



วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานต่อสำนักงานแรงงาน จังหวัดพิษณุโลก  
เรียน สำนักงานจัดหางาน จังหวัดพิษณุโลก

ด้วยบริษัท ภัทธารา กรุ๊ป ( ๒๐๑๘ ) รับสมัครพนักงานเพิ่มเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ภายในบริษัท ทั้งนี้ การประชาสัมพันธ์ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สนใจสมัครงาน และสนับสนุนการจ้างงานในพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก และให้บริษัท ภัทธารา กรุ๊ป ( ๒๐๑๘ ) ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการรับสมัครพนักงาน และพร้อมจะดำเนินการตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และแนะนำผู้ว่างงานให้เข้ามาสมัครตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. พนักงานต้อนรับ จำนวน ๓ อัตรา
๒. พนักงานบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
๓. พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ อัตรา

ทั้งนี้บริษัทภัทธารา กรุ๊ป ( ๒๐๑๘ ) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัชชัย มศิริยานันท์ )

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท ภัทธารา กรุ๊ป ( ๒๐๑๘ )

เบอร์โทรติดต่อ ๐๘๘-๒๘๒-๔๑๑๔



## ตำแหน่งพนักงานต้อนรับ จำนวน ๓ ตำแหน่ง

### คุณสมบัติมีดังนี้

๑. เพศชาย - หญิง หรือ LGBTQ+
๒. อายุตั้งแต่ ๒๕ - ๓๕ ปี
๓. วุฒิ ปวส - ปริญญาตรี ( สาขาที่เกี่ยวข้องพิจารณาเป็นพิเศษ )
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานเป็นทีมได้
๕. ยิ้มแย้มแจ่มใส รักในงานบริการ
๖. บุคลิกภาพดูดี สะอาด เรียบร้อย
๗. สามารถทำงานเป็นกะได้

### รายละเอียดงาน

๑. รับผิดชอบการต้อนรับแขกที่เดินทางมาถึงโรงแรมด้วยความสุภาพ เป็นกันเอง และเป็นมืออาชีพ ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโรงแรม สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ
๒. ตรวจสอบการจองห้องพัก เอกสารยืนยันการเข้าพัก ออกกฤษฎาหรือคีย์การ์ด จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเข้าพักและออกจากโรงแรม รวมทั้งรับชำระเงิน คัดค่าบริการ และออกใบเสร็จให้ครบถ้วนถูกต้อง
๓. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับราคาห้องพัก โปรโมชัน สิ่งอำนวยความสะดวก เวลาเปิดบริการ และรายละเอียดต่าง ๆ โดยใช้ทักษะการสื่อสารที่ชัดเจน สุภาพ และมีประสิทธิภาพ
๔. บันทึกข้อมูลแขกในระบบโรงแรม ตรวจสอบสถานะห้องพักให้ถูกต้อง อัปเดตข้อมูลในแต่ละวัน ตรวจสอบรายงานยอดเข้าพัก และดูแลเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. แจ้งข้อมูลการเข้าพักให้แม่บ้านทำความสะอาดห้องตามเวลา แจ้งร้านอาหารจำนวนแขกเพื่อเตรียมบริการอาหารเช้า ประสานงานช่างซ่อมบำรุงเมื่อพบอุปกรณ์ชำรุด และติดตามผลเพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างรวดเร็วและราบรื่น
๖. ตรวจสอบความสะอาดของเคาน์เตอร์ต้อนรับและบริเวณลิโอบบี้ให้เรียบร้อย จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล ป้ายประชาสัมพันธ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ และรักษาบรรยากาศที่สุภาพ มีรอยยิ้ม และสร้างความเป็นมืออาชีพในภาพลักษณ์ของโรงแรม

### สวัสดิการ

๑. ประกันสังคม
๒. โบนัส ( ตามจริง )
๓. อาหารกลางวันฟรี

ระยะเวลาทำงาน เช้า ๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บ่าย ๑๓.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. ดึก ๒๒.๐๐ - ๘.๐๐ น.

รายได้ ตามประสบการณ์การทำงาน

## ตำแหน่งพนักงานบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

### คุณสมบัติมีดังนี้

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. อายุตั้งแต่ ๒๐ - ๓๕ ปี
๓. วุฒิมัธยมศึกษา ปวส - ปริญญาตรี สาขา การบัญชี
๔. มีประสบการณ์ด้านการบัญชีโดยตรง
๕. ชยัน รับแรงกดดันได้ดี

### รายละเอียดงาน

๑. ทำเอกสารเกี่ยวกับงานด้านบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ทำหน้าที่ควบคุมเอกสารทางการเงินและภาษีให้เป็นไปตามกฎหมาย
๓. จัดทำรายงานทางบัญชีเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
๔. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลร่วมกัน

### สวัสดิการ

๑. ประกันสังคม
๒. โบนัส ( ตามจริง )

ระยะเวลาการทำงาน วันจันทร์ - เสาร์ หยุดทุกวันอาทิตย์  
เวลาเข้างาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น

รายได้ ตามประสบการณ์การทำงาน

## ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ ตำแหน่ง

### คุณสมบัติมีดังนี้

๑. เพศชาย
๒. อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป
๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๔. มีใจรักในงานบริการ
๕. ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
๖. สามารถทำงานเป็นกะได้
๗. หากมีประสบการณ์ ด้าน งานรักษาความปลอดภัยมาก่อน พิจารณาเป็นพิเศษ

หมายเหตุ สามารถเริ่มงานได้ทันที พิจารณาเป็นพิเศษ

### รายละเอียดงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของบุคลากร ทรัพย์สิน และพื้นที่ภายในองค์กรตลอดเวลาที่รับผิดชอบ
๒. รับผิดชอบในการควบคุมการเข้าออกของบุคคลและยานพาหนะ
๓. เป็นผู้สังเกตการณ์และเฝ้าระวังเหตุการณ์ตลอดเวรปฏิบัติงาน หากพบเหตุผิดปกติ เช่น บุคคลต้องสงสัย วัตถุแปลกปลอม กลิ่นควัน ไฟไหม้ หรือการทะเลาะวิวาท ต้องเข้าระงับเหตุขั้นต้นอย่างเหมาะสม และรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที
๔. ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ มีวินัย และรักษาภาพลักษณ์องค์กร
๕. จัดทำรายงานประจำวันตามข้อกำหนดของบริษัท

### สวัสดิการ

๑. ประกันสังคม
๒. โบนัส ( ตามจริง )

ระยะเวลาทำงาน ๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ และ ๑๙.๐๐ - ๗.๐๐

รายได้ ๓๗๐ - ๔๐๐ บาท ต่อวัน