

ที่ อว ...................../ คณะทันตแพทยศาสตร์

 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

 ตู้ไปรษณีย์เลขที่ ๑๗

 ที่ทำการไปรษณีย์คอหงส์

 อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๒

 วันที่........ เดือน........................พ.ศ..............

เรื่อง ขอเชิญสนับสนุนการจัด.......(ชื่อประชุม/ชื่อโครงการ)........................

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

 ๒. ใบแจ้งความจำนงในการสนับสนุน จำนวน ๑ ชุด

ด้วย.....(หน่วยงาน/สาขาวิชา)........................คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดจัด.........(ชื่อประชุม/ชื่อโครงการ)................. ตั้งแต่วันที่........................ ณ .................. ในรูปแบบการประชุม.....(On-site หรือการรับฟังบรรยายผ่านระบบประชุม On-line)

 .....(หน่วยงาน/สาขาวิชา)...........คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบริษัทของท่าน ซึ่งเป็นองค์กรหนึ่งที่เล็งเห็นความสำคัญมีนโยบายให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมขององค์กรหน่วยงานต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อสังคม ร่วมให้การสนับสนุนการประชุมวิชาการครั้งนี้ ซึ่งมีกำหนดการและรายละเอียดการสนับสนุนตามใบแจ้งความจำนงที่แนบมาด้วยนี้

###

###  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้การสนับสนุนการประชุมวิชาการครั้งนี้ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

##

##  ขอแสดงความนับถือ

 (………………………………………………..)

 (ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าสาขา) ………………………………………………………

หน่วยงาน/สาขาวิชา

โทรศัพท์ ..............................

**หลักเกณฑ์และอัตราการสนับสนุน**

**(ชื่อประชุม/ชื่อโครงการ)**

**วันที่ .............. ณ สถานที่..............................................**

**การสนับสนุนและออกบูธแสดงสินค้าเป็นเวลา....... วัน ตั้งแต่วันที่ ..............................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การสนับสนุน** | **ค่าใช้จ่าย** | **สิทธิประโยชน์** |
| **Platinum Sponsor** | X X X,000 | 1. สิทธิ์ในการเลือกตำแหน่งบูธนิทรรศการเป็นลำดับแรก 2 บูธ

(โต๊ะ 2 ตัว เก้าอี้ 4 ตัว)1. ได้ลงโฆษณาโลโก้ประชาสัมพันธ์บริเวณงาน 1 จุด
2. อภินันทนาการบูธนิทรรศการ 2 บูธ
3. อาหารว่างสำหรับเจ้าหน้าที่ 2 ที่
4. อาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ 2 ที่
 |
| **Gold Sponsor** |  X X,000 | 1. ได้ลงโฆษณาโลโก้ประชาสัมพันธ์บริเวณงาน 1 จุด

(โต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 2 ตัว)1. อภินันทนาการบูธนิทรรศการ 1 บูธ
2. อาหารว่างสำหรับเจ้าหน้าที่ 2 ที่
3. อาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ 1 ที่
 |
| **Silver Sponsor** | X,000 | ได้ลงโฆษณาโลโก้ประชาสัมพันธ์บริเวณงาน 1 จุด |
| **Online คลิปโฆษณา** | นาทีละX,000 บาท | ได้โฆษณาผลิตภัณฑ์ในช่วงเวลาพักเที่ยง  |
| **Online โลโก้บริษัท** | ระหว่างขั้น Session ช่วงละ X,000 บาท | ได้โฆษณาโลโก้ผู้สนับสนุน ในระหว่างขั้น Session ใช้เวลาประมาณ (1 นาที) |

**หมายเหตุ** : บริษัทหรือหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนจะต้องจัดเตรียมอาร์ตเวิร์คและตราสัญลักษณ์สำหรับการทำโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการแสดงตราสัญลักษณ์ทุกแห่ง รวมถึงป้ายแบนเนอร์ในขนาดที่กำหนดไว้โดยผู้จัดงาน

* **ชำระเงินโดย**

 ☞ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

 ชื่อบัญชี “โครงการกิจกรรมต่าง ๆ คณะทันตแพทยศาสตร์” เลขที่บัญชี 565-4-93130-2

โปรดส่งใบแจ้งความจำนงให้การสนับสนุนการประชุมวิชาการ หรือหลักฐานการโอนเงิน ไปยัง

............(หน่วยงาน/สาขาวิชา...........) คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90112 โทรศัพท์ .............. คุณ................. E-mail : .................................

🖂 กรุณาส่งใบแจ้งความประสงค์และหลักฐานการโอนเงินมา ภายในวันที่ .....................................

**ชื่อประชุม/ชื่อโครงการ**

**เรื่อง “..................................................”**

**ตั้งแต่วันที่ ..................... ณ ..................................................................**

**ใบแจ้งความจำนงให้การสนับสนุน**

ข้าพเจ้า...............................................................................ตำแหน่ง........................................................................

ในนาม (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)....................................................................................................................................

ที่อยู่..........................................................................................................................................................................

อำเภอ.................................................จังหวัด.............................................. รหัสไปรษณีย์......................................

โทรศัพท์.................................................โทรสาร........................................Email……………………………………………..

**มีความประสงค์จะสนับสนุนการประชุมวิชาการ ดังนี้**

* **การสนับสนุน**

 **□ Platinum Sponso (XXX,000 บาท)**

**□ Gold Sponsor (XX,000 บาท)**

 **□ Silver Sponsor (X,000 บาท)**

**□ Online คลิปโฆษณา (นาทีละ X,000 บาท)**

**□ Online โลโก้บริษัท (**ระหว่างขั้น Session ช่วงละ X,000 บาท**)**

 **รวมเป็นเงิน**............................................................**บาท**

 ลงชื่อ...........................................................ผู้แจ้งความจำนง

 (............................................................)

 ตำแหน่ง........................................................

ออกใบเสร็จในนามของ

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

**กำหนดการ**

**ชื่อประชุม/ชื่อโครงการ**

**เรื่อง “**.........................................................**”**

ณ..........................................................................................

**วันแรก**

8.30 – 9.00 น. ลงทะเบียน

9.00 – 9.05 น. พิธีเปิด โดย..........................

9.05 – 10.25 น. บรรยาย 1 โดย ..........................

10.25 – 10.40 น. Break

10.40 – 11.10 น. บรรยาย 2 โดย ..........................

11.10 – 12.00 น. บรรยาย 3 โดย ..........................

12.00 – 13.00 น. Lunch

13.00 - 14.00 น. บรรยาย 4 โดย ..........................

14.00 – 14.30 น. บรรยาย 5 โดย ..........................

14.30 – 14.45 น. Break

14.45 – 15.30 น.บรรยาย 6 โดย ..........................

15.30 – 16.30 น.บรรยาย 7 โดย ..........................

**วันที่ 2**

8.30 – 9.30 น. บรรยาย 1 โดย...........................

9.30 – 10.30 น. บรรยาย 2 โดย...........................

10.30 – 10.45 น. Break

10.45 – 11.20 น. บรรยาย 3 โดย...........................

11.20 – 12.00 น. บรรยาย 4 โดย...........................

12.00 – 13.00 น. Lunch

13.00 – 13.30 น. บรรยาย 5 โดย...........................

13.30 – 14.30 น. บรรยาย 6 โดย...........................

14.30 - 14.45 น. Break

14.45 - 15.30 น. บรรยาย 7 โดย...........................

15.30 – 15.45 น. ซักถาม

15.45 – 16.00 น. พิธีปิด