



สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริม
การประกอบธุรกิจประกันภัย(คปภ.)
Office of Insurance Commission

**ประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติงาน
สายคุ้มครองสิทธิประโยชน์ สำนักงาน คปภ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (อัตราที่ ๘)**

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (สำนักงาน คปภ.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติงานสายคุ้มครองสิทธิประโยชน์ สำนักงาน คปภ. จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ขอบเขตลักษณะงาน และคุณสมบัติของผู้สมัคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๒. การสมัคร ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดเวลา ๑๖.๐๐ น.

๒.๑ วิธีการสมัคร

Download ใบสมัครบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติงาน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและ Attach File ใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครส่งมาที่ <https://forms.gle/kk3LjwZkXKESjEZ69>

๒.๒ หลักฐานที่ใช้ในการสมัครรับรองสำเนาถูกต้องและสแกนเป็นไฟล์ pdf. ดังนี้

- (๑) ใบสมัครบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติงาน
- (๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์
- (๓) ประวัติส่วนตัว (Resume)

โดยส่งไฟล์สแกนรวมเพียงไฟล์เดียว โดยเรียงลำดับหลักฐานตามที่กำหนดข้างต้น

๓. อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๔. วิธีการคัดเลือก

๔.๑ พิจารณาข้อมูลจากจากใบสมัครงานและหลักฐานประกอบการสมัคร

๔.๒ การสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานแล้ว)

ทั้งนี้ จะนัดหมายเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานผ่านทาง email ที่แจ้งไว้

กลุ่มคุ้มครองสิทธิประโยชน์

โทร ๐๒-๕๑๕-๓๘๘๘ ต่อ ๓๒๑๑

โทร ๐๙๖-๒๕๙๙๘๘๗



ส่งข้อมูลการสมัคร

เอกสารแนบท้าย

**ประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติงาน
สายคุ้มครองสิทธิประโยชน์ สำนักงาน คปภ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ขอบเขตลักษณะงาน และคุณสมบัติของผู้สมัคร**

ลำดับที่	ขอบเขตลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน (อัตรา)	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	<p>๑.ขอบเขตลักษณะงานของบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติงานสายคุ้มครองสิทธิประโยชน์ สำนักงาน คปภ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (อัตราที่ ๘) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑.๑ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างปฏิบัติงานในกลุ่มงานระดับข้อพิพาท จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มอนุญาโตตุลาการ โดยมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) ช่วยปฏิบัติงานในกระบวนการก่อนตั้งอนุญาโตตุลาการ โดยเริ่มจากการให้คำแนะนำ/ปรึกษากับผู้เอาประกันภัย/ผู้เสียหายหรือผู้มีสิทธิเรียกร้องตามสัญญาประกันภัยเกี่ยวกับการระงับข้อพิพาทด้วยวิธีอนุญาโตตุลาการ /พิจารณาตรวจรับคำเสนอข้อพิพาทที่ยื่นต่อสำนักงาน คปภ. แจ้งคำเสนอข้อพิพาทไปยังบริษัทประกันภัย นัดพร้อมคู่พิพาทเพื่อดำเนินการตั้งอนุญาโตตุลาการ ส่งคำร้องต่างๆ ที่คู่พิพาทยื่นก่อนที่จะมีการตั้งอนุญาโตตุลาการ</p> <p>(๒) ช่วยดำเนินการให้คู่พิพาทตั้งอนุญาโตตุลาการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาทให้ถูกต้องและชอบด้วยกระบวนการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่คู่พิพาท</p> <p>(๓) ช่วยปฏิบัติงานของพนักงานในกระบวนการชั้นการพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ เช่น การนัดพิจารณานัด</p>	<p>๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา)</p> <p>๒. เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <p>๓. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ</p> <p>๔. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช</p> <p>๕. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๖. มีความรู้ความสามารถคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , PowerPoint และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้อย่างดี</p> <p>๗. มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสาร งานประสานงานโต้ตอบเอกสาร และงานพิมพ์</p> <p>๘. มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย (ถ้ามี)</p>	๑	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ขอบเขตลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน (อัตรา)	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>แรก การสืบพยาน การขอความร่วมมือพยาน การนัดหมายหรือกับอนุญาตไต่สวนการเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องและชอบด้วยกระบวนการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม เชื่อถือต่อคู่พิพาทและส่งผลต่อความเชื่อมั่นและศรัทธาของประชาชนที่จะมีต่ออุตสาหกรรมประกันภัย</p> <p>(๔) ช่วยจัดพิมพ์ร่างคำวินิจฉัยชี้ขาดที่อนุญาตไต่สวนการส่งให้ ค.ป.ภ. ดำเนินการ ก่อนนำเสนอผู้รับผิดชอบตามลำดับชั้น ก่อนส่งให้อนุญาตไต่สวนการลงนาม</p> <p>(๕) ช่วยดำเนินการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินกระบวนการพิจารณาตามที่อนุญาตไต่สวนการกำหนด</p> <p>(๖) ช่วยพิมพ์หนังสือส่งสำเนาคำชี้ขาดให้คู่พิพาท</p> <p>(๗) ช่วยทำหนังสือเบิกค่าใช้จ่ายไปยังฝ่ายงบประมาณ การเงินฯ เพื่อเบิกค่าป่วยการ และคืนเงินให้แก่คู่พิพาท</p> <p>(๘) ช่วยงานตามแผนงาน/โครงการของกลุ่ม และปรับปรุงฐานข้อมูลงานของกลุ่มอนุญาตไต่สวนการ</p> <p>(๙) ช่วยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล บันทึกข้อมูลรวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลรายงาน และงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>			

ลำดับที่	ขอบเขตลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน (อัตรา)	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p style="text-align: center;">๑.๓ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน</p> <p>(๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) หรือสถานที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด</p> <p>(๒) วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ กำหนดให้มาปฏิบัติงาน หรือวันที่สำนักงานกำหนดเป็นวันทำงานเว้นวันหยุดตามประเพณีของสำนักงาน</p> <p>(๓) เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรือตามที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลามาทำงานและเวลากลับตามที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้</p> <p>(๔) กรณีไม่มาปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างได้</p>			