



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ  
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาจิตวิทยา

จัดทำโดย คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ร่วมกับ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

## 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาจิตวิทยา

## 2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 1/2568

## 3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

## 4. ข้อมูลเบื้องต้น

จากการสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับจำนวนศูนย์บริการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม ป้องกัน และสร้างเสริม พัฒนาการเด็ก และผู้สูงอายุในไทย พบว่ามีศูนย์เด็กเล็กเป็นหน่วยย่อยภายใต้สังกัดต่าง ๆ ของภาครัฐ จำนวนมากกว่า 8 แสนแห่ง และศูนย์ดูแลผู้สูงอายุที่ไม่ใช่การรักษาพยาบาล ประมาณกว่า 1,000 แห่งทั่วประเทศ และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มจำนวนขึ้นเรื่อย ๆ ควบคู่ไปกับธุรกิจบริการเชิงส่งเสริม ป้องกัน รวมถึงสร้างเสริมและฟื้นฟูพัฒนาการสำหรับวัยเด็ก และวัยผู้สูงอายุจากภาคเอกชน มาตรฐานอาชีพนี้จะครอบคลุมบุคลากรในสาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาจิตวิทยา ที่ปฏิบัติงานกับกลุ่มผู้รับบริการ วัยเด็กและผู้สูงอายุเท่านั้น

## 5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1/2568

## 6. ครั้งที่

1

ปีที่ประกาศ 2568

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. การทบทวนการเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)
2. การปรับหน่วยสมรรถนะแต่ละอาชีพให้มีความกระชับ ชัดเจน และสอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ
3. การทบทวนคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหน่วยสมรรถนะ

## 7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ

สาขาจิตวิทยา

อาชีพผู้ประสานงานการให้บริการเชิงจิตวิทยา ระดับ 4

## 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

## 9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ

เนื้อหา

10901

จัดการการให้บริการทางจิตวิทยาให้ตรงกับความต้องการ/ปัญหาของผู้รับบริการ

10902

ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการการให้บริการทางจิตวิทยา

## 10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาจิตวิทยา อาชีพผู้ประสานงานการให้บริการเชิงจิตวิทยา ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีความรู้ด้านการให้บริการทางจิตวิทยาในภาพรวม สามารถจัดการและนัดหมายการให้บริการทางจิตวิทยาให้ตรงกับความต้องการ/ปัญหาของผู้รับบริการ สามารถให้ข้อมูลการให้บริการทางจิตวิทยาตลอดกระบวนการแก่บุคคลทั่วไป หรือบุคคลที่มี

ความสนใจเข้ารับบริการ พร้อมทั้งปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประเด็นทางจริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพจิตวิทยา

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาจิตวิทยา อาชีพนักจิตวิทยาพัฒนาการผู้สูงวัย ระดับ 4 จะต้องมีความรู้ดังต่อไปนี้

- o จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางด้านจิตวิทยา
- o มีหนังสือรับรองการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยา จำนวน 200 ชั่วโมง (หรือ 3 เดือน)

### หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นิสิตนักศึกษาจบใหม่ และมีความสนใจที่จะปฏิบัติงาน/หาประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเชิงจิตวิทยา  
ผู้ที่มีความรู้ทางการให้บริการทางจิตวิทยา และปฏิบัติงานในฐานะ case manager

### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10901 จัดการการให้บริการทางจิตวิทยาให้ตรงกับความต้องการ/ปัญหาของผู้รับบริการ

10902 ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการการให้บริการทางจิตวิทยา

### ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

#### 1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

| ความมุ่งหมายหลัก<br>Key Purpose                                                                          | บทบาทหลัก<br>Key Roles |                                                                                                                                     | หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                          | รหัส                   | คำอธิบาย                                                                                                                            | รหัส                        | คำอธิบาย                          |
| ดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานวิชาชีพจิตวิทยา และเผยแพร่บทบาทหน้าที่ของจิตวิทยาให้เป็นที่รู้จักในประเทศไทยและอาเซียน | 10                     | ให้บริการทางจิตวิทยาอย่างมีมาตรฐานและจรรยาบรรณในวิชาชีพ และเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับวิชาชีพเพื่อประโยชน์สูงสุดในการให้บริการ | 109                         | ประสานงานการให้บริการเชิงจิตวิทยา |

