

พิมพ์ชนก เมืองลाम

เลขานุการทางการแพทย์
Medical Secretary



📞 063 - 8539932

✉ nspimchanok@gmail.com

📍 73/2 ซอยสุขุมวิท 81
แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร 10250

จุดมุ่งหมายในการทำงาน

ต้องการทำงานในโรงพยาบาล เพื่อ
นำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์
มาใช้ในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
สูงสุด

ทักษะ

- Microsoft office
- ทักษะการสื่อสาร ประสานงาน
- ทักษะการทำงานเป็นทีม
- ทักษะการจัดการงานและการวางแผน
- ทักษะการจดบันทึก

ประวัติการทำงาน

- มกราคม - เมษายน 2567
ฝึกประสบการณ์ที่ฝ่ายงานสารบรรณภารกิจด้านอำนวยการ
โรงพยาบาลบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
- มิถุนายน - กรกฎาคม 2566
ฝึกประสบการณ์ที่ฝ่ายการบริหารงานทั่วไป
โรงพยาบาลลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
- มิถุนายน - กรกฎาคม 2565
ฝึกประสบการณ์ที่ฝ่ายการพยาบาล
โรงพยาบาลวชิระพยาบาล กรุงเทพมหานคร
- มิถุนายน 2565 Part-time
สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์ (สถานีกลางบางซื่อ)
ลักษณะงาน ซักถามประวัติผู้เข้ารับวัคซีนโควิด -19

การศึกษา

- 2563-2566 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการ
สาขาเลขานุการทางการแพทย์

กิจกรรม

- ปฏิบัติงานตรวจสุขภาพบุคคลากร จุดบริการเจาะเลือด
การตรวจสุขภาพประจำปี 2565
โรงพยาบาลวชิระพยาบาล
- เข้าศึกษาทางด้านกระบวนการจัดร่วมประชุมวิชาการประจำปี
HA National Forum ครั้งที่ 23
Impact Forum Muang Thong Thani