

2550

รายงานประจำปี



มูลนิธิเพื่อโอกาส
OPPORTUNITY FOUNDATION

มูลนิธิเพื่อเด็กไทย

1	สารสันประธานกรรมการ
2	สารสันผู้อำนวยการบริหาร
3	การก่อตั้งมูลนิธิเพื่อให้โอกาส
6	วัตถุประสงค์
7	ภารกิจ
7	แนวคิดโดยทั่วไปของมูลนิธิ
7	พื้นที่เป้าหมาย
8	ผลการดำเนินงาน ปี 2550
8	สถานที่ตั้งโครงการบ้านสำหรับเด็กและคนชรา
9	งานออกแบบและวางแผนการก่อสร้างในระยะเวลา 10 ปี
10	กองทุนและทรัพยากร
12	งานจัดหาทุน
12	งานการบริหารงบประมาณ
12	การดำเนินงานประชาสัมพันธ์
13	การบริหารและพัฒนาองค์กร
16	การดำเนินกิจการมูลนิธิเพื่อให้โอกาสลำดับต่อไป
16	การอุปการะเด็ก
16	โครงการก่อสร้างในปีงบประมาณ 2551-2553
17	สรรหาเจ้าหน้าที่
17	การดำเนินงานประชาสัมพันธ์
18	ประวัติและรายนามคณะกรรมการ ปี 2550 – ปัจจุบัน
21	แผนภูมิองค์กรและการบริหาร
22	ภาคผนวก ก

สาส์นประธานกรรมการ

ดิฉันได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการมูลนิธิเพื่อให้โอกาส เมื่อต้นปี 2550 นับเป็นโอกาสอันดี ที่ได้เข้ามามีส่วนในการช่วยเหลือสังคมร่วมกัน ซึ่งดิฉันมีความมุ่งหวังว่ามูลนิธิเพื่อให้โอกาสจะกลายเป็นองค์กรทางด้านสังคมสงเคราะห์ที่สามารถช่วยพัฒนาสังคมได้อีกทางหนึ่ง

นับตั้งแต่มูลนิธิเพื่อให้โอกาสได้จัดตั้งเป็นองค์กร ก็ได้มีการดำเนินงานด้านต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรมมากแล้ว ซึ่งเป็นผลจากการบริหารจัดการที่ดีและการได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยการดำเนินโครงการต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่นตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ ปัจจุบันมูลนิธิเพื่อให้โอกาสกำลังดำเนินการก่อสร้างบ้านสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นโครงการขนาดใหญ่ ต้องใช้ระยะเวลาและงบประมาณในการก่อสร้างเป็นจำนวนมาก ดิฉันในฐานะประธานกรรมการมูลนิธิเพื่อให้โอกาส จะพยายามผลักดันให้การดำเนินงานมีความก้าวหน้าโดยเร็ว เพื่อให้สามารถรองรับการดูแลผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้โดยเร็วที่สุด

สิ่งที่ดีที่สุดสำหรับเด็กทุกคนคือ การให้เด็กได้มีชีวิตอยู่กับครอบครัวที่อบอุ่นของเขาเอง ส่วนในสถานการณ์ที่เด็กไม่สามารถอยู่ร่วมกับครอบครัวได้ อันมีผลมาจากสถานการณ์เลวร้ายที่ทำร้ายทั้งร่างกายและจิตใจของเขา ทั้งจากคนในครอบครัวหรือคนภายนอก มูลนิธิจะช่วยสร้างครอบครัวที่อบอุ่นสำหรับเด็กเหล่านั้น เชื่อว่าความอบอุ่นที่เกิดจากครอบครัวที่มูลนิธิมอบให้นี้จะช่วยสร้างชีวิตที่มั่นคงแก่เด็กได้

สุดท้ายนี้ ดิฉันหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ด้วยความร่วมมือสนับสนุนเป็นอย่างดีจากทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทุกภาคส่วน จะช่วยให้มูลนิธิเพื่อให้โอกาสสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมายทุกประการ



นางสาวรุ่งนภา วาปีทะ
ประธานกรรมการมูลนิธิเพื่อให้โอกาส

สาส์นผู้อำนวยการบริหาร

นับแต่มูลนิธิเพื่อให้โอกาสได้ก่อตั้งขึ้น ได้มีการยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ ดิฉันและคณะกรรมการทุกท่านมีความหนักใจ เนื่องจากขั้นตอนในการขอยื่นจดทะเบียนนั้นค่อนข้างซับซ้อนและมีรายละเอียดมาก อาจต้องใช้ระยะเวลานาน แต่กลายเป็นว่ามูลนิธิได้รับการอนุญาตจัดตั้งเป็นองค์กรภายใน 6 สัปดาห์เท่านั้น ซึ่งนำความยินดีแก่ทุกฝ่ายเป็นอย่างยิ่ง ดิฉันได้รับเกียรติจากคณะกรรมการ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการบริหาร ก็ได้มีการวางระบบการบริหารจัดการสำหรับสำนักงาน และเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับกิจการของมูลนิธิ เพื่อให้การดำเนินงานของมูลนิธิเป็นไปตามขั้นตอน ตามวัตถุประสงค์และนโยบาย

มูลนิธิเพื่อให้โอกาส ได้รับเกียรติจากบุคคลที่มีประสบการณ์จากหลายอาชีพเป็นที่ปรึกษาด้านโครงการและด้านสังคมสงเคราะห์ ส่งผลให้ปัจจุบันการดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น อันเป็นผลดีแก่มูลนิธิในการกำหนดภารกิจและเป้าหมาย อาจดูเหมือนว่ากลุ่มเป้าหมายของมูลนิธิ ไม่ว่าจะเป็นเด็กหรือผู้สูงอายุ มีจำนวนไม่มากหากเปรียบกับการลงทุนในโครงการต่าง ๆ ที่ค่อนข้างสูง แต่สิ่งที่มีค่าที่สุดคือ ชีวิตของคน ๆ หนึ่ง อันไม่สามารถนำไปเปรียบเทียบกับสิ่งใดได้ เด็กเหล่านี้เป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบอันเลวร้ายในชีวิต โดยที่ตัวเองเป็นผู้ที่ถูกกระทำ จึงเป็นเหตุผลที่เราจำเป็นต้องช่วยฟื้นฟูสภาพจิตใจ ร่างกาย ช่วยชีวิตที่มีค่าให้ได้รับในสิ่งที่ขาดหายและปรารถนามาตลอด มูลนิธิอยากจะดูแลให้เขามีชีวิตที่ดีขึ้น และอยู่ในสังคมได้อย่างมั่นคงต่อไป

ดิฉันขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความร่วมมือของทุกท่านที่ช่วยทำทุกสิ่งให้เกิดขึ้นได้ และดิฉันเองไม่สามารถทำหน้าที่นี้ได้ หากขาดการสนับสนุนจากทุกฝ่าย ขอบคุณสำหรับการเสียสละเวลา แรงกาย โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักธุรกิจที่พร้อมเสียสละผลกำไรของท่าน เพื่อที่จะได้เห็นนิมิตและเป้าหมายนั้นเกิดขึ้น และขอขอบคุณเจ้าหน้าที่มูลนิธิเพื่อให้โอกาสทุกท่านที่ได้อุทิศเวลาปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา

ดิฉันคาดหวังว่าสถานที่แห่งนี้จะกลายเป็นที่พักอาศัยอันอบอุ่นในบรรยากาศแบบครอบครัว รายล้อมด้วยต้นไม้และธรรมชาติที่ร่มรื่น มีความมั่นคงปลอดภัย สำหรับเด็ก ๆ และผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือ และเป็นสถานที่ที่ชาวบุรีรัมย์มีความภาคภูมิใจในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมและประเทศชาติ



นางแอนนิต้า ดาร์สิน ฮอร์ดตัน

ผู้อำนวยการบริหารมูลนิธิเพื่อให้โอกาส

การก่อตั้งมูลนิธิเพื่อให้โอกาส

ประมาณต้นปี 2550 **นางแอนนิต้า ดาร์ลีน ฮอร์ตตัน** ที่ปรึกษาอิสระด้านการพัฒนาการศึกษา เศรษฐกิจและทรัพยากรมนุษย์ ท่านมีประสบการณ์การทำงานในประเทศไทยและองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศมากกว่า 20 ปี พร้อมกับ **ดร. แจ็ค วิลเลียม ชิมป์สัน** นักธุรกิจเกษียณ และเป็นคณะกรรมการมูลนิธิ MBI (Mission Builders International) ประเทศสหรัฐอเมริกา ที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิต่าง ๆ ทั่วโลก ร่วมด้วย **แพทย์หญิงจิรพรรณ จันทวงศ์** อายุรแพทย์ประจำโรงพยาบาลนางรอง คุณหมอนักพัฒนา ที่นอกเหนือจากการดูแลรักษาคนไข้แล้ว ท่านยังออกนอกพื้นที่เพื่อไปอบรมให้ความรู้และรักษาโรคแก่ชาวบ้าน ในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ อีกทั้งได้รับความร่วมมือจาก **นางไพรวรรณ พลวัน** ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุนางรองบุรีรัมย์ ซึ่งท่านมีความยินดีและเต็มใจที่จะร่วมเป็นคณะกรรมการ ท่านเป็นนักสังคมสงเคราะห์ที่มีส่วนในการพัฒนาสังคมของจังหวัดบุรีรัมย์มานานตั้งแต่เริ่มรับราชการ **นางสาวรุ่งนภา วาปีตะ** ประธานมูลนิธิโรงเรียนรุ่งนภาวิทยา อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งเป็นผู้ที่อุทิศทั้งชีวิตให้การเลี้ยงดูและให้การศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส **นายจารุพงศ์ สมอารยพงศ์** กรรมการสมาคมนายความภาค 3 ศาลจังหวัดบุรีรัมย์ ท่านเป็นทนายที่มีจรรยาบรรณในวิชาชีพอย่างสูง หลายครั้งที่ท่านช่วยว่าความให้ลูกความที่ถูกเอาผิดเอาเปรียบโดยไม่รับค่าตอบแทน และ **นายณัฐกานต์ พันธรักษ์พงษ์** นักธุรกิจรุ่นใหม่ ซึ่งเป็นที่รู้จักอย่างดีในอำเภอนางรอง คุณณัฐกานต์ประสบความสำเร็จในธุรกิจที่ทำและมีหัวใจอยากจะช่วยเหลือเด็ก ๆ ทุกท่านได้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อก่อตั้งมูลนิธิ ด้วยทัศนคติที่ต้องการร่วมมือกันพัฒนาท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ ในด้านสังคม โดยเฉพาะการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส

แรกเริ่ม คณะทำงานทั้ง 7 ท่านดังกล่าว ได้ติดต่อประสานงานกับบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิและวิญญูในจังหวัดบุรีรัมย์ ร่วมและปรึกษาหารือกับหลายท่านที่เคยร่วมกันทำงานด้านการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และได้ข้อสรุปว่าจะดำเนินการจัดตั้งองค์กรโดยใช้ชื่อว่า **มูลนิธิเพื่อให้โอกาส (Opportunity Foundation)** ขึ้นในอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ จึงได้ขอคำแนะนำจากทางอำเภอนางรอง เพื่อร่วมกันร่างข้อบังคับและระเบียบของมูลนิธิ จากนั้นดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิที่สำนักงานวัฒนธรรม จังหวัดบุรีรัมย์ และได้รับหนังสือแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ เมื่อวันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2550 โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ ณ บ้านเลขที่ 69/1 ถนนสังฆกฤษฎณ์บูรณะ ตำบลนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งเป็นบ้านของคุณเบญจรี ภายจะโป๊ะ และครอบครัว ยินดีให้เช่าพักอาศัยและใช้เป็นสำนักงานชั่วคราวได้

หลังจากมูลนิธิเพื่อให้โอกาสได้จดทะเบียนจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมายแล้ว คณะกรรมการมูลนิธิ จึงได้เริ่มดำเนินงานด้านต่างๆ เริ่มแรกเป็นการประชุมเพื่อกำหนดทิศทางและนโยบาย กลุ่มเป้าหมาย โครงการในอนาคต

การวางระบบการบริหารจัดการ เช่น ระบบบัญชี ทรัพยากรบุคคล แผนการดำเนินการก่อสร้างสถานที่อาศัยสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ (Master plan) การจัดหาสถานที่ก่อสร้าง งบประมาณ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

มูลนิธิเพื่อให้โอกาส ขอขอบพระคุณทุกฝ่าย ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุน ทำให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายมาจนถึงปัจจุบัน และขอขอบคุณบุคคลสำคัญอีกท่านหนึ่งคือ คุณเลิศ ตันติสุกฤดี ผู้จัดการศูนย์โตโยต้า สาขานางรอง คุณเลิศเป็นผู้ให้คำแนะนำที่ดีแก่มูลนิธิเพื่อให้โอกาสในหลาย ๆ เรื่อง โดยเฉพาะด้านการดำเนินงานที่ท่านย้ำอยู่เสมอไม่ให้ลืมว่า “เราต้องทำงานเพื่อประโยชน์แก่สังคมอย่างแท้จริง” คณะกรรมการทุกท่านรู้สึกเสียตายเป็นอย่างยิ่งที่ท่านไม่สามารถร่วมเป็นคณะกรรมการได้ เนื่องจากท่านได้อุทิศตนเป็นคณะกรรมการมูลนิธิสำหรับเครือข่ายนักธุรกิจแล้ว แต่ก็ยังยินดีที่จะเป็นที่ปรึกษาให้แก่มูลนิธิเพื่อให้โอกาสอยู่เสมอ ขอขอบคุณ คุณวิมล ชาญประโคนและคุณช่อลดดา ศฤงคารนันต์ ที่เป็นผู้ช่วยเหลืองานด้านเอกสารการจัดตั้งมูลนิธิ และความอนุเคราะห์จากหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กระทรวงมหาดไทย

สำนักสอบสวนและนิติกร (วังไชยยา)

สำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์

โรงพยาบาลจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานขนส่งทางน้ำที่ 7 สาขานครราชสีมา

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

มูลนิธิ MBI (Mission Builders International) ประเทศสหรัฐอเมริกา

บริษัท Chief Architect ประเทศสหรัฐอเมริกา

ที่ว่าการอำเภอนางรอง

เทศบาลเมื่อนางรอง

สถานีตำรวจภูธรนางรอง

สำนักงานที่ดินสาขานางรอง

สำนักงานสรรพากรนางรอง

ธนาคารกรุงเทพ (จำกัด) มหาชน สาขานางรอง

มูลนิธิโครงการเพื่อชีวิต

บ้านต้นไม้แห่งชีวิต

มูลนิธิโรงเรียนรุ่งนภา

สำนักงานทนายความจรรยาพงศ์ สมอารยพงศ์

วัตถุประสงค์

มูลนิธิเพื่อโอกาส (Opportunity Foundation) ได้รับการพิจารณาออกใบอนุญาตจัดตั้งมูลนิธิ เมื่อวันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2550 เลขอนุญาตที่ ต. บร. ๒ / ๒๕๕๐ จากสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ มีความสำคัญตามข้อบังคับของมูลนิธิ ดังนี้

1. มูลนิธิ ชื่อ มูลนิธิเพื่อโอกาส ชื่อภาษาอังกฤษ Opportunity Foundation
2. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ คือ

2.1 เพื่อส่งเสริมการบริการสงเคราะห์ชีวิตครอบครัวและพัฒนาอย่างครบวงจรและยั่งยืน ให้แก่เด็กไร้ที่พึ่ง เด็กกำพร้า เด็กถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน ผู้ด้อยโอกาส และเด็กพิการทางสมองและร่างกายโดยไม่จำกัดเพศ สัญชาติ ศาสนา หรือสถานะทางสังคมของเด็ก

2.2 เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือเหยื่อของการค้ามนุษย์ โดยไม่จำกัดเพศ สัญชาติ ศาสนา หรือสถานะทางสังคมของเด็ก

2.3 เพื่อดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุไร้ที่พึ่ง

2.4 เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม บรรเทาทุกข์ฉุกเฉินแก่ผู้ประสบภัยและการทำพัฒนาชุมชนทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมให้พึ่งตนเองอย่างยั่งยืน

2.5 เพื่อประสานงานกับชุมชน องค์กร หรือมูลนิธิอื่น ๆ ทั้งในประเทศและนอกประเทศที่มีเป้าหมายสอดคล้องกับเป้าหมายของมูลนิธิในการดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

2.6 ไม่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับการเมืองแต่ประการใด

3. สำนักงานมูลนิธิตั้งอยู่ เลขที่ 69/1 ถนนสังฆกฤษฎณ์บูรณะ ตำบลนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
4. ทรัพย์สินของมูลนิธิ มีทุนเริ่มแรกเป็นเงินสด จำนวน 500,000 บาท
5. กรรมการของมูลนิธิในวาระเริ่มแรก มีคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| 1. นางสาวรุ่งนภา วาปีทะ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางจิรพรรณ จันทวงศ์ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางแอนนิต้า ดาร์ลีน ฮอร์ตตัน (Ms. Anita D. Horton) | เลขานุการ |
| 4. นางไพรวรรณ พลวัน | กรรมการ |
| 5. นายจารุพงศ์ สมอารยพงศ์ | กรรมการ |
| 6. ดร.แจ๊ค วิลเลียม ซิมป์สัน (Dr. Jack W. Simpson) | กรรมการ |
| 7. นายณัฐกานต์ พันธรักพงษ์ | เหรัญญิก |

นายทะเบียนจังหวัดบุรีรัมย์ได้อนุญาตให้จดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิแล้ว เลขทะเบียนลำดับที่ บร 2/2550 ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2550

ภารกิจ

เป็นแหล่งที่อยู่อาศัยในบรรยากาศครอบครัวที่อบอุ่นและปลอดภัย นำมาซึ่งการรักษา พื้นฟูสภาพจิตใจ สำหรับเด็ก ๆ และคนชรา ที่ถูกทำร้ายร่างกายและจิตใจ ไร้ที่พึ่ง พร้อมที่จะใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างเข้มแข็ง อีกทั้งยังเป็นศูนย์ให้โอกาสด้านการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลและอาชีพแก่เด็ก นักเรียน นักศึกษา ครูอาจารย์ และประชาชนทั่วไป

แนวคิดโดยทั่วไปของมูลนิธิ

แนวคิดโดยทั่วไปของมูลนิธิ คือ จัดตั้งสถานที่พักอาศัยที่เหมาะสมที่สุดสำหรับเด็กและคนชรา ในกลุ่มเป้าหมายที่ถูกทำร้ายหรือทารุณกรรมทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ถูกทอดทิ้ง บนพื้นที่กว้างปลอดภัย สะดวก และอยู่ในเขตชุมชนอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยเปิดใช้สอยสำหรับการเรียนรู้ การสอน และการพักผ่อน สำหรับผู้ที่อาศัยอยู่ในมูลนิธิและชุมชนรอบข้าง

ในอนาคต มูลนิธิตั้งเป้าหมายในการพัฒนาโครงการสอนภาษาต่างประเทศ และการเรียนรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อจะสร้างโอกาสและตอบสนองความต้องการให้แก่ผู้ที่อาศัยและเด็กที่อาศัยอยู่บริเวณโดยรอบ ส่วนด้านงบประมาณ นอกจากทุนจากนักธุรกิจเอกชนภายในประเทศ อาจจะมีกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างรายได้แก่ มูลนิธิเองบ้าง เพื่อให้มูลนิธิสามารถดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน โดยรายได้หรือผลกำไรใด ๆ ที่ก่อเกิดจากการดำเนินงานและกิจกรรม จะนำกลับไปลงทุนพัฒนาโครงการต่าง ๆ ของมูลนิธิ เพื่อเป็นรายได้สนับสนุนมูลนิธิ เพื่อให้โอกาสต่อไป

พื้นที่เป้าหมาย

ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ด้อยโอกาสโดยเฉพาะเด็กและคนชรา ในเขตพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ และ จังหวัดใกล้เคียง โดยในอนาคตคาดว่าจะกลุ่มเป้าหมายจะอยู่ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคอื่น ๆ ของ ประเทศไทย รวมทั้งจะมีการพิจารณาให้ความช่วยเหลือประเทศเพื่อนบ้านในบริเวณชายแดนไทย – กัมพูชา ด้วยเช่นกัน

ผลการดำเนินงาน ปี 2550

สถานที่ตั้งโครงการ บ้านสำหรับเด็กและคนชรา

มูลนิธิพยายามหาที่ดินว่างเปล่าเพื่อก่อสร้างบ้านสำหรับเด็กและคนชรา ซึ่งจะต้องเป็นสถานที่เหมาะสมและปลอดภัย รวมถึงเป็นสถานที่สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วย อยู่ภายในเขตเทศบาลเมืองนางรอง และมีพื้นที่เพียงพอที่จะรองรับโครงการที่จะตามมาในอนาคต แม้ที่ดินในเขตเทศบาลนั้นมีราคาค่อนข้างสูง แต่มูลนิธิหวังว่าจะเป็นผลดีแก่เด็กและคนชรา ที่จะได้อยู่ในสังคมเมือง มีเพื่อนบ้าน ชุมชน และได้ใช้ชีวิตแบบปกติทั่วไป

คณะกรรมการได้ขอความเห็นจากทางเทศบาลเมืองนางรอง และผังเมืองจังหวัดบุรีรัมย์ ว่าที่ดินบริเวณลำนางรอง ด้านทิศตะวันออกของวิทยาลัยการอาชีพนางรอง เป็นที่เหมาะสมแก่การตั้งเป็นมูลนิธิหรือไม่ มีเนื้อที่ประมาณ 70 ไร่ ซึ่งเดิมเป็นเหมืองเก่า มีลำน้ำล้อมรอบที่ดินด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก อากาศดี ไม่มีมลพิษ บริเวณทางเข้ามีชุมชนขนาดใหญ่ สถานีตำรวจ และสถานศึกษา เมื่อได้รับหนังสือเห็นชอบจากเทศบาลแล้ว จึงได้มีมติในที่ประชุมให้ดำเนินการจัดซื้อที่ดินบริเวณดังกล่าว



งานออกแบบและวางแผนการก่อสร้าง ในระยะเวลา 10 ปี

การวางแผนการก่อสร้างโครงการของมูลนิธิเพื่อให้โอกาส (Master plan) มีรายละเอียด ดังนี้

การดำเนินมูลนิธิและบริการด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประกอบด้วย

1. ดำเนินการบ้านพักเด็กแบบครอบครัว สำหรับเด็ก 12 คน และพ่อแม่อุปถัมภ์ 2 คน โดยมีจำนวนบ้านตามความต้องการอยู่อาศัย (สูงสุดไม่เกิน 32 หลัง)
2. จัดเป็นบ้านพักฉุกเฉินกรณีช่วยเหลือเร่งด่วน แก่เด็กและผู้สูงอายุ
3. บ้านพักผู้สูงอายุ
 - 3.1 เป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้สูงอายุที่ไร้ที่พึ่ง
4. ร่วมมือกับชุมชนใกล้เคียง ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาเด็กและครอบครัว
 - 4.1 เป็นศูนย์การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์และการฝึกอาชีพ
 - 4.2 ร่วมมือสนับสนุนโรงเรียนและวิทยาลัยในชุมชนในการพัฒนาการเรียนรู้อะไร
 - 4.3 พัฒนาด้านการเกษตร อาทิ การทดลองปลูกพืชเศรษฐกิจ ไม่ผลรวมถึงพันธุ์ไม้ในประเทศและต่างประเทศ ที่สามารถเพาะปลูกได้ในท้องถิ่นที่มีลักษณะภูมิอากาศและภูมิประเทศใกล้เคียงกัน
 - 4.4 สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษา เด็กที่อยู่ในมูลนิธิและนักเรียน ในด้านสังคมสงเคราะห์และกิจการมูลนิธิ
5. สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน
 - 5.1 ร่วมมือกับรัฐบาลและองค์กรต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
 - 5.2 สอนสุขภาพ สร้างความรื่นรมย์ด้วยการปลูกต้นไม้ขนาดเล็ก เพื่อให้ประชาชนได้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และออกกำลังกาย
 - 5.3 สนามกีฬาและลานเอนกประสงค์ ประกอบด้วย สนามฟุตบอล สนามบาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล ตะกร้อ แบดมินตัน โดยอาจจะมีสระว่ายน้ำหรือลู่วิ่ง ทั้งนี้ต้องพิจารณาตามความเหมาะสม
6. การรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 6.1 ก่อสร้างอาคารและบ้านพักโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการออกแบบที่เน้นความเป็นธรรมชาติ อาทิ การปลูกต้นไม้รอบบ้านเพื่อกันความร้อน หลังคาบ้านมีฉนวนกันความร้อนและช่องระบายอากาศ มีระบบที่ช่วยประหยัดพลังงาน เช่น การใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์
 - 6.2 ขุดเจาะน้ำบาดาลเพื่อใช้ในการอุปโภค โดยร่วมมือกันใช้น้ำอย่างประหยัด และใช้น้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติในการรดน้ำต้นไม้
 - 6.3 ร่วมมือกับเทศบาลในการทำระบบระบายน้ำ เพื่อป้องกันน้ำท่วมขังในเขตเทศบาล
 - 6.4 รักษาความสะอาดลำคลองสาธารณะ อันได้แก่ ลำนางรอง

6.5 ปลุกและอนุรักษ์พันธุ์ไม้ประจำท้องถิ่น

6.6 กำจัดขยะและของเสีย ด้วยระบบบำบัดที่ไม่ทำลายและส่งผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม มีการแยกขยะ และนำกลับมาใช้ใหม่ บางส่วนนำไปทำปุ๋ยหมักชีวภาพ

6.7 ร่วมมือกับรัฐบาลในการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม

กองทุนและทรัพยากร

1. แหล่งเงินทุนเพื่อจัดตั้งและดำเนินมูลนิธิ

1.1 ทุณทรัพย์และทรัพย์สินของมูลนิธิเป็นเงินบริจาค โดย

- บุคคลทั่วไป
- องค์กรเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

1.2 งบประมาณในการดำเนินงาน

- บุคคลในประเทศไทย
- ภาครัฐบาล
- องค์กรเอกชนในประเทศไทย
- รายได้และผลกำไรที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมภายใน

2. ทรัพยากร

2.1 บ้านพักเด็กแบบครอบครัว

- บ้านเดี่ยวชั้นเดียวขนาด 175.5 ตารางเมตร สำหรับเด็ก 12 คน และพ่อแม่ผู้ปกครอง 2 คน
- ดำเนินการก่อสร้างในช่วงแรก 3 หลัง สูงสุดไม่เกิน 32 หลัง
- มีจำนวน 4 ห้องนอน สำหรับเด็ก 3 ห้อง และผู้ปกครอง 1 ห้อง
- ห้องสำหรับทำกิจกรรมร่วมกัน อาทิ รับประทานอาหาร พักผ่อน
- ห้องครัว
- 4 ห้องน้ำ

2.2 อาคารส่วนกลาง เป็นอาคารชั้นเดียว (ในอนาคตหากมีความต้องการสามารถก่อสร้างเป็น 2 ชั้นได้) พื้นที่ขนาด 1,700 ตารางเมตร ภายในประกอบไปด้วย

- บ้านพักคนชรา จำนวน 2 ห้องใหญ่ สำหรับ 20 คนหรือมากกว่า และมีห้องน้ำ 2 ห้องใหญ่
- หอพักฉุกเฉิน สำหรับเด็กที่รับเข้ามาอยู่ชั่วคราว หรือสำหรับอาสาสมัคร เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาจำนวน 9 ห้อง พักได้ห้องละ 2 คนและอีกสองห้องพักได้ห้องละ 4 คน

มีห้องน้ำในตัว

- ห้องอบรมและเรียนรู้ 4 ห้อง
- ห้องประชุมใหญ่และเวที กว้าง 150 ที่นั่ง
- ห้องรับประทานอาหารสำหรับนักเรียน และบุคคลทั่วไป
- ห้องรับประทานอาหารสำหรับคนชรา
- ศาลาอเนกประสงค์
- สวนสวยภายในอาคาร
- ศูนย์พยาบาลและห้องพักรักษา
- ศูนย์ออกกำลังกาย อาทิ ลู่วิ่ง จักรยานไฟฟ้า รอก
- สำนักงานของมูลนิธิ
- ที่จอดรถ
- โรงซักฟอก
- โรงครัว

2.3 สนามกีฬา ประกอบไปด้วย

- สนามฟุตบอลมาตรฐาน
- สนามบาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล ตะกร้อ แบดมินตัน เทนนิส
- อาจจะมีสระว่ายน้ำ และลู่วิ่ง (ทั้งนี้ต้องพิจารณาตามความเหมาะสม)
- ห้องน้ำ
- ที่นั่งพักผ่อน
- ที่จอดรถ

2.4 ถนนและทางเดินเท้า

- ทางเข้าจากถนนสังขากาประชาชนุสรณ์ เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กมาตรฐาน
- สะพานคอนกรีตเสริมเหล็กข้ามลำน้ำรอง
- ถนนรอบนอกสำหรับรถยนต์วิ่งทางเดียว มีความสูงในระดับที่สามารถกันน้ำท่วมได้
- ทางสำหรับรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และทางเดินเท้า

2.5 แหล่งน้ำ

- ทะเลสาบ
- แหล่งน้ำอื่น ๆ เช่น ลำคลอง สระ

งานจัดหาทุน

มูลนิธิเพื่อให้อโอกาส ได้รับการสนับสนุนเงินทุนในการจัดตั้งองค์กร และโครงการก่อสร้างบ้านสำหรับเด็กและคนชรา ในระยะเริ่มแรก จากหน่วยงานและบุคคล ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ แต่มูลนิธิคาดหวังว่าในอนาคตงบประมาณดังกล่าวส่วนใหญ่จะมาจากผู้บริจาคภาคเอกชนภายในประเทศ และกิจกรรมของมูลนิธิบางส่วน ซึ่งจะช่วยให้มูลนิธิสามารถดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน (ภาคผนวก ก)

งานการบริหารงบประมาณ

มูลนิธิเพื่อให้อโอกาส ใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด โดยได้จัดสรรเงินเพื่อใช้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การเตรียมความพร้อมและการก่อสร้างสถานที่พักอาศัยสำหรับกลุ่มเป้าหมายของมูลนิธิ
2. ด้านการบริหารจัดการ
 - การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ
 - การดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
 - การจัดระบบงานด้านบัญชี
 - การพัฒนาบุคลากร

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

การเข้าร่วมปรึกษาหารือและขอคำแนะนำ

มูลนิธิเพื่อให้อโอกาส ได้เข้าร่วมปรึกษาและขอคำแนะนำกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะกับพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในด้านการสังคมสงเคราะห์ของจังหวัดบุรีรัมย์ มูลนิธิได้ใช้โอกาสนี้แนะนำถึงวัตถุประสงค์และนโยบายของมูลนิธิ ซึ่งจะช่วยให้สามารถดำเนินงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งได้ร่วมปรึกษากับนักสังคมสงเคราะห์ของจังหวัด เกี่ยวกับความร่วมมือในงานด้านสังคมสงเคราะห์ โดยการเชิญเป็นนักสังคมสงเคราะห์ที่ปรึกษาแก่มูลนิธิ ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี

มูลนิธิเพื่อให้อโอกาส ได้ดำเนินการส่งหนังสือไปยังสถานที่บ้านพักเด็กและครอบครัวหลายแห่งในพื้นที่และจังหวัดใกล้เคียง รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประชาสัมพันธ์มูลนิธิ และการแสดงความพร้อมในการรับอุปการะเด็กด้วย

การจัดทำเว็บไซต์

มูลนิธิเพื่อโอกาส ได้ประชาสัมพันธ์การก่อตั้งองค์กรที่ www.opportunityfoundation.org เป็นภาษาอังกฤษและมีภาพประกอบบางส่วน โดยได้รับความช่วยเหลือจาก คุณอดัม ชิมป์สัน บุตรชายของ ดร. แจ็ค วิลเลี่ยม ชิมป์สัน คณะกรรมการมูลนิธิเพื่อโอกาส เป็นผู้ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ และคาดว่าในปี 2551 จะมีการเพิ่มรายละเอียดการดำเนินงานที่ผ่านมาของมูลนิธิเพื่อโอกาส ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การจัดทำแผ่นพับ

มูลนิธิเพื่อโอกาส ได้จัดทำแผ่นพับข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและโครงการต่าง ๆ สำหรับเผยแพร่ไปยังหน่วยงานและบุคคลทั่วไป เป็นภาษาไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาคเงินสนับสนุนการก่อสร้างโครงการบ้านสำหรับเด็กและคนชรา

การประกาศรับสมัครงาน

มูลนิธิเพื่อโอกาส ได้สรรหาเจ้าหน้าที่ โดยการประกาศรับสมัครงานจำนวน 1 ครั้ง ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งได้รับการอนุเคราะห์อย่างดีจากสำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์ และได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากผู้สนใจ

การบริหารและพัฒนาองค์กร

ธุรการและการเงิน

มูลนิธิเพื่อโอกาส ได้จัดระเบียบงานด้านธุรการ และการเงินไว้อย่างเป็นระบบ (ภาคผนวก ข) รวมถึงดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบ ระเบียบในการทำงาน สวัสดิการต่าง ๆ คาดว่าจะแล้วเสร็จและนำมาใช้ได้ในปีถัดไป

ทรัพยากรบุคคล

ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานทั้งหมด 6 คน ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการบริหาร, ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหาร, เจ้าหน้าที่ธุรการและการเงินและพนักงานขับรถ และพ่อแม่อุปถัมภ์ มูลนิธิจัดให้มีสวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ประกันสังคม ที่พัก วันหยุดพักผ่อนประจำปี อีกทั้งได้มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานของมูลนิธิด้านสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา รวมไปถึงตำแหน่งพ่อแม่อุปถัมภ์ด้วย

การอบรม ศึกษาดูงาน

มูลนิธิเพื่อให้โอกาส ได้เตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ ในการทำงานด้านสังคมสงเคราะห์ โดยการสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงานยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความช่วยเหลือเด็กและผู้ด้อยโอกาส อีกทั้งได้รับความอนุเคราะห์หนังสือและคู่มือต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงได้จัดให้มีมุมหนังสือภายในสำนักงาน เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ในการศึกษาหาข้อมูล โดยการศึกษาดูงานในหน่วยงานต่าง ๆ มีดังนี้

- 6 เมษายน 2550 คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เข้าศึกษาดูงาน ณ บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดสุรินทร์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี โดยได้รับคำแนะนำด้านงานเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานกิจการมูลนิธิ

- 8 มิถุนายน 2550 คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เข้าศึกษาดูงาน ณ บ้านต้นไม้แห่งชีวิต จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งเป็นองค์กรช่วยเหลือเด็กด้อยโอกาสอีกแห่งหนึ่ง โดยได้ศึกษาถึงการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การดูแลเด็กในด้านการศึกษา คาดว่าในอนาคตจะมีโอกาสดำเนินงานร่วมกัน

- 12-14 ตุลาคม 2550 เจ้าหน้าที่เข้าอบรมและศึกษาวิธีการทำงาน ณ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ เป็นครั้งที่ 2 ประโยชน์ในครั้งนี้มีหลายประการ เช่น ด้านงานเอกสาร เกี่ยวกับขั้นตอนในการรับอุปการะเด็ก การจัดทำประวัติ คำแนะนำในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือเด็ก ไม่ว่าจะเป็นโรงพยาบาล โรงเรียน สถานสงเคราะห์อื่น ๆ เป็นต้น รวมถึงตัวอย่างงานด้านบัญชีและการจัดทำงบประมาณมูลนิธิ ด้านกฎหมาย ได้รับความอนุเคราะห์หนังสือและคู่มือต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ อีกทั้งเจ้าหน้าที่ได้มีโอกาสดูแลเด็ก และศึกษาวิธีการสร้างความสัมพันธ์รวมถึงกิจวัตรประจำวันต่าง ๆ ทำให้สามารถนำมาวางแผนงานการดำเนินงานของมูลนิธิได้



- 21-27 ตุลาคม 2550 คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เข้าศึกษาดูงาน ณ มูลนิธิโครงการเพื่อชีวิต ได้แก่ บ้านอโศก บ้านน้ำใจบ้านพักพิง จังหวัดเชียงราย และบ้านชื่นชมยินดี จังหวัดเชียงใหม่ โดยเข้าเยี่ยมชมโครงการต่าง ๆ ของมูลนิธิโครงการเพื่อชีวิต เช่น แบบอย่างที่ดีด้านสถานที่ คณะกรรมการได้นำรายละเอียด



ด้านการออกแบบมาประยุกต์ใช้กับแบบบ้านของมูลนิธิ รวมถึงได้ศึกษาการจัดระบบสำนักงานด้วย ที่บ้านพักผิงมูลนิธิได้รับคำแนะนำด้านการดูแลเด็ก ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายในการให้ความช่วยเหลือใกล้เคียงกัน ทำให้เจ้าหน้าที่มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น



สิ่งแวดล้อมในการทำงาน

จัดให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานในสำนักงาน มีเครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานที่เหมาะสม ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่ในการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ และรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างรวดเร็ว

การดำเนินกิจการมูลนิธิเพื่อให้โอกาสลำดับต่อไป

การอุปการะเด็ก

มูลนิธิเพื่อให้โอกาส ต้องการรับเด็กที่อยู่ในเป้าหมายเข้ามาดูแลก่อน คือ เด็กที่ถูกทำร้าย ทารุณกรรม ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เพื่อให้สามารถวางแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์ และให้พ่อแม่อุปถัมภ์ได้ทดลองปรับตัวในการใช้ชีวิตร่วมกับเด็ก ในระหว่างที่การก่อสร้างโครงการยังไม่แล้วเสร็จนั้น มูลนิธิคาดว่าจะต้องมีการเช่าบ้านจำนวน 3 หลังชั่วคราวก่อน ซึ่งบ้านแต่ละหลังนั้นจะให้พ่อแม่อุปถัมภ์เป็นผู้ตั้งชื่อบ้าน เพื่อจะได้รู้สึกถึงความเป็นบ้านและครอบครัวของตัวเอง สำหรับเด็กผู้หญิงที่อยู่กลุ่มในเป้าหมายประมาณ 5 คนและพ่อแม่อุปถัมภ์ 3 คู่ พักอาศัยรวมกันได้เตรียมนักสังคมสงเคราะห์ และนักจิตวิทยาที่จะทำงานร่วมกัน หากพ่อแม่อุปถัมภ์และเด็กสามารถปรับตัวเข้ากันได้เป็นอย่างดี และเด็กมีความพร้อมทางด้านร่างกายและจิตใจแล้ว อาจมีการพิจารณารับเด็กเพิ่มเติมต่อไป

โครงการก่อสร้าง ในปีงบประมาณ 2551-2553



1. บ้านเด็กแบบครอบครัว ออกแบบเบื้องต้นโดย ดร.แจ๊ค วิลเลียม ชิมป์สัน โดยจะขออนุญาตก่อสร้างต่อเทศบาลเมืองนางรองประมาณ 3 หลัง ต่อไป
2. อาคารส่วนกลาง ออกแบบเบื้องต้นโดย ดร.แจ๊ค วิลเลียม ชิมป์สัน โดยจะดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างต่อเทศบาลเมืองนางรองต่อไป

3. ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ทางเข้ามูลนิธิเพื่อให้โอกาส
4. สะพานคอนกรีตเสริมเหล็กข้ามลำน้ำ โดยจะดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างต่อเทศบาลเมืองนางรองต่อไป
5. การขุดและถมดินในช่วงแรก มูลนิธิจะเริ่มติดต่อผู้รับเหมา และเริ่มดำเนินการในปี 2551
6. ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในโครงการช่วงแรก
7. ลานจอดรถภายใน
8. ติดตั้งไฟฟ้า น้ำประปา น้ำบาดาล และสาธารณูปโภคต่าง ๆ
9. การออกแบบและดำเนินงานด้านภูมิทัศน์ ไม่ว่าจะเป็นการจัดสวน ปลูกต้นไม้ต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้บรรยากาศภายในมูลนิธิเพื่อให้โอกาสร่มรื่นและน่าอยู่

สรรหาเจ้าหน้าที่

ในปี 2551 มูลนิธิเพื่อให้โอกาส ต้องการนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา และพ่อแม่อุปถัมภ์เพิ่มอีก 2 คู่ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการอุปการะเด็ก รวมทั้งดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

การเข้าร่วมปรึกษาหารือและขอคำแนะนำ

ในปี 2551 มูลนิธิเพื่อให้โอกาส มีความต้องการเข้าร่วมอบรมและขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อการพัฒนากิจการมูลนิธิต่อไป

ประวัติและรายนามคณะกรรมการ ปี 2550-ปัจจุบัน



นางสาวรุ่งนภา วาปีทะ

- อายุ 59 ปี
- การศึกษา คุรุศาสตร์บัณฑิต
- ปัจจุบันประกอบอาชีพ
- ประธานมูลนิธิโรงเรียนรุ่งนภาวิทยา อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์
 - ประธานกรรมการ มูลนิธิเพื่อให้อีกาส



แพทย์หญิงจิรพรรณ จันทวงศ์

- อายุ 40 ปี
- การศึกษา แพทย์ศาสตร์บัณฑิต สาขาอายุรศาสตร์ทั่วไป ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
- ปัจจุบันประกอบอาชีพ
- อายุรแพทย์ ประจำโรงพยาบาลนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
 - รองประธาน มูลนิธิเพื่อให้อีกาส



นางแอนนิต้า ดาร์ลสัน ฮอร์ตตัน

- อายุ 53 ปี
- การศึกษา ปริญญาตรีรัฐศาสตร์และเศรษฐศาสตร์ และ ปริญญาโทเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย Massachusetts Institute of Technology (MIT) ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปัจจุบันประกอบอาชีพ
- คณะกรรมการมูลนิธิโครงการเพื่อชีวิต
 - ที่ปรึกษาอิสระด้านการพัฒนาการศึกษา เศรษฐกิจและทรัพยากรมนุษย์
 - เลขานุการและผู้อำนวยการบริหาร มูลนิธิเพื่อให้อีกาส



นางไพรวรรณ พลวัน

อายุ

49 ปี

การศึกษา

ปริญญาโทสาขาการพัฒนาคอร์ป
และสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ปัจจุบันประกอบอาชีพ

- ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านปทุมรัตน์
- คณะกรรมการ มูลนิธิเพื่อให้อีกาส



ดร. แจ็ค วิลเลียม ทิมป์สัน

อายุ

60 ปี

การศึกษา

ปริญญาเอกสาขาฟิสิกส์
มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด
ประเทศสหรัฐอเมริกา

ปัจจุบันประกอบอาชีพ

- นักธุรกิจเกษียณ ตำแหน่งคณะกรรมการฝ่ายบริหารและนักเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ บริษัท Chief Architect, Inc. ประเทศสหรัฐอเมริกา
- คณะกรรมการมูลนิธิเอ็ม บี ไอ (Mission Builders International)
- คณะกรรมการ มูลนิธิเพื่อให้อีกาส



ทนายจรรพงค์ สมอารยะพงศ์

อายุ

48 ปี

การศึกษา

ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปัจจุบันประกอบอาชีพ

- กรรมการสหภาพนายควมภาค 3 ศาลจังหวัดปทุมรัตน์
- ทนายความประจำสำนักงานทนายความจรรพงค์ สมอารยะพงศ์
- คณะกรรมการ มูลนิธิเพื่อให้อีกาส



นายณัฐกานต์ พันธรักษ์พงษ์

อายุ

27 ปี

การศึกษา

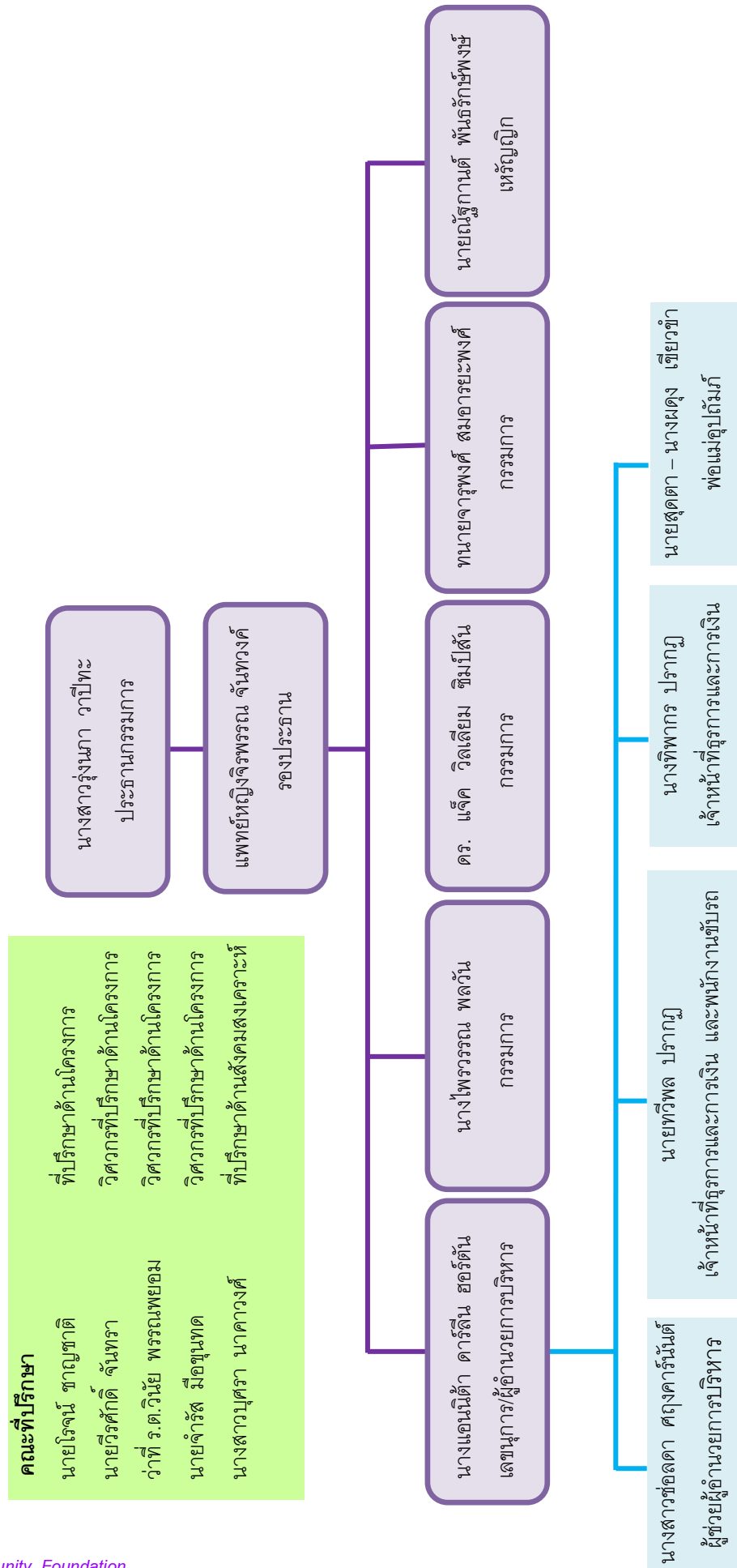
- ปริญญาตรีสาขาวิศวกรรมเครื่องกล
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ปริญญาโทสาขารัฐศาสนประศาสนศาสตร์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

ปัจจุบันประกอบอาชีพ

- หุ่นส่วนผู้จัดการ นางรองเคหะภัณฑ์
โฮมมาร์ท
- เทรย์ญิก มูลนิธิเพื่อให้อโอกาส

แผนภูมิองค์กรและการบริหาร

ปี 2550



ภาคผนวก ก

รายนามผู้บริจาค ประจำปี 2550

นางแอนนิต้า ดาร์ลีน ฮอร์ตตัน

69/1 ถ.สังขกฤษณ์บุรณะ ต.นางรอง อ.นางรอง จ.บุรีรัมย์ 31110

ดร.แจ๊ค วิคเลียม ซิมป์สัน

2645 West Bolivar Avenue Coeur d’Alene, ID 83815 USA

นางรองเคหะภักดิ์ โฮมมาร์ท

198/50 ถ.โชคชัย-เดชอุดม อ.นางรอง จ.บุรีรัมย์ 31110

นางพาณี พูลผล

256 ถ.ศิระเกษ 1 ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

Mission Builders International

P.O. Box 406, Lakeside, MT 59922 USA

Mr. Doug and Mrs. Carolyn Johnson

USA

ภาคผนวก ข

ระบบงานธุรการและการเงิน

หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	ขั้นตอน
เบิก-จ่าย เงินสด	- เมื่อเบิกเงินจากธนาคาร ตรวจสอบเงินสดโดย ผู้อำนวยการบริหาร, ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหาร และเจ้าหน้าที่บัญชี อย่างน้อย 2 ใน 3 คน แล้วนำเข้าบัญชีเงินสดสำนักงาน - ผู้ขอเบิกเงินแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่บัญชีถึงวัตถุประสงค์การใช้เงินนั้น - เจ้าหน้าที่บัญชีจะบันทึกข้อมูลลงในใบเบิกเงิน พร้อมลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย - นำใบเบิกเงินเสนอแก่ผู้อำนวยการบริหาร หรือ เภรณญิก เพื่ออนุมัติการจ่ายเงิน - เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่บัญชีจะสามารถนำจ่ายเงินได้ตามจำนวนที่ขออนุมัติ - เก็บใบเสร็จ หรือ หลักฐานในการใช้จ่ายเงิน ทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานในการทำบัญชีต่อไป
เก็บรวบรวมใบเสร็จ	เก็บหรือเรียกเก็บใบเสร็จทุกครั้ง รวบรวมไว้ที่แฟ้มใบเสร็จและสแกนเก็บไว้ในแผ่นซีดี
บันทึกบัญชี	ลงบันทึกบัญชีตามใบเบิกเงินและใบเสร็จ ในโปรแกรม Microsoft Excel ดังนี้ แฟ้มบัญชีเงินสด(cash box), แฟ้มค่าใช้จ่ายและบัญชีต่าง ๆ ประจำเดือน (Monthly_Daily) และ ต้องสรุปรายงานบัญชีของแต่ละเดือน (report) เมื่อสิ้นเดือน
เบิกเงินที่ธนาคาร	- พิมพ์ใบขอเบิกเงิน (บันทึกข้อความ) เขียน ประธานกรรมการ ลงนามโดย เภรณญิก - กรอกใบถอนเงิน ลงนามโดย ประธาน และหรือ รองประธาน และหรือ เภรณญิก อย่างน้อย 2 ใน 3 คน พร้อมกับลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะด้านหลัง - เมื่อเบิกเงินมาแล้ว ตรวจสอบ โดยผู้อำนวยการบริหาร, ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหาร และเจ้าหน้าที่บัญชี อย่างน้อย 2 ใน 3 คน แล้วนำเข้าบัญชีเงินสดสำนักงาน - แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบ พร้อมลงชื่อสำเนาถูกต้อง
นำส่งภาษีต่าง ๆ ภงด.3 และ ภงด.1	- กรอกแบบฟอร์มการเสียภาษีตามชนิดของภาษีที่เสีย - นำส่งที่สำนักงานสรรพากร สาขานางรอง ก่อนวันที่ 7 ของเดือนถัดไป
ปรับสมุดบัญชี	ทุกสิ้นเดือน นำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไปปรับที่ธนาคารทุกเล่ม ยกเว้นบัญชีกระแสรายวัน ทางธนาคารจะส่งมาให้ที่สำนักงาน
พิมพ์ใบขอเบิกเงิน	- พิมพ์หนังสือบันทึกข้อความ เขียน ประธานกรรมการ ลงนามโดย เภรณญิก - ชี้แจงวัตถุประสงค์ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่าย พร้อมราคาโดยประมาณ

จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเช่า ค่า Internet ค่าโทรศัพท์ (ค่าใช้จ่ายประจำ)	1. รวบรวมใบเสร็จ 2. นำจ่ายที่สำนักงานนั้น ๆ (ทุกสิ้นเดือนจะมีการพิมพ์ใบขอเบิกเงินสดประจำสำนักงาน และจะชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายเหล่านี้)
นำส่งประกันสังคม	1. กรอกแบบฟอร์ม ดังนี้ รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ, แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และใบชำระเงินประกันสังคม ธ.กรุงศรีอยุธยา ลงชื่อผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหาร และประทับตรามูลนิธิฯ 2. คำนวณโดยหักจากรายได้ที่ได้รับแต่ละเดือน 5% และมูลนิธิฯ ออกให้ 5% 3. นำส่งที่ ธ.กรุงศรีอยุธยา ก่อนวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (กรณีที่มีผู้ประกันตนเพิ่ม ให้แจ้งและยื่นแบบคำขอมีผู้ประกันตน ที่สำนักงานประกันสังคม จังหวัด)
จัดทำระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม	1. ประสานงานกับผู้อำนวยการบริหาร ถึงวาระการประชุมและนัดวันประชุม 2. พิมพ์หนังสือเชิญประชุมไปยังคณะกรรมการ 3. พิมพ์วาระการประชุมและเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม (ส่งพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม) 4. หลังจากประชุมเสร็จ พิมพ์รายงานการประชุม 5. เสนอถึงประธานกรรมการ พร้อมเพื่อลงลายมือชื่อประธาน และเลขานุการและผู้อำนวยการบริหาร 6. ส่งสำเนารายงานการประชุมถึงคณะกรรมการ, ที่ว่าการอำเภอและสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ส่วนฉบับจริงเก็บไว้ที่มูลนิธิฯ
คีย์ข้อมูลเงินเดือน (BBL Payroll)	1. ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน คีย์ข้อมูลเงินเดือนใน โปรแกรม BBL Payroll 2. ส่งข้อมูลต่อไปยัง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหาร) เจ้าหน้าที่ Pay roll พร้อมพิมพ์ข้อมูลออกกระดาษ 3. เจ้าหน้าที่ Pay roll จะทำการ Upload ข้อมูลเงินเดือนไปยังธนาคาร
พิมพ์ใบรับเงินเดือน (slip เงินเดือน)	1. เมื่อมีการจ่ายเงินเดือนให้เจ้าหน้าที่แล้ว พิมพ์ใบรับเงินเดือน โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องครบถ้วน 2. ลงชื่อผู้อำนวยการบริหาร, เจ้าหน้าที่ Pay roll และเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน 3. ถ่ายสำเนาให้เจ้าหน้าที่ ส่วนฉบับจริงเก็บไว้ที่มูลนิธิ

พิมพ์หนังสือราชการ คำสั่ง	1. ลงนามโดยประธานกรรมการ (หรือผู้อำนวยการบริหาร) 2.ประทับตรามูลนิธิ พร้อมลง ที่ และ วันที่ 3. ถ่ายสำเนาเก็บไว้ ส่วนฉบับจริงส่งออก 4. บันทึกการส่งหนังสือออก ที่แฟ้มหนังสือภายนอก
การรับหนังสือ	1. ประทับตรารับหนังสือ 2. ลงเลขรับ วันที่ และเวลา 3. บันทึกการรับ และเก็บยังแฟ้มที่เกี่ยวข้อง
เก็บข้อมูลประวัติเจ้าหน้าที่	1. จัดทำประวัติเจ้าหน้าที่ 2. แนบพร้อมเอกสารประจำตัว และใบรับรองแพทย์ 2. เก็บไว้ที่แฟ้มประวัติของเจ้าหน้าที่คนนั้น ๆ (พร้อมสัญญาจ้างงาน)
จัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่มูลนิธิ	1. ป้อนข้อมูล สัญญาที่.... พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งนั้น ๆ 2. อนุมัติโดยประธานกรรมการ 3. ลงลายมือเจ้าหน้าที่และพยาน 4. เก็บที่แฟ้มประวัติเจ้าหน้าที่คนนั้น ๆ