

การดำเนินการปฎิญาคุณธรรม (Do & Don t)
หน่วยงาน คณะแพทยศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ปฎิญาคุณธรรม (Do & Don t) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า ปิดไฟ ปิดแอร์ และใช้เอกสารเท่าที่จำเป็น	๑. ใช้วัสดุสำนักงานและพลังงานอย่างฟุ่มเฟือย หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่ และส่งงานตามกำหนด	๒. มาทำงานสาย ละเลยหน้าที่ หรือส่งงานล่าช้าโดยไม่มีเหตุผล
๓. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดประโยชน์ส่วนรวม	๓. ทุจริต เอื้อประโยชน์ส่วนตน หรือปกปิดข้อมูลที่ควรเปิดเผย
๔. ยินดีให้ความช่วยเหลือและยินดีมีส่วนร่วม ช่วยเหลือ จิตอาสา กิจกรรมสาธารณะ	๔. ไม่รวมรับผิดชอบงานส่วนรวม เกี่ยงงาน และ ไม่ปฏิเสธงานที่มีผู้ขอความช่วยเหลือ
๕. เคารพซึ่งกันและกัน กล่าวคำทักทาย สวัสดิ์ ส่งยิ้มให้กัน รู้จักกล่าวคำขอโทษ ขอบคุณ และแสดงความกตัญญู	๕. ไม่แสดงความก้าวร้าวต่อผู้อาวุโสกว่า ไม่ติฉิน นินทาว่าร้ายกัน และไม่พุดจาเสียดสีกัน

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

กำหนดแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด การปฏิบัติ งานตรงต่อเวลาและส่งงานตามกำหนด การทำงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ สื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับสิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำ กำหนดเป้าหมายเช่น ลดการใช้ทรัพยากร ลดการส่งงานล่าช้า และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส แต่งตั้งผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การทดลองปฏิบัติ (Do)

ใช้ทรัพยากรอย่างคุ่มค่า เช่น ปิดไฟ ปิดแอร์ และใช้เอกสารเท่าที่จำเป็น ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา รับผิดชอบหน้าที่ และส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยึดประโยชน์ส่วนรวม หลีกเลี่ยงการใช้ทรัพยากรหรืออุปกรณ์ขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตน ส่งเสริมการทำงานร่วมกันด้วยจริยธรรมและวินัยในการทำงาน

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและพลังงานภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอติดตามการมาปฏิบัติงานความตรงต่อเวลาและการส่งงานตามกำหนดตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ ประเมินปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น การใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง การละเลยหน้าที่ หรือการกระทำที่ไม่โปร่งใส สรุปผลและรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางปรับปรุง

การปฏิบัติ (Act)

ปรับปรุงแนวทางการใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นจัดอบรมหรือสร้างจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบ วินัย และคุณธรรมในการทำงาน กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย การละเลยหน้าที่ และการทุจริต ยกย่องหรือให้รางวัลบุคลากรที่ปฏิบัติตามแนวทางได้ดี นำผลการประเมินมาพัฒนาระบบการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยั่งยืน

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คัดค้าน ค่า ปิดไฟ ปิดแอร์ และใช้เอกสารเท่าที่จำเป็น	๑. ใช้วัสดุสำนักงานและพลังงานอย่างฟุ่มเฟือย หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่ และส่งงานตามกำหนด	๒. มาทำงานสาย ละเลยหน้าที่ หรือส่งงานล่าช้าโดยไม่มีเหตุผล
๓. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดประโยชน์ส่วนรวม	๓. ทุจริต เอื้อประโยชน์ส่วนตน หรือปกปิดข้อมูลที่ควรเปิดเผย
๔. ยินดีให้ความช่วยเหลือและยินดีมีส่วนร่วม ช่วยเหลือ จิตอาสา กิจกรรมสาธารณะ	๔. ไม่รวมรับผิดชอบงานส่วนรวม เกี่ยงงาน และไม่ปฏิเสธงานที่มีผู้ขอความช่วยเหลือ
๕. เคารพซึ่งกันและกัน กล่าวคำทักทาย สวัสดี ส่งยิ้มให้กัน รู้จักกล่าวคำขอโทษ ขอขอบคุณ และแสดงความกตัญญู	๕. ไม่แสดงความก้าวร้าวต่อผู้อาวุโสกว่า ไม่ติฉิน นินทาว่าร้ายกัน และไม่พุดจาเสียดสีกัน