

กลุ่มงานคลินิกทัน ตกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการการตรวจรับงานฟันเทียมและชิ้นงานทางทันตกรรม	หมายเลขเอกสาร
	ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ทพญ. นวรัตน์ วินิจจกุล หัวหน้ากลุ่มงานคลินิกทันตกรรม	แก้ไขครั้ง วันที่มีผลบังคับใช้
ชื่อกระบวนการ : กระบวนการการตรวจรับงานฟันเทียมและชิ้นงานทางทันตกรรม		

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจและรับทราบกระบวนการตรวจรับงานฟันเทียมและชิ้นงานทางทันตกรรม สามารถปฏิบัติงานในรูปแบบที่ถูกต้องตามที่กำหนด

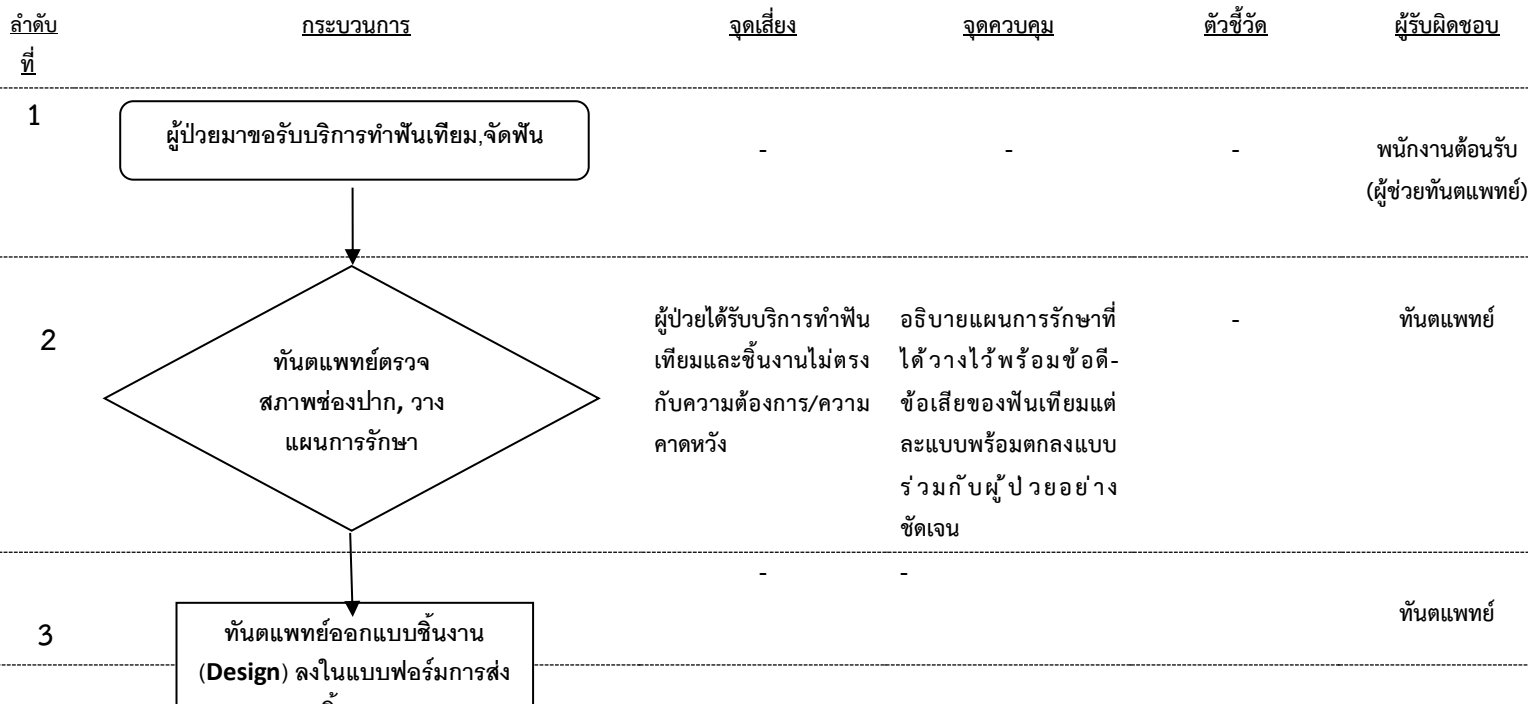
### 2. ขอบเขตงาน

- ขั้นตอนการจัดทำฟันเทียมจนถึงการใส่ชิ้นงานในช่องปากผู้มารับบริการ
- การรับ-ส่งชิ้นงานฟันเทียมกับแลปทันตกรรมภายนอก
- กระบวนการตรวจรับชิ้นงานฟันเทียม
- การส่งซ่อมชิ้นงานที่อยู่ในระยะประกัน

### 3. ผู้รับผิดชอบ

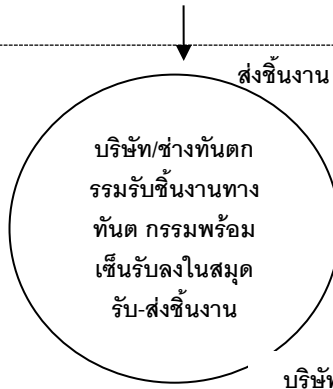
- ทพญ. พัชราภรณ์ กาวิละ
- นางน้ำผึ้ง รัตนพิบูลย์
- นายธีธัช เขิญขวัญมา
- นางอุทัย แก้วก้อ
- นางมยุรี พิชัยหนัก
- นางสาวสิรารมย์ สมวรรณดี

### 4. ขั้นตอนการตรวจรับงานฟันเทียมและชิ้นงานทางทันตกรรม



แบบฟอร์มการส่ง  
ชิ้นงานมีรายละเอียด  
ถูกต้องและครบถ้วน

4



บริษัท/ช่างทันตกรรมมา  
รับชิ้นงานช้า ไม่ทันเวลา  
และส่งงานชิ้นงานสลับ/  
ทันตแพทย์ไม่ถูกคน

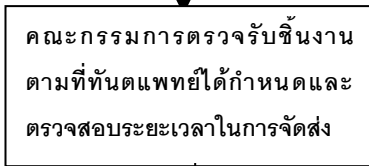
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัน  
รับส่งงานตามที่ทันต  
แพทย์ได้กำหนดไว้  
พร้อมโทรประสานกับ  
บริษัท/ช่างทันตกรรม  
หากมีการรับชิ้นงาน  
ล่าช้า

จำนวนครั้งในการรับ  
ชิ้นงานไม่ทันตาม  
ระยะเวลาที่กำหนด

บริษัท/ช่างทันตกรรม  
ผู้ช่วยทันตแพทย์

บริษัท/ช่างทันตกรรมรับ-ส่ง  
ชิ้นงานภายในเวลาที่กำหนด

5



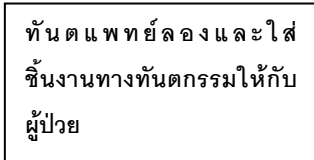
บริษัท/ช่างทันตกรรมส่ง  
ชิ้นงานได้ไม่ทันตาม  
ระยะเวลาที่กำหนด

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัน  
รับส่งงานตามที่ทันต  
แพทย์ได้กำหนดไว้  
พร้อมโทรประสานกับ  
บริษัท/ช่างทันตกรรม  
หากมีการส่งชิ้นงาน  
ล่าช้าหรือสลับ

คณะกรรมการฯ  
ตรวจรับฟันเทียม  
และชิ้นงานทุกชิ้น

-คณะกรรมการ  
ตรวจรับฟันเทียม  
และชิ้นงาน  
-ผู้ช่วยทันตแพทย์

6



แก้ไขงาน

บริษัท/ช่างทันตกรรมรับประกัน  
ชิ้นงานตามระยะเวลาที่กำหนด

ทันตแพทย์

7

-ตรวจสอบงานหลังการซ่อม, ลงบันทึกการ  
ประวัติการซ่อมใน OPD/ทันตแพทย์ลอง  
และใส่ชิ้นงานทางทันตกรรมให้กับผู้ป่วย

-บริษัท/  
ช่างทันตกรรม  
-ทันตแพทย์

## 5. รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. ประชาชนมาขอรับบริการด้านทันตกรรมประดิษฐ์ (ฟันเทียมชนิดติดแน่น หรือชนิดถอดได้)	- ให้ประชาชนรับบัตรคิวก่อนการได้รับการบริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ป่วยเก่า ให้แจ้งชื่อ -สกุล ที่พนักงานต้อนรับเพื่อค้นหาประวัติของผู้ป่วยรายนั้น</li> <li>● ผู้ป่วยใหม่ ให้ทำประวัติใหม่ ก่อนเข้ารับบริการ</li> </ul> <p>-ประชาชนมาทำการนัดไม่ต้องรับบัตรคิว แต่แจ้งความประสงค์การรับนัดได้ที่พนักงานต้อนรับ</p>
3. การให้บริการ	- ทันตแพทย์ตรวจสอบสภาพช่องปาก, วางแผนการรักษาร่วมกับผู้ป่วย

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● อธิบายแผนการรักษาที่ได้วางไว้ พร้อมข้อดี-ข้อเสียของฟันเทียมแต่ละแบบ พร้อมประเมินค่ารักษาของการใส่ฟันเทียมแต่ละแบบ</li> <li>● ทันทแพทย์บันทึกแผนการรักษาลงในแฟ้มประวัติผู้ป่วย พร้อมนัดหมายผู้ป่วยมาใส่ฟันเทียมใน visit ถัดไป</li> </ul> <p>- พนักงานต้อนรับ/เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบใบออเดอร์และรายการจากแฟ้มประวัติผู้ป่วย บันทึกหัตถการการรักษาก่อนออกไปเสร็จ ออกใบนัดและรับชำระเงินจากผู้มารับบริการ</p>
<p>4. การบันทึกการรักษา/ส่งต่อผู้ป่วยทันตแพทย์ออกแบบชิ้นงาน(Design) ลงในแบบฟอร์มการส่งชิ้นงาน</p>	<p>- ทันทแพทย์บันทึกแผนการรักษาลงในแฟ้มประวัติผู้ป่วย และเขียนใบออเดอร์นำส่งให้พนักงานต้อนรับ</p> <p>- ทันทแพทย์ออกแบบชิ้นงาน(Design) ลงในแบบฟอร์มการส่งชิ้นงานเพื่อส่งให้บริษัท/ช่างทันตกรรม</p>
<p>6. การรับส่งชิ้นงาน</p>	<p>- บริษัท/ช่างทันตกรรมรับชิ้นงานทางทันตกรรมพร้อมเซ็นรับลงในสมุดรับ-ส่งชิ้นงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ช่างทันตกรรมตรวจสอบวันรับส่งงานตามที่ทันตแพทย์ได้กำหนดไว้ พร้อมโทรประสานกับบริษัท/ช่างทันตกรรมหากมีการรับชิ้นงานล่าช้า</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับชิ้นงานตามที่ทันตแพทย์ได้กำหนดและตรวจสอบระยะเวลาในการจัดส่ง</p>

( " )

ตำแหน่ง



(นายแมนสรวง วงศ์อภัย)

ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)  
 ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