

แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค



จัดทำโดย

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

สารบัญ

คำนำ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

๑

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

๓

- กลุ่มบริหารทั่วไป
- กลุ่มนโยบายและวิชาการ
- กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑

๑) ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

๑.๑) ประวัติความเป็นมา

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค เดิมใช้ชื่อว่า สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางแค ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๔๙๖ ในสมัยจอมพล ป. พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรี การจัดตั้งสถานสงเคราะห์แห่งนี้ นับเป็นสถานสงเคราะห์ผู้สูงอายุแห่งแรกของประเทศไทย เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุตามนโยบายสวัสดิการสังคมของรัฐ โดยเริ่มเปิดดำเนินการในสมัยของนายปกรณ์ อังคุสิงห์ เป็นอธิบดีกรมประชาสงเคราะห์ จนกระทั่งเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๖ บ้านบางแค ได้ปรับบทบาทจากหน่วยงานปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ มาเป็นงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ซึ่งในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค และในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค ได้เปลี่ยนมาอยู่ในความรับผิดชอบภายใต้สังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘



จากอดีตถึงปัจจุบันศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค อยู่ในความรับผิดชอบภายใต้การสังกัดของกรมและกระทรวงต่าง ๆ ดังนี้

๑. วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๔๙๖ - ๒๒ กันยายน ๒๕๓๖ สังกัดกรมประชาสงเคราะห์
กระทรวงมหาดไทย
๒. วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๓๖ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๖ สังกัดกรมประชาสงเคราะห์
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
๓. วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๖ - ๕ มีนาคม ๒๕๕๘ สังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๔. วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ - ปัจจุบัน สังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

จากการเปลี่ยน...

จากการเปลี่ยนแปลงสังคมและกระทรวงที่ดูแลในแต่ละยุค ทำให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ภายใต้สายงานที่รับผิดชอบโดยตรง ทั้งนี้ ยังผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน โดยเฉพาะกลุ่มผู้สูงอายุ

ซึ่งมีผู้บริหารนับตั้งแต่ก่อตั้งจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งสิ้น ๑๕ ท่าน ดังนี้

๑. นายสมัคร	ตระกูลสฤษดิ์	พ.ศ. ๒๔๙๖ – ๒๕๐๐
๒. นายกิตติ	อภิบาล	พ.ศ. ๒๕๐๐ – ๒๕๐๑
๓. นายเฉลียว	รัตนวิชา	พ.ศ. ๒๕๐๑ – ๒๕๐๓
๔. นายจำรัส	ศรีเชื้อ	พ.ศ. ๒๕๐๓ – ๒๕๒๑
๕. นางสาวอัญชัญ	กาญจนพบุ	พ.ศ. ๒๕๒๑ – ๒๕๒๙
๖. นางสาวลี	ไชยโรจน์	พ.ศ. ๒๕๒๙ – ๒๕๓๓
๗. นางรัชนี้	ปิยารมย์	พ.ศ. ๒๕๓๓ – ๒๕๔๓
๘. นางจินตนา	เหล่าสันตติ	พ.ศ. ๒๕๔๓ – ๒๕๔๕
๙. นางอรพรรณ	ปัทมินทร์	พ.ศ. ๒๕๔๕ – ๒๕๕๐
๑๐. นายพดมินท์	เหลียงไพบูลย์	พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๕
๑๑. นางสาวจิตรรา	พิทยานรเศรษฐ์	พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘
๑๒. นางสาวสิรินุช	อันตรเสน	พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒
๑๓. นางสาวอาภา	รัตนพิทักษ์	พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓
๑๔. นางสาวกนกวรรณ	เหลียงมงคลเลิศ	พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕
๑๕. นางสาวอัญญา	อัฐ	พ.ศ. ๒๕๖๕ – ปัจจุบัน

โดยมีภารกิจงาน ดังนี้

๑. ศูนย์การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุแบบสถาบัน (Social Welfare Services For Older Persons Under Institutional Care Center) : การจัดบริการสวัสดิการสังคมและคุ้มครองผู้สูงอายุแบบเต็มเวลา ให้การจัดบริการสวัสดิการสังคมและคุ้มครองผู้สูงอายุแบบบริการทางสังคม รวมทั้งการจัดบริการสวัสดิการสังคมและคุ้มครองผู้สูงอายุในกรณีฉุกเฉิน

๒. ศูนย์การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในชุมชน (Social Welfare Services For Older Persons Within Communities Center) : การส่งเสริมและสนับสนุนองค์ความรู้และกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ การส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนและสังคมมีทัศนคติเชิงบวกกับผู้สูงอายุ

๓. ศูนย์การเรียนรู้และให้คำปรึกษาด้านผู้สูงอายุ (Learning and Counseling Center) : การบริการและสนับสนุนการศึกษาดูงาน การฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การศึกษาวิจัย และการจัดการความรู้ด้านผู้สูงอายุ การสนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ด้านอาชีพและภูมิปัญญาผู้สูงอายุ รวมถึงการบริการให้คำปรึกษาแนะนำผ่านช่องทางต่าง ๆ

๔. ศูนย์บริการ...

๔. ศูนย์บริการข้อมูลผู้สูงอายุ (Data Center) : การจัดเก็บข้อมูลสถิติการให้บริการหรือการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในพื้นที่บริการ การจัดเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุในพื้นที่บริการ รวมถึงการรวบรวมข้อมูลทำเนียบเครือข่ายการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ

๑.๒) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ บทบาทและภารกิจ

วิสัยทัศน์ : “ผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตดี มีหลักประกันมั่นคง เป็นพลังพัฒนาสังคม”

พันธกิจ :

๑. พัฒนานโยบาย มาตรการ กลไก และแปลงสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมสวัสดิการและการคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ
๓. เพิ่มประสิทธิภาพ และยกระดับระบบการดูแลผู้สูงอายุ รวมทั้งการคุ้มครองสิทธิให้เข้าถึงผู้สูงอายุ

๔. จัดบริการ และพัฒนาระบบบริการผู้สูงอายุอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
๕. สนับสนุน และบริหารทรัพยากรร่วมกับเครือข่ายผู้สูงอายุอย่างมีธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้การช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ
๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการดำเนินงาน และจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

บทบาทและภารกิจ :

๑. เป็นศูนย์การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุแบบสถาบัน
๒. เป็นศูนย์การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในชุมชน
๓. เป็นศูนย์การเรียนรู้และให้คำปรึกษาด้านผู้สูงอายุ
๔. เป็นศูนย์บริการข้อมูลด้านผู้สูงอายุ

๑.๓) กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ประเภทการให้บริการของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบางแค แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑.๓.๑) ประเภทสามัญ ให้การอุปการะเลี้ยงดูผู้สูงอายุโดยไม่ต้องเสียค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น ปัจจุบันมีเรือนพักสามัญจำนวน ๕ หลัง คือ อาคารสุขสันต์ อาคารพิบูลสุข อาคารมหาดไทย อาคารโสมสวัสดิ์ และอาคารสวัสดิผล

คุณสมบัติผู้เข้ารับบริการ ต้องเป็นไปตามระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. บุคคล ชาย หรือ หญิง มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีสัญชาติไทย
๒. ไม่เป็นผู้ต้องหาวินัยด้วยการกระทำความผิดอาญา และอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างพิจารณาคดีของศาล
๓. ไม่เป็นโรคติดต่อ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
๔. มีความสมัครใจ
๕. สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน
๖. ไม่มีอาการทางจิตที่รุนแรง หรือมีพฤติกรรมด้านลบที่จะส่งผลกระทบต่อผู้อื่น
๗. ไม่ติดสารเสพติด หรือติดสุรา

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์จะอยู่ในศูนย์ ต้องมีคุณสมบัติทั้ง ๗ ประการ และต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ฐานะยากจน (๒) ไม่มีที่อยู่อาศัย (๓) ขาดผู้อุปการะ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือดูแล

๑.๓.๒) ประเภทเสียค่าบริการแบบหอพัก ลักษณะเป็นห้องเดี่ยว (๑ ห้องนอน ๑ ห้องน้ำ)

มีจำนวน ๔๐ ห้อง แต่ละห้องมีขนาด ๔.๙๔ x ๓.๑๐ เมตร ระเบียงขนาด ๑.๙ x ๓.๔ เมตร

รายละเอียดค่าบริการ แบ่งเป็น

- กรณีพักเดี่ยว เสียค่าบริการห้องละ ๑,๕๐๐ บาทต่อเดือน
- กรณีพักคู่ (คู่สมรสที่จดทะเบียนสมรส หรือพี่น้องเพศเดียวกัน) เสียค่าบริการห้องละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

- ค่าน้ำ ห้องละ ๑๐๐ บาทต่อเดือน

- ค่าไฟ คิดค่าใช้จ่ายตามจริง

คุณสมบัติผู้เข้ารับบริการ

๑. บุคคล ชาย/หญิง ที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป สัญชาติไทย

๒. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสามารถช่วยเหลือตนเองในการประกอบกิจวัตรประจำวันได้

๓. มีรายได้เพียงพอในการชำระค่าบริการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อาทิ ค่าน้ำ ค่าไฟ และอื่น ๆ

๑.๓.๓) ประเภทพิเศษ (บังกะโล) ลักษณะเป็นบ้านเดี่ยวชั้นเดียว (๑ ห้องนอน ๑ ห้องน้ำ)

มีจำนวน ๑๑ หลัง แต่ละหลัง มีขนาด ๕.๖๐ x ๔.๑๓ เมตร ระเบียงขนาด ๑.๓๖ x ๔.๑๓ เมตร

รายละเอียดค่าบริการ แบ่งเป็น

- ค่าใช้จ่ายแรกเข้าเสียครั้งเดียว จำนวน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท
- กรณีพักเดี่ยว เสียค่าบริการห้องละ ๑,๕๐๐ บาทต่อเดือน
- กรณีพักคู่ (คู่สมรสที่จดทะเบียนสมรส หรือพี่น้องเพศเดียวกัน) เสียค่าบริการห้องละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

- ค่าน้ำ ห้องละ ๑๐๐ บาทต่อเดือน

- ค่าไฟ คิดค่าใช้จ่ายตามจริง

คุณสมบัติผู้เข้ารับบริการ

๑. บุคคล ชาย/หญิง ที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป สัญชาติไทย

๒. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสามารถช่วยเหลือตนเองในการประกอบกิจวัตรประจำวันได้

๓. มีรายได้เพียงพอในการชำระค่าบริการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อาทิ ค่าน้ำ ค่าไฟ และอื่น ๆ



ตารางการจำแนกประเภทกลุ่มผู้สูงอายุตามความสามารถในการประกอบกิจวัตรประจำวัน

ข้อมูล ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
๑.	จำนวนผู้ให้บริการ	๘๖	๑๖๗	๒๕๓
๒.	จำนวนผู้สูงอายุแบ่งตามช่วงอายุ			
	อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี	๓๒	๑๘	๕๐
	อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี	๓๗	๗๖	๑๑๓
	อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี	๑๒	๕๗	๖๙
	อายุ ๙๐ - ๙๙ ปี	๕	๑๙	๒๔
	อายุ ๑๐๐ ปีขึ้นไป	-	๑	๑
๓.	จำนวนผู้สูงอายุแบ่งตามการประเมินการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน			
	ประเภท A	๔๐	๙๗	๑๓๗
	ประเภท B	๒๑	๓๔	๕๕
	ประเภท C	๒๕	๓๖	๖๑

๑.๔) อัตรากำลัง และโครงสร้างอัตรากำลัง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)		รวมจำนวน
		เพศชาย	เพศหญิง	
๑	ข้าราชการ	๐	๘	๘
๒.	ลูกจ้างประจำ	๐	๔	๔
๓.	พนักงานราชการ	๑๐	๑๐	๒๐
๔.	ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ	๓	๓	๖
๕.	ลูกจ้างมูลนิธิ	๑๑	๒๕	๓๖
รวม		๒๔	๕๐	๗๔

๑.๕) โครงสร้าง...

๑.๖) สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

ที่ตั้ง : เลขที่ ๘๑๓ ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๕๕ ๑๕๙๒ - ๓

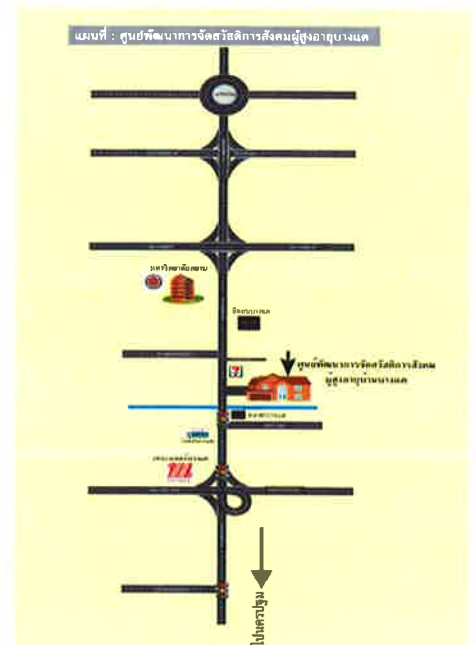
ขอบเขตที่ตั้ง เนื้อที่ทั้งหมด ๒๑ ไร่ เป็นที่ดินของราชพัสดุ

ทิศใต้ จรดโรงเรียนวัดนิมมานรดี

ทิศเหนือ จรดถนนเพชรเกษม ตลาดบางแค

ทิศตะวันออก จรดชุมชนแสงหิรัญ

ทิศตะวันตก จรดคลองราชมนตรี



๑.๗) ขอบเขตการรับผิดชอบ/พื้นที่ดำเนินงาน (จังหวัดที่รับผิดชอบ)

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค รับผิดชอบพื้นที่ ๗ จังหวัด ดังนี้

๑. กรุงเทพมหานคร
๒. จังหวัดสมุทรปราการ
๓. จังหวัดสมุทรสาคร
๔. จังหวัดสมุทรสงคราม
๕. จังหวัดราชบุรี
๖. จังหวัดเพชรบุรี
๗. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑.๘) ข้อมูล...

๑.๘) ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากร ระบุลักษณะ/ประเภท/จำนวนอาคารสถานที่/อาคารเรือนนอน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการผู้สูงอายุบ้านบางแค มีประเภท และจำนวนอาคาร ดังนี้



ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการและแผนรายจ่ายประจำปี

งบประมาณ 2567

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
1	งานการเงิน บัญชี และงบประมาณ	1. จัดทำและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ 1.1 จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ - ทะเบียนคุมเงินประจำงวดเงินงบประมาณ - ทะเบียนคุมเงินนอกงบฯ - ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก (งบประมาณฯ และเงินนอกงบฯ) - ทะเบียนคุมลูกหนี้ทะเบียนเงินโดยตรง รายการ - ทะเบียนคุมไปเสร็จรับเงิน 1.2 จัดเก็บและนำส่งเงินนอกงบฯ เงินรายได้แผ่นดิน 1.3 ออกใบเสร็จรับเงินนอกงบฯ และเงินรายได้แผ่นดิน (เงินบริจาค ค่าหอพัก ค่าน้ำ - ค่าไฟ ค่าจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ผู้สูงอายุ ค่าแฝงलयร้านค้า (ห้องแถว) 1.4 รายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือนส่งกรมกิจการผู้สูงอายุ 1.5 รายงานการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ	-	สนง.ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน	นางสาวสงศรี สุวรรณวงศ์

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		1.6 รายงานการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์กระทรวงฯ พม. 1.7 รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน 1.8 จัดทำเรื่องอนุมัติหลักการ เงินงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายประจำวัน) และเงินนอกงบฯ 1.9 จัดทำและตรวจสอบเอกสารการยื่นเงินส่งใช้เงินยืม 2. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายประจำวัน) และเงินนอกงบ 3. ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนระบบบำนาญ บำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล 4. ติดตามประสานงานการเงินกับหน่วยงานภายใน และภายนอก 5. เบิกจ่ายเงินงบประมาณ (งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าสาธารณูปโภค) และเงินนอกงบประมาณ 5.1 ค่าใช้จ่ายประจำ 5.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ 5.3 เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ 5.4 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (เงินภาวะยากลำบาก) 6. จัดทำเอกสารการส่งใช้เงินยืม						

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		7. เขียนใบเสร็จรับเงิน และเก็บเงิน ค่าห้อง ค่าน้ำ ค่าไฟ รายเดือน ผู้สูงอายุประเภทหอพักจำนวน ๔๐ ห้อง และประเภทบังกะโลจำนวน ๑๑ ห้อง 8. เก็บเงินค่าเช่าเตียงลอย จำนวน ๑๔๗ เตียง 9. พิมพ์รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน รายเดือน 10. ติดตามประสานงานเกี่ยวกับเอกสารการเบิกจ่ายเงินและเรื่องอื่นๆ ที่กรมกิจการผู้สูงอายุ						
2	งานสารบรรณ งานธุรการ	1. งานเลขทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ 2. จัดทำหนังสือคำสั่งฯ จัดทำประกาศ ฯลฯ ของหน่วยงาน 3. จัดคุมเลขทะเบียนภายใน-ภายนอกหน่วยงาน 4. ส่งเอกสารราชการทั้งภายในภายนอกหน่วยงาน 5. ลงมือผู้บริหาร 6. เก็บเรื่องเข้าแฟ้มดูแลรับผิดชอบระบบงานสารบรรณ ตามรหัสทางราชการ / ค้นหาเอกสาร / มอบเอกสารคืน ให้แต่ละฝ่ายตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	-	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567	ทุกสิ้นเดือน	นางสาวชลิตา แสงนิลหมื่นไวย

[illegible]

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
6	งานพัสดุ	8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 1. ขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง การดำเนินงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ทำสัญญา การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การจำหน่าย การบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎหมายและเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ 2. จัดทำทะเบียนผู้รับจ้าง 3. ควบคุมคลังพัสดุ ครุภัณฑ์ 4. จัดทำบัญชีข้อมูลผ่านระบบ e-GP 5. ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี 6. ตรวจสอบรับ - จ่าย พัสดุประจำปี รายงานครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ร่าง พิมพ์ หนังสือราชการ (การขออนุมัติ ฯลฯ) 7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-	สนง.ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน	นางสาวอรอนงค์ ธานีบุตร
	งานพัสดุ (ต่อ)	1. ปฏิบัติงานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e - GP 2. ช่วยปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงาน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือแนวนโยบาย และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-	สนง.ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน	น.ส.ชลิตา แสงนิลหมื่นไวย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงาน ผล	ผู้รับผิดชอบ
		3. ช่วยปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดทำจัดซื้อ จัดจ้าง เข้า ฯลฯ วัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้สำหรับงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน กฎหมาย หนังสือแนวนโยบาย และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง 4. ช่วยปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ/จัดเก็บ/ควบคุม/รายงาน/สรุปผลข้อมูลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงการจ้างทำของจ้างเหมาบริการ ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณ 5. ช่วยปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย โดยมีการประสานงานกับกลุ่มการค้าและผู้ประกอบการ 6. ช่วยรวบรวมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รวมถึงสินทรัพย์ในระบบ GFMS และดูแลพัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์ฯ 7. จัดทำ PO และเอกสารเบิกในระบบ GFMS 8. ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บและบันทึกเบิกจ่ายพัสดุบำรุงรักษา และตรวจสอบพัสดุ 9. ช่วยปฏิบัติงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจ แผนงาน/โครงการของศูนย์ฯ						ว่าที่ ร.ต.ธนาวัฒน์ นุ่มดี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
8	งานอาคารสถานที่	1. รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ ส่วน นักการภารโรง ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ดูแลงานการซ่อมบำรุงขององค์กรควบคุมดูแลการออกแบบและการปรับภูมิทัศน์ภายในศูนย์ฯ ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและการใช้ประโยชน์ 3. ร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องกำหนดกิจกรรมทุกประเภทในแต่ละปีงบประมาณ 4. ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของหน่วยงานดูแลการซ่อมบำรุง ปรับปรุงอาคาร ตลอดจน พัสตุ ครุภัณฑ์ เครื่องไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพใช้งาน 5. อำนวยความสะดวกการให้บริการด้านกรขอใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ตรวจตราการทำงาน และประสานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รปภ. /ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามอาคารให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-	สนง.ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ทุกสิ้นเดือน	นายวิโรจน์ อันเอียด นายวิพล ไชยนันท์ นายณัฐธัญ คีรินทร์
9	งานขนส่งและยานพาหนะ	1. รักษาความสะอาดรถยนต์ 2. ตรวจสอบความพร้อมระบบเครื่องยนต์และความพร้อมของรถยนต์	-	สนง.ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ทุกสิ้นเดือน	นายพิพัฒน์ เมฆะตู่ นายอโณทัย ทีสุกะ นายณัฐพงศ์ ศาลาทอง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		3. ปฏิบัติหน้าที่ขั้บรณนตเพื่อให้บริการบุคลากรของหน่วยงาน ในการเปิดต่อราชการหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ประชุมอบรมฯ สัมมนา ฯลฯ และไปศึกษาดูงานตามโครงการ ออกหน่วยเคลื่อนที่ชุมชนทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ด้วยความปลอดภัย 4. ปฏิบัติหน้าที่ขั้บรณนตเพื่อนำผู้สูงอายุส่งโรงพยาบาลตามนัด และกรณีฉุกเฉินด้วยความปลอดภัย 5. ตรวจเช็ค และขออนุมัติเปลี่ยนถ้ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรอง แบตเตอรี่ ฯลฯ 6. ขออนุมัติซ่อมแซมอุปกรณ์ รอยนตตามระยะเวลาที่กำหนด 7. นำรณนตเข้าตรวจสภาพ ต่อภาษีรณนตประจำปี 8. อยู่เวรการปฏิบัติหน้าที่ 24 ชั่วโมง (ตามตารางเวรฯ ที่กำหนด) 9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย						นายอนุชิต แดงซุต
10	งานคนครัว	1. ควบคุมดูแลงานโภชนาการ จัดทำรายการเมนูอาหารแต่ละเดือน เสนอผู้บังคับบัญชา 2. จัดทำใบรายการสั่งซื้ออาหารประจำเดือนส่งให้บริษัทฯ ที่จัดประมุลาอาหาร	-	ผู้สูงอายุภายใน ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ทุกสิ้นเดือน	นางสุพัตรา เชงเจริญ นายพนันท์ เชิงฉิน น.ส.พวงลัดดา ป้องกันภัย นางสาวปิยนุช นิติรัฐกุล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		3. ตรวจรับอาหารที่บริษัทฯ นำส่ง ทำการตรวจชั่ง นับจำนวน ตรวจคุณภาพอาหารสด อาหารแห้ง ตามระเบียบ 4. ประกอบอาหาร ๓ มื้อ ให้ผู้สูงอายุ ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ครัวเรือน 5. จัดเก็บเครื่องใช้ภายในครัว ดูแลความสะอาดของภาชนะ และโรงครัว 6. ควบคุมดูแลการจัดเลี้ยงอาหารพิเศษในงานสำคัญของศูนย์ฯ 7. ควบคุมดูแลการจัดเก็บพัสดุ สิ่งของบริจาค 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย						
11	งานทำความสะอาด	1. รับผิดชอบการเปิด - ปิด ประตูอาคารสถานที่ที่รับผิดชอบ ตรวจเช็คประตู หน้าต่าง ให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนเปิด หรือปิด 2. ปิด กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นอาคาร หน้าต่าง ประตู กระจก ฯลฯ 3. ทำความสะอาดพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ภายในอาคาร และภายนอกอาคาร 4. ทำความสะอาดขัดล้าง ท้องน้ำ ท้องส้วม อย่างสม่ำเสมอ 5. จัดเก็บอุปกรณ์การทำความสะดวก เช่น ไม่วาด ไม้กวาด น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ฯลฯ	-	สนง.ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กุมภาพันธ์ 2567	ทุกสิ้นเดือน	นางศิริ งามศิริ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		6. บริการอาหารให้ผู้สูงอายุ ๓ เวลา / เก็บล้างทำความสะอาดภาชนะโรงครัว 7. เก็บขยะเข้า และเย็น 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย						
12	งานรับบริจาค	1. งานพิมพ์เอกสารตอบขอขอบคุณการรับบริจาคเสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ ลงนาม 2. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ให้การสนับสนุนเงินและ สิ่งของเพื่อมอบให้ผู้สูงอายุ ลดงบประมาณของทางราชการ 3. ประสานงานกับเจ้าภาพจองเลี้ยงอาหารผู้สูงอายุ 4. ให้การต้อนรับ อำวยความสะดวกแก่แขกผู้มาบริจาคเงิน สิ่งของ มาจัดเลี้ยงอาหารผู้สูงอายุ เยี่ยมชมหน่วยงาน 5. ลงทะเบียนในใบโอนเงินธนาคาร / ธนาณัติจากผู้บริจาค ลงทะเบียนสมุดรับบริจาคโดยประสานงาน กับเจ้าหน้าที่มูลนิธิฯ 6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-	สนง.ศพส.บ้านบางแค	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กุมภาพันธ์ 2567	ทุกสิ้นเดือน	นางสาวจิตรลดา คะอังกู
13	งานราชพิธี และรัฐพิธีต่าง ๆ - ต้อนรับคณะบริจาคผู้แทนพระองค์ จากสำนักพระราชวัง	1. ติดต่อประสานงาน 2. อำวยความสะดวกพร้อมให้การต้อนรับ	-	เจ้าหน้าที่/ผู้สูงอายุ	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กุมภาพันธ์ 2567	ทุกครั้งที่ได้รับคำสั่งนับสนุนจากการสำนักพระราชวัง	นางสาวจิตรลดา คะอังกู

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
14	งานคนสวน / ภารโรง	1. ดูแลการปรับภูมิทัศน์รอบๆ บริเวณสำนักงาน เช่น การตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ต้นไม้ สนามหญ้า ฯลฯ 2. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-	เจ้าหน้าที่/ผู้สูงอายุ	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ทุกครั้งที่ได้รับคำสั่งสนับสนุนจากสำนักพระราชวัง	นายเอกสิทธิ์ เขมมี นายชัยะ โสกุล นายสมภิน จิ๋วอยู่ นางสาวณิษฐา ชัยแสง นายภัทรดนัย ชวติมุสตรี
15	งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับศูนย์ฯ	1. ประชุมเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ร่วมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมกิจการผู้สูงอายุ 2. จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ส่งให้ กพร. 3. ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568 ระหว่างผู้อำนวยการศูนย์ฯ กับ อธิบดี และหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน กับ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ 4. แจ้งเวียนหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดระดับศูนย์ฯ 5. รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ รอบ 6 เดือน 6. รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ รอบ 12 เดือน	-	ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	เดือนพฤศจิกายน 2567 สิ้นเดือนพฤศจิกายน 2567 เดือนกุมภาพันธ์ 2568 เดือนมีนาคม 2568 เดือนกันยายน 2568	ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ นุ่มดี ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ นุ่มดี ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ นุ่มดี ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ นุ่มดี ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ นุ่มดี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
16	งานนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	1. กรรมาฯ แต่งเวียนนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี 2. กรรมาฯ แจ้งประกาศนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี 3. ศูนย์ฯ นำเรื่องเข้าที่ประชุม 4. ผอ. ศูนย์ฯ ประกาศในที่ประชุมให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมเห็นดีรับทราบฯประกาศ และ 5 รายงานผล	-	ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน	ว่าที่ ร.ต.ธวัชณ์ นุ่มดี
17	การขับเคลื่อนนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	1. กรรมาฯ แจ้งประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 3. ศูนย์ฯ นำเรื่องเข้าที่ประชุม 4. ผอ. ศูนย์ฯ ประกาศในที่ประชุมให้บุคลากรรับทราบ และเห็นดีรับทราบฯประกาศ 5. ดำเนินการ 6. รายงานผล	-	ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	รายงานผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน และ 12 เดือน	ว่าที่ ร.ต.ธวัชณ์ นุ่มดี นางสาวนิธิสิริ ผดุงวิทย์
18	การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA)	1. กรรมาฯ แต่งเวียนหนังสือให้ศูนย์ฯ จัดทำแผนการขับเคลื่อนกิจกรรมฯ 2. ศูนย์ฯ จัดทำแผนการขับเคลื่อนกิจกรรมฯ 3. เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก 3. รายงานผลการดำเนินงาน	-	ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	รายไตรมาส	ว่าที่ ร.ต.ธวัชณ์ นุ่มดี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
19	จัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล พร้อมประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี	1. หนังสือเวียนแจ้งจากกรมฯ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของข้าราชการและพนักงานราชการ รอบ 1 ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568 รอบ 2 เมษายน 2567 - กันยายน 2568 2. ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล ไม่เกิน 5 ตัวชี้วัด/1 คน 3. เสนอ ผอ. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและพนักงานราชการ 4. ส่งให้กับสำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	-	ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	ศพล.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ทุก 6 เดือน และ 12 เดือน	ว่าที่ ร.ต.ธวัชวัฒน์ นุ่มดี
20	งานจิตอาสา ร่วมกับกรมกิจการผู้สูงอายุ	1. หนังสือเวียน 2. มอบหมายหน้าที่ 3. ลงพื้นที่ที่กำหนด 4. รายงานผลการดำเนินงาน	-	เจ้าหน้าที่/ผู้สูงอายุ	ศพล.บ้านบางแค	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567		นางสาวไพรยา อาสิงสมานนท์
	กิจกรรมจิตอาสาภายในศูนย์ฯ	1. ประชาสัมพันธ์และกำหนดกิจกรรม จิตอาสาในวันสำคัญ ต่าง ๆ เช่น 5 ส. วันต้นไม้ วันเฉลิมพระชนมพรรษา เป็นต้น						นางสาวนิธิสิริ ผดุงวิทย์

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มนโยบายและวิชาการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
1	ศูนย์การเรียนรู้ด้านผู้สูงอายุ	1.ปรับปรุงภูมิทัศน์ และจัดรูปแบบห้องศูนย์เรียนรู้ฯให้มีความสะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ 2.ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ 3. ประชาสัมพันธ์ 4. ดำเนินการตามแผน 5.สรุปผลการดำเนินงาน	-	ผส. ชมรมผู้สูงอายุ ภาคีเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ	ศพส. บ้านบางแค	1 ปี	ทุกสิ้นเดือน	น.ส.สุธีรา อัมพผล
2	ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านผู้สูงอายุ	1.รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ 2.ประสานงานกับ กอง กยผ.และหน่วยงานในพื้นที่ในความรับผิดชอบ เพื่ออัปเดตข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3.ดำเนินการตามแผน 4.สรุปผลการดำเนินงาน	-	จำนวนผู้สูงอายุ/เครือข่าย / โรงเรียน ผส./ ศพส.	ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	1 ปี	ทุกสิ้นเดือน	นายเดี๋ยว อัมบุญญ
3	งานประชาสัมพันธ์	1.วางแผนการออกแบบ/รูปแบบการประชาสัมพันธ์ 2.ประชุม/วางแผนคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ 3.ดำเนินการตามแผน 4.สรุปผลการดำเนินงาน	-	ผส. ชมรมผู้สูงอายุ ภาคีเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ	ศพส. บ้านบางแค	1 ปี	ทุกสิ้นเดือน	น.ส.นิธิสรี ผดุงวิทย์

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
4	งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ 2. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงบประมาณประจำปี 3. ติดตามผลการดำเนินงาน ศพส.บ้านบางแค 4. รายงานประจำปี 2568	-	นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน	ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	1 ปี	สิ้นปี	น.ส.สุธีรา อัมพผล
5	งานฝึกอบรม และต้อนรับคณะศึกษาดูงาน	1. พัฒนาศักยภาพการจัดฝึกอบรมและเสริมสร้างวิทยากรกระบวนการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ 2. ทำสถิติการศึกษาดูงาน 3. ประเมินผลและถอดบทเรียนการดำเนินงาน	-	บุคลากร และเครือข่ายการดำเนินงาน ศพส. บ้านบางแค	ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	1 ปี	สิ้นปี	นายเดี่ยว อิมบุญ น.ส.มิธิสรี ผดุงวิทย์
6	โครงการส่งเสริมทักษะและสมรรถนะในการสร้างอาชีพ และรายได้ผู้สูงอายุ	1. สำรวจข้อดีและจัดทำแผนการขับเคลื่อนงาน 2. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่มีความสนใจในการพัฒนาศักยภาพด้านการส่งเสริมอาชีพ 3. จัดหาวิทยากรจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออบรมให้ความรู้ 4. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ 5. ติดตาม ประเมินผล 6. รายงานผลการดำเนินงาน	100,000 บาท	คณะกรรมการบริหาร ชมรมผู้สูงอายุ กลุ่มวิสาหกิจชุมชนผู้สูงอายุ และผู้สูงอายุ 35 คน/15 เครือข่าย	ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	1 ปี	สิ้นปี	น.ส.สุธีรา อัมพผล
7	โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคมของผู้สูงอายุ	1. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการการกรรรมส่งเสริมการเรียนรู้ 5 มิติ และหลักสูตรสูงวัยรู้ทันสื่อ 60 คน 2. จัดประชุมเพื่อขยายผลการขับเคลื่อนการจัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ จำนวน 30 คน	100,000	สมาชิกโรงเรียนผู้สูงอายุ ,สมาชิก ศพอส.	ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	1 ปี	สิ้นปี	น.ส.สุธีรา อัมพผล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		3.จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “กิจกรรมสูงวัยสร้างรายได้ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม” จำนวน 60 คน						
8	โครงการเสริมสร้างชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ	1. ศึกษาข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับข้อมูลสภาพแวดล้อมของพื้นที่สาธารณะ 2. ศึกษาข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย เพื่อออกแบบสิ่งแวดล้อม 3. ศึกษาข้อมูลลักษณะสภาพแวดล้อมเดิม เพื่อเป็นจุด เปลี่ยนระดับต่าง ๆ ทั้งบริเวณสถานที่สาธารณะ เช่น ทางลาด ห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อให้ง่ายต่อการเดินของผู้สูงอายุ 4. รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล : เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการปรับปรุง ซ่อมแซมบ้านของผู้สูงอายุ โดยประเมินสภาพบ้านที่มีความเสี่ยงอันตรายมากที่สุดต่อการพักอาศัย และคำนึงถึงการใช้ชีวิตให้ปลอดภัยและสุขอนามัยของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ 5. สร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยอาจจะต้องมีการบูรณาการงบประมาณในการปรับปรุง ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้สูงอายุ 6. ติดตามและประเมินผล : จะมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงาน และแก้ไขอุปสรรคที่พบ	100,000	1 แห่ง	วัดนางสี	41,000	41,000	น.ส.สุธีรา อัมพาล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
9	โครงการพัฒนาระบบดูแลและคุ้มครองผู้สูงอายุ กิจกรรม อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (เยาวชนด้านผู้สูงอายุ)	1. สำรวจข้อมูลและจัดทำแผนการขับเคลื่อนงาน 2. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย 3. จัดหาวิทยากรจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออบรมให้ความรู้ 4. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ 5. ติดตาม ประเมินผล 6. รายงานผลการดำเนินงาน	41,000	60 คน	กทม.	41,000	41,000	น.ส.สุธีรา อัมพผล

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดบริการสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในสถาบัน								
1	1) งานสงเคราะห์	1.1 กระบวนการก่อนแรกกับ - ประสานตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ - เยี่ยมบ้านประเมินและเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับบริการ - เตรียมเอกสารและหลักฐานก่อนเข้ารับบริการ 1.2 กระบวนการแรกกับ - ประเมินร่างกายเบื้องต้นและสำรวจทรัพย์สิน 1.3 กระบวนการคุ้มครอง - ประเมินผู้สูงอายุโดยทีมสหวิชาชีพจากข้อมูล แบบประเมิน ADL IADL ภาวะซึมเศร้า การเห็นคุณค่าในตนเองและค้นหาความต้องการภาวะท้าทายชีวิต	-	ผู้สูงอายุในชุมชน	ศพส.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกสิ้นเดือน	นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
2)	งานช่วยเหลือ ดูแล	2.1 ดูแลรักษาความสะอาดผู้ใช้บริการให้สะอาดถูก สุจริต 2.2 ดูแลรักษาความสะอาดเรือนนอนบริเวณโดยรอบและอุปกรณ์เครื่องใช้ของผู้ใช้บริการบนเรือนนอนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 2.3 ดูแลจัดหาเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่มเครื่องนอน และอุปกรณ์เครื่องใช้ประจำตัวของผู้ใช้บริการบนเรือนนอนให้ครบถ้วนทั่วถึง 2.4 ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการกรณี มีผู้ให้บริการเกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉินและประสานเจ้าหน้าที่พยาบาล นักสังคมสงเคราะห์และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือนำส่งโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลอย่างทันที่ 2.5 สักการะ สัจจะ รับแจ้งเรื่อง ข้อมลปัญหา ผู้ใช้บริการ ประจำเรือนนอน และแก้ไข ปัญหาในเบื้องต้นพร้อม ทั้งรายงานข้อมูลให้ นักสังคมสงเคราะห์ทราบ เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังกล่าว	-	ผู้สูงอายุในศูนย์ฯ	ศพส.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกวัน	พี่เลี้ยงประจำอาคาร

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		2.6 กำกับดูแลผู้ใช้บริการให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเมื่อมีผู้กระทำผิด						
		2.7 รายงานผลการปฏิบัติงาน						
3) งานพยาบาล	3.1 ตรวจสอบประเมินอาการของผู้ใช้บริการ รักษาพยาบาลเบื้องต้นดูแลสุขภาพอนามัยของผู้ใช้บริการตามคำแนะนำของแพทย์/พยาบาลวิชาชีพและรายงานหัวหน้ากลุ่มงาน 3.2 ประสานงานและนำผู้ใช้บริการส่งโรงพยาบาล สถานพยาบาลอื่น ๆ และรายงานหัวหน้ากลุ่มงาน 3.3 จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการรักษาพยาบาล การป้องกันโรคและการติดเชื้อ การตรวจสุขภาพประจำปี และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.4 จัดอบรมให้ความรู้ด้านการดูแลรักษาสุขภาพ อนามัยแก่ผู้ใช้บริการตามแผนปฏิบัติงาน 3.5 จัดทำแฟ้มประวัติและข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการให้เป็นปัจจุบัน	-	ผู้สูงอายุในศูนย์ฯ	ศพล.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกสิ้นเดือน	นางสาวนรพร ไชยพลักษ์ นางนุจรี ละภักดี นางสาวพรณิกา ถามะพันธ์ นายทศพร เจียเจริญ นายวันชาติ พลเสน	

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		3.6 จัดทำสถิติข้อมูลด้านสุขภาพของผู้รับบริการ ดัชนีมวลกายเป็นประจำทุกเดือน 3.7 กำกับดูแลระบบความสะอาดการสุขาภิบาล การกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี ภายในบริเวณเรือนนอนผู้ใช้บริการและโรงอาหาร 3.8 จัดยาและประสานพี่เลี้ยงเพื่อจ่ายยาให้กับผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกวัน 3.9 จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดูแลรักษา สุขภาพให้กับผู้ใช้บริการภายในศูนย์ฯ เป็นประจำ 3.10 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ ด้านการป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาดตามฤดูกาลให้กับผู้ใช้บริการ 3.11 ประสานเรื่องสิทธิและสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลให้กับผู้ใช้บริการ 3.12 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ ฅาปนกิจกรณีผู้รับบริการเสียชีวิต 3.13 ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน						

