

รายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

บ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางมิ่งขวัญ	วีระชาติ	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	ประธาน
๒. นางนลินี	โล่ห์ชิงชัยฤทธิ์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	หัวหน้างานวิชาการ
๓. นางอัจฉรี	อุบลเขียว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ
๔. นางศุภกานต์	อินทุทรัพย์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	หัวหน้างานสังคมสงเคราะห์
๕. นางสาวฝน	พัคบัง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๖. นางปาริฉัตร	คำเชื้อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗. นางบุญหลาย	ชัยวงศ์	เจ้าพนักงานอาชีพบำบัดชำนาญงาน	
๘. นางสาวยุพลินี	คำดู่	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	หัวหน้างานฟื้นฟู
๙. นางสาวปรียา	รุ่งเรือง	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์	ชั้น ๓
๑๐. นางจงจิตร	แสงสุภา	พี่เลี้ยง	ระดับ ส ๒
๑๑. นายอินสอน	บุญเรือง	พี่เลี้ยง	ระดับ ส ๒
๑๒. นายพงษ์สิริ	ภานุทัต	พี่เลี้ยง	ระดับ ส ๒
๑๓. นายอำนวย	ชัยชนันต์	พนักงานขับรถยนต์	ระดับ ส ๒
๑๔. นายพินัส	โพธาเจริญ	พนักงานขับรถยนต์	ระดับ ส ๒
๑๕. นางคำไผ่	โกชุม	พนักงานประกอบอาหาร	
๑๖. นางสมนึก	เวชภิบาล	พนักงานประกอบอาหาร	
๑๗. นางพัชรินทร์	พวงจิตร	พนักงานพิมพ์	ระดับ ๓
๑๘. นายศุภชาติ	กันควร	นักพัฒนาสังคม	
๑๙. นายศุภวิชฌ์	คำชาว	เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม	
๒๐. นายทิวา	จาดิ่ง	พนักงานบริการ	
๒๑. นางวิภา	จันทร์กระจำง	พี่เลี้ยง	
๒๒. นางสาวนฤธิ์ภา	อินทร์สอน	พนักงานบริการ	
๒๓. นางสาวเกษสุดา	สุขในโลก	ลูกจ้างมูลนิธิส่งเสริมฯ	
๒๔. นายเสกสรร	พานเหล็ก	ลูกจ้างมูลนิธิส่งเสริมฯ	
๒๕. นายประกอบ	อินยอด	ลูกจ้างงบประมาณ	

๒๖.	นายทีปรกร	ต๊ะแก้ว	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๒๗.	นายนรินทร์	เรือนตา	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๒๘.	นายดอก	นาวา	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๒๙.	นางสาวนุชชา	คำขาว	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๓๐.	นายเกียรติศักดิ์	ปิ่นปิ่นมา	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๓๑.	นายไชยรัตน์	ธรรมดำรงปฐพี	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๓๒.	นายอุดม	สุขในโลก	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์
๓๓.	นางอาพันธ์	รุ่งดี	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๔.	นางแดง	ชัยนิลพันธุ์	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๕.	นางสาวจิราวรรณ	บุญมา	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๖.	นางสาวพรรษา	วิจันทร์ตา	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๗.	นางสาวสิริภาพร	กิติมูล	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๘.	นางดาริกา	เรืองสังข์	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๓๙.	นางสิรินยา	เลิศสลัก	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๔๐.	นายไพศาล	พงษ์กรไพศาล	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๔๑.	นายชุมพล	ขวัญจิตต์ให้คุณ	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

๑.	นายสุขเกษม	ชำเลิศ	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๒.	นางสาวกฤษณลักษณ์	รวงผึ้ง	พี่เลี้ยง ระดับ ส ๒
๓.	นายอนันต์	ตุ่มคำ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส
๔.	นางพุทธินันท์	บัวแก้ว	นักพัฒนาสังคม
๕.	นายเกรียงไกร	ใจคำ	เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม
๖.	นางสาวปราณี	จันทร์กระจ่าง	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๗.	นางบานชื่น	คำขาว	ลูกจ้างมูลนิธิสงเคราะห์ฯ
๘.	นายวิวัฒน์	หน่อเมฆ	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๙.	นางสาวพัชรวรรณ	จิตภักดี	ลูกจ้างบดำเนินงาน
๑๐.	นางหน่อพอช	ธรรมดำรงปฐพี	ลูกจ้างบดำเนินงาน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

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

๑.๒ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง นายธีรพงษ์ ศรีสุคนธ์ เป็นผู้อำนวยการสำนักบริการสวัสดิการสังคม และ นายพฤษนันท์ เหลืองไพบูลย์ เป็นผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑๑

๑.๓ โครงสร้างของกรมกิจการผู้สูงอายุ

- กรมกิจการผู้สูงอายุได้แบ่งกลุ่มงาน ดังนี้

๑) กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร มี ๒ กองงานคือ

๑.๑ กองบริหารกลาง ประกอบด้วย กลุ่มอำนวยการ, กลุ่มการคลังและพัสดุ, กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล, กลุ่มประชาสัมพันธ์, กลุ่มกฎหมาย

๑.๒ กองนโยบายและวิชาการ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป, กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์, กลุ่มวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศ, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์, กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการ

๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน มี ๒ กองงาน คือ

๒.๑ กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป, กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม, กลุ่มส่งเสริมระบบการดูแลและคุ้มครองทางสังคมผู้สูงอายุ, กลุ่มส่งเสริมสิทธิผู้สูงอายุ

๒.๒ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป, กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ, กลุ่มเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพเครือข่าย, กลุ่มส่งเสริมการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ

๒.๓ กองบริหารทุน ประกอบด้วย กลุ่มบริหารจัดการกองทุนผู้สูงอายุ, กลุ่มงานวิชาการและเลขานุการคณะกรรมการ, กลุ่มสนับสนุนเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพและอุดหนุนเครือข่ายผู้สูงอายุ, กลุ่มติดตามและประเมินผล, กลุ่มกฎหมายติดตามหนี้

๒.๔ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๒ เขต ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป, กลุ่มงานพัฒนาการสวัสดิการผู้สูงอายุ, กลุ่มวิชาการและแผนงาน

- แนะนำเจ้าหน้าที่ ซึ่งมาปฏิบัติราชการใหม่ คือ นายศุภชาติ กันควร พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม ทั้งนี้ให้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

- มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน จึงมีการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานใหม่มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารฯ ดังนี้

๑. นางปาริฉัตร คำซื่อ รับผิดชอบงานเพิ่ม คือ

- รับส่งหนังสือราชการ
- ส่งจดหมายและหนังสือราชการ(การเดินทางไปราชการ)
- ควบคุมวันลาของข้าราชการและเจ้าหน้าที่

๒. นางพัชรินทร์ พวงจิตร รับผิดชอบงาน ดังนี้

- เปิดปิดห้องกายภาพบำบัด และดูแลความเรียบร้อย
- ดูแลความสะอาดเรียบร้อย และการบริการเรื่องเบรคและเครื่องตี

อาคารศูนย์บริการผู้สูงอายุในชุมชนฯ

- ดูแลความสะอาดเรียบร้อยห้องประชุมทั้งสองห้อง พร้อมบริการเรื่องเบรคและเครื่องตี กรณีมีคณะมาศึกษาดูงาน

สุขภาพ

- ดูแลเรื่องอาหารและเครื่องตี อาคารพยาบาลกรณีมีหมอมาตรวจ

- ดูแลความสะอาดเรียบร้อยอาคาร Happy Home
- รับส่งโทรสาร/ถ่ายเอกสาร

๓. นายพงษ์สิริ ภาณุทัต รับผิดชอบงานดังนี้

ก่อสร้าง

- ปฏิบัติงานด้านการซ่อมแซมต่างๆ การไฟฟ้า ระบบประปา/บาดาล งาน

- ตกแต่งดูแลรดน้ำไม้ดอกไม้ประดับภายในศูนย์ฯ
- ดูแลรักษาความสะอาดภายในศูนย์ฯ (ขยะตามอาคาร)
- บริการนำตี๋ตามอาคารผู้สูงอายุ และบริเวณโรงอาหาร

๔. นายอุดม สุขในโลก รับผิดชอบงานดังนี้

- ดูแลรักษาความสะอาดอาคารศูนย์บริการผู้สูงอายุ
- ดูแลรักษาความสะอาดอาคารพยาบาล และบริเวณโดยรอบ
- ดูแลรักษาความสะอาดอาคาร Happy Home ดูแลรดน้ำต้นไม้และไม้ดอกไม้ประดับและบริเวณโดยรอบ

๕. นายไชยรัตน์ ธรรมดำรงปฐพี รับผิดชอบงานดังนี้

- ช่วยงานอาคารชาย
- ช่วยงานอาคารหญิง (ทุกวันจันทร์)

- ทำความสะอาดห้องน้ำติดกับโรงครัว

๑.๔ ตามที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบ้านพักข้าราชการ(ใหม่) จึงขอให้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อทบทวนกฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการอาศัยอยู่ร่วมกัน และเน้นย้ำในการดูแลรักษาความสะอาดทั้งพื้นที่ส่วนตัวและส่วนรวม

๑.๕ ให้ประธานกรรมการที่พักของราชการ ได้กำหนดประชุมคณะกรรมการเพื่อย้ำเรื่องระเบียบปฏิบัติ และนัดวันทำ ๕ส ที่พักฯ เพื่อความเป็นระเบียบ สะอาด

๑.๖ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ศูนย์พัฒนาฯ บ้านธรรมปกรณ์(เชียงใหม่) ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัด(ยุทธศาสตร์จังหวัด) ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑) กิจกรรมการอบรมสมาชิกในครอบครัว ในการดูแลผู้สูงอายุ จำนวน ๕ รุ่น มอบหมายงานจัดสวัสดิการในชุมชนเป็นผู้รับผิดชอบประสานชุมชน ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการในพื้นที่ศูนย์บริการผู้สูงอายุปิยะมัลย์ จำนวน ๑ รุ่น มอบหมาย คุณศุภชาติ กันควร เป็นผู้ประสานงานกับประธาน, สมาชิก ของศูนย์ฯ

๒) กิจกรรมการจัดทำแผ่นพับ เป็นการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านผู้สูงอายุ มอบหมายให้งานวิชาการ

๑.๘ อาสาสมัครญี่ปุ่น ได้ทำแผนการทำงานภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ดังนี้

๑) ๙ กุมภาพันธ์ ไปดูงานที่ศูนย์ฯ ปิยะมัลย์ เวลา ๐๙.๓๐ น. เวลา ๑๑.๓๐ น. กลับมารับประทานอาหารที่ศูนย์ฯ บ้านธรรมปกรณ์ ประมาณ ๑๐ คน ขอมอบหมายให้ คุณศุภชาติ, คุณพัชรินทร์, คุณณลินี ดูแลความเรียบร้อยด้วย

๒) ๑๓ กุมภาพันธ์ สอนทำกิจกรรมปั้นตุ๊กตา มอบหมายให้ คุณอินสอน, คุณพัชรินทร์ ดูแลความเรียบร้อยด้วย

๓) ๒๒ กุมภาพันธ์ อาสาสมัครจะขออนำผู้สูงอายุจำนวน ๒ รายไปร่วมทำกิจกรรมข้างนอก คือ นางขจี, นางทิวาพร

๔) ๒๕ กุมภาพันธ์ อาจารย์และนักศึกษาจะมาศึกษาดูงาน จำนวน ๑๘ ราย มอบหมายให้ คุณทิวา, คุณประกอบ ดูแลความเรียบร้อยเรื่องโสตฯ งานวิชาการมอบหมายให้ คุณณลินีฯ งานกิจกรรมมอบหมาย ให้คุณอินสอน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๗

๓.๑ ฝ่ายบริหาร โดย นางอัจฉรี อุบลเขียว

๑.๑ งานธุรการ

รับหนังสือ	๑๒๕	ฉบับ
ส่งหนังสือ	๙๗	ฉบับ

๑.๒ งานบริจาค

๑) มูลนิธิสงเคราะห์ผู้สูงอายุภาคเหนือ เดือนมกราคม ๒๕๕๘

- รับประทานอาหารของ	๑๖๓	ราย	คิดเป็นเงิน	๓๗๐,๙๒๗	บาท
- แจกเงินคนชรา	๖	ราย	คิดเป็นเงิน	๒๒,๖๐๐	บาท
- บริจาคเงินเข้ามูลนิธิฯ	๔๑	ราย	คิดเป็นเงิน	๕๑,๐๐๔	บาท
			รวมเป็นเงิน	๔๔๔,๕๓๑	บาท

๒) บริจาคให้ศูนย์ฯ

- รับประทานอาหารของ	๘	ราย	คิดเป็นเงิน	๑๐,๙๙๕	บาท
- บริจาคเงินให้ศูนย์ฯสงเคราะห์	๑	ราย	คิดเป็นเงิน	๑,๐๐๐	บาท
			รวมเป็นเงิน	๑๑,๙๙๕	บาท

๓) สนับสนุนสิ่งของให้หน่วยงานราชการและชุมชน

จัดของเยี่ยมเคสให้งานสังคมสงเคราะห์, งานในชุมชน, งานอาชีพบำบัดและงานกิจกรรม ๑๒ ครั้ง

๑.๓ งานการเงินและบัญชี เบิกจ่ายเงินเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

- งบประมาณ			๙๔,๕๒๕.-	บาท
- งบดำเนินงาน			๓๒๗,๗๗๔.๙๘	บาท
- ค่าสาธารณูปโภค			-	บาท
- โครงการพระราชดำริฯ			๑๕๓,๖๐๐.-	บาท
- งานในชุมชน			๑๙๘,๗๖๗.๓๐	บาท
- เงินอุดหนุน			๓๐๗,๐๐๐.-	บาท
- งบลงทุน			๑,๐๗๗,๐๖๗.๒๘	บาท
		รวมเป็นเงิน	๑,๑๓๓,๘๒๘.๑๑	บาท
- บ้านมิตรไมตรี			๓๘๐,๘๒๓.๕๒	บาท
- ศูนย์ ๓ วัยฯ			๖๓,๘๐๐.-	บาท
- ศูนย์ประสานงานฯ			๔๐๖,๒๐๐.-	บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑,๙๒๗,๘๙๐.๘๐	บาท

๓.๒ งานวิชาการ โดย นางนลินี โสชิงชัยฤทธิ์

๑. ผลการดำเนินงานเดือนมกราคม ๒๕๕๘

- ศึกษาดูงาน	๕	คณะ	๑๓๓	ราย
- ฝึกปฏิบัติงาน	๓	คณะ	๔๘	ราย
- งานวิจัย/รายงาน	๑	คณะ	๙	ราย

- อื่น ๆ	๑	คณะ	๑	ราย
รวม	๑๐	คณะ	๑๙๑	ราย

๒. ทบทวนภารกิจของศูนย์ฯ ให้เจ้าหน้าที่ทราบ

การดำเนินงานของศูนย์ฯ ภายใต้ภารกิจ ๖ ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ให้บริการข้อมูลทั้งที่ติดต่อขอโดยตรงที่ศูนย์ฯ และทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย ข้อมูลสถิติผู้สูงอายุจังหวัดเชียงใหม่ ข้อมูลเครือข่ายผู้สูงอายุจังหวัดเชียงใหม่ ทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุจังหวัดเชียงใหม่ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ เช่น การดูแลผู้สูงอายุ การจัดที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้สูงอายุ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๒. ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนา เป็นการจัดอบรมให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้ดูแลผู้สูงอายุ เครือข่าย อาสาสมัคร ในเรื่องการดูแลและการจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ โดยในปี ๒๕๕๘ ได้บยุทธศาสตร์จังหวัดมาอบรมในครอบครัวในการดูแลผู้สูงอายุ จำนวน ๕ รุ่น นอกจากนี้ยังเป็นสถานที่ให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดอบรมหรือประชุมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ

๓. ศูนย์การเรียนรู้ เปิดโอกาสให้หน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา และประชาชนที่สนใจเข้าศึกษาดูงาน ฝึกปฏิบัติงาน ทำวิจัย และทำรายงานประกอบการศึกษา และเรียนรู้ภูมิปัญญาผู้สูงอายุ

๔. ศูนย์การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุแบบสถาบัน มีการให้บริการในรูปแบบ คือ

๑) การให้บริการในรูปแบบสถาบัน(สถานสงเคราะห์) ประเภทสามัญ โดยให้บริการแก่ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ในเขต ๗ จังหวัดภาคเหนือตอนบนที่ประสบปัญหาไม่มีผู้ดูแล ไม่มีที่อยู่อาศัย ฐานะยากจน หรือไม่สามารถอยู่กับครอบครัวได้

๒) การให้บริการประเภทฉุกเฉิน ให้ที่พักอาศัยในระหว่างการรักษาพยาบาล หรือรอส่งกลับภูมิลำเนาเป็นการชั่วคราว ไม่เกิน ๑๕ วัน

๓) การให้บริการให้ผู้สูงอายุมาทำกิจกรรมในช่วงกลางวัน มีบริการทางการแพทย์ กายภาพบำบัด ออกกำลังกาย นันทนาการ ทัศนศึกษา กิจกรรมเสริมรายได้ โดยเปิดให้บริการที่ศูนย์บริการผู้สูงอายุปิยะมาลัย

๕. ศูนย์การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในชุมชน มีภารกิจในการส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมแก่ผู้สูงอายุ ประกอบด้วย กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ผู้สูงอายุในชุมชน ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ ศูนย์บริการผู้สูงอายุในชุมชน กิจกรรมผู้สูงอายุดูแลลูกหลาน กิจกรรมถ่ายทอดภูมิปัญญา สงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย ระหว่างผู้สูงอายุในสภาวะยากลำบากและสงเคราะห์กายอุปกรณ์

๖. ศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษาและส่งต่อ ให้บริการคำแนะนำปรึกษาโดยนักสังคมสงเคราะห์ ทั้งการให้บริการที่สามารถติดต่อขอคำแนะนำปรึกษาโดยตรงที่ศูนย์ฯ การให้บริการทางโทรศัพท์ และทางอีเมลล์ และประสานส่งต่อกรณีผู้สูงอายุจำเป็นต้องได้รับการบริการจากหน่วยงานอื่น

๓. การใช้ห้องประชุม ขอความร่วมมือให้ผู้เข้าพักประชุม เขียนขอใช้ห้องประชุมตามแบบฟอร์มที่งานวิชาการจัดทำขึ้น ยื่นที่งานวิชาการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อจัดเตรียมห้องประชุมให้

พร้อมสำหรับใช้งานและประสานงานกับฝ่ายบริหารในกรณีต้องจัดเตรียมเครื่องดื่มหรืออาหารว่าง รวมถึงเพื่อรวบรวมเป็นสถิติในการใช้ห้องประชุมในแต่ละเดือน

๔. การดำเนินงานตามแผนฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ (IRP)

งานวิชาการได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานพัฒนาการสวัสดิการฯ ไปแล้ว ๒ ครั้งเพื่อซักซ้อมแนวทางการดำเนินงาน และได้ร่วมกันดำเนินงานไปแล้วเป็นเวลา ๑ เดือนเศษ โดยมีการประเมินผู้สูงอายุทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และวางแผนกิจกรรมให้ผู้สูงอายุและละคราย ขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดกิจกรรมตามตารางที่แต่ละงานกำหนดขึ้น ซึ่งต้องรวบรวมผลการดำเนินงานส่งให้เจ้าหน้าที่แต่ละด้านบันทึกลงในโปรแกรมและจะได้มีการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผู้สูงอายุหลังจัดกิจกรรมต่อไป

๕. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคล ขอความร่วมมือหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของตนเองและเจ้าหน้าที่ในความดูแล ส่งงานวิชาการเพื่อจัดทำคำรับรองกับผู้อำนวยการศูนย์ฯ ต่อไป

๖. รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร JICA งานวิชาการจะประสานกับ คุณ Shinichi อาสาสมัคร JICA เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในรอบ ๑๘ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่ง สพร. ตามกำหนด

๗. การดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ในเดือนกุมภาพันธ์ ขณะนี้มีผู้ประสานติดต่อขอศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษาดูงาน

- ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ บ้านพักเด็กจังหวัดระนอง
- ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ องค์กร NPO
- ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าฉนวน
- ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ โรงเรียนมุทิตาประชารักษ์

๒) การฝึกปฏิบัติงาน

- ภาควิชากายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทุกวันจันทร์-พฤหัสบดี
- ภาควิชากิจกรรมบำบัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทุกวันอังคาร-พฤหัสบดี
- วิทยาลัยการอาชีพป่าซาง จะฝึกเสาร์วันจันทร์ ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- มหาวิทยาลัยนเรศวร
- มหาวิทยาลัยราชภัฏ

๓.๓ งานในสถาบัน โดย นางศุภกานต์ อินทุทรัพย์

- สถิติผู้รับบริการ จำนวน ๑๒๖ คน แยกเป็นชาย ๕๘ คน หญิง ๖๘ คน

- การรับผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์ ถ้าเป็นวันหยุดหรือนอกเวลาราชการ สามารถประสานได้ที่ นางศุภกานต์ อินทุทรัพย์, นายศุภชาติ กันควร, นางบุญหลาย ชัยวงศ์, นาย อินสอน บุญเรือง, นายทีปรกร ต๊ะแก้ว ในเวลาราชการสามารถประสานกับ นางศุภกานต์ อินทุทรัพย์นายสุเกษม ขำเลิศ, นายศุภชาติ กันควร

- ผู้สูงอายุที่มีปัญหาในด้านต่างๆ ขอให้ประสานกับ นายศุภชาติ กันควร เพื่อแก้ปัญหาเบื้องต้น ให้ทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่งานสังคมสงเคราะห์

๓.๔ งานพยาบาล/พี่เลี้ยง โดย นางสาวยุพลินี คำด้อย

- กรณีผู้สูงอายุเจ็บป่วยในภาวะฉุกเฉินขั้นวิกฤต ต้องได้รับการรักษาจากแพทย์อย่างเร่งด่วนแพทย์จึงต้องประสานให้ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเช่นตียินยอมให้ทำการรักษา ซึ่งทางศูนย์ฯ ได้ทำหนังสือขอเจตนาไม่ประสงค์จะรับบริการสาธารณสุขให้ผู้สูงอายุได้ตัดสินใจว่าเมื่อเจ็บป่วยขั้นวิกฤต ตัวผู้สูงอายุเองจะยินยอมทำการรักษาอย่างไรบ้างเพื่อประกอบในการตัดสินใจของแพทย์ แต่ด้วยเอกสารบางฉบับไม่สมบูรณ์ จึงขอให้ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารดังกล่าว

- ตอนนี้โรคไข้หวัดใหญ่ได้ระบาดตามโรงเรียนต่าง ๆ และทางฝ่ายควบคุมการติดเชื้อโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำชับให้เฝ้าระวังโรคดังกล่าว พอพี่เลี้ยงประจำอาคารต่าง ๆ ช่วยเฝ้าระวังโรคไข้หวัดใหญ่หากพบว่าผู้สูงอายุท่านใดมีไข้ ปวดศีรษะ อ่อนเพลีย ไอ เจ็บคอมาก ให้แจ้งงานพยาบาลเพื่อทำการตรวจรักษาต่อไป

- ในการประสานผู้สูงอายุเข้าอาศัยในอาคารเรือนนอน ให้งานสังคมสงเคราะห์แจ้งหัวหน้างานพยาบาลทราบก่อนทุกครั้ง เพื่อหัวหน้างานฯ จะได้ประสานพี่เลี้ยงประจำอาคารต่างๆ ในการเตรียมสถานที่และเบิกอุปกรณ์เครื่องใช้ของผู้สูงอายุ

๓.๕ งานกิจกรรม โดย นายอินสอน บุญเรือง

- ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘ ได้จัดกิจกรรมโครงการโครงการไหว้พระ ๙ วัด จะเริ่มดำเนินการวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ จะไปวัดในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

- วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘ จะจัดงานกีฬา พม.สัมพันธ์ ๑๖ หน่วยงาน ศูนย์ฯ ได้สีฟ้า กีฬาทั้งหมดมี ๗ ชนิด

- งานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ “บ้านธรรมปภรณ์” จะจัดในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ ขอให้ส่งของขวัญไม่เกินวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ แจ้งเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

- ๑) การขอใช้รถยนต์ทุกครั้ง ขอให้อำนาจในการจัดพนักงานขับรถเป็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและการกระจายงานอย่างทั่วถึง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) การทำงานขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านมาทำงานตรงตามเวลาของทางราชการ
- ๓) กรณีมีเจ้าภาพมาเลี้ยงอาหาร คณะศึกษาดูงาน นักศึกษา เข้ามาศึกษาดูงานทุกครั้งจะมีการขอถ่ายรูป กรณีเจ้าภาพเลี้ยงอาหารให้ถ่ายได้เฉพาะที่โรงอาหารและข้างนอกอาคาร คณะนักศึกษา จิตอาสา ไม่อนุญาตให้ถ่ายรูปในอาคาร ยกเว้นมีเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ เป็นผู้ถ่ายให้

- ๔) และจะต้องขออนุญาตก่อน และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวทำความเข้าใจกับผู้มาติดต่อด้วย กรณีเรื่องขายอาหารภายในศูนย์ฯ มอบหมายให้ คุณอินสอน ได้ทำความเข้าใจกับผู้ขายเรื่องห้ามขายอาหารที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพผู้สูงอายุด้วย
- ๕) การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนประวัติ/การดำเนินงานด้านต่างๆ ตามแผนพัฒนาฟื้นฟูรายบุคคลให้ฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการตามกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด ดังนี้
- กรณีผู้สูงอายุรับใหม่ : ภายใน ๗ วัน งานสังคมสงเคราะห์ที่ต้องทำประวัติผู้สูงอายุให้กับงานวิชาการเพื่อบันทึกในระบบ IRP
 - ครบ ๑ เดือน ; งานที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการประเมิน กาย/จิต/สังคมหลังรับผู้สูงอายุแล้ว
 - ทุกสิ้นเดือน : งานกิจกรรม/งานอาชีพบำบัด/งานสังคมสงเคราะห์/งานพยาบาล จะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ บันทึกในระบบ IRP
- ๖) แจ้งการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของพี่เลี้ยง ดังนี้
- ๕.๑ - นายเกียรติศักดิ์ ปินปันมา รับผิดชอบเวรกลางคืน
- นายชุมพล ขวัญจิตต์ให้คุณ รับผิดชอบเวรกลางวัน
- ๕.๒ การเปลี่ยนผ้าอ้อมผู้สูงอายุ(PAMPERS) ในเวลากลางคืนให้ดำเนินการ ๒ ช่วงเวลา คือ เวลา ๒๑.๐๐ น. และ เวลา ๐๓.๐๐ น.
- ๗) กิจกรรมสถานีสวัสดิการ จะมีการดำเนินการในครั้งต่อไป ณ สถานีตำรวจอำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ดังนั้น จึงขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่มีรายชื่อในการร่วมกิจกรรมดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน
- ๘) ศูนย์พัฒนาการฯ บ้านธรรมปกรณ(เชียงใหม่) ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจอาคารผู้สูงอายุเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- ๙) การติดต่อสื่อสารในช่องทางออนไลน์ ทางศูนย์ฯ ได้มีการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกท่านได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกเพื่อรับทราบข้อมูล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- การรับโทรศัพท์ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกท่านในการรับโทรศัพท์จากผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่ เนื่องจากบางครั้งมีภารกิจเร่งด่วน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลในการตัดสินใจ

- การขอเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นช่วยงานสามารถกระทำได้เพื่อเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และทำให้ งานเป็นไปด้วยความราบรื่น แต่ขอให้มีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) แจ้งเจ้าตัว และทำหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้วางแผนการทำงาน
- ๒) จะต้องไม่เกิดผลกระทบต่อภารกิจหลัก

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ตามที่คณะศึกษาดูงาน สสว ๑๒ แห่ง ได้มาศึกษาดูงานเมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ขึ้นชมในเรื่องความสะอาดอาคารผู้สูงอายุโดยเฉพาะอาคารผู้ป่วย ดังนั้น ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านได้รักษาความดีนี้ ไว้อย่างต่อเนื่อง

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางปาริฉัตร คำชื่อ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางอัจฉรี อุบลเขียว)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