



ประกาศกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยกองคุ้มครองเด็กและเยาวชนมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ในลักษณะการจ้างทำของตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง ดังนี้

ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานโครงการคุ้มครองสวัสดิภาพและจิตสวัสดิการสังคมแก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคมในบ้านพักเด็กและครอบครัว (ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ) จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มประสานงานบ้านพักเด็กและครอบครัว กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน

2. ระยะเวลาในการจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2569 ถึง 30 กันยายน 2569

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ)

4. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

4.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ว่าจ้างได้ ไร้ความสามารถ
- (5) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (7) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

4.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของโครงการที่ได้กำหนดไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้



## 5. การรับสมัคร

### 5.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถยื่นใบสมัคร ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม – 10 เมษายน 2569 โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

(1) การสมัครด้วยตนเอง สามารถสมัครได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน ชั้น 15 โซน A อาคารหลังใหม่ เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 ภายในวันและเวลาราชการ

(2) การสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.dcy.go.th](http://www.dcy.go.th) หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง และจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานการสมัครมาทาง [children2020adm@gmail.com](mailto:children2020adm@gmail.com) รูปแบบ PDF เป็นไฟล์เดียว ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม – 10 เมษายน 2569 (วันที่ 10 เมษายน 2569 ขอให้ส่งภายในเวลา 16.00 น. หากพ้นเวลาดังกล่าว จะไม่รับพิจารณาทุกกรณี) และขอให้ติดต่อไปยัง กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน โทร. 0 – 2651 - 7825 เพื่อยืนยันการส่งใบสมัคร

### 5.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร :

- (1) ใบสมัครที่ลงข้อมูลตนเองด้วยลายมือและใช้ปากกาน้ำเงินเท่านั้น
  - (2) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ติดที่ใบสมัครให้เรียบร้อย จำนวน 1 รูป
  - (3) สำเนาหลักฐานการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ชุด ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ 4 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร
  - (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ชัดเจน จำนวน 1 ฉบับ
  - (5) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
  - (6) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ
  - (7) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)
  - (8) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ ส.ด.8) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุน ประเภท 1 หรือใบสมัคร (แบบ สด.9) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ 2 หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ (แบบ สด.43) จำนวน 1 ฉบับ (สำหรับผู้ชาย)
- ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานการสมัครฯ ทุกฉบับ จะต้องชัดเจนและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและระบุวันที่ในการสมัครฯ ไว้ทุกฉบับด้วย

### 5.3 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่กำหนด อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ ถือเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### 6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

6.1 กองคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ภายในวันที่ 20 เมษายน 2569 ทางเว็บไซต์ [www.dcy.go.th](http://www.dcy.go.th) หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

6.2 ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ 22 เมษายน 2569 ณ ห้องประชุมแสงตะวัน ชั้น 15 โซนเอ กรมกิจการเด็กและเยาวชน เลขที่ 1034 อาคารหลังใหม่ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ตั้งแต่เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป (ขอให้มาก่อนเวลาอย่างน้อย 30 นาที)

### 7. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์หรือการทดสอบการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)

### 8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่น้อยกว่า 70 คะแนน โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### 9. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ [www.dcy.go.th](http://www.dcy.go.th) หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ “ข่าวรับสมัครงาน” ภายในวันที่ 27 เมษายน 2569 และให้มารายงานตัวในวันที่ 29 เมษายน 2569 ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน ชั้น 15 โซน A กรมกิจการเด็กและเยาวชน เลขที่ 1034 อาคารหลังใหม่ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ตั้งแต่เวลา 10.00 น. โดยนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (ฉบับจริง) มาด้วย และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 11 พฤษภาคม 2569 โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี



10. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒1 มีนาคม พ.ศ. 2569



(นางเอียรทอง ประสานพานิช)

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

## ขอบเขตการจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน

1. ตำแหน่งที่จ้าง ช่วยปฏิบัติงานโครงการคุ้มครองสวัสดิภาพและจัดสวัสดิการแก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคม  
ในบ้านพักเด็กและครอบครัว (ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ)

2. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

3. ขอบเขตหน้าที่

3.1 รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานงบลงทุน (รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)  
ประจำเดือน ประจำไตรมาส ประจำปี และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด

3.2 รวบรวมและสรุปรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง  
ของบ้านพักเด็กและครอบครัว 77 แห่ง ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำไตรมาส ประจำปี

3.3 ขออนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณประจำปีให้แก่บ้านพักเด็กและครอบครัว 77 แห่ง ตาม  
ภารกิจของงาน (งบดำเนินงาน , งบลงทุน) รวมถึงบุคคลากร งบค่าสาธารณูปโภค/ค่าเช่าทรัพย์สิน – ที่ดิน  
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนพิเศษชายแดนใต้

3.4 รายงานการนำส่งเงินบริจาคของบ้านพักเด็กและครอบครัว

3.5 ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของบ้านพักเด็กและครอบครัว 77 แห่ง

3.6 สรุปข่าวกรณีการช่วยเหลือ Case ข่าวที่ออกสื่อ ของบ้านพักเด็กและครอบครัว จำนวน 77 แห่ง

3.7 ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ของกลุ่มประสานงานบ้านพักเด็กและครอบครัว

3.8 รายงานการรับบริจาค และความต้องการรับบริจาคของบ้านพักเด็กและครอบครัว

3.9 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานและงบประมาณ และกลุ่มประสานงานบ้านพักเด็ก  
และครอบครัว

4. การเพิ่มขอบเขตของงาน

กรณีที่มีการมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มนอกจากขอบเขตการจ้างตามข้อ 3 ผู้รับจ้าง  
จะได้รับค่าจ้างเพิ่มตามหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าจ้างเพิ่ม รายละเอียดตามเอกสารแนบ

5. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม – 30 กันยายน 2569  
รวม 4 เดือน 21 วัน โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มประสานงานบ้านพักเด็กและครอบครัว กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน  
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

6. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวม 4 เดือน 21 วัน  
เป็นเงิน 70,500 บาท (เจ็ดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

7. ผลงานแบบประกอบการเบิกจ่าย

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสาร/หลักฐานการปฏิบัติงานใน  
หน้าที่ ความรับผิดชอบประกอบการเบิกเงินเดือนดังนี้

7.1 รายงานผลการช่วยปฏิบัติงานประจำเดือน

7.2 หลักฐานอื่น ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามข้อ 7.1

7.3 ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าลงนามรับรองในหลักฐานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ข้อ 7.1

8. สิทธิและสวัสดิการที่ได้รับจากการปฏิบัติงานที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน

กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องให้บุคลากรภายนอกปฏิบัติงาน (นอกเหนือหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน)  
ให้พิจารณาค่าใช้จ่ายอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม

## 9. ผู้รับจ้างต้องประพฤติปฏิบัติตน

9.1 ภายใต้ระเบียบ วินัย ข้อบังคับของการเป็นข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม แต่ผู้รับเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์สวัสดิการที่พึงได้จากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับ ไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม

9.2 กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกก่อนระยะเวลาที่กำหนด ให้ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าก่อนวันลาออกอย่างน้อย 30 วัน

## 10. ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากลุ่ม

มีสิทธิเสนอยกเลิกการจ้างได้โดยรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามชั้นตอน กรณีที่ผู้รับจ้างประพฤติปฏิบัติตนผิดศีลธรรมจรรยา มารยาทของความเป็นสามัญชนที่ดีทั่วไป และไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับของทางราชการกรณีกระทำผิดร้ายแรง

### วินัยในการปฏิบัติงาน

1. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนโดยเคร่งครัด
2. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3. ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย (ไม่สวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด รองเท้าแตะ)
4. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง
5. ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
6. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร
7. ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
8. ไม่ง่วงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
9. ห้ามลงเวลาแทนพนักงานท่านอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้ท่านอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
10. ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียบางเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมกิจการเด็กและเยาวชนโดยไม่ควร
11. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมกิจการเด็กและเยาวชนไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
12. ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

### วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

1. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือกรมกิจการเด็กและเยาวชน
2. ไม่แสดงกริยาวาจามากสุภาพต่อข้าราชการและผู้ที่มาติดต่อราชการกับกรมกิจการเด็กและเยาวชน
3. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
4. ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
5. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา ของมีเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณกรมกิจการเด็กและเยาวชน
6. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานสภาพมีเมา
7. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดเข้ามาในสถานที่ทำงานทั้งในและนอกสำนักงาน
8. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
9. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง
2. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

เลขที่สมัคร.....

## ใบสมัครจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ติดรูปถ่าย

ตำแหน่ง .....

สังกัด กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล กรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ..... นามสกุล.....  
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
2. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
อายุถึงวันสมัคร.....ปี .....เดือน .....วัน  
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกเมื่อวันที่.....  
ออกให้ ณ สำนักงาน.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน/ซอย.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
เบอร์โทรศัพท์..... E-Mail.....  
สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....  
ได้รับวุฒิมัธยมศึกษา.....  
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
3. กรณีผูกพันบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้ง ชื่อ - นามสกุล.....  
ที่อยู่.....  
เบอร์โทรศัพท์.....สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

ได้แนบหลักฐานการสมัคร ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                     | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน                        |
| <input type="checkbox"/> สำเนาคุณวุฒิการศึกษา   | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะผู้ผ่านการเลือกสรร) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (เฉพาะกรณี พนักงานขับรถยนต์) |  |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....  |  |

ขอรับรองว่าข้อความกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐาน เพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ( ) หลักฐานครบถ้วน
- ( ) มีปัญหา คือ.....
- ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
(.....)
- ตำแหน่ง.....
- วันที่รับใบสมัคร...../...../.....

(ลายมือชื่อ) .....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....