



# คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

จัดทำโดย

นางสาวดวงใจ พวงมี  
นักจัดการงานทั่วไป

สำนักปลัด

เทศบาลตำบลคอนขมิ้น

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นโดยมีรายละเอียดของกระบวนการงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ในการจัดระบบงาน เรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานให้ง่ายขึ้นสามารถจัดเก็บเอกสาร ค้นหาได้อย่างเป็นระบบและ เรียนรู้การปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลผู้บริการท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ELE) เพื่อการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หากมีความ คลาดเคลื่อนในถ้อยคำหรือข้อความของคู่มือประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุง แก้ไข ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ ต่อไป

ดวงใจ พวงมี  
ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ ลักษณะงานทั่วไปที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	๑
- หน้าที่และความรับผิดชอบ	๑
บทที่ ๒ ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ	๓
- วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
ภาคผนวก	
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ศธ ๐๘๑๘.๓/ว๓๒๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ELE)	
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ศธ ๐๘๑๘.๓/ว๓๒๑๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การเตรียมความพร้อมบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	

## บทที่ ๑

### ลักษณะงานทั่วไปที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานโดยทั่วไป สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหาร ราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และพิธีการต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการ ประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ติดตามผลการ ปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการ ปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลาย ด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากร บุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคาร สถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**หน้าที่และความรับผิดชอบ** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทาง วิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานใน ด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ ราชการ งานบริหารอาคาร สถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณและ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒. จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่ง ต่างๆ ของ หน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการ

๑.๓. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการ ประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การ บริหารการประชมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ตามที่กำหนด

๑.๖. ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของต่อไป

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการท างานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการท างานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจใน งานที่รับผิดชอบ

## บทที่ ๒

### ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ

๑. **ชื่องาน** : วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. **วัตถุประสงค์** : เพื่อดำเนินการจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ELE) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. **ขอบเขตของงาน** : เพื่อจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น เช่น ข้อมูลวาระการเลือกตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง ครั้งที่เลือกตั้ง และเขตเลือกตั้ง ข้อมูลผลคะแนนการเลือกตั้งของการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นและข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง สำหรับเป็นข้อมูลการบริหารงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและกระทรวงมหาดไทย

#### ๔. คำจำกัดความ

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** : เป็นองค์กรภาครัฐที่จัดตั้งตามหลักการกระจายอำนาจการปกครอง (Decentralization) อันเป็นหลักการที่รัฐมอบอำนาจการปกครองบางส่วนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนในท้องถิ่นของตน โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากร งบประมาณ และมีอำนาจอิสระในการบริหารจัดการ ทั้งในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การวางระบบสาธารณสุขปโลก และสาธารณสุขการ การจัดทำบริการและสวัสดิการสังคม ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาล (กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น, ๒๕๕๙)

**เทศบาล** : เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบล โดยปกติจะประกอบด้วยหลายหมู่บ้านหลายชุมชนในเขตเทศบาล นั้น

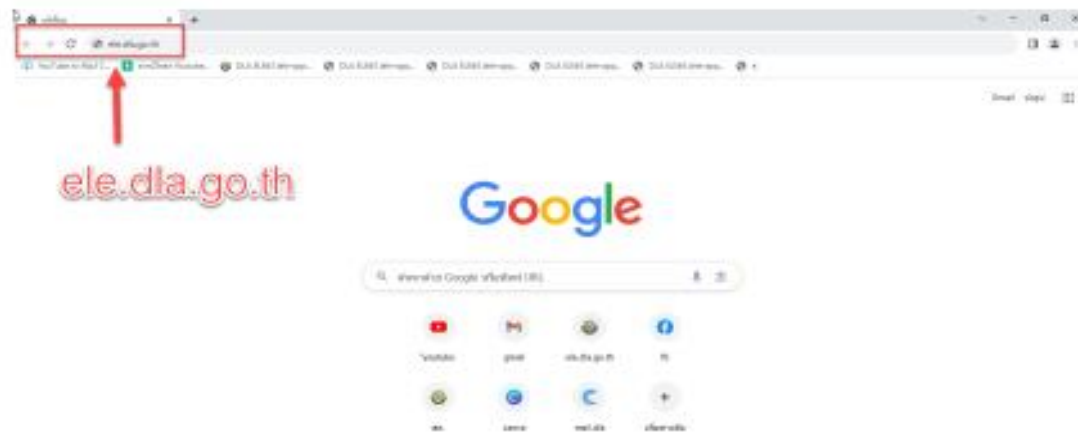
- มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
- มีชื่อและเขตพื้นที่รับผิดชอบของตนเองโดยเฉพาะ Slot Gacor Gampang Menan

ความหมายโดยรวมของ เทศบาล “เทศบาลตำบล คือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบลที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด มีพื้นที่เท่ากับตำบลแต่ละตำบล จัดตั้งมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดและมีจำนวนราษฎรไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ คน โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อดูแลทุกข์สุขและให้บริการประชาชน ในหมู่บ้าน ตำบล เขต เทศบาลตำบล แทนรัฐบาลกลาง มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมี งบประมาณ และพนักงานเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบล เอง”

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการใช้งาน "ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท.  
เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น  
จากรายงานผู้ดำรงตำแหน่ง หัวข้อย่อย "รายงานผู้ดำรงตำแหน่ง (รายบุคคล)" ดังนี้

### ๑. เปิด browser google chrome แล้วพิมพ์ ele.dla.go.th



### ๒. เลือก "เข้าสู่ระบบ"



๓. วิธีการ login เข้าระบบ ๒ ช่องทาง

๑. กรอกรหัสผู้ใช้งาน (เลขบัตร ปชช. ๑๓ หลัก) และรหัสผ่าน (เดิม) ที่เคยใช้งาน

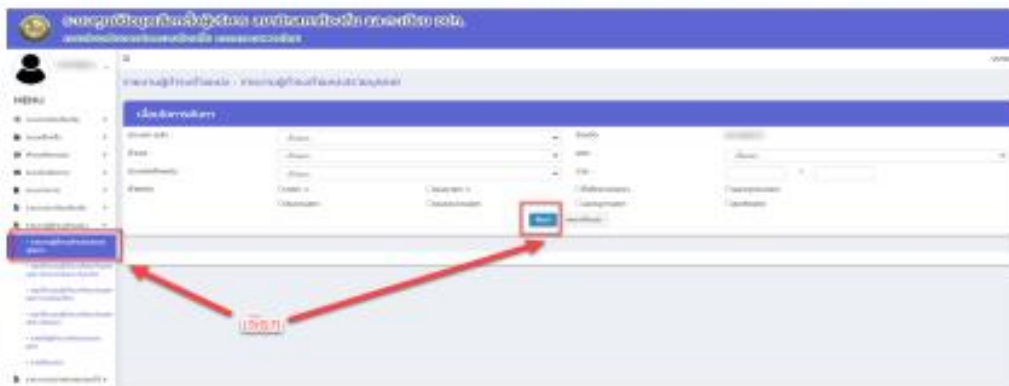


๒. ดาวน์โหลดแอป ThaiID และลงทะเบียนก่อน จากนั้น เลือก "เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID" โดยสแกนคิวอาร์โค้ด แล้วเข้าใช้งาน

๔. เลือก "เข้าใช้งานระบบ ELE"

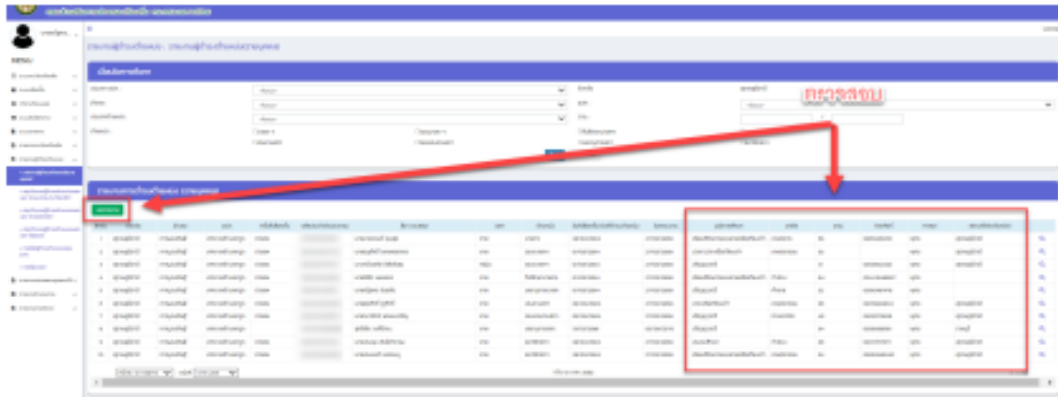


๕. เลือก รายงานผู้ดำรงตำแหน่ง หัวข้อย่อย "รายงานผู้ดำรงตำแหน่ง (รายบุคคล)" จากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา"





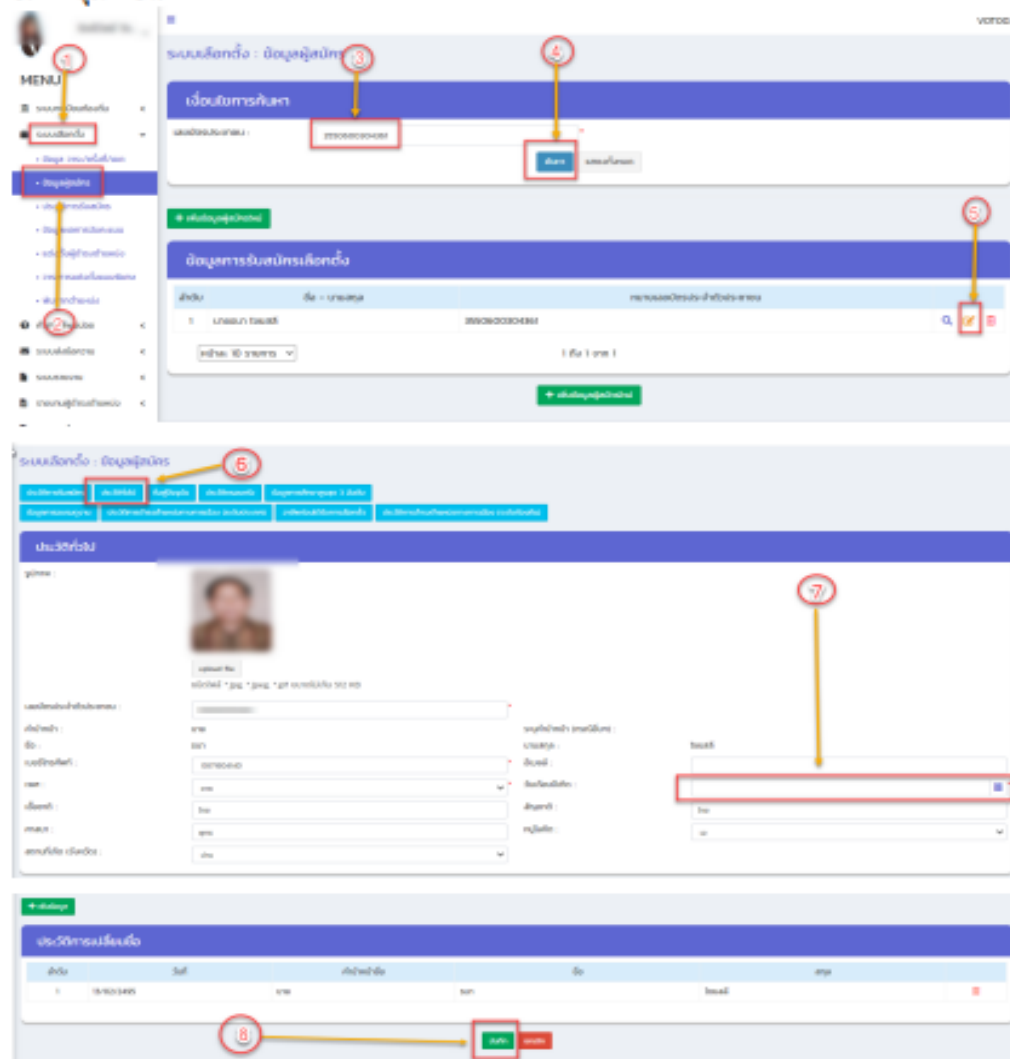
๖. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล และเลือก "ออกรายงาน"



\*\*\*\*\*

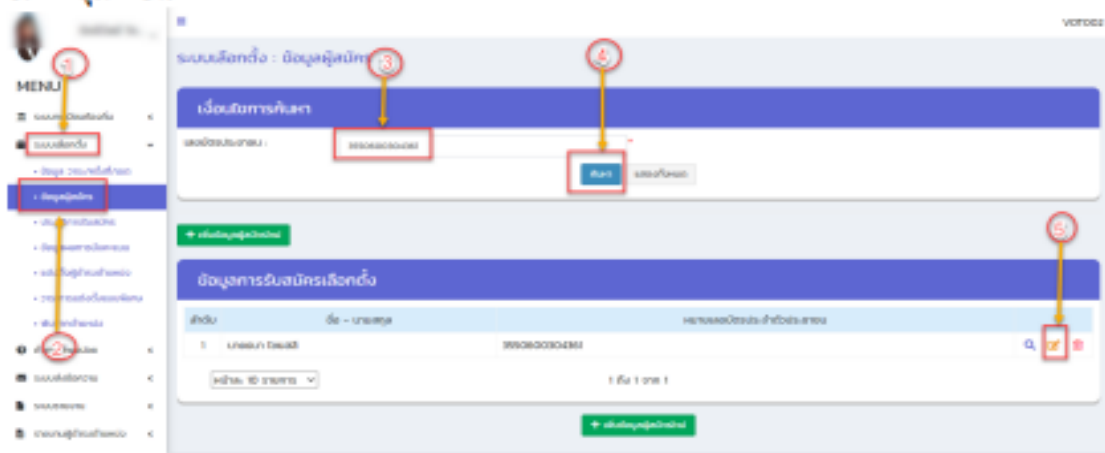
### วิธีบันทึกและแก้ไขข้อมูลวันเดือนปีเกิด

1. เลือก “ระบบเลือกตั้ง”
2. เลือก “ข้อมูลผู้สมัคร”
3. ค้นหาด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
4. กดปุ่ม “ค้นหา”
5. เลือกที่สัญลักษณ์ – แก้ไขข้อมูล (หลังชื่อ)
6. เลือก “ประวัติทั่วไป”
7. เพิ่มเติม/แก้ไข ข้อมูลวันเดือนปีเกิดที่ถูกต้อง
8. กดปุ่ม “บันทึก”



## วิธีเพิ่มเติมข้อมูลเบอร์โทรศัพท์

1. เลือก “ระบบเลือกตั้ง”
2. เลือก “ข้อมูลผู้สมัคร”
3. ค้นหาด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
4. กดปุ่ม “ค้นหา”
5. เลือกที่สัญลักษณ์ - แก้ไขข้อมูล (หลังชื่อ)
6. เลือก “ประวัติทั่วไป”
7. เพิ่มเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่
8. กดปุ่ม “บันทึก”



## วิธีการบันทึก/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลวุฒิการศึกษาของผู้ดำรงตำแหน่ง (ทุกตำแหน่ง)

1. เลือกระบบเลือกตั้ง
2. เลือก “ข้อมูลผู้สมัคร”
3. ค้นหาด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
4. กดปุ่ม “ค้นหา”
5. กด “แก้ไข” หลังชื่อ



6. เลือก “ข้อมูลการศึกษาสูงสุด 3 ลำดับ” (สามารถเพิ่มเฉพาะการศึกษาสูงสุดเพียง 1 ลำดับก็ได้)  
\*\*\* กรณีเพิ่มข้อมูล ให้เลือก “ระดับการศึกษา” ด้วย เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ฯ \*\*\*

7. บันทึก



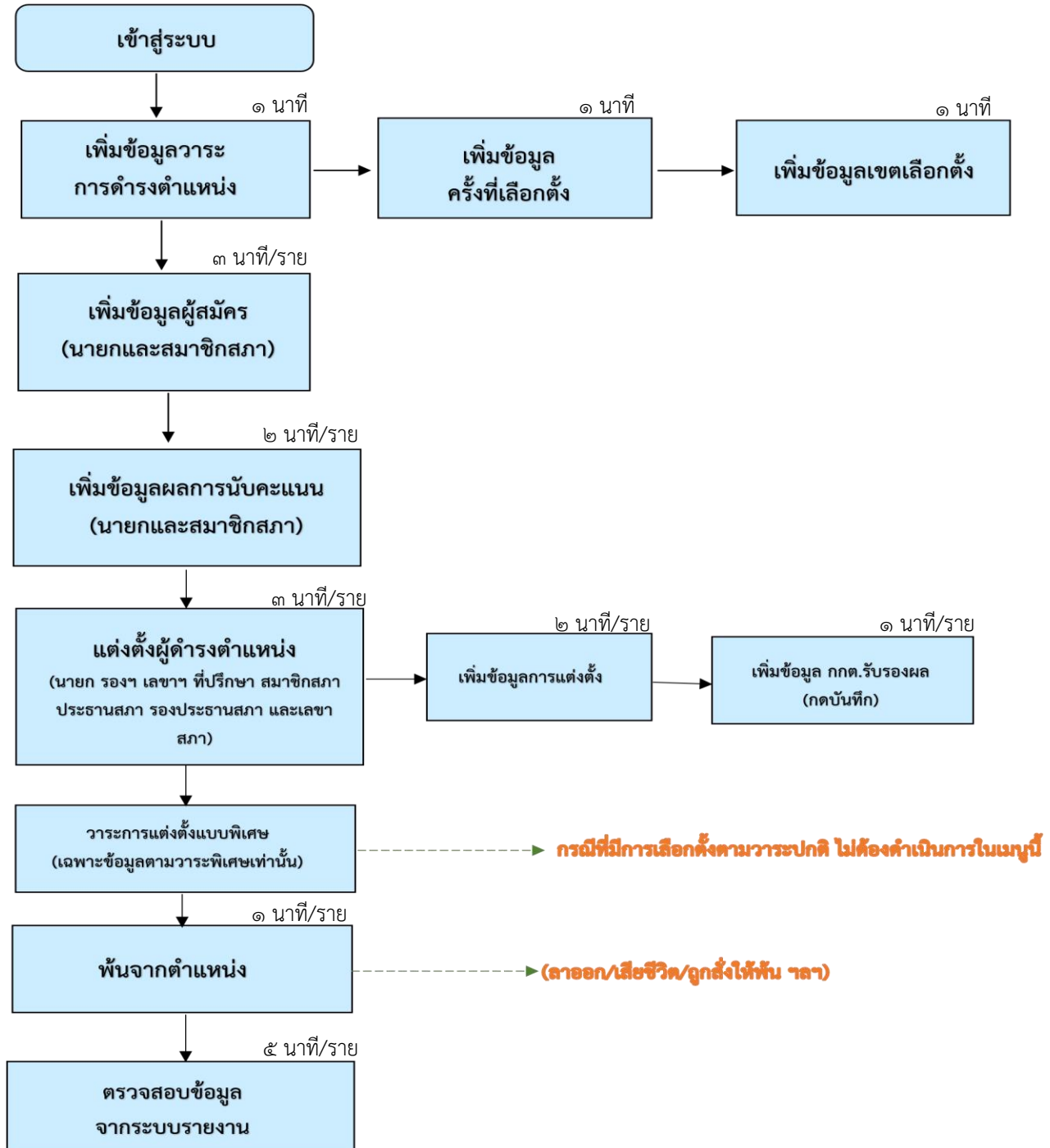
### วิธีเพิ่มเติมข้อมูลอาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง

1. เลือก “ระบบเลือกตั้ง”
2. เลือก “ข้อมูลผู้สมัคร”
3. ค้นหาด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
4. กดปุ่ม “ค้นหา”
5. เลือกที่สัญลักษณ์ – แก้ไขข้อมูล (หลังชื่อ)
6. เลือก “อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง”
7. เพิ่มข้อมูลให้ครบ
8. กดปุ่ม “บันทึก”



### ๖. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

#### ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



๗. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๗.๑ กฎหมายที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗.๒ กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาคผนวก





ที่ มท ๐๘๑๘.๗/ว ๓๒๔๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร  
สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ELE)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดชลบุรี)

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๗/ว ๓๒๑๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓  
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๗/ว ๒๐๑๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔  
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๗/ว ๒๑๓๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งจังหวัดเตรียมความพร้อมบันทึกข้อมูลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานสนับสนุนและติดตามการบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประสานเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ รวมทั้งประสานการรายงานและบันทึกข้อมูลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแทนตำแหน่งที่ว่าง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้ผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ได้ทราบแนวทางปฏิบัติหรือวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งฯ และช่องทางในการติดต่อประสานงานกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งท้องถิ่นจังหวัดประสานการรายงานผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อเสร็จสิ้นการนับคะแนน กรณีคณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศกำหนดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แทนตำแหน่งที่ว่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ทางระบบแอปพลิเคชันไลน์ สด. "ตอบข้อสังการภูมิภาค" ในวันเลือกตั้ง

๒. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแทนตำแหน่งที่ว่าง ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ELE) ในเว็บไซต์ <http://ele.dla.go.th> หรือสามารถสแกน QR Code คู่มือดังกล่าวท้ายหนังสือนี้

๓. หากมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้โดยตรงผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๑ "ระบบส่งข้อความ" ของระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเมนูการใช้งาน รับ-ส่ง ข้อความทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

๓.๒ โทรศัพท์กองการเลือกตั้งท้องถิ่น โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๖๒-๓

๓.๓ โทรศัพท์เคลื่อนที่ของเจ้าหน้าที่ หมายเลข ๐๖-๕๗๑๖-๗๕๙๐ (คุณนวมลณี เจริญเกียรติภักดี) และ ๐๘-๕๙๒๑-๑๕๕๙ (คุณอัญญาพัทธ์ ปัญญาศิริวัฒน์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริวัฒน์ บุปมาเจริญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเลือกตั้งท้องถิ่น

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมและข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๖๒ - ๓

โทรสาร. ๐-๒๒๕๑-๗๒๒๓

ผู้ประสานงาน นางนวมลณี เจริญเกียรติภักดี โทร.๐๖-๕๗๑๖-๗๕๙๐



ที่ มท ๐๘๑๘.๗/ ๖ ๓๒๑๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเตรียมความพร้อมบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูล  
เลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๘.๗/๖ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายชื่อผู้ประสานสนับสนุนและติดตามการบันทึกข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่นและ  
สมาชิกสภาท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอให้จังหวัดจัดส่งบุคลากรของสำนักงานส่งเสริม  
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด บุคลากรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ หรือผู้แทนองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมฝึกอบรมวิธีการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น  
และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน  
สำหรับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น  
จะได้พิจารณาในโอกาสต่อไป ในกรณีนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิก  
สภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนการดำเนินการในอนาคต  
ได้อย่างเป็นระบบ ครบวงจรและเป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบบุคคล รวมทั้งการติดตามผลการเลือกตั้งของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการปฏิบัติงานในการบันทึก  
ข้อมูลระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(ELE) ในเว็บไซต์ <http://ele.dla.go.th> หรือสามารถสแกน QR Cord คู่มือดังกล่าวท้ายหนังสือนี้ และ  
ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศกำหนดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภา  
ท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการพ้นจากตำแหน่งของ  
ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกคน

๑.๒ บันทึกข้อมูลวาระ ครั้งที่เลือกตั้ง เขตเลือกตั้ง และหน่วยเลือกตั้ง

๑.๓ บันทึกข้อมูลผู้สมัครเป็นผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ณ วันสมัคร  
รับเลือกตั้ง

๑.๔ บันทึกข้อมูลผลคะแนนของผู้สมัครรับเลือกตั้งในวันเลือกตั้ง และข้อมูลการแต่งตั้ง  
ของฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาท้องถิ่นหลังจากคณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้ประสาน  
สนับสนุนและติดตามการบันทึกข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง  
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้แจ้งรายชื่อและเบอร์  
โทรศัพท์ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเลือกตั้งท้องถิ่น

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมและข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๖๒ - ๓

ผู้ประสานงาน นางนวมลณี เจริญเกียรติภักดี โทร. ๐๘๖ ๖๒๙ ๗๕๒๑



คู่มือการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล  
ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น  
และสมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (B.E)