

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน.....ก

กิตติกรรมประกาศ.....ข

บทคัดย่อ.....ค

Abstract.....ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....1

1.2 วัตถุประสงค์.....1

1.3 ขอบเขตของโครงการ.....1

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....1

บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดหน้าที่ของการประสานงาน.....2

2.2 แนวคิดของการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า.....3

2.3 แนวคิดของเทคนิคการประสานงาน.....3

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....7

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....8

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....9

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	10
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	10
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	10
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	11
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	12
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 การทำงานของฝ่ายผู้ประสานงาน.....	12
4.1.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน.....	13
4.1.2 ขั้นตอนการผลิต.....	14
4.1.3 การติดตั้ง.....	15
4.1.4 การตรวจสอบความเรียบร้อยของบรูหลังติดตั้ง.....	16
4.1.5 การประสานงานในช่วงเวลาจัดงาน THAIFEX.....	17
4.1.6 การรื้อถอนงาน.....	18
4.1.7 การวางบิลและรับเช็ค.....	18
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	19
5.2 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	19

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม.....20

ภาคผนวก

ภาคผนวก.....22

ประวัติผู้จัดทำ

ประวัติผู้จัดทำ.....30



สารบัญรูปรภาพ

หน้า

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

รูปรภาพประกอบที่ 3.1.1ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอดเวอไทซิง จำกัด.....	6
รูปรภาพประกอบที่ 3.1.2 แผนที่บริษัท ออลแมช มีเดีย แอนด์ แอดเวอไทซิง จำกัด.....	7
รูปรภาพประกอบที่ 3.2 ตัวอย่างงาน THAIFEX ที่บริษัทรับทำอิเวนต์.....	7
รูปรภาพประกอบที่ 3.3 Flowchart องค์กร.....	8
รูปรภาพประกอบที่ 3.5 พนักงานที่ปรึกษา.....	9
ตัวอย่างตารางที่ 3.7 แผนผังขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	10

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

รูปรภาพประกอบที่ 4.1.1.2 ประชุมงาน.....	13
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.1.3 เบอร์ดัดต่องานที่ต้องประสาน.....	14
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.1.4 แบบงาน THAIFEX.....	14
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.2 รูปรตัวอย่างที่จัดบุท THAI INNO FOOD ตามแบบ.....	15
รูปรภาพประกอบ 4.1.3. คุมงานการติดตั้ง บุต THAI INNO FOOD.....	16
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.4. ตรวจเช็คความเรียบร้อยหลังติดตั้งเสร็จ.....	16
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.4.1 นำของเข้ามาเช้ในตู้แช่.....	17
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.5. ยื่นคุมงานคอยประสานงานต่างๆ.....	17
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.6 คุมช่างรื้อถอนงานเก็บบุทไม่ให้เป็นรอย.....	18
รูปรภาพประกอบที่ 4.1.7. วันไปวางบิลและรับเช็ค.....	18

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก

ภาพประกอบที่ 1.เข้าไปฟังBrief งาน ข้าวไทย จากลูกค้า ที่ บางกอกโพส ที่ สมุทรปราการ.....	23
ภาพประกอบที่ 2.ไปดูป้าย พื้นที่ ที่ลูกค้าต้องการ และขอเบอร์โทรติดต่อประสานงาน ที่ทองหล่อ.....	23
ภาพประกอบที่ 3.คุมงานบ้าน และคอนโด ที่ ศรีสมาน ดอนเมือง.....	23
ภาพประกอบที่ 4.คุมงานจัดเลี้ยงขอบคุณ ลูกบ้านที่เซ็นทรัลเวสเกต.....	24
ภาพประกอบที่ 5.คุมงาน บ้านและคอนโด Jry cando พระราม9.....	24
ภาพประกอบที่ 6.คุมจัดบุท Thai inno food แหนมสุทธิลักษณ์ดอนเมือง.....	24
ภาพประกอบที่ 7.คุมจัดบุท ผัก.....	25
ภาพประกอบที่ 8.คุมงานเดินทुरुป และเดินทुरुปเครื่องสำอาง Sweetty.....	25
ภาพประกอบที่ 9.เข้าฟังบริฟงาน Panus Thaailand เรื่องโครงการประกวด โลจิสติก ที่ software park....	26
ภาพประกอบที่10.โทรประสานงาน กับมหาลัยต่างๆ เพื่อส่งวิทยากร ไปให้ความรู้เรื่อง การสมัคร เข้า ประกวด โครงการ Panus Thailand.....	26
ตัวอย่างภาพประกอบที่ 11.ติดต่อประสานงาน หา พริตตี้ mc มาทำงาน ใ้ลูกค้าทางline.....	27
ตัวอย่างภาพประกอบที่12.ติดต่อ หาเสื้อผ้า ให้กับ พริตตี้ mc.....	27
ภาพประกอบที่13.คุมงาน อีเว้น Eveandboy ที่รังสิต.....	28
ภาพประกอบที่14.ทำหน้าที่ลงทะเบียน งาน Panus Thailand ที่ วงเวียนใหญ่.....	28
ภาพประกอบที่15.ทำหน้าที่ลงทะเบียน งาน Panus Thailand ที่ ซ่องนนทรี.....	29



