



# TIPSUDA KULVIRIYAWONG

ทิพย์สุดา กุลวิริยะวงศ์ (ปิ๊อป)

## ช่องทางการติดต่อ

ที่อยู่ : 58/39 ถนนวิวัฒนาอนุวงศ์ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง อุดรธานี

Tel : 085-696-2258

Mail : kutipsuda@gmail.com

DOB : 8 ก.ค. 2538

## ประวัติการศึกษา

Khon Kaen University : 2556 - 2560

ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี

• สาขาการจัดการการท่องเที่ยว GPA 3.00

Satri Rachinuthit School : 2550 - 2556

มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย

## ทักษะ

- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word ,Excel,Powerpoint)
- สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี
- มีทักษะในการเจรจาต่อรอง
- ประสบการณ์ด้านการตลาดและด้าน MICE

## ประวัติการทำงาน

มี.ย 2566 - ปัจจุบัน

### Barista

Levend coffee and craft cocoa

- จัดเตรียม ให้บริการเครื่องดื่ม กาแฟและขนมแก่ลูกค้า
- ดูแลให้ความสะดวกกับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการในร้าน
- แนะนำ และอธิบายรายละเอียดของสินค้าให้แก่ลูกค้าได้
- ดูแลรักษาความเรียบร้อยภายในร้าน รวมทั้งความสะอาดของอุปกรณ์
- คิดและพัฒนาสูตรเครื่องดื่มใหม่ๆให้แก่ลูกค้า

ก.พ 2561 - มี.ค 2566

### Branch Marketing - Convention Hall Agent , officer

Central Udon , Central Pattana

- ดูแลบริหารจัดการพื้นที่ในส่วนของการขาย และเลือกดูประเภทงานกิจกรรมในการลงพื้นที่ฮอลล์ ให้เหมาะกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย รวมถึงการดูแลประสานงาน ร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอก
- ติดต่อประสานงานกับลูกค้าในการลงพื้นที่ จัดทำใบเสนอราคา ออกสัญญาเช่า และตรวจอนุมัติรูปแบบงานกิจกรรมที่จัดในฮอลล์
- ควบคุม ดูแล ประสานงานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลิต ติดตั้ง รื้อถอน จัดทำแผนเอกสารการแจ้งเข้างาน และดูแลพนักงานทั้งหมดในวันจัดงาน
- วางแผนการประชาสัมพันธ์ offlineและonline พร้อมทั้งจัดหา Influencer และ Local pages ให้กับลูกค้าประเภทงาน Sale ,Exhibition เพื่อสร้างการรับรู้และเพิ่มยอดขายให้กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดหา และต่อรองราคากับ Supplier , Organizer ของงานในส่วนงานผลิต จัดจ้าง
- วางแผนและบริหารจัดการงบประมาณแผนกให้เพียงพอต่อการใช้งาน และจำนวนงานที่จัดขึ้นในปี เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ
- สร้างฐานลูกค้าใหม่ และสร้างงานใหม่ เพื่อสร้างมูลค่าและ traffic ให้กับทางศูนย์การค้า
- วางแผน ดูแลการซ่อมแซม และบำรุงอุปกรณ์ฟังก์ชันของพื้นที่ฮอลล์ ให้มีความสามารถในการรองรับการจัดงานได้ในทุกประเภท
- จัดทำข้อมูลสรุปกิจกรรม และสำรวจคู่แข่ง เพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนางานขายและรายได้พื้นที่ฮอลล์
- Project leader โครงการ ISO 20121: Event Sustainability Management Systems และโครงการ Thailand MICE Venue Standards (TMVS) ประเภท Meeting , Exhibition ,Special event

### Convention Hall Agent

Chiangmai International Exhibition and Convention Centre

- จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม พื้นที่ฮอลล์ และประสานงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยภายในงาน
- พาลูกค้า นักศึกษาชมและแนะนำสินค้าและบริการของทางศูนย์ประชุม
- บริหารจัดการแคมเปญหรือโปรเจกต์ ที่ได้รับมอบหมายได้ตามกำหนด

ม.ค - เม.ย 2560