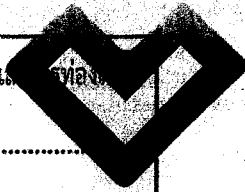


ฝ่ายพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

รับที่ 227
วันที่ 6 ต.ค. 67
เวลา 8.15 น.



LOVE
andaman

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด
เลขที่ 56/82 หมู่ 5 ตำบลคึกคัก
อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา 82190

28 กรกฎาคม 2557

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
รับที่ 1116
วันที่ 04 ส.ค. 2557
เวลา 10.57 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครงาน และประกาศรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศรับสมัครงาน 1 ชุด
 2. ประกาศรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน 1 ชุด
 3. แบบฟอร์มใบสมัครงาน และใบสมัครนักศึกษาฝึกงาน อย่างละ 1 ชุด

ด้วย บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด (Love Andaman) บริษัทผู้นำด้านการท่องเที่ยวทางเรือ (Speed Boat) ของหมู่เกาะฝั่งอันดามันของประเทศไทยในระดับ Premium Service รวมถึงบริษัทในเครือ (สำนักงานหลักตั้งอยู่ที่ อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา และสำนักงานสาขา ตั้งอยู่ที่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต) ใบอนุญาตเลขที่ 34/00771 ทะเบียนเลขที่ 0825554000447 มีความประสงค์เปิดรับสมัครงาน และรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน ในหลายตำแหน่ง เป็นจำนวนหลายอัตรา เพื่อรองรับการขยายตัวของบริษัท

ในการนี้ บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ ในการติดป้ายประกาศรับสมัครงานและรับสมัครนักศึกษาฝึกงานดังกล่าว ภายในคณะ/ สาขาวิชา ในสังกัดของท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา บัณฑิต หรือบุคคลทั่วไป ที่สนใจสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ ตามประกาศรับสมัคร (รายละเอียดดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

อี๊ด
1

(นางสาวสุกัญญา ฉัตรชูสกุล)

ผู้จัดการทั่วไป

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด

โทรศัพท์ (Tel) : 076 486 095-6 โทรสาร (Fax) : 076 486 097

มือถือ (Mobile) : 081-9709977 E-Mail : HR@LoveAndaman.com

Website : www.LoveAndaman.com



บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด (Love Andaman) บริษัทผู้นำด้านการท่องเที่ยวทางเรือ (Speed Boat) ของหมู่เกาะฝั่งอันดามันของประเทศไทยในระดับ Premium Service ใบอนุญาตเลขที่ 34/00771 ทะเบียนเลขที่ 0825554000447 รวมถึงบริษัทในเครือ ประกาศรับสมัครงาน ตามรายละเอียด ดังนี้.-

ประกาศรับสมัครงาน จำนวน 43 อัตรา (รับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557)

- ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกบัญชี (Accounting Manager) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกบัญชี (Accounting Officer) จำนวน 3 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ เลขานุการผู้บริหาร (Executive Secretary) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง หัวหน้างาน แผนกทรัพยากรบุคคล (Human Resource Supervisor) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้จัดการ แผนกการตลาดและการขาย (Marketing & Sales Manager) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกการตลาดและการขาย (Marketing & Sales Officer) จำนวน 2 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกประชาสัมพันธ์และสื่อออนไลน์ (PR and Social Media Officer) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกการจอง (Reservation Officer) จำนวน 3 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Officer) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกธุรการ (Administration Officer) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกสินค้าคงคลัง (Inventory Officer) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกจัดซื้อ (Purchasing Officer) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานประจำร้านค้าของที่ระลึก (Souvenir Shop Staff) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกจัดเลี้ยงประจำเกาะ (Catering Captain) จำนวน 3 อัตรา
- ตำแหน่ง ไกด์นำเที่ยว / มัคคุเทศก์ (Guide) จำนวน 10 อัตรา (ทั้ง Full Time และ Part Time)
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยไกด์ / ไกด์ฝึกหัด (Guide Assistant) จำนวน 10 อัตรา
- ตำแหน่ง วิศวกร (Engineer) จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่ง ช่างยนต์ประจำท่าเรือ (Auto Mechanic) จำนวน 1 อัตรา



