**นายวีรภัทร เคนบุบผา**

วัน/เดือน/ปีเกิด 25 มีนาคม 2538

หอพักเอเชี่ยนเกมส์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เลขที่ 99 หมู่ที่ 18 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

อีเมล์: weerapat.kenbubpa@gmail.com

โทรศัพท์มือถือ 095-5144129

**จุดมุ่งหมายในการทำงาน :**

ต้องการพัฒนาทักษะทางอาชีพ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสู่การทำงานในอนาคต โดยประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีกับงานที่ได้รับมอบหมาย โดยประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานจะเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การทำงานในอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**การศึกษา** :

* **สิงหาคม 2557 - ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 2 คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

เกรดเฉลี่ย 3.58

* **มีนาคม 2556 โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช**

มัธยมศึกษาตอนปลาย แผนการเรียน วิทย์ - คณิต

เกรดเฉลี่ย 3.09

* **เมษายน 2555 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

สัมฤทธิบัตรศึกษา ชุดวิชา ไทยศึกษา

* **เมษายน 2554 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

สัมฤทธิบัตรศึกษา ชุดวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป

* **มีนาคม 2554 โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย มุกดาหาร**

มัธยมศึกษาตอนต้น

เกรดเฉลี่ย 3.06

**ประสบการณ์การทำงาน** :

* **มิถุนายน - ตุลาคม 2558**

**ครูสอนพิเศษ กวดวิชาบ้านคิดเก่ง จังหวัดนนทบุรี**

รายละเอียดงาน : สอนพิเศษในรายวิชา ภาษาไทย ระดับชั้นอนุบาล ประถม มัธยม และรายวิชาความถนัดทั่วไป GAT เชื่อมโยง

* **กรกฎาคม 2557 - กันยายน 2558**

**ครูสอนพิเศษ ตามบ้านของนักเรียน**

รายละเอียดงาน : สอนพิเศษในรายวิชา ภาษาไทย และสังคมศึกษา ระดับชั้นประถม มัธยม และรายวิชาความถนัดทั่วไป GAT เชื่อมโยง

* **ตุลาคม 2557**

**พนักงาน Part-time ร้าน Dallus Steak สาขาอินเตอร์โซน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต**

รายละเอียดงาน : รับรายการอาหารจากลูกค้า จัดแต่งจานอาหาร เสิร์ฟ ล้างภาชนะสำหรับใส่อาหาร ดูแลความเรียบร้อยของร้าน เป็นต้น

* **มิถุนายน 2556 - กรกฎาคม 2557**

**นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ สำนักงานกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และงานประกันคุณภาพ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

รายละเอียดงาน : จัดเตรียมเอกสาร ถ่ายเอกสาร สแกนเอกสาร เวียนเอกสาร กรอกข้อมูลแบบสอบถาม เป็นต้น

* **2552 - 2553**

**เจ้าหน้าที่ธนาคารออมสิน โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย มุกดาหาร**

รายละเอียดงาน : บริการรับฝาก - ถอน กรอกข้อมูลลงระบบ ทำบัญชีฝาก - ถอน เป็นต้น

**ทักษะและความสามารถพิเศษ :**

* สามารถพูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษในระดับปานกลาง
* มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ในระดับดี (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
* มีความรู้ในการใช้โปรแกรม SPSS ในระดับเบื้องต้น
* มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
* มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย