

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิปูน

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.ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	๑.ทุจริตต่อหน้าที่ มุ่งแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง
๒.มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ	๒.ละเลยหรือเพิกเฉยในการให้ความร่วมมือแก่องค์กรในทุกกรณี
๓.มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา แต่งกายถูกระเบียบ	๓.มาปฏิบัติงานสายเป็นประจำ แต่งตัวไม่ถูกกาลเทศะ
๔.ช่วยเหลือเกื้อกูลกันเพื่อให้งานสำเร็จ ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบและงานส่วนรวมให้สำเร็จ บรรลุเป้าหมาย	๔.ไม่สนใคร ต่างคนต่างทำ ไม่ประสานงานกัน ไม่รับรู้งานของส่วนรวม

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อกำหนดปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ให้ทุกคนรับทราบโดยทั่วกัน

๒.ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดข้อตกลงคุณธรรม

การทดลองปฏิบัติ (Do)

๑.กำหนดให้เจ้าหน้าที่นำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน

๒.จัดประชุมติดตามผลทุก ๖ เดือน เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและหาแนวทางแก้ไข

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

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

ประเมินผลเบื้องต้นว่าพฤติกรรมที่พึงประสงค์เริ่มเกิดขึ้นจริงหรือไม่ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลดลงหรือไม่ พร้อมปรับปรุงทันทีหากพบข้อจำกัด

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

ประเมินผลรวมทั้งปี วิเคราะห์ความต่อเนื่องและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กรพร้อมสรุปผลเพื่อยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

การปฏิบัติ...

การปฏิบัติ (Act)

๑. ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน
๒. สรุปผลการดำเนินงานและประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน	๑. ไม่สร้างความขัดแย้งหรือบั่นทอนกำลังใจ
๒. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา แต่งกายถูกระเบียบ	๒. มาปฏิบัติงานสายเป็นประจำ แต่งตัวไม่ถูกกาลเทศะ
๓. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันเพื่อให้งานสำเร็จ	๓. ไม่สนใคร ต่างคนต่างทำ ไม่ประสานงานกัน ไม่รับรู้งานของส่วนรวม

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

โดยทั่วไปการดำเนินการเพื่อกำหนดปฏิญญาคุณธรรมของหน่วยงานจะเริ่มต้นจากการประชุมกลุ่ม เพื่อร่วมกันศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 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)

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