



นางสาว นงนภัส เปรมปราศัย

ประสบการณ์การทำงาน

มิถุนายน 2559 - มีนาคม 2565

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด(มหาชน)

ตำแหน่ง: planning

หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ:

- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- จัดทำรายงานประจำวัน เอกสารทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมาย
- วางแผนรับออเดอร์ วางแผนการผลิต จัดทำรายงานระบบ AX (Microsoft Dynamic AX)

เมษายน - มิถุนายน 2665

บริษัท Omnirasie

ตำแหน่ง: ฝ่ายขาย

หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ:

- Salse บริษัท Omnirasie โครงการ UNICEF


สิงหาคม 2565 - มีนาคม 2666

บริษัท กรุงไทยอาหาร จำกัด(มหาชน)


ตำแหน่ง: อุตสาหกรรมโรงงาน

หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ:

- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- ดูแลแม่บ้านในสำนักงาน
- แจกซ่อมต่างๆ

 28/13 ต.หนองอิรุณ อ.บ้านบึง
จ.ชลบุรี 20220

 natsinipermpra@gmail.com

 0886123607

ประวัติการศึกษา

มีนาคม 2557

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พระนคร ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ

บัณฑิต (การตลาด)

ความสามารถพิเศษ

- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆได้ เช่น Microsoft office, Lan, Foxpro
- สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้
- ขับรถยนต์ได้มีใบขับขี่
- มีความรับผิดชอบและมนุษยสัมพันธ์ดี