

# Curriculum Vitae



**NAME :** Mr. Prapawin

**SURNAME:** Suriya

**Nick Name:** Ant

## **PERSONAL DATA**

**Date of birth:** Oct 13, 1982

**Place of Birth:** Lampang

**Nationality:** Thai

**Status:** Married

**Religion:** Buddhism

**Height & Weight:** 174 CM. / 73 KG.

**Address:** 81/189 Pleno Phaibang , Khet Bangkuay, Nonthaburi 11130

**Telephone:** Mobile: 081- 556 - 2525

**Email Address:** [prapawin25@gmail.com](mailto:prapawin25@gmail.com)

## **EDUCATIONS**

***A Master's Degree:*** Business Administration at Rangsit University. **GPA: 3.45**

***Bachelor Degree:*** Major is Tourism Industry at Lampang Inter Tech College. **GPA: 3.95**

***High Vocational:*** Certificate in Tourism at Charansanitwong Technological College. **GPA: 3.59**

## **MY MEDIA PERFORMANCE**

- Visit and Interview and Information TNN 16 Chanel: [https://fb.watch/8\\_8EvcLXHO/](https://fb.watch/8_8EvcLXHO/)
- Visit and Interview PPTV 36 Chanel: The Fist Ultimate (เที่ยวสุดโลก) as below

Part 1 <https://youtu.be/LRMcz-UiBZ0>

Part 2 <https://youtu.be/vtFycGz3aSI>

- Students Research such as "Srinakharinwirot University"

<https://youtu.be/TgLpvRUpPbo>

Chulalongkorn University, Rajamangala University of Technology Krungthep

## **WORKING EXPERIENCES FOR 17 YEARS IN HOTEL and Reviews of performance and revenue income**

### ***1. Work Period of Time: March 2023– March 2025 for 2 Years.***

***Company name:*** The Quart Ruamrudee by UHG <http://www.quartruamrudee.com/>

***Room:*** 150 Rooms

***Address:*** 38/3 ซ. ร่วมฤดี แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

***Position:*** Operations Manager (Working strategically with OTAs, Travel Agencies, and corporate channels for hotel can achieve budget of the year, control costs, and improve to better review scores and long-term success.)

### ***2. Work Period of Time: September 2018 – March 2023***

***Company name:*** Prince Theatre Heritage Stay Hotel

***Room:*** 26 Rooms (4 Private Suites Room and 22 Dormitory rooms with 140 beds inside.)

***Address:*** 441/1 Charoenkrung Road (Soi si wiang), Silom Bangrak, Bangkok, 10200

***Position:*** Front Office Manager and Over all Departments. (Job Details oversees overall operations, including F&B, Events, and Samina operations.)

### **3. Work Period of Time: January 2017 – March 2018**

**Company name:** Dang Derm Hotel, D&D INN, Dang Derm In the Park, and LuckyHouse

**Room:** 144 Rooms, 228 Rooms, 124 Rooms, 62 Rooms, **and the total 558 Rooms**

**Address:** 1 Khaosand Rd., Pharanakorn, Bangkok, 10200

**Position:** Sales Marketing Online Admin Travel Agencies and Manage Rooms booking confirmed.

### **4. Work Period of Time: October 2014 – July 2016**

**Company name:** The Raya Surawong-Bangkok.

**Room:** 55 Rooms

**Address:** 24-30 Surawong Road, Siphaya, Bangkok 10500

**Position:** Reservation Supervisor and Restaurant. **(Pre-Opening)**

### **5. Work Period of Time: October 2013 – June 2014**

**Company name:** Pascherhotel De Bangkok.

**Room:** 87 Rooms

**Address:** 28/5 Charoen Krung Road, Charoen Wieng, Bangrak Bangkok 10500

**Position:** Assistant Front Office Manager. **(Pre-Opening)**

### **6. Work Period of time: September 2010 – April 2012**

**Company name:** Legacy Express Hotel

**Room:** 64 Rooms

**Address:** No.29 Sukhumvit soi 1 Taweewatana Khongteiy Bangkok

**Position:** GSA and Reservation Department.

## **7. Work Period of Time: July 2006 – Oct 2009**

**Company name:** The Buddy Boutique group

**Room:** 119 Rooms

**Address:** No. 265 khaosan RD. , Phanakorn Bangkok 10200

**Position:** Receptionist and Cashier

**The job responsibility as the details below.**

**As Front Office Department, Reservation (Yearly-Monthly-Daily), Beverages and Cafe,**

**Private events.**

### **Job Description**

Job title:	Front Office Manager
Location:	Prince Theater Heritage Stay, Bangrak, Bangkok 10500
Contract type:	Permanent
Hours:	Flexible, between 48 hours per week preferably Subject to seasonal variation and open to negotiation (includes some evening & weekend working)
Reports to:	General Manager (indirect report to Group Director of Food and Beverage)
Responsible for:	Customer, Hotel Workers, F&B, Events and all related activities

#### **Job overview**

As Front Office Manager you will be responsible for overseeing delivery of day-to-day running of the Hotel; delivering exceptional customer services which exceeds expectations, ensuring appropriate staffing and resourcing for conferences, events and holiday bookings, including staff rosters, fire/health and safety cover. In managing the property, you will oversee a high quality housekeeping service alongside project managing maintenance works. Supporting events and activities running from the Hotel will also be key; requiring effective liaison with the activity delivery team and co-ordination of the Hotel staff team.

#### **Main responsibilities**

##### **Customer service and front of house:**

- Oversee the guest welcome, from enquiry to checkout, to deliver exceptional customer service at all times.
- Personally, engage with guests, and gather information necessary at upselling or creating a relationship.
- Manage online booking systems including optimizing bed spaces and gauging availability.
- Periodically cover reception duties.
- Maintain and co-ordinate implementation of daily, weekly and monthly hotel tasks including as cashing up, recycling and waste disposal.
- Periodically be on call to cover emergency out of hours call outs.

##### **Operational management:**

- Manage, develop and mentor all hotel staff and volunteers emphasizing excellent customer service and ensuring high standards of cleanliness are maintained throughout the hotel.
  - Plan weekly roster to ensure sufficient cover for bookings including additional demands for group and event bookings or activity holidays and to facilitate staff leave and training.
  - Take all reasonable steps to ensure the Health and Safety of staff, guests and visitors on site, ensuring compliance with relevant policies and procedures.
-

**Facilities management:**

- Ensure the building, fixtures and fittings remain to the highest possible standard and project manage maintenance activities effectively to enable works to be completed on time and on budget.
- 

**Food and Beverage:**

- Warmly welcome guests as a host, offering recommendations on our food and beverage offering.
- Actively recommend food and drinks to guests, to ensure average check targets are met
- Prepare the food and drinks as per order, ensuring a high standard at all time.
- Process with cashiering and payment as per the company regulations.
- Ensure that equipments are always functioning and maintained, and coordinate with engineering when repairs are needed.
- Maintain the Food and Beverage area clean, coordinating with Housekeeping when needed.

**Other:**

- Undertake any training and professional development as and when required.
  - Undertake any other reasonable duties, commensurate with the job title, as may be determined by the Line Manager.
- 

**Front Office, Reservation, Online Travel Agencies, Housekeeping and Security services****As a manager responsible for overseeing various aspects of the hotel's front office and reservation management, keys tasks include:**

- Utilizing a planning system to manage manpower, equipment, and office supplies for order processing.
- Organizing and planning front office and reservation services, including functions such as front desk operations, revenue management, communication systems, reservations, bell staff, transportation services, and sales department.
- Ensuring high-quality customer care by efficiently managing online bookings and web control with agents.
- Superintending and optimizing front office operations for maximum effectiveness.
- Conducting daily reviews with the reservation team to plan for future business.
- Addressing and resolving queries or complaints from hotel guests, management, etc., and reporting them to higher management.
- Collaborating with tour and boat companies to provide the best service to hotel guests.

- Checking and ensuring correct room/hotel bookings and inspecting rooms before guest arrival. Also, attending to VIPs and returning guests during check-in and check-out.

- Clarifying duties and responsibilities of front office staff and maintaining logical work flows.

Conducting periodic performance appraisals for each front office staff member.

- Providing team member training and fostering a positive team attitude.
- Assisting the Director of Human Resources and the Account Department with shift assignments.
- Participating in daily briefings and reporting on guests' status, including check-ins, check-outs, rates, revenue, and special requests.
- Ensuring guest comfort and satisfaction throughout their stay.
- Strictly adhering to all policies, procedures, and assignments given by management.
- Addressing guest complaints, requests, or inquiries promptly and implementing corrective measures as necessary.
- Guiding staff in their professional development to prepare them for advancement opportunities.
- Providing suggestions to management for improving general operations, cost control, and profitability.
- Making personal visits to guests during accidents and offering assistance.
- These responsibilities reflect the importance of effectively managing various aspects of the hotel's front office and reservation services to ensure a high level of guest satisfaction and operational efficiency.

### **Events, Foods, and Beverages**

**Event Cost and Purchase:** Managing event budgets and expenses, including the purchase of necessary supplies and services for events.

**Event Planner Responsibilities, Requirements, and Skills:** Outlining the responsibilities of event planners, including the qualifications, skills, and experience required for this role.

**Proven Food and Beverage Management Experience:** Demonstrating prior experience and expertise in managing food and beverage operations, including procurement, inventory, and service.

**Creating Promotion for Room and Bar to Management Team:** Developing strategies and promotions for hotel rooms and bars, and presenting these ideas to the management team for approval and implementation.

**Onboarding and Departing of Hotel Guests:** Ensuring a smooth check-in and check-out process for hotel guests, and managing any issues or special requirements that may arise during their stay.

**Space Management for Private Events:** Overseeing the organization and setup of spaces for private events, ensuring cleanliness, and maintaining equipment and furniture.

**In-House Events Management:** Coordinating and managing events that take place within the hotel, including conferences, seminars, and social gatherings.

### **Security Guard and Community**

- To ensure efficient team building, actively caring for their welfare, safety, and development:
- Collaborate with the team members to foster a positive and productive work environment.
- Facilitate training and skill development opportunities for the team to enhance their performance and career growth.

- Liaise with management to address security aspects concerning guests' rooms and the hotel.
- Implement security protocols to ensure the safety and privacy of guests.
- Follow up on all guest requests to ensure their expectations are met and to provide exceptional customer service.
- Respond promptly and effectively to any concerns or feedback from guests.
- Report any incidents of illness, irregular behavior of guests or staff, or any unusual occurrences in the area to management.
- Maintain open communication channels with management to address potential issues and maintain a safe and pleasant environment for everyone.
- By actively engaging in team building, security management, and attentive guest service, you can contribute to creating a positive and welcoming atmosphere for both guests and staff.

### **ITS KNOWLEDGE**

**Windows XP, Internet, FAX and Scan, Outlook, Gmail, Facebook, Line, Microsoft functions**

***Hotel System as:* Fidelio Program, Comanche, Easy 4 , Epitome, Star Light**

**Smart Finder, Front Desk Anywhere, Comanche**

### **Expected Salary**

**- Constructors**



My Performance Reviews



Adventure32634469718

ได้เขียนรีวิว

4 ผลงาน



ก.ย. 2024 ...

ห้องสะอาด พนักงานบริการดีมาก และสถานที่ตั้งสะดวก

สวัสดีครับ  
ครั้งนี้ได้มาพักที่ รร. เดอะควอร์ต ร่วมฤดี By UHG ทั้งหมด 14 ห้อง เป็นห้อง  
ซูพีเรีย มีโต๊ะทำงานและระเบียงในห้องด้วยครับ พนักงานทุกคนให้บริการดี  
มาก และสถานที่มีที่จอดรถ ดู สำหรับเดินทางเที่ยว แนะนำครับ.โดยคุณ แอ  
นน์ โอเปอร์เรชั่น เมเนเจอร์ ที่นี่ครับ



วันที่เข้าชม ก.ย. 2024  
ประเภททริป เพื่อน





## A good hotel deserved to stay again

คำแปลจาก Google

I would like to commend the manager and staff of this hotel.

When my friends ((11 people)) and I checked into this hotel on the first day, I already felt that their attitude was positive and friendly. All staff are smiling. We quickly felt like coming home from their welcoming attitude.

I would like to commend Mr. Prapawin Suriya, the hotel manager, for helping us solve all the difficulties we encountered during our stay. His professional skills made sure everything was properly arranged for us. My friends and I are very satisfied with his working attitude and efficiency , probably because of his professional leadership, all the staff can successfully help us deal with all our requests and make us very satisfied. While thanking them, we decide to stay in this hotel when I with my friends visit Bangkok next time again.

Here we are very happy to have a pleasant journey and wish the staff all the best in their work

[อ่านแบบย่อ](#) ▲

วันที่เข้าพัก: กรกฎาคม 2023

ประเภทการเดินทาง: เดินทาง กับเพื่อน

เคล็ดลับเกี่ยวกับห้อง: put more promotion

ดูเคล็ดลับเกี่ยวกับห้องพักเพิ่มเติม



ความคุ้มค่า



การบริการ



ตำแหน่งที่ตั้ง



Jurelyn v ได้เขียนรีวิว 14 ก.ค.

1 ผลงาน



## Heerlijk verblijf voor in Bangkok!

คำแปลจาก Google

Wij zaten in een 2 kamer appartement met kitchenette, balkon en uitzicht op het kanaal. Hele ruime kamers. Lekker rooftop zwembad om af te koelen en een ontbijtbuffet met heerlijke handgemaakte Thaise bananencake en uitgebreide salades. En een fitnessruimte waar we lekker gebruik van hebben gemaakt. In de buurt van heel veel eetgelegenheden maar ook een heerlijke in het hotel (Wooden restaurant). Super geholpen door Ant de manager, waarbij geen verzoek te moeilijk was. Een aanrader wat ons betreft!





thelonetravellerAU ได้เขียนรีวิว 13 ก.ค.



2 ผลงาน • 1 คะแนนโหวตว่ามีประโยชน์



### Best experience for the money

คำแปลจาก Google

It was a really good experience. I went to the gym. The swimming pool and jacuzzi was also great. The staff are awesome very helpful. Lovely breakfast and most importantly best price for the service. Expecially to Khun new and Pin and ANT



Mehmet Burçin K ได้เขียนรีวิว 2 ก.ค.



1 ผลงาน



### Excellent value for money, cleanness, nicely staffs

คำแปลจาก Google

The rooms are bright and clean. Nice people always helped me about all needs. Hotel amenities the rooftop pool, GYM on floor 8, Deiciiai breakfast that you can enjoyed here. Wish come again. And recommend by Mr. Prapawin S. / ANT



Daydream37594481463 ได้เขียนรีวิว มิ.ย. 2023

1 ผลงาน



### Great service

คำแปลจาก Google

The staff was amazing and extremely helpful, especially K.Ant and the reception staff. I had some issues with my booking while check-in. However, the manner in which they went all out to assist me really earned them my gratitude.

Overall experience is fantastic. Good value for money. Great location. Clean room and comfortable bed. I really enjoyed the stay and will definitely stay again!



Passport18092179451 ได้เขียนรีวิว มิ.ย. 2023

1 ผลงาน



### One of the best hotels with excellent service

คำแปลจาก Google

A very clean cosy hotel with roof top pool,fitness centre.Great location- near BTS and MRT.Very convenience to get around.

Great selection for breakfast buffet.Very friendly and helpful staffs.They go above and beyond to accommodate me.I really enjoy my stay and sure will be staying at The Quart Ruamrudee again in the future.

Special thanks to Mr.Paphawin Suriya for accommodating me and help me find the room when my other hotel booking was cancel and I needed a hotel for my travel.



