



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตปทุมวัน (ฝ่ายปกครอง โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๓๐๐๔ ต่อ ๖๓๐๕๗ โทรสาร ๐ ๒๒๑๔ ๐๔๓๕)
ที่ กท.๔๔๐๑/๔๘๑๖ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง สำนักงานเขตปทุมวันได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ เป็นจำนวนเงิน ๙๒,๙๐๐-บาท (เก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อเท็จจริง สำนักงานเขตปทุมวัน ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งสำนักงานกรุงเทพมหานครได้ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและให้ความเห็นชอบแล้ว ดังนี้

๑.ให้ข้าราชการ จำนวน ๖ คน ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการในวันปกติเพื่อจัดทำเอกสารประกอบพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ รวมทั้งจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑๐ วัน โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วงๆละ ๕ วัน คือ ช่วงที่ ๑ ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๖๐ ช่วงที่ ๒ ระหว่างเดือน สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๐ ในวันทำการปกติ วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐-บาทต่อคน

๒.ให้ข้าราชการสำนักงานเขตปทุมวัน จำนวน ๑๖ คน ปฏิบัติงานศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตปทุมวัน ดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒๔๖ วัน วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดพิเศษ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๑๙ วันโดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

-วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมงๆละ ๕๐-บาทต่อคน

-วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดพิเศษ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐ บาทต่อคน

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

สำนักงานเขตปทุมวันได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของฝ่ายปกครองเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑.อนุมัติให้ข้าราชการ ฝ่ายปกครอง จำนวน ๑๖ คน (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ) สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามวันและเวลาในแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่แนบ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ภายในวงเงิน ๙๒,๙๐๐-บาท (เก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

/๒.อนุมัติ...

(นายพรชัย ปัญญพงษ์)
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตปทุมวัน
- 8 ม.ย. 2559



บันทึกข้อความ

วันที่ ๐๙๐๙๖
วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙
เลขที่ ๗๙๕ ๙๓๙๐
Amh

ส่วนราชการ สำนักงานเขตปทุมวัน (ฝ่ายการคลัง โทร.๐ ๒๒๑๔ - ๑๐๔๐หรือ โทร. ๖๓๓๔)

ที่ กท ๔๔๐๘/๔๕๐๒

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

กองบริหารงบประมาณ
สำนักงบประมาณกระทรวงการคลัง
วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙
ผู้รับ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙

สำนักงานเขตปทุมวัน ขอส่งแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มาเพื่อตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ งาน ดังนี้

- ๑.งานปกครอง
 - ๒.งานทะเบียน
 - ๓.งานบริหารการคลัง
 - ๔.งานบริหารการจัดเก็บรายได้
 - ๕.งานรักษาความสะอาด
 - ๖.งานบริหารและบังคับการเทศกิจ
 - ๗.งานการโยธา
 - ๘.งานระบายน้ำและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม
 - ๙.งานปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้
 - ๑๐.งานพัฒนาชุมชน
 - ๑๑.งานควบคุมอนามัย
 - ๑๒.งานบริหารการศึกษา
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

สมศักดิ์ สนิททางกูร

(นางมรกต สนิททางกูร)

ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

เรียน...อ.กท.๑

พิจารณา

๑๙

(นางตรุณี แสงเรืองอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙

สมศักดิ์

๓๐.๙.๕๙

สมศักดิ์

๓๐.๙.๕๙

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ...
เพื่อพิจารณาดำเนินการ

สมศักดิ์

๓๐.๙.๕๙

(นางสาวอรพรรณ สิงห์ไกรวรรณ)

ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑
สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

ปี พ.ศ. 1903/.....01059

เรียน ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ตามที่สำนักงานเขตปทุมวันได้ส่งแผนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการประจำปี 2560 งานต่างๆ รวม 12 งาน
เพื่อให้สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานครตรวจสอบและ
ประทับตรานั้น

สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครได้ตรวจสอบแล้ว
ปรากฏว่า วงเงินตามแผนที่คำนวณได้แต่ละงาน ไม่เกิน
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ยกเว้นงานบริหารการคลัง
งานรักษาความสะอาด งานการระบายน้ำและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม
และงานปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ โดยสำนักงานเขตปทุมวัน
จะขอเบิกจ่ายภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และได้
ประทับตราสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครในแผนการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังกล่าวแล้ว จึงขอให้สำนักงาน-
เขตปทุมวันถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กท 902/12189
ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2549 เรื่อง การปฏิบัติงานล่วงเวลา
ข้อ 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

Q. 10

(นางสาวอรรณพ สิงห์ไกรวรรณ)

ผู้ดำเนินการทอผ้าและย้อมประเพณี ๓

ปฏิบัตินโยบายการแทนผู้อำนวยความสะดวกด้านพลังงานกรุงเทพมหานคร

๓๖๑ ✓
 มรดกศิลปวัฒนธรรมภาคใต้
 ๓๖๑ ✓

567✓

(นายปิยะ ศรีวรรณยศ)
 เจ้าหน้าที่กองปกครองส่วนราชการ
 วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
 สำนักงานเขตปทุมวัน

21 CIA 2559

(นางสาวสุวรรณี ภูสุวรรณ์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

คำใบ้การตามเสนอ

สมทบ ๒๖๖/๖.
(นางมรกต สนิทรากร)
ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตปทุมวัน

เลขที่รับ ๒๘๒๐

วันที่ 25 ต.ค. 2559

เวลา

5160.00

- เขียนแจ้งทุกฝ่ายเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- ท้ายเล่มมีผนวกราชวรมงคล

(นางสาวอัมมเกศร์ ปรีชาพรภินันท์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตปทุมวัน

18/11
 วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๕๙
 เวลา 14.15
 เวลาผ่านไป

ที่ กท 4408/909 ลว. 25 ตุลาคม 59

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

- สำเนาถูกต้อง
- เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่

เกี่ยวของ

(นางสาวอัมมเกศร์ ปรียาพรภินันท์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตปทุมวัน

গণসংসদ
স্বাধীনতা সংগ্রামের স্মৃতিসৌধ

(นายปิยะ ศรีวรรณยศ)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตปทุมวัน

26 M.A. 2559

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตปทุมวัน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตปทุมวันเป็นส่วนราชการหนึ่งของกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เพื่อให้ให้บริการประชาชน ซึ่งฝ่ายปกครองมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน ปกครอง การฉาปนกิจสงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ การสื่อสารและการรับส่งวิทยุ งานสารบรรณและธุรการ เตรียมเอกสารในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับข้าราชการและพิจารณาความดี ความชอบลูกจ้างประจำ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตปทุมวัน อันจะส่งผลต่อ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ สร้างความพึงพอใจแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรุงเทพมหานครในที่สุด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของฝ่ายปกครองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และทันตาม กำหนดเวลา จึงจำเป็นต้องให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การพิจารณาความดี ความชอบ ของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตรงตามกำหนดเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๒.๒ เพื่อดำเนินการตามนโยบายผู้บริหารราชการกรุงเทพมหานคร ตามกลยุทธ์การเพิ่ม ประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ สำนักงานเขตปทุมวัน ด้านความปลอดภัยและบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการควบคู่กับการ ปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย พลเรือนเขตปทุมวัน ส่งผลให้ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย พร้อมทั้งมีการแจ้งเหตุไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อออกปฏิบัติหน้าที่ระงับเหตุได้อย่างรวดเร็ว

๓. เป้าหมาย

๓.๑ จัดเตรียมเอกสารการพิจารณาความดี ความชอบ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน ปีละ ๒ ครั้ง

๓.๒ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตปทุมวันเป็นประจำทุกวัน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขต

๓.๓ เจ้าหน้าที่ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกอปพร.เขตปทุมวัน รวมทั้ง ประสานงาน ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างมีประสิทธิภาพได้ในทันที

๔. แนวทางดำเนินการ

๔.๑ ให้ข้าราชการ จำนวน ๖ คน ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการในวันปกติเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ รวมทั้งจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑๐ วัน โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วงๆละ ๕ วัน คือ ช่วงที่ ๑ ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๐ และช่วงที่ ๒ ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๐

- วันทำการปกติ วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.-บาท ต่อคน

๔.๒ ให้ข้าราชการ จำนวน ๑๖ คน ปฏิบัติงานศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตปทุมวัน ดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒๔๖ วัน วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๑๙ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.-บาท ต่อคน

- วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ วันละ ๗ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐.-บาท ต่อคน

๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียนงานปกครอง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตปทุมวัน เป็นเงิน ๙๒,๙๐๐.-บาท (เก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันราชการปกติ เป็นเงิน ๔๒,๙๐๐.-บาท

- ข้าราชการ (๑ คน x ๑๕๐.-บาท x ๒๔๖ วัน) = ๓๖,๙๐๐.-บาท

- ข้าราชการ (๖ คน x ๑๐๐.-บาท x ๑๐ วัน) = ๖,๐๐๐.-บาท

๕.๒ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นเงิน ๔๙,๙๘๐.-บาท

- ข้าราชการ (๑ คน x ๔๒๐.-บาท x ๑๑๙ วัน) = ๔๙,๙๘๐.-บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๒,๘๘๐.-บาท (เก้าหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ขอเบิกจ่ายภายในวงเงินงบประมาณ ๙๒,๙๐๐.-บาท (เก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) และหากมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคลก็ให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ โดยอยู่ภายในจำนวนบุคคลและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ



๖. การควบคุมงาน

การควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตปทุมวัน



ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นายปิยะ ศรีวรรณยศ)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
วิทยาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตปทุมวัน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นางมรกต สนิทธารกุล)
ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตปทุมวัน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑	ว่าง	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
๒	นายปิยะ ศิริวรรณยศ	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
๓	นายสมเพียร ธรรมวัตร	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ
๔	นายจิรเดช ไสยกุล	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ
๕	นางสาวจันทร์เพ็ญ เวียงแจ่ม	พนักงานปกครองปฏิบัติงาน
๖	นางสาวอาภรณ์ เสนากิจ	พนักงานปกครองปฏิบัติงาน
๗	นางสาวรัชนีวรรณ ใจวิศาลสถิตย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๘	นายพรชัย ปัญจพงษ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๙	นายชัยกิจ เกิดสุวรรณ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๑๐	นายก่อเกียรติ พงษ์จำนงค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๑๑	นางสาวจิรติ เนตรสูงเนิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒	นางสาวพิษณุสินี อินทะนาค	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓	ว่าง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ
๑๔	ว่าง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ
๑๕	ว่าง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๖	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

หมายเหตุ ตำแหน่งที่ว่างอยู่ระหว่างรอผู้มาทดแทน



ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รายการ	จำนวนวัน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑. ปฏิบัติงานในการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน	๑๐ วัน	๖,๐๐๐.-	ช่วงที่ ๑ ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๐ ช่วงที่ ๒ ระหว่างเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๐
๒. ปฏิบัติงานศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตปทุมวัน -วันราชการปกติ (๑ คน x ๕๐ บาท x ๓ ชั่วโมง x ๒๔๖ วัน) -วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ (๑ คน x ๖๐ บาท x ๗ ชั่วโมง x ๑๑๙ วัน)	๒๔๖ วัน ๑๑๙ วัน	๓๖,๙๐๐.- ๔๙,๙๘๐.-	ข้าราชการ จำนวน ๑ คน ปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ - วันราชการปกติ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. - วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
		รวมทั้งสิ้น ๘๖,๘๘๐.-	