การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)

หน่วยงาน โรงพยาบาลราษีไศล

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.ปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตเรียกรับผลประโยชน์และนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๒.ละเมิดกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดขององค์กร
๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และมีความตรงต่อเวลา	๓.ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

๑. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านคุณธรรม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒. ทบทวนกระบวนการทำงาน ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓. กำหนดแผนการ ปฏิญญาคุณธรรม Do & Don't และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการทำงานให้บุคลากรรับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการทำงาน

การทดลองปฏิบัติ (Do)

๑ จัดการอบรมบุคลากรในหน่วยงาน ชี้แจง เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน ตาม ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)

๒. กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

๓. สร้างเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบและไม่ละเลยในการทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การประเมิน...

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

๑. กำกับติดตามการปฏิบัติงานว่าบุคลากรยึดถือความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการทำงานหรือไม่

๒. กำกับติดตามการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและรับฟังข้อเสนอแนะ

๓. กำกับติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับจากการปฏิบัติงานประจำ

การปฏิบัติ (Act)

๑. นำผลจากการติดตามมาปรับปรุงแนวทางหรือกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับหลัก Do & Don't

๒. กำหนดแนวทางแก้ไขหรือป้องกันการเกิดซ้ำเมื่อพบการไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนรางวัลเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยการมอบรางวัลหรือเกียรติบัตรสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามความรับผิดชอบบรรจุเป้าหมายที่วางไว้เพื่อสร้างมาตรฐานในการทำงาน

๓. ปฏิญญา...

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทอดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องและใช้ทรัพยากรของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือใช้ทรัพยากรของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒.รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับ	๒.ละเลยความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ฝ่าฝืนกฎระเบียบของหน่วยงาน
๓.ทำงานตรงต่อเวลาให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นธรรมต่อผู้รับบริการ	๓.เลือกปฏิบัติ แสดงกิริยา วาจา หรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่อผู้รับบริการ

****

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)