Sherpa00922718706 ได้เขียนรีวิว พ.ค. 2023

1 ผลงาน • 2 คะแนนโหวตว่ามีประโยชน์



### Spacious Room, good facilities (GYM.), and great quality beds.

คำแปลจาก Google

Very nice and clean hotel and the staff is very friendly I would recommend to the Mr. Prapawin Suriya (ANT) The breakfast is so delicious and hotel facilities & cleanliness are excellent. With affordable prices I have great experience plenty of satisfying during my stay for 1 Bedroom suite room with view. I loved this place so much.





Connector35038026669 ได้เขียนรีวิว 18 ก.ค.

1 ผลงาน

...



### โรงแรมดี พนักงานน่ารัก อาหารอร่อย วิวสวยน่าดื่มสับไม่หัก!!!

โรงแรมสะอาดดีค่ะ อาหารอร่อย พนักงานน่ารัก บริการดี ทั้ง Reception พนักงานที่ห้องอาหารที่ทำความสะอาดห้องน่ารักดีค่ะ และพี่ผู้จัดการสุภาพน่าฟังมากค่ะ วิวสวยน่าดื่มสับไม่หัก!!! ฝากฉายาได้ดีมาก



Companion47554006250 ได้เขียนรีวิว 12 ก.ค.

1 ผลงาน

...



### คุ้มค่าราคา, เหมาะสำหรับครอบครัว

ห้องพัก กว้างขวาง พนักงานต้อนรับ คุณแอ้นท์ น้องโอปอ, และพี่ส พร้อม ให้ใช้บริการอย่างดีมาก เหมาะสำหรับครอบครัว ห้องอาหารอร่อยมาก มีสรวายน้ำชั้น 8 และยิม ส่วนลานจอดรถดี มี รปภ. แสดงนบายตลอด 24 ชั่วโมง และมีร้านกาแฟ และร้านม้งย่าง เกาหลีด้วยครับ



Booking.com

Traveller Review Awards 2021




## Prince Theatre Heritage Stay



ภาพถ่ายข้อมูลตำแหน่งที่ตั้ง

รีวิว

**Sunny D**  
ได้เขียนรีวิว เมื่อวานนี้  
4 ผลงาน • 6 คะแนนโหวตว่ามีประโยชน์

Great stay

คำแปลจาก Google

"Wonderful place to stay , old world charm , love the furniture , great staff especially Mr Ant at the front desk - been a great help from the time we checked in . Highly recommend hotel stay .Great location , easily accessible to various tourists spots ."

อ่านแบบย่อ

วันที่เข้าพัก: กุมภาพันธ์ ค.ศ. 2023


ประเภทการเดินทาง: เดินทาง กับครอบครัว

รีวิวนี้เป็นความเห็นหรือทัศนะของสมาชิก Tripadvisor และไม่ใช่ของ Tripadvisor LLC Tripadvisor ทำการตรวจสอบรีวิว

Prince Theatre Heritage Stay

Written 12/02/23

1

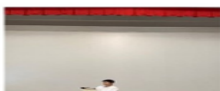
**i-Nui**  
Bangkok, Thailand  
1 contribution

ส่วนตัวเราชอบบรรยากาศของที่นี่ค่ะ

Feb 2023 • Friends

ส่วนตัวเราชอบบรรยากาศของที่นี่ค่ะ ได้สัมผัสความเก่าแก่ของสถานที่ และผู้จัดการก็น่ารักมากๆ เลยยย อธิบายรายละเอียดความเป็นมาของที่นี่ให้ฟังอย่างละเอียด ว่ามีความเป็นมา 5 ยุคแล้ว ยุคที่ 1 the royal casino, ยุคที่ 2 the chiness opera, ยุคที่ 3 prince theatre, ยุคที่ 4 prince, ยุคที่ 5 คือ ยุคของคนรุ่นใหม่ :) ชื่อห้องพักแต่ละ type ก็จะมีชื่อตามยุคพวกนี้ รวมอยู่ด้วยค่ะ

Read less



< Prince Theatre Heritage Stay



Nina

1 ผลงาน



คาเฟ่วันเกิดศิลปินเกาหลี

ม.ค. ค.ศ. 2023

อึ้งย้งทุกคน~ เราและเพื่อนเลือกใช้สถานที่นี้เป็นที่จัดคาเฟ่ให้กับซึงกวาน Seventeen ด้วยธีม 'NAVY BOO Y2K' ซึ่งด้วยตัวสถานที่ที่มีความดู heritage สมชื่อและตกแต่งไว้ได้สวยอยู่แล้ว ทำให้เราและเพื่อนจัดคาเฟ่ออกมาได้น่ารักและเข้ากับธีมสุดๆ

พี่ ๆ พนักงานน่ารักมาก น่ารักทุกคนเลยจริง ๆ ช่วยเราตั้งแต่วันที่คุยกันจนจัดเสร็จ แถมตอนจัดเสร็จยังมาช่วยหยิบจับด้วย ขอขอบคุณมากๆ เลยค่ะ ขอขอบคุณพี่ Ant ด้วยนะคะที่ประสานงานให้เป็นอย่างดีเลย

เครื่องดื่มอร่อย ทุกคนที่มาชมว่าไม่ผิดหวัง เครื่องดื่มดี เราชอบกาแฟที่นี่นะ อร่อยค่ะ!

ใครที่กำลังมองหาสถานที่จัดคาเฟ่ให้ศิลปิน เราแนะนำที่นี่เลยนะคะ กว้าง ตกแต่งได้เยอะ รองรับคนได้เยอะ เดินทางสะดวก (จาก BTS สะพานตากสินเดินมาได้สบายมาก)



ความคุ้มค่า



ตำแหน่งที่ตั้ง



การบริการ

[อ่านแบบย่อ](#) ^

< Prince Theatre Heritage Stay



Diana

2 contributions



Unique hotel experience in bangkok

Jan 2023

Stayed here in January 2023. The hotel is tucked away off the main drag, so it's quiet but also near enough to everything. The hotel was an old theater and the vibes are spot on. Prapawin (Ant) Suriya was working there all three days we stayed here, and was very helpful. He went the extra mile for us, between leaving us hot water one night in a thermos to helping us get all our necessary paperwork printed out for our next adventure. I would definitely recommend this place to anyone staying in Bangkok.



Value



Rooms



Service

[Read less](#) ^

Written 14/01/23

1





AngsanaMW

1 ผลงาน



ปาร์ตี้วันเกิด

เพื่อนๆ

ใครหาสถานที่จัดงานปาร์ตี้แนะนำเลยคะ  
บรรยากาศภายในห้องจัดงานเหมาะแก่งาน  
ปาร์ตี้มาก ทั้งเวที เครื่องดื่ม อาหาร ยากได้  
แบบไหนริเคสได้หมดเลย สามารถทำวิดีโอมา  
เปิดลงจอได้นะคะ พนักงานทุกคนทำหน้าที่ได้  
ดี โดยเฉพาะคุณ  
แอนท์

ปล. มีห้องพักด้วยนะ ถ้าใครกลัวปาร์ตี้แล้วดื่ม  
หนักสามารถจองกับทาง รร ได้เลย แต่ต้องล่วงหน้าจะ  
ห้านะจ๊ะ

อ่านแบบย่อ ^



Winson Chan

ฮ่องกง, จีน

15 ผลงาน



Not Stay but visiting

As I passed this hotel, feeling interesting  
about this hotel. So that I come and  
ask for visiting. Manager Mr.Ant nicely  
to take me for viewing the room and  
introducing everything about the hotel.

Master Suite Room is nice, and they  
offer for monthly rent too. You may ask  
for details if you really interest. And Mr.  
Ant he made the Mock Tail and coffee  
to me too. If you're looking for some  
characteristic hotel, recommend you to  
go or visit. Everything is nice to try.

Welcome to watch my YouTube for  
reference too.

[https://youtu.be/etzxA\\_bQKHA](https://youtu.be/etzxA_bQKHA)

อ่านแบบย่อ ^

เขียนเมื่อ 24/09/22

17 0