



โรงพยาบาลมีมาตรฐาน ผู้ให้บริการพึงพอใจ
เหมาะสมด้วยเทคโนโลยี สถานที่สวยงาม

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร

WI-DEN01-011

วิธีปฏิบัติงาน

WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้

: 12 2 2022

หน้า

1/1

เรื่อง วิธีการจัดลำดับผู้ป่วย

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการบริการตามลำดับที่มายื่นบัตรและเป็นระเบียบ

2. ขอบเขต

ครอบคลุมผู้ป่วย ที่มารับบริการที่กลุ่มงานทันตกรรมทุกราย

3. นิยามศัพท์

-

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยทันตแพทย์ เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานทันตกรรม มีหน้าที่จัดลำดับคิวผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษาจากทันตแพทย์

5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

-

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

6.1 เริ่มเรียกผู้ป่วย เวลา 8.00 น. (เรียกผู้ป่วยตามลำดับที่มายื่นบัตรในตะกร้าที่หน้าเคาน์เตอร์ทันตกรรม

6.1.1 ชักประวัติผู้ป่วย และเหตุผลที่มาขอรับบริการ

6.1.2 เชิญผู้ป่วยนั่งรอเพื่อเข้ารับการรักษา

6.2 ติดตามคิวแนบกับเวชระเบียนผู้ป่วยนอกและเวชระเบียนทันตกรรม

6.2.1 เรียงเวชระเบียนผู้ป่วยนอกที่หน้าเคาน์เตอร์และเวชระเบียนทันตกรรมที่หน้าห้องตรวจทันตกรรมตามคิวที่ติดไว้

6.2.2 ผู้ช่วยทันตแพทย์ประจำห้องตรวจแจ้ง เจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์เรียกผู้ป่วยเข้ารับการรักษาจากทันตแพทย์ตามคิว

6.2.3 กลับมาเรียกหมายเลขที่ไม่เจออีกครั้ง ถ้าไม่เจออีกให้เรียกหมายเลขถัดไป (จะทำการเรียกหมายเลขเดิม 3 ครั้ง และบันทึกเวลาเรียกผู้ป่วยแต่ละครั้งลงในเวชระเบียนทันตกรรม

6.3 กรณีมีผู้ป่วย consult

6.3.1 ผู้ป่วย consult จากแผนกผู้ป่วยใน ,ห้องฉุกเฉิน และแผนกผู้ป่วยนอกแบบฉุกเฉิน ให้เรียกผู้ป่วยเข้าพบทันตแพทย์ทันทีเมื่อทันตแพทย์ให้บริการผู้ป่วยคิวที่ให้บริการอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้วโดยไม่ต้องตามคิว

6.3.2 ผู้ป่วย consult จากแผนกผู้ป่วยนอกแบบไม่ฉุกเฉิน ให้เรียกผู้ป่วยเข้าพบทันตแพทย์ต่อจากผู้ป่วยคิวสุดท้าย

7. เอกสารอ้างอิง

-

8. บันทึก

-

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT