



คู่มือ การปฏิบัติงาน ครอบครัวทดแทน

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กรมกิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



คู่มือ การปฏิบัติงาน ครอบครัวทดแทน

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กรมกิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

- การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๒

แนวปฏิบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมชาวไทย

- แนวปฏิบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมชาวไทย ๖

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงานการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมชาวไทย

- คำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ.๔) ๑๖
- แบบรายงานการสอบสภาพครอบครัวของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ.๗) ๒๑
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.๖) ๓๐
- หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพฤตินัย ๓๑
- หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรสของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๓๒
- หนังสือแสดงความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม ๓๓
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก (ปค.๑๔) ๓๔
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก ๓๕
- บันทึกการรับรองประวัติ (ผู้ขอรับเด็ก) ๓๖
- แบบฟอร์มข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับนักสังคมสงเคราะห์ ๓๗
- ข้อตกลงการรับเด็กไปทดลองเลี้ยงดู (แบบ บธ.๘) ๔๐
- รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู (แบบ บธ.๙) ๔๑
- แบบประเมินผลและรับรองการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๔๒
- หนังสือยินยอมตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ๔๖
- หนังสือแสดงความเห็นชอบของคู่ชีวิตที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๔๗
- บันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๔๘
- การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุแรกเกิด - ๑ ปี ๔๙
- การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุ ๑ ปี ถึง ๒ ปี ๕๐
- การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุ ๒ ปี ถึง ๓ ปี ๕๑
- การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุ ๓ ปี ถึง ๔ ปี ๕๒
- การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุ ๔ ปี ถึง ๕ ปี ๕๓
- การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุ ๕ ปี ถึง ๖ ปี ๖๐
- การประเมินพฤติกรรมเด็ก (อายุระหว่าง ๗ - ๑๘ ปี) ๖๒
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.๖) - ภาษาเมียนมา ๖๔
- หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพฤตินัย - ภาษาเมียนมา ๖๖
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก (ปค.๑๔) - ภาษาเมียนมา ๖๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก - ภาษาเมียนมา	๖๙
- สิทธิเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม - ภาษาเมียนมา	๗๑
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.๖) - ภาษาลาว	๗๖
- หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพฤตินัย - ภาษาลาว	๗๘
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก (ปก.๑๔) - ภาษาลาว	๗๙
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก - ภาษาลาว	๘๑
- สิทธิเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม - ภาษาลาว	๘๓
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.๖) - ภาษากัมพูชา	๘๗
- หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพฤตินัย - ภาษากัมพูชา	๘๙
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก (ปก.๑๔) - ภาษากัมพูชา	๙๐
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก - ภาษากัมพูชา	๙๒
- สิทธิเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม - ภาษากัมพูชา	๙๔
- บันทึกถ้อยคำการรับรองการปกครองบุตร	๙๙
- บันทึกรับทราบข้อมูล	๑๐๐
- บันทึกรับรองว่าไม่ได้อยู่ในระหว่างดำเนินการยื่นขอรับบุตรบุญธรรมรายอื่น	๑๐๑
- แบบรับรองการเตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	๑๐๒
- รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับเด็กในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชนเป็นบุตรบุญธรรม (เด็กกำพร้า)	๑๐๓
- รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับเด็ก กรณีเด็กที่ไม่ได้สัญชาติไทยหรือเด็กสัญชาติอื่นที่เกิดในประเทศไทย	๑๐๕
- หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรสชาวเมียนมา	๑๐๗
- CHECK LIST of SPECIAL NEEDS (Matching considerations) พร้อมแปล	๑๐๘

ตัวอย่างหนังสือ

- หนังสือขอความร่วมมือตรวจสอบสภาพจิตและจิตเวช กรณีผู้ขอรับเด็ก	๑๑๒
- หนังสือขอความร่วมมือตรวจสอบสภาพจิตและจิตเวช กรณีคู่สมรสหรือคู่ชีวิตของผู้ขอรับเด็ก ซึ่งเป็นผู้ให้ความยินยอมหรือเห็นชอบ	๑๑๓
- หนังสือขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติอาชญากรรม กรณีถึงพิสูจน์หลักฐานจังหวัด	๑๑๔
- หนังสือขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติอาชญากรรม กรณีถึงสำนักงานตำรวจสันติบาล	๑๑๕
- หนังสือขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติอาชญากรรม กรณีถึงกองการต่างประเทศ	๑๑๖

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- หนังสือขอทราบการเดินทางเข้า - ออกนอกราชอาณาจักรไทย	๑๑๘
- หนังสือขอความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลทะเบียน	๑๑๙
- หนังสือขอทราบผลคดี	๑๒๐
- หนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินการเมื่อมารดาเด็กมีข้อมูลการจดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนการหย่าไม่พ้น ๓๑๐ วัน ก่อนเด็กเกิด (กรณีมีชื่อบิดาปรากฏในสูติบัตร)	๑๒๑
- หนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินการเมื่อมารดาเด็กมีข้อมูลการจดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนการหย่าไม่พ้น ๓๑๐ วัน ก่อนเด็กเกิด (กรณีไม่มีชื่อบิดาปรากฏในสูติบัตร)	๑๒๓
- หนังสือขอความร่วมมือกระทรวงการต่างประเทศติดตามบุคคลที่เกี่ยวข้องมาลงนาม	๑๒๕
- หนังสือขอความร่วมมือกระทรวงการต่างประเทศเยี่ยมบ้านเพื่อสอบถามครอบครัว	๑๒๖
- หนังสือขออนุมัติคุณสมบัติ กรณีได้รับการยกเว้นทดลองเลี้ยงดูตามกฎหมาย	๑๒๗
- หนังสือขออนุมัติทดลองเลี้ยงดู	๑๒๙
- หนังสือแจ้งผู้ขอรับเด็กให้ทำการทดลองเลี้ยงดู	๑๓๒
- ตัวอย่าง บธ.๙ กรณีขอรับเด็กมีบิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา มอบให้เป็นบุตรบุญธรรม	๑๓๓
- ตัวอย่าง บธ.๙ กรณีขอรับเด็กในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน	๑๓๖
- หนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับเด็กมารับหนังสือถึงนายทะเบียน	๑๔๐
- หนังสือแจ้งมติคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด	๑๔๑
- หนังสือขอความร่วมมือกระทรวงการต่างประเทศให้ผู้ขอรับเด็กชาวไทยจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมที่ต่างประเทศ	๑๔๒

แนวปฏิบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

- แนวปฏิบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	๑๔๔
- GUIDELINES FOR INTER - COUNTRY ADOPTION OF A THAI CHILD	๑๕๑
- CHILD ADOPTION CENTER	๑๕๘
- Documents to be required for intercountry Adoption of a Thai child	๑๕๙
- In - Family Adoption/relative adoption or non - relative adoption	๑๖๐
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก	๑๖๑
- บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก	๑๖๒
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอมแบบ บธ.๖	๑๖๓
- หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรสของผู้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	๑๖๔
- หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพฤตินัย	๑๖๕

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม อนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก และความร่วมมือเกี่ยวกับการรับรองบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	๑๖๖
- หนังสือแสดงความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม	๑๖๘
- คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาประวัติเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม (Child Study)	๑๖๙
- แบบรายงานการสอบสภาพครอบครัวของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม แบบ บธ.๗	๑๗๕
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ (ตามอนุสัญญาเฮก)	๑๘๓
- การให้ความยินยอมเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ แบบ เฮก ๒	๑๘๔

แนวปฏิบัติงานกระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งเป็นเด็ก

- กระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก	๑๘๘
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเลิกรับบุตรบุญธรรม	๑๘๙
- เอกสารที่ใช้สำหรับการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม	๑๙๕
- แบบขอรับคำปรึกษากรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม แบบ ๑	๑๙๖
- หนังสือยืนยันความประสงค์กรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรมก่อนการเยียวยา แบบ ๒	๑๙๘
- แบบรายงานการให้คำปรึกษาเยียวยา แบบ ๓	๑๙๙
- หนังสือยืนยันกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรม ซึ่งยังเป็นเด็ก แบบ ๔ ก (๑)	๒๐๒
- หนังสือยืนยันกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรม ซึ่งยังเป็นเด็ก แบบ ๔ ก (๒)	๒๐๓
- หนังสือยืนยันกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรมฝ่ายเดียว ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรม ซึ่งยังเป็นเด็ก แบบ ๔ ข (๑)	๒๐๔
- หนังสือยืนยันกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรมฝ่ายเดียว ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรม ซึ่งยังเป็นเด็ก แบบ ๔ ข (๒)	๒๐๕

การดำเนินงานจัดประชุมคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด

- การโอนเงินจัดสรรงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด	๒๑๔
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๑/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด	๒๑๕
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดนนทบุรี	๒๑๖

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๓/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดปทุมธานี	๒๑๗
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๔/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดเชียงใหม่	๒๑๘
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๕/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดอุดรธานี	๒๑๙
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๖/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดขอนแก่น	๒๒๑
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๗/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๒๒
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๖๘๘/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดสงขลา	๒๒๓
- แนวทางการดำเนินงานจัดประชุมคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการติดตามสอภสภาพครอบครัวบุญธรรมและครอบครัว อุปถัมภ์ (วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น)	๒๒๔
- แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย (แบบ ๑)	๒๒๕
- แบบรายงานผลการดำเนินงานการอนุมัติให้จดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม (แบบ ๒)	๒๒๖
- เหตุผลที่ขอรับเด็กและมอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ ๓)	๒๒๗
- แบบรายงานผลการให้คำปรึกษาเยี่ยมยาก่อนเลิกรับ/การเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ ๔)	๒๒๘
- รายงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการติดตามสอภสภาพครอบครัวบุญธรรมและครอบครัวอุปถัมภ์ (วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) (แบบ ๕)	๒๒๙

คู่มือการดำเนินงานและมาตรการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก ในครอบครัวอุปถัมภ์

- แนวทางการดำเนินงานครอบครัวอุปถัมภ์	๒๓๒
- ความเป็นมา/ ประโยชน์ที่ได้รับ/ ประเภทครอบครัว / คุณสมบัติ / หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน	๒๓๔
- กระบวนการบริหารจัดการครอบครัวอุปถัมภ์	๒๓๗
- ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔	๒๓๘
- ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วย วิธีการให้การ สงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗	๒๔๒
- ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๒๘๘/๒๕๕๘ เรื่องอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กและ/หรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคแก่เด็กตามความจำเป็น	๒๔๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๙๔/๒๕๕๘ มอบอำนาจให้ พมจ.	๒๔๘
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๙๓๑/๒๕๖๒ มอบอำนาจให้ ผอ. ศบธ	๒๔๙
- คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๙๓๓/๒๕๖๒ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด ดย.	๒๕๓
- หนังสือขอตกลงจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒๕๗
- แนวทางการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒๖๗
- การขออนุมัติหลักการ/ แบบฟอร์มรายงานข้อมูลครอบครัวอุปถัมภ์ (กรณีช่วยเหลือตนเอง)/ อนุมัติเบิกเงิน (ประจำเดือน) /ตัวอย่าง หลักฐานการจ่ายเงิน /อนุมัติ (รายใหม่)/ อนุมัติยกเลิก /การเรียงเอกสารอนุมัติครอบครัวอุปถัมภ์รายใหม่ /ตัวอย่าง การอนุมัติ กรณีผู้อุปการะอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป (กรณีพิเศษ) /ตัวอย่าง การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้อุปการะเด็ก	๒๖๒
- แบบฟอร์มการดำเนินงานครอบครัวอุปถัมภ์ (หนังสือแสดงความจำนงขอรับอุปการะเด็ก/ รายงานการสอบสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขออุปการะเด็ก /ประวัติเด็ก/ ข้อตกลงในการรับอุปการะเด็ก /หนังสือแสดงความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก/ แบบแจ้งข้อมูล การรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online /แบบขอรับแจ้งเรื่อง การอุปการะเด็ก /รายงานการเยี่ยมเยียนเด็ก /แบบฟอร์มแจ้งขอรับงบประมาณเพิ่มเติม/ หนังสือรับรอง ข้อมูลและการอนุญาตให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเด็กและครอบครัวอุปถัมภ์	๒๗๖
- แบบฟอร์มรายงานข้อมูลครอบครัวอุปถัมภ์ ประจำปี (รายงวด ปีละ ๒ ครั้ง)	๒๙๐
- แบบฟอร์มคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวง พม.	๒๙๑
- แบบประเมินพัฒนาการเด็ก/พฤติกรรมเด็ก	๓๐๐
- ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว: welfare.dcy.go.th	๓๐๖
- Function เพิ่มเติมของระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว: welfare.dcy.go.th	๓๑๑
- คำโคร่ง การจัดทำรายงานผลการจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ ประจำปี	๓๑๓
- QR Code การดำเนินงานจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์	๓๑๔

การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

การจัดหาครอบครัวทดแทนถาวรให้กับเด็ก เพื่อให้เด็กมีชีวิตครอบครัวตามสิทธิพื้นฐานที่ควรจะได้รับ การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมดำเนินการและดูแล โดยศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๒๐ ตามมติของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๐ และตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ เพื่อเป็นการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย การดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จึงต้องคำนึงทั้งด้านสังคมและกฎหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมที่สำคัญ ได้แก่

๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พุทธศักราช ๒๔๗๘
๒. พระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. ๒๔๗๔
๓. พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒
๔. พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓
๕. พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. กฎกระทรวงฉบับที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒
๗. กฎกระทรวงการสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔
๘. ระเบียบคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ว่าด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๐
๙. ระเบียบคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขว่าด้วยการเตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔

คุณสมบัติของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๑. คุณสมบัติตามกฎหมาย ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นดังนี้ คือ
 - (๑) ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
 - (๒) ต้องมีอายุแก่กว่าเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมอย่างน้อย ๑๕ ปี
 - (๓) ต้องเป็นผู้ที่ไม่ต้องห้ามที่จะเป็นผู้ปกครองเด็ก ตามมาตรา ๑๕๘๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่
 - ผู้ซึ่งศาลสั่งว่าเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - ผู้ซึ่งเป็นบุคคลล้มละลาย
 - ผู้ซึ่งไม่เหมาะสมที่จะปกครองผู้เยาว์หรือทรัพย์สินของผู้เยาว์
 - ผู้ซึ่งมีคดีในศาลกับผู้เยาว์
 - ผู้ซึ่งบิดามารดาที่ตายได้ทำหนังสือระบุชื่อห้ามไว้มิให้เป็นผู้ปกครองเด็ก

๒. คุณสมบัติทางสังคม หมายถึง ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้มีความเหมาะสมที่จะเป็นบิดามารดาบุญธรรมของเด็ก โดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้

(๑) ไม่ควรมีอายุห่างจากเด็กมากเกินไป แม้ว่ากฎหมายจะกำหนดเพียงอายุขั้นต่ำของผู้ขอรับเด็ก โดยมีได้กำหนดอายุขั้นต่ำไว้ก็ตาม แต่ผู้ขอรับเด็กและเด็กไม่ควรจะมีอายุห่างจากกันมากเกินไป (โดยเฉพาะกรณีขอรับเด็กกำพร้าถูกทอดทิ้งเป็นบุตรบุญธรรม) จนเป็นเหตุให้ผู้ขอรับเด็กไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กจนโต หรือจนเด็กสามารถช่วยเหลือตนเองได้ เพราะจะทำให้เด็กต้องตกอยู่ในสภาวะขาดผู้ปกครองที่จะอุปการะเลี้ยงดู เป็นผลเสียต่อสวัสดิภาพของเด็กได้ ซึ่งในหลายประเทศกำหนดว่า เด็กและผู้ขอรับเด็กต้องมีอายุไม่ห่างกันเกินกว่า ๔๐ ปี - ๔๕ ปี ในทางตรงกันข้าม ผู้ขอรับเด็กที่มีอายุน้อยก็อาจมีวุฒิภาวะหรือความอดทนความรับผิดชอบน้อยเกินไปด้วย

(๒) เป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ การเป็นผู้มีสุขภาพและสุขภาพจิตที่ดีเป็นเรื่องสำคัญ เพราะการจะเลี้ยงเด็กได้ดี ผู้ที่จะเลี้ยงดูย่อมต้องทุ่มเทกำลังกายและกำลังใจมาก

(๓) สถานภาพการสมรส แม้ว่ากฎหมายจะไม่ได้ห้ามผู้ที่เป็นโสดขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม แต่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมควรมีคู่สมรส เพื่อให้เด็กได้มีทั้งบิดามารดา และควรพิจารณาครอบครัวที่สมบูรณ์มีชีวิตสมรสที่มั่นคงราบรื่น และไม่มีบุตรของตนเองเป็นอันดับแรก ในกรณีที่ผู้ขอรับเด็กไม่สามารถมีบุตรของตนเอง เพราะสาเหตุใด ควรมีหลักฐานการวินิจฉัยของแพทย์มาประกอบการพิจารณาด้วย

(๔) ฐานะและการครองชีพต้องมั่นคง มีทรัพย์สิน หรือรายได้ที่แน่นอน ไม่ควรเป็นผู้มีหนี้สินและไม่มีปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายที่จะต้องเพิ่มขึ้น สำหรับการเลี้ยงดูเด็ก ตลอดจนการศึกษาของเด็กในอนาคต

(๕) มีที่อยู่เป็นหลักแหล่งถูกสุขลักษณะ และอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีสมควร

(๖) มีเหตุผลที่เหมาะสม มีความคิดเห็นที่ดีและจริงใจต่อการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ไม่คาดหวังให้เด็กตอบแทนตนในอนาคต รวมทั้งควรเปิดเผยความจริงให้เด็กได้มีโอกาสรับทราบว่าเป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่สำคัญมาก

(๗) มีเวลาที่จะให้กับเด็ก เพราะเด็กจะสามารถเจริญเติบโตและพัฒนาในทุกๆ ด้านอย่างเหมาะสม ต้องได้รับการเลี้ยงดูอย่างใกล้ชิด และครอบครัวจะได้มีความสัมพันธ์ที่แนบแน่น ป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

(๘) ต้องรู้วิธีอบรมเลี้ยงดูเด็กและพร้อมที่จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

แนวปฏิบัติในการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมชาวไทย

แนวปฏิบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของชาวไทย

๑. สถานที่ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

- ๑.๑ ผู้มีภูมิลำเนา (ทะเบียนบ้าน) อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน ณ อาคารกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร
- ๑.๒ ผู้มีภูมิลำเนา (ทะเบียนบ้าน) อยู่ในจังหวัดอื่นๆ ให้ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนั้นๆ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. กรณีขอรับเด็กกำพร้าในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

- ๑.๑ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ตามแบบ บธ.๔)
- ๑.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้านเพื่อสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ตามแบบ บธ.๗)
- ๑.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเรื่องเสนอต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน (กรณีผู้ขอรับเด็กมีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด)
- ๑.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแก่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- ๑.๕ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารและข้อเท็จจริง แล้วนำเสนออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนเพื่อพิจารณาอนุมัติคุณสมบัติและให้ไปพิจารณาตุ้เด็ก ที่สถานสงเคราะห์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนแห่งใดแห่งหนึ่ง
- ๑.๖ สถานสงเคราะห์ฯ แจ้งผลการพิจารณาตุ้เด็ก พร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของเด็กให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- ๑.๗ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมนำเรื่องเสนออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนเพื่อขออนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมทำการทดลองเลี้ยงดูเด็กตามกฎหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน
- ๑.๘ พนักงานเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้านเพื่อติดตามผลการทดลองเลี้ยงดูเด็กเป็นระยะ แล้วส่งรายงานผลการทดลองเลี้ยงดูให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (กรณีผู้ขอรับเด็กมีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด) ตามแบบ บธ.๙
- ๑.๙ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมนำเรื่องเสนอคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเพื่อพิจารณาอนุมัติให้จดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- ๑.๑๐ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายในกำหนดระยะเวลาหกเดือน ณ สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอ ที่ผู้ขอรับเด็กมีภูมิลำเนาอยู่

- ๑.๑๑ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมนำส่งสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรมให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม เพื่อศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจักได้แจ้งสถานสงเคราะห์ฯ เพื่อย้ายทะเบียนบ้านเด็กไปเข้าบ้านของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อไป

เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่า (ถ้ามี) และบันทึกตกลงการหย่า
- สูติบัตรเด็ก
- รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร คนละ ๒ รูป ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่ามีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ
- หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรส หรือคำสั่งอนุญาตของศาลแทนการให้ความยินยอมของคู่สมรส (ถ้ามี)
- ผลการตรวจสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา
- ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม
- สำเนาหลักทรัพย์ เช่น โฉนดที่ดิน สมุดบัญชีเงินฝาก เป็นต้น

๒. กรณีขอรับเด็กที่มีบิดามารดาให้ความยินยอม

- ๒.๑ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ตามแบบ บธ.๔)
- ๒.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้านเพื่อสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ตามแบบ บธ.๗)
- ๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแก่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม
- ๒.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเรื่องเสนอต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน (กรณีผู้ขอรับเด็กยื่นเรื่องที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณี ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นเรื่องที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) เพื่อพิจารณาและมีคำสั่งให้ทดลองเลี้ยงดูตามกฎหมายไม่น้อยกว่าหกเดือน (ยกเว้นกรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นบุคคลที่อยู่ในเงื่อนไขของกฎหมายที่จะได้รับยกเว้นทดลองเลี้ยงดูก็ไม่ต้องมีคำสั่งให้ทดลองเลี้ยงดู)
- ๒.๕ กรณีต้องทำการทดลองเลี้ยงดูตามกฎหมาย พนักงานเจ้าหน้าที่จะติดตามเยี่ยมดูเด็กเป็นระยะ (ตามแบบ บธ.๙)
- ๒.๖ เพิ่มเสนอสรุปรายงานผลการทดลองเลี้ยงดูต่อ อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน/ผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีทดลองเลี้ยงดู)
- ๒.๗ พนักงานเจ้าหน้าที่นำเรื่องเสนอคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมส่วนกลาง (กรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นเรื่องที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม) หรือคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด (กรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นเรื่องที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) เพื่อพิจารณาอนุมัติให้จดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๒.๗ เมื่อคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมส่วนกลางหรือคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด มีหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการฯ ถึงสำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอดำเนินการให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจักต้องดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายในกำหนดหกเดือน พร้อมทั้งส่งสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม ให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เอกสารที่ใช้ประกอบในการดำเนินการ

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่าและบันทึกตกลงการหย่า
- รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร คนละ ๒ รูป
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล
- สำเนาใบมรณบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต)
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่ามีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ
- ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม
- ผลการตรวจสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา

๒. บิดามารดาเด็ก หรือบิดา หรือมารดาเด็ก

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่า (ถ้ามี) และบันทึกตกลงการหย่าซึ่งระบุคำว่าบุตรอยู่ในอำนาจปกครองหรือบิดาหรือมารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- สำเนาทะเบียนรับรองบุตร
- รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร คนละ ๒ รูป
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล
- สำเนาใบมรณบัตร (กรณีบิดามารดา หรือบิดา หรือมารดาเด็กเสียชีวิต)
- พยานเพื่อสอบสวนสภาพการสมรสของมารดาเด็ก จำนวน ๒ คน พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีที่มารดาเด็กแจ้งว่าไม่ได้จดทะเบียนสมรส และไม่สามารถตามบิดาเด็กมาให้ความเห็นชอบได้รวมทั้งกรณี ที่ในสูติบัตรเด็กไม่ปรากฏชื่อบิดาเด็ก)

๓. เด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม
 - สำเนาสูติบัตรหรือหนังสือรับรองการเกิด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร คนละ ๒ รูป
 - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล

๓. กรณีขอรับเด็กที่ศาลมีคำสั่งให้ความยินยอมแทนบิดามารดาเด็กหรือบิดาหรือมารดาเด็ก

เมื่อศาลเยาวชนและครอบครัวมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก หรือบิดาหรือมารดาเด็กแล้ว

- ๓.๑ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ตามแบบ บธ.๔)
- ๓.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้านเพื่อสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ตามแบบ บธ.๗)
- ๓.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแก่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม
- ๓.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเรื่องเสนอต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน (กรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นเรื่องที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นเรื่องที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) เพื่อพิจารณาและมีคำสั่งให้ทดลองเลี้ยงดูตามกฎหมายไม่น้อยกว่าหกเดือน (ยกเว้นกรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นบุคคลที่อยู่ในเงื่อนไขของกฎหมายที่จะได้รับยกเว้นทดลองเลี้ยงดู จึงไม่ต้องมีคำสั่งให้ทดลองเลี้ยงดู)
- ๓.๕ กรณีต้องทำการทดลองเลี้ยงดูตามกฎหมาย พนักงานเจ้าหน้าที่จะติดตามเยี่ยมดูเด็กเป็นระยะ (ตามแบบ บธ.๙)
- ๓.๖ พนักงานเจ้าหน้าที่นำเรื่องเสนอคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมส่วนกลาง (กรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นเรื่องที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม) หรือคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด (กรณีผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมยื่นเรื่องที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) เพื่อพิจารณาอนุมัติให้จดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- ๓.๗ เมื่อคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมส่วนกลางหรือคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมีหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการฯ ถึงสำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอดำเนินการให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมซึ่งผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจักต้องดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายในกำหนดหกเดือน พร้อมทั้งส่งสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม ให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เอกสารที่ใช้ประกอบในการพิจารณา

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่าและบันทึกตกลงการหย่า
- รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร คนละ ๒ รูป
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล
- สำเนาใบมรณบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต)
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่ามีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ
- ผลการตรวจสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา
- ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม
- คำสั่งศาลเยาวชนและครอบครัวและคดีถึงที่สุด

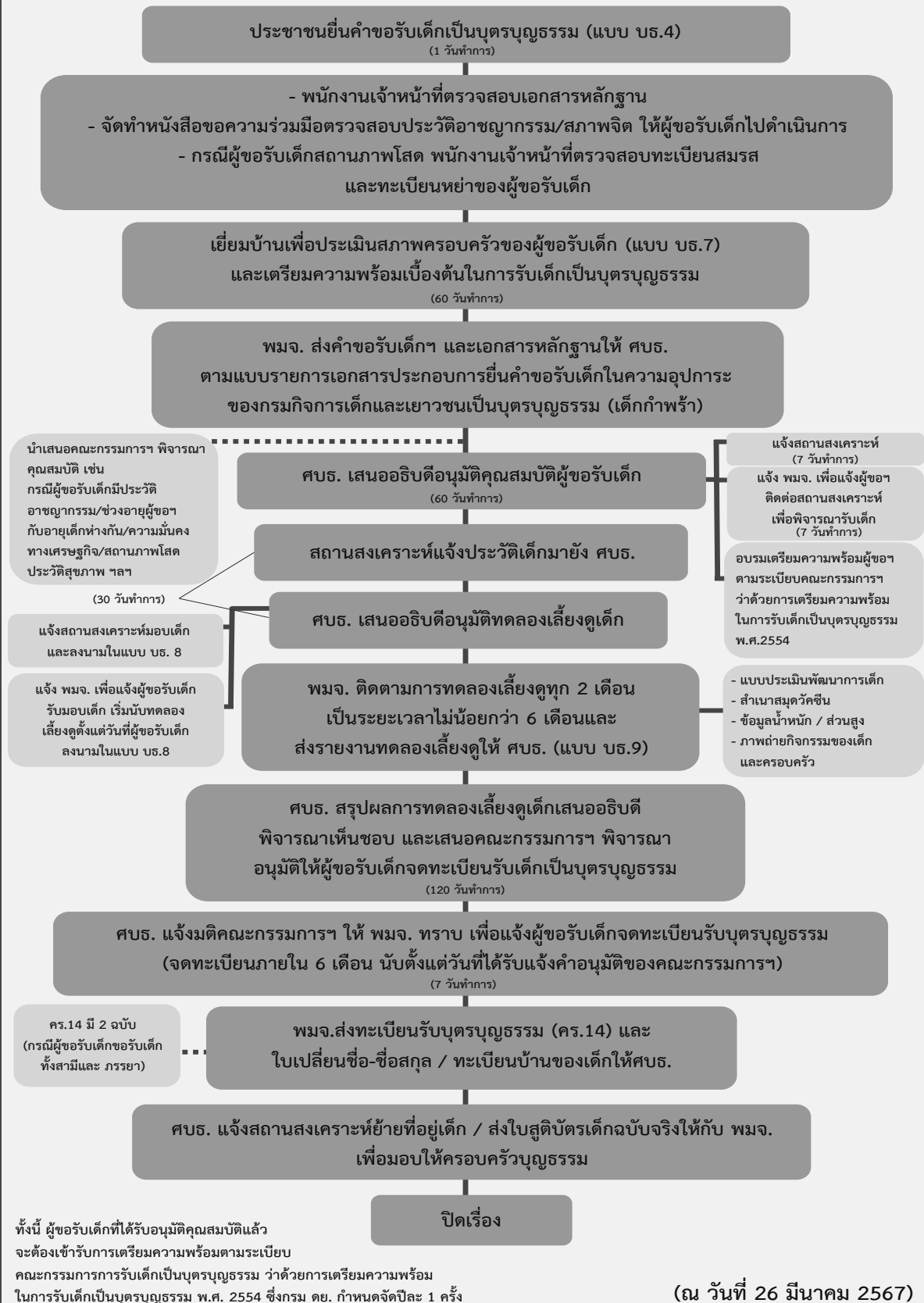
๒. บิดาหรือมารดาเด็กที่ยังมีชีวิตอยู่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ หนังสือเดินทาง
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่า และบันทึกตกลงการหย่าซึ่งระบุว่าบุตรอยู่ในอำนาจปกครองหรือบิดา/มารดา เป็นผู้ใช้อำนาจปกครองบุตร
- สำเนาทะเบียนรับรองบุตร
- รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล
- สำเนาใบมรณบัตร (กรณีบิดาหรือมารดาเด็กเสียชีวิต)

๓. เด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

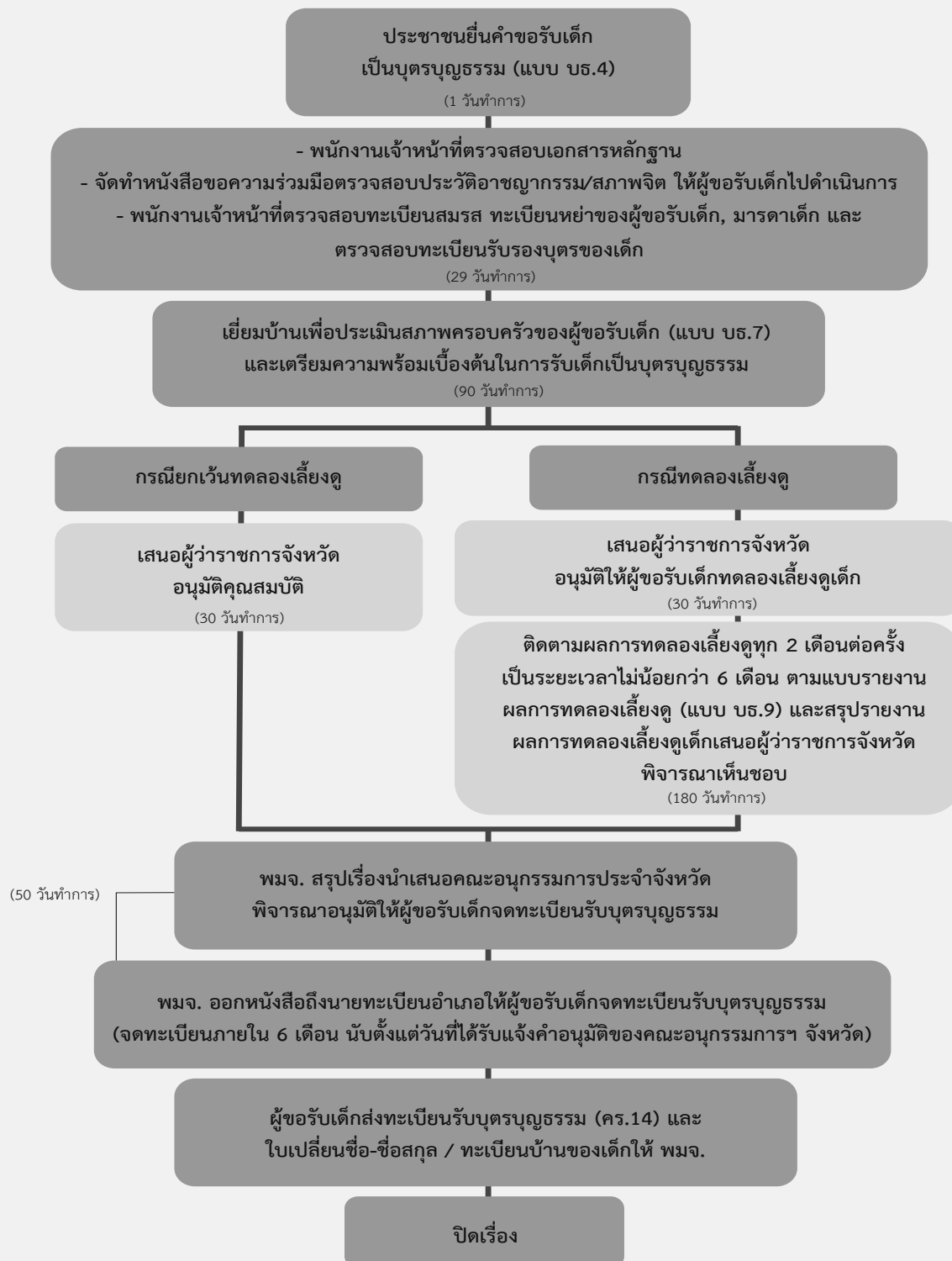
- สำเนาสูติบัตร หรือหนังสือรับรองการเกิด (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล

ขั้นตอนการรับเด็กในความอุปการะ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน



(ณ วันที่ 26 มีนาคม 2567)

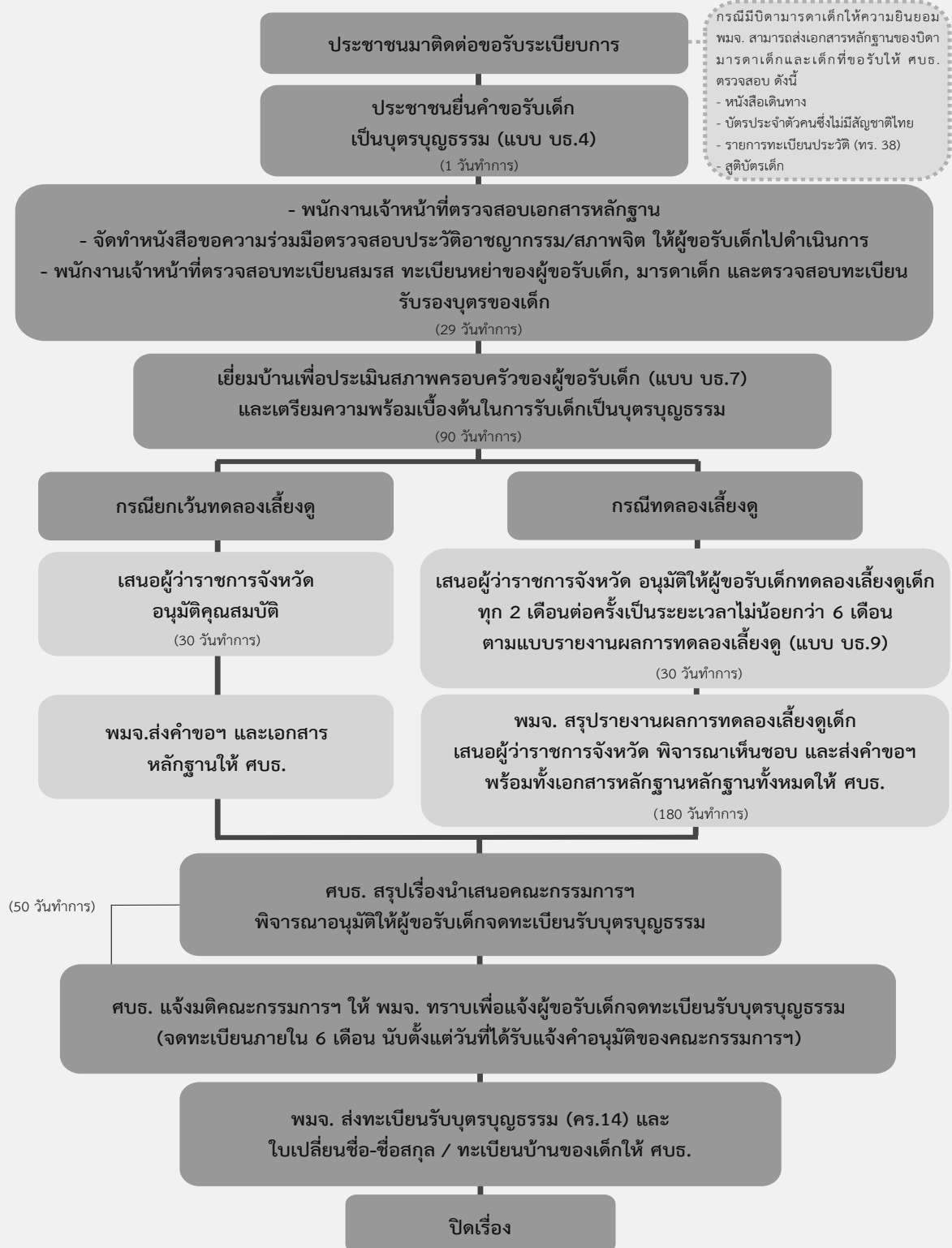
ขั้นตอนการรับเด็กมีบิดามารดาให้ความยินยอม/ ศาลมีคำสั่งให้ความยินยอมแทนบิดามารดาเด็ก



หมายเหตุ : กรณีไม่สามารถติดตามบิดามารดาของเด็กมาให้ความยินยอมในการมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรมได้หรือบิดามารดาของเด็กเสียชีวิต ผู้ขอรับเด็ก ต้องดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลเยาวชนและครอบครัว (จังหวัดที่ผู้ขอรับเด็กหรือเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจังหวัดนั้น ๆ) เพื่อให้ศาลฯ มีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็กให้แล้วเสร็จก่อนยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(ณ วันที่ 26 มีนาคม 2567)

ขั้นตอนการรับเด็กไม่ได้สัญชาติไทย หรือบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเป็นบุตรบุญธรรม



หมายเหตุ : กรณีไม่สามารถติดตามบิดามารดาของเด็กมาให้ความยินยอมในการมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรมได้หรือบิดามารดาของเด็กเสียชีวิต ผู้ขอรับเด็ก ต้องดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลเยาวชนและครอบครัว (จังหวัดที่ผู้ขอรับเด็กหรือเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจังหวัดนั้น ๆ) เพื่อให้ศาลฯ มีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็กไปแล้วเสร็จก่อนยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ณ วันที่ 26 มีนาคม 2567)

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมชาวไทย

ตีครุปรถ่าย ของ ผู้ขอรับเด็ก ขนาด ๔.๕x๖ ซม.	ตีครุปรถ่าย ของ คู่สมรส ขนาด ๔.๕x๖ ซม.
--	---

คำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

	ผู้ยื่นคำขอ	คู่สมรส
		☐ ในฐานะผู้ยื่นคำขอ ☐ ในฐานะผู้ให้ความยินยอม
ชื่อและนามสกุล	.....	.....
วัน เดือน ปีเกิด	/...../..... อายุ.....ปี	/...../..... อายุ.....ปี
สัญชาติ	โดยกำเนิด/โดยการแปลงสัญชาติ	โดยกำเนิด/โดยการแปลงสัญชาติ
ศาสนา	.....	.....
สถานที่เกิด	.....	.....
ที่อยู่ปัจจุบัน	อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....	อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....
บัตรประจำตัวประชาชน	เลขที่.....	เลขที่.....
หรือบัตรอื่นที่ใช้แทน	ออกให้ที่.....	ออกให้ที่.....
บัตรประจำตัวประชาชน	ออกให้เมื่อ.....	ออกให้เมื่อ.....
	หมดอายุเมื่อ.....	หมดอายุเมื่อ.....

	ผู้ยื่นคำขอ	คู่สมรส
การศึกษา	.....	.....
อาชีพ/ตำแหน่ง	.....	.....
สถานที่ทำงาน	.....	.....
	ตั้งอยู่ที่.....	ตั้งอยู่ที่.....
		
	หมายเลขโทรศัพท์.....	หมายเลขโทรศัพท์.....
รายได้ประจำ	เงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนละ.....บาท	เงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนละ.....
บาท		
	หรือรายได้ประจำต่อปี.....บาท	หรือรายได้ประจำต่อปี.....บาท
ที่อยู่อาศัย	- ที่อยู่อาศัยของตนเอง	- ที่อยู่อาศัยของตนเอง
	มีมูลค่าประมาณ.....บาท	มีมูลค่าประมาณ.....บาท
	- เช่าที่อยู่อาศัย	- เช่าที่อยู่อาศัย
	ค่าเช่าต่อเดือนหรือต่อปี.....บาท	ค่าเช่าต่อเดือนหรือต่อปี.....บาท
	- กรณีอื่น ๆ (ระบุ).....	- กรณีอื่น ๆ (ระบุ).....

สถานการณ์สมรส ☐ โสด
☐ สมรสโดยจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ณ.....
 จังหวัด/รัฐ.....ประเทศ.....

การสมรสครั้งก่อน (หากมี) ระยะเวลาที่อยู่ด้วยกัน.....ปี.....เดือน
 มีบุตร.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน
 หย่าเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 สาเหตุการหย่า.....

บุคคลที่ต้องอุปการะเลี้ยงดู

บุตรจำนวน.....คน คือ

- (๑).....อายุ.....ปี
 (๒).....อายุ.....ปี
 (๓).....อายุ.....ปี

(๔).....อายุ.....ปี
บุคคลอื่น จำนวน.....คน คือ

(๑).....อายุ.....ปี
เกี่ยวข้องกับในฐานะ.....

(๒).....อายุ.....ปี

เด็กที่ประสงค์จะขอรับเป็นบุตรบุญธรรม

(๑) กรณีเด็กมีบิดาและมารดา หรือมีแต่บิดาหรือมารดา

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก.....เพศ.....

วัน เดือน ปีเกิด...../...../.....อายุ.....ปี.....เดือน

สัญชาติ.....โดยกำเนิด/โดยการแปลงสัญชาติ ศาสนา.....

สถานที่เกิด.....

การศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อและชื่อสกุลของบิดา.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อและชื่อสกุลของมารดา.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

อาชีพและรายได้ของบิดา.....

อาชีพและรายได้ของมารดา.....

เหตุผลที่บิดาและหรือมารดายินยอมมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรม.....

.....

.....

.....

(๒) กรณีเด็กกำพร้า ไร้ที่พึ่ง หรือถูกทอดทิ้ง

(ก) ลักษณะของเด็กที่ประสงค์จะขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม(ถ้าไม่ทราบชื่อและประวัติ)

เพศของเด็ก ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ ไม่จำกัดเพศ

อยู่ระหว่าง.....ปี ถึง.....ปี

ซึ่งอยู่ในความดูแลหรือในอุปการะเลี้ยงดูของ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ข) ชื่อและประวัติของเด็กที่ประสงค์จะรับเป็นบุตรบุญธรรม (ถ้าทราบ)

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก.....เพศ.....

วัน เดือน ปีเกิด...../...../.....อายุ.....ปี.....เดือน

สัญชาติ.....โดยกำเนิด/โดยการแปลงสัญชาติ ศาสนา.....

สถานที่เกิด.....

การศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อและชื่อสกุลของบิดา.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อและชื่อสกุลของมารดา.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อและชื่อสกุลของมารดา.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เหตุผลในการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

.....

.....

ข้าพเจ้าขอระบุบุคคลที่เชื่อถือได้ ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่อาจติดต่อสอบถามเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) นาย/นาง/นางสาว.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
 สถานที่ทำงาน.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....
- (๒) นาย/นาง/นางสาว.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
 สถานที่ทำงาน.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมกันคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
 (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
 (๓) สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
 (๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่ามีร่างกายและจิตใจสมบูรณ์
 (๕) รูปถ่ายของผู้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและคู่สมรส (ถ้ามี) ขนาด ๔.๕ x ๖
 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนคนละสองรูป
 (๖) หนังสือแสดงความยินยอมของกลุ่มสมรสหรือคำสั่งอนุญาตของศาลแทน
 การให้ความยินยอมของกลุ่มสมรส (ถ้ามี)

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

(ลายมือชื่อ).....คู่สมรส
 (.....)



แบบรายงานการสอบสภาพครอบครัว ของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

รับคำขอเมื่อวันที่.....

ชื่อผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม.....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....โทรศัพท์.....

การติดต่อเพื่อสอบข้อเท็จจริง เมื่อใด ที่ใด พบใคร

ครั้งที่ ๑.....

****เจ้าหน้าที่ได้เตรียมความพร้อมแก่ผู้ขอรับเด็กและเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมแล้ว ตามระเบียบคณะกรรมการ
การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมว่าด้วยการเตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. 2554****

ครั้งที่ ๒

ครั้งที่ ๓

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้ยื่นคำขอ		คู่สมรส	
ชื่อและชื่อสกุล .....	.....	.....	.....
สัญชาติ	โดยกำเนิด/โดยการแปลงสัญชาติ .....	.....	โดยกำเนิด/โดยการแปลงสัญชาติ
ศาสนา .....	.....	.....	.....
วัน เดือน ปีเกิด	/...../.....อายุ .....	.....	...../...../.....อายุ
สถานที่เกิด .....	.....	.....	.....
.....			
ที่อยู่ปัจจุบัน	อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย	อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย .....	.....
.....	ถนน.....	.....	.....ถนน.....
.....	แขวง/ตำบล.....	.....	แขวง/ตำบล.....
.....	เขต/อำเภอ.....	.....	เขต/อำเภอ.....
.....	จังหวัด.....	.....	จังหวัด.....
.....	หมายเลขโทรศัพท์.....	.....	หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย	อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย
	ถนน.....	ถนน.....
	แขวง/ตำบล.....	แขวง/ตำบล.....
	เขต/อำเภอ.....	เขต/อำเภอ.....
	จังหวัด.....	จังหวัด.....
อาชีพปัจจุบัน	.....	.....
		
		

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

	ผู้ยื่นคำขอ	คู่สมรส
รายได้ประจำ	เงินเดือนหรือค่าจ้าง.....บาท หรือรายได้ต่อปี.....บาท	เงินเดือนหรือค่าจ้าง.....บาท หรือรายได้ต่อปี.....บาท
รายได้อื่น(ระบุ)		
หลักทรัพย์(มูลค่า)		
-ที่ดิน		
-อาคารเรือน		
เงินฝาก		
-ภาระหนี้สิน (ระบุ รายละเอียด)		

๓. สมาชิกของครอบครัว

จำนวนบุตร คน

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	อายุ	การศึกษา/อาชีพ	หมายเหตุ

บุคคลที่อยู่ในครอบครัวผู้ขอรับเด็ก (รวมผู้ขออาศัยและลูกจ้าง)

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	อายุ	เกี่ยวข้อง	การศึกษา/อาชีพ	หมายเหตุ

๔.ประวัติผู้ขอรับเด็ก

	ผู้ยื่นคำขอ	คู่สมรส
การศึกษา		
		
		
ประวัติการทำงาน		
		
		
งานดีแรก และความสนใจ		
		
		

ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของครอบครัวผู้ขอรับเด็กคนที่ ๑

ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานภาพ การสมรส	จำนวน บุตร	สถานที่พักอาศัย	อาชีพ
บิดาของผู้ขอรับเด็ก					
มารดาของผู้ขอรับเด็ก					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					

ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของครอบครัวผู้ขอรับเด็กคนที่ ๒

ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานภาพ การสมรส	จำนวน บุตร	สถานที่พักอาศัย	อาชีพ
บิดาของผู้ขอรับเด็ก					
มารดาของผู้ขอรับเด็ก					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่น้อง					
พี่เขย					

๕. สถานภาพการสมรส

- ในกรณีที่ได้ทำการสมรส

จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายของประเทศ.....

ที่เขต/อำเภอ/เมือง/รัฐ/ประเทศ.....

.....

ตามทะเบียนเลขที่.....

เมื่อวันที่.....

- ในกรณีหย่าร้าง

จดทะเบียนหย่าร้างตามกฎหมายของประเทศ.....

.....

ตามทะเบียนเลขที่.....

เมื่อวันที่.....

- กรณีอยู่กินกันโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส เป็นระยะเวลา.....ปี มีบุตร.....คน (ชาย/หญิง)

.....

.....

- ในกรณีอื่น ๆ

.....

.....

๖. ประวัติสุขภาพ

ท่านมีปัญหาสุขภาพหรือความเจ็บป่วยอะไรที่ต้องมีการพบแพทย์ หรือเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (ยกเว้นการเจ็บป่วยธรรมดา ๆ เช่น ปวดหัวตัวร้อน ไข้หวัด) ในกรณีที่มีการเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล

โปรดระบุวันเดือนปีและเหตุผลที่เข้ารับการรักษาด้วย

☐ หอบหืด เป็นโรคเกี่ยวกับปอด

☐ เบาหวาน

☐ ความผิดปกติเกี่ยวกับเลือด

☐ โรคเกี่ยวกับไต

☐ มะเร็ง

☐ โรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ

☐ โรคเกี่ยวกับตับ

☐ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

☐ ชัก/มีความผิดปกติเกี่ยวกับระบบประสาท

☐ ความผิดปกติเกี่ยวกับการนอนหลับ

☐ โรคเกี่ยวกับไทรอยด์

☐ ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนัก/การเจริญอาหารหรือไม่เจริญอาหาร

☐ โรคเกี่ยวกับหัวใจ

☐ บาดเจ็บที่ศีรษะ

ประวัติการเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล (ระบุวันเดือนปี และเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

โปรดให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพของท่านในปัจจุบัน (สุขภาพของท่านเป็นอย่างไรในปัจจุบัน) ท่านมีโรคประจำตัวอะไรบ้าง เคยรับประทานยาอะไรบ้าง (ระบุยาที่สั่งโดยแพทย์ และไม่ได้สั่งโดยแพทย์)

.....

.....

.....

ตัวท่านเอง หรือครอบครัวของท่านมีประวัติการติดสุรา หรือสารเสพติดหรือไม่ ในกรณีติดสารเสพติด โปรดระบุประเภทยาที่ใช้ และปริมาณที่ใช้ ใช้บ่อยครั้งแค่ไหน ใช้ครั้งล่าสุดเมื่อไหร่ ประวัติการบำบัดรักษา และวิธีการบำบัดรักษา (อาทิ ใช้วิธีล้างพิษ -Detox บำบัดรักษาแบบคนไข้ใน /คนไข้นอก)

.....

.....

.....

กรุณาให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพจิตของท่านทั้งในอดีตและปัจจุบัน ท่านเคยได้รับการบำบัดรักษาในปัญหาที่เกี่ยวข้องสุขภาพจิตหรือไม่ โปรดระบุประวัติการเข้ารับการบำบัดรักษาในโรงพยาบาล การบำบัดรักษาแบบผู้ป่วยนอก หรือการได้รับคำปรึกษาทางด้านสุขภาพจิต

.....

.....

.....

๗. ลักษณะที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อม

โปรดบรรยายลักษณะบ้านที่ท่านพักอาศัย ได้แก่ ประเภท/ชนิดของการก่อสร้าง ขนาดพื้นที่ของตัวบ้าน จำนวนห้องนอน และห้องน้ำ อายุของบ้าน และขนาดของที่ดิน และสภาพแวดล้อม

.....

.....

.....

๘. ความสัมพันธ์ในครอบครัวท่านมีบทบาทอย่างไรในครอบครัว (ในระหว่างคู่สมรส/คู่ชีวิต ท่านมีบทบาทอะไรในครอบครัวบ้าง อาทิ ใครเป็นผู้วางแผนการเงิน เป็นผู้นำ เป็นผู้หาเลี้ยงครอบครัว เป็นผู้ควบคุมระเบียบวินัย ฯลฯ)

.....

.....

.....

๙. การตัดสินใจเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเกิดขึ้นได้อย่างไร ใครเป็นผู้เริ่มความคิดนี้ก่อน ทักษะคติเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับเด็กเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๑๐. ท่านมีประสบการณ์ในการเลี้ยงดูเด็กหรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

๑๑. ท่านมีความคาดหวังอย่างไรในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และท่านคิดว่าจะบอกความจริงเรื่องบุตรบุญธรรมหรือไม่ เมื่อใด

.....

.....

.....

๑๒. แผนการเลี้ยงดูเด็กหลังจากได้รับเด็กไปทดลองเลี้ยงดูของท่านเป็นเช่นใด ท่านวางแผนที่จะหยุดงานหลังจากรับเด็กมาอุปการะแล้วนานเท่าใด ใครจะเป็นหลักในการเลี้ยงดูเด็ก (โปรดอธิบายรายละเอียด).....

.....

.....

.....

๑๓. วิธีการอบรมเลี้ยงดูให้ลูกมีระเบียบวินัยในรูปแบบใดที่ท่านเห็นว่ามีประสิทธิภาพต่อตัวเด็กมากที่สุด ในกรณีที่ท่านเป็นพ่อแม่มือใหม่ ท่านวางแผนที่จะใช้วิธีการใดในการอบรมเลี้ยงดูลูกให้มีระเบียบวินัย

.....

.....

.....

.....

๑๔. สมาชิกในครอบครัวรับทราบหรือไม่และมีความคิดเห็นอย่างไรในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม รวมถึงทราบเรื่องสิทธิตามกฎหมาย เช่น มรดก การใช้นามสกุล ฯลฯ หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

๑๕. หากท่านไม่สามารถดูแลเด็กได้ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม ท่านวางแผนอย่างไรในเรื่องผู้ที่จะดูแลเด็กต่อ โดยขอให้บันทึกถ้อยคำของบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งขอทราบอายุ อาชีพ รายได้ จำนวนบุตร เป็นต้น พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ข้อนี้ตอบเฉพาะผู้ขอรับเด็กในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน)

.....

.....

.....

.....

๑๖. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

.....

.....

.....

๑๗. ความเห็นของผู้รับรอง

๑.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๒.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๑๘. ข้อสังเกตและความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่

๑๘.๑ บรรยายบุคลิกลักษณะ อุปนิสัย จิตใจ อารมณ์ และความประพฤติของผู้ขอรับเด็กและสมาชิกในครอบครัว รวมถึงข้อคิดและหลักในการดำเนินชีวิต และความเชื่อทางศาสนา

.....

.....

.....

๑๘.๒ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ (ความคิดเห็นต่อคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กในการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม).....

.....

.....

.....

.....

กรณีขอเด็กเป็นชาวต่างประเทศ ขอทราบว่า จะต้องไปดำเนินการตามกฎหมายบุตรบุญธรรมของประเทศตนอีกหรือไม่ และสัญชาติเด็กจะได้รับการเปลี่ยนแปลงโดยอัตโนมัติหรือไม่ หรือมีความตั้งใจจะไม่เปลี่ยนสัญชาติเดิมของเด็ก มีเหตุผลอะไร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

ฉบับแก้ไขปรับปรุง เมื่อเดือนมีนาคม 2561



หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์..... ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ตามกฎหมายในฐานะเป็น.....
ขอแสดงความยินยอมมอบ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
เพื่อให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....อายุ.....ปี.....
และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)



หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพฤตินัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ซึ่งเป็นบิดาโดยพฤตินัยของ.....ขอให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่า

ข้าพเจ้าเห็นชอบในการมอบเด็ก.....อายุ.....ปี.....เดือน

เพื่อให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....อายุ.....ปี

และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรสของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

.....ขอทำหนังสือยินยอมฉบับนี้ยินยอมอนุญาต

ให้.....คู่สมรสของข้าพเจ้าดำเนินการเรื่องการ

ขอรับ.....เป็นบุตรบุญธรรม

ของ.....ทั้งดำเนินการยื่นคำขอต่อกรมกิจการเด็กและเยาวชน และยื่นคำ

ขอจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อนายทะเบียนหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการกระทำของคู่สมรสของข้าพเจ้าทุกประการ

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



หนังสือแสดงความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด บิดาชื่อ
มารดาชื่อ ขอแสดงความยินยอมในการที่จะเป็นบุตรบุญธรรม
ของ อายุ ปี และ อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
จึงลงชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

(.....)

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)





เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....เป็นมารดาของเด็กชาย/เด็กหญิง.....
ขอให้ถ้อยคำว่า ข้าพเจ้าได้รู้จักกับ (ชื่อบิดาเด็ก) นาย.....
ตั้งแต่ พ.ศ.....มีบุตรด้วยกัน.....คน คือ.....

และได้เลิกร่างกันตั้งแต่.....

๑. ข้าพเจ้าไม่เคยจดทะเบียนสมรสกับบิดาเด็ก
๒. นาย.....ไม่เคยจดทะเบียนรับรอง
เด็ก.....เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย
๓. ไม่เคยมีคำพิพากษาให้นาย.....เป็นบิดาเด็ก
๔. ข้าพเจ้าไม่ทราบว่านาย.....อยู่ที่ใด
และไม่สามารถตามตัวมาให้ความเห็นชอบในการมอบเด็ก.....ให้
เป็นบุตรบุญธรรมของ.....ได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้นั้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้า
ให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยืนยัน
ต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้า
ได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟังแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
ต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พย
(.....)





เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
และ.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เป็นบิดามารดาของ
เด็กชาย/เด็กหญิง.....
ขอให้ถ้อยคำที่ ข้าพเจ้ายินยอมมอบเด็กชาย/เด็กหญิง.....
ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ
โดยสมัครใจ มิได้ถูกขู่脅 ถูกล่อลวง หรือถูกกระทำการชักจูงโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือ
ถูกกระทำการอันมิชอบประการอื่น จาก.....
หรือบุคคลอื่นแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้นั้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำ
อันเป็นเท็จ หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยืนยันต่อพนักงาน
สอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้อ่าน
บันทึกถ้อยคำแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... การรับรองประวัติ.....

เรียน

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี

และ..... อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ซึ่งได้ยื่นคำขอรับ..... อายุ..... ปี..... เดือน

และ..... อายุ..... ปี..... เดือน เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นผู้ที่ไม่ต้องห้ามเป็นผู้ปกครองเด็ก ตามมาตรา ๑๕๘๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งได้แก่

- ผู้ซึ่งศาลสั่งว่าเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนคนไร้ความสามารถ
- ผู้ซึ่งเป็นบุคคลล้มละลาย
- ผู้ซึ่งไม่เหมาะสมที่จะปกครองผู้เยาว์หรือทรัพย์สินของผู้เยาว์
- ผู้ซึ่งมีหรือเคยมีคดีในศาลกับผู้เยาว์ ผู้บุพการีหรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดากับผู้เยาว์
- ผู้ซึ่งบิดาหรือมารดาที่ตายได้ทำหนังสือระบุชื่อห้ามไว้มิให้เป็นผู้ปกครอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ได้ให้ไว้นั้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จะเป็นความผิดตามกฎหมาย

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)



ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับนักสังคมสงเคราะห์

เด็ก

1. ชื่อเด็ก
2. รายละเอียดเกี่ยวกับตัวเด็ก (รูปร่างลักษณะ สุขภาพ อุปนิสัยใจคอ)
3. สภาพความเป็นอยู่ของเด็กในปัจจุบัน (เด็กอยู่กับผู้ใด ใครเป็นผู้ส่งเสียเลี้ยงดูเด็ก มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับเด็กอย่างไร)
4. ความสัมพันธ์ของเด็กกับบิดามารดา ญาติพี่น้องเป็นอย่างไร การรับบุตรบุญธรรม จะทำให้เด็กต้องสูญเสียความสัมพันธ์กับครอบครัวเดิมไปหรือไม่ (ยังมีการติดต่อกันหรือไม่)
5. เด็กทราบเรื่องที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรมหรือไม่ อย่างไร และเด็กยินดีที่จะเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับเด็กหรือไม่
 - ทราบ และยินดีเป็นบุตรบุญธรรม
 - ไม่ทราบ เพราะ

บิดามารดาเด็ก

1. ชีวิตสมรส (ลักษณะความสัมพันธ์ในครอบครัว) เป็นอย่างไร มีบุตรกี่คน และใครเป็นคนดูแล (กรณีหลายคน)

/ 2.ปัจจุบัน ...

2. ปัจจุบันสมรสหรือมีครอบครัวใหม่หรือไม่ มีบุตรกี่คน
3. ประวัติมารดาเด็ก (บุคลิกลักษณะมารดาเด็ก สถานที่ สุขภาพ การศึกษา อุปนิสัยเป็นอย่างไร)
4. ได้พบและสัมภาษณ์มารดาเด็ก เมื่อวันที่ _____ ที่ _____
5. ประวัติบิดาเด็ก (บุคลิกลักษณะบิดาเด็ก สถานที่เกิด สุขภาพ การศึกษา อุปนิสัยเป็นอย่างไร)
6. ได้พบและสัมภาษณ์บิดาเด็ก เมื่อวันที่ _____ ที่ _____
7. สภาพความเป็นอยู่ของบิดาและมารดาเด็ก (ลักษณะที่อยู่อาศัย)
- ☐ บ้านเช่า
 - ☐ ของตนเอง
 - ☐ อื่นๆ
8. บิดามารดาเด็กมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้นิรโทษกรรมอย่างไร หรือไม่
มีใครเป็นผู้แนะนำหรือไม่
- ☐ญาติ
 - ☐คนรู้จัก
 - ☐คนแนะนำ
 - ☐บุตรติดคู่สมรส

/ 9. บิดามารดา ...

9. บิดามารดาเด็กได้รับทราบแล้วหรือไม่ เมื่อตนได้มอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแล้วจะหมดสิทธิในการปกครองเด็กตามกฎหมาย

☐ ทราบแล้ว

10. ในอนาคตหากบิดามารดาเด็กมีความพร้อมจะขอรับบุตรคืนหรือไม่

นักสังคมฯ

1. นักสังคมฯ ได้อธิบายถึงผลดี / ผลเสีย ของการรับบุตรบุญธรรม สิ่งที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่เด็กแล้ว หรือไม่

☐ อธิบาย และผู้ขอและบิดามารดาเด็กเข้าใจตรงกัน

ลงชื่อ ผู้บันทึกรายงาน
วันที่ / /



ข้อตกลงการรับเด็กไปทดลองเลี้ยงดู

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ ปี และ

อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ได้รับอนุมัติให้รับเด็ก..... ไปทดลองเลี้ยงดูตามบันทึก ที่.....

ลงวันที่..... เดือน พ.ศ. และได้รับเด็กไปจากสถานสงเคราะห์

..... ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ขอให้อภัยคำต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนในการรับ อายุ.....ปี

ไปทดลองเลี้ยงดู ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าจะให้การอุปการะเลี้ยงดูให้ความรัก ความอบอุ่น ทั้งทางร่างกายและจิตใจแก่เด็กเสมือนเป็นบุตรที่แท้จริงของข้าพเจ้าทุกประการ ในระหว่างการทดลองเลี้ยงดู

๒. ในระหว่างการทดลองเลี้ยงดู หากบิดาหรือมารดาของเด็ก ไม่ว่าจะเป็นผู้ให้ความยินยอมหรือไม่ขอให้ยกเลิกคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้ยกเลิกคำขอดังกล่าว ข้าพเจ้าจะมอบเด็กคืนบิดามารดาของเด็ก หรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยไม่ชักช้า

๓. ในระหว่างการทดลองเลี้ยงดู ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่าข้าพเจ้าไม่เหมาะสมที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งให้ยกเลิกการทดลองเลี้ยงดู ข้าพเจ้าจะมอบเด็กคืนแก่บิดามารดาของเด็กหรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยไม่ชักช้า

๔. ในระหว่างการทดลองเลี้ยงดู ถ้าข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะอุปการะเลี้ยงดูเด็กต่อไปโดยขอลอนคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ข้าพเจ้าจะมอบเด็กคืนแก่บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยไม่ชักช้า

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องมอบเด็กคืน ตามข้อ ๒ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนำส่งคืนเด็ก และจะไม่เรียกร้องค่าอุปการะเลี้ยงดู หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ในระหว่างการทดลองเลี้ยงดู

ลงชื่อ.....ผู้รับเด็กไปทดลองเลี้ยงดู

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเด็กไปทดลองเลี้ยงดู

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....



รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู

ครั้งที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

ชื่อผู้ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม.....

ภูมิลำเนาผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ได้รับอนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่.....

ได้รับมอบเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ก. สภาพความเป็นอยู่.....

.....

ข. สุขภาพ.....

.....

ค. การศึกษา.....

.....

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม.....

.....

จ. ข้อสังเกตและความเห็น.....

(๑) ความประพฤติของเด็ก.....

.....

(๒) ความเห็นอื่น ๆ.....

.....

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบประเมินผลและรับรองการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ชื่อ - นามสกุลของผู้ขอรับเด็ก _____

เป็นผู้ขอรับเด็ก ☐ กลุ่มเป้าหมายที่ ๑ - รับเด็กกำพร้าของกรมกิจการเด็กและเยาวชน / องค์การสวัสดิภาพเด็ก

☐ กลุ่มเป้าหมายที่ ๒ - รับเด็กที่ไม่ได้เป็นญาติสายโลหิต : เด็กที่ยกให้ตนเอง หรือได้รับ

อนุญาตให้รับเด็กโดยศาลฯ ให้ความยินยอม (ต้องทดลองเลี้ยงดู)

- รับเด็กที่เป็นญาติสายโลหิต : บุตรติດคู่สมรส บุตรบุญธรรมของคู่สมรส

หรือเด็กที่มีคำสั่งศาลฯ ให้ความยินยอม (ไม่ต้องทดลองเลี้ยงดู)

ผู้ขอรับเด็กที่ได้รับอนุมัติคุณสมบัติตามมติของ

☐ คณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ☐ คณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จังหวัด _____

ในการประชุมครั้งที่ _____ เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

☐ อธิบดีอนุมัติเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ผู้ขอรับเด็กได้รับการเตรียมความพร้อมตามหลักสูตรแล้ว โดยวิธีการเตรียมความพร้อมในลักษณะ

☐ ในลักษณะกลุ่ม (อบรมตามหลักสูตรของกรม) ☐ ในลักษณะเป็นรายบุคคล ☐ มอบเอกสาร

เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

มีผลประเมินการรับการเตรียมความพร้อม ดังนี้

สาระที่ ๑ ผลกระทบของแรงจูงใจ ทศนคติ และความคาดหวังของผู้ขอรับเด็กที่มีต่อการเลี้ยงดูลูกบุญธรรม							
เนื้อหาการเรียนรู้/เป้าประสงค์	ระดับความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก						ข้อสังเกตของนักสังคมสงเคราะห์/ผู้ประเมิน และแผนการทำงานเพื่อเสริมช่วย ผู้ขอรับเด็กในสาระนี้
	ก่อนรับการเตรียมความพร้อม			หลังรับการเตรียมความพร้อม			
	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	
๑.๑ แรงจูงใจ/เหตุผลในการขอรับเด็ก : เป็นการขอรับเด็กเพื่อตัวเด็กเอง							
๑.๒ ทศนคติ/ความเชื่อที่มีต่อเด็กและการรับบุตรบุญธรรม : มีความสมเหตุสมผล เชื่อว่าการเลี้ยงดูช่วยให้เด็กเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้							
๑.๓ ความคาดหวังที่มีต่อเด็ก : มีความหวังต่อเด็กอย่างสมจริง							
๑.๔ มีความเข้าใจและตระหนักว่าแรงจูงใจ ทศนคติ และความหวังของตนในการรับบุตรบุญธรรมมีผลกระทบต่อ การเลี้ยงดูลูกบุญธรรมและการทำหน้าที่พ่อแม่อย่างไร							

สาระที่ ๒ สถานการณ์ปัญหาต่าง ๆ ที่ทำให้ครอบครัวเดิมไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กได้ ส่งผลให้เด็กถูกยกมอให้ หรือเป็นกำพร้า ถูกทอดทิ้ง							
เนื้อหาการเรียนรู้/เป้าประสงค์	ระดับความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก						ข้อสังเกตของนักสังคมสงเคราะห์/ผู้ประเมิน และแผนการทำงานเพื่อเสริมช่วย ผู้ขอรับเด็กในสาระนี้
	ก่อนรับการเตรียมความพร้อม			หลังรับการเตรียมความพร้อม			
	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	
๒.๑ สถานการณ์ปัญหาต่าง ๆ ที่ทำให้ครอบครัวเดิมไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กได้							
๒.๒ ประสบการณ์ที่เด็ก ๆ ต้องเผชิญก่อนที่จะมาเป็นลูกบุญธรรม							
๒.๓ ความเข้าใจและทัศนคติที่มีต่อครอบครัวเดิม พ่อ/แม่ ที่ไม่สามารถทำหน้าที่ต่อเด็กได้							
๒.๔ ความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจในสถานการณ์ปัญหาที่เด็กและครอบครัวเดิมต้องเผชิญมาก่อนหน้านี้							

สาระที่ ๓ สภาพปัญหาและความต้องการของเด็กจากสถานการณ์ปัญหาและผลกระทบต่าง ๆ ที่เด็กต้องเผชิญมาก่อนหน้า และบทบาทของครอบครัวบุญธรรมในการช่วยเหลือเด็ก							
เนื้อหาการเรียนรู้/เป้าประสงค์	ระดับความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก						ข้อสังเกตของนักสังคมสงเคราะห์/ผู้ประเมิน และแผนการทำงานเพื่อเสริมช่วย ผู้ขอรับเด็กในสาระนี้
	ก่อนรับการเตรียมความพร้อม			หลังรับการเตรียมความพร้อม			
	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	
๓.๑ ผลกระทบที่มีต่อเด็กจากสิ่งที่เด็กเผชิญมาในอดีต (เช่น สภาพการเลี้ยงดู สิ่งแวดล้อม และสภาพปัญหาต่าง ๆ ที่เด็กเผชิญ)							
๓.๒ ความสำคัญของ “ความผูกพัน” และผลกระทบที่มีต่อเด็กจาก “การแยกจาก” บุคคลและสภาพแวดล้อมที่เด็กมีความผูกพัน							
๓.๓ ครอบครัวมีบทบาทสำคัญอย่างไรในการช่วยให้เด็กได้รับการตอบสนองความต้องการจากผลกระทบต่าง ๆ รวมถึงการแยกจากที่เด็กได้เผชิญมาในอดีต และช่วยให้เด็กสามารถปรับตัวสร้างความผูกพันครั้งใหม่							

สาระที่ ๔ ความรู้ความเข้าใจในการเลี้ยงดูเด็ก และวิธีการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก							
เนื้อหาการเรียนรู้/เป้าประสงค์	ระดับความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก						ข้อสังเกตของนักสังคมสงเคราะห์/ผู้ประเมิน และแผนการทำงานเพื่อเสริมช่วย ผู้ขอรับเด็กในสาระนี้
	ก่อนรับการเตรียมความพร้อม			หลังรับการเตรียมความพร้อม			
	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	
๔.๑ องค์ประกอบสำคัญของการเจริญเติบโตและการมีพัฒนาการที่ดีของเด็ก							
๔.๒ จิตวิทยาและพัฒนาการของเด็กแต่ละช่วงวัย และแนวทางการเลี้ยงดูเด็กเพื่อช่วยกระตุ้นและส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีอย่างรอบด้าน							
๔.๓ ความสนใจและเห็นความสำคัญของการแสวงหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็กเพิ่มเติม							
๔.๔ ความรับรู้ และความสามารถในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก และแหล่งทรัพยากรทางสังคม หรือผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือเด็กได้							

สาระที่ ๕ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กและการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม							
เนื้อหาการเรียนรู้/เป้าประสงค์	ระดับความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก						ข้อสังเกตของนักสังคมสงเคราะห์/ผู้ประเมิน และแผนการทำงานเพื่อเสริมช่วย ผู้ขอรับเด็กในสาระนี้
	ก่อนรับการเตรียมความพร้อม			หลังรับการเตรียมความพร้อม			
	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	
๕.๑ ข้อกำหนดตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖							
๕.๒ ข้อกำหนดตาม พ.ร.บ.การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ศ. ๒๕๓๓ และ พ.ศ. ๒๕๕๓							
๕.๓ ข้อกำหนดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์							
๕.๔ อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กและความร่วมมือในการรับรองบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ							

สาระที่ ๖ การป้องกันและการรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นข้อท้าทายในการเลี้ยงดูลูกบุญธรรม และการบอกเด็กให้รับรู้ความจริงเกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรม							
เนื้อหาการเรียนรู้/เป้าประสงค์	ระดับความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก						ข้อสังเกตของนักสังคมสงเคราะห์/ผู้ประเมิน และแผนการทำงานเพื่อเสริมช่วย ผู้ขอรับเด็กในสาระนี้
	ก่อนรับการเตรียมความพร้อม			หลังรับการเตรียมความพร้อม			
	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	ดี	พอใช้	ต้องได้รับการเสริมช่วย	
๖.๑ สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นข้อท้าทายในการเลี้ยงดูลูกบุญธรรม							
๖.๒ ความพร้อมในการป้องกันและรับมือกับสถานการณ์ที่เป็นข้อท้าทายในการเลี้ยงดูลูกบุญธรรม							
๖.๓ เหตุผลความจำเป็นที่ควรให้เด็กรับรู้ความจริงเกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรม							
๖.๔ ผู้ขอรับเด็กเห็นความสำคัญในการบอกเด็กให้รับรู้ความจริงเกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรม							

ข้าพเจ้าผู้ลงลายมือชื่อทำแบบประเมินฯ นี้ ขอให้คำรับรองว่า _____

ได้รับการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามหลักสูตรที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนดแล้ว และผลประเมินข้างต้นเป็นไปตามข้อเท็จจริงทุกประการ ในการนี้ข้าพเจ้ามีความเห็นโดยสรุปต่อความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับเด็กรายนี้ ดังนี้

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน
(_____)

ตำแหน่ง _____

วัน _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

หน่วยงาน / องค์การ _____



หนังสือยินยอมตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามมติคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นควรให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือในการตรวจสอบหลักฐานเอกสารของคู่สมรสหรือสามีหรือภรรยาหรือคู่ชีวิตอีกฝ่ายเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กในการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ ดังนี้

๑. การตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา

๒. ประวัติอาชญากรรม

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

.....ซึ่งเป็นคู่สมรส/คู่ชีวิต

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

☐

ยินยอมในการตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจประวัติอาชญากรรม

☐

ไม่ยินยอมในการตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจประวัติอาชญากรรม เนื่องจาก.....

.....
.....

ลงชื่อ..... คู่สมรส/คู่ชีวิต

(.....)



หนังสือแสดงความเห็นชอบของคู่ชีวิตที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

.....ขอทำหนังสือแสดงความเห็นชอบฉบับนี้

เห็นชอบอนุญาตให้.....คู่ชีวิตของข้าพเจ้าดำเนินการ

เรื่องการขอรับ.....เป็นบุตรบุญธรรม

ของ.....ทั้งดำเนินการยื่นคำขอต่อกรมกิจการเด็กและเยาวชน

และยื่นคำขอจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อนายทะเบียนหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอรับรองขอในการกระทำของคู่ชีวิตของข้าพเจ้าทุกประการ

ลงชื่อ.....คู่ชีวิตผู้ให้ความเห็นชอบ

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)





เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง บันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

และ.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในฐานะเป็น ☐ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

☐ คนกลาง (บุคคลที่เป็นผู้แนะนำให้ผู้ขอรับเด็กรู้จักกับบิดามารดาเด็ก หรือบิดา หรือมารดาเด็ก เพื่อให้มีการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม)

ขอให้ถ้อยคำว่า การขอรับเด็กชาย/เด็กหญิง.....เป็นบุตรบุญธรรมได้กระทำไปโดยมิได้ใช้อุบายหลอกลวง ชูเชิญ ใช้กำลังประทุษร้าย ใช้อำนาจครอบงำผิดคลองธรรม หรือใช้วิธีข่มขืนใจด้วยประการอื่นใด หรือกระทำการชักจูงโดยให้ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน หรือประโยชน์อย่างอื่นที่มิควรได้แก่บิดามารดาเด็กหรือบุคคลอื่นแต่อย่างใด หรือเป็นคนกลางกระทำการชักจูงโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มิควรได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ไม่ว่าจากบิดามารดาเด็กหรือบุคคลอื่นแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยืนยันต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกถ้อยคำแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุแรกเกิด - 1 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
แรกเกิด - 2 เดือน	พัฒนาการด้านร่างกาย					
1	มองเห็นผู้เลี้ยงดู สบตา					
2	เคลื่อนไหวแขน ขาทั้ง 2 ข้าง					
3	ตอบสนองเสียงพูด ทำเสียงในลำคอ					
4	สนใจฟัง มองหาเสียง และมองตามสิ่งเคลื่อนไหว					
2 เดือน - 4 เดือน	พัฒนาการด้านร่างกาย					
1	ชันคอในท่าคว่ำได้					
2	ชันคอได้ตรง เมื่อจับนั่งและตั้งศีรษะตรงได้					
3	เริ่มคว้าจับสิ่งของ					
4	เอืดยกขยับขึ้นพื้นได้เมื่อจับยื่น					
5	มองตามสิ่งที่เคลื่อนไหวซ้าย/ขวา/บน/ล่างได้					
	พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ และสังคม					
1	ยิ้มง่าย หัวเราะเสียงดังเมื่อพอใจ					
2	แสดงอารมณ์ ความรู้สึกทางสีหน้า					
3	ร้องไห้เพื่อบอกความต้องการ เหยียบเสียงเมื่อเห็นหน้า					
4	ส่งเสียงโต้ตอบ เสียงพูด และรอยยิ้มของผู้เลี้ยงดู					
5	สนใจมองและยิ้มให้กับตนเองในกระจก					
	พัฒนาการด้านสติปัญญา					
1	จำหน้าและคนใกล้ชิดได้					
2	ส่งเสียงอ้อแอ้ พยายามทำเสียงต่างๆ ในคอ					
3	หยุดฟังเสียง หันตามเสียงเคาะ					
4	สนใจจ้องมองสิ่งที่เคลื่อนไหวหรือมีเสียง					
4 เดือน - 6 เดือน	พัฒนาการด้านร่างกาย					
1	นอนคว่ำ ยกศีรษะ ยันหน้าอกได้สูง					
2	นั่งได้ โดยผู้เลี้ยงดูต้องประคอง					
3	คืบได้ พลิกคว่ำพลิกหงายเองได้					
4	มองตามสิ่งที่ผ่านไปเร็วได้					
5	ไขว่คว้า ใช้มือคว้าหยิบของได้มากขึ้น					
4 เดือน - 6 เดือน	พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ และสังคม					
1	ส่งเสียงแหลม ทำท่าดีใจเมื่อเห็นผู้เลี้ยงดู					
2	รู้จักแสดงปฏิกิริยาต่อต้านเมื่อไม่พอใจ					

การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุแรกเกิด - 1 ปี
 คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
3	หันหาเสียงเรียกชื่อ					
4	ยืมให้คนอื่น หัวเราะได้เสียงดัง					
	<u>พัฒนาการด้านสติปัญญา</u>					
1	จำหน้าผู้เลี้ยงและคนคุ้นเคยได้					
2	ส่งเสียงตามเมื่อได้ยินเสียงพูดหรือมีใครมาพูดด้วย					
3	เข้าใจคำเรียกชื่อคน หรือสิ่งของง่ายๆ					
4	ชอบมองสำรวจสิ่งของ สนใจรายละเอียดต่างๆ					
6 เดือน - 8 เดือน	<u>พัฒนาการด้านร่างกาย</u>					
1	หันหน้าและเอี้ยวตัวไปมาได้ดี					
2	นั่งทรงตัวได้เอง					
3	ลุกขึ้นนั่งเองได้					
4	ยกตัวในท่าคลาน					
5	คลานได้					
6	เอื้อมมือหยิบของด้วยมือข้างเดียว					
7	เปลี่ยนมือถือของได้					
	<u>พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ และสังคม</u>					
1	ผูกพันกับผู้เลี้ยงดูใกล้ชิด					
2	เริ่มกลัวคนแปลกหน้า					
3	แสดงอารมณ์เปิดเผยตามความรู้สึก					
4	รู้จักแสดงท่าทางดีใจ หัวเราะ อายุ					
5	เลียนแบบกิริยาท่าทางของคน					
6	แสดงออกถึงการรับรู้ อารมณ์และความรู้สึกของผู้อื่น					
	<u>พัฒนาการด้านสติปัญญา</u>					
1	พยายามเลียนแบบเสียงต่างๆที่ได้ยิน					
2	พูดคุยกคนเดียว					
3	ทำเสียงซ้ำๆเช่น มามา หม่ำ หม่ำ					
4	ชอบสำรวจสิ่งต่างๆรอบตัวโดยเอาเข้าปาก					
5	สนใจรายละเอียดเล็กๆน้อยๆของสิ่งของ					
8 เดือน - 12 เดือน	<u>พัฒนาการด้านร่างกาย</u>					
1	คลานได้คล่อง คลานขึ้นบันไดได้					
2	นั่งตัวตรงได้					
3	เกาะยืนได้ช่วงสั้นๆ					
4	เกาะเดินได้					

การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุแรกเกิด - 1 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
5	ยืนได้ชั่วครู่ และนั่งลงจากทำยืนได้					
6	หยิบของใส่ถ้วยและหยิบออกได้					
7	หยิบของชิ้นเล็กด้วยนิ้วหัวแม่มือและนิ้วชี้ได้					
8	ตบมือ โบกมือได้					
9	ใช้มือทั้งสองข้างทำงานคนละอย่างได้					
10	มองตามของตก					
	พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ และสังคม					
1	เริ่มรู้จักทำตามใจตนเอง					
2	ผูกพันกับผู้เลี้ยงดูใกล้ชิด					
3	ติดผู้เลี้ยงดู กลัวการแยกจาก					
4	เข้าใจท่าทางและสีหน้าคนอื่น					
5	กลัวคนแปลกหน้าและสถานที่ใหม่ๆ					
6	เลียนแบบสีหน้า ท่าทางและเสียง					
7	ชี้บอกความต้องการได้					
8	ให้ความร่วมมือเมื่อแต่งตัว					
9	แยกตัวเองและเงาในกระจกได้					
	พัฒนาการด้านสติปัญญา					
1	รู้จักเชื่อมโยงคำพูดกับการกระทำ เช่น "ไม่" จะสั่นหัว "บาย บาย" จะโบกมือ					
2	ชอบฟังคำซ้ำๆ เสียงสูง ๆ ต่ำๆ					
3	รู้ว่าคำต่างๆ เป็นสัญลักษณ์ของวัตถุนั้นๆ เช่น ถ้าพูดว่านกจะชี้ไปที่ท้องฟ้า					
4	เริ่มพูดเป็นคำๆ ได้บ้าง เช่น พ่อ แม่					
5	เรียนรู้คำใหม่เพิ่มขึ้น					
6	ค้นหาของที่ปิดซ่อนจากสายตาได้					

ข้อคิดเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
 (.....)

วันที่

ความสัมพันธ์กับเด็ก.....



การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุ 1 ปี - 2 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
1 ปี – 1 ปี 6 เดือน	พัฒนาการด้านร่างกาย					
1	ลุกขึ้นยืนเองได้					
2	เดินได้เอง					
3	ขึ้นบันไดโดยมีคนจูง					
4	เริ่มวิ่งได้					
5	เล่นกลิ้งลูกบอลเบาๆ ได้					
6	ถอดเสื้อผ้าง่ายๆ เองได้ เช่น กางเกงเอวรูด กุ้งเท้า					
	พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ และสังคม					
1	พยายามทำสิ่งต่างๆด้วยตนเองขจัดใจจะโกรธ					
2	แสดงท่าทางพอใจเมื่อได้ยินเสียงเพลง เช่น โยกตัวไปตามจังหวะเพลง					
3	อารมณ์เปลี่ยนแปลงง่าย ชอบขว้างของเวลาโกรธ					
4	เข้าใจท่าทางและสีหน้าคนอื่น					
5	สนใจการกระทำของผู้ใหญ่					
6	เริ่มช่วยเหลือตนเองได้					
7	ชอบเล่นคนเดียว แต่มีผู้ใหญ่ในสายตา					
8	หวงของ					
	พัฒนาการด้านสติปัญญา					
1	รู้จักชื่อตนเอง					
2	แสดงความคิดและจินตนาการ					
3	เริ่มเปล่งเสียง/ กล่าวคำพูดเกี่ยวกับการกระทำที่ทำอยู่					
	พัฒนาการด้านสติปัญญา					
1	เข้าใจคำพูดง่าย ๆ ได้					
2	พูดเป็นคำๆ ได้มากขึ้น					
3	ทักทายโดยใช้เสียงพร้อมท่าทางอย่างเหมาะสม					
4	สนใจสำรวจสิ่งรอบตัว					
5	ลองผิคลองถูเพื่อแก้ปัญหา					
6	ขีดเขียนเส้นยุ่งๆ ได้					
1 ปี 6 เดือน - 2 ปี	พัฒนาการด้านร่างกาย					
1	เดินไปข้างหน้าหรือด้านข้าง					
2	เดินถอยหลัง					
3	กระโดดสองขาอยู่กับที่ได้					
4	เดินขึ้นบันได โดยจับราว					

การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก อายุ 1 ปี - 2 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
5	ดึงหรือผลักสิ่งของขณะเดิน					
6	ใช้เครื่องมือได้มากขึ้น เช่น หมุนมือ หมุนสิ่งของ ฯลฯ					
7	เปิดหนังสือได้ที่ละหน้า					
	<u>พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ และสังคม</u>					
1	กลัวความมืด กลัวเสียงดัง กลัวการถูกทิ้งให้อยู่คนเดียว					
2	ใช้คำพูดแสดงอารมณ์ เช่น ไม่เอา ออกไป					
3	ต้องการความเป็นตัวของตัวเอง ต่อต้านคำสั่ง					
4	ใช้ช้อนตักอาหารกินเองได้ หกเพียงเล็กน้อย					
5	ดื่มน้ำจากแก้วได้เอง					
6	ชอบมีส่วนร่วมในงานบ้าน					
7	บอกสิ่งที่ต้องการด้วยคำพูดง่ายๆ ได้					
8	รู้จักการขอ					
	<u>พัฒนาการด้านสติปัญญา</u>					
1	พูดคำต่อกัน เช่น ไปเที่ยว กินข้าว ฯลฯ					
2	เลียนแบบคำพูดที่ผู้ใหญ่พูด					
3	ชอบฟังนิทานเรื่องสั้นๆ					
4	พยายามทำตามคำสั่ง					
5	มีความเข้าใจเรื่องเวลาจำกัดมาก รู้แต่เพียงเดี๋ยวนี้เดี๋ยวก่อน					
6	เรียกหรือชี้ส่วนต่างๆ ของร่างกายได้					
7	เริ่มจำชื่อวัตถุสิ่งของที่พบเห็นบ่อยๆ ได้					
8	ขีดเขียนเส้นต่างๆ แต่ยังไม่ชัดเจน					
9	วางของซ้อนกันได้ 3 ชั้น					

ข้อคิดเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

วันที่

ความสัมพันธ์กับเด็ก.....



การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 2 ปี - 3 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
2 ปี - 3 ปี	<u>พัฒนาการด้านร่างกาย</u>					
1	กระโดดด้วยขาทั้งสองข้าง					
2	ก้าวขึ้น - ลงบันไดโดยไม่ต้องช่วย					
3	ฉีกกระดาษเป็นชิ้นใหญ่					
4	ระบายสีด้วยสีเทียนแท่งใหญ่					
5	ร้อยลูกปัดขนาดใหญ่ได้ 5 ลูก					
6	จับลูกบอลที่กลิ้งมาและกลิ้งกลับไป					
7	ต่อบล็อกแนวตั้งได้ 6 ชั้น					
8	เล่นกับดินเหนียว/ดินน้ำมัน โดยการทุบคลึง ขยำ แผ่					
9	จับช้อนตักอาหารเองได้					
10	วิ่งได้ แต่ไม่สามารถหยุดได้ทันที					
2 ปี - 3 ปี	<u>พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ และสังคม</u>					
1	เริ่มแปร่งฟันได้เอง					
2	ช่วยเหลือตนเองในการแต่งตัวได้ (สวมเสื้อ - กางเกง/กระโปรงที่ไม่ติดกระดุม)					
3	ช่วยเหลือตนเองในการเข้าห้องน้ำ					
4	ตอบมือเข้ากับจังหวะเพลง					
5	ทำท่าทางและเคลื่อนไหวร่างกายเมื่อได้ยินจังหวะเพลง					
6	เก็บของเล่นเข้าที่					
7	บอกเพศของตนได้ถูกต้อง					
8	เข้าใจการรอคอยที่เป็นไปตามลำดับ					
9	บอกความรู้สึกและความต้องการของตนเองได้ (เช่น หิว ง่วง ต้องการขับถ่าย)					
10	ทำตามคำสั่งง่ายๆ ได้					
2 ปี - 3 ปี	<u>พัฒนาการด้านสติปัญญา</u>					
1	วาดภาพใบหน้าคนที่มีส่วนประกอบ 3 ส่วน					
2	ร้องเพลง/ท่องคำคล้องจองตามตัวอย่าง					
3	บอกชื่อเล่นและชื่อจริงของตนเองได้					
4	บอกชื่อสิ่งของ/วัตถุโดยการดูจากรูปภาพได้					
5	ชี้ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายตามคำบอกได้อย่างน้อย 5 ส่วน					
6	บอกชื่อสัตว์ได้อย่างน้อย 3 ชนิด					
7	ชี้บอกขนาดใหญ่-เล็ก ได้ถูกต้อง					

การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 2 ปี – 3 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
8	จับคู่วัตถุที่สีเหมือนกันได้อย่างน้อย 2 สี					
9	รับรู้ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 (หู ตา จมูก ลิ้น ผิวน้ำ) และบอกความรู้สึกได้)					
10	ตัดภาพตัดต่อชิ้นใหญ่จำนวน 3 - 5 ชิ้นได้					

ข้อคิดเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

วันที่

ความสัมพันธ์กับเด็ก.....



การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 3 ปี - 4 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
3 ปี - 4 ปี	<u>พัฒนาการด้านร่างกาย</u>					
1	เดินบนขอบกระดานทรงตัวโดยใช้แขนช่วยทรงตัวได้					
2	เดินสลับเท้าขึ้นบันไดได้					
3	เดินตามแนวที่กำหนดได้					
4	โยนลูกบอลได้					
5	รับลูกบอลได้โดยใช้มือทั้งสองข้างและลำตัวช่วย					
6	เตะลูกบอลได้					
7	จับกรรไกรตัดกระดาษให้ขาดออกจากกัน					
8	กระโดดขาเดียว					
9	เขียนรูปร่างกลมได้					
10	วาดภาพอิสระตามแนวความคิดได้					
11	รินน้ำจากภาชนะใบเล็กใส่ภาชนะใบใหญ่ได้					
12	คลึงและปั้นดินน้ำมัน/แป้งโดยเป็นก้อนกลมเล็ก ๆ หรือแบน ๆ เป็นเส้นยาวเหมือนงูได้					
3 ปี - 4 ปี	<u>พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ และสังคม</u>					
1	ปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวันด้วยตนเองโดยมีผู้อื่นคอยเตือน และช่วยเหลือเป็นบางครั้ง					
2	บอกชื่อและนามสกุลของตนเองได้					
3	กล้าพูดกล้าแสดงออกด้วยความมั่นใจในตนเอง					
4	เข้าแถวได้อย่างมีระเบียบ					
5	เก็บของเล่นของใช้เข้าที่ได้					
6	เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ แบ่งปันของเล่นของใช้ให้เพื่อน					
7	รอคอยตามลำดับก่อนหลังได้					
8	รับประทานอาหารด้วยตนเองได้					
9	บอกชื่อพี่เลี้ยงและเพื่อนได้อย่างน้อย 3 คน					
10	ปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามได้					
11	บอกชื่อสถานรับเลี้ยงเด็กของตนได้					
12	ปฏิบัติตามข้อตกลงของกลุ่มได้					
3 ปี - 4 ปี	<u>พัฒนาการด้านสติปัญญา</u>					
1	ร้องเพลงสั้น ๆ ได้					
2	สนทนาโต้ตอบด้วยประโยคสั้น ๆ ได้					
3	เข้าใจความหมายของคำข้างบน ข้างล่าง ข้างนอก และข้างใน					
4	นับเรียงลำดับ 1 -10 ได้					

การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 3 ปี - 4 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
5	รู้ค่าจำนวน 1 - 3 ได้ถูกต้อง					
6	บอกเวลากลางวัน - กลางคืนได้					
7	เรียงลำดับภาพเหตุการณ์ได้อย่างน้อย 3 ภาพ					
8	สังเกตความแตกต่างของรูปทรง    ได้ถูกต้อง					
9	บอกระยะใกล้ - ไกล ได้					
10	บอกชื่อสัตว์ - สิ่งของได้อย่างน้อย 5 ชื่อ					
11	ท่องคำคล้องจองและคำกลอนสั้น ๆ ได้					
12	บอกสิ่งผิดปกติ หรือหายไปได้ 1 ส่วน					

ข้อคิดเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

วันที่

ความสัมพันธ์กับเด็ก.....



การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 4 ปี – 5 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
4 ปี - 5 ปี	<u>พัฒนาการด้านร่างกาย</u>					
1	ยืนขาเดียวได้นาน 8-10 วินาที โดยไม่เสียการทรงตัว					
2	เดินต่อเท้าไปข้างหน้าตรงตามแนวได้					
3	กระโดดขาเดียวอย่างต่อเนื่อง 5 ครั้งได้					
4	เตะลูกบอลไปข้างหน้าได้					
5	โยนและรับลูกบอลได้โดยไม่ใช้ลำตัวช่วย					
6	วิ่งอย่างรวดเร็วและหยุดได้โดยเสียการทรงตัวเล็กน้อย					
7	เดินสลับเท้าขึ้นลงบันไดได้					
8	เคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกายไปตามเพลงได้					
9	ตัดกระดาษตามแนวเส้นได้ โดยมีรอยหยักเล็กน้อย					
10	วาดภาพรูปสี่เหลี่ยม □ ได้ชัดเจน					
11	ถอดเสื้อผ้าและสวมได้เอง					
12	เขียนเครื่องหมาย + ได้					
13	ต่อบล็อกได้ตามจินตนาการ					
14	วาดภาพคนที่มีส่วนประกอบ 4 ส่วนได้					
15	ร้อยวัสดุ/ลูกปัดขนาดกลางได้					
4 ปี – 5 ปี	<u>พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ และสังคม</u>					
1	ดูแลตนเองในการขับถ่ายและทำความสะอาดได้อย่างถูกต้อง					
2	บอกชื่อสถานรับเลี้ยงของตนเองได้					
3	บอกชื่อพี่เลี้ยงและเพื่อนได้อย่างน้อย 5 คน					
4	บอกชื่อพ่อแม่และบุคคลที่ใกล้ชิดได้					
5	ทำงานหรือเล่นร่วมกับผู้อื่นได้ดี					
6	ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ					
7	เก็บรักษาของใช้ส่วนตัวได้					
8	เข้าแถวได้อย่างมีระเบียบ					
9	กล้าแสดงออก มีเหตุผล มั่นใจตนเอง กล้าพูด					
10	ใช้วาจาสุภาพ และใช้คำพูดตามมารยาทไทย ถูกต้อง (เช่น สวัสดี ขอขอบคุณ ขอโทษ)					
11	ปรับตัวเข้ากับเพื่อนได้					
12	บอกความต้องการของตนเอง/ความรู้สึกของตนได้ (เช่น ดีใจ เสียใจ)					
13	ช่วยเหลือผู้อื่นในเรื่องเล็ก ๆ น้อย ได้					

การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 4 ปี - 5 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
14	เล่นได้ถูกวิธีและรู้จักการระวังอันตราย					
15	เก็บของเล่นและของใช้เข้าที่เสมอ					
	พัฒนาการด้านสติปัญญา					
1	จำแนกสีและบอกชื่อสีได้ 4 - 5 สี					
2	บอกได้ว่ากลุ่มใดมีจำนวนมาก - น้อย					
3	จัดกลุ่มสิ่งของตามสี รูปร่าง ขนาด					
4	จำแนกกลิ่นต่าง ๆ ได้ เช่น หอม เหมือนกลิ่น ดอกไม้ ฯลฯ					
5	จำแนกรสได้น้อย 3 รส เช่น หวาน เค็ม เปรี้ยว					
6	บอกและจำแนกพื้นผิวสิ่งต่าง ๆ ได้ เช่น นุ่ม แข็ง เรียบ ขรุขระ					
7	เรียงลำดับเหตุการณ์ได้ 5 ภาพ					
8	นับปากเปล่า 1 - 10 ได้					
9	รู้ค่าจำนวน 1 - 5					
10	บอกความแตกต่างและเรียงลำดับขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ได้					
11	เรียงลำดับรูปทรงตามตัวอย่างได้ 5 รูป ○ △ □ ○ △					
12	บอกความแตกต่างของรูปภาพที่มีลักษณะสั้น - ยาว , สูง - ต่ำได้					
13	บอกสิ่งผิดปกติที่หายไป หรือเกินขึ้นมาได้					
14	บอกลักษณะ สิ่งของโดยใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้ เช่น ร้อน เย็น แข็ง					
15	ท่องคำคล้องจอง / คำกลอน 4 - 8 บรรทัดได้					

ข้อคิดเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

วันที่

ความสัมพันธ์กับเด็ก.....



การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 5 ปี - 6 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
5 ปี - 6 ปี	พัฒนาการด้านร่างกาย					
1	กระโดดสลับขาได้					
2	เดินต่อเท้าถอยหลังบนเส้นตรงหรือกระดานทรงตัวได้					
3	เดินสลับเท้าขึ้น-ลงบันไดได้อย่างคล่องแคล่ว					
4	รับลูกบอลที่กระดอนขึ้นจากพื้นด้วยมือทั้ง 2 ข้างได้					
5	กรอกน้ำหรือเททรายใส่ขวดได้					
6	เคลื่อนไหวร่างกายได้ตามจังหวะดนตรี					
7	ติดกระดุมเสื้อ/ผูกเชือกทรงเท้าได้					
8	วิ่งไปเตะลูกบอลไปข้างหน้าได้					
9	ยืนขาเดียวได้อย่างมั่นคงนาน 15 วินาที					
10	ตัดกระดาษตามแนวเส้นได้ (โดยไม่มีรอยหยัก)					
11	วิ่งอย่างรวดเร็วและหยุดได้โดยไม่เสียการทรงตัว					
12	วาดภาพมีลักษณะเป็นรูปสามเหลี่ยมมีมุมชัดเจน					
13	ปั้นดินน้ำมัน / ปั้นแป้งโดได้ โดยใช้วัสดุประกอบการปั้นได้					
14	ต่อภาพตัดต่อได้ 7 - 15 ได้					
15	ร้อยลูกปัดขนาดเล็กตามแบบได้					
5 ปี - 6 ปี	พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ และสังคม					
1	บอกสถานที่อยู่ของบ้านตนเองได้					
2	มีมารยาทในการรับประทานอาหาร					
3	รักษาความสะอาดของเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย					
4	แต่งตัวได้ด้วยตนเอง					
5	ช่วยตนเองได้ตามวัยเมื่อประสบปัญหา					
6	บอกชื่อและที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็กได้					
7	รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
8	เก็บและรักษาของใช้เข้าที่ไว้ได้					
9	ทิ้งขยะได้ถูกที่					
10	ใช้วาจาสุภาพ และใช้คำพูดตามมารยาทไทยถูกต้อง(เช่น สวัสดี ขอบคุณ ขอโทษ)					
11	ปรับตัวเข้ากับเพื่อนได้					
12	บอกความต้องการของตัวเอง/ความรู้สึกของตัวเองได้ (เช่น ดี ใจ เสียใจ)					
13	ช่วยเหลือผู้อื่นในเรื่องเล็กๆ น้อยๆ ได้					

การประเมินพัฒนาการสำหรับเด็ก 5 ปี – 6 ปี
คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เมื่อทำได้ หรือใส่เครื่องหมาย x เมื่อทำไม่ได้

อายุ	ความสามารถ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		หมายเหตุ
		ว/ด/ป		ว/ด/ป		
		/...../.....		/...../.....		
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	
14	เล่นได้ถูกวิธีและรู้จักการระวังอันตราย					
15	เก็บของเล่นและของใช้เข้าที่เสมอ					
5 ปี – 6 ปี	พัฒนาการด้านสติปัญญา					
1	จำแนกสีและบอกชื่อสีได้ 4 - 5 สี					
2	บอกได้ว่ากลุ่มใดมีจำนวนมาก - น้อย					
3	จัดกลุ่มสิ่งของตามสี รูปร่าง ขนาด					
4	จำแนกกลิ่นต่างๆ ได้เช่น กลิ่นหอม กลิ่นเหม็น กลิ่นดอกไม้ ฯลฯ					
5	จำแนกรสได้อย่างน้อย 3 รส เช่น หวาน เค็ม เปรี้ยว					
6	บอกและจำแนกพื้นผิวสิ่งต่างๆ ได้ เช่น นุ่ม แข็ง เรียบ ขรุขระ					
7	เรียงลำดับเหตุการณ์ได้ 5 ภาพ					
8	นับปากเปล่า 1 - 10 ได้					
9	รู้ค่าจำนวน 1- 5					
10	บอกความแตกต่างและเรียงลำดับขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ได้					
11	เรียงลำดับรูปทรงตามตัวอย่างได้ 5 รูป 					
12	บอกความแตกต่างของรูปภาพที่มีลักษณะสั้น - ยาว , สูง - ต่ำได้					
13	บอกสิ่งผิดปกติที่หายไป หรือเกิดขึ้นมาได้					
14	บอกสลักษณะ สิ่งของดัดใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้ เช่น ร้อน เย็น แข็ง					
15	ท่องคำคล้องจอง / คำกลอน 4 - 8 บรรทัดได้					

ข้อคิดเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

วันที่

ความสัมพันธ์กับเด็ก.....



แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (อายุระหว่าง 7-18 ปี)

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ท่านเห็นด้วยเพียงช่องเดียวในแต่ละข้อคำถาม

กรุณาตอบทุกข้อให้ใกล้เคียงความเป็นจริง กับพฤติกรรมของเด็กที่เกิดขึ้นในช่วง 3 เดือนที่ผ่านมา

ชื่อเด็ก (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.)..... อายุ ปี เพศ.....

ข้อคำถาม	ใช่	ไม่ใช่	ไม่แน่ใจ	ส่วนของเจ้าหน้าที่
พฤติกรรมด้านอารมณ์				
1. เด็กใส่ใจกับความรู้สึกผู้อื่น				
2. เด็กอยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน				
3. เด็กบ่นปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไส้บ่อย ๆ				
4. เด็กเต็มใจแบ่งปัน (ขนม/ของเล่น/อุปกรณ์เครื่องใช้ ฯลฯ) กับเด็กอื่นๆ				
5. เด็กอารมณ์ร้อน แผลงฤทธิ์บ่อย				
รวม				
พฤติกรรมด้านความประพฤติ				
6. เด็กค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง				
7. เด็กโดยปกติแล้วเชื่อฟัง ทำตามผู้ใหญ่บอก				
8. เด็กมีความกังวลหลายเรื่อง ดูเหมือนกังวลบ่อย				
9. เด็กช่วยเหลือถ้ามีใครบาดเจ็บ ไม่สบายใจหรือเจ็บป่วย				
10. เด็กขี้กุกิ๊ง หรือตื่นไปมาตลอดเวลา				
รวม				
พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น				
11. เด็กมีเพื่อนสนิทอย่างน้อยหนึ่งคน				
12. เด็กมีเรื่องต่อสู้ หรือรังแกเด็กอื่นบ่อยๆ				
13. เด็กไม่มีความสุข เศร้า หรือร้องไห้บ่อยๆ				
14. โดยทั่วไปเด็กเป็นที่ชอบพอของคนอื่น				
15. เด็กวอกแวกง่าย ไม่มีสมาธิ				
รวม				
พฤติกรรมด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน				
16. เด็กวิตกกังวลหรือติดแฉ เมื่ออยู่ในสถานการณ์ใหม่ เสียความมั่นใจง่าย				
17. เด็กของท่านใจดีกับเด็กที่อายุน้อยกว่า				
18. เด็กพูดปดหรือขี้โก่งบ่อยๆ				
19. เด็กของท่านมักถูกเด็กคนอื่นแกล้งหรือรังแก				
20. เด็กมักอาสาช่วยเหลือผู้อื่น				

ข้อคำถาม	ใช่	ไม่ใช่	ไม่แน่ใจ	ส่วนของเจ้าหน้าที่
รวม				
พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม				
21. เด็กของท่านรู้จักคิดก่อนทำ				
22. เด็กมีนิสัยขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียน หรือที่อื่นๆ				
23. เด็กของท่านเข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเข้ากับเด็กอื่น				
24. เด็กมีความกลัวหลายเรื่อง หวาดกลัวง่าย				
25. เด็กมีสมาธิในการติดตามทำงานจนเสร็จ				
			รวม	
รวม 5 ด้าน				

ข้อคิดเห็นและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่กรอกข้อมูล.....

ความสัมพันธ์กับเด็ก.....

*****ขอขอบพระคุณท่านในความร่วมมือ*****

* หมายเหตุ แบบประเมินนี้อ้างอิงจากแบบ SDQ โดยกรมสุขภาพจิต



သဘောတူညီမှုပေးရန်အခွင့်အာဏာရှိသူ၏ သဘောတူညီခွင့်ပြုချက်စာ
หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม

ရေးသည့်နေရာ.....

ဧည့်သည်.....

ရက်..... လ..... နှစ်.....

ရက်စွဲ.....

ကျွန်ုပ်..... အသက်..... နှစ်

အသက်..... နှစ်

နေထိုင်သည့်အိမ်နံပါတ်..... လမ်းသွယ်..... လမ်း.....

စုစည်းပုံအမျိုးအနွယ်..... တရားဝင်/အသက်..... နှစ်.....

အိမ်နံပါတ်..... နေရာ.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

စာတိုက်နံပါတ်(Postal Code)..... ဖုန်းနံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

အိမ်နံပါတ်..... အိမ်နံပါတ်.....

/မွေးစားရန်...

/ပေးအပ်ရန်...

ทาวน์รั้วอำเภอภูเขียว ผนวกด้วยสวนรุกขชาติ
 จึงกลายเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจที่สมบูรณ์แบบ

လက်မှတ်.....သဘောတူညီခွင့်ရှိသူ
 လာမီစီအို.....ผู้มีความยินยอม
 (.....)

လက်မှတ် သဘောတူညီခွင့်ရှိသူ
 လာယမီစီအို..... မှုးခံနာဂါကွေးယဏ္ဍဝ

(.....)

လက်မှတ်တာဝန်ခံအရာရှိ
 လွှဲပြောင်းမှု.....ပုဂ္ဂိုလ်ကိုင်အမှု
 (.....)

လက်မှတ်အသိသက်သေ
 ရာဇသတ်မှတ်.....နာမည်
 (.....)

လက်မှတ်အသိသက်သေ
 လာမီစီစီ.....ພານ
 (.....)



หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพุดินัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ตรวจ/ชอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ကျေးဇူးပြု၍ တာဝန်ခံအရာရှိထံတွင် ထွက်ဆိုပါ-

မေးစားရန်အတွက် အသက် နှစ်

လမ်းညွှန်.....လမ်း.....ခရိုင်ခွဲ.....

တို့ကို လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရန်သဘောတူပါသည်။

ซึ่งเป็นบิดาโดยพฤตินัยของ.....ขอให้ด้วยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่า

ข้าพเจ้ามีชื่อ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

.....
, วันที่ ค่าย..... ปี.....

เพื่อเปิดเผยข้อมูลที่มีอยู่จริงของ.....

และ.....

ตรวจ/ขอ.....ตาม.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/ชอบ.....จังหวัด.....

လက်မှတ်.....ခွင့်ပြုသူ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(.....)

လက်မှတ်..... တာဝန်ခံအရာရှိ

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

လက်မှတ်.....အသိသက်သေ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

လက်မှတ်.....အသိသက်သေ

.....พยาน

(.....)





ရေးသည့်နေရာ.....

เขียนที่.....

ရက်..... လ..... နှစ်.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

အကြောင်းအရာ။ ကလေးမိဘ၏ အိမ်ထောင်ရေးအခြေအနေမှတ်တမ်း
 ၂။ ဝိသေသကိစ္စအကျဉ်းချုပ်။ ဝိသေသကိစ္စအကျဉ်းချုပ်သည် မိဘနှစ်ဦးအကြား
 ရှိသော မိသားစုရေးရာများကို ဖော်ပြရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ရေးသားခြင်းဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်..... အသက်..... နှစ်
 ချစ်သူ..... နှစ်

အိမ်နံပါတ်..... ရပ်/ရွာ..... လမ်း.....

စတင်နေထိုင်သည့်..... မှုး..... တရားရုံး/ရုံး.....

ခရိုင်..... ခရိုင်..... ပြည်နယ်.....

တံဆိပ်/အမှတ်..... အမှတ်/အမှတ်..... နယ်နိမိတ်.....

ပုဂ္ဂိုလ်..... သည် ယောက်ျားလေး/မိန်းကလေး.....၏အိမ်ထောင်ဖြစ်ပါသည်။

တရားရုံး..... မိသားစုရေးရာများကို ဖော်ပြရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ရေးသားခြင်းဖြစ်သည်။

ကျေးဇူးပြု၍ပြောပါ- ကျွန်ုပ်သည်(ဖခင်/မိခင်) ဦး.....နှင့်

အတူနေထိုင်ခဲ့ပြီး ချစ်သူနှင့်(ဖခင်/မိခင်) ဦး.....နှင့်

..... နှစ်ကတည်းကသိရှိခဲ့ပြီး ကလေး.....ယောက်အတူရှိခဲ့သည်။ ကလေးများမှာ.....

.....
 တစ်နေရာမှ..... မိသားစုရေးရာများကို ဖော်ပြရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ရေးသားခြင်းဖြစ်သည်။

ဖြစ်ပြီး..... နှစ်ကတည်းကသိရှိခဲ့ပြီး

.....
 နှစ်ကတည်းကသိရှိခဲ့ပြီး

၁။ ကျွန်ုပ်သည် ကလေး၏ဖခင်နှင့် လက်ထပ်ခြင်းကို တရားဝင် မှတ်ပုံတင်ထားခဲ့ပါ

၂။ ချစ်သူသည် ကလေး၏ဖခင်နှင့် လက်ထပ်ခြင်းကို တရားဝင် မှတ်ပုံတင်ထားခဲ့ပါ

၃။ ဦး.....သည်.....အား

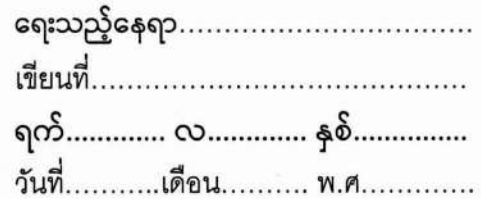
တရားဝင်ကလေးတယောက်အဖြစ် သတ်မှတ်ရန်အတွက် မှတ်ပုံတင်ခြင်း မပြုလုပ်ခဲ့ပါ

၄။ ချစ်သူသည်.....မိသားစုရေးရာများကို ဖော်ပြရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ရေးသားခြင်းဖြစ်သည်။

၅။ ချစ်သူသည်.....မိသားစုရေးရာများကို ဖော်ပြရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ရေးသားခြင်းဖြစ်သည်။

/၃။ ကလေးဖခင်...

/၄။ မိသားစုရေးရာများကို ဖော်ပြရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ရေးသားခြင်းဖြစ်သည်။



/กฤษณ์...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยืนยันต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกถ้อยคำแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)



ကလေးမွေးစားခြင်းဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများ
 စိစစ်ကြည့်ရှုရန်အတွက် နိုင်ငံတော်အဆင့်ရှိ
 ကလေးမွေးစားခြင်းစင်တာမှပြုစုပါသည်
 ဦးစီးဌာန၊ နယ်လမ်းဆုံ၊ ရန်ကုန်မြို့

	ကလေးမွေးစားသည့်အချိန် เมื่อรับบุตรบุญธรรม	မွေးစားခြင်းကို ပယ်ဖျက်သည့်အချိန် เมื่อยกเลิกรับบุตรบุญธรรม
မွေးမိဘ ပိတမာတာ โดยกำเนิด	၁။ နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေပုဒ်မ 1598/28 အရ ကလေးမွေးစားသည့်ရက်မှစ၍ မွေးမိဘများသည် မိဘအုပ်ထိန်းသူအခွင့်အာဏာ မရှိတော့ပါ။ 1. ပိတမာတာโดยกำเนิดหมดอำนาจปกครองนับแต่วัน เวลาที่เด็กเป็นบุตรบุญธรรม ตาม ป.พ.พ. ม.1598/28	နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေပုဒ်မ 1598/37 အရ မွေးစားခြင်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းမှ မွေးစားခြင်းကို ပယ်ဖျက်သည့်အချိန်မှစ၍ မွေးမိဘများသည် မိဘအုပ်ထိန်းသူအခွင့်အာဏာ ရှိသည်။ ပိတမာတာโดยกำเนิดกลับมีอำนาจปกครองนับแต่เวลาที่ ผู้รับบุตรบุญธรรมจดทะเบียนเลิกการรับบุตรบุญธรรม ตาม ป.พ.พ. ม.1598/37
	၂။ နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေပုဒ်မ 1598/28 နှင့် ပုဒ်မ 1629 (2) အရ အမွေးစားခံ ကလေးငယ်များသည် အမွေဆက်ခံခွင့် အခွင့်အရေးရှိသည်။ 2. มีสิทธิในการรับมรดกของบุตรที่ไปเป็นบุตรบุญธรรมตาม ป.พ.พ. ม.1598/28 และ ม.1629 (2)	
	၃။ စာရင်းစစ်ချုပ်ဌာန၊ လူမှုဖူလုံရေး စည်းမျဉ်းအရ ကလေး၏မိဘများအနေဖြင့် စာရင်းစစ်ချုပ်ဌာန စည်းမျဉ်းအရ ထုတ်ယူရန်အခွင့်အရေးအား ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ 3. สามารถใช้สิทธิเบิกตามระเบียบกรมบัญชีกลางของบุตร ในฐานะบิดามารดาได้ ตามระเบียบสวัสดิการสังคม กรมบัญชีกลาง	
မွေးစားမည့် ကလေး เด็กที่จะเป็น บุตรบุญธรรม	၁။ နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေပုဒ်မ 1561 အရ မွေးစားသည့် မိဘများ၏ မိသားစုအမည်ကို အသုံးပြု ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ 1. สิทธิในการใช้นามสกุลของบิดามารดาบุญธรรมตาม ป.พ.พ. ม.1561	မွေးစားမိဘများနှင့်အတူ ကလေးသူငယ်အဖြစ် နိုင်ငံသား အခွင့်အရေး မပါဝင်ပဲ မူလအခြေအနေသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိရန် กลับคืนสู่ฐานะเดิมไม่มีสิทธิทางแพ่งในฐานะบุตรกับบิดา มารดาบุญธรรม

၂။ နိုင်ငံသားနှင့်ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 1564 အရ သင့်လျော်သော စောင့်ရှောက်မှုရရှိခွင့်နှင့် ပညာသင်ယူခွင့် ရှိသည်။ 2. စိစစ်မှုအားဖြင့် အကျိုးအမြတ်ပေးရန်နှင့် ပညာရေးအတွက် အကျိုးရှိစေရန် စောင့်ရှောက်မှုရရှိခွင့်နှင့် ပညာသင်ယူခွင့် ရှိသည်။ 2. စိစစ်မှုအားဖြင့် အကျိုးအမြတ်ပေးရန်နှင့် ပညာရေးအတွက် အကျိုးရှိစေရန် စောင့်ရှောက်မှုရရှိခွင့်နှင့် ပညာသင်ယူခွင့် ရှိသည်။	
၃။ နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေပုဒ်မ 1629 အရ ကလေးတစ်ယောက်အဖြစ် အမွေဆက်ခံ ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ 3. စိစစ်မှုအားဖြင့် အကျိုးအမြတ်ပေးရန်နှင့် ပညာရေးအတွက် အကျိုးရှိစေရန် စောင့်ရှောက်မှုရရှိခွင့်နှင့် ပညာသင်ယူခွင့် ရှိသည်။	
၄။ မူလဓိသားစုတစ်ဝန်းကျင်ကို မဆုံးရှုံးစေရ။ ဆိုလိုသည်မှာ နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 1598/28 အရ မွေးမြူခံရသူ အမွေဆက်ခံပိုင်ခွင့် ရှိသေးသည်။ 4. မူလဓိသားစုတစ်ဝန်းကျင်ကို မဆုံးရှုံးစေရ။ ဆိုလိုသည်မှာ နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 1598/28 အရ မွေးမြူခံရသူ အမွေဆက်ခံပိုင်ခွင့် ရှိသေးသည်။	
၅။ စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး လူမှုဖူလုံရေး ရန်ပုံငွေစည်းမျဉ်း အရ အစိုးရတွင် အလုပ် လုပ်သော မွေးစားမိဘနှင့် မိဘအရင်း နှစ်ဘက်စလုံး သည် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး စည်းမျဉ်းအရ ထုတ်ယူရန် အခွင့်အရေး အသုံးပြုနိုင်ပါ။ 5. မူလဓိသားစုတစ်ဝန်းကျင်ကို မဆုံးရှုံးစေရ။ ဆိုလိုသည်မှာ နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 1598/28 အရ မွေးမြူခံရသူ အမွေဆက်ခံပိုင်ခွင့် ရှိသေးသည်။	
၆။ ကုမ္ပဏီတစ်ခုခု၏ မူဝါဒအပေါ်မူတည်၍ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အချို့အေဂျင်စီ/အဖွဲ့အစည်းများ ၏ အကျိုးခံစားခွင့် တောင်းခံရန် အခွင့်အရေး ရှိသည်။ 6. အကျိုးခံစားခွင့် တောင်းခံရန် အခွင့်အရေး ရှိသည်။	

1. บุตรบุญธรรมสามารถนำมาหักลดหย่อนภาษีได้ตาม
ระเบียบที่กำหนด ตามประมวลรัษฎากร ม.47

ကလေးမွေးစားခြင်းအား ရပ်ဆိုင်းသည့်
မွေးစားသူသည် ၎င်း အရွယ်ရောက်သည် အထိ
သင့်တော်သော စောင့်ရှောက်မှု နှင့် ပညာရေး
စရိတ်အတွက် ဆက်လက် တာဝန်ရှိပြီး
သင့်လျော်သော စရိတ်ကို ထောက်ပံ့ပေးရမည်။
စောင့်ရှောက်ရန် အခြားမွေးစားမည့်သူ ရှိလျှင်
သို့မဟုတ် နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ
ဥပဒေပုဒ်မ 1598/33 (1) (2) (3) သို့မဟုတ် (6) အရ
အရွယ်ရောက်သည့်တိုင်အောင် ၎င်းဘာသာ
မထောက်ပံ့နိုင်သည့် ကိစ္စရပ်မှလွဲ၍ ကလေးသည်
မသန်စွမ်းသူ တစ်ဦးဖြစ်နေလျှင် ကလေးအား
ဆက်လက်စောင့်ရှောက်ရမည်။

พร.บ.บุตรบุญธรรมฯ ม. 31/1 กรณีที่มีการเลิกรับบุตร
บุญธรรม หากบุตรบุญธรรมนั้นยัง是孩子และเด็กนั้นเคย
อยู่ในความปกครองของสถานสงเคราะห์ในขณะที่มีการจด
ทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือไม่มีบิดามารดาหรือ
ผู้ปกครองที่จะดูแลเด็กนั้นต่อไป ให้พนักงานเจ้าหน้าที่
ดำเนินการเพื่อจัดให้เด็กได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครอง
สวัสดิภาพตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก โดยผู้รับ
บุตรบุญธรรมที่เลิกรับบุตรบุญธรรมนั้นยังคงมีหน้าที่ในการ
เสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูและการศึกษาตาม
สมควรและตามความสามารถของตนจนกว่าเด็กนั้นจะ
บรรลุนิติภาวะและจำต้องเสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะ

		เลี้ยงดูต่อไปหากเด็กนั้นเป็นคนพิการหรือทุพพลภาพและหาเลี้ยงตนเองไม่ได้แม้ว่าจะบรรลุนิติภาวะแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่บุตรบุญธรรมกระทำการด้วยมาตรา 1598/33 (1) (2) (3) หรือ (6) แห่งป.พ.พ. หรือมีผู้รับบุตรบุญธรรมผู้อื่นรับอุปการะเลี้ยงดู
จ|| <u>နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ 1598/29 အရ မွေးစားကလေးများ၏ အမွေကို ရယူပိုင်ခွင့် မရှိပါ။</u> 2. <u>ไม่มีสิทธิในการรับมรดกของบุตรบุญธรรมตาม ป.พ.พ. ม.1598/29</u>		
ဋ|| <u>နိုင်ငံသားနှင့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ 1598/30 အရ အကြွေးဆပ်ပြီးနောက် ပိုင်ဆိုင်မှု ကျန်ရှိနေသေးသ၍ မွေးစားကလေး၏ အမွေ ဆက်ခံမှုမှ မွေးစားကလေးကို ပေးအပ်ခဲ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုအား ပြန်လည်ရရှိရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။</u> 3. <u>มีสิทธิเรียกร้องเอาทรัพย์สินที่ตนได้ให้แก่บุตรบุญธรรมคืนจากกองมรดกของบุตรบุญธรรม เพียงเท่าที่ทรัพย์สินนั้นยังคงเหลืออยู่ภายหลังที่ได้รับการชำระหนี้ ตาม ป.พ.พ. 1598/30</u>		
င|| <u>စာရင်းစစ်ချုပ်ဌာန၊ လူမှုပူလုံရေး စည်းမျဉ်းများအရ မွေးစားကလေး၏ ရရှိခွင့်ကို စာရင်းစစ်ချုပ်ဌာန စည်းမျဉ်းများအရ ထုတ်ယူအသုံးပြုခွင့် အခွင့်အရေး မရှိပါ။</u> 4. <u>ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกตามระเบียบกรมบัญชีกลางของบุตรบุญธรรมได้ ตามระเบียบสวัสดิการสังคม กรมบัญชีกลาง</u>		

အကြံပြုချက် အစီအစဉ်	၁။ အကယ်၍ ကလေးသည် ထိုင်းနိုင်ငံသားမဟုတ်ခဲ့လျှင် မွေးစားမည့်သူအား ထိုင်း နိုင်ငံသားအဖြစ် လျှောက်ထားခြင်းအတွက် ထိုင်းနိုင်ငံအတွင်းမွေးဖွားကြောင်း သက်သေ နှင့် မွေးစားကလေးငယ်သည် အသက်မပြည့်သေးသူဖြစ်ရပြီး မှတ်ပုံတင်မွေးစားထားသည့် အနည်းဆုံး ၅ နှစ် ရှိရမည်။ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန နိုင်ငံသားအကဲခတ်ပေး B.E. 2508 အရ ထိုင်းနိုင်ငံသား ရရှိနိုင်ခွင့်ကို စဉ်းစားဆုံးဖြတ်လိမ့်မည်။ 1. ကျွန်ုပ်တို့ကမ္ဘာတဝှမ်းလုံးရှိသော မြန်မာနိုင်ငံသားများသည် မြန်မာနိုင်ငံသားအဖြစ် ပြောင်းလဲနိုင်ရန် အားလုံးကတိပြုကြသည်။ ထို့ကြောင့် မြန်မာနိုင်ငံသားအဖြစ် ပြောင်းလဲနိုင်ရန် အားလုံးကတိပြုကြသည်။ ၂။ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဥပဒေများနှင့်အညီ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာန၏ စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ချက်အရ ထိုင်းနိုင်ငံပြင်ပရှိ နိုင်ငံသားမဟုတ်သော ကလေးအား ခေါ်ဆောင်သွားခွင့်မရှိပါ။ 2. မြန်မာနိုင်ငံသားမဟုတ်သူများသည် မြန်မာနိုင်ငံသားအဖြစ် ပြောင်းလဲနိုင်ရန် အားလုံးကတိပြုကြသည်။ ထို့ကြောင့် မြန်မာနိုင်ငံသားအဖြစ် ပြောင်းလဲနိုင်ရန် အားလုံးကတိပြုကြသည်။ ၃။ ကလေးမွေးစားခြင်း ပယ်ဖျက်မှုကို ဝန်ကြီးဌာန ဥပဒေနှင့်အညီ သို့မဟုတ် ကလေးမွေးစားခြင်းကို တရားရုံးတွင် ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် တောင်းဆိုခွင့် မတင်မီ သို့မဟုတ် ကလေးမွေးစားခြင်း ရပ်ဆိုင်းခြင်း၏ မှတ်ပုံတင်ခြင်း အတွက် တောင်းဆိုခွင့် မပြုမီ B.E. 2554 ကလေးမွေးစားခြင်း ရပ်နားခြင်း အကြံပြုချက်လုပ်ငန်းစဉ် တို့ပြုလုပ်ရမည်။ 3. ကလေးမွေးစားခြင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံသားအဖြစ် ပြောင်းလဲနိုင်ရန် အားလုံးကတိပြုကြသည်။ ထို့ကြောင့် မြန်မာနိုင်ငံသားအဖြစ် ပြောင်းလဲနိုင်ရန် အားလုံးကတိပြုကြသည်။
--------------------------------	---



ຫນັງສືສະແດງຄວາມຍິນຍອມຂອງຜູ້ມີອຳນາດໃຫ້ຄວາມຍິນຍອມ
 ຫນັງສືສະແດງຄວາມຍິນຍອມຂອງຜູ້ມີອຳນາດໃຫ້ຄວາມຍິນຍອມ

ຊື່.....

ເຢັນທີ່

ວັນທີ.....ເດືອນ.....ປີ ພ.ສ.....

ວັນທີ່.....ເດືອນ.....ພ.ສ.....

ຂ້າພະເຈົ້າ.....ອາຍຸ.....ປີ

ຮ້າພະເຈົ້າ.....ອາຍຸ.....ປີ

ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຖະໜົນ.....

ອຢູ່ບ້ານເລກທີ.....ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຄົນ.....

ຕຳບົນ/ແຂວງ.....ອຳເພີ/ເຂດ.....ຈັງຫວັດ.....

ຕຳບົນ/ແຂວງ.....ອຳເພີ/ເຂດ.....ຈັງຫວັດ.....

ລະຫັດໄປສະນີ.....ເບີໂທລະສັບ.....

ຮູບໄປສະນີ.....ເລກໂທລະສັບ.....

ແລະ.....ອາຍຸ.....ປີ ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....ໝູ່ທີ.....

ແລະ.....ອາຍຸ.....ປີ ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....ໝູ່ທີ.....

ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຖະໜົນ.....ຕຳບົນ/ແຂວງ.....

ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຄົນ.....ຕຳບົນ/ແຂວງ.....

ອຳເພີ/ເຂດ.....ຈັງຫວັດ.....ລະຫັດໄປສະນີ.....

ອຳເພີ/ເຂດ.....ຈັງຫວັດ.....ຮູບໄປສະນີ.....

ເບີໂທລະສັບ.....ເຊິ່ງເປັນຜູ້ມີອຳນາດໃຫ້ຄວາມຍິນຍອມໃນການຮັບເອົາເດັກເປັນລູກລ້ຽງ

ເລກໂທລະສັບ.....ເຊິ່ງເປັນຜູ້ມີອຳນາດໃຫ້ຄວາມຍິນຍອມໃນການຮັບເອົາເດັກເປັນລູກລ້ຽງ

ຕາມກົດໝາຍໃນຖານະເປັນ.....

ຕາມກົດໝາຍໃນຖານະເປັນ.....

ຂໍສະແດງຄວາມຍິນຍອມມອບ.....ອາຍຸ.....ປີ.....ເດືອນ

ຂໍສະແດງຄວາມຍິນຍອມມອບ.....ອາຍຸ.....ປີ.....ເດືອນ

/ເພື່ອໃຫ້ເປັນ...

/ເພື່ອໃຫ້ເປັນ...

เพื่อให้เป็นลูกจ้างของ.....อายุ.....ปี
 เพื่อให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....อายุ.....ปี
 และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ละຫັດໄປສະນີ.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงได้เซ็นชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าเจ้าพนักงาน
 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

เซ็นชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
 ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
 (.....)

เซ็นชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
 ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
 (.....)

เซ็นชื่อ.....เจ้าพนักงาน
 ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)

เซ็นชื่อ.....พยาน
 ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....)

เซ็นชื่อ.....พยาน
 ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....)



ຫນັງສືສະແດງຄວາມເຫັນດີຂອງຜູ້ເປັນພໍ່ໂດຍພຶດຕິໄນ
 ຫນັງສືສະແດງຄວາມເຫັນຂອບຂອງບິດາໂດຍພຸດຕິໄນ

ຊື່.....
 ເຢັນທີ່.....
 ວັນທີ.....ເດືອນ..... ປີ ພ.ສ.....
 ວັນທີ່.....ເດືອນ..... ພ.ສ.....
 ຂ້າພະເຈົ້າ.....ອາຍຸ.....ປີ ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....
 ພໍ່ເຈົ້າ.....ອາຍຸ.....ປີ ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....
 ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຖະໜົນ.....ຕຳບົນ/ແຂວງ.....
 ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຄົນ.....ຕຳບົນ/ແຂວງ.....
 ອຳເພີ/ເຂດ.....ຈັງຫວັດ.....
 ອຳເພີ/ເຂດ.....ຈັງຫວັດ.....
 ເຊິ່ງເປັນພໍ່ໂດຍພຶດຕິໄນຂອງ.....ຂໍໃຫ້ຖອຍຄຳວ່າຕໍ່ພໍ່ເຈົ້າພໍ່ທີ່ວ່າ
 ທີ່ເປັນບິດາໂດຍພຸດຕິໄນຂອງ.....ຂໍໃຫ້ຖອຍຄຳຕໍ່ພໍ່ເຈົ້າພໍ່ທີ່ວ່າ
 ຂ້າພະເຈົ້າເຫັນດີໃນການມອບເດັກ.....ອາຍຸ.....ປີ.....ເດືອນ
 ພໍ່ເຈົ້າເຫັນດີໃນການມອບເດັກ.....ອາຍຸ.....ປີ.....ເດືອນ
 ເພື່ອໃຫ້ເປັນລູກລ້ຽງຂອງ.....ອາຍຸ.....ປີ
 ເພື່ອໃຫ້ເປັນບຸດຮຸນຮຸນຂອງ.....ອາຍຸ.....ປີ
 ແລະ.....ອາຍຸ.....ປີ ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....
 ແລະ.....ອາຍຸ.....ປີ ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....
 ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຖະໜົນ.....ຕຳບົນ/ແຂວງ.....
 ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຄົນ.....ຕຳບົນ/ແຂວງ.....
 ອຳເພີ/ຊອຍ.....ຈັງຫວັດ.....
 ອຳເພີ/ຊອຍ.....ຈັງຫວັດ.....

ເຊັນຊື່.....ຜູ້ໃຫ້ຄວາມເຫັນດີ
 ລື່ອງ.....ຜູ້ໃຫ້ຄວາມເຫັນຂອບ
 (.....)

ເຊັນຊື່.....ເຈົ້າໜ້າທີ່
 ລື່ອງ.....ພະຍານເຈົ້າໜ້າທີ່
 (.....)

ເຊັນຊື່.....ພະຍານ
 ລື່ອງ.....ພະຍານ
 (.....)

ເຊັນຊື່.....ພະຍານ
 ລື່ອງ.....ພະຍານ
 (.....)





สรุป.....
เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง: บันทึกชี้แจงถึงเรื่องเกี่ยวกับสถานะการสมรสของบิดามารดาเด็ก
เรื่อง บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ไทยและ.....เป็นแม่ของลูกชาย/ลูกหญิง.....
โทรศัพท์..... เป็นมารดาของเด็กชาย/เด็กหญิง.....
ขอให้ด้วยคำว่า ข้าพเจ้าได้รู้จักกับ (ชื่อบิดาเด็ก) นาย.....
ตั้งแต่วันที่ พ.ศ.....มีลูกกับจำนวน.....คน ดังนี้.....
ตั้งแต่ พ.ศ..... มีบุตรด้วยกัน.....คน คือ.....

และได้ย้ายมาตั้งแต่วันที่.....
และได้เลิกร้างกันตั้งแต่วันที่.....

1. ข้าพเจ้าไม่เกี่ยวข้องกับการสมรสกับแม่ของเด็ก
๑. ข้าพเจ้าไม่เคยจดทะเบียนสมรสกับบิดาเด็ก
2. ข้าพเจ้า.....ไม่เกี่ยวข้องกับการรับรอง
๒. นาย.....ไม่เคยจดทะเบียนรับรอง
เด็ก.....เป็นลูกที่ถูกต้องตามกฎหมาย
เด็ก.....เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย
3. ข้าพเจ้าไม่เกี่ยวข้องกับการให้ข้าพเจ้า.....เป็นแม่ของเด็ก
๓. ข้าพเจ้าไม่มีคำพิพากษาให้นาย.....เป็นบิดาเด็ก
4. ข้าพเจ้าไม่เกี่ยวข้องว่า.....ดำรงชีวิตอยู่อย่างอิสระ
๔. ข้าพเจ้าไม่ทราบว่านาย.....อยู่ที่ใด
และไม่สามารถติดตามหาเพื่อมาให้อะไรแก่เด็กในกรณีการมอบเด็ก.....
และไม่สามารถตามตัวมาให้ความเห็นชอบในการมอบเด็ก.....
ให้เป็นลูกของ.....ได้
ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....ได้

/ข้าพเจ้า...
/ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ทุกถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ใช้นั้น, ล้วนแต่เป็นความจริงในทุกประการ. ถ้าหากว่าสิ่งที่ข้าพเจ้าได้กล่าวไปนั้น, บໍ່เป็นความบໍ່จริงทึ่สະແດງເອກະສານທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕໍ່ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່, ເອກະສານນີ້ກໍ່ຈະສາມາດນຳໄປຍືນຍັນຕໍ່ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ, ໄອຍະການແລະສານ, ເພື່ອດຳເນີນການເອົາຜິດທາງອາຍາກັບຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ທຸກດ້ານ. ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຟັງການຈົດບັນທຶກຕໍ່ຄຳທີ່ໄດ້ອ່ານໃຫ້ຟັງແລ້ວ. ຂ້າພະເຈົ້າກໍ່ຂໍຮັບຮອງວ່າ ເປັນບັນທຶກຕໍ່ຄຳທີ່ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ, ສະນັ້ນຂ້າພະເຈົ້າຈຶ່ງໄດ້ເຊັນຊື່ຮັບຮອງໄວ້ເປັນຫຼັກຖານຕໍ່ໜ້າເຈົ້າໜ້າທີ່.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ นั้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยื่นยันต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟังแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ເຊັນຊື່.....ຜູ້ໃຫ້ຕໍ່ຄຳ
 ລຽນຊື່.....ຜູ້ໃຫ້ຕໍ່ຄຳ
 (.....)

ເຊັນຊື່.....ເຈົ້າໜ້າທີ່
 ລຽນຊື່.....ພະຍານເຈົ້າໜ້າທີ່
 (.....)

ເຊັນຊື່.....ພະຍານ
 ລຽນຊື່.....ພະຍານ
 (.....)

ເຊັນຊື່.....ພະຍານ
 ລຽນຊື່.....ພະຍານ
 (.....)





ຂຽນທີ່.....
ເຢັນທີ່.....
ວັນທີ.....ເດືອນ.....ປີ ພ.ສ.....
ວັນທີ.....ເດືອນ..... ພ.ສ.....

ເລື່ອງ: ບັນທຶກຂໍ້ເທັດຈິງກ່ຽວກັບການໃຫ້ຄວາມຍິນຍອມຂອງພໍ່ແມ່ເດັກ
ເລື່ອງ ບັນທຶກຂໍ້ເທັດຈິງເຖິງຈິງເກີດກັບການໃຫ້ຄວາມຍິນຍອມຂອງບິດາມາດາເດັກ

ຂ້າພະເຈົ້າ.....ອາຍຸ.....ປີ
ຮ້າພເຈົ້າ.....ອາຍຸ.....ປີ
ແລະ.....ອາຍຸ.....ປີ
ແລະ.....ອາຍຸ.....ປີ
ຢູ່ບ້ານເລກທີ.....ຕຣອກ/ຊອຍ.....ຖະໜົນ.....ຕຳບົນ/ແຂວງ.....
ອຢູ່ບ້ານເລກທີ.....ຕຣອກ/ຊອຍ..... ດນນ..... ດຳບລ/ແຂວງ.....
ອຳເພີ/ເຂດ.....ຈັງຫວັດ.....ເປັນພໍ່ແມ່ຂອງ
ອຳເພາ/ເຂດ..... ຈັງຫວັດ..... ເປັນບິດາມາດາຂອງ
ເດັກຍິງ/ເດັກຊາຍ.....
ເດັກຊາຍ/ເດັກເພີງ.....
ຂໍໃຫ້ຖອຍຄຳວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າຍິນຍອມມອບເດັກຍິງ/ເດັກຊາຍ.....
ຂອໃຫ້ຖອຍຄຳວ່າ ຮ້າພເຈົ້າຍິນຍອມມອບເດັກຊາຍ/ເດັກເພີງ.....
ໃຫ້ເປັນລູກລ້ຽງຂອງ.....
ໃຫ້ເປັນນຸດຣນຸດຣຣມຂອງ.....
ດ້ວຍຄວາມສະຫມັກໃຈແທ້ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກຂົ່ມຂູ່ ຖືກຫລອກລວງ ຫລືຖືກທະທຳດ້ວຍການຊັກຈຽງໂດຍໄດ້ຮັບຄຳຈ້າງຫລືຄຳ
ຕອບແທນຫລືຖືກທະທຳທີ່ຜິດກົດໝາຍປະການອື່ນ ຈາກ.....
ໂດຍສະມັດຮັກ ມີໄດ້ຖືກຢູ່ເຢັນ ຖືກຫລອກລວງ ຫລືຖືກທະທຳການຈັກຈຽງໂດຍໄດ້ຮັບຄຳຈ້າງຫລືຄຳຕອບແທນຫລືຖືກ
ທະທຳການອື່ນມີຂອບປະການອື່ນ ຈາກ.....
ຫລືບຸກຄົນອື່ນຕ່ຳຢ່າງໃດ
ຫລືບຸກຄົນອື່ນຕ່ຳຢ່າງໃດ

/ຂ້າພະເຈົ້າ...
/ຮ້າພເຈົ້າ...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ทุกถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ใช้นั้น, ล้วนแต่เป็นความจริงในทุกประการ. ถ้าหากว่าสิ่งที่ข้าพเจ้าได้กล่าวไปนั้น, บໍ່เป็นความบໍ່จริงทึ่สະແດງເອກະສານທີ່ບໍ່ถูกต้องຕໍ່กับเจ้าหน้าທີ່, ເອກະສານນີ້ຈະສາມາດນໍາໄປຍືນຍັນຕໍ່ກັບเจ้าหน้าທີ່สืบสวน, ໄອຍະການແລະສານ, ເພື່ອດໍາເນີນການເອົາຜິດທາງອາຍາກັບຂໍາພະເຈົ້າໄດ້ທຸກດ້ານ. ຂໍາພະເຈົ້າໄດ້ຟັງການຈົດບັນທຶກຕໍ່ຄໍາທີ່ໄດ້ອ່ານໄທ້ຟັງແລ້ວ. ຂໍາພະເຈົ້າກໍ່ຂໍຮັບຮອງວ່າ ເປັນບັນທຶກຕໍ່ຄໍາທີ່ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ, ສະນັ້ນຂໍາພະເຈົ້າຈຶ່ງໄດ້ເຊັນຊໍຮັບຮອງໄວ້ເປັນຫຼັກຖານຕໍ່ກັບเจ้าหน้าທີ່.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยื่นยันต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกถ้อยคำแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ເຊັນຊໍ.....ຜູ້ໃຫ້ຕໍ່ຄໍາ

ລຽນຊື່.....ຜູ້ໃຫ້ຕໍ່ຄໍາ

(.....)

ເຊັນຊໍ.....ຜູ້ໃຫ້ຕໍ່ຄໍາ

ລຽນຊື່.....ຜູ້ໃຫ້ຕໍ່ຄໍາ

(.....)

ເຊັນຊໍ..... ຈ້ານນໍາທີ່

ລຽນຊື່..... ພັກງານຈ້ານນໍາທີ່

(.....)

ເຊັນຊໍ..... ພະຍານ

ລຽນຊື່..... ພະຍານ

(.....)

ເຊັນຊໍ..... ພະຍານ

ລຽນຊື່..... ພະຍານ

(.....)



ສິດທິກ່ຽວກັບການຮັບເອົາເດັກນ້ອຍມາເປັນລູກລ້ຽງ
ສິທິເຄື່ອນຍ້າຍການຮັບເອົາເດັກເປັນນຸຮຸນຊາດ
ໂດຍສູນອຳນວຍການຮັບເອົາເດັກນ້ອຍເປັນລູກລ້ຽງ
ໂດຍ ສູນຍຳອຳນວຍການຮັບເອົາເດັກເປັນນຸຮຸນຊາດ

	ເມື່ອຮັບເປັນລູກລ້ຽງ ເມື່ອຮັບນຸຮຸນຊາດ	ເມື່ອຍົກເລີກຮັບເປັນລູກລ້ຽງ ເມື່ອຍົກເລີກຮັບນຸຮຸນຊາດ
ໂດຍພໍ່ແມ່ຜູ້ ໃຫ້ກຳເນີດ ພິຕານຸກາ ໂດຍກຳເນີດ	1. ພໍ່ແມ່ຜູ້ໃຫ້ກຳເນີດໝົດສິດອຳນວຍການປົກຄອງນັບ ຕັ້ງແຕ່ເວລາທີ່ເດັກໄດ້ເປັນລູກລ້ຽງ ຕາມປະມວນກົດໝາຍ ແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1598/28. 1. ພິຕານຸກາໂດຍກຳເນີດໝົດອຳນວຍການປົກຄອງນັບແຕ່ວັນ ເວລາທີ່ເດັກເປັນນຸຮຸນຊາດ ຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1598/28	ພໍ່ແມ່ຜູ້ໃຫ້ກຳເນີດໄດ້ກັບມາມີສິດອຳນວຍການປົກຄອງ ນັບຕັ້ງແຕ່ເວລາທີ່ຜູ້ຮັບເອົາໄດ້ເປັນລູກລ້ຽງໄດ້ຈົດທະບຽນ ເລີກຮັບເປັນລູກລ້ຽງ ຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະ ພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1598/37. ພິຕານຸກາໂດຍກຳເນີດກັບມີອຳນວຍການປົກຄອງນັບແຕ່ເວລາທີ່ ຜູ້ຮັບນຸຮຸນຊາດຈະເປັນເລີກການຮັບນຸຮຸນຊາດ ຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1598/37
	2. ມີສິດທິໃນການຮັບມໍລະດົກຂອງລູກທີ່ໄດ້ໄປເປັນລູກລ້ຽງ ຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1598/28 ແລະ ມາດຕາ 1629 (2). 2. ມີສິດທິໃນການຮັບມໍລະດົກຂອງລູກທີ່ໄດ້ໄປເປັນນຸຮຸນຊາດຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1598/28 ແລະ ມ.1629 (2)	
	3. ສາມາດໃຊ້ສິດທິໃນການເບີກຕາມລະບຽບການຂອງກົມ ບັນຊີກາງຂອງລູກໃນຖານະທີ່ເປັນພໍ່ແມ່ນັ້ນໄດ້, ໂດຍອີງ ຕາມລະບຽບການຂອງສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ກົມບັນຊີກາງ 3. ສາມາດໃຊ້ສິດທິເບີກຕາມລະບຽບການກົມບັນຊີກາງຂອງລູກ ໃນຖານະພິຕານຸກາໄດ້ ຕາມລະບຽບສະໜັບສະໜູນສັງຄົມ ກົມບັນຊີກາງ	
ເດັກນ້ອຍທີ່ ຈະຮັບເອົາ ເປັນລູກລ້ຽງ ເດັກທີ່ຈະເປັນ ນຸຮຸນຊາດ	1. ສິດທິໃນການໃຊ້ນາມສະກຸນຂອງພໍ່ແມ່ລ້ຽງຕາມ ຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1561. 1. ສິດທິໃນການໃຊ້ນາມສະກຸນຂອງພິຕານຸກາຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1561	ກັບຄືນສູ່ສະຖານະເດີມໂດຍບໍ່ມີສິດທິທາງແພ່ງໃນຖານະທີ່ ເປັນລູກກັບພໍ່ແມ່ລ້ຽງ ກັບຄືນສູ່ສະຖານະເດີມໂດຍບໍ່ມີສິດທິທາງແພ່ງໃນຖານະນຸຮຸນຊາດ ພິຕານຸກາຕາມ
	2. ສິດທິໃນການໄດ້ຮັບການດູແລລ້ຽງດູແລການສຶກສາ ຕາມສົມຄວນ, ຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1564. 2. ສິດທິໃນການໄດ້ຮັບການອຸປະກອນເລີຍດູແລການສຶກສາ ຕາມສົມຄວນ ຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1564	

	3. ສິດທິໃນການໄດ້ຮັບມໍລະດົກໃນຖານະທີ່ປຸງບັງເປັນລູກ , ຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1629. 3. ສິດທິໃນການຮັບມຸກດຸກຂັ້ນເສມີອນພຸຕຣ ຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1629 4. ບໍ່ສູນເສຍໜ້າທີ່ໃນຄອບຄົວເດີມ, ໝາຍຄວາມວ່າ, ຍັງມີສິດໃນມູນມໍລະດົກຂອງພໍ່ແມ່ຜູ້ໃຫ້ກຳເນີດ ຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1598/28. 4. ໄມ່ສູນເສຍໜ້າທີ່ໃນຄອບຄົວເດີມ ກ່າວຄືຍັງມີສິດທິໃນມຸກດຸກຂອງບິດາມາດາໂດຍກຳເນີດ ຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1598/28 5. ບໍ່ສາມາດໃຊ້ສິດທິເບີກໄດ້ຕາມລະບຽບການຂອງກົມບັນຊີກາງ,ທັງຂອງພໍ່ລ້ຽງແມ່ລ້ຽງທີ່ເຮັດວຽກເປັນພະນັກງານລັດ ແລະພໍ່ແມ່ຄົງທີ່ແທ້ຈິງທີ່ເຮັດວຽກເປັນພະນັກງານລັດ, ໂດຍອີງຕາມລະບຽບການສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ຂອງກົມບັນຊີກາງ. 5. ໄມ່ສາມາດໃຊ້ສິດທິເບີກຕາມຮະເບີຍບກຣມບັນຊີກາງໄດ້ທັງຂອງບິດາມາດານຸຮຣຣມທີ່ຮັບຮາກຮາກ ແລະບິດາມາດາທີ່ແທ້ຈິງທີ່ຮັບຮາກຮາກ ຕາມຮະເບີຍບສົດດິກາຣສັງຄົມກຣມບັນຊີກາງ 6. ອາດຈະໃຊ້ສິດໃນການເບີກຂໍເອົາສະຫວັດດີການຂອງທາງບໍລິສັດຫຼືບາງອົງການ/ອົງກອນໄດ້, ອັນນີ້ກໍ່ຂຶ້ນກັບນະໂຍບາຍຂອງແຕ່ລະບໍລິສັດ. 6. ອາດໃຊ້ສິດທິເບີກສົດດິກາຣຂອງທາງບຣິຊັກຫຼືອບາງ ໜ່ວຍງານ/ອົງກອນໄດ້ ທັງນີ້ຂຶ້ນກັບນະໂຍບາຍຂອງແຕ່ລະບຣິຊັກ	
ພໍ່ລ້ຽງ ແມ່ລ້ຽງ ບິດາມາດາ ນຸຮຣຣມ	1. ລູກລ້ຽງສາມາດນຳມາຫັກລົບເພື່ອຫລຸດຍ່ອນພາສີໄດ້ຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດ ອີງຕາມປະມວນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້ ມາດຕາ 47 1. ນຸຕຣນຸຮຣຣມສາມາດນຳມາຫັກລົບຍ່ອນພາສີໄດ້ຕາມຮະເບີຍທີ່ກຳນົດ ຕາມປຣະມວລຣັຊກາຣ ມ.47	ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລູກລ້ຽງ, ມາດຕາ 31/1, ໃນກໍລະນີທີ່ມີຍົກເລີກການຮັບເອົາເປັນລູກລ້ຽງນັ້ນ. ຖ້າລູກລ້ຽງນັ້ນຍັງເປັນເດັກນ້ອຍແລະເດັກນ້ອຍຜູ້ນັ້ນເຄີຍຢູ່ພາຍໃຕ້ການເບິ່ງແຍງຂອງສະຖານສົງເຄາະໃນເວລາທີ່ການຈົດທະບຽນການຮັບເປັນລູກລ້ຽງນັ້ນ ຫຼືບໍ່ມີພໍ່ແມ່ຫຼືຜູ້ປົກຄອງທີ່ຈະມາເບິ່ງແຍງເດັກນ້ອຍຜູ້ນັ້ນອີກຕໍ່ໄປ, ກໍ່ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ດຳເນີນການເພື່ອໃຫ້ເດັກນ້ອຍໄດ້ຮັບການສົງເຄາະຊ່ວຍເຫຼືອຫຼືຄຸ້ມຄອງສະຫວັດດີການພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງເດັກນ້ອຍ, ໂດຍທີ່ຜູ້ຮັບເອົາເດັກນ້ອຍມາເປັນລູກລ້ຽງນັ້ນ, ໄດ້ຢຸດເຊົາຮັບມາເປັນລູກລ້ຽງ, ແຕ່ກໍ່ຍັງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການດູແລລ້ຽງດູແລະການສຶກສາທີ່ຕາມສົມຄວນ, ຈົນກວ່າເດັກຈະບັນລຸນິຕິພາວະແລະ

		จำเป็นต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการลี้ยงดูต่อไป, ถ้าเด็กน้อยผู้นั้น, เป็นคนพิการที่บໍ່สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ และบໍ່สามารถลี้ยงดูตัวเองได้, เฝົยแມ່ว่าได้บໍ່ลຸ นิติทຳວະແລ້ວກໍຕາມ, ຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີທີ່ເດັກນ້ອຍທີ່ເປັນລູກລຽງນັ້ນ, ໄດ້ເປັນໄປເງື່ອນໄຂທີ່ຄົບຖ້ວນສອດຄ່ອງຕາມມາດຕາ 1598/33 (1) (2) (3) ຫຼື (6) ຂອງປະມວນກົດໝາຍ ແພ່ງແລະການຄ້າ, ຫຼືມີຜູ້ອື່ນໄດ້ມາຮັບເອົາໄປລຽງ. ພ.ຣ.ບ.ບຸຕຣນຸຣຸຣຣມ໌ ມ. 31/1 ກຣຸນີທີ່ມີການເລີກຮັບບຸຕຣນຸຣຸຣຣມ ຫາກບຸຕຣນຸຣຸຣຣມນັ້ນຍັງເປັນເດັກແລະເດັກນັ້ນເຮົາອຸ່ນໃນຄວາມປົກຄອງຂອງສຳນັກສະເກຣະທີ່ມີການຈັດທະເປັນຮັບເດັກເປັນບຸຕຣນຸຣຸຣຣມ ຫຼືບໍ່ມີບົດາມາດາຫຼືຜູ້ປົກຄອງທີ່ຈະດູແລເດັກນັ້ນຕໍ່ໄປ ໃຫ້ພັນທະເຈົ້າເຈົ້າທີ່ດຳເນີນການເພື່ອຈັດໃຫ້ເດັກໄດ້ຮັບການສະເກຣະຫຼືຄຸ້ມຄອງສະພາບສະພາວະຕາມກຳໜົດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງເດັກ ໂດຍຜູ້ຮັບບຸຕຣນຸຣຸຣຣມທີ່ເລີກຮັບບຸຕຣນຸຣຸຣຣມນັ້ນຍັງຄົງມີຜົນໃນການເສີຍຄ່າໃຫ້ຈ່າຍໃນການຮູປກະເລີຍດູແລການສຶກສາຕາມສະມາຊິກແລະຕາມຄວາມສາມາດຂອງຕົນຈົນກວ່າເດັກນັ້ນຈະບຸຣຣນິດິກະແລະຈຳຕ້ອງເສີຍຄ່າໃຫ້ຈ່າຍໃນການຮູປກະເລີຍດູຕໍ່ໄປຫາກເດັກນັ້ນເປັນຄົນພິການຫຼືພົດພາບແລະຫາເລີຍຕົນເອງບໍ່ໄດ້ແມ່ນຈະບຸຣຣນິດິກະແລ້ວ ເວັ້ນແຕ່ໃນກຣຸນີທີ່ບຸຕຣນຸຣຸຣຣມກະທຳການດ້ວຍມາດຕາ 1598/33 (1) (2) (3) ຫຼື (6) ແຫ່ງປ.ພ.ພ. ຫຼືມີຜູ້ຮັບບຸຕຣນຸຣຸຣຣມຜູ້ອື່ນຮັບຮູປກະເລີຍດູ
	2. ບໍ່ມີສິດໃນການຮັບເອົາມໍລະດົກຂອງລູກລຽງ, ໂດຍອີງຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1598/29. 2. ບໍ່ມີສິດໃນການຮັບມຸດກຂອງບຸຕຣນຸຣຸຣຣມຕາມ ປ.ພ.ພ. ມ.1598/29	

	3. ມີສິດທິໃນການຮຽກຮ້ອງເອົາຊັບສິນທີ່ຕົນໄດ້ມອບໃຫ້ກັບລູກລ້ຽງນັ້ນ, ຄືນຈາກກອງມໍລະດົກຂອງລູກລ້ຽງ, ຕາບໃດທີ່ຊັບສິນນັ້ນຍັງຄົງມີຢູ່, ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຊໍາລະໜີ້ສິນ ຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງແລະພານິດ (ປ. ພ. ພ. ມ.) ມາດຕາ 1598/30 3. ມີສິດທິເຮັດກ່ຽວເອາຮັບຊັບສິນທີ່ຕົນໄດ້ໃຫ້ແກ່ບຸດຮຸນຮຸນຮຸນ ຕົນຈາກກອງມຸດກຂອງບຸດຮຸນຮຸນຮຸນ ເພິ່ງເທົ່າທີ່ຮັບຊັບສິນນັ້ນ ຍັງຄົງເລືອກຢູ່ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຊໍາຮະໜີ້ ຕາມ ປ.ພ.ພ. 1598/30	
	4. ບໍ່ສາມາດໃຊ້ສິດໃນການເປີກຖອນໄດ້, ຕາມລະບຽບການຂອງກົມບັນຊີກາງ, ຂອງລູກລ້ຽງໂດຍອີງຕາມລະບຽບການສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ກົມບັນຊີກາງ 4. ໄດ້ສາມາດໃຊ້ສິດທິເປີກຕາມລະບຽບກົມບັນຊີກາງຂອງບຸດຮຸນຮຸນຮຸນໄດ້ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍສັງຄົມກົມບັນຊີກາງ	
ຄໍາແນະນໍາ ຂໍອະນະນໍາ	1. ໃນກໍລະນີເດັກບໍ່ມີສັນຊາດໄທ, ຜູ້ຮັບເອົາລູກລ້ຽງທີ່ມີສັນຊາດໄທນັ້ນ, ອາດສາມາດຂໍປ່ຽນສັນຊາດເປັນຄົນໄທໃຫ້ກັບລູກລ້ຽງທີ່ຍັງເປັນຜູ້ທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ບັນລຸນິຕິພາວະໄດ້, ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ມີການຈົດທະບຽນຮັບເອົາເດັກນ້ອຍມາເປັນລູກລ້ຽງມາແລ້ວເປັນເວລາບໍ່ຕໍ່າກວ່າຫ້າປີແລະມີຫຼັກຖານທີ່ສາມາດສ້າງຄວາມເຊື່ອຖືໄດ້ວ່າເດັກນ້ອຍໄດ້ເກີດຢູ່ໃນລາຊະອານາຈັກໄທ. ໂດຍທີ່ທັງຫມົດນັ້ນ,ການໄດ້ສັນຊາດໄທຫຼືບໍ່ໄດ້ນັ້ນ, ກໍ່ແມ່ນຂຶ້ນກັບການພິຈາລະນາຂອງກະຊວງພາຍໃນພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສັນຊາດ, ປີ ພ.ສ. 2508 (ຄສ. 1965) 1. กรณีที่เด็กไม่ได้สัญชาติไทย ผู้รับบุตรบุญธรรมซึ่งเป็นผู้มีสัญชาติไทยอาจขอแปลงสัญชาติเป็นไทยให้แก่บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้ในกรณีที่จดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีและมีหลักฐานแสดงให้เชื่อได้ว่าเด็กเกิดในราชอาณาจักรไทย ทั้งนี้ การได้สัญชาติไทยหรือไม่ขึ้นขึ้นอยู่กับการพิจารณาของกระทรวงมหาดไทยตามพระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. 2508 2. ຄົນສັນຊາດໄທທີ່ເປັນຜູ້ຮັບເອົາເດັກນ້ອຍມາເປັນລູກລ້ຽງນັ້ນ, ອາດຈະບໍ່ສາມາດນຳເອົາເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ແມ່ນສັນຊາດໄທອອກໄປຈາກລາຊະອານາຈັກໄດ້, ທັງຫມົດນີ້ກໍ່ແມ່ນພາຍໃຕ້ການພິຈາລະນາຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. 2. ผู้รับบุตรบุญธรรมชาวไทยอาจจะไม่สามารถนำเด็กที่ไม่ได้สัญชาติไทยเดินทางออกนอกราชอาณาจักรได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของกระทรวงการต่างประเทศตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ການຍົກເລີກການຮັບເອົາເດັກນ້ອຍເປັນລູກລ້ຽງນັ້ນ, ຈ້ອງດຳເນີນການໄປຕາມກົດລະບຽບຂອງກະຊວງຫລືຫຼີຂັ້ນຕອນການໃຫ້ຄຳປຶກສາຢ່າງວ່າກ່ອນທີ່ຈະເລີກການຮັບເອົາເປັນລູກລ້ຽງເຊິ່ງຍັງເປັນເດັກນ້ອຍ, ຕາມກົດຂອງກະຊວງທີ່ມີມາຕັ້ງແຕ່ປີ ພ.ສ. 2554 (ຄສ. 2011), ກ່ອນທີ່ຈະຂໍຈົດທະບຽນເພື່ອຍົກເລີກການຮັບເປັນລູກລ້ຽງ ຫຼືກ່ອນທີ່ຈະຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຍົກເລີກການຮັບເປັນລູກລ້ຽງຕໍ່ສານ. 3. การยกเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต้องดำเนินการตามกฎหมายหรือกระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก พ.ศ. 2554 ก่อนจะขอจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมหรือก่อนที่ยื่นคำร้องขอเลิกรับบุตรบุญธรรมต่อศาล	



លិខិតយល់ព្រមរបស់អ្នកមានសិទ្ធិអំណាចផ្តល់ការយល់ព្រម

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม

សរសេរនៅ.....

ទីស្នាក់នៅ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ឆ្នាំ..... ខែ..... ថ្ងៃទី..... ព.ស.....

ខ្ញុំបាទ ឆ្មា..... អាយុ..... ឆ្នាំ.....

ឈ្មោះ..... អាយុ..... ឆ្នាំ.....

ផ្ទះលេខ..... ផ្លូវលេខ..... ផ្លូវ.....

ចុះលេខ..... ត្រកូល/ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ..... ត្រកូល/ឈ្មោះ..... ខេត្ត.....

ស្រុក/ខេត្ត..... ខេត្ត.....

លេខកូដតំបន់..... លេខទូរស័ព្ទ.....

រថស័ព្ទ..... លេខទូរស័ព្ទ.....

និង..... អាយុ..... ឆ្នាំ ផ្ទះលេខ..... ក្រុម.....

ឈ្មោះ..... អាយុ..... ឆ្នាំ ចុះលេខ..... ឈ្មោះ.....

ផ្ទះលេខ..... ផ្លូវលេខ..... ឈ្មោះ.....

ត្រកូល/ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ..... ត្រកូល/ឈ្មោះ.....

ត្រកូល/ឈ្មោះ..... ខេត្ត..... លេខកូដតំបន់.....

ត្រកូល/ឈ្មោះ..... ខេត្ត..... រថស័ព្ទ.....

លេខទូរស័ព្ទ..... ដែលមានសិទ្ធិអំណាចផ្តល់ការយល់ព្រមចំពោះការសុំកូនចិញ្ចឹម

លេខទូរស័ព្ទ..... ដែលមានសិទ្ធិអំណាចផ្តល់ការយល់ព្រមចំពោះការសុំកូនចិញ្ចឹម

តាមផ្លូវច្បាប់ក្នុងនាមជា.....

តាមផ្លូវច្បាប់ក្នុងនាមជា.....

បានយល់ព្រមប្រគល់..... អាយុ..... ឆ្នាំ..... ខែ.....

ខាងក្រោមនេះ..... អាយុ..... ឆ្នាំ..... ខែ.....

/ដើម្បីភ្ជាប់ជា...

/ដើម្បីឲ្យជា...

ដើម្បីអោយជាកូនចិញ្ចឹមរបស់.....អាយុ.....ឆ្នាំ
 เพื่อให้เป็นบุตรบุญธรรมของ..... อายุ..... ปี
 និង.....អាយុ.....ឆ្នាំ ផ្ទះលេខ.....ក្រុម.....
 และ..... อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ផ្លូវលំ.....ផ្លូវ.....ឃុំ/សង្កាត់.....
 ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 ស្រុក/ខ្នង.....ខេត្ត.....លេខកូដតំបន់.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 លេខទូរស័ព្ទ.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....

ចុះហត្ថលេខាឈ្មោះ ជាកស្ថតាងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច
 จึ่งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ហត្ថលេខា.....អ្នកមានសិទ្ធិអំណាចយល់ព្រម
 ลายมือชื่อ.....ผู้มีความยินยอม
 (.....)

ហត្ថលេខា.....អ្នកមានសិទ្ធិអំណាចយល់ព្រម
 ลายมือชื่อ.....ผู้มีความยินยอม
 (.....)

ហត្ថលេខា.....មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច
 ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)

ហត្ថលេខា.....សាក្សី
 ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....)

ហត្ថលេខា.....សាក្សី
 ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....)



นิติทนายรับฟ้องคดีแพ่งผู้ถูกเลิกการกิต
หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพินัย

สมรสแล้ว.....

เขียนที่.....

ไปรษณีย์..... โทร.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ฟ้อง..... ฝ่าย..... ฝ่าย.....

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี.....

ผู้ฟ้อง..... ฝ่าย..... ฝ่าย.....

ครอบครัว/ชาย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เลขที่.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ผู้ฟ้อง..... ฝ่าย..... ฝ่าย.....

ซึ่งเป็นบิดาโดยพินัยของ..... ขอให้ด้วยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่า

ผู้ฟ้อง..... ฝ่าย..... ฝ่าย.....

ข้าพเจ้าเห็นชอบในการมอบเด็ก..... อายุ..... ปี.....

ผู้ฟ้อง..... ฝ่าย..... ฝ่าย.....

เพื่อให้เป็นบุตรบุญธรรมของ..... อายุ..... ปี.....

ผู้ฟ้อง..... ฝ่าย..... ฝ่าย.....

และ..... อายุ..... ปี.....

ผู้ฟ้อง..... ฝ่าย..... ฝ่าย.....

ครอบครัว/ชาย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เลขที่.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

หลักฐาน..... ผู้ทนาย

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ให้ความเห็นชอบ

(.....)

หลักฐาน..... ผู้ทนาย

(.....)

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

หลักฐาน..... ผู้ทนาย

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

หลักฐาน..... ผู้ทนาย

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)





សវនេនៅ.....
 រឿង.....
 ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
 ឆ្នាំ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស.....

កម្មវត្ថុ: កណ្តាលត្រៃនៃការពិតអំពីស្ថានភាពអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់អាណាព្យាបាលរបស់កុមារ
 រឿង បង្កើតខ្លួនឡើងទាក់ទងនឹងស្ថានភាពអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់កុមារ

ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំ.....អាយុ.....ឆ្នាំ
 ឪពុក.....មាតា.....

ផ្ទះលេខ.....ក្រុម.....ផ្លូវលេខ.....
 ផ្ទះលេខ..... ផ្លូវលេខ..... ផ្លូវលេខ.....
 ឈ្មោះ/ស្រី.....ស្រុក/ខណ្ឌ.....ខេត្ត.....
 ក្រសួង/ខេត្ត..... ក្រសួង/ខេត្ត..... ក្រសួង/ខេត្ត.....
 លេខទូរស័ព្ទ.....ជាមាតាបិតារបស់ក្មេងប្រុស/ក្មេងស្រី.....
 ត្រកូល..... ជាមាតាបិតារបស់ក្មេងប្រុស/ក្មេងស្រី.....

សូមផ្តល់ពាក្យសម្តីថា ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំបានស្គាល់ជាមួយ (ឈ្មោះ: បិតាប្រុស/កុមារ) លោក.....
 ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំបានស្គាល់ជាមួយ (ឈ្មោះ: បិតាប្រុស/កុមារ) លោក.....
 ចាប់តាំងពីឆ្នាំ.....មានបុត្រជាមួយគ្នា.....នាក់ គឺ.....

ចាប់ពី ព.ស..... មិនប្រកាសជាមួយគ្នា..... គឺ.....

ហើយបានលែងលះគ្នាចាប់តាំងពី.....
 ហើយបានលែងលះគ្នាចាប់តាំងពី.....

១. ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំមិនធ្លាប់ចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយបិតាប្រុស/កុមារ

១. ឪពុក/មាតាមិនធ្លាប់ចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយបិតាប្រុស/កុមារ

២. លោក.....មិនដែលបានចុះឈ្មោះធានា

២. លោក.....មិនដែលបានចុះឈ្មោះធានា

កុមារ.....ជាបិតាប្រុស/កុមារ

កុមារ.....ជាបិតាប្រុស/កុមារ

៣. មិនធ្លាប់មានសាលក្រមផ្តល់ឱ្យ.....ជាបិតាប្រុស/កុមារ

៣. មិនធ្លាប់មានសាលក្រមផ្តល់ឱ្យ.....ជាបិតាប្រុស/កុមារ

/៤. យើងខ្ញុំ...

/៤. ឪពុក/មាតា...

๔. ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ข้อมูลอัน
 ๕. ข้าพเจ้าไม่ทราบว่ามี.....อยู่ที่ใด
 และไม่สามารถตามตัวมาให้ความเห็นชอบในการมอบเด็ก.....
 ๖. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....
 ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....ได้

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ข้อมูลอัน
 ๗. ข้าพเจ้าไม่ทราบว่ามี.....อยู่ที่ใด
 และไม่สามารถตามตัวมาให้ความเห็นชอบในการมอบเด็ก.....
 ๘. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....
 ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....ได้

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ข้อมูลอัน
 ๙. ข้าพเจ้าไม่ทราบว่ามี.....อยู่ที่ใด
 และไม่สามารถตามตัวมาให้ความเห็นชอบในการมอบเด็ก.....
 ๑๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....
 ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....ได้

ข้าพเจ้า.....ผู้ให้ข้อมูล

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
 (.....)

ข้าพเจ้า.....ผู้ให้ข้อมูล

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)

ข้าพเจ้า.....ผู้ให้ข้อมูล

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ข้าพเจ้า.....ผู้ให้ข้อมูล

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)





សរសេរនៅ.....

ខេត្ត.....

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

កម្មវត្ថុ៖ កណ្តាលត្រៃនៃការពិតអំពីអំពើការយល់ព្រមរបស់មាតាបិតាកុមារ

เรื่อง บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก

ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំ.....អាយុ.....ឆ្នាំ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

និង.....អាយុ.....ឆ្នាំ

และ.....อายุ.....ปี

ផ្ទះលេខ.....ផ្លូវលំ.....ផ្លូវ.....ឃុំ/សង្កាត់.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

ស្រុក/ខណ្ឌ.....ខេត្ត.....ជាបិតាមាតារបស់

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เป็นบิดามารดาของ

ក្មេងប្រុស/ក្មេងស្រី.....

เด็กชาย/เด็กหญิง.....

សូមផ្តល់ពាក្យសន្តិថា ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំយល់ព្រមប្រគល់ក្មេងប្រុស/ក្មេងស្រី.....

ขอให้ถ้อยคำว่า ข้าพเจ้ายินยอมมอบเด็กชาย/เด็กหญิง.....

ជាកូនចិញ្ចឹមរបស់.....

ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....

ដោយស្ម័គ្រចិត្ត មិនមានការបង្ខិតបង្ខំ ការបញ្ឆោត ឬឥទ្ធិពលផ្សេងទៀតដោយប្រាក់ឈ្នួលឬសំណង

หรือสัญญาใดๆโดยมิได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือถูก

บีบบังคับ.....

โดยสมัครใจ มิได้ถูกขู่เข็ญ ถูกหลอกลวง หรือถูกกระทำการชักจูงโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือถูก

กระทำการอันมิชอบประการอื่น จาก.....

หรือบุคคลอื่นแต่อย่างใด

/យើងខ្ញុំ...

/ข้าพเจ้า...

ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា ពាក្យសុំដីដែលខ្ញុំបានផ្តល់គឺជាការពិតទាំងអស់។ ប្រសិនបើខ្ញុំផ្តល់ពាក្យសុំដីមិនពិត ឬបង្ហាញឯកសារមិនពិតដល់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច ឯកសារនេះអាចបញ្ជាក់ដល់មន្ត្រីស៊ើបអង្កេត ព្រះរាជអាជ្ញា និងតុលាការ ដើម្បីយកបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌមកលើខ្ញុំគ្រប់ប្រការ។ ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំបានស្តាប់ការកត់ត្រាពាក្យដែលបានអានអោយខ្ញុំស្តាប់រួចហើយ។ ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថាវាជាកំណត់ត្រាពាក្យត្រឹមត្រូវ បានចុះហត្ថលេខាឈ្មោះជាកស្មតាងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច។

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้นั้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยืนยันต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกถ้อยคำแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ហត្ថលេខា.....អ្នកផ្តល់ពាក្យសុំដី
 ឈ្មោះ.....អ្នកផ្តល់ពាក្យសុំដី
 (.....)

ហត្ថលេខា.....អ្នកផ្តល់ពាក្យសុំដី
 ឈ្មោះ.....អ្នកផ្តល់ពាក្យសុំដី
 (.....)

ហត្ថលេខា.....មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច
 ឈ្មោះ.....អ្នកផ្តល់ពាក្យសុំដី
 (.....)

ហត្ថលេខា.....សាក្សី
 ឈ្មោះ.....សាក្សី
 (.....)

ហត្ថលេខា.....សាក្សី
 ឈ្មោះ.....សាក្សី
 (.....)



សិទ្ធិទាក់ទងនឹងការស្ម័គ្រ
សិទ្ធិទាក់ទងនឹងការរំលោភបំពាន
ដោយ មជ្ឈមណ្ឌលស្ម័គ្រ
 ដោយ គណៈកម្មាធិការការពារសិទ្ធិមនុស្ស

	នៅពេលស្ម័គ្រ ដើម្បីបង្កើនសិទ្ធិ	នៅពេលលុបចោលការស្ម័គ្រ ដើម្បីកាត់បន្ថយការរំលោភបំពាន
មាតាបិតា កំណើត បិទបញ្ចប់ ដោយការកំណត់	1. មាតាបិតាដែលកំណើតសិទ្ធិស្ម័គ្រគ្រប់គ្រងចាប់តាំងពី កុមារក្លាយជាសិទ្ធិមនុស្ស តាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិង ពាណិជ្ជកម្មលេខ ម.1598/28 1. បិទបញ្ចប់ដោយការកំណត់អំពីអំណាចក្របខណ្ឌនៃ ពេលវេលាដែលសិទ្ធិមនុស្ស តាម ប.ប.ប. ម.1598/28	បិទបញ្ចប់កំណើតសិទ្ធិស្ម័គ្រគ្រប់គ្រងចាប់តាំងពីអំណាចក្របខណ្ឌ គ្រប់គ្រងចាប់តាំងពីអំណាចក្របខណ្ឌសិទ្ធិមនុស្ស តាមក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងពាណិជ្ជកម្មលេខ ម.1598/37 បិទបញ្ចប់ដោយការកំណត់អំពីអំណាចក្របខណ្ឌនៃ ពេលវេលាដែលសិទ្ធិមនុស្ស តាម ប.ប.ប. ម.1598/37
	2. មានសិទ្ធិទទួលបានសិទ្ធិស្ម័គ្រដែលត្រូវបានយកទៅ ចិញ្ចឹម តាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្មលេខ ម. 1598/28 និង ម.1629 (2) 2. មិនមានការរំលោភបំពាននៃសិទ្ធិមនុស្ស តាម ប.ប.ប. ម.1598/28 និង ម.1629 (2)	
	3. អាចប្រើប្រាស់សិទ្ធិស្ម័គ្របានតាមបទបញ្ជា របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងការកំណត់អំណាចក្របខណ្ឌ នៃសិទ្ធិមនុស្ស តាម ប.ប.ប. ម.1598/28 និង ម.1629 (2) 3. អាចប្រើប្រាស់សិទ្ធិស្ម័គ្របានតាមបទបញ្ជា របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងការកំណត់អំណាចក្របខណ្ឌ នៃសិទ្ធិមនុស្ស តាម ប.ប.ប. ម.1598/28 និង ម.1629 (2)	
កុមារដែល ជាសិទ្ធិមនុស្ស ដែលកំណត់ ដោយការកំណត់	1. សិទ្ធិប្រើប្រាស់នាមត្រកូលរបស់ឪពុកម្តាយចិញ្ចឹម យោងតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្មលេខ ម. 1561 1. សិទ្ធិប្រើប្រាស់នាមត្រកូលរបស់ឪពុកម្តាយចិញ្ចឹម យោងតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្មលេខ ម. 1561	ត្រលប់ទៅស្ថានភាពដើមដោយសិទ្ធិស្ម័គ្រសិទ្ធិស្ម័គ្រ តាមកុមារដែលមានឪពុកម្តាយចិញ្ចឹម។ ក្នុងករណីដែលសិទ្ធិមនុស្ស តាម ប.ប.ប. ម.1598/28 និង ម.1629 (2)

	2. សិទ្ធិទទួលបានការថែទាំនិងការអប់រំត្រឹមត្រូវ តាមតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្មលេខ ម.1564 2. សិទ្ធិในการได้รับการอุปการะเลี้ยงดูและให้การศึกษาตามสมควร ตาม ป.พ.พ. ม.1564	
	3. សិទ្ធិទទួលមរតកក្នុងនាមជាកូនយោងតាមតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្មលេខ ម.1629 3. สิทธิในการรับมรดกชั้นเสมือนบุตร ตาม ป.พ.พ. ม.1629	
	4. មិនបាត់បង់កាតព្វកិច្ចពីគ្រួសារដើម ពេលគឺនៅតែមានសិទ្ធិទទួលមរតកពីឪពុកម្តាយដោយកំណើត តាមតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្មលេខ ម.1598/28 4. ไม่สูญเสียหน้าที่ในครอบครัวเดิม กล่าวคือยังมีสิทธิในมรดกของบิดามารดาโดยกำเนิด ตาม ป.พ.พ. ม.1598/28	
	5. មិនអាចប្រើសិទ្ធិបើកប្រាក់បានតាមបទបញ្ជារបស់អគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យគណនី ទាំងឪពុកម្តាយ ចិញ្ចឹមជាមន្ត្រីរាជការ និងឪពុកម្តាយពិតប្រាកដជាមន្ត្រីរាជការ យោងតាមបទបញ្ជាសុខុមាលភាពសង្គមអគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យគណនី។ 5. ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกตามระเบียบกรมบัญชีกลางได้ทั้งของบิดามารดาบุญธรรมที่รับราชการ และบิดามารดาที่แท้จริงซึ่งรับราชการ ตามระเบียบสวัสดิการสังคม กรมบัญชีกลาง	
	6. អាចប្រើប្រាស់សិទ្ធិទាមទារអត្ថប្រយោជន៍របស់ក្រុមហ៊ុនឬទីភ្នាក់ងារ/អង្គការបាន នេះអាស្រ័យលើគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ។ 6. อาจใช้สิทธิเบิกสวัสดิการของทางบริษัทหรือบางหน่วยงาน/องค์กรได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละบริษัท	
បិតាមាតា ចិញ្ចឹម បិតាមារតា បុណ្ណុទ្ធរម	1. កូនចិញ្ចឹមអាចនាំយកដើម្បីកាត់ពន្ធតាមបទបញ្ញត្តិយោងតាមក្រមពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ម. 47។ 1. บุตรบุญธรรมสามารถนำมาหักลดหย่อนภาษีได้ตามระเบียบที่กำหนด ตามประมวลรัษฎากร ม.47	ច្បាប់ស្តីកូន ម. 31/1 ក្នុងករណីការលុបចោលការស្តីប្រសិនបើកូនចិញ្ចឹមនៅតែជាមុខរបរហើយកុមារនោះពីមុនស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់មណ្ឌលថែទាំដែលបានចុះឈ្មោះដើម្បីយកកូនចិញ្ចឹម ឬមិនមានឪពុកម្តាយ

យ ឬអាណាព្យាបាលដើម្បីមើលថែក្មេងនោះទេ មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចត្រូវដំណើរការដើម្បីផ្តល់ឱ្យកុមារនូវជំនួយឬការការពារសុខុមាលភាពតាមច្បាប់ស្តីពីការការពារកុមារ។ អ្នកដែលឈប់ទទួលយកកុមារទៅចិញ្ចឹមនៅតែទទួលខុសត្រូវចំពោះការចំណាយលើការថែទាំ និងការអប់រំត្រឹមត្រូវនិងស្របតាមសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនរហូតដល់កុមារឈានដល់នីតិជន និងចាំបាច់ទទួលខុសត្រូវចំពោះការចំណាយលើការថែទាំបន្តទៀត ប្រសិនបើកុមារជាជនពិការ ទុពលភាពឬមិនអាចទ្រទ្រង់ខ្លួនឯងបានទោះបីគាត់ឈានដល់នីតិជនក៏ដោយ លើកលែងតែក្នុងករណីដែលកូនចិញ្ចឹមប្រព្រឹត្តតាមមាត្រា 1598/33 (1) (2) (3) ឬ (6) នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្ម ឬមានអ្នកសុំចិញ្ចឹមផ្សេងទៀតដើម្បីថែរក្សា។

វ.រ.ប.បុត្របុត្របុត្របុត្រ ម. 31/1 ករណីที่มีการเลิกรับบุตรบุญธรรม หากบุตรบุญธรรมนั้นยังเป็นผู้เยาว์และเด็กนั้นเคยอยู่ในความปกครองของสถานสงเคราะห์ในขณะที่มีการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือไม่มีบิดามารดาหรือผู้ปกครองที่จะดูแลเด็กนั้นต่อไป ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดให้เด็กได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก โดยผู้รับบุตรบุญธรรมที่เลิกรับบุตรบุญธรรมนั้นยังคงมีหน้าที่ในการเสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูและการศึกษาตามสมควรและตามความสามารถของตนจนกว่าเด็กนั้นจะบรรลุนิติภาวะและจำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูต่อไปหากเด็กนั้นเป็นคนพิการหรือทุพพลภาพและหาเลี้ยงตนเองไม่ได้แม้ว่าจะบรรลุนิติภาวะแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่บุตรบุญธรรมกระทำการต้องด้วยมาตรา 1598/33 (1) (2) (3) หรือ (6) แห่งพ.พ. หรือมีผู้รับบุตรบุญธรรมผู้อื่นรับอุปการะเลี้ยงดู

	2. គ្មានសិទ្ធិទទួលមរតករបស់កូនចិញ្ចឹមទេ យោងតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្ម ម.1598/29 2. គ្មានសិទ្ធិទទួលមរតករបស់កូនចិញ្ចឹមទេ យោងតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្ម ម.1598/29 3. មានសិទ្ធិទាមទារទ្រព្យសម្បត្តិដែលពួកគេបានផ្តល់ឱ្យកូនចិញ្ចឹមពីមរតករបស់កូនចិញ្ចឹម ដរាបណាទ្រព្យសម្បត្តិនៅសល់បន្ទាប់ពីបំណុលត្រូវបានទូទាត់យោងតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណីនិងពាណិជ្ជកម្ម 1598/30 3. មិនអាចប្រើសិទ្ធិដកប្រាក់ តាមបទបញ្ជារបស់អត្តនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យគណនីរបស់កូនចិញ្ចឹមបានឡើយ យោងតាមបទបញ្ជាសុខុមាលភាពសង្គមអត្តនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ។ 4. មិនអាចប្រើសិទ្ធិដកប្រាក់ តាមបទបញ្ជារបស់អត្តនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ។ 4. មិនអាចប្រើសិទ្ធិដកប្រាក់ តាមបទបញ្ជារបស់អត្តនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ។	
សេចក្តីណែនាំ ចំណេះដឹង	1. ប្រសិនបើកុមារគ្មានសញ្ញាតិថ្ងៃ អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមដែលមានសញ្ញាតិថ្ងៃអាចដាក់ពាក្យសុំចូលសញ្ញាតិជាជនជាតិថ្ងៃសម្រាប់កូនចិញ្ចឹមដែលជាអតិថិជនបាន ក្នុងករណីដែលកូនចិញ្ចឹមត្រូវបានចុះឈ្មោះយ៉ាងតិច 5 ឆ្នាំ ហើយមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាកូនកើតនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ការទទួលបានសញ្ញាតិថ្ងៃមិនបាន អាស្រ័យលើការពិចារណារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃក្រោមច្បាប់ស្តីពីសញ្ញាតិនៅឆ្នាំ 1965។ 1. ករណីដែលកូនចិញ្ចឹមមិនមានសញ្ញាតិថ្ងៃ អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមដែលមានសញ្ញាតិថ្ងៃអាចដាក់ពាក្យសុំចូលសញ្ញាតិជាជនជាតិថ្ងៃសម្រាប់កូនចិញ្ចឹមដែលជាអតិថិជនបាន ក្នុងករណីដែលកូនចិញ្ចឹមត្រូវបានចុះឈ្មោះយ៉ាងតិច 5 ឆ្នាំ ហើយមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាកូនកើតនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ការទទួលបានសញ្ញាតិថ្ងៃមិនបាន អាស្រ័យលើការពិចារណារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃក្រោមច្បាប់ស្តីពីសញ្ញាតិនៅឆ្នាំ 1965។ 2. អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមជនជាតិថ្ងៃមិនអាចយកកូនដែលមិនមែនជាសញ្ញាតិថ្ងៃចេញពីព្រះរាជាណាចក្របានទេ ដោយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការពិចារណារបស់ក្រសួងការបរទេសស្របតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ។ 2. អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមជនជាតិថ្ងៃមិនអាចយកកូនដែលមិនមែនជាសញ្ញាតិថ្ងៃចេញពីព្រះរាជាណាចក្របានទេ ដោយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការពិចារណារបស់ក្រសួងការបរទេសស្របតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ។	1. ករណីដែលកូនចិញ្ចឹមមិនមានសញ្ញាតិថ្ងៃ អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមដែលមានសញ្ញាតិថ្ងៃអាចដាក់ពាក្យសុំចូលសញ្ញាតិជាជនជាតិថ្ងៃសម្រាប់កូនចិញ្ចឹមដែលជាអតិថិជនបាន ក្នុងករណីដែលកូនចិញ្ចឹមត្រូវបានចុះឈ្មោះយ៉ាងតិច 5 ឆ្នាំ ហើយមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាកូនកើតនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ការទទួលបានសញ្ញាតិថ្ងៃមិនបាន អាស្រ័យលើការពិចារណារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃក្រោមច្បាប់ស្តីពីសញ្ញាតិនៅឆ្នាំ 1965។ 1. ករណីដែលកូនចិញ្ចឹមមិនមានសញ្ញាតិថ្ងៃ អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមដែលមានសញ្ញាតិថ្ងៃអាចដាក់ពាក្យសុំចូលសញ្ញាតិជាជនជាតិថ្ងៃសម្រាប់កូនចិញ្ចឹមដែលជាអតិថិជនបាន ក្នុងករណីដែលកូនចិញ្ចឹមត្រូវបានចុះឈ្មោះយ៉ាងតិច 5 ឆ្នាំ ហើយមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាកូនកើតនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ការទទួលបានសញ្ញាតិថ្ងៃមិនបាន អាស្រ័យលើការពិចារណារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃក្រោមច្បាប់ស្តីពីសញ្ញាតិនៅឆ្នាំ 1965។ 2. អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមជនជាតិថ្ងៃមិនអាចយកកូនដែលមិនមែនជាសញ្ញាតិថ្ងៃចេញពីព្រះរាជាណាចក្របានទេ ដោយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការពិចារណារបស់ក្រសួងការបរទេសស្របតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ។ 2. អ្នកសុំកូនចិញ្ចឹមជនជាតិថ្ងៃមិនអាចយកកូនដែលមិនមែនជាសញ្ញាតិថ្ងៃចេញពីព្រះរាជាណាចក្របានទេ ដោយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការពិចារណារបស់ក្រសួងការបរទេសស្របតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ។

3. การนุบเหวលการសុក្ខ ត្រូវតែអនុវត្តតាមបទបញ្ជារបស់ក្រសួង ឬដំណើរការនៃការពិគ្រោះយោបល់សំណង មុនពេលបញ្ឈប់ការសុក្ខចិញ្ចឹមដែលជាកុមារឆ្នាំ 2011 មុនពេលស្នើសុំចុះបញ្ជីការបញ្ចប់ការសុក្ខចិញ្ចឹមឬមុនពេលដាក់ពាក្យស្នើសុំលុបចោលការសុក្ខចិញ្ចឹមទៅតុលាការ។
3. การยกเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต้องดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงหรือกระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก พ.ศ. 2554 ก่อนที่จะขอจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมหรือก่อนที่ยื่นคำร้องขอเลิกรับบุตรบุญธรรมต่อศาล



บันทึกถ้อยคำการรับรองการปกครองบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ตามบันทึกข้อตกลงท้ายทะเบียนการหย่า ระบุให้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นบิดา/มารดา
เป็นผู้ใช้อำนาจปกครองบุตร.....แต่เพียงผู้เดียว และศาลไม่เคยมีคำพิพากษา
เปลี่ยนแปลงให้อีกฝ่ายเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองร่วมกันแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ได้ให้ไว้นั้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า
หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จะเป็นความผิดตามกฎหมาย
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)





เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับทราบข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ตามที่ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
และ.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
อยู่บ้านเลขที่.....
มีความประสงค์จะขอรับเด็ก.....อายุ.....ปี บุตรของ
นาย.....และนาง.....เป็นบุตรบุญธรรม นั้น

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่า กรณีผู้ขอรับเด็กชาวไทยซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศหรือถือสัญชาติอื่นร่วมด้วย ควรจะต้องดำเนินการยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแบบระหว่างประเทศซึ่งจะทำให้เด็กได้รับสิทธิประโยชน์ถูกต้องตามกฎหมายของประเทศซึ่งผู้ขอรับเด็กพำนักอาศัยอยู่ หากดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศไทยตามพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะมีผลบังคับใช้เฉพาะกฎหมายไทยเท่านั้น

กรณียื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมโดยใช้หลักฐานเอกสาร ได้แก่ เอกสารบัตรประจำตัวประชาชนเป็นคนไทย มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในประเทศไทย และมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย นั้น ถือว่าเป็นการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศไทย (Domestic adoption) ตามกฎหมายไทยเท่านั้น มิได้เป็นการรับบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศแต่อย่างใด ดังนั้น ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จึงไม่สามารถออกเอกสารรับรองว่าเป็นการรับบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศให้ได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อมูลข้างต้นและเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว และยืนยันว่า ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแบบภายในประเทศตามกฎหมายไทยเท่านั้น

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับเด็ก

(.....)

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับเด็ก/คู่สมรส

(.....)



บันทึกข้อความ

เรื่อง รับรองว่าไม่ได้อยู่ในระหว่างดำเนินการยื่นขอรับบุตรบุญธรรมรายอื่น

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า อายุ ปี
และ อายุ ปี ผู้ขอรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรม ขอรับรองว่าในขณะนี้ได้ดำเนินการยื่นคำขอรับ

() เด็กในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพศ อายุ ปี เดือน
หรือ () เด็กหญิง / เด็กชาย อายุ ปี
และเด็กหญิง / เด็กชาย อายุ ปี (เด็กมีบิดามารดามอบให้ /
เด็กที่มีคำสั่งศาลให้ความยินยอม) เป็นบุตรบุญธรรม

ในกรณีนี้เพียงกรณีเดียว

ในกรณีนี้เพียงกรณีเดียวเท่านั้น และมิได้อยู่ในระหว่างดำเนินการยื่นขอรับเด็กรายอื่นเป็นบุตร
บุญธรรมแต่อย่างใด ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบว่าในระหว่างที่ยื่นขอรับเด็กรายนี้เป็นบุตรบุญธรรม ข้าพเจ้า
จะไม่สามารถยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมรายอื่นเพิ่มได้อีก จนกว่าการรับบุตรบุญธรรมรายนี้จะเสร็จสิ้น
และได้จดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมายแล้ว ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๔๓)
ออกตามความในพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ.๒๕๒๒ ข้อ ๑๓ ซึ่งบัญญัติว่า

“ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ครั้งละหนึ่งคน เว้นแต่ผู้ขอรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรมเป็นทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า หรืออาของเด็ก หรือเด็กนั้นเป็นบุตรหรือบุตรบุญธรรมของ
คู่สมรสของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือเด็กนั้นเป็นพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

การยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเพิ่มขึ้นหลังจากที่ได้ยื่นคำขอไว้แล้ว จะกระทำได้เมื่อได้รับอนุมัติ
ให้จดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามคำขอครั้งก่อนแล้ว”

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ได้ให้ไว้นั้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า
หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จะเป็นความผิด
ตามกฎหมาย

ลงชื่อ ผู้ขอรับเด็ก

(.....)

ลงชื่อ ผู้ขอรับเด็ก / คู่สมรส

(.....)



แบบรับรองการเตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ข้าพเจ้าและ

ขอรับ ซึ่งเป็นเด็กตามกลุ่มเป้าหมาย (โปรดเลือก)

() เด็กในความอุปการะกรมกิจการเด็กและเยาวชน

() เด็กมีบิดามารดาให้ความยินยอม หรือบิดาหรือมารดาให้ความยินยอม/เด็กที่มีคำสั่งศาล ให้ความยินยอม

ได้ผ่านการเตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแล้ว เมื่อวันที่
โดยวิธี (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() อบรมตามหลักสูตรที่จัดโดยศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

() พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ขอรับเด็ก

() มอบเอกสารคู่มือ / วิดีโอการเตรียมความพร้อม

() อื่นๆ โปรดระบุ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเด็ก

(.....)

ลงชื่อ ผู้ขอรับเด็ก

(.....)

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)



**รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับเด็กในความอุปการะ
ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนเป็นบุตรบุญธรรม (เด็กกำพร้า)**

- ☐ 1. คำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ.4)
- ☐ 2. แบบรายงานการสอบสภาพครอบครัว (แบบ บธ.7) ฉบับแก้ไขปรับปรุง เดือนมีนาคม 2561
- ☐ 3. แบบประเมินผลและรับรองการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- ☐ 4. บันทึกการรับรองประวัติ
- ☐ 5. บันทึกเรื่องรับรองว่าไม่ได้อยู่ในระหว่างดำเนินการยื่นเรื่องขอรับบุตรบุญธรรมรายอื่น
- ☐ 6. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส/คู่ชีวิต
- ☐ 7. ทะเบียนบ้านผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส/คู่ชีวิต
- ☐ 8. ทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกการสมรสหรือบันทึกการหย่าของผู้ขอรับเด็ก
- ☐ 9. กรณีผู้ขอรับเด็กสถานภาพโสด ขอให้ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนสมรสและทะเบียนการหย่าของผู้ขอรับเด็ก และแนบผลการตรวจทะเบียนสมรสและทะเบียนการหย่า
- ☐ 10. ใบรับรองแพทย์ฉบับที่รับรองว่ามีร่างกายและจิตใจสมบูรณ์ ของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส (รับรองโดยโรงพยาบาลภาครัฐหรือภาคเอกชนเท่านั้น) ของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส
- ☐ 11. ใบรับรองแพทย์ฉบับที่รับรองผลการทดสอบสภาพจิตตามกระบวนการทางจิตวิทยาของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส/คู่ชีวิต (รับรองโดยโรงพยาบาลภาครัฐหรือภาคเอกชนเท่านั้น)
- ☐ 12. เอกสารแสดงการเข้ารับการรักษามีบุตรยาก (ถ้ามี)
- ☐ 13. ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม (เอกสารฉบับที่พิมพ์ลายนิ้วมือ) ของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส/คู่ชีวิต
- ☐ 14. ผลคดีประวัติอาชญากรรมของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส/คู่ชีวิต (กรณีตรวจพบประวัติอาชญากรรม)
- ☐ 15. หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส/คู่ชีวิต (ถ้ามี)
- ☐ 16. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 4.5 × 6 ซม. (1 นิ้วครึ่ง หรือ 2 นิ้ว) คนละ 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส/คู่ชีวิต
- ☐ 17. หนังสือยินยอมของบุตรผู้ขอรับเด็ก (กรณีผู้ขอรับเด็กมีบุตรของตนเอง) พร้อมหลักฐานสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้องในบัตรประจำตัวประชาชน โดยระบุข้อความ **“ข้าพเจ้ายินยอมให้บิดามารดาจดทะเบียนรับ.....เป็นบุตรบุญธรรม และทราบแล้วว่าเด็กดังกล่าวจะได้รับสิทธิตามกฎหมายเสมือนข้าพเจ้า”**

ลงชื่อ.....

/18. สำเนาหลักฐาน...

- ☐ 18. สำเนาหลักทรัพย์ของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส เช่น โฉนดที่ดิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กองทุน หุ้น เป็นต้น
- ☐ 19. ภาพถ่ายสภาพบ้านที่อยู่อาศัยของผู้ขอรับเด็ก (สภาพภายนอกบ้านที่แสดงให้เห็นตัวบ้าน และภายในบ้านทุกห้อง พร้อมทั้งบรรยายรายละเอียดของภาพให้ชัดเจน)
- ☐ 20. แผนที่บ้านของผู้ขอรับเด็ก
- ☐ 21. หนังสือรับรองการทำงานหรือหนังสือรับรองเงินเดือนของผู้ขอรับเด็ก และคู่สมรส
หมายเหตุ : 1. หากผู้ขอรับเด็กประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือเป็นเจ้าของกิจการต้องมีสำเนางานสือการจดทะเบียนการค้า หรือสำเนางานสือการจดทะเบียนบริษัท พร้อมทั้งเอกสารการเสียภาษีประจำปี
2. หากผู้ขอรับเด็กประกอบอาชีพที่ไม่มีเอกสารรับรองการประกอบอาชีพจะต้องมีภาพถ่ายลักษณะอาชีพที่ทำอยู่ สถานที่ประกอบอาชีพมาประกอบการพิจารณา
- ☐ 22. ข้อมูลรายละเอียดการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้ขอรับเด็กและคู่สมรส/คู่ชีวิต
- ☐ 23. ข้อมูลรายรับ - รายจ่ายของผู้ขอรับเด็กและคู่สมรส/คู่ชีวิต
- ☐ 24. แผนการเลี้ยงดูเด็ก และแผนการศึกษาของเด็ก โดยละเอียด เมื่อผู้ขอรับเด็กได้รับเด็กไปเลี้ยงดูแล้ว
- ☐ 25. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการผู้รับรองคุณสมบัติของผู้ขอรับเด็ก จำนวน 2 คน
- ☐ 26. ทะเบียนบ้านผู้รับรองคุณสมบัติของผู้ขอรับเด็ก จำนวน 2 คน
- ☐ 27. บันทึกถ้อยคำที่แสดงความยินยอมของบุคคลที่จะเลี้ยงดูเด็กต่อหากผู้ขอรับเด็กไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม พร้อมทั้งข้อมูลสถานภาพ อาชีพ รายได้ จำนวนบุตร (ถ้ามี) ของผู้ดูแลเด็กต่อ
- ☐ 28. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการบุคคลที่จะเลี้ยงดูเด็กต่อ
- ☐ 29. ทะเบียนบ้านบุคคลที่จะเลี้ยงดูเด็กต่อ
- ☐ 30. CHECK LIST of SPECIAL NEEDS (Matching considerations) พร้อมแปล

หมายเหตุ : 1. ขอความร่วมมือให้ พมจ. ส่งเอกสารฉบับจริงมาให้ศูนย์อำนวยการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ส่วนสำเนาเอกสารให้เก็บไว้ที่หน่วยงานของท่าน

2. เอกสารที่เป็นสำเนาขอให้เจ้าของเอกสารที่เกี่ยวข้องรับรองสำเนาถูกต้อง

กลุ่มการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศ ศูนย์อำนวยการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

โทร. 0-2306-8832, 0-2306-8617

(ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567)



รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับเด็ก กรณีเด็กที่ไม่ได้สัญชาติไทยหรือเด็กที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน	
เอกสารหลักฐาน	
เอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเด็กและคู่สมรส/คู่ชีวิต	
☐	1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ
☐	2. ทะเบียนบ้าน
☐	3. ทะเบียนสมรส และบันทึกการสมรส
☐	4. ทะเบียนหย่า และบันทึกข้อตกลงการหย่า
☐	5. หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
☐	6. ใบรณบัตรผู้ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
☐	7. ใบรับรองแพทย์ฉบับที่รับรองว่ามีร่างกายและจิตใจสมบูรณ์ (ออกโดยโรงพยาบาลเท่านั้น)
☐	8. ผลการทดสอบสภาพจิตตามกระบวนการทางจิตวิทยา (ออกโดยโรงพยาบาลเท่านั้น)
☐	9. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1.5 นิ้ว คนละ 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
☐	10. ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม (เอกสารฉบับที่พิมพ์ลายนิ้วมือ)
☐	11. หนังสือยินยอมของบุตรผู้ขอรับเด็ก (กรณีผู้ขอรับเด็กมีบุตรของตนเอง)
☐	12. หนังสือรับรองการทำงาน
☐	13. สำเนาหลักทรัพย์ เช่น โฉนดที่ดิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น
☐	14. ภาพถ่ายสภาพบ้านทั้งภายในและภายนอก
☐	15. แผนที่บ้าน
☐	16. ภาพถ่ายกิจกรรม
หมายเหตุ	หากผู้ขอรับเด็กยื่นคำขอรับเด็กแต่เพียงผู้เดียว โดยที่คู่สมรสให้ความยินยอมหรือคู่ชีวิตให้ความเห็นชอบนั้น ไม่ต้องแนบเอกสารของคู่สมรส/คู่ชีวิต ในข้อ 3, 4, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16
เอกสารหลักฐานของบิดามารดาเด็ก	
☐	17. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
☐	18. หนังสือเดินทาง (passport) ซึ่งยังไม่หมดอายุ
☐	19. ทะเบียนประวัติ (ท.ร.38)
☐	20. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1.5 นิ้ว คนละ 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
เอกสารหลักฐานของเด็ก	
☐	21. สูติบัตร
☐	22. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กรณีเด็กอายุ 7 ปีขึ้นไป)
☐	23. หนังสือเดินทาง (passport) ซึ่งยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี)
☐	24. ทะเบียนประวัติ (ท.ร.38)
☐	25. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
บุคคลซึ่งฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยและภาษาประเทศกำเนิดของบิดามารดาเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะล่าม)	
☐	26. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
☐	27. หนังสือเดินทาง (passport) ซึ่งยังไม่หมดอายุ

รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับเด็ก กรณีเด็กที่ไม่ได้สัญชาติไทยหรือเด็กที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ต่อ)	
พยาน 2 คน (กรณีไม่มีชื่อบิดาในสูติบัตรเด็กหรือไม่สามารถติดตามตัวบิดาเด็กได้)	
☐	28. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ
☐	29. ทะเบียนบ้าน
แบบฟอร์มเอกสาร	
☐	30. คำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ.4)
☐	31. บันทึกการรับรองประวัติ
☐	32. บันทึกเรื่องรับรองว่าไม่ได้อยู่ในระหว่างดำเนินการยื่นเรื่องขอรับบุตรบุญธรรมรายอื่น
☐	33. หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรส
☐	34. หนังสือแสดงความเห็นชอบของคู่ชีวิตที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
☐	35. หนังสือยินยอมตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
☐	36. รับทราบข้อมูล (กรณีผู้ขอรับเด็กถือสองสัญชาติ/มีคู่สมรส/คู่ชีวิตเป็นชาวต่างชาติ/มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ)
☐	37. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.6) (ภาษาไทยและภาษาตามสัญชาติของบิดามารดาเด็ก)
☐	38. บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก (ภาษาไทยและภาษาตามสัญชาติของบิดามารดาเด็ก)
☐	39. บันทึกถ้อยคำการรับรองการปกครองบุตร (กรณีบิดามารดาเด็กหย่าร้าง)
☐	40. หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพุดินัย (ภาษาไทยและภาษาตามสัญชาติของบิดาเด็ก)
☐	41. บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก (ปค.14) (ภาษาไทยและภาษาตามสัญชาติของบิดาเด็ก)
☐	42. หนังสือแสดงความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม (กรณีเด็กอายุ 10 ปีขึ้นไป)
☐	43. บันทึกถ้อยคำของเด็ก (กรณีเด็กอายุ 12 ปีขึ้นไปให้เด็กบันทึกข้อความเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรม)
☐	44. บันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (กรณีคนรู้จัก และมีคนกลาง)
☐	45. ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับนักสังคมสงเคราะห์
☐	46. คำสั่งศาล และหนังสือรับรองคำสั่งศาลถึงที่สุด (ถ้ามี)
☐	47. แบบรายงานการสอบสภาพครอบครัวของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ.7)
☐	48. แบบรับรองการเตรียมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
☐	49. หนังสืออนุมัติคุณสมบัติ/ทดลองเลี้ยงดูเด็ก
☐	50. รายงานผลการทดลองเลี้ยงดูเด็ก 3 ครั้ง (กรณีทดลองเลี้ยงดู)
☐	51. สรุปรายงานผลการทดลองเลี้ยงดูเด็ก (กรณีทดลองเลี้ยงดู)

หมายเหตุ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเด็กทุกฉบับจะต้องไม่หมดอายุ
(ฉบับ พมจ. ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567)



ကလေးမွေးစားရန်အတွက် မွေးစားမည့်သူ အိမ်ထောင်ဖက်၏သဘောတူခွင့်ပြုစာ
หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรสของผู้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ဦးရားသားသည်

ဧည့်သည်.....

ရက် လ နှစ်.....

ရက်.....

ကျွန်ုပ်..... အသက် နှစ် အိမ်လိပ်စာ.....

အိမ်လိပ်စာ..... အသက် နှစ် နေထိုင်နေရာ.....

သည် ဤသဘောတူခွင့်ပြုစာဖြင့် ကျွန်ုပ်၏ခန့်အပ်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်.....

အား ကို.....တို့၏မွေးစားကလေးအဖြစ်

လျှောက်ထားချက်ကိုဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်သဘောတူပြီး လျှောက်လွှာကို ကလေးသူငယ်နှင့် လူငယ်ရေးရာ ဦးစီးဌာနသို့ တင်ရန်နှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိ သို့မဟုတ် တရားဝင် ဥပဒေအာဏာပိုင်ထံသို့ ကလေးမွေးစားမှုအား မှတ်ပုံတင်ရေးအတွက် လျှောက်လွှာတင်ရန်အတွက် သဘောတူညီပါကြောင်း ဤနေရာတွင်ဖော် ပြပါသည်။ ကျွန်ုပ်သည် မိမိ၏ ခင်ပွန်း/ခန့်အပ်ပေးသူအားလုံးအတွက် တာဝန်ယူပါသည်။

အောက်ပါအတိုင်းအခြေအနေအထားရှိသည်.....

အကျိုးအမြတ် အကျိုးအမြတ်.....

အကျိုးအမြတ် အကျိုးအမြတ်.....

အကျိုးအမြတ် အကျိုးအမြတ်.....

လက်မှတ် သဘောတူသည့်ခင်ပွန်း/ခန့်

အကျိုးအမြတ် အကျိုးအမြတ်.....

(.....)

လက်မှတ်..... တာဝန်ခံအရာရှိ

အကျိုးအမြတ် အကျိုးအမြတ်.....

(.....)

လက်မှတ် အသိသက်သေ

အကျိုးအမြတ် အကျိုးအမြတ်.....

(.....)

လက်မှတ်..... အသိသက်သေ

အကျိုးအမြတ် အကျိုးအမြတ်.....

(.....)



แบบรายการเด็กที่มีความต้องการพิเศษ (Special Needs)

รายการ	Yes รับได้	No รับไม่ได้
1. เด็กที่มีความต้องการเป็นพิเศษ (Special Needs):		
PHYSICAL ABNORMALITIES:		
ความผิดปกติทางกายภาพ:		
Imperforate anus ทวารหนักที่ไม่สมบูรณ์		
Spina bifida ความผิดปกติที่กระดูกสันหลัง ไชสันหลัง		
Hand anomalies มือผิดปกติ		
Bowed legs ขาโก่ง		
Clubbed foot เท้าแป		
Walking difficulties (requiring cane, leg braces or splint) มีปัญหาการเดิน (ต้องใช้ไม้เท้า อุปกรณ์พยุงขา หรือเฝือก)		
GASTROINTESTINAL PROBLEMS:		
ปัญหากระบบทางเดินอาหาร:		
Corrected intestinal problem ปัญหาลำไส้ที่แก้ไขได้		
EYE CONDITION:		
ภาวะด้านดวงตา/สายตา:		
Visual acuity abnormalities ความผิดปกติของการมองเห็น		
Strabismus (crossed eyes, surgically correctable) ตาเหล่ ตาเข (ผ่าตัดแก้ไขได้)		
EAR CONDITION:		
สภาพหู:		
Hearing impairment มีปัญหาทางการได้ยิน		
Slightly deformed ear หูผิดรูปลเล็กน้อย		
HEART AND LUNG PROBLEMS:		
ปัญหาหัวใจและปอด :		
Congenital heart disease โรคหัวใจพิการแต่กำเนิด		
Asthma/respiratory problem ปัญหาโรคหอบหืด/ระบบทางเดินหายใจ		
Positive for pulmonary tuberculosis วัณโรคปอด		
HEALTH PROBLEMS:		
ปัญหาสุขภาพ:		
Thalassemia ธาลัสซีเมีย		
Positive for hepatitis B โรคตับอักเสบบี		

แบบรายการเด็กที่มีความต้องการพิเศษ (Special Needs)

รายการ	Yes รับได้	No รับไม่ได้
EMOTIONAL AND DEVELOPMENT:		
พัฒนาการและอารมณ์:		
Hyperactivity สมาธิสั้น		
Physical/sexual abuse ถูกล่วงละเมิดทางร่างกาย		
DEVELOPMENTAL DELAY:		
พัฒนาการช้า:		
Cerebral palsy สมองพิการ		
Down's syndrome ดาวน์ซินโดรม		
Epilepsy โรคลมบ้าหมู		
Learning disability ความบกพร่องทางการเรียนรู้		
Delayed Speech พูดช้า		
Delayed Physical and social development พัฒนาการทางร่างกายและสังคมช้า		
PARENTAL BACKGROUND:		
ประวัติบิดามารดาเด็ก		
History of drug use มีประวัติใช้สารเสพติด		
History of alcohol use มีประวัติดื่มแอลกอฮอล์		
Psychological problem ปัญหาทางจิต		
Intellectual impairment problem บกพร่องทางสติปัญญา		
History of emotional illness มีประวัติความเจ็บป่วยทางอารมณ์		
History of psychological illness มีประวัติความเจ็บป่วยทางจิต		
Mental retardation บกพร่องทางสติปัญญา		
Incest ร่วมประเวณีระหว่างพี่น้อง		
OTHERS:		
อื่น ๆ:		
Older child (aged over 4 years old) เด็กอายุมาก (4 ปีขึ้นไป)		
Siblings (the oldest child aged over 4 years old) เด็กพี่น้อง (คนพี่อายุมากกว่า 4 ปี)		
Premature (28-32 weeks) เกิดก่อนกำหนด (28-32 สัปดาห์)		
Low Birth Weight น้ำหนักแรกเกิดต่ำ		
2. สัญชาติ / สถานะของเด็ก		
เด็ก / บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน		
เด็กไม่ได้สัญชาติไทย		

ลงชื่อ ผู้ขอรับเด็ก
()

ลงชื่อ ผู้ขอรับเด็ก
()



ตัวอย่างหนังสือ

ตัวอย่างหนังสือ
ตรวจสภาพจิตและจิตเวช กรณีผู้ขอรับเด็ก



ที่ พม ๐๓๐๖/

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสภาพจิตและจิตเวช

เรียน ผู้อำนวยการสถาบัน/โรงพยาบาล

ด้วย.....ชื่อหน่วยงาน.....ได้รับคำร้องขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของ
.....ชื่อผู้ขอรับเด็ก..... ซึ่งตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง การสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ
สภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
ในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑ (๔) กำหนดให้มีการสอบ
คุณสมบัติและข้อเท็จจริงของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเกี่ยวกับสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจึงขอความร่วมมือมาเพื่อโปรดตรวจสภาพจิต
และจิตเวชของบุคคลดังกล่าว ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบ จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างหนังสือ

ตรวจสภาพจิตและจิตเวช กรณีคู่สมรสหรือคู่ชีวิตของผู้ขอรับเด็ก ซึ่งเป็นผู้ให้ความยินยอมหรือเห็นชอบ



ที่ พม ๐๓๐๖/

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสภาพจิตและจิตเวช

เรียน ผู้อำนวยการสถาบัน/โรงพยาบาล

ด้วย.....ชื่อหน่วยงาน.....ได้รับคำร้องขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของ
.....ชื่อผู้ขอรับเด็ก..... โดยมี.....ชื่อของคู่สมรสหรือคู่ชีวิต..... เป็นผู้ให้ความยินยอม (หรือเห็นชอบแล้วแต่กรณี)
ซึ่งตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง การสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสม
ของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและเด็ก
ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑ (๔) กำหนดให้มีการสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงของผู้ขอรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรมเกี่ยวกับสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตามมติคณะกรรมการการรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือ
ในการตรวจสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยาของคู่สมรส/คู่ชีวิต ทั้งที่มีการจดทะเบียนสมรส
และไม่ได้จดทะเบียนสมรส โดยได้มีการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบในการที่คู่สมรสอีกฝ่ายจะขอรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรม

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจึงขอความร่วมมือมาเพื่อโปรดตรวจสภาพจิต
และจิตเวชของบุคคลดังกล่าว ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบ จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างหนังสือ
ตรวจประวัติอาชญากรรม กรณีพิสูจน์หลักฐานจังหวัด



ที่ พม ๐๓๐๖/

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติอาชญากรรมเพื่อพิจารณาคุณสมบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เรียน หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัด

ด้วย.....ชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
ของบุคคล เพื่อนำไปเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของ
.....ชื่อผู้ขอรับเด็ก..... สัญชาติไทย เกิดวันที่ เลขประจำตัวประชาชน
อยู่บ้านเลขที่
ซึ่งตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง การสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้
ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และเด็กที่จะเป็นบุตร
บุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑ (๕) กำหนดให้มีการสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตร
บุญธรรมเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจึงขอความร่วมมือดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือ
และตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของบุคคลดังกล่าวในคดีอาญาทั่วไป คดียาเสพติด และคดีการกระทำ
ทารุณทางร่างกายและจิตใจรวมทั้งการล่วงละเมิดต่อเด็กและสตรี ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบ
ทั้งนี้ หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีประวัติการกระทำผิด ขอความร่วมมือส่งผลคดีที่เกี่ยวข้องไปยัง
ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมโดยตรงด้วย จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงานครบคร้วทดแทน



ตัวอย่างหนังสือ
ตรวจอาชญากรรม กรณีสำนักงานตำรวจสันติบาล



ที่ พม ๐๓๐๖/

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

เรียน ผู้กำกับการฝ่ายตรวจสอบพฤติกรรมบุคคล กองบังคับการอำนวยการ สำนักงานตำรวจสันติบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเดินทางของ.....ชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิตชาวต่างชาติ.....จำนวน ๑ ฉบับ

ตามกฎกระทรวงการสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑ (๕) กำหนดว่าในการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องมีประวัติทางอาชญากรรมของผู้ขอรับเด็กมาใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และตามมติคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือในการตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจประวัติอาชญากรรมของคู่สมรส/คู่ชีวิต ทั้งที่มีการจดทะเบียนสมรสและไม่ได้จดทะเบียนสมรส โดยได้มีการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบในการที่คู่สมรสอีกฝ่ายจะขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมสำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเด็กชาวไทยมีคู่สมรส/คู่ชีวิตเป็นชาวต่างประเทศให้ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรมจากหน่วยงาน ๓ แห่ง คือ ๑) กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม ๒) กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๓) กองกำกับการ ๓ กองบังคับการสืบสวนสอบสวน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิตชาวต่างชาติ.....ได้ให้ความยินยอมในการตรวจประวัติอาชญากรรมด้วยแล้ว

.....ชื่อหน่วยงานเจ้าของหนังสือ..... จึงขอความร่วมมือมายังท่านเพื่อตรวจสอบ
.....ชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิตชาวต่างชาติ.....สัญชาติ เกิดวันที่หนังสือเดินทาง.....
เลขที่ ซึ่งเป็นคู่สมรส (หรือคู่ชีวิตแล้วแต่กรณี) ของ.....ชื่อผู้ขอรับเด็ก..... (ผู้ขอรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรม) ปัจจุบันพำนักอยู่บ้านเลขที่ ในคดีอาญาทั่วไป
คดีอาญาและคดีการกระทำทารุณทางร่างกายและจิตใจรวมทั้งการล่วงละเมิดต่อเด็กและสตรี ผลเป็นประการใด
โปรดแจ้งให้ทราบ พร้อมส่งสำเนาหลักฐานให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ถ้ามี) จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์



ตัวอย่างหนังสือ
ตรวจอาชญากรรม กรณีกองการต่างประเทศ



ที่ พม ๐๓๐๖/

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

เรียน ผู้บังคับการกองการต่างประเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเดินทางของ.....ชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิตชาวต่างชาติ.....จำนวน ๑ ฉบับ

ตามกฎกระทรวงการสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑ (๕) กำหนดว่าในการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องมีประวัติทางอาชญากรรมของผู้ขอรับเด็กมาใช้เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และตามมติคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือในการตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจประวัติอาชญากรรมของคู่สมรส/คู่ชีวิต ทั้งที่มีการจดทะเบียนสมรสและไม่ได้จดทะเบียนสมรส โดยได้มีการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบในการที่คู่สมรสอีกฝ่ายจะขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมสำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเด็กชาวไทยมีคู่สมรส/คู่ชีวิตเป็นชาวต่างประเทศให้ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรมจากหน่วยงาน ๓ แห่ง คือ ๑) กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๒) กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๓) กองกำกับการ ๓ กองบังคับการสืบสวนสอบสวน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิตชาวต่างชาติ.....ได้ให้ความยินยอมในการตรวจประวัติอาชญากรรมด้วยแล้ว

.....ชื่อหน่วยงานเจ้าของหนังสือ..... จึงขอความร่วมมือมายังท่านเพื่อตรวจสอบ.....ชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิตชาวต่างชาติ.....สัญชาติ เกิดวันที่หนังสือเดินทาง.....เลขที่ ซึ่งเป็นคู่สมรส (หรือคู่ชีวิตแล้วแต่กรณี) ของ.....ชื่อผู้ขอรับเด็ก..... (ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม) เฉพาะในฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้องการตรวจจากองค์การตำรวจสากล ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบพร้อมส่งสำเนาหลักฐาน (ถ้ามี) ให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์



ตัวอย่างหนังสือ
ขอความร่วมมือในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม กรณีสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



ที่

หน่วยงานราชการเจ้าของหนังสือ
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

เรียน ผู้กำกับการ ๓ กองบังคับการสืบสวนสอบสวน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเดินทางของชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิต..... จำนวน ๑ ฉบับ

ตามกฎกระทรวงการสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บุคคลผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑ (๕) กำหนดว่าในการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะต้องมีประวัติทางอาชญากรรมของผู้ขอรับเด็กมาใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และตามมติคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือในการตรวจสอบสภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทางจิตวิทยา และตรวจประวัติอาชญากรรมของคู่สมรส/คู่ชีวิต ทั้งที่มีการจดทะเบียนสมรสและไม่ได้จดทะเบียนสมรส โดยได้มีการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบในการที่คู่สมรสอีกฝ่ายจะขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมสำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเด็กชาวไทยมีคู่สมรส/คู่ชีวิตเป็นชาวต่างประเทศให้ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรมจากหน่วยงาน ๓ แห่ง คือ ๑) กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๒) กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๓) กองกำกับการ ๓ กองบังคับการสืบสวนสอบสวน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิต..... ได้ให้ความยินยอมในการตรวจประวัติอาชญากรรมด้วยแล้ว

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จึงขอความร่วมมือมายังท่านเพื่อตรวจสอบว่าชื่อคู่สมรสหรือคู่ชีวิต..... สัญชาติ.....เกิดวันที่ ถิ่นหนังสือเดินทาง.....ประเทศ..... เลขที่ ซึ่งเป็นคู่สมรส/คู่ชีวิตของ.....ชื่อผู้ขอรับเด็ก..... (ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม) เป็นบุคคลที่มีสถานะต้องห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักรหรือไม่ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบพร้อมส่งสำเนาหลักฐาน (ถ้ามี) ให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



-ตัวอย่าง-



ที่/.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)
(ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์)

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอรบการเดินทางเข้า – ออกนอกราชอาณาจักรไทย

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือเดินทางของ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)..... ได้รับคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของ
..... สัญชาติ..... เกิดวันที่ เลขบัตรประจำตัวประชาชน
..... มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่
และถือหนังสือเดินทางประเทศ เลขที่

.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)..... จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน
ช่วยจัดส่งหลักฐานแสดงการเดินทางเข้า - ออกนอกราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่ พ.ศ. ทั้งนี้
เพื่อนำไปใช้ในทางราชการเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อไป ผลเป็นประการใด
โปรดแจ้งให้ทราบด้วย พร้อมส่งสำเนาหลักฐาน (ถ้ามี) จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อเต็ม).....
(ตำแหน่ง).....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

เจ้าหน้าที่ :



ตัวอย่างหนังสือ

ตรวจทะเบียนสมรส หย่า และรับรองบุตร (ทะเบียนกลาง)



ที่ พม ๐๓๐๖/

หน่วยงานราชการเจ้าของหนังสือ
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลทะเบียน

เรียน

ด้วย..... ชื่อหน่วยงาน.....ได้รับคำร้องของราษฎรซึ่งประสงค์
จะขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ดังนั้น ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจึงขอความร่วมมือมายังท่าน
เพื่อโปรดตรวจสอบข้อมูลทะเบียน ดังนี้

๑. ข้อมูลทะเบียนสมรสและทะเบียนหย่าของนางสาว.....ชื่อผู้ขอรับเด็กหรือมารดาเด็ก.....
สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน

๒. ข้อมูลทะเบียนรับรองบุตรของ..... ชื่อเด็ก..... สัญชาติ
เลขประจำตัวประชาชน

ทั้งนี้ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ผลเป็นประการใด โปรดแจ้ง
ให้ทราบด้วย พร้อมส่งสำเนาหลักฐาน (ถ้ามี) จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างหนังสือขอทราบผลคดี



ที่ พม ๐๓๐๖/

(หน่วยงานราชการเจ้าของหนังสือ)
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอทราบผลคดี

เรียน ผู้กำกับสถานีตำรวจ.....

ด้วย.....ชื่อหน่วยงาน.....ได้รับแจ้งจาก.....ชื่อผู้ขอ.....

ว่ามีความประสงค์จะขอรับ..... ชื่อเด็ก..... เป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งกองทะเบียนประวัติอาชญากร
สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ตรวจสอบประวัติของบุคคลแล้วปรากฏว่าพบประวัติต้องหาคดีอาญา
เลขคดีที่/ป.จ.ว. ข้อ : ถูกจับกุม/พิมพ์มือเมื่อ : ข้อหา :(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) นั้น

..... ชื่อหน่วยงาน..... จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านขอทราบผลคดีดังกล่าวของ
.....ชื่อผู้ขอ..... ทั้งนี้ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ผลเป็นประการใด
โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างหนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินงาน)
มารดาเด็กติดทะเบียนสมรสหรือหย่าไม่ถึง ๓๑๐ วันก่อนเด็กเกิด (กรณีบิดาที่แท้จริงปรากฏ))



ที่ พม ๐๓๐๖/

(หน่วยงานราชการเจ้าของหนังสือ)
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

))))))))))))))))))

วัน เดือน ปี

เรื่อง การขอรับ..... ชื่อเด็ก..... เป็นบุตรบุญธรรม

เรียนชื่อผู้ขอรับเด็ก.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับ..... ชื่อเด็ก..... อายุ ปี เกิดวันที่
สัญชาติ..... บุตรของ.....ชื่อบิดาเด็ก..... และ.....ชื่อมารดาเด็ก..... เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม นั้น

.....ชื่อหน่วยงาน.....ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนสมรสและการหย่าของ
มารดาเด็กแล้ว ปรากฏว่าพบข้อมูลการจดทะเบียนสมรสของมารดาเด็กกับ.....ชื่อบุคคลที่ติด
ทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... ณ สำนักทะเบียนอำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่
และไม่พบข้อมูลทะเบียนการหย่าของบุคคลดังกล่าว ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๓๖
บัญญัติว่า “เด็กเกิดแต่หญิงขณะเป็นภริยาชายหรือภายในสามร้อยสิบวันนับแต่วันที่การสมรสสิ้นสุดลงให้
สันนิษฐานไว้ก่อนว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของชายผู้เป็นสามีหรือเคยเป็นสามี แล้วแต่กรณี....”
ซึ่ง.....ชื่อเด็ก..... เกิดขณะที่มารดาเด็กจดทะเบียนสมรสกับ.....ชื่อบุคคลที่ติด
ทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... จึงเข้าข้อสันนิษฐานของกฎหมายว่าเด็กเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของ
..... ชื่อบุคคลที่ติดทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... ซึ่งกรณีดังกล่าวนี้ คณะกรรมการการรับเด็กเป็น
บุตรบุญธรรมได้มีมติเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตาม
มติคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑. ติดตาม.....ชื่อบุคคลที่ติดทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... มาลงนามให้
ความยินยอมในการมอบ.....ชื่อเด็ก..... เป็นบุตรบุญธรรม โดยให้.....ชื่อบุคคลที่ติดทะเบียนสมรส
หรือหย่ากับมารดาเด็ก..... ลงนามต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ)

๒. ให้บิดาเด็กตามสูติบัตร (ชื่อ - สกุล บิดาเด็กตามสูติบัตร) ไปตรวจ DNA เพื่อเป็นหลักฐานทาง
วิทยาศาสตร์แสดงความเป็นพ่อลูกกัน หรือ)

))))))))))))๓. ให้.....ชื่อบิดาเด็กตามสูติบัตร..... ไปดำเนินการจดทะเบียนรับรองบุตรเพื่อให้
.....ชื่อเด็ก..... เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของ.....ชื่อบิดาเด็กตามสูติบัตร..... และลงนามมอบเด็กให้
เป็นบุตรบุญธรรมในแบบ บธ.๖ หรือ)

))))))))))))๔. ให้มารดาเด็กร้องขอต่อศาลสั่งให้เป็นผู้ใช้อำนาจปกครองบุตรแต่เพียงผู้เดียว

/หากไม่สามารถ...

หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ได้ ให้ท่านไปดำเนินการร้องขอต่อศาลเพื่อมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอมของบิดาเด็กในการที่ท่านจะรับ.....ชื่อเด็ก..... เป็นบุตรบุญธรรม ตามมาตรา ๑๕๙๘/๒๑ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อดำเนินการแล้วประการใด กรุณาแจ้งให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมทราบ เพื่อศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะได้ดำเนินการตามขั้นตอนการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างหนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินงาน
มารดาเด็กติดทะเบียนสมรสหรือหย่าไม่ถึง ๓๐ วันก่อนเด็กเกิด (กรณีไม่ปรากฏบิดา)



ที่

(หน่วยงานราชการเจ้าของหนังสือ)
ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปี

เรื่อง การขอรับ.....ชื่อเด็ก..... เป็นบุตรบุญธรรม

เรียนชื่อผู้ขอรับเด็ก.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับ..... ชื่อเด็ก..... อายุ ปี เกิดวันที่
สัญชาติ..... บุตรของ.....ชื่อบิดาเด็ก..... และ.....ชื่อมารดาเด็ก..... เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม นั้น

.....ชื่อหน่วยงาน.....ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนสมรสและการหย่าของ
มารดาเด็กแล้ว ปรากฏว่าพบข้อมูลการจดทะเบียนสมรสของมารดาเด็กกับ.....ชื่อบุคคลที่ติด
ทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... ณ สำนักทะเบียนอำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่
และไม่พบข้อมูลทะเบียนการหย่าของบุคคลดังกล่าว ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๓๖
บัญญัติว่า “เด็กเกิดแต่หญิงขณะเป็นภริยาชายหรือภายในสามร้อยสิบวันนับแต่วันที่การสมรสสิ้นสุดลงให้
สันนิษฐานไว้ก่อนว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของชายผู้เป็นสามีหรือเคยเป็นสามี แล้วแต่กรณี....”
ซึ่ง.....ชื่อเด็ก..... เกิดขณะที่มารดาเด็กจดทะเบียนสมรสกับ.....ชื่อบุคคลที่ติด
ทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... จึงเข้าข้อสันนิษฐานของกฎหมายว่าเด็กเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของ
..... ชื่อบุคคลที่ติดทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... ซึ่งกรณีดังกล่าวนี้ คณะกรรมการการรับเด็กเป็น
บุตรบุญธรรมได้มีมติเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตาม
มติคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑. ติดตาม.....ชื่อบุคคลที่ติดทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก..... มาลงนามให้
ความยินยอมในการมอบ..... ชื่อเด็ก..... เป็นบุตรบุญธรรมในหนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจ
ให้ความยินยอม (แบบ บธ.๖) หรือให้.....ชื่อบุคคลที่ติดทะเบียนสมรสหรือหย่ากับมารดาเด็ก.....
ลงนามปฏิเสธการเป็นบิดาเด็กต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ

๒. ให้มารดาเด็กร้องขอต่อศาลสั่งให้มารดาเด็กเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองบุตรแต่เพียงผู้เดียว

/หากไม่สามารถ...

หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ได้ ให้ท่านไปดำเนินการร้องขอต่อศาล
เพื่อมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอมของ**บิดาเด็ก**ในการที่ท่านจะรับ.....ชื่อเด็ก.....
เป็นบุตรบุญธรรม ตามมาตรา ๑๕๙๘/๒๑ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อดำเนินการแล้วประการใด กรุณาแจ้งให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมทราบเพื่อศูนย์อำนวยการรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรมจะได้ดำเนินการตามขั้นตอนการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างหนังสือ

ขอความร่วมมือกระทรวงต่างประเทศติดตาม คู่สมรส คู่ชีวิต บิดามารดาเด็ก มาลงนาม



ที่ พม ๐๓๐๖/

ถึง กระทรวงการต่างประเทศ

ด้วย.....ชื่อหน่วยงาน..... ได้รับแจ้งจาก.....ชื่อผู้ขอ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอรับ.....ชื่อเด็ก..... อายุ..... สัญชาติ..... เป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งเด็กเป็นบุตรของ..... ชื่อบิดาเด็ก..... เลขหนังสือเดินทาง..... และ.....ชื่อมารดาเด็ก..... เลขหนังสือเดินทาง..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมายเลขโทรศัพท์..... เนื่องจากบิดามารดาเด็กพักอาศัยอยู่ที่ประเทศ..... ทำให้บิดามารดาเด็กไม่สามารถเดินทางมาให้ความยินยอมมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรม ณ.....ชื่อหน่วยงาน.....บิดามารดาเด็กจึงประสงค์ขอลงนาม..... เอกสารที่ต้องลงนาม.....
.....ณ ชื่อสถานทูต หรือสถานกงสุล.....

ในการนี้ ชื่อหน่วยงาน..... จึงขอความร่วมมือท่านโปรดแจ้ง.....ชื่อสถานทูต หรือสถานกงสุล..... ประสานบิดามารดาเด็กตามที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น เพื่อลงนามใน..... เอกสารที่ต้องลงนาม..... ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมแนบสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของบิดามารดาเด็ก ได้แก่..... ทั้งนี้ ขอความร่วมมือมอบหมายเจ้าหน้าที่.....ชื่อหน่วยงาน.....ตามคำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ที่ ๗๙/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงนามเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมพยาน ๒ คน ลงนาม พร้อมแนบหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....ชื่อหน่วยงาน.....

วัน เดือน ปี

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างหนังสือ

ขอความร่วมมือกระทรวงการต่างประเทศทดสอบสภาพครอบครัวของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (บธ.๗)



ที่ พม ๐๓๐๖/

ถึง กระทรวงการต่างประเทศ

ด้วย.....ชื่อหน่วยงาน..... ได้รับการแจ้งจาก.....ชื่อ - สกุล.....
อายุ.....ปี สัญชาติไทย อยู่บ้านเลขที่ มีความประสงค์
จะขอรับ.....ชื่อ - สกุล เด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
เป็นบุตรบุญธรรม และจากการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นพบว่า.....ชื่อ - สกุล..... ประกอบอาชีพ
.....และพำนักอยู่บ้านเลขที่.....
หมายเลขโทรศัพท์..... ชื่อหน่วยงาน.....จึงไม่สามารถดำเนินการ
ทดสอบสภาพครอบครัวของเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรมเพื่อประกอบการพิจารณาคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้
.....ชื่อหน่วยงาน..... จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเพื่อโปรดแจ้ง
.....ชื่อสถานทูต/สถานกงสุล..... มอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ ดำเนินการเยี่ยมบ้านเพื่อสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของ
ผู้ขอรับเด็กดังกล่าว ตามแบบรายงานทดสอบสภาพครอบครัวของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ. ๗)
ที่แนบมาพร้อมนี้ได้แนบสำเนาคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ. ๔) และสำเนาคำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ ที่ ๗๙/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ มาเพื่อประกอบการพิจารณา หากดำเนินการเสร็จสิ้นประการใด โปรดส่งรายงาน
ทดสอบสภาพครอบครัวของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (แบบ บธ. ๗) พร้อมแนบรูปถ่ายสภาพบ้านทั้งภายนอก
ภายในของผู้ขอรับเด็ก ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

เดือน.....พ.ศ.

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

เจ้าหน้าที่ :





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศบธ. /

วันที่

เรื่อง นายสมชาย และนางสมหญิง มีบุญ ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๑. เรื่องเดิม

นายสมชาย และนางสมหญิง มีบุญ (นามสมมติ) อายุ ๕๘ ปี และ ๕๖ ปี ตามลำดับ สัญชาติไทย อยู่บ้านเลขที่ ๑๑/๒๐๒ ซอยรามคำแหง ๙๙ แขวงรามคำแหง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร ได้ยื่นคำขอรับเด็กหญิงฟ้าใส มีบุญ (นามสมมติ) อายุ ๔ ปี ๑๐ เดือน สัญชาติไทย (หลาน) เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ประวัติผู้ขอรับเด็ก

๒.๑.๑ นายสมชาย มีบุญ ประกอบอาชีพรับราชการครู ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลกุ๊กไก่ ได้รับเงินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท เงินประจำตำแหน่ง ๕,๐๐๐ บาท ค่าตอบแทนพิเศษ ๕,๐๐๐ บาท รวมมีรายได้เดือนละ ๖๐,๐๐๐ บาท นางสมหญิง มีบุญ ประกอบอาชีพรับราชการครู ตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุบาลแมวมณีวัย ได้รับเงินเดือน ๔๐,๐๐๐ บาท รวมรายได้ครอบครัวเดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ขอรับเด็กทั้งสองได้แต่งงานอยู่กินกันฉันสามีภรรยาเป็นเวลา ๓ เดือน ต่อมาจดทะเบียนสมรส ณ สำนักทะเบียนเขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๓๑ มีบุตรด้วยกัน ๑ คน คือ บิดาเด็ก

๒.๑.๒ สภาพที่อยู่อาศัยเป็นบ้านเดี่ยว ๒ ชั้น ขนาด ๖๒.๒ ตารางวา ภายในบ้านชั้น ๑ ประกอบด้วย ห้องนั่งเล่น ห้องครัว ห้องรับประทานอาหาร ชั้น ๒ ประกอบด้วย ๒ ห้องนอน ๒ ห้องน้ำ และห้องทำงาน บริเวณหลังบ้านเป็นลานอเนกประสงค์สำหรับซักล้าง หน้าบ้านจอดรถได้ ๒ คัน มีรั้วมิดชิด อยู่ในหมู่บ้านที่มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดี เป็นของผู้ขอรับเด็กฝ่ายชาย มูลค่า ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท ผ่อนชำระเดือนละ ๑๗,๘๐๐ บาท คงเหลือ ๒๐๐,๐๐๐ บาท สมาชิกในครอบครัวรวม ๓ คน ประกอบด้วย ผู้ขอรับเด็กทั้งสอง และเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม

๒.๑.๓ ผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายมีหลักทรัพย์เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖) และที่ดินที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ขนาด ๖ ไร่ มูลค่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงมีหลักทรัพย์เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖) บ้านและที่ดินที่จังหวัดนครนายก ขนาด ๑ ไร่ ๒ งาน มูลค่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท นอกจากภาระผ่อนชำระบ้าน ผู้ขอรับเด็กทั้งสองไม่มีภาระหนี้สินใด ๆ

๒.๒ ประวัติเด็ก

เด็กหญิงฟ้าใส มีบุญ อายุ ๔ ปี ๑๐ เดือน เกิดวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ บุตรของนายฟ้าคราม มีบุญ และนางสาวสดใส ทำความดี (นามสมมติ) บิดามารดาเด็กอยู่กินกันมาก่อนเป็นเวลา ๑ ปีก่อนจดทะเบียนสมรส ณ สำนักทะเบียนเขตบางแค กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีบุตรด้วยกัน ๑ คน คือ เด็กที่มอบให้เป็นบุตรบุญธรรม ต่อมาจดทะเบียนหย่า ณ สำนักทะเบียนเขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ โดยบันทึกการหย่าระบุให้บิดามารดาเด็กเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองร่วมกัน ปัจจุบันบิดาเด็กประกอบอาชีพพนักงานบริษัทเอกชน ตำแหน่งวิศวกร บริษัท กลางทะเล จำกัด (ซึ่งต้องทำงานที่แท่นจุดเจาะน้ำมันกลางทะเล) ได้รับเงินเดือนละ ๖๐,๐๐๐ บาท

/มารดา...

คู่มือการปฏิบัติงานครอบครัวทดแทน

มารดาเด็กประกอบอาชีพค้าขาย (ค้าขายกาแฟและน้ำดื่ม) ในโรงพยาบาลกาชาด มีรายได้ประมาณเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ การให้ความยินยอม

บิดามารดาเด็กได้ลงนามให้ความยินยอมมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรมในหนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.๖)

๒.๔ ความเกี่ยวพัน

ป่วยที่แท้จริง

๒.๕ เหตุผลที่ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เนื่องจากผู้ขอรับเด็กทั้งสองได้ช่วยบิดามารดาเด็กเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่เด็กเกิดจนถึงปัจจุบัน เนื่องจากบิดามารดาเด็กเลิกรากัน บิดาเด็กต้องไปทำงานที่แท่นขุดเจาะน้ำมันกลางทะเล และมารดาเด็กย้ายออกจากบ้านทำให้ไม่มีความพร้อมในการดูแลบุตร ผู้ขอรับเด็กทั้งสองเลี้ยงดูเด็กมาทำให้เกิดความรักความผูกพันเสมือนบุตรของตน และต้องการให้เด็กมีอนาคตที่ดี จึงประสงค์ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมให้ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๖ การตรวจสอบ

๒.๖.๑ กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ตรวจสอบประวัติทางอาชญากรรมของผู้ขอรับเด็กทั้งสองแล้ว ปรากฏว่าไม่พบประวัติการกระทำผิดของบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

๒.๖.๒ โรงพยาบาลศรีธัญญา แพทย์ได้ตรวจประเมินสภาพจิตตามกระบวนการทางจิตวิทยาของผู้รับเด็กทั้งสอง ปรากฏว่าตรวจไม่พบปัญหาสุขภาพจิตหรือโรคทางจิตเวชใด ๆ

๓. ข้อกฎหมาย

มาตรา ๑๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ “การทดลองเลี้ยงดูตามวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับแก่กรณีที่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นผู้ร่วมบิดามารดาที่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรมหรือเป็นบุคคลอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง”

๔. ข้อพิจารณา

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมพิจารณาแล้วเห็นว่านายสมชายและนางสมหญิง มีบุญสามารถเลี้ยงดูเด็กหญิงฟ้าใส มีบุญ ในฐานะบุตรบุญธรรมได้ และผู้ขอรับเด็กเป็นป่วยที่แท้จริงของเด็ก จึงได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูตามกฎหมาย เห็นสมควรอนุมัติคุณสมบัติของผู้ขอรับเด็กให้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติคุณสมบัติของนายสมชาย และนางสมหญิง มีบุญ ในการรับเด็กหญิงฟ้าใส มีบุญ เป็นบุตรบุญธรรม เพื่อศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะได้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมส่วนกลางพิจารณาอนุมัติจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ _____ วันที่ _____ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง นายหล่อเท่ จิตใจดี และนางสวยใส จิตใจดี ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๑. เรื่องเดิม

นายหล่อเท่ จิตใจดี (นามสมมติ) และนางสวยใส จิตใจดี (นามสมมติ) อายุ ๓๖ ปี และ ๓๑ ปี ตามลำดับ สัญชาติไทย อยู่บ้านเลขที่ ๑๒๓ ซอยปลาฉลามขึ้นบก แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ได้ยื่นคำขอรับเด็กชายมีบุญ เยอะมาก (นามสมมติ) อายุ ๘ ปี ๒ เดือน สัญชาติไทย (เด็กมีมารดาให้ความยินยอม) เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ประวัติผู้ขอรับเด็ก

๒.๑.๑ นายหล่อเท่ จิตใจดี ประกอบอาชีพ พนักงานการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ตำแหน่งช่าง ๓ แผนกสื่อสาร ๑ กองสื่อสารและปฏิบัติการพิเศษ ฝ่ายควบคุมการจราจร ได้รับเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ บาท นอกจากเงินเดือนได้รับค่าล่วงเวลา ค่าครองชีพ ฯลฯ ประมาณเดือนละ ๖,๐๙๕ บาท รวมรายได้ประมาณเดือนละ ๑๘,๗๔๕ บาท และนางสวยใส จิตใจดี ประกอบอาชีพ ลูกจ้างการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ตำแหน่งพนักงานธุรการ ฝ่ายกฎหมาย ได้รับค่าจ้างวันละ ๔๘๘.๐๘ บาท หรือประมาณเดือนละ ๙,๗๖๑.๖๐ บาท นอกจากเงินเดือนได้รับค่าครองชีพเดือนละ ๕๙๔.๙๒ บาท รวมรายได้ประมาณเดือนละ ๑๐,๓๕๖.๕๒ บาท รวมรายได้ครอบครัวประมาณเดือนละ ๒๙,๑๔๑.๕๒ บาท ผู้ขอรับเด็กทั้งสองอยู่กินกันมาก่อนเป็นเวลา ๑๕ ปี ต่อมาจดทะเบียนสมรส ณ สำนักทะเบียนอำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ มีบุตรด้วยกัน ๑ คน อายุ ๔ ปี

๒.๑.๒ สภาพที่อยู่อาศัยเป็นอาคารบ้านพักสวัสดิการ จำนวน ๓ ชั้น ครอบครัวผู้ขอรับเด็กอยู่ชั้นที่ ๒ ห้องพักขนาดประมาณ ๔๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ๒ ห้องนอน ๑ ห้องน้ำ ๑ ห้องครัว และ ๑ ระเบียง ห้องพักดังกล่าวเป็นสวัสดิการของผู้ขอรับเด็กฝ่ายชาย สมาชิกในบ้านรวม ๕ คน ได้แก่ ผู้ขอรับเด็กทั้งสอง บิดามารดาของผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิง และเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม

๒.๑.๓ ผู้ขอรับเด็กทั้งสองมีหลักทรัพย์เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำนวน ๒ บัญชี เป็นเงิน ๙๙,๖๓๓.๙๗ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) และบัญชีเงินฝากธนาคารกสิกรไทย จำนวน ๑๐๖,๖๖๖.๙๗ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) ผู้ขอรับเด็กทั้งสองไม่มีหนี้สินใด ๆ

๒.๒ ประวัติเด็ก

เด็กชายมีบุญ เยอะมาก อายุ ๘ ปี ๒ เดือน เกิดวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ สัญชาติไทย บุตรของนางสาวกุกไก่ บ้านไร่ (นามสมมติ) และนายมีเงิน เยอะมาก (นามสมมติ) สัญชาติไทย บิดามารดาเด็ก รู้จักกันที่สถานบันเทิงแห่งหนึ่งในจังหวัดนครสวรรค์ อยู่กินฉันสามีภรรยาโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรสเป็นเวลา ๒ ปี จึงตั้งครรภ์เด็กที่มอบให้เป็นบุตรบุญธรรม โดยเด็กได้มาอยู่ในความดูแลของผู้ขอรับเด็กทั้งสองตั้งแต่อายุ ๖ เดือน จนถึงปัจจุบัน เนื่องจากขณะนั้นบิดามารดาเด็กอายุน้อยและอยู่ระหว่างการศึกษา ต่อมาบิดามารดา

/เด็ก...

เด็กได้มีบุตรคนที่ ๒ เพศหญิง ปัจจุบันอายุ ๕ ปี และเลิกร้างกันเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๓ บิดาเด็กขาดการติดต่อ โดยบุตรคนที่ ๒ อยู่ในความดูแลของมารดาเด็ก ต่อมามารดาเด็กได้มีครอบครัวใหม่กับสามีคนที่ ๒ อยู่กินฉันสามีภรรยาโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส มีบุตรสาวด้วยกัน ๑ คน ปัจจุบันอายุ ๑ ปี และเลิกร้างกันขณะตั้งครรภ์ได้ ๗ เดือน บุตรอยู่ในความดูแลของมารดาเด็ก ปัจจุบันมารดาเด็กประกอบอาชีพ พนักงานเก็บเงินในร้านสะดวกซื้อ (ร้านขายยาทุกอย่าง) รายได้ประมาณเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ไม่มีครอบครัวใหม่

๒.๓ การให้ความยินยอม

มารดาเด็กได้ลงนามให้ความยินยอมมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรมในหนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.๖) ณ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒.๔ ความเกี่ยวพัน

ลุงและป้าไม่แท้ของเด็ก (ผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงเป็นลูกพี่ลูกน้องของมารดาเด็ก หรือมารดาของผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงเป็นพี่สาวของตาที่แท้จริงของเด็ก)

๒.๕ เหตุผลที่ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ผู้ขอรับเด็กทั้งสองอุปการะเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่อายุ ๖ เดือน จนถึงปัจจุบัน เนื่องจากขณะนั้นบิดามารดาเด็กอายุยังน้อยและอยู่ระหว่างการศึกษา โดยผู้ขอรับเด็กทั้งสองเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการเลี้ยงดูเด็ก มีความรักความผูกพันกับเด็ก ประกอบกับบิดามารดาเด็กเลิกร้างกัน และผู้ขอรับเด็กทั้งสองไม่มีบุตรเป็นของตนเอง จึงขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเพื่อให้เป็นผู้ปกครองโดยชอบตามกฎหมาย

๒.๖ การตรวจสอบ

๒.๖.๑ กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ขอรับเด็กทั้งสองแล้ว ปรากฏว่าไม่พบประวัติการกระทำผิดของบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

๒.๖.๒ โรงพยาบาลศรีธัญญา ได้ประเมินสภาพจิตของผู้ขอรับเด็กทั้งสองตามกระบวนการทางจิตวิทยา ปรากฏว่าไม่พบอาการของโรคจิตในวันที่ตรวจประเมิน

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ เมื่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ได้พิจารณารายงานการสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริงหรือเอกสารแสดงข้อเท็จจริง ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๑ แล้ว ให้พิจารณาว่าจะควรให้ผู้ขอรับเด็กไปทดลองเลี้ยงดูต่อไปหรือไม่

ถ้าอธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งว่า ไม่ควรให้นำเด็กไปทดลองเลี้ยงดู ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวโดยทำเป็นคำร้องยื่นต่อศาลภายในหกสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง คำสั่งของศาลชั้นต้นให้เป็นที่สุด

๓.๒ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ เมื่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งให้ทดลองเลี้ยงดูเด็กแล้ว ให้ผู้ขอรับเด็กรับมอบเด็กที่จะรับเป็นบุตรบุญธรรมไปทดลองเลี้ยงดูได้

การทดลองเลี้ยงดูต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทดลองเลี้ยงดู ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมพิจารณาแล้วเห็นว่า นายหล่อเท่ จิตใจดี และนางสวไล จิตใจดี สามารถเลี้ยงดูเด็กชายมีบุญ เยอะมาก ในฐานะบุตรบุญธรรมได้ จึงเห็นควรให้ทดลองเลี้ยงดูเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๔ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงนายหล่อเท่ จิตใจดี และนางสวไล จิตใจดี ที่แนบมาพร้อมนี้

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....



ตัวอย่างหนังสือ
แจ้งผู้ขอรับเด็กให้ทำการทดลองเลี้ยงดู



ที่ พม ๐๓๐๖/

กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การอนุมัติให้ทำการทดลองเลี้ยงดูเด็ก

เรียน นายหล่อเท่ จิตใจดี และนางสวไล จิตใจดี (นามสมมติ)

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับเด็กชายมีบุญ เยอะมาก (นามสมมติ) อายุ ๘ ปี ๒ เดือน สัญชาติไทย (เด็กมีมารดาให้ความยินยอม) เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม นั้น

กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้พิจารณาแล้ว อนุมัติให้ท่านทำการทดลองเลี้ยงดูเด็ก เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะดำเนินการเยี่ยมเด็กและครอบครัว เพื่อจัดทำรายงานผลการทดลองเลี้ยงดูเด็กทุกระยะเวลาสองเดือนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กลุ่มการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศ
โทร.
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :
เจ้าหน้าที่ :



รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู

(กรณีเด็กมีบิดามารดาหรือบิดาหรือมารดาอุปให้)

ครั้งที่ 1 วันที่ 25 มกราคม 2567

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก เด็กหญิงฟ้าใส มีคุณธรรม อายุ 5 ปี

ชื่อผู้ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม นางสาวสมหญิง มีบุญ

ภูมิลำเนาผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อยู่บ้านเลขที่ 111/22 ซอยสีลม 1 แขวงสีลม เขตสีลม กรุงเทพมหานคร

ได้รับอนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566

ได้รับมอบเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ -

ก. สภาพความเป็นอยู่

ผู้ขอรับเด็กและเด็กพักอาศัยอยู่ห้องชุดของผู้ขอรับเด็ก ซึ่งอยู่ชั้น 6 เด็กจะนอนกับผู้ขอรับเด็กเป็นประจำทุกคืน ผู้ขอรับเด็กเป็นผู้เลี้ยงดูเด็กเป็นหลักทั้งชีวิตประจำวันและค่าใช้จ่าย ในช่วงนี้ผู้ขอรับเด็กจะออกไปขายของเป็นประจำทุกวัน โดยจะไปเปิดร้านในเวลา 10.00 น. และปิดร้านในเวลา 18.00 น.

ข. สุขภาพ

เด็กสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว ไม่แพ้ยาหรือแพ้อาหารแต่อย่างใด

ค. การศึกษา

เด็กกำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 2 โรงเรียนอนุบาลกุ๊กไก่ จะไปโรงเรียนทุกวันจันทร์ - ศุกร์ โดยผู้ขอรับเด็กจะเป็นคนไปรับไปส่งเด็กด้วยตนเอง

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ผู้ขอรับเด็กมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก เด็กสนิทสนมกับผู้ขอรับเด็กทั้งสองเป็นอย่างมาก โดยเด็กจะเรียกผู้ขอรับเด็กว่า “หม่าม๊า” และผู้ขอรับเด็กเรียกเด็กว่า “ลูก” หรือ “ฟ้า” ซึ่งเป็นชื่อเล่นของเด็ก

จ. ข้อสังเกตและความเห็น

(1) ความประพฤติของเด็ก เด็กอารมณ์ดี ยิ้มแย้ม กล้าแสดงออก

(2) ความเห็นอื่น ๆ ผู้ขอรับเด็กสามารถเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม และให้ทำการทดลองเลี้ยงดูต่อไป

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

()

ตำแหน่ง

รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู

ครั้งที่ 2 วันที่ 27 มีนาคม 2567

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก เด็กหญิงฟ้าใส มีคุณธรรม อายุ 5 ปี 2 เดือน

ชื่อผู้ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม นางสาวสมหญิง มีบุญ

ภูมิลำเนาผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อยู่บ้านเลขที่ 111/22 ซอยสีลม 1 แขวงสีลม เขตสีลม กรุงเทพมหานคร
ได้รับอนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566

ได้รับมอบเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ -

ก. สภาพความเป็นอยู่ เด็กจะตื่นนอนในเวลา 6.30 น. ออกไปโรงเรียนเวลา 7.30 น. เลิกเรียนเวลา 15.30 น. และเวลา 17.00 น. ในวันที่มีเรียนพิเศษ และเข้านอนเวลาไม่เกิน 20.30 น. ในช่วงนี้ผู้ขอรับเด็กไม่ต้องไปขายของด้วยตัวเองทุกวัน เนื่องจากมีลูกน้องมาช่วยของ เพียงแค่ไปตรวจความเรียบร้อยที่ร้านทุกวันหลังจากไปรับเด็กกลับจากโรงเรียน

ข. สุขภาพ

ผู้ขอรับเด็กมีสุขภาพแข็งแรง และไม่มีการเจ็บป่วยร้ายแรงในช่วงที่ผ่านมา ส่วนเด็กมีอาการเป็นหวัดจากการติดจากเพื่อนที่โรงเรียน ผู้ขอรับเด็กได้พาเด็กไปพบแพทย์ที่โรงพยาบาลสีลม และปัจจุบันเด็กหายเป็นปกติ

ค. การศึกษา

เด็กกำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 2 โรงเรียนอนุบาลกุ๊กไก่ เด็กจะเข้าเรียนเวลา 8.00 น. และเลิกเรียนเวลา 15.30 น. และเรียนพิเศษภาษาอังกฤษทุกวันจันทร์ - อังคาร เวลา 16.00 – 17.00 น.

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ผู้ขอรับเด็กมีความรักความเอาใจใส่ต่อเด็กเป็นอย่างดี ญาติของผู้ขอรับเด็กซึ่งบ้านอยู่ไม่ไกลกับผู้ขอรับเด็กก็มักจะมาเจอเด็กในวันหยุด และพาบุตรหลานซึ่งอายุใกล้เคียงกับเด็กมาเด็กกับเด็กเป็นประจำ ส่วนบุตรชายของผู้ขอรับเด็กซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ที่จังหวัดเชียงใหม่ก็มักจะวิดีโอคอลมาคุยกับเด็กเป็นประจำ และมีความรักต่อเสมือนน้องสาวของตนเอง

จ. ข้อสังเกตและความเห็น

(1) ความประพฤติของเด็ก เด็กมีความร่าเริง แจ่มใส มีความกล้าแสดงออก สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ดีขึ้น เช่น อาบน้ำ แต่งตัว ด้วยตัวเอง โดยมีผู้ขอรับเด็กช่วยดูแลความเรียบร้อย

(2) ความเห็นอื่น ๆ ผู้ขอรับเด็กสามารถเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม เห็นสมควรให้ทำการทดลองเลี้ยงดูต่อไป

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู

ครั้งที่ 3 วันที่ 29 พฤษภาคม 2567

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก เด็กหญิงฟ้าใส มีคุณธรรม อายุ 5 ปี 4 เดือน

ชื่อผู้ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม นางสาวสมหญิง มีบุญ

ภูมิลำเนาผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อยู่บ้านเลขที่ 111/22 ซอยสีลม 1 แขวงสีลม เขตสีลม กรุงเทพมหานคร
ได้รับอนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566

ได้รับมอบเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ -

ก. สภาพความเป็นอยู่ เด็กมีความเป็นอยู่ที่ดี โดยอาศัยอยู่กับผู้ขอรับเด็ก ผู้ขอรับเด็กจะดูแลเด็กด้วยตนเอง ไปรับส่งที่โรงเรียนเป็นประจำทุกวัน ทำอาหารให้เด็กทาน และวันหยุดจะพาเด็กออกไปทำกิจกรรมและไปเที่ยว ในช่วงเย็นหลังจากที่ผู้ขอรับเด็กไปรับเด็กที่โรงเรียนก็จะพาเด็กไปตรวจความเรียบร้อยที่ร้าน และกลับบ้านด้วยกัน

ข. สุขภาพ

ผู้ขอรับเด็กมีสุขภาพแข็งแรง และมีกำหนดจะตรวจสุขภาพประจำปีในเดือนกรกฎาคม พ.ศ.2567 ส่วนเด็กสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว และไม่มีอาการเจ็บป่วยในช่วงที่ผ่านมา เด็กได้รับวัคซีนครบตามกำหนด โดยได้ฉีดวัคซีนไขว้หวัดใหญ่กับโรงเรียนในช่วงเดือนเมษายนที่ผ่านมา เด็กมีน้ำหนัก 15 กิโลกรัม ส่วนสูง 110 ซม.

ค. การศึกษา

เด็กศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 2 โรงเรียนอนุบาลกุ๊กไก่ โดยที่โรงเรียนไม่มีการสอบวัดผล แต่มีการประเมินจากการทำกิจกรรมของเด็ก โดยคุณครูได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับเด็กว่า “มีน้ำใจแบ่งปัน สนุกกับกิจกรรมต่างๆ สนใจฟังนิทานและตบถ้อยคำ สามารถเป็นทั้งผู้นำและผู้ตามได้ อารมณ์ดี คุยเก่ง มีจินตนาการ” โดยผู้ขอรับเด็กวางแผนจะให้เด็กเรียนที่โรงเรียนเดิมจนถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และวางแผนให้เด็กเรียนระดับชั้นมัธยมที่โรงเรียนเด่นหล้า เนื่องจากเป็นโรงเรียนที่ส่งเสริมภาษาอังกฤษ

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ผู้ขอรับเด็กเอาใจใส่ต่อเด็กเป็นอย่างดี ดูแลเด็กด้วยความรักเสมือนบุตรที่แท้จริง ในวันหยุดมักจะพาเด็กไปเที่ยวสวนสัตว์ หรือวัดใกล้บ้าน และวันหยุดยาวจะพาเด็กไปเที่ยวต่างจังหวัดที่ไม่ไกลจากกรุงเทพฯ

จ. ข้อสังเกตและความเห็น

(1) ความประพฤติของเด็ก เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย อารมณ์ดี ยิ้มแย้ม กล้าแสดงออกและพูดเก่ง ในช่วงนี้เด็กมักจะมีคำติดปากว่า “ทำไม” และจะถามเหตุผลกับผู้ขอรับเด็กในทุกๆ เรื่อง ผู้ขอรับเด็กจึงพยายามอธิบายให้เด็กเข้าใจ และใช้เวลาในการอธิบายให้

เด็กฟังมากขึ้นในแต่ละเรื่อง

(2) ความเห็นอื่น ๆ ผู้ขอรับเด็กมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอต่อการอุปการะเลี้ยงดูเด็ก เลี้ยงดูเด็กด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดี มีความรักต่อเด็กเสมือนบุตรของตนเอง สมาชิกในครอบครัวของผู้ขอรับเด็กรับทราบและช่วยผู้ขอรับเด็กในการเลี้ยงดูเด็ก

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง แบบ บธ. 9



รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู

ครั้งที่ 1 วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก เด็กหญิงนารัก จงเบย อายุ 6 ปี 6 เดือน

ชื่อผู้ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม นายใจดี ดีใจ และนางใจงาม ดีใจ

ภูมิลำเนาผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อยู่บ้านเลขที่ 1/23 ซอยเลียบบถนนบ้านราช แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ได้รับอนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2565

ได้รับมอบเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2565

ก. สภาพความเป็นอยู่

สภาพที่อยู่อาศัยลักษณะเป็นทาวน์เฮาส์สองชั้น พื้นที่ 16 ตารางวา บริเวณชั้นบนมี 2 ห้องนอน 1 ห้องน้ำ บริเวณชั้นล่างพื้นที่ด้านหน้าต่อเติมจนถึงประตูรั้วหน้าบ้านใช้เป็นพื้นที่เอนกประสงค์ ภายในตัวบ้านด้านหน้าจัดเป็นพื้นที่ทำงานของผู้ขอรับเด็กฝ่ายชาย พื้นที่สำหรับรับแขก นั่งเล่นและรับประทานอาหาร มี 1 ห้องน้ำ 1 ห้องครัว ภายในบ้านมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน สมาชิกในครอบครัวรวม 3 คน ได้แก่ ผู้ขอรับเด็กทั้งสอง และเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม โดยเด็กนอนห้องเดียวกับผู้ขอรับเด็กทั้งสอง โดยในช่วงเดือนแรกหลังจากรับเด็กมาทดลองเลี้ยงดู เด็กนอนเตียงเดียวกับผู้ขอรับเด็กแต่เด็กนอนตื่น ผู้ขอรับเด็กจึงให้เด็กแยกเตียงนอนซึ่งอยู่ติดกับเตียงผู้ขอรับเด็กทั้งสอง

ข. สุขภาพ

ผู้ขอรับเด็กทั้งสองมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว ไม่มีอาการแพ้ยาหรือแพ้อาหารแต่อย่างใด เด็กพูดไม่ชัด และมีรอยบวมเหนือก้นตั้งแต่อยู่สถานสงเคราะห์ ผู้ขอรับเด็กพาเด็กไปพบแพทย์ที่คลินิกใกล้บ้าน แพทย์ให้ยาทาจนแผลแห้ง โดยผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงเป็นผู้ทำความสะอาดแผลให้เด็ก

ค. การศึกษา

เด็กกำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 3 โรงเรียนเด็กเอ๋ยเด็กดี โดยผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายไปส่งเด็กไปโรงเรียนในตอนเช้าตอนออกไปทำงาน และผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงเป็นผู้ไปรับเด็กกลับจากโรงเรียน

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ผู้ขอรับเด็กทั้งสองและครอบครัวมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก เด็กสนิทสนมกับผู้ขอรับเด็กทั้งสอง โดยเด็กจะเรียกผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายว่า “ป๊ะป๊า” และเรียกผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงว่า “แม่”

จ. ข้อสังเกตและความเห็น

(1) ความประพฤติของเด็ก เด็กอารมณ์ดี ยิ้มแย้ม ไม่ค่อยอยู่นิ่ง พูดไม่ค่อยชัด และยังสามารถสื่อสารความหมายได้ไม่ชัดเจน

(2) ความเห็นอื่น ๆ ผู้ขอรับเด็กทั้งสองสามารถเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นางสาวสวไล จิตใจดี)

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู

ครั้งที่ 2 วันที่ 4 มกราคม 2566

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก เด็กหญิงนารัก จุงเบย อายุ 6 ปี 8 เดือน

ชื่อผู้ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม นายใจดี ดีใจ และนางใจงาม ดีใจ

ภูมิลำเนาผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อยู่บ้านเลขที่ 1/23 ซอยเลียบบถนนบ้านราช แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ได้รับอนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2565

ได้รับมอบเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2565

ก. สภาพความเป็นอยู่

ผู้ขอรับเด็กทั้งสองเป็นผู้เลี้ยงดูเด็กเป็นหลัก และเด็กนอนห้องเดียวกับผู้ขอรับเด็กทั้งสอง ผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายไปส่งเด็กที่โรงเรียน และผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงไปรับเด็กกลับจากโรงเรียน และผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงจะพาเด็กไปซื้อของที่ตลาดใกล้บ้านเพื่อมาทำอาหารเย็น และผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงจะสอนการบ้านเด็ก เมื่อเด็กทำการบ้านเสร็จจะรับประทานอาหารเย็นร่วมกัน หลังจากนั้นผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายจะหากิจกรรมเสริมพัฒนาการให้เด็กทำเพื่อฝึกสมาธิ หลังจากนั้นผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงพาเด็กอาบน้ำและสวดมนต์ก่อนนอน

ข. สุขภาพ

ผู้ขอรับเด็กทั้งสองและเด็กมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีอาการแพ้ยาหรือแพ้อาหารแต่อย่างใด เด็กที่ขอรับมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย รอยบ่มเหนือก้นที่เด็กเป็นแห่งสนิทแล้ว ไม่มีอาการผื่นตกสะเก็ดใด ๆ ไม่มีอาการเจ็บป่วยหรือไม่สบายในช่วงสองเดือนที่ผ่านมา

ค. การศึกษา

เด็กกำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 3 โรงเรียนเด็กเอ๋ยเด็กดี โดยเด็กอยู่ระหว่างการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ ๆ ที่โรงเรียนเด็กมีพฤติกรรมชอบแกล้งเพื่อนโดยการขึงเพื่อนไว้ในห้องน้ำ และเล่นกับเพื่อนแรง โดยที่โรงเรียนเรียกผู้ขอรับเด็กเข้าไปพบเพื่อแจ้งพฤติกรรมของเด็ก และหาทางแก้ปัญหา และปรับพฤติกรรม โดยการพูดคุยทำความเข้าใจความหมาย โดยผู้ขอรับเด็กทั้งสองจะพยายามบอกเด็กว่าเด็กต้องเล่นกับเพื่อนอย่างไร และบอกให้เด็กนึกถึงความรู้สึกของผู้อื่น เวลาที่เด็กเล่นกับเพื่อนจะได้ไม่เล่นแรงกับเพื่อนหรือผู้อื่น

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ผู้ขอรับเด็กและครอบครัวมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก เด็กสนิทสนมกับผู้ขอรับเด็กทั้งสองเป็นอย่างมาก ในช่วงวันหยุดผู้ขอรับเด็กทั้งสองจะพาเด็กไปที่บ้านของบิดามารดาของผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายที่ต่างจังหวัด

จ. ข้อสังเกตและความเห็น

(1) ความประพฤติของเด็ก เด็กอารมณ์ดี ยิ้มแย้ม ไม่กลัวคนแปลกหน้า และชอบช่วยผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงทำงานบ้านเป็นประจำ เด็กยังพูดไม่ชัดแต่สามารถสื่อสารความหมายเข้าใจได้ชัดเจน

(2) ความเห็นอื่น ๆ ผู้ขอรับเด็กทั้งสองสามารถเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นางสาวสวยใส จิตใจดี)

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

รายงานผลการทดลองเลี้ยงดู

ครั้งที่ 3 วันที่ 7 มีนาคม 2566

ชื่อและชื่อสกุลของเด็ก เด็กหญิงนารัก จุงเบย อายุ 6 ปี 10 เดือน

ชื่อผู้ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม นายใจดี ดีใจ และนางใจงาม ดีใจ

ภูมิลำเนาผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อยู่บ้านเลขที่ 1/23 ซอยเลียบบถนนบ้านราช แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ได้รับอนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2565

ได้รับมอบเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2565

ก. สภาพความเป็นอยู่

เด็กนอนห้องเดียวกับผู้ขอรับเด็กทั้งสอง ในช่วงหลังจากที่ผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายเลิกงานกลับถึงบ้าน ผู้ขอรับเด็กทั้งสองจะหากิจกรรมทำร่วมกับเด็ก เด็กชอบเล่นกับสุนัขที่เลี้ยงไว้ และรับประทานอาหารเย็นร่วมกัน เวลารับประทานอาหารเด็กชอบอมข้าว ผู้ขอรับเด็กต้องคอยกระตุ้นให้เด็กรับประทานอาหารให้หมด และเมื่อเด็กรับประทานอาหารหมดผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงจะให้รางวัลเด็กเป็นเงิน 20 บาท เด็กสามารถอาบน้ำได้เองโดยใช้ฝักบัวอาบน้ำเอง ผู้ขอรับเด็กทั้งสองเป็นผู้ดูแลเลี้ยงดูเด็กร่วมกัน

ข. สุขภาพ

ผู้ขอรับเด็กทั้งสองมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว ไม่มีอาการแพ้ยาหรือแพ้อาหาร แต่อย่างไรก็ตาม เด็กที่ขอรับมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย เด็กสามารถสวมเสื้อและกางเกง กระโปรงได้เอง แต่ยังไม่สามารถตรงกระโปรงนักเรียนเองไม่ได้ น้ำหนัก 17 กิโลกรัม ส่วนสูง 115 เซนติเมตร

ค. การศึกษา

เด็กกำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 3 โรงเรียนเด็กเอ๋ยเด็กดี เด็กสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนได้ดี และไม่มีพฤติกรรมแกล้งเพื่อนแล้ว หลังจากที่ได้จบการศึกษาในระดับชั้นอนุบาล 3 ผู้ขอรับเด็กวางแผนให้เด็กศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ที่โรงเรียนเดิม และพยายามสอนหนังสือเด็กเพื่อให้เด็กสามารถเรียนตามเพื่อนที่โรงเรียนได้ทันก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เด็กสามารถบอกชื่อตนเอง และชื่อของผู้ขอรับเด็กทั้งสองได้ แต่เด็กยังคงพูดไม่ชัด สามารถบอกความต้องการของตนเองได้ ผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายพยายามให้เด็กฝึกพูดบ่อย ๆ และพยายามหาข้อมูลเพื่อนำมาฝึกพัฒนาการเด็กให้เด็กมีสมาธิ และผู้ขอรับพยายามฝึกให้เด็กเลิกใส่ผ้าอ้อมสำเร็จรูปในเวลาอน โดยการให้เด็กเข้าห้องน้ำก่อนเข้านอน และปลุกเด็กมาเข้าห้องน้ำตอนดึก

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ผู้ขอรับเด็กและครอบครัวมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก เด็กสนิทสนมกับผู้ขอรับเด็กทั้งสองเป็นอย่างมาก ในช่วงวันหยุดยาวผู้ขอรับเด็กทั้งสองจะเด็กไปเที่ยวต่างจังหวัด ผู้ขอรับเด็กฝ่ายชายแจ้งว่าเมื่อรับเด็กมาเลี้ยงดูแล้วทำให้ตนรู้สึกมีกำลังใจมากขึ้นเวลาจะทำอะไร เวลากลับบ้านมาเจอผู้ขอรับเด็กฝ่ายหญิงและเด็กอยู่บ้านรู้สึกมีความสุขมากขึ้น

/จ. ข้อสังเกต...

จ. ข้อสังเกตและความเห็น

(1) ความประพฤติกของเด็ก ความประพฤติกของเด็ก เด็گارมณดี ยั้มแย้ม กล้าแสดงออกและพูดเก่ง เด็กมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงอย่างเห็นได้ชัดโดยที่เด็กสามารถมีสมาธิจดจ่อกับกิจกรรมที่ทำงานทำกิจกรรมเสร็จ

(2) ความเห็นอื่น ๆ ผู้ขอรับเด็กทั้งสองสามารถเลี้ยงดูเด็กได้อย่างสมเหมาะ

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นางสาวสวยใส จิตใจดี)

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์



-ตัวอย่าง-



ที่/.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)
(ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์)

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอให้ไปรับหนังสือถึงนายทะเบียน

เรียน (ชื่อ - สกุลของผู้ขอรับเด็ก)

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับ..... (ชื่อ - สกุลของเด็กที่ขอรับ) อายุ ปี เดือน
สัญชาติไทย เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม นั้น

..... (ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ) ได้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการการรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด.....พิจารณาแล้ว คณะอนุกรรมการฯ ดังกล่าว ได้มีมติอนุมัติ
ให้ท่านดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอให้ท่านไปรับหนังสือถึงนายทะเบียนอำเภอจากเจ้าหน้าที่
..... (ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ) หากไม่สามารถรับด้วยตนเอง โปรดทำหนังสือมอบอำนาจ
พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านมาด้วย โดยติดต่อ ณ (ที่อยู่สำนักงาน)
..... ในวันและเวลาราชการ
เพื่อนำไปดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อไป ทั้งนี้จะต้องไปดำเนินการจดทะเบียนรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรมภายในกำหนดหกเดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำอนุมัติของคณะอนุกรรมการฯ ดังกล่าว
และเมื่อดำเนินการแล้วขอให้นำหลักฐานทะเบียนการรับบุตรบุญธรรมมอบให้เจ้าหน้าที่ที่ (ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)
..... โดยไม่ชักช้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อเต็ม).....
(ตำแหน่ง).....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

เจ้าหน้าที่ :



-ตัวอย่าง-



ที่/.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)
(ที่ตั้งและรหัสไปรษณีย์)

วัน เดือน ปี

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด

เรียน นายอำเภอ.....

ด้วย..... (ชื่อ - สกุลผู้ขอรับเด็ก) อายุ ปี สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่

..... ได้ยื่นคำขอรับ..... (ชื่อ - สกุลเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม)

เกิดวันที่ สัญชาติ บุตรของ..... (ชื่อ - สกุลบิดาเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม)

และ..... (ชื่อ - สกุลมารดาเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม) สัญชาติไทย เพื่อเป็นบุตรบุญธรรม

ซึ่งบิดามารดาเด็กไม่ได้จดทะเบียนสมรส ในการนี้ มารดาเด็กได้ลงนามให้ความยินยอมมอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรมด้วยแล้ว

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

พิจารณาเห็นว่า

ผู้ขอรับเด็กดังกล่าวเป็นผู้เหมาะสมที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และได้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดพิจารณาในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

..... ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มีมติอนุมัติให้..... (ชื่อ - สกุลผู้ขอรับเด็ก)

จดทะเบียนรับ..... (ชื่อ - สกุลเด็กที่ขอรับเป็นบุตรบุญธรรม)

เป็นบุตรบุญธรรม ทั้งนี้ ขอความกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่..... (ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

ก่อนดำเนินการ เพื่อเป็นการป้องกันการแอบอ้างการใช้เอกสารปลอมในการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และขอความอนุเคราะห์สำนักทะเบียนอำเภอฯ

กรุณาส่งสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม (คร.๑๔) ไปยัง..... (ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

..... (ที่ตั้งสำนักงาน) หรือส่งไปยังไปรษณีย์

อิเล็กทรอนิกส์ : (E-mail ของสำนักงาน) จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

เจ้าหน้าที่ :



ตัวอย่างหนังสือ
ขอความร่วมมือกระทรวงการต่างประเทศ
ให้ผู้ขอรับเด็กชาวไทยจดทะเบียนที่ต่างประเทศ



ที่ พม ๐๓๐๖/

ถึง กระทรวงการต่างประเทศ

ด้วยนายเชียว น้ำเงิน อายุ ๖๔ ปี สัญชาติไทย มีชื่ออยู่ทะเบียนบ้านเลขที่ ๙๙/๙๙ แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ขอรับเด็กหญิงเอ นามสมมุติ (หลาน) เกิดวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้พิจารณาเห็นว่าผู้ขอรับเด็กดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ จึงนำเรื่องเสนอคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมส่วนกลางพิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มีมติอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กรายนี้ดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมายได้ แต่เนื่องจากปัจจุบันนายเชียว น้ำเงิน ไปประกอบอาชีพ เป็นการชั่วคราวอยู่ที่ 999 Streeton Avenue Mt Pritchard NSW 2170 เครือรัฐออสเตรเลีย หมายเลข โทรศัพท์ +๖๑ (๐) ๑๒๓-๑๒๓-๑๒๓ และจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้ผู้ขอรับเด็ก ไม่สามารถเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงขอความร่วมมือมาเพื่อโปรดแจ้งเรื่องดังกล่าวให้สถานกงสุลใหญ่ ณ นครซิดนีย์ เครือรัฐออสเตรเลีย ทราบ พร้อมกับการนำเอกสารสำเนาติดอนุกรรมการฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวเด็ก (ดังที่แนบมาพร้อมนี้) ให้สถานกงสุลใหญ่ดังกล่าวเพื่อดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หากผู้ขอรับเด็กไม่ดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายใน ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่ผู้ขอได้รับแจ้งเรื่องนี้ ให้ถือว่าสิทธิที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม เมื่อดำเนินการแล้วประการใด โปรดส่งสำเนาทะเบียน การรับบุตรบุญธรรมให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนโดยเร็วด้วย จะขอบคุณยิ่ง

กรมกิจการเด็กและเยาวชน
พฤษภาคม ๒๕๖๖

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กลุ่มการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศ

โทร. ๐ ๒๓๐๖ ๘๖๑๗, ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : domestic_child.adoption@dcy.go.th

เจ้าหน้าที่ :



แนวปฏิบัติในการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

แนวปฏิบัติในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ประเทศไทยเข้าเป็นภาคีของอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและความร่วมมือในการรับรองบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ (Hague Convention on the Protection of Children and Cooperation in Respect of Inter-country Adoption) ซึ่งอนุสัญญามีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2547 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ยังส่งผลให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นสำนักงานกลาง (Central Authority) เนื่องจากเป็นหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบุตรบุญธรรมภายในประเทศ และระหว่างประเทศ ดังนั้นการดำเนินงานด้านบุตรบุญธรรมจำเป็นต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับอนุสัญญาฯ ดังกล่าว คุณสมบัติเบื้องต้น

- ผู้ขอรับเด็กต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี บริบูรณ์ และต้องมากกว่าเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม อย่างน้อย 15 ปี
- จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ตามกฎหมายของประเทศที่ผู้ขอรับมีภูมิลำเนาอยู่ และจะต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในประเทศที่มีความสัมพันธ์ทางการทูตกับประเทศไทย
- ผู้ขอรับเด็กที่มีบุตรอยู่ในความอุปการะ 3 คนขึ้นไป จะต้องมีการพิจารณาคุณสมบัติก่อนรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ (Special Needs)

สถานที่ยื่นคำขอ

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน ณ ตึก 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ (ชั้น 2) ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0 2306 8834, 0 2306 8802-09 โทรสาร 0 2354 7511

1. การยื่นคำขออนุญาตรับบุตรบุญธรรม

- ชาวต่างประเทศที่มีภูมิลำเนาอยู่ในต่างประเทศ ให้ยื่นคำขอผ่านหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายจากรัฐบาลของประเทศที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนา หรือองค์การสวัสดิภาพเด็กของประเทศนั้น ซึ่งได้รับอนุญาตจากรัฐบาลของประเทศดังกล่าว ให้ดำเนินการเพื่อให้มีการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ
- ชาวต่างประเทศที่มีภูมิลำเนาอยู่ในประเทศไทย ให้ยื่นคำขอที่กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรุงเทพมหานคร
- ชาวต่างประเทศที่มีถิ่นฐานอยู่ชั่วคราวในประเทศไทย และมีหนังสืออนุญาตทำงานจาก กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน มาแสดงและอาศัยในประเทศไทยไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ และมีระยะเวลาสำหรับการทดลองเลี้ยงดูเด็กในประเทศไทยได้ครบกำหนด ให้ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ที่ กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรุงเทพมหานคร

2. การจัดส่งเอกสาร

ฝ่ายผู้ขอรับเด็ก

- ผู้ขอรับเด็กต้องติดต่อผ่านหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายจากรัฐบาลของประเทศที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาหรือองค์การสวัสดิภาพเด็กของประเทศนั้น ซึ่งได้รับอนุญาตจากรัฐบาลของประเทศ ดังกล่าวให้ดำเนินการเรื่องบุตรบุญธรรม เพื่อให้ส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. รายงานการศึกษาเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ และครอบครัวของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมพร้อมทั้งรูปถ่ายสภาพบ้านทั้งภายนอกและภายใน
2. เอกสารรับรองว่าผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม มีคุณสมบัติและความเหมาะสม ที่จะรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
3. เอกสารรับรองว่าจะทำการควบคุมการทดลองเลี้ยงดูเด็ก และส่งรายงานผลการทดลองเลี้ยงดูเด็กพร้อมทั้งรูปถ่ายของบิดามารดาบุญธรรม ให้อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบ ทุกๆระยะเวลา 2 เดือน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน (เฉพาะในกรณีรับเด็กกำพร้าในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน มุลนิธิฯ 4 แห่ง หรือในกรณีที่ยกให้กันเองโดยไม่มีความเกี่ยวข้องทางสายโลหิต)
4. แบบคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม บธ.5 (Application for Child Adoption)
5. สำเนาหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่
6. สำเนาทะเบียนสมรส และในกรณีที่ผู้ขอเคยผ่านการสมรสมาก่อนให้มีสำเนาทะเบียนหย่าด้วย
7. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่ามีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
8. ใบรับรองแพทย์ด้านสุขภาพจิต จัดทำโดยจิตแพทย์ หรือนักจิตวิทยา
9. เอกสารรับรองการทำงานและรายได้
10. เอกสารรับรองการเงินย้อนไปไม่เกิน 6 เดือน
11. เอกสารรับรองทรัพย์สิน
12. รูปถ่ายผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และคู่สมรส บุตรในครอบครัว (ถ้ามี) ขนาด 4.5 x 6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวนคนละ 4 รูป และรูปถ่ายสภาพบ้านพักอาศัยของผู้ขอ
13. เอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของประเทศที่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีภูมิลำเนา ซึ่งรับรองว่าผู้นั้นสามารถรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ตามกฎหมายของประเทศนั้น (ในกรณีที่ผู้ขอ พักอาศัยอยู่นอกประเทศที่ผู้ขอ มีภูมิลำเนาอยู่) และเอกสารจากสถานเอกอัครราชทูตของประเทศผู้ขอ ในไทย รับรองคุณสมบัติการรับบุตรบุญธรรม (กรณีผู้ขอ พักอาศัยอยู่ในประเทศไทย)
14. เอกสารจากหน่วยงานตรวจคนเข้าเมือง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศที่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม มีภูมิลำเนา ซึ่งรับรองว่าการนำเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมเข้าประเทศสามารถกระทำได้ตามกฎหมายของประเทศนั้น
15. หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรส หรือคำสั่งอนุญาตของศาลแทนการให้ความยินยอมของคู่สมรส (ถ้ามี)
16. สำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว และสำเนาหนังสือสัญญาว่าจ้างงาน (ในกรณีที่ผู้ขอ พักอาศัยและทำงานอยู่นอกประเทศที่ผู้ขอ มีภูมิลำเนาอยู่)
17. เอกสารรับรองความประพฤติ และความเหมาะสมทั่วไปของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จากผู้ที่เชื่อถือได้อย่างน้อย 2 คน
18. เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
19. หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้การรับรองว่า เมื่อขั้นตอนการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเสร็จสิ้นแล้วผู้ขอรับเด็กจะดำเนินการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมให้เด็ก ทั้งตามกฎหมายไทยและกฎหมายของประเทศผู้ขอ

เอกสารในข้อที่ 5-14 จะต้องได้รับการรับรองจากสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีภูมิลำเนา

กรณีที่เอกสารเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ จะต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาไทย จากสถาบันการแปลภาษาที่ได้รับใบอนุญาต โดยให้แนบเอกสารฉบับแปลมาคู่กับเอกสารต้นฉบับจริง

กรณีติดต่อผ่านองค์การสวัสดิภาพเด็กเอกชน จะต้องมีส่วนเนาใบอนุญาตขององค์การ และหนังสือจากหน่วยงานรัฐบาลซึ่งรับรององค์การนั้นๆ ด้วย

กรณีที่ผู้ขอรับเด็กมีถิ่นที่อยู่ในประเทศอื่น ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางการทูตกับประเทศไทยต้องอาศัยอยู่ และมีระยะเวลาสำหรับทดลองเลี้ยงดูในประเทศที่มีถิ่นที่อยู่นั้น ไม่น้อยกว่า 6 เดือน และจะต้องมีเอกสารหนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ของผู้ขอรับเด็กประกอบการพิจารณาด้วย

เอกสาร กรณีที่ผู้ขอรับเด็กประเภทยกกันเอง / หรือเด็กมีคำสั่งศาล

ฝ่ายที่จะยกเด็กให้

1. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดาเด็ก
2. ทะเบียนบ้าน
3. ทะเบียนสมรส
4. หนังสือสำคัญการหย่า และบันทึกข้อตกลงการหย่าระบุผู้ใช้อำนาจปกครองเด็ก หรือคำสั่งศาล
5. ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี)
6. ในกรณีที่บิดามารดาเด็กไม่ได้จดทะเบียนสมรสกัน และไม่สามารถติดตามตัวบิดาเด็กได้ ให้มารดาเด็กมาสอบข้อเท็จจริงพร้อมพยาน 2 คน ที่กลุ่มสำนักงานกลางรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ หรือที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่มารดาเด็กมีภูมิลำเนา ตามแบบบันทึกสอบปากคำ (ปค. 14) รับรองว่า
 - ☞ บิดามารดาเด็กไม่ได้จดทะเบียนสมรสกัน
 - ☞ บิดาเด็กไม่ได้จดทะเบียนรับรองบุตร และได้เลิกร้างกันไป (ระยะเวลาที่เลิกร้าง)
 - ☞ ไม่เคยมีคำพิพากษาให้ผู้ใดเป็นบิดาเด็กที่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - ☞ ไม่สามารถติดตามบิดาเด็กมาแสดงความยินยอมมอบเด็กได้
7. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.6)
8. หนังสือแสดงความยินยอมของบิดาโดยพฤตินัย
9. รูปถ่าย 4.5 x 6 เซนติเมตร ของบิดามารดาเด็กคนละ 4 รูป รวมทั้งสมาชิกในครอบครัว
10. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามีหรือจำเป็นต้องขอเพิ่ม) เช่น ใบมรณบัตร, ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล, ประวัติบิดามารดาเด็ก เป็นต้น

ฝ่ายเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

1. สูติบัตรเด็ก
2. ทะเบียนบ้านเด็ก
3. รูปถ่ายเด็กขนาด 4.5x6 เซนติเมตร 4 รูป
4. หนังสือแสดงความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม
5. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามีหรือจำเป็นต้องขอเพิ่ม) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล, บัตรประจำตัวประชาชน
4. ขั้นตอนการดำเนินเรื่องกรณีขอรับเด็กในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

■ เมื่อเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้ครบสมบูรณ์แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักสังคมสงเคราะห์) จะพิจารณาว่าผู้ขอรับเด็กมีคุณสมบัติตามกฎหมายหรือไม่ หากพบว่าผู้ขอรับเด็กมีคุณสมบัติเหมาะสม มีฐานะความเป็นอยู่ดี มีอุปนิสัย และความประพฤติดี อาชีพรายได้มั่นคง ฐานะของครอบครัวดี ตลอดจนสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจ สมบูรณ์เหมาะสมที่จะรับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดูได้ พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่จะประมวลรายละเอียดต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเข้าไว้ในบัญชีรอการพิจารณาเด็ก ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาเด็ก ครอบครัวที่เหมาะสมให้กับเด็กตามบัญชี ก่อนหลัง

■ พนักงานเจ้าหน้าที่จะเสนอให้คณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พิจารณาเห็นชอบให้ผู้ขอฯ รับเด็กไปทดลองเลี้ยงดู

■ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ส่งประวัติและสุขภาพเด็กพร้อมรูปถ่ายให้ผู้ขอรับเด็กพิจารณาผ่านหน่วยงานหรือองค์กรเอกชนที่ติดต่อเรื่องมา

■ เมื่อผู้ขอแจ้งตอบรับเด็กให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบแล้ว เจ้าหน้าที่จะเสนอเรื่องต่ออธิบดีเพื่ออนุมัติให้ทดลองเลี้ยงดูเด็ก และขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อนำเด็กออกไปนอกราชอาณาจักรไทย

■ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์อนุญาต กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะนัดหมายให้ผู้ขอรับเด็กทั้งสองเดินทางมาพบคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและรับเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเป็นเวลาอย่างน้อย 6 เดือน โดยหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในต่างประเทศ จะส่งรายงานผลการทดลองเลี้ยงดูมาให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน 2 เดือน ต่อครั้ง เป็นระยะเวลา 6 เดือน

ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและคู่สมรสแล้วแต่กรณี ต้องมารับเด็กไปทดลองเลี้ยงดูด้วยตนเองเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดี ตามที่คณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเสนอในกรณีดังต่อไปนี้

☞ เด็กเดินทางไปยังประเทศที่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่โดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

☞ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม เคยได้รับอนุมัติให้จดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมาก่อนแล้วและการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมครั้งหลังนี้ ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีเหตุจำเป็นอันสมควรที่ไม่สามารถมารับเด็กไปทดลองเลี้ยงดูได้ โดยทำเป็นหนังสือต่ออธิบดีพร้อมทั้งแสดงความจำนงว่าจะออกค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่และเด็ก เพื่อจะนำเด็กนั้นไปส่งยังประเทศที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาหรือมีถิ่นที่อยู่

■ เมื่อทดลองเลี้ยงดูครบ 6 เดือน และมีรายงานผลการทดลองฯ ครบ 3 ครั้ง ซึ่งหากปรากฏว่าผลการทดลองเป็นที่น่าพอใจ เด็กอยู่อาศัยกับครอบครัวอย่างมีความสุข พนักงานเจ้าหน้าที่จะสรุป รายงานเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กไปดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมายได้

■ ผู้ขอรับเด็กจะต้องไปดำเนินการขอจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย ที่ผู้ขอรับเด็กมีภูมิลำเนาอยู่ โดยกรมกิจการเด็กและเยาวชน จะมีหนังสือขอความร่วมมือไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อแจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย รับทราบ พร้อมกันนี้ก็จะแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้กับผู้ขอรับเด็กได้ทราบเรื่องด้วยพร้อมกัน

กรณี que ผู้ขอรับเด็กอยู่ประเทศไทยจะมีหนังสือจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน ขอความร่วมมือให้มีการจดทะเบียนสามารถดำเนินการได้ที่ สำนักงานเขต ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ซึ่งเป็นการร้องขอจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ เช่นเดียวกับการขอบุตรบุญธรรมไทย

■ กระทรวงการต่างประเทศ จะส่งสำเนาภาพถ่ายเอกสารทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม (คร.14) จำนวน 1 ชุด มาให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าการดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับเด็ก (แต่ละราย) ได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายบัญญัติ ไว้ทุกประการ และสำหรับผู้ขอรับเด็กที่อยู่ในประเทศไทย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะขอสำเนาภาพถ่าย เอกสารทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม (คร.14) จำนวน 1 ชุด จากผู้ขอรับเด็ก (แต่ละราย) ได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ตามกฎหมายแล้ว

5. กรณีติดต่อขอรับเด็กที่มีบิดามารดาให้ความยินยอม

ในกรณีชาวต่างชาติ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ไม่อนุญาตให้ติดต่อหาเด็กด้วยตนเอง เว้นแต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน เช่น เด็กเป็นญาติของคู่สมรสของชาวต่างชาติ

☞ ในกรณีเช่นนี้ จะต้องมีการศึกษาประวัติเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม โดยละเอียดว่าเด็กดังกล่าวเหมาะสมที่จะไปเป็นบุตรบุญธรรมหรือไม่ ผู้ขอรับเด็กมีเจตนาจริงในการรับบุตรบุญธรรมอย่างแท้จริงหรือไม่ ตลอดจนต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของ หลักฐานของเด็กและบิดามารดาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อป้องกันการซื้อขายลักพาเด็ก ซึ่งอาจแอบแฝงมาในรูปของการรับบุตรบุญธรรม

กรณียื่นคำขอรับเด็กจากต่างประเทศ จะไม่อนุญาตให้บิดามารดาเด็กลงนามในหนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (บธ.6) ก่อนที่กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศจะได้รับเอกสารคำขอรับเด็กจากหน่วยงานของประเทศที่ผู้รับเด็กมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่

ปัจจุบันมีหญิงไทยที่สมรสกับชาวต่างชาติ ได้เดินทางมาขอรับเด็กที่เป็นญาติไปเป็นบุตรบุญธรรม เพื่อนำไปอยู่ต่างประเทศด้วย โดยประสงค์จะรับบุตรบุญธรรมแต่เพียงฝ่ายเดียวในฐานะคนไทย เนื่องจากเป็นการดำเนินการที่ง่ายและสะดวกกว่าที่จะให้คู่สมรสต่างชาติร่วมขอด้วย ในกรณีนี้สมควรที่จะยื่นความจำนงขอรับเด็กทั้งคู่ เนื่องจากเด็กจะต้องไปอยู่ภายในบ้านเดียวกันกับคู่สมรสชาวต่างชาตินั้นด้วย ซึ่งยังไม่เคยได้รับการรับรองคุณสมบัติจากประเทศของคู่สมรสต่างชาติ ว่าเหมาะสมที่จะอุปการะเด็กหรือไม่ และนอกจากนี้หากคู่สมรสชาวต่างชาติไม่ได้ขอรับเด็กด้วยเด็กอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าประเทศ หรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ ต่างๆ ในประเทศนั้น เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินเรื่อง

■ เมื่อเอกสารหลักฐานต่างๆได้ครบสมบูรณ์แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักสังคมสงเคราะห์) จะพิจารณาว่าผู้ขอรับเด็กมีคุณสมบัติตามกฎหมายหรือไม่ หากพบว่าผู้ขอรับเด็กมีคุณสมบัติเหมาะสม มีฐานะความเป็นอยู่ดี มีอุปนิสัยและความประพฤติดี อาชีพรายได้มั่นคง ฐานะของครอบครัวดี ตลอดจนสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจสมบูรณ์เหมาะสมที่จะรับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดูได้ พนักงาน เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ขอ (กรณียื่นเรื่องและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย) การตรวจการสมรส หรือการหย่าร้างของบิดามารดาเด็ก รวมทั้งการเยี่ยมบ้านของบิดามารดาเด็ก เพื่อให้บิดามารดาเด็กให้ความยินยอมยกมอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะเสนอให้คณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พิจารณาเห็นชอบให้ผู้ขอ รับเด็กไปทดลองเลี้ยงดู (กรณีทดลองเลี้ยงดู)

■ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์อนุญาต กรมกิจการเด็กและเยาวชนจะนัดหมายให้ผู้ขอรับเด็กทั้งสองเดินทางพบคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและรับเด็กไปทดลองเลี้ยงดูเป็นเวลาอย่างน้อย 6 เดือน โดยหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในต่างประเทศ จะส่งการทดลองเลี้ยงดูมาให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน 2 เดือน ต่อครั้ง เป็นระยะเวลา 6 เดือน (กรณีทดลองเลี้ยงดู)

■ เมื่อทดลองเลี้ยงดูครบ 6 เดือน และมีรายงานผลการทดลองมาครบ 3 ครั้ง ซึ่งหากปรากฏว่าผลการทดลองเป็นที่น่าพอใจ เด็กอยู่อาศัยกับครอบครัวอย่างมีความสุข พนักงานเจ้าหน้าที่จะสรุป รายงานเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กไปดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมายได้

■ ผู้ขอรับเด็กจะต้องไปดำเนินการขอจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย ที่ผู้ขอรับเด็กมีภูมิลำเนาอยู่ โดยกรมกิจการเด็กและเยาวชน จะมีหนังสือขอความร่วมมือไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อแจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยรับทราบ พร้อมกันนั้นก็แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้กับผู้ขอรับเด็กได้ทราบเรื่องด้วยพร้อมกัน

กรณีที่ผู้ขอรับเด็กอยู่ประเทศไทย กรมกิจการเด็กและเยาวชนจะมีหนังสือขอความร่วมมือให้การจดทะเบียนสามารถดำเนินการได้ที่ สำนักงานเขต ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ซึ่งเป็นการร้องขอจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ เช่นเดียวกับการขอบุตรบุญธรรมไทย

■ กระทรวงการต่างประเทศ จะส่งสำเนาภาพถ่ายเอกสารทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม (คร.14) จำนวน 1 ชุด มาให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าการดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับเด็ก (แต่ละราย) ได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายบัญญัติ ไว้ทุกประการ และสำหรับผู้ขอรับเด็กที่อยู่ในประเทศไทย เจ้าหน้าที่ผู้ขอรับผิดชอบจะขอสำเนาภาพถ่าย เอกสารทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม (คร.14) จำนวน 1 ชุด จากผู้ขอรับเด็ก (แต่ละราย) ได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ตามกฎหมายแล้ว

6. องค์การสวัสดิภาพเด็ก

พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. 2522 มาตรา 6 บัญญัติว่า “ห้ามมิให้บุคคลใดนอกจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ส่วนราชการที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มอบหมายหรือ องค์การสวัสดิภาพเด็กที่ได้รับใบอนุญาตจากอธิบดี ดำเนินการเพื่อให้มีการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม” และมาตรา 7 บัญญัติว่า “องค์การสวัสดิภาพเด็กที่ประสงค์จะดำเนินการเพื่อให้มีการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากอธิบดี...”

ปัจจุบันองค์การสวัสดิภาพเด็กเอกชนที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ เพื่อให้มีการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ กรมกิจการเด็กและเยาวชน มี 4 องค์การด้วยกัน คือ

1. สหทัยมูลนิธิ
2. มูลนิธิมิตรมวลเด็ก
3. มูลนิธิสงเคราะห์เด็กพัทยา
4. มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทย

7. ค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่าย

การดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยกลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นกรณีการขอรับเด็กในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือในกรณีการขอรับเด็กประเภทยกกันเอง ทั้งนี้ ผู้ขอรับเด็กจะรับผิดชอบเฉพาะค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการเดินทางของเด็กที่จะไปเป็นบุตรบุญธรรม เช่น ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง, ค่าแปลและรับรองเอกสาร, ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตเข้าประเทศ, ค่าใช้จ่ายการโดยสารเครื่องบิน, ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศ, และค่าธรรมเนียมบริการทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เป็นต้น



กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

ศูนย์อำนวยความสะดวกการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

255 ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทร. 0 2306 8834 , 0 2306 8821 , 0 2306 8801-09

โทรสาร 0 2354 7511

E-mail address : adoption@dcy.go.th

www.dcy.go.th/office/division.oppnews

GUIDELINES FOR INTER - COUNTRY ADOPTION OF A THAI CHILD

1. It is necessary for the applicants to make adoption application through the competent social welfare authority in their country i.e the governmental organization which is responsible for Social Welfare (Competent Authority) or the non-governmental Child Welfare Organization which is licensed by their Government to handle the matter of Inter-country Adoption
2. Under the Child Adoption Act of 1979 of Thailand, all Inter-country Adoption application have to be proceeded through the Department of Children and Youth (DCY : Competent Authority) or the Non-Governmental Child Welfare Agencies (Authorized Agencies) which are particularly authorized by DCY, in cooperation with the Competent Authority and under the direction of the Child Adoption Board of Thailand. The Board members comprise the representatives of various concerned authorities and qualified person. The Director General of DCY is designated as the chairman of the Board while the Director of the Child Adoption Center, Department of Children and Youth, functions as the secretary of the Board. **Please be informed that Private Adoption is not allowed.**
3. Preliminary qualification of applicants for adoption are as follows :
 - Be at least 25 years of age and be at least fifteen years older than the child to be adopted.
 - Be eligible to adopt a foreign child under the concerned law of country of domicile.
 - Have legitimate spouse in case of applying as a family.
4. Adoption Application and documents, including those for adoption of step-children or relatives have to be submitted by the Competent Authority to or Authorized Agencies. In this connection, the Competent Authority has to provide DCY or Authorized Agencies with the three documents as follows :

- 4.1 A Home Study Report made by the Competent Authority which should be included of the applicants' physical and mental health, family status, assets, liabilities and financial standing, personal reputation, conditions of residence and surrounding, size of family maturity and ability to give love and care to the child, motivation and any special reasons related to the welfare and interest of the child, parental relationship and obligation with the children born out of previous marriages (if applicable), and other matters pertinent to the applicants.
- 4.2 A statement of approval made by the Competent Authority or the responsible authority as the case may be, confirming that the applicants are qualified for adoption under the concerned legislation in their country and are in all respects suitable to be the adoptive parents of a foreign child.
- 4.3 A Statement made by the Competent Authority agreeing to supervise the pre-adoption placement of a child in case such placement is granted to the applicants and to provide three bi-monthly progress reports to DCY. The pre-adoption placement period is a probationary period of not less than six months.
5. An official Adoption Application (as attached) is to be filled out and returned by the applicants to DCY or Authorized Agencies via the Competent Authority. Such completed Application has to be attached with the additional required documents, alien certificate and residence certificate as cited below.
- 5.1 Copy of passport or identity card (including house registration)
- 5.2 Copy of document certifying marriage and divorce (if any)
- 5.3 Medical certificate verifying good physical health, mental stability, indication of the applicants' infertility (if any)

- 5.4 The psychological assessment of the applicants made by psychologist or psychiatric doctor
- 5.5 Document certifying occupation and income
- 5.6 Document certifying current financial status (dating back not over than six months)
- 5.7 Document certifying asset.
- 5.8 Four photographs of the applicant and spouse (if any) size 4.5 x 6 centimeters, applicants' children and the home area.
- 5.9 Document from relevant authorities of the country of domicile or residence of the applicant certifying the eligibility of applicant to adopt a child according to such country's adoption law.
- 5.10 Document from relevant authorities of the country of domicile or residence of the applicant certifying the eligibility of an adopted child to enter into such country.
- 5.11 Copy of work permit of alien (if any)
- 5.12 References from at least two persons.
- 5.13 Application for Child Adoption which the applicants have filled out.
- 5.14 A Home Study Report which should include details of the applicants.
- 5.15 A statement agreeing to supervise the pre-adoption placement, should the child granted probational placement for a period of at least six months and to forward bi-monthly reports to the Department of Children and Youth of Thailand.

5.16 Confirmation form COMPETENT AUTHORITY or concerned authority that after the adoption is finalized under the Thai law, it will also be legalized under the concerned Law of the applicants' country when due.

5.17 Police Check / Criminal Record / Child abuse Record

5.18 Extract of the applicants' divorce and the commitment to give custody of their children (if applicable)

5.19 Preparation course certificate.

5.20 Biography

6. It is required that all of the documents have to be original and be verified by the Royal Thai Embassy or General Consulate in the applicants' country, or sent through diplomatic channels. Accordingly, please note that our official language is Thai. However, English is applicable. **Therefore, the documents in other languages have to be attached with their translation which must be translated by authorized translator, either in Thai or English, which have to be verified by the Royal Thai Embassy or Consulate.**
7. For the applicants who have lived temporarily in a foreign country where they do not have permanent residence, the Home Study Report will have to be made and their eligibility for Inter-country adoption will have to be assessed and confirmed by the Competent Authority in their country of domicile. Unless the applicants have been living in that country for at least not less than 6 months before submitting their application and will remain in that country until the adoption is finalized, cooperation may be sought from the Competent Authority in the country where they have temporary resided. The Competent Authority may prepare the Home Study Report and supervise the pre-adoption placement when due. The eligibility for Inter-country adoption may be confirmed by the Embassy of their country of residence in such country. Furthermore, the permission for the child to be adopted to enter the countries have to be confirmed to DCY by the concerned authorities of both countries.

8. When all of required documents are received, in certain cases, they will be submitted to the Child Adoption Board of which, the results will be informed to the applicants through the Competent Authority whether or not they are approved as prospective adoptive parents.
9. In case the application is processed through DCY, the matching of the prospective adoptive parents with a child who is legally available for Inter-country adoption, will be arranged by DCY.
10. In case the adoption application is processed through the Authorized Agencies, DCY is entitled to review and investigate (if needed) the background of the child to be adopted in order to be confirmed that the child is legally available for Inter-country adoption. This investigation will have to be done before submission the case to the Child Adoption Board.
11. After matching and the Board's approval, photographs and information about background and health condition of the child will be sent through the Competent Authority to the prospective adoptive parents for consideration.
12. In case the prospective adoptive parents accept the child, the case will be further submitted to the Child Adoption Board and the Director-General of the Department of Children and Youth, respectively for approval of pre-adoption placement either in Thailand or abroad. In case the prospective adoptive parents living abroad, the case will be accordingly submitted to the Minister of the Ministry of Social Development and Human Security for a permission to take the child out of the kingdom for the purpose of arranging its adoption.
13. In case the pre-adoption placement is approved, a definite appointment will be made by DCY through the Competent Authority in such countries for both of the prospective adoptive parents to travel to Thailand in order to meet with and be interviewed by the Child Adoption Board, and then to receive the child for pre-adoption placement. **Please be advised that according to the current**

Ministerial Regulation, both of the prospective adoptive parents have to travel to Thailand to collect the child and meet the Child Adoption Board.

14. For children allocated by DCY, DCY will facilitate the issuance of documents necessary for travel of the child. Accordingly, the prospective adoptive parents should manage to stay on in Thailand for about two weeks for this purpose. The prospective adoptive parents have to be responsible for the expenses to be incurred by the travelling of the child to be adopted such as passport fee, air fares, transportation, and concerned medical fee etc.
15. For the second adoption of a Thai child, it could be possible to request with reasonable reason for social worker of DCY to escort the child to the country of the prospective adoptive parents. All the travel expenses to be incurred will be obligated by the prospective adoptive parents.
16. Upon returning to their country, the prospective adoptive parents are requested to report to the Competent Authority in order that the supervision of the pre-adoption placement of the child could be commenced.
17. When at least three bi-monthly report on the pre-adoption placement have been received and if the placement case to the Child Adoption Board for approval of finalization of such adoption under the Thai Law by registration.
18. It is obligated that the prospective adoptive parents have to register their adoption under Thai Law within the period of six months after acknowledging such notification. The registration can be carried out either at the respective Royal Thai Embassy/Consulate or at a District Office in Thailand. The adoption is then finalized under Thai Law. After this, the legalization of the adoption under the concerned Law of the respective country shall be carried out, the outcomes of which shall be informed to DCY by the Competent Authority.
19. Please be advised that it is unable to apply for more than one child at one time, except twins, siblings or in the case of the adoption of the applicants' Thai

spouse. Generally, children who are available for adoption will be between 6 months to 4 years old. Children who are older than 4 years old or have medical problem or disabled are considered as special needs children. As regards the period of the processing an adoption application, it is unable to specify such length. In general, it approximately takes more or less than two years depending on such related factors i.e the completion of the required documents as above—mentioned and the availability of a child to suit each individual family of the prospective adoptive parents.

20. Fee

Adoption is provided free of charge. The prospective adoptive parents have to be responsible only for the expenses to be incurred by the travelling of the child to be adopted such as passport fee, air fares, transportation, and concerned medical fee.



**CHILD ADOPTION CENTER
DEPARTMENT OF CHILDREN AND YOUTH
ADDRESS : 255 RATCHAWITHI ROAD
BANGKOK 10400, THAILAND**

Tel. 662 3068834, 662 306-8801 -8809

662 306 8821

Fax. 662 354 7511

E-mail address : adoption@dcy.go.th

Website : www.dcy.go.th/office/division.oppnows

CHILD ADOPTION CENTER

Department of Children and Youth : DCY

1. ชื่อผู้ขอรับเด็ก _____ อายุ _____ สัญชาติ _____

Name _____ Aged _____ years. Nationality _____

2. ชื่อคู่สมรส _____ อายุ _____ สัญชาติ _____

Spouse's name _____ Aged _____ years. Nationality _____

3. ที่อยู่ _____

Address _____

Telephone Number _____

E-mail Address _____

4. ที่อยู่ผู้ติดต่อ (Contacted Person) _____

ที่อยู่ (Address) _____

Telephone Number _____

Information required :ขอรับเด็ก

☐ Adoption of an orphaned child

รับเด็กกำพร้า _____

☐ In-Family/Relative Adoption ชื่อเด็ก Name _____

รับบุตรติดคู่สมรส ญาติ _____ เกิดเมื่อ Date of Birth _____

☐ Non-Relative Adoption ชื่อเด็ก Name _____

รับเด็กที่มารดามอบให้/คำสั่งศาล _____ เกิดเมื่อ Date of Birth _____

เอกสารที่เจ้าหน้าที่รับไว้ มี..... รายการ และยังขาดเอกสารอีก รายการ

ผู้ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ต้องดำเนินการส่งเอกสารให้ครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่ภายในเวลา 1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบว่าจะเอกสารไม่ครบถ้วน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากผู้ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไม่ส่งเอกสารให้ครบถ้วนแก่เจ้าหน้าที่ ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการอีกต่อไป และให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่เคยได้ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อเจ้าหน้าที่เลย กรณีผู้ขอชาวต่างประเทศที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย ซึ่งได้ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในไทยนั้น การรับบุตรบุญธรรมดังกล่าวจะพิจารณาว่าเป็นการขอรับเด็กแบบภายในประเทศตามกฎหมายไทย

* ข้าพเจ้าได้รับทราบและตกลงที่จะให้ข้อมูลหากมีการสอบถามเรื่องความพึงพอใจในการให้บริการเรื่องการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งอาจมีการสอบถามทางโทรศัพท์ โดยการสุ่มตัวอย่าง

Number of submitted document(s)

Number of pending document(s)

The applicant(s) shall submit all required documents to the officer within the period of 1 year from the date being informed of the incomplete documents. If the applicant(s) fails to submit all documents to the officer within such period, it shall be deemed that the applicant(s) is not willing to proceed further action regarding the application and that as if the applicant(s) never applies for the adoption. The foreign applicant(s) in Thailand applying for adoption, such adoption is considered as a domestic adoption according to Thai Law.

* I acknowledge and agree to give the information if there is any inquiry regarding the satisfaction of services provided by the Child Adoption Center via telephone by sampling.

SignedThe applicant (s)

Signed The officer

...../...../.....

(Date) (Month) (Year)

Documents to be required for intercountry Adoption of a Thai child

- ☐ (1.) Copy of passport or identity card
(including house registration)
- ☐ (2.) Copy of document certifying marriage
- ☐ (3.) Medical certificate verifying good physical health, mental stability, indication of the applicants' infertility (if any)
- ☐ (4.) The psychological assessment of the applicants made by psychologist or psychiatric doctor
- ☐ (5.) Document certifying occupation and income.
- ☐ (6.) Document certifying current financial status (dating back not over than six months)
- ☐ (7.) Document certifying asset.
- ☐ (8.) Four photographs of the applicant and Spouse (if any) size 4.5x6 centimeters, applicants' children and the home area.
- ☐ (9.) Document from relevant authorities of the country of domicile or residence of the applicant certifying the eligibility of applicant to adopt child according to such country's adoption law.
- ☐ (10.) Document form relevant authorities of the country of domicile or residence of the applicant certifying the eligibility of an adopted child to enter into such country.
- ☐ (11.) Copy of work permit for alien (if any)
- ☐ (12.) References form at least two persons.
- ☐ (13.) Application for Child Adoption which the applicants have filled out.
- ☐ (14.) A Home Study Report which should include details of the applicants.
- ☐ (15.) A statement agreeing to supervise the pre-adoption placement, should the child granted probational placement for a period of at least six months and to forward bi-monthly reports to the Department of Children and Youth of Thailand.
- ☐ (16.) Confirmation form COMPETENT AUTHORITY or concerned authority that after the adoption is finalized under the Thai law, it will also be legalized under the concerned Law of the applicants' country when due.
- ☐ (17.) Police Check / Criminal Record / Child abuse Record
- ☐ (18.) Extract of the applicants' divorce and the commitment to give custody of their children (if applicable)
- ☐ (19.) Preparation course Certificate.
- ☐ (20.) Biography
- ☐ (21.) Guardianship
- ☐ (22.) Child Care Plan

In – Family Adoption / relative adoption or non – relative adoption

The following document requested to present to the official at the Child Adoption Center of the Department of Children and Youth

1. The child to be adopted's birth certificate, his or her housing registration and the child's photo.
2. The child's identify card and consent (in case that he or she is over 15 years old) *
3. Marriage certificate, identify cards, housing registration of the child's parents and photos of the child's parents.
4. Consent by the child's parents (to be signed with the presence of authorized official) *
5. Divorce certificate or a court order giving consent on behalf of the child's parents for adoption (if any)
6. Death certificate of the child's mother or the child's father. If both of the parents died. The parents intending to be adoptor may apply to the court for an order allowing the adoption inlieu of giving the consent of the child's parents.
7. In case the child's parents have not registered their marriage. Consent by the child's father or if the child's father could not be traced a statement confirmed by the authorized official at the District office is also required.
8. Child study *

เอกสารที่ใช้ประกอบในการขอรับเด็กซึ่งเป็นบุตรติดคู่สมรสหรือญาติ

1. สำเนาสูติบัตร ทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายของเด็กจำนวน 4 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่เด็กมีอายุเกิน 7 ปี ขึ้นไป * และหนังสือแสดงความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม
3. สำเนาทะเบียนสมรส บัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ ทะเบียนบ้านของบิดามารดาของเด็กและรูปถ่ายของบิดามารดาคนละ 4 รูป
4. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (แบบ บธ.6) และหนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพฤตินัย *
5. สำเนาหนังสือสำคัญการหย่า และข้อตกลงการหย่า ระบุผู้ใช้อำนาจปกครองเด็กหรือคำสั่งศาลให้ความยินยอมแทนบิดามารดาเด็ก แล้วแต่กรณี
6. สำเนาใบมรณะบัตรของบิดาหรือมารดาเด็ก กรณีทั้งบิดามารดาเด็กเสียชีวิต ผู้ขอรับเด็กต้องร้องต่อศาลให้มีคำสั่งแสดงความยินยอมแทนบิดามารดาเด็กในการรับบุตรบุญธรรม
7. ในกรณีที่บิดามารดา ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกัน ไม่สามารถติดตามบิดามาให้ความยินยอมได้ให้มารดาเด็กไปสอบข้อเท็จจริง (แบบ ปค.14) สำนักทะเบียนเขตหรืออำเภอที่มารดาเด็กมีภูมิลำเนา
8. รายงานการศึกษาประวัติเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

เอกสารต้นฉบับจะต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ * (มีทะเบียนบ้าน)



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก

ข้าพเจ้า อายุ ปี

และ..... อายุ ปี

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด..... เป็นบิดามารดาของ

เด็กชาย/เด็กหญิง.....

ขอให้ถ้อยคำว่า ข้าพเจ้ายินยอมมอบเด็กชาย/เด็กหญิง.....

ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ

โดยสมัครใจ มิได้ถูกขู่เข็ญ ถูกหลอกลวง หรือถูกกระทำการชักจูงโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือถูกกระทำการอันมีขอบประการอื่น จาก.....

หรือบุคคลอื่นแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยืนยันต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกถ้อยคำแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานภาพการสมรสของบิดามารดาเด็ก

ข้าพเจ้า อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....
โทรศัพท์..... เป็นมารดาของเด็กชาย/เด็กหญิง.....
ขอให้ถ้อยคำว่า ข้าพเจ้าได้รู้จักกับ (ชื่อบิดาเด็ก) นาย.....
ตั้งแต่ พ.ศ..... มีบุตรด้วยกัน.....คน คือ

และได้เลิกร้างกันตั้งแต่

๑. ข้าพเจ้าไม่เคยจดทะเบียนสมรสกับบิดาเด็ก

๒. นาย.....ไม่เคยจดทะเบียนรับรอง
เด็ก.....เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

๓. ไม่เคยมีคำพิพากษาให้นาย.....เป็นบิดาเด็ก

๔. ข้าพเจ้าไม่ทราบว่านาย.....อยู่ที่ใด
และไม่สามารถตามตัวมาให้ความเห็นชอบในการมอบเด็ก.....
ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้
ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้สามารถยืนยันต่อ
พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและศาลยุติธรรม เพื่อเอาผิดทางอาญาแก่ข้าพเจ้าได้ทุกประการ ข้าพเจ้าได้
ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟังแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อ
หน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ตามกฎหมายในฐานะเป็น.....
ขอแสดงความยินยอมมอบ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
เพื่อให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....อายุ.....ปี.....
และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

หนังสือแสดงความยินยอมของคู่สมรสของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

.....ขอทำหนังสือยินยอมฉบับนี้ยินยอมอนุญาต

ให้.....คู่สมรสของข้าพเจ้าดำเนินการเรื่องการ

ขอรับ.....เป็นบุตรบุญธรรม

ของ.....ทั้งดำเนินการยื่นคำขอต่อกรมกิจการเด็กและเยาวชน และยื่นคำ

ขอจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมต่อนายทะเบียนหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการกระทำของคู่สมรสของข้าพเจ้าทุกประการ

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพุดินัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ซึ่งเป็นบิดาโดยพุดินัยของ.....ขอให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่า

ข้าพเจ้าเห็นชอบในการมอบเด็ก.....อายุ.....ปี.....เดือน

เพื่อให้เป็นบุตรบุญธรรมของ.....อายุ.....ปี

และ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ลงชื่อ ผู้ให้ความเห็นชอบ

(.....)

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
อนุญาตว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและความร่วมมือเกี่ยวกับการรับอนุบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

ข้าพเจ้าตามที่ลงนามข้างท้าย

ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี เกิดวันที่ _____
อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
รหัสไปรษณีย์ _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____
และ _____ อายุ _____ ปี เกิดวันที่ _____
อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
หมายเลขโทรศัพท์ _____ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ตามกฎหมายในฐานะเป็น _____
ขอแสดงความยินยอมมอบ _____
เกิดวันที่ _____ สถานที่เกิด _____
อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
รหัสไปรษณีย์ _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____

ขอแจ้งให้ทราบดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าได้รับการปรึกษาแนะนำ และได้รับแจ้งตามควรถึงผลของความยินยอมในการรับบุตรบุญธรรม และข้าพเจ้ายินยอมอย่างอิสระ โดยปราศจากการข่มขู่ หรือการบังคับขู่เข็ญเกี่ยวกับการให้ความยินยอมมอบ _____ ให้เป็นบุตรบุญธรรมของ _____ นาย _____ และนาง _____ ที่อยู่ปัจจุบัน _____
2. ข้าพเจ้าไม่ได้รับเงินหรือค่าชดเชยไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ หรือการได้รับการเสนอเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะ ได้รับความยินยอมของข้าพเจ้าในการมอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
3. ข้าพเจ้าเข้าใจดีว่าการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของเด็กคนนี้ จะก่อให้เกิดความสัมพันธ์ฉันบิดามารดา และบุตรอย่างถาวรระหว่างเด็กกับผู้รับบุตรบุญธรรม
4. ข้าพเจ้าให้ความยินยอมเพื่อวัตถุประสงค์ในการรับบุตรบุญธรรม ซึ่งทำให้ความสัมพันธ์ทางกฎหมาย ฉันท์บิดามารดาและบุตรที่มีอยู่ก่อนระหว่างข้าพเจ้าและเด็กสิ้นสุดลง
5. ข้าพเจ้าได้รับทราบว่า การให้ความยินยอมของข้าพเจ้าจะไม่สามารถเพิกถอนได้

ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าขอแจ้งว่าข้าพเจ้าเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับการให้ความยินยอมดังกล่าวข้างต้น จึงลงลายมือชื่อไว้
เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

คำรับรองของผู้มีอำนาจในการรับรองการให้ความยินยอม

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคล (และพยาน) ซึ่งมีชื่อหรือเอกลักษณ์อื่นที่ปรากฏอยู่ข้างต้น ได้มาปรากฏตัวต่อ
หน้าข้าพเจ้าในวันนี้ และได้ลงลายมือชื่อในเอกสารต่อหน้าข้าพเจ้า

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ หรือประทับตรา

หนังสือแสดงความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด บิดาชื่อ
มารดาชื่อ ขอแสดงความยินยอมในการที่จะเป็นบุตรบุญธรรม
ของ..... อายุ ปี และ..... อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
จึงลงชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

(.....)

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาประวัติเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม (Child Study)

1. แบบฟอร์มรายงานนี้ใช้สำหรับกรณีที่ชาวต่างประเทศขอรับเด็กซึ่งมีบิดามารดาให้ความยินยอม (มิใช่เด็กกำพร้า) เป็นบุตรบุญธรรม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานนี้เพื่อสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับมูลเหตุของการมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรม ว่ามีวัตถุประสงค์ที่จะมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรมโดยแท้จริง หรือ มีจุดประสงค์อื่นใดแอบแฝงหรือไม่
3. การกรอกข้อความในแบบฟอร์ม สามารถทำได้โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. 2522
4. การกรอกข้อความขอให้กรอกโดยละเอียด หากมีข้อความเพิ่มเติมซึ่งไม่สามารถลงในแบบฟอร์มได้หมด อาจใช้บันทึกข้อความเพิ่มเติมแนบท้ายได้
5. ในตอนท้ายของแบบฟอร์ม ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงานบันทึกความเห็นด้วยว่าการรับบุตรบุญธรรมจะเป็นสิ่งที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่เด็กอย่างไร หรือไม่
6. ความยินยอมของบิดาและมารดาในการยกมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรมต้องไม่ถูกชักจูงโดยคำจ้างหรือการตอบแทนไม่ว่าชนิดใด
7. ความยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมนั้น เด็กจะต้องได้รับอิสระในการตัดสินใจถึงความต้องการของตนว่าจะเป็นบุตรบุญธรรมโดยการแสดงออก หรือมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

นักสังคมสงเคราะห์ :

Ref. No. :

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

รายงานการศึกษาประวัติเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม (Child Study)

ประวัติเด็ก

1. ชื่อเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม อายุ สัญชาติ
2. เกิดวันที่ สถานที่เกิด
3. ประวัติการคลอดและการตั้งครรภ์ของมารดา

4. รายละเอียดเกี่ยวกับตัวเด็ก (รูปร่างลักษณะ สุขภาพ พัฒนาการ การศึกษา อุปนิสัยใจคอ ฯลฯ)

5. สภาพความเป็นอยู่ของเด็กในปัจจุบัน (เด็กอยู่กับผู้ใด ใครเป็นผู้ส่งเสียเลี้ยงดูเด็ก มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับเด็กอย่างไร สภาพที่อยู่อาศัยเป็นอย่างไร)

6. ความสัมพันธ์ของเด็กกับบิดามารดา ญาติพี่น้อง เป็นอย่างไร การรับบุตรบุญธรรมจะทำให้เด็กต้องสูญเสียความสัมพันธ์กับครอบครัวเดิมหรือไม่

7. เด็กมีความสัมพันธ์กับผู้ขอรับบุตรบุญธรรมอย่างไร หรือไม่

8. เด็กยินดีที่จะไปเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับบุตรบุญธรรม หรือไม่

ประวัติบิดามารดา

- | | | | |
|--|--------------------------|--|---------|
| 1. ชื่อมารดา | อายุ | ปี | สัญชาติ |
| 2. ชื่อบิดา | อายุ | ปี | สัญชาติ |
| 3. สถานภาพสมรส | ☐ | จดทะเบียนสมรสเมื่อ..... | |
| | ☐ | จดทะเบียนหย่าเมื่อ..... | |
| | ☐ | อยู่กินฉันท์สามีภรรยาเป็นเวลา ปี | |
| | ☐ | จดทะเบียนรับรองบุตรเมื่อ..... | |
| 4. ชีวิตสมรส (ลักษณะความสัมพันธ์ในครอบครัว) เป็นอย่างไร มีปัญหาหรือไม่ | | | |

5. สมาชิกในครอบครัว (ญาติ บุตร และเด็กในความอุปการะ)

ที่	ชื่อ	อายุ	การศึกษา/อาชีพ	ความสัมพันธ์ กับบิดามารดา เด็ก
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6. ประวัติมารดาเด็ก (บุคลิกลักษณะ สถานที่เกิด สุขภาพ บิดามารดา การศึกษา อาชีพ และรายได้ ฯลฯ)

7. ได้พบและสัมภาษณ์มารดาเด็กเมื่อวันที่ ที่

8. ประวัติบิดาเด็ก (บุคลิกลักษณะ สถานที่เกิด สุขภาพ บิดามารดา การศึกษา อาชีพ และรายได้ ฯลฯ)

9. ได้พบและสัมภาษณ์บิดาเด็กเมื่อวันที่ ที่

10. สภาพความเป็นอยู่ของมารดาเด็ก (ลักษณะที่อยู่อาศัย เป็นบ้านเช่าหรือของตนเอง)

11. เหตุผลในการมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรม

12. บิดามารดาเด็กมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้ขอรับบุตรบุญธรรมหรือไม่ อย่างไร มีใครเป็นผู้แนะนำหรือไม่

13. บิดามารดาเด็กได้รับทราบแล้วหรือไม่ถึงบริการของกรมกิจการเด็กและเยาวชนในการสงเคราะห์ครอบครัวที่มี
ปัญหาเดือดร้อนทางเศรษฐกิจและสังคม

14. บิดามารดาเด็กได้รับทราบหรือไม่ว่าเมื่อตนได้มอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแล้ว จะหมดสิทธิในการปกครองเด็ก
ตามกฎหมาย

15. บิดามารดาเด็กได้ลงนามในแบบ บธ.6 เมื่อวันที่
16. กรณีบิดามารดาเด็กไม่ได้จดทะเบียนสมรส บิดาเด็กได้ลงนามในหนังสือแสดงความเห็นชอบของบิดาโดยพุดินัย
เมื่อวันที่.....
17. เด็กได้ลงนามในหนังสือแสดงยินยอมของเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม เมื่อวันที่.....
18. ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ (อธิบายว่าการรับบุตรบุญธรรมจะเป็นสิ่งที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุด
แก่เด็กอย่างไร หรือไม่)

ลงชื่อ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำรายงาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรายงานการสอบสภาพครอบครัว ของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

รับคำขอเมื่อวันที่.....

ชื่อผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน..... โทรศัพท์.....

การติดต่อเพื่อสอบข้อเท็จจริง.....

เมื่อใด ที่ใด พบใคร

ครั้งที่ 1

.....

ครั้งที่ 2

.....

ครั้งที่ 3

.....

1. ข้อมูลเบื้องต้น

	ผู้ยื่นคำขอ	คู่สมรส
ชื่อและชื่อสกุล	.....	.....
สัญชาติ	 โดยกำเนิด/โดยการแปลงชาติ	 โดยกำเนิด/โดยการแปลงชาติ
ศาสนา	.....	.....
วัน เดือน ปีเกิด	 / / อายุ ปี	 / / อายุ ปี
สถานที่เกิด	.....	.....
ที่อยู่ปัจจุบัน	อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....	อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....
อาชีพปัจจุบัน	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....

2. สภาพทางเศรษฐกิจ

	ผู้ยื่นคำขอ	คู่สมรส
รายได้ประจำ	เงินเดือนหรือค่าจ้าง .....บาท หรือรายได้ต่อปี .....บาท	ต่อเดือน/ปี .....บาท ต่อเดือน/ปี .....บาท
รายได้อื่นๆ (ระบุ)		
หลักทรัพย์		
- ที่ดิน		
- อาคารโรงงาน		
- เงินฝากธนาคาร		

3. สมาชิกของครอบครัว จำนวนบุตร

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	อายุ	การศึกษาหรืออาชีพ	หมายเหตุ
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

บุคคลที่อยู่ในครอบครัวผู้ขอเด็ก (รวมทั้งผู้ขออาศัยและลูกจ้าง)

ที่	ชื่อ	อายุ	เกี่ยวข้อง	การศึกษา	หมายเหตุ
.....					
.....					
.....					
.....					

4. ประวัติส่วนตัว

	ผู้ยื่นคำขอ	คู่สมรส
การศึกษาและสถานศึกษา		
ระดับประถมศึกษา		
ระดับมัธยมศึกษา		
ระดับวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย		
ประกาศนียบัตรจาก การศึกษาอื่นๆ		
ประวัติการทำงาน		
งานอดิเรกและความสนใจอื่น		

สถานภาพการสมรส

ในกรณีที่ได้ทำการสมรส

จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายของประเทศ

ที่เขต/อำเภอ/เมือง/รัฐ/ประเทศ

ตามทะเบียนเลขที่..... เมื่อวันที่

ในกรณีที่หย่าร้าง

จดทะเบียนหย่าร้างตามกฎหมายของประเทศ

ตามทะเบียนเลขที่..... เมื่อวันที่

ในกรณีอื่นๆ

สถานะการพักอาศัยในประเทศไทย

ประเภทวีซ่า ผู้ขอรับเด็กคนที่ 1 วันหมดอายุ.....

คู่สมรส/ผู้ขอรับเด็กคนที่ 2 วันหมดอายุ.....

ใบอนุญาตทำงาน (Work permit) (ถ้ามี) ผู้ขอรับเด็กคนที่ 1 วันหมดอายุ.....

คู่สมรส/ผู้ขอรับเด็กคนที่ 2 วันหมดอายุ.....

5. ประวัติสุขภาพ

ประวัติสุขภาพของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและคู่สมรสและอื่นๆ ในครอบครัว

ผู้ขอรับเด็กคนที่ 1

คู่สมรส/ผู้ขอรับเด็กคนที่ 2

บุตรบุญธรรม.....

บุคคลอื่น ๆ ในครอบครัว.....

ประวัติการเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล (ระบุวันเดือนปี และเหตุผล).....

โปรดให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพของท่านในปัจจุบัน (สุขภาพของท่านเป็นอย่างไรในปัจจุบัน) ท่านมีโรคประจำตัวอะไรบ้าง เคยรับประทานยาอะไรบ้าง (ระบุยาที่สั่งโดยแพทย์ และไม่ได้สั่งโดยแพทย์)

.....

.....

.....

กรุณาให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพจิตของท่านทั้งในอดีตและปัจจุบัน ท่านเคยได้รับการรักษาบำบัดรักษาในปัญหาที่เกี่ยวกับสุขภาพจิตหรือไม่ โปรดระบุประวัติการเข้ารับการบำบัดรักษาในโรงพยาบาล การบำบัดรักษาแบบผู้ป่วยนอก หรือการได้รับคำปรึกษาทางด้านสุขภาพจิต

.....

.....

.....

6. ลักษณะของที่อยู่อาศัยและสภาพสิ่งแวดล้อม

.....

.....

.....

8. ความสัมพันธ์ในครอบครัวและความสัมพันธ์กับเพื่อนบ้าน

.....

.....

.....

9. เหตุผลที่ขอเด็กไปเป็นบุตรบุญธรรม

.....

.....

.....

การตัดสินใจเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเกิดขึ้นได้อย่างไร ใครเป็นผู้ริเริ่มความคิดนี้ก่อน ทศนคติเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับเด็กเป็นอย่างไร.....

.....

.....

10. ความคิดเห็นประสบการณ์ที่เกี่ยวกับเด็ก

.....

.....

.....

11. ท่านมีความคาดหวังอย่างไรในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และท่านคิดว่าจะบอกความจริงเรื่องบุตรบุญธรรมหรือไม่ เมื่อใด

.....

.....

.....

12. แผนการเลี้ยงดูเด็กหลังจากได้รับเด็กไปทดลองเลี้ยงดูของท่านเป็นเช่นใด ท่านวางแผนที่จะหยุดงานหลังจากรับเด็กมาอุปการะแล้วนานเท่าใด ใครจะเป็นหลักในการเลี้ยงดูเด็ก (โปรดอธิบายรายละเอียด)

.....

.....

.....

13. สมาชิกในครอบครัวรับทราบหรือไม่และมีความคิดเห็นอย่างไรในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม รวมถึงทราบเรื่องสิทธิตามกฎหมาย เช่น มรดก การใช้นามสกุล ฯลฯ หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

14. หากท่านไม่สามารถดูแลเด็กได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ท่านวางแผนอย่างไรในเรื่องผู้ที่จะดูแลเด็กต่อ

.....

.....

.....

15. ความคิดเห็นของผู้รับรอง

(1)

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(2)

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

16. ข้อสังเกตของเจ้าหน้าที่

บรรยายบุคลิกลักษณะ อุปนิสัย และความประพฤติของผู้เข้ารับเด็กและสมาชิกในครอบครัว (รวมถึงจิตใจ อารมณ์ ความเชื่อถือจากบุคคลอื่นๆ) ตลอดจนความเชื่อถือและความเคร่งทางศาสนา

กรณีผู้ขอเด็กเป็นชาวต่างประเทศขอทราบว่า จะต้องไปดำเนินการตามกฎหมายบุตรบุญธรรมของประเทศตนอีกหรือไม่ และ สัญชาติเด็กจะได้รับการเปลี่ยนแปลงโดยอัตโนมัติหรือไม่ หรือมีความตั้งใจจะไม่เปลี่ยนสัญชาติเดิมของเด็ก มีเหตุผลอะไร

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง

17. ประวัติผู้ขอรับเด็ก/คู่สมรส และบุตรในครอบครัว (โดยสรุป)

ประวัติผู้ขอรับเด็กคนที่ 1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้ขอรับเด็กคนที่ 2 /คู่สมรส.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เด็กที่จะขอรับเป็นบุตรบุญธรรม/บุตรในครอบครัว.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ฉบับแก้ไขปรับปรุง เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2563

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ (ตามอนุสัญญาเฮก)

แบบ เอก 1

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.
ข้าพเจ้า อายุ ปี บัตรประชาชนเลขที่
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์
และข้าพเจ้า อายุ ปี บัตรประชาชนเลขที่
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม/หน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/องค์การสวัสดิภาพเด็กที่ได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับบุตรบุญธรรม ดังนี้

ข้อ 1. การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีผลทำให้บิดามารดาหมดอำนาจปกครองนับแต่วันเวลาที่เด็กเป็นบุตรบุญธรรมแต่ทั้งนี้ไม่สูญเสียสิทธิและหน้าที่ในครอบครัวที่ได้กำเนิดมา ตามมาตรา 1598/28 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ 2. ในกรณีการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมที่ผู้รับบุตรบุญธรรมเป็นชาวต่างชาติ อาจมีผลทำให้นิติสัมพันธ์อันที่บิดามารดาและบุตรสิ้นสุดลง และสูญเสียสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายในครอบครัวที่ได้กำเนิด รวมถึงสิทธิที่จะให้ความยินยอมในการเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ทั้งนี้ ตามกฎหมายของประเทศผู้รับบุตรบุญธรรม และตามอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและความร่วมมือในการรับรองบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ (Hague Convention on the Protection of Children and Cooperation in Respect of Inter country Adoption)

ข้าพเจ้าได้รับทราบและมีความเข้าใจหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้มีการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยถือว่านิติสัมพันธ์ระหว่างข้าพเจ้าและเด็กเป็นอันสิ้นสุดตามกฎหมายของประเทศผู้รับบุตรบุญธรรม

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....) (มารดาเด็ก)

ลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
(.....) (บิดาเด็ก)

ลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลายมือชื่อ พยาน
(.....)

ลายมือชื่อ พยาน
(.....)

หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนามให้ความยินยอมต้องเป็นมารดาเด็ก หรือบิดาเด็กโดยชอบธรรมด้วยกฎหมายเท่านั้น และต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้เป็นหลักฐาน

การให้ความยินยอมเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ

อนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและความร่วมมือเกี่ยวกับการรับรองบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ (อนุสัญญาเฮก)
วันที่ 29 พฤษภาคม 2536

ข้าพเจ้า ชื่อ:.....นามสกุล.....

วัน เดือน ปี เกิด : วัน.....เดือน.....ปี.....

ที่อยู่ :

และข้าพเจ้า ชื่อ:.....นามสกุล.....

วัน เดือน ปี เกิด : วัน.....เดือน.....ปี.....

ที่อยู่ :

() มารดา () บิดา () ผู้ปกครองตามกฎหมายของเด็ก :

ชื่อ :

นามสกุล :

เพศ : (.....) ชาย (.....) หญิง

วัน เดือน ปี เกิด : วัน.....เดือน.....ปี.....

สถานที่เกิด :

ที่อยู่ :

ขอแจ้งให้ทราบดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าได้รับการปรึกษาแนะนำและได้รับแจ้งตามควรถึงผลของความยินยอมในการรับบุตรบุญธรรม
2. ข้าพเจ้าจะไม่ได้รับเงินหรือค่าชดเชยไม่ว่าในรูปแบบใดๆ หรือการได้รับการเสนอเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะได้รับความยินยอมในการมอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
3. ข้าพเจ้ายินยอมอย่างอิสระ โดยปราศจากการข่มขู่ หรือการบังคับขู่เข็ญเกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมของเด็กรายนี้
4. ข้าพเจ้าเข้าใจดีว่าบุตรของข้าพเจ้าอาจจะเป็นบุตรบุญธรรมของคู่สมรส หรือบุคคลที่อาศัยอยู่ต่างประเทศ
5. ข้าพเจ้าเข้าใจดีว่าการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของเด็กรายนี้จะก่อให้เกิดความสัมพันธ์ฉันบิดามารดาและบุตรอย่างถาวรขึ้นแก่ผู้รับบุตรบุญธรรม
6. ข้าพเจ้าให้ความยินยอมเพื่อวัตถุประสงค์ในการรับบุตรบุญธรรม ซึ่งจะทำความสัมพันธ์ทางกฎหมายฉันบิดามารดาและบุตรที่มีอยู่ก่อนระหว่างบิดามารดาและเด็กสิ้นสุดลง

7. ข้าพเจ้าได้รับทราบว่า ข้าพเจ้าจะถอนความยินยอมของข้าพเจ้าได้ก่อนมีการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมและหลังจากวันนั้น การให้ความยินยอมของข้าพเจ้าจะไม่สามารถเพิกถอนได้

ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับถ้อยแถลงดังกล่าวข้างต้น

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
() (มารดาเด็ก)

ลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม
() (บิดาเด็ก)

ลายมือชื่อ.....พยาน
()

ลายมือชื่อ.....พยาน
()

คำรับรองของผู้มีอำนาจในการรับรอง การให้ความยินยอม

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคล (และพยาน) ซึ่งมีชื่อหรือเอกลักษณ์อื่นที่ปรากฏอยู่ข้างต้น ได้มาปรากฏตัวต่อหน้าข้าพเจ้าในวันนี้ และได้ลงลายมือชื่อในเอกสารต่อหน้าข้าพเจ้า

เขียนที่.....เมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....

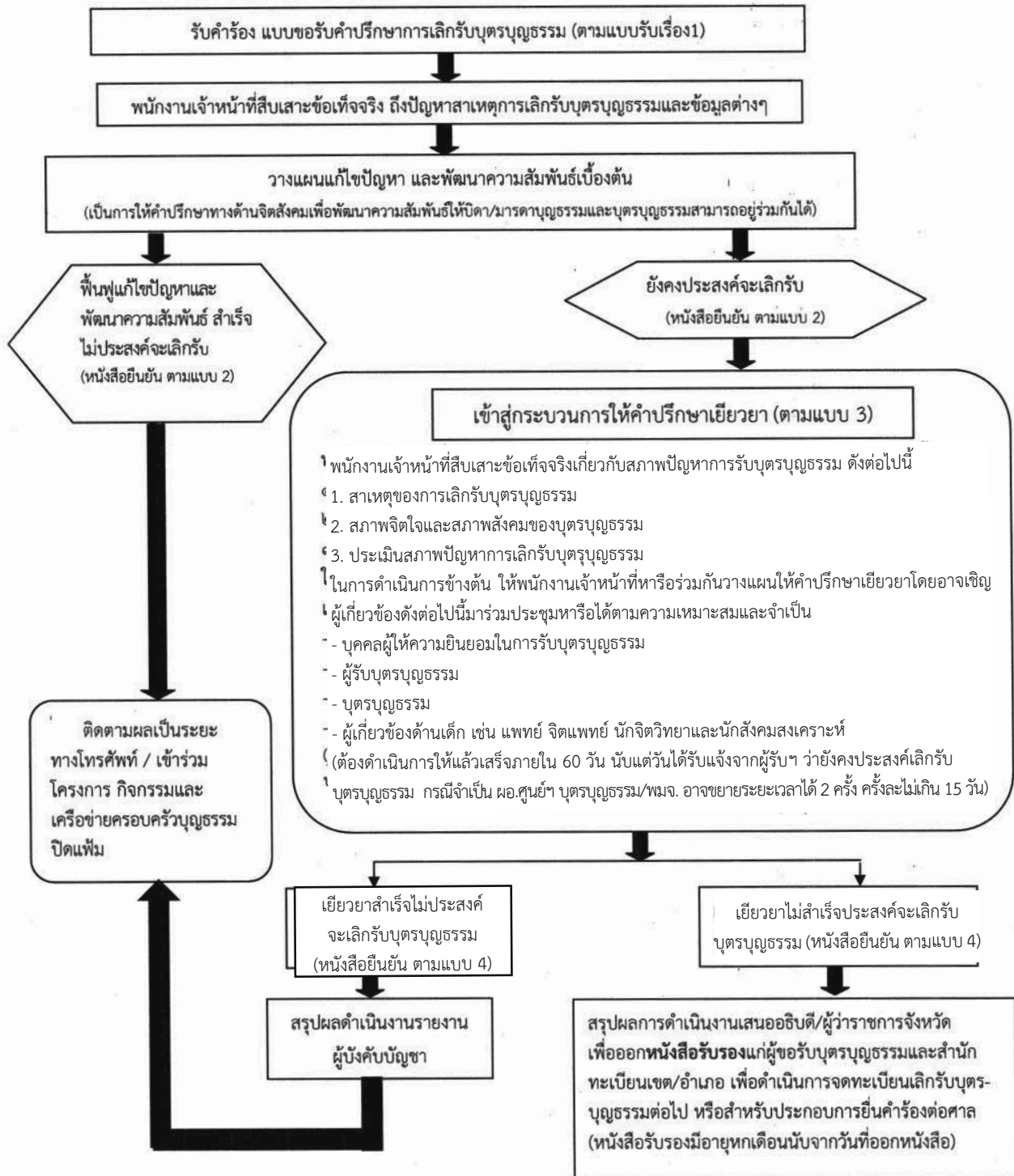
ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
()

ขณะมารดา/บิดาเด็กลงนาม มารดา/บิดาเด็กมีสติสัมปชัญญะสามารถรับรู้ และเข้าใจการให้ความยินยอมเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
()

**แนวปฏิบัติงานกระบวนการ
ให้คำปรึกษาเยียวยาก่อนเลือกรับ
บุตรบุญธรรมซึ่งเป็นเด็ก**

กระบวนการให้คำปรึกษาเยียวาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก



ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเลิกรับบุตรบุญธรรม

กรณีขอยกเลิกการรับบุตรบุญธรรมที่เด็กนั้นยังมีบิดา/มารดาผู้ให้กำเนิดรับเด็กกลับคืนอำนาจปกครองดั้งเดิม

1. รับคำร้อง

- ให้ผู้รับบุตรบุญธรรมกรอกรายละเอียดใน **แบบฟอร์มหมายเลข 1 “แบบขอรับคำปรึกษาการเลิกรับบุตรบุญธรรม”** จากนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามปัญหาในการเลิกรับบุตรบุญธรรมและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำแนะนำปรึกษา ซึ่งจะต้องบันทึกข้อมูลดังกล่าวในด้านล่างของแบบฟอร์มหมายเลข 1 เช่นเดียวกัน **พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นคำขอ***

*เอกสารประกอบการยื่นคำขอเลิกรับบุตรบุญธรรม นอกจากเอกสารตามที่กำหนดไว้แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องค้นหา สืบค้นข้อมูลเดิมจากแฟ้มประวัติการรับบุตรบุญธรรมครั้งก่อนเพื่อตรวจสอบว่ามีผู้ใดเป็นผู้ลงนามในบธ. 6 บ้าง หรือมีบิดาโดยพฤตินัยให้ความยินยอมในแบบฟอร์มด้วยหรือไม่ เนื่องจากต้องติดตามผู้ให้ความยินยอมในแบบ บธ. 6 มาลงนามในฐานะผู้ให้ความยินยอมตามแบบฟอร์มการเลิกรับบุตรบุญธรรม **แบบฟอร์มหมายเลข 4** ให้ครบถ้วน

ดังนั้นการเก็บรักษาแฟ้มประวัติการรับบุตรบุญธรรมจึงเป็นเรื่องที่สำคัญมาก ควรเก็บรักษาไว้ให้ดีพร้อมนำมาใช้งานได้ทันที

2. สืบเสาะสอบข้อเท็จจริง การให้คำปรึกษา

- ภายหลังที่ผู้รับบุตรบุญธรรมได้รับคำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาความสัมพันธ์เบื้องต้นของครอบครัวจากพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ผู้รับบุตรบุญธรรมกรอกในแบบฟอร์ม **“หนังสือยืนยันความประสงค์เลิกรับบุตรบุญธรรมก่อนการเยียวยา” แบบฟอร์มหมายเลข 2**
 - ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรมไม่ประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรมต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ยุติการดำเนินงาน
 - ติดตามผลเป็นระยะทางโทรศัพท์/เยี่ยมบ้าน การเชิญเข้าร่วมโครงการ กิจกรรม เครือข่ายครอบครัวบุญธรรม
 - แต่ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรม ประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรมตามเดิม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3. กระบวนการเยียวยา

- การให้คำปรึกษาเยียวยา ใช้**แบบฟอร์มหมายเลข 3 “แบบรายงานการให้คำปรึกษาเยียวยา”** พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ทำหน้าที่สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพปัญหาการรับบุตรบุญธรรมดังต่อไปนี้
 1. สาเหตุของการเลิกรับบุตรบุญธรรม
 2. สภาพจิตใจและสภาพสังคมของบุตรบุญธรรม
 3. ประเมินปัญหาการเลิกรับบุตรบุญธรรม ฯลฯ

ในการดำเนินการข้างต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หารือร่วมกันวางแผนให้คำปรึกษาเยียวยา โดย**อาจเชิญผู้เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้มาร่วมประชุมปรึกษาหารือได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น**

- ผู้ให้ความยินยอมในการรับบุตรบุญธรรม
- ผู้รับบุตรบุญธรรม
- บุตรบุญธรรม
- ผู้เกี่ยวข้องด้านเด็ก เช่น แพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์

ในการให้คำปรึกษาเยียวยาให้คำนึงถึงสวัสดิภาพและประโยชน์ของเด็กเป็นสำคัญ ว่าภายหลังการเลิกรับบุตรบุญธรรมใครจะเป็นผู้ดูแลเด็กต่อไป อย่างไร ซึ่งในบางกรณีอาจจะต้องส่งต่อหน่วยงานทางด้านจิตเวชเด็กและวัยรุ่น เพื่อให้จิตแพทย์บำบัดรักษาในเรื่องพฤติกรรมของเด็ก หรือเพื่อฟื้นฟูความสัมพันธ์ในครอบครัว

หมายเหตุ :- กรอระยะเวลาการทำงานตามกฎหมายกำหนด

- พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันได้รับยืนยันจากผู้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมว่ายังคงประสงค์เลิกรับบุตรบุญธรรม (นับจากวันที่ที่ลงในแบบฟอร์มหมายเลข 2)

- กรณีจำเป็น ผอ. ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม/พมจ. อาจขยายระยะเวลาได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

4. สรุปประเมินผลการเยียวยา

- ภายหลังที่ได้รับคำปรึกษาเยียวยาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้รับบุตรบุญธรรมกรอรายละเอียดในแบบฟอร์มหมายเลข 4 “หนังสือยืนยันการเลิกรับบุตรบุญธรรม ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก”

- ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรมไม่ประสงค์เลิกรับบุตรบุญธรรม สรุปผลการดำเนินงานรายงานผู้บังคับบัญชา
- ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรมยืนยันเลิกรับบุตรบุญธรรม พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้จะต้องมีผู้ให้ความยินยอม (มารดาและ/หรือบิดาผู้ให้กำเนิด) ลงลายมือชื่อต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

5. ออกหนังสือรับรองการเลิกรับบุตรบุญธรรม

- สรุปผลการดำเนินงานต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อออกหนังสือรับรองแก่ผู้รับบุตรบุญธรรมเพื่อดำเนินการยกเลิกรับบุตรบุญธรรมต่อไป (หนังสือรับรองมีอายุ 6 เดือนนับแต่วันออกหนังสือ)

6. การจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม

- ผู้รับบุตรบุญธรรม สามารถนำหนังสือรับรองที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดออกให้ พร้อมทั้งเอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม สำเนาคำสั่งศาล ฯลฯ ไปดำเนินการจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมได้ที่สำนักงานเขต /อำเภอแห่งใดก็ได้

หมายเหตุ :- ผู้ให้ความยินยอม (มารดาและ/หรือบิดาผู้ให้กำเนิด) ต้องไปลงลายมือชื่อพร้อมกัน และกรณีบุตรบุญธรรมที่มีอายุเกินกว่า 15 ปี ต้องไปลงลายมือชื่อในการจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม เช่นกัน

กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

โทร. 0 2 306 8621 โทรสาร 0 2 354 7511, e-mail : adoption@dcy.go.th

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเลิกรับบุตรบุญธรรม

กรณีที่เด็กนั้นเคยอยู่ในความปกครองของสถานสงเคราะห์หรือไม่มีบิดา/มารดา หรือผู้ปกครองที่จะดูแลเด็กนั้นต่อไป (หรือมีแต่ไม่ประสงค์จะรับเด็กกลับไปดูแลอีก) หรือเด็กที่มีคำสั่งศาลแทนการให้ความอนุญาตของบิดา/มารดาที่แท้จริงในการยกมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรม

1. รับคำร้อง

- ให้ผู้รับบุตรบุญธรรมกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มหมายเลข 1 “แบบขอรับคำปรึกษาการเลิกรับบุตรบุญธรรม” จากนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามปัญหาในการเลิกรับบุตรบุญธรรมและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำแนะนำปรึกษา ซึ่งจะต้องบันทึกข้อมูลดังกล่าวในด้านล่างของแบบฟอร์มหมายเลข 1 เช่นเดียวกัน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

2. สืบเสาะสอบข้อเท็จจริง การให้คำปรึกษา

- ภายหลังที่ผู้รับบุตรบุญธรรมได้รับคำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาความสัมพันธ์เบื้องต้นของครอบครัวจากพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ผู้รับบุตรบุญธรรมกรอกในแบบฟอร์ม “หนังสือยืนยันความประสงค์เลิกรับบุตรบุญธรรมก่อนการเยียวยา” แบบฟอร์มหมายเลข 2
 - ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรมไม่ประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรมต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ยุติการดำเนินงาน
 - ติดตามผลเป็นระยะ ทางโทรศัพท์ / เยี่ยมบ้าน การเชิญเข้าร่วมโครงการ กิจกรรม เครือข่ายครอบครัวบุญธรรม
 - แต่ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรมประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรมตามเดิม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3. กระบวนการเยียวยา

- การให้คำปรึกษาเยียวยา ใช้แบบฟอร์มหมายเลข 3 “แบบรายงานการให้คำปรึกษาเยียวยา” พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ทำหน้าที่สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพปัญหาการรับบุตรบุญธรรมดังต่อไปนี้

3.1 สาเหตุของการเลิกรับบุตรบุญธรรม

3.2 สภาพจิตใจและสภาพสังคมของบุตรบุญธรรม

3.3 ประเมินปัญหาการเลิกรับบุตรบุญธรรม ฯลฯ

ในการดำเนินการข้างต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หารือร่วมกันวางแผนให้คำปรึกษาเยียวยา โดยอาจเชิญผู้เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้มาร่วมประชุมปรึกษาหารือได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

- ผู้ให้ความยินยอมในการรับบุตรบุญธรรม
- ผู้รับบุตรบุญธรรม
- บุตรบุญธรรม
- ผู้เกี่ยวข้องด้านเด็ก เช่น แพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์

ในการให้คำปรึกษาเยี่ยมยาให้คำนี้ถึงสวัสดิภาพและประโยชน์ของเด็กเป็นสิ่งสำคัญ ว่าภายหลังการเลิกรับบุตรบุญธรรมใครจะเป็นผู้ดูแลเด็กต่อไป อย่างไร ซึ่งในบางกรณีอาจจะต้องส่งต่อหน่วยงานทางด้านจิตเวชเด็กและวัยรุ่น เพื่อให้จิตแพทย์บำบัดรักษาในเรื่องพฤติกรรมของเด็ก หรือเพื่อฟื้นฟูความสัมพันธ์ในครอบครัว

หมายเหตุ :- กรอระยะเวลาการทำงานตามกฎหมายกำหนด

- พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันได้รับยืนยันจากผู้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมว่ายังคงประสงค์เลิกรับบุตรบุญธรรม (นับจากวันที่ที่ลงในแบบฟอร์มหมายเลข 2)

- กรณีจำเป็น ผอ. ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม/พมจ. อาจขยายระยะเวลาได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

4. สรุปประเมินผลการเยี่ยมยา

- ภายหลังที่ได้รับคำปรึกษาเยี่ยมยาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้รับบุตรบุญธรรมกรอรายละเอียดในแบบฟอร์มหมายเลข 4 “หนังสือยืนยันการเลิกรับบุตรบุญธรรม ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยี่ยมยาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก”

** ซึ่งในท้ายแบบฟอร์มส่วนที่บิตามารดาผู้ให้กำเนิดเด็กจะต้องลงนามเป็นผู้ให้ความยินยอมนั้น ขอให้บันทึกว่า “ไม่มี”

- **เยี่ยมสำเร็จ** ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรม ไม่ประสงค์เลิกรับบุตรบุญธรรม สรุปผลการดำเนินงานรายงานผู้บังคับบัญชา
- ติดตามผลเป็นระยะ ทางโทรศัพท์ / เยี่ยมบ้าน การเชิญเข้าร่วมโครงการ กิจกรรม เครือข่ายครอบครัวบุญธรรม
- **เยี่ยมยาไม่สำเร็จ** ถ้าผู้รับบุตรบุญธรรมยืนยันเลิกรับบุตรบุญธรรม พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

5. ออกหนังสือรับรองการเลิกรับบุตรบุญธรรม

- สรุปผลการดำเนินงานต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อออกหนังสือรับรองแก่ผู้รับบุตรบุญธรรมเพื่อนำไปดำเนินการร้องขอต่อศาลขอให้ศาลเพิกถอนคำสั่งยกเลิกรับบุตรบุญธรรมต่อไป (ดูเอกสารแนบ) และหนังสือรับรองมีอายุ 6 เดือนนับแต่วันออกหนังสือ

6. การจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม

- ผู้รับบุตรบุญธรรม สามารถนำคำสั่งศาล ที่คดีถึงที่สุด พร้อมทั้งเอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไปดำเนินการจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมได้ที่สำนักงานเขต / อำเภอแห่งใดก็ได้
- กรณีบุตรบุญธรรมที่มีอายุเกินกว่า 15 ปี ต้องไปลงลายมือชื่อในการจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม เช่นกัน

7. การติดตามผลหลังการจดทะเบียนเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม

- - พนักงานเจ้าหน้าที่ร่วมกับสถานสงเคราะห์เด็ก หรือ สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็ก หรือ ครอบครัวอุปการะชั่วคราว หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบัน หน่วยงาน องค์การสวัสดิภาพเด็ก ที่ให้การอุปการะดูแลเด็กหลังจากการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรมแล้ว ให้มีการติดตามผลสภาพจิตใจ อารมณ์ การปรับตัว การศึกษา ด้านสุขภาพ ของเด็กอย่างต่อเนื่อง ในการเยียวยาฟื้นฟูสภาพจิตใจ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งการปกป้องคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กในเรื่องการเรียกร้องค่าใช้จ่าย ในการอุปการะเลี้ยงดูและการศึกษาของเด็ก

หมายเหตุ: กรณีเลี้ยงดูบุตรบุญธรรมที่เด็กนั้นเคยอยู่ในความปกครองของสถานสงเคราะห์เด็ก
กรุณาติดต่อ กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
โทร. 0 2 306 8621 โทรสาร 0 2 354 7511, e-mail : adoption@dcy.go.th

* กรณีที่เด็กนั้นเคยอยู่ในความปกครองอุปการะของสถานสงเคราะห์เด็ก หรือไม่มีบิดามารดา หรือผู้ปกครองที่จะดูแลเด็กนั้นต่อไป (หรือมีแต่ไม่ประสงค์จะรับเด็กกลับไปปกครองดูแลอีก) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ :-

๑. จัดให้เด็กได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก (สามารถดำเนินการได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนก่อน)

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำข้อกฎหมายเรื่อง ผู้รับบุตรบุญธรรมที่เลิกรับบุตรบุญธรรมยังคงมีหน้าที่เสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูและการศึกษาตามสมควร และตามความสามารถจนกว่าเด็กจะบรรลุนิติภาวะ และจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูต่อไปหากเด็กนั้นเป็นคนพิการ หรือทุพพลภาพ และหาเลี้ยงตัวเองไม่ได้แม้ว่าจะบรรลุนิติภาวะแล้ว

เว้นแต่ ในกรณีที่บุตรบุญธรรมกระทำการต้องด้วยมาตรา ๑๕๙๘/๓๓ (๑) (๒) (๓) หรือ (๖) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือมีผู้รับบุตรบุญธรรมผู้อื่นรับบุตรบุญธรรมนั้นไปอุปการะเลี้ยงดู ซึ่งผู้รับบุตรบุญธรรมนี้ ไม่มีสิทธิได้ค่าอุปการะเลี้ยงดูตามความในมาตรานี้

กล่าวคือ :-

๒.๑ กรณีศาลมีคำสั่งให้มีการเลิกรับบุตรบุญธรรมจากเหตุที่บุตรบุญธรรมกระทำการดังต่อไปนี้

- กระทำการชั่วร้ายต่อผู้รับบุตรบุญธรรม ไม่ว่าจะเป็นความผิดอาญา หรือไม่
- กระทำการหมิ่นประมาทหรือเหยียดหยามอย่างร้ายแรงต่อผู้รับบุตรบุญธรรม
- กระทำการประทุษร้ายต่อผู้รับบุตรบุญธรรม คู่สมรส หรือทุพการี เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจอย่างร้ายแรง และการกระทำนั้นเป็นความผิดที่มีโทษทางอาญา
- ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเกินสามปี เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาท

๒.๒ มีผู้รับบุตรบุญธรรมผู้อื่นรับอุปการะเลี้ยงดู

๓. ทั้งนี้ ในการเรียกร้องค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูและการศึกษาดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ และพนักงานอัยการจะฟ้องคดีแทนก็ได้

เอกสารที่ใช้สำหรับการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม

- ☐ สำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
- ☐ คำสั่งศาล (ถ้ามี)
- ☐ อื่นๆ
-

ผู้รับบุตรบุญธรรม

บิดา/มารดา ที่แท้จริง

- | | | |
|-----------------------|---|-----------------------|
| ☐ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ☐ |
| ☐ | สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ |
| ☐ | ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) | ☐ |
| ☐ | สำเนาทะเบียนสมรส | ☐ |
| ☐ | สำเนาทะเบียนหย่า/บันทึกข้อตกลงการหย่า (ถ้ามี) | ☐ |
| ☐ | สำเนาใบมรณบัตร | ☐ |
| ☐ | อื่นๆ | ☐ |

บุตรบุญธรรม

- | | |
|---|--|
| ☐ สำเนาสูติบัตร | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง (ถ้ามี) | ☐ อื่น ๆ |

*หมายเหตุ : เอกสารที่ใช้เป็นกรณีๆ ไปของการเลิกรับบุตรบุญธรรม

กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

เลขที่ 255 อาคาร 60 ปี ชั้น 2 ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทร. 02 306 8621, โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 1373 2194, โทรสาร 02 354 7511

E-mail : adoption@dcy.go.th

แบบขอรับคำปรึกษากรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม

แบบ 1

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับคำปรึกษากรณีการขอเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ชื่อ-สกุลบุตรบุญธรรม..... ชื่อ-สกุล (เดิม).....
เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....
เลขประจำตัวประชาชน..... จดทะเบียนบุตรบุญธรรมวันที่.....
ณ สำนักทะเบียน.....

☐ กรณีรับบุตรบุญธรรมจากสถานสงเคราะห์เด็กสถานสงเคราะห์.....

☐ กรณีรับบุตรบุญธรรมประเภทบิดามารดาเด็กยกให้

☐ กรณีรับบุตรบุญธรรมประเภทมีคำสั่งศาลแทนการให้ความยินยอมของบิดามารดา

ชื่อบิดาผู้ให้กำเนิด..... ชื่อมารดาผู้ให้กำเนิด

สาเหตุเนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ติดต่อ
(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

(บันทึกการสอบถามปัญหาเบื้องต้นพร้อมทั้งให้คำปรึกษาเพื่อให้ผู้ขอและเด็กสามารถอยู่ร่วมกันได้)

ปัญหาเบื้องต้น :

.....

การให้คำแนะนำปรึกษา :

.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่ (ต่อ หน้า 2)

(บันทึกการสอบถามปัญหาเบื้องต้นพร้อมทั้งให้คำปรึกษาเพื่อให้ผู้รับบุตรบุญธรรมและเด็กสามารถอยู่ร่วมกันได้)

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

หนังสือยืนยันความประสงค์กรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรมก่อนการเยียวยา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
 เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
 เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลบุตรบุญธรรม เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้มาแจ้งความประสงค์ขอรับคำปรึกษาการเลิกรับบุตรบุญธรรมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ศูนย์อำนวยการ
 รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และ/หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....นั้น
 และภายหลังจากที่ข้าพเจ้าได้รับคำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหและพัฒนาความสัมพันธ์เบื้องต้นของครอบครัว
 จากพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า

☐ ข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะดำเนินการเลิกรับบุตรบุญธรรม

☐ ข้าพเจ้าประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรมตามเดิม และรับทราบที่ต้องเข้าสู่กระบวนการให้ปรึกษา
 เยียวยาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็กตามกฎหมาย พ.ศ. 2554 ออกตามความในพระราชบัญญัติ
 การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับบุตรบุญธรรม ลงชื่อ.....ผู้รับบุตรบุญธรรม
 (.....) (.....)

ลงชื่อ.....บุตรบุญธรรม (กรณีที่บุตรบุญธรรมอายุมากกว่า 15 ปี)
 (.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
 (.....) (.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่หรือร่วมกันวางแผนให้คำปรึกษาเยี่ยวยา โดยอาจเชิญผู้เกี่ยวข้อง (ได้แก่ บุคคลผู้ให้ความยินยอมในการรับบุตรบุญธรรม, ผู้รับบุตรบุญธรรม, บุตรบุญธรรม, ผู้เกี่ยวข้อง ด้านเด็ก เช่น แพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์) มาร่วมประชุมปรึกษาหารือได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ชื่อผู้เลิกรับบุตรบุญธรรม

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ.....

อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ.....

อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ชื่อ-สกุลบุตรบุญธรรม เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

จดทะเบียนบุตรบุญธรรมวันที่..... ณ สำนักทะเบียน.....

☐ กรณีรับบุตรบุญธรรมจากสถานสงเคราะห์เด็กสถานสงเคราะห์.....

☐ กรณีรับบุตรบุญธรรมประเภทบิดามารดาเด็กยกให้

☐ กรณีรับบุตรบุญธรรมประเภทมีคำสั่งศาลแทนการให้ความยินยอมของบิดามารดา

ชื่อบิดาผู้ให้กำเนิด..... ชื่อมารดาผู้ให้กำเนิด

การติดต่อเพื่อสอบข้อเท็จจริงการเลิกรับบุตรบุญธรรม เมื่อใด ที่ไหน พบใคร

ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่

.....

.....

ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่

.....

.....

ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่

.....

.....

1. พนักงานเจ้าหน้าที่สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพปัญหา

สาเหตุของการเลิกรับบุตรบุญธรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สภาพจิตใจและสภาพสังคมของบุตรบุญธรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ประเมินสภาพปัญหาการเลิกรับบุตรบุญธรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ทำรายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อผู้ตรวจรายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หนังสือยืนยันกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม

แบบ 4ก (1)

ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลบุตรบุญธรรม เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับคำปรึกษาเยียวาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็กตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. 2554
ออกตามความในพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 แล้ว โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้อง
มาร่วมประชุมหารือตามความเหมาะสมและจำเป็นแล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า

- ☐ ข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรม ☐ ข้าพเจ้ายังคงมีความประสงค์ที่จะเลิกรับบุตรบุญธรรม
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับบุตรบุญธรรม ลงชื่อ.....ผู้รับบุตรบุญธรรม
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....บุตรบุญธรรม (กรณีที่บุตรบุญธรรมอายุมากกว่า 15 ปี)
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

แบบ 4ก (2)

หนังสือยินยอมกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม
ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า..... สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมายในฐานะเป็น.....
ได้รับทราบและขอแสดงความยินยอมให้มีการเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก

ชื่อ-สกุลบุตรบุญธรรมเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าในฐานะบิดามารดาโดยกำเนิดกลับเป็นผู้มีอำนาจปกครองเด็กที่เป็นบุตรบุญธรรม
นับตั้งแต่วันที่ผู้ขอรับบุตรบุญธรรมได้จดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
มาตรา 1598/37

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน

(.....) (.....)

แบบ 4ข (1)

หนังสือยืนยันกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรมฝ่ายเดียว
ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวยาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับบุตรบุญธรรม) สัญชาติ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลบุตรบุญธรรมเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับคำปรึกษาเยียวยาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็กตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. 2554
ออกตามความในพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 แล้ว โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้อง
มาร่วมประชุมหารือตามความเหมาะสมและจำเป็นแล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า

☐ ข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรม ☐ ข้าพเจ้ายังคงมีความประสงค์ที่จะเลิกรับบุตรบุญธรรม

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับบุตรบุญธรรม. ลงชื่อ.....ผู้รับบุตรบุญธรรม
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....บุตรบุญธรรม (กรณีที่บุตรบุญธรรมอายุมากกว่า 15 ปี)
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

แบบ 4ข (2)

หนังสือยินยอมกรณีการขอเลิกรับบุตรบุญธรรมฝ่ายเดียว
ภายหลังการได้รับคำปรึกษาเยียวยาก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... สัญชาติ..... อายุ..... ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า..... สัญชาติ..... อายุ..... ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจให้ความยินยอมในการเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมายในฐานะเป็น.....
ได้รับทราบและขอแสดงความยินยอมให้มีการเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก

ชื่อ-สกุลบุตรบุญธรรมเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าในฐานะบิดา/มารดาโดยกำเนิดยินยอมให้ ผู้ขอรับบุตรบุญธรรม.....
.....เป็นผู้มีอำนาจปกครองเด็กที่เป็นบุตรบุญธรรมเพียงฝ่ายเดียวนับตั้งแต่วันที่.....
ผู้ขอรับบุตรบุญธรรมได้จดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1598/37

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน

(.....) (.....)



- ตัวอย่าง -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โทร ๐ ๒๓๐๖ ๘๖๒๑

ที่ ศบธ./..... วันที่ พุทธศักราช ๒๕๖๕

เรื่อง นาย.....และนาง..... ขอเลิกรับเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... เป็นบุตรบุญธรรม

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ นาย.....และนาง..... สัญชาติไทย อายุปี และอายุ ปี ตามลำดับ
อยู่บ้านเลขที่ ได้จดทะเบียนรับเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... (ชื่อ-สกุลเดิม.....)
เกิดวันที่ ปัจจุบันอายุ ปี เป็นบุตรบุญธรรม ตามทะเบียนรับบุตรบุญธรรมเลขที่
ลงวันที่ ณ โดยเหตุที่รับบุตรบุญธรรม เนื่องจากในขณะนั้นนางสาว.....
มารดาผู้ให้กำเนิดของเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... ไม่สามารถให้การเลี้ยงดูได้ จึงยกเด็กชาย/
เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... ให้เป็นบุตรบุญธรรม ของนายและนาง.....

๑.๒ เมื่อวันที่ นาย.....และนาง..... ผู้รับบุตรบุญธรรม ได้มายื่นคำร้อง
ต่อศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเพื่อขอเลิกรับเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว.....
เป็นบุตรบุญธรรม เนื่องจาก..... เพื่อให้บิดามารดาที่แท้จริงของเด็กได้ดูแลเด็กได้อย่างใกล้ชิด
และเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองเด็กตามกฎหมาย ต่อไป

๒. ขอให้จริงและข้อกฎหมาย

๒.๑ ข้อกฎหมาย

๒.๑.๑ มาตรา ๓๑/๑ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ.
๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ บัญญัติว่า
“ในกรณีที่ผู้รับบุตรบุญธรรมประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรม หากบุตรบุญธรรมนั้นยังเป็นเด็ก ก่อนที่จะมีการ
ขอจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมหรือก่อนที่จะยื่นคำร้องต่อศาลตามมาตรา ๑๕๔๘/๓๑ แห่งประมวล
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้รับบุตรบุญธรรมจะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญห
และพัฒนาความสัมพันธ์ในเบื้องต้น และจะต้องเข้าสู่กระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยาความสัมพันธ์ก่อน ทั้งนี้
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง...”

๒.๑.๒ กฎกระทรวง กระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่ง
ยังเป็นเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๔

“ข้อ ๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการสืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพ
ปัญหาการเลิกรับบุตรบุญธรรมดังต่อไปนี้

- ๑) สาเหตุของการเลิกรับบุตรบุญธรรม
- ๒) สภาพจิตใจและสภาพสังคมของบุตรบุญธรรม
- ๓) ประเมินสภาพปัญหาการเลิกรับบุตรบุญธรรม

/ข้อ ๓...

ข้อ ๓ ในการดำเนินการตามข้อ ๒...

ข้อ ๔ หากผู้รับบุตรบุญธรรมยังคงยืนยันที่จะเลิกรับบุตรบุญธรรม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สรุปผลการให้คำปรึกษาเยียวยา เสนอต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อใช้ในการพิจารณาออกหนังสือรับรองสำหรับประกอบการขอจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม..."

๒.๒ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ได้ดำเนินการเยี่ยมบ้านเพื่อสอบถามความเป็นอยู่ของ..... ที่บ้านเลขที่ พบว่าลักษณะบ้านพักอาศัยเป็น..... มีสมาชิกพักอาศัย คน ดังนี้

๓. ข้อพิจารณา

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎกระทรวงกระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนการเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๔ แล้ว และเห็นว่าการเลิกรับบุตรบุญธรรมในครั้งนี้ ไม่ได้มีเหตุมาจากปัญหาพฤติกรรมของเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... แต่เนื่องจาก..... และบิดามารดาบุญธรรมมีความประสงค์จะมอบอำนาจการปกครองเด็กให้แก่..... ทั้งนี้บิดาบุญธรรม มารดาบุญธรรม บิดามารดาผู้ให้กำเนิด ได้ให้ความยินยอมในการเลิกรับบุตรบุญธรรมโดยลงนามเป็นหลักฐานไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงพิจารณาเห็นควรให้นายและนาง..... ไปดำเนินการจดทะเบียนเลิกรับเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... เป็นบุตรบุญธรรมต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓. หากเห็นชอบศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจะได้ดำเนินการออกหนังสือรับรองสำหรับการขอจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมให้กับนาย และนาง.....ต่อไป

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

- ตัวอย่าง -



ที่ พม. ๐๓๐๖/

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๒๕๕ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม

เรียน ผู้อำนวยการเขต.....

ด้วย นาย.....อายุ ... ปี และนาง.....อายุ ... ปี มีที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่
..... ผู้จดทะเบียนรับเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... เป็นบุตรบุญธรรม ได้ยื่นคำร้องต่อศูนย์
อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อขอเลิกรับบุตรบุญธรรมดังกล่าว

กรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ดำเนินการตาม
พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมตามมาตรา ๓๑/๑
แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎกระทรวง เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา
เยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็กพ.ศ. ๒๕๕๔ เสร็จสิ้นแล้ว และผู้รับบุตรบุญธรรมยังคงยืนยันที่จะ
เลิกรับบุตรบุญธรรม ซึ่งกรมกิจการเด็กและเยาวชนพิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้ผู้รับบุตรบุญธรรมจดทะเบียน
เลิกรับบุตรบุญธรรมได้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการจดทะเบียนเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายในกำหนดหกเดือน
นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการจดทะเบียนเลิกรับเด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว
.....ให้กับ นาย... และนาง.....ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กลุ่มการติดตามและประเมินผลฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๐๖ ๘๖๒๑

(เจ้าหน้าที่ : นางสาว.....)

- ตัวอย่าง -



ที่ พม. ๐๓๐๖/

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

๒๕๕ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ไปรับหนังสือถึงนายทะเบียน

เรียน นาย.....และนาง.....

ตามที่ ท่านผู้จดทะเบียนรับ เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... เป็น
บุตรบุญธรรม ได้ยื่นคำร้องต่อศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อขอเลิกรับบุตร
บุญธรรม นั้น

กรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้ดำเนินการตาม
พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมตามมาตรา ๓๑/๑
แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎกระทรวง เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา
เยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๔ เสร็จสิ้นแล้วจึงเห็นสมควรให้ท่านจดทะเบียน
เลิกรับบุตรบุญธรรมได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และไปรับหนังสือถึงนายทะเบียนเขต จากเจ้าหน้าที่ศูนย์อำนวยการรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรม หากไม่สามารถมารับด้วยตนเอง โปรดทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของท่านมาด้วย โดยติดต่อ ณ.ตึก.๖๐.ปี.ชั้น.๒.ภายในสถานสงเคราะห์บ้านราชวิถี.ถนนราชวิถี.
เขตราชเทวี.กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ เพื่อนำไปจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมที่สำนักงานเขต
..... หรือสำนักทะเบียนอำเภอ.....ต่อไป ทั้งนี้ท่านจะต้องดำเนินการจดทะเบียนเลิกรับเด็กเป็นบุตร
บุญธรรมภายในกำหนดหกเดือน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอเลิกรับบุตรบุญธรรม
และเมื่อดำเนินการแล้วขอให้นำส่งสำเนาหลักฐานทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม มอบให้เจ้าหน้าที่ศูนย์
อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กลุ่มการติดตามและประเมินผลฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๐๖ ๘๖๒๑

(เจ้าหน้าที่ : นางสาว.....)

QR Code กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม



แบบฟอร์มเี่ยวยาเิกรับบุตรบุญธรรม



แบบฟอร์มสอบสภาพครอบครัวการเิกรับบุตรบุญธรรม



แบบฟอร์มสอบสภาพครอบครัวหา Root



แบบรายงานผลการเิกรับบุตรบุญธรรม



ตัวอย่างแบบรายงานการสอบสภาพครอบครัว
การเิกรับบุตรบุญธรรม กรณี เด็กชายพงพัต แสงสม

กลุ่มการติดตามและประเมินผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

โทรศัพท์ 02 306 8621 โทรสาร 02 354 7511

E-mail : followupadoption@gmail.com

Line : ศบธ.พมจ.



แบบรายงานผลการให้คำปรึกษาเฝ้าระวังก่อนเลิกเรียน/การเลิกเรียนเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ประจำเดือน..... พ.ศ.

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล บุตรบุญธรรม	ว/ค/เกิด	อายุ	ชื่อ-สกุล บิดาบุญธรรม	ชื่อ-สกุล มารดาบุญธรรม	การให้คำปรึกษา เฝ้าระวังก่อนเลิกเรียน			การเลิกเรียนบุตร- บุญธรรมตาม กระบวนการ กฎหมาย	ประเภทเด็ก				เลขที่/วันที่ ทะเบียนรับ บุตรบุญธรรม	เลขที่/วันที่ เลิกเรียนบุตร บุญธรรม	สาเหตุการเลิกเรียนบุตรบุญธรรม	หมายเหตุ
						อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ สำเร็จ	ดำเนินการ ไม่สำเร็จ		เด็กที่มีบิดา/มารดา ให้ความยินยอม ทดลองเลี้ยงดู	เด็กที่มีบิดา/มารดา ให้ความยินยอม ยกเว้นทดลองเลี้ยงดู	คำสั่งศาล	เด็กกำพร้า				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
รวม																	

หมายเหตุ : แบบทะเบียนรับบุตรบุญธรรม และทะเบียนเลิกเรียนบุตรบุญธรรม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....

**การดำเนินงานจัดประชุม
คณะกรรมการการรับเด็ก
เป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด**

การโอนเงินจัดสรรงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด

งบบุคลากร ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยแบ่งโอนเป็น 2 วง (โอนจัดสรรงบประมาณให้กับ พมจ. 76 จังหวัด ในไตรมาส 1 และ 3)

การจัดประชุมคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด 76 จังหวัด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. 2522 และโดยมติของคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ครั้งที่ 22/2558 เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2558 แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด ดังนี้

คณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	1. คณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด 69 จังหวัด (ยกเว้น 7 จังหวัด คือ นนทบุรี ปทุมธานี เชียงใหม่ อุดรธานี ขอนแก่น นครศรีธรรมราช และสงขลา)	2. คณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดนนทบุรี	3. คณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด 6 จังหวัด คือ ปทุมธานี เชียงใหม่ อุดรธานี ขอนแก่น นครศรีธรรมราช และสงขลา
องค์ประกอบ	กรรมการ 10 คน	กรรมการ 12 คน (10+2 ผปค. สคด. ในจังหวัดนนทบุรี)	กรรมการ 11 คน (10+1 ผปค. สคด. ในจังหวัด)
งบประมาณ	งบประมาณ ดังนี้ 1) ค่าตอบแทนประธานกรรมการและกรรมการฯ 10 คน 2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุม	งบประมาณ ดังนี้ 1) ค่าตอบแทนประธานกรรมการและกรรมการฯ 12 คน 2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุม	งบประมาณ ดังนี้ 1) ค่าตอบแทนประธานกรรมการและกรรมการฯ 11 คน 2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุม

หมายเหตุ องค์ประกอบคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด 76 จังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นประธานอนุกรรมการ ปลัดจังหวัด อัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กในจังหวัดนั้น หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน 2 คน ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นอนุกรรมการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นผู้ช่วยเลขานุการ และเจ้าหน้าที่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๔๑ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๖. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๗. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็ก สัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทน การให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็ก สัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๕๒ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดนนทบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดนนทบุรี ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท | อนุกรรมการ |
| ๖. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด | อนุกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๘. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๙. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๕๓ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดปทุมธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดปทุมธานี ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต | อนุกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๘. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๘๔ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กบ้านเวียงพิงค์ | อนุกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๘. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | เป็นอนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๔๕ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดอุดรธานี ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กหญิงอุดรธานี | อนุกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๘. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | และเลขาธิการ
อนุกรรมการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | และผู้ช่วยเลขาธิการ
ผู้ช่วยเลขาธิการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็ก สัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทน การให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็ก สัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...

๒.๒ ผู้ซึ่งเป็นญาติสืบสายโลหิตทางฝ่ายบิดาของเด็กที่ผู้นั้นจะรับเป็นบุตรบุญธรรม ได้แก่ ทวด ปู่ ย่า ลุง ป้า หรือ อาของเด็ก ในกรณีที่บิดามารดาของเด็กไม่ได้จดทะเบียนสมรสกัน และบิดาของเด็กไม่ได้จดทะเบียนรับรองบุตร

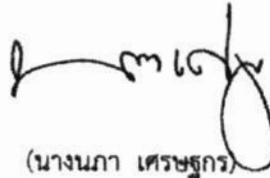
๒.๓ ผู้ซึ่งเป็นคู่สมรสของญาติสืบสายโลหิตทางฝ่ายบิดาหรือมารดาของเด็ก ซึ่งคู่สมรสนี้ได้จดทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน ในกรณีที่ญาติสืบสายโลหิตดังกล่าวได้ยื่นคำขอรับเด็กนั้นเป็นบุตรบุญธรรมด้วย

๒.๔ ผู้ซึ่งขอรับบุตร หรือบุตรบุญธรรมของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งเป็นบุตรบุญธรรม และคู่สมรสนี้ได้จดทะเบียนสมรสมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน หรือจดทะเบียนสมรสไม่น้อยกว่าหกเดือน แต่เด็กเคยอยู่ร่วมกับคู่สมรสดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๒.๕ ผู้อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่ถูกทอดทิ้งไว้กับตน โดยได้อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมนั้นมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และศาลได้มีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอมของบิดามารดาในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางนภา เศรษฐกร)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ประธานคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๘๖ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดขอนแก่น ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง | อนุกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๘. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๘๗ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านศรีธรรมราช | อนุกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๘. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | เป็นอนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | เป็นอนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็ก สัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทน การให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็ก สัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๖๘๘ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจังหวัดสงขลา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และโดยมติของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดสงขลา ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๓. อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กบ้านสงขลา | อนุกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๒ คน
ในจำนวนนี้ต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง | อนุกรรมการ |
| ๘. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือขอทราบผลการทดลองเลี้ยงดูเพิ่มเติม ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมไปจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา เป็นผู้ให้ความยินยอม หรือที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตแทนการให้ความยินยอม และได้ผ่านการทดลองเลี้ยงดูครบกำหนดแล้ว

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมเป็นคนสัญชาติไทยที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ซึ่งขอรับเด็กสัญชาติไทย ที่ได้รับยกเว้นการทดลองเลี้ยงดูในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งเป็นพี่ร่วมบิดามารดา พี่ร่วมบิดาหรือมารดา ทวด ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

/๒.๒ ผู้ซึ่ง...

แนวทางการดำเนินงานจัดประชุมคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด

1. กรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด 76 จังหวัด จำนวน 2 ครั้ง/ปี ดังนี้

- ครั้งที่ 1 โอนจัดสรรงบประมาณในเดือนตุลาคม สำหรับการจัดประชุมครั้งที่ 1
- ครั้งที่ 2 โอนจัดสรรงบประมาณในเดือนเมษายน สำหรับการจัดประชุมครั้งที่ 2

2. กรณีจังหวัดมีเคสพิจารณาจำนวนมากและประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดเพิ่มเติม ให้ พมจ. จัดทำหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม โดยให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นเพื่อพิจารณา ภายในวันที่ 31 พฤษภาคมของทุกปี

3. กรณีจังหวัดมีเงินงบประมาณเหลือจ่ายหรือไม่สามารถดำเนินการจัดการประชุมฯ ตามแผนได้ ให้ดำเนินการส่งคืนงบประมาณ กลับส่วนกลางโดยด่วน ภายในวันที่ 15 สิงหาคมของทุกปี ทั้งนี้ เพื่อกรมกิจการเด็กและเยาวชนจะได้นำงบประมาณดังกล่าวไปบริหารในส่วนกลางต่อไป

4. หลังจากจัดประชุมคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัดเรียบร้อยแล้ว ขอความร่วมมือ พมจ. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานฯ ตามแบบรายงานติดตามผลการดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ (แบบ 1 - 4) ดังนี้

- แบบ 1 : รายงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย
- แบบ 2 : แบบรายงานผลการดำเนินการงานการอนุมัติให้จดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
- แบบ 3 : เหตุผลที่ขอรับเด็กและมอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- แบบ 4 : รายงานผลการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับ/การเลิกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (หากมี)

โดยให้ส่งรายงานการประชุมฯ และแบบรายงานติดตามผลฯ (แบบ 1 - 4) ให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ภายใน 15 วัน หลังจกดำเนินการจัดประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว

แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการติดตามสอบสภาพครอบครัวบุญธรรมและครอบครัวอุปถัมภ์ (วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น)

1. กรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามสอบสภาพครอบครัวบุญธรรมและครอบครัวอุปถัมภ์ ให้กับ พมจ. 76 จังหวัด (วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) จำนวน 2 ครั้ง/ปี ดังนี้

- ครั้งที่ 1 โอนจัดสรรงบประมาณในเดือนตุลาคม
- ครั้งที่ 2 โอนจัดสรรงบประมาณในเดือนเมษายน

2. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการติดตามสอบสภาพครอบครัวบุญธรรมและครอบครัวอุปถัมภ์ (วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) ตามแบบ 5 โดยส่งข้อมูลรายงานการเบิกจ่ายทุกไตรมาส (1 - 4) ให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

รายงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 การประชุมคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมประจำจังหวัด
 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	การประชุม ครั้งที่	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	ปัญหา/อุปสรรค
คงเหลือทั้งสิ้น				

ลงชื่อ.....
 เบอร์ติดต่อ.....
 วันที่รายงาน.....

ผู้รายงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานการอนุมัติให้จัดทะเบียนรับบัตรบุญธรรม

การประชุมคณะกรรมการตั้งแต่เป็นบุตรบุญธรรมประจําจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

[illegible]

รายงาน ณ วันที่...

หมายเหตุ : * คำสั่งศาล เช่น เด็กถูกทอดทิ้งไว้กับผู้รับจ้างเลี้ยง เป็นต้น

เหตุผลที่ขอรับเด็กและมอบเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ที่	เหตุผลที่ขอรับเด็ก	จำนวนครอบครัว	ที่	เหตุผลที่มอบเด็ก	จำนวนเด็ก
1	ผู้ขอไม่สามารถมีบุตรได้		1	บิดามารดาเด็ก ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้ เนื่องจาก	
2	ผู้ขอเลี้ยงดูเด็กมาตั้งแต่เด็กยังเล็ก มีความรักความผูกพัน			1.1 มารดาเด็กตั้งครรภ์ในวัยรุ่น (อายุไม่เกิน 20 ปี)	
3	เด็กเป็นบุตร/บุตรบุญธรรมของคู่สมรส			1.2 มารดาเด็กเลิกการกับบิดาเด็กในขณะที่ตั้งครรภ์	
4	บิดาเสียชีวิตและมารดาไม่สามารถติดต่อได้			1.3 มีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่าย	
			2	บิดามารดาเด็กเสียชีวิต	
	รวม		3	บิดาหรือมารดาเด็กเสียชีวิต และอีกฝ่ายไปมีครอบครัวใหม่	
ที่	กรณีผู้ขอรับเด็กพิเศษเดียวกัน ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	ประเภทเด็กที่ขอรับ			
		ทดลองดู	ยกเว้นทดลองเลี้ยงดู		
		ญาติ	บุตร/บุตรบุญธรรม ของคู่สมรส	คำสั่งศาล	
	ตัวอย่าง (ชื่อ - สกุล อายุ)				
1	นายกอไ่ก่ อายุ 40 ปี และนายขอไข่ อายุ 40 ปี				
	รับ ด.ช. โบไปไม้ อายุ 5 ปี	1			
	รวม				รวม

รายงาน ณ วันที่.....

หมายเหตุ : ขอให้ระบุเหตุผลของการขอรับเด็กและการมอบเด็กของแต่ละครอบครัว (1 ครอบครัวให้ระบุทั้งเหตุผลที่ขอรับเด็กและเหตุผลที่มอบเด็ก) ดังนี้

1. เหตุผลที่ขอรับเด็ก ขอให้ระบุเป็นจำนวนครอบครัว
2. เหตุผลที่มอบเด็ก ขอให้ระบุเป็นจำนวนเด็ก

แบบรายงานผลการให้คำปรึกษาเฝ้าระวังก่อนเลี้ยงดู/การเลี้ยงดูเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ประจำเดือน..... พ.ศ.

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล บุตรบุญธรรม	ว/ด/ปเกิด	อายุ	ชื่อ-สกุล บิดาบุญธรรม	ชื่อ-สกุล มารดาบุญธรรม	การให้คำปรึกษา เฝ้าระวังก่อนเลี้ยงดู		การเลี้ยงดูบุตร- บุญธรรมตาม กระบวนการ กฎหมาย	ประเภทเด็ก				เลขที่/วันที่ ทะเบียนรับ บุตรบุญธรรม	เลขที่/วันที่ เลี้ยงดูบุตร บุญธรรม	สาเหตุการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม	หมายเหตุ
						อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว		เด็กที่มีบิดา/มารดา ให้ความยินยอม ทดลองเลี้ยงดู	เด็กที่มีบิดา/มารดา ให้ความยินยอม ยกเว้นทดลองเลี้ยงดู	คำสั่งศาล	เด็กกำพร้า				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
รวม																

หมายเหตุ : แบบทะเบียนรับบุตรบุญธรรม และทะเบียนเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....

รายงานการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ค่าใช้จ่ายในการติดตามสอบสภาพครอบครัวบุญธรรมและครอบครัวอุปถัมภ์

(วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น)

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	ปัญหา/อุปสรรค
คงเหลือทั้งสิ้น			

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

เบอร์ติดต่อ.....

วันที่รายงาน.....

คู่มือการดำเนินงานและมาตรการ

จ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

กรมกิจการเด็กและเยาวชน



กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โทร. 0 2306 8835, 8838 / แฟกซ์ : 0 2354 7511 / e-mail : fostercare_cac@dcy.go.th

แนวทางการดำเนินงานครอบครัวอุปถัมภ์ และการช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณของกรมกิจการเด็กและเยาวชนประจำปีงบประมาณ ประเภทงบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ของศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ สืบเนื่องจากนโยบายของปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนโอนเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นหน่วยเบิกจ่ายแทนกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยให้หน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องและหลักฐานที่เป็นปัจจุบันเพื่อประกอบการขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ เสนอต่อพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยขอให้หน่วยงานสำเนาเอกสารและหลักฐานดังกล่าวเก็บไว้ที่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน

๑.๒ เบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑.๓ บันทึกข้อมูลแบบรายงานการโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำเดือน (ในระบบจัดสวัสดิการเด็กและครอบครัว www.welfare.dcy.go.th หัวข้อการบันทึกหนังสืออนุมัติการจ่ายเงิน) เป็นประจำทุกเดือน

๑.๔ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ส่งหลักฐานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน

๒. การบันทึกข้อมูลการให้ความช่วยเหลือเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ในระบบสารสนเทศของกรมกิจการเด็กและเยาวชน (ระบบจัดสวัสดิการเด็กและครอบครัว www.welfare.dcy.go.th) ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ บันทึกข้อมูลการให้ความช่วยเหลือเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์เป็นประจำต่อเนื่องทุกเดือน ทั้งนี้ กรณีเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์รายใดมีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ จะได้รับความช่วยเหลือในเดือนที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์เป็นเดือนสุดท้าย และการพิจารณาให้ความช่วยเหลือเด็กรายใหม่ให้หน่วยงานตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลการให้ความช่วยเหลือในระบบก่อนการพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

๒.๒ ขอให้ทุกหน่วยงานเยี่ยมเยียนและติดตามการเลี้ยงดูเด็กและครอบครัวอุปถัมภ์เป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๑๔) และเสนอรายงานการเยี่ยมเยียนเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานทุกครั้ง (และบันทึกข้อมูลผลการติดตามการเลี้ยงดูเด็กในระบบจัดสวัสดิการเด็กและครอบครัว www.welfare.dcy.go.th) ด้วย

๒.๓ ครอบครัวอุปถัมภ์รายใดมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น หรือบิดามารดาของเด็กมีความพร้อมในการดูแลบุตรของตนเอง หรือเด็กสามารถประกอบอาชีพดูแลตนเองได้ ฯลฯ ขอให้มีการพิจารณายกเลิกการเป็นครอบครัวอุปถัมภ์และระงับการช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์รายนั้น เพื่อให้ผู้ขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์รายใหม่ที่เหมาะสมได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กได้เข้าถึงบริการดังกล่าว เนื่องจากงบประมาณที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนจัดสรรให้หน่วยงานมีจำนวนจำกัดและไม่เพียงพอต่อจำนวนกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก (โดยจัดทำหนังสือขออนุมัติยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ครอบครัวอุปถัมภ์ทราบด้วย พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในระบบจัดสวัสดิการเด็กและครอบครัว www.welfare.dcy.go.th อีกทางหนึ่งด้วย)

๓. ประเมินพัฒนาการเด็ก (อายุ ๐-๖ ปี) และพฤติกรรมเด็ก (อายุ ๖ ปีขึ้นไป - ๑๘ ปี บริบูรณ์) (ในระบบจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน www.welfare.dcy.go.th) อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง สำหรับครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ต่อเนื่อง โดยครั้งที่ ๑ ดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ และครั้งที่ ๒ ในเดือนสิงหาคม ของปีงบประมาณ

๔. ขอความร่วมมือจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ประจำปีตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๑๔) โดยส่งรายงานให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนภายในเดือนตุลาคม ของปีงบประมาณ

๕. กรณีการให้ความช่วยเหลือต่อเนื่อง เอกสารที่ใช้ประกอบการขออนุมัติช่วยเหลือ คือ แบบรายงานข้อมูลครอบครัวอุปถัมภ์ (ต่อเนื่อง) และให้ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออุปการะ บัตรประจำตัวประชาชนของเด็กในความอุปการะ บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ทะเบียนบ้าน บัญชีธนาคาร กรณีเอกสารดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงขอให้แนบเฉพาะเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงเท่านั้น

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อสอบถามได้ที่ กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๓๘ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ fostercare_cac@dcy.go.th และกลุ่มไลน์ประสานงานครอบครัวอุปถัมภ์ ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

การให้บริการครอบครัวอุปถัมภ์

ความเป็นมา

กรมกิจการเด็กและเยาวชน มีภารกิจหลักในการดำเนินงานจัดหาครอบครัวทดแทนให้แก่เด็กกำพร้า เด็กด้อยโอกาส รวมทั้งเด็กที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก ให้ได้รับการดูแลในบริบทของครอบครัวที่เหมาะสมของเด็กแต่ละคน โดยกลุ่มเป้าหมายเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ เป็นเด็กที่ได้รับการเลี้ยงดูอยู่ในครอบครัวและชุมชนอยู่ก่อนแล้วหรือเด็กที่ได้รับการเลี้ยงดูในสถานรองรับและกลับคืนสู่ครอบครัวเครือญาติอุปถัมภ์ ในรูปแบบการจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ ซึ่งเป็นระบบการเลี้ยงดูทดแทนครอบครัวสำหรับเด็กรูปแบบหนึ่งที่ทำเนิการในระหว่างรอการจัดหาครอบครัวบุญธรรม หรือระหว่างรอส่งเด็กกลับคืนสู่ครอบครัวเดิม ซึ่งการจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์นี้สำหรับครอบครัวที่ประสบปัญหาด้านการครองชีพ อยู่ในสภาวะยากลำบาก ยากจน จะได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก เพื่อให้ครอบครัวสามารถเลี้ยงดูเด็กต่อไปได้ และเด็กมีโอกาสดำเนินการศึกษาย่างเหมาะสม อีกทั้งยังเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในรูปแบบของสถานรองรับ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

การให้บริการครอบครัวอุปถัมภ์ถือเป็นส่วนหนึ่งของบริการด้านสวัสดิการสังคม ซึ่งบริการครอบครัวอุปถัมภ์นี้เป็นการแสดงออกอย่างหนึ่งถึงความตระหนักในสวัสดิการของเด็ก และแสดงถึงความรับผิดชอบของสังคมที่มีต่อเด็ก โดยการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา สงเคราะห์ อบรม ชัดเกล้าให้เป็นพลเมืองที่ดีมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นประโยชน์ทั้งต่อตัวเด็ก ต่อผู้ปกครอง และประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศในระยะยาว ซึ่งประโยชน์ที่จะได้รับ ได้แก่

1. ประโยชน์ต่อเด็ก : ครอบครัวเป็นสถาบันแรกซึ่งทำหน้าที่หลักในการดูแลเอาใจใส่เด็กอย่างใกล้ชิด และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งในการสร้างความมั่นคงทางอารมณ์ นักวิชาการทุกสาขาต่างยืนยันว่า ไม่มีสถาบันใดในสังคมที่จะให้ความรัก ความอบอุ่น การดูแลเอาใจใส่เด็ก และตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของเด็กได้ดีเสมอด้วยสถาบันครอบครัว การจัดให้เด็กกำพร้า ถูกทอดทิ้ง และเด็กที่ครอบครัวเดิมไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้ได้รับการดูแล ในครอบครัวอุปถัมภ์จึงเป็นวิธีการที่จะช่วยให้เด็กได้รับการตอบสนองทุกด้านที่สอดคล้องตามวัย

2. ประโยชน์ต่อผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็ก : เงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ จะช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลเด็ก รวมถึงได้รับความรู้ความเข้าใจในการเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการเด็กได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ผ่านการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

3. ประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ : เด็กและเยาวชน เป็นทรัพยากรของสังคมที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะเขาเหล่านี้จะเติบโตเป็นพลเมืองของชาติต่อไป หากสังคมใดมีเด็กที่ขาดความสมบูรณ์ทางด้านร่างกายและจิตใจ ในอนาคตก็จะกลายเป็นปัญหาแก่สังคมที่จะต้องแก้ไข ฉะนั้นสังคมจึงต้องเห็นความสำคัญที่จะต้องให้บริการสวัสดิการแก่เด็กและครอบครัว เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือ สนับสนุน พัฒนา สงเคราะห์ อบรม ชัดเกล้าให้เป็นพลเมืองที่ดีมีประสิทธิภาพ

ประเภทของครอบครัวอุปถัมภ์

1. ครอบครัวอุปถัมภ์ระยะยาว (Long Term Foster Care) เป็นครอบครัวซึ่งเป็นญาติพี่น้องกับเด็กที่อุปการะเลี้ยงดูเด็ก ซึ่งเรียกว่า “ครอบครัวเครือญาติอุปถัมภ์” (Kinship Care) หรือครอบครัวที่อุปการะเด็กที่ไม่ใช่ญาติของเด็ก เช่น ผู้รับจ้างเลี้ยงเด็ก เพื่อให้เด็กได้อยู่ในความดูแลของครอบครัวนั้นต่อไป โดยไม่ต้องส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในสถานสงเคราะห์ (หากครอบครัวผู้อุปการะเด็กมีฐานะความเป็นอยู่ยากจน ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านเศรษฐกิจ และค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก ครอบครัวอุปถัมภ์นั้นจะได้รับการช่วยเหลือเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในอัตราเดือนละ ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อการเลี้ยงดูเด็กในครอบครัว จำนวน 1 คน หากอุปการะเลี้ยงดูเด็กมากกว่า 1 คน ในครอบครัว สามารถช่วยเหลือเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กได้เดือนละไม่เกิน 4,000 บาท ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง)
2. ครอบครัวอุปถัมภ์ระยะสั้น (Short Term Foster Care) เป็นครอบครัวซึ่งรับเด็กจากสถานสงเคราะห์ไปเลี้ยงดูชั่วคราว ในระหว่างที่บิดามารดายังไม่พร้อมเลี้ยงดูบุตร หรือเด็กที่อยู่ในระหว่างการจัดหาครอบครัวบุญธรรม เพื่อให้เด็กได้เติบโตในบรรยากาศของครอบครัวและมีพัฒนาการที่สมบูรณ์ทุกด้าน

ผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัด : ร้อยละ 98 ของเด็กที่ได้รับเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ได้รับการเลี้ยงดูที่มีคุณภาพ และมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย

เด็กที่จะจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์

1. เป็นเด็กในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และเด็กนั้นควรเป็นเด็กที่ระงับการติดตามบิดามารดาหรือผู้ปกครองแล้ว เว้นแต่เด็กรายที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเพื่อสวัสดิภาพของเด็ก อาจจะพิจารณามอบเด็กให้แก่ผู้ขออุปการะเด็กไปเลี้ยงดูก่อนได้ โดยทำข้อตกลงไว้กับทางราชการ
2. เป็นเด็กที่กำลังทำร้ายบิดามารดา หรือถูกทอดทิ้ง หรือบิดามารดาไม่สามารถเลี้ยงดูได้ด้วยเหตุผลความจำเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วเด็กอยู่ในความดูแลของผู้อุปการะ ซึ่งเป็นญาติของเด็ก
3. เป็นเด็กที่กำลังทำร้ายบิดามารดา หรือถูกทอดทิ้ง หรือบิดามารดาไม่สามารถเลี้ยงดูได้ด้วยเหตุผลความจำเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วเด็กอยู่ในความดูแลของผู้อุปการะ ซึ่งมีได้เป็นญาติของเด็ก

คุณสมบัติของครอบครัวอุปถัมภ์ (ตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. 2544 ข้อ 7)

1. มีอายุตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะพิจารณาเห็นชอบสมควร และมีอายุแก่กว่าเด็กไม่น้อยกว่า 15 ปี
2. มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่ง และที่อยู่นั้นจะต้องถูกลักษณะ อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี
3. มีอุปนิสัย ความประพฤติเหมาะสมที่จะเลี้ยงดูเด็ก
4. มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
5. มีเจตนาที่ดีจะให้การอุปการะเลี้ยงดูเด็ก
6. มีเวลาเลี้ยงดู และได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกทุกคนในครอบครัวที่จะรับเด็กไปอุปการะหรือปกครองดูแล

7. มีทรัพย์สินและรายได้ที่แน่นอน หรือฐานะมั่นคง เว้นแต่อธิบดีจะพิจารณาเห็นว่าหากให้การช่วยเหลือผู้อุปการะหรือปกครองดูแลตามระเบียบของทางราชการ ก็สามารถอุปการะและปกครองดูแลเด็กได้ตลอดไป
8. ไม่มีประวัติเคยกระทำความผิดตามกฎหมายอาญาจนได้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่มีพฤติกรรมก้าวร้าว รุนแรงต่อผู้อื่น หรือประพฤติผิดศีลธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม
9. เป็นผู้ที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการเลี้ยงดูเด็ก จิตวิทยาเด็ก และพัฒนาการเด็ก

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์

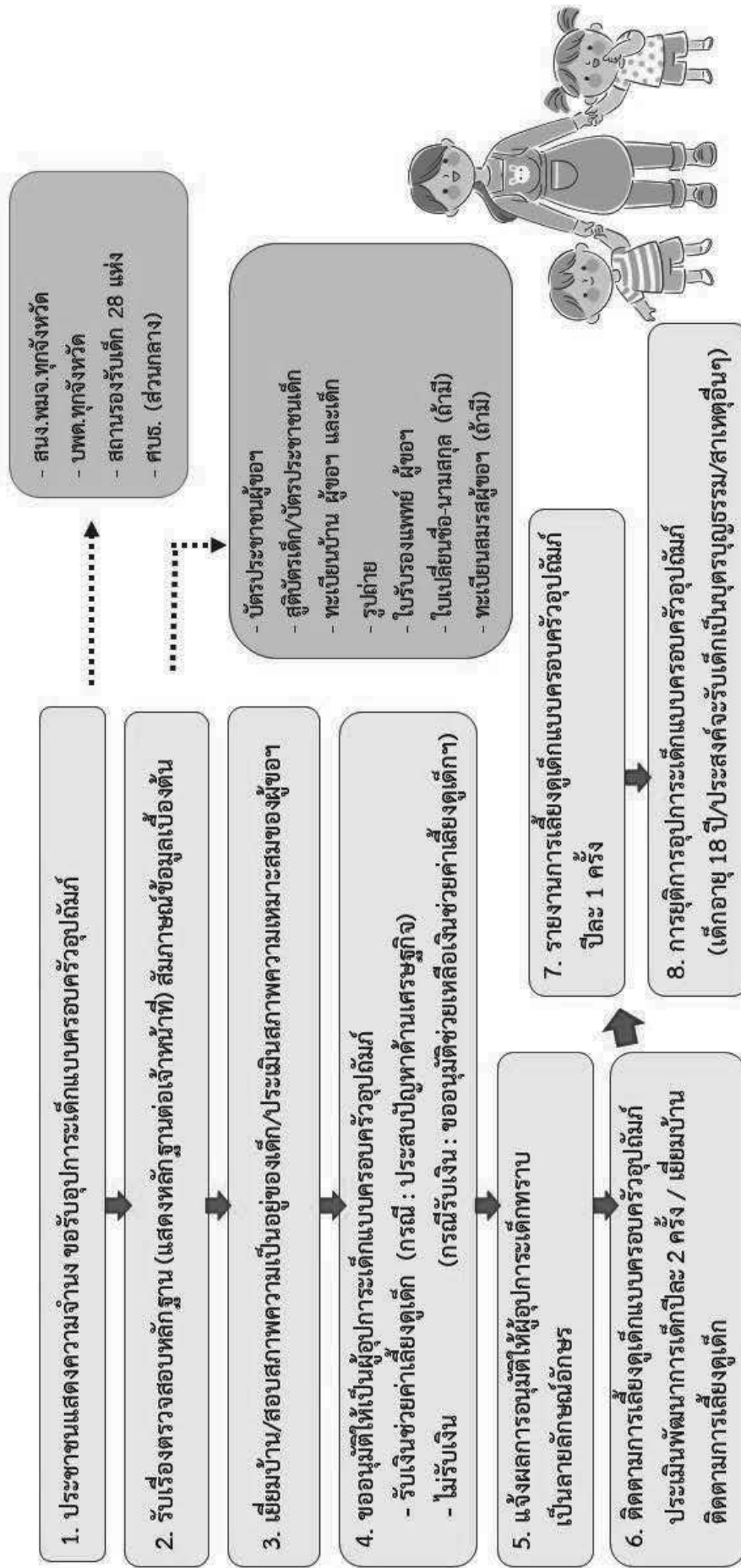
1. จ่ายให้ครอบครัวอุปถัมภ์ที่ยากจน ซึ่งรับเด็กกำพร้าหรือถูกทอดทิ้ง หรือบิดามารดาไม่สามารถดูแลได้
2. การช่วยเหลือเงินค่าเลี้ยงดูเด็กเดือนละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อเด็ก 1 คน
3. การช่วยเหลือเป็นสิ่งของ เช่น เครื่องอุปโภคบริโภคสำหรับเด็กตามความจำเป็นเดือนละไม่เกิน 500 บาท ต่อเด็ก 1 คน
4. กรณีการให้ความช่วยเหลือครอบครัวที่ให้ความอุปการะเด็กมากกว่า 1 คน พิจารณาช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กได้ ภายในวงเงินเดือนละไม่เกิน 4,000 บาท และ/หรือช่วยเหลือเป็นเครื่องอุปโภคบริโภค ภายในวงเงินเดือนละไม่เกิน 1,000 บาท
5. กรณีการช่วยเหลือเงินค่าเลี้ยงดูเด็ก สำหรับเด็กอายุครบ 18 ปี ให้ช่วยเหลือในเดือนที่เด็กมีอายุครบ 18 ปี บริบูรณ์ เป็นเดือนสุดท้าย

วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์

กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้มีหนังสือขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เกี่ยวกับวิธีการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นสำคัญ และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โดยการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ให้ดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/36656 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2562 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/19147 ลงวันที่ 29 เมษายน 2563

กระบวนการงาน : จัดหาครอบครัวอุปถัมภ์

กรณี : ขออุปการะเด็กที่ถูกทอดทิ้งซึ่งมีผู้เลี้ยงดูไว้ในครอบครัว (Kinship Care)





**ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์
ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
พ.ศ. 2544**

โดยที่กรมประชาสงเคราะห์มีบทบาทภารกิจและความรับผิดชอบในการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กและเยาวชนที่กำพร้า ด้อยโอกาส รวมทั้งเด็กในสภาวะยากลำบาก ด้วยการมุ่งเน้นให้การสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กในกลุ่มเป้าหมายข้างต้น ให้เติบโตสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ และมีศักยภาพในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม รวมทั้งเพื่อเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญของประเทศ ดังนั้น ในการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กกลุ่มเป้าหมายนั้น กรมประชาสงเคราะห์จึงมุ่งคำนึงถึงหลักปรัชญาการดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ แนวคิด และหลักการของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กโดยตระหนักถึงแนวคิดสำคัญที่ว่า เด็กมีสิทธิที่จะเติบโตท่ามกลางสภาวะแวดล้อมของครอบครัวด้วยบรรยากาศของความสุข ความรัก และความเข้าใจ เด็กควรได้รับการพัฒนาบุคลิกภาพที่สมบูรณ์สอดคล้องทุกด้าน และจากสภาพเศรษฐกิจและสังคมไทยในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อันเป็นเหตุสำคัญประการหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อปัญหาสังคมไทยที่ตามมาในหลาย ๆ ด้าน รวมทั้งปัญหาของเด็ก ประกอบกับระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. 2528 ได้ประกาศใช้บังคับมาเป็นเวลานาน จึงสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบขึ้นใหม่ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 (2) และข้อ 13 (4) แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 294 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2515 และได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้กำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. 2528

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ผู้ขออุปการะเด็ก” หมายความว่า ผู้มีความประสงค์จะเลี้ยงดูและปกครองดูแลเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ เสมือนเด็กนั้นเป็นบุตรหลานของตน

“ครอบครัวอุปถัมภ์” หมายความว่า ผู้ขออุปการะและปกครองดูแลเด็กที่ได้รับอนุญาตจาก อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์ให้รับเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพไปอุปการะและ ปกครองดูแล และให้หมายความรวมถึงผู้ที่อุปการะหรือปกครองดูแลเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพอยู่แล้ว และได้รับอนุญาตให้เป็นครอบครัวอุปถัมภ์ด้วย

“สถานสงเคราะห์เด็ก” หมายความว่า สถานสงเคราะห์เด็กตามกฎหมายว่าด้วยการ สงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก และให้หมายความรวมถึง สถานแรกรับ และสถานคุ้มครอง สวัสดิภาพด้วย

“ครอบครัวอุปถัมภ์ระยะสั้น” หมายความว่า ครอบครัวที่รับเด็กไปอุปการะและปกครองดูแล ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จนกว่าจะจัดหาครอบครัวถาวรให้แก่เด็กหรือเด็กสามารถกลับสู่ ครอบครัวเดิมได้

“ครอบครัวอุปถัมภ์ระยะยาว” หมายความว่า ครอบครัวที่รับเด็กไปอุปการะและปกครอง ดูแล โดยไม่กำหนดระยะเวลา

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย

ข้อ 5. เด็กที่สมควรจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ระยะสั้น ได้แก่

(1) เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

(2) เด็กที่สามารถจัดหาครอบครัวบุญธรรมได้แล้ว แต่ครอบครัวดังกล่าวยังไม่พร้อมด้วย เหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใด ครอบครัวนั้นจะขอรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ก่อนได้ แต่ต้อง ไม่ขอรับการช่วยเหลือตามข้อ 15

ข้อ 6. เด็กที่สมควรจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ระยะยาว ได้แก่

(1) เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ ที่ไม่สามารถจัดหาครอบครัวถาวร ให้แก่เด็กได้

(2) เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ ซึ่งอยู่กับผู้อุปการะหรือปกครอง ดูแลเด็กอยู่ก่อนแล้ว

ข้อ 7. บุคคลที่สมควรได้รับอนุญาตให้เป็นผู้อุปการะและปกครองดูแลเด็กแบบครอบครัว อุปถัมภ์ จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และมีอายุแก่กว่าเด็กไม่น้อย กว่าสิบห้าปี เว้นแต่อธิบดีจะพิจารณาเห็นสมควร

(2) มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่ง และที่อยู่นั้นจะต้องถูกสุขลักษณะ อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี

(3) มีอุปนิสัยและความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นผู้อุปการะหรือปกครองดูแลเด็ก

(4) มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

(5) มีเจตนาดีที่จะให้การอุปการะหรือปกครองดูแลเด็ก โดยไม่เคยเลี้ยงดูเด็กอย่างไม่ เหมาะสม รวมทั้งพร้อมจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมประชาสงเคราะห์กำหนดในการรับเด็กไปอุปการะหรือ ปกครองดูแล

(6) มีเวลาเลี้ยงดูเด็ก และได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกทุกคนในครอบครัวที่จะรับเด็กไป อุปการะหรือปกครองดูแล

(7) มีทรัพย์สินและรายได้ที่แน่นอน หรือฐานะมั่นคง เว้นแต่อธิบดีจะพิจารณาเห็นว่าหากให้ การช่วยเหลือผู้อุปการะหรือปกครองดูแลเด็กตามระเบียบของทางราชการ ก็จะสามารถอุปการะและปกครอง ดูแลเด็กได้ตลอดไป

(8) ไม่มีประวัติเคยกระทำความผิดตามกฎหมายอาญาจนได้รับโทษจำคุกเว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่มีพฤติกรรมก้าวร้าว รุนแรงต่อ บุคคลอื่นหรือประพฤติดิสциплиธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม

(9) เป็นผู้ที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการเลี้ยงดูเด็ก จิตวิทยาเด็ก และพัฒนาการเด็ก

ข้อ 8. การสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการได้เฉพาะภายในราชอาณาจักร เว้นแต่รายที่อธิบดีพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 9. ผู้ขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ให้ยื่นความจำนงตามแบบที่อธิบดีกำหนด ณ กองสงเคราะห์เด็กและบุคคลวัยรุ่น กรมประชาสงเคราะห์ หรือสำนักงานประชาสงเคราะห์เขตพื้นที่หรือสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด ที่ผู้ขออุปการะเด็กมีภูมิลำเนาอยู่ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับผู้ขออุปการะเด็กและคู่สมรส (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

(1) รูปถ่ายขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายหน้าตรง และได้ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนจำนวนคนละ 1 รูป

(2) สำเนาทะเบียนบ้าน

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(4) สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

(5) ใบรับรองแพทย์

ข้อ 10. เมื่อผู้ขออุปการะเด็กได้แสดงความจำนง พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ 9 เพื่อขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ไม่ว่าจะขอแบบ ข้อ 5 หรือแบบข้อ 6 ก็ตาม ให้นักสังคมสงเคราะห์ไปเยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติของผู้ขออุปการะเด็ก ตามแบบที่อธิบดีกำหนดหากเห็นว่าผู้ขออุปการะเด็กมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 7 และมีเอกสารหลักฐานตามข้อ 9 ให้อธิบดีอนุญาตให้ผู้ขออุปการะเด็กได้พบเด็กที่ประสงค์จะขอนำไปอุปการะและปกครองดูแล

ถ้าอธิบดีพิจารณาเห็นว่า ผู้ขออุปการะเด็กมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมที่จะรับเด็กไปอุปการะหรือปกครองดูแล ให้อธิบดีมีหนังสือแจ้งการไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลที่ไม่อนุญาตนั้น ให้ผู้ขออุปการะเด็กได้รับทราบโดยเร็ว

ข้อ 11. ในระหว่างรอการดำเนินการตามข้อ 12 ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กอาจอนุญาตให้ผู้ขออุปการะเยี่ยมเยียนเด็กได้เป็นครั้งคราว เพื่อสร้างความสนิทสนมคุ้นเคย ก่อนรับไปอุปการะและปกครองดูแลก็ได้

ข้อ 12. เมื่อผู้ขออุปการะเด็กตกลงใจที่จะรับเด็กที่ได้รับอนุญาตให้พบในสถานสงเคราะห์เด็กตามข้อ 10 วรรคหนึ่งแล้ว ให้สถานสงเคราะห์เด็กนั้นระบุชื่อ ประวัติเด็ก พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของเด็ก รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุญาตอธิบดีให้มอบเด็กตามที่ระบุนี้ไปอยู่กับผู้ขออุปการะเด็กดังกล่าว ซึ่งเป็นครอบครัวอุปถัมภ์ได้

การพิจารณามอบเด็กตามวรรคหนึ่ง เด็กนั้นควรเป็นเด็กที่รับการติดตามบิดามารดา หรือผู้ปกครองแล้ว เว้นแต่เด็กรายที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด หรือเพื่อสวัสดิภาพของเด็ก อธิบดีอาจจะพิจารณามอบเด็กให้แก่ผู้ขออุปการะเด็กไปเลี้ยงดูก่อนก็ได้ โดยทำข้อตกลงไว้กับทางราชการ

ข้อ 13. ครอบครัวอุปถัมภ์จะรับเด็กไปอุปการะและปกครองดูแลได้เพียงคราวละหนึ่งคนหากจะรับมากกว่านั้น ต้องมีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปี เว้นแต่กรณีที่เป็นเด็กฝาแฝด หรือเป็นพี่น้อง หรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่น ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีที่จะอนุญาต

ข้อ 14. เมื่ออธิบดีอนุญาตให้ผู้ขออุปการะซึ่งเป็นครอบครัวอุปถัมภ์รับเด็กไปอุปการะและปกครองดูแลแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ครอบครัวอุปถัมภ์ทราบ และให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตลงลายมือชื่อเป็น

หลักฐานว่า ได้รับเด็กนั้นไปอุปการะหรือปกครองดูแลแล้ว หลังจากนั้นให้นักสังคมสงเคราะห์ไปเยี่ยมเยียนเด็ก และครอบครัวอุปถัมภ์เป็นประจำ โดยในปีแรกอย่างน้อยสองเดือนต่อหนึ่งครั้ง และในปีต่อไปอาจขยายเวลาตามความเหมาะสมกับเด็กแต่ละราย แต่ต้องไม่น้อยกว่าปีละสามครั้ง ทั้งนี้ ให้ส่งรูปถ่ายของเด็กและรายงานพร้อมความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ให้อธิบดีทราบตามแบบที่อธิบดีกำหนดปีละหนึ่งครั้ง จนกว่าเด็กจะมีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ หรือเปลี่ยนวิธีการอุปการะและปกครองดูแลเด็กเป็นอย่างอื่น

ข้อ 15. การอนุญาตให้เด็กไปอยู่ในครอบครัวอุปถัมภ์ตามระเบียบนี้ อธิบดีจะอนุมัติให้จ่ายเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์ และหรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคแก่เด็กตามความจำเป็นก็ได้ ทั้งนี้ ตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 16. เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้อุปการะหรือปกครองดูแลเด็กที่ถูกทอดทิ้งหรือเด็กที่บิดามารดาไม่สามารถเลี้ยงดูได้ ได้อยู่กับครอบครัวที่อุปการะนั้นตลอดไป หากเด็กนั้นมีคุณสมบัติที่จะพึงได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ อธิบดีก็มีอำนาจจะพิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่อุปการะหรือปกครองดูแลเด็กดังกล่าวอยู่ก่อนแล้ว เป็นครอบครัวอุปถัมภ์ได้

ข้อ 17. เมื่อเด็กที่อยู่ในความอุปการะหรือปกครองดูแลของครอบครัวอุปถัมภ์ย้ายที่อยู่ ครอบครัวอุปถัมภ์นั้นต้องแจ้งที่อยู่ใหม่ของเด็กให้กรมประชาสงเคราะห์ หรือสำนักงานระชาสงเคราะห์จังหวัดได้รับทราบในเวลาอันสมควร

ข้อ 18. กรณีครอบครัวอุปถัมภ์ประสงค์จะขอรับเด็กในความอุปการะและปกครองดูแลตามระเบียบนี้อยู่แล้วเป็นบุตรบุญธรรม ก็ให้ดำเนินการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ข้อ 19. อธิบดีอาจสั่งให้ครอบครัวอุปถัมภ์คืนเด็กให้กรมประชาสงเคราะห์ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ครอบครัวอุปถัมภ์ไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กได้ หรืออธิบดีพิจารณาเห็นว่าเลี้ยงดูไม่เหมาะสม
- (2) บิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็กมีความพร้อม และประสงค์จะรับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดู
- (3) ครอบครัวอุปถัมภ์ประสงค์จะขอคืนเด็ก

ข้อ 20. เด็กและครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับอนุญาตตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2528 ให้ถือว่าเป็นเด็กและครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับอนุญาตตามระเบียบนี้

ข้อ 21. ให้อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ.2544

ศักดิ์ชัย ศักดิ์กุลวงศ์

(นายศักดิ์ชัย ศักดิ์กุลวงศ์)

อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์



**ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วย วิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน และระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด 1

การสืบเสาะพินิจ และการรายงาน

ข้อ 4 การสงเคราะห์เด็กตามมาตรา 33 วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการสืบเสาะพินิจค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพปัญหาความเดือดร้อนของเด็กและครอบครัว และการบันทึกประวัติรวมถึงรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงนำมาวิเคราะห์ วินิจฉัย หาสาเหตุของปัญหา รวมถึงแนวทางการสงเคราะห์ที่เหมาะสม

ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 121/ตอนพิเศษ 144ง/หน้า 1/31 ธันวาคม 2547

พนักงานเจ้าหน้าที่อาจขอข้อมูลที่จำเป็นและเห็นว่าเป็นประโยชน์สำหรับนำมาประกอบแนวทางการสงเคราะห์เด็ก ทั้งจากครอบครัว ญาติพี่น้อง ชุมชน หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนรวมทั้งสถานที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก

การรายงานเพื่อการสงเคราะห์ตามมาตรา 33 ให้ประกอบด้วยข้อเท็จจริงและความเห็นดังต่อไปนี้

- (1) รายละเอียดเกี่ยวกับสถานะด้านร่างกาย จิตใจ และสังคมของเด็ก และบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย
- (2) การวินิจฉัยถึงสถานะตาม (1) ให้นำมาตรฐานขั้นต่ำตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย
- (3) สาเหตุที่เด็กตกอยู่ในสถานะจำต้องได้รับการสงเคราะห์

(4) กำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการสงเคราะห์ ตามมาตรา 33 วรรคหนึ่งต้องมีความเห็นของ
นักสังคมสงเคราะห์หรือแพทย์ประกอบรายงาน

(5) การกำหนดวิธีการสงเคราะห์ตามมาตรา 33 (4) (5) (6) หรือ (7) ต้องมีหนังสือแสดงความ
ยินยอมจากผู้ปกครองหรือการให้ความยินยอมด้วยวาจาด้วย กรณีที่ผู้ปกครองไม่ให้ความยินยอมหรือไม่อาจ
ให้ความยินยอมได้ ให้ทำบันทึกถึงสาเหตุของการไม่ให้ความยินยอม หรือสาเหตุที่ไม่อาจให้ความยินยอมนั้น
พร้อมด้วยความเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ และการแพทย์ด้วย

ข้อ 5 รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตามข้อ 4 (1) ให้รวมถึง

(1) เด็ก

(ก) พฤติกรรม บุคลิกภาพ การศึกษา

(ข) การพัฒนาบุคลิกภาพ ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม จริยธรรม และครอบครัวของเด็ก

(ค) ทักษะต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในครอบครัวโดยเฉพาะอย่าง
ยิ่งระหว่างเด็กกับบุคคลในครอบครัว

(2) บุคคลที่เกี่ยวข้อง

การศึกษา อาชีพ ฐานะ รายได้ สุขภาพ สถานภาพทางกฎหมาย และความสัมพันธ์กับเด็ก

(3) สภาพแวดล้อม

(ก) ที่พักอาศัย สุขอนามัยของที่พักอาศัย

(ข) ชุมชน และการบริการทางสังคมของชุมชน เช่น บริการทางการแพทย์ การศึกษา กีฬา
นันทนาการ และการสังคมสงเคราะห์

ข้อ 6 การวินิจฉัยและค้นหาสาเหตุที่ทำให้เด็กตกอยู่ในสภาวะจำต้องได้รับการสงเคราะห์
ตามข้อ 4 (3) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมบันทึกข้อเท็จจริงและความเห็นของนักสังคมสงเคราะห์
นักจิตวิทยา แพทย์ นักกฎหมาย หรือนักวิชาการอื่นทางด้านเด็ก นำมาประมวลแล้ววินิจฉัยถึงมูลเหตุดังกล่าว
ข้างต้น ประกอบไว้ในรายงานที่จะส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้นด้วย

ข้อ 7 หนังสือยินยอมตามมาตรา 33 วรรคสอง ให้เป็นไปตามแบบที่ปลัดกระทรวงกำหนด
ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 8 การให้ความยินยอมด้วยวาจาให้กระทำต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคนและให้
พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกการให้ความยินยอมนั้นตามแบบท้ายระเบียบนี้เพื่อนำเสนอประกอบรายงาน
ตามข้อ 4 โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลซึ่งเป็นผู้ปกครองหรือบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย

(2) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลนั้นกับเด็ก รวมทั้งนิติสัมพันธ์หากมี เช่น เป็นผู้ใช้อำนาจ
ปกครอง

(3) สาเหตุที่เด็กจำต้องได้รับการสงเคราะห์โดยสรุป

(4) วิธีการสงเคราะห์ตามมาตรา 33 (4) (5) (6) หรือ (7) โดยสรุป

ข้อ 9 พนักงานเจ้าหน้าที่อาจทบทวนเงื่อนไขและวิธีการสงเคราะห์เด็กแล้วรายงาน
ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อเปลี่ยนแปลงวิธีการสงเคราะห์ให้สอดคล้องกับสภาวะ
ของเด็กและครอบครัว

หมวด 2

การสงเคราะห์เด็กและครอบครัว

ข้อ 10 การสงเคราะห์เด็กและครอบครัว หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กอาจกระทำได้หลายวิธี โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- (1) การสงเคราะห์เกี่ยวกับ
 - (ก) ช่วยเป็นค่าเลี้ยงดู ค่าพาหนะ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับเด็ก
 - (ข) ช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษา และอุปกรณ์การศึกษาสำหรับเด็ก
 - (ค) ช่วยเหลือครอบครัวของเด็กในกรณีที่ปัญหาความเดือดร้อนของครอบครัวนั้นกระทบหรือเกี่ยวเนื่องกับสวัสดิภาพของเด็กโดยตรง เช่น ให้เงินเป็นทุนประกอบอาชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ
 - (ง) ช่วยเหลือเป็นค่ากายอุปกรณ์แก่เด็กพิการและทุพพลภาพตามความเห็นและคำวินิจฉัยของแพทย์ รวมทั้งอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จะช่วยป้องกันและแก้ไขความพิการของเด็ก
- (2) ให้การสงเคราะห์เกี่ยวกับเครื่องอุปโภคบริโภค เช่น มุ้ง ผ้าห่มนอน นมสำหรับเด็ก และอื่นๆ
- (3) ให้ความรู้และการฝึกอบรมเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการอุปการะเลี้ยงดูเด็กให้ได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในครอบครัว
- (4) ให้บริการในการฟื้นฟูสภาพครอบครัว
- (5) ให้การสงเคราะห์ด้านคำแนะนำปรึกษาและบริการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

หมวด 3

การให้เด็กเป็นบุตรบุญธรรมและการสงเคราะห์เด็กในครอบครัวอุปถัมภ์

ข้อ 11 การดำเนินการเพื่อให้เด็กได้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ข้อ 12 บุคคลที่สมควรได้รับอนุญาตให้เป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูเด็กในลักษณะของครอบครัวอุปถัมภ์ จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ และมีอายุมากกว่าเด็กไม่น้อยกว่าสิบห้าปี
- (2) มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งและที่อยู่นั้นต้องถูกสุขลักษณะอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี
- (3) มีอุปนิสัยและความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นผู้อุปการะเด็ก
- (4) มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- (5) มีเวลาในการดูแลเด็ก และได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกในครอบครัวที่จะรับเด็กไว้อุปการะเลี้ยงดู
- (6) มีทรัพย์สินและรายได้ที่แน่นอนสามารถให้การอุปการะแก่เด็กได้
- (7) ไม่มีประวัติเคยกระทำความผิดทางอาญาจนได้รับโทษจำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ รวมทั้งไม่เคยถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดต่อเด็กหรือบุคคลในครอบครัว และไม่มีพฤติกรรมก้าวร้าวรุนแรงต่อบุคคลอื่นหรือประพฤติผิดศีลธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม
- (8) มีความสามารถในการอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
- (9) เป็นผู้มีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการเลี้ยงดูเด็ก จิตวิทยา และพัฒนาการเด็ก

ข้อ 13 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลครอบครัวอาสาสมัคร ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 12 หรือสถานรับเลี้ยงเด็กที่ขึ้นทะเบียนไว้เพื่อรับเด็กไว้อุปการะตามมาตรา 33 (4)

ข้อ 14 การส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในครอบครัวอุปถัมภ์หรือสถานรับเลี้ยงเด็กตามหมวดนี้ ให้ปลัดกระทรวง หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ผู้ปกครองยินยอม ต้องมีหนังสือยินยอมตามข้อ 7 หรือบันทึกยินยอมด้วยวาจาตามข้อ 8 แล้วแต่กรณี

(2) กรณีผู้ปกครองไม่ยินยอมโดยไม่มีเหตุอันควร หรือไม่อาจให้ความยินยอมได้ต้องพิจารณาจากความเห็นพร้อมเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องนำเด็กส่งเข้ารับการสงเคราะห์จากพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมรายงานความเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และการแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณาตามมาตรา 33 วรรคสอง ด้วย

(3) ในการส่งเด็กไปรับการอุปการะในครอบครัวอุปถัมภ์ หรือสถานรับเลี้ยงเด็กอาจพิจารณาช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์หรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคสำหรับเด็กตามความจำเป็นก็ได้

(4) กำหนดระยะเวลาในการส่งเด็กเข้าอุปการะ รวมทั้งมีอำนาจในการขยายหรือย่นระยะเวลา ที่กำหนด

ข้อ 15 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ติดตามเยี่ยมเยียนเด็ก และครอบครัวอุปถัมภ์ หรือสถานรับเลี้ยงเด็กเป็นประจำ อย่างน้อยปีละสามครั้ง และให้รายงานปลัดกระทรวง หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ 16 ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งให้ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือสถานรับเลี้ยงเด็ก คืนเด็กให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ปกครองเด็ก ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือสถานรับเลี้ยงเด็กไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กได้หรือการเลี้ยงดูไม่เหมาะสม

(2) ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือสถานรับเลี้ยงเด็ก มีความต้องการจะคืนเด็ก

(3) บิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็กมีความพร้อมและต้องการจะรับเด็กไปอุปการะ

หมวด 4

การส่งเด็กเข้าอุปการะในสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู

ข้อ 17 การส่งเด็กเข้ารับการสงเคราะห์ในสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ให้นำความในข้อ 13 ข้อ 14 และข้อ 15 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 18 การแจ้งความประสงค์ขอส่งเด็กเข้าอุปการะในสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานพัฒนาและฟื้นฟูตามมาตรา 33 (5) (6) และ (7) ในกรณีที่เด็กและครอบครัวมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ส่วนผู้ที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด หรือยื่นคำขอที่สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู โดยตรง

ข้อ 19 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามมาตรา 30 (4) เพื่อให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพส่งเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ การศึกษา การทำงาน หรือความประพฤติของเด็กสำหรับจัดทำรายงานเกี่ยวกับการสืบเสาะพินิจเด็กและครอบครัว เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการสงเคราะห์เด็กและครอบครัว ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2547

วัลลภ พลอยทับทิม

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๒๑๘ / ๒๕๕๘

เรื่อง กำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์
และหรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคแก่เด็กตามความจำเป็น

ตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยตัดโอนทรัพย์สิน บุคลากร ภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชนไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยอนุโลมอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนจึงออกประกาศกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์และหรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคแก่เด็กตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. การช่วยเหลือเงินค่าเลี้ยงดูเด็กภายในวงเงินเดือนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อเด็ก ๑ คน

ข้อ ๒. การช่วยเหลือเป็นสิ่งของ เช่น เครื่องอุปโภคบริโภคสำหรับเด็กตามความจำเป็นภายในวงเงินเดือนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเด็ก ๑ คน

ข้อ ๓. กรณีเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือครอบครัวใดที่ให้ความอุปการะเด็กมากกว่า ๑ คน ให้พิจารณาช่วยเหลือเงินค่าเลี้ยงดูเด็กได้ ภายในวงเงินเดือนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) และหรือช่วยเหลือเป็นเครื่องอุปโภคบริโภค ภายในวงเงินเดือนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางระรินทิพย์ ศิโรรัตน์)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๙๕ /๒๕๕๘

เรื่อง การมอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ของหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชนซึ่งเป็นส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คุ่มค่า เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงมีคำสั่งมอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในการอนุมัติหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตามข้อ ๗ (๑) (๗) ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ แห่งระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางระรินทิพย์ ศิริรัตน์)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๘๓๑ /๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองและผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ปฏิบัติราชการแทน

(การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ การลา และการเดินทางไปราชการ)

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือเวียน หนังสือสั่งการ รวมทั้งหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ดังนี้

๑.๑ คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๑๐๐๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑
เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองและผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติราชการแทน

๑.๒ คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๒๐๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมปฏิบัติราชการแทน

ข้อ ๒ มอบอำนาจของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนให้แก่ผู้อำนวยการกองและผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๒.๑ พิจารณานุมัติจัดประชุมราชการ นุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ นุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประชุมราชการของกองทุนที่อยู่ในการกำกับดูแล นุมัติค่าใช้จ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอก นุมัติค่าใช้จ่ายประชุมกรรมการและอนุกรรมการ ตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบประชุมกรรมการ รวมทั้งบรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมที่เรียกเก็บเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดในทำนองเดียวกันหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ การเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องได้รับการอนุมัติบุคคลจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนก่อน

/๒.๓ พิจารณา...

๒.๓ พิจารณานอมนัติบุคคล และนอมนัติค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ได้รับนอมนัติหลักการจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนแล้ว

๒.๔ พิจารณานอมนัติการใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกลในประเทศหรือโทรทางไกลต่างประเทศ เพื่อติดต่อกับทางราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๓๘๒๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่

๒.๕ พิจารณานอมนัติดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกขั้นตอนจนสิ้นสุดกระบวนการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และนอมนัติค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกงบรายจ่ายรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จากเงินงบประมาณ ในวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และจากเงินนอกงบประมาณ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก จากเงินงบประมาณ ในวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และจากเงินนอกงบประมาณไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากเงินงบประมาณ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) และจากเงินนอกงบประมาณครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๒.๖ นอมนัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งอนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายและนอมนัติค่าใช้จ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๘๗๐๘ (ส่วนที่ ๑ หน้าที่ ๒ ผู้อนุมัติให้จ่าย) ยกเว้นการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้รับมอบอำนาจ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดร่วมเดินทางไปราชการด้วย หรือ

(๒) การเดินทางไปราชการที่ใช้เงินงบประมาณของสำนัก/กองอื่น

๒.๗ นอมนัติให้ยืมและลงนามในสัญญาการยืมเงินตาม ข้อ ๒.๑ ๒.๒ ๒.๕ และ ๒.๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๘ พิจารณาสั่งการ ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของราชการโดยไม่กระทบสิทธิตามกฎหมาย ทั้งนี้ มิใช่การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

/๒.๔ พิจารณา...

๒.๙ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ อนุมัติการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด ตามพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๒.๑๐ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสาร และสั่งให้เก็บหรือทำลายเอกสารหรือหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๑ พิจารณาอนุญาตการลา การยกเว้นการลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัด ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและหลักฐานเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติราชการก่อนอนุมัติ

๒.๑๒ อนุมัติให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้นอกสถานที่ราชการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนต่อไปได้

๒.๑๓ พิจารณาอนุญาตการใช้รถราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ เว้นแต่กรณีการนำรถราชการ ไปจอดที่อื่นตามข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๖ ทวิ ตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนก็ได้

๒.๑๔ พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายและสงฆ์เงินยืมตาม ข้อ ๒.๑ ๒.๒ ๒.๓ ๒.๕ และ ๒.๖ รวมถึงการลงนามสงฆ์เงินยืมตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของกองและศูนย์

๒.๑๕ พิจารณาอนุมัติและหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตามข้อ ๗ (๑) (๗) ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ ของระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และตามข้อ ๑๔ (๓) (๔) และข้อ ๑๖ ของระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๑๖ พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายและสงฆ์เงินยืมที่อยู่ภายใต้อำนาจการบริหารของกองและศูนย์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๗ ลงนามในหนังสือ ดังนี้

- (๑) หนังสือส่งข้อมูลซึ่งมีนโยบาย
- (๒) หนังสือส่งวารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์
- (๓) หนังสือตอบขอบคุณ
- (๔) หนังสือเชิญวิทยากร
- (๕) หนังสือเชิญประชุม

ยกเว้นการลงนามหนังสือดังกล่าวถึงหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับอธิบดีหรือ

เทียบเท่าขึ้นไป

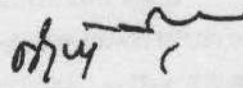
/ข้อ ๔ ในการ...

ข้อ ๓ ในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ตามข้อ ๒ อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนไม่มอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการกองและผู้ช่วยการศูนย์ปฏิบัติราชการแทน ทั้งนี้รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่รับผิดชอบในสายบังคับบัญชาเป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาดังกล่าว

ข้อ ๔ เรื่องใดที่เห็นสมควรรายงานให้อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบ ให้สำเนาหรือนำเสนอต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุกษา สุทธิพล)
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๘๖๖/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชนปฏิบัติราชการแทน
(การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ การลา การเดินทางไปราชการและการรับรอง)

เพื่อให้การปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของหน่วยงาน ในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน ซึ่งมีระดับต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือเวียน หนังสือสั่งการ รวมทั้งหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมกิจการเด็กและ เยาวชนที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ดังนี้

๑.๑ คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๘๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐
เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทน

๑.๒ คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๘๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชนปฏิบัติราชการแทน

ข้อ ๒ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกอง ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ซึ่งมีระดับต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลางหรือ ส่วนภูมิภาค ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ดังนี้

๒.๑ พิจารณานุมัติดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุก ขั้นตอนจนสิ้นสุดกระบวนการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่ว่าการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยให้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง และอนุมัติการเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกงบรายจ่าย ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ หรือ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

/ (๓) การจัดซื้อ...

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(สองล้านบาทถ้วน)

ยกเว้นการจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบให้
ดำเนินการจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนก่อนการดำเนินการ

๒.๒ พิจารณาดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.
๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๔ ของระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ ตามข้อ ๑๐ (๑) ของระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๖ ตามข้อ ๑๑ วรรคสอง
ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
ในแบบ ๖๐๐๖ ตามข้อ ๑๖ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัด และผู้ซึ่งมาช่วย
ราชการในหน่วยงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก
จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และลงนามในหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ

๒.๔ พิจารณาอนุมัติการเดินทางและระยะเวลาการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
และค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
ในสังกัด และผู้ซึ่งมาช่วยราชการในหน่วยงาน ตามข้อ ๕ และ ข้อ ๕/๑ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า
ด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ข้อ ๖ และข้อ ๑๑ รวมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้อนุมัติให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
ในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

๒.๕ พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินและเบิกเงินจากคลังเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ
รับเงินโดยการจ่ายตรง ตามข้อ ๑๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน
การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๖ พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินยืม ตามข้อ ๓๖ (๑) วรรคสอง
และข้อ ๕๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

/๒.๗ พิจารณา...

๒.๗ พิจารณานโยบายการเบิกจ่ายเงินตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติหลักการและอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจากปลัดกระทรวงหรืออธิบดี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๘ พิจารณานโยบายสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๙ พิจารณานโยบายให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด ตามข้อ ๑๓ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑๐ พิจารณานโยบายให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๑๑ พิจารณานโยบายให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ตามข้อ ๑๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๑๒ พิจารณานโยบายให้เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับค่าสาธารณูปโภค ตามข้อ ๑๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๑๓ พิจารณานโยบายการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด ตามข้อ ๔ (๑) ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๑๔ พิจารณานโยบายการจัดสรรและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๔.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๒.๑๕ พิจารณานโยบายการเบิกจ่ายและสงฆ์เงินยืมตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจการบริหารหน่วยงาน

๒.๑๖ พิจารณานโยบายการใช้รถราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ เว้นแต่กรณีการนำรถราชการไปจอดที่อื่นตามข้อ ๓๖ และ ข้อ ๓๖ ทวิ ตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนก็ได้

๒.๑๗ พิจารณานโยบายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในสังกัด และผู้ซึ่งมาช่วยราชการในหน่วยงานของตนลา ตามข้อ ๘ วรรคสี่ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๔ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ รวมทั้ง ข้อ ๔ และ ข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจส่วนตัว
- (๓) ลาคลอดบุตร
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๒.๑๘ พิจารณานอมนิติและหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตามข้อ ๗ (๑) (๗) ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ ของระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และตามข้อ ๑๔ (๓) (๔) และข้อ ๑๖ ของระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๑๙ พิจารณานอมนิติการช่วยเหลือเงินและเครื่องอุปโภคบริโภคในการสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ของระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๒๙

๒.๒๐ พิจารณานอมนิติการเบิกจ่ายเงิน สิ่งของหรือกรณีอื่น ๆ เพื่อสงเคราะห์เด็กในครอบครัวผู้ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๗/๑๓๓๓๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๓๙ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการณรงค์เพื่อป้องกันโรคเอดส์

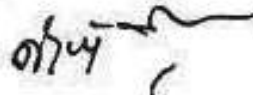
๒.๒๑ พิจารณาจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการและกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในที่พักภายในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ

๒.๒๒ พิจารณานอมนิติให้บุคคล คณะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมกิจการเด็กและเยาวชนเข้าศึกษาดูงาน สอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้

๒.๒๓ พิจารณาลงนามในหนังสือรับรองบุคคลที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงาน สังกัดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสุกษา สุทธิพล)
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๓๖๕๖



วันที่ 30 ก.ค. 62
เวลา 12.19 น.

กรมบัญชีกลาง
เลขที่ ๑๓๖๕๖
วันที่ 4-7-03
วันที่ 12/7/03
หน้า 11-05

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอทำความเข้าใจการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

อ้างถึง หนังสือกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ พม ๐๓๐๖/๕๕๙๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ และ ที่ พม ๐๓๐๖/๑๕๙๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้รับอนุมัติให้สามารถจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งไว้ และให้ใช้ใบรับฝากเงิน (Pay in Slip) ของธนาคารพาณิชย์เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย แทนใบสำคัญจากผู้รับเงิน และกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้มีการขอทำความเข้าใจเพื่อกำหนดช่องทางการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ของส่วนราชการในสังกัด โดยพบว่าในส่วนของกรมกิจการเด็กและเยาวชนมีการระบุงการจ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้เฉพาะการจ่ายเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจนเท่านั้น โดยไม่มีการกล่าวถึงการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีแนวทางการปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันกับการจ่ายเงินสงเคราะห์ประเภทอื่นของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงขอทำความเข้าใจการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ผ่านระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติมอีกหนึ่งช่องทาง โดยให้ถือใบสำคัญการโอนเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินและถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment ภาครัฐ) ตามแผนยุทธศาสตร์ National e-Payment จึงอนุมัติให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ตามที่ขอทำความเข้าใจ โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ดำเนินการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ใช้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินเต็มจำนวนตามสิทธิ

๒. ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. ...

กลุ่มงานครอบครัวสัมพันธ์
วันที่ ๑๗
วันที่ ๑๑ / ๑๖ / ๖๒
เวลา ๑๐.๐๐ น.

เรียน อธิบดี ผ่าน รองอธิบดี (นางเทพวัลย์) ดา
เพื่อโปรดทราบ จอความเป็นจริง

จนจบ ค.บ. ดำเนินการ
ในขั้นตอนที่ถึงทางออก



นายอาทิตย์ เผ่าจินดา
เลขานุการกรม
๒๙ ส.ค. ๒๕๖๒

- ดำเนินการตามเสนอ
- ทวีคูณ ๑๑๕. ๑๖/๑๖๖๖
๑๖๖๖-

(นางเทพวัลย์ ภรณ์ฉาย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน
๘ ก.ย. ๖๒

นางกลุ่มคนกลุ่มหนึ่ง

นางสาว...

๑๖๖๖
๑๖๖๖

๑๖๖๖

นางสาว...

๑๖๖๖

๓. ทุกสิ้นวันทำการ จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๔. กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินให้ดำเนินการเรียกเงินคืน ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ร.ต.ท.หญิง

(ศรัณย์กร เลิศโอภาส)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง รักษาการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ທີ 0002.2/30940



ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็น	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
รับที่ 2324	ต้นฉบับรวม 6023
วันที่ 15 พ.ค. 2563	วันที่ 14 พ.ค. 2563
เวลา 09.30 น.	เวลา 16.10 น.

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้บริการที่ธนาคารกรุงไทยเรียกเก็บ และขออนุญาตจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ผ่านระบบ KTB Corporate Online (หน้าจอสีฟ้า)

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

อ้างถึง หนังสือกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ พม ๐๓๐๖/๘๗๕๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ และ ส่วนที่ ๓๓ ที่ พม ๐๓๐๖/๔๖๐๙ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางให้ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีฟ้าได้ จนกว่าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการเปิดระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีส้มแล้วเสร็จ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๖ ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๐๒๓๕๖๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ และอนุมัติให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๖ ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๓๖๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์สามารถดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ ตามแนวทางการจ่ายเงินสงเคราะห์ประเภทอื่นของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการเด็กและเยาวชนจึงขออนุมัติยกเว้นค่าธรรมเนียมการให้บริการที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ และขออนุญาตจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ผ่านระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีฟ้า ไปพลางก่อน จนกว่าธนาคารกรุงไทยฯ จะดำเนินการเปิดระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีส้มแล้วเสร็จ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่ได้รับอนุมัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๓๖๕๕ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ซึ่งมีใช้กรณีการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน การจ่ายเงินยืมราชการ หรือการจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามที่หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดแต่อย่างใด ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน มีความสะดวก คล่องตัว และต่อเนื่อง จึงอนุญาตให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน ดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ผ่านระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีฟ้าได้ จนกว่าธนาคารกรุงไทยฯ จะดำเนินการเปิดระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีส้มแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

25000000
1963

กองกฎหมาย
 โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖
 โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

เรียน ผอ. คชช.
 เพื่อโปรดทราบ

(นายภูมิศักดิ์ ธีรญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

15 พ.ค. 2563

class.
- now
- new material. 9/25/63
on the new material. 9/25/63
Dr. Sw. 9/25/63

แนวทางการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

1. ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเป็นครั้งแรก ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate online และนำข้อมูลจากแบบแจ้งข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับโอนเงิน
2. เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งเอกสารขอเบิกเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ จึงทำการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GMIFS และเมื่อกระทรวงการคลังโอนเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการแล้ว ให้เจ้าหน้าที่โอนเงินเต็มจำนวนตามที่ขอเบิกเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินและเมื่อโอนเงินสำเร็จระบบจะส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือ e-mail ตามที่ผู้มีสิทธิ รับเงินแจ้งไว้และผู้รับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในเอกสารขอเบิกเงินอีก
3. กรณีหน่วยงานที่มีหน่วยฝากเบิก ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีให้ผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายโดยตรง โดยไม่ให้โอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยฝากเบิก
4. ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report /Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายเงินและเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป
5. ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยงานตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report /Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวของบัญชี (E-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate online และข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงกันก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเก็บรักษาเอกสารไว้รอการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบต่อไป
6. กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการเรียกเงินคืน ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้า นำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
7. หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำทะเบียนคุม ดังนี้
 - ทะเบียนแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามข้อมูลที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งไว้
 - ทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ

โทร.

ที่

/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ (ไตรมาส) จำนวน ครอบครัว
เด็กกลุ่มเป้าหมาย จำนวน คน

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

1. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

1.1 ตามที่.....ชื่อส่วนราชการ..... ดำเนินงานสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544 ระเบียบกระทรวงการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547 และประกาศกรมกิจการเด็ก และเยาวชน ที่ 298/2558 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2558 เรื่องกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดู เด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์และหรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคแก่เด็กตามความจำเป็น ซึ่งปีงบประมาณไตรมาสมีครอบครัวอุปถัมภ์และเด็กกลุ่มเป้าหมายอยู่ในความรับผิดชอบ และได้รับการพิจารณาให้ความช่วยเหลือเงิน อุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ต่อเนื่อง จำนวนทั้งสิ้นครอบครัว เด็กกลุ่มเป้าหมาย จำนวน คน

1.2 กรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้จัดสรรงบประมาณ ประจำปี แผนงาน ผลผลิต กิจกรรมหลัก.....โครงการ..... ให้กับชื่อส่วนราชการ..... เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)

1.3 ตามคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ลงวันที่..... อธิบดีมอบอำนาจให้..... ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ.....ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ในการอนุมัติหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็กแบบ ครอบครัวอุปถัมภ์ ตามข้อ 7 (1) (7) ข้อ 10 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 19 แห่งระเบียบ กรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544 ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

2. ข้อพิจารณา

.....ชื่อส่วนราชการ..... พิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

2.1 ขออนุมัติให้ราษฎรเป็นผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ โดยได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน..... (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

2.2 ขออนุมัติให้การช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ แก่ครอบครัว ตามข้อ 2.1 โดยครอบครัวที่อุปการะเด็ก 1 คน ให้ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กรายละ 2,000 บาท ต่อเดือน จำนวน ครอบครัว เด็กกลุ่มเป้าหมายจำนวน คน ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน..... (2,000 x...จำนวน ครอบครัว.....x 6 เดือน =.....) รวมเป็นเงิน บาท (.....) และครอบครัวที่อุปการะเด็กมากกว่า 1 คน ให้ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กรายละ 4,000 บาทต่อเดือน จำนวน ครอบครัว เด็กกลุ่มเป้าหมาย จำนวน คน ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน..... (4,000 x...จำนวนครอบครัว...x 6 เดือน =.....) รวมเป็นเงิน บาท (.....) โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณ ปีแผนงาน ผลผลิตกิจกรรมหลัก.....โครงการ..... งบเงินอุดหนุน รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็ก แบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544 ระเบียบกระทรวงการพัฒนาศังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการให้การ สงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547 และขอถัวจ่ายทุกรายการและจำนวนคน

3. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ 2

อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ลงวันที่

ลำดับที่...../.....

วันที่...../...../.....

แบบรายงานข้อมูลครอบครัวอุปถัมภ์ (ต่อเนื่อง)

เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความช่วยเหลือในปัจุบันประมาณไตรมาสที่

หน่วยงาน

1. ข้อมูลผู้อุปการะเด็ก

ชื่อ-สกุล.....ว/ด/ป เกิด.....อายุ.....ปี

เลขบัตรประชาชน ---- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ มี ☐ ไม่มี

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....โทรศัพท์.....

☐ บ้านตนเอง ☐ บ้านเช่า (ค่าเช่า.....บ/ เดือน) อาชีพ.....รายได้.....

2. ข้อมูลเด็ก

1) ชื่อ-สกุล.....ว/ด/ป เกิด.....อายุ.....ปี

เลขบัตรประชาชน ---- ความสัมพันธ์ของผู้อุปการะกับเด็ก.....

เด็กกำลังศึกษาระดับชั้น.....โรงเรียน.....

2) ชื่อ-สกุล.....ว/ด/ป เกิด.....อายุ.....ปี

เลขบัตรประชาชน ---- ความสัมพันธ์ของผู้อุปการะกับเด็ก.....

เด็กกำลังศึกษาระดับชั้น.....โรงเรียน.....

3. ข้อมูลสมาชิกคนอื่น ๆ ในครอบครัว

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อายุ	ความสัมพันธ์ กับเด็ก	อาชีพ/รายได้

4. สภาพความเป็นอยู่ของเด็กในปัจจุบัน/การใช้ประโยชน์จากสวัสดิการที่ได้รับ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้อุปการะเด็ก ลงชื่อ..... เด็ก

5. ความคิดเห็นของนักสังคมสงเคราะห์/หัวหน้าหน่วยงาน

.....
.....
.....

รายชื่อครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับการอนุมัติเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์

ปีงบประมาณ.....(ไตรมาส.....)

(ตามบันทึกอนุมัติที่.....ลงวันที่.....)

ที่	ข้อมูลเด็ก			ข้อมูลผู้อุปการะ		ที่อยู่ปัจจุบัน	จำนวนเงิน
	ชื่อ-สกุล	บัตรประจำตัวประชาชน	วัน/เดือน/ปี เกิด	ชื่อ-สกุล	บัตรประจำตัวประชาชน		

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานครอบครัวอุปถัมภ์
(.....)

.....

เอกสารแนบ ในการขออนุมัติหลักการ

1. รายชื่อครอบครัวอุปถัมภ์
2. ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544
3. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547
4. ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ 298/2558 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2558 เรื่องกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์และหรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคแก่เด็กตามความจำเป็น
5. แบบรายงานข้อมูลครอบครัวอุปถัมภ์ (กรณีช่วยเหลือต่อเนื่อง)
6. คำสั่งแต่งตั้งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ

โทร.

ที่

/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ประจำเดือน.....จำนวน บาท

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

1. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามหนังสือที่ ลงวันที่ อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้อนุมัติให้การช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ.....ชื่อส่วนราชการ... (ไตรมาส) รวมจำนวนครอบครัว เด็กกลุ่มเป้าหมาย คน โดยแบ่งเป็นรายละ 2,000 บาท ต่อเดือน จำนวน ครอบครัว เด็กกลุ่มเป้าหมาย คน และไม่เกิน 4,000 บาท ต่อเดือน จำนวน ครอบครัว เด็กกลุ่มเป้าหมาย คน ตั้งแต่ เดือน..... ถึงเดือน..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. 2544 ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547 และข้อถ้อยคำทุกรายการและจำนวนคน

2. ข้อพิจารณา

.....ชื่อส่วนราชการ..... ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของครอบครัวอุปถัมภ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก ค่าใช้จ่ายในการครองชีพ การศึกษา และเครื่องอุปโภคบริโภคของเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ซึ่งเป็นผู้มีรายได้น้อยและฐานะยากจนนั้น จึงเห็นควรขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ ของ.....ชื่อส่วนราชการ.....ประจำเดือน..... (จำนวน.....ครอบครัว x2,000บาท) + (จำนวนครอบครัวx4,000บาท) รวมเป็นเงินบาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณปี..... แผนงาน ผลผลิตกิจกรรมหลัก.....โครงการ.....งบเงินอุดหนุน

3. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน

กรณีหน่วยเบิก ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม
กรณีหน่วยฝากเบิก หัวหน้าหน่วยงาน /รักษาราชการ

อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน (หน่วยเบิก)

ลงวันที่

ตัวอย่าง

รายละเอียดใบสำคัญ					
ลำดับ	ชื่อ-สกุล (ผู้อุปการะเด็ก)	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	
		ค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เดือน .....พ.ศ....			
รวมจำนวนเงิน		()			บาท

ลงชื่อผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงิน
(.....)

รายชื่อผู้รับเงินช่วยค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
ตามบันทึกที่ ลงวันที่

ประจำเดือน.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุลผู้อุปการะ	ชื่อ-สกุลเด็ก	ข้อมูลบัญชีธนาคาร			จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
			ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชีธนาคาร	ชื่อบัญชี		
จำนวน	ครอบครัว	เด็ก					
	คน	รวม					()

*** ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงิน ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกหน้า

แบบใบเบิกเงิน
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

สำนัก/กอง ส่วน/กลุ่ม โทร.
 ชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง

งบค่าใช้จ่าย	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
งบประมาณปี แผนงาน ผลผลิต..... กิจกรรมหลัก..... โครงการจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ งบเงินอุดหนุน (เฉพาะ จนท. ส่วนการคลัง) รหัสงบประมาณ ผลผลิตที่ กิจกรรมหลัก ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน เลขที่ GFMS ลงวันที่	ค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เดือน..... พ.ศ..... จำนวน.....คน ครอบครัว	.....	-	
	รวมเงิน	.....	-	

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินตามรายการที่ปรากฏข้างต้นเป็นเงิน (.....)
 และได้แนบใบสำคัญจ่ายเงินรวม.....ฉบับ มาเพื่อตรวจสอบด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
 ()

ตำแหน่ง

/ /
 ได้ตรวจสอบใบสำคัญ จำนวน.....ฉบับ
 เป็นการถูกต้องแล้ว เห็นควรเบิกจ่ายได้

ลงชื่อ

(ลงชื่อ) (ผู้รับเงิน)
 ()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน ปี

*****เอกสารประกอบการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์**

1. แบบใบเบิกเงิน (แบบ 1)
2. รายละเอียดใบสำคัญ
3. รายชื่อผู้รับเงินประจำเดือน.....
4. แบบรายงานสรุปผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
5. หนังสือขออนุมัติเงินฯ
6. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้อุปการะเด็กในระหว่างปีงบประมาณ (รายใหม่ ทดแทนรายเดิม) **ให้แนบ** หนังสือขออนุมัติให้เป็นครอบครัวอุปถัมภ์ (รายใหม่) และ หนังสือขออนุมัติยกเลิกครอบครัว (รายเดิม) ด้วยทุกครั้ง
7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงิน

*** ตัวอย่าง หลักฐานการจ่ายเงิน : แบบรายงานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1. ให้ใช้ รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป
2. ให้ส่งแบบรายงานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ เป็นประจำทุกเดือน โดยสแกนไฟล์เอกสาร ส่งทางอีเมล fostercare_cac@dcy.go.th

ธนาคารกรุงไทย		Company ID : GMIS143269 Company Name : กรมกิจการเด็กและเยาวชน		CTF087 Payment Summary Complete Transaction Report			
Payment ID : 3094111 Customer Ref# : 2020070227803208 Service Name : KTB iPay Direct 03 Minimum Per Bulk : 0.00		Narrative : DEPT CHILDREN Sending Bank/Branch/Account : 006/0013/0136093574 Debit Date : 02/07/2020		Upload Date : 02/07/2020 Effective Date : 02/07/2020 Print Date : 02/07/2020 Print Time : 16:29:12 (Detail Part) Datatype : IGD03 Page 1 of 1			
Item	Bank	System Processing	Count	Tr. Amt	Approve Amt	FeeAmt	NetAmt
1	006	Direct Credit	88	204,000.00	204,000.00	0.00	204,000.00
			88	204,000.00	204,000.00	0.00	204,000.00
Company Part		Transaction		Commission			
Item	Bank-Branch	Account No	Name	Type	Amount		
1	006-0013	0136093574	เงินงบประมาณ กรมกิจการเด็กและเยาวชน	D	204,000.00		
				C	0.00		
					0.00		
					204,000.00		
User Detail							
Item	User ID	Trans Date	Trans Time				
1	MAKER2@GMIS143269	02/07/2020	09:25:27				
2	AUTH6@GMIS143269	02/07/2020	16:24:37				

ธนาคารกรุงไทย		Customer ID : GMIS143269 Customer Name : กรมกิจการเด็กและเยาวชน		CTF037 Payment Detail Complete Transaction Report									
Payment ID : 3094111 Customer Ref# : 2020070227803208 Service Name : KTB iPay Direct 03 Minimum Per Bulk : 0.00		Narrative : DEPT CHILDREN Sending Bank/Branch/Account : 006/0013/0136093574 Debit Date : 02/07/2020		Upload Date : 02/07/2020 Effective Date : 02/07/2020 Print Date : 02/07/2020 Print Time : 16:29:05 (Detail Part) Datatype : IGD03 Page 1 of 14									
KTB Account Transferred													
006-0002/0002 - SAMYOD BR.													
Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0002				14	C	Direct Credit		2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	
									1	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00
006-0011/0011 - LADPRAO 33 BR.													
Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0011				14	C	Direct Credit		2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	
									1	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00
006-0013/0013 - SIAYUTHAYA ROAD BR.													
Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0013				14	C	Direct Credit		2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	
									1	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00
006-0016/0016 - SIYAEK BANKHAEK BR.													
Item	Bank-Branch	Account No	PromptPay	Account Name	Srv	Type	System	Ref. No.	Tr. Amt	Approve.Amt	FeeAmt	NetAmt	
1	006-0016				14	C	Direct Credit		2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	
2	006-0016				14	C	Direct Credit	000	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00	
									2	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ

โทร.

ที่

/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติให้ราษฎรเป็นผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ (**กรณีขออนุมัติครอบครัวอุปถัมภ์รายใหม่)

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

1. เรื่องเดิม

ตามที่...ชื่อส่วนราชการ.....ได้อนุมัติให้การช่วยเหลือราษฎรในเขต.....ชื่อจังหวัด.....เป็นเงินช่วยเหลือเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เนื่องจากครอบครัวเหล่านั้นมีรายได้น้อย ฐานะความเป็นอยู่ยากจน มีภาระต้องเลี้ยงดูเด็กที่บิดามารดาทอดทิ้ง เสียชีวิต หรือต้องโทษจำคุก ทำให้ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก นั้น

2. ข้อเท็จจริง

...ชื่อส่วนราชการ.....ได้รับคำร้องจากราษฎรในเขต.....ชื่อจังหวัด..... แสดงความจำนงขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ โดยขอรับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก ...ชื่อส่วนราชการ.....ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้านเพื่อสอบข้อเท็จจริงแล้ว จำนวน ครอบครัว เด็ก คน ดังนี้

2.1 ...ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ.....เกิดวันที่.....อายุ..... เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่เลขที่ หมายเลขโทรศัพท์.....(ใส่รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ สภาพปัญหาความเดือดร้อน)..ขอรับอุปการะ...ชื่อ-สกุลเด็ก.....เกิดวันที่.....อายุ..... เลขประจำตัวประชาชน..... เนื่องจาก.....(ใส่สาเหตุที่ต้องอุปการะเด็ก).....โดยผู้ขอฯ มีความสัมพันธ์เป็น.....ของเด็ก

2.2.....

3. ข้อพิจารณา

...ชื่อส่วนราชการ.. พิจารณาแล้ว จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

3.1 รับ...ชื่อ-สกุลเด็ก..... และ...ชื่อ-สกุลเด็ก.. ไว้ในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน (กรณีมีเด็กมากกว่า 1 คน ให้ใส่ ชื่อเด็กตามข้อเท็จจริงทั้งหมด)

3.2 ขออนุมัติให้ ...ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ (ข้อ 2.1)...เป็นผู้อุปการะ...ชื่อ-สกุล เด็ก (ข้อ 2.1)...และ...ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ (ข้อ 2.2)...เป็นผู้อุปการะ...ชื่อ-สกุล เด็ก (ข้อ 2.2)..... แบบครอบครัวอุปถัมภ์ โดยได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก และขออนุมัติให้การช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ แก่ครอบครัวดังกล่าว โดยได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก รายละ 2,000 (ใส่จำนวนเงิน) บาทต่อเดือน ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท (.....)

3.3 ตามคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ลงวันที่..... อธิบดีมอบอำนาจให้.....ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ.....ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ในการอนุมัติหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตามข้อ 7 (1) (7) ข้อ 10 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 19 แห่งระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544 ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ลงวันที่

** ให้แนบเอกสารตามแบบฟอร์มงานครอบครัวอุปถัมภ์ พร้อมหลักฐาน (ตามระเบียบฯ) ประกอบ ทุกครอบครัว



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ

โทร.

ที่

/

วันที่

เรื่อง

ขออนุมัติยกเลิกการอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

1. เรื่องเดิม

ด้วย ปิงปประมาณ พ.ศ..... ..ชื่อส่วนราชการ.....ได้อนุมัติให้การช่วยเหลือราษฎรในเขต.....
ชื่อจังหวัด.....จำนวน ครอบครัว เป็นผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ โดยได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก
จำนวนคน เนื่องจากครอบครัวเหล่านั้นมีรายได้น้อย มีภาระต้องเลี้ยงดูเด็กที่บิดามารดาทอดทิ้ง เสียชีวิต หรือ
ต้องโทษจำคุก ทำให้ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก

2. ข้อเท็จจริง

.....ชื่อส่วนราชการ.....ได้ดำเนินการติดตามเยี่ยมบ้านครอบครัวอุปถัมภ์ เพื่อติดตามการ
เลี้ยงดูเด็ก และสภาพความเป็นอยู่ของครอบครัวอุปถัมภ์ พบว่ามีครอบครัวอุปถัมภ์พันกมลตามระเบียบ
กรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544 (ข้อ 14) และระเบียบกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547 (ข้อ 16) ต้องระงับการ
ช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ จำนวน ครอบครัว เด็ก ... คน ดังนี้
(รายละเอียดข้อ 2.1-2.2 เป็นเพียงตัวอย่าง หน่วยงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)

2.1 ครอบครัวอุปถัมภ์ที่มีเด็กในความอุปการะมีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ จำนวน ...ครอบครัว
เด็ก ...คน คือ ..ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ...ผู้อุปการะ...ชื่อ-สกุล เด็ก ..และ...ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ...ผู้อุปการะ...ชื่อ-สกุล เด็ก ...

2.2 ผู้อุปการะขอระงับการอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ด้วยสาเหตุ... (ระบุสาเหตุที่ต้อง
ระงับการอุปการะเด็ก)..... จำนวน ...ครอบครัว เด็ก ...คน คือ ..ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ...ผู้อุปการะ...ชื่อ-สกุล เด็ก

3. ข้อพิจารณา

3.1.....ชื่อส่วนราชการ..พิจารณาแล้ว เนื่องจากมีครอบครัวอุปถัมภ์พันกมล ตามระเบียบกรม
ประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544 (ข้อ 14) และระเบียบกระทรวงการ
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547 (ข้อ 16) จำนวน..... ครอบครัว
เด็ก..... คน ตามข้อ 2. จึงเห็นควรยกเลิกการอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ของครอบครัวดังกล่าว พร้อมทั้ง
ระงับการช่วยเหลือเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

3.2 ตามคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ลงวันที่..... อธิบดีมอบอำนาจให้
.....ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ.....ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ในการอนุมัติหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็ก
แบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตามข้อ 7 (1) (7) ข้อ 10 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 19 แห่งระเบียบ
กรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.2544 ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ลงวันที่

** ให้แนบเอกสารตามแบบฟอร์ม ขอร้องเรื่องการอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ประกอบ ทุกครอบครัว

การเรียงเอกสารขออนุมัติครอบครัวอุปถัมภ์รายใหม่

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
2. หนังสือแสดงความจำนงขอรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
3. เอกสารหลักฐานของผู้ขออุปการะเด็ก (สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบรับรองแพทย์)
4. เอกสารหลักฐานของเด็ก (สำเนาสูติบัตร / สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน)
5. รายงานการสอบสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
6. ประวัติเด็กในความอุปการะของครอบครัวอุปถัมภ์
7. ข้อตกลงในการรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
8. หนังสือแสดงความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
9. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
10. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของผู้อุปการะเด็ก

ตัวอย่าง การอนุมัติ กรณีผู้ขออุปการะ มีอายุมากกว่า 60 ปี

๓. ข้อพิจารณา

....(ชื่อหน่วยงาน)... พิจารณาแล้วเพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือเด็กให้ได้รับการเลี้ยงดูโดยครอบครัว และแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของครอบครัวในการเลี้ยงดูเด็กซึ่งอยู่ในวัยศึกษา จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ รับเด็กหญิง..... ไว้ในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๓.๒ ขออนุมัติให้ เป็นผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ โดยได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก และขออนุมัติให้การช่วยเหลือเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์แก่ครอบครัวดังกล่าวโดยรับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน..... เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากผู้ขออุปการะมีอายุมากกว่า ๖๐ ปี บริบูรณ์ ตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๗ (๑) “ผู้ขออุปการะมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ และมีอายุแก่กว่าเด็กไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี เว้นแต่อธิบดีจะพิจารณาเห็นสมควรเป็นรายๆไป”

๓.๓ ตามคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ลงวันที่ มอบอำนาจให้ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในการอนุมัติหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ตามข้อ ๗ (๑) (๗) ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ แห่งระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ.๒๕๔๔



ตัวอย่างหนังสือแจ้งอนุมัติ
เป็นลายลักษณ์อักษร

ที่ พม ๐๓๐๖ /

กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๖๑๘/๑ ถนนนิคมมักกะสัน
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติให้เป็นผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ และขอรับ
เงินช่วยเหลือเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เนื่องจากท่านประสบปัญหาด้านเศรษฐกิจ มีรายได้น้อย ไม่เพียงพอ
สำหรับการครองชีพ และค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็กซึ่งอยู่ในวัยเรียน นั้น

กรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมพิจารณาแล้ว
เห็นควรอนุมัติให้ท่านเป็นผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ โดยได้รับเงินช่วยเหลือเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัว
อุปถัมภ์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๖ เดือนๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท
หากท่านได้รับเงินช่วยเหลือเลี้ยงดูเด็กแล้ว ขอความร่วมมือท่านโทรศัพท์แจ้งตอบรับเพื่อยืนยันการได้รับเงิน ภายในวันที่
๑๕ ของทุกเดือน และหากท่านเปลี่ยนที่พักอาศัยหรือเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ ขอให้ท่านแจ้งให้
เจ้าหน้าที่กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ทราบด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัย ท่านสามารถติดต่อได้ที่ กลุ่มงาน
ครอบครัวอุปถัมภ์ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๓๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางศิริรัตน์ กาญจนกำธร)

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

โทร. ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๓๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๗๕๑๑



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ระบุชื่อครอบครัวอุปถัมภ์.....

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่.....ชื่อส่วนราชการ.....ได้อนุมัติให้การช่วยเหลือราษฎรในเขต.....ชื่อจังหวัด.....เป็นเงินช่วยค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เนื่องจากครอบครัวเหล่านั้นมีรายได้น้อย ฐานะความเป็นอยู่ยากจนมีภาระต้องเลี้ยงดูเด็กที่บิดามารดาทอดทิ้ง เสียชีวิต หรือต้องโทษจำคุก ทำให้ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ชื่อส่วนราชการ.....ได้ดำเนินการติดตามเยี่ยมบ้านครอบครัวอุปถัมภ์เพื่อติดตามการเลี้ยงดูเด็ก และสภาพความเป็นอยู่ของ.....ชื่อผู้อุปการะเด็ก.....อายุ.....ปี ผู้อุปการะ.....ชื่อเด็กในความอุปการะ.....อายุ.....ปี ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น.....ของเด็ก ครอบครัวมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงผู้อุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เป็น.....ชื่อผู้อุปการะที่ขอเปลี่ยนแปลง.....อายุ.....ปี ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น.....ของเด็ก เนื่องจาก.....(ระบุสาเหตุที่ขอเปลี่ยนแปลงผู้อุปการะ).....

๒.๒ชื่อผู้อุปการะที่ขอเปลี่ยนแปลง.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่เลขที่.....หมายเลขโทรศัพท์.....อาชีพอ.....รายได้.....ต่อวัน/ต่อเดือน (ใส่รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ สภาพปัญหาความเดือดร้อน)

๓. ระเบียบและคำสั่ง

๓.๑ ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๒๔๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่องกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยค่าเลี้ยงดูเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์และหรือช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคแก่เด็กตามความจำเป็น

๓.๒ คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่.....ลงวันที่.....อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนมอบอำนาจให้.....ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ.....ปฏิบัติราชการแทนในการอนุมัติหรืออนุญาตดำเนินการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ ตามข้อ ๗ (๑) (๗) ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ ของระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์แบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และตามข้อ ๑๔ (๓) (๔) และข้อ ๑๖ ของระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗

๔. ข้อพิจารณา

.....ชื่อส่วนราชการ.....พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ขออนุมัติยกเลิก.....ชื่อผู้อุปการะ.....ผู้อุปการะ.....ชื่อเด็กในความอุปการะ.....แบบครอบครัวอุปถัมภ์ และขอระงับการช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่วันที่..... พ.ศ. เป็นต้นไป

๔.๒ ขออนุมัติให้...ชื่อผู้ประกอบการที่ขอเปลี่ยนแปลง...เป็นผู้ประกอบการ...ชื่อเด็กในความอุปการะ..... แบบครอบครัวอุปถัมภ์ แทน...ชื่อผู้ประกอบการเดิม..... โดยได้รับเงินช่วยเหลือเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เพื่อให้...ชื่อผู้ประกอบการที่ขอเปลี่ยนแปลง...สามารถให้การดูแลเด็กได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็กซึ่งอยู่ในวัยเรียนต่อไป

๔.๓ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์แก่ครอบครัวดังกล่าว โดยรับเงินช่วยเหลือเลี้ยงดูเด็กเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน..... พ.ศ. โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณ ปี..... ของ...ชื่อหน่วยงาน.....แผนงาน.....ผลผลิต..... กิจกรรมหลัก.....โครงการ.....งบเงินอุดหนุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์แบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔

()
ตำแหน่ง(หัวหน้าหน่วยงาน)

อนุมัติ

()

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ให้แนบเอกสารตามแบบฟอร์มงานครอบครัวอุปถัมภ์ พร้อมหลักฐาน (ตามระเบียบฯ) ประกอบ ทุกครอบครัว

หนังสือแสดงความจำนงขอรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเด็กไปอุปการะแบบครอบครัวอุปถัมภ์
เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....ศาสนา.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....
ถนน.....หมู่.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ขอแสดงความจำนง
เพื่อรับเด็กซึ่งอยู่ในความปกครองดูแลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ไปเลี้ยงดูแบบครอบครัวอุปถัมภ์

ปัจจุบันข้าพเจ้าประกอบอาชีพ.....
อยู่ที่.....มีรายได้เดือนละ.....บาท
ข้าพเจ้ามีคู่สมรส ชื่อ.....อายุ.....ปี
ประกอบอาชีพ.....มีรายได้เดือนละ.....บาท
และมีรายได้อื่น ๆ คือ.....
ข้าพเจ้ามีบุตร.....คน คือ

1.อายุ.....ปี
.....
2.อายุ.....ปี
.....
3.อายุ.....ปี
.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับเด็กชาย / เด็กหญิง.....อายุ.....ปี
เนื่องจาก.....
.....
.....

เพื่อประโยชน์ในการนี้ ข้าพเจ้าขอระบุบุคคลที่พึงเชื่อถือ ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจติดต่อสอบถามได้ 2 คน คือ

1.ที่อยู่.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....
2.ที่อยู่.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นความจำนง
(.....)

รายงานการสอบสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์

สอบครั้งที่ 1 เมื่อ...../...../.....	เวลา.....	ชื่อผู้ขออุปการะเด็ก.....
สอบครั้งที่ 2 เมื่อ...../...../.....	เวลา.....	ที่อยู่ปัจจุบัน.....
		
		โทร.....

1. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวผู้ขออุปการะเด็ก

- ก. ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี
- ข. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- ค. สำเร็จการศึกษาชั้น.....จาก.....
- ง. สุขภาพ.....
- จ. อาชีพและรายได้.....
- ฉ. ตำแหน่งและสถานที่ทำงานประจำ.....
- ช. ลักษณะท่าทางและการแต่งกาย.....
- ซ. สถานภาพการสมรส.....

2. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคู่สมรสของผู้ขออุปการะเด็ก

- ก. ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี
- ข. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- ค. สำเร็จการศึกษาชั้น.....จาก.....
- ง. สุขภาพ.....
- จ. อาชีพและรายได้.....
- ฉ. ตำแหน่งและสถานที่ทำงานประจำ.....
- ช. ลักษณะท่าทางและการแต่งกาย.....

3. สมาชิกในครอบครัวเดียวกันมี.....คน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	เกี่ยวข้อง	การศึกษา/รายได้	หมายเหตุ

4. สาเหตุการขออุปการะเด็ก

.....

.....

.....

.....

5. ประวัติความเป็นมา

ก. ประวัติส่วนตัวของผู้ขออุปการะเด็ก/ภูมิลำเนาเดิม

.....

.....

ข. ประวัติส่วนตัวของคู่สมรส/ภูมิลำเนาเดิม

.....

.....

ค. ประวัติการสมรสของผู้ขออุปการะเด็ก

.....

.....

.....

6. การครองชีพและสภาพความเป็นอยู่ทางครอบครัว

ก. การครองชีพ 1. รายรับ.....

2. รายจ่าย.....

ข. สภาพความเป็นอยู่และฐานะครอบครัวในปัจจุบัน

.....

.....

.....

7. ที่อยู่อาศัย

สภาพที่อยู่.....

.....

.....

สภาพภายใน.....

.....

.....

สิ่งแวดล้อมของที่อยู่อาศัย

ก. บริเวณบ้าน.....

.....

.....

ข. ละแวกบ้าน.....

.....

.....

8. ข้อเท็จจริงอื่น ๆ

- ก. เวลาที่จะอยู่ดูแลเด็ก.....
- ข. ความเห็นชอบจากผู้เข้าร่วมครอบครัว.....
- ค. โครงการหรือความคิดเห็นที่จะเลี้ยงดูส่งเสริมเด็กต่อไป.....
-
-ง. เคยอุปการะเด็กซึ่งมิใช่บุตรหลานมาบ้างหรือไม่.....
- จ. ยินยอมให้บิดามารดาหรือญาติของเด็กมาเยี่ยมบ้างหรือไม่.....
- ฉ. สัมพันธภาพกับเพื่อนบ้าน.....

9. ข้อสังเกตและความเห็น.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

นักสังคมสงเคราะห์

ประวัติเด็กในความอุปการะของครอบครัวอุปถัมภ์
ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน

1. ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับเด็ก

- 1) ชื่อ-สกุลเด็ก(ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....
- 2) เกิดวันที่.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
- 3) ชื่อ-สกุลบิดา.....อายุ.....ปี.....
- 4) ชื่อ-สกุลมารดา.....อายุ.....ปี.....
- 5) ประเภทของเด็ก.....

2. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขออุปการะเด็ก

- 1) ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี.....
- 2) ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....
- 3) อาชีพ/รายได้.....
- 4) ความเกี่ยวข้องกับเด็ก.....

3. สรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครอบครัวของเด็ก

.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวเด็ก

.....

.....

.....

.....

.....

5. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ขออุปการะเด็ก

.....

.....

.....

.....

.....

6. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักสังคมสงเคราะห์

...../...../.....

กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ข้อตกลงในการรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....
คู่สมรสชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ข้าพเจ้าและคู่สมรส ขอให้ถ้อยคำไว้ต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่า ในการที่ข้าพเจ้าจะรับเด็กซึ่งอยู่ในความดูแลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ไปอุปการะนั้น ข้าพเจ้าได้รับทราบและตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าขอรับเด็กชาย/เด็กหญิง.....อายุ.....ปี.....เดือน.....ไปอุปการะแบบครอบครัวอุปถัมภ์ จะเอาใจใส่ดูแลโดยให้ได้รับปัจจัยสี่ จะให้การเลี้ยงดูเด็กเสมือนเป็นบุตรหลานของข้าพเจ้าเอง ตลอดจนพยายามอบรมสั่งสอนให้เด็กมีคุณธรรม จริยธรรม และเจริญเติบโตเป็นพลเมืองดี
2. ข้าพเจ้าทราบดีว่า ตราบใดที่ยังไม่มีการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม เด็กยังคงอยู่ในความปกครองของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชนมีสิทธิ์จะเรียกเด็กคืนเมื่อใดก็ได้
3. ข้าพเจ้าจะให้เด็กได้รับการศึกษาจนจบการศึกษาภาคบังคับ เมื่อเด็กจบการศึกษาดังกล่าวแล้วและหากยังมีอายุไม่ถึง 18 ปี จะส่งเสริมให้เด็กศึกษาต่อตามความรู้ความสามารถของเด็ก
4. ข้าพเจ้าจะดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของเด็กเป็นอย่างดี และหากเด็กประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยร้ายแรงประการใด จะให้ได้รับการดูแลรักษาจากแพทย์ และข้าพเจ้าจะรีบแจ้งให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบโดยทันที
5. ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน ไปเยี่ยมเยียนเด็กได้ทุกเวลาเพื่อดูสภาพความเป็นอยู่ของเด็ก และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำตักเตือนของเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน
6. ในกรณีปรากฏว่าเด็กมีบิดามารดาหรือญาติพี่น้อง ซึ่งได้มาติดต่อขอรับตัวเด็กไปอุปการะเอง และ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้พิจารณาเห็นเป็นการสมควรให้บิดามารดาหรือญาติพี่น้องของเด็กมารับเด็กไปอุปการะได้ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเด็กให้แก่กรมกิจการเด็กและเยาวชน ทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร
7. เมื่อข้าพเจ้าไม่สามารถจะอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ด้วยประการใด ๆ ก็ดี หรือไม่อยู่ในฐานะจะอำนวยความสะดวกให้แก่เด็กได้ ข้าพเจ้ายินดีคืนเด็กให้กับกรมกิจการเด็กและเยาวชน
8. เมื่อข้าพเจ้าได้อุปการะเลี้ยงดูเด็กไว้เป็นเวลา 1 ปีแล้ว หากข้าพเจ้าไม่ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน ดำเนินการมอบเด็กที่ข้าพเจ้าอุปการะอยู่เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นได้

ข้าพเจ้าทราบข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเด็ก
(.....)

(ลงชื่อ).....คู่สมรส
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หนังสือแสดงความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินช่วยเหลือเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
เรียน

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....

เบอร์โทรศัพท์.....ขอแสดงความประสงค์ในการรับเงินช่วยเหลือ
เด็กชาย/ เด็กหญิง /นาย / นางสาว.....แบบครอบครัวอุปถัมภ์
จาก.....ประจำปีงบประมาณ.....
ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ..... โดยวิธีโอนเข้าบัญชีธนาคาร

.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....หมายเลขบัญชี.....
(เบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online) โดยเมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินช่วยเหลือเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
ข้าพเจ้าจะโทรศัพท์แจ้งตอบรับเพื่อยืนยันการได้รับเงิน และเป็นการแสดงตนในการรับความช่วยเหลือเงินช่วย
ค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ในเดือนถัดไป

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ
KTB Corporate Online

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน

หน่วยงาน..... สำนัก/กอง/ศูนย์.....

โทรศัพท์..... กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์มือถือ.....

ขอรับเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน และเงินยืมราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้
แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการของหน่วยงาน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

สาขา..... ประเภท.....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร - - -

☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....

สาขา..... ประเภท.....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร - - -

และเมื่อกลุ่มการคลัง กรมกิจการเด็กและเยาวชน โอนเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน และเงินยืมราชการผ่านระบบ
KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์มือถือ

☐ e-mail address

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

****แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประกอบด้วย (บัญชีที่ใช้รับเงินเดือนเท่านั้น)**

แบบขอรับเรื่องการอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

เรื่อง ขอรับการอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ข้าพเจ้า นาย/ นาง / นางสาว.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ได้อุปการะ เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว.....อายุ.....ปี
แบบครอบครัวอุปถัมภ์ โดยรับเงิน / ไม่รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บัดนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับเรื่องการอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ เนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

(ลายมือชื่อ).....ผู้อุปการะ
(.....)

วันที่.....

รายงานการเยี่ยมเยียนเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์
กรมกิจการเด็กและเยาวชน (ชื่อหน่วยงาน)

เลขที่คำร้อง :
ครั้งที่...../.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
เจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยมบ้าน ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ชื่อ-นามสกุลเด็ก (1).....อายุ.....ปี.....เดือน.....
ชื่อ-นามสกุลเด็ก (2).....อายุ.....ปี.....เดือน.....
ชื่อผู้อุปการะ.....อายุ.....ปี.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....โทรศัพท์.....
วันที่อนุมัติให้ความช่วยเหลือ.....
อนุมัติตามหนังสือ ที่...../.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

1. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวเด็ก (การศึกษา,สุขภาพ,พัฒนาการ,ความประพฤติ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. สภาพความเป็นอยู่ของครอบครัวในปัจจุบัน (อาชีพ,รายรับ-รายจ่าย,หนี้สินครัวเรือน,ค่าใช้จ่ายของเด็ก)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. สภาพที่อยู่อาศัย

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : กรณีมีการเยี่ยมบ้านแล้วพบว่าครอบครัวอุปถัมภ์มีฐานะความเป็นอยู่ดีขึ้น ครอบครัวสามารถ
อุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ หากจะขอระงับการอุปการะนักสังคมสงเคราะห์ต้องให้ความเห็นไว้ในรายงาน
การเยี่ยมบ้านฉบับนี้ และต้องแจ้งให้ครอบครัวอุปถัมภ์ทราบด้วย

(ลงชื่อ)..... ผู้เยี่ยมบ้าน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....(วัน/เดือน/ปีที่เยี่ยมบ้าน)

หนังสือรับรองข้อมูลและการอนุญาตให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเด็กและครอบครัวอุปถัมภ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประชาชน □-□□□□□-□□□□□□-□□-□□ อายุ.....ปี

ได้ยื่นคำขอรับอุปการะเลี้ยงดูเด็กและขอรับความช่วยเหลือเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์สำหรับเป็น
ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็กในความอุปการะ จำนวน.....คน ดังนี้

1. (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
เลขที่บัตรประชาชน □-□□□□□-□□□□□□-□□-□□ มีความสัมพันธ์เป็น.....ของเด็ก

2. (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
เลขที่บัตรประชาชน □-□□□□□-□□□□□□-□□-□□ มีความสัมพันธ์เป็น.....ของเด็ก

3. (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
เลขที่บัตรประชาชน □-□□□□□-□□□□□□-□□-□□ มีความสัมพันธ์เป็น.....ของเด็ก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลการขอรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์และการขอรับความช่วยเหลือ
เงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้น
ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป

และข้าพเจ้าอนุญาตให้ผู้ให้บริการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าและเด็กในความอุปการะ
สำหรับการให้บริการเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
สำหรับบริการอื่น ๆ ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็กและ
เพื่อประโยชน์อื่น ๆ ของทางราชการ โดยข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะถูกนำไปใช้ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม

ลงชื่อ.....ผู้ขออุปการะเด็ก
(.....)

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงวันที่.....

แบบรายงานข้อมูลครอบครัวอุปถัมภ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน :

ผู้ประสานงาน :

หมายเลขโทรศัพท์ :

อีเมลหน่วยงาน :

[illegible]

****ถ้าพ่าร้า คือ บิดามารดาเด็กเสียชีวิตทั้งคู่ และ เด็กอยู่ในความอุปการะของผู้ปกครอง**

“ทุกทอดทั้ง คือ บิดามารดาเด็กทอดทั้งนี้ก็ไม่กับผู้อุปการะ ด้วยสาเหตุต่าง ๆ เช่น หย่าร้าง แยกทาง ต้องโทษ รวมถึง การรับจ้างเลี้ยงและบิดามารดาเด็กทอดทั้งนี้ ไม่สามารถติดต่อได้

หมายเหตุ: ขอความกรุณาส่งข้อมูลให้กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ ทางอีเมล fostercare_cat@dcy.go.th
หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อสอบถามที่ กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ โทร. 0 2306 8838

สำหรับ เจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เท่านั้น

ครั้งที่.....ปี

เลขที่แบบบันทึก.....วันที่รับเรื่อง.....

การเข้ารับบริการ ☐ Walk in ☐ ออกหน่วยเคลื่อนที่ ☐ สำรอง ☐ รับจากองค์กร/หน่วยงานภายนอก.....

ชื่อ-นามสกุล ผู้สำรวจ/รับเรื่อง/สอบข้อเท็จจริง.....ตำแหน่ง.....



แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. ผู้ยื่นคำร้อง / ผู้แจ้งแทน (กรณีไม่สามารถยื่นคำร้องได้ด้วยตนเอง) / ผู้ยื่นคำขอ

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน - กรณีไม่มีเนื่องจาก.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ความสัมพันธ์กับผู้ประสบปัญหา.....ระดับการศึกษาสูงสุด.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ต.รอก.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-Mail.....

2. ประวัติผู้ประสบปัญหาทางสังคม

2.1 กรณีบุคคลทั่วไป

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน - กรณีไม่มีเนื่องจาก.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรสอยู่ด้วยกัน ☐ สมรสแยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ ไม่ได้สมรสแต่อยู่ด้วยกัน ☐ หม้าย (คู่สมรสเสียชีวิต)

2.2 กรณีเด็ก

คำนำหน้าชื่อ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน - กรณีไม่มีเนื่องจาก.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

กรณีเด็ก กรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

บิดา ชื่อ.....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี

มารดา ชื่อ.....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี

ความสัมพันธ์ของผู้ปกครอง ☐ ปู่ ☐ ย่า ☐ ตา ☐ ยาย ☐ ลุง ☐ ป้า ☐ น้า ☐ อา ☐ ไม่มีความสัมพันธ์ ☐ อื่นๆ.....

สาเหตุของการอุปการะ บิดา ☐ ทอดทิ้ง ☐ เสียชีวิต ☐ ต้องโทษจำคุก ☐ อื่นๆ ระบุ.....

มารดา ☐ ทอดทิ้ง ☐ เสียชีวิต ☐ ต้องโทษจำคุก ☐ อื่นๆ ระบุ.....

3. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

พิกัด GPS : ละติจูด.....ลองจิจูด.....
 ชื่อสถานที่/ชื่ออาคาร/ชื่อหมู่บ้าน.....รหัสประจำบ้าน -
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก.....ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....เบอร์ต่อ.....โทรสาร.....
 โทรศัพท์มือถือ.....

4. ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่ยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

(กรณีเป็นที่ยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ขอให้ทำเครื่องหมาย ☒ และข้ามไปกรอกข้อมูลติดต่อผ่านชื่อและเบอร์โทรศัพท์)

☐ บ้านตนเอง ☐ อาศัยผู้อื่นอยู่ ☐ อาศัยอยู่กับญาติ ☐ บ้านเช่า ☐ อยู่กับผู้จ้าง ☐ ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง
 พิกัด GPS : ละติจูด.....ลองจิจูด.....
 ชื่อสถานที่/ชื่ออาคาร/ชื่อหมู่บ้าน.....รหัสประจำบ้าน -
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตรอก.....
 ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
 ติดต่อผ่านชื่อ.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

สภาพที่อยู่อาศัย

- ☐ มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองและมั่นคงถาวร ☐ มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองแต่ไม่มั่นคงถาวร ☐ อาศัยอยู่กับผู้อื่น
☐ อยู่ในที่ดินบุคคลอื่น ☐ บ้านเช่า ☐ พื้นที่สาธารณะ

ระดับการศึกษาสูงสุด

- ☐ ไม่ได้รับการศึกษา/ไม่จบชั้น ☐ ประถมศึกษาตอนต้น ☐ ประถมศึกษาตอนปลาย ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น
☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ปวช. ☐ ปวส./อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

อาชีพ

- ☐ ไม่มีอาชีพ/ว่างงาน ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว ☐ ฤกษ/สามเณร/แม่ชี
☐ เกษตรกร (ทำไร่/นา/สวน/เลี้ยงสัตว์/ประมง) ☐ รับจ้าง ☐ ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ
☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ พนักงานบริษัท ☐ อื่นๆ ระบุ.....

รายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....บาท ที่มาของรายได้ ☐ ด้วยตนเอง ☐ ผู้อื่นให้

หนี้สินในระบบ.....บาท หนี้สินนอกระบบ.....บาท

รายได้เฉลี่ยของครอบครัว.....บาทต่อเดือน

สมาชิกในครอบครัว (ไม่รวมผู้ประสบปัญหาทางสังคมและต้องเป็นสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น)

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้า ชื่อ - สกุล	ว/ด/ป เกิด	อายุ	เพศ	ควรสัมพันธ์ กับผู้ประสบ ปัญหา	อาชีพ	รายได้ ต่อวัน/ต่อเดือน/ ต่อปี	สภาพทางร่างกาย			ช่วยเหลือ ตนเอง		ระดับ การศึกษา สูงสุด
									ปกติ	พิการ	ป่วย เรื้อรัง	ได้	ไม่ได้	

5. ประเภทผู้ขอรับบริการ

- ☐ ครอบครัวของเด็ก/เด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- ☐ ผู้ตกทุกข์ได้ยากที่ขอให้ช่วยเหลือส่งกลับภูมิลำเนาเดิม
- ☐ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน
- ☐ ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยที่ประสบความเดือดร้อนหรือผู้ไร้ที่พึ่ง
- ☐ ครอบครัวคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการและประสบปัญหาความเดือดร้อน
- ☐ สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม
- ☐ ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและมีความจำเป็นในเรื่องต่างๆ
- ☐ ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง
- ☐ สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- ☐ สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ไม่ได้ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะคนในครอบครัวที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ สตรีที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อยู่การเลี้ยงดู
- ☐ สตรีที่สามีป่วย หรือเสียชีวิตด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะเลี้ยงดูบุคคลในครอบครัว
- ☐ ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- ☐ ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวไม่ได้ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะสมาชิกในครอบครัวที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ ครอบครัวที่หัวหน้าครอบครัวถึงแก่กรรมด้วยโรคเอดส์
- ☐ ผู้ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อยู่การเลี้ยงดู
- ☐ ราษฎรบนพื้นที่สูง ซึ่งเป็นชาวเขาประสบปัญหาความเดือดร้อน

6. สภาพปัญหาความเดือดร้อนที่พบ

6.1 ด้านที่อยู่อาศัย

- ☐ ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
- ☐ ไม่มีที่อยู่อาศัย
- ☐ สภาพที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสมต่อการพักอาศัย
- ☐ เร่ร่อน

6.2 ด้านสุขภาพอนามัย

- ☐ ติดเชื้อเอดส์ (HIV)/ ป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ ป่วยเป็นโรคร้ายแรง
- ☐ ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในชีวิตประจำวัน
- ☐ ผู้ป่วยทางจิต
- ☐ หลงลืมชราภาพ
- ☐ ได้รับผลกระทบจากเชื้อเอดส์/ป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง
- ☐ ขาดแคลนกายอุปกรณ์/ไม่มีเครื่องช่วยความพิการ
- ☐ ไม่ได้รับการรักษาพยาบาลหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพ
- ☐ ติดยาเสพติด
- ☐ โรคซึมเศร้า
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

6.3 ด้านการศึกษา

- ☐ ขาดโอกาสทางการศึกษา
- ☐ ไม่มีทุนการศึกษา

6.4 ด้านการมีงานทำ และมีรายได้

- ☐ ขาดทุน
- ☐ ถูกเลิกจ้าง/ว่างงาน
- ☐ ไม่มีการออม
- ☐ ไม่มีรายได้
- ☐ ไม่มีที่ดินทำกิน
- ☐ ขาดทักษะในการประกอบอาชีพ
- ☐ ถูกนายจ้างเอารัดเอาเปรียบ
- ☐ ไม่มีงานทำ
- ☐ ไม่มีอาชีพ
- ☐ รายได้ไม่แน่นอน
- ☐ รายได้ไม่พอใช้จ่าย
- ☐ มีหนี้สิน
- ☐ ไม่มีทุนประกอบอาชีพ
- ☐ ยากจน/ไร้ที่พึ่ง
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

6.5 ด้านครอบครัว

- | | |
|--|--|
| ☐ กำพร้า | ☐ ครอบครัวแตกแยก/พ่อแม่แยกทาง |
| ☐ ครอบครัวอุปถัมภ์ | ☐ ได้รับการเลี้ยงดูไม่เหมาะสม |
| ☐ ได้รับผลกระทบจากการที่คนในครอบครัวต้องโทษจำคุก | ☐ ต้องดูแลบุคคลในครอบครัว |
| ☐ ต้องรับภาระหน้าที่ในครอบครัวเกินวัย/เกินความสามารถสติปัญญา | ☐ ตั้งครรภ์นอกสมรส |
| ☐ ตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและไม่พร้อมในการเลี้ยงดูบุตร | ☐ ถูกทอดทิ้ง |
| ☐ อยู่ตามลำพังไม่มีผู้ดูแล และมีปัญหาในการดำรงชีวิต | ☐ ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม |
| ☐ ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ | ☐ พ่อแม่ที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/พ่อเลี้ยงเดี่ยว |
| ☐ แม่ม่ายที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/แม่เลี้ยงเดี่ยว | ☐ ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางวัน ผู้ดูแลต้องออกไปทำงานนอกบ้าน |
| ☐ ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางคืน ต้องออกไปทำงานนอกบ้าน | ☐ ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้ |
| ☐ ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านร่างกาย | ☐ ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านจิตใจ |
| ☐ ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านเพศ | ☐ ครอบครัวมีหนี้สิน |
| ☐ ครอบครัวมีภาระเลี้ยงดูผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็กคนพิการ ผู้ติดเชื้อมเอดส์ ผู้ติดยาเสพติด) | |
| ☐ ผู้อุปการะมีฐานะยากจน/ขาดแคลน | ☐ ครอบครัวยากจน |

6.6 ด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม

- | | |
|---|--|
| ☐ เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น | ☐ ทารุณกรรมทางร่างกาย |
| ☐ ทารุณกรรมทางจิตใจ | ☐ ทารุณกรรมทางเพศ |

6.7 ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

- | | |
|--|---|
| ☐ ตกเป็นเครื่องมือแสวงหาผลประโยชน์อื่นๆ | ☐ ถูกทารุณกรรม/กักขัง/หน่วงเหนี่ยว |
| ☐ ถูกบังคับขอรหัส | ☐ ถูกบังคับค้าประเวณี |
| ☐ ถูกหลอกลวง | ☐ ถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศ |
| ☐ เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น | ☐ ถูกบังคับใช้แรงงาน |
| ☐ ถูกบังคับให้ประพฤติดกฤหามาย | |

6.8 ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเป็นธรรมในสังคม

- ☐ ไม่มีคำพาหนะเดินทางกลับภูมิลำเนา
- ☐ ไม่สามารถเข้าถึงบริการของรัฐ
- ☐ ยังไม่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
- ☐ ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร
- ☐ ขอบุตรบุญธรรม
- ☐ การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ
- ☐ ถูกรังเกียจเหยียดหยาม
- ☐ เคยต้องโทษ/ประสบปัญหาการใช้ชีวิตในสังคม
- ☐ ถูกละเมิดทางเพศ
- ☐ ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความรุนแรงทางการเมือง
- ☐ ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบชายแดนภาคใต้
- ☐ ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติภัยแล้ง/ภัยหนาว/วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- ☐ ได้รับผลกระทบจากมลภาวะ/สภาพแวดล้อม

6.9 ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่นๆ

- ☐ ประพฤติตนไม่เหมาะสม
- ☐ เสี่ยงต่อการกระทำผิด
- ☐ ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติตนหรือการปรับตัวที่เหมาะสม
- ☐ การอพยพ/หลบหนีเข้าเมือง
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

7. เรื่องขอรับความช่วยเหลือที่ต้องการ

7.1 ด้านเงิน (ใส่จำนวนเงินด้วย)

	บัญชีท้ายระเบียบฯ ลำดับที่
☐ค่าเลี้ยงดู ค่าพาหนะ สำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
☐เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
☐เงินทุนประกอบอาชีพ สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
☐ค่ารักษาพยาบาล สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
☐ค่ากายอุปกรณ์แก่เด็กพิการและทุพพลภาพ	1
☐อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ช่วยป้องกันและแก้ไขความพิการของเด็ก	1
☐ค่าใช้จ่ายในการส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	1
☐ค่าอาหารระหว่างรอรับการสงเคราะห์ และระหว่างเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม	2
☐ค่าพาหนะส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	2
☐ค่าเช่าที่พักของผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	2
☐ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ระหว่างรอรับการสงเคราะห์	2
☐ระหว่างการเดินทางเพื่อรับการสงเคราะห์หรือกลับภูมิลำเนาเดิม	2
☐เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน	3
☐ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค	4,5,6,9,11
☐ค่าใช้จ่ายในการครองชีพตามความจำเป็น	4,5,6,9,11
☐ค่ารักษาพยาบาล เช่น ค่ายา ค่าอุปกรณ์การรักษา ค่าอาหารที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการรวมถึงค่าพาหนะ ค่าอาหาร ระหว่างติดต่อกับรักษาพยาบาล	4,5,6,9,11
☐ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย	4,5,6,9,11
☐เงินทุนประกอบอาชีพ	9,10,11
☐เงินทุนประกอบอาชีพ รวมถึงการรวมกลุ่ม	4,5,6
☐ค่าอาหาร	7
☐ค่าเครื่องนุ่งห่ม	7
☐ค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องนุ่งห่ม หรือค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง	8
☐เงินทุนประกอบอาชีพแก่สตรีที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์/ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว	10
☐ค่าวัสดุที่พักชั่วคราว	11
☐อื่นๆ ระบุ	1-11

7.2 ด้านสิ่งของ (ใส่จำนวน ชนิด รายการ ของสิ่งของด้วย)

- ☐ เครื่องอุปโภคและบริโภค เช่น มุ้ง ผ้าห่มนอน แป้ง นม
- ☐ อุปกรณ์การศึกษา ☐ อาหาร ☐ เครื่องนุ่งห่ม ☐ นมผงสำหรับเด็ก ☐ ยารักษาโรค
- ☐ อื่นๆ ระบุ

7.3 ความช่วยเหลืออื่นๆ

- ☐ส่งไปทำกายภาพบำบัด ☐ ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด ☐ ติดตามหาญาติ
- ☐เข้ารับบริการในศูนย์บริการผู้สูงอายุ หรืออยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์คนชรา หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม
- ☐แยกผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรมไปพักอาศัยในสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัย
- ☐นำผู้สูงอายุไปตรวจสุขภาพกาย สุขภาพจิต
- ☐แจ้งความต่อนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อผู้กระทำผิดทารุณกรรม
- ☐ให้คำแนะนำแก่ครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอยู่ด้วย เพื่อทำความเข้าใจให้สามารถดูแลผู้สูงอายุมิให้ถูกทารุณกรรมอีก
- ☐ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับคดีและเรื่องสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ
- ☐ให้การฟื้นฟูสภาพร่างกาย สภาพจิตใจของผู้สูงอายุ ให้กลับไปสู่สภาวะปกติ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วย
- ☐ส่งกลับภูมิลำเนาเดิม
- ☐อื่นๆ ระบุ

8. สิทธิสวัสดิการที่เคยได้รับ

- ☐ 1. ไม่เคย
- ☐ 2. เคย อะไรบ้างในปีงบประมาณนี้ จำนวน ครั้ง รวมเป็นเงิน บาท ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ 2.1 เงินสงเคราะห์
 - ☐ 2.2 เงินทุนประกอบอาชีพ
 - ☐ 2.3 เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 - ☐ 2.4 เบี้ยความพิการ
 - ☐ 2.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 - ☐ 2.6 สวัสดิการที่ได้จากการลงทะเบียนโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ
 - ☐ 2.7 เงินซ่อมแซมบ้าน
 - ☐ 2.8 สวัสดิการอื่นจากภาครัฐ ระบุ
 - ☐ 2.9 สวัสดิการภาคเอกชน
 - ☐ 2.10 เงินกู้
 - ☐ 2.11 เครื่องช่วยความพิการ
 - ☐ 2.12 อื่นๆ ระบุ.....

9. การรับรองข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้ระงับสวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าพเจ้าและครอบครัว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับความช่วยเหลือ
(.....)

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ
(.....)

ลงวันที่.....

ผลการเยี่ยมบ้าน

ตรวจเยี่ยม

เจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยม ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

หน่วยงาน.....

ชื่อ - สกุล ของผู้ประสบปัญหาทางสังคม.....

บ้านเลขที่.....

สภาพที่อยู่อาศัย

.....
.....
.....
.....

สภาพปัญหาความเดือดร้อน

.....
.....
.....
.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยมบ้าน

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยมบ้าน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงวันที่.....(ว.ด.ป.ที่เยี่ยมบ้าน)

หมายเหตุ : ผู้เยี่ยมบ้าน หมายถึง เจ้าหน้าที่กระทรวง พม.หรือเจ้าหน้าที่หน่วยบริการในพื้นที่หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ
ที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับคำขอนี้ หรืออาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.)

ส่วนนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้วินิจฉัย เท่านั้น

การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

ความเห็นของผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

- ☐ ช่วยเหลือเป็นเงิน จำนวน.....บาท หรือ
- ☐ ช่วยเหลือเป็นสิ่งของ ระบุ ☐ อุปกรณ์การศึกษา ☐ อาหาร
- ☐ เครื่องนุ่งห่ม ☐ ยารักษาโรค
- ☐ นมผงสำหรับเด็ก ☐ เครื่องอุปโภคและบริโภค
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

มูลค่าสิ่งของ จำนวนบาท

ตามระเบียบ/ประกาศ/หนังสือ

เงินอุดหนุนประเภท.....

ลงชื่อผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

(.....)

ตำแหน่ง

เลขที่.....

วันที่.....เดือนพ.ศ.

หมายเหตุ : ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ ได้แก่

(๑) ผู้ซึ่งระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น กำหนดให้เป็นผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ หรือ

(๒) นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในความควบคุมของนักสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุน

ผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือของคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

วันที่ประชุมคณะกรรมการ.....ครั้งที่.....

☐ ทราบ (เร่งด่วน)

☐ คุณสมบัติผู้ประสบปัญหาทางสังคม

☐ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

☐ วิธีการให้ความช่วยเหลือ

☐ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

ความเห็นเพิ่มเติม.....

แบบประเมินพัฒนาการเด็ก/พฤติกรรมเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์

คำชี้แจง

1.การประเมินพัฒนาการ/พฤติกรรมของเด็กที่ได้รับการช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก แบบครอบครัวอุปถัมภ์ เป็นการดำเนินการตามตัวชี้วัดของกรมกิจการเด็กและเยาวชนโดยขอความร่วมมือหน่วยงานส่งสรุปผลการประเมินให้ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมกิจการเด็กและเยาวชน ทางอีเมล fostercare_cac@dcy.go.th ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2564 และครั้งที่ 2 ภายในเดือนสิงหาคม 2564

ตัวชี้วัด : ร้อยละของเด็กที่ได้รับการจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย

2. การวัดคุณภาพชีวิตที่ดี หมายถึง เด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ได้รับการเลี้ยงดูอย่างเหมาะสม ส่งผลให้เด็กมีพัฒนาการและพฤติกรรมที่เหมาะสมตามวัย ดังนี้

- เด็กแรกเกิด ถึง 6 ปี มีพัฒนาการปกติตามวัย โดยมีการประเมิน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการเคลื่อนไหว ด้านการใช้มือและตา ด้านการเข้าใจภาษา ด้านการใช้ภาษา และด้านการช่วยเหลือตนเอง/สังคม

- เด็กอายุ 6 ปีขึ้นไป – ไม่เกิน 18 ปี มีพฤติกรรมที่เหมาะสมตามวัย โดยมีการประเมิน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านความสามารถทางสังคม ด้านอารมณ์ ด้านความประพฤติ ด้านอยู่ไม่นิ่ง /สมาธิสั้น และด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน

3. ใน 1 ปีงบประมาณ จะต้องมีการประเมินพัฒนาการเด็ก/พฤติกรรมเด็ก จำนวน 2 ครั้ง เพื่อดูว่าคุณภาพชีวิตของเด็กในครั้งที่ 2 ดีขึ้นกว่าครั้งที่ 1 หรือไม่

.....

แบบประเมินพัฒนาการเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับการเลี้ยงดูในครอบครัว/ชุมชน (Kinship Care)
สำหรับเด็กอายุแรกเกิด - 6 ปี

คำอธิบาย : 1. แบบประเมินพัฒนาการเด็กชุดนี้ กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน ปรับมาจากข้อมูลพัฒนาการเด็กของสถาบันราชานุกูล กรมสุขภาพจิต เป็นการประเมินด้านการเคลื่อนไหว การใช้มือและตา การเข้าใจภาษา การใช้ภาษา และการช่วยเหลือตนเอง/สังคม ของเด็กอายุแรกเกิด-6 ปี (ใช้สำหรับผู้ปกครองประเมินเด็ก โปรดเลือก ✓ ในช่องคำตอบที่ตรงกับตัวเด็กมากที่สุด)

2. คะแนนรวม หมายถึง การรวมคะแนนของช่อง “ทำได้” คิดข้อละ 1 คะแนน ถ้าได้ 3 คะแนน หรือ ต่ำกว่า ให้สงสัยว่าเด็กมีพัฒนาการล่าช้า

ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ.....อายุ.....ปี บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ มี ☐ ไม่มี

ชื่อ-สกุลเด็ก.....อายุ.....ปี การศึกษาชั้น..... ☐ เด็กปกติ ☐ พิการ ☐ สมาธิสั้น

อายุ	พัฒนาการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		รวมคะแนน	
		ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
แรกเกิดถึง 2 เดือน	1. ยกศีรษะ 45 องศา เวลาคว่ำ					คะแนน	คะแนน
	2. มองและจ้องวัตถุระยะห่าง 20 ซม.					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	3. ตอบสนองต่อเสียง โดยสั่นหรือเคลื่อนไหวร่างกาย					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	4. ทำเสียงในลำคอ เสียงอู					☐ ล่าช้า	☐ ล่าช้า
	5. ยิ้มหรือส่งเสียงเมื่อเล่นด้วย						
2 เดือนขึ้นไปถึง 4 เดือน	1. พลิกตะแคงตัวได้					คะแนน	คะแนน
	2. หุบของเล่น โดยกางนิ้วออกแล้วกำ					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	3. หันตามเสียงพูด					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	4. เล่นเสียงริมฝีปาก เสียงพ่นน้ำลาย เสียงติดต่อกันซ้ำ ๆ					☐ ล่าช้า	☐ ล่าช้า
	5. แสดงอาการดีใจ เคลื่อนไหวร่างกาย เมื่อเห็นนมแม่หรือขวดนม						
4 เดือนขึ้นไปถึง 6 เดือน	1. นั่งได้นาน และใช้มือเล่นของเล่นได้					คะแนน	คะแนน
	2. เปลี่ยน/สลับมือถือสิ่งของได้					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	3. สนใจฟังคนพูด และมองของเล่นนาน 1 นาที					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	4. ออกเสียงสองพยางค์ซ้ำ ๆ เช่น ลาลา หม่าหม่า					☐ ล่าช้า	☐ ล่าช้า
	5. จ้องมองหรือร้องไห้ เมื่อเห็นคนแปลกหน้า						
6 เดือนขึ้นไปถึง 9 เดือน	1. เกาะเดินไปด้านข้างได้					คะแนน	คะแนน
	2. มองตามของเล่นที่ทำตก					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	3. หันตามเสียงเรียกชื่อ					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	4. รู้จักปฏิเสธโดยแสดงท่าทาง					☐ ล่าช้า	☐ ล่าช้า
	5. ใช้มือหยิบอาหารกินได้						
9 เดือนขึ้นไปถึง 12 เดือน	1. เดินไปข้างหน้าโดยช่วยจูงมือทั้ง 2 ข้างได้ 2 เมตร					คะแนน	คะแนน
	2. ใส่วัตถุในถ้วยเล็ก ๆ ได้					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	3. รู้จักสมาชิกในบ้านเมื่อเอ่ยชื่อ					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	4. เลียนแบบการกระทำโดยใช้ส่วนของใบหน้าได้ 1 อย่าง					☐ ล่าช้า	☐ ล่าช้า
	5. กัด เคี้ยว และกลืนได้						

อายุ	พัฒนาการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		รวมคะแนน	
		ทำ ได้	ทำ ไม่ได้	ทำ ได้	ทำ ไม่ได้	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
12 เดือน ขึ้นไป ถึง 18 เดือน	1. เดินได้คล่อง					.....	.....
	2. หยิบเชือกโดยใช้ปลายนิ้วหัวแม่มือและนิ้วชี้					คะแนน	คะแนน
	3. ซื่อวัยวะของร่างกายได้ 1 ส่วน					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	4. พูดเป็นคำ ๆ ได้ 4-6 คำ เช่น พ่อ แม่ กิน นอน					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	5. เลียนแบบการทำงานบ้าน					☐ ลำช้า	☐ ลำช้า
18 เดือน ขึ้นไป ถึง 2 ปี	1. ริ้งได้คล่อง					.....	.....
	2. เลียนแบบการตอก่อนไม้เป็นรถไฟ					คะแนน	คะแนน
	3. ซื่อวัยวะของร่างกายได้ 4 ส่วน เช่น ตา หู จมูก ปาก					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	4. ใช้คำกริยาได้ 2 คำ เช่น นั่ง นอน					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	5. บอกหรือแสดงท่าทางบอกเมื่อจะขับถ่าย					☐ ลำช้า	☐ ลำช้า
2 ปี ขึ้นไป ถึง 3 ปี	1. เดินบนเส้นตรงกว้าง 5 ซม. ได้ 3 เมตร					.....	.....
	2. เลียนแบบการวาดรูปวงกลม					คะแนน	คะแนน
	3. เลือกวัตถุขนาดใหญ่					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	4. พูด ตอบรับ หรือ ปฏิเสธ ได้					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	5. ถอดกระดุมขนาดใหญ่ 2 ซม. ได้ 3 เม็ด					☐ ลำช้า	☐ ลำช้า
3 ปี ขึ้นไป ถึง 4 ปี	1. กระโดดขาเดียวได้ 2-3 ครั้ง					.....	.....
	2. วาดรูปคนที่มีส่วนของร่างกายได้ 3 ส่วน					คะแนน	คะแนน
	3. วางวัตถุไว้ข้างหน้า ข้างหลัง ข้างๆ ห่าง บน และใต้ ได้					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	4. บอกชื่อจริง และนามสกุล ได้					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	5. ล้างหน้า ล้างมือ ได้เอง					☐ ลำช้า	☐ ลำช้า
4 ปี ขึ้นไป ถึง 5 ปี	1. รับลูกบอลขนาน 15 ซม. ระยะห่าง 2 เมตร ได้					.....	.....
	2. วาดรูปง่าย ๆ มีส่วนประกอบ 4 ส่วน ได้					คะแนน	คะแนน
	3. ซื่อวัยวะของร่างกายได้ 19 ส่วน (รวมไหล่ หัวแม่มือ ข้อศอก)					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	4. ตอบคำถามเกี่ยวกับหน้าที่ของอวัยวะได้					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	5. บอกที่อยู่ของตนเอง (ถนน และตำบล)					☐ ลำช้า	☐ ลำช้า
5 ปี ขึ้นไป ถึง 6 ปี	1. เดินไปข้างหน้าโดยเอาส้นเท้าต่อปลายเท้า อย่างน้อย 4 ก้าว					.....	.....
	2. บอกได้ว่า เส้นไหนยาวกว่า โดยเลือกได้ถูกต้องอย่างน้อย 2 ภาพ					คะแนน	คะแนน
	3. สามารถ ยกมือขึ้น วางมือลง ยกมือขวาและมือซ้ายได้ตามคำสั่ง					พัฒนาการ	พัฒนาการ
	4. บอกได้ทั้งชื่อจริง นามสกุล และที่อยู่ง่าย ๆ (ชื่อ หมู่บ้าน ถนนตำบล อำเภอ)					☐ ปกติ	☐ ปกติ
	5. รู้จักไหว้ หรือพูดขอบคุณเอง เมื่อได้รับวัตถุหรือสิ่งของ					☐ ลำช้า	☐ ลำช้า

แบบประเมินพฤติกรรมเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับการเลี้ยงดูในครอบครัว/ชุมชน (Kinship Care)

สำหรับเด็กอายุ 6 ปี ขึ้นไป - 18 ปี

คำอธิบาย : แบบประเมินพฤติกรรมเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ชุดนี้ กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ ศูนย์อำนวยการ
รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน ปรับมาจากแบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน SDQ ของกรม
สุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข (ใช้สำหรับผู้ปกครองประเมินเด็ก) โปรดเลือก ☒ ในช่องคำตอบที่ตรงกับ
ตัวเด็กมากที่สุด

ชื่อ-สกุล ผู้อุปการะ.....อายุ.....ปี บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ มี ☐ ไม่มี

ชื่อ-สกุลเด็ก.....อายุ.....ปี การศึกษาชั้น..... ☐ เด็กปกติ ☐ พิการ ☐ สมาธิสั้น

พฤติกรรม	ไม่ จริง	จริง บ้าง	จริง แน่นอน	ผลการประเมิน
1.เด็กใส่ใจกับความรู้สึกผู้อื่น				ก : ความสามารถทางสังคม
2.เด็กเต็มใจแบ่งปัน (ขนม/ของเล่น/อุปกรณ์เครื่องใช้ ฯลฯ) กับเด็กอื่น ๆ				
3.เด็กช่วยเหลือถ้ามีใครบาดเจ็บ ไม่สบายใจหรือเจ็บป่วย				
4.เด็กของท่านใจดีกับเด็กที่อายุน้อยกว่า				
5.เด็กมักอาสาช่วยเหลือผู้อื่น				
รวม				รวม คะแนน
6.เด็กบ่นปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไส้บ่อย ๆ				ข : ด้านอารมณ์
7.เด็กมีความกังวลหลายเรื่อง ดูเหมือนกังวลบ่อย				
8.เด็กไม่มีความสุข เศร้า หรือร้องไห้บ่อย ๆ				
9.เด็กวิตกกังวลหรือติดแฉ เมื่ออยู่ในสถานการณ์ใหม่ เสียความมั่นใจง่าย				
10.เด็กมีความกลัวหลายเรื่อง หวาดกลัวง่าย				
รวม				รวม คะแนน
11.เด็กอารมณ์ร้อน แผลงฤทธิ์บ่อย				ค : ด้านความประพฤติ
12.เด็กโดยปกติแล้วเชื่อฟัง ทำตามผู้ใหญ่บอก				
13.เด็กมีเรื่องต่อสู้ หรือรังแกเด็กอื่นบ่อย ๆ				
14.เด็กพูดปดหรือขี้โก่งบ่อย ๆ				
15.เด็กมีนิสัยขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียน หรือที่อื่น ๆ				
รวม				รวม คะแนน
16.เด็กอยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน				ง : ด้านอยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น
17.เด็กยุกยิก หรือดิ้นไปมาตลอดเวลา				
18.เด็กวอกแวกง่าย ไม่มีสมาธิ				
19.เด็กของท่านรู้จักคิดก่อนทำ				
20.เด็กมีสมาธิในการติดตามทำงานจนเสร็จ				
รวม				รวม คะแนน
21.เด็กค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง				จ : ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน
22.เด็กมีเพื่อนสนิท 1 คน หรือมากกว่า				
23.โดยทั่วไปเด็กเป็นที่ชอบพอของคนอื่น				
24.เด็กของท่านมักถูกเด็กคนอื่นแกล้งหรือรังแก				
25.เด็กของท่านเข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเข้ากับเด็กอื่น				
รวม				รวม คะแนน

**เกณฑ์การให้คะแนนแบบประเมินพฤติกรรมเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
ที่ได้รับการเลี้ยงดูในครอบครัว/ชุมชน (Kinship Care) สำหรับเด็กอายุ 6 ปี ขึ้นไป - 18 ปี**

คำอธิบาย : แบบประเมินชุดนี้ กำหนดการประเมินออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านความสามารถทางสังคม (จุดแข็ง/ไม่มีจุดแข็ง : นำจุดแข็งมาแก้ปัญหาด้านอื่น ๆ ถ้าเด็กมีจุดแข็ง(คะแนนความสามารถทางสังคมสูง) การให้ความช่วยเหลือปัญหาพฤติกรรมจะง่ายกว่าเด็กที่ไม่มีจุดแข็ง (คะแนนความสามารถทางสังคมต่ำ) ด้านอารมณ์ ด้านความประพฤติ ด้านอยู่ไม่นิ่ง/สมาธิสั้น และด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน แบ่งเกณฑ์คะแนน ดังนี้ ข้อ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 24, 25 ตอบไม่จริง ได้ 0 คะแนน / ตอบจริงบ้าง ได้ 1 คะแนน / ตอบจริงแน่นอน ได้ 2 คะแนน และข้อ 12, 19, 20, 22, 23 ตอบไม่จริง ได้ 2 คะแนน / ตอบจริงบ้าง ได้ 1 คะแนน / ตอบจริงแน่นอน ได้ 0 คะแนน

พฤติกรรม	ไม่จริง	จริงบ้าง	จริงแน่นอน	ผลการประเมิน
1.เด็กใส่ใจกับความรู้สึกผู้อื่น	0	1	2	ก : ความสามารถทางสังคม
2.เด็กเต็มใจแบ่งปัน (ขนม/ของเล่น/อุปกรณ์เครื่องใช้ ฯลฯ) กับเด็กอื่น ๆ	0	1	2	
3.เด็กช่วยเหลือถ้ามีใครบาดเจ็บ ไม่สบายใจหรือเจ็บป่วย	0	1	2	
4.เด็กของท่านใจดีกับเด็กที่อายุน้อยกว่า	0	1	2	
5.เด็กมักอาสาช่วยเหลือผู้อื่น	0	1	2	
รวม				รวม คะแนน
6.เด็กบ่นปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไส้บ่อย ๆ	0	1	2	ข : ด้านอารมณ์
7.เด็กมีความกังวลหลายเรื่อง ดูเหมือนกังวลบ่อย	0	1	2	
8.เด็กไม่มีความสุข เศร้า หรือร้องไห้บ่อย ๆ	0	1	2	
9.เด็กวิตกกังวลหรือติดแฉ เมื่ออยู่ในสถานการณ์ใหม่ เสียความมั่นใจง่าย	0	1	2	
10.เด็กมีความกลัวหลายเรื่อง หวาดกลัวง่าย	0	1	2	
รวม				รวม คะแนน
11.เด็กอารมณ์ร้อน แผลงฤทธิ์บ่อย	0	1	2	ค : ด้านความประพฤติ
12.เด็กโดยปกติแล้วเชื่อฟัง ทำตามที่คุณใหญ่บอก	2	1	0	
13.เด็กมีเรื่องต่อสู้ หรือรังแกเด็กอื่นบ่อย ๆ	0	1	2	
14.เด็กพูดปดหรือขี้โก่งบ่อย ๆ	0	1	2	
15.เด็กมีนิสัยขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียน หรือที่อื่น ๆ	0	1	2	
รวม				รวม คะแนน
16.เด็กอยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน	0	1	2	ง : ด้านอยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น
17.เด็กยุกยิก หรือดิ้นไปมาตลอดเวลา	0	1	2	
18.เด็กกวอกแว่งง่าย ไม่มีสมาธิ	0	1	2	
19.เด็กของท่านรู้จักคิดก่อนทำ	2	1	0	
20.เด็กมีสมาธิในการติดตามทำงานจนเสร็จ	2	1	0	
รวม				รวม คะแนน
21.เด็กค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง	0	1	2	จ : ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน
22.เด็กมีเพื่อนสนิท 1 คน หรือมากกว่า	2	1	0	
23.โดยทั่วไปเด็กเป็นที่ชอบพอของคนอื่น	2	1	0	
24.เด็กของท่านมักถูกเด็กคนอื่นแกล้งหรือรังแก	0	1	2	
25.เด็กของท่านเข้ากับผู้อื่นได้ดีกว่าเข้ากับเด็กอื่น	0	1	2	
รวม				รวม คะแนน

แบบสรุปผลการประเมินพัฒนาการเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ อายุแรกเกิด - 6 ปี

หน่วยงาน.....

☐ ครั้งที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ ☐ ครั้งที่ 2 เดือนสิงหาคม

ที่	ชื่อ-สกุลเด็ก	อายุ (ป/ด)	คะแนน ทำได้ (เต็ม 5 คะแนน)	ผลการประเมินพัฒนาการ	
				ล่าช้า (0-3 คะแนน)	ปกติ (4-5 คะแนน)
1	ด.ญ.เอ เด็กดี	5 ปี	4		✓
2	ด.ช.เก่ง หนีเรียน	4 ปี	3	✓	
3					
รวมจำนวน (คน)				1	1
สรุป เด็กกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 2 คน มีพัฒนาการปกติ จำนวน 1 คน และพัฒนาการล่าช้า จำนวน 1 คน					

ลงชื่อผู้สรุปแบบประเมิน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ อายุ 6 ปี ขึ้นไป - 18 ปี

หน่วยงาน.....

☐ ครั้งที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ ☐ ครั้งที่ 2 เดือนสิงหาคม

ที่	ชื่อ-สกุลเด็ก	อายุ (ปี)	ผลการประเมินพฤติกรรม										
			ความสามารถทางสังคม (ก)			คะแนนรวมปัญหาพฤติกรรม (ข+ค+ง+จ)							
			คะแนน	ไม่มีจุดแข็ง (0-4)	มีจุดแข็ง (5-10)	ข	ค	ง	จ	รวม	ปกติ (0-15)	กลุ่มเสี่ยง (16-18)	มีปัญหา (19-40)
1	น.ส.เอ เด็กดี	10	7		✓	5	0	0	2	7	✓		
2	นายเก่ง หนีเรียน	15	6		✓	5	4	4	4	17		✓	
3													
รวมจำนวน (คน)			0		2	-					1	1	0
สรุปเด็กกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 2 คน เด็กมีจุดแข็งด้านความสามารถทางสังคม จำนวน 2 คน และไม่มีจุดแข็งจำนวน 0 คน เป็นเด็กกลุ่มปกติ จำนวน 1 คน เด็กกลุ่มเสี่ยง จำนวน 1 คน และเด็กมีปัญหา จำนวน 0 คน													

ลงชื่อผู้สรุปแบบประเมิน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล เงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
ระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว welfare.dcy.go.th



ข้อมูลที่บันทึกตามขั้นตอนต่าง ๆ

ขั้นตอน	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ต้องบันทึก/คำอธิบาย	หมายเหตุ
1. เข้าสู่ระบบ	จนท.	Username และ Password	
2. สืบค้นข้อมูล	เด็ก	เลขบัตรประชาชน	ใช้เลขบัตร ปชช เพียงคนเดียวได้
	ผู้ปกครอง	เลขบัตรประชาชน	
3. ลงทะเบียน คำร้องที่รอ รับเข้าระบบ (เพิ่มรายการ)	เด็ก	เลขบัตรประชาชน ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ค่าใช้จ่ายต่อเดือน รายละเอียดค่าใช้จ่าย สภาพปัญหา(ถ้าพัว ทอดทิ้ง สาเหตุอื่น)	-รับรองข้อมูลส่วน บุคคลที่หน้าผู้แจ้ง แทน -ข้อมูลจะขึ้นรายการ ใหม่ที่เมนูคำร้องที่ รอรับเข้าระบบ
	ผู้ปกครอง	เลขบัตรประชาชน ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด อาชีพ รายได้ ความสัมพันธ์กับเด็ก เบอร์โทร ที่อยู่	
	ผู้แจ้งแทน	เลขบัตรประชาชน ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด อาชีพ ความสัมพันธ์กับเด็ก เบอร์โทร ที่อยู่	
3.1 รายการ ใหม่ Waiting List	จนท.	1. บันทึกเคสเดิม ทุกหน่วยนำเข้าข้อมูลและกดรับเคสของตน 2. หน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกันจะเห็นข้อมูล Waiting List เหมือนกัน หากหน่วยงานใดมี งบประมาณ. แต่ยังไม่เคส สามารถมา กดรับเคสจากถึง waiting list จังหวัดตนเองได้	ปัจจุบันให้เฉพาะ หน่วยบันทึกเคสเข้า ก่อน ยังไม่เปิดให้ ปชช. ลงทะเบียน
3.2 สถานะ	จนท.	1. สถานะ รายการใหม่ เลือกจัดการ : แก้ไขข้อมูล 2. เมนู สถานะ กดรับเคส เห็นชอบ หรือ ปฏิเสธ หรือ รอ พิจารณา (สถานะอื่น ๆ ต้องมีเหตุผลในการเลือกสถานะนั้น ๆ)	ปชช. ที่ลงทะเบียน สามารถตรวจสอบ สถานะตนเองได้
4. คำร้อง เลือก จัดการ: แก้ไข ข้อมูล) เพิ่มข้อมูล การยื่นคำขอ รับความ ช่วยเหลือ	จนท.	ข้อมูลการรับคำร้อง - เลขที่คำร้อง (อัตโนมัติ) - วันที่ยื่นคำขอ (อัตโนมัติตามวันที่ลงในระบบ) - วันที่รับคำขอ - การรับเข้าบริการ - ชื่อ-สกุลผู้สอบข้อเท็จจริง ตำแหน่ง	

ขั้นตอน	ข้อมูลผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ต้องบันทึก/คำอธิบาย	หมายเหตุ
4. คำร้อง เลือกจัดการ : แก้ไขข้อมูล) เพิ่มข้อมูล การยื่นคำขอ รับความ ช่วยเหลือ (ต่อ)	เด็กผู้ประสบ ปัญหา	ประเภทเด็ก (เด็กบ้าน /เด็กสถานกลับสู่ครอบครัวเดิม) เพศ สัญชาติ ศาสนา สภาพร่างกาย การศึกษา ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	แนบไฟล์เอกสาร ของเด็ก -สำเนาบัตร ปชช. - สำเนาสูติบัตร - สำเนาทะเบียนบ้าน
	ข้อมูลบิดา และ ข้อมูลมารดา (เหมือนกัน)	สถานะ เลขบัตรประชาชน ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด	
	ผู้อุปการะ	เพศ สัญชาติ ศาสนา สถานภาพสมรส การศึกษา สภาพร่างกาย ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน สภาพที่อยู่อาศัย กรณีเด็กคนเดิม เปลี่ยนผู้อุปการะให้เพิ่มข้อมูลได้ที่ขั้นตอนนี้	แนบไฟล์เอกสาร ของผู้อุปการะ -สำเนาบัตร ปชช. - สำเนาทะเบียนบ้าน - ใบรับรองแพทย์ - สำเนาทะเบียน สมรส/ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) - เอกสารที่เกี่ยวข้อง (บันทึกประจำวัน/ คำสั่งศาล)
	สมาชิกใน ครอบครัว	เลขบัตรประชาชน ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ความสัมพันธ์กับเด็ก อาชีพ รายได้ สภาพร่างกาย การศึกษา	
	ความช่วยเหลือ ที่ต้องการ	เพิ่มข้อมูลความช่วยเหลือที่ต้องการ - ประเภทความช่วยเหลือที่ต้องการ : ด้านเงิน - รายการความช่วยเหลือที่ต้องการ : (MN6201) ค่าเลี้ยงดู - วันที่สอบข้อเท็จจริง - สวัสดิการที่เคยได้รับ - การรับรองข้อมูลส่วนบุคคล (จะมีแบบฟอร์มให้ผู้อุปการะเด็ก ลงนามรับรองข้อมูลส่วนบุคคล และแนบไฟล์ลงระบบ)	

ขั้นตอน	ข้อมูลผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ต้องบันทึก/คำอธิบาย	หมายเหตุ
5. การเยี่ยมบ้านและการวินิจฉัยให้ความช่วยเหลือ	จนท.	ผลการเยี่ยมบ้าน ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยมบ้าน วันที่เยี่ยม สถานที่ สภาพที่อยู่อาศัย ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัว รายละเอียดสภาพที่อยู่อาศัย รายละเอียดสภาพปัญหาความเดือดร้อน รายละเอียดความเห็นของเจ้าหน้าที่ (เช่น เด็กและผู้ประกอบการมีคุณสมบัติการเป็นครอบครัวอุปถัมภ์ และครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน เห็นควรให้การช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ เพื่อช่วยแบ่งเบาค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดู และสนับสนุนการศึกษาของเด็ก)	- แนบไฟล์รูปภาพการลงเยี่ยมบ้านได้
		ผลการวินิจฉัย : รายการความช่วยเหลือ (ระบุเงิน) เสนอเข้าคณะกรรมการ ให้ระบุข้อมูลการช่วยเหลือ (ปกติเร่งด่วน) ปึงประมาณ ชื่อ-สกุล ตำแหน่งผู้วินิจฉัย วันที่วินิจฉัยให้การช่วยเหลือ และการติดตาม	
6. ผลการพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือ	จนท.	ผลการพิจารณา - คุณสมบัติเด็ก (ผ่าน/ไม่ผ่าน) - วิธีการให้ความช่วยเหลือ (ช่วย/ไม่ช่วย/ส่งต่อ) - วันที่อนุมัติ - เลขหนังสือ - มีสิทธิได้รับเงินตั้งแต่ (วันที่ 1 ของเดือน เช่น 1/10/2564) - ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงาน) - แนบไฟล์ หนังสืออนุมัติ	
		รายการความช่วยเหลือ (เพิ่มรายการความช่วยเหลือระบุจำนวนเงินที่ขั้นตอนนี้เท่านั้น เช่น ช่วยเงิน 2,000 บาท จำนวนที่ระบุ จะส่งไปยังหน้าการจ่ายเงินอัตโนมัติ หากในอนาคตมีการเปลี่ยนแปลงเงิน ต้องมาแก้ไขที่ขั้นตอนนี้)	
7. ข้อมูลการจ่ายเงิน/สิ่งของ	ผู้รับเงิน	ระบบจะแสดงข้อความอัตโนมัติ ผู้ประกอบการเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์เป็นผู้รับเงินแทนเด็ก ข้อมูลบัญชีธนาคาร (ขออนุมัติบัญชีธนาคาร) - ระบบแสดงเลขบัตรประชาชน และชื่อสกุลเด็ก ให้ตรวจสอบ - เพิ่มบัญชีธนาคารผู้ประกอบการ เลขบัญชี ชื่อบัญชี ธนาคาร สาขา - แนบไฟล์ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร และแบบแจ้งการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online *** กรณีเด็กคนเดิม แต่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ประกอบการ ต้องเข้ามาเพิ่มบัญชีธนาคารผู้ประกอบการคนใหม่ที่ขั้นตอนนี้ด้วย***	ระบบแจ้งเตือน รอการอนุมัติข้อมูลบัญชีธนาคาร โดยแอดมินระบบ จะตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติให้ก่อนทำการจ่ายเงิน

ขั้นตอน	ข้อมูล ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ต้องบันทึก/คำอธิบาย	หมายเหตุ
8. การติดตาม/ ประเมินผล/ การยกเลิก	จนท.	การติดตาม : เพิ่มประวัติการติดตาม	
		รายงานการประเมินพัฒนาการเด็ก : เพิ่มประวัติ	
		การยกเลิกครอบครัวอุปถัมภ์ ระบุสาเหตุการยกเลิก	

กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
วันที่ 20 ธันวาคม 2564

Function เพิ่มเติมของระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว: welfare.dcy.go.th
ข้อมูล ณ ปีงบประมาณ 2568

1. สามารถบันทึกข้อมูลการเยี่ยมบ้านและการส่งพิมพ์รายงานได้โดยตรงจากระบบ

วิธีการใช้งาน

- 1) เข้าระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว (welfare.dcy.go.th)
- 2) เลือกระบบเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
- 3) เลือก “ค้นหา” > พิมพ์รายชื่อครอบครัวอุปถัมภ์/เด็กที่ต้องการบันทึกข้อมูลการเยี่ยมบ้าน
- 4) เลือก “จัดการ (รูปแบบขยาย)” > เลือก “การติดตาม/การประเมิน/การยกเลิก”
- 5) การติดตาม > เลือก “เพิ่มประวัติการติดตาม”
- 6) กรอกข้อมูลตามแบบรายงาน > เมื่อเสร็จแล้ว > สามารถดาวน์โหลดไฟล์ออกมาเป็นไฟล์ Word
- 7) เมื่อได้ไฟล์ Word มา สามารถแก้ไขเพิ่มเติมตามความประสงค์

2. สามารถประเมินพัฒนาการ/พฤติกรรมของเด็ก พร้อมทั้งประมวลผล และส่งพิมพ์รายงานได้ภายในระบบ

วิธีการใช้งาน

- 1) เข้าระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว (welfare.dcy.go.th)
- 2) เลือกระบบเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
- 3) เลือก “ค้นหา” > พิมพ์รายชื่อครอบครัวอุปถัมภ์/เด็กที่ต้องการประเมินพัฒนาการ/พฤติกรรมเด็ก
- 4) เลือก “จัดการ (รูปแบบขยาย)” > เลือก “การติดตาม/การประเมิน/การยกเลิก”
- 5) การประเมินพัฒนาการ-พฤติกรรม > เลือก “เพิ่มประวัติการประเมินพัฒนาการ-พฤติกรรม”
- 6) กรอกข้อมูลตามแบบการประเมินฯ
- 7) สามารถเรียกรายงานพัฒนาการ/พฤติกรรมของเด็กได้ที่ “หน้าแรก” > ระบบเงินอุดหนุนฯ > รายงานสถิติ > “รายงานที่ 8 ผลการประเมินพัฒนาการเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์”

3. รายงานการติดตามการเลี้ยงดูเด็กตามประเด็นตัวชี้วัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน (รายงานที่ 13)

วิธีการใช้งาน

- 1) เข้าระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว (welfare.dcy.go.th) / ระบบเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
- 2) คีย์ข้อมูลของครอบครัวอุปถัมภ์และเด็กในความอุปการะให้เป็นปัจจุบัน **หากมีข้อสงสัยการใช้งานสามารถติดต่อกลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์: 02 3068838 (คุณสาวตรี)**
- 3) เมื่อคีย์ข้อมูลเป็นปัจจุบันแล้ว ท่านสามารถเรียกใช้รายงานผลการติดตามการเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ (รายงานที่ 13) เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแบบรายงานการปฏิบัติราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชนได้ ดังนี้
 - 3.1 เข้าระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว (welfare.dcy.go.th)
 - 3.2 เลือกระบบเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
 - 3.3 เลือกรายงานสถิติ > รายงานผลการติดตามการเลี้ยงดูเด็ก (รายงานที่ 13)
 - 3.4 เลือก > หน่วยงาน > วันที่ติดตามเยี่ยมบ้าน (เลือกตั้งแต่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน 2567) > สถานะ (ยังให้การช่วยเหลือ) > กดแสดง > เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
 - 3.5 เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว > ดาวน์โหลด Excel

3.6 เมื่อได้ไฟล์ Excel มาแล้ว ให้ดำเนินการตั้งค่าการพิมพ์ ดังนี้

- เปลี่ยนขนาด Font: กด หน้าแรก/Home > (ของเดิม) Calibri ขนาด 11 > เปลี่ยนเป็น TH Sarabun PSK ขนาด 16
 - เปลี่ยนการวางแนวกระดาษ > กดไฟล์/File > พิมพ์ Print > (ของเดิม) การวางแนวในแนวตั้ง/Portrait Orientation > เปลี่ยนเป็น การวางแนวในแนวนอน/ Landscape Orientation
 - เปลี่ยนขนาดกระดาษ > กดไฟล์/File > พิมพ์ Print > (ของเดิม) Letter > เปลี่ยนเป็น A4
 - ตั้งค่าการพิมพ์ให้แต่ละ Columns พิมพ์พอดี 1 แผ่น > กดไฟล์/File > พิมพ์ Print > (ของเดิม) ไม่มีมาตราส่วน/No Scaling > เปลี่ยนเป็น ทำให้คอลัมน์ทั้งหมดพอดีกับหนึ่งหน้า/Fit all columns on one Page
 - กดสั่งพิมพ์เอกสารเสนอหัวหน้าหน่วยงานเซ็นรับรองข้อมูล
-

เค้าโครงร่าง รายงานผลการดำเนินงานจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ประจำปี

1. ปก
2. รองปก
3. คำนำ (หน่วยงานดำเนินการ)
4. สารบัญ (หน่วยงานดำเนินการ)
5. ข้อมูลทั่วไป (สบร.ดำเนินการ)

ความเป็นมา / ประโยชน์ที่จะได้รับ / ประเภทของครอบครัวอุปถัมภ์ / เด็กที่จะจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ / คุณสมบัติของครอบครัวอุปถัมภ์ / หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์ / วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็ก ในครอบครัวอุปถัมภ์ / ภาพกระบวนการจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์

6. สรุปการดำเนินงาน (หน่วยงานดำเนินการ)

- ข้อมูลการจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ (ตาราง)
- รายละเอียดข้อมูลครอบครัวอุปถัมภ์ที่ได้รับการช่วยเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ข้อมูลเคส รายเก่า + รายใหม่ แยกให้ชัดเจน พร้อมเพิ่มหมายเหตุ-สาเหตุการระงับ ฯลฯ) ปล.ขอให้เรียงข้อมูลตามอายุของเด็ก (จากอายุมาก ไปอายุน้อย)
- รายละเอียดการช่วยเหลือเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ (รายเดือน)
- การติดตามประเมินผลการเลี้ยงดูเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ (รายงานการเยี่ยมบ้าน + รูปภาพ)
- ประโยชน์ที่เด็กได้รับการได้รับเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
- ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

*** ตัวอย่างเล่มรายงานอยู่ใน QR Code แจ้งแนวทางการดำเนินงานครอบครัวอุปถัมภ์ ปี พ.ศ. 2566

.....

QR Code การดำเนินงานครอบครัวอุปถัมภ์



<https://shorturl.at/Qwlfb>

คู่มือการดำเนินงานครอบครัวอุปถัมภ์ ปี พ.ศ. 2566 และแนวทางการดำเนินงาน
ครอบครัวอุปถัมภ์ ปี พ.ศ. 2568



shorturl.at/cfgx9

ขั้นตอนการคีย์ข้อมูลลงในระบบสวัสดิการเด็กและครอบครัว: welfare.dcy.go.th

กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
ตุลาคม 2568

โทร. 0 2306 8838, 8835 / แฟกซ์ : 0 2354 7511 / e-mail : fostercare_cac@dcy.go.th



ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กรมกิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เบอร์โทร : 0 2306 8855, 0 2306 8642, 0 2306 8644
โทรสาร : 0 2354 7511
E-mail : adoption@dcy.go.th
www.dcy.go.th/office/division/oppnews