

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล

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. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น ปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งาน	๑. เปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทิ้งไว้หลายชั่วโมงติดต่อกัน โดยไม่มีการใช้งาน
๒. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้	๒. ทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
๓. พัฒนาสมรรถนะและทักษะในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมสำคัญต่างๆ	๓. เพิกเฉยต่อการเข้าร่วมกิจกรรม และไม่พัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงาน

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

- จัดประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์
- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนด

ข้อตกลงคุณธรรม

การทดลองปฏิบัติ (Do)

- นำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน
- 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 วิเคราะห์ความต่อเนื่องและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร พร้อมสรุปผลเพื่อยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

/การปฏิบัติ...

การปฏิบัติ (Act)

- ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน
- สรุปลผลการดำเนินงานและประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อประหยัดพลังงาน	๑. ผ่าฝืนมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๒. รับผิดชอบงานที่อยู่ในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	๒. ไม่ทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่และหน่วยงาน และไม่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. เจ้าหน้าที่และบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมในการพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมทักษะด้านดิจิทัล การใช้โปรแกรม e-office เป็นต้น	๓. ไม่พัฒนาความสามารถของตนเอง และไม่มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้น
