๑๘

**๑๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร**

การพัฒนาบุคลากรนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ ในขณะเดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัว ให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า ผิดพลาด เกิดความเสียหายได้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวตะพานจึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่นโครงสร้างของหน่วยงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการ หรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

**๑. การฝึกอบรม**

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑) การอบรมในขณะปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการสอนแนะการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแลหรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวเพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

๒) การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงาน จัดเองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

**๒. การดูงาน**

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

**๓. การศึกษาต่อ**

จัดส่งบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานได้รับการศึกษาเพิ่มเติมยังมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอื่น เพื่อให้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มขึ้นซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการปฏิบัติงานและพัฒนางานให้ดีขึ้น

**๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล**

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเรียบร้อย ถูกต้อง จึงประกาศจรรยาบรรณ ต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานต่อประชาชนและสังคม เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่พึงถือปฏิบัติ ดังนี้

/ ๑๙...

๑๙

**จรรยาบรรณต่อตนเอง**

ข้อ ๑ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๓ พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

**จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน**

ข้อ ๔ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๕ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๗ พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

**จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน**

ข้อ ๘ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๙ พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผล ที่ถูกต้องตามทำนองครองธรรม

ข้อ ๑๐ พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๑ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๒ พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

**จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม**

ข้อ ๑๓ พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ข้อ ๑๔ พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๕ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กัน โดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับ ไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

----------------------------------------