

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ในบทนี้จะกล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานจากบริษัทตัวอย่าง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัทที่เข้ามาทำการปฏิบัติงาน คือ บริษัท ศรีเอท อินเทลลิเจ้นซ์ จำกัด (create intelligence Co. Ltd) ที่อยู่ 212 ซอย ลาดพร้าว 1 แยก 10 แขวง จอมพล เขต จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์: 02 105 3833 และ เว็บไซต์: Createintelligence.co.th



ภาพที่ 3-1 Logo create intelligence

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณ์ที่ให้บริการหลักขององค์กร

create intelligence สนับสนุนการตลาดและการสร้างแบรนด์ เผยแพร่ผ่านทางโซเชียลทุกช่องทาง เช่น โททส์สน์ วิทยู เว็บไซต์ในทุกขั้นตอนของการพัฒนา เริ่มจากข้อกำหนดในการ

ออกแบบเพื่อการผลิตดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าเป้าหมายจะได้รับการตอบสนอง และ
ได้รับความพึงพอใจ คือ

3.2.1 IDENTITY BRANDING

การสร้างแบรนด์สามารถผลักดันเป้าหมายขององค์กรและขยายผลของการตลาดและการ
สื่อสารได้ทันที ตั้งค่าเสียงสำหรับการสื่อสารทั้งหมด3 ด้าน ดังนี้

3.2.1.1 ประชาสัมพันธ์

จากกลยุทธ์และการส่งข้อความถึงการดำเนินการจะเข้าถึงผู้ชมที่มีข้อความที่ชัดเจนซึ่ง
สื่อสารผ่านทุกเส้นทางที่เหมาะสม

3.2.1.2 โฆษณา

สร้างโปรแกรมการโฆษณาเชิงกลยุทธ์เพื่อมีอิทธิพลต่อการรับรู้ผู้ชมเป้าหมายกระตุ้น
ยอดขายและเพิ่มชื่อเสียงให้กับแบรนด์

3.2.1.3 การผลิตรายการเพลง

มีโครงการความโดดเด่นบริการข้ามแพลตฟอร์มซึ่งครอบคลุมตั้งแต่ความคิดเริ่มต้นจนถึง
การผลิตจากวิดีโอความเป็นผู้นำทางความคิดที่เชี่ยวชาญไปจนถึงวิดีโอแบรนด์องค์กรสามารถเพิ่ม
ประสิทธิภาพแคมเปญใด ๆ ด้วยแหล่งข้อมูลวิดีโอที่มีประสิทธิภาพ

3.2.2 สื่อสังคม

สื่อสังคมออนไลน์ถือเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการขับเคลื่อนแบรนด์ไปยังผู้ชมจะทำงานควบคู่กัน
เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมของแบรนด์ผ่านทางแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียทั้งหมดเพื่อส่งผลต่อแบ
รด์

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

ผู้บริหารขององค์กรแบ่งออกเป็น 3 ตำแหน่งหลัก ดังภาพที่ 3-2ดังนี้

3.3.1 ตำแหน่งManaging Director

ผู้ดำรงตำแหน่ง คือ คุณญาณกร อภิราชกมล

3.3.2 ตำแหน่งAccount Director

ผู้ดำรงตำแหน่ง คือ คุณเทพิน อริยปิณฑ์

3.3.3 ตำแหน่ง Brand Director

ผู้ดำรงตำแหน่ง คือ คุณวุฒิสักดิ์ ศักดิ์ศรีบำรุง



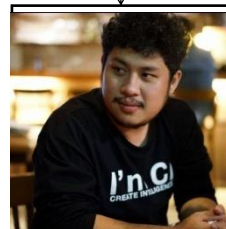
ตำแหน่ง



ตำแหน่ง

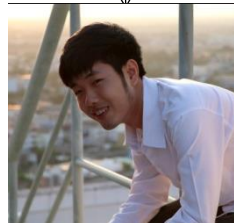


ตำแหน่ง Brand



ตำแหน่ง Producer

/ช่างภาพ



ตำแหน่งผู้ช่วย

ภาพที่ 3-2รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วย Producer

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

คุณ เจตสันท์ คอนสกุล ตำแหน่ง Producer / ช่างภาพ

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่ช่วงเดือน พฤษภาคม ถึง สิงหาคม พ.ศ. 2560

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย คือ ผู้ช่วย Producer & Location (ผู้ช่วย โปรดิวเซอร์) ซึ่งมีหน้าที่ในแต่ละสัปดาห์ดังตารางที่ 3-1 มีรายละเอียดดังนี้

3.7.1 รับงานจาก Producer ทำ Project นำเสนอเกี่ยวกับงาน “Singing In The Rain 2Gether : จังหวัดนครราชสีมา

3.7.2 ทำ Storyboard เกี่ยวกับงานและผังการดำเนินการ นำเสนอ Present Power Point

3.7.3 ติดต่อผู้สนับสนุนหลักที่จะเป็น สปอนเซอร์ ในแต่ละเจ้าและโฆษณาผ่านสื่อ

3.7.4 ศึกษารูปภาพบรรยากาศงานคอนเสิร์ต ผู้คน นักดนตรีเมื่อ Season ก่อน

3.7.5 การติดต่อ ก่อนจะนำเสนอ เป็น การติดต่อนักดนตรี ที่จะมาแสดงในงาน ภาพบรรยากาศความสนุกสนานครั้งก่อน

3.7.6 เตรียมลง Socialmedia เพื่อสร้างความน่าสนใจ กระตุ้นผู้คนให้เกิดความสนใจมากที่สุด เตรียมการแถลงข่าว

3.7.7 ติดต่อศิลปินที่จะมาร่วมงานคอนเสิร์ตพร้อมกับนัดวัน เวลา สถานที่ในการ โปรโมท และขายบัตร

3.7.8 ลงรายละเอียดสถานที่ที่จะมีการแถลงข่าวอย่างเป็นทางการ เชิญผู้สนับสนุนหลักและแขกของขวัญก่อนวันงาน

3.7.9 มีงานโชว์ มินิคอนเสิร์ตจากศิลปิน 3-4วง เพื่อเชิญชวนแฟนเพลงและสร้างความน่าสนใจ

3.7.10 เตรียมการทุกอย่างก่อนจะถึงวันงานจริงๆ จะมีทีมงานเดินทางไปก่อนล่วงหน้า1-2วัน เพื่อเตรียมความพร้อม

3.7.11 เตรียมจัดการ Life in color ในเดือนกันยายน

3.7.12 ติดต่อประสานงานกับสถานที่ ที่จะจัดงาน

3.7.13 หาผู้สนับสนุนหลักภายในงาน

3.7.14 ไปดูสถานที่จริง และถ่ายบรรยากาศทุกมุมจากโดรนเพื่อนำมาใช้ในการตัดต่อ เพื่อนำไปใช้ลงสื่อต่างๆเป็นการโปรโมทงาน

3.7.15 ถ่ายทำจากคล้ายสถานที่จริง เพื่อทำเป็น Teaser เปิดตัว และกำหนดการ การขายบัตร

3.7.16 ควบคุมเสียงและดูแลทุกส่วน โดยรอบของงานตารางที่ 3-1ตารางรายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในแต่ละสัปดาห์

ระยะเวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
สัปดาห์ที่ 1	รับงานจาก Producer ทำ Project นำเสนอเกี่ยวกับงาน “Singing In The Rain 2Gether : จังหวัดนครราชสีมา
สัปดาห์ที่ 2	ทำ Storyboard เกี่ยวกับงานและผังการดำเนินการ นำเสนอ Present Power Point
สัปดาห์ที่ 3	ติดต่อผู้สนับสนุนหลักที่จะเป็น สปอนเซอร์ ในแต่ละเจ้าและโฆษณาผ่านสื่อ
สัปดาห์ที่ 4	คัดรูปภาพบรรยากาศงานคอนเสิร์ต ผู้คน นักดนตรีเมื่อ Season ก่อน
สัปดาห์ที่ 5	ดูการตัดต่อ ก่อนจะนำเสนอ เป็น การตัดต่อนักดนตรี ที่จะมาแสดงในงาน ภาพบรรยากาศความสนุกสนานครั้งก่อน
สัปดาห์ที่ 6	เตรียมลง Socialmedia เพื่อสร้างความน่าสนใจ กระตุ้นผู้คนให้เกิดความสนใจมากที่สุด เตรียมการแถลงข่าว
สัปดาห์ที่ 7	ติดต่อศิลปินที่จะมาร่วมงานคอนเสิร์ตพร้อมกันในวัน เวลา สถานที่ในการโปรโมทและขายบัตร
สัปดาห์ที่ 8	ลงรายละเอียดสถานที่ที่จะมีการแถลงข่าวอย่างเป็นทางการ เชิญผู้สนับสนุนหลัก และแจกของขวัญก่อนวันงาน
สัปดาห์ที่ 9	มีงานโชว์ มินิคอนเสิร์ตจากศิลปิน3-4วง เพื่อเชิญชวนแฟนเพลงและสร้างความน่าสนใจ

สัปดาห์ที่ 10	เตรียมการทุกอย่างก่อนจะถึงวันงานจริงๆ จะมีทีมงานเดินทางไปก่อนล่วงหน้า 1-2 วัน เพื่อเตรียมความพร้อม
สัปดาห์ที่ 11	เตรียมจัดการ Life in color ในเดือนกันยายน
สัปดาห์ที่ 12	ติดต่อประสานงานกับสถานที่ ที่จะจัดงาน
สัปดาห์ที่ 13	หาผู้สนับสนุนหลักภายในงาน
สัปดาห์ที่ 14	ไปดูสถานที่จริง และถ่ายบรรยากาศทุกมุมจากโดรนเพื่อนำมาใช้ในการตัดต่อ เพื่อนำไปใช้ลงสื่อต่างๆ เป็นการโปรโมทงาน
สัปดาห์ที่ 15	ถ่ายทำจากคลังสถานที่จริง เพื่อทำเป็น Teaser เปิดตัว และกำหนดการ การขายบัตร
สัปดาห์ที่ 16	ควบคุมเสียงและดูแลทุกส่วนโดยรอบของงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ

3.8.1 ฮาร์ดแวร์

ฮาร์ดแวร์ประกอบด้วย

3.8.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

3.8.1.2 โน้ตบุค Acer 4830TG

3.8.1.3 กล้องถ่ายรูปดิจิตอล

3.8.2 ซอฟต์แวร์

ซอฟต์แวร์ประกอบด้วย

3.8.2.1 โปรแกรม Microsoft Word

3.8.2.2 โปรแกรม Microsoft Excel

3.8.2.3 โปรแกรม Microsoft PowerPoint

3.8.2.4 โปรแกรม Adobe Photoshop CC

3.8.2.5 โปรแกรม adobe Premiere pro cs6

