

## ผังการปฏิบัติงาน(FLOW CHART)

### เรื่อง การให้บริการรักษาและป้องกันในคลินิกส่งเสริมสุขภาพช่องปากและทันตกรรมป้องกัน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม/ขั้นตอน	จุดควบคุม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1. จพง.รังสีการแพทย์	<p><b>เวชระเบียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับบริการยื่นบัตรนัด/แจ้งความต้องการในการรักษา</li> <li>- ลงทะเบียนทำบัตรใหม่(ในกรณีผู้รับบริการรายใหม่)</li> <li>- ค้นหาบัตร(ในกรณีรับบริการรายเก่า)</li> <li>- สอบถามประวัติทางการแพทย์/โรคประจำตัว/ประวัติการแพ้ยา</li> <li>- สอบถามประวัติทางทันตกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตร/สมุดนัดหมาย</li> <li>- สมุดทะเบียนทำบัตรใหม่ (ในกรณีผู้รับบริการรายใหม่)</li> <li>- แฟ้มประวัติผู้รับบริการ</li> </ul>	5 นาที
↓			
2. นักวิชาการสาธารณสุข	<p>วัดความดันโลหิตและอัตราการเต้นของหัวใจในผู้รับบริการที่อายุมากกว่า 15 ปีขึ้นไปและลงบันทึกในแฟ้มประวัติผู้รับบริการ</p>	ความดันโลหิตและอัตราการเต้นของหัวใจ	2 นาที
↓			
3. ทันตแพทย์/ จพง.ทันตสาธารณสุข (ทันตภิบาล) - จพง.ทันตสาธารณสุข(ผู้ช่วยทันตแพทย์) - จพง.รังสีการแพทย์	<p><b>ตรวจและให้บริการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจ/วางแผนการรักษา และให้บริการทันตกรรม</li> <li>2. ถ่ายภาพรังสี(กรณีที่ทำเป็น)</li> <li>3. เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ให้ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>4. จัดเก็บเครื่องมือและทำให้ปราศจากเชื้อ</li> <li>5. เขียนใบเรียกเก็บค่าบริการ/ใบสั่งยา(ถ้ามี)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกรายละเอียดการให้บริการลงในแฟ้มประวัติผู้รับบริการ</li> <li>- ใบเรียกเก็บค่าบริการ</li> <li>- ใบสั่งยา (ถ้ามี)</li> <li>- ใบส่งให้ทันตสุขศึกษา</li> </ul>	ตรวจรักษา 30-60 นาที X-ray 5-10 นาที
↓			
4. นักวิชาการ/ จพง.ทันตสาธารณสุข (ทันตภิบาล)	<p>ให้ทันตสุขศึกษา / ย้อมแผ่นคราบจุลินทรีย์เพื่อสอนแปรงฟัน</p>	บันทึกรายละเอียดการให้ทันตสุขศึกษาลงในแฟ้มประวัติผู้รับบริการ	15 นาที
↓			
5. จพง.รังสีการแพทย์/จพง.ทันตสาธารณสุข(ทันตภิบาล) ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการการเงิน	<p><b>ชำระเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับบริการชำระค่าบริการทันตกรรม</li> <li>- จนท.ออกใบเสร็จ ตรวจสอบความถูกต้องของใบเรียกเก็บค่าบริการ และเขียนใบเสร็จให้ถูกต้อง</li> <li>- ลงเลขที่ใบเสร็จในแฟ้มประวัติผู้รับบริการและใบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเรียกเก็บค่าบริการ</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	5 นาที

## ผังการปฏิบัติงาน(FLOW CHART)

### เรื่อง การให้บริการรักษาและป้องกันในคลินิกส่งเสริมสุขภาพช่องปากและทันตกรรมป้องกัน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม/ขั้นตอน	จุดควบคุม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
6. จพง.ทันต สาธารณสุข (ทันตภิบาล)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     - การจ่ายยา (ถ้ามี) ตรวจสอบความถูกต้องในการจ่ายยา ทั้งชนิด ปริมาณ และเวลาในการรับประทาน                      - ตรวจสอบการเบิกจ่ายยากับขอจ่ายยาจากใบสั่งยา ทุกอาทิตย์                 </div>	- ใบสั่งยา - ใบกำกับและควบคุมการจ่ายยา	5 นาที
↓			
7.จพง.รังสีการแพทย์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     นัดผู้ป่วยในสมุดนัดหมาย และใบนัดผู้ป่วย โดยเขียน ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวทันตกรรม ชนิดของการรักษา ครั้งต่อไป ชื่อผู้ให้บริการและเบอร์โทรศัพท์ของผู้ให้บริการ                 </div>	- บัตร/สมุดนัดหมาย	5 นาที
↓			
8.จพง.รังสีการแพทย์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     ประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ โดยทำ ประเมินในผู้รับบริการรายใหม่ทุกราย และ ผู้รับบริการรายเก่าทำแบบประเมินทุก 6 เดือน                 </div>	- แบบประเมินความพึงพอใจ	5 นาที
↓			
9.ทันตแพทย์/ จพง.รังสีการแพทย์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     ลงบันทึกข้อมูลและรายงานผลปฏิบัติงาน                 </div>	- รายงานผลปฏิบัติงานประจำเดือน ของคลินิกส่งเสริมสุขภาพช่องปาก และทันตกรรมป้องกันและ ตรวจสอบโดยทันตแพทย์ ผู้รับผิดชอบ	2 นาที