

 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์</p> <p>โรงพยาบาลมีมาตรฐาน ผู้ให้บริการพึงพอใจ เหมาะสมด้วยเทคโนโลยี สถานที่สวยงาม</p>	<p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร</p> <p>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</p>		<p>หมายเลขเอกสาร WI-DEN01-004</p>
	<p>วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION</p>	<p>ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : 12 เม.ย. 2547</p>	<p>หน้า 1/2</p>
<p>เรื่อง การควบคุมเครื่องมือและวัสดุทันตกรรม</p>			

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมเครื่องมือและวัสดุทันตกรรมให้มีปริมาณของเครื่องมือและวัสดุอยู่ในสภาพที่ใช้งาน ได้เพียงพอแก่การใช้งาน

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงานการสำรวจปริมาณ / การจัดซื้อ และการเบิกจ่ายเครื่องมือและวัสดุทันตกรรม

3. นิยามศัพท์

ปริมาณที่กำหนด (Minimum) หมายถึง ปริมาณเครื่องมือและวัสดุสำหรับการใช้ใน 3 เดือน ซึ่งคำนวณได้จากปริมาณการใช้เมื่อปีที่แล้ว

หน่วยย่อย หมายถึง จุดที่จัดเก็บเครื่องมือและวัสดุสำหรับใช้งาน ได้แก่ ห้องตรวจทันตกรรม 1-3 ห้องเอ็กซ์เรย์ฟัน และห้องเครื่องมือ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้ช่วยทันตแพทย์ มีหน้าที่ สำรวจปริมาณ เครื่องมือและวัสดุ แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานทันตแพทย์เมื่อปริมาณเครื่องมือและวัสดุที่เหลืออยู่น้อยกว่าปริมาณที่กำหนด บันทึกรายรับจ่ายและจัดเก็บเครื่องมือและวัสดุ

4.2 หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม มีหน้าที่ พิจารณาการขออนุมัติจัดซื้อ ทบทวนการจัดซื้อ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล

5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

6.1 ผู้ช่วยทันตแพทย์ทำการสำรวจปริมาณ เครื่องมือและวัสดุ ใน stock


6.2 เมื่อปริมาณ เครื่องมือและวัสดุ น้อยกว่าปริมาณที่กำหนด (Minimum) ผู้ช่วยทันตแพทย์ แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานและทำบันทึกเสนอหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม

6.3 หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม พิจารณาการขออนุมัติจัดซื้อ

6.3.1 กรณีไม่เห็นชอบ หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม มอบหมายให้ทันตแพทย์ ทบทวนบันทึกเสนอและดำเนินการตาม 6.3

6.3.2 กรณีเห็นชอบ หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรมนำเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์</p> <p>โรงพยาบาลมีมาตรฐาน ผู้ให้บริการพึงพอใจ เหมาะสมด้วยเทคโนโลยี สถานที่สวยงาม</p>	<p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร</p> <p>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</p>		<p>หมายเลขเอกสาร</p> <p>WI-DEN01-004</p>
	<p>วิธีปฏิบัติงาน</p> <p>WORK INSTRUCTION</p>	<p>ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00</p> <p>วันที่บังคับใช้ : 2 เม.ย. 2547</p>	<p>หน้า</p> <p>2/2</p>
<p>เรื่อง การควบคุมเครื่องมือและวัสดุทันตกรรม</p>			

6.4 ทันตแพทย์ ตรวจสอบ เครื่องมือและวัสดุ ที่ผ่านการตรวจรับแล้วจากการจัดซื้อส่งให้ผู้ช่วยเพื่อเก็บเข้า stock และลงบันทึกในบัญชีเครื่องมือและวัสดุ (FM-DEN01-001)

6.5 ผู้ช่วยทันตแพทย์ จ่ายเครื่องมือและวัสดุ ไปตามหน่วยย่อยต่างๆ ได้แก่ ห้องตรวจทันตกรรม 1-3 ห้องเอ็กซ์เรย์ฟัน และห้องเครื่องมือ เพื่อให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน

7. บันทึก

7.1 แบบฟอร์ม

7.1.1 แบบฟอร์มบัญชีเครื่องมือและวัสดุ

FM-DEN01-001

