



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : (4) โครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รหัสโครงการ... : 04020000-3749

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564

เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร / สำนักงานการเจ้าหน้าที่ / สำนักงานการเจ้าหน้าที่

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : ส่วนบรรจุและแต่งตั้งกลุ่มงานการลูกจ้าง 1331/1333

ผู้ประสานงาน สยป : นางจันทนา 1528

1.3 หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครระดับ

หน่วยงานของกรุงเทพมหานครแลกเปลี่ยนความรู้ ปัญหา

หรือความสนใจในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งเกี่ยวกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและเรียนรู้วิธีการเพื่อให้สามารถปฏิบัติ หรือทำให้ดีขึ้นกว่าเดิม

เป็นการแลกเปลี่ยน และสร้างทักษะ สร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญให้เกิดขึ้นในกลุ่ม

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

2. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ปัญหา หรือความสนใจในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งเกี่ยวกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและเรียนรู้วิธีการเพื่อให้สามารถปฏิบัติ หรือทำให้ดีขึ้นกว่าเดิม เป็นการแลกเปลี่ยน และสร้างทักษะ สร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญให้เกิดขึ้นในกลุ่ม

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

//////เป้าหมายของโครงการร้อยละ 80//////

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 และเป็นที่ยอมรับ

ตัวชี้วัด... : มิติที่1 (4) ร้อยละความสำเร็จของกรดำเนินโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1	:: 22/10/2563 : อยู่ระหว่างขึ้นตอน...อยู่ระหว่างดำเนินการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่2	:: ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อลงนามอนุมัติโครงการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่3	:: ดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (คำสั่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ที่ 531/2563 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563)		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่4	:: แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คณะทำงานฯ รับทราบ และจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่5	:: กำหนดรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรมโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ก่อนนำเสนอคณะทำงานโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 35.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่6	:: 19/03/2564 ดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ลงนามในหนังสือสำรวจความต้องการเกี่ยวกับหัวข้อที่หน่วยงานต้องการจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรม HR Clinic & Sharing Society ต่อไป		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 45.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่7	:: 19/04/2564 : ปรับเปลี่ยนวิธีการจัดกิจกรรมโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางออนไลน์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid - 19) ในหัวข้อเกี่ยวกับมาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ระยะเวลา 3 ปี (พ.ศ.2563 - 2565)		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 1.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย





รายงานครั้งที่ 8





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

- รายงานครั้งที่9 :: 19/05/2564 : จัดเตรียมเอกสารรายละเอียดการจัดกิจกรรมโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 55.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่10 :: 18/06/2564 : ดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่? เรื่อง? สำรวจรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ? HR CLINIC? & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดกลุ่มและวันดำเนินกิจกรรม
 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่11 :: 19/07/2564 : ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ HR Clinic & Sharing Society ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดกลุ่ม และมีหนังสือแจ้ง วัน เวลา ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 65.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่12 :: 18/08/2564 : ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ "มาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร" จำนวน 3 ครั้ง โดยจัดให้มีการทดสอบความรู้ ก่อน-หลัง การเข้าร่วมกิจกรรม ผ่านรูปแบบออนไลน์
 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 75.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่12 :: 13/09/2564 : สรุปผลการดำเนินโครงการและรายงานผลให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ทราบ โดยมีการจัดกิจกรรม จำนวน 3 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 75 ราย ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ เพิ่มขึ้นร้อยละ 89.33
 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ตำแหน่ง

