

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

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภอท่าชนะ

วัน/เดือน/ปี : ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ : หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

MOIT๑๗ : หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีของหน่วยงาน

๑. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหาร
ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไป
เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. มีผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ
หน่วยงาน ตามขั้นตอนที่๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยง
แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(หน้า ๑๐๕)
๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

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

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

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวปานิสรา แสงเพชร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่.....๓๐.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๗...

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายกุลชนันท์ เหล่ายัง)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

วันที่.....๓๐.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๗.

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวเกษร สิ้นประสงค์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

วันที่.....๓๐.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.๒๕๖๗....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

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