

แบบฟอร์มใช้บริการ/ยกเลิกบริการผู้ช่วยจัดการการโฆษณา สำหรับโทรสารและอีเมล (FAX, Email)

โปรดกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการและการตรวจสอบ แล้ว ส่งมาที่ 02-561-5364 หรือ info@bumq.com

รายละเอียดสมาชิก:

อีเมล: รหัสสมาชิก:

จาก: [ชื่อ-นามสกุล, บริษัท]

หมายเลขที่ติดต่อได้สะดวก: [โทร., มือถือ]

รายการ: เริ่มใช้บริการ แก้ไขภารกิจคำสั่งและการอนุญาต ยกเลิกบริการ

ภารกิจของเจ้าหน้าที่: (เลือกข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น)

- ทำให้มีผู้คลิกโฆษณามากที่สุดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ (ต้องอนุญาตทุกข้อย่อยในข้อ 1. และ ทุกข้อย่อยในข้อ 2. ด้วย)
- ใช้งบประมาณเฉลี่ยให้หมดในระยะเวลา วัน (ต้องอนุญาตทุกข้อย่อยในข้อ 1. และ ทุกข้อย่อยในข้อ 2. ด้วย)
- ใช้งบประมาณเฉลี่ยให้สิ้นสุดวันที่ / / (ต้องอนุญาตทุกข้อย่อยในข้อ 1. และ ทุกข้อย่อยในข้อ 2. ด้วย)
- ช่วยปรับแต่งข้อความโฆษณาให้เป็นที่น่าสนใจเพื่อให้เกิดการคลิกเท่านั้น (ต้องอนุญาต ข้อ 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 ด้วย)

การอนุญาต/ไม่อนุญาต:

1. แคมเปญ

- 1.1 สร้าง อนุญาต ไม่อนุญาต
- 1.2 แก้ไขชื่อ อนุญาต ไม่อนุญาต
- 1.3 ตั้ง/แก้ไข งบประมาณ อนุญาต ไม่อนุญาต
- 1.4 สั่งหยุดพัก/สั่งทำงานต่อ ... อนุญาต ไม่อนุญาต

2. ตัวโฆษณา

- 2.1 สร้าง อนุญาต ไม่อนุญาต
- 2.2 แก้ไขข้อความโฆษณา อนุญาต ไม่อนุญาต
- 2.3 สั่งหยุดพัก/สั่งทำงานต่อ ... อนุญาต ไม่อนุญาต

คำสั่งอื่นๆ เพิ่มเติม:

สำเนาหลักฐานการยืนยันตัวตนที่แนบมาด้วยคือ: (ต้องมีอย่างน้อย 1 ฉบับ ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมระบุเพื่อบริการผู้ช่วยจัดการการโฆษณา)

- บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)
- อื่นๆ ระบุ

ลงชื่อสมาชิก

.....
(.....)
วันที่ / /