

คู่มือการสมัครศูนย์การเรียนรู้ทั่วไป

- ศูนย์การเรียนรู้มีหน้าที่หลัก คือ การให้ความรู้แก่สมาชิกและผู้สนใจในธุรกิจอะโหมี่
มิใช้ร้านค้าแต่อย่างใด -

1. ศึกษา ATOMY EDUCATION CENTER GUIDEBOOK อย่างละเอียดถี่ถ้วน (สามารถดาวน์โหลดได้ในหน้า “ดาวน์โหลดเอกสาร” ในเว็บไซต์อะโหมี่ประเทศไทย)
2. สมาชิกตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองว่ามีคุณสมบัติในการเป็นหัวหน้าศูนย์การเรียนรู้ทั่วไปครบถ้วนหรือไม่ ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครข้อ 1. คุณสมบัติของหัวหน้าศูนย์การเรียนรู้
3. ศึกษารายละเอียดทั้งหมดที่ระบุไว้ในใบสมัครโดยละเอียด และขอคำปรึกษาจากสปอนเซอร์หรือสมาชิกรอยัลลิตเดอร์คลับที่จะเป็นผู้เซ็นรับรองก่อนการขอเปิดศูนย์การเรียนรู้
4. กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบทุกช่องตามที่ระบุไว้ **ยกเว้น**ช่องสำหรับบริษัท โดยข้อมูลที่กรอกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากไม่สามารถกรอกข้อมูลในส่วนใดส่วนหนึ่งได้ โปรดระบุเหตุผลที่ชัดเจน
5. แนบบรูปถ่ายสถานที่ที่ประสงค์จะใช้เป็นศูนย์การเรียนรู้ลงบนใบสมัคร
6. ส่งใบสมัครตัวจริง พร้อมเอกสารแนบตามที่ระบุไว้ในใบสมัครตามหัวข้อ “เอกสารประกอบการพิจารณา ข้อ 6.1 – 6.4” ให้ครบถ้วน โดยสามารถส่งมาทางไปรษณีย์ที่ บริษัท อะโหมี่ จำกัด, 1550 อาคารธนภูมิ ชั้น 23/บี 1 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 หรือยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานบริษัท อะโหมี่ จำกัด
7. บริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครและจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่ผู้สมัครได้ส่งมา โดยทางบริษัทจะทำการติดต่อไปยังผู้สมัครภายในเวลา 3 วันทำการเพื่อแจ้งผลขั้นต้นทางโทรศัพท์
8. เมื่อผู้สมัครมีคุณสมบัติที่ครบถ้วนและเอกสารที่ส่งมาผ่านการตรวจสอบขั้นต้นแล้ว บริษัทจะติดต่อผู้สมัครเพื่อนัดวันสัมภาษณ์ ผู้สมัครจะต้องเดินทางมายังบริษัทเพื่อทำการสัมภาษณ์กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด
9. บริษัทจะพิจารณาถึงความเหมาะสมและคุณสมบัติของผู้สมัครจากการสัมภาษณ์ และจะทำการติดต่อไปยังผู้สมัครภายในเวลา 3 วันทำการเพื่อแจ้งผลการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

10. หากผ่านขั้นตอนการสัมภาษณ์ ผู้สมัครจะต้องดำเนินการทำสัญญาเช่าสถานที่ (ในกรณีเช่า) และจดทะเบียนนิติบุคคลเป็นบริษัท จำกัด รวมถึงตกแต่งศูนย์การเรียนรู้ให้แล้วเสร็จ จากนั้น ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในใบสมัครตามหัวข้อ “เอกสารหลังจากได้รับการพิจารณาในขั้นต้น

ข้อ 6.5 - 6.7” ให้แก่บริษัทอย่างครบถ้วนทางไปรษณีย์ หรือด้วยตนเอง ภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันแจ้งผลการสัมภาษณ์ (ในกรณีที่ไม่สามารถทำได้ภายในระยะเวลา 30 วัน ผู้สมัครจะต้องติดต่อเพื่อแจ้งเหตุผลกับทางบริษัทเพื่อพิจารณาขยายระยะเวลา ทั้งนี้จะต้องแจ้งก่อนครบกำหนด 30 วัน เท่านั้น และขยายระยะเวลาเพิ่มเติมได้อีกไม่เกิน 30 วัน รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 60 วันนับจากวันที่แจ้งผลสัมภาษณ์ ทั้งนี้ถ้าเหตุผลไม่เพียงพอ บริษัทมีสิทธิ์ไม่อนุมัติการขยายเวลา)

11. เมื่อบริษัทพิจารณาขั้นสุดท้ายแล้วเห็นว่า เอกสารของผู้สมัครถูกต้องและครบถ้วนแล้ว บริษัทจะทำการแจ้งผลอนุมัติไปยังผู้สมัครทางโทรศัพท์

12. บริษัทจะเปิดรหัสศูนย์ในระบบให้กับผู้สมัครภายในเวลา 5 วันทำการนับจากวันที่บริษัทแจ้งผลอนุมัติ

***หมายเหตุ** บริษัทจะไม่รับผิดชอบใดๆ ในกรณีที่ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการเปิดศูนย์การเรียนรู้ แต่ทำสัญญาเช่าหรือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือทำการตกแต่งศูนย์การเรียนรู้มาก่อนได้รับการอนุมัติจากบริษัท