



กองทุนทดแทนผู้ประสบภัย  
Motor Victim Compensation Fund

### ประกาศรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ

ด้วยกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย ฝ่ายสำนักนายทะเบียนคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ มีความประสงค์ จะรับสมัครลูกจ้างเพื่อดำเนินโครงการ “จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินการด้านเอกสารโต้เบี่ย เรียกคืน” จำนวน 10 อัตรา ดังนี้

1. **ขอบเขตลักษณะงาน และคุณสมบัติของผู้สมัคร** (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)
2. **การสมัคร** ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ตั้งแต่วันที่ 7-15 ตุลาคม 2564 เวลา 16.30 น.

#### 1) วิธีการสมัคร

Download ใบสมัครลูกจ้าง กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและ Attach File ใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัครส่งมาที่ <https://forms.gle/Ddv5JXTZbvBVhw8J6>

หลักฐานที่ใช้ในการสมัครรับรองสำเนาถูกต้องและสแกนเป็นไฟล์ pdf.

- (1) ใบสมัครลูกจ้างเหมาบริการ
- (2) สำเนาหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์
- (3) ประวัติส่วนตัว (Resume)

โดยส่งไฟล์สแกนรวมเพียงไฟล์เดียว โดยเรียงลำดับหลักฐานตามที่กำหนดข้างต้น

3. **อัตราเงินเดือน** 16,500 บาท/เดือน

#### 5. วิธีการคัดเลือก

- 1) พิจารณาข้อมูลจากจากใบสมัครงานและหลักฐานประกอบการสมัคร
  - 2) การสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานแล้ว)
- ทั้งนี้ จะนัดหมายเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานผ่านทาง email ที่แจ้งไว้

ฝ่ายสำนักนายทะเบียนคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

โทร 02-515-3999 ต่อ 5360

โทร 086-379-6988



ส่งข้อมูลการสมัคร

เอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ

ขอบเขตลักษณะงาน และคุณสมบัติของผู้สมัคร

ลำดับที่	ขอบเขตลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน (อัตรา)	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	ดำเนินการระบวนการติดตามหนี้ลูกหนี้ค่าเสียหายเบื้องต้นของ กองทุนทดแทนผู้ประสบภัย ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด สำนักงาน คปภ. ว่าด้วยการพิจารณาจำหน่ายลูกหนี้กองทุน ทดแทนผู้ประสบภัยออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ พ.ศ. 2552 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม โดยการทำหนังสือออกคำสั่งให้ชดใช้เงิน การทำ หนังสือเตือนให้ชดใช้เงิน รวมไปถึงการทำหนังสือสืบหา ทรัพย์สินของลูกหนี้กองทุนทดแทนผู้ประสบภัยจากธนาคาร กรมการขนส่งทางบก และกรมที่ดิน โดยเฉลี่ยอย่างน้อย 450 ชั้นตอน/เดือน/คน หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	<ol style="list-style-type: none"><li>1. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับ แต่วันที่ลงนามในสัญญา)</li><li>2. เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี</li><li>3. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ</li><li>4. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือ ลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช</li><li>5. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น</li><li>6. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี</li><li>7. มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเอกสาร งาน ประสานงาน โต้ตอบเอกสาร และงานพิมพ์</li></ol>	10	๑ ปี (๑๒ เดือน) นับแต่วันที่ ลงนามในสัญญา