



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๐๒๖

ที่ อว.๐๖๕๑.๓๐๑(๑)/๐๖๑๙ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บริษัท ทิพาพงศ์ จำกัด (กระบี่ ทิพา รีสอร์ท)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบันฯ/สำนักวิชาฯ

ตามหนังสือบริษัท ทิพาพงศ์ จำกัด (กระบี่ ทิพา รีสอร์ท) ขอความอนุเคราะห์ขอรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จึงเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าฝึกงานในตำแหน่งต่อไปนี้

๑. Human Resources

๒. Engineering

๓. Front Office

๔. Housekeeping

๕. Finance & Accounting

๖. Food & Beverage

โดยมีสวัสดิการดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทน ๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. ชุดพนักงาน

๓. ฟรีอาหาร ๓ มื้อ

๔. หอพักพนักงาน

๕. รถรับ - ส่ง

ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอประชาสัมพันธ์มายังคณะฯ/สถาบันฯ/สำนักวิชาฯ เพื่อส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และบริษัทฯ จะออกหนังสือรับรอง (Certificate) ให้แก่นักศึกษาเมื่อทำการฝึกงานจนครบตามเวลาที่แจ้งขอฝึกงาน โดยสามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์ ๐๗๕-๖๓๗๕๒๘ Email: hr@krabi-tiparesort.com หรือตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธนสร กิรัมย์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



บริษัท ทิพาพงศ์ จำกัด

Tipapong Co, Ltd.

บริษัท ทิพาพงศ์ จำกัด (กระบี่ ทิพา รีสอร์ท)

121/1 หมู่ที่ 2 ตำบลอ่าวนาง อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ 81180

Tel.075 - 637528 Email: hr@krabi-tiparesort.com

วันที่ 18 มีนาคม 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
เรียน ผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
จาก แผนกทรัพยากรบุคคล

เนื่องด้วย บริษัท ทิพาพงศ์ จำกัด (กระบี่ ทิพา รีสอร์ท) ประกอบกิจการด้านโรงแรม รีสอร์ท มีนโยบายในการส่งเสริม นักศึกษาที่ต้องการเข้ารับการฝึกงานในสายงานที่ได้ศึกษาเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนทักษะและนำไปใช้ในการทำงานที่มีคุณภาพต่อไป ในอนาคต และเพื่อเป็นการรณรงค์เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ต้องการฝึกงานใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทาง บริษัท ฯ จึงได้เปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าฝึกงานในตำแหน่งต่อไปนี้

1. Human Resources
2. Engineering
3. Front Office
4. Housekeeping
5. Finance & Accounting
6. Food & Beverage

โดยมีสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทน 5,000 บาท/เดือน
2. ชุดพนักงาน
3. ฟรีอาหาร 3 มื้อ
4. หอพักพนักงาน
5. รถรับ - ส่ง
6. บริษัทฯ จะออกหนังสือรับรอง (Certificate) จากทางบริษัทฯ แก่ นักศึกษาเมื่อนักศึกษาทำการฝึกงานจนครบตามเวลาที่แจ้งขอฝึกงาน

ทาง บริษัท ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ การส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในตำแหน่งดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ :

(นางสาวนนทวรรณ เองอ้วน)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและฝ่ายการเงิน