

แบบฟอร์มการขอจัด OPP

วันที่ _____

ขอจัดประชุม โดย : _____

วิทยากรในงาน :

แผนการตลาด โดย _____ ผลิตภัณฑ์ โดย _____

Motivate โดย _____

สถานที่จัดประชุม : _____

รูปแบบการจัดงาน : _____

สมาชิกมาจากพื้นที่ใด/จังหวัดใดบ้าง _____

สิ่งที่คาดว่าจะได้จากการ **OPP** :

จำนวนผู้เข้าร่วมงาน _____ คน จำนวนผู้สมัครสมาชิกในงาน _____ คน

ยอดสั่งซื้อสินค้า _____ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดงานครั้งนี้

สถานที่ประชุม _____ บาท

ค่าอาหารว่าง _____ บาท

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร _____ บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด _____ บาท

บรรยายภาคในการจัดงาน :

ผลที่ได้ :

ระเบียบ เงื่อนไข กติกา การให้บริษัทฯ จัดประชุม OPP นอกสถานที่

- 1.แจ้งความประสงค์ในการจัด OPP ล่วงหน้าก่อนวันที่ 20 ของทุกเดือน เพื่อบริษัทฯ พิจารณา
- 2.ในการจัดประชุม OPP แต่ละครั้ง ต้องมีผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า 50 คน
- 3.มียอดสั่งซื้อหลังจากจัด OPP แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า 20,000 บาท
- 4.จัดส่งรูปถ่าย บรรยายภาคในงาน 3-5 รูป (หน้าเวที / วิทยากร / ผู้เข้าร่วมงาน / สถานที่จัดประชุม) พร้อมใบประเมินผล ให้กับบริษัทฯ หลังเสร็จงานไม่เกิน 3 วัน
- 5.สมาชิกต้องสำรองค่าใช้จ่ายล่วงหน้า และนำใบเสร็จมาเบิกภายหลังเสร็จสิ้นงาน

***** บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาสนับสนุน*****

อนุมัติ

ร.ท. เฉลิม โชคดี
กรรมการผู้จัดการ