



คู่มือ

การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม
(Professional Pharmacy Practice)

ของสภาเภสัชกรรม

ฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ. 2549

การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม

สารบัญ

	หน้า
ข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	3
รูปแบบและระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	3
การกำหนดเวลาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	4
มาตรฐานแหล่งฝึกปฏิบัติงาน	4
การฝึกปฏิบัติงานและการประเมินผล	4
การคิดคะแนนและตัดสินผลการปฏิบัติงานวิชาชีพ	6
ค่าธรรมเนียมการฝึกปฏิบัติงาน	7
การยื่นคำขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	7
ข้อปฏิบัติตนในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	7
คำตอบแทนแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	8
แหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ	8
ภาคผนวก(แบบฟอร์ม คำขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม)	10
ภาคผนวก(แบบฟอร์ม แผนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม)	11
ภาคผนวก(แบบฟอร์ม ตารางลงเวลาปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม)	12
ภาคผนวก(แบบฟอร์ม แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม ด้าน	13
การบริหารทางเภสัชกรรม สายงานเภสัชกรรมโรงพยาบาล) ผวภ.1	
ภาคผนวก(แบบฟอร์ม ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม สายงานเภสัชกรรมชุมชน)	16
ผวภ.2	
ภาคผนวก(แบบฟอร์ม ด้านการผลิตยา (โรงงาน) ผวภ.3	19
ภาคผนวก(แบบฟอร์ม ด้านการผลิตยา (โรงพยาบาล) ผวภ.4	22

คู่มือการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม
(Professional Pharmacy Practice)

ของสภาเภสัชกรรม

ฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ. 2549

★ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ตามข้อบังคับสภาเภสัชกรรม ว่าด้วยการสอบขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม พ.ศ.2546 การสอบความรู้ของผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมของสภาเภสัชกรรม ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 การสอบความรู้ตามเกณฑ์ความรู้ความสามารถของผู้สอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม ซึ่งประกอบด้วย

ชุดวิชาสอบข้อเขียนความรู้ทางเภสัชศาสตร์เชิงบูรณาการ

ชุดวิชาทักษะทางวิชาชีพ

ส่วนที่ 2 การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม ต่อเมื่อสอบผ่านการสอบความรู้ ทั้ง 2 ชุดวิชา และผ่านการประเมินการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพแล้วไม่น้อยกว่า 500 ชั่วโมง

ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ที่สำเร็จการศึกษาเภสัชศาสตร์จากมหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่ผ่านการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรมตามข้อกำหนดของสภาเภสัชกรรมมาแล้วไม่น้อยกว่า 500 ชั่วโมง สามารถนำหลักฐานมาแสดงว่าได้ผ่านการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ เพื่อขอรับการยกเว้นไม่ต้องฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเพิ่มเติมได้

★ รูปแบบและระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ชั่วโมง ประกอบด้วย

1. การฝึกปฏิบัติด้านการบริหารทางเภสัชกรรม

ฝึกจำนวน 300-400 ชั่วโมง

ฝึกในด้านการบริหาร และการบริการทางเภสัชกรรม

กำหนดให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานจะต้องฝึกในแหล่งฝึก 2 ประเภท ดังนี้

1.1 โรงพยาบาล สามารถฝึกในโรงพยาบาลหลายประเภท ได้แก่ โรงพยาบาลในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ โรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร โรงพยาบาลในสังกัดโรงพยาบาลภูมิภาค โรงพยาบาลในสังกัดหน่วยราชการอื่น ๆ และโรงพยาบาลเอกชน เป็นต้น

1.2 ร้านยา กำหนดให้ฝึกจำนวน 160 –300 ชั่วโมง และไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์

2. การฝึกปฏิบัติด้านการผลิตยา

สามารถฝึกในแหล่งฝึกต่าง ๆ ประเภทใดประเภทหนึ่ง ได้แก่ โรงงานผลิตยา โรงพยาบาล ตามข้อ 1.1 และสำนักบริการทางสาธารณสุขของหน่วยราชการ เป็นต้น
ฝึกจำนวน 100 – 200 ชั่วโมง

★ การกำหนดเวลาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สามารถฝึกปฏิบัติงานได้ทั้งในช่วงก่อนสอบและหลังสอบผ่านชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่ง หรือทั้ง 2 ชุดวิชาแล้ว โดยผู้ขอขึ้นทะเบียน จะต้องยื่นคำขอฝึกปฏิบัติงาน โดยแสดงแผนการฝึกปฏิบัติงานตามแบบเสนอที่กำหนดไว้ล่วงหน้าก่อนการฝึกอย่างน้อย 1 เดือน เสนอต่อคณะกรรมการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ (แบบฟอร์มเอกสาร ดูในภาคผนวก) ในกรณีที่ได้รับการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานแล้ว หากมีเหตุไม่สามารถฝึกงานตามที่กำหนดไว้ได้ ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการสอบความรู้ ทราบล่วงหน้าเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีป่วย ต้องยื่นใบรับรองแพทย์เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา

★ มาตรฐานแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

แหล่งฝึกปฏิบัติงานจะต้องได้รับการรับรอง (accredited) โดยสภาเภสัชกรรม มีเภสัชกรรับผิดชอบควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน และมีข้อกำหนดมาตรฐานอื่น ๆ ดังนี้

1. ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม

1.1 โรงพยาบาล

มีผู้ป่วยนอกมารับบริการและได้รับการส่งจ่ายยา ไม่น้อยกว่า 200 ใบสั่งยาต่อวัน

1.2 ร้านยา

(1) มีเภสัชกรปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาทำการ

(2) มีเภสัชกรเป็นเจ้าของ หรือเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของมหาวิทยาลัย

2. ด้านการผลิตยา

2.1 โรงงานยา

ได้รับมาตรฐานตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่ดีในการผลิตยา (GMP)

2.2 โรงพยาบาลหรือสำนักบริการทางสาธารณสุขของหน่วยราชการ

มีการผลิตยา ไม่น้อยกว่า 30 ตำรับ

★ การฝึกปฏิบัติงานและการประเมินผล

การประเมินผลของการปฏิบัติงานประกอบ 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติตน

ส่วนที่ 2 การประเมินทักษะในกิจกรรม

ส่วนที่ 3 การประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน/รายงาน (แบบฟอร์มเอกสารการ

ประเมิน ดูในภาคผนวก)

ส่วนที่ 1 การประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติตน

- 1) พฤติกรรมต่อสถาบัน ได้แก่ การตรงต่อเวลา การแต่งกาย และปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน
- 2) พฤติกรรมต่อผู้อื่น ได้แก่ ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและผู้มาติดต่อ ความเคารพเชื่อฟังอาจารย์เภสัชกรผู้ดูแล และมารยาทในการปฏิบัติตน กาลเทศะ
- 3) พฤติกรรมต่อตนเอง ได้แก่ ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ความสนใจฝึกฝนหาความรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแสดงความคิดเห็น และความสามารถในการแก้ไขปัญหา/ปัญหา

ส่วนที่ 2 การประเมินทักษะในกิจกรรม

1. ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม

1.1 โรงพยาบาล

- 1) งานบริหารจัดการ ได้แก่ ระบบบริหารองค์กร การบริหารบุคคลและสายงาน และนโยบายเกี่ยวกับยา
- 2) งานบริหารเวชภัณฑ์ ได้แก่ งานจัดซื้อจัดหา และงานคลังเวชภัณฑ์
- 3) งานบริการเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก ได้แก่ การเบิกยาจากคลังเวชภัณฑ์ การรับใบสั่งยา ความรู้เกี่ยวกับยา ชื่อ ลักษณะ การใช้ฉลากยา ฉลากช่วย เอกสารกำกับ การจ่ายยา/ การตรวจสอบก่อนจ่ายยา การให้คำแนะนำปรึกษา และการแยกหรือบันทึกเอกสาร
- 4) งานบริการเภสัชกรรมผู้ป่วยใน ได้แก่ การเบิกยาจากคลังเวชภัณฑ์ การรับใบสั่งยา ความรู้เกี่ยวกับยา ชื่อ ลักษณะ ความรู้เกี่ยวกับเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา การตรวจสอบก่อนจ่ายยา การให้คำแนะนำปรึกษา การแยกหรือบันทึกเอกสาร และงานเภสัชกรรมคลินิกอื่น ๆ (ถ้ามี)
- 5) งานบริการด้านเภสัชสนเทศ

1.2 ร้านยา

- 1) งานบริหารจัดการ ได้แก่ การจัดตั้งร้าน/การขอใบอนุญาต การคัดเลือกสินค้าเข้าร้าน การบริหารสินค้าคงคลัง การเก็บรักษา การจัดชั้นสินค้า/การเรียงสินค้าในร้าน และการทำบัญชียา
- 2) การบริการเภสัชกรรม ได้แก่ การต้อนรับ/พูดคุยกับผู้ป่วย การซักประวัติและอาการ การคัดเลือกยา/ผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสม การจัดยา/จ่ายยา การเขียนฉลากยา/ฉลากช่วย/แนะนำการใช้ยา การให้คำแนะนำปรึกษา/บริการวิชาการ และการคิดราคาขาย

2. ด้านการผลิตยา

2.1 โรงงานผลิตยา

- 1) งานบริหารจัดการโรงงาน ได้แก่ ระบบบริหาร/สายงาน ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน กฎระเบียบที่สำคัญของโรงงาน งานคลังและจัดหาวัตถุดิบ วิธีการขอขึ้นทะเบียนตำรับยา และการวางแผนการผลิต
- 2) การผลิต ได้แก่ ความรับผิดชอบของเภสัชกรฝ่ายผลิต วิธีการพัฒนาสูตรตำรับการจัดซื้อยา สารเคมี วัสดุ/อุปกรณ์ ขั้นตอนการผลิต เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การ

บำรุงรักษา ความรู้ด้าน GMP ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาในระหว่างการผลิต และการจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน

- 3) การประกันและควบคุมคุณภาพ ได้แก่ ทราบความรับผิดชอบของเภสัชกรฝ่ายควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการผลิต การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมคุณภาพ การควบคุมสภาพแวดล้อม วิธีการตรวจสอบเอกลักษณ์/การวิเคราะห์ เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การบำรุงรักษา ปัญหาและวิธีแก้ปัญหาในการวิเคราะห์ และการจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน

2.2 โรงพยาบาล

- 1) งานบริหารจัดการ ได้แก่ ระบบบริหาร/สายงาน งานคลังและจัดหาวัตถุดิบ
- 2) การผลิต ได้แก่ ความรับผิดชอบของเภสัชกรฝ่ายผลิต วิธีการพัฒนาสูตรตำรับ การวางแผนการผลิต วิธีการจัดซื้อยา สารเคมี วัสดุ/อุปกรณ์ ขั้นตอนการผลิต เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การบำรุงรักษา ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาในระหว่างการผลิต และการจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน
- 3) การควบคุมคุณภาพ ได้แก่ ความรับผิดชอบของเภสัชกรฝ่ายควบคุมคุณภาพ วิธีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการผลิต การควบคุมสภาพแวดล้อม เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การบำรุงรักษา ปัญหาและวิธีแก้ปัญหาในการวิเคราะห์ และการจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน

ส่วนที่ 3 การประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน/รายงาน

- 1) การนำเสนอ ได้แก่ สื่อการนำเสนอ ความพร้อม การใช้ภาษาและเวลาที่ใช้
- 2) เนื้อหาการนำเสนอ ได้แก่ ความตรง/ครอบคลุมวัตถุประสงค์ ความถูกต้อง และการตอบคำถาม

★ การคิดคะแนนและตัดสินผลการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ด้านพฤติกรรมและการปฏิบัติตน	30 %
ด้านทักษะในกิจกรรม	50 %
ด้านการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน/รายงาน	20 %

หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน จะทำหน้าที่ให้คะแนนการฝึกปฏิบัติงาน การให้คะแนนกำหนดเป็น 4 ระดับ คือ

ระดับ 1	ยังต้องปรับปรุง
ระดับ 2	พอใช้
ระดับ 3	ดี
ระดับ 4	ดีมาก

การประเมินให้คะแนนควรเสร็จสิ้นภายใน 1 สัปดาห์หลังการฝึกปฏิบัติงานสิ้นสุดลงจากนั้นแหล่งฝึกจะส่งคะแนนผลการฝึกปฏิบัติงานไปที่คณะกรรมการสอบความรู้ สภาเภสัชกรรม ซึ่งจะทำหน้าที่ในการคิดคำนวณคะแนนที่ผู้ฝึกปฏิบัติงานได้รับ ดังนี้

- การคำนวณคะแนนฝึกปฏิบัติงาน

$$\begin{aligned}
\text{คะแนนฝึกปฏิบัติงาน} &= \frac{\text{คะแนนที่ได้รับ}}{\text{คะแนนเต็มรวม}} \times 100 \% \\
&= \frac{\text{ผลรวมของคะแนนที่ได้รับในแต่ละหัวข้อ}}{\text{จำนวนหัวข้อที่ประเมิน}} \times 100\%
\end{aligned}$$

- หัวข้อกิจกรรมใดที่ไม่มีการฝึกปฏิบัติงาน ก็ไม่ต้องประเมินและไม่นำคะแนนเต็ม(คะแนนเต็ม4) ของหัวข้อนั้นมาคำนวณ

- การตัดสินผลการฝึกปฏิบัติงาน

การตัดสินผลให้ "ผ่าน" ผู้ฝึกจะต้องได้คะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่า 60 % และคะแนนเฉลี่ยของทั้ง 3 ด้าน (คิดตามสัดส่วนคะแนน 30% ,50% และ20%) ต้องไม่น้อยกว่า 60% ในกรณีผู้ฝึกได้รับการตัดสินให้ "ไม่ผ่าน" ผู้ฝึกจะต้องฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพใหม่ทั้งหมดหรือในส่วนของคณะอนุกรรมการสอบความรู้ สภาเภสัชกรรมจะเป็นผู้วินิจฉัยและกำหนดเพิ่มเติมอีกจำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชั่วโมง และรับการประเมินผลใหม่อีกครั้งจนกว่าจะได้รับการประเมินให้ "ผ่าน"

★ ค่าธรรมเนียมการฝึกปฏิบัติงาน

ค่าธรรมเนียมการฝึกปฏิบัติงาน 500 ชั่วโมง 15,000 บาท
 ค่าธรรมเนียมการฝึกเพิ่มเติม 150 ชั่วโมง 5,000 บาท

★ การยื่นคำขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ จะต้องเตรียมเอกสารการยื่นคำขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ดังนี้

1. คำขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม
2. แผนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม
3. หลักฐานการแสดงการเป็นสมาชิกสภาเภสัชกรรม
4. ใบรับรองการศึกษา (Transcript) และสำเนาปริญญาบัตร จากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา
5. ค่าธรรมเนียมการฝึกปฏิบัติงาน
6. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ท่าปกติ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 4 รูป

★ ข้อปฏิบัติตนในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

1. ผู้ฝึกปฏิบัติงาน จะต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย มีกิริยามารยาท วินัย และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความประพฤติดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบของแหล่งฝึก
2. ผู้ปฏิบัติ จะต้องไม่กระทำการทุจริต หรือกระทำการใด ๆ ที่ส่อเจตนาทุจริตในทรัพย์สินส่วนบุคคล และส่วนรวม/ส่วนราชการ (เช่น ยา เงินทอง พัสดุอื่น ๆ)
3. ผู้ฝึกปฏิบัติ จะต้องไม่เล่นการพนัน ดื่มสุราในเวลาราชการ ในสถานที่ของแหล่งฝึก

4. ผู้ฝึกปฏิบัติ จะต้องมีความตั้งใจ และรับผิดชอบที่จะฝึกปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย จากเภสัชกรแหล่งฝึก เพื่อให้เกิดทักษะในวิชาชีพ (professional skill) เช่น การอภิปรายซักถาม การสังเกตการณ์และการค้นคว้าเอกสารเพิ่มเติม เป็นต้น
5. ผู้ฝึกปฏิบัติ จะต้องจดบันทึกตารางลงเวลาฝึกปฏิบัติงาน พร้อมให้เภสัชกรผู้ควบคุมการฝึกในแต่ละวัน เช่น ชื่อกำกับในเอกสาร (แบบฟอร์มเอกสารดูในภาคผนวก) จากนั้นนำแบบฟอร์มดังกล่าวไปส่งให้แก่สภาเภสัชกรรม เมื่อฝึกปฏิบัติครบตามกำหนดในแต่ละแหล่งฝึก
6. ผู้ฝึกปฏิบัติจะต้องฝึกปฏิบัติให้ครบตามกำหนด เมื่อมีกิจธุระ หรือเจ็บป่วย จะต้องแจ้งแหล่งฝึกให้ทราบ โดยจะไม่ได้รับการนับชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่ลาจิจ และลาป่วย การขาดจากการฝึกปฏิบัติงานโดยไม่มีการแจ้งให้แหล่งฝึกทราบ จะมีผลต่อการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

การปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม จะได้รับการพิจารณาโทษตามแต่กรณี และมีผลต่อการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

★ ค่าตอบแทนแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ค่าตอบแทนให้แก่แหล่งฝึก อัตรา 50 บาท/คน/วัน (โดยคิด 1 วันเท่ากับ 8 ชั่วโมงทำการ)
 ค่าตอบแทนเภสัชกรผู้ควบคุม/หัวหน้าฝ่ายเภสัชกร ซึ่งทำหน้าที่ควบคุมและประเมินการฝึกปฏิบัติงาน แหล่งฝึกละ 1,000 บาท/ผู้ฝึกปฏิบัติงาน 1 คน

★ แหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

ให้ผู้ปฏิบัติงาน ดูรายชื่อแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพได้จากเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม

ภาคผนวก

แบบฟอร์มเอกสาร

คำขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม

แผนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม

ตารางลงเวลาปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม

 ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม สายงานเภสัชกรรมโรงพยาบาล

 ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม สายงานเภสัชกรรมชุมชน

 ด้านการผลิตยา (โรงงาน)

 ด้านการผลิตยา (โรงพยาบาล)



รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว

คำขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเกษตรกรรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน.....เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา.....

ประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เป็นสมาชิกสภาเกษตรกร เลขทะเบียน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่อยู่ที่ต้องการให้สภาเกษตรกรติดต่อ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเกษตรกรรม ตามหลักเกณฑ์การสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกษตรกรรม จำนวน.....ชั่วโมง พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

1. แผนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเกษตรกรรม
2. หนังสือสำคัญแสดงการเป็นสมาชิกสภาเกษตรกร
3. สำเนาปริญญาบัตร และใบรับรองการศึกษา
4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 4 รูป

ข้าพเจ้าได้จ่ายค่าธรรมเนียมการฝึกปฏิบัติงานจำนวน.....บาท มาพร้อมคำขอนี้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)



รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

สภาเภสัชกรรม

แผนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม(500 ชั่วโมง)

ชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงาน.....

เลขที่สมาชิกสภาเภสัชกรรม.....เลขที่ลงทะเบียนการฝึกปฏิบัติงาน.....

1. ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม(300-400ชั่วโมง)

ชื่อสถานที่ฝึก	ช่วงวัน เดือน ปี ที่ฝึก	จำนวนชั่วโมง
1. โรงพยาบาล(100-200ชม.)		
		รวม
2. ร้านยา(160-300 ชม.)		
		รวม

2. ด้านการผลิตยา (100-200ชั่วโมง)

ชื่อสถานที่ฝึก	ช่วงวัน เดือน ปี ที่ฝึก	จำนวนชั่วโมง
		รวม

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบแผนการฝึกปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



รูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด นิ้ว

ผนวก.1

สภาเภสัชกรรม

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม

ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม

สายงานเภสัชกรรมโรงพยาบาล

ชื่อสถานที่ฝึกงาน.....

ชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงาน.....

เลขที่สมาชิกสภาเภสัชกรรม.....เลขที่ลงทะเบียนการฝึกปฏิบัติงาน.....

ฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

รวมเวลาการฝึกปฏิบัติงาน.....ชั่วโมง

ก. แบบประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติตน

การปฏิบัติตน	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. พฤติกรรมต่อสถาบัน				
- การตรงต่อเวลา				
- การแต่งกาย				
- การปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน				
2. พฤติกรรมต่อผู้อื่น				
- ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและผู้มาติดต่อ				
- ความเคารพเชื่อฟังอาจารย์เภสัชกรผู้ดูแล				
- มารยาทในการปฏิบัติตน กาลเทศะ				
3. พฤติกรรมต่อตนเอง				
- ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย				
- ความสนใจฝึกฝนหาความรู้				
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแสดงความคิดเห็น				
- ความสามารถในการแก้ไขอุปสรรค/ปัญหา				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ใบประกอบวิชาชีพฯ ก.

ข. แบบประเมินทักษะในกิจกรรม

กิจกรรม	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. งานบริหารจัดการ				
- ระบบบริหารองค์กร				
- การบริหารบุคคลและสายงาน				
- นโยบายเกี่ยวกับยา				
2. งานบริหารเวชภัณฑ์				
- งานจัดซื้อจัดหา				
- งานคลังเวชภัณฑ์				
3. งานบริการเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก				
- การเบิกยาจากคลังเวชภัณฑ์				
- การรับใบสั่งยา				
- ความรู้เกี่ยวกับยา ชื่อ ลักษณะ				
- การใช้ฉลากยา ฉลากช่วย เอกสารกำกับ				
- การจ่ายยา/การตรวจสอบก่อนจ่ายยา				
- การให้คำแนะนำปรึกษา				
- การแยกหรือบันทึกเอกสาร				
4. งานบริการเภสัชกรรมผู้ป่วยใน				
- การเบิกยาจากคลังเวชภัณฑ์				
- การรับใบสั่งยา				
- ความรู้เกี่ยวกับยา ชื่อ ลักษณะ				
- ความรู้เกี่ยวกับเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา				
- การตรวจสอบก่อนจ่ายยา				
- การให้คำแนะนำปรึกษา				
- การแยกหรือบันทึกเอกสาร				
- งานเภสัชกรรมคลินิกอื่น ๆ(ถ้ามี)				
5. งานบริการด้านเภสัชสนเทศ				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ใบประกอบวิชาชีพฯ ก.

ค. แบบประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

การเสนอผล	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. การนำเสนอ				
- สื่อการนำเสนอ				
- ความพร้อม				
- การใช้ภาษา				
- เวลาที่ใช้				
2. เนื้อหาการนำเสนอ				
- ตรง/ครอบคลุมวัตถุประสงค์				
- ความถูกต้อง				
- การตอบคำถาม				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าภาสัชกร/ภาสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบประกอบวิชาชีพฯ ภา.

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก



ผนวก. 2

สภาเภสัชกรรม
แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม
ด้านการบริหารทางเภสัชกรรม สายงานเภสัชกรรมชุมชน

ชื่อสถานที่ฝึกงาน.....
 ชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงาน.....
 เลขที่สมาชิกสภาเภสัชกรรม.....เลขที่ลงทะเบียนการฝึกปฏิบัติงาน.....
 ฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 รวมเวลาการฝึกปฏิบัติงาน.....ชั่วโมง

ก. แบบประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติตน

การปฏิบัติตน	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. พฤติกรรมต่อสถาบัน				
- การตรงต่อเวลา				
- การแต่งกาย				
- การปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน				
2. พฤติกรรมต่อผู้อื่น				
- ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและผู้มาติดต่อ				
- ความเคารพเชื่อฟังอาจารย์เภสัชกรผู้ดูแล				
- มารยาทในการปฏิบัติตน กาลเทศะ				
3. พฤติกรรมต่อตนเอง				
- ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย				
- ความสนใจฝึกฝนหาความรู้				
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์, การแสดงความคิดเห็น				
- ความสามารถในการแก้ไขอุปสรรค/ปัญหา				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ใบประกอบวิชาชีพฯ ก.

ข. แบบประเมินทักษะในกิจกรรม

กิจกรรม	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. งานบริหารจัดการ				
- การจัดตั้งร้าน/การขอใบอนุญาต				
- การคัดเลือกสินค้าเข้าร้าน				
- การบริหารสินค้าคงคลัง				
- การเก็บรักษา				
- การจัดชั้นสินค้า/การเรียงสินค้าในร้าน				
- การทำบัญชียา				
2. การบริการเภสัชกรรม				
- การต้อนรับ/พูดคุยกับผู้ป่วย				
- การซักประวัติและอาการ				
- การคัดเลือกยา/ผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสม				
- การจัดยา/จ่ายยา				
- การเขียนฉลากยา/ฉลากช่วย/แนะนำการใช้ยา				
- การให้คำแนะนำปรึกษา/บริการวิชาการ				
- การคิดราคาขาย				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบประกอบวิชาชีพฯ ภ.

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ค. แบบประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

การเสนอผล	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. การนำเสนอ				
- สื่อการนำเสนอ				
- ความพร้อม				
- การใช้ภาษา				
- เวลาที่ใช้				
2. เนื้อหาการนำเสนอ				
- ตรง/ครอบคลุมวัตถุประสงค์				
- ความถูกต้อง				
- การตอบคำถาม				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเกสัชกร/เกสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบประกอบวิชาชีพฯ ก.

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก



รูปถ่ายหน้า
ตรง
ขนาด 1 นิ้ว

ผนวก.3

สภาเภสัชกรรม

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม
ด้านการผลิตยา(โรงงาน)

ชื่อสถานที่ฝึกงาน.....

ชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงาน.....

เลขที่สมาชิกสภาเภสัชกรรม.....เลขที่ลงทะเบียนการฝึกปฏิบัติงาน.....

ฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

รวมเวลาการฝึกปฏิบัติงาน.....ชั่วโมง

ก. แบบประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติตน

การปฏิบัติตน	ระดับผล			
	1	2	3	4
1.พฤติกรรมต่อสถาบัน				
- การตรงต่อเวลา				
- การแต่งกาย				
- การปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน				
2. พฤติกรรมต่อผู้อื่น				
- ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและผู้มาติดต่อ				
- ความเคารพเชื่อฟังอาจารย์เภสัชกรผู้ดูแล				
- มารยาทในการปฏิบัติตน กาลเทศะ				
3. พฤติกรรมต่อตนเอง				
- ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย				
- ความสนใจฝึกไปหาความรู้				
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์, การแสดงความคิดเห็น				
- ความสามารถในการแก้ไขปัญหา				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ใบประกอบวิชาชีพฯ ก.

ข. แบบประเมินทักษะในกิจกรรม

กิจกรรม	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. งานบริหารจัดการโรงงาน				
- ระบบบริหาร/สายงาน				
- ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน				
- กฎระเบียบที่สำคัญของโรงงาน				
- งานคลังและจัดหาวัตถุดิบ				
- ทราบวิธีการขอขึ้นทะเบียนตำรับยา				
- การวางแผนการผลิต				
2. การผลิต				
- ทราบความรับผิดชอบของเภสัชกรฝ่ายผลิต				
- ทราบวิธีการพัฒนาสูตรตำรับ				
- การจัดซื้อยา สารเคมี วัสดุ/อุปกรณ์				
- ขั้นตอนการผลิต				
- เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การบำรุงรักษา				
- ความรู้ด้าน GMP				
- ทราบปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาในระหว่างการผลิต				
- การจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน				
3. การประกันและควบคุมคุณภาพ				
- ทราบความรับผิดชอบของเภสัชกรฝ่ายควบคุมคุณภาพ				
- การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการผลิต				
- การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมคุณภาพ				
- การควบคุมสภาพแวดล้อม				
- วิธีการตรวจสอบเอกลักษณ์/การวิเคราะห์				
- เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การบำรุงรักษา				
- ทราบปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาในการวิเคราะห์				
- การจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ใบประกอบวิชาชีพฯ ภ.

ค. แบบประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

การเสนอผล	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. การนำเสนอ				
- สื่อการนำเสนอ				
- ความพร้อม				
- การใช้ภาษา				
- เวลาที่ใช้				
2. เนื้อหาการนำเสนอ				
- ตรง/ครอบคลุมวัตถุประสงค์				
- ความถูกต้อง				
- การตอบคำถาม				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าภาสัชกร/ภาสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบประกอบวิชาชีพฯ ก.

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก



ผนวก.4

สภาเภสัชกรรม

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรม
ด้านการผลิตยา(โรงพยาบาล)

ชื่อสถานที่ฝึกงาน.....

ชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงาน.....

เลขที่สมาชิกสภาเภสัชกรรม.....เลขที่ลงทะเบียนการฝึก

ปฏิบัติงาน.....

ฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

รวมเวลาการฝึกปฏิบัติงาน.....ชั่วโมง

ก. แบบประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติตน

การปฏิบัติตน	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. พฤติกรรมต่อสถาบัน				
- การตรงต่อเวลา				
- การแต่งกาย				
- การปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน				
2. พฤติกรรมต่อผู้อื่น				
- ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและผู้มาติดต่อ				
- ความเคารพเชื่อฟังอาจารย์เภสัชกรผู้ดูแล				
- มารยาทในการปฏิบัติตน ภาลเทศะ				
3. พฤติกรรมต่อตนเอง				
- ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย				
- ความสนใจฝึกฝนหาความรู้				
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์, การแสดงความคิดเห็น				
- ความสามารถในการแก้ไขอุปสรรค/ปัญหา				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเภสัชกร/เภสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ใบประกอบวิชาชีพฯ ก.

ข. แบบประเมินทักษะในกิจกรรม

กิจกรรม	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. งานบริหารจัดการ				
- ระบบบริหาร/สายงาน				
- งานคลังและจัดหาวัตถุดิบ				
2. การผลิต				
- ทราบความรับผิดชอบของเกษตรกรฝ่ายผลิต				
- ทราบวิธีการพัฒนาสูตรตำรับ				
- การวางแผนการผลิต				
- วิธีการจัดซื้อยา สารเคมี วัสดุ/อุปกรณ์				
- ขั้นตอนการผลิต				
- เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การบำรุงรักษา				
- ทราบปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาในระหว่างการผลิต				
- การจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน				
3. การควบคุมคุณภาพ				
- ทราบความรับผิดชอบของเกษตรกรฝ่ายควบคุมคุณภาพ				
- วิธีการควบคุมคุณภาพ				
- การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการผลิต				
- การควบคุมสภาพแวดล้อม				
- เทคนิคการใช้เครื่องมือ/การบำรุงรักษา				
- ทราบปัญหาและวิธีแก้ปัญหาในการวิเคราะห์				
- การจัดเตรียมเอกสาร/รายงาน				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าเกษตรกร/เกษตรกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก

ใบประกอบวิชาชีพฯ ภา.

ค. แบบประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

การเสนอผล	ระดับผล			
	1	2	3	4
1. การนำเสนอ				
- สื่อการนำเสนอ				
- ความพร้อม				
- การใช้ภาษา				
- เวลาที่ใช้				
2. เนื้อหาการนำเสนอ				
- ตรง/ครอบคลุมวัตถุประสงค์				
- ความถูกต้อง				
- การตอบคำถาม				
คะแนนเต็ม รวม				
ระดับคะแนนที่ได้รับ รวม				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(:.....)

(หัวหน้าภาสัชกร/ภาสัชกรผู้ควบคุม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบประกอบวิชาชีพฯ ภา.

1 ยังต้องปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก