

การดำเนินการปฎิญาคุณธรรม (Do & Don't)
หน่วยงาน สำนักสุขภาพจิตจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ตรงต่อเวลา	๑. ไม่คำนึงถึงส่วนรวม
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	๒. ละทิ้งหน้าที่
๓. รับผิดชอบในหน้าที่	๓. มาสาย

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

(คำอธิบาย : ดำเนินการจัดกิจกรรมระดมสมองภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์และค้นหาวิธีการทำให้ "ความดีที่อยากทำ" เกิดขึ้นในองค์กร ในรูปของพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Dos) และไม่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน (Don'ts) โดยสามารถจัดกิจกรรมระดมสมองได้มากกว่าหนึ่งครั้ง เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นของหน่วยงาน)

สำนักสุขภาพจิตจิต ได้ดำเนินการประชุม/ระดมสมองภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Dos) และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don'ts) ในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากบริบทและลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จากนั้นนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาสรุปเป็นข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกัน

การทดลองปฏิบัติ (Do)

(คำอธิบาย : นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำทุกเดือน เพื่อร่วมกันติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว)

๑. หน่วยงานได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม และยึดถือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do) เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ได้แก่ ตรงต่อเวลา ปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่กำหนดปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบรับผิดชอบในหน้าที่ ตั้งใจปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย และพร้อมรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยงานได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยกำหนดเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเห็นชอบและถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมวินัย ความตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

๓. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้อง
ทอด้ทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย พร้อมปฏิบัติงานอย่างเต็มความ
ราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
อย่างเคร่งครัด ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน
ของตนเอง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรม

๓. บุคลากร...

๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ ปฏิบัติงานตามบทบาทและภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความ
ตั้งใจ เอาใจใส่ และเต็มความสามารถ มุ่งมั่นให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้ง
ติดตามและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และรับผิดชอบต่อผลของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึง
ประโยชน์ของหน่วยงานและทางราชการเป็นสำคัญ”

๕. หน่วยงานได้รณรงค์และส่งเสริมให้บุคลากรหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don't) ซึ่งอาจ
ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและบรรยากาศภายในองค์กร โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติ
ร่วมกัน ดังนี้ ไม่มาปฏิบัติงานสายหรือไม่ตรงต่อเวลาที่กำหนด เพื่อส่งเสริมวินัยและความรับผิดชอบในการ
ปฏิบัติงาน ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตหรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิด
ความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติราชการไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่เพิกเฉยต่อภารกิจ และ
ไม่ผลัการะความรับผิดชอบให้ผู้อื่น โดยบุคลากรทุกคนร่วมกันตระหนักและถือปฏิบัติ เพื่อสร้างวัฒนธรรม
องค์กรที่มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ และส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดีร่วมกัน

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

(คำอธิบาย : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณา
ว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด "ความดีที่อยากทำ" ได้จริงหรือไม่ ข้อใดที่มีประสิทธิภาพและไม่จำเป็นต้อง
ปรับแก้ไข และข้อใดที่ยังมีปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้
เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อตกลงคุณธรรมมีความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและทำให้เกิดคุณธรรม
เป้าหมายที่สามารถแก้ไขปัญหาที่อยากแก้ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

๑. หน่วยงานดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่บุคลากรภายใน
หน่วยงานได้กำหนดร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและระดับการปฏิบัติตามข้อตกลง
ดังกล่าว

๒. พิจารณาและประเมินว่าพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don't) ที่
กำหนดไว้ สามารถส่งเสริมให้เกิด “ความดีที่อยากทำ” และช่วยลดหรือแก้ไขปัญหาที่หน่วยงานกำหนดไว้ได้
อย่างเป็นรูปธรรมหรือไม่

๓. รวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรม เพื่อนำข้อมูล
มาวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน และสามารถ
นำไปปฏิบัติได้จริง

๔. นำผลการติดตามและประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและข้อตกลงคุณธรรมให้มี
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณธรรมเป้าหมาย สร้างพฤติกรรมเชิงบวก และพัฒนาวัฒนธรรม
องค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

การปฏิบัติ...

การปฏิบัติ (Act)

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

๑. หน่วยงานได้มีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ในเรื่อง (Do & Don't)

๒. หน่วยงานได้นำข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการประเมินและปรับปรุงแล้ว ไปทดลองปฏิบัติจริงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ - ๖ เดือน เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้เรียนรู้และปรับพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อตกลงคุณธรรมของหน่วยงาน

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างสม่ำเสมอ เช่น การตรงต่อเวลา การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบในหน้าที่

๕. หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และปัจจัยแห่งความสำเร็จ เพื่อนำมาพัฒนาแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ตรงต่อเวลา	๑. ไม่คำนึงถึงส่วนรวม
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	๒. ละทิ้งหน้าที่
๓. รับผิดชอบในหน้าที่	๓. มาสาย

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

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

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

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