

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

สายงาน

สังคมสงเคราะห์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการสังคมสงเคราะห์หรือปฏิบัติงานในฐานะสหวิชาชีพในการให้ความช่วยเหลือทางสังคมแก่ผู้ใช้บริการหรือปฏิบัติงานวิชาการเกี่ยวกับการศึกษา การพัฒนา และการส่งเสริมกิจการด้านสังคมสงเคราะห์ โดยเป็นผู้ควบคุม ประสานงาน การผลิตเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ การศึกษา วิเคราะห์เพื่อรองรับและปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา การกำหนดมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานการบริการสังคมสงเคราะห์ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท การตรวจนิเทศและพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ การวางแผนโครงการ การผลักดันนโยบายเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตหรือแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการในองค์กร การอำนวยความสะดวกติดตามประเมินผลในการผลิตนักสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักสังคมสงเคราะห์	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
นักสังคมสงเคราะห์	ระดับเชี่ยวชาญ
นักสังคมสงเคราะห์	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักสังคมสงเคราะห์	ระดับชำนาญการ
นักสังคมสงเคราะห์	ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	สังคมสงเคราะห์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสังคมสงเคราะห์
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษในงานด้านสังคมสงเคราะห์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่ได้รับการฝึกฝนเฉพาะด้าน ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบ หรือมาตรฐานของงานสังคมสงเคราะห์ หรืองานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงานในระดับชาติ หรือนานาชาติและ ริเริ่มพัฒนาทฤษฎี หลักการ และองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นรากฐานให้กับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ซึ่งต้องมีการวิจัยเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ โดยต้องประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิดใหม่เกี่ยวกับเนื้อหาของงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่มีความสลับซับซ้อนและมีขอบเขตรายละเอียดที่กว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ หน่วยงานด้านสังคมสงเคราะห์ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย ขอบเขตกว้างขวาง และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง วิเคราะห์อัตรากำลัง วิเคราะห์ค่างานเพื่อการเสนอขออัตรากำลัง รวมไปถึงการส่งเสริมผลักดันนโยบายองค์กรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต หรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงานในองค์กร

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสังคมสงเคราะห์ พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ วิธีการ เทคนิคต่าง ๆ เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ เพื่อคิดค้นการให้บริการและส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและมีประสิทธิภาพ

(๒) ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ โครงการวิจัยด้านสังคมสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และเป็นศูนย์กลางความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ เพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายตามนโยบายในภาพรวมของหน่วยงาน

(๓) เป็นผู้คิดริเริ่มและวางแผนดำเนินการวิจัยต่าง ๆ และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ ผลงานต้องได้รับการอ้างอิงหรือยอมรับในระดับชาติหรือสากลหรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานสังคมสงเคราะห์เป็นอย่างมาก วางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติทางด้านสังคมสงเคราะห์ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ หรือเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่มีลักษณะพิเศษเฉพาะด้านที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีขอบเขตกว้างขวางมาก ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์ และด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยที่สำคัญทางด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ ทำหน้าที่เป็นผู้แทนประเทศด้านวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในเวทีนานาชาติ และเป็นผู้ดำเนินการสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ระดับโลก อาทิ ช่วยสอน ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ทางด้านสังคมสงเคราะห์ในระดับชาติหรือนานาชาติ ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในด้านสังคมสงเคราะห์ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ทางด้านสังคมสงเคราะห์แก่หน่วยงานที่สังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้ความเชี่ยวชาญ และพัฒนาบุคลากรทางด้านสังคมสงเคราะห์ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นผู้แทนของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาหรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย และแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงมีบทบาทหลักในการร่วมกำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย และมาตรการด้านสังคมสงเคราะห์ระดับประเทศ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติทั้งในหน่วยงานและเครือข่าย เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด เป็นผู้แทนของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาหรือของรัฐบาล ในการเข้าร่วมประชุมกำหนดนโยบาย หรือโครงการทางด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการสังคมสงเคราะห์

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อนมาก เป็นพิเศษทางด้านสังคมสงเคราะห์ในระดับชาติหรือนานาชาติ กำหนดมาตรฐานการบริการเชิงนโยบาย

และสร้างต้นแบบการแก้ปัญหาที่สามารถนำไปใช้ได้ในระดับประเทศและสากล เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนวิชาการดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภา สถาบันอุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่งประเภท	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	สังคมสงเคราะห์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสังคมสงเคราะห์
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านสังคมสงเคราะห์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน การพัฒนาระบบหรือมาตรฐานภายในหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษาหรืองานพัฒนาทฤษฎี หลักการความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานวิจัยด้านสังคมสงเคราะห์ และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตลอดจนเสนอแนะและประเมินผลแผนงานโครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ หน่วยงานด้านสังคมสงเคราะห์ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และวิเคราะห์อัตรากำลัง วิเคราะห์ค่างานเพื่อการเสนอขออัตรากำลังรวมถึงการส่งเสริมผลักดันนโยบายองค์กรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต หรือ แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการในองค์กร

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาและปรับใช้ความรู้เพื่อยกระดับคุณภาพบริการและสร้างผลลัพธ์ต่อผู้ใช้บริการในระดับหน่วยงาน/ชุมชน พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ วิธีการ และเทคนิคต่าง ๆ เพื่อคิดค้นการให้บริการทางสังคมสงเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพ และสุขภาวะที่ดีของประชาชน

(๒) เป็นผู้คิด ริเริ่มการดำเนินการวิจัยต่าง ๆ และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานสังคมสงเคราะห์ กำหนดทิศทางของการศึกษาวิจัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ หรือเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาและหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางมากทางด้านสังคมสงเคราะห์ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ

ด้านสังคมสงเคราะห์และด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยทางด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการ ดำเนินการ

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ ทางด้านสังคมสงเคราะห์ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในด้านสังคมสงเคราะห์ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของสถาบันอุดมศึกษา หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดและบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นผู้แทนของสถาบันอุดมศึกษาหรือของรัฐบาลในการเข้า ร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูล ทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) – (๓) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

การจัดทำแผนกลยุทธ์และบูรณาการโครงการระดับหน่วยงานและเครือข่ายวิชาชีพ หรือร่วม กำหนดนโยบาย และแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงาน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษา มอบหมายงาน แก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาท ในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการสังคมสงเคราะห์

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อนมาก เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ ให้บุคคลหรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตาม นโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่งประเภท	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	สังคมสงเคราะห์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสังคมสงเคราะห์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ตัดตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงานในองค์กร

(๑) ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ขั้นสูงที่ยุ่งยากซับซ้อนหรือภาวะวิกฤตตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ใช้บริการหรือปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในฐานะสหวิชาชีพในการให้ความช่วยเหลือทางสังคม เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับการดูแลถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(๒) ประเมินและวินิจฉัยทางสังคม บำบัดทางสังคม เผื่อระวังและป้องกันทางสังคม พัฒนาสมรรถภาพทางสังคม จัดการทรัพยากรทางสังคมและพิทักษ์สิทธิ และสังคมสงเคราะห์การแพทย์ชุมชน คาดการณ์และวางแผนช่วยเหลือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้การช่วยเหลือและปรับปรุงบริการทางสังคมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์ และทันเวลา

(๓) บันทึกรวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยที่ยุ่งยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ ด้านการสังคมสงเคราะห์ จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการสังคมสงเคราะห์ เพื่อพัฒนามาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ การดูแลผู้ใช้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนางานวิชาการ เทคนิควิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ หรือเพื่อให้อาสาสมัครเฉพาะทางที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยทางการสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการสังคมสงเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) – (๔) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง วิเคราะห์ค่างานเพื่อการเสนอขออัตราค่าจ้างรวมไปถึงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์นโยบายองค์กรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต หรือแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบายแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามและประเมินผลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในสถาบันอุดมศึกษา หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการสังคมสงเคราะห์

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านสังคมสงเคราะห์ ที่ยุ่งยากซับซ้อนแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค และทักษะ ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ แก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) กำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากลเพื่อให้สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจขององค์กร

(๓) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพัฒนาองค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่งประเภท	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	สังคมสงเคราะห์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสังคมสงเคราะห์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงานในองค์กร

(๑) ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ขั้นสูงตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ใช้บริการหรือปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในฐานะสหวิชาชีพในการให้ความช่วยเหลือทางสังคม เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

(๒) ประเมินและวินิจฉัยทางสังคม บำบัดทางสังคม เผื่อระวังและป้องกันทางสังคม ฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม จัดการทรัพยากรทางสังคมและพิทักษ์สิทธิ และสังคมสงเคราะห์การแพทย์ชุมชน เพื่อให้การช่วยเหลือและปรับปรุงบริการทางสังคมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์ และทันเวลา

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ด้านการสังคมสงเคราะห์ จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อพัฒนามาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(๔) ร่วมวางแผนโครงการ ประสานงาน สนับสนุน และอำนวยความสะดวกทางการสังคมสงเคราะห์ กำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อวางแผนทาง สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนางานสังคมสงเคราะห์

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการสังคมสงเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน

หน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) – (๕) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการสังคมสงเคราะห์

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านสังคมสงเคราะห์ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(๒) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์ที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่งประเภท	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	สังคมสงเคราะห์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสังคมสงเคราะห์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงานในองค์กร

(๑) ร่วมวางแผนโครงการและประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ลุล่วงตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อรับรองและปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา การกำหนด มาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานการบริการสังคมสงเคราะห์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้ใช้บริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการสังคมสงเคราะห์

(๑) ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์พื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ใช้บริการหรือปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ในฐานะสหวิชาชีพในการให้ความช่วยเหลือทางสังคม รวมถึงลักษณะงานภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

(๒) ประเมินและวินิจฉัยทางสังคม บำบัดทางสังคม เผื่อระวังและป้องกันทางสังคม พัฒนาคุณภาพทางสังคม จัดการทรัพยากรทางสังคมและพิทักษ์สิทธิ และสังคมสงเคราะห์การแพทย์ชุมชน เพื่อให้การช่วยเหลือทางสังคมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และทันสถานการณ์

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการสังคมสงเคราะห์เบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ใช้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

๑.๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

๑.๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และ

(๒) ได้รับใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด