

ประกาศจังหวัดลำปาง

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ของจังหวัดลำปาง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยจัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอ

จังหวัดลำปาง ขอยกเลิกประกาศจังหวัดลำปาง เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ของจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๓ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๗ ตอนพิเศษ ๕๘ ง วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๓ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังนี้

จังหวัดลำปาง มีหน่วยงานในสังกัดที่จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการประจำจังหวัด

๑.๑ สำนักงานจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๕ - ๑๐ สังกัดกระทรวงมหาดไทย
- ข้าราชการระดับ ๓ - ๕ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ/ก.พ. ๓

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัด

กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานจังหวัด

(ง) วิธีการขอตรวจข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ผู้ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๓ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้ฝ่ายอำนวยการทราบ

เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๓

(๑.๑) การผ่านการอบรม คุณาน โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐาน

ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร

ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลง โดยแนบ

สำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้ฝ่ายอำนวยการต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัดลำปาง

กลุ่มงานปกครอง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๕
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ
- ก.พ. ๓

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคล ที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ
ทุกอำเภอ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ผู้ขอลงชื่อใบสมุดคุมและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะมอบสมุดประวัติ/ก.พ. ๓
ให้ตรวจดู

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ผู้ขอยื่นคำร้องแก้ไขต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ คำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน คำสั่งการ
ดำเนินการทางวินัย

กลุ่มงานความมั่นคง

งานผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.)

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.)

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทำเนียบผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (แบบ พรส.1)

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.)

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลตามปกติ

- ปลัดจังหวัดลำปางพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- อำเภอจะมีหนังสือแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูล

- รายการเปลี่ยนแปลงต้องสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๒ ชุด

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- อำเภอท้องที่เป็นผู้จัดทำ

กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดลำปาง

งานกิจการอาสารักษาดินแดนจังหวัดลำปาง (อส.)

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้บังคับบัญชาสมาชิก อส.
- สมาชิก อส. ในสังกัด บก.อก.จ.ลป.
- ผู้สมัครและผู้ถูกขึ้นบัญชี การรับสมัครเป็นสมาชิก อส.

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานยศกองอาสารักษาดินแดน
- ใบสมัครสมาชิก อส.
- ทะเบียนประวัติสมาชิก อส.

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการขอพระราชทานยศกองอาสารักษาดินแดน
- ใช้ในการบริหารงานบุคคล พิจารณาความดี ความชอบ ของสมาชิก อส.

(ง) วิธีการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ปลัดจังหวัดลำปาง (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการกองบังคับการ กองอาสารักษา

ดินแดนจังหวัดลำปาง) พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- รายการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่มเติม

(๑) การเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลง โดยสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) การอบรม การฝึกทบทวน โดยแนบบุติบัตร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานยศอาสารักษาดินแดน

๑.๓ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการ ระดับ ๕ - ๘
- ลูกจ้างประจำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ/ก.พ. ๓/บัตรประวัติข้าราชการ
- แฟ้มประวัติลูกจ้างประจำ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมโยธาธิการและผังเมือง และสำนักงาน

โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๓ หรือแฟ้มประวัติ
- โยธาธิการและผังเมืองพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๓ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบ

เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๓

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐาน

ที่เกี่ยวข้องให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร

ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนา

เอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ค) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขึ้นเงินเดือน
- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำ

๑.๔ สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการ ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มงานวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาแจ้ห่ม สาขาแม่ทะ สาขาแม่พริก สาขาขาว สาขาเสริมงาม สาขาสบปราบ สาขาวังเหนือ สาขาเถิน สาขาห้างฉัตร สาขาเกาะคา และสำนักงานที่ดินอำเภอแม่เมะ อำเภอเมืองปาน ตั้งแต่ระดับ ๑ - ๘

- ลูกจ้างประจำสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาแจ้ห่ม สาขาแม่ทะ สาขาแม่พริก สาขาขาว สาขาเสริมงาม สาขาสบปราบ สาขาวังเหนือ สาขาเถิน สาขาห้างฉัตร สาขาเกาะคา และสำนักงานที่ดินอำเภอแม่เมะ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มเอกสารประวัติ/ก.พ. ๓
- ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารเจ้าของข้อมูล

- บันทึกขอยืมแฟ้มเอกสารประวัติ/ก.พ. ๓

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๓ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อบันทึกใน ก.พ. ๓

(๑.๑) การผ่านการอบรม คู่มือ โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้านที่มีการแก้ไขชื่อตัว - ชื่อสกุล คำนาน้ำชื่อ แล้ว จำนวน ๓ ชุด โดยให้แจ้งชื่อตัว-ชื่อสกุล ที่เป็นภาษาอังกฤษด้วย

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ง) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล
- หน่วยงานต้นสังกัด

๑.๕ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง

ฝ่ายอำนวยการ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและอำเภอ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ/ก.พ. ๓

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มบันทึกขอยืม สมุดประวัติ/ก.พ. ๓
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการพิจารณาอนุมัติ
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบร่วมกันตรวจสอบกับเจ้าของข้อมูล

- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ขอเพิ่มเติมรายละเอียด พร้อมแนบหลักฐาน
 - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามหลักฐาน
 - ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และทำหนังสือแจ้งถึงกรมฯ ต้นสังกัดทราบ
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขึ้นเงินเดือน หรืออื่น ๆ

กลุ่มงานแผนงานและข้อมูล

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- ผู้นำชุมชน/องค์กรท้องถิ่น/กลุ่มอาชีพที่ผลิตสินค้าชุมชน
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- ทะเบียนประวัติ
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- ใช้ในการติดตามและประสานงาน
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเก็บรักษาแฟ้มข้อมูล
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม พร้อมแนบหลักฐาน
 - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ
 - หัวหน้ากลุ่ม ฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
- สอบถามเจ้าของข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติ

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนา

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- ผู้นำชุมชน/องค์กรท้องถิ่น/ผู้นำด้านต่าง ๆ /ผู้ผ่านการจัดกิจกรรมของกรม ฯ
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- ทะเบียนประวัติ

- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - ใช้ในการติดตามและประสานงาน
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเก็บรักษาแฟ้มข้อมูล
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม พร้อมแนบหลักฐาน
 - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ
 - หัวหน้ากลุ่ม ฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
 - สอบถามเจ้าของข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติ

๑.๖ สำนักงานแรงงานจังหวัดลำปาง

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
 - ข้าราชการระดับ ๓ - ๘
 - ลูกจ้างประจำ
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 - ก.พ. ๓
 - สมุดประวัติ
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

และสำนักงานแรงงานจังหวัดลำปาง

- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๓ หรือสมุดประวัติ
 - แรงงานจังหวัดลำปางพิจารณาอนุมัติ
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - แจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อบันทึกแก้ไข
 - ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการขอแก้ไขพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ
- คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๗ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำปาง
งานบริหารทั่วไป

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
- ลูกจ้างประจำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ก.พ. ๗
- ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และ
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลกรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗
- สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำปาง พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ
ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่
ทราบเพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐาน
ที่เกี่ยวข้องให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร
ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ค) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ยื่นคำร้อง

- บันทึกปากคำนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง

- สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจคุ้มครองแรงงานและการตรวจความปลอดภัย

ในการทำงาน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- คำร้องจำแนกตามประเภทคำร้อง เช่น คำจ้าง คำจ้างขั้นต่ำ ค่าล่วงเวลา

ค่าทำงานในวันหยุด เงินสะสม เงินประกัน ค่าชดเชย ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

- บันทึกปากคำ จำแนกตามลักษณะของการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน

- แยกตามประเภทกิจการของสถานประกอบกิจการ

๑. เกษตรกรรม การล่าสัตว์ และการป่าไม้

๒. การประมง

๓. การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน

๔. การผลิต

๕. การไฟฟ้า แก๊ส และการประปา

๖. การก่อสร้าง

๗. การขนส่ง การขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์ จักรยานยนต์ ของใช้

ส่วนบุคคล และของใช้ในครัวเรือน

๘. โรงแรมและภัตตาคาร

๙. การขนส่ง สถานที่เก็บสินค้า และการคมนาคม

๑๐. ตัวกลางทางการเงิน
๑๑. บริการด้านอสังหาริมทรัพย์ การให้เช่า และบริการทางธุรกิจ
๑๒. การบริหารราชการและการป้องกันประเทศ รวมทั้งการประกันสังคม

ภาคบังคับ

๑๓. การศึกษา
๑๔. การบริการด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์
๑๕. การให้บริการชุมชน สังคม และบริการส่วนบุคคลอื่น ๆ
๑๖. ลูกจ้างในครัวเรือนส่วนบุคคล
๑๗. องค์การระหว่างประเทศ
- จำแนกตามขนาดของลูกจ้าง
 ๑. ขนาดลูกจ้าง ๑ - ๙ คน
 ๒. ขนาดลูกจ้าง ๑๐ - ๑๙ คน
 ๓. ขนาดลูกจ้าง ๒๐ - ๔๙ คน
 ๔. ขนาดลูกจ้าง ๑๐๐ - ๒๔๙ คน
 ๕. ขนาดลูกจ้าง ๒๕๐ - ๔๙๙ คน
 ๖. ขนาดลูกจ้าง ๕๐๐ - ๙๙๙ คน
 ๗. ขนาดลูกจ้าง ๑,๐๐๐ คน ขึ้นไป

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- เพื่อใช้ในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยการประนีประนอม โดยออกคำสั่งรวบรวมข้อเท็จจริงเพื่อส่งเรื่องดำเนินคดี

- เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานและสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูลของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำปาง

- สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำปาง พิจารณานุมัติ

- ขออำนาจศาล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขประเภทคำร้อง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑
- แก้ไขจากผลการตรวจคุ้มครองแรงงานและการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน

แต่ละครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ผู้ยื่นคำร้อง / ผู้ให้ข้อมูล
- ผู้ประกอบกิจการ
- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำปาง

๑.๘ สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๕ - ๘
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ก.พ. ๓
- ทะเบียนประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๓ หรือทะเบียนประวัติ
- จัดหางานจังหวัด พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด พ.ศ. ๒๕๒๓

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ
- คำสั่งของทางราชการ

๑.๕ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
- ลูกจ้างประจำ, พนักงานประกันสังคม
- นายจ้าง/ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน ที่ขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทนและกองทุน

ประกันสังคม

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มประวัติ กพ. ๓, พ. ๓
- แฟ้มทะเบียนข้อมูลนายจ้าง/ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ดำเนินการให้นายจ้าง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติเงินทดแทนและพระราชบัญญัติ

ประกันสังคม

- ใช้ในการบริหารงานของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ
- หัวหน้าสำนักงาน ฯ เป็นผู้อนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลขอแก้ไขข้อมูลโดยแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ และรับรอง

สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- หัวหน้าสำนักงาน ฯ เป็นผู้อนุมัติ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน
- นายจ้าง หุ้นส่วนบริษัท สำนักงานอุตสาหกรรม สำนักงานทะเบียนราษฎร

๑.๑๐ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง
งานบริหารทั่วไป

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๕
- ลูกจ้างประจำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ก.พ. ๗
- ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

จังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลกรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗
- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปางพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบ

เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

๑.๑) การผ่านการอบรม คุณาน โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
ให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร
ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล/ก.พ. ๙/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานสวัสดิการสังคม พิทักษ์และคุ้มครองสิทธิ และกลุ่มงานการพัฒนาสังคม

(ค) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้รับการสงเคราะห์
- ผู้ขอจดทะเบียนต่าง ๆ (เช่น จดทะเบียนหอพักนักเรียน นักศึกษา

จดทะเบียนสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน, จดทะเบียนคนพิการ ฯลฯ)

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- คำร้องขอรับการสงเคราะห์/ขอจดทะเบียน ฯ (เช่น ชื่อ ที่อยู่ อายุ

วันเดือนปีเกิด บุคคลในครอบครัว วัตถุประสงค์การยื่นคำร้อง ฯลฯ)

- ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- นักสังคมสงเคราะห์ เยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริงก่อนให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ
- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาอนุมัติให้การสงเคราะห์

ช่วยเหลือ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลกรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ
- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปางพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลกรอกแบบฟอร์มขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- นักสังคมสงเคราะห์ เยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริงก่อนแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปางพิจารณาอนุมัติให้แก้ไข

เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ผู้ยื่นคำร้อง
- การสำรวจข้อมูล
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๑ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๕ - ๘

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ/ก.พ. ๙

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๙ หรือสมุดประวัติ
- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดลำปางพิจารณาอนุญาต

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๙ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อบันทึกในสมุดประวัติและ ก.พ. ๙ พร้อมทั้งรายงานสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมในสมุดประวัติและ ก.พ. ๙ ที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑.๑) การผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตร หรือสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนแปลงชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสาร หลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ก) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับ ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๑๒ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มประวัติบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการปฏิบัติงานของงานบริหารทั่วไป

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขออนุมัติตรวจสอบแฟ้มประวัติจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- จัดทำบันทึกแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขไปยังกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- แจ้งจังหวัดแก้ไขข้อมูล ดังนี้

๑. การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. การจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการอาคารศาลากลางจังหวัดลำปาง

๓. การจัดข้าราชการประจำโต๊ะประชาสัมพันธ์

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ และคำสั่งจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑๓ สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘
- ลูกจ้างประจำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ/ก.พ. ๙

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัด

และสำนักงานเกษตรอำเภอ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๙ หรือสมุดประวัติ
- เกษตรจังหวัดลำปางพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน/เดือน/ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน/เดือน/ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๙ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบ
เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๙

(๑.๑) การผ่านการอบรม ความ โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตร และสำเนาผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขึ้นเงินเดือน

๑.๑๔ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดลำปาง
- เกษตรกรผู้ได้รับอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์เขตปฏิรูปที่ดิน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มเอกสารประวัติ/ก.พ. ๓
- แฟ้มเก็บเรื่องราวที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.๔-๐๖ ก)

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดลำปาง
- ใช้ในการติดตามและประสานงาน

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- บันทึกขอขยืมแฟ้มเอกสารประวัติ/ก.พ. ๓
- ยื่นคำร้องขอตรวจสอบข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเพิ่มเติมรายละเอียด พร้อมแนบหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามหลักฐาน
- ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และทำหนังสือแจ้งถึงกรม ฯ ต้นสังกัดทราบ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขึ้นเงินเดือน หรืออื่น ๆ
- สอบถามเจ้าของข้อมูล

๑.๑๕ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
- ลูกจ้างประจำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้ม ก.พ.๙/บัตรประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กรมปศุสัตว์

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ.๙ หรือสมุด
- ปศุสัตว์จังหวัดลำปางอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ.๙ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ
เพื่อบันทึกใน ก.พ.๙

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน โดยแนบสำเนางานที่เกี่ยวข้อง
ให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาบัตร ปริญญาบัตร
และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนแปลงชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงโดย
แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน สำนักงานปศุสัตว์

จังหวัดลำปาง

๑.๑๖ สำนักงานประมงจังหวัดลำปาง

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
 - ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
 - ลูกจ้างประจำ
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 - สมุดประวัติ/ก.พ.๗
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - ใช้ในราชการของกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - บันทึกเสนอประมงจังหวัดเพื่อขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ

เพื่อนำเสนอกองการเจ้าหน้าที่กรมประมงพิจารณา

- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - บันทึกเสนอประมงจังหวัดเพื่อขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ

เพื่อนำเสนอกองการเจ้าหน้าที่กรมประมงพิจารณา

- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
 - เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ

๑.๑๗ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำปาง

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
 - ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
 - ลูกจ้างประจำ
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 - สมุดประวัติ/ก.พ.๗
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำปาง
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - กรอกตามแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ
 - สหกรณ์จังหวัดพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓

- แก้ไขเพิ่มรายการใน (ก.พ. ๗) มีแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อบันทึกใน ก.พ.๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม คุณาน โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้งานธุรการ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนแปลงชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานกองการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ

๑.๑๘ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๕

- ลูกจ้างประจำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ /ก.พ. ๗

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ผู้ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- อุตสาหกรรมจังหวัด พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน (ก.พ. ๓) มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบ

เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๓

(๑.๑) การผ่านการอบรม ความ โดยแนบสำเนา เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษาใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงโดยแนบเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขึ้นเงินเดือน

๑.๑๕ สำนักงานขนส่งจังหวัดลำปาง

ฝ่ายวิชาการขนส่ง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- รายชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ประเภทประจำทาง/ไม่ประจำทาง/ส่วนบุคคล ด้วยรถบรรทุกหรือรถโดยสาร

- รายชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่ง
- สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถเอกชน

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เพื่อบันทึก ควบคุม ตรวจสอบ ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง/
ใบอนุญาตจัดตั้ง สถานตรวจสภาพรถ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ยื่นคำขอตามแบบที่ทางราชการกำหนด เพื่อขอตรวจสอบ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เอกสารหลักฐานประกอบที่เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอ

ฝ่ายทะเบียนรถ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- เจ้าของกรรมสิทธิ์ในรถยนต์ ตามกฎหมายขนส่งและกฎหมายรถยนต์
- ผู้ครอบครอง

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สำเนาด้านทะเบียน ฯ
- สำเนาสมุดคู่มือแสดงการจดทะเบียนรถ ฯ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เพื่อบันทึก ควบคุม ทะเบียนรถของรถที่จดทะเบียนจังหวัดลำปาง

ทั้งหมด

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลตามปกติ

- หน่วยราชการ เช่น ตำรวจ/ศาล/หน่วยราชการอื่น ๆ ขอตรวจสอบเป็นหนังสือ
- ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้โดยการยื่นคำขออื่น ๆ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของรถ/เครื่องยนต์ หรือ สารสำคัญอื่น ๆ

ตามแบบที่ราชการกำหนด พร้อมหลักฐานประจำตัว ฯลฯ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของเรื่องที่มาขอให้ดำเนินการ

ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ

(ค) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- รายชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายขนส่งทางบก
- รายชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายรถยนต์

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- บัตรประวัติ
- สำเนาคู่มือใบอนุญาต ฯ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการควบคุม ตรวจสอบ ผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายทั้ง ๒ ฉบับ

(ง) วิธีการขอตรวจสอบข้อมูลตามปกติ

- ให้ยื่นคำขอตามแบบที่ทางราชการกำหนด เพื่อขอตรวจสอบ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- แจ้งการเปลี่ยนแปลง โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐาน ใบเปลี่ยนชื่อตัว สกุล

พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของเรื่องที่มาขอให้ดำเนินการ

งานบริหารทั่วไป

(ค) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
- ลูกจ้างประจำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ไม่มี

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ไม่มี

- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - ไม่มี
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - ส่งเรื่องขอแก้ไขไปยังต้นสังกัดกรรมการขนส่งทางบก จะเป็นผู้รายงาน
 - แก้ไขใบทะเบียนประวัติต่อไป
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
 - เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๒๐ สำนักงานสถิติจังหวัดลำปาง

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
 - ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘
 - พนักงานราชการ
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 - สมุดประวัติ/ก.พ. ๓
 - ทะเบียนประวัติพนักงานราชการ
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานสถิติจังหวัด
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๓ หรือ สมุดประวัติ/ทะเบียนประวัติ
 - สถิติจังหวัดพิจารณาอนุมัติ
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - การขอแก้ไข วัน/เดือน/ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการขอแก้ไขวัน/เดือน/ปีเกิด พ.ศ. ๒๕๒๓

- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
 - เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๒๑ สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘
 - ลูกจ้างประจำ
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- สมุดประวัติ/ก.พ. ๓
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

