MARCOM REQUEST

ใช้งานยังไง

MARCOM Request

DEPARTMENT
MARCOM

CMC Biotech & Thai GL Group of Companies

MARCOM REQUEST

LIST OF CONTENTS

PAGE 1-2

วิธีการเข้าใช้งานระบบ MARCOM REQUEST

PAGE 3-6

วิธีการ REQUEST PROJECT

PAGE 7-8

วิธีตรวจสอบสถานะ PROJECT REQUEST

CMC Biotech & Thai GL Group of Companies

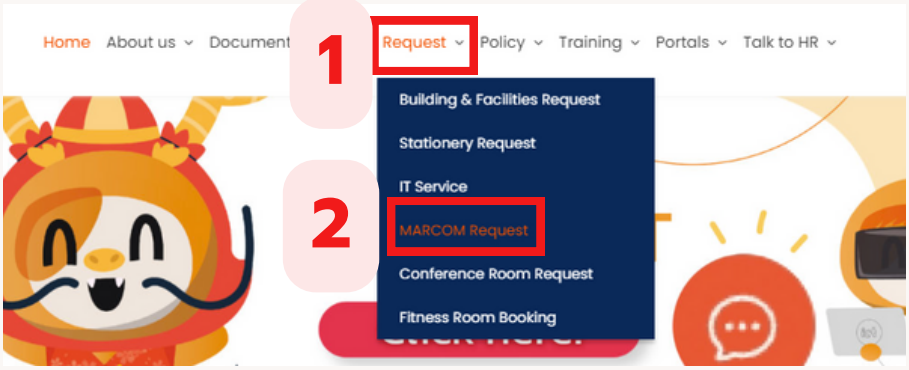
วิธีการเข้าใช้งานระบบ MARCOM REQUEST

1

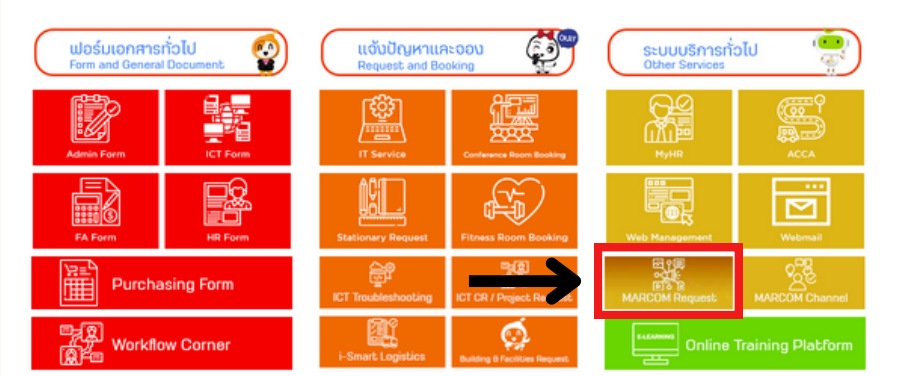
- เปิด web browser Chrome หรือ Microsoft Edge
- เข้าลิงค์ https://intranet.marcomexp.com/ หรือ http://marcomportal.innovex.co.th:8080/

2

- ไปที่เมนู Request เลือก Marcom Request

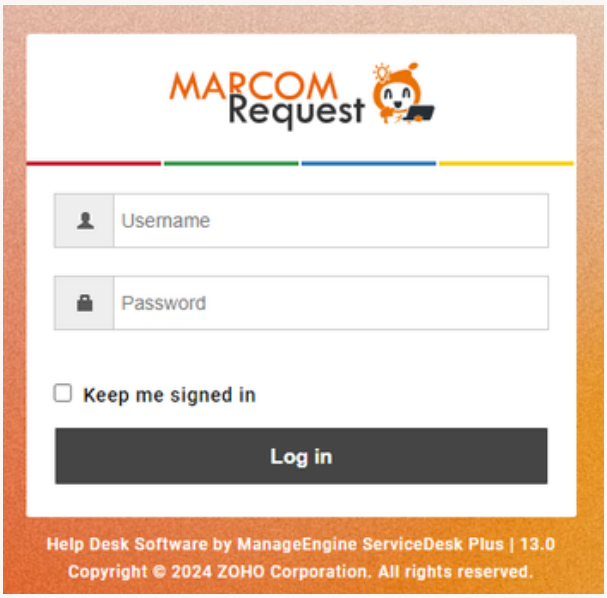


หรือ กดปุ่ม Banner (Marcom Request)

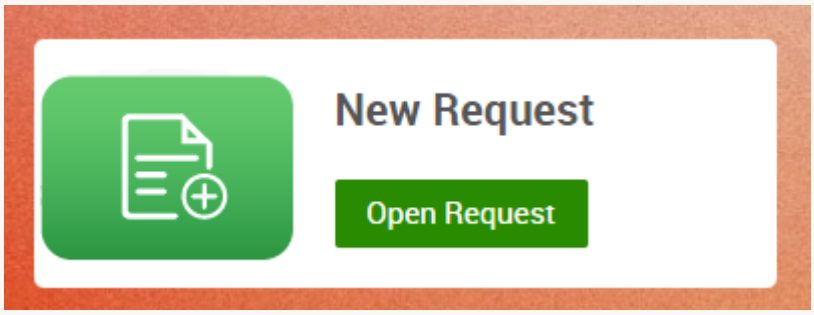
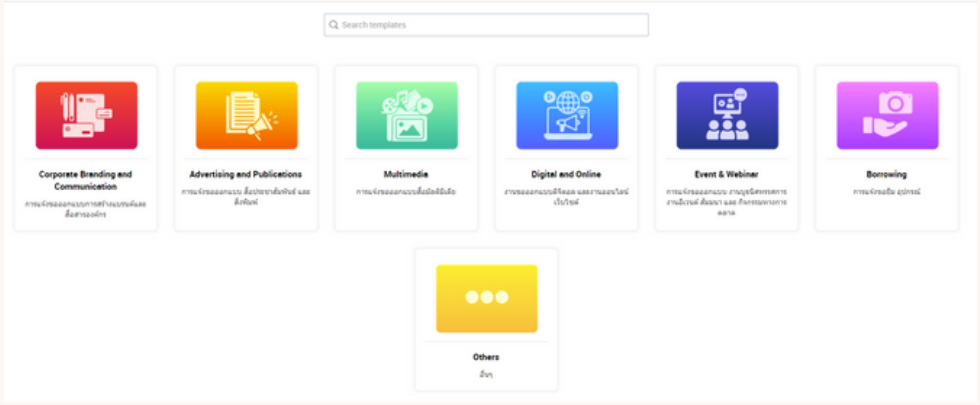


DEPARTMENT MARCOM

วิธีการเข้าใช้งานระบบ MARCOM REQUEST

③	• ใส่ชื่อ และ รหัสผ่าน • จากนั้นกดปุ่ม Log in (เหมือนกับการเข้าใช้งานคอมพิวเตอร์) 

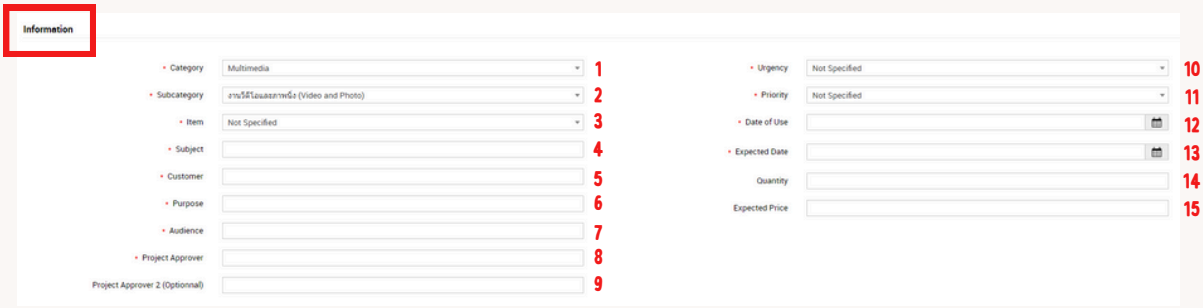
วิธีการ REQUEST PROJECT

1	• ทำการกดปุ่ม New Request ที่หน้าจอ 
2	• ทำการเปิด Request โดยกดปุ่มงานที่ต้องการ 

วิธีการ REQUEST PROJECT

3

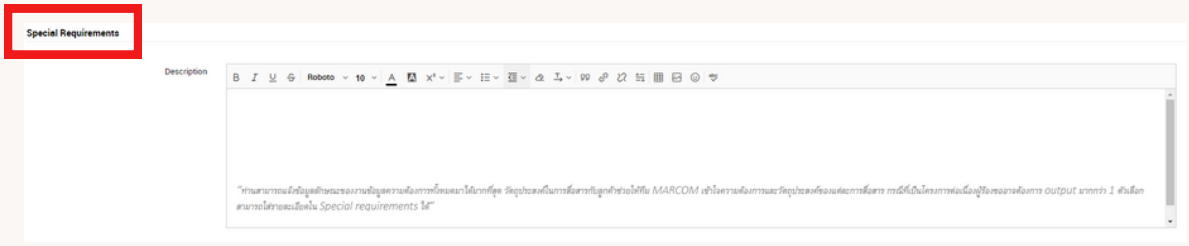
- ทำการกรอกข้อมูลตรงส่วน Information



1. **Category** > เลือกหมวดหมู่ของงาน
2. **Sub category** > เลือกประเภทย่อยของงาน
3. **Item** > เลือกรายการของงาน
4. **Subject** > ระบุชื่อเรื่อง
5. **Customer** > ระบุกลุ่มลูกค้า
6. **Purpose** > ระบุวัตถุประสงค์
7. **Audience** > ระบุกลุ่มเป้าหมายหรือผู้ที่ต้องการสื่อสาร
8. **Project Approver** > ทำการกรอก e-mail หัวหน้างาน หรือผู้มีอำนาจในการอนุมัติ
9. **Project Approver 2 (Optional)** > หากมีผู้อนุมัติงานจำนวน 2 ท่านขึ้นไปให้ทำการกรอก e-mail หัวหน้างาน หรือ Line Manager ที่รับ ผิดชอบงานในส่วนนี้เพิ่ม
10. **Urgency** > ระบุความเร่งด่วนของงาน
11. **Priority** > ระบุความสำคัญของงาน
12. **Date of Use** > วันที่ต้องการใช้งาน project
13. **Expected Date** > วันที่คาดว่าจะได้รับ project
14. **Quantity** > จำนวนที่คาดว่าจะใช้งาน
15. **Expected Price** > งบประมาณที่คาดหวังของ project นี้

วิธีการ REQUEST PROJECT

- ทำการกรอกข้อมูลตรงส่วน Special Requirements และแนบข้อมูลเบื้องต้นให้ครบถ้วน



4

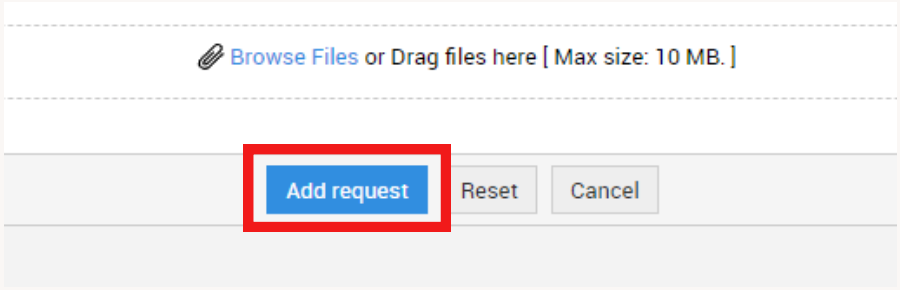
แจ้งข้อมูลลักษณะของงานข้อมูลความต้องการทั้งหมดมาให้ได้มากที่สุด วัตถุประสงค์ในการสื่อสารกับลูกค้าช่วยให้ทีม MARCOM เข้าใจความต้องการและวัตถุประสงค์ของแต่ละการสื่อสาร กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่องผู้ร้องขออาจต้องการ output มากกว่า 1 ตัวเลือก สามารถใส่รายละเอียดใน Special requirements ได้

แนบไฟล์เอกสาร ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

วิธีการ REQUEST PROJECT

5

- เมื่อกรอบข้อมูลเสร็จแล้วให้ทำการกด Add Request



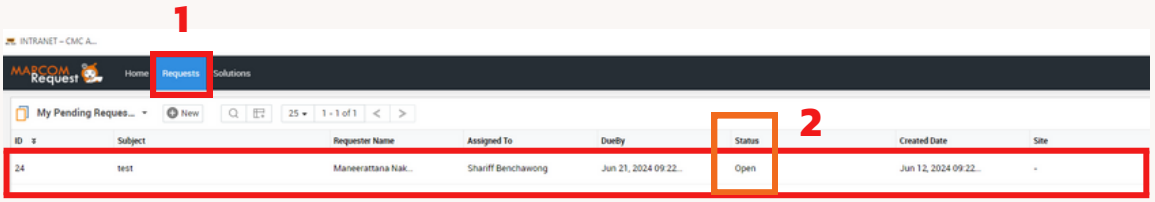
- ระบบจะทำการแจ้งรายละเอียดของการส่งข้อมูลล่าสุด
- หลังจากนั้นรอการยืนยันสถานะของงานทาง e-mail

****เมื่อทางทีม marcom ได้รับ request แล้วจะทำการตอบกลับ หรือ แจ้งทาง e-mail เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือนัดประชุมเกี่ยวกับงานที่ request****

วิธีตรวจสอบสถานะ PROJECT REQUEST

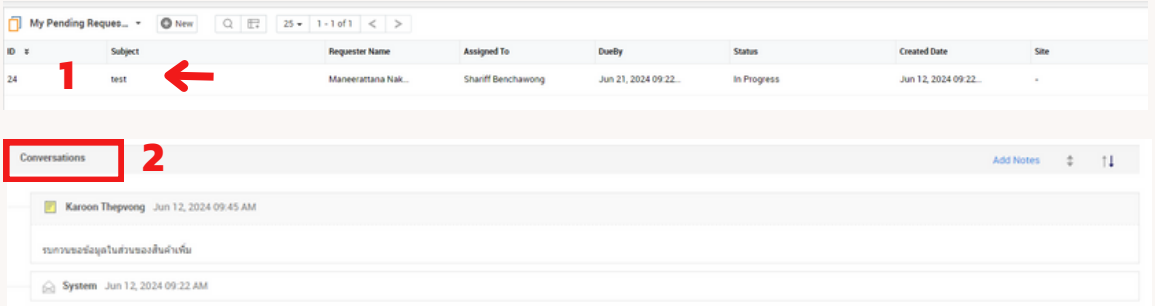
1

- ให้ทำการกดไปที่เมนู Request



หลังจากนั้นจะเห็นสถานะงาน Project ที่ได้ Request ทั้งหมดในระบบ

- จากนั้นให้ check ตรงแถบ status ของแต่ละงานเพื่อทำการ recheck งานอีกรอบว่ายังคงค้างงานหรือไม่ หาก status ยัง open หรือ In Progress อยู่ ให้ทำการคลิกเข้าไปดูงานเพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมว่าทาง marcom ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมอะไรบ้าง โดยรายละเอียดจะอยู่ในส่วนของ conversations
- โดยทำการกดที่ชื่อ (Subject) ของ Project ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม



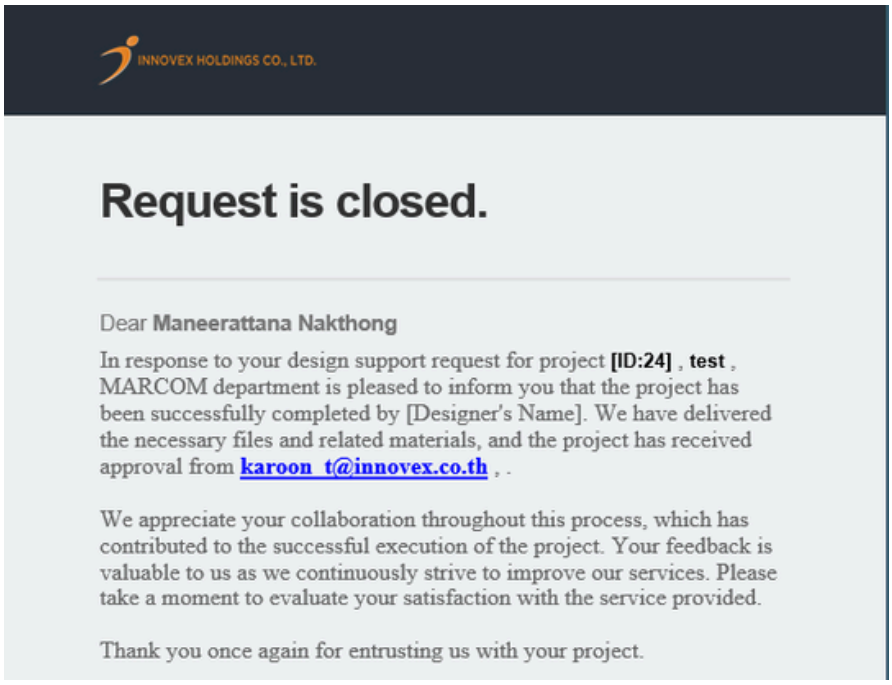
หากกำลังอยู่ในช่วง marcom กำลังดำเนินการอยู่ status จะขึ้น in progress

วิธีตรวจสอบสถานะ PROJECT REQUEST

②

- หากข้อมูลครบแล้วหรือแจ้งรายละเอียดครบแล้ว ทาง marcom จะแจ้งตอบกลับทางในระบบ ในส่วนของ conversations และทาง e-mail
- เมื่อ request งานเรียบร้อยแล้ว และ marcom team ได้ทำการมอบชิ้นงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้ง status เป็น close

**** ทุกขั้นตอนของการทำงานจะถูกแจ้งเตือนในระบบ และ ทาง e-mail ****



INNOVEX HOLDINGS CO., LTD.

Request is closed.

Dear **Maneerattana Nakthong**

In response to your design support request for project **[ID:24]** , **test** , MARCOM department is pleased to inform you that the project has been successfully completed by [Designer's Name]. We have delivered the necessary files and related materials, and the project has received approval from **karoon_t@innovex.co.th** , .

We appreciate your collaboration throughout this process, which has contributed to the successful execution of the project. Your feedback is valuable to us as we continuously strive to improve our services. Please take a moment to evaluate your satisfaction with the service provided.

Thank you once again for entrusting us with your project.

- เป็นอันเสร็จสิ้น request กับทาง marcom

อีเมลติดต่อผู้ดูแลระบบ

Shariff_b@innovex.co.th

คู่มือการใช้งานโปรแกรม MarCom Request
ข้อมูลบริการเพื่อการสื่อสาร รวบรวมและจัดทำโดย [มณีรัตนา นาคทอง , Content Creator , Marketing Communication]
Communication services information compiled and prepared by [Maneerattana Nakthong , Content Creator, Marketing Communication]