

แบบฟอร์ม พนักงานแนะนำลูกค้าขายรถเก่าให้กับบริษัท (SURE)

สำหรับพนักงานผู้แนะนำ		
ข้อมูลลูกค้า	ชื่อ	
	นามสกุล	
	เบอร์โทรศัพท์	
	ยี่ห้อ/รุ่นรถที่สนใจขาย	
ข้อมูลพนักงาน	ชื่อ	
	นามสกุล	
	ตำแหน่ง	
	แผนก	
	สาขา	
	ความสัมพันธ์กับลูกค้า	
ข้อมูลแผนกขาย ที่ต้องการให้ติดต่อลูกค้า	สาขา	
	ทีม หรือ ชื่อผู้จัดการแผนกขาย	
	ชื่อพนักงานขาย (กรณีต้องการระบุชื่อ)	
ข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)		

สำหรับพนักงานขาย		
สรุปผลการติดต่อลูกค้า	ปิดการขายได้หรือไม่	
	ยี่ห้อ/รุ่นรถที่รับซื้อมาจากลูกค้า	
	วันที่รับรถลูกค้า	
	ชื่อพนักงานขาย	
	สาขา/ทีม หรือ ชื่อ ผจก.ขาย	

คำแนะนำ (คอมมิชชั่น) สำหรับพนักงานแนะนำลูกค้าขายรถเก่าให้กับบริษัท (SURE)

- พนักงานแนะนำลูกค้าขายรถเก่าทุกรุ่น (SURE) ได้คำแนะนำ 5,000 บาท/คัน
- ค่าแนะนำ ได้รับหลังจากทางบริษัททำการรับรถจากลูกค้าเรียบร้อยแล้ว บริษัทโอนเข้าในเงินเดือนเดือนถัดไป
เช่น บริษัทได้รับรถจากลูกค้า วันที่ 15/8/58 ค่าแนะนำจะ โอนเข้าเงินเดือนพนักงานที่แนะนำ วันที่ 30/9/58
- พนักงานแจ้งความประสงค์การแนะนำทาง e-mail โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
 1. ข้อมูลลูกค้า : ชื่อ-นามสกุล , เบอร์โทร ลูกค้า , ยี่ห้อ/รุ่นรถที่ลูกค้าสนใจขาย
 2. ข้อมูลพนักงานที่แนะนำ : ชื่อ-นามสกุล , ตำแหน่ง , แผนก , สาขา , ความสัมพันธ์ ระหว่าง พนักงาน และ ลูกค้า เช่น เพื่อน , นำ เป็นต้น
 3. ข้อมูลแผนกขายที่ต้องการให้ติดต่อลูกค้า : ระบุ สาขา , ทีม หรือ ผจก.ขาย (บางสาขามี 2 ทีม) , ชื่อพนักงานขาย (ถ้าต้องการระบุชื่อ)
 4. รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น พฤติกรรมลูกค้า หรือ ข้อมูลที่ต้องการแจ้งเพิ่มเติม ที่พนักงานขายควรทราบเพื่อเตรียมข้อมูลก่อนติดต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปิดการขาย และ การสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าได้มากที่สุด
- ส่ง e-mail แบบฟอร์มที่กรอกเรียบร้อยแล้วให้กับ คุณศุภชัย , คุณศิริพร , คุณรุ่งนภา , คุณพนารัตน์ , คุณภาวิณี , คุณมนต์ธิดา, คุณมาลี , คุณวิเชียร PU

เงื่อนไข การให้คำแนะนำ

ให้คำแนะนำเฉพาะกรณีลูกค้าที่ได้รับการแนะนำเป็นลูกค้าใหม่ ไม่ใช่ลูกค้าที่มีในฐานข้อมูลของบริษัทอยู่แล้ว (อ้างอิงข้อมูลลูกค้าในระบบ CRM)

*** ลูกค้าในฐานข้อมูลบริษัท คือ ลูกค้าที่เคยซื้อรถ, เคยเข้ารับบริการกับศูนย์บริการ, เคยซื้อประกันภัย/พ.ร.บ., เคยกรอกแบบสอบถาม/เอกสารต่างๆ

ที่~~ได้~~จากการจัดกิจกรรมหรือบูธต่างๆของบริษัท