

ชื่อโครงการ ศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขต เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณสุขการ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ การส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาคาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร โดยมีขั้นตอนและกระบวนการที่ให้บริการแก่ประชาชนเป็นจำนวนมากถึง ๒๒๑ กระบวนการ การปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดขั้นตอนการทำงานให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการ อำนาจความสะดวกเพื่อให้ได้งานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนจึงเป็นสิ่งจำเป็น ประกอบกับในปัจจุบันเทคโนโลยีและการสื่อสาร มีความทันสมัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ควรที่จะมีการศึกษาเพื่อหาแนวทางในการนำเครื่องมือทางการบริหารตลอดจนเทคโนโลยีหรือวิทยาการสมัยใหม่ มาช่วยสนับสนุนการทำงานให้คล่องตัวและทันสมัย อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและเป็นการช่วยในการพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้มากที่สุด อีกทั้งเพื่อเป็นการทำให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจในการให้บริการ อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรุงเทพมหานครด้วย

เพื่อให้การพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขตเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงาน ก.ก. จึงเห็นควรให้มีการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต เพื่อช่วยในการตอบสนองความต้องการของประชาชน เสริมสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อกันระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ และสนับสนุนการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อศึกษาแนวทางการปรับปรุงระบบงานของสำนักงานเขตให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและการให้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขตให้ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และมีความถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเครื่องมือทางการบริหาร เทคโนโลยีหรือวิทยาการสมัยใหม่ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขตได้อย่างเหมาะสม



๓. เป้าหมายของโครงการ

๓.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

รายงานผลการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แบบไป - กลับ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน ณ โรงแรมเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร กลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งสิ้น ๖๐๘ คน ประกอบด้วย

- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัด ๑๐ ฝ่ายของสำนักงานเขต ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน - ระดับอาวุโส แบ่งเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๑๒๕ คน รวมจำนวน ๕๐๐ คน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ แบ่งเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๒๓ คน รวมจำนวน ๙๒ คน

- วิทยากร (ภาคเอกชน) แบ่งเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๔ คน รวมจำนวน ๑๖ คน

กิจกรรมที่ ๒ การดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านการพัฒนาระบบงาน ภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่มีการนำเครื่องมือทางการบริหาร เทคโนโลยี หรือวิทยาการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงาน ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน กลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งสิ้น ๒๕๒ คน ประกอบด้วย

- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัด ๑๐ ฝ่ายของสำนักงานเขต ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน - ระดับอาวุโส แบ่งเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน รวมจำนวน ๒๐๐ คน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ แบ่งเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๑๐ คน รวมจำนวน ๔๐ คน

- วิทยากร แบ่งเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๓ คน รวมจำนวน ๑๒ คน

กิจกรรมที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนา ระบบงานของสำนักงานเขต โดยวิธีการประชุมร่วมกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ทั้ง ๑๐ ฝ่าย ฝ่ายละ ๒ ครั้ง รวมจำนวน ๒๐ ครั้ง ครั้งละ ๒๕ คน กลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งสิ้น ๖๐๐ คน ประกอบด้วย

- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงานเขต ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน - ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือรักษาการ จำนวน ๒๐ ครั้ง ครั้งละ ๒๕ คน รวมจำนวน ๕๐๐ คน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ สังกัดกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. จำนวน ๒๐ ครั้ง ครั้งละ ๕ คน รวมจำนวน ๑๐๐ คน

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๒ กรุงเทพมหานคร มีระบบบริหารทรัพยากรเข้มแข็งสามารถสร้างสมดุลชีวิตของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนสามารถดึงดูดผู้มีความรู้ ความสามารถสูงและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๒.๒ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนับสนุนการบริหารราชการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่ กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างนวัตกรรม เพื่อการพัฒนา (Innovation Organization) แบ่งการดำเนินการเป็น ๓ กิจกรรม ได้แก่



กิจกรรมที่ ๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แบบไป – กลับ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน ณ โรงแรมเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร

กิจกรรมที่ ๒ การดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านการพัฒนาระบบงาน ภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่มีการนำเครื่องมือทางการบริหาร เทคโนโลยี หรือวิทยาการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน

กิจกรรมที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงาน ของสำนักงานเขต โดยวิธีการประชุมร่วมกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ทั้ง ๑๐ ฝ่าย ฝ่ายละ ๒ ครั้ง รวมจำนวน ๒๐ ครั้ง

๕. วิธีการดำเนินโครงการ

๕.๑ จัดทำรายละเอียดโครงการ

๕.๒ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

๕.๔ กำหนดหลักสูตรการสัมมนา ติดต่อประสานวิทยากร สถานที่สัมมนา และสถานที่ศึกษาดูงาน

๕.๕ ประสานขอรายชื่อและจัดทำคำสั่งผู้เข้าร่วมการสัมมนา และการศึกษาดูงาน

๕.๖ จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับใช้ในการดำเนินโครงการ

๕.๗ ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แบบไป – กลับ โดยวิธีการบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม และการฝึกปฏิบัติ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน ณ โรงแรมเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

๕.๘ ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่มีการนำเครื่องมือทางการบริหาร เทคโนโลยี หรือวิทยาการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน

๕.๙ การประชุมร่วมกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ทั้ง ๑๐ ฝ่าย ฝ่ายละ ๒ ครั้ง รวมจำนวน ๒๐ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต

๕.๑๐ วิเคราะห์ ประมวลสรุปผลการดำเนินโครงการ

๕.๑๑ จัดทำรายงานผลการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต จำนวน ๑ ฉบับ เสนอต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณา

๕.๑๒ ประเมินผลโครงการและรายงานผู้บังคับบัญชา

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

๖.๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แบบไป – กลับ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน ณ โรงแรมเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ – เดือนธันวาคม ๒๕๖๑

๖.๒ การดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านการพัฒนาระบบงาน ภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่มีการนำเครื่องมือทางการบริหาร เทคโนโลยี หรือวิทยาการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๒ – เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๖.๓ การประชุมร่วมกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ทั้ง ๑๐ ฝ่าย ฝ่ายละ ๒ ครั้ง รวมจำนวน ๒๐ ครั้ง ระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ – เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒



๗. งบประมาณดำเนินการ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน ก.ก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๐๙๙,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แบบไป – กลับ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน ณ โรงแรมเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑๑๕,๒๐๐ บาท
(การบรรยาย ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ คน x ๑ วัน x ๔ รุ่น)
(การอภิปราย/แบ่งกลุ่ม ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๓ คน x ๑ วัน x ๔ รุ่น)
๒. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๗๒๙,๖๐๐ บาท
(๖๐๐ บาท x ๑๕๒ คน x ๒ วัน x ๔ รุ่น)
๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ๕,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๘๔๙,๘๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินงานหน่วยงานต้นแบบด้านการพัฒนาระบบงาน ภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่มีการนำเครื่องมือทางการบริหาร เทคโนโลยี หรือวิทยาการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร
(การบรรยาย ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๑ ชั่วโมง x ๑ คน x ๔ แห่ง)
(การแบ่งกลุ่ม ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท x ๒ ชั่วโมง x ๓ คน x ๔ แห่ง)
๒. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
(๖๐๐ บาท x ๖๐ คน x ๑ วัน x ๔ รุ่น)
๓. ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศขนาด ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป
(๑๑,๔๐๐ บาท x ๑ คัน x ๑ วัน x ๔ รุ่น)
๔. ค่าของสมนาคุณในการศึกษาดูงาน จำนวน ๔ แห่ง
(๑,๕๐๐ บาท x ๔ แห่ง)



รวมเป็นเงิน ๒๒๙,๒๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต โดยวิธีการประชุมร่วมกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเขต ทั้ง ๑๐ ฝ่าย ฝ่ายละ ๒ ครั้ง รวมจำนวน ๒๐ ครั้ง ณ ห้องประชุมในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร หรือห้องประชุมของสำนักงานเขต มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๕,๐๐๐ บาท
(๒๕ บาท x ๓๐ คน x ๒๐ ครั้ง)
๒. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ๕,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้ง ๓ กิจกรรม เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๙๙,๐๐๐ บาท
(หนึ่งล้านเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

ทั้งนี้ให้ถัวเฉลี่ยเบิกจ่ายได้กรณีขาดโดยขาดหนึ่งไม่พอจ่ายแต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้

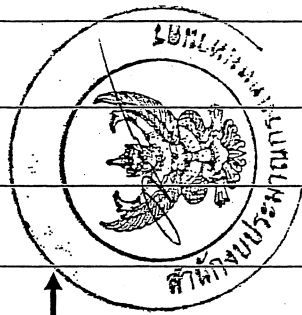
แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต

วงเงินงบประมาณ ๑,๐๙๙,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ลำดับ ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ด.ค. ๖๑	พ.ย. ๖๑	ธ.ค. ๖๑	ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒	หมายเหตุ
๑.	โครงการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงาน ของสำนักงานเขต														
	รายละเอียดค่าใช้จ่าย														
	กิจกรรมที่ ๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แบบไป - กลับ จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้														
	๑. ค่าสมนาคุณวิชาการ	๑๑๕,๒๐๐													
	๒. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๗๒๙,๖๐๐													
	๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๕,๐๐๐													
	กิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐหรือ ภาคเอกชน จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน มีรายละเอียด ค่าใช้จ่าย ดังนี้														
	๑. ค่าสมนาคุณวิชาการ	๓๓,๖๐๐													
	๒. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๔๔,๐๐๐													
	๓. ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศขนาด ๔๐ ที่นั่ง ขึ้นไป	๔๕,๖๐๐													
	๔. ค่าของสมนาคุณในการศึกษาดูงาน จำนวน ๔ แห่ง	๖,๐๐๐													



แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
 หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต
 วงเงินงบประมาณ ๑,๐๙๙,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
 กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ลำดับ ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ต.ค. ๖๑	พ.ย. ๖๑	ธ.ค. ๖๑	ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒	หมายเหตุ
	กิจกรรมที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทาง ในการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงาน ของสำนักงานเขต มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้ ๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งล้านเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)	๑๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๙๙,๐๐๐													

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ
 (นางสาวดวงใจ ศรีทองแท้)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
 สำนักงาน ก.ก.
 ผู้รับรอง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ
 นายเชษฐาชัย พงษ์เสริม)
 หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
 ผู้รับรอง