



Thanwarat Hutawanrattana

ธัญวรัตน์ หุตวันรัตน์

กรุงเทพมหานคร (เขตบางแค)

Tel: 0953962294

Email: chaem1112@gmail.com

จุดมุ่งหมายในอาชีพ (Career Objective)

จากประสบการณ์การทำงานในหน่วยงาน ร.พ. และการดูแลคนไข้ ดูแลส่วนงานประกัน มามากกว่า 10 ปีขึ้นไป สามารถให้ข้อมูลในส่วน ของโรค และการรักษาในเบื้องต้นได้ อยากทำงานที่ทำให้คนอื่นได้ประโยชน์สูงสุดอยากใช้ความรู้ที่มีได้ช่วยเหลือคนที่กังวลในโรคที่เค้า เป็นอยู่ ช่วยดูแลคนไข้ คนป่วย ให้หายจากความกังวล รัก และชอบในงานบริการ และสุดท้ายอยากทำให้องค์กรที่เราทำอยู่ เป็นที่รู้จักในคนหมู่มาก

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ: หญิง

ส่วนสูง: 161 cm

น้ำหนัก: 65 kg

สัญชาติ: ไทย

วันเกิด: 12 August, 1979

อายุ: 43 ปี

สถานภาพสมรส: สมรส

ศาสนา: พุทธ

ประวัติการทำงาน

ตำแหน่งงาน: ผู้จัดการการตลาด/ผู้จัดการลูกค้าสัมพันธ์/เจ้าหน้าที่การตลาด(หัวหน้างานประกันชีวิต)

บริษัท: รพ ศรีสวรรค์ กรุงเทพมหานคร

ระยะเวลา: 1 Jun, 2022 - Current (9 Months)

ความรับผิดชอบ:

- เป็น รพ. เปิดใหม่ เข้ามาวางระบบ ร.พ. (ตอน รพ กำลังสร้าง) ในช่วง 2 เดือนแรกเข้ามาวางแผนการตลาดในตำแหน่งผู้จัดการการตลาด
- หลังจากนั้นก็มาวางระบบงานต้อนรับดูแลลูกค้า ,งานลงทะเบียน ทำประวัติ ออก HN VN ทำสิทธิต่างๆ เช่น ประกันชีวิต พรบ UCEP
- พอ ร.พ. เปิด ก็กลับมาดูการตลาดประกันชีวิต ดูแลลูกค้าที่มาใช้ประกัน ดูแลตัวแทนประกัน และประสานงานกับบริษัทประกัน ทำสัญญารักษาพยาบาล และโปรแกรมตรวจสุขภาพ จัดทำรายงานการประชุมทุกๆสัปดาห์ เพื่อสรุปรายงานกับ ผอ.รพ.

Salary: 40,500

ตำแหน่งงาน: รองผู้จัดการแผนกบริหารลูกค้าองค์กร

บริษัท:	รพ นครธน
ระยะเวลา:	1 Jan, 2020 - 30 Jun, 2021 (1 Years 5 Months)
ความรับผิดชอบ:	<ul style="list-style-type: none"> • ขยายโปรแกรมตรวจสุขภาพให้กับบริษัทเอกชน • ติดต่อบริษัทเอกชน ราชการ รัฐวิสาหกิจ เพื่อทำคู่สัญญารักษายาบาล • ประสานงานโรงพยาบาลรัฐ เอกชน คลินิก เพื่อส่งต่อลูกค้ารักษายาบาล • ประสานงานบริษัทประกันเพื่อจัดทำคู่สัญญา โปรแกรมตรวจสุขภาพ VIP, ตรวจสุขภาพก่อนประกัน และวัคซีน ให้กับลูกค้า • ทำรายงานการประชุมทุกๆสิ้นเดือน • สาเหตุที่ออก : อยากรองเปลี่ยนสายงาน
Salary:	35,000
<hr/>	
ตำแหน่งงาน:	เจ้าหน้าที่ขายอาวุโส
บริษัท:	รพ พญาไท 3
ระยะเวลา:	16 Jan, 2007 - 31 Dec, 2019 (12 Years 11 Months)
ความรับผิดชอบ:	<ul style="list-style-type: none"> • ดูแลลูกค้าประกันให้กับตัวแทนประกันที่แนะนำคนไข้มาใช้บริการ • ดูแลตัวแทนประกัน เป็นผู้ประสานงานให้ระหว่างตัวแทนกับ ร.พ. • ประสานงานบริษัทประกันเพื่อจัดทำคู่สัญญา โปรแกรมตรวจสุขภาพ VIP, ตรวจสุขภาพก่อนประกัน และวัคซีน ให้กับลูกค้า ออกบูทประชาสัมพันธ์ ร.พ.ให้หน่วยงานประกัน • จัดแพทย์บรรยายให้กับตัวแทนประกัน ลูกค้าประกัน • จัดทำรายงานการประชุมให้กับผู้จัดการแผนกเพื่อใช้ประชุม Monthly Meeting(MM) • สาเหตุที่ออก : อยากรองเปิดโอกาสตัวเองในการปรับตำแหน่งงาน
Salary:	30,000
<hr/>	
ตำแหน่งงาน:	เจ้าหน้าที่ธุรการ
บริษัท:	บจ.เซมเพิล ครีเอทีฟ (เอเชีย)
ระยะเวลา:	1 Mar, 2004 - 31 Dec, 2006 (2 Years 10 Months)
ความรับผิดชอบ:	<ul style="list-style-type: none"> • ดูแลงานด้านเอกสารให้กับแผนก • เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้กับแผนก • จัดทำการประชุม • ประสานงานระหว่างแผนก
Salary:	12,800
<hr/>	
ตำแหน่งงาน:	เจ้าหน้าที่ Monitor

บริษัท: บมจ.ทรูคอร์ปอเรชั่น
ระยะเวลา: 1 Feb, 2002 - 28 Feb, 2004 (2 Years)
ความรับผิดชอบ: • ตรวจสอบการทำงาน รับสายโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ Call Center
• จัดทำแผนฝึกอบรมความรู้ในงานให้กับเจ้าหน้าที่
Salary: 10,800

ประวัติการศึกษา

วุฒิ:ปริญญาตรี
สถานศึกษา:มหาวิทยาลัยรามคำแหง
คณะ:รัฐศาสตร์
วิชาเอก:บริหารรัฐกิจ
ปีที่จบ:2543
เกรดเฉลี่ย:2.72

วุฒิ:ม.6
สถานศึกษา:ร.ร.วชิรธรรมสาธิต
ปีที่จบ:2540
เกรดเฉลี่ย:2.75

วุฒิ:ม.3
สถานศึกษา:ร.ร.มัธยมสันพิทยา
ปีที่จบ:2547

ประวัติการฝึกอบรม

ความสามารถด้านภาษา

ภาษา	อ่าน	เขียน	พูด
ไทย	เยี่ยม	เยี่ยม	เยี่ยม
อังกฤษ	พอใช้	พอใช้	พอใช้

ความสามารถด้านเทคนิค

<NOT AVAILABLE>

ความสามารถ & ผลงาน

พิมพ์ไทย: 35 คำ/นาที

พิมพ์อังกฤษ:	30 คำ/นาที
ใบขับขี่:	รถยนต์
มียานพาหนะ:	-
ใช้งานคอมพิวเตอร์:	MS Word, MS Excel, MS Powerpoint
สกิลพิเศษ:	-
ผลงานพิเศษ:	-
ความสามารถทั่วไป:	Multi Tasking, Fast Learner, Leadership, Can work under pressure, Team worker, Adaptibility, Creativity
บุคคลอ้างอิง	-