

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ



รูปที่ 3.1 รูปบริษัท

Millionaireasia[©]
Thailand

รูปที่ 3.2 รูปโลโก้ Brand

ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ: บริษัท มหา พญานครราชสีมา จำกัด เลขที่ 137 ซอยสุขุมวิท55 (ทองหล่อ ซอย 7) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

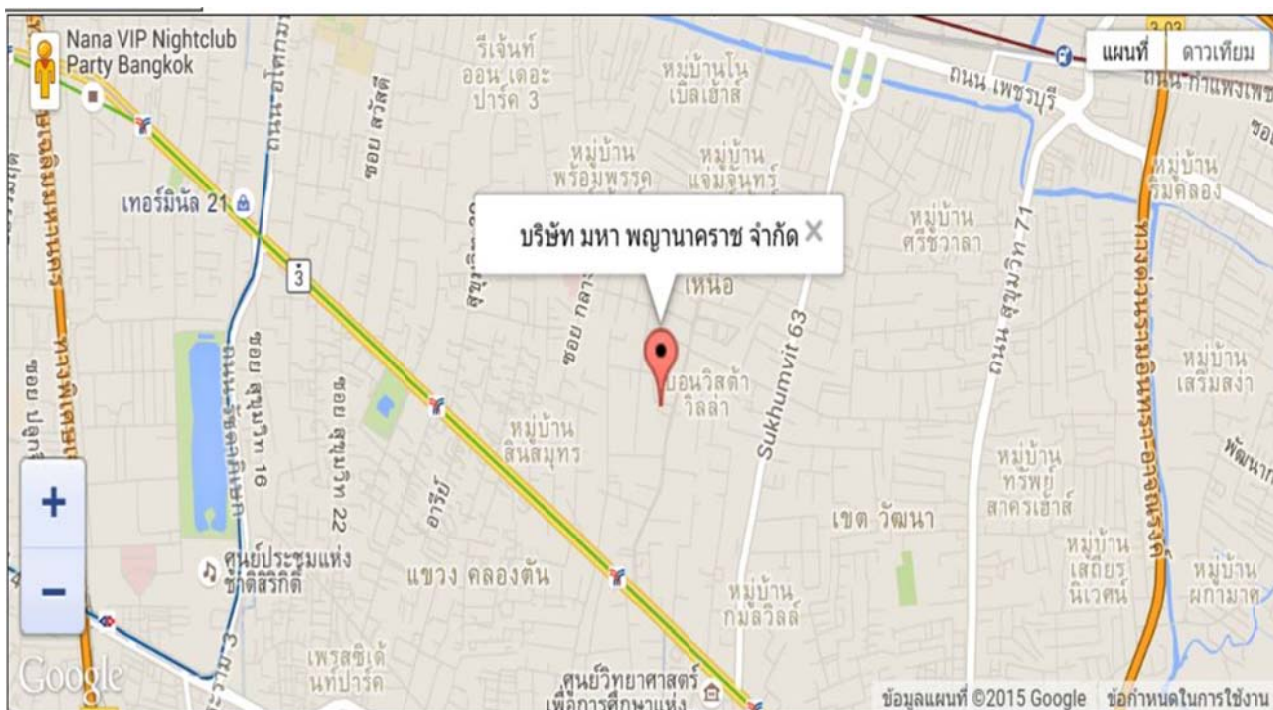
โทรศัพท์ 099-2500249

เวลาทำการ จันทร์-เสาร์ 9.00-17.00 น.

เว็บไซต์ <http://www.millionaireasia-thailand.com>

ข้อมูลทั่วไปของ BRAND: MILLIONAIREASIA THAILAND และเป้าหมายทางการตลาดที่เป็นบุคคลในสังคมชั้นสูง และนำเสนอด้วยสินค้าระดับ Brand Name ภายใต้กิจกรรมทางการตลาดด้วยธุรกรรม

แผนที่ :



รูปที่ 3.3 แผนที่ตั้ง

3.2 ลักษณะการดำเนินงานของสถานประกอบการ

บริษัท มหา พญานาคราช จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการตลาด การสร้างตราสินค้า Millionaireasia เป็น 1 แแบรนด์ใน บริษัท มหา พญานาคราช จำกัด ที่จะช่วยให้ Luxury Product และธุรกิจระดับ HI-End เข้าถึงลูกค้า เฉพาะกลุ่มมากขึ้น บริษัท มหา พญานาคราช จำกัด มีฐานข้อมูลลูกค้ามากกว่า 50,000 คน กลุ่มลูกค้าเป็นกลุ่มลูกค้า เศรษฐีในประเทศไทยโดย ใช้ช่องทางในการสื่อสารกับลูกค้า 3 ช่องทางคือ 1. การตลาดเชิงกิจกรรม (Event Marketing) 2. นิตยสาร (Magazine) 3.การตลาดทางตรงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Direct Mail Electronic)

บริษัท มหาพญานาคราช จำกัด ทำงานร่วมกับแบรนด์หรูหลายบริษัทที่จะจัดกิจกรรมพิเศษภายใต้แบรนด์ หลายหลายรวมทั้งภาคเอกชน โดยผ่านการตลาดเชิงกิจกรรม (Event Marketing) ที่จะเชิญเฉพาะระดับเศรษฐีใน ประเทศไทย เข้าร่วมงาน อีกทั้งมีการตีพิมพ์นิตยสาร(Magazines) ที่เราส่งตรงไปยังฐานลูกค้าที่มีชื่อเสียงซึ่งแตกต่าง จากนิตยสารที่อื่นๆเพราะทางบริษัทจะมีการพิมพ์เพียง 10,000 ชุดต่อไตรมาส และไม่มีขายทั่วไปในร้านหนังสืออีก 80% จะถูกส่งผ่านทางไปรษณีย์โดยตรงไปยังบ้านของกลุ่มลูกค้าที่เป็นระดับเศรษฐีและสำหรับที่เหลืออีก20% จะ ได้รับจากมือ มีการใช้การตลาดทางตรงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Direct Mail Electronic) เป็นการจัดแพ็คเกจของ EDMS ปริมาณมากในแคมเปญการตลาดโดยการส่งโฆษณาไปยังทางอีเมล ลูกค้าในเครือข่ายของบริษัทหากมีความ ต้องการจะซื้อสินค้าแบรนด์หรูระดับ Hi-end ทางบริษัทสามารถแนะนำ Luxury Product ให้ได้และสามารถได้สินค้า ในราคาพิเศษจากนั้นมีการออกไปพบลูกค้าแต่ละบริษัทเพื่อที่จะออกไปอธิบายให้กับลูกค้าทราบว่าทางบริษัทเราทำ อะไรและคุณแนวโน้มว่าทางลูกค้าจะสามารถร่วมงานกับบริษัทได้ในรูปแบบใดบาง ทางบริษัทจะมีทีมงานรับผิดชอบ ด้าน Telephone Marketing และ Sales Marketing เพื่อให้การดำเนินงานสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

3.3 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงาน

1. คุณ เอช มาเฮ็นเดิร์น	Managing Director
2. คุณ นงนุช กองทอง	Director key Accounts
3. คุณ สีหราช เรชะคณะกุล	Sales Marketing Manager
4. คุณ เพิ่มศักดิ์ โตสวัสดิ์	Feature Editor
5. คุณ สาริตา จำรูญศิริ	Events Marketing Executive
6. คุณ อนัญญา ชินแสงชัย	Personnel Assistant to Director
7. คุณ วรนุช จิวจันทร์	Administration

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่นักศึกษารับผิดชอบ : ตำแหน่ง Telephone Marketing

ลักษณะงานที่นักศึกษารับผิดชอบ : ทำหน้าที่ในการโทรติดต่อลูกค้า เพื่อขออีเมล (e-mail) และโทรศัพท์ยืนยันฐานลูกค้า เพื่อเป็นการยืนยันตัวลูกค้า ว่ายังมีสถานะบุคคล หรือดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันหรือไม่รวมทั้งเชิญชวนให้เข้าร่วมงานอีเวนต์ (Event) ที่บริษัทกำลังจะจัดขึ้น และข้อมูลรายละเอียดจะส่งให้หลังจากได้อีเมล (E-mail) ของลูกค้า โดยกลุ่มลูกค้าที่นักศึกษาโทรหาเป็นกลุ่มลูกค้าที่มีธุรกิจที่จดทะเบียนมูลค่าหนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป

ตัวอย่างเช่น “สวัสดีคะ ดิฉันโทรมาจาก Millionaires Thailand ค่ะ จะขอเรียนสายท่านผู้บริหาร....(ชื่อ).....ทางเราจะขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารเข้าร่วมงานอีเวนต์ (Event) เกี่ยวกับการโปรโมทสื่อธุรกิจด้านการลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศคะ” ฯลฯ

ระยะเวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
สัปดาห์ที่ 1	Telephone Marketing ตลาดทางตรงการ บริการ หรือ ให้คำ แนะนำปรึกษาแก่ลูกค้า หรือ ให้ความช่วยเหลือลูกค้าผ่านอุปกรณ์โทรศัพท์ หรือ มือถือ
สัปดาห์ที่ 2	Telephone Marketing ตลาดทางตรงการบริการให้ข้อมูลยืนยันตัวลูกค้า ถึงสถานะบุคคล และตำแหน่งในปัจจุบันขออีเมล เพื่อจัดส่งรายละเอียดการเชิญเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท
สัปดาห์ที่ 3	โทรหาลูกค้าในบริษัทที่มีในฐานข้อมูล เพื่อขออีเมลจัดส่งรายละเอียดการเชิญชวนเข้าร่วมงานของบริษัท รวมทั้งจัดซื้อได้แย่งต่างๆ
สัปดาห์ที่ 4	จัดทำรายชื่อของฐานลูกค้า หาเบอร์ติดต่อ รวมทั้งโทรยืนยันสถานะบุคคลของลูกค้าว่ายังดำรงตำแหน่ง เดิมหรือไม่
สัปดาห์ที่ 5	ออกไปพบลูกค้านอกสถานที่ โดยแนะนำว่าบริษัทของเราทำอะไร และเรามีวิธีการเข้าหาลูกค้าอย่างไร

ระยะเวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
สัปดาห์ที่ 6	จัดทำรายชื่อและค้นหาเบอร์โทรติดต่อ เพื่อขออีเมลส่งรายละเอียดเชิญชวนเข้าร่วมงานของบริษัท และ ออกไปพบลูกค้านอกสถานที่ โดยแนะนำว่าบริษัทของเราทำอะไรกับ ทีม Sales Marketing
สัปดาห์ที่ 7	Telephone Marketing ตลาดทางตรงการ บริการ หรือ ให้คำ แนะนำปรึกษาแก่ลูกค้ารวมถึงรายละเอียดที่จะส่งให้กับลูกค้า ทางอีเมล เพื่อสิทธิของลูกค้า
สัปดาห์ที่ 8	ออกพบลูกค้าตามบริษัทต่างๆ กับทีม Sales Marketing
สัปดาห์ที่ 9	ออกพบลูกค้าตามบริษัทต่างๆ กับทีม Sales Marketing เพื่อแนะนำบริษัท และเชิญเข้าร่วมทำกิจกรรมของบริษัท
สัปดาห์ที่ 10	จัดทำรายชื่อของฐานลูกค้า หาเบอร์ติดต่อ รวมทั้งโทรยืนยันสถานะบุคคลของลูกค้าว่ายังดำรงตำแหน่ง เดิมหรือไม่
สัปดาห์ที่ 11	จัดทำรายชื่อของฐานลูกค้า หาเบอร์ติดต่อ รวมทั้งโทรยืนยันสถานะบุคคลของลูกค้าว่ายังดำรงตำแหน่ง เดิมหรือไม่
สัปดาห์ที่ 12	จัดทำรายชื่อของฐานลูกค้า หาเบอร์ติดต่อ รวมทั้งโทรยืนยันสถานะบุคคลของลูกค้าว่ายังดำรงตำแหน่ง เดิมหรือไม่และ ออกพบลูกค้าตามบริษัทต่างๆ กับทีม Sales Marketing
สัปดาห์ที่ 13	ออกพบลูกค้าตามบริษัทต่างๆ กับทีม Sales Marketing และประชุมใหญ่ในบริษัท มหาพญานาคราช จำกัด
สัปดาห์ที่ 14	ออกพบลูกค้าตามบริษัทต่างๆ กับทีม Sales Marketing เพื่อแนะนำบริษัท และเชิญเข้าร่วมทำกิจกรรมของบริษัท และ จัดทำรายชื่อของฐานลูกค้าที่ต้องโทรยืนยันในวันต่อไป

ระยะเวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
สัปดาห์ที่ 15	ออกพบลูกค้าตามบริษัทต่างๆ กับทีม Sales Marketing เพื่อแนะนำบริษัท และเชิญเข้าร่วมทำกิจกรรมของบริษัท และ จัดทำรายชื่อของฐานลูกค้าที่ต้องโทรยืนยันในวันต่อไป
สัปดาห์ที่ 16	โทรหาลูกค้าตามฐานข้อมูลรายชื่อ จัดทำงานที่ค้างค้างไว้ให้เสร็จสิ้นก่อนจบการฝึกงาน

ตารางการปฏิบัติงานของแต่ละสัปดาห์

ตารางแสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของรายงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม 2558	มิถุนายน 2558	กรกฎาคม 2558	สิงหาคม 2558
1.รวบรวมความต้องการ และศึกษาข้อมูล	←→			
2.วิเคราะห์ลักษณะงานที่ ได้รับมอบหมาย	←→			
3. ปฏิบัติงานการทำงาน	←			→
4.ศึกษารูปเล่มรายงาน		←→	→	
5.สรุปรายละเอียดการ ปฏิบัติงาน			←→	
6. เรียบเรียงเนื้อหา รายงาน	←			→
7.ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน	←			→

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

รายละเอียดของอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ทำโครงการ โดยใช้เครื่องมือฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ เช่น ฮาร์ดแวร์ : เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายภาพเอกสาร เครื่องปริ้น

ซอฟต์แวร์ :

Microsoft Office 2007

Microsoft Office Excel 2007

Microsoft Office Powerpoint 2007