



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์
Chiang Rai Prachanukroh Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การรับโทรศัพท์	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑/ก.พ./๒๕๕๙
รหัสเอกสาร SOP – DENT – Backoffice7	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐/เม.ย./๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑/มี.ค./๒๕๖๘
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน ภารกิจด้านทันตกรรม	
ผู้จัดทำ นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์	ผู้รับรอง นางสาวตลฤดี ชุมภูรัตน์
ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช	

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การรับโทรศัพท์

ผู้จัดทำ

(น.ส.จรรุวรรณ สมสวัสดิ์)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์

ผู้รับรอง

(นางสาวตลฤดี ชุมภูรัตน์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายภารกิจ
ด้านทันตกรรม

ผู้อนุมัติ

(แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์
Chiang Rai Prachanusorn Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การรับโทรศัพท์	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑/ก.พ./๒๕๕๙
รหัสเอกสาร SOP – DENT – Backoffice7	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐/เม.ย./๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑/มี.ค./๒๕๖๘
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน ภารกิจด้านทันตกรรม	
ผู้จัดทำ นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์	ผู้รับรอง นางสาวตลฤดี ชุมภูรัตน์
ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช	

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติในการขออนุมัติไปประชุมหรืออบรมของทันตบุคลากรในกลุ่ม งานทันตกรรม

ขอบเขต

เป็นหลักเกณฑ์ในการรับโทรศัพท์ของทันตบุคลากรในกลุ่มงาน

นิยามศัพท์

การรับโทรศัพท์ หมายถึง การรับโทรศัพท์ที่สื่อสารรวดเร็ว รู้เรื่อง เข้าใจ

หน้าที่รับผิดชอบ

1. นางสาวจรรุวรรณ สมสวัสดิ์
2. นางสาวเบญจพร ปริมา

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. การรับโทรศัพท์เรื่องทั่วไป ประสานงาน สอบถามเรื่องและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
 - กรณีที่ผู้เกี่ยวข้องไม่อยู่หรือไม่สะดวกมารับโทรศัพท์ ให้ผู้โทรฝากเรื่องไว้ หรือให้ฝากเบอร์โทรไว้แล้วแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ หรือกรณีที่เป็นเรื่องด่วนมากให้ติดต่อเข้ามือถือ
2. การรับโทรศัพท์เลื่อนนัดคนไข้ ให้ติดต่อเคาน์เตอร์

