

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



เทศบาลตำบลท่าช้างคล้อง

อำเภอฝาง จังหวัดเลย

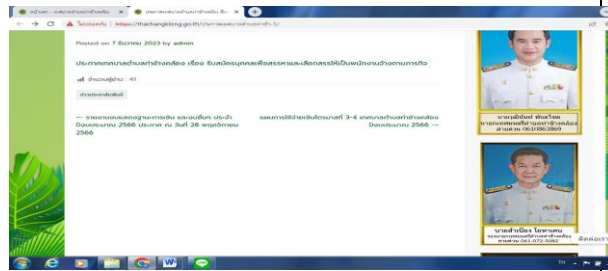

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลท่าช้างคลอง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเลย

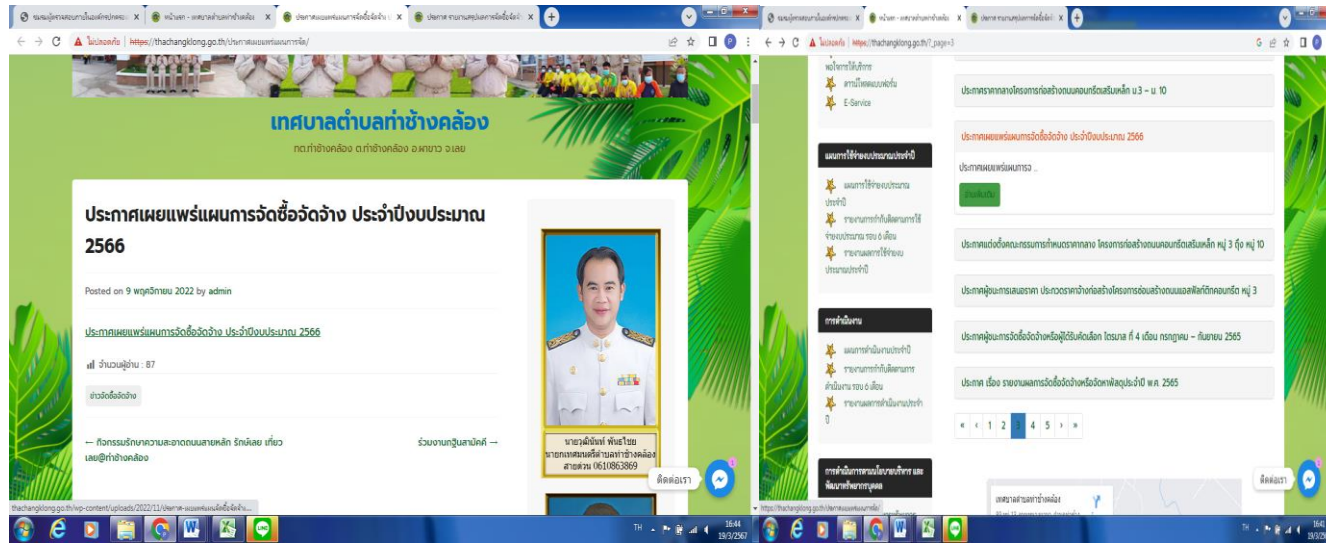
จากการวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานรัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลท่าช้างคลอง ดังนี้

๑. มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร					
๑. การเผยแพร่ข้อมูลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณ -ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยเพิ่มการให้ข้อมูล สอบถาม ทักท้วง การร้องเรียน -ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในและภายนอกองค์กร	งานการเงินและบัญชีต้องดำเนินการ ๑.ประกาศเผยแพร่ข้อมูลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส -เบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี -เผยแพร่ข้อมูลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองคลัง	๑ ต.ค.๒๕๖๕ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	๑.งานการเงินและบัญชี ดำเนินการประกาศเผยแพร่ข้อมูลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสและงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศเมื่อวันที่ตรวจสอบจากเว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th/  	เจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างสามารถรับทราบข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าช้างคลองได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร					
<p>๒.การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานซื้อ/จ้าง การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (ข้อ๑๑๑)</p> <p>-พัสดุต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>-เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม</p> <p>-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในและภายนอกองค์กร</p>	<p>งานพัสดุต้องดำเนินการ</p> <p>๑.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ</p> <p>๒.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนทุกกระบวนการและปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p> <p>๔.จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบผลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์หน่วยงานและสื่อออนไลน์</p>	กองคลัง	๑ ต.ค.๒๕๖๕ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	<p>๑.งานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศเมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตรวจสอบจากเว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th/ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบจากเว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th/ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p> <p>๓.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบ ในคราวประชุมพนักงานเทศบาลตำบลท่าช้างคล่องประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๔.เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและประจำปี เว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th/</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างสามารถรับทราบข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลท่าช้างคล่องได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศเผยแพร่ เว็บไซต์ <https://www.thachangklong.go.th/>

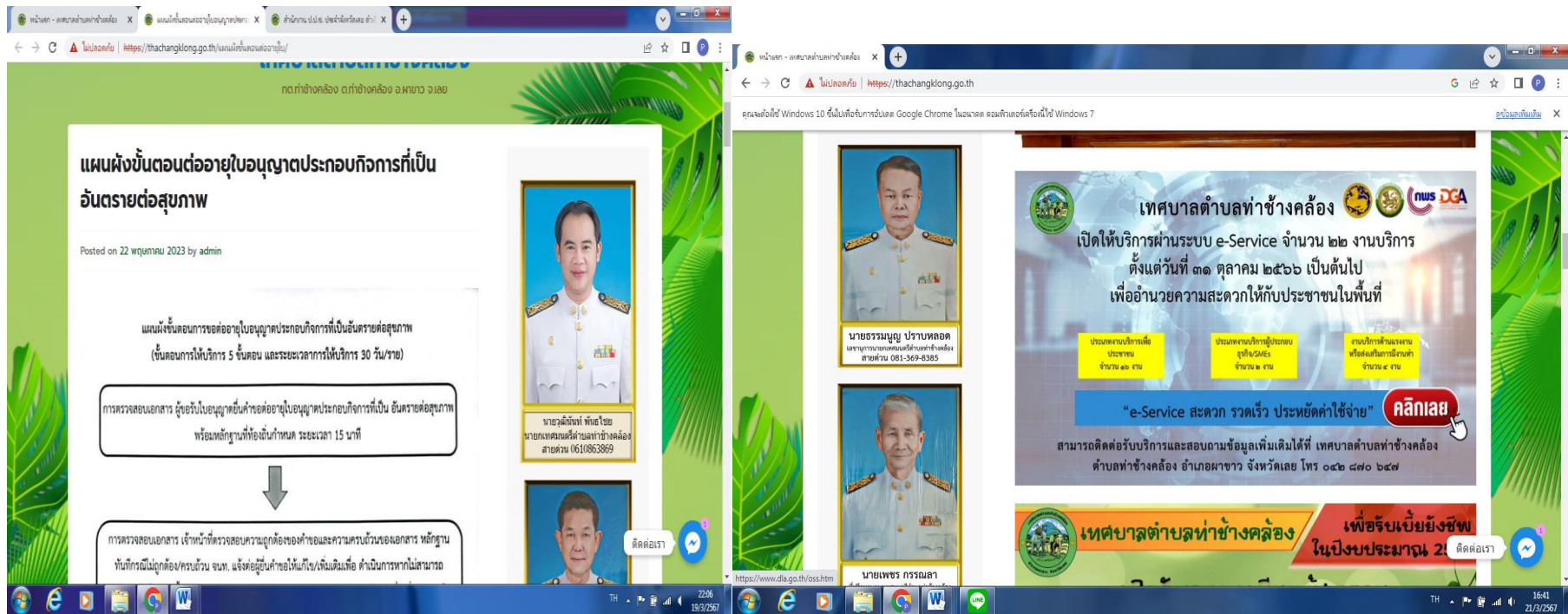


การประชุมพนักงานเทศบาล ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

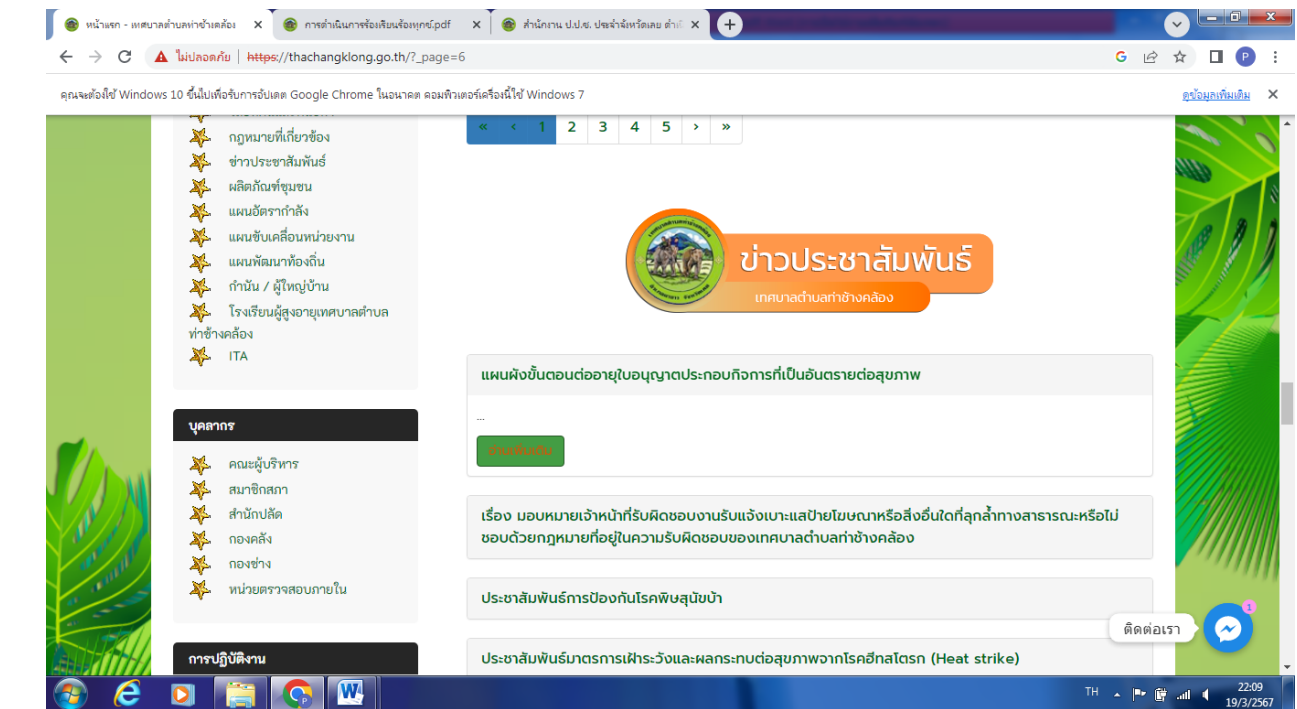
๒. มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p>๑.คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>๑. ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมเป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้บริการมีความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ</p> <p>๓. การจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงานการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนพร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p> <p>๓. การให้บริการรูปแบบออนไลน์ (e-Service)</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารหรือการให้บริการประชาชนมากขึ้น ลดขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก ในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th/</p> <p>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการเพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๒. มีการดำเนินการสร้างช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์ขึ้น เช่น e-Service และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์และเพจของเทศบาลตำบลท่าช้างคล่อง</p>

๑. รูปภาพประกอบมาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) คุณภาพการดำเนินงาน



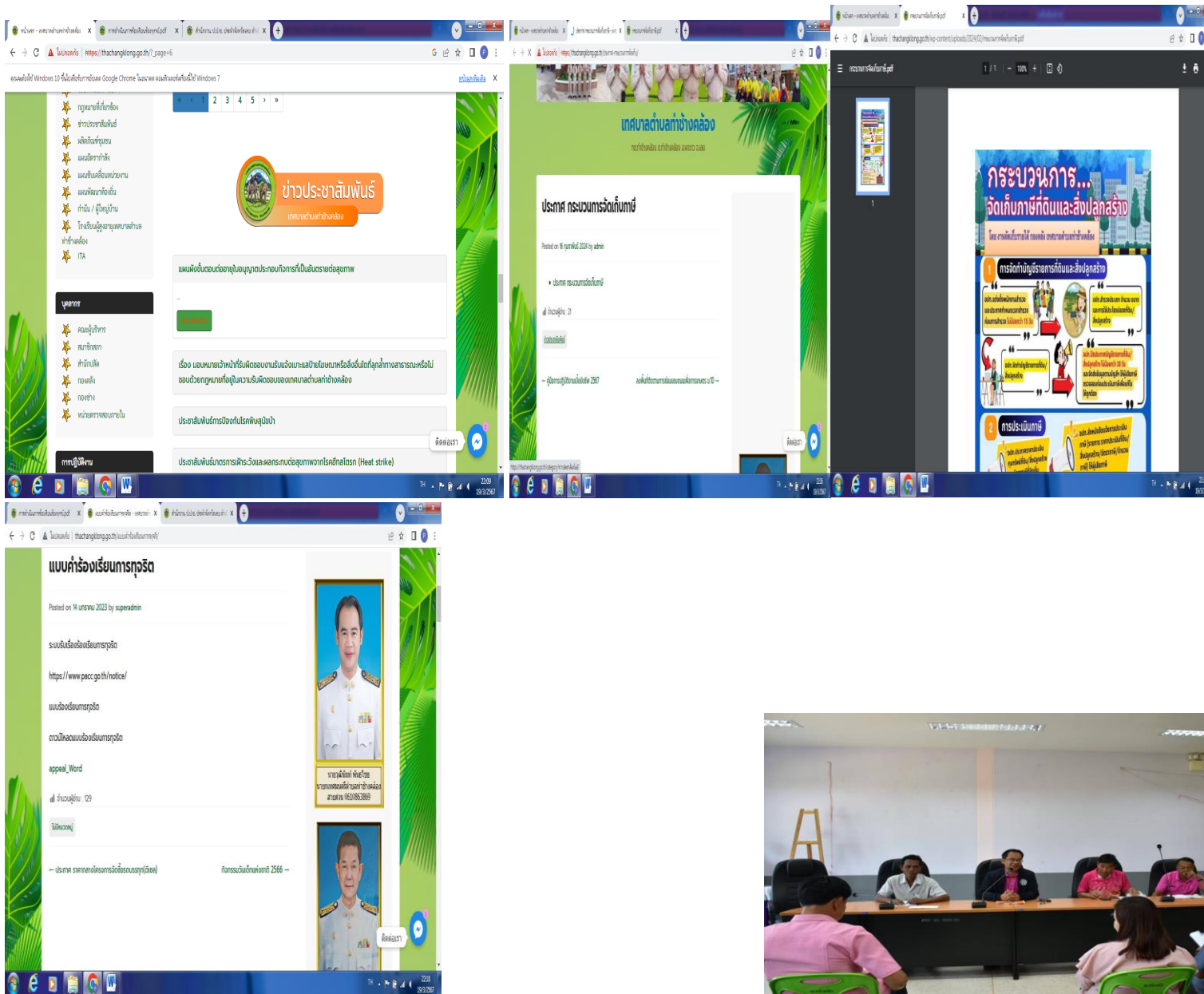
ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ



การประชุมพนักงานเทศบาล ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p>๒.ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>๑. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจงบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒.จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ FaceBook และสื่อออนไลน์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงบุคลากรภายในทราบด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ FaceBook และสื่อออนไลน์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓.จัดมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารในคราวประชุมพนักงานเทศบาลเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th/</p> <p>๓.จัดมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตจากเว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th/</p>	<p>๑.บุคลากรภายในรับทราบและเข้าใจถึงการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการได้ทราบและดำเนินได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.ทุกสำนักกองได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานของตนเองผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. บนเว็บไซต์ของเทศบาลกรณีมีผู้แจ้งแสร้งเรียนการทุจริต เมื่อจัดส่งข้อความแล้วจะไม่ปรากฏข้อความบนหน้าเว็บไซต์ ข้อความดังกล่าวจะถูกบันทึกไว้ภายในระบบโดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบตามคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่สามารถเปิดเข้าไปตรวจสอบและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามขั้นตอนต่อไป</p>

การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆผ่านเว็บไซต์เทศบาล ประสิทธิภาพการสื่อสาร



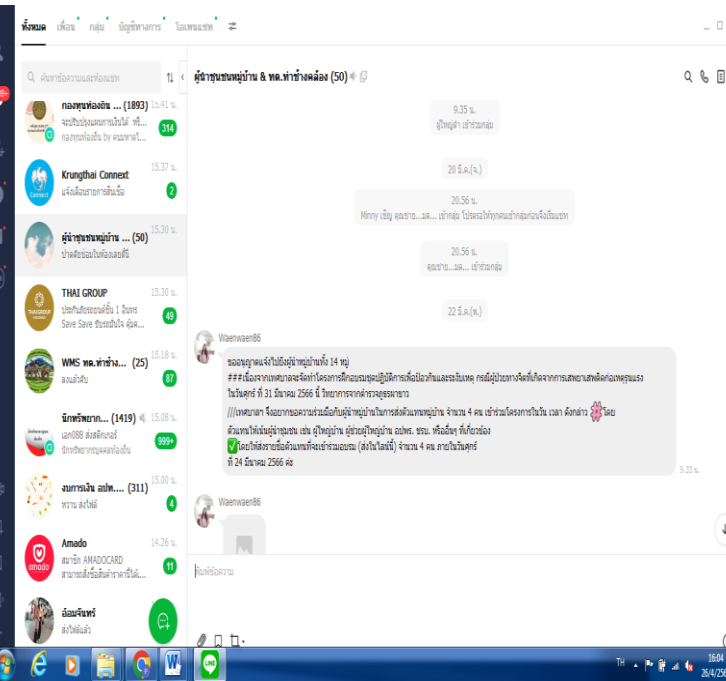
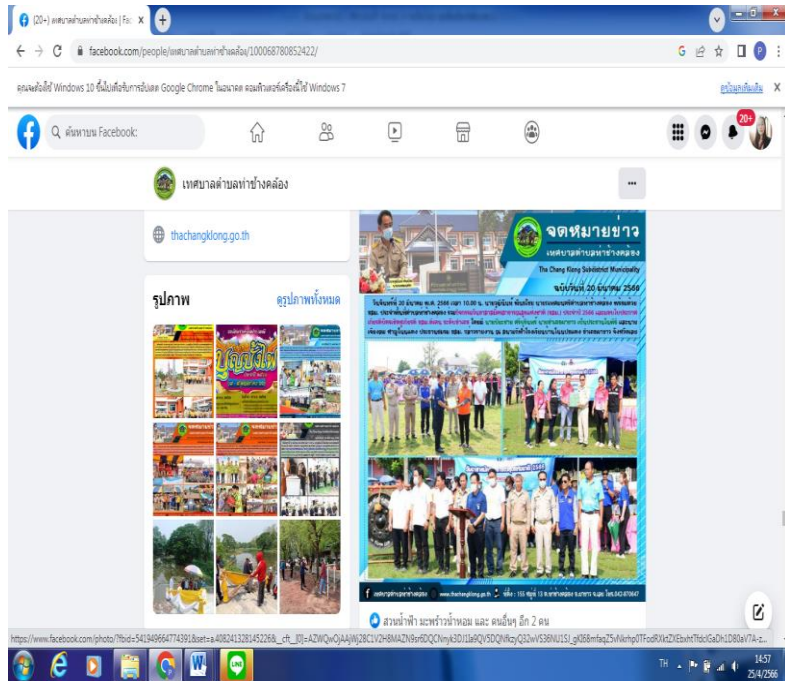
มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต

การประชุมพนักงานเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p>๓. การปรับปรุงระบบทำงาน</p> <p>๑. ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใสและให้มีวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒. นำเทคโนโลยีหรือสื่อสารสนเทศมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ นำเสนอผลงานและการให้บริการ</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงบุคลากรภายใน ทราบด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงาน ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ FaceBook line และสื่อออนไลน์ทุกช่องทาง ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. จัดมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน</p>	สำนักงานปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่อง การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินให้เกิดความโปร่งใสในคราวประชุมพนักงานเทศบาล เมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ FaceBook และสื่อออนไลน์ของหน่วยงานการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริตจากเว็บไซต์</p> <p>๓. เจาหนาที่รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน รับผิดชอบต่อความเต็มใจ</p> <p>๔. ผู้บริหารมีการกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p>	<p>บุคลากรภายในและประชาชน ได้รับความสะดวกสบายในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ https://www.thachangklong.go.th FaceBook เทศบาลตำบลท่าช้าง คล้อง งานประชาสัมพันธ์เทศบาล ตำบลท่าช้าง คล้อง และไลน์กลุ่ม</p>

การประชาสัมพันธ์ผลงานผ่าน FaceBook เทศบาล

line กลุ่มผู้นำชุมชน



๓.มาตรการแก้ไขแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความโปร่งใสต่อสาธารณะ					
<p>๑.การบริหารงาน (แผนการดำเนินงาน) - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออก</p>	<p>๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออก</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการรายงานแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออก ในคราวประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล เดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้นำแนวทางปฏิบัติไปปรับใช้ในการตอบ ITA. ปีต่อไป และในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) แล้ว ซึ่งผลคะแนนที่ได้รับ คือ ๑๐๐</p>

๓.มาตรการแก้ไขแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความโปร่งใสต่อสาธารณะ					
<p>๒..การบริหารและพัสดุ (การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล) -กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องรายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า “ ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออก</p>	<p>๑กำชับเจ้าหน้าที่ในการรายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีโดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า “ ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออก</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องรายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีโดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า “ ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออกในคราวประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้นำแนวทางปฏิบัติไปปรับใช้ในการตอบ ITA. ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) แล้ว ซึ่งผลคะแนนที่ได้รับ คือ ๑๐๐</p>