



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ โทร. ๑๐๙

ที่ ขร ๕๔๕๐๖/๑๗๕

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ด้านการปฏิบัติงาน กำหนดดังนี้

รหัส ๒๓๓๐ การจัดเก็บข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลให้มีความเพียงพอ เชื่อถือ
ได้เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

รหัส ๒๓๓๐.๐๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับ
จากการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจาก
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

รหัส ๒๓๓๐.๐๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บ
รักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษา
ข้อมูลต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐและระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่
เกี่ยวข้อง

รหัส ๒๓๓๐.๐๓ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายการเก็บ
รักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและ
ภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐและระเบียบ
หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึง
ขอความเห็นชอบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ ตามที่แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้เพื่อใช้เป็นแนวทาง
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

(นางสาวพิรพรรณ วังมณี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน



นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หลักการกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ด้านการปฏิบัติงาน **รหัส ๒๓๓๐ การจัดเก็บข้อมูล** กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

รหัส ๒๓๓๐.๐๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

รหัส ๒๓๓๐.๐๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐและระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

รหัส ๒๓๓๐.๐๓ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐและระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงกำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. การเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและรายงานผลการตรวจสอบงานบริการให้ ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษารูปแบบต่าง ๆ ให้มีข้อจำกัด คือ ให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บังคับบัญชาของ หน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจเท่านั้น หน่วยรับตรวจสามารถเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้แต่มีให้ เผยแพร่ในลักษณะอื่นที่มีใช่การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ห้ามมิให้หน่วยรับตรวจ หรือบุคลากรภายในหน่วยรับตรวจเผยแพร่เอกสารให้บุคคล ภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องตลอดจนบุคคลภายนอกทราบ

๓. การเผยแพร่ข้อมูลให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบนั้น ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

/๔.กรณีหน่วยงาน ...

๔. กรณีหน่วยงานภายนอกขอเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลผลการตรวจสอบภายใน เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคลังจังหวัด คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการตรวจสอบ จะมีตัวตนบุคคลและหนังสือที่ทางราชการออกให้เพื่อเข้าตรวจสอบยืนยันการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและนายกเทศมนตรีได้รับรู้รับทราบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจปรึกษาฝ่ายกฎหมายตามความเหมาะสมได้

๕. การจัดเก็บเอกสารให้เก็บในที่ปลอดภัย มีการป้องกันการเข้าถึง

๖. ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบ ต้องเก็บรักษาเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ อย่างเป็นความลับและมีให้เผยแพร่ผลการตรวจสอบหรือเอกสารการตรวจสอบโดยพลการ หากมีผู้ใดแจ้งประสานขอข้อมูลต้องแจ้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบทราบถึงรายละเอียดและเหตุผลเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. กำหนดระยะเวลาจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่ารูปแบบสื่อชนิดใดให้เก็บไว้ไม่เกินกว่า ๑๐ ปีนับจากสิ้นปีงบประมาณนั้น

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวพิรพรรณ วังมณี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นายบุญญพันธ์ พุทธิโชติอนันต์)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

วันที่

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นายศรีเนตร์ ธนาคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

วันที่



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่

เรื่อง นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้อย่างมีระบบ มีการบูรณาการร่วมกัน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงจัดทำนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แสดงดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายศรีเนตร์ ธนาคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

คู่มือ



นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หลักการกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ด้านการปฏิบัติงาน **รหัส ๒๓๓๐ การจัดเก็บข้อมูล** กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

รหัส ๒๓๓๐.A๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

รหัส ๒๓๓๐.A๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐและระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

รหัส ๒๓๓๐.A๓ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐและระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงกำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. การเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและรายงานผลการตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษารูปแบบต่าง ๆ ให้มีข้อจำกัด คือ ให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บังคับบัญชาของหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจเท่านั้น หน่วยรับตรวจสามารถเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้แต่มิให้เผยแพร่ในลักษณะอื่นที่มีใช้การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. ห้ามมิให้หน่วยรับตรวจ หรือบุคลากรภายในหน่วยรับตรวจเผยแพร่เอกสารให้บุคคลภายในที่ไม่เกี่ยวข้องตลอดจนบุคคลภายนอกทราบ
๓. การเผยแพร่ข้อมูลให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบนั้น ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

/๔.กรณีหน่วยงาน ...

๔. กรณีหน่วยงานภายนอกขอเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลผลการตรวจสอบภายใน เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคลังจังหวัด คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการตรวจสอบ จะมีตัวตนบุคคลและหนังสือที่ทางราชการออกให้เพื่อเข้าตรวจสอบยืนยันการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและนายกเทศมนตรีได้รับรู้รับทราบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจปรึกษาฝ่ายกฎหมายตามความเหมาะสมได้

๕. การจัดเก็บเอกสารให้เก็บในที่ปลอดภัย มีการป้องกันการเข้าถึง

๖. ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบ ต้องเก็บรักษาเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ อย่างเป็นความลับและมีให้เผยแพร่ผลการตรวจสอบหรือเอกสารการตรวจสอบโดยพลการ หากมีผู้ใดแจ้งประสานขอข้อมูลต้องแจ้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบทราบถึงรายละเอียดและเหตุผลเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. กำหนดระยะเวลาจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่ารูปแบบสื่อชนิดใดให้เก็บไว้ไม่เกินกว่า ๑๐ ปีนับจากสิ้นปีงบประมาณนั้น

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวพิรพรรณ วังมณี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นายบุญญพันธ์ พุทธิโชตินันต์)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

วันที่.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นายศรีเนตร์ ธนาคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

วันที่.....



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่

เรื่อง นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้อย่างมีระบบ มีการบูรณาการร่วมกัน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงจัดทำนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลจาก
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แสดงดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายศรีเนตร์ ธนาคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่