กรมบัญชีกลาง

- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- ผู้ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
 - คลังจังหวัด พิจารณาอนุมัติ
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน (ก.พ. ๓) มีแนวทางปฏิบัติดังนี้
๑. รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบ

เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๓

๑.๑ การผ่านการอบรม ดูงาน โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
ให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

๑.๒ การเพิ่มวุฒิการศึกษาใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร
และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

๑.๓ การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งโดยแนบเอกสารหลักฐาน
ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

๒. เอกสารหลักฐานที่ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ ต้องรับรองตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๒๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๕
 - ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- สมุดประวัติ/ก.พ. ๗
 - จ. ๑๘
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัด

กระทรวงสาธารณสุข สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารเจ้าของข้อมูล
- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือ สมุดประวัติ และคอมพิวเตอร์
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล การเพิ่มวุฒิการศึกษาการฝึกอบรม
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
- เจ้าของประวัติ คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ

๑.๒๓ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดลำปาง

- (ก) ประเภทบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- ข้าราชการ ระดับ ๕ - ๘
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- สมุดประวัติ/ก.พ. ๗
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์

จังหวัดลำปาง

- (ง) วิธีการขอตรวจดูข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ
 - ประชาสัมพันธ์จังหวัดลำปาง พิจารณานุญาต

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน/เดือน/ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน/เดือน/ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อบันทึกในสมุดประวัติ และ ก.พ. ๗ พร้อมทั้งรายงานกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมในสมุดประวัติ ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้งานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตร หรือสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนแปลงชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับ ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๒๔ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๕ - ๘

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ/ก.พ. ๗

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงวัฒนธรรม,สำนักงานวัฒนธรรม

จังหวัดลำปาง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ
- วัฒนธรรมจังหวัดลำปางพิจารณาอนุญาต

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- แก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อบันทึกในสมุดประวัติและ ก.พ. ๗ พร้อมทั้งรายงานสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมในสมุดประวัติและ ก.พ. ๗

(๒) การผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับผิดชอบใน กลุ่มอำนวยการ จำนวน ๒ ชุด

(๓) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้สำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หรือสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด

(๔) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๕) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้กลุ่มอำนวยการ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับ ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๒๕ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๓ - ๘
- พระภิกษุระดับจังหวัด อำเภอ และตำบล รวมทั้งเจ้าอาวาสทุกวัด

(เฉพาะรายชื่อ)

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ก.พ. ๗
- พระกฤษฎีกา เก็บตามสมณศักดิ์สงฆ์และตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานทั่วไปทุกด้าน

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขอดูเอกสารได้ ณ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำปาง
- ติดต่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือช่องทางสื่อสารต่าง ๆ
- จากวารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำปาง

คณะสงฆ์ จัดทำเผยแพร่

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ติดต่อโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของสำนักงานพระพุทธศาสนา

จังหวัดลำปาง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขึ้นเงินเดือน

๑.๒๖ แผนกสถิติจังหวัดลำปาง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการประจำการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้บริหารงานบุคคลเกี่ยวกับสิทธิ และสวัสดิการ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- สถิติจังหวัดพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อบันทึกในสมุดประวัติ กรณีปฏิบัติงานตามคำสั่งของทางราชการ ใช้สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติงาน กรณีอื่น ๆ ใช้สำเนาหลักฐานเรื่องนั้น ๆ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งของทางราชการ

๒. อำเภอ ๑๓ อำเภอ

อำเภอเมืองลำปาง เกาะคา งาว แจ้ห่ม เติ่น แม่ทะ แม่พริก วังเหนือ สบปราบ ห้างฉัตร เสริมงาม แม่มาะ เมืองปาน

ที่ทำการปกครองอำเภอ

ฝ่ายปกครอง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบทะเบียนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

- นายอำเภอเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาแก้ไข

- ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ

ฝ่ายทะเบียนและบัตร (งานด้านบัตรประจำตัวประชาชน)

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- บุคคลทั่วไปที่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ มีสัญชาติไทย และมีชื่อในทะเบียนบ้านในท้องที่)

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อมูลบุคคล เช่น ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ หมู่โลหิต ศาสนา ลายมือชื่อ และลายพิมพ์นิ้วมือ เป็นต้น

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการตรวจสอบยืนยันตัวบุคคลเพื่อผลิตบัตร ฯ
- ส่วนราชการ/ผู้มีส่วนได้เสีย ขอตรวจสอบประวัติเพื่อยืนยันตัวบุคคล

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล/ผู้มีส่วนได้เสีย หรือส่วนราชการขอตรวจสอบข้อมูล โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ยื่นคำขอมีบัตร ฯ ในกรณีต่าง ๆ เช่น บัตรเดิมหมดอายุ ชำรุด สูญหาย แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เป็นต้น

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล (ผู้ยื่นคำขอ) และหลักฐานทะเบียนบ้าน

ฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน (งานด้านทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป)

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- บุคคลที่มีรายการอยู่ในทะเบียนบ้าน บุคคลที่มีการแจ้งเกิด แจ้งตาย
- บุคคลที่มีการเคลื่อนไหวทางการทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่
- ทะเบียนทั่วไป เช่น ทะเบียนครอบครัว พันຍักรรรม เป็นต้น
- แบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่บุคคลบ้านในทะเบียนบ้าน

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ยื่นคำร้องขอตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้เสีย เจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลยื่นคำร้องขอแก้ไขตามระเบียบ
- นายทะเบียนมีอำนาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ตามระเบียบ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล
- ผู้มีส่วนได้เสีย
- สำนักทะเบียนกลาง

สถิติอำเภอ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ทหารกองเกิน
๒. ทหารกองหนุน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑. บัญชีทหารกองเกิน (สค.๑)
๒. บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน (ตพ.๓)
๓. บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง (ตพ.๓)
๔. บัญชีนายทหารสัญญาบัตรนอกราชการ (ตพ.๓)
๕. บัญชีนายทหารประทวนกองหนุน (ตพ.๒)
๖. บัญชีสิบตรีกองประจำการและพลทหารกองหนุน (ตพ.๒)

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑. ใช้ในการออกหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร
๒. ใช้ในการจัดทำบัญชีเรียกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ
๓. ใช้ในการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน

๔. ใช้ในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร เพื่อตรวจสอบ เพื่อทดลองความพร้อม และเพื่อการระดมพล

(ง) วิธีการขอตรวจข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑. กรอบแบบคำร้องขอตรวจสอบ

๒. นายอำเภอพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการใด ๆ ในบัญชีทหารจะต้องแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งทางราชการได้ออกให้ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ๆ โดยปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๓ และคำสั่งกองทัพบกที่ ๑๑๓๓/๒๕๒๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๒๘ เรื่อง ให้ใช้คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานสัสดี พ.ศ. ๒๕๒๘

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑. เจ้าของข้อมูล

๒. บัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. สูติบัตร

๕. หลักฐานการศึกษา

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

งานสำรวจ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ประกอบการที่ยื่นชำระภาษีทุกประเภทภาษีในเขตท้องที่อำเภอ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนแยกประเภทภาษี (ทุกประเภท) (สมุดทะเบียน)

- ข้อมูลผู้ประกอบการภาษีมูลค่าเพิ่ม (เครื่องคอมพิวเตอร์)

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการสำรวจแหล่งภาษีอากรของงานสำรวจ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ดำเนินการเอง

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อมูลเดิม

- แล้วรายงานต่อสรรพากรพื้นที่สาขา

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อมูลเดิม (ผู้ประกอบการรายเดิม)

- การสำรวจเพื่อขยายฐานภาษี (ผู้ประกอบการรายใหม่)

งานรับชำระภาษี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ทะเบียนการชำระภาษีของผู้ประกอบการรายตัว บุคคลธรรมดา นิติบุคคล และ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนรายตัว

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เป็นทะเบียนหลักฐานในการยื่นแบบแสดงรายการต่อสรรพากร

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ไม่มี

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- จากผู้มาติดต่อชำระภาษี

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- จากผู้มาติดต่อชำระภาษี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐

อมรทัต นิวัติชัยกุล

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง