



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง  
อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

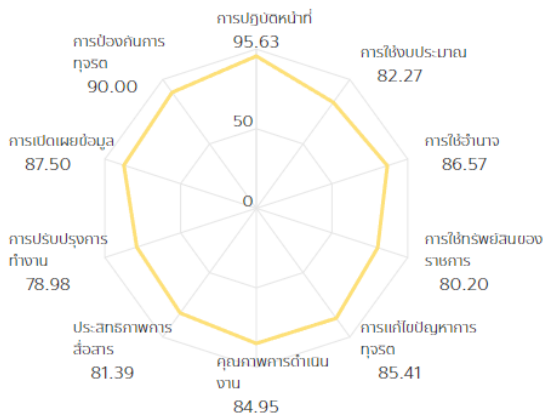
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

## องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง คะแนนที่ได้ ๘๕.๘๔  
คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	95.63
2	การใช้งบประมาณ	82.27
3	การใช้จ่ายเงิน	86.57
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	80.20
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	85.41
6	คุณภาพการดำเนินงาน	84.95
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	81.39
8	การปรับปรุงการทำงาน	78.98
9	การเปิดเผยข้อมูล	87.50
10	การป้องกันการทุจริต	90.00

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๘๘.๑๕	ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรยกระดับข้อที่คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน มีดังนี้ ๑.ข้อ e๑ ๒.ข้อ e๒ ๓.ข้อ e๓ ๔.ข้อ e๑๕ ๕.ข้อ ๐๑๓
			ข้อ i๒	๙๑.๕๔	
			ข้อ i๓	๙๔.๐๘	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๘๒.๐๐	
			ข้อ e๒	๗๗.๗๔	
			ข้อ e๓	๗๖.๖๘	
			ข้อ e๔	๙๖.๘๑	
			ข้อ e๑๑	๙๓.๔๐	
			ข้อ e๑๒	๙๓.๔๐	
			ข้อ e๑๕	๖๘.๑๖	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	
๒.	การให้บริการ และระบบ E- Service	IIT	ข้อ i๑	๘๘.๑๕	ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรยกระดับข้อที่ คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน มีดังนี้ ๑. ข้อ e๑ ๒. ข้อ e๒ ๓. ข้อ e๓ ๔. ข้อ e๕ ๕. ข้อ e๑๑ ๖. ข้อ e๑๒ ๗. ข้อ e๑๔	
			ข้อ i๒	๘๑.๕๔		
			ข้อ i๓	๘๔.๐๘		
		EIT	ข้อ e๑	๘๒.๐๐		
			ข้อ e๒	๗๗.๗๔		
			ข้อ e๓	๗๖.๖๘		
			ข้อ e๕	๖๕.๘๗		
			ข้อ e๑๑	๖๙.๒๓		
			ข้อ e๑๒	๗๓.๔๘		
			ข้อ e๑๓	๘๐.๓๙		
			ข้อ e๑๔	๖๔.๙๐		
			OIT	ข้อ O๑๕		๑๐๐
				ข้อ O๑๖		๑๐๐
		ข้อ O๑๗		๑๐๐		
		ข้อ O๑๘		๑๐๐		
		ข้อ O๓๐		๐.๐๐		

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
๓	ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๖๙.๑๙	ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรยกระดับข้อ ที่คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน มีดังนี้ ๑.ข้อ e๖ ๒.ข้อ e๗ ๓.ข้อ e๙
			ข้อ e๗	๖๘.๑๖	
			ข้อ e๘	๙๖.๘๔	
			ข้อ e๙	๗๒.๔๒	
			ข้อ e๑๐	๙๓.๖๑	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
๔	กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๖๕.๑๕	ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรยกระดับข้อที่ คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน มีดังนี้ ๑.ข้อ i๑๙ ๒.ข้อ i๒๐ ๓.ข้อ i๒๑ ๔.ข้อ i๒๔
			ข้อ i๒๐	๗๐.๓๓	
			ข้อ i๒๑	๖๗.๗๗	
			ข้อ i๒๒	๙๖.๕๙	
			ข้อ i๒๓	๙๘.๓๑	
			ข้อ i๒๔	๘๓.๐๓	
		OIT	ข้อ ๐ ๓๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐ ๓๕	๑๐๐	
				๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๖๑.๗๒	ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรยกระดับข้อที่คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน มีดังนี้ ๑.ข้อ i๗ ๒.ข้อ i๘ ๓.ข้อ ๐๒๒
			ข้อ i๘	๕๒.๒๓	
			ข้อ i๙	๘๘.๑๕	
			ข้อ i๑๐	๙๗.๔๔	
			ข้อ i๑๑	๙๙.๑๕	
			ข้อ i๑๒	๙๔.๙๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๖๙.๔๖	ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรยกระดับข้อที่คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน มีดังนี้ ๑.ข้อ i๑๓ ๒.ข้อ i๑๔ ๓.ข้อ i๑๕ ๔.ข้อ ๐๔๐
			ข้อ i๑๔	๘๓.๙๒	
			ข้อ i๑๕	๗๒.๘๕	
			ข้อ i๑๖	๙๙.๑๕	
			ข้อ i๑๗	๙๙.๑๕	
			ข้อ i๑๘	๙๔.๙๐	
			ข้อ i๒๗	๖๖.๘๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๐.๐๐	
ข้อ ๐๔๑	๑๐๐				

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
๗	กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๘๙.๘๒	ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรยกระดับ ข้อที่คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน มีดังนี้ ๑. ข้อ i๒๖ ๒. ข้อ i๒๙ ๓. ข้อ e๑๕
			ข้อ i๒๖	๘๔.๗๔	
			ข้อ i๒๘	๘๘.๑๓	
			ข้อ i๒๙	๘๒.๙๗	
			ข้อ i๓๐	๘๖.๓๘	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๓.๖๑	
			ข้อ e๑๕	๖๘.๑๖	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผล วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑) จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจนหรือการ ให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ ชัดเจน	ทุกกอง	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำ คู่มือทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. กำหนดกรอบเนื้อหาในการจัดทำ คู่มือ ๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๔. ปิดประกาศคู่มือการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๕. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	๒) ขาดการสื่อสารกันภายในองค์กร - ไม่มีการทบทวนปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด และทุกกอง	๑.จัดประชุมขึ้นเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.ปรับปรุงข้อมูลการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ๓.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗
	๓) ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะมีน้อย	สำนักปลัด และทุกกอง	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน และส่งเสริมผู้รับบริการร่วมแสดงความเห็นและประเมินความพึงพอใจการใน๒.การบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	ขาดแคลนบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้เฉพาะทางด้านเทคโนโลยี และบุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจในระบบอิเล็กทรอนิกส์มากพอ	สำนักปลัด	๑.จัดทำโครงการอบรมพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ๒.แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(E-Service) ๒.กำหนดภารกิจและขอบเขตการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service ๓.พัฒนาระบบให้มีช่องทางการบริการให้มีหลากหลาย ๔.จัดทำคู่มือและแนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service ๕.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึง	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗



ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ไม่หลากหลายและไม่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) โดยการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่          ๒. ประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อกำหนดแนวทางรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อรูปแบบออนไลน์อื่นๆ          ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>สำนักปลัด งานพัสดุ/กองคลัง และทุกกอง</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง          ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจน มีรูปแบบการขออนุญาต/การอนุมัติในรูปแบบที่สะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้          ๓. ดำเนินการจัดทำแผนการกำกับดูแล/ติดตาม การใช้ทรัพย์สินของราชการผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ          ๔. รายงานและติดตามผล</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗</p>
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ขาดการสื่อสารภายในองค์กร</p>	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง          ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ          ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑)การเปิดโอกาสการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ          ๒.จัดประชุมในหน่วยงานเพื่อชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ          ๓.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน          ๔.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน          ๕.ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗</p>
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑)จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้สอดคล้องตามมาตรการ เพื่อให้ความรู้ด้านการต่อต้านทุจริต</p>	<p>สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.จัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรทุกคนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล          ๒.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ          ๓.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น          ๔.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p>	<p>มี.ค.๖๗</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	๒)มาตรการ No Gift Policy		๑.จัดทำประชุมบุคลากรเพื่อร่วมกันจัดมาตรการ No Gift Policy ๒.ทำประกาศใช้ No Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการฯ ๓.ประกาศใช้ No Gift Policy ๔.เผยแพร่ประกาศใช้ No Gift Policy ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งถือปฏิบัติตาม	ธ.ค.๖๖

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- บุคลากรภายในหน่วยงานมีการโอนย้าย ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง อาจทำให้บุคลากรมีภาระงานมากขึ้น ทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินการประเมินอาจลดลง
- บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ แตกต่างกัน

๒. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบเทคโนโลยี เนื่องจากเป็นสังคมผู้สูงอายุ /ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

**ข้อเสนอแนะ**

เห็นควรให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