

รายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่  
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ  
บ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่)

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |     |                           |                               |                    |
|-----|---------------------------|-------------------------------|--------------------|
| ๑.  | นางมิ่งขวัญ วีระชาติ      | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ             | ประธาน             |
| ๒.  | นางนลินี โล่หะชิงชัยฤทธิ์ | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ     | หัวหน้างานวิชาการ  |
| ๓.  | นางอัจฉรี อุบลเขียว       | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ    | หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ |
| ๔.  | นายสุขเกษม ขำเลิศ         | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ     |                    |
| ๕.  | นางศุภกานต์ อินทุทรัพย์   | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ     |                    |
| ๖.  | นางสายฝน พัดบั้ง          | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน     |                    |
| ๗.  | นางปาริฉัตร คำเชื้อ       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน     |                    |
| ๘.  | นางบุญหลาย ชัยวงศ์        | เจ้าพนักงานอาชีวบำบัดชำนาญงาน |                    |
| ๙.  | นางสาวยุพลินี คำตุ้ย      | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ       |                    |
| ๑๐. | นาง สุวปรียา รุ่งเรือง    | ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓   |                    |
| ๑๑. | นางจงจิตร แสงสุภา         | พี่เลี้ยง ระดับ ส ๒           |                    |
| ๑๒. | นายอินสอน บุญเรือง        | พี่เลี้ยง ระดับ ส ๒           |                    |
| ๑๓. | นายพงษ์สิริ ภาณุทัต       | พี่เลี้ยง ระดับ ส ๒           |                    |
| ๑๔. | นายอำนาจ ชัยชนันต์        | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒    |                    |
| ๑๕. | นายอนันต์ ตุ่มคำ          | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒    |                    |
| ๑๖. | นายพินัส โปธาเจริญ        | พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒    |                    |
| ๑๗. | นางคำไผ่ โกชุม            | พนักงานประกอบอาหาร            |                    |
| ๑๘. | นางสมนึก เวชภิบาล         | พนักงานประกอบอาหาร            |                    |
| ๑๙. | นางพูนินันท์ บัวแก้ว      | นักพัฒนาสังคม                 |                    |
| ๒๐. | นายเกรียงไกร ใจคำ         | เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม         |                    |
| ๒๑. | นายศุภวิชฌ์ คำขาว         | เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม         |                    |
| ๒๒. | นายทิวา จาตั้ง            | พนักงานบริการ                 |                    |
| ๒๓. | นางวิภา จันทร์กระจ่าง     | พี่เลี้ยง                     |                    |
| ๒๔. | นางสาวเกษสุตา สุขในโลก    | ลูกจ้างมูลนิธิส่งเสริมฯ       |                    |
| ๒๕. | นายเสกสรร พานเหล็ก        | ลูกจ้างมูลนิธิส่งเสริมฯ       |                    |
| ๒๖. | นายพงษ์พิทักษ์ ทานุดัน    | ลูกจ้างมูลนิธิส่งเสริมฯ       |                    |

๒๗. นายประกอบ อินยอด ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๒๘. นายทีปรกร ต๊ะแก้ว ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๒๙. นายนรินทร์ เรือนถา ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๓๐. นายดอก นาวา ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๓๑. นางสาวนุชชา คำขาว ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๓๒. นายเกียรติศักดิ์ ปินปิ่นมา ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๓๓. นายอุดม สุขในโลก ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์
๓๔. นางอาพันธ์ รุ่งดี ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๕. นางแดง ชัยนิลพันธุ์ ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๖. นางสาวปราณี จันทร์กระจ่าง ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๗. นางสาวจิราวรรณ บุญมา ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๘. นางสาวพรรษา วิจันทร์ตา ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๙. นางสาวสิริภาพร กิติมูล ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๔๐. นางดาริกา เรืองสังข์ ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๔๑. นางสิรินยา เลิศสลัก ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๔๒. นายไพศาล พงษ์กรไพศาล ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นางสาวกฤษณลักษณ์ รวงผึ้ง พี่เลี้ยง ระดับ ส ๒
๒. นายชุมพล ขวัญจิตให้คุณ ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓. นายรณชัย สายคำวงศ์ ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๔. นายวิฑวัฒน์ หน่อเมฆ ลูกจ้างงบดำเนินงาน  
ศูนย์ ๓ ้วยฯ
๕. นางสาวพัชรวรรณ จิตภักดี ลูกจ้างงบดำเนินงาน  
ศูนย์ ๓ ้วยฯ
๖. นางบานชื่น คำขาว ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๗. นายไชยรัตน์ ธรรมดำรงปฐพี ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๘. นางหน่อพอชี่ ธรรมดำรงปฐพี ลูกจ้างงบดำเนินงาน
๙. นางสาวนัญญิกา อินทร์สอน พนักงานบริการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ การประดับธงตราสัญลักษณ์และการแต่งกายด้วยเสื้อประดับตราสัญลักษณ์งานเฉลิมพระเกียรติฯ เชิญชวนประดับธงตราสัญลักษณ์งานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ ตามอาคารสถานที่ของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และเชิญชวนแต่งกายด้วยเสื้อสีม่วงประดับตราสัญลักษณ์ตลอดเดือนเมษายน ๒๕๕๘

๑.๒ โครงการ “สุขภาพดี...ชีวิตสดใสเพื่อประสิทธิภาพในราชการ” รุ่นที่ ๙ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการที่ยังปฏิบัติราชการอยู่ได้เรียนรู้ถึงแนวทางการปฏิบัติเพื่อดูแลตนเอง ให้มีสุขภาพกายและใจที่แข็งแรงและเข้มแข็ง

๑.๓ ตามที่สำนักบริการสวัสดิการสังคมได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้อำนวยการสำนักงาน (นายพดมินันท์ ) ได้มอบนโยบาย ดังนี้

-กระทรวงฯ จะได้มีการปรับโครงสร้างของหน่วยงาน ภารกิจของหน่วยงานจะเพิ่มมากขึ้น

-กรมอุตุฯ วิทยารายงานว่าอุณหภูมิจะลดลงอีก ขอให้หน่วยงานดูแลผู้สูงอายุให้มากขึ้นโดยเฉพาะเรื่องความอบอุ่นของร่างกาย ผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ควรดูแลอย่างใกล้ชิด

-กรณีมีผู้รับเข้ามาขอรับการสงเคราะห์ ขอให้รับไว้ก่อนเพื่อเป็นการป้องกันการถูกร้องเรียน

-รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ มีนโยบายเยี่ยมหน่วยงาน ทุกครั้งไปเยี่ยมจะมีการบริจาคเงินให้กับหน่วยงาน ขอให้ออกไปรับบริจาคทุกครั้ง

-รองอธิบดีฯ (นายสัมพันธ์ สุวรรณทัต) จะมาเยี่ยมหน่วยงานในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘

-การเบิกเงินตามไตรมาส ขอให้ได้ ๓๒%

-บ้านสอนบิน มีผู้รับทำร้ายร่างกายเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลจนเสียชีวิต

๑.๔ กรณีที่ผู้รับเสียชีวิต จะต้องทำความสะอาดร่างกายขอให้พี่เลี้ยงที่ดูแลใช้ม่านกันเพื่อไม่ให้ผู้รับที่อยู่ร่วมอาคารเห็นเพราะจะมีผลต่อสภาพจิตใจได้ และทุกครั้งที่ผู้สูงอายุเสียชีวิตให้แจ้งให้ทราบด้วย

๑.๕ กรณีบ้านมิตรไมตรีฯ จะขอความร่วมมือให้ศูนย์ฯ เข้าร่วมลงพื้นที่ สามารถเสธได้โดยการประสานกับบ้านพักเด็กเชียงใหม่ แต่ถ้ามีผู้รับจะมาขอเข้ารับการสงเคราะห์ตอนกลางคืนควรรับไว้ก่อนโดยประสานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้แล้ว

๑.๖ จากการเข้าร่วมประชุมนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ ให้กำหนดส่งงานในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘

๑.๗ กรณีที่มีสถาบันการศึกษาส่งนักศึกษาเข้ามาฝึกงาน ขอให้หัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน  
ได้ทำการปฐมนิเทศด้วย และกรณีที่ฝึกงานระยะยาวขอให้มีการประชุมนักศึกษาเพื่อจะได้ทราบ  
ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกงาน เริ่มเดือนมกราคม ๒๕๕๘ นี้

๑.๘ การประชุมฝ่าย/งาน ขอให้ส่งรายงานการประชุมทุกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๕๗

**๓.๑ ฝ่ายบริหาร โดย นางอัจฉรี อุบลเขียว**

๑.๑ งานธุรการ

รับหนังสือ ๑๐๕ ฉบับ

ส่งหนังสือ ๘๗ ฉบับ

๑.๒ งานบริจาค

๑) มูลนิธิสงเคราะห์ผู้สูงอายุภาคเหนือ เดือนธันวาคม ๒๕๕๗

- รับบริจาคสิ่งของ ๓๒๑ ราย คิดเป็นเงิน ๕๖๙,๑๖๙ บาท

- แจกเงินคนชรา ๘ ราย คิดเป็นเงิน ๗๗,๙๐๐ บาท

- บริจาคเงินเข้ามูลนิธิฯ ๔๘ ราย คิดเป็นเงิน ๑๔๐,๖๘๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๗๘๗,๗๔๙ บาท

๒) บริจาคให้ศูนย์ฯ

- รับบริจาคสิ่งของ ๙ ราย คิดเป็นเงิน ๑๑,๓๗๒ บาท

- บริจาคเงินให้ศูนย์ฯ ส่งกรม - ราย คิดเป็นเงิน - บาท

รวมเป็นเงิน ๑๑,๓๗๒ บาท

๑.๓ งานการเงินและบัญชี เบิกจ่ายเงินเดือนธันวาคม ๒๕๕๗

- งบประมาณ ๖๓,๙๓๐ บาท

- งบดำเนินงาน ๓๓๓,๙๖๓.๔๐ บาท

- ค่าสาธารณูปโภค ๑๑๑,๖๙๖.๑๓ บาท

- โครงการพระราชดำริฯ ๓๕,๕๐๐.- บาท

- งานในชุมชน ๔๕๒,๒๒๓.- บาท

- เงินอุดหนุน ๓๓๐,๐๐๐.- บาท

- งบลงทุน ๓๒,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงิน ๑,๓๕๙,๓๑๒.๕๓ บาท

- บ้านมิตรไมตรี ๗๖๐,๔๖๘.๔๙ บาท

- ศูนย์ ๓ วิทยาลัย ๒๓๕,๖๒๖.- บาท

-ศูนย์ประสานงานฯ ๑๙๘,๔๔๒.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๕๓,๘๔๗.๐๒ บาท

### ๓.๒ งานวิชาการ โดย นางนลินี โล่ชิงชัยฤทธิ์

#### ๑. ผลการดำเนินงาน เดือนธันวาคม ๒๕๕๗

๑.๑ จัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเองตามมาตรฐานฯ ส่งสำนักฯ เมื่อวันที่ ๒๕๕๘ โดยให้แต่ละฝ่าย/งาน สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ แผนการดำเนินงานในเดือนมกราคม ๒๕๕๘ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และให้นำเสนอในที่ประชุมประจำเดือน

๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต Happy 8 Work Place แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ และได้ประสานฝ่ายและงานต่าง ๆ ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

๑.๓ ป้อนข้อมูลเบื้องต้นของผู้สูงอายุรายบุคคลในโปรแกรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (Q LIFE PLUS) แล้วเสร็จถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ ยังคงค้างป้อนข้อมูลรายใหม่ที่เข้ารับบริการในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ เนื่องจากงานสังคมสงเคราะห์ยังไม่ส่งข้อมูลให้

๑.๔ จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรในการจัดประชุมจัดทำวิสัยทัศน์และพันธกิจของศูนย์ฯ โดยกำหนดดำเนินการในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘

๑.๕ การดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ มีดังนี้

-ศึกษาดูงาน ๓ คณะ ๓๓ ราย

-ฝึกปฏิบัติงาน ๓ คณะ ๘ ราย

-ทำวิจัย ๑ คณะ ๒ ราย

รวม ๗ คณะ ๔๓ ราย

๑.๖ จัดทำจดหมายข่าวประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ศูนย์ฯ ให้เป็นประจำ

๑.๗ เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานหลักในการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อเข้าสู่อาเซียน(รุ่นที่ ๑) ในวันที่ ๑๙-๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมปรีณิพาเลซ กรุงเทพฯ

#### ๒. แผนการดำเนินงานในเดือนมกราคม ๒๕๕๘

๒.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๘

๒.๒ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการป้อนข้อมูลตามแผนฟื้นฟูผู้สูงอายุรายบุคคลลงในโปรแกรม Q LIFE PLUS กำหนดประชุมวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

๒.๓ จัดประชุมจัดทำวิสัยทัศน์และพันธกิจของศูนย์ฯ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ โดยขอให้ฝ่าย/งานต่างๆ ประชุมกลุ่มย่อยในการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลมาร่วมประชุมกลุ่มใหญ่ต่อไป

๒.๔ จัดประชุมเสนอแนะปรับปรุงตัวชี้วัดตามมาตรฐานฯ เพื่อจัดส่งข้อมูลให้สำนักฯ ตามกำหนดวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘

๒.๕ ขอความร่วมมือหัวหน้าฝ่าย/งานจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลร่วมกับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ เพื่อจะได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการศูนย์ฯ ต่อไป

### ๓. เรื่องขอความร่วมมือส่งข้อมูลให้งานวิชาการตามกำหนดเวลา

- มีเจ้าหน้าที่ในบางงานไม่ส่งข้อมูลต่าง ๆ ตามเวลาที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้แก้ไขข้อมูลส่งกลับโดยเร็ว จึงทำให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักฯ ล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายส่งข้อมูลให้งานวิชาการตามกำหนดเวลา เพื่อจะได้รวบรวมส่งสำนักฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันตามเวลา

#### ๓.๓ งานในสถาบัน โดย นางศุภกานต์ อินทุทรัพย์

- สถิติผู้รับบริการ จำนวน ๑๒๐ คน แยกเป็นชาย ๕๑ คน หญิง ๖๙ คน  
- ขอความร่วมมือให้พี่เลี้ยงทำการบันทึกทุกครั้งที่มีญาติมาเยี่ยมผู้สูงอายุ  
- โรงพยาบาลลำปาง ได้ประสานมาว่ามีผู้สูงอายุได้รักษาตัวอยู่ที่ลำปาง มี  
ปัญหาครอบครัว ทางศูนย์ได้ให้คำปรึกษาว่า ควรทำหนังสือประสานไปที่ศูนย์ฯ ลำปาง แต่ติดปัญหาที่  
ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านที่จังหวัดเชียงใหม่  
- จากกรณีบ้านสอนบิน ผู้รับทำร้ายร่างกายผู้ดูแล ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มี  
ข้อเสนอแนะว่าควรจะมีการตรวจค้นอาวุธตามอาคาร โดยมอบหมายให้งานสังคมสงเคราะห์ดูแลเรื่องนี้ด้วย  
- กรณีมีผู้รับการสงเคราะห์ฉุกเฉินหรือสามัญ ให้เอาเฉพาะสิ่งของที่จำเป็น  
เท่านั้น

#### ๓.๔ งานพยาบาล/พี่เลี้ยง โดย นางสาวยุพลินี คำคุ้ม

- พี่เลี้ยงอาคารชายได้ลาออกทำให้ขาดบุคลากรไป งานพยาบาลได้ประสานไป  
ยังฝ่ายบริหารให้ประกาศรับสมัครพี่เลี้ยงแล้ว  
- งานพี่เลี้ยงได้สับเปลี่ยนการทำงาน นายเกียรติศักดิ์ ปินปันมา มาปฏิบัติงานพี่  
เลี้ยงตอนกลางคืน เนื่องจากปัญหาสุขภาพ ให้ นายชุมพล ขวัญจิตให้คุณ มาปฏิบัติงานพี่เลี้ยงตอน  
กลางวัน  
- กรณีผู้สูงอายุที่ทานอาหารทางสายยาง เนื่องจากงานพยาบาลไม่สามารถจัด  
อาหารทางสายยางได้ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ แนะนำให้พนักงานประกอบอาหาร และพี่เลี้ยงไปเรียนการ  
ทำอาหารสำหรับผู้ป่วยทางนี้โดยตรง

#### ๓.๕ งานกิจกรรม โดย นายอินสอน บุญเรือง

- โครงการไหว้พระ ๙ วัด จะเริ่มดำเนินการวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ จะไปวัด  
ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่  
- วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘ จะจัดงานกีฬา พม.สัมพันธ์ ๑๖ หน่วยงาน ศูนย์ฯ  
ได้กีฬา กีฬาทั้งหมดมี ๗ ชนิด  
- งานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ “บ้านธรรมปกรณ์” จะจัดในวันที่ ๑๖ มกราคม  
๒๕๕๘ ขอให้ส่งของขวัญไม่เกินวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘  
- มติที่ประชุม รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ แจ้งเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

- ๑) การจัดงานเลี้ยงส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ ขอให้  
แต่งกายแฟนซี
- ๒) วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ กำหนดทำแผนยุทธศาสตร์ ขอให้หัวหน้าฝ่าย  
หัวหน้างานได้หารือกับสมาชิกก่อนเพื่อจะได้นำเรื่องนั้นเข้ามาทำแผนฯ ร่วมกัน

- ๓) งานกีฬา พม.สัมพันธ์ กำหนดจัดวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘
- ๔) รายงานการประเมินตนเองกำหนดส่งในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๘ ให้หัวหน้างานหัวหน้าฝ่ายช่วยคิดงานที่จะทำการประเมินรายบุคคลด้วย
- ๕) การประชุมผู้สูงอายุขอเน้นย้ำในเรื่องการปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบระเบียบวินัย เช่น
- การสวดมนต์กำหนดให้สวดมนต์เวลาเดียว คือเวลา ๑๕.๓๐ น. ทุกวัน
  - การเคารพธงชาติ ให้เปิดเสียงตามสายให้ผู้สูงอายุด้วย
  - การประชุมผู้สูงอายุตามอาคาร โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ พยาบาล นักสังคมสงเคราะห์, พี่เลี้ยง เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง
  - การเปิดเสียงตามสายในอาคารผู้ป่วย เวลา ๐๖.๐๐ น. เปิดธรรมะ สลับกับเพลง เวลา ๑๓.๐๐ น -๑๔.๐๐ น. เปิดธรรมะ เวลา ๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. เปิดเพลง
- ๖) บ้านพักเจ้าหน้าที่ขอให้ดูแลความสะอาดเรียบร้อยด้วย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการควบคุมดูแลที่พักของทางราชการบางท่านได้ลาออกจากราชการไปแล้วหลายท่าน จึงให้ประธานกรรมการทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการใหม่หลังจากได้คำสั่งแล้วให้กำหนดประชุมคณะกรรมการเพื่อหารือแนวทางการดูแลที่พักของทางราชการและทบทวนระเบียบในการอยู่อาศัยร่วมกันต่อไป
- ๗) การปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน/ศูนย์ ในโครงการสายใยรักแห่งครอบครัว ศูนย์ ๓ ้วย สานสายใยรักแห่งครอบครัว เป็น ศูนย์ส่งเสริมและจัดสวัสดิการสังคมระดับชุมชน
- ๘) บ้านพักผู้อำนวยการฯ ได้ปรับเปลี่ยนชั้นล่างให้เป็นที่ทำงานของงานพยาบาล ห้องพยาบาลเดิมได้ปรับเปลี่ยนเป็นที่ทำงานของงานสังคมสงเคราะห์ และจะมีเจ้าหน้าที่ใหม่มาเพื่อจะทำงานในด้านสังคมสงเคราะห์
- ๙) งานยานพาหนะ ขอความร่วมมือพนักงานขับรถยนต์ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ให้พร้อมใช้ตลอดเวลา
- มติที่ประชุม รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

-จากกรณีบ้านสอนบิน ผู้รับทำร้ายร่างกายผู้ดูแล ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

มีข้อเสนอแนะว่าควรจะมีการตรวจค้นอาวุธตามอาคาร โดยมอบหมายให้งานสังคมสงเคราะห์ดูแลเรื่องนี้ด้วย

-กรณีมีผู้รับการสงเคราะห์ถูกเงินหรือสามัญ ให้เอาเฉพาะสิ่งของที่จำเป็นเท่านั้น

-ผู้สูงอายุเลี้ยงนก แมว ทำให้เป็นแหล่งเพาะเชื้อโรค ขอให้งานสังคมสงเคราะห์

ดูแลเรื่องนี้ด้วย

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ**

- การจดทะเบียนจักรยานยนต์ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ที่ใช้รถจักรยานยนต์จดทะเบียนในที่ให้จอด ไม่อนุญาตให้จอดขวางทางเดินหรือรถเข้าออกรับผู้สูงอายุกรณีฉุกเฉิน และห้ามจอดบริเวณที่มีเครื่องหมายห้ามจอดภายในศูนย์ฯ

-มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายการประชุม  
( นางปาริฉัตร คำชื่อ )  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายการประชุม  
( นางอัจฉรี อุบลเขียว )  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