

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)

Central Pattana Public Company Limited.

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) สาขาปิ่นเกล้า

Central Pattana Public Company Limited (Pinklao)

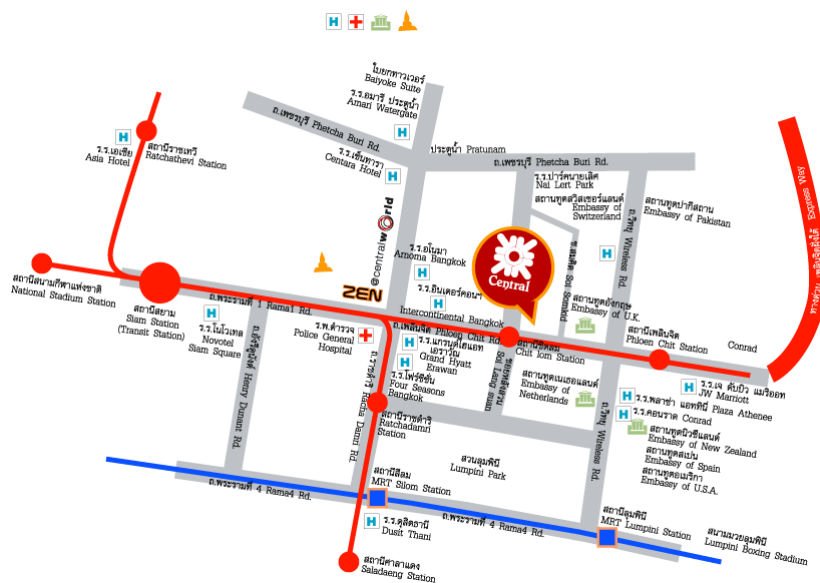
3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ

7/222 ถ.บรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์

เขตบางกอก น้อย, 10700 Tel. 028-775-000



3.1.1 โลโก้ บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)



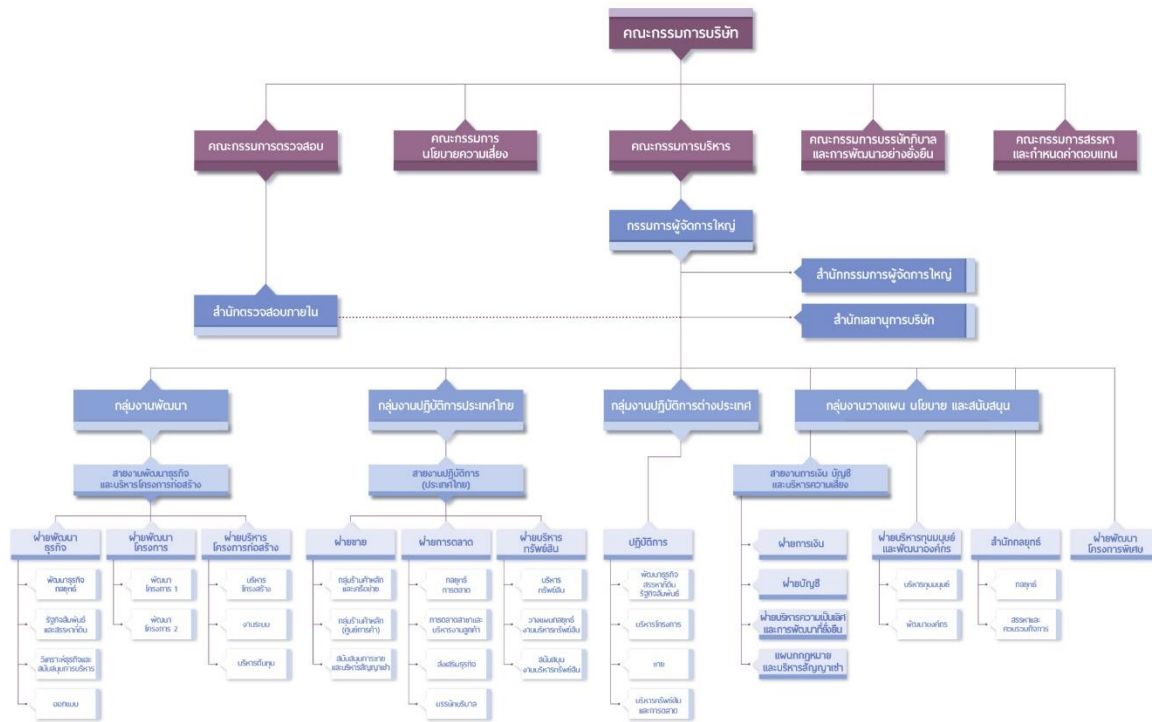
3.2. ภาพแผนที่ บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)

3.2 ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการ

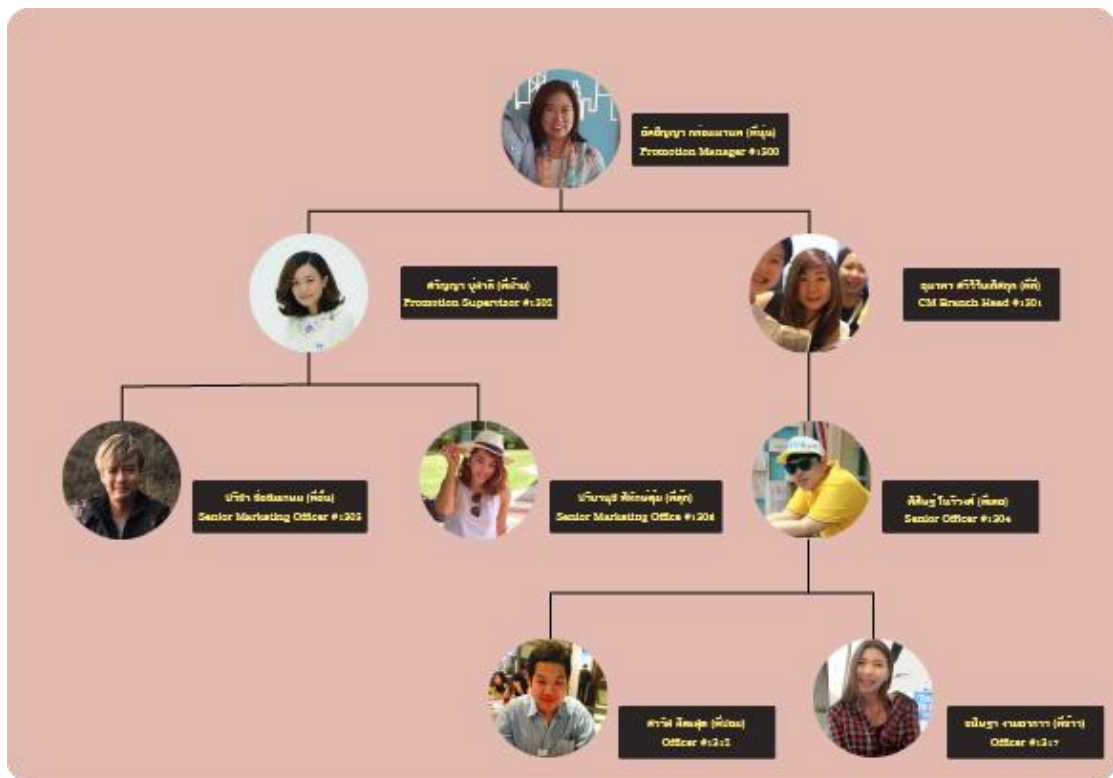
CPN ได้เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2523 โดยมีทุนจดทะเบียน 300 ล้านบาท ในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา บริษัทได้สัมผัสกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ไม่เพียงแต่การเปลี่ยนแปลงของแนวโน้มของผู้บริโภคเท่านั้น แต่ยังเป็น การเปลี่ยนแปลง ของความต้องการศูนย์การค้าครบวงจร ที่สามารถตอบสนองความต้องการผู้บริโภคแบบ “One-stop-shopping” ได้อย่างเต็มรูปแบบ ในฐานะที่เป็นผู้นำตลาดที่มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึง แนวโน้มตลาดที่ เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว CPN ได้พัฒนาโครงการศูนย์การค้าในหลากหลาย รูปแบบ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยเช่นทรลพลาซ่า ลาดพร้าว เป็นหนึ่งในศูนย์การค้าแรกๆ ที่ได้สะท้อนวิสัยทัศน์ของบริษัทที่จะเป็นผู้นำ ปฏิบัติประสพการณ์การพัฒนาและจัดการการค้าปลีกรูปแบบใหม่ CPN ได้แปรสภาพมาเป็นบริษัทมหาชนในปี 2537 และได้จดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปี 2538 และ ในปี 2544 เช่นทรลพลาซ่า ลาดพร้าวได้เป็นศูนย์การค้าแห่งแรกในประเทศไทยที่ได้การรับรองมาตรฐาน ISO 9001-2000

ตลอดระยะเวลากว่า 30 ปีแห่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง CPN ได้เป็นผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการค้าปลีกที่ใหญ่และ ทันสมัยที่สุด ในประเทศไทย ปัจจุบัน บริษัทบริหาร ศูนย์การค้าชั้นนำถึง 30 แห่ง, อาคารสำนักงาน 7 แห่ง, โรงแรม 2 แห่ง และ โครงการคอนโดมิเนียม เพื่ออยู่อาศัยอีก 1 แห่ง โดยมีพื้นที่ภายใต้การดูแลรวมทั้งหมดกว่า 6 ล้านตารางเมตร CPN จึงเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการค้าปลีกบริษัทที่มีวิสัยทัศน์ที่จะพัฒนาศูนย์การค้าของบริษัทในพื้นที่ ที่มีศักยภาพทั้งในกรุงเทพฯ และ เมืองใหญ่ทั่วประเทศ โดยมี เป้าหมายต่อไปในการขยายไปสู่ประเทศเพื่อนบ้านโดยใช้ความชำนาญ ในการบริหารและ จัดการกิจการศูนย์การค้าที่มีอยู่เป็นทุน

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร โครงสร้างองค์กร



รูปที่ 3.3.1 โครงสร้างองค์กรบริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)



3.3.2 ฟังองค์กร (แผนกกลยุทธ์การตลาด ปีนเกล้า)

3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน

ชื่อ : นางสาว มณีนันท์ สร้อยสูงเนิน

รหัสนักศึกษา : 5504600001

คณะ/ภาควิชา : คณะนิเทศศาสตร์ สาขาการโฆษณา

ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย : นักศึกษาฝึกงาน ฝ่ายevent และ sale promotion

3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ติดต่อประสานงานกับทางสถาบันการเรียนรู้ต่างๆใน โซนTower A-B ที่เข้าร่วมในงาน Education Festival ดูแลและตรวจสอบสื่อ ออกแบบสื่อ ประสานงานกับทางออแกไนซ์ สถาบันการเรียนรู้ทั้งหมด Redemption(จุดแลกของ) และลูกค้า ที่มารับของรางวัล ถ่ายภาพ ดูแลหน้างานตอนเปิดกิจกรรม ดูแลเพจFacebook ในระหว่างที่จัดงาน

3.5 ชื่อ สกุลและตำแหน่งงานของพนักงานสหกิจศึกษา

3.5.1 ชื่อสกุลพนักงานที่ปรึกษา : นายปรีชา ช่อชมเกษม

3.5.2 ตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา : เจ้าหน้าที่อาวุโส แผนกกลยุทธ์ทางการตลาดสาขา



3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

3.6.1 ระยะเวลา 16 สัปดาห์ระหว่างวันที่ 23 สิงหาคม 2559 ถึงวันที่ 9 ธันวาคม 2559

3.6.2 ระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 9.00 - 18.00 น

3.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.7.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์
- สมุดจดข้อมูล
- ปากกา
- กล้องถ่ายรูป
- โทรศัพท์มือถือ

3.7.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Microsoft Excel
- โปรแกรม Microsoft Power point
- โปรแกรม Adobe Illustrator
- โปรแกรม Adobe Photoshop

3.8 รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระยะเวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจ
สัปดาห์ที่ 1	ทำหน้าที่อยู่ประจำจุดRedemption , ติดและตรวจสอบ Poster standee , ตัดsticker
สัปดาห์ที่ 2	ตรวจและเก็บสื่อต่างๆที่หมดอายุแล้ว , แจกเอกสารงาน อ้อมกับทู
สัปดาห์ที่ 3	วิเคราะห์SWOTของเซ็นทรัล , เดินสำรวจศูนย์การค้าถ่ายภาพลงเพจเพื่อโปรโมทร้าน
สัปดาห์ที่ 4	ติดต่อประสานกับทางสถาบันการเรียนรู้ต่างในโซน TOWE A-B เพื่อจับฉลากเลือกบูธในงานEducation Festival
สัปดาห์ที่ 5	เข้าประชุมกับทางออแกไนซ์(ซูเปอร์จิว)งานวันเด็ก จัดเตรียมเอกสารงานEducation Festival เพื่อนำไป

	แจกตามร้านค้าภายในศูนย์ , นำโลโก้จากทางสถาบัน ที่เข้าร่วมงานEducation Festival ไปให้ฝ่ายศิลป์
สัปดาห์ที่ 6	บริหารงานกับทางRedemption เรื่องโปรโมชั่นและของ ที่จะนำมาแจกในงานEducation Festival , ดูแลหน้า งานความเรียบร้อยของสถาบันต่างๆที่จะมาตั้งบูธใน งาน ถ่ายภาพ อัปรูปลงเพจ ของงานEducation Festival
สัปดาห์ที่ 7	จัดเตรียมเอกสารในงานflora in the city 2016 , แจกแบบสอบถามของงานEducation Festival
สัปดาห์ที่ 8	เก็บเอกสารแบบสอบถามEducation Festival , โทร ตามลูกค้าที่ได้รับรางวัลจากแคมเปญ the best is back
สัปดาห์ที่ 9	ทำpresent สรุปงาน Education Festival
สัปดาห์ที่ 10	ดูแลจุดลงนามถวายความอาลัย , เข้าประชุมกับทาง ออแกนไนซ์ งานตรุษจีน , คิดkonceptทำpresentงาน วันพ่อ คุยงานและแก้ไข
สัปดาห์ที่ 11	จัดเตรียมเอกสารเพื่อพื้นที่คุณรักและHappy days , ทำ F-PLAN รับเสด็จองค์โสมและงานทำบุญถวาย เป็นพระราชกุศลแด่พระเจ้าอยู่หัว
สัปดาห์ที่ 12	ไปแจกเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์ในงานทำบุญถวาย เป็นพระราชกุศลแด่พระเจ้าอยู่หัว
สัปดาห์ที่ 13	ดูแลลูกค้าที่มารับรางวัลในแคมเปญ the best is back
สัปดาห์ที่ 14	เข้าประชุมเรื่องงานทำบุญ
สัปดาห์ที่ 15	ติดเรื่องตู้คีสเพลย์ และ set up
สัปดาห์ที่ 16	ตัดเตรียมแจกสารงานฟลอรา