

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ

บริษัททฤษฎากู๊ดคาร์ จำกัด

3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ

ที่ตั้ง 41/1 ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางแคเหนือ

เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160

โทร 080-24-11111



รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัททฤษฎากู๊ดคาร์ จำกัด



รูปที่ 3.2 บริษัททฤษฎากู๊ดคาร์ จำกัด

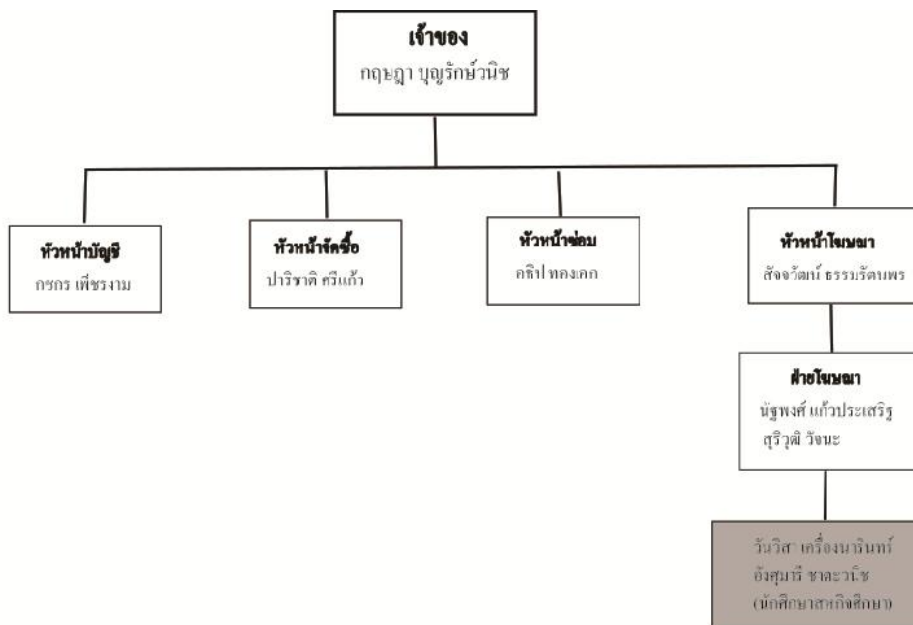


รูปที่ 3.2 แผนที่บริษัทกัญญา กู้ดคาร์ จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัทกัญญา กู้ดคาร์ จำกัด เริ่มต้นในปี 2552 โดยตอนแรกใช้ชื่อ เต็นท์กัญญา เป็นรูปแบบตลาดรวมมีรถยนต์มือสอง 10 กว่าคัน ภายหลังจากนั้น 1 ปี ได้ขยายมาเปิดตรงที่อยู่ปัจจุบันในปี 2553 เนื้อที่ 2 ไร่ มีรถยนต์ประมาณ 200 คัน และจดทะเบียนเป็นรูปแบบบริษัท ใช้ชื่อบริษัทกัญญา กู้ดคาร์ จำกัด ล่าสุดเต็นท์กัญญา กู้ดคาร์ จำกัด ได้ขยายพื้นที่เพิ่มขึ้นอีกเป็น 3 ไร่ มีรถยนต์มากกว่า 400 คัน ซึ่งเป็นโชว์รูมรถยนต์มือสองที่ใหญ่ที่สุดย่านบางแค

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.3 แผนภูมิการจัดองค์กรและการบริหารงานบริษัทกฤษฎาบุญรักษ์วินิช จำกัด

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นางสาววันวิสา	เครื่องนรินทร์	ตำแหน่ง online marketing
นางสาวอังศุมาลี	ชาตะวณิช	ตำแหน่ง online marketing

3.4.2 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายดำเนินโครงการได้รับมอบหมายงานนอกเหนือจากโครงการ

- ทำการโปรโมทสินค้า โฆษณาสินค้าผ่านทางอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์) และผลิตสื่อโฆษณาออนไลน์ลงหน้า PageFacebook

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 ชื่อ-สกุลพนักงานที่ปรึกษา คุณสังข์วัฒน์ ธรรมรัตน์พร

3.5.2 ตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา online maketing



รูปที่ 3.4 พนักงานที่ปรึกษา คุณสังข์วัฒน์ ธรรมรัตน์พร
ตำแหน่ง online maketing

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.2560 ถึง
วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ.2560

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08:30-17:30

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 ตารางรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระยะเวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
สัปดาห์ที่1	วางแผนการจัดงานอีเวนต์
สัปดาห์ที่2	เสนองานอีเวนต์ในที่ประชุม
สัปดาห์ที่3	แบ่งงานตามหน้าที่ในด้านต่างๆ
สัปดาห์ที่4	ติดต่อประสานงาน ลูกค้าด้านสถานที่
สัปดาห์ที่5	ติดต่อประสานงานด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในงานอีเวนต์
สัปดาห์ที่6	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่นำไปใช้ในงานอีเวนต์
สัปดาห์ที่7	ติดต่อประสานงานด้านพิธีกร(พรีคัต)
สัปดาห์ที่8	ออกแบบงานAdโฆษณาออนไลน์
สัปดาห์ที่9	ออกแบบbackdropจากหลัง
สัปดาห์ที่10	โพสต์เชิญชวนลูกค้าผ่านเพจร้านมาร่วมกิจกรรมอีเวนต์
สัปดาห์ที่11	ติดตั้งอุปกรณ์ภายในงานทั้งหมด
สัปดาห์ที่12	จัดกิจกรรมอีเวนต์
สัปดาห์ที่13	จัดกิจกรรมอีเวนต์
สัปดาห์ที่14	สรุปผลการจัดงาน

ตารางประกอบขั้นการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.2 ตารางประกอบขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน	พ.ค.60	มิ.ย.60	ก.ค.60	ส.ค.60
1. รวบรวมข้อมูลของรายงาน	←→			
2. วิเคราะห์ข้อมูล		←→		
3. ออกแบบขั้นตอนการทำรายงาน			←→	
4. เตรียมเอกสารเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการทำรายงาน			←→	
5. จัดทำเอกสารประกอบรายงาน	←→			→

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

คอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Acer Verition M4620G

กระดาษ ปากกา

แฟลชไดร์

เครื่องปริ้นเอกสาร ยี่ห้อ Canon MG3001

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

โปรแกรม Microsoft Word ใช้สำหรับทำรายงาน หรือกำหนดการต่างๆ

โปรแกรม Photoshop ใช้สำหรับตัดต่อทำ Ad

โปรแกรม Illustrator ใช้สำหรับทำ Ad ออกแบบงาน