

๑. ชื่อโครงการ: การดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงานเอกสาร
 ๒. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบงานเอกสารให้มีความมีประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย
 ๓. ขอบเขตของโครงการ: ครอบคลุมงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน
 ๔. ระยะเวลา: ๑๒ เดือน
 ๕. งบประมาณ: ๑๒๕,๐๐๐ บาท
 ๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ: นายสมชาย ใจดี
 ๗. หน่วยงาน: หน่วยงานบริหารงานทั่วไป

การดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงานเอกสาร
 ๑๒๕,๐๐๐ บาท