

ชื่อแผนงาน

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้านการจัดระเบียบบาทเร่ – แฉงลอย

และการกำกับดูแลประชาชนที่ทิ้งขยะตามที่สาธารณะ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย

หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรุงเทพมหานครมีนโยบายด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การแก้ไขและบรรเทาอุบัติภัย การดูแลด้านการจราจร ประกอบกับ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมการท่องเที่ยว การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เพื่อบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้กับประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตบางขุนเทียน เป็นหน่วยงานด้านการปกครองของกรุงเทพมหานคร มีพื้นที่รับผิดชอบ ๑๒๐ ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น ๒ แขวง คือ แขวงแสมดำ และ แขวงท่าข้าม สภาพในพื้นที่มีชุมชน ๕๒ ชุมชน จุดเสี่ยงภัย ๑๕ จุด โรงงานอุตสาหกรรมทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ประมาณ ๒๐๐๐ แห่ง อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญต่าง ๆ ประกอบกับมีห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่จำนวน ๔ ห้าง เป็นเขตเศรษฐกิจ พื้นที่กำลังขยายตัวอย่างรวดเร็ว มีการปลูกสร้างอาคารต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ประชาชนส่วนหนึ่งประกอบอาชีพค้าขาย จึงมี ผู้ค้าฝืนลักลอบค้าขายสินค้าในพื้นที่ ซึ่งต้องหมั่นกวาดล้างผู้ค้าอยู่อย่างต่อเนื่องทุกช่วงเวลา ดังนั้น เพื่อให้พื้นที่เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม ประชาชนปฏิบัติได้ถูกต้อง รวมทั้งฝ่ายเทคนิคได้รับ มอบหมายภารกิจต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นจากงานประจำ โดยได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง และคณะผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็ว

- โครงการรักษาความสงบเรียบร้อยและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (และตรวจจุดตู้เขี่ยขยะถังขยะ)
- โครงการตรวจพื้นที่จุดกวดขันพื้นที่
- โครงการจัดระเบียบรถรับจ้างสาธารณะ (รถแท็กซี่ รถตู้โดยสารสาธารณะ)

จึงมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนโดยทั่วไปในพื้นที่เขตบางขุนเทียนทราบถึงกฎหมาย ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามนโยบายของทางราชการและของกรุงเทพมหานคร

- ๒.๓ เพื่อควบคุมผู้ค้าหาบเร่ - แผงลอย ผู้ประกอบกิจการค้าฯ และผู้ขับขี่จักรยานยนต์รับจ้าง ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๒.๔ เพื่อกวาดล้างผู้จอดรถบนทางเท้า และนโยบายการขี่จัมป์จากประชาชน ซึ่งรับเงินรางวัลกึ่งหนึ่ง จากการดำเนินคดีเปรียบเทียบปรับ
- ๒.๕ เพื่อตรวจตราและบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
- ๒.๖ เพื่อให้สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่กรุงเทพมหานคร
- ๒.๗ เพื่อให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และความสงบในพื้นที่เขตบางขุนเทียน

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตบางขุนเทียน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ซึ่งเจ้าหน้าที่เทศกิจออกตรวจความเรียบร้อยในการจัดระเบียบผู้ค้าหาบเร่-แผงลอย และการตรวจเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัย (การตรวจตู้เขียว) จำนวน ๑๕ จุด
- ๓.๒ เพื่อแนะนำ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทั่วไปทราบถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร โดยมีชุมชนที่ต้องออกเยี่ยม จำนวน ๕๒ ชุมชน
- ๓.๓ เพื่อดูแลการจราจรหน้าโรงเรียน จำนวน ๗ โรงเรียน และกำกับดูแลการอาสาราจรหน้าโรงเรียนในพื้นที่เขต จำนวน ๒๒ โรงเรียน

๔. วิธีดำเนินการ

- ๔.๑ การปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขต
- เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอบสวนดำเนินคดีและเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร งานด้านธุรการต่างๆ การเก็บรักษา และจำหน่ายของกลาง การรายงานสถิติข้อมูลต่างๆ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ การปฏิบัติงานนอกสำนักงานเขต
- ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ โดยใช้รถยนต์สายตรวจ จำนวน ๖ คัน รถจักรยานยนต์สายตรวจจำนวน ๕ คัน เป็นพาหนะ โดยมีเจ้าหน้าที่เทศกิจร่วมปฏิบัติงาน จำนวน ๕๓ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน ดังนี้ ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และข้าราชการรวม ๑๕ คน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ส ๒ จำนวน ๓๐ คน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ จำนวน ๔ คน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส.๑ จำนวน ๑ คน ลูกจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๑ จำนวน ๑ คน ช่วยราชการ จำนวน ๒ คน คือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส.๑ จำนวน ๑ คน

พนักงานบริการสถานที่ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ทุกคน จะแยกย้ายกันออกปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่างๆ ในเขตบางขุนเทียน

๔.๓ ขั้นตอนและการดำเนินการ

๔.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ชี้แจง ให้ประชาชนทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ตลอดจนขอความร่วมมือในการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ทั้งทางสื่อมวลชนและรถยนต์ติดเครื่องหมายเสียง

๔.๓.๒ จัดกุมดำเนินคดี หากมีการฝ่าฝืนกฎหมาย

๔.๓.๓ รายงานสถิติข้อมูลต่างๆ ให้กรุงเทพมหานครทราบ

๔.๔ พื้นที่ปฏิบัติการ

ทั่วทั้งพื้นที่เขตบางขุนเทียน

๔.๕ วัสดุอุปกรณ์

- รถโดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน
- รถยนต์สายตรวจเทศกิจ
- รถจักรยานยนต์สายตรวจ
- เครื่องขยายเสียงติดรถยนต์ จำนวน ๕ เครื่อง
- วิทยุสื่อสารมือถือ จำนวน ๑๓ เครื่อง

๔.๖ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- ข้าราชการ จำนวน ๑๕ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๐ คน
- ลูกจ้างประจำช่วยราชการ จำนวน ๒ คน
- พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ประจำ จำนวน ๔ คน
- พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ ประจำ จำนวน ๑ คน
- พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ ชั่วโมง จำนวน ๑ คน
- รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๓ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ข้าราชการ ในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
ในวันหยุดราชการวันเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒. ลูกจ้าง ในวันราชการปกติ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
ในวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
ในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณ (๓,๓๗๖,๕๐๐)

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๖๒ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย
งานบริหารและบังคับการเทศกิจ หมวดย่อยค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการ
นอกเวลา เป็นเงิน ๓,๓๗๖,๕๐๐.- บาท (สามล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. การควบคุมการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต สรรพการฝ่ายเทศกิจ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ มีอำนาจ
หน้าที่ควบคุม กำกับ สั่งการ และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป
ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ปัญหาอุปสรรค

๘.๑ การปฏิบัติงานด้านเทศกิจ เป็นงานที่จะต้องปฏิบัติต่อเนื่องตลอดเวลาทุกวัน
ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการของวันราชการปกติ หากไม่ได้รับการสนับสนุนค่าอาหารทำการ-
นอกเวลาราชการ เจ้าหน้าที่จะขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๘.๒ ผู้ค้าหาบเร่- แผงลอย ส่วนใหญ่มีฐานะยากจน ได้ทำมาหาเลี้ยงชีพมานาน มักไม่
เปลี่ยนอาชีพและจำเป็นต้องค้าขาย ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องคอยกวาดขึ้น ตรวตรวจรา ดูแลอย่างสม่ำเสมอ หาก
เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ตรวจตรา มักมีการฝ่าฝืน จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ค้าและประชาชน หากไม่ได้
ได้รับความร่วมมือก็จะทำให้การบังคับการตามกฎหมายเป็นไปด้วยความยากลำบาก

๘.๓ ประชาชนทั่วไป รวมตลอดถึงผู้ประกอบการค้าฯ และผู้ก่อสร้างต่อเติมอาคาร
ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ทำให้เกิดการ
กระทำความผิดอยู่เนืองๆ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนทั่วไป ผู้ค้า ผู้ประกอบการ ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์รับจ้าง ผู้ก่อสร้าง ต่อเติม
อาคาร เข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องดียิ่งขึ้นและให้ความร่วมมือกับทางราชการ รวมทั้งไม่กระทำความ
ผิดกฎหมายอีกต่อไป

๙.๒ พื้นที่โดยทั่วไปของเขตบางขุนเทียนเกิดความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม

๙.๓ ลดปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญต่าง ๆ

๙.๔ ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจร มีคุณภาพชีวิตดียิ่งขึ้น

๑๐. การติดตามและประเมินผล

ประเมินจากรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ผลการติดตามปฏิบัติตามราชการ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ ความพึงพอใจของประชาชน สถิติการร้องเรียน หรือคำข่มขู่จากประชาชนทั่วไป รวมถึงการเสนอข่าวของสื่อมวลชน เป็นต้น



ลงชื่อ

ว่าที่ร้อยตรี

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Jiraporn Roysawatthana.

ผู้เสนอแผน

(จิราพร โยสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบางขุนเทียน

ลงชื่อ

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Nuanmit Phansuwan.

ผู้อนุมัติแผน

(นายประเสริฐ จิวินทร์)
ผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน

บัญชีรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางขุนเทียน

๑. นายประเสริฐ	ฉวีอินทร์	ผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน
๒. นายชู	ห่อเกียรติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน
๓. ว่าที่ ร.ต.จิรวุฒิ	โรยสุพรรณ	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค
๔. ว่าที่ ร.ต.อัศววัฒน์	นิธิจิรวงศ์	เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการ
๕. นายกฤษณ์	สุทธิสุนัน	เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการ
๖. นายวิชญ์	จันทร์สง่า	นิติกรปฏิบัติการ
๗. ว่าที่ ร.ต.เกรียงศักดิ์	แย้มพั่ง	นิติกรปฏิบัติการ
๘. นายศาสวัต	โคนาโล	เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการ
๙. นายชวลิต	อนุวัฒน์วิมล	พนักงานเทคนิคชำนาญงาน
๑๐. นายวีระ	พิพิธกุล	พนักงานเทคนิคชำนาญงาน
๑๑. นายจิตต์	ศรีเสถียรวุฒิ	พนักงานเทคนิคชำนาญงาน
๑๒. ว่าที่ ร.ต.เกษม	สุขปลั่ง	พนักงานเทคนิคชำนาญงาน
๑๓. นายวัฒนา	เจริญพร	พนักงานเทคนิคชำนาญงาน
๑๔. นางสาววัลภา	ทวิวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕. นางวิภา	ซังคะนาค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖. นายอักรัช	จันทร์เพ็ญ	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒
๑๗. นายสุรัช	รักอยู่	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒
๑๘. นายชัยพงษ์	สันสุพรรณ	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒
๑๙. นายศุภมงคล	ทามรัก	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒
๒๐. นายปิ่นเพชร	อุณนุยา	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๑. นายประเสริฐ	ยมนา	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๒. นายสุดใจ	โตดดี	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๓. นายจิรายุ	มังกร	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๔. นายยุทธนา	บัวสุวรรณ	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๕. นายชนะ	ชิมรัมย์	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๖. นายสงกรานต์	บัวคลี	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๗. นายสมบุญ	หนูมูล	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๘. นายกนก	แจ่มจันทร์ศรี	พนักงานเทคนิค ส.๒
๒๙. นายวิโรจน์	ยิ้มสำราญ	พนักงานเทคนิค ส.๒
๓๐. นายเจริญ	บุญชำนาญ	พนักงานเทคนิค ส.๒



๓๑.นายพยัคฆ์	สัตย์ชื่อ	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๒.นายคชาพันธ์	หมายอมกลาง	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๓.นายสุรชัย	รักษาคำ	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๔.นายเรวัต	แจ้งสว่าง	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๕.นายจักรกฤษณ์	ฐิตินันทเวช	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๖.นายถาวร	พันธุ์โม	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๗.นายสังเวียน	รัศมีแจ้ง	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๘.นายทรงกรด	ชิমানนท์	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๓๙.น.ส.ชนากานต์	คงนรินทร์	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๐.นายอังกูร	ช้างคนมี	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๑.นางวลี	ชอบวิชา	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๒.นายสุระเดช	พิมพ์หานาม	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๓.นายณพพร	วัลลัทธิลักษณ์	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๔.นายนิธิกร	รอดเปล่ง	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๕.นายสันทัศน์	จันทร์รัตนวงศ์	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๖.นายชาญ	ตันพุดตะ	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๗.นายรุ่งโรจน์	อังกะโทก	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๘.นายเอนก	ชินณะพงศ์	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๔๙.นายรุ่งเรือง	หอมสมบัติ	พนักงานเทคนิค ส ๒	
๕๐.นายจกัณณ์	เทศมาสา	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑	
๕๑. - ว่าง -		พนักงานขับรถยนต์ ส ๑	ช่วยราชการ
๕๒.นางยุภาภรณ์	ธณัญญา	พนักงานบริการสถานที่ บ ๑	ช่วยราชการ
๕๓.นายธณณ	พงษ์พล	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑	



รายละเอียดเบิกค่าอาหารทำกรนอกเวลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางขุนเทียน

เดือน/วัน ปฏิบัติงาน	จำนวน			รวม (บาท)	รวมเบิกทั้งเดือน (บาท)
	วัน	คน	วันละ		
ต.ค.๒๕๖๑ วันธรรมดา (ขรก) (ลจ) วันหยุด (ขรก) (ลจ)	๒๑	๑๓	๑๕๐	๔๐,๙๕๐	๒๘๙,๙๒๐
	๒๕	๓๑	๑๕๐	๑๑๖,๒๕๐	
	๑๐	๑๓	๔๒๐	๕๔,๖๐๐	
	๖	๓๑	๔๒๐	๓๘,๑๒๐	
พ.ย.๒๕๖๑ วันธรรมดา (ขรก) (ลจ) วันหยุด (ขรก) (ลจ)	๒๒	๑๓	๑๕๐	๔๒,๙๐๐	๒๕๙,๕๖๐
	๒๖	๓๑	๑๕๐	๑๒๐,๙๐๐	
	๘	๑๓	๔๒๐	๕๓,๖๘๐	
	๔	๓๑	๔๒๐	๕๒,๐๘๐	
ธ.ค.๒๕๖๑ วันธรรมดา (ขรก) (ลจ) วันหยุด (ขรก) (ลจ)	๑๘	๑๒	๑๕๐	๓๒,๔๐๐	๓๐๙,๐๓๐
	๒๓	๓๑	๑๕๐	๑๐๖,๙๕๐	
	๑๓	๑๒	๔๒๐	๖๕,๕๒๐	
	๘	๓๑	๔๒๐	๑๐๔,๑๖๐	
ม.ค.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก) (ลจ) วันหยุด (ขรก) (ลจ)	๒๒	๑๓	๑๕๐	๔๒,๙๐๐	๒๗๘,๐๔๐
	๒๖	๓๑	๑๕๐	๑๒๐,๙๐๐	
	๙	๑๓	๔๒๐	๕๔,๑๔๐	
	๕	๓๑	๔๒๐	๖๕,๑๐๐	
ก.พ.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก) (ลจ) วันหยุด (ขรก) (ลจ)	๑๙	๑๓	๑๕๐	๓๗,๐๕๐	๒๕๘,๒๔๐
	๒๓	๓๑	๑๕๐	๑๐๖,๙๕๐	
	๙	๑๓	๔๒๐	๕๔,๑๔๐	
	๕	๓๑	๔๒๐	๖๕,๑๐๐	
มี.ค.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก) (ลจ) วันหยุด (ขรก) (ลจ)	๒๑	๑๓	๑๕๐	๔๐,๙๕๐	๒๘๑,๕๕๐
	๒๖	๓๑	๑๕๐	๑๒๐,๙๐๐	
	๑๐	๑๓	๔๒๐	๕๔,๖๐๐	
	๕	๓๑	๔๒๐	๖๕,๑๐๐	

เดือน/วัน ปฏิบัติงาน	จำนวน			รวม (บาท)	รวมเบิกทั้งเดือน (บาท)
	วัน	คน	วันละ		
เม.ย.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก)	๑๙	๑๓	๑๕๐	๓๗,๐๕๐	๒๘๗,๖๔๐
(ลจ)	๒๓	๓๑	๑๕๐	๑๐๖,๙๕๐	
วันหยุด (ขรก)	๑๑	๑๒	๔๒๐	๕๕,๔๔๐	
(ลจ)	๗	๓๐	๔๒๐	๘๘,๒๐๐	
พ.ค.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก)	๒๑	๑๒	๑๕๐	๓๗,๘๐๐	๒๘๖,๗๗๐
(ลจ)	๒๕	๓๑	๑๕๐	๑๑๖,๒๕๐	
วันหยุด (ขรก)	๑๐	๑๓	๔๒๐	๕๔,๖๐๐	
(ลจ)	๖	๓๑	๔๒๐	๗๘,๑๒๐	
มิ.ย.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก)	๒๐	๑๓	๑๕๐	๓๙,๐๐๐	๒๗๔,๙๕๐
(ลจ)	๒๕	๓๑	๑๕๐	๑๑๖,๒๕๐	
วันหยุด (ขรก)	๑๐	๑๓	๔๒๐	๕๔,๖๐๐	
(ลจ)	๕	๓๑	๔๒๐	๖๕,๑๐๐	
ก.ค.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก)	๒๐	๑๓	๑๕๐	๓๙,๐๐๐	๓๐๑,๘๐๐
(ลจ)	๒๔	๓๑	๑๕๐	๑๑๑,๖๐๐	
วันหยุด (ขรก)	๑๑	๑๓	๔๒๐	๖๐,๐๖๐	
(ลจ)	๗	๓๑	๔๒๐	๙๑,๑๔๐	
ส.ค.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก)	๒๑	๑๓	๑๕๐	๔๐,๙๕๐	๒๗๗,๖๕๐
(ลจ)	๒๖	๓๐	๑๕๐	๑๑๗,๐๐๐	
วันหยุด (ขรก)	๑๐	๑๓	๔๒๐	๕๔,๖๐๐	
(ลจ)	๕	๓๑	๔๒๐	๖๕,๑๐๐	
ก.ย.๒๕๖๒ วันธรรมดา (ขรก)	๒๑	๑๓	๑๕๐	๔๐,๙๕๐	๒๗๑,๔๔๐
(ลจ)	๒๕	๓๑	๑๕๐	๑๑๖,๒๕๐	
วันหยุด (ขรก)	๙	๑๓	๔๒๐	๕๙,๑๔๐	
(ลจ)	๕	๓๑	๔๒๐	๖๕,๑๐๐	
รวม					๓,๓๗๖,๕๙๐

3,376,500

หมายเหตุ เบิกจ่ายภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