



บริษัท น้ำตาลและอ้อยตะวันออก จำกัด (มหาชน)
EASTERN SUGAR & CANE PUBLIC COMPANY LIMITED

ที่ 0178/2565

29 เมษายน 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน

เรียน คณบดี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย - ใบแจ้งตำแหน่งงานว่าง

ด้วยบริษัท น้ำตาลและอ้อยตะวันออก จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 78 อาคารเกียรตินาคิน ซอยกัปตันบุช ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 เป็นบริษัทฯ ประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมผลิตน้ำตาลทราย เปิดรับสมัครบุคลากรประจำฝ่ายต่าง ๆ จำนวนหลายอัตรา รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้บริษัทฯ เห็นว่าหน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานที่มีชื่อเสียงในการผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพ ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานในการเป็นสื่อกลางประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกรียงไกร รัตนสำรวง)

ผู้อำนวยการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายสนับสนุนบุคลากร โทร. 02-2373050-4 ต่อ 1602,1604

ใบแจ้งตำแหน่งงานว่าง

เลขทะเบียนพาณิชย์/นิติบุคคล ชื่อสถานประกอบการ..บริษัท น้ำตาลและอ้อยตะวันออก จำกัด(มหาชน).

จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ85..... คน ประเภทอุตสาหกรรม (ประเภทกิจการ)อุตสาหกรรม(ผลิตภัณฑ์น้ำตาลทราย).....รหัสอุตสาหกรรม (เจ้าหน้าที่ระบุ)
สถานที่ตั้ง เลขที่...78.....ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน...เกียรตินาคิน.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่ที่.....ซอย...กัปตันบุช.....ถนน...เจริญกรุง.....
แขวง/ตำบล...บางรัก.....เขต/อำเภอ...บางรัก.....จังหวัด...กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.11140.....เว็บไซต์.....
หมายเลขโทรศัพท์.02-2373050-4.....หมายเลขโทรสาร..02-2345990.....วันหมดเขตรับสมัคร (ไม่เกิน 90 วัน).....E-mail.....
ชื่อผู้ประสานงานของสถานประกอบการ..สุภาพร สุดใจ.....หมายเลขโทรศัพท์.02-2373050-4ต่อ 1602,1604.....โทรสาร..02-2345990.....Email supaporn.su@esgroup.co.th

รายละเอียดตำแหน่งงาน	คุณสมบัติ	เงื่อนไขแรงงาน	สวัสดิการ
<p>♦ ชื่อตำแหน่งงาน.เจ้าหน้าที่ธุรการ..... จำนวน..10...อัตรา ค่าจ้าง ระหว่าง...15,000...บาท ถึง...19,000บาท ต่อ () ชั่วโมง () วัน (/) เดือน</p> <p>1. ประเภทคนทำงาน (/) คนงานทั่วไป () ผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป) () คนพิการ ประเภทความพิการ (ระบุ) () ทางการมองเห็น () ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย () ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย () ทางจิตใจหรือพฤติกรรม () ทางสติปัญญา () ทางการเรียนรู้ () ทางออทิสติก</p> <p>2. ประเภทงาน (/) ประจํา ()ชั่วคราว (ตามเงื่อนไขนายจ้าง) () นักเรียน/นักศึกษา (Part Time)</p> <p>3. วันทำงาน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์.....เสาร์ที่4 ของเดือนทำ1เสาร์ เข้างาน 9.00-15.30น. เวลาทำงาน ตั้งแต่เวลา8.30.น. ถึง.18.00...น.</p> <p>4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ..... ... - จัดเก็บเอกสาร,พิมพ์งาน,จัดประชุม,จัดทำรายงาน การประชุม,ปฏิบัติตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>5. เพศ () ชาย (/) หญิง () ไม่ระบุ 6. อายุ ระหว่าง..22...ปี ถึง.35.....ปี 7. ส่วนสูง (/) ไม่ระบุ () ระบุซม. น้ำหนัก (/) ไม่ระบุ () ระบุกก. 8. วุฒิการศึกษาที่ได้รับ..ปริญญาตรี..... สาขาวิชา..บริหารธุรกิจ.....เกรดเฉลี่ย..... 9. สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () อื่นๆ..... 10. สถานภาพทางทหาร (/) พันจ่าทางทหาร () ยังไม่เกณฑ์ทหาร 11. ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ () รถยนต์ () รถจักรยานยนต์ () อื่นๆ ระบุ..... 12. ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี 13. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ () ไม่ได้ (/) ได้ โปรแกรม (/) Word (/) Excel (/) Powerpoint (/) email () อื่นๆ ระบุ..... 14. ความสามารถด้านภาษา พูดได้ อ่านได้ เขียนได้ 1) ภาษา.อังกฤษ (/) (/) (/) 2) ภาษา..... () () () 3) ภาษา..... () () () ผลคะแนนการทดสอบความพร้อมด้านภาษา..... 15. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.ใช้excelได้คล่องพิจารณาเป็นพิเศษ.....</p>	<p>16. วิธีการคัดเลือก (/) สัมภาษณ์ () สอบข้อเขียน (/) สอบภาคปฏิบัติ () อื่นๆ (ระบุ)..... 17. ระยะเวลาทดลองงาน จำนวน.....119.....วัน/เดือน 18. สถานที่ทำงาน (/) สำนักงานใหญ่ () สาขาต่างจังหวัด (ถ้ามี)..... 19. เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....</p>	<p>20. ที่พักบริษัท () มี (/) ไม่มี 21. การขึ้นเงินเดือนรายปี (/) มี () ไม่มี 22. โบนัส (/) มี () ไม่มี 23. สวัสดิการเฉพาะตำแหน่ง (ถ้ามี) * กรณีรับคนพิการ 24. สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ สำหรับคนพิการ () ห้องน้ำ () ลิฟท์ () ทางลาด () ที่จอดรถ</p>

