

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
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. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. ไม่เรียกรับผลประโยชน์ ไม่รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ ปราศจาก อคติ	๒. ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ละเลยขั้นตอนหรือ มาตรฐานการบริการ
๓. ใช้ทรัพยากรของรัฐอย่างประหยัด คุ่มค่า และ เกิดประโยชน์สูงสุด	๓. ไม่ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อ วัตถุประสงค์ส่วนตัว

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

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

โดยการนำ PDCA ช่วยในการประเมิน

๑. จัดประชุมระดมสมองบุคลากรภายในสำนักงานฯ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ "ความดีที่อยากทำ" และ "พฤติกรรมเสี่ยงที่อยากลด"
๒. ศึกษาเอกสารด้านคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. สรุป Do & Don't ขั้นต้น ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
๔. จัดทำเอกสารประกาศข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) เพื่อเผยแพร่ภายในหน่วยงาน

การทดลองปฏิบัติ (Do)

(คำอธิบาย : นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำ เพื่อร่วมกันติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว)

๑. นำ Do & Don't ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรทุกกลุ่มงาน
๒. ตั้งกลไก “จุดสังเกตพฤติกรรม” ได้แก่ การบริการประชาชน, การใช้ทรัพยากร, การทำงานร่วมกัน
๓. ประชุมติดตามผลทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรร่วมกันสะท้อนข้อเท็จจริง ปัญหา และสิ่งที่ต้องปรับปรุง
๔. จัดทำสื่อรณรงค์ เช่น Infographic, ป้ายเตือนคุณธรรม, บทความสั้น ส่งผ่าน Line Official หน่วยงาน

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

(คำอธิบาย : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด “ความดีที่อยากทำ” ได้จริงหรือไม่ ข้อใดที่มีประสิทธิภาพและไม่จำเป็นต้องปรับแก้ไข และข้อใดที่ยังมีปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อตกลงคุณธรรมมีความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและทำให้เกิดคุณธรรมเป้าหมายที่สามารถแก้ไขปัญหายากแก็งขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

รอบการประเมิน ๖ เดือน

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ประเมินว่า

- พฤติกรรมที่พึงประสงค์เริ่มเกิดขึ้นหรือไม่
- พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลดลงอย่างน้อยเพียงใด
- ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการทดลอง
- ความสอดคล้องของ Do & Don't กับบริบทองค์กร
ผลที่คาดหวัง: ได้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับแก้ทันที ไม่ต้องรอสิ้นปี

รอบการประเมิน ๑๒ เดือน

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ประเมินว่า

- พฤติกรรมดีมีความต่อเนื่องหรือไม่
- การเปลี่ยนแปลงเกิดผลต่อการแก้ปัญหายขององค์กรจริงหรือไม่
- ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้รับบริการ
ผลที่คาดหวัง: ข้อสรุปที่ชัดเจน พร้อมยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรมของหน่วยงาน”

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

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

รอบการประ...

- รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
 - วัตถุประสงค์: สรุปผลรวมทั้งปี และตัดสินใจว่าจะยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงานหรือไม่
 - สิ่งที่ประเมิน
 - ความต่อเนื่องและความยั่งยืนของพฤติกรรมที่พึงประสงค์
 - ผลลัพธ์ที่ชัดเจนต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร
 - ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้ข้อสรุปที่เป็นรูปธรรม พร้อมยกระดับเป็นปฏิญญาคุณธรรม

การปฏิบัติ (Act)

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

๑. นำ Do & Don't ฉบับปรับปรุงแล้ว มาใช้จริงต่อเนื่องอย่างน้อย ๓-๖ เดือน
๒. สรุปผลทั้งปี และประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี”
๓. เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่าน Website/เพจขององค์กร
๔. บูรณาการเข้ากับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA), การพัฒนาบุคลากร และแผนงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

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

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการ.....

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

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