



SITANAN JAEMJAENG

(สิตานันท์ แจ่มแจ้ง)

ข้อมูลส่วนตัว

ความสามารถพิเศษและความถนัด

- มีความกระตือรือร้น รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- เป็นคนช่างสังเกต สามารถจดจำรายละเอียดต่างๆได้เป็นอย่างดี
- รักการบริการ ชอบอยู่ต่อหน้าผู้คน กล้าพูดกล้าแสดงออก
- ทนต่อแรงกดดันได้ มีมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีทัศนคติเชิงบวก เป็นคนอารมณ์ดี
- ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ระดับพื้นฐานได้ ได้แก่ Microsoft Excel, Microsoft Word

ติดต่อ

 96/1 หมู่ 2 ซ.งามวงศ์วาน 27 แยก 6
ต.บางเขน อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

 sitananjaemjaeng@gmail.com

 0960700062

การศึกษา

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
2562 - 2566

- คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม
สาขาการท่องเที่ยวธุรกิจอีเวนต์

เกรดเฉลี่ย 3.39

ภาษา

อังกฤษ

- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน
ได้ระดับพอใช้

ไทย

- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน
ได้ระดับดีเยี่ยม

ประสบการณ์การทำงาน

พนักงานการเงิน

Bangkok Mental Health Hospital | 2566 - ปัจจุบัน

- รับชำระเงินผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก
- เรียกเก็บยอดชำระ ผู้ป่วยค้างชำระเงิน ชาวไทยและต่างชาติ
- ให้ข้อมูลผู้ป่วยทางด้านประกัน ประสานงานด้านประกัน
- สรุปยอดเครื่อง EDC และสรุปรายรับประจำวันลงโปรแกรม Microsoft Excel
- บันทึกสถิติผู้ป่วย และรวบรวมปัญหาการคอมเพลนประจำวัน

บริการลูกค้า (Sizzler)

บริษัท เดอะไมเนอร์ ฟู้ด กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) | 2565 - 2566

- ต้อนรับลูกค้า เรียกลูกค้าให้เข้าร้าน บริการลูกค้า
- เชียร์ขายสินค้าต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- รับออเดอร์ในไอแพดและคอมพิวเตอร์
- รับชำระเงินลูกค้า รวมถึงสรุปยอดรายรับประจำวัน
- รวบรวมความคิดเห็น แบบสอบถามจากลูกค้า ส่งผู้จัดการ

ครูผู้ช่วย ศูนย์คุมอง

ศูนย์คุมองหทัยราษฎร์ 54 (2561-2562)

- ตรวจงานนักเรียนตามคู่มือเฉลย
- ดูแลการสอนนักเรียนตามสื่อที่คุมองกำหนด
- ดูแลความเรียบร้อยภายในสถานที่
- รับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมาย



SITANAN JAEMJAENG

Personal information

CONTACT INFORMATION



96/1 Moo 2, Soi Ngamwongwan 27,
Intersection 6, Bangkhen Subdistrict,
Mueang District, Nonthaburi Province,
11000, Thailand



sitananjaemjaeng@gmail.com



0960700062

EDUCATION

Dhurakij Pundit University
2019 - 2023

- Faculty of Tourism and Hospitality
Major: Event Business Tourism

GPAX: 3.39

LANGUAGES

English

- Listening, speaking, reading, and writing
: Fair proficiency

Thai

- Listening, speaking, reading, and writing
: Excellent proficiency

SKILLS AND ABILITIES

- Enthusiastic and responsible for assigned tasks.
- Observant and able to remember details well.
- Passionate about service, enjoys being around people, confident in speaking and expressing oneself.
- Able to work under pressure, has good interpersonal skills, works well with others, has a positive attitude, and a cheerful personality.
- Proficient in basic Microsoft Office programs, including Microsoft Excel and Microsoft Word.

WORK EXPERIENCE

Cashier (BMHH)

Bangkok Mental Health Hospital | 2023 – Present

- Handle inpatient and outpatient payments
- Collect outstanding payments from Thai and foreign patients
- Provide insurance information and coordinate with Mental health insurance Company
- Summarize daily EDC machine transactions and input daily income into Microsoft Excel
- Record patient statistics and gather daily complaints

Customer Service (Sizzler)

The Minor Food Group Public Company Limited | 2022 – 2023

- Greet and invite customers into the restaurant and provide service
- Upsell promotional items assigned
- Take orders via iPad and computer
- Handle customer payments and summarize daily income
- Collect customer feedback and survey responses for the manager

Assistant Instructor, Kumon Learning Center

Assistant Instructor, Kumon Learning Center – Hathairat 54 Branch (2018–2019)

- Checked students' worksheets using the provided answer keys
- Guided students through learning materials according to Kumon's methodology
- Maintained order and cleanliness within the learning center
- Carried out tasks and responsibilities as assigned