

แบบฟอร์มการขอจัดประชุม ABO

วันที่.....

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ข้าพเจ้า..... รหัสสมาชิก..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอจัดประชุม ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา..... ถึง.....

สถานที่จัดประชุม..... จังหวัด.....

เบอร์ติดต่อ..... วัตถุประสงค์การจัดงาน.....

รายละเอียดการจัดงาน มีดังนี้

1. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (ประมาณ) จำนวน..... คน
2. ค่าสถานที่ / ค่าเบรกกาแฟ จำนวน..... บาท
3. วิทยากรสินค้า
4. วิทยากรแผนการตลาด
5. พิธีกร
6. ผู้รับผิดชอบในงาน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าผู้ยื่นขอจัดประชุมได้ทราบกฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดประชุมแล้ว และยินดีที่จะปฏิบัติตามทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดประชุม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

ระเบียบการขอจัดประชุม

- ผู้ขอจัดจะต้องเป็น ผู้นำตำแหน่ง Platinum Star ขึ้นไป และเป็นผู้นำสโมสร STAR CLUB ของบริษัทฯ
- ผู้ขอจัดต้องเป็นผู้อำนวยความสะดวกประสานงานกับวิทยากรบรรยายสินค้า , แผนการตลาด และระบุนวันที่ เวลา สถานที่ ในการจัดประชุมให้ชัดเจนและครบถ้วน โดยวิทยากรบรรยายสินค้าและแผนการตลาด ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมวิทยากรของบริษัท แล้วเท่านั้น
- ผู้ขอจัดต้องยื่นขอจัดประชุมภายในวันที่ 15 ของเดือนก่อนกำหนดการจัดประชุม ABO โดยยื่นเอกสารขอจัดได้ที่ ฝ่ายการตลาด สำนักงานใหญ่ หรือส่งเข้าเมล mkt@aiyara.co.th กรณีมีเหตุจำเป็นต้องแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้ระหว่างวันที่15-18เท่านั้น และกรุณาขอการพิจารณาอนุมัติจากทางบริษัทฯ ก่อนประชาสัมพันธ์
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์และกติกาที่ได้กำหนดไว้ และพิจารณายกเลิกการยื่นขอจัด ABO สำหรับผู้ขอจัดที่มีผู้เข้าร่วมงานประชุมน้อยกว่า 80 คน ติดต่อกันถึง 2 ครั้ง
- กรณีเบิกค่าใช้จ่าย ABO ต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 80 คนขึ้นไป โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 5,500 บาท
- การตั้งเบิกค่าใช้จ่าย ผู้ขอจัดต้องยื่นเอกสาร (ตัวจริง) ให้ครบถ้วน (ใบลงทะเบียน / ใบเสร็จรับเงิน / สำเนาบัตรประชาชน) โดยยื่นเบิกไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หรือภายใน 7 วัน หลังการประชุมเสร็จสิ้นซึ่งทางบริษัทฯ จะโอนเงินเข้าบัญชีทันที เมื่อได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน
- กรณีมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่หลังการยื่นขอจัด หรือมีการประชาสัมพันธ์ตารางกิจกรรมแล้วนั้นทางบริษัทฯ จะอนุมัติให้ตั้งเบิกค่าใช้จ่ายเพียง 50% เท่านั้น