



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานการตรวจการการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๔ ส่วนราชการหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
เรื่องที่ตรวจสอบ	๒
เทคนิควิธีการตรวจสอบ	๒
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๔ - ๗
- สำนักปลัด	
- กองคลัง	
- กองช่าง	
- กองการศึกษาฯ	
ภาคผนวก	๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑.๑ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในโดยตรง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๓.๑.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา หรือ แนะนำ ให้แก่หน่วยรับตรวจ

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit)

๔.๒ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๔.๔ การตรวจสอบอื่นๆ การตรวจสอบสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)
(การตรวจตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๕. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๕.๑ โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕.๒ ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม หรือ ใบสำคัญต่างๆ

๕.๓ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๕.๔ การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน , การตรวจนับ และการประเมินผล

๕.๕ เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิริทิพย์ ราไพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณในการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบ จึงเบิกเท่าที่จำเป็นเบิกจ่ายร่วมกับสำนักปลัด อบต.

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

- ๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริทิพย์ ราไพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายสาธิต ปัญญารัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายสราวุธ ชัยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี		๑ / ๒๐	นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ นวก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	<u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖	๑/๓ ๑/๓ ๑/๓	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - รายงานสถานะการเงินประจำวัน	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี		๑ / ๒๐	นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ นวก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	<u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖	๑/๓ ๑/๓ ๑/๓	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและ การรื้อถอนอาคาร	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี		๑ / ๒๐	นางสาวศิริทิพย์ รำไพ นวก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	<u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖	๑/๓ ๑/๓ ๑/๓	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษา	❖งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➤๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➤๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การดำเนินงานงบเงินอุดหนุนและ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนกองการศึกษาฯ	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี		๑ / ๒๐	นางสาวศิริทิพย์ รำไพ นวก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	เรื่องอื่นๆ ๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖	๑/๓ ๑/๓ ๑/๓	
	❖งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

ภาคผนวก

การคำนวณคนทำงาน/วันทำงาน

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันทำงานคงเหลือตามปฏิทิน

หัก ลาพักผ่อน

หัก อบรม

หัก ช่วยเหลืองานอื่นๆ

เหลือวันเพื่อการทำงาน

วันทำงาน	วันทำงานอื่นๆ
๑๕๓	
	๑๐
	๑๕
	๑๕

๑๕๓ วัน (พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖)
ประมาณ ๑๐ วันต่อปี
ประมาณ ๑๕ วันต่อปี
ประมาณ ๑๕ วันต่อปี
คงเหลือ ๑๑๓ วันต่อปี

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	วันพฤหัสบดีที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ วันฉัตรมงคล
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ วันพืชมงคล
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	
๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖							
				๑	๒	๓	
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	วันจันทร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี ชดเชยวันวิสาขบูชา
๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	
๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	
๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐		

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖							
						๑	
๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	
๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	
๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	
๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	วันศุกร์ที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐
๓๐	๓๑						

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖							
		๑	๒	๓	๔	๕	วันอังคารที่ ๑ และ วันพุธที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ วันอาพหุบูชาและวันเข้าพรรษา
๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	วันจันทร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ชดเชยวันแม่แห่งชาติ
๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	
๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
เดือนกันยายน ๒๕๖๖							
					๑	๒	
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	