

NUTTANICHA SOMPAIBOON

ณัฐนิชา สมไพบุณย์

ประวัติการทำงาน

2566 - 2567
เมษายน สิงหาคม

Corporate Support & Business Development

บริษัท บีซีไอ (ประเทศไทย) จำกัด

- ประสานงานติดต่อกับภายในและภายนอกบริษัท เช่น ประสานงานกับธนาคาร หรือเวนเดอร์ (Vendor) ในกรณีที่ต้องจัดงานต่าง ๆ
- ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์แก่กลุ่มเป้าหมายและสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรให้เป็นที่รู้จัก
- วางแผนและหาแนวทางเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือโปรเจกต์ใหม่ ๆ
- จัดงานเปิดตัว บริการหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ที่ร่วมมือกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- จัดงานแถลงข่าว บริการหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ที่ร่วมมือกับการไฟฟ้านครหลวง (MEA)
- ออกบูธประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ของบริษัทภายในงาน "BOT Digital Finance Conference 2023" ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย
- ร่วมจัดสัมมนากับสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ในหัวข้อ "eBC: Digital Confirmation For Smart Auditing 2023" ให้แก่ผู้สอบบัญชี
- เตรียมแผนงานและจัดกิจกรรม Outing ประจำปี 2023 ของบริษัท
- จัดกิจกรรม Townhall ประจำปีโดยเชิญวิทยากรมาบรรยายเพื่อให้ความรู้แก่พนักงาน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Artwork) วันสำคัญประจำปีสำหรับลงเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของบริษัท

2562 - 2566
พฤศจิกายน มีนาคม

Sales & Marketing (สำนักขายสถาบันการเงิน)

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

- ประสานงานประกันภัยรถยนต์ (Motor) ให้ช่องทางธนาคารหรือโบรกเกอร์ที่ดูแลลูกค้า เช่น โอริโค ออโตลิซซิ่ง, ไอซีบีซี โบรกเกอร์
- ประสานงานกับฝ่าย Underwrite เพื่อออกใบเสนอราคาให้กับลูกค้า
- ช่วยเหลือลูกค้าในการเลือกผลิตภัณฑ์ประกันภัยเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- แจ้งการออกกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ สุขภาพ และประกันภัยบ้านหรือประกันภัยก่อสร้าง
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ประกันภัยและโปรโมชั่นแก่ลูกค้า
- จัดทำรายงานค่าคอมมิชชั่นประจำเดือนให้แก่ลูกค้า
- เตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติแคมเปญต่าง ๆ ตามเป้าหมายประจำปี
- สนับสนุนงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ประสานงานติดตามการต่ออายุกรมธรรม์ให้แก่ลูกค้า
- ประสานงานให้ความช่วยเหลือกรณีลูกค้าเกิดเคลมประกันภัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ และแนะนำลูกค้าในการทำธุรกรรมผ่านระบบ e-Commerce

ประวัติการศึกษา

2558 - 2562

มหาวิทยาลัยบูรพา

ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ (B.B.A.)

2552 - 2557

โรงเรียนสมุทรสาครบูรณะ

มัธยมศึกษา หลักสูตรคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์



ข้อมูลส่วนตัว



3 พฤศจิกายน 2539



nuttanicha.somp@gmail.com



097-242-9160



ห้วยขวาง ดินแดง กรุงเทพฯ 10310

ทักษะ

Hard Skills

ทักษะคอมพิวเตอร์

Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint

Google Workspace: Docs, Sheet, Google Drive, Google Forms

Soft Skills

การทำงานร่วมกับผู้อื่น, จัดการเวลา, การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า, ทักษะการสื่อสาร, ความสามารถในการปรับตัว

ภาษา

ภาษาไทย: ระดับเจ้าของภาษา (Native)

ภาษาอังกฤษ: ระดับพื้นฐาน (A2)

งานอดิเรก



ฟังเพลง / ท่องเที่ยว / เรียนภาษา