



ประกาศรับสมัครลูกจ้าง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจแพทยภัณฑ์ มีความประสงค์
เปิดรับสมัคร ลูกจ้างสำนักงาน ค.ป.ท. ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิบัติงาน สังกัด สายเทคโนโลยีสารสนเทศ
(งานธุรการ) จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

1. ขอบเขตลักษณะงาน

- (1) จัดทำบันทึก หนังสือราชการ บทความ วารสารประชุม รายงานการประชุม และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ
- (2) ดูแลงานเอกสารเข้า-ออกจากหน่วยงานต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอเพื่อพิจารณาลงนามก่อนส่งต่อไปยังหน่วยงานต่างๆ ต่อไป
- (3) ติดต่อประสานงาน นัดหมาย ติดตามผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาเบื้องต้น ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก รวมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดประชุม
- (4) บันทึกข้อมูลงานในระบบคอมพิวเตอร์ จัดเก็บเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดทำฐานข้อมูลงาน
- (5) สนับสนุนการปฏิบัติงาน และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจแพทยภัณฑ์
เลขที่ 22/79 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรับผิดชอบ ละเอียดรอบคอบ ทำงานภายใต้ความกดดันสูงได้
- (3) มีทักษะการสื่อสารและประสานงาน โดยเฉพาะการพูดและการเขียน
- (4) มีทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐาน ในการเขียน และการอ่านจับใจความ
- (5) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมพื้นฐาน และ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

3. คุณสมบัติเพิ่มเติมที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- (1) มีประสบการณ์ในงานเลขานุการ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4. การสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ

(1) วิธีการสมัคร

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามลิงค์ <https://forms.office.com/r/hTKGG7vCr6>

และแนบเอกสารการสมัครตามข้อ (2) มาที่ recruitment@oic.or.th (รวมไฟล์เอกสารสมัครงานเป็นนามสกุล PDF จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 10 Mb)

(2) หลักฐานที่ใช้ในการสมัครรับรองสำเนาถูกต้อง

2.1) สำเนาหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

2.2) ประวัติส่วนตัว (Resume)

4. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 18,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,500 บาท รวมค่าตอบแทน 19,500 บาท

5. วิธีการคัดเลือก

(1) พิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานและหลักฐานประกอบการสมัคร

(2) การสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานแล้ว) ทั้งนี้ จะนัดหมายเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานผ่านทาง email ที่แจ้งไว้

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

โทร 02-515-3995-9 ต่อ 5347

Email: recruitment@oic.or.th



ประกาศรับสมัครลูกจ้าง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย มีความประสงค์
เปิดรับสมัคร ลูกจ้างสำนักงาน คปภ. ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิบัติงาน สังกัด สายเทคโนโลยีสารสนเทศ
(งาน IT Support) จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

1. ขอบเขตลักษณะงาน

(1) แก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น เช่น Computer, Printer, Network, LAN, และอุปกรณ์ต่างๆ ผ่านช่องทางโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอื่นๆ ที่สำนักงาน คปภ. กำหนด รวมถึงการ Remote Access ไปตรวจสอบและแก้ไขปัญหา

(2) ดูแล ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ และระบบงานต่างๆ ของสำนักงาน รวมถึง ประสานงาน ติดตามปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข และแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ใช้ทราบ

(3) ให้บริการตาม Service Request ของสายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปฏิบัติตาม ขั้นตอนในคู่มือที่ได้จัดเตรียมไว้ และบันทึกรายละเอียดของปัญหาให้ครบถ้วน เช่น ผู้แจ้งปัญหา, สาเหตุของ ปัญหา, วิธีแก้ไขปัญหา ให้ครบถ้วน

(4) ฝ้าระวังระบบ (System Monitoring) ตามที่ได้รับมอบหมาย

(5) บันทึกข้อมูลงานในระบบคอมพิวเตอร์ จัดเก็บเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ และ จัดทำฐานข้อมูลงาน รวมถึง จัดเก็บรายละเอียดอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ (IT Inventory) ให้เป็นระบบ มีความ ครบถ้วนสมบูรณ์

(6) สนับสนุนการปฏิบัติงานของสายงาน และดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ
มอบหมาย

ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
เลขที่ 22/79 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) มีความรับผิดชอบ ละเอียดรอบคอบ ชอบเรียนรู้สิ่งใหม่ และทำงานภายใต้ความ
กดดันสูงได้

- (3) มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานการเชื่อมโยงต่างๆ ของระบบ IT เป็นอย่างดี
- (4) สามารถตรวจสอบ วิเคราะห์สาเหตุ และแก้ไขปัญหาเฉพาะด้านได้ดี
- (5) มีทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐาน ในการเขียน และการอ่านจับใจความ
- (6) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมพื้นฐาน และ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

3. คุณสมบัติเพิ่มเติมที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- (1) มีประสบการณ์ด้าน IT Support หรือ Application Support ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4. การสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ

- (1) วิธีการสมัคร

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามลิงค์ <https://forms.office.com/r/hTKGG7vCr6>

และแนบเอกสารการสมัครตามข้อ (2) มาที่ recruitment@oic.or.th (รวมไฟล์เอกสารสมัครงานเป็นนามสกุล PDF จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 10 Mb)

- (2) หลักฐานที่ใช้ในการสมัครรับรองสำเนาถูกต้อง

- 2.1 สำเนาหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์
- 2.2 ประวัติส่วนตัว (Resume)

4. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 18,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,500 บาท
รวมค่าตอบแทน 19,500 บาท

5. วิธีการคัดเลือก

- (1) พิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานและหลักฐานประกอบการสมัคร
- (2) การสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานแล้ว) ทั้งนี้ จะนัดหมายเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงานผ่านทาง email ที่แจ้งไว้

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

โทร 02-515-3995-9 ต่อ 5347

Email: recruitment@oic.or.th