

สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)

สายงาน ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม

เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2554

<p>ชื่อสมรรถนะ : ทักษะการปฏิบัติงานเภสัชกรรม</p> <p>คำจำกัดความ : มีความรู้และทักษะการบันทึกข้อมูลด้านเภสัชกรรมลงคอมพิวเตอร์ จัดยาจ่ายยาตามใบสั่งยา และให้คำแนะนำการใช้ยาขั้นพื้นฐาน จัดเก็บยาและเวชภัณฑ์เป็นหมวดหมู่และภายใต้ฉลากข้อมูลที่เหมาะสม เพื่าระวังการหมดอายุของยาและเวชภัณฑ์ จัดทำบัญชี สถิติและรายงานต่างๆ ทางเภสัชกรรม</p>		<p>Code : 409</p>
<p>ความหมายของระดับ</p>	<p>คำอธิบายพฤติกรรม</p>	
<p>ระดับที่ 1</p> <p>มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริการเภสัชกรรม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำแนกรูปแบบและประเภทของยาและเวชภัณฑ์ได้ 2. ระบุอักษรย่อลาตินและสัญลักษณ์ทางการแพทย์แต่ละตัวในใบสั่งยาได้ 3. ระบุวันที่ผลิต (Mfd. Date) วันหมดอายุ (Exp. Date) ของยาและเวชภัณฑ์ได้ 4. จัดยาและเวชภัณฑ์ได้ถูกต้องทั้งชนิด รูปแบบ ความแรง และครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุในใบสั่งยา 5. จัดเรียงยาและเวชภัณฑ์เข้าชั้นยาอย่างเป็นระเบียบตามหลักวิชาการ 	
<p>ระดับที่ 2</p> <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจ่ายยาพร้อมทั้งให้คำแนะนำการใช้ยาขั้นพื้นฐานแก่ผู้ป่วย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. อ่านและแปลความหมายในใบสั่งยาได้ 2. คำนวณขนาดยาหรือจำนวนยาในการจ่ายยาได้ถูกต้อง 3. ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมการบริการจ่ายยาผู้ป่วยได้ 4. ส่งมอบยาแก่ผู้ป่วยกรณีทั่วไปหรือกรณีไม่มีปัญหา ตลอดจนการให้คำแนะนำการใช้ยาพื้นฐานที่ถูกต้อง 5. จัดทำฉลากยากำกับยาและฉลากช่วยได้้อย่างถูกต้อง 	
<p>ระดับที่ 3</p> <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และจัดระบบการควบคุม ดูแลรักษายาและเวชภัณฑ์ รวมทั้งลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. คัดกรองและส่งต่อผู้ป่วยที่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ยา รวมถึงผู้ป่วยที่ต้องใช้ยาเทคนิคพิเศษให้เภสัชกร 2. ตรวจสอบ และเฝ้าระวังคุณภาพและวันหมดอายุของยาและเวชภัณฑ์ตามเกณฑ์หรือวิธีที่กำหนด พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไข 3. จัดเตรียมยา/เวชภัณฑ์/วัสดุทั่วไป สำรองไว้ให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานพร้อมตรวจสอบความถูกต้องของยา/เวชภัณฑ์คงเหลือได้ 4. ถ่ายทอดและหาความรู้เรื่องงานบริการเภสัชกรรมหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้กับนักศึกษาฝึกงาน หรือผู้ร่วมปฏิบัติงานได้ 	

ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
<p style="text-align: center;">ระดับที่ 4</p> <p>แสดงสรวรณะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดการปัญหาที่ซับซ้อนในการปฏิบัติงานได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายถึงนโยบายการใช้ยาของโรงพยาบาลและสามารถปฏิบัติตามได้ 2. ประสานงานเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงานได้ทันที่ 3. จัดเก็บข้อมูลและรวบรวมรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการเภสัชกรรมรวมทั้งสามารถประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติได้
<p style="text-align: center;">ระดับที่ 5</p> <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบงานบริการเภสัชกรรมได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานและดำเนินการแก้ไขปัญหาพร้อมกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานบริการเภสัชกรรมได้อย่างเป็นระบบ 2. ร่วมวางแผนและพัฒนาระบบงานบริการเภสัชกรรมให้สอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร 3. ร่วมกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติในระบบบริการเภสัชกรรม