



ประกาศเทศบาลตำบลลิธีเวียงชัย
เรื่อง กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่เทศบาลตำบลลิรีเวียงชัย ได้จัดทำกฏบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในของการบริหารเทศบาลตำบลลิรีเวียงชัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย จังหวัดปราจีนบุรี ให้หน่วยรับตรวจสอบและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทวีศักดิ์ จันทร์หน่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย



กฎบัตร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย



เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ตามที่ประราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อือปภีบติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ได้อือปภีบติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจสอบ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับ ความหมายวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจสอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการ...

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจได้ ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และใช้ทรัพยากรจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์และพันธกิจ (ตามมาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และ เป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของ การใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในสังกัด และมี อำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอ ทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ปฏิบัติงานตามหน้าที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการ ปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มี ลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียใน กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการ ตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการ ตรวจสอบ และมิให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบ ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

(การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ระหว่างการคลังฯ)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๑ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ไว้

ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัตินี้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกละวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำเนินไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒. ปฏิบัติตามกฎหมายเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓. ปฏิบัติตามและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔. เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ๒.๒. ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- ๒.๓. เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑. รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ๔.๒. ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓. พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐)

๑. กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อนายกโดยผ่านปลัดเทศบาล ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้
 - ๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
 - ๑.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
 - ๑.๓ ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๔ เข้าร่วม...

- ๑.๕ เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารเทศบาล ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของเทศบาล
๒. มาตรฐานรหัส ๑๖๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ดี
๓. มาตรฐานรหัส ๑๗๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สินตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรของเทศบาล

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินบัญชี และรายงานทางการเงิน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๔. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มี

๕. ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการ การควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐)

๓. จัดให้...

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หากหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในเวลาอันสมควร หรือย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีตรวจสอบเรื่องที่จะมีผลเสียหายให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขออนุมัติและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่เข้าข้องกัน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ສາຍການບັงຄັບບັງຫຼຸດ (ມາຕຮຈູນຮັສ ๑๐๐)

๑. ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕຽບຕັບການໃນ ມີສາຍບັງຄັບບັງຫຼຸດຂຶ້ນທຽບຕ່ອປລັດເທັນບາລຕຳບລສີຣີເວີຍໝໍ່ ແລະ
ນາຍກເທັນຕີຕຳບລສີຣີເວີຍໝໍ່ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດ

๒. ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕຽບຕັບການໃນ ເສັນອແພນການຕຽບຕັບປະຈຳປີ ຕ່ອນາຍກເທັນຕີຕຳບລສີຣີເວີຍໝໍ່
ໂດຍຜ່ານປລັດເທັນບາລຕຳບລສີຣີເວີຍໝໍ່

๓. ຫ້ວໜ້າໜ່ວຍຕຽບຕັບການໃນ ຮາຍງານຜົນການຕຽບຕັບໂດຍຕຽບຕ່ອປລັດເທັນບາລຕຳບລສີຣີເວີຍໝໍ່
ແລະນຳເສັນອນາຍກເທັນຕີຕຳບລສີຣີເວີຍໝໍ່ ໃນເຮືອງເກີ່ມກັບການປົງປັດຕິຖານ ເຫັນຂອບກູບປັດ ອນຸມັດີແພນ
ຕຽບຕັບ ຮາຍງານຜົນການຕຽບຕັບ ຕິດຕາມຜົນການຕຽບຕັບ ເພື່ອພິຈານາສັ່ງການ

ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຂອບຂອງໜ່ວຍຮັບຕຽບ

๑. ອຳນວຍຄວາມສະດວກແລະໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຂອບຂອງໜ່ວຍຮັບຕຽບການໃນ

๒. ຈັດໃໝ່ມີຮັບຜິດເກີບເອກສານ ໃນການປົງປັດຕິຖານທີ່ເໝາະສົມແລະຄຽບຄ້ວນ

๓. ຈັດເຕີມຮັບຜິດເກີບເອກສານແລະໂຄຮກການ ຕລອດຈານເອກສານທີ່ເກີ່ມຂຶ້ນໃນການປົງປັດຕິຖານເພື່ອ¹
ປະໂຫຍດໃນການຕຽບຕັບ

๔. ຈັດທຳບັງຫຼຸດແລະຈັດເກີບເອກສານປະກອບຮາຍການບັງຫຼຸດ ຮັມທັງຈັດທຳຮາຍງານທາງການເຈີນໃຫ້
ເຮືອບ້ອຍເປັນປັດຈຸບັນ ພຣ້ອມທີ່ຈະໃຫ້ຕຽບຕັບໄດ້

๕. ຂຶ້ນແຈງແລະຕອບຂໍ້ອັນດາຕ່າງໆ ພຣ້ອມທັງໝາຍຫຼຸດເພີ່ມເຕີມໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕຽບຕັບການໃນ ປົງປັດຕິຖານ
ຂ້ອທັກທ່ວງຂໍ້ເສັນອແນະຂອງຜູ້ຕຽບຕັບການໃນໃນເຮືອງຕ່າງໆທີ່ຜູ້ບໍລິຫານທີ່ຈັດທຳຮາຍງານ
ໜ່ວຍຮັບຕຽບຕັບການໄດ້ຈະໃຈ່ມີປົງປັດທີ່ລະເວັນຕ່ອງການປົງປັດທ້າທີ່ ໃຫ້ຜູ້ຕຽບຕັບການໃນຮາຍງານ
ຜູ້ບໍລິຫານທີ່ຈັດທຳຮາຍງານສັ່ງການ

๖. ປົງປັດຕິຖານຂໍ້ອັນດາທ່ວງ ແລະຂໍ້ເສັນອແນະຂອງຜູ້ຕຽບຕັບການໃນໃນເຮືອງຕ່າງໆ ທີ່ຫ້ວໜ້າໜ່ວຍງານ
ຂອງຮັບຜິດຂອບຂອງຜູ້ປົງປັດຕິຖານ

ກູບປັດບັນນິ້ນໃຫ້ເບັງຄັບຕັ້ງແຕ່ວັນທີ ๑ ຕຸລາຄົມ ແລ້ວ ເປັນຕົ້ນໄປ

ອນຸມັດີໂດຍ

(ນາຍທວີສັກດີ ຈັນທົງນ່ອແກ້ວ)

ນາຍກເທັນຕີຕຳບລສີຣີເວີຍໝໍ່