

ประกาศจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ของหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

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

จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดระบบข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว
ดังนี้

ก. ส่วนราชการประจำจังหวัด

๑. ข้อมูลประเภทเดียวกัน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑.๑ สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๕ - ๑๐ สังกัด สำนักงานจังหวัด

บุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานจังหวัด

บุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๕ สังกัด ที่ทำการปกครองจังหวัด
บุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัด ที่ทำการปกครอง
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๓ สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานที่ดิน
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๔ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานโยธาธิการ
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานโยธาธิการจังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๕ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานพัฒนา
ชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๖ สำนักงานเรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด เรือนจำจังหวัด

บุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๗ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานเร่งรัด

พัฒนาชนบทจังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท

จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๘ สำนักงานผังเมืองจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานผังเมือง

จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานผังเมืองจังหวัด

บุรีรัมย์

๑.๙ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานคลัง

จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๑๐ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานสรรพสามิต

จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด

บุรีรัมย์

๑.๑๑ สำนักงานสรรพากรจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานสรรพากร
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานสรรพากรจังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๑๒ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานธนารักษ์
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานธนารักษ์จังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๑๓ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานแรงงาน
และสวัสดิการสังคมจังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานแรงงานและสวัสดิการ
สังคมจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๑๔ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๘ สังกัด สำนักงานปฏิรูปที่ดิน
เพื่อการเกษตรกรรม

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๗ สังกัด สำนักงานปฏิรูป
ที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อ
การเกษตรกรรม

๑.๑๕ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานประกัน

สังคมจังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานประกันสังคมจังหวัด

บุรีรัมย์

๑.๑๖ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงาน

ประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานประชาสัมพันธ์

จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๑๗ สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัด สำนักงานจัดหางาน

จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด

บุรีรัมย์

๑.๑๘ สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานเกษตร

จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๑๕ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานเกษตร
และสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๒๐ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๔ - ๘ สังกัด สำนักงานสหกรณ์
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๒๑ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัด สำนักงานปศุสัตว์
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๒๒ สำนักงานประมงจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานประมง
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานประมงจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๒๓ สำนักงานป่าไม้จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานป่าไม้

จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานป่าไม้จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๒๔ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๕ สังกัด สำนักงานสาธารณสุข

จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัด สำนักงานสาธารณสุข

จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

บุรีรัมย์

๑.๒๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

บุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

บุรีรัมย์

๑.๒๖ สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๗ สำนักงานสถิติจังหวัด

บุรีรัมย์

๑.๒๗ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๗ สังกัด สำนักงาน
ประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๒๘ สำนักงานขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัด สำนักงานขนส่ง
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์

๑.๒๙ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานอุตสาหกรรม
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๓๐ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๔ - ๘ สังกัด สำนักงานพาณิชย์
จังหวัดบุรีรัมย์

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
บุรีรัมย์

๑.๓๑ สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด กองการสถิติ กระทรวง

กลาโหม

- ลูกจ้างประจำ สังกัด กองการสถิติ กระทรวงกลาโหม

๑.๓๒ ดำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์

- ข้าราชการ ระดับ ๕ สังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด สำนักงานตำรวจ

แห่งชาติ

- ลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ/ก.พ. ๙/บัตรประวัติ/แฟ้มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ข้อ ๑.๑ - ๑.๓๒

ตาม (ก)

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๙/หรือสมุดประวัติ

หรือแฟ้มประวัติ

- ผู้มีอำนาจของหน่วยงาน ข้อ ๑.๑ - ๑.๓๒ ตาม (ก)

เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

- การขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการ ใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้หน่วยงาน ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓๒ ตาม (ก) ทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน และการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๓๒ ตาม (ก) จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับแบบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มเติมรายการอื่นๆ เช่น การได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้หน่วยงาน ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓๒ ตาม (ก) ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. ข้อมูลต่างประเทศ

๒.๑ สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ

๒. ผู้ขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน และบัตรเหรียญ

พิทักษ์เสรีชน

๓. ผู้ได้รับอนุญาตเป็นผู้ประกอบกิจการโรงแรมและ

สถานบริการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๑ - ๓ ตาม (ก) แฟ้มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ ตาม (ก) ใช้เป็นหลักฐานในการแสดงตัว

- ข้อ ๒ ตาม (ก) ใช้เป็นหลักฐานในการแสดงสิทธิ

ตามที่กฎหมายกำหนด

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ใช้ในการตรวจสอบมาตรฐานและ

คุณสมบัติให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๓ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูล ได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเปิดเผยตามวัน และเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ โดยนำหลักฐานการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งแนบบัตรเดิม

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ โดยนำเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องมารับรองยืนยัน

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ผู้ยื่นคำร้องขอมีบัตร

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ผู้ขออนุญาตประกอบกิจการ ฯ

๒.๒ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ประกอบการคลังน้ำมัน สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
สถานที่เก็บน้ำมัน สถานีบริการก๊าซ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- บัญชีรายชื่อพร้อมทั้งจัดแฟ้มแยกรายละเอียดของ
สถานประกอบการแต่ละราย

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้ในการตรวจสอบกรณีการขอต่อใบอนุญาต การขอ
อนุญาตต่อเดิม หรือเปลี่ยนแปลงอาคาร

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขอตรวจสอบข้อมูลได้ที่ฝ่ายปฏิบัติการ สำนักงาน
โยธาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ โดยเปิดเผยตามวัน และเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล โดยนำเอาเอกสารหลักฐาน
ที่ขอแก้ไขมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของกิจการและคำขออนุญาต

๒.๓ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. สมาชิกกลุ่มสตรี

๒. สมาชิกกลุ่มเยาวชน

๓. สมาชิกกลุ่มอาชีพ

๔. สมาชิกกลุ่มออมทรัพย์

๕. สมาชิกชมรมอาสาพัฒนา

๖. สมาชิกชมรมผู้ดูแลเด็ก

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) เป็นทะเบียนกลุ่ม/องค์กร

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานของกลุ่ม

องค์กร สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) ขอตรวจสอบข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ โดยเปิดเผยตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการรายงานข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) เจ้าของประวัติและคำสั่ง
แต่งตั้ง

๒.๔ เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ต้องขัง เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มทะเบียนประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมผู้ต้องขัง จนกว่าจะ
ครบกำหนดโทษ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขอตรวจสอบข้อมูลได้ที่ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ เรือนจำ
จังหวัดบุรีรัมย์ โดยหัวหน้าฝ่ายทัณฑปฏิบัติ เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นผู้อนุญาต

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการเขียนคำร้อง

พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ตำรวจ/ศาล
- ผู้ต้องขัง/เจ้าของประวัติ
- อำเภอ/กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

๒.๕ สำนักงานสรรพากรจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานสรรพากร

จังหวัดบุรีรัมย์

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขอตรวจสอบข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง แสดงหลักฐาน

ประจำตัว และแสดงความประสงค์ในการขอตรวจสอบหรือนำข้อมูลไปใช้

(จ) วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากสรรพากรจังหวัดบุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ผู้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี

๒.๖ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้เช่าที่ราชพัสดุ

๒. ผู้บุกรุกที่ราชพัสดุ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๑ ตาม (ก) สัญญาเช่าที่ราชพัสดุและทะเบียนรายตัวผู้เช่า

ข้อ ๒ ตาม (ก) แผนโครงการพัฒนาที่ราชพัสดุ (การบุกรุก) และแผนที่เกี่ยวข้อง

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ข้อ ๑ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒ ตาม (ก) ใช้ในการดำเนินการปกครองดูแลที่ราชพัสดุ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ยื่นแบบคำร้องขอตรวจสอบข้อมูล พร้อมทั้งแนบหลักฐานประจำตัว แสดงความเป็นเจ้าของข้อมูลและความประสงค์ ในการขอตรวจสอบข้อมูลหรือนำข้อมูลไปใช้ โดยธนากรักษ์จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นผู้พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล

ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล โดยการยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจาก ธนากรักษ์จังหวัดบุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

ข้อ ๑ ตาม (ก) เจ้าของข้อมูล คำร้องขอเช่าที่ราชพัสดุ และคำร้องขออื่นๆ แผนทีคำขออนุมัติจากผู้มีอำนาจหน้าที่ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ ตาม (ก) เจ้าของข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสำรวจพื้นที่ที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานสังคมสงเคราะห์ ของสำนักงาน

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ยื่นคำร้องขอตรวจสอบที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฝ่าย

สวัสดิการสังคม

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากประชาสงเคราะห์จังหวัดบุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ผู้รับการสงเคราะห์ร้องขอ
- สื่อมวลชนเสนอข่าวสาร

๒.๘ สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้หางานทำ

๒. นายจ้าง/สถานประกอบการ

๓. คนต่างด้าว ตามมาตรา ๗ และ ๘

๔. คนต่างด้าวเข้าเมืองผิดกฎหมายที่ได้รับอนุญาต

ให้ทำงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี

๕. คนพิการ

๖. ทหารปลดประจำการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) แพ้ประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ประโยชน์ในการหาคนงาน

ให้กับนายจ้างและพิจารณาคำแ่่งงานให้กับคนหางาน

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ตรวจสอบการทำงานให้ถูกต้อง

ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑

- ข้อ ๔ ตาม (ก) จัดระบบและควบคุมการทำงาน

ของคนต่างด้าวผิดกฎหมาย

- ข้อ ๕ ตาม (ก) ใช้ในการพิจารณาอาชีพที่เหมาะสม

กับความพิการที่สามารถจะทำได้

- ข้อ ๖ ตาม (ก) ใช้ในการหางานให้ทหารปลด

ประจำการที่ประสงค์จะทำงาน

(ง) วิธีขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์ โดยเปิดเผยตามวัน และ
เวลาราชการ

(จ) วิธีขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล

โดยการยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจาก
จัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) เจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๕ ตาม (ก) เจ้าหน้าที่ออกพื้นที่โดยประสานงาน
กับหน่วยงานเจ้าของท้องที่ หรือเจ้าของข้อมูลติดต่อด้วยตนเอง

- ข้อ ๖ ตาม (ก) หน่วยงานทหารซึ่งมีทหารปลด
ประจำการที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดบุรีรัมย์ หรือเจ้าของข้อมูลติดต่อด้วยตนเอง

๒.๕ สำนักงานประมงจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนรายชื่อ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการตรวจสอบ

- ใช้ในการจัดทำรายงานสรุปประจำปี

- ใช้ในการจัดทำแผนงาน โครงการต่างๆ ในสำนักงาน

ประมงจังหวัดบุรีรัมย์

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่สำนักงานประมงจังหวัด
บุรีรัมย์ โดยเปิดเผยตามวัน และเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ที่สำนักงานประมงจังหวัดบุรีรัมย์ และขออนุมัติจากประมงจังหวัดบุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

เจ้าของกิจการ

องค์การบริหารส่วนตำบล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

สำนักงานประมงอำเภอในท้องที่

๒.๑๐ สำนักงานป่าไม้จังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ประกอบกิจการอุตสาหกรรมไม้ทุกประเภท

๒. เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการปลูกไม้เศรษฐกิจ

๓. ผู้ยื่นคำขอออกใบเบิกทาง/ใบอนุญาต/หนังสือรับรอง

นำไม้ หรือของป่าเคลื่อนที่

๔. ผู้ยื่นคำขอแจ้งไม้ หรือของป่าเข้าเขตค่านำไม้

๕. ผู้ยื่นคำขอประทับตราประจำต่อหนังสือกำกับ

ไม้แปรรูป/หนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์

๖. ผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) เพิ่มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติว่า
เข้าเงื่อนไขตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์หรือไม่

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ใช้ในการขอหลักฐานใบเบิกทาง/
ใบอนุญาต/หนังสือรับรองเพื่อนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ภายในราชอาณาจักร

- ข้อ ๔ ตาม (ก) ใช้ในการปฏิบัติตามกฎหมาย/
ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้

- ข้อ ๕ ตาม (ก) ใช้ในการปฏิบัติตามระเบียบ/
หลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้

- ข้อ ๖ ตาม (ก) ใช้ในการตรวจสอบบุคคลที่กระทำผิด
เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

(ง) วิธีขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จาก
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานป่าไม้จังหวัดบุรีรัมย์ โดยเปิดเผยตามวัน และ
เวลาราชการ

(จ) วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล
โดยการยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจาก
ป่าไม้จังหวัดบุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ณ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๖ ตาม (ก) จากผู้ยื่นคำขอ และหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

สมาชิกคุรุสภา

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

แฟ้มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้เป็นข้อมูลสำหรับงานคณะกรรมการคุรุสภาจังหวัด

บุรีรัมย์

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เขียนคำร้องขอตรวจสอบข้อมูล ผู้อำนวยการคุรุสภา
จังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้ง

แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากผู้อำนวยการคุรุสภาจังหวัด
บุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ณ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล

๒.๑๒ สำนักงานขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ประกอบการขนส่ง
๒. เจ้าของรถ
๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตประจำรถ
๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) แฟ้มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) ใช้ในการควบคุมการขนส่งทางบก การจดทะเบียนรถ การขอรับใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตผู้ประจำรถของ สำนักงานขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) สามารถขอตรวจสอบข้อมูลได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์ โดยเปิดเผยตามวัน และเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล โดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากนายทะเบียนสำนักงานขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

เจ้าของข้อมูล

ข. อำเภอ

๑. อำเภอเมืองบุรีรัมย์
๒. อำเภอนางรอง
๓. อำเภอประโคนชัย
๔. อำเภอพุทไธสง
๕. อำเภอลำปลายมาศ
๖. อำเภอสตึก
๗. อำเภอละหานทราย
๘. อำเภอบ้านกรวด
๙. อำเภอกระสัง
๑๐. อำเภอหนองกี่
๑๑. อำเภอปะคำ
๑๒. อำเภอคูเมือง
๑๓. อำเภอนาโพธิ์
๑๔. อำเภอหนองหงส์
๑๕. อำเภอพลับพลาย
๑๖. อำเภอห้วยราช
๑๗. อำเภอโนนสุวรรณ
๑๘. อำเภอชำนิ
๑๙. อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์
๒๐. อำเภอโนนดินแดง
๒๑. อำเภอเฉลิมพระเกียรติ
๒๒. กิ่งอำเภอบ้านด่าน
๒๓. กิ่งอำเภอแคนดง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัด ที่ทำการปกครองอำเภอ
๒. ลูกจ้างประจำ สังกัด ที่ทำการปกครองอำเภอ
๓. กำนัน
๔. ผู้ใหญ่บ้าน
๕. แพทย์ประจำตำบล
๖. สารวัตรกำนัน
๗. ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) สมุดประวัติ/ก.พ. ๗/แฟ้มประวัติ
- ข้อ ๓ - ๗ ตาม (ก) ทำเนียบประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ข้อ ๑ - ๗ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานบุคคลของที่ทำกรปกครองอำเภอ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๗ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของที่ทำกรปกครองอำเภอ โดยเปิดเผยตามวัน และเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้

การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ การแก้ไขเพิ่มเติมรายการ ใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้ทำการปกครองอำเภอทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน และการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมกับแบบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มรายการอื่นๆ เช่น การได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้ทำการปกครองอำเภอ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

๒. ข้อ ๓ - ๗ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้

ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากนายอำเภอ หรือผู้รักษาราชการแทน หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนชั้น
เงินเดือน

ข้อ ๓ - ๗ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ การเลือกตั้ง และการแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ชาติสง่า โมพิชาติ

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์