

### บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** งานแผนและงบประมาณ

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบล ที่ ลงวันที่ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ ตำแหน่ง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “การเพิ่มทักษะทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการประเภททั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ รองรับการจัดทำบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน” ระหว่างวันที่ ณ

บัดนี้การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ จึงขอรายงานผลการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( ) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

**รายงานผลการฝึกอบรม**

**1 ชื่อหลักสูตร**  การเพิ่มทักษะทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการประเภททั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ รองรับการจัดทำบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน

**2 หน่วยงานที่จัด**  มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. **ระยะเวลาการฝึกอบรม**

วันที่ 23 – 25 สิงหาคม พ.ศ.2562 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

**4 สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม** -**สรุปรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560**

รัฐธรรมนูญมีไว้เพื่อใช้เป็นหลักในการปกครอง เป็นตัวกำหนดกลไกลโครงสร้างของหน้าที่และอำนาจขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติกับฝ่ายบริหารให้เหมาะสม ให้สถาบันศาลและองค์กรอิสระอื่นซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การรับรอง ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของปวงชนชาวไทย โดยถือว่าการมีสิทธิเสรีภาพเป็นหลัก การจำกัดตัดสิทธิเสรีภาพเป็นข้อยกเว้น แต่การใช้สิทธิเสรีภาพดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์เพื่อคุ้มครองส่วนรวม การกำหนดหน้าที่ระหว่างรัฐกับประชาชน การวางกลไกป้องกันการทุจริต และการกำหนดมาตรการป้องกันและบริหารจัดการวิกฤติการณ์ของประเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นประเทศไทยเป็นราชอาณาจักรอันหนึ่งอันเดียวจะแบ่งแยกมิได้ หมายถึง ประเทศไทยเป็นรัฐเดี่ยว ไม่สามารถแบ่งเป็นมลรัฐให้ปกครองตนเองอย่างประเทศสหรัฐอเมริกา หรือสหรัฐอาหรับเอมิเรสต์ (มาตรา 1) และปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข อำนาจอธิปไตยเป็นของประชาชนชาวไทย พระมหากษัตริย์ใช้อำนาจอธิปไตยผ่านทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล ทั้งนี้ รัฐสภา คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระและหน่วยงานของรัฐ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักนิติธรรม เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชน (มาตรา 2 และมาตรา 3) ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ย่อมได้รับความคุ้มครอง ปวงชนชาวไทยย่อมได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญเสมอกัน (เป็นการรับรองและคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชน) (มาตรา 4) รัฐธรรมนูญเป็นกฎหมายสูงสุดของประเทศ กฎหมายลำดับอื่น เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา หรือกฎต่าง ๆ จะขัดหรือแย้งกับรัฐธรรมนูญไม่ได้ หากขัดหรือแย้งกฎดังกล่าวจะใช้บังคับไม่ได้)

**-สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534**

ปัจจุบัน ประเทศไทยมีทั้งหมด 76 จังหวัด + 1 เขตปกครองพิเศษ (กรุงเทพมหานคร มีสถานะเทียบเท่าจังหวัด)

“ระบบการปกครอง” “การจัดระเบียบบริหารราชการ” “รูปแบบการบริหาร/การปกครอง” หรือ “อำนาจอธิปไตย” ให้ลำดับ

อำนาจอธิปไตย ประกอบด้วย อำนาจบริหาร ตุลาการ นิติบัญญัติ

บริหาร = ส่วนราชการ

ตุลาการ = ศาลยุติธรรม/ศาลปกครอง

นิติบัญญัติ = รัฐสภา

- บริหาร แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนกลาง ประกอบด้วย กระทรวง ทบวง กรม ส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย จังหวัด อำเภอ ส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย เทศบาล อบจ. อบต. **สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2552)**

**สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2562)**

เทศบาลมีทั้งหมด 2,441 แห่ง แบ่งเป็น เทศบาลนคร 30 แห่ง เทศบาลเมือง 178 แห่ง และเทศบาลตำบล 2,233 แห่ง

เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2532 กระทรวงมหาดไทยได้มีการประกาศให้วันที่ 24 เมษายน เป็นวันเทศบาล

เทศบาลมีวิวัฒนาการมาจากสุขาภิบาล ก่อนมีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล และบังคับใช้เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2496 แก้ไขล่าสุด เมื่อปี 2552

เทศบาลอยู่ในการกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติเทศบาล

การจัดตั้ง ยุบเลิก เทศบาล

เทศบาลเป็นทบวงการเมือง ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หากจัดตั้งเทศบาลตำบลใหม่หรือกลายร่างจากองค์การบริหารส่วนตำบล มาเป็นเทศบาลตำบล จะต้องเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล หรือเรียกว่า ส.ท. และนายกเทศมนตรี ภายใน 45 วัน นับแต่วันกลายร่าง (ออกแน่)

หากจะเปลี่ยนชื่อหรือเขต หรือจะยุบ/ยกเลิก ให้ทำโดยประกาศกระทรวงมหาดไทย

การแบ่งประเภทเทศบาล

เทศบาลตำบล กลายร่างจาก อบต. ผู้คนน้อยกว่าหนึ่งหมื่นคน

เทศบาลเมือง เป็นที่ตั้งของศาลากลางจังหวัด หรือเมืองที่มีประชากร จำนวนตั้งแต่ 10,000 คน ขึ้นไป และมีรายได้ในพื้นที่พอสมควรในการปฏิบัติหน้าที่

เทศบาลนคร ชุมชนที่มีประชากรตั้งแต่ 50,000 คน ขึ้นไป เป็นชุมชนเมืองที่มีความเจริญ เพราะเทศบาลสามารถจัดเก็บภาษีได้จำนวนมาก และอาจไม่ใช่เมืองที่มีศาลากลางจังหวัดตั้งอยู่ เช่น เทศบาลนครปากเกร็ด เทศบาลนครรังสิต

การยกฐานะจากเทศบาลตำบลเป็นเทศบาลเมือง และเทศบาลเมืองเป็นเทศบาลนคร ให้ทำโดยประกาศกระทรวงมหาดไทย

หากแปลงร่างเป็นเทศบาลเมืองหรือนครแล้ว กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน หายไป

ส่วนเทศบาลตำบลยังคงมี กำนัน ผู้ใหญ่บ้านิแต่ถ้าไม่อยากให้มีก็ยุบได้ โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศในราชกิจจา หากเทศบาลตำบลไหนมีทั้งนายกเทศมนตรีตำบล ผู้ใหญ่บ้าน และกำนัน จำไว้ว่า แต่ละคนใช้อำนาจต่างกฎหมาย นายกเทศมนตรีใช้อำนาจตาม พ.ร.บ. เทศบาลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ใช้อำนาจตาม กฎหมายลักษณะปกครองท้องที่

สมาชิกสภาเทศบาล (สท.) มาจากการเลือกตั้ง อยู่ในตำแหน่ง (วาระ) 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง จำนวน สท. ของเทศบาลตำบล มี 12 คน เมือง มี 18 คน และนคร มี 24 คน หากไม่ครบจำนวน ต้องเลือกตั้งแทนที่ให้ครบจำนวน

สมัยประชุมสามัญและวิสามัญ

สมัยประชุมสามัญ ปีนึงประชุมกัน 4 สมัย ในแต่ละสมัยจะประชุมกี่ครั้งก็ได้ เช่น เดือนมกราเป็นสมัยประชุมที่ 1 เมื่อวันที่ 9 ประชุมครั้งแรกแล้ว วันที่ 11 จะประชุมอีก ก็จะเรียกว่า “ประชุมสมัยสามัญครั้งที่ 1/2” แต่ละสมัย ประชุมไม่เกิน “30 วัน” และหากเลื่อนประชุม องได้รับอนุญาตจาก ผู้ว่าฯ เท่านั้น

ประชุมสมัยวิสามัญ บอกไว้ก่อนหน้าแล้วว่าต้องเป็นเรื่องด่วน หรือประโยชน์ของเทศบาล แล้วใครกันจะขอให้ประชุมได้ มีสามกลุ่ม ดังนี้

**-สาระสำคัญของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2552)**

**-สาระสำคัญของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2562)**

องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใหญ่ที่สุดของไทย ใช้เขตจังหวัดเป็นที่ตั้งจึงมีจังหวัดละหนึ่งแห่ง รวม 76 อบจ.

องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีเขตพื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมทั้งจังหวัด จัดตั้งขึ้นเพื่อบริการสาธารณประโยชน์ในเขตจังหวัด ตลอดทั้งช่วยเหลือพัฒนางานของเทศบาลและ อบต. รวมทั้งการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อไม่ให้งานซ้ำซ้อน ดังนั้น อาจมีหลายเทศบาลและหลาย อบต. อยู่ในเขต อบจ. เดียว

กรุงเทพมหานครเป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ จึงไม่นับเป็นจังหวัดและไม่มีการปกครองแบบ อบต. เทศบาล หรือ

วิวัฒนาการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในปี พ.ศ. 2498 เพื่อให้ประชาชนมีส่วนในการปกครองตนเอง จึงมีการปรับปรุงบทบาทของสภาจังหวัด ให้กลายเป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นนิติบุคคลแยกจากจังหวัด (แยกออกจากราชการส่วนภูมิภาค) ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. 2498 ต่อมา ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 218 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีฐานะเป็นหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ในปี พ.ศ. 2540 ได้ยกเลิกกฎหมายทั้งหมด และประกาศใช้พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2540 กฎหมายฉบับปัจจุบันเป็นการแก้ไขครั้งที่ 4 พ.ศ. 2552 ชื่อว่า พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอยู่ในการกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540

จำนวน สจ. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละองค์การ มีความต่างกัน ขึ้นอยู่กับจำนวนประชาชนแต่ละจังหวัดตามทะเบียนราษฎรที่ประกาศในปีสุดท้ายก่อนมีการเลือกตั้ง

ราษฎร ไม่เกิน 5 แสนคน = สจ. 24 คน

ราษฎร เกิน 5 แสนคน แต่ไม่เกิน 1 ล้านคน = สจ. 30 คน

ราษฎร เกิน 1 ล้านคน แต่ไม่เกิน 1.5 ล้านคน = สจ. 36 คน

ราษฎร เกิน 1.5 ล้านคน แต่ไม่เกิน 2 ล้านคน = สจ. 42 คน

ราษฎร เกิน 2 ล้านคน = สจ. 48 คน

**-สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2552)**

**-สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2552)**

สภาตำบล พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 จะกล่าวถึง 2 องค์กรด้วยกัน ได้แก่ สภาตำบล และ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในปัจจุบันไม่มีสภาตำบลอีกแล้ว เนื่องจาก สภาตำบลทุกแห่ง ได้ยกระดับเป็น องค์การบริหารส่วนตำบล แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเล็กที่สุด ปัจจุบันมี อบต. รวมทั้งหมด 5,334 แห่ง มีเขตพื้นที่รับผิดชอบในเขตตำบลเท่านั้น

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) อยู่ในการกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

การจัดตั้ง ยุบเลิกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นทบวงการเมือง ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลให้ทำโดย ประกาศกระทรวงมหาดไทย และจะต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยราชกิจจานุเบกษานั้น จะต้องระบุชื่อและเขตของ อบต. และต้องระบุด้วยให้พ้นสภาพจากการเป็นสภาตำบล นับแต่วันที่ได้รับประกาศขึ้นเป็น อบต.

การรวม แยก หรือรับพื้นที่ของ อบต. ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงมหาดไทย เช่น อบต. A จะรวมกับ อบต. B ก็ต้องมีประกาศกระทรวงมหาดไทยให้รวมทั้งสอง อบต. เข้าด้วยกัน หาก อบต. มีประชากรในเขตนั้นเกิน 10,000 คน หรือมีรายได้จริงโดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมานที่แล้วมาตั้งแต่ 5,000,001 บาท ขึ้นไป สามารถยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลได้ โดยประกาศกระทรวงมหาดไทย

-**สรุปสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546**

-**สรุปสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2562**

เนื่องจากได้มีการปฏิรูประบบราชการและมีการตรา”พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545” มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การบริหารราชการสามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้การบริหารราชการแนวทางใหม่ต้องมีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละระดับได้อย่างชัดเจน มีกรอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการกำกับการกำหนด นโยบายและการปฏิบัติราชการ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 เป็นกฎหมายที่กำหนด “หลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการ การสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การบริหารราชการและการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการนี้ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ เกินความจำเป็น และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการรวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการที่ดี พ.ศ. 2546 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 ตุลาคม 2546 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. อบต. เทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา) และรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายแพ่ง (บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน)) มิใช่ส่วนราชการตามกฎหมายนี้

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คืออะไร การบริหารราชการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามรายละเอียด ดังนี้

1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น

5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์

6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความ

7) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

การปฏิบัติราชการเพื่อความเจริญรุ่งเรืองของประเทศ ไม่ใช่วัตถุประสงค์ของการบริหารราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน

การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุข เพื่อความอยู่ดีกินดี เพื่อความสงบ และปลอดภัยของประชาชนส่วนรวม คือวัตถุประสงค์ของการบริหารราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน

แนวทางของการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต้องเป็นไปด้วยความสุจริต ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ ก่อนเริ่มดำเนินการต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ผลดี ผลเสียให้ครบทุกด้าน ต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้ใช้บริการ กรณีเกิดปัญหา และอุปสรรคจากการดำเนินการให้ส่วนราชการแก้ไขปัญหาอุปสรรคนั้นโดยเร็ว

ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ไม่ใช่แนวทางบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

หมวดที่ 1 ว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้จำว่าได้กล่าวถึง

- ประโยชน์สุข - ผลสัมฤทธิ์ - ประสิทธิภาพ

- ไม่มีขั้นตอน - ปรับปรุงภารกิจ - อำนวยความสะดวก

- ประเมินผล

หมวดที่ 2 การบริหารกิจการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

- สอดคล้องกับนโยบาย - ซื่อสัตย์สุจริต

- วิเคราะห์ผลดีผลเสีย - รับฟังความคิดเห็น

- แก้ไขปัญหาและอุปสรรค

หมวดที่ 3 การบริหารเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

- จัดทำแผน - ขั้นตอน

- ติดตามและประเมินผล - เกิดผลกระทบ

หมวดที่ 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า

ส่วนราชการจะต้อง

- กำหนดเป้าหมาย - แผนการทำงาน - ระยะเวลาแล้วเสร็จ

- งบประมาณที่ต้องใช้ - เผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบ

หมวดที่ 6 การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ ให้คำนึงถึง

- แผนการบริหารราชการแผ่นดิน - นโยบายของคณะรัฐมนตรี

- กำลังเงินงบประมาณของประเทศ

- ความคุ้มค่าของภารกิจ

หมวดที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ - คุณภาพการให้บริการ

- ความพึงพอใจของประชาชน - ความคุ้มค่าของภารกิจ

**-เศรษฐกิจพอเพียง**

“ความพอเพียง” หมายถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล รวมถึงจำเป็นต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควรต่อการกระทบใดๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในภายนอก

1. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีไม่น้อยเกินไป และไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียน

2. ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงจะต้องมีเหตุผล

โดยพิจารณาจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ

3. ภูมิคุ้มกัน หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ

ที่จะเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงอนาคต

เงื่อนไขในการตัดสินใจดำเนินกิจกรรมต่างๆ

1. เงื่อนไขความรู้ ได้แก่ รอบด้าน (วิชาการต่างๆ) และรอบคอบ (การเชื่อมโยงและ

วางแผน)

2. เงื่อนไขคุณธรรม ได้แก่ ตระหนักในคุณธรรม ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน เพียร และมีสติ

ในชีวิต

ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ความสมดุลและพร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง 9 มิติ (ศก, สังคม, สิ่งแวดล้อม, วัฒนธรรม, ................)

**-สรุปสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526**

**-สรุปสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. 2560**

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่งการเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ระเบียบงานสารบรรณ ออกโดยมติคณะรัฐมนตรี บังคับใช้กับส่วนราชการ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม ส่วนราชการภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึง

ส่วนราชการในต่างประเทศ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่ระเบียบสารบรรณกำหนด ให้ทำข้อตกลงกับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้รักษาการะเบียบนี้

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กตรอน ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าหรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการ ทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือ

ผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3. ชนิดของหนังสือ

3.1 หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

1. หนังสือที่มี “ไปมา” ระหว่างส่วนราชการ เช่น หนังสือที่มีไปมาระหว่าง

อบต. ก กับ อบต. ข

2. หนังสือที่ส่วนราชการมี “ไปถึง” หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่

มีไปถึงบุคคลภายนอก เช่น หนังสือที่ อบต. ก มีไปถึง บริษัทแหร่ม จำกัด หรือไปถึง นายแสน

3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่บุคคลภายนอก “มีมาถึง”

ส่วนราชการ เช่น หนังสือที่บริษัทแหร่ม จำกัด หรือ นายแสนดี มีมาถึง อบต. ก

4. เอกสารที่ทางราชการ “จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐาน” ในราชการ เช่น

หนังสือรับรอง บันทึก

5. เอกสารที่ทางราชการ “จัดทำขึ้นตามกฎหมาย” ระเบียบ หรือข้อบังคับ

6. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือ มี 6 ชนิด

1. หนังสือภายนอก

2. หนังสือภายใน

3. หนังสือประทับตรา

4. หนังสือสั่งการ

5. หนังสือประชาสัมพันธ์

6. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี ใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน

ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา หนังสือประทับตราใช้กระดาษตราครุฑ หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่ การขอรายละเอียดเพิ่มเติม การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ การเตือนเรื่องที่ค้าง

หนังสือสั่งการ มี 3 ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาษตราครุฑ

ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาษตราครุฑ

หนังสือประชาสัมพันธ์ มี 3 ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติใช้กระดาษตราครุฑ

แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน

ใช้กระดาษตราครุฑ

ข่าว คือบรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ

หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้นหรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือ บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการและส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี 4 ชนิด ได้แก่

หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่ บุคคล

นิติบุคคล หรือหน่วยงานเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไป

ไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาษตราครุฑ

รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน

บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชา สั่งการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือข้อความที่เจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรม ติดต่อกันในการปฏิบัติราชการ

หนังสืออื่น คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในราชการ ซึ่งรวมถึงภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ และ สื่อกลางบันทึกข้อมูลด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอก ที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียน รับหนังสือของทางราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่องให้ทำตามแบบ เช่น โฉนด แผนที่ แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐาน การสืบสวนและสอบสวน และ

คำร้อง เป็นต้น

สื่อกลางบันทึกข้อมูล หมายความถึง สื่อใด ๆ ที่อาจใช้บันทึกข้อมูลได้ด้วย อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผ่นบันทึกข้อมูล เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก แผ่นซีดี-อ่านอย่างเดียว หรือแผ่นดิจิทัลอเนกประสงค์ เป็นต้น

**สรุป การพ้นสมาชิกภาพสภาท้องถิ่น**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์การบริหารส่วนจังหวัด** | **เทศบาล** | **องค์การบริหารส่วนตำบล** | **พัทยา** |
| 1 ออกตามวาระ/ยุบสภา | 1 ออกตามวาระ/ยุบสภา | 1 ออกตามวาระ/ยุบสภา | 1 ออกตามวาระ/ยุบสภา |
| 2 ตาย | 2 ตาย | 2 ตาย | 2 ตาย |
| 3 ลาออกต่อผู้ว่า | 3 ลาออกต่อผู้ว่า | 3 ลาออกต่อนายอำเภอ | 3 ลาออกต่อประธานสภา |
| 4 ขาดประชุม 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร | 4 ขาดประชุม 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร | 4 ขาดประชุม 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร | 4 ขาดประชุม 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร |
| 5 มีส่วนได้เสีย | 5 การกระทำต้องห้าม(มีส่วนได้เสีย) | 5 มีส่วนได้เสีย | 5 การกระทำต้องห้าม(มีส่วนได้เสีย) |
| 6 ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม | 6 ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม | 6 ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม | 6 ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม |
| 7 ญัตติถอดถอน 1:3 มติ 3:4 | 7 ญัตติถอดถอน 1:3 มติ 3:4 | 7 ญัตติถอดถอน 1:3 มติ 3:4 | 7 ญัตติถอดถอน 1:3 มติ 3:4 |
| 8 มติถอดถอน 3:4 | 8 มติถอดถอน 3:4 | 8 มติถอดถอน 3:4 | 8 มติถอดถอนจกประชาชน(ไม่มีคะแนน) |
|  |  | 9 ไม่อยู่ในหมู่บ้านที่ได้รับเลือกตั้งเป็นระยะเวลา ติดต่อกันเกิน 6 เดือน |  |

**สรุป การพ้นสมาชิกภาพประธานและรองประธานสภาท้องถิ่น**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์การบริหารส่วนจังหวัด** | **เทศบาล** | **องค์การบริหารส่วนตำบล** | **พัทยา** |
| 1 ลาออกต่อผู้ว่า | 1 ลาออกต่อผู้ว่า | 1 ลาออกกับนายอำเภอ | 1 ลาออกกับผู้ว่า |
| 2 สิ้นสุดสมาชิกภาพสมาชิกสภา | 2 สิ้นสุดสมาชิกภาพสมาชิกสภา | 2 สิ้นสุดสมาชิกภาพสมาชิกสภา | 2 สิ้นสุดสมาชิกภาพสมาชิกสภา |
| 3 รัฐมนตรีสั่งให้พ้น | 3 รัฐมนตรีสั่งให้พ้น | 3 ผู้ว่าสั่งให้พ้น | 3 |
| 4 ญัตติถอดถอน 1:3 มติ 3:4 | 4 ญัตติถอดถอน 1:3 มติ 3:4 | 4 | 4 |
|  |  |  | 5 ยุบสภา/หมดวาระ |

**เลขา/ผู้ช่วยเลขา ประธานสภาพัทยา**

|  |
| --- |
| 1 ประธานสภาออก  2 ประธานสภาสั่ง  3 ตาย  4 ลาออกต่อประธานสภา  5 ถูกจำคุก |

**สรุปการพ้นสมาชิกภาพผู้บริหารท้องถิ่น**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์การบริหารส่วนจังหวัด** | **เทศบาล** | **องค์การบริหารส่วนตำบล** | **พัทยา** |
| 1 ออกตามวาระ | 1 ออกตามวาระ | 1 ออกตามวาระ | 1 ออกตามวาระ |
| 2\* ตาย | 2\* ตาย | 2\* ตาย | 2\* ตาย |
| 3 ลาออกกับผู้ว่า | 3 ลาออกกับผู้ว่า | 3 ลาออกกับผู้ว่า | 3 ลาออกกับผู้ว่า |
| 4\* ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม | 4\* ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม | 4\* ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม | 4\* ขาดคุณสมบัติ / มีลักษณะต้องห้าม |
| 5\* กระทำการฝ่าฝืน | 5\* กระทำการฝ่าฝืน | 5\* กระทำการฝ่าฝืน | 5\* กระทำการฝ่าฝืน |
| 6\* รัฐมนตรีสั่งให้พ้น | 6\* รัฐมนตรีสั่งให้พ้น | 6\* ผู้ว่าสั่งให้พ้น | 6\* รัฐมนตรีสั่งให้พ้น |
| 7\* จำคุก | 7\* จำคุก | 7\* จำคุก | 7- |
| 8 มติ 3:4 | 8 มติ 3:4 | 8 มติ 3:4 | 8 ไม่ระบุจำนวนคะแนนเสียง |

**สรุปการพ้นตำแหน่งของรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์การบริหารส่วนจังหวัด** | **เทศบาล** | **องค์การบริหารส่วนตำบล** | **พัทยา** |
| 1 นายกพ้นจากตำแหน่ง | 1 นายกพ้นจากตำแหน่ง | 1 นายกพ้นจากตำแหน่ง | 1 นายกพ้นจากตำแหน่ง |
| 2 นายกสั่งให้พ้น | 2 นายกสั่งให้พ้น | 2 นายกสั่งให้พ้น | 2 นายกสั่งให้พ้น |
| 3 ลาออกกับนายก | 3 ลาออกกับนายก | 3 ลาออกกับนายก | 3 ลาออกกับนายก |
| 4 ทุกข้อที่มี \* | 4 ทุกข้อที่มี \* | 4 ทุกข้อที่มี \* | 4 ทุกข้อที่มี \* ยกเว้นไม่มีรัฐมนตรีให้พ้น |

**สรุปการพ้นตำแหน่งของรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์การบริหารส่วนจังหวัด** | **เทศบาล** | **องค์การบริหารส่วนตำบล** | **พัทยา** |
| เหมือนกับรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกข้อยกเว้น ขาดคุณสมบัติ มีลักษณะต้องและรัฐมนตรีสั่งพ้น | | เหมือนกับรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกข้อยกเว้น ขาดคุณสมบัติ มีลักษณะต้องและผู้ว่าราชการสั่งพ้น | เหมือนกับรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกข้อยกเว้น ขาดคุณสมบัติ มีลักษณะต้องและกระทำฝ่าฝืน |

**5 ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม** 5.1 ได้เรียนรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ

5.2 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.3 มีความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**6 การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่**  นำความรู้ที่ได้รับนำไปพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : ระบบราชการ 4.0 หรือ PMQA 4.0 ในการนำรูปแบบไปปรับใช้ในระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม รวมถึงกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพิ่มสมรรถนะในการทำงาน (Competency) การปฏิบัติราชการก็เป็นเรื่องยากยิ่งนักที่จะพัฒนาท้องถิ่นได้ตามหลักการกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ และโดยเฉพาะในยุคปัจจุบันที่ข้าราชการจะต้องเป็นข้าราชการยุคใหม่ (New Public Governance : NGP) หรือการจัดการปกครองสาธารณะแนวใหม่ : แนวคิดและการประยุกต์ใช้ในการจัดการปกครองท้องถิ่น ที่ต้องทำงานตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน จะต้องรู้จักการประสานผลประโยชน์ความต้องการของทุกฝ่ายได้ ใช้ภาษาและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดีกับประชาชนและหน่วยงานราชการด้วยกัน การเป็นหุ้นส่วนเดียวกันในการทำงานร่วมกัน (Partnership) ซึ่งทั้งหมดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในท้องถิ่น (Stakeholders) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่น