



แผนการดำเนินงานและงบประมาณ
ของสมาคมวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประจำปี 2566

สมาคมวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

คำนำ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ชุดที่ 4 (พ.ศ.2565 - พ.ศ.2568) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเข้ามาดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 ได้ร่วมกันกำหนดเพื่อเป็นหมุดหมายในการขับเคลื่อนภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 มาตรา 5 และ มาตรา 6 ประกอบด้วย 2 แผนงาน หลัก ได้แก่ 1) แผนงานบริหารสำนักงานเลขาธิการ และ 2) แผนงานวิชาการและการต่างประเทศ

ผลการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ชุดที่ 4 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2565 มีมติอนุมัติแผนการดำเนินงานและงบประมาณ ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และตามพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 มาตรา 27 (2) กำหนดว่า มติของที่ประชุมคณะกรรมการในเรื่อง การกำหนดแผนการดำเนินงานและงบประมาณ ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ให้นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เสนอมติต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งดำรงตำแหน่งสภานายกพิเศษ ตามมาตรา 8 เพื่อให้ความเห็นชอบ

สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ประจำปีงบประมาณ 2566 และแผนปฏิบัติการดำเนินงานและงบประมาณของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อสภานายกพิเศษ ก่อนใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการสำนักงานเลขาธิการตามอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556

เลขาธิการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

17 ธันวาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
1. บทนำ	1
2. ผลการดำเนินงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ผ่านมา	1
3. โครงสร้างการบริหารงานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	7
4. อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	8
5. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และตัวชี้วัด	9
6. แผนพัฒนางานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	11
6.1 แผนพัฒนางานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พ.ศ. 2564 – 2566)	11
6.2 แผนการดำเนินงานและงบประมาณ ประจำปี 2566	15
ภาคผนวก	21
ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ชุดที่ 4	22
ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	24

1. บทนำ

ประเทศไทยมีการตราพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมีกฎหมายหลายฉบับได้กำหนดหน้าที่ของนักสังคมสงเคราะห์ในการปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหให้กับประชาชน กฎหมายจึงกำหนดให้มีองค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในรูปของสภาวิชาชีพ เพื่อควบคุมมาตรฐาน จรรยาบรรณ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือ หรือบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ และมาตรฐาน การประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีคุณภาพและมาตรฐาน และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

งานสังคมสงเคราะห์เป็นวิชาชีพที่เน้นการฝึกฝน สร้างระเบียบวินัย ที่ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงทางสังคม สร้างความสามัคคี เสริมพลังอำนาจ และการปลดปล่อยผู้คน บนหลักของความยุติธรรม สิทธิมนุษยชน การมีส่วนร่วม และการเคารพความหลากหลาย จากวิกฤตโควิด - 19 วิกฤตเศรษฐกิจ และวิกฤตสังคมที่มีความรุนแรงซับซ้อน ทำให้บทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ ในการเป็นสื่อกลางระหว่างบริการของรัฐ กับระบบชุมชน ครอบคลุม ถูกท้าทาย การประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ทั้งในและต่างประเทศ อย่างเข้มแข็ง จึงยังคงเป็นจุดเปลี่ยน เป็นพลัง และเป็นข้อต่อสำคัญ ที่จะทำให้ภารกิจของนักสังคมสงเคราะห์บรรลุเป้าหมาย ปัจจุบันสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มีสมาชิกสามัญจำนวน 4,133 คน ข้อมูล ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2565

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 และเพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดคล้องกับโลกสังคมเชิงนิเวศแบบใหม่ ที่เคารพความหลากหลายผ่าน การดำเนินการทางสังคมร่วมกัน รวมทั้งการมีส่วนร่วมของบุคคลแวดล้อมกระบวนการ สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และวงการสังคมสงเคราะห์ไทยให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

2. ผลการดำเนินงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ผ่านมา

การดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในปีงบประมาณ 2564 ผลการดำเนินงานโดยสรุป มีดังนี้

2.1 การบริหารงานสำนักงานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ลดขั้นตอนการเอกสารนำเข้า และส่งออก สามารถตรวจสอบเอกสารในระบบ อำนวยความสะดวกประชุมในระบบออนไลน์ จัดการสอบสัมภาษณ์เพื่อขึ้นทะเบียน เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต การถอดบทเรียน (case review) ดำเนินการ 6 ครั้ง มีผู้เข้าสอบ 175 คน สอบผ่าน 159 คน คิดเป็นร้อยละ 90.85 การสอบกระบวนการกลุ่มสุนทรียสนทนา 3 ครั้ง มีผู้เข้าสอบ 106 คน สอบผ่านทั้งหมด ข้อมูลสมาชิก ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 มีสมาชิกสามัญ 3,862 คน ในจำนวนนี้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต 2,802 คน คิดเป็นร้อยละ 73.24



แผนภูมิ จำนวนสมาชิกสามัญและผู้ขึ้นทะเบียนได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ระหว่างปี 2559-2564

2.2 การดำเนินงานด้านวิชาการ

2.2.1 การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนา มีผู้ตอบแบบ 376 คน ผลการสำรวจ ประเด็นความสนใจ ได้แก่ การให้การปรึกษาทางสังคมสงเคราะห์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ การใช้เทคโนโลยีในงานสังคมสงเคราะห์ การบำบัดทางจิตสังคม การทบทวนองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ร่วมสมัย การศึกษาด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (E-Learning) เทคนิคการทำงานกับเด็กและเยาวชน การคุ้มครองเด็ก การทำงานกับโรงเรียนและครอบครัว จริยธรรมในการปฏิบัติงานและการวิจัย และ Routine-to-Research

2.2.2 การสำรวจสภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ มีผู้ตอบแบบ 728 คน ประเด็นความคิดเห็น ได้แก่ ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ไม่ได้รับค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ความเข้าใจของสังคมต่อวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จำนวนผู้ใช้บริการมีมาก มาตรฐานการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ขาดโอกาสในการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ การมอบหมายงานที่ไม่ได้ใช้ความรู้ ทักษะ และกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ ขาดระบบการนิเทศงาน การทำงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพ การปฏิบัติงานไม่ตรงตำแหน่ง เป็นต้น

2.2.3 ความร่วมมือระหว่างประเทศ สมาพันธ์นักสังคมสงเคราะห์นานาชาติ (International Federation of Social Workers-IFSW) มีกลไกใหม่ในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก ที่เรียกว่า “United Nations Commission” หรือ “คณะกรรมการด้านองค์การสหประชาชาติ” สมาคมของนักวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ประเทศไทยจึงได้เสนอชื่อผู้แทน ผ่านสมาคมนักสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย และได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้แทนหลัก (Main representative) โดยทำงานร่วมกับผู้แทนจากประเทศต่างๆ ที่ได้รับการคัดเลือกอีก 6 ประเทศที่ผ่านมาได้มีการส่งเอกสารแสดงจุดยืน (Position statement) เกี่ยวกับการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals-SDGs) ผ่านมุมมองของนักสังคมสงเคราะห์ ไปยังคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก-เอสแคป (Economic and Social Commission for Asia and the Pacific-ESCAP) รวมทั้งดำเนินการเรียกร้องสถานะการเป็นผู้สังเกตการณ์ในการประชุมสำคัญของเอสแคป และการเข้าร่วมในรายชื่อของ Stakeholder directory ของเอสแคป

2.2.4 การจัดกิจกรรมวันสังคมสงเคราะห์โลก ร่วมกับกลไก IFSW - AP UN Commissioner ภายใต้ประเด็นหลัก “Ubuntu: ฉันทเป็นฉันท เพราะเรา” ในนามของ IFSW-Asia-Pacific เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564 จัดเวทีเสวนานานาชาติ ผ่านโปรแกรม Zoom จัด Cloud Meeting ในหัวข้อ “Shared Learnings and the Role Of The Social Work Profession in Building a Sustainable, Fair And Socially Just Future” หรือ “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และบทบาทของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในการสร้างอนาคตที่ยั่งยืนและสังคมที่เป็นธรรม” ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 300 คน เนื้อหาหลัก ได้แก่ กรณีการอุ้มบุญผิดกฎหมายในประเทศไทยที่พบ บทเรียนของการปรับตัวและพัฒนากระบวนการดูแลผู้สูงอายุในศูนย์ดูแลผู้สูงอายุในประเทศเกาหลีใต้ และบทบาทของนักสังคมสงเคราะห์ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนในประเทศอิหร่าน ในการรับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 และบทเรียนจากประเทศออสเตรเลียในการขับเคลื่อนเชิงนโยบายเพื่อความเป็นธรรมทางสังคมในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019

2.2.5 การแปลจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เป็นภาคภาษาอังกฤษ เพื่อสื่อสารและเผยแพร่ถึงการพัฒนาทางวิชาชีพที่มีการรับรองทางกฎหมาย และเพื่อใช้อ้างอิงทางวิชาการ

2.2.6 การประเมินหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต เพื่อต่ออายุใบประกอบวิชาชีพฯ ประเภทหน่วยงาน รวม 59 กิจกรรม ประเภทบุคคล รวม 273 ราย

2.2.7 การรับรองหลักสูตรเพื่อสมัครเป็นสมาชิกสามัญ ตามมาตรา 10 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ การรับรองพิจารณาจากองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ด้าน ได้แก่ 1) สมรรถนะหลัก (Core Competencies) 2) จรรยาบรรณทางวิชาชีพ (Professional Ethics) 3) ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (Academic & Professional Knowledge) และ 3) ทักษะทางวิชาชีพ (Professional Skills) ประกอบด้วยทักษะการประยุกต์ใช้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และ 5) การฝึกปฏิบัติทางสังคมสงเคราะห์ (Field

Practicum) มีหลักสูตรที่เสนอโดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (วิทยาเขตปัตตานี) ได้รับการรับรอง จำนวน 2 หลักสูตร คือ (1) หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 และ(2) หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

2.3 การดำเนินงานฝึกอบรมและพัฒนา

ดำเนินการ 10 หลักสูตร ประกอบด้วย (1) การพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ ทักษะ และ จรรยาบรรณ แก่ผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการพัฒนาคุณภาพด้านความรู้ ทักษะ และ จรรยาบรรณ (หลักสูตร 48 ชั่วโมง และ 60 ชั่วโมง) 2 รุ่น รวม 169 คน (2) จัดทบทวนความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชาด้านการสังคมสงเคราะห์ เพื่อเตรียมผู้สมัครสอบประเมินความรู้เพื่อรับใบอนุญาตฯ ให้มีความพร้อมในการสอบ 2 ครั้ง รวม 66 คน (3) การประยุกต์ใช้การบำบัดเชิงความคิดและพฤติกรรม บำบัด (CBT) ในงานสังคมสงเคราะห์ 2 ครั้ง รวม 64 คน (4) การบรรยายสาธารณะ "การทารุณกรรมเด็กในรูปแบบของการเรียกร้องความรักความสนใจและการแสวงประโยชน์" มีผู้เข้าร่วมประชุม 400 คน (5) การอบรมผู้ทำหน้าที่นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา(สืบพยานเด็ก) 2 รุ่น รวม 109 คน (6) การจัดเสวนาในวันสังคมสงเคราะห์โลกปี 2564 หัวข้อ "การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และบทบาทของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในการสร้างอนาคตที่ยั่งยืน และสังคมที่เป็นธรรม" (7) การเสวนาเรื่อง ทางออกหรือทางตันกรณีอุ้มบุญในประเทศไทย ผู้เข้าร่วมเสวนา 239 คน (8) การอบรมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์กับผู้ที่มีบาดแผลทางใจ ผู้เข้าอบรม 45 คน และ (9) การจัดเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชาด้านการสังคมสงเคราะห์ เรื่อง แนวคิดทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์, กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์, ปรัชญาฐานคิดทางสังคมสงเคราะห์, การประเมิน, การให้การปรึกษาทางสังคมสงเคราะห์, เทคนิค ทักษะ การจัดการรายกรณี 6 ครั้ง รวม 574 คน และ (10) การศึกษาต่อเนื่องหลักสูตรผู้ทำหน้าที่นักสังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (สืบพยานเด็ก) รวม 50 คน

2.4 การจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ จัด 2 ครั้งต่อปี มีการพัฒนาระบบการสอบออนไลน์ จัดทำ คลิปแนะนำการเตรียมความพร้อม การจัดข้อสอบ จัดทำคู่มือการคุม โดยมีผู้เข้าสอบ 270 คน แยกเป็น (1) วิชาหลักคิด ทฤษฎีทางสังคมสงเคราะห์ จำนวน 185 คน ผ่าน 97 คน ไม่ผ่าน 88 คน (คิดเป็นร้อยละ 58.4) และมีผู้ไม่ส่งข้อสอบ จำนวน 1 คน (2) วิชาการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน 152 คน ผ่าน 103 คน ไม่ผ่าน 49 คน (คิดเป็นร้อยละ 67.8)

2.5 การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ดำเนินการ ดังนี้ (1) จัดทำคลิปแนะนำสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เพื่อสร้างเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (2) สร้างและพัฒนาสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ อาทิ จัดทำคลิปจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์, มาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบ

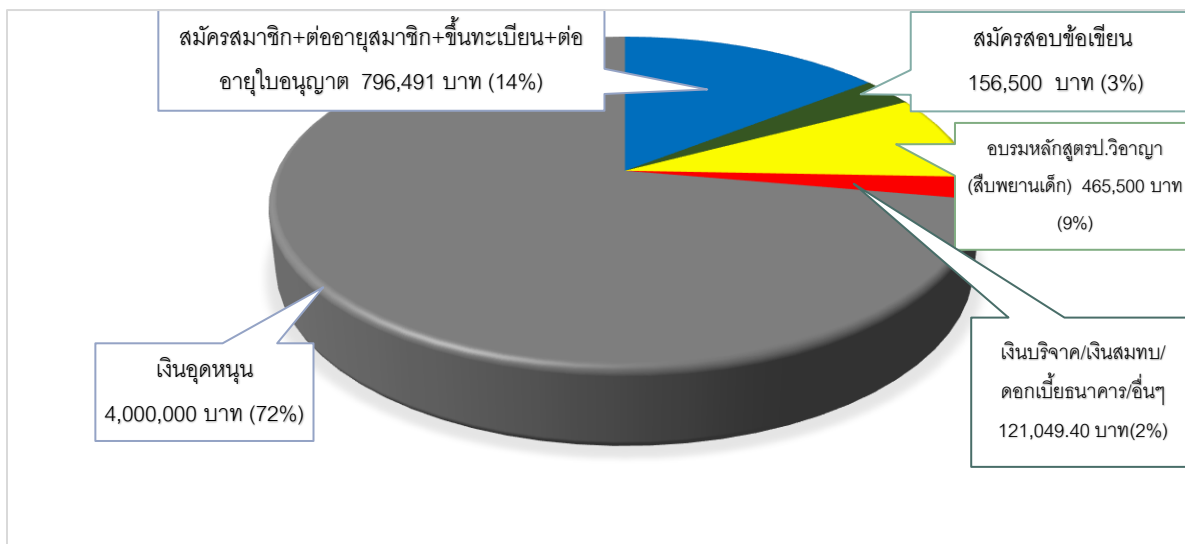
วิชาชีพสังคมสงเคราะห์, จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) สามารถอ่านผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเข้าถึงได้ง่ายโดยไม่จำกัดสถานที่ และเวลา ได้แก่ พรบ. วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พศ. 2556 คู่มือการศึกษาต่อเนื่อง มาตรฐานให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (3) ให้คำปรึกษาแนะนำนักสังคมฯ ออนไลน์เป็นกลุ่มและส่วนบุคคล สร้างความเข้าใจกระบวนการงาน ขั้นตอนงานของสภาวิชาชีพ ขั้นตอนการมีใบประกอบวิชาชีพการสอบ การศึกษาต่อเนื่อง การต่อใบประกอบวิชาชีพ รวมทั้งช่องทางสื่อสารอื่นๆ เพื่อให้เกิดการสื่อสารสองทาง ตอบข้อซักถาม (4) บูรณาการความร่วมมือ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางสังคมของภาคีเครือข่าย ข้อมูลการพัฒนาตนเอง การอบรม การทำกิจกรรม การเก็บคะแนน การศึกษาต่อเนื่องในการต่อใบอนุญาต และ (5) เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานในการขับเคลื่อนบทบาท ภารกิจทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

2.6 งานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพ ข้อมูลจำนวนสมาชิกสามัญและผู้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 สมาชิกสามัญ 3,869 คน ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต 2,967 คน ข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตและจำนวนสมาชิกสามัญแบบ Realtime ดูได้ 2 วิธี คือ สแกน QR Code หรือคลิกที่ link ที่หน้าเพจเฟซบุ๊กของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

2.7 การปรับปรุงเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ สมาชิกสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในเว็บไซต์ ได้ด้วยตนเอง เปลี่ยนแปลงข้อมูลของตนเองได้ตลอดเวลา เช่น การเปลี่ยนแปลงที่อยู่จัดส่งเอกสารต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน การเปลี่ยนชื่อ-สกุล การจัดทำบัตรสมาชิกรูปแบบใหม่ สร้าง Line Official Account ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เพื่อติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูล ความเคลื่อนไหวได้ง่ายขึ้น รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารที่สมาชิกส่งมา ส่งมาถึงสภาวิชาชีพฯ แบบ Realtime โดยเข้าไปคลิกที่ link : <http://bit.ly/3hH1Uz> ซึ่งได้ปักหมุดไว้ที่ Facebook ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือ สแกน QR Code

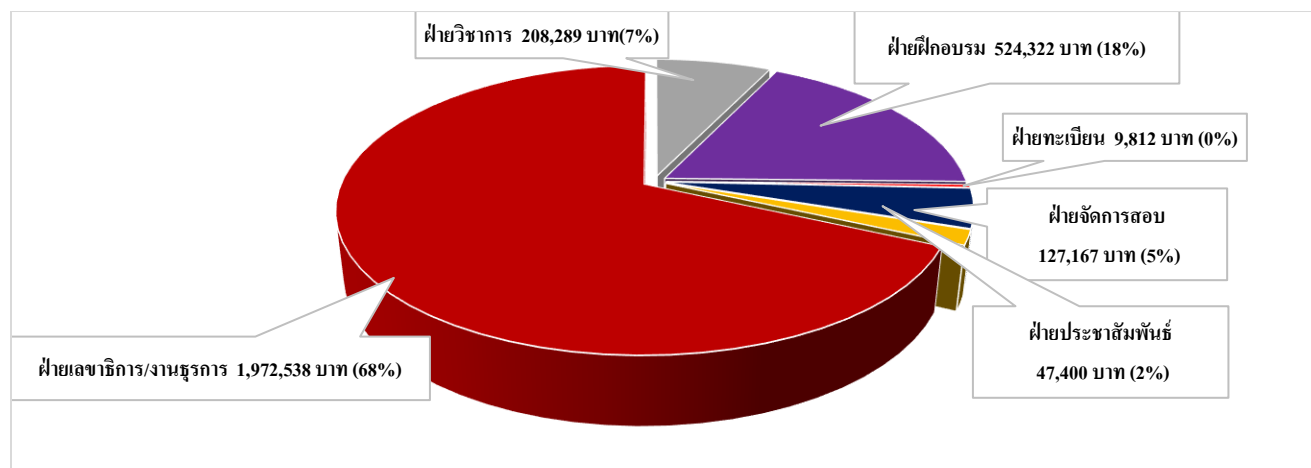
2.8 ด้านงบประมาณ สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ได้รับเงินสนับสนุนจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปีงบประมาณ 2564 เป็นเงิน 4,000,000 บาท และที่รายได้ จากการสมัครสมาชิกสามัญ, การต่ออายุสมาชิก, การขึ้นทะเบียน, การต่ออายุใบอนุญาต และการสมัครสอบข้อเขียนเพื่อประเมินความรู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต การจัดอบรม เงินบริจาค เงินสมทบ และดอกเบี้ยจากธนาคาร รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 5,539,540.40 บาท (ห้าล้านห้าแสนสามหมื่นเก้าพันห้าร้อยสี่สิบบาทสี่สิบสตางค์) รายละเอียด มี ดังนี้

แผนภูมิรายรับสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์



สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ได้ใช้งบประมาณเพื่อการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564 ไปทั้งสิ้น 2,889,527 บาท (สองล้านแปดแสนแปดหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) รายละเอียด มีดังนี้

แผนภูมิรายจ่ายสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์



3. โครงสร้างการบริหารงานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ไว้ในมาตรา 16 ประกอบด้วย 1) องค์ประกอบและที่มาของคณะกรรมการ 2) โครงสร้างการบริหารงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รายละเอียดมีดังนี้

3.1 องค์ประกอบและที่มาของคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการสภาวิชาชีพ มาจาก 5 ส่วน จำนวน 32 คน ประกอบด้วย

(1) ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงยุติธรรม ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และผู้แทนกรุงเทพมหานคร จำนวน 9 คน

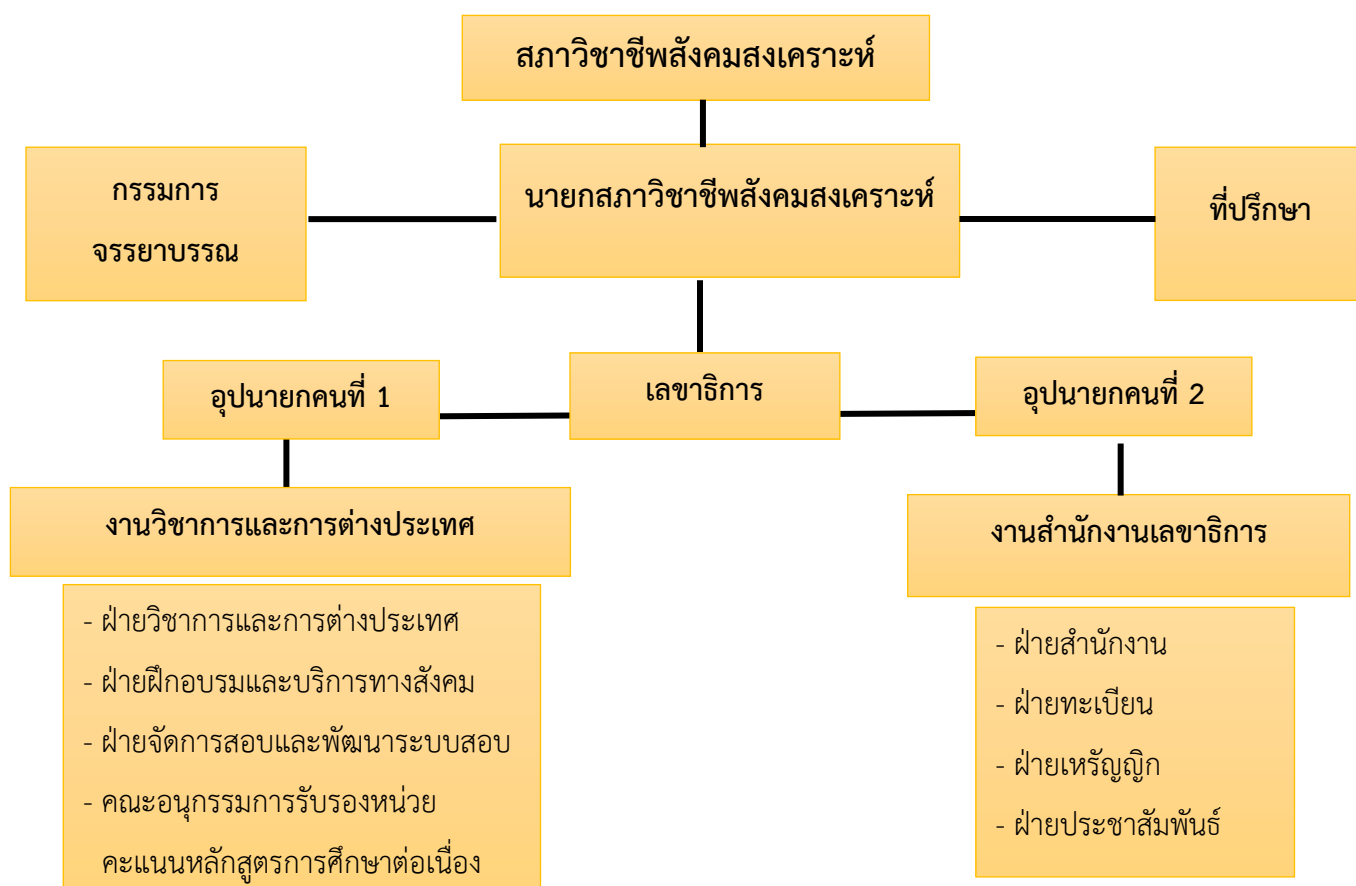
(2) ผู้แทนสมาคมนักสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย

(3) ผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ระดับปริญญา เลือกกันเอง 2 คน

(4) ผู้แทนองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมที่มีสมาชิกสามัญตามมาตรา 9 (1) ปฏิบัติงานอยู่ เลือกกันเอง 4 คน

(5) สมาชิกสามัญซึ่งได้รับเลือกตั้งจากสมาชิกสามัญด้วยตัวเอง 16 คน

3.2 โครงสร้างการบริหารงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์



4. อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556 มาตรา 23 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) บริหารและดำเนินกิจกรรมสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ตามวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในมาตรา 5 และมาตรา 6
- 2) แต่งตั้งที่ปรึกษา หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อทำกิจกรรมหรือพิจารณาเรื่องต่างๆ อันอยู่ในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- 3) กำหนดแผนการดำเนินงานและงบประมาณของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- 4) ออกข้อบังคับว่าด้วย
 - (ก) การเป็นสมาชิก
 - (ข) การกำหนดค่าขึ้นทะเบียนสมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญ สมาชิกสมทบ ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ในอัตราค่าธรรมเนียมท้ายพระราชบัญญัตินี้
 - (ค) การเลือกกรรมการ การเลือกตั้งกรรมการ การเลือกกรรมการหรือสมาชิกสามัญเพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ การเลื่อนรายชื่อตามบัญชีสำรอง หรือการเลือกหรือเลือกตั้งกรรมการแทน และการแต่งตั้งและคุณสมบัติของที่ปรึกษา
 - (ง) แบบและประเภทใบอนุญาต หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การพักใช้ใบอนุญาต การเพิกถอนใบอนุญาต การออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน และการออกใบแทนใบอนุญาต
 - (จ) หลักเกณฑ์การออกหนังสืออนุมัติหรือวุฒิบัตร แสดงความรู้ ความชำนาญ ในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตสาขาต่างๆ
 - (ฉ) การกำหนดวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตสาขาต่างๆ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต ซึ่งต้องมีใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพแต่ละสาขา
 - (ช) จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
 - (ซ) การประชุมใหญ่สามัญประจำปี การประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคณะอนุกรรมการ
 - (ณ) หลักเกณฑ์การรับรองปริญญาในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของสถาบันต่างๆ
 - (ญ) หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินความรู้ ตามอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

- (ฎ) หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการยื่นคำกล่าวหา การสอบสวน การพิจารณา การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีที่มีการกล่าวหาผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประพฤติผิดจรรยาบรรณ
 - (ฏ) การจัดตั้ง การดำเนินการ และการเลิกสถาบันที่ทำการฝึกอบรมเป็นผู้ชำนาญการในสาขาต่างๆ ของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
 - (ฐ) การดำเนินการอื่นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- 5) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
 - 6) ออกระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการหรือบริการอื่นๆ ตามมาตรา 11(6)

5. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด

5.1 วิสัยทัศน์

“ส่งเสริม ควบคุม และกำกับมาตรฐาน จรรยาบรรณ พัฒนาสมรรถนะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มุ่งสู่การให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ”

5.2 พันธกิจ

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- 2) ควบคุมคุณภาพ มาตรฐาน จรรยาบรรณ และส่งเสริมความก้าวหน้า การประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- 3) ให้ความช่วยเหลือ หรือบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

