

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (สังคมสงเคราะห์) P7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ ในกระบวนการด้านสังคมสงเคราะห์ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานตามกระบวนการและแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์ในความรับผิดชอบ เช่น ออกเยี่ยมเยียน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการสงเคราะห์ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ด้านสังคมสงเคราะห์ พิจารณาลักษณะการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ โดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนดำเนินงานตามกระบวนการ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสังคมสงเคราะห์

(2) ปฏิบัติงานตามแผนและกระบวนการด้านสังคมสงเคราะห์ เช่น ออกเยี่ยมเยียน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้สามารถที่จะช่วยตนเองและครอบครัวได้ ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ คู่มือ และการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา

(3) รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติและรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์



2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับความสำคัญและวางแผนการดำเนินงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายรวมของหน่วยงานและให้ความสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนด

4. ด้านการบริการ

(1) เชื่อมเขียน แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่ได้รับการสงเคราะห์

(2) ให้บริการข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านสังคมสงเคราะห์แก่หน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคล หรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโท คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

