



# คู่มือการปฏิบัติงานเบื้องต้น สำหรับทันตแพทย์

Jittra Sirisakvisut (Ta)



## คู่มือการปฏิบัติงานเบื้องต้น สำหรับทันตแพทย์

1. ข้อมูลและเอกสารที่ต้องจัดเตรียม
2. การรับรายได้ (Doctor Fee - DF) และเงินประกัน
3. มาตรฐานเอกสารทางการแพทย์
4. ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล



# 1. ข้อมูลและเอกสารที่ต้องจัดเตรียม

เพื่อการเปิดตารางนัด และลงทะเบียนในระบบ กรุณาส่งข้อมูลดังต่อไปนี้ :

- **ข้อมูลส่วนตัว** : ชื่อ-นามสกุล (ไทย-อังกฤษ), เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- **ข้อมูลการทำงาน** : เลขที่ประกอบโรคศิลป์ (เลข ท.), ปี และสถานที่จบการศึกษา
- **อีเมล (Email Address)** : ส่งสรุปรายละเอียด DF รายได้ รวมถึงรายการหักต่างๆ และ หนังสือ

รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

- **เอกสารประกอบ (สำเนาพร้อมเซ็นกำกับ)** : แบบมาที่ (Link จะอยู่ใน Add Line Official)

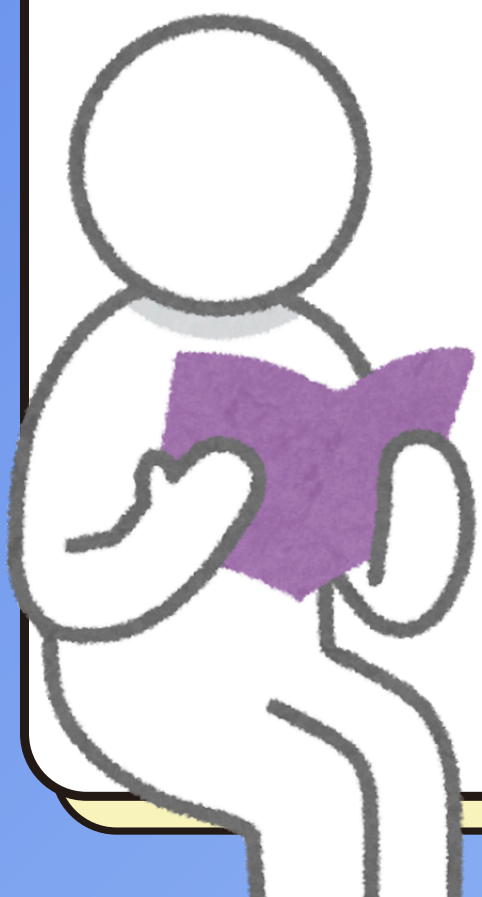
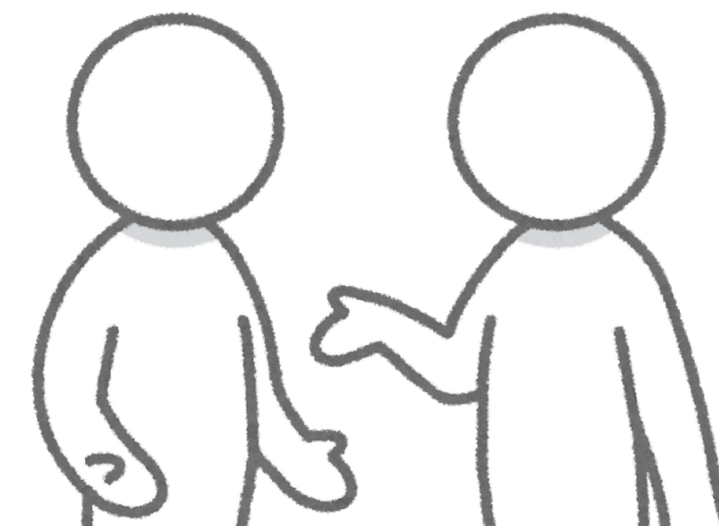
1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาใบประกอบโรคศิลป์
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

**ข้อควรระวัง** : การเซ็นกำกับ "ห้ามเซ็นทับ"  
เลขบัตรประชาชน, ที่อยู่ และ เลขบัญชีธนาคาร  
เพื่อความชัดเจนในการทำเรื่องภาษีและจ่ายรายได้

หากทันตแพทย์เคยเข้าตรวจแล้ว ไม่ว่าจะเป็นที่สาขาไหนของบริษัท

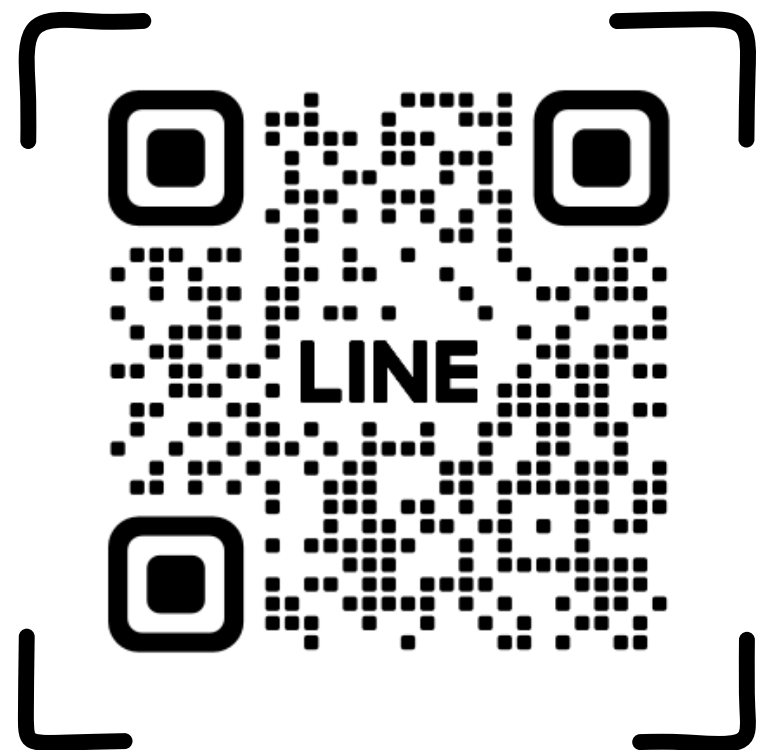
ขอความกรุณาแจ้งให้ทราบเพื่อย้ำการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลหรือเลขที่บัญชีใหม่ค่ะ

Jittra Sirisakvisut (Ta)



## รายละเอียดเพิ่มเติม

SCAN ME!



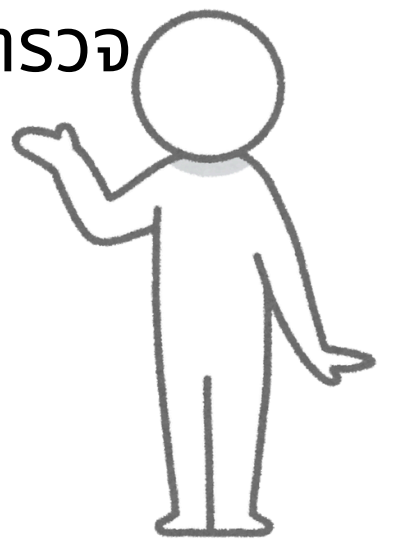
ข้อมูลที่ทันตแพทย์จะได้รับหลัง Add Line Official

\*ลิงค์คู่มือทันตแพทย์

\*ลิงค์กรอกข้อมูล

ทันตแพทย์ประจำ (ต้องกรอกหัวข้อในลิงค์ลิงค์ให้ครบ พร้อมแนบเอกสาร)

ทันตแพทย์แทน (กรอกลิงค์ ชื่อ สกุล เลขท.เบอร์โทร อีเมล สาขา วันเข้าตรวจ พร้อมแนบเอกสาร)



Jittra Sirisakvisut (Ta)

## 2. การรับรายได้ (Doctor Fee - DF) และเงินประกัน

บริษัทฯ มีโครงสร้างการจ่ายผลตอบแทนที่ชัดเจน ดังนี้ :  
สัดส่วนรายได้

- งานทั่วไป (ไม่มีแล็บ): ส่วนแบ่ง 45%
- งานที่มีค่าแล็บ: ตรวจสอบรายละเอียดได้ที่ใบประกาศในห้องรักษา
- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 3% (บริษัทออกเอกสารรับรองให้)
- ค่าบริหารจัดการ: 0.5% ของ ค่าแพทย์สุทธิ
- ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต: 2% ของ DF (เฉพาะส่วนที่คนไข้ชำระด้วยบัตร)
- ธนาคาร: แนะนำ ธนาคารทหารไทยธนชาติ (TTB) หากเป็นธนาคารอื่น เงินจะเข้าล่าช้า 1-2 วันทำการ
- รอบการโอน: ทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- เงินประกัน: คำนวณรายเดือนตามตกลง (กรณีรายได้ไม่ถึงเงินประกัน จะหักค่าบริหารจัดการ 0.5% และ ภาษี 3%)
- กรณีคนไข้เจเจซี ขอความร่วมมือลด DF แพทย์ 10-20% ตามสัดส่วนเดียวกันกับบริษัท
- กรณีอุปถัมภ์ส่งเสริมการขาย ลด DF 10% จากปกติ



### 3. มาตรฐานเอกสารทางการแพทย์ (Clinical Documentation)

เพื่อให้การรักษาเป็นไปอย่างราบรื่น และป้องกันความเสี่ยง :



1. **Treatment Plan & Expense** (แผนการรักษาและค่าใช้จ่าย): ขอให้ทันตแพทย์ ท่านแรกที่ตรวจ **จัดทำทุกครั้ง** เพื่อให้คนไข้ทราบแผนการรักษาและค่าใช้จ่ายทั้งหมด พร้อมลงลายมือชื่อ

2. **Consent Form** (หนังสือแสดงความยินยอม): กรุณาให้คนไข้ลงนามก่อนเริ่ม การรักษา ที่มีความเสี่ยง และหรือมีความคาดหวังผลสำเร็จสูงจากการรักษา  
เช่น ฟอกสีฟัน อุดฟันหน้า วีเนียร์ รากฟันเทียม ถอนฟัน/ผ่าฟันคุด โดยเจ้าหน้าที่ CS จะเป็นผู้อธิบายข้อมูลรายละเอียดในเอกสาร และนำให้คนไข้เซ็น (กรณีทราบแผนการรักษา ก่อนเข้าห้องตรวจ) จึงขอให้คุณหมอตตรวจเช็คก่อนเริ่มการรักษาทุกครั้งค่ะ

## 4. ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (HR & Evaluation)



**การแต่งกาย:** แต่งกายสุภาพ  
ไม่สวมใส่ เสื้อยืด (คอกลม)  
ไม่สวมใส่กางเกงขาสั้น หรือ กางเกงไม่สุภาพ)

**การมาปฏิบัติงาน**  
ตรงตามเวลาที่ตกลงไว้กับทางคลินิกทั้งเข้าและออก



Jittra Sirisakvisut (Ta)