LIFE GROUP

วันที่ .....

เรื่อง สรุปรายงานการจัดประชุมโอกาสทองทางธุรกิจ (OPP) นอกสถานที่

เรียน ดร.ธนกร แสนศรีเลิศ ประธานบริษัท ไลฟ์ กรุ๊ป อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)..... .....รหัสสมาชิก..... ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....ผู้ขอจัดประชุมโอกาสทองทางธุรกิจ (OPP) นอกสถานที่ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดประชุมโอกาสทองทางธุรกิจ (OPP) นอกสถานที่ ในวันที่.....เดือน .....พ.ศ. ..... เริ่มเวลา .....น. ถึงเวลา.....น. ณ สถานที่.....ตำบล.....อำเภอ ..... จังหวัด.....เบอร์โทร…… **จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด จำนวน.....ท่าน**

โดยแบ่งเป็นผู้ชายทั้งหมด จำนวน .....ท่าน ผู้หญิงทั้งหมด จำนวน.....ท่าน โดยแยกเป็นจังหวัด ดังไปนี้

จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน
จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน
จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน
จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน
จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน
จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน จังหวัด.....จำนวน .....ท่าน

ผู้จัดประชุม OPP ได้สำรองค่าใช้จ่าย ค่าห้องประชุมอบรมสัมมนา จำนวนเงิน.....บาท ได้มีการจับรางวัลให้กับสมาชิกที่เข้าร่วมงานและผ่านเงื่อนไขของทางบริษัทฯ

ชื่อ- นามสกุล .....ตำแหน่ง ..... เป็นผู้มอบของรางวัล OPP นอกสถานที่ในครั้งนี้ จำนวนทั้งหมด ..... ชิ้น

ผู้ขอจัดประชุม OPP มอบหมายและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบบรรยาย OPP นอกสถานที่ ดังนี้

1. ชื่อ-นามสุกล “พิธีกร” .....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ-นามสุกล บรรยาย “สมุนไพร” .....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ-นามสุกล บรรยาย “ผลิตภัณฑ์ Life Group” .....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ-นามสุกล บรรยาย “สาธิต สินค้า” .....ตำแหน่ง.....

5. ชื่อ-นามสุกล “ผู้ช่วยสาธิต สินค้า” .....ตำแหน่ง.....

6. ชื่อ-นามสุกล “ผู้ช่วยสาธิต สินค้า” .....ตำแหน่ง.....

7. ชื่อ-นามสุกล หัวข้อบรรยาย “แผนรายได้” .....ตำแหน่ง.....

8. ชื่อ-นามสุกล “แชร์ประสบการณ์ผู้ใช้สินค้า” .....ตำแหน่ง.....

9. ชื่อ-นามสุกล “แชร์ประสบการณ์ผู้ใช้สินค้า” .....ตำแหน่ง.....

10. ชื่อ-นามสุกล “แชร์ประสบการณ์ผู้สำเร็จ” .....ตำแหน่ง.....

11.ชื่อ-นามสุกล “แชร์ประสบการณ์ผู้สำเร็จ” .....ตำแหน่ง.....

12.ชื่อ -นามสกุล ผู้รับผิดชอบลงทะเบียน .....

13.ชื่อ -นามสกุล ผู้รับผิดชอบลงทะเบียน .....

14.สรุปภาพรวมในการจัดประชุม OPP <u>นอกสถานที่</u> ครั้งนี้……

…….

15. Middle Point Center ที่จำหน่ายสินค้าภายในงาน <u>OPP นอกสถานที่</u>

ชื่อ- นามสกุล.....รหัสศูนย์……

จำนวนยอดขายสินค้าภายในงานทั้งหมด..... บาท

มีสมาชิกที่สมัครสมาชิกใหม่ จำนวนทั้งหมด…… ท่าน <u>พร้อมแนบสำเนาใบสมัครสมาชิกใหม่</u>

16. ชื่อบัญชีธนาคารกรุงไทย หมายเลขบัญชี.....

ชื่อ - นามสกุล ..... (พร้อมสำเนาบัตรประชาชน + สำเนาบัญชีธนาคาร)

17. ผู้ที่รับผิดชอบจัดประชุม OPP <u>นอกสถานที่</u> ได้สำรองกาแฟเบรก เพิ่ม เนื่องจากสมาชิกเข้าร่วมประชุม OPP จำนวนทั้งหมด .....ท่าน เบิกกาแฟเบรกเพิ่ม จำนวน .....ซอง สำรองของรางวัลเพิ่ม จำนวน .....ชิ้น

18. สรุปปัญหา-อุปสรรคในการจัดประชุม <u>OPP นอกสถานที่ .....</u>

19. ปัญหา-อุปสรรคในการจัดประชุม OPP ครั้งนี้……..

20. แนวทางในการแก้ไขปัญหา OPP ครั้งต่อไป……

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานข้างต้นนี้เป็นความจริงประการทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้จัด OPP

(.....)

.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด- รับทราบ

วันที่.....

.....

ผู้อำนวยการภาค- รับทราบ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่รับเอกสาร

วันที่.....

ลงชื่อ.....

คุณดารารัตน์ จีนตุ้ม

ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์-ฝ่ายบุคคลการตลาด

วันที่.....

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน