



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงครั้งที่ 1

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร มุ่งเน้นเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามโรงพยาบาลหรือหน่วยงานบริการสุขภาพทั้งในองค์กรภาครัฐและเอกชน ยังไม่มีใบรับรองคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อเป็นหลักฐานตัวชี้วัดได้ว่ากลุ่มวิชาชีพดังกล่าวมีสมรรถนะในตำแหน่งอาชีพ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

1

6. ครั้งที่

1. การปรับปรุงให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ
2. การรวมอาชีพนักประชาสัมพันธ์ทางการแพทย์ และอาชีพนักการตลาดทางการแพทย์ เป็นอาชีพสื่อสารการตลาดทางการแพทย์ ให้สอดคล้องกับปัจจุบัน
3. การเปลี่ยนแปลงชื่ออาชีพจากนักโสตทัศนูปกรณ์ทางการแพทย์ เป็น นักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ เพื่อให้สอดคล้องขอบเขตงานด้านการจัดทำสื่อ
4. การเพิ่มอาชีพนักเวชระเบียน
5. การเพิ่มหลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ
6. ปรับระดับคุณวุฒิวิชาชีพ
 - 6.1 อาชีพนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ ระดับ 2 – 4 เป็น ระดับ 2 – 5
 - 6.2 อาชีพผู้ประกอบอาหารในโรงพยาบาล ระดับ 1 – 3 เป็น ระดับ 2 – 3
 - 6.3 อาชีพนักต้อนรับผู้ป่วย ระดับ 1 – 2 เป็น ระดับ 2 – 3

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ

สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

อาชีพธุรการหอผู้ป่วย ระดับ 1

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10501	เบิก อุปกรณ์และสิ่งของสำหรับหอผู้ป่วย
10502	จัดส่งอุปกรณ์และสิ่งของสำหรับหอผู้ป่วย

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร อาชีพธุรการหอผู้ป่วย ระดับ 1

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้มีหน้าที่ในการเปิดรับและนำส่งเอกสารหรืออุปกรณ์และสิ่งของต่างๆที่มีการเรียกใช้ภายในหอผู้ป่วย เช่น เอกสารทางการแพทย์ ผ้าที่ใช้ภายในโรงพยาบาล และอาหารผู้ป่วย เป็นต้น

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพธุรการหอผู้ป่วย ระดับ 1 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านธุรการหอผู้ป่วยภายในหน่วยงานไม่น้อยกว่า 1 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ต้องแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพต่อเนื่องอย่างน้อย 2 ปี
2. หากไม่มีหลักฐานการทำงานตามข้อ 1 หรือหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพหมดอายุก่อนวันดำเนินการต่ออายุ ต้องสอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 1

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ธุรการหอผู้ป่วย

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10501 เบิก อุปกรณ์และสิ่งของสำหรับหอผู้ป่วย

10502 จัดส่งอุปกรณ์และสิ่งของสำหรับหอผู้ป่วย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 15/10/2564

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	บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานสนับสนุนการพัฒนาระบบต่างๆของหน่วยงานและสนับสนุนการดำเนินงานทางการแพทย์อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	105	ดูแลงานธุรการทั่วไปภายในหอผู้ป่วย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 15/10/2564

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
105	ดูแลงานธุรการทั่วไปภายในหอผู้ป่วย	10501	เบิก อุปกรณ์และสิ่งของสำหรับหอผู้ป่วย	10501.01	เบิกรับเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย
				10501.02	เบิกรับผ้าที่ใช้ภายในหอผู้ป่วย
				10501.03	เบิกรับอาหารผู้ป่วยภายในหอผู้ป่วย
		10502	จัดส่งอุปกรณ์และสิ่งของสำหรับหอผู้ป่วย	10502.01	จัดส่งเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย
				10502.02	จัดส่งผ้าที่ใช้ภายในหอผู้ป่วย
				10502.03	จัดส่งอาหารผู้ป่วยภายในหอผู้ป่วย

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10501
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เบิก อุปกรณ์และสิ่งของสำหรับห่อผู้ป่วย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 4229) ธุรกิจห่อผู้ป่วย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เบิกรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย เบิกรับผ้า เบิกรับอาหาร และจัดบันทึกการเบิกรับเอกสาร สิ่งของ และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห่อผู้ป่วย ตามระบบปฏิบัติของหน่วยงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจห่อผู้ป่วย

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)
10501.01 เบิกรับเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย	1. เบิกรับเอกสารข้อมูลทั่วไป ผลการวินิจฉัยจากแพทย์ หรือใบนัดพบจากแพทย์ 2. จัดบันทึกการเบิกรับเอกสารต่างๆ	ข้อสอบข้อเขียน
10501.02 เบิกรับผ้าที่ใช้ภายในห่อผู้ป่วย	1. เบิกรับผ้าจากคลังวัสดุหรือแผนกซักกรีด 2. จัดบันทึกการเบิกรับผ้าจากคลังวัสดุ	ข้อสอบข้อเขียน
10501.03 เบิกรับอาหารผู้ป่วยภายในห่อผู้ป่วย	1. เบิกรับอาหารของผู้ป่วยจากแผนกเตรียมอาหาร 2. จัดบันทึกการเบิกรับอาหารผู้ป่วย	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

มีทักษะในการจัดบันทึกการเบิกรับเอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆ ภายในห่อผู้ป่วยอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

มีความรู้ในขั้นตอนการเบิกรับเอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆภายในห่อผู้ป่วย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงวิธีการเปิดรับเอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆภายในหอผู้ป่วย
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. ผลการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ความรู้เรื่องการเปิดรับเอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆภายในหอผู้ป่วย

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
2. การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อสอบแบบปรนัย 4 ตัวเลือกหรืออัตนัย

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตหมายถึงการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ ต้องมีทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการเปิดรับเอกสาร การเปิด

รับผ้า และการเปิดรับอาหารที่ใช้ในหอผู้ป่วย ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ใน

หน่วยสมรรถนะนี้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบทดสอบความรู้
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานโดยใช้ใบบันทึกจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. ใช้เอกสาร/หลักฐาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10502
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดส่งอุปกรณ์และสิ่งของสำหรับหออผู้ป่วย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 4229) ชูรการหออผู้ป่วย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

จัดส่งเอกสาร จัดส่งผ้า จัดส่งอาหาร และ สิ่งของ และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในหออผู้ป่วย ตามระบบปฏิบัติของหน่วยงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ชูรการหออผู้ป่วย

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)
10502.01 จัดส่งเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหออผู้ป่วย	1. ตรวจสอบจำนวนของเอกสารที่ต้องนำส่ง 2. นำส่งเอกสารต่างๆภายใน/ภายนอกหออผู้ป่วยโดยรักษาความลับของหออผู้ป่วย เช่นผลการวินิจฉัยโรคของหออผู้ป่วย	ข้อสอบข้อเขียน
10502.02 จัดส่งผ้าที่ใช้ภายในหออผู้ป่วย	1. ตรวจสอบจำนวนของผ้าที่ต้องนำส่ง 2. นำส่งผ้าภายในหออผู้ป่วย	ข้อสอบข้อเขียน
10502.03 จัดส่งอาหารหออผู้ป่วยภายในหออผู้ป่วย	1. ตรวจสอบจำนวนของอาหารหออผู้ป่วยที่ต้องนำส่ง 2. นำส่งอาหารหออผู้ป่วยภายในหออผู้ป่วย	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

มีทักษะในการนำส่งเอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆภายในหออผู้ป่วยอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. มีความรู้ในเรื่องสถานที่ต่างๆ ภายในหน่วยงาน

2. มีความรู้เรื่องขั้นตอนการส่งเอกสาร หรือสิ่งของต่างๆภายในหออผู้ป่วย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงวิธีการนำเสนอเอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆภายในหอผู้ป่วย
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. ผลการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ความรู้เรื่องการนำเสนอเอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆภายในหอผู้ป่วย

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับภาระรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตหมายถึงการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ ต้องมีทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการนำเสนอเอกสาร เครื่องมือ

หรืออุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ภายในหอผู้ป่วย ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ใน

หน่วยสมรรถนะนี้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ไม่มี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบทดสอบความรู้
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานโดยใช้ใบบันทึกจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. ใช้เอกสาร/หลักฐาน