



งานเภสัชกรรมศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

Pharmacy Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

รหัสเอกสาร : WI-MNS-PHA-004/2563	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 1 / 6
งานเภสัชกรรม	วันที่ประกาศใช้ : 1 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้ตรวจสอบ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้อนุมัติ : หัวหน้างานเภสัชกรรม

การสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

WI -MNS-PHA-004/2565

ผู้จัดทำ อภรณ์ แสงนัย

นางสาววารุณี แสงนัย

ตำแหน่ง หัวหน้างานเภสัชกรรม

ผู้ตรวจสอบ อภรณ์ แสงนัย

นางสาววารุณี แสงนัย

ตำแหน่ง หัวหน้างานเภสัชกรรม

ผู้อนุมัติ อภรณ์ แสงนัย

นางสาววารุณี แสงนัย

ตำแหน่ง หัวหน้างานเภสัชกรรม

สถานะเอกสาร

ควบคุม

ไม่ควบคุม

สำเนา



งานเภสัชกรรมศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

Pharmacy Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

รหัสเอกสาร : WI-MNS-PHA-004/2563	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 2 / 6
งานเภสัชกรรม	วันที่ประกาศใช้ : 1 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางสาววารภรณ์ แสงนัย	ผู้ตรวจสอบ : นางสาววารภรณ์ แสงนัย	ผู้อนุมัติ : หัวหน้างานเภสัชกรรม

บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด
	1 มีนาคม 2565	ประกาศใช้เอกสารทั้งฉบับ

บันทึกการแก้ไข/ทบทวนเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	หน้าที่	รายละเอียดการแก้ไข/ทบทวน	ผู้แก้ไข/ทบทวน



งานเภสัชกรรมศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

Pharmacy Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

รหัสเอกสาร : WI-MNS-PHA-004/2563	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 3 / 6
งานเภสัชกรรม	วันที่ประกาศใช้ : 1 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้ตรวจสอบ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้อนุมัติ : หัวหน้างานเภสัชกรรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ (Purpose)	4
การใช้งาน (Application)	4
เอกสารอ้างอิง (Reference)	4
คำจำกัดความ (Terminology and abbreviation)	4
หลักการ (Principle)	4
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)	4
แบบฟอร์มการสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม	5



งานเภสัชกรรมศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

Pharmacy Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

รหัสเอกสาร : WI-MNS-PHA-004/2563	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 4 / 6
งานเภสัชกรรม	วันที่ประกาศใช้ : 1 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้ตรวจสอบ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้อนุมัติ : หัวหน้างานเภสัชกรรม

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการสำรองยากรณีมีผู้มารับบริการฟอกไตนอกเวลา

2. การใช้งาน (Application)

เป็นเอกสารที่ใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดเตรียมและเบิกจ่ายยาสำหรับกรณีมีผู้มารับบริการฟอกไตนอกเวลาของศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

3. เอกสารอ้างอิง (Reference)

มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ ฉบับเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60ปี (ปรับปรุงมกราคม 2558)

4. คำจำกัดความ (Terminology and Abbreviation)

4.1 ยาสำรอง หมายถึง ยาที่ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องใช้ โดยวัตถุประสงค์หลักของการสำรองยา คือ ให้มียาที่จำเป็นและพร้อมใช้ตลอดเวลา เพื่อประสิทธิภาพในการรักษาและความปลอดภัยของผู้ป่วย

5. หลักการ (Principle)

เนื่องจากปัจจุบันศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์จังหวัดนครสวรรค์ ได้เปิดงานบริการด้านการฟอกไตตามมาตรฐานการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม โดยเปิดบริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ทุกวันแม้เป็นวันหยุดราชการ เนื่องจากห้องจ่ายยาหยุดทำการในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ทางห้องจ่ายยาและห้องไตเทียมจึงได้ร่วมกันจัดทำแนวทางการปฏิบัติการสำรองยาสำหรับผู้มารับบริการฟอกไตนอกเวลาขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์และความปลอดภัยต่อผู้มารับบริการอย่างสูงสุด

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

6.1 เจ้าหน้าที่ไตเทียมเรียกดูข้อมูล จำนวนคนไข้ และจำนวนรายการยาที่ใช้ ในช่วงวันหยุดราชการที่มีการฟอกไต



งานเภสัชกรรมศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

Pharmacy Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

รหัสเอกสาร : WI-MNS-PHA-004/2563	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 5 / 6
งานเภสัชกรรม	วันที่ประกาศใช้ : 1 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางสาววารภรณ์ แสงนัย	ผู้ตรวจสอบ : นางสาววารภรณ์ แสงนัย	ผู้อนุมัติ : หัวหน้างานเภสัชกรรม

6.2 เจ้าหน้าที่ไตเทียมลงบันทึกข้อมูล วันที่ผู้ป่วยมารับบริการ ชื่อนามสกุลผู้ป่วย เลขHN ชื่อยาที่ใช้ จำนวนยาที่ใช้ วันที่เบิกยาหรือวันที่รับยาจากห้องยา ลงในแบบฟอร์มสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

6.3 เจ้าหน้าที่นำแบบฟอร์มสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียมมาเบิกยาที่ห้องจ่ายยา

6.4 เภสัชกรตรวจสอบรายการ จำนวนยาที่ใช้ แล้วจัดให้เจ้าหน้าที่ไตเทียม

6.5 เจ้าหน้าที่ไตเทียมลงชื่อรับยา เภสัชกรลงชื่อจ่ายยา

6.6 ในวันเปิดทำการวันแรกหลังจากวันหยุดทำการ เจ้าหน้าที่ไตเทียมทำการพิมพ์ใบสั่งยาตามการใช้จริง ณ วันหยุดทำการ แล้วนำมาคู่กับแบบฟอร์มสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียมมาที่ห้องจ่ายยา เพื่อให้เภสัชกรทำการตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างใบสั่งยากับแบบฟอร์มสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม เมื่อข้อมูลถูกต้องตรงกัน ให้เภสัชกรลงชื่อในช่องตรวจสอบแล้วพร้อมทั้งลง วันที่/เดือน/ปี ที่ทำการตรวจสอบ

6.7 กรณีมีการใช้ยาใน Emergency box นอกเวลาทำการ

6.7.1 ให้เจ้าหน้าที่ไตเทียมเก็บซากยาที่ใช้ เมื่อถึงวันเปิดทำการวันแรกหลังจากวันหยุดทำการ ให้เจ้าหน้าที่ไตเทียมนำซาก พร้อมใบสั่งยาที่มีการคียส่งใช้ยานั้นๆแนบมาพร้อมกับ emergency box เพื่อทำการเติมยาที่ห้องจ่ายยา

6.7.2 เภสัชกรตรวจสอบซากยาเทียบกับใบสั่งยา ถ้าถูกต้องให้ทำการเติมยาลงใน emergency box ให้ครบ หลังจากนั้นให้ทำการขึ้นตอนระบบการบริหารกล่องยาฉุกเฉินของหน่วยไตเทียม



งานเภสัชกรรมศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

Pharmacy Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

รหัสเอกสาร : WI-MNS-PHA-004/2563	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 6 / 6
งานเภสัชกรรม	วันที่ประกาศใช้ : 1 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้ตรวจสอบ : นางสาววารุณี แสงนัย	ผู้อนุมัติ : หัวหน้างานเภสัชกรรม

7. แบบฟอร์มสำรองยานอกเวลาทำการของห้องไตเทียม

ว/ด/ป มารับ บริการ	ชื่อ-นามสกุลผู้ป่วย	เลข HN	ชื่อยา	จำนวน ยา	วันที่เบิก ยา	เจ้าหน้าที่ ไตเทียมผู้ เบิกยา	เภสัชกร ผู้จ่ายยา	เภสัชกรผู้ ตรวจสอบ (ว/ด/ป ที่ ตรวจสอบ)