ประกาศรับสมัครงาน (รับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557)

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด (Love Andaman) และกิจการในเครือ ประกาศรับสมัครงาน 18 ตำแหน่ง
จำนวนรวม 43 อัตรา ตามรายละเอียด ดังนี้.-

ตำแหน่ง ผู้จัดการ แผนกบัญชี (Accounting Manager) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 40 ปี)
- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี
- มีประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องทางด้าน บัญชี/การเงิน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- หากมีความเชี่ยวชาญด้าน Managerial Accounting จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้
- มีความซื่อสัตย์ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ใช้งานระบบบัญชีสำเร็จรูปได้ (Express)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกบัญชี (Accounting Officer) จำนวน 3 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ด้านบริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการทั่วไป หรือสาขา
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้
- มีความซื่อสัตย์ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ใช้งานระบบบัญชีสำเร็จรูปได้ (Express) จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ เลขานุการผู้บริหาร (Executive Secretary) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้-

- เพศหญิง (อายุไม่เกิน 30 ปี)
- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านบริหารธุรกิจ (สาขาเลขานุการ) หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีจบการศึกษาสาขาอื่นๆ นอกจากสาขาดังกล่าวนี้ แต่มีประสบการณ์ทางด้านเลขานุการ หรือ ผู้ช่วยส่วนบุคคล (Personal Assistances) สามารถขึ้นสมัครได้
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และการนำเสนอ (Presentation) ในระดับดี
- มีความสามารถในการขบรยนต์และมีใบอนุญาตขบรยนต์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีบุคลิกภาพดี เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- มีความมั่นใจ ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

ตำแหน่ง หัวหน้างาน แผนกทรัพยากรบุคคล (Human Resource Supervisor) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 40 ปี)
- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางด้านการท่องเที่ยวการโรงแรม, บริหารธุรกิจ, รัฐศาสตร์, รัฐประศาสนศาสตร์ ทางการจัดการภาครัฐและเอกชน ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องทางด้าน งานบุคคล ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับพอใช้ขึ้นไป
- เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- มีทักษะในการจัดฝึกอบรมหรือทักษะการพูดในที่สาธารณะ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

แผนกผู้จัดการ แผนกการตลาดและการขาย (Marketing & Sales Manager) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 40 ปี)
- จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือ ระดับปริญญาตรี ด้านการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ (สาขาการขายหรือการตลาด) หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีจบการศึกษาสาขาอื่นๆ นอกจากสาขาดังกล่าวนี้ แต่ชอบงานด้านทัวร์ท่องเที่ยว สามารถยื่นสมัครได้
- มีประสบการณ์ ด้านการขายหรือการตลาดในธุรกิจบริการ อย่างน้อย 5 ปี
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับดี
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

แผนกเจ้าหน้าที่ แผนกการตลาดและการขาย (Marketing & Sales Officer) จำนวน 2 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือ ระดับปริญญาตรี สาขาการตลาด, การขาย หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีจบการศึกษาสาขาอื่นๆ นอกจากสาขาดังกล่าวนี้ แต่ชอบงานด้านทัวร์ท่องเที่ยว สามารถยื่นสมัครได้
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- ใช้งาน Photoshop และ Illus ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับพอใช้งานได้ขึ้นไป
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- มีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

สมัครงานเจ้าหน้าที่ แผนกประชาสัมพันธ์และสื่อออนไลน์ (PR and Social Media Officer) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 30 ปี)
- จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือ ระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ สาขาโฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาการตลาด หรือการขาย ในกรณีจบการศึกษาสาขาอื่น ๆ นอกจากสาขาดังกล่าวนี้ แต่ชอบงานด้านทัวร์ท่องเที่ยว สามารถยื่นสมัครได้
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- มีความรู้เรื่อง Social Media (เช่น Facebook, Twitter, Line, Instagram) รักและชอบงานประชาสัมพันธ์
- มีความสามารถในการสื่อสาร และมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับดี
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- มีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

สมัครงานเจ้าหน้าที่ แผนกรับจอง (Reservation Officer) จำนวน 3 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือ ระดับปริญญาตรี ด้านการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ (สาขาการขายหรือการตลาด) หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีจบการศึกษาสาขาอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ แต่ชอบงานด้านทัวร์ท่องเที่ยว สามารถยื่นสมัครได้
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับพอใช้ขึ้นไป
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Officer) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับปริญญา หรือระดับปริญญาตรีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ ก็สามารถสมัครได้
- มีความสามารถในการดูแลระบบ Lan อุปกรณ์ IT เช่น เครื่อง Computer, Printer และการลงโปรแกรม
- มีความสามารถนำข้อมูลอัพโหลดขึ้น Web site ได้
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับพอใช้ขึ้นไป
- มีความสามารถในการขบรยนต์และมีใบอนุญาตขบรยนต์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี - สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- สามารถใช้งาน Photoshop + Illus + Dreamweaver ได้ หรือสามารถใช้งานภาษา PHP หรือภาษาอื่นได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ งานด้าน Hosting จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่แผนกธุรการ (Administration Officer) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม, บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการทั่วไป การจัดการทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีจบการศึกษาสาขาอื่นนอกจากสาขาดังกล่าวนี้ แต่ขอผลงานด้านทัวร์ท่องเที่ยว สามารถยื่นสมัครได้
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกสินค้าคงคลัง (Inventory) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับ ปวช. หรือ อนุปริญญาขึ้นไป ด้านบริหารธุรกิจ, การจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- มีประสบการณ์ด้านงานสินค้าคงคลัง หรือการควบคุมสต็อกสินค้าจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel) ได้
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้
- มีความซื่อสัตย์ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี-สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกจัดซื้อ (Purchasing Officer) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับ ปวช. หรือ อนุปริญญาขึ้นไป ด้านบริหารธุรกิจ, การจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- มีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel) ได้
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้
- มีความซื่อสัตย์ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี-สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

ตำแหน่ง พนักงานประจำร้านค้าของที่ระลึก (Souvenir Shop Staff) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษาระดับ ปวช. หรือ อนุปริญญาขึ้นไป
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- มีประสบการณ์ด้านการขายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel) ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้
- มีความซื่อสัตย์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ แผนกจัดเลี้ยงประจำเกาะ (Catering Captain) จำนวน 3 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย อายุ 23 ปีขึ้นไป
- มีประสบการณ์ทางด้านจัดเลี้ยงอย่างน้อย 2 ปี (หากมีประสบการณ์ในการจัดเตรียมผลไม้ การจัดไลน์อาหาร และเครื่องดื่ม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- การศึกษา ปวส. หรือ อนุปริญญา ขึ้นไป
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- มีความขยัน อดทน และพร้อมทำงานหนัก
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

พนักงานไกด์แนวเที่ยว / มัคคุเทศก์ (Guide) จำนวน 10 อัตรา (ทั้ง Full Time และ Part Time)

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุ 22 ปีขึ้นไป)
- สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- มีทักษะในการว่ายน้ำในระดับดี
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ขยัน อดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ และมีความคล่องแคล่วในการประสานงาน
- สุขภาพ เรียบร้อย เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ มีความรู้รอบตัว ชื่นชอบการท่องเที่ยว
- มีความมั่นใจ รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีจิตบริการ (Service Mind)
- หากมีบัตรไกด์, มีทักษะในการดำน้ำ หรือมีใบอนุญาตดำน้ำสากล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- หากมีทักษะในการพูดภาษาต่างประเทศอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น จีน รัสเซีย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

พนักงานผู้ช่วยไกด์ / ไกด์ฝึกหัด (Guide Assistant) จำนวน 10 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศหญิง หรือชาย (อายุ 18 ปีขึ้นไป)
- สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- มีทักษะในการว่ายน้ำในระดับดี
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษาและไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ จบการศึกษาใหม่ก็สามารถสมัครได้
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- ขยัน อดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ และมีความคล่องแคล่วในการประสานงาน
- สุขภาพ เรียบร้อย เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ ชื่นชอบการท่องเที่ยว
- มีความมั่นใจ รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีจิตบริการ (Service Mind)
- หากมีทักษะในการพูดภาษาต่างประเทศอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น จีน รัสเซีย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

นายช่าง วิศวกร (Engineer) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศชาย (อายุไม่เกิน 35 ปี)
- จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมเครื่องกล, วิศวกรรมยานยนต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว
- ใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS-Office (Word – Excel- PowerPoint) ได้
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- ขยัน อดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- หากมีประสบการณ์การซ่อมเรือสปีดโบ๊ท (เครื่องยนต์ฮอนด้า/ยามาฮ่า) จะได้รับการพิจารณาเงินเดือนให้เป็นพิเศษ

นายช่าง ช่างยนต์ประจำท่าเรือ (Auto Mechanic) จำนวน 1 อัตรา

มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- เพศชาย (อายุไม่เกิน 40 ปี)
- จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือ ระดับปริญญาตรี ด้านช่างยนต์
- หากมีประสบการณ์งานช่างในสาขาอื่น เช่น ช่างประปา หรือ ช่างไฟฟ้า จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- หากมีประสบการณ์การซ่อมเรือสปีดโบ๊ท (เครื่องยนต์ฮอนด้า/ยามาฮ่า) จะได้รับการพิจารณาเงินเดือนให้เป็นพิเศษ
- มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ และมีจิตบริการ (Service Mind)
- ขยัน อดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้



สวัสดิการ-สิทธิประโยชน์ เพิ่มเติมสำหรับพนักงาน นอกจากที่กฎหมายกำหนด

- เงินโบนัสพิเศษ ประจำปี
- การขึ้นเงินเดือนประจำปี
- ประกันสังคม / ประกันอุบัติเหตุ
- การท่องเที่ยวหมู่เกาะฝั่งอันดามันของบุคลากรและครอบครัว

ผู้สนใจ สามารถส่งใบสมัคร หรือรายละเอียดแนะนำตนเองมาได้ที่

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด เลขที่ 56/82 หมู่ 5 ตำบลสีกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา 82190

โทรศัพท์ (Tel) : 076 486 095-6 โทรสาร (Fax) : 076 486 097 มือถือ (Mobile) : 081-9709977

E-Mail : HR@LoveAndaman.com

Download ใบสมัคร ได้ที่ Website : <http://www.LoveAndaman.com/career.htm>

หลักฐานประกอบการสมัครงาน (อย่างละ 1 ชุด)

- ใบสมัคร / Resume
 - สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ Transcript และสำเนา ใบปริญญาบัตร
 - ภาพถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้วขึ้นไป (สีหรือขาวดำก็ได้ แต่ควรแต่งกายชุดสุภาพ)
 - สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการแพทย์ (ถ้ามี)
 - สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการอบรม การทดสอบภาษา การผ่านงานหรือการฝึกงาน (ถ้ามี)
- ปล. เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกชุด

หมายเหตุ :

กรุณาส่งใบสมัคร/Resume มาทาง E-Mail : HR@LoveAndaman.com ส่วนหลักฐานการสมัครอื่นๆ สามารถส่งทางไปรษณีย์ หรือ Scan แล้วส่ง Mail มาได้ โดยหากผ่านการพิจารณาเบื้องต้นแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะติดต่อท่านกลับไปเพื่อนัดหมายในการสัมภาษณ์อีกครั้งหนึ่ง โดยในกรณีที่ Scan แล้วส่ง Mail มา ขอให้ท่านเตรียมเอกสารประกอบการสมัครงานฉบับที่มีการลงนามจริง ข้างต้นมาประกอบการสัมภาษณ์ด้วย



ใบสมัครงาน

ตำแหน่งที่สมัคร..... เงินเดือนที่ต้องการ.....บาท

ชื่อ(ภาษาไทย)..... Name (in English)..... ชาย หญิง

ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....

E-Mail :.....

วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../.....อายุ.....ปี น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

ชื่อบิดา..... อาชีพ..... ชื่อมารดา..... อาชีพ.....

จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นคนที่.....

สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่า หม้าย ชื่อคู่สมรส..... นามสกุล(เดิม).....

นวนบุตร.....คน สถานที่ทำงาน (คู่สมรส).....

การรับราชการทหาร รับราชการทหารแล้ว ได้รับการผ่อนผัน จบ รด. จับใบดำ ได้รับการยกเว้น

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ย	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย /ปวช.					
ปวส./ ปวท./อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					

ความสามารถพิเศษ

8.1 ความรู้ด้านภาษา..... พูด..... อ่าน..... เขียน..... (ให้ระบุว่า "พอใช้" "ดี" "ดีมาก")

ภาษา..... พูด..... อ่าน..... เขียน..... (ให้ระบุว่า "พอใช้" "ดี" "ดีมาก")

8.2 คอมพิวเตอร์.....

8.3 ขับรถ ใบอนุญาตขับขี่จักรยานยนต์ มี ไม่มี ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ มี ไม่มี

8.4 ทักษะอื่นๆ (เช่น การพูด/ ดนตรี/ กีฬา).....

ประสบการณ์ทำงาน เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต (จากบนลงล่าง)

1. ที่ทำงานปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ.....	ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....	เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท
รายได้อื่นๆจากบริษัทนอกเหนือจากเงินเดือนพื้นฐาน.....บาท	รวมรายได้สุทธิต่อเดือน.....บาท	สวัสดิการอื่นๆของบริษัท.....	สาเหตุที่ออก.....
2. บริษัท.....ตำแหน่ง.....	เงินเดือนสุดท้าย.....บาท	ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....	สาเหตุที่ออก.....
3. บริษัท.....ตำแหน่ง.....	เงินเดือนสุดท้าย.....บาท	ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....	สาเหตุที่ออก.....

บุคคลที่ติดต่อกรณีเร่งด่วน.....ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....

รายการรับสมัครงานจาก..... / แจ้งผู้ที่จะอ้างอิงหรือสอบถามได้ ซึ่งมีใบญาติ หรืออดีตผู้ว่าจ้าง

ชื่อ..... ที่อยู่/โทรศัพท์..... อาชีพ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากสำนักงาน ตรวจสอบภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง บริษัทฯ
มารณยกเลิกสิทธิการเป็นพนักงานของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

รายละเอียดแนะนำตนเอง / Resume (ถ้ามี)

English Version)

ผู้สนใจ สามารถส่งใบสมัคร หรือรายละเอียดแนะนำตนเองมาที่

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด เลขที่ 56/82 หมู่ 5 ตำบลศึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา 82190

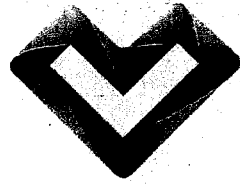
โทรศัพท์ (Tel) : 076 486 095-6 โทรสาร (Fax) : 076 486 097

มือถือ (Mobile) : 081-9709977 E-Mail : hr@loveandaman.com

Download ใบสมัคร ได้ที่ Website : <http://www.loveandaman.com/career.htm>

หลักฐานประกอบการสมัครงาน (อย่างละ 1 ชุด)

