

## การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (DO & Don't)

หน่วยงาน โรงพยาบาลระนอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- รอบการประเมิน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
- รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

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

| DO (สิ่งที่ควรทำ)  | Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)                                    |
|--|--|
| ๑. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต                     | ๑. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน                               |
| ๒. มีการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า | ๒. ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน |
| ๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ                         | ๓. ไม่ประพฤติผิดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ                |

### ๒. วิธีการดำเนินการ

#### การวางแผน (Plan)

คณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลระนอง ได้ร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการส่งเสริมให้คุณธรรมและความดีงามในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม โดยนำปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด ไปสู่พฤติกรรมกรรมการแสดงออกที่พึงประสงค์ (Dos) และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don'ts) ทั้งนี้ ได้กำหนดให้บุคลากรของโรงพยาบาลระนอง ฝึกอบรมปฏิบัติตามปฏิญญาคุณธรรมอย่างเคร่งครัด โดยมีคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลระนองเป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด หากบุคลากรมีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติ ให้แจ้งคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขในเบื้องต้น และในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ คณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ รายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติ และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป

#### การทดลองปฏิบัติ (Do)

โรงพยาบาลระนอง ได้นำข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในโรงพยาบาลระนอง ดังนี้

๑. นำข้อตกลงคุณธรรม (Do & Don't) ที่โรงพยาบาลระนองกำหนดไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในโรงพยาบาลระนอง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด

๒. สื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในกลุ่มงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของข้อตกลงคุณธรรม เพื่อให้เกิดการตระหนักรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน

/๓. กำหนด...

๓. กำหนดให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลระยอง ทำหน้าที่ กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมที่กำหนด

๔. จัดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหา อุปสรรค และตัวอย่างการปฏิบัติที่ดีจากการทดลองปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรม

๕. รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากการทดลองปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลและการปรับปรุงข้อตกลงคุณธรรมในขั้นตอนการประเมินผล

๕. ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันเสมอ และปฏิบัติตามขั้นตอน (Workflow) อย่างเคร่งครัด

### การประเมินผลปรับปรุง (Check)

โรงพยาบาลระยอง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้โดยพิจารณาว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด "ความดีที่ยากทำ" โดยพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงพยาบาล และดำเนินการเผยแพร่ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน

### การทดลองปฏิบัติ(Do)

๑. นำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการท างานประจำวัน

๒. 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 วิเคราะห์ความต่อเนื่องและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กรพร้อมสรุปผลเพื่อยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

### การปฏิบัติ (Act)

• ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน

• นำผลจากการทดลองปฏิบัติ (Do) และการติดตามประเมินผลมาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และปัญหาอุปสรรค

• ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับบริบทและสภาพแวดล้อมของโรงพยาบาล

• สรุปผลการดำเนินงานและประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงานโรงพยาบาล

ระนอง

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

| DO (สิ่งที่ควรทำ)   | Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)   |
|---|---|
| ๑. ทำงานด้วยความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา                                  | ๑. เรียกรับผลประโยชน์มิควรได้ เพื่อปฏิบัติหรือ<br>ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ |
| ๒. มีการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทาง<br>ราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า    | ๒. ไม่ใช้ทรัพยากรเพื่อประโยชน์ส่วนตัว                                     |
| ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่<br>เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด | ๓. ไม่ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง กระทำผิด<br>วินัย                  |

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

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

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูยกยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action) แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

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