

บรรณานุกรม

หนังสือ

- บัญชีกลาง, กรม. คู่มือการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2521.
เพียรชัย นิลสุวรรณกุล และวิศาล เค็งอำนาจ. การวางระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 1.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สินทวี, 2519.
วรินทร์ พรรณเชษฐ์ และเกียรติศักดิ์ จีระเขียรนาถ. เทคนิคและวิธีการตรวจสอบภายใน.
โรงพิมพ์ลดทาว์ลีย์, 2523.
สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. การบริหาร. ฉบับที่ 4. กันยายน 2523.
สุพัฒน์ สุชาธรรม และพยอม สิงห์เสนห์. การสอบบัญชี. กรุงเทพมหานคร: คณะพาณิชยศาสตร์
และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

บทความ

- นนทพล นิมสมบุญ. "ความหมายของการตรวจสอบแบบต่าง ๆ." วารสารตรวจเงินแผ่นดิน
1 (พฤษภาคม 2522): 55-60.
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. "ส.ต.ง. กับแนวความคิดที่จะดำเนินการในอนาคต."
วารสารตรวจเงินแผ่นดิน 2 (พฤศจิกายน 2523): 1-8
อุกฤษณ์. "การควบคุมงบประมาณแผ่นดิน." วารสารตรวจเงินแผ่นดิน. 1 (พฤศจิกายน 2522): 27-35

เอกสารอื่น ๆ

- การคลัง, กระทรวง. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505.
_____, กระทรวง. ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520.
_____, กระทรวง. หนังสือที่ 9449 (รบบ.)/2506 ลงวันที่ 16 เมษายน 2506 เรื่อง
การตรวจสอบภายในตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. หนังสือที่ สร 1003/ว 2926 ลงวันที่ 23
 กรกฎาคม 2519 เรื่อง การกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน
 ตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงาน. คำสั่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ 149/2524 ลงวันที่ 17
 สิงหาคม 2524 เรื่อง นโยบายการตรวจประจำปีงบประมาณ 2525
 ประธาน คาบเพชร. "ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ." วิทยานิพนธ์
 ปริญญาโทบริหารธุรกิจ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,
 2513

พระราชบัญญัติการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2522
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ปัญหาในการปฏิบัติงานสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน.
 เลขาธิการคณะรัฐมนตรี, สำนักงาน. หนังสือที่ สร. 0201/ว.78 ลงวันที่ 19 สิงหาคม
 2519 เรื่อง การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน
 วิไล วีระปรีดิ์. การควบคุมภายใน. คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย, 2524.

Books

- John J. Willingham and D.R. Carmichael. Auditing Concepts and Methods.
 New York: McGraw-Hill. Book Company, 1975.
- Victor Z. Brink, James A. Cashin and Herbert Witt. Modern Internal
 Auditing An Operational Approach, 3d ed. John Wiley & Sons,
 Inc., 1973.
- Walter B. Meigs, E. John Larsen and Robert F. Meigs. Principles
 of Auditing, 5d ed. Richard D. Irwin, Inc.

Articles

Research Report No. 19 "An Evaluation of Selected Current Internal Auditing Terms", pp. VII-VIII. Florida: Institute of Internal Auditors Inc., 1975.

Thomas Burgess, Jr. "Internal Auditing." In Handbook for Auditors. McGraw-Hill, Inc., 1971.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาควิชา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิจัยในภาควิชาการนิเทศ
แผนกวิชาการบัญชี บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อศึกษาถึงการปฏิบัติ
งานด้านการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กรุณาให้ความร่วมมือในการกรอกแบบ
สอบถามนี้ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

กรม.....กระทรวง.....
จังหวัด.....

โปรดใส่เครื่องหมาย / ใน หน้าข้อความที่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง
และหรือเติมข้อความในช่องว่างที่เว้นไว้ให้สมบูรณ์ (ในกรณีที่เนื้อที่ไม่พอ ขอให้ตอบในกระดาษ
อื่น โดยระบุข้อให้ตรงกัน แล้วแนบกระดาษคำตอบนั้นไว้กับแบบสอบถามนี้) คำถามบางข้อ
ท่านอาจตอบมากกว่า 1 ข้อก็ได้

คำถามข้อ 1-5 ขอให้เลขานุการกรมหรือหัวหน้าสำนักงานจังหวัดกรุณาเป็นผู้ตอบ
และในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน กรุณาให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจสอบ
ตอบคำถามข้อ 6-30

1. ก.พ.ได้กำหนดตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในให้แก่หน่วยงานนี้หรือไม่
- กำหนด
- ไม่ได้กำหนด

