[អង់គ្លេស](#kix.hk6rjccggdyu) / ពូរទុយហ្កេស / ប៉ារ៉ាស៊ី / ថៃ / វៀតណាម / ស្ប៉ាណា

អង់គ្លេស

| **សង្ខេប**:  អ៊ីមែលដែលបានផ្ញើទៅកាន់អ្នកចូលរួមដែលបានបញ្ជាក់របស់កម្មវិធី។ វានឹងត្រូវបានផ្ញើតាម customer.io  **ក្រុមគោលដៅ**:  Confirmed attendees of the event |
| --- |

**ប្រធានបទ:** ការរៀបចំចុងក្រោយសម្រាប់ [EVENT NAME]

## បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការធ្វើដំណើរ៖ នេះជាអ្វីដែលអ្នកត្រូវការ

សួស្តី [PARTNER NAME],

អ្នកបានត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ហើយដើម្បីចូលរួមកម្មវិធី [EVENT NAME] ដែលនឹងធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី [DD Mmm YYYY] នៅ [VENUE]!

អ្នកបានត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ហើយដើម្បីចូលរួមកម្មវិធី [EVENT NAME] ដែលនឹងធ្វើឡើងពី [DD Mmm YYYY] ដល់ [DD Mmm YYYY] នៅ [VENUE]!

Here’s a checklist of the necessary items for your trip:

1. លិខិតឆ្លងដែន
2. ទិដ្ឋាការ *(ប្រសិនបើមាន)*
3. វិញ្ញាបនបត្រវ៉ាក់សាំង Covid-19   
   *ត្រួតពិនិត្យឯកសាររបស់អ្នក និងធានាថាអ្នកបានអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌការធ្វើដំណើរ Covid-19 ទាំងអស់ នៅ [COUNTRY OF EVENT].*
4. វិញ្ញាបនបត្រវ៉ាក់សាំងជំងឺគ្រុនក្តៅលឿងដែលមានសុពលភាព  *សម្រាប់អ្នកធ្វើដំណើរមកពីប្រទេសដែលមានជំងឺគ្រុនក្តៅលឿង សូមអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយប្រទេសរបស់អ្នក។ ការចាក់វ៉ាក់សាំងគួរតែត្រូវបានធ្វើអោយរួចរាល់ដោយមិនតិចជាង 14ថ្ងៃ មុនពេលធ្វើដំណើរ។*(អ្នកនឹងត្រូវធ្វើដំណើរនៅថ្ងៃ [DD Mmm YYYY] ដូច្នេះអ្នកគួរតែទទួលការចាក់វ៉ាក់សាំងរបស់អ្នកឲ្យបានមុន ឬត្រឹមថ្ងៃទី [DD Mmm YYYY].)
5. ច្បាប់ចម្លងឌីជីថល ឬបោះពុម្ពនៃគម្រោងធ្វើដំណើរ​ (Travel Itinerary)
6. សំលៀកបំពាក់សមរម្យ ឬតាមបែប Smart casual សម្រាប់ពាក់ចូលរួមកម្មវិធីសន្និសីទ
7. សំលៀកបំពាក់ក្រវ៉ាត់កខ្មៅសម្រាប់ពិធីជប់លាងអាហារពេលល្ងាច (Gala dinner)

In this email, we have also included the travel itinerary and event agenda for your reference.

If you have any questions, please contact us via [live chat](https://deriv.com/?is_livechat_open=true) or [WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send/?phone=35699578341&text&type=phone_number&app_absent=0).

ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរផ្សេងៗ សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រងប្រចាំប្រទេសរបស់អ្នក [NAME] នៅ [EMAIL ADDRESS] ឬ [WHATSAPP NO] (WhatsApp).

We look forward to seeing you at the conference/seminar/trip!