



คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน (Work Manual)

คู่มือที่ ...1.. คู่มือ การรับบริการตรวจสุขภาพจิตเพื่อขอรับบุคคล
เป็นบุตรบุญธรรม

ของ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

(กลุ่ม/ฝ่าย/งาน)...กลุ่มภารกิจการพยาบาล...

(วันที่จัดทำ).....10 ก.พ 2560

สารบัญ

	หน้า
1. ผู้รับบริการหลัก/ช่องทางการให้บริการ	1
2. ขั้นตอน/ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	3
3. เอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับบริการ	4
4. ค่าธรรมเนียมการบริการ	5
5. การประกันคุณภาพ/ประสิทธิภาพการบริการ	5
6. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ	5
รายชื่อผู้จัดทำ	6

คู่มือการให้บริการประชาชนเรื่องการรับบริการตรวจสภาพจิตเพื่อขอรับบุตรบุญธรรม

1. ผู้รับบริการหลัก/ช่องทางให้บริการ

(ระบุ กลุ่มผู้รับบริการ เช่น เด็ก/วัยรุ่น ที่มีปัญหาสุขภาพจิต และ/หรือเป็นโรคทางจิตเวช รวมทั้งช่องทางในการให้บริการ เช่น ตึก อาคาร สถานที่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และวัน เวลา เปิดทำการ/ให้บริการ) บุตรบุญธรรม หมายถึง บุตรที่ขอมายเลี้ยงดูเสมือนเป็นบุตรของตนเอง

ผู้รับบุตรบุญธรรม หมายถึง ผู้ที่จดทะเบียนรับบุตรของผู้อื่นมาเลี้ยงดูเสมือนเป็นบุตรของตนเองตามกฎหมาย **การรับบุตรบุญธรรม** หมายถึง การที่บุคคลหนึ่งรับเอาอีกคนหนึ่งซึ่งมิใช่บุตรของตนเองมาเป็นบุตรบุญธรรม นั่นคือรับมาเพื่อให้ความสัมพันธ์ฉันบิดา มารดาและบุตร ซึ่งการรับบุตรบุญธรรมนั้นอาจเกิดจากวัตถุประสงค์แตกต่างกันไป อาจเกิดจากกรณีบุคคลนั้นไม่สามารถมีบุตรได้ หรืออาจรับรองบุตรของญาติพี่น้องมาเป็นบุตร หรือต้องการบุตรตามเพศที่ตนเองต้องการก็ตาม ซึ่งการรับบุตรบุญธรรมเป็นเรื่องของการจัดหาครอบครัวใหม่ให้บุตรบุญธรรม โดยปกติแล้วหากบุตรบุญธรรมนั้นเป็นผู้บรรลุนิติภาวะแล้วมักจะไม่ค่อยมีปัญหาในทางปฏิบัติ เพราะบุตรบุญธรรมเป็นผู้ตัดสินใจชีวิตและอนาคตของตนเองในการไปเป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแต่ที่เกิดปัญหาบ่อยๆ จะเป็นการรับบุตรบุญธรรมที่เป็นผู้เยาว์ที่ได้รับความยินยอมจากพ่อแม่ที่แท้จริงและผู้เยาว์ที่ถูกทอดทิ้งไว้ตามสถานพยาบาลหรือสถานสงเคราะห์และอื่นๆ ทั้งนี้เด็กๆ ไม่สามารถตัดสินใจหรือปรับตัวให้เข้ากับครอบครัวใหม่ได้ ดังนั้นรัฐจึงต้องเข้ามามีบทบาทในการกำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นเพื่อเลือกสรรครอบครัวที่เหมาะสมให้กับเด็ก ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นการคุ้มครองเด็กและเพื่อประโยชน์ของฝ่ายผู้รับบุตรบุญธรรมด้วย

ผู้รับบริการหลัก : หมายถึง ผู้มีความต้องการในการขอรับบุคคลเป็นบุตรบุญธรรมต้องมีเอกสารส่งตัวจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. คุณสมบัติตามกฎหมาย : ผู้ที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น คือ

- (1) ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี (นับตั้งแต่วันเกิด ถึงวันที่ยื่นคำร้อง)
- (2) ต้องมีอายุแก่กว่าเด็กที่จะรับเป็นบุตรบุญธรรม อย่างน้อย 15 ปี
- (3) ต้องเป็นผู้ที่ต้องห้ามเป็นผู้ปกครองเด็กตามมาตรา 1587 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งได้แก่

- ผู้ซึ่งศาลสั่งว่าเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ผู้ซึ่งเป็นบุคคลล้มละลาย
- ผู้ซึ่งไม่เหมาะสมที่จะปกครองผู้เยาว์ ผู้บุพการี หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมแต่บิดาหรือมารดากับผู้เยาว์
- ผู้ซึ่งบิดาหรือมารดาที่ตายได้ทำหนังสือระบุชื่อห้ามไว้มิให้เป็นผู้ปกครอง

2. คุณสมบัติทางสังคม

ผู้ที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องทำหน้าที่สอบคุณสมบัติข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

- (1) เป็นครอบครัวที่สมบูรณ์ โดยเฉพาะกรณีขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ควรมีทั้งสามีและภรรยาที่มีชีวิตสมรสราบรื่นมั่นคง มีความคิดเห็นตรงกัน และขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมร่วมกัน เพื่อให้เด็กได้มีทั้งบิดามารดาในกรณีและผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีคู่

สมรสเป็นชาวต่างชาติ และอาศัยอยู่ในต่างประเทศ แม้ว่าจะเป็นการขอรับญาติของฝ่ายหนึ่งเป็นบุตรบุญธรรม ก็สมควรให้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมทั้งสองฝ่ายเพื่อเด็กจะได้รับสิทธิประโยชน์จากอีกฝ่ายหนึ่งด้วย และยังได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ ด้วย

(2) ไม่ควรมีอายุน้อยเกินไป เพราะอาจมีวุฒิภาวะหรือความอดทนน้อย และไม่สามารถรับผิดชอบต่อครอบครัวในระยะยาวได้

(3) ไม่ควรมีอายุห่างจากเด็กมากเกินไป เพราะอาจไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กจนถึงวัยอันสมควร หรือจนเด็กสามารถช่วยเหลือตนเองได้ เฉพาะกรณีขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมประชาสงเคราะห์ ผู้ขอรับเด็กต้องอายุไม่ห่างจากเด็กเกินกว่า 45 ปี

(4) ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

(5) ต้องมีฐานะการครองชีพที่มั่นคง มีทรัพย์สินและรายได้ที่แน่นอน ไม่มีหนี้สิน และไม่มีปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายที่จะต้องเพิ่มขึ้นสำหรับการเลี้ยงดูเด็ก และการศึกษาของเด็กในอนาคต

(6) ต้องมีที่อยู่เป็นหลักแหล่งถูกสุขลักษณะ อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี และไม่ควรอยู่ห่างไกลจากชุมชนมากเกินไป

(7) ต้องมีเวลาให้เด็กที่จะรับเป็นบุตรบุญธรรม โดยคำนึงถึงสถานการณ์ของครอบครัว และต้องแสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่าได้ให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อเด็กอย่างใกล้ชิด

(8) ต้องมีเหตุผลที่เหมาะสม และมีความคิดเห็นที่ดีต่อการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีที่ขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมประชาสงเคราะห์ ผู้ขอรับเด็กทั้งสามมีภรรยาต้องมีทัศนคติที่ดีต่อเด็ก ไม่เชื่อถือเรื่องโชคลาง และสนับสนุนแนวคิดของการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมอย่างเปิดเผยและจริงใจ และไม่ได้รับการคัดค้านจากสมาชิกในครอบครัว

(9) ต้องไม่มีบุตร หรือเด็กอยู่ในความอุปการะมากเกินไป โดยเฉพาะกรณีขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมประชาสงเคราะห์ จะพิจารณาเด็กให้กับผู้ไม่มีบุตรเป็นอันดับแรก ทั้งนี้ เพื่อให้เด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมได้รับความรักและการเอาใจใส่อย่างเต็มที่

(10) ไม่เคยมีประวัติกระทำความผิดตามกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมก้าวร้าวรุนแรงต่อบุคคลอื่น หรือประพฤติดีศีลธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก (OPD) ตึกอำนวยการ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ เลขที่ 23 หมู่ที่ 8 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ 10170 เบอร์โทรศัพท์ 02 - 4416100 ต่อ 58203,58252 และ 58253เบอร์โทรสาร (Fax) 02 - 4416101	เปิดให้บริการดังนี้ <u>ในวันเวลาราชการ</u> วันจันทร์ เวลา 13.00 - 16.30 น. <u>วันหยุดราชการ</u> วันอาทิตย์ เวลา 08.30 - 16.30 น. กรณี นัดพิเศษนอกเวลา

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ

(ระบุ รายละเอียดงานตามลำดับ โดยอธิบายวิธีการที่ผู้รับบริการต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอน พร้อมระยะเวลาในการดำเนินงาน (นาที/ชั่วโมง/วัน) และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด)

2.1 การให้บริการในวันราชการ(วันจันทร์) 13.00 น. – 16.30 น.

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ทำบัตรเวชระเบียนบัตรใหม่	10 นาที	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน
2	ตรวจสอบเอกสาร/วัตถุประสงค์การส่งตรวจ/ แนะนำขั้นตอนการบริการ/รวบรวมประวัติ/ อาการเบื้องต้นประสานนักจิตวิทยาเพื่อ ทดสอบทดสอบทางจิตวิทยา	30 นาที	พยาบาลวิชาชีพ
3	นำเอกสารและผู้รับบริการให้นักจิตวิทยาเพื่อ ทดสอบทดสอบทางจิตวิทยา	2 นาที	ผู้ช่วยพยาบาล
4	ทดสอบทางจิตวิทยาและสรุปผลการทดสอบ	2 - 3 ชั่วโมง	นักจิตวิทยา
5	ออกใบนัดผู้รับบริการเพื่อพบแพทย์ 1 สัปดาห์ที่คลินิกนิติจิตเวช พร้อมกับนำเด็กที่ จะเป็นบุตรบุญธรรมมาตรวจเพื่อประเมิน ความสัมพันธ์	3 นาที	ผู้ช่วยพยาบาล
6	- ตรวจสอบสภาพจิต - ประเมินความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับบริการ และเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม - ประเมินความพร้อมในการดูแลบุตร - ออกใบรับรองแพทย์ สรุปผลการตรวจ สภาพจิตและ แจ้งผลการตรวจ - ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาหรือบำบัดรักษา ถ้าจำเป็น	30 นาที	จิตแพทย์
	รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น	4 ชั่วโมง 15 นาที	

2.2 การให้บริการในวันหยุดราชการ (วันอาทิตย์) 13.00 น. – 16.30 น.

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ทำบัตรเวชระเบียนบัตรใหม่	10 นาที	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน
2	ตรวจสอบเอกสาร/วัตถุประสงค์การส่งตรวจ/ แนะนำขั้นตอนการบริการ/รวบรวมประวัติ/ อาการเบื้องต้นประสานนักจิตวิทยาเพื่อ ทดสอบทดสอบทางจิตวิทยา	30 นาที	พยาบาลวิชาชีพ
3	นำเอกสารและผู้รับบริการให้นักจิตวิทยาเพื่อ ทดสอบทดสอบทางจิตวิทยา	2 นาที	ผู้ช่วยพยาบาล
4	ทดสอบทางจิตวิทยาและสรุปผลการทดสอบ	2 - 3 ชั่วโมง	นักจิตวิทยา
5	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสภาพจิต - ประเมินความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับบริการ และเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม - ประเมินความพร้อมในการดูแลบุตร - ออกใบรับรองแพทย์ สรุปผลการตรวจ สภาพจิตและ แจ้งผลการตรวจ - ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาหรือบำบัดรักษา ถ้าจำเป็น - พร้อมก็นำเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมมา ด้วยเพื่อประเมินความสัมพันธ์ 	30 นาที	จิตแพทย์
	รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น	4 ชั่วโมง 15 นาที	

3. เอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับบริการ

(ระบุ เอกสาร/หลักฐานที่ผู้รับบริการต้องจัดเตรียมมาเพื่อประกอบการติดต่อขอรับบริการ เช่น บัตรนัด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น)

ลำดับ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	จำนวน (ฉบับ)
1)	เอกสารหนังสือส่งตัวจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์	2 ฉบับ (ตัวจริงและ สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ)
2)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	อย่างละ 1 ฉบับ
3)	ใบนัดพบนักจิตวิทยาและหรือใบนัดพบแพทย์	1 ฉบับ

1. ค่าธรรมเนียมการบริการ

(ระบุ ค่าบริการที่ต้องชำระเบื้องต้น หรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการขอรับบริการ เช่น ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการของสิทธิการรักษาต่างๆ)

ลำดับ	รายละเอียดการบริการที่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1)	ทำบัตรเวชระเบียน (บัตรใหม่)	20
2)	ค่าบริการทางการแพทย์ ต่อครั้ง (มา 2 ครั้ง)	50+50 =100
3)	ค่าตรวจทางจิตวิทยา	900
4)	ค่าออกไปรับรองแพทย์	300
5)	กรณีเข้าตรวจในคลินิกพิเศษวันอาทิตย์มาครั้งเดียว	2,500

หมายเหตุ อาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในบางกรณี

2. การประกันคุณภาพ/ประสิทธิภาพการให้บริการ

(ระบุ ผลสำเร็จของการบริการ ที่แสดงให้เห็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เช่น ระบบงาน ระยะเวลาของกระบวนการงาน คุณภาพของผลผลิต (ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น) ความคุ้มค่าของงาน เมื่อเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ เป็นต้น)

ลำดับ	ผลสำเร็จของการบริการที่จะส่งมอบแก่ผู้รับบริการ
1)	ผู้รับบริการขอรับบุตรบุญธรรมจะได้รับเอกสารภายใน 1 วัน ในวันที่เป็นคลินิกนอกเวลาราชการ (ร้อยละ 95)
2)	ผู้รับบริการขอรับบุตรบุญธรรมจะได้รับเอกสารภายใน 1 สัปดาห์หลังมารับบริการในวันเวลาราชการ (ร้อยละ 95)
3)	ความพึงพอใจในการบริการร้อยละ 85 ขึ้นไป

3. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

(ระบุ ช่องทาง/วิธีการรับฟังข้อเสนอแนะ/ช่องร้องเรียนต่อการให้บริการ เช่น ที่อยู่ สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ โทรสาร กล้องรับฟังความคิดเห็น Website E-mail เป็นต้น)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1)	หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
2)	ทางโทรศัพท์ เบอร์ 02 – 441 6100 ต่อ 58255 – 7 หรือ 58203
3)	กล่องรับความคิดเห็น / ข้อร้องเรียน
4)	Website : http://WWW.galya.go.th

รายนามคณะผู้จัดทำ

1. นางสาวเบญจวรรณ สามสาตี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
2. นางบุญนำ เล้าโสภากิรมย์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
3. นางสาวพัชรินทร์ อรุณเมือง นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ
4. นางสาวชนิตา ชาภูโกฏ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
5. นางสาวพรพรรณ มีฤทธิ์ นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ

