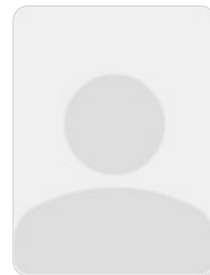


รหัส : 1795833

แก้ไขประวัติล่าสุด : 7 ตุลาคม 2568

ชื่อ นามสกุล
ที่อยู่
กรุงเทพมหานคร 10220
Email
Mobile



รายละเอียดส่วนตัว

เพศ	หญิง	วันเกิด	1 มกราคม 2529	อายุ	39 ปี
ส่วนสูง	155 ซม.	น้ำหนัก	48 กก.		
สัญชาติ	ไทย	ศาสนา	พุทธ		
สถานภาพสมรส	โสด				

ลักษณะงานที่ต้องการ * ไม่สนใจงานขายประกัน

ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร	1. Customer service support 2. System Administrator 3. Co-coordinate
เงินเดือนที่ต้องการ	36,000
ประเภทงานที่ต้องการ	ประจำ
วันที่สามารถเริ่มงานได้	1 เดือน

ประวัติการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี					2550
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	สาขา	วิทยาการคอมพิวเตอร์		
คณะ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	วุฒิ	-		
เกรดเฉลี่ย	2.63				
โรงเรียนปากช่อง					2546
ระดับการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น				
เกรดเฉลี่ย	2.43				

ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน

ชื่อบริษัท : มกราคม 2556 - ปัจจุบัน

ที่อยู่-ติดต่อ :

ตำแหน่ง

Customer service & support / Marketing / Support Sales

เงินเดือน 33,000

ระดับ

เจ้าหน้าที่

หน้าที่รับผิดชอบ

Customer service & support

ดูแลและประสานงานในส่วนหลังการขายทั้งหมด

รับแจ้ง / ประสานงานเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าได้สั่งซื้อทั้งหมด

ติดตาม / ประสานงานกับทีมวิศวกรที่เกี่ยวข้องในสายงานต่างๆ ให้เข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้กับลูกค้า

บันทึกข้อมูลต่างๆ ลงระบบ Service และดึงรายงานประจำเดือนส่งให้ลูกค้าตามข้อตกลงที่กำหนดไว้

กรณีงานโปรเจกต์ ดำเนินการจัดทำเอกสารขอเข้างาน ตามแผนงานที่ ทีมวิศวกรได้กำหนดช่วงเวลาต่างๆ ไว้ พร้อมทั้งอัปเดตข้อมูลกับลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และส่งสรุปรายงานในรายวันหรือรายสัปดาห์

ประสานงานกับลูกค้าและเจ้าของผลิตภัณฑ์เมื่อถึงกำหนดการเข้าดูแลอุปกรณ์ตามรอบ MA (Maintenance Service Agreement)

Support Sales

รับข้อมูลรายละเอียดและความสนใจจากลูกค้า

ทำการขอรหัสสินค้าจากผู้จำหน่ายสินค้า (Vender)

จัดทำใบเสนอราคา

รับ PO จากลูกค้าและส่งให้ทางทีมดำเนินการต่อไป
เตรียมจัดส่งสินค้า โดยนัดหมายลูกค้า และทีมเข้าดำเนินการ

Marketing

การดูแล แก้ไข Update website , Facebook ของบริษัท

การเตรียมการจัดงาน event ต่าง ๆ ประสานงานการจัดเตรียมข้อมูลอุปกรณ์ จัดเตรียมสถานที่ และเอกสารต่าง ๆ สำหรับการ
จัดงานโดยรวมไปถึงการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง และติดตามลูกค้าที่สนใจ

ดูแล และ update ข้อมูลที่สำคัญทางการตลาดบน portal website ของผลิตภัณฑ์หลักที่ทางบริษัทจำหน่าย

ช่วยเหลือทีม, ให้คำปรึกษา, แก้ไขปัญหาตามสมควรโดยไม่ต้องไม่กระทบกับงานหลัก โดยการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงคุณภาพ เ
ลตาม SLA และต้นทุน เป็นสำคัญ

อื่น ๆ ตามมอบหมาย

ชื่อบริษัท :

ธันวาคม 2551 - ธันวาคม 2555

ที่อยู่-ติดต่อ :

ตำแหน่ง	Customer support	เงินเดือน	20000
ระดับ	เจ้าหน้าที่		
หน้าที่รับผิดชอบ			

ติดต่อประสานงานกับลูกค้า ดูแลและแนะนำการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และปัญหาการใช้งานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
แนะนำการแก้ไขเบื้องต้นให้กับลูกค้า จัด schedule Plan งานต่างสำหรับลูกค้า จัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับ
การ service ลูกค้า และเอกสารต่าง ๆ

ความสามารถ ผลงาน เกียรติประวัติ

ความสามารถทางภาษา

	พูด	อ่าน	เขียน
ไทย	เยี่ยม	เยี่ยม	เยี่ยม
อังกฤษ	พอใช้	พอใช้	พอใช้

พิมพ์ดีด ไทย 40 คำ/นาที

พิมพ์ดีดอังกฤษ 35 คำ/นาที

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

- แนะนำการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับปัญหาคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
- ความรู้พื้นฐานทางด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ illustrator , Photoshop
- ความรู้พื้นฐานทางด้าน ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์
- ความรู้พื้นฐานทางด้าน ลงโปรแกรมต่าง ๆ