



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลท่าชนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๗๓๘ ๑๑๖๗ ต่อ ๑๐๑

ที่...สญ.๐๐๓๓.๓๐๑/พิเศษ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง...ขอเชิญประชุมคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง

เรียน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ตามคำสั่งโรงพยาบาลท่าชนะ ที่ ๒๗๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยจัดให้มีการค้นหาความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงป้องกันและกำจัดหรือลดความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความสูญเสียและสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของผู้ป่วยและญาติ บุคลากร ชื่อเสียงภาพพจน์รวมทั้งความสำเร็จและการดำรงอยู่อย่างยั่งยืนขององค์กร

ในการนี้ จึงขอเชิญคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาลท่าชนะ เข้าร่วมประชุมในวันจันทร์ ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าชนะ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวปานิสรา แสงเพชร)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

- เห็นชอบตามที่เสนอ
- และอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ โดยมอบงาน IT ดำเนินการ

(นายกฤษนันท์ เหล่ายัง)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาลท่าชนะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

ณ . ห้องประชุมชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าชนะ

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-แจ้งคำสั่งโรงพยาบาลท่าชนะ ที่ ๒๗๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

-ทบทวนความเสี่ยง ๔ ลักษณะ คือ

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

-วิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ประเด็น คือ

๑. การจัดหาวัสดุ

๒. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๓. การเบิกค่าตอบแทนต่างๆ

๔. การใช้รถราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ  
โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการของ โรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ  
วัน/เดือน/ปี : ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗  
หัวข้อ : หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ  
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)  
MOIT๑๗ : หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ  
ข้อ ๑ มีบันทึกข้อความ แสดงถึงการขออนุมัติจัดการประชุมการจัดทำแผนความเสี่ยงเรื่องทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ข้อ ๒ มีรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน  
ข้อ ๓ บันทึกข้อความรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ ๒๕๖๗ของหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ข้อ ๔ มีรายงานความเสี่ยงแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ของ  
หน่วยงานโดยจัดเป็นรูปเล่มรายการที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตทั้งหมด  
ข้อ ๕ แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Linkภายนอก:...<http://www.thachanahos.com>

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวปานิสรา แสงเพชร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่.....๑๔.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๗....

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายกฤษณ์ท์ เหล่ายัง)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ใน

ฐานะผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

วันที่.....๑๔.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๗....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวเกษร สิ้นประสงค์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่.....๑๔.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๖๗....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข