

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)
หน่วยงาน โรงพยาบาลสูงเม่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่
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. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. ไม่รับหรือให้สินบนผลประโยชน์โดยมิชอบ
๒. การเข้างานให้ตรงต่อเวลา	๒. ไม่ใช้ทรัพย์สินและข้อมูลของหน่วยงานเพื่อส่วนตัว
๓. การให้บริการด้วยความสุภาพ	๓. ไม่ละเลยหรือเลือกปฏิบัติในการให้บริการ

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

(คำอธิบาย : ดำเนินการจัดกิจกรรมระดมสมองภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์และค้นหาวิธีการทำให้ "ความดีที่อยากทำ" เกิดขึ้นในองค์กร ในรูปของพฤติกรรมที่พึงประสงค์(Dos)และไม่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน (Don'ts)โดยสามารถจัดกิจกรรมระดมสมองได้มากกว่าหนึ่งครั้ง เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจนซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นของหน่วยงาน)

- จัดประชุมภายในหน่วยงาน ช่วยกันวิเคราะห์และกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์
- ศึกษาข้อกำหนด ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติกิจกรรม

การทดลองปฏิบัติ (Do)

(คำอธิบาย : นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำ เพื่อร่วมกันติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว)

- บุคลากรในหน่วยงานทดลองนำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน
- จัดประชุมติดตามผล เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางการแก้ไข

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

(คำอธิบาย : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด "ความดีที่อยากทำ" ได้จริงหรือไม่ ข้อใดที่มีประสิทธิภาพและไม่จำเป็นต้องปรับแก้ไข และข้อใดที่ยังมีปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อตกลงคุณธรรมมีความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและทำให้เกิดคุณธรรมเป้าหมายที่สามารถแก้ไขปัญหาก็อยากแก้ไขขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

- ประเมินผลตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ โดยใช้ข้อมูลจริงหากผลการประเมินไม่ดีให้กลับไปวางแผนใหม่แก้ไขที่สาเหตุ
- ประชุมติดตามผล เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางแก้ไข

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

- วัตถุประสงค์: ตรวจสอบความก้าวหน้าเบื้องต้น ว่าการปฏิบัติตาม Do & Don't เริ่มเห็นผลหรือไม่สิ่งที่ประเมิน
- พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี
- ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงทดลองปฏิบัติ
- ความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
- ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงทันที ไม่ต้องรอสิ้นปี

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

- วัตถุประสงค์: สรุปผลรวมทั้งปี และตัดสินใจว่าจะยกระดับเป็น "ปฏิญญาคุณธรรม" ของหน่วยงานหรือไม่สิ่งที่ประเมิน
- ความต่อเนื่องและความยั่งยืนของพฤติกรรมที่พึงประสงค์
- ผลลัพธ์ที่ชัดเจนต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร
- ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้ข้อสรุปที่เป็นรูปธรรม พร้อมยกระดับเป็นปฏิญญาคุณธรรม

การปฏิบัติ (Act)

(คำอธิบาย : ดำเนินการทดลองปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ผ่านการประเมินและปรับปรุงแล้ว โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓-๖ เดือน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ลงมือปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง จนสามารถสรุปผลการดำเนินงานและยกระดับข้อตกลงคุณธรรมให้เป็น "ปฏิญญาคุณธรรม" ของหน่วยงาน)

- ดำเนินการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ผ่านการประเมินและปรับปรุงแล้ว โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓-๖ เดือน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. ไม่เพิกเฉยเมื่อเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง
๒. ทำงานด้วยความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา	๒. ไม่แสดงกิริยาไม่สุภาพ ไม่เคารพผู้อื่น
๓. ทุ่มเทพปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓. ไม่ให้ความร่วมมือ/ขัดขวางการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือตามนโยบายของหน่วยงาน

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)

ตัวอย่าง..

-ตัวอย่างการกรอกข้อมูล-

หน่วยงาน: กองบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑. ไม่รับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสินบน
๒. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ รวดเร็ว	๒. ไม่ละเลยหรือเลือกปฏิบัติในการให้บริการ
๓. ร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน	๓. ไม่สร้างความขัดแย้งหรือบั่นทอนกำลังใจ

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

- จัดประชุมระดมสมองภายในหน่วยงาน ๒ ครั้ง เพื่อกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์
- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดข้อตกลงคุณธรรม

การทดลองปฏิบัติ (Do)

- นำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน
- จัดประชุมติดตามผลทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางแก้ไข

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

- รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
ประเมินผลเบื้องต้นว่าพฤติกรรมที่พึงประสงค์เริ่มเกิดขึ้นจริงหรือไม่ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลดลงหรือไม่ พร้อมปรับปรุงทันทีหากพบข้อจำกัด
- รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
ประเมินผลรวมทั้งปี วิเคราะห์ความต่อเนื่องและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร พร้อมสรุปผลเพื่อยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

การปฏิบัติ (Act)

- ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน
- สรุปผลการดำเนินงานและประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ทำงานด้วยความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา	๑. ไม่ละเลยหน้าที่หรือส่งงานล่าช้า
๒. ให้บริการประชาชนด้วยความเท่าเทียม	๒. ไม่เลือกปฏิบัติหรือแสดงอคติ
๓. ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า	๓. ไม่ใช้ทรัพยากรเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
