

**การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)**  
**หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะจันทร์**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

รอบการประเมิน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๑. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้องและโปร่งใส	๑. ไม่ทุจริต คอร์รัปชัน หรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากหน้าที่
๒. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด	๒. ไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
๓. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และผลการปฏิบัติงานของตนเอง	๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
๔. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	๔. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่มิชอบหรือเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง
๕. ใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	๕. ไม่เปิดเผยข้อมูลราชการที่เป็นความลับ โดยไม่ได้รับอนุญาต
๖. ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้เปิดเผยข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาล	๖. ไม่ปฏิบัติงานโดยประมาทเลินเล่อหรือขาดความรอบคอบ

## ๒.วิธีการดำเนินการ

### การวางแผน (Plan)

๑. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านคุณธรรมของหน่วยงาน โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม

๒. วิเคราะห์และทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓. จัดทำและกำหนดแนวทาง Do & Don't ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เช่น การให้บริการประชาชน การใช้ทรัพยากร และการเปิดเผยข้อมูล

๔. วางแผนการสื่อสาร ถ่ายทอด และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ Do & Don't ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบอย่างทั่วถึง

๕. กำหนดตัวชี้วัดและแนวทางการกำกับติดตาม เช่น ระดับความโปร่งใส การปฏิบัติตามระเบียบ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ

**การทดลองปฏิบัติ (Do)**

๑. สื่อสาร ชี้แจง และสร้างความตระหนักแก่บุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. นำ Do & Don't ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำวัน เช่น การให้บริการอย่างเป็นธรรมชาติ การไม่เลือกปฏิบัติ และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๓. กำกับให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๔. ส่งเสริมพฤติกรรมความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เช่น การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด และการรายงานผลอย่างถูกต้อง

๕. สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล

**การประเมินผลปรับปรุง (Check)**

๑. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรว่าสอดคล้องกับหลัก Do & Don't หรือไม่ โดยเฉพาะด้านความซื่อสัตย์และความโปร่งใส

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับจากการดำเนินงานจริง

๓. ประเมินความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เช่น ความตรงต่อเวลา คุณภาพงาน และความครบถ้วนของงาน

๔. รับฟังข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็นจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๕. ประเมินระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงาน

**การปฏิบัติ (Act)**

๑. นำผลการติดตามและประเมินมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลัก Do & Don't มากยิ่งขึ้น

๒. กำหนดมาตรการแก้ไข ป้องกัน และควบคุมความเสี่ยง เมื่อพบการไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

๓. ส่งเสริมและยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อความเป็นแบบอย่าง

๔. พัฒนาองค์ความรู้และทักษะของบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการให้บริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๕. ทบทวนและปรับปรุง Do & Don't ให้ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของหน่วยงาน

**๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว**

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้องและโปร่งใส	๑. ไม่ทุจริต คอร์รัปชัน หรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากหน้าที่
๒. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด	๒. ไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลการปฏิบัติงานของตนเอง	๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
๔. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	๔. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่มิชอบหรือเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง
๕. ใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	๕. ไม่เปิดเผยข้อมูลราชการที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต
๖. ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาล	๖. ไม่ปฏิบัติงานโดยประมาทเลินเล่อ หรือขาดความรอบคอบ

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

โดยทั่วไปการดำเนินการเพื่อกำหนดปฏิญาคุณธรรมของหน่วยงานจะเริ่มต้นจากการประชุมกลุ่มเพื่อร่วมกันศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือกรณีศึกษาต่าง ๆ จากนั้นจึงร่วมกันกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นในรูปแบบ “Do & Don't” เพื่อใช้ในการทดลองปฏิบัติ (Do)

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกยกระดับเป็น “ปฏิญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

กระบวนการนี้จะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องในลักษณะวงจร PDCA จนได้ปฏิญาคุณธรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปจะได้ประมาณ ๓ ข้อที่ควรทำ (Do) และ ๓ ข้อที่ไม่ควรทำ (Don't)