


ระเบียบปฏิบัติ	โรงพยาบาลควนเนียง
เรื่อง : การเบิกจ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2	WP-PHA-13

<p>ผู้จัดทำ <i>พ.ว.พ.</i> (นางสาวฟาตีละ ฮามะ)</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้ทบทวน <i>[Signature]</i> (นางชนิษฐา มณีแนม)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค</p> <p>ผู้อนุมัติ <i>[Signature]</i> (นายแพทย์พิสิฐ ยงยุทธ์)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง วันที่</p>	<p>จำนวน 4 หน้า</p> 
---	--

บันทึกการแก้ไข				
แก้ไขครั้งที่	วันที่	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้อนุมัติ

วัตถุประสงค์:

ฉบับ : กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภคโรงพยาบาลควนเนียง ทบทวนเอกสารโดยคณะกรรมการทุก 6 เดือน
 สำเนา : ห้องฉุกเฉิน หอผู้ป่วยใน แผนกผู้ป่วยนอก

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง : การเบิกจ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2	โรงพยาบาลควนเนียง WP-PHA-13
--	--------------------------------

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้มีการควบคุมการใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 เป็นไปได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อแก้ไขปัญหา Ampule บรรจุนยาที่ใช้แล้วสูญหาย

ขอบเขต:

ครอบคลุมทุกหน่วยงานที่มีการใช้ยาเสพติดประเภท 2

รายการยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ที่มีใช้ในโรงพยาบาลควนเนียง

รายการยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ที่ต้องแลกซาก Ampule ยา

1. Morphine inj. 10 mg/ml

รายการยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ที่ไม่ต้องแลกซากยา

1. Morphine Syr. 10 mg/5 ml.
2. Morphine MST 10 mg
3. Morphine IR 10 mg
4. Fentanyl Patch 25 mcg/ hr.

เอกสารอ้างอิง :

1. แบบฟอร์มการเขียนเอกสารคุณภาพ (FM-QMR-01)

ความรับผิดชอบ:

1. พยาบาลเวร มีหน้าที่กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการสั่งจ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2 และในกรณีที่ Ampule ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 สูญหาย ต้องเขียนบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการเพื่อรับทราบผ่านทางหัวหน้างาน
2. แพทย์ มีหน้าที่ เขียนชื่อในแบบฟอร์ม ยส.2 ทันทีเมื่อมีการสั่งใช้ยา
3. เจ้าหน้าที่ห้องยามีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

คำจำกัดความ

Morphine เป็นยาในกลุ่ม opioid agonist ออกฤทธิ์โดยจับกับ mu (μ) receptors เป็นหลัก ที่บริเวณสมองและไขสันหลัง มีผลบรรเทาอาการปวด และ ทำให้เกิดอารมณ์เคลิ้มสุขได้ สรรพคุณหรือข้อบ่งใช้ เพื่อบรรเทาอาการปวดปานกลางถึงรุนแรง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับรายการยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ที่ไม่ต้องแลกซาก:

(Morphine Syr., Morphine IR , Morphine MST , Fentanyl Patch)

แนวทางการเบิกยาหน่วยงาน Ward

1. เมื่อแพทย์สั่งใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ให้พยาบาลหอผู้ป่วยใน กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน และ ให้แพทย์เซ็นทันที แล้วนำมาเบิกยาที่ห้องยา (เนื่องจากยาไม่มี Stock ที่จุดอื่น) หรือหากเกิดอุปสรรคไม่สามารถเซ็นได้ทันที ให้พยาบาลเวรถัดไป ดำเนินการให้เรียบร้อยไม่เกิน 1 วันทำการ

ระเบียบปฏิบัติ	โรงพยาบาลควนเนียง
เรื่อง : การเบิกจ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2	WP-PHA-13

2. เจ้าหน้าที่ Ward นำใบ ยส.2 มาเบิกยาที่ห้องยา
3. เภสัชกร IPD ทวนสอบความถูกต้องของใบ ยส.2 ให้ครบถ้วน ก่อนจ่ายยาให้แก่ Ward โดยเซ็นชื่อกำกับในใบ ยส.2 และตัดเบิกใน stock card พร้อมเซ็นชื่อกำกับ
4. ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภคมีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้จ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ไม่เกินวันที่ 2 ของเดือนถัดไป
5. แบบฟอร์มการใช้จ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ฉบับปรับปรุง ให้ไหลดจากเว็บโรงพยาบาลควนเนียง

แนวทางการเบิกยาแผนกผู้ป่วยนอก (OPD)/แผนกฉุกเฉิน (ER)

1. เมื่อแพทย์สั่งใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ให้พยาบาล OPD/ER กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน และให้แพทย์เซ็นทันที แล้วนำมาเบิกยาที่ห้องยา (เนื่องจากยาไม่มี Stock ที่จุดอื่น) หรือหากเกิดอุปสรรคไม่สามารถเซ็นได้ทันที ให้พยาบาลเวรถัดไป ดำเนินการให้เรียบร้อยไม่เกิน 1 วันทำการ
2. ผู้ป่วยนำใบสั่งยาพร้อมแนบใบ ยส.2 มาเบิกยาที่ห้องยา
3. เภสัชกร OPD ทวนสอบความถูกต้องของใบ ยส.2 ให้ครบถ้วน ก่อนจ่ายยาให้แก่ผู้ป่วย โดยเซ็นชื่อกำกับในใบ ยส.2 และตัดเบิกใน stock card พร้อมเซ็นชื่อกำกับ
4. ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภคมีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้จ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ไม่เกินวันที่ 2 ของเดือนถัดไป
5. แบบฟอร์มการใช้จ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ฉบับปรับปรุง ให้ไหลดจากเว็บโรงพยาบาลควนเนียง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับรายการยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ที่ต้องแลกซาก:

(Morphine inj.)

แนวทางการเบิกยาหน่วยงาน ER/Ward

1. เมื่อแพทย์สั่งใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ให้พยาบาล ER/Ward กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ยส.2 ให้ครบถ้วน และให้แพทย์เซ็นทันที หรือหากเกิดอุปสรรคไม่สามารถเซ็นได้ทันที ให้พยาบาลเวรถัดไป ดำเนินการให้เรียบร้อยไม่เกิน 1 วันทำการ
2. กำหนดให้หอผู้ป่วยในมี Stock ยา Morphine inj. จำนวน 8 Ampule และ ให้ห้องฉุกเฉินมี Stock ยา Morphine inj. จำนวน 5 Ampule
3. พยาบาลใช้ยาตามคำสั่งแพทย์โดยใช้ยาที่ Stock สำรองไว้ที่ ER/Ward
4. เจ้าหน้าที่ ER/Ward นำใบ ยส.2 พร้อมซาก Ampule มาเบิกยาที่ห้องยา โดยสามารถติดต่อเบิกได้ในเวลาราชการ
5. เภสัชกร IPD ทวนสอบความถูกต้องของใบ ยส.2 ให้ครบถ้วน พร้อมซากที่แนบมา ก่อนจ่ายยาให้แก่ ER/Ward โดยเซ็นชื่อกำกับในใบเบิกยาเสพติดและตัดเบิกใน stock card พร้อมเซ็นชื่อกำกับ
6. กรณีเกิด Ampule ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 สูญหาย ให้พยาบาลเวรเป็นผู้เขียนบันทึกรายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง โดยเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อรับทราบปัญหาต่อไป
7. ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภคมีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้จ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ไม่เกิน

ระเบียบปฏิบัติ	โรงพยาบาลควนเนียง
เรื่อง : การเบิกจ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 2	WP-PHA-13

วันที่ 2 ของเดือนถัดไป

8. แบบฟอร์มการใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ฉบับปรับปรุง ให้ไหลตจากเว็บโรงพยาบาลควนเนียง

แนวทางการเบิกยาแผนกผู้ป่วยนอก (OPD)

1. เมื่อแพทย์สั่งใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ให้พยาบาลผู้ป่วยนอกกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ยส.2 ให้ครบถ้วน และให้แพทย์เซ็นทันที
2. เจ้าหน้าที่ผู้ป่วยนอกนำใบสั่งใช้ยาพร้อมแนบใบ ยส.2 มาเบิกยาที่ห้องยา
3. เภสัชกร IPD ทวนสอบความถูกต้องของใบ ยส.2 ให้ครบถ้วน ก่อนจ่ายยาให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ป่วยนอก โดยเซ็นชื่อกำกับใบ ยส.2 และตัดเบิกใน stock card พร้อมเซ็นชื่อกำกับและเขียนค้างซากในใบ ยส.2 และใน stock card
4. เจ้าหน้าที่ ER นำใบ ยส.2 พร้อมซากมาคืนที่ห้องยา
5. กรณีเกิด Ampule ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 สูญหาย ให้พยาบาลเวรเป็นผู้เขียนบันทึกรายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง โดยเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อรับทราบปัญหาต่อไป
6. เภสัชกร IPD ทวนสอบความถูกต้องของใบ ยส.2 ให้ครบถ้วน พร้อมขีดค้างซากออกทั้งในใบ ยส.2 และใน stock card
7. ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภคมีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ไม่เกินวันที่ 2 ของเดือนถัดไป
8. แบบฟอร์มการใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ฉบับปรับปรุง ให้ไหลตจากเว็บโรงพยาบาลควนเนียง

การตรวจสอบ:

1. เจ้าหน้าที่เภสัชกรรมผู้รับผิดชอบดูแลให้มีการเบิกจ่ายตามระเบียบ
2. หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรมตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกเดือน

เครื่องชี้วัดคุณภาพ

- สรุปรายงานการใช้ยาเสพติดให้โทษประเภท 2 ตามแบบฟอร์ม ยส.2 ทุกเดือน
- ยาหมดอายุหรือเสื่อมสภาพในหน่วยงานเป็น 0

ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่