






โรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก
ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน / วิธีการทำงาน / แนวทางเวชปฏิบัติ




ประเภทเอกสาร	วิธีการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	การบริหารยาทางการพยาบาล	
รหัสเอกสาร	WI-IPD-011	
ส่วนที่เกี่ยวข้อง	IPD	
วันที่ประกาศใช้	1 กุมภาพันธ์ 2567	
ผู้จัดทำ	แผนกผู้ป่วยใน	 (นางสาวศุภนิดา วีระพันธุ์) พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ผู้ทบทวน	หัวหน้าหอผู้ป่วยใน	 (นางสาวพรพิมพ์ ขาวทุ่ง) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ผู้อนุมัติ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	 (นายพิจารณ์ สารเสวก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01

จำนวน 5 หน้า



โรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก
ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน / วิธีปฏิบัติงาน / แนวทางเวชปฏิบัติ

ประเภทเอกสาร	วิธีปฏิบัติงาน	
ชื่อเอกสาร	การบริหารยาทางการพยาบาล	
รหัสเอกสาร	WI-IPD-011	
ส่วนที่เกี่ยวข้อง	หอผู้ป่วยใน	
วันที่ประกาศใช้	1 กุมภาพันธ์ 2567	
ผู้จัดทำ	การพยาบาลหอผู้ป่วยใน	 (นางสาวศุภนิดา วีระพันธุ์) พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ผู้ทบทวน	หัวหน้าหอผู้ป่วยใน	 (นางสาวพรพิมพ์ ขาวทุ่ง) หัวหน้าหอผู้ป่วยใน
ผู้อนุมัติ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	 (นายพิจารณ์ สารเสวก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 01

จำนวน 5 หน้า

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 1/5
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-IPD-011	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การบริหารยาทางการแพทย์	วันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2567
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางสาวศุภนิตา วีระพันธุ์	ผู้อนุมัติ : นายพิจารณ์ สารเสวก

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อให้การบริหารยาเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด
- 1.2. เพื่อเฝ้าระวังการคลาดเคลื่อนทางยาที่เกิดจากการบริหารยาทางการแพทย์และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากการได้รับยา

2. ขอบเขต

ใช้ในการบริหารยาทางการแพทย์ให้แก่ผู้ป่วยทุกราย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก

3. คำจำกัดความ

การบริหารยาทางการแพทย์ หมายถึง การบริหารยาที่เกิดจากการปฏิบัติของพยาบาล ตั้งแต่การซักประวัติ ประวัติการใช้ยา/แพ้ยา การรับคำสั่งการรักษาของแพทย์ การบันทึกรายการยา การเก็บรักษาในหอผู้ป่วย การเตรียมยา การให้ยาแก่ผู้ป่วย จนถึงการเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์ของยาเมื่อผู้ป่วยได้รับยา

4. เครื่องมือที่ใช้

โปรแกรม HOSXPXE4 ในหัวข้อ Nurse Schedule การให้ยารับประทานและยาฉีด

5. วิธีปฏิบัติงาน

1. การรับแผนการรักษาของแพทย์
 - 1.1 การตรวจสอบการแพ้ยา ผลข้างเคียง หรือยาที่ผู้ป่วยเคยได้รับ ประวัติยาเดิมผู้ป่วย
 - 1.2 ตรวจสอบชื่อยา ขนาดยา วิธีการให้ยา ของผู้ป่วยใน Doctor order
 - 1.3 พยาบาลที่รับผิดชอบผู้ป่วยปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.3.1 ตรวจเยี่ยมอาการผู้ป่วยร่วมกับแพทย์ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการรักษาและครอบคลุมอาการของผู้ป่วย

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 2/5
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-IPD-011	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การบริหารยาทางการพยาบาล	วันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2567
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางสาวศุภนิดา วีระพันธุ์	ผู้อนุมัติ : นายพิจารณ์ สารเสวก

1.3.2 ตรวจสอบคำสั่งการรักษา ต้องเป็นชื่อแพทย์เจ้าของไข้หรือแพทย์เวรผู้รับผิดชอบ หากเป็นการรับคำสั่งแพทย์ผ่านโทรศัพท์และแอปพลิเคชันLine จะต้องเปิด speaker phone หรือมีการพิมพ์ข้อความเพื่อยืนยัน Order ของแพทย์ และมีพยาบาลร่วมเวรรับทราบ รับฟังการปรับเปลี่ยนแก้ไขคำสั่ง รับคำสั่งเรื่องยา และแพทย์ต้องกรรับคำสั่งรับทราบในระบบภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากมีการรับคำสั่ง หากมีการแก้ไข จะต้องมีการเขียน off Order ยา และสั่งยาใหม่ ขนาด และวิธีใช้ใหม่ ให้ชัดเจน

1.3.3 ตรวจสอบชื่อยา ขนาดของยา วิธีการใช้ หากไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ห้ามคาดเดา ให้สอบถามแพทย์ทันทีและปรึกษาเภสัชกรร่วมด้วย

1.4 พยาบาลต้องชื่อและเวลาที่รับคำสั่ง หรือบริหารยาแบบ Real-Time

2. การเก็บรักษายาในหอผู้ป่วยใน

2.1 ยารับประทานจะจัดแจกให้ผู้ป่วยเป็น Unit dose ต่อมือและตามเวลาที่กำหนด และยาฉีดจะจัดไว้ช่องของผู้ป่วยแต่ละคนที่รถเก็บยา เมื่อถึงเวลาก็จะจัดยานำออกมาเตรียมยา หากเป็นยาฉีดที่ต้องรักษาอุณหภูมิยาจะมีการใช้อุณหภูมิตู้เย็นทุกวัน เวลา 09.00น. และ 15.00น. โดยบันทึกข้อมูลโดยพยาบาลผู้เป็น Leader คือพยาบาลที่มีหน้าที่ในการบริหารยาฉีด

2.2 ยา stock ward ให้มีได้เฉพาะยารับประทานและยาฉีดที่สามารถเบิกได้จากงานเภสัชกรรม เฉพาะยา ที่เภสัชกรพิจารณาแล้วว่าสามารถ Stock ที่หอผู้ป่วยในได้ และเมื่อมียาเปิดใช้ยาเมื่อเป็นยาที่สามารถนำมาใช้ได้หลายครั้ง จะต้องมีการติดตามกยา วัน เดือน ปี ที่เปิดและวันหมดอายุให้ชัดเจน ปิดขวดให้สนิท จัดวางในพื้นที่และอุณหภูมิที่เหมาะสม หลีกเลี่ยงสัมผัสกับแสงแดดโดยตรง หากมีสีหรือกลิ่นที่เปลี่ยนไป สามารถแจ้งเจ้าหน้าที่เภสัชกรตรวจสอบทันที และยา stock ward ควรเติมสต็อกในเวลานั้นให้เต็มเสมอ เพื่อพร้อมในใช้งาน โดยนำกล่องยาไปเบิกที่กลุ่มงานเภสัชกร

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 3/5
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-IPD-011	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การบริหารยาทางการพยาบาล	วันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2567
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางสาวศุภนิดา วีระพันธุ์	ผู้อนุมัติ : นายพิจารณ์ สารเสวก

2.3 หากเป็นยาเสพติดและยาความเสี่ยงสูง ทางหอผู้ป่วยในจะไม่มีเก็บ Stock ยานี้ๆ และเมื่อจะต้องใช้ พยาบาลหัวหน้าเวรจะโทรแจ้งกับเภสัชการและเบิกยาเป็นไปตามแต่ละกรณี

3. การจัดเตรียมยา

3.1 จัดยาในสถานที่ที่เหมาะสม สะอาด แสงสว่างส่องถึง ไม่มีสิ่งรบกวน

3.2 จัดอุปกรณ์การบริหารยาให้เพียงพอ

3.3 พยาบาลที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลผู้ป่วย ตรวจสอบรายการผู้ป่วยที่อยู่ในความดูแลทุกคนให้ถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับในช่องยาของผู้ป่วยให้ตรงกับเวลาที่ให้ยาผู้ป่วยใน Nurse Schedule

3.4 ยาฉีดที่บรรจุใน Syring ให้ระบุชื่อ-สกุลผู้ป่วย ชื่อยา ปริมาณของยา วันและเวลาที่ผสมและวันหมดอายุ บรรจุยาก่อนนำฉีดใส่ไว้ในภาชนะสะอาดและมีฝาปิด เช่น Tray

3.5 ยาฉีดที่ใช้เฉพาะบุคคล จะมีการผสมเป็น dose เฉพาะบุคคล เขียนแนบชื่อ-สกุล HN/AN ชนิดสารน้ำที่ผสม ปริมาณที่ผสมและปริมาณที่ใช้ วันและเวลาที่ผสมและหมดอายุ หากเป็นยาเสพติดต้องเก็บ Ampule ไว้ แบนกับใบ ยส. และส่งคืนห้องยาพร้อมลายเซ็นของแพทย์

4. การแจกจ่ายและการบริหารยาให้ถูกต้อง

4.1 พยาบาลผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบก่อนให้ยาทุกครั้ง ต้อง Double check ขณะเตรียมยา และขณะส่งมอบยาให้แก่ผู้ป่วยหรือญาติให้มีส่วนร่วมและตรวจสอบร่วมกัน (Right Drug)

4.2 ระบุตัวตนผู้ป่วยให้ถูกต้อง โดยถามชื่อ-สกุล ตรวจสอบป้ายข้อมือ และป้ายหัวเตียง (Right Patient)

4.3 ให้ข้อมูลและคำแนะนำ เรื่องชื่อยา ประเภท ขนาด ลักษณะ วิธีการใช้และผลข้างเคียงของยาแก่ผู้ป่วยและญาติ เพื่อให้มีความสำคัญและการมีส่วนร่วมบริหารยา (Right Dose)

4.4 ให้ผู้ป่วยรับประทานยาต่อหน้าทันทีหากเป็นไปได้ หากไม่ได้รับประทานยาทันทีให้นำกลับมาก่อนและอาจมอบหมายให้พยาบาลท่านอื่นดูแลต่อ ทั้งนี้การได้รับยาควรอยู่ในเวลาที่เหมาะสมไม่คลาดเคลื่อนเรื่องเวลา (Right Time)

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 4/5
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-IPD-011	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การบริหารยาทางการพยาบาล	วันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2567
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางสาวศุภนิดา วีระพันธุ์	ผู้อนุมัติ : นายพิจารณ์ สารเสวก

4.5 ลงชื่อพยาบาลหลังมอบยาให้ผู้ป่วยใน Nurse Schedule ในช่องตารางเวลาที่บันทึกการเกิดการคลาดเคลื่อนเรื่องเวลา (Right Record) โดยเฉพาะยาปฏิชีวนะ ยาที่มีความเสี่ยงสูง (HAD) และยาที่ให้ทันที(Stat)

4.6 การบริหารยาทาง infusion pump ให้ปฏิบัติ ดังนี้ (Right Technique)

4.6.1 ตรวจสอบผู้ป่วยเป็นระยะ และประเมินอาการอาการแสดง เช่น อาการปากบวม ตาบวม ผื่นคันตามร่างกาย หายใจไม่สะดวก ควรหยุดให้ยาทันทีและรายงานแพทย์ร่วมกับเภสัชกรรับทราบ สังเกตบริเวณผิวหนังที่ได้รับสารน้ำทางหลอดเลือดดำ ปริมาณยาที่ได้รับ

5. การรับคำสั่งทางโทรศัพท์

5.1 อ่านทวนคำสั่งของแพทย์กับแพทย์ผู้สั่งทุกครั้ง

5.2 เปิด speaker phone หรือทวนคำสั่งการรักษาของแพทย์ หรือมีการพิมพ์ข้อความเพื่อยืนยัน Order ของแพทย์จากแพทย์ผู้สั่งยา และมีพยาบาลร่วมเวรร่วมรับทราบ รับฟังการปรับเปลี่ยนแก้ไขคำสั่ง รับคำสั่งเรื่องยา และแพทย์ต้องกดรับคำสั่งรับทราบในระบบภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากมีการรับคำสั่ง ในระบบหน้า Order sheet

5.3 พยาบาลสะกดชื่อยาทางโทรศัพท์ หรือพิมพ์ข้อความในแอปพลิเคชันLineเพื่อยืนยัน Order ของแพทย์จากแพทย์ผู้สั่งยา

5.4 ลงชื่อพยาบาลผู้รับคำสั่ง ร่วมกับรายงานเภสัชกรรับทราบเกี่ยวกับ Order ยาของแพทย์ ลงวันที่และเวลา และกด รคส.แพทย์ผู้สั่งยา เพื่อให้แพทย์ Check ที่สั่งอีกครั้ง

5.5 ควรให้แพทย์กดรับทราบภายใน 24 ชั่วโมง กรณีที่เป็นยาที่มีความเสี่ยงสูง แพทย์ต้องเขียนคำสั่งการรักษาเองหรือกดรับทราบภายใน 1 ชั่วโมง ภายหลังจากสั่งให้ยา

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 5/5
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-IPD-011	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การบริหารยาทางการแพทย์	วันที่ : 1 กุมภาพันธ์ 2567
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางสาวศุภนิตา วีระพันธุ์	ผู้อนุมัติ : นายพิจารณ์ สารเสวก

6. ตัวชี้วัดคุณภาพ

- 6.1 อัตราการเกิดความคลาดเคลื่อนในการบริหารทางการแพทย์
- 6.2 ร้อยละการเกิดปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารทางการแพทย์

เกณฑ์การชี้วัด

ผู้ป่วยได้รับยาถูกต้องตามแผนการรักษาและไม่เกิดอันตรายจากการได้รับยา ลดอัตรา
การเกิดอุบัติเหตุการความคลาดเคลื่อนทางยา