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
4)	งานกายภาพบำบัด	4.1 ประเมินคัดกรองปัญหาสุขภาพและความสามารถในการประกอบกิจวัตรประจำวัน (ADL) และจัดทำข้อมูล/แผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ให้บริการรายบุคคล (IRP) ทุก ๆ 6 เดือน 4.2 ดำเนินการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ให้บริการตามแผน 4.3 ดูแลรักษาและสำรวจอุปกรณ์นวัตกรรมที่ชำรุดพร้อมแจ้งซ่อม 4.4 บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุลงในระบบ Nirun ให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 4.5 จัดกิจกรรมสร้างสุข 5 มิติ ได้แก่ สุขสบาย สุขสนุก สุขสง่า สุขสว่าง สุขสงบ เป็นประจำทุกวัน (ตามตารางกิจกรรมประจำวัน) 4.6 ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	-	ผู้สูงอายุในศูนย์ฯ	ศพล.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกสิ้นเดือน	นางสาวสุชาดา ทองเจริญโรจน์

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมเนื่องในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา								
2	1) วันมาฆบูชา	1.1 ประสานงานและเตรียมการ 1.2 นำผู้สูงอายุเข้าวัดทำบุญ ฟังเทศน์ ฟังธรรม 1.3 ร่วมทำกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดบริเวณวัด 1.4 สวดมนต์และเวียนเทียนร่วมกัน 1.5 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	เดือน ก.พ. 2567	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว
	2) วันวิสาขบูชา	2.1 ประสานงานและเตรียมการ 2.2 นำผู้สูงอายุเข้าวัดทำบุญ ฟังเทศน์ ฟังธรรม 2.3 ร่วมทำกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดบริเวณวัด 2.4 สวดมนต์และเวียนเทียนร่วมกัน 2.5 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	เดือน พ.ค. 2567	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว
	3) วันอาสาฬหบูชา	3.1 ประสานงานและเตรียมการ 3.2 นำผู้สูงอายุเข้าวัดทำบุญ ฟังเทศน์ ฟังธรรม 3.3 ร่วมทำกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดบริเวณวัด	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	เดือน ก.ค. 2567	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
4)	งานฉันทนา	3.4 สวดมนต์และเวียนเทียนร่วมกัน 3.5 ประเพณีผลและรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ						
	งานฉันทนา	4.1 ประสานและเตรียมการ 4.2		ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ	ศพส.บ้านบาง แค	เดือน มี.ค 2567	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวนรพร ไชยพฤษ์

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุให้มีความสุขและมีคุณค่า								
3	1) กิจกรรมแบบปฐมนิเทศใน เดือนเกิด	1.1 จัดทำข้อมูลฐานเกิดผู้สูงอายุและ เจ้าหน้าที่ 1.2 ประสานงานจัดเตรียมสถานที่และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม 1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมโดยการมอบเค้ก วันเกิด พร้อมของขวัญให้ผู้สูงอายุและ เจ้าหน้าที่ที่มีวันเกิด 1.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว
	2) กิจกรรมหรรษาพาช้อป ปี้ง	2.1 สอบถามความประสงค์ของผู้สูงอายุ 2.2 ประสานงานและจัดเตรียมยานพาหนะ 2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมโดยการนำ ผู้สูงอายุออกไปเลือกซื้อสินค้าที่ร้านสะดวก ซื้อด้วยตัวเอง 2.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสุนีย์พร จุฑะภักสิทธิกันนท์
	3) กิจกรรมสมมติสร้างสุข	3.1 ข้อความอนุเคราะห์วิทยากรจาก ภายนอก 3.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดกิจกรรม	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพรอน

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
4) กิจกรรมศิลปะและดนตรี บำบัด	3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม	3.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ						
	4.1 ศึกษาและกำหนดกิจกรรม	4.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดกิจกรรม	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพรอน
	4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม	4.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ						
	5) กิจกรรมวัยเก๋า ตะลอน ทัวร์	5.1 ศึกษาและกำหนดกิจกรรม	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว นางสาวสมหมาย แพพรอน
6) กิจกรรมดนตรี บำบัด ผ่อนคลายจิตใจ	5.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม ยานพาหนะ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ ในการจัดกิจกรรม	5.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม						
	5.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ	6.1 ศึกษาและกำหนดกิจกรรม	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพรอน
	6.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดกิจกรรม	6.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม						

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		6.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ						
7) กิจกรรมอาชีพ สร้างรายได้	7.1 จัดโครงการประเมินผู้สูงอายุ		-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางวิระวรรณ เจริญจิตร
	7.2 ประเมินสภาพร่างกาย จิตใจ สังคม อารมณ์ และความสามารถ							
	7.3 พื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ							
	7.4 ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (ชิ้นงาน)							
8) กิจกรรมเกมส์ฝึกสมอง ชะลอวัย	8.1 ศึกษาและกำหนดกิจกรรม		-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ	ศพส.บ้านบาง แค	ตลอด ปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพพรอน
	8.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดกิจกรรม							
	8.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม							
	8.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ							

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมพลังใจ สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีไทย								
4	1) กิจกรรมวันลอยกระทง	1.1 ศึกษาและกำหนดกิจกรรม 1.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดกิจกรรม 1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม 1.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ เจ้าหน้าที่ และภาคี เครือข่าย	ศพส.บ้านบาง แค	เดือน พ.ย. 2568	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว
	2) กิจกรรมวันสงกรานต์ปีเก่า ต้อนรับปีใหม่	2.1 ศึกษาและกำหนดกิจกรรม 2.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดกิจกรรม 2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม 2.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	เดือน ธ.ค. 2568	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว
	3) กิจกรรมวันสงกรานต์	3.1 ศึกษาและกำหนดกิจกรรม 3.2 ประสานแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรม จัดเตรียม สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดกิจกรรม 3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม 3.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนิน โครงการ	-	ผู้สูงอายุใน ศูนย์ฯ และ เจ้าหน้าที่	ศพส.บ้านบาง แค	เดือน เม.ย. 2568	หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการด้านจิตวิทยา เพื่อสุขภาวะทางจิต								
5	1) โครงการ สร้างสุขชะลอวัย - เกมฝึกสมองของชะลอวัย - กีฬาสแต็ค - CUP SONG - บิงโก	1.1 ศึกษาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมของผู้สูงอายุ 1.2 ประเมินภาวะทางสุขภาพจิตของผู้สูงอายุ 1.3 ดำเนินกิจกรรม 4. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ	-	ผู้สูงอายุในศูนย์ฯ	ศพส.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพพรอน
	2) งานจิตวิทยา	2.1 ประเมินคัดกรองปัญหาสุขภาพจิต ตามแบบคัดกรองต่างๆ และจัดทำข้อมูล/แผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ให้บริการรายบุคคล (IRP) ทุก ๆ 6 เดือน 2.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมแบบกลุ่มและรายบุคคลผู้ให้บริการตามแผน 2.3 จัดกิจกรรมสร้างสุข 5 มิติ ได้แก่ สุขสบาย สุขสนุก สุขสง่า สุขสว่าง สุขสงบ เป็นประจำทุกวัน (ตามตารางกิจกรรมประจำวัน) 2.4 ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	-	ผู้สูงอายุในศูนย์	ศพส.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพพรอน
	3) โครงการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุที่ถดถอยทั้งร่างกายและจิตใจ	3.1 ศึกษาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมของผู้สูงอายุ	-	ผู้สูงอายุในศูนย์	ศพส.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพพรอน

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/สัปดาห์/ครั้ง)	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
	สำหรับผู้สูงอายุที่มีอาการหลงลืม	3.2 ประเมินภาวะทางสุขภาพจิตของผู้สูงอายุ 3.3 ดำเนินกิจกรรม 3.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ				(เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)		
	4) โครงการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (กลุ่ม B)	4.1 ศึกษาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมของผู้สูงอายุ 4.2 ประเมินภาวะทางสุขภาพจิตของผู้สูงอายุ 4.3 ดำเนินกิจกรรม 4.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการ	-	ผู้สูงอายุในศูนย์	ศพส.บ้านบางแค	ตลอดปีงบประมาณ (เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย)	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวสมหมาย แพพพรอน
	6 โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย (ซ่อมบ้านผู้สูงอายุ)	1. ศึกษาข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับข้อมูลสภาพที่อยู่อาศัย และสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุในพื้นที่ 2. ศึกษาข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย เพื่อออกแบบสิ่งแวดล้อม 3. ศึกษาข้อมูลลักษณะที่อยู่อาศัยเดิม เพื่อเป็นจุด เปลี่ยนระดับต่าง ๆ ทั้งภายในบ้าน และภายนอกบ้าน ควรทำให้เป็นทางลาด ไม่มีระดับและติดตั้งราวจับ ราว พยุง เป็นต้น เพื่อป้องกันการเดินของผู้สูงอายุ	1,200,000	ผู้สูงอายุในชุมชนที่มีฐานะยากจนและประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัย 30 หลัง	เขตพื้นที่รับผิดชอบ	ตลอดปีงบประมาณ	สิ้นปีงบประมาณ	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		4. รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล : เพื่อจัดทำความสำคัญในการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านของผู้สูงอายุ โดยประเมินสภาพบ้านที่มีความเสี่ยงอันตรายมากที่สุดต่อการพักอาศัย และคำนึงถึงการดำรงชีวิตให้ปลอดภัยและสุขอนามัยของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ 5. สร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยอาจจะต้องการบูรณาการงบประมาณในการปรับปรุง ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้สูงอายุ 6. ติดตามและประเมินผล : จะมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงาน และแก้ไขอุปสรรคที่พบ						
7	กิจกรรมการส่งเสริมและคุ้มครองสวัสดิภาพ ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบากให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี	1. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ศูนย์ช่วยเหลือสังคม 1300, ศูนย์เร่งรัดจัดการสวัสดิภาพ ประชาชน (ศรส.), Walk in, อปท., พลเมืองดี 2 สืบเสาะข้อเท็จจริงเพิ่มเติม 3. วิเคราะห์สภาพปัญหา และวางแผนดำเนินการให้ความช่วยเหลือ	-	ผู้สูงอายุในชุมชนที่ประสบปัญหาทางสังคม	เขตพื้นที่รับผิดชอบ	ตลอดปีงบประมาณ	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวชลธิชา แก่นแก้ว

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
		4. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการให้ความช่วยเหลือ 5. ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามแผน 6. สรุปและรายงานผลการช่วยเหลือ 7. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ						
8	กิจกรรมการดำเนินงาน สถานชีวาภิบาล	1. ศึกษารายละเอียดงาน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน 3. ดำเนินงานตามแผน 4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ตาม งบประมาณที่ ได้รับ มอบหมาย (97 ชุด)	ผู้สูงอายุภายใน เขตพื้นที่ รับผิดชอบ และ ศพอส.	เขตพื้นที่ รับผิดชอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	สิ้นปีงบประมาณ	นางสาวศุติกาญจน์ เหลาแก้ว

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการสนับสนุน ส่งเสริมสุขภาพและการดำเนินชีวิตผู้สูงอายุ								
9	1) โครงการ อพมส.บ้านบางแค	1.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.2 ดำเนินการจัดประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน 1.3 รายงานผลการดำเนินโครงการ	มูลนิธิ	ภาคีเครือข่าย	เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ตลอดปีงบประมาณ (จำนวน 120 ราย)	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว
	2) โครงการบ้านเราอบอุ่น	2.1 ประสานงานกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง 2.2 ดำเนินการมอบเครื่องอุปโภค บริโภค 2.3 รายงานผลการดำเนินโครงการ	มูลนิธิ	ผู้สูงอายุในชุมชน	เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	เดือนละ 20 ราย	สิ้นปีงบประมาณ	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว
	3) การจัดประชุมเครือข่าย กองทุนสวัสดิการผู้สูงอายุ บ้านบางแค	3.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.2 ดำเนินการมอบเครื่องอุปโภค บริโภค 3.3 รายงานผลการดำเนิน	มูลนิธิ	ผู้สูงอายุในชุมชน	เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ทุก 3 เดือน	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว
	4) กิจกรรมรณส่นสัมพันธ์คนสองวัย	4.1 ศึกษาข้อมูลและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 4.2 ดำเนินการวางแผน และประสานงานกับภาคีเครือข่าย 4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม 4.4 ติดตามและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มูลนิธิ	ผู้สูงอายุในชุมชน คนในชุมชน ภาครัฐ เครือข่าย	เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ทุก 3 เดือน	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	นางสาวปาริชาติ ชูแก้ว

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองทางสังคม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนร่วมกับหน่วยงานอื่น								
10	กิจกรรมปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	1. ศึกษารายละเอียดงาน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน 3. ดำเนินงานตามแผน 4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	-	ผู้สูงอายุในชุมชนที่ประสบปัญหาทางสังคมทุกประเภท	เขตพื้นที่รับผิดชอบ	ตลอดปีงบประมาณ	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม (ภายใน 15 วัน)	ทุกคน