



**\*\* แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ \*\***

**1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ**

**1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินและการพัสดุ

รหัสโครงการ... : 50350000-3488

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2563

เริ่มต้นโครงการ : 2019-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2020-09-29 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

**1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

หน่วยงานที่รับชอบ. : สำนักงานเขตบางพลัด / ฝ่ายการคลัง / ฝ่ายการคลัง

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางวรวรรณ สิทธิสถิตกุล โทร. 6183

ผู้ประสานงาน สยป : นายธนูเทพ ประสานทอง โทร. 1517

**1.3 หลักการและเหตุผล**

เป็นการฝึกอบรมภาคทฤษฎีเกี่ยวกับพระราชบัญญัติและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องงบประมาณ การเงิน การคลังและการพัสดุ และผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

**1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ**

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

**1.5 เป้าหมายของโครงการ..**

ระดับ 4

**1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)**

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : มิติที่ ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ : เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่ยอมรับ

ตัวชี้วัด... : มิติที่ 1 ปี 2563 ๑๖. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่ผ่านการอบรม

**2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ**

รายงานครั้งที่ 1 :: 25/10/2562 : ดำเนินโครงการแล้วเสร็จตามแผนงานที่วางไว้แล้ว

1. จัดทำโครงการฯ และเสนอขออนุมัติโครงการฯ (วันที่ 1 ตุลาคม 2562)
2. เชิญวิทยากรจากสำนักงานงบประมาณ (วันที่ 2 ตุลาคม 2562)
3. จัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการอบรม (1 - 3 ตุลาคม 2562)
4. จัดการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2562 เวลา 09.00 - 12.00 น.  
ณ ห้องประชุม ชั้น 7 สำนักงานเขตบางพลัด
5. จัดทำรายงานผลการอบรมตามโครงการฯ (วันที่ 7 ตุลาคม 2562)

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง .....

.....

