



ประกาศสำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นิติกร

ด้วยสำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี จะดำเนินการคัดเลือกจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนงานภารกิจของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นิติกร (วุฒิปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดระบุไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๓) มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคประจำตัวหรือโรคติดต่อชนิดร้ายแรงซึ่งอาจเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงาน

๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถหรือจิต  
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๗) ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด  
คดีอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม  
อันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งชื่อเป็นผู้ทำงานของทางราชการหรือห้ามติดต่อหรือห้ามเสนอราคา  
กับกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๔.๒ คุณสมบัติ...

#### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า สาขานิติศาสตร์

๒) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน

หรือบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี

๓) มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการยุติธรรม

๔) มีความสามารถในการศึกษา จัดการข้อมูล และวางแผนการดำเนินงาน

๕) สามารถร่าง และโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกได้ดี

๖) สามารถเสนอข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการปรับปรุงพัฒนาระบบงานได้ดี

#### ๕. การรับสมัคร

##### ๕.๑ ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่

สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๔๑/๖๓ ถนนปทุมธานี - ตลาดหลุมแก้ว ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

##### ๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาใบรับรองการจบการศึกษาและสำเนาผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านงานหรือการอบรม, หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล, ทะเบียนสมรส, ใบทหารกองเกิน (สด. ๔๓), ใบทหารกองหนุน (สด. ๘) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ยื่นใบสมัครเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

##### ๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น **โมฆะ** สำหรับผู้นั้น

สำหรับพระภิกษุและสามเณรทางราชการไม่สามารถรับสมัครได้ ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

๖. การประกาศรายชื่อ...

**๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ**

สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๔๑/๖๓ ถนนปทุมธานี - ลาดหลุมแก้ว ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี หรือทางเพจเฟซบุ๊กของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี และจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ กำหนดการดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

**๗.๑ ผู้สมัครต้องได้รับการสอบคัดเลือก ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษาและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน - ประวัติการทำงาน/ประสบการณ์ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน - ทักษะ/บุคลิกภาพ/ความคิดสร้างสรรค์/ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับภารกิจของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และสำนักงานยุติธรรมจังหวัด	๑๐๐	สัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

**๗.๒ การคัดเลือก**

สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

๘.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าเป็นลำดับที่สูงกว่า

**๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์การตัดสิน ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๔๑/๖๓ ถนนปทุมธานี - ลาดหลุมแก้ว ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้ยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อการคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๑๐. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือก สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานีจะดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานไปยังกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางวิวรรธน์ บรรจงช่วย)  
ยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี

## ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(แนบท้าย ประกาศสำนักงานยุติธรรมจังหวัดปทุมธานี ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตำแหน่ง นิติกร (วุฒิปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) การส่งเสริมการระงับข้อพิพาท

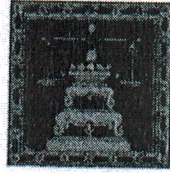
- มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามโครงการของกองส่งเสริมการระงับข้อพิพาท
- มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทชุมชน และศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน ให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งร่วมดำเนินการตรวจประเมินมาตรฐานศูนย์ไกล่เกลี่ยฯ ในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน
- ช่วยสนับสนุนงานระบบสารสนเทศข้อมูลเครือข่ายอาสาสมัครคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพและภารกิจด้านสารสนเทศ ตรวจสอบ จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ สรุปรายงานผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท จัดทำข้อมูลของศูนย์ไกล่เกลี่ย
- สนับสนุนการฝึกอบรมผู้ไกล่เกลี่ยตามหลักสูตรที่ กพยช. รับรอง ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด
- มีส่วนร่วมในการชี้แจงการขึ้นทะเบียนให้กับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่นำหลักสูตรไปใช้
- มีส่วนร่วมในการกำกับหลักสูตรสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่นำหลักสูตรไปใช้
- สนับสนุนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานกองทุนยุติธรรมเพื่ออบรมผู้ไกล่เกลี่ย ตามพระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒
- สนับสนุนการขึ้นและต่อทะเบียนผู้ไกล่เกลี่ย
- สนับสนุนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ของอาสาสมัครคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ หรือผู้ไกล่เกลี่ย หรือคณะทำงานบริหารประจำศูนย์ไกล่เกลี่ย ข้อพิพาทภาคประชาชนฯ ในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน
- ดำเนินการรับคำร้องขอไกล่เกลี่ย และมีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- ตรวจสอบบันทึกข้อตกลงการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ของศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน
- ตรวจสอบเอกสารแบบคำขอเบิกค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ในการดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- สนับสนุนการจัดกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท และเบิกค่าใช้จ่ายการจัดกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทของศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชนและสำนักงานยุติธรรมจังหวัด
- สนับสนุนการเบิกวัสดุ อุปกรณ์ และสรุปผลควบคุมกำกับยอดเบิกจ่าย ของศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน เพื่อรายงานต่อ สำนักงานยุติธรรมจังหวัด และกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
- สนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ ในการไกล่เกลี่ยได้
- ช่วยดำเนินงานด้านงานสารบรรณ การบริหารจัดการด้านเอกสารของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ศูนย์ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทชุมชน และศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน รวบรวมตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร คู่มือ และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และจัดงาน ต่าง ๆ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

๒) ปฏิบัติงานในการ.....

๒) ปฏิบัติงานในการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพให้กับประชาชน และลงพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพร่วมกับสำนักงานยุติธรรมจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพอาจมีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ และเจ้าหน้าที่คุ้มครองสิทธิและเสรีภาพยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศนี้

หมายเหตุ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงาน ถ้าดำเนินการข้อใดข้อหนึ่งตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย แล้วไม่ครบให้คิดสัดส่วนตามจำนวนชิ้นงานที่ส่งมอบ รวมกับข้ออื่น ๆ ตามสัดส่วนให้ได้ ๑๐๐ % จึงจะถือว่าครบถ้วนสมบูรณ์



กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ  
ใบสมัครงาน

ติดรูปถ่าย

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงาน ณ .....

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....(ชื่อเล่น).....		
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	จังหวัดที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....	การรับราชการ	ศาสนา
วันเดือนปีที่หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน.....		
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้..... ชื่อ-สกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....		

เอกสารที่ใช้ในการสมัคร


๒. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานที่ศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ประสบการณ์ที่ผ่านมาของท่านจะเป็นประโยชน์และนำมาพัฒนาองค์กรได้อย่างไรบ้าง


๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)


บุคคลอ้างอิง(ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง)  
(โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานและเบอร์โทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ผู้สมัครต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ผู้สมัครต้องไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๖. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติดังนี้ (เติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  ที่ท่านมีคุณสมบัติ)

๑) มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) เป็นผู้มีความสามารถ สอดคล้องกับค่านิยมของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ TOPS

- Team work ทำงานเป็นทีม
- Organization Of Learning องค์กรแห่งการเรียนรู้
- Professional มีอาชีพในด้านสิทธิ เสรีภาพ และสิทธิมนุษยชนอย่างมีประสิทธิภาพ
- Service Mind จิตสำนึกในการให้บริการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงมีศีลธรรม (Moral) ความสุภาพ (Honor)

และความรับผิดชอบ (Accountability)

๓) เป็นผู้ประพฤติตน สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร ของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ RLPD

- Responsibility มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- Leadership ภาวะผู้นำ กล้าคิดกล้าแสดงออก
- Professional เชี่ยวชาญ มีอาชีพ
- Development พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้าพเจ้ารับทราบว่าการเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐล้วนแล้วแต่มีความสำคัญทั้งสิ้น ซึ่งต้องเสียสละในการปฏิบัติงาน ซึ่งข้าพเจ้าจะเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด และสามารถไปปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ในทุกพื้นที่ทั่วประเทศตามที่กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพกำหนด

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อบอกเลิกสัญญาจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และอนุญาตให้กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ใช้อำนาจของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการสรรหาพนักงานจ้างเหมาบริการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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