

คู่มือการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมของอาสาสมัคร

๑. ขอบข่าย

คู่มือการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของอาสาสมัคร จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรและมาตรฐาน ในฐานะคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม และคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

๒. นิยามอาสาสมัคร

๒.๑ **อาสาสมัคร** หมายถึง ผู้ซึ่งอาสาช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมในองค์กรสวัสดิการสังคม

๒.๒ **มาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม** หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์และต้องการให้เกิดขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักในการส่งเสริม สนับสนุน รับรอง ติดตามประเมินผล และการประกันคุณภาพในการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร

๒.๓ **สำนักงาน** หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

๓. หลักการในการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หลักการในการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมิน ๓ ส่วน ได้แก่ การประเมินเอกสาร (Document Reviews) การประเมินภายใน (Internal Evaluation) และการประเมินภายนอก (External Evaluation)

๓.๑ **การประเมินเอกสาร** เป็นการประเมินจากเอกสารหลักฐานการเป็นอาสาสมัคร การฝึกอบรม การปฏิบัติงานอาสาสมัคร ประสบการณ์ หลักฐานการประกาศเกียรติคุณ ยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๒ **การประเมินภายใน** เป็นการประเมินจาก ความรู้ ทักษะคติ ในการปฏิบัติงานอาสาสมัคร ของผู้ยื่นคำขอ โดยมีการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่ ๑) การประเมินตนเอง (self evaluation) ๒) การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมเป็นอาสาสมัคร (peer evaluation)

และ ๓)การประเมินโดยหัวหน้างาน(supervisor evaluation) ที่เป็นผู้รู้จักผู้ถูกประเมินเป็นอย่างดี

๓.๓ การประเมินภายนอก เป็นการประเมินโดยคณะผู้ประเมินภายนอก ทำหน้าที่ประเมินจากเอกสารต่างๆ ที่ผู้ยื่นคำขอเสนอเข้ามา ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา ประวัติ/ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ประวัติการฝึกอบรมและการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน และรายงานการปฏิบัติงาน (ที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร) ทั้งนี้ อาจมีการสัมภาษณ์ หรือ การสังเกตการณ์ การให้บริการ ในลักษณะที่เหมาะสม ตามความเห็นของคณะผู้ประเมินภายนอก ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานตามความเห็นของคณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร

๔. ขั้นตอนการประเมิน

๔.๑ ขั้นตอนการตรวจประเมินทั่วไป ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๔.๑.๑ การประเมินเอกสารที่ได้รับจากอาสาสมัครผู้ยื่นคำขอ เพื่อประเมินความสอดคล้องกับตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร

๔.๑.๒ การประเมินจากรายงานการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร (ที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร)

๔.๑.๓ การประเมินลักษณะมุ่งเน้นผลงานเป็นฐาน (performance based) โดยมีการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่ ๑)การประเมินตนเอง (self evaluation) ๒)การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมวิชาชีพ (peer evaluation) และ ๓)การประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้บริหารหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์/สวัสดิการสังคม (supervisor evaluation)

๔.๑.๔ การประเมินโดยการสัมภาษณ์ หรือ การสังเกตการณ์ ซึ่งการประเมินในขั้นตอนนี้เป็นดุลพินิจของคณะผู้ประเมินภายนอก ในการพิจารณาที่จะใช้หรือไม่ใช้ขั้นตอนนี้ ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ จะถูกรักษาเป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ยื่นคำขอให้เปิดเผยข้อมูลได้

๔.๒ การประเมินเอกสาร

๔.๒.๑ สำนักงานจะตรวจสอบว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดและทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลในคำขอ

๔.๒.๒ การทวนสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เช่น หลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กร พิจารณาจาก คุณวุฒิการศึกษา ประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ประวัติการฝึกอบรมและการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน และรายงานการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร(ที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร/นอกองค์กร ที่เกี่ยวข้อง) ซึ่งสามารถทวนสอบได้จาก

๑) หลักฐานฉบับจริงซึ่งจะส่งคืนผู้ยื่นคำขอ หลังจากที่ผู้ประเมินของสำนักงานได้พิจารณาแล้ว หรือ

๒) สำเนาซึ่งได้รับการรับรองว่าเป็นสำเนาตัวจริง

๔.๒.๓ สำนักงานอาจขอข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ ที่เหมาะสม ที่จะทวนสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ

๔.๒.๔ สำนักงาน จะจัดส่งแบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร ให้แก่ คณะผู้ประเมินภายใน เป็นการประเมินในลักษณะมุ่งเน้นผลงานเป็นฐาน (performance based) โดยมีการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่ ๑) การประเมินตนเอง (self evaluation) ๒) การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมเป็นอาสาสมัคร(peer evaluation) และ ๓) การประเมินโดยหัวหน้างาน ที่เป็นผู้รู้จักผู้ถูกประเมินเป็นอย่างดี (supervisor evaluation)

๔.๒.๕ เมื่อผู้ประเมินภายใน และผู้ยื่นคำขอ ได้ดำเนินการประเมินแล้ว ให้ส่งแบบประเมินใส่ซองผนึกให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานซึ่งจะดำเนินการเก็บรักษาแบบประเมินและผลคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ

๔.๒.๖ คณะผู้ประเมินภายนอก จะดำเนินการประเมินความสอดคล้องของผลคะแนนกับเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน เอกสารอื่น ๆ โดยพิจารณาประกอบกันตามเกณฑ์มาตรฐาน ๓ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านคุณสมบัติ และความสามารถ ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด (๒) ด้านการมีอุดมการณ์ และคุณธรรม และ (๓) ด้านการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยความรู้ ทักษะ ทศนคติ การปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ

๔.๒.๗ คณะผู้ประเมินภายนอก อาจร้องขอเอกสารเพิ่มเติม เพื่อยืนยันความเชื่อมั่น หรืออาจเชิญผู้ยื่นคำขอมาสัมภาษณ์ หรือการขอเข้าสังเกตการณ์การให้บริการ ในระดับที่เหมาะสมต่อไป

๔.๓ การสัมภาษณ์ ในการสัมภาษณ์ผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการโดยคณะผู้ประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงาน

๔.๓.๑ สำนักงานจะกำหนดกระบวนการในการคัดเลือกและฝึกอบรมผู้ประเมินและขั้นตอนการสัมภาษณ์

๔.๓.๒ การสัมภาษณ์ผู้ยื่นคำขอ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์และพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ทวนสอบความรู้ด้านวิธีการ เทคนิค และทักษะที่จำเป็น
- ๓) ทวนสอบข้อมูลที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน และประเมินความเหมาะสมและความสอดคล้องกับกิจกรรมการปฏิบัติงาน
- ๔) ทวนสอบคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำขอ
- ๕) ทวนสอบความรู้ ความสามารถ อุดมการณ์ และคุณธรรม ในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๓ ระหว่างการสัมภาษณ์ผู้ประเมินต้องบันทึกข้อมูลในแต่ละหัวข้อ และจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งรายงานให้สำนักงาน

๔.๔ การทบทวนเพื่อพิจารณาตัดสิน

๔.๔.๑ หลังจากจบขั้นตอนในการประเมินเอกสาร และ/หรือ การสัมภาษณ์ /การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอแล้ว สำนักงานจะแต่งตั้งคณะผู้ทบทวนตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่ทบทวนผลการประเมิน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร เพื่อพิจารณาให้การรับรอง โดยคณะผู้ทบทวนต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอ และทบทวนด้วยความเป็นกลางและตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๔.๒ สำนักงาน ต้องมั่นใจว่าคณะผู้ทบทวนมีคุณสมบัติเหมาะสมซึ่งได้รับการฝึกอบรมที่จำเป็น อันจะทำให้การตัดสิน สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีเหตุผล

๔.๔.๓ สำนักงาน จะกำหนดวิธีการในการคัดเลือกและฝึกอบรมคณะผู้ทบทวนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้แน่ใจว่าคณะผู้ทบทวนมีความสามารถในการประเมิน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงาน

๕.๑.๑ สำนักงานซึ่งมีหน้าที่แต่งตั้งผู้ประเมินและผู้ทบทวนตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ต้อง

๑) คัดเลือกและฝึกอบรม ผู้ประเมินและผู้ทบทวน ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้
ในการคัดเลือกผู้ประเมินและผู้ทบทวน

๒) กำหนดวิธีการสำหรับการคัดเลือกผู้ประเมินและขั้นตอนการทบทวน
ผู้สอบประเมิน

๓) จัดเก็บบันทึกรายงานของผู้ประเมิน

๕.๑.๒ เพื่อให้การประเมินผู้ยื่นคำขอเป็นไปอย่างถูกต้อง สำนักงาน ซึ่งเป็นผู้แต่งตั้งผู้
ประเมิน และผู้ทบทวน ต้องมั่นใจว่าผู้ประเมินและผู้ทบทวน

๑) ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม

๒) มีจุดมุ่งหมายและความเป็นกลางในการประเมิน

๕.๒ หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ประเมิน

๕.๒.๑ ผู้ประเมินต้องรับผิดชอบในการดำเนินการประเมินเอกสาร และ/หรือ การ
สัมภาษณ์ และจัดทำรายงานข้อคิดเห็น เพื่อเสนอต่อคณะทบทวน

๕.๒.๒ ในการดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประเมิน ต้องปฏิบัติตาม
จรรยาบรรณ

๕.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ทบทวน

๕.๓.๑ ทบทวนผลการตรวจประเมิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจประเมิน
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการ
สังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ตัดสินให้การรับรอง

๕.๓.๒ ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจประเมิน
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการ
สังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร

๖. รายงานการประเมิน

๖.๑ คณะผู้ประเมินจะเสนอรายงานการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะผู้ทบทวนก่อน
นำเสนอคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการ
สังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร เพื่อพิจารณา
ให้การอนุมัติ

๗. การอนุมัติการรับรอง

๗.๑ คณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม
ขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๗.๒ สำนักงานฯ จะแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๓ ในกรณีที่ได้รับการรับรอง สำนักงานจะขึ้นทะเบียนผู้ได้รับการรับรอง ออกใบรับรอง
และเครื่องหมายรับรองมาตรฐาน

๘. การอุทธรณ์

- ๘.๑ ผู้ขอรับการประเมินสามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาหรือการดำเนินการให้ทราบ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสำนักงาน หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน
- ๘.๒ คณะพิจารณาอุทธรณ์จะพิจารณาคำอุทธรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับคำอุทธรณ์
- ๘.๓ ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
- ๘.๔ ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมของอาสาสมัคร

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร
- ๑.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินและพัฒนาอาสาสมัครอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาสู่การบริการที่มีคุณภาพอย่างยั่งยืน

๒. เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

- ๒.๑ กำหนดให้มีการประเมินองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน ๔ ด้าน คือ
 - ๑) ด้านคุณสมบัติ และความสามารถ
 - ๒) ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
 - ๓) การมีอุดมการณ์ คุณธรรม และทัศนคติ
 - ๔) การปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ
- ๒.๒ เกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็นช่วงคะแนน ๕ ช่วง ดังนี้
 - ๑) ปฏิบัติได้น้อยที่สุด / แทบจะไม่ได้ปฏิบัติ
 - ๒) ปฏิบัติระดับน้อย หรือ มีคุณภาพระดับน้อย
 - ๓) ปฏิบัติระดับปานกลาง หรือ มีคุณภาพระดับปานกลาง
 - ๔) ปฏิบัติระดับมากหรือ มีคุณภาพระดับมาก
 - ๕) ปฏิบัติระดับมากที่สุด หรือ มีคุณภาพระดับดีมากที่สุด
- ๒.๓ ผู้ได้รับการประเมินต้องได้คะแนนเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (จากแบบประเมินทั้ง ๓ ฉบับ) จึงจะถือว่าผ่านการประเมินระดับภายใน

๓. หลักการประเมิน

- ๓.๑ หลักการในการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมิน ๓ ส่วน ได้แก่ การประเมินเอกสาร(Document Reviews) การประเมินภายใน (Internal Evaluation) และการประเมินภายนอก (External Evaluation)
- ๓.๒ การประเมินเอกสาร เป็นการประเมินจาก เอกสารหลักฐานการเป็นอาสาสมัคร การฝึกอบรม การปฏิบัติงานอาสาสมัคร ประสบการณ์ หลักฐานการประกาศเกียรติคุณ ยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๓.๓ การประเมินภายในเป็นการประเมินจากความรู้ ทักษะ และผลการปฏิบัติงานอาสาสมัคร ของผู้ยื่นคำขอโดยมีการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่

๑) การประเมินตนเอง (self-evaluation)

๒) การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมเป็นอาสาสมัคร (peer evaluation) และ

๓) การประเมินโดยหัวหน้างานที่เป็นผู้รู้จักผู้ถูกประเมินเป็นอย่างดี (supervisor evaluation)

๓.๔ การประเมินภายนอก เป็นการประเมินโดยคณะผู้ประเมินภายนอก ทำหน้าที่ประเมินจากเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นคำขอเสนอเข้ามา เพื่อประเมินความสอดคล้องในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การฝึกอบรม ประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ฯลฯ

๓.๕ การทดสอบความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัคร รวมทั้งคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยการสัมภาษณ์และ/หรือ การสังเกตการณ์ ตามดุลพินิจของคณะผู้ประเมินภายนอก

๔. องค์ประกอบ ตัวชี้วัดและมาตรฐานอาสาสมัคร

อาสาสมัครที่ขึ้นคำขอให้มีการรับรองมาตรฐาน ต้องเป็นอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานในองค์การสวัสดิการสังคมและมีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมอย่างน้อย ๑ ปี

มาตรฐานที่ ๑ คุณสมบัติ และความสามารถ

๑.๑ สามารถอ่านออกเขียนได้

☐ ได้ (ระดับการศึกษา).....

☐ ไม่ได้

๑.๒ อายุเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร (ปัจจุบันอาสาสมัครมีอายุ.....ปี)

☐ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

☐ ไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๑.๓ ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเป็นอาสาสมัคร

☐ ได้รับการอบรม จำนวน.....ครั้ง จำนวน ชั่วโมง

☐ ไม่ได้รับการอบรม

๑.๔ ผ่านการประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานต้นสังกัด

☐ ผ่านการประเมิน

☐ ไม่ผ่านการประเมิน

☐ หน่วยงานไม่มีการประเมิน

๑.๕ ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานอาสาสมัคร

☐ ได้รับการอบรม.....ครั้ง /ปี จำนวน ชั่วโมง

☐ ไม่ได้รับการอบรม

๑.๖ ประสบการณ์ทำงานอาสาสมัคร

☐ น้อยกว่า ๑ ปี

☐ ๑ ปี ขึ้นไป (ระบุ.....ปี)

มาตรฐานที่ ๒ ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒.๑ ความรู้ในเรื่ององค์กรที่ปฏิบัติ					
๒.๒ ความรู้เฉพาะที่สอดคล้องกับกิจกรรมหรือบริการขององค์กร					
๒.๓ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานกับผู้รับบริการ					
๒.๔ ทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน					
๒.๕ ความสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้อื่นได้					
๒.๖ ความสามารถเรียนรู้งาน					
๒.๗ ใฝ่รู้ ค้นหาหาความรู้ใหม่ๆ รู้จักพัฒนาตนเอง					

มาตรฐานที่ ๓ การมีอุดมการณ์ คุณธรรมและทัศนคติ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๑ มีจิตอาสา สำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม					
๓.๒ ศรัทธาในงานอาสาสมัคร					
๓.๓ ทัศนคติที่ดีต่อองค์กร					
๓.๔ ทัศนคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติ					
๓.๕ มีทัศนคติที่ดีต่อผู้รับบริการ					
๓.๖ ให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โดยไม่แบ่งชนชั้น เชื้อชาติ ศาสนา					
๓.๗ ปฏิบัติงานโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้รับบริการ					
๓.๘ ทำงานด้วยความบริสุทธิ์ใจไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัว					

๓.๕ ไม่หวังสิ่งตอบแทน					
๓.๑๐ มีความซื่อสัตย์สุจริต					

มาตรฐานที่ ๔ ปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๔.๑ ปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร					
๔.๒ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ					
๔.๓ ปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการศึกษาข้อเท็จจริง การวินิจฉัย การวางแผน การลงมือปฏิบัติ และการติดตามผล					
๔.๔ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่					
๔.๕ ปฏิบัติงานอาสาสมัครต่อเนื่อง สม่าเสมอ					
๔.๖ ทำงานด้วยความเสียสละ กระตือรือร้น					
๔.๗ ความรับผิดชอบต่องาน					

ขั้นตอนการขอรับรองมาตรฐานอาสาสมัคร

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติอาสาสมัครผู้ขอรับการประเมิน

อาสาสมัครที่ขอรับการประเมินต้องเป็นอาสาสมัครที่ช่วยปฏิบัติงานในองค์การสวัสดิการสังคม โดยเป็นอาสาสมัครที่เป็นทางการ กล่าวคือ องค์การสวัสดิการสังคมต้องมีการกำหนดคุณสมบัติ มีกระบวนการรับสมัครและคัดเลือก มีกฎระเบียบและมีภารกิจด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่ให้อาสาสมัครช่วยปฏิบัติงานที่ชัดเจน

(ตรวจสอบรายชื่อองค์การสวัสดิการสังคมที่มีอาสาสมัครช่วยปฏิบัติงาน ที่สามารถขอรับการประเมินมาตรฐานได้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ)

๒. เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับรอง

๑) สำเนาบัตรประชาชนของอาสาสมัครผู้ยื่นคำขอ

๒) หนังสือรับรองการเป็นอาสาสมัครจากองค์การสวัสดิการสังคม

๓) เอกสารหลักฐานอื่นตามตัวชี้วัดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมิน เช่น เอกสารหลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กรที่ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ประวัติการอบรมและการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ หลักฐานประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติ

๔) รายชื่อผู้ประเมินภายในและบุคคลอ้างอิง

๓. ขั้นตอนการขอรับรองมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ ๑

การยื่นคำขอรับรองมาตรฐาน

- อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ยื่นที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร

- อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานในเขตท้องที่อื่น ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

- สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รับคำขอ ตรวจสอบความถูกต้องและส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ภายในเจ็ดวันทำการ

ขั้นตอนที่ ๒

- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติรับคำขอ และเมื่อมีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอคณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวัน

- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติส่งแบบประเมินให้ผู้ประเมินภายใน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ขอรับการประเมิน เพื่อนร่วมงาน /ร่วมเป็นอาสาสมัคร และหัวหน้างานอาสาสมัครหรือผู้บริหารหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๓

- ผู้ประเมินภายในทำการประเมินและส่งคืนแบบประเมินให้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติส่งแบบประเมินให้คณะผู้ประเมินภายนอก

ขั้นตอนที่ ๔

- คณะผู้ประเมินภายนอกประเมินเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติ ทบทวนหลักฐานเอกสารต่างๆ

- คณะผู้ประเมินภายนอกสัมภาษณ์ผู้ขอรับการประเมิน หรือสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

- คณะผู้ประเมินภายนอกจัดทำรายงานการประเมินและข้อคิดเห็น ส่งให้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเพื่อส่งให้คณะผู้ทบทวน

ขั้นตอนที่ ๕

- คณะผู้ทบทวนพิจารณารายงานการประเมินและข้อคิดเห็นจากคณะผู้ประเมินภายนอก

- ส่งความเห็นให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเพื่อส่งให้คณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๖

- คณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร พิจารณารายงานการประเมินและข้อคิดเห็นจากคณะผู้ประเมินภายนอกและความเห็นของคณะผู้ทบทวน และมีมติให้ความเห็นชอบการรับรองมาตรฐาน

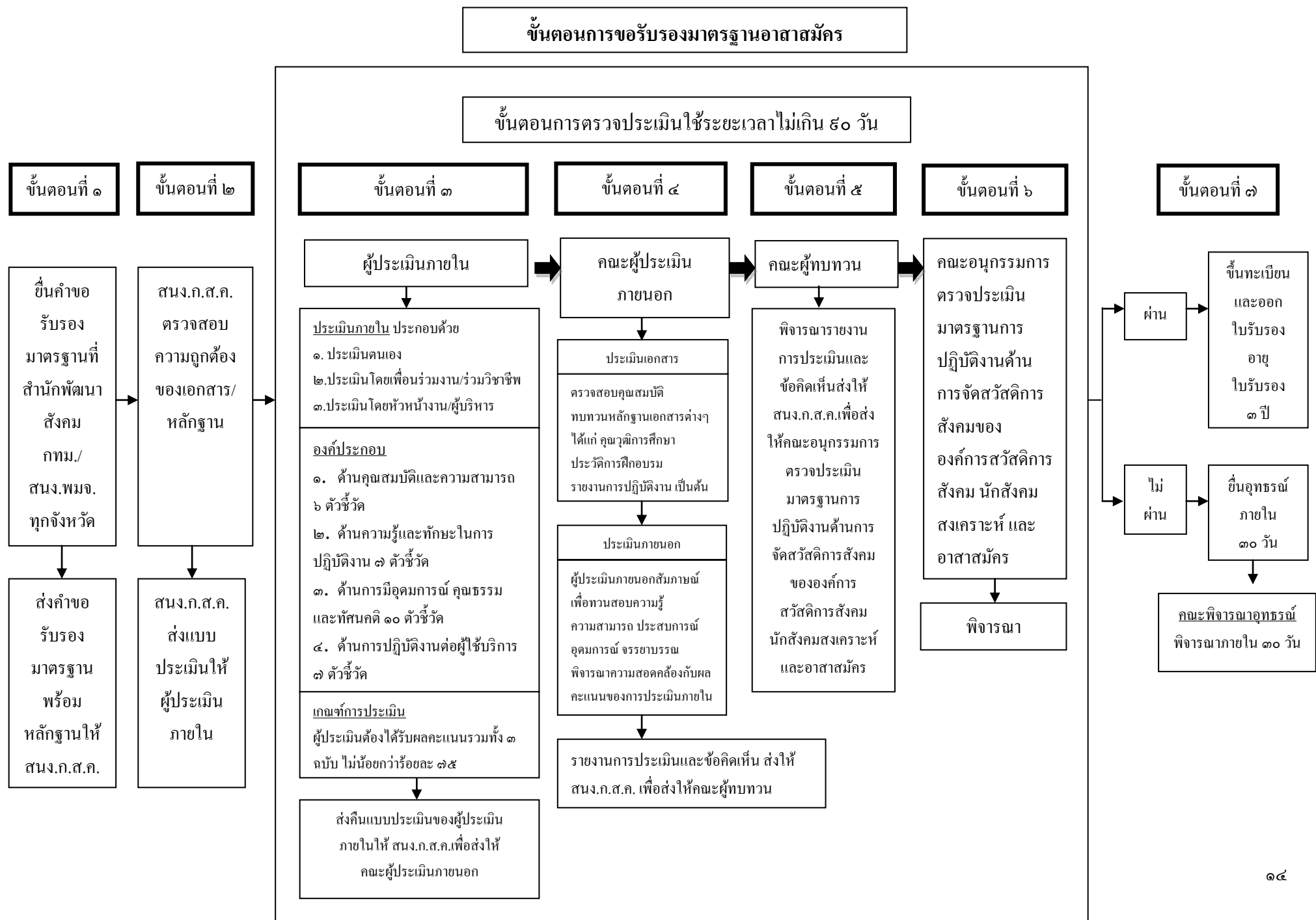
ขั้นตอนที่ ๗

- กรณีที่ผ่านการรับรอง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ จะดำเนินการขึ้นทะเบียน ออกใบรับรองมาตรฐานและออกเครื่องหมายการรับรองมาตรฐานเครื่องหมายการรับรองมาตรฐานมีอายุ ๓ ปี

ในกรณีที่ได้รับการรับรองมาตรฐานแล้ว ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งเชื่อว่าจะมีผลเสียหายต่อผู้รับบริการสวัสดิการสังคม และผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ให้คำแนะนำและตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว หากยังไม่แก้ไขโดยไม่มีเหตุอันควร ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ให้การรับรองมีหนังสือเพิกถอนการรับรองมาตรฐานได้

- กรณีที่ไม่ผ่านการรับรองมาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติจะแจ้งเหตุผลให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

- หากไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานหรือถูกเพิกถอนการรับรองมาตรฐาน สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยแต่งตั้งคณะพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์



เครื่องหมายรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร

เป็นเครื่องหมายแสดงการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของ
องค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ว่ามีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่
กำหนด โดยองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัครที่จะได้รับเครื่องหมายนี้
ต้องผ่านการตรวจประเมินจากคณะผู้ตรวจประเมิน และผ่านการพิจารณาทบทวนจากคณะทบทวน ว่ามี
คุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด โดยองค์การสวัสดิการสังคมสามารถแสดง
เครื่องหมายนี้ปรากฏที่ป้ายชื่อองค์กร สำหรับนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครสามารถแสดง
เครื่องหมายนี้บนเข็มกลัดประดับที่เสื้อ



มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของ
องค์การสวัสดิการสังคม (มสก.)

Standard of Social Welfare Organization (SSWO)



มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของ
นักสังคมสงเคราะห์ (มสค.)

Standard of Social Worker (SSW)



มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม
ของอาสาสมัคร (มสอ.)

Standard of Social Welfare Volunteer (SSWV)

ความหมาย

- เครื่องหมายสี่เหลี่ยมจัตุรัสวางตัวในแนวทแยงแสดงถึงความมั่นคงอันเป็นมาตรฐานในการรับรองการปฏิบัติงาน
- แนวขอบด้านนอกสีน้ำเงินสลับขาวขอบโค้ง แสดงถึงการดำเนินการปฏิบัติงานด้านการจัดการสวัสดิการสังคมภายใต้การดูแลของหน่วยงานรัฐบาล
- แถบสีแดงสลับขาวที่วางซ้อนเหลื่อมกันอยู่ด้านใน แสดงถึง ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การสวัสดิการสังคม อาสาสมัคร และนักสังคมสงเคราะห์

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ใบรับรองมาตรฐานสำหรับอาสาสมัคร
๒. เข็มรับรองมาตรฐานสำหรับอาสาสมัคร
๓. นำใบรับรองมาตรฐานและเข็มรับรองมาตรฐานเผยแพร่ในสถานที่ต่างๆ
๔. สำนักงาน ก.ส.ค. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายชื่ออาสาสมัครที่ได้รับรองมาตรฐานทางสื่อประเภทต่างๆ
๕. สิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติกำหนด

**คำขอรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดสวัสดิการสังคมของอาสาสมัคร**

ข้าพเจ้า ขอยื่นคำขอเพื่อ
รับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของอาสาสมัคร ตามมาตรา ๑๕ (๓) แห่ง
พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ รายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อองค์กรสวัสดิการสังคมที่อาสาสมัครปฏิบัติงาน
..... ตำแหน่ง
สถานที่ตั้ง เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร E – mail address

๒. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร..... ปี

๓. ลักษณะงานที่อาสาสมัครปฏิบัติโดยสังเขป

.....
.....
.....
.....

๔. พร้อมคำขอนี้ได้แนบหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
- ☐ หนังสือรับรองการเป็นอาสาสมัครจากองค์กรสวัสดิการสังคม
- ☐ แบบประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน (ปิดช่องเป็นความลับ)
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นตามตัวชี้วัดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมิน เช่น
เอกสารหลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กรที่ปฏิบัติงาน
รายงานผลการปฏิบัติงาน ประวัติการอบรมและการเข้าร่วมกิจกรรมทาง
วิชาการ หลักฐานประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติ

ลงชื่อ อาสาสมัครผู้ยื่นคำขอ

()

วันที่

การตรวจสอบความถูกต้อง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขอรับรองมาตรฐานของอาสาสมัคร (ระบุชื่อ)แล้ว มีความถูกต้อง สมควรส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง

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

ความเห็นเจ้าหน้าที่

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขอรับรองมาตรฐานของอาสาสมัคร (ระบุชื่อ)แล้ว มีความถูกต้อง สมควรดำเนินการตามกระบวนการรับรองมาตรฐานต่อไป)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง

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

รายชื่อผู้ประเมินภายในและบุคคลอ้างอิง

๑. ชื่อหัวหน้างานหรือผู้บริหารหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์/สวัสดิการสังคมที่เป็นผู้รู้จัก
ผู้รับการประเมินเป็นอย่างดี ที่จะให้เป็นผู้ประเมิน (supervisor evaluation)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่ติดต่อ.....

.....โทร.....

๒. ชื่อเพื่อนร่วมงาน/ร่วมเป็นอาสาสมัครที่เป็นผู้รู้จักผู้รับการประเมินเป็นอย่างดี ที่จะให้
เป็นผู้ประเมิน (peer evaluation)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่ติดต่อ.....

.....โทร.....

๓. ชื่อบุคคลอ้างอิง หรือข้อมูลบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่ติดต่อ.....

.....โทร.....

ลงชื่อ อาสาสมัครผู้รับการประเมิน

()

วันที่

แบบประเมินตนเองของอาสาสมัคร

ข้อมูลอาสาสมัครผู้รับการประเมิน

ชื่อ- นามสกุล

ตำแหน่งงาน.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทร

คำชี้แจง แบบประเมินตนเองของอาสาสมัครประกอบด้วย ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริง

มาตรฐาน คุณสมบัติ และความสามารถ

๑. สามารถอ่านออกเขียนได้

- ☐ ได้ (ระบุระดับการศึกษา).....
- ☐ ไม่ได้

๒. อายุเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร (ปัจจุบันอาสาสมัครมีอายุ.....ปี)

- ☐ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ☐ ไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเป็นอาสาสมัคร

- ☐ ได้รับการอบรม จำนวน.....ครั้ง จำนวน ชั่วโมง
- ☐ ไม่ได้รับการอบรม

๔. ผ่านการประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานต้นสังกัด

- ☐ ผ่านการประเมิน
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน
- ☐ หน่วยงานไม่มีการประเมิน

๕. ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานอาสาสมัคร

- ☐ ได้รับการอบรม.....ครั้ง /ปี จำนวน ชั่วโมง
- ☐ ไม่ได้รับการอบรม

๖. ประสบการณ์ทำงานอาสาสมัคร

- ☐ น้อยกว่า ๑ ปี
- ☐ ๑ ปี ขึ้นไป (ระบุ.....ปี)

๗. ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ กรุณาให้คะแนน ตามเกณฑ์การประเมินซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติน้อยที่สุด หรือ แทบจะไม่ได้ปฏิบัติ
- ๒) ปฏิบัติระดับน้อย หรือ มีคุณภาพระดับน้อย
- ๓) ปฏิบัติระดับปานกลาง หรือ มีคุณภาพระดับปานกลาง
- ๔) ปฏิบัติระดับมาก หรือ มีคุณภาพระดับมาก
- ๕) ปฏิบัติระดับมากที่สุด หรือ มีคุณภาพระดับดีมากที่สุด

มาตรฐาน ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความรู้ในเรื่ององค์กรที่ปฏิบัติ					
๒. ความรู้เฉพาะที่สอดคล้องกับกิจกรรมหรือบริการขององค์กร					
๓. ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานกับผู้รับบริการ					
๔. ทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน					
๕. ความสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้อื่นได้					

๖. ความสามารถเรียนรู้งาน					
๗. ใฝ่รู้ ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ รู้จักพัฒนาตนเอง					

มาตรฐาน การมีอุดมการณ์ คุณธรรมและทัศนคติ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๘. มีจิตอาสา สำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม					
๙. ศรัทธาในงานอาสาสมัคร					
๑๐. ทัศนคติที่ดีต่อองค์กร					
๑๑. ทัศนคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติ					
๑๒. มีทัศนคติที่ดีต่อผู้รับบริการ					
๑๓. ให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โดยไม่แบ่งชนชั้น เชื้อชาติ ศาสนา					
๑๔. ปฏิบัติงานโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้รับบริการ					
๑๕. ทำงานด้วยความบริสุทธิ์ใจไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัว					
๑๕. ไม่หวังสิ่งตอบแทน					
๑๖. มีความซื่อสัตย์สุจริต					

มาตรฐาน ปฏิบัติงานต่อผู้ให้บริการ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. ปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร					
๑๘. ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. ปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการศึกษาข้อเท็จจริง การวินิจฉัย การวางแผน การลงมือปฏิบัติ และการติดตามผล					
๒๐. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่					
๒๑. ปฏิบัติงานอาสาสมัครต่อเนื่อง สม่าเสมอ					
๒๒. ทำงานด้วยความเสียสละ กระตือรือร้น					
๒๓. ความรับผิดชอบต่องาน					

ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ เมื่อประเมินแล้วโปรดใส่ซองผนึกให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

*****สำนักงานฯจะเก็บรักษาแบบประเมินและคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ*****

แบบประเมินอาสาสมัคร
โดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมเป็นอาสาสมัคร

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ - นามสกุล.....
 ตำแหน่งงาน.....
 หน่วยงาน/องค์กร.....
 สถานที่ติดต่อ.....
 โทร

ข้อมูลอาสาสมัครผู้รับการประเมิน

ชื่อ- สกุล
 ตำแหน่งงาน.....
 หน่วยงาน/องค์กร.....
 สถานที่ติดต่อ.....
 โทร

คำชี้แจง กรุณาให้คะแนน ตามเกณฑ์การประเมินซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติน้อยที่สุด หรือ แทบจะไม่ได้ปฏิบัติ
- ๒) ปฏิบัติระดับน้อย หรือ มีคุณภาพระดับน้อย
- ๓) ปฏิบัติระดับปานกลาง หรือ มีคุณภาพระดับปานกลาง
- ๔) ปฏิบัติระดับมาก หรือ มีคุณภาพระดับมาก
- ๕) ปฏิบัติระดับมากที่สุด หรือ มีคุณภาพระดับดีมากที่สุด

ความคิดเห็นของท่านต่อผู้รับการประเมิน

มาตรฐาน ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความรู้ในเรื่ององค์กรที่ปฏิบัติ					
๒. ความรู้เฉพาะที่สอดคล้องกับกิจกรรมหรือบริการขององค์กร					
๓. ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานกับผู้รับบริการ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๔. ทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน					
๕. ความสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้อื่นได้					
๖. ความสามารถเรียนรู้งาน					
๗. ใฝ่รู้ ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ รู้จักพัฒนาตนเอง					

มาตรฐาน การมีอุดมการณ์ คุณธรรมและทัศนคติ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๘. มีจิตอาสา สำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม					
๙. ศรัทธาในงานอาสาสมัคร					
๑๐. ทัศนคติที่ดีต่อองค์กร					
๑๑. ทัศนคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติ					
๑๒. มีทัศนคติที่ดีต่อผู้รับบริการ					
๑๓. ให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โดยไม่แบ่งชนชั้น เชื้อชาติ ศาสนา					
๑๔. ปฏิบัติงานโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้รับบริการ					
๑๕. ทำงานด้วยความบริสุทธิ์ใจไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัว					
๑๖. ไม่หวังสิ่งตอบแทน					
๑๗. มีความซื่อสัตย์สุจริต					

มาตรฐาน ปฏิบัติงานต่อผู้ให้บริการ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๘. ปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๙. ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ					
๒๐. ปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการศึกษาข้อเท็จจริง การวินิจฉัย การวางแผน การลงมือปฏิบัติ และการติดตามผล					
๒๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่					
๒๒. ปฏิบัติงานอาสาสมัครต่อเนื่อง สม่ำเสมอ					
๒๓. ทำงานด้วยความเสียสละ กระตือรือร้น					
๒๔. ความรับผิดชอบต่องาน					

ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ เมื่อประเมินแล้วโปรดใส่ชื่อของผืนผ้าให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

*****สำนักงานฯจะเก็บรักษาแบบประเมินและคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ*****

แบบประเมินอาสาสมัคร
โดยหัวหน้างานหรือผู้บริหารหน่วยงาน

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ - นามสกุล.....
ตำแหน่งงาน.....
หน่วยงาน/องค์กร.....
สถานที่ติดต่อ.....
โทร

ข้อมูลอาสาสมัครผู้รับการประเมิน

ชื่อ - นามสกุล.....
ตำแหน่งงาน.....
หน่วยงาน/องค์กร.....
สถานที่ติดต่อ.....
โทร

คำชี้แจง กรุณาให้คะแนน ตามเกณฑ์การประเมินซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติน้อยที่สุด หรือ แทบจะไม่ได้ปฏิบัติ
- ๒) ปฏิบัติระดับน้อย หรือ มีคุณภาพระดับน้อย
- ๓) ปฏิบัติระดับปานกลาง หรือ มีคุณภาพระดับปานกลาง
- ๔) ปฏิบัติระดับมาก หรือ มีคุณภาพระดับมาก
- ๕) ปฏิบัติระดับมากที่สุด หรือ มีคุณภาพระดับดีมากที่สุด

ความคิดเห็นของท่านต่อผู้รับการประเมิน

มาตรฐาน ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความรู้ในเรื่ององค์กรที่ปฏิบัติ					
๒. ความรู้เฉพาะที่สอดคล้องกับกิจกรรมหรือบริการขององค์กร					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓. ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานกับผู้รับบริการ					
๔. ทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน					
๕. ความสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้อื่น ได้					
๖. ความสามารถเรียนรู้งาน					
๗. ใฝ่รู้ ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ รู้จักพัฒนาตนเอง					

มาตรฐาน การมีอุดมการณ์ คุณธรรมและทัศนคติ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๘. มีจิตอาสา สำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม					
๙. ศรัทธาในงานอาสาสมัคร					
๑๐. ทัศนคติที่ดีต่อองค์กร					
๑๑. ทัศนคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติ					
๑๒. มีทัศนคติที่ดีต่อผู้รับบริการ					
๑๓. ให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โดยไม่แบ่งชนชั้น เชื้อชาติ ศาสนา					
๑๔. ปฏิบัติงานโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของ ผู้รับบริการ					
๑๕. ทำงานด้วยความบริสุทธิ์ใจไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัว					
๑๖. ไม่หวังสิ่งตอบแทน					
๑๗. มีความซื่อสัตย์สุจริต					

มาตรฐาน ปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๘. ปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร					
๑๙. ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ					
๒๐. ปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการศึกษาข้อเท็จจริง การวินิจฉัย การวางแผน การลงมือปฏิบัติ และการติดตามผล					
๒๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่					
๒๒. ปฏิบัติงานอาสาสมัครต่อเนื่อง สม่ำเสมอ					
๒๓. ทำงานด้วยความเสียสละ กระตือรือร้น					
๒๔. ความรับผิดชอบต่องาน					

ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

วันที่

หมายเหตุ เมื่อประเมินแล้วโปรดใส่ชื่อของผืนผ้าให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐
*****สำนักงานฯจะเก็บรักษาแบบประเมินและคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ*****