

Suwaphat Suaroj

สุวภัทร เสือโรจน์

Tel: 092-738-1269 E-mail: fon_rw06@hotmail.com

ที่อยู่ : 90/15 ชั้น 2 อาคาร 9 บ้านเอื้ออาทรนาเกลือ ถนนชัยพรวิน

ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

ประวัติการทำงาน

เจ้าหน้าที่รับประกันภัยรถยนต์

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

// 16 พ.ย 65 – 31 พ.ค 67

พิจารณาเสนอราคาประกันรถยนต์ ทุกประเภท, ออกเอกสารหน้าตารางกรมธรรม์
ทั้งงาน Motor Non Motor และ พรบ. , ประสานงานกับตัวแทน-ลูกค้า , ทำรายงาน
ยอดขายรายวัน/วางบิล (แทนการเงินตอนอยู่น่าสินประกันภัยเดิม)

พนักงานที่ปรึกษาการให้บริการ

บริษัท เอ็มจี พัทธา ออโต้เฮาส์ จำกัด // 1 ก.ค 64 – 30 ต.ค 65

บริการต้อนรับลูกค้าและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรถยนต์ , ติดตามหลังการขาย , คีย์ข้อมูล
ลงให้โปรแกรม ASC, ออกใบกำกับภาษี, โทรนัดหมายลูกค้า, ทำรายงานยอดขายรายวัน
, ขับรถลูกค้าเข้าศูนย์ซ่อม, ประสานงานกับลูกค้าพูดคุยเกี่ยวกับการเข้ารับบริการ

พนักงานธุรการประสานงาน

บริษัท ยูนิ โกลบอล ซัพพลาย จำกัด // 15 ธ.ค 60 – 31 พ.ค 65

สามารถใช้ โปรแกรม Experss Accounting ,
ปิดการขายจากเซลล์ , เปิดใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน ,
ประสานงานกับเซลล์/กับลูกค้า, จัดส่งเอกสารให้ทางลูกค้า ,
ตามยอดคงค้างจ่ายจากลูกค้า , แก้ไขบิลที่ผิดพลาด ,
สรุปยอดขายรายได้เซลล์ , จัดทำเอกสาร Memo ต่างๆ ,
ทำรายการการทำงานและแผนการทำงานของเซลล์ทุกสัปดาห์ ,
หนังสือเอกสารอนุมัติเครดิตและเอกสารแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ,
ทำเอกสารเคลมสินค้าจากลูกค้า , ติดต่อประสานงานกับทางโลจิสติกส์
เพื่อส่งของให้ทางลูกค้า , สรุปแผนงานเพื่อจัดส่งสินค้า ,
ทำรายงาน summary report sale

พนักงานธุรการ

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) // 1 มี.ค 56 – 30 พ.ย 60

รับ-ส่ง เอกสารจากแต่ละฝ่าย , ร่างหนังสือราชการส่งให้หน่วยงานภายนอก ,
ถ่ายเอกสาร , พิมพ์เอกสารที่ได้รับมอบหมาย , ประสานงานต่างๆ ในแต่ละฝ่าย ,
จัดทำรายงานตรวจรับจัดจ้างค่าใช้จ่าย , จัดทำค่าใช้จ่ายต่างๆ ของฝ่าย ,
ทำโอทีและเงินเดือนพนักงาน , เป็น Staff งาน Event ,
ทำประมาณการล่วงหน้าค่าใช้จ่าย , คีย์ข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ
ทางการบัญชีและการเงิน , จัดทำรายงานควบคุมภายใน ,
คีย์ระบบหักล้างเงินยืมสำรองและคืนเงินสำรอง , เคลียร์ค่าใช้จ่ายต่างๆ ,
ทำค่าตอบแทนให้พนักงาน , ทำประกวดราคาขายทอดตลาด , อัปเดตข่าวคืนชั่วโมง



ข้อมูลส่วนบุคคล

วันเกิด: 24 พฤศจิกายน 2533

อายุ: 33 เพศ: หญิง

สถานภาพสมรส: โสด

ส่วนสูง: 155 cm

น้ำหนัก: 49 kg.

สัญชาติ: ไทย

ศาสนา: พุทธ

จุดมุ่งหมายในอาชีพ (Career Objective)

ต้องการใช้ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และประสบการณ์
ในการทำงานที่ผ่านมาพัฒนาการประสานงานและควบคุมการทำงาน
ให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าลดความผิดพลาดปรับปรุง
กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อให้เป็นไปตาม
เป้าหมายที่วางไว้รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อปฏิบัติตาม
ข้อกำหนดตามมาตรฐานต่างๆของบริษัท และสนับสนุนนโยบายของ
บริษัทให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

ประวัติการศึกษา

วุฒิ : ปริญญาตรี

สถานศึกษา : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช

คณะ : ศิลปศาสตร

วิชาเอก : สารสนเทศศาสตร์

ปีที่จบ : 2565

วุฒิ : ปวส.

สถานศึกษา : วิทยาลัยเทคโนโลยีดอนโมงพาณิชย์การ

วิชาเอก : คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ปีที่จบ : 2558

วุฒิ : ปวช.

สถานศึกษา : วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

วิชาเอก : เลขานุการ

ปีที่จบ : 2552

ความสามารถด้านภาษา

ภาษา	อ่าน	เขียน	พูด
ไทย	ดี	ดี	ดี
อังกฤษ	พอใช้	พอใช้	พอใช้

ทักษะด้านอื่นๆ

ด้านคอมพิวเตอร์: Internet , Microsoft office, Adobe

photoshop, Vegas Pro , Ulead Video Studio,

ใช้งานโปรแกรม Express Accounting ได้ , ระบบJAVAnำ

สิน , ระบบDL เออร์โก

สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานได้

ความสามารถ & ผลงาน

พิมพ์ไทย : 29 คำ/นาที

พิมพ์อังกฤษ : 28 คำ/นาที

ใบขับขี่ : รถยนต์

มียานพาหนะ : รถยนต์ , รถจักรยานยนต์ , รถกระบะ

ใช้งานคอมพิวเตอร์ : MS Word , MS Excel ,

MS Powerpoint , Photoshop

สกิลพิเศษ : ร้องเพลง เล่นกีตาร์ วาดน้ำ

ผลงานพิเศษ : การเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ

ประเภทพณิชยการ (พิมพ์ดีดอังกฤษ)

ความสามารถทั่วไป : ทำงานได้หลากหลาย , เรียนรู้ได้ไว ,

ทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี , ทำงานเป็นทีมได้ , ปรับตัวได้ดี ,

มีความคิดสร้างสรรค์