5.3 เป้าหมาย

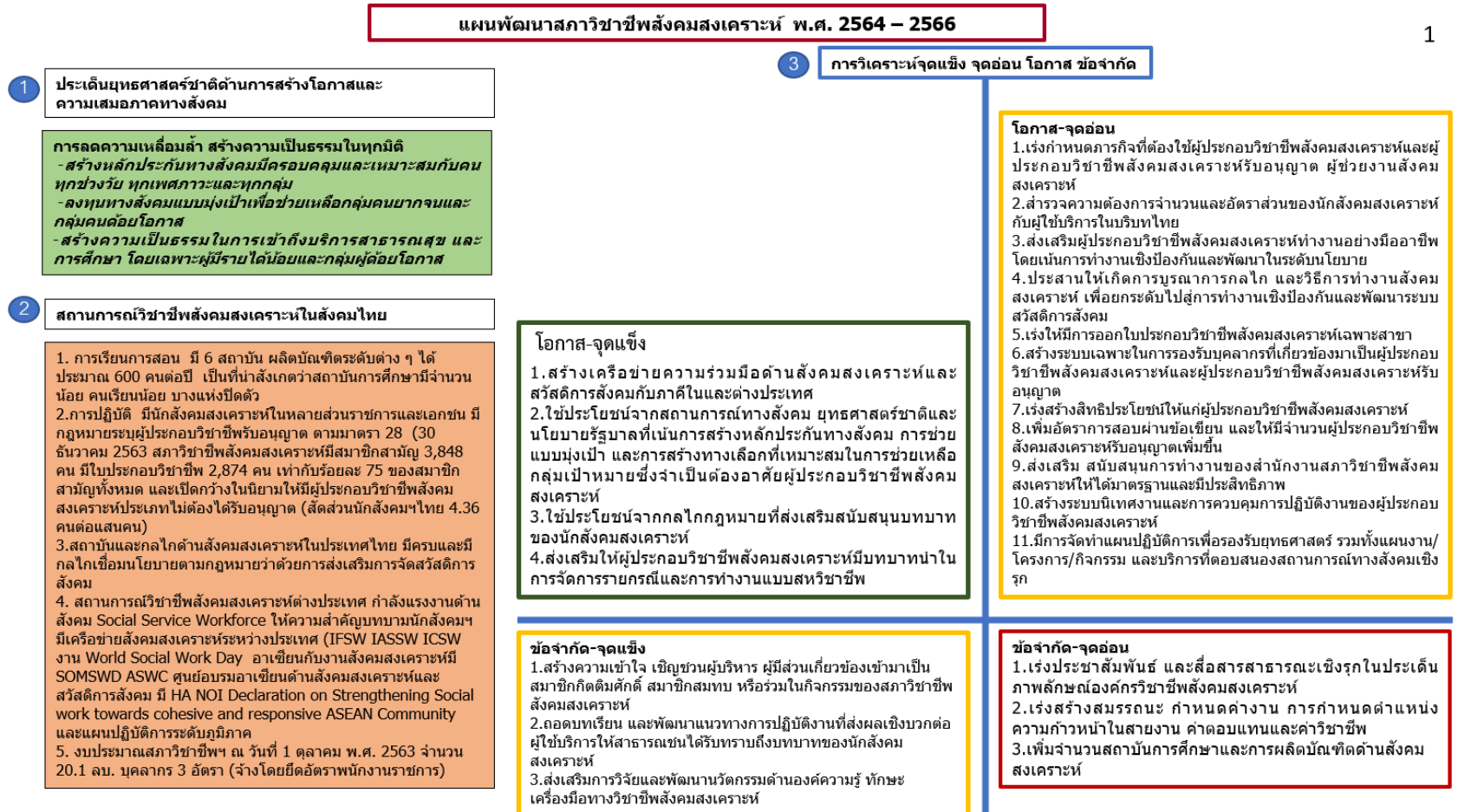
- 1) ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มีมาตรฐานการให้บริการ ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนการประกอบวิชาชีพ
- 2) การผลักดันมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ค่างาน และค่าตอบแทนทางวิชาชีพ
- 3) เพิ่มสมรรถนะทางวิชาชีพด้วยหลักสูตรที่หลากหลายผ่าน Credit Banking ร่วมกับสถาบันการศึกษา
- 4) พัฒนาสภาวิชาชีพให้เป็นองค์กรดิจิทัล
- 5) สร้างพลังให้นักวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เป็นมืออาชีพ

5.4 ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 95 ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ไม่ถูกร้องเรียนด้านจรรยาบรรณ
2. ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อน ผลักดัน เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนักสังคมสงเคราะห์ การวิเคราะห์ค่างาน และค่าตอบแทนทางวิชาชีพ
3. ร้อยละ 80 ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มีโอกาสเข้าถึงช่องทางการเสริมสร้างและพัฒนาขีดสมรรถนะทางวิชาชีพ ทั้งในระบบออนไลน์ และ Onsite
4. ระดับความสำเร็จในการยกระดับการให้บริการในรูปแบบดิจิทัล
5. ร้อยละ 90 ของมาตรการ แนวทาง ตามนโยบายสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มีการนำไปแปลงสู่การปฏิบัติ

6. แผนพัฒนางานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

6.1 แผนพัฒนางานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (พ.ศ. 2564 – 2566)



4	วิสัยทัศน์	ส่งเสริม ควบคุม และกำกับมาตรฐาน จรรยาบรรณ พัฒนาสมรรถนะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มุ่งสู่การให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ				
5	พันธกิจ	1.ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	2. ควบคุมมาตรฐานและจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	3. ให้บริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์		
6	เป้าหมาย	1.ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีมาตรฐานการให้บริการ	2.ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนการประกอบวิชาชีพ	3.ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์สูงสุดจากผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์		
7	ตัวชี้วัด	1. ร้อยละ 70 ของสมาชิกสามัญที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์สามารถขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	2. ร้อยละ 80 ของข้อบังคับ ระเบียบ ที่ระบุไว้ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่มีการบังคับใช้	3. ร้อยละ 95 ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ไม่ถูกร้องเรียนด้านจรรยาบรรณวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	4. ร้อยละ 80 ของมาตรการ/แนวทาง ตามแผนพัฒนาสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีการนำไปดำเนินการ	
8	แผนงาน	1.ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	2.ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ	3.ควบคุมและกำกับมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	4.พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในและต่างประเทศ	5.พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการองค์กร
	มาตรการ/แนวทาง	<ol style="list-style-type: none"> ศึกษาและส่งเสริมให้ศึกษาภาระงาน และความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และผู้ช่วยงานสังคมสงเคราะห์ ศึกษาความต้องการใช้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในประเทศ ส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนด้านสังคมสงเคราะห์ การผลิตบัณฑิตและผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้เพียงพอกับความต้องการของประเทศ ส่งเสริมการทำงานแบบสหวิชาชีพ การจัดการรายกรณีและการทำงานเชิงรุก ในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เพื่อมีบทบาทนำในการลดความเหลื่อมล้ำ การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ทางสังคม ช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส และส่งเสริมให้เกิดระบบสวัสดิการสังคมที่สมบูรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมการเข้าสู่การเป็นสมาชิกทุกประเภท รวมทั้งส่งเสริมการอบรมและการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เป็นสมาชิกสามัญ การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์หรืออนุญาตให้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ส่งเสริมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์สาขาเริ่มจากสาขาที่พร้อมและเป็นความต้องการของสังคม พัฒนาระบบควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่มีไม่ใช่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์หรืออนุญาต ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ นวัตกรรม และการถอดบทเรียน ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ตามกฎหมายและมีบทบาทในกลไกทางสังคม กำหนดสมรรถนะ ตำแหน่ง ความก้าวหน้าในการดำรงตำแหน่ง รวมทั้งค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่ง จัดสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิให้แก่สมาชิกและผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดและพัฒนามาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พัฒนาระบบนิเทศงานสังคมสงเคราะห์ การตรวจสอบและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานการให้บริการ ส่งเสริมจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่ใช้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้ทราบมาตรฐานจรรยาบรรณและช่องทางในการแจ้งเมื่อได้รับการบริการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานจรรยาบรรณ 	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระดับประเทศ ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศในประเทศไทย ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือระดับทวีปภาคี ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศในระดับสากล (ASEAN, IFSW, IASSW, ICSSW, เครือข่ายสังคมสงเคราะห์สาขาต่าง ๆ และองค์กรอื่น ๆ เช่น Global Alliance) รวมทั้งการจัดกิจกรรมวันสังคมสงเคราะห์โลก WSWD สมัครเป็นสมาชิกเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบงานของสภาวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพ (ระบบข้อมูล การบริหารจัดการองค์กร การเงินและบัญชี การติดตามประเมินผล และการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงาน) พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์งานสภาวิชาชีพให้เป็นที่ประจักษ์ทั้งระบบภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาการจัดเก็บรายได้ การจัดกิจกรรม และการระดมทรัพยากรจากแหล่งทุนที่หลากหลาย เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของสมาชิกและสภา การพัฒนากรอบอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน การให้สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการแก่บุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน การจัดหาและพัฒนาสถานที่ตั้งของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้มีความเหมาะสมและยั่งยืน

แผนปฏิบัติการตามแผนพัฒนาสภามหาวิทยาลัยสงคราะห์ พ.ศ. 2564-2566

แผนงาน

มาตรการ/
แนวทาง

โครงการ

1.ส่งเสริมและ
พัฒนาวิชาชีพ
สังคมสงเคราะห์

1. ศึกษาภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และผู้ช่วยงานสังคมสงเคราะห์
2. ศึกษาความต้องการใช้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในประเทศไทย
3. ส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนด้านสังคมสงเคราะห์ การผลิตบัณฑิตและผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้เพียงพอับความต้องการของประเทศ
4. ส่งเสริมการทำงานแบบสหวิชาชีพ การจัดการรายกรณีและการทำงานเชิงรุกในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
5. ส่งเสริมการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เพื่อมีบทบาทในการลดความเหลื่อมล้ำ การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ทางสังคมช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส และส่งเสริมให้เกิดระบบสวัสดิการสังคมที่สมบูรณ์

2.ส่งเสริมและ
สนับสนุนการ
เป็นผู้ประกอบ
วิชาชีพสังคม
สงเคราะห์และ
ความก้าวหน้า
ในการประกอบ
วิชาชีพ

1. ส่งเสริมการเข้าสู่การเป็นสมาชิกทุกประเภท รวมทั้งส่งเสริมการอบรมและการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เป็นสมาชิกสามัญ
2. การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตให้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
3. ส่งเสริมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์สาขาเริ่มจากสาขาที่พร้อมและเป็นความต้องการของสังคม
4. พัฒนาระบบควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่มีใช้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต
5. ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ นวัตกรรมและการถอดบทเรียน
6. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ตามกฎหมายและมีบทบาทในกลไกทางสังคม
7. กำหนดสมรรถนะ ตำแหน่ง ความก้าวหน้าในการดำรงตำแหน่ง รวมทั้งค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่ง
8. จัดสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิให้แก่สมาชิกและผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

1. ศึกษาภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และผู้ช่วยงานสังคมสงเคราะห์ (6.1 6.2) วิชาการ
2. ศึกษาความต้องการใช้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในประเทศไทย (6.1 6.2) วิชาการ
3. การจัดทำบทเรียนเพื่อการศึกษาด้วยตนเองของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (6.2) วิชาการ
4. ส่งเสริมหลักสูตรใหม่เพื่อรองรับการผลิตบัณฑิตด้านสังคมสงเคราะห์ระดับต่าง ๆ (6.2) ฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายฝึกอบรม/ฝ่ายจัดการสอบ
5. ปรุรงการรับรองปริญญาเพื่อประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิก (6.2) ฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายฝึกอบรม/ฝ่ายจัดการสอบ
6. ส่งเสริมการทำงานแบบสหวิชาชีพ การจัดการรายกรณีและการทำงานเชิงรุกในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (สมัชชาสหวิชาชีพ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถอดบทเรียนการจัดการรายกรณี)(6.1 6.2 6.3) วิชาการ
7. ส่งเสริมการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เพื่อมีบทบาทในการลดความเหลื่อมล้ำ การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ทางสังคมช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส และส่งเสริมให้เกิดระบบสวัสดิการสังคมที่สมบูรณ์ (จัดเวทีวิชาการ) (6.2 6.3 7.1) วิชาการฯ

1. การเปิดสอบใบประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ก่อนสำเร็จการศึกษา (6.2 7.1 7.2) ฝ่ายจัดการสอบ
2. ส่งเสริมการเข้าสู่การเป็นสมาชิก (6.2 7.1) ฝ่ายทะเบียน/ฝ่ายประชาสัมพันธ์/ฝ่ายเลขานุการ
3. พัฒนาการสอบใบประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (6.2) ฝ่ายจัดการสอบ
4. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์สาขาเฉพาะ (6.2 7.1) ฝ่ายวิชาการ
5. พัฒนาระบบควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่มีใช้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต (6.1) ฝ่ายเลขานุการ
-
-
6. ส่งเสริมการกำหนดตำแหน่ง สมรรถนะ ความก้าวหน้าในการดำรงตำแหน่ง รวมทั้งเงินประจำตำแหน่งและค่าวิชาชีพ (6.1) ฝ่ายวิชาการ/คณะทำงานวิเคราะห์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
7. จัดสวัสดิการให้กับสมาชิกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ฯ (6.3 7.2) ฝ่ายทะเบียน/ฝ่ายเลขานุการ/เหรียญกษาปณ์/ตั้งคณะกรรมการกองทุน

แผนงาน	มาตรการ/ แนวทาง	โครงการ
3.ควบคุมและกำกับมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	<ol style="list-style-type: none"> 1.กำหนดและพัฒนามาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ 2.พัฒนาระบบนิเทศงานสังคมสงเคราะห์ การตรวจสอบและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานการให้บริการ 3.ส่งเสริมจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ 4.ส่งเสริมผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่ใช้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้ทราบมาตรฐานจรรยาบรรณและช่องทางในการแจ้งเมื่อได้รับการบริการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานจรรยาบรรณ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขับเคลื่อนมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (6.1) คณะทำงานขับเคลื่อนมาตรฐานการให้บริการ 2. พัฒนากาหรินิเทศงานสังคมสงเคราะห์ (6.1) ฝ่ายเลขานุการ/ฝ่ายฝึกอบรม/คณะทำงานขับเคลื่อนมาตรฐานการให้บริการ 3. ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ (6.1 7.3) คณะทำงานจัดทำหลักสูตรการศึกษาหรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเทคโนโลยี 4.ส่งเสริมการรับรู้ของสาธารณะต่อจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (6.2 6.3 7.3) ฝ่ายประชาสัมพันธ์
4.พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในและต่างประเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1.ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระดับประเทศ 2.ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศในประเทศไทย 3.ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือระดับทวิภาคี 4.ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศในระดับสากล (ASEAN, IFSW, IASSW, ICSW, เครือข่ายสังคมสงเคราะห์สาขาต่าง ๆ และองค์กรอื่น ๆ เช่น Global Alliance) รวมทั้งการจัดกิจกรรมวันสังคมสงเคราะห์โลก WSWD 5.สมัครเป็นสมาชิกเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการสัมมนาวิชาการประจำปีสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (6.3) ฝ่ายวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง - - 2. พัฒนาคือข่ายความร่วมมือกับเครือข่ายองค์กรสังคมสงเคราะห์วิชาชีพพระดับภูมิภาคและนานาชาติ (6.3) ฝ่ายวิชาการ 3. แปลเอกสารสำคัญของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เพื่อเผยแพร่ (6.3) ฝ่ายวิชาการ 4. ส่งเสริมการเป็นเครือข่ายความร่วมมือด้านสังคมสงเคราะห์ในและระหว่างประเทศ (6.2) ฝ่ายเลขานุการ
5.พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> 1.พัฒนาระบบงานของสภาวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพ (ระบบข้อมูล การบริหารจัดการองค์กร การเงินและบัญชี การติดตามประเมินผล และการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงาน) 2.พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์งานสภาวิชาชีพให้เป็นที่ประจักษ์ทั้งระบบภายในและภายนอกองค์กร 3.พัฒนาการจัดเก็บรายได้ การจัดกิจกรรม และการระดมทรัพยากรจากแหล่งทุนที่หลากหลาย เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของสมาชิกและสภาฯ 4.การพัฒนากรอบอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน การให้สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการแก่บุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน 5.การจัดหาและพัฒนาสถานที่ตั้งของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้มีความเหมาะสมและยั่งยืน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (6.2) ฝ่ายเลขานุการ 2. ปรับปรุงข้อมูลสมาชิกใหม่และสมาชิกที่ต่ออายุในเว็บไซต์และทำบัตรสมาชิกรูปแบบใหม่ (6.2 7.1) ฝ่ายทะเบียน 3. พัฒนาระบบจัดทำบัตรสมาชิกสามัญและใบประกอบวิชาชีพให้หมดอายุพร้อมกัน (6.2 7.1) ฝ่ายทะเบียน 4. ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร (6.3) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ 5. จัดทำสื่อเพื่อจัดการความรู้ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (6.2) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ 6. การประชาสัมพันธ์เชิงรุก (6.3) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ 7. ประชาพิจารณ์การสื่อสารในงานสังคมสงเคราะห์ (ทำแบบสำรวจความคิดเห็น Poll เสวนา) (6.1) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - 8. ฝ่ายเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการบริหารงานบุคคล (6.2) ฝ่ายเลขานุการ/เหรียญก 9. การจัดหาสถานที่ตั้งสำนักงานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (6.2) ฝ่ายเลขานุการ

6.2 แผนการดำเนินงานและงบประมาณ ประจำปี 2566

ประมาณการรายรับ ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประจำปี 2566 รวมทั้งสิ้น 7,004,168.00 บาท ที่มาประกอบด้วย

- 1) **งบเงินอุดหนุน** จากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม จำนวน 2,000,000.00 บาท
- 2) **งบเงินรายได้สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์** จากการดำเนินกิจกรรม อาทิ ค่าขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาต ค่าต่ออายุบัตร ค่าสมาชิก ค่าหนังสือรับรอง ค่าลงทะเบียนเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ค่าธรรมเนียมงานวิจัยและอื่นๆ เงินบริจาค เป็นต้น จำนวน 5,004,168.00 บาท

ประมาณการรายจ่าย ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประจำปี 2566 รวมทั้งสิ้น 6,700,245.16 บาท สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีรายได้มากกว่ารายจ่ายจำนวน 303,922.84 บาท

ประมาณการรายรับ/รายจ่าย ประจำปี 2566			
ลำดับ	รายการงบประมาณ รายรับ/รายจ่าย	2566	
		งบประมาณการรายรับ	งบประมาณการรายจ่าย
1	เงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน เงินสนับสนุนการดำเนินงานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ (กสค.) แผนงานวิชาการและการต่างประเทศ (3 แผนงานย่อย) - แผนงานย่อยที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ - แผนงานย่อยที่ 4 ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ - แผนงานย่อยที่ 5 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในและต่างประเทศ	2,000,000.00	2,000,000.00 3,240,701.00 2,020,000.00 940,701.00 280,000.00
2	ค่าขึ้นทะเบียนสมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญ สมาชิกสมทบ ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมงานวิจัยและอื่นๆ - ค่าขึ้นทะเบียนสมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญ สมาชิกสมทบ ค่าบำรุง - ค่าธรรมเนียมงานวิจัย	1,500,000.00 900,000.00	

ประมาณการรายรับ/รายจ่าย ประจำปี 2566			
ลำดับ	รายการงบประมาณ รายรับ/รายจ่าย	2566	
		งบประมาณการ รายรับ	งบประมาณการ รายจ่าย
3	ค่าลงทะเบียนในการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ	-	
	- โครงการอบรมการให้คำปรึกษาเด็กและหญิงตั้งครรภ์ไม่พร้อม 2 รุ่นๆ ละ 200,000 บาท	400,000.00	
	- โครงการอบรมหลักสูตร ป.วិอาญา (สืบทายานเด็ก) 2 รุ่นๆ ละ 550,000 บาท	1,000,000.00	
	- โครงการทบทวนและเพิ่มพูนความรู้ฯ	39,050.00	
	- โครงการอบรมการศึกษาต่อเนื่องหลักสูตรป.วិอาญา	60,500.00	
4	เงินที่มีผู้บริจาค หรือมอบให้	34,738.00	
5	การสอบข้อเขียนเพื่อประเมินความรู้ฯ	972,400.00	
6	ดอกเบียธนาคาร	31,700.00	
7	อื่น ๆ (ค่าหนังสือปรัชญาและแนวคิดสังคมสงเคราะห์)	65,780.00	
8	แผนงานบริหารสำนักงานเลขาธิการ - แผนงานย่อยที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการองค์กร งบประมาณ - แผนงานย่อยที่ 2 ควบคุมและกำกับมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์		3,459,544.16 1,230,544.16 2,229,000.00
	รวม	7,004,168.00	6,700,245.16

แผนการดำเนินงาน สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประจำปี 2566 ประกอบด้วย 2 แผนงานหลัก 5 แผนงานย่อย รวมทั้งสิ้น งบประมาณรายจ่าย 6,700,245.16 บาท

1. แผนงานบริหารสำนักงานเลขาธิการ ประกอบด้วย 2 แผนงานย่อย งบประมาณ 3,459,544.16 บาท

แผนงานย่อยที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการองค์กร งบประมาณ 1,230,544.16 บาท

แผนงานย่อยที่ 2 ควบคุมและกำกับมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ งบประมาณ 2,229,000.00 บาท

2. แผนงานวิชาการและการต่างประเทศ ประกอบด้วย 3 แผนงานย่อย งบประมาณ 3,240,701.00 บาท

แผนงานย่อยที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ งบประมาณ 2,020,000.00 บาท

แผนงานย่อยที่ 4 ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ งบประมาณ 940,701.00 บาท

แผนงานย่อยที่ 5 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในและต่างประเทศ งบประมาณ 280,000.00 บาท

ที่	ประเภทรายการ - รายจ่าย	งบประมาณ / ครั้ง	จำนวนครั้ง	งบประมาณ / ปี
1	งบบุคลากร / ค่าใช้จ่ายบุคลากร			3,459,544.16
1.1	แผนงานย่อยที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการองค์กร			1,230,544.16
	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน			1,159,544.16
	- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ (6%)	28,268.08	12	339,216.96
	- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ (6%)	29,674.70	12	356,096.40
	- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ (6%)	20,685.90	12	248,230.80
	- เงินเดือนผู้จัดการสำนักงาน	18,000	12	216,000.00
1.2	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (จำนวน 4 คน จำนวน 6 ครั้ง ครั้งละ 1,000 บาท)			24,000.00
	- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	1,000	6	6,000.00
	- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	1,000	6	6,000.00
	- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	1,000	6	6,000.00
	- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	1,000	6	6,000.00
1.3	ค่าตอบแทนผู้ลงบัญชี			47,000.00
	- ค่าตอบแทนผู้ลงบัญชี	2,500	12	30,000.00
	- ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบบัญชี	-	1	17,000.00

ที่	ประเภทรายการ - รายละเอียด	งบประมาณ / ครั้ง	จำนวนครั้ง	งบประมาณ / ปี
1.4	แผนงานย่อยที่ 2 ควบคุมและกำกับมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ ค่าตอบแทน (เบี้ยประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน)			2,229,000.00 1,095,600.00
	- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จำนวน 32 คน (1,500+1,350+1,350)+(29 คน*1,200 บาท)	39,000	6	234,000.00
	- ค่าพาหนะเดินทางกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จำนวน 32 คน (32 คน*600 บาท)	19,200	6	115,200.00
	- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ทั้งหมด 12 คน คนละ 1,200 บาท - ค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ทั้งหมด 110 คน คนละ 1,000 บาท			746,400.00
	1) ฝ่ายสำนักงานเลขาธิการ จำนวน 12 คน *1,000 บาท	12,000	6	72,000.00
	2) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 11 คน *1,000 บาท	11,000	6	66,000.00
	3) ฝ่ายเหรียญกษาปณ์ จำนวน 5 คน *1,000 บาท	5,000	6	30,000.00
	4) ฝ่ายทะเบียน จำนวน 11 คน *1,000 บาท	11,000	6	66,000.00
	5) ฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ จำนวน 12 คน *1,000 บาท	12,000	6	72,000.00
	6) ฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม จำนวน 17 คน *1,000 บาท	17,000	6	102,000.00
	7) ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ จำนวน 13 คน *1,000 บาท	13,000	6	78,000.00
	8) ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ จำนวน 11 คน*1,000 บาท	11,000	6	66,000.00
	9) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการจรรยาบรรณ จำนวน 12 คน* 1,200 บาท	14,400	6	86,400.00
	10) ค่าเบี้ยประชุมคณะทำงาน จำนวน 18 คน* 1,000 บาท	18,000	6	108,000.00
1.5	ค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์			80,000.00
	-ค่าตอบแทนกรรมการสอบ Case Review จำนวน 10 คน* 1,000 บาท	10,000	4	40,000.00
	-ค่าตอบแทนกรรมการสอบ สุนทรียสนทนา จำนวน 10 คน* 1,000 บาท	10,000	4	40,000.00
1.6	ค่าตอบแทนบุคคลเพื่อประเมินหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่อง			54,000.00
	-ค่าพาหนะเดินทาง ของคณะทำงานกลั่นกรอง จำนวน 18 คน* 500 บาท	9,000	6	54,000.00
1.7	งบค่าใช้จ่าย / ค่าสาธารณูปโภค			999,400.00
	- ค่าตอบแทนแม่บ้านทำความสะอาด	5,000	12	60,000.00
	- ค่าตอบแทนคนดูแลเว็บไซต์	1,000	12	12,000.00
	- ค่าไฟฟ้า	5,000	12	60,000.00
	- ค่าโทรศัพท์และค่าอินเทอร์เน็ต สำนักงาน	3,000	12	36,000.00
	- ค่าจัดส่งไปรษณีย์	3,000	12	36,000.00
	- ค่าอุปกรณ์ของใช้สำนักงาน	3,000	12	36,000.00
	- ค่าน้ำ 2,000 ต่อเดือน	2,000	12	24,000.00

ที่	ประเภทรายการ - รายละเอียด	งบประมาณ / ครั้ง	จำนวนครั้ง	งบประมาณ / ปี
	- ค่าสมทบกองทุนประกันสังคม	2,700	12	32,400.00
	- ค่าเช่าพื้นที่กรมธนารักษ์	-	1	3,000.00
	- โครงการปรับปรุงสำนักงานใหม่ สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	-	1	500,000.00
	- รายจ่ายอื่น ๆ (จาก 5% จากงบประมาณทั้งหมด)	-	1	200,000.00
รวมค่าใช้จ่ายงบบริหารสำนักงาน				3,459,544.16

ที่	ประเภทรายการ - รายละเอียด	งบประมาณ / เดือน	จำนวน ครั้ง	งบประมาณ / ปี	รวม	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
2	งบดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม					
2.1	งบดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม (กสค.)					
2.1.1	แผนงานย่อยที่ 5 แผนพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในและต่างประเทศ 4 โครงการ				280,000.00	ฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ
	-โครงการประชุม + ร่วมจัดงานกับเครือข่ายภาคีงานสังคมสงเคราะห์ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	120,000	1	120,000.00		
	- โครงการผู้ประกอบการวิชาชีพองค์กรสาธารณประโยชน์	-	1	10,000.00		ฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ
	- โครงการต่ออายุใบอนุญาตผ่านกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง โดยการกลั่นกรองตรวจสอบและพิจารณาหน่วยคะแนนของผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนผ่านการศึกษาต่อเนื่อง	10,000	5	50,000.00		ฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ
	- โครงการศึกษาและวิจัย เพื่อพัฒนาวิชาชีพ	-	1	100,000		ฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ
2.1.2	แผนงานย่อยที่ 4 แผนส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ 8 โครงการ				940,701.00	
	-โครงการจัดประชุมร่วมกับสถาบันการศึกษาสังคมสงเคราะห์ 6 สถาบัน (ส่วนกลางและต่างจังหวัด)	30,000.00	2	60,000.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
	- โครงการจัดสอบประเมินความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต (License)	100,000.00	2	200,000.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
	- โครงการจัดระบบคลังข้อสอบและรวบรวมข้อมูลเข้าระบบไอทีและค่าดูแลโปรแกรม	-	1	50,701.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ

ที่	ประเภทรายการ - รายละเอียด	งบประมาณ / เดือน	จำนวน ครั้ง	งบประมาณ / ปี	รวม	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
	- โครงการการอบรมแนวทางการออกข้อสอบให้กับกรรมการออกข้อสอบ	-	1	20,000.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
	- โครงการสัมภาษณ์ผู้สอบข้อเขียนผ่านกระบวนการกลุ่มสุนทรียสนทนา	20,000	4	80,000.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
	- โครงการจัดสอบสัมภาษณ์ผู้สอบผ่านข้อเขียน 2 วิชา ผ่านกิจกรรมการจัดทำ CASE REVIEW	20,000	4	80,000.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
	- โครงการการอบรมกรรมการการสอบ CASE REVIEW และสุนทรียสนทนา	-	1	50,000.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
	- โครงการจัดทำเว็บไซต์บทความหลักสูตรการเรียนรู้ออนไลน์ E - learning	-	1	400,000.00		ฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
2.1.3	แผนย่อยที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ 14 โครงการ				2,020,000.00	
	- โครงการอบรมเรื่อง Cognitive behavior therapy อบรม 2 รุ่น	25,000	2	50,000.00		ฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม
	- โครงการอบรมงานประจำสู่งานวิจัย (R to R)	20,000	1	20,000.00		ฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม
	- โครงการอบรมการให้การปรึกษา	20,000	1	20,000.00		ฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม
	- โครงการอบรมงานสังคมสงเคราะห์กับการทำงานในโรงเรียน	20,000	1	20,000.00		ฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม
	- โครงการจัดทบทวนความรู้ความเข้าใจเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การสอบประเมินความรู้ขั้นทะเบียนและรับใบอนุญาต	10,000	1	10,000.00		ฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม
	- โครงการบริการทางสังคม	50,000	2	100,000.00		ฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม
	- โครงการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์สัญจร 4 ภาค (ภาคเหนือ, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, ภาคกลาง, ภาคใต้)	100,000	4	400,000.00		ฝ่ายสำนักงานเลขาธิการร่วมกับฝ่ายวิชาการฯ
	- โครงการประชุมใหญ่สามัญประจำปี	-	-	200,000.00		ฝ่ายสำนักงานเลขาธิการร่วมกับทุกฝ่าย
	- โครงการขับเคลื่อนมาตรฐานการให้บริการและนิเทศงานสังคมสงเคราะห์	50,000	2	100,000.00		ฝ่ายสำนักงานเลขาธิการร่วมกับทุกฝ่าย
	- โครงการพัฒนาสมรรถนะการทำงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	-	1	200,000.00		ฝ่ายสำนักงานเลขาธิการ
	- โครงการการจัดสวัสดิการของวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	-	1	200,000.00		ฝ่ายสำนักงานเลขาธิการ
	- โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์	-	-	300,000.00		ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ
	- โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ	-	-	250,000.00		ฝ่ายประชาสัมพันธ์
	- โครงการพัฒนาระบบงานทะเบียน	-	-	150,000.00		ฝ่ายทะเบียน
	รวมงบดำเนินงานโครงการ			3,240,701.00		

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ชุดที่ 4 (พ.ศ. 2565 – 2568)



คำสั่งสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ที่ ๑๑/๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

.....

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ชุดใหม่ วาระพิเศษ/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีการเลือกกรรมการตามมาตรา ๑๖ (๕) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ๒๕๕๖ เพื่อดำรง ตำแหน่งนายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ อุปนายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ คนที่ ๑ อุปนายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์คนที่ ๒ เลขานุการ รองเลขานุการ และประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว และมติที่ประชุมสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๑.นางสุนันท์ ไทยลา	ที่ปรึกษา
๒.นายสุพล บริสุทธิ์	ที่ปรึกษา
๓.นางระพีพรรณ คำหอม	นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๔.นางณัฐวดี ณ มโนรม	อุปนายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์คนที่ ๑
๕.นางมยุรี ยกตรี	อุปนายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์คนที่ ๒
๖.นางวรรณา ลำเจียกเทศ	เลขานุการ และประธานฝ่ายสำนักงานเลขานุการ
๗.นางสาวจุฑามาศ มหามันท์โพธิ์	รองเลขานุการ
๘.นายฐานวัฒน์ พรนิธิตลวัฒน์	กรรมการ และประธานฝ่ายเหรียญก
๙.นายเจษฎา เจริญทอง	กรรมการ และประธานฝ่ายทะเบียน
๑๐.นายศราวุธ ทริกประโคน	กรรมการ และประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์
๑๑.นางสาววิไลภรณ์ โคตรบึงแก	กรรมการ และประธานฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ
๑๒.นางสาวธันยา รุจิเสถียรทรัพย์	กรรมการ และประธานฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ
๑๓.นางสาวชนิษฐา บุรณพันธ์ศักดิ์	กรรมการ และประธานฝ่ายฝึกอบรมและบริการทางสังคม
๑๔.นายสถาพร อิมเอม	กรรมการ และประธานฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ

/๑๕. นางสาวโสภา...

๑๕. นางสาวโสภา อ่อนโอภาส	กรรมการ
๑๖. นางสาวดารณี นฤดมพงศ์	กรรมการ
๑๗. นางทิพาภรณ์ โพธิ์ถวิล	กรรมการ
๑๘. นางนวลใย วัฒนกุล	กรรมการ
๑๙. นางสาวสมศิริ บุญศิริ	กรรมการ
๒๐. นายพลกฤษณ์ เพ็ชรหาญ	กรรมการ
๒๑. นางสาวปาริชา ด้วงทอง	กรรมการ
๒๒. นายชินชัย ชี้เจริญ	กรรมการ
๒๓. นางสาววาสนา แก้วนพรัตน์	กรรมการ
๒๔. นางสาวบุญล้อม กานต์ศักดิ์สรายุ	กรรมการ
๒๕. นางสาวศิริพร เกื้อกุลนุรักษ์	กรรมการ
๒๖. ผู้แทนกระทรวงกลาโหม	กรรมการ
๒๗. ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์	กรรมการ
๒๘. ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
๒๙. ผู้แทนกระทรวงยุติธรรม	กรรมการ
๓๐. ผู้แทนกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
๓๑. ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๓๒. ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข	กรรมการ
๓๓. ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	กรรมการ
๓๔. ผู้แทนกรุงเทพมหานคร	กรรมการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ระพีพรรณ คำหอม)

นายกสภาวิชาชีพลี้ดคอมสงเคราะห์

ภาคผนวก ข.

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์



คำสั่งสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ที่ ๑๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓(๒) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบมติคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงยกเลิคำสั่งคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์คณะต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายสำนักงานเลขาธิการ โดยมีองค์ประกอบ

๑.๑ นายชินชัย ชี้เจริญ	ที่ปรึกษา
๑.๒ นางวรรณา ลำเจียกเทศ	ประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวดุริณี มั่นสวานิช	อนุกรรมการ
๑.๔ นางสาวกนกวรรณ เหลืองมงคลเลิศ	อนุกรรมการ
๑.๕ นางสาวศุภรัตน์ บุณสมภพ	อนุกรรมการ
๑.๖ นายจิราวัฒน์ จันทร์หอม	อนุกรรมการ
๑.๗ นางสาวลัดดา จีระกุล	อนุกรรมการ
๑.๘ นางสาวสุญาณีนท์ สมบัติศิริ	อนุกรรมการ
๑.๙ นางสาวจันทร์ทิพย์ ปานประยูร	อนุกรรมการ
๑.๑๐ นายตะวัน ทศนาจรัสกุล	อนุกรรมการ
๑.๑๑ นางสาวจุฑามาศ มหามันท์โพธิ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวจุฑามาศ ถวัลย์วานิชกุล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- รับผิดชอบในงานธุรการ การออกคำสั่ง ระเบียบหรือข้อบังคับ และการพัฒนาระบบงานสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- ดูแลรักษาทะเบียนสมาชิก ทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และทะเบียนอื่นๆ ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- จัดการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ การประชุมใหญ่สามัญประจำปี รวมทั้งการเสริมสร้างและพัฒนาขีดสมรรถนะ คณะกรรมการ อนุกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- การประเมินผล ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินงาน ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
- ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

-๒-

๒. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ โดยมีองค์ประกอบ

๒.๑ นางมยุรี ยกตรี	ที่ปรึกษา
๒.๒ นางสาวโสภา อ่อนโอภาส	ที่ปรึกษา
๒.๓ นางสาวศิริพร เกื้อกุลนุรักษ์	ที่ปรึกษา
๒.๔ นายศราวุธ หรีกประโคน	ประธานอนุกรรมการ
๒.๕ นายพลกฤษณ์ เพ็ชรหาญ	รองประธานอนุกรรมการ
๒.๖ นายเจษฎา เจริญทอง	อนุกรรมการ
๒.๗ นายพงศธร จันทรแก้ว	อนุกรรมการ
๒.๘ นายนธกรธรณ กันทายอด	อนุกรรมการ
๒.๙ นายคุณานนท์ ยาแลเหลา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐ นางสาวกมลทิพย์ ผ่านสำแดง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวจุฑามาศ ถวัลย์วานิชกุล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ตามกรอบของวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๒. ประกาศและเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และองค์ความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้สมาชิกรับรู้อย่างทั่วถึง
๓. เป็นแหล่งข่าวในการสื่อสารกับสื่อมวลชนและสังคมต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๔. จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมบูรณาภาพทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๕. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายเหรียญกติก โดยมีองค์ประกอบ

๓.๑ นางขวัญเมือง บวรอัศวกุล	ที่ปรึกษา
๓.๒ นางสาวบุญล้อม กานต์ศักดิ์สรานู	ที่ปรึกษา
๓.๓ นายฐานวัฒน์ พรนิธิตวัฒน์	ประธานอนุกรรมการ
๓.๔ นางสาวตรีสุนันท์ การะเกตุ	อนุกรรมการ
๓.๕ นางสาวทักษพร เกิดไทย	อนุกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดูแลรับผิดชอบการบัญชี การเงิน และการงบประมาณ
๒. ดำเนินการตรวจสอบบัญชีประจำปีของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๓. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

-๓-

๔. คณะอนุกรรมการฝ่ายทะเบียน โดยมีองค์ประกอบ

๔.๑ นางสาวสมศิริ บุญศิริ	ที่ปรึกษา
๔.๒ นายเจษฎา เกรียงทอง	ประธานอนุกรรมการ
๔.๓ นายศราวุธ หริกประโคน	อนุกรรมการ
๔.๔ นางสาวปาริษา ด้วงทอง	อนุกรรมการ
๔.๕ นางสาวจิริรัตน์ จาลอย	อนุกรรมการ
๔.๖ นางสาวรัตนาวรรณ ต้นกระ	อนุกรรมการ
๔.๗ นางสาวเนตรชนก สุนา	อนุกรรมการ
๔.๘ นางสาวกนกวรรณ รัฐสมุทร	อนุกรรมการ
๔.๙ นายคุณานนท์ ยาแลหลา	อนุกรรมการ
๔.๑๐ นางสาวจิตติญา ดุลยวรนันท์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๔.๑๑ นางสาวธนกานต์ จอนเพชร	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนและข้อมูล ของสมาชิกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๒. ประสานอำนวยความสะดวกในเรื่องทะเบียนแก่สมาชิก และคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๓. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการและการต่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ

๕.๑ ศาสตราจารย์ระพีพรรณ คำหอม	ที่ปรึกษา
๕.๒ นายชินชัย ชี้เจริญ	ที่ปรึกษา
๕.๓ นางณัฐวดี ณ โนรม	ที่ปรึกษา
๕.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิไลภรณ์ โคตรบึงแก	ประธานอนุกรรมการ
๕.๕ ดร.ทิพาภรณ์ โพธิ์ถวิล	อนุกรรมการ
๕.๖ นางนวลใย วัฒนกุล	อนุกรรมการ
๕.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ฉันทยา รุจิเสถียรทรัพย์	อนุกรรมการ
๕.๘ นางสาวศิริพร เกื้อกุลนุรักษ์	อนุกรรมการ
๕.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวธาร โพธิ์กลัด	อนุกรรมการ
๕.๑๐ นายพลกฤษณ์ เพชรหาญ	อนุกรรมการ
๕.๑๑ นายพงศ์ศักดิ์ นาคศรีจันทร์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕.๑๒ นางสาวธนกานต์ จอนเพชร	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. พัฒนาคำความรู้ทางวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต และสมาชิกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เพื่อการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

-๔-

๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือด้านวิชาการและการพัฒนางานสังคมสงเคราะห์ทั้งในและระหว่างประเทศ
๓. ประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาที่จัดการเรียนการสอนสาขาสังคมสงเคราะห์ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับการรับรองปริญญาและหลักสูตรสาขาสังคมสงเคราะห์ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาความรู้และมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๔. พัฒนาและส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการและวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๕. พิจารณามาตรฐานของหลักสูตรสถาบันการศึกษา หลักสูตรการอบรม/การประชุม ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๖. พิจารณารับรองหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่องและเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในการพิจารณารับทราบ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกอบรม และบริการทางสังคม โดยมีองค์ประกอบ

๖.๑ นายชินชัย ชีใจริญ	ที่ปรึกษา
๖.๒ นางณัฐวดี ณ มโนรม	ที่ปรึกษา
๖.๓ นางเยาวเรศ คำมะนาด	ที่ปรึกษา
๖.๔ พ.ต.ท.หญิง ศิริมา ขวโนทัย	ที่ปรึกษา
๖.๕ นางสาวชนิษฐา บุรณพันธ์ศักดิ์	ประธานอนุกรรมการ
๖.๖ นางสดใส คุ่มทรัพย์อนันต์	รองประธานอนุกรรมการ
๖.๗ นางสาวโสภา อ่อนโอภาส	อนุกรรมการ
๖.๘ นางสาววาสนา เก้านพรัตน์	อนุกรรมการ
๖.๙ นางสาวดารณี นฤดมพงศ์	อนุกรรมการ
๖.๑๐ นางสาวภูษา ศรีวิลาส	อนุกรรมการ
๖.๑๑ นางสาวปาริชา ด้วงทอง	อนุกรรมการ
๖.๑๒ นางสาววีรมลล์ จันทร์ดี	อนุกรรมการ
๖.๑๓ นางสาวดรณี มั่นสวานิช	อนุกรรมการ
๖.๑๔ นางสุญานินท์ สมบัติศิริ	อนุกรรมการ
๖.๑๕ นายพัชรกร สุขสำราญ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๖ นางสาวเนตรชนก สุนา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๗ นางสาวทักษพร เกิดไทย	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำหลักสูตรและฝึกอบรมที่เสริมสมรรถนะ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๒. จัดทำหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือสถาบันอื่นที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมายให้ดำเนินการฝึกอบรมในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

-๕-

๓. จัดทำหลักสูตรและฝึกอบรม ที่แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ สาขาต่างๆ
๔. จัดทำหลักสูตรและฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการศึกษา การอบรม และการวิจัย ทั้งในและระหว่างประเทศ
๕. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และหน่วยงาน ให้ความช่วยเหลือหรือบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๖. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

๗. คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดการสอบและพัฒนาระบบสอบ โดยมีองค์ประกอบ

๗.๑ ศาสตราจารย์ระพีพรรณ คำหอม	ที่ปรึกษา
๗.๒ นายชินชัย ชี้เจริญ	ที่ปรึกษา
๗.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา รุจิเสถียรทรัพย์	ประธานอนุกรรมการ
๗.๔ ดร.ทิพาภรณ์ โพธิ์ถวิล	อนุกรรมการ
๗.๕ อาจารย์นวลใย วัฒนกุล	อนุกรรมการ
๗.๖ ดร.นุชนาฏ ยูอันเงาะ	อนุกรรมการ
๗.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลภรณ์ โคตรบึงแก	อนุกรรมการ
๗.๘ นางณัฐวดี ณ มโนรม	อนุกรรมการ
๗.๙ พระมหาสุรไกร ชินพุทธิสิริ	อนุกรรมการ
๗.๑๐ อาจารย์สนธิญาณ รักษาภักดิ์	อนุกรรมการ
๗.๑๑ อาจารย์ ดร.พัชชา เจริญกลิ่นจันทร์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๗.๑๒ นางสาวจุฑามาศ ถวัลย์วานิชกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๑๓ นางสาวธนกานต์ งอนเพชร	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ ดำเนินการจัดสอบ และประเมินความรู้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตให้มีความโปร่งใส
๒. การบริหารจัดการ ดำเนินการและพัฒนาระบบจัดสอบ ให้มีประสิทธิภาพ
๓. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ปฏิทินการจัดสอบให้แก่สถาบันการศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและทั่วถึง
๔. ประสานงานกับสถาบันการศึกษาที่เป็นสถานที่สอบ จัดการให้สถานที่สอบมีความเหมาะสมในการรองรับการสอบประเมินความรู้ และดูแลกำกับระบบการจัดการสอบข้อเขียนออนไลน์
๕. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการหรือวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมในรายละเอียดเพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสม
๖. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

-๖-

๘. คณะอนุกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ โดยมีองค์ประกอบ

๘.๑ นางเยาวเรศ คำมะนาด	ที่ปรึกษา
๘.๒ นางสาวโสภา อ่อนโอภาส	ที่ปรึกษา
๘.๓ นายสมศักดิ์ นัคลาจารย์	ที่ปรึกษา
๘.๔ นายสถาพร อิ่มเอม	ประธานอนุกรรมการ
๘.๕ นายพลกฤษณ์ เพ็ชรหาญ	อนุกรรมการ
๘.๖ นางสาวเนตรชนก สุนา	อนุกรรมการ
๘.๗ นางสาวรัตนาวรรณ ตันทุระ	อนุกรรมการ
๘.๘ นางสาวจิตติญา ดุลยวรรณันท์	อนุกรรมการ
๘.๙ นายพงศธร จันทรแก้ว	อนุกรรมการและเลขานุการ
๘.๑๐. นางสาวจุฑามาศ ถวัลย์วานิชกุล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๑. นางสาวธนกานต์ จอนเพชร	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานและจัดทำฐานข้อมูลของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์เพื่อใช้ในงานขึ้นทะเบียนและต่ออายุสมาชิก งานการศึกษาต่อเนื่อง งานจัดสอบ งานฝึกอบรม งานสำนักเลขธิการ งานสื่อสารระหว่างองค์กร กับสมาชิกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๒. พัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์/สื่อดิจิทัลของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๓. ติดตามและประเมินผลระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. พัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสร้างพื้นที่แลกเปลี่ยนด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศแก่บุคลากรและสมาชิกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๕. ส่งเสริมและจัดรูปแบบ สื่อดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพและหน่วยงานในการความช่วยเหลือหรือบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๖. ให้คำแนะนำ/ช่วยเหลือด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง กับบุคลากรและสมาชิกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
๗. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศาสตราจารย์ระพีพรรณ คำหอม

(ศาสตราจารย์ระพีพรรณ คำหอม)
นายกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์