

**นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน  
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า**

\*\*\*\*\*

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า มีภารกิจ บทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ต่อสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า การตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ามีการกำกับดูแลที่ดี ช่วยเสริมสร้างคุณค่าและการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งได้รับการยอมรับและความเชื่อมั่นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีการจัดเก็บข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ จึงได้กำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

**๑. การเก็บรักษาข้อมูล**

๑.๑) การเข้าถึงข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิใช้ข้อมูลเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้จากการทำงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

๑.๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูล บันทึกผลการตรวจสอบ และจัดทำกระดาษทำการอย่างเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ข้อมูลเชื่อถือได้และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓) การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานต้องจัดเก็บในแฟ้มถาวรเป็นหมวดหมู่ และเก็บรักษาข้อมูลในสถานที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหาย สามารถสืบค้นได้โดยสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล โดยจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีนับจากวันที่ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าลงนามรายงานผลการตรวจสอบ หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาแล้วให้ดำเนินการตามระเบียบสารบรรณ

๑.๔) การเก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบไว้ที่หน่วยความจำกลางของหน่วยงาน มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเท่านั้น ให้เก็บรักษาข้อมูลเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาให้ดำเนินการลบไฟล์ทันที

๑.๕) ข้อมูลที่ต้องสงวนเป็นความลับให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาความลับของทางราชการ เก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ให้เก็บเอกสารดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

**๒. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน**

๒.๑) รายงานผลการตรวจสอบ ต้องได้รับการสอบทานจากหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน รวมถึงเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าก่อนเผยแพร่จัดส่งสำเนารายงานฯ ดังกล่าวให้แก่รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยรับตรวจ พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรณีหน่วยงานภายนอกขอใช้ข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่ของการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อ พร้อมเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าพิจารณาตามความเหมาะสม

/๒.๒) หัวหน้ากลุ่ม...



๒.๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า และแจ้งเวียนรายงานผลการปฏิบัติงานให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า รับทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ทั้งนี้ นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพูนพงษ์ นัยนาภากรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ลงชื่อ..... **กัลป์มณี ภัคคีจิภิรมย์** .....ผู้จัดทำ

(นางสาวกัลป์มณี ภัคคีจิภิรมย์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