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

## 2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                   | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                                            | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                                |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| รหัส                        | คำอธิบาย                          | รหัส                               | คำอธิบาย                                                                   | รหัส                                      | คำอธิบาย                                                                       |
| 109                         | ประสานงานการให้บริการเชิงจิตวิทยา | 10901                              | จัดการการให้บริการทางจิตวิทยาให้ตรงกับความ<br>ต้องการ/ปัญหาของผู้รับบริการ | 10901.1                                   | รวบรวมข้อมูลที่เป็นต่อการให้บริการ                                             |
|                             |                                   |                                    |                                                                            | 10901.2                                   | วิเคราะห์ปัญหาของผู้มารับบริการ                                                |
|                             |                                   |                                    |                                                                            | 10901.3                                   | จัดระบบการนัดหมายของนักจิตวิทยาและผู้เกี่ยวข้องใ<br>นการส่งต่อผู้รับบริการ     |
|                             |                                   | 10902                              | ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการการให้บริ<br>การทางจิตวิทยา             | 10902.1                                   | จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                   |
|                             |                                   |                                    |                                                                            | 10902.2                                   | ให้ข้อมูลสนับสนุนการให้บริการในหน่วยงานให้มีประสิ<br>ทธิภาพ                    |
|                             |                                   |                                    |                                                                            | 10902.3                                   | ประชาสัมพันธ์การบริการของหน่วยงาน                                              |
|                             |                                   |                                    |                                                                            | 10902.4                                   | ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประเด็นทางจริยธรรมและจรรยา<br>บรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ |
|                             |                                   |                                    |                                                                            |                                           |                                                                                |

### คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10901
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการการให้บริการทางจิตวิทยาให้ตรงกับความต้องการ/ปัญหาของผู้รับบริการ
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2568
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ประสานงานการให้บริการเชิงจิตวิทยา (5321)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดการการให้บริการทางจิตวิทยาให้ตรงกับความต้องการ/ปัญหาของผู้รับบริการ ซึ่งประกอบไปด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติ จัดระบบการนัดหมาย นัดหมายนักจิตวิทยาและผู้เกี่ยวข้องในการส่งต่อ ผู้รับบริการ และต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประเด็นทางจริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

|                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                                   | 5                        | 6                        | 7                        | 8                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพด้านจิตวิทยา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element)                                                             | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)                                                                                                                                                                                                      | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 10901.1<br>รวบรวมข้อมูลที่เป็นต่อการให้บริการ                                     | 1. สํารวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับกิจกรรมการดำเนินชีวิต<br>ความสนใจ และประเด็นปัญหาของผู้มารับบริการ<br>2. บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้                                                                                        | ข้อสอบข้อเขียน              |
| 10901.2<br>วิเคราะห์ปัญหาของผู้มารับบริการ                                        | 1. สังเกตอาการปฏิกิริยาที่เบี่ยงเบนไปจากปกติ (เช่น<br>พูดวนไปวนมา ควบคุมอารมณ์ตนเองไม่ได้)<br>2. สังเกตพฤติกรรมเบื้องต้นโดยใช้การสัมภาษณ์ผู้รับบริการ<br>3. ประเมินระดับของปัญหา/<br>ความจำเป็นเร่งด่วนในการเข้ารับบริการของผู้มารับบริการ       | ข้อสอบข้อเขียน              |
| 10901.3<br>จัดระบบการนัดหมายของนักจิตวิทยาและผู้เกี่ยวข้องในการส่งต่อผู้รับบริการ | 1. ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนประวัติและประวัติการเข้ารับบริการทางจิตวิทยาอื่น ๆ ในอดีต<br>2. รายงานข้อมูลทะเบียนประวัติและประเด็นปัญหาของผู้รับบริการ<br>ได้อย่างชัดเจน<br>3. จัดตารางนัดหมายการให้บริการ<br>4. ประสานงานการเปลี่ยนแปลงตารางนัดหมาย | ข้อสอบข้อเขียน              |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการให้คำปรึกษาทางจิตวิทยาเบื้องต้น
- ทักษะในการประเมินสภาพจิตใจของผู้รับบริการเบื้องต้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้ด้านการปฐมพยาบาลทางจิตวิทยา (Psychological First Aid) เบื้องต้น
- ความรู้ด้านการประเมินความเสี่ยงทางจิตวิทยา และการดูแลเบื้องต้น
- ความรู้ด้านการสัมภาษณ์และการให้คำปรึกษาเบื้องต้น
- ความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA)

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

14.1. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสาร/หลักฐานรับรองการปฏิบัติงาน

14.2. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานคุณวุฒิการศึกษา
- แบบบันทึกการอบรม การปฐมพยาบาลทางจิตวิทยา (Psychological First Aid) เบื้องต้น
- แบบบันทึกการอบรม การประเมินความเสี่ยงทางจิตวิทยา และการดูแลเบื้องต้น (ถ้ามี)
- แบบบันทึกการอบรม การสัมภาษณ์และการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (ถ้ามี)
- แบบบันทึกการอบรม หลักสูตรคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) (ถ้ามี)
- แบบบันทึกผลการสอบข้อเขียน

14.3. คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบประเมินสมรรถนะต่างๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานความรู้ รวมทั้งมีประกาศนียบัตรรับรองการอบรมด้านจิตวิทยา จากมหาวิทยาลัย หรือสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงาน รัฐ

14.4. วิธีการประเมิน

- พิจารณาตามหลักฐานความรู้ ได้แก่ การสอบข้อเขียน แบบบันทึกผลการอบรม และ ประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้อง

### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการจัดการให้บริการทางจิตวิทยาให้ตรงกับความต้องการ/ปัญหาของผู้รับบริการครอบคลุมถึงการจัดทำทะเบียนประวัติ รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของผู้มาใช้บริการ สามารถซักถามความต้องการหรือปัญหาเบื้องต้น และบันทึกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง จัดระบบการนัดหมาย รวมทั้งทำหน้าที่นัดหมายนักจิตวิทยาและผู้เกี่ยวข้องในการส่งต่อผู้รับบริการ ปรับเปลี่ยน แจ้งเตือนและยืนยันนัดหมายได้อย่างถูกต้อง โดยต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประเด็นทางจริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

15.1. คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีความรู้ครอบคลุมในทุกมิติที่กำหนดไว้

และแสดงความรู้ผ่านการสอบข้อเขียนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและรายงานข้อมูลทะเบียนประวัติและประเด็นปัญหาของผู้มาใช้บริการได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

15.2. คำอธิบายรายละเอียด

N/A

### 16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- สอบข้อเขียน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10902
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการให้บริการทางจิตวิทยา
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2568
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ประสานงานการให้บริการเชิงจิตวิทยา (5321)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยความรู้และทักษะที่จำเป็นในให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการให้บริการทางจิตวิทยา ซึ่งประกอบไปด้วยการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเวชระเบียนของผู้มารับบริการ ตารางนัดหมาย เป็นต้น ให้ข้อมูลสนับสนุนการให้บริการในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพประชาสัมพันธ์การบริการของหน่วยงาน และปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประเด็นทางจริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

|                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                                   | 5                        | 6                        | 7                        | 8                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพด้านจิตวิทยา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element)                                                                     | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)                                                                                                                                                                                          | วิธีการประเมิน (Assessment)   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 10902.1<br>จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                   | 1. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>2. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ และปลอดภัย<br>3. สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว                                                                                                                  | ข้อสอบข้อเขียน                |
| 10902.2<br>ให้ข้อมูลสนับสนุนการให้บริการในหน่วยงาน<br>ให้มีประสิทธิภาพ                    | 1. รวบรวมข้อมูลของผู้มารับบริการเพื่อสรุปในเชิงปริมาณ<br>2. นำเสนอสถิติของผู้มารับบริการให้แก่หน่วยงานที่สังกัด<br>3. รายงานข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน ข้อเสนอ<br>และข้อซักถามจากผู้ให้บริการ<br>ให้นักจิตวิทยา/ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ | ข้อสอบข้อเขียน                |
| 10902.3<br>ประชาสัมพันธ์การบริการของหน่วยงาน                                              | 1. ตอบข้อซักถามต่าง ๆ จากผู้มารับบริการหรือบุคคลทั่วไป<br>2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ                                                                                                                      | ข้อสอบข้อเขียน                |
| 10902.4<br>ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประเด็นทางจริยธรรมและ<br>จรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ | 1.<br>บ่งชี้การปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพได้<br>2. ดำเนินการแก้ไข ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน<br>หากการปฏิบัติงาน<br>ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ              | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสัมภาษณ์ |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
  - ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์/แอปพลิเคชันขั้นพื้นฐานในการจัดทำสื่อ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
  - ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาเบื้องต้น
  - ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการทางจิตวิทยาในสาขาต่าง ๆ เช่น จิตวิทยาการศึกษา จิตวิทยาพัฒนาการ เป็นต้น

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

- 14.1. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
  - เอกสาร/หลักฐานรับรองการปฏิบัติงาน
- 14.2. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)
  - หลักฐานคุณวุฒิการศึกษา
  - แบบบันทึกผลการอบรม (ถ้ามี)
  - แบบบันทึกผลการสอบข้อเขียน
- 14.3. คำแนะนำในการประเมิน
 

เจ้าหน้าที่สอบประเมินสมรรถนะต่างๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานความรู้
- 14.4. วิธีการประเมิน
  - พิจารณาตามหลักฐานความรู้ ได้แก่ การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แบบบันทึกผลการอบรม และประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้อง

### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการให้บริการทางจิตวิทยาครอบคลุมถึง การจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของผู้รับบริการ ตารางการนัดหมาย และข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้บริการทางจิตวิทยา ตลอดจนการให้ข้อมูลสนับสนุนการให้บริการในหน่วยงานในด้านของสถิติของผู้รับบริการ ข้อซักถามที่พบข้อสงสัยและคำแนะนำจากผู้รับบริการ รวมไปถึงต้องสามารถประสานสัมพันธ์การบริการของหน่วยงาน ตอบข้อซักถามในด้านกระบวนการให้บริการ สถานที่ตั้ง การเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการให้บริการ สิทธิประโยชน์ทางการรักษาตามที่กฎหมายระบุไว้ต่าง ๆ ผู้ภายนอก โดยต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประเด็นทางจริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

- 15.1. คำแนะนำ
  - ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีความรู้ครอบคลุมในทุกมิติที่กำหนดไว้ และแสดงความรู้ผ่านการสอบข้อเขียน
- 15.2. คำอธิบายรายละเอียด
  - 1.เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนประวัติ ตารางนัดหมาย
  - 2.ข้อมูลของผู้รับบริการเชิงปริมาณ เช่น สถิติการเข้ารับบริการ ประเมินความพึงพอใจ

### 16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์