



รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

	หน้า
๑. รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
๓. ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑
๔. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๑
๕. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดหาวัสดุ	๑๑

## รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์ปชั่น และเป็นข้อมูลในการวางแผนในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความคุ้มค่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มไปในวิธีการใด ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๔

##### ๑.๑ ร้อยละของจำนวนหมวดที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๖	๑๐๐
๒.วิธีประกาศเชิญชวน	๐	๐
๓.วิธีคัดเลือก	๐	๐
๔.วิธีพิเศษ	๐	๐
๕.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๐	๐
รวม	๖	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพานได้รับกาจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายการหมวด เป็นจำนวน ๖ หมวด โดยใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ. ๒๕๖๐ โดยการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด ๖ หมวด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ๑.๒ แยกตามหมวดค่าใช้จ่าย

หมวดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ
๑.วัสดุสำนักงาน	๓๓,๒๙๘	๑๘.๕๐
๒.วัสดุงานบ้านงานครัว	๖๓,๙๗๘	๓๕.๕๔
๓.วัสดุซ่อมแซมยานพาหนะ	๒๑,๑๕๔	๑๑.๗๕
๔.ค่าจ้างเหมาบริการ	๒๙,๒๗๐	๑๖.๒๖
๕.วัสดุคอมพิวเตอร์	๓๒,๓๐๐	๑๗.๙๔
๖.ค่าสาธารณูปโภค	๐	๐
รวม	๑๘๐,๐๐๐	๑๐๐

๑.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓(บาท)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๘๐,๐๐๐	๑๐๐
๒.วิธีประกาศเชิญชวน	๐	๐
๓.วิธีคัดเลือก	๐	๐
๔.วิธีพิเศษ	๐	๐
๕.วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	๐	๐
รวม	๑๘๐,๐๐๐	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๖หมวด ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔จำนวน ๖หมวด คิดเป็นร้อยละ๑๐๐ วงเงินได้รับจัดสรร๑๘๐,๐๐๐บาทดำเนินการจริง ๑๘๐,๐๐๐บาทตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

## ๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดรายการ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่ได้จัดทำแผนไว้ตามแผนงบดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทำให้หน่วยงานลด หน่วยงานลดภาระด้านค่าใช้จ่าย เกิดสภาพคล่องทางการเงิน แต่ทั้งนี้ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการ ควบคุมกำกับ ติดตามการใช้งบประมาณอย่างใกล้ชิดเพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและจัดการกับความเสี่ยง ได้อย่างทันท่วงที

แบบวิเคราะห์ / ประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม  
กระบวนการงาน การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

(๑) ขั้นตอน	(๒) กิจกรรม	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ระบุความเสี่ยง	(๕) โอกาส	(๖) ผลกระทบ	(๗) ระดับ ความเสี่ยง	(๘) ลำดับ ความ เสี่ยง	(๙) กิจกรรม ควบคุมที่มี อยู่	(๑๐) จุดอ่อนและสาเหตุ	(๑๑) กิจกรรมควบคุม ที่จะปรับปรุง	(๑๒) ต้นทุน	(๑๓) ลำดับการ ปรับปรุง
๑.การจัดทำ แผนจัดซื้อ วัสดุ	๑.๑สำรวจ ความต้องการ ของผู้ใช้วัสดุ	-เพื่อทราบ รายการ จำนวน และ คุณสมบัติที่ ต้องการ	-ข้อมูลที่ได้ คลาดเคลื่อน - ได้ข้อมูลล่าช้า เนื่องจากแจ้งผู้ใช้ กระชั้นชิด	๑	๓	๑x๓=๓	๖	-สอบถาม ข้อมูลกับ ผู้ใช้	-ไม่ได้กำหนดกรอบ ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน	-กำหนดตารางเวลาการ ปฏิบัติงาน หรือแผนเวลา การปฏิบัติงาน	-	
	๑.๒วิเคราะห์ และสรุปผล การสำรวจ ความต้องการ ของผู้ใช้วัสดุ	-เพื่อให้ได้ ข้อมูลเกี่ยวกับ จำนวน รายการวัสดุ ให้สอดคล้อง กับ งบประมาณที่ จะได้รับ	-ไม่มีการ วิเคราะห์ผลการ สำรวจความ ต้องการของผู้ใช้ -สรุปจำนวน/ รายการ คลาดเคลื่อน ไม่ ครบ -สรุปจำนวนที่ได้ จากการสำรวจ ผิดพลาด	๑	๔	๑x๔=๔	๕	-กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบ ในการสอบ ทานข้อมูล	-ไม่ได้วิเคราะห์ข้อมูลให้ สอดคล้องกับ งบประมาณ -กำหนดกรอบแนว ทางการจัดทำแผน จัดซื้อให้ชัดเจน	-กำหนดวงเงิน งบประมาณให้กับ หน่วยงาน มีการสอบทาน ความต้องการของผู้ใช้ เปรียบเทียบกับการใช้จริง ของผู้ใช้		

