



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง  
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

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

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

## คำนำ

การตรวจเอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานการตรวจการการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วนราชการหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง แผนตรวจสอบภายในประกอบด้วยกำหนด วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การจัดสรรทรัพยากรผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ แนวทางการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

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 (Audit Plan)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**๑. หลักการและเหตุ**

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน 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 เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง 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. ๒๕๖๗

๓.๑.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปราบกฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

#### 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

นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสาริต ปัญญารัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสรารัฐ ชัยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>➢ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน ( Performance Audit)</p> <p>➢ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</p> <p>- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน (Operation : O), (Legal Risks)</p>	<p>วิธีการ</p> <p>สุ่มตรวจ,</p> <p>สังเกตการณ์,</p> <p>การสอบถาม,</p> <p>การตรวจทาน ฯลฯ</p>	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๖	๑ / ๕๐	นางสาวศรินทิพย์ ราไพ นางก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติกร
	<p><b>เรื่องอื่นๆ</b></p> <p>๑. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>		<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.ย. ๒๕๖๗</p> <p>ก.ย. ๒๕๖๗</p> <p>มี.ค. , มิ.ย. ,</p> <p>ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๓๐</p>	
	<p>❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>			ตลอดปี งบประมาณ		

\* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อตรวจสอบ



## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	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 งบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Operation : O), (Financial : F)	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๗	๑ / ๕๐	นางสาวศิรินทิพย์ ราไพ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	<b>เรื่องอื่นๆ</b> ๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. , มี.ย. , ก.ย. ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๓๐	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

\* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับ ตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน ( Performance Audit)</li> <li>➢ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนของกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Operation : O), (Financial : F)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๗	๑ / ๕๐	นางสาวศิรินทิพย์ ไร่ไฟ นวก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	<b>เรื่องอื่นๆ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul>		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. , มี.ย. , ก.ย. ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๓๐	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</li> </ul>			ตลอดปี งบประมาณ		

\* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	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 (Financial : F) , (Operation : O)	วิธีการ ตรวจสอบ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗	๑ / ๕๐	น.ส. ศรินทิพย์ ไร่ไพ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	<b>เรื่องอื่นๆ</b> ๑. ตรวจสอบประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. , มิ.ย. , ก.ย. ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๓๐	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

\* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

# ภาคผนวก

การคำนวณคนทำงาน/วันทำงาน

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันทำงานคงเหลือตามปฏิทิน

หัก ลาพักผ่อน

หัก อบรม

หัก ช่วยเหลืองานอื่นๆ

วันทำงาน	วันทำงานอื่นๆ
๒๔๖	
	๑๐
	๓๐
	๖๐

วัน

วัน

วัน

วัน

๑๐ วันต่อปี

๓๐ วันต่อปี

๕ วันต่อเดือน

เหลือวันเพื่อการทำงานตรวจสอบ

๑๔๖

วัน

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

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
พฤศจิกายน 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			

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



อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
พฤษภาคม ๒๕๖๗							
			๑	๒	๓	๔	
๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล
๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	
๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ วันวิสาขบูชา
๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
มิถุนายน ๒๕๖๗							
						๑	
๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี
๙	๑๐	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	
กรกฎาคม ๒๕๖๗							
	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	วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันหยุดชดเชยวันเข้าพรรษา
๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
สิงหาคม ๒๕๖๗							
				๑	๒	๓	
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	
๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	วันจันทร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ วันชดเชยวันแม่แห่งชาติ
๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	
๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
กันยายน ๒๕๖๗							
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						