



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน  
ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทาง  
หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔  
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โทร. ๐๔๔-๕๑๕๑๐๘

ที่ นม ๕๒๗๗๑ / วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบประจำปี และต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ นั้น

เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง และงบประมาณการ (กิจการประปา) ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมซึ่งรวมถึงกองทุน สปสช. ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในฯ ดังกล่าว ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและรอรับการตรวจจากหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจักแจ้งกำหนดการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจตามแผนฯ ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบก่อนเข้าทำการตรวจอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ทุกส่วนราชการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชัยศิริ ศิริรุ่งสกุลวงศ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

- ได้รับสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากหน่วยตรวจสอบภายในไว้เรียบร้อยแล้ว

- |                      |  |        |                   |                 |
|----------------------|--|--------|-------------------|-----------------|
| ๑. สำนักปลัด.....    |  | ผู้รับ | วันที่ 24 ก.ย. 62 |                 |
| ๒. กองคลัง.....      |  | ผู้รับ | วันที่ 23 ก.ย. 62 | บศค.ท.ก.ย. ๒๕๖๒ |
| ๓. กองช่าง.....      |  | ผู้รับ | วันที่.....       | รองปลัดฯ        |
| ๔. กองการศึกษา.....  |  | ผู้รับ | วันที่.....       | ผอ.กอง          |
| ๕. กองสาธารณสุข..... |  | ผู้รับ | วันที่.....       | ผ.ฝ่าย/งาน      |

บศค.ท.ก.ย. ๒๕๖๒  
รองปลัดฯ  
ผอ.กอง  
ผ.ฝ่าย/งาน  
 ก.ย. ๒๕๖๒

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน**  
**เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา**  
\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๐๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ และต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในจึงประเมินความเสี่ยงโดยระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงกับหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ ทันท่วงทีและผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ตามที่กำหนด หรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯ ได้
๕. เพื่อให้มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพและมีการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance)
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาได้ทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ** ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลตัวเลขทางการเงิน ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ดังนี้

**๑. หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย**

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง รวมถึงงบเฉพาะการ (กิจการประปา)
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงกองทุน สปสช.
๕. กองการศึกษา

**๒. เรื่องที่ตรวจสอบ**

๒.๑ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) ตรวจสอบการดำเนินการเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ การตรวจสอบด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน

๒.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๒.๔ ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) สอบทานควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และความพร้อมใช้งานของระบบงาน การบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องตามเอกสารหลักฐานที่ได้กำหนดไว้ในระบบงาน

๒.๕ ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ตรวจสอบการบริหารงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่ามีระบบการบริหารจัดการการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและการกำกับดูแลที่ดี ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๒.๖ การตรวจสอบพิเศษ ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ฝ่ายบริหาร กรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินมิชอบเกิดขึ้น

๓. ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

๔. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

/เรื่องที่จะตรวจ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุเมทสา พิสุตปัญญาทร

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสุเมทสา พิสุตปัญญาทร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นางสาวธนพรรณ นาคมะเริง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๑๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายชัยศิริ ศิริรุ่งสกุลวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

๑๗ ก.ย. ๒๕๖๒

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ท. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓	วัน/คน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาของ อปท.													๕/๑	นางสมพร พิเศษปัญญา
	๒. การจัดทำงบประมาณ													๕/๑	นางสมพร พิเศษปัญญา
	๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน													๑๐/๑	
	๔. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น													๑๐/๑	
	๕. การควบคุมพัสดุ													๕/๑	
	๖. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบควบคุมภายใน													๕/๑	
กองคลัง	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน													๑๐/๑	นางสมพร พิเศษปัญญา
	๒. การใช้จ่ายเงินสะสม													๑๐/๑	นางสมพร พิเศษปัญญา
	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง													๑๐/๑	
	๔. ทักประกกันสัญญา													๑๐/๑	
	๕. การจำหน่ายพัสดุ													๑๐/๑	
	๖. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน													๑๐/๑	
	๗. ถูกหนักค้างชำระ													๑๐/๑	
	๘. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบควบคุมภายใน													๕/๑	
กองช่าง	๑. การขอใบอนุญาตก่อสร้าง													๑๐/๑	นางสมพร พิเศษปัญญา
	๒. การตรวจสอบพัสดุ ตรวจการจ้างและควบคุม งานก่อสร้าง													๑๐/๑	นางสมพร พิเศษปัญญา
	๓. การใช้และรักษารถยนต์													๑๐/๑	
	๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบควบคุมภายใน													๕/๑	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	วัน/คน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง (กิจการประปา)	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๒. การใช้ใบเสร็จรับเงิน ๓. การควบคุมพัสดุ ๔. สอบทานการติดตามและรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน													๑๐/๑ ๑๐/๑ ๑๐/๑ ๕/๑	นางสุเมตตา พิสูจน์ปัญหา นางดวงทองภายในสำนักงาน
กองการศึกษา	๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างต่าง ๆ ๒. การจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอน ๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น ๔. สอบทานการติดตามและรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน													๑๐/๑ ๑๐/๑ ๑๐/๑ ๕/๑	นางสุเมตตา พิสูจน์ปัญหา นางดวงทองภายในสำนักงาน
กอง สาธารณสุขฯ	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๒. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. การดำเนินงานกองทุน สปสช. ๔. สอบทานการติดตามและรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน													๑๐/๑ ๑๐/๑ ๑๐/๑ ๕/๑	นางสุเมตตา พิสูจน์ปัญหา นางดวงทองภายในสำนักงาน
	งานบริการให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ													๑ คน	
	ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพตรวจสอบภายใน													๑๐.๑	

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกองเอกมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ มอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 (นางสุเมตตา พิสูจน์ปัญหา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
 ๑๗ กย ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน  
 (นางสุเมตตา พิสูจน์ปัญหา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
 ๑๗ กย ๒๕๖๕





ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดเห็นควรพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาพร้อมนี้)

๒. โปรดพิจารณาลงนามในหนังสือภายนอก จำนวน ๒ ฉบับ เพื่อนำส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๒.๑ นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

๒.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

๓. เห็นควรแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมสำเนาบันทกข้อความฉบับนี้และสำเนาแผนการตรวจสอบภายในฯ ให้ผู้บริหารและส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสุเมทสา พิสุตปัญญาทร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์.....  
.....  
.....

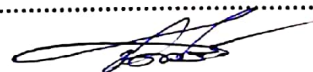


(นางสาวธนพรรณ นาคมะเวียง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๑๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ความเห็นนายกเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์.....  
.....  
.....



(นายชัยศิริ ศิริรุ่งสกุลวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

๑๗ ก.ย. ๒๕๖๒