



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

การทบทวนมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ (8 ระดับ) ครั้งที่ 2/2566

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

มุ่งเน้นเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามโรงพยาบาลหรือหน่วยงานบริการสุขภาพทั้งในองค์กรภาครัฐและเอกชนยังไม่มีใบรับรองคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อเป็นหลักฐานตัวชี้วัดได้ว่ากลุ่มวิชาชีพดังกล่าวมีสมรรถนะในตำแหน่งอาชีพ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 2

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. การปรับปรุงให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ
2. การรวมอาชีพนักประชาสัมพันธ์ทางการแพทย์ และอาชีพนักการตลาดทางการแพทย์ เป็นอาชีพสื่อสารการตลาดทางการแพทย์ ให้สอดคล้องกับปัจจุบัน
3. การเปลี่ยนแปลงชื่ออาชีพจากนักโสตทัศนูปกรณ์ทางการแพทย์ เป็น นักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ เพื่อให้สอดคล้องขอบเขตงานด้านการจัดทำสื่อ
4. การเพิ่มอาชีพนักเวชระเบียน
5. ปรับระดับคุณวุฒิวิชาชีพ
 - 5.1 อาชีพนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ ระดับ 2 – 5 เป็น ระดับ 3 – 5
 - 5.2 อาชีพผู้ประกอบอาหารในโรงพยาบาล ระดับ 2 – 3 เป็น ระดับ 3 – 4
 - 5.3 อาชีพนักต้อนรับผู้ป่วย ระดับ 2 – 3 เป็น ระดับ 3
 - 5.4 อาชีพนักเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ระดับ 2 -3 เป็น ระดับ 3 – 4
 - 5.5 อาชีพธุรการหอผู้ป่วย ระดับ 1 – 3 เป็น ระดับ 3
 - 5.6 อาชีพนักดูแลเกี่ยวกับศพ ระดับ 1 - 5 เป็น ระดับ 3 – 5

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ

สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

อาชีพนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10201	จัดเตรียมและติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่างๆ
10202	ควบคุมการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่างๆ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร อาชีพนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะในการปฏิบัติงานการติดตั้งและตั้งค่าโสตทัศนอุปกรณ์ การจัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ให้เหมาะสมกับการใช้งาน
ติดต่อประสานงานกับผู้ให้บริการเพื่อจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ
ได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานรวมถึงสามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นในการใช้งานตลอดจนสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาที่พบเป็นประจำได้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ ระดับ 3 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ไม่ต่ำกว่า 1 ปี
โดยมีหลักฐานเอกสารรับรอง

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักโสตทัศนอุปกรณ์หรือนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10201 จัดเตรียมและติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ
10202 ควบคุมการใช้งานโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 11/10/2566

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานทางการแพทย์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล	10	บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานสนับสนุนการพัฒนากระบวนการของหน่วยงาน และสนับสนุนการดำเนินงานทางการแพทย์อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	102	ดูแลระบบเทคโนโลยีโสตทัศนอุปกรณ์และจัดทำสื่อทางการแพทย์ขององค์กร

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 11/10/2566

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

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
102	ดูแลระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและจัดทำสื่อทางการแพทย์ ขององค์กร	10201	จัดเตรียมและติดตั้งซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ	10201.01	จัดเตรียมห้องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
				10201.02	ติดตั้งซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน
		10202	ควบคุมการใช้งานซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ	10202.01	ตั้งค่าอุปกรณ์ภาพ แสง เสียง ในการนำเสนอ
				10202.02	ให้คำปรึกษาในการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ
				10202.03	แสดงออกถึงพฤติกรรมความรับผิดชอบ มีคุณธรรม จริยธรรม

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมและติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 3521) นักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

จัดเตรียมสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์รวมทั้งติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน มีการจัดทำระบบการยืม-คืนสถานที่และอุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์ที่ชัดเจน สะดวกต่อการติดตามและการขอใช้งาน รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดเตรียมและติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ที่พบเป็นประจำได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักโสตทัศนอุปกรณ์หรือนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์

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)
10201.01 จัดเตรียมห้องและอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์	1. ประสานงานกับผู้ขอใช้ห้องหรืออุปกรณ์เพื่อทราบถึงวัตถุประสงค์ของการขอใช้งาน 2. จัดเตรียมห้องและโสตทัศนอุปกรณ์ให้ครบถ้วนก่อนการใช้งานรวมทั้งสามารถประเมินและแก้ไขปัญหาที่พบเป็นประจำ	ข้อสอบข้อเขียน
10201.02 ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน	1. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่เพื่อวางแผนการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ 2.ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ที่ใช้ในการนำเสนอรวมทั้งสามารถประเมินและแก้ไขปัญหาที่พบเป็นประจำ 3.บันทึกการยืมหรือการขอใช้ห้องและโสตทัศนอุปกรณ์	การจำลองสถานการณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการประสานงานกับบุคลากรหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
2. ทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งการจัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skill and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
4. ผลการสังเกตการณ์จากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการทดสอบความรู้
2. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้เข้ารับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
2. การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อสอบแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้นกำหนดให้ประเมินจาก สถานการณ์จำลองที่เหมาะสมกับการประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตหมายถึงการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ

ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ ต้องมีทักษะในการจัดเตรียม ตั้งค่าระบบโสตทัศนูปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานสำหรับการนำเสนอ ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

โสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้เป็นตัวกลางทำให้ข้อมูลหรือความรู้สามารถถ่ายทอดออกมา

ให้เห็นหรือได้ยิน เช่น เครื่องฉายภาพสามมิติ เครื่องฉายภาพแอลซีดี เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องเสียง รวมทั้งกล้องถ่ายรูป เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. ทดสอบความรู้โดยใช้แบบทดสอบความรู้ (ข้อสอบแบบปรนัย)
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานด้วยสถานการณ์จำลองหรือจากการปฏิบัติงานจริง

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ควบคุมการใช้งานไฮดรอลิกอุปกรณ์ประเภทต่างๆ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 3521) นักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ควบคุมการใช้งานไฮดรอลิกอุปกรณ์ต่างๆ โดยการตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน ตั้งค่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในขณะใช้งาน รวมถึงสามารถแนะนำการใช้งานไฮดรอลิกอุปกรณ์เบื้องต้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักโสตทัศนอุปกรณ์หรือนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์

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)
10202.01 ตั้งค่าอุปกรณ์ภาพ แสง เสียง ในการนำเสนอ	1. ตั้งค่าไฮดรอลิกอุปกรณ์ต่างๆ ให้ตรงตามความต้องการ 2. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของไฮดรอลิกอุปกรณ์ที่ใช้ในการนำเสนอ	การจำลองสถานการณ์ ข้อสอบข้อเขียน
10202.02 ให้คำปรึกษาในการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ	1. ให้คำปรึกษาและแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการเลือกใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ 2. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการใช้งานไฮดรอลิกอุปกรณ์ประเภทต่างๆ	ข้อสอบข้อเขียน
10202.03 แสดงออกถึงพฤติกรรมความรับผิดชอบ มีคุณธรรม จริยธรรม	1. ให้ข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ถูกต้องในการให้คำปรึกษา 2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการประสานงานกับบุคลากรหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ทักษะในการให้คำปรึกษา แนะนำและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการใช้งานไฮดรอลิกอุปกรณ์ประเภทต่างๆ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

ความรู้เกี่ยวกับการตั้งค่าการใช้งานไฮดรอลิกอุปกรณ์ต่างๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skill and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
4. ผลการสังเกตการณ์จากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการทดสอบความรู้
2. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
 2. การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อสอบแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
- ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้น กำหนดให้ทำการสัมภาษณ์ สถานการณ์จำลองที่เหมาะสมกับการประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตหมายถึงการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ

ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ ต้องมีทักษะในการตั้งค่าระบบสารสนเทศให้พร้อมใช้งานสำหรับการนำเสนอ รวมถึงสามารถให้คำปรึกษาการใช้งานสารสนเทศเบื้องต้นได้ ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาหรณ์รวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. ทดสอบความรู้โดยใช้การสัมภาษณ์ และใช้แบบทดสอบความรู้ (ข้อสอบปรนัย)
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานด้วยสถานการณ์จำลอง/จากการปฏิบัติงานจริง หรือใช้เอกสาร/หลักฐานอื่น ๆ