เอกสารหมายเลข ๔

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

๑.ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรมขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don' t (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑.มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๑.ขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง
๒.มีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน	๒.เข้าปฏิบัติงานสายหรือล่าช้าโดยไม่มีเหตุอันควร
๓.มีความสามัคคีในองค์กร	๓.สร้างความแตกแยกในองค์กร

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (**Plan**)

๑.จัดประชุมชี้แจงแนวทางการสร้างปฏิญญาคุณธรรมในหน่วยงาน

๒.ให้บุคลากรนำเสนอข้อตกลงคุณธรรมของหน่วยงานที่ต้องการนำไปปฏิบัติร่วมกัน

๓.คัดเลือกข้อตกลงคุณธรรมเพื่อนำมาปฏิบัติร่วมกันในหน่วยงาน จำนวน ๓ ข้อ ได้แก่

๓.๑ ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒. ความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน

๓.๓. การสร้างความสามัคคีในองค์กร

การทดลองปฏิบัติ (**Do**)

๑.นำข้อตกลงคุณธรรมจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงร่วมงานเพื่อนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงาน

๒.นำข้อตกลงคุณธรรมไปปฏิบัติจริงในหน่วยงาน

๓.นำข้อตกลงคุณธรรมทั้ง ๓ ประเด็น มาปฏิบัติร่วมกันในองค์กร ดังนี้

๓.๑ ด้านความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้ประชุมปรึกษาหารือและมอบหมายงานในความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ตามความถนัดและความเหมาะสมต่อบุคลากรและตำแหน่งงาน

๓.๒ ด้านความตรงต่อเวลา ให้มีการบันทึกลงลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันทั้งการลงเวลาเข้าปฏิบัติงานและการลงเวลากลับ ตามเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐น.) และมีการตรวจสอบเวลาการเข้าปฏิบัติงานทุกวันโดยหัวหน้าหน่วยงาน ลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๓.ด้านการสร้างความสามัคคีในองค์กร เน้นการลงบันทึกเรื่องร้องเรียนระหว่างบุคลากรภายในองค์กรและจากปัญหาความขัดแย้งในองค์กร

๔.ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติทุก ๑ เดือนๆละ ๑ ครั้ง เพื่อนำปัญหาและอุปสรรคที่พบไปร่วมกันหารือแนวทางแก้ไขและเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ร่วมกันกำหนด

การประเมินผลและการปรับปรุง (**Check**)

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

ดำเนินการสรุปผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ตั้งไว้ร่วมกัน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในการนำข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าว เป็น “ ปฏิญญาคุณธรรม “ของหน่วยงาน

สิ่งที่ประเมิน :

- ความต่อเนื่องและความยั่งยืนของพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๓.๑ ด้านความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรทุกคนในองค์กรสามารถปฏิบัติในภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ตามเกณฑ์มาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานดำเนินการติดตามงานทุกเดือน และมีการประชุมปรึกษาหารือ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานทุกเดือนๆละ ๑ ครั้ง และมีการพูดคุย ปรึกษาหารือในกรณีเร่งด่วน

๓.๒ ด้านความตรงต่อเวลา บุคลากรทุกคนมีการบันทึกลงลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันทั้งการลงเวลาเข้าปฏิบัติงานและการลงเวลากลับ ตามเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐น.) โดยไม่มีบุคลากรมาปฏิบัติงานสาย หากมีความจำเป็นเร่งด่วนมีการรายงานเป็นลำดับ ขั้นตอน

๓.๓.ด้านการสร้างความสามัคคีในองค์กร จากการรวบรวมเรื่องร้องเรียนของบุคลากรในองค์กรและปัญหาความขัดแย้งในองค์กร พบว่าไม่พบเรื่องร้องเรียนและไม่มีปัญหาการทะเลาะเบาะแว้งระหว่างบุคลากรในองค์กรแต่อย่างใด

- ผลลัพธ์ที่ชัดเจนต่อการแก้ไขปัญหาองค์กร

ภายในองค์กรบุคลากรมีความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นอย่างดี

- ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้มีสวนได้ส่วนเสีย

จากการสอบถามบุคลากรมีความพึงพอใจและมีความสุขในการปฏิบัติงาน

- ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : บุคลากรในองค์กรมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเป็นอย่างดีและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

: บุคลากรในองค์กรเข้าปฏิบัติงานและลงปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

: บุคลากรในองค์กรมีความสามัคคีกัน ไม่ทะเลาะเบาะแว้ง และร่วมมือกันในการปฏิบัติงานต่างๆเป็นอย่างดี

การปฏิบัติ (**Act**)

๑. จากสรุปผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ตั้งไว้ร่วมกัน ๓ ประการ ได้แก่ ด้านความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้านความตรงต่อเวลา ด้านการสร้างความสามัคคีในองค์กร จากการนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงานบุคลากรทุกคนในองค์กรให้การยอมรับและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๒. มีการจัดประชุม ชี้แจง สรุปผลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุไว้ร่วมกัน ซึ่งสรุปผลได้ว่าข้อตกลงคุณธรรมที่ร่วมกันตั้งไว้ สามารถปฏิบัติได้จริง จึงกำหนดเป็นปฏิญญาคุณธรรม ขององค์กร

๓. ปฏิญญาคุณธรรม ((Do & Don’t) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	**Don’ t (สิ่งที่ไม่ควรทำ)**
๑.มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๑.ขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง
๒.มีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน	๒.เข้าปฏิบัติงานสายหรือล่าช้าโดยไม่มีเหตุอันควร
๓.มีความสามัคคีในองค์กร	๓.สร้างความแตกแยกในองค์กร

****