

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบ้านอ้อมใจ และบริหารจัดการบริเวณแมนศรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม สำนักพัฒนาสังคม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

บ้านอ้อมใจ จัดตั้งขึ้นตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นศูนย์คัดกรอง ช่วยเหลือ แก้ปัญหาคนไร้บ้าน และบุคคลหรือครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อน ไร้ที่พึ่งหรือมีรายได้น้อยในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ทั้งที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด โดยให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการและการสงเคราะห์ รวมทั้งประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ โดยรองรับผู้รับบริการได้วันละจำนวน ๒๐๐ คน บริการที่จัดให้ ได้แก่ สถานที่พักพิงชั่วคราวในลักษณะการเข้าพักรายวัน อาหาร ๒ มื้อ (เช้าและเย็น) สิ่งของเครื่องใช้ประจำวัน การให้คำปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผู้รับบริการต้องลงทะเบียนเข้าที่พักด้วยตนเองตามความสมัครใจเป็นรายวัน เริ่มลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. ของทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และลงทะเบียนออกจากที่พักตั้งแต่เวลา ๐๔.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น เพื่อไปประกอบอาชีพ จึงมีความจำเป็นต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อดำเนินงานบริหารจัดการผู้รับบริการให้เป็นไปตามประกาศสำนักพัฒนาสังคม เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเข้ารับบริการในบ้านอ้อมใจ โดยคำนึงถึง กฎ ระเบียบ กติกา เน้นการมีส่วนร่วม การให้ความร่วมมือ การช่วยเหลือซึ่งกันและกันของผู้รับบริการ รวมถึงพิจารณาตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เช่น กรณีเจ็บป่วย ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการประสานส่งต่อผู้รับบริการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือตามความจำเป็นอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์ของแผน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบ้านอ้อมใจ และบริหารจัดการบริเวณแมนศรี ของสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม ซึ่งได้จัดตั้งเป็นศูนย์คัดกรอง ช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาแก่ผู้รับบริการในบ้านอ้อมใจ โดยให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมายและกรุงเทพมหานคร

๓. ลักษณะแผน

เป็นแผนปฏิบัติงานที่มีความต่อเนื่องอย่างเป็นระบบทันต่อสถานการณ์ ก่อให้เกิดความปลอดภัยในสถานที่ราชการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔. เป้าหมายของแผน

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อดำเนินงานบริหารจัดการผู้รับบริการให้เป็นไปตามประกาศสำนักพัฒนาสังคม เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเข้ารับบริการในบ้านอ้อมใจ โดยคำนึงถึง กฎ ระเบียบ กติกา เน้นการมีส่วนร่วม การให้ความร่วมมือ การช่วยเหลือซึ่งกันและกันของผู้รับบริการ รวมถึงพิจารณาตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เช่น กรณีเจ็บป่วย ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการประสานส่งต่อ ผู้รับบริการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือตามความจำเป็นอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ



๕. แผนการปฏิบัติ...

๕. แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ดำเนินการจัดให้มีเจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒๘ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยหมุนเวียนปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานในวันราชการปกติ

ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.

- ข้าราชการ (๓ คน X ๒๔๔ วัน X ๒๐๐.-บาท) เป็นเงิน ๑๔๖,๔๐๐.-บาท

ตั้งแต่วันที่ ๑๗.๓๐ - ๒๑.๓๐ น.

- ลูกจ้าง (๒ คน X ๒๔๔ วัน X ๒๐๐.-บาท) เป็นเงิน ๙๗,๖๐๐.-บาท

ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ข้าราชการ (๒ คน X ๑๒๑ วัน X ๔๒๐.-บาท) เป็นเงิน ๑๐๑,๖๔๐.-บาท

- ลูกจ้าง (๒ คน X ๗๔ วัน X ๔๒๐.-บาท) เป็นเงิน ๖๒,๑๖๐.-บาท

รวมเป็นเงิน ๔๐๗,๘๐๐.-บาท



๖. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๐๗,๘๐๐.-บาท (สี่แสนเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายโครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบ้านอัมไม และบริหารจัดการ บริเวณแม่น้ำศรี ทั้งนี้ ให้สับเปลี่ยนตัวบุคคลได้หากมีการโยกย้าย หรือสับเปลี่ยนตัวบุคคล รวมทั้งระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความจำเป็นหรือความเหมาะสม

๗. ปัญหาอุปสรรค

๘. ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือให้ความช่วยเหลือผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ

๘.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้รับบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสถานการณ์ และมีความต่อเนื่อง

๙. การติดตามและประเมินผล

มีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

ลงชื่อ วิภาดา นพ. ผู้เสนอแผนปฏิบัติงาน

(นางรุ่งกานดา พงศ์วิบูลพานิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม

ลงชื่อ วิภาดา นพ. ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติงาน

(นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม