

การดำเนินการปฎิญาณคุณธรรม (Do & Don't)
หน่วยงาน สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรมการแพทย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดมั่นในหลักจริยธรรม	๑.ใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย หรือนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวในทุกกรณี
๒.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ	๒.รับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆที่จะส่งผลกระทบต่อความยุติธรรมและการปฏิบัติงาน
๓.อุทิศตนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเพื่อส่วนรวมมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และพร้อมสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน	๓.ละเลยกิจกรรมส่วนรวม และปิดบังข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานร่วมกัน

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

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

.....มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมเพื่อค้นหาเอกลักษณ์ทางคุณธรรมของหน่วยงาน โดยจัดกิจกรรมระดมสมอง เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาและพฤติกรรมที่คาดหวัง นำข้อมูลความเห็นจากบุคลากรทุกระดับมาจำแนกเป็น พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do) เช่น การอุทิศตนเพื่อส่วนรวม และ พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don'ts) เช่น การละเลยกิจกรรมส่วนรวม เพื่อจัดทำเป็นร่าง "ข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้น" ที่ทุกคนยอมรับและพร้อมถือปฏิบัติร่วมกัน.....

การทดลองปฏิบัติ (Do)

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

.....นำข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นที่ผ่านการระดมสมองมาประกาศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในชีวิตประจำวัน โดยกำหนดให้การติดตามผลเป็นส่วนหนึ่งของวาระการประชุมประจำเดือน เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และอุปสรรคจากการนำข้อตกลงไปใช้จริง ซึ่งจะช่วยกระตุ้นให้เกิดความตระหนักและรักษาความต่อเนื่องในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามกรอบที่วางไว้

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

(คำอธิบาย : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด "ความดีที่อยากทำ" ได้จริงหรือไม่ ข้อใดที่มีประสิทธิภาพและไม่จำเป็นต้องปรับแก้ไข และข้อใดที่ยังมีปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อตกลงคุณธรรมมีความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและทำให้เกิดคุณธรรมเป้าหมายที่สามารถแก้ไขปัญหายากแก็งขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

..... ดำเนินการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมในภาพรวม เพื่อประเมินว่าพฤติกรรมแต่ละข้อสามารถแก้ไข "ปัญหาที่ยากแก็ง" หรือส่งเสริม "ความดีที่อยากทำ" ได้จริงหรือไม่ โดยพิจารณาจากสถิติหรือข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น หากพบว่าข้อตกลงใดมีข้อจำกัดในการปฏิบัติหรือไม่สอดคล้องกับบริบทการทำงานจริง จะทำการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น.....

การปฏิบัติ (Act)

(คำอธิบาย : ดำเนินการทดลองปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ผ่านการประเมินและปรับปรุงแล้ว โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓-๖ เดือน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ลงมือปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง จนสามารถสรุปผลการดำเนินงานและยกระดับข้อตกลงคุณธรรมให้เป็น "ปัญญาคุณธรรม" ของหน่วยงาน)

..... นำข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการปรับปรุงแล้วมาลงมือปฏิบัติอย่างเข้มข้นและต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๓-๖ เดือน เพื่อปลูกฝังให้พฤติกรรมเหล่านั้นกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร เมื่อครบกำหนดและผลการประเมินอยู่ในระดับที่น่าพอใจ จึงยกระดับข้อตกลงดังกล่าวขึ้นเป็น "ปัญญาคุณธรรม" ของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานทางจริยธรรมที่ยั่งยืนสืบไป.....

๓. ปัญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดมั่นในหลักจริยธรรม	๑. ใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย หรือนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวในทุกรณ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ	๒. รับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อความยุติธรรมและการปฏิบัติงาน
๓. อุทิศตนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเพื่อส่วนรวมมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และพร้อมสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน	๓. ละเลยกิจกรรมส่วนรวม และบิดบังข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานร่วมกัน

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฎิญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

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

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกระดัดเป็น “ปฎิญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

กระบวนการนี้จะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องในลักษณะวงจร PDCA จนได้ปฎิญาคุณธรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปจะได้ประมาณ ๓ ข้อที่ควรทำ (Do) และ ๓ ข้อที่ไม่ควรทำ (Don’t)

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

(นายชาญวิทย์ วงศ์เรือน)

หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

(นางสาวธัญชา กุศล)

หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ

(นายโชคชัย สุขเหลือง)

รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(เรืออากาศเอกสมชาย ธนะสิทธิชัย)

ผู้อำนวยการสถาบันมะเร็งแห่งชาติ