ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า นายมงคล ศิริเทพทวี ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์ พร้อมด้วยบุคลากรโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์ ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า จะร่วมกันขับเคลื่อน โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์ ให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ตามหลัก"คุณธรรมนำการพัฒนา" ภายใต้ "คุณธรรมพอเพียง" ดังนี้

๑. ปัญหาที่อยากแก้ และความดีที่อยากทำ (รวมกันอย่างน้อย ๕ เรื่อง)

๑. การปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒. การมีน้ำใจ แบ่งปัน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน

๓. การปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

๔. การประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สร้างสิ่งแวดล้อมองค์กรน่าอยู่

๕. การมีจิตอาสา จิตสาธารณะต่อมนุษย์

๒. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ขั้นต้น

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑.ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	๑.ไม่ใช้ทรัพยากรฟุ่มเฟือย
๒.ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด	๒.ไม่รับสินบนของขวัญหวังผลประโยชน์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
๓.ทำงานเพื่อส่วนรวมโดยไม่หวังผลตอบแทน	๓.ไม่เลือกปฏิบัติไม่แสดงอารมณ์ลบต่อประชาชน

โดยดำเนินการอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้ โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์ "เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน" ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมงคล ศิริเทพทวี)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์

คำนิยาม / ตัวอย่างประกอบการทำกิจกรรม

ข้อตกลงคุณธรรม หมายถึง การแสวงหาความจริงว่าหน่วยงานจะปฏิบัติอย่างไรในขั้นต้นจากปัญหาที่ตั้งไว้และดำเนินการทดลองปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมจนทำให้เกิดปฏิญญาคุณธรรม

ปฏิญญาคุณธรรมเกิดการทดลองปฏิบัติ (Do & Don't) หมายถึง ข้อปฏิบัติที่ได้ทดลองปฏิบัติจนเกิดผลดี แล้วนำไปสู่การพัฒนาของหน่วยงานจนเกิดเป็นพันธสัญญาของกลุ่มที่จะยึดถือปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิตและวัฒนธรรมองค์กร

อธิบายเพิ่มเติม

Do (สิ่งที่ควรทำ) หมายถึง พฤติกรรมที่สอดคล้องกับคุณธรรม จริยธรรม และกฎระเบียบ เช่น ความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม การให้บริการด้วยความสุภาพ

Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ) หมายถึง พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นอุปสรรคต่อการสร้างวัฒนธรรมคุณธรรม เช่น การทุจริต การเอาเปรียบ การพูดจาหยาบคาย การละเลยหน้าที่

ตัวอย่าง ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)

การตรงต่อเวลา : ผิดเวลานัดหมาย

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. จัดตารางงานให้พอเหมาะ	๑. ไม่รับนัดหมายที่กระชั้นกัน
๒. บริหารเวลาให้ดีที่สุด	๒. ไม่รับบรรยายเช้า-บ่าย
๓. วางแผนการเดินทาง	๓. ไม่ขอเลื่อนเวลานัดหมาย
๔. มีวินัยในการปฏิบัติ	๔. ไม่ชะล่าใจ (ทันสบายๆ)
๕. ใช้ประโยชน์ของ IT	๕. ไม่ละเมินกฎจราจร