

รายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ 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
๖. นางสาวรัชญา	เซ็นรัมย์	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ
๗. นายเจษฎา	ธรรมมา	นักจิตวิทยาปฏิบัติการ
๘. นายชัชวาลย์	จ้อยอ่อน	ช่างปูน ระดับ ช ๔
๙. นางสาวสุภาพร	ปัดภัย	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส ๓
๑๐. นายชินทร์	อัมโร	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓
๑๑. นายพีระ	ถนอมศักดิ์	ครูช่วยสอน ระดับ ส ๓
๑๒. นายวิรัตน์	สมิทธิพัฒน์	ครูช่วยสอน ระดับ ส ๓
๑๓. นางจินตนา	เหมราช	โภชนากร ระดับ ส ๓
๑๔. นายสมภพ	อิสรางกูร ณ อยุธยา	โภชนากร ระดับ ส ๓
๑๕. นายบุญมี	ทองมี	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒
๑๖. นายสมบุญ	สมเคราะห์	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ระดับ ช ๓.
๑๗. นางสาวเกศราภรณ์	ดิษฐรักษ์	นักสังคมสงเคราะห์
๑๘. นางกัญชวลี	ธวัฒน์	พี่เลี้ยง
๑๙. นายอนุชา	เขี้ยวน้อย	พี่เลี้ยง
๒๐. นางสาวสุจิตรา	ใสสะอาด	พี่เลี้ยง
๒๑. นางสาวอรอุมา	คามนา	พี่เลี้ยง
๒๒. นางสาววิษณี	แก่นคง	นักพัฒนาสังคม

๒๓. นายศรัณย์	แก่นเมือง	นักสังคมสงเคราะห์
๒๔. นายธงชัย	ข้าดวง	เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม
๒๕. นายภาคภูมิ	ทิตตะวัฒน์	พี่เลี้ยง
๒๖. นางคณินิจ	ข้าเย็น	ช่วยปฏิบัติงานดูแลความสะอาด
๒๗. นายศักดิ์นรินทร์	ธูปบุชากร	นักพัฒนาสังคม
๒๘. นางสาวจิตรทิพย์	โพธิ์อุดม	พี่เลี้ยง
๒๙. นายปาริต	ชื่นวงษ์	พี่เลี้ยง
๓๐. นายภิญโญ	นิติเรืองรอง	พนักงานทั่วไป
๓๑. นางสาวพัชราภา	เทาดิ	นักพัฒนาสังคม
๓๒. นางสาวฐิตินันท์	หล้าคำ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๓. นางสาวปริยาภรณ์	หิรัญญะเวช	นักพัฒนาสังคม
๓๔. นายทัชชพงษ์	วงศ์สุตาล	พนักงานขับรถยนต์
๓๕. นางจรัสศรี	ประสงค์	ช่วยปฏิบัติงานครูสอนเสริม
๓๖. นายสุรชาติ	เรืองงาม	ช่วยปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์
๓๗. นางสาวเรไร	แช่อึ้ง	พี่เลี้ยง
๓๘. นางภัณฑิรา	ศรีดอกพุด	พนักงานบริการ
๓๙. นางทองมวน	อิศรางกูร ณ อยุธยา	ช่วยปฏิบัติงานคนครัว

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายดนตรี	อันอาสา	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒	พักเวร
๒. นางวราภรณ์	หาญณรงค์	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒	พักเวร
๓. นายทองสุข	เปรมพรหม	พ่อบ้าน – แม่บ้าน ระดับ ส ๒	พักเวร
๔. นางสาวรสสุคนธ์	สุขทอง	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ระดับ ข ๒	ติดราชการ
๕. นางสาววิรัชภัทร	สาระต่วน	พี่เลี้ยง	ลากิจ
๖. นางสาวโสธยาภรณ์	ภูคลัง	พี่เลี้ยง	ลาคลอดบุตร
๗. นายวิน	เลิศอาชวะ	คนสวน	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน นางสาวประไพ คามวุฒิ ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ได้ดำเนินการประชุม โดยมีเรื่องสำคัญที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ ขอแสดงความยินดีกับนางพัชรี อาระยะกุล ที่ได้รับตำแหน่งปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑.๒ ขอแสดงความยินดีกับนางสาววราภา สยงกุล นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดชลบุรี

๑.๓ ขอแสดงความยินดีกับนางสาวโสรยาวรรณ ภูคลัง ที่ได้ให้กำเนิดบุตรสาว

๑.๔ ขอแสดงความเสียใจกับนางสาววิรัชภัทร สารระด่วน ที่สูญเสียบิดา

๑.๕ ยินดีต้อนรับเจ้าหน้าที่จ้างเหมา

- นางจรัสศรี ประสงค์ ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานครูสอนเสริม

- นางทองมวน อิศรางกูร ณ อยุธยา ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานคนครัว

- นางคณิงนิจ ขำเย็น ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานดูแลความสะอาด

- นายสุรชาติ เรืองงาม ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์และสื่อ

ประชาสัมพันธ์

๑.๖ การปรับเปลี่ยนแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายของสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด

- นางสาววิไลพร อรุณเรือง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ ปฏิบัติงานตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- นางสาวอุบลวรรณ สัจจวาลย์เพชร พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติงานตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ วันพุธที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ได้จัดทำรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายสุรศักดิ์ ก้อนใส หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓

๓.๑.๑ งานช่างพัฒนา/เกษตร/ไฟฟ้า

- ซ่อมหลังคาบ้านพักผู้ปกครองสถานสงเคราะห์ฯ จำนวน ๑ งาน
- ซ่อมเทพื้นสวนหย่อมหน้าโรงอาหาร จำนวน ๑ งาน
- ซ่อมที่กันสแลนเลี้ยงเป็ด จำนวน ๑ งาน
- ซ่อมเล้าเป็ด จำนวน ๑ งาน
- ซ่อมประปาอาคารพัก จำนวน ๑ งาน
- ซ่อมทาสีรั้วบ่อน้ำ จำนวน ๑ งาน
- จัดตกแต่งสถานที่งานเกษียณอายุ จำนวน ๑ งาน
- พัฒนาตัดหญ้ากิจกรรม ๕ ส. จำนวน ๖ ครั้ง
- 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 ชาตัด จำนวน ๑ งาน

๓.๑.๒ งานยานพาหนะและขนส่ง

- ติดต่อราชการ กรมฯ กองฯ จังหวัดฯ หน่วยงานต่างๆ จำนวน ๒๐ ครั้ง
- รับ - ส่ง เด็กไปโรงพยาบาล จำนวน ๒๕ ครั้ง
- ไปราชการต่างจังหวัด จำนวน ๖ ครั้ง
- ซ่อมกระจกรถ ย ๖๕๑๓ จำนวน ๑ คัน
- รับบริจาค จำนวน ๒ ครั้ง
- นำเด็กแข่งขันกีฬาภายนอก จำนวน ๑ งาน
- นำรถขนของบริจาค จำนวน ๒ ครั้ง
- จัดทำ พรบ.รถยนต์ จำนวน ๓ คัน
- จัดซ่อมรถยนต์ ๔๐ - ๑๙๗๗ จำนวน ๑ คัน

๓.๑.๓ งานสุขทกรรม

- ตรวจจับอาหาร จำนวน ๓๐ ครั้ง
- เตรียมเครื่องปรุงอาหาร จำนวน ๓๐ ครั้ง
- ปรุงอาหารให้แก่ผู้รับบริการ จำนวน ๙๐ ครั้ง
- เสิร์ฟอาหารแก่ผู้รับบริการ จำนวน ๙๐ ครั้ง
- เก็บล้างภาชนะใส่อาหาร จำนวน ๙๐ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายในโรงอาหาร จำนวน ๙๐ ครั้ง
- ทำความสะอาดภายนอกโรงอาหาร จำนวน ๔ ครั้ง
- ตัดหญ้ารอบอาคารสุขทกรรม จำนวน ๔ ครั้ง
- ตัดแต่งต้นไม้บริเวณอาคารสุขทกรรม จำนวน ๒ ครั้ง
- ปลุกผักตามโครงการเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๕ แปลง
- จัดรายการอาหารตามหลักโภชนาการ จำนวน ๔ ครั้ง

๓.๑.๔ งานสารสนเทศ

- ประชุม ศปก.ดย. จำนวน ๒ ครั้ง
- จัดทำ Infographic จำนวน ๒๐ งาน
- จัดทำป้ายโครงการต่างๆ จำนวน ๑ งาน
- จัดทำรายงานลงข้อมูลระบบพลังงาน จำนวน ๑ งาน
- ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ จำนวน ๕ เครื่อง

๓.๑.๕ งานธุรการ

- ทะเบียนหนังสือรับภายใน จำนวน ๙๓ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือส่งภายนอก จำนวน ๑๕๓ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือรับภายนอก จำนวน ๓๑๗ เรื่อง
- จัดทำรายงานวันลา จำนวน ๑ ครั้ง
- ทำประกาศรับสมัครงานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา จำนวน ๑ งาน

๓.๑.๖ งานการเงินและบัญชี

- จัดทำเงินเดือนนอกงบประมาณ จำนวน ๙ ราย
- จัดทำเงินเดือนพนักงานราชการ จำนวน ๑๑ ราย

๓.๑.๗ งานพัสดุและงานบริจาค

- จัดทำราคากลางจัดซื้อพัสดุอาหาร ปี ๖๔ จำนวน ๑ เรื่อง
- จัดสรรของบริจาคหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๔ ครั้ง
- ตอบขอบคุณผู้บริจาค จำนวน ๔๕ ราย

/... - จ่ายพัสดุประจำเดือน

- จ่ายพัสดุประจำเดือน จำนวน ๑ ครั้ง
- ขออนุมัติหลักการจ้างเหมา จำนวน ๔ รายการ
- ขออนุมัติหลักการเงินนอกงบประมาณจ้าง จำนวน ๘ ราย
- จัดสถานที่รับคณะผู้บริจาคจัดเลี้ยงอาหาร กกต. จำนวน ๑ งาน
- จัดสถานที่งานเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ งาน

๓.๑๘ แผนการดำเนินงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

- จัดซ่อมหลังคาเรือนรับรอง
- จัดซ่อมปูกระเบื้องเสาดงกองอำนวยการ
- จัดทำสัญญาจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

๓.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน นางสาววิไลพร อรุณเรือง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓

- จัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

- จัดทำเอกสารรายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ วันพุธที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

- ประสานงานกับผู้มีจิตเมตตาในการจัดเลี้ยงอาหารให้แก่เด็กในความอุปการะ

- จัดทำเอกสารรายงานความคืบหน้าการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ให้กับทางเทศบาลนครปากเกร็ด กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว พัฒนาสังคมและความมั่นคงจังหวัดนนทบุรี

- ลงระบบ E-Report การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงานภาครัฐ (ทุกวันที่ ๕ ของเดือน)

- รายงานของบริจาคผ่านระบบข้อมูลประจำเดือน

- จัดทำหนังสือคำสั่งการตรวจรับบริจาคสิ่งของบริจาคประจำเดือน

แผนการดำเนินงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

- การจัดทำเอกสารรายงานประจำปี ๒๕๖๓

- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๔

- ลงระบบ E-Report การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงานภาครัฐ (ทุกวันที่ ๕ ของเดือน)

- รายงานของบริจาคผ่านระบบข้อมูลประจำเดือน

- จัดทำหนังสือคำสั่งการตรวจรับบริจาคสิ่งของบริจาคประจำเดือน

- ประสานงานกับผู้มีจิตเมตตาในการจัดเลี้ยงอาหารให้แก่เด็กในความอุปการะ

๓.๓ **ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ** นางสาวอุบลวรรณ สัจจวาลย์เพชร หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓

๓.๓.๑ งานการศึกษา

- วันที่ ๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ บุคคลากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกรมกิจการเด็กและเยาวชน

- วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ นางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช ขอเอกสารหลักฐาน สำคัญเพื่อยื่นขอสถานะของเด็กในความอุปการะ จำนวน ๒ ราย

- วันที่ ๔ และ ๖ กันยายน ๒๕๖๓ นายภาคภูมิ ทิตตะวัฒน์ นำเด็กในความอุปการะ เข้าร่วมในการแข่งขันเทควันโด “Ayutthaya Open Championship ๒๐๒๐” ณ ศูนย์การค้าอยุธยาซิตีปาร์ค (The Hall) จ.พระนครศรีอยุธยา (ผลการแข่งขัน คือ ได้รับเหรียญรางวัล ๔ เหรียญทอง ๔ เหรียญเงิน และ ๑ เหรียญทองแดง) จำนวน ๙ ราย

- วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ฝ่ายสวัสดิการสังคม และ นรต. หลักสูตรสัมพันธ์ปัญหาชุมชน จัดกิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจค้นหาเป้าหมายชีวิต เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ มุ่งมั่นในการเรียน เพื่อประกอบอาชีพสุจริตเป็นคนดีของสังคม เด็กในความอุปการะเข้าร่วม จำนวน ๑๕๐ คน

- วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ นางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช จัดทำเอกสารการขอ ลาเรียนของเด็กในความอุปการะ เพื่อไปทำบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ราย

- วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ ร่วมกับฝ่ายสวัสดิการสังคม โดยนางสาวรัชชญา เซ็นรัมย์ นายภาคภูมิ ทิตตะวัฒน์ และนางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช ติดตามเอกสาร ผลการเรียนของเด็กชายณัฐนนท์ พลอยพิพัฒน์ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษานานาชาติ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร

- วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา และนางภัณฑิรา ศรีดอกพุด รับเด็กในความอุปการะกลับจากโรงเรียนสุพรรณบุรีปัญญานุกูล เนื่องจากสถานการณ์โรคติดต่อ โควิด -๑๙ และให้นำส่งเด็กในความอุปการะ กลับในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕ ราย

- วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓ ประสานทางโรงเรียนวัดบางพูดใน (นนทวิทยา) นำเด็ก ในความอุปการะเข้าร่วมการแข่งขัน (กีฬาจากร่อน) ณ สนามแข่งขัน อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม (ผลการแข่งขัน ได้รับรางวัลรองชนะเลิศระดับประเทศ) จำนวน ๔ ราย

- วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา และนางภัณฑิรา ศรีดอกพุด นำส่ง เด็กโรงเรียนสุพรรณบุรีปัญญานุกูล จำนวน ๗ ราย

- วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา ติดตามพฤติกรรมเด็กในความ อุปการะ ณ วิทยาลัยเกษตรบางไทร และเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา จำนวน ๒ ราย

- วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ นางสาวปรียาภรณ์ หิรัญญะเวช จัดทำเอกสารเพื่อขอหลักฐานสำคัญของเด็กในความอุปการะ ในการขอทำบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๔ ราย

- วันที่ ๒๘ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ นายเจษฎา ธรรมมา เข้าร่วมประชุมกับทีม One Home จ.นนทบุรี และภาคีเครือข่าย ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔, โรงพยาบาลศรีธัญญา และโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า ร่วมวางแผนเพื่อหาแนวทางในการช่วยเหลือเด็ก และผู้ปกครอง กรณีเด็กถูกกระทำ ความรุนแรงจากโรงเรียน

- นางจรัสศรี ประสงค์ และนายภิญโญ นิติเรืองรอง ดำเนินการฝึกสอนพันปะเครื่องปั้นดินเผา ช่วงเวลาเลิกเรียน ทุกวัน จันทร์, พุธ และศุกร์ จำนวน ๑๒ ราย

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพดำเนินการสอนการบ้านหลังเลิกเรียน (ทุกวันทำการ) ในระดับชั้นอนุบาล และชั้นประถมศึกษา

- นายปาริต ชื่นวงษ์ จัดกิจกรรมฝึกสอนดนตรีไทย และดนตรีสากล ให้กับเด็กในความอุปการะ ในวันอังคาร, พุธ สดดี และวันเสาร์ จำนวน ๒๓ ราย

- นายภาคภูมิ ทิตตะวัฒน์ จัดกิจกรรมฝึกสอนเทควันโด ให้กับเด็กในความอุปการะ ในวันจันทร์ และวันเสาร์ - อาทิตย์ โดยมีศิษย์เก่าบ้านปากเกร็ดมาสอนเสริมร่วมด้วยในวันเสาร์ และวันอาทิตย์ จำนวน ๑๒ ราย

๓.๓.๒ งานพยาบาล

- การดูแลรักษาพยาบาล

- เด็กป่วยตรวจรักษาที่โรงพยาบาลชลประทาน ศูนย์สุขภาพชลประทาน จำนวน ๒๓ ราย

(ประกอบด้วย โรคธาลัสซีเมีย โรคหลอดเลือดสมอง หอบหืด โรคหัวใจ โรคผิวหนังอักเสบ แผลพุพอง สิว อักเสบ กลาก หิด ฝี สายตาสั้น หูน้ำหนวกเยื่อแก้วหูทะลุ นัดติดตามกระดูกตาตุ่มร้าว และนัดฉีดวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก)

- อุบัติเหตุ จำนวน ๓ ราย

(ด.ช.ตะวัน เกิดประถม อาคารพัก ๒ คางแตก เย็บ ๒ เข็ม, ด.ช.นิพัฒน์พงษ์ พรหมเล็ก อาคารพัก ๕ แก้วอับาดนิ้ว เย็บ ๔ เข็ม, ด.ช.จักรกฤษ นุชพงษ์ อาคารพัก ๓ แผลที่ขา เย็บ ๕ เข็ม)

- ส่งเลือดตรวจหาครอบครัวบุตรบุญธรรม จำนวน ๑ ราย

(ด.ช.จิริกิตต์) ผลเลือดปกติ ไม่มีภูมิคุ้มกันไวรัสตับอักเสบบี ให้ฉีดวัคซีนกระตุ้นภูมิคุ้มกัน หลัง ๑ เดือน ตรวจเลือดซ้ำ

- การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ

- ตรวจเช็คอุณหภูมิของเด็กที่พ่อบ้าน-แม่บ้านรายงานทุกวัน

- ส่งเด็กตรวจติดตามการรักษาทางทันตกรรมกับโครงการทันตกรรมเพื่อ

ผู้รับบริการโดยทันตแพทย์จุฬาลงกรณ์ ณ ศูนย์สุขภาพชลประทาน จำนวน ๑ ราย

- ตรวจพื้นที่โรงเรียนวัดปรมัยยิกาวาส (แสนสวัสดิ์วิทยาการ) จำนวน ๒ ราย
- ประสานงานกับศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ขอสนับสนุน

วัคซีนไขหวัดใหญ่

- งานจิตวิทยา

- รับยาสมาธิสั้นให้แก่เด็กในความอุปการะ จำนวน ๒๙ ราย
- นำเด็กในความอุปการะพบแพทย์ จำนวน ๒ ราย

(ด.ช.นิพัฒน์พงษ์ พรหมเล็ก อาคารพัก ๕ , ด.ช.ชาวิน สุวรรณพิศ อาคารพัก ๑)

- 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
- ให้ภูมิคุ้มกันวัคซีนไขหวัดใหญ่กับเด็กในความอุปการะ

๓.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคม นางสาวกาญจนา เอมติษฐ์ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓

๓.๔.๑ งานทะเบียน

- ยอดเด็ก ณ ปัจจุบัน จำนวน ๒๑๓ ราย
- ยอดเด็กในสถานสงเคราะห์ จำนวน ๑๖๘ ราย
- ยอดเด็กเรียนต่างจังหวัด จำนวน ๔๕ ราย
- รออจำหน่าย จำนวน ๕๒ ราย
- รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๖๕ ราย

- รายงานข้อมูลต่อกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว
 - สถิติผลการดำเนินงานประจำเดือน จำนวน ๑ รายการ
 - สถิติข้อมูลเด็กและเยาวชนไร้สถานะ จำนวน ๑ รายการ.
 - ขอเลขทะเบียนประวัติเด็กที่เข้าอุปการะใหม่ จำนวน ๑ รายการ

- ดำเนินการทะเบียนราษฎร
 - ทำบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๗ ราย
- การดำเนินงานเด็กและเยาวชนไร้สถานะทางทะเบียน
 - เด็กได้รับสัญชาติไทย ด.ช.ร่มธรรม พะชนะนะ จำนวน ๑ ราย
 - ส่งเรื่องขอสัญชาติเด็ก ณ เทศบาลนครปากเกร็ด นายตัน - จำนวน ๑ ราย
 - รายงานการได้รับสัญชาติ (ด.ช.ร่มธรรม พะชนะนะ ด.ช.กรรกรวี

ก่อมโนฤทธิ์กุล)

สรุป

- ยอดเด็กไร้สถานะเดิม ๑๘ ราย รับเข้าใหม่จากสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด ๒ ราย รวม ๒๐ ราย
- ได้รับสัญชาติแล้ว จำนวน ๔ ราย ได้แก่ ด.ช.ปาณัท รูปสวัสดิ์ นายวายุ เลิศอาชวะ ด.ช.กรรกรวี ก่อมโนฤทธิ์กุล ด.ช.ร่มธรรม พะชนะนะ
- ยอดคงเหลือ ๑๖ ราย โดยจำแนกเป็น
 - กลุ่มไม่มีเอกสารหลักฐานแสดงตน จำนวน ๒ ราย อยู่ในระหว่างขึ้นทะเบียนเลข ๐ จำนวน ๑ ราย
 - กลุ่มที่ขึ้นต้นด้วยเลข ๐ จำนวน ๑๐ ราย ดำเนินการติดตามญาติ จำนวน ๔ ราย และทยอยยื่นเรื่องขอสัญชาติตามคุณสมบัติของเด็กแต่ละราย
 - กลุ่มที่ขึ้นต้นด้วยเลข ๗ จำนวน ๒ ราย ยื่นเรื่องขอสัญชาติไทยแล้ว จำนวน ๑ ราย ทางอำเภอขอเอกสารเพิ่มเติมกำลังดำเนินการ จำนวน ๑ ราย กำลังรวบรวมเอกสารเพื่อยื่นขอสัญชาติ

๓.๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- วันที่ ๒๒ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์ นายวิรัตน์ สมิตพัฒน์ และนายปาริต ชื่นวงศ์ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงคู่มือการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชน ทั้ง ๕ โปรแกรม ณ ห้องประชุมชั้น ๖ สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย
- วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประสานงานการจัดกิจกรรมสนทนาการและมอบสิ่งของบริจาคของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ ชั้นปีที่ ๒ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์โดยมีเด็กในความอุปการะเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๐ ราย
- วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ต้อนรับจิตอาสาชุมชนสัมพันธ์ จากสถานีตำรวจภูธรปากเกร็ดให้บริการตัดผมแก่เด็กในความอุปการะ จำนวน ๘ คน

- วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ
ประชุมร่วมกับครูโรงเรียนวัดบางพูดใน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาพฤติกรรมเด็กในความอุปการะ
จำนวน ๔ คน

- วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ต้อนรับคณะนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ชั้นปีที่
๒ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เข้าศึกษาดูงานสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด จำนวน ๖ คน

- วันที่ ๗,๘,๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประสานการประชุมติดตามหนุนเสริมโครงการ
เตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนออกสู่สังคมอย่างมีความสุข ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย Core Team
และวิทยากรจัดกิจกรรมสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด จำนวน ๑๒ คน วิทยากรหนุนเสริมจากสมาคม
วางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย จำนวน ๔ คน

- ประสานงานครูโรงเรียนวัดปรมาภิไธยวาสแสนสวัสดิ์วิทยาคาร ขอให้นายไกรสิทธิ์
นิลาการ อายุ ๑๖ ปี ทดลองทำงานนอกเวลาเรียน ในวันเสาร์ - อาทิตย์ (หลักสูตร นวดแผนไทย) เพื่อส่งเสริม
ให้เด็กมีประสบการณ์การทำงานและการประกอบอาชีพ

- นายศรัณย์ แก่นเมือง นักสังคมสงเคราะห์ ประสานรับ - ส่ง เด็กในความอุปการะ
โรงเรียนลพบุรีปัญญานุกูล จังหวัดลพบุรี ในช่วงปิดภาคเรียน จำนวน ๑ ราย

- นางสาวเกศราภรณ์ ดิษฐรักษ์ นักสังคมสงเคราะห์ จัดกิจกรรมฟื้นฟู เยียวยาเด็ก
และผู้ปกครองที่ได้รับผลกระทบ ร่วมกับทีม One home จังหวัดนนทบุรี ณ โรงเรียนสารสาสน์วิเทศราชพฤกษ์

งานพ่อบ้าน - แม่บ้าน

- ทำความสะอาดอาคารพัก เรือนนอน ห้องน้ำ โต๊ะรับประทานอาหาร และบริเวณ
พื้นที่รับผิดชอบ

- วัตถุประสงค์มีร่างกายเด็กในความอุปการะ

- ประจําารธ 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 สืบเนื่องจากข้อสั่งการอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง การแต่งกายของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ โดยห้ามใส่เสื้อยืดคอกกลมและกางเกงยีนส์ ในระหว่างการปฏิบัติงาน

๕.๒ มอบพ่อบ้าน - แม่บ้าน จัดส่งเอกสารรายงานการปฏิบัติหน้าที่

๕.๓ มอบหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายจัดทำคำสั่งหน้าที่รับผิดชอบของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละฝ่ายส่งให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อจัดทำคำสั่งของสถานสงเคราะห์ฯ ต่อไป

๕.๔ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไปจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรับบริจาคเพิ่มเติมโดยมอบให้ นางจรัสศรี ประสงค์ นางคณินิจ ขำเย็น และนางภรณ์ทิรา ศรีดอกพุด

๕.๕ มอบหมายแต่ละฝ่ายจัดทำแผนการใช้จ่ายการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้ฝ่ายนโยบายและแผนงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๔

๕.๖ มอบเวรรับบริจาคให้นำเงินบริจาคเข้าบัญชี มูลนิธิสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด และบัญชีสถานสงเคราะห์เด็กชานบ้านปากเกร็ด

๕.๗ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป เรื่องการรับบริจาคอาหาร

๕.๘ มอบเวรรับบริจาค หากได้รับขนม ของสด หรือของบริโภคที่ใกล้หมดอายุ ให้แจ้งผู้ตรวจเวรรับบริจาคและแจ้งผู้ปกครองฯ โดยให้ดำเนินการบริหารจัดการแบ่งไปตามอาคารพัก หรือส่งมอบให้ทางหน่วยสุทกรรมนำไปปรุงอาหารให้กับเด็กในความอุปการะ

๕.๙ มอบเวรรับบริจาค เรื่องการรับบริจาคเสื้อผ้าที่ใช้แล้ว ไม่นอญูดให้นำเข้าห้องรับบริจาค

๕.๑๐ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ คือ นายเจษฎา ธรรมา และนายศรัณย์ แก่นเมือง

๕.๑๑ มอบหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน สรุยอดบริจาคแต่ละเดือน

๕.๑๒ มอบนายสุรชาติ เรืองงาม จัดทำป้ายรายชื่อผู้มีจิตเมตตาจัดเลี้ยงอาหารในแต่ละเดือน

๕.๑๓ มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กำชับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้มาติดต่อราชการ

๕.๑๔ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประกบคู่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิผู้มาติดต่อราชการ

๕.๑๕ แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป หากจะจ้างให้แม่ครัวทำอาหารเพื่อเลี้ยงเด็กในความอุปการะ ต้องรายงานหัวหน้าฝ่าย และต้องขออนุญาตผู้ปกครองฯ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต

๕.๑๖ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป เรื่องการเงิน พักคองเหลือ การปิดบัญชีทรัพย์สิน

๕.๑๗ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบดูแลเปิดที่บริเวณบ่อน้ำหน้าอาคารสุทกรรม

/... ๕.๑๘ มอบฝ่ายบริหาร

๕.๑๘ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทบทวนคำสั่งกำกับดูแลแต่ละอาคารพัก, คำสั่งการตรวจเช็คเด็กในความอุปการะก่อนไปโรงเรียน

๕.๑๙ มอบฝ่ายสวัสดิการสังคม และฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ กำกับควบคุมดูแลการนำเด็กในความอุปการะแข่งขันทักษะต่างๆ

๕.๒๐ มอบผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ตามลำดับ

- นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์
- นางสาวอุบลวรรณ สัจจาลักษณ์เพชร
- นางสาววิไลพร อรุณเรือง
- นายสุรศักดิ์ ก้อนใส

๕.๒๑ มอบผู้รักษาราชการแทนผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด คือ นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์

๕.๒๒ มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบบัญชีรายชื่อการสแกนลายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นายสุรศักดิ์ ๖.๑ แจ้งกำหนดการงานฉาบฉวย คุณพ่อสมศักดิ์ สารระด่วน บิดาของ นางสาววิรัชรา สารระด่วน ณ จังหวัดสกลนคร วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

นางสาวอุบลวรรณ ๖.๒ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ งานพยาบาล ได้รับความอนุเคราะห์วัคซีนไขหวัดใหญ่ จำนวน ๑๒๐ โด๊ส จากศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พร้อมทั้ง ได้รับความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่พยาบาลจากสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด ในการฉีดวัคซีนไขหวัดใหญ่ ให้แก่เด็กในความอุปการะ

นางสาวกาญจนา ๖.๓ วันที่ ๑๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. คณะอาจารย์จาก สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทยฯ ประชุมเพื่อติดตามหนุนเสริมโครงการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนในสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด โดยขอเชิญทีมงานพัฒนาคุณภาพสถานสงเคราะห์ฯ (Core Team) เข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

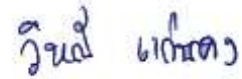
นางสาววิไลพร ๖.๔ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. องค์การบริหารจัดการ ก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. จัดกิจกรรมบำรุงรักษาพรรณไม้พระนามต้นดอนญาควินสิริกิติ์ ที่ทาง อบก. ได้ปลูกไว้ ณ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ รวมทั้งต้นไม้ อื่นๆ

นางสาวประไพ ๖.๕ วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. เครือข่ายจาก ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรมมอบสิ่งของบริจาคให้แก่สถานสงเคราะห์ เด็กชายบ้านปากเกร็ด ณ อาคารอเนกประสงค์ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด โดยมอบหมาย ดังนี้

- มอบฝ่ายสวัสดิการสังคม จัดเตรียมเด็กในความอุปการะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
- มอบนายปาริต ชี้นวงษ์ จัดเตรียมเครื่องเสียง และการแสดงดนตรีไทย - สากล

ประยุกต์ ของเด็กในความอุปการะ

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.



(นางสาววิษณี แก่นคง)

นักพัฒนาสังคม

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาววิไลพร อรุณเรือง)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

