



คำสั่งโรงพยาบาลโนนไทย
ที่ ๕๑๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้มีการจัดโครงสร้างบริหารส่วนภูมิภาค ปี ๒๕๖๑ ในส่วนของโรงพยาบาลชุมชนซึ่งแบ่งการบริหารออกเป็น ๑๒ กลุ่ม ซึ่งโรงพยาบาลโนนไทย ได้จัดโครงสร้างการบริหารโรงพยาบาลชุมชนขนาด ๖๐ เตียง โดยอ้างอิงจากกระทรวงสาธารณสุข และในส่วนของกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค มีการมอบหมายหน้าที่ ดังนี้

๑. นางสาวภัทรนุช รุจิวรรณ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขและคุ้มครองผู้บริโภค จัดให้มีบริการต่างๆ ด้านเภสัชกรรมที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้ความสำคัญและสนใจต่อผลลัพธ์ของการให้บริการและการรักษาพยาบาลผู้ป่วยในภาพรวม บริหารจัดการงานเภสัชกรรมที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินงานวิจัยเพื่อประเมินและพัฒนางานเภสัชกรรม ให้ข้อมูลข่าวสารด้านยาที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้ป่วยและบุคลากรที่สนใจ ส่งเสริมการใช้อย่างสมเหตุผล พัฒนาระบบการกระจายยาในโรงพยาบาลที่ปลอดภัย

ขอบเขตรับผิดชอบ

ขอบเขตรับผิดชอบด้านบริหาร บริการและวิชาการเภสัชกรรม ได้แก่ บริหารจัดการงานเภสัชกรรมของโรงพยาบาล การให้บริการเภสัชสนเทศและการให้คำปรึกษาด้านยา ระบบความปลอดภัยด้านยา และการส่งเสริมการใช้อย่างสมเหตุผล ระบบการกระจายและควบคุมยา งานเภสัชกรรมปฐมภูมิ ส่งเสริมเครือข่ายบริการด้านยาในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้สามารถดูแลรักษาผู้ป่วยได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการเภสัชกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) การบริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขที่ยากและซับซ้อน เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกันควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

- (๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการ ที่ยากและซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการระดับสูง เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค
- (๓) เสนอแนะแนวทาง หลักเกณฑ์ หรือข้อเสนอต่างๆ ตามหลักวิชาชีพ เพื่อพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนดไว้
- (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครอง ผู้บริโภค ที่ยากและซับซ้อนแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (๒) พัฒนา ปรับปรุง ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัช สาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
- (๓) สอน พัฒนาระบบการสอน นิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มี ความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามวาระ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบในคณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

- ๑. คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
- ๒. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
- ๓. เลขาธิการคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด
- ๔. คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๕. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ๖. คณะกรรมการบริหารงานสาธารณสุขระดับอำเภอ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวไชนภา เวียงนนท์ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมแก่ผู้ป่วย จัดให้มีบริการต่างๆ ด้านเภสัชกรรมที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้ความสำคัญและสนใจต่อผลลัพธ์ของการให้บริการและการรักษาพยาบาลผู้ป่วยในภาพรวม ให้ข้อมูลข่าวสารด้านยาที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้ป่วยและบุคลากรที่สนใจ ส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล พัฒนาระบบการกระจายยาในโรงพยาบาลที่ปลอดภัย

ขอบเขตรับผิดชอบ

ขอบเขตรับผิดชอบด้านบริหาร บริการและวิชาการเภสัชกรรม ได้แก่ บริหารจัดการงานเภสัชกรรมผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาล และงานบริหารเภสัชกรรมในผู้ป่วยติดเชื่อและโรคเอดส์ การให้บริการเภสัชสนเทศ และการให้คำปรึกษาด้านยา การส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ระบบการกระจายและควบคุมยา และระบบงานเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพของโรงพยาบาลและเครือข่าย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก และผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการเภสัชกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) การบริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขที่ยากและซับซ้อน เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกันควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- (๒) คัดกรองผู้บริโภคดี้านยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพที่ยากและซับซ้อน เพื่อให้ประชาชนได้รับการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย
- (๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการระดับสูง เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคัดกรองผู้บริโภค
- (๔) เสนอแนะแนวทาง หลักเกณฑ์ หรือข้อเสนอต่างๆ ตามหลักวิชาชีพ เพื่อพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค ที่ยากและซับซ้อนแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (๒) พัฒนา ปรับปรุง ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
- (๓) สอน พัฒนาระบบการสอน นิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามวาระ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบในคณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด
๒. คณะกรรมการดูแลผู้ติดเชื้อ HIV และผู้ป่วยโรคเอดส์

หน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางอุบล เงินกลาง ตำแหน่งเภสัชกรปฏิบัติการ รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขและคุ้มครองผู้บริโภค จัดให้มีบริการต่างๆ ด้านเภสัชกรรมที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้ความสำคัญและสนใจต่อผลลัพธ์ของการให้บริการและการรักษาพยาบาลผู้ป่วย บริหารจัดการงานเภสัชกรรมที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารด้านยาที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้ป่วยและบุคลากรที่สนใจ ส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล พัฒนาระบบการกระจายยาในโรงพยาบาลที่ปลอดภัย

ขอบเขตรับผิดชอบ

ขอบเขตรับผิดชอบด้านบริการและวิชาการเภสัชกรรม ได้แก่ งานเภสัชกรรมผู้ป่วย การให้บริการเภสัชสนเทศและการให้การศึกษาด้านยา การส่งเสริมการใช้ยาอย่างเหมาะสม ระบบการกระจายและควบคุมยารวมทั้งงานส่งเสริมการใช้ยาสมุนไพรในโรงพยาบาลและเครือข่าย และดูแลระบบการเบิกจ่ายยาเสพติด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) การบริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกันควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- (๒) คຸ້มครองผู้บริโภคด้านยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย
- (๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการที่เบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคຸ້มครองผู้บริโภค
- (๔) จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คຸ້มมือเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคຸ້มครองผู้บริโภค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคຸ້มครองผู้บริโภคในระดับเบื้องต้น แก่ผู้ป่วย ญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคຸ້มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
- (๓) สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคຸ້มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามวาระ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบในคณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด
๒. คณะกรรมการคลินิกไร้พุง

หน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางเบญจรงค์ เจริญพงศ์ ตำแหน่งเภสัชกรปฏิบัติการ รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขและคุ้มครองผู้บริโภค จัดให้มีบริการต่างๆ ด้านเภสัชกรรมที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้ความสำคัญและสนใจต่อผลลัพธ์ของการให้บริการและการรักษาพยาบาลผู้ป่วย บริหารจัดการงานเภสัชกรรมที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารด้านยาที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้ป่วยและบุคลากรที่สนใจ ส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล พัฒนาระบบการกระจายยาในโรงพยาบาลที่ปลอดภัย

ขอบเขตรับผิดชอบ

ขอบเขตรับผิดชอบด้านบริการและวิชาการเภสัชกรรม ได้แก่ งานเภสัชกรรมในผู้ป่วยวิกฤต การให้บริการเภสัชสนเทศและการให้การศึกษาด้านยา การส่งเสริมการใช้ยาที่เหมาะสม ระบบการกระจายและควบคุมยา รวมทั้งงานบริหารเวชภัณฑ์ รับผิดชอบการจัดทำ กระจาย และควบคุมยาและเวชภัณฑ์ที่ใช้ในโรงพยาบาลและเครือข่าย ให้เพียงพอ พร้อมใช้ มีคุณภาพ และถูกต้องตามระเบียบพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานบริหารเวชภัณฑ์ และผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) การบริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกัน ควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- (๒) คุ้มครองผู้บริโภคด้านยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย
- (๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการ ที่เบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค
- (๔) จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคในระดับเบื้องต้น แก่ผู้ป่วย ญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
- (๓) สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามวาระ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบในคณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด
๒. คณะกรรมการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวศุภิสรา ชำนาญจิตต์ ตำแหน่งเภสัชกรปฏิบัติการ รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขและคุ้มครองผู้บริโภค จัดให้มีบริการต่างๆ ด้านเภสัชกรรมที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้ความสำคัญและสนใจต่อผลลัพธ์ของการให้บริการและการรักษาพยาบาลผู้ป่วย บริหารจัดการงานเภสัชกรรมที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารด้านยาที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้ป่วยและบุคลากรที่สนใจ ส่งเสริมการใช้อย่างสมเหตุผล พัฒนาระบบการกระจายยาในโรงพยาบาลที่ปลอดภัย

ขอบเขตรับผิดชอบ

ขอบเขตรับผิดชอบด้านบริการและวิชาการเภสัชกรรม ได้แก่ งานเภสัชกรรมในผู้ป่วยคลินิกวารสารฟาริน และจิตเวช การให้บริการเภสัชสนเทศและการให้การศึกษาด้านยา การประเมินการใช้จ่าย การส่งเสริมการใช้อย่างสมเหตุผล และระบบการกระจายและควบคุมยา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) การบริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกัน ควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- (๒) คุ้มครองผู้บริโภคด้านยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย
- (๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการ ที่เบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค
- (๔) จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคในระดับเบื้องต้น แก่ผู้ป่วย ญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
- (๓) สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามวาระ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบในคณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางสาวเพียรจิต แก้วพวง ตำแหน่งเภสัชกร รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขและคุ้มครองผู้บริโภค จัดให้มีบริการต่างๆ ด้านเภสัชกรรมที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้ความสำคัญและสนใจต่อผลลัพธ์ของการให้บริการและการรักษาพยาบาลผู้ป่วย บริหารจัดการงานเภสัชกรรมที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารด้านยาที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้ป่วยและบุคลากรที่สนใจ ส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล พัฒนาระบบการกระจายยาในโรงพยาบาลที่ปลอดภัย

ขอบเขตรับผิดชอบ

ขอบเขตรับผิดชอบด้านบริการและวิชาการเภสัชกรรม ได้แก่ งานเภสัชกรรมในผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง และผู้ป่วยระดับประคอง การให้บริการเภสัชสนเทศและการให้การศึกษาด้านยา การส่งเสริมการใช้ยาอย่างเหมาะสม ระบบการกระจายและควบคุมยา รวมทั้งดูแลงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ และสถานประกอบการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๕) การบริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุมูลค่าการรักษา ป้องกัน ควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- (๖) คุ้มครองผู้บริโภคด้านยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย
- (๗) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการ ที่เบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค
- (๘) จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

- (๓) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๔) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๔) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคในระดับเบื้องต้น แก่ผู้ป่วย ญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (๕) จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
- (๖) สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามวาระ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบในคณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

- ๓. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม
- ๔. คณะกรรมการโรงพยาบาลอาหารปลอดภัย

หน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- ๗. นางรัตติกานัญญ์ ปัญญาพุนตระกูล ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่/ ขอบเขตรับผิดชอบ

- ๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับจ่ายประจำวัน การเบิกและจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ สำหรับจ่ายตามหมวดหมู่ หรือระบบที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความพอเพียง การจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และรายงานยาเสื่อมคุณภาพ และยาหมดอายุ การแบ่งบรรจุยา และการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๒. การส่งมอบยาแก่ผู้ป่วย การให้คำแนะนำการใช้ยาและยาเทคนิคพิเศษ ในกลุ่มผู้ป่วยที่เภสัชกรกำหนด

๓. การดูแลจัดเตรียมยาสำหรับผู้ป่วยใน การตรวจสอบความคลาดเคลื่อนทางยาของคำสั่งแพทย์ตามเกณฑ์ที่เภสัชกรกำหนด การพิมพ์คำสั่งยา พิมพ์ฉลากยา และจัดยา การจัดส่งยาให้แก่หอผู้ป่วยใน ตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๔. ดูแลการเบิก-จ่ายยาคลินิกโรคเอดส์ วางแผนการขอสนับสนุนยาให้เพียงพอในการให้บริการ จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่าย พร้อมดูแลตรวจสอบการจัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม ตรวจสอบยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลักวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๕. ให้บริการงานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ ได้แก่ การออกหน่วยบริการผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่มีการส่งต่อไปรับการรักษาในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และคลินิกหมอครอบครัว (primary care cluster)
๖. ให้บริการด้านเภสัชกรรม การส่งมอบยา และให้คำแนะนำการใช้ยา ในการออกหน่วยเคลื่อนที่บริการ ตรวจรักษาประชาชนในชุมชน ร่วมกับบุคลากรสาธารณสุขด้านอื่นๆ
๗. ออกเยี่ยมบ้านร่วมกับทีมคลินิกหมอครอบครัว สืบค้นประวัติการใช้ยาของผู้ป่วย ประเมินปัญหาด้านยาเบื้องต้น ให้คำแนะนำผู้ป่วยในการหลีกเลี่ยงการใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพที่เป็นอันตราย ประสานงานในการจัดหาและสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์สำหรับการดูแลผู้ป่วยเฉพาะราย
๘. การจัดทำสื่อวิชาการต่างๆ และดำเนินการเผยแพร่ความรู้ ตามกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่กำหนด
๙. การเฝ้าระวังด้านการคุ้มครองผู้บริโภค การร่วมตรวจสอบสถานประกอบการ ร้านค้า ร้านชำ การเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ เพื่อส่งตรวจวิเคราะห์ และบันทึกผลการตรวจสอบ สรุปผล ละเอียดวิเคราะห์ปัญหาในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวศันสนีย์ สิงห์ปรีชา ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่/ ขอบเขตรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับจ่ายประจำวัน การเบิกและจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ สำหรับจ่ายตามหมวดหมู่ หรือระบบที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความพอเพียง การจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และรายงานยาเสื่อมคุณภาพ และยาหมดอายุ การแบ่งบรรจุยา และการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. การส่งมอบยาแก่ผู้ป่วย การให้คำแนะนำการใช้ยาและยาเทคนิคพิเศษ ในกลุ่มผู้ป่วยที่เภสัชกรกำหนด
๓. ตรวจสอบความคลาดเคลื่อนทางยาของคำสั่งแพทย์ตามเกณฑ์ที่เภสัชกรกำหนด พิมพ์ฉลากยา และจัดยาตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๔. จัดทำรายงานมูลค่าการเบิกจ่ายยา เวชภัณฑ์มีใช้ยา และวัสดุอื่นๆ ประจำเดือนของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
๕. ดูแลการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์จากคลังยาย่อย วางแผนการเบิกยาให้เพียงพอในการให้บริการในแต่ละรอบการเบิก จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่าย พร้อมดูแลตรวจสอบการจัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม ตรวจสอบยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลักวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๖. ดูแลการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์จากคลังเวชภัณฑ์ด้วยระบบสารสนเทศ ที่มีการเบิกจากหน่วยเบิกในกลุ่มงานและหน่วยงานต่างๆ ในโรงพยาบาล

๗. ดูแลการขอสนับสนุนยาจากโรงพยาบาลมหाराช และโรงพยาบาลจิตเวช ได้แก่ การจัดทำหนังสือขอสนับสนุนยา การประสานงานกับโรงพยาบาลแม่ข่ายในการขอสนับสนุนรอบปกติและกรณีเร่งด่วน การวางแผนการขอสนับสนุนยาให้เพียงพอในการให้บริการ
๘. ให้บริการงานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ ได้แก่ การออกหน่วยบริการผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่มีการส่งต่อไปรับการรักษาในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และคลินิกหมอครอบครัว (primary care cluster)
๙. ให้บริการด้านเภสัชกรรม การส่งมอบยา และให้คำแนะนำการใช้ยา ในการออกหน่วยเคลื่อนที่บริการ ตรวจรักษาประชาชนในชุมชน ร่วมกับบุคลากรสาธารณสุขด้านอื่นๆ
๑๐. ออกเยี่ยมบ้านร่วมกับทีมคลินิกหมอครอบครัว สืบค้นประวัติการใช้ยาของผู้ป่วย ประเมินปัญหาด้านยาเบื้องต้น ให้คำแนะนำผู้ป่วยในการหลีกเลี่ยงการใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพที่เป็นอันตราย ประสานงานในการจัดหาและสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์สำหรับการดูแลผู้ป่วยเฉพาะราย
๑๑. การเฝ้าระวังด้านการคุ้มครองผู้บริโภค การร่วมตรวจสถานประกอบการ ร้านค้า ร้านชำ การเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ เพื่อส่งตรวจวิเคราะห์ และบันทึกผลการตรวจสอบ สรุปผล ละเอียดวิเคราะห์ปัญหาในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวณัชชา ชาญอนุสรสิทธิ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่/ ขอบเขตรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับจ่ายประจำวัน การเบิกและจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ สำหรับจ่ายตามหมวดหมู่ หรือระบบที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความพอเพียง การจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และรายงานยาเสื่อมคุณภาพ และยาหมดอายุ การแบ่งบรรจุยา และการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. การส่งมอบยาแก่ผู้ป่วย การให้คำแนะนำการใช้ยาและยาเทคนิคพิเศษ ในกลุ่มผู้ป่วยที่เภสัชกรกำหนด
๓. ตรวจสอบความคลาดเคลื่อนทางยาของคำสั่งแพทย์ตามเกณฑ์ที่เภสัชกรกำหนด พิมพ์ฉลากยา และจัดยาตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๔. ดูแลงานสนับสนุนการออกหน่วยบริการปฐมภูมิ ได้แก่ จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ ตรวจสอบยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลักวิชาการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม ดูแลเครื่องมือต่างๆ และระบบสารสนเทศสำหรับการบริการเภสัชกรรม จัดทำรายงานมูลค่าการใช้เวชภัณฑ์ เป็นประจำทุกเดือน
๕. ให้บริการงานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ ได้แก่ การออกหน่วยบริการผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่มีการส่งต่อไปรับการรักษาในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และคลินิกหมอครอบครัว (primary care cluster)
๖. ให้บริการด้านเภสัชกรรม การส่งมอบยา และให้คำแนะนำการใช้ยา ในการออกหน่วยเคลื่อนที่บริการ ตรวจรักษาประชาชนในชุมชน ร่วมกับบุคลากรสาธารณสุขด้านอื่นๆ
๗. ออกเยี่ยมบ้านร่วมกับทีมคลินิกหมอครอบครัว สืบค้นประวัติการใช้ยาของผู้ป่วย ประเมินปัญหาด้านยาเบื้องต้น ให้คำแนะนำผู้ป่วยในการหลีกเลี่ยงการใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพที่เป็นอันตราย ประสานงานในการจัดหาและสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์สำหรับการดูแลผู้ป่วยเฉพาะราย
๘. การเฝ้าระวังด้านการคุ้มครองผู้บริโภค การร่วมตรวจสถานประกอบการ ร้านค้า ร้านชำ การเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ เพื่อส่งตรวจวิเคราะห์ และบันทึกผลการตรวจสอบ สรุปผล ละเอียดวิเคราะห์ปัญหาในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางพรพิมล ต้นพล ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่/ ขอบเขตรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับจ่ายประจำวัน การเบิกและจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ สำหรับจ่ายตามหมวดหมู่ หรือระบบที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความพอเพียง การจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม ตรวจสอบ ฝ้าระวัง และรายงานยาเสื่อมคุณภาพ และยาหมดอายุ การแบ่งบรรจุยา และการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. การส่งมอบยาแก่ผู้ป่วย การให้คำแนะนำการใช้ยาและยาเทคนิคพิเศษ ในกลุ่มผู้ป่วยที่เภสัชกรกำหนด
๓. ตรวจสอบความคลาดเคลื่อนทางยาของคำสั่งแพทย์ตามเกณฑ์ที่เภสัชกรกำหนด พิมพ์ฉลากยา และจัดยาตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๔. จัดทำเอกสารงานบริหารเวชภัณฑ์ ได้แก่ จัดทำเอกสารหลักฐานการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์มีใบยา จัดทำข้อมูลและทะเบียนคุมเลขที่โครงการระบบ e-GP และจัดทำรายงานการตั้งหนี้ ตามระเบียบที่กำหนด
๕. ให้บริการงานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ ได้แก่ การออกหน่วยบริการผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่มีการส่งต่อไปรับการรักษาในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และคลินิกหมอครอบครัว (primary care cluster)
๖. ให้บริการด้านเภสัชกรรม การส่งมอบยา และให้คำแนะนำการใช้ยา ในการออกหน่วยเคลื่อนที่บริการ ตรวจรักษาประชาชนในชุมชน ร่วมกับบุคลากรสาธารณสุขด้านอื่นๆ
๗. ออกเยี่ยมบ้านร่วมกับทีมคลินิกหมอครอบครัว สืบค้นประวัติการใช้ยาของผู้ป่วย ประเมินปัญหาด้านยาเบื้องต้น ให้คำแนะนำผู้ป่วยในการหลีกเลี่ยงการใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพที่เป็นอันตราย ประสานงานในการจัดหาและสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์สำหรับการดูแลผู้ป่วยเฉพาะราย
๘. การฝ้าระวังด้านการคุ้มครองผู้บริโภค การร่วมตรวจสอบสถานประกอบการ ร้านค้า ร้านชำ การเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ เพื่อส่งตรวจวิเคราะห์ และบันทึกผลการตรวจสอบ สรุปผล ละวิเคราะห์ปัญหาในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นายณัฐวุฒิ เปลี่ยนวิรัตน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน รับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่/ ขอบเขตรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับจ่ายประจำวัน การเบิกและจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ สำหรับจ่ายตามหมวดหมู่ หรือระบบที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความพอเพียง การจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม ตรวจสอบ ฝ้าระวัง และรายงานยาเสื่อมคุณภาพ และยาหมดอายุ การแบ่งบรรจุยา และการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. การส่งมอบยาแก่ผู้ป่วย การให้คำแนะนำการใช้ยาและยาเทคนิคพิเศษ ในกลุ่มผู้ป่วยที่เภสัชกรกำหนด
๓. ตรวจสอบความคลาดเคลื่อนทางยาของคำสั่งแพทย์ตามเกณฑ์ที่เภสัชกรกำหนด พิมพ์ฉลากยา และจัดยาตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๔. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับการออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ตรวจสอบยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลักวิชาการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๕. ดูแลการขอสนับสนุนยาจากโรงพยาบาลมหาราช และโรงพยาบาลจิตเวช ได้แก่ การจัดทำหนังสือขอสนับสนุนยา การประสานงานกับโรงพยาบาลแม่ข่ายในการขอสนับสนุนรอบปกติและกรณีเร่งด่วน การวางแผนการขอสนับสนุนยาให้เพียงพอในการให้บริการ

