

## การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do &amp; Don't)

หน่วยงาน โรงพยาบาลสันทราย

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 &amp; Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด

| Do (สิ่งที่ควรทำ)                                            | Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษามาตรฐานวิชาชีพ | ๑. ไม่รับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสินบน              |
| ๒. การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงาน                | ๒. การไม่ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงาน |
| ๓. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา แต่งกายถูกระเบียบ                  | ๓. มาปฏิบัติงานสายเป็นประจำ แต่งกายไม่ถูกระเบียบ |

## ๒. วิธีการดำเนินการ

## ๒.๑ การวางแผน (Plan)

๒.๑.๑ กำหนดปฏิญญาคุณธรรม (Do &amp; Don't) ร่วมกับผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงาน (ในการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล)

๒.๑.๒ วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในโรงพยาบาล

๒.๑.๓ จัดทำแผนรณรงค์ สื่อประชาสัมพันธ์

๒.๑.๔ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับ

## ๒.๒ การทดลองปฏิบัติ (Do)

๒.๒.๑ นำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน

๒.๒.๒ สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้านจริยธรรมในงานบริการ

๒.๒.๓ เก็บข้อมูลการร้องเรียน การชมเชย และความพึงพอใจของผู้รับบริการ

## ๒.๓ การประเมินผลปรับปรุง (Check)

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

- ไม่พบข้อร้องเรียน (Do (สิ่งที่ควรทำ) ข้อ ๑-๓)
- สภาพแวดล้อมโรงพยาบาลสันทราย เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน สถานที่สะอาด
- ผู้ปฏิบัติงานพบว่ายังมาสาย ๘.๒๕ % ของบุคลากรทั้งหมด

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

- ไม่พบข้อร้องเรียน (Do (สิ่งที่ควรทำ) ข้อ ๑-๓)
- สภาพแวดล้อมโรงพยาบาลสันทราย เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน สถานที่สะอาด
- ผู้ปฏิบัติงานพบว่ายังมาสาย ของบุคลากรทั้งหมด (ยังไม่ได้นับเป็น %)

## ๒.๔ การปฏิบัติ (Act)

- ๒.๔.๑ ปรับปรุงปฏิญญาคุณธรรมให้ชัดเจน และสอดคล้องกับบริบทของโรงพยาบาล
- ๒.๔.๒ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และแบบอย่างที่ดีให้บุคลากรใหม่ และทุกหน่วยงาน
- ๒.๔.๓ ควบคุมกำกับและแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน

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

| Do (สิ่งที่ควรทำ)                                            | Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษามาตรฐานวิชาชีพ | ๑. ไม่รับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสินบน              |
| ๒. การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงาน                | ๒. การไม่ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงาน |
| ๓. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา แต่งกายถูกระเบียบ                  | ๓. มาปฏิบัติงานสายเป็นประจำ แต่งกายไม่ถูกระเบียบ |

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

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

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

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