Jobthai

รหัส : 2906200 *แก้ไขประวัติล่าสด* : 7 ตลาคม 2568

ชื่อ นามสกุล

ที่อย่

กรุงเทพมหานคร 10230

Email Mobile



รายละเอียดส่วนตัว

เพศ ชาย *วันเกิด* 8 สิงหาคม 2530 *อาย*ุ 38 ปี

ส่วนสูง 169 ซม. น้ำหนัก 60 กก. สัญชาติ ไทย *ศาสนา* พทธ

สถานภาพสมรส โสด สถานภาพทางทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหาร

ลักษณะงานที่ต้องการ * ไม่สนใจงานขายประกัน

ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร 1. IT Customer Service Supervisor

2. IT Help Desk, Service desk Supervisor3. Help Desk, Service desk team lead

เงินเดือนที่ต้องการ 39,000

สถานที่ที่ต้องการทำงาน กรงเทพและปริมณฑล

ประเภทงานที่ต้องการ ประจำ วันที่สามารถเริ่มงานได้ 1 เดือน

ประวัติการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีปทม 2554

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี *สาขา* เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คณะ เทคโ้นโลยีสารสนเทศ ว*ฺฒิ* วิทยาศาสตรบัณฑิต

เกรดเฉลี่ย 2.74

รร.หนองไผ่

ระดับการศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลาย

เกรดเฉลี่ย 3

ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน

ชื่อบริษัท : สิงหาคม 2567 - ปัจจุบัน

ตำแหน่ง Technical support and product s เงินเดือน 37,000

pecialist (Cyber security)

ระดับ เจ้าหน้าที่

หน้าที่รับผิดชอบ

- Support and troubleshooting customer whom using antivirus product(ESET) by remote and on site.
- Install and configure program on each operating system Windows, Windows server and Linux to be a ppropriate customer usage.
- Research trend of threat on cyber security.
- On Site customer both of private and government companies for presentation product and implement ation, together with sales team.
- Preventive maintenance report.

ชื่อบริษัท :

ที่อยู่-ติดต่อ : ตำแหน่ง Customer support Supervisor เงินเดือน 34,729-40,000

ระดับ หัวหน้างาน

หน้าที่รับผิดชอบ

и J*r*

เมษายน 2558 - สิงหาคม 2567

Customer Service/IT Service desk

- Responsible for answering calls/email and monitoring tools from customers, assisting them with enter ing incidents /problems into service desk system and escalating critical issues to internal support team.
- Analysis and solve the failure for HW, SW, application, Operation and Dispatch call to appropriate ser vice partner.
- Provide consistent quality customer services to external clients based on SLA.
- Responsible for monitoring alarm (MRTG and Nagios) and escalation to customer and internal.
- Follow up and coordinate 3rd party for troubleshooting process until solve based on SLA.

Part of customer Service Supervisor

- Manage shift schedule.
- Manage and document end staff manual. Communicate with agents to provide essential information (product & knowledge).
- Control, oversee, and follow up daily assignments of the department to follow the work process target ed
- Be careful for big customer issue or big business impact by following up and coordinating with related team until solved.
- Control and follow up customer tickets in order to comply with customer's Service Level Agreement.
- Communicate with other team/person to aware SOW for solve issue.
- Train and instruct beginner. Guideline & recommend work process and resolve the problem for smoot hly working.
- Communicate with internal team to share new information and new operation workflow.
- Monitoring the agent's work under the aspect of existing workflows, effectiveness and productivity.
- MTTR Report and perform miscellaneous duties, which are work-related, as assigned.
- Prepare report to senior management on a weekly and monthly basis.

ชื่อบริษัท : มีนาคม 2556 - มีนาคม 2558

ที่อยู่-ติดต่อ :

ตำแหน่ง Customer support เงินเดือน 18000

ระดับ เจ้าหน้าที่

หน้าที่รับผิดชอบ Customer support PTTICT Solution

รับแจ้งปัญหาการใช้งานต่างๆ ของ user ปตท สำรวจและผลิต PTTEP ผ่านทางโทรศัพท์,อีเมล และ web service ทั้งปัญห า Hardware, Software และ Application ต่างๆ ภายใน PTTEP ตัวอย่างเช่น SAP,MS-Outlook and Office,Intern et/Intranet และอื่นๆ

ติดต่อประสานงานและติดตามการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แก้ไขปัญหาของ user ให้สำเร็จลุล่วง Servicedesk

Respond to telephone, email and web service inquiries from PTTEP user, clarifying and providing quality service about IT issue

I Support and assist both domestic PTTEP user on General IT including Hardware, Software, Network and PTTEP Application (e.g. SAP, Intranet, Business Planning and Consolidation, etc.)

I Professionally answered a high volume of call as assigned

Remote customer's desktop to performed trouble-shooting tasks and working continuously on a task until completion

I Coordinate with responsible department to fulfill customer's requirement on specific time

ชื่อบริษัท : ซันวาคม 2555 - กุมภาพันธ์ 2556

ที่อยู่-ติดต่อ :

ตำแหน่ง Customer service เงินเดือน 15000

ระดับ เจ้าหน้าที่

หน้าที่รับผิดชอบ

รับแจ้งปัญหา เปลี่ยนแปลงบริการหรือโปรโมชั่น ตามที่ลูกค้าต้องการ

- Dealing with customers via the telephone
- Provide customers with product and service information
- Handling customer inquiries and solving problems
- Concerning company services and products

ชื่อบริษัท : มีนาคม 2554 - ตุลาคม 2555

ที่อยู่-ติดต่อ :

ตำแหน่ง IT-Support เงินเดือน 13,000 ระดับ เจ้าหน้าที่

หน้าที่รับผิดชอบ

ดูแลระบบและติดตั้งเครื่อง server,printer,access point PDA,printer,printserver และอุปกรณ์ต่างๆ ทั้ง Remote และ ออกนอกุสถานที่

ดูแลระบบโปรแกรมการขาย (POS) และโปรแกรมอื่นๆที่ใช้งานตามที่ Project manager มอบหมาย

เดินทางไปยังสาขาของลูกค้า เพื่อตรวจเข็คการทำงานของ software และ hardware เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า IT-Support and Helpdesk June, 2011 to October, 2012

Remote desktop and outside onto customer. Provided effective and consistent technical support. Researched technical solutions. Responsible for publishing and maintaining system.

Basic troubleshooting problem about Hardware, Software and Network such as PC, Switching Hub, L an, Print server, printer, Access point with signal PDA.

I Set up and trained all users on network and software and performed trouble-shooting tasks.

Installed general program (POS), Clients, Hub, Switch, Print server and Printer.

ความสามารถ ผลงาน เกียรติประวัติ

ความสามารถทางภาษา

พูด อ่าน เขียน อังกฤษ พอใช้ ดี ดี

พิมพ์ดีดไทย 25 คำ/นาที
พิมพ์ดีดอังกฤษ 30 คำ/นาที
ความสามารถในการขับขี่ รถจักรยานยนต์ รถยนต์
มี รถจักรยานยนต์ รถยนต์ เป็นของตัวเอง
ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

- Antivirus(ESET)
- Basic of Linux
- Soft skill
- กีฬา ฟุตบอล ว่ายน้ำ แบดมินตัน ปิงปอง
- ดนตรี ร้องเพลง กีตาร์