



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

**1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ**

**1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : (1) โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

รหัสโครงการ... : 04020000-3714

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. : สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร / สำนักงานการเจ้าหน้าที่ / สำนักงานการเจ้าหน้าที่

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : ส่วนข้อมูลบุคคล โทร.1340

ผู้ประสานงาน สยป : นางจันทนา พัฒนวิชรกุล โทร.1526

**1.3 หลักการและเหตุผล**

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

จึงดำเนินการจัดทำโครงการแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายใต้แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

**1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ**

1. บุคลากรของสำนักงานการเจ้าหน้าที่มีแนวทางพัฒนาขีดความสามารถของตนเอง
2. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้มีความชัดเจน

**1.5 เป้าหมายของโครงการ..**

นักทรัพยากรบุคคลและนิติกรของสำนักงานการเจ้าหน้าที่

**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 (1) ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่

**2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ**

รายงานครั้งที่ 1 :: 31/10/2562 : อยู่ระหว่างขั้นตอนเสนอขออนุมัติดำเนินการโครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลจากผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สนป.

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

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง .....

.....