ส่วนราชการหรือจังหวัดที่ตอบปฏิเสธในคำถามข้อ 1 ไม่ต้องตอบคำถามข้อ 2-4

2. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตามที่ ก.พ.กำหนดมี

- 1 ตำแหน่ง
- 2 ตำแหน่ง
- 3 ตำแหน่ง
- 4 ตำแหน่ง
- มากกว่า 4 ตำแหน่ง มีจำนวน.....ตำแหน่ง



3. ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่ ก.พ.กำหนด

- 1 คน
- 2 คน
- 3 คน
- 4 คน
- มากกว่า 4 คน มีจำนวน.....คน
- ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

4. ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในตามที่ ก.พ.กำหนด เนื่องจาก

- ยังมีใค้บรรจุแต่งตั้ง
- อยู่ในระหว่างดำเนินการพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง
- ไม่มีเงินงบประมาณ
- อื่น ๆ ไค้แก่.....

5. ในกรณีที่ ก.พ.ยังมีใค้กำหนดตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในให้แก่วางงานนี้ หรือใค้มีการกำหนดตำแหน่งใค้ไม่เพียงพอ ใค้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใค้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- 1 คน
- 2 คน
- 3 คน
- 4 คน
- มากกว่า 4 คน มีจำนวน.....คน
- มีใค้แต่งตั้ง

6. ผู้ตรวจสอบภายในอยู่ใต้งค์บังคับบัญชาโดยตรงของ
- หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด
 - ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้ากองคลัง
 - อื่น ๆ ใดแก่.....
7. ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายในมาแล้วหรือไม่
- ไม่เคยรับการฝึกอบรมเลย
 - เคยฝึกอบรมมาแล้ว จำนวน.....คน
8. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบตามความรับผิดชอบหรือไม่
- ปฏิบัติ
 - มิได้ปฏิบัติ
9. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นประจำหรือไม่
- ต้องปฏิบัติหน้าที่.....
 - ไม่ต้องปฏิบัติ
10. เคยปฏิบัติงานด้านการบัญชีหรือการสอบบัญชีมาก่อนที่จะได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในหรือไม่
- เคย จำนวน.....คน
 - ไม่เคย
11. ผู้ตรวจสอบภายในมีขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้
- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> เงินงบประมาณ | <input type="radio"/> การบัญชี |
| <input type="radio"/> การรับ-จ่ายเงิน | <input type="radio"/> พัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ |
| <input type="radio"/> รายได้แผ่นดิน | <input checked="" type="radio"/> อื่น ๆ ใดแก่..... |
| <input type="radio"/> เงินนอกงบประมาณ | |
| <input type="radio"/> การกอหนี้ผูกพัน | |
| <input type="radio"/> เงินอื่น | |

12. ในการตรวจสอบได้จัดทำกระดาษทำการไว้หรือไม่

- จัดทำ
 ไม่ได้จัดทำ

13. ในการตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจรายละเอียดคำนวณวิธีการ ความล่าช้า การทำแผน ตลอดจนวิธีการ
 ควบคุมเงินงบประมาณ
 ตรวจสอบรายงานสถานะเงินงบประมาณ ว่ามีการของวงเงินงบประมาณ
 ภายในกำหนดเวลา และบริหารเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด
 ตรวจสอบรายงานแผนและผลการใช้จ่ายเงินว่าผลการดำเนินงานและ
 ผลการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด
 ตรวจสอบการโอนหมวดเงินค่าใช้จ่ายว่ามีเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือไม่
 อื่น ๆ ใดแก่.....

14. ในการตรวจสอบเกี่ยวกับการก่องหนั้ผูกพัน ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการก่องหนั้ผูกพัน ว่าดำเนินการถูกต้องตาม
ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย ที่กำหนดไว้
 สอบทานสมุดทะเบียนคุมยอดงบประมาณรายจ่าย
 ตรวจสอบการขอเงินไว้เบิกเหลือในปี ในกรณีที่ก่องหนั้ผูกพันไว้ และ
ดำเนินการเบิกจ่ายเงินไม่ทันปีงบประมาณ
 ตรวจสอบผลการดำเนินการก่องหนั้ผูกพันว่ามีระบบและวิธีการที่มี
ประสิทธิภาพเพียงใด
 ตรวจสอบการรับสิ่งของว่าถูกต้องตามความต้องการของผู้ใช้
อื่น ๆ ใดแก่.....

15. ในการตรวจสอบเกี่ยวกับรายรับ - จ่ายเงินสด ใ้ค่าเน้นการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบยกคงเหลือในบัญชีเงินสด และรายงานเงินคงเหลือ
- ตรวจสอบเงินสด และหลักฐานแทนตัวเงิน เปรียบเทียบกับยอดในบัญชีเงินสด หรือเงินอื่น
- ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร กับรายงานยกคงเหลือของธนาคาร และ จักห่างบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ในกรณีที่ยอดไม่ตรงกัน
- ตรวจสอบเอกสาร หรือหลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี กับบัญชีเงินสด และ บัญชีเงินฝากธนาคาร ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ และบันทึกรายการถูกต้อง ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้
- ตรวจสอบหลักฐานที่อ้างอิง การจักเก็บเอกสารรวบรวมและรายงานสรุป เกี่ยวกับค่านการเงินต่าง ๆ
- วางแผนการตรวจนับ และเก็บรักษาเงินของคณะกรรมการเป็นครั้งคราว
- ตรวจสอบการท่างานของเจ้าหน้าที่ ระบบ วิธีปฏิบัติ ตลอดจนการเก็บรักษาเงิน ว่ารัดกุม ปลอดภัย หรือไม่
- เปรียบเทียบผลงานค่านการรับและจ่ายเงิน ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนตัว บุคคลผู้รับผิดชอบ
- อื่น ๆ ใ้แก่.....

16. ในการตรวจสอบเกี่ยวกับรายได้แผ่นดิน ใ้ค่าเน้นการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบวิธีการคำนวณงานค่านการจักเก็บรายได้แผ่นดิน ว่าเป็นไป ในขอบเขตของระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายที่วางไว้
- ทบทวนวิธีการประเมินผล ตลอดจนการคำนวณตัวเลขว่าถูกต้องทุกรายการตามที่ได้จักเก็บ
- ตรวจสอบรายงานที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
- สรุปรายงานเสนอแนะปัญหาและขอปรับปรุงแก้ไข
- เปรียบเทียบตัวเลขที่จักเก็บได้ในอดีตและปัจจุบัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวบุคคล
- ตรวจสอบการติดตามทวงถามค่านจักเก็บรายได้
- อื่น ๆ ใ้แก่.....

17. ในการตรวจสอบเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบรายงานการเงิน และวิเคราะห์
- ตรวจสอบว่ามีระบบบัญชีที่ดีและเหมาะสม
- ตรวจสอบเอกสารค่านการเงิน บัญชี ว่าดำเนินการถูกต้องตามระเบียบและระบบที่วางไว้ การลงบันทึกรายงานและสรุปผลรายงาน
- ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ทั้งด้านรับและจ่าย การกอหน้ผูกพัน ตลอดจนการลงบันทึกว่ามีประสิทธิผลเพียงใด
- อื่น ๆ ได้แก่.....

18. ในการตรวจสอบเกี่ยวกับเงินยืม ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมทั้งหมด ว่ามีกี่ราย การควบคุมลูกหนี้
- ตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน ในสำคัญการชดใช้คืนเงินยืม ว่าจัดทำและจัดเก็บถูกต้องตามระเบียบ
- ตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดใช้คืนว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้
- ตรวจสอบผลการดำเนินงาน กับใบสำคัญ ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่
- ตรวจสอบการลงบันทึกบัญชีลูกหนี้ ว่าลงบันทึกครบทุกชั้นตอน และตรวจสอบยอดคงเหลือขอคำยืนยันยอดจากลูกหนี้
- อื่น ๆ ได้แก่

19. ในการตรวจสอบในค่านบัญชี ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบติดตามปัญหา และข้อขัดข้องของการจัดส่งใบสำคัญ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการถูกต้องตามระเบียบฯ และสมเหตุสมผลหรือไม่
- ตรวจสอบการบันทึกรายการจากเอกสาร หรือหลักฐานการรับ - จ่าย ว่าลงบันทึกครบถ้วนทั้งในบัญชีแยกประเภทและบัญชีย่อย
- ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดรายวัน ไปบัญชีแยกประเภท และบัญชีย่อย
- ตรวจสอบการรวมยอดในบัญชีต่าง ๆ

- ตรวจสอบยอกคองเหลือว่าถูกต้องตรงตามที่ปรากฏในบททดลองและงบล
- ตรวจสอบทะเบียนต่าง ๆ ว่ามีการบันทึกรายการถูกต้องและครบถ้วน
- ตรวจสอบค่านการชุลบ ชีคมา และการเก็บเอกสารว่าเป็นไปอย่างมีระเบียบ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

20. ในการตรวจสอบพัสดุ ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่าย ว่าดำเนินการลงบันทึกชั้นต้นถูกต้องตามระเบียบและวิธีที่วางไว้
- ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อนุมัติ
- ตรวจสอบการลงบัญชีคุมยอก
- ตรวจสอบพัสดุคงเหลือ และเปรียบเทียบกับยอกคองเหลือตามบัญชี
- ตรวจสอบการคิราคาของคงเหลือ และที่นำออกใช้ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน
- วิเคราะห์หลักฐานการเบิกพัสดุ สถิติการใช้ และเสนอความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและวางแผนต่อไป
- ตรวจสอบพัสดุที่ไม่มีการเคลื่อนไหวตลอดปี หาสาเหตุและเสนอข้อคิดเห็นในการแก้ไข
- ตรวจสอบพัสดุก้างเบิกว่าเป็นเพราะเหตุใด มีวิธีป้องกันอย่างไร
- อื่น ๆ ได้แก่.....

