

บทที่ 3

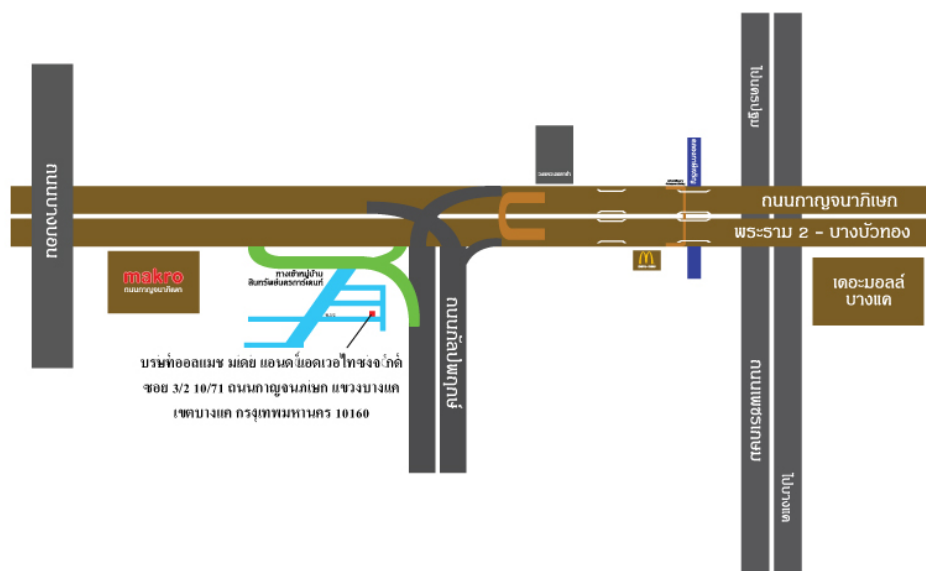
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

- 3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอดเวอไทซิง จำกัด
- 3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ เลขที่ 10/71 หมู่บ้านสินทรัพย์นครการ์เด็นท์ ซอย3/2
ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางแค เขตบางแค 10160
หมายเลขโทรศัพท์ 02 – 464 - 5470
E – mail : allmatchma@gmail.com



รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอดเวอไทซิง จำกัด



รูปที่ 3.2 แผนที่บริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอคทีวเวิทซิง จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอคทีวเวิทซิง จำกัด ได้เริ่มก่อตั้งขึ้นในปี 2555 เริ่มงานงานแรก การรับทำป้ายบิลบอร์ด และจัดอีเว้นท์ ปัจจุบันบริหารงาน โดย คุณเอกวีร์ บุษปะเกษ ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร และ Marketing Director

บริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอคทีวเวิทซิง จำกัด เป็นบริษัททำธุรกิจเกี่ยวกับเครื่องมือทางการตลาดในส่วนของโฆษณาประชาสัมพันธ์ และการสร้าง Branding โดยบริษัททำสื่อทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็น Above the line หรือ Below the line รวมไปถึง งาน Event Exhibition



รูปที่ 3.3 ตัวอย่างงาน THAIFEX

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

รูปแบบการจัดการของบริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอดเวอไทซิง จำกัด บริษัทจัดการทำ Flow Chart ขององค์กรมีผู้บริหารอยู่บนสุดเป็นผู้ออกแผนงานให้พนักงานดำเนินงานตามแผนแล้วมี Marketing Manager เป็นผู้รับหน้าที่บริหารงานต่างๆ โดยมี Production Producer ดูแลในส่วนงานผลิตต่างๆ ส่วน Art จะมี Designer เป็นคนดูแล หากงานไหนจำเป็นต้องใช้ Creative จะมี Creative จาก Jwtt มาช่วยดูแลงานสร้างสรรค์นั้นๆ ฝ่ายรับรองลูกค้า (Account Executive) จะมี Contract ดูแลลูกค้าของตัวเองแยกออกไปอย่างชัดเจน

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นาย สมชาย พิสิทธิ์

ตำแหน่ง ผู้ช่วย Event Marketing

3.4.2 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ช่วยเหลือในการจัดกิจกรรม การคิดเกมส์เอาเซฟมา Battle และกติกา ให้ความช่วยเหลือภายในบูธ คิดแคมเปญหัวข้ออาหาร โดยขั้นตอนการจัดกิจกรรมพิเศษงานThaifex world of food Asia บูธ Thai inno food

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 ชื่อ นาย พิพัฒน์ ศรีวลีธร

3.5.2 ตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

(Graphic design)



รูปภาพ 3.4 พนักงานที่ปรึกษา

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2560 – 18 สิงหาคม 2560

(รวม 14 สัปดาห์)

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 09.00 น. – 18.00 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
เก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการของสถานประกอบการ	←→	→		
ศึกษากระบวนการทำงานด้วยการเข้าร่วมประชุม	←→	→		
ศึกษากระบวนการทำงานของผู้ประสานงาน	←→			→
ศึกษาโดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นผู้ประสานงาน	←→			→
ศึกษาโดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานโดยมีที่ปรึกษาเป็นหัวหน้าเพื่อให้ข้อมูลให้ตรงตามที่ต้องการ	←→	→		

รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล		←	→	→
สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำ รูปเล่มรายงานสหกิจศึกษา			←	→

ตารางที่ 3.1 แผนผังขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

- Computer จำนวน 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ จำนวน 1 เครื่อง
- Internet

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Microsoft Excel
- โปรแกรม Microsoft Power point