เอกสารหมายเลข ๔

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>

(คำอธิบาย : ดำเนินการจัดกิจกรรมระดมสมองภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์และค้นหาวิธีการทำให้ “ความดีที่อยากทำ” เกิดขึ้นในองค์กร ในรูปของพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Dos) และไม่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน (Don't) โดยสามารถจัดกิจกรรมระดมสมองได้มากกว่าหนึ่งครั้ง เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจนซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นของหน่วยงาน)

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>

(คำอธิบาย : นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำ เพื่อร่วมกันติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว)

- นำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน
- จัดประชุมติดตามผลทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางแก้ไข

<u>การประเมินผลปรับปรุง (Check)</u>

(คำอธิบาย : ดำเนินการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด “ความดีที่อยากทำ” ได้จริงหรือไม่ ข้อใดที่มีประสิทธิภาพและไม่จำเป็นต้องปรับแก้ไขและข้อใดที่ยังมีปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อตกลงคุณธรรมมีความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและทำให้เกิดคุณธรรมเป้าหมายที่สามารถแก้ไขปัญหาที่อยากแก้ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิผล)

♦ **รอบการประเมิน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)**

- วัตถุประสงค์ : ตรวจสอบความก้าวหน้าเบื้องต้น ว่าการปฏิบัติตาม Do & Don't เริ่มเห็นผลหรือไม่

สิ่งที่ประเมิน

- พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี
- ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงทดลองปฏิบัติ
- ความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

- ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงทีนที ไม่ต้องรอสิ้นปี
  ประเมินผลเบื้องต้นว่าพฤติกรรมที่พึงประสงค์เริ่มเกิดขึ้นจริงหรือไม่ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลดลงหรือไม่ พร้อมปรับปรุงทันทีหากพบข้อจำกัด

♦ **รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)**

- วัตถุประสงค์ : สรุปผลรวมทั้งปี และตัดสินใจว่าจะยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงานหรือไม่

สิ่งที่ประเมิน

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

<u>การปฏิบัติ (Act)</u>

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

- ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านมาการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน
- สรุปผลการดำเนินงานและประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม”ของหน่วยงาน

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 หรือกรณีศึกษาต่างๆ จากนั้นจึงร่วมกันกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นในรูปแบบ “Do & Don’t”เพื่อใช้ในการทดลองปฏิบัติ (Do)

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกยกระดับ “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

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