(๑) ขั้นตอน	(๒) กิจกรรม	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ระบุความเสี่ยง	(๕) โอกาส	(๖) ผลกระทบ	(๗) ระดับความเสี่ยง	(๘) ลำดับความเสี่ยง	(๙) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) จุดอ่อนและสาเหตุ	(๑๑) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(๑๒) ต้นทุน	(๑๓) ลำดับการปรับปรุง
	๑.๓ทำแผนการจัดซื้อวัสดุ	-เพื่อการกำหนดทิศทางในการทำงานการจัดซื้อ-เพื่อการกำหนดระยะเวลาการจัดซื้อประมาณการวงเงินจัดซื้อตามรายการสรุปผลการสำรวจ	-จัดทำแผนจัดซื้อไม่ชัดเจนไม่ละเอียด ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้	๒	๒	๒x๒=๔	๕	-การจัดทำแผนจัดซื้อประจำปี	-ผู้ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อ	-กำหนดมาตรการให้ผู้ดำเนินการต้องชี้แจงในการกำหนดทิศทางในการทำงาน		



(๑) ขั้นตอน	(๒) กิจกรรม	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ระบุความเสี่ยง	(๕) โอกาส	(๖) ผลกระทบ	(๗) ระดับความเสี่ยง	(๘) ลำดับความเสี่ยง	(๙) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) จุดอ่อนและสาเหตุ	(๑๑) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(๑๒) ต้นทุน	(๑๓) ลำดับการปรับปรุง
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๑การคัดเลือกผู้ขาย	-เพื่อให้ได้ผู้ขายที่หน่วยงานต้องการ เพื่อให้ได้ผู้ขายที่หลากหลาย -เพื่อให้เกิดการแข่งขันการเสนอราคาให้ได้วัสดุที่มีคุณภาพและมีราคาต่ำกว่า	-ได้ผู้ขายที่มีสินค้า คุณลักษณะดี มีผู้ขายให้เลือกน้อย	๒	๓	๒x๓=๖	๔	-ตรวจสอบทะเบียนประวัติผู้ขายที่มีอยู่เดิม -ตรวจสอบรายละเอียดในใบเสนอราคา	-ข้อมูลที่ได้จากการคัดเลือกผู้ขายไม่เพียงพอ	-จัดทำทะเบียนผู้ขายที่เป็นระบบและให้มีผู้ขายที่หลากหลายมากขึ้นและให้เป็นปัจจุบัน -ประสานความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในร่วมให้ข้อมูลผู้ขายที่คุณสมบัติดี เพื่อจะได้หมายเหตุนั้นทะเบียน		
	๒.๒การออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างให้ผู้ขาย	- เพื่อเป็นข้อตกลงหรือสัญญาและเงื่อนไขระหว่างกันในการจัดซื้อ/จ้าง	- เกิดข้อผิดพลาดในการออกใบสั่งซื้อ/จ้าง	๒	๓	๒x๓=๖	๔	-กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดและรายการที่ได้รับอนุมัติ -แจ้งให้ผู้ขายมารับใบสั่งซื้อ - จัดส่งเอกสารใบสั่งซื้อให้ผู้ขาย ด้วยวิธีโทรสาร	-	-		

(๑) ขั้นตอน	(๒) กิจกรรม	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ระบุความเสี่ยง	(๕) โอกาส	(๖) ผลกระทบ	(๗) ระดับความเสี่ยง	(๘) ลำดับความเสี่ยง	(๙) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) จุดอ่อนและสาเหตุ	(๑๑) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(๑๒) ต้นทุน	(๑๓) ลำดับการปรับปรุง
	๒.๓ การรับวัสดุ -แจ้งกรรมการรับ วัสดุ -แจ้งกรรมการรับ วัสดุ -จัดทำ รายงานการ ตรวจรับ วัสดุ	-เพื่อให้มีการ ตรวจสอบ ตรวจ นับรายการที่ขอซื้อ กับ การที่ส่งมอบ รวมถึงคุณลักษณะ ถูกต้องตรงกัน แสดงถึงการ ตรวจสอบรายการ จำนวน วัสดุที่ ได้รับว่าถูกต้องตาม รายการที่ส่ง	-ได้วัสดุล่าช้า กว่ากำหนด -รับวัสดุที่มี คุณสมบัติไม่ ตรงตามใบสั่ง ซื้อ	๑  ๒	๔  ๕	๑x๔=๔  ๒x๕=๑๐	๕  ๑	-แจ้งผู้ขาย ล่วงหน้าให้ส่ง มอบวัสดุภายใน กำหนด -แจ้งกรรมการ ให้ดำเนินการ ตรวจรับวัสดุ -ซักซ้อมความ เข้าใจด้าน คุณลักษณะ ของวัสดุกับ คณะกรรมการ ตรวจรับ และ ให้มีการ ทดสอบ คุณสมบัติของ วัสดุ	-	-		

(๑) ขั้นตอน	(๒) กิจกรรม	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ระบุความเสี่ยง	(๕) โอกาส	(๖) ผลกระทบ	(๗) ระดับความเสี่ยง	(๘) ลำดับความเสี่ยง	(๙) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) จุดอ่อนและสาเหตุ	(๑๑) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(๑๒) ต้นทุน	(๑๓) ลำดับการปรับปรุง
๓. การควบคุมวัสดุ	๓.๑ ลงบัญชีคุมวัสดุเข้าคลังวัสดุ	- เพื่อให้มีการตรวจนับรายการวัสดุที่ถูกต้องก่อนนำเข้าคลัง - เพื่อแสดงข้อมูลการบันทึกรับวัสดุถูกต้อง - แสดงยอดในทะเบียนคุมวัสดุเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	- ข้อมูลในทะเบียนคุมวัสดุไม่ครบถ้วน - ตรวจนับรายการวัสดุที่ถูกต้องก่อนนำเข้าคลัง - นำวัสดุเข้าคลังวัสดุเพื่อเก็บรักษาวัสดุไว้ในที่ปลอดภัย - ข้อมูลที่บันทึกในทะเบียนไม่ปัจจุบัน	๔	๒	๔x๒=๘	๒	- กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุมวัสดุและวัสดุคงคลังที่มีอยู่จริงเป็นประจำทุกๆ ๓ เดือน - ติดตามและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุและวัสดุคงคลังตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-	-	-

(๑) ขั้นตอน	(๒) กิจกรรม	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ระบุความเสี่ยง	(๕) โอกาส	(๖) ผลกระทบ	(๗) ระดับความเสี่ยง	(๘) ลำดับความเสี่ยง	(๙) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) จุดอ่อนและสาเหตุ	(๑๑) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(๑๒) ต้นทุน	(๑๓) ลำดับการปรับปรุง
	๓.๒รับใบเบิกวัสดุที่ผ่านการอนุมัติแล้ว, ตรวจสอบรายการขอเบิกกับวัสดุในคลัง	-เพื่อยืนยันหลักฐานการขอเบิกที่ถูกต้องตามระเบียบก่อนที่จะดำเนินการจ่ายวัสดุให้แก่ผู้ขอเบิก	- บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	๑	๑	๑x๑=๑	๗	-การจัดทำทะเบียนคุมใบเบิกวัสดุ -กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุมวัสดุและวัสดุคงคลังที่มีอยู่จริง เป็นประจำ ทุกๆ ๓ เดือน	-			
	๓.๓จ่ายวัสดุตามกำหนดเวลาที่ตกลงไว้ของหน่วยงานวัสดุ	-เพื่อการให้บริการเบิกจ่ายวัสดุให้แก่หน่วยที่ขอเบิกวัสดุ	-จ่ายวัสดุไม่ตรงตามกำหนด	๒	๒	๒x๒=๔	๕	-การกำหนดระยะเวลาในการรับวัสดุ -การกำหนดระยะเวลาในการรับวัสดุ การมอบหมายผู้รับผิดชอบแทนกรณีเร่งด่วน	-			

(๑) ขั้นตอน	(๒) กิจกรรม	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ระบุความเสี่ยง	(๕) โอกาส	(๖) ผลกระทบ	(๗) ระดับความเสี่ยง	(๘) ลำดับความเสี่ยง	(๙) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) จุดอ่อนและสาเหตุ	(๑๑) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(๑๒) ต้นทุน	(๑๓) ลำดับการปรับปรุง
	๓.๔ จัดจ่ายวัสดุในทะเบียนคุมวัสดุตามรายการในใบเบิกวัสดุ	- เพื่อให้มีข้อมูลแสดงรายการจ่ายวัสดุ และแสดงรายการยอดคงเหลือในทะเบียนคุมวัสดุ - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	- ทะเบียนคุมวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน และตัดจ่ายผิดจำนวนและประเภทของวัสดุ	๓	๓	๓x๓=๙	๓	- จัดจ่ายทันทีที่มีการเบิกจ่าย - กำหนดให้มีผู้ติดตามและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุและวัสดุคงคลังตามระยะเวลาที่กำหนด	-			

### ๓. ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน สรุบบัญญาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

การดำเนินงานจัดหาพัสดุตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ยังคงมีปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการ ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความผิดพลาด ทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดหาพัสดุมีความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบเป็นอย่างมาก ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการควบคุมกำกับ ติดตามการใช้งบประมาณอย่างใกล้ชิดเพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างทัน่วงที

### ๔. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวด ๖ หมวด มีผลการดำเนินงานทั้ง ๖ หมวด วงเงินได้รับจัดสรร ๑๘๐,๐๐๐ บาท โดยมีค่าใช้จ่ายในภาพรวมอยู่ที่ ๑๘๐,๐๐๐ บาท ไม่เกินแผนที่ได้รับอนุมัติ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

### ๕. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ควรมีการทบทวนในการดำเนินงานและเร่งรัดติดตามในการจัดหาพัสดุที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วางแผนและดำเนินการตามแผนและการกำกับติดตามเป็นรายไตรมาส
๒. ใช้มาตรการประหยัดพลังงานตามที่สำนักงานพลังงานจังหวัดแนะนำให้ช่วยกันประหยัดค่าใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การปิดน้ำปิดไฟฟ้าเวลาเลิกใช้ และการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด
๓. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน เพื่อหามาตรการช่วยกันประหยัดการใช้วัสดุต่างๆ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ หากคอมพิวเตอร์เสียให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้าน IT ดูแลซ่อมแซมก่อนหากแก้ไขไม่ได้จริงๆ ให้ร้านซ่อมแซมให้

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นายสัจจะ บุญมาเกียง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้บริหาร

( นายวิสูตร เสน่หา )

สาธารณสุขอำเภอพาน

## บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. ITA ๒๕๖๔ Integrity and Transparency Assessment คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔. นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ. สำนักงาน ป.ป.ช. , ๒๕๖๑

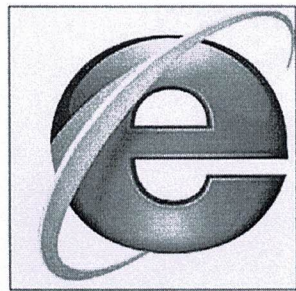
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย : คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาครัฐ(ITA)



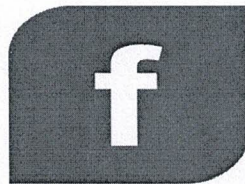
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน หมู่ ๑ ถ.พหลโยธิน ตำบลเมืองพาน  
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๒๐



๐๕๓-๗๒๑๔๕๘



[www.ssophan.go.th](http://www.ssophan.go.th)



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

