****

**แนวทางปฏิบัติ**

**เรื่อง**

**ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม**

**โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **จัดเตรียมเอกสารโดย** | **ตรวจสอบเอกสารโดย** | **อนุมัติใช้เอกสารโดย** |
|  |  |  |
| **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **นพ.สรรญชัย สมบัติไหมไทย**  **(ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล)** | **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)** |
| **สิงหาคม 2560** | **สิงหาคม 2560** | **สิงหาคม 2560** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่เอกสาร** | **แก้ไขครั้งที่ 0** | **สำเนาฉบับที่** | **วันที่เริ่มใช้** |
| **MSUH-WI-DT-001** | **วันที่แก้ไข -** | **-** | **08 สิงหาคม 2560** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 1 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)** | |

**1.วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน

2. เพื่อใช้เอกสารในการประสานให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน ได้แก่ งานเวชระเบียน งานผู้ป่วยนอก (Opd) งานผู้ป่วยใน (ward) คลินิกอายุรกรรม(Med) คลินิกอายุรกรรมโลหิตวิทยา (Hemato) คลินิกศัลยกรรม (Surg) คลินิกหูคอจมูก (ENT) และคลินิกเฉพาะทางด้านอื่นๆ รวมถึงศูนย์บริการขามเรียง

**2. ขอบข่าย**

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรมตั้งแต่ ผู้ป่วยเริ่มต้นเข้าโรงพยาบาลมาลงทะเบียนกับเวชระเบียน มาที่ห้องทันตกรรม การซักประวัติคัดกรอง การรับบริการการรักษา การส่งต่อการรักษา การส่งปรึกษาแพทย์ การนัดหมาย จนกระทั่งชำระเงินกลับบ้าน

**3. ผู้รับผิดชอบ**

1. ทันตาภิบาล

2. ผู้ช่วยทันตแพทย์ (เข้ามาช่วยในส่วนคัดกรอง กรณีไม่มีทันตาภิบาลอยู่ส่วนคัดกรอง)

3. ทันตแพทย์

**4. อุปกรณ์ / เครื่องมือที่ใช้**

1. เครื่องวัดความดันโลหิตแบบอัตโนมัติ

2. คอมพิวเตอร์ที่ลงโปรแกรมระบบฐานข้อมูลของศูนย์บริการทางการแพทย์ (Hosxp)

3. ใบแทนซักประวัติ, ใบนำทาง

4. ตราปั๊มต่างๆ

5. สมุดบันทึกและเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 2 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)** | |

**5.รายละเอียดการปฏิบัติงาน**

1. เจ้าหน้าที่คัดกรอง แจ้งผู้ป่วยที่เข้ามารับบริการ ยื่นใบนำทาง ใบนัดหรือเอกสารที่ตะกร้ารับบัตร

2. เจ้าหน้าที่คัดกรอง เรียกชื่อผู้ป่วย เพื่อมายังโต๊ะคัดกรองโดยเรียกตามลำดับบัตรก่อน-หลัง

3. เจ้าหน้าที่ส่วนคัดกรอง ตรวจสอบยืนยันตัวบุคคลของผู้ป่วย ด้วยการตรวจบัตรประชาชน บัตรนักศึกษา บัตรข้าราชการ หรือบัตรอื่นๆ

4. เจ้าหน้าที่คัดกรองตรวจสอบสิทธิ์ผู้ป่วยจากโปรแกรม Hosxp และบันทึกในใบแทนซักประวัติ

5. เจ้าหน้าที่คัดกรองวัดความดันโลหิตผู้ป่วยทุกราย ที่มารับบริการ พร้อมบันทึกในใบแทนซักประวัติรวมถึงคีย์ข้อมูลในโปรแกรม Hosxp ส่วนคัดกรอง

6. เจ้าหน้าที่คัดกรองซักประวัติผู้ป่วย พร้อมบันทึก ในใบแทนซักประวัติ รวมถึงคีย์ข้อมูลในโปรแกรม Hosxp ส่วนคัดกรอง

6.1 ซักประวัติอาการสำคัญ (CC)

6.2 ซักประวัติโรคประจำตัวและการแพ้ยา

6.3 ชั่งน้ำหนักและสอบถามส่วนสูง

7. รอเรียกผู้ป่วยเข้าสู่ส่วนรักษา

8. หลังเสร็จสิ้นการรักษา ผู้ป่วยรอเรียกเพื่อเข้าสู้กระบวนการสุดท้าย ได้แก่ จ่ายเงิน จ่ายยา นัดหมาย ส่งต่อการรักษา จนกระทั่งกลับบ้าน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 3 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)** | |

**6.ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม**

1. **ผู้ป่วยทั่วไปทันตกรรม (OPD case)**  
 คำจำกัดความ คือ ผู้ป่วยที่เข้ามาโรงพยาบาล ผู้ป่วยทั่วไปที่ไม่ได้นัดหมายล่วงหน้า walk in เข้ามาเพื่อขอตรวจวินิจฉัยและรับการรักษาทางทันตกรรม ตามอาการสำคัญ

1.1 เมื่อผู้ป่วยเข้ามาในโรงพยาบาล ลงทะเบียนกับงานเวชระเบียน เพื่อยืนยันสิทธิ์ต่างๆเรียบร้อย รับใบนำทางมาที่คลินิกทันตกรรม  
 1.2 เมื่อถึงห้องทันตกรรมให้ผู้ป่วยยื่นเอกสารใบนำทาง ในตะกร้ารับบัตร เพื่อรอเรียกคิวรับบริการ

1.3 เนื่องจากเจ้าหน้าที่ทันตกรรมอัตรากำลังการให้การรักษาไม่พอ จึงมีการกำหนดวันเข้ารับบริการออกเป็นสองรูปแบบ คือ ***วันที่รับรักษาผู้ป่วยทั่วไป (Opd)*** ซึ่งมีการรับผู้ป่วยจำนวนจำกัดต่อวัน ได้แก่ ***วันจันทร์ วันอังคาร วันพฤหัสบดีของทุกสัปดาห์***และ ***วันนัดหมาย*** ได้แก่ ***วันพุธ วันศุกร์ของทุกสัปดาห์***

1.3.1 กรณีผู้ป่วยทั่วไปที่มาตรงกับวันที่รับรักษาผู้ป่วยทั่วไป (Opd) ผู้ป่วยจะได้รับการรันลำดับคิว ตามลำดับการยื่นใบนำทางในตะกร้า ดังต่อไปนี้

1.3.1.1 ผู้ป่วยทั่วไปที่***อยู่ในลำดับคิว***\*ที่กำหนดในวันนั้นๆ จะได้รับการคัดกรอง ซักประวัติ วัดความดันโลหิต และออกใบลำดับคิว เพื่อรอเรียกเข้ารับบริการตามลำดับคิวที่ได้

1.3.1.2 ผู้ป่วยทั่วไปที่***อยู่นอกลำดับคิว*** ที่กำหนดในวันนั้นๆ ผู้ป่วยจะได้รับการคัดกรอง ซักประวัติ วัดความดันโลหิต แต่จะไม่ได้รับการรักษาหรือตรวจในวันนั้นๆ จะได้รับทางเลือกในการเข้ารับบริการคือ ลงนัดหมาย หรือ เลือกที่จะมาในวันอื่นที่เป็นวันรับรักษาผู้ป่วยทั่วไป (Opd) เว้นเสียแต่ผู้ป่วยรายนั้นๆอยู่ในกลุ่มผู้ป่วยที่มีอาการ มีความจำเป็นต้องได้รับการตรวจและจ่ายยา จะได้รับการแทรกคิวเพิ่มในช่วงนั้นๆ

**หมายเหตุ\*** ***ลำดับคิว*** ในแต่ละวันจะขึ้นอยู่กับกำลังความสามารถของการให้การรักษา คือ จำนวนผู้ให้การรักษาในวันนั้นๆ บางวันมี 1 เตียงทำฟัน บางวันมี 2 เตียงทำฟัน

1.3.2 กรณีผู้ป่วยทั่วไปที่มาไม่ตรงกับวันที่รับรักษาผู้ป่วยทั่วไป คือมาในวันนัดหมาย ให้ผู้ป่วยยื่นใบนำทางในตะกร้าเพื่อรอเรียก

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 4 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)** | |

1.3.2.1 ผู้ป่วยถูกเรียกมาคัดกรอง ซักประวัติ วัดความดันโลหิต กรณีที่ผู้ป่วยไม่มีความเร่งด่วนในการรักษาทางทันตกรรม ผู้ป่วยจะได้รับการนัดหมาย

1.3.2.2 ผู้ป่วยที่ได้รับการคัดกรอง ผู้ป่วยมีอาการปวดรุนแรง มีความเร่งด่วนในการตรวจวินิจฉัยและจ่ายยา ผู้ป่วยจะได้รับการแทรกคิวในช่วงนั้นๆ

**แผนผังการให้บริการทันตกรรม**

**กรณีผู้ป่วยทั่วไปทันตกรรม (Opd case)**

**ผู้ป่วยลงทะเบียน รับใบนำทางจากเวชระเบียน**

**ผู้ป่วยมาที่คลินิกทันตกรรม**

**ผู้ป่วยวางบัตรในตะกร้า รอเรียกคิว**

**กรณีผู้ป่วยมาไม่ตรงวันรับรักษาผู้ป่วยทั่วไป**

**วันพุธ ศุกร์**

**กรณีผู้ป่วยมาตรงกับวันรับรักษาผู้ป่วยทั่วไป**

**วันจันทร์ อังคาร พฤหัสบดี**

**ซักประวัติคัดกรอง วัดความดันโลหิต**

**สอบถามอาการสำคัญ**

**อยู่นอกลำดับคิว**

**อยู่ในลำดับคิว**

**รับใบลำดับคิว**

**ซักประวัติ**

**คัดกรอง**

**กรณีจำเป็นต้องรับการตรวจจ่ายยา**

**กรณีไม่เร่งด่วน**

**รอเรียกคิว**

**รอเข้าตรวจ โดยแทรกคิวให้**

**ไม่นัดหมาย**

**นัดหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 5 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)** | |

**2. ผู้ป่วยนัดหมายทันตกรรม**

คำจำกัดความ ผู้ป่วยที่มีประวัติการคัดกรอง การรักษาจากคลินิกทันตกรรมแล้วได้มีการลงนัดหมาย ออกใบนัดหมายเรียบร้อย

2.1 ผู้ป่วยนัดทันตกรรม สามารถเข้ามาที่คลินิกทันตกรรมโดยตรง ไม่ต้องไปผ่านงานเวชระเบียน ผู้ป่วยเข้ามายื่นใบนัดในตะกร้า และรอเรียกตามลำดับเวลาที่ลงนัดหมาย ซึ่งตรงกับวันพุธ และวันศุกร์ของทุกสัปดาห์

2.2 กรณีผู้ป่วยรับการรักษาต่อเนื่องสามารถลงนัดหมายต่อเนื่องได้เลย จะมีการออกใบนัดหมายต่อเนื่อง

2.3 กรณีผู้ป่วยที่ไม่รับการต่อเนื่อง หรือเสร็จสิ้นการรักษา ในการเข้ารับบริการครั้งต่อไปให้ผู้ป่วยปฏิบัติตามแนวทางการรับบริการผู้ป่วยทั่วไปทันตกรรม (Opd case ในข้อที่ 1

**แผนผังการให้บริการทันตกรรม**

**กรณีผู้ป่วยนัดหมายทันตกรรม**

**ผู้ป่วยนัดผ่านเวชระเบียน เพื่อรอรับใบนำทาง**

**ผู้ป่วยมาคลินิกทันตกรรม วางบัตรนัดในตะกร้า รอเรียก**

**ซักประวัติคัดกรอง วัดความดันโลหิต**

**รอเรียกตามลำดับเวลานัดหมาย**

**หลังเสร็จสิ้นการรักษา**

**รับรักษาต่อเนื่อง**

**ไม่รับการรักษาต่อเนื่อง**

**นัดหมาย**

**ปฏิบัติตามแนวทางการรับบริการกรณีผู้ป่วยทั่วไปทันตกรรม Opd case**

**ไม่นัดหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 6 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)** | |

**3. ผู้ป่วยฉุกเฉินทันตกรรม**

คำจำกัดความ ผู้ป่วยที่มีการเกิดอุบัติเหตุบริเวณฟัน เนื้อเยื่อในช่องปาก ฟันหลุด ฟันหักแตก มีแผลมีเลือดออกในช่องปาก มีอาการปวดบวมรุนแรงจากฟันและเนื้อเยื่อในช่องปาก ปวดบวมรุนแรงจากฟันคุดที่มีความเร่งด่วนในการรักษาทางทันตกรรม

3.1 เมื่อผู้ป่วยฉุกเฉินทันตกรรม ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ ได้รับการตรวจเบื้องต้นจากแผนกฉุกเฉิน ให้ส่งผู้ป่วยมาที่คลินิกทันตกรรม โดยให้เจ้าหน้าที่แผนกฉุกเฉิน หรือแพทย์ฉุกเฉินโทรแจ้งทันตกรรม ก่อนการส่งผู้ป่วยเข้ามาทุกครั้ง เพื่อเตรียมตัวในการรับผู้ป่วยฉุกเฉินทันตกรรมต่อไป

3.2 กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินทันตกรรม เข้ามาในโรงพยาบาล วันจันทร์-ศุกร์และเสาร์ ทางแผนกฉุกเฉินสามารถส่งผู้ป่วยมาตามแผนผังการให้บริการ ได้วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.00-19.00 เสาร์เวลา 8.00-16.00

3.3 กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินทันตกรรม เข้ามาวันอาทิตย์ให้ทางแผนกฉุกเฉินส่งต่อโรงพยาบาลมหาสารคาม เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ทำการ

**แผนผังการให้บริการทันตกรรม**

**กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินทันตกรรม**

**ผู้ป่วยมาที่แผนกฉุกเฉิน คัดกรองพบปัญหาจากฟันและช่องปาก**

**อาทิตย์ (ไม่มีเจ้าหน้าที่ทันตกรรมประจำการ)**

**จันทร์ – ศุกร์ (8.00-19.00) เสาร์ 8.00-16.00**

**REFER**

**เจ้าหน้าที่ฉุกเฉิน หรือแพทย์ฉุกเฉินโทรแจ้งทันตกรรม**

**ให้ผู้ป่วยมาคลินิกทันตกรรม พร้อมเอกสารรายละเอียดปัญหาของผู้ป่วย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 7 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล)** | |

**4.ผู้ป่วยจากหน่วยงานอื่นๆ**

คำจำกัดความ ผู้ป่วยที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการตรวจวินิจฉัย เตรียมช่องปาก รับการปรึกษาตรวจเพิ่มเติมจากทันตกรรม เช่น จากแผนกผู้ป่วยนอกทั่วไป (opd) จากผู้ป่วยในวอร์ด(ward) จากแผนกเฉพาะทางอื่นๆ เช่น แผนกหูคอจมูก(ENT) , จากคลินิกอายุรกรรม(Med) จากคลินิกศัลยกรรม (Surg) จากคลินิกอายุรศาสตร์โรคเลือด (Hemato) และคลินิกเฉพาะทางอื่นๆ รวมถึงจากศูนย์บริการขามเรียง เป็นต้น

4.1 กรณีผู้ป่วยจากแผนกผู้ป่วยนอกทั่วไป (Opd) มีความจำเป็นต้องส่งผู้ป่วยมาคลินิกทันตกรรม ให้แพทย์ เจ้าหน้าที่ หรือพยาบาลแผนกผู้ป่วยนอก โทรแจ้งทันตกรรม ก่อนการส่งผู้ป่วยเข้ามาทุกครั้ง

4.2 กรณีผู้ป่วยจากแผนกผู้ป่วยใน (Ward) หรือคลินิกเฉพาะทางอื่นๆ มีความจำเป็นต้องส่งผู้ป่วยมาคลินิกทันตกรรม ให้แพทย์ เจ้าหน้าที่ หรือพยาบาลวอร์ด โทรแจ้งทันตกรรม ก่อนการส่งผู้ป่วยเข้ามาทุกครั้ง

4.3 กรณีผู้ป่วยจากศูนย์บริการขามเรียง เจ้าหน้าที่โทรแจ้งทันตกรรม และให้ผู้ป่วยมาที่เวชระเบียนโรงพยาบาลเพื่อขอใบนำทางก่อนมาคลินิกทันตกรรม

**แผนผังการให้บริการทันตกรรม**

**กรณีผู้ป่วยจากหน่วยงานอื่น**

**ศูนย์บริการขามเรียง**

**หน่วยงานอื่นๆในโรงพยาบาลสุทธาเวช**

**ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องส่งตรวจทางทันตกรรม**

**แพทย์ พยาบาลโทรแจ้งทันตกรรม**

**ให้ผู้ป่วยมาคลินิกทันตกรรม พร้อมเอกสารรายละเอียดของผู้ป่วย**

**เอกสารส่งปรึกษา**

**ผู้ป่วยจากศูนย์บริการขามเรียง ให้เข้ามาแจ้งเวชระเบียนก่อนเอาใบนำทางมาคลินิกทันตกรรม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** | | |
| **แนวทางปฏิบัติ**  **เรื่อง : ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกทันตกรรม** | **เอกสารเลขที่**  **MSUH-WI-DT-001** | **หน้า 8 จาก 8** |
| **แก้ไขครั้งที่ 00**  **-** | **วันที่เริ่มใช้**  **08 สิงหาคม 2560** |
| **ผู้จัดทำ : ทันตแพทย์พิชัย งามวิริยะพงศ์** | **หน่วยงาน : งานทันตกรรม** | |
| **ผู้ตรวจสอบ :**  **นายพิชัย งามวิริยะพงศ์**  **(หัวหน้างานทันตกรรม)** | **ผู้อนุมัติ :**  **ผศ.นพ.รัฐ สอนสุภาพ**  **(รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล)** | |

**7.เอกสารอ้างอิง**

7.1 แนวทางการตรวจคัดกรองผู้ป่วย งานทันตกรรม โรงพยาบาลวาปีปทุม

7.2 แนวทางการให้บริการผู้ป่วยแผนกรังสีวิทยา โรงพยาบาลสุทธาเวช คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่ WI-RT-001-00

**8.ภาคผนวก**