

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

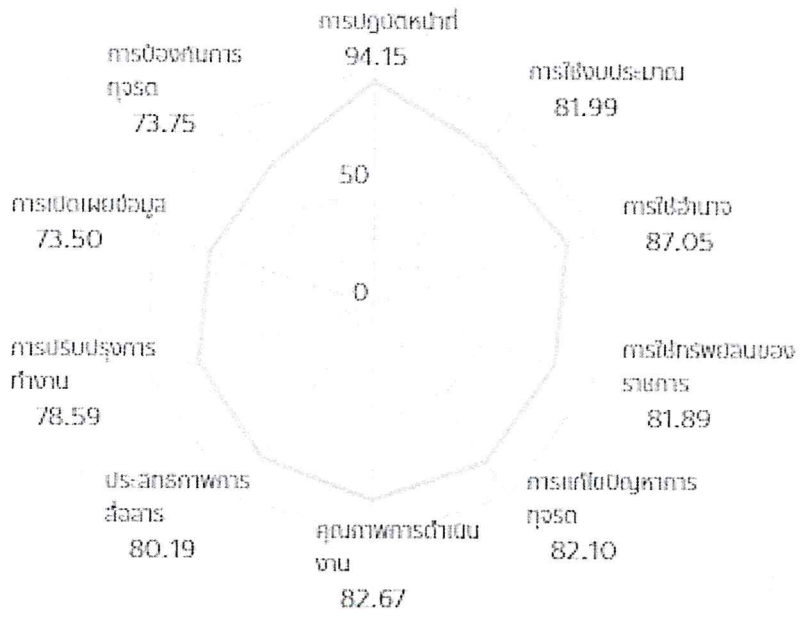
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง. จังหวัดตรัง

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี** คะแนนที่ได้ 79.23 คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	**๙๔.๑๕**
	๒	การใช้งบประมาณ	๘๑.๙๙
	๓	การใช้อำนาจ	๘๗.๐๕
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๘๙
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๘๒.๑๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๖๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๑๙
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๘.๕๙
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๓.๕๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๗๓.๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๘๙.๖๙	
			ข้อ i๒	๘๙.๖๙	
			ข้อ i๓	๘๘.๖๖	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๙๖.๘๘	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๙๓.๗๑	
			ข้อ e๒	๙๑.๑๗	
			ข้อ e๓	๙๑.๑๗	
			ข้อ e๔	๙๖.๑๗	
			ข้อ e๑๑	๘๒.๙๒	
			ข้อ e๑๒	๘๒.๙๐	
			ข้อ e๑๕	๘๔.๘๓	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	o๑๓ ขาดองค์ประกอบด้านปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	o	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๘๙.๖๙	
			ข้อ I๒	๘๙.๖๙	
			ข้อ i๓	๘๘.๖๖	
		EIT	ข้อ e๑	๙๓.๗๑	
			ข้อ e๒	๙๑.๑๗	
			ข้อ e๓	๙๑.๑๗	
			ข้อ e๕	๘๔.๑๙	
			ข้อ e๑๑	๘๒.๙๒	
			ข้อ e๑๒	๘๒.๙๐	
			ข้อ e๑๓	๙๖.๑๙	
			ข้อ e๑๔	๗๖.๕๘	
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๗๗.๘๕	
			ข้อ e๗	๘๑.๐๒	
			ข้อ e๘	๙๘.๑๒	
			ข้อ e๙	๘๖.๑๐	
			ข้อ e๑๐	๙๔.๒๗	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	๐๙ URL ที่ใช้ตอบต้องเป็น URL เว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น ๐๑๐ URL ที่ใช้ตอบต้องเป็น URL เว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น หน่วยงานต้องแสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๐	
			ข้อ ๐๑๐	๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๗๖.๒๕	
			ข้อ I๒๐	๗๘.๒๘	
			ข้อ i๒๑	๘๑.๓๘	
			ข้อ i๒๒	๘๘.๕๖	
			ข้อ i๒๓	๙๓.๗๘	
			ข้อ i๒๔	๗๓.๐๖	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๖๘.๘๘	
			ข้อ i๘	๔๓.๗๒	
			ข้อ i๙	๘๘.๖๖	
			ข้อ i๑๐	๙๖.๙๑	
			ข้อ i๑๑	๙๕.๘๔	
			ข้อ i๑๒	๙๗.๙๔	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	๐๑๓ ขาดองค์ประกอบด้านปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐๒๑ ขาดสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนในเดือน ตุลาคม ๖๕ ถึง ธันวาคม ๖๕
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๖๘.๘๘	
			ข้อ i๑๔	๘๑.๓๘	
			ข้อ i๑๕	๘๔.๕๐	
			ข้อ i๑๖	๙๔.๘๑	
			ข้อ i๑๗	๙๕.๘๔	
			ข้อ i๑๘	๙๖.๘๘	
			ข้อ i๒๗	๘๑.๔๔	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	๐๒๓ หน่วยงานควรมีการทบทวนนโยบายใหม่ให้เป็นปีปัจจุบันตามผู้บริหารปัจจุบัน ๒๕ ขาดองค์ประกอบด้านหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐๒๖หน่วยงานต้องแสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **ต้องเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๐	
			ข้อ ๐๒๖	๐	
			ข้อ ๐๓๙	๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐	

					O๓๙ ประมวลจริยธรรมจะต้องจัดทำโดยองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแต่ละประเภท กรณีที่เป็นการจัดทำประมวลจริยธรรมที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานไม่นับเป็นประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายมาตรฐานทางจริยธรรม ในกรณีนี้จึงไม่สามารถให้คะแนนได้

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๘๒.๔๑	
			ข้อ I๒๖	๘๒.๔๔	
			ข้อ i๒๘	๘๒.๔๔	
			ข้อ i๒๙	๘๑.๔๑	
			ข้อ i๓๐	๘๒.๔๔	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๔.๒๗	
			ข้อ e๑๕	๘๔.๘๓	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	กองการเจ้าหน้าที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	-
2. การให้บริการและระบบ E-Service	▪ จัดทำช่องทางการติดต่อ - สอบถาม และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบ E-	งานธุรการ	1.มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการ	1 ต.ค. 2565 - 30 ก.ย.2566

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	service ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี ซึ่งเป็นบริการที่สามารถแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือด้านสาธารณูปโภค เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และสอบถามเรื่องอื่นๆ ได้			
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	▪ เพิ่มช่องทาง และพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย หลากหลายมีประสิทธิภาพ (สะดวก / รวดเร็ว) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	งานธุรการ	1.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การออกแบบอินโฟกราฟิก การใช้งานสื่อต่าง ๆ เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน 2.นำความรู้มาใช้ปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น	1 ต.ค. 2565 - 30 ก.ย. 2566
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	10 ต.ค. 2566 - 30 ส.ค. 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	■ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ■ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/กองคลัง	1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	1 ม.ค. 2566 – 3 ก.ค.2567
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	■ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา 2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ	-

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			ปฏิบัติงาน	
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดทำข้อมูล กิจกรรม โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนด้านคุณธรรมจริยธรรม - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริต	สำนักปลัด	- แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องคุณธรรมจริยธรรม จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ - ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - นำผลวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**1 ตุลาคม 2565-30 กันยายน 2566**

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. **ข้อจำกัดด้านบุคลากร** เจ้าหน้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไม่เข้าใจในรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้การเตรียมข้อมูล และองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด

๒. **ข้อจำกัดด้านงบประมาณ** การใช้งบประมาณ จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆในหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายของหน่วยงาน สะท้อนให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี ได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไป จนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่างๆตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

๓. **ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี** จากการประเมินการรับรู้จากบุคคลภายนอกต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน สะท้อนให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี ให้ความสำคัญกับการสื่อสารในเรื่องผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การใช้บริการ และมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจิตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานด้วย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเป็นอย่างดี

๔. **ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่** เป็นพื้นที่ใกล้เมือง ประชาชนบางส่วนไปใช้แรงงานในเมือง การตั้งบ้านเรือนของประชาชนกระจัดกระจายเป็นอุปสรรคในการจัดเก็บข้อมูล

๕. **ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ พื้นที่การเกษตร มีการประกอบการขนากเล็กประชาชนมีรายได้ไม่สูง ประชาชนจึงต้องไปหารายได้จากนอกพื้นที่เป็นข้อจำกัดในการจัดเก็บข้อมูล**