

## ประกาศเทศบาลตำบลก้านเหลือง

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลก้านเหลือง

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

เทศบาลตำบลก้านเหลืองได้จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บไว้

๑. คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๒. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๓. พนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๔. พนักงานครูเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๕. ลูกจ้างประจำ สังกัดเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๖. พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๗. บุคคลที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ในเขต

เทศบาลตำบลก้านเหลือง

๘. บุคคลที่เป็นคู่สัญญากับเทศบาลตำบลก้านเหลือง

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ทะเบียนประวัติผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๒. ข้อ ๓ - ๖ ตาม (ก) แฟ้มประวัติ/บัตรประวัติ
๓. ข้อ ๗ - ๘ ตาม (ก) ทะเบียนภาษีต่าง ๆ ใบเสร็จรับเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงินและสัญญาต่าง ๆ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลปกติ

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) ใช้ในการควบคุม ดูแล ตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ตามวาระที่กำหนด
๒. ข้อ ๓ - ๖ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลก้านเหลือง
๓. ข้อ ๗ - ๘ ตาม (ก) ใช้ในการบริหารการเงิน การคลัง ใช้ในการเบิกจ่ายเงินให้กับคู่สัญญา และใช้เป็นหลักฐานในการเรียกเก็บภาษี การประเมินภาษีและ การประมาณการรายได้ประจำปีของเทศบาลตำบลก้านเหลือง

## (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบทะเบียนประวัติ สำหรับกรณีของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลก้านเหลืองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่นพิจารณาอนุมัติ ส่วนกรณีของสมาชิกสภาเทศบาลตำบลก้านเหลืองให้ประธานสภาเทศบาลตำบลก้านเหลืองพิจารณาอนุมัติ

๒. ข้อ ๓ - ๖ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบแฟ้มประวัติ/บัตรประวัติ และให้ปลัดเทศบาลตำบลก้านเหลืองพิจารณาอนุมัติ

๓. ข้อ ๗ - ๘ ตาม (ก) กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และให้ปลัดเทศบาลตำบลก้านเหลืองพิจารณาอนุมัติ

## (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

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

- ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับกรณีของคณะเทศมนตรีต้องขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ส่วนกรณีสมาชิกสภาเทศบาลตำบลก้านเหลืองต้องขออนุมัติจากประธานสภาเทศบาลตำบลก้านเหลือง หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขต่อไป

๒. นำข้อ ๓ - ๖ ตาม (ก) ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

- การขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้เทศบาลตำบลก้านเหลืองทราบเพื่อบันทึกในแฟ้มประวัติ/บัตรประวัติ

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน และการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เทศบาลตำบลก้านเหลือง จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับแนบ ท.ร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๑ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มรายการอื่น ๆ เช่น การได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานเทศบาลดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศ หรือหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๑ ชุด

(๒) หลักฐานเอกสารที่ส่งให้เทศบาลตำบลก้านเหลือง ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

๓. ข้อ ๗ - ๘ ตาม (ก) ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล ดังนี้

- ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยการยื่นคำร้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารที่ถูกต้อง  
มารับรองยืนยัน

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑. ข้อ ๑ - ๒ ตาม (ก) จากใบสมัครรับเลือกตั้ง/ประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง/  
คำสั่งแต่งตั้ง

๒. ข้อ ๓ - ๖ ตาม (ก) จากเจ้าของประวัติ/คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนชั้นเงินเดือน

๓. ข้อ ๗ ตาม (ก) จากการตรวจสอบสำเนา และการยื่นแบบภาษี

๔. ข้อ ๘ ตาม (ก) จากสัญญาต่าง ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จิระ ยอดเพชร

นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง