

แบบรายงานผลการใช้อำนาจตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

คำสั่งจังหวัดตราด ที่ ๑๘๔๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดตราด ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอและผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทน

ประจำเดือนมีนาคม..... ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒.....

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจที่ รับมอบ/จำนวนครั้ง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑	สำนักงานคลังจังหวัดตราด	๑.๑ การอนุญาตเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุญาตออกนอกเขตจังหวัดของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ๑.๒ การอนุญาตการใช้รถส่วนกลาง	- อนุญาตการเดินทางไปราชการนอกเขตจังหวัดของข้าราชการ จำนวน ๓ ราย - อนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง จำนวน ๒ ครั้ง	
๒	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตราด	๒.๑ งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ได้แก่ การโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การขอเบิกแบบพิมพ์และพัสดุต่างๆ (สำหรับการโต้ตอบหนังสือราชการที่เป็นการชี้แจงข้อบกพร่องของผู้ปฏิบัติหรือจำเป็นต้องใช้ถ้อยคำในหนังสือเตือนการกระทำหรือว่ากล่าวให้พึงสังวร หรือเป็นหนังสือเตือนการทำงานล่าช้าหรือละเลยการปฏิบัติให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้รักษาราชการแทนลงนามโดยเฉพาะ) ๒.๒ การลงนามใน ก.พ. ๗ และส่งใบ ก.พ. ๗ ไปยังกรมกระทรวง เจ้าสังกัด	- โต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม จำนวน ๘๑ ครั้ง - ลงนามแบบขอรับบำนาญ บำนาญ ข้าราชการบำนาญ พิเศษ บำเหน็จตกทอด จำนวน ๒ ครั้ง	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจที่ รับมอบ/จำนวนครั้ง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดตราด	<p>๒.๓ งานเกี่ยวกับการสั่งการให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ปฏิบัตินอกเวลาราชการ และอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาได้ตามสิทธิ</p> <p>๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>๒.๕ การลงนามสัญญาจ้าง/ต่อสัญญาจ้าง/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม พนักงานกองทุน</p> <p>๒.๖ กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการร่วมหรือจัดทำยุทธศาสตร์การ พัฒนา จังหวัด ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี และ แผนพัฒนา เฉพาะกิจต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๗ งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ อันเป็นระเบียบภายในของส่วนราชการต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ เป็นงานที่ไม่มีปัญหาและ เป็นงานที่มีได้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดโดยเฉพาะ</p>	<p>- สั่งการให้ข้าราชการ พนักงานราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่ไม่มีการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา</p> <p>- ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>- ประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>- จัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำ จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ จำนวน ๑๖๕ ครั้ง</p>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจที่ มอบ/จำนวนครั้ง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดตราด	<p>๒.๘ งานเกี่ยวกับการรวบรวม ข้อมูล สถิติหรือรายละเอียด ต่างๆ ได้แก่ การติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับ ข้อมูล ถ้าเป็นเรื่องที่ ต้องวินิจฉัยสั่งการให้สรุปข้อมูล รายละเอียด ขอให้จริงใจเสนอ</p> <p>๒.๙ การอนุญาตการเดินทาง ไปราชการใน ราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุญาตออกนอกเขต จังหวัดของข้าราชการ พนักงาน ราชการและลูกจ้างในสังกัด</p> <p>๒.๑๐ การอนุญาตการใช้รถ ส่วนกลาง</p> <p>๒.๑๑ การอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างใน สังกัดลาป่วย (ไม่เกิน ๑๒๐ วัน) ลากิจส่วนตัว (ไม่เกิน ๔๕ วัน) ลาไปช่วยเหลือ ภารกิจที่คลอ บุตรและลาเข้ารับการตรวจ เลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการ จังหวัดตามตารางแนบท้าย ระเบียบ</p>	<p>- รวบรวมข้อมูล สถิติ และการ ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานต่างๆ จำนวน ๔๙ ครั้ง</p> <p>- อนุญาตการเดินทางไป ราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุญาตออกนอกเขต จังหวัดของข้าราชการ จำนวน ๒๐ ครั้ง</p> <p>- อนุญาตใช้รถส่วนกลาง จำนวน ๔๘ ครั้ง</p> <p>- อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างใน สังกัดลาป่วย (ไม่เกิน ๑๒๐ วัน) ลากิจส่วนตัว (ไม่เกิน ๔๕ วัน) จำนวน ๙ ครั้ง</p>	
๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตราด	<p>๓.๑ การอนุญาตเดินทางไป ราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุญาตออกนอกเขต จังหวัดของข้าราชการ พนักงาน ราชการและลูกจ้างในสังกัด</p> <p>๓.๒ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ</p>	<p>- อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงาน ราชการ และลูกจ้าง เดินทางไป ราชการ จำนวน ๖ ครั้ง</p> <p>- ประเมินรอบที่ ๑ เดือนตุลาคม</p> <p>- มีนาคม ๒๕๖๒ (ข้าราชการ ๕ ราย ลูกจ้างประจำ ๑ ราย)</p>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจที่ รับมอบ/จำนวนครั้ง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดตราด	๔.๑ การอนุญาตเดินทาง ไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุญาตออกนอกเขต จังหวัดของข้าราชการ พนักงาน ราชการและลูกจ้างในสังกัด	- อนุมัติเดินทางไปราชการ ภายในประเทศ จำนวน ๓ ครั้ง - อนุมัติเดินทางไปราชการ ภายในจังหวัด จำนวน ๑๑ ครั้ง	
๕	สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดตราด	๕.๑ การอนุญาตเดินทาง ไปราชการฯของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ๕.๒ การอนุญาตการใช้รถ ส่วนบุคคล ๕.๓ การอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ในสังกัดลา ฯ	- อนุญาตให้ข้าราชการและ ลูกจ้างเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๙ ครั้ง - อนุญาตในแบบขอใช้รถ ส่วนบุคคล จำนวน ๖๙ ครั้ง - อนุญาตให้ข้าราชการและ ลูกจ้างลา จำนวน ๖ ราย/ ๑๐ ครั้ง - ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ และเอกสารของทางราชการ รับ ๒๓๑ เรื่อง/ ส่ง ๑๑๐ เรื่อง - จัดทำประกาศรับฟังความ คิดเห็นของประชาชนในการ พิจารณาเกี่ยวกับโรงงาน จำพวกที่ ๒/ ๑ เรื่อง จัดทำ ประกาศสรุปผลการรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน ในการพิจารณาเกี่ยวกับการขอ แจ้งการประกอบกิจการโรงงาน จำพวกที่ ๒/ ๑ เรื่อง - อนุญาตประกอบกิจการ โรงงานและแจ้งการประกอบ กิจการโรงงานจำพวกที่ ๓	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจที่ รับมอบ/จำนวนครั้ง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๖	สำนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ตราด	<p>๖.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหาร พัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอนจาก ทุกแหล่งงบประมาณ ภายในวงเงิน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)</p> <p>๖.๒ การอนุญาตการเดินทาง ไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุญาตออกนอกเขต จังหวัดของข้าราชการ พนักงาน ราชการและลูกจ้างในสังกัด</p> <p>๖.๓ การอนุญาตการใช้รถ ส่วนบุคคล</p> <p>๖.๔ การอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างใน สังกัดลาป่วย (ไม่เกิน ๑๒๐ วัน) ลากิจส่วนตัว (ไม่เกิน ๔๕ วัน)</p> <p>๖.๕ งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ได้แก่ การโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การขอ เบิกแบบพิมพ์และพัสดุต่าง ๆ</p> <p>๖.๖ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ</p>	<p>- เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๘ ครั้ง</p> <p>- เดินทางไปราชการ ๔ ครั้ง</p> <p>- ขออนุญาตใช้รถฯ ๕๐ ครั้ง</p> <p>- อนุญาตให้ลาป่วย ๒ ครั้ง</p> <p>- โต้ตอบหนังสือราชการ ๑๘๑ ครั้ง</p> <p>- ข้าราชการ ๑ ครั้ง และ ลูกจ้างประจำ ๑ ครั้ง</p>	
๗	สำนักงานจังหวัดตราด	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ จำนวน ๑ ครั้ง	

