LIFE GROUP

เรื่อง สรุปรายงานการจัดประชุมโอกาสทองทางธุรกิจ (OPP)

เรียน ดร.ธนกร แสนศรีเลิศ ประธานกรรมการบริหาร บริษัท ไลฟ์ กรุ๊ป อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ในนามผู้ดำเนินการจัดประชุมโอกาสทองทางธุรกิจ (OPP) ประจำสาขาที่รับผิดชอบ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดประชุมโอกาสทองทางธุรกิจ (OPP) ณ สาขาบริษัทฯ เพื่อให้สมาชิกและบุคคลทั่วไปได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์ และแผนการตลาดธุรกิจ MLM ของบริษัท ไลฟ์ กรุ๊ป อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด อย่างถูกต้องและชัดเจนโดยยึดหลักคุณธรรมนำทาง – เสริมสร้างธุรกิจ

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

- **ตำแหน่ง .....**
- **วันที่จัดประชุม ...../...../.....**
- **สาขาที่จัดประชุม .....**

2. <u>เงื่อนไขการลงทะเบียนของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม OPP</u>

<u>2.1 เริ่มลงทะเบียนเวลา 11.30 น. – 15.00 น. จำนวนสมาชิกต้องครบตามจำนวน บริษัทฯ กำหนดในแต่ละสาขาที่รับผิดชอบ (ในกรณีที่สมาชิกไม่ครบตามจำนวนที่บริษัทฯ กำหนด ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายค่าตอบแทนในวันนั้น ให้กับบอร์ดประจำสาขาที่รับผิดชอบทุกตำแหน่ง)</u>

2.2 จำนวนสมาชิกที่จะได้รับรางวัล ในห้องประชุม OPP จำนวนสมาชิก จะอยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด จำนวน 30 ท่านขึ้นไป จึงจะได้รับรางวัล

2.3 การเบิกของจับรางวัล- กาแฟเบรก ให้เบิกเวลา 16.00 น.

สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม OPP

สมาชิกเข้าร่วมประชุม จำนวน ..... ท่าน

ผู้บริหารบอร์ดการตลาด จำนวน .....ท่าน

รวมทั้งหมด จำนวน .....ท่าน

3. รายการเบิกของรางวัลในการจัดประชุม OPP

- **กาแฟเบรก จำนวน ..... ซอง**
- **ของรางวัล จำนวน ..... ชิ้น**

4. ผู้รับผิดชอบมอบของรางวัล

ชื่อ-สกุล .....

ตำแหน่ง .....

บอร์ดการตลาด ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	โฆษก		
2	ลงทะเบียน -แจกคูปอง		
3	ลงทะเบียน -แจกคูปอง		
4	พิธีกรดำเนินรายการ		
5	ควบคุมเครื่องเสียง/ PowerPoint		
6	วิทยากรหัวข้อ สมุนไพร		
7	วิทยากรหัวข้อ เครื่องชงดื่ม		
7.1	ผู้ช่วยสาธิต		
7.2	ผู้ช่วยสาธิต		
8	วิทยากรหัวข้อของใช้ ชีวิตประจำวัน - สกินแคร์		
9	วิทยากรหัวข้อแผนรายได้		
10	ขายชุดสมัครสมาชิก		
11	ขายชุดโปรโมชั่น		
12	ขายเขาชะงุ้มพลัส		
13	เบิกกาแฟเบรก/ของรางวัล		
14	ผู้ควบคุมเวลา		

5. สรุปผลการจัดประชุม

5.1 ภาพรวมในการจัดประชุม .....

5.2 ปัญหา-อุปสรรค .....

5.3 ข้อเสนอแนะ……..…….....……

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และคณะบอร์ดการตลาดที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตามนโยบายของบริษัทฯ ทุกประการ

<u>สำหรับคณะบอร์ดการตลาดลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ในครั้งนี้</u>

1. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
2. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
3. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
4. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
5. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
6. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
7. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
8. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
9. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
10. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
11. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
12. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
13. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
14. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
15. ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้จัดประชุม

(……..)

ตำแหน่ง .....

.....

คุณณาราพร แสนศรีเลิศ

ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด