การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

☐ **รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)**

☑ **รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**

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

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	๑. ทำงานไร้เป้าหมาย ลดคุณภาพและมาตรฐาน ขาดความรับผิดชอบ ไม่มีการติดตามประเมินผล มีผลประโยชน์ทับซ้อน ขาดความโปร่งใสและตรวจสอบไม่ได้
๒. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	๒. การทุจริตแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน,การนำเวลาราชการ/ทรัพยากรไปใช้ส่วนตัว,การเลือกปฏิบัติ,การขาดความรับผิดชอบและการไม่รักษากฎระเบียบ
๓. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	๓. บิดเบือนหรือปกปิดข้อมูล,ให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน,มีอคติและเลือกปฏิบัติ,ล่าช้าและไม่ทันการณ์,ให้ข้อมูลผิดพลาด พูดถึงองค์กรในทางไม่ดี

๒. วิธีการดำเนินการ

<u>การวางแผน (Plan)</u>

๑.จัดประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดเป้าหมาย (OKR/KPI) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
๒.จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (SOP) เพื่อมาตรฐานคุณภาพ
๓.สร้างกระบวนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
๔.มีระบบติดตามและประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๕.จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

รายละเอียดดังนี้

- **ตั้งเป้าหมายให้ชัดเจน (Goal Setting):** ใช้หลักการ เป้าหมายที่วัดผลได้ (KPIs/OKRs) เพื่อให้รู้ว่าความสำเร็จของงานคืออะไร และจัดลำดับความสำคัญของงานอย่างเหมาะสม
- **วางแผนและพัฒนาทักษะ:** พัฒนาแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล (IDP) เพื่ออุดช่องว่างของทักษะที่ขาดหายไป และเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มคุณภาพงาน
- **ยอมรับและเรียนรู้จากข้อผิดพลาด:** เมื่อเกิดปัญหาให้ถอยกลับมาวิเคราะห์หาสาเหตุแทนการปัดความรับผิดชอบ เพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- **ยึดหลัก "เชื่อใจแต่ต้องตรวจสอบ" (Trust but Verify):** สร้างระบบที่อนุญาตให้มีการตรวจสอบถ่วงดุล (Check and Balance) เช่น การหมุนเวียนหน้าที่ (Job Rotation) เพื่อป้องกันความคุ้นชินที่อาจนำไปสู่การทุจริต
- **เปิดเผยข้อมูลและสื่อสารอย่างตรงไปตรงมา:** จัดวางช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจนภายในองค์กร เพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญถูกเปิดเผยและเข้าถึงได้ง่าย ลดการปิดบังข้อมูล
- **กำหนดนโยบายจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน:** มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับ การขัดกันของผลประโยชน์ และมีมาตรการลงโทษที่เด็ดขาดหากมีการรับอามิสสินจ้าง
- **เปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน:** สร้างระบบรับแจ้งเหตุที่มีประสิทธิภาพและรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส เพื่อสร้างความมั่นใจในการตรวจสอบ

<u>การทดลองปฏิบัติ (Do)</u>

- ข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน
- จัดประชุมติดตามผลทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางแก้ไข

<u>การประเมินผลปรับปรุง (Check)</u>

♦ **รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**

- วัตถุประสงค์ : เพื่อสรุปผลรวมทั้งปี และตัดสินใจว่าจะยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงานหรือไม่

สิ่งที่ประเมิน

- ความต่อเนื่องและความยั่งยืนของพฤติกรรมที่พึงประสงค์
- ผลลัพธ์ที่ชัดเจนต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร
- ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้ข้อสรุปที่เป็นรูปธรรม พร้อมยกระดับเป็นปฏิญญาคุณธรรม ประเมินผลรวมทั้งปี วิเคราะห์ความต่อเนื่องและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร พร้อมสรุปผลเพื่อยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม”ของหน่วยงาน

<u>การปฏิบัติ (Act)</u>

ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านมาการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน

- สรุปผลการดำเนินงานและประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม”ของหน่วยงาน

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don’t) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ	๑. การละเลยหน้าที่
๒. ทำงานด้วยความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา	๒. การใช้ทรัพยากรราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๓. ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า	๓. การเลือกปฏิบัติ