



โครงการสวัสดิการรถรับ – ส่ง ข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่

ซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณกระทรวงการคลัง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง) ได้มีดำริให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จัดให้มีสวัสดิการรถรับ – ส่ง ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่บริเวณกระทรวงการคลัง เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการเดินทางมาปฏิบัติราชการ และการดำรงชีวิต อันนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ ประกอบกับเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานและลดปัญหามลภาวะเป็นพิษทางอากาศ ปลัดกระทรวงการคลัง (นายอารีพงศ์ ภู่ชอุ่ม) ได้มีคำสั่งที่ ๑๐๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการรถรับ – ส่ง ข้าราชการ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่กระทรวงการคลัง รวม ๑๐ หน่วยงาน เพื่อร่วมกันดำเนินการให้เป็นไปตาม ดำริของท่านรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง) คณะกรรมการฯ จึงได้จัดทำโครงการสวัสดิการรถรับ – ส่ง ข้าราชการ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในบริเวณพื้นที่กระทรวงการคลัง
- ๒.๒ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่
- ๒.๓ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
- ๒.๔ เพื่อเป็นการบรรเทาปัญหาการจราจรในช่วงเวลาเร่งด่วน
- ๒.๕ เพื่อการประหยัดพลังงานและลดปัญหามลภาวะทางอากาศ

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ จัดให้มีรถสวัสดิการรับ – ส่ง ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานในบริเวณพื้นที่กระทรวงการคลัง โดยขอรับการสนับสนุนรถยนต์ตู้พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ คัน
- ๓.๒ จัดให้มีจุดรับ – ส่ง ไว้บริการ อย่างน้อย ๑ จุด
- ๓.๓ หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่กระทรวงการคลังเข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า ๘๐ %

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ สามารถลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีหน่วยงานตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่กระทรวงการคลัง
- ๔.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานราชการมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานราชการมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๔.๔ ช่วยบรรเทาปัญหาการจราจร

๔.๕ ช่วยประหยัดการใช้พลังงานและลดปัญหามลภาวะทางอากาศ

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ ให้ทุกหน่วยงานราชการที่ตั้งอยู่ในบริเวณกระทรวง เข้าร่วมโครงการสวัสดิการรถรับ – ส่งข้าราชการ

๕.๒ ให้บริการเฉพาะ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานราชการ หรืองานรัฐวิสาหกิจ และมีหน่วยงานตั้งอยู่ในพื้นที่บริเวณกระทรวงการคลัง ยกเว้นผู้ติดตามซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นกรณี

๖. วิธีการดำเนินงาน

๖.๑ จัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็น ถึงหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่กระทรวงการคลังเพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในการกำหนดรูปแบบของการดำเนินโครงการฯ

๖.๒ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้พื้นที่หน่วยงานต่างๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อใช้เป็นจุดให้บริการ และหนังสือตอบขอบคุณ

๖.๓ ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการรถรับ – ส่งข้าราชการ เพื่อกำหนดรูปแบบและจัดทำแผนในการดำเนินโครงการฯ โดยมีหลักการในเบื้องต้นดังนี้

๖.๓.๑ ให้ทุกหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่กระทรวงการคลัง สนับสนุนรถยนต์ พร้อมน้ำมัน เชื้อเพลิงและพนักงานขับรถ เข้าร่วมโครงการฯ

๖.๓.๒ จัดให้มีรถบริการรับ – ส่ง ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ วันละ ๒ รอบ โดยในรอบเช้าให้เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๒๐ น. และรอบเย็น ให้เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๔๐ ถึง ๑๘.๓๐ น.

๖.๓.๓ กำหนดจุดรับ – ส่ง ในบริเวณกระทรวงการคลัง คือบริเวณด้านหน้าหน่วยจ่ายแลกเหรียญของกรมธนารักษ์ และจุดรับ - ส่ง บริเวณสถานีรถไฟฟ้าอารีย์ คือบริเวณธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (Exim Bank) และจัดให้มีผู้ควบคุมการปล่อยรถจำนวน ๒ ท่าน

๖.๔ ประเมินผลโครงการโดยคณะกรรมการสวัสดิการรถรับ – ส่ง ข้าราชการ

๗. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ – กันยายน ๒๕๕๖

๘. งบประมาณ

งบประมาณ ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยใช้เงินกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการสวัสดิการรถรับ – ส่ง ข้าราชการ

นายโกเมศร์ ทองมาก หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมพิเศษ ผู้จัดการโครงการฯ

เบอร์โทร ๐๒ ๒๗๓ ๙๐๒๑ ต่อ ๒๒๓๖ มือถือ ๐๘๔ ๘๗๕ ๖๔๒๑ E-mail : sap@mof.go.th

โครงการสวัสดิการรถรับ - ส่ง ข้าราชการ

สำหรับ...ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และเจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานราชการที่มีที่ตั้งอยู่ในบริเวณกระทรวงการคลัง

โดยแสดงบัตรประจำตัวเพื่อใช้บริการ

เริ่มให้บริการ วันศุกร์ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2556

ให้บริการจันทร์ - ศุกร์

รอบเช้า ออกจาก Exim Bank ปากซอยอารีย์

เที่ยวแรกเวลา 07.00 น. เที่ยวสุดท้าย 08.20 น.

รอบเย็น ออกจาก หน่วยจ่ายแลกเหรียญ (ประตู 4)

เที่ยวแรกเวลา 16.40 น. เที่ยวสุดท้าย 18.30 น.



คณะกรรมการสวัสดิการรถรับ - ส่ง ข้าราชการ
สอบถามเพิ่มเติมที่ ฝ่ายกิจกรรมพิเศษ สป.กค. โทร. 2236