



# บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
 รับที่..... 4123  
 วันที่..... 10 ก.ย. 2563  
 เวลา..... 13.54 น.

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ งตส. ๐๕๓/๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

งานตรวจสอบภายใน  
 วันที่ 028, 2563  
 วันที่ 14 ก.ย. 2563

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙/ ว๓๐๙ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ซึ่งต้อง สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยการทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของงาน ตรวจสอบภายในต้องมีการทบทวนทุกปีและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ให้ทราบโดยทั่วกันในส่วนราชการ

ในส่วน งานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของงาน ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แล้ว เห็นว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายใน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบันแล้ว จึงเห็นควรใช้กฎบัตรและ กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เพื่อโปรดทราบ ( ) ทราบและสั่งการ

เห็นสมควร .ที่

1. เพื่อโปรดทราบ
2. มอบ งตส. ดำเนินการ
3. ....

(นางสาวพนีย์ รุ่งเรือง)

รักษาราชการแทนหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

10 ก.ย. 2563

1. ช.รวม
2. มอบ งตส. ดำเนินการ

11 ก.ย. 63

- รับทราบ / ดำเนินการ

14 ก.ย 63

14 ก.ย. 63

รับทราบ  
 วันที่  
 14 ก.ย. 63





กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ว่าด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ และได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับใหม่ขึ้น เพื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบว่า งานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นสำหรับทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบและให้คำแนะนำต่อผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อให้การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การป้องกันทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้มหาวิทยาลัย มีการกำกับดูแลตนเองที่ดี

๑. คำนิยาม

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ตราสารกำหนดกรอบ บทบาท อำนาจ หน้าที่ของ งานตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“งานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน



“มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเพียงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติแห่งจริยธรรมและคุณธรรม

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า การกระทำใดๆ ที่ผู้บริหารของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) หรือกลุ่มคณะบุคคลหรือคณะกรรมการที่กำหนดให้มีขึ้นในการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ความเสี่ยง” หมายความว่า สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ ซึ่งความเสี่ยงนั้นสามารถวัดได้ในรูปของผลผลิตเชิงประจักษ์

“ความเที่ยงธรรม” หมายความว่า ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงของผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้อำนาจหรืออิทธิพลของผู้ใด

“ความคุ้มค่า” หมายความว่า มีการใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ซึ่งส่งผลให้ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์

“ประสิทธิผล” หมายความว่า มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

“ประสิทธิภาพ” หมายความว่า การจัดระบบงานและปฏิบัติงาน โดยใช้ทรัพยากรเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า และคุ้มทุน

“การให้คำปรึกษา” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาและการแนะนำที่เกี่ยวข้องโดยตรงตามลักษณะงานและขอบเขตของงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าแก่ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ และปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานในกำกับที่มีฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยรับตรวจ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๒ ตรวจสอบเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ



๒.๓ ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นเพื่อนำไปปฏิบัติในการแก้ไข ปรับปรุงสิ่งที่ไม่ถูกต้องให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.๔ ทำหน้าที่รายงานผลและประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ งานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๓.๒ หัวหน้างานตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของงานตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๓.๓ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน เสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของงานตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ

๓.๒ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน เสนอแผนตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี โดยแผนการตรวจสอบประจำปีต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการภายใน ๖๐ วัน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีอย่างน้อย จำนวน ๓ ครั้งต่อปี

๓.๔ รายงานการติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวมเสนอต่ออธิการบดี

๓.๔ การทำหรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน ให้เสนออธิการบดี พิจารณาลงนามอนุมัติ

### ๔. นโยบายการตรวจสอบ

๔.๑ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ควรได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึงโดยการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ รวมถึงนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อนแต่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรมได้ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี



๑) การขาดข้อมูลการเงิน ข้อมูลการเงินการบัญชีไม่สมบูรณ์ ไม่เป็นปัจจุบัน  
 ๒) การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนด  
 ของระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓) ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๔) การไม่ประหยัด

๕) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ ของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการบำรุงรักษาทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดย ประหยัดมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๖.๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๖.๑.๔ ติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือไม่

๖.๑.๕ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่เป็น อุปสรรค ต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี อีกทั้งไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ หรืองานตรวจก่อนจ่าย

## ๖.๒ ด้านการให้คำปรึกษา

ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของทางราชการ การจัด วางระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าให้กับหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัย ภายใต้ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

## ๖.๓ ด้านการพัฒนา ระบบ

พัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน โดยการใช้เทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม สนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากร ที่มีอยู่โดยการบูรณาการงานตรวจสอบภายใน พัฒนาบุคลากรและประสานแผนการตรวจสอบร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งได้กำหนดขอบเขตงานให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหาร



ความเสี่ยง การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน ซึ่งอาจนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการตรวจสอบตามความเหมาะสม ดังนี้

๗.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ หรือการให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล

๗.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการทุกระดับ

๗.๓ ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง รวมถึงงบแสดงฐานะทางการเงิน

๗.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน

๗.๕ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การคลังรวมถึง กองทุนต่างๆ ของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๗.๖ วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ และต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

#### ๘. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติปฏิบัติโดยยึดมั่นตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ส่วนราชการกำหนด เอกสารและข้อมูลใดๆ ที่ได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ จะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่มีบังคับไว้

#### ๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๙.๑ หน่วยรับตรวจต้องอำนวยความสะดวก และต้องให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อมีการร้องขอในเรื่องที่จะต้องตรวจสอบตามแผนตรวจสอบประจำปี

๙.๒ ต้องจัดระบบการจัดเก็บเอกสารให้มีความเหมาะสม ถูกต้องและครบถ้วน

๙.๓ ต้องจัดเตรียมรายละเอียดของแผนงานต่างๆ และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๙.๔ จัดทำระบบบัญชี และเก็บเอกสารรายงานทางการเงิน บัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำหน้าที่ตรวจสอบ

๙.๕ ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกระดับต้องชี้แจง และให้ข้อมูลแก่ผู้ตรวจสอบภายในเมื่อมีการร้องขอ



๙.๖ หน่วยรับตรวจต้องปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ตรวจพบและหัวหน้าส่วนราชการสั่งปฏิบัติ พร้อมทั้งต้องรายงานในมหาวิทยาลัย และงานตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อได้รับหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร (เอกสารลับ)

ในกรณีที่ ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีการกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยไม่ให้ความร่วมมือต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๙.๑ ถึง ข้อ๙.๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม