

รายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารสง่า - ท้องอยู่ นาควิษร

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวประไพ	คามวุฒิ	ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด
๒. นางสาวรามา	สยงกุล	นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวกาญจนา	เอมดิษฐ์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๔. นางสาวอุบลวรรณ	สังวาลย์เพชร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕. นางสาววิไลพร	อรุณเรือง	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๖. นายสุรศักดิ์	ก้อนใส	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน
๗. นายเต็มศิลป์	คำดี	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน
๘. นางสาวรัชญา	เซ็นรัมย์	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ
๙. นายชัชวาลย์	จ้อยอ่อน	ช่างปูน ระดับ ช ๔
๑๐. นายชินทร์	อัมโร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๑๑. นายพีระ	ถนอมศักดิ์	ครูช่วยสอน ระดับ ส ๓
๑๒. นายวิรัตน์	สมิทธิพัฒน์	ครูช่วยสอน ระดับ ส ๓
๑๓. นายอุดม	คล้ายทอง	โภชนากร ระดับ ส ๓
๑๔. นายสมภพ	อิสรางกูร ณ อยุธยา	โภชนากร ระดับ ส ๓
๑๕. นายดนตรี	อันอาสา	พ่อบ้าน - แม่บ้าน ระดับ ส ๒
๑๖. นายทองสุข	เปรมพรหม	พ่อบ้าน - แม่บ้าน ระดับ ส ๒
๑๗. นายสมบุญ	สมเคราะห์	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ระดับ ช ๓
๑๘. นางสาวเกศราภรณ์	ดิษฐรักษ์	นักสังคมสงเคราะห์
๑๙. นางสาวณัฐนาถ	โถแพ	พนักงานบริการ
๒๐. นางสาวรสสุคนธ์	สุขทอง	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ระดับ ช ๒
๒๑. นางสาววีรภัทรา	สารระต่วน	พี่เลี้ยง
๒๒. นางสาวโสธยาวรรณ	ภูคลัง	พี่เลี้ยง

๒๓. นางสาวอรอุมา	คามนา	พี่เลี้ยง
๒๔. นายศรัณย์	แก่นเมือง	นักสังคมสงเคราะห์
๒๕. นายธงชัย	ข้าดวง	เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม
๒๖. นางคณินิจ	ข้าเย็น	พนักงานทำความสะอาด
๒๗. นายศักดิ์นรินทร์	ธูปบูชากร	นักพัฒนาสังคม
๒๘. นางสาวจิตรทิพย์	โพธิ์อุดม	พี่เลี้ยง
๒๙. นายปาริต	ชื่นวงศ์	พี่เลี้ยง
๓๐. นายภิญโญ	นิตีเรืองรอง	พนักงานทั่วไป
๓๑. นางสาวพัชราภา	เทาดิ	นักพัฒนาสังคม
๓๒. นางสาวฐิตินันท์	หล้าคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๓. นางสาวปรียาภรณ์	หิรัญญะเวช	นักพัฒนาสังคม
๓๔. นายทัชชพงษ์	วงศ์สุตาล	พนักงานขับรถยนต์
๓๕. นางจรัสศรี	ประสงค์	ครูสอนเสริม
๓๖. นายสุรชาติ	เรืองงาม	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ
๓๗. นางสาวเรไร	แช่อึ้ง	พี่เลี้ยง
๓๘. นางภัณฑิรา	ศรีดอกพุด	พนักงานบริการ
๓๙. นางสมพิศ	วิจิตรผกามาศ	พี่เลี้ยง
๔๐. นางอรุณรัตน์	ศรีนวลจันทร์	นักพัฒนาสังคม

### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุภาพร	ปิดภัย	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓	ติตราชการ
๒. นางจินตนา	เหมราช	โภชนากร ระดับ ส ๓	พักเวร
๓. นายบุญมี	ทองมี	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒	เข้าเวร
๔. นางวราภรณ์	หาญณรงค์	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒	เข้าเวร
๕. นางกัญชวลี	ธวัชมัน	พี่เลี้ยง	เข้าเวร
๖. นายอนุชา	เขี้ยวน้อย	พี่เลี้ยง	เข้าเวร
๗. นางสาวสุจิตรา	ใสสะอาด	พี่เลี้ยง	เข้าเวร
๘. นางสาววิษณี	แก่นคง	นักพัฒนาสังคม	ติตราชการ
๙. นายภาคภูมิ	ทิตตะวัฒน์	พี่เลี้ยง	เข้าเวร
๑๐. นายวิน	เลิศอาชวะ	คนสวน	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**ประธาน** นางสาวประไพ ความวุฒิ ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ได้ดำเนินการประชุม โดยมีเรื่องสำคัญที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีข้อสั่งการของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน และผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว โดยมีข้อสั่งการ ดังนี้

- ขอให้หน่วยงานทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผนการเรียนสื่อออนไลน์
- การจัดทำแผนพัฒนาเด็กรายบุคคลเพื่อให้เด็กทุกคนมีเป้าหมายชีวิต
- แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ เดือน มิถุนายน - กันยายน
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกปี (จากเดิม ๔ ปี/ครั้ง) เป็นแนวทางการปฏิบัติของทาง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือ ก.พ

- จากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ดูแลมาตรการป้องกันและเด็กในความอุปการะอย่างเข้มข้น

- การดูแลเด็กในความอุปการะให้เสมือนลูก
- ให้นำเด็กในความอุปการะทำความสะอาดอาคารพัก โดยให้รายงานกิจกรรมให้ครบถ้วน ประกอบด้วยภาพ ๑ - ๒ ภาพ และข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

- วันที่ ๘ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว ขอสนับสนุนใช้รถบรรทุกขนส่งสิ่งของเพื่อสมทบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๑.๒ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้รับการประสานให้นำเด็กในความอุปการะจำนวน ๓ คน เข้าร่วมงานเปิดตัวหนังสือการ์ตูน “Know Covid” รู้ทันโควิด ณ ห้องประชุมชั้น ๒ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑.๓ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นายสุรศักดิ์ ก้อนใส ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมการรับบริจาค โดยทางกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทำข้อตกลงกับบริษัทสยามแม็คโคร ในโครงการ คนไทยใจบุญ ร่วมทำบุญ ๔.๐ กับแม็คโครเพื่อมอบให้สถานสงเคราะห์เด็ก ผู้พิการ และคนชรา โดยขอความร่วมมือให้สถานสงเคราะห์แก้ไขปรับเปลี่ยนโปรไฟล์ของ facebook และเพิ่มเติมรายการสิ่งของรับบริจาคของสถานสงเคราะห์

/ ... มติที่ประชุม

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้จัดทำรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเพื่อทราบ

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

๓.๑.๑ งานช่างพัฒนาและไฟฟ้า

- |                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| - จัดซ่อมโรงเพาะเห็ด                 | จำนวน ๑ งาน   |
| - จัดซ่อมห้องน้ำอาคารพัก             | จำนวน ๑ งาน   |
| - จัดซ่อมปุกระเบื้อง ศาลาอเนกประสงค์ | จำนวน ๑ งาน   |
| - จัดซ่อมหลังคาอาคารช่างช่างครัว     | จำนวน ๑ งาน   |
| - ซ่อมปั้มน้ำอาคารพัก ๓              | จำนวน ๑ งาน   |
| - ซ่อมก๊อกน้ำประปาอาคารพัก ๖         | จำนวน ๑ งาน   |
| - ต่อระบบน้ำรดน้ำต้นไม้              | จำนวน ๑ งาน   |
| - พัฒนาตัดหญ้ากิจกรรม ๕ ส            | จำนวน ๔ ครั้ง |
| - ซ่อมทาสีสนามบาสเก็ตบอล             | จำนวน ๑ งาน   |

๓.๑.๒ งานยานพาหนะและขนส่ง

- |  |                |
|--|----------------|
| - ติดต่อราชการ กองฯ กรมฯ จังหวัดและหน่วยงานต่างๆ | จำนวน ๕ ครั้ง  |
| - รับ - ส่งเด็กไปโรงพยาบาล                       | จำนวน ๒๖ ครั้ง |
| - ไปราชการต่างจังหวัด                            | จำนวน ๒ ครั้ง  |
| - ซ่อมกระจกรถ ฮีบ ๔๓๐๖                           | จำนวน ๑ คัน    |
| - รับบริจาค                                      | จำนวน ๗ ครั้ง  |
| - ปฏิบัติหน้าที่จุดคัดกรอง                       | จำนวน ๑ งาน    |

/... - ขับรถขนของ

- ขับรถขนของไปกองๆ จำนวน ๕ ครั้ง
- ลงพื้นที่ชุมชน เขตบึงกุ่ม จำนวน ๒ ครั้ง

๓.๑.๓ งานสุทกรรม

- ตรวจรับอาหาร จำนวน ๓๑ ครั้ง
- เตรียมเครื่องปรุงอาหาร จำนวน ๓๑ ครั้ง
- ปรุงอาหารให้แก่ผู้รับบริการ จำนวน ๙๓ ครั้ง
- เสิร์ฟอาหารแก่ผู้รับบริการ จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ให้บริการผู้มาเลี้ยงอาหาร จำนวน ๒ ครั้ง
- เก็บล้างภาชนะใส่อาหาร จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายในโรงอาหาร จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายนอกโรงอาหาร จำนวน ๔ ครั้ง
- ตัดหญ้ารอบอาคารสุทกรรม จำนวน ๓ ครั้ง
- ตัดแต่งต้นไม้บริเวณอาคารสุทกรรม จำนวน ๒ ครั้ง
- ปลูกผักตามโครงการเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๕ แปลง
- จัดรายการอาหารตามหลักโภชนาการ จำนวน ๔ ครั้ง
- ทำความสะอาดลงน้ำยาฆ่าเชื้อโควิด จำนวน ๑ ครั้ง

๓.๑.๔ งานสารสนเทศ

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

๓.๑.๕ งานธุรการ

- หนังสือรับภายใน จำนวน ๘๕ เรื่อง
- หนังสือส่งภายนอก จำนวน ๑๒๐ เรื่อง
- หนังสือรับภายนอก จำนวน ๑๓๒ เรื่อง
- จัดทำรายงานวันลา จำนวน ๑ ครั้ง

๓.๑.๖ งานการเงินและบัญชี

- จัดทำเงินเดือนนอกงบประมาณ จำนวน ๙ ราย
- จัดทำเงินเดือนพนักงานราชการ จำนวน ๑๑ ราย
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นเงิน ๕,๐๔๖,๐๙๒.๔๕ บาท  
คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๖๕
- ยอดคงเหลือเบิกจ่าย เป็นเงิน ๘,๐๐๙,๓๘๑.๕๕ บาท
- เงินบริจาค เดือน เมษายน ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท
- ยอดเงินบริจาคฝากคลัง ณ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๓๗๗,๓๐๑ บาท

๓.๑.๗ งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

- งานประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างงานอาหาร จำนวน ๑ เรื่อง
- จัดสรรของบริจาคหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑ ครั้ง
- ตอบขอบคุณผู้บริจาค จำนวน ๒๙ ราย
- จ่ายพัสดุประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ครั้ง
- ทำขึ้นแผนประกวดราคาซ่อมอาคารนอน ๕ หลัง จำนวน ๑ งาน
- ร่วมจัดทำราคากลางงานปรับปรุงซ่อมอาคาร ๕ หลัง จำนวน ๑ ครั้ง
- จัดทำประมาณการ ปร.๔ - ๖ ของบเพิ่มงานซ่อมแซมทรัพย์สิน ๑ งาน

๓.๑.๘ 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

- ตัดหญ้าสวนธรรมะ จำนวน ๑ งาน
- ตัดแต่งพุ่มไม้ ซาดัด จำนวน ๑ งาน
- งานพัฒนา ๕ ส. จำนวน ๒ งาน

๓.๑.๙ แผนงานประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓

- จัดซ่อมห้องน้ำ จำนวน ๕ ห้อง
- จัดซ่อมเดินระบบประปารดน้ำต้นไม้
- จัดซ่อมประตูห้องอาคารนอน ๕ จำนวน ๑ บาน
- จัดทำโรงเห็ด
- ปูกระเบื้องศาลาอเนกประสงค์
- จัดซ่อมโต๊ะงานพื้นที่

๓.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นางสาววรภา สยังกุล หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน) รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

- จัดทำเอกสารรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- จัดทำเอกสารแผนบริหารความต่อเนื่องของสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐ แผน

- จัดทำเอกสารรายงานการประชุมการเตรียมความพร้อมเพื่อหาแนวทางการเรียนออนไลน์ของเด็กในความอุปการะของสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

- จัดทำ Infographic ของสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

- จัดเตรียมข้อมูลตัวชี้วัดของข้าราชการและพนักงานราชการเพื่อลงข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของข้าราชการและพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

- ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมสอนหนังสือโดยผ่านสื่อออนไลน์ของเด็กในความอุปการะ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓.๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ (นายเติมศิลป์ คำดี หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ) รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓.๓.๑ งานการศึกษา

- ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย พร้อมพ่อบ้าน - แม่บ้าน ได้รับมอบหมาย ให้สอนหนังสือโดยสื่อออนไลน์ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ในระดับ ๙ ช่วงชั้นเรียน โดยเริ่มตั้งแต่ออนุบาล - มัธยมศึกษาตอนต้น ณ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

- วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ คุณวราภา พร้อมเจ้าหน้าที่ นำเด็กในความอุปการะ จำนวน ๕ ราย เข้ารับการตรวจร่างกาย ก่อนเปิดภาคเรียนที่วิทยาลัยปัญญาภิวัฒน์

- วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นำเด็กไปสมัครเรียน ที่วิทยาลัยเกษตรบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๔ ราย และรับผลการเรียนที่โรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ โดยคุณเต็มศิลป์ และ คุณวิไลพร

- วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ได้รับมอบหมาย ให้นำเด็กที่เรียนโรงเรียนวัดปรมย์ยิกาวาส (แสนสวัสดิ์วิทยาคาร) และโรงเรียนชลประทาน ไปรับงานมาทำในระหว่างปิดภาคเรียน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเด็กเปิดภาคเรียนที่ ๑ การศึกษา ๒๕๖๓ พร้อมลงเยี่ยมครอบครัวสถานรับเลี้ยง (เดย์แคร์) อำเภopakเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ร่วมกับฝ่ายสวัสดิการสังคม และมอบถุงยังชีพให้กับครอบครัวสถานรับเลี้ยง (เดย์แคร์) ทั้งหมด ๑๕ ครอบครัว

- วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ดำเนินการรับวุฒิการศึกษา และรับแบบฝึกหัดที่โรงเรียน กศน.ไทรน้อย และโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์

- วันที่ ๒๕ และ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ประสานเครือข่ายโรงเรียนในจังหวัดนนทบุรี นำใบงานส่ง และรับใบงาน โรงเรียนในจังหวัดนนทบุรี ทั้งหมด ๖ โรงเรียน พร้อมรับนมโรงเรียน (โดยคุณเต็มศิลป์ คุณวิไลพร และคุณปรียาภรณ์) จำนวน ๒ ครั้ง หมายเหตุ: นำใบงานส่งอาจารย์ทุกวันจันทร์

- วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ เจ้าหน้าที่ พร้อมเด็กในความอุปการะ ให้การต้อนรับอาจารย์โรงเรียนวัดบางพูดใน (นนทวิทยา) และอาจารย์โรงเรียนวัดกลางเกร็ด เข้าเยี่ยมชมการเรียนการสอนโดยสื่อออนไลน์ ณ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

- วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.อาจารย์จากโรงเรียนวัดบางพูดใน (นนทวิทยา) สอนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จะเข้ามาเยี่ยมชมการเรียนการสอนโดยสื่อออนไลน์

- ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ได้รับการแจ้งจากโรงเรียนโพธิ์บ้านอ้อย (ทองดีวิทยานุสรณ์) จะดำเนินการเปิดภาคเรียน ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (ยังไม่แน่นอน) และทางโรงเรียนได้ให้แนวทางในการเปิดการเรียนการสอน เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลาเรียน ช่วงเช้า เริ่มเรียนเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. และ ช่วงบ่าย เริ่มเรียนเวลา (๑๑.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) ทางโรงเรียน และทางฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ได้ลงมติในที่ประชุมแล้วว่า จะนำเด็กจำนวน ๑๒ ราย เรียนในช่วงเวลาเช้า เริ่มเรียนตั้งแต่ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

/... - งานอื่นๆที่ได้รับ



- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- ส่งรายงานข้อมูลกิจกรรมงานต่างๆ ของฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ จำนวน ๒๘ ครั้ง โดยคุณปรียาภรณ์

- จัดทำบันทึกข้อมูลของผู้ประสบปัญหาทางสังคม ลงในระบบบริการทางสังคม จำนวน ๒๓ ราย (โดยคุณปรียาภรณ์ ร่วมกับเด็กในความอุปการะที่เรียนวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี ศูนย์ศิลปาชีพบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๓ ราย ๑. นายธราธร เจริญสุข ,๒. นายมอส โชคอำพ และ ๓. นายกันตพงษ์ ชมเล็ก

- ฝ่ายการศึกษา ได้รับมอบหมายจาก ผปค. จัดทำโครงการ “เสริมสร้างทักษะด้านอาชีพ” ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพาะพันธุ์เห็นตนงรม และเห็นตนงฟ้า ณ โรงเพาะพันธุ์เห็ด ในช่วงระหว่างเด็กปิดภาคเรียน เพื่อให้เด็กได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ กิจกรรมได้ดำเนินการมาแล้ว ๑ เดือน สามารถเก็บเกี่ยวผลผลิต และออกมานำขายให้แก่เจ้าหน้าที่ในราคาย่อมเยา

๓.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคม (นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม) รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓.๔.๑ งานทะเบียน

- ยอดยกมา จำนวน ๑๙๗ ราย
- ยอดเด็กในสถาน จำนวน ๑๔๗ ราย
- ยอดเด็กเรียนต่างจังหวัด จำนวน ๔๐ ราย
- รายงานข้อมูลต่อกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว
  - สถิติผลการดำเนินงานประจำเดือน จำนวน ๑ รายการ
  - สถิติข้อมูลเด็กและเยาวชนไร้สถานะ จำนวน ๑ รายการ
- ดำเนินงานเด็กและเยาวชนไร้สถานะทางทะเบียน
  ๑. ส่งเอกสารขอแจ้งเกิดเพิ่ม ๒ ราย (ส่งเอกสารครบ ๘ คน ในกลุ่มไม่มีเอกสารหลักฐาน)
  ๒. ดำเนินการขอเพิ่มชื่อ นายวายุ บุญสนอง อาคารพัก ๖
  ๓. ส่งเอกสาร เด็กชายกรรกรวี ก่อมโนฤทธิ์กุลเพิ่ม พร้อมประสานงานการแจ้งเกิด
- ๔. ประสานการขอสัญชาติไทยให้เด็กในความอุปการะ จำนวน ๒ ราย
  - ดำเนินการทะเบียนราษฎร
    - ทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณี บัตรหาย จำนวน ๓ ราย
    - ย้ายเด็กออกจากทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ราย
  - ตรวจสอบประวัติเด็กเก่า

/... ๓.๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๓.๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- ประสานงานและรับเด็กกลับจากเยี่ยมบ้าน จำนวน ๗ ราย

(เข้ากักตัวที่อาคารพัก ๖ เป็นเวลา ๑๔ วัน ดำเนินการตามกระบวนการการรับเข้า ตรวจค้นกระเป๋า, วัตถุอันตราย ร่างกาย ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง)

- เยี่ยมครอบครัวอุปการะจังหวัดลพบุรีและรับเด็กกลับเพื่อศึกษาต่อสายอาชีพ

จำนวน ๑ ราย

- เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือครอบครัวอุปการะ จำนวน ๑๒ ราย

- เบิกจ่ายเงินครอบครัวอุปถัมภ์ เดือนพฤษภาคม รายเก่า จำนวน ๕ ราย

- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินครอบครัวอุปถัมภ์ เดือนมิถุนายน รายใหม่ จำนวน ๓ ราย

- ส่งแบบสอบถามเท็จจริงไปยังสำนักงาน พมจ. ครั้งที่ ๓ จำนวน ๘๑ ราย

รวมเป็นเงิน ๘๑,๐๐๐ บาท เพื่อเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประสบปัญหาทางสังคม (ครบวงเงินที่ได้รับจัดสรร ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑๘๗,๐๐๐ บาท)

- ประสาน อบต. โรงเรียน เพื่อลงพื้นที่เยี่ยมบ้านตามที่ได้รับการจัดสรรวงเงิน ครั้งที่ ๒ จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

- ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน (ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๓ ทีม ดำเนินการแล้ว ๕๕ ครอบครัว เป็นเงิน ๙๓,๐๐๐ บาท ในพื้นที่ อบต.บางใหญ่,อบต.บางเลน,โรงเรียนวัดเอนกดิษฐาราม,โรงเรียนวัดพระเงิน มีแผนการเยี่ยมพื้นที่อบต.เสาชิงหินในวันที่ ๔,๘ และ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

- ประสานการประชุมทางไกลโครงการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนออกสู่สังคมอย่างมีความสุข วันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์ เพื่อทบทวนข้อกำหนดระบบคุณภาพสถานสงเคราะห์และแนวทางการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระบบคุณภาพ ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย Core Team บ้านปากเกร็ด จำนวน ๙ คน

โดยทีมที่ประชุมกำหนดแผนการเยี่ยมหนุนเสริมทีมงานปากเกร็ด ประจำเดือนในวันที่ ๒๒,๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓, ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ , ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ และ ๒,๓ กันยายน ๒๕๖๓

- จัดกิจกรรมโครงการปิดเทอมสุขสันต์ ธรรมชาติ

- กิจกรรมที่ ๑ ชวนลูกเข้าครัว กลุ่มที่ ๑ ผู้รับผิดชอบ คือ นายศักดิ์รินทร์ ฐปบุชากร กลุ่มที่ ๒ ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจิตทิพย์ โพธิ์อุดม ซึ่งมีเมนู คือ ซาลาเปาทอด,ไข่เค็ม,เฟรนฟราย, แหนมเห็ด,ขนมไข่นกกระทา เพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิตและประสบการณ์ให้เด็กในความอุปการะได้เรียนรู้การประกอบอาหารเบื้องต้น

- กิจกรรมที่ ๒ หนูน้อยนักแฟนท์ ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวอรอุมา คามาณา แฟนท์วิศุค เช่น แก้ว แจกัน หมวก เพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิตให้เด็กในความอุปการะ ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงด้วยการลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง

- กิจกรรมที่ ๓ Happy Health สำหรับกลุ่มเด็กสมาธิสั้น ผ่านสื่อการเรียนรู้ จากวัสดุธรรมชาติ การทำแป้งโดว์และการปะติดกระดาษเป็นภาพ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการแก่เด็กสมาธิสั้น และใช้ศิลปะในการดูแลเด็กด้านการพัฒนาอารมณ์ สมาธิและความคิดสร้างสรรค์

- กิจกรรมที่ ๔ Happy Home ให้กับเด็ก เพื่อส่งเสริมทักษะการดำเนินชีวิตในสังคมโดยเรียนรู้วิถีปฏิบัติประกอบอาหาร และเพื่อกระตุ้นให้เด็กมีความมั่นใจในตนเองในการดำเนินชีวิต

- งานพ่อบ้าน – แม่บ้าน

- นำเด็กในความอุปการะทำความสะอาดอาคารพัก จำนวน ๖ อาคารพัก

- วัตถุประสงค์หมึร่างกายและตรวจนับจำนวนยอดเด็กในความอุปการะเป็นประจำทุกวัน

- ผลัดเปลี่ยนเฝ้าไข้เด็กป่วยที่โรงพยาบาลชลประทาน โดย พ่อบ้าน – แม่บ้าน อาคารพัก ๒,๓,๔,๕ และ ๖

- เป็นวิทยากรการจัดกิจกรรมโครงการปิดเทอมสุขสันต์ ธรรมชาติ กิจกรรม ชวนลูกเข้าครัว และหนูน้อยนักแฟนท์

- ร่วมสอนหนังสือเด็กชั้นประถมศึกษา ตามนโยบายการเรียนการสอนโดยใช้สื่อออนไลน์

- เข้าร่วมงานแถลงข่าวเปิดตัวหนังสือการ์ตูน “Know Covid” รู้ทันโควิด ณ ห้องประชุมชั้น ๒ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

- แผนการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน

- ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านเงินสงเคราะห์ครอบครัวตามที่ได้ออมนุมัติ
- จัดกิจกรรมโครงการครอบครัวสุขสันต์ ธรรมชาติ ตามแผนกิจกรรม
- วันที่ ๒๒,๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประชุมร่วมกับ สวท. (อาจารย์พีเลี้ยง)
- วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ รับผิดชอบเด็กเข้าใหม่ จำนวน ๑๖ ราย

๓.๔.๓ งานพยาบาล

- การดูแลรักษาพยาบาล

- เด็กป่วยนอนรักษาที่โรงพยาบาล จำนวน ๒ ราย

/... (ด.ช.ภานุวัฒน์ บุญลือ

(ด.ช.ภาณุวัฒน์ บุญลือ โรคธาลัสซีเมีย นอนให้เลือด ๔ ชั่วโมง,ด.ช.นครินทร์ ม่วงคุ้ม (บอย) โรคไส้ติ่งอักเสบ (Admit ผ่าตัด นอนรักษาที่โรงพยาบาล ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ รวม ๑๒ วัน)

- เด็กป่วยตรวจรักษาที่โรงพยาบาลชลประทาน ศูนย์สุขภาพชลประทาน และสถาบันประสาทวิทยา (ประกอบด้วย โรคธาลัสซีเมีย โรคแพ้แมลง สุกใส เส้นเลือดสมองตีบ และฉีดวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก จำนวน ๑๒ ราย

- อุบัติเหตุ ด.ช.นิวัฒน์พงษ์ พรหมเล็ก (เพี้ยส) อาคารพัก ๕ แขนงซ้ายหัก , ด.ช.ฟูอาดี้ ธาตุทองคำ อาคารพัก ๓ คางแตก เย็บ ๓ เข็ม ,ด.ช.ธีรายุทธ์ จันทร์สมุทร (บอย) อาคารพัก ๓ เบ็ดตกปลาเกี่ยวปาก,ด.ช.เพชร บัวแก้ว (ปาล์ม) อาคารพัก ๒ ตกต้นไม้กระตุกข้อแขนซ้ายหักเข้าเฝือก

จำนวน ๔ ราย

- การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ

- ฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ประจำปี ๒๕๖๓ เด็กกลุ่มเสี่ยง ประกอบด้วย โรคธาลัสซีเมีย โรคหัวใจ โรคอ้วนและหลอดเลือดสมอง จำนวน ๘ ราย

- ให้คำแนะนำพ่อแม่บ้าน – แม่บ้านในการดูแลป้องกันการแพร่ระบาดของโรค สุกใส

- ตรวจเช็คอุณหภูมิของเด็กโดยพ่อแม่บ้าน – แม่บ้านอาคารพักรายงานเป็นประจำทุกวัน

- งานจิตวิทยา

- ส่งเด็กตรวจติดตามการรักษาโรคสมาธิสั้น จำนวน ๑๗ ราย

- ส่งเด็กวัดความฉลาดทางด้านสติปัญญา (IQ) จำนวน ๒ ราย

- ฟังผลการวัดความฉลาดทางด้านสติปัญญา (IQ) จำนวน ๖ ราย

- แพทย์ออกหนังสือรับรองความพิการ จำนวน ๓ ราย

(ด.ช.ก้องกานต์ ไชพจน์ IQ คือ ๗๐,ด.ช.ยาโก้ - IQ คือ ๕๕,นายมนัส จิตสมัย IQ คือ ๕๑)

- แผนการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน

งานพยาบาล

- เตรียมเด็กเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลต่างๆตามแพทย์นัด

- ให้การดูแลรักษาพยาบาล การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- ประเมินภาวะโภชนาการ รอบ ๓ เดือน โดยชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง

/... งานจิตวิทยา

งานจิตวิทยา

- ติดตามการรักษาโรคสมาธิสั้นโดยพบแพทย์และรับยาตามนัด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่ปฏิบัติ

ประธาน

๔.๑ มอบนางสาวเกศราภรณ์ ดิษฐรักษ์ จัดทำรายงานแผนพัฒนาเด็กรายบุคคล

๔.๒ มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมของพนักงานราชการ

๔.๓ มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปกำชับดูแลเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ภายในสถานสงเคราะห์ฯ อย่างเข้มข้น

๔.๔ มอบนางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์ เป็นผู้เขียนเบิกขนมและนมให้กับเด็กในความอุปการะทุกวันจันทร์และศุกร์

๔.๕ มอบนายศรัณย์ แก่นเมือง เป็นผู้จัดขนมและนมให้กับเด็กในความอุปการะทุกวันจันทร์และศุกร์ คัดแยกขนมและนมโดยจัดเรียงตามวันหมดอายุ

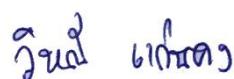
๔.๖ มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดพัสดุสิ่งของให้เด็กในความอุปการะที่เรียนในระดับ ปวส. ๑ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาววิษณี แก่นคง)

นักพัฒนาสังคม

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาววราภา สยงกุล)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

