



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 2462
วันที่ 28-06-2565
เวลา 13.33 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๙๐๕

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งหนังสือบริษัท บริหารสินทรัพย์ เอทีเอ็ม จำกัด ที่ HR-ATM-๐๐๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์บริษัทฯ ตำแหน่งงานว่างรับสมัครงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๙๔๓๑ ๙๑๒๒ เบอร์ภายใน ๒๑๐๐

โทรสาร ๐ ๙๔๓๑ ๙๑๒๓

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กองกลาง สำเนาหนังสือประชาสัมพันธ์สมัครงาน

เห็นควรมอบงาน ปชส. แจ้งให้นักศึกษาในสังกัดทราบ

วรฉัตร

28 มิ.ย. 65

เรียน คณบดี

-เพื่อโปรดทราบ

-เห็นควรประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหาร
28 มิ.ย. 65

28 มิ.ย. 65



บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
 เลขที่ 122/82 หมู่ที่ 8 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
 โทรศัพท์ : 063-5359022 Fax :074-260636

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 เลขรับ 2208
 วันที่ 27 มี.ย. 2565
 เวลา 09.09 น.

ที่ HR-ATM-003/2565

วันที่ 22 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์บริษัทฯ ตำแหน่งงานว่างรับสมัครงาน

เรียน อธิการบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง

เนื่องด้วย กลุ่มธุรกิจ บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด (บปส.เอทีเอ็ม) กำลังเติบโตและขยายธุรกิจในหลายกลุ่มธุรกิจ อาทิ ดำเนินงานในธุรกิจให้บริการด้านกฎหมายกับสถาบันการเงิน และ บริษัทไฟแนนซ์ นิติบุคคล และบุคคลทั่วไป เพื่อปรับโครงสร้างหนี้ด้วยคุณภาพเพื่อลดการสูญเสีย บริหารจัดการสินทรัพย์ ฟ้องบังคับคดี บริการรับซื้อ บริหารจัดการหนี้ สินเชื่อส่วนบุคคล สินเชื่อเช่าซื้อ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถเพื่อการเกษตร สินเชื่อบัตรเครดิต สินเชื่อประเภทอื่น ๆ ทั้งนี้บริษัทฯ และบริษัทในเครือฯ จึงมีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานในหลายอัตรา

ทั้งนี้ วิทยาลัยเทคโนโลยีสงขลา เป็นสถาบันที่ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและมาตรฐาน อีกทั้งมีชื่อเสียงดีเด่นตลอดมา

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงพิจารณาที่จะรับสมัครบัณฑิตจากสถาบันของท่าน และใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์บริษัทฯ ในตำแหน่งที่กำลังเปิดรับดังกล่าวโดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน อธิการบดี
 บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
 ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานตำแหน่งงานว่าง
 เพื่อโปรดพิจารณามอบกองกลาง
 ประชาสัมพันธ์

ณัฐวดี
 (แทน)ผอ.สอ.
 27/6/2565

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(คุณลดาวัลย์ ลอบมณี)

HR Manager

ติดต่อสอบถาม : ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณลดาวัลย์ ลอบมณี ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 061-762-0707



บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
 เลขที่ 122/82 หมู่ที่ 8 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
 โทรศัพท์ : 063-5359022 Fax :074-260636

ATM
ASSET MANAGEMENT

บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
ATM Asset Management Co.,Ltd.

รับสมัครพนักงาน
ประจำสาขา หาดใหญ่ และสงขลา

ตำแหน่ง วุฒิ ปวช.-ป.ตรี

- ✓ **เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สินทางโทรศัพท์ 50 อัตรา**
- ✓ **Collection Supervisor 5 อัตรา**

Call : 061-7620707

ส่ง Resume สมัครงาน มาที่ E-mail : hrrmsatm@gmail.com

สมัครงาน Scan



บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
 ประจำสาขา หาดใหญ่ และสงขลา



รับสมัครงานตำแหน่ง

Collection Supervisor 5 อัตรา

คุณสมบัติ

1. เพศ ชาย/หญิง
2. วุฒิกการศึกษา ปริญญาตรี
3. มีประสบการณ์บริหารทีมเร่งรัดหนี้สินไม่ต่ำกว่า 3 ปี
4. มีทักษะการเจรจาต่อรองที่ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี
5. มีทักษะการบริหารจัดการที่ดี

รายได้ 15,000 - 20,000 บาท/เดือน ไม่รวมค่าคอมมิชชั่น

Call : 061-7620707 ส่ง Resume สมัครงาน มาที่ E-mail : hrrmsatm@gmail.com



บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
 เลขที่ 122/82 หมู่ที่ 8 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
 โทรศัพท์ : 063-5359022 Fax :074-260636



บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
ATM Asset Management Co.,Ltd.

รับสมัครพนักงาน
 ประจำสาขา หาดใหญ่ และสงขลา

วุฒิ ปวช.-ป.ตรี

ตำแหน่ง

✓	เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สินทางโทรศัพท์	50	อัตรา
✓	นายควม	5	อัตรา
✓	เสมียนนายควม	3	อัตรา
✓	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	อัตรา
✓	IT SUPPORT	1	อัตรา
✓	Collection Supervisor	5	อัตรา
✓	HR Training	1	อัตรา





Call : 061-7620707

ส่ง Resume สมัครงาน มาที่ E-mail : hrrmsatm@gmail.com

สมัครงาน



บริษัท บริหารสินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด

สวัสดิการบริษัทฯ

- ☛ เงินเดือนประจำ
- ☛ ประกันสังคม
- ☛ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PF)
- ☛ วันหยุดประจำปีตามกฎหมายกำหนด
- ☛ เงินสวัสดิการแต่งงาน คลอดบุตร เงินช่วยเหลือเงินสนับสนุนอื่น ๆ
- ☛ ได้รับทองคำตามอายุงาน
- ☛ ท่องเที่ยว และกิจกรรมสันทนาการ
- ☛ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ☛ ทำงานประจำออฟฟิศ วันจันทร์ - เสาร์ เวลา 08.30 - 17.30 น.

สนใจสมัคร <https://forms.gle/ZqCIVshBaUVYcoLXA>

หรือส่ง RESUME มาที่ E-mail : hrrmsatm@gmail.com ☎ ติดต่อสอบถาม โทร. 061-7620707 สัมภาษณ์ผู้ผลทันที