

# ครุฑ เกตุ พันธเสน

## Marketing Support/ Sales Support



### Profile

มีความถนัดด้านงานประสานงาน การจัดทำเอกสารและการสนับสนุนงานฝ่ายขายและการตลาดมีความละเอียดรอบคอบทำงานเป็นระบบ สามารถทำงานร่วมกับหลายฝ่ายได้ดีพร้อมเรียนรู้และพัฒนาทักษะเพื่อสนับสนุนการทำงานของทีมให้มีประสิทธิภาพ

### ข้อมูลติดต่อ

☎ Tns : 095-0144093

✉ Email : fangrice1209@gmail.com

### ประสบการณ์ทำงาน

#### • เมษายน 2560 - กรกฎาคม 2568

บริษัท พฤกษาเรียลเอสเตท จำกัด(มหาชน)

ที่อยู่ 1177 อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 23 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ตำแหน่งงาน Marketing Support Staff

- รายละเอียดงาน
1. ประสานงานด้านการขายและการตลาดทั้งภายในและภายนอก
    - ขอใบเสนอราคา Suppliers เพื่อเปิด PR,PO ทำช่วยให้ Suppliers
    - จัดทำเอกสารเข้าขบวนการจัดซื้อจัดจ้าง(ประมูลงานต่างๆ)
    - ประสานงานกับฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายการเงิน และฝ่ายต่างๆ
    - เบิกเงินทดรองจ่าย (Advance) ต่างๆ และ Clear advance
    - ทำจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้ Agent
    - สั่งผลิตงานกับ Suppliers เช่น สกายทูป บอลลูน เครื่องเขียน น้ำดื่ม และอื่นๆ
    - ประสานงานการจัดทำสัญญาว่าจ้างกับคู่ค้า
    - เบิกอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในสำนักงานขายตามโครงการต่างๆ
    - ทำจ่ายค่าน้ำค่าไฟสำนักงานขายโครงการต่างๆ
    - เซตข้อมูลของโครงการต่าง เข้าระบบ PSpro รวมกับฝ่าย It
    - ประสานงานกับฝ่าย it เซตระบบ คีย์จองงาน Event Pre-sale
  2. ประสานงานกับเขตเพื่อยื่นภาษีป้ายและทำจ่าย
  3. วางและตรวจเช็คงบประมาณให้พอใช้ต่อการเบิกจ่าย
  4. ทำเรื่องคืนเงินให้ลูกค้า
  5. ทำรายงานต่างๆ
  6. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### • มกราคม 2560 - มีนาคม 2560

บริษัท แอลดีซีเด็นทัล จำกัด(มหาชน)

ที่อยู่ อาคารแอลดีซี 395-395/1 ชั้น 2 ม. 5 ถ.ศรีนครินทร์ ต.สำโรงเหนือ อ.เมืองสมุทรปราการ 10270

ตำแหน่งงาน ผู้ช่วยทันตแพทย์

รายละเอียดงาน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยทันตแพทย์ในห้องทันตกรรมทำความสะอาดเคลียร์ห้องหลังจากที่รับลูกค้าเสร็จแล้วและเตรียมของเข้าเคสต่อไป,ตรวจเช็คอุปกรณ์ในแต่ละวัน,ทำความสะอาดอุปกรณ์และอบฆ่าเชื้อ

## ประสบการณ์ทำงาน

### • มิถุนายน 2559 - กันยายน 2559

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ที่อยู่ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข 88/7 ซอยบำรุงราชมงคล  
ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

ตำแหน่งงาน นักวิทยาศาสตร์การแพทย์

รายละเอียดงาน 1. ช่วยกรอกผลวิเคราะห์ข้อมูลผลการทดสอบความไวของเชื้อต่อต้านจุลชีพ  
2. ติดต่อประสานงานเพื่อขอข้อมูล WHONET กับทางโรงพยาบาลในเครือข่าย  
3. ช่วยงานห้องปฏิบัติการ Spread เชื้อแบคทีเรีย  
4. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### • พฤษภาคม 2556 - กุมภาพันธ์ 2558

บริษัท พุกชาเรียลเอสเตท จำกัด(มหาชน)

ที่อยู่ 979/83 อาคารเอส เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 27 ถ.พหลโยธินแขวงสามเสนใน  
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ตำแหน่งงาน Marketing Support Staff I

รายละเอียดงาน ทำหน้าที่ประสานงานทางด้านการตลาดทั้งภายในและภายนอก เช่นเปิด PR,PO เพื่อ  
เบิกจ่ายให้ Suppliers, ประสานงานเอกสารวางบิลส่งบัญชี, เบิกเงินกดรองจ่าย  
เพื่อซื้อบัตรกำนัลให้ลูกค้าที่ได้รับ Promotion และอื่นๆ เป็นต้น

## ประวัติการศึกษา (Education)

### • ระดับมัธยม

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์  
สมุทรสาคร จบการศึกษาปี 2552 สายวิทย์-คณิต  
เกรดเฉลี่ย 2.75

### • ระดับปริญญาตรี

SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY  
จบการศึกษาปี 2555 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
สาขาวิชา เทคโนโลยีชีวภาพ (Biotechnology)  
เกรดเฉลี่ย 2.50

## ทักษะที่เกี่ยวข้อง

- งานประสานงานภายในและภายนอกองค์กร
- การจัดทำเอกสาร รายงาน และข้อมูลสนับสนุน  
งานขาย/การตลาด
- การสนับสนุนงานฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
- การจัดการงานเอกสารและติดตามงาน
- การสื่อสารและทำงานเป็นทีม
- ใช้โปรแกรม Excel, Word, Power Point,  
Canva, SAP, PSpro, Ariba และอื่นๆ
- ใช้ภาษาไทยได้ดีเยี่ยม และภาษาอังกฤษได้  
พอใช้

## ภาษา (Languages)

- ภาษาไทย : ดีมาก
- ภาษาอังกฤษ : ปานกลาง

## การอบรม

การใช้โปรแกรม

- Excel ขั้นสูง
- SAP Hana
- PSpro การคืนเงินลูกค้า
- Ariba
- และอื่นๆ

## ข้อมูลเพิ่มเติม (Additional Information)

- มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
- สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
- พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่และพัฒนา  
ตนเองอย่างต่อเนื่อง