

ประกาศจังหวัดเพชรบุรี

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยจัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอ

จังหวัดเพชรบุรี ได้จัดระบบข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ดังนี้

ก. ส่วนราชการประจำจังหวัด

๑. ข้อมูลประเภทเดียวกัน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑.๑ สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๕ - ๑๐ สังกัดสำนักงานปลัด

กระทรวงมหาดไทย

- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๔ สังกัดสำนักงานจังหวัด

เพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี

๑.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๕ สังกัดที่ทำการปกครองจังหวัด

เพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัดที่ทำการปกครอง

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดที่ทำการปกครองจังหวัดเพชรบุรี

๑.๓ สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานที่ดิน

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

๑.๔ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัดสำนักงานโยธาธิการ

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานโยธาธิการจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๕ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัดสำนักงานพัฒนา

ชุมชนจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๖ สำนักงานเรือนจำจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานเรือนจำ

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเรือนจำจังหวัดเพชรบุรี

๑.๗ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัดสำนักงานเร่งรัด

พัฒนาชนบทจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท

จังหวัดเพชรบุรี

๑.๘ สำนักงานผังเมืองจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานผังเมือง

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานผังเมืองจังหวัดเพชรบุรี

๑.๙ สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานคลัง

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี

๑.๑๐ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัดสำนักงานสรรพสามิต

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสรรพสามิตจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๑๑ สำนักงานสรรพากรจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานสรรพากร

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสรรพากรจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๑๒ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัดสำนักงานธนารักษ์

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพชรบุรี

๑.๑๓ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๕ - ๘ สังกัดสำนักงานแรงงาน

และสวัสดิการสังคมจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานแรงงานและสวัสดิการ

สังคมจังหวัดเพชรบุรี

๑.๑๔ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานสวัสดิการ

และคุ้มครองแรงงานจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง

แรงงานจังหวัดเพชรบุรี

๑.๑๕ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานประกัน

สังคมจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานประกันสังคมจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๑๖ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานประชาสัมพันธ์

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานประชาสัมพันธ์

จังหวัดเพชรบุรี

๑.๑๗ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานจัดหางาน

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานจัดหางานจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๑๘ สำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัดสำนักงานเกษตร

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบุรี

๑.๑๕ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัดสำนักงานเกษตร
และสหกรณ์จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัดเพชรบุรี

๑.๒๐ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานสหกรณ์
จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบุรี

๑.๒๑ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานปศุสัตว์
จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพชรบุรี

๑.๒๒ สำนักงานประมงจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานประมง
จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานประมงจังหวัดเพชรบุรี

๑.๒๓ สำนักงานป่าไม้จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานป่าไม้
จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานป่าไม้จังหวัดเพชรบุรี

๑.๒๔ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานปฏิรูป

ที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๒๕ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๕ สังกัดสำนักงานสาธารณสุข

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๒๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๘ สังกัดสำนักงาน

ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๒๗ สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๗ สังกัดสำนักงานสถิติ

จังหวัดเพชรบุรี

๑.๒๘ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๓ - ๗ สังกัดสำนักงาน

ประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานประชาสัมพันธ์

จังหวัดเพชรบุรี

๑.๒๕ สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานขนส่ง

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบุรี

๑.๓๐ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานอุตสาหกรรม

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

เพชรบุรี

๑.๓๑ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานพาณิชย์

จังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานพาณิชย์จังหวัด

เพชรบุรี

๑.๓๒ ที่ทำการสัสดีจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการทหารสัญญาบัตรและประทวน สังกัด

จังหวัดทหารบกเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดแผนกสัสดีจังหวัดเพชรบุรี

๑.๓๓ กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเพชรบุรี

- ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๕ สังกัดกองบังคับการ

ตำรวจภูธรจังหวัดเพชรบุรี

- ลูกจ้างประจำ สังกัดกองบังคับการตำรวจภูธร

จังหวัดเพชรบุรี

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

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

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานข้อ ๑.๑ - ๑.๓๓

ตาม (ก)

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๙ หรือสมุดประวัติ

หรือแฟ้มประวัติ

- ผู้มีอำนาจของหน่วยงานข้อ ๑.๑ - ๑.๓๓ ตาม (ก)

เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๒๗

- การแก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๙ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้
หน่วยงานตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓๓ ตาม (ก) ทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม ฝึกงาน และการได้รับ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดย
แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓๓ ตาม (ก)
จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนา
ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน ๓ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการ
เปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับ
แบบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มเติมรายการอื่นๆ เช่น การได้รับ
คัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่นๆ
จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้หน่วยงานตามข้อ ๑.๑ -
๑.๓๓ ตาม (ก) ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. ข้อมูลต่างประเทศ

๒.๑ สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ

๒. ผู้ขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดนและบัตรเหรียญ

พิทักษ์เสรีชน

๓. ผู้ได้รับอนุญาตเป็นผู้ประกอบกิจการโรงแรมและ

สถานบริการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อ ๑ - ๓ ตาม (ก) แฟ้มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ในการตรวจสอบข้อมูล

บุคคลให้เป็นไปตามระเบียบ

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ใช้ในการตรวจสอบมาตรฐานและ

คุณสมบัติให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๓ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูล

ได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

โดยนำหลักฐานการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งแนบบัตรเดิม

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้
โดยนำเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องมารับรองยืนยัน

(ณ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ผู้ยื่นคำร้องขอมีบัตร

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ผู้ขออนุญาตประกอบกิจการ ฯ

๒.๒ สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- เจ้าของที่ดินในเขตพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน

จังหวัดเพชรบุรี

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- โฉนดที่ดิน

- หนังสือรับรองการทำประโยชน์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เป็นหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของที่ดิน

(ง) วิธีการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอตรวจสอบด้วยตนเอง หรือมอบ

อำนาจให้บุคคลอื่นยื่นคำขอตรวจสอบข้อมูล โดยให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี
เป็นผู้อนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลเป็นผู้ยื่นคำขอและรับรองเอกสาร

หลักฐานต่างๆ ที่ประกอบการแก้ไขข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของที่ดิน
- จากเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ของสำนักงานที่ดิน

๒.๓ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ประกอบการค้ำน้ำมัน สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

สถานที่เก็บน้ำมัน สถานีบริการก๊าซ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการพร้อมรายละเอียด

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการตรวจสอบกรณีการขอต่อใบอนุญาต การอนุญาต

ต่อเติม หรือเปลี่ยนแปลงอาคาร

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขอตรวจสอบข้อมูลได้ที่สำนักงานโยธาธิการจังหวัด

เพชรบุรี ตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยนำเอกสารหลักฐานที่

ขอแก้ไขมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของกิจการและคำขออนุญาต

๒.๔ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. อาสาพัฒนา (อสพ.)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ผดค.)
๓. คณะกรรมการพัฒนาสตรีจังหวัด (กพสจ.)
๔. ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน (ผู้นำ อช.)
๕. อาสาพัฒนาชุมชน (อช.)

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนประวัติ/แฟ้มข้อมูล/ทะเบียนกลุ่ม

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานบุคคลของ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบุรี

- ข้อ ๒ - ๕ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานกลุ่มองค์กร

และใช้ในการติดต่อประสานงาน

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๕ ตาม (ก) ขอตรวจสอบข้อมูลจาก

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ ตาม (ก) เจ้าของข้อมูลขอเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลต่อพัฒนากรจังหวัดเพชรบุรี เพื่อดำเนินการส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาแก้ไข โดยนำเอกสารที่ถูกต้องมายืนยัน

- ข้อ ๒ - ๕ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล
โดยการรายงานข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๕ ตาม (ก) เจ้าของประวัติและคำสั่งแต่งตั้ง

๒.๕ เรือนจำจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. บุคคลที่ถูกฝากขังตามหมายจับ

๒. บุคคลที่ต้องโทษตามคำพิพากษาของศาล

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑. หมายจับ

๒. หมายจำคุก

๓. ข้อมูลประวัติของผู้ต้องโทษ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมผู้ต้องขัง จนกว่าจะ

ครบกำหนดโทษ

- ใช้ตรวจสอบจำนวนคดีแต่ละประเภทและโทษฐาน

ความผิด

- ใช้เป็นหลักฐานทางทะเบียนของเรือนจำ

- ใช้ควบคุมทะเบียนรายตัว ประวัติประจำตัวผู้ต้องขัง

- ใช้ในการตรวจสอบบุคคลเมื่อมีการร้องขอจากญาติ

และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลยื่นคำร้องขอตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ส่วนราชการทำหนังสือขอตรวจดูได้โดยการอนุมัติของผู้บัญชาการเรือนจำ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ข) ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ แต่สามารถเพิ่มข้อมูลในหมายจำคุกกรณีมีคดีเพิ่ม
- ข้อ ๓ ตาม (ข) เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ผู้ต้องขัง/เจ้าของประวัติ
- จากหมายจำคุกที่รับมาจากศาล

๒.๖ สำนักงานสรรพากรจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อมูลตามแบบแสดงรายการเสียภาษี

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารการจัดเก็บภาษีอากรของสำนักงานสรรพากรจังหวัดเพชรบุรี และกรมสรรพากร

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขอตรวจสอบข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง แสดงหลักฐาน
ประจำตัว และแสดงความประสงค์ในการขอตรวจสอบหรือนำข้อมูลไปใช้

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่น
คำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขให้ต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- จากแบบแสดงรายการเสียภาษี และบัญชีลูกหนี้
คำภาษีอากร
- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้เช่าที่ราชพัสดุ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สัญญาเช่าที่ราชพัสดุและทะเบียนรายตัวผู้เช่า

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ
- ใช้ประโยชน์ในการให้ส่วนราชการและประชาชน

ตรวจสอบข้อมูลตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล สามารถขอตรวจสอบข้อมูลได้จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ โดยการยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล
- คำร้องขอเช่าที่ราชพัสดุและคำร้องขออื่นๆ

๒.๘ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท เช่น ผู้ป่วยเอดส์ คนพิการ คนชราที่มีอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานสังคมสงเคราะห์ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบุรี

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ขอตรวจสอบข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ
- โรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ข้อมูลจากกรมประชาสัมพันธ์

๒.๕ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้สมัครงาน

๒. ผู้สมัครงานไปทำงานต่างประเทศ

๓. นายจ้าง/สถานประกอบการ

๔. คนต่างด้าวผู้ขอรับใบอนุญาตทำงานตามพระราชบัญญัติ

การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑

๕. แรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา

ที่ได้รับการผ่อนผันให้ทำงานชั่วคราวระหว่างรอการส่งกลับตามมติคณะรัฐมนตรี

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อ ๑ ตาม (ก) ใบสมัครงานของคนหางาน

- ข้อ ๒ ตาม (ก) แบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์

ไปทำงานต่างประเทศ

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการ
- ข้อ ๔ - ๕ ตาม (ก) ใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ - ๓ ตาม (ก) ใช้ประโยชน์ในการหาคนงานให้กับนายจ้างและพิจารณาคำแหน่งงานให้กับคนหางาน

- ข้อ ๔ - ๕ ตาม (ก) ตรวจสอบการทำงานให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๕ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบุรี โดยเปิดเผยตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๕ ตาม (ก) เจ้าของข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยการยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล

๒.๑๐ สำนักงานประมงจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
- ผู้ประกอบการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการประมง

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียนรายชื่อ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการติดตามผลงานของผู้ประกอบการ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่สำนักงานประมงจังหวัด

เพชรบุรี โดยเปิดเผยตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อม

ทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ที่สำนักงานประมงจังหวัดเพชรบุรี

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของกิจการ

- สำนักงานประมงอำเภอในท้องที่

๒.๑๑ สำนักงานป่าไม้จังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ยื่นคำขออนุญาตด้านกิจการอุตสาหกรรมไม้

ทุกประเภท

๒. ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่ดินเพื่อปลูกป่าตามโครงการ

ปลูกไม้เศรษฐกิจ

๓. ผู้ยื่นคำขอเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ทุกกรณี

๔. ผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อ ๑ - ๓ ตาม (ก) เพิ่มข้อมูล
- ข้อ ๔ ตาม (ก) เพิ่มคดี

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติ
ว่าเข้าเงื่อนไขตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์หรือไม่

- ข้อ ๓ ตาม (ก) ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณา
ต่ออายุใบอนุญาต

- ข้อ ๔ ตาม (ก) ใช้ในการตรวจสอบบุคคลที่
กระทำความผิดเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูล
ได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของสำนักงานป่าไม้จังหวัดเพชรบุรี โดยเปิดเผย
ตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) เจ้าของข้อมูลขอเปลี่ยนแปลง
แก้ไขข้อมูล โดยแนบสำเนาเอกสารที่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
แก้ไข

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) จากเจ้าของข้อมูลและ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ถือครองที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มข้อมูล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เป็นหลักฐานเบื้องต้นในการตรวจสอบคุณสมบัติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ยื่นคำร้องขอตรวจดูข้อมูลเสนอปฏิรูปที่ดินจังหวัด

เพชรบุรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ ในวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เป็นสาระ

สำคัญได้ ยกเว้นการขอเปลี่ยนแปลงชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้มายื่นคำร้องทั่วไป

ณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบุรี พร้อมนำเอกสารหลักฐาน
ที่ทางราชการออกให้มาแสดงเป็นหลักฐาน และสำเนาเอกสารดังกล่าวให้สำนักงาน
ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบุรีเก็บไว้ จำนวน ๑ ฉบับ

- เสนอปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาอนุมัติ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- จากการให้ถ้อยคำและหลักฐานเอกสารทางราชการ

ของเจ้าของข้อมูล ต่อเจ้าหน้าที่ของ ส.ป.ก. โดยการรับรองจากผู้ปกครองท้องที่
ที่เจ้าของข้อมูลอาศัยอยู่ หรือที่ดินตั้งอยู่

- จากการตรวจสอบเป็นทางการไปยังหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลรายนั้น

๒.๑๓ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- สมาชิกนิคมสหกรณ์ที่มีที่ดินในเขตจัดนิคมสหกรณ์

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- หนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ดิน

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการพิจารณาออกเอกสารสิทธิ์

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลขอตรวจสอบข้อมูลจากเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบได้ในวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลแจ้งขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดย

แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล

๒.๑๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- สมาชิกคุรุสภา

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เป็นข้อมูลสำหรับงานคณะกรรมการการศรสุทศภ

จังหวัดเพชรบุรี

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เขียนคำร้องขอตรวจสอบข้อมูล

- ผู้อำนวยการศรสุทศภจังหวัดเพชรบุรีพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง

พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากผู้อำนวยการศรสุทศภจังหวัดเพชรบุรี หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล

๒.๑๕ สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบุรี

(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 การขอรับใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตผู้ประจำรถของสำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบุรี

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของสำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบุรี โดยเปิดเผยตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๔ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้องพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในวันและเวลาราชการ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูล

๒.๑๖ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ที่สังคมควรช่วยเหลือเกื้อกูล ได้แก่ (บัตร สปร.)

- ผู้มีรายได้น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท/เดือน

รายบุคคล, ครอบครัว ๒,๘๐๐ บาท/เดือน

- กลุ่มเด็กอายุ ๐ - ๑๒ ปี

- นักเรียนมัธยมต้น

- ผู้สูงอายุ (๖๐ ปีขึ้นไป)

- ผู้พิการ/ทุพพลภาพ

- ทหารผ่านศึกและครอบครัว

- ภิกษุ/สามเณร/ผู้นำศาสนา

๒. กลุ่มผู้มีบัตรสุขภาพ ได้แก่ ครอบครัวที่ซื้อบัตรสุขภาพ, ผู้นำ (ผู้นำชุมชน), อสม. (อาสาสมัครสาธารณสุข)

๓. แรงงานต่างด้าว

๔. ผู้ติดยาเสพติดที่เข้ารับการบำบัดรักษาในโรงพยาบาลหรือในค่ายบำบัดรักษาในชุมชน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑. ข้อ ๑ ตาม (ก) แบบสำรวจ สปก.สร. ๑ - ๔

๒. ข้อ ๒ - ๓ ตาม (ก) แบบลงทะเบียนบุคคลและครอบครัว

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ระเบียบประวัติผู้ป่วย

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้พิจารณาเพื่อการออกบัตรตามประเภทต่างๆ

- ใช้ประกอบการวางแผนดำเนินงาน

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของขอตรวจดูข้อมูลจากหน่วยลงทะเบียนได้

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลยื่นความจำนงขอเปลี่ยนข้อมูลไปที่
หน่วยลงทะเบียน หน่วยลงทะเบียนรวบรวมตรวจสอบข้อมูล ส่งให้สำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- จากการสำรวจในพื้นที่
- เจ้าของประวัติ

ข. อำเภอ

๑. อำเภอเมืองเพชรบุรี
๒. อำเภอชะอำ
๓. อำเภอท่ายาง
๔. อำเภอบ้านลาด
๕. อำเภอบ้านแหลม
๖. อำเภอเขาชัย
๗. อำเภอหนองหญ้าปล้อง
๘. อำเภอแก่งกระจาน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ข้าราชการ ระดับ ๒ - ๘ สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอ
๒. ลูกจ้างประจำ สังกัด ที่ทำการปกครองอำเภอ
๓. กำนัน
๔. ผู้ใหญ่บ้าน

๕. แพทย์ประจำตำบล

๖. สารวัตรกำนัน

๗. ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) สมุดประวัติ/ก.พ. ๙/แฟ้มประวัติ

- ข้อ ๓ - ๗ ตาม (ก) ทำเนียบประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อ ๑ - ๗ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานบุคคลของ

ที่ทำการปกครองอำเภอ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ข้อ ๑ - ๗ ตาม (ก) สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของที่ทำการปกครองอำเภอ โดยเปิดเผยตามวันและเวลา
ราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๒๗

- การแก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๙ มีแนวทางปฏิบัติ

ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้
ที่ทำการปกครองอำเภอทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน และการได้รับ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดย
แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนา
ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน ๓ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการ
เปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อม
แบบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มรายการอื่นๆ เช่น การได้รับ
คัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐาน
อื่นๆ จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้ที่ทำการปกครองอำเภอ
ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

๒. ข้อ ๓ - ๗ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้ง
แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากนายอำเภอหรือผู้รักษา
ราชการแทน หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

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

- ข้อ ๓ - ๗ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ การเลือกตั้ง และ
การแต่งตั้ง

ค. หน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ข้าราชการ ระดับ ๑ - ๘ สังกัด องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดเพชรบุรี

๒. ลูกจ้างประจำ สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

๓. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

๔. บุคคลที่เสียภาษี/ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพชรบุรี

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) สมุดประวัติ/ก.พ. ๗/บัตรประวัติ

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) แฟ้มประวัติ

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) แฟ้มข้อมูล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ใช้ในการควบคุมดูแลการบริหารงานของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอตรวจสอบได้จากเจ้าหน้าที่
ฝ่ายบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเปิดเผยในวัน และเวลา
ราชการ

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ขอตรวจสอบได้จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการ
สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี โดยเปิดเผยในวัน และเวลาราชการ

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ขอตรวจสอบโดยยื่นคำร้องกับเจ้าหน้าที่
ที่เกี่ยวข้อง

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

- การแก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติ
ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้ง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรีทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน และการได้รับ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์แห่งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดย
แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี จำนวน
๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ให้หลักฐานสำเนา
ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน ๓ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้ง
การเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อม
กับแบบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มรายการอื่นๆ เช่น การได้รับ
คัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่นๆ
จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้องค์การบริหารส่วน
จังหวัดเพชรบุรี ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้ง
แนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการ
แก้ไขต่อไป

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้
ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ / คำสั่งแต่งตั้ง ย้ายเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) เจ้าของข้อมูล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล ๖๕ แห่ง

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๙ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนยาง อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๑๐ องค์การบริหารส่วนตำบลคันมะม่วง อำเภอมืองเพชรบุรี

๒.๑๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขนาน อำเภอมืองเพชรบุรี

- ๒.๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย อำเภอเมืองเพชรบุรี
๒.๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม อำเภอเมืองเพชรบุรี
๒.๑๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอเมืองเพชรบุรี
๒.๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน อำเภอเมืองเพชรบุรี
๒.๑๖ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสะแก อำเภอเมืองเพชรบุรี
๒.๑๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาุ้ง อำเภอเมืองเพชรบุรี
๒.๑๘ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยลึก อำเภอบ้านลาด
๒.๑๙ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม อำเภอบ้านลาด
๒.๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ อำเภอบ้านลาด
๒.๒๑ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์ อำเภอบ้านลาด
๒.๒๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด
๒.๒๓ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอบ้านลาด
๒.๒๔ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสน อำเภอบ้านลาด
๒.๒๕ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก อำเภอบ้านลาด
๒.๒๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด
๒.๒๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุก อำเภอบ้านลาด
๒.๒๘ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด
๒.๒๙ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน อำเภอบ้านลาด
๒.๓๐ องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน อำเภอท่ายาง
๒.๓๑ องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง อำเภอท่ายาง
๒.๓๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า อำเภอท่ายาง

- ๒.๓๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง อำเภอท่ายาง
๒.๓๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกลัดหลวง อำเภอท่ายาง
๒.๓๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากะปุก อำเภอท่ายาง
๒.๓๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง
๒.๓๗ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง
๒.๓๘ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ อำเภอท่ายาง
๒.๓๙ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้รวก อำเภอท่ายาง
๒.๔๐ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา อำเภอชะอำ
๒.๔๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ
๒.๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ อำเภอชะอำ
๒.๔๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ
๒.๔๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองศาลา อำเภอชะอำ
๒.๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล อำเภอเขาชัย
๒.๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัย อำเภอเขาชัย
๒.๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอเขาชัย
๒.๔๘ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง อำเภอเขาชัย
๒.๔๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาชัย
๒.๕๐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาชัย
๒.๕๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรัง อำเภอเขาชัย
๒.๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง อำเภอเขาชัย
๒.๕๓ องค์การบริหารส่วนตำบลปากทะเล อำเภอบ้านแหลม

๒.๕๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนไทร อำเภอบ้านแหลม

๒.๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแร้งออก อำเภอบ้านแหลม

๒.๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม

๒.๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม

๒.๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแร้ง อำเภอบ้านแหลม

๒.๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก อำเภอบ้านแหลม

๒.๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม

๒.๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมผักเบี้ย อำเภอบ้านแหลม

๒.๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอกำแพงแสน

๒.๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าเต็ง อำเภอกำแพงแสน

๒.๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน

๒.๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ อำเภอกำแพงแสน

๒.๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ อำเภอกำแพงแสน

๒.๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลยางน้ำกลัดใต้ อำเภอหนองหญ้าปล้อง

๒.๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตะคร้อ อำเภอหนองหญ้าปล้อง

๒.๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอหนองหญ้าปล้อง

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. พนักงาน ระดับ ๑ - ๕ สังกัดองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

๒. ลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. บุคคลที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ภาษีโรงเรือน ภาษีที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ผู้รับเหมาก่อสร้างหรือผู้ที่เป็นคู่สัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

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

๒. ข้อ ๓ - ๔ ตาม (ก) สมุดทะเบียนประวัติ

๓. ข้อ ๕ - ๖ ตาม (ก) ทะเบียนภาษีต่างๆ
ใบเสร็จรับเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และสัญญาจ้างต่างๆ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ใช้ในการควบคุมดูแลตรวจสอบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ข้อ ๕ - ๖ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานการเงินการคลัง ใช้ในการเบิกจ่ายเงินให้กับคู่สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง และใช้เป็นหลักฐาน

ในการเรียกเก็บภาษีต่างๆ การประเมินภาษี และการประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณานุมัติ

๒. ข้อ ๓ - ๔ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบสมุดทะเบียนประวัติและประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณานุมัติ

๓. ข้อ ๕ - ๖ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

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

- การแก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรมดูงานและการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์แห่งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าวโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษาให้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลพร้อมกับแบบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มรายการอื่นๆ เช่น การได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

๒. ข้อ ๓ - ๖ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และขออนุมัติจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือประธานกรรมการบริหารส่วนตำบล หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

(ณ) แหล่งที่มาของข้อมูล

ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง

๒. ข้อ ๓ - ๔ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ

๓. ข้อ ๕ ตาม (ก) การสำรวจและการยื่นแบบเสีย

ภาษี

๔. ข้อ ๖ ตาม (ก) จากสัญญาจ้างเหมา

๓. เทศบาล ๑๑ แห่ง

๓.๑ สำนักงานเทศบาลเมืองเพชรบุรี

๓.๒ สำนักงานเทศบาลตำบลชะอำ

๓.๓ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าทราย

๓.๔ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด

๓.๕ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหลม

๓.๖ สำนักงานเทศบาลตำบลบางตะนูน

๓.๗ สำนักงานเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

๓.๘ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองจอก

๓.๙ สำนักงานเทศบาลตำบลหัวสะพาน

๓.๑๐ สำนักงานเทศบาลตำบลนายาง

๓.๑๑ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาชัย

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. พนักงานเทศบาล ระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงาน

เทศบาลจังหวัดเพชรบุรี

๒. ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเทศบาลจังหวัด
เพชรบุรี

๓. สมาชิกสภาเทศบาล

๔. บุคคลที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาล

๕. บุคคลที่มีทรัพย์สินอยู่ในเขตเทศบาล

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

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

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ทะเบียนประวัติ

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ทะเบียนราษฎร ทะเบียนคนเกิด
ทะเบียนคนตาย

๔. ข้อ ๕ ตาม (ก) ทะเบียนทรัพย์สิน (ผท. ๔)

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานบุคคล
ของสำนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานของสภา
เทศบาล

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบบุคคล
และบริหารงานท้องถิ่น

๔. ข้อ ๕ ตาม (ก) ใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีป้าย
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

(ง) วิธีการขอตรวจข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ
ก.พ. ๗ สมุดประวัติ แฟ้มประวัติ และบัตรประวัติ โดยปลัดเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี
พิจารณาอนุมัติ

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ
ทะเบียนประวัติ และประธานสภาเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาอนุมัติ ยกเว้น
คณะเทศมนตรีให้ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ

๓. ข้อ ๔ - ๕ ตาม (ก) ยื่นคำร้องขอตรวจดูตามระเบียบ
ของทางราชการได้ตามวันและเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล
ได้ ดังนี้

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

- การแก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗/แฟ้มประวัติ/
บัตรประวัติ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้อง
แจ้งให้สำนักงานเทศบาลทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗/แฟ้มประวัติ/บัตรประวัติ

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน และ
การได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว
โดยแบบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐาน
สำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน ๓ ชุด

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

(๑.๔) การเพิ่มรายการอื่นๆ เช่น การได้
รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่นๆ
จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้สำนักงานเทศบาล
ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้
- ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง
พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
แก้ไข

๓. ข้อ ๔ ตาม (ก) ขอแก้ไขโดยยื่นคำร้องขอแก้ไข
เปลี่ยนแปลงข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) เจ้าของประวัติ / คำสั่งแต่งตั้ง /
ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. ข้อ ๓ ตาม (ก) ไปสมัครรับเลือกตั้ง
๓. ข้อ ๔ - ๕ ตาม (ก) จากเจ้าของข้อมูลและหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๔

นิรันดร์ชัย เพชรสิงห์

ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี