

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๓
แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล และส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐

“ศูนย์ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานหรือหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน ที่หัวหน้าส่วนงานจัดให้มีขึ้นในส่วนงาน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ทำหน้าที่หัวหน้างานหรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนงาน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการและ
ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและ
เป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย
ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล
อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายใน

การบริหารงานทั่วไปของศูนย์ตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย
ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน และประเมินผลงานของผู้อำนวยการ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
โดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้อธิการบดีสั่งการให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัยนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน และประเมินผลงานของ
ผู้อำนวยการภายในตามวรรคสองให้เป็นไปตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้ส่วนงานจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบ
ภายในของส่วนงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนงาน และนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน
และให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการตรวจสอบภายในมายังอธิการบดี

ในกรณีที่ส่วนงานมิได้จัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็น
หน่วยตรวจสอบภายในไปพลางก่อนจนกว่าส่วนงานจะจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ศูนย์ตรวจสอบภายใน
จะให้คำปรึกษาในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงานด้วย

ข้อ ๙ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่า
มหาวิทยาลัยและส่วนงานได้มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหาร และการดำเนินงาน

ข้อ ๑๐ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ถึง
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกระบวนการที่เข้าตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

(๒) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง และ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(๓) การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งที่มหาวิทยาลัยและ
ส่วนงานกำหนด

(๔) การบริหารจัดการ ดูแลและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้
ทรัพยากร

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย และประสิทธิภาพ ของระบบ
และข้อมูลสารสนเทศของระบบที่หน่วยรับตรวจใช้เป็นหลักในการดำเนินงานด้วย

ข้อ ๑๑ การตรวจสอบภายในให้มุ่งเน้นทั้งเพื่อป้องกันความสูญหายหรือความเสียหาย และปรับปรุง
แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงาน
วิชาชีพการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งมาตรฐานอื่นที่ระบุเป็นการเฉพาะด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ
การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ต้องปราศจากการแทรกแซงจากผู้บริหาร
มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๑๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความชำนาญในวิชาชีพตรวจสอบ
ภายใน ตลอดจนความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในในระดับมหาวิทยาลัยและผู้ตรวจสอบภายในระดับส่วนงานประสาน
การทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะการทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๑๖ อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานจะสั่งการหรือมอบหมายงานที่มีผลให้การทำหน้าที่ของ
ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระหรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตรวจสอบไม่ได้

อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกัน
ไม่ได้

อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอาจพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการหรือปฏิบัติ
งานอื่นที่มีในงานในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะต่อเนื่อง

ในกรณีผู้ตรวจสอบภายในถูกสั่งการตามวรรคสาม ห้ามมิให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ
งานนั้นเป็นเวลาหนึ่งปีนับจากวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงานนั้น

ข้อ ๑๗ ห้ามผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ

(๒) เคยปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจและลาออกหรือโอนย้ายมาไม่ถึงหนึ่งปี

ในกรณีผู้ตรวจสอบภายในหรือบุคคลอื่นเห็นว่าการทำหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในต้องด้วยข้อห้าม
ตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณา หากเห็นว่ามิกรณีตาม
วรรคหนึ่ง ห้ามมิให้มอบหมายให้ทำหน้าที่หรือให้ผู้ตรวจสอบภายในนั้นหยุดการปฏิบัติหน้าที่นั้น

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ
ของหน่วยรับตรวจเพื่อการดำเนินงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับ
นโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน

เอกสารและข้อมูลของผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยที่ต้องกระทำ ตามที่กฎหมายระบุไว้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมาร่วม ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอาจให้มีผู้เชี่ยวชาญมาร่วมเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้

หมวด ๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๒๐^๑ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงานเพื่อ สนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผล การประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่แยกย่อยเป็นรายปีและครอบคลุมส่วนงานทั้งหมด ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโดยกำหนดกรอบระยะเวลาของแผนเป็นสองปี สามปี หรือสี่ปี โดยใช้แนวคิด การวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

(๔) เสนอแผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยให้แผนการตรวจสอบของ มหาวิทยาลัยประกอบด้วยแผนการตรวจสอบของศูนย์ตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบของแต่ละ หน่วยตรวจสอบภายใน

(๕) เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบ ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๕.๑) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อ ข้อเสนอแนะไว้แล้ว เสนออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และเสนอรายงานผล การตรวจสอบโดยสรุปทั้งที่ตรวจสอบโดยศูนย์ตรวจสอบภายในและที่ตรวจสอบโดยหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับ ตามข้อ ๒๑ (๔) ตามแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบในระยะเวลาอันสมควร เว้นแต่กรณีเรื่อง ที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๕.๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปี ละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๕.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

^๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๘๓ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

(๕.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๕.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๕.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหามาระยะยาว

(๖) เผยแพร่ความรู้หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๗) ทบทวนความเหมาะสมของข้อบังคับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ให้รับฟังความคิดเห็นจากส่วนงานด้วย

(๘) ปฏิบัติงานอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในที่สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในของส่วนงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนงานโดยให้สอดคล้องกับข้อ ๒๐ (๑)

(๒) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่แยกย่อยเป็นรายปีและครอบคลุมหน่วยงานทั้งหมดของส่วนงานโดยกำหนดกรอบระยะเวลาของแผนเป็นสองปี สามปี หรือสี่ปี โดยใช้แนวคิดการวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

(๓) เสนอแผนการตรวจสอบของส่วนงานต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อให้ความเห็นชอบและให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบแล้วนั้น ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบโดยผ่านความเห็นชอบของอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๔) เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้วเสนอหัวหน้าส่วนงาน ภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวไปยังอธิการบดีผ่านศูนย์ตรวจสอบภายในโดยเร็วด้วย

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจตามกำหนดเวลาที่หน่วยรับตรวจระบุไว้ในรายงาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่มีเหตุอันควร ให้รายงานอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี และให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาสั่งการ

หมวด ๓
หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดเตรียมสถานที่ ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำ การตรวจสอบตามที่ผู้ตรวจสอบภายในร้องขอ รวมถึง การชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่เป็นประเด็นข้อตรวจพบภายในเวลา ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนด หากหน่วยรับตรวจมีแนวทางที่ต่างจากข้อเสนอแนะให้สามารถแสดงแนวทาง นั้นไว้ในรายงานการตรวจสอบด้วย

(๓) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน หรือแนวทางที่หน่วยรับตรวจเสนอและผู้ตรวจ สอบภายในเห็นควร ซึ่งอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ โดยปฏิบัติ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงาน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในหรือหน่วยตรวจสอบภายในที่มีอยู่แล้วก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ เป็นศูนย์ตรวจสอบภายในหรือหน่วยตรวจสอบภายในตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) ปิยะสกล สกลสัตยาทร
(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)
นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

รวบรวมโดย งานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