



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง
เรื่อง การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยจัดให้มีการพิมพ์
ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงจึงจัดระบบข้อมูล
ข่าวสารส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ไว้ดังนี้

๑. ประเภทของบุคคลที่มีเก็บข้อมูลไว้

๑.๑ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๒ รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๓ เลขานุการนายองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๑ ประธานสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๒ รองประธานสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๓ สมาชิกสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๔ เลขานุการสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๓.๑ พนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

๑.๓.๒ พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

๒. ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๒.๑ สมุดประวัติ/ก.พ.๗/แฟ้มประวัติ

๒.๒ ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

๓. ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๓.๑ เก็บไว้เพื่อตรวจสอบประวัติและอ้างอิงสำหรับนายองค์การบริหารส่วนตำบล

รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสมาชิกองค์การบริหารส่วน
ตำบล รองประธานสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิก
สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ ใช้ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

๔. วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๔.๑ กรอกแบบฟอร์มขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชน

๔.๒ นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาหรืออนุมัติ
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลดำเนินการต่อไป

๕. วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๕.๑ การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๕.๒ การแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ

(ก) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้งานบริหารงานบุคคลทราบ เพื่อบันทึกในทะเบียนประวัติ

(๑) การผ่านการอบรม ดูงานและการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ ชุด

(๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษาใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนา ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

(๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนา เอกสารหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

(๔) การเพิ่มเติมรายการอื่น ๆ ให้ส่งสำเนาหลักฐานประกอบ จำนวน ๑ ชุด

(ข) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้เจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้ง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุรชาติ บริโป)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง