

บทคัดย่อ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรในการปฏิบัติงาน โครงการสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ระดับปริญญาตรี

จากการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในหัวข้อ แผนงานการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์งาน ลองเซอร์วิสอวอร์ด ประจำปี 2560 ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริงในการเรียนรู้ ขั้นตอนการวางแผน การจัดกิจกรรมพิเศษ อีเวนต์ งานต่างๆ รวมไปถึงการเรียนรู้การทำงานของตำแหน่งผู้ช่วยประสานงานลูกค้า ไปใช้ในอนาคต ซึ่งบริษัท ลักซ์ดี จำกัด ดำเนินธุรกิจด้าน ออกแอกไนซ์เซอร์ รับจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น อีเวนต์ งานแถลงข่าว งานประกวดและอื่นๆ

จากการศึกษาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษารุ่นนี้ในหัวข้อ การวางแผนเพื่อประชาสัมพันธ์งาน ลองเซอร์วิสอวอร์ด ประจำปี 2560 ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา พบว่าการวางแผนงานควรคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลักกลุ่มเป้าหมายต้องชัดเจนและการวางแผนการจัดกิจกรรมพิเศษควรมีคอนเซ็ปต์ที่ตอบโจทย์ลูกค้า จัดทำตามแบบที่ลูกค้าต้องการ เพื่อที่จะให้เป็นที่น่าสนใจของกลุ่มเป้าหมาย รวมไปถึงการจัดพื้นที่ในการจัดกิจกรรมควรมีความเหมาะสมกับขนานของงานเพื่อความสะดวกและความปลอดภัยของลูกค้า

ผลจากการศึกษาและสิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

- ได้ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการทำงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยประสานงานลูกค้า
- ได้เรียนรู้ขั้นตอนการวางแผนการจัดกิจกรรมพิเศษจากการปฏิบัติงานจริง
- ได้เรียนรู้ถึงการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและรวดเร็วกับความกดดัน
- ได้รู้จักการใช้ชีวิตในการทำงานจริงและได้รู้จักมิตรภาพที่ได้จากการทำงาน

จากการที่ได้ปฏิบัติงานในครั้งนี้ ทำให้ได้ประสบการณ์จากการทำงานจริงทั้งในด้านกระบวนการความคิดและการแก้ปัญหา รวมทั้งการทำงานร่วมกับคนอื่นในองค์กรอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีประสบการณ์เบื้องต้นในการทำงาน เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

คำสำคัญ : การวางแผนประชาสัมพันธ์ / การจัดกิจกรรมพิเศษ/ภาพลักษณ์

Abstract

Abstract

This report is a part of Public Relations Project of Cooperative Education, Bachelor's Degree of Faculty of Communication Arts, Siam University.

The main objective of the study was to the project planing of Special Events Plan For Public Relations Longservice Award Bang of Ayudhya 2017 by Lukdee Organizer And other objective about the working process of event and responsibility as customer coordinator assistant.

The finding indicate that the project planing should be maintain customer focus, target group, conceptual and etc. to be attractive of target audience including area suitable for the scale of project in order to facilitate and security.

The results of the study were follow :

1. The responsibility of customer coordinator assistant.
2. Studied to process of planing the event project.
3. Learned to solve the problems and practice patience with coping.
4. Get to know the work life and teamwork.

From those experiences, I obtained logical thinking, analyzing, solving problems and making teamwork systemically. During the performance of cooperative education for 16 weeks was not only to develop the professional skills but also develop the workplace competencies and integrate academic knowledge into the works in the establishment, which was the preparation before entering the professional work in the future

Keywords : Planning for Public relations/ Event/ images