- ใบสมัคร (กรุณาพิมพ์เอกสารตามแบบฟอร์มและส่งมาทาง E-Mail : hr@loveandaman.com) / Resume (ถ้ามี)
 - สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ Transcript และสำเนา ใบปริญญาบัตร
 - ภาพถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้วขึ้นไป (สีหรือขาวดำก็ได้ แต่ควรแต่งกายชุดสุภาพ)
 - สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร (ถ้ามี)
 - สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการอบรม การทดสอบภาษา การผ่านงานหรือการฝึกงาน (ถ้ามี)
- ปล. เห็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกชุด (หลักฐานการสมัคร สามารถส่งทางไปรษณีย์, ส่ง Fax หรือ Scan แล้วส่ง Mail มาได้ ในกรณีที่ไม่สะดวก สามารถนำเอกสารฉบับลงนามจริงมาในวันสัมภาษณ์ได้)



LOVE
andaman

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด (Love Andaman) บริษัทผู้นำด้านการท่องเที่ยวทางเรือ ของหมู่เกาะฝั่งอันดามันของประเทศไทย ในระดับ Premium Service ใบอนุญาตเลขที่ 34/00771 ทะเบียนเลขที่ 0825554000447 ประกาศรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน ตามรายละเอียด ดังนี้.-

ประกาศรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน

- นักศึกษาฝึกงาน แผนกธุรการ (Administration Trainee)
- นักศึกษาฝึกงาน แผนกต้อนรับ (Reception Trainee)
- นักศึกษาฝึกงาน แผนกการจอง (Reservation Trainee)
- นักศึกษาฝึกงาน แผนกการตลาดและการขาย (Marketing and Sales Trainee)
- นักศึกษาฝึกงาน แผนกประชาสัมพันธ์และสื่อออนไลน์ (PR and Social Media Trainee)
- นักศึกษาฝึกงาน แผนกบัญชี (Accounting Trainee)
- นักศึกษาฝึกงาน แผนกจัดเลี้ยงประจำเกาะ (Chef Assistant & Catering Trainee)
- นักศึกษาฝึกงาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยไกด์ / ไกด์ฝึกหัด (Guide Assistant) / ความมีทักษะในการว่ายน้ำ
- นักศึกษาฝึกงาน ส่วนงานให้บริการ ประจำหมู่เกาะสิมิลัน / เกาะตาชัย (จ.พังงา) และ เกาะไม้ท่อน (จ.ภูเก็ต) (Similan / Tachai Island / MaiTon Island - Service Staff) / ความมีทักษะในการว่ายน้ำ

คณะ / สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องได้แก่ บริหารธุรกิจ, การตลาดและการขาย, บัญชี, การท่องเที่ยวการโรงแรม, คหกรรมศาสตร์ (Chef & Catering) หรือ คณะมนุษยศาสตร์, คณะศิลปศาสตร์ ภาษาอังกฤษ จีน รัสเซีย เป็นต้น (ในช่วงระหว่างการฝึกงาน อาจมีการหมุนเวียนตำแหน่งงานตามความเหมาะสม)

สวัสดิการสำหรับนักศึกษาฝึกงาน

- ที่พัก / เบี้ยเลี้ยง / เสื้อ Team

ผู้สนใจ สามารถส่งใบสมัคร หรือรายละเอียดมาได้ที่

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด เลขที่ 56/82 หมู่ 5 ตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา 82190

โทรศัพท์ (Tel) : 076 486 095-6 โทรสาร (Fax) : 076 486 097 มือถือ (Mobile) : 081-9709977

Download ใบสมัคร ได้ที่ Website : <http://www.LoveAndaman.com/career.htm>

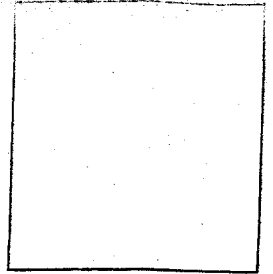
หลักฐานประกอบการสมัคร(นักศึกษาฝึกงาน) (อย่างละ 1 ชุด)

- ใบสมัคร (กรุณาพิมพ์เอกสารตามแบบฟอร์มและส่งมาที่ E-Mail : HR@LoveAndaman.com) / Resume (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรนักศึกษา / สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
- ภาพถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้วขึ้นไป (สีหรือขาวดำก็ได้ แต่ควรแต่งกายชุดสุภาพ)

ปล. เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกชุด (สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน และภาพถ่าย สามารถส่ง Fax หรือ Scan แล้วส่งเป็นไฟล์มาทาง E-Mail ได้เช่นกัน)



LOVE
andaman



ใบสมัครนักศึกษาฝึกงาน

ตำแหน่งที่สมัคร.....

ชื่อ(ภาษาไทย)..... Name (in English) ชาย หญิง

นักศึกษาชั้นปีที่..... คณะ..... สาขาวิชา..... สถาบันการศึกษา.....

ช่วงเวลาที่สามารถเริ่มฝึกงานได้ ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....เดือน.....วัน

ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....

E-Mail :

วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../..... อายุ..... ปี น้ำหนัก..... กก. ส่วนสูง..... ซม. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

ประวัติการศึกษา (ระบุจนถึงชั้นปีที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน)

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	เกรดเฉลี่ย	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย /ปวช.				
ปวส./ ปวท./อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				

ความสามารถพิเศษ

5.1 ความรู้ด้านภาษา..... พูด..... อ่าน..... เขียน..... (ให้ระบุว่า "พอใช้" "ดี" "ดีมาก")

ภาษา..... พูด..... อ่าน..... เขียน..... (ให้ระบุว่า "พอใช้" "ดี" "ดีมาก")

5.2 คอมพิวเตอร์.....

5.3 ขับรถ ใบอนุญาตขับขี่จักรยานยนต์ มี ไม่มี ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ มี ไม่มี

5.4 ทักษะอื่นๆ (เช่น การพูด/ ดนตรี/ กีฬา).....

ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างการศึกษา

6.1 กิจกรรม..... ช่วงระยะเวลา..... ตำแหน่ง.....

6.2 กิจกรรม..... ช่วงระยะเวลา..... ตำแหน่ง.....

6.3 กิจกรรม..... ช่วงระยะเวลา..... ตำแหน่ง.....

เคล็ดลับติดต่อกรณีเร่งด่วน..... ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....

ขบวนการรับสมัครนักศึกษาฝึกงานจาก.....

ผู้ที่จะอ้างอิงหรือสอบถามได้

ชื่อ

ที่อยู่/โทรศัพท์

อาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

รายละเอียดแนะนำตนเอง หรือ Resume (ถ้ามี)
English Version)

ผู้สนใจ สามารถส่งใบสมัคร หรือรายละเอียดแนะนำตนเองมาที่

บริษัท เลิฟ ไอแลนด์ จำกัด เลขที่ 56/82 หมู่ 5 ตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา 82190

โทรศัพท์ (Tel) : 076 486 095-6 โทรสาร (Fax) : 076 486 097

มือถือ (Mobile) : 081-9709977 E-Mail : HR@loveandaman.com

Download ใบสมัคร ได้ที่ Website : <http://www.LoveAndaman.com/career.htm>

หลักฐานประกอบการสมัครงาน (อย่างละ 1 ชุด)

- ใบสมัคร (กรุณาพิมพ์เอกสารตามแบบฟอร์มและส่งมาทาง E-Mail : HR@LoveAndaman.com) / Resume (ถ้ามี)
 - สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ภาพถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้วขึ้นไป (สีหรือขาวดำก็ได้ แต่ควรแต่งกายชุดสุภาพ)
- ปล. เช่นรับรองสำเนาถูกต้องทุกชุด (สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน และภาพถ่าย สามารถส่ง Fax หรือ Scan แล้วส่งเป็นไฟล์มาทาง E-Mail ได้เช่นกัน)