

คู่มือการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ด้านการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคมสงเคราะห์

๑. ขอบข่าย

คู่มือการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคมสงเคราะห์จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์ ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และคณะอนุกรรมการพัฒนาบุคลากรและมาตรฐาน ในฐานะคณะอนุกรรมการกำหนดเกณฑ์ชี้วัดมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม และคณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

๒. นิยาม

๒.๑ **นักสังคมสงเคราะห์** หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์หรือที่ผ่านการฝึกอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดหรือที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒.๒ **มาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม** หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์ และต้องการให้เกิดขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักในการส่งเสริม สนับสนุน รับรอง ติดตาม ประเมินผลและการประกันคุณภาพในการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร

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** เป็นการประเมินจากคุณวุฒิการศึกษา เอกสารหลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กรที่ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ประวัติการฝึกอบรม และการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ

๓.๒ การประเมินภายใน เป็นการประเมินจากความรู้ ทักษะ และผลการปฏิบัติงานสัมฤทธิ์ผลของผู้อื่นคำขอ ในลักษณะมุ่งเน้นผลงานเป็นฐาน (performance based) โดยมีการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่ ๑) การประเมินตนเอง (self evaluation) ๒) การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมวิชาชีพ (peer evaluation) และ ๓) การประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้บริหารหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์/สวัสดิการสังคม (supervisor evaluation) หรือนักสังคมสงเคราะห์ระดับอาวุโส ที่เป็นผู้รู้จักผู้ถูกประเมินเป็นอย่างดี

๓.๓ การประเมินภายนอก เป็นการประเมินโดยคณะผู้ประเมินภายนอก ทำหน้าที่ประเมินจากเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นคำขอเสนอเข้ามา ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา ประวัติ/ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ประวัติการฝึกอบรมและการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน และรายงานการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์(ที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร/นอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง) ทั้งนี้ อาจมีการสัมภาษณ์ หรือ การสังเกตการณ์การให้บริการ ในลักษณะที่เหมาะสมตามความเห็นของคณะผู้ประเมินภายนอก ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงาน ตามความเห็นของคณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร

๔. ขั้นตอนการประเมิน

๔.๑ ขั้นตอนการตรวจประเมินทั่วไป ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๔.๑.๑ การประเมินเอกสารที่ได้รับจากนักสังคมสงเคราะห์ผู้ยื่นคำขอ เพื่อประเมินความสอดคล้องกับตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์

๔.๑.๒ การประเมินจากรายงานการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์ (ที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร/นอกองค์กร ที่เกี่ยวข้อง)

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

๔.๑.๔ การประเมินโดยการสัมภาษณ์ หรือ การสังเกตการณ์ ซึ่งการประเมินในขั้นตอนนี้เป็นดุลพินิจของคณะผู้ประเมินภายนอกในการพิจารณาที่จะใช้หรือไม่ใช้ขั้นตอนนี้ ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอจะถูกรักษาเป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับการ
ยินยอมจากผู้ยื่นคำขอให้เปิดเผยข้อมูลได้

๔.๒ การประเมินเอกสาร

- ๔.๒.๑ สำนักงานจะตรวจสอบว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดและทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลในคำขอ
- ๔.๒.๒ การทวนสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เช่น หลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กร พิจารณาจาก คุณวุฒิการศึกษา ประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ประวัติการฝึกอบรมและการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน และรายงานการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์(ที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร/นอกองค์กร ที่เกี่ยวข้อง) ซึ่งสามารถทวนสอบได้จาก
- ๑) หลักฐานฉบับจริงซึ่งจะส่งคืนผู้ยื่นคำขอ หลังจากที่ผู้ประเมินของสำนักงานได้พิจารณาแล้ว หรือ
 - ๒) สำเนาซึ่งได้รับการรับรองว่าเป็นสำเนาตัวจริง
- ๔.๒.๓ สำนักงานอาจขอข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ ที่เหมาะสม ที่จะทวนสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ
- ๔.๒.๔ สำนักงาน จะจัดส่งแบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์ ให้แก่ คณะผู้ประเมินภายใน เป็นการประเมินในลักษณะ มุ่งเน้นผลงานเป็นฐาน (performance based) โดยมีการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่ (๑) การประเมินตนเอง (self evaluation) (๒)การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมวิชาชีพ (peer evaluation) และ (๓)การประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้บริหารหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์/สวัสดิการสังคม (supervisor evaluation) หรือนักสังคมสงเคราะห์ระดับอาวุโส ที่เป็นผู้รู้จักผู้ถูกประเมินเป็นอย่างดี
- ๔.๒.๕ เมื่อผู้ประเมินภายใน และผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการประเมินแล้ว ให้ส่งแบบประเมินใส่ซองผนึกให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานซึ่งจะดำเนินการเก็บรักษาแบบประเมินและผลคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ
- ๔.๒.๖ คณะผู้ประเมินภายนอก จะดำเนินการประเมินความสอดคล้องของผลคะแนน กับเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน เอกสารอื่น ๆ โดยพิจารณาประกอบกัน ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๓ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านคุณสมบัติ ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด (๒) จรรยาบรรณและค่านิยมทางวิชาชีพ และ (๓) การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งประกอบด้วย

ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ การปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ การปฏิบัติงานต่อ
นายจ้างและองค์กรที่ปฏิบัติงาน การปฏิบัติต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และ
สังคม

๔.๒.๓ คณะผู้ประเมินภายนอก อาจร้องขอเอกสารเพิ่มเติม เพื่อยืนยันความเชื่อมั่น
หรืออาจเชิญผู้ยื่นคำขอมาสัมภาษณ์ หรือการขอเข้าสังเกตการณ์การ
ให้บริการในระดับที่เหมาะสมต่อไป

๔.๓ การสัมภาษณ์ ในการสัมภาษณ์ผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการโดยคณะผู้ประเมินที่ได้รับ
การแต่งตั้งจากสำนักงาน

๔.๓.๑ สำนักงานจะกำหนดกระบวนการในการคัดเลือกและฝึกอบรมผู้ประเมิน
และขั้นตอนการสัมภาษณ์

๔.๓.๒ การสัมภาษณ์ผู้ยื่นคำขอ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) วิเคราะห์และพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒) ทวนสอบความรู้ด้านวิธีการ เทคนิค และทักษะที่จำเป็น

๓) ทวนสอบข้อมูลที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับประสบการณ์ทาง
วิชาชีพ และประเมินความเหมาะสมและความสอดคล้องกับกิจกรรม
การปฏิบัติงาน

๔) ทวนสอบคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำขอ

๕) ทวนสอบความรู้ ความสามารถ อุดมการณ์ คุณธรรม จรรยาบรรณ
ค่านิยมและ การปฏิบัติงาน

๔.๓.๓ ระหว่างการสัมภาษณ์ ผู้ประเมินต้องบันทึกข้อมูลในแต่ละหัวข้อ และจัดทำ
รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งรายงานให้สำนักงาน

๔.๔ การทบทวนเพื่อพิจารณาตัดสิน

๔.๔.๑ หลังจากจบขั้นตอนในการประเมินเอกสาร และ/หรือ การสัมภาษณ์ /การ
สังเกตการณ์การปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอแล้ว สำนักงานจะแต่งตั้งคณะผู้
ทบทวนตามความเห็นของคณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการ
ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นัก
สังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่ทบทวนผล
การประเมิน ก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการ
ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ขององค์การสวัสดิการสังคม นัก
สังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร เพื่อพิจารณาให้การรับรอง โดยคณะผู้
ทบทวนต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอ และทบทวนด้วยความเป็น
กลางและตรงตามวัตถุประสงค์

- ๔.๔.๒ สำนักงาน ต้องมั่นใจว่าคณะผู้ทบทวนมีคุณสมบัติเหมาะสมซึ่งได้รับการฝึกอบรมที่จำเป็น อันจะทำให้การตัดสินใจ สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีเหตุผล
- ๔.๔.๓ สำนักงาน จะกำหนดวิธีการในการคัดเลือกและฝึกอบรมคณะผู้ทบทวนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้แน่ใจว่าคณะผู้ทบทวนมีความสามารถในการประเมิน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงาน

๕.๑.๑ สำนักงานซึ่งมีหน้าที่แต่งตั้งผู้ประเมิน และผู้ทบทวน ตามความเห็นของ คณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และ อาสาสมัคร ต้อง

- ๑) คัดเลือกและฝึกอบรม ผู้ประเมินและผู้ทบทวน ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกผู้ประเมิน และผู้ทบทวน
- ๒) กำหนดวิธีการสำหรับการคัดเลือกผู้ประเมินและขั้นตอนการทบทวน ผู้สอบประเมิน
- ๓) จัดเก็บบันทึกรายงานของผู้ประเมิน

๕.๑.๒ เพื่อให้การประเมินผู้ยื่นคำขอเป็นไปอย่างถูกต้อง สำนักงานซึ่งเป็นผู้แต่งตั้ง ผู้ประเมินและผู้ทบทวน ต้องมั่นใจว่า ผู้ประเมินและผู้ทบทวน

- ๑) มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือในหน้าที่งานที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติงาน
- ๒) ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- ๓) มีอุดมการณ์และความเป็นกลางในการประเมิน

๕.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประเมิน

๕.๒.๑ ผู้ประเมินต้องรับผิดชอบในการดำเนินการประเมินเอกสาร และ/หรือ การสัมภาษณ์ และจัดทำรายงานข้อคิดเห็น เพื่อเสนอต่อคณะผู้ทบทวน

๕.๒.๒ ในการดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประเมิน ต้องปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ

๕.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ทบทวน

๕.๓.๑ ทบทวนผลการตรวจประเมิน เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการตรวจประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัครตัดสินใจให้การรับรอง

๕.๓.๒ ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจประเมิน
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการ
สังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร

๖. รายงานการประเมิน

๖.๑ คณะผู้ประเมินจะเสนอรายงานการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะผู้ทบทวนก่อน
นำเสนอคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการ
สังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัครเพื่อพิจารณา
ให้การอนุมัติ

๗. การอนุมัติการรับรอง

๗.๑ คณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม
ขององค์กรสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัครเป็นผู้พิจารณา
อนุมัติ

๗.๒ สำนักงานจะแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๓ ในกรณีที่ได้รับการรับรอง สำนักงานจะขึ้นทะเบียนผู้ได้รับการรับรองและออก
ใบรับรอง และเครื่องหมายรับรองมาตรฐาน

๘. การอุทธรณ์

๘.๑ ผู้ขอรับการประเมินสามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานมี
หนังสือแจ้งผลการพิจารณาหรือการดำเนินการให้ทราบ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำ
เป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสำนักงาน หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน

๘.๒ คณะพิจารณาอุทธรณ์จะพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน
๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับคำอุทธรณ์

๘.๓ ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับ
ใช้อยู่

๘.๔ ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคมสงเคราะห์

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานในการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์
- ๑.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินและพัฒนานักสังคมสงเคราะห์อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา
ผู้ให้บริการที่มีคุณภาพ

๒. เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

- ๒.๑ กำหนดให้มีการประเมินองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน ๓ ด้าน
คือ

- ๑) ด้านคุณสมบัติ
- ๒) จรรยาบรรณและค่านิยมทางวิชาชีพ
- ๓) การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งประกอบด้วย ๖ ด้าน ดังนี้
 - (๑) ด้านความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์
 - (๒) ด้านการปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ
 - (๓) ด้านการทำงานเป็นทีมและ/หรือการทำงานสหวิชาชีพ
 - (๔) ด้านการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา และองค์กรที่สังกัด
 - (๕) ด้านการปฏิบัติต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
 - (๖) ด้านการปฏิบัติต่อสังคม

- ๒.๒ เกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็นช่วงคะแนน ๕ ช่วง ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติน้อยที่สุด / แทบจะไม่ได้ปฏิบัติ
- ๒) ปฏิบัติระดับน้อย หรือ มีคุณภาพระดับน้อย
- ๓) ปฏิบัติระดับปานกลาง หรือ มีคุณภาพระดับปานกลาง
- ๔) ปฏิบัติระดับมาก หรือ 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 เป็นการประเมินจากคุณวุฒิการศึกษา เอกสารหลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กรที่ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ประวัติการฝึกอบรม และการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
- ๓.๓ การประเมินภายใน เป็นการประเมินจากความรู้ ทักษะ และผลการปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์ ของผู้ยื่นคำขอ ในลักษณะมุ่งเน้นผลงานเป็นฐาน (performance based) โดยมีการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่
- ๑) การประเมินตนเอง (self evaluation)
 - ๒) การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/ร่วมวิชาชีพ (peer evaluation) และ
 - ๓) การประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้บริหารหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์/สวัสดิการสังคม (supervisor evaluation) หรือนักสังคมสงเคราะห์ระดับอาวุโส ที่เป็นผู้รู้จักผู้ถูกประเมินเป็นอย่างดี
- ๓.๔ การประเมินภายนอก เป็นการประเมินโดยคณะผู้ประเมินภายนอก ทำหน้าที่ประเมินจากเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นคำขอเสนอเข้ามา เพื่อประเมินความสอดคล้องในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การฝึกอบรม ประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ฯลฯ
- ๓.๕ การทดสอบความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่นักสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยการสัมภาษณ์และ/หรือ การสังเกตการณ์ ตามดุลพินิจของคณะผู้ประเมินภายนอก

๔. องค์ประกอบ ตัวชี้วัดและมาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์

มาตรฐานที่ ๑ คุณสมบัตินักสังคมสงเคราะห์

นักสังคมสงเคราะห์ที่ยื่นคำขอให้มีการรับรองมาตรฐาน ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง

ดังนี้

- ๑) ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ภายใต้การนิเทศงานของหัวหน้าหน่วยงานหรือนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน
- ๒) ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ภายใต้การนิเทศงานของหัวหน้าหน่วยงานหรือนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และผ่านการฝึกอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐาน ที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมกำหนด

๓) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนดตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา ภายใต้การนิเทศงานของนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับรองมาตรฐาน

“ตัวชี้วัดและมาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์นี้ ใช้เฉพาะนักสังคมสงเคราะห์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานที่ให้บริการทางตรง (Direct Service) ต่อผู้ใช้บริการ (บุคคล กลุ่ม ชุมชน)

มาตรฐานที่ ๒ จรรยาบรรณและค่านิยมทางวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒.๑ เป็นผู้ที่มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม และละเว้นความประพฤติที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อวิชาชีพ					
๒.๒ เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ และปฏิบัติหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง					
๒.๓ เป็นผู้ที่พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะการปฏิบัติงาน จนมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๒.๔ เป็นผู้ที่มีจิตสำนึก ยึดมั่นหลักการที่ยอมรับในคุณค่า สิทธิ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หลักความเสมอภาค และความเป็นธรรมในสังคม					
๒.๕ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นฐาน					
๒.๖ เป็นผู้ยึดหลักการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงความแตกต่าง หลากหลายของปัจเจกบุคคล และไม่ตัดสิน ประณาม หรือติเตียนผู้ใช้บริการด้วยอคติทั้งปวง					
๒.๗ เป็นผู้รักษาความลับของผู้ใช้บริการ และไม่นำข้อมูลไปสื่อสารหรือขยายต่อสาธารณะ ในทางที่จะก่อผลกระทบทางหนึ่งทางใดต่อผู้ใช้บริการ					

มาตรฐานที่ ๑ การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ด้านความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๑ เป็นผู้มีความรู้พื้นฐานความรู้ด้านจิตวิทยา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา และความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ในการทำงานกับผู้ใช้บริการที่ตนรับผิดชอบ					
๓.๒ เป็นผู้ที่สามารถหาความรู้ในระดับนโยบาย กฎหมาย มาตรการหรือการใช้เครื่องมือการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๓.๓ มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ที่เป็นประโยชน์ในการให้บริการ และดำเนินการในระบบส่งต่ออย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ					
๓.๔ มีความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างเชี่ยวชาญ และสามารถจัดการความรู้ ยกระดับไปสู่งานวิชาการ หรืองานวิจัย ที่ก่อผลดีต่อผู้ใช้บริการ					
๓.๕ มีความรู้ ทักษะ ในการสืบค้นข้อเท็จจริง การประเมินสถานะทางสังคมของผู้ใช้บริการในระดับที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนให้บริการ					
๓.๖ มีความสามารถในการบันทึกรายงานประวัติผู้ใช้บริการ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง					
๓.๗ มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์กลุ่ม และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์ชุมชน อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ					
๓.๘ เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์หลากหลายวิธี เพื่อพัฒนาการให้บริการที่มีความครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ					

ด้านการปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ(บุคคล,กลุ่ม,ชุมชน)

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๘ เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการสร้างสัมพันธภาพทางวิชาชีพกับผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน					
๓.๑๐ เป็นผู้ที่สามารถแสวงหาข้อเท็จจริง ประเมินสถานะทางสังคม ปัจจัย เสี่ยงและประเมินทรัพยากร วินิจฉัยปัญหา ของผู้ใช้บริการ โดยยึดหลัก วิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสมกับบริบท					
๓.๑๑ เป็นผู้ที่สามารถใช้ความรู้และทักษะทางวิชาชีพ ดำเนินการแทรกแซง ปัญหา/สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง และป้องกันผลกระทบที่จะ เกิดขึ้นต่อผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชนอย่างเหมาะสม					
๓.๑๒ เป็นผู้ที่สามารถวางแผนบริการ(Service Plan) ที่เกิดจากการมีส่วน ร่วมของทีมงานสหวิชาชีพและผู้ใช้บริการ ได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์					
๓.๑๓ เป็นผู้วางแผนการให้บริการที่ครอบคลุมทั้งแผนการแก้ไข การฟื้นฟู การป้องกัน การคุ้มครอง พิทักษ์สิทธิ และประเมินผลการบริการผู้ใช้บริการ ตามสถานะความสำคัญ เร่งด่วนของปัญหา					
๓.๑๔ เป็นผู้วางแผนการให้บริการโดยมีความรู้และคำนึงถึงการปฏิบัติ ภายใต้ข้อบัญญัติของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๓.๑๕ มีความสามารถและมีทักษะในการประสานงานบุคคล หน่วยงาน และทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดการให้บริการที่มีคุณภาพ					
๓.๑๖ เป็นผู้ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนเกี่ยวกับบริการขององค์กรต่อ ผู้ใช้บริการ และต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบถึงความเสี่ยง สิทธิ โอกาสและ ข้อกำหนดเกี่ยวกับบริการที่เขาพึงได้รับ					
๓.๑๗ เป็นผู้ที่บันทึกการทำงาน รายงานประวัติผู้ใช้บริการ รายงานเสนอต่อ องค์กรต้นสังกัด องค์กรที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ ตามกำหนดเวลา และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการอย่างมีคุณภาพ					

๓.๑๘ เป็นผู้ที่เคารพสิทธิผู้ใช้บริการ โดยขอรับความยินยอมจากผู้ใช้บริการก่อนจะบันทึกเสียง ภาพ หรืออนุญาตให้บุคคลที่สามเข้าร่วม สังเกตกิจกรรมการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์					
--	--	--	--	--	--

ด้านการทำงานเป็นทีมและ/หรือการทำงานสหวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๑๙ เป็นผู้ที่เห็นคุณค่าของการทำงานเป็นทีม และสามารถประสานงานกับเพื่อนร่วมวิชาชีพ สหวิชาชีพในและนอกหน่วยงานได้อย่างมีคุณภาพ					
๓.๒๐ เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการทำงานสหวิชาชีพ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วม (case conference) ได้อย่างมีคุณภาพ					
๓.๒๑ เป็นผู้ให้ความเคารพต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพและสหวิชาชีพ และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมงานและนายจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตน					
๓.๒๒ กรณีมีความขัดแย้ง มีความพยายามดำเนินการและ/หรือแสวงหาคนกลาง เพื่อไกล่เกลี่ยความขัดแย้งระหว่างเพื่อนร่วมงาน มุ่งให้มีความเข้าใจอันดี และฟื้นฟูความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน					

การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและองค์กรที่สังกัด

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๒๓ เป็นผู้ให้ความสำคัญในการรายงานและให้ข้อมูลต่อนายจ้างและองค์กรเกี่ยวกับแนวโน้ม สถานการณ์ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงนโยบายที่เป็นผลดีต่อองค์กร					
๓.๒๔ เป็นผู้ที่สามารถใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างสมประโยชน์ด้วยความคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร					
๓.๒๕ เป็นผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และกฎเกณฑ์ที่องค์กรวางไว้สำหรับพนักงานขององค์กร					

๓.๒๖ เป็นผู้ที่ดำเนินการให้องค์กรสามารถดำเนินนโยบาย/แนวทางปฏิบัติงาน ที่คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและการพิทักษ์สิทธิของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ					
๓.๒๗ กรณีผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างานเป็นผู้ที่ได้ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะต่อองค์กร/หน่วยงาน/ระดับนโยบาย เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ และต่อสังคมวงกว้าง					

ด้านการปฏิบัติต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๒๘ เป็นผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ กับสมาคมวิชาชีพทางสังคมสงเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ					
๓.๒๙ เป็นผู้ที่สนใจติดตาม พัฒนาความรู้ทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ให้ทันสมัย เหมาะสมต่อสถานการณ์ ส่งผลให้ระบบบริการมีมาตรฐานคุณภาพ					
๓.๓๐ กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีบทบาทในการนิเทศ ส่งเสริม ให้เกิดการพัฒนาความสามารถทางวิชาชีพของนักสังคมสงเคราะห์ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ					
๓.๓๑ กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดสวัสดิการสังคมในเชิงนโยบาย เพื่อสร้างความตระหนักรู้ของสังคม					

ด้านการปฏิบัติต่อสังคม

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๓๒ เป็นผู้มีส่วนส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดสวัสดิการที่ดีขึ้นในสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับสากล ในรูปแบบที่เหมาะสมกับแต่ละพื้นที่					
๓.๓๓ เป็นผู้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ป้องกันภัยฉุกเฉิน ทั้งภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยต่าง ๆ รวมทั้งควรสื่อสารต่อสาธารณะ เพื่อระดมการมีส่วนร่วมของสังคม					
๓.๓๔ เป็นผู้ประสานการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ					

ขั้นตอนการขอรับรองมาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์

๑. ตรวจสอบคุณสมบัตินักสังคมสงเคราะห์ผู้ขอรับการประเมิน

๑) เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ภายใต้การนิเทศงานของหัวหน้าหน่วยงานหรือนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน

๒) เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ภายใต้การนิเทศงานของหัวหน้าหน่วยงานหรือนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และผ่านการฝึกอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมกำหนด

๓) เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนดตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา ภายใต้การนิเทศงานของนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน

หมายเหตุ การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒ จะเริ่มจากนักสังคมสงเคราะห์ที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ภายใต้การนิเทศงานของหัวหน้าหน่วยงานหรือนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานที่ให้บริการทางตรง (Direct Service) ต่อผู้ใช้บริการ (บุคคล กลุ่ม ชุมชน)

๒. เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับรอง

๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

๒) สำเนาใบปริญญาบัตร และหรือหลักฐานคุณสมบัติการเป็นนักสังคมสงเคราะห์

๓) หนังสือรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๔) รายชื่อผู้ประเมินภายในและบุคคลอ้างอิง

๕) เอกสารหลักฐานอื่นตามตัวชี้วัดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมิน เช่น เอกสารหลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กรที่ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ประวัติการอบรม และการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ

๓. ขั้นตอนการขอรับรองมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ ๑

การยื่นคำขอรับรองมาตรฐาน

- นักสังคมสงเคราะห์ที่ปฏิบัติงานในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ยื่นที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร

- นักสังคมสงเคราะห์ที่ปฏิบัติงานในเขตท้องที่อื่น ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

- สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด รับคำขอ ตรวจสอบความถูกต้องและส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ภายในเจ็ดวันทำการ

ขั้นตอนที่ ๒

- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติรับคำขอ และเมื่อมีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวัน

- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติส่งแบบประเมินให้ผู้ประเมินภายใน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ขอรับการประเมิน เพื่อนร่วมงาน และหัวหน้างานอาสาสมัครหรือผู้บริหารหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๓

- ผู้ประเมินภายในทำการประเมินและส่งคืนแบบประเมินให้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติส่งแบบประเมินให้คณะผู้ประเมินภายนอก

ขั้นตอนที่ ๔

- คณะผู้ประเมินภายนอกประเมินเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติ ทบทวนหลักฐานเอกสารต่างๆ

- คณะผู้ประเมินภายนอกสัมภาษณ์ผู้ขอรับการประเมิน หรือสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

- คณะผู้ประเมินภายนอกจัดทำรายงานการประเมินและข้อคิดเห็น ส่งให้ สำนักงาน

คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเพื่อส่งให้คณะผู้ทบทวน

ขั้นตอนที่ ๕

- คณะผู้ทบทวนพิจารณารายงานการประเมินและข้อคิดเห็นจากคณะผู้ประเมินภายนอก

- ส่งความเห็นให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๖

- คณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครพิจารณารายงานการประเมินและข้อคิดเห็นจากคณะผู้ประเมินภายนอกและความเห็นของคณะผู้ทบทวน และมีมติให้ความเห็นชอบการรับรองมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ ๗

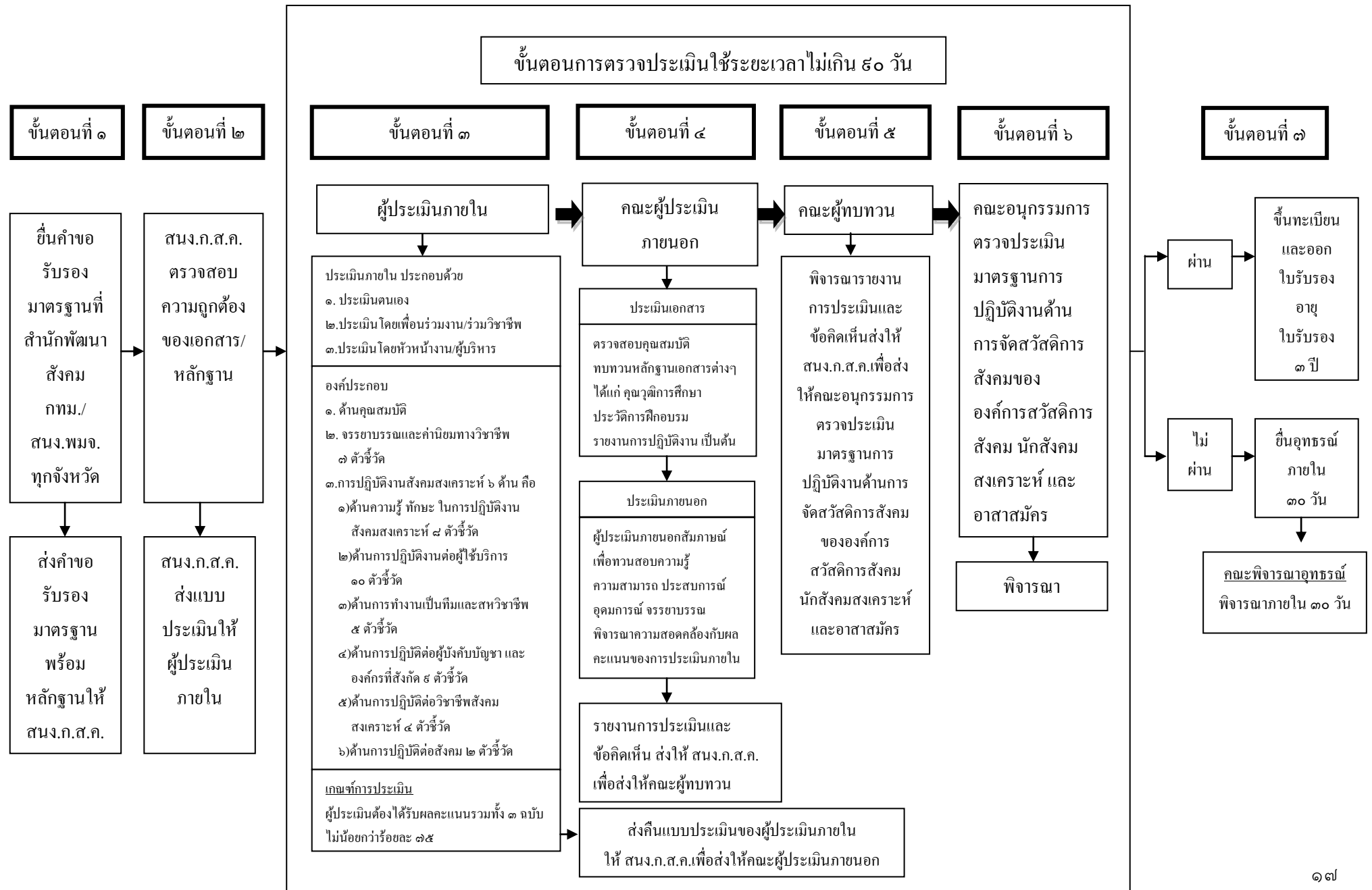
- กรณีที่ผ่านการรับรอง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติจะดำเนินการขึ้นทะเบียน ออกใบรับรองมาตรฐานและออกเครื่องหมายการรับรองมาตรฐาน เครื่องหมายการรับรองมาตรฐานมีอายุ ๓ ปี

ในกรณีที่ได้รับการรับรองมาตรฐานแล้ว ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งเชื่อว่าจะมีผลเสียหายต่อผู้รับบริการสวัสดิการสังคม และผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ให้คำแนะนำและตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว หากยังไม่แก้ไข โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการที่ให้การรับรองมีหนังสือเพิกถอนการรับรองมาตรฐานได้

- กรณีที่ไม่ผ่านการรับรองมาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติจะแจ้งเหตุผลให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

- หากไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานหรือถูกเพิกถอนการรับรองมาตรฐาน สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยแต่งตั้งคณะพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์

ขั้นตอนการขอรับรองมาตรฐานนักสังคมสงเคราะห์



เครื่องหมายรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร

เป็นเครื่องหมายแสดงการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของ
องค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ว่ามีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่
กำหนด โดยองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัครที่จะได้รับเครื่องหมายนี้
ต้องผ่านการตรวจประเมินจากคณะผู้ตรวจประเมิน และผ่านการพิจารณาทบทวนจากคณะทบทวน
ว่ามีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด โดยองค์การสวัสดิการสังคมสามารถ
แสดงเครื่องหมายนี้ปรากฏที่ป้ายชื่อองค์กร สำหรับนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครสามารถ
แสดงเครื่องหมายนี้บนเข็มกลัดประดับที่เสื้อ



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. ใบรับรองมาตรฐานสำหรับนักสังคมสงเคราะห์
๒. เข็มรับรองมาตรฐานสำหรับนักสังคมสงเคราะห์
๓. นำใบรับรองมาตรฐานและเข็มรับรองมาตรฐานเผยแพร่ในสถานที่ต่างๆ
๔. สำนักงาน ก.ส.ค. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายชื่อนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับรองมาตรฐานทางสื่อประเภทต่างๆ
๕. สิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กำหนด

คำขอรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคมสงเคราะห์

ข้าพเจ้า ขอยื่นคำขอ
เพื่อรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคมสงเคราะห์ ตามมาตรา
๑๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ รายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติการเป็นนักสังคมสงเคราะห์ (วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี)

- ☐ สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีด้านสังคมสงเคราะห์
ปี พ.ศ.สถาบัน.....
- ☐ สำเร็จการศึกษาปริญญาโทด้านสังคมสงเคราะห์
ปี พ.ศ.สาขา.....สถาบัน.....
- ☐ สำเร็จการศึกษาปริญญาเอกด้านสังคมสงเคราะห์
ปี พ.ศ.สาขา.....สถาบัน.....
- ☐ ผ่านการฝึกอบรมด้านสังคมสงเคราะห์ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการ
กำหนด
- ☐ มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา

๒. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ปี

๓. หน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ชื่อหน่วยงาน

..... ตำแหน่ง

สถานที่ตั้ง เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร E – mail address

๔. ลักษณะงานที่นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติโดยสังเขป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. พร้อมคำขอนี้ได้แนบหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา
ดังต่อไปนี้

- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
- ☐ สำเนาใบปริญญาบัตร
- ☐ หนังสือรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม
- ☐ รายชื่อผู้ประเมินภายในและบุคคลอ้างอิง
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นตามตัวชี้วัดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมิน เช่น

เอกสารหลักฐานการรับรองความรู้ความสามารถจากองค์กรที่ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน
ประวัติการอบรมและการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ

ลงชื่อ นักสังคมสงเคราะห์ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่

การตรวจสอบความถูกต้อง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม
กรุงเทพมหานคร ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขอรับรองมาตรฐานของนักสังคมสงเคราะห์
(ระบุชื่อ)แล้ว มีความถูกต้อง สมควรส่ง
ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการ
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง

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

ความเห็นเจ้าหน้าที่

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขอรับรอง
มาตรฐานของนักสังคมสงเคราะห์ (ระบุชื่อ).....แล้ว มีความถูก
ต้อง สมควรดำเนินการตามกระบวนการรับรองมาตรฐานต่อไป)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง

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

รายชื่อผู้ประเมินภายในและบุคคลอ้างอิง

๑. ชื่อหัวหน้างานหรือผู้บริหารหน่วยงานทางสังคมสงเคราะห์/สวัสดิการสังคมที่เป็น
ผู้รู้จักผู้รับการประเมินเป็นอย่างดี ที่จะให้เป็นผู้ประเมิน (supervisor evaluation)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ติดต่อ.....

..... โทร.....

๒. ชื่อเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อนร่วมวิชาชีพที่เป็นผู้รู้จักผู้รับการประเมินเป็นอย่างดี ที่
จะให้เป็นผู้ประเมิน (peer evaluation)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ติดต่อ.....

..... โทร.....

๓. ชื่อบุคคลอ้างอิง หรือข้อมูลบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ติดต่อ.....

..... โทร.....

ลงชื่อ นักสังคมสงเคราะห์ผู้รับการประเมิน

()

วันที่

แบบประเมินตนเองของนักสังคมสงเคราะห์

ข้อมูลนักสังคมสงเคราะห์ผู้รับการประเมิน

ชื่อ- นามสกุล

ตำแหน่งงาน.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

สถานที่ติดต่อ.....

.....โทร

คำชี้แจง แบบประเมินตนเองของนักสังคมสงเคราะห์ประกอบด้วย ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริง

มาตรฐาน คุณสมบัตินักสังคมสงเคราะห์

๑. วุฒิการศึกษา

☐ ปริญญาตรี ระบุสาขา, ปี พ.ศ. และสถาบันที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ ☐ปริญญาโท ระบุสาขา, ปี พ.ศ. และสถาบันที่สำเร็จการศึกษา

☐ ☐ปริญญาเอก ระบุสาขา, ปี พ.ศ. และสถาบันที่สำเร็จการศึกษา

๑. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและกลุ่มเป้าหมาย โดยสังเขป

๒.๒ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานจำนวน ปี.....เดือน

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 จรรยาบรรณและค่านิยมทางวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑. เป็นผู้ที่มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม และละเว้นความประพฤติที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อวิชาชีพ					
๒. เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการ และปฏิบัติหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง					
๓. เป็นผู้ที่พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะการปฏิบัติงานจนมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๔. เป็นผู้ที่มีจิตสำนึก ยึดมั่นหลักการที่ยอมรับในคุณค่า สิทธิ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หลักความเสมอภาค และ ความเป็นธรรมในสังคม					
๕. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของผู้ให้บริการเป็นฐาน					
๖. เป็นผู้ยึดหลักการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงความแตกต่าง หลากหลายของปัจเจกบุคคล และไม่ตัดสิน ประณาม หรือ ตีเตียนผู้ให้บริการด้วยอคติทั้งปวง					
๗. เป็นผู้รักษาความลับของผู้ให้บริการ และไม่นำข้อมูลไปสื่อสารหรือขยายต่อสาธารณะ ในทางที่จะก่อผลกระทบทางหนึ่งทางใดต่อผู้ให้บริการ					

มาตรฐาน การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ด้านความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๘. เป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ด้านจิตวิทยา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา และความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ในการทำงานกับผู้ใช้บริการที่ตนรับผิดชอบ					
๙. เป็นผู้ที่แสวงหาความรู้ในระดับนโยบาย กฎหมาย มาตรการ หรือการใช้เครื่องมือการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๑๐. มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ที่เป็นประโยชน์ในการให้บริการ และดำเนินการในระบบส่งต่ออย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ					
๑๑. มีความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างเชี่ยวชาญ และสามารถจัดการความรู้ ยกระดับไปสู่งานวิชาการ หรืองานวิจัย ที่ก่อผลดีต่อผู้ใช้บริการ					
๑๒. มีความรู้ ทักษะ ในการสืบค้นข้อเท็จจริง การประเมินสถานะทางสังคมของผู้ใช้บริการในระดับที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนให้บริการ					
๑๓. มีความสามารถในการบันทึกรายงานประวัติผู้ใช้บริการ อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง					
๑๔. มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์กลุ่ม และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์ชุมชน อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ					
๑๕. เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์หลากหลายวิธี เพื่อพัฒนาการให้บริการที่มีความครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ					

ด้านการปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ(บุคคล,กลุ่ม,ชุมชน)

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๖. เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการสร้างสัมพันธภาพทางวิชาชีพกับผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน					
๑๗. เป็นผู้ที่สามารถแสวงหาข้อเท็จจริง ประเมินสถานะทางสังคม บัญชีเสี่ยงและประเมินทรัพยากร วินิจฉัยปัญหา ของผู้ใช้บริการ โดยยึดหลักวิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสมกับบริบท					
๑๘. เป็นผู้ที่สามารถใช้ความรู้และทักษะทางวิชาชีพ ดำเนินการ แทรกแซงปัญหา/สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง และ ป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชนอย่างเหมาะสม					
๑๙. เป็นผู้ที่สามารถวางแผนบริการ(Service Plan) ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของทีมงานสหวิชาชีพและผู้ใช้บริการ ได้อย่างสอดคล้อง กับสถานการณ์					
๒๐. เป็นผู้วางแผนการให้บริการที่ครอบคลุมทั้งแผนการแก้ไข การฟื้นฟู การป้องกัน การคุ้มครอง พิทักษ์สิทธิ และประเมินผล การบริการผู้ใช้บริการ ตามสถานะความสำคัญ เร่งด่วนของปัญหา					
๒๑. เป็นผู้วางแผนการให้บริการโดยมีความรู้และคำนึงถึงการ ปฏิบัติภายใต้ข้อบัญญัติของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒๒. มีความสามารถและมีทักษะในการประสานงานบุคคล หน่วยงาน และทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดการให้บริการที่มีคุณภาพ					
๒๓. เป็นผู้ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนเกี่ยวกับบริการขององค์กรต่อผู้ใช้บริการ และต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบถึงความเสี่ยง สิทธิ โอกาสและข้อกำหนดเกี่ยวกับบริการที่เขาพึงได้รับ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒๔. เป็นผู้ที่บันทึกการทำงาน รายงานประวัติผู้ให้บริการ รายงานเสนอต่อองค์กรต้นสังกัด องค์กรที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ตามกำหนดเวลา และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการอย่างมีคุณภาพ					
๒๕. เป็นผู้ที่เคารพสิทธิผู้ให้บริการ โดยขอรับความยินยอมจากผู้ให้บริการก่อนจะบันทึกเสียง ภาพ หรืออนุญาตให้บุคคลที่สามเข้าร่วม สังเกตกิจกรรมการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์					

ด้านการทำงานเป็นทีมและ/หรือการทำงานสหวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒๖. เป็นผู้ที่เห็นคุณค่าของการทำงานเป็นทีม และสามารถประสานงานกับเพื่อนร่วมวิชาชีพ สหวิชาชีพในและนอกหน่วยงานได้อย่างมีคุณภาพ					
๒๗. เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการทำงานสหวิชาชีพ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วม (case conference) ได้อย่างมีคุณภาพ					
๒๘. เป็นผู้ให้ความเคารพต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพและสหวิชาชีพ และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมงานและนายจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตน					
๒๙. กรณีมีความขัดแย้ง มีความพยายามดำเนินการและ/หรือแสวงหาคนกลาง เพื่อไกล่เกลี่ยความขัดแย้งระหว่างเพื่อนร่วมงาน มุ่งให้มีความเข้าใจอันดี และฟื้นฟูความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน					

ด้านการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและองค์กรที่สังกัด

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๐. เป็นผู้ให้ความสำคัญในการรายงานและให้ข้อมูลต่อนายจ้าง และองค์กรเกี่ยวกับแนวโน้ม สถานการณ์ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงนโยบายที่เป็นผลดีต่อองค์กร					
๓๑. เป็นผู้ที่สามารถใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างสมประโยชน์ ด้วยความคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร					
๓๒. เป็นผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และกฎเกณฑ์ที่องค์กรวางไว้สำหรับพนักงานขององค์กร					
๓๓. เป็นผู้ที่ดำเนินการให้องค์กรสามารถดำเนินนโยบาย/แนวทางปฏิบัติงาน ที่คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและการพิทักษ์สิทธิของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ					
๓๔. กรณีผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้ที่ได้ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะต่อองค์กร/หน่วยงาน/ระดับนโยบาย เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ และต่อสังคมวงกว้าง					

ด้านการปฏิบัติต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๕. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ กับสมาคมวิชาชีพทางสังคมสงเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ					
๓๖. เป็นผู้ที่สนใจติดตาม พัฒนาความรู้ทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ให้ทันสมัย เหมาะสมต่อสถานการณ์ ส่งผลให้ระบบบริการมีมาตรฐานคุณภาพ					
๓๗. กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีบทบาทในการนิเทศ ส่งเสริม ให้เกิดการพัฒนาศักยภาพทางวิชาชีพของนักสังคมสงเคราะห์ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๘. กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดสวัสดิการสังคมในเชิงนโยบาย เพื่อสร้างความตระหนักรู้ของสังคม					

ด้านการปฏิบัติต่อสังคม

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๙. เป็นผู้มีส่วนส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดสวัสดิการที่ดีขึ้นในสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับสากล ในรูปแบบที่เหมาะสมกับแต่ละพื้นที่					
๔๐. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ป้องกันภัยฉุกเฉิน ทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ รวมทั้งควรสื่อสารต่อสาธารณะ เพื่อระดมการมีส่วนร่วมของสังคม					
๔๑. เป็นผู้ประสานการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ					

ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ เมื่อประเมินแล้วโปรดใส่ของผนึกให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐
 *****สำนักงานฯจะเก็บรักษาแบบประเมินและคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ*****

**แบบประเมินนักสังคมสงเคราะห์
โดยเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อนร่วมวิชาชีพ**

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ- นามสกุล

ตำแหน่งงาน.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

สถานที่ติดต่อ.....

.....โทร

ข้อมูลนักสังคมสงเคราะห์ผู้ขอรับการประเมิน

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

ความคิดเห็นของท่านต่อผู้ขอรับการประเมิน

มาตรฐาน จรรยาบรรณและค่านิยมทางวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑. เป็นผู้ที่มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม และละเว้นความประพฤติที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อวิชาชีพ					
๒. เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ และปฏิบัติหน้าที่การทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓. เป็นผู้ที่พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะการปฏิบัติงาน จนมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๔. เป็นผู้ที่มีจิตสำนึก ยึดมั่นหลักการที่ยอมรับในคุณค่า สิทธิ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หลักความเสมอภาค และ ความเป็นธรรม ในสังคม					
๕. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นฐาน					
๖. เป็นผู้ยึดหลักการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงความแตกต่าง หลากหลายของปัจเจกบุคคล และไม่ตัดสิน ประณาม หรือ ดิเคียนผู้ใช้บริการด้วยอคติทั้งปวง					
๗. เป็นผู้รักษาความลับของผู้ใช้บริการ และไม่นำข้อมูลไปสื่อสารหรือขยายต่อสาธารณะ ในทางที่จะก่อผลกระทบทางหนึ่งทางใดต่อผู้ใช้บริการ					

มาตรฐาน การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ด้านความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๘. เป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ด้านจิตวิทยา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา และความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ในการทำงานกับผู้ใช้บริการที่ตนรับผิดชอบ					
๙. เป็นผู้ที่สามารถหาความรู้ในระดับนโยบาย กฎหมาย มาตรการ หรือการใช้เครื่องมือการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๑๐. มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ที่เป็นประโยชน์ในการให้บริการ และดำเนินการในระบบส่งต่ออย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างเชี่ยวชาญ และสามารถจัดการความรู้ ยกระดับไปสู่งานวิชาการ หรืองานวิจัย ที่ก่อผลดีต่อผู้ใช้บริการ					
๑๒. มีความรู้ ทักษะ ในการสืบค้นข้อเท็จจริง การประเมินสถานะทางสังคมของผู้ใช้บริการในระดับที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนให้บริการ					
๑๓. มีความสามารถในการบันทึกรายงานประวัติผู้ใช้บริการ อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง					
๑๔. มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์กลุ่ม และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์ชุมชน อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ					
๑๕. เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์หลากหลายวิธี เพื่อพัฒนาการให้บริการที่มีความครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ					

ด้านการปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ(บุคคล,กลุ่ม,ชุมชน)

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๖. เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการสร้างสัมพันธภาพทางวิชาชีพกับผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน					
๑๗. เป็นผู้ที่สามารถแสวงหาข้อเท็จจริง ประเมินสถานะทางสังคม ปัจจัยเสี่ยงและประเมินทรัพยากร วินิจฉัยปัญหา ของผู้ใช้บริการ โดยยึดหลักวิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสมกับบริบท					
๑๘. เป็นผู้ที่สามารถใช้ความรู้และทักษะทางวิชาชีพ ดำเนินการแทรกแซงปัญหา/สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง และป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชนอย่างเหมาะสม					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๙. เป็นผู้ที่สามารถวางแผนบริการ(Service Plan) ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของทีมงานสหวิชาชีพและผู้ใช้บริการ ได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์					
๒๐. เป็นผู้วางแผนการให้บริการที่ครอบคลุมทั้งแผนการแก้ไข การฟื้นฟู การป้องกัน การคุ้มครอง พิทักษ์สิทธิ และประเมินผลการบริการผู้ใช้บริการ ตามสถานะความสำคัญ เร่งด่วนของปัญหา					
๒๑. เป็นผู้วางแผนการให้บริการโดยมีความรู้และคำนึงถึงการปฏิบัติภายใต้ข้อบัญญัติของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒๒. มีความสามารถและมีทักษะในการประสานงานบุคคล หน่วยงาน และทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดการให้บริการที่มีคุณภาพ					
๒๓. เป็นผู้ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนเกี่ยวกับบริการขององค์กรต่อผู้ใช้บริการ และต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบถึงความเสี่ยง สิทธิ โอกาสและข้อกำหนดเกี่ยวกับบริการที่เขาพึงได้รับ					
๒๔. เป็นผู้ที่บันทึกการทำงาน รายงานประวัติผู้ใช้บริการ รายงานเสนอต่อองค์กรต้นสังกัด องค์กรที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ ตามกำหนดเวลา และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ					
๒๕. เป็นผู้ที่เคารพสิทธิผู้ใช้บริการ โดยขอรับความยินยอมจากผู้ใช้บริการก่อนจะบันทึกเสียง ภาพ หรืออนุญาตให้บุคคลที่สามเข้าร่วม สังเกตกิจกรรมการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์					

ด้านการทำงานเป็นทีมและ/หรือการทำงานสหวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒๖. เป็นผู้ที่เห็นคุณค่าของการทำงานเป็นทีม และสามารถประสานงานกับเพื่อนร่วมวิชาชีพ สหวิชาชีพในและนอกหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒๗. เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการทำงานสหวิชาชีพ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วม (case conference) ได้อย่างมีคุณภาพ					
๒๘. เป็นผู้ให้ความเคารพต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพและสหวิชาชีพ และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมงานและนายจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตน					
๒๙. กรณีมีความขัดแย้ง มีความพยายามดำเนินการและ/หรือแสวงหาคณกลาง เพื่อไกล่เกลี่ยความขัดแย้งระหว่างเพื่อนร่วมงาน มุ่งให้มีความเข้าใจอันดี และฟื้นฟูความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน					

ด้านการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและองค์กรที่สังกัด

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๐. เป็นผู้ให้ความสำคัญในการรายงานและให้ข้อมูลต่อนายจ้าง และองค์กรเกี่ยวกับแนวโน้ม สถานการณ์ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงนโยบายที่เป็นผลดีต่อองค์กร					
๓๑. เป็นผู้ที่สามารถใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างสมประโยชน์ ด้วยความคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร					
๓๒. เป็นผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และกฎเกณฑ์ที่องค์กรวางไว้สำหรับพนักงานขององค์กร					
๓๓. เป็นผู้ที่ดำเนินการให้องค์กรสามารถดำเนินนโยบาย/แนวทางปฏิบัติงาน ที่คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและการพิทักษ์สิทธิของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ					
๓๔. กรณีผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้ที่ได้ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะต่อองค์กร/หน่วยงาน/ระดับนโยบาย เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ และต่อสังคมวงกว้าง					

ด้านการปฏิบัติต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๕. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ กับสมาคมวิชาชีพทางสังคมสงเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ					
๓๖. เป็นผู้ที่สนใจติดตาม พัฒนาความรู้ทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ให้ทันสมัย เหมาะสมต่อสถานการณ์ ส่งผลให้ระบบบริการมีมาตรฐานคุณภาพ					
๓๗. กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีบทบาทในการนิเทศ ส่งเสริม ให้เกิดการพัฒนาศักยภาพทางวิชาชีพของนักสังคมสงเคราะห์ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ					
๓๘. กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดสวัสดิการสังคมในเชิงนโยบาย เพื่อสร้างความตระหนักรู้ของสังคม					

ด้านการปฏิบัติต่อสังคม

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๙. เป็นผู้มีส่วนส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดสวัสดิการที่ดีขึ้นในสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับสากล ในรูปแบบที่เหมาะสมกับแต่ละพื้นที่					
๔๐. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ป้องกันภัยฉุกเฉิน ทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ รวมทั้งควรสื่อสารต่อสาธารณะ เพื่อระดมการมีส่วนร่วมของสังคม					
๔๑. เป็นผู้ประสานการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ					

ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ เมื่อประเมินแล้วโปรดใส่ซองผนึกให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

*****สำนักงานฯจะเก็บรักษาแบบประเมินและคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ*****

แบบประเมินนักสังคมสงเคราะห์
โดยหัวหน้างาน หรือผู้บริหารหน่วยงานหรือนักสังคมสงเคราะห์ระดับอาวุโส

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ- นามสกุล

ตำแหน่งงาน.....

หน่วยงาน/องค์กร.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทร

ข้อมูลนักสังคมสงเคราะห์ผู้รับการประเมิน

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 จรรยาบรรณและค่านิยมทางวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑. เป็นผู้ที่มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม และละเว้นความประพฤติที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อวิชาชีพ					
๒. เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ และปฏิบัติหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓. เป็นผู้ที่พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะการปฏิบัติงาน จนมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๔. เป็นผู้ที่มีจิตสำนึก ยึดมั่นหลักการที่ยอมรับในคุณค่า สิทธิ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หลักความเสมอภาค และ ความเป็นธรรม ในสังคม					
๕. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นฐาน					
๖. เป็นผู้ยึดหลักการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงความแตกต่าง หลากหลายของปัจเจกบุคคล และไม่ตัดสิน ประณาม หรือ ตีเคียนผู้ใช้บริการด้วยอคติทั้งปวง					
๗. เป็นผู้รักษาความลับของผู้ใช้บริการ และไม่นำข้อมูลไปสื่อสารหรือขยายต่อสาธารณะ ในทางที่จะก่อผลกระทบทางหนึ่งทางใดต่อผู้ใช้บริการ					

มาตรฐาน การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ด้านความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๘. เป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ด้านจิตวิทยา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา และความรู้ทางสังคมสงเคราะห์ ในการทำงานกับผู้ใช้บริการที่ตนรับผิดชอบ					
๙. เป็นผู้ที่แสวงหาความรู้ในระดับนโยบาย กฎหมาย มาตรการ หรือการใช้เครื่องมือการปฏิบัติงานอยู่เสมอ					
๑๐. มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ที่เป็นประโยชน์ในการให้บริการ และดำเนินการในระบบส่งต่ออย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างเชี่ยวชาญ และสามารถจัดการความรู้ ยกระดับไปสู่งานวิชาการ หรืองานวิจัย ที่ก่อผลดีต่อผู้ใช้บริการ					
๑๒. มีความรู้ ทักษะ ในการสืบค้นข้อเท็จจริง การประเมินสถานะทางสังคมของผู้ใช้บริการในระดับที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนให้บริการ					
๑๓. มีความสามารถในการบันทึกรายงานประวัติผู้ใช้บริการ อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง					
๑๔. มีทักษะการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์กลุ่ม และ/หรือ งานสังคมสงเคราะห์ชุมชน อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ					
๑๕. เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์หลากหลายวิธี เพื่อพัฒนาการให้บริการที่มีความครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ					

ด้านการปฏิบัติงานต่อผู้ใช้บริการ(บุคคล,กลุ่ม,ชุมชน)

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๖. เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการสร้างสัมพันธภาพทางวิชาชีพกับผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน					
๑๗. เป็นผู้ที่สามารถแสวงหาข้อเท็จจริง ประเมินสถานะทางสังคม ปัจจัยเสี่ยงและประเมินทรัพยากร วินิจฉัยปัญหา ของผู้ใช้บริการ โดยยึดหลักวิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสมกับบริบท					
๑๘. เป็นผู้ที่สามารถใช้ความรู้และทักษะทางวิชาชีพ ดำเนินการแทรกแซงปัญหา/สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง และป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่ม ชุมชนอย่างเหมาะสม					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๑๙. เป็นผู้ที่สามารถวางแผนบริการ(Service Plan) ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของทีมงานสหวิชาชีพและผู้ใช้บริการ ได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์					
๒๐. เป็นผู้วางแผนการให้บริการที่ครอบคลุมทั้งแผนการแก้ไข การฟื้นฟู การป้องกัน การคุ้มครอง พิทักษ์สิทธิ และประเมินผลการบริการผู้ใช้บริการ ตามสถานะความสำคัญ เร่งด่วนของปัญหา					
๒๑. เป็นผู้วางแผนการให้บริการโดยมีความรู้และคำนึงถึงการปฏิบัติภายใต้ข้อบัญญัติของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
๒๒. มีความสามารถและมีทักษะในการประสานงานบุคคล หน่วยงาน และทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดการให้บริการที่มีคุณภาพ					
๒๓. เป็นผู้ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนเกี่ยวกับบริการขององค์กรต่อผู้ใช้บริการ และต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบถึงความเสี่ยง สิทธิ โอกาสและข้อกำหนดเกี่ยวกับบริการที่เขาพึงได้รับ					
๒๔. เป็นผู้ที่บันทึกการทำงาน รายงานประวัติผู้ใช้บริการ รายงานเสนอต่อองค์กรต้นสังกัด องค์กรที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ ตามกำหนดเวลา และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการอย่างมีคุณภาพ					
๒๕. เป็นผู้ที่เคารพสิทธิผู้ใช้บริการ โดยขอรับความยินยอมจากผู้ใช้บริการก่อนจะบันทึกเสียง ภาพ หรืออนุญาตให้บุคคลที่สามเข้าร่วม สังเกตกิจกรรมการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์					

ด้านการทำงานเป็นทีมและ/หรือการทำงานสหวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒๖. เป็นผู้ที่เห็นคุณค่าของการทำงานเป็นทีม และสามารถประสานงานกับเพื่อนร่วมวิชาชีพ สหวิชาชีพในและนอกหน่วยงานได้อย่างมีคุณภาพ					

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๒๗. เป็นผู้ให้ความสำคัญกับการทำงานสหวิชาชีพ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วม (case conference) ได้อย่างมีคุณภาพ					
๒๘. เป็นผู้ให้ความเคารพต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพและสหวิชาชีพ และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมงานและนายจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตน					
๒๙. กรณีมีความขัดแย้ง มีความพยายามดำเนินการและ/หรือแสวงหาคนกลาง เพื่อไกล่เกลี่ยความขัดแย้งระหว่างเพื่อนร่วมงาน มุ่งให้มีความเข้าใจอันดี และฟื้นฟูความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน					

ด้านการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและองค์กรที่สังกัด

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๐. เป็นผู้ให้ความสำคัญในการรายงานและให้ข้อมูลต่อนายจ้าง และองค์กรเกี่ยวกับแนวโน้ม สถานการณ์ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงนโยบายที่เป็นผลดีต่อองค์กร					
๓๑. เป็นผู้ที่สามารถใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างสมประโยชน์ ด้วยความคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร					
๓๒. เป็นผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และกฎเกณฑ์ที่องค์กรวางไว้สำหรับพนักงานขององค์กร					
๓๓. เป็นผู้ที่ดำเนินการให้องค์กรสามารถดำเนินนโยบาย/แนวทางปฏิบัติงาน ที่คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและการพิทักษ์สิทธิของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ					
๓๔. กรณีผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้ที่ได้ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะต่อองค์กร/หน่วยงาน/ระดับนโยบาย เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ และต่อสังคมวงกว้าง					

ด้านการปฏิบัติต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๕. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ กับสมาคมวิชาชีพทางสังคมสงเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ					
๓๖. เป็นผู้ที่สนใจติดตาม พัฒนาความรู้ทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ให้ทันสมัย เหมาะสมต่อสถานการณ์ ส่งผลให้ระบบบริการมีมาตรฐานคุณภาพ					
๓๗. กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีบทบาทในการนิเทศ ส่งเสริม ให้เกิดการพัฒนาความสามารถทางวิชาชีพของนักสังคมสงเคราะห์ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ					
๓๘. กรณีทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้างาน เป็นผู้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดสวัสดิการสังคมในเชิงนโยบาย เพื่อสร้างความตระหนักรู้ของสังคม					

ด้านการปฏิบัติต่อสังคม

ตัวชี้วัด	๕	๔	๓	๒	๑
๓๙. เป็นผู้มีส่วนส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดสวัสดิการที่ดีขึ้นในสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับสากล ในรูปแบบที่เหมาะสมกับแต่ละพื้นที่					
๔๐. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ป้องกันภัยฉุกเฉิน ทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ รวมทั้งควรสื่อสารต่อสาธารณะ เพื่อระดมการมีส่วนร่วมของสังคม					
๔๑. เป็นผู้ประสานการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ					

ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ เมื่อประเมินแล้วโปรดใส่ของผนึกให้เรียบร้อย และส่งไปที่ สำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

*****สำนักงานฯจะเก็บรักษาแบบประเมินและคะแนนของท่านไว้เป็นความลับ*****

หนังสือรับรองประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ของนักสังคมสงเคราะห์

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

เกี่ยวข้องกับผู้ที่รับการประเมินเป็น

ของ นาย / นาง / น.ส.

ซึ่งประสงค์ยื่นคำขอเพื่อรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของนักสังคม
สงเคราะห์ ขอรับรองว่าผู้ที่รับการประเมินมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการ
สังคม โดยมีลักษณะงานโดยย่อดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานเป็นเวลา ปี เดือน (ระหว่าง พ.ศ.ถึง พ.ศ.)

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(โปรดประทับตราหน่วยงาน)

หมายเหตุ

- ผู้รับรองต้องมีฐานะเป็นหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร หรือองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง
กับผู้รับการประเมิน
- ให้ยื่นพร้อมคำขอรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของ
นักสังคมสงเคราะห์