แบบรายงานผลการใช้อำนาจตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
-กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง-

ประจำเดือนมีนาคม..... ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒.....

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจที่ได้รับ มอบ/จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑	สำนักงานที่ดิน จังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหาร พัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน จากทุก แหล่งงบประมาณ ภายในวงเงิน ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)	- จ้างปรับปรุงห้องประชุม สำนักงานที่ดินจังหวัดตราด โดยวิธี เฉพาะเจาะจง (สัญญาก่อสร้าง เลขที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒) จำนวน ๑ ครั้ง - บันทึกข้อตกลงการจ้างผลิตหลัก เขตที่ดิน, หมุดหลักฐานแผนที่, หลักเขตที่สาธารณประโยชน์, แผ่นป้ายชื่อที่สาธารณประโยชน์ และเสาป้ายชื่อที่สาธารณประโยชน์ เพื่อใช้ในโครงการรังวัดออกและ ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวง (น.ส.ล.) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ ครั้ง - จ้างก่อสร้างห้องน้ำประชาชนและ ห้องน้ำคนพิการของสำนักงานที่ดิน จังหวัดตราด โดยวิธีคัดเลือก (สัญญาก่อสร้างเลขที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒) จำนวน ๑ ครั้ง	๒๒๗,๐๐๐ ๑๐๔,๐๗๖ ๕๓๒,๐๐๐	

-กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง-

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจ ที่รับมอบ/จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒	สำนักงานคลัง จังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอนจากทุกแหล่ง งบประมาณภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้าน บาทถ้วน)	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ สำนักงาน ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จ้างเหมาบริการกำจัด ปลวก จำนวน ๓ ครั้ง	๒๕,๐๘๗	
๓	สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น จังหวัดตราด	๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอนจาก ทุกแหล่ง งบประมาณภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้าน บาทถ้วน) ๓.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.๓ การจำหน่ายพัสดุ ๓.๔ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้า เจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ สำหรับปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ หน่วยงาน	- จัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร พัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน จาก ทุกแหล่งงบประมาณ ภายใน วงเงิน ครั้ง หนึ่ง ไม่ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ ครั้ง - ตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ครั้ง - จำหน่ายพัสดุ จำนวน ๑ ครั้ง - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำหรับ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง จำนวน ๑ ครั้ง	๔๑,๓๗๕.๘๗	
๔	สำนักงานขนส่ง จังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน จากทุกแหล่ง งบประมาณ ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้าน บาทถ้วน)	- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ ครั้ง - จัดซื้อวัสดุอำนวยความสะดวก ช่วงเทศกาลสงกรานต์ จำนวน ๘ ครั้ง	๓๔,๗๓๐ ๔๗,๓๘๕	

-กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง-

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจ ที่ได้รับมอบ/จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔	สำนักงานขนส่ง จังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน จากทุกแหล่ง งบประมาณ ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้าน บาทถ้วน)	- จัดจ้างทำป้ายไว นิล (เทศบาลสงกรานต์) จำนวน ๓ ครั้ง - จัดจ้างทำป้าย (ตรวจจรดฟรี ขับขี่ปลอดภัย) จำนวน ๓ ครั้ง - จัดจ้างติดตั้งเต็นท์ช่วง เทศกาลสงกรานต์จำนวน ๓ ครั้ง	๑,๙๕๐ (เงิน กปถ.) ๑๔,๔๐๐ (เงิน กปถ.) ๒,๐๐๐ (เงิน กปถ.)	
๕	สำนักงานจัดหา งานจังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน จากทุกแหล่ง งบประมาณ ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้าน บาทถ้วน)	- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ ครั้ง - จ้างเหมาจัดสถานที่จัดกิจกรรม นัดพบ ฯ จำนวน ๑ ครั้ง - จ้างเหมาจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ ครั้ง - จ้างเหมาวิทยากรบรรยายให้ ความรู้อาชีพ จำนวน ๑ ครั้ง - จ้างเหมาซ่อมเครื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ครั้ง - จ้างเหมาซ่อมเก้าอี้นั่งทำงาน จำนวน ๑ ครั้ง	๔๗,๗๓๕ ๑,๐๐๐ ๙,๙๕๐ ๒๖,๗๕๐ ๘๐๐ ๗๐๐	

-กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง-

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ	ผลการดำเนินการใช้อำนาจที่ได้รับมอบ/จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๕	สำนักงานจัดหางานจังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุทุกวิธี ทุกขั้นตอน จากทุกแหล่งงบประมาณ ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)	- จ้างเหมาจัดทำธงสำนักงาน จำนวน ๑ ครั้ง - จัดซื้อพ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ - จ้างเหมาจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จัดประชุมในรูปแบบกระเป๋ จำนวน ๑ ครั้ง - จ้างเหมาซ่อมเปลี่ยนอะไหล่เครื่องปรับอากาศสำนักงาน จำนวน ๑ ครั้ง	๕๐๐ ๑,๘๒๗.๕๖ ๓๐,๐๐๐ ๒,๕๐๐	
๖	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน จากทุกแหล่งงบประมาณ ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)	- จัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑๓๐,๔๔๘	
๗	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดตราด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบริหารพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน จากทุกแหล่งงบประมาณ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)	ค่าสาธารณูปโภค ๑ ครั้ง ค่าวัสดุ ๑ ครั้ง ค่าใช้สอย ๑ ครั้ง ค่าตอบแทน ๑ ครั้ง งบรายจ่ายอื่น ๑ ครั้ง โครงการขุดสระน้ำ ๘ ครั้ง	๑๐,๗๙๓.๕๖ ๑๔,๕๙๐ ๒๓,๖๕๓.๐๕ ๗,๔๐๐ ๑๙๖,๓๐๐ ๑๐,๔๗๖,๔๐๐	