21. ในการตรวจสอบครุภัณฑ์ ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบระบบการจัดทำและลงบันทึกควบคุม เหมาะสมเพียงใด
- ตรวจสอบว่ามีครุภัณฑ์ครบตามทะเบียนครุภัณฑ์
- ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ ตลอดจนความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง
- ตรวจสอบอายุการใช้งาน และการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ว่าจัดทำโดยสม่ำเสมอ
- ในกรณีที่ตรวจพบว่ามี การสูญหายหรือเสียหายเกิดขึ้น ได้วิเคราะห์หาสาเหตุ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อหาทางแก้ไข และป้องกัน และหาตัวผู้รับผิดชอบ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

22. ในการตรวจสอบยานพาหนะ ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

- ตรวจสอบรถตามทะเบียนพาหนะที่มีอยู่
- ตรวจสอบระบบการรายงานค่านการทำงาน และค่าใช้จ่าย ว่ารายงานเป็นประจำ และถูกต้องตามข้อเท็จจริง
- ตรวจสอบประวัติรถว่าการทำงาน การใช้น้ำมัน การซ่อมและบำรุงรักษา มีส่วนสัมพันธ์กันเพียงใด
- ตรวจสอบสถานที่ การเก็บรักษายานพาหนะ ว่าปลอดภัยหรือไม่
- ในกรณีที่ยานพาหนะสูญหายหรือเสียหาย ได้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ พร้อมขอเสนอแนะที่จำเป็น
- อื่น ๆ ได้แก่

23. การตรวจสอบพิเศษอื่น ๆ ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

23.1 การตรวจสอบและได้ดำเนินการดังนี้

-
-
-
-

23.2 การตรวจสอบและได้ดำเนินการดังนี้

-
-
-
-

24. การรายงานผลการตรวจสอบ จะทำเสนอต่อ

- หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด
- ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้ากองคลัง

- อื่น ๆ ได้แก่
25. การเสนอรายงานการตรวจสอบได้เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
- เป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร
26. การรายงานผลการตรวจสอบ
- รายงานทุกเรื่องที่ตรวจ
- รายงานเฉพาะเรื่องที่ตรวจพบข้อบกพร่อง
- อื่น ๆ ได้แก่
27. ระยะเวลาในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอ
- มากกว่าเดือนละ 1 ครั้ง
- เดือนละ 1 ครั้ง
- เสนอ เดือน ครั้ง
- อื่น ๆ ได้แก่
28. ผู้ตรวจสอบภายในได้ติดตามผลว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามที่เสนอแนะหรือไม่
- ติดตามทุกครั้งที่ได้เสนอแนะ
- ติดตามบ้างไม่ติดตามบ้าง
- ไม่เคยติดตามเลย
29. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก (ส.ค.ง.) อย่างไรบ้าง
- มีได้ประสานงานกับ ส.ค.ง. เลย
- ปรึกษารื้อหรือกับ ส.ค.ง. ในการวางแผนการตรวจสอบ รวมทั้งการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงการตรวจสอบ
- ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้ ส.ค.ง. อย่างน้อย 1 ชุด
- การจัดทำรายงานสอดคล้องกับความต้องการของ ส.ค.ง.
- เสนอผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ ส.ค.ง. พิจารณา

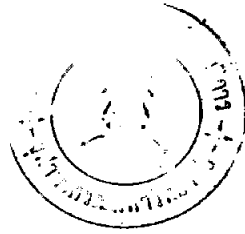
- ให้ความร่วมมือและความสะดวกในการจัดหาข้อมูล ทอบข้อซักถาม และชี้แจงปัญหาต่าง ๆ แก่ผู้ตรวจสอบภายนอก
- ร่วมพิจารณาและวิเคราะห์ปัญหา
- อื่น ๆ ได้แก่

30. ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่ามีอุปสรรคและขอเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง

.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



นางสาวสุกัญญา วิโรจน์วัฒน์ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บัณฑิตบัณฑิต จากคณะ
พาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2516 ปัจจุบันทำงานใน
ตำแหน่งพนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 5 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย