

คู่มือการฝึกภาคปฏิบัติ 1
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

บรรณาธิการ	รองศาสตราจารย์ ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์
กองบรรณาธิการ	รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปานรัตน์ นิ่มตูลง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญยา รุจิเสถียรทรัพย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อารีรัตน์ อุดิษฐ์เดชรินทร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ตาสี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณยวิจน์ ไตรจุฑากาญจน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์ อาจารย์วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง นางสาวณัฐวิสาส์ บุญโต นางสาวขวัญกมล เรืองโรจน์ นางยุพาพร ศุกรินทร์
จัดทำโดย	คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1 คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต 99 หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120 โทรศัพท์ 02-696-5504 โทรสาร 02-986-8323
สนับสนุนโดย	คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พิมพ์ครั้งที่ 1	ธันวาคม พ.ศ. 2568
ออกแบบปกและพิมพ์ที่	คุณขวัญกมล เรืองโรจน์

คำนำ

การฝึกภาคปฏิบัติเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่สำคัญในหลักสูตรการศึกษา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เป็นการนำความรู้ที่ได้ศึกษาในห้องเรียนไปปฏิบัติในสถานการณ์จริง นักศึกษาต้องประยุกต์ทั้งองค์ความรู้ วิธีการ เทคนิค ทักษะในการปฏิบัติงาน และที่สำคัญคือ การเชื่อมโยงสิ่งที่ได้เรียนรู้เหล่านั้นมาใช้อย่างมีศิลปะในการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายอย่างเต็ม ศักยภาพ การฝึกภาคปฏิบัติจึงเปรียบเสมือนเป็นสนามของการสร้างเสริมทัศนคติที่เหมาะสมต่อการ ทำงานสังคมสงเคราะห์ โดยใช้กรอบแนวคิด หลักและวิธีการสังคมสงเคราะห์ทำงานในเชิงบูรณาการ ทั้งในระดับปัจเจก กลุ่ม และชุมชน ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์นิเทศงาน และหน่วยงาน ฝึกภาคปฏิบัติ

คู่มือฉบับนี้มีเนื้อหาที่ครอบคลุมถึงเจตนารมณ์ เป้าหมายและความรับผิดชอบของผู้ที่ เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงสะท้อนถึงความสำคัญและการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของหน่วยงาน ฝึกภาคปฏิบัติในการสร้างนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ ดังนั้นการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ จึงได้ประมวลข้อมูลการทำงานที่จำเป็น รวมทั้งได้ปรับเนื้อหาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์การ ปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติยินดีรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากทุกฝ่ายเพื่อปรับปรุงคุณภาพของคู่มือและการฝึกภาคปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

ที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งคือ การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 นี้เป็น ปีแรกที่มีการใช้แบบบันทึกการนิเทศงาน (Supervision Meeting Record) ในการติดตาม ความก้าวหน้าในการฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการฝึกภาคปฏิบัติ 1

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับ การฝึกภาคปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ของ นักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ขอขอบคุณหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติและ อาจารย์นิเทศงานทั้งภาคสนามและในคณะซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมของการ เรียนรู้ในการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาเพื่อให้เติบโตไปสู่การเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพต่อไป

บรรณาธิการ

สารบัญ

หมวดที่ 1 ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ.....	1
1.1 ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ	2
1.2 นโยบายการฝึกภาคปฏิบัติ	7
1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ	7
1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	12
1. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1	12
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานในคณะ	13
3. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	15
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา	17
1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา	21
1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ	22
1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ	24
1.8 แนวทางในการดำเนินการดักเตือนหรือลงโทษนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1	26
หมวดที่ 2 การฝึกภาคปฏิบัติ 1	29
2.1 คำอธิบายรายวิชา.....	30
2.2 ผังกระบวนการฝึก	32
2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ: การนิเทศงานและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	33
2.4 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	44
2.5 แนวทางการจัดทำชิ้นงานการฝึกภาคปฏิบัติ.....	46
หมวดที่ 3 ปฏิทิน / กำหนดการ / หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ 1.....	60
หมวดที่ 4 ภาคผนวก	105
ภาคผนวก ก.....	106
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	106
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม	115
เอกสารอ้างอิง.....	140
ภาคผนวก ข.....	141
ภาคผนวก ค.....	147
ภาคผนวก ง	152
ภาคผนวก จ	153

หมวดที่ 1

ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ

หมวดที่ 1

ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ

1.1 ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ

การศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์มีจุดมุ่งหมายเพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะคิด และทักษะทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในการประยุกต์ใช้เครื่องมือการทำงานทางวิชาชีพในการทำงานกับคน องค์กร ท้องถิ่น สังคม ทั้งในระดับชาติและภูมิภาคสากล รวมทั้งสามารถทำงานแบบสหวิชาชีพได้อย่างเหมาะสมและมีความสามารถในการพัฒนากระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

การศึกษาในหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยการฝึกภาคปฏิบัติเป็นหัวใจของการศึกษาในหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เนื่องจากประสบการณ์จากการฝึกภาคปฏิบัติเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาคุณสมบัติและศักยภาพทางวิชาชีพของนักศึกษาที่กำลังจะก้าวไปเป็นนักสังคมสงเคราะห์ในอนาคต และเป็นปัจจัยสำคัญในการปลูกฝังความรู้ เจตคติ ทักษะ ค่านิยม และจริยธรรมทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งเป็น “พื้นที่ปฏิบัติการ” ของการฝึกให้นักศึกษาเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงการสะท้อนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างความรู้และการปฏิบัติ ซึ่งสามารถจัดการความรู้ได้จากฐานการปฏิบัติงานจริง

แม้หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติจะมีความแตกต่างกันไปในด้านมิติทางสังคม รูปแบบการทำงาน รวมทั้งแนวทางการจัดสวัสดิการ แต่ประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ร่วมกันในกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ ตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ รวมทั้งการนิเทศงานในการฝึกภาคปฏิบัติของอาจารย์นิเทศงานอย่างต่อเนื่อง และการประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศงานและนักศึกษา จะสามารถสะท้อนวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่สำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ในมิติทั่วทั้งโลก ท้นสังคม การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์และทรงพลัง การเป็นผู้นำและการทำงานในทีมสหวิชาชีพ ตลอดจนการมีจิตวิญญาณธรรมศาสตร์ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ทั้งในด้านความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ (Knowledge) มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานกับคนและสังคม (Attitude) มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Skills) และความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาชีพ (Competency) ดังนี้

1) มีความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ (Knowledge)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
1. มีความรู้ทางวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม พัฒนาสังคม กฎหมายและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓
2. มีความรู้ที่ทันสมัยเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลก	✓	✓	✓	✓
3. มีความรู้พื้นฐานด้านการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับจุลภาค (เฉพาะราย/ กลุ่มชน)		✓		
4. มีความรู้เฉพาะด้านการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร/ การบริหาร/ นโยบายสวัสดิการสังคม			✓	✓
5. มีความรู้ ด้านการวิจัยที่ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์		✓	✓	✓
6. มีความรู้เชิงบูรณาการเพื่อการปฏิบัติงานเชิงสหวิชาชีพ			✓	✓
7. มีการพัฒนาองค์ความรู้ไปสู่การสร้างนวัตกรรมสังคม			✓	✓
8. มีการจัดการความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งานในองค์กร			✓	✓
9. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบงานสังคมสงเคราะห์		✓	✓	✓
10. มีความรู้ด้านภาษาอย่างน้อย 2 ภาษาที่ใช้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	✓	✓	✓	✓

2) มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานกับคนและสังคม (Attitude)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
11. การเข้าใจคนตามสภาพความเป็นจริง โดยไม่มีอคติ	✓	✓	✓	✓
12. การยอมรับ และเคารพในความแตกต่างหลากหลายของวัฒนธรรม	✓	✓	✓	✓
13. คิดบวก มองโลกตามความเป็นจริง	✓	✓	✓	✓
14. คิดเป็นระบบ จัดลำดับความสำคัญของงาน		✓	✓	✓
15. คิดแก้ไขปัญหาการทำงานสังคมสงเคราะห์		✓	✓	✓
16. คิดวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสังคมสงเคราะห์		✓	✓	✓
17. คิดบูรณาการเชื่อมโยงการทำงานกับองค์กร			✓	✓
18. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์			✓	✓
19. การคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการ			✓	✓
20. การรักษาความลับของผู้ใช้บริการ องค์กร และไม่นำข้อมูลไปสื่อสารหรือเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต		✓	✓	✓

3) มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Skills)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
21. การสร้างสัมพันธภาพทางวิชาชีพ		✓	✓	✓
22. การรับแจ้งเบาะตน/ แกรับ		✓	✓	✓
23. การแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง		✓	✓	✓
24. การศึกษาผู้ใช้บริการอย่างลึกซึ้งและรอบด้าน		✓	✓	✓
25. การประเมินผู้ใช้บริการ ครอบครัวอย่างรอบด้าน		✓	✓	✓
26. การประเมินปัจจัยเสี่ยง ความต้องการ ศักยภาพ ความเข้มแข็งของกลุ่มเป้าหมาย		✓	✓	✓

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
27. การใช้เครื่องมือการประเมินบุคคล ครอบคลุม ได้ถูกต้อง		✓	✓	✓
28. การใช้เครื่องมือทำงานกับผู้ให้บริการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการ		✓	✓	✓
29. การวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ ปัญหาและบริบททางสังคม		✓	✓	✓
30. การวางแผนการจัดการรายกรณี/ กลุ่ม/ องค์กร		✓	✓	✓
31. การวางแผนการทำงานกับผู้ให้บริการ			✓	✓
32. การจัดทำโครงการ/ กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนงาน			✓	✓
33. การดำเนินงานตามแผนการจัดการรายกรณี		✓	✓	✓
34. การให้คำปรึกษาแนะนำกับผู้ให้บริการและครอบครัว		✓	✓	✓
35. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดบริการทางสังคม		✓	✓	✓
36. การระดมทรัพยากรทางสังคมเพื่อจัดบริการทางสังคม		✓	✓	✓
37. การสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ ครอบครัวและผู้เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓
38. การเยี่ยมบ้าน		✓	✓	✓
39. การเข้าร่วม case conference กับทีมสหวิชาชีพ		✓	✓	✓
40. การเสริมพลังและพิทักษ์สิทธิกลุ่มเป้าหมาย		✓	✓	✓
41. การส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย/ องค์กร		✓	✓	✓
42. การทำงานเป็นทีม/ ทีมสหวิชาชีพ		✓	✓	✓
43. การจัดการความขัดแย้ง		✓	✓	✓
44. การเจรจาต่อรอง/ การไกล่เกลี่ย		✓	✓	✓
45. การวิจัยเพื่อพัฒนาบริการทางสังคม		✓	✓	✓
46. การบันทึก/ การรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ		✓	✓	✓
47. การนำเสนองานต่อสาธารณะอย่างสร้างสรรค์		✓	✓	✓
48. การส่งเสริมให้เกิดมาตรการ/ แนวทาง/ ขอตกลง/ กติกาของการทำงานกับกลุ่มเป้าหมาย/ องค์กร/ พื้นที่		✓	✓	✓

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
49. การส่งต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓
50. การถอดบทเรียน/ การจัดการความรู้			✓	✓

4) ความสามารถด้านการปฏิบัติงานวิชาชีพ (Competency)

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
51. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น		✓	✓	✓
52. สามารถจัดการ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา		✓	✓	✓
53. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ		✓	✓	✓
54. สามารถบูรณาการความรู้ วิธีการสังคมสงเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติงาน			✓	✓
55. สามารถสื่อสารและแสดงออกได้อย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	✓
56. สามารถใช้เทคโนโลยีมาพัฒนาระบบงานในองค์กร	✓	✓	✓	✓
57. สามารถทำงานเป็นทีม		✓	✓	✓
58. สามารถทำงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพ		✓	✓	✓
59. สามารถวางแผนบริการที่ครอบคลุมด้านการป้องกัน/ พืชพิษ/ ผลิต/ พัฒนา/ คุ้มครอง/ พื้นฟู/ แก้ไขกลุ่มเป้าหมาย		✓	✓	✓
60. สามารถประสานเครือข่ายทางสังคมในการจัดบริการทางสังคมกับกลุ่มเป้าหมาย			✓	✓
61. สามารถจัดการความขัดแย้งในการทำงานสังคมสงเคราะห์			✓	✓
62. สามารถผลักดันให้เกิดแนวทาง/ กติกา/ มาตรการทางสังคม			✓	✓
63. สามารถใช้งานวิจัยไปพัฒนาการจัดบริการทางสังคม		✓	✓	✓
64. สามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง			✓	✓
65. สามารถใช้ทักษะและเทคนิคพื้นฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์		✓	✓	✓

ตัวชี้วัด	ชั้นปีที่			
	1	2	3	4
66. สามารถใช้ทักษะและเทคนิคขั้นกลางในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์			✓	✓
67. สามารถใช้ทักษะและเทคนิคขั้นสูงในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์				✓
68. สามารถสร้างเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์				✓
69. สามารถสร้างนวัตกรรมทางสังคมเพื่อพัฒนาระบบงานสังคมสงเคราะห์			✓	✓

1.2 นโยบายการฝึกภาคปฏิบัติ

หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต มีนโยบายการฝึกภาคปฏิบัติดังนี้

- 1) มุ่งให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาในหน่วยงาน เพื่อการเรียนรู้ ฝึกฝนทักษะตามความสนใจของตนเอง และใช้โอกาสในการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถเชิงวิชาชีพ จากการศึกษาทางวิชาการไปสู่การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพต่อการประกอบอาชีพในอนาคต
- 2) มุ่งให้คณาจารย์ นักศึกษา รวมถึงหน่วยงาน ภาศิเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับองค์ความรู้ ทักษะ เทคนิคการปฏิบัติงานใหม่ๆ ทางสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานร่วมกัน
- 3) ส่งเสริมให้หน่วยงานที่รับฝึกภาคปฏิบัติมีส่วนร่วมในการพัฒนาความรู้และผลิตนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพที่มีคุณภาพไปปฏิบัติงานเพื่อสังคม

1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ

หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566) ได้กำหนดรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกภาคปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 กลุ่มวิชาฝึกภาคปฏิบัติและประสบการณ์วิชาชีพสังคมสงเคราะห์
จำนวน 3 วิชา ได้แก่

- | | | | | |
|-----|--------|--|---|----------|
| 1.1 | สค.201 | การศึกษาดูงานและสัมมนาทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม | 3 | หน่วยกิต |
| 1.2 | สค.301 | ฝึกภาคปฏิบัติ 1 | 9 | หน่วยกิต |
| 1.3 | สค.401 | ฝึกภาคปฏิบัติ 2 | 9 | หน่วยกิต |

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

ส่วนที่ 4 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 5 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

ส่วนที่ 1 วิชาบังคับภาคปฏิบัติ 4 วิชา

กระบวนการศึกษาฝึกภาคปฏิบัติเริ่มจากการศึกษาดูงานในหน่วยงานทางด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดความเข้าใจเบื้องต้นในการให้บริการโดยตรงกับผู้ใช้บริการโดยใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย กลุ่มชน จากนั้นเป็นการฝึกภาคปฏิบัติบนฐานองค์กร เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการทางสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชนในองค์กรทั้งภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น และการฝึกปฏิบัติงานบนฐานชุมชน เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การทำงานกับพื้นที่/ชุมชน และการดำเนินงานเพื่อความเป็นธรรมทางสังคมในระดับท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดของแต่ละวิชาดังนี้

1) สค.201 การศึกษาดูงานและสัมมนาทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม 3 หน่วยกิต

SW201 Field Visit and Seminar in Social Work and Social Welfare

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.111

การปฏิบัติงานขององค์กรสังคมสงเคราะห์และองค์กรสวัสดิการสังคม องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสวัสดิการชุมชน องค์กรภาคประชาชน องค์กรธุรกิจเอกชน ผู้ประกอบการทางสังคมเพื่อเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งในระดับนโยบาย การบริหารงาน การปฏิบัติงานขององค์กรที่มีความหลากหลายของสังคมไทย เสริมสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่ดีของนักศึกษาและจริยธรรมทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มีการศึกษาดูงาน)

2) สค.301 ฝึกภาคปฏิบัติ 1

9 หน่วยกิต

SW301 Field Practicum 1

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.201 และ สค.223

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับจุลภาค (Micro Level) ระดับบุคคล ครอบครัว และกลุ่ม ผ่านการทำงานในองค์กรทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม โดยอาศัยพื้นฐานแนวคิด คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การทำงานจากทฤษฎี หลักการ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ และทักษะทางวิชาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ผ่านกรณีศึกษาทางสังคมสงเคราะห์ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการสังคมสงเคราะห์และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (ฝึกภาคสนามไม่น้อยกว่า 405 ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา)

3) สค.401 ฝึกภาคปฏิบัติ 2

9 หน่วยกิต

SW401 Field Practicum 2

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.301 และ สค.313

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับชั้นนิสิต โดยประยุกต์ใช้ความรู้ แนวคิดทฤษฎี หลักการ และทักษะทางสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสาน ผ่านการปฏิบัติการโครงการทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมกับชุมชนอย่างมีส่วนร่วม ด้วยการสรรหาปรับใช้ทรัพยากรทั้งภายในและนอกชุมชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการสังคมสงเคราะห์และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (ฝึกภาคสนามไม่น้อยกว่า 405 ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา)

ตารางที่ 1 แผนการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และ 2 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2566

ชั้นปีที่ศึกษา	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
1		
2	การศึกษาดูงานและสัมมนาทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม (สค.201)	
3		ฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สค.301)
4		การฝึกภาคปฏิบัติ 2 (สค.401)

*หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2566)

รายละเอียดวิชาบังคับภาคทฤษฎีที่นักศึกษาต้องศึกษาและสอบได้ก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ได้แก่

สค.111 ปรัชญาและแนวคิดสังคมสงเคราะห์ 3 หน่วยกิต

SW111 Social Work Philosophy and Concepts

ปรัชญา ทฤษฎี แนวคิด พัฒนาการของสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หลักสิทธิมนุษยชน สิทธิประชาชนและสิทธิสวัสดิการ แนวคิดมนุษยนิยม คุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ อันเป็นหลักคิดพื้นฐานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างปรัชญาแนวคิดและการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่เกิดขึ้นจริงทั้งในบริบทไทยและสากล

สค.201 การศึกษาดูงานและสัมมนาทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม 3 หน่วยกิต

SW201 Field Visit and Seminar in Social Work and Social Welfare

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์) วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.111

การปฏิบัติงานขององค์กรสังคมสงเคราะห์และองค์กรสวัสดิการสังคม องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสวัสดิการชุมชน องค์กรภาคประชาชน องค์กรธุรกิจเอกชน ผู้ประกอบการทางสังคมเพื่อเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งในระดับนโยบาย การบริหารงาน การปฏิบัติงานขององค์กรที่มีความหลากหลายของสังคมไทย เสริมสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่ดีของนักศึกษาและจริยธรรมทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มีการศึกษาดูงาน)

สค.222 หลักและวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับบุคคลและครอบครัว 3 หน่วยกิต

SW222 Social Work Methodology in Individual and Family

กระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ ตั้งแต่การแสวงหาและรวบรวมข้อมูล การประเมินและวินิจฉัยทางสังคม การวางแผน การดำเนินการตามแผน การติดตามและประเมินผล การใช้เครื่องมือพื้นฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ทักษะพื้นฐานและทักษะระดับกลางในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในยุคดิจิทัล การทำงานร่วมกับสหวิชาชีพ แนวคิดการจัดการรายกรณีและการประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมายและบริบทที่หลากหลาย

สค.223 หลักและวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน 3 หน่วยกิต

SW223 Social Work Methodology in Group Work

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.222

แนวคิด ทฤษฎี มุมมองที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน แนวคิดสังคมมิติ แนวคิดพลวัตกลุ่ม หลักการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน กระบวนการกลุ่ม คุณลักษณะกลุ่ม คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การปฏิบัติงานกลุ่มประเภทต่าง ๆ รูปแบบ กระบวนการการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน การประเมินกลุ่ม การวางแผนกลุ่ม การดำเนินงานของกลุ่ม การติดตามและการประเมินผล การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่ม เครื่องมือและทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่มชน และกรณีศึกษาเชิงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชนที่น่าสนใจ

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ

การฝึกภาคปฏิบัติได้แบ่งโครงสร้างการทำงานของอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติออกเป็น

3 ชุด ประกอบด้วย

1. คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1 รับผิดชอบดูแลการฝึกภาคปฏิบัติ 1
2. คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 2 รับผิดชอบดูแลการฝึกภาคปฏิบัติ 2
3. คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 3 รับผิดชอบดูแลการฝึกภาคปฏิบัติ 3

คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ จะมีคณาจารย์จากตัวแทนสาขาวิชาโทมาร่วมเป็นกรรมการฝ่ายฝึกฯ เพื่อพัฒนาความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วยฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ซึ่งเป็นตัวแทนของคณะฯ ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงานด้านการฝึกภาคปฏิบัติ การประสานหน่วยฝึก/ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ซึ่งถือเป็นหัวใจของการฝึกปฏิบัติในพื้นที่ โดยเป็นหลักในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ รวมถึงวิธีคิด วิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง อาจารย์นิเทศงานในคณะทำงานร่วมกับนักศึกษและอาจารย์นิเทศงานในหน่วยงาน ในการนำองค์ความรู้ ทฤษฎี และหลักการเข้ามาผนวกกับการปฏิบัติงานจริง และที่สำคัญนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติซึ่งเป็นศูนย์กลางในการดำเนินการโดยเป็นเป้าหมายหลักในการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษาในหลักสูตรวิชาชีพพึงได้รับการจากฝึกปฏิบัติและการนิเทศงาน

นอกจากคณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติทั้ง 3 ชุด แล้ว ยังมี**คณะกรรมการควบคุมกำกับมาตรฐานและจรรยาบรรณการฝึกภาคปฏิบัติ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์** ในการทำหน้าที่กำกับดูแลและเฝ้าระวัง ข้อบังคับ คุณสมบัติของหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ และอาจารย์นิเทศงานทั้งในคณะและภาคสนาม รวมถึงดำเนินการแก้ไขข้อปัญหาที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อให้การฝึกภาคปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการฝึกภาคปฏิบัติของคณะฯ รวมถึงสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556

ทั้งนี้ นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแล้ว ทุกฝ่ายยังต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยอีกด้วย เนื่องจากงานสังคมสงเคราะห์เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์สิทธิและการเรียกร้องความเป็นธรรมทางสังคมในรูปแบบต่าง ๆ และเป็นงานที่ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์โดยตรงกับผู้ให้บริการ/องค์กรที่มีความแตกต่างหลากหลาย อันอาจจะรวมถึงผู้ที่มีอาการทางจิตเวช (ทั้งแบบที่แสดงออกชัดเจนและไม่ชัดเจน) รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะสูญเสีย

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประโยชน์ กอปรกับในการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาต้องทำงานและใช้ชีวิตอยู่ในหน่วยงาน องค์กร หรือ พื้นที่ปฏิบัติการที่อาจจะไม่คุ้นชิน ซึ่งล้วนอาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดหน้าที่เพื่อการส่งเสริมให้เกิดสุขภาวะและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติด้วย

1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อาจแบ่งให้เห็นเบื้องต้นได้ตามส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานในคณะ
3. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ มีหน้าที่ดูแลการดำเนินงานในรายวิชาการฝึกภาคปฏิบัติทั้งหมด โดยครอบคลุมเนื้อหาต่อไปนี้

- 1.1) รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้ฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตามนโยบายของคณะฯ
- 1.2) สำรวจความสนใจของนักศึกษาและพิจารณาสรรหาหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ

สำหรับนักศึกษา

- 1.3) อนุมัติการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา
- 1.4) พิจารณาอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม
- 1.5) จัดให้มีการปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ

เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและต่างจังหวัด โดยเป็นผู้อำนวยความสะดวกกรณีการนิเทศงานแบบรวมกลุ่ม

- 1.6) ประสานงานกับหน่วยงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์

นิเทศงานในคณะ

- 1.7) กำหนดระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ
- 1.8) แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดจากการฝึกภาคปฏิบัติและดำเนินการตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ระเบียบของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ ในการกำหนดโทษ อันอาจรวมถึงการยุติการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา การปรับตัก การภาคทัณฑ์ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่มีความผิดร้ายแรง

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1.9) รวบรวมผลการประเมินการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาเสนอคณะฯ เพื่อส่งต่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1.10) รวบรวมข้อมูลและผลสะท้อนจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ด้านความปลอดภัย

จัดทำนโยบายความปลอดภัยของการฝึกภาคปฏิบัติตามคู่มือนี้ เพื่อแจกจ่ายให้กับนักศึกษา หน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม รวมถึงอาจารย์นิเทศงานในคณะ

จัดอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมและให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยแก่นักศึกษาก่อนที่จะเริ่มเข้าสู่พื้นที่ฝึกภาคปฏิบัติ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานในคณะ

อาจารย์นิเทศงานในคณะรับผิดชอบดูแลนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ โดยเป็นผู้สร้างความชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายการเรียนรู้ของการฝึกภาคปฏิบัติ เชื่อมโยงแนวคิดทฤษฎีเข้ากับการปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ของนักศึกษารายบุคคล

2.1) สร้างเสริมให้นักศึกษามีความเข้าใจในปัญหาทางสังคม พัฒนาคำถามและปรับเปลี่ยนความรู้ที่เรียนจากห้องเรียน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดการเรียนรู้และเห็นความเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีและประสบการณ์ในภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ด้วยการมีส่วนร่วมในการอบรมเสริมความรู้ให้แก่ นักศึกษา ตามที่คณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติกำหนด

2.2) ให้ความแนะนำ ปรีกษาแก่นักศึกษา เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ วัตถุประสงค์ กฎระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนการเขียนบันทึก และรายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงาน ทางโทรศัพท์ หรือทางระบบออนไลน์

2.3) เข้าร่วมการสัมมนาที่จัดขึ้นเพื่อสังเคราะห์ความรู้และสร้างสรรค์พื้นที่แห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติให้กับนักศึกษา อันหมายถึง การเข้าร่วมในการประชุมนิเทศมัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ

2.4) ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษาทั้งรายหน่วยงานและแบบรวมกลุ่มตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติหรือเมื่อมีความจำเป็น จำนวน 4 ครั้ง แบ่งออกเป็น การนิเทศงานแบบ onsite จำนวน 2 ครั้ง และการนิเทศงานแบบ online จำนวน 2 ครั้ง พร้อมบันทึกในแบบบันทึกการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะ (ภาคผนวก ง) กำหนดการนิเทศงานครั้งที่ 1 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 1 – 3 และ การนิเทศงานครั้งที่ 2 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 4 – 6 ก่อนที่นักศึกษาจะ

เข้าร่วมการมัชฌิมนิเทศ ซึ่งเป็นช่วงกึ่งกลางของการฝึก จากนั้นการนิเทศงานครั้งที่ 3 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 7 – 9 และการนิเทศงานครั้งที่ 4 จะอยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 10 – 12 เพื่อช่วยเชื่อมโยงในแง่แนวคิด ทฤษฎีก่อนที่นักศึกษาจะกลับมาสังเคราะห์องค์ความรู้ผ่านการปัจฉิมนิเทศ ในการนิเทศงานในหน่วยงาน หากเป็นไปได้อาจารย์นิเทศงานในคณะ อาจใช้เวลาช่วงแรกในการแลกเปลี่ยนกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม จากนั้น และ/หรือพบปะเฉพาะกับนักศึกษา เพื่อนิเทศเกี่ยวกับประสบการณ์และการเรียนรู้ในหน่วยฝึก และร่วมกันทั้งอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักศึกษาต่อไป

2.5) ประสานกับหน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาดัง ๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

2.6) ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานในคณะสามารถดำเนินการตักเตือนนักศึกษาโดยลงบันทึกไว้ในแบบบันทึกการนิเทศงานหรือทำหนังสือตักเตือนนักศึกษา โดยผ่านการหารือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และแจ้งต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ

2.7) ประสานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาจากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การเขียนบันทึก รายงาน และถอดบทเรียน โดยมีการสะท้อนผลการประเมินร่วมกับนักศึกษา และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

2.8) ประสานกับหน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ รวมถึงความเป็นไปได้ในการเปิดพื้นที่ฝึกในครั้งต่อไป

2.9) ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่ายต่อไป

ด้านความปลอดภัย

ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงอันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ขอให้อาจารย์นิเทศงานในคณะประสานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามเพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยสามารถแจ้งให้นักศึกษางดฝึกในช่วงเวลาที่มีความเสี่ยง และทำการฝึกชดเชยในช่วงเวลาอื่น ๆ ทดแทนได้

ทั้งนี้หากสถานการณ์ความเสี่ยงมีแนวโน้มที่จะรุนแรง หรือต่อเนื่องยาวนาน ขอให้อาจารย์นิเทศงานในคณะประสานกับฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยงดังกล่าวต่อไป

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

ระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามเป็นครูผู้สอนภายใต้สถานการณ์จริงที่สำคัญที่สุด (นอกเหนือจากกลุ่มเป้าหมาย) ที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ การพัฒนาความสามารถ และการสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่เหมาะสม ที่จะนำไปสู่การเป็นนักสังคมสงเคราะห์ที่ดีในอนาคต เพราะนอกจากจะเป็นผู้ให้ความรู้แล้ว ยังเป็นผู้ประสานและกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ในแต่ละวัน ที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสบการณ์ และการเชื่อมโยงการเรียนรู้จากส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

วัตถุประสงค์หนึ่งของการฝึกภาคปฏิบัติ คือการจัดให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์เพื่อพัฒนาทักษะสำหรับงานสังคมสงเคราะห์ และนักศึกษาจะยังได้รับประโยชน์จากหน่วยฝึก/ องค์กร สามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำงานกับคนที่มีความหลากหลายทั้งในแง่ประเด็น อายุ ศาสนา เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สถานะทางเศรษฐกิจ เพศ และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ นักศึกษาควระจะได้ใช้เวลาในการฝึกทักษะการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายทั้งเชิงหน้าที่ (Function-based) เชิงประเด็น (Issue-based) และเชิงพื้นที่ (Area-based) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ

3.1) ในช่วงการเริ่มฝึกภาคปฏิบัติ ขอความกรุณาอาจารย์นิเทศงานภาคสนามจัดการปฐมนิเทศในหน่วยงานให้กับนักศึกษา เพื่อชี้แจงข้อมูลของหน่วยฝึก ทั้งในด้านการบริหารองค์กร นโยบายการดำเนินงาน กฎระเบียบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ วิธีปฏิบัติงาน รวมถึงข้อควรระวัง นอกจากนี้ควรชี้แจงบทบาทความรับผิดชอบของนักศึกษาระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตนที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ การปรับตัว และความปลอดภัยของนักศึกษา ทั้งนี้การอยู่ประจำในหน่วยงานของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในช่วงสองสัปดาห์แรกมีความสำคัญและมีผลต่อการปรับตัวของนักศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

3.2) บริหารจัดการแผนการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยจัดทำแผนการเรียนรู้ที่สะท้อนเป้าหมายและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคการทำงานของนักศึกษารายบุคคล ภายในกรอบวัตถุประสงค์ของการฝึกนั้น ๆ

3.3) ให้อาจารย์นิเทศงานสำหรับนักศึกษาอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 – 2 ชั่วโมงต่อนักศึกษาหนึ่งคน เพื่อสะท้อนผลการเรียนรู้ในสัปดาห์ที่ผ่านมา พร้อมให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ

คำปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของนักศึกษาและป้องกันความผิดพลาดซึ่งอาจจะมีผลกระทบทางลบต่อผู้ใช้บริการ หรือหน่วยงาน

3.4) ประสานกับอาจารย์นิเทศงานในคณะ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเรียนรู้ พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

3.5) ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถดำเนินการตักเตือนนักศึกษาโดยลงบันทึกไว้ในแบบบันทึกการนิเทศงานหรือทำหนังสือตักเตือนนักศึกษาโดยอาจารย์หรือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานในคณะแล้วแจ้งต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

3.6) เข้าร่วม/ จัดการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้จากการฝึกภาคปฏิบัติกับนักศึกษาตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

3.7) ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน และกฎระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติ

3.8) ประสานกับอาจารย์นิเทศงานในคณะในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา ตามแนวทางการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ หรือแผนการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทักษะการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยมีการสะท้อนผลการประเมินร่วมกับนักศึกษา (เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน) และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

3.9) ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะแก่คณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ของคณะ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์โดยตรง และ/ หรือผ่านทางอาจารย์นิเทศงานในคณะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

3.10) ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของนักศึกษา รวมถึง แบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 และรายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และ/หรือ รายงานการจัดทำกระบวนการกลุ่มทางสังคมสงเคราะห์ (ถ้ามี)

****อาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถนำผลการรับนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติไปนับหน่วยคะแนนจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ตามที่สภาวิชาชีพกำหนด คือ ผู้นิเทศงานนักศึกษาในการศึกษาภาคปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษาได้ 10 หน่วยคะแนน ต่อนักศึกษา 1 คน ทั้งนี้รวมได้ไม่เกิน 20 หน่วยคะแนนในการต่อใบอนุญาตแต่ละครั้ง****

ด้านความปลอดภัย

หน่วยฝึกที่มีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ควรพิจารณาจัดทำนโยบายและแผนความปลอดภัย ซึ่งมีรายละเอียดที่สามารถอ่านเข้าใจง่าย และกำหนดข้อปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึง

- สร้างพื้นที่ทำงานที่มีความปลอดภัย ทั้งในด้านการจัดวาง แสงสว่าง อุปกรณ์ส่งเสริมความปลอดภัย
- สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นความปลอดภัย เช่น ไม่ให้นักศึกษาทำงานอยู่ในพื้นที่ตามลำพัง ไม่ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามลำพัง และมีการแจ้งให้เพื่อนร่วมงานทราบทุกครั้ง ในกรณีที่ทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรง
- ในกรณีของนักศึกษาฝึกงาน ไม่ควรให้ทำงานกับผู้ให้บริการที่มีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรงตามลำพัง

ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงอันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ขอให้ทางหน่วยฝึก และอาจารย์นิเทศงานภาคสนามประสานกับอาจารย์นิเทศงานในคณะโดยเร็วที่สุด เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยสามารถแจ้งให้นักศึกษางดฝึกในช่วงเวลาที่มีความเสี่ยง และทำการฝึกชดเชยในช่วงเวลาอื่น ๆทดแทนได้

ทั้งนี้หากสถานการณ์ความเสี่ยงมีแนวโน้มที่จะรุนแรง หรือต่อเนื่องยาวนาน ขอให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ ประสานกับฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

กระบวนการฝึกภาคปฏิบัติถูกออกแบบและวางแผนเพื่อมุ่งเน้นการเรียนรู้ของนักศึกษา ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานในคณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ใช้บริการ องค์กร สังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

4.1) การเข้าร่วมปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วย และการประสบอุบัติเหตุร้ายแรง นักศึกษาต้องยื่นใบรับรองแพทย์ประกอบการลาป่วยฉุกเฉินและการรักษาของแพทย์ประกอบการลาต่อคณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1 พิจารณา

4.2) การปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ภาคผนวก ก และ ข) รวมถึงระเบียบของหน่วยฝึกและระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4.3) การเก็บรักษาความลับ นักศึกษาต้องร่วมรับผิดชอบในการเก็บรักษาความลับของบันทึกทางสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน ต้องไม่มีการนำบันทึกของหน่วยงานออกจากพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ในกรณีที่นักศึกษาจัดทำบันทึกส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ใช้บริการ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน และมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลเหล่านั้นเป็นความลับ การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการในรูปแบบใด ๆ จะต้องปกปิดในส่วนของคุณชื่อ-สกุล วันที่ ที่อยู่ หรือรายละเอียดใด ๆ ที่จะส่งผลให้ผู้รับข้อมูลระบุตัวผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องระวังการสื่อสารผ่านโทรศัพท์ส่วนตัว จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และสื่ออื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเปิดเผยข้อมูลของผู้ใช้บริการ

4.4) เข้าร่วมเป็นผู้เรียนรู้ และเป็นผู้ริเริ่มในกระบวนการเรียนรู้ของตนเอง โดยการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง ใช้เวลาในการอบรมเตรียมความพร้อม และในการนิเทศงานทั้งรายหน่วยงาน และแบบกลุ่มในการตั้งคำถาม และศึกษาการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.5) มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์หรือกิจกรรมต่าง ๆ กับกลุ่มเป้าหมายหรือกับหน่วยงาน ตามที่หน่วยงานกำหนด

4.6) นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการศึกษา การนิเทศงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากอาจารย์นิเทศงาน (ทั้งภาคสนามและในคณะ) และการเข้าร่วมสัมมนาเพื่อสังเคราะห์องค์ความรู้ มาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์และการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ

4.7) จัดทำบันทึกและรายงานต่าง ๆ ประกอบด้วย 1) บันทึกประจำวัน/ สัปดาห์ 2) แบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 และ 3) รายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 เป็นรายบุคคล และ/หรือ 4) รายงานการจัดทำกระบวนการกลุ่มทางสังคมสงเคราะห์ เป็นรายกลุ่ม (ถ้ามี) เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ พร้อมกับนำเสนอและส่งอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ และคณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1 ตามเวลาที่กำหนดร่วมกับอาจารย์นิเทศงาน ซึ่งสอดคล้องกับปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ รายงานเหล่านี้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักศึกษาได้สะท้อนตัวเอง และช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน รายละเอียดเกี่ยวกับรายงานอยู่ในส่วนแนวทางการจัดทำรายงาน

4.8) มีส่วนร่วมในการประเมิน ทั้งการประเมินตนเอง และการประเมินประสบการณ์ในการฝึกภาคปฏิบัติ การเข้าร่วมรับฟังผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศงาน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้เพื่อสะท้อนความสามารถและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

4.9) ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ของคณะ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

ด้านความปลอดภัย

การดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของตนเองในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติเป็น ความรับผิดชอบของนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องเรียนรู้นโยบายและแผนความปลอดภัยของหน่วยฝึก ที่เป็นพื้นที่ฝึก และในกรณีที่มีความกังวลเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของตนเอง ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงานของคณะ หรือฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติฯ โดยเร็วเพื่อหาแนวปฏิบัติ ร่วมกันต่อไป

การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

เนื่องจากนักสังคมสงเคราะห์ต้องทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีความหลากหลาย และบางครั้ง ส่งผลให้มีความเสี่ยงบางประการต่อสุขภาพ ดังนั้น นักศึกษาต้องศึกษาข้อมูล ศึกษาความเสี่ยงด้าน สุขภาพในหน่วยฝึกของตน เพื่อเตรียมการป้องกันและรองรับตามเหมาะสม เช่น การฉีดวัคซีน การจัดหาอุปกรณ์ที่มีความจำเป็น เช่น หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ เป็นต้น

ทั้งนี้หากนักศึกษามีความกังวลในประเด็นด้านใดเป็นพิเศษ ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงาน และฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ นอกจากนั้นในการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ครั้งนี้ นักศึกษาได้รับการประกันด้าน สุขภาพ ดังนี้

1. ประกันอุบัติเหตุ

ระยะเวลาคุ้มครอง : 1 สิงหาคม 2568 เวลา 00.01 น. ถึง 31 กรกฎาคม 2569 เวลา 24.00 น.

ค่ารักษาพยาบาล อุบัติเหตุทั่วไปไม่รวมถึงช้อยกเว้นในกรมธรรม์ : 15,000 บาท ต่อ อุบัติเหตุ 1 ครั้ง
เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟัง การพูดออกเสียง หรือทุพพล ภาพถาวรจากอุบัติเหตุทั่วไป รวมถึงการถูกฆาตกรรมหรือถูกทำร้ายร่างกาย : 150,000 บาท
ค่าปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการจัดงานศพ กรณีเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย: 15,000 บาท

นักศึกษาสามารถให้สถานพยาบาลตรวจสอบสิทธิของตนเองได้ (ตรวจสอบจากบัตร ประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักศึกษา) หากมีชื่ออยู่ในกรมธรรม์ สำหรับโรงพยาบาลคู่สัญญา เช่น โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ นักศึกษาสามารถ Direct Claim โดยไม่ต้องสำรองจ่าย

ในกรณีนักศึกษารักษาในสถานพยาบาลที่ไม่ใช่คู่สัญญา และสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล ไปก่อน สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุได้ ดังนี้

เอกสารที่ต้องยื่นเบิกจ่ายกรณีสำรองจ่าย

1) แบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน AC_01 (ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <http://satu.colorpack.net/index.php/en/student-services/accident-insurance>

2) ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ)

3) ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล (ต้นฉบับ)

4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

5) สำเนาหน้าบัญชีธนาคารใดก็ได้ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

โปรดส่งหลักฐานภายใน 180 วัน นับแต่วันที่เกิดเหตุ

กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาล บริษัทประกันฯ จะรับพิจารณาเบิกจ่ายสินไหม เฉพาะกรณีที่ไปพบแพทย์ภายใน 24 ชั่วโมงหลังประสบเหตุเท่านั้น

โรงพยาบาลคู่สัญญา (ไม่ต้องสำรองจ่าย) ได้แก่

ศูนย์รังสิต รพ.ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ และ **ศูนย์ลำปาง** รพ.ชลางคันคร-ราม

ช่องทางการส่งเอกสาร

กรณีศูนย์รังสิต ส่งเอกสารได้ที่ คุณกนกวรรณ (พี่แป้ง) งานยุทธศาสตร์กิจการนักศึกษา โทร 02-564-4440 ต่อ 1275

กรณีศูนย์ลำปาง ส่งเอกสารได้ที่ คุณละอองดาว (พี่ดาว) ฝ่ายการนักศึกษา ห้อง 4216 ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬาในร่ม 054-237999 ต่อ 5171

การดูแลทรัพย์สินส่วนตัว

นักศึกษาไม่ควรนำทรัพย์สินที่มีค่าติดตัวไปในพื้นที่การฝึกภาคปฏิบัติ หากแต่ในส่วนของผู้กรณ์ที่มีความจำเป็น เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องคอมพิวเตอร์ กระเป๋าสะตางค์ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของตนเอง ไม่วางทิ้งไว้ในพื้นที่สาธารณะ ทั้งนี้อาจปรึกษาหน่วยฝึกหรืออาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เรื่องการมีพื้นที่เก็บของที่เป็นสัดส่วน และปลอดภัย ทั้งนี้ให้นักศึกษาตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเหมาะสมในการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวในระหว่างเวลาการฝึกภาคปฏิบัติในหน่วยงานด้วย

ความปลอดภัยในการทำงานกับผู้ใช้บริการ

ในการทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความเปราะบาง ผู้ให้บริการบางส่วนอาจอยู่ในสภาวะสูญเสีย และได้รับความกระทบกระเทือนทางจิตใจ หรือมีข้อจำกัดในการควบคุมอารมณ์ โดยเฉพาะกรณีที่มีการใช้สารเสพติด ดังนั้น หากนักศึกษาต้องมีการติดต่อกับผู้ใช้บริการที่มีแนวโน้มว่าจะควบคุมอารมณ์ไม่ได้ และอาจมีการใช้ความรุนแรงต่อตนเองและต่อผู้อื่นนั้น นักศึกษาจะต้องนำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเหล่านั้นไปปรึกษากับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามทุกครั้ง

ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

ในการทำงานที่ต้องการมีการพบปะกับผู้ใช้บริการเป็นส่วนตัวนั้น นักศึกษาต้องใช้ทักษะในการสังเกตพื้นที่ทำงาน โดยพิจารณาถึงตำแหน่งการนั่ง ผังทางออก อุปกรณ์ที่สามารถใช้ป้องกันตัว ฯลฯ ทั้งนี้หากต้องทำงานกับผู้ใช้บริการที่นักศึกษาเห็นว่ามีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรง อาจไม่ควรพบกันตามลำพัง แต่ให้นัดพบในเวลาที่มีผู้คนพลุกพล่าน รวมถึงจัดการแต่งกายที่เหมาะสม

ความปลอดภัยในการเดินทาง/ การเยี่ยมบ้าน

งานของนักสังคมสงเคราะห์บางครั้งเกี่ยวข้องกับการนำผู้ใช้บริการเดินทางเพื่อไปรับบริการที่จำเป็น หรือเกี่ยวข้องกับการเดินทางเพื่อเข้าไปในพื้นที่/ เยี่ยมบ้าน ซึ่งบางครั้งทำให้ต้องมีการเดินทางไปในพื้นที่ที่ไม่มีความคุ้นชิน นักศึกษาไม่ควรเดินทางไปเยี่ยมบ้านตามลำพัง และก่อนการเดินทางเยี่ยมบ้านควรมีการแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามทราบ นักศึกษาควรศึกษาเส้นทางและควรใส่ใจกับสิ่งแวดล้อมรอบตัวในขณะที่เดินทาง

กรณีการเยี่ยมบ้าน ควรมีการศึกษาข้อมูลของผู้ใช้บริการก่อนการเยี่ยมบ้าน หากเห็นว่าการเยี่ยมบ้านไม่ปลอดภัย อาจนัดพบผู้ใช้บริการในพื้นที่สาธารณะก่อน และเมื่อดำเนินการเยี่ยมบ้านและนักศึกษาอยู่ในบ้านแล้วนักศึกษาควรที่จะตื่นตัว ศึกษาตำแหน่งของสิ่งต่าง ๆ รวมถึงทางออก หากนักศึกษารู้สึกกลัวหรือไม่ปลอดภัยให้รีบออกจากพื้นที่ (อย่างสุภาพ) หรือหากผู้ใช้บริการไม่ยินยอมให้เข้าไปในบ้าน นักศึกษาก็ไม่ควรฝืนกระทำการใด ๆ ที่ผู้ใช้บริการไม่ยินยอม

กรณีเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับความไม่ปลอดภัยในหน่วยฝึก

อาทิ ถูกข่มขู่ ถูกคุกคาม ได้รับความรุนแรง หรือบาดเจ็บ นักศึกษาต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานในคณะหรือฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ ทราบโดยทันที

1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

1. การเตรียมตัวก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ

1.1) นักศึกษาศึกษาข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง นโยบายของหน่วยงาน/ ประเด็นทางสังคมของพื้นที่ที่สนใจฝึกภาคปฏิบัติ

1.2) เข้าร่วมและปฏิบัติตามคำชี้แจงในขั้นตอนการเลือกหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ เตรียมความพร้อม และปฐมุนิเทศตามที่คณะฯ กำหนด

1.3) ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน่วยฝึก/ พื้นที่ รวมถึงรายงานฝึกภาคปฏิบัติในปีที่ผ่านมา รวมถึงศึกษาประเด็นทางสังคมที่เกี่ยวข้อง และทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็น

2. ระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

- 2.1) ดำเนินการตามกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติที่กำหนดไว้
- 2.2) นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานในคณะ และนักศึกษา
- 2.3) จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานรายวัน/ สัปดาห์ และรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้ตกลงร่วมกันกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะ
- 2.4) เข้าร่วมประชุมและปรึกษาหารือกับอาจารย์นิเทศงาน
- 2.5) เข้าร่วมสัมมนาระหว่างฝึกภาคปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด

3. ภายหลังการฝึกภาคปฏิบัติ

นักศึกษาส่งแบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1, รายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และ/หรือรายงานการจัดทำกระบวนการกลุ่มทางสังคมสงเคราะห์ เป็นรายการกลุ่ม (ถ้ามี) ให้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกภาคปฏิบัติ

1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ

เพื่อให้การฝึกภาคปฏิบัติดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2566) ทางคณะฯ จึงต้องมีการกำหนดระเบียบสำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การลงทะเบียนศึกษา และการประเมินผล

1.1) นักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติ 1 จะต้องมีความรู้ คือสอบได้รายวิชา สค.201 การศึกษาดูงานและสัมมนาทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม และ รายวิชา สค.223 หลักและวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มชน

1.2) การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ จะดำเนินการโดย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานในคณะ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

2. จำนวนชั่วโมงการฝึกภาคปฏิบัติ

นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมการอบรม การปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศทุกครั้ง เพื่อนับเป็นจำนวนชั่วโมงการฝึกภาคปฏิบัติ และรายงานตัวต่อหน่วยฝึก อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะ โดยนักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของ ชั่วโมงการฝึกภาคปฏิบัติ ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ และตามกำหนดการฝึก คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ภาคปฏิบัติ จึงจะได้รับการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ทั้งนี้หากนักศึกษามีเหตุจำเป็นต้องลาหยุด (รวมระยะเวลาการลาไม่เกิน 6 วันทำการ) ให้ปฏิบัติตามระเบียบการลาหยุด และฝึกชดเชยตามจำนวนวันที่ลา โดยพิจารณาจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะ

กรณีการขาด – ลา – หยุด

1) การกำหนดวันหยุดระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะ ซึ่งการฝึกปฏิบัติในบางหน่วยงาน นักศึกษาจะต้องมีความยืดหยุ่นสำหรับเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานหรือพื้นที่

2) การลาหยุด นักศึกษาสามารถลาหยุดได้ในกรณีต่อไปนี้

2.1) **การลาป่วย** นักศึกษาจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลาป่วยจริง กรณีลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง ต้องฝึกชดเชยเพิ่มเป็น 2 เท่าของจำนวนวันที่ขาดไป

2.2) **การลากิจ** จะพิจารณาเฉพาะในกรณีที่จำเป็น และมีหลักฐานประกอบ นักศึกษาจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลากิจจริง ทั้งนี้ให้สิทธิการอนุมัติอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ

2.3) **การลาเพื่อคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร** นักศึกษาต้องมีหลักฐานประกอบการลา โดยอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 3 วัน และนักศึกษาจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลาฯ จริง ทั้งนี้ให้นักศึกษาต้องแจ้งต่ออาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

2.4) สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติในช่วงภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษามีความจำเป็นจะต้องลงทะเบียนเรียนควบคู่ไปกับการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องเขียนคำร้องพร้อมนำหลักฐานแสดงความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนส่งให้ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ อนุมัติก่อนเริ่มฝึก และต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ ทราบ และจะลาได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 1 วัน โดยจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลาจริง

2.5) ในกรณีจำเป็น / ถูกเชิญ กำหนดให้นักศึกษาสามารถลาป่วย หรือลากิจได้ 1 วัน ตลอดการฝึกฯ โดยไม่ต้องฝึกชดเชย ทั้งนี้ให้นักศึกษาต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

2.6) การขาด – ลา โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น หรือ ไม่มีการแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม/อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และ/หรืออาจารย์นิเทศงานในคณะฯ สามารถกักเตือนหรือลงโทษนักศึกษาตาม “แนวทางการดักเตือน

หรือลงโทษนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1” และนักศึกษาต้องฝึกฯ ขดเซยเพิ่มเป็น 2 เท่าของจำนวนวันที่ขาด – ลาโดยไม่แจ้ง

3) ในขณะที่ปฏิบัติงานภาคสนามของหน่วยงาน ในเวลาปฏิบัติงาน หากนักศึกษามีความประสงค์ออกนอกพื้นที่หน่วยงาน นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและ/หรืออาจารย์นิเทศงานในคณะฯ ก่อน ทุกกรณี

หากนักศึกษาไม่ได้แจ้งหรือไม่ได้รับการอนุญาต อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และ/หรืออาจารย์นิเทศงานในคณะฯ สามารถดักเตือนหรือลงโทษนักศึกษาตาม “แนวทางการดักเตือนหรือลงโทษนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1”

3) พฤติกรรมระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

เนื่องจากการฝึกภาคปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในการปฏิบัติงานในฐานะนักสังคมสงเคราะห์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตัวให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ และฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติฯ สามารถให้นักศึกษายุติการฝึกภาคปฏิบัติ และ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

1. เคารพต่อผู้ใช้บริการ หน่วยงานที่ฝึกฯ อาจารย์นิเทศงาน เพื่อนร่วมงาน ทีมงาน ทีมสหวิชาชีพ วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

- ให้ความเคารพต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งสมาชิกของหน่วยฝึกในฐานะ “ครู” ผู้ให้โอกาสนักศึกษาได้เรียนรู้ในภาคปฏิบัติ

- ไม่ลบหลู่ดูหมิ่นผู้ร่วมงานในองค์การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม พิธีกรรม ความเชื่อ ประเพณี วัฒนธรรมที่แตกต่าง

- รู้จักกาลเทศะ มีสัมมาคารวะ

- แนะนำให้ผู้ปกครอง ญาติ มิตรที่มาเยี่ยมเยียน มีความเข้าใจและเคารพต่อบุคคล วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

2. แต่งกายสุภาพให้เหมาะสมกับการเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ไม่ใส่เสื้อรัดรูป เหวลอย ไม่ใช้เสื้อผ้าบางเกินไป ไม่สวมกระโปรงสั้น ไม่ใส่กางเกงขาสั้น ไม่ใส่เสื้อสายเดี่ยว

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษาในการรายงานตัว และ/ หรือในการนำเสนองานระหว่างการแข่งขัน/ บัณฑิตนิเทศต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึก ทั้งนี้ให้พิจารณาตามสถานการณ์และความเหมาะสม

- แต่งกายสุภาพ กรณีเข้าปฏิบัติงานในชุมชน ควรเตรียมเสื้อเชิ้ตของมหาวิทยาลัยหรือเสื้อคณะเพื่อใส่ในวาระโอกาสที่เหมาะสม

- หากมีข้อสงสัย ขอให้ใช้ระเบียบการแต่งกายของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3. วางตัวเหมาะสมกับความเป็นนักศึกษาสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ตรงต่อเวลา

- ไม่ปฏิบัติกิจธุระส่วนตัวในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เช่น คุยโทรศัพท์เรื่องส่วนตัว เล่นเกม หรือใช้สื่อออนไลน์เพื่อสนทนาการ

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

- ใช้อาสาสุภาพเป็นแบบอย่างแก่เยาวชน และสร้างความน่าเชื่อถือต่อผู้ให้บริการ

- ไม่พุ่มเพุย พุงเพ้อ

- ไม่ดื่มสุรา หรือเสพของมีเมาและยาเสพติด

- ไม่ทะเลาะวิวาท

- ไม่มีพฤติกรรมทางชู้สาว

- ใช้การสื่อสารด้วย Social media อย่างสร้างสรรค์ ไม่หมิ่นประมาท กล่าวให้ร้าย โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้อื่น

4. มีความรับผิดชอบและมนุษยสัมพันธ์

- รับผิดชอบต่อการฝึกภาคปฏิบัติและการกิจที่ได้รับมอบหมายรวมถึงการจัดทำรายงานตามที่กำหนดไว้ จะต้องมีการอ้างอิงตามหลักวิชาการให้ครบถ้วนทุกครั้ง

- เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น

- มีน้ำใจ โอบอ้อมอารี เอาใจใส่เพื่อนร่วมงานและบุคลากรในหน่วยฝึก

- คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและชื่อเสียงของคณะและมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ ระเบียบของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ทางคณะฯ จะดำเนินการตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยในการกำหนดโทษ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยวินัย

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

นักศึกษา พ.ศ.2568) ตามที่คณะกรรมการฝ่ายการศึกษาภาคปฏิบัติฯ เห็นเหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึง การลดคะแนน การปรับตก การภาคทัณฑ์ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพนักศึกษา (ในกรณีที่ มีความรุนแรงโดยเฉพาะการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์)

1.8 แนวทางในการดำเนินการตักเตือนหรือลงโทษนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1

เพื่อให้การกำกับดูแลนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ และจรรยาบรรณทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ จึง กำหนดแนวทาง มาตราการพิจารณาตักเตือน ลงโทษ ดังนี้

1) การตักเตือนด้วยวาจา กรณีนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 ไม่ประพฤติตนตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ และ/หรือ จรรยาบรรณทางวิชาชีพฯ ในระดับที่ไม่ร้ายแรง ให้อาจารย์นิเทศงานในคณะ และ/หรือ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ตักเตือนด้วยวาจา พร้อมบันทึกไว้ในแบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 เพื่อให้นักศึกษาปรับปรุงพฤติกรรมดังกล่าว

2) การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หากนักศึกษาไม่สามารถปรับปรุงพฤติกรรมที่ผิดกฎระเบียบและจรรยาบรรณฯ ได้ หลังจากได้รับการตักเตือนด้วยวาจาแล้ว หรือกรณีพฤติกรรมมีความชัดเจนว่าส่งผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติ ให้อาจารย์นิเทศงานในคณะ และ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ดำเนินการ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมให้นักศึกษาลงนามรับทราบการตักเตือนดังกล่าว เพื่อเป็นหลักฐาน และแจ้งให้รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ทราบ

3) การพิจารณาผลการฝึกภาคปฏิบัติและการดำเนินการทางวินัย หากนักศึกษาได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรครบ 2 ฉบับ (หรือตามจำนวนอื่นใดที่ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ เห็นสมควร) และยังคงไม่สามารถปรับปรุงพฤติกรรมที่ผิดกฎระเบียบและจรรยาบรรณทางวิชาชีพฯ ได้ ให้ดำเนินการดังนี้

3.1) ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ จะดำเนินการพิจารณาประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ของนักศึกษาผู้นั้นในระดับ "ไม่ผ่าน" (เกรด F) เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านคุณลักษณะและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

3.2) หากฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติกรรมของนักศึกษาดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำความผิดวินัยนักศึกษาตามที่ระบุไว้ใน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2568 ให้ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการวินัยนักศึกษาระดับคณะหรือมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาโทษทางวินัย เช่น การภาคทัณฑ์ หรือโทษอื่นที่สูงกว่า ต่อไป

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1.9 แนวทางการให้ความช่วยเหลือดูแลเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางสุขภาพจิต

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

- **นักศึกษา**

ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หากนักศึกษพบว่าตนเองมีความเครียด วิตกกังวล หรือมี ภาวะซึมเศร้า ให้ประเมินตนเองว่าตนเองมีภาวะซึมเศร้าในระดับใดอยู่ในระดับที่เสี่ยงหรือไม่ โดยใช้ แบบวัดที่มีมาตรฐานของกรมสุขภาพจิต (ศึกษาข้อมูลได้จาก www.dmh.go.th หรือ Agnos – check symptoms with AI Application) หรือเล่าถึงเรื่องราวความรู้สึกไม่สบายใจกับเพื่อนที่สนิท ครอบครัว หรือคนที่ไว้วางใจฟัง ให้รู้จักที่จะผ่อนคลายความตึงเครียดด้วยวิธีต่าง ๆ ที่ตนเองสนใจ หรือ ใช้บริการทางสุขภาพจิต **Viva City : TUCounseling** ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสามารถ ลงทะเบียนนัดหมาย ผ่านทาง TU Greats App หัวข้อ TU Well-being ได้ นอกจากนี้ หากนักศึกษา ต้องการนัดหมายเพื่อพูดคุยกับอาจารย์ในกลุ่มคณะกรรมการการให้การปรึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ ศาสตร์ สามารถนัดหมายได้ทาง Line Official Account : SW Student Affairs (@016scmhv) เลือกหัวข้อนัดหมายให้การปรึกษา รวมถึงหากนักศึกษาต้องการพบนักจิตวิทยาหรือจิตแพทย์ สามารถปรึกษากับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะทราบ เพื่อวางแผนแนวทางการดูแลช่วยเหลือต่อไป

ในกรณีนักศึกษาที่เป็นโรคซึมเศร้าและอยู่ระหว่างการรักษาจากสถาบันทางการแพทย์ ขอให้แจ้งอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะทราบ และหากผู้มีปัญหา สุขภาพจิตเป็นเพื่อนร่วมฝึกภาคฯ เพื่อนต้องแสดงออกถึงความพร้อมในการเป็นผู้รับฟังถึงเรื่องราวที่ ส่งผลให้เกิดความรู้สึกไม่สบายใจ คอยให้ความห่วงใยและดูแล และในกรณีที่สงสัยว่ามีภาวะซึมเศร้า ควรรายงานให้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะทราบเพื่อวางแผนการ ดูแลช่วยเหลือต่อไป

- **อาจารย์นิเทศภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ**

ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หากพบว่านักศึกษาเครียด วิตกกังวล เศร้า เบื่อหน่าย มี ภาวะหมดไฟ (Burn out) จากการฝึกภาคปฏิบัติในเบื้องต้นควรให้การปรึกษากับนักศึกษาเป็น รายบุคคล เพื่อให้เข้าใจสาเหตุของปัญหา เข้าใจบุคคล และสภาพแวดล้อมของปัญหา ด้วยการสร้าง

บรรยายภาคให้ผ่อนคลาย ให้นักศึกษาสามารถระบายเรื่องราวที่อยู่ในความรู้สึกนึกคิดของตน เพื่อนำไปสู่การเข้าใจตนเอง รวมถึงศึกษาศักยภาพในตัวนักศึกษา การคิดใหม่ แต่หากประเมินแล้วพบว่า นักศึกษามีภาวะซึมเศร้าขั้นปานกลางถึงรุนแรง เช่น ควบคุมอารมณ์เศร้าหรือหงุดหงิดของตนไม่ได้ เก็บตัว หนีสังคม หูแว่ว ระแวง พยายามทำร้ายหรือมีแผนทำร้ายตนเอง ควรร่วมมือกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามให้การดูแลอย่างใกล้ชิด และปรึกษาผู้ปกครองให้ทราบ ในการร่วมกันวางแผนในการให้การดูแลหรือส่งต่อไปยังสถานบริการต่อไป

หมวดที่ 2

การฝึกภาคปฏิบัติ 1

หมวดที่ 2

การฝึกภาคปฏิบัติ 1

การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประกอบไปด้วยรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 คำอธิบายรายวิชา

สค.301 การฝึกภาคปฏิบัติ 1

9 หน่วยกิต

SW301 Field Practicum 1

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.201 และ สค.223

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับจุลภาค (Micro Level) ระดับบุคคล ครอบครัวและกลุ่ม ผ่านการทำงานในองค์กรทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม โดยอาศัยพื้นฐานแนวคิดการทำงานจาก ทฤษฎี หลักการ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ และทักษะทางวิชาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการ ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ ทักษะคิด ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ผ่านกรณีศึกษาทางสังคมสงเคราะห์ให้ เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการทางสังคมสงเคราะห์และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (ฝึก ภาคสนาม 405 ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา)

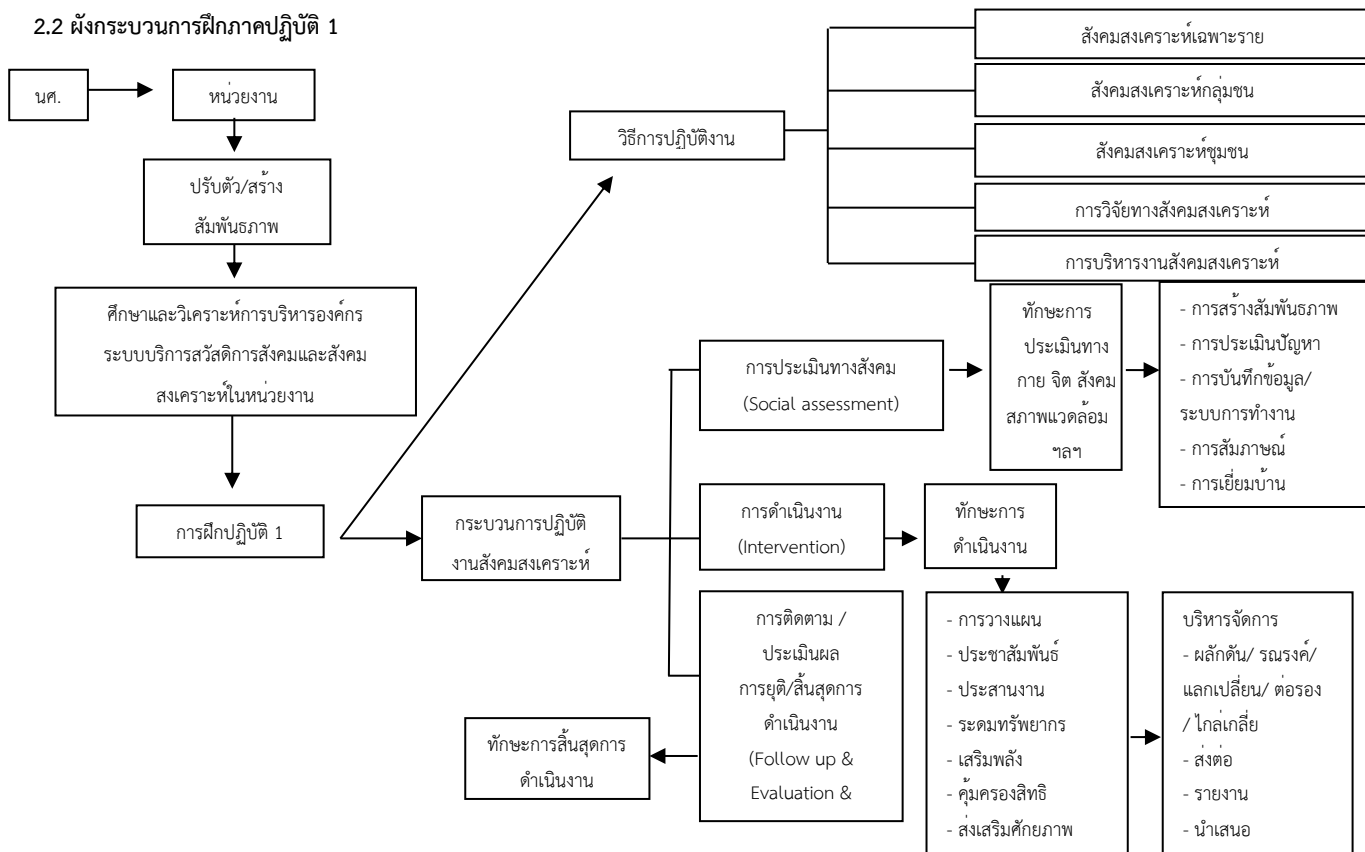
สค.301 การฝึกภาคปฏิบัติ 1 (9 หน่วยกิต) เป็นวิชาบังคับ เพื่อให้นักศึกษาได้นำวิธีการสังคม สงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชน ไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรทางสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ ทักษะทางวิชาชีพ โดยเฉพาะการนำวิธีการสังคมสงเคราะห์ แบบผสมผสานไปประยุกต์ในหน่วยงานที่ให้บริการ ฝึกให้นักศึกษารู้จักคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงการปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์แบบผสมผสาน การนำเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงทั้งวิธีการให้บริการและการพัฒนาระบบ สวัสดิการสังคมใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับบริบทของไทยในระดับต่าง ๆ โดยฝึกภาคสนามในภาคเรียนที่ 2 เป็นระยะเวลา 12 สัปดาห์ ในช่วงเดือนมกราคม – เมษายน

วัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ 1

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ระบบของหน่วยงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม รวมถึงบริการต่าง ๆ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ โครงสร้าง/ ระบบ/ กระบวนการทำงานของหน่วยงานอย่างเหมาะสม

2. เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ ทักษะ รวมถึงหลักการ วิธีการและกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้นักศึกษามีทัศนคติ และจริยธรรมทางวิชาชีพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์
4. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน กับคณาจารย์ในการพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในฐานะองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อการฝึกปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาต่อไป

2.2 ผังกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ 1



2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ: การนิเทศงานและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ ได้กำหนดแนวทางในการฝึกภาคปฏิบัติ รวมถึงการนิเทศงานและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และบทบาทของอาจารย์นิเทศงานในคณะ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และนักศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน อาจารย์ผู้ทำหน้าที่นิเทศงาน ทั้งภาคสนามและในคณะ ทำการเสริมสร้างการพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคในการทำงานแก่นักศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ ได้แก่ การศึกษาและวิเคราะห์หน่วยงานการทำงานกับผู้ใช้บริการ ซึ่งรวมถึงการประเมินทางสังคม การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และการยุติการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ความเป็นไปได้ของการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาในประเด็นและขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าว ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระยะเริ่มต้นของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 1 – 3) : การศึกษาข้อมูลของหน่วยฝึกปฏิบัติในภาพรวม	
ในระยะต้นนักศึกษาจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจหน่วยงานที่ตนไปฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ 1. นโยบาย / ยุทธศาสตร์ของประเทศที่เชื่อมโยงกับการให้บริการของหน่วยงาน 2. ความเป็นมาขององค์กร นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงานองค์กร กลุ่มเป้าหมายแผนงาน ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน 3. โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการปฏิบัติงานตามสายงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ รูปแบบ การประสานงานทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน 4. การให้บริการทางสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน: วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการแผนการปฏิบัติงาน 5. การติดต่อประสานงานเชิงวิชาชีพภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน การทำงานในลักษณะเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ 6. การวางแผนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการของฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ หรือ การให้บริการลักษณะอื่น ๆ ของหน่วยงาน	การปฐมนิเทศและนิเทศงานครั้งที่ 1 (ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มฝึกภาคปฏิบัติ จนถึงการนิเทศงานครั้งที่ 1) มีจุดประสงค์การเรียนรู้ ดังนี้ 1. เข้าใจหน่วยงานในภาพรวม ความเป็นมาของหน่วยงาน ปรัชญา จุดมุ่งหมาย ยุทธศาสตร์การทำงาน นโยบาย แผนงานของหน่วยงานทั้งในแง่ประวัติความเป็นมา จุดกำเนิดของนโยบาย/ แผนงาน กระบวนการทำงาน รูปแบบการประสานงานทั้งภายในและภายนอก 2. เข้าใจโครงสร้าง การแบ่งหน้าที่การทำงานตามสายการบังคับบัญชา ฯลฯ 3. เข้าใจโครงสร้าง กระบวนการทำงานของฝ่าย/ ส่วนงานที่ให้บริการสังคมสงเคราะห์หรือบริการอื่น ๆ รวมทั้ง วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการ และแผนการปฏิบัติงาน 4. สามารถอธิบาย/ ทำความเข้าใจความเชื่อมโยงระหว่างนโยบาย/ ยุทธศาสตร์/ แผนงาน กับหลักการ/ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน 5. สามารถปรับตัวเข้ากับการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
7. ประเด็นที่เชื่อมโยงกับจริยธรรมการปฏิบัติงานในหน่วยงาน 8. แนวคิดทฤษฎีทางสังคมสงเคราะห์ที่หน่วยงานประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	6. มีความตระหนักเรื่องจริยธรรมทางวิชาชีพในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน 7. สามารถกำหนดแนวทางในการฝึกภาคปฏิบัติระยะต่อไปได้ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร
ระยะเวลาของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 4 – 9) ครอบคลุมการนิเทศงานครั้งที่ 2 – 3 : การใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับผู้ใช้บริการในหน่วยงานและกรณีศึกษาที่นักศึกษาเลือก	
ระยะเวลาของการฝึกภาคปฏิบัติให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน, กรณีศึกษา และ/หรือ กลุ่มคนที่นักศึกษาเลือก การปฏิบัติงานในระยะกลางนี้ เป็นการนำองค์ความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี หลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ไปใช้ในการให้บริการในหน่วยงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรและการติดต่อประสานงานกับองค์กรอื่น ๆ นักศึกษาจะต้องถือปฏิบัติภายใต้แนวคิดดังต่อไปนี้ 1. หลักการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งแต่ละข้อมีลักษณะเฉพาะและมีขอบเขตแต่ไม่ได้ดำรงอยู่โดยเอกเทศ เช่น หลักการรักษาความลับ หลักปัจเจกบุคคล หลักการให้ผู้ใช้บริการตัดสินใจด้วยตนเอง หลักการยอมรับ ความแตกต่าง	<u>นิเทศงานครั้งที่ 2 – 3</u> 1. ฝึกฝนการประเมินข้อมูลองค์กร/ หน่วยฝึกปฏิบัติ (Assessment) จากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นและข้อค้นพบ และวางแผนการทำงานทางสังคมสงเคราะห์ตามบทบาทหน้าที่ในหน่วยงาน 2. ฝึกฝนการใช้ทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ตามกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ ตามสถานการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตั้งแต่การแรกรับ การแสวงหาข้อเท็จจริง การประเมินและวินิจฉัยทางสังคม การวางแผน การช่วยเหลือตามแต่ละกรณี

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระหว่างบุคคล เป็นต้น ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาต้องพิจารณาหลักการเหล่านี้ทั้งในเชิงความเป็นหลักการเฉพาะและการผสมผสานระหว่างหลักการตามสถานการณ์ของผู้ให้บริการ (ซึ่งรวมถึงหน่วยงาน) และผู้ใช้บริการ การใช้ดุลยพินิจอย่างมีเหตุผลของนักศึกษานับพื้นฐานของความรู้ทางทฤษฎี ความเข้าใจในสถานการณ์การทำงาน ความตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการและผู้รับบริการ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง 2.การเลือกใช้เครื่องมือการทำงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม เช่น การประเมินบุคคล การใช้ Genogram การประเมินนิเวศวิทยา (Ecological assessment) การประเมินครอบครัว การประเมินความเสี่ยงและความจำเป็น (Risk and needs assessment) การประเมินสุขภาพจิต การประเมินความเครียด เป็นต้น การจะเลือกใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์วิธีการใดต้องพิจารณาจุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงานและของฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน เป็นสำคัญ เช่น หากหน่วยงานให้บริการแก่ผู้ใช้บริการเป็นรายกรณีรวมทั้งครอบครัวของผู้ใช้บริการวิธีการหลักที่ใช้จะเป็นวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย แต่ก็ได้หมายความว่า วิธีการทางสังคม	3. ค้นหากรณีศึกษา (Case study) และฝึกการทำงานกับกรณีศึกษาโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และฝึกภาคปฏิบัติระดับกลุ่มโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยเน้นให้เห็นความเชื่อมโยงกับหลักการทางสังคมสงเคราะห์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง 4. ความตระหนักในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพฯ และข้อท้าทายอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานกับกรณีศึกษา การมีขณินิเทศ การมีขณินิเทศมีจุดมุ่งหมาย 1. เพื่อให้ให้นักศึกษานำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนนักศึกษาซึ่งฝึกงานต่างหน่วยงานและอาจารย์ในคณะ รวมทั้งฝึกฝนทักษะในการวิเคราะห์ เชื่อมโยง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับองค์กรประเภทต่าง ๆ และลักษณะเฉพาะของการทำงานในหน่วยงาน 2. การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายกับกรณีศึกษา และ การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน 3. วางแผนการทำงานระยะต่อไป เพื่อตอบจุดมุ่งหมายการฝึกภาคปฏิบัติ 1

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
สงเคราะห์อื่น ๆ จะถูกละเลย วิธีการทางสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน การวิจัยทางสังคมสงเคราะห์อาจถูกนำมาเป็นวิธีการร่วมก็ได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษานโยบายของหน่วยงานหรือฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ให้ละเอียดชัดเจนก่อนว่าหากจะใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์มากกว่าหนึ่งวิธีจะขัดต่อนโยบายแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนลักษณะการให้บริการของหน่วยงาน/ แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานนั้น ๆ หรือไม่ อย่างไร 3. ทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ให้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ให้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ให้บริการต้องให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมรับรู้ ยอมรับ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจด้วยว่าทรัพยากรนั้นให้คุณค่าแก่ชีวิต และความต้องการของเขา	ประเด็นในการแลกเปลี่ยน (กลุ่มย่อย) <u>ประเด็นที่ 1</u> ● ข้อมูลองค์กรและกลุ่มเป้าหมาย ● ขอบเขตและลักษณะของการปฏิบัติงานในองค์กรประเภทต่างๆ เช่น รัฐ/ รัฐวิสาหกิจ/ องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร/ องค์กรพัฒนาเอกชน/ อื่น ๆ » องค์กรที่เน้นการให้บริการพื้นฐานหรือองค์กรที่ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือในภาวะวิกฤติ » องค์กรที่ทำงานเชิงพิทักษ์สิทธิ การคุ้มครองสิทธิ หรือการรณรงค์เผยแพร่ » องค์กรที่มุ่งแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู พัฒนา » องค์กรที่มีการทำงานแบบผสมผสาน <u>ประเด็นที่ 2</u> ความเหมือนและความต่างระหว่างหน่วยงานและผลที่มีต่อกระบวนการให้บริการ การจัดการทรัพยากร หลักการและวิธีการสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ ความแตกต่างระหว่าง “ความรู้” จากห้องเรียน และสนามจริง

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
นอกจากการใช้ทรัพยากรในหน่วยงานแล้ว การแสวงหาทรัพยากรภายนอกเป็นบทบาทสำคัญของนักสังคมสงเคราะห์เช่นกัน เพราะยังมีทรัพยากรภายนอกหน่วยงานอีกมากที่สามารถดึงเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ของนักศึกษา เช่น หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมต่าง ๆ ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนแก่หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมทั่ว ๆ ไป ตลอดจนครอบครัวหรือสถาบันแวดล้อมของผู้ใช้บริการเอง เป็นต้น การติดต่อประสานงาน การส่งต่อผู้ให้บริการไปใช้บริการนอกหน่วยงานมีความสำคัญ เพราะนอกจากจะเป็นความพยายามให้ผู้ใช้บริการได้ประโยชน์สูงสุดแล้ว ยังเป็นการใช้ทรัพยากรทางสังคมที่อยู่ให้เป็นประโยชน์ และยังเป็นประโยชน์ในการสร้างเครือข่ายในการทำงานด้วย เป็นต้น ทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ รวมถึงทักษะ AIT อันประกอบด้วย ทักษะการประเมิน (Assessment) ทักษะการดำเนินการ (Implementation) และทักษะการสิ้นสุดการดำเนินการ (Termination) เป็นช่วงที่นักศึกษาได้ผ่านกระบวนการฝึกปฏิบัติใช้ความรู้ หลักการ วิธีการและทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ อย่างมีระบบ มีขั้นตอน โดยเน้นการช่วยเหลือหรือการจัดการจัดบริการแก่ผู้ให้บริการ	ประเด็นที่ 3 การปฏิบัติงานกับกรณีศึกษาและกลุ่ม ● บริบทและที่มาของการมารับบริการนักศึกษา ● วิธีการ ทักษะ และเทคนิคในการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย ● ปัญหาและความจำเป็นในการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
4. การปฏิบัติงานโดยอาศัยกับองค์ความรู้ทางสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนและจัดตั้งกลุ่ม ความจำเป็นของการใช้กระบวนการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย แนวคิด หลักการที่เหมาะสมในการเรียนรู้สังคมสงเคราะห์กลุ่มชน รวมไปถึงการวางแผนออกแบบกิจกรรม และเตรียมการบูรณาการกลุ่ม ตลอดจนการสรุปทบทวนการทำงานกลุ่ม 5. วิธีการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งนักศึกษาสามารถนำไปใช้ได้มากกว่า 1 วิธีการ ได้แก่ (1) วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย (2) วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน (3) วิธีการสังคมสงเคราะห์ชุมชน (4) วิธีการวิจัยทางสังคมสงเคราะห์ (5) วิธีการบริหารงานสวัสดิการสังคม	

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระยะสิ้นสุดของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 10 – 12): วิเคราะห์สิ่งที่เรียนรู้และสรุปความคิดรวบยอด	
ประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญประกอบด้วย 1. การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ การใช้ทรัพยากร ลักษณะการให้บริการที่เป็นอยู่ของหน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ โดยมองภาพของงานสวัสดิการสังคมโดยที่เกี่ยข้องให้เห็นชัดเจนว่ามีความสัมพันธ์ต่อกันและมีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด 2. ในฐานะนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาได้ใช้ความรู้ แนวคิดและทฤษฎี หลักการ วิธีการทักษะทางสังคมสงเคราะห์ต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานอย่างมีความเหมาะสม และบังเกิดผลดีแก่ผู้ให้บริการ แก่หน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์หรือไม่ เพียงใด อะไรคือข้อขัดข้องหรือจุดอ่อน อะไรคือจุดเด่น 3. นักศึกษาจะต้องวิเคราะห์ประเมินโดยใช้เหตุผลมีความรอบคอบและปราศจากอคติ 4. นักศึกษาอาจจะเสนอแนวทางเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนาบริการของหน่วยงานและฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ ของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม	

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ระยะสิ้นสุดของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 10 – 12) : การสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติงานและการวิเคราะห์สิ่งที่เรียนรู้จากการฝึกภาคปฏิบัติ ประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญประกอบด้วย 1. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งประเด็นที่สามารถดำเนินการได้ตามแผน และประเด็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ รวมถึง การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับกรณีศึกษาซึ่ง นักศึกษาควรนำเสนอผลลัพธ์ที่ดี และประเด็นที่ควรปรับปรุง ในการดำเนินการตามแผนการเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม 2. การเตรียมการและยุติการให้ความช่วยเหลือ และแผนการปฏิบัติงานระยะท้ายในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย 3. การจัดการกับความซับซ้อนในงานสังคมสงเคราะห์ เป็นการจัดการกับความรู้สึกรักของนักศึกษา และกรณีศึกษาให้สมดุลอย่างมีประสิทธิภาพ 4. การประเมินผลการดำเนินงานกลุ่ม ได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์ และการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน 5. การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ การใช้ทรัพยากร ลักษณะการให้บริการที่เป็นอยู่ของหน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ โดยมอง	
	การนิเทศงานครั้งที่ 4 1. ฝึกฝนการใช้ทักษะในการปฏิบัติงานตามกระบวนการสังคมสงเคราะห์กับกรณีศึกษาโดยเฉพาะการประเมินผล และแผนการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ทั้งมิติการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทักษะและทัศนคติ 2. แนวทางการเตรียมความพร้อมเพื่อยุติการดำเนินงานกับการฝึกภาคปฏิบัติ 3. ผลการดำเนินการกลุ่มและกระบวนการ ตลอดจนผลการศึกษารายกลุ่ม 4. การเรียนรู้และการเติบโตจากการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา 5. การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่าง นโยบาย องค์ความรู้ ในการปฏิบัติงานของนักศึกษา 6. การสะท้อนความเติบโตก้าวหน้าทางวิชาชีพของตนเอง การจัดการกับตัวเองที่ย่างกรายและไม่พอใจรวมถึงความสลับซับซ้อนในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกภาคปฏิบัติ

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
ภาพของงานสวัสดิการสังคมโดยที่เกี่ยวของให้เห็นชัดเจนว่ามีความสัมพันธ์ต่อกัน และมีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด 6. ในฐานะนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาได้ใช้ความรู้ แนวคิดและทฤษฎี หลักการ วิธีการทักษะทางสังคมสงเคราะห์ต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานอย่างมีความเหมาะสม และบังเกิดผลดีแก่ผู้ให้บริการ แก่หน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์หรือไม่ เพียงใด อะไรคือข้อขัดข้องหรือจุดอ่อน อะไรคือจุดเด่น 7. นักศึกษาจะต้องวิเคราะห์ประเมินโดยใช้เหตุผลมีความรอบคอบและปราศจากอคติ 8. นักศึกษาอาจจะเสนอแนวทางเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนาบริการของหน่วยงานและฝ่าย/แผนกสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม	การปฎิบัตินิเทศ การปฎิบัตินิเทศ มีจุดประสงค์การเรียนรู้ดังนี้ 1. สรุปความคิดรวบยอดเกี่ยวกับองค์กร การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ 2. วิเคราะห์การปฏิบัติงานขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร 3. มองเห็น/ เข้าใจความเชื่อมโยงของระบบงานสังคมสงเคราะห์/ สวัสดิการสังคมในหน่วยงานกับระบบสวัสดิการสังคมในภาพกว้าง 4. ประเมินบทบาทของตนเองในฐานะนักศึกษาศึกษาภาคปฏิบัติและ/ หรือนักสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน 5. ประเมินตนเองและแนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อการทำงานสังคมสงเคราะห์ ประเด็นในการแลกเปลี่ยนกลุ่มย่อย ระดับที่ 1 • องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ กระบวนการสังคมสงเคราะห์ที่ (ประยุกต์) ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ

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

2.4 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1

องค์ประกอบเพื่อพิจารณาการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ของนักศึกษา มี 5 ด้านหลัก ดังนี้

ลำดับที่	หัวข้อ	คะแนน
1	ทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์	20
2	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	20
3	ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	20
4	การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ การ สัมมนาและการนำเสนอ	10
5	ความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน/ บันทึกประจำสัปดาห์ และแบบบันทึกการนิเทศงาน	30
คะแนนรวม		<u>100</u>

โดยมีรายละเอียดการประเมินดังนี้ (ดูแบบประเมินการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ในภาคผนวก ข)

1. การประเมินทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประเมินวิธีคิดและการปฏิบัติตัวของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1.1) การวางตัวที่เหมาะสม - การเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสม ประพฤติตนในวินัยนักศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร

1.2) ความรับผิดชอบต่อตนเอง - ใส่ใจงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงาน รับผิดชอบส่งงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด ร่วมในกิจกรรมของหน่วยงาน

1.3) ความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน และองค์กร - การยอมรับความคิดเห็น ยอมรับความแตกต่าง การรักษาสัมพันธภาพ การมีส่วนร่วม รักษาชื่อเสียงองค์กร คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

1.4) ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ - การให้คุณค่า การเข้าใจความแตกต่าง การรักษาสัมพันธภาพ การรักษาความลับ การมีส่วนร่วมให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ

2. การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินความรู้ความเข้าใจทั้งในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ และ ความรู้ความเข้าใจในหน่วยงาน/ องค์กร ประกอบด้วย

2.1) มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานกับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน และเข้าใจกระบวนการทำงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน

2.2) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบาย โครงสร้างของหน่วยงาน รูปแบบและการจัดบริการของหน่วยงาน

2.3) มีความรู้และสามารถประยุกต์ใช้หลักการและวิธีการต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติงาน (กฎหมาย / พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ฯลฯ)

2.4) มีความรู้ในการบูรณาการวิธีการทางสังคมสงเคราะห์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

3. การประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย

3.1) ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพ การแสวงหาข้อเท็จจริง การชักประวัติ การสัมภาษณ์ การประเมินสภาวะกาย จิต สังคม และสภาวะครอบครัว ปัจจัยเสี่ยง ความต้องการ รวมถึงการวินิจฉัยปัญหา และการประเมินศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย

3.2) ความสามารถในการวางแผนและดำเนินงานตามแผน/ ความสามารถให้คำปรึกษา ระดม/ สรรหา/ ปรับใช้ทรัพยากร ทั้งในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม

3.3) ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการจัดบริการ/ ความสามารถในการส่งต่อ และการสิ้นสุดการปฏิบัติงาน รวมไปถึงการทำงานแบบสหวิชาชีพ และการทำงานร่วมกับเครือข่ายทางสังคมสงเคราะห์

3.4) ความสามารถในการปรับตัวและทำงานในหน่วยงาน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสถานการณ์วิกฤติ หรือยากลำบาก ทักษะการไกล่เกลี่ย เจรจาต่อรอง

4. การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ การสัมมนาและการนำเสนอ ประกอบด้วย

4.1) การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ

4.1.1) การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 1

4.1.2) การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 2

4.1.3) การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 3

4.1.4) การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 4

4.2) การเข้าร่วมในกิจกรรมของฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ

4.2.1) กิจกรรมอบรมเสริมความรู้และการปฐมนิเทศ

4.2.2) กิจกรรมการมัชฌิมนิเทศ

4.2.3) กิจกรรมการปัจฉิมนิเทศ

5. การประเมินความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน บันทึกประจำวัน สัปดาห์ และแบบบันทึกการนิเทศงาน ประกอบด้วย

5.1) การเขียนบันทึกประจำวัน/สัปดาห์ - ส่งตามเวลาที่กำหนด สามารถนำเสนอความคิด และสะท้อน วิเคราะห์และนำเสนอประเด็นการเรียนรู้

5.2) ความสามารถเขียนแบบบันทึกการนิเทศงาน ประกอบด้วย

5.2.1) ความถูกต้องของข้อมูล

5.2.2) ความสละสลวยของภาษาและการใช้ภาษา

5.2.3) ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการจัดลำดับเนื้อหา

5.3) ความสามารถในการวิเคราะห์ กรณีศึกษา (Case study) และ/หรือ กระบวนการกลุ่ม

2.5 แนวทางการจัดทำชิ้นงานการฝึกภาคปฏิบัติ

การจัดทำรายงานถือว่าการพัฒนาทักษะในการประมวล สังเคราะห์ วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ของนักศึกษา เพื่อนำสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่ผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดทั้งการส่งต่อภารกิจในการปฏิบัติงานและเผยแพร่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาในแวดวงวิชาการต่อไป

การจัดทำรายงานฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งเป็น 3 ประเภท

1. รายงานประจำวัน/ สัปดาห์ (ระหว่างฝึกภาคปฏิบัติ) : รายบุคคล

2. แบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 : รายบุคคล

3. รายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานส่งคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา

(เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ) : รายบุคคล และ/หรือ

4. รายงานการจัดทำกระบวนการกลุ่มทางสังคมสงเคราะห์ : รายกลุ่ม (ถ้ามี)

1. รายงานประจำวัน/ สัปดาห์

นักศึกษาสามารถกำหนดการเขียนบันทึกประจำวัน/ สัปดาห์ได้โดยอิสระตามกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษากับหน่วยงานฝึก สำหรับการจัดทำสามารถทำเป็นรายงานประจำวันหรือประจำสัปดาห์แล้วแต่ความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในหน่วยงาน/ พื้นที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อเป็นรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวัน/ สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาในประเด็นหลัก อันได้แก่

- (1) แผนและกิจกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
- (2) วัตถุประสงค์การฝึกภาคปฏิบัติ
- (3) การประยุกต์ใช้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ รูปแบบ วิธีการ ทักษะและเทคนิคทางสังคมสงเคราะห์ที่นักศึกษานำไปใช้
- (4) ผลการดำเนินการตามแผนการฝึกภาคปฏิบัติ
- (5) บทเรียนรู้ที่สำเร็จและไม่สำเร็จ การสะท้อนความเห็นของนักศึกษาว่าคิดอย่างไรต่อสิ่งที่ได้เรียนรู้ รวมทั้งระบุประเด็น/ เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในวัน/ สัปดาห์นั้น ๆ
- (6) ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ

ในระดับกลุ่มให้ดำเนินการสรุปรายสัปดาห์เพื่อประมวล และจัดระบบข้อมูลของกลุ่มให้เห็นภาพรวมของการทำงานในแต่ละช่วง รวมทั้งผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงาน เพื่อให้สามารถนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ

2. แบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1

แบบบันทึกการนิเทศงานถือเป็นกลไกสำคัญในกระบวนการเรียนรู้รายวิชาฝึกภาคปฏิบัติ โดยทำหน้าที่เป็นเครื่องมือสะท้อนคิดที่เอื้อให้นักศึกษาสามารถบูรณาการองค์ความรู้ทางทฤษฎีสู่การปฏิบัติจริง อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือติดตามและประเมินพัฒนาการของนักศึกษาสำหรับอาจารย์นิเทศงานทั้งภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ เพื่อให้การใช้งานแบบบันทึกดังกล่าวเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน ดังนี้

2.1 แนวทางปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

การบันทึกข้อมูลควรมุ่งเน้นการวิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นสำคัญ ควบคู่ไปกับการบรรยายรายละเอียดในขั้นตอนที่จำเป็น โดยมีแนวทางจำแนกตามระยะการฝึกปฏิบัติ ดังนี้

ระยะเริ่มต้น (แบบบันทึกฯ ฉบับที่ 1) นักศึกษาควรสรุปข้อมูลองค์กรผ่านกระบวนการทำความเข้าใจด้วยตนเอง หลีกเลี่ยงการคัดลอกข้อมูลประชาสัมพันธ์ขององค์กรมาโดยตรง เพื่อแสดงให้เห็น

ถึงความเข้าใจในพันธกิจและบริบทของงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน นอกจากนี้ ในด้านการปรับตัว และการสร้างสัมพันธภาพ ควรบันทึกสะท้อนประสบการณ์ ความรู้สึกภายในอย่างตรงไปตรงมา ทั้งความกังวลใจ อุปสรรค หรือศักยภาพของตนเอง เพื่อให้อาจารย์นิเทศงานสามารถให้คำปรึกษาเพื่อก้าวข้ามข้อจำกัดและส่งเสริมการเติบโตทางวิชาชีพในระยะแรก

ระยะการปฏิบัติงาน (แบบบันทึกฯ ฉบับที่ 2 และ 3) การบันทึกต้องมีความลึกซึ้งในเชิงวิชาการ โดยเฉพาะกระบวนการทำงานกับกรณีศึกษาและงานกลุ่ม นักศึกษาต้องอธิบายกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การแสวงหาข้อเท็จจริง การประเมินปัญหา การวางแผน จนถึงการลงมือปฏิบัติ จุดเน้นสำคัญคือ การเชื่อมโยงทฤษฎีสู่การปฏิบัติโดยบรรยาย/อภิปรายให้เห็นรูปธรรมในการนำแนวคิดทางสังคมสงเคราะห์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น รวมถึงการประเมินทักษะของตนเองทั้งจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา และการใช้ตนเองเป็นเครื่องมือโดยการสะท้อนวิถีจัดการกับอารมณ์ความรู้สึกของตนเองที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานร่วมกับผู้ใช้บริการ

ระยะสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ (แบบบันทึกฯ ฉบับที่ 4) นักศึกษาต้องสรุปบทเรียนและประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวม โดยเน้นการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการและประสิทธิผลของแผนงาน รวมทั้งสะท้อนกระบวนการยุติการช่วยเหลือ ซึ่งครอบคลุมการเตรียมความพร้อม และการจัดการความรู้สึกของทั้งสองฝ่าย นอกจากนี้ ควรใช้โอกาสนี้ในการสังเคราะห์องค์ความรู้ทั้งหมดเพื่อระบุอัตลักษณ์ทางวิชาชีพและประเมินความพร้อมในการก้าวสู่อาชีพนักสังคมสงเคราะห์ในอนาคต

2.2 แนวทางปฏิบัติสำหรับอาจารย์นิเทศงาน

อาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม มีบทบาทสำคัญในการใช้แบบบันทึกนี้เป็นสื่อกลางในการสนทนาแลกเปลี่ยนตลอดการนิเทศงานทั้ง 4 ครั้ง เพื่อขยายมุมมองและชี้แนะประเด็นที่นักศึกษาอาจมองข้าม โดยการบันทึกข้อเสนอแนะควรครอบคลุม 3 มิติ ได้แก่ 1) ด้านความรู้ 2) ด้านทักษะ และ 3) ด้านทัศนคติ เพื่อให้ให้นักศึกษาตระหนักถึงภาพรวมศักยภาพของตนเอง และร่วมกันกำหนดแผนงานในระยะต่อไปอย่างเป็นกิจจะลักษณะ เพื่อให้การฝึกภาคปฏิบัติมีเป้าหมายที่ชัดเจนและนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพอย่างเหมาะสม

อนึ่ง ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติฯ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมและชี้แจงแนวทางการใช้แบบบันทึกการนิเทศงานดังกล่าวในช่วงการปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อสร้างความเข้าใจและมาตรฐานการใช้งานแก่อาจารย์นิเทศงานและนักศึกษา

3. 3. รายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาและรายงานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน¹

การเขียนรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาเป็นการเรียบเรียงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาที่เป็นได้ทั้งรายบุคคลและกลุ่ม นับเป็นการฝึกฝนเพื่อนำไปสู่การทบทวนและวิเคราะห์ตามแนวทางของ Case study และ Social group work report ที่ต้องการการตกผลึกจากการทำงานในระดับเข้มข้น สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาที่ใช้เวลาตลอดภาคการศึกษานั้น ยังสามารถเรียนรู้จากกรณีศึกษาต่าง ๆ ตามการทำงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มโดยยึดแนวทางการเรียนรู้ตามหลักของ Case/ Group Work Reviews โดยให้นักศึกษา 1 คน เลือก 1 กรณีศึกษา (ศึกษากรณีแบบรายบุคคล) และ เลือกรายการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชนจำนวน 1 กลุ่ม กำหนดแนวทางการเรียบเรียงการเขียน ดังนี้

1) รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล

- (1) การรับแจ้งเบื้องต้น/ ขั้นตอนแรกเริ่ม
- (2) การแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact Finding)
- (3) การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment)
 - การประเมินสถานะกาย จิต สังคม (Bio-Psycho-Social Assessment)
 - การประเมินสถานะครอบครัว (Family Assessment)
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
 - การประเมินความต้องการ (Needs Assessment)
- (4) การกำหนดเป้าหมายและแผนบริการ (Care Plan/ Planing)
- (5) การดำเนินงาน (Implementation)
- (6) การติดตาม ผลการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้น ผลกระทบ (Output/ Outcome/Impact)
- (7) การส่งต่อ (Referral System)
- (8) การทำงานสหวิชาชีพ (Multidisciplinary Team-MDT)
- (9) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/ Process)

¹ ปรับปรุงจากแนวทางการเขียนรายงานการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพของนักสังคมสงเคราะห์ โดย รองศาสตราจารย์อภิญญา เวชยชัย

2) รูปแบบรายงานการใช้วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาแบบกลุ่ม

- (1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม
- (2) การจัดตั้งกลุ่ม
- (3) การสร้างสัมพันธ์ภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม
- (4) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม
- (5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม
- (6) การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม
- (7) การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง
- (8) การดำเนินการตามข้อตกลง
- (9) การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน
- (10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่
- (11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน
- (12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ
- (13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/ process)

นอกจากนั้น ได้รวบรวมประเด็นจากทั้ง 2 หัวข้อข้างต้นที่เป็นประโยชน์ต่อการเขียนรายงาน แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. Case study

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

การเขียนกรณีศึกษา (Case Study) ต้องให้ความสำคัญกับข้อเท็จจริงที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์รองรับ (Evidence-Based) และมีการจัดระบบข้อมูลในการนำเสนออย่างเป็นระบบเพื่อสรุปรายละเอียดของแนวคิด กระบวนการ วิธีการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์ พร้อมการประเมินวิเคราะห์ให้เห็นจุดแข็ง จุดอ่อนในการทำงาน และการจัดการปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งสะท้อนความสามารถและศักยภาพของนักสังคมสงเคราะห์

สาระสำคัญในการเขียน Case Study

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

2. การแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact Finding) เพื่อพิจารณาถึงหลักการทำงานและวิธีการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของปัญหา รายละเอียดของปัญหาในเชิงกายภาพ จิตใจ อารมณ์ ความสัมพันธ์ในครอบครัว ปัจจัยที่เป็นสาเหตุของปัญหาทั้งภายในและภายนอก การใช้ทักษะต่าง ๆ ที่เหมาะสมในการเข้าถึงข้อเท็จจริง เช่น การเยี่ยมบ้าน การสังเกต การพูดคุยกับกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้อง การเข้าถึงข้อเท็จจริงอย่างครอบคลุมรอบด้าน ผ่านผู้ประกอบการวิชาชีพสาขาต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงสำหรับการวิเคราะห์วินัยปัญหา

การสืบค้นข้อเท็จจริงควรเป็นข้อเท็จจริงจากหลายแหล่ง ทั้งจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง พยาน เอกสาร พยานวัตถุ (บาดแผล น้ำคัดหลัง ร่องรอยในที่เกิดเหตุ ฯลฯ) พยานที่บันทึกโดยบุคคล เช่น การถ่ายภาพ วิดีโอ และพยานนิติวิทยาศาสตร์ จากผู้ประกอบการวิชาชีพ เช่น นิติแพทย์ เป็นต้น

กระบวนการกลั่นกรองข้อเท็จจริงได้จากวิธีการใด เช่น จากการซักถาม สังเกต สัมภาษณ์ เรื่องเล่า หรือมีการใช้เครื่องมือตรวจประเมินข้อเท็จจริงผ่านสหวิชาชีพอื่น ๆ ที่นำมาประกอบ

3. การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment) ในที่นี้พิจารณาจากความครอบคลุมในการนำข้อเท็จจริงที่ได้มาประเมิน วิเคราะห์วินัย เพื่อค้นหาปัญหาและความต้องการที่เร่งด่วน และหลากหลายของผู้ใช้บริการ

การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการจะช่วยให้ได้ข้อเท็จจริงที่กระจ่าง ควรมีการประเมินในสาระสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่

(1) การประเมินสภาวะกายจิตสังคม (Bio-Psycho-Social Assessment) ได้แก่ การวิเคราะห์วินัยสภาพที่เป็นจริงทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์และความสัมพันธ์ทางสังคมของผู้ใช้บริการกับครอบครัว เครือญาติ กลุ่มสังคมรอบตัวเพื่อพิจารณาถึงปัญหา ความทุกข์ ความเข้มแข็ง ความอ่อนแอ หรือลักษณะพิเศษของผู้ใช้บริการ เป็นการประเมินผู้ให้บริการในภาวะองค์รวมคือมองเห็นทั้งกาย จิต สังคมทั้งระบบอย่างเชื่อมโยงกัน นำไปสู่การพิจารณาสาเหตุของปัญหา ปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหา กรณีการทำร้ายทารุณกรรมเด็ก ควรประเมินจากปัจจัยพยานที่ได้จากข้อเท็จจริง ว่าเกิดจากเจตนาจงใจ หรือ อุบัติเหตุ เหตุใดจึงตัดสินใจประเมินเช่นนั้น รวมทั้งประเมินจากรยะเวลาและความถี่ของการเกิดเหตุการณ์

(2) การประเมินสภาวะครอบครัว (Family Assessment) ได้แก่ การประเมินบทบาทความสัมพันธ์ ความผูกพันระหว่างผู้ให้บริการ เครือญาติ สถานะทางเศรษฐกิจ สังคม ของครอบครัว และเป็นการประเมินฐานทรัพยากรที่จะเป็นตัวช่วยของผู้ให้บริการ หรือผู้สนับสนุนพัฒนาการ พลังของผู้ให้บริการ รวมถึงสถานการณ์ปัญหาระหว่างสมาชิกในครอบครัว ว่ามีความขัดแย้งรุนแรงหรือไม่ เพียงใด ความขัดแย้งนั้นก่อผลกระทบอย่างไรกับผู้ให้บริการ

(3) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ได้แก่ การประเมินปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจจะเกิดขึ้นซ้ำอีกในครอบครัว หรือในพฤติกรรมบุคคลของผู้ให้บริการ ความเสี่ยงดังกล่าวมีผลอย่างไรต่อผู้ให้บริการ แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงซ้ำและความเสี่ยงใหม่ เพื่อนำไปสู่การวางแผนป้องกัน การเฝ้าระวังไม่ให้เกิดผลทำร้ายผู้ให้บริการซ้ำ ทั้งนี้อาจพิจารณาถึงสาระสำคัญในพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้ป้องกันปัญหาได้ เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550 เป็นต้น

(4) การประเมินความต้องการ (Needs Assessment) ได้แก่ การประเมินทางออกที่เป็นความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการ โดยยึดเอาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ให้บริการเป็นศูนย์กลาง ในกรณีนี้ผู้ให้บริการยังเป็นเด็กเล็กและความต้องการของครอบครัวไม่อยู่ในสถานะที่คำนึงถึงความปลอดภัยมั่นคงในชีวิตเด็ก นักสังคมสงเคราะห์จะต้องแสดงจุดยืนในการปกป้องคุ้มครองเด็ก และประเมินความต้องการแท้จริงที่เหมาะสมกับสวัสดิภาพ ความมั่นคงของเด็กเป็นต้น

ตัวอย่างประเด็นสำคัญที่นำไปสู่การประเมิน วิเคราะห์วินิจฉัย ได้แก่

- ความเปลี่ยนแปลงที่เป็นจุดเปลี่ยนพฤติกรรม (Turning Point) การใช้ชีวิตแบบปกติประจำวันเป็นอย่างไร ความผิดปกติเริ่มเมื่อไหร่ อะไรคือปัจจัยที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง รายละเอียดของเหตุการณ์ที่ได้จากบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย
- ผลจากเหตุการณ์หรือปัจจัยที่กระทำ มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงชีวิต พัฒนาการ พฤติกรรมอุปนิสัย อย่างไร เพียงไร
- ผลที่เกิดขึ้นต่อเด็กก่อผลกระทบสู่บุคคลอื่น ๆ ในครอบครัวหรือไม่ อย่างไร

4. การกำหนดเป้าหมายและแผนบริการ (Care plan/planning) ได้แก่ การนำผลการประเมินสภาวะมาวิเคราะห์วินิจฉัย เพื่อกำหนดเป้าหมายที่เป็นลำดับความสำคัญของการจัดบริการ และวางแผนบริการเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหา การบำบัดฟื้นฟู การคุ้มครอง หรือการป้องกันตามสถานการณ์ที่เหมาะสม แผนบริการอาจเสนอเป็นแผนเฉพาะหน้า หรือแผนระยะสั้น แผนระยะยาวให้สอดคล้องกับการดำเนินการที่เป็นจริง แผนบริการนั้นหากนักสังคมสงเคราะห์ได้จากการประชุมทีมสห

วิชาชีพ จะยิ่งสร้างความมั่นใจเพราะจะช่วยให้แผนบริการมีความสอดคล้องเหมาะสม กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ของปัญหามากขึ้น และนำไปสู่การมีส่วนร่วมในกระบวนการทำงานมากขึ้น

5. การดำเนินงาน (Implementation) ได้แก่ การเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการดำเนินงาน รวมถึงการเสนอขอพบพานักสังคมสงเคราะห์ในการบริหารจัดการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอหลักประกันในการจัดบริการอย่างเหมาะสม ถูกต้อง หากในกระบวนการดำเนินงานพบปัญหาอุปสรรคใด ให้เสนอถึงแนวทางในการจัดการปัญหาดังกล่าวด้วย เพื่อสะท้อนศักยภาพของนักสังคมสงเคราะห์ในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรายกรณี (Case manager) และทักษะทางวิชาชีพต่าง ๆ ที่เหมาะสมในการเผชิญหน้ากับปัญหาระหว่างดำเนินการ รวมถึงเทคนิคในการคลี่คลายปัญหาอย่างเหมาะสม

6. การติดตาม ผลการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้น ผลกระทบ(Output/ Outcome/ Impact) ได้แก่ การสรุปผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานว่าได้อะไรให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงต่อผู้ใช้บริการและ/ หรือ ครอบครัวอย่างไร เพียงไร หรือก่อให้เกิดปัญหาหรือผลกระทบตามมาแบบใด ซึ่งจะนำไปสู่การประเมินสถานะและสถานการณ์ใหม่ 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 เพื่อให้เกิดความร่วมมือจากผู้ประกอบวิชาชีพสาขาต่าง ๆ หากมีการประชุมทีมสหวิชาชีพตั้งแต่ขั้นตอนของการประเมินสถานะ นักสังคมสงเคราะห์ต้องเสนอข้อสรุปร่วมกันของทีมสหวิชาชีพ ที่ถือเป็นมติร่วมกันที่เป็นทิศทางของการปฏิบัติงานให้ทราบ อันจะสอดคล้องกับการกำหนดเป้าหมายและการวางแผนบริการ

9. การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/ Process) ในที่นี้หมายถึงการที่นักสังคมสงเคราะห์สามารถสรุปทฤษฎีที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของตนได้

แทรกแนวคิด รูปแบบการทำงาน ทั้งในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน ทักษะสำคัญที่เป็นประโยชน์จากการทำงาน เพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานในอนาคต เป็นการสะท้อนความคิดของตนในรูปแบบ การสรุปบทเรียนพอสังเขป ในการบอกเล่าถึงปัจจัยที่มาของความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่ตนได้เผชิญมา

2. Social group work report

Social group work report หมายถึง การสรุป ทบทวนแนวคิด กระบวนการ วิธีการทำงาน สังคมสงเคราะห์กลุ่ม เพื่อให้เห็นรายละเอียดของการปฏิบัติงาน พร้อมการวิเคราะห์ถึงความถูกต้อง เหมาะสมของแนวทางการดำเนินงาน เป็นการสื่อสารเชิงสรุป เพื่อเป็นความรู้ในการปฏิบัติงานและส่งต่อ ความรู้ต่อไปยังผู้ปฏิบัติงานรุ่นถัด ๆ ไป

สาระสำคัญในการเขียน Social group work report

(1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ความเป็นจริง การ เลือกใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ไม่ได้เกิดขึ้นในทันทีที่นักสังคมสงเคราะห์ผู้ใช้บริการ แต่เกิดจาก การที่นักสังคมสงเคราะห์ผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบบริการของตนแล้ว ผ่านการสืบค้นข้อเท็จจริง การ ประเมินสภาพจะสามารถเข้าใจธรรมชาติ สภาพกายจิตสังคม ของผู้ใช้บริการแล้ว การตัดสินใจเลือกใช่วิธีการ group work กับผู้ใช้บริการ จึงเกิดขึ้นภายหลังจากผ่านการทำงานในลักษณะรายบุคคลมาแล้ว และ เห็นประโยชน์ในการเลือกใช่วิธีการกลุ่ม เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนในการฟื้นฟูสภาพ หรือเสริมความรู้ ความเข้าใจใน สถานการณ์ปัญหาของผู้ใช้บริการผ่านกลุ่มปัญหาที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

การเขียนรายละเอียดในขั้นตอนนี้ คือ การที่นักสังคมสงเคราะห์ให้ข้อเท็จจริงถึงสถานการณ์ ปัญหาตั้งแต่กระบวนการแรกเริ่ม และความจำเป็นในการตัดสินใจใช่วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มในการ ทำงาน

(2) การจัดตั้งกลุ่ม ขั้นตอนในการจัดตั้งกลุ่ม ที่เริ่มจากการค้นหาและเชิญชวนสมาชิกเข้าร่วม กลุ่ม ในขั้นตอนนี้ ผู้ประสานกลุ่มหรือนักสังคมสงเคราะห์ จะเริ่มสร้างสัมพันธภาพกับผู้ใช้บริการอย่างไร การสร้างความรู้สึกให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในกลุ่ม มีกระบวนการอย่างไร

กระบวนการคัดเลือกสมาชิกกลุ่ม เป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นในการจัดตั้งกลุ่ม ซึ่งนัก สังคมสงเคราะห์ควรเสนอกระบวนการคัดเลือกกว่าเกิดจากวิธีการใด เช่น อาจมีการคัดเลือกอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ ในกรณีที่เป็นการกลุ่มทางเทคนิคสังคมสงเคราะห์จะเป็นผู้เริ่มกำหนดการ ประชุมระหว่างผู้ใช้บริการรายอื่น ๆ ซึ่งถือเสมือนเป็นผู้ออกตั้งกลุ่มร่วมกัน และเริ่มต้นจากการให้ข้อมูล เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กิจกรรมกลุ่ม เพื่อสร้างความเข้าใจต่อเป้าหมาย ทิศทาง กระบวนการ และสร้าง ความรู้สึกให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเตรียมพร้อม ปกติแล้วนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่ม

เป็นผู้กำหนดข้อตกลงเรื่องการรับสมาชิกใหม่ หรือการกำหนดคุณสมบัติของสมาชิกกลุ่มที่จะเข้าร่วม แต่ในกรณีที่ในกลุ่มไม่เป็นทางการ การกำหนดเป้าหมาย ประเด็นหรือกิจกรรมในการจัดตั้งกลุ่ม จะมีความยืดหยุ่นมากกว่า และนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นผู้นำกลุ่ม สนทนา หรือสลับผลัดเปลี่ยนกันไปเพื่อให้ทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของกลุ่มมากขึ้น ขณะที่นักสังคมสงเคราะห์กำหนดบทบาทตนเองเป็นผู้สังเกตการณ์หรือเป็นผู้สนับสนุนให้กลุ่มเคลื่อนตัวอย่างเหมาะสม

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

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

(5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม การประเมินสถานการณ์ และการวิเคราะห์ปัญหาของสมาชิกกลุ่มเป็นขั้นตอนสำคัญที่นักสังคมสงเคราะห์จะเข้าใจประสบการณ์ความร้ายแรงหรือความอับอาย ความเจ็บปวดที่สมาชิกแต่ละคนจะรู้สึกไม่เหมือนกัน และการตั้งกลุ่มในประเด็นปัญหาที่มีความคล้ายคลึงกันก็ไม่ได้หมายความว่าสมาชิกทุกคนจะรองรับต่อสถานการณ์ทั้งหลายได้เหมือนหรือเท่ากัน นักสังคมสงเคราะห์จึงควรทำงานกับสมาชิกรายบุคคล เพื่อประเมินสภาวะด้านกาย จิต สังคม ความรุนแรง ความเจ็บปวดที่แต่ละคนรู้สึกก่อน ทั้งนี้เพื่อจะได้เข้าใจ

สภาพปัญหาโดยรวมของกลุ่ม และเห็นประเด็นสำคัญที่ต้องนำเข้าสู่การหารือในกลุ่มตั้งแต่ตอนแรก การประเมินสถานการณ์ปัญหาด้วยความละเอียดอ่อนนอกจากจะช่วยให้ นักสังคมสงเคราะห์ เข้าถึงความเป็นจริงของสมาชิกกลุ่มแต่ละคนแล้ว ยังจะช่วยให้สมาชิกกลุ่มเข้าใจระดับของอารมณ์ความรู้สึกแต่ละคนที่แตกต่างกัน ขณะเดียวกันได้เห็นประโยชน์จากกระบวนการกลุ่มและเห็นพัฒนาการของสมาชิกที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นพลวัตด้วย

การที่นักสังคมสงเคราะห์เข้าใจสถานการณ์ของสมาชิกแต่ละคน จะช่วยให้นำประเด็นหรือเชื่อมโยงสถานการณ์ในกลุ่มให้เกิดการเรียนรู้ประโยชน์จากกันและกันมากที่สุด และทำให้สมาชิกได้เกิดการสะท้อนความคิด ความตระหนักต่อปัญหาจากภายในตนเอง การได้เห็นทั้งความเข้มแข็ง ความอ่อนแอ ที่ตนได้เห็นจากเพื่อนร่วมกลุ่ม จะเกิดการนำไปคิดเพื่อการเปลี่ยนแปลงภายในตนเองในที่สุด

(6) การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม การทำความเข้าใจศักยภาพรายบุคคลของสมาชิกกลุ่ม จะช่วยกระตุ้นให้เกิดแผนดำเนินการหรือการพัฒนาระบบความช่วยเหลือที่กลุ่มควรกำหนดร่วมกัน เช่น การกำหนดเป้าหมายที่กลุ่มจะวางแผนร่วมกัน เพื่อสร้างพลังและความมั่นใจให้แก่กัน การวางแผนดำเนินการอาจเริ่มต้นจากหลายประเด็น ทั้งนี้เพราะสมาชิกแต่ละคนอาจมีเป้าหมายเฉพาะของแต่ละคนแตกต่างกัน ผู้ประสานกลุ่มหรือผู้นำกลุ่มจึงต้องเสนอให้สมาชิกช่วยกันคิดและตั้งเป้าหมายร่วมของกลุ่มร่วมกัน จากนั้นอาจจะให้สมาชิกแลกเปลี่ยนความเห็นเกี่ยวกับเป้าหมายร่วมกันโดยพิจารณาจากเป้าหมายร่วมที่เป็นลำดับความสำคัญที่สุด และกำหนดแผนงานตามเป้าหมายระยะสั้น หรือระยะยาวตามที่สมาชิกกลุ่มเห็นพ้องร่วมกัน

(7) การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง การจัดการสนทนาเป็นกระบวนการสร้างการพูดคุยอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระยะแรกของการจัดตั้งกลุ่ม ระยะประเมินวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหา จนถึงระยะการวางแผนกำหนดกิจกรรม การสนทนาเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นตลอดเวลาตั้งแต่การเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการกลุ่ม เพราะการสนทนาคือการเปิดพื้นที่ให้สมาชิกกลุ่มเปิดเผยความคิด ทัศนะของตนเอง เน้นการแลกเปลี่ยนความเห็นกันตลอดการดำเนินกลุ่ม ประเด็นการจัดการสนทนา มีตั้งแต่การร่วมกำหนดเป้าหมายของกลุ่ม จนถึงการกำหนดแผนดำเนินการ แต่เป้าหมายที่สำคัญประการหนึ่งของการสนทนา คือ การให้ความสำคัญกับการตั้งคำถามเพื่อทบทวนปัญหา สาเหตุ ความรุนแรงที่สมาชิกแต่ละคนได้เผชิญ เพื่อให้สมาชิกได้สื่อสารความรู้สึกและวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบทั้งที่มีต่อรายบุคคล ครอบครัว การงานและระบบสิ่งแวดล้อมรอบตัว การจัดการสนทณาลักษณะนี้เป็นกระบวนการรับฟัง สร้างความรู้สึกมีส่วนร่วมในการเผชิญปัญหาหรือความรุนแรงที่คล้ายกัน ช่วยกันวิเคราะห์ถึงความเชื่อมโยงของปัญหาจากระดับโครงสร้าง ระบบหรือวัฒนธรรมที่ไม่เป็นธรรม มา

กระทำต่อบุคคล สร้างทัศนะให้สมาชิกเชื่อมโยง “ปัญหารายบุคคล” ไปสู่ “ปัญหาของทั้งสังคม” อย่างชัดเจน

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

(9) **การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน** กระบวนการทบทวนผลการดำเนินงานจะเกิดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อให้สมาชิกกลุ่มได้มีโอกาสติดตามผลงานตามเป้าหมายและร่วมกันแก้ไขปัญหาลุปสรรรหรือทบทวนบทเรียนทั้งด้านที่เป็นความสำเร็จหรือความอ่อนแอที่เกิดขึ้น การทบทวนผลการดำเนินงานจะเป็นการใช้หลักการบริหารจัดการมาแก้ไข้ปัญหาทั้งของรายบุคคล และปัญหาของกลุ่ม การดำเนินการแก้ไข้ปัญหาทั้ง 2 ระดับ สมาชิกกลุ่มอาจมีการกำหนดผู้ประสานกลุ่ม เพื่อรับผิดชอบบทบาทผู้จัดการรายกรณี (Case manager) ทำหน้าที่แก้ปัญหาและให้ความช่วยเหลือสมาชิกให้มีสภาวะสมดุลและเข้าถึงบริการที่เหมาะสมในการใช้ชีวิตปัจจุบัน

(10) **การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่** การทำงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของกลุ่มในรูปแบบต่างๆ มีลักษณะที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะพลวัตของสังคมและบริบทแวดล้อม ลักษณะของการดำเนินกลุ่มจะไม่อยู่ในสภาวะนิ่งและสมดุล เพราะจะเกิดเปลี่ยนแปลงเป็นระยะทั้งระดับรายบุคคล และในระดับกลุ่ม นักสังคมสงเคราะห์และผู้ประสานกลุ่มจึงต้องรวมพลังกลุ่มให้เกิดการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เป็นระยะ การที่ผู้นำค้นหาปัญหาใหม่ ๆ และป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ จะทำให้กลุ่มมีพลังอำนาจเข้มแข็งขึ้น และมีความยั่งยืนในระยะยาวมากขึ้นในอนาคต

(11) **การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน** เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เนื่องจากนักสังคมสงเคราะห์ และผู้นำกลุ่มจะต้องช่วยให้สมาชิกสามารถเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ เพื่อสร้างให้สมาชิกมีความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเป็นระยะและเข้าใจปัจจัยแวดล้อมที่เข้ามามีอิทธิพลกระทบต่อสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา การวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เช่นนี้จะช่วยกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดการพัฒนาเป้าหมายและการวางแผนของกลุ่มไปตามสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น

(12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ เป็นขั้นตอนที่สะท้อนถึงเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตของกลุ่ม ที่ผู้นำกลุ่มและสมาชิกกลุ่มต้องตัดสินใจวางแผนใหม่ ตามสภาพแวดล้อมและปัญหาที่เปลี่ยนแปลงไป การดำเนินการเพื่อสร้างพลังอำนาจของกลุ่มนั้นเน้นการทำงานเพื่อเปลี่ยนแปลงความคิด จิตสำนึก เพื่อสร้างพลังอำนาจภายในของสมาชิกกลุ่มให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับบุคคล ระดับโครงสร้างอำนาจและวัฒนธรรมจนถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสมาชิกกลุ่ม ผ่านการตั้งคำถาม การร่วมถกเถียงสนทนา และผ่านการนำทางความคิดของนักสังคมนาสงเคราะห์ และ/ หรือผู้นำกลุ่มที่เป็นผู้มีประสบการณ์ร่วมและเผชิญปัญหาต่าง ๆ มาก่อน ทั้งนี้จำเป็นต้องอาศัยการบริหารจัดการการวางแผน กิจกรรม มอบหมายและแบ่งงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กลุ่มร่วมกันกำหนดไว้ในที่สุด

อย่างไรก็ตามแม้ นักสังคมนาสงเคราะห์จะได้รับการยอมรับในบทบาทผู้กระตุ้น สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้กลุ่มเกิดการขับเคลื่อนอย่างเหมาะสม แต่นักสังคมนาสงเคราะห์จะต้องจำกัดบทบาทการเป็นผู้นำกลุ่ม และถอยตนลงออกมาเป็นผู้สังเกตการณ์ ผู้เชื่อมโยงทรัพยากร หรือเป็นที่ปรึกษาในระยะต่อมา ภายหลังจากที่กลุ่มดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง เพื่อที่จะเปิดบทบาทใหม่ให้แก่สมาชิกกลุ่มที่มีวุฒิภาวะและมีลักษณะผู้นำ ดำเนินการนำพากลุ่มต่อไป ทั้งนี้หากได้บุคคลที่เป็นผู้นำกลุ่ม ซึ่งเคยเป็นเจ้าของปัญหาหรือมีประสบการณ์ร่วมในปัญหานั้นมาก่อน ผู้นำลักษณะดังกล่าวจะสามารถนำกลุ่มได้อย่างเข้าใจความลึกซึ้งและความละเอียดอ่อนของสถานการณ์ และจะสามารถสร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่กลุ่มอย่างแท้จริงในระยะยาว (อภิญา เวชชัย, 2555)

(13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมนาสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน ในที่นี้หมายถึงการที่นักสังคมนาสงเคราะห์สามารถสรุปทริเอนท์ที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของตน ที่ได้สอดแทรกแนวคิดรูปแบบการทำงาน ทั้งในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน ทักษะสำคัญที่เป็นประโยชน์จากการทำงาน เพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานในอนาคต เป็นการสะท้อนความคิดของตนในรูปแบบการสรุปทริเอนท์พอสังเขป ในการบอกเล่าถึงปัจจัยที่มาของความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่ตนได้เผชิญมา

การรายงานความก้าวหน้าการฝึกภาคปฏิบัติ (วันมัชฌิมินิเทศ และปัจฉิมินิเทศ)

นักศึกษาควรเตรียมนำเสนองานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อินโฟกราฟิก (การนำเสนองาน 1 แผ่น) หรือ Power point หรือ แผนภูมิ หรือผังมโนภาพ (Mind map) หรือ คลิปวิดีโอ เป็นต้น โดยผ่านการพิจารณาจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะเพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาการก่อนนำเสนอ

การจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่ม

1. รายงานระหว่างการศึกษาภาคปฏิบัติ (บันทึกประจำวัน/ บันทึกประจำสัปดาห์) ไม่ต้องมีการจัดทำเป็นรูปเล่ม แต่ให้ส่งให้อาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนามพิจารณาตามช่วงเวลาที่ตกลงกัน

2. แบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 และ รายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 เป็นรายบุคคล

2.1) อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ให้จัดพิมพ์รายงานในกระดาษ A4 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน 1 ชุด (เนื้อหา มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านละ 1.5 นิ้ว โดยใช้แบบอักษร TH SarabunPSK 16 พอยน์) ส่งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามด้วยตนเอง

2.2) อาจารย์นิเทศงานในคณะ ให้ส่งไฟล์แบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 และ รายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (รายบุคคล) และ/หรือ รายงานการจัดทำกระบวนการกลุ่มทางสังคมสงเคราะห์ เป็นรายกลุ่ม (ถ้ามี) ทางอีเมลของอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ หรือขึ้นอยู่กับอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ แจ้งกับนักศึกษา

2.3) ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ให้ส่งแบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 และ รายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (รายบุคคล) และ/หรือ รายงานการจัดทำกระบวนการกลุ่มทางสังคมสงเคราะห์ เป็นรายกลุ่ม (ถ้ามี) โดยรวมทั้ง 2 ส่วน 1 คน/ 1 ไฟล์ และส่งในรูปแบบ File PDF เท่านั้น

ศูนย์รังสิต ส่งไฟล์ ที่ socialworktu123@gmail.com

ศูนย์ลำปาง ส่งไฟล์ทาง Google Drive ที่แนบมานี้



3. นักศึกษาควรทำสำเนาชิ้นงาน หรือไฟล์ชิ้นงานฯ ไว้สำหรับนักศึกษาเพื่อประโยชน์ในการใช้เรียนต่อเนื่อง และ/ หรือการทำงานในอนาคต

4. กำหนดการส่งรายงานเป็นไปตามที่กำหนดในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

***กรณีที่มีการคัดลอกรายงานโดยไม่เหมาะสม หรือไม่อ้างอิง**

อาจารย์นิเทศงานและฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติสามารถให้นักศึกษา

ไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติได้**

หมวดที่ 3

ปฏิทิน / กำหนดการ /

หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ 1

หมวดที่ 3

ปฏิทินและหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ

ปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2568

ระหว่างวันที่ 12 มกราคม – 3 เมษายน พ.ศ. 2569

กิจกรรม	วัน เดือน ปี
1. กิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ออนไลน์)	6 มกราคม 2569
2. กิจกรรมเตรียมความพร้อมอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์ในคณะฯ (เข้า) และกิจกรรมการประชุมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1 (บ่าย) (ออนไลน์)	7 มกราคม 2569
3. นักศึกษาเดินทางลงพื้นที่ฝึกฯ (กรณีฝึกต่างจังหวัด)	8 – 11 มกราคม 2569
4. รายงานตัวเข้าพื้นที่ฝึกภาคปฏิบัติ: วันแรกของการทำงาน	12 มกราคม 2569
5. อาจารย์ในคณะฯ นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 1	12 - 31 มกราคม 2569
6. อาจารย์ในคณะฯ นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 2	1 – 21 กุมภาพันธ์ 2569
7. กิจกรรมมัชฌิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1	19 กุมภาพันธ์ 2569
8. อาจารย์ในคณะฯ นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 3	22 กุมภาพันธ์ – 14 มีนาคม 2569
9. อาจารย์ในคณะฯ นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 4	15 มีนาคม – 3 เมษายน 2569
10. วันสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติ (ปัจฉิมนิเทศในหน่วยงาน / สรุปข้อมูลการฝึกภาคปฏิบัติ)	3 เมษายน 2569
11. กิจกรรมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ (ที่คณะฯ)	9 เมษายน 2569
12. ส่งรายงานฉบับร่าง ให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	20 เมษายน – 1 พฤษภาคม 2569
13. ส่งรายงานฉบับร่างที่ปรับแก้ ให้อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ	1 – 15 พฤษภาคม 2569
14. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้คณะฯ และอาจารย์ภาคสนาม ทาง E-mail	18 พฤษภาคม 2569
15. อาจารย์ภาคสนามส่งคะแนนให้อาจารย์ในคณะฯ/คณะฯ	ภายในวันที่ 22 พฤษภาคม 2569

กำหนดการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วันอังคารที่ 6 มกราคม 2569 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting ID: 972 7349 9098 Passcode: 656715

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน (ช่วงเช้า)
09.00 – 09.10 น.	ชี้แจงวัตถุประสงค์กระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ห้องรวม) โดย รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติและประกันคุณภาพ
09.10 – 09.30 น.	ข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ ในการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ห้องรวม) โดย รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด อนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1
09.30 – 11.00 น.	ทบทวนกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์รายบุคคล และกลุ่มชน (แบ่งห้องย่อย 3 ห้อง) โดย ทีมผู้สอนรายวิชา SW222 หลักและวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับบุคคลและครอบครัว 1) รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก 2) ผศ.ปานรัตน์ นิมิตสูง 3) ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์ ทีมผู้สอนรายวิชา SW223 หลักและวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มชน 1) ผศ.ปรียานุช โชคธนาณิษฐ์ ชูพิณีจ 2) ผศ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์ 3) ผศ.ดร.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์
11.00 – 12.30 น.	การเขียนรายงานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Case study) (แบ่งห้องย่อย 5 ห้อง) โดย 1) คุณจิตติญา ดุลยวรรณ์ นักสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลรามาริบัติ 2) คุณกุลธิชาดา พรเจริญ นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ งานสวัสดิการเด็กและครอบครัว สหทัยมูลนิธิ 3) คุณสุนทรีย์ อึ้งเกลี้ยง นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี 4) คุณลัดดาวัลย์ จอมใจ นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1 5) ดร.ธนา รำงน้อย นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดราชบุรี
12.30 – 13.30 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.30 – 14.00 น.	ลงทะเบียน (ช่วงบ่าย)
14.00 – 16.00 น.	การเขียนแบบบันทึกกรณีศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 และชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผล (ห้องรวม) โดย 1) รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ (รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติและประกันคุณภาพ) 2) ผศ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์ (อนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1)

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการเตรียมความพร้อมอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์ในคณะฯ
และการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วันพุธที่ 7 มกราคม 2569 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting ID: 972 7349 9098 Passcode: 656715

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.20 น.	ชี้แจงวัตถุประสงค์และกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ห้องรวม) โดย รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ (รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติและประกันคุณภาพ)
09.20 – 11.00 น.	บทบาทอาจารย์นิเทศงานและเทคนิคการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ห้องรวม) โดย 1) รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด อาจารย์ประจำคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ 2) ดร.ยศวดี อยู่สุข ผู้อำนวยการพิเศษ นักสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 3) คุณอภิชาติ ภูพานิช นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษกลุ่มพัฒนาระบบงานสังคมสงเคราะห์ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ผู้ดำเนินรายการ: ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์ (อนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1)
11.00 – 12.00 น.	แนวทางการเขียนแบบบันทึกการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ห้องรวม) โดย รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ (รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติและประกันคุณภาพ) ผศ.ดร.พัชรา เจริญจันทร์ (อนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 13.30 น.	ลงทะเบียนช่วงบ่าย
13.30 – 13.50 น.	เปิดการปฐมนิเทศและกล่าวต้อนรับคณาจารย์นิเทศงานและนักศึกษา (ห้องรวม) โดย รศ.ดร.อัจฉรา ชลาชนานาวิน คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
13.50 – 14.30 น.	ชี้แจงแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ห้องรวม) โดย รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ (รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติและประกันคุณภาพ)
14.30 – 16.00 น.	นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 พบอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม (ห้องย่อย)

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการ มัชฌิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568
ในวันพฤหัสบดีที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 (ตามกลุ่มอาจารย์นิเทศงานในคณะ)
ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

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

ประเด็นในการประชุมกลุ่มย่อย

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

กำหนดการปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วันพฤหัสบดีที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2569

ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.20 น.	กล่าวต้อนรับ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม – ในคณะฯ และนักศึกษา โดย รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติและประกันคุณภาพ
09.20 – 09.30 น.	แบ่งกลุ่มนำเสนอตามห้องย่อย
09.30 - 12.30 น.	นำเสนอความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ – สังเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดในแต่ละ ระดับสถานการณ์จากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ของแต่ละหน่วยงาน ประเด็นในการนำเสนอ 1. องค์ความรู้ ที่นำไปใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ (แนวคิด ทฤษฎี รูปแบบ วิธีการ กระบวนการ ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงานสังคม สงเคราะห์ที่ประยุกต์ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติตลอดจนองค์ความรู้เฉพาะที่ได้ จากหน่วยงานเพื่อเสริมกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ 2. กรณีศึกษาที่น่าสนใจ 3. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ 4. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในระดับ หน่วยงาน องค์กร และระบบสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับบริบทสังคมไทย
12.30 – 13.30 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.30 – 16.30 น.	นำเสนอความคิดเห็น (ต่อจากช่วงเช้า)

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ปฏิทินและกำหนดการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ศูนย์ลำปาง

ปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 ศูนย์ลำปาง

กำหนดการ	ฝึกภาคปฏิบัติ 1
1. การอบรมเตรียมความพร้อม/ความรู้การฝึก	7 มกราคม 2569
2. ประชุมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (เช้า) การเตรียมความพร้อมอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์ในคณะฯ (บ่าย)	8 มกราคม 2569
3. นักศึกษาเข้าหน่วยงาน/พื้นที่-เริ่มฝึก	12 มกราคม 2569
4. นิเทศงาน ครั้งที่ 1	12 - 30 มกราคม 2569
6. นิเทศงาน ครั้งที่ 2 และ มัชฌิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1	2 - 27 กุมภาพันธ์ 2569
7. นิเทศงาน ครั้งที่ 3	2 มีนาคม - 3 เมษายน 2569
8. วันสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติ	3 เมษายน 2569
9. ประเมินนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ ที่คณะฯ	9 เมษายน 2569
10. ส่งรายงานฉบับร่าง ให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	20 เมษายน - 1 พฤษภาคม 2569
11. ส่งรายงานฉบับร่างที่ปรับแก้ ให้อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ	1 - 15 พฤษภาคม 2569
12. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้คณะฯ และอาจารย์ภาคสนาม ทาง E-mail	18 พฤษภาคม 2569
13. อาจารย์ภาคสนามส่งคะแนนให้อาจารย์ในคณะฯ/คณะฯ	ภายในวันที่ 22 พฤษภาคม 2569

กำหนดการอบรมเตรียมความพร้อมฝึกภาคปฏิบัติ 1

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2568

วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2569 เวลา 08.30 – 16.00 น.

ณ ห้อง 3210 3211 3212 ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 3 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เวลา	กิจกรรม
08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. – 12.00 น.	อบรมเรื่อง “เตรียมพร้อมสู่ภาคสนาม: กระบวนการและทักษะวิชาชีพสังคมสงเคราะห์สำหรับนักศึกษาฝึกปฏิบัติ” โดย คุณพลฤกษ์ เพ็ชรหาญ (นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ โรงพยาบาลลำปาง)
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 16.00 น.	อบรมเรื่อง “การเตรียมความพร้อมด้านทักษะและเทคนิคเฉพาะทางสำหรับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ตามบริบทของกลุ่มเป้าหมาย” ห้องที่ 1 งานสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ (3210) โดย คุณพลฤกษ์ เพ็ชรหาญ (นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานสังคมสงเคราะห์) โรงพยาบาลลำปาง อาจารย์วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง (อาจารย์ประจำคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์) ห้องที่ 2 งานสังคมสงเคราะห์ในกระบวนการยุติธรรม (3211) โดย คุณสุชนา หล้าเมือง (นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพ) เรือนจำกลางลำปาง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณยวัฒน์ ไตรจุฑากาญจน์ (อาจารย์ประจำคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

เวลา	กิจกรรม
	ห้องที่ 3 งานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย โดย คุณกรณิการ์ เฉลยจิตร (3212) (นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ตาสี (อาจารย์ประจำคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

กำหนดการปฐมนิเทศและสัมมนาเตรียมความพร้อมอาจารย์นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2569 เวลา 09.00 – 16.30 น.

ณ ห้อง 7103 ชั้น 1 และ ห้อง 7313 ชั้น 3 อาคารบุญชูพาณิชย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เวลา	กิจกรรม
09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมการปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1
09.00 – 09.30 น.	กล่าวรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ กล่าวเปิดการฝึกภาคปฏิบัติ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีรัตน์ อติชัยเดชรินทร์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและการศึกษา ศูนย์ลำปาง
09.30 – 10.00 น.	ชี้แจงรูปแบบ แนวทาง และหลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
10.00 – 12.00 น.	(การเสวนา แบ่งเป็น 2 ห้องย่อย) ห้องที่ 1 การเสวนา “แลกเปลี่ยนเรียนรู้: เรื่องเล่าจากประสบการณ์ฝึกภาคปฏิบัติ 1” โดย นายเมธัส มีรอด นางสาวเพชรดา เพชรนอก ศิษย์เก่าคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ศูนย์ลำปาง (ห้อง 7313) ห้องที่ 2 เสวนาเตรียมความพร้อมอาจารย์นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 “บทบาทและข้อท้าทายของอาจารย์นิเทศงาน” และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้อเสนอแนะต่อการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และ อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ (ห้อง 7103)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.30 น.	อาจารย์นิเทศงานในคณะ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และนักศึกษาในแต่ละองค์กรเสนอการวิเคราะห์ความต้องการขององค์กร / ประเด็นที่สนใจเพื่อทำโครงการฝึกภาคปฏิบัติ 1 แก่ อาจารย์นิเทศงานในคณะ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม (แยกกลุ่มย่อยตามองค์กร)

กำหนดการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาค 2/2568

วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2569

ณ อาคารบุญชูพาณิชย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมการปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1
09.00 – 10.00 น.	ชี้แจงวัตถุประสงค์การปัจฉิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1 และรายละเอียดกิจกรรม (เฉพาะนักศึกษา) โดย คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 - นักศึกษาระดมความคิดเห็นและเตรียมนำเสนอ
09.00 – 10.00 น.	- กล่าวต้อนรับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานในคณะ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีรัตน์ อติชัยเดชรินทร์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและการศึกษา ศูนย์ลำปาง - อาจารย์ภาคสนามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประสบการณ์ฝึก ภาคปฏิบัติ 1 และสรุปบทเรียนรู้จาก การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ดำเนินรายการโดย คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (เฉพาะอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์ในคณะ)
10.15 – 12.00 น.	นักศึกษานำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยต่ออาจารย์นิเทศงานในคณะและ อาจารย์ภาคสนาม ประเด็นระดมความเห็น (นำเสนอด้วย Mind map / Infographic / ppt) 1) บทเรียนและประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติ (องค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ เทคนิค ตลอดจนองค์ความรู้เฉพาะที่ได้จากหน่วยงาน) 2) การเปลี่ยนแปลงตนของนักศึกษาที่เกิดขึ้นจากการฝึกภาคปฏิบัติ (ชีวิต องค์ความรู้ ทักษะการทำงาน และทัศนคติต่องานสังคมสงเคราะห์)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00 น.	นักศึกษานำเสนองาน (ต่อ)

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม เวลา 10.20 น. / เวลา 14.00 น.

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หน่วยงาน รายชื่อนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานฯ
การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 (ศูนย์รังสิต)

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
1	เรือนจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: 123 หมู่ 3 ต.หันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวจิตติภรณ์ สิริวิสัยกุล นายระเด่น สุริยะวงศ์ นายชาติชัย รมโพธิ์	3	1. ดลยา ภาคอินทรีย์ 2. ปิยาพัชร สิงห์ทอง 3. พรธิตา ชำคม	6605540027 6605681185 6605610481	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
2	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น 1 ต.คลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวกนกภรณ์ กษิติศ (0857) นางสาวกนกอร แก้วเงินลาด นายภัทรพล บัวสถิตย์ (3348) นางสาวกฤษฎาภรณ์ สดสร้อย (2647) นางสาวกมลทิพย์ คำดี (2421)	5	1. ณัฐธิดา หวัดวาปี 2. กรกนก แจ่มดวง 3. พุทธินันท์ สุทธิไชย 4. ชื่นชีวัน พวงพันธ์ 5. ศิรดา ทองงาม	6605490017 6605610044 6605610549 6605680559 6605681672	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
3	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: 114/2 ม.4 ถ.ศรีสรรเพชญ์ ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวชนัญญา แสงจันทร์ (2453)	2	1. ปริญชาญน์ ไชยชนะ 2. วรณนสกรานต์ ชูดวง	6605610432 6605680096	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
4	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุสามเวิศม์ ที่อยู่: 200/11 ม.2 ต.บ่อโพรง อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายภาคภูมิ แสงสว่าง (1303)	2	1. ชีรศรา ตาคำ 2. พิชชาภา เทียนเล็ก	6605610358 6605610515	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
5	โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมหาราช ที่อยู่: เลขที่ 950 ถนนพระพินวษา ต.ท่าพี่เลี้ยง อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 72000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสมใจ เจริญพันธุ์ (0410) นางสาวภูษิชา สิริเดชาภัทรา (0193) นางสาวกิริณา ขจรภัย (3419)	3	1. ชนิศรา จำปาเงิน 2. ภาวินี ตรีวิชา 3. พรนภา โพธิ์กร่าง	6605680484 6605681490 6605681227	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
6	แผนกสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทย์ทหารเรือ ที่อยู่: 504 ถนน สมเด็จพระเจ้าตากสิน แขวงบุดโคโล เขตธนบุรี กทม. 10600 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นาวาเอกหญิง กรณ์วิภา วรจิตตรชัยกุล (4511022881 วิชาชีพรพยบาล) นางสาววนิชกรณ์ โพธิ์เนตร (2023) นางสาววลัญชรรัตน์ เขียววุฒิภาค (2247)	2	1. ปรมศวรร สุตอ่อน 2. ศิรประภา สังกะเทศ	6605610416 6605610663	รศ.ดร.พเยาว์ ศรีแสงทอง 084-6407380

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
7	สถาบันกัลยาณราชนครินทร์ ที่อยู่: 23 ม.8 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กทม. 10170 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางลัดดา จีระกุล (0039) นางสาวนิษฐชูดา มีชนะ (0050) นางยุวดี มณีส่องแสง (0040)	8	1. ณัฐพงษ์ ศรีเจริญ 2. ทราขขวัญ ไกรกลีน 3. พิมพ์ดา นิลทศร 4. เวศิญา ถิ่นมะลวน 5. อัจฉรียา ยอดรัก 6. อรณิชา บุญเอก 7. ศุภาพร เพื่องคง 8. ชุตินา สอนชิต	6605680708 6605680773 6605681367 6605681631 6605681946 6605700472 6605681680 6605680575	รศ.ดร.เพียว ศรีแสงทอง 084-6407380
8	ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดนครปฐม ที่อยู่: 295 ถ.เพชรเกษม ต.พระประโทน อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางพริยา สนธิไทรงาม	2	1. ปวรศิ ประจงกิจ 2. ทิพรัตน์ คงคุด	6605610457 6605680781	รศ.ดร.เพียว ศรีแสงทอง 084-6407380
9	กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลตำรวจ ที่อยู่: 492/1 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: พ.ต.ต.หญิงณัฐจา พงษ์พิทักษ์ (1139) ร.ต.อ.หญิงวีรยา อินตาพวง	2	1. ทิตติยา รอดน้อย 2. วิริยชนา ฉวีแปลง	6605680617 6605681623	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ 085-0623774 Chanonkomonmarn@gmail.com
10	ศูนย์บริการสาธารณสุข 9 ประชาธิปไตย ที่อยู่: 64 แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กทม. 10200 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางพัชรภา มงคลวรผล (0253)	1	1. พิสิฐ บุญวัฒนสุนทร	6605681383	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ 085-0623774 Chanonkomonmarn@gmail.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
11	คลินิกกาวไหมพลัส ศูนย์บริการสาธารณสุข 9 ประชาธิปไตย ที่อยู่: 64 แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กทม. 10200 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวประไพพรรณ สิงห์ประอุดม (0313)	1	1. ศศิวรรณ ทิพวัน	6605681664	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ 085-0623774 Chanonkomonmarn@gmail.com
12	งานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่: เลขที่ 123 ม.16 ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40002 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวสุทธิดา ก่อสกุล (1685) นางสาวนันท์กศ เพชรศิริ (0797) นางสาวสุรัสวดี ตางจรรยา (3055) นายภูริทัต คู่ชัยภูมิ นายบัญชา บุญสุภาพ นายวัชรพงษ์ เจริญสุข นางสาวเสาวลักษณ์ ตรีไทย นายธวินรัชต์ ศิริภาณุชัยพงศ์	4	1. กนกพร เพ็ชรรัตน์ 2. ธราเทพ รักษาแสง 3. พทยาภรณ์ คำอ่อง 4. โพธิพงษ์ โพธินาม	6605680229 6605680823 6605681300 6605681441	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ 085-0623774 Chanonkomonmarn@gmail.com
13	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนโกสินทร์ จังหวัดขอนแก่น ที่อยู่: 407 ม.14 ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายอุบล สีซันทวน (0937) นางสาวอภิญญา จักรนารายณ์ (3568)	6	1. ปวีณา จันทร์ทอง 2. ชวัญฤดี นิยมพิมล 3. นันทกานต์ หลิวปลอด 4. วรัญญา ปรีทอง 5. อัครินี สามะอาลี 6. ชูดา เหลี่ยมปาน	6605530044 6605680393 6605680997 6605681607 6605681953 6605680021	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ 085-0623774 Chanonkomonmarn@gmail.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
14	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ที่อยู่: 8 ถ.เจริญกรุง แขวงบางค้อแหลม เขตบางค้อแหลม กรุงเทพฯ 10120 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวภัทรวดี ปลัดสงคราม (0311) นายคริษฐ์ มหาเมธานนท์ (0230)	2	1. ญาณิศา ปิยพานิชกุล 2. ชนกชนม์ หาญวงศ์	6605700225 6605610119	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์ 085-0623774 Chanonkomonmarn@gmail.com
15	มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัม ในพระอุปถัมภ์ฯ ที่อยู่: 35/177 ซอยลาดพร้าว 23 แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: คุณเทพประดิษฐ์ ศักดิ์สุวรรณ	12	1. นำชัย พงศ์ฐิติพิท 2. ชยุต ไบศิริ 3. ชลิต ไบศิริ 4. ณริศรา ศรีสุนทร 5. อัญมน วัฒนะพุทธา 6. อ้นยพร จอนแจ้งจันทร์ 7. ปานรวิภา นาคมนต์ 8. พรปวีณ์ คำอ้อม 9. พิมพ์มาดา แจ่มใส 10. ภิญญดา เกษจินดา 11. สุกฤตา สุขประสงค์ 12. ไสริยา จันทร์บำรุง	6605610382 6605680500 6605680526 6605680633 6605680856 6605680872 6605681177 6605681235 6605681334 6605681508 6605681755 6605681839	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด
16	หน่วยสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลจุฬารามณ์ ที่อยู่: เลขที่ 906 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวโสภิตา ยะมณี (2288) นางสาวศศิกันต์ พุ่มแก้ว (2408)	2	1. ชิดารัตน์ อิมจิตร 2. ปัทมญา งามจรัส	6605610341 6605610408	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
17	มูลนิธิเพื่อเด็กพิการ ที่อยู่: 546 ซอยลาดพร้าว 47 ถนนลาดพร้าว แขวงสะพานสอง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: ดร.สุญา เทียรแสงทอง (2871) นางสาวฮายาติ บินดอเลาะห์	2	1. เรวดี สุขประเสริฐ 2. สวิตตา แจ่มใส	6605610630 6605610689	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด
18	สหทัยมูลนิธิ ที่อยู่: 850/33 ซอย ปรีดีพนมยงค์ 36 ถนน สุขุมวิท 71 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวสันธนา วณิชย์รุจี (3282) นางสาวอลิษา บารมี	2	1. สุมาลี เข้มเพ็ชร 2. ณัฐนันท์ ตีบริสุทธิ์	6605680195 6605680682	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม
19	มูลนิธิส่งเสริมการพัฒนาบุคคล (ศูนย์เมอร์ซี) ที่อยู่: 100/11 เคหะคลองเตย 4 ถนนดำรงลัทธิพิพัฒน์ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวนริศราภรณ์ อธิพงษ์ (1794) นางสาวแสงรวี จันทร์สุข (1397)	4	1. ภาลัษณารีย์ ตันขรากรณ์ 2. วรวิษ กฤตชัยวรวัฒน์ 3. ญัฏฐณิศา ใจสนิท 4. ณฐนนท พูนแจ็ก	6605681482 6605681599 6605610267 6605680625	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม
20	ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง ที่อยู่: 1325/14 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวแอน ทองคำ (0172)	2	1. นรินรัตน์ ชันดีเรือง 2. ปณิชา คล้ายแก้ว	6605680963 6605681094	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
21	คลินิกก้าวใหม่พลัส ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง ที่อยู่: 1325/14 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางปิ่นพร เจริญวรชัย (1598) นางเมทินี ผ่องทรัพย์ (0023)	2	1. วราภรณ์ บรรเทา 2. กานติมา พิมพ์า	6605620076 6605700191	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม
22	ศูนย์บริการสาธารณสุข 41 คลองเตย ที่อยู่: 139 ถนนอาจณรงค์ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10250 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวเนตรทราย กาญจนอุดมการณ์ (0598)	3	1. พลิดา เกตุจำปา 2. วชิรวิษณุ ดวงแก้ว 3. สรวิษฐ์ ปทุมสูติ	6605681193 6605681557 6605681698	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม
23	สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรี (บ้านพักลูกเข็นตอนเมือง) ที่อยู่: เลขที่ 501/1 ถ.เดชะตุงคะ แขวงสีกัน ดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวดาริณญา ใจจงรัก (3395)	2	1. ธัญชนก รมวิชัย 2. วิมพ์วิภา ฉิมเกิด	6605610317 6605680187	รศ.ดร.ศิริพันธ์รัตน์ กาญจนบุญชู poontu@gmail.com
24	ทันตสถานหญิงกลาง ที่อยู่: 33/3 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. 10900 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: 1. นางสาวกรรณิการ์ สุวรรณ (1874) 2. นางกษพรณ เหมือนแจ่ม (2551) 3. นางสาวนิตยา ยุทธโอภาส	3	1. จุฑาพร เบญจศีลวิต์ 2. สิริยากร ชัดสี 3. รัตธิกร ทรัพย์ทิัก	6605610192 6605681748 6605700365	รศ.ดร.ศิริพันธ์รัตน์ กาญจนบุญชู poontu@gmail.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
25	กองต่อต้านการค้ายมนุษย์ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่อยู่: เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวอัมรินทร์ สุโขจิตริต	3	1. ธนพัทธ์ คลองนาวัง 2. ธนาภา แก้วยม 3. ยุทธา เอี่ยมละออง	6605680807 6605680815 6605681516	รศ.ดร.วิไลรณ์ โคตรปึงแก kaewilai@tu.ac.th
26	โรงพยาบาลกลาง ที่อยู่: 514 ถนนหลวง แขวง/เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวเอมินทร์ รัตน์เงินปัทม์ (0214) นางสาวพัชรพร พลเยี่ยม (0141)	3	1. โม - 2. ญาริดา ฐิตาธณัช 3. จุฑาธรา สุวรรณโล	6605520011 6605610184 6605680153	รศ.ดร.วิไลรณ์ โคตรปึงแก kaewilai@tu.ac.th
27	สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ที่อยู่: อาคารสถาบันฯ ชั้น 11 เลขที่ 420/8 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวมลฤดี ทองดวง (0637) นางสาววรรณ ไขยมูล (0641) นางสาวกรนิภา คงหนองลาน (0634)	4	1. พิมพ์วัลลภ พุทธรัตน์ 2. ภิญญาพัชญ์ เกิดคุ้ม 3. ปานณัฐนันท์ หิตอนันต์ 5. ณัฏฐา เสือสกุล	6605610531 6605610580 6605615118 6605680013	รศ.ดร.วิไลรณ์ โคตรปึงแก kaewilai@tu.ac.th
28	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร ที่อยู่: 512 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวเบญจมาภรณ์ วรรณอง	2	1. รมย์วินท์ กลั่นนาค 2. ธัญญรัตน์ จันทกุล	6605610614 6605610325	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด 092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
29	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ สำนักอำนวยการสาธารณสุข สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่อยู่: สำนักอำนวยการสาธารณสุข สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซอย พหลโยธิน 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวไลทิพย์ หงษ์ไทย (0592) นางจันจิราพร ศรีสุดดี (0593) นางสาวเสาวลักษณ์ แก่นแก้ว (0591) นางสาวสรินยา ชัดแววศรี (0596) นางสาวปราณีต อู่เจริญ (0595) นางสาวรัชโนบล ผ่องอ่อน (1096) นางสาวปิยธิดา ชัยนา (1267) นางสาวสุชาวดี มาท่ามา (2382) นายฐานพัฒน์ รักเผ่า (2471)	2	1. ปันณวิชญ์ วรรณสัย 2. ภาณุตา ทองลิ้ม	6605681144 6605681474	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กัลลัด 092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th
30	ทันตสถานวัยหนุ่มกลาง ที่อยู่: 22/4 ม.3 ต.คลองหก อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวจิราภรณ์ พลศรี (0898)	4	1. วชิรญาณ สว่างศรี 2. ธัญกาญจก สวงวงศ์จิตร 3. แพรวนภา ดิษะเกตุ 4. วศิณี แจ็กปอน	6605520029 6605680831 6605681425 6605681615	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กัลลัด 092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th
31	ทันตสถานบำบัดพิเศษจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่: 6 หมู่ 2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวเมธาวี สิมวชิโรติ นางสาววันเพ็ญ ไม้โพธิ์ นายศรัณยู ทับยา	2	1. นาดา ปินอาแซ 2. สุธิมาน ดอเลาะ	6605610374 6605681797	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กัลลัด 092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
32	ทันตสถานบำบัดพิเศษหญิง ที่อยู่: 38 ม.1 ต.คลองท่า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวนุชนาฏ นิซเปียม นางสาววรรณ วิไลวงศ์ นางสาวพรปวีณ์ เกียรติกุล	2	1. เพ็ญพิชชา มานะการ 2. ญาณิสา พวงอินทร์	6605610556 6605520052	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กัลด 092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th
33	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่: เลขที่ 2 ถ.ปทุมธานีเฉลิมพระเกียรติ ต.บางปรอก อ.เมือง จ.ปทุมธานี อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวอำพร หาญอภิสิทธิ์ นายไพรัตน์ ศรีจันทร์	6	1. ทิปปา อะฮวด 2. ญาณิศา แสงเงินชัย 3. ปรวศ บัญเติม 4. กฤษณธร เพ็ชรวัฒนา 5. นายกิตติชัย แยมเจริญ 6. พลกฤต จงกลกิจ	6605490025 6605610176 6605610424 6605680286 6605680344 6605681250	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กัลด 092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th
34	สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด ที่อยู่: 2 ม.1 ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวนริชา มหาพรหม (1157) นางสาวกาญจนา เอมดิษฐ์	12	1. วิริญสินี ทับทิม 2. ชัญญา คล้ายหนู 3. บุญญลักษณ์ เหมียญเลิศพร 4. ภาคิน เสี่ยงฉิน 5. พันธกานต์ ทองเงิน 6. กริชฐา จิตต์ตรง 7. จิตรลดา เยี่ยมศิริ 8. นนทวัฒน์ ผ่านชมภู 9. บวรกิตติ์ สิทธิกุล	6605520045 6605610143 6605610390 6605610564 6605620035 6605680278 6605680419 6605680914 6605681037	ผศ.ปานรัตน์ นิมตลุง panratnim@gmail.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
			10. บัญชา ลาภเกิด 11. พิทรวันท์ แซ่ลิ้ม 12. โสภณวิชญ์ บัวเบา	6605681045 6605681391 6605681821	
35	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท ที่อยู่: 78/24 ม.1 ถ.ภูมิเวท ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวพรวันซ์ งามสุด (1278) นางสาวติกร อิวป่า (3577)	2	1. ณรินทร์ยา แทนรัตนกุล 2. ญาติาวี ธรรมการ	6605610234 6605680609	ผศ.ปานรัตน์ นิมตลุง panratnim@gmail.com
36	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคกลางจังหวัดนนทบุรี ที่อยู่: 78/3 ม.1 ซ.ติวานนท์ - ปากเกร็ด 1 ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวมินตรา สันตจิตร (3227) นางสาวอามีนะ การ์มัน (3302)	2	1. ชนรดี ศรีวิบูลย์ 2. ศิริวิทย์ ธัญญะวัน	6605540019 6605610671	ผศ.ปานรัตน์ นิมตลุง panratnim@gmail.com
37	กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า ที่อยู่: เลขที่ 91 ถนนพหลโยธิน 1 ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวสมพร เหว่าไว (0273) นางสาวจิลาภัทร สุทธิแสน (2588)	2	1. ภูมิพัฒน์ รักไกร 2. พิมพ์ภา ททรัพย์สายทอง	6605610598 6605681326	ผศ.ดร.มาตี ลิ้มสกุล iamwhanka@yahoo.com
38	โรงพยาบาลศรีธัญญา ที่อยู่: เลขที่ 47 หมู่ 4 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: ดร.หทัยรัฐณ์ วารินทร์ (1681) ดร.สรกมล กรนุ่น (0571) นางสาวสาลิณี ศุภสุนทรศิริ (1701) นางพัชรามล ชลศิริ (2343) นางสาวพัชรวดี สารวุฒพันธ์ (1545)	6	1. ธนกร อติเรกผลิน 2. จุฬารัตน์ คำลือ 3. กิรติกา ไทศาลสุจารีกุล 4. นิมา แพทอง 5. นพณัฐ กองฟู 6. เสกสรรค์ โคตรชมพู	6605610309 6605620027 6605680351 6605680757 6605680922 6605681805	ผศ.ดร.มาตี ลิ้มสกุล iamwhanka@yahoo.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
39	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี ที่อยู่: ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ชั้น 1 ถนนรัตนธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวดรุณี มั่นวานิช (1082) นางสาวเกศราภรณ์ ดิษฐรักษ์ (1639)	6	1. ณัฐนิชา ไชยวงษา 2. เปมิกา สนสกุล 3. กานต์ธิดา จันทพันธ์ 4. ณัฐนิชา สังข์ทอง 5. ณัฐรดา วงศ์แก้ว 6. วันชพร พุยเที่ยงสัตย์	6605610275 6605610473 6605680336 6605680674 6605680724 6605681573	ผศ.ดร.มาดี ลิ้มสกุล iamwhanka@yahoo.com
40	สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด ที่อยู่: 78/1 ม.1 ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวนิยาพร ไชยเสน (0696) นางสาวณัฏชาลิณี นิมะ (3356)	3	1. อรรรยา บุญทัน 2. ณพชัช จันทะนาเขต 3. ญาณิศา ทิพย์รัตน์	6605681912 6605700589 6605680591	ผศ.ดร.มาดี ลิ้มสกุล iamwhanka@yahoo.com
41	มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน ลาดหลุมแก้ว ที่อยู่: 1/4 ม.9 ต.บางคูหลอง อ.ลาดหลุมแก้ว จ.ปทุมธานี 12140 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายสมพงษ์ สระแก้ว นายสมัคร ทัพธานี	11	1. นิชารีย์ น้ำขาว 2. ธนวัฒน์ พนมรัตน์รักษ์ 3. จักรกฤษณ์ สุทธิมาลัย 4. จักรภัทร ทองเกลี้ยง 5. อิบรอเฮง เสงี่ยม 6. ณัฏา เพ็ชรยิ่ง 7. ณัฐวุฒิ ศรีขาว 8. ธัญญรัตน์ ม่วงเรือง 9. ปภาวี หอมหวล 10. วงศธร ตันประภาส 11. สรวิศ เมฆถาวรสวัสดิ์	6605610283 6605620068 6605680047 6605680161 6605680203 6605680641 6605680732 6605680849 6605681102 6605681532 6605681706	ผศ.ปริยานุช โชคธนาณิชย์ ชูพิณิจ 081-1595182 cpreeyan@tu.ac.th

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
42	ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1 จังหวัดปทุมธานี ที่อยู่: 97 หมู่ 3 ถ.รังสิต-ปทุมธานี ต.บางพูน อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวณิชาภัทร อินลังกา (0876) นางสาวลัดดาวัลย์ จอมใจ (2021)	2	1. กันตภณ ชัยกำแหง 2. ศศิกันท์ อยู่ภักดี	6605680104 6605681649	ผศ.ปริยานุช โชครนวนิชย์ ชูพินิจ 081-1595182 cpreeyan@tu.ac.th
43	ศูนย์พึ่งได้ OSCC โรงพยาบาลปทุมธานี ที่อยู่: เลขที่ 7 ถ.ปทุมธานี-ลาดหลุมแก้ว ต.บางปรอก อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวสุกัญญา นามำรุ่ง (3249) นางสาวนรรัตน์ ธรรมโชติ นางสาวชานันญา สุวรรณมาโจ	4	1. ชุติภา เขมแข็ง 2. พรรณภัสสา รื่นภาครส 3. พาริดา ดินสลาภ 4. อภิษฎา วรลักษณ์สกุล	6605680567 6605681243 6605681458 6605681888	ผศ.ปริยานุช โชครนวนิชย์ ชูพินิจ 081-1595182 cpreeyan@tu.ac.th
44	โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา (สภากาชาดไทย) ที่อยู่: 290 ถ.เจิมจอมพล ต.ศรีราชา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: สศ.ร.นฤมล ศิลพร (2887)	2	1. กุลฎา แนน้อย 2. พันคำ เดชสง	6605680369 6605681268	ผศ.ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
45	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ 36 พรรษา ที่อยู่: 104 ม.3 ต.บางละมุง อ.บางละมุง จ.ชลบุรี อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางรินทร์ปภัส เรืองข้าวหิรัณ (0959) นางสิราณี คิดหาทอง	9	1. ณะกมล มโนวรรณ 2. จีรมล มูลทองขุน 3. ชลนิภา ขุนทอง 4. ณัฐธณิชา ศรีสุภักศกุล 5. ปานตะวัน ขอสวัสดิ์ 6. พรธิภา ทรัพย์ประเสริฐ 7. พิมพ์ดี หนูเทพ 8. นพรัตน์ ชมสุข 9. สุขัญญา โปะประนม	6605610242 6605680443 6605680518 6605680658 6605681169 6605681219 6605681359 6605680930 6605610697	ผศ.ดร.ธัญยา รุจิเสถียรทรัพย์
46	มูลนิธิเอช เอช เอ็น เพื่อเด็กไทย ที่อยู่: 384/127 หมู่ 6 ซ.พญาสุขุมวิท 34 ต.นาเกลือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายพิรุณ น้อยอัมใจ (0013) นางสาวฐิติพร ศักดิ์มรงค์ (2563)	5	1. กมลพร งามสิทธิฤกษ์ 2. รสกร อยู่ไทย 3. ศิริกาญจน์ ศิริครินทร์ 4. อังคณา แก้วประเสริฐ 5. ทิพย์รัตน์ จิตญาษา	6605610028 6605610622 6605680146 6605681938 6605520060	ผศ.ดร.ธัญยา รุจิเสถียรทรัพย์
47	มูลนิธิกระเจา ที่อยู่: เลขที่ 191 ซอยวิภาวดี62 (แยก4-7) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายสหรัถ พงษ์วร นางสาวพิมพ์พร อาสนะชัย	6	1. สหโชค ดำนาคแก้ว 2. วิชญ์พร ชัยพิชิต 3. ปรีयर สุวรรณ 4. นัยนา เอกกันหา 5. สุพัตตรา แซ่ซิ้ม 6. อโนชา จันทรบุดร	6605530036 6605610648 6605680112 6605681011 6605681771 6605681854	ผศ.ดร.กิตติ ขยางคกุล kitjayan@gmail.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
48	เรือนจำจังหวัดนนทบุรี ที่อยู่: 77 ซ.นนทบุรี 2/1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางพรรณเลขา แก้วเกตุ (2065) นางนุจรี วันโสภา	3	1. ปาณิสรา ธนสารสุนทร 2. ขวัญแก้ว ฤทธิ์ดี 3. สิริยากร ใจอุ่น	6605680310 6605680377 6605681730	ผศ.ดร.กิตติ ขยางกุล kitjayan@gmail.com
49	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติพระบรมราชชนนี ที่อยู่: เลขที่ 60 หมู่ 1 ถ.บรมราชชนนี ต.ประชาธิปไตย อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวกาญจนา ภูยาธร (1158) นางสาวรัชนิกร อินทุประภา (1791) นางสาวอุทัยวรรณ ศรีสำราญ (0293) นางสาววิวิรรณ พลรักษา (2522) นางสาวพิชชนันท์ อูยานุกุล (2493)	5	1. อิงสรวง แก้วทอง 2. กันยา ช่างงาม 3. ปรมศวร์ สันติโชตินันท์ 4. พิรณย์ เป็กบาน 5. แพรวาท ไพรวงษ์	6605610747 6605680328 6605681110 6605681409 6605681433	ผศ.ดร.กิตติ ขยางกุล kitjayan@gmail.com
50	สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านหามาเมฆ ที่อยู่: 1086 ซ.นราธิวาส 17 แขวง 5 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวอัญชลี สโรบล	4	1. ดวงพลอย ปะนอกคง 2. นวพรรษ เตชะ 3. ชีร์จุฑา ยิ้มแก้ว 4. วาที ศรทริย์	6605610291 6605610366 6605680906 6605700415	ผศ.ดร.มาลี จิรวัดนานนท์ 081-5848002 yun_malee@yahoo.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
51	กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ โรงพยาบาลพระรัตนราชธานี ที่อยู่: 679 รามอินทรา กม.13 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาววิษณุพร ศรีวิไชย (2479) นางสาวมัสสอายู ยะปา (3272) นางสาวเบญจพร ไชยวุฒิ (3144)	4	1. ทิพย์สุดา อ่อนศรี 2. ธาราวดี ดั่งทอง 3. ภาณุชา สุวรรณพันธุ์ 4. อภิวิชญ์ จันทร์ทวี	6605520037 6605610333 6605610572 6605610721	ผศ.ดร.มาลี จิรพัฒนานนท์ 081-5848002 yun_malee@yahoo.com
52	สถาบันราชานุกูล ที่อยู่: 4737 ถนนดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางวรัฏฐา เจริญ (0921)	2	1. มารอม สาอะ 2. ชูชานา เถาว์วัลย์	6605680039 6605680179	ผศ.ดร.มาลี จิรพัฒนานนท์ 081-5848002 yun_malee@yahoo.com
53	ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตกรุงเทพมหานคร ที่อยู่: 161/1 ซอยประชาสงเคราะห์ 1 แขวง/เขต ดินแดง กทม. อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวภัทรปภา พิมพ์แสง (2773)	2	1. กมลทิพย์ คงอียด 2. จาริวรรณ บัวสันเทียะ	6605610010 6605610093	ผศ.ดร.มาลี จิรพัฒนานนท์ 081-5848002 yun_malee@yahoo.com
54	ศูนย์บริการสาธารณสุข 35 หัวหมาก ที่อยู่: 4 ซอยรามคำแหง 40 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวปิยะนุช ดวงกาใต้ (1009)	2	1. มรุตา หมั่นวิชา 2. อรพรรณ สีหาบัว	6605610606 6605681904	ผศ.ดร.มาลี จิรพัฒนานนท์ 081-5848002 yun_malee@yahoo.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
55	มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทย ที่อยู่: 1873 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวคณิศา อัมพะวะผะลิน (1996) นางสาววรพร เกวลิน (1987) นางสาวอมรา เพ็ญวรรณกุล (1997)	2	1. ทิมโมธีร์ ยามาโมโต 2. ปรียานุช บุญทอง	6605680799 6605681136	ผศ.ดร.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์ 085-9438434 r.tunyaluk@gmail.com
56	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ที่อยู่: 1873 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: สศ.ร.กนกพร ปิجمิตร (2241) สศ.ร.เทียนชัย คุณยศยิ่ง (2242) สศ.ร.ชลลดา เอี่ยมหงษ์เหม (2173) สศ.ร.จิรัชญา สุวรรณ (2199) สศ.ร.ขวัญชัดจรรย์ วีระประสิทธิ์ (2503)	4	1. นันทน์กัธ ใจหนึ่ง 2. เจตน์สฤกษ์ นิลสนธิ 3. อนุสรณ์ มณีศรี 4. รัฐศาสตร์ ขอนปาก	6605530028 6605680062 6605681870 6605700035	ผศ.ดร.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์ 085-9438434 r.tunyaluk@gmail.com
57	โรงพยาบาลตากสิน ที่อยู่: เลขที่ 543 ถ.สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าสุทนต์มณี แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวพูนิกา มหาทรัพย์สมบัติ (2152) นางสาวอจันนา ศักดิ์ณรงค์ชัย (1133) นายปัทม ศิริวิชัย (2899)	3	1. อธิชา คุณสุนทรสกุล 2. อลิษา ธาดาภิวัตร์กุล 3. พงษ์ประพัทธ์ จงศรีวัฒน์	6605680898 6605681920 6605681201	ผศ.ดร.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์ 085-9438434 r.tunyaluk@gmail.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
58	งานสังคมและจิตวิทยา กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ฯ ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ และโรคติดเชื้อ สภากาชาดไทย ที่อยู่: เลขที่ 104 ถนนราชดำริ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายชยพล ฉัตรพัฒนาเดช (3023) นางสาวพันตรี ถวิลหวัง (3088) นายจิรายุส มะลิซิ่ง (3447)	3	1. จารุพร ศรีเนตรกุล 2. ญาณภัทร ศรียะอาจ 3. ดุสิตา ตรุนวัฒณ์	6605530010 6605610168 6605680765	ผศ.ดร.ธัญญลักษณ์ รุ่งแสงจันทร์ 085-9438434 r.tunyaluk@gmail.com
59	หน่วยสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลรามาริบบิตจักรีนฤพดินทร์ ที่อยู่: 111 หมู่ 14 ถ.เลียบคลองส่งน้ำสุวรรณภูมิ ต.บางปลา อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวจิรัชญา เทพจินดา (3189) นางสาววิไลลักษณ์ สีขุนทด (0058) นางสาวหุฎี เตชะเทพประวิทย์ (3118)	2	1. อภิฤฎิ อินทร์เผือก 2. เพ็ญรติ อิ่มสำราญ	6605610713 6605681417	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช 099-1504499 chontichatu@yahoo.co.th
60	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรปราการ ที่อยู่: เลขที่ 100/1 หมู่ที่ 14 ซ.วิทยุบางปลา 119 ถนนสุขุมวิท ต.บางปลา อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวสาวิตรี ตรีสาร	4	1. จิมากร บุญถูก 2. สาธิตา เขาว์เฉียบ 3. นฤมล มีท้วม 4. อรปรียา ยิ้มละมัย	6605615043 6605620043 6605620050 6605681896	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช 099-1504499 chontichatu@yahoo.co.th
61	ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่อยู่: 84/64-66 ถ.มหาจักรพรรดิ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายสมชาย ศรีสวัสดิ์ (2916) นางสาวชลลดา ไตรโคก (3154)	2	1. นิชกานต์ ต้นสุวรรณรัตน์ 2. วรณฤทธิ์ เตชะองอาจสกุล	6605680740 6605681581	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช 099-1504499 chontichatu@yahoo.co.th

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
62	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชลบุรี ที่อยู่: ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ชั้น 1 ถ.มนต์เสรี ต.บางปลาสร้อย อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวจันจิรา ไทยบัณฑิตย์ นางสาวอลิสรา ใจเพชร นางสาวสุดารัตน์ แผลงเดช	4	1. ชวคร สมวัลย์ 2. กรกานต์ ทองใบ 3. นกัสรพี ทองบุญเมือง 4. พันจันทรา ศรีท้าววงศ์	6605610150 6605680252 6605680948 6605681276	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช 099-1504499 chontichatu@yahoo.co.th
63	โรงพยาบาลชลบุรี ที่อยู่: เลขที่ 69 ม.2 ถนนสุขุมวิท อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายทวีศักดิ์ กลิ่นจันทร์ (1225) นางสาวภัทรา สายสมร (2950) นางกานดา ดีปาน (1160)	2	1. พิมพ์วิศา มีสุภาพ 2. หนึ่งฤทัย ประพันธ์ศรี	6605681375 6605681847	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช 099-1504499 chontichatu@yahoo.co.th
64	บ้านผู้สูงอายุบางแค 2 ที่อยู่: 1245 ซ.กาญจนาภิเษก 008 แขวงบางแค เขตบางแค กทม อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวภัทราภรณ์ ชูศรีนิล (1026) นายศักดิ์นรินทร์ จงภักดี (3168)	3	1. กมลวรรณ จังประเสริฐ 2. ชนิสรา คำผาพัคตร์ 3. เสริมสุดา ดอกบัว	6605680245 6605680492 6605681813	ผศ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
65	ศูนย์บริการสาธารณสุข 40 บางแค ที่อยู่: 578 ซ.เพชรเกษม 90 ถ.เพชรเกษม แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กทม. 10160 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวแวรรัตน์ โชตินิพัทธ์ (1090)	2	1. ปริญญพร ม่วงมะณี 2. นิญาดา เกษรพันธ์	6605610440 6605700688	ผศ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์ที่ผลงานในคณะ
66	กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลสมุทรสาคร ที่อยู่: 1500 ถ.เอกชัย ต.มหาชัย อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000 อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม: นางสาวกมลวรรณ อ่อนมาก นางสาวเหมือนฝัน วงษ์สุนทร	2	1. ณัฐกานต์ สังห์ทราย 2. สุพิชชา สมบุญดี	6605680666 6605681789	ผศ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
67	ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่: 1/130 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม: นางสาวเบญจา นับเนื่องทรัพย์ (2656) นางสาวอิสริยา พรหมลา นายกฤตเดช โชติเกษมปัญญา	4	1. จิรัชญา จีมะลิ 2. ขวัญชาติ วงศ์คำพันธ์ 3. จิรวัฒน์ วารัมย์ 4. ปรินทร์ ปานสินธุ์	6605610218 6605680385 6605680427 6605681128	ผศ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
68	สถานสงเคราะห์เยาวชนมูลนิธิมหาราช ที่อยู่: 2/1 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม: นางประภากร เมืองอินทร์ (2721)	4	1. กฤตพจน์ เอื้อประเสริฐ 2. นกัศวรณ สุรินทราโช 3. พิมพ์จุฑา ภูสพาน 4. ชัดชนก พงษ์สุภาพ	6605610051 6605680955 6605681318 6605680534	ผศ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
69	กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ โรงพยาบาลราชวิถี ที่อยู่: สำนักงาน ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ เลขที่ 2 ถ. ราชวิถี แขวง พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม: นายชาลี ตียาน (0121) นางสาวพรกัญญา หาญวัฒนากุล (3446)	2	1. ไกรวิชญ์ เนียมเจริญ 2. กวินพัฒน์ วรภัทร์ชัยสิน	6605610077 6605700522	ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
70	บ้านพักเด็กและครอบครัวกรุงเทพมหานคร ที่อยู่: 255 ถ.พระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวเฉลิมศรี เป็งทะมั่ง (1199)	6	1. ณัฏชา วรรณจนะศิลป์ 2. ภทรภรณ์ สิทธิกิตติศรี 3. กนกนิภา พันธุ์พีช 4. กนกวรรณ ณ บางช้าง 5. นันทน์ภัส ไชยศรีษะ 6. วณิชชา สายเพชร	6605610259 6605680070 6605680211 6605680237 6605681003 6605681565	ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์
71	สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ที่อยู่: 255 ถ.ราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวอัญชลี อิมไชยพฤษ์ (2359) นางสาวศุภรศิริ สุวรรณธนู	2	1. พชรนันท์ แพงแก้ว 2. บุขรา นาโร	6605610499 6605681060	ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์
72	กองจิตเวชและประสาทวิทยา โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ที่อยู่: 315 ถ.ราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: พ.ต.หญิงเสาวรส คงคล้าย (1395)	4	1. วรัญญา รินทร 2. กัญจัทธย ลัทธิกาวิบูลย์ 3. จารุกิตติ์ บัวนาค 4. ปัทมา บุตรศรี	6605680088 6605680302 6605680401 6605681151	ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์
73	แผนกสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ที่อยู่: 315 ถ.ราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: พันโท พันธุ์พิสิฐ ม่วงประเสริฐ (3191)	2	1. พานฟ้า สังขพิจิตร 2. พิมพ์มาดา อุ่นพิชัย	6605610507 6605681342	ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
74	งานสังคมสงเคราะห์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ที่อยู่: เลขที่ 270 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวจิตติญา ดุลยวรรณัท (0059)	2	1. กิตติชัย ทองนาค 2. ชีราภรณ์ หลักดา	6605610069 6605680542	อ.ปฐมพร สันติเมธี 085-1340509 Pangram@tu.ac.th
75	คณะแพทยศาสตร์ศิริพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ที่อยู่: 681 ถนนสามเสน แขวงจวศิริพยาบาล เขตดุสิต กทม. 10300 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางวิชุดา ช่างแก้ว (0525) นางสาวชญานันท์ นิลดี (0523) นางสาวปฐวิกร เวียงแก้ว (2874)	5	1. ฉัตรมณี พิทักษ์กิจ 2. นฤมล ชัยประภา 3. เบญญทิพย์ ไพรเมธีวงศ์ 4. รลิตา ชื่นกันกง 5. อติศร บีชัน	6605680468 6605680971 6605681078 6605681524 6605681862	อ.ปฐมพร สันติเมธี 085-1340509 Pangram@tu.ac.th
76	โรงพยาบาลรามาธิบดี ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ที่อยู่: เลขที่ 270 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวกมลทิพย์ จิตรม้น (2812) นายรัฐศาสตร์ ภักดี (3441)	2	1. พิษณุรีย์ สุวรรณเวช 2. ดรัลพร ศิริวัฒนไพบุลย์	6605681284 6605700613	อ.ปฐมพร สันติเมธี 085-1340509 Pangram@tu.ac.th
77	งานสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายสนับสนุนบริการ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ที่อยู่: 95 ม.8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: สศ.ร.นวินา กรวีระพัฒน์ (1526) สศ.ร.อาภาพร แซ่อึ้ง (1525) สศ.ร.วิริยา พุ่มประดับ (2483)	3	1. นวพรรษ อุนมา 2. อัญชิสา รัตนรักษ์ 3. ธัญวลัย ทิพย์สันเทียะ	6605540035 6605610739 6605680864	อ.ดร.นลินี นกิตติพา เชื้อคำฟู nalinich@tu.ac.th

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
78	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (ชาย) จังหวัดปทุมธานี ที่อยู่: 130 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวสุธาสิณี เอี่ยมสมบัติ (2890) นางปติดา หิรัญวงศ์ (1611) นางสาวศิริธร ศรีธนิศา (1355) นางสาวชาลิสา ดวงดับ (3502)	3	1. กมลศิริ เพชรสังฆาต 2. ปิยะกานต์ สุนกลาง 3. ณัฐปานิ อยู่สุข	6605610036 6605610465 6605680690	อ.ดร.นลินี นกิตติพา เชื้อคำฟู nalinich@tu.ac.th
79	สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี ที่อยู่: 11 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวอัญญาพร ทองคำเปลว นางสาวปิ่นสุดา อ่ำดิษฐ์	6	1. อินทิรา อินทรพิทักษ์ 2. อภิขญา รักแถว 3. ก้องภพ บุตรนนท์ 4. อิดาพร ทองกระจก 5. พิณธมาส ไผ่สุวรรณ 6. ชลลดา ภารา	6605610754 6605680138 6605680294 6605680880 6605681292 6605610135	อ.ดร.ทรงศักดิ์ รักม่วง 088-2249283 songsak.rakpuang@gmail.com
80	สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี ที่อยู่: เลขที่ 7 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายเทพประทาน อินทฉาย (1378) นางสาวสุชาดา ทองสุก	3	1. เพชรใส เต้าทอง 2. เจษฎาพร อินธิจักร์ 3. ศศิธร วิงประวัติ	6605680054 6605680450 6605681656	อ.ดร.ทรงศักดิ์ รักม่วง 088-2249283 songsak.rakpuang@gmail.com
81	สถานแรกรับเด็กหญิงบ้านธัญพร ที่อยู่: 9 หมู่ 2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางสาวศิริติกา พิมพ์นนท์ (1820) นางวัฒนา มังคะดานะรา นางสาวรวินาฏ โพธิ์ทอง	3	1. สุรัสวดี ศรีชุมพวง 2. ชญาดา มณีคำ 3. ภัทราพร บุญสด	6605610705 6605680476 6605681466	อ.ดร.ทรงศักดิ์ รักม่วง 088-2249283 songsak.rakpuang@gmail.com

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
82	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่: 9/1 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นางช่อทิพย์ ลือลาภ (1741)	2	1. ชนัญชิดา สีลาสม 2. วีรภัทร พรภาสกร	6605610127 6605610655	อ.ดร.ทรงศักดิ์ รักม่วง 088-2249283 songsak.rakpuang@gmail.com
83	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่: 1/119 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: นายทศพล จันทราภิรมย์ (3160) นางสาวพรพรรณ อักโข (1860)	2	1. บุชบา ทองทาบ 2. ไอรดา สุขสงวน	6605681052 6605681961	อ.ดร.ทรงศักดิ์ รักม่วง 088-2249283 songsak.rakpuang@gmail.com

หน่วยงาน รายชื่อนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานฯ
การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 (ศูนย์ลำปาง)

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	เชียงใหม่				
1	โรงพยาบาลรัฐราษฎร์เชียงใหม่ ที่อยู่ 182 หมู่ 7 ถ.เชียงใหม่-ฝาง ต.ชี้เหล็ก อ.แม่อริม จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม น.ส.อัญชลี ทาแกง เลขที่ใบอนุญาต 0884 น.ส.สิริพร กุมารสิทธิ์ เลขที่อนุญาต 3054 โทรศัพท์ 052-135078 ต่อ 313,315	4 คน	1. เกศสุดา จานะ 2. ไอรดา คุณปกรณ์ชัย 3. ณัฐริกา หนูทะแค 4. ลัสมีตา ลาเตะ	6605700027 6605700498 6605700233 6605700811	ผศ.ดร.ปρινดา ตาสี
2	โรงพยาบาลสวนปรุง ที่อยู่ 131 ถ.ช่างหล่อ ต.ห้วยยา อำเภอเมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม น.ส.จิตติมณูห์ สอนเกิด เลขที่อนุญาต 0839 น.ส.นุชจรินทร์ อินตะรัตน์ เลขที่ใบอนุญาต 0771 โทรศัพท์ 053-908500 ต่อ 60113	2 คน	1. สุธิตญา ไชยเวช 2. กวินนาฏ กิตติศรี	6605615076 6605615027	ผศ.ดร.ปรินดา ตาสี

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์ที่ผลงานในคณะ
3	โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ที่อยู่ 110 ถ.อินทวโรธ ขอย 2 ต.ศรีภูมิ อำเภอเมือง จ.เชียงใหม่ อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม นางสาวกัญญารัตน์ จตุพรพิทักษ์กุล เลขที่ใบอนุญาต 2238 โทรศัพท์ 053-936616	2 คน	1. สุภาวดี ตั้งสกุล 2. จุฑามาศ วุฒิสาร	6605700456 6605700555	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง
4	โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ที่อยู่ เลขที่ 2 ถ.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม นางรวิวรรณ วังพฤกษ์ เลขที่ใบอนุญาต 1666 โทรศัพท์: 053-920200 ต่อ 336	2 คน	1. สุภัชญา เปรมวิชัย 2. วินัย มงคลสารกิจ	6605615183 6605700845	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง
5	โรงพยาบาลนครพิงค์ ที่อยู่ 159 หมู่ 10 ถ.โชตนา ต.ดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัด เชียงใหม่ อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม นางสาวธัญญาภาพ ไชยพูน เลขที่ใบอนุญาต 2568 นางสาวสายนที บุญทา โทรศัพท์ 053-999231	2 คน	1. กันตวิชัย รุ่งจิรธนกุล 2. วิจิตรา เทือกจันทน์	6605700175 6605700837	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
6	สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านเชียงใหม่ ที่อยู่ 63/1 ถ.โชตนา ต.ดอนแก้ว อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางสาวกิริติ เลี้ยวสกุล เลขที่ใบอนุญาต 2611 นางสาวณัฏฐภัค ชัดผาบ โทรศัพท์ 053-121157	2 คน	1. วริศรา วราธนวินท์ 2. อาริยา ยิ่งยืน	6605700407 6605615209	รศ.ดร.สุพมา อรุณจิต
7	ศูนย์พัฒนาจิตสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ เชียงใหม่ ที่อยู่ 1 ถ.มูลเมือง ต.พระสิงห์ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางศุภกานต์ อินทุทรัพย์ เลขที่ใบอนุญาต 1361	2 คน	1. กัญญารัตน์ ชัยมงคล 2. นิธิตา เวียงคำ	6605700530 6605700282	ผศ.ดร.ปริญดา ตาสี
8	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ 309 แม่สาบน้อย ซอย 3 ต.แม่สา อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม น.ส.จิตราภรณ์ ชิตชม เลขที่ใบอนุญาต 0630 โทร. 053-299934	2 คน	1. กาญจนาพิชชา พุฒประเสริฐ 2. รังสิมา สุริรัมย์	6605700183 6605700795	ผศ.กรรณา ใจใส
9	ทัณฑสถานหญิงเชียงใหม่ ที่อยู่ 142 ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.มนัสชนก นันทะชัย เลขที่ใบอนุญาต 2006 2. น.ส.สฤณการณ์ภัทร์ ประเสริฐ เลขที่ใบอนุญาต - โทรศัพท์ 053-122340 ต่อ 38 และต่อ 21	4 คน	1. ชุตติกาญจน์ ปัญญาไว 2. ธัญญาเรศ ปินไชย 3. ภิกษุญภาภักดิ์ เหมาะสม 4. สิริกมล วณมา	6605700563 6605700647 6605700324 6605681722	ผศ.กรรณา ใจใส

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์ที่ผลงานในคณะ
10	สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น 1 ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม น.ส. กานต์วรา ทาทอง เลขที่ใบอนุญาต 0856 โทรศัพท์ 053-112716	7 คน	1. ชลธิชา เฉลียว 2. ที่ปรกอน หนูช่วย 3. อธิติพงศ์ สุวรรณรัตน์ 4. สลธิธ การินรัตน์ 5. วิรณัฐา สมจริยา 6. อนัญญา เข้มมหาสกุล 7. ปราณปรียา เจียรวนาสี	6605700209 6605700621 6605610200 6605681714 6605615159 6605700902 6605700720	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง
11	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ 130 หมู่ที่ 12 ถ.วงแหวนรอบกลาง ต.ป่าแดด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม น.ส. อีสริย์ จักรพันธ์วี โทรศัพท์: 053-296122	2 คน	1. เอเซีย ชัยปราด 2. ประติภา หม่อมปัญญา	6605615217 6605700050	รศ.ดร.สุพมา อรุณจิต
12	สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์ ที่อยู่ 196 ม.10 ต.ดอนแก้ว อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ อาจารย์ที่ผลงานภาคสนาม น.ส.ดวงพร ห่อคำ เลขที่ใบอนุญาต 217 น.ส.วันทนี สมบูรณ์ชัย เลขที่ใบอนุญาต - น.ส.อภิญา สกุลแก้ว เลขที่ใบอนุญาต 2346 โทรศัพท์: 053-908300 ต่อ 73136	2 คน	1. ศรัณญา พรหมชาติ 2. กฤตภาส เทพทวี	6605700878 6605700514	รศ.ดร.สุพมา อรุณจิต

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
13	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ 51 ถ.ประชาสัมพันธ์ ถ.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นายโกวิท เป้งวงศ์ เลขที่ใบอนุญาต 0140 โทรศัพท์: 053-272740 ต่อ 221	2 คน	1. จิรนนท์ คันธชุมภู 2. นัชสิน สำเภารัตน์	6605615050 6605615092	ผศ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง
14	ชุมชนบำบัดภาคเหนือแห่งประเทศไทย (บ้านพระเมตตา) ที่อยู่ เลขที่ 111 หมู่ที่ 20 ต.บ้านหลวง อ.จอมทอง จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางวันเพ็ญ อำนาคิจิตร เลขที่ใบอนุญาต 471179024 น.ส.นาลอ จะมู เลขที่ใบอนุญาต 3195 นายฉัตรชัย ปะยะ โทรศัพท์: 053-033637	5 คน	1. โลภิตา เพ่งพิศ 2. ปุณติญา คำปันศักดิ์ 3. จักรี พินิจพรพรรณ 4. จีรศักดิ์ วังโต 5. สุธเมธ งามรงค์	6605615191 6605700308 6605615035 6605525010 6605700464	ผศ.อารีรัตน์ อติชัยเดชรินทร์
15	เรือนจำกลางเชียงใหม่ ที่อยู่ 122 หมู่ที่ 6 ถ.โชตนาน (เชียงใหม่-ฝาง) ต.สันมหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางภาวิณี พุดเที่ยง เลขที่ใบอนุญาต 0940 โทรศัพท์: 053-047354	3 คน	1. ลลิตตา พนาพัฒนากุล 2. ตฤยดา สิงห์ดี 3. ชนาภา ชัยสงคราม	6605615142 6605700241 6605700126	ผศ.อารีรัตน์ อติชัยเดชรินทร์

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
16	Wildflower Home มูลนิธิบ้านดอกไม้ป่า ที่อยู่ 228 หมู่ 4 บ้านป่าบง ต.แม่คือ อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	3 คน	1. กษพร กิมเปียม 2. บุษยานุช ผิวจันทร์ 3. วิลาวัลย์ ต้นสวัสดิ์	6605700506 6605700704 6605700860	ผศ.กรรณา ใจใส
17	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ 63/3 หมู่ 4 ถนนโชตนา ต.ดอนแก้ว อ.แม่ริม จ.จังหวัดเชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางสายวรุณ ศรีจินดา นางสาวราณี ราชวตัน โทรศัพท์: 053-121164	4 คน	1. อริสรา เพียสม 2. ศศิธร หมั่นตรอง 3. บัณฑิต วิริยะพันธ์ 4. กรรณิการ์ ศิริมหาโอสก	6605700910 6605700043 6605700092 6605680260	อ.พงศยา ภูมิพัฒน์โยธิน
18	สถานสงเคราะห์เด็กบ้านเวียงพิงค์ ที่อยู่ 63/3 หมู่ 4 ต.ดอนแก้ว อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางณัฐธิดา สุวเสริม เลขที่ใบอนุญาต 1939	3 คน	1. มณฑนา พิอกา 2. น้ำทิพย์ พิศเพ็ง 3. วีรพล งามมะเรียง	6605700340 6605615100 6605700423	ผศ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง
	ลำปาง				
19	โรงพยาบาลลำปาง ที่อยู่ 280 ถ.พหลโยธิน ต.หัวเวียง อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1.นายพลกฤษณ์ เพ็ชรหาญ เลขที่ใบอนุญาต 0656 2.น.ส.โสพิศพิไล กลิ่นเทศ เลขที่ใบอนุญาต 0308 3.ว่าที่ รต.ปิยพงศ์ ทราโยมา เลขที่ใบอนุญาต 3059 โทรศัพท์ 054-237400 ต่อ 1109	2 คน	1. ธิธารัตน์ โม้หมื่น 2. ธนิตา วงศ์วาน	6605700662 6605525028	ผศ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
20	สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัด ถ.วิชิตราษฎร์ ต.เมือง จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1.น.ส.กรรณิกา เฉลยจิตร เลขที่ใบอนุญาต 1147 2.นายศราวุธ วัฒนะ เลขที่ใบอนุญาต 2664 โทรศัพท์ 054-265044	4 คน	1. สิริวิมล ครูศักดิ์พงศ์ 2. ธันยชนก อุดเมืองอิน 3. วิมลสิริ เทพญา 4. ประภาส ภมร	6605700894 6705700398 6605700852 6605700290	อ.พงศยา ภูมิพัฒน์โยธิน
21	เรือนจำกลางลำปาง ที่อยู่ 100 ถ.พหลโยธิน ต.หัวเวียง อ.เมือง จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นายเด่นอนันต์ หวันแลบ โทรศัพท์ 054-217048 ต่อ 21	5 คน	1. วราพร กองศิลป์ 2. วชิรญาณ อินทร์ภิบาล 3. ลลนา จันทร์กัน 4. ธลัชนันท์ ไหมโปธิ 5. ดวงรัตน์ นิลสนธิ	6605700084 6605700373 6605700803 6605700266 6605700118	ผศ.ดร.บุญยวัฒน์ ไตรจุฑากาญจน์
22	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษลำปาง ที่อยู่ 234 ม. 2 ถ.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.ปงยางคก อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1 นายสุสันต์ เจริญสุวรรณ เลขที่ใบอนุญาต 2777 2. น.ส.ธันยพร มลอา โทรศัพท์ 054-829746	6 คน	1. ณัฐริกา ปวนสิงห์ 2. ชลิดา เทียนเงิน 3. แสงสว่าง จงคำ 4. รุ่งกัญญา ปานมี 5. กนกวรรณ นาคแก้ว 6. จุฑิพร นาคเจือทอง	6605615084 6605700068 6605700076 6605615134 6605700167 6605700571	ผศ.ดร.บุญยวัฒน์ ไตรจุฑากาญจน์
23	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดลำปาง ที่อยู่ 124 หมู่ 1 ต.นิคมพัฒนา อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง	2 คน	1. วรดา กันแก้ว 2. ญาณิศา แก้วบุตร	6605700381 6605700217	ผศ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางสาวอัมมณิชา สุวรรณราช เลขที่ใบอนุญาต 0575 โทรศัพท์ 054-825647				
24	โรงพยาบาลเวชชาธิกรักษ์ ที่อยู่ 386 ม.3 ต.ศาลา อ.เกาะคา จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางศิริดา วัตตะกุมาร เลขที่ใบอนุญาต 3303 โทรศัพท์: 054-019662	2 คน	1. วทันยา คำหอม 2. ภัทรพงษ์ มายะ	6605700829 6605700787	ผศ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม
25	สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดลำปาง เลขที่ 121 ม.1 ตำบล นิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม น.ส.วิภา ชันธรรม เลขที่ใบอนุญาต 0958 น.ส.นันทวรรณ ใจปิ่นตา เลขที่ใบอนุญาต 0754 โทรศัพท์ 054-825594	4 คน	1. ศิริินภา เค้นสม 2. แพรวไพลิน อินทรอักษร 3. กิ่งกาญจน์ เฝ้าเครือ 4. นานีล ปิลหิม	6605700886 6605700761 6605700548 6605700100	ผศ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง
26	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดลำปาง เลขที่ 120 หมู่ 1 ถนนลำปาง-แจ้ห่ม ต.นิคมพัฒนา อ.เมือง จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางพัชรินทร์ เสนาะสันต์ นางสาวสมฤทัย ผิวกลาง	6 คน	1. พัชรพล สายวัง 2. เอกศิริ ศิริเอก 3. ถิรวัดน์ ไชยลังกา 4. สุกกิจ บุตรคำโชติ 5. รัชชานนท์ ขุนสูงเนิน 6. ศุภพร หมั่นตาบุตร	6605700316 6605700480 6605700258 6605615175 6605700357 6605700431	ผศ.พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	ลำพูน				
27	โรงพยาบาลลำพูน ที่อยู่ 177 ต.ต้นธง อ.เมือง จ.ลำพูน อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางจิราภา กันธิยะเทพ เลขที่ใบอนุญาต 0926 ว่าที่ ร.ต.นครินทร์ อินโต เลขที่ใบอนุญาต 0989 โทรศัพท์ 053-569100 ต่อ 71184	2 คน	1. อริสา เมฆะ 2. จิตติมา ตากาศ	6605700928 6605700142	รศ.ดร.สุพมา อรุณจิต
	อุดรดิตถ์				
28	โรงพยาบาลอุดรดิตถ์ ที่อยู่ 38 ถ.เจริญภูวนรินทร์ ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางศิริรัตน์ สมประสงค์ เลขที่ใบอนุญาต 0768 นางอรุณรัตน์ ศรีกอง เลขที่ใบอนุญาต 2134 โทรศัพท์ 055-409999 ต่อ 1159	2 คน	1. ภัทรธิดา เชียงสิน 2. เนตรอัปสร อินมียืน	6605700779 6605700696	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง
	แพร่				
29	โรงพยาบาลแพร่ ที่อยู่ 144 ถ.ช่อแฮ ต.ในเวียง อ.เมือง จ.แพร่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม นางชวนพิศ เพชรโก เลขที่ใบอนุญาต 0894 น.ส.จุลย์ภรณ์ ใจกลม เลขที่ใบอนุญาต 0872 นางวิชุดา ใจสบาย เลขที่ใบอนุญาต 1345	2 คน	1. พิมพ์มาดา เรืองฤทธิ์ 2. ศุภาพิชญ์ ปัญญาแสน	6605700746 6605700449	ผศ. ดร.ปุณิกา อภิรักษ์ไกรศรี

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
	โทรศัพท์ 054-533500 ต่อ 8116,8117				
30	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแพร่ ที่อยู่ 242 ถ.ข้อแสด ต.เหมืองหม้อ อ.เมือง จ.แพร่ 0 5462 2154 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม น.ส.วนิดา บุญถิ เลขที่ใบอนุญาต 0360 น.ส.จุลย์ภรณ์ ใจกลม เลขที่ใบอนุญาต 0872 นางวิชุดา ใจสบาย เลขที่ใบอนุญาต 1345 โทรศัพท์ 054-622155 https://www.djop.go.th	2 คน	1. กรวรินทร์ เตือนดาว 2. ศรัณย์พร แดงรักษ์	6605615019 6605615167	ผศ.ดร.ปัทมา อภิรักษ์ไกรศรี
	จำนวน 30 หน่วยงาน	92 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.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) จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีความสำคัญในการกำหนดค่านิยม หลักการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความศรัทธาต่อสิทธิมนุษยชนและต่อศักดิ์ศรีและคุณค่าของมนุษย์ และยังแสดงให้เห็นถึงเจตจำนงแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่จะเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชาชน เสริมสร้างบูรณาภาพแห่งวิชาชีพ และเสริมสร้างความเป็นปึกแผ่นทางสังคม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ยังเป็นกรอบทิศทาง และแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปฏิบัติงานในสถานการณ์ความขัดแย้งและปัญหาต่างๆ ที่มีความหลากหลายและซับซ้อนมากขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงของ

สังคมไทยและสังคมโลก ซึ่งจรรยาบรรณนักสังคมสงเคราะห์ที่มีอยู่เดิมจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเป็นสากลและสอดคล้องกับค่านิยม หลักการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของสมาพันธ์นักสังคมสงเคราะห์นานาชาติ และสมาคมการศึกษาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์นานาชาติ (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

บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะทางสังคมสงเคราะห์ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหามานุษยวิทยาของบุคคล 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 ให้การยอมรับความเป็นปัจเจกบุคคล ที่มีความแตกต่างและมีอัตลักษณ์เฉพาะบุคคล และเชื่อในความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกันของทุกคน

4.2.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของมนุษย์ ทุกคน ยอมรับและเคารพในอัตลักษณ์ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล กลุ่ม และชุมชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีอคติ ไม่ลำเอียง และเสริมสร้างหลักประกันในการพิทักษ์และคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคล

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

4.3 ความเป็นธรรมทางสังคม

4.3.1 ค่านิยม: วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อมั่นและส่งเสริมให้เกิดความเป็นธรรมทางสังคม และดำเนินการเพื่อความเท่าเทียมในการเข้าถึงโอกาสทางสังคม

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

4.4 บุรณภาพทางวิชาชีพ

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

4.4.2 หลักการ: ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริมรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงและคุณค่าของวิชาชีพ 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 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงปฏิบัติงานโดยยึดความถูกต้องตามหลักวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงรักษาเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพ ไม่นำวิชาชีพไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และกระทำในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้ เพื่อยกระดับไปสู่งานวิชาการหรืองานวิจัย ที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการและความก้าวหน้าในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการรณรงค์ การนิเทศงาน และการศึกษาสังคมสงเคราะห์

5.3 จรรยาบรรณต่อผู้ให้บริการ (บุคคล กลุ่ม และชุมชน)

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดถือประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ สิทธิความเป็นส่วนตัว รักษาความลับของผู้ใช้บริการ ยึดหลักการมีส่วนร่วมและรักษาสัมพันธ์ทางวิชาชีพ รวมทั้งให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีความต้องการเป็นพิเศษ ทั้งนี้หมายรวมถึงการพิทักษ์คุ้มครอง และพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม ชุมชน

5.3.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายของปัจเจกบุคคล โดยปราศจากอคติทั้งปวง

5.3.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดหลักการทำงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของผู้ใช้บริการ ให้เกิดความเข้มแข็ง เชื่อมั่นและเห็นคุณค่าในตนเอง สามารถพัฒนาไปสู่การเป็นผู้พิทักษ์สิทธิของตนเอง กลุ่ม ชุมชน

5.3.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดหลักการทำงานอย่างมีส่วนร่วม เชื่อในศักยภาพ เคารพสิทธิในการตัดสินใจด้วยตนเองของผู้ใช้บริการ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

5.3.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงรักษาความลับของผู้ใช้บริการ และไม่นำข้อมูลไปสื่อสาร หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ใช้บริการและหรือ/ผู้เกี่ยวข้องเว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ และการรักษาไว้ซึ่งสวัสดิภาพความปลอดภัยของชีวิต ซึ่งต้องกระทำอย่างระมัดระวัง

5.3.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงรักษาสัมพันธ์ทางวิชาชีพตลอดกระบวนการให้บริการกับผู้ให้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน

5.3.6 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงถือเป็นความรับผิดชอบในการพิทักษ์คุ้มครองและพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม และชุมชน

5.4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพ ให้เกียรติ สนับสนุนความร่วมมือในการทำงานเป็นเครือข่าย ร่วมขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ให้บริการและวิชาชีพ

5.4.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้เกียรติ เคารพในสิทธิ หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ร่วมวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

5.4.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงร่วมมือ ส่งเสริม และสนับสนุนซึ่งกันและกันในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ให้บริการ

5.4.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้ความสำคัญของการทำงานร่วมกับผู้ร่วมวิชาชีพเดียวกันและกับผู้ร่วมงานในสาขาวิชาชีพอื่นๆ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

5.4.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงไม่ส่งเสริม ไม่เพิกเฉย หรือปกป้องการประพฤติผิดของผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น เพื่อผลประโยชน์แห่งตนหรือผู้กระทำการนั้นๆ

5.4.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพในสิทธิการเป็นเจ้าของงานและผลงาน โดยไม่นำงานและผลงานของผู้อื่นไปแอบอ้างว่าเป็นของตน

5.5 จรรยาบรรณต่อองค์กรที่สังกัด

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริม รักษา และพัฒนาองค์กรเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อองค์กรที่ตนสังกัด

5.5.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนาองค์กรให้ดำเนินนโยบายแนวทางปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความเป็นธรรม ผลประโยชน์สูงสุดและ/ การพิทักษ์สิทธิของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

5.5.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงใช้ทรัพยากรขององค์กรด้วยความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

5.5.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริม สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นมิตร

5.5.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงตระหนักถึงการดำรงรักษาไว้ซึ่งเกียรติภูมิขององค์กร

5.6 จรรยาบรรณต่อสังคม

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่จะมีผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน

5.6.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเข้าใจสถานการณ์ ปัญหาและความต้องการทางสังคม และมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในการป้องกัน แก้ไข หรือขับเคลื่อนทางสังคม เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในเชิงระบบ นโยบาย มาตรการ และกลไกต่างๆ

5.6.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีส่วนร่วมในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางสังคม ชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี ความเป็นธรรมทางสังคม และสันติสุขของสังคม

5.6.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยอมรับและเคารพในความหลากหลายทางวัฒนธรรมและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมพหุวัฒนธรรมได้

6. ภาคผนวก

ที่มาและความสำคัญ

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

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

สามารถบรรลุถึงเป้าหมายแห่งวิชาชีพในการเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชาชน เสริมสร้างบูรณภาพและความเป็นปึกแผ่นทางสังคมได้

อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ดำเนินไปตามกลางความซับซ้อนและความหลากหลายของมนุษย์และบริบทแวดล้อม จนบางครั้งอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งทางจรรยาบรรณ ที่ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์จะต้องตัดสินใจเลือกปฏิบัติตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ระหว่างความขัดแย้งของความเชื่อหรือค่านิยมที่ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยึดถือ อาทิ ความขัดแย้งระหว่างค่านิยมส่วนตัว กับค่านิยมทางวิชาชีพ รวมถึงความขัดแย้งที่เกิดจากความสัมพันธ์เชิงระบบอุปถัมภ์ที่ฝังรากอยู่ในสังคมไทย ซึ่งมีอิทธิพลและส่งผลต่อความเชื่อหรือค่านิยมของปัจเจกบุคคล นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์เชิงอำนาจแฝงอยู่ เช่น ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ อาจตระหนักว่าตนอยู่ในสถานภาพที่เหนือกว่าผู้ใช้บริการ เนื่องจากเป็นผู้ที่แข็งแกร่งกว่า มีฐานทรัพยากร และมีกลไกเครื่องมือในการทำงาน ทั้งยังอยู่ในสถานะของผู้ให้ความช่วยเหลือ อาจทำให้ละเลยการผลักดันให้เจ้าของปัญหาเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาของตนเอง ในขณะที่ตัวผู้ใช้บริการอาจติดอยู่ในภาวะพึ่งพิง และอยู่ในสถานะเป็นผู้รอรับความช่วยเหลือ จนไม่สามารถแสดงศักยภาพของตนออกมาได้

นอกจากนี้ ด้วยลักษณะของสังคมไทยที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สถานการณ์ปัญหาและความต้องการของบุคคล กลุ่ม ชุมชน เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเช่นกัน ส่งผลให้ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ต้องรับมือกับปัญหาและข้อท้าทายใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน ที่มีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ทำให้ความสำคัญของการมีจรรยาบรรณวิชาชีพจึงมีมากขึ้นตามไปด้วย อีกทั้งยังจำเป็นต้องขยายขอบเขตกว้างขวางขึ้นด้วย โดยแต่เดิมจรรยาบรรณวิชาชีพมุ่งให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบเฉพาะตัวผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ แต่ปัจจุบันการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องมากขึ้น ทั้งในเรื่องของการทำงานกับหลายภาคส่วน กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการก็เปลี่ยนแปลงไปมีความหลากหลายและซับซ้อนมากขึ้น ต้องการการพิทักษ์และคุ้มครองในหลายมิติมากขึ้น ขณะเดียวกันมุมมองต่อการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ก็มีมิติที่รอบด้านและกว้างขวางยิ่งขึ้น ทำให้จรรยาบรรณวิชาชีพไม่เพียงมุ่งเน้นที่ตัวผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ แต่ยังให้ความสำคัญแก่ผู้ใช้บริการ วิชาชีพ เพื่อนร่วมวิชาชีพ และสังคมอีกด้วย ดังนั้นการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในสถานการณ์ปัญหาและข้อท้าทายใหม่ๆ ที่มีความหลากหลายและซับซ้อนเหล่านี้ จำต้องกระทำอย่างรอบคอบ โดยใช้ความรู้และข้อมูลที่รอบด้าน พิจารณาไตร่ตรองถึงค่านิยม หลักการ และมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์นั้นๆ รวมถึงการแสวงหาทีมงานสหวิชาชีพและที่ปรึกษาที่สามารถให้คำปรึกษาที่เหมาะสมแก่ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ได้

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

ระพีพรรณ คำหอม²

บทนำ

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

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

ปัจจุบันการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ได้มีความเชื่อมโยงในระดับภูมิภาคและนานาชาติมากขึ้นดังจะเห็นได้จากการร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรระหว่างประเทศในประเด็นต่างๆหลายเรื่อง

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางสังคมโลกที่ส่งผลกระทบกับบทบาทการทำงานของนักสังคมสงเคราะห์ปัจจุบัน เช่น การค้ามนุษย์ การเคลื่อนย้ายเข้าประเทศไทยของโรฮิงญา การตั้งครุฑของวัยรุ่น การอุ้มบุญ ฯลฯ สิ่งเหล่านี้ส่งผลให้งานสังคมสงเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสังคมของประเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ การเข้าใจในข้อกำหนดจึงมีความจำเป็นสำหรับนักศึกษาฝึกงานเป็นอย่างมาก สิ่งสำคัญที่ต้องเรียนรู้คือ การศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ กฎกติกาที่ใช้เป็น

² ศาสตราจารย์สาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ภาควิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ผู้เขียนได้รวบรวมเพียงบางส่วนที่จำเป็นสำหรับนักศึกษาที่จะใช้ประกอบการฝึกภาคปฏิบัติ 1

1. ใครคือกลุ่มเป้าหมายในการปฏิบัติงาน?

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

1. กลุ่มเด็กและเยาวชน ได้แก่ เด็ก เด็กเรื้อรัง เด็กกำพร้า เด็กที่อยู่ในสภาพยากลำบาก เด็กพิการ เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำความผิด เด็กที่มีความสามารถพิเศษ เด็กที่ถูกทารุณกรรม เยาวชน

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

3. กลุ่มผู้สูงอายุ

4. กลุ่มคนพิการ

5. กลุ่มชุมชนเมือง คนจนเมือง คนเรื้อรัง

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 (ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 129 ตอนพิเศษ 173 ง ข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2555)

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
“วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับ อนุญาต”	หมายความว่า วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ต้องขึ้นทะเบียน และ ได้รับใบอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 3)
“ผู้ประกอบวิชาชีพสังคม สงเคราะห์” “ผู้ประกอบวิชาชีพสังคม สงเคราะห์รับอนุญาต”	หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้ และ ทักษะทางสังคมสงเคราะห์ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข หมายความว่า บุคคลซึ่งได้ขึ้นทะเบียนและ รับใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคม สงเคราะห์ “ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตของ สภาวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ (มาตรา 3)
อำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์	มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (1) รับขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต (2) กำหนดมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคม สงเคราะห์ (3) จัดทำหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือสถาบันอื่นที่สภาวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์มอบหมายให้ดำเนินการฝึกอบรมในวิชาชีพสังคม สงเคราะห์ (4) ออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์รับอนุญาต (5) ออกหนังสืออนุมัติหรือวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญใน การประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รับอนุญาตสาขาต่าง ๆ (6) ออกคำสั่งตามมาตรา 40 วรรคสาม

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
	(7) ส่งเสริมการศึกษา การอบรม และการวิจัย ในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์ (8) รับรองปริญญาของสถาบันต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิกตามมาตรา 10 (2) (9) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในระดับอุดมศึกษาของสถาบันการศึกษา (10) ผลคุณไว้ซึ่งเกียรติ สิทธิ ความเป็นธรรม และส่งเสริมความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ ความสามัคคี และสวัสดิการให้แก่สมาชิก (11) เป็นตัวแทนผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของประเทศไทย (12) ดำเนินการอื่นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 6)
วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต	(1) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยนักสังคมสงเคราะห์หรือพนักงานสังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ถูกกระทำ ด้วยความรุนแรงในครอบครัว กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยาเสพติด กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว หรือตามที่กฎหมายอื่น กำหนด

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
	(2) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญด้านสังคมสงเคราะห์หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านสังคมสงเคราะห์ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วยการตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ กฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด (3) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานของรัฐ (4) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์อื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา (มาตรา 28)
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	ประกอบด้วย (1) จรรยาบรรณต่อตนเอง (2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ (3) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ (4) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพ (5) จรรยาบรรณต่อสังคม ขอบบังคับตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ไว้ด้วยก็ได้ (มาตรา 33)

2.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์

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

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

ซึ่งรายละเอียดในกฎหมายแต่ละฉบับ มีดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สารสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักสังคมสงเคราะห์

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักสังคมสงเคราะห์	สารสำคัญของกฎหมาย
1. พ.ร.บ.ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชน พ.ศ.2553	มาตรา 4 “พนักงานสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้มีอำนาจหน้าที่สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ควบคุมและสอดส่องความประพฤติเด็กและเยาวชน ให้คำแนะนำและสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ตลอดจนครอบครัวของเด็กและเยาวชน มาตรา 36 ให้มีแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยา พนักงานคุมประพฤติ พนักงานสังคมสงเคราะห์ ครู และพนักงานอื่นตามที่จะได้มีกฎกระทรวงระบุตำแหน่ง ให้พนักงานที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้ควบคุม ฝึกและอบรมหรือสงเคราะห์เด็กหรือเยาวชน เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	มาตรา 46 ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่น และโดยเฉพาะให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) สงเคราะห์และบำบัดแก้ไขเด็กและเยาวชนในระหว่างที่ถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจหรือที่ได้ปล่อยไป (2) ให้คำแนะนำ (3) สอดส่องให้เด็กหรือเยาวชนปฏิบัติตามเงื่อนไข (4) สืบเสาะภาวะความเป็นอยู่ของครอบครัวและใกล้เคียงประนีประนอมข้อพิพาทในคดีครอบครัว (5) ทำรายงานและความเห็นเพื่อเสนอต่อศาลหรือผู้อำนวยการสถานพินิจ (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ มาตรา 47 ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์มีอำนาจอย่างพนักงานสอบสวนและให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ (1) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก และสอบถามบุคคลซึ่งอยู่ในที่นั้น (2) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดา หรือผู้ปกครองผู้เยาว์ศึกษาหรือทำงานหรือมีความเกี่ยวข้องกับตัวหรือเข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของคู่ความในคดี (3) เรียกบุคคลซึ่งสามารถให้ข้อเท็จจริงมาพบและสอบถามหรือปฏิญาณตนและให้ถ้อยคำ (4) เรียกคู่ความเพื่อไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาทในคดีครอบครัวในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องเข้าไปในสถานที่ที่จะกระทำได้อเมื่อมีคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ
2. พ.ร.บ.คุ้มครอง แรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม โดย	มาตรา 150 ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวก ไม่มาให้ถ้อยคำ ไม่ส่งเอกสารหรือวัตถุใดๆ ตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการค่าจ้าง หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานตรวจแรงงาน หรือแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือนักสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551	ผู้เชี่ยวชาญ ตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ มาตรา 151 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติม ประมวลกฎหมายวิธี พิจารณาความอาญา (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2542	มาตรา 139 ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนที่จะต้องแจ้งให้นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงานอัยการทราบ มาตรา 133 กรณีที่พนักงานสอบสวนมีความจำเป็นต้องจัดให้เด็กอายุไม่เกินสิบแปดปีในฐานะเป็นผู้เสียหายหรือพยาน ให้พนักงานสอบสวนจัดให้มีการชี้ตัว ผู้ต้องหาในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถจะป้องกันมิให้ผู้ต้องหาเห็นตัวผู้เสียหายหรือพยาน การชี้ตัวผู้ต้องหาดังกล่าวให้นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงานอัยการร่วมอยู่ด้วย มาตรา 172 กรณีในการสืบพยานในคดีที่พยานเป็นเด็กอายุไม่เกินสิบแปดปี และจัดให้พยานนั้นอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับเด็กแล้ว ศาลอาจปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ (1) ศาลเป็นผู้ถามพยานเอง หรือถามผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ก็ได้ (2) ให้คู่ความถาม ถามค้าน หรือถามตงผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์
4. พ.ร.บ.ตอบแทน ค่าเสียหาย และค่า ทดแทนและค่าใช้จ่าย แก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ.2544	มาตรา 7 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา” เป็นกรรมการ ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแพทย์ ด้านสังคม สงเคราะห์ และด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนเป็นที่ประจักษ์ อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน มาตรา 8 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (1) พิจารณานุมัติค่าตอบแทน

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	(2) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี (3) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐาน (4) ปฏิบัติการอื่นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้
5. พ.ร.บ.ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.2545	กำหนดบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ให้มีส่วนร่วมในคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ในมาตรา 12 และมาตรา 13 มาตรา 12 แต่งตั้งคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม มาตรา 13 คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดมีอำนาจแลหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) พิจารณาวินิจฉัยผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติด (2) ติดตามดูแลการควบคุมผู้ต้องหาในระหว่างการตรวจพิสูจน์หรือการฟื้นฟู (3) พิจารณาย้ายตัวผู้เข้ารับการบำบัดการติดยาเสพติด (4) พิจารณาอนุญาตให้ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟู (5) แจกผลการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (6) พิจารณาแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (7) ติดตามดูแลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (8) พิจารณาผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (9) เสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (10) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (11) พิจารณาเรื่องอื่นๆ
6. พ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.	มาตรา 3 “นักสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หรือที่ผ่านการอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
2546 ตาม พ.ร.บ.การ จัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550	หรือที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา มาตรา 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (7) วางระเบียบเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร (17) กำหนดมาตรฐานในการฝึกอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม (18) วางระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนในด้านวิชาการและการพัฒนาบุคลากร มาตรา 15 ให้มีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการสังคมแห่งชาติ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (6) ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการ (7) ให้การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด (9) จัดทำทะเบียนกลางเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ อาสาสมัคร และผู้รับบริการสังคม (10) จัดฝึกอบรมนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร มาตรา 20 ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดรับผิดชอบในงานธุรการของ ก.ส.จ. และให้มีอำนาจหน้าที่ ภายในเขตพื้นที่ของจังหวัด ดังต่อไปนี้ (8) จัดทำทะเบียนเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ อาสาสมัครและผู้รับบริการสวัสดิการสังคม
7. พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546	มาตรา 7 ให้มีคณะกรรมการการคุ้มครองเด็กแห่งชาติเป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ในการทำงานสังคม

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	สงเคราะห์ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี โดยต้องมีผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคนและแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ มาตรา 16 ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการและเลขานุการ มาตรา 17 ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดเป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำให้วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ มาตรา 29 ผู้ใดพบเห็นเด็กตกอยู่ในสภาพจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ จะต้องให้การช่วยเหลือเบื้องต้นและแจ้งต่อนักงานเจ้าหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจหรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กโดยมิชักช้า มาตรา 48 การดำเนินการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติแก่เด็ก ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่ามิเหมาะสมควรแต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อกำกับดูแลเด็กคนใด ให้ยื่นขอต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่สมัครใจและมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก มาตรา 50 ห้ามมิให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพหรือผู้คุ้มครองสวัสดิภาพหรือผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ภาพหรือข้อมูลใดๆเกี่ยวกับตัวเด็ก

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
8. พ.ร.บ. คุ้มครอง ผู้ถูกระทำด้วยความ รุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550	ในลักษณะที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์ อย่างใดอย่างหนึ่งของเด็กผู้ปกครองหรือบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย มาตรา 3 “นักสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า นักสังคมสงเคราะห์ตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 6 การแจ้งต่อนักงานเจ้าหน้าที่ อาจกระทำโดยวาจา เป็นหนังสือ ทางโทรศัพท์ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด เมื่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ได้พบเห็นหรือรับแจ้ง ให้เข้าไปในเคหสถานเพื่อสอบถามผู้กระทำ ความรุนแรง ถ้าผู้นั้นไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสร้องทุกข์ได้ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่เป็นผู้ร้องทุกข์แทนได้ มาตรา 8 ในการสอบปากคำผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พนักงานสอบสวนต้องจัดให้มีจิตแพทย์ นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่ผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวร้องขอร่วมอยู่ด้วย ในขณะสอบปากคำเพื่อให้คำปรึกษา ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจรอจิตแพทย์ นักจิตวิทยา นักสังคม สงเคราะห์ ให้พนักงานสอบสวนทำการสอบปากคำไปก่อนโดยไม่ต้องมีบุคคล ดังกล่าวร่วมอยู่ด้วย แต่ต้องบันทึกเหตุที่ไม่อาจรอบุคคลดังกล่าวไว้ในสำนวน การสอบสวน มาตรา 16 เพื่อประโยชน์ในการยอมความในคดี อาจตั้งผู้ประนีประนอม หรืออาจมอบหมายให้นักสังคมสงเคราะห์ หน่วยงานสังคมสงเคราะห์ หรือ บุคคลใดช่วยเหลือไกล่เกลี่ยให้ความโดยยอมความกันได้
9. พ.ร.บ.สุขภาพจิต พ.ศ.2551	มาตรา 5 ให้มีคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ (5) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญที่มี ประสบการณ์และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในสาขาการแพทย์จิตเวช จิตวิทยา คลินิก สังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช กิจกรรมบำบัด และกฎหมายสาขาสละหนึ่งคนเป็นกรรมการ

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	มาตรา 12 ให้มีคณะกรรมการสถาบันบำบัดรักษาซึ่งอธิบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วยจิตแพทย์ประจำสถานบำบัดรักษาหนึ่งคน เป็นประธาน กรรมการ แพทย์หนึ่งคน พยาบาลจิตเวชหนึ่งคน นักกฎหมายหนึ่งคนและ นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์หนึ่งคนเป็น กรรมการ
10. พ.ร.บ. ป้องกันและ ปราบปรามการค้า มนุษย์ พ.ศ. 2551	มาตรา 45 ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ซึ่งคณะ กรรมการ แต่งตั้งจำนวนสามคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนจากภาคเอกชนจำนวนสอง คนซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านป้องกัน และปราบปรามการค้ามนุษย์หรือด้านการเงิน เป็นกรรมการ และให้รอง ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวง มอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ มาตรา 49 ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ กองทุนจำนวนห้าคนประกอบด้วย ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการเงิน การสังคมสงเคราะห์ และการประเมินผลด้าน ละหนึ่งคน

2.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายมีทั้งหมด 21 ฉบับ ที่นักศึกษาฝึกงานควรศึกษาทำความเข้าใจ รวมทั้งศึกษาจากอนุบัญญัติที่มีผลบังคับใช้ในหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

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

- 1) พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546
- 2) พ.ร.บ.การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ.2553
- 3) พ.ร.บ.หอพัก พ.ศ.2558
- 4) พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.2550
- 5) พ.ร.บ.จัดการฝึกและอบรมเด็กบางจำพวก พ.ศ.2479
- 6) พ.ร.บ.ความร่วมมือระหว่างประเทศในทางแพ่งเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิควบคุมดูแลเด็ก

พ.ศ.2555

2. **ด้านสตรีและบุคคลในครอบครัว** มีกฎหมายหลัก 4 ฉบับ กฎกระทรวง ประกาศ กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับสตรีและบุคคลในครอบครัว ได้แก่

- 1) พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.2539
- 2) พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551
- 3) พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.2550
- 4) พ.ร.บ.ค่านำน่านามหญิง พ.ศ.2551

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

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

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

- 1) พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.2546
- 2) พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร(ฉบับที่ 36) พ.ศ.2548

5. ด้านผู้อยู่ในภาวะยากลำบากและกลุ่มเป้าหมายอื่นๆ มีกฎหมายหลัก 7 ฉบับ และอนุบัญญัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง 8 ฉบับ กฎหมายหลักได้แก่

- 1) พ.ร.บ.การฉ้อโกง พ.ศ. 2545
- 2) พ.ร.บ.จัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ.2511 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2550
- 3) พ.ร.บ.ควบคุมการขอทาน พ.ศ.2559
- 4) พ.ร.บ.การเคหะแห่งชาติ พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2550
- 5) พ.ร.บ.สภาองค์กรชุมชน พ.ศ.2551
- 6) พระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์กรมหาชน) พ.ศ.2543
- 7) พ.ร.บ.คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2558

6. ด้านการจัดสวัสดิการสังคม มีกฎหมายหลัก 1 ฉบับ ได้แก่

1. พ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2550 และอนุบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 25 ฉบับ (ข้อมูล ณ พ.ย.52) กฎหมายใหม่ที่เพิ่งมีการบังคับใช้ในรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา มี 3 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
1) พระราชบัญญัติการ คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ.2558	“คนไร้ที่พึ่ง” หมายความว่า บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ และให้ รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบากและไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
นิยามความหมาย (มาตรา 3)	“การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง” หมายความว่า การจัดสวัสดิการสังคม การเสริมสร้างสมรรถภาพ ทางร่างกายและจิตใจ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมการศึกษาและอาชีพ การส่งเสริมและสนับสนุน การสร้าง

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมี อำนาจหน้าที่ในการ คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 14)	โอกาสในสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุนให้คนไร้ที่พึ่งมี งานทำและมีที่พักอาศัย และการป้องกันมิให้มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็น ธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง “องค์กรสาธารณประโยชน์” หมายความว่า องค์กรภาคเอกชนที่ ได้รับการรับรองให้ดำเนินงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม “องค์กรสวัสดิการชุมชน” หมายความว่า องค์กรภาคประชาชนที่ จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ในการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่สมาชิกใน ชุมชน หรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของเครือข่าย องค์กร สวัสดิการชุมชน และได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัด สวัสดิการสังคมตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคม“ (1) สำรวจและติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่งในเขตพื้นที่ ที่รับผิดชอบ (2) สืบเสาะข้อมูลเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่งที่ขอรับการคุ้มครองหรือที่ถูกส่ง ตัวมายังสถานคุ้มครอง คนไร้ที่พึ่งตามมาตรา 20 หรือมาตรา 22 และ ให้การคุ้มครอง รวมทั้งรับตัวคนไร้ที่พึ่งไว้ (3) จัดให้มีที่พักอาศัย อาหาร และเครื่องนุ่งห่มที่เหมาะสมและถูก สุลักษณะ จัดให้มี การตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผักอบรม และฝึกอาชีพ รวมทั้งหาอาชีพให้แก่คนไร้ที่พึ่ง (4) ประสานงานเพื่อจัดส่งคนไร้ที่พึ่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบใน กรณีที่มีกฎหมายเฉพาะ เพื่อคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งประเภทนั้น (5) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือคนไร้ที่พึ่งในด้านการดำรงชีวิต ด้านกฎหมาย หรือ ด้านอื่น เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ อย่างปกติสุข เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป (6) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (7) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 16)	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) สำรวจและติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่ง (2) สืบเสาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคนไร้ที่พึ่งที่ขอรับการคุ้มครองหรือที่ถูกส่งตัวมายังศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามมาตรา 20 หรือมาตรา 22 และให้การคุ้มครองในเบื้องต้นแก่คนไร้ที่พึ่ง รวมทั้งรับตัวคนไร้ที่พึ่งไว้ (3) ประสานงานเพื่อจัดส่งคนไร้ที่พึ่งไปยังสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (4) ให้การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมอบหมายหรือตามที่ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งเห็นสมควร
การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 19) การช่วยเหลือเบื้องต้น (มาตรา 23) การทำข้อตกลง (มาตรา 24) 2) พระราชบัญญัติ คุ้มครองเด็กที่เกิดโดย อาศัยเทคโนโลยีช่วยการ เจริญพันธุ์ทางการแพทย์ พ.ศ. 2558 (หน้า 2 เล่ม 132 ตอนที่ 38 ก ราช	คนไร้ที่พึ่งมีสิทธิขอรับการคุ้มครองจากสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง - ในกรณีที่ปรากฏว่าคนไร้ที่พึ่งผู้ใดเป็นบุคคลซึ่งมีกฎหมายเฉพาะให้การคุ้มครองอยู่แล้ว สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นในเบื้องต้น แล้วจัดส่งคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมายนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ของคนไร้ที่พึ่ง สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจะดำเนินการรับตัวคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไว้ในความดูแลต่อไปก็ได้ คนไร้ที่พึ่งซึ่งจะเข้าพักอาศัยในสถานที่ซึ่งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจัดให้ ต้องจัดทำข้อตกลงเข้าร่วมการอบรมเพื่อฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจ การประกอบอาชีพและทำงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกำหนด ในกรณีที่เห็นสมควร สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจจัดให้คนไร้ที่พึ่งจัดทำข้อตกลงในการขอรับการคุ้มครองอื่นด้วยก็ได้ “เทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์” หมายความว่า กรรมวิธีใดๆ ทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์ที่น่าอสุจิและไข่ออกจากร่างกายมนุษย์ เพื่อให้เกิดการตั้งครรภ์โดยไม่เป็นไปตามธรรมชาติ รวมทั้งการผสมเทียม “การผสมเทียม” หมายความว่า การนำอสุจิเข้าไปในอวัยวะสืบพันธุ์ของหญิงเพื่อให้หญิงนั้นตั้งครรภ์ โดยไม่มีการร่วมประเวณี

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
กิจจานุเบกษา 1 พฤษภาคม 2558)	“การตั้งครุฑแทน” หมายความว่า การตั้งครุฑโดยอาศัยเทคโนโลยี ช่วยการเจริญพันธุ์ ทางกายภาพ โดยหญิงที่รับตั้งครุฑแทนมี ข้อตกลงเป็นหนังสือไว้กับสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ก่อน ตั้งครุฑว่าจะให้ทารกในครรภ์เป็นบุตรของสามีและภริยาที่ชอบด้วย กฎหมายนั้น “ตัวอ่อน” หมายความว่า อสุจิและไข่ของมนุษย์ซึ่งรวมกันจนเกิดการ ปฏิสนธิไปจนถึงแปดสัปดาห์ “ทารก” หมายความว่า ตัวอ่อนของมนุษย์ที่มีอายุเกินกว่าแปด สัปดาห์ ไม่ว่าจะอยู่ในหรือนอกมดลูก ของมนุษย์ “ขาย” หมายความว่า จำหน่าย จ่าย แลกเปลี่ยน หรือให้ เพื่อ ประโยชน์ในทางการค้า หรือประโยชน์อื่นใดที่มีควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น และให้หมายความรวมถึงการเสนอขายด้วย
การตั้งครุฑแทน	มาตรา 21 ภายใต้บังคับมาตรา 15 มาตรา 16 และมาตรา 18 การ ดำเนินการให้มี การตั้งครุฑแทนอย่างน้อยต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (1) สามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งภริยาไม่อาจตั้งครุฑได้ที่ ประสงค์จะมีบุตรโดยให้หญิงอื่น ตั้งครุฑแทน ต้องมีสัญชาติไทย ใน กรณีที่สามีหรือภริยามีได้มีสัญชาติไทย ต้องจดทะเบียนสมรสมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปี (2) หญิงที่รับตั้งครุฑแทนต้องมีใบพิการหรือผู้สืบสันดานของสามี หรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ตาม (1) (3) หญิงที่รับตั้งครุฑแทนต้องเป็นญาติสืบสายโลหิตของสามีหรือ ภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ตาม (1) ในกรณีที่ไม่มีญาติสืบสายโลหิตของ สามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้หญิงอื่นรับตั้งครุฑแทนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการ

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
	กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ (4) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องเป็นหญิงที่เคยมีบุตรมาก่อนแล้วเท่านั้น ถ้าหญิงนั้นมีสามี ที่ชอบด้วยกฎหมายหรือชายที่อยู่กินฉันสามีภริยา จะต้องได้รับความยินยอมจากสามีที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือชายดังกล่าวด้วย
การดำเนินการให้มีการ ตั้งครรภ์แทน	มาตรา 22 การดำเนินการให้มีการตั้งครรภ์แทนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กระทำได้สองวิธี ดังต่อไปนี้ (1) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีและไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้ การตั้งครรภ์แทน (2) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีหรือไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้ การตั้งครรภ์แทนกับไข่หรืออสุจิของผู้อื่น ทั้งนี้ ห้ามใช้ไข่ของหญิงที่รับตั้งครรภ์แทน
ความเป็นบิดาและมารดา ของเด็กและการคุ้มครอง เด็กที่เกิดโดยอาศัย เทคโนโลยี ช่วยการเจริญ พันธุ์ทางการแพทย์	มาตรา 29 เด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนของผู้บริจาค แล้วแต่กรณี โดยใช้เทคโนโลยี ช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ว่าจะกระทำโดยการให้ภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายของสามีซึ่งประสงค์จะมีบุตรเป็นผู้ตั้งครรภ์ หรือให้มีการตั้งครรภ์แทนโดยหญิงอื่น ให้เด็กนั้นเป็น บุตรชอบด้วยกฎหมายของสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งประสงค์จะมีบุตร แม้ว่าสามีหรือภริยา ที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งประสงค์จะมีบุตรถึงแก่ความตายก่อนเด็กเกิด ชายหรือหญิงที่บริจาคอสุจิหรือไข่ซึ่งนำมาใช้ปฏิสนธิเป็นตัวอ่อนเพื่อการตั้งครรภ์หรือผู้บริจาคตัวอ่อน และเด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนที่บริจาดดังกล่าว ไม่มีสิทธิและหน้าที่ระหว่างกันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยครอบครัวและมรดก

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. อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of all Forms of Racial Discrimination - CERD)
5. อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Woman)
6. พิธีสารเลือกรับอนุสัญญาว่าด้วยการเลือกปฏิบัติต่อสตรีทุกรูปแบบ (Optional Protocol to the CEDAW)
7. ปฏิญญาปักกิ่งและแผนปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี (Beijing Declaration and Platform for Action - BPFA)
8. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)
9. พิธีสารเลือกรับของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก เรื่องความเกี่ยวพันของเด็กในความขัดแย้งกันด้วยกำลังอาวุธ (Optional Protocol to the CRE on the involvement of children in armed conflicts)
10. พิธีสารเลือกรับของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก เรื่อง การขายเด็ก การค้าประเวณี และสื่อลามกเกี่ยวกับเด็ก (Optional Protocol to the CRE on the self of children, child prostitution and child pornography)
11. พิธีสารเลือกรับของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก เรื่อง กระบวนการติดต่อร้องเรียน (Optional Protocol to the convention on the Rights of the Child on a Communication Procedure)
12. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ (Convention on the Rights of the Persons Disabilities)

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

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

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

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

17. อนุสัญญาว่าด้วยการป้องกันบุคคลจากการหายสาบสูญโดยถูกบังคับ (Convention on the Protection of All Persons from Enforced Disappearance –CED) (อยู่ระหว่างพิจารณาดำเนินการเพื่อเข้าเป็นภาคี ซึ่งอาจจะต้องมีการแก้ไขหรือตรากฎหมายภายในเพื่ออนุมัติ) (ดาร์ณี 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 พัฒนาสังคม

ด้านสวัสดิการสังคม

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

ด้านผู้สูงอายุ

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

ด้านคนพิการ

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

ด้านผู้ด้อยโอกาส

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

ด้านสตรีและสถาบันครอบครัว

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

ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

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

ด้านการพัฒนาสังคม

- 1) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

4. มาตรฐานการปฏิบัติงาน: เครื่องมือคุณภาพบริการ

ด้านการจัดสวัสดิการสังคม

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม (มสค.) ประกอบด้วย 3 มาตรฐานได้แก่ 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 ในกระบวนการและขั้นตอนการประเมินระบบผู้ให้บริการ (Assessment) การวางแผนและการดำเนินงานจัดบริการสวัสดิการสังคม (Implementation) การสิ้นสุดการให้บริการ (Follow up and evaluation) นักสังคมสงเคราะห์จะพบว่า แต่ละกรณีจะเกี่ยวข้องกับกฎหมายมากกว่า 1 ฉบับ เช่น กฎหมายคุ้มครองเด็กกับกฎหมายคุ้มครองผู้ถูกกระทำรุนแรงในครอบครัว หรือกฎหมายป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์กับคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กฎหมายคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กฎหมายส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมกับกฎหมายวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือบางกรณีอาจมีการใช้กฎหมายมากกว่า 2 ฉบับขึ้นไป การใช้กรอบกฎหมายเป็นเครื่องมือการทำงานให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดระบบการคุ้มครองสวัสดิภาพของประชาชนอย่างรอบด้าน

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

5.4 การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในยุคกระแสสังคมออนไลน์จึงเป็นความท้าทายของวิชาชีพที่นักสังคมสงเคราะห์ต้องพร้อมที่จะเปิดเผย พิสูจน์ต่อสาธารณะว่าการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เป็นการทำงานร่วมกับสหวิชาชีพ ที่หลายวิชาชีพเชื่อว่า นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในวิชาชีพที่หลายภาคส่วนต้องการในการทำงานที่มีความซับซ้อน ละเอียดย่อย ดังจะเห็นได้จากกฎหมายสมัยใหม่ที่ออกมาจะระบุให้นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในทีมงานที่ทำงานบริการมนุษย์

5.5 การฝึกภาคปฏิบัติท่ามกลางกฎหมายหลายฉบับที่อาจจะย้อนแย้งการทำงานจึงเป็นความท้าทายใหม่ๆ แห่งการเรียนรู้ในองค์การสวัสดิการสังคมของนักศึกษา ตัวอย่างจริงจากการใช้กฎหมายในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เช่น การถูกข่มขู่ การถูกคุกคามในรูปแบบต่างๆ จากผู้กระทำความรุนแรงหรือกระบวนการค้ำมนุษย์ สิ่งเหล่านี้เป็นเรื่องราวจริงที่ผู้เขียนขอให้นักศึกษาต้องมีความรู้และความเข้าใจต่อการนำกฎหมายไปใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชา กฎหมายเป็นเรื่องที่ใกล้ตัวในชีวิตประจำวันของทุกคนไม่มากก็น้อย

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.(2551). พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550.

กองนิติการ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ม.ป.พ.). ข้อปฏิบัติราชการว่าด้วยการให้บริการสวัสดิการสังคมและรวมกฎหมายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด โอเดีย สแควร์.

ดารณี นฤตมพงศ์. (2556) สรุปกฎหมายสำคัญที่ใช้ในการบริการกลุ่มเป้าหมายด้านสวัสดิการสังคมเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน.เอกสารประกอบการฝึกภาคปฏิบัติ 1/2556. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. หน้า 32-33.

สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.(2551). ความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย ปี 2550. กรุงเทพฯ:สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.

สำนักส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2552). คู่มือกฎหมายการปฏิบัติงานเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์ การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 129 ตอนพิเศษ 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 กลุ่มเป้าหมายตามกฎหมายในการกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. นครปฐม: มิสเตอร์ก๊อปปี้ จำกัด.

ระพีพรรณ คำหอม. (2557) สวัสดิการสังคมกับสังคมไทย.กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อภิัญญา เวชยชัย. (2555) การเสริมพลังอำนาจในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ภาคผนวก ข

แบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1

หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ชื่อ-สกุล นักศึกษา..... เลขทะเบียน.....
2. หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ.....
3. ระยะเวลาที่ฝึกภาคปฏิบัติ คือ ระหว่างวันที่ 12 มกราคม ถึงวันที่ 3 เมษายน 2569
 นักศึกษาขาดการฝึกภาคปฏิบัติ.....วัน ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ฝึกชดเชย วัน
 รวมเวลาฝึกภาคปฏิบัติจริง.....วัน

คำชี้แจง แบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 นี้ใช้สำหรับประเมินนักศึกษารายบุคคลในความก้าวหน้าและการพัฒนาตนเองจากการฝึกภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ขอให้ท่านประเมินตามเกณฑ์การประเมินในตาราง และส่งคืนมายังคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หลังจากฝึกภาคปฏิบัติเสร็จสมบูรณ์แล้ว

เกณฑ์คะแนน ในแต่ละหัวข้อ จงพิจารณาให้คะแนนผลการฝึกภาคปฏิบัติ ตามลำดับเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม/ดีมาก มีความสามารถ/คุณลักษณะในการปฏิบัติงานที่ยอดเยี่ยมเป็นที่ประจักษ์และได้ยอมรับ
- 4 หมายถึง ดี มีความสามารถ/คุณลักษณะในการดำเนินงานได้อย่างดี
- 3 หมายถึง ปานกลาง มีความสามารถ/คุณลักษณะในการดำเนินการในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง พอใช้ มีความสามารถ/คุณลักษณะในการดำเนินการในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ควรปรับปรุง ไม่มีความสามารถและไม่มีคุณลักษณะสำหรับการทำงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมได้ในอนาคต

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม 100 คะแนน	ผลการประเมิน / คะแนนที่ได้		คะแนน รวมเฉลี่ย 100 คะแนน
		อาจารย์นิเทศ งานภาคสนาม 100 คะแนน	อาจารย์นิเทศ งานในคณะฯ 100 คะแนน	
1. ทักษะคิดและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามหลักจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (20 คะแนน)				
1.1 มีการวางตัวที่เหมาะสม (การเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสม ประพฤติตนในวินัยนักศึกษา และปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร)	5	1.1		

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม 100 คะแนน	ผลการประเมิน / คะแนนที่ได้		คะแนน รวมเฉลี่ย 100 คะแนน
		อาจารย์นิเทศ งานภาคสนาม 100 คะแนน	อาจารย์นิเทศ งานในคณะฯ 100 คะแนน	
1.2 มีความรับผิดชอบตนเอง (ใส่ใจงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงาน รับผิดชอบส่งงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด ร่วมในกิจกรรมของหน่วยงาน)	5			
1.3 มีความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน และองค์กร (ยอมรับความคิดเห็น ยอมรับความแตกต่าง รักษาสัมพันธภาพ มีส่วนร่วม รักษาชื่อเสียงองค์กร คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม)	5			
1.4 มีความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ (ให้คุณค่า เข้าใจความแตกต่าง รักษาสัมพันธภาพ รักษาความลับ การมีส่วนร่วมให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ)	5			
2. ความรู้ในการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)				
2.1 มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานกับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน และความเข้าใจกระบวนการทำงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน	5			
2.2 มีความรู้ความเข้าใจนโยบาย โครงสร้างของหน่วยงาน รูปแบบและการจัดบริการของหน่วยงาน	5			
2.3 มีความรู้และสามารถประยุกต์ใช้หลักการและวิธีการต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติงาน (กฎหมาย / พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ฯลฯ)	5			
2.4 มีความรู้ในการบูรณาการวิธีการทางสังคมสงเคราะห์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ	5			
3. ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (20 คะแนน)				
3.1 ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพ การแสวงหาข้อเท็จจริง การซักประวัติ การสัมภาษณ์การประเมินสภาวะกาย จิต สังคมและสภาวะครอบครัว ปัจจัยเสี่ยง ความต้องการ รวมถึงการวินิจฉัยปัญหา และการประเมินศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย	5			

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม 100 คะแนน	ผลการประเมิน / คะแนนที่ได้		คะแนน รวมเฉลี่ย 100 คะแนน
		อาจารย์นิเทศ งานภาคสนาม 100 คะแนน	อาจารย์นิเทศ งานในคณะฯ 100 คะแนน	
3.2 ความสามารถในการวางแผนและดำเนินงานตามแผน/ความสามารถให้คำปรึกษา ระดม/ สรรหา/ ปรับใช้ทรัพยากร ทั้งในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการ ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม	5			
3.3 ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการจัดบริการ/ ความสามารถในการส่งต่อ และการสิ้นสุดการปฏิบัติงาน รวมไปถึงการทำงานแบบสหวิชาชีพ และการทำงานร่วมกับเครือข่ายทางสังคมสงเคราะห์	5			
3.4 ความสามารถในการปรับตัวและทำงานในหน่วยงาน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสถานการณ์วิกฤติ หรือยากลำบาก ทักษะการไกล่เกลี่ย เจรจา ต่อรอง	5			

หมวดที่ 4 การมีส่วนร่วมในกระบวนการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ และการเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ (10 คะแนน) (ในข้อ 4.2 การเข้าร่วมในกิจกรรมของฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ จะดำเนินการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรม และส่งหลักฐานการเข้าร่วมฯ ให้อาจารย์นิเทศงานฯ ต่อไป)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม 100 คะแนน	ผลการประเมิน / คะแนนที่ได้		คะแนน รวมเฉลี่ย 100 คะแนน
		อาจารย์นิเทศ งานภาคสนาม 100 คะแนน	อาจารย์นิเทศ งานในคณะฯ 100 คะแนน	
4. การมีส่วนร่วม (10 คะแนน)				
4.1 การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศงาน ฝึกภาคปฏิบัติ	4			
4.1.1 การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 1 (1 คะแนน)				
4.1.2 การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 2 (1 คะแนน)				
4.1.3 การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 3 (1 คะแนน)				
4.1.4 การเข้าร่วมการนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ ครั้งที่ 4 (1 คะแนน)				
4.2 การเข้าร่วมในกิจกรรมของฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ	6			
4.2.1 กิจกรรมอบรมเสริมความรู้และ การปฐมนิเทศ (2 คะแนน)				
4.2.2 กิจกรรมการมัชฌิมนิเทศ (2 คะแนน)				
4.2.3 กิจกรรมการปัจฉิมนิเทศ (2 คะแนน)				

เกณฑ์คะแนนหมวดที่ 5 พิจารณาให้คะแนนการเขียนและการเรียบเรียงแบบบันทึกต่าง ๆ ตามลำดับเกณฑ์การประเมิน 3 ระดับ (เต็ม 10 คะแนน) ดังนี้

- 8 – 10 คะแนน** หมายถึง ดีเยี่ยม ส่งงานตรงเวลา ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ใช้ภาษาเป็นทางการ ลำดับเนื้อหาเป็นระบบต่อเนื่อง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เชื่อมโยงองค์ความรู้จากกรณีศึกษาและสะท้อนความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน
- 5 – 7 คะแนน** หมายถึง ดี ส่งงานค่อนข้างสม่ำเสมอหรือล่าช้าเล็กน้อย ข้อมูลส่วนใหญ่ถูกต้อง ภาษาและการเรียบเรียงอาจมีข้อบกพร่องบ้าง สามารถวิเคราะห์และระบุประเด็นการเรียนรู้ได้ตามมาตรฐาน แต่ยังขาดการเชื่อมโยงองค์ความรู้ในบางจุด
- 0 – 4 คะแนน** หมายถึง พอใช้ ส่งงานล่าช้า ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือไม่ครบถ้วน ใช้ภาษาไม่เป็นทางการ ขาดการจัดลำดับเนื้อหาที่ดี เน้นการบรรยายโดยขาดการวิเคราะห์สังเคราะห์ หรือไม่สามารถสรุปประเด็นจากกรณีศึกษาได้ตามวัตถุประสงค์

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม 100 คะแนน	ผลการประเมิน / คะแนนที่ได้		คะแนน
		อาจารย์นิเทศ งานภาคสนาม 100 คะแนน	อาจารย์นิเทศงาน ในคณะ 100 คะแนน	รวมเฉลี่ย 100 คะแนน
		5. การเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน บันทึกประจำสัปดาห์ และแบบบันทึกการนิเทศงาน (30 คะแนน)		
5.1 การเขียนบันทึกประจำวัน/สัปดาห์ (ส่งตามเวลาที่กำหนด สามารถนำเสนอความคิดและสะท้อน วิเคราะห์และนำเสนอประเด็นการเรียนรู้)	10			
5.2 ความสามารถในการเขียนแบบบันทึกการนิเทศงาน ประกอบด้วย 5.2.1) ความถูกต้องของข้อมูล 5.2.2) ความสละสลวยของภาษาและการใช้ภาษา 5.2.3) ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการจัดลำดับเนื้อหา	10			
5.3 ความสามารถในการวิเคราะห์ กรณีศึกษา (Case study) และ/หรือ กระบวนการกลุ่ม	10			
รวมคะแนน	100			

***หมายเหตุ** กรณีมีการใช้ AI ควรใช้เฉพาะการหาเอกสารอ้างอิงเพื่อสนับสนุนเหตุผลทางวิชาการเบื้องต้น หากพบว่ามีการใช้ AI ทั้งหมดโดยมิได้คัดกรอง อาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถตัดคะแนนในส่วนความสามารถในการเขียนฯ (หมวดที่ 5) และจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (หมวดที่ 1 ข้อ 1.2)

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา

.....

.....

.....

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการจัดการฝึกภาคปฏิบัติ

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....	ลงชื่อผู้ประเมิน.....
(.....)	(.....)
อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
...../...../.....	/...../.....

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนและเกรด ดังนี้

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 ค

แบบบันทึกการนิเทศงานระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ 1

1. แบบบันทึกการนิเทศงานครั้งที่ 1

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

แบบบันทึกการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ครั้งที่ 1

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ชื่อ - สกุลนักศึกษา: เลขทะเบียน

ชื่อหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ:

ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานในคณะ: เลขที่ใบอนุญาตฯ¹ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานภาควิชา: เลขที่ใบอนุญาตฯ²

วัน เดือน ปีที่นิเทศงานครั้งที่ 1:

การนิเทศงานครั้งที่ 1: ช่วงการปฐมนิเทศและการสร้างสัมพันธภาพ

วัตถุประสงค์: แบบฟอร์มการนิเทศงานครั้งที่ 1 นี้ ออกแบบมาเพื่อเป็นแนวทางให้นักศึกษาศึกษาข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน การให้บริการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน รวมถึงเป็นแนวทางในการปรับตัวของนักศึกษากับหน่วยงานในช่วงแรกของการฝึกภาคปฏิบัติ แบบฟอร์มนี้ยังมีส่วนสะท้อนการพัฒนาทักษะหลักในการสร้างสัมพันธภาพในหน่วยงานและประเด็นความรู้ทางจริยธรรม

ส่วนที่ 1: นักศึกษานักฝึก

- ข้อมูลหน่วยงาน (เพื่อการติดต่อประสานงาน ประวัติวิวัฒนาการ วัสดุภัณฑ์ นโยบายของหน่วยงาน โครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการบริหาร/การแบ่งส่วน, ฝ่าย, กลุ่มงาน ฯลฯ บุคลากรในหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ใบอนุญาต² ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ใบอนุญาต

2. แบบบันทึกการนิเทศงานครั้งที่ 2



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

แบบบันทึกการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ครั้งที่ 2

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ชื่อ - สกุลนักศึกษา: เลขทะเบียน

ชื่อหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ:

ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานในคณะ: เลขที่ใบอนุญาตฯ¹

ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: เลขที่ใบอนุญาตฯ²

วัน เดือน ปีที่นิเทศงานครั้งที่ 2

การนิเทศงานครั้งที่ 2 การดำเนินการฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

วัตถุประสงค์: แบบฟอร์มการนิเทศงานครั้งที่ 2 นี้ออกแบบมาเพื่อเป็นแนวทางให้นักศึกษาทำความเข้าใจเชิงลึกใน การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานที่มีดีเชิงความรู้ ทักษะ และทักษะ รวมถึงการเริ่มต้นการปฏิบัติงานกับ กรณีศึกษาทั้งการสร้างสัมพันธภาพ การแสวงหาข้อเท็จจริง การประเมินเบื้องต้นและการวางแผนการช่วยเหลือ เบื้องต้นรวมถึงประเด็นไคร่ครวญทางจริยธรรมในการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มนี้ยังเป็นแนวทางในการส่งเสริมให้นักศึกษา สามารถวางแผนเพื่อออกแบบการดำเนินงานแบบกลุ่มได้

ส่วนที่ 1: นักศึกษานักฝึก

1. ทบทวนแผนการดำเนินงานจากการนิเทศงานครั้งที่ 1

1.1 ประเด็นที่มีความสำเร็จตามแผนงานที่นักศึกษาและอาจารย์นิเทศงานในคณะเห็นร่วมกันที่จะนำไปในการ นิเทศงานครั้งที่ 1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ชั้นใบอนุญาต

² ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ชั้นใบอนุญาต

3. แบบบันทึกการนิเทศงานครั้งที่ 3



มหาวิทยาลัยอรรถราชภัฏ
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

แบบบันทึกการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ครั้งที่ 3

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยอรรถราชภัฏ

ชื่อ - สกุลนักศึกษา: เลขทะเบียน

ชื่อหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ:

ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานในคณะ: เลขที่ใบอนุญาต¹

ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: เลขที่ใบอนุญาต²

วัน เดือน ปีที่นิเทศงานครั้งที่ 3:

การนิเทศงานครั้งที่ 3 การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ร่วมกับนักศึกษา

วัตถุประสงค์: แบบฟอร์มการนิเทศงานครั้งที่ 3 นี้ ออกแบบมาเพื่อเป็นแนวทางให้นักศึกษามีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกรณีศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการจัดทำแผนและการปฏิบัติการทางสังคมสงเคราะห์ (social work planning and intervention) เริ่มตั้งแต่การทบทวนแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ตลอดจนการออกแบบการดำเนินการกลุ่ม รวมไปถึงประเด็นโครงสร้างทางจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1: นักศึกษานำบันทึก

1. ทบทวนแผนการดำเนินงานจากการนิเทศงานครั้งที่ 2

1.1 ประเด็นที่มีความสำคัญตามแผนงานที่นักศึกษาและอาจารย์นิเทศงานในคณะเห็นร่วมกันที่ระบุไว้ในการนิเทศงานครั้งที่ 2

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ส่วนบุคคล

² ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ภาคสนาม

4. แบบบันทึกการนิเทศงานครั้งที่ 4

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

แบบบันทึกการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ครั้งที่ 4

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ชื่อ - สกุลนักศึกษา: เลขทะเบียน

ชื่อหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ:

ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานในคณะ: เลขที่ใบ อนุญาต¹ชื่อ - สกุลอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม: เลขที่ใบ อนุญาต²

วัน เดือน ปีที่นิเทศงานครั้งที่ 4:

การนิเทศงานครั้งที่ 4 การประเมินการปฏิบัติงานกับกรณีศึกษาและสิ้นสุดการปฏิบัติงานกลุ่ม

วัตถุประสงค์: แบบฟอร์มการนิเทศงานครั้งที่ 4 นี้ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมทักษะการวิเคราะห์ของนักศึกษาให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้นโดยเน้นที่การประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน การปรับเปลี่ยนแผนและวิธีการดำเนินงานกับกรณีศึกษา และการเตรียมผู้ให้บริการสำหรับกระบวนการยุติธรรมช่วยเหลือและการสิ้นสุดการปฏิบัติงานกลุ่ม

ส่วนที่ 1: นักศึกษานำเรื่อง

1. ทบทวนแผนการดำเนินงานจากการนิเทศงานครั้งที่ 3

1.1 ประเด็นที่มีความสำเร็จตามแผนงานที่นักศึกษาและอาจารย์นิเทศงานในคณะเห็นร่วมกันที่ระบุไว้ในการนิเทศงานครั้งที่ 3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹ ใบอนุญาตคู่ประกาศนียบัตรสังคมสงเคราะห์ใบอนุญาต² ใบอนุญาตคู่ประกาศนียบัตรสังคมสงเคราะห์ใบอนุญาต

สามารถดาวน์โหลดแบบบันทึกการนิเทศงานทั้ง 4 ครั้ง ได้ที่ Google Drive ที่แนบมานี้



ภาคผนวก ง

แนวทางการจัดทำรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา

รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล (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)
 - 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 (Group Work

Study)

- (1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม
- (2) การจัดตั้งกลุ่ม
- (3) การสร้างสัมพันธ์ภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม
- (4) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม
- (5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม
- (6) การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม
- (7) การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง
- (8) การดำเนินการตามข้อตกลง
- (9) การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน
- (10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่
- (11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน
- (12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ
- (13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/Process)

ภาคผนวก จ

แบบประเมินการนิเทศงานอาจารย์นิเทศงานในคณะ

และอาจารย์นิเทศงานภาควิชา

สำหรับนักศึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ และอาจารย์ภาควิชา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนั้นคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติขอความร่วมมือจากนักศึกษาทุกคนตอบแบบประเมินนี้ตามความจริงเพื่อพัฒนาแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วมของคณะฯ ครั่งต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา

1. นักศึกษาศูนย์ ☐ 1) รังสิต ☐ 2) ลำปาง
2. หน่วยฝึก.....
3. อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ.....
4. อาจารย์ผู้นิเทศงานภาควิชา

ส่วนที่ 2 การนิเทศงานของอาจารย์ในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาควิชา

5. การมีส่วนร่วมในการประชุมนิเทศ มัชฉนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ และอาจารย์นิเทศงานในคณะ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

5.1 การเข้าร่วมประชุมนิเทศ มัชฉนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ

- | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| การประชุมนิเทศในคณะ | ☐ เข้าร่วม | ☐ ไม่เข้าร่วม |
| การมัชฉนิเทศ (ในคณะหรือในหน่วยงาน) | ☐ เข้าร่วม | ☐ ไม่เข้าร่วม |
| การปัจฉิมนิเทศในคณะ | ☐ เข้าร่วม | ☐ ไม่เข้าร่วม |

5.2 การนิเทศงานครั้งที่ 1 (สัปดาห์ 1-2)

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

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- 5.3 การนิเทศงานช่วงที่ 2 (สัปดาห์ 3-5)
- ☐ 1.ลงเยี่ยมนักศึกษา ☐ 2.ให้การแนะนำปรึกษา
- ☐ 3.ติดตามความก้าวหน้างาน ☐ 4.ไม่ได้นิเทศงาน
- 5.4 การนิเทศงานช่วงที่ 3 (สัปดาห์ 6-8)
- ☐ 1.ร่วมปัจจัยนิเทศในหน่วยงาน ☐ 2.ให้ข้อเสนอแนะการฝึกฯ
- ☐ 3.สรุปทเรียนรู้ ☐ 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.สรุปทเรียนรู้ ☐ 4.ไม่ได้นิเทศงาน

ส่วนที่ 3 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะกรรมการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ

คำชี้แจง จงกาเครื่องหมาย **x** หรือ **✓** ในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของอาจารย์นิเทศงานในคณะ
ที่กำหนดไว้ โดย 6 ระดับ คือ 5-มากที่สุด / 4-มาก / 3-ปานกลาง / 2-น้อย / 1-น้อยที่สุด / 0 -ไม่ได้
ดำเนินการเลย

ระยะ	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานในคณะ	ระดับการปฏิบัติงาน					
		5	4	3	2	1	0
ระยะเริ่มต้น	1) เข้าร่วมปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติกับนักศึกษา อย่างต่อเนื่อง						
	2) กำหนดแนวทางการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์นิเทศ งานภาคสนามและนักศึกษา						
	3) เตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนการลง พื้นที่ฝึกภาคปฏิบัติ						
	4) ชี้แจงวัตถุประสงค์ ทำความเข้าใจข้อตกลงการ ฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับหน่วยฝึกและนักศึกษา						

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ระยะ	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานในคณะ	ระดับการปฏิบัติงาน					
		5	4	3	2	1	0
ระยะดำเนินการ	5) ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดทำแผนงานการฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษา						
	6) แนะนำเครื่องมือ เทคนิค ทักษะการทำงานกับชุมชนรวมทั้งการเขียนบันทึก และการจัดทำรายงาน ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงานหรือการติดต่อสื่อสารต่างๆ กับนักศึกษา						
	7) ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้และเห็นความเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีไปสู่การฝึกภาคปฏิบัติ						
	8) จัดมีขณินเทศงานนักศึกษาในพื้นที่ฝึกพร้อมกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม						
	9) ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษาตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ หรือเมื่อมีความจำเป็น						
	10) จัดการและแก้ไขปัญหาการฝึกภาคปฏิบัติกับหน่วยฝึกและหรือชุมชน						
	11) พัฒนาระบบการเรียนรู้อบรมกันของนักศึกษาด้วยกัน และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม						
ระยะสิ้นสุด	12) ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาจากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การเขียนบันทึก-รายงาน-และถอดบทเรียน						
	13) เข้าร่วมขณินเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับหน่วยงานในพื้นที่เพื่อสรุปบทเรียนรู้ในพื้นที่						
	14) เข้าร่วมขณินเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับที่คณะจัดให้เพื่อถอดบทเรียนรู้ที่นักศึกษาได้จากพื้นที่						
	15) มีการประเมินผลและสะท้อนผลการประเมินร่วมกันกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา						

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามต่อการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ

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

ระยะ	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	ระดับการปฏิบัติงาน					
		5	4	3	2	1	0
ระยะเริ่มต้น	1. ชี้แจงข้อมูลของหน่วยฝึกทั้งด้านโครงสร้าง กฎระเบียบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และวิธี ปฏิบัติงานรวมถึงข้อควรระวัง						
	2. ชี้แจงบทบาทความรับผิดชอบของนักศึกษาระหว่างการ ฝึกภาคปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตนที่จำเป็นต่อ การเรียนรู้ การปรับตัว และความปลอดภัยของนักศึกษา						
	3. มีการประชุมนิเทศงานนักศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน						
	4. มีการจัดทำแผนร่วมฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับนักศึกษา						
	5. มีเวลาการนิเทศงานสำหรับนักศึกษาอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมงต่อนักศึกษาหนึ่งคน						
ระยะดำเนินการ	6. ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ คำปรึกษา เพื่อพัฒนาการฝึก ภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง						
	7. ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึก ภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถ ตัดสินใจโดยหรือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์ นิเทศงานของคณะได้						
	8. เชื่อมความสัมพันธ์ในคณะและ/หรือในหน่วยงาน เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ						
	9. ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของการฝึก ภาคปฏิบัติ						
	10. พัฒนาระบบงานการเรียนรู้ร่วมกันของนักศึกษา กับเพื่อนๆ						
	11. ส่งเสริม สนับสนุนแผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงาน ของนักศึกษา						

ระยะ	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	ระดับการปฏิบัติงาน					
		5	4	3	2	1	0
ระยะสิ้นสุด	12. ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตามแนวทางการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ						
	13. เข้าร่วมปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับหน่วยงานในพื้นที่เพื่อสรุปทบทวนรู้ในพื้นที่ ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติในปีต่อไป						
	14. เข้าร่วมปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับคณะที่จัดให้เพื่อถอดบทเรียนรู้ที่ได้จากพื้นที่ร่วมกับนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงานในคณะ						
	15. ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของนักศึกษา รวมถึงรายงานสรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติและการถอดบทเรียนของนักศึกษา						

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะต่อการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

.....

.....

.....

.....

“ ขอคุณนักศึกษาที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินนี้ “
คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

รายนามคณะกรรมการควบคุมกำกับมาตรฐานและจรรยาบรรณการฝึกภาคปฏิบัติ
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล	เบอร์ติดต่อ / Email
รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ และประกันคุณภาพ	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์	085-062-3774 Chanonkomonmarn@gmail.com
ที่ปรึกษา	คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	-
ที่ปรึกษา	รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรปึงแก	-
รองประธานกรรมการ	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด	092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th
กรรมการ	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด	-
กรรมการ	รศ.ดร.ศิรินทรรัตน์ กาญจนบุญชร	poontu@gmail.com
กรรมการ	ผศ.ดร.ปุณิกา อภิรักษ์ไกรศรี	-
กรรมการ	ผศ.ดร.ปรีดา ตาสี	-
กรรมการ	ผศ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง	-
กรรมการ	อ.พงศยา ภูมิพัฒน์โยธิน	-
กรรมการและเลขานุการ	น.ส.นิตา สุขประเสริฐ	02-696-5504 socialworktu123@gmail.com
กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	นางยุพาพร ศุกรินทร์	082-383-8861
กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	น.ส.ขวัญกมล เรืองโรจน์	02-696-5504 socialworktu123@gmail.com
กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	น.ส.ณัฐวิสาส์ บุญโต	02-696-5504 socialworktu123@gmail.com

กรณีมีปัญหาเร่งด่วนในการฝึกภาคปฏิบัติ

ติดต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	เบอร์ติดต่อ
รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ และประกันคุณภาพ	รศ.ดร.ชานนท์ โกมลมาลย์	085-062-3774 Chanonkomonmarn@gmail.com
ทีปรักษา	รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก	-
รองประธานอนุกรรมการ	ผศ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์	081-951-6127
อนุกรรมการ	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด	092-4423541 saowa_sa@tu.ac.th
อนุกรรมการ	ผศ.ปานรัตน์ นิมตลุง	panratnim@gmail.com
อนุกรรมการ	ผศ.ดร.ธัญยา รุจิเสถียรทรัพย์	080-445-3651
อนุกรรมการ	ผศ.ดร.พัชรา เจริญกลิ่นจันทร์	096-914-5949
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	ผศ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์	089-835-7224
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	ผศ.ดร.ปรินดา ตาสี	-
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	ผศ.ดร.ปณณวิจัน ไตรจุฑากาญจน์	083-656-2679
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	อ.วรลักษณ์ เจริญศรี มูลเมือง	-
อนุกรรมการและเลขานุการ	น.ส.ณัฐวิสาส์ บุญโต	02-696-5504 socialworktu123@gmail.com
อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	น.ส.ขวัญกมล เรืองโรจน์	02-696-5504 socialworktu123@gmail.com
อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ (ศูนย์ลำปาง)	นางยุพาพร ศุกรินทร์	082-383-8861
ฝ่ายประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	<u>ศูนย์รังสิต</u> คุณกนกวรรณ (พี่แป้ง) งานยุทธศาสตร์กิจการนักศึกษา <u>ศูนย์ลำปาง</u> คุณละอองดาว (พี่ดาว) ฝ่ายการนักศึกษา	02-564-4440 ต่อ 1219 054-237999 ต่อ 5171 จ.-ศ. 08.30-16.30 น.