



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : (4) โครงการศูนย์การเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR knowledge Center) ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

รหัสโครงการ... : 04020000-3704

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2562

เริ่มต้นโครงการ : 2018-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2019-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร / สำนักงานการเจ้าหน้าที่ / สำนักงานการเจ้าหน้าที่

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : กลุ่มงานการลูกจ้าง และ กลุ่มงานสวัสดิการ

ผู้ประสานงาน สยป : นางจันทนา พัฒนวัชรกุล โทร. 1526

1.3 หลักการและเหตุผล

กระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรมีความสำคัญ กล่าวคือ

เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ

เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อันจะส่งผลให้กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑

ที่ให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ สำนักงานการเจ้าหน้าที่

จึงได้จัดทำโครงการ ?ศูนย์การเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR knowledge Center)

ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ? เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

รวมทั้งข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

2. เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีการใช้องค์ความรู้ และนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

สำนักงานการเจ้าหน้าที่มีฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สามารถเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร มีความรู้เพิ่มขึ้น

และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปสูการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศา ย่อย : ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ : ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นທີ່เชื่อ

ตัวชี้วัด... : มิติที่1 (3) ร้อยละของผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับมากขึ้นไป

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 24/10/2561 : อยู่ระหว่างเสนอโครงการศูนย์การเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR knowledge Center)

ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 20/11/2561 : ได้รับอนุมัติโครงการศูนย์การเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล HR Knowledge Center) ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

และอยู่ระหว่างจัดตั้งคณะทำงานตามคำสั่งดังกล่าว

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 20/12/2561 : แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์การเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR knowledge Center) ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

และจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนธันวาคม

เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ <http://www.bangkok.go.th/pdd> เรื่อง การดำเนินงานกิจจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร และ

เรื่อง เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 18/1/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนมกราคม

และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ <http://www.bankok.go.th/pdd> จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และเรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 20/2/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนกุมภาพันธ์

และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ <http://www.bangkok.go.th/pdd> จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ เรื่อง





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

รายงานครั้งที่6	<p>ปัญหาการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และเรื่อง การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>15/3/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนมีนาคม และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ http://www.bangkok.go.th/pdd จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ เรื่อง สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และ เรื่อง การให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพของกรุงเทพมหานคร :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>18/4/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนเมษายน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ http://www.bangkok.go.th/pdd จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่</p> <p>1. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ 2. การขอพระราชทานเพลิงศพแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>15/5/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนพฤษภาคม และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ http://www.bangkok.go.th/pdd จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ เรื่อง การสงวนตำแหน่งว่างเพื่อย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และเรื่องปัญหาการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>20/6/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนมิถุนายน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ http://www.bangkok.go.th/pdd จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ เรื่อง อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และเรื่องกรมอปรประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>18/7/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนกรกฎาคม และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ http://www.bangkok.go.th/pdd จำนวน 2 เรื่อง การย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และเรื่องการขอมิบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 90.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>20/8/2562 : จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครประจำเดือนกรกฎาคม และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ http://www.bangkok.go.th/pdd จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ เรื่อง การลาออกจากราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และเรื่องการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างกรุงเทพมหานคร :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 95.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>16/9/2562 : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสรุปผลโครงการศูนย์การเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Knowledge Center) ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพบว่าผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับมากขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ 92.77 และการดำเนินการโครงการแล้วเสร็จตามแผนงานที่วางไว้แล้ว :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>
-----------------	---

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง

.....

