



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 2

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10503	จัดเตรียมเอกสารสำหรับหอผู้ป่วย
10504	จัดเตรียมอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับหอผู้ป่วย

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร อาชีพธุรการหอผู้ป่วย ระดับ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการจัดเตรียม จัดบันทึก และตรวจสอบเอกสารหรืออุปกรณ์ที่ใช้ภายในหอผู้ป่วยได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพธุรการหอผู้ป่วย ระดับ 2 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านธุรการหอผู้ป่วยภายในหน่วยงานไม่น้อยกว่า 2 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ธุรการหอผู้ป่วย

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10503 จัดเตรียมเอกสารสำหรับหอผู้ป่วย

10504 จัดเตรียมอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับหอผู้ป่วย

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	บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานสนับสนุนการพัฒนากระบวนการของหน่วยงาน และสนับสนุนการดำเนินงานทางการแพทย์อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ 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	10503	จัดเตรียมเอกสารสำหรับหอผู้ป่วย	10503.01	จัดเตรียมเอกสารที่ใช้สำหรับหอผู้ป่วย
				10503.02	ตรวจสอบเอกสารสำหรับหอผู้ป่วย
				10503.03	ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของอาชีพอย่างเคร่งครัด
		10504	จัดเตรียมอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับหอผู้ป่วย	10504.01	จัดเตรียมอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับหอผู้ป่วย
				10504.02	ตรวจสอบอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับหอผู้ป่วย

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10503
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมเอกสารสำหรับผู้ป่วย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 4229) ธุรกิจการทอผู้ป่วย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารที่ใช้สำหรับทอผู้ป่วย แยกประเภทของเอกสารอย่างมีระบบ รักษาข้อมูลและความลับของผู้รับบริการอย่างเหมาะสม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจการทอผู้ป่วย

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)
10503.01 จัดเตรียมเอกสารที่ใช้สำหรับทอผู้ป่วย	1. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้สำหรับทอผู้ป่วยตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ 2. แยกประเภทของเอกสารอย่างมีระบบ	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
10503.02 ตรวจสอบเอกสารสำหรับทอผู้ป่วย	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ใช้ในทอผู้ป่วย 2. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ในทอผู้ป่วย	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
10503.03 ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของอาชีพอย่างเคร่งครัด	1. รักษาความลับของผู้รับบริการอย่างเหมาะสม 2. เก็บรักษาข้อมูลต่างๆของผู้รับบริการอย่างเหมาะสม	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- มีทักษะในการแยกประเภทของเอกสารสำหรับทอผู้ป่วย
- มีทักษะในการตรวจสอบสภาพ ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ของเอกสาร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

มีความรู้ด้านเอกสารสำหรับทอผู้ป่วย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงวิธีการแยกประเภทของเอกสารสำหรับหออผู้ป่วย
2. แสดงวิธีการตรวจสอบเอกสารสำหรับหออผู้ป่วยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
3. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
4. ผลการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ความรู้เรื่อง เอกสารที่ใช้สำหรับหออผู้ป่วย

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับทราบรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
2. การประเมินทักษะการปฏิบัติงาน กำหนดให้ทำการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขต หมายถึง การปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ต้องมีความรู้และทักษะในการจัดเตรียมเอกสารตรวจสอบ

เอกสารดังกล่าวที่ใช้ภายในหออผู้ป่วยได้ ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ใน

หน่วยสมรรถนะนี้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

เอกสารที่ใช้สำหรับหออผู้ป่วย หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการดูแลผู้ป่วยตลอดระยะเวลาในการนอนพักค้างในหออผู้ป่วย ตั้งแต่แรกรับจนถึงการจำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน ได้แก่เวชระเบียนผู้ป่วย ใบยินยอมการรักษา ใบคำสั่งแพทย์ ใบการพยาบาล ใบติดผลทางห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. ทดสอบความรู้โดยใช้แบบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบทดสอบความรู้
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานโดยใช้ใบบันทึกจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. ใช้เอกสาร/หลักฐาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10504
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 4229) ธุรกิจการห่อผู้ป่วย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

จัดเตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วยให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน แยกประเภทของอุปกรณ์สำหรับห่อผู้ป่วยอย่างมีระบบตามแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจการห่อผู้ป่วย

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)
10504.01 จัดเตรียมอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วย	1. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับห่อผู้ป่วยตามที่กำหนดให้พร้อมใช้งาน 2. แยกประเภทของอุปกรณ์สำหรับห่อผู้ป่วยอย่างมีระบบ	ข้อสอบข้อเขียน
10504.02 ตรวจสอบอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วย	1. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วย 2. ตรวจสอบสภาพและความเพียงพอของอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วย	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- มีทักษะในการแยกประเภทของอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วย
- มีทักษะในการตรวจสอบสภาพ ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ของอุปกรณ์ทั่วไป

(ข) ความต้องการด้านความรู้

มีความรู้ด้านอุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ความรู้เรื่อง เอกสารที่ใช้สำหรับห่อผู้ป่วย

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
2. การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อสอบแบบปรนัย 4 ตัวเลือก

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตหมายถึง การปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ต้องมีความรู้และทักษะในการจัดเตรียมและตรวจสอบ

อุปกรณ์ทั่วไปสำหรับห่อผู้ป่วยได้ ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ใน

หน่วยสมรรถนะนี้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

อุปกรณ์ทั่วไป หมายถึง อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดที่ใช้ทั่วไปที่ใช้ภายในห่อผู้ป่วยโดยไม่จำเป็นต้องอยู่ภายใต้การ

ควบคุมของแพทย์ เช่น รถเข็นเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เตียงผู้ป่วย ปราณพัดใช้ ฉากกัน เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. ทดสอบความรู้โดยใช้แบบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบทดสอบความรู้
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานโดยใช้ใบบันทึกจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. ใช้เอกสาร/หลักฐาน