



นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย มีภารกิจ บทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ต่อหน่วยงานของกรมอนามัย การตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรมอนามัยมีการกำกับดูแลที่ดี ช่วยเสริมสร้างคุณค่าและการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งได้รับการยอมรับและความเชื่อมั่นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีการจัดเก็บข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ จึงได้กำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูล และการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

การเก็บรักษาข้อมูล

๑. การเข้าถึงข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนมีสิทธิใช้ข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูล บันทึกผลการตรวจสอบ และจัดทำกระดานทำการอย่างเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ข้อมูลเชื่อถือได้ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานต้องจัดเก็บในแฟ้มถาวรเป็นหมวดหมู่ และเก็บรักษาข้อมูลในสถานที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหาย สามารถสืบค้นได้โดยสะดวกรวดเร็ว ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล โดยจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับจากวันที่อธิบดีลงนามรายงานผลการตรวจสอบ หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาแล้วให้ดำเนินการตามระเบียบสารบรรณ

๔. การเก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบไว้ที่หน่วยความจำกลางของหน่วยงาน มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเท่านั้น ให้เก็บรักษาข้อมูลเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาให้ดำเนินการลบไฟล์ทันที

๕. ข้อมูลที่ต้องสงวนเป็นความลับให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาความลับของทางราชการเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ให้เก็บเอกสารดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑. รายงานผลการตรวจสอบ ต้องได้รับการสอบทานจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมถึงเสนอรายงานต่ออธิบดีกรมอนามัยก่อนเผยแพร่จัดส่งสำเนารายงานฯ ดังกล่าวให้แก่รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยรับตรวจ พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรณีหน่วยงานภายนอกขอใช้ข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่ของการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อ พร้อมเสนออธิบดีกรมอนามัยพิจารณาตามความเหมาะสม

๒. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี เสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย และแจ้งเวียนรายงานผลการปฏิบัติงานให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยรับทราบและเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

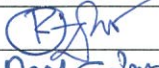
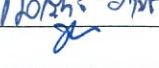
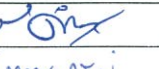
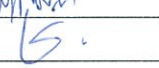
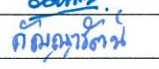
ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอรุณี มนปรางณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่ รับทราบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		31 ส.ค. 65	
๒	นางศุภรัตน์ งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		31 ส.ค. 65	
๓	นางจริญญา สะเรณูรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		31 ส.ค. 65	
๔	นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		31 ส.ค. 65	
๕	นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		31 ส.ค. 65	
๖	นางสาวยุวารีย์ คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		31 ส.ค. 65	
๗	นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		31 ส.ค. 65	
๘	นางสาวสุกัญญา สีหานาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		31 ส.ค. 65	
๙	นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป		31 ส.ค. 65	
๑๐	นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		31 ส.ค. 65	
๑๑	นางสาววัลลภา อัครศรีอนันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		31 ส.ค. 65	
๑๒	นางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		31 ส.ค. 65	