

รายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารสง่า – ท้องอยู่ นาควิษร

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวประไพ	คามวุฒิ	ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด
๒. นางสาววราภา	สยงกุล	นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวกาญจนา	เอมดิษฐ์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๔. นางสาวอุบลวรรณ	สังวาลย์เพชร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕. นายสุรศักดิ์	ก้อนใส	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน
๖. นายเติมศิลป์	คำดี	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน
๗. นางสาววรรษญา	เซ็นรัมย์	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ
๘. นางสาวสุภาพร	ปัตถัย	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
๙. นายชรินทร์	อัมโร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๑๐. นายพีระ	ถนอมศักดิ์	ครูช่วยสอน ระดับ ส ๓
๑๑. นายวิรัตน์	สมิทธิพัฒน์	ครูช่วยสอน ระดับ ส ๓
๑๒. นางจินตนา	เหมราช	โภชนากร ระดับ ส ๓
๑๓. นายสมภพ	อิศรางกูร ณ อยุธยา	โภชนากร ระดับ ส ๓
๑๔. นายบุญมี	ทองมี	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒
๑๕. นายดนตรี	อันอาสา	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒
๑๖. นางวราภรณ์	หาญณรงค์	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒
๑๗. นายทองสุข	เปรมพรหม	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒
๑๘. นายสมบูรณ์	สมเคราะห์	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ระดับ ช ๓
๑๙. นางสาวเกศราภรณ์	ดิษฐรักษ์	นักสังคมสงเคราะห์
๒๐. นางสาววิษณี	แก่นคง	นักพัฒนาสังคม
๒๑. นางสาวณัฐนาถ	ไถแพ	พนักงานบริการ
๒๒. นางกัญชวลี	ธวัชน์	พี่เลี้ยง

/... ๒๓. นางสาววิรัชภัทรา

๒๓. นางสาววีรภัทรา	สารระต่วน	พี่เลี้ยง
๒๔. นางสาวสุจิตรา	ใสสะอาด	พี่เลี้ยง
๒๕. นางสาวโสรยาวรรณ	ภูคลัง	พี่เลี้ยง
๒๖. นางสาวอรอุมา	คามนา	พี่เลี้ยง
๒๗. นายธงชัย	ข้าดวง	เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม
๒๘. นายภาคภูมิ	ทิตตะวัฒน์	พี่เลี้ยง
๒๙. นางคณินิจ	ข้าเย็น	พนักงานทำความสะอาด
๓๐. นายศักดิ์นรินทร์	ฐปบุชากร	นักกระตุ้นพัฒนาการ
๓๑. นางสาวจิตรทิพย์	โพธิ์อุดม	พี่เลี้ยง
๓๒. นายปาริต	ชื่นวงษ์	พี่เลี้ยง
๓๓. นายภิญโญ	นิติเรืองรอง	พนักงานทั่วไป
๓๔. นางสาวพัชรภา	เทาดิ	นักพัฒนาสังคม
๓๕. นางสาวฐิตินันท์	หล้าคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๖. นางสาวปรียาภรณ์	หิรัญญะเวช	นักพัฒนาสังคม
๓๗. นายทัชชพงษ์	วงศ์สุตาล	พนักงานขับรถยนต์
๓๘. นางจรัสศรี	ประสงค์	ครูสอนเสริม
๓๙. นายสุรชาติ	เรืองงาม	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ
๔๐. นางสาวเรไร	แซ่อึ้ง	พี่เลี้ยง
๔๑. นางภัณฑิรา	ศรีดอกพุด	พนักงานบริการ
๔๒. นางสมพิศ	วิจิตรภกามาศ	พี่เลี้ยง
๔๓. นางอรุณรัศมี	ศรีนวลจันทร์	นักพัฒนาสังคม

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววิไลพร	อรุณเรือง	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ	ติตราชการ
๒. นายชัชวาลย์	จ้อยอ่อน	ช่างปูน ระดับ ช ๔	ติตราชการ
๓. นายอุดม	คล้ายทอง	โภชนากร ระดับ ส ๓	พักเวร
๔. นางสาวรสสุคนธ์	สุขทอง	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ระดับ ช ๒	ติตราชการ
๕. นายอนุชา	เขี้ยวน้อย	พี่เลี้ยง	พักเวร
๖. นายศรัณย์	แก่นเมือง	นักสังคมสงเคราะห์	ติตราชการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน นางสาวประไพ ความวุฒิ ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ได้ดำเนินการประชุม โดยมีเรื่องสำคัญที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้มีการรายงานไปยังกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว,กรมกิจการเด็กและเยาวชน ทุกวัน โดยฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ นายศรัณย์ แก่นเมือง นักสังคมสงเคราะห์ ได้ทราบข่าวว่าบิดาติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาลรามธิบดี ซึ่งเมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ บิดาของนายศรัณย์ฯ ได้เข้ามาเยี่ยมนายศรัณย์ฯ ที่บ้านพักเจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ภายในสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ทางสถานสงเคราะห์ฯ ได้ให้นายศรัณย์ฯ กักตัวเป็นเวลา ๑๔ วัน และตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ผลออกมาปรากฏว่า นายศรัณย์ฯ ไม่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ส่วนบิดาของนายศรัณย์ฯ รักษาหายแล้วและกลับบ้านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ นางสาววิไลพร อรุณเรือง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม – ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ณ สถาบันพระประชาบดี อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ก็ได้มีการยกเลิกการเข้าอบรมดังกล่าว และได้มีการกักตัวเป็นระยะเวลา ๑๔ วัน

๑.๒ การผลิตหน้ากากอนามัยผ้า ให้แก่เด็กในความอุปการะ ซึ่งได้มีการมอบให้แก่อาคารพักเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีการรายงานเข้าระบบโดยฝ่ายนโยบายและแผนงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจะมีการผลิตหน้ากากอนามัย ๑๐ ผืน/วัน จนถึงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๓

๑.๓ ขอขอบคุณงานช่างและพัฒนาที่ได้ซ่อมแซมศาลาที่ใช้สำหรับทำกิจกรรม

๑.๔ กรณีเด็กในความอุปการะออกนอกสถานสงเคราะห์ฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต จำนวน ๑ ราย ได้มีการแจ้งความไว้กับสถานีตำรวจภูธรอำเภอปากเกร็ด ซึ่งเด็กได้กลับเข้ามายังสถานสงเคราะห์ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้มีการแยกเด็ก โดยทางงานพยาบาลได้ประสานกับศูนย์ระบาดวิทยาของโรงพยาบาลชลประทานในการเข้ามาตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งผลออกมาปรากฏว่า เด็กในความอุปการะไม่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยให้เด็กในความอุปการะกักตัวเป็นเวลา ๑๔ วัน

๑.๕ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ล้างมือและวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนปฏิบัติงานที่อาคารสำนักงาน และสวมใส่หน้ากากอนามัย

๑.๖ ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาพักผ่อนในระยะนี้

/... มติที่ประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้จัดทำรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** (นายสุรศักดิ์ ก้อนใส หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

๓.๑.๑ **งานช่างพัฒนาและไฟฟ้า**

- | | |
|---|-------------|
| - ซ่อมเปลี่ยนไฟกองอำนวยการ | จำนวน ๑ งาน |
| - ติดตั้งอ่างล้างมือจุดคัดกรอง | จำนวน ๒ ชุด |
| - ติดตั้งระบบไฟฟ้าศาลาอเนกประสงค์ | จำนวน ๑ งาน |
| - ซ่อมฝาเหมอร้าอาคารพัก ๖ | จำนวน ๑ งาน |
| - ซ่อมหลังคาห้องน้ำอาคารพัก ๖ | จำนวน ๑ งาน |
| - ซ่อมระบบน้ำประปาอาคารพัก ๖ | จำนวน ๑ งาน |
| - ซ่อมโรงเห็ด และทำสแลนแปลงผัก ต่อระบบน้ำ | จำนวน ๑ งาน |
| - ซ่อมศาลาอเนกประสงค์ | จำนวน ๑ งาน |

๓.๑.๒ **งานยานพาหนะและขนส่ง**

- | | |
|--|----------------|
| - ติดต่อราชการ กองฯ กรมฯ จังหวัดและหน่วยงานต่างๆ | จำนวน ๒๕ ครั้ง |
| - รับ - ส่งเด็กไปโรงพยาบาล | จำนวน ๑๕ ครั้ง |
| - ไปราชการต่างจังหวัด | จำนวน ๑ ครั้ง |
| - จัดซ่อมถ่ายน้ำมันเครื่อง ฮบ ๔๓๐๖ กรุงเทพฯ | จำนวน ๑ คัน |
| - รับบริจาค | จำนวน ๓ ครั้ง |
| - ตีเส้นที่จอดรถยนต์ | จำนวน ๑ งาน |
| - ปฏิบัติหน้าที่จุดคัดกรอง | จำนวน ๑ งาน |

/... ๓.๑.๓ งานสุทกรรม

๓.๑.๓ งานสุขกรรม

- ตรวจรับอาหาร	จำนวน ๓๑ ครั้ง
- เตรียมเครื่องปรุงอาหาร	จำนวน ๓๑ ครั้ง
- ปรุงอาหารให้แก่ผู้รับบริการ	จำนวน ๙๓ ครั้ง
- เสิร์ฟอาหารแก่ผู้รับบริการ	จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ให้บริการผู้มาเลี้ยงอาหาร	จำนวน ๑ ครั้ง
- เก็บล้างภาชนะใส่อาหาร	จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายในโรงอาหาร	จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายนอกโรงอาหาร	จำนวน ๔ ครั้ง
- ตัดหญ้ารอบอาคารสุขกรรม	จำนวน ๓ ครั้ง
- ตัดแต่งต้นไม้บริเวณอาคารสุขกรรม	จำนวน ๒ ครั้ง
- ปลูกผักตามโครงการเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวน ๔ แปลง
- จัดรายการอาหารตามหลักโภชนาการ	จำนวน ๔ ครั้ง
- ทำความสะอาดลงน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา	จำนวน ๑ ครั้ง

๓.๑.๔ งานเกษตร

- ตัดหญ้ารอบบ่อน้ำ	จำนวน ๑ งาน
- ตัดหญ้าอาคารสง่า – ทองอยู่	จำนวน ๑ งาน
- ตัดหญ้ากองอำนวยการ	จำนวน ๑ งาน
- ตัดหญ้าอาคารสถานรับเลี้ยงเด็ก	จำนวน ๑ งาน
- ตัดหญ้าอาคารมูลนิธิฯ	จำนวน ๑ งาน
- ตัดหญ้าอาคารเรียน	จำนวน ๑ งาน
- ตัดหญ้าสวนธรรมะ	จำนวน ๑ งาน
- ตัดแต่งพุ่มไม้ ซาดัด	จำนวน ๑ งาน
- งานพัฒนา ๕ ส.	จำนวน ๒ งาน

/... ๓.๑.๕ งานสารสนเทศ

๓.๑.๕ งานสารสนเทศ

- ประชุม ศปก.ดย. จำนวน ๒ ครั้ง
- จัดทำ Infographic จำนวน ๓๐ งาน
- จัดทำป้ายโครงการต่างๆ จำนวน ๑ งาน
- จัดทำป้ายสถิติเด็ก จำนวน ๑ งาน
- จัดทำรายงานลงข้อมูลระบบพลังงาน จำนวน ๑ งาน
- จัดทำป้ายจุดคัดกรอง จำนวน ๑ งาน
- จัดทำวีดิทัศน์ จำนวน ๑ งาน

๓.๑.๖ งานธุรการ

- หนังสือรับภายใน จำนวน ๗๓ เรื่อง
- หนังสือส่งภายนอก จำนวน ๗๙ เรื่อง
- หนังสือรับภายนอก จำนวน ๑๗๔ เรื่อง
- จัดทำรายงานวันลา จำนวน ๑ ครั้ง
- แก้ไขหนังสือจังหวัด เรื่องพิจารณาแต่งตั้งกรรมการรักษาเงิน
จำนวน ๕ ครั้ง

๓.๑.๗ งานการเงินและบัญชี

- จัดทำเงินเดือนนอกงบประมาณ จำนวน ๙ ราย
- จัดทำเงินเดือนพนักงานราชการ จำนวน ๑๑ ราย
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นเงิน ๓,๙๑๖,๖๐๖.๓๒ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๒
- ยอดคงเหลือเบิกจ่าย เป็นเงิน ๙,๐๔๒,๘๖๗.๖๘ บาท
- เงินบริจาค เดือน มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๕๗,๖๖๐ บาท
- ยอดเงินบริจาคฝากคลัง ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๓๕๙,๓๐๑ บาท

๓.๑.๘ งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างงานอาหาร จำนวน ๑ เรื่อง
- จัดสรรของบริจาคหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑ ครั้ง

/... - ตอบขอบคุณ

- ตอบขอบคุณผู้บริจาค จำนวน ๓๘ ราย
- จ่ายพัสดุประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เรื่อง
- จัดทำแผนประกวดราคาซ่อมอาคารพัก ๕ หลัง จำนวน ๑ งาน
- ร่วมจัดทำราคากลางงานปรับปรุงซ่อมอาคารพัก ๕ หลัง จำนวน ๑ ครั้ง
- จัดทำประมาณการ ปร. ๔ - ๖ ของบเพิ่มงานซ่อมแซมทรัพย์สิน จำนวน ๑ งาน

๓.๑๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เข้าร่วมงานวันระลึกรัชกาลที่ ๓

๓.๒๐ แผนงานประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓

- จัดซ่อมห้องน้ำ จำนวน ๕ ห้อง
- จัดซ่อมหลังคาโรงจอดรถยนต์
- จัดซ่อมเดินระบบประปารดน้ำต้นไม้
- จัดซ่อมประตูห้องอาคารพัก ๕ จำนวน ๑ บาน
- จัดซ่อมหลังคาโรงจอดรถยนต์
- จัดทำโรงเห็ด

๓.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นางสาวรราภา สยังกุล หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน) รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๒

- วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เข้าร่วมประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ณ หอประชุมกรมกิจการเด็กและเยาวชน

- ลงข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๕.๐)

- จัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- จัดทำเอกสารรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

- จัดทำเอกสารแผนบริหารความต่อเนื่องของสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- จัดทำ Infographic ของสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

/... - วันที่ ๙ มีนาคม

- วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ จัดทำโครงการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

๓.๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ (นายเต็มศิลป์ คำดี หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ) รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

๓.๓.๑ งานการศึกษา

- ส่งมอบเงินค่าอาหารกลางวันเด็กในความอุปการะ ฝากให้กับครูประจำชั้นในเดือนมีนาคม ระดับชั้นอนุบาล - ประถมศึกษา จำนวน ๑ ครั้ง

- โรงเรียนวัดกลางเกร็ด จำนวน ๒๐ คน

- โรงเรียนวัดบางพูดใน (นนทวิทยา) จำนวน ๓๒ คน

- โรงเรียนโพธิ์บ้านอ้อย (ทองดีวิทยานุสรณ์) จำนวน ๑๐ คน

รวมทั้งหมด ๖๒ คน จ่ายวันละ ๒๐ บาท / วันทำการ

- แนะแนวการศึกษา

- วันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ร่วมต้อนรับคณะอาจารย์จากวิทยาลัยเทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์ ที่มาให้ความรู้และแนะแนวการศึกษาต่อในระดับ ปวช. เพื่อเป็นข้อมูลให้กับเด็กในความอุปการะที่มีความสนใจและสมัครเข้าเรียน โดยมีเด็กที่เข้าร่วมรับฟัง จำนวน ๑๐ ราย

- กิจกรรม

- วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ นำเด็กในความอุปการะชั้นอนุบาล ๓ เข้าร่วมงานพิธีมอบประกาศนียบัตรบัณฑิตน้อย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ที่โรงเรียนวัดบางพูดใน (นนทวิทยา)

- วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ นำเด็กในความอุปการะร่วมถ่ายทำวีดิทัศน์การทำกิจกรรมทักษะอาชีพ (หัวข้อ เรื่อง ตึกตาขนมผิง) ดนตรี และกีฬา ภายในสถานสงเคราะห์ฯตามโครงการเตรียมความพร้อมเด็กฯ โดยสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย (สวท.)

- จัดกิจกรรมการเรียนสอนเสริมให้แก่เด็กในความอุปการะ ช่วงปิดภาคเรียน ในระดับชั้นอนุบาล

- วันที่ ๒๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพร่วมกับฝ่ายสวัสดิการสังคม จัดกิจกรรมวาดภาพตามจินตนาการให้กับเด็กในความอุปการะ ในหัวข้อ “บ้านปากเกร็ดร่วมใจต้านภัย COVID - 19”

- วันที่ ๓๑ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ จัดกิจกรรม “โครงการกีฬาเปตอง ตะกร้อ ต้านภัย COVID - 19” (รุ่นโต) ให้แก่เด็กในความอุปการะอาคารพัก ๔

- ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพและเจ้าหน้าที่ จัดกิจกรรมปลูกพืชผักสวนครัว โดยให้เด็กในความอุปการะมีส่วนร่วมในกิจกรรม

- ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพและเจ้าหน้าที่ จัดกิจกรรม ทำหน้าากอนามัย โดยให้เด็กในความอุปการะมีส่วนร่วมในกิจกรรม

- ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ โดยนางจรัสศรี ประสงค์ และนายภิญโญ นิติเรืองรอง ฝึกสอนเด็กในความอุปการะ ในกิจกรรมพันปะเครื่องปั้นดินเผา

๓.๓.๒ ด้านกีฬา และดนตรีไทย – สากล

- กีฬาเทควันโด (โดยนายภาคภูมิ ทิตตะวัฒน์, ฝึกซ้อม วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. โดย โค้ชอานนท์ ทองงาม)

- เด็กเข้าร่วมฝึกซ้อมกีฬาเทควันโด จำนวน ๑ ครั้ง

- กีฬาบาสเกตบอล (โดยนายปาริต ชื่นวงษ์)

- เด็กเข้าร่วมฝึกซ้อมกีฬาบาสเกตบอลช่วงปิดภาคเรียน
จำนวน ๘ ครั้ง

- ดนตรีไทย – สากล (โดยนายปาริต ชื่นวงษ์)

- เด็กเข้าร่วมฝึกซ้อมดนตรีไทย - สากล ช่วงปิดภาคเรียน
จำนวน ๔ ครั้ง

๓.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคม (นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม) รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

๓.๔.๑ งานทะเบียน

- ยอดยกมา จำนวน ๑๙๗ ราย
- ยอดเด็กในสถาน จำนวน ๑๔๖ ราย
- ยอดเด็กเรียนต่างจังหวัด จำนวน ๕๑ ราย
- อายุพ้นเกณฑ์/ประกอบอาชีพ จำนวน ๒ ราย
- รวมยอดเด็ก ณ ปัจจุบัน จำนวน ๑๙๗ ราย
- รายงานข้อมูลต่อกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว

ได้แก่

- สถิติผลการดำเนินงานประจำเดือน จำนวน ๑ รายการ
- สถิติข้อมูลเด็กและเยาวชนไร้สถานะ จำนวน ๑ รายการ

- ดำเนินการทะเบียนราษฎร

๑. ส่งเอกสารขอหนังสือรับรองการเกิดเด็กจากโรงพยาบาล

จำนวน ๑ ราย

๒. นำเด็กไปยื่นเรื่องทำบัตรประชาชน สัญชาติไทย ตามการนัดหมายของเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด ผลปรากฏว่า ระบบทะเบียนราษฎรของสำนักงานเทศบาลฯมีปัญหาไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเจ้าหน้าที่เทศบาลฯได้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแล้วและจะประสานมาเพื่อนำเด็กไปทำบัตรประชาชน เมื่อสามารถดำเนินการได้แล้ว ต่อไป

๓. ประสานผลการตรวจ DNA ของเด็กและมารดา สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งอยู่ในช่วงระหว่างดำเนินการจัดส่งผลการตรวจมาให้

๓.๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ กรณีครอบครัวมีปัญหาเรื่องการเลี้ยงดูบุตร และหลาน
จำนวน ๑๓ ครั้ง
- ติดตามและกระตุ้นศักยภาพเด็กเฉพาะรายด้านการเรียนและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ติดตามผลการเรียน
จำนวน ๗ ราย
- ติดตามเด็กเฉพาะรายด้านพฤติกรรมลักขโมย
จำนวน ๓ ราย
- ประชุมฝ่ายสวัสดิการสังคม
จำนวน ๑ ครั้ง
- ติดตามผู้ปกครองเด็กทางโทรศัพท์เพื่อรับกลับเยี่ยมบ้าน
จำนวน ๑๖ ราย
- ประสานเยี่ยมเด็ก ทางวิดีโอคอล (บพด.สุพรรณบุรี)
จำนวน ๑ ครั้ง
- จัดเตรียมทำความสะอาดห้องสมุด เพื่อรอการถ่ายทำวีดีทัศน์ฯ ช่วงให้คำปรึกษา
- ประชุมเตรียมความพร้อมมอบเจ้าหน้าที่เพื่อถ่ายทำวีดีทัศน์โครงการฯ
- จัดทำหนังสือแจ้งความเด็กออกภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต จำนวน ๑ ราย
- ให้ปรึกษา กรณีทะเลาะวิวาท ๓ เหตุ
จำนวน ๙ ราย
- จัดทำแบบตักเตือนและแบบทัณฑ์บน
จำนวน ๙ ราย
 - กรณีทะเลาะวิวาท
 - กรณีฝ่าฝืนเล่นน้ำ
- ประสานญาติเด็ก กรณี เตรียมความพร้อมส่งเด็กคืนครอบครัว
จำนวน ๓ ราย

/... - ประสานเครือข่าย

- ประสานเครือข่ายลงพื้นที่เงินสงเคราะห์ ** อยู่ระหว่างดำเนินการประสานงานและ
ลงพื้นที่ ได้แก่

- โรงเรียนวัดพิบูลทอง จำนวน ๕๓ ราย
- โรงเรียนวัดสิงห์ฯ จำนวน ๖ ราย
- โรงเรียนเทศบาลเสาชิงหิน จำนวน ๙ วัน
- ประชุมพิจารณาคัดกรอง จำนวน ๑ วัน

ได้เสนอรอบ ๒ ผ่านมติที่ประชุม เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๖๒ ราย จำนวนเงิน ๖๒,๐๐๐ บาท อยู่
ระหว่างติดตามเอกสาร และพมจ.นำส่งเอกสารรอบ ๑ กลับคืนเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม

- แผนปฏิบัติงานการลงพื้นที่เงินสงเคราะห์ ดังนี้

- โรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ จำนวน ๑๓ ราย

อยู่ระหว่างการลงพื้นที่ ประสานเอกสารและจัดทำสื่อแนะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาฯ one home
(จากสถานการณ์ โควิด-๑๙)

- ประสานเยี่ยมบ้านครอบครัวอุปการะเพื่อให้คำปรึกษา จังหวัดลพบุรี

จำนวน ๑ ราย

- จัดอบรมการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อโควิด-๑๙ และจัดทำบอร์ดความรู้
ประชาสัมพันธ์สถานการณ์และเจ้าหน้าที่ฝ่ายร่วมทำความสะอาดห้องทำงานและอุปกรณ์สำนักงาน (ระหว่าง
วันจันทร์-วันศุกร์ เป็นระยะเวลา ๔ สัปดาห์)

- จัดเด็กในความอุปการะเข้าร่วมทำหน้ากากอนามัย (ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เป็น
ระยะเวลา ๔ สัปดาห์)

- ร่วมจัดกิจกรรมประกวดวาดภาพระบายสี หัวข้อ บ้านปากเกร็ดร่วมใจ ห่างไกล
โควิด-๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓ คน

- นำเด็กทำกิจวัตรประจำวัน จำนวน ๓๑ ครั้ง

- นำเด็กทำความสะอาดเขตพื้นที่รับผิดชอบ

- นำเด็กเข้าร่วมกิจกรรมโครงการเตรียมความพร้อมฯ จำนวน ๓๑ วัน

- นำเด็กเข้าร่วมกิจกรรมปลูกผัก

- นำเด็กเข้ารับการอบรมเฝ้าระวังโรคโควิด-๑๙

/... - นำเด็กเข้าทำหน้ากาก

- นำเด็กเข้าทำหน้ากากอนามัย
- นำเด็กทำความสะอาดอาคารพัก
- จัดทำ Infographic (ฝ่ายสวัสดิการสังคม, สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด)

โดยนายปาริต ชื่นวงศ์

จำนวน ๓๓ งาน

- แจงยอดเด็กที่พักภายในอาคารพัก ๖ มีจำนวน ๙ ราย โดยเป็นเด็กในความอุปการะ จำนวน ๖ ราย เด็กในความอุปการะที่ออกนอกสถานสงเคราะห์ฯโดยไม่ได้รับอนุญาต จำนวน ๒ ราย และ เด็กฝาก จำนวน ๑ ราย

๓.๔.๓ งานพยาบาล

- การดูแลรักษาพยาบาล

- เด็กป่วยตรวจรักษาที่โรงพยาบาลชลประทาน ศูนย์สุขภาพชลประทาน สถาบันประสาทวิทยา โรงพยาบาลศิริราช ประกอบด้วย,โรคธาลัสซีเมีย,โรคผิวหนังอักเสบ,สุกใส,ฝี,กล้ามเนื้ออักเสบ,ผิวหนัง,บาดเจ็บที่เท้า,กระดูกขาไร่,โรคหลอดเลือด

จำนวน ๒๒ ราย

- การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ

- เด็กตรวจและติดตามการรักษาสุขภาพฟันกับโครงการทันตกรรมเพื่อ

ผู้รับบริการ

จำนวน ๑๖ ราย

- ให้คำแนะนำพ่อแม่บ้าน-แม่บ้านในการดูแลการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค

สุกใส

- ติดตามโภชนาการโดยชั่งน้ำหนัก – ส่วนสูง รอบ ๓ เดือน

- จัดบริการตรวจคัดกรองโรคเบาหวาน ความดันโลหิตสูงแก่เจ้าหน้าที่ โดย

ทีมพยาบาลเวชศาสตร์ครอบครัว ศูนย์แพทย์ปัญญานันทภิกขุฯ (ส่งผลการตรวจภายหลัง) จำนวน ๓๗ ราย

- งานเวชศาสตร์ครอบครัว ศูนย์แพทย์ปัญญานันทภิกขุฯ ให้ความรู้

แนวทางป้องกันโรคโควิด-๑๙

- ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ดูแลอาคารพักในการป้องกันโรคสุกใส

- ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ดูแลอาคารพักในการป้องกันโควิด - ๑๙

- จัดบอร์ดให้ความรู้ในการป้องกันโรคโควิด - ๑๙

- ตรวจอุณหภูมิร่างกายให้แก่เด็กในความอุปการะและเจ้าหน้าที่ทุกวัน

/... - งานจิตวิทยา

- งานจิตวิทยา

- ส่งเด็กตรวจติดตามการรักษาโรคสมาธิสั้นโดยพบแพทย์
จำนวน ๗ ราย
- รักษาโรคสมาธิสั้น
จำนวน ๖ ราย
- ส่งเด็กวัดระดับการเรียนรู้ (ด.ช.ธิติวุฒิ, ด.ช.ไกรวิชญ์)
จำนวน ๒ ราย

- แผนการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ ของงานพยาบาล

- ส่งเด็กติดตามการรักษาตามแพทย์นัด
- ให้การดูแลรักษาพยาบาล ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ติดตามการรักษาโรคสมาธิสั้น โดย ส่งเด็กพบแพทย์และรักษาตามนัด
- นำเด็กวัด IQ ตามนัด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่ปฏิบัติ

ประธาน มอบหมายฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๔.๑ การจัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในช่วงการระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยขยายอาคารพักจาก ๕ อาคารพักเป็น ๖ อาคารพัก โดยมอบหมายให้นายอนุชา เขียวน้อย, นายทองสุข เปรมพรหม, นางสาวเรไร แซ่อึ้ง, นางสมพิศ วิจิตรภักดิ์ มีหน้าที่ดูแลเด็กในความอุปการะอาคารพัก ๖ เพื่อรองรับเด็กในความอุปการะที่กลับจากการเยี่ยมบ้านในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๔.๒ มอบงานช่างพัฒนา ดูแลซ่อมแซมมุ้งลวด ประตู หน้าต่าง เพื่อใช้รองรับเด็กในความอุปการะที่จะกลับมาจากการเยี่ยมบ้าน

๔.๓ การปรับแก้ คำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ ในช่วงปิดเทอมและเป็นช่วงการระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานช่างและพัฒนาในการซ่อมแซมและปรับปรุงพัฒนาอาคารพักของเด็กในความอุปการะ เช่น ประตู มุ้งลวด เหล็กตัด และมอบหมายให้ นางภรณ์ทิรา ศรีดอกพุด และนางอรุณรัศมี ศรีนวลจันทร์ ปฏิบัติหน้าที่จุดคัดกรองไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๔.๔ สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน พัสดุ อื่นๆภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

๔.๕ ร่วมกับทุกกลุ่มฝ่ายหารือและจัดทำแผนการใช้จ่ายงบดำเนินงาน ตั้งแต่ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓ (ให้ฝ่ายนโยบายและแผนงานรวบรวมข้อมูล)

/... ๔.๖ มอบนายภิญโญ

๔.๖ มอบนายภิญโญ นิตีเรื่องรอง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของงานช่างและพัฒนาในรูปแบบ Infographic ตั้งแต่เดือนเมษายน เป็นต้นไป อย่างน้อยวันละ ๒ งาน หากนายภิญโญฯ ติดตามกิจกรรมมอบหมายให้ นางสาวจิตินันท์ หล้าคำ เป็นผู้จัดทำ

๔.๗ ติดตามทวงถาม เรื่องเงินนอกงบประมาณจากกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็กเยาวชน และครอบครัว และจัดทำหนังสือแจ้งมูลนิธิสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ดให้รับทราบ

๔.๘ รายงานการใช้จ่ายเงินของมูลนิธิอัมพรไพศาลทั้งหมด ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
มอบหมายฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ

๔.๙ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กในความอุปการะในช่วงปิดภาคเรียน โดยส่งเสริมการกีฬาอาชีพ วิชาการ และอื่นๆ โดยกิจกรรมสัปดาห์หน้า คือ กีฬาแบดมินตัน , กีฬาป้องกัน กิจกรรมสัปดาห์ถัดไป คือ กีฬาฟุตบอล , บาสเกตบอล

๔.๑๐ จัดทำแผนค่าใช้จ่ายเด็กก่อนเปิดภาคเรียน ตั้งแต่ พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๓ (รวบรวมข้อมูลส่งให้ฝ่ายนโยบายและแผนงาน)

๔.๑๑ มอบนางสาวปริยาภรณ์ หิรัญญะเวช เป็นผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพในรูปแบบ Infographic อย่างน้อยวันละ ๒ งาน หากนางสาวปริยาภรณ์ฯ ติดตามกิจกรรมมอบหมายให้ นางสาววิไลพร อรุณเรือง เป็นผู้จัดทำ Infographic เป็นผู้จัดทำ

ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๔.๑๒ มอบพ่อบ้าน - แม่บ้านแต่ละอาคารพัก ตรวจสอบจำนวนเด็กในความอุปการะ ทุก ๒ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.และวัดอุณหภูมิร่างกายเด็กในความอุปการะทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยมอบนางสาวเกศราภรณ์ ดิษฐรักษ์และนางสาววรรษญา เซ็นรัมย์ เป็นผู้ออกแบบการรายงานการนับจำนวนเด็กในความอุปการะ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. และการวัดอุณหภูมิร่างกายของเด็กในความอุปการะ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๔.๑๓ จัดกิจกรรม MIO ทุกวัน

๔.๑๔ มอบพ่อบ้าน - แม่บ้าน รายงานให้กับหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมทราบทุกครั้ง ในกรณีเด็กออกนอกสถานสงเคราะห์ฯทั้งได้รับอนุญาตและไม่ได้รับอนุญาต และให้หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมรายงานต่อผู้ปกครองฯ (จัดทำสมุดขออนุญาตให้เด็กในความอุปการะลงลายมือชื่อ)

๔.๑๕ กรณีเด็กในความอุปการะเจ็บป่วยออกนอกสถานที่มอบหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และรายงานผลให้ผู้ปกครองฯ ทราบ

๔.๑๖ เร่งรัดให้ดำเนินการ

- การจำหน่ายเด็กที่พ้นอุปการะ

/... - การขยายระยะเวลา

- การขยายระยะเวลากรณีเด็กที่อายุพ้นเกณฑ์
- การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน,เงินครอบครัวอุปถัมภ์,เงินครอบครัวอุปการะ,เงินสงเคราะห์ครอบครัวเด็ก
- จัดทำแผนค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในช่วงเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓ (รวบรวมข้อมูลส่งให้ฝ่ายนโยบายและแผนงาน)

๔.๑๗ มอบให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายสวัสดิการสังคม อย่างน้อย ๒ คน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายสวัสดิการสังคมในรูปแบบ Infographic อย่างน้อยวันละ ๒ งาน โดยให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ตรวจสอบก่อนส่งเข้าไลน์กลุ่มสถานสงเคราะห์ฯ ให้ผู้ปกครองรายงานกองฯ กรมฯ และอื่นๆ

๔.๑๘ รายงานข้อมูลการกลับจากเยี่ยมบ้านของเด็กในความอุปการะแต่ละคน เพื่อวางแผนการกักตัวเป็นระยะเวลา ๑๔ วัน

๔.๑๙ มอบพ่อบ้าน - แม่บ้าน กำชับให้เด็กในความอุปการะทำความสะอาดร่างกาย,ล้างมือ,สวมใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้ง

มอบหมายฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๔.๒๐ รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามภารกิจของหน่วยงานที่นอกเหนือจากฝ่ายอื่นๆที่ไม่ได้ดำเนินการ

๔.๒๑ รายงานการดำเนินงานตามข้อสั่งการกระทรวงฯ จังหวัดฯ กรมฯ กองฯ อื่นๆ

๔.๒๒ จัดประชุมและรายงานการประชุมทุกเดือน

๔.๒๓ สรุปรวบรวมผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๖๓) กำหนดรูปแบบการรายงานให้กระชับและเข้าใจง่ายพร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ (รวบรวมผลงานจากทุกฝ่าย)

๔.๒๔ จัดทำวีดิทัศน์ของหน่วยงาน ความยาวไม่เกิน ๑๕ นาที

๔.๒๕ รวบรวมแผนงาน/แผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละฝ่าย (ไตรมาส ๓,๔) รายงานผู้ปกครองก่อนวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

๔.๒๖ สรุปค่าใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓ โดยรายงานให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายทราบก่อนประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

๔.๒๗ มอบนางสาวพัชราภา เทาดี รายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบ Infographic อย่างน้อยวันละ ๒ งาน หากนางสาวพัชราภาฯ ติดภารกิจมอบหมาย นายสุรชาติ เรืองงาม Infographic เป็นผู้จัดทำ **มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายสุรศักดิ์ ๕.๑ ขอความร่วมมือผู้ที่พักอาศัยบ้านพักของเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เช่า - ออก สถานสงเคราะห์ เด็กชานบ้านปากเกร็ด ทุกราย ให้สวมใส่หน้ากากอนามัย และเข้าตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายที่จุดคัดกรองหรือ จุดรถยนต์เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นผู้ตรวจวัด อุณหภูมิร่างกาย

๕.๒ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ลงลายมือชื่อเพื่อรับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ปิดการประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.



(นางสาววิษณี แก่นคง)

นักพัฒนาสังคม

ผู้จดยางานการประชุม



(นางสาวรวิภา สยังกุล)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

