

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)

หน่วยงานโรงพยาบาลยางสีสุราช

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. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส	๑. ไม่รับสินบน ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
๒. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	๒. ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยมิมีเหตุอันควร
๓. ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	๓. ไม่เลือกปฏิบัติหรือให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม
๔. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของราชการอย่างคุ้มค่า	๔. ไม่ใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง
๕. ให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน และรักษาชื่อเสียงขององค์กร	๕. ไม่พุดจาซ่อดีผู้อื่น หรือให้ข้อมูลในแง่ลบขององค์กรกับผู้อื่น

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

๑. ศึกษาเปรียบเทียบแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดข้อตกลงคุณธรรม

๒. จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมโรงพยาบาลนาเชือก ได้ร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการส่งเสริมให้คุณธรรมและความดีงามในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม โดยนำปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลง คุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด ไปสู่พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ทั้งนี้ ได้กำหนดให้บุคลากรโรงพยาบาลนาเชือกถือปฏิบัติตามปฏิญญาคุณธรรม อย่างเคร่งครัด โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน เป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด หากบุคลากรมีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติ ให้แจ้งหัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อพิจารณา

แก้ไขใน เบื้องต้น และในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างานไม่สามารถ เนินการแก้ไขได้ ให้รายงานต่อคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการจัดประชุมพิจารณา อธิบายข้อยุติ และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสมต่อไป

การทดลองปฏิบัติ (Do)

ได้นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงพยาบาลนาเชือกทุก ดังนี้

- นำข้อตกลงคุณธรรม (Do & Don't) ที่หน่วยงานกำหนดไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในโรงพยาบาลอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)
- สื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในโรงพยาบาลให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของข้อตกลง คุณธรรม เพื่อให้เกิดการตระหนักรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน
- กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน ทำหน้าที่ กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมที่กำหนด
- จัดให้มีการประชุม เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาอุปสรรค และตัวอย่างการปฏิบัติที่ดีจากการทดลองปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรม

๕. รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากการทดลองปฏิบัติเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลและการปรับปรุงข้อตกลงคุณธรรมในขั้นตอนการประเมินผล (Check) ต่อไป

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

-รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประเมินผลเบื้องต้นว่าพฤติกรรมที่พึงประสงค์เริ่มเกิดขึ้นหรือไม่ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลดลง หรือไม่พร้อมปรับปรุงทันทีหากมีข้อจำกัด

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

ประเมินผลรวมทั้งปี วิเคราะห์ความต่อเนื่องและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กรพร้อม สรุปผลเพื่อยกระดับเป็น ปฏิญญาคุณธรรม ของหน่วยงาน

การปฏิบัติ (Act)

- ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน
- สรุปผลการดำเนินงานและประกาศเป็น ปฏิญญาคุณธรรม ของหน่วยงาน

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส	๑. ไม่รับสินบน ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
๒. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	๒. ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยมิมีเหตุอันควร
๓. ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	๓. ไม่เลือกปฏิบัติหรือให้บริการอย่างไม่เป็นธรรม
๔. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของราชการอย่างคุ้มค่า	๔. ไม่ใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง
๕. ให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน และรักษาชื่อเสียงขององค์กร	๕. ไม่พุดจาซ่อดีดผู้อื่น หรือให้ข้อมูลในแง่ลบขององค์กรกับผู้อื่น

