

รายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๒.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

ผู้เข้าร่วมประชุม

|                   |              |   |
|-------------------|--------------|---|
| ๑. นางสาวประไพ    | คามวุฒิ      | ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด |
| ๒. นางสาวกาญจนา   | เอมดิษฐ์     | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ                 |
| ๓. นางสาวอุบลวรรณ | สังวาลย์เพชร | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ                     |
| ๔. นางสาววิไลพร   | อรุณเรือง    | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ                     |
| ๕. นายสุรศักดิ์   | ก้อนใส       | เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน             |

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน นางสาวประไพ คามวุฒิ ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ได้ดำเนินการประชุม โดยมีเรื่องสำคัญที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ ข้อสั่งการของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยการประชุมผ่านระบบ Video Conference ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนี้

- ขอความร่วมมือข้าราชการและเจ้าหน้าที่ เข้าชมเว็บไซต์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยเลือกหัวข้อ “ข่าวเด่นประจำวัน” และเว็บไซต์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- ทุกสถานรองรับต้องเตรียมพร้อมสำหรับการลงตรวจของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

- การบริหารจัดการอาคารและสถานที่ ต้องมีการปรับปรุงซ่อมแซม (มุ้งลวด ประตู ห้องน้ำ ก๊อกน้ำ ฯลฯ) การทำ ๕ ส. หญ้าไม่รก สีไม่ตก จัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมสำหรับใช้งาน เพื่อพัฒนาเด็กในสถานรองรับให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

- การพัฒนาสถานเพาะกล้าคุณธรรม รมต.ให้ความสำคัญ โดยตั้งเป้าหมายในชีวิตเด็กในความอุปการะ ร้อยละ ๔๐ และต้องไปถึงเป้าหมายชีวิตของตนเอง ทั้งในด้านการศึกษา การทำงาน โดยการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

- ทุกหน่วยงาน ต้องลงข้อมูลเด็กในความอุปการะรายบุคคลในระบบ และการปรับปรุงข้อมูลความก้าวหน้า พัฒนาการของเด็กในความอุปการะในระบบ (ทั้งปัจจุบันและย้อนหลัง) เพื่อดูว่าเด็กในความอุปการะแต่ละรายควรได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง

- เรื่อง ค่าสาธารณูปโภค มติ รมต. ให้หน่วยงานจ่ายค่าสาธารณูปโภค ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ และต้องประมาณค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าประหยัด

- ขอความร่วมมือให้หัวหน้าหน่วย กำกับดูแล การเบิกจ่ายค่าอาหารเด็กในความอุปการะ ให้ถูกต้อง เหมาะสม โดยให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริง (สถานสงเคราะห์ฯ ควรรายงานยอดเด็กในปัจจุบัน ยอดที่จำหน่าย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเบิกจ่ายค่าอาหารเด็ก)

- การตรวจสอบทรัพย์สินวัสดุ/พัสดุคงเหลือ ครุภัณฑ์ประจำปี ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (กรณีเกิดปัญหา หรือข้อสงสัย สามารถประสานมาที่กองได้)

/... - ประกาศเจตจำนงค์

- ประกาศเจตจำนง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มี ๕ ด้าน ดังนี้ ๑. ด้านความโปร่งใส สามารถเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. ด้านความพร้อมรับผิด ๓. ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีมาตรการป้องกันการทุจริต ๔. วัฒนธรรม คุณธรรมในองค์กร ๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน โดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

- ขอความร่วมมือหัวหน้าหน่วยงานมีการตรวจสอบหนังสือก่อนการลงนามมาถึงกรม เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาด

- การช่วยเหลือเคส จะต้องรีบดำเนินการ มิให้เกิดความล่าช้า หัวหน้าหน่วยงานจะต้องสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๑.๒ การพัฒนาเด็กในความอุปการะให้บรรลุเป้าหมายกับการพัฒนาเด็กร่วมกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้จัดทำรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๓.๑ **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** นายสุรศักดิ์ ก้อนใส หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

๓.๑.๑ **งานช่างพัฒนา/เกษตร/ไฟฟ้า**

- |   |               |
|---|---------------|
| - ซ่อมหลังคาเรือนรับรอง                     | จำนวน ๑ งาน   |
| - ซ่อมเปลี่ยนไส้เครื่องกรองน้ำ              | จำนวน ๕ อาคาร |
| - ซ่อมที่กันสแลนเลี้ยงเป็ด                  | จำนวน ๑ งาน   |
| - จัดสถานที่ตั้งเครื่องซักการะวันปิยะมหาราช | จำนวน ๑ งาน   |
| - ซ่อมประปาอาคารพัก                         | จำนวน ๑ งาน   |
| - พัฒนาตัดหญ้ากิจกรรม ๕ ส.                  | จำนวน ๔ ครั้ง |
| - ตัดหญ้ารอบบ่อน้ำ                          | จำนวน ๑ งาน   |
| - ตัดหญ้าอาคารสง่า - ทองอยู่                | จำนวน ๑ งาน   |
| - ตัดหญ้ากองอำนวยการ                        | จำนวน ๑ งาน   |

/... - ตัดหญ้าอาคาร

- 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

๓.๑.๒ งานยานพาหนะและขนส่ง

- ติดต่อราชการ กรมฯ กองฯ จังหวัดฯ หน่วยงานต่างๆ จำนวน ๒๑ ครั้ง
- รับ - ส่ง เด็กไปโรงพยาบาล จำนวน ๑๘ ครั้ง
- ไปราชการต่างจังหวัด จำนวน ๕ ครั้ง
- รับสิ่งของบริจาค จำนวน ๓ ครั้ง
- นำรถขนของบริจาค จำนวน ๒ ครั้ง

๓.๑.๓ งานสุขุทกรรม

- ตรวจรับอาหาร จำนวน ๓๑ ครั้ง
- เตรียมเครื่องปรุงอาหาร จำนวน ๓๑ ครั้ง
- ปรุงอาหารให้แก่ผู้รับบริการ จำนวน ๙๓ ครั้ง
- เสิร์ฟอาหารแก่ผู้รับบริการ จำนวน ๙๓ ครั้ง
- เก็บล้างภาชนะใส่อาหาร จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายในโรงอาหาร จำนวน ๙๓ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายนอกโรงอาหาร จำนวน ๔ ครั้ง
- ตัดหญ้ารอบอาคารสุขุทกรรม จำนวน ๒ ครั้ง
- ตัดแต่งต้นไม้บริเวณอาคารสุขุทกรรม จำนวน ๒ ครั้ง
- ปลูกผักตามโครงการเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๖ แปลง
- ให้บริการผู้มาเลี้ยงอาหาร จำนวน ๙ ครั้ง

๓.๑.๔ งานสารสนเทศ

- ประชุม ศปก.ดย. /จังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง
- จัดทำ Infographic จำนวน ๒๓ งาน
- จัดทำป้ายโครงการต่างๆ จำนวน ๑ งาน
- จัดทำรายงานลงข้อมูลระบบพลังงาน จำนวน ๑ งาน

๓.๑.๕ งานธุรการ

- ทะเบียนหนังสือรับภายใน จำนวน ๖๒ เรื่อง

/... - ทะเบียนหนังสือส่ง

- ทะเบียนหนังสือส่งภายนอก จำนวน ๑๒๙ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือรับภายนอก จำนวน ๔๗ เรื่อง
- จัดทำรายงานวันลา จำนวน ๑ ครั้ง
- ทำประกาศรับสมัครงานจ้างเหมา จำนวน ๑ งาน
- จัดทำหนังสือเงินยืมมูลนิธิสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด จำนวน ๑๒ ราย  
(ลูกจ้างชั่วคราว ๘ ราย, จ้างเหมาบุคคลธรรมดา ๔ ราย)
- จัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาทำงาน จำนวน ๑ งาน
- ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๑๒ ราย
- ทำคำสั่งสถานสงเคราะห์ฯ จำนวน ๒ เรื่อง

๓.๑.๖ งานการเงินและบัญชี

- จัดทำเงินเดือนพนักงานราชการ จำนวน ๑๑ ราย
- เงินบริจาคเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท

๓.๑.๗ งานพัสดุและงานบริจาค

- จัดสรรของบริจาคหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑ ครั้ง
- ตอบขอบขอบคุณผู้บริจาค จำนวน ๓๓ ราย
- จ่ายพัสดุประจำเดือนตุลาคม จำนวน ๖ ครั้ง

๓.๑.๘ แผนการดำเนินงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

- ร่วมงานพิธีวันปิยะมหาราช ที่ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี

๓.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน นางสาววิไลพร อรุณเรือง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

- เข้าร่วมประชุมกับคณะอาจารย์ จากสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ในโครงการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนภายในสถานสงเคราะห์ฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองอำนวยการ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด
- จัดทำเอกสารรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
- ประสานงานกับผู้มีจิตเมตตาในการจัดเลี้ยงอาหารให้แก่เด็กในความอุปการะ
- จัดทำเอกสารรายงานความคืบหน้าการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ให้กับทางเทศบาลนครปากเกร็ด กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว พัฒนาสังคมและความมั่นคงจังหวัดนนทบุรี

- ลงระบบ E-Report การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงานภาครัฐ (ทุกวันที่ ๕ ของเดือน)

- รายงานของบริจาคผ่านระบบข้อมูลประจำเดือน
- จัดทำหนังสือคำสั่งการตรวจรับบริจาคสิ่งของบริจาคประจำเดือน
- รายงานการทำกิจกรรมวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กสส., พมจ.)

#### แผนการดำเนินงานประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- การจัดทำเอกสารรายงานประจำปี ๒๕๖๓

- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔

- ลงระบบ E-Report การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงานภาครัฐ (ทุกวันที่ ๕ ของเดือน)

- รายงานของบริจาคผ่านระบบข้อมูลประจำเดือน
- จัดทำหนังสือคำสั่งการตรวจรับบริจาคสิ่งของบริจาคประจำเดือน
- ประสานงานผู้มีจิตเมตตาในการจัดเลี้ยงอาหารให้แก่เด็กในความอุปการะ
- ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ นางสาวอุบลวรรณ สังกวาลัยเพชร หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

#### ๓.๓.๑ งานการศึกษา

- วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา เข้าร่วมประชุมหารือ ณ โรงเรียนสารสาสน์วิเทศ บางบัวทอง จ.นนทบุรี

- วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา และนางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช เข้าพบครูฝ่ายปกครอง ในกรณีพฤติกรรมเด็กที่ไม่เหมาะสม ณ โรงเรียนชลประทานสงเคราะห์

- วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา นางจรัสศรี ประสงค์ และนายภิญโญ นิติเรืองรอง ร่วมงานวันคล้ายวันสถาปนากระทรวง พม. ครบรอบ ๑๘ ปี การจัดนิทรรศการของหน่วยงานสังกัดกระทรวง พม. การจำหน่ายสินค้า และผลิตภัณฑ์จากหน่วยงานต่างๆ

- วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช จัดทำรายงานอนุมัติหลักการเรื่องการเบิกค่าอาหารกลางวันเด็กในความอุปการะ

- วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ นำเด็กในความอุปการะ ๑๐ คน ต้อนรับคณะอาจารย์จากวิทยาลัยเทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์ เพื่อมาแนะแนวการศึกษาต่อในระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วุฒิมัธยมศึกษา (ปวช.)

- วันที่ ๗ - ๙ และ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา เข้าร่วมประชุมให้การช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพจิตใจเบื้องต้น โดยทีมสถาบันสุขภาพจิตเด็ก และวัยรุ่นราชนครินทร์ สสจ. นนทบุรี ณ โรงเรียนสารสาสน์วิเทศราชพฤกษ์ จ.นนทบุรี

/... - วันที่ ๗ ตุลาคม

- วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ นางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช นำเงินค่าอาหารกลางวันเด็กไปมอบให้กับครูประจำชั้น ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) (ครั้งที่ ๒) ในระดับชั้นอนุบาล - ประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๓ โรงเรียน

- วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นำเด็กในความอุปการะ เข้ารายงานตัว และส่งเด็กเข้าตามอาคารพักพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำ ณ โรงเรียนสุพรรณบุรีปัญญานุกูล จ.สุพรรณบุรี จำนวน ๕ ราย

- วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ร่วมต้อนรับคณะอาจารย์ จากสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ในโครงการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนภายในสถานสงเคราะห์ฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองอำนวยการ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

- วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ร่วมกับฝ่ายสวัสดิการสังคม และพ่อบ้าน ติดตามพฤติกรรมเด็กมีปัญหา จำนวน ๒ ราย ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร จ.อยุธยา

- วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จัดประชุมฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ โดยแบ่งและมอบหมายงาน หน้าที่รับผิดชอบงานของแต่ละคน ณ ห้องประชุมฝ่ายสวัสดิการสังคม

- วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ นางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช และนายเจษฎา ธรรมา เข้าร่วมงานพิธีลงนามบันทึกความร่วมมือ ณ หอประชุมกรมกิจการเด็กและเยาวชน จ.กรุงเทพมหานคร

- วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ร่วมกับฝ่ายสวัสดิการสังคม นายเจษฎา ธรรมา นายศรัณย์ แก่นเมือง และนายภาคภูมิ ทิตตะวัฒน์ ติดตามพฤติกรรมเด็ก จำนวน ๓ ราย ที่ศึกษาอยู่ที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา

- วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ร่วมกับหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม โดยนางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์ และนางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช ติดตามพฤติกรรมเด็กในความอุปการะ จำนวน ๒ ราย ที่โรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ จ.นนทบุรี

#### งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- นายเจษฎา ธรรมา รับยาจิตเวชเด็ก จำนวน ๕ ราย และนำเด็กเข้าพบแพทย์ จำนวน ๓ ราย (Case ใหม่ ๓ ราย) จำนวน ๓ ครั้ง ณ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จ.นนทบุรี

- นางจรัสศรี ประสงค์ และนายภิญโญ นิตีเรืองรอง สอนปะพันเครื่องปั้นดินเผา ช่วงเด็กเล็กเรียน จำนวน ๑๒ ราย ทุกวัน จันทร์, พุธ และศุกร์

- สอนการบ้านเด็กหลังเลิกเรียน (ทุกวันทำการ) ในระดับชั้นอนุบาล และชั้นประถมศึกษา

๓.๓.๒ งานพยาบาล

- การดูแลรักษาพยาบาล

- เด็กป่วยนอนรักษาที่โรงพยาบาล ด.ช.ดิณณภพ (เฟิร์ส) โรคธาลัสซีเมีย และนายวายุ (คำ) โรคต่อมน้ำลายอักเสบ จำนวน ๒ ราย

- เด็กป่วยตรวจรักษาที่โรงพยาบาลชลประทาน ศูนย์สุขภาพชลประทาน โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช รวม ๑๕ ราย ประกอบด้วย โรคธาลัสซีเมีย โรคหลอดเลือดสมอง ต่อมน้ำลายอักเสบ กลาก กลีออน หนองน้ำหนกเยื่อแก้วหูทะลุ โรคกระเพาะอาหาร แพ้อาหารทะเล ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า(โดโนแมวกัด) เอ็นไข้วอกอักเสบ และฉีดวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก

- อุบัติเหตุ จำนวน ๖ ราย ด.ช.วัชรชัย (เลาะ) อาคารพัก ๑ ศรีษะแตก (ที่โรงเรียน) เย็บ ๔ เข็ม, ด.ช.สมคิด (ไอโม้) อาคารพัก ๒ คางแตก เย็บ ๓ เข็ม, ด.ช.ภัทรวิณ (พอเพียง) อาคารพัก ๓ ศรีษะแตก เย็บ ๔ เข็ม, ด.ช.ปานท์ อาคารพัก ๑ ริมฝีปากแตกเย็บ ๕ เข็ม, ด.ช.ธิติวุธ (เดย์) อาคารพัก ๓ ผลักกันศรีษะล้มศรีษะกระแทกพื้น, ด.ช.ณัฐวัฒน์ (โทน) อาคารพัก ๑ ตกราวรั้วแขนขวาหักใส่ฝือก

- ส่งอ่านผลเลือดหาครอบครัวบุตรบุญธรรม ๑ ราย ด.ช.ศฐาพร (แบงค์) แพทย์ให้ตรวจโรคธาลัสซีเมีย

- การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ

- ตรวจเช็คคุณสมบัติของเด็กที่พ่อบ้าน-แม่บ้านรายงานทุกวัน  
- ส่งเด็กตรวจติดตามการรักษาทางทันตกรรมกับโครงการทันตกรรมเพื่อผู้รับบริการโดยทันตแพทย์จุฬาลงกรณ์ ณ ศูนย์สุขภาพชลประทาน จำนวน ๓๒ ราย

- วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ร่วมกับพยาบาลสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ดฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้วัดใหญ่ให้กับเด็ก จำนวน ๑๒๐ ราย

- งานจิตวิทยา

- ปรึกษาสมาธิสั้นให้แก่เด็กในความอุปการะ จำนวน ๕ ราย
- นำเด็กในความอุปการะพบแพทย์ตามนัด จำนวน ๓ ราย

- แผนการดำเนินงานในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

งานการศึกษา

- วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นายภาคภูมิ ทิตตะวัฒน์ เตรียมความพร้อมเด็กในความอุปการะ เข้าร่วมในการแข่งขันเทควันโด จ.ชลบุรี จำนวน ๑๑ ราย

งานพยาบาล

- เตรียมเด็กเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลต่างๆตามแพทย์นัด
- ให้การดูแลรักษาพยาบาล การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ทำแผล ตัดไหม
- เตรียมเด็กตรวจรับการรักษาทางทันตกรรมกับโครงการทันตกรรมเพื่อผู้รับบริการ



๓.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคม นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

๓.๔.๑ งานทะเบียน

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| - ยอดเด็ก ณ ปัจจุบัน      | จำนวน ๒๑๓ ราย |
| - ยอดเด็กในสถานสงเคราะห์  | จำนวน ๑๗๑ ราย |
| - ยอดเด็กเรียนต่างจังหวัด | จำนวน ๔๒ ราย  |
| - รोजำหน่าย               | จำนวน ๕๒ ราย  |
| <u>รวมทั้งสิ้น</u>        | จำนวน ๒๖๕ ราย |

- รายงานข้อมูลต่อกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว
  - สถิติผลการดำเนินงานประจำเดือน จำนวน ๑ รายการ
  - สถิติข้อมูลเด็กและเยาวชนไร้สถานะ จำนวน ๑ รายการ.
  - ขอเลขทะเบียนประวัติเด็กที่เข้าอุปการะใหม่ จำนวน ๑ รายการ
- การดำเนินงานเด็กและเยาวชนไร้สถานะทางทะเบียน
  - แจ้งผลการได้รับสัญชาติไทย แก่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เนื่องจาก ขอความอนุเคราะห์ตรวจ DNA และสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (หญิง) จังหวัดปทุมธานี เนื่องจากมารดาเด็กเป็นผู้รับอุปการะ
  - ติดตามการขอสัญชาติไทยให้เด็กในความอุปการะ จำนวน ๓ ราย

๓.๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- ประสานส่งต่อเด็กจากบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครสวรรค์
- วันที่ ๑๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประสานการจัดประชุมติดตามหนุนเสริมโครงการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนออกสู่สังคมอย่างมีความสุข ณ ห้องประชุมสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด โดยมีวิทยากรจากสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย ได้แก่ อาจารย์ลัดดา จิตรวัฒน์แพทย์ อาจารย์อมร ชุมศรี และอาจารย์โสภณ จุโลทก มาให้ความรู้และทบทวนทักษะวิธีการจัดประชุม ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) และทบทวน MIO สถิตินต น สถิตินต นทีมการพูดและฟังอย่างมีสติ สถิตินต น สถิตินต น และสถิติการสื่อสาร ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ทีมงานพัฒนาคุณภาพสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด และทีมวิทยากรจัดกิจกรรม รวม ๒๐ คน
- วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จัดประชุมทีมสหวิชาชีพสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ผู้เข้าร่วมประชุม ๑๑ คน ณ อาคารสง่า - ทองอยู่ วัตถุประสงค์เพื่อ หาแนวทางแก้ไขปัญหาพฤติกรรมเด็กและส่งเสริมศักยภาพเด็ก จำนวน ๑๑ ราย โดยแยกเป็นการหาแนวทางแก้ไขพฤติกรรมเด็ก จำนวน ๕ ราย และส่งเสริมสุขภาพเด็ก จำนวน ๖ ราย

- วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ จัดกิจกรรม Home Room เด็กอาคารพัก ๔ - ๖ ณ อาคารสง่า - ทองอยู่ เพื่ออบรมคุณธรรม - จริยธรรมเด็กโต และให้เด็กได้มีส่วนร่วมในการเสนอแนะความต้องการและรูปแบบกิจกรรมวันลอยกระทงสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ปี ๒๕๖๓ เป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเด็กและเจ้าหน้าที่

- วันที่ ๒๒,๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ นักสังคมสงเคราะห์และแม่บ้านอาคารพัก ๑ เข้าร่วมประชุมออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน ซูมมีตติ้ง (Zoom Meeting) ตามโครงการจัดหาครอบครัวบุญธรรม สำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เพื่อประเมินพัฒนาการและติดตามความเป็นอยู่ของเด็ก จำนวน ๒ ราย ร่วมกับสหทัยมูลนิธิ

- วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ นักสังคมสงเคราะห์เข้าร่วมประชุมกับครูโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ ในการร่วมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาพฤติกรรมเด็ก จำนวน ๒ ราย

- วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม วันลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๓ ณ ศาลาริมน้ำ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม ให้เด็กเห็นคุณค่าของการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ธรรมชาติ และเพื่อให้เด็กและเจ้าหน้าที่มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน กิจกรรมประกอบด้วย การจัดทำกระทงแต่ละอาคารพัก ๖ อาคารพัก การประกวดเต้น Dance Exercise การประกวดหนูน้อยรักโลก และการตัดสินกิจกรรมวาดภาพพระบายสี ภายในงานมีซุ้มอาหาร ขนม ผลไม้ ไอศกรีม

#### งานพ่อบ้าน - แม่บ้าน

- ทำความสะอาดอาคารพัก เรือนนอน ห้องน้ำ โต๊ะรับประทานอาหาร และบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ

- วัตถุประสงค์ให้มีร่างกายเด็กในความอุปการะ

- ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งเด็กไปโรงเรียน

- ประจํารถ รับ - ส่ง เด็กไปโรงเรียน

- ดูแลจ่ายยาเด็กจิตเวชตามแพทย์สั่ง

- ทำแผล ทายา ให้กับเด็กในความอุปการะที่มีบาดแผล เข้า - เย็น

- จัดกิจกรรมกิจวัตรประจำวัน MIO ก่อนเข้านอน

- ช่วยงานพยาบาล นำเด็กในความอุปการะพบแพทย์ที่โรงพยาบาล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

-

มติที่ประชุม ไม่มี

/... ระเบียบวาระที่ ๕

## **ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องถือปฏิบัติ**

**ประธาน** ๕.๑ มอบฝ่ายนโยบายและแผนงาน เรื่อง ขอความร่วมมือข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าชมเว็บไซต์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยกำหนดให้ทุกคนเข้าชมเว็บไซต์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยเลือกหัวข้อ “ข่าวเด่นประจำวัน” ในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๕.๒ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายสวัสดิการสังคม เตรียมความพร้อมสถานที่ และเด็กในความอุปการะเพื่อรับการลงพื้นที่ตรวจของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๕.๓ การปรับเปลี่ยนโยกย้ายพ่อบ้าน - แม่บ้าน เนื่องจากพ่อบ้านประจำอาคารพัก ๖ ลาออกจากทางราชการ ซึ่งมีผลในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยปรับเปลี่ยน ดังนี้

- นายบุญมี ทองมี ตำแหน่ง พ่อบ้าน - แม่บ้าน ระดับ ส ๒ จากเดิมปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารพัก ๓ ให้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารพัก ๖

- นางสาวเรไร แซ่อึ้ง ตำแหน่ง พี่เลี้ยง จากเดิมปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารพัก ๖ ให้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารพัก ๓

๕.๔ มอบพ่อบ้าน - แม่บ้าน ประจำอาคารพัก ดูแลซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ประจำอาคารพัก หากไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ให้แจ้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕.๕ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป กำกับดูแลรับผิดชอบ เรื่อง ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค โดยการจ่ายค่าสาธารณูปโภค ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ และต้องประมาณค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด

๕.๖ มอบฝ่ายสวัสดิการสังคม ดำเนินการลงข้อมูลเด็กในความอุปการะรายบุคคลในระบบ และรายงานให้ทราบทุกสัปดาห์

๕.๗ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป กำกับดูแลรับผิดชอบ การเบิกจ่ายค่าอาหารเด็กในความอุปการะ โดยให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริง

๕.๘ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำข้อมูลรายละเอียด ค่าใช้จ่าย ค่าอาหาร ค่าจ้างเหมาบขสสนับสนุน (รถยนต์, ซ่อมแซมปรับปรุงสนามฟุตบอล, ซ่อมแซมปรับปรุงโรงอาหาร)

๕.๙ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำข้อมูลรายละเอียดข้อมูลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (บัญชีสถานสงเคราะห์ฯ, บัญชีกองทุนคุณแม่ไสว บรรณารักษ์, บัญชีมูลนิธิอัมพรไพศาล)

๕.๑๐ มอบนักสังคมสงเคราะห์ ลงข้อมูลความก้าวหน้าการพัฒนาการเด็กในความอุปการะรายบุคคลลงในระบบ และการลงข้อมูลผู้รับการสงเคราะห์ในระบบ

๕.๑๑ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบทรัพย์สินวัสดุ/พัสดุคงเหลือ ครุภัณฑ์ประจำปี ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๕.๑๒ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำข้อมูลแผนงบลงทุน ปี ๒๕๖๕ การทดแทนครุภัณฑ์ ยานพาหนะ การซ่อมแซมอาคารพัก ๖ งบขอสันับสนุน รถยนต์ สนามฟุตบอล โรงอาหาร

๕.๑๓ มอบหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ตรวจสอบหนังสือก่อนการลงนามเพื่อเป็นการป้องกัน ความผิดพลาด

๕.๑๔ มอบฝ่ายแผนนโยบายและแผนงาน ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงาน ให้มีข้อมูลสถานการณ์ ด้านเด็กและเยาวชน ยุทธศาสตร์เพชรน้ำหนึ่ง กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ช่องทางการติดต่อ

๕.๑๕ การเยี่ยมบ้านครั้งที่ ๓ จากสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อ ติดตามประเมินผลโครงการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนออกสู่สังคมอย่างมีความสุข ในวันที่ ๔ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดเตรียมห้องประชุมอาคารอำนวยการ และจัดเตรียม อาหารกลางวัน อาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

- มอบฝ่ายสวัสดิการสังคมแจ้งทีมงานพัฒนาคุณภาพสถานสงเคราะห์ (Core team) และวิทยากรจัดกิจกรรมเด็ก จำนวน ๑๙ คน เข้าร่วมประชุม ตามวันและเวลาที่กำหนด และแจ้งเด็กในความ อุปการะเข้าสนทนากลุ่มกับอาจารย์จากสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑๘ คน

- โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการเตรียมความพร้อมเด็กใน ความอุปการะเข้าสนทนากลุ่มกับอาจารย์จากสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้

- นางสาวเกศราภรณ์ ดิษฐรักษ์ และนายศักดิ์นรินทร์ ฐูปุชชากร เตรียม ความพร้อมเด็กในความอุปการะ อาคารพัก ๒ จำนวน ๖ คน

- นายเจษฎา ธรรมมา และนางสาวจิตติพิทย์ โพธิ์อุดม เตรียมความพร้อมเด็ก ในความอุปการะ อาคารพัก ๓ จำนวน ๒ คน

- นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์ และนายปาริต ชื่นวงษ์ เตรียมความพร้อมเด็ก ในความอุปการะ อาคารพัก ๔ และอาคารพัก ๖ จำนวน ๔ คน

- นางสาวรัชญา เซ็นรัมย์ และนายวิรัตน์ สมิตพัฒน์ เตรียมความพร้อม เด็กในความอุปการะ อาคารพัก ๕ จำนวน ๕ คน

๕.๑๖ มอบหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย จัดทำแผนการขอสันับสนุนเงินจากมูลนิธิสงเคราะห์ เด็กชายบ้านปากเกร็ด และส่งแผนให้ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ภายในสัปดาห์หน้า เพื่อรวบรวมเพื่อเสนอแผน ต่อไป

๕.๑๗ มอบฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ และฝ่ายนโยบายและแผนงาน จัดทำแผนพัฒนาเด็กใน ความอุปการะในช่วงปิดภาคเรียน (การเรียนคอมพิวเตอร์, การเข้าใช้ห้องสมุด)

๕.๑๘ มอบฝ่ายสวัสดิการสังคม รวบรวมเอกสารขอเบิกพัสดุประจำอาคารพักทุกอาคารพัก แล้วจึงนำเสนอในคราวเดียว

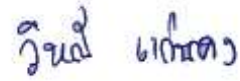
๕.๑๘ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป แยกแฟ้มเสนอของแต่ละฝ่ายเพื่อเสนอให้ผู้ปกครองฯ  
ลงนาม

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

นายสุรศักดิ์ฯ ๖.๑ แจ้งกำหนดการบำเพ็ญกุศล นางปล้อง แก่นเมือง มารดาของนางเบญจมาศ แก่นเมือง  
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๓ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สวดอภิธรรม  
เวลา ๒๐.๐๐ น. ณ วัดชุมพลคีรี และพระราชทานเพลิงศพ วันเสาร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ สุสานหลวง เทศบาลนครแม่สอด

ปิดการประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.



(นางสาววิษณี แก่นคง)

นักพัฒนาสังคม

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาววิไลพร อรุณเรือง)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม