



ระเบียบปฏิบัติ  
เรื่อง ระบบการสำรองยานอกเวลาราชการ

รหัสเอกสาร SP 060\_PTC/013\_000  
วันที่ประกาศใช้ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2566  
หน่วยงาน กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค  
ผู้จัดทำ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค

ผู้เสนอ.....  
( นางปาริชาติ กริชนิกรกุล )  
เภสัชกรชำนาญการ

ผู้อนุมัติ .....  
( นพ.สมมิตร สิงห์ใจ )  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ออน

บันทึกการแก้ไข

ลำดับ	วันที่แก้ไข	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด	ลายเซ็น

เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลแม่ออน ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

โรงพยาบาลแม่อน		หน้า : 1/7
รหัสเอกสาร / คู่มือ เลขที่ : SP 060_PTC/013_000		
เรื่อง : ระบบการสำรองยานอเวลาราชการ		
แผนก : กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค		แผนกที่เกี่ยวข้อง องค์กรแพทย์ ผู้ป่วยใน งานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ห้องคลอด
ผู้จัดทำ :	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน	วันที่

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้การบริหารจัดการยาสำรองในหน่วยบริการ มีความเหมาะสม เพียงพอ พร้อมใช้และปลอดภัย
- 1.2 เพื่อให้หน่วยงานที่มีการสำรองยามีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการด้านยาเป็นมาตรฐานเดียวกัน

### 2. ผู้ปฏิบัติงาน

- 2.1 แพทย์ /ผู้สั่งใช้ยา
- 2.2 เภสัชกร
- 2.3 พยาบาล

### 3. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้

- 3.1 คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบการสำรองยานอเวลา โรงพยาบาลแม่อน
- 3.2 ใบเบิกยาห้องฉุกเฉิน/ห้องคลอด/หอผู้ป่วยใน
- 3.3 แบบบันทึกยาที่ใช้นอกเวลาราชการที่ห้องยาปิด
- 3.4 กล่องบรรจุยาเม็ด (คอนโดยาเม็ด)
- 3.5 กล่องสำหรับบรรจุยา NCD box / Emergency box
- 3.6 สมุดบันทึกผลการตรวจสอบการสั่งใช้ยานอเวลาราชการ

รหัสเอกสาร / คู่มือ เลขที่ : SP 060_PTC/013_000	หน้าที่ : 2/7
เรื่อง ระบบการสำรองยานอกเวลาราชการ	วันที่

#### 4. คำนิยามศัพท์

ยาสำรอง ณ จุดบริการ หมายถึง ยาที่มีไว้ ณ จุดบริการต่าง ๆ โดยมีการกำหนดรายการยาร่วมกันของ ทีมสหวิชาชีพให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามบริบทของหน่วยงานนั้น ๆ

**ยาฉุกเฉิน (Emergency Drug)** หมายถึง ยาที่ใช้ในการช่วยชีวิตผู้ป่วยที่มีภาวะระบบหัวใจ และหลอดเลือดล้มเหลว มีอาการแพ้ยาอย่างรุนแรง มีอาการชัก หรือ มีภาวะหลอดลมหดรัดเกร็ง ผู้ป่วยต้องได้รับยาทันที หลังมีคำสั่งใช้ยา หากไม่ได้รับยาอย่างทันท่วงที อาจทำให้ผู้ป่วยเสียชีวิต

**ยาที่ให้ทันที (Stat Drug)** หมายถึง ยาที่ให้แก่ผู้ป่วยที่จำเป็นต้องได้รับการรักษาอย่างเร่งด่วน แต่ไม่ใช่ ยาฉุกเฉิน (Emergency drug) หากผู้ป่วยไม่ได้รับยาจะเพิ่มความเสี่ยงต่อการเสียชีวิตของผู้ป่วย

**Now order หรือ PRN drug** หมายถึง ยาที่จำเป็นจะต้องได้ครั้งแรกให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยไม่ต้องรอให้ยาตามเวลาปกติ

#### ความแตกต่าง

ประเภท	ความเร่งด่วน	การจัดการ
Emergency Drug	ต้องให้ทันที ไม่เช่นนั้นตายทันที	มีรถ/กล่องยาฉุกเฉิน ไม่ต้องส่ง Order ไปห้องยา
Stat Drug	ให้ด่วน มิฉะนั้น เพิ่มโอกาสตาย	มี Order ไปห้องยา
Now order / PRN drug	ให้เร็วที่สุดเท่าที่ทำได้ ไม่เกี่ยวกับตาย	มี Order ไปห้องยา

#### รายการยาฉุกเฉิน (Emergency Drug)

- Adrenaline Injection
- Atropine Injection
- Calcium Gluconate Injection
- 50% Dextrose in Water 50 ml
- Diazepam injection
- 10% Magnesium Sulfate
- 7.5% Sodium Bicarbonate Injection

#### รายการยาที่ให้ทันที (Stat Drug)

2.1 รายการยา Stat ที่ผู้ป่วยต้องได้รับภายใน 5 นาที หลังมีคำสั่งใช้ยา คือ

- Salbutamol Nebule
- Ipratropium Nebule
- Isosordil Sublingual
- Vitamin K Injection
- Adenosine Injection
- Dopamine Injection
- Morphine Injection

รหัสเอกสาร / คู่มือ เลขที่ : SP 060_PTC/013_000	หน้าที่ : 3/7
เรื่อง ระบบการสำรองยานอกเวลาราชการ	วันที่

### รายการยาที่ให้ทันที (Stat Drug)

2.1 รายการยา Stat ที่ผู้ป่วยต้องได้รับภายใน 5 นาที หลังมีคำสั่งใช้ยา คือ

- Salbutamol Nebule
- Ipratropium Nebule
- Isosordil Sublingual
- Vitamin K Injection
- Adenosine Injection
- Dopamine Injection
- Morphine Injection

2.2 รายการยา Stat ที่ผู้ป่วยต้องได้รับภายใน 15 นาที หลังมีคำสั่งใช้ยา คือ

- Amlodipine
- Kalimate
- Furosemide Injection

2.3 รายการยา Stat ที่ผู้ป่วยควรได้รับภายใน 1 ชั่วโมง หลังมีคำสั่งใช้ยา คือ

- Antibiotics
- Buscopan Injection
- Potassium Chloride Injection
- Lorazepam

### รายการยา Now order หรือ PRN drug

ผู้ป่วยควรได้รับยาภายใน 30 นาที หลังมีคำสั่งใช้ยา

- Acetaminophen
- Chlorpheniramine
- Haloperidol
- Metoclopramide
- Morphine
- Pethidine
- Tramadol

## 5. วิธีปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดรายการยาที่สำรอง และทบทวนรายการยาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- ห้องฉุกเฉิน                      เอกสาร หมายเลข 1
- ห้องคลอด                        เอกสาร หมายเลข 2
- ห้องรอกคลอด                    เอกสาร หมายเลข 3
- หอผู้ป่วยใน                      เอกสาร หมายเลข 4
- NCD BOX                        เอกสาร หมายเลข 5

รหัสเอกสาร / คู่มือ เลขที่ : SP 060_PTC/013_000	หน้าที่ : 4/7
เรื่อง ระบบการสำรองยานอกเวลาราชการ	วันที่

## 5.2 การเก็บยา

- ยาฉีดและยาน้ำ จัดเก็บตามระบบ FI/FO ที่หน่วยงาน
- ยาเม็ด (เฉพาะที่ห้องฉุกเฉิน) เก็บใน Condo ยาเม็ด โดยฝ่ายเภสัชจะนำไปให้ห้องฉุกเฉินหลังห้องยาปิดให้บริการ เพื่อใช้ในการจ่ายยาให้ผู้ป่วยที่มารับบริการหลังห้องยาปิดทำการ
- ยา Emergency /ยา NCD box เก็บในกล่องยา มีรายชื่อยาระบุน้ำกล่องอย่างชัดเจน
- ยา HAD แยกเก็บตามแนวทางใน ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ยา HAD

## 5.3 การสั่งใช้ยา

- แพทย์พิจารณาสั่งใช้ยาตามรายการยาที่สำรอง ณ จุดบริการต่าง ๆ การสั่งใช้ยาที่นอกเหนือจากการสำรอง พิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม โดยให้ฝ่ายเภสัชกรรมเก็บรวบรวมข้อมูลการสั่งใช้ยาดังกล่าว เพื่อพิจารณาเพิ่มในรายการยาสำรองนอกเวลาต่อไป
- ยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทที่ต้องควบคุมการใช้ ได้แก่ Morphine tablet , Alprazolam tablet , Pseudoephedrine tablet **งดการสั่งใช้** หลังฝ่ายเภสัชกรรมปิดให้บริการ

## 5.4 การเบิกยา / คินยา

### ผู้ป่วยนอก (ที่มารับบริการ ณ ห้องฉุกเฉิน)

**ห้องยาเปิดทำการ** (จันทร์-ศุกร์ 8.30 – 20.30 น. / เสาร์-อาทิตย์ 8.00 –16.00 น.)

- ยาเม็ดและยาฉีดจะมี ป้ายสัญลักษณ์ “ยาเร่งด่วน STAT DOSE ” แนบกับเวชระเบียน ให้ผู้ป่วยนำมายื่นที่ห้องยา เพื่อให้เภสัชกรทำการทบทวนและจ่ายยาก่อนการบริหารยาให้ผู้ป่วย
  - ยาฉีด Multiple dose ให้ใช้ยาที่ห้องฉุกเฉินและเบิกโดยตรงจากคลังเวชภัณฑ์ตามระบบ
  - น้ำเกลือ กรณีใช้รวม เช่น ทำแผล , flush plug ให้เบิกจากคลังเวชภัณฑ์ ตามระบบ
- กรณีใช้กับผู้ป่วยรายบุคคล คินตามใบสั่งยา โดยรวบรวมส่งคืนห้องฉุกเฉินก่อน 16.00 น.

### ห้องยาปิดทำการ

ห้องยาจัดยาคินตามการเบิกจ่ายในใบสั่งยาของผู้ป่วยแต่ละราย โดย

- เภสัชกรทำการทบทวนการสั่งใช้ยา / การบริหาร / การจ่ายยา และจำนวนที่จ่าย
- รวบรวมข้อมูลในสมุดบันทึกการสำรองยาห้องฉุกเฉิน (Med Error / ADE / ADR / ฯลฯ)
- จพง.เภสัช จัดยาตามจำนวนที่ใช้ไป
- เภสัชกรทำการตรวจเช็ค และส่งคืนห้องฉุกเฉิน ก่อน 12.00 น.

รหัสเอกสาร / คู่มือ เลขที่ : SP 060_PTC/013_000	หน้าที่ : 5/7
เรื่อง ระบบการสำรองยานอกเวลาราชการ	วันที่

### ผู้ป่วยใน

**ห้องยาเปิดทำการ** (จันทร์-ศุกร์ 8.30 – 20.30 น. / เสาร์-อาทิตย์ 8.00 –16.00 น.)

- เบิกยาจากห้องยา แบบ One day Dose ตามระบบงานบริการผู้ป่วยใน
- ห้องยาจัดยา/ตรวจเช็ค/จ่ายยา ตามจำนวนเบิกในใบงบหน้า( Patient profile )ก่อน 12.00 น.

### ห้องยาปิดทำการ

หอผู้ป่วยในเบิกจากห้องฉุกเฉิน โดย

- แนน Doctor order / ใบงบหน้า ( Patient profile ) ทุกครั้ง
- ห้องยาจัดชุด NCD BOX สำรองไว้ที่ห้องฉุกเฉิน
- กรณีหอผู้ป่วยในเบิกให้จ่ายเป็นแผงและห้องยาจัดยาคืนในตอนเช้า
- ผู้ป่วย Admit ใหม่ พยาบาลเวรห้องฉุกเฉินรับผิดชอบจัดเตรียมยา
- น้ำเกลือที่ใช้กับผู้ป่วย Admit กำหนดให้ หอผู้ป่วยในเป็นผู้จ่ายคืนห้องฉุกเฉิน

## 5.5 การจัดเตรียมยาและการเข้าถึงยาหลังฝ่ายเภสัชกรรมปิดให้บริการ

**กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินทั่วไป** ให้จัดเตรียมและจ่ายยาตามรายการยาที่สำรองไว้ในห้องฉุกเฉิน กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ยาจากห้องยา กำหนดให้ **พยาบาลเวรห้องฉุกเฉิน** เป็นผู้เปิดห้องยาและให้ดำเนินการเพื่อความปลอดภัย ตาม “**แนวทางการเบิกยาหลังฝ่ายเภสัชกรรมปิดให้บริการ**” ดังนี้

1. ถ่ายภาพคำสั่งใช้ยา ยาที่หยิบ จำนวนยา ส่งเข้าไลน์กลุ่ม “ระบบยาโรงพยาบาล แม่ ออน” พร้อมระบุชื่อพยาบาลผู้หยิบยา เพื่อให้เภสัชกรตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกข้อมูล (**การถ่ายภาพ กรุณาหลีกเลี่ยงชื่อผู้ป่วย**)

2. ฝ่ายเภสัชกรรมดำเนินการเก็บข้อมูลการเปิดห้องยานอกเวลา พร้อมรายละเอียด เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการทบทวนรายการยาสำรองนอกเวลา

**กรณีผู้ป่วย Admit ใหม่** พยาบาลเวรห้องฉุกเฉิน รับผิดชอบจัดเตรียมยาให้ผู้ป่วย

- หากผู้ป่วยนำยาโรคเรื้อรังมาเอง ให้ใช้ยาเดิมผู้ป่วย
- หากผู้ป่วยไม่ได้นำยาโรคเรื้อรังมาด้วย ให้ใช้ยาจาก NCD BOX
- ยา ARV (Anti – retroviral) กรณีผู้ป่วยไม่นำยาเดิมมาด้วย กำหนดให้หอผู้ป่วยใน เบิกยาที่ห้องยาในตอนเช้า (8.30 น.)

รหัสเอกสาร / คู่มือ เลขที่ : SP 060_PTC/013_000	หน้าที่ : 6/7
เรื่อง ระบบการสำรองยานอกเวลาราชการ	วันที่

- รายการยาที่ไม่มีสำรองในห้องฉุกเฉิน ไม่ต้องจัดเตรียมให้ผู้ป่วย แต่ให้เขียนแจ้งหอผู้ป่วยใน เพื่อให้หอผู้ป่วยในเบิกจากห้องยาในตอนเช้า
- กรณียาที่สำรองในห้องฉุกเฉินไม่เพียงพอใช้หรือมีรายการยาที่แพทย์ต้องการให้ผู้ป่วยได้รับทันที แต่ไม่มีสำรองในห้องฉุกเฉิน กำหนดให้ **พยาบาลเวรห้องฉุกเฉิน** เป็นผู้เปิดห้องยาและให้ดำเนินการตาม “**แนวทางการเบิกยาล้างฝ้ายเภสัชกรรม ปิดให้บริการ**”
- รายการยาที่ได้รับจากห้องฉุกเฉินต้องบันทึกลงใน Order เพื่อให้หอผู้ป่วยในทำการเบิกยาในใบงบหน้า (Patient Profile ) และ **ต้องระบุว่ารายการใดที่ผู้ป่วยได้รับจากห้องฉุกเฉิน โดยห้องยาจะจัดตามรายการยาที่เบิก** ส่งคืนห้องฉุกเฉิน

**กรณีผู้ป่วย Admit เดิม แพทย์สั่งยาเพิ่ม**

พยาบาลเวรหอผู้ป่วยใน รับผิดชอบเบิกยาจากห้องฉุกเฉิน โดยแนบ Doctor order / ใบงบหน้า ( Patient profile ) ไปด้วยทุกครั้ง กรณีดังกล่าวไม่มีการสำรองที่ห้องฉุกเฉินหรือมีสำรองไว้แต่ไม่เพียงพอใช้ กำหนดให้ **พยาบาลเวรหอผู้ป่วยใน** เป็นผู้เปิดห้องยาและให้ดำเนินการตาม “**แนวทางการเบิกยาล้างฝ้ายเภสัชปิดให้บริการ**” โดยบันทึกการเบิกยาในใบงบหน้า (Patient Profile ) และ **ต้องระบุว่ารายการใดที่เบิกจากห้องฉุกเฉิน / หยิบยาจากห้องยา**

**5.6 ระบบการตรวจสอบเพื่อความปลอดภัยในเวลาที่ห้องยาปิด**

- |                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ผู้ป่วยนอก</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เภสัชกรตรวจสอบความถูกต้อง/เหมาะสมของการสั่งใช้/จ่ายยานอกเวลาทำการ</li> <li>2.เภสัชกรบันทึกผลการตรวจสอบ/Med error/ADE/ADR ในสมุดบันทึก</li> <li>3.ดำเนินการจัดคืนยาห้องฉุกเฉินตามระบบ</li> </ol>                      |
| <b>ผู้ป่วยใน</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เภสัชกรรับ Order ทบทวนการสั่งใช้ยา ตรวจสอบความถูกต้อง/เหมาะสม ของการสั่งใช้/การบริหารยานหอผู้ป่วยใน</li> <li>2.พบความคลาดเคลื่อน/อาการไม่พึงประสงค์/เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ประสานแพทย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> |

รหัสเอกสาร / คู่มือ เลขที่ : SP 060_PTC/013_000	หน้าที่ : 7/7
เรื่อง ระบบการสำรองยานอวกาศราชการ	วันที่

### 5.7 การตรวจสอบการหมดอายุและเสื่อมสภาพของยา

- หน่วยงานตรวจสอบด้วยตนเอง (ตามข้อกำหนดของหน่วยงาน)
- ฝ่ายเภสัชกรรมนิเทศทุก 1 เดือน
- ทีม Maeon safety round ร่วมตรวจสอบ ทุก 2 เดือน
- เปลี่ยนยา Pre-pack ใหม่ทั้งหมด ทุก 3 เดือน /ตามความเหมาะสม

### 5.8 ระบบการจัดการยาคืนจากหน่วยงานต่าง ๆ

- เภสัชกรตรวจสอบวันหมดอายุ/การเสื่อมสภาพของยา
- ยาที่ไม่หมดอายุ/ไม่เสื่อมสภาพ นำมาใช้ต่อ
- ยาที่หมดอายุแล้ว/หรือเสื่อมสภาพ ทำลายตามแนวทางที่กำหนด