



รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

จังหวัดเชียงราย

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
๑. รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
๓. ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
๔. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๐
๕. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดหาววัสดุ	๑๐

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความคุ้มค่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มไปในวิธีการใดความสามารถในการประหยัดงบประมาณ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๗

๑.๑ จำนวน ร้อยละ ของหมวดวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนหมวดวัสดุที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๘	๑๐๐.๐๐
๒. วิธีประกาศเชิญชวน	๐	๐
๓. วิธีคัดเลือก	๐	๐
๔. วิธีพิเศษ	๐	๐
๕. วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	๐	๐
รวม	๘	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวน ๘ หมวด โดยได้มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด ๘ หมวด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

๑.๒ จำนวน ร้อยละ ของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามหมวดวัสดุ

หมวดวัสดุ	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
๑. วัสดุสำนักงาน	๓๙,๕๖๑.๗๗	๘.๓๒
๒. วัสดุงานบ้านงานครัว	๕๔,๗๘๑.๐๘	๑๑.๕๒
๓. วัสดุยานพาหนะ	๒,๖๐๐.๐๐	๐.๕๕
๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๗๔,๘๑๔.๒๐	๑๕.๗๓
๕. วัสดุคอมพิวเตอร์	๗๘,๐๖๓.๕๕	๘.๐๐
๖. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๗๖,๑๕๔.๓๔	๑๖.๐๑
๗. จ้างเหมาบริการ	๑๐๑,๕๐๕.๐๐	๒๑.๓๕
๘. จ้างซ่อมแซมบำรุงรักษา	๘๘,๐๔๓.๒๒	๑๘.๕๒
รวม	๔๗๕,๕๒๓.๑๖	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๔๗๕,๕๒๓.๑๖ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทสิบหกสตางค์) และเมื่อจำแนกตามหมวดวัสดุ พบว่า ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างหมวดจ้างเหมาบริการมากที่สุด เป็นเงิน ๑๐๑,๕๐๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๓๕

๑.๓ จำนวน ร้อยละ ของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๗๕,๕๒๓.๑๖	๑๐๐.๐๐
๒. วิธีประกาศเชิญชวน	๐	๐
๓. วิธีคัดเลือก	๐	๐
๔. วิธีพิเศษ	๐	๐
๕. วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	๐	๐
รวม	๔๗๕,๕๒๓.๑๖	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๔๗๕,๕๒๓.๑๖ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทสิบหกสตางค์) โดยได้มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดรายการเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่ได้จัดทำแผนไว้ตามแผนงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทำให้หน่วยงานลดหน่วยงานลดภาระด้านค่าใช้จ่าย เกิดสภาพคล่องทางการเงิน แต่ทั้งนี้ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการควบคุมกำกับติดตามการใช้งบประมาณอย่างใกล้ชิดเพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างทันท่วงที

แบบวิเคราะห์ / ประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม
กระบวนการงาน การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

(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. การจัดทำแผนจัดซื้อวัสดุ	๑.๑ สำรองความต้องการของผู้ใช้วัสดุ	- เพื่อทราบรายการ จำนวน และคุณสมบัติที่ต้องการ	- ข้อมูลที่ได้คลาดเคลื่อน - ได้ข้อมูลล่าช้า เนื่องจากแจ้งผู้ใช้ กระชั้นชิด	๑	๓	๑x๓= ๓	๖	- สอบทานข้อมูลกับผู้ผู้ใช้	- ไม่ได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน	- กำหนดตารางเวลาการทำงาน หรือแผนเวลาการทำงาน	-	
	๑.๒ วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้วัสดุ	- เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวน รายการวัสดุให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จะได้รับ	- ไม่มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ - สรุปจำนวน/รายการ คลาดเคลื่อน ไม่ครบ - สรุปจำนวนที่ได้จากการสำรวจผิดพลาด	๑	๔	๑x๔= ๔	๕	- กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานข้อมูล	- ไม่ได้วิเคราะห์ข้อมูลให้สอดคล้องกับงบประมาณ - กำหนดกรอบแนวทางการทำงาน จัดซื้อให้ชัดเจน	- กำหนดวงเงินงบประมาณให้กับหน่วยงาน มีการสอบถามความต้องการของผู้ใช้ เปรียบเทียบกับการใช้จริงของผู้ใช้		

(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
	๑.๓ ทำแผนการจัดซื้อวัสดุ	- เพื่อการกำหนดทิศทางในการทำงานการจัดซื้อ - เพื่อการกำหนดระยะเวลาการจัดซื้อ ประมาณการวงเงินจัดซื้อตามรายการสรุปผลการสำรวจ	- จัดทำแผนจัดซื้อไม่ชัดเจน ไม่ละเอียด ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้	๒	๒	๒x๒=๔	๕	- การจัดทำแผนจัดซื้อประจำปี	- ผู้ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อ	- กำหนดมาตรการให้ผู้ดำเนินการต้องชี้แจงในการกำหนดทิศทางการปฏิบัติงาน		

(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	๒.๑ การคัดเลือกผู้ขาย	- เพื่อให้ได้ผู้ขายที่หน่วยงานต้องการ เพื่อให้ได้ผู้ขายที่หลากหลาย - เพื่อให้เกิดการแข่งขันทันการเสนอราคาให้ได้วัสดุที่มีคุณภาพและมีราคาต่ำกว่า	- ได้ผู้ขายที่มีสินค้า คุณลักษณะต่ำ มีผู้ขายให้เลือกน้อย	๒	๓	๒x๓= ๖	๔	- ตรวจสอบทะเบียนประวัติผู้ขายที่มีอยู่เดิม - ตรวจสอบรายละเอียดในใบเสนอราคา	- ข้อมูลที่ได้จากการคัดเลือกว่าผู้ขายมีเพียงพอ	- จัดทำทะเบียนผู้ขายที่เป็นระบบและให้มีผู้ขายที่หลากหลายมากขึ้นและให้เป็นปัจจุบัน - ประสานความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายใน รวมถึงให้ข้อมูลผู้ขายที่คุณสมบัติต่ำ เพื่อจะได้หมายเหตุในทะเบียน		
	๒.๒ การออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างให้ผู้ขาย	- เพื่อเป็นข้อตกลงหรือสัญญาและเงื่อนไขระหว่างกันในการจัดซื้อ/จ้าง	- เกิดข้อผิดพลาดในการออกใบสั่งซื้อ/จ้าง - ผู้ขายไม่มารับใบสั่งซื้อ	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 - แจ้งกรรมการ กรรมการ ตรวจรับวัสดุ - จัดทำ รายงานการ ตรวจรับ วัสดุ	- เพื่อให้มีการ ตรวจสอบ ตรวจ นับรายการที่ซื้อ กับ การที่ส่งมอบ รวมถึงคุณลักษณะ ถูกต้องตรงกัน แสดงถึงการ ตรวจสอบรายการ จำนวน วัสดุที่ ได้รับว่าถูกต้องตาม รายการที่ส่ง	- วัสดุชำรุด กว่ากำหนด - วัสดุที่มี คุณสมบัติไม่ ตรงตามใบสั่ง ซื้อ	๑ ๒	๔ ๕	๑x๔=๔ ๒x๕=๑๐	๕ ๑	- แจ้งผู้ขาย ล่วงหน้าให้ส่ง มอบวัสดุภายใน กำหนด - แจ้ง กรรมการให้ ดำเนินการ ตรวจรับวัสดุ - ชักข้อ ความเข้าใจ ด้าน 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	- ลงข้อมูลในทะเบียนคุมวัสดุไม่ครบ - ตรวจสอบรายการวัสดุที่ถูกต้องก่อนนำเข้าคลัง - นำวัสดุเข้าคลังวัสดุเพื่อเก็บรักษาวัสดุไว้ในที่ปลอดภัย - ข้อมูลที่บันทึกในทะเบียนไม่ครบถ้วน	๔	๒	๔x๒=๘	๒	- กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุมวัสดุและวัสดุคลังที่มีอยู่จริงเป็นประจำทุก ๆ ๓ เดือน - ติดตามและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุและวัสดุคลังตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-		

(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
	๓๒ รับใบเบิกวัสดุที่ผ่านการอนุมัติแล้ว, ตรวจสอบรายการขอเบิกกับวัสดุในคลัง	- เพื่อยืนยันหลักฐานการขอเบิกที่ถูกต้องตามระเบียบก่อนที่จะดำเนินการจ่ายวัสดุให้แก่ผู้ขอเบิก	- บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	๑	๑	๑x๑=๑	๗	- การจัดทำทะเบียนคุมใบเบิกวัสดุ - กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุมวัสดุและวัสดุคงคลังที่มีอยู่จริง เป็นประจำ ทุก ๆ ๓ เดือน	-	-		
	๓๓ จ่ายวัสดุตามกำหนดเวลาที่ตกลงไว้ของหน่วยงานวัสดุ	- เพื่อการให้บริการการเบิกจ่ายวัสดุให้แก่หน่วยที่ขอเบิกวัสดุ	- จ่ายวัสดุไม่ตรงตามกำหนด	๒	๒	๒x๒=๔	๕	- การกำหนดระยะเวลาในการรับวัสดุ - การกำหนดระยะเวลาในการรับวัสดุ การมอบหมายผู้รับผิดชอบ แผนกมี เร่งด่วน	-	-		

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

๓. ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพานสรุปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

การดำเนินงานจัดหาพัสดุตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ยังคงมีปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความผิดพลาดทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดหาพัสดุมีความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบเป็นอย่างมากผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการควบคุมกำกับ ติดตามการใช้งบประมาณอย่างใกล้ชิดเพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างทัน่วงที

๔. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวด ๘ หมวด มีผลการดำเนินงานทั้ง ๘ หมวดวงเงินได้รับจัดสรร ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีค่าใช้จ่ายในภาพรวมอยู่ที่ ๔๗๕,๕๒๓.๑๖ บาท ซึ่งไม่เกินแผนที่ได้รับอนุมัติ

๕. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ


หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ควรมีการทบทวนในการดำเนินงานและเร่งรัดติดตามในการจัดหาพัสดุที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ วางแผนและดำเนินการตามแผนและการกำกับติดตามเป็นรายไตรมาส

๒. ใช้มาตรการประหยัดพลังงานตามที่สำนักงานพลังงานจังหวัดแนะนำให้ช่วยกันประหยัดค่าใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพเช่นการปิดน้ำปิดไฟฟ้าเวลาเลิกใช้และการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด

๓. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพานเพื่อหามาตรการช่วยกันประหยัดการใช้วัสดุต่าง ๆ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ หากคอมพิวเตอร์เสียให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านIT ดูแลซ่อมแซมก่อนหากแก้ไขไม่ได้จริง ๆ ให้ร้านซ่อมแซมให้

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นายอนชิต มโนวงศ์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้บริหาร
(นายสังจษ บุษมาเกียง)
สาธารณสุขอำเภอพาน

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. ITA ๒๕๖๖ Integrity and Transparency Assessment คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖. นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ. สำนักงาน ป.ป.ช. ,๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย : คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาครัฐ (ITA)



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน หมู่ ๑ ถ.พหลโยธิน ตำบลเมืองพาน
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๒๐



๐๕๓-๗๒๑๔๕๘



www.ssophan.go.th



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพาน

