

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปี ๒๕๖๖



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผารายณ์ ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (MOPH Integrity and Transparency Assessment) หรือ MOPH ITA ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผารายณ์

หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจและขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผารายณ์

ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หัวเรื่อง

หน้า

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
รายการ/งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑
วิธีการจัดหา	๕
การวิเคราะห์ผลการจัดจ้าง	๕
วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๘
การประหยัดงบประมาณ	๙

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผินารายณ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามแบบประเมิน MOPH ITA ผ่านระบบ MITAS (MOPH Integrity & Transparency Assessment System) ตามตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผินารายณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. รายการ/งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

รายการ	ยอดเงินทั้งหมด (บาท)
๑. น้ำมันเชื้อเพลิง	
- ภายในอำเภอ	
- ภายนอกอำเภอ	
รวม	๙๒,๕๐๐.๐๐
๒. วัสดุสำนักงาน	๑๕,๐๐๐.๐๐
๓. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔. ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	๕,๐๐๐.๐๐
๕. พัฒนาคูคลอง	๐.๐๐
๖. ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา/ค่าไฟฟ้า/ค่าโทรศัพท์)	๔๑,๖๑๔.๐๐
รวม	๗๑,๖๑๔.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๑๖๔,๑๑๔.๐๐

๒. วิธีการจัดหา คิดเป็นร้อยละ ดังนี้

รายการ	งบประมาณ ๒๕๖๖	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละ
๑. น้ำมันเชื้อเพลิง	๙๒,๕๐๐	๕๕,๕๐๐	๐	๖๐
๒. วัสดุสำนักงาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐	๑๐๐
๓. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐	๐	๐	๐
๔. ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐	๑๐๐
๕. พัฒนาบุคลากร	๐	๐	๐	๐
๖. ค่าสาธารณูปโภค	๐	๐	๐	๐
รวมทั้งสิ้น	๑๒๒,๕๐๐	๗๕,๕๐๐	๐	๖๑.๖๓

๒.๑ การจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ (งบดำเนินการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตารางแสดงแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณ (งบดำเนินการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จำนวน โครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวด ราคา	วิธีพิเศษ	กรณีพิเศษ	ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
การจัดซื้อ	๒	๐	๐	๐	๐	๐
การจัดจ้าง	๒	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๔	๐	๐	๐	๐	๐

๓. การวิเคราะห์ผลการจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จากตารางจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุฉินารายณ์ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีตกลงราคา ทั้ง ๔ รายการ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุฉินารายณ์ ได้ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด ๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ เนื่องจากการซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุฉินารายณ์ ได้ดำเนินการจ้างทั้งหมด ๔ รายการ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔. วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด ในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๔.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กุฉินารายณ์ มีความล่าช้า และมีกำหนดในการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ดังกล่าว ซึ่งมีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔ เดือน ส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามไตรมาสที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑.๒ การก่อกวนผู้กักขัง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่ได้มอบหมายให้สาธารณสุขอำเภอเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการก่อกวนผู้กักขัง จำนวนเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ในส่วนที่เกินอำนาจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุฉินารายณ์ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด จะต้องเสนอผ่านนายอำเภอ ที่เป็นผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีขั้นตอนและกระบวนการที่ยาวนานขึ้น และต้องส่งเบิกจ่ายจากโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกุฉินารายณ์ และ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างจะใช้เวลาดังกล่าว ๑ - ๒ เดือน

๔.๑.๓ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กำหนดให้จัดซื้อจริงตามใช้ในแต่ละเดือน ด้วยเหตุผลที่ว่าสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ไม่มีคลังน้ำมันที่จะเก็บไว้ได้ และไม่สามารถฝากไว้กับสถานีผู้ให้บริการได้ อีกทั้งระยะเวลาการดำเนินการเพียงแค่ ๔ เดือน จึงไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนดได้ และในพื้นที่อำเภอกุฉินารายณ์ มีสถานีให้บริการน้ำมันน้อย และเป็นรูปแบบของเอกชน ไม่สามารถทำการจัดซื้อล่วงหน้า หรือย้อนหลังได้ ทางสถานีไม่ให้ เครดิตจะต้องจ่ายเป็นเงินสดเท่านั้น ทุกครั้งที่เติม

๔.๑.๔ การจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จะเป็นระบบกำหนดไม่ตายตัว ในแต่ละปีงบประมาณ โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอได้รับการจัดสรรเงินบริหารจัดการอำเภอ ๑๕๐,๐๐ บาท รวมทุกกิจกรรมทั้งค่าวัสดุ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค งบประมาณบุคลากร ซึ่งในบางรายการเป็นเพียงการประมาณการ ไม่สามารถกำหนดชัดเจนได้ เช่น ค่าซ่อมบำรุง ค่าสาธารณูปโภค บางรายการไม่เพียงพอด้วยจำกัดด้วยวงเงิน เช่น ค่าวัสดุ ค่าประชุมอบรม แต่ระเบียบเปิดช่องให้สามารถถัวเฉลี่ยกันได้ ทำให้ การใช้จ่ายบางรายการเหลือบางรายการเพิ่ม แต่อยู่ในวงเงินที่กำหนดให้มา

๔.๒ หน่วยงานและผู้รับผิดชอบงาน ไม่มีความชัดเจนในระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปัญหาความไม่เข้าใจในระเบียบการจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุฉินารายณ์ เนื่องมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินและพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ซึ่งไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดชัดเจนให้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ที่ยังคงพบปัญหาได้ดังนี้

๔.๒.๑ ปัญหาด้านโปรแกรม เจ้าหน้าที่เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) เป็นการทำงานที่ซับซ้อน ความยุ่งยากหลายขั้นตอนของการทำงานของระบบ เพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพราะเจ้าหน้าที่ต้องลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) และทำเอกสารประกอบด้วยทุกครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่เกิดความไม่คล่องตัว และตัวระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(e-Government Procurement: e-GP) ยังไม่ใช่ระบบสุดท้ายในการทำเรื่องเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้า ต้องทำการเชื่อมโยงไปยังระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS (Government Fiscal Management System) และในปัจจุบันนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) มีการปรับปรุงอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการใช้งานระบบ และทำให้การดำเนินงานไม่สำเร็จตรงตามกำหนดเวลาที่วางแผนไว้

๔.๒.๒ ปัญหาด้านบุคลากร เนื่องมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าที่รับผิดชอบงานใหม่ ซึ่งไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ทำให้ไม่มีความเชี่ยวชาญในการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) และเมื่อเกิดปัญหาขึ้นไม่สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบได้ จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ประกอบกับเจ้าหน้าที่มีภาระงานที่ซ้ำซ้อนกัน จึงไม่สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือปฏิบัติงานด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ได้อย่างเต็มที่

๔.๒.๓ ปัญหาด้านข้อมูล ปัญหาส่วนใหญ่จะเกิดกับผู้ค้ารายใหม่เมื่อมีการติดต่อกับ ผู้ค้ารายใหม่ที่ไม่ได้เคยติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของข้อมูลในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ทำให้โครงการที่เกี่ยวข้องเกิดความล่าช้าและเชื่อมโยงไปถึงการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าล่าช้า แต่ต้องเร่งเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้า

๔.๒.๔ ปัญหาด้านกฎหมาย เนื่องจากเป็นปีแรกที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดการพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบหลายขั้นตอน ทำให้ประสบปัญหาในทางปฏิบัติหลายอย่าง

๔.๒.๕ หน่วยงาน ไม่สามารถดำเนินการขอซื้อขอจ้างตามตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุฉินารายณ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ เนื่องจากต้องรอการจัดสรรงบประมาณ และมีขั้นตอนในการจัดทำโครงการรองรับดำเนินงานเนื่องจากต้องเบิกจ่ายจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

๔.๒.๖ หน่วยงานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดुकุลาเคลื่อน เนื่องจากกาหนดคุณลักษณะเฉพาะของของพัสดุบางรายการมีลักษณะเฉพาะและมีความซับซ้อนของครุภัณฑ์จึงทำให้ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะนั้น มีความคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการใช้งาน

วิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis

<p>Strengths (จุดแข็ง)</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีระเบียบและข้อกำหนดกำหนดการทำงานไว้อย่างชัดเจน -มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้าร่วมอบรมกับสมาคมนักบริหารพัสดุ 	<p>Weaknesses (จุดอ่อน)</p> <ul style="list-style-type: none"> -จนท.ผู้รับผิดชอบงานในหน่วยงานไม่มีความรู้ด้านงานพัสดุและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง -งบประมาณในการจัดอบรมมีจำกัด -ปริมาณงานเร่งด่วนจำนวนมาก
<p>Opportunities (โอกาส)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานและผู้เกี่ยวข้อง 	<p>Threats(อุปสรรค)</p> <ul style="list-style-type: none"> -หน่วยงานที่ขออนุมัติจัดซื้อจัดทำคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้อง -การปฏิบัติงานไม่มีความคล่องตัว -การมอบหมายอำนาจ วงเงิน -การทำงานทับซ้อนของหน่วยงานที่อำนาจตามระเบียบฯพัสดุและการมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง

๕. แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน และสามารถจัดหาและเบิกจ่ายได้ทันตามกำหนดเวลา

๕.๒ ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๕.๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ในเรื่องของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ควบคู่กันไปเพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุมั่นใจในปฏิบัติงานตามระบบมากขึ้น

๕.๔ จัดทำคู่มือการใช้งานและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

๕.๕ เสนอแนะให้กรมบัญชีกลางทบทวนขั้นตอนการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เพื่อปรับลดขั้นตอนทำให้การลงข้อมูลในระบบให้สั้นและกระชับขึ้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านพัสดุมากขึ้น

๖. การประหยัดงบประมาณ

- การดำเนินการโดยคิดถึงความประหยัด ความคุ้มค่าคุ้มทุน มีมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน และการลดค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงลง และการใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

- มีการนำกระดาษ Recycle มาใช้ในการจัดทำเอกสารทั่ว ๆ ไป การรับ-ส่งข่าวสารที่ไม่สำคัญ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

- มีการจัดส่งไฟล์หนังสือราชการ/เอกสาร ให้หน่วยงานในสังกัดทาง LINE และ Email