๖. ให้บริการงานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ ได้แก่ การออกหน่วยบริการผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่มีการส่งต่อไปรับการรักษาในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และคลินิกหมอครอบครัว (primary care cluster)
๗. ให้บริการด้านเภสัชกรรม การส่งมอบยา และให้คำแนะนำการใช้ยา ในการออกหน่วยเคลื่อนที่บริการตรวจรักษาประชาชนในชุมชน ร่วมกับบุคลากรสาธารณสุขด้านอื่นๆ
๘. ออกเยี่ยมบ้านร่วมกับทีมคลินิกหมอครอบครัว สืบค้นประวัติการใช้ยาของผู้ป่วย ประเมินปัญหาด้านยาเบื้องต้น ให้คำแนะนำผู้ป่วยในการหลีกเลี่ยงการใช้ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพที่เป็นอันตราย ประสานงานในการจัดหาและสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์สำหรับการดูแลผู้ป่วยเฉพาะราย
๙. การเฝ้าระวังด้านการคุ้มครองผู้บริโภค การร่วมตรวจสถานประกอบการ ร้านค้า ร้านชำ การเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ เพื่อส่งตรวจวิเคราะห์ และบันทึกผลการตรวจสอบ สรุปผล ละเอียดปัญหาในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นางสุปราณี สิริสถิตย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าพนักงานเภสัชกรรม มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับด้านช่วยเหลือเภสัชกรในขั้นตอนการทำยาหรือผลิตยา โดยร่วมกับทีมงานวางแผน กำหนดปริมาณยาที่จะผลิตและการแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ จัดยาตามใบสั่งยาและพิมพ์สลากยาด้วยระบบสารสนเทศ รวมทั้งเตรียมยาและจ่ายยาในคลินิกโรคเรื้อรังและอื่นๆ เป็นต้น ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และแนะนำของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือและสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยา ตลอดจนภาชนะบรรจุต่างๆ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ ร่วมกับทีมงานวางแผนการกำหนดปริมาณยาที่จะผลิตพร้อมดำเนินการผลิต และแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์
๒. จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๓. ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายยาด้วยระบบสารสนเทศและคัดกรองยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลักวิชาการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำบัญชีการรับและจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ แยกเป็นประเภทเพื่อรองรับการตรวจสอบ
๔. จัดยาตามใบสั่งยาและตรวจสอบความคลาดเคลื่อนในใบสั่งยาได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้ประชาชนได้รับยาที่ถูกต้องตามแผนการรักษาของแพทย์
๕. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาทางด้านยาเบื้องต้นกับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านยาแก่ประชาชน และผู้ปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับผู้ปฏิบัติงานระดับรองลงไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๖. จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ตามประเภทการให้บริการกับประชาชน พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อนำไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายบุญยงค์ แสงศรี ตำแหน่งพนักงานเภสัชกรรม ส ๒ รับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ให้บริการในการบริการเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยาในงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคขั้นพื้นฐาน แก่ผู้ใช้บริการ ภายใต้การควบคุมกำกับของเภสัชกร เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน
- (๒) ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน
- (๓) บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ
- (๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามวาระ

หน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบในการจัดเก็บค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยและการจัดทำรายงานประจำเดือนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๔. นางขวัญใจ ญาติโพธิ์ ตำแหน่งพนักงานเภสัชกรรม รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเภสัชกรในขั้นตอนการทำยาหรือผลิตยา โดยร่วมกับทีมงานวางแผน กำหนดปริมาณยาที่จะผลิตและการแบ่งบรรจุยาไว้ล่วงหน้า จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ จัดยาตามใบสั่งยาและพิมพ์ฉลากยาด้วยระบบสารสนเทศ รวมทั้งเตรียมยาเพื่อใช้ในงานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอก และออกหน่วยบริการปฐมภูมิ เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และแนะนำของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือและสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยา ตลอดจนภาชนะบรรจุต่างๆได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ ร่วมกับทีมงานวางแผนการกำหนดปริมาณยาที่จะผลิตพร้อม ดำเนินการผลิต และแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์
๒. จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๓. ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายยาด้วยระบบสารสนเทศและคัดกรองยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลัก วิชาการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำบัญชีการรับและจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่างๆแยกเป็นประเภทเพื่อรองรับการ ตรวจสอบ
๔. จัดยาตามใบสั่งยาและตรวจสอบความคลาดเคลื่อนในใบสั่งยาได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้ประชาชนได้รับยา ที่ถูกต้องตามแผนการรักษาของแพทย์
๕. เป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับผู้ปฏิบัติงานระดับรองลงไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๖. ชี้แจง ให้ความละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆของทางราชการแก่ผู้รับบริการ จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ตามประเภทการให้บริการกับประชาชน พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อนำไป พัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ รวมทั้งประสานการทำงานกับหน่วยงานภายนอกและภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
๗. เก็บตัวอย่างอาหารจากสถานประกอบการ โรงครัว และโรงอาหารของโรงพยาบาล และดำเนินการ ทดสอบหาสารปนเปื้อนโดยชุดทดสอบหาสารปนเปื้อนอย่างง่าย
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นายเกรียงศักดิ์ คำกำพุด ตำแหน่งพนักงานเภสัชกรรม รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเภสัชกรในขั้นตอนการทำยา หรือผลิตยา โดยร่วมกับทีมงานวางแผน กำหนดปริมาณยาที่จะผลิตและการแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า จัดทำบัญชี ควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ จัดยาตามใบสั่งยาและพิมพ์ฉลากยาด้วยระบบสารสนเทศ รวมทั้งเตรียมยาเพื่อใช้ใน งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอก และออกหน่วยบริการปฐมภูมิ เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และแนะนำของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือและสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยา ตลอดจนภาชนะบรรจุต่างๆได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ ร่วมกับทีมงานวางแผนการกำหนดปริมาณยาที่จะผลิตพร้อม ดำเนินการผลิต และแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์
๒. จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
๓. ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายยาด้วยระบบสารสนเทศและคัดกรองยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลัก วิชาการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำบัญชีการรับและจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่างๆแยกเป็นประเภทเพื่อรองรับการ ตรวจสอบ
๔. จัดยาตามใบสั่งยาและตรวจสอบความคลาดเคลื่อนในใบสั่งยาได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้ประชาชนได้รับยา ที่ถูกต้องตามแผนการรักษาของแพทย์


๕. เป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับผู้ปฏิบัติงานระดับรองลงไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 ๖. ชี้แจง ให้ความละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆของทางราชการแก่ผู้รับบริการ จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ตามประเภทการให้บริการกับประชาชน พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อนำไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ รวมทั้งประสานการทำงานกับหน่วยงานภายนอกและภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
 ๗. เก็บตัวอย่างอาหารจากสถานประกอบการ โรงครัว และโรงอาหารของโรงพยาบาล และดำเนินการทดสอบหาสารปนเปื้อนโดยชุดทดสอบหาสารปนเปื้อนอย่างง่าย
 ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖. นางสาวจุฑามาศ วิวัฒนาการ ตำแหน่งพนักงานเภสัชกรรม รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเภสัชกรในขั้นตอนการทำยาหรือผลิตยา โดยร่วมกับทีมงานวางแผน กำหนดปริมาณยาที่จะผลิตและการแบ่งบรรจุยาไว้ล่วงหน้า จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ จัดยาตามใบสั่งยาและพิมพ์ฉลากยาด้วยระบบสารสนเทศ รวมทั้งเตรียมยาเพื่อใช้ในงานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอก และออกหน่วยบริการปฐมภูมิ เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และแนะนำของผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือและสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยา ตลอดจนภาชนะบรรจุต่างๆได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ ร่วมกับทีมงานวางแผนการกำหนดปริมาณยาที่จะผลิตพร้อมดำเนินการผลิต และแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์
 ๒. จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมดูแล ตรวจสอบการ จัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
 ๓. ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายยาด้วยระบบสารสนเทศและคัดกรองยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลักวิชาการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำบัญชีการรับและจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่างๆแยกเป็นประเภทเพื่อรองรับการตรวจสอบ
 ๔. จัดยาตามใบสั่งยาและตรวจสอบความคลาดเคลื่อนในใบสั่งยาได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้ประชาชนได้รับยา ที่ถูกต้องตามแผนการรักษาของแพทย์
 ๕. เป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับผู้ปฏิบัติงานระดับรองลงไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 ๖. ชี้แจง ให้ความละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆของทางราชการแก่ผู้รับบริการ จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ตามประเภทการให้บริการกับประชาชน พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อนำไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ รวมทั้งประสานการทำงานกับหน่วยงานภายนอกและภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
 ๗. เก็บตัวอย่างอาหารจากสถานประกอบการ โรงครัว และโรงอาหารของโรงพยาบาล และดำเนินการทดสอบหาสารปนเปื้อนโดยชุดทดสอบหาสารปนเปื้อนอย่างง่าย
 ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายสมเกียรติ สอดโคกสูง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนไทย