
ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒.	การใช้งบประมาณ	IIT	ข้อ i๔	๘๙.๓๓	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๕	๙๗.๓๓	
			ข้อ i๖	๙๗.๓๓	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถาม
ดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า i๔ ประเด็น หน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ
แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก O๖) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่าย
งบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓.	การใช้อำนาจ	IIT	ข้อ i๗	๙๔.๖๗	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๘	๙๗.๓๓	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถาม
ดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า i๗ ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามหลักธรรมาภิบาล ไม่
มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินธุระส่วนตัวหรือกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับทางราชการ

ดังนั้น หน่วยงานควรให้ความสำคัญในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตการมอบหมายงานราชการ
และกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่ไม่เหมาะสมและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร
ที่โปร่งใส เป็นธรรม และเคารพสิทธิของผู้ปฏิบัติงานทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๔.	การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๘๑.๓๓	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขใน ด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทาง ราชการให้มีการทำหนังสือขอ ยืมทรัพย์สินและรายงานให้ ผู้บริหารทราบทุกครั้ง
			ข้อ i๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๒	๘๖.๖๗	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถาม
ดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า i๑๐ ประเด็น เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของ
หน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด

ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและ
สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทาง
ราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะต้องไม่ใช่ทรัพย์สินของทาง
ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เสียหายหรือเสียประโยชน์
เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น
กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่อง
คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการ ในธุระส่วนตัว
หรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้ หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมวัสดุจะต้องนำวัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นวัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นวัสดุประเภทใช้ สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาวัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕.	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	ข้อ i๑๓	๙๐.๖๗	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและปรับปรุงในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ i๑๔	๙๓.๓๓	
			ข้อ i๑๕	๙๒.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถามดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า i๑๓ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดการรับรู้ถึงบทบาทของผู้บริหารในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตไม่ชัดเจน หรือยังไม่เห็นการดำเนินการในเชิงประจักษ์เพียงพอ

ดังนั้น หน่วยงานควรเพิ่มการสื่อสารนโยบาย การแสดงบทบาทของผู้บริหาร และติดตามผลการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้นเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากรทุกระดับ

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖.	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	ข้อ e๑	๙๕.๑๒	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ e๒	๙๕.๖๑	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถามดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า e๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงานให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก 0๘) และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก 0๙) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์

ข้อเท็จจริงพบว่า e๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานให้บริการกับผู้มาติดต่อไม่เท่าเทียมกัน

ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก 0๑๐) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียม ในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก 0๘) หรือคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก 0๙) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๗.	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	ข้อ e๔	๙๕.๑๒	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ e๕	๙๕.๖๑	
			ข้อ e๖	๑๐๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถามดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า e๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ดังนั้น หน่วยงานควรมีการจัดเตรียมช่องทาง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือเพจโซเชียลมีเดีย ให้ประชาชนค้นหาข้อมูลข่าวสาร ขั้นตอนการให้บริการ และการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๘.	การปรับปรุงการทำงาน	EIT	ข้อ e๗	๙๑.๒๒	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ e๘	๙๓.๑๗	
			ข้อ e๙	๙๔.๑๕	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถาม
ดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า e๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า
หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการ
ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร

ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ
หน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก
เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

ข้อเท็จจริงพบว่า e๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า
หน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร

ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม
ภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้
บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไป
กำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้า ให้
สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก O๖) อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก O
๓) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็น
ให้กับหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๙.	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ O๑	๑๐๐.๐๐	ปรับปรุงคะแนนในส่วนที่ไม่ได้ คะแนน และรักษาระดับ คะแนนในส่วนที่ได้เต็ม และ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ O๒	๐.๐๐	
			ข้อ O๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๗	๐.๐๐	
			ข้อ O๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๒	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๓	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๔	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๕	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๖	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๗	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๐	๑๐๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถาม
ดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า O๒ ข้อมูลผู้บริหาร หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผู้บริหารที่มีเนื้อหาและ
องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

O๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผล
การดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญ
กับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย
งบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่
สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงเป็นการเปิดโอกาส
ให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย
งบประมาณของหน่วยงานได้

O๑๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และ
ความก้าวหน้าผ่านระบบ e-Gp และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีข้อมูลสอดคล้องกับระบบ e-Gp

๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วน โปร่งใส และมีมาตรฐานในการบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานมีระบบการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้องและมีการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม หน่วยงานมีการจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts แต่หน่วยงานควรดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมจริยธรรมและเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานได้จัดทำคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว แต่หน่วยงานควรดำเนินการเพิ่มเติมในส่วนของการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการรับเรื่องร้องเรียนและเผยแพร่คู่มือไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑๐.	การป้องกันการทุจริต	OIT	ข้อ O๒๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ O๒๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๗	๐.๐๐	
			ข้อ O๒๘	๑๐๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากข้อคำถาม
ดังนี้

ข้อเท็จจริงพบว่า O๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานควร
จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่
การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิด
และร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้ง
องค์กรมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะ
กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่ง
ข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์
หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและ
ชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ส่วนที่ ๒

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
1. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่าง เป็นธรรม	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมิน ประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหาร งานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทัวไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัด	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
2. หน่วยงานมีการใช้งบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์	จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วม ในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ การใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
3. กระบวนการ บริหารงานบุคคล ใน หน่วยงานมีการให้หรือ รับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (jobdescription) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหา และบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ของ องค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
4. มีการขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูก ตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ	กำหนดมาตรการในการยกระดับใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการออกบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการใช้ทรัพย์สินทางราชการการยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจกรรมซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำมา ส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิด การชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญ หายไปให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คง สภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือ ชดใช้เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาดลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดหากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
5. บุคคลในหน่วยงาน บางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤตินิยมของ หน่วยงาน	■ หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงง่ายสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทาง ดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานรวมถึง	สำนักปลัด	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
6. แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	■ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล แผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหา และองค์ ประกอบ ถูกต้อง ครบถ้วน ตาม หลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อส่งเสริมความ โปร่งใส ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลตามนโยบายแผนงาน และหลักเกณฑ์ ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทักษะการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของ องค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบเทคโนโลยี
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณมีจำกัด ไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บุคลากรไม่นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ และยังไม่มี ความชำนาญในเรื่อง
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ นา ทำสวน ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่