



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย ภาค ๕ (อุบลราชธานี)
เรื่อง การจ้างเหมาบริการบุคลากรเพื่อช่วยปฏิบัติงานสำนักงาน คปภ. ภาค ๕ (อุบลราชธานี)

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ภาค ๕ (อุบลราชธานี) มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างเพื่อดำเนินโครงการ “จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก” เพื่อช่วยปฏิบัติงานสำนักงาน คปภ. ภาค ๕ (อุบลราชธานี) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ขอบเขตลักษณะงาน และคุณสมบัติของผู้สมัคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๒. วิธีการสมัคร ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

๒.๑ ติดต่อขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงาน คปภ.ภาค ๕ (อุบลราชธานี) เลขที่ ๗๑/๓๕ ถนนเลียงเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี หรือยื่นผ่านทาง E-mail : region๐๕@oic.or.th และสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ นายกวิน สิงห์ไกรหาญ ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ สำนักงาน คปภ.ภาค ๕ (อุบลราชธานี) โทร. ๐๖๑-๖๙๖-๙๕๕๙

๒.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒.๓ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ประกาศผลสอบวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒.๔ หลักฐานที่ใช้ในการสมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียื่นทาง E-mail สแกนเอกสารเป็นไฟล์.pdf)

(๑) ใบสมัคร

(๒) สำเนาบัตรประชาชน

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

(๔) ประวัติส่วนตัว (Resume)

ทั้งนี้ ให้นำส่งหลักฐานการสมัคร โดยเรียงลำดับหลักฐานตามที่กำหนดข้างต้น

๓. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน

๔. วิธีการคัดเลือก

๔.๑ พิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานและหลักฐานประกอบการสมัครงานที่ครบถ้วน

๔.๒ การสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานแล้ว)

ทั้งนี้ จะประกาศผลต่างๆ ณ สำนักงาน คปภ.ภาค ๕ (อุบลราชธานี) เลขที่ ๗๑/๓๕ ถนนเลียงเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี และผ่านทาง Facebook Page สำนักงาน คปภ.ภาค ๕ (อุบลราชธานี) (<https://www.facebook.com/Region๕ubon>) ภายในกำหนด

สำนักงาน คปภ.ภาค ๕ (อุบลราชธานี)

โทร ๐๔๕-๒๔๓-๔๖๒

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term Of reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการบุคลากรเพื่อช่วยปฏิบัติงานสำนักงาน คปภ. ภาค ๕ (อุบลราชธานี)

.....

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน คปภ.ภาค และจังหวัด มีหน้าที่ในการบริหารจัดการงานตามภารกิจในการส่งเสริมการประกันภัยในพื้นที่ภูมิภาคทั่วประเทศ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการประกันภัยตามทิศทางยุทธศาสตร์และนโยบายขององค์กร ตรวจสอบการดำเนินงานของสาขาบริษัทประกันภัยและบุคลากรประกันภัยในพื้นที่ภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ภูมิภาค รวมถึงกำหนดแนวทางช่วยเหลือประชาชนให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจของสำนักงานบรรลุตามยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และนโยบายของสำนักงาน คปภ. รวมทั้งการสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงาน คปภ. ให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนทั่วไปและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติการ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาบุคลากรเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน คปภ. ภาค ๕ (อุบลราชธานี) เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จำนวน ๑ คน ในอัตราเดือนละ ๑๙,๕๐๐.- บาท/คน/เดือน ระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน คปภ. ประจำปี ๒๕๖๘ รวมทั้งสิ้น ๙๗,๕๐๐ (เก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน คปภ. ภาค ๕ (อุบลราชธานี) อาทิ เช่น งานคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของประชาชนด้านการประกันภัย งานส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันภัย งานด้านการสร้างความตระหนักรู้ให้กับประชาชนโดยมุ่งเน้นมาตรการเชิงป้องกัน (Loss prevention) ความเสียหายต่อชีวิตทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม งานบัญชี การเงิน พัสดุ และงบประมาณ

๒.๒ เพื่อช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบสาขาบริษัทประกันภัยของสำนักงาน คปภ. ภาค ๕ (อุบลราชธานี)

๒.๓ เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการปรับเป็นพินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา)

๓.๒ เป็นผู้สำเร็จศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ บัญชี นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่เห็นว่ามีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๓ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๓.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๓.๕ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

ได้ตรวจสอบขอบเขตงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว



(นางพรพยงค์ บัวศรี)

ผู้อำนวยการภาค สำนักงาน คปภ. ภาค 5 (อุบลราชธานี)

๓.๖ มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมอื่นที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๗ มีทักษะในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๓.๘ มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย หรือด้านการประกันภัย หรือบัญชี/การเงิน หรือการจัดซื้อจัดจ้าง หรือประสบการณ์การทำงานอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|---|----------|
| ๔.๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหรือการประกันภัยหรือด้านอื่น ๆ
ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน | ๓๐ คะแนน |
| ๔.๒ ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการประกันภัยหรือด้านอื่น ๆ
อาทิ งานด้านกฎหมาย งานด้านการเงินหรือบัญชี เป็นต้น | ๔๐ คะแนน |
| ๔.๓ ความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office
หรือโปรแกรมอื่นที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี | ๒๐ คะแนน |
| ๔.๔ มีทัศนคติเชิงบวก ชอบทำงานเป็นทีม และมีจิตบริการ | ๑๐ คะแนน |
| ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับการพิจารณาคะแนนรวมไม่น้อยกว่า | ๗๐ คะแนน |

๕. ขอบเขตการดำเนินการ

๕.๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนี้

- (๑) ช่วยปฏิบัติงานในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน คปภ. ภาค และสำนักงาน คปภ.จังหวัดในสังกัดภาค
- (๒) ช่วยปฏิบัติงานงบประมาณ การเงิน บัญชี และจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) ช่วยปฏิบัติงานจัดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันภัย
- (๔) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันภัยและสิทธิประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยให้แก่ประชาชนผ่านโครงการต่าง ๆ รวมทั้งงานสร้างความตระหนักรู้ให้กับประชาชนโดยมุ่งเน้นมาตรการเชิงป้องกัน (Loss prevention) ความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- (๕) ช่วยปฏิบัติงานการปรับเป็นพินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑.๖) ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบสาขาบริษัทประกันภัยของสำนักงาน คปภ. ภาคและจังหวัด
- (๑.๗) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน คปภ. ภาค ๕ (อุบลราชธานี) หรือสถานที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๒) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ หรือวันที่สำนักงานกำหนดเป็นวันทำงาน เว้นวันหยุดตามประเพณีของสำนักงาน คปภ.

ได้ตรวจสอบขอบเขตงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว



(นางพรพยงค์ บัวศรี)

ผู้อำนวยการภาค สำนักงาน คปภ. ภาค 5 (อุบลราชธานี)

(๓) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรือตามที่สำนักงาน คปภ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาการทำงานและเวลากลับตามที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ๓ วัน ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

(๔) กรณีลาป่วยติดต่อกัน ๓ วันขึ้นไป ต้องมีเอกสารใบรับรองแพทย์

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ในอัตราเดือนละ ๑๙,๕๐๐.- บาท/คน/เดือน ระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน คปภ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๘. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกสิ้นเดือน ประกอบด้วย ใบส่งมอบรายงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๙. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ งวดละหนึ่งเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๙,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเข้าบัญชีผู้รับจ้าง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป กรณีตรงกับวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประเพณีของสำนักงาน คปภ. ให้จ่ายค่าจ้างในวันทำการถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายตามข้อกำหนดในสัญญา มีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวัน ๓๐ วัน โดยคิดเป็นวันละ ๖๕๐ บาท

๑๐. การหักค่าจ้าง

กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามวันปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๒ ในวันใด ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๖๕๐ บาท ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๑๑. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๑๑.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นควร

(๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

ได้ตรวจสอบขอบเขตงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว



(นางพรพยงค์ บัวศรี)

ผู้อำนวยการภาค สำนักงาน คปภ. ภาค 5 (อุบลราชธานี)

(๓) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

๑๑.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการชำระค่าปรับ และ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักค่าจ้างรายงวดและให้ถือว่ารายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้ตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างลงนามรับทราบ เป็นการจ้างสงวนสิทธิการปรับ

๑๒. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๑๒.๑ การบอกเลิกสัญญาจ้างโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงความหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๒.๒ การบอกเลิกสัญญาจ้างโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาจะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาดำเนินงานในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุผลอันสมควรและไม่ทำให้งานของสำนักงาน คปภ. เสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญา หรือตามวันเวลาที่ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นผู้รับจ้างผู้ใดยื่นใบลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๗ วัน ผู้ว่าจ้างจะอนุญาตให้ผู้รับจ้างลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

๑๓. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา ที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๓.๒ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๓.๓ ในระหว่างการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันที

ได้ตรวจสอบขอบเขตงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว



(นางพรพงค์ บัวศรี)

ผู้อำนวยการภาค สำนักงาน คปภ. ภาค 5 (อุบลราชธานี)



สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริม
การประกอบธุรกิจประกันภัย(คปภ.)
Office of Insurance Commission

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครงาน

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ – นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... เพศ ชาย ☐ หญิง ☐
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี น้ำหนัก..... กก. ส่วนสูง.....ซม.
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
บัตรประชาชนเลขที่..... วันหมดอายุ..... สถานที่ออกบัตร.....
ที่อยู่ปัจจุบัน
.....
โทรศัพท์ บ้าน..... มือถือ.....
สถานะภาพทางสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า
ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ได้รับการยกเว้น เพราะ.....
บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน ชื่อ..... ความสัมพันธ์.....
ที่อยู่ โทรศัพท์

ข้อมูลครอบครัว

ชื่อ – นามสกุล		อายุ	อาชีพ / ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์
คู่สมรส					
บุตร					
บิดา					
มารดา					

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	ปีที่จบ	เกรดเฉลี่ย
ระดับประถมศึกษา					
ระดับมัธยมศึกษา					
อาชีวะ / วิชาชีพ					
ระดับอุดมศึกษา					
อื่น ๆ					

ความสามารถทางภาษา

ภาษาต่างประเทศ	การพูด			การเขียน			ความเข้าใจ		
	ดี	พอใช้	เล็กน้อย	ดี	พอใช้	เล็กน้อย	ดี	พอใช้	เล็กน้อย

ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานประกอบการ	วันเดือนปีที่ทำงาน	อัตราเงินเดือน	ลักษณะงานที่ทำ	สาเหตุที่ออก

พิมพ์ดีด (นาทึ) ไทย อังกฤษ

คอมพิวเตอร์

ความสามารถพิเศษ.....

ตั้งใจศึกษาต่อ ☐ ศึกษาต่อ ☐ ไม่ศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....