รายละเอียดตำแหน่งงาน	คุณสมบัติ	เงื่อนไขแรงงาน	สวัสดิการ
<p>♦ ชื่อตำแหน่งงาน.เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายต่างประเทศ..... จำนวน...1.....อัตรา ค่าจ้าง ระหว่าง17,000 บาท ถึง25,000...บาท ต่อ () ชั่วโมง () วัน (/) เดือน</p> <p>1. ประเภทคนทำงาน (/) คนทำงานทั่วไป () ผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป) () คนพิการ ประเภทความพิการ (ระบุ) () ทางกรมมองเห็น () ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย () ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย () ทางจิตใจหรือพฤติกรรม () ทางสติปัญญา () ทางการเรียนรู้ () ทางออทิสติก</p> <p>2. ประเภทงาน (/) ประจำ () ชั่วโมง (ตามเงื่อนไขจ้าง) () นักเรียน/นักศึกษา (Part Time)</p> <p>3. ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวัน..ศุกร์.....เสาร์ที่4ของเดือน ทำ1เสาร์ เข้างาน 9.00-15.30น. เวลาทำงาน ตั้งแต่เวลา.8.30น. ถึง.18.00...น.</p> <p>4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ..... - ปฏิบัติงานตามแผนการขาย - ปฏิบัติงานตามแผนการทำราคา - จัดประชุมและสรุปวาระการประชุม - ปฏิบัติตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย.</p> <hr/> <hr/>	<p>5. เพศ () ชาย () หญิง (/) ไม่ระบุ 6. อายุ ระหว่าง...22.....ปี ถึง...35.....ปี 7. ส่วนสูง () ไม่ระบุ () ระบุซม. น้ำหนัก () ไม่ระบุ () ระบุกก.</p> <p>8. วุฒิการศึกษาที่รับ.ปริญญาตรี..... สาขาวิชา..สถิติ,คณิตศาสตร์.....เกรดเฉลี่ย.....</p> <p>9. สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () อื่นๆ.....</p> <p>10. สถานภาพทางทหาร (/) พื้นทางทหาร () ยังไม่เกณฑ์ทหาร</p> <p>11. ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ () รถยนต์ () รถจักรยานยนต์ () อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>12. ประสบการณ์ในการทำงาน...1 ปี ขึ้นไป.....</p> <p>13. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ () ไม่ได้ (/) ได้ โปรแกรม (/) Word (/) Excel (/) Powerpoint (/) Email () อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>14. ความสามารถด้านภาษา พูดได้ อ่านได้ เขียนได้ 1) ภาษา..... () () () 2) ภาษา..... () () () 3) ภาษา..... () () () ผลคะแนนการทดสอบความพร้อมด้านภาษา.....</p> <p>15. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....</p>	<p>16. วิธีการคัดเลือก (/) สัมภาษณ์ () สอบข้อเขียน () สอบภาคปฏิบัติ () อื่นๆ (ระบุ).....</p> <p>17. ระยะเวลาทดลองงาน จำนวน...119.....วัน/เดือน</p> <p>18. สถานที่ทำงาน (/) สำนักงานใหญ่ () สาขาต่างจังหวัด (ถ้ามี).....</p> <p>19. เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....</p>	<p>20. ที่พักบริษัท () มี (/) ไม่มี 21. การขึ้นเงินเดือนรายปี (/) มี () ไม่มี 22. โบนัส (/) มี () ไม่มี 23. สวัสดิการเฉพาะตำแหน่ง (ถ้ามี)</p> <p><u>* กรณีรับคนพิการ</u></p> <p>24. สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ สำหรับคนพิการ () ห้องน้ำ () ลิฟท์ () ทางลาด () ที่จอดรถ</p>

รายละเอียดตำแหน่งงาน	คุณสมบัติ	เงื่อนไขแรงงาน	สวัสดิการ
<p>ชื่อตำแหน่งงาน.เจ้าหน้าที่part time(3 เดือน)..... จำนวน...5.....อัตรา ค่าจ้าง ระหว่าง15,000 บาท ต่อ () ชั่วโมง () วัน (/) เดือน</p> <p>1. ประเภทคนทำงาน (/) คนทำงานทั่วไป () ผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป) () คนพิการ ประเภทความพิการ (ระบุ) () ทางกรมมองเห็น () ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย () ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย () ทางจิตใจหรือพฤติกรรม () ทางสติปัญญา () ทางการเรียนรู้ () ทางออทิสติก</p> <p>2. ประเภทงาน () ประจำ (/) ชั่วคราว (ตามเงื่อนไขจ้าง) () นักเรียน/นักศึกษา (Part Time)</p> <p>3. ตั้งแต่วัน.จันทร์.ถึงวัน..ศุกร์.....เสาร์ที่4ของเดือน ทำ1เสาร์ ทำงาน 9.00-15.30น. เวลาทำงาน ตั้งแต่เวลา.8.30.น. ถึง.18.00..น.</p> <p>4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ..... - ปฏิบัติงานตามแผนการขาย - ปฏิบัติงานตามแผนการทำราคา - จัดประชุมและสรุปวาระการประชุม - ปฏิบัติตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย.</p>	<p>5. เพศ () ชาย () หญิง (/) ไม่ระบุ 6. อายุ ระหว่าง...22.....ปี ถึง...35.....ปี 7. ส่วนสูง () ไม่ระบุ () ระบุซม. น้ำหนัก () ไม่ระบุ () ระบุกก.</p> <p>8. วุฒិการศึกษาที่รับ.ปริญญาตรี..... สาขาวิชา..ทุกสาขา.....เกรดเฉลี่ย.....</p> <p>9. สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () อื่นๆ.....</p> <p>10. สถานภาพทางทหาร (/) ทหารทางทหาร () ยังไม่เกณฑ์ทหาร</p> <p>11. ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ () รถยนต์ () รถจักรยานยนต์ () อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>12. ประสบการณ์ในการทำงาน...1 ปี ขึ้นไป.....</p> <p>13. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ () ไม่ได้ (/) ได้ โปรแกรม (/) Word (/) Excel (/) Powerpoint (/) Email () อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>14. ความสามารถด้านภาษา พูดได้ อ่านได้ เขียนได้ 1) ภาษา..... () () () 2) ภาษา..... () () () 3) ภาษา..... () () () ผลคะแนนการทดสอบความพร้อมด้านภาษา.....</p> <p>15. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....</p>	<p>16. วิธีการคัดเลือก (/) สัมภาษณ์ () สอบข้อเขียน () สอบภาคปฏิบัติ () อื่นๆ (ระบุ).....</p> <p>17. ระยะเวลาทดลองงาน จำนวน...119.....วัน/เดือน</p> <p>18. สถานที่ทำงาน (/) สำนักงานใหญ่ () สาขาต่างจังหวัด (ถ้ามี).....</p> <p>19. เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....</p>	<p>20. ที่พักบริษัท () มี (/) ไม่มี 21. การขึ้นเงินเดือนรายปี (/) มี () ไม่มี 22. โบนัส (/) มี () ไม่มี 23. สวัสดิการเฉพาะตำแหน่ง (ถ้ามี) </p> <p>* กรณีรับคนพิการ 24. สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ สำหรับคนพิการ () ห้องน้ำ () ลิฟท์ () ทางลาด () ที่จอดรถ</p>