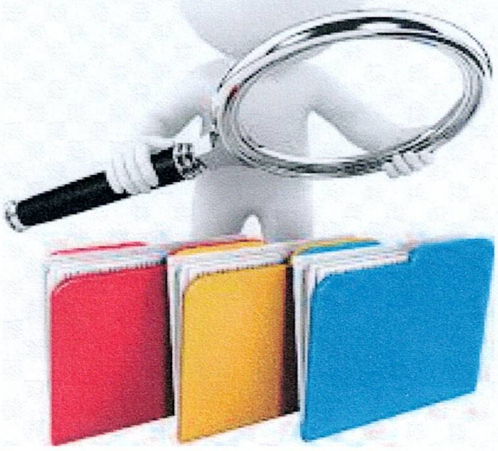
นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
ที่ ปข ๗๓๗๐๖ /๐๖๗ **วันที่** ๗ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายในเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

การตรวจสอบภายใน เป็นการบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ และโดยมาตรฐานการตรวจสอบภายในปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน ดังนั้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดมีคุณภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก จึงได้จัดทำนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ ส่วนที่ ๑ การเก็บรักษา

๔. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการพ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๕ การเก็บรักษา ข้อ ๔๔ การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและให้กำหนดระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับไว้เป็นการเฉพาะ ตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงได้จัดทำนโยบายการเก็บ

/รักษาข้อมูล...

รักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น หากเห็นชอบโปรดลงนามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่แนบมาพร้อมนี้ และขอแจ้งเวียนนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้หน่วยรับตรวจทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

.....

(ลงชื่อ).....
(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

☑ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(นายสมปอง นุชนงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เอกสารการแจ้งเวียนนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ปข ๗๓๗๐๖/๐๖๗ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดฯ ..... ลงวันที่ ๖ ก.ย ๒๕๖๙

๒. กองคลัง ..... ลงวันที่ ๘ กย. ๒๕๖๙

๓. กองช่าง ..... ลงวันที่ ๘ ก.ย. ๖๙

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ..... ลงวันที่ ๙ ก.ย. ๖๙

นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

****

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ และโดยมาตรฐานการตรวจสอบภายในปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน ดังนั้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดมีคุณภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อีกทั้งให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมวด ๓ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ ส่วนที่ ๑ การเก็บรักษา และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ส่วนที่ ๕ การเก็บรักษา (ข้อ ๔๔) จึงได้จัดทำนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์เท่านั้น

๒. เก็บรักษาข้อมูลด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อไม่ให้ข้อมูลสูญหาย และสามารถค้นหาได้โดยสะดวก รวดเร็ว

๓. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นเอกสารต้องจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ หากเป็นข้อมูลความลับต้องเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย และไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ

๔. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นสื่อบันทึกต่างๆ ต้องจัดเก็บในสถานที่ที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

๕. การเก็บรักษาข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องมีการเข้ารหัสของคอมพิวเตอร์โดยใช้รหัสผ่านที่คาดเดาได้ยาก หากเกิดกรณีที่อุปกรณ์ถูกขโมยหรือมีการพยายามเข้าถึงอุปกรณ์ดังกล่าว จะทำให้ไม่สามารถอ่านข้อมูลได้โดยไม่มีรหัสผ่าน

๖. หากใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เก็บรักษาข้อมูลเพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเป็นระยะเวลา ๑๐ ปี ตามประเภทของเอกสาร หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาแล้วให้ดำเนินการทำลายข้อมูลที่เป็นเอกสารทันที หากเป็นข้อมูลที่เก็บในสื่อบันทึกและเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินการลบไฟล์ทันที

๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการควบคุมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยมีหลักฐานการควบคุมและการปฏิบัติงานได้รับการจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

/๘. การเข้าถึง...

๘. การเข้าถึงข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องแจ้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณา เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนตามความเหมาะสม

การใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือให้คำปรึกษาเท่าที่จะเป็นเท่านั้น

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่นำข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้ไปเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลหรือหน่วยรับตรวจเท่านั้น

การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

๑. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงานที่เหมาะสม ต้องได้รับการสอบทานจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนแจ้งหรือเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

๒. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบชุดสุดท้ายก่อนการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงาน

๕. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาตามความเหมาะสม

๖. รายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ.....)

(นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน