ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ตามที่กรมการจัดหางานได้มีประกาศ เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของกรมการจัดหางาน ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ สอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ และการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของกรมการจัดหางานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๒ กรมการจัดหางานได้จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

(๑) กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ

๒) ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

๓) ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ

๔) ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน

๕) ลูกจ้างของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ

๖) ลูกจ้างของผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

๗) ลูกจ้างของผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ

๘) ลูกจ้างของผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกในแฟ้มข้อมูล

๒) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้เพื่อตรวจสอบบุคคลที่ระบุข้อ (ก) เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน หรือ

๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขอตรวจดูข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอแก้ไขเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อผู้อำนวยการกองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑) จากเจ้าของข้อมูล

๒) จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) จากสำนักงานจัดหางานทุกจังหวัด

๔) จากสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐

(๒) กองนิติการ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

บุคคลผู้ที่กระทำฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานและกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกในแฟ้มทะเบียน

๒) บันทึกในคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้ตรวจสอบข้อมูลประวัติและในการดำเนินคดี

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน หรือ

๓) ผู้มีส่วนได้เสียขอตรวจดูข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอแก้ไขเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อผู้อำนวยการกองนิติการ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑) จากเจ้าของข้อมูล

๒) จากส่วนราชการของกรมการจัดหางาน

๓) จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) จากผู้มีส่วนได้เสียในคดี

(๓) กองบริหารทรัพยากรบุคคล

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) ข้าราชการพลเรือน

๒) ลูกจ้างประจำ

๓) พนักงานราชการ

๔) พนักงานกองทุน

๕) ลูกจ้างชั่วคราว

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกด้วยมือ ในแบบ ก.พ. ๗ และแฟ้มประวัติข้าราชการ

๒) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ก.พ.

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้ตรวจสอบข้อมูลประวัติเพื่อการบริหารงานบุคคล ในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ดำเนินการทางวินัย โอน ลาออก ฯลฯ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล เช่น เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เพิ่มวุฒิการศึกษา โดยส่งสำเนาหลักฐานเอกสารและแจ้งความประสงค์ผ่านส่วนราชการที่สังกัด

๒) กองบริหารทรัพยากรบุคคลเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล เช่น ในการบันทึกรายการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ ฯลฯ ตามคำสั่งกรมการจัดหางาน

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑) จากเจ้าของข้อมูลซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ

๒) จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เช่น การพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ

๓) จากคำสั่งกรมการจัดหางาน เช่น คำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ

(๔) กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) ข้อมูลส่วนบุคคลของคนหางาน

ก) คนหางานที่ลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ไปทำงานในต่างประเทศ (กรณียังไม่ได้เดินทางไปทำงาน)

ข) คนหางานที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ (ประกอบด้วยข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลนายจ้างในต่างประเทศ วิธีการเดินทางไปทำงาน สมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ การอบรมคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ การขอกู้เงินและการอนุมัติเงินกู้ การขอรับการสงเคราะห์ การแจ้งการเดินทางขาออก - ขาเข้า เป็นต้น)

๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ก) โรงพยาบาลและสถานพยาบาลที่ได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ

ข) หน่วยงานเอกชนที่ได้รับมอบหมายให้เป็นสถานฝึกอบรมภาษาและวัฒนธรรมสำหรับคนหางาน ที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำงานสาธารณรัฐเกาหลีตามระบบการจ้างแรงงานต่างชาติ (Employment Permit System: EPS)

ค) นายจ้างในต่างประเทศ

ง) ผู้รับอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศที่ได้รับหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่ง คนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

จ) องค์กรหรือสมาชิกองค์กรในประเทศผู้รับหรือองค์กรที่มีชื่ออย่างอื่นอันมีลักษณะการทำงานที่คล้ายคลึงกันซึ่งได้การรับรองจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศผู้รับคนหางานเพื่อทำงาน

ฉ) ผู้รับอนุญาตจัดหางานไต้หวันที่สามารถรับคนหางานไปทำงานในไต้หวัน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

๒) บันทึกตามแบบคำร้อง

๓) แฟ้มเอกสาร

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

เพื่อการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(ง) วิธีการตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน (พิจารณาเป็นรายกรณีตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑) คนหางานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (e-service) โดยเข้ารหัสบัญชีผู้ใช้ของตนเอง

๒) เจ้าของข้อมูลแก้ไขเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อผู้อำนวยการกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

(ฉ) แหล่งข้อมูล

๑) จากเจ้าของข้อมูล

๒) จากส่วนราชการไทยในต่างประเทศ เช่น สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูตไทย สถานกงสุลไทย

(๕) กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) ผู้สมัครงาน

๒) นายจ้างและสถานประกอบการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกในแฟ้มข้อมูล

๒) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑) เพื่อตรวจสอบนายจ้าง สถานประกอบการและผู้สมัครงาน เพื่อบริการจัดหางาน

๒) เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

๓) เพื่อจัดส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ด้านแรงงาน (Labour Big Data Analytics) ต่อสาธารณะในรูปแบบสถิติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลดำเนินการแก้ไขข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบสารสนเทศการให้บริการจัดหางานในประเทศ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

จากเจ้าของข้อมูล

(๖) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) ข้าราชการพลเรือน

๒) ลูกจ้างประจำ

๓) พนักงานราชการ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกในแบบฟอร์มสมาชิกห้องสมุดกรมการจัดหางาน

๒) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑) เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

๒) เพื่อให้บริการหนังสือเวียน

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

จากเจ้าของข้อมูล

(๗) กองส่งเสริมการมีงานทำ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) นักเรียน นักศึกษา ผู้หางาน ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน และประชาชนทั่วไป ที่ลงทะเบียนรับบริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ การวางแผนอาชีพ ด้านการแนะแนวอาชีพ ผ่านระบบสารสนเทศ

๒) ประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน ผู้รับงานไปทำที่บ้าน และกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑) เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ในการประกอบการให้บริการแนะแนวอาชีพหรือตามที่ผู้มาใช้บริการขอรับคำปรึกษา

๒) เพื่อให้บริการกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอแก้ไขเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

จากเจ้าของข้อมูล

(๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน

๒) บุคคลทั่วไป

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) แบบฟอร์มขอใช้บริการ

๒) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

เพื่อขอใช้บริการสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต และ VPN (Virtual Private Network)

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

เจ้าของข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจจัดการหรือทำการแทนเจ้าของข้อมูลยื่นคำขอตรวจดูข้อมูลเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

จากเจ้าของข้อมูล

(๙) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) ผู้สมัครงาน

๒) นายจ้าง สถานประกอบการ และผู้รับอนุญาตจัดหางาน

๓) คนต่างด้าว

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกในแฟ้มข้อมูล

๒) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้เพื่อตรวจสอบนายจ้าง สถานประกอบการ ผู้รับอนุญาตจัดหางาน ผู้สมัครงาน เพื่อรับบริการจัดหางาน และคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ซึ่งครอบครองข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑) จากเจ้าของข้อมูล

๒) จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(๑๐) สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

๑) คนต่างด้าวตามมาตรา ๕๙

๒) คนต่างด้าวซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักรที่นายจ้างยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวตามมาตรา ๖๐

๓) คนต่างด้าวตามมาตรา ๖๑

๔) คนต่างด้าวตามมาตรา ๖๒

๕) คนต่างด้าวตามมาตรา ๖๓/๑

๖) คนต่างด้าวตามมาตรา ๖๓/๒

๗) คนต่างด้าวตามมาตรา ๖๔

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) บันทึกด้วยมือ ตามแบบคำขอที่ระบุไว้ในประกาศกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการกำหนดแบบและเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการยื่นคำขอและการแจ้งตามกฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว และประกาศกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการกำหนดแบบคำขออนุญาตทำงาน คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน และคำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

๒) บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้พิจารณาออกใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน การเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตทำงาน ตามที่กฎหมายกำหนด

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามแบบคำขอที่ระบุไว้ในประกาศกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการกำหนดแบบและเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการยื่นคำขอและการแจ้งตามกฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

๑) จากเจ้าของข้อมูลผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน

๒) จากนายจ้างผู้รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน

(๑๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้

ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือเอกชนทั่วไปที่เกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑) เอกสารการรับเงิน

๒) เอกสารการจ่ายเงิน

๓) เอกสารการตรวจสอบ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๑) เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการตรวจสอบ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอตรวจดูประวัติของตนเองได้ หรือ

๒) เจ้าของข้อมูลมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอแก้ไขเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

จากเจ้าของข้อมูล

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน