[ภาษาอังกฤษ](#kix.hk6rjccggdyu) / ภาษาโปรตุเกส / ภาษาฝรั่งเศส /ภาษาไทย / ภาษาเวียดนาม / ภาษาสเปน

ภาษาอังกฤษ

| **บทย่อ**:  อีเมลที่ส่งไปยังผู้เข้าร่วมงานที่ได้รับการยืนยันแล้ว โดยมันจะถูกส่งผ่านทาง customer.io  **กลุ่มเป้าหมาย**:  ผู้เข้าร่วมงานที่ได้รับการยืนยันแล้ว |
| --- |

**หัวข้อ:** การเตรียมการขั้นสุดท้ายสำหรับงาน [EVENT NAME]

## รายการตรวจสอบสิ่งจำเป็นในการเดินทาง: นี่คือสิ่งที่คุณต้องมี

สวัสดี [PARTNER NAME]

คุณพร้อมที่จะเข้าร่วมงาน [EVENT NAME] ที่จะจัดขึ้นในวันที่ [DD Mmm YYYY] ที่ [VENUE] แล้ว!

คุณพร้อมที่จะเข้าร่วมงาน [EVENT NAME] ที่จะจัดขึ้นตั้งแต่วันที่ [DD Mmm YYYY] ถึงวันที่ [DD Mmm YYYY] ที่ [VENUE] แล้ว!

นี่คือรายการตรวจสอบสิ่งจำเป็นสำหรับทริปการเดินทางของคุณ:

1. หนังสือเดินทาง
2. วีซ่า *(ถ้ามี)*
3. ใบรับรองการฉีดวัคซีน Covid-19   
   *โปรดตรวจสอบเอกสารของคุณและดูให้แน่ใจว่าคุณได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดการเดินทางเกี่ยวกับ Covid-19 ทั้งหมด ของ [COUNTRY OF EVENT]แล้ว*
4. ใบรับรองการฉีดวัคซีนไข้เหลืองที่ยังไม่หมดอายุ  *สำหรับผู้เดินทางจากประเทศที่มีไข้เหลืองเป็นโรคเฉพาะถิ่น โปรดปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยประเทศของคุณ การฉีดวัคซีนควรจะทำไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนการเดินทาง*(ในกรณีที่คุณจะเดินทางในวันที่ [DD Mmm YYYY] คุณควรได้รับการฉีดวัคซีนก่อนหรือในวันที่ [DD Mmm YYYY])
5. สำเนากำหนดการเดินทาง (travel itinerary) ในรูปแบบดิจิทัลหรือพิมพ์ออกมา
6. เสื้อผ้าแบบสมาร์ทแคชชวลสำหรับใส่เข้าร่วมงานประชุม
7. เสื้อผ้าแบล็กไท (Black tie attire) สำหรับงานเลี้ยงกาลาดินเนอร์

ในอีเมล์นี้ เราได้แนบ กำหนดการเดินทาง และ กำหนดการของกิจกรรม มาเพื่อการอ้างอิงของคุณด้วย

หากคุณมีคำถามใดๆ กรุณาติดต่อเราผ่านทาง [แชทสด](https://deriv.com/?is_livechat_open=true) หรือทาง [WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send/?phone=35699578341&text&type=phone_number&app_absent=0)

หากคุณมีคำถามใดๆ โปรดติดต่อผู้จัดการประจำประเทศของคุณซึ่งได้แก่ [NAME] ที่ [EMAIL ADDRESS] หรือ [WHATSAPP NO] (WhatsApp)

เราหวังว่าจะได้พบคุณใน การประชุม/สัมมนา/ทริปการเดินทาง นี้!