

มาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการตรวจพิสูจน์และ/หรือการวินิจฉัยและบำบัดทางนิติจิตเวช

เรื่อง/ด้าน	ผู้รับผิดชอบ (ระบุตำแหน่ง)	ขั้นตอนการปฏิบัติ/ระยะเวลา (ถ้ามี)
1. ลงทะเบียนรับตรวจสอบเอกสารและจ่ายเรื่อง (หน่วยงานภายในและภายนอกอื่นๆ/ประชาชนผู้ร้องขอ)	พยาบาลจิตเวช/นักจิตวิทยาคลินิก/นักจัดการงานทั่วไป	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับตรวจสอบเอกสารการขอรับบริการและจ่ายเรื่อง -พยาบาลจิตเวช/นักจิตวิทยาคลินิก ชี้แจงขั้นตอนการตรวจพิสูจน์และ/หรือการวินิจฉัยให้ผู้รับบริการตรวจทราบและให้ผู้รับบริการตรวจลงนามในหนังสือยินยอมรับการตรวจวินิจฉัยและเปิดเผยข้อมูลทางนิติจิตเวช(FM-PSY-004)
2. ชักประวัติและรวบรวมข้อมูลสังเกตอาการ ประเมินสภาพจิตและตรวจวินิจฉัยทางนิติจิตเวช	พยาบาลจิตเวช/นักจิตวิทยาคลินิก	พยาบาลจิตเวชบันทึกประวัติและประเมินสภาพร่างกาย สภาพจิตแรกรับ และพฤติกรรมคดี บันทึกลงในแบบบันทึกประวัติและประเมินผลภาวะสุขภาพ (FM-PSY-005) และแบบฟอร์มการประเมินทางสังคม(FM-PSY-024) และแบบฟอร์มการประเมินสภาพจิตแรกรับ(FM-PSY-006)
3. ตรวจทางจิตวิทยาคลินิก	นักจิตวิทยาคลินิก	วิเคราะห์ผลการทดสอบทางจิตวิทยาคลินิกร่วมกับข้อมูลทางคลินิกอื่นๆ ทั้งหมด
เรื่อง/ด้าน	ผู้รับผิดชอบ (ระบุตำแหน่ง)	ขั้นตอนการปฏิบัติ/ระยะเวลา (ถ้ามี)

4.รายงานผลการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก	พยาบาลจิตเวช/จิตแพทย์/ นักจิตวิทยาคลินิก	รายงานผลการทดสอบทางจิตวิทยาคลินิกตามรูปแบบที่กำหนด(FM-PSY-009) ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ทำแบบทดสอบแล้วเสร็จ
5.ลงทะเบียนรายงานและเอกสารผลการตรวจประเมินยังหน่วยงานหรือผู้รับบริการที่ร้องขอ	พยาบาลจิตเวช/นักจิตวิทยาคลินิก/นักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำผลรายงานการตรวจทางจิตวิทยาคลินิกเข้าสู่ระบบจัดเก็บและจัดส่งรายงานผลการตรวจไปยังหน่วยงานหรือผู้รับบริการที่ร้องขอพร้อมทั้งรวบรวมลงฐานข้อมูลของกลุ่มตามระบบฐานข้อมูลสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ผู้จัดทำ นางสาว จิราลักษณ์ ศิลปสาย ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