



# คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน (Work Manual)

คู่มือที่ .....1.... คู่มือ การรับบุตรบุญธรรม

ของ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

(กลุ่ม/ฝ่าย/งาน)....กลุ่มภารกิจโรงพยาบาล...

(วันที่จัดทำ).....10 ก.พ 2560

## สารบัญ

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

### ภาคผนวก

1. แบบฟอร์ม.....
2. ตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์ม....
- ...
- N. รายชื่อผู้จัดทำ

เนื้อหาโดยรวม ประมาณ 5 – 8 หน้า

## 1. ผู้รับบริการหลัก/ช่องทางการให้บริการ

ผู้รับบริการหลัก : ผู้รับบริการ / ความต้องการในการขอรับบุคคลเป็นบุตรบุญธรรมซึ่งเอกสารส่งตัวจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. คุณสมบัติตามกฎหมาย : ผู้ที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น คือ

(1) ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี (นับตั้งแต่วันเกิด ถึงวันที่ยื่นคำร้อง)

(2) ต้องมีอายุแก่กว่าเด็กที่จะรับเป็นบุตรบุญธรรม อย่างน้อย 15 ปี

3) ต้องเป็นผู้ที่ไม่ต้องห้ามเป็นผู้ปกครองเด็กตามมาตรา 1587 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งได้แก่

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

## 2. คุณสมบัติทางสังคม

ผู้ที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะต้องทำหน้าที่สอบคุณสมบัติข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

- (1) เป็นครอบครัวที่สมบูรณ์ โดยเฉพาะกรณีขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ควรมีทั้งสามีและภรรยาที่มีชีวิตสมรสราบรื่นมั่นคง มีความคิดเห็นตรงกัน และขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมร่วมกัน เพื่อให้เด็กได้มีทั้งบิดามารดา ในกรณีที่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีคู่สมรสเป็นชาวต่างชาติ และอาศัยอยู่ในต่างประเทศ แม้ว่าจะเป็นการขอรับญาติของฝ่ายหนึ่งเป็นบุตรบุญธรรม ก็สมควรให้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ทั้งสองฝ่ายเพื่อเด็กจะได้รับสิทธิประโยชน์จากอีกฝ่ายหนึ่งด้วย และยังได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่ควรมีอายุน้อยเกินไป เพราะอาจมีวุฒิภาวะหรือความอดทนน้อย และไม่สามารถรับผิดชอบต่อครอบครัวในระยะยาวได้
- (3) ไม่ควรมีอายุห่างจากเด็กมากเกินไป เพราะอาจไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กจนถึงวัยอันสมควร หรือจนเด็กสามารถช่วยเหลือตนเองได้ เฉพาะกรณีขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรม

ประชาสงเคราะห์ผู้ขอรับเด็กต้องอายุไม่ห่างจากเด็กเกินกว่า 45 ปี

- (4) ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- (5) ต้องมีฐานะการครองชีพที่มั่นคง มีทรัพย์สินและรายได้ที่แน่นอน ไม่มีหนี้สิน และไม่มีปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายที่จะต้องเพิ่มขึ้นสำหรับการเลี้ยงดูเด็ก และการศึกษาของเด็กในอนาคต
- (6) ต้องมีที่อยู่เป็นหลักแหล่งถูกสุขลักษณะ อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี และไม่ควรรอยุ่ห่างไกลจากชุมชนมากเกินไป
- (7) ต้องมีเวลาให้เด็กที่จะรับเป็นบุตรบุญธรรม โดยคำนึงถึงสถานการณ์ของครอบครัว แต่ต้องแสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่าได้ให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อเด็กอย่างใกล้ชิด
- (8) ต้องมีเหตุผลที่เหมาะสม และมีความคิดเห็นที่ดีต่อการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีที่ขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมประชาสงเคราะห์ ผู้ขอรับเด็กทั้งสามมีภรรยาต้องมีทัศนคติที่ดีต่อเด็ก ไม่เชื่อถือเรื่องโชคลาง และสนับสนุนแนวคิดของการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมอย่างเปิดเผยและจริงใจไม่ได้รับการคัดค้านจากสมาชิกในครอบครัว
- (9) ต้องไม่มีบุตร หรือเด็กอยู่ในความอุปการะมากเกินไป โดยเฉพาะกรณีขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมประชาสงเคราะห์ จะพิจารณาเด็กให้กับผู้ไม่มีบุตรเป็นอันดับแรก ทั้งนี้ เพื่อให้เด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมได้รับความรักและการเอาใจใส่อย่างเต็มที่
- (10) ไม่เคยมีประวัติกระทำความผิดตามกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมก้าวร้าวรุนแรงต่อบุคคลอื่น หรือประพฤตินิสัยธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม

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

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก (OPD) ตึกอำนวยการ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ เลขที่ 23 หมู่ที่ 8 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ 10170 เบอร์โทรศัพท์ 02 – 4416100 ต่อ 58203,58252 และ 58253 เบอร์โทรสาร (Fax) 02 – 4416101 เวลา 08.30 – 15.00 น.	เปิดให้บริการดังนี้ <u>ในวันเวลาราชการ</u> วันจันทร์ เวลา 13.00 – 16.30 น. <u>วันหยุดราชการ</u> วันอาทิตย์ เวลา 08.3 – 16.30 น. กรณี นัดพิเศษนอกเวลา

## 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ

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

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

### 3. เอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับบริการ

(ระบุ เอกสาร/หลักฐานที่ผู้รับบริการต้องจัดเตรียมมาเพื่อประกอบการติดต่อขอรับบริการ เช่น บัตรนัด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น)

ลำดับ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	จำนวน (ฉบับ)
1)	เอกสารหนังสือส่งตัวจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	2 ฉบับ (ตัวจริงและสำเนาอย่างละ 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)	<b>หมายเหตุ</b> กรณีเข้าตรวจในคลินิกพิเศษวันอาทิตย์มาครั้งเดียว	<b>2,500</b>

### 2. การประกันคุณภาพ/ประสิทธิภาพการให้บริการ

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

ลำดับ	ผลสำเร็จของการบริการที่จะส่งมอบแก่ผู้รับบริการ
1)	ระยะเวลาการรับบริการบัตรใหม่ 2 ชั่วโมง
2)	ระยะเวลาการรับบริการตรงนัด 1 ชั่วโมง
3)	ความพึงพอใจในการบริการร้อยละ 85 ขึ้นไป

### 3. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1)	- กลุ่มภารกิจการพยาบาล หรือหัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
2)	- ทางโทรศัพท์ เบอร์ 02 – 441 6100 ต่อ 58255 – 7 หรือ 58203
3)	- กล้องรับความคิดเห็น / ข้อร้องเรียน
4)	- อีเมล galyains@gmail.com

# ภาคผนวก

รายนามคณะผู้จัดทำ

- |                    |               |                                |
|--------------------|---------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวเบญจวรรณ  | สามสาลี       | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ     |
| 2. นางบุญนำ        | เล่าโสภารัตน์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ     |
| 3. นางสาวพัชรินทร์ | อรุณเมือง     | นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ |
| 4. นางสาวชนิดา     | ชาฎิโกฏ       | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ          |



แบบรายงานผลการประกันคุณภาพ/ประสิทธิภาพการให้บริการ  
ตามคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ 2560

แบบฟอร์ม 4

ชื่อหน่วยงาน: .....

คู่มือที่.....ชื่อคู่มือ.....

(1) ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ/ ประสิทธิภาพการให้บริการ	(2) ผลการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์ที่ได้	(3) ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงาน	(4) แนวทางการพัฒนาคุณภาพ การดำเนินงาน

ชื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน..... ตำแหน่ง .....

เบอร์โทรศัพท์..... E-mail : .....

- หมายเหตุ
- (1) ระบุตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ/ประสิทธิภาพการให้บริการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ (ข้อ5)
  - (2) ระบุผลการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์ที่ได้ เติบโตปริมาณ/คุณภาพให้ชัดเจน
  - (3) ระบุปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดประกันคุณภาพ/ประสิทธิภาพการให้บริการ
  - (4) ระบุแนวทางเพื่อการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น