

# คู่มือ

## การฝึกภาคปฏิบัติ 1

หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566



1



## คู่มือการฝึกภาคปฏิบัติ 1

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประจำภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566

บรรณาธิการ	รองศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม
กองบรรณาธิการ	รองศาสตราจารย์ ดร.เพียว ศรีแสงทอง
	รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวธาร์ โพธิ์กัลด์
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปานรัตน์ นิ่มตลุง
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา จุฑิเสถียรทรัพย์
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อารีรัตน์ อติศิย์เดชรินทร์
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณมยวรัตน์ ไตรจุฑากาญจน์
	อาจารย์ ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
	อาจารย์ ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง
	อาจารย์ ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์
	นางสาวขวัญกมล เรืองโรจน์
	นางยุพาพร ศุกรินทร์
	นางสาวณัฐวิสาส์ บุญโต
จัดทำโดย	คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1
	คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
	99 หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง
	จังหวัดปทุมธานี 12121
	โทรศัพท์ 02-696-5504
	โทรสาร 02-986-8323
สนับสนุนโดย	คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พิมพ์ครั้งที่ 1	พฤษภาคม พ.ศ. 2567
ออกแบบปกและพิมพ์ที่	คุณอัสวิน สังข์ทอง

# คำนำ

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

คู่มือฉบับนี้มีเนื้อหาที่ครอบคลุมถึงเจตนารมณ์ เป้าหมายและความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงสะท้อนถึงความสำคัญและการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของหน่วยงาน ฝึกภาคปฏิบัติในการสร้างนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ ดังนั้นการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ จึงได้ประมวลข้อมูลการทำงานที่จำเป็น รวมทั้งได้ปรับเนื้อหาให้สอดคล้องกับสถานการณ์การ ปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติยินดีรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากทุกฝ่ายเพื่อปรับปรุงคุณภาพของคู่มือและการฝึกภาคปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการ ฝึกภาคปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ของ นักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ขอขอบคุณหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติและ อาจารย์นิเทศงานทั้งภาคสนามและในคณะซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมของการ เรียนรู้ในการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาเพื่อให้เติบโตไปสู่การเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพต่อไป

บรรณาธิการ

# สารบัญ

หมวดที่ 1 ภาพรวมการฝึกภาคปฏิบัติ .....	1
1.1 ภาพรวมหลักสูตรการฝึกภาคปฏิบัติ .....	2
1.2 นโยบายการฝึกภาคปฏิบัติ .....	7
1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ .....	7
1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง .....	13
1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1 .....	13
2) หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ในเทศงานในคณะ .....	14
3) หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์ในเทศงานภาคสนาม .....	15
4) หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา .....	18
1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา .....	22
1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ .....	23
1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ .....	25
หมวดที่ 2 การฝึกภาคปฏิบัติ 1 .....	29
2.1 คำอธิบายรายวิชา .....	30
2.2 ผังกระบวนการฝึก .....	32
2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ: การนิเทศและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1 .....	33
2.4 การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 .....	41
2.5 แนวทางการจัดทำรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ .....	43
หมวดที่ 3 ปฏิทิน / กำหนดการ / หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 .....	57
หมวดที่ 4 ภาคผนวก .....	108
ภาคผนวก ก .....	109
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ .....	109
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม .....	118
เอกสารอ้างอิง .....	143
ภาคผนวก ข .....	144
ภาคผนวก ค .....	146
ภาคผนวก ง .....	153
ภาคผนวก จ .....	154
ภาคผนวก ฉ .....	155



## 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 มีขณินิเทศ และปัจฉินิเทศ รวมทั้งการนิเทศงานในการฝึกภาคปฏิบัติของอาจารย์นิเทศงานอย่างต่อเนื่อง และการประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศงานและนักศึกษา จะสามารถสะท้อนวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่สำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ในมิติก้าวทันโลก ทันทสังคม 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. มีความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับจุลภาค (เฉพาะราย/ กลุ่มชน)		✓		
4. มีความรู้เฉพาะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร/ 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. การรับแจ้งเบื้องต้น/ 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 ครอบครัวยและผู้เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓
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/ ข้อตกลง/ 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 วิธีการสังคมสงเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติงาน			✓	✓
55. สามารถสื่อสารและแสดงออกได้อย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	✓
56. สามารถใช้เทคโนโลยีมีมาพัฒนาระบบงานในองค์กร	✓	✓	✓	✓
57. สามารถทำงานเป็นทีม		✓	✓	✓
58. สามารถทำงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพ		✓	✓	✓
59. สามารถวางแผนบริการที่ครอบคลุมด้านการป้องกัน/ พืชักษสิทธิ/ 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

- มุ่งให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาในหน่วยงาน เพื่อการเรียนรู้ ฝึกฝนทักษะตามความสนใจของตนเอง และใช้โอกาสในการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถเชิงวิชาชีพ จากการศึกษาทางวิชาการไปสู่การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพต่อการประกอบอาชีพในอนาคต
- มุ่งให้คณาจารย์ นักศึกษา รวมถึงหน่วยงาน ภาครีหรือช่วยผู้ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับองค์ความรู้ ทักษะ เทคนิคการปฏิบัติงานใหม่ๆ ทางสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ส่งเสริมให้หน่วยงานที่รับฝึกภาคปฏิบัติมีส่วนร่วมในการพัฒนาความรู้ และผลิตนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพที่มีคุณภาพไปปฏิบัติงานเพื่อสังคม

## 1.3 โครงสร้างของการฝึกภาคปฏิบัติ

หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) ได้กำหนดรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกภาคปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

### ส่วนที่ 1 วิชาบังคับภาคปฏิบัติ 4 วิชา ได้แก่

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

- ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ
- ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา
- ส่วนที่ 4 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ
- ส่วนที่ 5 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

### **ส่วนที่ 1 วิชาบังคับภาคปฏิบัติ 4 วิชา**

กระบวนการศึกษาฝึกภาคปฏิบัติเริ่มจากการศึกษาดูงานในหน่วยงานทางด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดความเข้าใจเบื้องต้นในการให้บริการโดยตรงกับผู้ให้บริการโดยใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย กลุ่มชน จากนั้นเป็นการฝึกภาคปฏิบัติบนฐานองค์กร เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการทำงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชนในองค์กร ทั้งภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น และการฝึกงานบนฐานชุมชน เพื่อให้ นักศึกษาเรียนรู้การทำงานกับพื้นที่/ชุมชน และการดำเนินงานเพื่อความเป็นธรรมทางสังคมในระดับท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดของแต่ละวิชาดังนี้

#### **1.1 สค. 201 การดูงานและการสัมมนา**

**3 หน่วยกิต**

**SW 201 Field Visits and Seminars**

**(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)**

**วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 111**

เน้นการสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่ดีของนักศึกษา การตระหนักในความสำคัญของจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ผ่านการเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ทั้งในระดับนโยบาย การบริหารงาน การปฏิบัติงานขององค์กรสังคมสงเคราะห์และองค์กรสวัสดิการสังคมที่มีความหลากหลายของสังคมไทย อาทิ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสวัสดิการชุมชน องค์กรภาคประชาชน องค์กรธุรกิจเอกชน ผู้ประกอบการทางสังคม ฯลฯ (มีการศึกษาดูงาน)

#### **1.2 สค. 202 การฝึกภาคปฏิบัติ 1**

**6 หน่วยกิต**

**SW 202 Field Practicum 1**

**(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์)**

**วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 201 และ สค. 223**

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชนผ่านการทำงานผสมผสานในระดับองค์กร โดยอาศัยพื้นฐานแนวคิด ทฤษฎี หลักการ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ทักษะทางวิชาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาทั้งรูปแบบและวิธีการให้บริการอย่างมีมาตรฐาน และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย (ฝึกภาคสนาม 360 ชั่วโมงตลอดภาคการศึกษา)

### 1.3 สค. 301 การฝึกภาคปฏิบัติ 2

6 หน่วยกิต

#### SW 301 Field Practicum 2

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค. 202 และ สค. 311

การฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ชุมชน โดยประยุกต์ใช้ทักษะ หลักการ แนวคิดและทฤษฎีสังคมสงเคราะห์ในการทำงานชุมชนทั้งเมือง กึ่งเมืองกึ่งชนบท ชนบท ชุมชนแออัด กลุ่มชาติพันธุ์ ฯลฯ โดยใช้หลักการและกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ทั้งการศึกษาและวิเคราะห์ชุมชน การวางแผน การจัดการตามแผน การติดตามประเมินผล การพัฒนากลยุทธ์ในการทำงานกับชุมชน และการระดมทุนและทรัพยากรทางสังคมต่าง ๆ ในกระบวนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจริยธรรมทางวิชาชีพ (ฝึกภาคสนาม 360 ชั่วโมงตลอดภาคการศึกษา)

### 1.4 สค. 401 การฝึกภาคปฏิบัติ 3

6 หน่วยกิต

#### SW 401 Field Practicum 3

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.301, สค.313

การประยุกต์ใช้แนวคิดทฤษฎี หลักการ วิธีการสังคมสงเคราะห์อย่างผสมผสานผ่านโครงการทางสังคมเพื่อฝึกปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์อย่างลึกซึ้ง ทั้งกลยุทธ์และกลวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์โดยตรงและโดยอ้อม ทั้งระดับจุลภาคเชื่อมโยงกับมัชฌิมภาคและระดับมหภาค ในองค์การสังคมสงเคราะห์ทั้งในและต่างประเทศ หรือการทำงานสังคมสงเคราะห์ตามประเด็นสำคัญทางสังคม อย่างมีมาตรฐาน และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (ฝึกภาคสนาม 480 ชั่วโมงตลอดภาคการศึกษา)

ตารางที่ 1 แผนการฝึกภาคปฏิบัติ 1, 2 และ 3 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2563

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

\*หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

รายละเอียดวิชาบังคับภาคทฤษฎีที่นักศึกษาต้องศึกษาและสอบได้ก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ได้แก่

สค.111 ปรัชญาและแนวคิดสังคมสงเคราะห์ 3 หน่วยกิต

SW 111 Social Work Philosophy and Concepts

ปรัชญา ทฤษฎี แนวคิด พัฒนาการของสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หลักสิทธิมนุษยชน สิทธิประชาชนและสิทธิสวัสดิการ แนวคิดมนุษยนิยม คุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ อันเป็นหลักคิดพื้นฐานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างปรัชญาแนวคิดและการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่เกิดขึ้นจริงทั้งในบริบทไทยและสากล

สค. 201 การดูงานและสัมมนา 3 หน่วยกิต

SW 201 Field Visits and Seminars

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.111 (เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

เน้นการสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่ดีของนักศึกษา การตระหนักในความสำคัญของจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ผ่านการเรียนรู้ระบบงานสังคมสงเคราะห์ทั้งในระดับนโยบาย การบริหารงาน การปฏิบัติงานขององค์กรสังคมสงเคราะห์และองค์กรสวัสดิการสังคมที่มีความหลากหลายของสังคมไทย อาทิ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสวัสดิการชุมชน องค์กรภาคประชาชน องค์กรธุรกิจเอกชน ผู้ประกอบการทางสังคม ฯลฯ (มีการศึกษาดูงาน)



**สค.222 หลักและวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับบุคคลและครอบครัว****SW222 Social Work Methodology in Individual and Family 3 หน่วยกิต**

แนวคิด ทฤษฎี มุมมองที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย หลักการ รูปแบบกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ในการทำงานกับระดับบุคคล ครอบครัว การประเมินบุคคล (กายจิตสังคม) การประเมินความเสี่ยง การประเมินครอบครัว การประเมินความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและบริบทแวดล้อมอย่างรอบด้าน การวางแผนและการจัดการ วิทยากร การจัดบริการทางสังคมสงเคราะห์ การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับบุคคลและครอบครัว การพัฒนาสัมพันธภาพทางวิชาชีพและความเป็นสหวิชาชีพบนฐานการมีส่วนร่วมอย่างเสมอภาคเหมาะสมและเป็นธรรม เครื่องมือและทักษะการทำงานสังคมสงเคราะห์ระดับบุคคล ครอบครัว

**สค.223 หลักและวิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มชน 3 หน่วยกิต****SW223 Social Work Methodology in Group Work**

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.222

แนวคิด ทฤษฎี มุมมองที่ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน แนวคิด สังคมมิติ แนวคิดพลวัตกลุ่ม หลักการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน กระบวนการกลุ่ม คุณลักษณะกลุ่ม การปฏิบัติงานกลุ่มประเภทต่าง ๆ รูปแบบ กระบวนการการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน การประเมินกลุ่ม การวางแผนกลุ่ม การดำเนินงานของกลุ่ม การติดตามและการประเมินผล การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่ม เครื่องมือและทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ระดับกลุ่มชน และกรณีศึกษาเชิงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กลุ่มชนที่น่าสนใจ

**ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ**

การฝึกภาคปฏิบัติได้แบ่งโครงสร้างการทำงานเป็นอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติออกเป็น 3 ชุด ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ จะมีคณาจารย์จากตัวแทนสาขาวิชาโทมาร่วมเป็นกรรมการฝ่ายฝึกฯ เพื่อพัฒนาความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วยฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ซึ่งเป็นตัวแทนของคณะฯ ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงานด้านการฝึกภาคปฏิบัติการประสานหน่วยฝึก/ และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม ซึ่งถือเป็นหัวใจของการฝึกปฏิบัติในพื้นที่ โดยเป็นหลักในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ รวมถึงวิธีคิด วิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง อาจารย์นิเทศงานในคณะทำงานร่วมกับนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงานในหน่วยงาน ในการนำองค์ความรู้ ทฤษฎี และหลักการเข้ามาผนวกกับการปฏิบัติงานจริง และที่สำคัญนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติซึ่งเป็นศูนย์กลางในการดำเนินการโดยเป็นเป้าหมายหลักในการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษาในหลักสูตรวิชาชีพพึงได้รับจากการฝึกปฏิบัติและการนิเทศงาน

ทั้งนี้ นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแล้ว ทุกฝ่ายยังต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยอีกด้วย เนื่องจากงานสังคมสงเคราะห์เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์สิทธิและการเรียกร้องความเป็นธรรมทางสังคมในรูปแบบต่าง ๆ และเป็นงานที่ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์โดยตรงกับผู้ให้บริการ/องค์กรที่มีความแตกต่างหลากหลาย อันอาจจะรวมถึงผู้ที่มีอาการทางจิตเวช (ทั้งแบบที่แสดงออกชัดเจนและไม่ชัดเจน) รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะสูญเสีย ประโยชน์ กอปรกับในการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาต้องทำงานและใช้ชีวิตอยู่ในหน่วยงาน องค์กร หรือพื้นที่ปฏิบัติการที่อาจจะไม่คุ้นชิน ซึ่งล้วนอาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดหน้าที่เพื่อการส่งเสริมให้เกิดสุขภาวะและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติด้วย

#### 1.4 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาจแบ่งให้เห็นเบื้องต้นได้ตามส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ

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

##### 1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติมีหน้าที่ดูแลการดำเนินงานในรายวิชาการฝึกภาคปฏิบัติทั้งหมด โดยครอบคลุมเนื้องานต่อไปนี้

- 1.1 รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้ฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตามนโยบายของคณะฯ
- 1.2 สรรวจความสนใจของนักศึกษาและพิจารณาสรรหาหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา
- 1.3 อนุมัติการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา
- 1.4 พิจารณาอาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม
- 1.5 จัดให้มีการประชุมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและต่างจังหวัด โดยเป็นผู้อำนวยการความสะดวกกรณีการนิเทศงานแบบรวมกลุ่ม
- 1.6 ประสานงานกับหน่วยงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะ
- 1.7 กำหนดระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ
- 1.8 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดจากการฝึกภาคปฏิบัติและดำเนินการตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ระเบียบของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ ในการกำหนดโทษ อันอาจรวมถึงการยุติการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา การปรับตัก การภาคทัณฑ์ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่มีความผิดร้ายแรง
- 1.9 รวบรวมผลการประเมินการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาเสนอคณะฯ เพื่อส่งต่อสำนักระเบียบและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 1.10 รวบรวมข้อมูลและผลสะท้อนจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนารูปแบบการฝึกภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

### **ด้านความปลอดภัย**

จัดทำนโยบายความปลอดภัยของการฝึกภาคปฏิบัติตามคู่มือนี้ เพื่อแจกจ่ายให้กับนักศึกษา หน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม รวมถึงอาจารย์นิเทศงานในคณะ

จัดอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมและให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยแก่นักศึกษาก่อนที่จะเริ่มเข้าสู่พื้นที่ฝึกภาคปฏิบัติ

### **2) หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศงานในคณะ**

อาจารย์นิเทศงานในคณะรับผิดชอบดูแลนักศึกษาฝึกปฏิบัติภาคสนาม โดยเป็นผู้สร้างความชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายการเรียนรู้ของการฝึกภาคปฏิบัติ เชื่อมโยงแนวคิดทฤษฎีเข้ากับการปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ของนักศึกษารายบุคคล

2.1 สร้างเสริมให้นักศึกษามีความเข้าใจในปัญหาทางสังคม พัฒนาความรู้และปรับปรุงทัศนคติความรู้ที่เรียนจากห้องเรียน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดการเรียนรู้และเห็นความเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีและประสบการณ์ในภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ด้วยการมีส่วนร่วมในการอบรมเสริมความรู้ให้นักศึกษา ตามที่คณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติกำหนด

2.2 ให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่นักศึกษา เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ วัตถุประสงค์ ภาระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนการเขียนบันทึก และการจัดทำรายงาน ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงานหรือทางโทรศัพท์

2.3 เข้าร่วมการสัมมนาที่จัดขึ้นเพื่อสังเคราะห์ความรู้และสร้างสรรค์พื้นที่แห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติให้กับนักศึกษา อันหมายถึง การเข้าร่วมในการประชุมนิเทศฯ ชุมชนนิเทศ และปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ

2.4 ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษาทั้งรายหน่วยงานและแบบรวมกลุ่มตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติหรือเมื่อมีความจำเป็น พร้อมบันทึกในแบบบันทึกการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะ (ภาคผนวก ง) กำหนดการนิเทศงานครั้งที่ 1 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 1-3 และการนิเทศงานครั้งที่ 2 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 5-6 ก่อนที่นักศึกษาจะเข้าร่วมการสัมมนานิเทศฯ ซึ่งเป็นช่วงกึ่งกลางของการฝึก จากนั้นการนิเทศงานครั้งที่ 3 อยู่ระหว่างสัปดาห์ที่ 7-8 เพื่อช่วยเชื่อมโยงในแง่แนวคิด ทฤษฎีก่อนที่นักศึกษาจะกลับมาสังเคราะห์องค์ความรู้ผ่านการปัจฉิมนิเทศ ในการนิเทศงานในหน่วยงาน หากเป็นไปได้อาจารย์นิเทศงานในคณะ อาจใช้เวลาช่วงแรกในการแลกเปลี่ยนกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม จากนั้นพบปะเฉพาะกับนักศึกษา เพื่อนิเทศเกี่ยวกับประสบการณ์และ

การเรียนรู้ในหน่วยฝึก และร่วมกันทั้งอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและนักศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักศึกษาต่อไป

2.5 ประสานกับหน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับพฤติกรรมกรเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

2.6 ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานในคณะสามารถตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านการหารือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และแจ้งต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ

2.7 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาจากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การเขียนบันทึก รายงาน และถอดบทเรียน โดยมีการสะท้อนผลการประเมินร่วมกับนักศึกษา และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

2.8 ประสานกับหน่วยฝึก/ องค์กร และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม เพื่อปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ รวมถึงความเป็นไปได้ในการเปิดพื้นที่ฝึกในครั้งต่อไป

2.9 ให้ข้อคิดเห็นและขอเสนอแนะต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่ายต่อไป

### ด้านความปลอดภัย

ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงอันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ขอให้อาจารย์นิเทศงานในคณะประสานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามเพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยสามารถแจ้งให้นักศึกษางดฝึกในช่วงเวลาที่มีความเสี่ยง และทำการฝึกชดเชยในช่วงเวลาอื่น ๆ ทดแทนได้

ทั้งนี้หากสถานการณ์ความเสี่ยงมีแนวโน้มที่จะรุนแรง หรือต่อเนื่องยาวนาน ขอให้อาจารย์นิเทศงานในคณะประสานกับฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติเพื่อร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยงดังกล่าวต่อไป

### **3) หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยฝึกและอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม**

ระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามเป็นครูผู้สอนภายใต้สถานการณ์จริงที่สำคัญที่สุด (นอกเหนือจากกลุ่มเป้าหมาย) ที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ การพัฒนาความสามารถ และการสร้างทัศนคติทางวิชาชีพที่เหมาะสม ที่จะนำไปสู่การเป็นนักสังคมสงเคราะห์ที่ดีในอนาคต เพราะ

นอกจากจะเป็นผู้ให้ความรู้แล้ว ยังเป็นผู้ประสานและกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ในแต่ละวัน ที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสบการณ์ และการเชื่อมร้อยการเรียนรู้จากส่วนต่างๆ เข้าด้วยกัน

วัตถุประสงค์หนึ่งของการฝึกภาคปฏิบัติ คือการจัดให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์เพื่อพัฒนาทักษะสำหรับงานสังคมสงเคราะห์ และนักศึกษาจะยังได้รับประโยชน์หากหน่วยฝึก/องค์กรสามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำงานกับคนที่มีความหลากหลายทั้งในแง่ประเด็น อายุ ศาสนา เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สถานะทางเศรษฐกิจ เพศ และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ นักศึกษาคอร์สจะได้ใช้เวลาในการฝึกทักษะการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายทั้งเชิงหน้าที่ (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 ตลอดจนเทคนิคการทำงาน ของนักศึกษารายบุคคล ภายในกรอบวัตถุประสงค์ของการฝึกนั้น ๆ

3.3 ให้อาจารย์นิเทศงานสำหรับนักศึกษาอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมง **ต่อนักศึกษาหนึ่งคน** เพื่อสะท้อนผลการเรียนรู้ในสัปดาห์ที่ผ่านมา พร้อมให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ คำปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของนักศึกษาและป้องกันความผิดพลาดซึ่งอาจจะมีผลกระทบทางลบต่อผู้ใช้บริการ หรือหน่วยงาน

3.4 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานในคณะ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเรียนรู้ พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา และการฝึกใช้ทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่พบในการฝึกภาคปฏิบัติ

3.5 ในกรณีที่เกิดมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม สามารถตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม โดยอาจหารือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์นิเทศงานในคณะแล้วแจ้งต่อคณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

3.6 เข้าร่วม/ จัดการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้จากการฝึกภาคปฏิบัติกับนักศึกษาตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

3.7 ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน และกฎระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติ

3.8 ประสานกับอาจารย์นิเทศงานในคณะในการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา ตามแนวทางการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ หรือแผนการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะคิด และทักษะการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยมีการสะท้อนผลการประเมินร่วมกับนักศึกษา (เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน) และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติตามกำหนดเวลาในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

3.9 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะแก่คณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติของคณะ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์โดยตรง และ/ หรือผ่านทางอาจารย์นิเทศงานในคณะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

3.10 ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของนักศึกษา รวมถึงรายงานสรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติและการถอดบทเรียนของนักศึกษา

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

### **ด้านความปลอดภัย**

หน่วยฝึกที่มีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ควรพิจารณาจัดทำนโยบายและแผนความปลอดภัย ซึ่งมีรายละเอียดที่สามารถอ่านเข้าใจง่าย และกำหนดข้อปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึง

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

ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงอันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนักศึกษาในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ขอให้ทางหน่วยฝึก และอาจารย์นิเทศงานภาคสนามประสานกับอาจารย์นิเทศงานในคณะโดยเร็วที่สุด เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยสามารถแจ้งให้นักศึกษาดฝึกในช่วงเวลาที่มีความเสี่ยง และทำการฝึกชดเชยในช่วงเวลาอื่น ๆ ทดแทนได้

ทั้งนี้หากสถานการณ์ความเสี่ยงมีแนวโน้มที่จะรุนแรง หรือต่อเนื่องยาวนาน ขอให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ ประสานกับฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติเพื่อร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

#### 4) หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

กระบวนการฝึกภาคปฏิบัติถูกออกแบบและวางแผนเพื่อมุ่งเน้นการเรียนรู้ของนักศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานในคณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ใช้บริการ องค์การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

4.1 การเข้าร่วมปฐมนิเทศ มีชมรมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วย และการประสบอุบัติเหตุร้ายแรง นักศึกษาต้องยื่นใบรับรองแพทย์ประกอบการลาป่วยฉุกเฉินและการรักษาของแพทย์ประกอบการลาต่อคณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1 พิจารณา

4.2 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พฤติกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ภาคผนวก ก และ ข) รวมถึงระเบียบของหน่วยฝึกและระเบียบของการฝึกภาคปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4.3 การเก็บรักษาความลับ นักศึกษาต้องร่วมรับผิดชอบในการเก็บรักษาความลับของบันทึกทางสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน ต้องไม่มีการนำบันทึกของหน่วยงานออกจากพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ในกรณีที่นักศึกษาจัดทำบันทึกส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ใช้บริการ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน และมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลเหล่านั้นเป็นความลับ การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการในรูปแบบใด ๆ จะต้องปกปิดในส่วนของชื่อ-สกุล วันที่ ที่อยู่ หรือรายละเอียดใด ๆ ที่จะส่งผลให้ผู้ใช้บริการระบุตัวผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องระวังการสื่อสารผ่านโทรศัพท์ส่วนตัว จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และสื่ออื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ

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 จัดทำรายงาน ประกอบด้วย บันทึกประจำวัน/ สัปดาห์ และรายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 เป็นรายบุคคล และ รายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ เป็นรายกลุ่ม พร้อมก็นำเสนอและส่งอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ และ คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1 ตามเวลาที่กำหนดร่วมกับอาจารย์นิเทศงาน ซึ่งสอดคล้องกับปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ รายงานเหล่านี้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักศึกษาได้สะท้อนตัวเอง และช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์นิเทศงาน รายละเอียดเกี่ยวกับรายงานอยู่ในส่วนแนวทางการจัดทำรายงาน

4.8 มีส่วนร่วมในการประเมิน ทั้งการประเมินตนเอง และการประเมินประสบการณ์ในการฝึกภาคปฏิบัติ การเข้าร่วมรับฟังผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศงาน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้เพื่อสะท้อนความสามารถและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

4.9 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติต่อไป

### **ด้านความปลอดภัย**

การดูแลสุขภาพสภาพและความปลอดภัยของตนเองในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องเรียนรู้นโยบายและแผนความปลอดภัยของหน่วยฝึกที่เป็นพื้นที่ฝึก และในกรณีที่มีความกังวลเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของตนเอง ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงานของคณะ หรือฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติโดยเร็วเพื่อหาแนวปฏิบัติร่วมกันต่อไป

### **การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยสำหรับนักศึกษาระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ**

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

ทั้งนี้หากนักศึกษามีความกังวลในประเด็นด้านใดเป็นพิเศษ ให้ปรึกษาอาจารย์นิเทศงาน และฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ โดยนักศึกษาในการฝึกภาคปฏิบัติได้รับการประกันด้านสุขภาพ ดังนี้

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

### 1) ประกันอุบัติเหตุ

ระยะเวลาคุ้มครอง : 1 สิงหาคม 2566 เวลา 16.30 น. ถึง 1 สิงหาคม 2567 เวลา 16.30 น.

ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุทั่วไปรวมการฉุกเฉิน หรือทำร้ายร่างกาย : 15,000 บาท ต่ออุบัติเหตุ 1 ครั้ง

ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุจากการนัดหยุดงานการจลาจล การที่ประชาชนก่อความวุ่นวายถึงขนาดลุกฮือต่อต้านรัฐบาล : 15,000 บาท ต่อ อุบัติเหตุ 1 ครั้ง

ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุขณะขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ : 5,000 ต่อ อุบัติเหตุ 1 ครั้ง  
ความคุ้มครองกรณีเสียชีวิต (เสียชีวิต เสียอวัยวะ สายตา การรับฟัง การพูดออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวรจากอุบัติเหตุทั่วไป รวมการฉุกเฉิน และทำร้ายร่างกาย) : 150,000 บาท

เสียชีวิต เสียอวัยวะ สายตา การรับฟัง การพูดออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวรจากอุบัติเหตุขณะขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ : 50,000 บาท

เสียชีวิต เสียอวัยวะ สายตา การรับฟัง การพูดออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวรจากจากการนัดหยุดงานการจลาจล การที่ประชาชนก่อความวุ่นวายถึงขนาดลุกฮือต่อต้านรัฐบาล: 150,000 บาท

ค่าปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการจัดงานศพ กรณีเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย (มีระยะรอคอย 180 วัน) : 10,000 บาท

นักศึกษาสามารถให้สถานพยาบาลตรวจสอบสิทธิของตนเองได้ (ตรวจสอบจากบัตรประชาชน) กรณีนักศึกษาสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุได้ ดังนี้

#### เตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. แบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน AC\_01  
(ดาวน์โหลดได้ที่ <http://satu.colorpack.net/index.php/th/student-services/accident-insurance> เลือกแบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ต่อจากหัวข้อการส่งเอกสารได้ที่ไหนบ้าง)
2. ใบรับรองแพทย์ตัวจริง
3. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลตัวจริง
4. สำเนาบัญชีธนาคารใดก็ได้ 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประชาชน

ระยะเวลาขอเคลม: ไม่เกิน 30 วันหลังจากออกจากโรงพยาบาล

ระยะเวลาได้รับเงินเคลม: ประมาณ 30 วันทำการหลังยื่นเอกสาร

โรงพยาบาลคู่สัญญา (ไม่ต้องสำรองจ่าย) ได้แก่โรงพยาบาลใดบ้าง ?

**ศูนย์รังสิต** รพ.ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

**ศูนย์ลำปาง** รพ.กลางคันนคร-ราม

รพ.อื่น ๆ ในเครือข่ายสามารถตรวจสอบได้ที่

<https://www.muangthaiinsurance.com/th/page/ServiceSearchHospital>

**กรณีศูนย์รังสิต** ส่งเอกสารได้ที่ คุณสุชума (พี่เอื้อ) งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

กองกิจการนักศึกษา โทร 02-5642924 หรือ 02-5644440 ต่อ 1276

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

### **การดูแลทรัพย์สินส่วนตัว**

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

### **ความปลอดภัยในการทำงานกับผู้ใช้บริการ**

ในการทำงานกับผู้ใช้บริการที่มีความแปรปรวน ผู้ใช้บริการบางส่วนอาจอยู่ในสภาวะสูญเสีย และได้รับความกระทบกระเทือนทางจิตใจ หรือมีข้อจำกัดในการควบคุมอารมณ์ โดยเฉพาะกรณีที่มีการใช้สารเสพติด ดังนั้น หากนักศึกษาต้องมีการติดต่อกับผู้ใช้บริการที่มีแนวโน้มว่าจะควบคุมอารมณ์ไม่ได้ และอาจมีการใช้ความรุนแรงต่อตนเองและต่อผู้อื่นนั้น นักศึกษาจะต้องนำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเหล่านั้นไปปรึกษากับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามทุกครั้ง

### **ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน**

ในการทำงานที่ต้องมีการพบปะกับผู้ใช้บริการเป็นส่วนตัวนั้น นักศึกษาต้องใช้ทักษะในการสังเกตพื้นที่ทำงาน โดยพิจารณาถึงตำแหน่งการนั่ง ผังทางออก อุปกรณ์ที่สามารถใช้ป้องกันตัว ฯลฯ ทั้งนี้หากต้องทำงานกับผู้ใช้บริการที่นักศึกษาเห็นว่ามีความเสี่ยงในการใช้ความรุนแรง อาจไม่ควรพบกันตามลำพัง แต่ให้นัดพบในเวลาที่มีผู้คนพลุกพล่าน รวมถึงจัดการแต่งกายที่เหมาะสม

### ความปลอดภัยในการเดินทาง/ การเยี่ยมบ้าน

งานของนักสังคมสงเคราะห์บางครั้งเกี่ยวข้องเนื่องกับการนำผู้ใช้บริการเดินทางเพื่อไปรับบริการที่จำเป็น หรือเกี่ยวข้องกับการเดินทางเพื่อเข้าไปในพื้นที่/ เยี่ยมบ้าน ซึ่งบางครั้งทำให้ต้องมีการเดินทางไปในพื้นที่ที่ไม่มีความคุ้นชิน นักศึกษาไม่ควรเดินทาง/ ไปเยี่ยมบ้านตามลำพัง และก่อนการเดินทางเยี่ยมบ้านควรมีการแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามทราบ มีการศึกษาเส้นทางและควรใส่ใจกับสิ่งแวดล้อมรอบตัวในขณะที่เดินทาง

กรณีการเยี่ยมบ้าน ควรมีการศึกษาข้อมูลของผู้ใช้บริการก่อนการเยี่ยมบ้าน หากเห็นว่าการเยี่ยมบ้านไม่ปลอดภัย อาจนัดเจอผู้ใช้บริการในพื้นที่สาธารณะก่อน ทั้งนี้เมื่ออยู่ในบ้านแล้ว นักศึกษาควรที่จะตื่นตัว ศึกษาตำแหน่งของสิ่งต่าง ๆ รวมถึงทางออก หากนักศึกษารู้สึกกลัวหรือไม่ปลอดภัยให้รีบออกจากพื้นที่ (อย่างสุภาพ) หรือหากผู้ใช้บริการไม่ยินยอมให้เข้าไปในบ้าน นักศึกษาก็ไม่ควรฝืนกระทำการใด ๆ ที่ผู้ใช้บริการไม่ยินยอม

### กรณีเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับความไม่ปลอดภัยในหน่วยฝึก

อาทิ ถูกข่มขู่ ถูกคุกคาม ได้รับความรุนแรง หรือบาดเจ็บ นักศึกษาต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานในคณะหรือฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติทราบโดยทันที

## 1.5 ขั้นตอนการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

### 1. การเตรียมตัวก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ

1.1 นักศึกษาศึกษาข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง นโยบายของหน่วยงาน/ ประเด็นทางสังคมของพื้นที่ที่สนใจฝึกภาคปฏิบัติ

1.2 เข้าร่วมและปฏิบัติตามคำชี้แจงในขั้นตอนการเลือกหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ เตรียมความพร้อม และปฐมนิเทศตามที่คณะฯ กำหนด

1.3 ค้นหาคำข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน่วยฝึก/ 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

นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานกรณีศึกษาจากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ให้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกภาคปฏิบัติ

### 1.6 ระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ

เพื่อให้การฝึกภาคปฏิบัติดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2563) ทางคณะฯ จึงต้องมีการกำหนดระเบียบสำหรับการฝึกภาคปฏิบัติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 1. การลงทะเบียนศึกษา และการประเมินผล

1.1 นักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติ 1 จะต้องมีพื้นฐานความรู้ คือสอบได้รายวิชา สค.201 การดูงาน และสัมมนา 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 ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ และตามกำหนดการฝึกภาคปฏิบัติ ทั้งนี้หากนักศึกษามีเหตุจำเป็นต้องลาหยุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบการลาหยุด และฝึกชดเชยตามจำนวนวันที่ลา โดยพิจารณาจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะ

### กรณีการขาด-ลา-หยุด

1. การกำหนดวันหยุดระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะ ซึ่งการฝึกปฏิบัติในบางหน่วยงาน นักศึกษาจะต้องมีความยืดหยุ่นสำหรับเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน หรือพื้นที่

2. การลาหยุด นักศึกษาสามารถลาหยุดได้ในกรณีต่อไปนี้

2.1 การลาป่วยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง และนักศึกษาจะต้องฝึกงานชดเชย เท่ากับวันลาป่วยจริง หากไม่มีใบรับรองแพทย์นักศึกษาจะต้องฝึกชดเชยเพิ่มเป็น 2 เท่าของจำนวนวันที่ขาดไป

2.2 การลากิจจะพิจารณาเฉพาะในกรณีที่จำเป็นในดุลยพินิจของอาจารย์นิเทศงาน ในคณะเท่านั้น โดยมีหลักฐานประกอบ การฝึกชดเชยคิดเช่นเดียวกับการลาป่วย

2.3 การลาเพื่อคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร นักศึกษาต้องขออนุญาตต่ออาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และรายงานให้อาจารย์นิเทศงานในคณะทราบ โดยอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 3 วัน และนักศึกษาจะต้องฝึกชดเชยเท่ากับจำนวนวันที่ได้รับอนุญาต

2.4 สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติในช่วงภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษามีความจำเป็นจะต้องลงทะเบียนเรียนควบคู่ไปกับการฝึกภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องเขียนคำร้องพร้อมนำหลักฐานแสดงความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนส่งให้ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติก่อนเริ่มฝึก และต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะทราบ และจะลาได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 1 วัน โดยจะต้องฝึกงานชดเชยเท่ากับวันลาจริง

3. กรณีที่นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติในพื้นที่ต่างจังหวัด การออกนอกพื้นที่ฝึกทุกครั้ง ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ ซึ่งสามารถพิจารณาให้นักศึกษายุติการฝึกภาคปฏิบัติ และ/ หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

4. การขาด การลาป่วยโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น รวมถึงการขาดลาโดยไม่มีภาระแจ้งให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม/ อาจารย์นิเทศงานในคณะทราบ ทางอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะสามารถพิจารณาให้นักศึกษายุติการฝึกภาคสนามและ/ หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

\*\*การขาด การลาที่มากกว่าหนึ่งวันทำการไม่ว่ากรณีใดๆ นักศึกษาต้องฝึกชดเชยตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้\*\*

### 3. พฤติกรรมระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ

เนื่องจากการฝึกภาคปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในการปฏิบัติงานในฐานะนักสังคมสงเคราะห์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตัวให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาจารย์นิเทศงานในคณะ และฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติสามารถให้นักศึกษายุติการฝึกภาคปฏิบัติ และ/หรือไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

#### 1.7 ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกภาคปฏิบัติ

1. เคารพต่อผู้ใช้บริการ หน่วยงานที่ฝึกฯ อาจารย์นิเทศงาน เพื่อนร่วมงาน ทีมสหวิชาชีพ วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

- ให้ความเคารพต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งสมาชิกของหน่วยฝึกในฐานะ “ครู” ผู้ให้ออกส นักศึกษาได้เรียนรู้ในภาคปฏิบัติ

- ไม่ละหลอหลอนผู้ร่วมงานในองค์การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม พิธีกรรม ความเชื่อประเพณีวัฒนธรรมที่แตกต่าง

- รู้จักกาลเทศะ มีสัมมาคารวะ

- แนะนำให้ผู้ปกครอง ญาติ มิตรที่มาเยี่ยมเยียน มีความเข้าใจและเคารพต่อบุคคล วัฒนธรรม ความเชื่อและประเพณีท้องถิ่น

2. แต่งกายสุภาพให้เหมาะสมกับการเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ไม่ใส่เสื้อรัดรูป เอวลอย ไม่ใช่เสื้อผ้าบางเกินไป ไม่สวมกระโปรงสั้น ไม่ใส่กางเกงขาสั้น ไม่ใส่เสื้อสายเดี่ยว

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษาในการรายงานตัว และ/ หรือในการนำเสนองานระหว่าง การมัชฌิมนิเทศ/ บัณฑิตนิเทศต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึก ทั้งนี้ให้พิจารณาตามสถานการณ์และความเหมาะสม

- แต่งกายสุภาพ กรณีเข้าปฏิบัติงานในชุมชน ควรเตรียมเสื้อเชิยร์ของมหาวิทยาลัยหรือ เสื้ออคะเพื่อใส่ในวาระโอกาสที่เหมาะสม

- หากมีข้อสงสัย ขอให้ใช้ระเบียบการแต่งกายของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

### 3. วางตัวเหมาะสมกับความเป็นนักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

- ตรงต่อเวลา
- ไม่ปฏิบัติกิจกรรมส่วนตัวในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เช่น คุยโทรศัพท์เรื่องส่วนตัว เล่นเกม หรือใช้สื่อออนไลน์เพื่อสนทนาการ
- ให้ความเคารพต่ออาจารย์ภาคสนาม/ เพื่อนร่วมงาน/ ทีมงาน/ ทีมสหวิชาชีพ/ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ไปламаไหว ไปไหนบอกกล่าว
- ใช้วาจาสุภาพเป็นแบบอย่างแก่เยาวชน และสร้างความน่าเชื่อถือต่อผู้ใช้บริการ
- ไม่พุ่มเพื่อย พุงเพ้อ
- ไม่ดื่มสุรา หรือเสพของมีนเมาและยาเสพติด
- ไม่ทะเลาะวิวาท
- ไม่มีพฤติกรรมทางชู้สาว
- ใช้การสื่อสารด้วย Social media อย่างสร้างสรรค์ ไม่หมิ่นประมาท กล่าวให้ร้าย โดยคำนึงถึงสิทธิ์ของผู้อื่น

### 4. มีความรับผิดชอบและมนุษยสัมพันธ์

- รับผิดชอบต่อการฝึกภาคปฏิบัติและภารกิจที่ได้รับมอบหมายรวมถึงการจัดทำรายงานตามที่กำหนดไว้ จะต้องมีการอ้างอิงตามหลักวิชาการให้ครบถ้วนทุกครั้ง
- เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีน้ำใจ โอบอ้อมอารี เอาใจใส่เพื่อนร่วมงานและบุคลากรในหน่วยฝึก
- คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและชื่อเสียงของคณะและมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ ระเบียบของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ทางคณะฯ จะดำเนินการตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยในการกำหนดโทษ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.2564) ตามที่คณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติเห็นเหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึง การลดคะแนน การปรับตก การภาคทัณฑ์ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพนักศึกษา (ในกรณีที่มีความรุนแรงโดยเฉพาะการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์)



## 1.8 แนวการให้ความช่วยเหลือดูแลเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางสุขภาพจิต

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

- **นักศึกษา**

ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หากนักศึกษาพบว่าตนเองมีความเครียด วิตกกังวล หรือมีภาวะซึมเศร้า ให้ประเมินตนเองว่าตนเองมีภาวะซึมเศร้าในระดับใดอยู่ในระดับที่เสี่ยงหรือไม่ โดยใช้แบบวัดที่มีมาตรฐานของกรมสุขภาพจิต (ศึกษาข้อมูลได้จาก [www.dmh.go.th](http://www.dmh.go.th) หรือ Agnos – check syptoms with AI Application) หรือเล่าถึงเรื่องราวความรู้สึกไม่สบายใจกับเพื่อนที่สนิท ครอบครัว หรือคนที่ไว้ใจรับฟัง ให้อุจกที่เจอผ่อนคลายความตึงเครียดด้วยวิธีต่างๆ ที่ตนเองสนใจ หรือใช้บริการทางสุขภาพจิต Viva City : TUCounseling ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือปรึกษาออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ <https://happy.relationflip.com/registerUniversity> รวมถึงหากนักศึกษาต้องการพบนักจิตวิทยาหรือจิตแพทย์ สามารถปรึกษากับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะทราบ เพื่อวางแผนแนวทางการดูแลช่วยเหลือต่อไป

ในกรณีนักศึกษาที่เป็นโรคซึมเศร้าและอยู่ในระหว่างการรักษาจากสถาบันทางการแพทย์ ขอให้แจ้งอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะทราบ และหากผู้มีปัญหาสุขภาพจิตเป็นเพื่อนร่วมฝึกภาคฯ เพื่อนต้องแสดงออกถึงความพร้อมในการเป็นผู้รับฟังถึงเรื่องราวที่ส่งผลให้เกิดความรู้สึกไม่สบายใจ คอยให้ความห่วงใยและดูแล และในกรณีที่สงสัยว่ามีภาวะซึมเศร้า ควรรายงานให้กับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะทราบเพื่อวางแผนการดูแลช่วยเหลือต่อไป

- **อาจารย์นิเทศภาคสนามและอาจารย์นิเทศงานในคณะ**

ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หากพบว่านักศึกษาเครียด วิตกกังวล เศร้า เบื่อหน่าย มีภาวะหมดไฟ (Burn out) จากการฝึกภาคปฏิบัติในเบื้องต้นควรให้การปรึกษากับนักศึกษาเป็นรายบุคคล เพื่อให้เข้าใจสาเหตุของปัญหา เข้าใจบุคคล และสภาพแวดล้อมของปัญหา ด้วยการสร้างบรรยากาศให้ผ่อนคลาย ให้นักศึกษาสามารถระบายเรื่องราวที่อยู่ในความรู้สึกนึกคิดของตน เพื่อ

นำไปสู่การเข้าใจตนเอง รวมถึงศึกษาศักยภาพในตัวนักศึกษา การคิดใหม่ แต่หากประเมินแล้วพบว่า นักศึกษามีภาวะซึมเศร้าขั้นปานกลางถึงรุนแรง เช่น ควบคุมอารมณ์เศร้าหรือหงุดหงิดของตนไม่ได้ เก็บตัว หนีสังคม หูแว่ว ระแวง พยายามทำร้ายหรือมีแผนทำร้ายตนเอง ควรร่วมมือกับอาจารย์ นิเทศงานภาคสนามให้การดูแลอย่างใกล้ชิด และปรึกษาผู้ปกครองให้ทราบ ในการร่วมกันวางแผน ในการให้การดูแลหรือส่งต่อไปยังสถานบริการต่อไป

## หมวดที่ 2

### การฝึกภาคปฏิบัติ 1

## หมวดที่ 2

### การฝึกภาคปฏิบัติ 1

การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประกอบไปด้วยรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 2.1 คำอธิบายรายวิชา

สค. 202 การฝึกภาคปฏิบัติ 1

6 หน่วยกิต

SW202 Field Practicum 1

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สค.201 และ สค.223

(เฉพาะนักศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

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

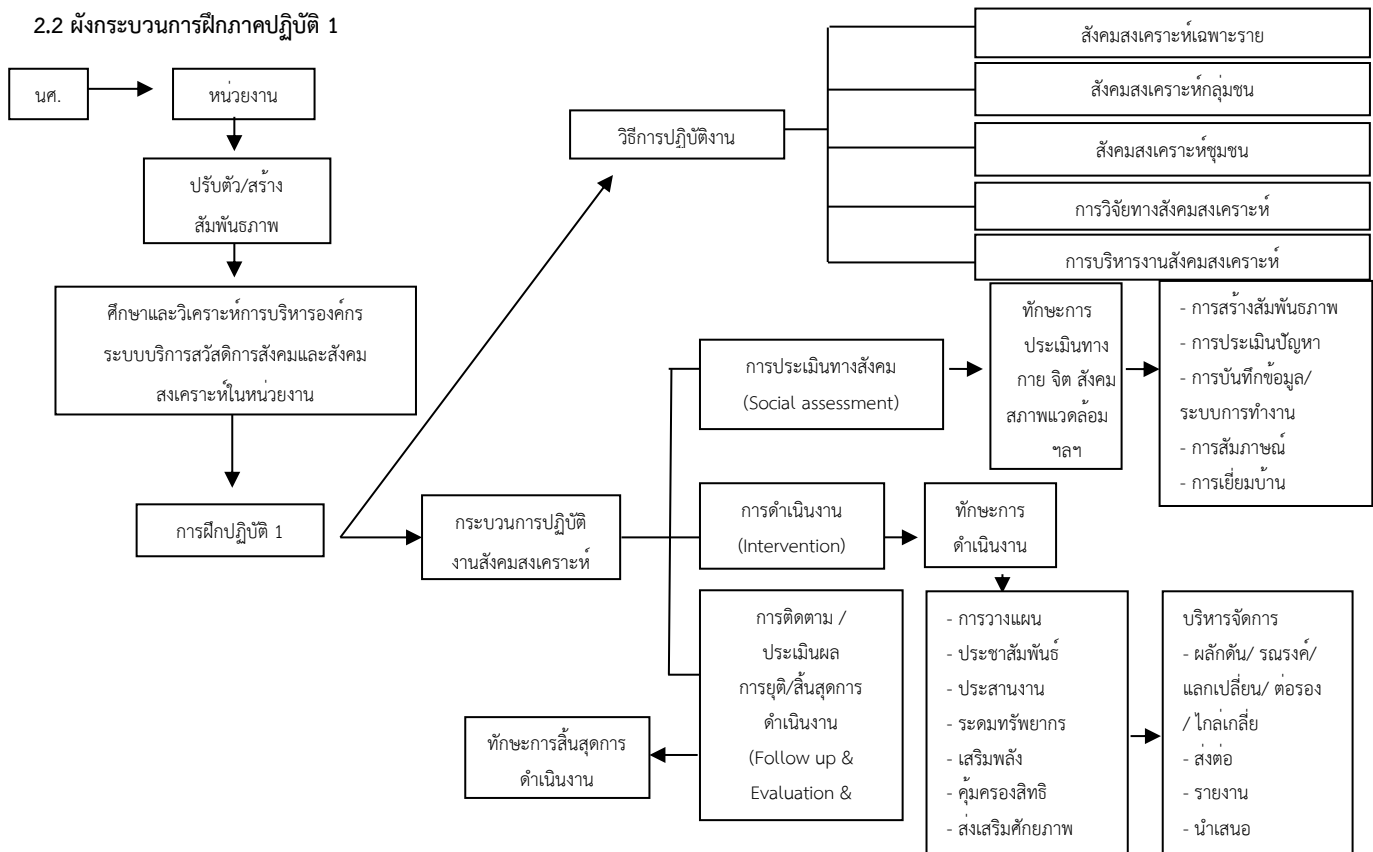
สค.202 การฝึกภาคปฏิบัติ 1 (6 หน่วยกิต) เป็นวิชาบังคับ เพื่อให้นักศึกษาได้นำวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มชน ไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กร ฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ ทักษะทางวิชาชีพ โดยเฉพาะการนำวิธีการสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสานไปประยุกต์ในหน่วยงานที่ให้บริการ ฝึกให้นักศึกษารู้จักคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์แบบผสมผสาน การนำเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงทั้งวิธีการให้บริการและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยในระดับต่าง ๆ โดยฝึกภาคสนามในภาคฤดูร้อน เป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์ ในช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม

#### วัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ 1

1. เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ระบบของหน่วยงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม รวมถึงบริการต่าง ๆ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์โครงสร้าง/ ระบบ/ กระบวนการทำงานของหน่วยงานอย่างเหมาะสม

2. เพื่อให้ให้นักศึกษานำความรู้ ทักษะ รวมถึงหลักการ วิธีการและกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้ให้นักศึกษามีทัศนคติ และจริยธรรมทางวิชาชีพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์
4. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน กับคณาจารย์ในการพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในฐานะองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อการฝึกปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาต่อไป

2.2 ผังกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติ 1



### 2.3 แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ: การนิเทศและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติได้กำหนดแนวทางในการฝึกภาคปฏิบัติ รวมถึงการนิเทศงานและสัมมนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และบทบาทของอาจารย์นิเทศงานในคณะ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และนักศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน อาจารย์ผู้ทำหน้าที่นิเทศงาน ทั้งภาคสนามและในคณะ ทำการเสริมสร้างการพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคในการทำงานแก่นักศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกภาคปฏิบัติ ได้แก่ การศึกษาและวิเคราะห์หน่วยงานการทำงานกับผู้ใช้บริการ ซึ่งรวมถึงการประเมินทางสังคม การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และการยุติการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ความเป็นไปได้ของการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาในประเด็นและชั้นตอนต่างๆ ดังกล่าว ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p><b>ระยะต้นของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 1-2) : การศึกษาข้อมูลของหน่วยฝึกปฏิบัติในภาพรวม</b></p>	
<p>ในระยะต้นนักศึกษจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจหน่วยงานที่ตนไปฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความเป็นมาขององค์กร นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงานองค์กร กลุ่มเป้าหมายแผนงาน ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน</li> <li>2. โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการปฏิบัติงานตามสายงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ รูปแบบ การประสานงานทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน</li> <li>3. การให้บริการทางสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน: วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการแผนการปฏิบัติงาน</li> <li>4. การติดต่อประสานงานเชิงวิชาชีพภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน การทำงานในลักษณะเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>5. การวางแผนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการของฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ หรือ การให้บริการลักษณะอื่น ๆ ของหน่วยงาน</li> </ol>	<p><b><u>การปฐมนิเทศและนิเทศงานครั้งที่ 1</u></b> (ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มฝึกภาคปฏิบัติ จนถึงการนิเทศงานครั้งที่ 1) มีจุดประสงค์การเรียนรู้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าใจหน่วยงานในภาพรวม ความเป็นมาของหน่วยงาน ปรัชญา จุดมุ่งหมาย ยุทธศาสตร์การทำงาน นโยบาย แผนงานของหน่วยงาน ทั้งในแง่ประวัติความเป็นมา จุดกำเนิดของนโยบาย/ แผนงาน กระบวนการทำงาน รูปแบบการประสานงานทั้งภายในและภายนอก</li> <li>2. เข้าใจโครงสร้าง การแบ่งหน้าที่การทำงานตามสายการบังคับบัญชา ฯลฯ</li> <li>3. เข้าใจโครงสร้าง กระบวนการทำงานของฝ่าย/ ส่วนงานที่ให้บริการสังคมสงเคราะห์หรือบริการอื่น ๆ รวมทั้ง วัตถุประสงค์ ขอบเขต ลักษณะการให้บริการ และแผนการปฏิบัติงาน</li> <li>4. สามารถอธิบาย/ ทำความเข้าใจความเชื่อมโยงระหว่างนโยบาย/ ยุทธศาสตร์/ แผนงาน กับหลักการ/ วิธีการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์</li> </ol>



แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p><b>ระยะกลางของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 3-5): การใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์</b></p>	
<p>ระยะกลางเป็นช่วงที่เน้นการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ โดยการนำความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี หลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ไปใช้ในการให้บริการในหน่วยงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรและการติดต่อประสานงานกับองค์กรอื่นๆ นักศึกษาจะต้องถือปฏิบัติภายใต้แนวคิดดังต่อไปนี้</p> <p>1. หลักการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งแต่ละข้อมีลักษณะเฉพาะและมีขอบเขตแต่มีได้ดำรงอยู่โดยเอกเทศ เช่น หลักการรักษาความลับ หลักปัจเจกบุคคล หลักการให้ผู้ใช้บริการตัดสินใจด้วยตนเอง หลักการยอมรับ ความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นต้น ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาต้องพิจารณาหลักการเหล่านี้ทั้งในเชิงความเป็นหลักการเฉพาะและการผสมผสานระหว่างหลักการตามสถานการณ์ของทั้งผู้ให้บริการ (ซึ่งรวมถึงหน่วยงาน) และผู้ใช้บริการ การใช้ดุลยพินิจอย่างมีเหตุผลของนักศึกษานับพื้นฐานของความรู้ทางทฤษฎี ความเข้าใจในสถานการณ์การทำงาน ความตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง</p>	<p><b>นิเทศงานครั้งที่ 2-3</b></p> <p>1. ฝึกฝนการประเมินข้อมูลองค์กร/ หน่วยงานฝึกปฏิบัติ (Assessment) จากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นและข้อค้นพบ พร้อมค้นหาคานิศึกษา (Case study) และวางแผนการทำงานทางสังคมสงเคราะห์ตามบทบาทหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>2. ฝึกฝนการใช้ทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ตามกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ ตามสถานการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตั้งแต่การแรกรับ การแสวงหาข้อเท็จจริง การประเมินและวินิจฉัยทางสังคม การวางแผน การช่วยเหลือตามแต่ละกรณี</p> <p>3. ฝึกการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและวิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยเน้นให้เห็นความเชื่อมโยงกับหลักการทางสังคมสงเคราะห์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง</p>

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p>2. วิธีการทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งนักศึกษาสามารถนำไปใช้ได้มากกว่า 1 วิธีการได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย</li> <li>(2) วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน</li> <li>(3) วิธีการสังคมสงเคราะห์ชุมชน</li> <li>(4) วิธีการวิจัยทางสังคมสงเคราะห์</li> <li>(5) วิธีการบริหารงานสวัสดิการสังคม</li> </ol> <p>3. การเลือกใช้เครื่องมือการทำงานสังคมสงเคราะห์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม เช่น การประเมินบุคคล การใช้ Genogram การประเมินนิเวศวิทยา (Ecological assessment) การประเมินครอบครัว การประเมินความเสี่ยงและความจำเป็น (Risk and needs assessment) การประเมินสุขภาพจิต การประเมินความเครียด เป็นต้น</p> <p>การจะเลือกใช้วิธีการทางสังคมสงเคราะห์วิธีการใดต้องพิจารณาจุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงานและของฝ่าย/ แผนก สังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน เป็นสำคัญ เช่น หากหน่วยงานให้บริการแก่ ผู้รับบริการเป็นรายกรณีรวมทั้งครอบครัวของผู้รับบริการวิธีการหลักที่ใช้จะเป็น</p>	<p><b>การมีชมรมนิเทศ</b></p> <p>การมีชมรมนิเทศมีจุดมุ่งหมาย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ศึกษานำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนนักศึกษาซึ่งฝึกงานต่างหน่วยงาน และอาจารย์ในคณะ รวมทั้งฝึกฝนทักษะในการวิเคราะห์ เชื่อมโยง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับองค์กรประเภทต่าง ๆ และลักษณะเฉพาะของการทำงานในหน่วยงาน</li> <li>2. วางแผนการทำงานระยะต่อไป เพื่อตอบจุดมุ่งหมายการฝึกภาคปฏิบัติ 1</li> </ol> <p><b>ประเด็นในการแลกเปลี่ยน (กลุ่มย่อย)</b></p> <p><u>ระดับที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลองค์กรและกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>● ขอบเขตและลักษณะของการปฏิบัติงานในองค์กรประเภทต่างๆ เช่น รัฐ/ รัฐวิสาหกิจ/ องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร/ องค์กรพัฒนาเอกชน/ อื่น ๆ</li> </ul>

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p>วิธีการสังคสมงเคราะห์เฉพาะราย แต่มีได้หมายความว่า วิธีการทางสังคสมงเคราะห์อื่น ๆ จะถูกละเลย วิธีการทางสังคสมงเคราะห์กลุ่มชน การวิจัยทางสังคสมงเคราะห์อาจถูกนำมาเป็นวิธีการร่วมก็ได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษานโยบายของหน่วยงานหรือฝ่าย/ แผนกสังคสมงเคราะห์ให้ละเอียดชัดเจนก่อนว่าหากจะใช้วิธีการทางสังคสมงเคราะห์มากกว่าหนึ่งวิธีจะขัดต่อนโยบายแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนลักษณะการให้บริการของหน่วยงาน/ แผนกสังคสมงเคราะห์ของหน่วยงานนั้น ๆ หรือไม่ อย่างไร</p> <p>4. ทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการมีหลากหลาย เช่น ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การเลือกใช้ทรัพยากรใดให้พิจารณาด้วยเหตุผลและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วย สำหรับทรัพยากรที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการต้องให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมรับรู้ ยอมรับ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจด้วยว่าทรัพยากรนั้นให้คุณค่าแก่ชีวิต และความต้องการของเขา</p>	<p>» องค์กรที่เน้นการให้บริการพื้นฐานหรือองค์กรที่ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือในภาวะวิกฤติ</p> <p>» องค์กรที่ทำงานเชิงพิทักษ์สิทธิ การคุ้มครองสิทธิ หรือการณรงค์เผยแพร่</p> <p>» องค์กรที่มุ่งแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู พัฒนา</p> <p>» องค์กรที่มีการทำงานแบบผสมผสาน</p> <p><b>ระดับที่ 2</b></p> <p>ความเหมือนและความต่างระหว่างหน่วยงานและผลที่มีต่อกระบวนการให้บริการ การจัดการทรัพยากร หลักการและวิธีการสังคสมงเคราะห์ที่ใช้ความแตกต่างระหว่าง “ความรู้” จากห้องเรียน และสนามจริง</p> <p><b>การนิเทศงานครั้งที่ 2-3</b></p> <p>ฝึกการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายโดยใช้วิธีการสังคสมงเคราะห์เฉพาะราย และวิธีการสังคสมงเคราะห์กลุ่มชน โดยเน้นให้เห็นความเชื่อมโยงกับหลักการทำงานสังคสมงเคราะห์ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง</p>

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p>นอกจากการใช้ทรัพยากรในหน่วยงานแล้ว การแสวงหาทรัพยากรภายนอกเป็นบทบาทสำคัญของนักสังคมสงเคราะห์เช่นกัน เพราะยังมีทรัพยากรภายนอกหน่วยงานอีกมากที่สามารถดึงเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ของนักศึกษา เช่น หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมต่าง ๆ ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนแก่หน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมทั่ว ๆ ไป ตลอดจนครอบครัวหรือสถาบันแวดล้อมของผู้รับบริการเอง เป็นต้น การติดต่อประสานงาน การส่งต่อผู้ให้บริการไปใช้บริการนอกหน่วยงานมีความสำคัญ เพราะนอกจากจะเป็นความพยายามให้ผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุดแล้ว ยังเป็นการใช้ทรัพยากรทางสังคมที่อยู่ให้เป็นประโยชน์ และยังเป็นประโยชน์ในการสร้างเครือข่ายในการทำงานด้วย เป็นต้น</p> <p>ทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ รวมถึงทักษะ AIT อันประกอบด้วย ทักษะการประเมิน (Assessment) ทักษะการดำเนินการ (Implementation) และทักษะการสิ้นสุดการดำเนินการ (Termination) เป็นช่วงที่นักศึกษาได้ผ่านกระบวนการฝึกปฏิบัติใช้ความรู้ หลักการ วิธีการและทักษะในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ อย่างมีระบบ มีขั้นตอน โดยเน้นการช่วยเหลือหรือการจัดบริการแก่ผู้ให้บริการ</p>	

แนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ	แนวทางการนิเทศงานและสัมมนา
<p><b>ระยะสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (สัปดาห์ที่ 6-8): วิเคราะห์สิ่งที่เรียนรู้และสรุปความคิดรวบยอด</b></p>	
<p><b>ประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ การใช้ทรัพยากร ลักษณะการให้บริการที่เป็นอยู่ของหน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ โดยมองภาพของงานสวัสดิการสังคมโดยที่เกี่ยวของให้เห็นชัดเจนว่ามีความสัมพันธ์ต่อกันและมีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด</li> <li>2. ในฐานะนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาได้ใช้ความรู้ แนวคิดและทฤษฎี หลักการ วิธีการทักษะทางสังคมสงเคราะห์ต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานอย่างมีความเหมาะสม และบังเกิดผลดีแก่ผู้ใช้บริการ แก่หน่วยงาน/ ฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์หรือไม่ เพียงใด อะไรคือข้อขัดข้องหรือจุดอ่อน อะไรคือจุดเด่น</li> <li>3. นักศึกษาจะต้องวิเคราะห์ประเมินโดยใช้เหตุผลมีความรอบคอบและปราศจากอคติ</li> <li>4. นักศึกษาอาจจะเสนอแนวทางเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนาบริการของหน่วยงานและฝ่าย/ แผนกสังคมสงเคราะห์ ของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม</li> </ol>	<p><b>การปัจฉิมนิเทศ</b></p> <p>การปัจฉิมนิเทศ มีจุดประสงค์การเรียนรู้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สรุปความคิดรวบยอดเกี่ยวกับองค์กร การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างองค์กรประกอบต่าง ๆ</li> <li>2. วิเคราะห์การปฏิบัติงานขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในองค์กร</li> <li>3. มองเห็น/ เข้าใจความเชื่อมโยงของระบบงานสังคมสงเคราะห์/ สวัสดิการสังคมในหน่วยงานกับระบบสวัสดิการสังคมในภาพกว้าง</li> <li>4. ประเมินบทบาทของตนเองในฐานะนักศึกษาภาคปฏิบัติและ/ หรือนักสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงาน</li> <li>5. ประเมินตนเองและแนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อการทำงานสังคมสงเคราะห์</li> </ol> <p><b>ประเด็นในการแลกเปลี่ยนกลุ่มย่อย</b></p> <p><u>ระดับที่ 1</u></p>

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

## 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	การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ การสัมมนา และการนำเสนอ	10
5	ความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน/ บันทึกประจำสัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์	30
<b>คะแนนรวม</b>		<b><u>100</u></b>

โดยมีรายละเอียดการประเมินดังนี้ (ดูแบบประเมินการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ในภาคผนวก ค)

### 1. การประเมินทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ ประเมินวิธีคิดและการปฏิบัติตัวของนักศึกษาในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 การวางตัวที่เหมาะสม - การเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสม ประพฤติตน  
ในวินัยนักศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร

1.2 ความรับผิดชอบต่อนตนเอง - การใส่ใจงานที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบส่งงานได้ตรง  
ตามเวลาที่กำหนด รวมในกิจกรรมของหน่วยงาน

1.3 ความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน และองค์กร - การยอมรับความคิดเห็น ยอมรับความ  
แตกต่าง การรักษาสัมพันธภาพ การมีส่วนร่วม รักษาชื่อเสียงองค์กร คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

1.4 ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ - การให้คุณค่า การเข้าใจความแตกต่าง การรักษาสัมพันธภาพ การรักษาความลับ การมีส่วนร่วม ให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ

**2. การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** เป็นการประเมินความรู้ความเข้าใจ ทั้งในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ และ ความรู้ความเข้าใจในหน่วยงาน/ องค์กร ประกอบด้วย

2.1 มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานกับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน และเข้าใจกระบวนการทำงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน

2.2 มีความรู้ความเข้าใจในนโยบาย โครงสร้างของหน่วยงาน รูปแบบและการจัดบริการของหน่วยงาน

2.3 มีความรู้และสามารถประยุกต์ใช้หลักการและวิธีการต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติงาน

2.4 มีความรู้ในการบูรณาการวิธีการทางสังคมสงเคราะห์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

**3. การประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์** ประกอบด้วย

3.1 ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพ การแสวงหาข้อเท็จจริง การชักชวน ทัศนคติ การสัมภาษณ์ การประเมินสภาวะกาย จิต สังคม และสภาวะครอบครัว ปัจจัยเสี่ยง ความต้องการ รวมถึงการวินิจฉัยปัญหา และการประเมินศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย

3.2 ความสามารถในการวางแผนและดำเนินงานตามแผน/ ความสามารถให้คำปรึกษา ระดม/ สรรหา/ ปรับใช้ทรัพยากร ทั้งในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการ

3.3 ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการจัดบริการ/ ความสามารถในการส่งต่อ และทำงานแบบสหวิชาชีพ รวมถึงการทำงานร่วมกับเครือข่ายทางสังคมสงเคราะห์

3.4 ความสามารถในการปรับตัวและทำงานในหน่วยงาน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสถานการณ์วิกฤติ หรือยากลำบาก

**4. การเข้าร่วมในกระบวนการนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ** การสัมมนาและการนำเสนอ ประกอบด้วย

4.1 การเข้าร่วมในกระบวนการฝึกปฏิบัติตามที่หน่วยงานมอบหมาย

4.2 การเข้าร่วมในการนำเสนองานผ่านการนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติทั้งการมีชมรมนิเทศ และการปัจฉิมนิเทศ



## 5. การประเมินความสามารถในการเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน บันทึกประจำ สัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย

- 5.1 การเขียนบันทึกประจำวัน/สัปดาห์ (ส่งตามเวลาที่กำหนด สามารถนำเสนอความคิด และสะท้อน วิเคราะห์และนำเสนอประเด็นการเรียนรู้)
- 5.2 ความสามารถเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์
  - 5.2.1 ความถูกต้องของข้อมูล
  - 5.2.2 ความสละสลวยของภาษาและการใช้ภาษา
  - 5.2.3 ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการจัดลำดับเนื้อหา
- 5.3 ความสามารถวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study)
- 5.4 ความสามารถในการเขียนเรียบเรียงกรณีศึกษา (Case study)

## 2.5 แนวทางการจัดทำรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ

การจัดทำรายงานถือว่าการพัฒนาทักษะในการประมวล สังเคราะห์ วิเคราะห์และ การจัดการความรู้ของนักศึกษา เพื่อนำสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่ผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนทั้ง การส่งต่อภารกิจในการปฏิบัติงานและเผยแพร่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาในแวดวงวิชาการต่อไป

### การจัดทำรายงานฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งเป็น 3 ประเภท

1. รายงานประจำวัน/ สัปดาห์ (ระหว่างฝึกภาคปฏิบัติ) : รายบุคคล
2. รายงานฉบับสมบูรณ์ (เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ) : รายกลุ่ม
3. รายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานส่งคสมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (เมื่อสิ้นสุดการฝึก ภาคปฏิบัติ) : รายบุคคล

### 1. รายงานประจำวัน/ สัปดาห์

นักศึกษาสามารถกำหนดการเขียนบันทึกประจำวัน/ สัปดาห์ได้โดยอิสระ ตามกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษากับหน่วยงานฝึก สำหรับการจัดทำสามารถทำเป็นรายงาน ประจำวันหรือประจำสัปดาห์แล้วแต่ความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในหน่วยงาน/ พื้นที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่เทศงานในคณะและอาจารย์ที่เทศงานภาคสนาม เพื่อเป็นรายงานสรุป การปฏิบัติงานประจำวัน/ สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาในประเด็นหลัก อันได้แก่

- (1) แผนและกิจกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
  - (2) วัตถุประสงค์การฝึกภาคปฏิบัติ
  - (3) การประยุกต์ใช้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ รูปแบบ วิธีการ ทักษะและเทคนิคทางสังคมสงเคราะห์ที่นักศึกษานำไปใช้
  - (4) ผลการดำเนินงานตามแผนการฝึกภาคปฏิบัติ
  - (5) บทเรียนรู้อันสำเร็จและไม่สำเร็จ การสะท้อนความเห็นของนักศึกษาว่าคิดอย่างไรต่อสิ่งที่ได้เรียนรู้ รวมทั้งระบุประเด็น/ เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในวัน/ สัปดาห์นั้น ๆ
  - (6) ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
- ในระดับกลุ่มให้ดำเนินการสรุปรายสัปดาห์เพื่อประมวล และจัดระบบข้อมูลของกลุ่มให้เห็นภาพรวมของการทำงานในแต่ละช่วง รวมทั้งผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงาน เพื่อให้สามารถนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ

## 2. รายงานฉบับสมบูรณ์

รายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรายงานที่สะท้อนผลการศึกษาต่อการดำเนินงานในหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (ทั้งต่อตัวนักศึกษา ต่อหน่วยงาน/ องค์กร) โดยศึกษานำเสนอในรูปแบบการจัดทำรายงานของนักศึกษาเอง มีให้นำข้อมูลทุกอย่างที่มีหรือได้รับใส่ในรายงานทั้งหมด ฉะนั้นการเขียนรายงานจะต้องคำนึงถึงสาระข้อมูล การวิเคราะห์ และการนำเสนอที่สะท้อนความเข้าใจเชิงลึก การเชื่อมโยงกับแนวคิดทฤษฎี และการอ้างอิงเชิงวิชาการ โดยเนื้อหาควรมีความกระชับ อย่างไรก็ตาม สามารถพิจารณาแนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ได้ในภาคผนวก ง

ทั้งนี้การนำเสนอรายงานภาพรวมนี้ สามารถนำเสนอความคืบหน้าให้อาจารย์นิเทศงานพิจารณาได้ระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ โดยมีกำหนดส่งเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกภาคปฏิบัติแล้ว ตามที่ได้กำหนดในปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ

แนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1 อาจมีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

### 1) ประเด็นทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

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

## 2) การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

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

## 3) การวิเคราะห์การปฏิบัติงานและการเสนอแนวคิด

- วิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ หลักการ วิธีการ ทักษะและเทคนิคในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลองค์กรและข้อมูลกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงวิธีการให้บริการ
- รายงานกรณีศึกษา และ/ หรือ การทำกิจกรรมกลุ่มโดยกระบวนการสังคมสงเคราะห์ กลุ่มชนของนักสังคมสงเคราะห์

## 4) สรุป โดยการให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเชิงวิพากษ์

### 3. รายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา<sup>1</sup> (Case Work/Group Work Study)

การเขียนรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (Case Work/ Group Work Study) เป็นการเรียบเรียงการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษาที่เป็นได้ทั้งรายบุคคลและกลุ่ม นับเป็นการฝึกฝนเพื่อนำไปสู่การทบทวนและวิเคราะห์ตามแนวทางของ Case/ Group Reviews ที่ต้องการการตักตวงลึกจากการทำงานค่อนข้างมาก สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาที่ใช้เวลา 8 สัปดาห์นั้น ยังสามารถเรียนรู้จากกรณีศึกษาต่าง ๆ ตามการทำงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะรายและกลุ่มโดยยึดแนวทางการเรียนรู้ตามหลักของ Case/ Group Work

<sup>1</sup> ปรับปรุงจากแนวทางการเขียนรายงานการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพของนักสังคมสงเคราะห์ โดย รองศาสตราจารย์อภิญญา เวชยชัย

Reviews โดยให้นักศึกษา 1 คน เลือก 1 กรณีศึกษา (ศึกษากรณีแบบรายบุคคลหรือกรณีแบบกลุ่ม) และกำหนดแนวทางการเรียบเรียงการเขียน ดังนี้

รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล (Case Work Study)

- (1) การรับแจ้งเบื้องต้น/ ขั้นตอนแรกรับ
  - (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)
- 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)

นอกจากนี้ ได้รวบรวมประเด็นจาก Case Work/ Group Work Study ที่เป็นประโยชน์ต่อการเขียนรายงาน แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

### 1. Case Work Study/ Group Work Study

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

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

### สาระสำคัญในการเขียน Case Study

1. การรับแจ้งเบื้องต้น/ขั้นตอนแรกเริ่ม การเก็บรายละเอียดในขั้นตอนแรกเริ่ม (Intake process) เพื่อพิจารณาถึงการให้ความสำคัญกับการบันทึกรายละเอียดเบื้องต้น ตั้งแต่ผู้แจ้งรายละเอียดการแจ้ง วันเวลาที่รับ สภาพของผู้ใช้บริการในขั้นตอนแรกเริ่ม สภาพครอบครัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ความสัมพันธ์ของผู้แจ้งกับผู้ใช้บริการ การตัดสินใจรับเข้าสู่ระบบบริการขององค์กร ฯลฯ

2. การแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact Finding) เพื่อพิจารณาถึงหลักการทำงานและวิธีการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของปัญหา รายละเอียดของปัญหาในเชิงกายภาพ จิตใจ อารมณ์ ความสัมพันธ์ในครอบครัว ปัจจุบันที่เป็นสาเหตุของปัญหาทั้งภายในและภายนอก การใช้ทักษะต่าง ๆ ที่เหมาะสมในการเข้าถึงข้อเท็จจริง เช่น การ

เยี่ยมบ้าน การสังเกต การพูดคุยกับกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้อง การเข้าถึงข้อเท็จจริงอย่างครอบคลุม รอบด้าน ผ่านผู้ประกอบวิชาชีพสาขาต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงสำหรับการวิเคราะห์วินิจฉัยปัญหา

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

กระบวนการกลั่นกรองข้อเท็จจริงได้จากวิธีการใด เช่น จากการซักถาม สังเกต สัมภาษณ์ เรื่องเล่า หรือมีการใช้เครื่องมือตรวจประเมินข้อเท็จจริงผ่านสหวิชาชีพอื่น ๆ ที่นำมาประกอบ

**3. การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment)** ในที่นี้พิจารณาจากความครอบคลุมในการนำข้อเท็จจริงที่ได้มาประเมิน วิเคราะห์วินิจฉัย เพื่อค้นหาปัญหาและความต้องการที่เร่งด่วน และหลากหลายของผู้ใช้บริการ

การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการที่จะช่วยให้ได้ข้อเท็จจริงที่กระจ่าง ควรมีการประเมินในสาระสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่

(1) **การประเมินสถานะกายจิตสังคม(Bio-Psycho-Social Assessment)** ได้แก่ การวิเคราะห์วินิจฉัยสภาพที่เป็นจริงทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์และความสัมพันธ์ทางสังคมของผู้ใช้บริการ กับครอบครัว เครือญาติ กลุ่มสังคมรอบตัวเพื่อพิจารณาถึงปัญหา ความทุกข์ ความเข้มแข็ง ความอ่อนแอ หรือลักษณะพิเศษของผู้ใช้บริการ เป็นการประเมินผู้ให้บริการในภาวะองค์รวมคือ มองเห็นทั้งกาย จิต สังคมทั้งระบบอย่างเชื่อมโยงกัน นำไปสู่การพิจารณาสาเหตุของปัญหา ปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหา กรณีการทำร้ายทารุณกรรมเด็ก ควรประเมินจากประจักษ์พยานที่ได้จากข้อเท็จจริงว่าเกิดจากเจตนาจริง หรือ อุบัติเหตุ เหตุใดจึงตัดสินใจประเมินเช่นนั้น รวมทั้งประเมินจากระยะเวลาและความถี่ของการเกิดเหตุการณ์

(2) **การประเมินสถานะครอบครัว (Family Assessment)** ได้แก่ การประเมินบทบาทความสัมพันธ์ ความผูกพันระหว่างผู้ให้บริการ เครือญาติ สถานะทางเศรษฐกิจ สังคม ของครอบครัว และเป็นการประเมินฐานทรัพยากรที่จะเป็นตัวช่วยของผู้ใช้บริการ หรือผู้สนับสนุนพัฒนาการ พลังของผู้ใช้บริการ รวมถึงสถานการณ์ปัญหาระหว่างสมาชิกในครอบครัว ว่ามีความขัดแย้งรุนแรงหรือไม่ เพียงใด ความขัดแย้งนั้นก่อผลกระทบอย่างไรกับผู้ให้บริการ

(3) **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** ได้แก่ การประเมินปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจจะเกิดขึ้นซ้ำอีกในครอบครัว หรือในพฤติกรรมบุคคลของผู้ใช้บริการ ความเสี่ยงดังกล่าวมีผลอย่างไรต่อผู้บริการ แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงซ้ำและความเสี่ยงใหม่ เพื่อนำไปสู่การ

วางแผนป้องกัน การเฝ้าระวังไม่ให้เกิดผลทำร้ายผู้ใช้บริการซ้ำ ทั้งนี้อาจพิจารณาถึงสาระสำคัญในพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้ป้องกันปัญหาได้ เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550 เป็นต้น

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

ตัวอย่างประเด็นสำคัญที่นำไปสู่การประเมิน วิเคราะห์วินิจฉัย ได้แก่

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

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

5. การดำเนินงาน (Implementation) ได้แก่ การเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการดำเนินงาน รวมถึงการเสนอบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ในการบริหารจัดการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอหลักประกันในการจัดบริการอย่างเหมาะสม ถูกต้อง หากในกระบวนการดำเนินงานพบ

ปัญหา อุปสรรคใด ให้เสนอถึงแนวทางในการจัดการปัญหาดังกล่าวด้วย เพื่อสะท้อนศักยภาพของนักสังคมสงเคราะห์ในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรายกรณี (Case manager) และทักษะทางวิชาชีพต่าง ๆ ที่เหมาะสมในการเผชิญหน้ากับปัญหาระหว่างดำเนินการ รวมถึงเทคนิคในการคลี่คลายปัญหาอย่างเหมาะสม

**6. การติดตาม ผลการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้น ผลกระทบ(Output/ Outcome/ Impact)** ได้แก่ การสรุปผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานว่าได้อะไรให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงต่อผู้ใช้บริการและ/หรือครอบครัวอย่างไร เพียงไร หรือก่อให้เกิดปัญหาหรือผลกระทบตามมาแบบใด ซึ่งจะนำไปสู่การประเมินสถานะและสถานการณ์ใหม่ การวางแผนและการดำเนินงานใหม่อีก การติดตามผลที่เกิดขึ้นนี้ ทำให้นักสังคมสงเคราะห์ต้องปรับตัวอย่างไร ได้เห็นการแก้ปัญหาในกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้เห็นการให้ความรู้ ทักษะและศักยภาพในการติดตามและประเมินผลงานในขณะเดียวกัน

**7. การส่งต่อ (Referral System)** คือ การเสนอเหตุผล ข้อเท็จจริงให้เห็นถึงความสำคัญจำเป็นในการส่งต่อผู้ใช้บริการไปยังหน่วยงานอื่น และสะท้อนถึงการดำเนินงานในการส่งต่อว่าระบบประสานงานโดยทางใดบ้าง เพื่อเป็นหลักประกันให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงบริการในหน่วยงานอื่นโดยได้รับการดูแลและคุ้มครองอย่างต่อเนื่อง มีการสร้างระบบส่งต่ออย่างไร ที่จะทำให้งานต่อไปได้ ข้อเท็จจริงและประวัติที่ชัดเจน หากเป็นกรณีการละเมิดทางเพศ มีการดำเนินการส่งต่อเพื่อป้องกันความละเอียดอ่อนในการถูกละเมิดซ้ำอย่างไร

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

**9. การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์และกระบวนการทำงาน (Model/ Process)** ในที่นี้หมายถึงการที่นักสังคมสงเคราะห์สามารถสรุปทริเอนที่ที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของตนที่ได้แทรกแนวคิด รูปแบบการทำงาน ทั้งในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน ทักษะสำคัญที่เป็นประโยชน์จากการทำงาน เพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานในอนาคต เป็นการสะท้อนความคิดของตนในรูปแบบการสรุปทริเอนพอสังเขป ในการบอกเล่าถึงปัจจัยที่มาจากความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่ตนได้เผชิญมา



## 2. Social Group Work Review

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

### สาระสำคัญในการเขียน Group Work Review

(1) ปัญหาและความจำเป็นของการใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ความเป็นจริง การเลือกใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่ม ไม่ได้เกิดขึ้นในทันทีที่นักสังคมสงเคราะห์พบผู้ใช้บริการ แต่เกิดจากการที่นักสังคมสงเคราะห์รับผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบบริการของตนแล้ว ผ่านการสืบค้นข้อเท็จจริง การประเมินสภาพจนสามารถเข้าใจธรรมชาติ สภาพกายจิตสังคม ของผู้ใช้บริการแล้ว การตัดสินใจเลือกใช้วิธีการ group work กับผู้ใช้บริการ จึงเกิดขึ้นภายหลังจากผ่านการทำงานในลักษณะรายบุคคลมาแล้ว และเห็นประโยชน์ในการเลือกใช้วิธีการกลุ่ม เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนในการฟื้นฟูสภาพ หรือเสริมความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ปัญหาของผู้ใช้บริการผ่านกลุ่มปัญหาที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

การเขียนรายละเอียดในขั้นตอนนี้ คือ การที่นักสังคมสงเคราะห์ให้ข้อเท็จจริงถึงสถานการณ์ปัญหาตั้งแต่กระบวนการแรกเริ่ม และความจำเป็นในการตัดสินใจใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์กลุ่มในการทำงาน

(2) การจัดตั้งกลุ่ม ขั้นตอนในการจัดตั้งกลุ่ม ที่เริ่มจากการค้นหาและเชิญชวนสมาชิกเข้าร่วมกลุ่ม ในขั้นตอนนี้ ผู้ประสานกลุ่มหรือนักสังคมสงเคราะห์ จะเริ่มสร้างสัมพันธภาพกับผู้ใช้บริการอย่างไร การสร้างความรู้สึกให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในกลุ่ม มีกระบวนการอย่างไร

กระบวนการคัดเลือกสมาชิกกลุ่ม เป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นในการจัดตั้งกลุ่ม ซึ่งนักสังคมสงเคราะห์ควรเสนอกระบวนการคัดเลือกที่เกิดจากวิธีการใด เช่น อาจมีการคัดเลือกอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ ในกรณีที่เป็นการคัดเลือกทางนักสังคมสงเคราะห์จะเป็นผู้เริ่มกำหนดการประชุมระหว่างผู้ใช้บริการรายอื่น ๆ ซึ่งสื่อเสมือนเป็นผู้ก่อตั้งกลุ่มร่วมกัน และเริ่มต้นจากการให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กิจกรรมกลุ่ม เพื่อสร้างความเข้าใจต่อเป้าหมาย ทิศทาง กระบวนการ และสร้างความรู้สึกให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเตรียมพร้อม ปกติแล้วนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มเป็นผู้กำหนดข้อตกลงเรื่องการรับสมาชิกใหม่ หรือการกำหนดคุณสมบัติของสมาชิกกลุ่มที่จะเข้าร่วม แต่ในกรณีที่เป็นการคัดเลือกไม่เป็นทางการ การกำหนดเป้าหมาย ประเด็นหรือกิจกรรมในการจัดตั้งกลุ่มจะมีความยืดหยุ่นมากกว่า และนักสังคมสงเคราะห์จะเปิดโอกาสให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นผู้นำ

กลุ่มสนทนา หรือสลับผลัดเปลี่ยนกันไปเพื่อให้ทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของกลุ่มมากขึ้น ขณะนี้นักสังคมนาจะกำหนดบทบาทตนเองเป็นผู้สังเกตการณ์หรือเป็นผู้สนับสนุนให้กลุ่มเคลื่อนไหวอย่างเหมาะสม

(3) การสร้างสัมพันธภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม เริ่มต้นโดยการส่งเสริมให้กลุ่มมีปัจจัยที่เข้มแข็งในระยะแรก คือ การสร้างสัมพันธภาพในระหว่างกลุ่มให้เกิดการยอมรับและเข้าใจสถานการณ์ปัญหาของกันและกัน วัตถุประสงค์สำคัญ คือ การกระตุ้นให้สมาชิกทุกเทความสนใจไปสู่เป้าหมายร่วมกัน โดยการจัดการเสวนาให้เป้าหมายมีความเป็นรูปธรรมชัดเจน เช่น การกำหนดให้กลุ่มผู้หนึ่งมีการระบายความทุกข์ในเรื่องการถูกใช้ความรุนแรงจากผู้ชายบทบาทในการส่งเสริมให้สมาชิกได้เรียนรู้ประสบการณ์ และเข้าใจถึงความอ่อนไหวและความเจ็บปวดในกลุ่มสมาชิก เพื่อเกิดความรู้สึกที่ว่าปัญหาของตนไม่ใช่เรื่องส่วนตัวที่ต้องเก็บไว้โดยลำพัง แต่เป็นปัญหาส่วนรวมที่ต้องร่วมมือกันเรียนรู้และหาทางแก้ไขด้วยกัน เป็นต้น

(4) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม ได้แก่ การสื่อสารของนักสังคมนาจะที่มีความสำคัญในการทำให้เป้าหมายของการเสริมพลังกลุ่มมีความชัดเจน โดยเป็นผู้อธิบายถึงความสำคัญของการสร้างเสริมพลังกลุ่มว่าจะก่อให้เกิดผลดีและทำให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิดและพฤติกรรมของตนได้อย่างไร เช่น การกำหนดข้อตกลงให้ผู้สื่อสารเสวนา กำหนดวินัยของกลุ่มร่วมกัน ขณะเดียวกันนักสังคมนาจะและสมาชิกกลุ่มจะร่วมกันกำหนดขั้นตอน หลักการและกระบวนการสำคัญให้สมาชิกได้รับรู้ร่วมกัน เพื่อให้ง่ายต่อการที่สมาชิกที่มีภาวะผู้นำคนอื่นจะสามารถนำกลุ่มด้วยตนเองต่อไป ขั้นตอนนี้จะช่วยให้นักสังคมนาจะที่ได้สรุปบทบาทวินัย หลักเกณฑ์การสร้างความเป็นเอกภาพของกลุ่ม และการกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดการเรียนรู้ยอมรับในกฎเกณฑ์ของส่วนรวมร่วมกัน

(5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม การประเมินสถานการณ์ และการวิเคราะห์ปัญหาของสมาชิกกลุ่มเป็นขั้นตอนสำคัญที่นักสังคมนาจะจะเข้าใจประสบการณ์ความร้ายแรงหรือความอับอาย ความเจ็บปวดที่สมาชิกแต่ละคนจะรู้สึกไม่เหมือนกัน และการตั้งกลุ่มในประเด็นปัญหาที่มีความคล้ายคลึงกันก็ได้หมายความว่าสมาชิกทุกคนจะรองรับต่อสถานการณ์ทั้งหลายได้เหมือนหรือเท่ากัน นักสังคมนาจะจึงควรทำงานกับสมาชิกรายบุคคล เพื่อประเมินสภาวะด้านกาย จิต สังคม ความรุนแรง ความเจ็บปวดที่แต่ละคนรู้สึกก่อน ทั้งนี้เพื่อจะได้เข้าใจสภาพปัญหาโดยรวมของกลุ่ม และเห็นประเด็นสำคัญที่ต้องนำเข้าสู่การหารือในกลุ่มตั้งแต่ตอนแรก การประเมินสถานการณ์ปัญหาด้วยความละเอียดอ่อนนอกจากจะ

ช่วยให้นักสังคมสงเคราะห์เข้าใจถึงความเป็นจริงของสมาชิกกลุ่มแต่ละคนแล้ว ยังจะช่วยให้สมาชิกกลุ่มเข้าใจระดับของอารมณ์ความรู้สึกแต่ละคนที่แตกต่างกัน ขณะเดียวกันได้เห็นประโยชน์จากกระบวนการกลุ่มและเห็นพัฒนาการของสมาชิกที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นพลวัตด้วย

การที่นักสังคมสงเคราะห์เข้าใจสถานการณ์ของสมาชิกแต่ละคน จะช่วยให้นำประเด็นหรือเชื่อมโยงสถานการณ์ในกลุ่มให้เกิดการเรียนรู้ประโยชน์จากกันและกันมากที่สุด และทำให้สมาชิกได้เกิดกระตือรือร้นความคิด ความตระหนักต่อปัญหาจากภายในตนเอง การได้เห็นทั้งความเข้มแข็ง ความอ่อนแอที่ตนได้เห็นจากเพื่อนร่วมกลุ่ม จะเกิดการนำไปคิดเพื่อการเปลี่ยนแปลงภายในตนเองในที่สุด

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

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

(8) การดำเนินการตามข้อตกลง เมื่อสมาชิกกลุ่มได้มีการกำหนดเป้าหมายและแผนการที่ชัดเจนร่วมกัน ผู้นำกลุ่มหรือนักสังคมสงเคราะห์จะร่วมกันใช้หลักการบริหารจัดการแบ่งงาน มอบหมายงานให้สมาชิกกลุ่มมีการดำเนินงานตามความสามารถหรือตามความถนัดของตนเอง เช่น การมอบหมายให้สมาชิกกลุ่มส่วนหนึ่งเป็นฝ่ายติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดระบบช่วยเหลือที่มีคุณภาพ หรือแบ่งงานให้สมาชิกบางส่วนช่วยเหลือเพื่อนสมาชิกบางรายที่ยังไม่พร้อมให้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของกลุ่มร่วมกัน เป็นต้น

(9) การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน กระบวนการทบทวนผลการดำเนินงานจะเกิดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อให้สมาชิกกลุ่มได้มีโอกาสติดตามผลงานตามเป้าหมายและร่วมกันแก้ไขปัญหา อุปสรรค หรือทบทวนบทเรียนทั้งด้านที่เป็นความสำเร็จหรือความอ่อนแอที่เกิดขึ้น การทบทวนผลการดำเนินงานจะเป็นการใช้หลักการบริหารจัดการมาแก้ไขปัญหาทั้งของรายบุคคล และปัญหาของกลุ่ม การดำเนินการแก้ไขปัญหาทั้ง 2 ระดับ สมาชิกกลุ่มอาจมีการกำหนดผู้ประสานกลุ่ม เพื่อรับผิดชอบบทบาทผู้จัดการรายกรณี (Case manager) ทำหน้าที่แก้ปัญหาและให้ความช่วยเหลือสมาชิกให้มีสถานะสมดุลและเข้าถึงบริการที่เหมาะสมในการใช้ชีวิตปัจจุบัน

(10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่ การทำงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของกลุ่มในรูปแบบต่างๆ มีลักษณะที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะพลวัตของสังคมและบริบทแวดล้อม ลักษณะของการดำเนินกลุ่มจะไม่อยู่ในสถานะนิ่งและสมดุล เพราะจะเกิดความเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ ระดับรายบุคคลและในระดับกลุ่ม นักสังคมสงเคราะห์และผู้ประสานกลุ่มจึงต้องรวมพลังกลุ่มให้เกิดการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เป็นระยะ การที่ผู้นำค้นหาปัญหาใหม่ ๆ และป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ จะทำให้กลุ่มมีพลังอำนาจเข้มแข็งขึ้น และมีความยั่งยืนในระยะยาวมากขึ้นในอนาคต

(11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่เนื่องจากนักสังคมสงเคราะห์ และผู้นำกลุ่มจะต้องช่วยให้สมาชิกสามารถเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ เพื่อสร้างให้สมาชิกมีความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเป็นระยะและเข้าใจปัจจัยแวดล้อมที่เข้ามามีอิทธิพลกระทบต่อสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา การวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เช่นนี้จะช่วยกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดการพัฒนาเป้าหมายและการวางแผนของกลุ่มไปตามสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น

(12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ เป็นขั้นตอนที่สะท้อนถึงความเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตของกลุ่ม ที่ผู้นำกลุ่มและสมาชิกกลุ่มต้องตัดสินใจวางแผนใหม่ ตามสภาพแวดล้อม และปัญหาที่เปลี่ยนแปลงไป การดำเนินการเพื่อสร้างพลังอำนาจของกลุ่มนั้นเน้นการทำงานเพื่อ

เปลี่ยนแปลงความคิด จิตสำนึก เพื่อสร้างพลังอำนาจภายในของสมาชิกกลุ่มให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับบุคคล ระดับโครงสร้างอำนาจและวัฒนธรรมจนถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสมาชิกกลุ่ม ผ่านการตั้งคำถาม การร่วมถกเถียงสนทนา และผ่านการนำทางความคิดของนักสังคสมงเคราะห์ และ/ หรือผู้นำกลุ่มที่เป็นผู้มีประสบการณ์ร่วมและเผชิญปัญหาต่าง ๆ มาก่อน ทั้งนี้จำเป็นต้องอาศัยการบริหารจัดการมาวางแผน กิจกรรม มอบหมายและแบ่งงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กลุ่มร่วมกันกำหนดไว้ในที่สุด

อย่างไรก็ตามแม้ว่านักสังคสมงเคราะห์จะได้รับการยอมรับในบทบาทผู้กระตุ้น สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้กลุ่มเกิดการขับเคลื่อนอย่างเหมาะสม แต่นักสังคสมงเคราะห์จะต้องจำกัดบทบาทการเป็นผู้นำกลุ่ม และถอยตนเองออกมาเป็นผู้สังเกตการณ์ ผู้เชื่อมโยงทรัพยากร หรือเป็นที่ปรึกษาในระยะต่อมา ภายหลังจากที่กลุ่มดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง เพื่อที่จะเปิดบทบาทใหม่ให้แก่สมาชิกกลุ่มที่มีวุฒิภาวะและมีลักษณะผู้นำ ดำเนินการนำพากลุ่มต่อไป ทั้งนี้หากได้บุคคลที่เป็นผู้นำกลุ่ม ซึ่งเคยเป็นเจ้าของปัญหาหรือมีประสบการณ์ร่วมในปัญหานั้นมาก่อน ผู้นำลักษณะดังกล่าวจะสามารถนำกลุ่มได้อย่างเข้าใจความลึกซึ้งและความละเอียดอ่อนของสถานการณ์ และจะสามารถสร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่กลุ่มอย่างแท้จริงในระยะยาว (อภิญา เวชชัย, 2555)

(13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคสมงเคราะห์และกระบวนการทำงาน ในที่นี้หมายถึงการที่นักสังคสมงเคราะห์สามารถสรุปบทเรียนที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของตน ที่ได้สอดแทรกแนวคิด รูปแบบการทำงาน ทั้งในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน ทักษะสำคัญที่เป็นประโยชน์จากการทำงาน เพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานในอนาคต เป็นการสะท้อนความคิดของตนในรูปแบบการสรุปบทเรียนพอสังเขป ในการบอกเล่าถึงปัจจัยที่มาจากความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่ตนได้เผชิญมา

#### **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 แต่ให้ส่งให้อาจารย์นิเทศงานในคณะและอาจารย์นิเทศงานภาคสนามพิจารณาตามช่วงเวลาที่เกิดคลงกัน

2. รายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการศึกษาภาคปฏิบัติ

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

2.2 อาจารย์นิเทศงานในคณะ ให้ส่งไฟล์รายงาน และรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (Case Study)/ กลุ่ม (Group work) ทางอีเมลล์ของอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ หรือขึ้นอยู่กับอาจารย์นิเทศงานของคณะฯ แจกกับนักศึกษา

2.3 ฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ ให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา (Case Study) ให้รวม Case Study ต่อท้ายรายงานฉบับสมบูรณ์ และส่งในรูปแบบ File PDF เท่านั้น

ศูนย์วิจัยสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ส่งไฟล์ ที่ [sw202.turs@gmail.com](mailto:sw202.turs@gmail.com)

ศูนย์ลำปาง ส่งไฟล์ ที่ [practicum.swtulp@gmail.com](mailto:practicum.swtulp@gmail.com)

3. นักศึกษาควรทำสำเนารายงาน หรือไฟล์รายงานฯ ไว้สำหรับนักศึกษาเพื่อประโยชน์ในการใช้เรียนต่อเนื่อง และ/ หรือการทำงานในอนาคต

4. กำหนดการส่งรายงานเป็นไปตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษาภาคปฏิบัติ

**\*\*กรณีที่มีการคัดลอกรายงานโดยไม่เหมาะสม หรือไม่อ้างอิง  
อาจารย์นิเทศงานและฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติสามารถให้นักศึกษา  
ไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติได้\*\***

หมวดที่ 3

ปฏิทิน / กำหนดการ /

หน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ 1

## หมวดที่ 3

### ปฏิทินและหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ

#### ปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ 1

##### ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2566

##### ระหว่างวันที่ 27 พฤษภาคม – 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี
1	อบรมเตรียมความพร้อม/ความรักก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ (ที่คณะฯ)	23 พฤษภาคม 2567
2	อบรมเตรียมความพร้อมอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ	24 พฤษภาคม 2567
3	ปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ (ที่คณะฯ)	
4	นักศึกษาเดินทางลงพื้นที่ฝึกฯ (กรณีที่พักต่างจังหวัด)	25 – 26 พฤษภาคม 2567
5	รายงานตัวเข้าพื้นที่ฝึกงาน : วันแรกของการฝึกงาน	27 พฤษภาคม 2567
5	นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 1	27 พฤษภาคม - 14 มิถุนายน 2567
7	นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 2	17 มิถุนายน - 5 กรกฎาคม 2567
8	นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติครั้งที่ 3	8 กรกฎาคม – 26 กรกฎาคม 2567
9	มีชฉิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ออนไลน์)	3 กรกฎาคม 2567
10	วันสุดท้ายของการฝึกภาคปฏิบัติในหน่วยงาน (ปัจฉิมนิเทศในหน่วยงาน / สรุปรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ)	26 กรกฎาคม 2567
11	ปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ (ที่คณะฯ)	1 สิงหาคม 2567
12	ส่งรายงานฉบับร่าง ให้อาจารย์นิเทศงานภาคสนามตรวจสอบ	1 – 7 สิงหาคม 2567
13	ส่งรายงานฉบับร่างที่ปรับแก้แล้ว ให้อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ	8 – 14 สิงหาคม 2567
14	ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ - คณะฯ ทาง E-mail - อาจารย์ภาคสนาม และอาจารย์ในคณะฯ ตามการตกลงของแต่ละหน่วยงาน	15 สิงหาคม 2567
15	อาจารย์ภาคสนามส่งคะแนนให้อาจารย์ในคณะฯ/คณะฯ	15 สิงหาคม 2567
16	อาจารย์ประจำคณะฯ ส่งเกรดให้ฝ่ายฝึกฯ เพื่อส่งมหาวิทยาลัย	22 สิงหาคม 2567



กำหนดอบรมเตรียมความพร้อมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ศูนย์รังสิต)  
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566 วันพฤหัสบดีที่ 23 พฤษภาคม 2567  
ณ ห้อง 401 อาคารเรียนรวมสังคมศาสตร์ 3 (SC3)

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.10 น.	กล่าวรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ชี้แจงวัตถุประสงค์กระบวนการการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย อ.ดร.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์ รองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา
09.10 – 09.40 น.	เรื่อง ข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ ในการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย รศ.ดร.เสาวธาร์ โพธิ์กลัด อนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
09.40 – 11.30 น.	การเขียนกรณีศึกษาในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ (Case study) : โดย คุณวิมลลภ จันทรดี หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย
11.30 – 12.30 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00 น.	กิจกรรมเสริมทักษะการปรับตัว และเสวนา : ประสบการณ์การฝึกภาคปฏิบัติ 1 จากรุ่นพี่ โดย 1. กณิกนันต์ วรรณศรี ผู้แทนนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและ เยาวชน จังหวัดสมุทรปราการ 2. ภัทธริราภรณ์ เสนานุช ผู้แทนนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ โรงพยาบาลราชวิถี 3. ก้องภพ ทองในเมือง ผู้แทนนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร (NGOs) ด้านเด็ก เยาวชน และครอบครัว 4. เมธาวี ลิ้มวชิรโชติ ผู้แทนนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์
15.00 – 16.00 น.	ถามตอบประเด็นซักถามก่อนฝึกภาคปฏิบัติ

ดำเนินรายการโดย อ.ดร.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการเตรียมความพร้อมอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์ในคณะ  
และการปฐมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ศูนย์รังสิต)  
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566 วันศุกร์ที่ 24 พฤษภาคม 2567  
ณ ห้อง 401 อาคารเรียนรวมสังคมศาสตร์ 3 (SC3)

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.10 น.	ชี้แจงวัตถุประสงค์และกระบวนการการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย อ.ดร.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์ รองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา
09.10 – 12.10 น.	บทบาทอาจารย์นิเทศงานและเทคนิคการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย ศาสตราจารย์ ดร.กิติพัฒน์ นนทบุรีมะตุลย์ (ผู้ทรงคุณวุฒิและ นักวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์และนโยบายสังคม) คุณจริ์สภา การเกษตร (ผู้อำนวยการส่วนประสานราชการและ ส่งเสริมการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิง ทักษสถานหญิงกลาง) คุณกุลธิษาดา พรเจริญ (นักสังคมสงเคราะห์อาวุโส สหทัยมูลนิธิ) ผู้ดำเนินรายการ อ.ดร.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์
12.10 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.30 – 13.00 น.	นักศึกษาลงทะเบียน
13.00 – 13.10 น.	เปิดการปฐมนิเทศและกล่าวต้อนรับคณาจารย์นิเทศงานและนักศึกษา โดย รศ.ดร.อัจฉรา ชลายนนาวิณ คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
13.10 – 14.00 น.	ชี้แจงแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติ 1 และหลักเกณฑ์การประเมินผล โดย อ.ดร.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์ รองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา
14.00 – 16.00 น.	นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 พบอาจารย์นิเทศงานในคณะ และอาจารย์ นิเทศงานภาคสนาม (ตามห้องย่อย)

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

**กำหนดการ มัชฌิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ศูนย์รังสิต)**  
**ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566**  
**ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2567 (ตามกลุ่มอาจารย์นิเทศงานในคณะ)**  
**ผ่านระบบออนไลน์ / ในพื้นที่**

เวลา	กิจกรรม
09.00 - 12.00 น.	<b>ประเด็นที่ 1</b> วิเคราะห์องค์กรฯ (นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจองค์กร) <b>ประเด็นที่ 2</b> วิธีการ/กระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ <b>ประเด็นที่ 3</b> ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ <b>ประเด็นที่ 4</b> การวางแผนการฝึกในระยยะต่อไป
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	<b>นำเสนอตามกลุ่มย่อย</b> นักศึกษานำเสนอผลการระดมความคิดเห็น อาจารย์นิเทศงานในคณะ ร่วมแลกเปลี่ยน และให้ข้อเสนอแนะ - การนำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยตามประเด็นการประชุมกลุ่มและข้อค้นพบอื่น ๆ ที่น่าสนใจ - การนำเสนอแผนการฝึกภาคปฏิบัติ รูปแบบ แนวทางการดำเนินการในระยยะต่อไป

**ประเด็นในการประชุมกลุ่มย่อย**

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

หมายเหตุ วันที่จัดกิจกรรมมัชฌิมนิเทศฯ สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยขึ้นอยู่กับอาจารย์นิเทศงานในคณะ อาจารย์ภาคสนาม และนักศึกษา ทั้งนี้ สามารถจัดกิจกรรมในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์ตามแต่ที่ตกลงกัน

**กำหนดการปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ศูนย์รังสิต)**  
**ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566 วันพุธที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2567**  
**ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต**

เวลา	กิจกรรม
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	<p>นำเสนอความคิดเห็นเชิงสังเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดในแต่ละบริบทสถานการณ์จากการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ของแต่ละหน่วยงาน</p> <p><b>**แบ่งห้องตามกลุ่มปัจฉิมนิเทศ ทั้งนี้จะแจ้งการแบ่งกลุ่มให้ทราบในภายหลัง**</b></p> <p><b>ประเด็นในการนำเสนอ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. องค์ความรู้ ที่นำไปใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ ( แนวคิด ทฤษฎี รูปแบบ วิธีการ กระบวนการ ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์ที่ประยุกต์ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติตลอดจนองค์ความรู้เฉพาะที่ได้จากหน่วยงานเพื่อเสริมกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์</li> <li>2. กรณีศึกษาที่น่าสนใจ</li> <li>3. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ</li> <li>4. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในระดับหน่วยงาน องค์กร และระบบสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับบริบทสังคมไทย</li> </ol>
12.00- 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00- 16.00 น.	นำเสนอความคิดเห็น (ต่อจากช่วงเช้า)

**หมายเหตุ :** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

**ปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ศูนย์ลำปาง**  
**ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2566**  
**ระหว่างวันที่ 27 พฤษภาคม – 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2567**  
**กำหนดการปฐมนิเทศ/มัชฌิมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศ**

กำหนดการ	ฝึกภาคปฏิบัติ 1
1. การอบรมเตรียมความพร้อม/ความรู้การฝึกฯ	23 พฤษภาคม 2567
2. ปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1 การเตรียมความพร้อมอาจารย์ภาคสนามและ อาจารย์ในคณะฯ (ที่คณะฯ)	24 พฤษภาคม 2567
3. นักศึกษาเข้าหน่วยงาน/พื้นที่-เริ่มฝึก	27 พฤษภาคม 2567
4. นิเทศงาน ครั้งที่ 1	27 พฤษภาคม - 14 มิถุนายน 2567
5. นิเทศงาน ครั้งที่ 2	17 มิถุนายน - 5 กรกฎาคม 2567
6. มัชฌิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1	17 มิถุนายน - 5 กรกฎาคม 2567
7. นิเทศงาน ครั้งที่ 3	8 – 26 กรกฎาคม 2567
8. สิ้นสุดการฝึก/ออกจากหน่วยงาน	26 กรกฎาคม 2567
9. ปัจฉิมนิเทศ (ที่คณะฯ)	1 สิงหาคม 2567
11. ส่งรายงานฉบับร่างที่ปรับแก้ ให้อาจารย์นิเทศ งานในคณะฯ	8 – 14 สิงหาคม 2567
12. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้คณะฯ และอาจารย์ ภาคสนาม ทาง E-mail	15 สิงหาคม 2567
13. อาจารย์ภาคสนามส่งคะแนนให้อาจารย์ใน คณะฯ/คณะฯ	15 สิงหาคม 2567

กำหนดการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกภาคปฏิบัติ 1  
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ภาคฤดูร้อน 2566  
ณ อาคารบุญชูพาณิชย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง  
วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ.2567  
เวลา 09.00 – 16.00 น.

เวลา	กิจกรรม
08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. – 12.00 น.	อบรมเรื่อง “เทคนิคการเขียน case review ในกลุ่มเป้าหมายต่างๆ” โดย คุณพลกฤษณ์ เพ็ชรหาญ โรงพยาบาลลำปาง
12.00 น. - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 16.00 น.	อบรมเรื่อง “เครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ร่วมสมัย” โดย คุณวรรณิภา โพธิ์ประสิทธิ์ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดเชียงใหม่

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการปฐมนิเทศและสัมมนาเตรียมความพร้อมอาจารย์นิเทศงาน  
ฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566  
ณ อาคารบุญชูปณิธาน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

.....

วันที่ 24 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30 – 15.00 น.

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมการปฐมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1
09.00 – 09.30 น.	กล่าวรายงานการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ กล่าวเปิดการฝึกภาคปฏิบัติ และต้อนรับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานใน คณะและนักศึกษา โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีรัตน์ อุดิษฐ์เดชรินทร์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและการศึกษา ศูนย์ลำปาง
09.30 – 10.00 น.	ชี้แจงรูปแบบ แนวทาง และหลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (ห้องรวม) (อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม + อาจารย์นิเทศงานในคณะ + นักศึกษา) โดย คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1
10.00 – 12.00 น.	เสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้อเสนอแนะต่อการฝึกภาคปฏิบัติ 1 ร่วมกันระหว่าง คณาจารย์นิเทศงานในคณะฯ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และนักศึกษา แบ่งเป็น 2 ห้องย่อย ห้องที่ 1 การเสวนา “แลกเปลี่ยนเรียนรู้ : เรื่องเล่าจากประสบการณ์ฝึกภาคปฏิบัติ 1” โดย ศิษย์เก่าคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ห้องที่ 2 เสวนาเตรียมความพร้อมอาจารย์นิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติ 1 “บทบาทและข้อท้าทายของอาจารย์นิเทศงาน” และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้อเสนอแนะต่อการฝึกภาคปฏิบัติ 1 โดย อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม และ อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	อาจารย์นิเทศในคณะ อาจารย์นิเทศภาคสนาม และนักศึกษา ในแต่ละองค์กรนำเสนอ แลกเปลี่ยนและวิเคราะห์ความต้องการ / ประเด็นที่สนใจเพื่อเตรียมพร้อมฝึกภาคปฏิบัติ 1 (แยกกลุ่มย่อยตามหน่วยงาน)

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.0 น. ภาคบ่ายเวลา 14.00 น.

: กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## กำหนดการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 1 ภาคฤดูร้อน/2566

วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2567

ณ อาคารบุญชูปณิธาน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ 1
09.00 – 10.00 น.	ชี้แจงวัตถุประสงค์การปัจฉิมนิเทศฝึกภาคปฏิบัติ 1 และรายละเอียดกิจกรรม (เฉพาะนักศึกษา) โดย คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 - นักศึกษาระดมความคิดเห็นและเตรียมนำเสนอ
09.00 – 10.00 น.	- กล่าวต้อนรับอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีรัตน์ อดิศักดิ์ชินทร์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและการศึกษา ศูนย์ลำปาง - อาจารย์ภาคสนามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ประสบการณ์ฝึกภาคปฏิบัติ 1 และสรุปบทเรียนรู้จัก การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ดำเนินรายการโดย คณะอนุกรรมการฝึกภาคปฏิบัติ 1 (เฉพาะอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์ในคณะ)
10.15 – 12.00 น.	นักศึกษานำเสนอผลการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อยต่ออาจารย์นิเทศงานใน คณะและอาจารย์ภาคสนาม 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.



หน่วยงาน รายชื่อนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานฯ  
การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 (ศูนย์รังสิต)

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
1	ฝ่ายสวัสดิการสังคม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ที่อยู่ 1873 ถนน พระรามที่ 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. สด.ร.พวงเพชร นาคศุภมิตร (0494) 2. สด.ร.นันทนัช ชินสกุลอนันต์ (0512) 3. สด.ร.ปามิสรา จิตรภักดี (0512) 4. สด.ร.ปิยะนุช รอดสการ (0734) 5. สด.ร.ทิพย์รัตน์ แก้วภิมรมย์ (0736) 6. สด.ร.กรศิริ พลภักดี (0973) 7. สด.ร.กาญจนา สมบูรณ์ศิลป์ (2286) 8. สด.ร.พิมพ์ขวัญ ควรคิด (2240) 9. สด.ร.นุสบา เสริมรัตนวิศิษฐ์ (2141)	9	1. จิราภา วงศ์คำเนิน 2. ณิดิชา พุทธวงศ์ 3. กัญญาณัฐ ทองประสูตร 4. อิดารัตน์ ปุ่นคำน้อย 5. กรรวรรณ เพ็ชรสุภา 6. กนิษฐา เจียมศิริโรจน์ 7. ชุติมา วังศรีแก้ว 8. กิรติ บัวแสน 9. ริสาฤดี อรรถกรกุลกิติ	6505615226 6505610169 6505700119 6505680857 6505700101 6505615200 6505610078 6505680345 6505681350	ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทปัทมะดุลย์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์ที่ปรึกษาในคณะฯ
2	ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง คลินิกสุขภาพจิต ที่อยู่ 1325/14 ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กทม. 10110 โทร. 02-3912962 อาจารย์ภาคนาม: 1. นางสาวพชรวรรณ จุลเดชะ (0548)	1	1. ปิยภรณ์ ตระการศรีสุนันท์	6505681079	ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทปัทมะดุลย์
3	ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง คลินิกก้าวใหม่ ที่อยู่ 1325/14 ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กทม. 10110 โทร. 02-3901500 อาจารย์ภาคนาม: 1. นางปิ่นฉพร เจียรราชย์ (1598)	2	1. อรัญพร สุขเจริญ 2. อนงค์นาค หอมรีน	6505681699 6505610664	ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทปัทมะดุลย์
4	ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง ที่อยู่ 1325/14 ศูนย์บริการสาธารณสุข 21 วัดธาตุทอง ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กทม. 10110 โทร. 02-3901500 อาจารย์ภาคนาม: 1. นางสาวแอน ทองคำ (0172)	2	1. ปณิตา เจริญคุณ 2. ชลธิชา ชีพสมทรง	6505610292 6505680501	ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทปัทมะดุลย์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
5	สหทัยมูลนิธิ ที่อยู่ เลขที่ 850/33 ซอย ปรีดีพนมยงค์ 36 ถนน สุขุมวิท 71 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 อาจารย์ภาคสนาม 1. นางสาวกรนิศ สุดมี้ (0215) 2. นางสาวอรจิรา แก้วสกุล 3. นางสาวกนกวรรณ รักก้อน (2894)	2	1. บัณฑิตา บุญสนอง 2. พิสาข โทธิ้เหมือน	6505680964 6505681228	ศ.ดร.กิตติพัฒน์ นนทปัทมะดุลย์
6	โรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช ที่อยู่ 260 ถ.พหลโยธิน ต.เขาสามยอต อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี 15000 โทร. 036-785440-50 ต่อ 2302 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางไปรยา อุมรินทร์ (0727) 2. นางสาวธันยนันท์ พวงวงศ์ตระกูล (2463) 3. นางสาวศุภรัตน์า สุนทรารักษ์ (0995)	2	1. กล้าณรงค์ ต่อสกุล 2. สหรัฐ ปัญญางาม	6505680303 6505681608	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
7	<p>กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ 46 ถ.อุทอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทร. 035-211888</p> <p>อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวพลอยณภัส สร้อยสุวรรณ (1279) 2. นางสาวอรอนงค์ กันยะมี (2822)</p>	2	<p>1. นพมาศ ปรางทอง 2. บุญทิศา อินทร์หลวงดี</p>	<p>6505615309 6505700630</p>	ศ.ดร.ัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
8	<p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ถ.สายเอเชีย ต. คลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทร. 035-336551 หรือ 035-335857</p> <p>อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวเกตุกนก กิจจันทร์ (1164) 2. นางสาวกนกภรณ์ กษิตติศ (0857) 3. นางสาวศิริดาภรณ์ สุนทรพฤษ์ (1902) 4. นางสาวกฤษฏีวรรณ สดสร้อย 5. นายภัทรพล บัวสถิตย์</p>	5	<p>1. สุรบดินทร์ ผกาหอม 2. พัทธิธรา ทรงแก้ว 3. วณิชชา ประเทพา 4. พัชรพร ชันธะรัก 5. พชรพร ประเสริฐศักดิ์</p>	<p>6505680238 6505680139 6505680204 6505681178 6505610367</p>	ศ.ดร.ัญญลักษณ์ วีระสมบัติ

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
9	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ 114 หมู่ 5 ต.หันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา โทร. 035-881583 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวปาริชาติ ผลกุล (2076)	2	1. เกษมณี ภูทิม 2. เบญจมาศ งามวิสัย	6505680378 6505680980	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
10	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ที่อยู่ 95 หมู่ 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี 12120 โทร. 02-9269933-5 อาจารย์ภาคสนาม: 1. ดร.ชนิษฐา บุรณพั่นศักดิ์ 2. นายธีระนิตย์ อุณหล้ำ (0283)	4	1. ใจบุญ สุขะยศ 2. ไอลลา ฮาบกล้า 3. พิชญภา บัวเพชร 4. ปวิษฐา คงศรีทอง	6505680444 6505681764 6505610417 6505681053	ศ.ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
11	สถานแรกรับเด็กหญิงบ้านธัญญพร จังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ เลขที่ 9 หมู่ที่ 2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 โทร. 02 5776573 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวเจนจิรา มะอินทร์ (3176) 2. นางวัฒนา มังคะตานะรา (1754)	3	1. สิริศักดิ์ รินไธสง 2. ภาสินี มัทสุขเสริม 3. ธัญญารัตน์ แบนซื่อ	6405680049 6505610508 6505680816	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
12	<b>สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต</b> ที่อยู่ 2/40 ม. 2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 โทร. 02-5772347 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวเพ็ญวิภา ทรงเจริญ 2. นางสาวปิ่นธิดา อุทัยผล (2492)	6	1. ชลลดา ดวงสุทา 2. สุรดิษ จอมคำศรี 3. ปิยวรรณ เลิศภูวิวัฒน์ 4. พิมพ์กา บุญตา 5. ฐิติมา สว่างศรี 6. อดิธาตัน นุ่มน้อย	6505680519 6505681640 6505681087 6505610433 6505680576 6505680840	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด
13	<b>สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี</b> ที่อยู่ เลขที่ 7 หมู่ที่ 2 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110 โทร. 02-5571148 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวธันยาพร ทองคำเปลว	5	1. อดิธาตัน ชันธเสน 2. นิภาพร พึ่งโพธิ์ 3. ธัญญาดา ดวงธนู 4. ณัฐมน สิทธิบุตร 5. ณัฐฐากร นุชนานนท์	6505610227 6505610276 6505680824 6505680659 6505610110	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด
14	<b>บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดปทุมธานี</b> ที่อยู่ 1/119 หมู่ 2 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110 โทร. 02-5772372 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นายทศพล จันทราภิรมย์ (3160)	2	1. พรนภัส ขุนเจริญ 2. ธนภรณ์ ชัยเจริญศิริ	6505610375 6505680774	รศ.ดร.วรรณลักษณ์ เมียนเกิด

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
15	<p>หน่วยสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ ที่อยู่ เลขที่ 906 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขต หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 02-5766102</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นางสาวนิชากร คชสิงห์ (1222)</li> <li>นางสาวณัฐมน ศรีธนะโชติสกุล (2413)</li> </ol>	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>ศุภิสรา พรหมพุดธา</li> <li>นันท์นภัส เท็งศิริ</li> </ol>	<p>6505610599</p> <p>6505610250</p>	รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก
16	<p>เรือนจำกลางคลองเปรม ที่อยู่ 33/2 ถนนนางawangศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 02-5895248</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นางสาวจาวรวรรณ คงยศ</li> <li>นางอัจฉรา สงเกิด</li> <li>นางสายพิน พัดจูน</li> <li>นายวีรวัฒน์ ปัญญาธีรนนท์</li> </ol>	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>พรธิตรา หมอนทอง</li> <li>เพชรลดา ปุโพโร</li> <li>ธนัสลา จันทร์พวง</li> <li>อภิวัฒน์ ธรรมโม</li> </ol>	<p>6505700408</p> <p>6505610458</p> <p>6505680097</p> <p>6505681681</p>	รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
17	สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร 7 ที่อยู่ อาคารรัฐประศาสนภักดี อาคาร B ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ เลขที่ 333 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 02-1414836 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางเนตรดาว ฐปะละ	4	1. รุจามา สอนพลทัน 2. ชญาดา เล็กใจซื่อ 3. พรรณนารา จันทปลิน 4. ศิริศักดิ์ ไตรเมศร	6505681368 6505680014 6505681160 6505681525	รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก
18	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาผู้สูงอายุไทย ที่อยู่ 1168 พหลโยธิน 22 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 02-5115855 อาจารย์ภาคสนาม: 1. ดร.นพ.ภูษิต ประคองสาย 2. นางสาวสุนิสา รักษาศรีมีสุข	2	1. ธนะโชติ ชื่นสงวน 2. ฌปภัช จันทโกมุท	6505680790 6505680600	รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก
19	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 9 ที่อยู่ สำนักงานเขตจตุจักร ชั้น 7 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 02-5135160 หรือ 02-5137922 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางรชา สิริภูษิต	4	1. มุมิน เจ๊ะแฉ 2. วงศพัทธ์ ชัยบุตร 3. เพชรลดา แผงเมืองคุก 4. ธนันญา ทนะวงศ์	6505610516 6505681400 6505610466 6505520079	รศ.ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก



ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
20	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์ ที่อยู่ 472 ต.บ่อทราย อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทร 074 317 4000 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางเบญจมาศ แก้วทับทอง (1875) 2. นางสาวสุรตนา มะดาอิง (0936) 3. นางสาวปรียาภรณ์ บุญเลิศ (2767)	3	1. หฤทัย สาหมัด 2. สุธาสินี ประสงค์มณี 3. พิมพ์บุญญา บุญญาพิทักษ์	6505610649 6505610631 6505610441	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กัลลัด
21	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสงขลา ที่อยู่ 140 หมู่ 5 ต.เขารูปช้าง อ.เมือง จ.สงขลา โทร. 074-598843 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นายเจนรบ รักวิจิตร 2. นางสาวศิริขวัญ สำราญราษฎร์ 3. นางสาวณัฐฐานิษฐ์ ไชยคีรี	3	1. จริญญา ทองอ่อน 2. อามิเนาะ นิปะสิทิ 3. ฮาซิม เถาว์ลย์	6505680402 6505680253 6505680261	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กัลลัด

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
22	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดพัทลุง ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดพัทลุง ชั้น 1 ต.คูหาสวรรค์ จ.พัทลุง 93000 โทร. 074-613289 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางยุพาภรณ์ ช่วยขำ (0534) 2. นางสาวนิดา มาตีด 3. นางสาวสรธา สงเพชร (2502)	3	1. พิทักษ์เดช ชุมไชโย 2. อมมิษฐา สุทิน 3. ทำนุรัฐ ชูจิตร	6505680154 6505610656 6505610177	รศ.ดร.เสาวธาร์ โพธิ์กัลลิต
23	โรงพยาบาลหาดใหญ่ ที่อยู่ 182 ถ.รัตการ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 โทร. 0 7427 3100 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวสิริธร บุญยะมาน (3030) 2. นางมะลิดา จันทร์ท่อม (0521) 3. นางสาวอารีนา บิลเสียม (1506) 4. นางสาวอานีสะห์ อูมา (2940) 5. นางสาวสุชาดา นิขวงศ์ (1709)	5	1. อลิส แก้วคงสุข 2. ปภาวี หิมวัตเดช 3. ธนภัทร พรอินทร์ 4. ศุภรดา คงคุณากร 5. ภัทธิยา ศิริวัฒน์	6505681715 6505681020 6505680782 6505681558 6505681269	รศ.ดร.เสาวธาร์ โพธิ์กัลลิต

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
24	<b>สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนนทบุรี</b> ที่อยู่ 78/13 หมู่ 1 ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี 11120 โทร. 02-5830044 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวนวรรตน์ ศักดิ์โชติฉินนธ์ (1520) 2. นางสาวรัฐติชญา คงอ้ว (2755)	6	1. นภัศ เกิดชื่น 2. ชลธร เชื่อมเป็น 3. ศิริจิตต์ ศรีบุรินทร์ 4. นพวรรณ ฉัตรชัยธนวัฒน์ 5. ชลธิชา สะโตอยู่ 6. นภัสรา จันทร์นิภา	6505680915 6505680493 6505681533 6505680907 6505680022 6505680923	ผศ.ปานรัตน์ นิ่มตลุง
25	<b>สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ</b> <b>บ้านราชวาศี (หญิง)</b> ที่อยู่ 78/15 หมู่ที่ 1 ซอยติวานนท์-ปากเกร็ด ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทร. 02-5834246 ต่อ 24 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวอรวรรณ เรืองเจริญ (1498)	4	1. ธิดารัตน์ เกตสระ 2. ปนัชดา รุ่งธนาอังกูร 3. ณิชฉนิชา ชุมไชโย 4. พันธกานต์ ตุ่มทอง	6505680832 6505681004 6505610151 6505681194	ผศ.ปานรัตน์ นิ่มตลุง

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
26	<b>สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท</b> ที่อยู่ 78/24 หมู่ 1 ถนนภูมิเวท ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทร. 02-5847253 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวพรวิรัช งามสุด (1278) 2. นางสาวตติกร อิวปา	2	1. พิษขานันท์ ขุนคง 2. วรินทร์ สุธ่วงศ์	6505681210 6505681434	ผศ.ปานรัตน์ นิมิตลุง
27	<b>สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า</b> ที่อยู่ เลขที่ 78/9 หมู่ที่ 1 ซอยติวานนท์-ปากเกร็ด ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทร. 02-5823978 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวธารทิพย์ อนันชัย (3248) 2. นางสาวอรทัย หอมหวน (2638) 3. นางสาวชบาพร นวลด้วง (2793)	4	1. สิทธิพร เกษมสุข 2. ณภัทร นันทปรีชา 3. นทีกาญจน์ ภู่ประดับ 4. พลิชฐ์ บุญธรรม	6505610623 6505680618 6505680873 6505530037	ผศ.ปานรัตน์ นิมิตลุง

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
28	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ สนง.คป.จังหวัดปทุมธานี อาคารศาลจังหวัดปทุมธานี ถนนปทุมสามโคก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000 โทร. 02-5813509 หรือ 02-9792205 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. พ.อ.อ.สุประดิษฐ์ ไชยลาภ 2. นางสาวกัญญภัค ไพบยแสน	3	1. พิมพ์นิภา ช่วยประดิษฐ์ 2. ธรรมศัมภ์กรณ์ เจริญสุข 3. ศุภารัตน์ น้อยราช	6505540036 6505610185 6505681566	ผศ.ดร.มาตี ลีมีสกุล
29	ศูนย์พึ่งได้ OSCC โรงพยาบาลปทุมธานี ที่อยู่ เลขที่ 7 ถ.ปทุมธานี-ลาดหลุมแก้ว ต.บางปรอก อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 โทร. 02-5988719 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางวรรภัทร แสงแก้ว (1097) 2. นางสาวนรารัตน์ ธรรมโชติ 3. นางสาวสุกัญญา นามำรุง	5	1. วิมลภา ต้าว่าองค์ 2. ต่วนภัทรา สุทธิรักษา 3. สกฤตลา ยอดแก้ว 4. ภัทรนันท์ ใจมูลวงศ์ 5. พงศพัทธ์ ขวัญอ่อน	6505681475 6505680709 6505681574 6505681277 6505681103	ผศ.ดร.มาตี ลีมีสกุล

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
30	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี (ชั้น 1) ถนนปทุมธานีเฉลิมพระเกียรติ ต.บางปรอก อ.เมือง ปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000 โทร. 087-1024240 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวอารีรัตน์ นฤดมพงศ์ (0158)	4	1. กนกพร หล้าเลื่อม 2. มีนา ด้านทอง 3. นิชานันท์ รักการดี 4. สรยุทธ บุญสุข	6505680287 6505681335 6505610268 6505680212	ผศ.ดร.มาตี ลีมสกุล
31	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ ที่ตั้ง 64 หมู่ที่ 7 ซอยวัดเสด็จ ถ.รังสิต-ปทุมธานี ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 โทร. 02-5675101-2 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นายสมภพ เกษรอินทร์	4	1. วรัญญา สบายแท้ 2. คมสัน ศรีศักดิ์ 3. ชวินดา คงทอง 4. พัชราภา แยมสุนทรธา	6505681426 6505680394 6505680535 6505681186	ผศ.ดร.มาตี ลีมสกุล

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
32	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ 1/130 ม.2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12120 โทร. 02-5770815 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวกมลรัตน์ สายสมร 2. นางสาวกานต์รวี จำปาศรี 3. นางสาวอิสริยา พรหมมาลา	8	1. ธารารัตน์ ลิ้มปวีโรตม์ 2. เยาวเรศ พุทธจร 3. อินทิรา ฝ้ายธรรม 4. กุลสตรี รุ่งเรือง 5. มัยชูเราะห์ กาเจ 6. ปรัชญา เกื้อนโต 7. ปวีณา นวลสุวรรณ 8. บุนิกา ฉุยฉาย	6505610219 6505610540 6505610706 6505680352 6505680196 6505610300 6505610342 6505680063	ผศ.ดร.นิถมน รัตนะรัต
33	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดชลบุรี ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถนนมณฑเสวี ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000 โทร. 038-277877 ต่อ 11 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวจันจิรา ไทยบัณฑิตย	8	1. ภากร เทพสุขเยี่ยม 2. ณัฐนันท์ สายสุวรรณ 3. ธิดารัตน์ คมขำ 4. นพวรรณ คงเพชร 5. กัญญาวีร์ คำภา 6. ศิริลักษณ์ นางสูงเนิน 7. ญารินดา เพชรแก้ว 8. ลลิตชญา สืบบัวน	6505680162 6505680634 6505610235 6505620028 6505680329 6505681541 6505610086 6505610094	ผศ.ดร.นิถมน รัตนะรัต

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
34	ศูนย์บริการสาธารณสุข 35 หัวหมาก ที่อยู่ เลขที่ 4 ซอยรามคำแหง 40 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. โทร.02-3743550 ต่อ 33 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวปิยะนุช ดวงกางใต้ (1009)	2	1. วัฒนอุดม ลือวิโรจน์ 2. ณัฐพงษ์ สุวรรณพงษ์	6505620010 6505680592	ผศ.ดร.นิคมน์ รัตนะรัต
35	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติ บรมราชชนนี ที่อยู่ เลขที่ 60 ถ.บรมราชชนนี ต.ประชาธิปไตย อ.ธัญบุรี จ. ปทุมธานี 12130 โทร. 02-5310080-8 ต่อ 317,318 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาววีวีวรรณ พลรักษา (2522) 2. นางสาวกาญจนา ภูยาธร (1158) 3. นางสาวรัชนีกร อินทุประภา (1791) 4. นางสาวพิชชนันท์ อู๋ยานุกูล (2493)	4	1. สุพิชญา ฤกษ์ดี 2. ณัฐธนิชา มาเยอะ 3. อัฐกัญญา สุขสันเขต 4. อังคณา ภู่งงแก้ว	6505681632 6505680071 6505540010 6505520053	ผศ.ดร.กิตติ ชยวงคกุล



ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
36	สถานสงเคราะห์เยาวชนมูลนิธิมิชชั่นนารี ที่อยู่ 2/1 หมู่ 2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 โทร. 02-5771267 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางประภากร เมืองอินทร์	5	1. ชนัญญา ทศประไพโร 2. พรณภัส คุตระกุล 3. อภิภู จงเจริญ 4. อริสา ตันวงศ์ 5. อธิพิล สงเสริม	6505680477 6505681129 6505681673 6505681707 6505610698	ผศ.ดร.กิตติ ชยางคกุล
37	ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง ที่อยู่ 22/4 หมู่ 3 ต.คลองหก อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 โทร. 02-1932301 ต่อ 105 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวจิราภรณ์ พลศรี (0898)	5	1. สนิตทรา น้อยประพันธ์ 2. ชินกฤต สอาดรัตน์ 3. นกัศรา เป้มจำนิก 4. สมิตา สะไบทอง 5. พรชนก จันทร์เพ็ญ	6505680220 6505680055 6505680105 6505681582 6505681111	ผศ.ดร.กิตติ ชยางคกุล
38	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษหญิง ที่อยู่ 38 หมู่ 1 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 โทร. 02-5771805 ต่อ 18 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาววรรณ วิไลวงษ์ (2293) 2. นางสาวพรวิมล เกียรติกุล (2762) 3. นางสาวมณฑานี ชัดมา (2148)	2	1. ฉัตรกมล ศรีประจันต์ 2. นิสากร ไกรสมจิตร	6505680451 6505610284	ผศ.ดร.กิตติ ชยางคกุล

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
39	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนครปฐม ที่อยู่ ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม เลขที่ 99 หมู่ที่ 6 ถ.ศูนย์ราชการ ต.ถนนขาด อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม 73000 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางไพโรทัย ปัญญาดี (0831) 2. นางสาวกัญญา จารุโชคภรณ์	2	1. เลิศลักษณ์ ถวิล 2. จิตติมา ม่วงโพธิ์เงิน	6505681392 6505490018	ผศ.ดร.มาลี จิรวัดนานนท์
40	โรงพยาบาลนครปฐม ที่อยู่ 196 ถนนเทศบาล ต.พระปฐมเจดีย์ อ.เมืองนครปฐม จ. นครปฐม 73000 โทร. 034-340015-7 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางกัญญาจัน ใจเย็น (0207) 2. นางสาวฉนิตา ไช้พันธุ์ (0206) 3. นางสาวเกศกนก นรสิทธิ์ (0002)	2	1. อนงค์ภัทร์ จันทร์จารุภัก 2. อาทิตยา อักษรพันธ์	6505681665 6505680246	ผศ.ดร.มาลี จิรวัดนานนท์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
41	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 5 สมุทรสงคราม ที่อยู่ 230 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 โทร. 034-710552 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวลำไร เข้าไกร 2. นางสาวรัชวัลย์ บุญโหมม 3. นางสาววิริษา สิงหะลวะ	3	1. กัญญณัฐ ดวงศิริ 2. เกศริน สบายใจ	6505680311 6505700135	ผศ.ดร.มาลี จิรวัดนานนท์
42	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค ที่อยู่ 813 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 โทร. 0 2455 1593 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวไพบยา อาสิงสมานนท์ (1271) 2. นางสาวบัญญัติพร ชนะสุข (2197) 3. นางสาวสุนิพร จูทะโกสิทธิ์กานนท์ (1384) 4. นางสาวชุตติกาญจน์ เหลาแหว (1208) 5. นางสาวชลธิชา แก่นแก้ว (2495)	4	1. กฤษณะ ศรีวิสุทธิกุล 2. วรกมล เตชจิรัฐกาล 3. ชานิสสา โอจะ 4. ปวีศ บวรทรัพย์ทวี	6505610011 6505681418 6505680550 6505610334	ผศ.ดร.มาลี จิรวัดนานนท์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
43	โรงพยาบาลขอนแก่น ที่อยู่ 54,56 หมู่ 4 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. 043-309900 ต่อ 3830 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวจินตหรา ขำสมบัติ (0633) 2. นายณัฐพงศ์ คุณพอง (0106) 3. นายภานุวัตร อุดปวง (0867)	3	1. ชอผกา บุตรคำโชติ 2. ลภัส ลิมตุลย์ 3. นิคานาด แซ่เตี่ยว	6505680543 6505681376 6505680956	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช
44	สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านราชสีมา ที่อยู่ เลขที่ 278 ถ.ช้างเผือก ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา โทร. 044-242552 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวกัญญาภัค เครื่องทองใหญ่ 2. นางราตรี แฉลมวารี (1323) 3. นางสาววีริษา เข็นรัมย์	4	1. เกวลิน โทสวัสดิ์ดี 2. เจนจิรา จันทะนันท์ 3. สุพิชชา ผังสิมมา 4. กัลยรัตน์ สุขแก้ว	6505680360 6505610045 6505681624 6505610029	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
45	เรือนจำกลางนครราชสีมา ที่อยู่ 182 ถนนสรรพสิทธิ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. 044-242029 ต่อ 27 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางเฉอปานณ์ ตีหนองโดน (0663) 2. นางพุกษา ศรีอัมพร (0209)	2	1. กมลรัตน์ บังโอดตะคุ 2. ณัฐพัชร แวะสันเทียะ	6505680295 6505680642	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช
46	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนครราชสีมา ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถ.มหาตมไทย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทร. 044-221079 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสิริพิมพ์ ธีรอิทธิพัฒน์	3	1. ชุตติกาญจน์ เกลี่ยกล่อม 2. ตฤภัทร ณ มงคล 3. ภูวนัตถ์ หมั่นเสมอ	6505520020 6505680683 6505680188	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
47	<p>สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา ที่อยู่ 1362 ถ. สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000 โทร. 044-922666</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นางสาวอุษณีย์ บุญนาค (2906)</li> <li>นางกาญจนา กรอบสูงเนิน</li> <li>นางสาวปรีญา อัสสากัย</li> </ol>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>นภสร จันทร์ตา</li> <li>ยลดา ลีมีสมาร์ตัน</li> <li>บุษิตา แพเกาะ</li> </ol>	<p>6505610243</p> <p>6505610532</p> <p>6505680972</p>	ผศ.ชลธิชา พันธุ์พานิช
48	<p>โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี ที่อยู่ 679 ถ.รามอินทรา แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 โทร. 02-5481000 ต่อ 1201</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นางสาวพฤกษาล เหลาสกุลศิริ (1903)</li> <li>นางสาวฐิติวรรณ อิศสระวิทย์ (0357)</li> <li>นางสาวดวงใจ ดุเบ (2962)</li> </ol>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>พรพิชา ชนະธຣ</li> <li>ธิญดา เนตรสูงเนิน</li> <li>ตฤชมงคล ปลีกกล้วย</li> </ol>	<p>6505681152</p> <p>6505540028</p> <p>6505680691</p>	อ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
49	มูลนิธิกระจกเงา ที่อยู่ เลขที่ 191 ซอย วิวาห์รังสิต 62 แยก 4-7. แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10210 โทร. 061-9091840 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นายยุทธยา บรรเทา	6	1. พรพรรณ โพธิ์ทะนาม 2. ปรียาภรณ์ ชมชื่น 3. สิริศนันท์ เต็ดดวง 4. วริศรา สุวานิช 5. ภาณุพงษ์ คงถาวร 6. ศตพร เปล่งสงวน	6505681137 6505610318 6505610607 6505681467 6505610490 6505681491	อ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
50	หน่วยสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช ที่อยู่ เลขที่ 171 ถ. พหลโยธิน แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220 โทร. 02-5347591 อาจารย์ภาคสนาม: 1. ร.อ.หญิงณัฐพร เยี่ยมฉวี (2112) 2. ร.ท.หญิงณัฐธนิชา ชวนประเสริฐ (2673)	3	1. เลอลักษณ์ เลิศพฤษชัย 2. ณัฐชานนท์ สันทบ 3. สุภัตรา อ้อดโธสง	6505681384 6505680626 6505681616	อ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์
51	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดปทุมธานี ที่อยู่ 9/1 หมู่ 2 ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 โทร. 02-5771958 หรือ 02-5771815 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางช่อทิพย์ ลือลาภ (1741)	5	1. ลีติยา สารเพชร 2. ธนพร ฤมิตร 3. นันทวัน ต้นโนนเชียง 4. นันณ์ชนารา พัฒนวรรณการ 5. ธนพร ทิพย์ประเทือง	6505610102 6505680766 6505680931 6505680469 6505680758	อ.ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
52	ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ ที่อยู่ อาคาร 1 ชั้น 2 เลขที่ 270 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่ง พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 091-7745202 หรือ 02-2011090 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวกมลทิพย์ จิตรมัน (2812) 2. นายรัฐศาสตร์ รักภักดี	2	1. ธนกฤต กิ่งจันทร์ 2. พิชชาพร อุดมมานะศักดิ์	6505680733 6505610409	อ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์
53	งานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลรามาริบัติ ที่อยู่ เลขที่ 270 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-2011204 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางอรุณี ชื่นชนม์ (0062)	2	1. ณัฐวิภา บุญฤทธิ์ 2. ชัยญา ทิพพันธ์	6505680675 6505700028	อ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์
54	ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่อยู่ 270 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 02-2011406 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นายนิสิต เทียงสมพงษ์ (0046)	1	1. ภาธิดา กิตติจุฑามาศ	6505680170	อ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์



ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
55	<p>โรงพยาบาลศรีศรีัญญา ที่อยู่ เลขที่ 47 หมู่ 4 ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 083-4476662</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางหทัยรัฐณ์ วารินทร์</li> <li>2. นางสาวภััสสร อรุณศรี</li> <li>3. นางสาวสุรภา สุระพงศ์ทวี</li> <li>4. นายคณเดช สมบัติรักษ์</li> <li>5. นางสาวสาลินี ศุภสุนทรศิริ</li> <li>6. นางพัชรามล ชลศิริ</li> <li>7. นางสาวจกกลณี นันทวัน ณ อยู่ธยา</li> <li>8. นางสาวพัชราวดี สารวุฒิพันธ์</li> <li>9. นางสาวช่อฟ้า ครุทจู</li> <li>10. นางสาวอาภา เมืองกลาง</li> <li>11. นางสาวอรทัย เครือแก้ว</li> </ol>	11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มลชนก สุวรรณฉิม</li> <li>2. ปวีรดา คิดหา</li> <li>3. พกษา สุวัฒน์ศุภกุล</li> <li>4. จิระนันท์ ปิ่นประไมล์</li> <li>5. วิศรา ทรัพย์งาม</li> <li>6. ฐาปानी คำใจ</li> <li>7. นพัชชา รักษาชน</li> <li>8. เกรช นิมนคร</li> <li>9. วรณวิสา บำรุงชาติ</li> <li>10. ชนิกันต์ ประชากิจ</li> <li>11. จิตราพร ชูมาก</li> </ol>	<p>6505681301</p> <p>6505681046</p> <p>6505610391</p> <p>6505520087</p> <p>6505610573</p> <p>6505680568</p> <p>6505700341</p> <p>6505610037</p> <p>6505610565</p> <p>6505680485</p> <p>6505680428</p>	อ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
56	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์และประกันสังคม โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่อยู่ 75/3 ถนน โยธี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 02-2007768 อาจารย์ภาคนาม: 1. นายธนวรรษ แสนเสน (3072) 2. นายพิชัย มณีรักษ์ (2746)	2	1. ณฤดา นูอินรัมย์ 2. ภูพิรุฑฐ ระยับศรี	6505680584 6505681293	อ.ปฐมพร สันติเมธี
57	โรงพยาบาลตากสิน ที่อยู่ เลขที่ 543 ถ.สมเด็จพระเจ้าพระยา แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 โทร. 02-437-0123 ต่อ 1110, 1114, 1123 อาจารย์ภาคนาม: 1. นางสาวลลิตา เกศา (0202) 2. นางสาวพูนิดา มหาทรัพย์สมบัติ (2152)	2	1. อลิสรา เตินขุนทด 2. เพชรลดา ตูลารรณะ	6505681723 6505681236	อ.ปฐมพร สันติเมธี

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
58	<p>งานสังคมสงเคราะห์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่อยู่ ตึกพระสุจริตสุตดา โรงพยาบาลศิริราช เลขที่ 2 ซอยบางขุนนนท์ แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02-4197445-6</p> <p>อาจารย์ภาคนาม:</p> <p>1. ทศนีย์ นิลสูงเนิน (0063) 2. นางสงศรี เมืองทอง (0752)</p>	2	<p>1. ญัฐกมล ศรีทอง 2. แพรวา นวลมะเร็ง</p>	<p>6505520038 6505681244</p>	อ.ปฐมพร สันติเมธี
59	<p>ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ที่อยู่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 8 เลขที่ 2 ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กทม. 10700 โทร. 02-4198949</p> <p>อาจารย์ภาคนาม:</p> <p>1. นางสาวกรรทิพย์ ทองซ้อย (0826) 2. นางสาวภาววี เขียวจรัส (0755) 3. นางนิลวรรณ พันธุ์เขียน (0087) 4. นางสาว มานิตา กองสวัสดิ์ (1310)</p>	4	<p>1. ญัฐระวี คงวัน 2. อาทิตยา สังข์ทอง 3. ปานไพลิน แก้วโวหาร 4. ปนัดดา ตรีชมวารี</p>	<p>6505700267 6505681756 6505680121 6505681012</p>	อ.ปฐมพร สันติเมธี

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
60	<p>กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลตำรวจ ที่อยู่ 492/1 ถนนพระราม 1 ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 02-2076190</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พ.ต.อ.หญิงศิริมา ชะโนทัย (0311)</li> <li>2. พ.ต.ท.หญิงนิธิมา แมนเมธี</li> <li>3. พ.ต.ต.หญิงณัฐจา พงษ์พิทักษ์</li> </ol>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พิษขุณกุลมล ใจเอื้อ</li> <li>2. วริศรา ศรีสา</li> <li>3. มาเรียม เจริญยืน</li> </ol>	<p>6505681202</p> <p>6505681459</p> <p>6505681327</p>	อ.ปฐมพร สันติเมธี
61	<p>สถาบันราชานุกูล ที่อยู่ 4737 ถนนดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 02-2488900 ต่อ 70357</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางสาวศิริรัตน์ นาคทองแก้ว (0281)</li> <li>2. นางสาวอรพรรณ ชมชื่น</li> </ol>	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปัทมทัต คารวานนท์</li> <li>2. ชวัลลักษณ์ บุญทองแก้ว</li> </ol>	<p>6505681061</p> <p>6505680527</p>	อ.ดร.นลินี นกิตติพา เชื้อคำฟู
62	<p>งานสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ โรงพยาบาลราชวิถี ที่อยู่ สำนักงานชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ เลขที่ 2 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 โทร. 02-3548225</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางสาวชนัญทิตา ยาปะโรหิต (0168)</li> <li>2. นางสาวปณัญญา แดงปุ่น (2760)</li> </ol>	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรกวี ลบล้ำเลิศ</li> <li>2. ธัญญ์ฐิตา สกุลเงินเตชชาวัฒน์</li> <li>3. วิศัลยา คำเวียงสา</li> <li>4. วิษุณะ ศรีโสม</li> <li>5. รัชชิตา จุดโต</li> <li>6. ศศิประภา พรหมรุกขชาติ</li> </ol>	<p>6505520012</p> <p>6505680808</p> <p>6505681483</p> <p>6405860013</p> <p>6505530011</p> <p>6505700523</p>	อ.ดร.นลินี นกิตติพา เชื้อคำฟู

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
63	<p>สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ที่อยู่ อาคารสถาบันฯ ชั้น 11 เลขที่ 420/8 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 02-3548299</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสุทวารรณ ไขยมูล (0641) 2. นางสาวมลฤดี ทองดวง (0637) 3. นางสาวกรนิภา คงหนองลาน (0634)</p>	4	<p>1. พกาวรรณ ชินศรี 2. ศุภวิษณุ ศรีประภา 3. ธนิษฐา อารังนวานันท์ 4. ทัดพิชา โพธิกุล</p>	<p>6505681095 6505610581 6505610193 6505680725</p>	อ.ดร.นลินี นกิตติพา เชื้อคำฟู
64	<p>กองจิตเวชและประสาทวิทยา รพ.พระมงกุฎเกล้า ที่อยู่ ชั้น 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา เลขที่ 315 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 086-2712457</p> <p><b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. พ.ต.หญิงเสาวรส คงคล้าย (1395)</p>	2	<p>1. นนทธร บุดรคลี 2. ชลภัทร จันท์แจ่มไย</p>	<p>6505680881 6505680030</p>	อ.ดร.นลินี นกิตติพา เชื้อคำฟู

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
65	องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่อยู่ 420/3 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 354 8587 ต่อ 31245,31247 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นายสุวิท กิ่งสันเทียะ 2. นางสาวณัฐสุดา จิรสวรรณพจน์	2	1. อัญวรัตน์ ปิตสา 2. แพรวา โกติรัมย์	6505615283 6505700424	อ.ดร.นลินี นกิตติพา เชื้อคำฟู
66	ศูนย์บริการคนพิการ กรุงเทพมหานคร ที่อยู่ 255 อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถ.ราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 02-3543388 ต่อ 703 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวภัทราพร ถึงโคก (2096) 2. นางสาวภัทราวรรณ แสนคำสือ (2302) 3. นายภูธนศ ดีชื่น (2430)	2	1. ณัฐนันท์ ว่างมูล 2. อธิมา บำรุงพงษ์	6505610144 6505680865	อ.ดร.กฤษฏา อีระโกศลพงศ์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
67	สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ที่อยู่ 255 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. โทร.02-3547483-5 ต่อ 103 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางอัญชลี ลิ้มไชยพุกษ์ 2. นางสาวบรรเจิด อำพันธ์ (0733) 3. นางสาวศุภรศิรี สุวรรณธนู (2359)	4	1. โฉลา สง่า 2. ภัทธินภา ช่างเผือก 3. วรียา จันทรแสงสุก 4. อีรภานต์ เกิดศิริ	6505610557 6505610482 6505681442 6505700333	อ.ดร.กฤษฎา อีระโกศลพงศ์
68	งานสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน โรงพยาบาลกลาง ที่อยู่ 514 ถ.หลวง แขวงป้อมปราบ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 โทร. 02-2208000 ต่อ 10809-10 อาจารย์ภาคสนาม: 1. นางสาวพลอยพิมพ์ (2771) 2. นายคณิศร บัวบังใบ (1901) 3. นางสาวเจนจิรา กิจประเทือง (2900)	3	1. ธนกฤต ลีลาอารยสกุล 2. จุฑาลักษณ์ ฉันทะดี 3. อาธิตา แซ่เล่า	6505680741 6505680436 6505520046	อ.ดร.กฤษฎา อีระโกศลพงศ์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ
69	ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300 ที่อยู่ ชั้น 1 อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เลขที่ 1034 ถนน กรุงเทพมหานคร แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โทร. 02-6596533 <b>อาจารย์ภาคสนาม:</b> 1. นางสาวพรสวรรค์ วรวิศิษฐ์กุล (0861) 2. นายจักนรินทร์ ดิกขนา (1177)	7	1. ศิกัญฉนิรพร ทิมสินญสกุล 2. นิชาภัทร พลอยขาว 3. พิชญ่า อินทะ 4. พิมพ์ระภัทร์ จันทรแก้ว 5. ณัฐนิชา กาวี 6. นพรดา สนามทอง 7. ทิพย์รัตน์ ว่องไว	6505681517 6505680949 6505620044 6505610425 6505610128 6505680899 6505680089	อ.ดร.กฤษฎา ธีระโกศลพงศ์



รายชื่อหน่วยงาน รายชื่อนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานฯ  
การฝึกภาคปฏิบัติ 1 ประจำปีการศึกษา 2565 (ศูนย์ลำปาง)

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
1	โรงพยาบาลธัญญารักษ์ ที่อยู่ 182 หมู่ 7 ถ.เชียงใหม่-ฝาง ต.ขี้เหล็ก อ.แม่อริม จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-135078 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.อัญชลี ทาแกง เลขที่ใบอนุญาต 0884	4 คน	1. ธนรัฐชา ศักดิ์วิงค์ 2. ชนัญชิภา ดวงเกตุ 3. ธัญจิรา วรรณพฤษ์ 4. ณัฐธิดา สุวรรณยศ	6505615069 6505700176 6505615275 6505700036	ผศ.ดร.ปุณยวัจน์ ไตรจุฑากาญจน์
2	โรงพยาบาลสวนปรุง ที่อยู่ 131 ถ.ช่างหล่อ ต.หายยา อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-908500 ต่อ 60205 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.กัญญาดา ทັນวัน เลขที่อนุญาต 0076 2. นายภูวดล อ่อนน้อม เลขที่ใบอนุญาต 4237	2 คน	1. ณัฐนิชา ธรรมศิลป์ 2. นันทน์ภัส เชื้อหงส์ (ศูนย์รังสิต)	6505610136 6505680113	ผศ.ดร.ปริญดา ตาสี
3	โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ที่อยู่ 110 ถ.อินทวโรธส ซอย 2 ต.ศรีภูมิ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-936616 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.กัญญารัตน์ จตุพรพิทักษ์กุล เลขที่ใบอนุญาต 2238 2. น.ส.ชมพูนุท รินทร์ศรี เลขที่ใบอนุญาต 2060 3. น.ส.อภิขญา มังคลา เลขที่ใบอนุญาต 2901	3 คน	1. กัญจนาวพร สุขตติบ 2. บัณฑิตา มะส่ำห์ 3. ชาลิตา ตามูล	6505615028 6505700366 6505700218	อ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
4	<b>โรงพยาบาลนครพิงค์</b> ที่อยู่ 159 หมู่ 10 ถ.โชตนา ตำบลตอนแก้ว อำเภอแม่อริม จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-999231 <b>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</b> 1. นางสาวธัญญาภาพ ไชยพูน เลขที่ใบอนุญาต 2568 2. นางสาวสายนที บุญทา 3. นางสาวกานติมา ปิ่นทิพย์	2 คน	1. สมัชญา คำแอม 2. อรปรียา สุ่มมาตย์	6505700572 6505615374	อ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง
5	<b>สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านเชียงใหม่</b> ที่อยู่ 63/1 ถ.โชตนา ต.ตอนแก้ว อ.แม่อริม จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-121157 <b>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</b> 1. น.ส.กิริติ เลี้ยวสกุล เลขที่ใบอนุญาต 2611	2 คน	1. รุ่งทิพย์ มากดำ 2. จันทร์จิรา ศิริปริดา	6505700499 6505525011	รศ.ดร.สุขุม อรุณจิต
6	<b>ศูนย์พัฒนาจิตสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ เชียงใหม่</b> ที่อยู่ 1 ถ.มูลเมือง ต.พระสิงห์ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ <b>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</b> 1. นางศุภกานต์ อินทุทรัพย์ เลขที่ใบอนุญาต 1361	2 คน	1. จิรัฐติกา สกคุม 2. สมิหรา แก้วทิพย์	6505615218 6505700069	ผศ.ดร.ปรินดา ตาสี

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
7	<p>สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ 309 แม่สำน้อย ซอย 3 ต.แม่สา อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-297405 ต่อ 124</p> <p>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</p> <p>1. น.ส.จิตราภรณ์ ชิดชม เลขที่ใบอนุญาต 0630 2. น.ส.วรรณวิภา โพธิ์ประสิทธิ์ เลขที่ใบอนุญาต 3052 3. ว่าที่ร.ต.หญิง ณัฏฐณิชา รอดพระ เลขที่ใบอนุญาต 2249</p>	4 คน	<p>1. อรวี แสงเย็นพันธุ์</p> <p>2. กนกภรณ์ ศรีแผ้ว</p> <p>3. ธิดา วันดี</p> <p>4. สุกดา ปู่เพอะ</p>	<p>6505700663</p> <p>6505700085</p> <p>6505700044</p> <p>6505700077</p>	ผศ.ดร.บุญยวัฒน์ ไตรจุฑากาญจน์
8	<p>ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต 7 เชียงใหม่ ที่อยู่ 158 หมู่ 3 ต.แม่สา อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-2977043 ต่อ 12</p> <p>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</p> <p>1. น.ส. ไพจิตรี ไกรยศ เลขที่ใบอนุญาต 680</p>	2 คน	<p>1. ราชินาทร สุอินตะ</p> <p>2. บงกช พงษ์ทรัพย์</p>	<p>6505700481</p> <p>6505615101</p>	ผศ.อารีรัตน์ อติชัยเดชรินทร์
9	<p>ทัณฑสถานหญิงเชียงใหม่ ที่อยู่ 142 ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-122340 ต่อ 21</p> <p>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</p> <p>1. น.ส.นพรัตน์ อินชัย</p> <p>2. น.ส.มนัสชนก นันทะชัย</p>	4 คน	<p>1. กมลวรรณ คุณยศยิ่ง</p> <p>2. ปริญญา โคนสีอำนวย</p> <p>3. ปรินทร์ บุญมา</p> <p>4. มนัสชยาภรณ์ แพรกสงฆ์</p>	<p>6505700093</p> <p>6505700374</p> <p>6505700382</p> <p>6505700440</p>	ผศ.ดร.ปริญดา ตาสี

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
10	มูลนิธิ เพื่อความเข้าใจเด็ก (Focus) ที่อยู่ 84/159 มบ.โชตนานิวคัม ซ.12 ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ. เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-212754 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. นางสาวพรนิภา คำสม	2 คน	1. อนิก ทอนโพธิ์ 2. ฉาย์นุกานต์ ยะชาว	6505615192 6505525029	ผศ.ดร.ปริญดา ตาสี
11	ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 3 จังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ 95 ม.3 ต.ดอนแก้ว อ.แม่อริม จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-016850-2 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส. สุธิมนต์ เพ็ชรรัตน์ เลขที่ใบอนุญาต 0996	3 คน	1. กมลวรรณ ญาติทอง 2. ณัฐชนน พงษ์พิ้ง 3. สุพัชราภรณ์ โสมาบุตร	6505615010 6505700234 6505700648	รศ.ดร.สุขมา อรุณจิต
12	มูลนิธิเด็กกำพร้า บ้านกึ่งแก้ว วิบูลสันติ ที่อยู่ 75 ถ.วิบูลย์ ต.หายยา อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-275650 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส. ทิพากร วงศ์คำบ้าน เลขที่ใบอนุญาต 1756	2 คน	1. กชมน อริยะสกุลชัย 2. จิตจรรักษ์ เทวรัตน์ (ศูนย์รังสิต)	6505680279 6505680410	ผศ.ดร.ปริญดา ตาสี

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
13	<p>สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงใหม่</p> <p>ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น 1 ถ.โชตนา ต. ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-112716</p> <p>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</p> <p>1. น.ส. กานต์วรา ทาทอง เลขที่ใบอนุญาต 0856 2. น.ส. กัญญารัตน์ พิมพ์ิรี เลขที่ใบอนุญาต 0892 3. นายกัมปนาท กาบทอง เลขที่ใบอนุญาต 1153</p>	4 คน	<p>1. ณัฐนันท์ บุญทรัพย์</p> <p>2. สุกิตตรา พลเยี่ยม</p> <p>3. เกศสุตา ล้วนแสง</p> <p>4. จรรยา ชิดบุญศรี</p>	<p>6505700242</p> <p>6505700614</p> <p>6505615036</p> <p>6505700143</p>	รศ.ดร.สุขมา อรุณจิต
14	<p>ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>ที่อยู่ 130 หมู่ที่ 12 ถนนวงแหวนรอบกลาง ตำบลป่าแดด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์: 053-296122</p> <p>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</p> <p>1. น.ส. อีสริย์ จักรพันธ์วี</p>	2 คน	<p>1. พุทธิษา พอค้า</p> <p>2. ณัฐนันท์ ทาวี (ศูนย์รังสิต)</p>	<p>6505615325</p> <p>6505520061</p>	ผศ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์
15	<p>สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์</p> <p>ที่อยู่ 196 ม.10 ต.ดอนแก้ว อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่</p> <p>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</p> <p>1. น.ส. วันทนีย์ สมบูรณ์ชัย</p>	2 คน	<p>1. รุจจรินทร์ แสนมงคล</p> <p>2. ประภาสิริ รักติกุล</p>	<p>6505700507</p> <p>6505615119</p>	ผศ.ดร.ปริญดา ตาสี

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายนามนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
16	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ 51 ถ.ประชาสัมพันธ์ ถ.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. นายโกวิท เบ็ญวงศ์ เลขที่ใบอนุญาต 0140 โทรศัพท์: 053-276856 ต่อ 221	2 คน	1. นิศารัตน์ คำถาวร 2. สุขานาฏ เวียงนนท์	6505615093 6505615184	ผศ.ดร.ปรินดา ตาสี
17	ชุมชนบำบัดภาคเหนือแห่งประเทศไทย (บ้านพระเมตตา House of compassion) ที่อยู่ เลขที่ 111 หมู่ที่ 20 ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์: 053-033637 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.ลลิตา แก้วสุริยะ	3 คน	1. ชลธิชา เสาวเงิน 2. ธนภัทร หิรัญ 3. รัชชานนท์ เกื้อหนู	6505615234 6505700275 6505615333	ผศ.อารีรัตน์ อติศยเดชรินทร์
18	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. น.ส.ศิริินภา คำมาบุตร เลขที่ใบอนุญาต 1537 โทรศัพท์ 054-237400	2 คน	1. ศิริจรรยา บุญเลิศ 2. รติมา ทองอัฐ	6505700549 6505700465	อ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
19	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำปาง ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.กรรณิกา เฉลยจิตร เลขที่ใบอนุญาต 1147 2. นางสุพัตรา ชัยศิริ เลขที่ใบอนุญาต 0574 3. นายศราวุธ วัฒนะ เลขที่ใบอนุญาต 2664 โทรศัพท์ 054-265044	4 คน	1. ตันวงศ์ พุทธิปกาศ 2. บ๊องกัน แก้วทอง 3. เอกณัฐ โฉมบุตร 4. ชลิดา สุรินทร์วงศ์	6505615267 6505700390 6505615382 6505700192	ผศ.ดร.ปยุณวรัตน์ ไตรจุฑาทากาญจน์
20	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคเหนือ จังหวัดลำปาง ที่อยู่ 140 ถ.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.งแสนทอง อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.นันทภรณ์ แสนคำฟู เลขที่ใบอนุญาต 3068 2. น.ส.ปิยพรรณ จันทร์ศรีเมือง เลขที่ใบอนุญาต 2216 3. น.ส.ณัฐณิชา พอใจ เลขที่ใบอนุญาต 3177 โทรศัพท์ 054-222218	4 คน	1. จินณพัทธ์ หนูแจ่ม 2. นันธฉัตร บัวผัน 3. มารุณี นาคน้อย 4. สุดารัตน์ อินทรพล	6505700168 6505615085 6505700457 6505615358	ผศ.ดร.ปยุณวรัตน์ ไตรจุฑาทากาญจน์

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
21	<b>สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลำปาง</b> ที่อยู่ 201 ถ.ลำปาง-งาว ต.พิชัย อ.เมือง จ.ลำปาง 5200 <b>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</b> 1. นายอุทิศย์ ใจซ้อน เลขที่ใบอนุญาต 0011 2. นางทิพย์อำภา สันชุมภู เลขที่ใบอนุญาต 0123 โทรศัพท์ 054-335503 ต่อ 27	2 คน	1. นภาพรรณ สำเนียงก่อง 2. ภัทธภา ชูดวง	6505615317 6505615150	ผศ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์
22	<b>เรือนจำกลางลำปาง</b> ที่อยู่ 100 ถ.พหลโยธิน ต.หัวเวียง อ.เมือง จ.ลำปาง <b>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</b> 1. นายเด่นอนันต์ หวันแลบ โทรศัพท์ 054-217048 ต่อ 21	4 คน	1. กัญญาภรณ์ ศิริรักษ์ 2. ชรัญญา พงศ์สวัสดิ์ 3. ศิรดา กาญจนานพมาศ 4. จันทิปปภา ละมุล	6505700127 6505615051 6505700531 6505700150	ผศ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์
23	<b>ทัณฑสถานบำบัดพิเศษลำปาง</b> ที่อยู่ 234 ม. 2 ถ.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.ปงยางคก อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง <b>อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม</b> 1. น.ส.สิริลักษณ์ สุราราชภูรี 2. นายชินนทร์ วงศ์แก้ว โทรศัพท์ 054-829746 ต่อ 15	4 คน	1. จิตภา เจนประกอบกิจ 2. ชลพศวัต ปานไยสมบุรณ์ 3. ศิริโชค จึงเจริญ 4. สุรัสวดี เพชรสวัสดิ์	6505615044 6505700184 6505700556 6505700655	ผศ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์



ที่	หน่วยงาน	จำนวน	รายชื่อนักศึกษา	เลขทะเบียน	อาจารย์นิเทศงานในคณะ
24	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดลำปาง ที่อยู่ 124 หมู่ 1 ตำบล นิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. น.ส.อัมพันธ์นิชา นิสสุวรรณภาคิน เลขที่ใบอนุญาต 0575 โทรศัพท์ 054-825647	2 คน	1. ญาณิศา ไสป่า 2. เพลงพิน วิคลี	6505700226 6505700416	รศ.ดร.สุขมา อรุณจิต
25	โรงพยาบาลลำพูน ที่อยู่ 177 ต.ต้นธง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม 1. นางจิราภา กันธิยะเทพ 2. น.ส.โสภิลักษณ์ อ้วนวรรณ	2 คน	1. แพรวา นามผล 2. สุกิตตรา สำเนียงดี	6505615135 6505615176	อ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง
	จำนวน 25 หน่วยงาน	69 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 มีความเป็นสากลและสอดคล้องกับค่านิยม 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 ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกรป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 3)

### 3.3 วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ต้องขึ้นทะเบียนและได้รับใบอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 มาตรา 3)

### 3.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

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

### 3.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

บุคคลซึ่งได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 3)

### 3.6 แบบแผนพฤติกรรม

แนวทางการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรมที่เหมาะสมตามหลักการและค่านิยมของวิชาชีพ

## 4. ค่านิยมและหลักการของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

### 4.1 สิทธิมนุษยชน

**4.1.1 ค่านิยม:** สิทธิมนุษยชนเป็นหลักการพื้นฐานที่วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อมั่นและยึดถือ โดยเชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีสิทธิขั้นพื้นฐาน ที่จะต้องได้รับการพิทักษ์คุ้มครอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิทธิตามพันธกรณีระหว่างประเทศและกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง

**4.1.2 หลักการ:** ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เคารพสิทธิในการตัดสินใจด้วยตนเองของผู้ใช้บริการ ส่งเสริมโอกาสและสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการ ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติต่อผู้บริการโดยคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานตามหลักสิทธิมนุษยชน

### 4.2 การเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์

**4.2.1 ค่านิยม:** วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีศักดิ์ศรีและมีความค่า ให้การยอมรับความเป็นปัจเจกบุคคล ที่มีความแตกต่างและมีอัตลักษณ์เฉพาะบุคคล และเชื่อในความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกันของทุกคน

**4.2.2 หลักการ:** ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของมนุษย์ ทุกคน ยอมรับและเคารพในอัตลักษณ์ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล กลุ่ม และชุมชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีอคติ ไม่ตำหนิติเตียน และเสริมสร้างหลักประกันในการพิทักษ์และคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคล

### 4.3 ความเป็นธรรมทางสังคม

**4.3.1 ค่านิยม:** วิชาชีพสังคมสงเคราะห์เชื่อมั่นและส่งเสริมให้เกิดความเป็นธรรมทางสังคม และดำเนินการเพื่อความเท่าเทียมในการเข้าถึงโอกาสทางสังคม

**4.3.2 หลักการ:** ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงตระหนักและส่งเสริมความเป็นธรรมทางสังคมในทุกระดับ ทั้งในระดับปัจเจกและระดับโครงสร้าง รวมทั้งคัดค้านการเลือกปฏิบัติหรือการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมทุกรูปแบบ ทั้งด้านกฎหมาย นโยบาย มาตรการทั่วโลก 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

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

## 5. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

### 5.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะนักวิชาชีพ 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

ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดมั่นในหลักวิชาการทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รักษาเกียรติภูมิ และส่งเสริมวิชาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

5.2.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงปฏิบัติงานโดยยึดความถูกต้องตามหลักวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงรักษาเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพ ไม่นำวิชาชีพไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และกระทำในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้ เพื่อยกระดับไปสู่งานวิชาการหรืองานวิจัย ที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ และความก้าวหน้าในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.2.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการรสนงาน การนิเทศงาน และการศึกษาสังคมสงเคราะห์

### 5.3 จรรยาบรรณต่อผู้ใช้บริการ (บุคคล กลุ่ม และชุมชน)

ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดถือประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ สิทธิความเป็นส่วนตัว รักษาความลับของผู้ใช้บริการ ยึด

หลักการมีส่วนร่วมและรักษาสัมพันธ์ทางวิชาชีพ รวมทั้งให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีความต้องการเป็นพิเศษ ทั้งนี้หมายรวมถึงการพิทักษ์คุ้มครอง และพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม ชุมชน

5.3.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายของปัจเจกบุคคล โดยปราศจากอคติทั้งปวง

5.3.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงยึดหลักการการทำงานเพื่อเสริมพลังอำนาจของผู้ใช้บริการ 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 ครอบครัวยุทธศาสตร์ กลุ่ม ชุมชน

5.3.6 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงถือเป็นความรับผิดชอบในการพิทักษ์คุ้มครองและพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคล กลุ่ม และชุมชน

#### 5.4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพ ให้เกียรติ สนับสนุนความร่วมมือในการทำงานเป็นเครือข่าย ร่วมขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและวิชาชีพ

5.4.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้เกียรติ เคารพในสิทธิ หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ร่วมวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น

5.4.2 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงร่วมมือ ส่งเสริม และสนับสนุนซึ่งกันและกันในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ

5.4.3 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงให้ความสำคัญของการทำงานร่วมกับผู้ร่วมวิชาชีพเดียวกันและกับผู้ร่วมงานในสาขาวิชาชีพอื่นๆ ทั้งในและนอกหน่วยงาน



5.4.4 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงไม่ส่งเสริม ไม่เพิกเฉย หรือปกป้องการประพฤติผิดของผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงานในวิชาชีพอื่น เพื่อผลประโยชน์แห่งตนหรือผู้กระทำการนั้นๆ

5.4.5 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงเคารพในสิทธิการเป็นเจ้าของงานและผลงานโดยไม่นำงานและผลงานของผู้อื่นไปแอบอ้างว่าเป็นของตน

## 5.5 จรรยาบรรณต่อองค์กรที่สังกัด

**ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงส่งเสริม รักษา และพัฒนาองค์กรเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อองค์กรที่ตนสังกัด**

5.5.1 ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์พึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนางค์กรให้ดำเนินนโยบายแนวทางปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความเป็นธรรม 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 แต่เนื่องจากยังไม่ได้รับความเห็นชอบ จึงได้ยุติการดำเนินการไว้ก่อน

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

อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ดำเนินไปตามกลางความซับซ้อน และความหลากหลายของมนุษย์และบริบทแวดล้อม จนบางครั้งอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งทาง จรรยาบรรณ ที่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์จะต้องตัดสินใจเลือกปฏิบัติตามแนวทางใดแนวทาง หนึ่ง ระหว่างความขัดแย้งของความเชื่อหรือค่านิยมที่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ยึดถือ อาทิ ความขัดแย้งระหว่างค่านิยมส่วนตัว กับค่านิยมทางวิชาชีพ รวมถึงความขัดแย้งที่เกิดจากความสัมพันธ์ เชิงระบบอุปถัมภ์ที่ฝังรากอยู่ในสังคมไทย ซึ่งมีอิทธิพลและส่งผลกระทบต่อความเชื่อหรือค่านิยมของปัจเจก บุคคล นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์เชิงอำนาจแฝงอยู่ เช่น ผู้ประกอบวิชาชีพสังคม สงเคราะห์ อาจตระหนักว่าตนอยู่ในสถานภาพที่เหนือกว่าผู้ใช้บริการ เนื่องจากเป็นผู้ที่แข็งแรงกว่า มีฐานทรัพยากร และมีกลไกเครื่องมือในการทำงาน ทั้งยังอยู่ในสถานะของผู้ให้ความช่วยเหลือ อาจ ทำให้ละเลยการผลักดันให้เจ้าของปัญหาเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาของตนเอง ในขณะที่ด้วยกัน ผู้ใช้บริการอาจติดอยู่ในภาวะพึ่งพิง และอยู่ในสถานะเป็นผู้รอรับความช่วยเหลือ จนไม่สามารถแสดง ศักยภาพของตนออกมาได้

นอกจากนี้ ด้วยลักษณะของสังคมไทยที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สถานการณ์ปัญหาและความต้องการของบุคคล กลุ่ม ชุมชน เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเช่นกัน ส่งผล ให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ต้องรับมือกับปัญหาและข้อท้าทายใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน ที่มีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ทำให้ความสำคัญของการมีจรรยาบรรณวิชาชีพจึงมีมากขึ้นตามไปด้วย อีกทั้งยังจำเป็นต้องขยายขอบเขตกว้างขวางขึ้นด้วย โดยแต่เดิมจรรยาบรรณวิชาชีพมุ่งให้ความสำคัญ ต่อความรับผิดชอบเฉพาะตัวผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ แต่ปัจจุบันการปฏิบัติงานของผู้ ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น ทั้งในเรื่องของการทำงานกับหลาย ภาคส่วน กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการก็เปลี่ยนแปลงไปมีความหลากหลายและซับซ้อนมากขึ้น ต้องการ การพิทักษ์และคุ้มครองในหลายมิติมากขึ้น ขณะเดียวกันมุมมองต่อการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ก็มี มิติที่รอบด้านและกว้างขวางยิ่งขึ้น ทำให้จรรยาบรรณวิชาชีพไม่เพียงมุ่งเน้นที่ตัวผู้ประกอบวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ แต่ยังให้ความสำคัญแก่ผู้ใช้บริการ วิชาชีพ เพื่อนร่วมวิชาชีพ และสังคมอีกด้วย ดังนั้นการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในสถานการณ์ปัญหาและข้อท้าทายใหม่ๆ ที่มีความหลากหลายและซับซ้อนเหล่านี้ จำต้องกระทำอย่างรอบคอบ โดยใช้ความรู้และข้อมูลที่รอบ ด้าน พิจารณาไตร่ตรองถึงค่านิยม หลักการ และมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ สถานการณ์นั้นๆ รวมถึงการแสวงหาทีมงานสหวิชาชีพและที่ปรึกษาที่สามารถให้คำปรึกษาที่ เหมาะสมแก่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ได้

## กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ระพีพรรณ คำหอม<sup>2</sup>

### บทนำ

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

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

ปัจจุบันการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ได้มีความเชื่อมโยงในระดับภูมิภาคและนานาชาติมากขึ้นดังจะเห็นได้จากการร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรระหว่างประเทศในประเด็นต่างๆหลายเรื่อง

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

<sup>2</sup> ศาสตราจารย์สาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ภาควิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

## 1. ใครคือกลุ่มเป้าหมายในการปฏิบัติงาน?

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

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

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

3. กลุ่มผู้สูงอายุ

4. กลุ่มคนพิการ

5. กลุ่มชุมชนเมือง คนจนเมือง คนเร่ร่อน

6. กลุ่มแรงงานข้ามชาติ และแรงงานต่างด้าว

7. กลุ่มแรงงานนอกระบบ หมายถึง ผู้มีงานทำที่ไม่ได้รับความคุ้มครองและไม่มีหลักประกันทางสังคมจากการทำงาน

8. กลุ่มคนจากจังหวัดชายแดนภาคใต้

9. กลุ่มผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์และผู้ได้รับผลกระทบ

10. กลุ่มคนที่มีปัญหาสถานะบุคคลและกลุ่มชาติพันธุ์

11. กลุ่มคนไทยในต่างประเทศ

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

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

## 2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์สังคมสงเคราะห์

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ประกอบด้วย 3 ลักษณะได้แก่

- 2.1 กฎหมายวิชาชีพ: พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556
- 2.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์
- 2.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย
- 2.4 พันธกรณีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

ผู้เขียนจะขอลำถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 2.1 กฎหมายวิชาชีพ: พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันการปฏิบัติหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์ มีบทบาทเพิ่มขึ้นและครอบคลุมไปหลายด้าน ประกอบกับมีกฎหมายหลายฉบับได้กำหนดหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์ ในการปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหให้กับประชาชน โดยเฉพาะผู้ประสบปัญหาใน การดำรงชีวิตให้สามารถกระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข สมควรให้มืองค์กรควบคุม การประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในรูปของสภาวิชาชีพ เพื่อควบคุมมาตรฐานและจรรยาบรรณการประกอบ วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้และมาตรฐานการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มี คุณภาพและมาตรฐาน และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
นิยามความหมาย “วิชาชีพสังคมสงเคราะห์”	หมายความว่า วิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะทางสังคมสงเคราะห์ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของบุคคล ครอบครัว กลุ่มคน หรือชุมชน เพื่อให้กระทำหน้าที่ทางสังคมและดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข

พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
“วิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับ อนุญาต”	หมายความว่า วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ต้องขึ้นทะเบียน และ ได้รับใบอนุญาตจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (มาตรา 3)
“ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคม สงเคราะห์”  “ผู้ประกอบการวิชาชีพสังคม 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) ออกหนังสืออนุมัติหรืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญใน การประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รับอนุญาตสาขาต่าง ๆ (6) ออกคำสั่งตามมาตรา 40 วรรคสาม

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



พระราชบัญญัติวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556	สาระสำคัญ
	<p>(2) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญด้านสังคมสงเคราะห์หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านสังคมสงเคราะห์ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วยค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ กฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด</p> <p>(3) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(4) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์อื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา (มาตรา 28)</p>
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์	<p>ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จรรยาบรรณต่อตนเอง</li> <li>(2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ</li> <li>(3) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ</li> <li>(4) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพ</li> <li>(5) จรรยาบรรณต่อสังคม ขอบบังคับตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ไว้ด้วยก็ได้ (มาตรา 33)</li> </ol>

## 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. คุ้มครองผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550
8. พ.ร.บ.สุขภาพจิต พ.ศ.2551

ซึ่งรายละเอียดในกฎหมายแต่ละฉบับ มีดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักสังคมสงเคราะห์

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

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	<p><b>มาตรา 46</b> ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์ที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่น และโดยเฉพาะให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สงเคราะห์และบำบัดแก้ไขเด็กและเยาวชนในระหว่างที่ถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจหรือที่ได้ปล่อยไป</li> <li>(2) ให้คำแนะนำ</li> <li>(3) สอดส่องให้เด็กหรือเยาวชนปฏิบัติตามเงื่อนไข</li> <li>(4) สืบเสาะภาวะความเป็นอยู่ของครอบครัวและใกล้เคียงประนีประนอมข้อพิพาทในคดีครอบครัว</li> <li>(5) ทำรายงานและความเห็นเพื่อเสนอต่อศาลหรือผู้อำนวยการสถานพินิจ</li> <li>(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ</li> </ol> <p><b>มาตรา 47</b> ให้พนักงานสังคมสงเคราะห์ที่มีอำนาจอย่างพนักงานสอบสวนและให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก และสอบถามบุคคลซึ่งอยู่ในที่นั้น</li> <li>(2) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของบิดามารดา หรือผู้ปกครองผู้เยาว์ศึกษาหรือทำงานหรือมีความเกี่ยวข้องกับหรือเข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของคุณความในคดี</li> <li>(3) เรียกบุคคลซึ่งสามารถให้ข้อเท็จจริงมาพบและสาบานหรือปฏิญาณตน และให้ถ้อยคำ</li> <li>(4) เรียกคุณความเพื่อใกล้เคียงประนีประนอมข้อพิพาทในคดีครอบครัวในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องเข้าไปในสถานที่ที่จะกระทำได้อัตโนมัติคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้อำนวยการสถานพินิจ</li> </ol>
2. พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม โดย	<p><b>มาตรา 150</b> ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวก ไม่มาให้ถ้อยคำ ไม่ส่งเอกสารหรือวัตถุใดๆ ตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการค่าจ้าง หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานตรวจแรงงาน หรือแพทย์ <b>นักสังคมสงเคราะห์</b> หรือ</p>

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551	<p>ผู้เชี่ยวชาญ ตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ</p> <p><b>มาตรา 151</b> ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือแพทย์ <b>นักสังคมสงเคราะห์</b> หรือผู้เชี่ยวชาญตามมาตรา 142 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ</p>
3. พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติม ประมวลกฎหมายวิธี พิจารณาความอาญา (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2542	<p><b>มาตรา 139</b> ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนที่จะต้องแจ้งให้นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงานอัยการทราบ</p> <p><b>มาตรา 133</b> กรณีที่พนักงานสอบสวนมีความจำเป็นต้องจัดให้เด็กอายุไม่เกินสิบแปดปีในฐานะเป็นผู้เสียหายหรือพยาน ให้พนักงานสอบสวนจัดให้มีการชี้ตัว ผู้ต้องหาในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถจะป้องกันมิให้ผู้ต้องหาเห็นตัวผู้เสียหายหรือพยาน การชี้ตัวผู้ต้องหาดังกล่าวให้แก่นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ บุคคลที่เด็กร้องขอ และพนักงานอัยการร่วมอยู่ด้วย</p> <p><b>มาตรา 172</b> กรณีในการสืบพยานในคดีที่พยานเป็นเด็กอายุไม่เกินสิบแปดปี และจัดให้พยานนั้นอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับเด็กแล้ว ศาลอาจปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้</p> <p>(1) ศาลเป็นผู้ถามพยานเอง หรือถามผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ก็ได้</p> <p>(2) ให้คู่ความถาม ถามค้าน หรือถามติงผ่านนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์</p>
4. พ.ร.บ.ตอบแทน ค่าเสียหาย และค่า ทดแทนและค่าใช้จ่าย แก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ.2544	<p><b>มาตรา 7</b> ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา” เป็นกรรมการ ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแพทย์ ด้านสังคมสงเคราะห์ และด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนเป็นที่ประจักษ์ อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน</p> <p><b>มาตรา 8</b> คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทน</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	(2) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี (3) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐาน (4) ปฏิบัติการอื่นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้
5. พ.ร.บ.ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.2545	กำหนดบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ให้มีส่วนร่วมในคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ในมาตรา 12 และมาตรา 13 <b>มาตรา 12</b> แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม <b>มาตรา 13</b> คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดมีอำนาจแลหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) พิจารณาวินิจฉัยผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติด (2) ติดตามดูแลการควบคุมผู้ต้องหาในระหว่างการตรวจพิสูจน์หรือการฟื้นฟู (3) พิจารณาย้ายตัวผู้เข้ารับการบำบัดการติดยาเสพติด (4) พิจารณาอนุญาตให้ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟู (5) แจงผลการตรวจพิสูจน์หรือผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (6) พิจารณาแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (7) ติดตามดูแลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (8) พิจารณาผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (9) เสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (10) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (11) พิจารณาเรื่องอื่นๆ
6. พ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.	<b>มาตรา 3</b> “นักสังคมสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หรือที่ผ่านการอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด

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

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	<p>สงเคราะห์ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี โดยต้องมีผู้แทนจากองค์การภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคนและแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์</p> <p><b>มาตรา 16</b> ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p><b>มาตรา 17</b> ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดเป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำให้วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากองค์การภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้าน สวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p><b>มาตรา 29</b> ผู้ใดพบเห็นเด็กตกอยู่ในสภาพจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ จะต้องให้การช่วยเหลือเบื้องต้นและแจ้งต่อนักงานเจ้าหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจหรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กโดยมิชักช้า</p> <p><b>มาตรา 48</b> การดำเนินการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติแก่เด็ก ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่ามิเหมาะสมควรแต่งตั้งคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อกำกับดูแลเด็กคนใด ให้ยื่นขอต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ <b>นักสังคมสงเคราะห์</b> หรือบุคคลที่สมัครใจและมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก</p> <p><b>มาตรา 50</b> ห้ามมิให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพหรือคุ้มครองสวัสดิภาพหรือผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ภาพหรือข้อมูลใดๆเกี่ยวกับตัวเด็ก</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ นักสังคมสงเคราะห์	สาระสำคัญของกฎหมาย
	ในลักษณะที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งของเด็กผู้ปกครองหรือบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย
8. พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550	<p><b>มาตรา 3 “นักสังคมสงเคราะห์”</b> หมายความว่า นักสังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา</p> <p><b>มาตรา 6</b> การแจ้งต่อนักงานเจ้าหน้าที่ อาจกระทำโดยวาจา เป็นหนังสือ ทางโทรศัพท์ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พบเห็นหรือรับแจ้ง ให้เข้าไปในเคหสถานเพื่อสอบถามผู้กระทำความรุนแรง ถ้าผู้นั้นไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสที่จะร้องทุกข์ได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ร้องทุกข์แทนได้</p> <p><b>มาตรา 8</b> ในการสอบปากคำผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พนักงานสอบสวนต้องจัดให้มีจิตแพทย์ นักจิตวิทยา <b>นักสังคมสงเคราะห์</b> หรือบุคคลที่ผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ร้องขอร่วมอยู่ด้วย ในขณะสอบปากคำเพื่อให้คำปรึกษา</p> <p>ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจรอจิตแพทย์ นักจิตวิทยา <b>นักสังคมสงเคราะห์</b> ให้พนักงานสอบสวนทำการสอบปากคำไปก่อนโดยไม่ต้องมีบุคคลดังกล่าวร่วมอยู่ด้วย แต่ต้องบันทึกเหตุที่ไม่อาจรอบุคคลดังกล่าวไว้ในสำนวนการสอบสวน</p> <p><b>มาตรา 16</b> เพื่อประโยชน์ในการยอมความในคดี อาจตั้งผู้ประนีประนอมหรืออาจมอบหมายให้นักสังคมสงเคราะห์ หน่วยงานสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลใดช่วยเหลือไกล่เกลี่ยให้คู่ความได้ยอมความกันได้</p>
9. พ.ร.บ.สุขภาพจิต พ.ศ.2551	<p><b>มาตรา 5</b> ให้มีคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ</p> <p>(5) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในสาขาการแพทย์จิตเวช จิตวิทยา คลินิก สังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช กิจกรรมบำบัด และกฎหมายสาขาละหนึ่งคนเป็นกรรมการ</p>



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

## 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.ค่านำหน้านามหญิง พ.ศ.2551

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

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

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

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

5. ด้านผู้อยู่ในภาวะยากลำบากและกลุ่มเปราะบางอื่นๆ มีกฎหมายหลัก 7 ฉบับ และอนุบัญญัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง 8 ฉบับ กฎหมายหลักได้แก่

- 1) พ.ร.บ.การฉ้อโกงสินค้า 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) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์กรมหาชน) พ.ศ.2543
- 7) พ.ร.บ.คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2558

6. ด้านการจัดสวัสดิการสังคม มีกฎหมายหลัก 1 ฉบับ ได้แก่

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

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

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 16)	<p>ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ตรวจสอบและติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนไร้ที่พึ่ง</li> <li>(2) สืบเสาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคนไร้ที่พึ่งที่ขอรับการคุ้มครองหรือที่ถูกส่งตัวมายังศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามมาตรา 20 หรือมาตรา 22 และให้การคุ้มครองในเบื้องต้นแก่คนไร้ที่พึ่ง รวมทั้งรับตัวคนไร้ที่พึ่งไว้</li> <li>(3) ประสานงานเพื่อจัดส่งคนไร้ที่พึ่งไปยังสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง</li> <li>(4) ให้การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งตามที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งมอบหมายหรือตามที่ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งเห็นสมควร</li> </ol>
การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (มาตรา 19) การช่วยเหลือเบื้องต้น (มาตรา 23)	<p>คนไร้ที่พึ่งมีสิทธิขอรับการคุ้มครองจากสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง</p> <p>- ในกรณีที่ปรากฏว่าคนไร้ที่พึ่งผู้ใดเป็นบุคคลซึ่งมีกฎหมายเฉพาะให้การคุ้มครองอยู่แล้ว สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหรือศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นในเบื้องต้น แล้วจัดส่งคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมายนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ของคนไร้ที่พึ่ง สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจะดำเนินการรับตัวคนไร้ที่พึ่งผู้นั้นไว้ในความดูแลต่อไปก็ได้ คนไร้ที่พึ่งซึ่งจะเข้าพักอาศัยในสถานที่ซึ่งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจัดให้</p>
การทำข้อตกลง (มาตรา 24)	<p>ต้องจัดทำข้อตกลงเข้าร่วมการอบรมเพื่อฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจ การประกอบอาชีพและทำงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกำหนด ในกรณีที่เห็นสมควร สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอาจจัดให้คนไร้ที่พึ่งจัดทำข้อตกลงในการขอรับการคุ้มครองอื่นด้วยก็ได้</p>
<p>2) พระราชบัญญัติ คุ้มครองเด็กที่เกิดโดย อาศัยเทคโนโลยีช่วยการ เจริญพันธุ์ทางการแพทย์ พ.ศ. 2558 (หน้า 2 เล่ม 132 ตอนที่ 38 ก ราช</p>	<p>“เทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์” หมายความว่า กรรมวิธีใดๆ ทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์ที่น่าอสุจิและไข่ออกจากร่างกายมนุษย์ เพื่อให้เกิดการตั้งครรภ์โดยไม่เป็นไปตามธรรมชาติ รวมทั้งการผสมเทียม</p> <p>“การผสมเทียม” หมายความว่า การนำอสุจิเข้าไปในอวัยวะสืบพันธุ์ของหญิงเพื่อให้หญิงนั้นตั้งครรภ์ โดยไม่มีการร่วมประเวณี</p>

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
<p>กิจจานุเบกษา 1 พฤษภาคม 2558)</p>	<p>“<b>การตั้งครุฑแทน</b>” หมายความว่า การตั้งครุฑโดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ ทาง การแพทย์ โดยหญิงที่รับตั้งครุฑแทนมีข้อตกลงเป็นหนังสือไว้กับสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ก่อนตั้งครุฑว่าจะให้ทารกในครุฑเป็นบุตรของสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายนั้น</p> <p>“<b>ตัวอ่อน</b>” หมายความว่า อสุจิและไข่ของมนุษย์ซึ่งรวมกันจนเกิดการปฏิสนธิไปจนถึงแปดสัปดาห์</p> <p>“<b>ทารก</b>” หมายความว่า ตัวอ่อนของมนุษย์ที่มีอายุเกินกว่าแปดสัปดาห์ ไม่ว่าจะอยู่ในหรือนอกมดลูก ของมนุษย์</p> <p>“<b>ขาย</b>” หมายความว่า จำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน หรือให้ เพื่อประโยชน์ในทางการค้า หรือประโยชน์อื่นใดที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และให้หมายความรวมถึงการเสนอขายด้วย</p>
<p>การตั้งครุฑแทน</p>	<p><b>มาตรา 21</b> ภายใต้บังคับมาตรา 15 มาตรา 16 และมาตรา 18 การดำเนินการให้มี การตั้งครุฑแทนอย่างน้อยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>(1) สามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งภริยาไม่อาจตั้งครุฑได้ที่ประสงค์จะมีบุตรโดยให้หญิงอื่น ตั้งครุฑแทน ต้องมีสัญชาติไทย ในกรณีที่สามีหรือภริยามีได้มีสัญชาติไทย ต้องจดทะเบียนสมรสมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปี</p> <p>(2) หญิงที่รับตั้งครุฑแทนต้องมีใบอนุพัทธหรือผู้สืบสันดานของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ตาม (1)</p> <p>(3) หญิงที่รับตั้งครุฑแทนต้องเป็นญาติสืบสายโลหิตของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ตาม (1) ในกรณีที่ไม่มีญาติสืบสายโลหิตของสามีหรือภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้หญิงอื่นรับตั้งครุฑแทนได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการ</p>

กฎหมายใหม่ พ.ศ.2558	สาระสำคัญ
	<p>กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด โดยคำแนะนำของ คณะกรรมการ</p> <p>(4) หญิงที่รับตั้งครรภ์แทนต้องเป็นหญิงที่เคยมีบุตรมาก่อนแล้วเท่านั้น ถ้าหญิงนั้นมีสามี ที่ชอบด้วยกฎหมายหรือชายที่อยู่กินฉันสามีภริยา จะต้องได้รับความยินยอมจากสามีที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือชาย ดังกล่าวด้วย</p>
<p>การดำเนินการให้มีการ ตั้งครรภ์แทน</p>	<p><b>มาตรา 22</b> การดำเนินการให้มีการตั้งครรภ์แทนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กระทำได้สองวิธี ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีและไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้มีการตั้งครรภ์แทน</p> <p>(2) ใช้ตัวอ่อนที่เกิดจากอสุจิของสามีหรือไข่ของภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายที่ประสงค์จะให้มีการตั้งครรภ์แทนกับไข่หรืออสุจิของผู้อื่น ทั้งนี้ ห้ามใช้ไข่ของหญิงที่รับตั้งครรภ์แทน</p>
<p>ความเป็นบิดาและมารดา ของเด็กและการคุ้มครอง เด็กที่เกิดโดยอาศัย เทคโนโลยี ช่วยการเจริญ พันธุ์ทางการแพทย์</p>	<p><b>มาตรา 29</b> เด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนของผู้บริจาค แล้วแต่กรณี โดยใช้เทคโนโลยี ช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ว่าจะกระทำโดยการให้ภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายของสามีซึ่งประสงค์จะมีบุตรเป็นผู้ตั้งครรภ์ หรือให้มีการตั้งครรภ์แทนโดยหญิงอื่น ให้เด็กนั้นเป็น บุตรชอบด้วยกฎหมายของสามีและภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งประสงค์จะมีบุตร แม้ว่าสามีหรือภริยา ที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งประสงค์จะมีบุตรถึงแก่ความตายก่อนเด็กเกิด ชายหรือหญิงที่บริจาคอสุจิหรือไข่ซึ่งนำมาใช้ปฏิสนธิเป็นตัวอ่อนเพื่อการตั้งครรภ์หรือผู้บริจาคตัวอ่อน และเด็กที่เกิดจากอสุจิ ไข่ หรือตัวอ่อนที่บริจาคดังกล่าว ไม่มีสิทธิและหน้าที่ระหว่างกันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยครอบครัวและมรดก</p>

สำหรับนักศึกษาที่สนใจในรายละเอียดสามารถศึกษาเรียนรู้จากอนุบัญญัติที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ ในที่นี้จะกล่าวถึงกฎหมายแต่ละฉบับโดยสังเขป

## 2.4 พันธกรณีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

ประกอบด้วย 21 เรื่องดังต่อไปนี้

1. ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights)
2. กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights -ICESCR)
3. กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (International Covenant on Civil and Political Rights -ICCPR)
4. อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ (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. พิธีสารเลือกรับอนุสัญญาว่าด้วยการเลือกปฏิบัติสตรีทุกในรูปแบบ (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 ที่โหดร้ายไร้มนุษยธรรมหรือที่ย่ำยีศักดิ์ศรี (Convention Against Torture and other Cruel, Inhuman or Degrading Treatment or Punishment (CAT)

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



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

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

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

17. อนุสัญญาว่าด้วยการป้องกันบุคคลจากการหายสาบสูญโดยถูกบังคับ (Convention on the Protection of All Persons from Enforced Disappearance –CED) (อยู่ระหว่างพิจารณาดำเนินการเพื่อเข้าเป็นภาคี ซึ่งอาจจะต้องมีการแก้ไขหรือตรากฎหมายภายในเพื่ออนุมัติ) (ดารณี นฤดมพงศ์, 2556, น.31)

18. ปฏิญญาว่าด้วยความก้าวหน้าทางสังคมและการพัฒนา (Declaration on Social Progress and Development)

19. ปฏิญญาว่าด้วยสิทธิในการพัฒนา (Declaration on the Right to Development)

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

21. ประชาสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน พ.ศ. 2552 - 2558

### 3. แผนยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม 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) ผู้ติดเชื่อเอชไอวี/ผู้ป่วยเอดส์และครอบครัวผู้ติดเชื่อเอชไอวี/ผู้ป่วยเอดส์ 6) ผู้มีอาชีพบริการทางเพศ (ระพีพรรณ คำหอม และคณะ, 2550)

**ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์:** ความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย ปี 2550

**ด้านสตรีและสถาบันครอบครัว:** มาตรฐานครอบครัวเข้มแข็ง

#### 5. บทพิสูจน์การฝึกภาคปฏิบัติ 1

5.1 การฝึกภาคปฏิบัติ 1 การฝึกการให้บริการสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม และการพัฒนาสังคมในองค์การสวัสดิการสังคมจึงเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐ กฎหมายด้านสังคมที่เกี่ยวข้องกับบทบาทนักสังคมสงเคราะห์

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

สงเคราะห์ หรือบางกรณีอาจมีการใช้กฎหมายมากกว่า 2 ฉบับขึ้นไป การใช้กรอบกฎหมายเป็นเครื่องมือการทำงานให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดระบบการคุ้มครองสวัสดิภาพของประชาชนอย่างรอบด้าน

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

5.4 การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในยุคกระแสสังคมออนไลน์จึงเป็นความท้าทายของวิชาชีพที่นักสังคมสงเคราะห์ต้องพร้อมที่จะเปิดเผย พิสูจน์ต่อสาธารณะว่าการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เป็นการทำงานร่วมกับสหวิชาชีพ ที่หลายวิชาชีพเชื่อว่า นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในวิชาชีพที่หลายภาคส่วนต้องการในการทำงานที่มีความซับซ้อน ละเอียดอ่อน ดังจะเห็นได้จากกฎหมายสมัยใหม่ที่ออกใหม่จะระบุให้นักสังคมสงเคราะห์เป็นหนึ่งในทีมงานที่ทำงานบริการมนุษย์

5.5 การฝึกภาคปฏิบัติท่ามกลางกฎหมายหลายฉบับที่อาจจะย้อนแย้งการทำงานจึงเป็นความท้าทายใหม่ๆ แห่งการเรียนรู้ในองค์การสวัสดิการสังคมของนักศึกษา ตัวอย่างจริงจากการใช้กฎหมายในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เช่น การถูกข่มขู่ การถูกคุกคามในรูปแบบต่างๆ จากผู้กระทำความรุนแรงหรือกระบวนการค้ามนุษย์ 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 นฤดมพงศ์. (2556) สรุปกฎหมายสำคัญที่ใช้ในการบริการกลุ่มเป้าหมายด้านสวัสดิการสังคมเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน.เอกสารประกอบการฝึกภาคปฏิบัติ 1/2556. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. หน้า 32-33.
- สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.(2551). ความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย ปี 2550. กรุงเทพฯ:สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.
- สำนักส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2552). คู่มือกฎหมายการปฏิบัติงานเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์ การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 129 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 กลุ่มเป้าหมายตามกฎหมายในภารกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. นครปฐม: มิสเตอร์ก๊อบบี้ จำกัด.
- ระพีพรรณ คำหอม. (2557) สวัสดิการสังคมกับสังคมไทย.กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อภิญา เวชยชัย. (2555) การเสริมพลังอำนาจในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

## ภาคผนวก ข

## แบบบันทึกการนิเทศงานในหน่วยงานที่ฝึก

หน่วยงานที่ฝึก .....

อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม .....

อาจารย์นิเทศงานของคุณะ .....

จำนวนนักศึกษา .....คน

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

## กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของนักศึกษา

กระบวนการ	ต้องปรับปรุง	เป็นไปตามที่คาดหวัง	เหนือความคาดหวัง
การปรับตัวเข้ากับหน่วยงาน/ พื้นที่			
การทำงานกับกลุ่มคนที่มีความแตกต่างหลากหลาย			
ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น			
ความสามารถในการสะท้อนอัตลักษณ์ของวิชาชีพ			
ความรู้และความสามารถในการประยุกต์การและวิธีการสังเคราะห์			



## ภาคผนวก ค

## แบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ 1

## หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต

## คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... เลขทะเบียน.....
- สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ.....
- ระยะเวลาที่ฝึกภาคปฏิบัติ คือ ระหว่างวันที่ 27 พฤษภาคม ถึงวันที่ 26 กรกฎาคม 2567  
นักศึกษาขาดการฝึกภาคปฏิบัติ.....วัน ลาป่วย..... วัน ลากิจ.....วัน ฝึกชดเชย ..... วัน รวมเวลาฝึกภาคปฏิบัติจริง.....วัน

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	อาจารย์ภาคสนาม					อาจารย์ในคณะ					รวม เฉลี่ย
1. ทักษะและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามหลักจริยธรรมของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เกณฑ์คะแนน ในแต่ละหัวข้อ จงพิจารณาให้คะแนนผลการฝึกภาคปฏิบัติ ตามลำดับเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ ดังนี้ 5 หมายถึง มีทัศนคติและพฤติกรรมในระดับยอดเยี่ยม/ดีเด่น 4 หมายถึง มีทัศนคติและพฤติกรรมในระดับดี 3 หมายถึง มีทัศนคติและพฤติกรรมในระดับปานกลาง 2 หมายถึง มีทัศนคติและพฤติกรรมในระดับพอใช้ 1 หมายถึง ควรปรับปรุงด้านทัศนคติและพฤติกรรมในการฝึกปฏิบัติงาน	20	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	



รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	อาจารย์ภาคสนาม					อาจารย์ในคณะ					รวม เฉลี่ย
1.1 มีการวางตัวที่เหมาะสม (การเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสม ประพฤติตนในวินัยนักศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร)	5											
1.2 มีความรับผิดชอบตนเอง (ใส่ใจงานที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบส่งงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด ร่วมในกิจกรรมของหน่วยงาน)	5											
1.3 มีความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน และองค์กร (ยอมรับความคิดเห็น ยอมรับความแตกต่าง รักษาสัมพันธ์ภาพ มีส่วนร่วม รักษาชื่อเสียงองค์กร คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม)	5											
1.4 มีความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ (ให้คุณค่า เข้าใจความแตกต่าง รักษาสัมพันธ์ภาพ รักษาความลับ มีส่วนร่วม ให้ความเป็นธรรมในการให้บริการ)	5											

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	อาจารย์ภาคสนาม					อาจารย์ในคณะ					รวมเฉลี่ย
<p>2. ความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>เกณฑ์คะแนน</u> ในแต่ละหัวข้อ จงพิจารณาให้คะแนนผลการฝึกภาคปฏิบัติ ตามลำดับเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ ดังนี้</p> <p>5 หมายถึง สามารถอธิบาย/เข้าใจ/ประยุกต์ใช้ได้ในระดับดีมาก</p> <p>4 หมายถึง สามารถอธิบาย/เข้าใจ/ประยุกต์ใช้ได้ในระดับดี</p> <p>3 หมายถึง สามารถอธิบาย/เข้าใจ/ประยุกต์ได้ในระดับปานกลาง</p> <p>2 หมายถึง สามารถอธิบาย/เข้าใจ/ประยุกต์ได้ในระดับพอใช้</p> <p>1 หมายถึง สามารถอธิบาย/เข้าใจ/ประยุกต์ได้ในระดับน้อย</p>	20	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
2.1 มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการทำงานกับกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน และความเข้าใจในกระบวนการทำงานสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงาน	5											
2.2 มีความรู้ความเข้าใจนโยบาย โครงสร้างของหน่วยงาน รูปแบบและการจัดบริการของหน่วยงาน	5											
2.3 มีความรู้ และสามารถประยุกต์ใช้หลักการและวิธีการต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติงาน	5											
2.4 มีความรู้ในการบูรณาการวิธีการทางสังคมสงเคราะห์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ	5											

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	อาจารย์ภาคสนาม					อาจารย์ในคณะ					รวม เฉลี่ย
3. ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เกณฑ์คะแนน ในแต่ละหัวข้อ จงพิจารณาให้คะแนนผลการฝึก ภาคปฏิบัติ ตามลำดับเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ ดังนี้ 5 หมายถึง มีทักษะ/ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ยอดเยี่ยม เป็นที่ประจักษ์และได้ยอมรับ 4 หมายถึง มีมีทักษะ/ความสามารถในการดำเนินงานได้อย่างดี 3 หมายถึง มีทักษะ/ความสามารถในการดำเนินการในระดับ ปานกลาง 2 หมายถึง มีทักษะ/ความสามารถในการดำเนินการในระดับ น้อย 1 หมายถึง ไม่มีทักษะ/ความสามารถไม่มีคุณลักษณะสำหรับ การทำงานด้านสังคมสงเคราะห์	20	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
3.1 ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพ การแสวงหา ข้อเท็จจริง การซักประวัติ การสัมภาษณ์การประเมินสภาวะ กาย จิต สังคม และสภาวะครอบครัว บังคับเสี่ยง ความ ต้องการ รวมถึงการวินิจฉัยปัญหา และการประเมิน ศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย	5											
3.2 ความสามารถในการวางแผนและดำเนินงานตามแผน/ ความสามารถให้คำปรึกษา ระดม/ สรรหา/ ปรับใช้ ทรัพยากร ทั้งในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการ ให้บริการ	5											

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	อาจารย์ภาคสนาม					อาจารย์ในคณะ					รวม เฉลี่ย
3.3 ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการ จัดบริการ/ ความสามารถในการส่งต่อ และทำงานแบบสห วิชาชีพ รวมถึงการทำงานร่วมกับเครือข่ายทางสังคม สงเคราะห์	5											
3.4 ความสามารถในการปรับตัวและทำงานในหน่วยงาน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสถานการณ์วิกฤติ หรือ ยากลำบาก	5											
4.การมีส่วนร่วม <u>เกณฑ์คะแนน</u> ในแต่ละหัวข้อ จงพิจารณาให้คะแนนผลการฝึก ภาคปฏิบัติ ตามลำดับเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ ดังนี้ 5 หมายถึง การมีส่วนร่วมในระดับดีมาก 4 หมายถึง การมีส่วนร่วมในระดับดี 3 หมายถึง มีส่วนร่วมในระดับปานกลาง 2 หมายถึง มีส่วนร่วมในระดับพอใช้ 1 หมายถึง มีส่วนร่วมในระดับน้อย	10	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
4.1 การเข้าร่วมในกระบวนการฝึกปฏิบัติตามที่หน่วยงาน มอบหมาย	5											
4.2 การเข้าร่วมในการนำเสนองานผ่านกรณีเหตุการณ์ฝึก ภาคปฏิบัติ ทั้งการมีชมฉฉฉฉฉฉ และการบังฉฉฉฉฉฉ	5											

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	อาจารย์ภาคสนาม					อาจารย์ในคณะ					รวม เฉลี่ย
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
5. การเขียนและเรียบเรียงบันทึกประจำวัน บันทึกประจำสัปดาห์ และรายงานฉบับสมบูรณ์	30											
5.1 การเขียนบันทึกประจำวัน/สัปดาห์ (ส่งตามเวลาที่กำหนด สามารถนำเสนอความคิดและสะท้อน วิเคราะห์ และนำเสนอประเด็นการเรียนรู้)	5											
5.2 ความสามารถเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์	5											
5.2.1 ความถูกต้องของข้อมูล	5											
5.2.2 ความสละสลวยของภาษาและการใช้ภาษา	5											
5.2.3 ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการจัดลำดับเนื้อหา	5											
5.3 ความสามารถวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case study)	5											
5.4 ความสามารถในการเขียนเรียงกรณีศึกษา (Case study)	5											
<b>รวมคะแนน</b>	<b>100</b>											

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

.....

.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

(.....)

อาจารย์ที่สถานภาคสนาม

อาจารย์ที่สถานในคณะ

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

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

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา

.....

.....

ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการจัดการฝึกภาคปฏิบัติ

.....

.....

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 ง

### แนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการฝึกภาคปฏิบัติ 1

ชื่อ/สกุลนักศึกษา.....เลขทะเบียน.....

สถานที่ฝึก.....

ระยะเวลาที่ฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ.....

อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม .....

#### 1. ประเด็นทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

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

#### 2. การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

- นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน จุดมุ่งหมาย ขอบเขต ลักษณะการให้บริการของหน่วยงาน สังคมสงเคราะห์

- การนำแนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

- การนำหลักการและวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

- การนำและประยุกต์ใช้ทักษะทางวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน เช่น ทักษะพื้นฐาน

ทักษะจำเป็น ทักษะเฉพาะ

- การใช้ทรัพยากร การติดต่อประสานงาน การให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทั้งในและนอก หน่วยงาน

#### 3. การวิเคราะห์การปฏิบัติงานของหน่วยงานและการเสนอแนวคิด

- วิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ หลักการ วิธีการ ทักษะ และเทคนิคในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงวิธีการให้บริการ

#### 4. สรุป

- ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเชิงวิพากษ์

#### 5. ภาคผนวก

## ภาคผนวก จ

### แนวทางการจัดทำรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษา

#### รูปแบบรายงานการใช้วิธีปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่อกรณีศึกษารายบุคคล (Case Work Study)

- (1) การรับแจ้งเบื้องต้น/ ขั้นตอนแรกรับ
- (2) การแสวงหาข้อเท็จจริง/ การสืบค้นข้อเท็จจริง (Fact Finding)
- (3) การประเมินสถานะของผู้ใช้บริการ (Assessment)
  - การประเมินสถานะกาย จิต สังคม (Bio-Psycho-Social Assessment)
  - การประเมินสถานะครอบครัว (Family Assessment)
  - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
  - การประเมินความต้องการ (Needs Assessment)
- (4) การกำหนดเป้าหมายและแผนบริการ (Care Plan/Planning)
- (5) การดำเนินงาน (Implementation)
- (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) การสร้างสัมพันธภาพให้เกิดระบบสนับสนุนและเข้าถึงปัญหาของสมาชิกกลุ่ม
- (4) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับหลักการของกลุ่ม
- (5) การเตรียมการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาและกำหนดประเด็นในกลุ่ม
- (6) การวางแผนดำเนินการเพื่อร่วมแก้ปัญหาในกลุ่ม
- (7) การจัดการสนทนาเพื่อเกิดการตั้งคำถาม การทบทวนตนเอง
- (8) การดำเนินการตามข้อตกลง
- (9) การทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกัน
- (10) การค้นหาและประเมินสถานการณ์ใหม่



- (11) การเชื่อมโยงและวิเคราะห์สถานการณ์ใหม่ร่วมกัน
- (12) การตัดสินใจวางแผนและดำเนินการต่อ
- (13) การวิเคราะห์รูปแบบงานสังคมสงเคราะห์ และกระบวนการทำงาน (Model/Process)

### ภาคผนวก ฉ

แบบประเมินการนิเทศงานอาจารย์นิเทศงานในคณะ

และอาจารย์นิเทศงานภาคสนาม

สำหรับนักศึกษา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินการนิเทศงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะฯ และอาจารย์ภาคสนาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติของคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนั้นคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติขอความร่วมมือจากนักศึกษาทุกคนตอบแบบประเมินนี้ตามความจริงเพื่อพัฒนาแนวทางการฝึกภาคปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วมของคณะฯ ครั้งต่อไป

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา

1. นักศึกษาศูนย์  1) รังสิต  2) ลำปาง
2. หน่วยฝึก.....
3. อาจารย์นิเทศงานในคณะฯ.....
4. อาจารย์ผู้นิเทศงานภาคสนาม .....



ส่วนที่ 3 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในขณะต่อกรนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ  
**คำชี้แจง** จงกาเครื่องหมาย ✕ 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) เข้าร่วมประชุมนิเทศการฝึกปฏิบัติกับนักศึกษา อย่างต่อเนื่อง						
	2) กำหนดแนวทางการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์นิเทศ งานภาคสนามและนักศึกษา						
	3) เตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนการลง พื้นที่ฝึกภาคปฏิบัติ						
	4) ชี้แจงวัตถุประสงค์ ทำความเข้าใจข้อตกลงการ ฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับหน่วยฝึกและนักศึกษา						
ระยะดำเนินการ	5) ให้ความสำคัญนำวิชาการจัดทำแผนงานการฝึก ภาคปฏิบัติแก่นักศึกษา						
	6) แนะนำเครื่องมือ เทคนิค ทักษะการทำงานกับ ชุมชนรวมทั้งการเขียนบันทึก และการจัดทำ รายงาน ผ่านการนิเทศงานในหน่วยงานหรือ การติดต่อสื่อสารต่างๆ กับนักศึกษา						
	7) ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้และเห็นความ เชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีไปสู่การฝึกภาคปฏิบัติ						
	8) จัดมีชมรมนิเทศงานนักศึกษาในพื้นที่ฝึกร่วมกับ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม						
	9) ลงพื้นที่เพื่อนิเทศงานฝึกภาคปฏิบัติแก่นักศึกษา ตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ หรือเมื่อมีความ จำเป็น						
	10) จัดการและแก้ไขปัญหาการฝึกภาคปฏิบัติกับ หน่วยฝึกและหรือชุมชน						

ระยะ	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานในคณะ	ระดับการปฏิบัติงาน					
		5	4	3	2	1	0
	11) พัฒนากระบวนการการเรียนรู้ร่วมกันของ นักศึกษากับเพื่อนๆ และอาจารย์นิเทศงาน ภาคสนาม						
ระยะสิ้นสุด	12) ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามใน การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา จากการนิเทศงาน การเข้าร่วมสัมมนา การ เขียนบันทึก-รายงาน-และถอดบทเรียน						
	13) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับ หน่วยงานในพื้นที่เพื่อสรุปทเรียนรู้อในพื้นที่						
	14) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับที่คณะ จัดให้เพื่อถอดบทเรียนรู้อที่นักศึกษาได้จากพื้นที่						
	15) มีการประเมินผลและสะท้อนผลการประเมิน ร่วมกันกับอาจารย์นิเทศงานภาคสนามและ นักศึกษา						

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะต่อการนิเทศงานการฝึก  
ภาคปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ส่วนที่ 4 ระดับการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานภาคสนามต่อการนิเทศงานการฝึกภาคปฏิบัติ

**คำชี้แจง** จงกาเครื่องหมาย  $\square$  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. ชี้แจงบทบาทความรับผิดชอบของนักศึกษาระหว่าง การฝึกภาคปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตนที่จำเป็นต่อ การเรียนรู้ การปรับตัว และความปลอดภัยของนักศึกษา						
	3. มีการประชุมนิเทศงานนักศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน						
	4. มีการจัดทำแผนรวมฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับนักศึกษา						
	5. มีเวลาการนิเทศงานสำหรับนักศึกษาอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมงต่อนักศึกษาหนึ่งคน						
ระยะดำเนินการ	6. ให้ขอความเห็น คำแนะนำ คำปรึกษา เพื่อพัฒนาการฝึก ภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง						
	7. ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งหรือปัญหาเกี่ยวกับการฝึก ภาคปฏิบัติ อาจารย์นิเทศงานภาคสนามสามารถ ตัดสินใจโดยหรือและทำข้อตกลงร่วมกับอาจารย์ นิเทศงานของคณะได้						
	8. เขารวมมัชฌิมนิเทศในคณะและ/หรือในหน่วยงาน เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันตามปฏิทินการฝึกภาคปฏิบัติ						
	9. ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของการฝึก ภาคปฏิบัติ						
	10. พัฒนาระบบงานการเรียนรู้ร่วมกันของนักศึกษา กับเพื่อนๆ						
	11. ส่งเสริม สนับสนุนแผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงาน ของนักศึกษา						

ระยะ	บทบาทการนิเทศงานของ อาจารย์นิเทศงานภาคสนาม	ระดับการปฏิบัติงาน					
		5	4	3	2	1	0
ระยะสูงสุด	12. ประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานของคณะในการ ประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาตามแนว ทางการประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ						
	13. เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับหน่วยงาน ในพื้นที่เพื่อสรุปทเรียนรู้อในพื้นที่ ให้ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติในปีต่อไป						
	14. เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติกับคณะที่จัด ให้เพื่อถอดบทเรียนรู้อที่ได้จากพื้นที่ร่วมกับนักศึกษา และอาจารย์นิเทศงานในคณะ						
	15. ให้ความเห็นต่อรายงานประจำวัน/ สัปดาห์ของ นักศึกษา รวมถึงรายงานสรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติ และการถอดบทเรียนของนักศึกษา						

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์นิเทศงานในคณะต่อการนิเทศงานการฝึก  
ภาคปฏิบัติ 1

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาต่อการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติ 1

.....

.....

.....

.....

“ ขอขอบคุณนักศึกษาที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินนี้ “  
คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

กรณีมีปัญหาเร่งด่วนในการฝึกภาคปฏิบัติ

ติดต่อคณะกรรมการฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ 1

ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล	เบอร์ติดต่อ
รองคณบดีฝ่ายฝึกภาคปฏิบัติ	รศ.ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม	086-0760231
อนุกรรมการ	รศ.ดร.พเยาว์ ศรีแสงทอง	084-6407380
อนุกรรมการ	รศ.ดร.เสาวธาร โพธิ์กลัด	-
อนุกรรมการ	ผศ.ปานรัตน์ นิมิตลุง	-
อนุกรรมการ	ผศ.ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์	080-4453651
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	ผศ.อารีรัตน์ อติศัยเดชรินทร์	089-8357224
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	ผศ.ดร.ปุณยวัจน์ ไตรจุฑาทากาญจน์	083-6562679
อนุกรรมการ (ศูนย์ลำปาง)	อ.ดร.สุกัญญา มีสกุลทอง	085-1989249
อนุกรรมการ	อ.ดร.พัชชา เจิงกลิ่นจันทร์	096-9145949
อนุกรรมการ	อ.ดร.ชัยพร อุโฆษจันทร์	081-9516127
อนุกรรมการและเลขานุการ	น.ส.ขวัญกมล เรืองโรจน์	02-696-5504
อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	นางยุพาพร ศุกรินทร์	084-3642945
อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	น.ส.ณัฐวิสาส์ บุญโต	02-696-5504
ฝ่ายประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	คุณสุขมา (พี่เอื้อ) งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา	02-5642924 หรือ 02-5644440 ต่อ 1276 จ.-ศ. 08.30-16.30 น.