



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง โทร.๐-๕๔๗๖-๑๐๔๓
ที่ นน.๐๙๓๓/๑๒๒ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๙ รอบ ๑๒ เดือน และขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

เรื่องเดิม

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๙ กำหนดให้หน่วยงานมีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติและนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินกิจกรรมตามรายงานผลการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรม
จริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการปฎิญาคุณธรรม (Do
& Don't) (รอบ ๑๒ เดือน) จึงส่งรายงานผลการดำเนินงาน ตามเอกสารสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติให้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(นางดาวรุ่ง งามสม)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

- อนุมัติ -

(นายฉลองชัย สิทธิวัง)

สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

รายงานผลการดำเนินการปฎิญาคุณธรรม (Do & Don't)
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓ กันยายน ๒๕๖๙)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ได้ดำเนินการแนวทาง เพื่อให้บุคลากรในองค์กร คิดดี ทำดี มีวินัย โปร่งใส ใส่ใจส่วนรวม สร้างองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน ปฎิญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด คือ

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Dont (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	๑. เรียกรับหรือแสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่
๒. การรักษาสภาพแวดล้อมให้สะอาดเป็นระเบียบ	๒. ปลอมยให้พื้นที่ทำงานสกปรกหรือรกรุงรัง
๓. การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	๓. หลีกเลียงกิจกรรมส่วนรวมโดยไม่มีเหตุผล

ปฏิบัติตามแบบ PDCA (Plan-Do-Check-Act) เพื่อให้ “ปฎิญาคุณธรรม Do & Don't” สามารถ นำไปปฏิบัติ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามหลัก PDCA ดังนี้

๑. PLAN — วางแผน

เป้าหมาย: สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่บุคลากรทุกคนยึดถือคุณธรรมในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมดำเนินงาน

- ประชุมบุคลากรร่วมกันกำหนด ปฎิญาคุณธรรม Do & Don't
- กำหนดพฤติกรรมที่ “ควรทำ (Do)” และ “ไม่ควรทำ (Don't)” ให้ชัดเจนและสามารถสังเกตได้
- กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละด้าน
- กำหนดตัวชี้วัดและวิธีติดตามผล
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประกาศ อินโฟกราฟิก บอร์ดคุณธรรม และสื่อออนไลน์
- กำหนดช่วงเวลาประเมิน เช่น รายเดือน/รายไตรมาส

๒. DO — ลงมือปฏิบัติ

ปฎิญาคุณธรรมข้อที่ ๑

“การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต”

Do — สิ่งที่ต้องทำ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ
- ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของทางราชการอย่างคุ้มค่า
- ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และจริยธรรมของหน่วยงาน
- กล้าปฏิเสธการรับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม
- รายงานปัญหาหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

Don't — สิ่งที่ไม่ควรทำ

- ✗ ห้ามเรียกรับหรือแสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่
- ✗ ห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง
- ✗ ห้ามปลอมแปลงหรือบิดเบือนข้อมูล/เอกสารราชการ
- ✗ ห้ามเลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการ
- ✗ ห้ามนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ปณิธานคุณธรรมข้อที่ ๒

“การรักษาสภาพแวดล้อมให้สะอาด เป็นระเบียบ”

Do — สิ่งที่ต้องทำ

- รักษาความสะอาดบริเวณสำนักงานและพื้นที่ส่วนรวม
- จัดโต๊ะทำงานและเอกสารให้เป็นระเบียบ
- คัดแยกขยะและทิ้งขยะให้ถูกประเภท
- ประหยัดน้ำ ไฟฟ้า และทรัพยากรของหน่วยงาน
- ร่วมกันดูแลพื้นที่สีเขียวและสิ่งแวดล้อม
- กำหนด ๕-๑๐ นาที ก่อนเลิกงาน เป็นช่วง “จัดโต๊ะ-จัดพื้นที่-จัดใจ”

Don't — สิ่งที่ไม่ควรทำ

- ✗ ห้ามทิ้งขยะไม่เป็นที่
- ✗ ห้ามปล่อยให้พื้นที่ทำงานสกปรกหรือรกรุงรัง
- ✗ ห้ามใช้ทรัพยากรของราชการอย่างฟุ่มเฟือย
- ✗ ห้ามละเลยพื้นที่ส่วนรวมโดยคิดว่า “ไม่ใช่หน้าที่ของเรา”
- ✗ ห้ามนำสิ่งของที่ไม่น่าเป็นมาสะสมจนเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

ปณิธานคุณธรรมข้อที่ ๓

“การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม”

Do — สิ่งที่ต้องทำ

- เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาและกิจกรรมเพื่อสังคม
- ร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชน
- สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตประชาชน
- แบ่งปันความรู้และช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน
- ร่วมกิจกรรมของหน่วยงานด้วยความเต็มใจ
- ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม

Don't — สิ่งที่ไม่ควรทำ

- ✗ ห้ามหลีกเลี่ยงกิจกรรมส่วนรวมโดยไม่มีเหตุผล
- ✗ ห้ามสร้างความขัดแย้งหรือแบ่งพรรคแบ่งพวก
- ✗ ห้ามเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม
- ✗ ห้ามดูถูกหรือไม่ให้เกียรติเพื่อนร่วมงานและประชาชน
- ✗ ห้ามเผยแพร่ข้อมูลหรือพฤติกรรมที่สร้างความเสียหายต่อองค์กร

๓. CHECK — ตรวจสอบและประเมินผล

ควรทำให้การประเมิน วัดได้จริง ไม่ใช่เพียงการเซ็นชื่อรับทราบ
วิธีติดตาม

๑. แบบประเมินพฤติกรรม

- บุคลากรประเมินตนเอง
- เพื่อนร่วมงานประเมิน
- หัวหน้างานประเมิน

๒. Check List รายเดือน

ประเด็น	วิธีตรวจสอบ	เป้าหมาย
ข้อสัตย์ สุจริต	ตรวจสอบการปฏิบัติงาน/ข้อร้องเรียน	๑๐๐%
สถานที่สะอาดเป็นระเบียบ	ตรวจพื้นที่/ภาพถ่าย	≥ ๙๐%
การมีส่วนร่วม	ตรวจการเข้าร่วมกิจกรรม	≥ ๙๐%
ข้อร้องเรียนด้านคุณธรรม	ตรวจสอบข้อร้องเรียน	๐ เรื่อง
การรับรู้ Do & Don't	แบบประเมินบุคลากร	≥ ๙๐%

๓. ช่องทางสะท้อนความคิดเห็น

- กล่องรับความคิดเห็น
- QR Code แบบประเมิน
- Line กลุ่มหน่วยงาน
- การประชุมบุคลากรประจำเดือน

๔. ACT — ปรับปรุงและพัฒนา

นำผลจาก CHECK มาวิเคราะห์ แล้ว “แก้ไข-พัฒนา-ยกระดับ”

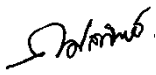
หากผล “ผ่าน”

- ชื่นชม/ยกย่องบุคลากรต้นแบบ
- มอบเกียรติบัตรหรือประกาศยกย่อง
- เผยแพร่ Best Practice
- นำแนวทางที่ดีไปใช้กับทุกหน่วยงาน

หากผล “ไม่ผ่าน”

ใช้แนวทาง “พบปัญหา → วิเคราะห์สาเหตุ → กำหนดวิธีแก้ → ติดตามซ้ำ”

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง	
ชื่อกลุ่มงาน/งาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ : MOIT๑๖ หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปรามปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง เรียบร้อยแล้ว มีความประสงค์เผยแพร่รายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวลงบน เว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง เพื่อให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. บันทึกข้อความรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงาน ๒. รายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ๓. รายงานการขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตดีวิถีพอเพียง” ๔. รายงานการดำเนินการ “ปฎิญญาคุณธรรม (Do & Don't)” ๕. รายงานการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม” ๖. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน Link ภายนอก :... https://web.ssobanluang.com/..... หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวรุ่ง งามสม) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายฉลองชัย สิทธิวัง) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวกมลทิพย์ อินตะยศ) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙	

