

เรื่องจากปก

การฝึกภาคปฏิบัติเป็นหัวใจของการศึกษาสังคมสงเคราะห์ เพราะประสบการณ์จากการฝึกฯ เป็นองค์ประกอบสำคัญ ในการพัฒนาคุณสมบัติและศักยภาพทางวิชาชีพของนักศึกษา ที่กำลังจะก้าวไปเป็นนักสังคมสงเคราะห์ในอนาคต เป็น "พื้นที่" ของการฝึกให้นักศึกษาเข้าใจอย่างลึกซึ้งในการปลูกฝัง ความรู้ เจตคติ ทักษะ ค่านิยม และจริยธรรม ของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งไปถึงความรู้ที่เชื่อมโยงสู่การปฏิบัติ เป็นความรู้ที่คนได้จากการฐานการปฏิบัติงานจริง



คู่มือการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ปีการศึกษา 2561



คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
Faculty of Social Administration Thammasat University

คู่มือการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ปีการศึกษา 2561

ฉบับปรับปรุงจากคู่มือฝึกภาคปฏิบัติ ปีการศึกษา 2560



คู่มือการฝึกภาคปฏิบัติ 1
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561
(ฉบับปรับปรุงจากคู่มือฝึกภาคปฏิบัติ ปีการศึกษา 2560)

บรรณาธิการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง อาจารย์อัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์
กองบรรณาธิการ	รองศาสตราจารย์เล็ก สมบัติ รองศาสตราจารย์ ดร.เพียว ศรีแสงทอง รองศาสตราจารย์วรรณดี พูลพอกสิน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรียานุช โชคธนวนิชย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์ อาจารย์ ดร.ปรินดา ตาสี อาจารย์วรลักษณ์ เจริญศรี อาจารย์พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์ อาจารย์ ดร.กาญจนา รอดแก้ว นางยุพาพร ศุกรินทร์ นางสาวสุชัญญา ดวงงาม
จัดทำโดย	คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาคณะปฏิบัติ 1 คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต 99 หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12121 โทรศัพท์ 02-696-5504 โทรสาร 02-986-8323
สนับสนุนโดย	คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พิมพ์ครั้งที่ 1	พฤษภาคม พ.ศ. 2562
ออกแบบปกและพิมพ์ที่	จริยสุนิหวงศ์การพิมพ์ จำกัด
จำนวนเล่ม	600 เล่ม

คำนำ

การฝึกภาคปฏิบัติเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่สำคัญในหลักสูตรการศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เป็นการนำความรู้ที่ได้ศึกษาในห้องเรียนไปปฏิบัติในสถานการณ์จริง นักศึกษาต้องประยุกต์ใช้ทั้งองค์ความรู้ วิธีการ เทคนิค ทักษะในการปฏิบัติงาน และที่สำคัญคือ การเชื่อมโยงอย่างมีศิลปะในการทำงานกับผู้คนในโลกความจริง การฝึกภาคปฏิบัติจึงเปรียบเสมือนเป็นสนามของการสร้างเสริมทัศนคติที่เหมาะสมต่อการทำงาน สังคมสงเคราะห์ โดยใช้กรอบแนวคิด หลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ทำงานในเชิงบูรณาการทั้งในระดับปัจเจก กลุ่ม และชุมชน ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ในเทศงาน และหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ

เนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ เป็นการปรับปรุงเพิ่มเติมจากคู่มือฝึกภาคปฏิบัติที่จัดทำไว้เมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2561 ซึ่งมีเนื้อหาที่ครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและยังมีความชัดเจนในการสะท้อนให้เห็นถึงความสำคัญและการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของหน่วยฝึกภาคปฏิบัติในการสร้างนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติได้ประมวลข้อมูลการทำงานที่จำเป็น รวมทั้งได้ปรับเนื้อหาเพื่อให้ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบันที่สุด ทั้งนี้ฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติยินดีรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากทุกฝ่ายเพื่อปรับปรุงคุณภาพของคู่มือและการฝึกภาคปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกภาคปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์ของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และขอขอบคุณหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติและอาจารย์ในเทศงานทั้งภาคสนามและของคณะที่มีบทบาทสำคัญต่อการสร้างสภาพแวดล้อมของการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติสำหรับนักศึกษาเพื่อให้เติบโตไปสู่การเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพต่อไป

บรรณาธิการ

สารบัญ

หมวดที่ 1 ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ

1.1 ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ.....	2
1.2 นโยบายการฝึกภาคปฏิบัติ.....	7
1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ.....	7
1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1...	13
2) หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ในสถานของคณะ.....	14
3) หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์ในสถาน ภาคสนาม.....	15
4) หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา.....	18
1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา.....	21
1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ.....	21
1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ.....	23

หมวดที่ 2 การฝึกภาคปฏิบัติ 1

2.1 คำอธิบายรายวิชาและวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	26
2.2 ผังกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	28
2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	29
2.4 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	37
2.5 แนวทางการจัดทำรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	40

หมวดที่ 3 ปฏิทินและหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ..... 55

หมวดที่ 4 ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์.....	114
	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และ สวัสดิการสังคม.....	123
	เอกสารอ้างอิง.....	146
ภาคผนวก ข	แบบบันทึกการนิเทศงานในหน่วยงานที่ฝึก.....	147
ภาคผนวก ค	แบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	149

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก ง	แนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึก ภาคปฏิบัติ 1.....	155
ภาคผนวก จ	แนวทางการจัดทำรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคม สงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา.....	156
ภาคผนวก ฉ	แบบประเมินการนิเทศงานอาจารย์นิเทศงานในคณะ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนามสำหรับนักศึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.....	158
ภาคผนวก ช	ข้อมูลการติดต่ออาจารย์นิเทศงาน.....	166

หมวดที่ 1

ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ

หมวดที่ 1

1.1 ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ

การศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์มีจุดมุ่งหมายเพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะ และทักษะทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และประยุกต์ใช้เครื่องมือการทำงานทางวิชาชีพในการทำงานกับคน องค์กร ท้องถิ่น สังคม ทั้งในระดับชาติ ภูมิภาค สากล รวมทั้งสามารถทำงานแบบสหวิชาชีพได้อย่างเหมาะสมและความสามารถในการพัฒนากลวิธีการทำงานใหม่ ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

การศึกษาในคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยการฝึกภาคปฏิบัติเป็นหัวใจของการศึกษาสังคมสงเคราะห์ เนื่องจากประสบการณ์จากการฝึกภาคปฏิบัติเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาคุณสมบัติ และศักยภาพทางวิชาชีพของนักศึกษาที่กำลังจะก้าวไปเป็นนักสังคมสงเคราะห์ในอนาคต โดยเป็นปัจจัยสำคัญในการปลูกฝังความรู้ เจตคติ ทักษะ ค่านิยม และจริยธรรมทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งเป็น “พื้นที่” ของการฝึกให้นักศึกษาเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงการสะท้อนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างความรู้และการปฏิบัติ ซึ่งสามารถจัดการความรู้ได้จากฐานการปฏิบัติงานจริง

แม้หน่วยฝึกมีความแตกต่างกันด้านมิติทางสังคม รูปแบบการทำงาน รวมทั้งแนวทางการจัดสวัสดิการ แต่ประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ร่วมกันในกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ ตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ รวมทั้งการสัมมนาหลังจากการฝึกภาคปฏิบัติ และการประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศงานและนักศึกษา จะสามารถสะท้อนวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่สำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ในมิติก้าวทันโลก ทันทสังคม การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์และทรงพลัง การเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีมสหวิชาชีพ ตลอดจนการมีจิตวิญญาณธรรมศาสตร์ นอกจากนั้นยังต้องสอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ทั้งในด้านความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ (Knowledge) มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานกับคนและสังคม (Attitude) มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Skills) และความสามารถการปฏิบัติงานวิชาชีพ (Competency) ดังตารางต่อไปนี้

1) มีความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ (Knowledge)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
1. มีความรู้ทางวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม พัฒนาสังคม กฎหมายและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	√	√	√	√
2. มีความรู้ที่ทันสมัยเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลก	√	√	√	√
3. มีความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับจุลภาค (เฉพาะราย/ กลุ่มชน)		√		
4. มีความรู้เฉพาะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร/ การบริหาร/ นโยบายสวัสดิการสังคม			√	√
5. มีความรู้ด้านการวิจัยที่ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์		√	√	√
6. มีความรู้เชิงบูรณาการเพื่อการปฏิบัติงานเชิงสหวิชาชีพ			√	√
7. มีการพัฒนาองค์ความรู้ไปสู่การสร้างนวัตกรรมสังคม			√	√
8. มีการจัดการความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งานในองค์กร			√	√
9. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบงานสังคมสงเคราะห์		√	√	√
10. มีความรู้ด้านภาษาอย่างน้อย 2 ภาษาที่ใช้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	√	√	√	√

2) มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานกับคนและสังคม (Attitude)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
11. การเข้าใจคนตามสภาพความเป็นจริง ไม่มีอคติ	√	√	√	√
12. การยอมรับ และเคารพในความแตกต่างหลากหลายของวัฒนธรรม	√	√	√	√
13. คิดบวก มองโลกตามความเป็นจริง	√	√	√	√
14. คิดเป็นระบบ จัดลำดับความสำคัญของงาน		√	√	√
15. คิดแก้ไขปัญหาการทำงานสังคมสงเคราะห์		√	√	√

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
16. คิดวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสังคมสงเคราะห์		√	√	√
17. คิดบูรณาการเชื่อมโยงการทำงานกับองค์กร			√	√
18. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์			√	√
19. การคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการ			√	√
20. การรักษาความลับของผู้ใช้บริการ องค์กร และไม่นำข้อมูลไปสื่อสารหรือเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต		√	√	√

3) มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Skills)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
21. การสร้างสัมพันธภาพทางวิชาชีพ		√	√	√
22. การรับแจ้งเบื้องต้น/ แรกรับ		√	√	√
23. การแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง		√	√	√
24. การศึกษาผู้ใช้บริการอย่างละเอียดและรอบด้าน		√	√	√
25. การประเมินผู้ใช้บริการ ครอบครัวอย่างรอบด้าน		√	√	√
26. การประเมินปัจจัยเสี่ยง ความต้องการ ศักยภาพ ความเข้มแข็งของกลุ่มเป้าหมาย		√	√	√
27. การใช้เครื่องมือการประเมินบุคคล ครอบครัว กลุ่มได้ถูกต้อง		√	√	√
28. การใช้เครื่องมือทำงานกับผู้ใช้บริการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ		√	√	√
29. การวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ ปัญหาและบริบททางสังคม		√	√	√
30. การวางแผนการจัดการรายกรณี/ กลุ่ม/ องค์กร		√	√	√
31. การวางแผนการทำงานกับผู้ใช้บริการ			√	√
32. การจัดทำโครงการ/ กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนงาน			√	√

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
33. การดำเนินงานตามแผนการจัดการรายกรณี		√	√	√
34. การให้คำปรึกษาแนะนำกับผู้ใช้บริการและครอบครัว		√	√	√
35. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดบริการทางสังคม		√	√	√
36. การระดมทรัพยากรทางสังคมเพื่อจัดบริการทางสังคม		√	√	√
37. การสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ ครอบครัวและผู้เกี่ยวข้อง		√	√	√
38. การเยี่ยมบ้าน		√	√	√
39. การเข้าร่วม case conference กับทีมสหวิชาชีพ		√	√	√
40. การเสริมพลังและพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมาย		√	√	√
41. การส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย/ องค์กร		√	√	√
42. การทำงานเป็นทีม/ ทีมสหวิชาชีพ		√	√	√
43. การจัดการความขัดแย้ง		√	√	√
44. การเจรจาต่อรอง/ การไกล่เกลี่ย		√	√	√
45. การวิจัยเพื่อพัฒนาบริการทางสังคม		√	√	√
46. การบันทึก/ การรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ		√	√	√
47. การนำเสนองานต่อสาธารณะอย่างสร้างสรรค์		√	√	√
48. การผลักดันให้เกิดมาตรการ/ แนวทาง/ ข้อตกลง/ กติกาของการทำงานกับกลุ่มเป้าหมาย/ องค์กร/ พื้นที่		√	√	√
49. การส่งต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		√	√	√
50. การถอดบทเรียน/ การจัดการความรู้			√	√

4) ความสามารถด้านการปฏิบัติงานวิชาชีพ (Competency)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
51. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น		√	√	√
52. สามารถจัดการ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา		√	√	√
53. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ		√	√	√
54. สามารถบูรณาการความรู้ วิธีการสังคมสงเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติงาน			√	√
55. สามารถสื่อสารและแสดงออกได้อย่างเหมาะสม	√	√	√	√
56. สามารถใช้เทคโนโลยีมาพัฒนาระบบงานในองค์กร	√	√	√	√
57. สามารถทำงานเป็นทีม		√	√	√
58. สามารถทำงานทีมสหวิชาชีพ		√	√	√
59. สามารถวางแผนบริการที่ครอบคลุมด้านการป้องกัน/ พืชักษสิทธิ/ พัฒนา/ คุ่มครอง/ พันฟู/ แกไขกลุ่มเป้าหมาย		√	√	√
60. สามารถประสานเครือข่ายทางสังคมในการจัดบริการทางสังคมกับกลุ่มเป้าหมาย			√	√
61. สามารถจัดการความขัดแย้งในการทำงานสังคมสงเคราะห์			√	√
62. สามารถผลักดันให้เกิดแนวทาง/ กติกา/ มาตรการทางสังคม			√	√
63. สามารถใช้งานวิจัยไปพัฒนาการจัดบริการทางสังคม		√	√	√
64. สามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง			√	√
65. สามารถใช้ทักษะและเทคนิคพื้นฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์		√	√	√
66. สามารถใช้ทักษะและเทคนิคขั้นกลางในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์			√	√
67. สามารถใช้ทักษะและเทคนิคขั้นสูงในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์				√
68. สามารถสร้างเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์				√

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
69. สามารถสร้างนวัตกรรมทางสังคมมาพัฒนาระบบงานสังคมสงเคราะห์			√	√

1.2 นโยบายการฝึกภาคปฏิบัติ

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มีนโยบายการฝึกภาคปฏิบัติดังนี้

1. มุ่งให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาในหน่วยงาน เพื่อการเรียนรู้ ฝึกฝนทักษะตามความสนใจของตนเอง และใช้โอกาสในการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถเชิงวิชาชีพ จากการศึกษาทางวิชาการไปสู่การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพต่อการประกอบอาชีพในอนาคต

2. มุ่งให้คณาจารย์ นักศึกษา รวมถึงหน่วยงาน ภาควิชาเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับองค์ความรู้ ทักษะ เทคนิคการปฏิบัติงานใหม่ๆ ทางสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานร่วมกัน

3. ส่งเสริมให้หน่วยงานที่รับฝึกภาคปฏิบัติมีส่วนร่วมในการพัฒนาความรู้และผลิตนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพที่มีคุณภาพไปปฏิบัติงานเพื่อสังคม

1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ

หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559) และได้กำหนดรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกภาคปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 วิชาบังคับภาคปฏิบัติ 4 วิชา ได้แก่

1.1	สศ.201 การดูงานและสัมมนา	3	หน่วยกิต
1.2	สศ.202 การฝึกภาคปฏิบัติ 1	6	หน่วยกิต
1.3	สศ.301 การฝึกภาคปฏิบัติ 2	6	หน่วยกิต
1.4	สศ.401 การฝึกภาคปฏิบัติ 3	6	หน่วยกิต

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

ส่วนที่ 4 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 5 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 1 วิชาบังคับภาคปฏิบัติ 4 วิชา

กระบวนการศึกษาฝึกภาคปฏิบัติเริ่มจากการศึกษาดูงานหน่วยงานทางสังคม สงเคราะห์และสวัสดิการสังคม เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดความเข้าใจเบื้องต้นในการให้บริการ โดยตรงกับผู้ใช้บริการที่ใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย กลุ่มชน และจากนั้นเป็นการ ฝึกงานบนฐานองค์กร เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการทำงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและ กลุ่มชนในองค์กร ทั้งภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น และการฝึกงานบนฐานชุมชน เพื่อให้นักศึกษา เรียนรู้การทำงานกับพื้นที่/ชุมชน และการดำเนินงานเพื่อความเป็นธรรมทางสังคมในระดับ ท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดของแต่ละวิชาดังนี้

1.1 สค. 201 การดูงานและการสัมมนา

3 หน่วยกิต

SW 201 Field Visits and Seminars

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 111

การปฏิบัติงานขององค์การสังคมสงเคราะห์ และองค์การสวัสดิการสังคม องค์การ พัฒนาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสวัสดิการชุมชน องค์กรภาคประชาชน องค์กรธุรกิจเอกชน ผู้ประกอบการทางสังคม เพื่อเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งในระดับ นโยบาย การบริหารงาน การปฏิบัติงานขององค์การที่มีความหลากหลายของสังคมไทย เสริมสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่ดีของนักศึกษาและจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มีการศึกษาดูงาน)

1.2 สค. 202 การฝึกภาคปฏิบัติ 1

6 หน่วยกิต

SW 202 Field Practicum 1

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 201 และ สค. 223

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชนผ่านการทำงานผสมผสาน ในระดับองค์กร โดยอาศัยพื้นฐานแนวคิด ทฤษฎี หลักการ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ทักษะ ทางวิชาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาทั้งรูปแบบและวิธีการให้บริการอย่างมีมาตรฐาน และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย (ฝึกภาคสนาม 360 ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา)

1.3 สค. 301 การฝึกภาคปฏิบัติ 2

6 หน่วยกิต

SW 301 Field Practicum 2

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 202 และ สค. 311

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และกลุ่มชน โดยประยุกต์ใช้ทักษะ หลักการ แนวคิดและทฤษฎีสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสาน ในการทำงานหลายลักษณะทั้งเมือง กึ่งเมือง กึ่งชนบท ชนบทแออัด กลุ่มชาติพันธุ์ ฯลฯ ครอบคลุมการศึกษาและการวิเคราะห์ชุมชน การวางแผน การปฏิบัติการตามแผนงาน การประเมินผล การพัฒนากลยุทธ์ในการทำงานกับชุมชน และการระดมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (ฝึกภาคสนาม 360 ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา)

1.4 สค. 401 การฝึกภาคปฏิบัติ 3

6 หน่วยกิต

SW 401 Field Practicum 3

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.301, สค.313 และ สค.314

การประยุกต์ใช้แนวคิดทฤษฎี หลักการ วิธีการสังคมสงเคราะห์อย่างผสมผสานผ่านโครงการทางสังคมเพื่อฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์อย่างลึกซึ้ง ทั้งกลยุทธ์และกลวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์โดยตรงและโดยอ้อม ทั้งระดับจุลภาคเชื่อมโยงกับมัชฌิมภาคและระดับมหภาค ในองค์การสังคมสงเคราะห์ทั้งในและต่างประเทศ หรือการทำงานสังคมสงเคราะห์ตามประเด็นสำคัญทางสังคม อย่างมีมาตรฐาน และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (ฝึกภาคสนาม 570 ชั่วโมงตลอดภาคการศึกษา)

ตารางที่ 1 ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ 1, 2 และ 3 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

ชั้นปีที่ ศึกษา	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคฤดูร้อน
1			
2	การดูงานและสัมมนา (สค. 201)	การดูงานและสัมมนา (สค. 201)	การฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สค. 202)
3			การฝึกภาคปฏิบัติ 2 (สค. 301)
4		การฝึกภาคปฏิบัติ 3 (สค. 401)	

*หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2559)

ทั้งนี้กำหนดเวลาการฝึกภาคปฏิบัติในแต่ละปีจะมีรายละเอียดในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติประจำปีนั้นๆ โดยการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ในปีการศึกษา 2561 จะมีระยะเวลา 9 สัปดาห์ ในช่วงภาคฤดูร้อนของการศึกษาชั้นปีที่ 2 ในการฝึกภาคปฏิบัติ แม้รูปแบบการทำงานในแต่ละองค์กรจะมีความแตกต่างกัน แต่คณะฯ คาดหวังให้นักศึกษาได้มีโอกาสดำเนินงานสังคมสงเคราะห์รายบุคคล รายกลุ่ม และบนฐานขององค์กร โดยทำงานร่วมกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายทั้งในด้านอายุ ฐานวัฒนธรรม ปัญหาทางสังคม และอื่น ๆ ทั้งนี้ทางฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติเป็นผู้ดำเนินการส่งตัวนักศึกษาให้กับหน่วยงาน โดยพิจารณาบนฐานความสนใจเป้าหมาย และพื้นที่ที่นักศึกษาแสดงความจำนง ความต้องการของหน่วยฝึก และความเป็นไปได้ในการบริหารจัดการ

รายละเอียดวิชาบังคับภาคทฤษฎีที่นักศึกษาต้องศึกษาและสอบได้ก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ได้แก่

สค.111 ปรัชญาและแนวคิดสังคมสงเคราะห์ 3 หน่วยกิต

SW 111 Social Work Philosophy and Concepts

ปรัชญา แนวคิด พัฒนาการของสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หลักสิทธิมนุษยชน สิทธิประชาชนและสิทธิสวัสดิการ แนวคิดมนุษยนิยม คุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ อันเป็นหลักคิดพื้นฐานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างปรัชญาแนวคิดและการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่เกิดขึ้นจริง ทั้งในบริบทไทยและสากล

สศ. 201 การดูงานและสัมมนา**3 หน่วยกิต****SW 201 Field Visits and Seminars****วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สศ.111 (เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)**

การปฏิบัติงานขององค์การสังคมสงเคราะห์ และ องค์การสวัสดิการสังคม องค์การ พัฒนาเอกชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การสวัสดิการ องค์การภาคประชาชน องค์การ ธุรกิจเอกชน ผู้ประกอบการทางสังคม เพื่อเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งในระดับ นโยบาย การบริหารงาน การปฏิบัติงานขององค์การที่มีความหลากหลายของสังคมไทย เสริมสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่ดีของนักศึกษาและจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มี การศึกษาดูงาน)

สศ. 222 หลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ 1**3 หน่วยกิต****SW 222 Social Work Methodology 1**

แนวคิด ทฤษฎี มุมมองที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย หลักการ รูปแบบ กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ในการทำงานกับระดับบุคคล ครอบครัว การประเมินสภาวะแวดล้อม การประเมินความเสี่ยงของกลุ่มเป้าหมายและบริบท แวดล้อมอย่างรอบด้าน การวางแผนและการจัดการรายการณ์ การจัดการบริการทางสังคม สงเคราะห์ การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับบุคคลและ ครอบครัว การพัฒนาสัมพันธภาพทางวิชาชีพและความเป็นสหวิชาชีพบนฐานการมีส่วนร่วม อย่างเสมอภาคเหมาะสมและเป็นธรรม เครื่องมือและทักษะการทำงานสังคมสงเคราะห์ระดับ บุคคล ครอบครัว

สศ. 223 หลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ 2**3 หน่วยกิต****SW 223 Social Work Methodology 2****วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สศ. 222**

แนวคิด ทฤษฎี มุมมองที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน แนวคิดสังคมมิติ แนวคิดพลวัตกลุ่ม หลักการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน กระบวนการกลุ่ม คุณลักษณะกลุ่ม การปฏิบัติงานกลุ่มประเภทต่างๆ รูปแบบ กระบวนการการปฏิบัติงานสังคม สงเคราะห์กลุ่มชน การประเมินกลุ่ม การวางแผนกลุ่ม การดำเนินงานของกลุ่ม การติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่ม เครื่องมือและทักษะการ ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่มชน และกรณีศึกษาเชิงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มชนที่น่าสนใจ

ส่วนที่ 2 หน้าที่มีความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ

การฝึกภาคปฏิบัติได้แบ่งโครงสร้างการทำงานเป็นอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ ออกเป็น 3 ชุด ประกอบด้วย

1. คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 รับผิดชอบดูแลการฝึกภาคปฏิบัติ 1
2. คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 2 รับผิดชอบดูแลการฝึกภาคปฏิบัติ 2
3. คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 3 รับผิดชอบดูแลการฝึกภาคปฏิบัติ 3

คณะอนุกรรมการฝึกฯ จะมีคณาจารย์จากตัวแทนสาขาวิชาโทมาร่วมเป็นกรรมการฝึกฯ เพื่อพัฒนาความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วยฝ่ายการศึกษา ภาคปฏิบัติ ซึ่งเป็นตัวแทนของคณะฯ ในการบริหารจัดการงานด้านการฝึกภาคปฏิบัติ หน่วยฝึก/ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ซึ่งเป็นหัวใจของการฝึกปฏิบัติในพื้นที่ โดยเป็นหลักในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ รวมถึงวิธีคิด วิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง อาจารย์นิเทศงานของคณะที่ทำงานร่วมกับนักศึกษาในการนำส่วนขององค์ความรู้ ทฤษฎี และหลักการเข้ามาผนวกกับการปฏิบัติงานจริง และส่วนที่เป็นศูนย์กลางของการฝึกภาคปฏิบัติ คือนักศึกษาที่เป็นเป้าหมายของการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ จากการฝึกปฏิบัติและจากการนิเทศงาน

ทั้งนี้ นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแล้ว ทุกฝ่ายยังต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยอีกด้วย เนื่องจากงานสังคมสงเคราะห์เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์สิทธิและการเรียกร้องความเป็นธรรมทางสังคมในรูปแบบต่างๆ และเป็นงานที่ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์โดยตรงกับผู้ใช้บริการ/องค์กร ที่มีความแตกต่างหลากหลาย อันอาจจะรวมถึงคนที่มีอาการทางจิต (ทั้งแบบที่แสดงออกชัดเจนและไม่ชัดเจน) และคนที่อยู่ในสภาวะสูญเสียประโยชน์ ก่อปรกฏในการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาต้องไปทำงานและใช้ชีวิตอยู่ในหน่วยงาน องค์กร หรือพื้นที่ที่อาจจะไม่คุ้นชิน ซึ่งส่วนอาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดหน้าที่เพื่อการส่งเสริมให้เกิดสุขภาวะและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติด้วย

1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาจแบ่งให้เห็นเบื้องต้นได้ตามส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ในทีมงานของคณะฯ
3. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์ในเทศงานภาคสนาม
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติมีหน้าที่ดูแลภาพรวมวิชาในภาคปฏิบัติทั้งหมด โดยครอบคลุมเนื้อหาต่อไปนี้

- 1.1 รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้ฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตามนโยบายของคณะฯ
- 1.2 สำรวจความสนใจของนักศึกษาและพิจารณาสรรหาหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา
- 1.3 อนุมัติการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา
- 1.4 พิจารณาอาจารย์ในทีมงานของคณะและอาจารย์ในเทศงานภาคสนาม
- 1.5 จัดให้มีการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและต่างจังหวัด โดยเป็นผู้อำนวยความสะดวกกรณีการนิเทศงานแบบรวมกลุ่ม
- 1.6 ประสานงานกับหน่วยงานภาคสนาม อาจารย์ในเทศงานภาคสนาม และอาจารย์ในเทศงานของคณะ
- 1.7 กำหนดระเบียบและข้อบังคับต่างๆ สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ
- 1.8 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกิดจากการฝึกภาคปฏิบัติและดำเนินการตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ระเบียบของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ ในการกำหนดโทษ อันอาจรวมถึงการยุติการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา การปรับตัก การภาคทัณฑ์ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่มีความผิดร้ายแรง
- 1.9 รวบรวมผลการประเมินการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาเสนอคณะฯ เพื่อส่งต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 1.10 รวบรวมข้อมูลและผลสะท้อนจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ด้านความปลอดภัย

จัดทำนโยบายความปลอดภัยของการฝึกภาคปฏิบัติ (ตามคู่มือนี้) เพื่อแจกจ่ายให้กับนักศึกษา หน่วฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม รวมถึงอาจารย์นิเทศงานของคณะ

จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยแก่นักศึกษาก่อนที่จะเริ่มเข้าสู่พื้นที่สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ

2) หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ

อาจารย์นิเทศงานของคณะรับผิดชอบดูแลนักศึกษาฝึกปฏิบัติในภาคสนาม โดยเป็นผู้สร้างความชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายการเรียนรู้ของการฝึกภาคปฏิบัติ เชื่อมโยงแนวคิดทฤษฎีเข้ากับการปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ของนักศึกษารายบุคคล

2.1 สร้างเสริมให้นักศึกษามีความเข้าใจในปัญหาทางสังคม พัฒนาความรู้และปรับประยุกต์ความรู้ที่เรียนจากห้องเรียน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดการเรียนรู้และเห็นความเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีและประสบการณ์ในภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ด้วยการมีส่วนร่วมในการอบรมเสริมความรู้ให้แก่นักศึกษา ตามที่คณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติกำหนด

2.2 ให้คำแนะนำ ปกป้องนักศึกษา เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ วัตถุประสงค์กฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนการเขียนบันทึก และการจัดทำรายงาน ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงาน หรือทางโทรศัพท์

2.3 เข้าร่วมการสัมมนาที่จัดขึ้นเพื่อสังเคราะห์ความรู้และสร้างสรรค์พื้นที่แห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติให้กับนักศึกษา อันหมายถึง การเข้าร่วมในการปฐมนิเทศมัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ

2.4 ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษาทั้งรายหน่วยงานและแบบรวมกลุ่มตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติหรือเมื่อมีความจำเป็น พร้อมบันทึกในแบบบันทึกการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานของคณะ (ภาคผนวก ง) โดยปกติแล้วกำหนดการนิเทศงานครั้งที่ 1 จะอยู่ในช่วงสองสัปดาห์แรกหลังจากนักศึกษาเข้าไปในหน่วยงาน (อาจไปส่งนักศึกษาเข้าหน่วยงาน หรือไปเยี่ยมติดตามภายหลัง ตามความเหมาะสม) การนิเทศงานครั้งที่ 2 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 3-4 ก่อนที่นักศึกษาจะเข้าร่วมการมัชฌิมนิเทศ ซึ่งเป็นช่วงกึ่งกลางของการฝึก จากนั้นการนิเทศงานครั้งที่ 3 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 8- 9 เพื่อช่วยเชื่อมโยงในแง่แนวคิดทฤษฎีก่อนที่นักศึกษาจะกลับมาสังเคราะห์องค์ความรู้ผ่านการปัจฉิมนิเทศในการนิเทศงานในหน่วยงาน หากเป็นไปได้อาจารย์นิเทศงานของคณะ อาจใช้เวลาช่วงแรกในการแลกเปลี่ยนกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม จากนั้นพบปะเฉพาะกับนักศึกษา เพื่อนิเทศเกี่ยวกับประสบการณ์

และการเรียนรู้ในหน่วยฝึก และร่วมกันทั้งอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักศึกษาต่อไป

2.5 ประสานกับหน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์การเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

2.6 ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานของคณะ สามารถตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านการหารือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และแจ้งต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ

2.7 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาจากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การเขียนบันทึก-รายงาน-และถอดบทเรียน โดยมีการสะท้อนผลการประเมินร่วมกับนักศึกษา และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติตามกำหนดเวลาในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

2.8 ประสานกับหน่วยฝึก/องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ รวมถึงความเป็นไปได้ในการเปิดพื้นที่ฝึกในครั้งต่อไป

2.9 ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่ายต่อไป

ด้านความปลอดภัย

ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงอันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ขอให้อาจารย์นิเทศงานของคณะประสานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามเพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยสามารถแจ้งให้นักศึกษางดฝึกในช่วงเวลาที่มีความเสี่ยง และทำการฝึกชดเชยในช่วงเวลาอื่นๆ ทดแทนได้

ทั้งนี้หากสถานการณ์ความเสี่ยงมีแนวโน้มที่จะรุนแรง หรือต่อเนื่องยาวนาน ขอให้อาจารย์นิเทศงานของคณะประสานกับฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติเพื่อร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อลด/กำจัดความเสี่ยงดังกล่าว

3) หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

ระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามเป็นครูที่สำคัญที่สุด (นอกเหนือจากกลุ่มเป้าหมาย) ที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ การพัฒนาความสามารถ และการสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่เหมาะสม ที่จะนำไปสู่การเป็นนักสังคมสงเคราะห์ที่ดีในอนาคต เพราะนอกจากจะเป็นผู้ให้ความรู้แล้ว ยังเป็นผู้ประสานและกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ในแต่ละวัน ที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสบการณ์ และการเชื่อมโยงการเรียนรู้จากส่วนต่างๆ เข้าด้วยกัน

วัตถุประสงค์หนึ่งของการฝึกภาคปฏิบัติ คือการจัดให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์เพื่อพัฒนาทักษะสำหรับงานสังคมสงเคราะห์ โดยนักศึกษาจะยังได้รับประโยชน์หากหน่วยฝึก/องค์กร สามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำงานกับคนที่มีความหลากหลายทั้งในแง่ประเด็นอายุ ศาสนา เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สถานะทางเศรษฐกิจ เพศ และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ นักศึกษาควรจะได้ใช้เวลา 360 ชั่วโมงในการฝึกทักษะการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์กับ กลุ่มเป้าหมายทั้งเชิงหน้าที่ (Function-based) เชิงประเด็น (Issue-based) และเชิงพื้นที่ (Area-based) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ

3.1 ในช่วงการเริ่มฝึกภาคปฏิบัติ ขอความกรุณาอาจารย์นิเทศงานภาคสนามจัดการปฐมนิเทศในหน่วยงานให้กับนักศึกษา เพื่อชี้แจงข้อมูลของหน่วยฝึก/ ทั้งด้านการบริหารองค์กร นโยบายการดำเนินงาน กฎระเบียบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ วิธีปฏิบัติงานรวมถึงข้อควรระวัง นอกจากนี้ควรชี้แจงบทบาทความรับผิดชอบของนักศึกษาระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตนที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ การปรับตัว และความปลอดภัยของนักศึกษา ทั้งนี้การอยู่ประจำในหน่วยงานหรือ ของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในช่วงสองสัปดาห์แรกมีความสำคัญและมีผลต่อการปรับตัวของนักศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

3.2 บริหารจัดการแผนการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยจัดทำแผนการเรียนรู้ที่สะท้อนเป้าหมายและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคการทำงานของนักศึกษารายบุคคล ภายในกรอบวัตถุประสงค์ของการฝึกนั้นๆ

3.3 ให้อาจารย์นิเทศงานสำหรับนักศึกษาอย่างน้อย **สัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมงต่อหนึ่งคน** เพื่อสะท้อนผลการเรียนรู้ในสัปดาห์ที่ผ่านมา พร้อมให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ คำปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของนักศึกษาและป้องกันความผิดพลาดซึ่งอาจจะมีผลกระทบทางลบต่อผู้ใช้บริการ หรือหน่วยงาน

3.4 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเรียนรู้ พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

3.5 ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม สามารถตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม โดยอาจหารือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานของคณะแล้วแจ้งต่อคณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาและภาคปฏิบัติ 1

3.6 เข้าร่วม/ จัดการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้จากการฝึกภาคปฏิบัติกับนักศึกษา ตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

3.7 ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน และกฎระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติ

3.8 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะ ในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา ตามแนวทางการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ หรือแผนการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทักษะการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยมีการสะท้อนผลการประเมินร่วมกับนักศึกษา (เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน) และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติตามกำหนดเวลาในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

3.9 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะแก่คณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติของคณะ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์โดยตรง และ/ หรือผ่านทางอาจารย์นิเทศงานของคณะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

3.10 ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของนักศึกษา รวมถึงรายงานสรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติและการถอดบทเรียนของนักศึกษา

****อาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถนำผลการรับนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติไปนับหน่วยคะแนนจากสภามหาวิทยาลัยสังคมสงเคราะห์ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้ 1 คนต่อ 1 หน่วยฝึกฯ เท่ากับ 5 คะแนนแต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 15 คะแนน โดยหน่วยงานควรมีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานนักสังคมสงเคราะห์ในการดูแลด้านการฝึกภาคปฏิบัติ การสอนงาน การนิเทศงานอย่างต่อเนื่อง**

ด้านความปลอดภัย

หน่วยฝึก/ ที่มีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ควรพิจารณาจัดทำนโยบายและแผนความปลอดภัย ซึ่งมีรายละเอียดที่สามารถอ่านเข้าใจง่าย และกำหนดข้อปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึง

- สร้างพื้นที่ทำงานที่มีความปลอดภัย ทั้งในการจัดวาง แสงสว่าง อุปกรณ์ส่งเสริมความปลอดภัย
- สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นความปลอดภัย เช่น ไม่ให้นักศึกษาทำงานอยู่ในพื้นที่ตามลำพัง ไม่ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามลำพัง และมีการแจ้งให้เพื่อนร่วมงานทราบทุกครั้ง ในกรณีทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรง
- ในกรณีของนักศึกษาฝึกงาน ไม่ควรให้ทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรงตามลำพัง

ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงอันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ขอให้ทางหน่วยฝึก/ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนามประสานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะโดยเร็วที่สุด เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยสามารถ

แจ้งให้นักศึกษางดฝึกในช่วงเวลาที่มีความเสี่ยง และทำการฝึกชดเชยในช่วงเวลาอื่นๆ ที่แทนได้

ทั้งนี้หากสถานการณ์ความเสี่ยงมีแนวโน้มที่จะรุนแรง หรือต่อเนื่องยาวนาน ขอให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ ประสานกับฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติเพื่อร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อลด/ กำจัดความเสี่ยงดังกล่าว

4) หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

กระบวนการฝึกภาคปฏิบัติถูกออกแบบและวางแผนเพื่อมุ่งเน้นการเรียนรู้ของนักศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ให้บริการ องค์การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

4.1 การเข้าร่วมปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วย และการประสบอุบัติเหตุร้ายแรง นักศึกษาต้องยื่นใบรับรองแพทย์ประกอบการลาป่วยฉุกเฉินและการรักษาของแพทย์ประกอบการลาต่อคณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 พิจารณา

4.2 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ภาคผนวก ก และ ข) รวมถึงระเบียบของหน่วยฝึกและระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4.3 การเก็บรักษาความลับ นักศึกษาต้องร่วมรับผิดชอบในการเก็บรักษาความลับของบันทึกทางสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน/ ต้องไม่มีการนำบันทึกของหน่วยงาน/ออกจากพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ในกรณีที่นักศึกษาจัดทำบันทึกส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ใช้บริการ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน/ และมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลเหล่านั้นเป็นความลับ การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการในรูปแบบใดๆ จะต้องปกปิดในส่วนของผู้-สกุล วันที่ ที่อยู่ หรือรายละเอียดใดๆ ที่จะส่งผลให้ผู้รับข้อมูลระบุตัวผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องระวังการสื่อสารผ่านโทรศัพท์ส่วนตัว จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และสื่ออื่นๆ ที่อาจส่งผลการเปิดเผยข้อมูลของผู้ใช้บริการ

4.4 เข้าร่วมเป็นผู้เรียนรู้ และเป็นผู้ริเริ่มในกระบวนการเรียนรู้ของตนเอง โดยการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง ใช้เวลาในการอบรมเตรียมความพร้อม และในการนิเทศงานทั้งรายหน่วยงาน และแบบกลุ่มในการตั้งคำถาม และศึกษาการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.5 มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์หรือกิจกรรมต่างๆ กับกลุ่มเป้าหมาย หรือกับหน่วยงาน ตามที่หน่วยงานกำหนด

4.6 นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการศึกษา การนิเทศงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากอาจารย์นิเทศงาน (ทั้งภาคสนามและในคณะ) และการเข้าร่วมสัมมนาเพื่อสังเคราะห์องค์ความรู้ มาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์และการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ

4.7 จัดทำรายงาน ประกอบด้วย บันทึกประจำวัน/สัปดาห์ (รายบุคคลและรายกลุ่ม) รายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ และรายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 พร้อมก็นำเสนอและส่งอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ และคณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาและภาคปฏิบัติ 1 ตามเวลาที่กำหนดร่วมกับอาจารย์นิเทศงาน ซึ่งสอดคล้องกับปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ รายงานเหล่านี้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักศึกษาได้สะท้อนตัวเอง และช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน รายละเอียดเกี่ยวกับรายงานอยู่ในส่วนแนวทางการจัดทำรายงาน

4.8 มีส่วนร่วมในการประเมิน ทั้งการประเมินตนเอง และการประเมินประสพการณ์ในการฝึกภาคปฏิบัติ การเข้าร่วมรับฟังผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศงาน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้เพื่อสะท้อนความสามารถและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

4.9 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

ด้านความปลอดภัย

การดูแลรักษาสุขภาพและความปลอดภัยของตนเองในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ เป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องเรียนรู้นโยบายและแผนความปลอดภัยของหน่วยฝึก/ที่เป็นพื้นที่ฝึก และในกรณีที่มีความกังวลเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของตนเอง ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงานของคณะ หรือฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติโดยเร็วเพื่อหาแนวปฏิบัติร่วมกันต่อไป

การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

เนื่องจากนักสังคมสงเคราะห์ต้องทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีความหลากหลาย และบางครั้งส่งผลให้มีความเสี่ยงบางประการต่อสุขภาพ ดังนั้น นักศึกษาต้องศึกษาข้อมูล/ศึกษาความเสี่ยงด้านสุขภาพในหน่วยฝึก/ ของตน เพื่อเตรียมการป้องกันและรองรับตามเหมาะสม เช่น การฉีดวัคซีน การจัดท่าอุปกรณ์ที่มีความจำเป็น เช่น หน้ากากอนามัย เป็นต้น ทั้งนี้หากนักศึกษามีความกังวลในประเด็นด้านใดเป็นพิเศษ ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงาน และฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ

การดูแลทรัพย์สินส่วนตัว

ไม่ควรนำทรัพย์สินที่มีค่าติดตัวไปในพื้นที่การฝึกภาคปฏิบัติ ในส่วนของอุปกรณ์ที่มีความจำเป็น เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องคอมพิวเตอร์ กระเป๋าสะตางค์ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของตนเอง ไม่วางทิ้งไว้ในพื้นที่สาธารณะ ทั้งนี้อาจปรึกษาหน่วยฝึกหรืออาจารย์ในหน่วยงานภาคสนาม เรื่องการมีพื้นที่เก็บของที่เป็นสัดส่วน หรือล็อคใต้ในพื้นที่หน่วยฝึก/ทั้งนี้ ให้นักศึกษาตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเหมาะสมในการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวในระหว่างเวลาการฝึกภาคปฏิบัติในหน่วยงานด้วย

ความปลอดภัยในการทำงานกับผู้ใช้บริการ

ในการทำงานกับผู้ที่มีความประมาท ผู้ใช้บริการบางส่วนอาจอยู่ในสภาวะสูญเสียและได้รับความกระทบกระเทือนทางจิตใจ หรือมีข้อจำกัดในการควบคุมอารมณ์ โดยเฉพาะกรณีที่มีการใช้สารเสพติด ดังนั้น หากนักศึกษาต้องมีการติดต่อกับผู้ใช้บริการที่มีแนวโน้มว่าจะควบคุมอารมณ์ไม่ได้ และอาจมีการใช้ความรุนแรงต่อตนเองและต่อผู้อื่นนั้น นักศึกษาจะต้องนำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเหล่านั้นไปปรึกษากับอาจารย์ในหน่วยงานภาคสนามทุกครั้ง

ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

ในการทำงานที่ต้องมีการพบปะกับผู้ใช้บริการเป็นส่วนตัวนั้น นักศึกษาต้องใช้ทักษะในการสังเกตพื้นที่ทำงาน โดยพิจารณาถึงตำแหน่งการนั่ง ผังทางออก อุปกรณ์ที่สามารถใช้ป้องกันตัว ฯลฯ ทั้งนี้หากต้องทำงานกับผู้ใช้บริการที่นักศึกษาเห็นว่ามีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรง อาจไม่ควรพบกันตามลำพัง แต่ให้นัดพบในเวลาที่มีผู้คนพลุกพล่าน รวมถึงจัดการแต่งกายที่เหมาะสม

ความปลอดภัยในการเดินทาง/การเยี่ยมบ้าน

งานของนักสังคมสงเคราะห์บางครั้งเกี่ยวข้องกับการนำผู้ใช้บริการเดินทางเพื่อไปรับบริการที่จำเป็น หรือเกี่ยวข้องกับการเดินทางเพื่อเข้าไปในพื้นที่/เยี่ยมบ้าน ซึ่งบางครั้งทำให้ต้องมีการเดินทางไปในพื้นที่ที่ไม่มีความคุ้นชิน นักศึกษาไม่ควรเดินทาง/ไปเยี่ยมบ้านตามลำพัง และก่อนการเดินทาง/เยี่ยมบ้านควรมีการศึกษาเส้นทาง และควรใส่ใจกับสิ่งแวดล้อมรอบตัวในขณะที่เดินทาง

กรณีการเยี่ยมบ้าน ควรมีการศึกษาข้อมูลของผู้ใช้บริการก่อนการเยี่ยมบ้าน หากเห็นว่าการเยี่ยมบ้านไม่ปลอดภัย อาจนัดเจอผู้ใช้บริการในพื้นที่สาธารณะก่อน ทั้งนี้เมื่ออยู่ในบ้านแล้วนักศึกษาควรที่จะตื่นตัว ศึกษาตำแหน่งของสิ่งต่างๆ รวมถึงทางออก หากนักศึกษารู้สึกกลัวหรือไม่ปลอดภัยให้รีบออกจากพื้นที่ (อย่างสุภาพ) หรือหากผู้ใช้บริการไม่ยินยอมให้เข้าไปบ้านในบ้าน นักศึกษาก็ไม่ควรผิน

**กรณีเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับความไม่ปลอดภัยในหน่วยฝึก
เช่น ถูกข่มขู่ ถูกคุกคามหรือได้รับบาดเจ็บ นักศึกษาต้องแจ้งให้
อาจารย์นิเทศงานของคณะหรือฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติทราบโดยทันที**

1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

1. การเตรียมตัวก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ

1.1 นักศึกษาศึกษาข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง นโยบายของหน่วยงาน/ประเด็นทางสังคมของพื้นที่ ที่สนใจฝึกภาคปฏิบัติ

1.2 เข้าร่วมและปฏิบัติตามคำชี้แจงในขั้นตอนการเลือกหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ เตรียมความพร้อม และปฐมพยาบาลตามที่คณะฯ กำหนด

1.3 ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน่วยฝึก/พื้นที่ รวมถึงรายงานฝึกภาคปฏิบัติในปีที่ผ่านมา รวมถึงศึกษาประเด็นทางสังคมที่เกี่ยวข้อง และทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็น

2. ระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

2.1 ดำเนินการตามกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติที่กำหนดไว้

2.2 นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานของคณะ และนักศึกษา

2.3 จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานรายวัน/สัปดาห์ และรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้ตกลงร่วมกันกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศในคณะ

2.4 เข้าร่วมประชุมและปรึกษาหารือกับอาจารย์นิเทศงาน

2.5 เข้าร่วมสัมมนาระหว่างฝึกภาคปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด

3. ภายหลังการฝึกภาคปฏิบัติ

นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ให้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ ภายใน 2 สัปดาห์ ภายหลังการฝึกภาคปฏิบัติ

1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ

เพื่อให้การฝึกภาคปฏิบัติดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2559) ทางคณะฯ จึงต้องมีการกำหนดระเบียบสำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การลงทะเบียนศึกษา และการประเมินผล

1.1 นักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติ 1 จะต้องมีความรู้ คือสอบได้วิชาการดูงานและสัมมนา (สค.201) วิชาหลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ 1 (สค.222) และวิชาหลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ 2 (สค.223)

1.2 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ จะดำเนินการโดย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

2. จำนวนชั่วโมงการฝึกภาคปฏิบัติ

นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมการอบรม ร่วมการประชุมนิเทศ ร่วมม้งค์นิเทศ และร่วมปัจฉิมนิเทศทุกครั้ง เพื่อนับเป็นจำนวนชั่วโมงการฝึกภาคปฏิบัติ และไปรายงานตัวต่อหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ และตามกำหนดการฝึกภาคปฏิบัติ โดยหากนักศึกษามีเหตุจำเป็นต้องหยุด สามารถฝึกชดเชยได้ตามที่อาจารย์นิเทศงานภาคสนามเห็นเหมาะสม

กรณีการขาด-ลา-หยุด

1. การกำหนดวันหยุดระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ (การฝึกปฏิบัติในบางหน่วยงาน/ นักศึกษาจะต้องมีความยืดหยุ่นสำหรับเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน/พื้นที่)

2. การลาหยุด นักศึกษาสามารถลาหยุดได้ในกรณีต่อไปนี้

2.1 การลาป่วยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง และนักศึกษาจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลาป่วยจริง หากไม่มีใบรับรองแพทย์นักศึกษาจะต้องฝึกชดเชยเพิ่มเป็น 2 เท่าของจำนวนวันที่ขาดไป

2.2 การลากิจจะพิจารณาเฉพาะในกรณีที่เป็นในดุลยพินิจของอาจารย์นิเทศงานของคณะเท่านั้น โดยมีหลักฐานประกอบ การฝึกชดเชยคิดเช่นเดียวกับการลาป่วย

2.3 การลาเพื่อคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร นักศึกษาต้องขออนุญาตต่ออาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และรายงานให้อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ ทราบโดยอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 3 วัน และนักศึกษาจะต้องฝึกชดเชยเท่ากับจำนวนวันที่ได้รับอนุญาต

2.4 สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติในช่วงภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษามีความจำเป็นจะต้องลงทะเบียนเรียนควบคู่ไปกับการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องเขียนคำร้องพร้อมนำหลักฐานแสดงความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนส่งให้ฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติอนุมัติก่อนเริ่มฝึก และต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะฯทราบ โดยจะลาได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 1 วัน โดยจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลาจริง

3. กรณีที่นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติในพื้นที่ต่างจังหวัด การออกนอกพื้นที่ฝึกทุกครั้ง ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะ ซึ่งสามารถพิจารณาให้นักศึกษายุติการฝึกภาคปฏิบัติ และ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

4. การขาด การลาป่วยครั้งโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น รวมถึงการขาดลาโดยไม่มีการแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม/อาจารย์นิเทศงานของคณะทราบ ทางอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะสามารถพิจารณาให้นักศึกษายุติการฝึกภาคสนามและ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

****การขาด การลาที่มากกว่าหนึ่งวันทำการไม่ว่ากรณีใด ๆ นักศึกษาต้องฝึกชดเชยตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้**

3. พฤติกรรมระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

เนื่องจากการฝึกภาคปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ในการปฏิบัติงานในฐานะนักวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักศึกษา จะต้องปฏิบัติตัวให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้าน คุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาจารย์นิเทศงาน และฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติสามารถให้ นักศึกษายุติการฝึกภาคปฏิบัติ และ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

1. เคารพต่อผู้ใช้บริการ หน่วยงานที่ฝึก อาจารย์นิเทศงาน เพื่อนร่วมงาน ทีมงานสหวิชาชีพ วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

- ให้เคารพต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งสมาชิกของหน่วยฝึกในฐานะ “ครู” ผู้ให้อาสา นักศึกษาได้เรียนรู้ภาคปฏิบัติ

- ไม่ลบหลู่ดูหมิ่นผู้ร่วมงานในองค์กรสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม พิธีกรรม ความเชื่อประเพณีวัฒนธรรมที่แตกต่าง

- รู้จักกาลเทศะ มีสัมมาคารวะ

- แนะนำให้ผู้ปกครอง ญาติ มิตรที่มาเยี่ยมเยียน มีความเข้าใจและเคารพต่อบุคคล วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

2. แต่งกายสุภาพให้เหมาะสมกับการเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ไม่ใส่เสื้อรัดรูป เวลวลอย ไม่ใช้เสื้อผ้าบางเกินไป ไม่สวมกระโปรงสั้น ไม่ใส่กางเกง ขาสั้น ไม่ใส่เสื้อสายเดี่ยว

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษาในการรายงานตัว และ/หรือในการนำเสนองานระหว่าง การมีขณินเทศ/ปัจฉินเทศต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึก (ตามสถานการณ์และความเหมาะสม)

- แต่งกายสุภาพ กรณีเข้าปฏิบัติงานในชุมชน ควรเตรียมเสื้อเชิรของมหาวิทยาลัย หรือเสื้อคณะเพื่อใส่ในวาระโอกาสที่เหมาะสม

- หากมีข้อสงสัย ขอให้ใช้ระเบียบการแต่งกายของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3. วางตัวเหมาะสมกับความเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ตรงต่อเวลา

- ไม่ปฏิบัติกิจธุระส่วนตัวในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เช่น คุยโทรศัพท์เรื่องส่วนตัว เล่นเกมหรือสื่อออนไลน์

- ให้ความเคารพต่ออาจารย์ภาคสนาม / เพื่อนร่วมงาน / ทีมงาน/ ทีมสหวิชาชีพ/ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ไปลามาไหว้ ไปไหนบอกกล่าว

- ใช้วาจาสุภาพเป็นแบบอย่างแก่เยาวชน

- ไม่ฟุ่มเฟือย ฟุ้งเฟ้อ

- ไม่ดื่มสุรา หรือเสพของมีนเมาและยาเสพติด

- ไม่ทะเลาะวิวาท

- ไม่มีพฤติกรรมทางชั่วว

4. มีความรับผิดชอบและมนุษยสัมพันธ์

- รับผิดชอบต่อการฝึกภาคปฏิบัติและภารกิจที่ได้รับมอบหมายรวมถึงการจัดทำ รายงานตามที่กำหนดไว้ จะต้องมีการอ้างอิงตามหลักวิชาการให้ครบถ้วนทุกครั้ง

- เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น

- มีน้ำใจ โอบอ้อมอารี เอาใจใส่เพื่อนร่วมงานและบุคลากรในหน่วยฝึก

- คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ ระเบียบของ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ทางคณะฯ จะการดำเนินการ ตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยในการกำหนดโทษ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่า ด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.2547) ตามที่คณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติเห็นเหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึง การลดคะแนน การปรับตก การภาคทัณฑ์ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพ นักศึกษา (ในกรณีที่มีความรุนแรงโดยเฉพาะการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคม สงเคราะห์)

หมวดที่ 2

การฝึกภาคปฏิบัติ 1

หมวดที่ 2

การฝึกภาคปฏิบัติ 1

การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประกอบไปด้วยรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 คำอธิบายรายวิชา

สค. 202 การฝึกภาคปฏิบัติ 1 6 หน่วยกิต

SW202 Field Practicum 1

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.201 และ สค.223

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

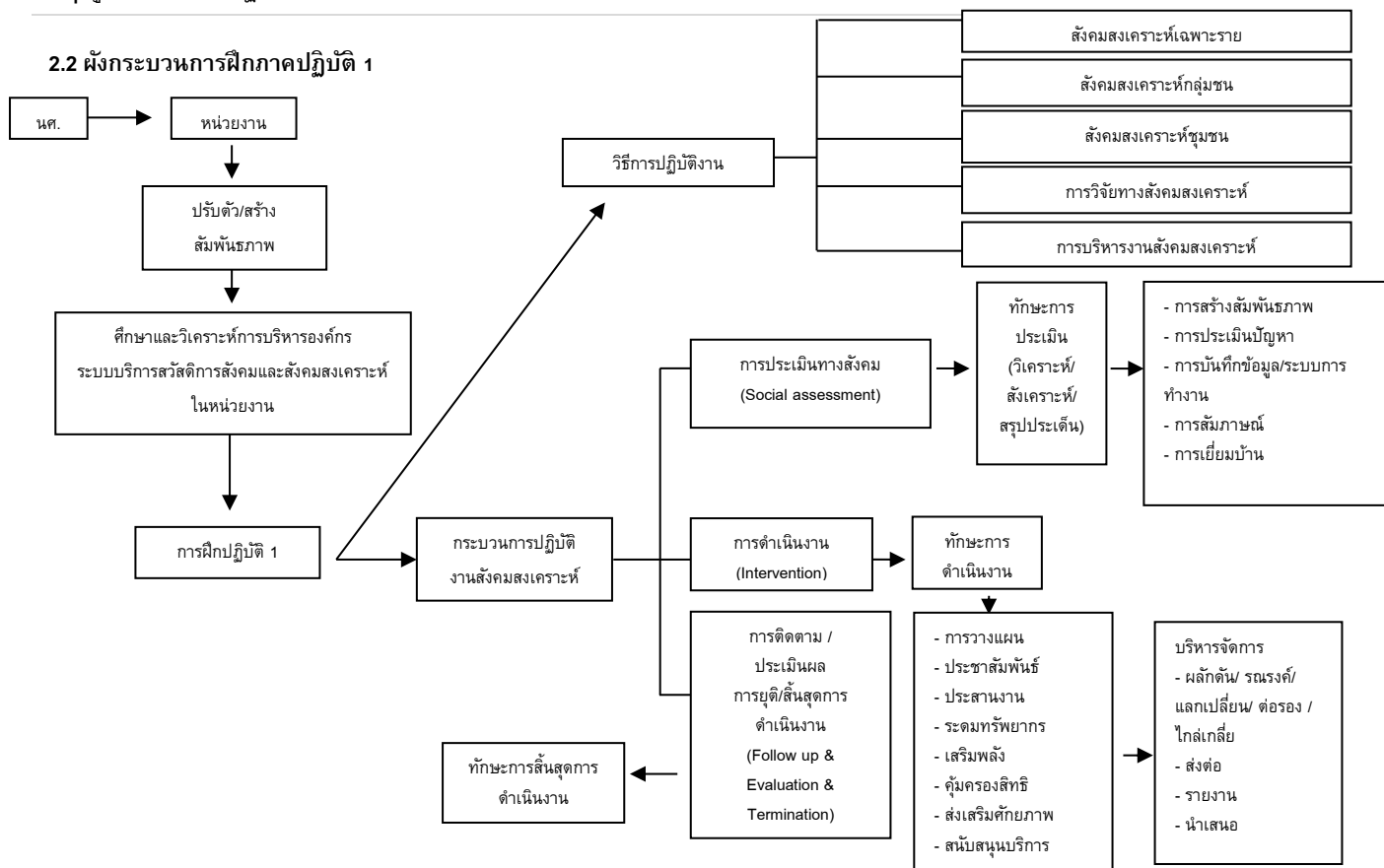
การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชนผ่านการทำงานผสมผสานในระดับองค์กร โดยอาศัยพื้นฐานแนวคิด ทฤษฎี หลักการ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ทักษะทางวิชาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาทั้งรูปแบบ และวิธีการให้บริการอย่างมีมาตรฐาน และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย (ฝึกภาคสนาม 360 ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา)

สค.202 การฝึกภาคปฏิบัติ 1 (6 หน่วยกิต) เป็นวิชาบังคับ โดยฝึกให้นักศึกษาได้ นำวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย กลุ่ม ไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กร ฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ ทักษะทางวิชาชีพ โดยเฉพาะการนำวิธีการสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสานไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานที่ให้บริการ ฝึกให้นักศึกษารู้จักวิเคราะห์ เชื่อมโยง การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสาน การนำเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงทั้งวิธีการให้บริการและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยในระดับต่างๆ โดยฝึกภาคสนามในภาคฤดูร้อน เป็นระยะเวลา 9 สัปดาห์ ในช่วงเดือนมิถุนายน – สิงหาคม

วัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ 1

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ระบบของหน่วยงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม รวมถึงบริการต่างๆ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์โครงสร้าง/ระบบ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานอย่างเหมาะสม
2. เพื่อให้ศึกษานำความรู้ ทักษะ รวมถึงหลักการ วิธีการและกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้ศึกษามีทัศนคติ และจริยธรรมทางวิชาชีพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์
4. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน กับคณาจารย์ในการพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในฐานะองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อการฝึกปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาต่อไป

2.2 ฟังก์กระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ 1



2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ: การนิเทศและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายการศึกษาและภาคปฏิบัติได้กำหนดแนวทางในการฝึกภาคปฏิบัติ รวมถึงการนิเทศงานและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และบทบาทของอาจารย์นิเทศงานของคณะอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และนักศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน อาจารย์ผู้ทำหน้าที่นิเทศงาน ทั้งภาคสนามและของคณะ ทำการเสริมสร้างการพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคในการทำงานแก่นักศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ ได้แก่ การศึกษาและวิเคราะห์หน่วยงาน การทำงานกับผู้ใช้บริการ ซึ่งรวมถึงการประเมินทางสังคม การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และการยุติการปฏิบัติงาน

(ความเป็นไปได้ของการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาในประเด็นและขั้นตอนต่างๆ ดังกล่าว ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน)

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระยะต้นของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 1-2): ภาพรวมของหน่วยฝึกปฏิบัติ	
เป็นการศึกษาขององค์กร นักศึกษาจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจหน่วยงานที่ตนไปฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ 1. ความเป็นมาขององค์กร นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงานขององค์กร กลุ่มเป้าหมายแผนงาน ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน 2. โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการปฏิบัติงานตามสายงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/รูปแบบ การประสานงานทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน 3. การให้บริการทางสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน: วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการแผนการปฏิบัติงาน 4. การติดต่อประสานงานเชิงวิชาชีพภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน การทำงานในลักษณะเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ 5. การวางแผนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการของฝ่าย/แผนกสังคมสงเคราะห์ หรือ การให้บริการลักษณะอื่น ๆ ของหน่วยงาน	<u>การปฐมนิเทศและนิเทศงานครั้งที่ 1</u> (ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มฝึกภาคปฏิบัติ จนถึงการนิเทศงานครั้งที่ 1) มีจุดประสงค์การเรียนรู้ ดังนี้ 1. เข้าใจหน่วยงานในภาพรวม ความเป็นมาของหน่วยงาน ปรัชญา จุดมุ่งหมาย ยุทธศาสตร์การทำงาน นโยบาย แผนงานของหน่วยงานทั้งในแง่ประวัติความเป็นมา จุดกำเนิดของนโยบาย/ แผนงาน กระบวนการทำงาน รูปแบบการประสานงานทั้งภายในและภายนอก 2. เข้าใจโครงสร้าง การแบ่งหน้าที่การทำงานตามสายการบังคับบัญชา ฯลฯ 3. เข้าใจโครงสร้าง กระบวนการทำงานของฝ่าย/ส่วนงานที่ให้บริการสังคมสงเคราะห์หรือบริการอื่นๆ รวมทั้ง วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการ และแผนการปฏิบัติงาน 4. สามารถอธิบาย/ ทำความเข้าใจความเชื่อมโยงระหว่างนโยบาย/ ยุทธศาสตร์/ แผนงาน กับหลักการ/วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระยะกลางของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 3-6): การใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	
เป็นช่วงที่เน้นการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ โดยการนำความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี หลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ไปใช้ในการให้บริการในหน่วยงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรและการติดต่อประสานงานกับองค์กรอื่นๆ นักศึกษาจะต้องถือปฏิบัติภายใต้แนวคิดดังต่อไปนี้ 1. หลักการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งแต่ละข้อมีลักษณะเฉพาะและมีขอบเขต แตกต่างตรงอยู่โดยเอกเทศ เช่น หลักการรักษาความลับ หลักปัจเจกบุคคล หลักการให้ผู้ใช้บริการตัดสินใจด้วยตนเอง หลักการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นต้น ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาต้องพิจารณาหลักการเหล่านี้ทั้งในเชิงความเป็นหลักการเฉพาะและการผสมผสานระหว่างหลักการตามสถานการณ์ของทั้งผู้ให้บริการ (ซึ่งรวมถึงหน่วยงาน) และผู้ใช้บริการ การใช้ดุลยพินิจอย่างมีเหตุผลของนักศึกษานับพื้นฐานของความรู้ทางทฤษฎี ความเข้าใจในสถานการณ์การทำงาน ความตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการและผู้บริการ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง	นิเทศงานครั้งที่ 2 1. ฝึกฝนการประเมินข้อมูลองค์กร/หน่วยฝึกปฏิบัติ (Assessment) จากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นและข้อค้นพบ พร้อมค้นหาคำกรณีศึกษา (Case study) และวางแผนการทำงานทางสังคมสงเคราะห์ตามบทบาทหน้าที่ในหน่วยงาน 2. ฝึกฝนการใช้ทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ตามกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ ตามสถานการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตั้งแต่การแรกรับ การแสวงหาข้อเท็จจริง การประเมินและวินิจฉัยทางสังคม การวางแผน การช่วยเหลือตามแต่ละกรณี 3. ฝึกการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และวิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยเน้นให้เห็นความเชื่อมโยงกับหลักการทำงานสังคมสงเคราะห์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
2. วิธีการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งนักศึกษานำไปใช้ได้มากกว่า 1 วิธีการได้แก่ (1) วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย (2) วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน (3) วิธีการสังคมสงเคราะห์ชุมชน (4) วิธีการวิจัยทางสังคมสงเคราะห์ (5) วิธีการบริหารงานสวัสดิการสังคม 3. การเลือกใช้เครื่องมือการทำงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม เช่น การประเมินบุคคล การใช้ Genogram การประเมินนิเวศวิทยา (Ecological assessment) การประเมินครอบครัว การประเมินความเสี่ยงและความจำเป็น (Risk and needs assessment) การประเมินสุขภาพจิต การประเมินความเครียด เป็นต้น การจะเลือกใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์วิธีการใดต้องพิจารณาจุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงานและของฝ่าย/แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน เป็นสำคัญ เช่น หากหน่วยงานให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นรายกรณีรวมทั้งครอบครัวของผู้รับบริการ วิธีการหลักที่ใช้จะเป็นวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย แต่ก็ได้	การมัชฌิมนิเทศ การมัชฌิมนิเทศมีจุดมุ่งหมาย 1. เพื่อให้ให้นักศึกษานำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนนักศึกษาซึ่งฝึกงานต่างหน่วยงานและคณาจารย์ในคณะ รวมทั้ง ฝึกฝนทักษะในการวิเคราะห์ เชื่อมโยง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับองค์การประเภทต่างๆ และลักษณะเฉพาะของการทำงานในหน่วยงาน 2. วางแผนการทำงานระยะต่อไป เพื่อตอบจุดมุ่งหมายการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประเด็นในการแลกเปลี่ยน (กลุ่มย่อย) <u>ระดับที่ 1</u> ● ข้อมูลองค์กรและกลุ่มเป้าหมาย ● ขอบเขตและลักษณะของการปฏิบัติงานในองค์การประเภทต่างๆ รัฐ/ รัฐวิสาหกิจ/ องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร/ องค์กรพัฒนาเอกชน/ อื่นๆ

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
หมายความว่า วิธีการทางสังคมสงเคราะห์อื่นๆ จะถูกละเลย วิธีการทางสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน การวิจัยทางสังคมสงเคราะห์อาจถูกนำมาเป็นวิธีการร่วมก็ได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษานโยบายของหน่วยงานหรือฝ่าย/แผนกสังคมสงเคราะห์ให้ละเอียดชัดเจนก่อนว่าหากจะใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์มากกว่าหนึ่งวิธีจะขัดต่อนโยบายแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนลักษณะการให้บริการของหน่วยงาน/แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานนั้นๆ หรือไม่ อย่างไร 4. ทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการต้องให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมรับรู้ ยอมรับ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจด้วยว่าทรัพยากรนั้นให้คุณค่าแก่ชีวิต และความต้องการของเขา	» องค์กรที่เน้นการให้บริการพื้นฐานหรือองค์กรที่ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือในภาวะวิกฤติ » องค์กรที่ทำงานเชิงพิทักษ์สิทธิ การคุ้มครองสิทธิ หรือการรณรงค์เผยแพร่ » องค์กรที่มุ่งแก้ไข บำบัด พื้นฟู พัฒนา » องค์กรที่มีการทำงานแบบผสมผสาน <u>ระดับที่ 2</u> ความเหมือนและความต่างระหว่างหน่วยงานและผลที่มีต่อกระบวนการให้บริการ การจัดการทรัพยากร หลักการและวิธีการสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ความแตกต่างระหว่าง “ความรู้” จากห้องเรียน และสนามจริง <u>การนิเทศงานครั้งที่ 2</u> ฝึกการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และวิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยเน้นให้เห็นความเชื่อมโยงกับหลักการทำงานสังคมสงเคราะห์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
นอกจากการใช้ทรัพยากรในหน่วยงานแล้ว การแสวงหาทรัพยากรภายนอกเป็นบทบาทสำคัญของนักสังคมสงเคราะห์เช่นกัน เพราะยังมีการใช้ทรัพยากรภายนอกหน่วยงานอีกมากที่สามารถดึงเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ของนักศึกษา เช่น หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมต่างๆ ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนแก่หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมต่างๆ ไป ตลอดจนครอบครัวหรือสถาบันแวดล้อมของผู้รับบริการเอง เป็นต้น การติดต่อประสานงาน การส่งต่อผู้ใช้บริการไปใช้บริการนอกหน่วยงานมีความสำคัญ เพราะนอกจากจะเป็นความพยายามให้ผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุดแล้ว ยังเป็นการใช้ทรัพยากรทางสังคมที่อยู่ให้เป็นประโยชน์ และยังเป็นประโยชน์ในการสร้างเครือข่ายในการทำงานด้วย เป็นต้น ทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ รวมถึงทักษะ AIT อันประกอบด้วย ทักษะการประเมิน (Assessment) ทักษะการดำเนินการ (Implementation) และ ทักษะการสิ้นสุดการดำเนินการ (Termination) เป็นช่วงที่นักศึกษาได้ผ่านกระบวนการฝึกปฏิบัติใช้ความรู้หลักการ วิธีการและทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ อย่างมีระบบ มีขั้นตอน โดยเน้นการช่วยเหลือหรือการจัดบริการแก่ผู้ใช้บริการ	

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระยะสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 7-9): วิเคราะห์สิ่งที่เรียนรู้และสรุปความคิดรวบยอด	
ประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญประกอบด้วย 1. การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ การใช้ทรัพยากร ลักษณะการให้บริการที่เป็นอยู่ของหน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ โดยมองภาพของงานสวัสดิการสังคมโดยที่เกี่ยวข้องให้เห็นชัดเจนว่ามีความสัมพันธ์ต่อกัน และมีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด 2. ในฐานะนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาได้ใช้ความรู้ แนวคิดและทฤษฎี หลักการ วิธีการทักษะทางสังคมสงเคราะห์ต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานอย่างมีความเหมาะสม และบังเกิดผลดีแก่ผู้ใช้บริการ แก่หน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์หรือไม่ เพียงใด อะไรคือข้อขัดข้องหรือจุดอ่อน อะไรคือจุดเด่น 3. นักศึกษาจะต้องวิเคราะห์ประเมินโดยใช้เหตุผลมีความรอบคอบและปราศจากอคติ 4. นักศึกษาอาจจะเสนอแนวทางเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาบริการของหน่วยงานและฝ่าย / แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม	การปัจฉินิเทศ การปัจฉินิเทศ มีจุดประสงค์การเรียนรู้ดังนี้ 1. สรุปความคิดรวบยอดเกี่ยวกับองค์กร การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างองค์ประกอบต่างๆ 2. วิเคราะห์การปฏิบัติงานขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร 3. มองเห็น/ เข้าใจความเชื่อมโยงของระบบงานสังคมสงเคราะห์ / สวัสดิการสังคมในหน่วยงานกับระบบสวัสดิการสังคมในภาพกว้าง 4. ประเมินบทบาทของตนเองในฐานะนักศึกษาภาคปฏิบัติและ / หรือนักสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน 5. ประเมินตนเองและแนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อการทำงานสังคมสงเคราะห์ ประเด็นในการแลกเปลี่ยนกลุ่มย่อย <u>ระดับที่ 1</u> • องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ กระบวนการสังคมสงเคราะห์ที่ (ประยุกต์) ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
	● องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ เทคนิค กระบวนการสังคมสงเคราะห์ที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานกับกรณีศึกษาของนักศึกษาแต่ละคน ● ปัญหา/ อุปสรรคที่พบ และการแก้ไขจัดปัญหา ระดับที่ 2 ● องค์ความรู้เฉพาะที่ได้ “เพิ่มเติม” จากหน่วยงานที่เสริมสร้างกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ● ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน รวมถึงการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับบริบทสังคมไทย ● ความแตกต่างระหว่าง “ความรู้” จากห้องเรียนและสนามจริง และข้อมูลเชิงประจักษ์ ● ทักษะ “ชีวิต” ที่ได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติ สมรรถนะที่จำเป็นในการทำงานสังคมสงเคราะห์และการ “ซ่อม” และ “สร้าง” สมรรถนะ

2.4 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1

องค์ประกอบเพื่อพิจารณาการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ของนักศึกษา
มี 5 ด้านหลัก ดังนี้

ลำดับ ที่	หัวข้อ	คะแนน
1	ทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์	100
2	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	50
3	ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	140
4	การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ การ สัมภาษณ์และการนำเสนอ	60
5	ความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน/ บันทึกประจำวันสัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์	50
คะแนนรวม		<u>400</u>

โดยมีรายละเอียดการประเมินดังนี้ (ดูแบบประเมินการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ในภาคผนวก ค)

**1. การประเมินทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
สังคมสงเคราะห์** ประเมินวิธีคิดและการปฏิบัติตัวของนักศึกษาในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 การวางตัวที่เหมาะสม - การเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสม
ประพฤติตนในวินัยนักศึกษา

1.2 ความรับผิดชอบต่องาน - การใส่ใจงานที่ได้รับมอบหมาย ความตั้งใจในการ
ทำงาน

1.3 ความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน - การยอมรับความคิดเห็น ยอมรับความแตกต่าง
การรักษาสัมพันธภาพ การรักษาความลับ การมีส่วนร่วม

1.4 ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ - การให้คุณค่า การเข้าใจความแตกต่าง การ
รักษาสัมพันธภาพ การรักษาความลับ การมีส่วนร่วม

1.5 ความรับผิดชอบต่อองค์กร - การรักษาชื่อเสียงขององค์กร การคำนึงถึงประโยชน์
ส่วนรวม การให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ

1.6 ความรับผิดชอบต่อสังคม - การมีส่วนร่วมในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางสังคม ชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี ความเป็นธรรมทางสังคม

2. การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินความรู้ความเข้าใจ ทั้งในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ และ ความรู้ความเข้าใจในหน่วยงาน/องค์กร ประกอบด้วย

2.1 ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานกับกลุ่มเป้าหมาย โครงสร้างของหน่วยงาน และรูปแบบในการบริการของหน่วยงาน

2.2 ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานสังคมสงเคราะห์ การวิเคราะห์องค์การ ใช้ทรัพยากร การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การปรับตัวในการทำงาน และความสามารถในการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

3. การประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย

3.1 ความสามารถในการรับแจ้งข้อมูลเบื้องต้น/ขั้นตอนแรกรับ

3.2 ความสามารถในการแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง

3.3 ความสามารถในการประเมินสภาวะของผู้ใช้บริการ

3.3.1 การประเมินสภาวะกาย จิต สังคม และสภาวะแวดล้อม

3.3.2 การประเมินปัจจัยเสี่ยง ความต้องการรวมถึงการวินิจฉัยปัญหาและความต้องการ

3.3.3 การประเมินศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย และความสามารถในการจัดการกับปัญหา อันสะท้อนถึงภาวะเข้มแข็ง

3.4 ความสามารถในการวางแผนบริการที่ครอบคลุมทั้งในด้านแก้ไขและ/หรือฟื้นฟู และ/ หรือป้องกัน และ/หรือคุ้มครอง และ/ หรือพิทักษ์สิทธิ

3.5 ความสามารถในการดำเนินงานตามแผน/ ความสามารถระดม/ สรรหา/ ปรึกษาทรัพยากร ทั้งในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการ

3.6 ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการจัดบริการ/ความสามารถในการส่งต่อ

3.7 ความสามารถในการทำงานแบบสหวิชาชีพ

3.8 ความสามารถประยุกต์ใช้หลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติงาน

3.9 ความสามารถในการใช้เครื่องมือต่างๆ ทางสังคมสงเคราะห์

3.10 ความสามารถในการบูรณาการวิธีการทางสังคมสงเคราะห์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

3.11 ความสามารถในการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน และรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

3.12 ความสามารถในการประเมินตนเอง

4. การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ การสัมมนาและการนำเสนอ
ประกอบด้วย

4.1 การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1 ทั้งในการอบรมเสริมความรู้ การปฐมนิเทศ การมีชมนิเทศ การปัจฉินิเทศ และการนิเทศในหน่วยงานของอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์นิเทศในคณะ

4.2 การเข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการนิเทศงาน/สัมมนาครบทุกครั้งและตรงต่อเวลา

4.3 การนำเสนอข้อมูลในการนิเทศงาน/สัมมนาได้อย่างสร้างสรรค์ และ มีการแสดงความเห็น การสะท้อนความรู้ความเข้าใจ

5. การประเมินความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน/บันทึกประจำวันสัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย

5.1 การบันทึกการปฏิบัติงาน (บันทึกประจำวัน/ บันทึกประจำวันสัปดาห์)

5.2 ความสามารถในการนำเสนอความคิดและสะท้อนประเด็น มุมมองทางสังคมสงเคราะห์

5.3 ความสามารถในการเขียนและวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case study)

5.4 ความสามารถในการสังเคราะห์และนำเสนอประเด็นการเรียนรู้

5.5 ความสามารถในการเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ (ความถูกต้องของข้อมูล ความถูกต้อง ความสละสลวยของภาษา การอ้างอิงเชิงวิชาการ ความสามารถในการวิเคราะห์สังเคราะห์และเชื่อมโยงกับหลักทฤษฎี ความเป็นเอกภาพของเนื้อเรื่อง และการจัดลำดับเนื้อหา)

2.5 แนวทางการจัดทำรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ

การจัดทำรายงานถือว่าเป็นการพัฒนาทักษะในการประมวล สังเคราะห์ วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ของนักศึกษา เพื่อนำสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่ผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการส่งต่อการฝึกในการปฏิบัติงานและเผยแพร่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาในแวดวงวิชาการต่อไป

การจัดทำรายงานฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งเป็น 3 ประเภท

1. รายงานประจำวัน/ สัปดาห์ (ระหว่างฝึกภาคปฏิบัติ)
2. รายงานฉบับสมบูรณ์ (เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ)
3. รายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ)

1. รายงานประจำวัน/ สัปดาห์

นักศึกษาสามารถกำหนดการเขียนบันทึกประจำวัน/ สัปดาห์ได้โดยอิสระ ตามกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษากับหน่วยฝึก สำหรับการจัดทำสามารถทำเป็นรายงานประจำวันหรือประจำสัปดาห์แล้วแต่ความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในหน่วยงาน/ พื้นที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศงานของคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อเป็นรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวัน/ สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาในประเด็นหลัก อันได้แก่

- (1) แผนการฝึกภาคปฏิบัติ (9 สัปดาห์) กิจกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
- (2) วัตถุประสงค์การฝึก
- (3) การประยุกต์ใช้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ รูปแบบ วิธีการ ทักษะและเทคนิคทางสังคมสงเคราะห์ที่ศึกษานำไปใช้
- (4) ผลการดำเนินตามแผนการฝึกภาคปฏิบัติ
- (5) บทเรียนรู้ที่สำเร็จและไม่สำเร็จ การสะท้อนความเห็นของนักศึกษาว่าคิดอย่างไรต่อสิ่งที่ได้เรียนรู้ รวมทั้งระบุประเด็น/เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในวัน/สัปดาห์นั้นๆ
- (6) ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ในระดับกลุ่มให้ดำเนินการสรุปรายสัปดาห์เพื่อประมวล และจัดระบบข้อมูลของกลุ่มให้เห็นภาพรวมของการทำงานในแต่ละช่วง รวมทั้งผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงาน เพื่อให้สามารถนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ

2. รายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรายงานที่สะท้อนผลการศึกษาต่อการดำเนินงานในหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (ทั้งต่อตัวนักศึกษา ต่อหน่วยงาน/องค์กร) โดยนักศึกษานำเสนอในรูปแบบการจัดทำรายงานของนักศึกษาเอง มีเนื้อหาข้อมูลทุกอย่างที่มีหรือได้รับใส่ในรายงานทั้งหมด ฉะนั้นการเขียนรายงานจะต้องคำนึงถึงสาระข้อมูล การวิเคราะห์ และการนำเสนอที่สะท้อนความเข้าใจเชิงลึก การเชื่อมโยงกับแนวคิดทฤษฎี และการอ้างอิงเชิงวิชาการ โดยเนื้อหาควรมีความกระชับ อย่างไรก็ตาม สามารถพิจารณาแนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ได้ในภาคผนวก ข

ทั้งนี้การนำเสนอรายงานภาพรวมนี้ สามารถนำเสนอความคืบหน้าให้อาจารย์นิเทศงานพิจารณาได้ระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ โดยมีกำหนดส่งเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกภาคปฏิบัติแล้ว (ตามที่กำหนดในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ)

แนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1 อาจมีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

1) ประเด็นทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

- อธิบายความเป็นมาของหน่วยงาน นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน ระเบียบปฏิบัติ สายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการ รวมทั้งลักษณะของผู้ใช้บริการโดยทั่วไป

2) การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

- นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน จุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงานสังคมสงเคราะห์
- การนำแนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน
- การนำหลักการ และวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน
- การนำทักษะทางวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน เช่น ทักษะพื้นฐาน ทักษะจำเป็น ทักษะเฉพาะ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- การใช้ทรัพยากร การติดต่อประสานงาน การให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทั้งในและนอกหน่วยงาน

3) การวิเคราะห์การปฏิบัติงานและการเสนอแนวคิด

- วิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ หลักการ วิธีการ ทักษะและเทคนิคในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงระหว่าง

ข้อมูลองค์กรและข้อมูลกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งเสนอ
ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงวิธีการให้บริการ

- รายงานกรณีศึกษา และ/ หรือ การทำกิจกรรมกลุ่มของนักสังคมสงเคราะห์

4) สรุป ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเชิงวิพากษ์

3. รายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา¹ (Social Casework/Group Work Study)

การเขียนรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (Social Case work/ Group Work Study) เป็นการเรียบเรียงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาที่เป็นได้ทั้งรายบุคคลและกลุ่ม นับเป็นการฝึกฝนเพื่อนำไปสู่การทบทวนและวิเคราะห์ตามแนวทางของ case/ group reviews ที่ต้องการการตกผลึกจากการทำงานค่อนข้างมาก สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาที่ใช้เวลา 9 สัปดาห์นั้น ยังสามารถเรียนรู้จากกรณีศึกษาต่างๆ ตามการทำงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มโดยยึดแนวทางการเรียนรู้ตามหลักของ social case/ group work review โดยให้นักศึกษา 1 คน เลือก 1 กรณีศึกษา (ศึกษากรณีแบบรายบุคคลหรือกรณีแบบกลุ่ม) และกำหนดแนวทางการเรียบเรียงการเขียน ดังนี้

รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล (Social case work study)

- (1) การรับแจ้งเบื้องต้น/ขั้นตอนแรก
- (2) การแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact finding)
- (3) การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment)
 - การประเมินสถานะกาย จิต สังคม (Bio-Psycho-Social assessment)
 - การประเมินสถานะครอบครัว (Family assessment)
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)
 - การประเมินความต้องการ (Needs assessment)
- (4) การกำหนดเป้าหมายและแผนบริการ (Care plan/planning)
- (5) การดำเนินงาน (Implementation)

¹ ปรับปรุงจากแนวทางการเขียนรายงานการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพของนักสังคมสงเคราะห์ โดย รองศาสตราจารย์อภิญญา เวชยชัย

(6) การติดตาม ผลการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้น ผลกระทบ (Output/outcome/impact)

(7) การส่งต่อ (Referral system)

(8) การทำงานสหวิชาชีพ (Multidisciplinary Team-MDT)

(9) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/process)

รูปแบบรายงานการใช้วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาแบบกลุ่ม (Social group work study)

(1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม

(2) การจัดตั้งกลุ่ม

(3) การสร้างสัมพันธภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม

(4) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม

(5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม

(6) การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม

(7) การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง

(8) การดำเนินการตามข้อตกลง

(9) การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน

(10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่

(11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน

(12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ

(13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/process)

นอกจากนั้น ได้รวบรวมประเด็นจาก Social case work/ Group work study ที่เป็นประโยชน์ต่อการเขียนรายงาน แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. Social Case Work Study/Group Work Study

หมายถึง การทบทวน สังเคราะห์ข้อเท็จจริง ที่เป็นข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้บริการทุกด้าน พร้อมหลักฐานพยานรองรับเพื่อเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป (เช่น การประเมินสภาวะร่วมกับทีมสหวิชาชีพ การนำข้อมูลหลักฐานสู่การพิจารณาคดีตามกฎหมาย การวิเคราะห์วินิจัย การกำหนดแผนดำเนินการ เป็นต้น)

การเขียนกรณีศึกษา (Case study) ต้องให้ความสำคัญกับข้อเท็จจริงที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์รองรับ (Evidence-based) และมีการจัดระบบข้อมูลในการนำเสนออย่างเป็นระบบ เพื่อสรุปรายละเอียดของแนวคิด กระบวนการ วิธีการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์ พร้อมการประเมินวิเคราะห์ให้เห็นจุดแข็ง จุดอ่อนในการทำงาน และการจัดการปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งสะท้อนความสามารถและศักยภาพของนักสังคมสงเคราะห์

สาระสำคัญในการเขียน Case study

1. การรับแจ้งเบื้องต้น/ขั้นตอนแรก การเก็บรายละเอียดในขั้นตอนแรก (Intake process) เพื่อพิจารณาถึงการให้ความสำคัญกับการบันทึกรายละเอียดเบื้องต้น ตั้งแต่ผู้แจ้ง รายละเอียดการแจ้ง วันเวลาที่รับ สภาพของผู้ใช้บริการในขั้นตอนแรก สภาพครอบครัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ความสัมพันธ์ของผู้แจ้งกับผู้ให้บริการ การตัดสินใจรับเข้าสู่ระบบบริการขององค์กร ฯลฯ

2. การแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact finding) เพื่อพิจารณาถึงหลักการทำงานและวิธีการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของปัญหารายละเอียดของปัญหาในเชิงกายภาพ จิตใจ อารมณ์ ความสัมพันธ์ในครอบครัว ปัจจัยที่เป็นสาเหตุของปัญหาทั้งภายในและภายนอก การใช้ทักษะต่างๆ ที่เหมาะสมในการเข้าถึงข้อเท็จจริง เช่น การเยี่ยมบ้าน การสังเกต การพูดคุยกับกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้อง การเข้าถึงข้อเท็จจริงอย่างครอบคลุมรอบด้าน ผ่านผู้ประกอบการวิชาชีพสาขาต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงสำหรับการวิเคราะห์วินิจฉัยปัญหา

การสืบค้นข้อเท็จจริงควรเป็นข้อเท็จจริงจากหลายแหล่ง ทั้งจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง พยานเอกสาร พยานวัตถุ (บาดแผล น้ำคัตหลัง ร่องรอยในที่เกิดเหตุ ฯลฯ) พยานที่บันทึกโดยบุคคล เช่น การถ่ายภาพ วิดีโอ และพยานนิติวิทยาศาสตร์ จากผู้ประกอบการวิชาชีพ เช่น นัจิตแพทย์ เป็นต้น

กระบวนการกลั่นกรองข้อเท็จจริงได้จากวิธีการใด เช่น จากการซักถาม สังเกต สัมภาษณ์ เรื่องเล่า หรือมีการใช้เครื่องมือตรวจประเมินข้อเท็จจริงผ่านสหวิชาชีพอื่นๆ ที่นำมาประกอบ

3. การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment) ในที่นี้พิจารณาจากความต้องการในการนำข้อเท็จจริงที่ได้มาประเมิน วิเคราะห์วินิจฉัย เพื่อค้นหาปัญหาและความต้องการที่เร่งด่วน และหลากหลายของผู้ใช้บริการ

การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการที่จะช่วยให้ได้ข้อเท็จจริงที่กระจ่าง ควรมีการประเมินในสาระสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่

(1) **การประเมินสภาวะกายจิตสังคม (Bio-Psycho-Social assessment)** ได้แก่ การวิเคราะห์วินิจฉัยสภาพที่เป็นจริงทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์และความสัมพันธ์ทางสังคมของผู้ใช้บริการกับครอบครัว เครือญาติ กลุ่มสังคมรอบตัวเพื่อพิจารณาถึงปัญหา ความทุกข์ ความเข้มแข็ง ความอ่อนแอ หรือลักษณะพิเศษของผู้ใช้บริการ เป็นการประเมินผู้ใช้บริการในภาวะองค์รวมคือมองเห็นทั้งกาย จิต สังคมทั้งระบบอย่างเชื่อมโยงกัน นำไปสู่การพิจารณาสาเหตุของปัญหา ปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหา กระณการทำร้ายทารุณกรรมเด็ก ควรประเมินจากประวัติภัยพิบัติที่ได้จากข้อเท็จจริง ว่าเกิดจากเจตนาจงใจ หรือ อุบัติเหตุ เหตุใดจึงตัดสินใจประเมินเช่นนั้น รวมทั้งประเมินจากระยะเวลาและความถี่ของการเกิดเหตุการณ์

(2) **การประเมินสภาวะครอบครัว (Family assessment)** ได้แก่ การประเมินบทบาทความสัมพันธ์ ความผูกพันระหว่างผู้ใช้บริการ เครือญาติ สถานะทางเศรษฐกิจ สังคมของครอบครัว และเป็นการประเมินฐานทรัพยากรที่จะเป็นตัวของผู้ใช้บริการ หรือผู้บ่มเพาะพัฒนาการ พลังของผู้ใช้บริการ รวมถึงสถานการณ์ปัญหาระหว่างสมาชิกในครอบครัว ว่ามีความขัดแย้งรุนแรงหรือไม่ เพียงใด ความขัดแย้งนั้นก่อผลกระทบอย่างไรกับผู้ใช้บริการ

(3) **การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)** ได้แก่ การประเมินปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจจะเกิดขึ้นซ้ำอีกในครอบครัว หรือในพฤติกรรมบุคคลของผู้ใช้บริการ ความเสี่ยงดังกล่าวมีผลอย่างไรต่อผู้ใช้บริการ แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงซ้ำและความเสี่ยงใหม่เพื่อนำไปสู่การวางแผนป้องกัน การเฝ้าระวังไม่ให้เกิดผลทำร้ายผู้ใช้บริการซ้ำ ทั้งนี้อาจพิจารณาถึงสาระสำคัญในพระราชบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้ป้องกันปัญหาได้ เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546, พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550 เป็นต้น

(4) **การประเมินความต้องการ (Needs assessment)** ได้แก่ การประเมินทางออกที่เป็นความต้องการจำเป็นของผู้ใช้บริการ โดยยึดเอาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลาง ในกรณีที่ผู้ใช้บริการยังเป็นเด็กเล็กและความต้องการของครอบครัวไม่อยู่ในสถานะที่คำนึงถึงความปลอดภัยมั่นคงในชีวิตเด็ก นักสังคมสงเคราะห์จะต้องแสดงจุดยืนในการปกป้องคุ้มครองเด็ก และประเมินความต้องการแท้จริงที่เหมาะสมกับสวัสดิภาพ ความมั่นคงของเด็กเป็นต้น

ตัวอย่างประเด็นสำคัญที่นำไปสู่การประเมิน วิเคราะห์วินิจฉัย ได้แก่

- ความเปลี่ยนแปลงที่เป็นจุดเปลี่ยนพฤติกรรม (Turning point) การใช้ชีวิตแบบปกติประจำวันเป็นอย่างไร ความผิดปกติเริ่มเมื่อไหร่ อะไรคือปัจจัยที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเหตุการณ์ได้จากบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย

- ผลจากเหตุการณ์หรือปัจจัยที่กระทำ มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงชีวิต พัฒนาการ พฤติกรรม อุปนิสัย อย่างไร เพียงไร

- ผลที่เกิดขึ้นต่อเด็ก ก่อนผลกระทบสู่บุคคลอื่น ๆ ในครอบครัวหรือไม่ อย่างไร

4. การกำหนดเป้าหมายและแผนบริการ (Care plan/ planning)

ได้แก่ การนำผลการประเมินสภาวะมาวิเคราะห์วินิจฉัย เพื่อกำหนดเป้าหมายที่เป็นลำดับความสำคัญของการจัดบริการ และวางแผนบริการเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหา การบำบัดฟื้นฟู การคุ้มครอง หรือการป้องกันตามสถานการณ์ที่เหมาะสม แผนบริการอาจเสนอเป็นแผนเฉพาะหน้า หรือแผนระยะสั้น แผนระยะยาวให้สอดคล้องกับการดำเนินการที่เป็นจริง แผนบริการนั้นหากนักสังคมสงเคราะห์ได้จากการประชุมทีมสหวิชาชีพ จะยิ่งสร้างความมั่นใจเพราะจะช่วยให้แผนบริการมีความสอดคล้องเหมาะสม กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ของปัญหามากขึ้น และนำไปสู่การการมีส่วนร่วมในกระบวนการทำงานมากขึ้น

5. การดำเนินงาน (Implementation) ได้แก่ การเลือกใช้อิทธิการที่เหมาะสมในการ

ดำเนินงาน รวมถึงการเสนอขอทบทวนของนักสังคมสงเคราะห์ในการบริหารจัดการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอหลักประกันในการจัดบริการอย่างเหมาะสม ถูกต้อง หากในกระบวนการดำเนินงานพบปัญหา อุปสรรคใด ให้เสนอถึงแนวทางในการจัดการปัญหาดังกล่าวด้วย เพื่อสะท้อนศักยภาพของนักสังคมสงเคราะห์ในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรายกรณี (Case manager) และทักษะทางวิชาชีพต่างๆ ที่เหมาะสมในการเผชิญหน้ากับปัญหาระหว่างดำเนินการ รวมถึงเทคนิคในการคลี่คลายปัญหาอย่างเหมาะสม

6. การติดตาม ผลการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้น ผลกระทบ (Output/ outcome/ impact) ได้แก่ การสรุปผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานว่าได้ก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงต่อผู้ใช้บริการและ/ หรือครอบครัวอย่างไร เพียงไร หรือก่อให้เกิดปัญหาหรือผลกระทบตามมาแบบใด ซึ่งจะนำไปสู่การประเมินสภาวะและสถานการณ์ใหม่ การวางแผนและการดำเนินงานใหม่อีก การติดตามผลที่เกิดขึ้นนี้ ทำให้นักสังคมสงเคราะห์ต้องปรับตัวอย่างไร ได้เห็นการแก้ปัญหาในกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้เห็นการใช้ความรู้ ทักษะและศักยภาพในการติดตามและประเมินผลงานในขณะเดียวกัน

7. การส่งต่อ (Referral system) คือ การเสนอเหตุผล ข้อเท็จจริงให้เห็นถึงความสำคัญจำเป็นในการส่งต่อผู้ใช้บริการไปยังหน่วยงานอื่น และสะท้อนถึงการดำเนินงานในการส่งต่อว่ามีระบบประสานงานโดยทางใดบ้าง เพื่อเป็นหลักประกันให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงบริการในหน่วยงานอื่นโดยได้รับการดูแลและคุ้มครองอย่างต่อเนื่อง มีการสร้างระบบส่งต่ออย่างไร ที่

จะทำให้หน่วยงานต่อไปได้ข้อเท็จจริงและประวัติที่ชัดเจน หากเป็นกรณีการละเมิดทางเพศ มีการดำเนินการส่งต่อเพื่อป้องกันความละเอียดอ่อนในการถูกละเมิดข้ออย่างไร

8. การทำงานสหวิชาชีพ (Multidisciplinary Team-MDT) ได้แก่ การให้รายละเอียดเกี่ยวกับการประสานทีมสหวิชาชีพ การดำเนินการประชุมทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือจากผู้ประกอบวิชาชีพสาขาต่างๆ หากมีการประชุมทีมสหวิชาชีพตั้งแต่ขั้นตอนของการประเมินสถานะ นักสังคมสงเคราะห์ต้องเสนอข้อสรุปร่วมกันของทีมสหวิชาชีพ ที่ถือเป็นมติร่วมที่เป็นทิศทางของการปฏิบัติงานให้ทราบ อันจะสอดคล้องกับการกำหนดเป้าหมายและการวางแผนบริการ

9. การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/process) ในที่นี้หมายถึงการที่นักสังคมสงเคราะห์สามารถสรุปบทเรียนที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของตนที่ได้แทรกแนวคิด รูปแบบการทำงาน ทั้งในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน ทักษะสำคัญที่เป็นประโยชน์จากการทำงาน เพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานในอนาคต เป็นการสะท้อนความคิดของตนในรูปแบบการสรุปบทเรียนพอสังเขป ในการบอกเล่าถึงปัจจัยที่มาจากความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่ตนได้เผชิญมา

2. Social Group Work Review

Social Group Work Review หมายถึง การสรุป ทบทวนแนวคิด กระบวนการ วิธีการทำงานสังคมสงเคราะห์กลุ่ม เพื่อให้เห็นรายละเอียดของการปฏิบัติงาน พร้อมการวิเคราะห์ถึงความถูกต้องเหมาะสมของแนวทางการดำเนินงาน เป็นการสื่อสารเชิงสรุป เพื่อเป็นความรู้ในการปฏิบัติงานและส่งต่อความรู้ต่อไปยังผู้ปฏิบัติงานรุ่นถัด ๆ ไป

สาระสำคัญในการเขียน Social Group Work Review

(1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ความเป็นจริง การเลือกใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ไม่ได้เกิดขึ้นในทันทีที่นักสังคมสงเคราะห์พบผู้ใช้บริการ แต่เกิดจากการที่นักสังคมสงเคราะห์รับผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบบริการของตนแล้ว ผ่านการสืบค้นข้อเท็จจริง การประเมินสถานะจนสามารถเข้าใจธรรมชาติ สถานะทางจิตสังคมของผู้ใช้บริการแล้ว การตัดสินใจเลือกใช้วิธีการ group work กับผู้ใช้บริการ จึงเกิดขึ้นภายหลังจากผ่านการทำงานในลักษณะรายบุคคลมาแล้ว และเห็นประโยชน์ในการเลือกใช้วิธีการกลุ่มเพื่อเข้าสู่ขั้นตอนในการฟื้นฟูสถานะ หรือเสริมความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ปัญหาของผู้ใช้บริการผ่านกลุ่มปัญหาที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

การเขียนรายละเอียดในขั้นตอนนี้ คือ การที่นักสังคมสงเคราะห์ให้ข้อเท็จจริงถึงสถานการณ์ปัญหาตั้งแต่กระบวนการแรกเริ่ม และความจำเป็นในการตัดสินใจใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มในการทำงาน

(2) การจัดตั้งกลุ่ม ขั้นตอนในการจัดตั้งกลุ่ม ที่เริ่มจากการค้นหาและเชิญชวนสมาชิกเข้าร่วมกลุ่ม ในขั้นตอนนี้ ผู้ประสานกลุ่มหรือนักสังคมสงเคราะห์ จะเริ่มสร้างสัมพันธภาพกับผู้ใช้บริการอย่างไร การสร้างความรู้สึกให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในกลุ่ม มีกระบวนการอย่างไร

กระบวนการคัดเลือกสมาชิกกลุ่ม เป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นในการจัดตั้งกลุ่ม ซึ่งนักสังคมสงเคราะห์ควรเสนอกระบวนการคัดเลือกที่เกิดจากวิธีใด เช่น อาจมีการคัดเลือกอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ ในกรณีที่เลือกกลุ่มทางนักสังคมสงเคราะห์จะเป็นผู้เริ่มกำหนดการประชุมระหว่างผู้ใช้บริการรายอื่นๆ ซึ่งถือเสมือนเป็นผู้ก่อตั้งกลุ่มร่วมกัน และเริ่มต้นจากการให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กิจกรรมกลุ่ม เพื่อสร้างความเข้าใจต่อเป้าหมาย ทิศทาง กระบวนการ และสร้างความรู้สึกให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเตรียมพร้อม ปกติแล้วนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มเป็นผู้กำหนดข้อตกลงเรื่องการรับสมาชิกใหม่ หรือการกำหนดคุณสมบัติของสมาชิกกลุ่มที่จะเข้าร่วม แต่ในกรณีที่เลือกกลุ่มไม่เป็นทางการ การกำหนดเป้าหมาย ประเด็นหรือกิจกรรมในการจัดตั้งกลุ่มจะมีความยืดหยุ่นมากกว่า และนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นผู้นำกลุ่มสนทนา หรือสลับผลัดเปลี่ยนกันไปเพื่อให้ทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของกลุ่มมากขึ้น ขณะที่นักสังคมสงเคราะห์กำหนดบทบาทตนเองเป็นผู้สังเกตการณ์หรือเป็นผู้สนับสนุนให้กลุ่มเคลื่อนไหวอย่างเหมาะสม

(3) การสร้างสัมพันธภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม การส่งเสริมให้กลุ่มมีปัจจัยที่เข้มแข็งในระยะแรก คือ การสร้างสัมพันธภาพในระหว่างกลุ่มให้เกิดการยอมรับและเข้าใจสถานการณ์ปัญหาของกันและกัน วัตถุประสงค์สำคัญ คือ การกระตุ้นให้สมาชิกทุ่มเทความสนใจไปสู่เป้าหมายร่วมกัน โดยการจัดการเสวนาให้เป้าหมายมีความเป็นรูปธรรม ชัดเจน เช่น การกำหนดให้กลุ่มผู้หญิงมีการระบายความทุกข์ในเรื่องการถูกใช้ความรุนแรงจากผู้ชาย บทบาทในการส่งเสริมให้สมาชิกได้เรียนรู้ประสบการณ์ และเข้าใจถึงความอ่อนไหวและความเจ็บปวดในกลุ่มสมาชิก เพื่อเกิดความรู้สึกร่วมว่าปัญหาของตนไม่ใช่เรื่องส่วนตัวที่ต้องเก็บไว้โดยลำพัง แต่เป็นปัญหาส่วนรวมที่ต้องร่วมมือร่วมใจกันเรียนรู้และหาทางแก้ไขด้วยกัน เป็นต้น

(4) **การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม** ได้แก่ การสื่อสารของนักสังคมสงเคราะห์ที่มีความสำคัญในการทำให้เป้าหมายของการเสริมสร้างพลังกลุ่มมีความชัดเจน โดยเป็นผู้อธิบายถึงความสำคัญของการสร้างเสริมพลังกลุ่มว่าจะก่อให้เกิดผลดีและทำให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิดและพฤติกรรมของตนได้อย่างไร เช่น การกำหนดข้อตกลงให้ผู้ใช้สารเสพติด กำหนดวินัยของกลุ่มร่วมกัน ขณะเดียวกันนักสังคมสงเคราะห์และสมาชิกกลุ่มจะร่วมกันกำหนดขั้นตอน หลักการและกระบวนการสำคัญให้สมาชิกได้รับรู้ร่วมกัน เพื่อให้ง่ายต่อการที่สมาชิกที่มีภาวะผู้นำคนอื่นจะสามารถนำกลุ่มด้วยตนเองต่อไป ขั้นตอนนี้จะช่วยให้นักสังคมสงเคราะห์ได้สรุป ทบทวนวินัย หลักเกณฑ์การสร้างความเป็นเอกภาพของกลุ่ม และการกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเรียนรู้ ยอมรับในกฎเกณฑ์ของส่วนรวมร่วมกัน

(5) **การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม** การประเมินสถานการณ์ และการวิเคราะห์ปัญหาของสมาชิกกลุ่มเป็นขั้นตอนสำคัญที่นักสังคมสงเคราะห์จะเข้าใจประสบการณ์ความร้ายแรงหรือความอับอาย ความเจ็บปวดที่สมาชิกแต่ละคนจะรู้สึกไม่เหมือนกัน และการตั้งกลุ่มในประเด็นปัญหาที่มีความคล้ายคลึงกันก็ไม่ได้หมายความว่าสมาชิกทุกคนจะรองรับต่อสถานการณ์ทั้งหลายได้เหมือนกัน นักสังคมสงเคราะห์จึงควรทำงานกับสมาชิกรายบุคคล เพื่อประเมินสภาวะด้านกาย จิต สังคม ความรุนแรง ความเจ็บปวดที่แต่ละคนรู้สึกก่อน ทั้งนี้เพื่อจะได้เข้าใจสภาพปัญหาโดยรวมของกลุ่ม และเห็นประเด็นสำคัญที่ต้องนำเข้าสู่การหารือในกลุ่มตั้งแต่ตอนแรก การประเมินสถานการณ์ปัญหาด้วยความละเอียดอ่อนนอกจากจะช่วยให้ นักสังคมสงเคราะห์เข้าใจความเป็นจริงของสมาชิกกลุ่มแต่ละคนแล้ว ยังจะช่วยให้สมาชิกกลุ่มเข้าใจระดับของอารมณ์ความรู้สึกแต่ละคนที่แตกต่างกัน ขณะเดียวกันได้เห็นประโยชน์จากกระบวนการกลุ่มและเห็นพัฒนาการของสมาชิกที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นพลวัตด้วย

การที่นักสังคมสงเคราะห์เข้าใจสถานการณ์ของสมาชิกแต่ละคน จะช่วยให้เข้าใจประเด็นหรือเชื่อมโยงสถานการณ์ในกลุ่มให้เกิดการเรียนรู้ประโยชน์จากกันและกันมากที่สุด และทำให้สมาชิกได้เกิดการสะท้อนความคิด ความตระหนักต่อปัญหาจากภายในตนเอง การได้เห็นทั้งความเข้มแข็ง ความอ่อนแอที่ตนได้เห็นจากเพื่อนร่วมกลุ่ม จะเกิดการนำไปคิดเพื่อการเปลี่ยนแปลงภายในตนเองในที่สุด

(6) **การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม** การทำความเข้าใจศักยภาพรายบุคคลของสมาชิกกลุ่ม จะช่วยกระตุ้นให้เกิดแผนดำเนินการหรือการพัฒนาระบบความช่วยเหลือที่กลุ่มควรกำหนดร่วมกัน เช่น การกำหนดเป้าหมายที่กลุ่มจะวางแผนร่วมกัน เพื่อสร้างพลังและความมั่นใจให้แก่กัน การวางแผนดำเนินการอาจเริ่มต้นจากหลายประเด็น

ทั้งนี้เพราะสมาชิกแต่ละคนอาจมีเป้าหมายเฉพาะของแต่ละคนแตกต่างกัน ผู้ประสานกลุ่มหรือผู้นำกลุ่มจึงต้องเสนอให้สมาชิกช่วยกันคิดและตั้งเป้าหมายร่วมของกลุ่มร่วมกัน จากนั้นอาจจะให้สมาชิกแลกเปลี่ยนความเห็นเกี่ยวกับเป้าหมายร่วมกันโดยพิจารณาจากเป้าหมายร่วมที่เป็นลำดับความสำคัญที่สุด และกำหนดแผนงานตามเป้าหมายระยะสั้น หรือระยะยาว ตามที่สมาชิกกลุ่มเห็นพ้องร่วมกัน

(7) การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง การจัดการสนทนาเป็นกระบวนการสร้างการพูดคุยอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระยะแรกของการจัดตั้งกลุ่ม ระยะประเมินวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหา จนถึงระยะการวางแผนกำหนดกิจกรรม การสนทนาเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นตลอดเวลาตั้งแต่การเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการกลุ่ม เพราะการสนทนาคือการเปิดพื้นที่ให้สมาชิกกลุ่มเปิดเผยความคิด ทัศนะของตนเอง เน้นการแลกเปลี่ยนความเห็นกันตลอดการดำเนินกลุ่ม ประเด็นการจัดการสนทนา มีตั้งแต่การร่วมกำหนดเป้าหมายของกลุ่ม จนถึงการกำหนดแผนดำเนินการ แต่เป้าหมายที่สำคัญประการหนึ่งของการสนทนา คือ การให้ความสำคัญกับการตั้งคำถามเพื่อทบทวนปัญหา สาเหตุ ความรุนแรงที่สมาชิกแต่ละคนได้เผชิญ เพื่อให้สมาชิกได้สื่อสารความรู้สึกและวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบทั้งที่มีต่อรายบุคคล ครอบครัว การงานและระบบสิ่งแวดล้อมรอบตัว การจัดการสนทณาลักษณะนี้เป็นกระบวนการรับฟัง สร้างความรู้สึกมีส่วนร่วมในการเผชิญปัญหาหรือความรุนแรงที่คล้ายกัน ช่วยกันวิเคราะห์ถึงความเชื่อมโยงของปัญหาจากระดับโครงสร้าง ระบบหรือวัฒนธรรมที่ไม่เป็นธรรม มากระทำต่อบุคคล สร้างทัศนะให้สมาชิกเชื่อมโยง “ปัญหาบุคคล” ไปสู่ “ปัญหาของทั้งสังคม” อย่างชัดเจน

(8) การดำเนินการตามข้อตกลง เมื่อสมาชิกกลุ่มได้มีการกำหนดเป้าหมายและแผนการที่ชัดเจนร่วมกัน ผู้นำกลุ่มหรือนักสังคมสงเคราะห์จะร่วมกันใช้หลักการบริหารจัดการแบ่งงาน มอบหมายงานให้สมาชิกกลุ่มมีการดำเนินงานตามความสามารถหรือตามความถนัดของตนเอง เช่น การมอบหมายให้สมาชิกกลุ่มส่วนหนึ่งเป็นฝ่ายติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดระบบช่วยเหลือที่มีคุณภาพ หรือแบ่งงานให้สมาชิกบางส่วนช่วยเหลือเพื่อนสมาชิกบางรายที่ยังไม่พร้อมให้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของกลุ่มร่วมกัน เป็นต้น

(9) การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน กระบวนการทบทวนผลการดำเนินงานจะเกิดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อให้สมาชิกกลุ่มได้มีโอกาสติดตามผลงานตามเป้าหมายและร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือทบทวนบทเรียนทั้งด้านที่เป็นความสำเร็จหรือความอ่อนแอที่เกิดขึ้น การทบทวนผลการดำเนินงานจะเป็นการใช้หลักการบริหารจัดการมาแก้ไขปัญหาทั้งของรายบุคคล และปัญหาของกลุ่ม การดำเนินการแก้ไขปัญหทั้ง 2 ระดับ สมาชิกกลุ่มอาจมีการกำหนดผู้ประสานกลุ่ม เพื่อรับผิดชอบบทบาทผู้จัดการรายกรณี (Case manager) ทำหน้าที่

แก้ปัญหาและให้ความช่วยเหลือสมาชิกให้มีสภาวะสมดุลและเข้าถึงบริการที่เหมาะสมในการใช้ชีวิตปัจจุบัน

(10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่ การทำงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของกลุ่มในรูปแบบต่างๆ มีลักษณะที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะพลวัตของสังคมและบริบทแวดล้อม ลักษณะของการดำเนินกลุ่มจะไม่อยู่ในสภาวะนิ่งและสมดุล เพราะจะเกิดความเปลี่ยนแปลงเป็นระยะทั้งระดับรายบุคคลและในระดับกลุ่ม นักสังคมสงเคราะห์และผู้นำกลุ่มจึงต้องรวมพลังกลุ่มให้เกิดการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เป็นระยะ การที่ผู้นำค้นหาปัญหาใหม่ ๆ และป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ จะทำให้กลุ่มมีพลังอำนาจเข้มแข็งขึ้น และมีความยั่งยืนในระยะยาวมากขึ้นในอนาคต

(11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เนื่องจากนักสังคมสงเคราะห์ และผู้นำกลุ่มจะต้องช่วยให้สมาชิกสามารถเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ เพื่อสร้างให้สมาชิกมีความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเป็นระยะและเข้าใจปัจจัยแวดล้อมที่เข้ามามีอิทธิพลกระทบต่อสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา การวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่นนี้จะช่วยกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดการพัฒนาเป้าหมายและการวางแผนของกลุ่มไปตามสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น

(12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ เป็นขั้นตอนที่สะท้อนถึงความเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตของกลุ่ม ที่ผู้นำกลุ่มและสมาชิกกลุ่มต้องตัดสินใจวางแผนใหม่ตามสภาพแวดล้อมและปัญหาที่เปลี่ยนแปลงไป การดำเนินการเพื่อสร้างพลังอำนาจของกลุ่มนั้นเน้นการทำงานเพื่อเปลี่ยนแปลงความคิด จิตสำนึก เพื่อสร้างพลังอำนาจภายในของสมาชิกกลุ่มให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับบุคคล ระดับโครงสร้างอำนาจและวัฒนธรรมจนถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสมาชิกกลุ่ม ผ่านการตั้งคำถาม การร่วมถกเถียงสนทนา และผ่านการนำทางความคิดของนักสังคมสงเคราะห์ และ/หรือผู้นำกลุ่มที่เป็นผู้มีประสบการณ์ร่วมและเผชิญปัญหาต่างๆ มาก่อน ทั้งนี้จำเป็นต้องอาศัยการบริหารจัดการวางแผน กิจกรรม มอบหมายและแบ่งงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กลุ่มร่วมกันกำหนดไว้ในที่สุด

อย่างไรก็ตามแม้นักสังคมสงเคราะห์จะได้รับการยอมรับในบทบาทผู้กระตุ้นสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้กลุ่มเกิดการขับเคลื่อนอย่างเหมาะสม แต่นักสังคมสงเคราะห์จะต้องจำกัดบทบาทการเป็นผู้นำกลุ่ม และถอยตนเองออกมาเป็นผู้สังเกตการณ์ ผู้เชื่อมโยงทรัพยากร หรือเป็นที่ปรึกษาในระยะต่อมา ภายหลังจากที่กลุ่มดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง เพื่อที่จะเปิดบทบาทใหม่ให้แก่สมาชิกกลุ่มที่มีวุฒิภาวะและมีลักษณะผู้นำ ดำเนินการ

นำพากลุ่มต่อไป ทั้งนี้หากได้บุคคลที่เป็นผู้นำกลุ่ม ซึ่งเคยเป็นเจ้าของปัญหาหรือมีประสบการณ์ร่วมในปัญหานั้นมาก่อน ผู้นำลักษณะดังกล่าวจะสามารถนำกลุ่มได้อย่างเข้าใจความลึกซึ้งและความละเอียดอ่อนของสถานการณ์ และจะสามารถสร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่กลุ่มอย่างแท้จริงในระยะยาว (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน อภิญญา เวชยชัย, การเสริมพลังอำนาจในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์, อัดสำเนา, 2554)

(13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน ในที่นี้หมายถึงการที่นักสังคมสงเคราะห์สามารถสรุปทฤษฎีที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของตนที่ได้สอดแทรกแนวคิด รูปแบบการทำงาน ทั้งในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน ทักษะสำคัญที่เป็นประโยชน์จากการทำงาน เพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานในอนาคต เป็นการสะท้อนความคิดของตนในรูปแบบการสรุปทฤษฎีพอสังเขป ในการบอกเล่าถึงปัจจัยที่มาของความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่ตนได้เผชิญมา

การรายงานความก้าวหน้าการฝึกภาคปฏิบัติ (วันมัชฌิมินิเทศ และปัจฉิมินิเทศ)

นักศึกษาควรเตรียมนำเสนองานในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ อินโฟกราฟิก (การนำเสนองาน 1 แผ่น) หรือ Power point หรือ แผนภูมิ หรือผังโนภาพ (Mind map) หรือ คลิปวิดีโอ เป็นต้น โดยผ่านการพิจารณาจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์ในคณะเพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาการก่อนนำเสนอ

การจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่ม

1. รายงานระหว่างการศึกษาภาคปฏิบัติ (บันทึกประจำวัน/บันทึกประจำวันสัปดาห์) ไม่ต้องการจัดทำเป็นรูปเล่ม แต่ให้ส่งให้อาจารย์นิเทศงานและอาจารย์ภาคสนามพิจารณาตามช่วงเวลาที่เหมาะสม

2. รายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการศึกษาภาคปฏิบัติ

2.1 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ให้จัดพิมพ์รายงานในกระดาษ A4 โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 ชุด (เนื้อหาที่มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านละ 1.5 นิ้ว โดยใช้แบบอักษร TH SarabunPSK 16 พอยน์) ส่งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามด้วยตนเอง

2.2 อาจารย์นิเทศงานของคณะ ให้ส่งไฟล์รายงาน และรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (Case study)/ กลุ่ม (Group work) ทางอีเมลของอาจารย์นิเทศงานของคณะ หรือขึ้นอยู่กับอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ แจกกับนักศึกษา

2.3 ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (Case study) ให้รวม case study ต่อท้ายรายงานฉบับสมบูรณ์ และส่งในรูปแบบ file PDF เท่านั้น

ศูนย์รังสิต	ส่งไฟล์ ที่ fieldpracticum1.swtu.rs@gmail.com
ศูนย์ลำปาง	ส่งไฟล์ ที่ practicum.swtulp@gmail.com

- นักศึกษาควรทำสำเนารายงาน หรือไฟล์รายงานฯ ไว้สำหรับนักศึกษาเพื่อประโยชน์ในการใช้เรียนต่อเนื่อง และ/หรือการทำงานในอนาคต
- กำหนดการส่งรายงานเป็นไปตามที่กำหนดในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

****กรณีที่มีการคัดลอกรายงานโดยไม่เหมาะสม หรือไม่อ้างอิง
อาจารย์นิเทศงานและฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติสามารถให้นักศึกษา
ไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติได้****

หมวดที่ 3

ปฏิทิน / กำหนดการ /

หน่วยฝึกภาคปฏิบัติ 1

หมวดที่ 3

ปฏิทินและหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ

ปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2561

ระหว่างวันที่ 6 มิถุนายน – วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2562

กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี
1. อบรมเตรียมความพร้อม/ความรู้ก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ	3 มิถุนายน พ.ศ. 2562
2. ปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ (อาจารย์ภาคสนามเข้าร่วม)	4 มิถุนายน พ.ศ. 2562
3. เข้าพื้นที่ฝึกงาน: วันแรกของการฝึกงาน	6 มิถุนายน พ.ศ. 2562
4. นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 1	6 - 14 มิถุนายน พ.ศ. 2562
5. นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 2	27 มิถุนายน - 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2562
6. มัชฌิมการนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ	1 กรกฎาคม พ.ศ. 2562
7. นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 3	1 - 7 สิงหาคม พ.ศ. 2562
8. ออกจากพื้นที่ฝึกงาน: วันสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติ	7 สิงหาคม พ.ศ. 2562
9. บัณฑิตนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ	9 สิงหาคม พ.ศ. 2562
10. กำหนดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์/ถอดบทเรียน	30 สิงหาคม พ.ศ. 2562
11. ส่งเกรดให้คณะฯ	13 กันยายน พ.ศ. 2562

กำหนดการ การสัมมนา การนิเทศงานของอาจารย์ฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

วันพฤหัสบดีที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เวลา 08.30 – 15.00 น.

ณ อาคารเรียนสังคมศาสตร์ SC 3409 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.20 น.	กล่าวเปิดงาน โดย ผศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง รองคณบดีฝ่ายการศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
09.20 – 12.00 น.	อภิปรายเรื่อง “แนวคิด ทฤษฎี และเครื่องมือในการให้บริการ ทางสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม” โดย ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทบุรีมธุลย์ อาจารย์ประจำคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00 น.	การอภิปรายในหัวข้อเรื่อง “แนวทางการนิเทศงานในสถานการณ์ ปัจจุบัน” - แนวคิดใหม่ที่สำคัญในการนิเทศงาน - ระบบและกระบวนการนิเทศงาน - จรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศงาน ภาคสนาม โดยวิทยากรร่วมอภิปราย มีดังนี้ 1. นายฐานวัฒน์ พรนิธิลวัฒน์: หัวหน้าบ้านพักเด็กและ ครอบครัว กรุงเทพมหานคร 2. นางสาววรรณกานต์ แพทยสิทธิ์: นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปทุมธานี 3. รองศาสตราจารย์ชานนท์ โกมลมาลย์: อาจารย์ประจำ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินรายการโดย อาจารย์พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
15.00 น.	ปิดการสัมมนา

กำหนดการ การอบรมเตรียมความพร้อมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561 วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2562
ณ อาคารเรียนสังคมศาสตร์ (SC3) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น. ห้อง SC3401	ทบทวนบริบททางสังคมและองค์ความรู้ที่เปลี่ยนแปลงเพื่อใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (Function – based, Issue – based, Agenda – based) ด้านสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์: โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริพรรณ ศรีมีชัย ด้านสังคมสงเคราะห์ทั่วไป: โดย รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์เทพ สันติกุล ด้านสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชนและครอบครัว: โดย อาจารย์พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์ ด้านสังคมสงเคราะห์ในกระบวนการยุติธรรม: โดย รองศาสตราจารย์ ดร.เพียววี ศรีแสงทอง
13.00 – 16.00 น.	การเขียนรายงานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Case study) : ฝึกเชิงปฏิบัติการ **แบ่งห้องตามรูปแบบที่ 2** (หน้า 74-78) โดยวิทยากรประจำห้อง ดังนี้ กลุ่มที่ 1 ห้อง SC3402 (สังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์) น.ส.จิตติญา ดุลยวรรณ: นักสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลรามธิบดี กลุ่มที่ 2 ห้อง SC3408 (สังคมสงเคราะห์ทั่วไป) น.ส.เนตรทราย กาญจนอุดมการ: นักพัฒนาสังคมชำนาญการ ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย สำนักงานอำนวยการสาธารณสุข สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 3 ห้อง SC3409 (สังคมสงเคราะห์ทั่วไป) น.ส.ลัดดาวลย์ จอมใจ: นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน ภาค 1

เวลา	กิจกรรม
	กลุ่มที่ 4 ห้อง SC3410 (สังคมสงเคราะห์ด้านเด็ก เยาวชน และครอบครัว) น.ส.สุดธิดา พรเจริญ: นักสังคมสงเคราะห์อาวุโส สหทัยมูลนิธิ กลุ่มที่ 5 ห้อง SC3411 (สังคมสงเคราะห์ในกระบวนการ ยุติธรรม) น.ส.วรรณกานต์ แพทย์สิทธิ์: นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดปทุมธานี

กำหนดการ ปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

วันอังคารที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562

ณ อาคารเรียนสังคมศาสตร์ (SC3) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.30 น. ห้อง SC3401	กล่าวรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ชี้แจงวัตถุประสงค์กระบวนการการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง รองคณบดีฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ กล่าวเปิดการฝึกภาคปฏิบัติ และกล่าวต้อนรับอาจารย์นิเทศงาน ภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานของคณะและนักศึกษา โดย คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
09.30 – 12.00 น.	เวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การฝึกภาคปฏิบัติ 1 **แบ่งห้องตามรูปแบบที่ 2** (หน้า 74–78) โดยผู้มีประสบการณ์ด้านการฝึกภาคปฏิบัติ 1 กลุ่มที่ 1 ห้อง SC3301 (สังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์) โดย นางสาวอัจฉรา ชัยสุระ (พี่สั่น) กลุ่มที่ 2 ห้อง SC3408 (สังคมสงเคราะห์ทั่วไป) โดย นางสาวกัญญาพัชร จีศรี (พี่บีจี) และ นางสาวเจนจิรา มะอินทร์ (พี่เจน) กลุ่มที่ 3 ห้อง SC3409 (สังคมสงเคราะห์ทั่วไป) โดย นางสาวทัศนีย์วรรณ กังวะโร (พี่บ้าน) และ นางสาวพิชญ์สินี ลินดาวรรณ (พี่ใบตอง) กลุ่มที่ 4 ห้อง SC3410 (เด็ก เยาวชน และครอบครัว) โดย นางสาวชนัญชิตา กองแก้ว (พี่แบ้ม) กลุ่มที่ 5 ห้อง SC3411 (สังคมสงเคราะห์ในกระบวนการยุติธรรม) โดย นายธีรภัทร โตมะ (พี่อาเดะ) และ นายอัฟนาน จรัสศาสน (พี่ออฟ)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา	กิจกรรม
13.00 – 15.00 น.	**แบ่งห้องตามรูปแบบที่ 1** (หน้า 69-73) นักศึกษาพบอาจารย์ในเทศงานในคณะและอาจารย์ในเทศงานภาคสนาม ตามกลุ่ม และ ห้องสัมมนาเดิม

กำหนดการมัชฌิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

วันจันทร์ที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2562

(เฉพาะนักศึกษาที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล)

เวลา	กิจกรรม
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	การระดมความคิดเห็นตามประเด็นที่กำหนด 5 กลุ่ม **แบ่งห้องตามรูปแบบที่ 1** (หน้า 69-73) ประเด็นที่ 1 วิเคราะห์ห้องศักรฯ (นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจองค์กร) ประเด็นที่ 2 วิธีการ/กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ประเด็นที่ 3 ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ประเด็นที่ 4 การวางแผนการฝึกในระยะต่อไป
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	นำเสนอตามกลุ่มย่อย นักศึกษานำเสนอผลการระดมความคิดเห็น อาจารย์นิเทศงานในคณะ ร่วมแลกเปลี่ยน และให้ข้อเสนอแนะ - การนำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยตามประเด็นการ ประชุมกลุ่มและข้อค้นพบอื่น ๆ ที่น่าสนใจ - การนำเสนอแผนการฝึกภาคปฏิบัติ รูปแบบ แนวทางการดำเนินการ ในระยะต่อไป

****หมายเหตุ : ห้องจัดงานจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง****

ประเด็นในการประชุมกลุ่มย่อย

- ข้อมูล โครงสร้าง ขอบเขตและลักษณะของการปฏิบัติงานในหน่วยงาน/ องค์กร
- การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน/ องค์กร และ กลุ่มเป้าหมาย ตามสถานการณ์ปัญหาสังคมที่หลากหลาย
- วิธีการ กระบวนการ และ ทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์
- ปัญหา/อุปสรรคที่พบ การแก้ไขปัญหา และผลที่ได้รับ
- แผนการปฏิบัติงานรวมทั้ง รูปแบบ แนวทางในการดำเนินการในระยะต่อไป

กำหนดการปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

วันศุกร์ที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2562 ณ อาคารเรียนสังคมศาสตร์ (SC3)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

เวลา	กิจกรรม
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	การระดมความคิดเห็นเชิงสังเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดในแต่ละบริบทสถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย 5 กลุ่ม **แบ่งห้องตามรูปแบบที่ 1** (หน้า 69-73) ประเด็นในการประชุมกลุ่มย่อย 1.องค์ความรู้ ที่นำไปใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ(แนวคิด ทฤษฎี รูปแบบวิธีการ กระบวนการ ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่ประยุกต์ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติตลอดจนองค์ความรู้เฉพาะที่ได้จากหน่วยงานเพื่อเสริมกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์) 2. กรณีศึกษา 3. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ 4. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในระดับหน่วยงาน องค์กร และระบบสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับบริบทสังคมไทย
12.00- 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00- 16.00 น.	นำเสนอ การสังเคราะห์การเรียนรู้ การปฏิบัติงานในห้องย่อย

****หมายเหตุ : ห้องจัดงานจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง****

ศูนย์ลำปาง

ปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กำหนดการ	ฝึกภาคปฏิบัติ 1	
1. การอบรมเตรียมความพร้อม/ความรู้ การฝึกฯ	31 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	
2. ปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ที่คณะฯ ศูนย์ลำปาง)	5 มิถุนายน พ.ศ. 2562	
3. นักศึกษาเข้าหน่วยงาน/พื้นที่-เริ่มฝึก	6 มิถุนายน พ.ศ. 2562	
4. นิเทศงาน ครั้งที่ 1	6-14 มิถุนายน พ.ศ. 2562	
5. นิเทศงาน ครั้งที่ 2	27 มิถุนายน-5 กรกฎาคม พ.ศ. 2562	
6. มัชฌิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ในหน่วยงาน)	27 มิถุนายน-5 กรกฎาคม พ.ศ. 2562	
7. นิเทศงาน ครั้งที่ 3	1-8 สิงหาคม พ.ศ. 2562	
8. สิ้นสุดการฝึก/ออกจากหน่วยงาน	8 สิงหาคม พ.ศ. 2562	
9. ปัจฉิมนิเทศ	9 สิงหาคม พ.ศ. 2562 (ที่คณะฯ ศูนย์ลำปาง)	1-8 สิงหาคม พ.ศ. 2562 (ในหน่วยงาน)
10. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ /บันทึก ประจำวัน /รายงานถอดบทเรียน	30 สิงหาคม พ.ศ. 2562	

กำหนดการฝึกอบรม
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
ห้อง 3303 ชั้น 3 อาคารเรียนรวม 5 ชั้น ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. – 10.30 น.	อบรมเรื่อง “เทคนิค ทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสภา อ่อนโอภาส
10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. – 12.00 น.	อบรมเรื่อง “เทคนิค ทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์” (ต่อ)
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 14.30 น.	อบรมเรื่อง “เทคนิคทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เรื่องการเขียน case review ในกลุ่มเป้าหมายต่างๆ”
14.30 น. – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 น. – 16.00 น.	อบรมเรื่อง “เทคนิคทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เรื่องการเขียน case review ในกลุ่มเป้าหมายต่างๆ” (ต่อ)

กำหนดการปฐมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2562

ณ ห้อง 3303 ชั้น 3 อาคารเรียนรวม 5 ชั้น ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-12.00 น.	การเสวนา “เทคนิคการนิเทศงานนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ ทั้งได้งานและได้ใจ” โดย อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ผู้ดำเนินรายการ อาจารย์วรลักษณ์ เจริญศรี และ อาจารย์อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์
12.00-12.30 น.	ชี้แจงแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และการประเมินผล โดย รองคณบดีฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ
10.30-12.30 น.	สำหรับนักศึกษา
	การเสวนา “เทคนิคในการฝึกภาคปฏิบัติ 1” ร่วมกันระหว่าง คณาจารย์นิเทศงานในคณะฯ และศิษย์เก่าคณะสังคมสงเคราะห์ ศาสตร์ โดย อาจารย์พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม อาจารย์ ดร.สุชума อรุณจิต
12.30-13.30 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.30-16.30 น.	นักศึกษาพบอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงาน ภาคสนาม ตามหน่วยงาน

*กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการมัชฌิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

มิถุนายน 2562

ณ อาคารเรียนรวม 5 ชั้น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

09.00 น. – 09.30 น.	ลงทะเบียน
09.30 น. – 10.00 น.	- กล่าวต้อนรับอาจารย์นิเทศงานในคณะ - ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรม
10.00 – 12.00 น.	การระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย (ตามกลุ่มที่จัดไว้) - ข้อมูลองค์กร - กลุ่มเป้าหมาย - การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร - สิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้ - ปัญหา / อุปสรรคที่พบ และการจัดการปัญหา
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 15.00 น.	นำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยต่ออาจารย์นิเทศงานในคณะ
15.00 น. – 16.00 น.	การวางแผนการฝึกภาคปฏิบัติในระยะต่อไป ร่วมกับอาจารย์นิเทศงานในคณะ

หมายเหตุ : ภาคเช้า พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม เวลา 10.30 น.

: ภาคบ่าย พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม เวลา 14.00 น.

: กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการปัจฉิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

สิงหาคม พ.ศ. 2562

ณ ห้อง อาคารเรียนรวม 5 ชั้น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

09.00 น. – 09.30 น.	ลงทะเบียน
09.30 น. – 10.00 น.	- กล่าวต้อนรับอาจารย์ในเทศงานในคณะ / ภาควิชา - ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรม
10.00 น. – 12.00 น.	ระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย (ตามกลุ่มที่จัดไว้) - องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ เทคนิค กระบวนการที่ประยุกต์ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ ตลอดจนองค์ความรู้เฉพาะที่ได้จากหน่วยงาน เพื่อเสริมกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ - องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ เทคนิค กระบวนการที่ประยุกต์ใช้ในการดำเนินการช่วยเหลือกรณีศึกษาของนักศึกษาแต่ละคน - ปัญหา/อุปสรรคที่พบ และการแก้ไขจัดการปัญหา - สิ่งที่ได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติ - ประเด็นที่นักศึกษาแต่ละคนสนใจและคนหยิบยกมาวิเคราะห์การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 16.00 น.	นำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยต่ออาจารย์ในเทศงานในคณะและภาควิชา (พร้อมให้อาจารย์ที่ปรึกษาภาควิชาให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น)

หมายเหตุ : ภาคเช้า พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม เวลา 10.30 น.

: ภาคบ่าย พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม เวลา 14.00 น.

: กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การแบ่งกลุ่ม รูปแบบที่ 1

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 1 ห้อง SC3301

วิทยากรประจำกลุ่ม

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรียานุช โชคธนะวิชัย (วิทยากรหลัก)
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาดี ลี้มสกุล
- อาจารย์เคท ครั่งพิบูลย์

กลุ่มที่ 1

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	ศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่น	10
2	เรือนจำพิเศษธนบุรี	4
3	ศูนย์บริการสาธารณสุข 25 ห้วยขวาง	3
4	บ้านพักเด็กและครอบครัว กรุงเทพมหานคร	4
5	ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
6	ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลรามาธิบดี	2
7	งานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลรามาธิบดี	2
8	กองจิตเวชและประสาทวิทยา โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	4
9	สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี	2
10	ศูนย์บริการสาธารณสุข 9 ประชาธิปไตย	3
11	ศูนย์บริการสาธารณสุข 49 วัดชัยพฤกษ์มาลา	3
12	โรงพยาบาลตากสิน (งานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน)	2
13	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จพระเจ้าพระยา	4
14	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักป้องกันสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร	4
รวม		47 คน

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 2 ห้อง SC3408

วิทยาการประจำกลุ่ม

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริพรรณ ศรีมีชัย (วิทยาการหลัก)
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิรินทรีรัตน์ กาญจนบุญชูร
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิธมน รัตนะรัต

กลุ่มที่ 2

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	เรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร	3
2	เรือนจำกลางคลองเปรม	3
3	ทัณฑสถานหญิงกลาง กรมราชทัณฑ์	4
4	สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรี ในพระอุปถัมภ์ (บ้านพักฉุกเฉินดอนเมือง)	2
5	โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ฝ่ายสวัสดิการสังคม	4
6	หน่วยสังคมสงเคราะห์ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2
7	โรงพยาบาลตำรวจ กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์	2
8	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติ บรมราชชนนี	4
9	สหทัยมูลนิธิ	2
10	ศูนย์บริการสาธารณสุข 4 ดินแดง	4
11	ศูนย์แรกรับเด็กและเยาวชนชายบ้านเมตตา สถานพินิจ กรุงเทพมหานคร	2
12	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กรุงเทพมหานคร	10
13	ศูนย์บริการผู้สูงอายุติดเตียง สำนักพัฒนาสังคม	2
14	สถาบันราชานุกูล	3
รวม		47 คน

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 3 ห้อง SC3409

วิทยาการประจำกลุ่ม

- ศาสตราจารย์ระพีพรรณ คำหอม (วิทยาการหลัก)
- รองศาสตราจารย์ ดร.อัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
- อาจารย์ ดร.มาลี จิรวินนานนท์

กลุ่มที่ 3

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	สถานสงเคราะห์เยาวชนมูลนิธิมหาราช	4
2	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต	3
3	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษหญิง	3
4	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษ จังหวัดปทุมธานี	2
5	ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง	4
6	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	2
7	ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1	4
8	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปทุมธานี	6
9	สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ จังหวัดปทุมธานี	6
10	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนนทบุรี	4
11	โรงพยาบาลศรีธัญญา	6
12	โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์	2
13	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดนนทบุรี	4
รวม		50 คน

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 4 ห้อง SC3410

วิทยากรประจำกลุ่ม

- ศาสตราจารย์ ดร.กิติพัฒน์ นนทบุรีมะตุลย์ (วิทยากรหลัก)
- รองศาสตราจารย์ชานนท์ โกมลมาลย์
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก

กลุ่มที่ 4

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดปทุมธานี	8
2	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดปทุมธานี	3
3	สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี	2
4	สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี	5
5	ศูนย์ OSCC โรงพยาบาลปทุมธานี	5
6	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดปทุมธานี	10
7	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี	4
8	สถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด (บ้านภูมิเวท)	2
9	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ	6
10	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด	2
11	ศูนย์การเรียนรู้พัฒนาสตรีและครอบครัวภาคกลาง จังหวัดนนทบุรี	4
12	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท	4
รวม		55 คน

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 5 ห้อง SC3411

วิทยาการประจำกลุ่ม

- อาจารย์อัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์ (วิทยาการหลัก)
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์

กลุ่มที่ 5

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสมุทรสาคร	2
2	มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน จังหวัดสมุทรสาคร (LPN)	11
3	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชลบุรี	4
4	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดระยอง	2
5	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดระยอง	4
6	สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ	4
7	โรงพยาบาลนครปฐม	2
8	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครปฐม	4
9	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค	3
10	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์	4
รวม		40 คน

การแบ่งกลุ่ม รูปแบบที่ 2

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามประเภทผู้ใช้บริการ)

ห้องย่อยที่ 1 ห้อง SC3301

วิทยาการประจำกลุ่ม

- นางสาวอัจฉรา ชัยสุระ (พี่สโนว์)

กลุ่มที่ 1 การแพทย์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	ศูนย์บริการสาธารณสุข 25 ห้วยขวาง	3
2	ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว โรงพยาบาลรามธิบดี	1
3	ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลรามธิบดี	2
4	งานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลรามธิบดี	2
5	กองจิตเวชและประสาทวิทยา โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	4
6	สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี	2
7	ศูนย์บริการสาธารณสุข 9 ประชาธิปไตย	2
8	ศูนย์บริการสาธารณสุข 49 วัดชัยฤทธามาสา	3
9	โรงพยาบาลตากสิน (งานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน)	2
10	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จพระเจ้าพระยา	4
11	โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ฝ่ายสวัสดิการสังคม	4
12	หน่วยสังคมสงเคราะห์ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2
13	โรงพยาบาลตำรวจ กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์	2
14	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี	4
15	ศูนย์บริการสาธารณสุข 4 ดินแดง	4
16	สถาบันราชานุกูล	3
17	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	2
18	ศูนย์ OSCC โรงพยาบาลปทุมธานี	5

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
19	โรงพยาบาลศรีธัญญา	6
20	โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์	2
21	โรงพยาบาลนครปฐม	2
22	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์	4
รวม		65

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม(ศูนย์รังสิต) (แยกตามประเภทผู้ใช้บริการ)

ห้องย่อยที่ 2 ห้อง SC3408

วิทยากรประจำกลุ่ม

- นางสาวกัญญาพัชร จีศรี (พีบีจี)
- นางสาวเจนจิรา มะอินทร์ (พีเจน)

กลุ่มที่ 2 สังคมสงเคราะห์ทั่วไป

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับสำนักป้องกันสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร	4
2	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กรุงเทพมหานคร	10
3	ศูนย์บริการผู้สูงอายุติดเตียง สำนักพัฒนาสังคม	2
4	ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1	4
5	สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ จังหวัดปทุมธานี	6
6	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดปทุมธานี	8
7	สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี	2
8	สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี	5
9	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดปทุมธานี	10
10	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี	4
รวม		55

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามประเภทผู้ใช้บริการ)

ห้องย่อยที่ 3 ห้อง SC3409

วิทยาการประจำกลุ่ม

- นางสาวทัศนีย์วรรณ กังวโร (ที่บ้าน)
- นางสาวพิชญ์สินี ลินดาวรรณ (พี่ใบตอง)

กลุ่มที่ 3 สาขาสังคมสงเคราะห์ทั่วไป

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนนทบุรี	4
2	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสมุทรสาคร	2
3	มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน จังหวัดสมุทรสาคร (LPN)	11
4	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดระยอง	2
5	สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ	4
6	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดนครปฐม	4
7	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค	3
รวม		30

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามประเภทผู้ใช้บริการ)

ห้องย่อยที่ 4 ห้อง SC3410

วิทยาการประจำกลุ่ม

- นางสาวชนัญชิตา กองแก้ว (พี่แบ้ม)

กลุ่มที่ 4 เด็ก เยาวชน และครอบครัว

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	ศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่น	10
2	บ้านพักเด็กและครอบครัว กรุงเทพมหานคร	4
3	สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรี ในพระอุปถัมภ์ฯ (บ้านพักฉุกเฉินดอนเมือง)	2
4	ศูนย์แรกรับเด็กและเยาวชนชายบ้านเมตตา สถานพินิจ กรุงเทพมหานคร	2
5	สหทัยมูลนิธิ	2
6	สถานสงเคราะห์เยาวชนมูลนิธิมหาราช	4
7	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต	3
8	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดปทุมธานี	3
9	สถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด (บ้านภูมิเวท)	2
10	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ	6
11	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด	2
12	ศูนย์การเรียนรู้พัฒนาสตรีและครอบครัวภาคกลาง จังหวัดนนทบุรี	4
13	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท	4
14	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชลบุรี	4
15	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดระยอง	4
รวม		56

กำหนดการการแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามประเภทผู้ใช้บริการ)

ห้องย่อยที่ 5 ห้อง SC3411

วิทยากรประจำกลุ่ม

- นายธีรภัทร โตมะ (พี่อาตะ)
- นายอัพนาน จรัสศาสน์ (พี่ออฟ)

กลุ่มที่ 5 สาขากระบวนการยุติธรรม

ที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	เรือนจำพิเศษมีนบุรี	4
2	เรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร	3
3	เรือนจำกลางคลองเปรม	3
4	ทัณฑสถานหญิงกลาง กรมราชทัณฑ์	4
5	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษหญิง	3
6	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษจังหวัดปทุมธานี	2
7	ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง	4
8	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปทุมธานี	6
9	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนนทบุรี	4
รวม		33

หน่วยงานและรายชื่อนักศึกษาสำหรับฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประจำปีภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561 (ศูนย์รังสิต)
ตั้งแต่วันที่ 6 มิถุนายน - วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2562

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
101	1. ศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์ คลองจั่น นางชนิษฐา จำนงอาษา เลขที่ 905 ซอยลุมพินี นวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240	10	1. น.ส.ประภัสสร บันสุข	6005610305	ผศ.ดร.มาตี ลิมสกุล
			2. น.ส.ณภัทร จันทร์นาค	6005610529	
			3. น.ส.กรชนก จันทร์เพชร	6005610768	
			4. น.ส.ดวงพร สุขกำเนิด	6005610826	
			5. น.ส.เชษฐาธิดา ปานทอง	6005610842	
			6. น.ส.นภัสสร เลิศศิริธรรมาชัย	6005611162	
			7. น.ส.พิชญภา เขียนนิลศิริ	6005680464	
			8. น.ส.ภัทร์ภัสดา แซ่ทอง	6005680803	
			9. น.ส.วิธิดา ปรีชา	6005680969	
			10. น.ส.เวธกา เวชกรโกศล	6005681090	
	2. เรือนจำพิเศษมีนบุรี นายณัฐพล จิงสิริรุ่งเรือง เลขที่อนุญาต 0270 49 ถนนสุวินทวงศ์ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510	4	1. นายพลวัต เหมหาญ	6005530016	
			2. นายธนพล พวงน้อย	6005610065	
			3. น.ส.กรกนก บุญมี	6005680159	
			4. นายศักดิ์รินทร์ จงภักดี	6005680209	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ – สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	3. ศูนย์บริการสาธารณสุข 25 ห้วยขวาง น.ส.แอน ทองคำ เลขที่อนุญาต 0172 เลขที่ 2 ถนนประชาอุทิศ เขตห้วยขวาง แขวงห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	3	1. นายคณิน กิจปรกรณ์สันติ	6005611170	
			2. นายคุณทรัพย์ สุรินทร์	6005680357	
			3. นายพันธนาถ หงษ์ขจร	6005680951	
	รวม 3 หน่วย	17 คน			
102	1. บ้านพักเด็กและครอบครัว กรุงเทพมหานคร นายฐานวัฒน์ พรนิธิตวัฒน์: ในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิง บ้านราชวิถี 255 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	4	1. น.ส.ศศิอาภา จันทมาตร	6005610180	ผศ.ปรียานุช โชคนวนิชย์
			2. นายสุวิชัย สัตติกุล	6005610503	
			3. น.ส.นิชาภา คำซอก	6005610966	
			4. น.ส.ณัฐนิชา อ่วมกระทุ่ม	6005611097	
	2. ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว โรงพยาบาลรามธิบดี นายนิสิต เทียงสมพงษ์	1	1. น.ส.ศรัญญา แจ่มจิตต์	6005610750	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	อาคาร 4 ชั้น 2 โรงพยาบาล รามธิบดี ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400				
	3. ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลรามธิบดี น.ส.นวลพรรณ ชันทะสีมา เลขที่อนุญาต 1002 ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล รามธิบดี อาคาร 1 ชั้น 2 เลขที่ 270 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	2	1. น.ส.พีรญา แก้วเกษ 2. น.ส.กนกวรรณ อิ่มใจพงษ์	6005610859 6005681215	
	4. งานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลรามธิบดี คุณชุลีพร ทองเก่า งานสังคมสงเคราะห์ อาคาร 4 ชั้นใต้ดิน คณะแพทยศาสตร์	2	1. น.ส.รุ่งทิพา เวชเพิ่ม 2. น.ส.ธีรารักษ์ ค้อยประเสริฐ	6005610115 6005681207	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	โรงพยาบาลรามธิบดี 270 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400				
	5. กองจิตเวชและประสาทวิทยา โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ร.ท.หญิงเสาวรส คงคล้าย เลขที่อนุญาต 1395 315 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	4	1. น.ส.นลินี วิบูลย์ทรัพย์ทวี 2. น.ส.ณัฏชา หงส์โต 3. น.ส.ธราทิพย์ อินคง 4. น.ส.สุพิชชา ประมวลทรงพันธุ์	6005610669 6005615270 6005615734 6005680548	
	6. สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี 1. นางจุฑาวรรณ ไชยมูล เลขที่อนุญาต 0641 2. นางสาวศศิเมฆ มีศิริ 3. น.ส.วัชรวิวรรณ ขวัญนาค 420/8 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	2	1. น.ส.กชกร แซ่เตียว 2. น.ส.ฐาปนีย์ เพ็งสูงเนิน	6005680456 6005680597	
	รวม 6 หน่วย	15 คน			1 คน

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
103	1. ศูนย์บริการสาธารณสุข 9 ประชาธิปไตย น.ส.จิราภรณ์ ทิพย์คุณลักษณะ เลขที่อนุญาต 0196 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	2	1. น.ส.พิชชากร ศรีมณี	6005610032	อ.เคท ครั่งพิบูลย์
			2. นายกรกนก อินลวง	6005615049	
	2. ศูนย์บริการสาธารณสุข 49 วัดชัยพฤกษมาลา นางสมพร มณีสุวรรณ เลขที่อนุญาต 0322 271 ถนนชัยพฤกษ์ เขตตลิ่งชัน แขวงตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170	3	1. น.ส.ธนพร พรนุเคราะห์	6005680175	
			2. น.ส.ทิฆัมพร ทองสวัสดิ์	6005680274	
			3. น.ส.ชนิกานต์ ประเสริฐหนู	6005680365	
	3. โรงพยาบาลตากสิน (งานสังคม สงเคราะห์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ ชุมชน) 1. นางจุฑารัตน์ วรรณสันติกุล	2	1. นายปิยชัย ประดับมุข	6005615338	
			2. น.ส.วรินทร์ อีรวิทยาอาจ	6005616062	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	เลขที่อนุญาต 0222 2. นายภัทรวีร์ มีสาโท 543 ถนน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอฯ แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600				
	4. สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา นางฉัตรสุดา จุงสกุล 112 ถนนสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอฯ แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600	4	1. น.ส.ประภาวดี โรจน์รัตนชัย	6005610511	
			2. น.ส.ลลิตา ทองจำนงค์	6005680720	
			3. น.ส.พิมพ์ลภัส บุญธรรม	6005681249	
			4. น.ส.ญาดาวิ์ เข็มชวนิช	6005680746	
	5. ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย น.ส.วไลทิพย์ หงส์ไทย อาคารศูนย์ฝึกอบรม 2 กทม. ติดตึก IBM ซอย 6 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	4	1. นายอนาวิน เชษฐ์ชุตติธ	6005681058	
			2. นายพีรกิต ศรีกุล	6005680415	
			3. น.ส.ธารกนก จันทรางศุ	6005681231	
			4. นายณัฐ เมธยานุรักษ์	6005680878	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	รวม 5 หน่วย	16 คน			1 คน
104	1. เรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร น.ส.สุตา สุวรรณรักษ์ เลขที่อนุญาต 0949 33 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	3	1. น.ส.ศุภนุช จันทร์อำไพ	6005450017	ผศ.ดร.ศรินทร์รัตน์ กาญจนกัญชร
			2. น.ส.รติมา ห่อหุ้มดี	6005520058	
			3. นางสาวจุฬาลักษณ์ รัตนสุภา	6005680217	
	2. เรือนจำกลางคลองเปรม 1. นางอัจฉรา. ส่งเกิด เลขที่อนุญาต 0800 2. น.ส.จารุวรรณ คงยศ 33/2 เรือนจำกลางคลองเปรม งามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	3	1. น.ส.อรศิภา ชัยฤทธิ์	6005610156	
			2. น.ส.ปิยากร จุลเจือ	6005610248	
			3. นายกรวิชัย คำสมัย	6005680282	
	3. ทันตสถานหญิงกลาง กรมราชทัณฑ์ น.ส.จรัสสา การเกษตร เลขที่อนุญาต 0359 33/3 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร	4	1. น.ส.ธัญญลักษณ์ บุญกลาง	6005610289	
			2. น.ส.จิณณพัต จันทร์ศรี	6005610313	
			3. น.ส.ศตพร เกตุสูงษ์	6005611121	
			4. น.ส.นนทิชา จรดพิช	6005681108	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	กรุงเทพมหานคร 10900				
	4. สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรี ในพระอุปถัมภ์ (บ้านพักฉุกเฉิน ดอนเมือง) น.ส.กรวิทย์ วรสุข เลขที่อนุญาต 0245 501/1 ถนนเดชะตุงคะ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210	2	1. น.ส.ชมพูนุท สนานสงคราม 2. น.ส.ญาณดา สุเทพากร	6005681074 6005681173	
	รวม 4 หน่วย	12 คน			1 คน
105	1. โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ฝ่ายสวัสดิการสังคม 1. น.ส.จันทร์ทิพย์ ปานประยูร 2. นาง นิรมล บันลายนาค 3. น.ส.ยศวดี อยู่สุข 4. น.ส.รสรินทร์ เสถียรภัทรนันท์ เลขที่ 1873 ถนนพระรามที่ 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	4	1. น.ส.อภิษฐา ทองเรือง 2. นายบัณฑิตนวัช พิริยะภักดีชลธร 3. น.ส.บัณฑิตพร มีศรี 4. นายสุรศักดิ์ ไกรศร	6005610933 6005680340 6005680902 6005680928	ผศ.สิริพรรณ ศรีมีชัย

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	2. หน่วยสังคมสงเคราะห์ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย น.ส.สุรางคณา คงเพชร เลขที่อนุญาต 1924 1873 คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	2	1. น.ส.ปวันรัตน์ สัจจะเดชาชัย	6005680092	
			2. น.ส.กนกพร ดวงสว่าง	6005680738	
	3. โรงพยาบาลตำรวจ กลุ่มงาน สังคมสงเคราะห์ พันตำรวจโทหญิงวาริณี ชันธสิทธิ์ เลขที่อนุญาต 0132 492/1 ถนนพระราม 1 ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	2	1. น.ส.อรทัย นานันท์	6005680787	
			2. น.ส.สุพัตรา สำอางค์ศรี	6005680910	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	4. สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี 1. น.ส.กาญจนา ภูยาธร 2. น.ส.จินตนา เทพดินันท์ 3. นางรัชนีกร ชันดี 4. น.ส.บุหงา ดุลยสิทธิ์ 60 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปไตย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130	4	1. นายกิตติกร อร่ามรุ่งทรัพย์	6005610172	
			2. น.ส.เมธาวี วงศ์สุวรรณ	6005610693	
			3. น.ส.ปณณพร สุวรรณโบล	6005680670	
			4. น.ส.สุภาวดี วรรณวิล	6005680704	
	5. สหทัยมูลนิธิ น.ส.สุดิตา พรเจริญ เลขที่อนุญาต 0017 เลขที่ 850/33 ถนนสุขุมวิท 71 กรุงเทพมหานคร 10110	2	1. น.ส.ญาศุมนต์ คีววงศ์งาม	6005680753	
			2. น.ส.มัทนิน ภูมิ	6005681041	
	6. ศูนย์บริการสาธารณสุข 4 ดินแดง นางพิมลนรี สุตรสุวรรณ เลขที่อนุญาต 0343 4395 ถนนประชาสงเคราะห์	4	1. นายธีระศักดิ์ จิรปฐมสิทธิ์	6005611055	
			2. น.ส.ปฐมาพร กาญจนรัตน์	6005615577	
			3. น.ส.กาญจนาพร มงคลชินโชติ	6005615627	
			4. น.ส.พิจิตรา เพียรพิทักษ์	6005680068	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400				
	รวม 6 หน่วย	18 คน			1 คน
106	1. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กรุงเทพมหานคร น.ส.อรรพรรณ น้าชื่น บ้านมิตรไมตรีอ่อนนุช 94/1-99 ถนนสุขาภิบาล 2 ซอย 15 แยก 2 แขวงประเวศน์ เขตประเวศน์ กรุงเทพมหานคร 10250	10	1. น.ส.ธนิศาศ์ อัครพันธุ์ทวี	6005610198	ผศ.ดร.นิภูมณ รัตนะรัต
			2. น.ส.ลภัส ประศรีหาค้าง	6005610321	
			3. น.ส.ณัฐวดี ธวัชประกอบลาภ	6005610404	
			4. น.ส.ศุภาพิชญ์ ยลถวิล	6005610578	
			5. น.ส.ชนิตาภา บุญจัน	6005610776	
			6. น.ส.ศิริกาญจนา สุขเกษม	6005611147	
			7. น.ส.ปาริฉัตร นวมนาม	6005680183	
			8. น.ส.ชนานันท์ สุดเสนห์	6005680324	
			9. น.ส.นภัสวรรณ ผ่องใส	6005680563	
			10. น.ส.รจนา ปินตาเครือ	6005680589	
	2. ศูนย์บริการผู้สูงอายุดินแดง นางเอื้องมล รักศรีทอง เลขที่อนุญาติ 1135 4641 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400	2	1. น.ส.าลิตา บุญเกิด	6005610487	
			2. นายธีร์ พรหมบุตร	6005681132	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ – สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	3. สถาบันราชานุกูล น.ส.ศิโรรัตน์ นาคทองแก้ว เลขที่อนุญาต 0281 4737 ถนนดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400	3	1. นายจตุรพิธ ธีรเนตร	6005620049	
			2. น.ส.ปิยชาน์ ยูลโกศล	6005680571	
			3. น.ส.ปาณิศา มีสุข	6005681181	
	4. ศูนย์แรกรับเด็กและเยาวชนชาย บ้านเมตตา น.ส.อัจฉรา แป้นแก้ว เลขที่ 187 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260	2	1. น.ส.พิชญา ศรีสังข์	6005490013	
			2. นายสัญญาชัย นิระมล	6005680308	
	รวม 4 หน่วย	17 คน			1 คน
107	1. สถานสงเคราะห์เยาวชนมูลนิธิ มหาราช 1. น.ส.นริชา มหาพรหม 2. นางประภากร เมืองอินทร์ 2/1 หมู่ 1 ตำบลบึงยี่โถ อำเภอบึงบูรพ์ จังหวัดปทุมธานี 12110	4	1. นายธรรมศาสตร์ คงเนตร	6005610271	อ.ดร.มาลี จิรวัดนานันท์
			2. น.ส.อุบลวรรณ สุขสุวรรณ	6005680621	
			3. น.ส.วรมาศ สึงแสง	6005680647	
			4. น.ส.สุดารัตน์ ระเบียบเลิศ	6005681157	

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	2. สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต น.ส.ปนัดดา ภูแก้ววิเศษ เลขที่อนุญาต 0812 2/40 ม.2ถ.รังสิต-นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	3	1. น.ส.จารุวรรณ ชัยขำนิ	6005610412	
			2. น.ส.วัชรพร แก้วงาม	6005610420	
			3. น.ส.ธัญญลักษณ์ บุญช่วย	6005680241	
	3. ท้นตสถานบำบัดพิเศษหญิง น.ส.พรพิมล สำราญสม เลขที่ 38 หมู่ที่ 1 ถนนเสียบคลองห้า ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120	3	1. น.ส.จันทนา เนียมน้อย	6005620023	
			2. น.ส.นิศาชล วงศ์สวัสดิ์	6005620056	
			3. น.ส.ศรินทร์น์ ล้อทองพานิชย์	6005680258	
	4. ท้นตสถานบำบัดพิเศษจังหวัดปทุมธานี น.ส.วันเพ็ญ ไม้โพธิ์ เลขที่อนุญาต 0009 เลขที่ 6 หมู่ที่ 2 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	2	1. นายวสิต สวัสดิโอ	6005680555	
			2. นายณัฐภูมิ ชาวงาม	6005681199	
	5. ท้นตสถานวัยหนุ่มกลาง	4	1. นายณฐกร วรนิติยาวภา	6005610073	
			2. นายศุภฤกษ์ พฤษภักดิ์วงศ์	6005610206	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	1. น.ส.จิราภรณ์ พลศรี เลขที่อนุญาต 0898 2. นางยุพาพร สาระเวก เลขที่อนุญาต 0897 22/4 หมู่ที่ 3 ถนนเลียบบคลอง ซอย 6 ตำบลคลองหก อำเภอคลอง หลวง จังหวัดปทุมธานี 12120		3. นายฉัตรชัย คงบัวศรี	6005680506	
			4. นายันทพงษ์ หน้านวล	6005680712	
	รวม 5 หน่วย	16 คน			1 คน
108	1. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิม พระเกียรติ นายธีระนิตย์ อุ่่นหล้า เลขที่อนุญาต 0283	2	1. น.ส.บุณทริก จำปาพันธ์	6005530032	รศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
			2. น.ส.พิมพ์วิภา ดีตลอด	6005681009	
	2. ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1 1.น.ส.ลัดดาวัลย์ จอมใจ เลขที่อนุญาต 2021 2. น.ส.วิชุดา รักวิจิตร เลขที่ 97 หมู่ 3, ถนนรังสิต- ปทุมธานี ตำบลบางพูน อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000	4	1. น.ส.มาณีรัตน์ จันทเภา	6005610438	
			2. น.ส.ธันยมัย ชูอิฐจีน	6005680027	
			3. นายพศวัต เขียวเหมือน	6005680035	
			4. นายไชยวัฒน์ วรรณโคตร	6005680795	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปทุมธานี 1. นางสุนทรีย์ อึ้งเกลี้ยง เลขที่อนุญาต 2129 2. น.ส.วรรณกานต์ แพทย์สิทธิ์ 89 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านฉาง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000	6	1. น.ส.พิชชา โพธิ์อภิชาติ	6005610560	
			2. น.ส.สิรินทร์ทิพย์ ปิยะเสถียร	6005620072	
			3. น.ส.อรัชพร ทองเพิ่ม	6005680100	
			4. นายปณยวรรช บุญยรัตนสุนทร	6005680266	
			5. น.ส.ญาณิศา ลีอ้วน	6005680381	
			6. น.ส.ปาณิสรา ศรีปลั่ง	6005680985	
	4. สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ จังหวัดปทุมธานี 1. นางไพวรรณ ปะเมโท เลขที่อนุญาต 1136 2. น.ส.นฤพร สุขะมณี เลขที่อนุญาต 1813 เลขที่ 2/4 หมู่ 2 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	6	1. น.ส.หทัยชนก วัฒนสินธุ์	6005490021	
			2. นายภาคภูมิ สมปัญญา	6005610040	
			3. น.ส.กุลณัฐ สุขสุเมฆ	6005610636	
			4. นายอภิธาน จิตรเกาะ	6005610677	
			5. น.ส.สุชาดา เกตุนิม	6005680431	
			6. น.ส.สุกัญญา นามารุ่ง	6005681025	
	รวม 4 หน่วย	18 คน			1 คน

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
109	1. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดปทุมธานี นายราชนนท์ ปัญญาธนะคุณ เลขที่ 1/130 หมู่ 2 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	8	1. น.ส.อภิสร่า ร่มรื่น	6005610222	ผศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก
			2. น.ส.กัณห์ แก้วเขียว	6005610602	
			3. น.ส.ณณณิษฐ์ บุปผาเฝ้า	6005610891	
			4. น.ส.อภิญญา วิชาสวัสดิ์	6005680225	
			5. น.ส.วิชญาดา เรืองศรี	6005680332	
			6. น.ส.จุฑาทิพย์ มาเยอะ	6005680845	
			7. นายคณัฏสิษฐ์ ยืนซ้อน	6005680779	
			8. น.ส.ดาวจรัส เมืองสุวรรณ	6005681264	
	2. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดปทุมธานี นางพัชรินทร์ ชันติบุตร เลขที่อนุญาต 2016 เลขที่ 1/119 หมู่ 2 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	3	1. น.ส.ธัญญกร มีสุวรรณ	6005610362	
			2. น.ส.รวีวรรณ สุรพันธ์ไพโรจน์	6005680480	
			3. น.ส.ปรังค์ทิพย์ เสือสกุล	6005681223	
	3. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชาย ธัญบุรี น.ส.สุชาดา ทองสุก เลขที่อนุญาต 1378	2	1. นายจารุวัฒน์ เลไธสง	6005530057	
			2. น.ส.ชาลิณี นวลฉวี	6005680894	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	เลขที่ 7 หมู่ 2 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110				
	4. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิง ธัญบุรี น.ส.ขวัญนา ตุดดำ เลขที่ 7 หมู่ 2 ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	5	1. นายโชติพัฒน์ ทรงประกอบ 2. น.ส.พัชรพร นิ่มเจริญ 3. น.ส.ณัฐพร ชมจิตต์ 4. น.ส.ชลธิชา ชันดีนุ 5. น.ส.อรอนงค์ พระวิจิตร	6005610024 6005610990 5917620014 6005620064 6005681017	
	รวม 4 หน่วย	18 คน			1 คน
110	1. ศูนย์ OSCC โรงพยาบาล ปทุมธานี นางวรภัทร แสงแก้ว เลขที่อนุญาต 9710 7 ถนนปทุมธานี - ลาดหลุมแก้ว ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง ปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000	5	1. นายกรวิชัย พิพัฒน์กุลชัย 2. น.ส.วิมลสิริ อุอรุณ 3. น.ส.ศิริลักษณ์ อัครพิน 4. น.ส.กรรณก เสาร์แดน 5. น.ส.พรพิมล รัตนวงศ์ทอง	6005490039 6005520017 6005520025 6005520033 6005520041	รศ.ชานนท์ โกมลมาลย์
	2. สำนักงานพัฒนาสังคมและ	10	1. น.ส.สรณ์ศิริ มณีกุล 2. น.ส.สุธิดา เรืองเกษม	6005611030 6005610685	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดปทุมธานี น.ส.อารีรัตน์ นฤตมพงษ์ ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี ถนน ปทุมธานี - สามโคก ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง ปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000		3. น.ส.ลลิตา คำแพง	6005610834	
			4. น.ส.ดุสิตา นาคสีห์	6005680449	
			5. น.ส.การุณย์วิไล สุวรรณรักษา	6005680530	
			6. น.ส.วราภรณ์ ปัญญาสะ	6005680662	
			7. น.ส.พิมพ์ลภัส นุ่นสุวรรณ	6005680696	
			8. นายสุชัยวัฒน์ มั่นใจ	6005680886	
			9. น.ส.มณฑลรัฐ กาญจะโน	6005680977	
			10. น.ส.จิรกานต์ อ่องสกุล	6005681165	
	3. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการ สังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี นางช่อทิพย์ ลือลาภ เลขที่อนุญาต 1741 9/1 หมู่ 2 ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	4	1. น.ส.ธิดากาญจน์ รัตนะมงคลกุล	6005540015	
			2. น.ส.นุสบา มาเย็น	6005680233	
			3. น.ส.ชุตติกาญจน์ บุญทวีวัฒน์	6005681116	
			4. นายอนุชา ทองกลับ	6005681140	
	รวม 3 หน่วย	19 คน			1 คน
111	1. สำนักงานพัฒนาสังคมและ	4	1. น.ส.กมลชนก บุญเกตุวัฒนากุล	6105530015	ศ.ระพีพรรณ คำหอม
			2. น.ส.ฐิติภา คงสุขไชย	6005610958	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนนทบุรี ดร.สุชาติา มีสงฆ์ ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000		3. น.ส.ชนาภา อ่อนจันทร์	6005680191	
			4. นายอัษฎาวุฒิ สิงห์ยะบุศย์	6005680514	
	2. โรงพยาบาลศรีธัญญา น.ส.สุรีย์ บุญเฉย เลขที่อนุญาต 1693 47 หมู่ที่ 4 ติวานนท์ ซอย 4 ต.ตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	6	1. น.ส.ปาณิศา ไผตรีจิตต์	6005610974	
			2. น.ส.ทิพาพรรณ มิ่งโสภา	6005615080	
			3. น.ส.สุจิตรา ศรีธรรมมา	6005615973	
			4. น.ส.มิ่งขวัญ ชีกรแสง	6005680142	
			5. น.ส.ขวัญเนตร สีดาจิตร	6005680639	
			6. น.ส.สุพิชญา เจริญวงษ์	6005680654	
	3. โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ นางสมปอง มลิณทานนท์ เลขที่อนุญาต 0655 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	2	1. น.ส.ปภาวรินทร์ มะราชลี	6005610925	
			2. น.ส.พิชชาพร นิมิบุตร	6005680167	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ – สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนนทบุรี น.ส.อารียา จันทะนะ เลขที่อนุญาต 1689 เลขที่ 57/47 หมู่ 11 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	4	1. นายจินตภาณุ วรรณาโพธิ์ 2. นายพัทธพล สงวนโรจน์ 3. น.ส.อัญญารัตน์ บัจฉิมเพชร 4. น.ส.ปณิดา กลางสวัสดิ์	6005680399 6005680423 6005680605 6005680811	
	รวม 4 หน่วย	16 คน			1 คน
112	1. สถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด (บ้านภูมิเวท) น.ส.ภคพร เจียรอัญมณีกุล เลขที่อนุญาต 2172 เลขที่ 2/2 หมู่1 ถนนภูมิเวท ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	2	1. นายรัชนาท ชื่นเพ็ชร 2. นายกันตพงศ์ ภูพันธ์ศรี	6005610230 6005620080	ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทปัทมะดุลย์
	2. สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ น.ส.ปิยะรัตน์ เทียงปา	6	1. น.ส.ณัฐมณ อินไตรสิทธิ์ 2. น.ส.อรวรรณ เปรมปรีก 3. น.ส.สโรชา ผดุงกิจ 4. นายชิตพล ไชยแป้น	6005530024 6005530040 6005530065 6005610396	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	เลขที่อนุญาต 0808 เลขที่ 78/5 หมู่ 1 ซอยติวานนท์- ปากเกร็ด 1 ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120		5. น.ส.พิมพ์พรรณ มณีรัตน์	6005610727	
			6. น.ส.เบญจพร ไชยวุฒิ	6005700064	
	3. สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด น.ส.นิยาพร ไชยเสน เลขที่ 78/1 หมู่ 1 ซอย ติวานนท์- ปากเกร็ด 1 ตำบล บางตลาด อำเภอ ปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	2	1. น.ส.นภสร สุริยัณ	6005680043	
			2. น.ส.ศิวพร ติวสร้อย	6005680126	
	4. ศูนย์การเรียนรู้พัฒนาสตรีและ ครอบครัวภาคกลาง จังหวัด นนทบุรี น.ส.ชมพูนุท คล่องสีมา เลขที่อนุญาต 0051 78/3 หมู่ที่ 1 ถนน ติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	4	1. น.ส.อิตติยา วันงามวิเศษ	6005610446	
			2. น.ส.นภัสวรรณ อินสม	6005610479	
			3. นายกฤติบุญ คุณประทุม	6005680613	
			4. น.ส.ศศิณดา คุณกลาง	6005681256	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	6. สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท น.ส.พรนัช รามสุต เลขที่อนุญาต 1278 78/24 หมู่ 1 ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	4	1. น.ส.ทิดิกานต์ ลีสันติวิภารัตน์	5905680582	
			3. น.ส.กมลชนก สุขอนันต์	6005610610	
			3. น.ส.เบญญาภา อรรถฉายศรี	6005610628	
			4. นายปวีศ เหลืองประพทธิ	6005610735	
	รวม 6 หน่วย	18 คน			1 คน
113	1. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสมุทรสาคร น.ส.รัตนวลี โกวประดิษฐ์ เลขที่ 9/15 หมู่ 1 ตำบลบางโทรัด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000	2	1. น.ส.นภาพรรมย์ สุระมัตย์	6005615205	อ.อัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์
			2. น.ส.วิลาสิณี เผือกผู้	6005615791	
	2. มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน จังหวัดสมุทรสาคร (LPN) 1. สมพงศ์ สระแก้ว 2. นายสมัคร ทัพธานี	11	1. น.ส.อัญมณี เหล่าดำรงกุล	5905610605	
			2. น.ส.ปิยภัทร์ ภัทรวโรดม	5905680731	
			3. นายรุ่งโรจน์ ตติยวงศ์วิวัฒน์	6005610164	
			4. น.ส.อัญลักษณ์ จิตติวัชรธนากุล	6005610214	
			5. น.ส.เบญญาภา บุญวงศ์	6005610883	
			6. น.ส.ปัญจมา บุญป่อง	6005615221	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	3. น.ส. ดาหสัน ขอนทอง 4. น.ส.ปฐิมา ตั้งปรัชญากุล ซอยหมู่บ้านมหาชัยเมืองทอง ตำบล บางหญ้าแพรก อำเภอมือง สมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000		7. น.ส.กัลย์สุตา พรหมนิล	6005615742	
			8. น.ส.ชุตินันท์ พุ่มไม้	6005680050	
			9. น.ส.พิมพ์ชนก วัฒนวงศ์	6005680290	
			10. นายฐาปกรณ์ บุญคำมูล	6005680860	
			11. น.ส.ปริสรา คัมภีร์	6005681066	
	รวม 2 หน่วย	13 คน			1 คน
114	1. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดชลบุรี น.ส.พาณี จันทร์ปรงตน เลขที่อนุญาต 1568 172/32 หมู่ 4 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150	4	1. น.ส.วิศรดา แยมปั้น	6005610339	ผศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง
			2. น.ส.วนิดา สุระเสียง	6005680472	
			3. น.ส.สิรินาถ อายุวัฒน์	6005680522	
			4. น.ส.อติตยา พรหมทอง	6005680993	
	2. สำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ระยอง นางอุทัยวรรณ พลสมัคร เลขที่อนุญาต 1424	2	1. น.ส.ยุพัชรินภรณ์ ประสานสืบ	6005610552	
			2. น.ส.กนกกร ศรีดาวฤกษ์	6005680084	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ – สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดระยอง ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150				
	3. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดระยอง 1. น.ส.นพพนา เจริญธรรม เลขที่อนุญาต 1522 2. น.ส.กัญญาลักษณ์ วิสาชา เลขที่ 281/18 ถนนสุขุมวิท ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150	4	1. น.ส.อรรณา แวนพัท	6005610016	
			2. น.ส.ศุภกานต์ เอี่ยมพิพิธภักดี	6005610784	
			3. น.ส.ณัฐธิดา วิชิตยุทธภูมิ	6005680829	
			4. น.ส.ศรินทร์ วชิรวิทยากุล	6005680837	
	4. สำนักงานเทศบาลเมือง หนองปรือ 1. นางปัทมา ช่างเขียว เลขที่อนุญาต 0485 2. น.ส.อรุณรศมี ปัญเกิด เลขที่อนุญาต 0905 111 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี	4	1. น.ส.จันทศุจี ขวัญโพก	6005610057	
			3. น.ส.ธนิษฐา ลีโคตร	6005610453	
			2. น.ส.สุกสิณี ประเสริฐศรี	6005610719	
			4. น.ส.พรรณณิดา รูปเหมาะ	6005680019	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	20150				
	รวม 4 หน่วย	14 คน			1 คน
115	1. โรงพยาบาลนครปฐม น.ส.ชนาภา สุขชาติ 196 ถนนเทศา ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000	2	1. น.ส.จิรัชญา เทพจินดา	6005680407	ผศ.ดร.ธัญยา รุจิเสถียรทรัพย์
			2. น.ส.กรวิณี ชัยศักดิ์	6005681033	
	2. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัด นครปฐม นางวีระนุช ยิ้มหนองโพธิ์ เลขที่ 2 หมู่ 6 ตำบลบางแขม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000	4	1. นายราเชนทร์ รากแก้ว	6005615551	
			2. น.ส.จิตินันท์ ถาวรศักดิ์	6005615684	
			3. น.ส.ศิรดา ศรีสวัสดิ์	6005615643	
			4. น.ส.ภาสิริ ชอบนิมพาลี	6005700163	
	3. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการ สังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค น.ส.สุนิพร จูทะโกสิทธิ์ทนนท์ 81 ม.15 ถนนเพชรเกษม กม.11 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160	3	1. น.ส.ชุดิภาญจน์ วิเศษพรลักษณ์	6005610297	
			2. น.ส.มธุรส กาญจนอารีรัตน์	6005610594	
			3. น.ส.ชลิตา เดชสกุล	6005680761	

รหัส	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	4. สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ น.ส.นิษฐ์ชุตดา มีชนะ เลขที่อนุญาต 0050 23 หมู่ 8 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170	4	1. น.ส.ณิชาภัทร อุ่นจิตร	6005680118	
			2. น.ส.ฤทัยรัตน์ ปากบารา	6005680316	
			3. น.ส.ธฤณัช พันธ์สวัสดิ์	6005680498	
			4. น.ส.สลินี คงเพชรศรี	6005680936	
	รวม 4 หน่วย	13 คน			1 คน

**พื้นที่การฝึกภาคปฏิบัติ 1 รายชื่อนักศึกษา อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ และรายชื่ออาจารย์นิเทศงานภาคสนาม
ประจำภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2561 (ศูนย์ลำปาง)**

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
เชียงใหม่					
1	โรงพยาบาลธัญญารักษ์ 1. นางมัจฉีย์ คูวิวัฒน์ชัย เลขที่อนุญาต 1440 2. นางสาวอัญชลี ทาแกง เลขที่อนุญาต 0884 182 หมู่ 7 ถนนเชียงใหม่-ฝาง ตำบลชี้เหล็ก อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่	3	1. นางสาวธมมวรรณ เชื้อทอง 2. นางสาวรมย์สมร แสงยวง 3. นายศิริภูมิ แก้วพวง	6005616096 6005615213 6005615114	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี
2	โรงพยาบาลสวนปรุง น.ส.ภิญญาดา ทันทัน เลขที่อนุญาต 0076 131 ถนนช้างหล่อ ตำบลหายยา อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	2	1. นางสาวณัฐนิชา พอใจ 2. นางสาวศิริรัตน์ ยาท้วม	6005615320 6005615254	
3	โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ 1. นางอรุณลักษณ์ เหล็กเพชร เลขที่อนุญาต 877	2	1. นางสาวนิตยา จะพะ 2. นางสาวนิศารัตน์ สัตยการกุล	6005615130 6005525024	

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	2. น.ส.กัญญารัตน์ จตุพรพิทักษ์กุล เลขที่อนุญาต 2238 110 ถนนอินทวิโรธ ซอย 2 ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่				
4	โรงพยาบาลนครพิงค์ น.ส. ธิญาภาภ ไชยพูน เลขที่อนุญาต 1672 159 หมู่ 10 ถนนโชตนา ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่	2	1. นางสาวอัจฉรา ใจใหญ่ 2. นางสาวณัฐชา มาตรง	6005615874 6005700130	
5	โรงพยาบาลประสาท 1. นางสาวนที ไทยสวัสดิ์ เลขที่อนุญาต 1707 2. นายพงศธร สุจริตกุล เลขที่อนุญาต 1570 2 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	4	1. นางสาวชุติสรา กาใจ 2. นางสาวชญานิศ อินใจ 3. นางสาวอมวาลี วาจาใจ 4. นางสาวณัฐกรปภา มะโนสม	6005615064 6005615288 6005615239 6005700031	

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
6	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดเชียงใหม่ นางรชยา อ้นตระกูล เลขที่อนุญาต 1852 63/3 ถนนโชตนา ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่	4	1. นางสาวธัญมน ชูเงิน 2. นางสาวชนัดดา ใจแก้วแดง 3. นายทัตพงศ์ ทัดทอง 4. นายพงศกร สารีรูป	6005700155 6005615783 6005615296 6005616039	อ.ดร.สุขมา อรุณจิต
7	สถานสงเคราะห์เด็กบ้านเวียงพิงค์ นางณัฐรดา สิวเสริม เลขที่อนุญาต 0015 63/3 หมู่ 4 ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่	2	1. นางสาวธัญญารัตน์ แสงจ้อย 2. นายธีรนาถ กำโน	6005700049 6005615031	
8	สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านเชียงใหม่ 1. น.ส.อรุณี นมะมะมุติ 2. น.ส. ภัทรินทร์ วิภาภิญโญ เลขที่อนุญาต 2100 63/1 ถนนโชตนา ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่	4	1. นางสาวรุ่งนภา ทองดี 2. นางสาวสกวรรัตน์ สุทธิกุล สมบัติ 3. นางสาววนาพร คุณยศยิ่ง 4. นางสาวกนิษฐา ตาหลวง	6005615759 6005615940 6005700098 6005700072	

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
9	ศูนย์พัฒนาจิตสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านธรรมปรกรณ์ (เชียงใหม่) น.ส. กนกกาญจน์ ศีละวงษ์เสรี เลขที่อนุญาต 930 1 ถนนมูลเมือง ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	4	1. นางสาวกมลทิพย์ หัวหาญ 2. นางสาวณิรัชชา ศรีบุญเรือง 3. นางสาวกุลภัทร ไส่สว่าง (ศูนย์รังสิต) 4. นางสาวกมลนันท์ ไตรธรรมมา นันท์ (ศูนย์รังสิต)	6005615536 6005700080 6005681082 6005680134	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี
10	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดเชียงใหม่ นายชาลี ดิยายน เลขที่อนุญาต 121 309 แม่สำน้อย ซอย 3 ตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่	4	1. นางสาวปิยะวัลย์ โตแย้ม 2. นางสาวชฎาพร ฉัตรทอง 3. นางสาวปรารถนา มณีอ่อน 4. นายปรีชา สิทธิสถิตย์	6005615247 6005616013 6005615676 6005615569	อ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์ อ.ปุณยวิจน์ ไตรจุฑากาญจน์
11	ศูนย์ฝึกอบรมเด็กและเยาวชนเขต 7 เชียงใหม่ น.ส. ไพจิตรี ไกรยศ เลขที่อนุญาต 680 158 หมู่ 3 ตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่	4	1. นางสาวอริสรา วงษ์อ่อน 2. นางสาวธณิกา มาเฟื่อง 3. นางสาวดุสิตา สายมิตร 4. นายสุพรรณนคร สีนวล	6005615189 6005525016 6005615023 6005615403	
12	เรือนจำกลางเชียงใหม่ นางภาวิณี พุดเที่ยง เลขที่อนุญาต 940 122 หมู่ 6 ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง	2	1. นางสาวศศิธร ดุ้ยแปง 2. นางสาวสุพิชฌาย์ พระพันเพชร	6005700114 6005615635	

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	จังหวัดเชียงใหม่				
13	ทณทสสถานหญิงเชียงใหม่ นางศศิสุรีย์ แสนวิเศษกุล 142 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	2	1. นางสาวพรรณทิพา ชูสกุล 2. นางสาวแม่นาวต วิบูลย์จักร	6005615411 6005700106	อ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์ อ.ปณยวัฒน์ ไตรจุฑากาญจน์
14	มูลนิธิ The HUG Project จ.เชียงใหม่ น.ส.ชุตินันตร อาซากิจ เลขที่อนุญาต 669 13/1 หมู่ 10 ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	2	1. นางสาวอรรวี ยะฟู 2. นางสาวชนิสรา หอมนาน	6005615908 6005700056	
ลำพูน					
15	โรงพยาบาลลำพูน น.ส.จันทร์ฉาย นุติประพันธ์ เลขที่อนุญาต 455 177 ถ.จามเทวี ตำบลตันธง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน	2	1.นางสาวศิริณี ทวีการณ์ 2.นางสาวอรรยา คงดี	5905615166 6005615437	อ.ดร.สุชума อรุณจิต

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
16	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดลำพูน 1. น.ส.พีพรรณ ไชยยะกะ เลขที่อนุญาต 2020 2. น.ส.กาญจนา วินาภา เลขที่อนุญาต 1159 3. น.ส.อรอนงค์ ผัดประเสริฐ เลขที่อนุญาต 1410 4. น.ส.อรรรณ เชี่ยวคำ เลขที่อนุญาต 1797 126 หมู่ 10 ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน	4	1.นางสาวกฤติยา สุวรรณเรือง 2.นางสาวชนิษฐา บุญสุภา 3.นางสาวนัยดา อรชร 4.นายกิตติศักดิ์ ชำญอุดม	6005615478 6005615932 6005615692 6005700122	
17	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดลำพูน นางนันทิดา สีเขียว เลขที่อนุญาต 216 201 หมู่ 3 ตำบลเวียงยอง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน	2	1.นางสาวกิตติวิรา เครือหงส์ 2.นางสาวสุชานาฏ เสงเฝ้า	600561516 6005615106	

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
ลำปาง					
18	โรงพยาบาลลำปาง 1. น.ส. ธัญวรรณ์ เชื้อสุวรรณ เลขที่อนุญาต 490 2. นายพลกฤษณ์ เพ็ชรหาญ เลขที่อนุญาต 0656 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	2	1. นางสาวคัทลียา เหารา 2. นางสาวภัทราภรณ์ ประจิมทิศ	6005615379 6005615460	อ.ดร.ปรินดา ตาสี อ.สุกัญญา มีสกุลทอง
19	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดลำปาง นายธนวัฒน์ ภักตรา เลขที่อนุญาต 576 ศาลากลางจังหวัด ถนนวิชิตราษฎร์ดำเนิน ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	4	1. นางสาวพิมพ์ทิพย์ ธนบุรีณีกุล 2. นายปิยภัทร หล้าเคลา 3. นายภูธิป พรหมปาน 4. นายวรพงษ์ ศิริรัตนประภาพร	6005615197 6005615890 6005615726 6005616005	
20	ศูนย์การเรียนรู้พัฒนาสตรีและครอบครัว ภาคเหนือจังหวัดลำปาง 1. นายชูชาติ เจริญลาภ 2. น.ส.ศิริมาศ ไชยบุญเรือง 140 ถนนลำปาง-เชียงใหม่	6	1. นางสาวสุดาพร ใจซ้อน 2. นางสาวชลิตา ชัยมณี 3. นางสาวสโรชา อิตพิงศ์กร 4. นางสาวสุทธิดา แข่งขัน 5. นางสาวสุชาวดี ศรีสุข	6005615353 6005700023 6005615171 6005615312 6005615304	

ลำดับ	องค์กร	จำนวน	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	ตำบลป่งแสนทอง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง		6. นางสาวณัชฎาภรณ์ จงนอก	6005700189	
21	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดลำปาง นางทิพย์อำภา สันชุมภู เลขที่อนุญาต 123 201 ถนนลำปาง-งาว ตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 5200	2	1. นางสาวอติติยา อุตมา 2. นางสาวอนิตยา คำอ้อย	5805700860 5805700878	

หมวดที่ 4

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

1. บทนำ

จรรยาบรรณทางวิชาชีพ ถือเป็นหลักความประพฤติที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยึดถือปฏิบัติ อันนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานเชิงวิชาชีพ ตลอดจนรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และสถานะของวิชาชีพ

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 กำหนดให้สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในฐานะองค์กรนิติบุคคล มีหน้าที่ในการควบคุมมาตรฐาน จรรยาบรรณ ส่งเสริม และพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือหรือบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 5) โดยสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และจัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ดังนั้น ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ต้องประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามข้อบังคับ ทั้งต้องดำรงตน และปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ด้วย (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 32 , 33)พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ 2556.ศ. กำหนดให้สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในฐานะองค์กรนิติบุคคล มีหน้าที่ในการควบคุมมาตรฐาน จรรยาบรรณ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือหรือบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 5) โดยสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และจัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ดังนั้น ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ต้องประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามข้อบังคับ ทั้งต้องดำรงตนและปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ด้วย (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 32 , 33) จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีความสำคัญในการกำหนดค่านิยม หลักการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความศรัทธาต่อสิทธิมนุษยชนและต่อศักดิ์ศรีและคุณค่าของมนุษย์ และยังแสดงให้เห็นถึงเจตจำนงแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่จะเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชาชน เสริมสร้างบูรณภาพแห่งวิชาชีพ และเสริมสร้างความเป็นปึกแผ่นทางสังคม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ยังเป็นกรอบทิศทาง และแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปฏิบัติงานในสถานการณ์ความขัดแย้งและปัญหาต่างๆ ที่มีความหลากหลายและ

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ซับซ้อนมากขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก ซึ่งจรรยาบรรณนักสังคมสงเคราะห์ที่มีอยู่เดิมจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม มีความเป็นสากลและสอดคล้องกับค่านิยม หลักการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของสมาพันธ์นักสังคมสงเคราะห์นานาชาติ และสมาคมการศึกษาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์นานาชาติ (IFSW & IASSW Statement of Ethical Principles, 2001) และจรรยาบรรณวิชาชีพสังคมสงเคราะห์แห่งอาเซียน (ASEAN Social Work Code of Ethics, 2015)

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ฉบับนี้ ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ทุกคน โดยเฉพาะผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

2. วัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณ

2.1 เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และเป็นแนวทางในการพิจารณาแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ต่าง ๆ

2.2 เพื่อเป็นมาตรฐานและหลักประกันคุณภาพในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ นำไปสู่ความเชื่อมั่นในระบบบริการ

2.3 เพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิผู้ใช้บริการให้เข้าถึงสิทธิและบริการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

2.4 เพื่อกำหนดแบบแผนพฤติกรรมของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

3. นิยามศัพท์

3.1 จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

หลักความประพฤติปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง และเหมาะสม เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ยึดถือปฏิบัติ อันนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน พัฒนาคุณภาพเชิงวิชาชีพ ตลอดจนรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และสถานะของวิชาชีพ

3.2 วิชาชีพสังคมสงเคราะห์

วิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะทางสังคมสงเคราะห์ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหามานุษยวิทยา ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 3)

3.3 วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ต้องขึ้นทะเบียนและได้รับใบอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 มาตรา 3)

3.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะทางสังคมสงเคราะห์ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 3)

3.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

บุคคลซึ่งได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 3)

3.6 แบบแผนพฤติกรรม

แนวทางการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรมที่เหมาะสมตามหลักการและค่านิยมของวิชาชีพ

4. ค่านิยมและหลักการของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

4.1 สิทธิมนุษยชน

4.1.1 ค่านิยม: สิทธิมนุษยชนเป็นหลักการพื้นฐานที่วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อมั่นและยึดถือ โดยเชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีสิทธิขั้นพื้นฐาน ที่จะต้องได้รับการพิทักษ์คุ้มครอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิทธิตามพันธกรณีระหว่างประเทศและกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เคารพสิทธิในการตัดสินใจด้วยตนเองของผู้ใช้บริการ ส่งเสริมโอกาสและสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการ ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติต่อผู้ให้บริการโดยคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานตามหลักสิทธิมนุษยชน

4.2 การเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์

4.2.1 ค่านิยม: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีศักดิ์ศรีและมีคุณค่า ให้การยอมรับความเป็นปัจเจกบุคคล ที่มีความแตกต่างและมีอัตลักษณ์เฉพาะบุคคล และเชื่อในความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกันของทุกคน

4.2.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของมนุษย์ ทุกคน ยอมรับและเคารพในอัตลักษณ์ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล กลุ่มคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

และชุมชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีอคติ ไม่ลำเอียง และเสริมสร้างหลักประกันในการพิทักษ์และคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคล

4.3 ความเป็นธรรมทางสังคม

4.3.1 ค่านิยม: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อมั่นและส่งเสริมให้เกิดความเป็นธรรมทางสังคม และดำเนินการเพื่อความเท่าเทียมในการเข้าถึงโอกาสทางสังคม

4.3.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงตระหนักและส่งเสริมความเป็นธรรมทางสังคมในทุกระดับ ทั้งในระดับปัจเจกและระดับโครงสร้าง รวมทั้งคัดค้านการเลือกปฏิบัติหรือการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมทุกรูปแบบ ทั้งด้านกฎหมาย นโยบาย มาตรการ กลไก การจัดสรร และกระจายทรัพยากร

4.4 บุรณภาพทางวิชาชีพ

4.4.1 ค่านิยม: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ตระหนักถึงความเข้มแข็ง ความเป็นหนึ่งเดียว และเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพ โดยปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ เคารพในผู้ใช้บริการ องค์กร วิชาชีพ และสังคม

4.4.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริมรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงและคุณค่าของวิชาชีพ โดยการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการ เพื่อนร่วมงาน องค์กร และสังคม

4.5 ความเป็นอยู่ที่ดี

4.5.1 ค่านิยม: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับโอกาสและตอบสนองความต้องการเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณ และเชื่อว่าภาวะความยากจนและความยากลำบากที่เป็นผลกระทบจากสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และการเมือง เป็นสภาวะที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

4.5.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีบทบาทในฐานะผู้นำการเปลี่ยนแปลง และมีหน้าที่ส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงสิทธิและพลังอำนาจของตนเอง สร้างความร่วมมือให้เกิดความตระหนักและเฝ้าระวังทางสังคม เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น

4.6 ความหลากหลาย

4.6.1 ค่านิยม: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ตระหนัก ยอมรับและเคารพ รวมถึงมีความละเอียดอ่อนในความแตกต่างหลากหลายของมนุษย์

4.6.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยอมรับและเคารพในความหลากหลายของมนุษย์ โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมและดำเนินการให้เกิดการเข้าถึงบริการโดยเสมอภาคและเป็นธรรม รวมถึงสามารถจัดบริการได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการเฉพาะของผู้ใช้บริการตามบริบทที่เป็นจริง

5. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะนักวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เสียสละ มีคุณธรรม ประพฤติตนอยู่ในกรอบวัฒนธรรมและบริบทที่เหมาะสม ตลอดจนเพิ่มพูนความรู้และทักษะอยู่เสมอ

5.1.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงประพฤติปฏิบัติตนในกรอบวัฒนธรรมและบริบทที่เหมาะสม ละเว้นความประพฤติที่จะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและวิชาชีพ

5.1.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

5.1.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และเสียสละ

5.2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดมั่นในหลักวิชาการทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รักษาเกียรติภูมิ และส่งเสริมวิชาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

5.2.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงปฏิบัติงานโดยยึดความถูกต้องตามหลักวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงรักษาเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพ ไม่นำวิชาชีพไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และกระทำในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้ เพื่อยกระดับไปสู่งานวิชาการหรืองานวิจัย ที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ให้บริการและความก้าวหน้าในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้ความสำคัญต่อการส่งเสริม การสอนงาน การนิเทศงาน และการศึกษาสังคมสงเคราะห์

5.3 จรรยาบรรณต่อผู้ให้บริการ (บุคคล กลุ่ม และชุมชน)

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดถือประโยชน์สูงสุดของผู้ให้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ สิทธิความเป็นส่วนตัว รักษาความลับของผู้ให้บริการ ยึดหลักการมีส่วนร่วมและรักษาสัมพันธภาพทางวิชาชีพ รวมทั้งให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีความ

ต้องการเป็นพิเศษ ทั้งนี้หมายรวมถึงการพิทักษ์คุ้มครอง และพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม ชุมชน

5.3.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายของปัจเจกบุคคล โดยปราศจากอคติทั้งปวง

5.3.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดหลักการทำงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของผู้ใช้บริการ ให้เกิดความเข้มแข็ง เชื่อมมั่นและเห็นคุณค่าในตนเอง สามารถพัฒนาไปสู่การเป็นผู้พิทักษ์สิทธิของตนเอง กลุ่ม ชุมชน

5.3.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดหลักการทำงานอย่างมีส่วนร่วม เชื้อในศักยภาพ เคารพสิทธิในการตัดสินใจด้วยตนเองของผู้ใช้บริการ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

5.3.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงรักษาความลับของผู้ใช้บริการ และไม่นำข้อมูลไปสื่อสาร หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ใช้บริการ และ หรือผู้เกี่ยวข้อง/เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ และการรักษาไว้ซึ่งสวัสดิภาพความปลอดภัยของชีวิต ซึ่งต้องกระทำอย่างระมัดระวัง

5.3.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงรักษาสัมพันธภาพทางวิชาชีพตลอดกระบวนการให้บริการกับผู้ให้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน

5.3.6 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงถือเป็นความรับผิดชอบในการพิทักษ์คุ้มครองและพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม และชุมชน

5.4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพ ให้เกียรติ สนับสนุนความร่วมมือในการทำงานเป็นเครือข่าย ร่วมขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและวิชาชีพ

5.4.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้เกียรติ เคารพในสิทธิ หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ร่วมวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

5.4.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงร่วมมือ ส่งเสริม และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ

5.4.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้ความสำคัญของการทำงานร่วมกับผู้ร่วมวิชาชีพเดียวกันและกับผู้ร่วมงานในสาขาวิชาชีพอื่นๆ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

5.4.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงไม่ส่งเสริม ไม่เพิกเฉย หรือปกป้องการประพฤติผิดของผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น เพื่อผลประโยชน์แห่งตนหรือผู้กระทำการนั้นๆ

5.4.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพในสิทธิการเป็นเจ้าของงานและผลงาน โดยไม่นำงานและผลงานของผู้อื่นไปแอบอ้างว่าเป็นของตน

5.5 จรรยาบรรณต่อองค์กรที่สังกัด

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริม รักษา และพัฒนาองค์กรเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อองค์กรที่ตนสังกัด

5.5.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนาองค์กรให้ดำเนินนโยบายแนวทางปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความเป็นธรรม / ผลประโยชน์สูงสุดและการพิทักษ์สิทธิของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

5.5.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงใช้ทรัพยากรขององค์กรด้วยความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

5.5.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริม สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นมิตร

5.5.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงตระหนักถึงการดำรงรักษาไว้ซึ่งเกียรติภูมิขององค์กร

5.6 จรรยาบรรณต่อสังคม

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่จะมีผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน

5.6.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเข้าใจสถานการณ์ ปัญหาและความต้องการทางสังคม และมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในการป้องกัน แก้ไข หรือขับเคลื่อนทางสังคม เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในเชิงระบบ นโยบาย มาตรการ และกลไกต่างๆ

5.6.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีส่วนร่วมในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางสังคม ชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี ความเป็นธรรมทางสังคม และสันติสุขของสังคม

5.6.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยอมรับและเคารพในความหลากหลายทางวัฒนธรรมและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมพหุวัฒนธรรมได้

6. ภาคผนวก

ที่มาและความสำคัญ

ในช่วง 3 ทศวรรษที่ผ่านมา สมาคมนักสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ได้กำหนดจรรยาบรรณนักสังคมสงเคราะห์ไว้แล้ว แต่ไม่ปรากฏว่าเคยมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม ในระยะที่ผ่านมาได้มีความพยายามในการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ผ่านการดำเนินงานร่วมกันระหว่างกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สมาคมนักสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย สมาคมนักสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ไทย สมาคมนักสังคมสงเคราะห์จิตเวช และองค์กรภาคีเครือข่าย ในปี 2550 มีการออกข้อกำหนดด้วยมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคมสงเคราะห์ ผ่านพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 ซึ่งถือเป็นความพยายามให้มีกลไกที่ชัดเจนในระดับชาติ ที่ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์มีมาตรฐานกลางในการปฏิบัติงาน ที่ใช้ร่วมกันทุกหน่วยงาน และในปี 2554 มีความพยายามผลักดันผ่านกองประกอบโรคศิลปะ กระทรวงสาธารณสุข ให้มีการกำหนดสาขาการประกอบโรคศิลปะ ในสาขาสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ แต่เนื่องจากยังไม่ได้รับความเห็นชอบ จึงได้ยุติการดำเนินการไว้ก่อน

วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เป็นวิชาชีพที่มีแนวความคิดพื้นฐานมาจากแนวคิดมนุษยนิยม หลักสิทธิมนุษยชน หลักการเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ และหลักความเป็นธรรมทางสังคม ซึ่งล้วนนำไปสู่การสร้างคุณค่าความเป็นมนุษย์ในตัวของคนทุกคน และให้ความสำคัญต่อความเท่าเทียม การเคารพในความหลากหลายของมนุษย์ในด้านต่างๆ เช่น ความหลากหลายทางวัฒนธรรม เชื้อชาติ ศาสนา ชนชาติพันธุ์ เพศ เป็นต้น โดยจะปรากฏหรือแสดงออกให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านทางการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อเพื่อนมนุษย์ อีกทั้งยังต้องใช้องค์ความรู้ ทักษะ และความสามารถเฉพาะ ที่ได้จากการศึกษา ศาสตร์และการอบรมทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ นอกจากนี้การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ยังเป็นการทำงานร่วมกับบุคคล กลุ่ม หรือชุมชนที่มีความเปราะบาง หลากหลาย และมีปัญหาที่แตกต่างกันไปตามแต่ละบริบทและสถานการณ์ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพิจารณาจรรยาบรรณ เพื่อให้เป็นกรอบทิศทางในการปฏิบัติให้มีมาตรฐานสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในบริบทประเทศไทย ซึ่งมีภูมิหลัง ความเป็นมา และความรู้ที่หลากหลาย และเพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุถึงเป้าหมายแห่งวิชาชีพในการเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชาชน เสริมสร้างบูรณภาพและความเป็นปึกแผ่นทางสังคมได้

อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ดำเนินไปท่ามกลางความซับซ้อน และความหลากหลายของมนุษย์และบริบทแวดล้อม จนบางครั้งอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งทางจรรยาบรรณ ที่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์จะต้องตัดสินใจเลือกปฏิบัติตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ระหว่างความขัดแย้งของความเชื่อหรือค่านิยมที่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยึดถือ อาทิ ความขัดแย้งระหว่างค่านิยมส่วนตัว กับค่านิยมทางวิชาชีพ รวมถึงความขัดแย้งที่เกิดจากความสัมพันธ์เชิงระบบอุปถัมภ์ที่ฝังรากอยู่ในสังคมไทย ซึ่งมีอิทธิพลและส่งผลกระทบต่อความเชื่อหรือค่านิยมของปัจเจกบุคคล นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์เชิงอำนาจแฝงอยู่ เช่น ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ อาจตระหนักว่าตนอยู่ในสถานภาพที่เหนือกว่าผู้ใช้บริการ เนื่องจากเป็นผู้ที่แข็งแรงกว่า มีฐานทรัพยากร และมีกลไกเครื่องมือในการทำงาน ทั้งยังอยู่ในสถานะของผู้ให้ความช่วยเหลือ อาจทำให้ละเลยการผลักดันให้เจ้าของปัญหาเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาของตนเอง ในขณะเดียวกัน ผู้ใช้บริการอาจติดอยู่ในภาวะพึ่งพิง และอยู่ในสถานะเป็นผู้รอรับความช่วยเหลือ จนไม่สามารถแสดงศักยภาพของตนออกมาได้

นอกจากนี้ ด้วยลักษณะของสังคมไทยที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สถานการณ์ปัญหาและความต้องการของบุคคล กลุ่ม ชุมชน เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเช่นกัน ส่งผลให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ต้องรับมือกับปัญหาและข้อท้าทายใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน ที่มีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ทำให้ความสำคัญของการมีจรรยาบรรณวิชาชีพจึงมีมากขึ้นตามไปด้วย อีกทั้งยังจำเป็นต้องขยายขอบเขตกว้างขวางขึ้นด้วย โดยแต่เดิมจรรยาบรรณวิชาชีพมุ่งให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบเฉพาะตัวผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ แต่ปัจจุบันการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่มีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น ทั้งในเรื่องของการทำงานกับหลายภาคส่วน กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการก็เปลี่ยนแปลงไปมีความหลากหลายและซับซ้อนมากขึ้น ต้องการการพิทักษ์และคุ้มครองในหลายมิติมากขึ้น ขณะเดียวกันมุมมองต่อการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ก็เริ่มมีมิติที่รอบด้านและกว้างขวางยิ่งขึ้น ทำให้จรรยาบรรณวิชาชีพไม่เพียงมุ่งเน้นที่ตัวผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ แต่ยังให้ความสำคัญแก่ผู้ใช้บริการ วิชาชีพ เพื่อนร่วมวิชาชีพ และสังคมอีกด้วย ดังนั้นการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในสถานการณ์ปัญหาและข้อท้าทายใหม่ๆ ที่มีความหลากหลายและซับซ้อนเหล่านี้ จำต้องกระทำอย่างรอบคอบ โดยใช้ความรู้และข้อมูลที่รอบด้าน พิจารณาไตร่ตรองถึงค่านิยม หลักการ และมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์นั้นๆ รวมถึงการแสวงหาทีมงานสหวิชาชีพและที่ปรึกษาที่สามารถให้คำปรึกษาที่เหมาะสมแก่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ได้

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ระพีพรรณ คำหอม²

บทนำ

การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมมีความเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 รวมทั้งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับใหม่ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมมีทั้งหมด 70 กว่าฉบับ ซึ่งอาจเป็นกฎหมายโดยตรงหรือกฎหมายที่คาบเกี่ยวกันทางอ้อม นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมนิยมใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรอบงานขององค์กรเป็นหลัก กฎหมายที่จะกล่าวถึงจึงมักเรียกว่า “กฎหมายด้านสังคมในการกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” เป็นหลัก ผู้เขียนแบ่งกฎหมายไว้ 4 ลักษณะได้แก่

- 1) กฎหมายวิชาชีพ: พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556
- 2) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์
- 3) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย
- 4) พันธกรณีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

ปัจจุบันการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ได้มีความเชื่อมโยงในระดับภูมิภาคและนานาชาติมากขึ้นตั้งแต่เห็นได้จากการร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรระหว่างประเทศในประเทศในประเด็นต่างๆหลายเรื่อง

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางสังคมโลกที่ส่งผลกระทบกับบทบาทการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์ปัจจุบัน เช่น การค้ามนุษย์ การเคลื่อนย้ายเข้าประเทศไทยของโรฮิงญา การตั้งครุฑของวัยรุ่น การอุ้มบุญ ฯลฯ สิ่งเหล่านี้ส่งผลให้งานสังคมสงเคราะห์เกี่ยวข้องกับนโยบายสังคมของประเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ การเข้าใจในข้อกำหนดจึงมีความจำเป็นสำหรับนักศึกษาฝึกงานเป็นอย่างมาก สิ่งสำคัญที่ต้องเรียนรู้คือ การศึกษาอนุบัญญัติ ข้อกำหนด ระเบียบ กฎกติกาที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ผู้เขียนได้รวบรวมเพียงบางส่วนที่จำเป็นสำหรับนักศึกษาที่จะใช้ประกอบการฝึกภาคปฏิบัติ 1

² ศาสตราจารย์สาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ภาควิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ใครคือกลุ่มเป้าหมายในการปฏิบัติงาน?

กฎหมายส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมของไทยได้ออก “ข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2555” ไว้ 13 กลุ่มเป้าหมายดังนี้

1. กลุ่มเด็กและเยาวชน ได้แก่ เด็ก เด็กเร่ร่อน เด็กกำพร้า เด็กที่อยู่ในสภาพยากลำบาก เด็กพิการ เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด เด็กที่มีความสามารถพิเศษ เด็กที่ถูกทารุณกรรม เยาวชน

2. กลุ่มผู้หญิง ครอบครัวและผู้ถูกละเมิดทางเพศ ได้แก่ ผู้หญิง ครอบครัว หญิงวัยรุ่นตั้งครรภ์ไม่พร้อม หญิงที่ตั้งครรภ์ไม่พร้อม ผู้ถูกระทำความรุนแรงในครอบครัว ครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว หญิงหม้าย ผู้ถูกละเมิดทางเพศ ผู้ค้าประเวณี

3. กลุ่มผู้สูงอายุ

4. กลุ่มคนพิการ

5. กลุ่มชุมชนเมือง คนจนเมือง คนเร่ร่อน

6. กลุ่มแรงงานข้ามชาติ และแรงงานต่างด้าว

7. กลุ่มแรงงานนอกระบบ หมายถึง ผู้มีงานทำที่ไม่ได้รับความคุ้มครองและไม่มีหลักประกันทางสังคมจากการทำงาน

8. กลุ่มคนจากจังหวัดชายแดนภาคใต้

9. กลุ่มผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์และผู้ได้รับผลกระทบ

10. กลุ่มคนที่มีปัญหาสถานะบุคคลและกลุ่มชาติพันธุ์

11. กลุ่มคนไทยในต่างประเทศ

12. กลุ่มผู้ที่อยู่ในกระบวนการยุติธรรม ได้แก่ ผู้เสียหายและเหยื่อในคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง ผู้ต้องหา พยานระหว่างดำเนินคดีของศาล ผู้เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมที่ควรได้รับการดูแลเป็นพิเศษ ผู้พ้นโทษ ครอบครัวของผู้ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมในคดีข้างต้น รวมทั้งเด็กติดผู้ต้องขัง

13. กลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ ได้แก่ คนรักเพศเดียวกัน คนรักสองเพศ คนข้ามเพศ คนที่มีลักษณะเพศทางชีววิทยาที่ไม่ชัดเจน คนที่มีลักษณะเพศที่อาจทำให้ได้รับผลกระทบทางสังคม (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 129 ตอนพิเศษ 173 ง ข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2555)

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์สังคมสงเคราะห์

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ประกอบด้วย 3 ลักษณะได้แก่
- 2.1 กฎหมายวิชาชีพ: พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556
 - 2.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์
 - 2.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย
 - 2.4 พันธกรณีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม
- ผู้เขียนจะขอลำถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 กฎหมายวิชาชีพ: พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันการปฏิบัติหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์ มีบทบาทเพิ่มมากขึ้นและครอบคลุมไปหลายด้าน ประกอบกับมีกฎหมายหลายฉบับได้กำหนดหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์ ในการปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญาให้กับประชาชน โดยเฉพาะผู้ประสบปัญหาใน การดำรงชีวิตให้สามารถกระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข สมควรให้มีองค์กรควบคุม การประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในรูปของสภาวิชาชีพ เพื่อควบคุมมาตรฐานและจรรยาบรรณการประกอบ วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้และมาตรฐานการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีคุณภาพและมาตรฐาน และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สารสำคัญของพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สารสำคัญ
นิยามความหมาย “วิชาชีพสังคมสงเคราะห์”	หมายความว่า วิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะทางสังคมสงเคราะห์ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข
“วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต”	หมายความว่า วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ต้องขึ้นทะเบียน และได้รับใบอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 3)

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
“ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์” “ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต”	หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้ และทักษะทางสังคมสงเคราะห์ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข หมายความว่า บุคคลซึ่งได้ขึ้นทะเบียนและ รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ “ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตของ สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 3)
อำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (1) รับขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต (2) กำหนดมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (3) จัดทำหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือสถาบันอื่นที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมายให้ดำเนินการฝึกอบรมในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (4) ออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต (5) ออกหนังสืออนุมัติหรือวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รับอนุญาตสาขาต่าง ๆ (6) ออกคำสั่งตามมาตรา 40 วรรคสาม (7) ส่งเสริมการศึกษา การอบรม และการวิจัย ในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์ (8) รับรองปริญญาของสถาบันต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการ

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
	สมัครเป็นสมาชิกตามมาตรา 10 (2) (9) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร การศึกษาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในระดับอุดมศึกษาของ สถาบันการศึกษา (10) ผดุงไว้ซึ่งเกียรติ สิทธิ ความเป็นธรรม และส่งเสริม ความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ ความ สามัคคี และสวัสดิการให้แก่สมาชิก (11) เป็นตัวแทนผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของ ประเทศไทย (12) ดำเนินการอื่นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจ หน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 6)
วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับ อนุญาต	(1) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยนักสังคมสงเคราะห์หรือพนักงาน สังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง ผู้ถูกกระทำ ด้วยความรุนแรงในครอบครัว กฎหมายว่าด้วยการ คุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยา เสพติด กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยศาลเยาวชนและ ครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว หรือตามที่ กฎหมายอื่น กำหนด (2) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญด้าน สังคมสงเคราะห์หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง กับงานด้านสังคมสงเคราะห์ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วย ค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยใน คดีอาญา กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยการ ป้องกัน และปราบปรามการค้ามนุษย์ กฎหมายว่าด้วยการรับ เด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด (3) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานของรัฐ (4) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์อื่นตามที่กำหนดโดยพระราช

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
	กฎหมาย (มาตรา 28)
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์	ประกอบด้วย (1) จรรยาบรรณต่อตนเอง (2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ (3) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ (4) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพ (5) จรรยาบรรณต่อสังคม ช้องค้ำตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนด แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคม สงเคราะห์ไว้ด้วยก็ได้ (มาตรา 33)

2.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 ได้กำหนดไว้ในหมวด 5 การควบคุมมาตรฐานและจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในมาตรา 28 “ให้วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ดังต่อไปนี้ เป็นวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายฉบับต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. พ.ร.บ.ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชน พ.ศ.2553
 2. พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
 3. พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2542
 4. พ.ร.บ.ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.2545
 5. พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 ตาม พ.ร.บ.การจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550
 6. พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
 7. พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550
 8. พ.ร.บ.สุขภาพจิต พ.ศ.2551
- ซึ่งรายละเอียดในกฎหมายแต่ละฉบับ มีดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สารสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักสังคมสงเคราะห์

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สารสำคัญของกฎหมาย
1. พ.ร.บ.ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชน พ.ศ.2553	มาตรา 4 พนักงานสังคมสงเคราะห์ หมายความว่า ผู้มีอำนาจหน้าที่สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ควบคุมและสอดส่องความประพฤติเด็กและเยาวชน ให้คำแนะนำและสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ตลอดจนครอบครัวของเด็กและเยาวชน มาตรา 36 ให้มีแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยา พนักงานคุมประพฤติ พนักงานสังคมสงเคราะห์ ครู และพนักงานอื่นตามที่จะได้มีกฎกระทรวงระบุตำแหน่ง ให้พนักงานที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้ควบคุมฝึกและอบรมหรือสงเคราะห์เด็กหรือเยาวชน เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 46 ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่น และโดยเฉพาะให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) สงเคราะห์และบำบัดแก้ไขเด็กและเยาวชนในระหว่างที่ถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจหรือที่ได้ปล่อยไป (2) ให้คำแนะนำ (3) สอดส่องให้เด็กหรือเยาวชนปฏิบัติตามเงื่อนไข (4) สืบเสาะภาวะความเป็นอยู่ของครอบครัวและใกล้เคียง ประเมินขอข้อพิพาทในคดีครอบครัว (5) ทำรายงานและความเห็นเพื่อเสนอต่อศาลหรือผู้อำนวยการสถานพินิจ (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ มาตรา 47 ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์มีอำนาจอย่างพนักงานสอบสวนและให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ (1) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก และสอบถามบุคคลซึ่งอยู่ในที่นั้น (2) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดา หรือผู้ปกครองผู้เยาว์ ศึกษาหรือทำการงานหรือมีความเกี่ยวข้องกับหรือเข้าไปในสถานที่อยู่

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	อาศัยของคู่ความในคดี (3) เรียกบุคคลซึ่งสามารถให้ข้อเท็จจริงมาพบและสาบานหรือปฏิญาณตนและให้ถ้อยคำ (4) เรียกคู่ความเพื่อไต่ถามข้อเท็จจริงประนีประนอมข้อพิพาทในคดีครอบครัว ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องเข้าไปในสถานที่ที่จะกระทำได้อีกต่อเมื่อมีคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ
2. พ.ร.บ.คุ้มครอง แรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ.คุ้มครอง แรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551	มาตรา 150 ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวก ไม่มาให้ถ้อยคำ ไม่ส่งเอกสาร หรือวัตถุใดๆ ตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการค่าจ้าง หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานตรวจแรงงาน หรือแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญ ตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ มาตรา 151 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. พ.ร.บ.แก้ไข เพิ่มเติมประมวล กฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญา (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2542	มาตรา 139 ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนที่จะต้องแจ้งให้ นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงาน อัยการทราบ มาตรา 133 ตี กรณีที่พนักงานสอบสวนมีความจำเป็นต้องจัดให้เด็ก อายุไม่เกินสิบแปดปีในฐานะเป็นผู้เสียหายหรือพยาน ให้พนักงาน สอบสวนจัดให้มีการชี้ตัว ผู้ต้องหาในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถจะ ป้องกันมิให้ผู้ต้องหาเห็นตัวผู้เสียหายหรือพยาน การชี้ตัวผู้ต้องหา ดังกล่าวให้เมื่อนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงานอัยการร่วมอยู่ด้วย มาตรา 172 ตี ในการสืบพยานในคดีที่พยานเป็นเด็กอายุไม่เกินสิบแปดปี และจัดให้พยานนั้นอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับเด็กแล้ว ศาล อาจปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ (1) ศาลเป็นผู้ถามพยานเอง หรือถามผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ก็ได้

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	(2) ให้คู่ความถาม ถามค้าน หรือถามถึงผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์
4. พ.ร.บ.ตอบแทน ค่าเสียหาย และค่า ทดแทนและค่าใช้จ่าย แก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ.2544	มาตรา 7 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยใน คดีอาญา” เป็นกรรมการ ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้าน การแพทย์ ด้านสังคมสงเคราะห์ และด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของ ประชาชนเป็นที่ประจักษ์อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน มาตรา 8 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (1) พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทน (2) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี (3) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสาร หลักฐาน (4) ปฏิบัติการอื่นเพื่อบรรลุดูประสงคตามที่กำหนดไว้
5. พ.ร.บ.ฟื้นฟู สมรรถภาพผู้ติดยา เสพติด พ.ศ.2545	กำหนดบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ให้มีส่วนร่วมในคณะอนุกรรมการ ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ในมาตรา 12 และ มาตรา 13 มาตรา 12 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดใน เขตพื้นที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม มาตรา 13 คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดมีอำนาจแล หน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) พิจารณาวินิจฉัยผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติด (2) ติดตามดูแลการควบคุมผู้ต้องหาในระหว่างการตรวจพิสูจน์หรือการ ฟื้นฟู (3) พิจารณาย้ายตัวผู้เข้ารับการบำบัดการติดยาเสพติด (4) พิจารณาอนุญาตให้ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟู (5) แจ้งผลการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (6) พิจารณาแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (7) ติดตามดูแลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (8) พิจารณาผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	(9) เสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (10) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (11) พิจารณาเรื่องอื่นๆ
6. พ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 ตาม พ.ร.บ.การจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550	มาตรา 3 “นักสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หรือที่ผ่านการอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดหรือที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา มาตรา 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (7) วางระเบียบเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร (17) กำหนดมาตรฐานในการฝึกอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม (18) วางระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนในด้านวิชาการและการพัฒนาบุคลากร มาตรา 15 ให้มีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการสังคมแห่งชาติ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (6) ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการ (7) ให้การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (9) จัดทำทะเบียนกลางเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ อาสาสมัคร และผู้รับบริการสังคม (10) จัดฝึกอบรมนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร มาตรา 20 ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดรับผิดชอบในงานธุรการของ ก.ส.จ. และให้มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตพื้นที่ของจังหวัดดังต่อไปนี้

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	(8) จัดทำทะเบียนเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ อาสาสมัครและผู้รับบริการสวัสดิการสังคม
7. พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546	มาตรา 7 ให้มีคณะกรรมการการคุ้มครองเด็กแห่งชาติเป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ในการทำงานสังคมสงเคราะห์ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี โดยต้องมีผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคนและแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ มาตรา 16 ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการและเลขานุการ มาตรา 17 ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดเป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำให้วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้าน สวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ มาตรา 29 ผู้ใดพบเห็นเด็กตกอยู่ในสภาพจำต้องได้รับการสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ จะต้องให้การช่วยเหลือเบื้องต้นและแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจหรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กโดยมิชักช้า มาตรา 48 การดำเนินการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติแก่เด็ก ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่ามิเหตุสมควรแต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อกำกับดูแลเด็กคนใด ให้ยื่นขอต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่สมัครใจและมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครอง

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	สวัสดิภาพเด็ก มาตรา 50 ห้ามมิให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพหรือคุ้มครองสวัสดิภาพหรือผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ภาพหรือข้อมูลใดๆเกี่ยวกับตัวเด็ก ในลักษณะที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งของเด็กผู้ปกครองหรือบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย
8. พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550	มาตรา 3 “นักสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า นักสังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 6 การแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ อาจกระทำได้โดยวาจา เป็นหนังสือ ทางโทรศัพท์ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พบเห็นหรือรับแจ้ง ให้เข้าไปในเคหสถานเพื่อสอบถามผู้กระทำความรุนแรง ถ้าผู้นั้นไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสดังที่ระบอทุกข้อได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ร้องทุกข์แทนได้ มาตรา 8 ในการสอบปากคำผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พนักงานสอบสวนต้องจัดให้มีจิตแพทย์ นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่ผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวร้องขอร่วมอยู่ด้วยในขณะสอบปากคำเพื่อให้คำปรึกษา ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจรอจิตแพทย์ นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ให้พนักงานสอบสวนทำการสอบปากคำไปก่อนโดยไม่ต้องมีบุคคลดังกล่าวร่วมอยู่ด้วย แต่ต้องบันทึกเหตุที่ไม่อาจรอบุคคลดังกล่าวไว้ในสำนวนการสอบสวน มาตรา 16 เพื่อประโยชน์ในการยอมความในคดี อาจตั้งผู้ประนีประนอม หรืออาจมอบหมายให้นักสังคมสงเคราะห์ หน่วยงาน สังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลใดช่วยเหลือไกล่เกลี่ยให้คู่ความได้ยอมความกันได้
9. พ.ร.บ.สุขภาพจิต พ.ศ.2551	มาตรา 5 ให้มีคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ (5) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในสาขาการแพทย์จิตเวช

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	จิตวิทยาคลินิก สังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช กิจกรรมบำบัด และกฎหมายสาขาสหวิชาชีพหนึ่งคนเป็นกรรมการ มาตรา 12 ให้มีคณะกรรมการสถาบันบำบัดรักษาซึ่งอธิบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วยจิตแพทย์ประจำสถานบำบัดรักษาหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ แพทย์หนึ่งคน พยาบาลจิตเวชหนึ่งคน นักกฎหมายหนึ่งคน และนักจิตวิทยาคลินิกหรือนักสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์หนึ่งคนเป็นกรรมการ
10. พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551	มาตรา 45 ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนสามคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนจากภาคเอกชนจำนวนสองคนซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์หรือด้านการเงิน เป็นกรรมการ และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขาธิการ มาตรา 49 ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจำนวนห้าคนประกอบด้วย ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การสังคมสงเคราะห์ และการประเมินผลด้านละหนึ่งคน

2.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายมีทั้งหมด 21 ฉบับ ที่นักศึกษาฝึกงานควรศึกษาทำความเข้าใจ รวมทั้งศึกษาจากอนุบัญญัติที่มีผลบังคับใช้ในหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

1. **ด้านเด็กและเยาวชน** มีกฎหมายหลัก 6 ฉบับ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศที่เกี่ยวข้อง จำนวน 29 ฉบับ (ข้อมูล ณ พ.ย. 2552) กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน ได้แก่

- 1) พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546
- 2) พ.ร.บ.การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ.2553

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3) พ.ร.บ.หอพัก พ.ศ.2558

4) พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.2550

5) พ.ร.บ.จัดการฝึกและอบรมเด็กบางจำพวก พ.ศ.2479

6) พ.ร.บ.ความร่วมมือระหว่างประเทศในทางแพ่งเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิควบคุมดูแลเด็ก พ.ศ.2555

2. ด้านสตรีและบุคคลในครอบครัว มีกฎหมายหลัก 4 ฉบับ กฎกระทรวง ประกาศ กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับสตรีและบุคคลในครอบครัว ได้แก่

1) พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.2539

2) พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551

3) พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.2550

4) พ.ร.บ.ค่าน้ำหนันามหญิง พ.ศ.2551

3. ด้านคนพิการ มีกฎหมายหลัก 1 ฉบับ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง จำนวน 17 ฉบับ (ข้อมูล ณ ธ.ค.2552) กฎหมายหลัก ได้แก่

1) พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550

4. ด้านผู้สูงอายุ มีกฎหมายหลัก 2 ฉบับ ประกาศ หนังสือรับรอง ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 28 ฉบับ (ข้อมูล ณ พ.ย.52) กฎหมายหลัก ได้แก่

1) พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.2546

2) พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร(ฉบับที่ 36) พ.ศ.2548

5. ด้านผู้อยู่ในภาวะยากลำบากและกลุ่มเป้าหมายอื่นๆ มีกฎหมายหลัก 7 ฉบับ และอนุบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 8 ฉบับ กฎหมายหลักได้แก่

1) พ.ร.บ.การฉ้อโกงทางเศรษฐกิจ พ.ศ. 2545

2) พ.ร.บ.จัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ.2511 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2550

3) พ.ร.บ.ควบคุมคนขอทาน พ.ศ.2484

4) พ.ร.บ.การเคหะแห่งชาติ พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2550

5) พ.ร.บ.สภาองค์กรชุมชน พ.ศ.2551

6) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์กรมหาชน) พ.ศ. 2543

7) พ.ร.บ.คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2558

6. ด้านการจัดสวัสดิการสังคม มีกฎหมายหลัก 1 ฉบับ ได้แก่

1. พ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2550 และอนุบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 25 ฉบับ (ข้อมูล ณ พ.ย.52) กฎหมายใหม่ที่เพิ่งมีการบังคับใช้ในรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา มี 3 ฉบับ ได้แก่

1) พ.ร.บ.การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ.2558

2) พ.ร.บ.คุ้มครองเด็กที่เกิดโดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ พ.ศ. 2558 และ

3) พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2558 ในที่นี้จะกล่าวถึงเพียง 2 ฉบับเท่านั้น

ตารางที่ 3 กฎหมายใหม่ที่เพิ่งมีการบังคับใช้ในปี 2558

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
1) พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ.2558 นิยามความหมาย (มาตรา 3)	คนไร้ที่พึ่ง หมายความว่า บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ และให้ รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบากและไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการประกาศ กำหนด การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง หมายความว่า การจัดสวัสดิการสังคม การเสริมสร้างสมรรถภาพ ทางร่างกายและจิตใจ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมการศึกษาและอาชีพ การส่งเสริมและสนับสนุน การสร้างโอกาสในสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุนให้คนไร้ที่พึ่งมีงานทำและมีที่พักอาศัย และการป้องกันมิให้มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง องค์กรสาธารณประโยชน์ หมายความว่า องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม องค์กรสวัสดิการชุมชน หมายความว่า องค์กรภาคประชาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ในการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่สมาชิกในชุมชน หรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของเครือข่าย องค์กรสวัสดิการชุมชน และได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม“

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง มีอำนาจหน้าที่ในการ คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 14)	(1) สำรวจและติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่งในเขตพื้นที่รับผิดชอบ (2) สืบเสาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคนไร้ที่พึ่งที่ขอรับการคุ้มครองหรือที่ถูกส่งตัวมายังสถานคุ้มครอง คนไร้ที่พึ่งตามมาตรา 20 หรือมาตรา 22 และให้การคุ้มครอง รวมทั้งรับตัวคนไร้ที่พึ่งไว้ (3) จัดให้มีที่พักอาศัย อาหาร และเครื่องนุ่งห่มที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ จัดให้มี การตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผักอบรมและฝึกอาชีพ รวมทั้งหาอาชีพให้แก่คนไร้ที่พึ่ง (4) ประสานงานเพื่อจัดส่งคนไร้ที่พึ่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในกรณีที่มีกฎหมายเฉพาะ เพื่อคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งประเภทนั้น (5) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือคนไร้ที่พึ่งในด้านการดำรงชีวิต ด้านกฎหมาย หรือ ด้านอื่น เพื่อให้สามารถดำรงชีวิต อยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป (6) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (7) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 16)	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) สำรวจและติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่ง (2) สืบเสาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคนไร้ที่พึ่งที่ขอรับการคุ้มครองหรือที่ถูกส่งตัวมายังศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามมาตรา 20 หรือมาตรา 22 และให้การคุ้มครองในเบื้องต้นแก่คนไร้ที่พึ่ง รวมทั้งรับตัวคนไร้ที่พึ่งไว้ (3) ประสานงานเพื่อจัดส่งคนไร้ที่พึ่งไปยังสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (4) ให้การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมอบหมายหรือตามที่ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งเห็นสมควร
การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 19) การช่วยเหลือเบื้องต้น (มาตรา 23)	คนไร้ที่พึ่งมีสิทธิขอรับการคุ้มครองจากสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครอง คนไร้ที่พึ่ง - ในกรณีที่ปรากฏว่าคนไร้ที่พึ่งผู้ใดเป็นบุคคลซึ่งมีกฎหมายเฉพาะให้การคุ้มครองอยู่แล้ว สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นในเบื้องต้น

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
การทำข้อตกลง (มาตรา 24) 2) พระราชบัญญัติ คุ้มครองเด็กที่เกิดโดย อาศัยเทคโนโลยีช่วย การเจริญพันธุ์ทาง การแพทย์ พ.ศ. 2558 (หน้า 2 เล่ม 132 ตอนที่ 38 ก ราชกิจจานุเบกษา 1 พฤษภาคม 2558)	แล้วจัดส่งคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมายนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ของคนไร้ที่พึ่ง สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจะดำเนินการรับตัวคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไว้ในความดูแลต่อไปก็ได้ คนไร้ที่พึ่งซึ่งจะเข้าพักอาศัยในสถานที่ซึ่งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจัดให้ ต้องจัดทำข้อตกลงเข้าร่วมการอบรมเพื่อฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจ การประกอบอาชีพและทำงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกำหนด ในกรณีที่เห็นสมควร สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจจัดให้คนไร้ที่พึ่งจัดทำข้อตกลงในการขอรับการคุ้มครองอื่นด้วยก็ได้ เทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ หมายความว่า กรรมวิธีใดๆ ทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์ที่นำอสุจิและไข่ออกจากร่างกายมนุษย์ เพื่อให้เกิดการตั้งครรภ์โดยไม่เป็นไปตามธรรมชาติ รวมทั้งการผสมเทียม การผสมเทียม หมายความว่า การนำอสุจิเข้าไปในอวัยวะสืบพันธุ์ของหญิงเพื่อให้หญิงนั้นตั้งครรภ์ โดยไม่มีการร่วมประเวณี การตั้งครรภ์แทน หมายความว่า การตั้งครรภ์โดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ ทางแพทย์ โดยหญิงที่รับตั้งครรภ์แทนมีข้อตกลงเป็นหนังสือไว้กับสามีและภริยาที่ขอด้วยกฎหมาย ก่อนตั้งครรภ์ว่าจะให้ทารกในครรภ์เป็นบุตรของสามีและภริยาที่ขอด้วยกฎหมายนั้น ตัวอ่อน หมายความว่า อสุจิและไข่ของมนุษย์ซึ่งรวมกันจนเกิดการปฏิสนธิไปจนถึงแปดสัปดาห์ ทารก หมายความว่า ตัวอ่อนของมนุษย์ที่มีอายุเกินกว่าแปดสัปดาห์ ไม่ว่าจะอยู่ในหรือนอกมดลูก ของมนุษย์ ขาย หมายความว่า จำหน่าย จ่าย แลก เปลี่ยน หรือให้เพื่อประโยชน์ในทางการค้า หรือประโยชน์อื่นใดที่สมควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และให้หมายความรวมถึงการเสนอขายด้วย
การตั้งครรภ์แทน	มาตรา 21 ภายใต้บังคับมาตรา 15 มาตรา 16 และมาตรา 18 การดำเนินการให้มี การตั้งครรภ์แทนอย่างน้อยต้องเป็นไปตาม

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
	เงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (1) สามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งภริยาไม่อาจตั้งครรภ์ได้ ที่ประสงค์จะมีบุตรโดยให้หญิงอื่น ตั้งครรภ์แทน ต้องมีสัญชาติไทย ในกรณีที่สามีหรือภริยามีได้มีสัญชาติไทย ต้องจดทะเบียนสมรสมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปี (2) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องมีสุขภาพหรือผู้สืบสันดานของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ตาม (1) (3) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องเป็นญาติสายโลหิตของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ตาม (1) ในกรณีที่ไม่มีญาติสายโลหิตของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้หญิงอื่นรับตั้งครรภ์แทนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ (4) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องเป็นหญิงที่เคยมีบุตรมาก่อนแล้วเท่านั้น ถ้าหญิงนั้นมีสามี ที่ชอบด้วยกฎหมายหรือชายที่อยู่กินฉันสามีภริยา จะต้องได้รับความยินยอมจากสามีที่ชอบด้วยกฎหมายหรือชายดังกล่าวด้วย
การดำเนินการให้มีการ ตั้งครรภ์แทน	มาตรา 22 การดำเนินการให้มีการตั้งครรภ์แทนตามพระราชบัญญัตินี้ให้กระทำได้สองวิธี ดังต่อไปนี้ (1) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีและไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้มี การตั้งครรภ์แทน (2) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีหรือไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้มี การตั้งครรภ์แทนกับไข่หรืออสุจิของผู้อื่น ทั้งนี้ ห้ามใช้ไข่ของหญิงที่รับตั้งครรภ์แทน
ความเป็นบิดาและมารดา ของเด็กและการคุ้มครอง เด็กที่เกิดโดยอาศัย เทคโนโลยี ช่วยการเจริญ พันธุ์ทางการแพทย์	มาตรา 29 เด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนของผู้บริจาคแล้วแต่กรณี โดยใช้เทคโนโลยี ช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ว่าจะกระทำโดยการให้ภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายของสามีซึ่งประสงค์จะมีบุตรเป็นผู้ตั้งครรภ์ หรือให้มีการตั้งครรภ์แทนโดยหญิงอื่น ให้เด็กนั้นเป็น บุตรชอบด้วยกฎหมาย

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
	ของสามีและภริยาที่ชอด้วยกฎหมายซึ่งประสงค้จะมีบุตร แม้ว่าสามีหรือภริยา ที่ชอด้วยกฎหมายซึ่งประสงค้จะมีบุตรถึงแก่ความตายก่อนเด็กเกิด ชายหรือหญิงที่บริจาคอสุจิหรือไข่ซึ่งนำมาใช้ปฏิสนธิเป็นตัวอ่อนเพื่อการตั้งครรภ์หรือผู้บริจาคตัวอ่อนและเด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนที่บริจาคดังกล่าว ไม่มีสิทธิและหน้าที่ระหว่างกันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยครอบครัวและมรดก

สำหรับนักศึกษาที่สนใจในรายละเอียดสามารถศึกษาเรียนรู้จากอนุญัตติที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ ในที่นี้จะกล่าวถึงกฎหมายแต่ละฉบับโดยสังเขป

2.4 พันธกรณีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

ประกอบด้วย 21 เรื่องดังต่อไปนี้

1. ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights)
2. กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights –ICESCR)
3. กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (International Covenant on Civil and Political Rights –ICCPR)
4. อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of all Forms of Racial Discrimination – CERD)
5. อนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Woman)
6. พิธีสารเลือกรับอนุสัญญาว่าด้วยการเลือกปฏิบัติต่อสตรีทุกในรูปแบบ (Optional Protocol to the CEDAW)
7. ปฏิญญาปักกิ่งและแผนปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี (Beijing Declaration and Platform for Action – BPFA)
8. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)

9. พิธีสารเลือกรับของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก เรื่องความเกี่ยวพันของเด็กในความขัดแย้งกันด้วยกำลังอาวุธ (Optional Protocol to the CRE on the involvement of children in armed conflicts)

10. พิธีสารเลือกรับของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก เรื่อง การขายเด็ก การค้าประเวณี และสื่อลามกเกี่ยวกับเด็ก (Optional Protocol to the CRE on the self of children, child prostitution and child pornography)

11. พิธีสารเลือกรับของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก เรื่อง กระบวนการติดต่อร้องเรียน (Optional Protocol to the convention on the Rights of the Child on a Communication Procedure)

12. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ (Convention on the Rights of the Persons Disabilities)

13. อนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการทรมาน และการกระทำอื่นๆ ที่โหดร้ายไร้มนุษยธรรม หรือที่ย่ำยีศักดิ์ศรี (Convention Against Torture and other Cruel, Inhuman or Degrading Treatment or Punishment (CAT))

14. อนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองสิทธิของแรงงานโยกย้ายถิ่นฐานและสมาชิกในครอบครัว (Convention on the Protection of the Rights of Migrants Workers and Member of their Families - MWC)

15. อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านอาชญากรรมข้ามชาติที่จัดตั้งในลักษณะองค์กร (United Nations Convention Against Transnational Organized Crime)

16. พิธีสารเพื่อป้องกัน ปราบปราม และลงโทษการค้ามนุษย์ โดยเฉพาะสตรีและเด็กเพิ่มเติมอนุสัญญาสหประชาชาติเพื่อต่อต้านอาชญากรรมข้ามชาติที่จัดตั้งในลักษณะองค์กร (Protocol to Prevent, Support and Punish Trafficking in Persons, Especially Woman and Children, Supplementing the United Nations Convention Against Transnational Organized Crime)

17. อนุสัญญาว่าด้วยการป้องกันบุคคลจากการหายสาบสูญโดยถูกบังคับ (Convention on the Protection of All Persons from Enforced Disappearance -CED) (อยู่ระหว่างพิจารณาดำเนินการเพื่อเข้าเป็นภาคี ซึ่งอาจจะต้องมีการแก้ไขหรือตรากฎหมายใหม่เพื่ออนุวัติ) (ดาร์ณี นฤตมพงศ์, 2556, น.31)

18. ปฏิญญาว่าด้วยความก้าวหน้าทางสังคมและการพัฒนา (Declaration on Social Progress and Development)

19. ปฏิญญาว่าด้วยสิทธิในการพัฒนา (Declaration on the Right to Development)

20. ปฏิญญาสหประชาชาติแห่งสหัสวรรษ (United Nations Millennium Declaration) หรือ เป้าหมายแห่งการพัฒนาสหัสวรรษ (Millennium Development Goals - MDGs) ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยการพัฒนาทางเศรษฐกิจ การพัฒนาและการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม

21. ประชาสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน พ.ศ. 2552 - 2558

3. แผนยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม พัฒนาสังคม

ด้านสวัสดิการสังคม

- 1) แผนยุทธศาสตร์สร้างสวัสดิการสังคม 5 ปี สร้างสวัสดิการสังคมไทย ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2550-2554)
- 2) แผนยุทธศาสตร์การจัดสวัสดิการสังคมไทยฉบับที่ 2 พ.ศ.2555-2559
- 3) แผนปฏิบัติการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมเพื่อชีวิตมั่นคง พ.ศ.2545-2564
- 4) นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยและกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ด้านผู้สูงอายุ

- 1) แผนพัฒนาผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2554-2564)

ด้านคนพิการ

- 1) แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2550-2554)

ด้านผู้ด้อยโอกาส

- 1) ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้ด้อยโอกาส 5 ปี (พ.ศ.2551-2555)
- 2) ภาพอนาคตการพัฒนาและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้ด้อยโอกาส (พ.ศ.2551-2555)
- 3) ยุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิของบุคคล ที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อ 18 มกราคม 2548

ด้านสตรีและสถาบันครอบครัว

- 1) แผนพัฒนาสตรีในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550-2554)
- 2) นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันครอบครัว พ.ศ.2547-2556
- 3) แผนปฏิบัติการส่งเสริมสถาบันครอบครัว พ.ศ.2551-2556

ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

- 1) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 12 ปี (พ.ศ.2552-2563) (Gateway green good life)
- 2) แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2552-2555

ด้านการพัฒนาสังคม

- 1) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

4. มาตรฐานการปฏิบัติงาน: เครื่องมือคุณภาพบริการ

ด้านการจัดสวัสดิการสังคม

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม (มสก.) ประกอบด้วย 3 มาตรฐานได้แก่ 1) มาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์ 2) มาตรฐานอาสาสมัคร และ 3) มาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์ (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ (ก.ส.ค.)

ด้านผู้สูงอายุ: มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ และมาตรฐานการดูแลผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์

ด้านเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ: สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ (สท.)

- มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิเด็ก
- มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิเยาวชน
- มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิผู้ด้อยโอกาส ประกอบด้วย 6 กลุ่มได้แก่ 1) คนยากจน 2) ผู้ที่ไม่สถานะทางกฎหมายหรือผู้ที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎรหรือคนไร้สัญชาติ 3) คนเร่ร่อน 4) ผู้พันโทษ 5) ผู้ติดเชื้อเอชไอวี/ผู้ป่วยเอดส์และครอบครัวผู้ติดเชื้อเอชไอวี/ผู้ป่วยเอดส์ 6) ผู้มีอาชีพบริการทางเพศ (ระพีพรรณ คำหอม และคณะ, 2550)

ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์: ความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย ปี 2550

ด้านสตรีและสถาบันครอบครัว: มาตรฐานครอบครัวเข้มแข็ง

5. บทพิสูจน์การฝึกภาคปฏิบัติ 1

5.1 การฝึกภาคปฏิบัติ 1 การฝึกการให้บริการสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม และการพัฒนาสังคมในองค์การสวัสดิการสังคมจึงเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐ กฎหมายด้านสังคมที่เกี่ยวข้องกับบทบาทนักสังคมสงเคราะห์

5.2 สถานการณ์การทำกรณีศึกษา หรือ case review ในกระบวนการและขั้นตอนการประเมินระบบผู้ให้บริการ (Assessment) การวางแผนและการดำเนินงานจัดบริการสวัสดิการสังคม (Implementation) การสิ้นสุดการให้บริการ (Follow up and evaluation) นักสังคมสงเคราะห์จะพบว่า แต่ละกรณีอาจเกี่ยวข้องกับกฎหมายมากกว่า 1 ฉบับ เช่น กฎหมายคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คุ้มครองเด็กกับกฎหมายคุ้มครองผู้ถูกระทำความรุนแรงในครอบครัว หรือกฎหมายป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์กับกฎหมายคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กฎหมายส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมกับกฎหมายวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือบางกรณีอาจมีการใช้กฎหมายมากกว่า 2 ฉบับขึ้นไป การใช้กรอบกฎหมายเป็นเครื่องมือการทำงานให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดระบบการคุ้มครองสวัสดิภาพของประชาชนอย่างรอบด้าน

5.3 การให้ข้อมูล การแจ้งสิทธิ การเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม การร้องขอการคุ้มครองจากหน่วยงานอิสระหรือหน่วยงานรัฐ การพิทักษ์สิทธิ และการเสริมพลังอำนาจเพื่อให้ความเป็นธรรมกับกลุ่มเป้าหมายไม่ให้เกิดเป็นผู้เสียหาย การทำบทบาทหน้าที่มีที่สาม (Third party) เพื่อแทรกแซงคุ้มครองตามแนวคิดสิทธิมนุษยชนจึงเป็นแนวทางการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์มืออาชีพที่พึงตระหนักว่า กฎหมายจึงถือเป็นเครื่องมือการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์ในศตวรรษที่ 21 อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

5.4 การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในยุคกระแสสังคมออนไลน์จึงเป็นความท้าทายของวิชาชีพที่นักสังคมสงเคราะห์ต้องพร้อมที่จะเปิดเผย พิสูจน์ต่อสาธารณะว่าการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เป็นการทำงานร่วมกับวิชาชีพ ที่หลายวิชาชีพเชื่อว่า นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในวิชาชีพที่หลายภาคส่วนต้องการในการทำงานที่มีความซับซ้อน ละเอียดย่อย ดังจะเห็นได้จากกฎหมายสมัยใหม่ที่ออกมาใหม่จะระบุให้นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในทีมงานที่ทำงานบริการมนุษย์

5.5 การฝึกภาคปฏิบัติท่ามกลางกฎหมายหลายฉบับที่อาจจะย้อนแย้งการทำงานจึงเป็นความท้าทายใหม่ของการเรียนรู้ในองค์การสวัสดิการสังคมของนักศึกษา ตัวอย่างจริงจากการใช้กฎหมายในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เช่น การถูกข่มขู่ การถูกคุกคามในรูปแบบต่างๆจากผู้กระทำความรุนแรงหรือกระบวนการค้ามนุษย์ สิ่งเหล่านี้เป็นเรื่องราวจริงที่ผู้เขียนขอให้นักศึกษาต้องมีความรู้และความเข้าใจต่อการนำกฎหมายไปใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชา กฎหมายเป็นเรื่องที่ใกล้ตัวในชีวิตประจำวันของทุกคนไม่มากก็น้อย

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.(2551). **พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550.**
- กองนิติการ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ม.ป.พ.). **ข้อปฏิบัติราชการว่าด้วยการให้บริการสวัสดิการสังคมและรวมกฎหมายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.**กรุงเทพฯ:ห้างหุ้นส่วนจำกัด โอเดีย สแควร์.
- ดารณี นฤตมพงศ์. (2556) **สรุปกฎหมายสำคัญที่ใช้ในการบริการกลุ่มเป้าหมายด้านสวัสดิการสังคมเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน.**เอกสารประกอบการฝึกภาคปฏิบัติ 1/2556. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. หน้า 32-33.
- สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.(2551). **ความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย ปี 2550.** กรุงเทพฯ:สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.
- สำนักส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.(2552). **คู่มือกฎหมายการปฏิบัติงานเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ.** กรุงเทพฯ : ชูมโนมสทกรณ์ การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 129 ตอนพิเศษ 173 ง **ข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม แห่งชาติว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2555)**
- ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 132 ตอนที่ 34 ก **พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 ลงวันที่ 28 เมษายน 2558**
- ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 132 ตอนที่ 38 ก **พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กที่เกิดโดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2558, หน้า 2.**
- ระพีพรรณ คำหอม และคณะ (2552). **โครงการติดตามการปฏิบัติงานเพื่อการคุ้มครองและพัฒนา กลุ่มเป้าหมายตามกฎหมายในการกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.** นครปฐม: มีสเตอร์ก๊อบบี้ จำกัด.
- ระพีพรรณ คำหอม. (2557) **สวัสดิการสังคมกับสังคมไทย.**กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ภาคผนวก ข

แบบบันทึกการนิเทศงานในหน่วยงานที่ฝึก

หน่วยงานที่ฝึก

อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

อาจารย์นิเทศงานของคณะ

จำนวนนักศึกษาคน

	นิเทศฝึกครั้งที่ 1	นิเทศฝึกครั้งที่ 2	นิเทศฝึกครั้งที่ 3	นิเทศฝึกครั้งที่ 4
	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
อาจารย์นิเทศ ภาคสนาม				
อาจารย์นิเทศใน คณะ				
นักศึกษา				

ภาคผนวก ค

แบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... เลขทะเบียน.....
2. สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ.....
- เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
- อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์.....โทรสาร.....
3. ระยะเวลาที่ฝึกภาคปฏิบัติ คือ ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... นักศึกษาขาด
- การฝึกภาคปฏิบัติ.....วัน ลาป่วย.....วัน ลาพัก.....วัน ฝึกชดเชย วัน
- รวมเวลาฝึกภาคปฏิบัติจริง.....วัน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	อาจารย์ภาคสนาม	อาจารย์ในคณะ	รวมเฉลี่ย
1. ทักษะคิดและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามหลักจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	100			
1.1 มีการวางตัวที่เหมาะสม (การเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสม ประพฤติตนในวินัยนักศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร)	20			
1.2 มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง (ใส่ใจงานที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบส่งงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด ร่วมในกิจกรรมของหน่วยงาน)	20			
1.3 มีความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน (ยอมรับความคิดเห็น ยอมรับความแตกต่าง รักษาสัมพันธภาพ มีส่วนร่วม)	20			
1.4 มีความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ (ให้คุณค่า เข้าใจความแตกต่าง รักษาสัมพันธภาพ รักษาความลับ มีส่วนร่วม ให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ)	20			
1.5 มีความรับผิดชอบต่อองค์กร (รักษาชื่อเสียงองค์กร คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม)	20			

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	อาจารย์ภาคสนาม	อาจารย์ในคณะ	รวมเฉลี่ย
2. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	50			
2.1 มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน	5			
2.2 มีความรู้ความเข้าใจนโยบาย โครงสร้างของหน่วยงาน	5			
2.3 มีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบและการจัดการของหน่วยงาน	5			
2.4 มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการทำงาน สังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน	5			
2.5 สามารถประเมินสถานการณ์ต่างๆ ในหน่วยงานได้	5			
2.6 สามารถวิเคราะห์และประเมินองค์กรได้	5			
2.7 สามารถจัดสรรทรัพยากรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	5			
2.8 สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสถานการณ์วิกฤติ หรือยากลำบาก	5			
2.9 สามารถปรับตัวและทำงานในหน่วยงาน	5			
2.10 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ไปตามสถานการณ์ต่างๆ ของหน่วยงานได้	5			
3. ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์	140			
3.1 ความสามารถในการรับแจ้งเบื้องต้น/ ขั้นตอนแรกรับ	10			
3.2 ความสามารถในการแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง	10			
3.3 ความสามารถในการประเมินสภาวะของผู้ใช้บริการ				
3.3.1 การประเมินสภาวะกาย จิต สังคม และสภาวะครอบครัว	10			

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	อาจารย์ภาคสนาม	อาจารย์ในคณะ	รวมเฉลี่ย
3.3.2 การประเมินปัจจัยเสี่ยง ความต้องการ รวมถึงการวินิจฉัยปัญหา	10			
3.3.3 การประเมินศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย	10			
3.4 ความสามารถในการวางแผนบริการที่ครอบคลุมทั้งในด้านแก้ไข และ/หรือฟื้นฟู และ/หรือป้องกัน และ/หรือคุ้มครอง และ/หรือพิทักษ์สิทธิ	10			
3.5 ความสามารถในการดำเนินงานตามแผน/ความสามารถระดม/สรรหา/ปรับใช้ทรัพยากรทั้งในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการ	10			
3.6 ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการจัดบริการ/ความสามารถในการส่งต่อ	10			
3.7 ความสามารถในการทำงานแบบสหวิชาชีพ	10			
3.8 ความสามารถประยุกต์ใช้หลักการและวิธีการต่างๆ ไปสู่การปฏิบัติงาน	10			
3.9 ความสามารถในการใช้เครื่องมือต่างๆ ทางสังคมสงเคราะห์	10			
3.10 ความสามารถในการบูรณาการวิธีการทางสังคมสงเคราะห์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ	10			
3.11 ความสามารถในการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน และรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	10			
3.12 ความสามารถในการประเมินตนเอง	10			
4. การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศงาน/การสัมมนา และการนำเสนอ	50			
4.1 เข้าร่วมในกระบวนการนิเทศ				
4.1.1 การอบรม เตรียมพร้อมความรู้	2			

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	อาจารย์ ภาคสนาม	อาจารย์ ในคณะ	รวม เฉลี่ย
4.1.2 การปฐมนิเทศ	2			
4.1.3 การมัชฌิมนิเทศ	2			
4.1.4 การปัจฉิมนิเทศ	2			
4.1.5 การนิเทศงานในหน่วยงาน	2			
4.2 เข้าร่วมการนิเทศงาน/สัมมนาครบทุกครั้ง และตรงต่อเวลา	10			
4.3 นำเสนอข้อมูลได้อย่างสร้างสรรค์	10			
4.4 นำเสนอข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	10			
4.5 แสดงความคิดเห็น สะท้อนความรู้ความ เข้าใจ	10			
5. ความสามารถในการเขียนและเรียบเรียง บันทึกประจำวัน บันทึกประจำวันสัปดาห์ และ รายงานฉบับสมบูรณ์	60			
5.1 การบันทึกการปฏิบัติงาน (บันทึกประจำวัน บันทึกประจำวันสัปดาห์)	10			
5.2 สามารถนำเสนอความคิดและสะท้อน ประเด็น มุมมองในงานสังคมสงเคราะห์	10			
5.3 สามารถวิเคราะห์และนำเสนอประเด็นการ เรียนรู้	10			
5.4 สามารถวิเคราะห์และเขียนเรียบเรียง กรณีศึกษา (Case study)	10			
5.5 สามารถเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ (ความถูกต้องของข้อมูล ความสละสลวยของ ภาษา การคัดลอกและอ้างอิงแหล่งข้อมูล ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเชื่อมโยงกับหลักทฤษฎี ความเป็น เอกภาพของเนื้อเรื่อง การจัดลำดับเนื้อหา)	20			
รวมคะแนน	400			

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....	ลงชื่อผู้ประเมิน.....
(.....)	(.....)
อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	อาจารย์นิเทศงานของคณะ
...../...../.....	/...../.....

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการจัดการฝึกภาคปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนและเกรด ดังนี้

ช่วง คะแนน	340 - 400	320 - 339	300 - 319	280 - 299	260 - 279	240 - 259	220- 239	0- 219
	85- 100	80- 84	75- 79	70- 74	65- 69	60- 64	55- 59	0-54
เกรด	A	B+	B	C+	C	D+	D	F

ภาคผนวก ง

แนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ชื่อ/สกุลนักศึกษา.....เลขทะเบียน.....
 สถานที่ฝึก.....
 ระยะเวลาที่ฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 อาจารย์นิเทศงานของคณะ.....
 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

1. ประเด็นทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

- อธิบายความเป็นมาของหน่วยงาน นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน ระเบียบปฏิบัติ สายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการ รวมทั้งลักษณะของผู้ใช้บริการโดยทั่วไป

2. การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

- นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน จุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงานสังคมสงเคราะห์

- การนำแนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน
- การนำหลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน
- การนำและประยุกต์ใช้ทักษะทางวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน เช่น ทักษะพื้นฐาน ทักษะจำเป็น ทักษะเฉพาะ
- การใช้ทรัพยากร การติดต่อประสานงาน การให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทั้งในและนอกหน่วยงาน

3. การวิเคราะห์การปฏิบัติงานของหน่วยงานและการเสนอแนวคิด

- วิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ หลักการ วิธีการ ทักษะ และเทคนิคในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงวิธีการให้บริการ

4. สรุป

- ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเชิงวิพากษ์

5. ภาคผนวก

ภาคผนวก จ

แนวทางการจัดทำรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา

รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล

(Social Case Work study)

- (1) การรับแจ้งเบื้องต้น/ขั้นตอนแรก
- (2) การแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact finding)
- (3) การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment)
 - การประเมินสภาวะกาย จิต สังคม (Bio-Psycho-Social assessment)
 - การประเมินสภาวะครอบครัว (Family assessment)
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)
 - การประเมินความต้องการ (Needs assessment)
- (4) การกำหนดเป้าหมายและแผนบริการ (Care plan/planning)
- (5) การดำเนินงาน (Implementation)
- (6) การติดตาม ผลการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้น ผลกระทบ

(Output/outcome/impact)

- (7) การส่งต่อ (Referral system)
- (8) การทำงานสหวิชาชีพ (Multidisciplinary Team-MDT)
- (9) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน

(Model/Process)

(10)

รูปแบบรายงานการใช้วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาแบบกลุ่ม

(Social Group Work study)

- (1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม
- (2) การจัดตั้งกลุ่ม
- (3) การสร้างสัมพันธ์ภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม
- (4) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม
- (5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นใน

กลุ่ม

- (6) การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม
- (7) การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง

- (8) การดำเนินการตามข้อตกลง
 - (9) การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน
 - (10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่
 - (11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน
 - (12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ
 - (13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน
- (Model/process)

ภาคผนวก จ

แบบประเมินการนิเทศงานอาจารย์นิเทศงานในคณะ

และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

สำหรับนักศึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานของคณะและอาจารย์ภาคสนาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาการศึกษาภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนั้นคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติขอความร่วมมือจากนักศึกษาทุกคนตอบแบบประเมินนี้ตามความจริงเพื่อพัฒนาแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วมของคณะฯ ครั่งต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา

1. นักศึกษาศูนย์ ☐ 1) รังสิต ☐ 2) ลำปาง
2. หน่วยฝึก.....
3. อาจารย์นิเทศงานในคณะ.....
4. อาจารย์ผู้นิเทศงานภาคสนาม

ส่วนที่ 2 การนิเทศงานของอาจารย์ในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

5. การมีส่วนร่วมในการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ และอาจารย์นิเทศงานในคณะ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

5.1 การเข้าร่วมปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ

- | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| การปฐมนิเทศในคณะ | ☐ เข้าร่วม | ☐ ไม่เข้าร่วม |
| การมัชฌิมนิเทศ(ในคณะหรือในหน่วยงาน) | ☐ เข้าร่วม | ☐ ไม่เข้าร่วม |
| การปัจฉิมนิเทศในคณะ | ☐ เข้าร่วม | ☐ ไม่เข้าร่วม |

5.2 การนิเทศงานช่วงที่ 1 (สัปดาห์ 1-2)

- | | |
|---|--|
| ☐ 1.ร่วมปฐมนิเทศในหน่วยงาน | ☐ 2.วางแผนงาน |
| ☐ 3.ติดตามการฝึกภาคปฏิบัติ | ☐ 4. ไม่ได้นิเทศงาน |

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5.3 การนิเทศงานช่วงที่ 2 (สัปดาห์ 3-6)

- | | |
|--|--|
| ☐ 1.ลงเยี่ยมนักศึกษา | ☐ 2.ให้การแนะนำปรึกษา |
| ☐ 3.ติดตามความก้าวหน้างาน | ☐ 4.ไม่ได้นิเทศงาน |

5.4 การนิเทศงานช่วงที่ 3 (สัปดาห์ 7-8)

- | | |
|--|---|
| ☐ 1.ร่วมปัจฉิมนิเทศในหน่วยงาน | ☐ 2.ให้ข้อเสนอแนะการฝึกฯ |
| ☐ 3.สรุปบทเรียนรู้ | ☐ 4.ไม่ได้นิเทศงาน |

6. **การนิเทศงานของอาจารย์ภาคสนาม** (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

6.1 การนิเทศงานช่วงที่ 1 (สัปดาห์ 1-2)

- | | |
|---|--|
| ☐ 1.ร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาในหน่วยงาน | ☐ 2.วางแผนงาน |
| ☐ 3.ติดตามการฝึกภาคปฏิบัติ | ☐ 4. ไม่ได้นิเทศงาน |

6.2 การนิเทศงานช่วงที่ 2 (สัปดาห์ 3-6)

- | | |
|--|--|
| ☐ 1.ให้ข้อเสนอแนะโครงการ | ☐ 2.ให้การแนะนำปรึกษา |
| ☐ 3.ติดตามความก้าวหน้างาน | ☐ 4. ไม่ได้นิเทศงาน |

6.3 การนิเทศงานช่วงที่ 3 (สัปดาห์ 7-9)

- | | |
|--|---|
| ☐ 1.ร่วมปัจฉิมนิเทศในหน่วยงาน | ☐ 2.ให้ข้อเสนอแนะการฝึกฯ |
| ☐ 3.สรุปบทเรียนรู้ | ☐ 4. ไม่ได้นิเทศงาน |

ส่วนที่ 2 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในขณะต่อกรนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ

คำชี้แจง จงกาเครื่องหมาย ✕ ในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของอาจารย์นิเทศงานในขณะที่กำหนดไว้ โดย 6 ระดับ คือ 5-มากที่สุด /4-มาก / 3-ปานกลาง/ 2-น้อย / 1-น้อยที่สุด / 0 -ไม่ได้ดำเนินการเลย

	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานในขณะ	ระดับการปฏิบัติงาน
ระยะเริ่มต้น	1) เข้าร่วมประชุมนิเทศการฝึกปฏิบัติกับนักศึกษา อย่างต่อเนื่อง	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	2) กำหนดแนวทางการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์นิเทศ งานภาคสนามและนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	3) เตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนการลงพื้นที่ ฝึกภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	4) ชี้แจงวัตถุประสงค์ ทำความเข้าใจข้อตกลงการฝึก ภาคปฏิบัติร่วมกับหน่วยฝึกและนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
ระยะดำเนินการ	5) ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดทำแผนงานการฝึก ภาคปฏิบัติแก่นักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	6) แนะนำเครื่องมือ เทคนิค ทักษะการทำงานกับ ชุมชนรวมทั้งการเขียนบันทึก และการจัดทำ รายงาน ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงานหรือการ ติดต่อสื่อสารต่างๆ กับนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	7) ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้และเห็นความ เชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีไปสู่การฝึกภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	8) จัดมีขณินเทศงานนักศึกษาในพื้นที่ฝึกร่วมกับ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	9) ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษา ตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ หรือเมื่อมีความ จำเป็น	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	10) จัดการและแก้ไขปัญหาการฝึกภาคปฏิบัติกับ หน่วยฝึกและหรือชุมชน	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	11) พัฒนาระบบงานการการเรียนรู้ร่วมกันของ	⑤ ④ ③ ② ① ⑥

	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานในคณะ	ระดับการปฏิบัติงาน
	นักศึกษากับเพื่อนๆ และอาจารย์นิเทศงาน ภาคสนาม	
ระยะเริ่มต้น	12) ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามใน การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา จากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การเขียน บันทึก-รายงาน-และถอดบทเรียน	⑤ ④ ③ ② ① ①
	13) เข้าร่วมปัจจัยนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับ หน่วยงานในพื้นที่เพื่อสรุปบทเรียนในพื้นที่	⑤ ④ ③ ② ① ①
	14) เข้าร่วมปัจจัยนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับที่คณะ จัดให้เพื่อถอดบทเรียนที่นักศึกษาได้จากพื้นที่	⑤ ④ ③ ② ① ①
	15) มีการประเมินผลและสะท้อนผลการประเมิน ร่วมกันกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและ นักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามต่อการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ

คำชี้แจง จงกาเครื่องหมาย **x** ในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามที่กำหนดไว้ โดย 6 ระดับ คือ 5-มากที่สุด / 4-มาก / 3-ปานกลาง / 2-น้อย / 1-น้อยที่สุด / 0 -ไม่ได้ดำเนินการเลย

	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	ระดับการปฏิบัติงาน
ระยะเริ่มต้น	1. ชี้แจงข้อมูลของหน่วยฝึกทั้งด้านโครงสร้าง กฎระเบียบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และวิธี ปฏิบัติงานรวมถึงข้อควรระวัง	⑤ ④ ③ ② ① ①
	2. ชี้แจงบทบาทความรับผิดชอบของนักศึกษาระหว่าง การฝึกภาคปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตนที่จำเป็น ต่อการเรียนรู้ การปรับตัว และความปลอดภัยของ นักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①
	3. มีการปฐมนิเทศงานนักศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	⑤ ④ ③ ② ① ①
	4. มีการจัดทำแผนร่วมฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①
	5. มีเวลาการนิเทศงานสำหรับนักศึกษาอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมงต่อนักศึกษาหนึ่งคน	⑤ ④ ③ ② ① ①
ระยะดำเนินการ	6. ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ คำปรึกษา เพื่อพัฒนาการฝึก ภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	⑤ ④ ③ ② ① ①
	7. ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึก ภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถ ตัดสินใจโดยหาข้อตกลงร่วมกับอาจารย์ นิเทศงานของคณะได้	⑤ ④ ③ ② ① ①
	8. เข้าร่วมชมรมนิเทศในคณะและ/หรือในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันตามปฏิทินการฝึก ภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ①
	9. ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของการฝึก ภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ①

	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	ระดับการปฏิบัติงาน
	10. พัฒนาระบบงานการการเรียนรู้ร่วมกันของนักศึกษา กับเพื่อนฯ	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	11. ส่งเสริม สนับสนุนแผนงาน/กิจกรรมการ ดำเนินงานของนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
ระยะต้นได้	12. ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะในการ ประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตาม แนวทางการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	13. เข้าร่วมประชุมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับหน่วยงาน ในพื้นที่เพื่อสรุปบทเรียนในพื้นที่ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติในปี ต่อไป	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	14. เข้าร่วมประชุมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับคณะที่จัด ให้เพื่อถอดบทเรียนที่ได้จากพื้นที่ร่วมกับนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานในคณะ	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	15. ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของ นักศึกษา รวมถึงรายงานสรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติ และการถอดบทเรียนของนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥

**ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะกรรมการนิเทศ
งานการฝึกภาคปฏิบัติ 1**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

“ ขอขอบคุณนักศึกษาที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินนี้ “
คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ 1

ภาคผนวก ข

ข้อมูลการติดต่ออาจารย์นิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

	ชื่อ - สกุล	เบอร์ติดต่อ	E- mail address
ศูนย์รังสิต			
1	ศ.ระพีพรรณ คำหอม	089-8447488	kumhomrapepan@yahoo.com
2	ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทปัทมดุลย์	089-0081305	kitinonta@gmail.com
3	รศ.ชานนท์ โกมลมาลย์	085-0623774	chanon77@gmail.com
4	รศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ	080-5928989	thunyalak@yahoo.com
5	ผศ.สิริพรรณ ศรีมีชัย	085-1557909	sirisupa@hotmail.com
6	ผศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง	081-6339619	chamkajang@yahoo.com
7	ผศ.ดร.ศรินทร์รัตน์ กาญจนบุญชู	081-6407669	poontu@gmail.com
8	ผศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก	081-9320779	kaewilai@hotmail.com
9	ผศ.ดร.มาตี ลิมสกุล	086-3097112	iamwhanka@yahoo.com
10	ผศ.ปรียานุช โชคธนะวนิชย์	087-6755572	apreeyanuch@gmail.com
11	ผศ.ดร.ธันยา รุจิเสถียรทรัพย์	080-4453651	tanyaruji@yahoo.com
12	ผศ.ดร.นิมิต รัตนะรัต	089-7727822	narumonpr@yahoo.com
13	อ.ดร.มาลี จิรวฒนานนท์	081-5848002	yun_malee@yahoo.com
14	อ.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์	085-9438434	r.tunyaluk@gmail.com
15	อ.เคท ครึ่งพิบูลย์	089-5193229	Kath.khangpiboon@gmail.com
ศูนย์ลำปาง			
16	อ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม	089-7883164	pimchart@yahoo.com
17	อ.ดร.สุชมา อรุณจิต	083-2542811	akee_ky@hotmail.com
18	อ.กรรณา ใจใส	085-1970501	jkaruna12@gmail.com
19	อ.ดร.ปรีندا ตาสี	086-1760507	tparinda@gmail.com
20	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี	084-3432465	aj.worralove@gmail.com
21	อ.อารีรัตน์ อติชัยเดชรินทร์	089-8357224	nanareerat@hotmail.com
22	อ.ปัญยวจน์ ไตรจุฑากาญจน์	083-6562679	a.punyawaj@gmail.com
23	อ.สุกัญญา มีสกุลทอง	085-1989249	Sukanya_mee@hotmail.com

กรณีมีปัญหาเร่งด่วนในการฝึกภาคปฏิบัติ

ติดต่อคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	เบอร์ติดต่อ
รองคณบดีฝ่ายการศึกษา ภาคปฏิบัติ	ผศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง	081-6339619
ประธานอนุกรรมการ	อ.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์	085-9438434
อนุกรรมการ	รศ.เล็ก สมบัติ	081-3984868
อนุกรรมการ	รศ.ดร.เพียว ศรีแสงทอง	084-6407380
อนุกรรมการ	รศ.วรรณวิทย์ พูลพอกสิน	093-7633329
อนุกรรมการ	ผศ.ปรียานุช โชคธนะนิษฐ์	087-6755572
อนุกรรมการ	ผศ.ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์	080-4453651
อนุกรรมการ	อ.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์	094-2398177
อนุกรรมการ	อ.ดร.กาญจนา รอดแก้ว	089-6927416
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	อ.ดร.ปรีดา ตาสี	086-1760507
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี	084-3432465
อนุกรรมการและเลขานุการ	นางสาวสุชัญญา ดวงงาม	083-0812302
อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	นางยุพาพร ศุกรินทร์	084-3642945
ฝ่ายประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	คุณลัดดา กลัดผ่อง	02-6966600 ถึง 2 02-5644440 ต่อ 1999 081-8255852 081-5599960