LIFE GROUP

วันที่.....

เรื่อง สรุปรายงานผลการอบรมสัมมนาหลักสูตร Exclusive Marketing Activity (E.M.A)

เรียน ดร.ธนกร แสนศรีเลิศ ประธานกรรมการบริหาร บริษัท ไลฟ์ กรุ๊ป อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. **รายงานผลการอบรมสัมมนา จำนวน 1 ชุด**
2. **ภาพกิจกรรมการอบรม จำนวน ..... ภาพ**
3. **ใบลงทะเบียน จำนวน ..... ใบ**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่งหน้าที่..... เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดอบรมสัมมนา **หลักสูตร Exclusive Marketing Activity (E.M.A)** วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....
สถานที่จัดประชุม.....จังหวัด.....

โดยมีสมาชิกที่ร่วมเข้าประชุมในครั้งนี้ จำนวนทั้งหมด.....ท่าน

สมาชิก ที่เข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา จำนวน .....ท่าน

บอร์ดการตลาด ที่เข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา จำนวน .....ท่าน

ผู้ออกวุฒิบัตร ชื่อ - นามสกุล .....

ผู้มอบวุฒิบัตร..... .....อบรมสัมมนาในครั้งนี้ ได้มอบวุฒิบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรมสัมมนา จำนวน .....ใบ เพื่อเป็นเกียรติและเป็นกำลังใจในการนำความรู้ไปพัฒนาตนเองและการทำงานต่อไป

ข้าพเจ้าฯ ได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กับ บอร์ดการตลาด ที่ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ลำดับขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
ประธานกล่าวเปิด -ปิด การประชุม	
ผู้กล่าวรายงานเปิด - ปิดการประชุม	
ลงทะเบียน -กาแฟเบรก -เสื้ออบรม	
พิธีกรหลัก ดำเนินรายการตลอดงาน	
พิธีกรเสริม ดำเนินรายการ	
หัวหน้าวิชาการ-กิจกรรม	

ลำดับขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
ควบคุมระบบเครื่องเสียงในห้องประชุม	
จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม/ตั้งป้ายชื่อผู้เข้าอบรม	
ผู้เตรียมตู้ลำโพงเคลื่อนที่ - ไมค์ - ปลั๊กไฟ	
จัดระเบียบรวมแถว -จัดที่นั่งสมาชิกในห้องประชุม	
ผู้ดูแลเบิกสินค้าโปรโมชั่น -ขายสินค้าโปรโมชั่น-เขาชะงุ้มพลัส	
ประสานงานด้านเอกสารการอบรม-และเจ้าหน้าที่ในห้องประชุม	
ประงานงานพิธีกร - วิทยากร เตรียมพาวเวอร์พอยต์	
จัดที่นั่งสมาชิกรับประทานอาหาร ตรวจเช็คความพร้อมของอาหาร	
ตรวจสอบวุฒิบัตร และคืนบัตรประชาชนให้กับผู้เข้าอบรม	
ถ่ายภาพกิจกรรม โพสต์ภาพกิจกรรมลงกลุ่ม	
ผู้ควบคุมเวลา	
ผู้เขียนบันทึกรายงานการประชุม	

ตารางกำหนดการบรรยาย หลักสูตร Exclusive Marketing Activity (E.M.A)

เวลา	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ

1.ภาพรวมการอบรมสัมมนา หลักสูตร Exclusive Marketing Activity (E.M.A) ในครั้งนี้

……

2 .ปัญหา และ อุปสรรค อบรมสัมมนา หลักสูตร Exclusive Marketing Activity (E.M.A) ในครั้งนี้

……

3. ภาพร่วมการทำงานของบอร์ดการตลาด ในครั้งนี้

……

4.ความพร้อมในห้องประชุม- เครื่องเสียง- ที่ใช้ในการอบรมสัมมนา ในครั้งนี้

……

6.การบริการ-ติดต่อประสานงาน ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายขายในครั้งนี้ …….. ...…….

7.การบริการ-ติดต่อประสานงาน ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสต็อกสินค้า…….

8.รสชาติของอาหาร คุณภาพปริมาณของอาหาร……..……

9. ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม (โปรดระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
ผู้อำนวยการฝ่าย (ภาค) การตลาดและสินค้า	ผู้อำนวยการฝ่าย (ภาค) การตลาดและสินค้า	ผู้อำนวยการฝ่าย (ภาค) การตลาดและสินค้า

.....	.....
(.....)	(.....)
Vice President	Vice President
.....	.....
คุณณาราพร แสนศรีเลิศ	คุณมลรดา แสนศรีเลิศ
Marketing Director	รองกรรมการผู้จัดการ