



มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คณะศึกษาศาสตร์

คู่มือ

การฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฉบับปรับปรุงจากคู่มือฝึกภาคปฏิบัติ ปีการศึกษา 2561

คู่มือการฝึกภาคปฏิบัติ 1
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563
(ฉบับปรับปรุงจากคู่มือฝึกภาคปฏิบัติ ปีการศึกษา 2561)

บรรณาธิการ	รองศาสตราจารย์กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง อาจารย์ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์ อาจารย์ ดร.ปรีดา ตาสี
กองบรรณาธิการ	รองศาสตราจารย์ ดร.เพียว ศรีแสงทอง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์ อาจารย์วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง อาจารย์อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์ นางยุพาพร ศุกรินทร์ นางสาวขวัญกมล เรืองโรจน์
จัดทำโดย	คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ 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. 2564
ออกแบบปกและพิมพ์ที่	คุณอัสวิน สังข์ทอง

คำนำ

การฝึกภาคปฏิบัติเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่สำคัญในหลักสูตรการศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เป็นการนำความรู้ที่ได้ศึกษาในห้องเรียนไปปฏิบัติในสถานการณ์จริง นักศึกษาต้องประยุกต์ใช้ทั้งองค์ความรู้ วิธีการ เทคนิค ทักษะในการปฏิบัติงาน และที่สำคัญคือ การเชื่อมโยงอย่างมีศิลปะในการทำงานกับผู้คนในโลกความจริง การฝึกภาคปฏิบัติจึงเปรียบเสมือนเป็นสนามของการสร้างเสริมทัศนคติที่เหมาะสมต่อการทำงานสังคมสงเคราะห์ โดยใช้กรอบแนวคิด หลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ทำงานในเชิงบูรณาการทั้งในระดับปัจเจก กลุ่ม และชุมชน ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์นิเทศงาน และหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ

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

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกภาคปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และขอขอบคุณหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติและอาจารย์นิเทศงานทั้งภาคสนามและของคณะที่มีบทบาทสำคัญต่อการสร้างสภาพแวดล้อมของการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติสำหรับนักศึกษาเพื่อให้เติบโตไปสู่การเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพต่อไป

บรรณาธิการ

สารบัญ

หมวดที่ 1 ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ.....	1
1.1 ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ.....	2
1.2 นโยบายการฝึกภาคปฏิบัติ.....	6
1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ.....	7
1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง.....	11
1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	11
2) หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ.....	12
3) หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม.....	13
4) หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา.....	15
1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา.....	19
1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ.....	20
1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ.....	21
1.8 แนวทางให้ความช่วยเหลือดูแลเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางสุขภาพจิต.....	23
หมวดที่ 2 การฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	25
2.1 คำอธิบายรายวิชา.....	26
2.2 ผังกระบวนการฝึก.....	27
2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ: การนิเทศและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	28
2.4 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	35
2.5 แนวทางการจัดทำรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ.....	37
หมวดที่ 3 ปฏิทิน / กำหนดการ / หน่วยฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	49
หมวดที่ 4 ภาคผนวก.....	105
ภาคผนวก ก.....	106
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์.....	106
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม.....	114
เอกสารอ้างอิง.....	135
ภาคผนวก ข.....	136
ภาคผนวก ค.....	138
ภาคผนวก ง.....	143
ภาคผนวก จ.....	144
ภาคผนวก ฉ.....	145
ภาคผนวก ช.....	151

หมวดที่ 1

ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ

หมวดที่ 1

ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ

1.1 ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ

การศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์มีจุดมุ่งหมายเพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะคิด และทักษะทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และประยุกต์ใช้เครื่องมือการทำงานทางวิชาชีพในการทำงานกับคน องค์กร ท้องถิ่น สังคม ทั้งในระดับชาติ ภูมิภาคสากล รวมทั้งสามารถทำงานแบบสหวิชาชีพได้อย่างเหมาะสมและความสามารถในการพัฒนาวิธีการทำงานใหม่ ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

การศึกษาในคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประกอบด้วย ภาควิชาและภาคปฏิบัติ โดยการฝึกภาคปฏิบัติเป็นหัวใจของการศึกษาสังคมสงเคราะห์ เนื่องจากประสบการณ์จากการฝึกภาคปฏิบัติเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาคุณสมบัติและศักยภาพทางวิชาชีพของนักศึกษาที่กำลังจะก้าวไปเป็นนักสังคมสงเคราะห์ในอนาคต โดยเป็นปัจจัยสำคัญในการปลูกฝังความรู้ เจตคติ ทักษะ ค่านิยม และจริยธรรมทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งเป็น “พื้นที่” ของการฝึกให้นักศึกษาเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงการสะท้อนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างความรู้ และการปฏิบัติ ซึ่งสามารถจัดการความรู้ได้จากฐานการปฏิบัติงานจริง

แม้หน่วยฝึกมีความแตกต่างกันด้านมิติทางสังคม รูปแบบการทำงาน รวมทั้งแนวทางการจัดสวัสดิการ แต่ประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ร่วมกันในกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ ตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ รวมทั้งการสัมมนาหลังจากการฝึกภาคปฏิบัติ และการประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศงานและนักศึกษา จะสามารถสะท้อนวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่สำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ในมิติก้าวทันโลก ทันสังคม การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์และทรงพลัง การเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีมสหวิชาชีพ ตลอดจนการมีจิตวิญญาณธรรมศาสตร์ นอกจากนั้นยังสอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ทั้งในด้านความรู้ ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ (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		✓	✓	✓
16. คิดวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสังคมสงเคราะห์		✓	✓	✓

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

3) มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Skills)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
21. การสร้างสัมพันธ์ภาพทางวิชาชีพ		✓	✓	✓
22. การรับแจ้งเบื้องต้น/ แกร็บ		✓	✓	✓
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			✓	✓
33. การดำเนินงานตามแผนการจัดการรายกรณี		✓	✓	✓
34. การให้คำปรึกษาแนะนำกับผู้ใช้บริการและครอบครัว		✓	✓	✓
35. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดบริการทางสังคม		✓	✓	✓
36. การระดมทรัพยากรทางสังคมเพื่อจัดบริการทางสังคม		✓	✓	✓

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
37. การสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ ครอบครัวและผู้เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓
38. การเยี่ยมบ้าน		✓	✓	✓
39. การเข้าร่วม case conference กับทีมสหวิชาชีพ		✓	✓	✓
40. การเสริมพลังและพิทักษ์สิทธิกลุ่มเป้าหมาย		✓	✓	✓
41. การส่งเสริม สนับสนุน คุ่มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย/ 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 วิธีการสังคมสงเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติงาน			✓	✓
55. สามารถสื่อสารและแสดงออกได้อย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	✓
56. สามารถใช้เทคโนโลยีพัฒนากระบวนการในองค์กร	✓	✓	✓	✓
57. สามารถทำงานเป็นทีม		✓	✓	✓
58. สามารถทำงานทีมสหวิชาชีพ		✓	✓	✓

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
59. สามารถวางแผนบริการที่ครอบคลุมด้านการป้องกัน/ พืชกษสัทธิ/ พัฒนา/ คู่ครอง/ พื้นฟู/ แกไขกลุ่มเป้าหมาย		✓	✓	✓
60. สามารถประสานเครือข่ายทางสังคมในการจัดบริการทางสังคมกับกลุ่มเป้าหมาย			✓	✓
61. สามารถจัดการความขัดแย้งในการทำงาน สังคมสงเคราะห์			✓	✓
62. สามารถผลักดันให้เกิดแนวทาง/ กติกา/ มาตรการทางสังคม			✓	✓
63. สามารถใช้งานวิจัยไปพัฒนาการจัดบริการทางสังคม		✓	✓	✓
64. สามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง			✓	✓
65. สามารถใช้ทักษะและเทคโนโลยีพื้นฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์		✓	✓	✓
66. สามารถใช้ทักษะและเทคโนโลยีขั้นกลางในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์			✓	✓
67. สามารถใช้ทักษะและเทคโนโลยีขั้นสูงในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์				✓
68. สามารถสร้างเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์				✓
69. สามารถสร้างนวัตกรรมทางสังคมมาพัฒนาระบบงานสังคมสงเคราะห์			✓	✓

1.2 นโยบายการฝึกภาคปฏิบัติ

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มีนโยบายการฝึกภาคปฏิบัติดังนี้

- มุ่งให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาในหน่วยงาน เพื่อการเรียนรู้ ฝึกฝนทักษะตามความสนใจของตนเอง และใช้โอกาสในการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถเชิงวิชาชีพ จากการศึกษาทางวิชาการไปสู่การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพต่อการประกอบอาชีพในอนาคต
- มุ่งให้คณาจารย์ นักศึกษา รวมถึงหน่วยงาน ภาคีเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับองค์ความรู้ ทักษะ เทคนิคการปฏิบัติงานใหม่ๆ ทางสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ส่งเสริมให้หน่วยงานที่รับฝึกภาคปฏิบัติมีส่วนร่วมในการพัฒนาความรู้และผลิตนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพที่มีคุณภาพไปปฏิบัติงานเพื่อสังคม

1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ

หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559) และได้กำหนดรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกภาคปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 วิชาบังคับภาคปฏิบัติ 4 วิชา ได้แก่

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

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

ส่วนที่ 4 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 5 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 1 วิชาบังคับภาคปฏิบัติ 4 วิชา

กระบวนการศึกษาฝึกภาคปฏิบัติเริ่มจากการศึกษาดูงานหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดความเข้าใจเบื้องต้นในการให้บริการโดยตรงกับผู้ใช้บริการที่ใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย กลุ่มชน และจากนั้นเป็นการฝึกงานบนฐานองค์กร เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการทำงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชนในองค์กร ทั้งภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น และการฝึกงานบนฐานชุมชน เพื่อให้ให้นักศึกษาเรียนรู้การทำงานกับพื้นที่/ชุมชน และการดำเนินงานเพื่อความเป็นธรรมทางสังคมในระดับท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดของแต่ละวิชาดังนี้

1.1 สค. 201 การดูงานและการสัมมนา 3 หน่วยกิต

SW 201 Field Visits and Seminars
(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 111

การปฏิบัติงานขององค์การสังคมสงเคราะห์ และองค์การสวัสดิการสังคม องค์การพัฒนา เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสวัสดิการชุมชน องค์กรภาคประชาชน องค์กรธุรกิจ เอกชน ผู้ประกอบการทางสังคม เพื่อเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งในระดับนโยบาย 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

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชนผ่านการทำงานผสมผสานในระดับองค์กร โดยอาศัยพื้นฐานแนวคิด ทฤษฎี หลักการ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ทักษะทางวิชาชีพ 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 แนวคิด และทฤษฎีสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสาน ในการทำงานหลายลักษณะทั้งเมือง กึ่งเมืองกึ่งชนบท ชนบทและอดีต 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 ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา)

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

ชั้นปีที่ศึกษา	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 ใน ปีการศึกษา 2563 จะมีระยะเวลา 8 สัปดาห์ ในช่วงภาคฤดูร้อนของการศึกษาชั้นปีที่ 3 ในการฝึกภาคปฏิบัติ แม้รูปแบบการทำงานในแต่ละองค์กรจะมีความแตกต่างกัน แต่คณะฯ คาดหวังให้นักศึกษาได้มีโอกาสปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์รายบุคคล รายกลุ่ม และบนฐานขององค์กร โดยทำงานร่วมกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายทั้งในด้านอายุ ฐานวัฒนธรรม ปัญหาทางสังคม และอื่นๆ ทั้งนี้ทางฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติเป็นผู้ดำเนินการส่งตัวนักศึกษาให้กับหน่วยงาน โดยพิจารณาบนฐานความสนใจ เป้าหมาย และพื้นที่ที่นักศึกษาแสดงความจำนง ความต้องการของหน่วยฝึก และความเป็นไปได้ในการบริหารจัดการ

รายละเอียดวิชาบังคับภาคทฤษฎีที่นักศึกษาต้องศึกษาและสอบได้ก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ได้แก่

สค.111 ปรัชญาและแนวคิดสังคมสงเคราะห์ 3 หน่วยกิต

SW 111 Social Work Philosophy and Concepts

ปรัชญา แนวคิด พัฒนาการของสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หลักสิทธิมนุษยชน สิทธิประชาชน และสิทธิสวัสดิการ แนวคิดมนุษยนิยม คุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ อันเป็นหลักคิดพื้นฐานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างปรัชญาแนวคิดและการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่เกิดขึ้นจริง ทั้งในบริบทไทยและสากล

สค. 201 การดูงานและสัมมนา 3 หน่วยกิต

SW 201 Field Visits and Seminars

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.111 (เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

การปฏิบัติงานขององค์กรสังคมสงเคราะห์ และ องค์กรสวัสดิการสังคม องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสวัสดิการ องค์กรภาคประชาชน องค์กรธุรกิจเอกชน ผู้ประกอบการทางสังคม เพื่อเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งในระดับนโยบาย การบริหารงาน

การปฏิบัติงานขององค์กรที่มีความหลากหลายของสังคมไทย เสริมสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่ดีของนักศึกษาและจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มีการศึกษาดูงาน)

สค. 222 หลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ 1 3 หน่วยกิต

SW 222 Social Work Methodology 1

แนวคิด ทฤษฎี มุมมองที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย หลักการรูปแบบ กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ในการทำงานกับระดับบุคคล ครอบครัว การประเมินสถานะแวดล้อม การประเมินความเสี่ยงของกลุ่มเป้าหมายและบริบทแวดล้อมอย่างรอบด้าน การวางแผนและการจัดการรายกรณี การจัดบริการทางสังคมสงเคราะห์ การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับบุคคลและครอบครัว การพัฒนาสัมพันธภาพทางวิชาชีพและความเป็นสหวิชาชีพบนฐานการมีส่วนร่วมอย่างเสมอภาคเหมาะสมและเป็นธรรมชาติเครื่องมือและทักษะการทำงานสังคมสงเคราะห์ระดับบุคคล ครอบครัว

สค. 223 หลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ 2 3 หน่วยกิต

SW 223 Social Work Methodology 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 222

แนวคิด ทฤษฎี มุมมองที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน แนวคิดสังคมมิติ แนวคิดพลวัตกลุ่ม หลักการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน กระบวนการกลุ่ม คุณลักษณะกลุ่ม การปฏิบัติงานกลุ่มประเภทต่างๆ รูปแบบ กระบวนการการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน การประเมินกลุ่ม การวางแผนกลุ่ม การดำเนินงานของกลุ่ม การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่ม เครื่องมือและทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่มชน และกรณีศึกษาเชิงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชนที่น่าสนใจ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ

การฝึกภาคปฏิบัติได้แบ่งโครงสร้างการทำงานเป็นอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติออกเป็น 3 ชุด ประกอบด้วย

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

คณะอนุกรรมการฝึกฯ จะมีคณาจารย์จากตัวแทนสาขาวิชาโทมาร่วมเป็นกรรมการฝึกฯ เพื่อพัฒนาความร่วมมือจากฝ่ายต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วยฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ ซึ่งเป็นตัวแทนของคณะฯ ในการบริหารจัดการงานด้านการฝึกภาคปฏิบัติ หน่วยฝึก/ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ซึ่งเป็นหัวใจของการฝึกปฏิบัติในพื้นที่ โดยเป็นหลักในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ รวมถึงวิธีคิด วิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ ที่ทำงานร่วมกับนักศึกษาในการ

นำส่วนขององค์ความรู้ ทฤษฎี และหลักการเข้ามาผนวกกับการปฏิบัติงานจริง และส่วนที่เป็นศูนย์กลางของการฝึกภาคปฏิบัติ คือนักศึกษาที่เป็นเป้าหมายของการเรียนรู้ด้านต่างๆ จากการฝึกปฏิบัติและจากการนิเทศงาน

ทั้งนี้ นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแล้ว ทุกฝ่ายยังต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยอีกด้วย เนื่องจากงานสังคมสงเคราะห์เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์สิทธิและการเรียกร้องความเป็นธรรมทางสังคมในรูปแบบต่างๆ และเป็นงานที่ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์โดยตรงกับผู้ให้บริการ/องค์กร ที่มีความแตกต่างหลากหลาย อันอาจจะรวมถึงคนที่มีอาการทางจิต (ทั้งแบบที่แสดงออกชัดเจนและไม่ชัดเจน) และคนที่อยู่ในสภาวะสูญเสียประโยชน์กอบประกับในการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาต้องไปทำงานและใช้ชีวิตอยู่ในหน่วยงาน องค์กร หรือพื้นที่ที่อาจจะไม่คุ้นชิน ซึ่งล้วนอาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดหน้าที่เพื่อการส่งเสริมให้เกิดสภาวะและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติด้วย

1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาจแบ่งให้เห็นเบื้องต้นได้ตามส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ
3. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติมีหน้าที่ดูแลภาพรวมวิชาในภาคปฏิบัติทั้งหมด โดยครอบคลุมเนื้องานต่อไปนี้

- 1.1 รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้ฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตามนโยบายของคณะฯ
- 1.2 สํารวจความสนใจของนักศึกษาและพิจารณาสรรหาหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา
- 1.3 อนุมัติการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา
- 1.4 พิจารณาอาจารย์นิเทศงานของคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม
- 1.5 จัดให้มีการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและต่างจังหวัด โดยเป็นผู้อำนวยการนิเทศงานแบบรวมกลุ่ม
- 1.6 ประสานงานกับหน่วยงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานของคณะ
- 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 หน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม รวมถึงอาจารย์นิเทศงานของคณะ

จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยแก่นักศึกษาก่อนที่จะเริ่มเข้าสู่พื้นที่สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ

2) หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ

อาจารย์นิเทศงานของคณะฯรับผิดชอบดูแลนักศึกษาฝึกปฏิบัติในภาคสนาม โดยเป็นผู้สร้างความชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายการเรียนรู้ของการฝึกภาคปฏิบัติ เชื่อมโยงแนวคิดทฤษฎีเข้ากับการปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ของนักศึกษารายบุคคล

2.1 สร้างเสริมให้นักศึกษามีความเข้าใจในปัญหาทางสังคม พัฒนาความรู้และปรับประยุกต์ความรู้ที่เรียนจากห้องเรียน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดการเรียนรู้และเห็นความเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีและประสบการณ์ในภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ด้วยการมีส่วนร่วมในการอบรมเสริมความรู้ให้แก่ นักศึกษา ตามที่คณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติกำหนด

2.2 ให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่นักศึกษา เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ วัตถุประสงค์ กฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนการเขียนบันทึก และการจัดทำรายงาน ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงาน หรือทางโทรศัพท์

2.3 เข้าร่วมการสัมมนาที่จัดขึ้นเพื่อสังเคราะห์ความรู้และสร้างสรรค์พื้นที่แห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติให้กับนักศึกษา อันหมายถึง การเข้าร่วมในการประชุมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ

2.4 ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษาทั้งรายหน่วยงานและแบบรวมกลุ่มตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติหรือเมื่อมีความจำเป็น พร้อมบันทึกในแบบบันทึกการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ (ภาคผนวก ง) กำหนดการนิเทศงานครั้งที่ 1 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 3-4 ก่อนที่นักศึกษาจะเข้าร่วมการมัชฌิมนิเทศ ซึ่งเป็นช่วงกึ่งกลางของการฝึก จากนั้นการนิเทศงานครั้งที่ 2 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 6-8 เพื่อช่วยเชื่อมโยงในแง่แนวคิด ทฤษฎีก่อนที่นักศึกษาจะกลับมาสังเคราะห์องค์ความรู้ผ่านการปัจฉิมนิเทศในการนิเทศงานในหน่วยงาน หากเป็นไปได้อาจารย์นิเทศงานของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะ อาจใช้เวลาช่วงแรกในการแลกเปลี่ยนกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม จากนั้นพบปะเฉพาะกับนักศึกษา เพื่อนิเทศเกี่ยวกับประสบการณ์และการเรียนรู้ในหน่วยฝึก และร่วมกันทั้งอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักศึกษาต่อไป

2.5 ประสานกับหน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไข ปัญหาต่างๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

2.6 ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานของคณะ สามารถตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านการหารือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และแจ้งต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ

2.7 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาจากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การเขียนบันทึก รายงาน และถอดบทเรียน โดยมีการสะท้อนผลการประเมินร่วมกับนักศึกษา และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติตามกำหนดเวลาในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

2.8 ประสานกับหน่วยฝึก/องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ 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/องค์กรสามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำงานกับคนที่มีความหลากหลายทั้งในแง่ประเด็น อายุ ศาสนา

เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สถานะทางเศรษฐกิจ เพศ และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ นักศึกษาควรจะได้ใช้เวลา 360 ชั่วโมงในการฝึกทักษะการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายทั้งเชิงหน้าที่ (Function-based) เชิงประเด็น (Issue-based) และเชิงพื้นที่ (Area-based) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ

3.1 ในช่วงการเริ่มฝึกภาคปฏิบัติ ขอความกรุณาอาจารย์นิเทศงานภาคสนามจัดการปฐมนิเทศในหน่วยงานให้กับนักศึกษา เพื่อชี้แจงข้อมูลของหน่วยฝึก/ ทั้งด้านการบริหารองค์รณโยบายการดำเนินงาน กฎระเบียบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ วัธีปฏิบัติงาน รวมถึงข้อควรระวัง นอกจากนี้ควรชี้แจงบทบาทความรับผิดชอบของนักศึกษาระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตนที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ การปรับตัว และความปลอดภัยของนักศึกษา ทั้งนี้การอยู่ประจำในหน่วยงานหรือ ของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในช่วงสองสัปดาห์แรกมีความสำคัญและมีผลต่อการปรับตัวของนักศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

3.2 บริหารจัดการแผนการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยจัดทำแผนการเรียนรู้ที่สะท้อนเป้าหมายและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเนื่องในการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคการทำงาน ของนักศึกษารายบุคคล ภายในกรอบวัตถุประสงค์ของการฝึกนั้นๆ

3.3 ให้ความเวลาในการนิเทศงานสำหรับนักศึกษาอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมงต่อนักศึกษาหนึ่งคน เพื่อสะท้อนผลการเรียนรู้ในสัปดาห์ที่ผ่านมา พร้อมให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ คำปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของนักศึกษาและป้องกันความผิดพลาดซึ่งอาจจะมีผลกระทบทางลบต่อผู้ใช้บริการ หรือหน่วยงาน

3.4 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเรียนรู้ พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

3.5 ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม สามารถตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม โดยอาจหารือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานของคณะแล้วแจ้งต่อคณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาและภาคปฏิบัติ 1

3.6 เข้าร่วม/ จัดการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้จากการฝึกภาคปฏิบัติกับนักศึกษา ตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

3.7 ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน และกฎระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติ

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

3.9 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะแก่คณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์โดยตรง และ/ หรือผ่านทางอาจารย์นิเทศงานของคณะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

3.10 ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของนักศึกษา รวมถึงรายงานสรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติและการถอดบทเรียนของนักศึกษา

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

ด้านความปลอดภัย

หน่วยฝึก/ ที่มีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ควรพิจารณาจัดทำนโยบายและแผนความปลอดภัย ซึ่งมีรายละเอียดที่สามารถอ่านเข้าใจง่าย และกำหนดข้อปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึง

- สร้างพื้นที่ทำงานที่มีความปลอดภัย ทั้งในแง่การจัดวาง แสงสว่าง อุปกรณ์ส่งเสริมความปลอดภัย
- สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นความปลอดภัย เช่น ไม่ให้นักศึกษาทำงานอยู่ในพื้นที่ตามลำพัง ไม่ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามลำพัง และมีการแจ้งให้เพื่อนร่วมงานทราบทุกครั้ง ในกรณีที่ทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรง
- ในกรณีของนักศึกษาฝึกงาน ไม่ควรให้ทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรงตามลำพัง

ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงอันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ขอให้ทางหน่วยฝึก/ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนามประสานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะโดยเร็วที่สุด เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยสามารถแจ้งให้นักศึกษางดฝึกในช่วงเวลาที่มีความเสี่ยง และทำการฝึกชดเชยในช่วงเวลาอื่นๆ ทดแทนได้

ทั้งนี้หากสถานการณ์ความเสี่ยงมีแนวโน้มที่จะรุนแรง หรือต่อเนื่องยาวนาน ขอให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ ประสานกับฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติเพื่อร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อลด/กำจัดความเสี่ยงดังกล่าว

4) หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

กระบวนการฝึกภาคปฏิบัติถูกออกแบบและวางแผนเพื่อมุ่งเน้นการเรียนรู้ของนักศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ใช้บริการ องค์กรสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

4.1 การเข้าร่วมปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วย และการประสบอุบัติเหตุร้ายแรง นักศึกษาต้องยื่นใบรับรองแพทย์ประกอบการลาป่วยฉุกเฉินและการรักษาของแพทย์ประกอบการลาต่อคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 พิจารณา

4.2 การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ภาคผนวก ก และ ข) รวมถึงระเบียบของหน่วยฝึกและระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4.3 การเก็บรักษาความลับ นักศึกษาต้องร่วมรับผิดชอบในการเก็บรักษาความลับของบันทึกทางสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน/ ต้องไม่มีการนำบันทึกของหน่วยงาน/ออกจากรู้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ในกรณีที่นักศึกษาจัดทำบันทึกส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ใช้บริการ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน/ และมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลเหล่านั้นเป็นความลับ การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการในรูปแบบใดๆ จะต้องปกปิดในส่วนของชื่อ-สกุล วันที่ ที่อยู่ หรือรายละเอียดใดๆ ที่จะส่งผลให้ผู้รับข้อมูลระบุตัวผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องระวังการสื่อสารผ่านโทรศัพท์ส่วนตัว จดหมายอิเล็กทรอนิกส์(E-mail) และสื่ออื่นๆ ที่อาจส่งผลต่อการเปิดเผยข้อมูลของผู้ใช้บริการ

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 และรายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 เป็นรายบุคคล และ รายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ เป็นรายกลุ่ม พร้อมก็นำเสนอและสังเคราะห์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ และ คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาและภาคปฏิบัติ 1 ตามเวลาที่กำหนดร่วมกับอาจารย์นิเทศงาน ซึ่งสอดคล้องกับปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ รายงานเหล่านี้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักศึกษาได้สะท้อนตัวเอง และช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน รายละเอียดเกี่ยวกับรายงานอยู่ในส่วนแนวทางการจัดทำรายงาน

4.8 มีส่วนร่วมในการประเมิน ทั้งการประเมินตนเอง และการประเมินประสบการณ์ในการฝึกภาคปฏิบัติ การเข้าร่วมรับฟังผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศงาน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้เพื่อสะท้อนความสามารถและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

4.9 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

ด้านความปลอดภัย

การดูแลรักษาสุขภาพและความปลอดภัยของตนเองในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องเรียนรู้นโยบายและแผนความปลอดภัยของหน่วยฝึก/ที่เป็นพื้นที่ฝึก และในกรณีที่มีความกังวลเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของตนเอง ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงานของคณะ หรือฝ่ายการศึกษามาตรฐานปฏิบัติโดยเร็วเพื่อหาแนวปฏิบัติร่วมกันต่อไป

การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

เนื่องจากนักสังคมสงเคราะห์ต้องทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีความหลากหลาย และบางครั้งส่งผลให้มีความเสี่ยงบางประการต่อสุขภาพ ดังนั้น นักศึกษาต้องศึกษาข้อมูล ศึกษาความเสี่ยงด้านสุขภาพในหน่วยฝึกของตน เพื่อเตรียมการป้องกันและรองรับตามเหมาะสม เช่น การฉีดวัคซีน การจัดหาอุปกรณ์ที่มีความจำเป็น เช่น หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ เป็นต้น

ทั้งนี้หากนักศึกษามีความกังวลในประเด็นด้านใดเป็นพิเศษ ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงาน และฝ่ายการศึกษามาตรฐานปฏิบัติ โดยนักศึกษในการฝึกภาคปฏิบัติได้รับการประกันด้านสุขภาพ ดังนี้

1) ประกันอุบัติเหตุ

ระยะเวลาคุ้มครอง : 1 สิงหาคม 2563 เวลา 16.30 น. ถึง 2 สิงหาคม 2564 เวลา 16.30 น.

ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุ : 20,000 บาท ต่อครั้ง

ความคุ้มครองกรณีเสียชีวิต : เสียชีวิตจากอุบัติเหตุได้รับค่าสินไหมทดแทน 150,000 บาท

คุ้มครองค่าปลงศพเสียชีวิตจากโรคทั่วไป 15,000 บาท

เสียชีวิตจากเหตุสาธารณภัย 300,000 บาท

*เช่น โดยสารด้วยยานพาหนะของ ขสมก. เครื่องบิน ลิฟต์ สาธารณะ ได้รับค่าสินไหมทดแทนเพิ่มเป็น 1 เท่า

ข้อยกเว้น : การเสียชีวิตจากอัศวินบาตกรรม กีฬาเสี่ยงภัย การเข้าร่วมในเหตุจลาจลทางการเมือง

นักศึกษาสามารถให้สถานพยาบาลตรวจสอบสิทธิของตนเองได้ (ตรวจสอบจากบัตรประชาชน) กรณีนักศึกษาสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุได้ ดังนี้

เตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. แบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน AC_01
(ดาวน์โหลดได้ที่ satu.colorpack.net > CAMPUS LIFE > Well Being > ac_01)
2. ใบรับรองแพทย์ตัวจริง
3. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลตัวจริง
4. สำเนาบัญชีธนาคารใดก็ได้ 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประชาชน

กรณีศูนย์รังสิต ส่งเอกสารได้ที่ ศูนย์สุขภาพดี กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 99 ม.18 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

กรณีศูนย์ลำปาง ส่งเอกสารได้ที่ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง 248 หมู่ 2 ต.ปางยางคก อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง 52190

2) ประกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

ในสถานการณ์การระบาดของไวรัสโควิด-19 คณะฯ ได้ทำประกันสุขภาพให้กับนักศึกษาทุกคนที่ฝึกภาคปฏิบัติในปีการศึกษา 3/2563 โดยมีความคุ้มครอง ได้แก่ 1) ค่าชดเชยรายวันอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 25,000 บาท 2) ค่าชดเชยรายวันอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 500,000 บาท และ 3) ค่ารักษาพยาบาลการเข้าพักรักษาตัว เป็นผู้ป่วยใน อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 50,000 บาท

ดังนั้น หากเกิดกรณีป่วยด้วยการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้นักศึกษาเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องติดต่อที่ บ.เอเชียประกันภัย โทร 02-869-3399 (<https://www.asiainsurance.co.th>)

การดูแลสุขภาพส่วนตัว

ไม่ควรนำทรัพย์สินที่มีค่าติดตัวไปในพื้นที่การฝึกภาคปฏิบัติ ในส่วนของอุปกรณ์ที่มีควมจำเป็น เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องคอมพิวเตอร์ กระเป๋าสะตางค์ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของตนเอง ไม่วางทิ้งไว้ในพื้นที่สาธารณะ ทั้งนี้อาจปรึกษาหน่วยฝึกหรืออาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เรื่องการมีพื้นที่เก็บของที่เป็นสัดส่วน หรือล็อกไว้ในพื้นที่หน่วยฝึก/ที่นั่ง ให้นักศึกษาตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเหมาะสมในการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวในระหว่างเวลาการฝึกภาคปฏิบัติในหน่วยงานด้วย

ความปลอดภัยในการทำงานกับผู้ใช้บริการ

ในการทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความประมาท ผู้ใช้บริการบางส่วนอาจอยู่ในสภาวะสูญเสีย และได้รับความกระทบกระเทือนทางจิตใจ หรือมีข้อจำกัดในการควบคุมอารมณ์ โดยเฉพาะกรณีที่มีการใช้สารเสพติด ดังนั้น หากนักศึกษาต้องมีการติดต่อกับผู้ใช้บริการที่มีแนวโน้มว่าจะควบคุมอารมณ์ไม่ได้ และอาจมีการใช้ความรุนแรงต่อตนเองและต่อผู้อื่นนั้น นักศึกษาจะต้องนำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเหล่านั้นไปปรึกษากับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามทุกครั้ง

ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

ในการทำงานที่ต้องมีการพบปะกับผู้ใช้บริการเป็นส่วนตัวนั้น นักศึกษาต้องใช้ทักษะในการสังเกตพื้นที่ทำงาน โดยพิจารณาถึงตำแหน่งการนั่ง ผังทางออก อุปกรณ์ที่สามารถใช้ป้องกันตัว ฯลฯ ทั้งนี้หากต้องทำงานกับผู้ใช้บริการที่นักศึกษาเห็นว่ามีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรง อาจไม่ควรพบกันตามลำพัง แต่ให้นัดพบในเวลาที่มีผู้คนพลุกพล่าน รวมถึงจัดการแต่งกายที่เหมาะสม

ความปลอดภัยในการเดินทาง/การเยี่ยมบ้าน

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

กรณีการเยี่ยมบ้าน ควรมีการศึกษาข้อมูลของผู้ใช้บริการก่อนการเยี่ยมบ้าน หากเห็นว่าการเยี่ยมบ้านไม่ปลอดภัย อาจนัดเจอผู้ใช้บริการในพื้นที่สาธารณะก่อน ทั้งนี้เมื่ออยู่ในบ้านแล้ว นักศึกษาควรที่จะตื่นตัว ศึกษาตำแหน่งของสิ่งต่างๆ รวมถึงทางออก หากนักศึกษารู้สึกกลัวหรือไม่ปลอดภัยให้รีบออกจากพื้นที่ (อย่างสุภาพ) หรือหากผู้ใช้บริการไม่ยินยอมให้เข้าไปบ้านในบ้าน นักศึกษาก็ไม่ควรฝืน

**กรณีเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยในหน่วยฝึก
เช่น ถูกข่มขู่ ถูกคุกคามหรือได้รับบาดเจ็บ นักศึกษาต้องแจ้งให้
อาจารย์นิเทศงานของคณะหรือฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติทราบโดยทันที**

1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

1. การเตรียมตัวก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ

1.1 นักศึกษาศึกษาข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง นโยบายของหน่วยงาน/ประเด็นทางสังคมของพื้นที่ ที่สนใจฝึกภาคปฏิบัติ

1.2 เข้าร่วมและปฏิบัติตามคำสั่งแจ้งในขั้นตอนการเลือกหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ เตรียมความพร้อม และปฐมพยาบาลตามที่คณะฯ กำหนด

1.3 ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน่วยฝึก/พื้นที่ รวมถึงรายงานฝึกภาคปฏิบัติในปีที่ผ่านมา รวมถึงศึกษาประเด็นทางสังคมที่เกี่ยวข้อง และบทบาทของคณาจารย์ที่จำเป็น

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 ให้กับ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกภาคปฏิบัติ

1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ

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

1. การลงทะเบียนศึกษา และการประเมินผล

1.1 นักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติ 1 จะต้องมีพื้นฐานความรู้ 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 ร่วมชมรมนิเทศ 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 การลากิจจะพิจารณาเฉพาะในกรณีที่จำเป็นในดุลยพินิจของอาจารย์นิเทศงานของคณะฯเท่านั้น โดยมีหลักฐานประกอบ การฝึกชดเชยคิดเช่นเดียวกับการลาป่วย

2.3 การลาเพื่อคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร นักศึกษาต้องขออนุญาตต่ออาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และรายงานให้อาจารย์นิเทศงานของคณะฯ ทราบโดยอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 3 วัน และนักศึกษาจะต้องฝึกชดเชยเท่ากับจำนวนวันที่ได้รับอนุญาต

2.4 สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติในช่วงภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษามีความจำเป็นจะต้องลงทะเบียนเรียนควบคู่ไปกับการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องเขียนคำร้องพร้อมนำหลักฐานแสดงความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนส่งให้ฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติอนุมัติก่อนเริ่มฝึก และต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะทราบ โดยจะลาได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 1 วัน โดยจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลาจริง

3. กรณีที่นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติในพื้นที่ต่างจังหวัด การออกนอกพื้นที่ฝึกทุกครั้ง ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะ ซึ่งสามารถพิจารณาให้นักศึกษายุติการฝึกภาคปฏิบัติ และ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

4. การขาด การลาป่วยครั้งโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น รวมถึงการขาดลาโดยไม่มีการแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม/อาจารย์นิเทศงานของคณะทราบ ทางอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานของคณะสามารถพิจารณาให้นักศึกษายุติการฝึกภาคสนามและ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

**การขาด การลาที่มากกว่าหนึ่งวันทำการไม่ว่ากรณีใดๆ นักศึกษาต้องฝึกชดเชยตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

3. พฤติกรรมระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

เนื่องจากการฝึกภาคปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในการปฏิบัติงานในฐานะนักวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตัวให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาจารย์นิเทศงาน และฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติสามารถให้นักศึกษายุติการฝึกภาคปฏิบัติ และ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

1. เคารพต่อผู้ใช้บริการ หน่วยงานที่ฝึกฯ อาจารย์นิเทศงาน เพื่อนร่วมงาน ทีมงาน สหวิชาชีพ วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

- ให้เคารพต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งสมาชิกของหน่วยฝึกในฐานะ “ครู” ผู้ให้โอกาสนักศึกษาได้เรียนรู้ภาคปฏิบัติ

- ไม่ลบหลู่ดูหมิ่นผู้ร่วมงานในองค์กรสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม พิธีกรรม ความเชื่อประเพณีวัฒนธรรมที่แตกต่าง

- รู้จักกาลเทศะ มีสัมมาคารวะ

- แนะนำให้ผู้ปกครอง ญาติ มิตรที่มาเยี่ยมเยียน มีความเข้าใจและเคารพต่อบุคคล

วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2. แต่งกายสุภาพให้เหมาะสมกับการเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ไม่ใส่เสื้อรัดรูป เหวลอย ไม่ใช้เสื้อผ้าบางเกินไป ไม่สวมกระโปรงสั้น ไม่ใส่กางเกงขาสั้น ไม่ใส่เสื้อสายเดี่ยว

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษาในการรายงานตัว และ/หรือในการนำเสนองานระหว่างการมีขณินิเทศ/ปัจฉิมนิเทศต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึก (ตามสถานการณ์และความเหมาะสม)

- แต่งกายสุภาพ กรณีเข้าปฏิบัติงานในชุมชน ควรเตรียมเสื้อเชิ่รของมหาวิทยาลัยหรือเสื้อคณะเพื่อใส่ในวาระโอกาสที่เหมาะสม

- หากมีข้อสงสัย ขอให้ใช้ระเบียบการแต่งกายของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3. วางตัวเหมาะสมกับความเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ตรงต่อเวลา

- ไม่ปฏิบัติกิจกรรมส่วนตัวในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เช่น คุยโทรศัพท์เรื่องส่วนตัว เล่นเกม หรือใช้สื่อออนไลน์เพื่อสนทนาการ

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

- ใช้วาจาสุภาพเป็นแบบอย่างแก่เยาวชน และสร้างความน่าเชื่อถือต่อผู้ใช้บริการ

- ไม่ฟุ่มเฟือย ฟุ้งเฟ้อ

- ไม่ดื่มสุรา หรือเสพของมีนเมาและยาเสพติด

- ไม่ทะเลาะวิวาท

- ไม่มีพฤติกรรมทางชู้สาว

- ใช้การสื่อสารด้วย Social media อย่างสร้างสรรค์ ไม่หมิ่นประมาท กล่าวให้ร้าย โดย

คำนึงถึงสิทธิ์ของผู้อื่น

4. มีความรับผิดชอบและมนุษยสัมพันธ์

- รับผิดชอบต่อการฝึกภาคปฏิบัติและภารกิจที่ได้รับมอบหมายรวมถึงการจัดทำรายงานตามที่กำหนดไว้ จะต้องมีการอ้างอิงตามหลักวิชาการให้ครบถ้วนทุกครั้ง

- เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น

- มีน้ำใจ โอบอ้อมอารี เอาใจใส่เพื่อนร่วมงานและบุคลากรในหน่วยฝึก

- คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ ระเบียบของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ทางคณะฯ จะการดำเนินการตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยในการกำหนดโทษ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.2547) ตามที่คณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติเห็นเหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงการลดคะแนน การปรับตก การภาคทัณฑ์ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพนักศึกษา (ในกรณีที่มีความรุนแรงโดยเฉพาะการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์)

1.8 แนวกรให้ความช่วยเหลือดูแลเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางสุขภาพจิต

ปัญหาทางสุขภาพจิตนั้น อาจเกิดขึ้นกับนักศึกษาเมื่ออยู่ในระยะของการฝึกภาคปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นความเครียด ความวิตกกังวล และภาวะซึมเศร้า ซึ่งหากเกิดขึ้นกับนักศึกษาในระดับรุนแรง อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อการทำร้ายตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในชีวิตประจำวัน ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกับกลุ่ม หรือสัมพันธ์ทางสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพบว่ามีนักศึกษาประสบปัญหาด้านสุขภาพจิต มีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติ ดังนี้

- **นักศึกษา**

ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หากนักศึกษาพบว่าตนเองมีความเครียด วิตกกังวล หรือมีภาวะซึมเศร้า ให้ประเมินตนเองว่าตนเองมีภาวะซึมเศร้าในระดับใดอยู่ในระดับที่เสี่ยงหรือไม่ โดยใช้แบบวัดที่มีมาตรฐานของกรมสุขภาพจิต (ศึกษาข้อมูลได้จาก www.dmh.go.th หรือ Mind mood Application) หรือเล่าถึงเรื่องราวความรู้สึกไม่สบายใจเพื่อนที่สนิท ครอบครัว หรือคนที่ไว้วางใจรับฟัง ให้รู้จักที่จะผ่อนคลายความตึงเครียดด้วยวิธีต่างๆ ที่ตนเองสนใจ หรือใช้บริการทางสุขภาพจิต Viva City : TUCounseling ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รวมถึงหากนักศึกษาต้องการพบนักจิตวิทยาหรือจิตแพทย์ สามารถปรึกษากับอาจารย์นิเทศภาคสนามและอาจารย์นิเทศในคณะทราบ เพื่อวางแผนแนวทางการดูแลช่วยเหลือต่อไป

ในกรณีนักศึกษาที่เป็นโรคซึมเศร้าและอยู่ระหว่างการรักษาจากสถาบันทางการแพทย์ ขอให้แจ้งอาจารย์นิเทศภาคสนามและอาจารย์นิเทศในคณะทราบ และหากผู้มีปัญหาสุขภาพจิตเป็นเพื่อนร่วมฝึกภาคฯ เพื่อนต้องแสดงออกถึงความพร้อมในการเป็นผู้รับฟังถึงเรื่องราวที่ส่งผลให้เกิดความรู้สึกไม่สบายใจ คอยให้ความหวังใจและดูแล และในกรณีที่สงสัยว่ามีภาวะซึมเศร้าควรรายงานให้กับอาจารย์นิเทศภาคสนามและอาจารย์นิเทศในคณะให้ทราบเพื่อวางแผนการดูแลช่วยเหลือต่อไป

- **อาจารย์นิเทศภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ**

ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หากพบว่านักศึกษาเครียด วิตกกังวล เศร้า เบื่อหน่าย มีภาวะหมดไฟ (Burnout) จากการฝึกภาคฯ ในเบื้องต้นควรให้การปรึกษากับนักศึกษาเป็นรายบุคคล เพื่อให้เข้าใจสาเหตุของปัญหา เข้าใจบุคคล และสภาพแวดล้อมของปัญหา ด้วยการสร้างบรรยากาศให้ผ่อนคลาย ให้นักศึกษาสามารถระบายเรื่องราวที่อยู่ในความรู้สึกนึกคิดของตน เพื่อนำไปสู่การเข้าใจตนเอง รวมถึงศึกษาศักยภาพในตัวนักศึกษา การคิดใหม่ แต่หากประเมินแล้วพบว่านักศึกษามีภาวะความซึมเศร้าขั้นปานกลางถึงรุนแรง เช่น ควบคุมอารมณ์เศร้าหรือหงุดหงิดของตนไม่ได้ เก็บตัว หนีสังคม หูแว่ว ระวัง พยายามทำร้ายหรือมีแผนทำร้ายตนเอง ควรร่วมมือกับอาจารย์นิเทศ

ภาคสนามให้การดูแลอย่างใกล้ชิด และปรึกษาผู้ปกครองให้ทราบ ในการร่วมกันวางแผนในการให้การดูแลหรือส่งต่อไปยังสถานบริการต่อไป

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: สอปได้ 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 โดยฝึกให้นักศึกษาได้นำวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย กลุ่ม ไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การ ฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ ทักษะทางวิชาชีพ โดยเฉพาะการนำวิธีการสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสานไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานที่ให้บริการ ฝึกให้นักศึกษารู้จักวิเคราะห์ เชื่อมโยงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสาน การนำเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงทั้งวิธีการให้บริการและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยในระดับต่างๆ โดยฝึกภาคสนามในภาคฤดูร้อน เป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์ ในช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม

วัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ 1

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ระบบของหน่วยงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม รวมถึงบริการต่างๆ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์โครงสร้าง/ระบบ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานอย่างเหมาะสม

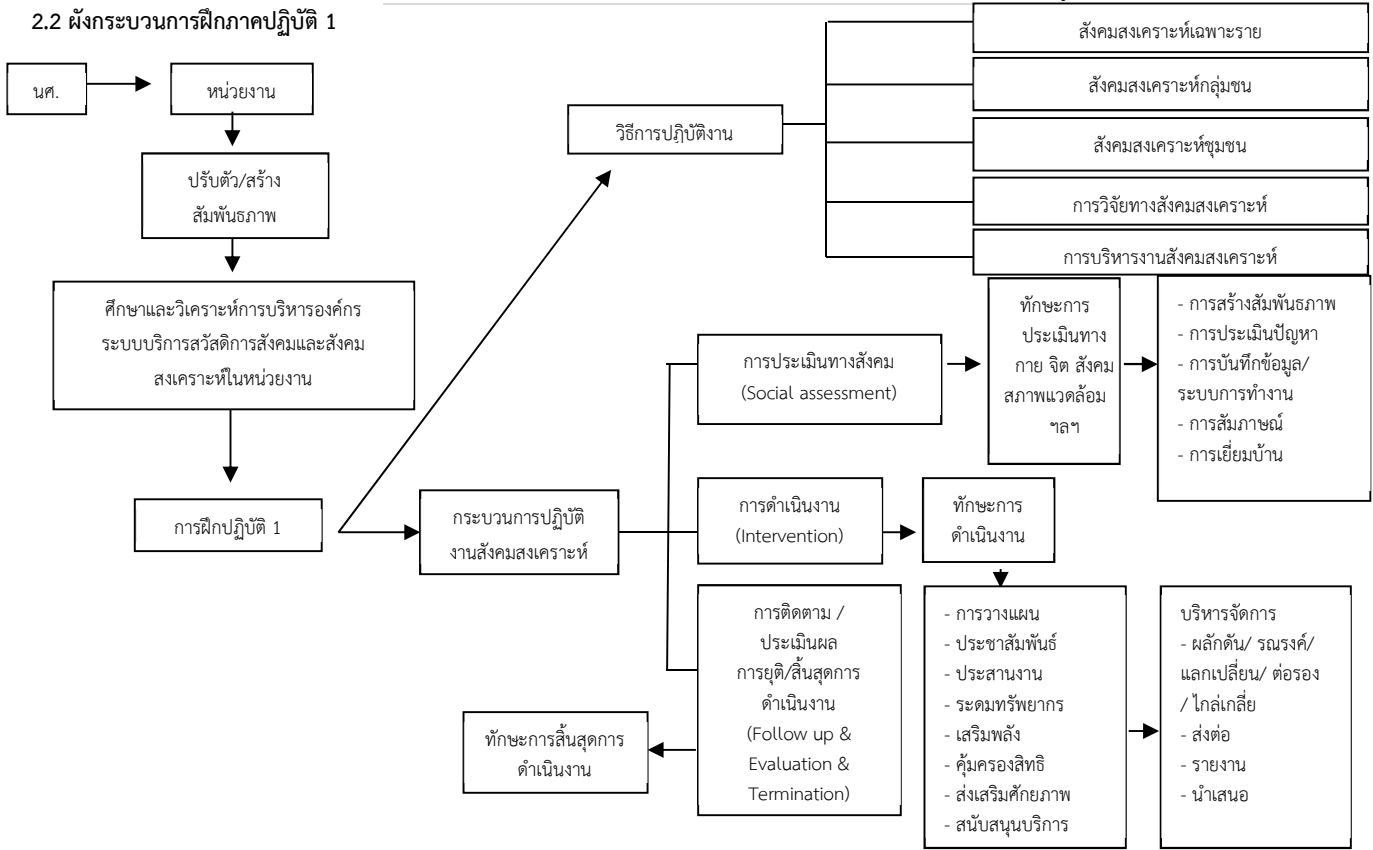
2. เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ ทักษะ รวมถึงหลักการ วิธีการและกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

3. เพื่อให้นักศึกษามีทัศนคติ และจริยธรรมทางวิชาชีพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

4. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน กับคณาจารย์ในการพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในฐานะองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อการฝึกปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาต่อไป

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2.2 ผังกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ 1



2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ: การนิเทศและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายการศึกษาและภาคปฏิบัติได้กำหนดแนวทางในการฝึกภาคปฏิบัติ รวมถึงการนิเทศงานและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และบทบาทของอาจารย์นิเทศงานของคณะ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และนักศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน อาจารย์ผู้ทำหน้าที่นิเทศงาน ทั้งภาคสนามและของคณะ ทำการเสริมสร้างการพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคในการทำงานแก่นักศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ ได้แก่ การศึกษาและวิเคราะห์หน่วยงานการทำงานกับผู้ใช้บริการ ซึ่งรวมถึงการประเมินทางสังคม การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และการยุติการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ความเป็นไปได้ของการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาในประเด็นและขั้นตอนต่างๆ ดังกล่าว ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนั้นรูปในการฝึกประจำปีการศึกษา 3/2563 นี้ การดำเนินการเพื่อดูแลป้องกันความปลอดภัยจากการติดเชื้อของนักศึกษาและบุคลากรที่เป็นหน่วยงานการฝึกภาคปฏิบัติ จึงพิจารณาให้ฝึกแบบผสมผสานในหน่วยงานจำนวนหนึ่ง โดยในระยะแรกของการฝึกฯ หรือ 2 สัปดาห์แรก ให้นักศึกษากักตัวและจะฝึกในรูปแบบออนไลน์ (แนวทางตามตาราง) และเข้าหน่วยฝึกในระยะที่ 2 และ 3 ตามแผนการฝึกที่พิจารณาร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระยะต้นของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 1-2) : การศึกษาข้อมูลของหน่วยฝึกปฏิบัติในภาพรวม	
<p>ในระยะต้นนักศึกษาจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจหน่วยงานที่ตนไปฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเป็นมาขององค์กร นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงานองค์กร กลุ่มเป้าหมายแผนงาน ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน 2. โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการปฏิบัติงานตามสายงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/รูปแบบ การประสานงานทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน 3. การให้บริการทางสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน: วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการแผนการปฏิบัติงาน 4. การติดต่อประสานงานเชิงวิชาชีพภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน การทำงานในลักษณะเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ 5. การวางแผนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการของฝ่าย/แผนกสังคมสงเคราะห์ หรือ การให้บริการลักษณะอื่น ๆ ของหน่วยงาน 	<p>การปฐมนิเทศและนิเทศงานครั้งที่ 1 (ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มฝึกภาคปฏิบัติ จนถึงการนิเทศงานครั้งที่ 1) มีจุดประสงค์การเรียนรู้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 3-5): การใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	
<p>ระยะกลางเป็นช่วงที่เน้นการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ โดยการนำความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี หลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ไปใช้ในการให้บริการในหน่วยงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรและการติดต่อประสานงานกับองค์กรอื่น ๆ นักศึกษาจะต้องถือปฏิบัติภายใต้แนวคิดดังต่อไปนี้</p> <p>1. หลักการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งแต่ละข้อมีลักษณะเฉพาะและมีขอบเขตแต่ไม่ได้ดำรงอยู่โดยเอกเทศ เช่น หลักการรักษาความลับ หลักปัจเจกบุคคล หลักการให้ผู้ให้บริการตัดสินใจด้วยตนเอง หลักการยอมรับ ความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นต้น ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาต้องพิจารณาหลักการเหล่านี้ทั้งในเชิงความเป็นหลักการเฉพาะและการผสมผสานระหว่างหลักการตามสถานการณ์ของทั้งผู้ให้บริการ (ซึ่งรวมถึงหน่วยงาน) และผู้ให้บริการ การใช้ดุลยพินิจอย่างมีเหตุผลของนักศึกษานบนพื้นฐานของความรู้ทางทฤษฎี ความเข้าใจในสถานการณ์การทำงาน ความตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการและผู้ให้บริการ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง</p> <p>2. วิธีการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งนักศึกษานำไปใช้ได้มากกว่า 1 วิธีการได้แก่</p> <p>(1) วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย</p> <p>(2) วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน</p>	<p>นิเทศงานครั้งที่ 2</p> <p>1. ฝึกฝนการประเมินข้อมูลองค์กร/หน่วยฝึกปฏิบัติ (Assessment) จากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นและข้อค้นพบ พร้อมค้นหาคากรณีศึกษา (Case study) และวางแผนการทำงานทางสังคมสงเคราะห์ตามบทบาทหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>2. ฝึกฝนการใช้ทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ตามกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ ตามสถานการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตั้งแต่การแรกรับ การแสวงหาข้อเท็จจริง การประเมินและวินิจฉัยทางสังคม การวางแผน การช่วยเหลือตามแต่ละกรณี</p> <p>3. ฝึกการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และวิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยเน้นให้เห็นความเชื่อมโยงกับหลักการทางสังคมสงเคราะห์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การมีชมรมนิเทศ การมีชมรมนิเทศมีจุดมุ่งหมาย</p>

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p>(3) วิธีการสังคมสงเคราะห์ชุมชน</p> <p>(4) วิธีการวิจัยทางสังคมสงเคราะห์</p> <p>(5) วิธีการบริหารงานสวัสดิการสังคม</p> <p>3. การเลือกใช้เครื่องมือการทำงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม เช่น การประเมินบุคคล การใช้ Genogram การประเมินนิเวศวิทยา (Ecological assessment) การประเมินครอบครัว การประเมินความเสี่ยงและความจำเป็น (Risk and needs assessment) การประเมินสุขภาพจิต การประเมินความเครียด เป็นต้น</p> <p>การจะเลือกใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์วิธีการใดต้องพิจารณาจุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงานและของฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน เป็นสำคัญ เช่น หากหน่วยงานให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นรายกรณีรวมทั้งครอบครัวของผู้รับบริการวิธีการหลักที่ใช้จะเป็นวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย แต่มีได้หมายความว่า วิธีการทางสังคมสงเคราะห์อื่นๆ จะถูกละเลย วิธีการทางสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน การวิจัยทางสังคมสงเคราะห์อาจถูกนำมาเป็นวิธีการรวมกันได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษานโยบายของหน่วยงานหรือฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ให้ละเอียดชัดเจนก่อนว่าหากจะใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์มากกว่าหนึ่งวิธีจะขัดต่อนโยบาย แผนปฏิบัติงาน ตลอดจนลักษณะการให้บริการของหน่วยงาน/ แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานนั้นๆ หรือไม่ อย่างไร</p>	<p>1. เพื่อให้ นักศึกษานำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนนักศึกษาซึ่งฝึกงานต่างหน่วยงานและคณาจารย์ในคณะ รวมทั้ง ฝึกฝนทักษะในการวิเคราะห์ เชื่อมโยง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับองค์กรประเภทต่างๆ และ ลักษณะเฉพาะของการทำงานในหน่วยงาน</p> <p>2. วางแผนการทำงานระยะต่อไป เพื่อตอบจุดมุ่งหมายการฝึกภาคปฏิบัติ 1</p> <p>ประเด็นในการแลกเปลี่ยน (กลุ่มย่อย)</p> <p><u>ระดับที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลองค์กรและกลุ่มเป้าหมาย ● ขอบเขตและลักษณะของการปฏิบัติงานในองค์กรประเภทต่างๆ เช่น รัฐ/ รัฐวิสาหกิจ/ องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร/ องค์กรพัฒนาเอกชน/ อื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> » องค์กรที่เน้นการให้บริการพื้นฐานหรือองค์กรที่ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือในภาวะวิกฤติ » องค์กรที่ทำงานเชิงพิทักษ์สิทธิ การคุ้มครองสิทธิ หรือการรณรงค์เผยแพร่ » องค์กรที่มุ่งแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู พัฒนา

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p>4. ทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากร ธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการต้องให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมรับรู้ ยอมรับ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจด้วยว่าทรัพยากรนั้นให้คุณค่าแก่ชีวิต และความต้องการของเขา</p> <p>นอกจากการใช้ทรัพยากรในหน่วยงานแล้ว การแสวงหาทรัพยากรภายนอกเป็นบทบาทสำคัญของนักสังคมสงเคราะห์เช่นกัน เพราะยังมีทรัพยากรภายนอกหน่วยงานอีกมากที่สามารถดึงเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ของนักศึกษา เช่น หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมต่างๆ ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนแก่หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมต่างๆ ไปตลอดจนครอบครัวหรือสถาบันแวดล้อมของผู้รับบริการเอง เป็นต้น การติดต่อประสานงาน การส่งต่อผู้ใช้บริการไปใช้บริการนอกหน่วยงานมีความสำคัญ เพราะนอกจากจะเป็นความพยายามให้ผู้ใช้บริการได้ประโยชน์สูงสุดแล้ว ยังเป็นการใช้ทรัพยากรทางสังคมที่อยู่ให้เป็นประโยชน์ และยังเป็นประโยชน์ในการสร้างเครือข่ายในการทำงานด้วย เป็นต้น</p>	<p>» องค์กรที่มีการทำงานแบบผสมผสาน</p> <p>ระดับที่ 2</p> <p>ความเหมือนและความต่างระหว่างหน่วยงานและผลที่มีต่อกระบวนการให้บริการ การจัดการทรัพยากร หลักการและวิธีการสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ความแตกต่างระหว่าง “ความรู้” จากห้องเรียน และสนามจริง</p> <p>การนิเทศงานครั้งที่ 2</p> <p>ฝึกการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์ เฉพาะรายและวิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยเน้นให้เห็นความเชื่อมโยงกับหลักการทำงานสังคมสงเคราะห์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง</p>

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p>ทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ รวมถึงทักษะ AIT อันประกอบด้วย ทักษะการประเมิน (Assessment) ทักษะการดำเนินการ (Implementation) และทักษะการสิ้นสุดการดำเนินการ (Termination) เป็นช่วงที่นักศึกษาได้ผ่านกระบวนการฝึกปฏิบัติใช้ความรู้ หลักการ วิธีการและทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ อย่างมีระบบ มีขั้นตอน โดยเน้นการช่วยเหลือหรือการจัดบริการแก่ผู้ใช้บริการ</p>	
<p>ระยะสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 6-8): วิเคราะห์สิ่งที่เรียนรู้และสรุปความคิดรวบยอด</p>	
<p>ประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ การใช้ทรัพยากร ลักษณะการให้บริการที่เป็นอยู่ของหน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ โดยมองภาพของงานสวัสดิการสังคมโดยที่เกี่ยวข้องให้เห็นชัดเจนว่ามีความสัมพันธ์กันและมีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด 2. ในฐานะนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาได้ใช้ความรู้ แนวคิดและทฤษฎี หลักการ วิธีการทักษะทางสังคมสงเคราะห์ต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานอย่างมีความเหมาะสม และบังเกิดผลดีแก่ผู้ใช้บริการ แก่หน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์หรือไม่ เพียงใด อะไรคือข้อขัดข้องหรือจุดอ่อน อะไรคือจุดเด่น 3. นักศึกษาจะต้องวิเคราะห์ประเมินโดยใช้เหตุผลมีความรอบคอบและปราศจากอคติ 	<p>การป้องกันนิเทศ</p> <p>การป้องกันนิเทศ มีจุดประสงค์การเรียนรู้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปความคิดรวบยอดเกี่ยวกับองค์กร การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างองค์กรประกอบต่างๆ 2. วิเคราะห์การปฏิบัติงานขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร 3. มองเห็น/ เข้าใจความเชื่อมโยงของระบบงานสังคมสงเคราะห์ / สวัสดิการสังคมในหน่วยงานกับระบบสวัสดิการสังคมในภาพกว้าง 4. ประเมินบทบาทของตนเองในฐานะนักศึกษาคณะปฏิบัติและ / หรือนักสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน 5. ประเมินตนเองและแนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อการทำงานสังคมสงเคราะห์

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p>4. นักศึกษาอาจจะเสนอแนวทางเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนาบริการของหน่วยงานและฝ่าย / แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม</p>	<p>ประเด็นในการแลกเปลี่ยนกลุ่มย่อย</p> <p><u>ระดับที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ กระบวนการสังคมสงเคราะห์ที่(ประยุกต์)ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ ● องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ เทคนิค กระบวนการสังคมสงเคราะห์ที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานกับกรณีศึกษาของนักศึกษาแต่ละคน ● ปัญหา/ อุปสรรคที่พบ และการแก้ไขจัดปัญหา <p><u>ระดับที่ 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● องค์ความรู้เฉพาะที่ได้ “เพิ่มเติม” จากหน่วยงานที่เสริมสร้างกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ● ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน รวมถึงการพัฒนากระบวนการสังคมที่สอดคล้องกับบริบทสังคมไทย ● ความแตกต่างระหว่าง “ความรู้” จากห้องเรียนและสนามจริง และข้อมูลเชิงประจักษ์ ● ทักษะ “ชีวิต” ที่ได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติ สมรรถนะที่จำเป็นในการทำงานสังคมสงเคราะห์และการ “ซ่อม” และ “สร้าง” สมรรถนะ

2.4 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1

องค์ประกอบเพื่อพิจารณาการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ของนักศึกษา มี 5 ด้านหลัก ดังนี้

ลำดับที่	หัวข้อ	คะแนน
1	ทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	100
2	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	50
3	ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	140
4	การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ การสัมมนา และการนำเสนอ	60
5	ความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน/บันทึกประจำสัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์	50
คะแนนรวม		<u>400</u>

โดยมีรายละเอียดการประเมินดังนี้ (ดูแบบประเมินการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ในภาคผนวก ค)

1. การประเมินทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประเมินวิถีคิดและการปฏิบัติตัวของนักศึกษาในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 การวางตัวที่เหมาะสม - การเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสม ประพฤติตนในวินัยนักศึกษา

1.2 ความรับผิดชอบตนเอง - การใส่ใจงานที่ได้รับมอบหมาย ความตั้งใจในการทำงาน

1.3 ความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน - การยอมรับความคิดเห็น ยอมรับความแตกต่าง การรักษาสัมพันธภาพ การรักษาความลับ การมีส่วนร่วม

1.4 ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ - การให้คุณค่า การเข้าใจความแตกต่าง การรักษาสัมพันธภาพ การรักษาความลับ การมีส่วนร่วม

1.5 ความรับผิดชอบต่อองค์กร - การรักษาชื่อเสียงองค์กร การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม การให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ

1.6 ความรับผิดชอบต่อสังคม - การมีส่วนร่วมในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางสังคม ชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี ความเป็นธรรมทางสังคม

2. การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินความรู้ความเข้าใจ ทั้งในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ และ ความรู้ความเข้าใจในหน่วยงาน/องค์กรประกอบด้วย

2.1 ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานกับกลุ่มเป้าหมาย โครงสร้างของหน่วยงาน และรูปแบบในการบริการของหน่วยงาน

2.2 ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานสังคมสงเคราะห์ การวิเคราะห์ห้วงศักร การใช้ทรัพยากร การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การปรับตัวในการทำงาน และความสามารถในการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

3. การประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย

3.1 ความสามารถในการรับแจ้งข้อมูลเบื้องต้น/ขั้นตอนแรกรับ

3.2 ความสามารถในการแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง

3.3 ความสามารถในการประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ

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/ ปรับใช้ทรัพยากร 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 การมีชมรมนิเทศ การปัจฉิมนิเทศ และการนิเทศในหน่วยงานของอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์นิเทศในคณะ

4.2 การเข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการนิเทศงาน/สัมมนาครบทุกครั้งและตรงต่อเวลา

4.3 การนำเสนอข้อมูลในการนิเทศงาน/สัมมนาได้อย่างสร้างสรรค์ และ มีการแสดงความเห็น การสะท้อนความรู้ความเข้าใจ

5. การประเมินความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน/บันทึกประจำสัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย

5.1 การบันทึกการปฏิบัติงาน (บันทึกประจำวัน/ บันทึกประจำสัปดาห์)

5.2 ความสามารถในการนำเสนอความคิดและสะท้อนประเด็น มุมมองทางสังคมสังเคราะห์

5.3 ความสามารถในการเขียนและวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case study)

5.4 ความสามารถในการสังเคราะห์และนำเสนอประเด็นการเรียนรู้

5.5 ความสามารถในการเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ (ความถูกต้องของข้อมูล ความถูกต้อง ความสละสลวยของภาษา การอ้างอิงเชิงวิชาการ ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์และเชื่อมโยงกับหลักทฤษฎี ความเป็นเอกภาพของเนื้อเรื่อง และการจัดลำดับเนื้อหา)

2.5 แนวทางการจัดทำรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ

การจัดทำรายงานถือว่าการพัฒนาทักษะในการประมวล สังเคราะห์ วิเคราะห์และการจัดการความรู้ของนักศึกษา เพื่อนำสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่ผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการส่งต่อภารกิจในการปฏิบัติงานและเผยแพร่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาในแวดวงวิชาการต่อไป

การจัดทำรายงานฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งเป็น 3 ประเภท

1. รายงานประจำวัน/ สัปดาห์ (ระหว่างฝึกภาคปฏิบัติ) : รายบุคคล

2. รายงานฉบับสมบูรณ์ (เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ) : รายนกลุ่ม

3. รายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ) : รายบุคคล

1. รายงานประจำวัน / สัปดาห์

นักศึกษาสามารถกำหนดการเขียนบันทึกประจำวัน/ สัปดาห์ได้โดยอิสระตามกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษากับหน่วยฝึก สำหรับการจัดทำสามารถทำเป็นรายงานประจำวันหรือประจำสัปดาห์แล้วแต่ความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในหน่วยงาน/ พื้นที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศงานของคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อเป็นรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวัน/ สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาในประเด็นหลัก อันได้แก่

(1) แผนการฝึกภาคปฏิบัติ (8 สัปดาห์) กิจกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1

(2) วัตถุประสงค์การฝึก

(3) การประยุกต์ใช้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ รูปแบบ วิธีการ ทักษะและเทคนิคทางสังคมสงเคราะห์ที่นักศึกษานำไปใช้

(4) ผลการดำเนินงานตามแผนการฝึกภาคปฏิบัติ

(5) บทเรียนรู้อันสำเร็จและไม่สำเร็จ การสะท้อนความเห็นของนักศึกษาวาดคิดอย่างไรต่อสิ่งที่ได้เรียนรู้ รวมทั้งระบุประเด็น/เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในวัน/สัปดาห์นั้นๆ

(6) ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ในระดับกลุ่มให้ดำเนินการสรุปรายสัปดาห์เพื่อประมวล และจัดระบบข้อมูลของกลุ่มให้เห็นภาพรวมของการทำงานในแต่ละช่วง รวมทั้งผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงาน เพื่อให้สามารถนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ

2. รายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรายงานที่สะท้อนผลการศึกษาต่อการดำเนินงานในหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (ทั้งต่อตัวนักศึกษา ต่อหน่วยงาน/องค์กร) โดยนักศึกษานำเสนอในรูปแบบการจัดทำรายงานของนักศึกษาเอง มิใช่ นำข้อมูลทุกอย่างที่มีหรือได้รับใส่ในรายงานทั้งหมด ฉะนั้นการเขียนรายงานจะต้องคำนึงถึงสาระข้อมูล การวิเคราะห์ และการนำเสนอที่สะท้อนความเข้าใจเชิงลึก การเชื่อมโยงกับแนวคิดทฤษฎี และการอ้างอิงเชิงวิชาการ โดยเนื้อหาควรมีความกระชับ อย่งไรก็ตาม สามารถพิจารณาแนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ได้ในภาคผนวก ฉ

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 โดยเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลองค์กร และข้อมูลกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงวิธีการให้บริการ
- 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 8 สัปดาห์นั้น ยังสามารถเรียนรู้จากกรณีศึกษาต่างๆ ตามการทำงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มโดยยึดแนวทางการเรียนรู้ตามหลักของ social case/ group work review โดยให้นักศึกษา 1 คน เลือก 1 กรณีศึกษา (ศึกษากรณีแบบรายบุคคลหรือกรณีแบบกลุ่ม) และกำหนดแนวทางการเรียบเรียงการเขียน ดังนี้

รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล (Social case work study)

- (1) การรับแจ้งเบื้องต้น/ขั้นตอนแรกรับ
- (2) การแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact finding)
- (3) การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment)
 - การประเมินสภาวะกาย จิต สังคม (Bio-Psycho-Social assessment)
 - การประเมินสภาวะครอบครัว (Family assessment)
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)

¹ ปรับปรุงจากแนวทางการเขียนรายงานการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพของนักสังคมสงเคราะห์ โดย รองศาสตราจารย์อภิญญา เวชยชัย

- 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)

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) และมีการจัดระบบข้อมูลในการนำเสนออย่างเป็นระบบเพื่อสรุป

รายละเอียดของแนวคิด กระบวนการ วิธีการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์ พร้อมการประเมิน วิเคราะห์ให้เห็นจุดแข็ง จุดอ่อนในการทำงาน และการจัดการปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งสะท้อน ความสามารถและศักยภาพของนักสังคมสงเคราะห์

สาระสำคัญในการเขียน Case study

1. การรับแจ้งเบื้องต้น/ขั้นตอนแรกรับ การเก็บรายละเอียดในขั้นตอนแรกรับ (Intake process) เพื่อพิจารณาถึงการให้ความสำคัญกับการบันทึกรายละเอียดเบื้องต้น ตั้งแต่ผู้แจ้ง รายละเอียดการแจ้ง วันเวลาที่รับ สภาพของผู้ใช้บริการในขั้นตอนแรกรับ สภาพครอบครัวหรือบุคคล ที่เกี่ยวข้อง ความสัมพันธ์ของผู้แจ้งกับผู้ใช้บริการ การตัดสินใจรับเข้าสู่ระบบบริการขององค์กร ฯลฯ

2. การแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact finding) เพื่อพิจารณาถึง หลักการทำงานและวิธีการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของปัญหา รายละเอียดของปัญหาในเชิงกายภาพ จิตใจ อารมณ์ ความสัมพันธ์ในครอบครัว ปัจจุบันที่เป็นสาเหตุ ของปัญหาทั้งภายในและภายนอก การใช้ทักษะต่างๆ ที่เหมาะสมในการเข้าถึงข้อเท็จจริง เช่น การ เยี่ยมบ้าน การสังเกต การพูดคุยกับกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้อง การเข้าถึงข้อเท็จจริงอย่างครอบคลุมรอบ ด้าน ผ่านผู้ประกอบวิชาชีพสาขาต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงสำหรับการวิเคราะห์วินิจฉัยปัญหา

การสืบค้นข้อเท็จจริงควรเป็นข้อเท็จจริงจากหลายแหล่ง ทั้งจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง พยาน เอกสาร พยานวัตถุ (บาดแผล น้ำคัตหลัง ร่องรอยในที่เกิดเหตุ ฯลฯ) พยานที่บันทึกโดยบุคคล เช่น การถ่ายภาพ วิดีโอ และพยานนิติวิทยาศาสตร์ จากผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น นิตินแพทย์ เป็นต้น

กระบวนการกรถลั่นกรองข้อเท็จจริงได้จากวิธีการใด เช่น จากการซักถาม สังเกต สัมภาษณ์ เรื่องเล่า หรือมีการใช้เครื่องมือตรวจประเมินข้อเท็จจริงผ่านสหวิชาชีพอื่นๆ ที่นำมาประกอบ

3. การประเมินสภาวะของผู้ใช้บริการ (Assessment) ในที่นี้พิจารณาจากความ ครอบคลุมในการนำข้อเท็จจริงที่ได้มาประเมิน วิเคราะห์วินิจฉัย เพื่อค้นหาปัญหาและความต้องการที่ เร่งด่วน และหลากหลายของผู้ใช้บริการ

การประเมินสภาวะของผู้ใช้บริการที่จะช่วยให้ได้ข้อเท็จจริงที่กระจ่าง ควรมีการประเมินใน สาระสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่

(1) การประเมินสภาวะกายจิตสังคม(Bio-Psycho-Social assessment) ได้แก่การ วิเคราะห์วินิจฉัยสภาพที่เป็นจริงทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์และความสัมพันธ์ทางสังคมของผู้ใช้บริการ กับครอบครัว เครือญาติ กลุ่มสังคมรอบตัวเพื่อพิจารณาถึงปัญหา ความทุกข์ ความเข้มแข็ง ความ อ่อนแอ หรือลักษณะพิเศษของผู้ใช้บริการ เป็นการประเมินผู้ใช้บริการในภาวะองค์กรคือมองเห็นทั้ง กาย จิต สังคมทั้งระบบอย่างเชื่อมโยงกัน นำไปสู่การพิจารณาสาเหตุของปัญหา ปัจจุบันที่ทำให้เกิด ปัญหา กรณีการทำร้ายทารุณกรรมเด็ก ควรประเมินจากประวัติพยานที่ได้จากข้อเท็จจริง ว่าเกิด จากเจตนาจงใจ หรือ อุบัติเหตุ เหตุใดจึงตัดสินใจประเมินเช่นนั้น รวมทั้งประเมินจากระยะเวลาและ ความถี่ของการเกิดเหตุการณ์

(2) การประเมินสถานะครอบครัว (Family assessment) ได้แก่ การประเมินบทบาทความสัมพันธ์ ความผูกพันระหว่างผู้ให้บริการ เครือญาติ สถานะทางเศรษฐกิจ สังคม ของครอบครัว และเป็นการประเมินฐานทรัพยากรที่จะเป็นตัวช่วยของผู้ให้บริการ หรือผู้สนับสนุนพัฒนาการ พลังของผู้ให้บริการ รวมถึงสถานการณ์ปัญหาาระหว่างสมาชิกในครอบครัว ว่ามีความขัดแย้งรุนแรงหรือไม่ เพียงใด ความขัดแย้งนั้นก่อผลกระทบอย่างไรกับผู้ให้บริการ

(3) การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment) ได้แก่ การประเมินปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจจะเกิดขึ้นซ้ำอีกในครอบครัว หรือในพฤติกรรมบุคคลของผู้ให้บริการ ความเสี่ยงดังกล่าวมีผลอย่างไรต่อผู้ให้บริการ แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงซ้ำและความเสี่ยงใหม่ เพื่อนำไปสู่การวางแผนป้องกัน การเฝ้าระวังไม่ให้เกิดผลทำร้ายผู้ให้บริการซ้ำ ทั้งนี้อาจพิจารณาถึงสาระสำคัญในพระราชบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้ป้องกันปัญหาได้ เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546, พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกระงับด้วยคำสั่งความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550 เป็นต้น

(4) การประเมินความต้องการ (Needs assessment) ได้แก่ การประเมินทางออกที่เป็นความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการ โดยยึดเอาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ให้บริการเป็นศูนย์กลาง ในกรณีที่ผู้ให้บริการยังเป็นเด็กเล็กและความต้องการของครอบครัวไม่อยู่ในสถานะที่คำนึงถึงความปลอดภัยมั่นคงในชีวิตเด็ก นักสังคมสงเคราะห์จะต้องแสดงจุดยืนในการปกป้องคุ้มครองเด็ก และประเมินความต้องการแท้จริงที่เหมาะสมกับสวัสดิภาพ ความมั่นคงของเด็กเป็นต้น

ตัวอย่างประเด็นสำคัญที่นำไปสู่การประเมิน วิเคราะห์วินิจฉัย ได้แก่

- ความเปลี่ยนแปลงที่เป็นจุดเปลี่ยนพฤติกรรม (Turning point) การใช้ชีวิตแบบปกติประจำวันเป็นอย่างไร ความผิดปกติเริ่มเมื่อไหร่ อะไรคือปัจจัยที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง รายละเอียดของเหตุการณ์ที่ได้จากบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย
- ผลจากเหตุการณ์หรือปัจจัยที่กระทำ มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงชีวิต พัฒนาการ พฤติกรรมอุปนิสัย อย่างไร เพียงไร
- ผลที่เกิดขึ้นต่อเด็ก ก่อผลกระทบสู่บุคคลอื่น ๆ ในครอบครัวหรือไม่ อย่างไร

4. การกำหนดเป้าหมายและแผนบริการ (Care plan/ planning)

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

5. การดำเนินงาน (Implementation) ได้แก่ การเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการดำเนินงาน รวมถึงการเสนอบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ในการบริหารจัดการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอหลักประกันในการจัดบริการอย่างเหมาะสม ถูกต้อง หากในกระบวนการดำเนินงานพบปัญหา อุปสรรคใด ให้เสนอชี้แจงแนวทางในการจัดการปัญหาดังกล่าวด้วย 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 ที่จะทำให้หน่วยงานต่อไปได้ข้อเท็จจริงและประวัติที่ชัดเจน หากเป็นกรณีการละเมิดทางเพศ มีการดำเนินการส่งต่อเพื่อป้องกันความละเอียดอ่อนในการถูกละเมิดซ้ำอย่างไร

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

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

2. Social Group Work Review

Social Group Work Review หมายถึง การสรุป ทบทวนแนวคิด กระบวนการ วิธีการทำงาน สังคมสงเคราะห์กลุ่ม เพื่อให้เห็นรายละเอียดของการปฏิบัติงาน พร้อมการวิเคราะห์ถึงความถูกต้องเหมาะสมของแนวทางการดำเนินงาน เป็นการสื่อสารเชิงสรุป เพื่อเป็นความรู้ในการปฏิบัติงาน และส่งต่อความรู้นั้นต่อไปยังผู้ปฏิบัติงานรุ่นถัด ๆ ไป

สาระสำคัญในการเขียน Social Group Work Review

(1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ความเป็นจริง การเลือกใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ไม่ได้เกิดขึ้นในทันทีที่นักสังคมสงเคราะห์พบผู้ใช้บริการ แต่เกิดจากการที่นักสังคมสงเคราะห์รับผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบบริการของตนแล้ว ผ่านการสืบค้นข้อเท็จจริง การประเมินสถานะจนสามารถเข้าใจธรรมชาติ สภาวะกายจิตสังคม ของผู้ใช้บริการแล้ว การตัดสินใจเลือกใช้วิธีการ group work กับผู้ใช้บริการ จึงเกิดขึ้นภายหลังจากผ่านการทำงานในลักษณะรายบุคคลมาแล้ว และเห็นประโยชน์ในการเลือกใช้วิธีการกลุ่ม เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนในการฟื้นฟูสภาวะหรือเสริมความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ปัญหาของผู้ใช้บริการผ่านกลุ่มปัญหาที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

การเขียนรายละเอียดในขั้นตอนนี้ คือ การที่นักสังคมสงเคราะห์ให้ข้อเท็จจริงถึงสถานการณ์ปัญหาตั้งแต่กระบวนการแรกเริ่ม และความจำเป็นในการตัดสินใจใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มในการทำงาน

(2) การจัดตั้งกลุ่ม ขั้นตอนในการจัดตั้งกลุ่ม ที่เริ่มจากการค้นหาและเชิญชวนสมาชิกเข้าร่วมกลุ่ม ในขั้นตอนนี้ ผู้ประสานกลุ่มหรือนักสังคมสงเคราะห์ จะเริ่มสร้างสัมพันธภาพกับผู้ใช้บริการอย่างไร การสร้างความรู้สึกให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในกลุ่ม มีกระบวนการอย่างไร

กระบวนการคัดเลือกสมาชิกกลุ่ม เป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นในการจัดตั้งกลุ่ม ซึ่งนักสังคมสงเคราะห์ควรเสนอกระบวนการคัดเลือกที่เกิดจากวิธีการใด เช่น อาจมีการคัดเลือกอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ ในกรณีที่เป็นกลุ่มทางการนักสังคมสงเคราะห์จะเป็นผู้เริ่มกำหนดการประชุมระหว่างผู้ใช้บริการรายอื่นๆ ซึ่งถือเสมือนเป็นผู้ก่อตั้งกลุ่มร่วมกัน และเริ่มต้นจากการให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กิจกรรมกลุ่ม เพื่อสร้างความเข้าใจต่อเป้าหมาย ทิศทาง กระบวนการ และสร้างความรู้สึกให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเตรียมพร้อม ปกติแล้วนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มเป็นผู้กำหนดข้อตกลงเรื่องการจัดรับสมาชิกใหม่ หรือการกำหนดคุณสมบัติของสมาชิกกลุ่มที่จะเข้าร่วม แต่ในกรณีที่กลุ่มไม่เป็นทางการ การกำหนดเป้าหมาย ประเด็นหรือกิจกรรมในการจัดตั้งกลุ่มจะมีความยืดหยุ่นมากกว่า และนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นผู้นำกลุ่มสนทนา หรือสลับผลัดเปลี่ยนกันไปเพื่อให้ทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของกลุ่มมากขึ้น ขณะที่นักสังคมสงเคราะห์กำหนดบทบาทตนเองเป็นผู้สังเกตการณ์หรือเป็นผู้สนับสนุนให้กลุ่มเคลื่อนตัวอย่างเหมาะสม

(3) การสร้างสัมพันธ์สภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม การส่งเสริมให้กลุ่มมีปัจจัยที่เข้มแข็งในระยะแรก คือ การสร้างสัมพันธ์สภาพในระหว่างกลุ่มให้เกิดการยอมรับและเข้าใจสถานการณ์ปัญหาของกันและกัน วัตถุประสงค์สำคัญ คือ การกระตุ้นให้สมาชิกทุ่มเทความสนใจไปสู่เป้าหมายร่วมกัน โดยการจัดการเสวนาให้เป้าหมายมีความเป็นรูปธรรม ชัดเจน เช่น การกำหนดให้กลุ่มผู้หญิงมีการระบายนามทุกชีในเรื่องการถูกใช้ความรุนแรงจากผู้ชาย บทบาทในการส่งเสริมให้สมาชิกได้เรียนรู้ประสบการณ์ และเข้าใจถึงความอ่อนไหวและความเจ็บปวดในกลุ่มสมาชิก เพื่อเกิดความรู้สึกร่วมว่าปัญหาของตนไม่ใช่เรื่องส่วนตัวที่ต้องเก็บไว้โดยลำพัง แต่เป็นปัญหาส่วนรวมที่ต้องร่วมมือร่วมใจกันเรียนรู้และหาทางแก้ไขด้วยกัน เป็นต้น

(4) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม ได้แก่ การสื่อสารของนักสังคมสงเคราะห์ที่มีความสำคัญในการทำให้เป้าหมายของการเสริมสร้างพลังกลุ่มมีความชัดเจน โดยเป็นผู้อธิบายถึงความสำคัญของการสร้างเสริมพลังกลุ่มว่าจะก่อให้เกิดผลดีและทำให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิดและพฤติกรรมของตนได้อย่างไร เช่น การกำหนดข้อตกลงให้ผู้สื่อสารเสวนากำหนดวินัยของกลุ่มร่วมกัน ขณะเดียวกันนักสังคมสงเคราะห์และสมาชิกกลุ่มจะร่วมกันกำหนดขั้นตอน หลักการและกระบวนการสำคัญให้สมาชิกได้รับรู้ร่วมกัน เพื่อให้ง่ายต่อการที่สมาชิกที่มีภาวะผู้นำคนอื่นจะสามารถนำกลุ่มด้วยตนเองต่อไป ขั้นตอนนี้จะช่วยให้ นักสังคมสงเคราะห์ได้สรุป ทบทวนวินัย หลักเกณฑ์การสร้างความเป็นเอกภาพของกลุ่ม และการกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเรียนรู้ยอมรับในกฎเกณฑ์ของส่วนรวมร่วมกัน

(5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม การประเมินสถานการณ์ และการวิเคราะห์ปัญหาของสมาชิกกลุ่มเป็นขั้นตอนสำคัญที่นักสังคมสงเคราะห์จะเข้าใจประสบการณ์ความร้ายแรงหรือความอับอาย ความเจ็บปวดที่สมาชิกแต่ละคนจะรู้สึกไม่เหมือนกัน และการตั้งกลุ่มในประเด็นปัญหาที่มีความคล้ายคลึงกันก็ได้หมายความว่าสมาชิกทุกคนจะรองรับต่อสถานการณ์ทั้งหลายได้เหมือนหรือเท่ากัน นักสังคมสงเคราะห์จึงควรทำงานกับสมาชิกรายบุคคล เพื่อประเมินสถานะด้านกาย จิต สังคม ความรุนแรง ความเจ็บปวดที่แต่ละคนรู้สึกก่อน ทั้งนี้เพื่อจะได้เข้าใจสภาพปัญหาโดยรวมของกลุ่ม และเห็นประเด็นสำคัญที่ต้องนำเข้าสู่การหารือในกลุ่มตั้งแต่นั้นแรก การประเมินสถานการณ์ปัญหาด้วยความละเอียดอ่อนนอกจากจะช่วยให้ นักสังคมสงเคราะห์เข้าถึงความเป็นจริงของสมาชิกกลุ่มแต่ละคนแล้ว ยังจะช่วยให้สมาชิกกลุ่มเข้าใจระดับของอารมณ์ความรู้สึกแต่ละคนที่แตกต่างกัน ขณะเดียวกันได้เห็นประโยชน์จากกระบวนการกลุ่มและเห็นพัฒนาการของสมาชิกที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นพลวัตด้วย

การที่นักสังคมสงเคราะห์เข้าใจสถานการณ์ของสมาชิกแต่ละคน จะช่วยให้นำประเด็นหรือเชื่อมโยงสถานการณ์ในกลุ่มให้เกิดการเรียนรู้ประโยชน์จากกันและกันมากที่สุด และทำให้สมาชิกได้เกิดการสะท้อนความคิด ความตระหนักต่อปัญหาจากภายในตนเอง การได้เห็นทั้งความเข้มแข็ง ความอ่อนแอที่ตนได้เห็นจากเพื่อนร่วมกลุ่ม จะเกิดการนำไปคิดเพื่อการเปลี่ยนแปลงภายในตนเองในที่สุด

(6) **การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม** การทำความเข้าใจศักยภาพรายบุคคลของสมาชิกกลุ่ม จะช่วยกระตุ้นให้เกิดแผนดำเนินการหรือการพัฒนากระบวนการช่วยเหลือที่กลุ่มควรกำหนดร่วมกัน เช่น การกำหนดเป้าหมายที่กลุ่มจะวางแผนร่วมกัน เพื่อสร้างพลังและความมั่นใจให้แก่กัน การวางแผนดำเนินการอาจเริ่มต้นจากหลายประเด็น ทั้งนี้เพราะสมาชิกแต่ละคนอาจมีเป้าหมายเฉพาะของแต่ละคนแตกต่างกัน ผู้ประสานกลุ่มหรือผู้นำกลุ่มจึงต้องเสนอให้สมาชิกช่วยกันคิดและตั้งเป้าหมายร่วมของกลุ่มร่วมกัน จากนั้นอาจจะให้สมาชิกแลกเปลี่ยนความเห็นเกี่ยวกับเป้าหมายร่วมกันโดยพิจารณาจากเป้าหมายร่วมที่เป็นลำดับความสำคัญที่สุด และกำหนดแผนงานตามเป้าหมายระยะสั้น หรือระยะยาว ตามที่สมาชิกกลุ่มเห็นพ้องร่วมกัน

(7) **การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง** การจัดการสนทนาเป็นกระบวนการสร้างการพูดคุยอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระยะแรกของการจัดตั้งกลุ่ม ระยะประเมินวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหา จนถึงระยะการวางแผนกำหนดกิจกรรม การสนทนาเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นตลอดเวลาตั้งแต่การเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการกลุ่ม เพราะการสนทนาคือการเปิดพื้นที่ให้สมาชิกกลุ่มเปิดเผยความคิด ทศนะของตนเอง เน้นการแลกเปลี่ยนความเห็นกันตลอดการดำเนินกลุ่ม ประเด็นการจัดการสนทนา มีตั้งแต่การร่วมกำหนดเป้าหมายของกลุ่ม จนถึงการกำหนดแผนดำเนินการ แต่เป้าหมายที่สำคัญประการหนึ่งของการสนทนา คือ การให้ความสำคัญกับการตั้งคำถามเพื่อทบทวนปัญหา สาเหตุ ความรุนแรงที่สมาชิกแต่ละคนได้เผชิญ เพื่อให้สมาชิกได้สื่อสารความรู้สึกและวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบซึ่งมีต่อรายบุคคล ครอบครัว การงานและระบบสิ่งแวดล้อมรอบตัว การจัดการสนทนาลักษณะนี้เป็นกระบวนการรับฟัง สร้างความรู้สึกมีส่วนร่วมในการเผชิญปัญหาหรือความรุนแรงที่คล้ายกัน ช่วยกันวิเคราะห์ถึงความเชื่อมโยงของปัญหาจากระดับโครงสร้างระบบหรือวัฒนธรรมที่ไม่เป็นธรรม มากระทำต่อบุคคล สร้างทศนะให้สมาชิกเชื่อมโยง “ปัญหารายบุคคล” ไปสู่ “ปัญหาของทั้งสังคม” อย่างชัดเจน

(8) **การดำเนินการตามข้อตกลง** เมื่อสมาชิกกลุ่มได้มีกรกำหนดเป้าหมายและแผนการที่ชัดเจนร่วมกัน ผู้นำกลุ่มหรือนักสังคมสงเคราะห์จะร่วมกันใช้หลักการบริหารจัดการแบ่งงาน มอบหมายงานให้สมาชิกกลุ่มมีการดำเนินงานตามความสามารถหรือตามความถนัดของตนเอง เช่น การมอบหมายให้สมาชิกกลุ่มส่วนหนึ่งเป็นฝ่ายติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดระบบช่วยเหลือที่มีคุณภาพ หรือแบ่งงานให้สมาชิกบางส่วนช่วยเหลือเพื่อนสมาชิกบางรายที่ยังไม่พร้อมให้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของกลุ่มร่วมกัน เป็นต้น

(9) **การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน** กระบวนการทบทวนผลการดำเนินงานจะเกิดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อให้สมาชิกกลุ่มได้มีโอกาสติดตามผลงานตามเป้าหมายและร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือทบทวนบทเรียนทั้งด้านที่เป็นความสำเร็จหรือความอ่อนแอที่เกิดขึ้น การทบทวนผลการดำเนินงานจะเป็นการใช้หลักการบริหารจัดการมาแก้ไขปัญหาทั้งของรายบุคคล และปัญหาของกลุ่ม การดำเนินการแก้ไขปัญหทั้ง 2 ระดับ สมาชิกกลุ่มอาจมีการกำหนดผู้ประสานกลุ่ม เพื่อรับผิดชอบ

บทบาทผู้จัดการรายกรณี (Case manager) ทำหน้าที่แก้ปัญหาและให้ความช่วยเหลือสมาชิกให้มีสถานะสมดุลและเข้าถึงบริการที่เหมาะสมในการใช้ชีวิตปัจจุบัน

(10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่ การทำงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของกลุ่มในรูปแบบต่างๆ มีลักษณะที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะพลวัตของสังคมและบริบทแวดล้อม ลักษณะของการดำเนินกลุ่มจะไม่อยู่ในสภาวะนิ่งและสมดุล เพราะจะเกิดความเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ ทั้งระดับรายบุคคลและในระดับกลุ่ม นักสังคมสงเคราะห์และผู้ประสานกลุ่มจึงต้องรวมพลังกลุ่มให้เกิดการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เป็นระยะ การที่ผู้นำค้นหาปัญหาใหม่ ๆ และป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ จะทำให้กลุ่มมีพลังอำนาจเข้มแข็งขึ้น และมีความยั่งยืนในระยะยาวมากขึ้นในอนาคต

(11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เนื่องจากนักสังคมสงเคราะห์ และผู้นำกลุ่มจะต้องช่วยให้สมาชิกสามารถเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ เพื่อสร้างให้สมาชิกมีความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเป็นระยะและเข้าใจปัจจัยแวดล้อมที่เข้ามามีอิทธิพลกระทบต่อสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา การวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่นนี้จะช่วยกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดการพัฒนาเป้าหมายและการวางแผนของกลุ่มไปตามสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น

(12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ เป็นขั้นตอนที่สะท้อนถึงความเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตของกลุ่ม ที่ผู้นำกลุ่มและสมาชิกกลุ่มต้องตัดสินใจวางแผนใหม่ ตามสภาพแวดล้อมและปัญหาที่เปลี่ยนแปลงไป การดำเนินการเพื่อสร้างพลังอำนาจของกลุ่มนั้นเน้นการทำงานเพื่อเปลี่ยนแปลงความคิด จิตสำนึก เพื่อสร้างพลังอำนาจภายในของสมาชิกกลุ่มให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับบุคคล ระดับโครงสร้างอำนาจและวัฒนธรรมจนถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสมาชิกกลุ่ม ผ่านการตั้งคำถาม การร่วมถกเถียงสนทนา และผ่านการนำทางความคิดของนักสังคมสงเคราะห์ และ/หรือผู้นำกลุ่มที่เป็นผู้มีส่วนประสมการมีส่วนร่วมและเผชิญปัญหาต่างๆ มาก่อน ทั้งนี้จำเป็นต้องอาศัยการบริหารจัดการมาวางแผน กิจกรรม มอบหมายและแบ่งงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กลุ่มร่วมกันกำหนดไว้ในที่สุด

อย่างไรก็ตามแม้นักสังคมสงเคราะห์จะได้รับการยอมรับในบทบาทผู้กระตุ้น สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้กลุ่มเกิดการขับเคลื่อนอย่างเหมาะสม แต่นักสังคมสงเคราะห์จะต้องจำกัดบทบาทการเป็นผู้นำกลุ่ม และถอยตนเองออกมาเป็นผู้สังเกตการณ์ ผู้เชื่อมโยงทรัพยากร หรือเป็นที่ปรึกษาในระยะต่อมา ภายหลังจากที่กลุ่มดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง เพื่อที่จะเปิดบทบาทใหม่ให้แก่สมาชิกกลุ่มที่มีวุฒิภาวะและมีลักษณะผู้นำ ดำเนินการนำพากลุ่มต่อไป ทั้งนี้หากได้บุคคลที่เป็นผู้นำกลุ่ม ซึ่งเคยเป็นเจ้าของปัญหาหรือมีประสบการณ์ร่วมในปัญหานั้นมาก่อน ผู้นำลักษณะดังกล่าวจะสามารถนำกลุ่มได้อย่างเข้าใจความลึกซึ้งและความละเอียดอ่อนของสถานการณ์ และจะสามารถสร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่กลุ่มอย่างแท้จริงในระยะยาว (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน อภิญา เวชชัย, การเสริมพลังอำนาจในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์, อัดสำเนา, 2554)

หมวดที่ 3

ปฏิทิน / กำหนดการ /

หน่วยฝึกภาคปฏิบัติ 1

หมวดที่ 3

ปฏิทินและหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ

ปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ 1
ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2563
ระหว่างวันที่ 7 มิถุนายน – 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ที่	กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี
1.	อบรมเตรียมความพร้อม/ความรู้ก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ	7 มิถุนายน 2564
2.	ปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ (อาจารย์ภาคสนามเข้าร่วม)	7 มิถุนายน 2564
3.	นักศึกษาเดินทางลงพื้นที่ฝึกฯ (กรณีฝึกต่างจังหวัด)	8 มิถุนายน 2564
4.	รายงานตัวเข้าพื้นที่ฝึกงาน : วันแรกของการฝึกงาน	9 มิถุนายน 2564
5.	นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 1	28 มิถุนายน – 9 กรกฎาคม 2564
6.	นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 2	19 – 23 กรกฎาคม 2564
7.	ปัจฉิมนิเทศในหน่วยงาน (วันสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติ)	23 กรกฎาคม 2564
8.	ปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ (รวม)	30 กรกฎาคม 2564
9.	ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์	10 สิงหาคม 2564
10.	อาจารย์ภาคสนามส่งคะแนนให้คณะฯ/อาจารย์ในคณะฯ	15 สิงหาคม 2564

กำหนดการ การปฐมนิเทศและอบรมเตรียมความพร้อมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563 วันจันทร์ที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2564

ช่องทางออนไลน์ โปรแกรม ZOOM

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.30 น.	กล่าวรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ชี้แจงวัตถุประสงค์กระบวนการการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย รองศาสตราจารย์กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง (รองคณบดีฝ่ายการศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ) กล่าวเปิดการปฐมนิเทศและอบรมเตรียมความพร้อมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และกล่าวต้อนรับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานของคณะและนักศึกษา โดย คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
09.30 – 12.00 น.	กระบวนการและเครื่องมือการทำงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด 2019 (COVID-19) โดย ดร.ชนิษฐา บุรณพันธ์ศักดิ์ (โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ) คุณวีรมลล์ จันทร์ดี (โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย) คุณวรารุช บุญศิริธนโรจน์ (สมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย)
13.00 – 14.30 น.	การเขียนรายงานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Case study) : ฝึกเชิงปฏิบัติการ โดย คุณจิตติญา ดุลยวรรณนท์ (โรงพยาบาลรามาริบัติ)
14.30-16.30 น.	นักศึกษาพบอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนามตามกลุ่ม

ช่องทางการเข้า Zoom ปฐมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1

Meeting ID: 852 4550 9404

Passcode: 827553

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การแบ่งกลุ่มนักศึกษาพยาบาลอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม
(ปฐมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1)

วันที่ 7 มิถุนายน 2564 เวลา 14.30-16.30 น.

กลุ่มที่	หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ
1	1. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกรุงเทพฯ 2. สถาบันราชานุกูล
2	1. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 5 2. ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย สำนักงานอำนวยการสาธารณสุข สป.กรุงเทพฯ 3. งานสังคมสงเคราะห์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี 4. ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร
3	1. บ้านมิตรไมตรีอ่อนนุช 2. สหทัยมูลนิธิ
4	1. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 2. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ บ้านพักฉุกเฉิน สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรีในพระอุปถัมภ์ฯ 3. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 11 4. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 7 5. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 2
5	1. มูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก 2. บ้านผู้สูงอายุบางแค 2 3. บ้านมิตรไมตรีธนบุรี 4. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 3
6	1. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครปฐม 2. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ 3. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครปฐม 4. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหญิง บ้านปรานี
7	1. ศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่น
8	1. ศูนย์บริการสาธารณสุข 35 หัวหมาก 2. สมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย
9	1. ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร (มีนบุรี) 2. ศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี 3. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 4

กลุ่มที่	หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ
10	1. ฝ่ายสวัสดิการสังคม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย
11	1. กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ 2. โรงพยาบาลตากสิน
12	1. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 10 2. งานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน โรงพยาบาลกลาง 3. ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300
13	1. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2
14	1. ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร (สายไหม) 2. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดฉะเชิงเทรา 3. บ้านมิตรไมตรีสายไหม
15	1. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี 2. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวภาคกลาง จังหวัดนนทบุรี
16	1. โรงพยาบาลศรีธัญญา 2. โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า
17	1. มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร
18	1. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปทุมธานี
19	1. มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน บางกะดี
20	1. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี
21	1. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปทุมธานี
22	1. โรงพยาบาลสนามธรรมศาสตร์ 2. ศูนย์ชีวิตชีวา (viva city)
23	1. ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1
24	1. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดระยอง 2. มูลนิธิ เอช เอช เอ็น เพื่อเด็กไทย 3. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองหนองปรือ

กลุ่มที่	หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ
25	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 2. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 4. กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา 5. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
26	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี 2. สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี 3. สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี

กำหนดการ มัชฌิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563
ในวันที่ 28 มิถุนายน – 9 กรกฎาคม 2564 (ในพื้นที่)

เวลา	กิจกรรม
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	ประเด็นที่ 1 วิเคราะห์องค์กรฯ (นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจองค์กร) ประเด็นที่ 2 วิธีการ/กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ประเด็นที่ 3 ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ประเด็นที่ 4 การวางแผนการฝึกฯในระยะต่อไป
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	นำเสนอตามกลุ่มย่อย นักศึกษานำเสนอผลการระดมความคิดเห็น อาจารย์นิเทศงานในคณะ ร่วมแลกเปลี่ยน และให้ข้อเสนอแนะ - การนำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยตามประเด็นการประชุมกลุ่มและข้อค้นพบอื่น ๆ ที่น่าสนใจ - การนำเสนอแผนการฝึกภาคปฏิบัติ รูปแบบ แนวทางการดำเนินการในระยะต่อไป

ประเด็นในการประชุมกลุ่มย่อย

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

กำหนดการปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563 วันศุกร์ที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2564
ช่องทางออนไลน์ โปรแกรม ZOOM

เวลา	กิจกรรม
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	นำเสนอความคิดเห็นเชิงสังเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดในแต่ละบริบท สถานการณ์จากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ของแต่ละหน่วยงาน **แบ่งห้องตามกลุ่มปัจฉิมนิเทศ** ประเด็นในการนำเสนอ 1. องค์ความรู้ ที่นำไปใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ (แนวคิด ทฤษฎี รูปแบบ วิธีการ กระบวนการ ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์ที่ประยุกต์ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติตลอดจนองค์ความรู้ เฉพาะที่ได้จากหน่วยงานเพื่อเสริมกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ 2. กรณีศึกษาที่น่าสนใจ 3. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ในการฝึก ภาคปฏิบัติ 4. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ใน ระดับหน่วยงาน องค์กร และระบบสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับบริบท สังคมไทย
12.00- 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00- 16.00 น.	นำเสนอความคิดเห็น (ต่อจากช่วงเช้า)

ช่องทางการเข้า Zoom ปัจฉิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1

Meeting ID: 816 6181 4692

Passcode: 226817

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การแบ่งกลุ่ม/ห้องย่อย (ศูนย์รังสิต) ปีจณินิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1

การแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 1

วิทยาการประจำกลุ่ม : รศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง

กลุ่ม	ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา
2	23	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 5	5
	35	ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย สำนักงานอำนวยการสาธารณสุข สปภ. กรุงเทพฯ	4
	37	งานสังคมสงเคราะห์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี	2
	38	ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร	2
3	32	บ้านมิตรไมตรีอ่อนนุช	2
	40	สหทัยมูลนิธิ	6
4	18	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9	3
	19	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ บ้านพักฉุกเฉิน สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรี ในพระอุปถัมภ์ฯ	2
	30	สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 11	2
	42	สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 7	9
	43	สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 2	4
5	3	มูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก	3
	25	บ้านผู้สูงอายุบางแค 2	5
	26	บ้านมิตรไมตรีธนบุรี	1
	27	สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 3	3
รวม			53

การแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 2

วิทยาการประจำกลุ่ม : ผศ.ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์

กลุ่ม	ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นศ. เลือก
6	1	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครปฐม	1
	24	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์	7
	46	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครปฐม	5
	47	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหญิง บ้านปรานี	3
7	28	ศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่น	16
8	4	ศูนย์บริการสาธารณสุข 35 หัวหมาก	2
	5	สมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย	7
9	7	ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร (มีนบุรี)	3
	8	ศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี	2
	36	สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 4	2
10	31	ฝ่ายสวัสดิการสังคม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย	12
รวม			60

การแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 3

วิทยากรประจำกลุ่ม : ผศ.ดร.อัจฉรา ชลาชนานาวิน

กลุ่ม	ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นศ. เลือก
11	6	กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์	4
	16	โรงพยาบาลตากสิน	2
12	29	สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 10	1
	33	งานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน โรงพยาบาลกลาง	2
	34	ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300	9
13	2	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ	3
	39	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2	3
14	9	ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร (สายไหม)	2
	14	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดฉะเชิงเทรา	3
	41	บ้านมิตรไมตรีสายไหม	2
15	10	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี	3
	11	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชวดี(ชาย) จังหวัดนนทบุรี	3
	50	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี	6
	51	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวภาคกลาง จ.นนทบุรี	4
	52	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี	4
รวม			51

การแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 4 ห้อง

วิทยากรประจำกลุ่ม : รศ.ดร.เพียว ศรีแสงทอง

กลุ่ม	ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นศ. เลือก
1	20	บ้านมิตรไมตรีห้วยขวาง	1
	21	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกรุงเทพฯ	2
	22	สถาบันราชานุกูล	5
16	49	โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า	3
17	63	มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร	12
	64	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร	2
18	54	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปทุมธานี	6
19	53	มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน บางกะดี	10
20	12	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี	6
21	58	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปทุมธานี	8
รวม			55

การแบ่งกลุ่ม (ศูนย์รังสิต) (แยกตามอาจารย์นิเทศงานในคณะ)

ห้องย่อยที่ 5

วิทยากรประจำกลุ่ม : อ.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์

กลุ่ม	ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นศ. เลือก
22	56	โรงพยาบาลสนามธรรมศาสตร์	11
	57	ศูนย์ชีวิตชีวา (viva city)	8
23	55	ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1	6
24	15	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดระยอง	1
	44	มูลนิธิ เอช เอช เอ็น เพื่อเด็กไทย	3
	45	กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองหนองปรือ	4
25	13	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	5
	59	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	3
	60	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	3
	61	กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา	2
	62	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	6
รวม			52

กำหนดการฝึกอบรม
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
วันที่ 7 มิถุนายน 2564

โดยระบบออนไลน์ Microsoft team ห้อง (รหัส 61) การฝึกภาคปฏิบัติ1 summer/2563

- | | |
|------------------|--|
| 09.00 – 09.30 น. | ลงทะเบียน เข้าการอบรมออนไลน์ |
| 09.30 – 12.30 น. | อบรมเรื่อง “เทคนิคการเขียน case review ในกลุ่มเป้าหมายต่างๆ”
โดย คุณสุดิศา พรเจริญ (สหทัยมูลนิธิ) |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 16.00 น. | อบรมเรื่อง “เครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ร่วมสมัย”
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสภา อ่อนโอภาส |

กำหนดการปฐมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
วันที่ 8 มิถุนายน 2564

โดนระบบออนไลน์ Microsoft team ห้อง (รหัส 61) การฝึกภาคปฏิบัติ1 summer/2563

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-09.30 น.	ชี้แจงแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และการประเมินผล โดย รองคณบดีฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ
09.30-12.00 น.	นักศึกษาแบ่งกลุ่มพบอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงาน ภาคสนาม ตามหน่วยงาน

*กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการปัจฉิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

วันที่ 30 กรกฎาคม 2564

โดนระบบออนไลน์ Microsoft team ห้อง (รหัส 61) การฝึกภาคปฏิบัติ1 summer/2563

09.00 น. – 09.30 น.	ลงทะเบียน
09.30 น. – 10.00 น.	- กล่าวต้อนรับอาจารย์นิเทศงานในคณะ / ภาคสนาม - ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรม
10.00 น. – 12.00 น.	ระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย (ตามกลุ่มที่จัดไว้) - องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ เทคนิค กระบวนการที่ประยุกต์ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ ตลอดจนองค์ความรู้เฉพาะที่ได้จากหน่วยงานเพื่อเสริมกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ - องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ เทคนิค กระบวนการที่ประยุกต์ใช้ในการดำเนินการช่วยเหลือกรณีศึกษาของนักศึกษาแต่ละคน - ปัญหา/อุปสรรคที่พบ และการแก้ไขจัดการปัญหา - สิ่งที่ได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติ - ประเด็นที่นักศึกษาแต่ละคนสนใจและคนหยิบยกมาวิเคราะห์การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 16.00 น.	นำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยต่ออาจารย์นิเทศงานในคณะและภาคสนาม (พร้อมให้อาจารย์ที่ปรึกษาภาคสนามให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น)

หมายเหตุ :: กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยงาน รายชื่อนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานฯ
การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประจำปีการศึกษา 2563 (ศูนย์รังสิต)

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
1	21. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกรุงเทพฯ ที่อยู่ : 161/1 ซอยประชาสงเคราะห์ 1 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 น.ส.พิมลนัฏฐ์ โชคทนากาญจน์ โทรศัพท์ : 02-246-8661 , 02-245-2700	2	1. นายโธริyth คำไว้อย์ 6105610122 2. นายรัฐธรรมนุญ บุญรัตน์ 6105681370	อ.ดร.สรสิข สว่างศิลป์
	20. บ้านมิตรไมตรีห้วยขวาง ที่อยู่ : 2026/100 ปากซอยประชาสงเคราะห์ 37 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 น.ส.ธำปณีย์ ศิริสมบุรณ์ โทรศัพท์ : 02-277-5032	1	1. นายภัทรพล บัวสวัสดิ์ 6105681875	
	22. สถาบันราชานุกูล ที่อยู่ : 4737 ถ.ดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 น.ส.ศิโรรัตน์ นาคทองแก้ว โทรศัพท์ : 02-2488900 ต่อ 70357	5	1. น.ส.สมรค์มภ์ ภูพฤษชาติ 6105610346 2. น.ส.รัชณี จันทรีใจ 6105610593 3. นายธนปรัชญ์ เมืองพวน 6105680166 4. น.ส.ผกามาศ กันทรประเสริฐ 6105680406 5. น.ส.ศัชรินทร์ บัวทอง 6105681644	
	รวม	8		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
2	23. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 5 ที่อยู่ : ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน อาคารสำนักงานประกันสังคมพื้นที่ 3 ชั้นที่ 8 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง กรุงเทพฯ 10400 1. น.ส.นิตยา โลหะสวัสดิ์ 2. น.ส.สุภัค กังวาลวงศ์สกุล โทรศัพท์ : 02-245-8743 , 02-245-5606	5	1. น.ส.สุภัทสร่า อุ๋นโรจน์ 6105610551 2. น.ส.สิรินดา พรหมรักษ์ 6105680414 3. น.ส.ณิชภา สมวงศ์ 6105680562 4. น.ส.ชาลิสา เหมยญศิริเกียรติ 6105680943 5. น.ส.สรिता สุริยะพันธ์ 6105680984	รศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง
	35. ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย สำนักงาน อำนวยการสาธารณสุข สป.กรุงเทพฯ ที่อยู่ : ปากซอยพลโยธิน 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 1. น.ส.เสาวลักษณ์ แก่นแก้ว 2. น.ส.เนตรทราย กาญจนอุดมการ 3. น.ส.สรินยา ชัดแววศรี 4. น.ส.ปราณีต อุ่เจริญ โทรศัพท์ : 02-271-2162	4	1. นายชวัลวิทย์ ใจชน 6005681124 2. น.ส.เตชญา พรคุณารักษ์ 6105680216 3. น.ส.วิโรกานต์ คักดีนาวา 6105680588 4. น.ส.กรกมล แดงเกษม 6105681859	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	37. งานสังคมสงเคราะห์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี ที่อยู่ : 270 รพ.รามธิบดี ถนนพระราม6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10200 น.ส.จิตติญา ดุลยวรรณันท์ โทรศัพท์ : 02-201-1204	2	1. น.ส.วิริญญา ขาปัญญา 6105681313 2. น.ส.วรรณศิริ ใจหาญ 6105681776	
	38. ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ : 255 อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 น.ส.พรชนก บุญโพธิ์แก้ว โทรศัพท์ : 02-354-4284	2	1. น.ส.จิตาภา ทองสุก 6105681123 2. น.ส.นิชกานต์ พุ่มพวง 6105681792	
	รวม	13		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
3	32. บ้านมิตรไมตรีอ่อนนุช ที่อยู่ : 94/1-99 ถนนสุขาภิบาล 2 ซอย15 แยก 2 แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 นายศัลยา เขียวชะอุ่ม โทรศัพท์ : 02-329-1548	2	1. น.ส.พิมพ์ชนก ดวลใหญ่ 6105681677 2. น.ส.เบญจวรรณ อุทธิยา 6105680182	ผศ.ดร.ปิ่นททัย หนูนวล
	40. สหทัยมูลนิธิ ที่อยู่ : 850/33 ซ.ปรีดี 36 ถ.สุขุมวิท 71 คลองตันเหนือ วัฒนา กรุงเทพฯ 10110 1. น.ส.วิริยา พุ่มประดับ 2. น.ส.กรณิศ สุดมี 3. น.ส.มณีฉาย เล้าสินวัฒนา 4. น.ส.มาลี ฉัตรกันภัย" โทรศัพท์ : 02-381-8834-6	6	1. นายสหัสรัฐ จันทร์เมือง 6105620022 2. น.ส.ไอริน ขำวิสัย 6105620071 3. นายธวัชชัย กุลหลัก 6105680117 4. น.ส.ฐิตาพร แอนกำโกชน์ 6105680356 5. น.ส.แคร์ริน่า ซานเซส เลิศศิลป์ 6105680380 6. น.ส.พรรณชลิตาห์ อ่อนละมัย 6105680760	
	รวม	8		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
4	18. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 ที่อยู่ : สำนักงานเขตจตุจักร ชั้น 7 ซอยวิภาวดี รังสิต 34 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 นายอมรเทพ วัฒนาชีรานนท์ โทรศัพท์ : 02-513-5160	3	1. น.ส.ณัฐธยาน์ ต่ายแสง 6105490012 2. น.ส.ปราณปรียา คงแสงบุตร 6105610023 3. นายกรินทร์ แสนสีมนต์ 6105681248	1. ศ.ดร.พงษ์เทพ สันติกุล 2. ผศ.ดร.ศิรินทร์รัตน์ กาญจนกฤษกร
	19. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ บ้านพักฉุกเฉิน สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรีในพระอุปถัมภ์ฯ ที่อยู่ : 501/1 ถ.เดชะตุงคะ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10120 น.ส.กรวิมล วรรณสุข โทรศัพท์ : 02-929-2222,02-929-2301-3 กด 1	2	1. น.ส.ตุลยา แสงสว่าง 6105610031 2. น.ส.วรารัตน์ มณีวรรณ 6105681172	
	30. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 11 ที่อยู่ : อาคารศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง จตุจักร ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 คุณลออรัตน์ ปรีชาพานิช โทรศัพท์ : 02-272-5223-5 ต่อ 1104	2	1. น.ส.อาทิตย์ยา นพยอด 6105681511 2. น.ส.สุนันทนา จันเหลา 6105681602	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	42. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 7 ที่อยู่ : ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ ถนน แจ้งวัฒนะ แขวง ทูตสองห้อง เขต หลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 นางเนตรดาว ฐปะละ โทรศัพท์ : 02-576-0275-76	9	1. นายกนกพล ปุષปาคม 6105620097 2. น.ส.วรรณุช คำจตุติ 6105680281 3. น.ส.ณัฐติกา โลภานิตย์ 6105680331 4. น.ส.รมฉัตร โนรี 6105680844 5. นายคุณานนท์ ทองดี 6105680869 6. น.ส.ภัททิยา คำช่วย 6105681024 7. น.ส.สุธิดา หนูวัน 6105681438 8. นายศิริสพล มีเดช 6105681503 9. น.ส.ปานตะวัน เผ่าคำน 6105681750	
	43. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 2 ที่อยู่ : ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ อาคาร A ชั้น 2 ถนน แจ้งวัฒนะ แขวง ทูตสองห้อง เขต หลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 1. นางนิตยา ฐานานาเนติพงศ์ 2. นายชลัษฐชนัญ โขติรัตน์ะพงศ์ โทรศัพท์ : 02-143-0658 , 093-418-6565 , 065-524-2631	4	1. น.ส.นุศรา ท่วมสุข 6105610726 2. น.ส.น้ำทิพย์ โฉนศิริฤทธิ์ 6105681180 3. น.ส.จุฑามณี บุตรภักดี 6105681560 4. น.ส.กนกกาญจน์ แสงโทโพ 6105681842	
	รวม	20		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
5	3. มูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก ที่อยู่ : 979 ซอย จรัญสนิทวงศ์ 12 แขวง วัด ท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพฯ 10600 นางสุรียพร อำมาตย์มนตรี โทรศัพท์ : 02-412-0738	3	1. น.ส.สนธยา ศิริณัย 6105681487 2. นายจิรภัทร ไกรนรา 6105681636 3. นายพิภัช พงษ์พิพัฒน์* 6105700097	1. ผศ.ปานรัตน์ นิ่มตลุง 2. ผศ.ดร.มาตี ลิ้มสกุล
	25. บ้านผู้สูงอายุบางแค 2 ที่อยู่ : 1245 ซอยกาญจนนาภิเษก8 แขวงบาง แค เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160 1. น.ส.วราภร ประสิทธิชัย 2. น.ส.จรรย์วดี เชื้อนเพชร โทรศัพท์ : 02-455-6318 , 02-455-6300	5	1. น.ส.ธนวรรณ จันทร์ยงค์ 6105490020 2. น.ส.วณิชญา บุญวาที 6105490038 3. น.ส.กิตติวรรณ ปลายแก่น 6105680265 4. น.ส.ศรินยา ธนกิจเจริญ 6105680802 5. น.ส.กัญชรส กนกวนิชย์กุล 6105681115	
	26. บ้านมิตรไมตรีธนบุรี ที่อยู่ : 2684 อาคาร ร.ส.พ. แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพฯ 10600 น.ส.ปัทมาวดี มะอิ่ง โทรศัพท์ : 02-472-4641	1	1. น.ส.ภัทรภร ภัทรนาวิก 6105680596	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	27. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 3 ที่อยู่ : 247/1 ถ.วังหลัง แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700 1. น.ส.สุนันท์ เสริมย์ 2. น.ส.ปัทมา ผาสุข โทรศัพท์ : 02-457-3020	3	1. น.ส.พรจิรา บุญยะรัตน์ 6105610056 2. น.ส.ชุตินันท์ เสาวภาคย์ 6105610262 3. น.ส.ปิ่น กล่อมจิตต์ 6105681354	
	รวม	12		
6	1. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดนครปฐม ที่อยู่ : ศูนย์ราชการ ต.ถนนขาด อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 1. น.ส.วราภรณ์ ศรีปาน 2. น.ส.ธิตามาศ โพธิดารา โทรศัพท์ : 034-340-015-16	1	1. นายทศพร ทองกำเหนิด 6105680273	1.ผศ.ดร.ฉันทยา รุจิเสถียรทรัพย์ 2.อ.ดร.กาญจนา รอดแก้ว
	24. สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ที่อยู่ : 23 ม.8 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 แขวงทวี วัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170 1. นางลัดดา จีระกุล 2. น.ส.นิษฐ์ชุตดา มีชนะ 3. นางยุวดี มณีสอดแสง โทรศัพท์ : 0-24416137-8	7	1. น.ส.สุพิชชา ธราธารถกุลวัฒนา 6105610205 2. น.ส.ปัญธิตา ปรีดาผล 6105610577 3. น.ส.ชยานนท์ ครองราช 6105610692 4. น.ส.ชไมธรร จิตมั่น 6105610700 5. นายภาณุวัฒน์ ทิมทอง 6105680794 6. น.ส.เบญจวรรณ กลับแป้น 6105681446 7. น.ส.สกาใจ ศรีหม 6105681743	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	46. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครปฐม ที่อยู่ : 2 หมู่ 6 ต.บางแพม อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 นางพิริยา สนธิไทรงาม โทรศัพท์ : 034-983-099	5	1. นายภัทร ไนต์สุภา* 6105615113 2. นายณภพล สุนทรวิภาต* 6105615196 3. นายศุภกิจ มาลาวงษ์* 6105615642 4. นายอาทิตย์ แซ่เหง่า* 6105615766 5. น.ส.สุวนันท์ หงส์ทอง* 6105615857	
	47. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหญิง บ้านปราณี ที่อยู่ : 21 หมู่ 6 ต.สามพราน อ.สามพราน จ.นครปฐม 73110 1. น.ส.พลอยณภัส สร้อยสุวรรณ 2. น.ส.ธันยมัย ย่องลั่น โทรศัพท์ : 034-385-566	3	1. น.ส.ชินนภา เกิดฤทธิ 6105530023 2. น.ส.รติมา แก้วจ้อน 6105681420 3. น.ส.สุทธิดา แจ่มจรัส 6105681461	
	รวม	16		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
7	28.ศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่น ที่อยู่ : ซอยนวมินทร์ 8 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 น.ส.ชนิษฐา จำนงค์อาษา โทรศัพท์ : 02-377-5513	16	1. น.ส.ปิยภัทร์ ภัทรโรตม 5905680731 2. นายยศสรล พงษ์ศิริณูวรากุล 6005610495 3. น.ส.ปณิตพร สุวรรณโนบล 6005680670 4. น.ส.อภิสรนา นาคราช 6105610361 5. น.ส.สปัน มาเมือง 6105610460 6. น.ส.อัสพากรณ์ พันธุ์สุวรรณค์ 6105610502 7. น.ส.สาริตา แสนสมัชฌ์ 6105610718 8. นายสิรภาพ แจ่มกระจ่าง 6105620089 9. น.ส.พิมพ์ชนก ฉิมพิบูลย์ 6105680042 10. น.ส.อภิญา ภูสีติน 6105680190 11. น.ส.รัชตา คะลา 6105680653 12. น.ส.วันทนี มั่นคง 6105680901 13. น.ส.ชนมน นีวาสวุฒิกิจ 6105680968 14. น.ส.จันทราทิพย์ ยอดอาจ 6105681552 15. นายอดิศักดิ์ ชาญจารุ 6105681586 16. น.ส.อภิญา อินตะเป็ง 6105681826	รศ.ดร.ธัญลักษณ์ วีระสมบัติ
		รวม	16	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
8	4.ศูนย์บริการสาธารณสุข 35 หัวหมาก ที่อยู่ : 4 ซอยรามคำแหง 40 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 น.ส.ปิยะนุช ดวงวงใต้ โทรศัพท์ : 02-374-3550 ต่อ 33	2	1. น.ส.เกื้อผกา สืบแก้ว 6105680471 2. น.ส.ปวีณนุช ทองมาเอง 6105681156	อ.ดร.มาลี จิรวัดนานนท์
	5.สมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย ที่อยู่ : 1 และ 3 ซอยรามคำแหง 97/2 ถนน รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบาง กะปิ กรุงเทพฯ 10240 1. คุณกมลเศรษฐ์ เก่งการเรือ 2. คุณนภารัตน์ เอนกบุญย์ 3. คุณวราวุธ บุญศิริธนโรจน์ โทรศัพท์ : 0-2731-6532-3	7	1. น.ส.นริศรา แก่นเมือง 6105610148 2. น.ส.พิทยาภรณ์ เสมจร 6105680059 3. น.ส.ณพร สนธิงาม 6105680240 4. น.ส.ปัทมา รัตนโอภาส 6105681040 5. นายกษิณภูมิ มงคล 6105681289 6. น.ส.อารีญา บุญช่วยพิทักษ์ 6105681339 7. น.ส.นภพรช พลดาล 6105680836	
	รวม	9		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
9	7. ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร (มีนบุรี) ที่อยู่ : 64/2 ซ.รามคำแหง 172/2 ถ.รามคำแหง แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10570 น.ส.เพ็ญภักดิ์ ยาหทัย โทรศัพท์ : 02-136-7288	3	1. น.ส.เกวลิณ สุระธรรม 6105520016 2. น.ส.อังคณา แซ่เซ็ง 6105520081 3. น.ส.อนัตติพร วัชรเศร 6105520099	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม
	8. ศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี ที่อยู่ : 319 ถ.สีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510 น.ส.ลักขณา รักนิยม โทรศัพท์ : 083-294-7268	2	1. น.ส.โสธญา สิงหชาติ 6105681347 2. นายพอล บำรุงจิตร 6105681412	
	36. สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 4 ที่อยู่ : 10/1 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510 น.ส.ศศิธร บุปพฤทธิ์ โทรศัพท์ : 02-540-3137-8	2	1. น.ส.ศศิภา แยมบุผผา 6105680919 2. นายพลสิษฐ์ กกก่อเลี้ยง* 6105700337	
	รวม	7		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
10	31.ฝ่ายสวัสดิการสังคม โรงพยาบาล จุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ที่อยู่ : 1873 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 1. น.ส.สุทธาทิพย์ คำเที่ยง 2. นางทิพวรรณ มีชัย 3. น.ส.ณัฐฎิการ์ แสงสิทธิอำพันธ์ 4. น.ส.ปานิสรรา จิตรภักดี 5. นางนันทนัช ชินสกุลอนันต์ 6. น.ส.กนกวรรณ รัฐสมุทร 7. น.ส.ศภาพันธ์ สารพัตร 8. นายเทียนชัย คุณยศยิ่ง 9. นส.ปิยะนุช รอดสการ 10. นส.ณิชา ลีประเสริฐ 11. นส.เสาวลักษณ์ ทับคง 12. นส.กนกพร ปิจมิตร โทรศัพท์ : 02-256-4220	12	1. น.ส.ณัฐชนันท์ ปาลวัฒน์ 6105610395 2. นายชัยปัญญา อธิปฏิเวช 6105610585 3. น.ส.ศุภฎิ พยาบาล* 6105615139 4. น.ส.นิตารัตน์ รัตมี 6105680430 5. น.ส.วานิดาห์ ศรีประเสริฐ 6105680448 6. นายชยณัฐ แจ้งประจักษ์ 6105680505 7. น.ส.สุนิตา วาสนา 6105680976 8. นายพจน์ สองเมือง 6105681016 9. น.ส.กนกวรรณ พงษ์พิพัฒน์ 6105681081 10. นายศุภมิตร ไกรตะนะ 6105681206 11. นายธนวัฒน์ เกรมย์* 6105700071 12. น.ส.ชาลิสดา ดวงตัน* 6105700493	อ.ัญญาภรณ์ จันทร์เวช
	รวม	12		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
11	6. กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน โรงพยาบาลเจริญ กรุงประชารักษ์ ที่อยู่ : 8 ถ.เจริญกรุง แขวงบางค้อแหลม เขต บางค้อแหลม กรุงเทพฯ 10120 1. น.ส.อโณทัย ปานนาค 2. นายคริสฐ์ พิริยะปรีชา 3. น.ส.กรองแก้ว ทองประเสริฐ 4. น.ส.นันทวัน ใจมา โทรศัพท์ : 0-2289-7890	4	1. น.ส.สุทิดา ไชยจักร 6105450024 2. น.ส.ศศิษา ถิตย์ประเสริฐ 6105610429 3. น.ส.โนริตา ปะตุกา 6105681479 4. น.ส.ฐานิต สุขจาด 6105681693	ศ.ดร.นฤมล นีราทร
	16. โรงพยาบาลตากสิน ที่อยู่ : 543 ถ.สมเด็จพระยา แขวงเจ้าพระยา เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 1. น.ส.สลิดา เกษา 2. น.ส.พูนวาม มหาทรัพย์สมบัติ โทรศัพท์ : 02-4370123 ต่อ 1110	2	1. น.ส.ธนวรรณ นาคเกิด 6105680729 2. นายศุภณัฐ พัวพันปัญญา 6105681727	
	รวม	6		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
12	29.สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 10 ที่อยู่ : 32 ซอยจันทน์ 42 แขวงวัดพระยาไกร เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 ว่าที่ร้อยตรีสามภพ ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ : 02-307-8428 -29 ต่อ 11	1	1. น.ส.บุญยวีร์ วาศวิเศษพงศ์ 6105681941	1.ผศ.ดร.นิธมน รัตนะรัต 2.ผศ.ดร.จิรพรรณ นฤภัทร 3.ผศ.ดร.กิตติ ชยางคกุล (อาจารย์นิเทศงานร่วม)
	33.งานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ ชุมชน โรงพยาบาลกลาง ที่อยู่ : 514 ถนนหลวง แขวงเทพศิรินทร์ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 1. น.ส.เอมินทร์ รัตน์เงินปัทม์ 2. น.ส.ธิตีรัตน์ ปัญญาดี 3. นายคณิศร บัวบังใบ โทรศัพท์ : 02-220-8000 ต่อ10810 , 10809	2	1. น.ส.ดวงกมล เข้มทอง 6105610072 2. นายธนากร ฉลาดธัญกิจ 6105610213	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	34.ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300 ที่อยู่ : อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เลขที่ 1034 ถนน กรุงเทพมหานคร แขวง คลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 1. น.ส.พรสวรรค์ วรกิจกุล 2. นายจกนระรินทร์ ดิกขนา โทรศัพท์ : 02-659-6533	9	1. นายธณัฐพล ฉายรัมย์ 6105520040 2. น.ส.ภัทราวดี เหล่าคนคำ 6105610353 3. น.ส.ณัฐวิสาส์ บุญโต 6105610494 4. น.ส.นิชานันท์ เปี้ยสัมประทวน 6105680604 5. น.ส.พิมลพรรณ วัฒนสุภานันต์ 6105680737 6. น.ส.ชาลิสา เพชรพิรุณ 6105680893 7. น.ส.บุษราพร ศิริวัฒนกุล 6105681073 8. น.ส.มณฑนา บริสุทธิ์ 6105681222 9. นายธนดล คำทอง 6105681768	
	รวม	12		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
13	2. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดสมุทรปราการ ถ.สุทธิภิรมย์ ต.ปากน้ำ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270 น.ส.สุซารัตน์ แก้วลอย โทรศัพท์ : 02-395-4135 , 02-395-2224	3	1. น.ส.ธีมา จิตรเพียรคำ 6105610411 2. น.ส.ศศิกานต์ ไคว์วิลัยแสง 6105680927 3. น.ส.ธมล ยิบประดิษฐ์ 6105681651	อ.ดร.วีไลลักษณ์ อยู่สำราญ
	39. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 2 ที่อยู่ : 2 อาคารเหล่าอสังห์ ซอยสุขสวัสดิ์ 33 แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140 นางเพลินนภา ธนินรมย์ โทรศัพท์ : 02-428-9630	3	1. น.ส.ธัญวรัตน์ อินทร์บาล 6105680497 2. น.ส.นภัสสร เมฆอรุณ 6105681107 3. น.ส.นภัส ศรีวิลัย 6105681164	
	รวม	6		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
14	9. ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร (สายไหม) ที่อยู่ : 378 เอื้ออาทรสายไหม ซ.สายไหม 33/1 ถ.สายไหม แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220 น.ส.เพ็ญภักดิ์ ยาหิย โทรศัพท์ : 065-504-1494	2	1. น.ส.สุธาทิพย์ เขียวหวาน 6105680364 2. น.ส.อาภัสรา ป้องศรี 6105680695	อ.ชลธิชา พันธุ์พานิช
	14. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่อยู่ : ถนนสุขเกษม ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 นายถาวร กุลศิริ โทรศัพท์ : 038-515-751-2	3	1. นายธนดล คงศรี 6105680091 2. นายณัฐนนท์ สังข์ทอง 6105681008 3. น.ส.นุสรา เพ็ญอำมาศ 6105681545	
	41. บ้านมิตรไมตรีสายไหม ที่อยู่ : 378 อาคารศูนย์ชุมชนบ้านเอื้ออาทร สายไหม ซอยสายไหม 33/1 แขวงสายไหม กรุงเทพฯ 10220 น.ส.อมรรัตน์ เทียนมณี โทรศัพท์ : 02-159-4334	2	1. น.ส.ปวีณา มีสมบัติ 6105680158 2. น.ส.กมลวรรณ ร่มโพธิ์ทอง 6105680174	
	รวม	7		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
15	10. สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้าน ราชาวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี ที่อยู่ : 78/15 ม.1 ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 น.ส.อรวรรณ เรืองเจริญ โทรศัพท์ : 02-583-4246 ต่อ 24	3	1. น.ส.พัชรา กลิ่นคำหอม 6105610296 2. น.ส.ชุตติกาญจน์ สระสำอาง 6105610320 3. น.ส.ณัฐริกา แพรกสมุทร 6105681537	1. รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด 2. ผศ.ดร.อัจฉรา ชลาชนาวิน
	11. สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้าน ราชาวดี(ชาย) จังหวัดนนทบุรี ที่อยู่ : 78/6 ม.1 ซ.ติวานนท์-ปากเกร็ด1 ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 1. ว่าที่ร้อยตรีบุญเลิศ ธงสอาด 2. น.ส.รุ่งสิริฐี นุราช 3. น.ส.นันทิยา เมฆอุตม 4. ว่าที่ร้อยตรีธิติพันธ์ สนิทประโคน โทรศัพท์ : 0 2583 8426	3	1. น.ส.พิจิตา ไชยประพันธ์ 6105610486 2. น.ส.กุลนันท์ บุญเฉลียว 6105610536 3. น.ส.เสาวภา สารวงศ์ 6105681388	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	50. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดนนทบุรี ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ถ.รัตนธิ เบศร์ ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 น.ส.สุริรัตน์ ก้านบัวแก้ว โทรศัพท์ : 0-2580-0737, 0-2580-0738	6	1. นายชัยพลภักษ์ สวนเจริญ 6105610445 2. น.ส.กนกนภา พิมพ์แก้ว 6105610650 3. น.ส.ปรียาภัส ธีญะวัน 6105610676 4. น.ส.ปรียาพร ชาญเทศน์ 6105610734 5. น.ส.ทักษพร สามัคคี 6105680554 6. นายพิทวัส แก้วเพชร 6105610437	
	51. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว ภาคกลาง จ.นนทบุรี ที่อยู่ : 78/3 หมู่ 1 ถนนติวานนท์ ตำบลบาง ตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 น.ส.ชมพูนุท คล่องสีมา โทรศัพท์ : 02-583-8350	4	1. น.ส.จิตาภา เหลืองสกุลไทย 6105610098 2. น.ส.สุหัตตา สุภาवास 6105680539 3. น.ส.ญาณินี กาญจนครุฑ 6105680638 4. น.ส.เปี่ยมกมล ญาณประสพ 6105681495	
	52. สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้าน เฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี ที่อยู่ : 78/9 ถ.ติวานนท์ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 1. น.ส.อรทัย หอมหวล 2. น.ส.อรอนงค์ เขียรไทย 3. น.ส.ธารทิพย์ อนันชัย โทรศัพท์ : 02-582-3978	4	1. น.ส.วนิดา พลจันทิก 6105450016 2. น.ส.ศิริประภา สดเจริญ 6105680612 3. น.ส.อชิรญา จะระา 6105681131 4. น.ส.ชนาภา พานิชวงษ์* 6105700188	
	รวม	20		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
16	49.โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า ที่อยู่ : 91 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 1. นางสมปอง มีลิตานานนท์ 2. น.ส.สมพร เทว่าไว โทรศัพท์ : 02-528-4567 ต่อ 10135	3	1. น.ส.อรุรธา นีรัตน์ราภรณ์ 6105680372 2. น.ส.ณัฐพร เชื้อพุทธ 6105680547 3. น.ส.ณัฐพร พุทธิกุลวุฒิ 6105680786	1. รศ.ดร.วรรณวดี พูลพอกสิน 2. อ.ชัยพร อุโฆษจันทร์ (อาจารย์นิเทศงาน ร่วม)
	รวม	3		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
17	63. มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต แรงงานจังหวัดสมุทรสาคร ที่อยู่ : 25/17-18 หมู่บ้านมหาชัยเมืองทอง ถนนสหกรณ์ ตำบลบางหญ้าแพรก อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 75000 1. นายสมพงษ์ สระแก้ว 2. นายสมัคร ทัพธานี โทรศัพท์ : 035-434-726 , 034-434-726	12	1. น.ส.ทิพยาภรณ์ ผลมา 6105610163 2. นายจักรธร ดาวแย้ม 6105680133 3. น.ส.พรรณภักทร บุตตะจิ้น 6105680232 4. น.ส.มัทธมา กิณเรศ 6105680570 5. น.ส.สุธิดารัตน์ มีเดช 6105680703 6. น.ส.เกษมณี เสเทียนรัมย์ 6105680828 7. น.ส.ชัชฌิมพร ศิริเขต 6105681230 8. น.ส.อิสริยาภรณ์ ภูระหงษ์ 6105681271 9. น.ส.นันทลักษณ์ สาชิต 6105681529 10. น.ส.แพรวา บวกขุนทด 6105681735 11. น.ส.ชนิสรา ชอบธรรม 6105681883 12. น.ส.มนัสวีร์ ทรัพย์มา 6105681917	1. ผศ.ดร.นราเขต ยิ้มสุข 2. อ.อัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์
	64. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดสมุทรสาคร ที่อยู่ : ถ.ราษฎร์บรรจบ ต.มหาชัย อ.เมือง สมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000 นายชิษณุสิทธิ์ ทารินทร์ โทรศัพท์ : 034-413-729-30 ต่อ 22	2	1. นายชนาธิป อดิศัพท์ 6105680026 2. น.ส.รัตยา สุริยันต์ 6105681867	
	รวม	14		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
18	54. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ : ถ.ติวานนท์ ต.บางกะดี อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 น.ส.อารีรัตน์ นฤดมพงศ์ โทรศัพท์ : 02-581-6043	6	1. นายภูวิศ โพธิ์สุข 6105530031 2. นายธรมณีนันย์ โตโสภณ 6105610130 3. น.ส.ชญานันท์ กำเงิน* 6105615626 4. น.ส.ธันชิตา ดำรงเวช 6105681321 5. นายธีรภัทร์ ชูกร 6105681453 6. น.ส.ฟ้าประดับดาว สุวรรณคร 6105681719	รศ.ดร.เพยาว์ ศรีแสงทอง
	รวม	6		
19	53. มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต แรงงาน บางกะดี ที่อยู่ : แคมป์ที่พักคนงาน โครงการหมู่บ้าน Venue Tiwanon-Rangsit ถ.ติวานนท์ ต.บางกะดี อ.เมืองปทุม จ.ปทุมธานี 12000 1. นายสมพงษ์ สระแก้ว 2. นายสมัคร ทัพธานี โทรศัพท์ : -	10	1. น.ส.รมิตา วัฒนสุวรรณ 6105610106 2. น.ส.ไฝฝั้น ขยันกิจ 6105610114 3. น.ส.ปิยะธิดา ไพเราะห์ 6105610403 4. นายเริงณรงค์ สุขกลัด 6105610627 5. น.ส.ธัญชนก ศิลาภรณ์ 6105610791 6. น.ส.สุรัตน์า กุณาชล 6105680455 7. น.ส.ณภัทรพิม วงศโภชัย 6105681065 8. นายกิตติธร จันทร์โสภา 6105681099 9. นายมนต์ชัย จิตกลาง 6105681628 10. นายรชต เอี่ยมตระกูล 6105681784	ผศ.ดร.ภูงค์ เสนานุช
	รวม	10		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
20	12. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ : อาคารสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด ปทุมธานี ถนนปทุมธานีเฉลิมพระเกียรติ ตำบล บางปรอก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000 1. นางสมปอง บัวผัด 2. น.ส.นงลักษณ์ เรืองศรี โทรศัพท์ : 0-2979-2205	6	1. น.ส.รดา กীরติธเนศกุล 6105610254 2. น.ส.พรฝนดาว บุญเที่ยง 6105610742 3. นายธีร์ เกาชะทัต 6105620030 4. น.ส.พีรยา จันทรา 6105680661 5. นายกิตเดช แก้วกัญญา 6105681669 6. น.ส.อารยา ศรีกรรต 6105681685	ผศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด
	รวม	6		
21	58. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ : 1/130 หมู่ 2 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110 1. นายสันติ จินดาลักษณ์ 2. น.ส.อิสริย์ พรหมทาลา 3. นางกมลรัตน์ ทิรัญวงษ์ โทรศัพท์ : 0-2577-0815	8	1. นายธีร์โชติ วัลทุม 6105680307 2. น.ส.สิริกิตติยา ทิพย์ศิริ 6105680885 3. น.ส.กาญจนา คล้ายคลัง 6105681255 4. น.ส.ศศิเพ็ญ แอนเพชร 6105681263 5. นายโมเสส ทาระการณ 6105681362 6. น.ส.สโรชา ทับอุ้นญาติ 6105681578 7. น.ส.ศศิประภา บุญเกิด 6105681594 8. นายอนุรักษ์ สวนอินทร์ 6105681933	ผศ.รณรงค์ จันใด
	รวม	8		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
22	56. โรงพยาบาลสนามธรรมศาสตร์ ที่อยู่ : 95 ม.8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 ดร.ชนิษฐา บุรณพันธ์ โทรศัพท์ : -	11	1. น.ส.ศิริวรรณ ภูมิภักดี 6105540014 2. น.ส.ภัทรวดี ศรีคำขาว 6105610312 3. น.ส.ณัฐวิดี พันพวงษ์ 6105610544 4. น.ส.พิมลมาศ ชัยณรงค์ 6105615014 5. น.ส.จุชาทิพย์ ดรุธธร 6105615303 6. น.ส.พัชรพร พลະศุนย์ 6105680208 7. น.ส.สรารรณ จันทิพย์ 6105680323 8. น.ส.ณัฐกฤตา ณรงค์ 6105680513 9. นายไกรยสิทธิ์ เวกสูงเนิน 6105680752 10. น.ส.จาร์ณี แซ่ลี 6105681149 11. นายณัฐภาส เงามวัฒนา 6105681800	1. ศ.ดร.กิติพัฒน์ นนทปัทมาศกุลย์ 2. อ.ดร.อรุณี ลิ้มมณี
	57. ศูนย์ชีวิตชีวา (viva city) ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต อาจารย์อริชาติ โรจนะหัสติน โทรศัพท์ : 02-696-6604	8	1. นายพีรยุทธ เจริญวงศ์วานิชย์ 6105610668 2. นายธนกร ชูสวัสดิ์ 6105610684 3. น.ส.ฉัตรภรณ์ นาคกัน 6105680083 4. น.ส.อัญชิสรา หทัยพิทักษ์ 6105680224 5. น.ส.นารีรัตน์ ชันทอง 6105680349 6. น.ส.ปิยพัชร สิทธิไชย 6105680810 7. น.ส.สิทธิชล นิลเทียร 6105680851 8. นายพนินธ์ อุ่นคำ 6105681198	
	รวม	19		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
23	55. ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1 ที่อยู่ : 97 ม.3 ต.บางพูน อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 1. น.ส.ลัดดาวัลย์ จอมใจ 2. น.ส.วิชุดา รักวิจิตร โทรศัพท์ : 02-567-6304	6	1. น.ส.ปริยาภรณ์ พันธุ์แก่น 6105610387 2. นายจักรภัทร ศรีเชย 6105680109 3. น.ส.ฐิติรัตน์ ศิลางาม 6105680463 4. น.ส.ณัชชาภัทร โยธานันท์ 6105680745 5. น.ส.กุลยาณี ดำรงค์ศักดิ์ 6105681297 6. น.ส.ปวีณกร ม่วงรอด 6105681404	ผศ.ดร.สิริยา รัตนช่วย
	รวม	6		
24	15. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดระยอง ที่อยู่ : ศูนย์ราชการจังหวัดระยอง ชั้น1 ถ.สุขุมวิท ต.เนินพระ อ.เมือง จ.ระยอง 21150 1. นางจรรย์ดา ธรรมบุษดี 2. น.ส.ทรายวลัย ใจมั่น 3. นางวารภรณ์ เตโชพงศัพทบูลย์ โทรศัพท์ : 0 38-694073 กด 5	1	1. น.ส.ภัคหทัย กิมทอง 6105681057	อ.เคท ครั่งพิบูลย์
	44. มูลนิธิ เอช เอช เอ็น เพื่อเด็กไทย ที่อยู่ : 384/127 ม.6 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง ชลบุรี 20150 นายพิรุณ น้อยอ้อมใจ โทรศัพท์ : 038-411-417	3	1. นายก้องกิตติกร มีศิลป์ 6105610015 2. นายธนายุทธ จันทรสำเนียง 6105680141 3. นายเมธัส สมบูรณ์อุรา 6105681610	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	45. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองหนองปรือ ที่อยู่ : เทศบาลเมืองหนองปรือ 111 ม.7 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150 1. นางปัทมา ชาญเขียว 2. น.ส.ยมนา อติศัยสกุลชัย โทรศัพท์ : 0-3893-3119	4	1. น.ส.ศิริลักษณ์ โพธิ์ทอง 6105610049 2. น.ส.ณัฐธัญญา ศรีสถิตย์ 6105610155 3. น.ส.ชนิดา สายไทย 6105610767 4. น.ส.พลอยไพลิน ปะวะเท 6105610783	
	รวม	8		

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
25	13. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ : 217 หมู่ที่ 2 ถ.สายเอเชีย ต.บ่อโพง อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา 13260 น.ส.เสาวรส ทองแก้ว โทรศัพท์ : 0 3575 0181-2	5	1. น.ส.ลิตา จันทร์ถาวร 6105520024 2. น.ส.สลลทิพย์ สอนศรี 6105520065 3. น.ส.รัศญาวี ชะยะ 6105680422 4. น.ส.วิรัชญา ทิพงษ์ 6105680935 5. น.ส.วาสิตา สมัครการ 6105680992	1. ผศ.สิริพรรณ ศรีมีชัย 2. อ.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์
	59. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น1 ถ.สายเอเชีย ต.คลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 1. น.ส.กนกภรณ์ กษิตติค 2. น.ส.นุชนาฏ สระบัว 3. น.ส.กฤษฎีวรรณ สดสร้อย โทรศัพท์ : 035-345-367	3	1. น.ส.รัตนสุดา เทพอาษา 6105680299 2. น.ส.ชัชฌุชา สุวารักษ์ 6105680489 3. น.ส.แพรวทิพย์ กลั่นขำ 6105681032	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	60. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น 6 (อาคาร 7 ชั้น) ถ.สายเอเชีย ต.คลองสวน พลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 นางสุทธดา สิงห์ท้วม โทรศัพท์ : 035-336-296-8	3	1. นายวันชนะ จันทคุณ 6105680075 2. น.ส.สไปแพร หวังสะและฮ์ 6105680778 3. น.ส.มิตราภา เรืองรักษ์ 6105681214	
	61. กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาล พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ : 46/1 หมู่ 4 ถนนอุทอง ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 1. น.ส.มณีทิพย์ วีระรัตนมณี 2. น.ส.อรอนงค์ กัญะมี โทรศัพท์ : 035-211-888	2	1. น.ส.นภัสกร จันเจริญ 6105680398 2. น.ส.เมธินี น้อยห้องไล่ 6105680877	

กลุ่ม	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ
	62. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ : 57/20 หมู่ 2 ถนนโรจนะ ต.ประตูลี้ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 1. นายสรชา อุดระระวิเศษ 2. นางนุชศรา อุดระระวิเศษ 3. นายพีระพล ภักดีวงศ์ โทรศัพท์ : 035-241-119 , 035-245-628	6	1. นายศราตล ดาบกลาง 6105610080 2. น.ส.จิรนนท์ พุทธนันท์ 6105620048 3. น.ส.ธัญยาพร จักชูรวงค์ 6105620055 4. น.ส.พลอยไพลิน ชันธรรม 6105620063 5. นายณัฐวัตร จันทิ 6105680034 6. น.ส.รุ่งนภา พงษ์ชัย 6105680067	
	รวม	19		

หมายเหตุ * คือ นักศึกษาศูนย์ลำปาง

หน่วยงาน รายชื่อนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานฯ
การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประจำปีการศึกษา 2563 (ศูนย์ลำปาง)

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
1	โรงพยาบาลสวนปรุง 131 ถ.ช่างหล่อ ต.หายยา อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ น.ส.จิตติมณูย์ สอเกิด เลขใบประกอบ 0839 น.ส.นุชจรินทร์ อินทร์รัตน์ เลขใบประกอบ 0771 โทรศัพท์ 053-908500 ต่อ 60113 โทรสาร 053-908595	2	1.น.ส.อาทิตยา มูลพุกก์ 2.นายธีรวัฒน์ ขาติพราหมณ์	6105615329 6105615832	อ.ดร.ปรีดา ตาสี
2	โรงพยาบาลนครเชียงใหม่ 110 ถ.อินทวโรรส ซอย 2 ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ นางอรุณลักษณ์ เหล็กเพชร เลขที่อนุญาต 0877 น.ส.กัญญารัตน์ จตุพรพิทักษ์กุล เลขที่อนุญาต 2238 โทรศัพท์ 091-4125368, 053-935650	2	1. น.ส.ณัฏฐณิชา จิตริศัพท์ 2. นายตรีทิพย์นภา ใจสิน	6105615345 6105700436	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
	โทรสาร 053-936620 E-mail kanyarat.1403bt@gmail.com				
3	ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 3 จังหวัดเชียงใหม่ 95 ม.3 ต.ดอนแก้ว อ.แมริม จ.เชียงใหม่ 50180 น.ส. สุธิมนต์ เพ็ชรรัตน์ เลขที่อนุญาต 0996 โทรศัพท์ 090-3216636,085-5492447 053-016856 โทรสาร 053-016856 E-mail mootungting2557@gmail.com	4	1.น.ส.นภาพร แก้วรุ่ง 2.น.ส.จันจิรา มิ่งขวัญตา 3.น.ส.วรรณรวิ ช่อนกลิ่น 4.น.ส.สิรินธร อมรสิงห์	6105615121 6105700089 6105700139 6105615386	อ.อารีรัตน์ อดิศัยเดชรินทร์
4	มูลนิธิเด็กกำพร้า บ้านกึ่งแก้ว วิบูลสันติ 75 ถ.วัลลภา ต.หายยา อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100 น.ส.ทิพากร วงศ์คำปิ่น เลขที่อนุญาต 1756 โทรศัพท์ 053-275-650, 061-2823553	2	1.น.ส.ศศิภา ทวีเภา 2.น.ส.กรกฎ ชุตินันต์	6105615212 6105615188	อ.ดร.ปรีดา ตาสี

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
5	สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงใหม่ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น 1 ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300 น.ส.กานต์วรา ทาทอง เลขที่อนุญาต 0856 โทรศัพท์ 082-8811393 น.ส.จุฑาทิพย์ จักขุเรือง เลขที่อนุญาต 0670 โทรศัพท์ 064-4938111 E-mail Jutatip.0631@gmail.com	4	1.น.ส.ชนกานต์ วิไลเนตร 2.นายอลงกรณ์ เกษหอม 3.น.ส.อารียา ดิวังสง 4.น.ส.ธรารัตน์ บุญถนอม	6105615881 6105615758 6105700055 6105700444	อ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์
6	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเชียงใหม่ เลขที่ 130 หมู่ที่ 12 ถนนวงแหวนรอบกลาง ตำบลป่าแดด อำเภอเมือง .จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์: 053 296 122	3	1.น.ส.สรลชญา ขันดี 2.นาย อนุรักษ์ ชัยชนะ 3.น.ส.สุนิรัตน์ วันวงศ์สา	6105615147 6105700154 6105615618	อ.พงศยา ภูมิพัฒน์โยธิน
7	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดลำพูน 84/1 หมู่ 2 ต.เวียงยอง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 น.ส.กัลยาณี เมฆอรุณ เลขที่อนุญาต 2525 โทรศัพท์ 091-2986955 , 053-525629 โทรสาร 055-525629 E-mail lamphun.pcd@gmail.com	2	1.นายอาเดล บาราเฮง 2.น.ส.อนัญญา อาซอง	6105700162 6105700014	อ.พงศยา ภูมิพัฒน์โยธิน

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
8	<p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดลำพูน เลขที่10 ศาลากลางจังหวัด ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน 51000</p> <p>1.นางจิราภา กันธิยะเทพ เลขที่อนุญาต 0926 โทรศัพท์ 087-6608291 E-mail bb_bigbeauty@hotmail.com</p> <p>2.น.ส.บุญโยทัย ฤกษ์จำเนียร เลขที่อนุญาต 0858 โทรศัพท์ 097-0452867 E-mail poonyotai_t@hotmail.com</p> <p>3.น.ส.อัจฉรวรดี ยะคำป้อ เลขที่อนุญาต 2931 โทรศัพท์ 061-6295941 E-mail acharawadeemint@gmail.com</p> <p>4.น.ส.ประณยา ชัยรังษี เลขที่อนุญาต 1260 โทรศัพท์ 086-9851075 E-mail aorpny@gmail.com</p>	4	<p>1.น.ส.รัชฎาภรณ์ ทันบุตร</p> <p>2.น.ส.สุภัคร์ณญา วัจนียกุล</p> <p>3.นายนุตินนท์ สิริต่อม</p> <p>4.นายนาวัน บุญนำมา</p>	<p>6105615089</p> <p>6105615492</p> <p>6105700303</p> <p>6105700030</p>	อ.พงศยา ภูมิพัฒน์โยธิน

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
9	โรงพยาบาลลำปาง 280 ถ.พหลโยธิน ต.หัวเวียง อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง นายพลกฤษณ์ เพ็ชรหาญ เลขที่อนุญาต 0656 โทรศัพท์ 089-5567791	2	1.น.ส.ยุสรอ เจ๊ะเต็ง 2.น.ส.สุลาวัลย์ พรจำรัส	6105615519 6105615493	อ.สุกัญญา มีสกุลทอง
10	สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำปาง ศาลากลางจังหวัด ถ.วิชิตวุฒดาเนิน ต.พระบาท อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง นางสุพัตรา ชัยศรีวี เลขที่อนุญาต 0574 โทรศัพท์ 089-6347816, 054-265039 โทรสาร 054-265039	6	1.น.ส.รัตนพร แก่นจันทร์ 2.น.ส.วราภรณ์ เสนาดี 3.นายสุรทักษ์ นันตระกูล 4.น.ส.วนิดา กองโกย 5.น.ส.พิชญาดา สิทธิเสนา 6.น.ส.ศิรินันท์ ปิงจันทร์	6105700535 6105615550 6105700204 6105700378 6105700386 600561596	อ.ดร.ปริญดา ตาสี
11	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว ภาคเหนือจังหวัดลำปาง 140 ถ.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.ปงแสนทอง อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง น.ส.คณินิจ วงศ์ไย เลขที่อนุญาต 1617 โทรศัพท์ 080-7691657	6	1.น.ส.นภัสสร ป้องนาน 2.น.ส.สุภาดา คนภู 3.น.ส.กนกพร ทองคำ 4.น.ส.ธัญพิมล ทิพย์ปัญญา 5.น.ส.พรวิดี ศรีสวัสดิ์ 6.น.ส.พนัษกร บัวกลม	6105615394 6105700477 6105615485 6105700311 6105615311 6105615873	อ.อารีรัตน์ อดิศัยเดชรินทร์

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
	น.ส.ศิริมาศ ไชยบุญเรือง เลขที่อนุญาต 1538 โทรศัพท์ 084-8054667				
12	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดลำปาง 120 หมู่ 1 ถ.ลำปาง-แจ้ห่ม ต.นิคมพัฒนา อ.เมือง จ.ลำปาง นางพัชรินทร์ เสนาะสันต์ เลขที่อนุญาต 0111 โทรศัพท์ : 0-5482-5576-7 , 087-6919974	8	1.นายศิริภูมิ แก้วพวง 2.นายวรภัทร สุจริตจันทร์ 3.นายภาณุพงษ์ เกียรติกำจรกุล 4.นายศิวักร ศรีจันทร์ 5.นายพาสต์ มูฮำหมัดอัลนะห์ดี 6.น.ส.วศินี แซ่อ่อง 7.น.ส.พลอยน้ำเพชร แก้วพุง 8.นายพุทธิพงษ์ แบนใจวาง	6005615114 6105615733 6105700105 6105700485 6105615519 6105615287 6105700410 6105700543	อ.สุกัญญา มีสกุลทอง
13	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดลำปาง 139/1 หมู่ 1 บริเวณนิคมสร้างตนเองกัวลมจังหวัด ลำปาง ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52000 นางรัชฎาพร ศรีทองใบ โทรศัพท์ 0 5420 9459	6	1.นายอธิก สมานวงศ์ 2.นายศุภวิชญ์ เจตานนท์ 3.นายรัฐนันท์ ช่วยเกตุ 4.นางสาวศิริรัตน์ ใจอ้าย 5.น.ส.วชิรญาณน์ ร่วมจิตร 6.น.ส.จุฑามาศ เดชอุป	6105615600 6105700329 6105615501 6105700253 6105700527 6105700220	อ.กรรณา ใจใส
14	เทศบาลนครลำปาง 246 สำนักงานเทศบาลนครลำปาง ถ.ฉัตรไชย ต.สบตุ๋ย อ.เมือง จ.ลำปาง 52000 นางณัฐชา ศรีสุทธะ เลขที่อนุญาต 2314	4	1.นายชัยพลฤกษ์ ขุนศรี 2.นายณภัทร ศิริพันธ์ 3.น.ส.ปทุมทริก สุขยะฤกษ์ 4.น.ส.สิรินดา อนุสรณ์	6105615691 6105615428 6105615154 6105615220	อ.กรรณา ใจใส

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
	โทรศัพท์ 0 5423 7237 ต่อ 3107 095-3297474				
15	เทศบาลตำบลเสริมงาม อ.เสริมงาม 53 ม. 11 ต.ทุ่งงาม อ.เสริมงาม จ.ลำปาง 52210 น.ส.ปรียาภรณ์ ชูเกษร โทรศัพท์ 0-5428-6009,063-6729099 โทรสาร 0 -5428-6001 E-mail Chooapple78@gmail.cpm	3	1.น.ส.อัจฉราภรณ์ เชื้อพันธ์ 2.น.ส.กนกวรรณ ไสพรมอิน 3.น.ส.ญาณิศา วงศ์ศรีสุนทร	6105615279 6105700295 6105615436	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง
16	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดแพร่ ศาลากลางจังหวัด ถนนไชยบูรณ์ อำเภอเมือง แพร่ จังหวัดแพร่ 54000. โทรศัพท์. 0-5451-1572-3 นางจิตตรตรี ปงศรีชัย เลขที่อนุญาต 0650 โทรศัพท์ 081-09513316,054-511572-3 E-mail tikky_yo@hotmail.com	8	1.น.ส.อรอนงค์ สมศิริ 2.น.ส.ชลดา เกตุมรรค 3.น.ส.ทักษิณา สุคำอ้าย 4.น.ส.พิชามญชุ์ นิลกล้า 5.น.ส.ภาวิณี ชะรัมย์ 6.น.ส.มินตรา ชนะผล 7.น.ส.นิติตา นักร้อง 8.น.ส.นันทิกานต์ ทานะพันธ์	6105615378 6105700428 6105700360 6105615725 6105615675 6105700063 6105700113 6105700246	อ.ปุณิกา อภิกษย์ไกรศรี

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
17	เทศบาลเมืองแพร่ 12 ถนน ไชยบุรีณ์ ตำบล ในเวียง อำเภอเมือง แพร่ จังหวัดแพร่ 54000	4	1.น.ส.พิชชาภา หลงเวช 2.น.ส.วิภูริธรา แซ่มพิชาญโยธิน 3.น.ส.กัญญาวีร์ วิเชียรโชติ 4.น.ส.กนกพรรณ สุจริตปฏิภาณ	6105700212 6105615261 6105700238 6105700469	อ.ปุณิกา อภิรักษ์ไกรศรี
18	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดแพร่ 110 หมู่ 2 ตำบลเหมืองหม้อ อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ 54000. นายพีรยศ วรรณภพ เลขที่อนุญาต 2334 โทรศัพท์ 084-0895008, 0 5453 1116 E-mail The_Jumper@hotmail.com	4	1.นายศิริภัตสร เป็งงำเมือง 2.น.ส.จิราพร สุวรรณสมศรี 3.นายพัชรพล รินนานนท์ 4.นายจิรวัฒน์ จุลรัมย์	6105615246 6105700147 6105700352 6105700501	ผศ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม
19	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดอุดรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์, ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัด อุดรดิตถ์, 53000 นายชูศักดิ์ สุบินะ เลขที่อนุญาต 1212 โทรศัพท์ 096-8840027 E-mail chusak_supina@hotmail.com น.ส.ศิริพร คงประณีต เลขที่อนุญาต 2718 โทรศัพท์ 0 5541 4061 ต่อ106	5	1.น.ส.นริศรา ศรีดี 2.น.ส.วิชุดา จิตชัยภูมิ 3.น.ส.นุชนารถ สุนทวงค์ 4.น.ส.ภาคินี ไทวยะ 5.น.ส.มนัสวรรณ เรือนคำ	6105615204 6105615352 6105615881 6105700196 6105700345	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
	087-7323431 โทรสาร 0 55414061 ต่อ 113 E-mail e-drinka@hotmail.com				
20	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอุดรดิตต์ เลขที่ 100 หมู่ 5 ต.ผาเลือด อ.ท่าปลา จ.อุดรดิตต์ 53190. น.ส.อุษณีย์ ยินดีสิทธิ์ โทรศัพท์ 0 5547 9913. 089-6442826 โทรสาร 0 5547 9913 E-mail n_ausanee@hotmail.com	4	1.น.ส.สิริหญิง จูไร 2.น.ส.มัทยา जानชา 3.น.ส.ศศินันท์ ละมุล 4.น.ส.ชนิตา กิจตระกูล	6105700279 6105615667 6105700170 6105615774	ผศ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม
21	นิคมสร้างตนเองลำน้ำน่าน อุดรดิตต์ เลขที่ 100 ม.5 ต.ผาเลือด อ.ท่าปลา จ.อุดรดิตต์ 53190 นางมนธิรา ธาราเวชรักษ์ ผู้ปกครองนิคมฯ โทรศัพท์ 0 5547 9906	5	1.น.ส.สัตตบุษย์ เลาหมี 2.นายธนโชติ ทัดเสรีวิบูลย์ 3.นายสิริชัย ภูมิภาคะลพ 4.น.ส.กัญญาวีร์ วรรณศรี 5.น.ส.จิมหนิภา อริญสุดประเสริฐ	6105700022 6105615048 6105615105 6105700048 6105700394	ผศ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน นักศึกษา	รายนามนักศึกษา	รหัส	อาจารย์นิเทศงาน
	089-8978317 โทรสาร 055-479906 E-mail montira142@hotmail.com				
	รวมนักศึกษา	88 คน			

หมวดที่ 4

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

1. บทนำ

จรรยาบรรณทางวิชาชีพ ถือเป็นหลักความประพฤติที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยึดถือปฏิบัติ อันนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานเชิงวิชาชีพ ตลอดจนรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และสถานะของวิชาชีพ

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 กำหนดให้สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในฐานะองค์กรนิติบุคคล มีหน้าที่ในการควบคุมมาตรฐาน จรรยาบรรณ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือหรือบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 5) โดยสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และจัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ดังนั้น ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ต้องประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามข้อบังคับ ทั้งต้องดำรงตนและปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ด้วย (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 เสริมสร้างบูรณาภาพแห่งวิชาชีพ และเสริมสร้างความเป็นปึกแผ่นทางสังคม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ยังเป็นกรอบทิศทาง และแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปฏิบัติงานในสถานการณ์ความขัดแย้งและปัญหาต่างๆ ที่มีความหลากหลายและซับซ้อนมากขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก ซึ่งจรรยาบรรณนักสังคมสงเคราะห์ที่มีอยู่เดิมจำต้องได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเป็นสากลและสอดคล้องกับค่านิยม หลักการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของสมาพันธ์นักสังคมสงเคราะห์นานาชาติ และสมาคมการศึกษาวิชาสังคมสงเคราะห์นานาชาติ (IFSW & IASSW Statement of Ethical

Principles, 2001) และ จรรยาบรรณวิชาชีพสังคมสงเคราะห์แห่งอาเซียน (ASEAN Social Work Code of Ethics, 2015)

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ฉบับนี้ ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ทุกคน โดยเฉพาะผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

2. วัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณ

2.1 เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และเป็นแนวทางในการพิจารณาแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ

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 ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล 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: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีศักดิ์ศรีและมีความค่า ให้ การ ยอม รับ ความเป็น ปัจ เจก บุ ค ค ล ที่ มี ความ แต ก ต่ า ง และ มี อັ ต ลั ก ษ ณ์ เฉพาะบุคคล และเชื่อในความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกันของทุกคน

4.2.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของมนุษย์ ทุกคน ยอมรับและเคารพในอัตลักษณ์ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล กลุ่ม และ ชุมชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีอคติ ไม่ตำหนิตืดเย็น 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 เคารพในผู้ให้บริการ องค์กร วิชาชีพ และสังคม

4.4.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริมรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงและคุณค่าของวิชาชีพ โดยการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการยอมรับจากผู้ใช้บริการ 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 และมีหน้าที่ส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงสิทธิและพลังอำนาจของตน สร้างความร่วมมือให้เกิดความตระหนักและเฝ้าระวังทางสังคม เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น

4.6 ความหลากหลาย

4.6.1 ค่านิยม: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ตระหนัก ยอมรับและเคารพ รวมถึงมีความละเอียดอ่อนในความแตกต่างหลากหลายของมนุษย์

4.6.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยอมรับและเคารพในความหลากหลายของมนุษย์ โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมและดำเนินการให้เกิดการเข้าถึงบริการโดยเสมอภาค และเป็นธรรม 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 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ปฏิบัติงานโดยยึดความถูกต้องตามหลักวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่รักษาเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพ ไม่นำวิชาชีพไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และกระทำในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงมีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้ เพื่อยกระดับไปสู่งานวิชาการหรืองานวิจัย ที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ และความก้าวหน้าในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการรณรงค์ การนิเทศงาน และการศึกษาสังคมสงเคราะห์

5.3 จรรยาบรรณต่อผู้ใช้บริการ (บุคคล กลุ่ม และชุมชน)

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงยึดถือประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ สิทธิความเป็นส่วนตัว รักษาความลับของผู้ใช้บริการ ยึดหลักการมีส่วนร่วมและรักษาสัมพันธ์ทางวิชาชีพ รวมทั้งให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีความต้องการเป็นพิเศษ ทั้งนี้หมายรวมถึงการพิทักษ์คุ้มครอง และพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม ชุมชน

5.3.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายของปัจเจกบุคคล โดยปราศจากอคติทั้งปวง

5.3.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงยึดหลักการดำเนินงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของผู้ใช้บริการ ให้เกิดความเข้มแข็ง เชื่อมั่นและเห็นคุณค่าในตนเอง สามารถพัฒนาไปสู่การเป็นผู้พิทักษ์สิทธิของตนเอง กลุ่ม ชุมชน

5.3.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงยึดหลักการดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วม เชื่อในศักยภาพ เคารพสิทธิในการตัดสินใจด้วยตนเองของผู้ใช้บริการ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

5.3.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงรักษาความลับของผู้ใช้บริการ และไม่นำข้อมูลไปสื่อสาร หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ใช้บริการและหรือ/ผู้เกี่ยวข้องเว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ และการรักษาไว้ซึ่งสวัสดิภาพความปลอดภัยของชีวิต ซึ่งต้องกระทำอย่างระมัดระวัง

5.3.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงรักษาสัมพันธ์ทางวิชาชีพตลอดกระบวนการให้บริการกับผู้ใช้บริการ ครอบคลุมถึง กลุ่ม ชุมชน

5.3.6 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงถือเป็นความรับผิดชอบในการพิทักษ์คุ้มครองและพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม และชุมชน

5.4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงเคารพ ให้เกียรติ สนับสนุนความร่วมมือในการทำงานเป็นเครือข่าย ร่วมขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและวิชาชีพ

5.4.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงให้เกียรติ เคารพในสิทธิ หน้าทีและขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ร่วมวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

5.4.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงร่วมมือ ส่งเสริม และสนับสนุนซึ่งกันและกันในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ

5.4.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงให้ความสำคัญของการทำงานร่วมกับผู้ร่วมวิชาชีพเดียวกันและกับผู้ร่วมงานในสาขาวิชาชีพอื่นๆ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

5.4.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงไม่ส่งเสริม ไม่เพิกเฉย หรือปกป้องการประพฤติผิดของผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น เพื่อผลประโยชน์แห่งตนหรือผู้กระทำรานั้นๆ

5.4.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงเคารพในสิทธิการเป็นเจ้าของงานและผลงาน โดยไม่นำงานและผลงานของผู้อื่นไปแอบอ้างว่าเป็นของตน

5.5 จรรยาบรรณต่อองค์กรที่สังกัด

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงส่งเสริม รักษา และพัฒนาองค์กรเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อองค์กรที่ตนสังกัด

5.5.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้ดำเนินนโยบายแนวทางปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความเป็นธรรม ผลประโยชน์สูงสุดและ/ การพิทักษ์สิทธิของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

5.5.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงใช้ทรัพยากรขององค์กรด้วยความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

5.5.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงส่งเสริม สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นมิตร

5.5.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงตระหนักถึงการดำรงรักษาไว้ซึ่งเกียรติภูมิขององค์กร

5.6 จรรยาบรรณต่อสังคม

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่จะมีผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน

5.6.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่พึงเข้าใจสถานการณ์ ปัญหาและความต้องการทางสังคม และมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในการป้องกัน แก้ไข หรือขับเคลื่อนทางสังคม เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในเชิงระบบ นโยบาย มาตรการ และกลไกต่างๆ

5.6.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่มีส่วนร่วมในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ 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 มีการออกข้อกำหนดว่าด้วยมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคมสงเคราะห์ ผ่านพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 ซึ่งถือเป็นความพยายามให้มิกโลกที่ชัดเจนในระดับชาติที่ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์มีมาตรฐานกลางในการปฏิบัติงาน ที่ใช้ร่วมกันทุกหน่วยงาน และในปี 2554 มีความพยายามผลักดันผ่านกองประกอบโรคศิลปะ กระทรวงสาธารณสุข ให้มีการกำหนดสาขาการประกอบโรคศิลปะ ในสาขาสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ แต่เนื่องจากยังไม่ได้รับความเห็นชอบ จึงได้ยุติการดำเนินการไว้ก่อน

วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เป็นวิชาชีพที่มีแนวความคิดพื้นฐานมาจากแนวคิดมนุษยนิยม หลักสิทธิมนุษยชน หลักการเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ และหลักความเป็นธรรมทางสังคม ซึ่งล้วนนำไปสู่การสร้างความเคารพในตัวของทุกคน และให้ความสำคัญต่อความเท่าเทียม การเคารพในความหลากหลายของมนุษย์ในด้านต่างๆ เช่น ความหลากหลายทางวัฒนธรรม เชื้อชาติ ศาสนา ชาติพันธุ์ เพศ เป็นต้น โดยจะปรากฏหรือแสดงออกให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านทางการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อเพื่อนมนุษย์ อีกทั้งยังต้องใช้องค์ความรู้ทักษะ และความสามารถเฉพาะ ที่ได้จากการศึกษา ศาสตร์และการอบรมทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ นอกจากนี้การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ยังเป็นการทำงานร่วมกับบุคคล กลุ่ม หรือชุมชนที่มีความเปราะบาง หลากหลาย และมีปัญหาที่แตกต่างกันไปตามแต่ละบริบทและสถานการณ์ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีประมวลจรรยาบรรณ เพื่อให้เป็นกรอบทิศทางในการปฏิบัติให้มีมาตรฐานสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในบริบทประเทศไทย ซึ่งมีภูมิหลัง ความเป็นมา และความรู้ที่หลากหลาย และเพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุถึงเป้าหมายแห่งวิชาชีพในการเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชาชน เสริมสร้างบูรณภาพและความเป็นปึกแผ่นทางสังคมได้

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ดำเนินไปตามกลางความซับซ้อนและความหลากหลายของมนุษย์และบริบทแวดล้อม จนบางครั้งอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งทางจรรยาบรรณ ที่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์จะต้องตัดสินใจเลือกปฏิบัติตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ระหว่างความขัดแย้งของความเชื่อหรือค่านิยมที่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยึดถือ อาทิ ความขัดแย้งระหว่างค่านิยมส่วนตัว กับค่านิยมทางวิชาชีพ รวมถึงความขัดแย้งที่เกิดจากความสัมพันธ์เชิงระบบอุปถัมภ์ที่ฝังรากอยู่ในสังคมไทย ซึ่งมีอิทธิพลและส่งผลต่อความเชื่อหรือค่านิยมของปัจเจกบุคคล นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์เชิงอำนาจแฝงอยู่ เช่น ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ อาจตระหนักว่าตนเองอยู่ในสถานภาพที่เหนือกว่าผู้ใช้บริการ เนื่องจากเป็นผู้ที่แข็งแกร่งกว่า มีฐานทรัพยากร และมีกลไกเครื่องมือในการทำงาน ทั้งยังอยู่ในสถานะของผู้ให้ความช่วยเหลือ อาจทำให้ละเลยการผลักดันให้เจ้าของปัญหาเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาของตนเอง ในขณะที่ด้วยกัน ผู้ใช้บริการอาจติดอยู่ในภาวะพึ่งพิง และอยู่ในสถานะเป็นผู้รอรับความช่วยเหลือ จนไม่สามารถแสดงศักยภาพของตนเองออกมาได้

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

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ระพีพรรณ คำหอม²

บทนำ

การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมมีความเกี่ยวข้องกับนโยบายของ รัฐในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 รวมทั้งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับใหม่ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมมีทั้งหมด 70 กว่าฉบับ ซึ่งอาจเป็นกฎหมายโดยตรงหรือกฎหมายที่คาบเกี่ยวกันทางอ้อม นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมนิยมใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรอบงานขององค์กรเป็นหลัก กฎหมายที่จะกล่าวถึง จึงมักเรียกว่า “กฎหมายด้านสังคมในภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” เป็นหลัก ผู้เขียนแบ่งกฎหมายไว้ 4 ลักษณะได้แก่

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

ปัจจุบันการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ได้มีความเชื่อมโยงในระดับภูมิภาคและนานาชาติมากขึ้นดังจะเห็นได้จากความร่วมมือเป็นสมาชิกในองค์กรระหว่างประเทศในประเด็นต่างๆหลายเรื่อง

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางสังคมโลกที่ส่งผลกระทบต่อบทบาทการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์ปัจจุบัน เช่น การค้ามนุษย์ การเคลื่อนย้ายเข้าประเทศไทยของโรฮิงญา การตั้งครุฑ์ของวัยรุ่น การอุ้มบุญ ฯลฯ สิ่งเหล่านี้ส่งผลให้งานสังคมสงเคราะห์เกี่ยวข้องกับนโยบายสังคมของประเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ การเข้าใจในข้อกำหนดจึงมีความจำเป็นสำหรับนักศึกษาฝึกงานเป็นอย่างมาก สิ่งสำคัญที่ต้องเรียนรู้คือ การศึกษาอนุบัญญัติ ข้อกำหนด ระเบียบ กฎกติกาที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ผู้เขียนได้รวบรวมเพียงบางส่วนที่จำเป็นสำหรับนักศึกษาที่จะใช้ประกอบการฝึกภาคปฏิบัติ 1

² ศาสตราจารย์สาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ภาควิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
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 หญิงวัยรุ่น ตั้งครรภ์ไม่พร้อม 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

ผู้เขียนจะขอกล่าวถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 กฎหมายวิชาชีพ: พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันการปฏิบัติหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์ มีบทบาทเพิ่มมากขึ้นและครอบคลุมไปหลายด้าน ประกอบกับมีกฎหมายหลายฉบับได้กำหนดหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์ ในการปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหให้กับประชาชน โดยเฉพาะผู้ประสบปัญหาใน การดำรงชีวิตให้สามารถกระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุขสมควรให้มีองค์กรควบคุม 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)
“ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์”	หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้ และทักษะทางสังคมสงเคราะห์ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
“ผู้ประกอบวิชาชีพสังคม สงเคราะห์รับอนุญาต”	หมายความว่า บุคคลซึ่งได้ขึ้นทะเบียนและ รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ “ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่รับอนุญาตของ สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 3)
อำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์	<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 เพื่อประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิกตามมาตรา 10 (2) (9) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในระดับอุดมศึกษาของสถาบันการศึกษา (10) ผดุงไว้ซึ่งเกียรติ สิทธิ ความเป็นธรรม และส่งเสริมความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ ความสามัคคี และสวัสดิการให้แก่สมาชิก

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
	<p>(11) เป็นตัวแทนผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของประเทศ ไทย</p> <p>(12) ดำเนินการอื่นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจ หน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 6)</p>
วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับ อนุญาต	<p>(1) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยนักสังคมสงเคราะห์หรือพนักงาน สังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง ผู้ถูกกระทำ ด้วยความรุนแรงในครอบครัว กฎหมายว่าด้วยการ คุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยา เสพติด กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยศาลเยาวชนและ ครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว หรือตามที่ กฎหมายอื่น กำหนด</p> <p>(2) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญด้าน สังคมสงเคราะห์หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง กับงานด้านสังคมสงเคราะห์ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วย ค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยใน คดีอาญา กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการค้ามนุษย์ กฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็น บุตรบุญธรรม หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด</p> <p>(3) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(4) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์อื่นตามที่กำหนดโดยพระราช กฤษฎีกา (มาตรา 28)</p>
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์	<p>ประกอบด้วย</p> <p>(1) จรรยาบรรณต่อตนเอง</p> <p>(2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ</p> <p>(3) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ</p> <p>(4) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพ</p> <p>(5) จรรยาบรรณต่อสังคม ข้อบังคับตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนด แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ไว้ด้วยก็ได้ (มาตรา 33)</p>

2.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 ได้กำหนดไว้ในหมวด 5 การควบคุมมาตรฐานและจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในมาตรา 28 “ให้วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ดังต่อไปนี้ เป็นวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายฉบับต่างๆ 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. คุ้มครองผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550
8. พ.ร.บ.สุขภาพจิต พ.ศ.2551

ซึ่งรายละเอียดในกฎหมายแต่ละฉบับ มีดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักสังคมสงเคราะห์

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
1. พ.ร.บ.ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชน พ.ศ.2553	<p>มาตรา 4 “พนักงานสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้มีอำนาจหน้าที่สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ควบคุมและสอดส่องความประพฤติเด็กและเยาวชน ให้คำแนะนำและสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ตลอดจนครอบครัวของเด็กและเยาวชน</p> <p>มาตรา 36 ให้มีแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยา พนักงานคุมประพฤติ พนักงานสังคมสงเคราะห์ ครู และพนักงานอื่นตามที่จะได้มีกฎกระทรวงระบุตำแหน่งให้พนักงานที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้ควบคุม ฝึกและอบรมหรือสงเคราะห์เด็กหรือเยาวชน เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา</p> <p>มาตรา 46 ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่น และโดยเฉพาะให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) สงเคราะห์และบำบัดแก้ไขเด็กและเยาวชนในระหว่างที่ถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจหรือที่ได้ปล่อยไป</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	<p>(2) ให้คำแนะนำ</p> <p>(3) สอดส่องให้เด็กหรือเยาวชนปฏิบัติตามเงื่อนไข</p> <p>(4) สืบเสาะภาวะความเป็นอยู่ของครอบครัวและใกล้เคียงประนีประนอมข้อพิพาทในคดีครอบครัว</p> <p>(5) ทำรายงานและความเห็นเพื่อเสนอต่อศาลหรือผู้อำนวยการสถานพินิจ</p> <p>(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ</p> <p>มาตรา 47 ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์มีอำนาจอย่างพนักงานสอบสวนและให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ</p> <p>(1) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก และสอบถามบุคคลซึ่งอยู่ในที่นั้น</p> <p>(2) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดา หรือผู้ปกครองผู้เยาว์ศึกษาหรือทำงานหรือมีความเกี่ยวข้องด้วยหรือเข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของคู่ความในคดี</p> <p>(3) เรียกบุคคลซึ่งสามารถให้ข้อเท็จจริงมาพบและสาบานหรือปฏิญาณตนและให้ถ้อยคำ</p> <p>(4) เรียกคู่ความเพื่อใกล้เคียงประนีประนอมข้อพิพาทในคดีครอบครัวในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องเข้าไปในสถานที่ที่จะกระทำได้อีกเมื่อมีคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ</p>
<p>2. พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551</p>	<p>มาตรา 150 ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวก ไม่มาให้ถ้อยคำ ไม่ส่งเอกสารหรือวัตถุใดๆ ตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการค่าจ้าง หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานตรวจแรงงาน หรือแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญ ตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ</p> <p>มาตรา 151 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ</p>
<p>3. พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2542</p>	<p>มาตรา 139 ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนที่จะต้องแจ้งให้นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงานอัยการทราบ</p> <p>มาตรา 133 กรณีที่พนักงานสอบสวนมีความจำเป็นต้องจัดให้เด็กอายุไม่เกินสิบแปดปีในฐานะเป็นผู้เสียหายหรือพยาน ให้พนักงานสอบสวนจัดให้มีการชี้ตัว ผู้ต้องหาในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถจะป้องกันมิให้ผู้ต้องหา</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	<p>เห็นตัวผู้เสียหายหรือพยาน การชี้ตัวผู้ต้องหาดังกล่าวให้มีนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงานอัยการร่วมอยู่ด้วย</p> <p>มาตรา 172 ตรี ในการสืบพยานในคดีที่พยานเป็นเด็กอายุไม่เกินสิบแปดปี และจัดให้พยานนั้นอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับเด็กแล้ว ศาลอาจปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้</p> <p>(1) ศาลเป็นผู้ถามพยานเอง หรือถามผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ก็ได้</p> <p>(2) ให้คู่ความถาม ถามค้าน หรือถามติงผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์</p>
<p>4. พ.ร.บ.ตอบแทนค่าเสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ.2544</p>	<p>มาตรา 7 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา” เป็นกรรมการ ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแพทย์ ด้านสังคมสงเคราะห์ และด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนเป็นที่ประจักษ์อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน</p> <p>มาตรา 8 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทน</p> <p>(2) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี</p> <p>(3) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐาน</p> <p>(4) ปฏิบัติการอื่นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้</p>
<p>5. พ.ร.บ.ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.2545</p>	<p>กำหนดบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ให้มีส่วนร่วมในคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ในมาตรา 12 และมาตรา 13</p> <p>มาตรา 12 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>มาตรา 13 คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดมีอำนาจแลหน้าที่ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) พิจารณาวินิจฉัยผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติด</p> <p>(2) ติดตามดูแลการควบคุมผู้ต้องหาในระหว่างการตรวจพิสูจน์หรือการฟื้นฟู</p> <p>(3) พิจารณาย้ายตัวผู้เข้ารับการบำบัดการติดยาเสพติด</p> <p>(4) พิจารณาอนุญาตให้ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟู</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	(5) แจ้งผลการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (6) พิจารณาแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (7) ติดตามดูแลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (8) พิจารณาผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (9) เสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (10) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (11) พิจารณาเรื่องอื่นๆ
6. พ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 ตาม พ.ร.บ.การจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550	<p>มาตรา 3 “นักสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หรือที่ผ่านการอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด หรือที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา</p> <p>มาตรา 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้</p> (7) วางระเบียบเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร (17) กำหนดมาตรฐานในการฝึกอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม (18) วางระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนในด้านวิชาการและการพัฒนาบุคลากร <p>มาตรา 15 ให้มีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการสังคมแห่งชาติ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> (6) ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการ (7) ให้การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (9) จัดทำทะเบียนกลางเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์อาสาสมัคร และผู้รับบริการสังคม (10) จัดฝึกอบรมนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	<p>มาตรา 20 ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดรับผิดชอบในงานธุรการของ ก.ส.จ. และให้มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตพื้นที่ของจังหวัดดังต่อไปนี้</p> <p>(8) จัดทำทะเบียนเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ อาสาสมัครและผู้รับบริการสวัสดิการสังคม</p>
7. พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546	<p>มาตรา 7 ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติเป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ในการทำงานสังคมสงเคราะห์ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี โดยต้องมีผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคนและแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์</p> <p>มาตรา 16 ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>มาตรา 17 ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดเป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำให้วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้าน สวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>มาตรา 29 ผู้ใดพบเห็นเด็กตกอยู่ในสภาพจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ จะต้องให้การช่วยเหลือเบื้องต้นและแจ้งต่อนักงานเจ้าหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจหรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กโดยมิชักช้า</p> <p>มาตรา 48 การดำเนินการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติแก่เด็ก ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่ามิเหตุสมควรแต่งตั้งคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อกำกับดูแลเด็กคนใด ให้ยื่นขอต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่สมัครใจและมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	<p>มาตรา 50 ห้ามมิให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพหรือผู้คุมครองสวัสดิภาพหรือผู้คุมครองสวัสดิภาพเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ภาพหรือข้อมูลใดๆเกี่ยวกับตัวเด็ก ในลักษณะที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์ อย่างใดอย่างหนึ่งของเด็กผู้ปกครองหรือบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย</p>
<p>8. พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550</p>	<p>มาตรา 3 “นักสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า นักสังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา</p> <p>มาตรา 6 การแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ อาจกระทำโดยวาจา เป็นหนังสือ ทางโทรศัพท์ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พบเห็นหรือรับแจ้ง ให้เข้าไปในเคหสถานเพื่อสอบถามผู้กระทำ ความรุนแรง ถ้าผู้นั้นไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสร้องทุกข์ได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ร้องทุกข์แทนได้</p> <p>มาตรา 8 ในการสอบปากคำผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พนักงานสอบสวนต้องจัดให้มีจิตแพทย์ นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่ผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวร้องขอร่วมอยู่ด้วย ในขณะสอบปากคำเพื่อให้คำปรึกษา</p> <p>ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจรอจิตแพทย์ นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ให้พนักงานสอบสวนทำการสอบปากคำไปก่อนโดยไม่ต้องมีบุคคลดังกล่าวร่วมอยู่ด้วย แต่ต้องบันทึกเหตุที่ไม่อาจรอบุคคลดังกล่าวไว้ในสำนวนการสอบสวน</p> <p>มาตรา 16 เพื่อประโยชน์ในการยอมความในคดี อาจตั้งผู้ประนีประนอมหรืออาจมอบหมายให้นักสังคมสงเคราะห์ หน่วยงานสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลใดช่วยเหลือไกลเกลี่ยให้คู่ความได้ยอมความกันได้</p>
<p>9. พ.ร.บ.สุขภาพจิต พ.ศ.2551</p>	<p>มาตรา 5 ให้มีคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ</p> <p>(5) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในสาขาการแพทย์จิตเวช จิตวิทยา คลินิก สังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช กิจกรรมบำบัด และกฎหมายสาขาละหนึ่งคนเป็นกรรมการ</p> <p>มาตรา 12 ให้มีคณะกรรมการสถาบันบำบัดรักษาซึ่งอธิบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วยจิตแพทย์ประจำสถานบำบัดรักษาหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ แพทย์หนึ่งคน พยาบาลจิตเวชหนึ่งคน นักกฎหมายหนึ่งคนและ</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์หนึ่งคนเป็นกรรมการ
10. พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551	<p>มาตรา 45 ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ซึ่งคณะ กรรมการ แต่งตั้งจำนวนสามคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนจากภาคเอกชนจำนวนสองคนซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์หรือด้านการเงิน เป็นกรรมการ และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขาธิการ</p> <p>มาตรา 49 ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจำนวนห้าคนประกอบด้วย ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การสังคมสงเคราะห์ และการประเมินผลด้านละหนึ่งคน</p>

2.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายมีทั้งหมด 21 ฉบับ ที่นักศึกษาฝึกงานควรศึกษาทำความเข้าใจ รวมทั้งศึกษาจากอนุบัญญัติที่มีผลบังคับใช้ในหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- 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
 - 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
- ด้านสตรีและบุคคลในครอบครัว** มีกฎหมายหลัก 4 ฉบับ กฎกระทรวง ประกาศกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับสตรีและบุคคลในครอบครัว 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.ค่านำหน้านามหญิง 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 ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง 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. ด้านผู้อยู่ในภาวะยากลำบากและกลุ่มเปราะบางอื่นๆ มีกฎหมายหลัก 7 ฉบับ และอนุบัญญัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง 8 ฉบับ กฎหมายหลักได้แก่

1) พ.ร.บ.การฃาปนกิจสงเคราะห์ 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.สภาก่อตั้งกรมชุนชน พ.ศ.2551

6) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์กรมมหาชน) 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 ฉบับได้แก่

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
<p>1) พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ.2558</p> <p>นิยามความหมาย (มาตรา 3)</p> <p>สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 14)</p>	<p>“คนไร้ที่พึ่ง” หมายความว่า บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ และให้ รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก และไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด</p> <p>“การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง” หมายความว่า การจัดสวัสดิการสังคม การเสริมสร้างสมรรถภาพ ทางร่างกายและจิตใจ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมการศึกษาและอาชีพ การส่งเสริมและสนับสนุน การสร้างโอกาสในสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุนให้คนไร้ที่พึ่งมีงานทำและมีที่พักอาศัย และการป้องกันมิให้มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง</p> <p>“องค์กรสาธารณประโยชน์” หมายความว่า องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม</p> <p>“องค์กรสวัสดิการชุมชน” หมายความว่า องค์กรภาคประชาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ในการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่สมาชิกในชุมชน หรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของเครือข่าย องค์กรสวัสดิการชุมชน และได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม“</p> <p>(1) สํารวจและติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่งในเขตพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>(2) สืบเสาะข้อมูลเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่งที่ขอรับการคุ้มครองหรือที่ถูกส่งตัวมายังสถานคุ้มครอง คนไร้ที่พึ่งตามมาตรา 20 หรือมาตรา 22 และให้การคุ้มครอง รวมทั้งรับตัวคนไร้ที่พึ่งไว้</p> <p>(3) จัดให้มีที่พักอาศัย อาหาร และเครื่องนุ่งห่มที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ จัดให้มี การตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต ฝึกอบรม และฝึกอาชีพ รวมทั้งหาอาชีพให้แก่คนไร้ที่พึ่ง</p> <p>(4) ประสานงานเพื่อจัดส่งคนไร้ที่พึ่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในกรณีที่มีกฎหมายเฉพาะ เพื่อคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งประเภทนั้น</p> <p>(5) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือคนไร้ที่พึ่งในด้านการดำรงชีวิต ด้านกฎหมาย หรือ ด้านอื่น เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้</p>

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
	<p>อย่างปกติสุข เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป</p> <p>(6) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง</p> <p>(7) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด</p>
<p>ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 16)</p>	<p>ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ตรวจสอบและติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่ง</p> <p>(2) สืบเสาะข้อมูลเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่งที่ขอรับการคุ้มครองหรือที่ถูกส่งตัวมายังศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามมาตรา 20 หรือมาตรา 22 และให้การคุ้มครองในเบื้องต้นแก่คนไร้ที่พึ่ง รวมทั้งรับตัวคนไร้ที่พึ่งไว้</p> <p>(3) ประสานงานเพื่อจัดส่งคนไร้ที่พึ่งไปยังสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง</p> <p>(4) ให้การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมอบหมายหรือตามที่ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งเห็นสมควร</p>
<p>การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 19)</p> <p>การช่วยเหลือเบื้องต้น (มาตรา 23)</p> <p>การทำข้อตกลง (มาตรา 24)</p> <p>2) พระราชบัญญัติ คุ้มครองเด็กที่เกิดโดย อาศัยเทคโนโลยีช่วยการ เจริญพันธุ์ทางการแพทย์ พ.ศ. 2558 (หน้า 2 เล่ม 132 ตอนที่ 38 ก ราช กิจจานุเบกษา 1 พฤษภาคม 2558)</p>	<p>คนไร้ที่พึ่งมีสิทธิขอรับการคุ้มครองจากสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง</p> <p>- ในกรณีที่ปรากฏว่าคนไร้ที่พึ่งผู้ใดเป็นบุคคลซึ่งมีกฎหมายเฉพาะให้การคุ้มครองอยู่แล้ว สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นในเบื้องต้น แล้วจัดส่งคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมายนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ของคนไร้ที่พึ่ง สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจะดำเนินการรับตัวคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไว้ในความดูแลต่อไปก็ได้ คนไร้ที่พึ่งซึ่งจะเข้าพักอาศัยในสถานที่ซึ่งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจัดให้ ต้องจัดทำข้อตกลงเข้าร่วมการอบรมเพื่อฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจ การประกอบอาชีพและทำงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกำหนด ในกรณีที่เห็นสมควร สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจจัดให้คนไร้ที่พึ่งจัดทำข้อตกลงในการขอรับการคุ้มครองอื่นด้วยก็ได้</p> <p>“เทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์” หมายความว่า กรรมวิธีใดๆ ทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์ที่น่าอสุจิและไข่ออกจากร่างกายมนุษย์ เพื่อให้เกิดการตั้งครรภ์โดยไม่เป็นไปตามธรรมชาติ รวมทั้งการผสมเทียม</p> <p>“การผสมเทียม” หมายความว่า การนำอสุจิเข้าไปในอวัยวะสืบพันธุ์ของหญิงเพื่อให้หญิงนั้นตั้งครรภ์ โดยไม่มีการร่วมประเวณี</p> <p>“การตั้งครรภ์แทน” หมายความว่า การตั้งครรภ์โดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ โดยหญิงที่รับตั้งครรภ์แทนมี</p>

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
	<p>ข้อตกลงเป็นหนังสือไว้กับสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ก่อนตั้งครรภ์ว่าจะให้ทารกในครรภ์เป็นบุตรของสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายนั้น</p> <p>“ตัวอ่อน” หมายความว่า อสุจิและไข่ของมนุษย์ซึ่งรวมกันจนเกิดการปฏิสนธิไปจนถึงแปดสัปดาห์</p> <p>“ทารก” หมายความว่า ตัวอ่อนของมนุษย์ที่มีอายุเกินกว่าแปดสัปดาห์ไม่ว่าอยู่ในหรือนอกมดลูก ของมนุษย์</p> <p>“ขาย” หมายความว่า จำหน่าย จ่าย แยก แลกเปลี่ยน หรือให้ เพื่อประโยชน์ในทางการค้า หรือประโยชน์อื่นใดที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และให้หมายความรวมถึงการเสนอขายด้วย</p>
การตั้งครรภ์แทน	<p>มาตรา 21 ภายใต้บังคับมาตรา 15 มาตรา 16 และมาตรา 18 การดำเนินการให้มี การตั้งครรภ์แทนอย่างน้อยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>(1) สามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งภริยาไม่อาจตั้งครรภ์ได้ที่ประสงค์จะมีบุตรโดยให้หญิงอื่น ตั้งครรภ์แทน ต้องมีสัญชาติไทย ในกรณีที่สามีหรือภริยามีได้มีสัญชาติไทย ต้องจดทะเบียนสมรสมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี</p> <p>(2) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องมีบุพการีหรือผู้สืบสันดานของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>ตาม (1)</p> <p>(3) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องเป็นญาติสืบสายโลหิตของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ตาม (1) ในกรณีที่ไม่มีญาติสืบสายโลหิตของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้หญิงอื่นรับตั้งครรภ์แทนได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ</p> <p>(4) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องเป็นหญิงที่เคยมีบุตรมาก่อนแล้วเท่านั้น ถ้าหญิงนั้นมีสามี ที่ชอบด้วยกฎหมายหรือชายที่อยู่กินฉันสามีภริยา จะต้องได้รับความยินยอมจากสามีที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือชายดังกล่าวด้วย</p>
การดำเนินการให้มีการตั้งครรภ์แทน	<p>มาตรา 22 การดำเนินการให้มีการตั้งครรภ์แทนตามพระราชบัญญัตินี้ให้กระทำได้สองวิธี ดังต่อไปนี้</p>

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
	<p>(1) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีและไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้มี การตั้งครรภ์แทน</p> <p>(2) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีหรือไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้มี การตั้งครรภ์แทนกับไข่หรืออสุจิของผู้อื่น ทั้งนี้ ห้ามใช้ไข่ของหญิงที่รับตั้งครรภ์แทน</p>
<p>ความเป็นบิดาและมารดาของเด็กและการคุ้มครองเด็กที่เกิดโดยอาศัยเทคโนโลยี ช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์</p>	<p>มาตรา 29 เด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนของผู้บริจาค แล้วแต่กรณี โดยใช้เทคโนโลยี ช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ว่าจะกระทำโดยการให้ภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายของสามีซึ่งประสงค์จะมีบุตรเป็นผู้ตั้งครรภ์ หรือให้มีการตั้งครรภ์แทนโดยหญิงอื่น ให้เด็กนั้นเป็น บุตรชอบด้วยกฎหมายของสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งประสงค์จะมีบุตร แม้ว่ามีสามีหรือภริยา ที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งประสงค์จะมีบุตรถึงแก่ความตายก่อนเด็กเกิด ชายหรือหญิงที่บริจาคอสุจิหรือไข่ซึ่งนำมาใช้ปฏิสนธิเป็นตัวอ่อนเพื่อการตั้งครรภ์หรือผู้บริจาคตัวอ่อน และเด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนที่บริจาคดังกล่าว ไม่มีสิทธิและหน้าที่ระหว่างกันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยครอบครัวและมรดก</p>

สำหรับนักศึกษาที่สนใจในรายละเอียดสามารถศึกษาเรียนรู้จากอนุบัญญัติที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ 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. อนุสัญญาาระหว่างประเทศว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ (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. พิธีสารเลือกรับอนุสัญญาว่าด้วยการเลือกปฏิบัติที่สตรีทุกในรูปแบบ (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 เรื่องความเกี่ยวข้องของเด็กในความขัดแย้งกันด้วยกำลังอาวุธ (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 RihhtS of Migrants Workers and Member of their Families - MWC)
15. อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านอาชญากรรมข้ามชาติที่จัดตั้งในลักษณะองค์กร (United Nations Convention Against Transnational Organizaed Crime)
16. พิธีสารเพื่อป้องกัน ปราบปราม และลงโทษการค้ามนุษย์ โดยเฉพาะสตรีและเด็กเพิ่มเติมอนุสัญญาสหประชาชาติเพื่อต่อต้านอาชญากรรมข้ามชาติที่จัดตั้งในลักษณะองค์กร (Protocal 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) (อยู่ระหว่างพิจารณา ดำเนินการเพื่อเข้าเป็นภาคี ซึ่งอาจจะต้องมีการแก้ไขหรือตรากฎหมายภายในเพื่ออนุมัติ) (ดารณี นฤดมพงศ์, 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 พัฒนาลังคม

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 (มสค.) ประกอบด้วย 3 มาตรฐาน ได้แก่ 1) มาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์ 2) มาตรฐานอาสาสมัครและ 3) มาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์ (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ (ก.ส.ค.)

ด้านผู้สูงอายุ: มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ และมาตรฐานการดูแลผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์

ด้านเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ: สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ (สท.)

- มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิเด็ก
- มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิเยาวชน
- มาตรฐานการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองสิทธิผู้ด้อยโอกาส ประกอบด้วย 6 กลุ่ม

ได้แก่ 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 ในกระบวนการและขั้นตอนการประเมินระบบผู้ใช้บริการ (Assessment) การวางแผนและการดำเนินงานจัดบริการสวัสดิการสังคม (Implementation) การสิ้นสุดการให้บริการ (Follow up and evaluation) นักสังคมสงเคราะห์จะพบว่า แต่ละกรณีอาจเกี่ยวข้องกับกฎหมายมากกว่า 1 ฉบับ เช่น กฎหมายคุ้มครองเด็กกับกฎหมายคุ้มครองผู้ถูกระงับความรุนแรงในครอบครัว หรือกฎหมายป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์กับกฎหมายคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กฎหมายส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมกับกฎหมายวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือบางกรณีอาจมีการใช้กฎหมายมากกว่า 2 ฉบับขึ้นไป การใช้กรอบกฎหมายเป็นเครื่องมือการทำงานให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดระบบการคุ้มครองสวัสดิภาพของประชาชนอย่างรอบด้าน

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

5.4 การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในยุคกระแสสังคมออนไลน์จึงเป็นความท้าทายของวิชาชีพที่นักสังคมสงเคราะห์ต้องพร้อมที่จะเปิดเผย พิสูจน์ต่อสาธารณะว่าการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เป็นการทำงานร่วมกับสหวิชาชีพ ที่หลายวิชาชีพเชื่อว่า นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในวิชาชีพที่หลายภาคส่วนต้องการในการทำงานที่มีความซับซ้อน ละเอียดอ่อน ดังจะเห็นได้จากกฎหมายสมัยใหม่ที่ออกใหม่จะระบุให้นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในทีมงานที่ทำงานบริการมนุษย์

5.5 การฝึกภาคปฏิบัติท่ามกลางกฎหมายหลายฉบับที่อาจจะย้อนแย้งการทำงานจึงเป็นความท้าทายใหม่ๆแห่งการเรียนรู้ในองค์การสวัสดิการสังคมของนักศึกษา 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 ไอเดีย สแควร์.
- ดารณี นฤดมพงศ์. (2556) **สรุปกฎหมายสำคัญที่ใช้ในการบริการกลุ่มเป้าหมายด้านสวัสดิการสังคมเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน.เอกสารประกอบการฝึกภาคปฏิบัติ 1/2556. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. หน้า 32-33.**
- สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.(2551). **ความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย ปี 2550. กรุงเทพฯ:สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.**
- สำนักส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2552). **คู่มือกฎหมายการปฏิบัติงานเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์ การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.**
- ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 129 ตอนที่เศษ 173 ง **ข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม 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 กลุ่มเป้าหมายตามกฎหมายในภารกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. นครปฐม: มิสเตอร์ก๊อปปี้ จำกัด.**
- ระพีพรรณ คำหอม. (2557) **สวัสดิการสังคมกับสังคมไทย.กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.**

ภาคผนวก ข
แบบบันทึกการนิเทศงานในหน่วยงานที่ฝึก

หน่วยงานที่ฝึก

อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

อาจารย์นิเทศงานของคุณะ

จำนวนนักศึกษาคน

	นิเทศฝึกครั้งที่ 1	นิเทศฝึกครั้งที่ 2	นิเทศฝึกครั้งที่ 3	นิเทศฝึกครั้งที่ 4
	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
อาจารย์นิเทศภาคสนาม				
อาจารย์นิเทศในคณะ				
นักศึกษา				

กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของนักศึกษา

กระบวนการ	ต้องปรับปรุง	เป็นไปตามที่คาดหวัง	เหนือความคาดหวัง
การปรับตัวเข้ากับหน่วยงาน/ พื้นที่			
การทำงานกับกลุ่มคนที่มีความแตกต่างหลากหลาย			
ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น			
ความสามารถในการสะท้อนอัตลักษณ์ของวิชาชีพ			
ความรู้และความสามารถในการประยุกต์การและวิธีการสังคมสงเคราะห์			
การสามารถในการเรียนรู้ แสดงความเห็นเชิงวิเคราะห์			
การมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อเวลาในการนิเทศงาน			
ส่งงานตามเวลาที่กำหนด			

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..... นักศึกษาขาดการฝึกภาคปฏิบัติ.....วัน ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน พักชดเชย.....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 รักษาความลับมีส่วนร่วม ให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ)	20			
1.5 มีความรับผิดชอบต่อองค์กร (รักษาชื่อเสียงองค์กร คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม)	20			
2. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	50			
2.1 มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน	5			
2.2 มีความรู้ความเข้าใจนโยบาย โครงสร้างของหน่วยงาน	5			

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	อาจารย์ ภาคสนาม	อาจารย์ ในคณะ	รวม เฉลี่ย
2.3 มีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบและการจัดบริการของหน่วยงาน	5			
2.4 มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการทำงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน	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. ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	140			
3.1 ความสามารถในการรับแจ้งเบื้องต้น/ ขั้นตอนแรกรับ	10			
3.2 ความสามารถในการแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง	10			
3.3 ความสามารถในการประเมินสภาวะของผู้ใช้บริการ				
3.3.1 การประเมินสภาวะกาย จิต สังคม และสภาวะครอบครัว	10			
3.3.2 การประเมินปัจจัยเสี่ยง ความต้องการ รวมถึงการวินิจฉัยปัญหา	10			
3.3.3 การประเมินศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย	10			
3.4 ความสามารถในการวางแผนบริการที่ครอบคลุมทั้งในด้านแก้ไข และ/หรือฟื้นฟู และ/หรือป้องกัน และ/หรือคุ้มครอง และ/หรือพิทักษ์สิทธิ	10			

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	อาจารย์ ภาคสนาม	อาจารย์ ในคณะ	รวม เฉลี่ย
3.5 ความสามารถในการดำเนินงานตามแผน/ ความสามารถระดม/ สรรหา/ ปรับใช้ทรัพยากร ทั้ง ในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการ ให้บริการ	10			
3.6 ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการ จัดบริการ/ ความสามารถในการส่งต่อ	10			
3.7 ความสามารถในการทำงานแบบสหวิชาชีพ	10			
3.8 ความสามารถประยุกต์ใช้หลักการและวิธีการ ต่างๆ ไปสู่การปฏิบัติงาน	10			
3.9 ความสามารถในการใช้เครื่องมือต่างๆ ทาง สังคมสงเคราะห์	10			
3.10 ความสามารถในการบูรณาการวิธีการทาง สังคมสงเคราะห์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความ ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ	10			
3.11 ความสามารถในการบันทึกข้อมูลการ ปฏิบัติงาน และรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	10			
3.12 ความสามารถ ในการประเมินตนเอง	10			
4. การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศงาน/การ สัมมนา และการนำเสนอ	50			
4.1 เข้าร่วมในกระบวนการนิเทศ				
4.1.1 การอบรม เตรียมพร้อมความรู้	2			
4.1.2 การปฐมนิเทศ	2			
4.1.3 การมีชมรมนิเทศ	2			
4.1.4 การปัจฉิมนิเทศ	2			
4.1.5 การนิเทศงานในหน่วยงาน	2			
4.2 เข้าร่วมการนิเทศงาน/สัมมนาครบทุกครั้งและ ตรงต่อเวลา	10			
4.3 นำเสนอข้อมูลได้อย่างสร้างสรรค์	10			
4.4 นำเสนอข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	10			
4.5 แสดงความคิดเห็น สะท้อนความรู้ความเข้าใจ	10			

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	อาจารย์ ภาคสนาม	อาจารย์ ในคณะ	รวม เฉลี่ย
5. ความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน บันทึกประจำสัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์	60			
5.1 การบันทึกการปฏิบัติงาน (บันทึกประจำวัน บันทึกประจำสัปดาห์)	10			
5.2 สามารถนำเสนอความคิดและสะท้อนประเด็น มุมมองในงานสังคมสงเคราะห์	10			
5.3 สามารถวิเคราะห์และนำเสนอประเด็นการเรียนรู้	10			
5.4 สามารถวิเคราะห์และเขียนเรียบเรียงกรณีศึกษา (Case study)	10			
5.5 สามารถเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ (ความถูกต้องของข้อมูล ความสละสลวยของภาษา การคัดลอกและอ้างอิงแหล่งข้อมูล ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเชื่อมโยงกับหลักทฤษฎี ความเป็นเอกภาพของเนื้อเรื่อง การจัดลำดับเนื้อหา)	20			
รวมคะแนน	400			

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

...../...../.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

อาจารย์นิเทศงานของคณะ

...../...../.....

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการจัดการฝึกภาคปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนและเกรด ดังนี้

ช่วงคะแนน	340 - 400	320- 339.9	300 - 319.9	280 - 299.9	260 - 279.9	240 - 259.9	220 - 239.9	0 - 219.9
ร้อยละ	85-100	80-84.9	75-79.9	70-74.9	65-69.9	60-64.9	55-59.9	0-54.9
เกรด	A	B+	B	C+	C	D+	D	F

ภาคผนวก ง
แนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ชื่อ/สกุลนักศึกษา.....เลขทะเบียน.....
 สถานที่ฝึก.....
 ระยะเวลาที่ฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 อาจารย์นิเทศงานของ
 คณะ.....
 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

1. ประเด็นทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

- อธิบายความเป็นมาของหน่วยงาน นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน ระเบียบปฏิบัติ
 สายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการ รวมทั้งลักษณะของผู้ใช้บริการ
 โดยทั่วไป

2. การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

- นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน จุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงาน
 สังคมสงเคราะห์
 - การนำแนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน
 - การนำหลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน
 - การนำและประยุกต์ใช้ทักษะทางวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน เช่น ทักษะพื้นฐาน
 ทักษะจำเป็น ทักษะเฉพาะ
 - การใช้ทรัพยากร การติดต่อประสานงาน การให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทั้งในและนอก
 หน่วยงาน

3. การวิเคราะห์การปฏิบัติงานของหน่วยงานและการเสนอแนวคิด

- วิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ หลักการ วิธีการ
 ทักษะ และเทคนิคในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงวิธีการ
 ให้บริการ

4. สรุป

- ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเชิงวิพากษ์

5. ภาคผนวก

ภาคผนวก จ

แนวทางการจัดทำรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา

รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล (Social Case Work study)

- (1) การรับแจ้งเบื้องต้น/ขั้นตอนแรกรับ
- (2) การแสวงหาข้อเท็จจริง/การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact finding)
- (3) การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment)
 - การประเมินสภาวะทางจิต 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)

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)

ภาคผนวก ฉ
แบบประเมินการนิเทศงานอาจารย์นิเทศงานในคณะ
และอาจารย์นิเทศงานภาควิชา
สำหรับนักศึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานของคณะและอาจารย์ภาควิชา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาการศึกษาภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนั้นคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติขอความร่วมมือจากนักศึกษาทุกคนตอบแบบประเมินนี้ตามความจริงเพื่อพัฒนาแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วมของคณะฯ ครั่งต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา

1. นักศึกษาศูนย์ 1) รังสิต 2) ลำปาง
2. หน่วยฝึก.....
3. อาจารย์นิเทศงานในคณะ.....
4. อาจารย์ผู้นิเทศงานภาควิชา.....

ส่วนที่ 2 การนิเทศงานของอาจารย์ในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาควิชา

5. **การมีส่วนร่วมในการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ และอาจารย์นิเทศงานในคณะ**
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 5.1 การเข้าร่วมปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ

การปฐมนิเทศในคณะ	<input type="checkbox"/> เข้าร่วม	<input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม
การมัชฌิมนิเทศ(ในคณะหรือในหน่วยงาน)	<input type="checkbox"/> เข้าร่วม	<input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม
การปัจฉิมนิเทศในคณะ	<input type="checkbox"/> เข้าร่วม	<input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม
 - 5.2 การนิเทศงานครั้งที่ 1 (สัปดาห์ 1-2)

<input type="checkbox"/> 1.ร่วมปฐมนิเทศในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> 2.วางแผนงาน
<input type="checkbox"/> 3.ติดตามการฝึกภาคปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> 4. ไม่ได้นิเทศงาน
 - 5.3 การนิเทศงานครั้งที่ 2 (สัปดาห์ 3-5)

<input type="checkbox"/> 1.ลงเยี่ยมนักศึกษา	<input type="checkbox"/> 2.ให้การแนะนำปรึกษา
<input type="checkbox"/> 3.ติดตามความก้าวหน้างาน	<input type="checkbox"/> 4. ไม่ได้นิเทศงาน

- 5.4 การนิเทศงานช่วงที่ 3 (สัปดาห์ 6-8)
- 1.ร่วมปัจจัยนิเทศในหน่วยงาน 2.ให้ข้อเสนอแนะการฝึกฯ
- 3.สรุปทเรียนรู้อ 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 3-5)
- 1.ให้ข้อเสนอแนะโครงการ 2.ให้การแนะนำปรึกษา
- 3.ติดตามความก้าวหน้างาน 4.ไม่ได้นิเทศงาน
- 6.3 การนิเทศงานช่วงที่ 3 (สัปดาห์ 6-8)
- 1.ร่วมปัจจัยนิเทศในหน่วยงาน 2.ให้ข้อเสนอแนะการฝึกฯ
- 3.สรุปทเรียนรู้อ 4.ไม่ได้นิเทศงาน

ส่วนที่ 2 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในขณะต่อการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ
คำชี้แจง จงกาเครื่องหมาย ✕ ในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของอาจารย์นิเทศงานในขณะนี้
 กำหนดไว้ โดย 6 ระดับ คือ 5-มากที่สุด /4-มาก / 3-ปานกลาง/ 2-น้อย / 1-น้อยที่สุด / 0 -ไม่ได้
 ดำเนินการเลย

	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานในคณะ	ระดับการปฏิบัติงาน
ระยะเริ่มต้น	1) เข้าร่วมปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติกับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	2) กำหนดแนวทางการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	3) เตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนการลงพื้นที่ฝึกภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
	4) ชี้แจงวัตถุประสงค์ ทำความเข้าใจข้อตกลงการฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับหน่วยฝึกฯและนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥
ระยะ	5) ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดทำแผนงานการฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ⑥

	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานในคณะ	ระดับการปฏิบัติงาน
	6) แนะนำเครื่องมือ เทคนิค ทักษะการทำงานกับ ชุมชนรวมทั้งการเขียนบันทึก และการจัดทำ รายงาน ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงานหรือการ ติดต่อสื่อสารต่างๆ กับนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①
	7) ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้และเห็นความ เชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีไปสู่การฝึกภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ①
	8) จัดมีชมรมนิเทศงานนักศึกษาในพื้นที่ฝึกร่วมกับ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	⑤ ④ ③ ② ① ①
	9) ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษา ตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ หรือเมื่อมีความ จำเป็น	⑤ ④ ③ ② ① ①
	10) จัดการและแก้ไขปัญหาการฝึกภาคปฏิบัติกับ หน่วยฝึกและหรือชุมชน	⑤ ④ ③ ② ① ①
	11) พัฒนาระบบการการเรียนรู้ร่วมกันของ นักศึกษากับเพื่อนๆ และอาจารย์นิเทศงาน ภาคสนาม	⑤ ④ ③ ② ① ①
ระยะสิ้นสุด	12) ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามใน การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา จากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การเขียน บันทึก-รายงาน-และถอดบทเรียน	⑤ ④ ③ ② ① ①
	13) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับ หน่วยงานในพื้นที่เพื่อสรุปทบทเรียนในพื้นที่	⑤ ④ ③ ② ① ①
	14) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับที่คณะ จัดให้เพื่อถอดบทเรียนที่นักศึกษาได้จากพื้นที่	⑤ ④ ③ ② ① ①
	15) มีการประเมินผลและสะท้อนผลการประเมิน ร่วมกันกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและ นักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะต่อการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามต่อการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ

คำชี้แจง จงกาเครื่องหมาย ✕ 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 การฝึกภาคปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตนที่จำเป็นต่อ การเรียนรู้ การปรับตัว และความปลอดภัยของ นักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①
	3. มีการประชุมนิเทศงานนักศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	⑤ ④ ③ ② ① ①
	4. มีการจัดทำแผนร่วมฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①
	5. มีเวลาการนิเทศงานสำหรับนักเรียนอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมงต่อนักเรียนหนึ่งคน	⑤ ④ ③ ② ① ①
ระยะดำเนินการ	6. ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ คำปรึกษา เพื่อพัฒนาการฝึก ภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	⑤ ④ ③ ② ① ①
	7. ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึก ภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถ ตัดสินใจโดยหรือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์ 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
	10. พัฒนาระบบการการเรียนรู้อันร่วมกันของนักเรียน กับเพื่อนๆ	⑤ ④ ③ ② ① ①

	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	ระดับการปฏิบัติงาน
	11. ส่งเสริม สนับสนุนแผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงาน ของนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①
ระยะสิ้นสุด	12. ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะในการ ประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตามแนว ทางการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ	⑤ ④ ③ ② ① ①
	13. เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับหน่วยงาน ในพื้นที่เพื่อสรุปทเรียนรู้อในพื้นที่ ให้ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติในปี ต่อไป	⑤ ④ ③ ② ① ①
	14. เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับคณะที่จัด ให้เพื่อถอดบทเรียนรู้อได้จากพื้นที่ร่วมกับนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานในคณะ	⑤ ④ ③ ② ① ①
	15. ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของ นักศึกษา รวมถึงรายงานสรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติ และการถอดบทเรียนของนักศึกษา	⑤ ④ ③ ② ① ①

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะต่อการนิเทศงานการฝึก
ภาคปฏิบัติ 1

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

.....

.....

.....

“ ขอบคูนักศึกษาที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินนี้ “
คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติ 1

ภาคผนวก ข

ข้อมูลการติดต่ออาจารย์นิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	อีเมลล์
ศูนย์วิจัย		
1.	ศ.ดร.กิติพัฒน์ นนทปัทมดลย์	kitinonta@gmail.com
2.	ศ.ดร.นฤมล นิราทร	narumolnira@hotmail.com
3.	รศ.ดร.พะเยาว์ ศรีแสงทอง	psrisengthong@gmail.com
4.	รศ.ดร.วรรณวดี พูลพอกสิน	ZAFINAH@YAHOO.com
5.	ศ.ดร.พงษ์เทพ สันติกุล	advisor.sw@gmail.com
6.	รศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ	thunyalak@yahoo.com
7.	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด	wannalakm@hotmail.com
8.	รศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง	chamkajang@yahoo.com
9.	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม	phenprapha191@yahoo.com
10.	ผศ.สิริพรรณ ศรีมีชัย	sirisupa@hotmail.com
11.	ผศ.ปานรัตน์ นิมิตลุง	panratnim@gmail.com
12.	ผศ.ดร.ศิรินทร์รัตน์ กาญจนบุญชู	poontu@gmail.com
13.	ผศ.ดร.มาตี ลิมสกุล	iamwhanka@yahoo.com
14.	ผศ.ดร.ภูซงค์ เสนานูช	psenanuch@yahoo.com
15.	ผศ.ดร.อัจฉรา ชลาชนาวิน	auschala2521@gmail.com
16.	ผศ.ดร.ธันยา รุจิเสถียรทรัพย์	tanyaruji@yahoo.com
17.	ผศ.ดร.นราเขต ยิ้มสุข	Arm_Conser@hotmail.com
18.	ผศ.ดร.นิถมน รัตน์ะรัต	narumonpr@yahoo.com
19.	ผศ.ดร.ปิ่นหทัย หนูนวนล	zenpin@hotmail.com
20.	ผศ. รณรงค์ จันไต้	Taktu46@hotmail.com
21.	ผศ.ดร.จิรพรรณ นฤภัทร	Jiraphan@staff.tu.ac.th
22.	ผศ.ดร.สิริยา รัตน์ช่วย	siriya.george@gmail.com
23.	ผศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด	dear_tarn@hotmail.com
24.	ผศ.ดร.กิตติ ขยางคกุล	kitmarc@gmail.com
25.	อ.ชลธิชา พันธุ์พานิช	chontichatu@yahoo.co.th
26.	อ.ดร.มาลี จิรวพัฒนานนท์	yun_malee@yahoo.com
27.	อ.ธัญญาภรณ์ จันทระเวช	thanyachantu@gmail.com

ที่	ชื่อ - สกุล	อีเมล
28.	อ.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์	r.tunyaluk@gmail.com
29.	อ.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์	Patcha.jeung@gmail.com
30.	อ.ดร.กาญจนา รอดแก้ว	Rkanchana1@gmail.com
31.	อ.วิไลลักษณ์ อยู่สำราญ	y_wilailak@yahoo.com
32.	อ.ศท. ครั้งพิบูลย์	kathkpb@tu.ac.th
33.	อ.ดร.สรสิข สว่างศิลป์	sorasichspd@outlook.com
34.	อ.ดร.อรุณี ลิ้มมณี	wongsalena@hotmail.com
35.	อ.ชัยพร อุโฆษจันทร์	Ajam_tan@hotmail.com
ศูนย์ลำปาง		
1.	ผศ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม	pimchart@yahoo.com
2.	ผศ.ดร.สุขมา อรุณจิต	akee_ky@hotmail.com
3.	อ.ปุณิกา อภิรักษ์ไกรศรี	jar_mamit@hotmail.com
4.	อ.พงศยา ภูมิพัฒน์โยธิน	Princessko13@gmail.com
5.	อ.กรรณา ใจใส	jdkaruna12@gmail.com
6.	อ.ดร.ปรินดา ตาสี	tparinda@staff.tu.ac.th
7.	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง	Worraluk@staff.tu.ac.th
8.	อ.อารีรัตน์ อติชัยเดชรินทร์	nanareerat@hotmail.com
9.	อ.ปุ่นยวีจันน์ ไตรจุฑากาญจน์	a.punyawaj@gmail.com
10.	อ.สุกัญญา มีสกุลทอง	sukanya_mee@hotmail.com

กรณีมีปัญหาเร่งด่วนในการฝึกภาคปฏิบัติ

ติดต่อคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล	เบอร์ติดต่อ
รองคณบดีฝ่ายการศึกษา ภาคปฏิบัติ	ผศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง	081-6339619
ประธานอนุกรรมการ	อ.อัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์	085-9438434
อนุกรรมการ	รศ.ดร.เพ็ญศรี ศรีแสงทอง	084-6407380
อนุกรรมการ	ผศ.ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์	080-4453651
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	อ.ดร.ปรินดา ตาสี	086-1760507
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	อ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์	089-8357224
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง	096-6294566
อนุกรรมการและเลขานุการ	น.ส.ขวัญกมล เรืองโรจน์	086-5077080
อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	นางยุพาพร ศุกรินทร์	084-3642945
ฝ่ายประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	คุณสายรุ้ง พิมพ์ศรี	02-696-6600 ถึง 1 จ.ศ. 08.30-16.30 น.



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

คู่มือ การฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฉบับปรับปรุงจากคู่มือฝึกภาคปฏิบัติ ปีการศึกษา 2561

Service

4.0