



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายใน  
ของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดสถานภาพ สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**๑. วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๑.๒ เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

๑.๔ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๑.๕ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๖ เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

**๒. สายบังคับบัญชา**

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒.๒ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๒.๓ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๒.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้อธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

๒.๕ การสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีให้ดำเนินการเป็นรายไตรมาส โดยรายงานให้อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส

๒.๖ การติดตามผลการตรวจสอบให้ดำเนินการภายในเจ็ดวันทำการนับจากวันครบกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยสั่งการ และให้สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวมเพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเพื่อเสนอให้อธิการบดีภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

### ๓. อำนาจหน้าที่

๓.๑ สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย และมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๒ สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายในต่อผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจาหรือโดยช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรของสำนักงาน กำหนดความถี่ในการตรวจสอบ การคัดเลือกเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ การพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนการประยุกต์เทคนิคต่าง ๆ ในการตรวจสอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๔ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

### ๔. ขอบเขต

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๕. ความรับผิดชอบ

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจ ตลอดจนทั้งการวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจด้วยการพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และเวลาในการดำเนินการซึ่งพิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) การขาดข้อมูลทางการเงิน การบัญชีไม่สมบูรณ์หรือไม่เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการปฏิบัติงานที่ดี

(๒) การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหาย

(๔) การไม่ประหยัด หรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

(๕) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย แผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

๕.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารจัดการพัสดุ ตลอดจนทั้งการดำเนินงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มติสภามหาวิทยาลัย ตลอดจนการตรวจสอบการดูแลทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปโดยประหยัด คุ่มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๓ รายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง แก้ไข ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และของมหาวิทยาลัย

๕.๔ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิบัติงานตรวจสอบของส่วนราชการ

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ทั้งนี้โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และต้องไม่ใช่งานลักษณะประจำหรืองานตรวจก่อนจ่ายซึ่งส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน

## ๖. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ และปฏิบัติได้จริง

### แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

### หลักการปฏิบัติงาน

#### ๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์เพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

#### ๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

#### ๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

#### ๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

#### ๗. คำนิยาม

**การตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

**จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน** หมายความว่า การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ต้งามที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

#### คำอธิบายศัพท์

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน** หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ สิทธิในการ เข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**การกำกับดูแล** หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การ ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความ โปร่งใส และเป็นธรรม

**การควบคุม** หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และ กลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กรและกำหนดแนวทางในการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุ ผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

**ความเที่ยงธรรม** หมายถึง ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีกรลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน จะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของ บุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ


**ความเสี่ยง** หมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น

**แผนการตรวจสอบ** หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

**หน่วยรับตรวจ** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย.....  


(นายณพนธ์ หุตะเจริญ)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔.....