



ATOMY EDUCATION CENTER

GUIDE BOOK

คู่มือแนะนำเกี่ยวกับศูนย์การเรียนรู้

หัวข้อบรรยาย

Table of contents

- ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์การเรียนรู้
- ขั้นตอนการขอเปิดศูนย์การเรียนรู้
- เงื่อนไขในการได้รับอนุมัติเพื่อเปิดศูนย์การเรียนรู้
- ข้อควรทราบในการจัดเปิดศูนย์การเรียนรู้
- ข้อเสนอแนะในการตกแต่งศูนย์การเรียนรู้



หัวข้อบรรยาย

Table of contents

- Introduction
- Education Center Procedure
- Approval Condition
- Notice
- Interior & Exterior Guide





ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับศูนย์การเรียนรู้

Introduction

ข้อมูลเบื้องต้น

Introduction



ศูนย์การเรียนรู้มีหน้าที่อะไรบ้าง

(What is the responsibilities of Education Center?)



แนะนำสินค้า



บริหารสมาชิก

อบรมการขาย



จัดรับสินค้า



ข้อมูลเบื้องต้น

Introduction

ศูนย์การเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้มีหน้าที่ให้ข้อมูล ความรู้ และคำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ตลอดจนข้อมูลทางธุรกิจให้แก่สมาชิกทุกท่าน อีกทั้งเป็นสถานที่รับสินค้าในกรณีส่งสินค้าแบบกลุ่มเพื่อลดขั้นตอนการจัดส่งสินค้า

Education center

Education center is responsible for providing accurate and up-to-date product information and advice. Besides, education center is the place to serve as a pickup point of members' orders.

“ศูนย์การเรียนรู้จัดเพื่อเป็นสถานที่จัดอบรม พบปะสมาชิก

และเป็นจุดรับสินค้าเท่านั้น

ไม่สามารถใช้เป็นร้านค้า
เพื่อซื้อขายสินค้าภายในศูนย์ได้”

“Education Center is set up for educational purpose, meeting
point and product receiving point only
NOT for trading purpose ”

ข้อมูลเบื้องต้น

Introduction

คำถามที่พบบ่อย

Q : เราควรจัดฝึกอบรมในศูนย์การเรียนรู้บ่อยแค่ไหน

(How frequent should we conduct seminars in our Education Center?)

A : สามารถจัดฝึกอบรมตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของหัวหน้าศูนย์
ในขณะเดียวกันหัวหน้าศูนย์จำเป็นต้องรายงานตารางการจัดฝึกอบรมรายเดือนให้บริษัท
รับทราบในแต่ละเดือน เพื่อที่ทางบริษัทจะส่งข้อมูลสื่อการอบรม (presentation) หรือวิดีโอ ซึ่ง
อาจเป็นประโยชน์ต่อการจัดฝึกอบรมของศูนย์การเรียนรู้

As needed. The frequency of seminars of the Education Center is subjected to the decision of center leader, but, they need to report their scheduled seminars to the company because we're maintaining a monthly calendar for this. Further, the company may give some presentations or VOD's that can be useful to their seminars.



ขั้นตอนการขอเปิดศูนย์อบรม

Education Center Procedure

ขั้นตอนการเปิดศูนย์

Education Center Procedure

ยื่นเอกสารการ
สมัคร

รออนุมัติครั้งที่1

สอบสัมภาษณ์

รออนุมัติครั้งที่2

จดทะเบียนบริษัท
และตกแต่งศูนย์

อนุมัติครั้งที่3
พร้อมเปิดรหัสศูนย์

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์

ขั้นตอนการยื่นขอเปิดศูนย์การเรียนรู้

1. หาสถานที่ที่จะใช้เปิดศูนย์การเรียนรู้
2. วางแผนสำหรับการเปิดศูนย์การเรียนรู้
3. ดาวนโหลดใบสมัครได้ในเมนู “ดาวนโหลดเอกสาร” บนหน้าเว็บไซต์ <http://www.atomy.com/th>
4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วส่งใบสมัครตัวจริง พร้อมแนบเอกสารตามที่ระบุไว้ในเอกสาร และประวัติส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์ มาที่ “บริษัท อะโทมี จำกัด , 1550 อาคารณภูมิ ชั้น 23/บี1 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400” หรือยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานบริษัท อะโทมี จำกัด
5. ยื่นใบสมัครและเอกสารอื่นๆต่อบริษัทเพื่อขออนุมัติ
6. บริษัทจะติดต่อกลับภายใน 3 วันทำการ และหากบริษัทอนุมัติครั้งที่1 ผู้สมัครจะต้องสอบสัมภาษณ์
7. สอบสัมภาษณ์ความเหมาะสมและคุณสมบัติ เพื่ออนุมัติครั้งที่2 ซึ่งบริษัทจะโทรแจ้งผลการสัมภาษณ์ภายใน 3 วันทำการ
8. หากผ่านการสัมภาษณ์ สมาชิกจะต้องทำสัญญาเช่าสถานที่ จดทะเบียนบริษัท และตกแต่งศูนย์การเรียนรู้
9. ผู้สมัครจะต้องยื่น ”เอกสารหลังจากได้รับการพิจารณาในขั้นต้น ข้อ 6.5-6.7” ทางไปรษณีย์ หรือด้วยตนเอง ภายใน 30 วัน
10. บริษัทจะอนุมัติครั้งที่3 และเปิดรหัสศูนย์ในระบบภายใน 5 วันทำการ
11. เปิดศูนย์อย่างเป็นทางการ

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์

Education Center Procedure

1. Find a suitable place to set up Education Center
2. Make plan for opening Education Center
3. (Area, Take photograph of Education Center for both inside and outside, Royal Leader clubs who sign for guarantee)
4. Download application form “ดาวน์โหลดเอกสาร” on website <http://www.atomy.com/th>
5. Completed the form and send original document along with other required documents to “บริษัท อะโทมี่ จำกัด , 1550 อาคารธณภูมิ ชั้น 23/บี1 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400” or by yourself at Atomy office
6. Submit detailed information about Education Center to the company
7. In case the request is approved first time, Applicants must be interviewed
8. Company approved second times
9. Do rental agreement, Company register, Decorate Education Center
10. Applicant must submit document mentioned in 6.5-6.7 within 30 days after approval
11. Company approved third times and open center code
12. Open the Education Center Officially



เงื่อนไขในการได้รับอนุมัติ เพื่อเปิดศูนย์การเรียนรู้

Approval Condition

เงื่อนไขในการอนุมัติ

Approval Condition

เงื่อนไขในการเปิดศูนย์การเรียนรู้แบบทั่วไป

- ผู้สมัครขอเปิดศูนย์การเรียนรู้ต้องได้รับตำแหน่ง Sales Master หรือมากกว่า เป็นจำนวน 3 ครั้งก่อนขอเปิดศูนย์
- ผู้สมัครขอเปิดศูนย์การเรียนรู้ได้รับการรับรองจาก Royal Leader clubs
- ผู้สมัครขอเปิดศูนย์การเรียนรู้จะต้องรักษาระดับเซลล์มาสเตอร์ หรือระดับที่สูงกว่า เป็นระยะเวลา 3 ครั้งภายใน 1 ปีนับจากวันที่เปิดศูนย์

Conditions for Regular Education Center

- Applicant must be Sales Master or above 3 times before submit application form
- Applicant must be certified by Royal Leader clubs
- Applicant must maintain the position of sales master or above for 3 times within 1 year since the date open Education Center



ข้อควรทราบ ในการจัดเปิดศูนย์การเรียนรู้

Notice

ข้อควรทราบ

Notice

การจดทะเบียนพาณิชย์

1. หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้มีหน้าที่ขออนุญาตจดทะเบียนเป็นเจ้าของศูนย์การเรียนรู้ในนามนิติบุคคล (ในฐานะประธานกรรมการ) กับหน่วยงานของรัฐบาลด้วยตนเองภายใต้วัตถุประสงค์ในการ “ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ และให้บริการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบำรุงรักษาสุขภาพ ความงาม การประกอบธุรกิจการบริหารงานพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและการจัดจำหน่าย” บริษัทจะเป็นผู้ให้หนังสือรับรองเพื่อแสดงว่าศูนย์ดังกล่าวเป็นศูนย์การเรียนรู้ที่ได้รับการอนุมัติจากทางบริษัท

The center leader will be responsible in obtaining the necessary government permits to operate the center on behalf of a person or corporate from a government agency under the following purpose (Providing consulting services, consulting and training services on maintenance health, beauty, business administration, commerce included manufacturing, marketing and distribution). The company will provide a certification to prove that the branch is an authorized Education Center.

ข้อควรทราบ

Notice

ผลตอบแทนการจัดอบรม

2. ระบบจะจ่ายผลตอบแทนสมาชิกและผลตอบแทนจากการเปิดศูนย์แยกกัน
ซึ่งในส่วนของผลตอบแทนจากศูนย์จะรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้วในกรณีจด VAT
(ต้องจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม)

วิธีรับผลตอบแทนจากการเปิดศูนย์การเรียนรู้

- นิติบุคคล : จ่ายเข้าบัญชีของบริษัทนิติบุคคล

*ผลตอบแทนจะหักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว

General commission and education commission will be paid separately. Please be noted that VAT 7% will be included when education commission is paid (In case VAT registered)

Payment method for Education Center

- General Person : Transfer to personal bank account
- Legal Entity : Transfer to bank account of legal entity's company

*Withholding tax will be calculated when commission is paid

ข้อควรทราบ

Notice

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

3. หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด และหากหัวหน้าศูนย์การเรียนรู้มีรายได้เกิน 1,800,000 บาทต่อปี จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT7%) ภายใน 30 วัน

The center leader will be responsible for paying the signboard tax. If the incomes exceed than 1,800,000 THB per year, center leader must register the Value-Added Tax (VAT 7%) within 30 days to the government.

ข้อควรทราบ

Notice

การซื้อขายภายในศูนย์

4. ไม่สามารถซื้อขายสินค้าภายในศูนย์การเรียนรู้เนื่องจากการซื้อขายสินค้าภายในศูนย์ถือเป็นการกระทำอันผิดต่อกฎหมายขายตรง, กฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม และกฎหมายพาณิชย์

ศูนย์การเรียนรู้เป็นสถานที่ให้ความรู้เกี่ยวกับบริษัท เสริมความรู้ของสมาชิก เพื่อให้สมาชิกมีส่วนร่วมและเข้าใจในระบบของอะโทมได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์อีกอย่างของศูนย์การเรียนรู้คือ การเป็นจุดรับสินค้า เพื่อหลีกเลี่ยงความสับสน ลดขั้นตอนการจัดส่งสินค้าของบริษัท เพื่อให้สมาชิกสามารถรับสินค้าได้อย่างรวดเร็วขึ้น

According to the law of Thailand, trading is NOT allowed in Education Center (cannot buy and sell product). Education Center is set up for educating people about the company and the products and also, set up as a product receiving point so that people can receive product faster.

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์

5. สถานที่ที่ใช้เปิดศูนย์การเรียนรู้ต้องไม่ใช่พื้นที่ที่อยู่อาศัย, พื้นที่ในห้างสรรพสินค้า หรือชั้นหนึ่งของอาคาร

*กรณีเปิดศูนย์การเรียนรู้ในต่างจังหวัด ที่มีพื้นที่ห่างไกลจากตัวเมือง 10 กิโลเมตร เป็นต้นไป กรุณาขอคำแนะนำและรออนุมัติจากทางบริษัทก่อนทำสัญญาเช่าพื้นที่

The location of Education Center must not be set up in a place originally for residential purpose , shopping mall or *first floor of a property.

*If the education center is set up in countryside which is 10 Km. distance far away from the city, kindly seek advice and approval from company before signing tenancy agreement.

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์



ตึกแถว

ลักษณะ

- อยู่ติดถนน
- ส่วนใหญ่มี 3 ชั้น

เงื่อนไข

- สามารถใช้เปิดศูนย์ได้ แต่ห้ามใช้พื้นที่ชั้นหนึ่ง

Commercial Building

Appearance

- Close to road
- 3 floors (normally)

Condition

- Can be used for Education Center but ground floor is not allowed

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์



หมู่บ้าน

ลักษณะ

- บ้านที่มีอาณาเขตหรือพื้นที่บริเวณรอบ

เงื่อนไข

- สามารถใช้เปิดศูนย์ได้
- ต้องไม่ใช่พื้นที่ที่อยู่อาศัย

Village

Appearance

- Some area around the house

Condition

- Can be used for Education Center
- Not a residence

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์



ทาวน์เฮาส์

ลักษณะ

- บ้านที่ใช้ผนังติดกัน
- และมีบริเวณรอบบ้าน

เงื่อนไข

- สามารถใช้เปิดศูนย์ได้
- ต้องไม่ใช่พื้นที่ที่อยู่อาศัย

Town House

Appearance

- Some area around the house

Condition

- Can be used for Education Center
- Not a residence

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์



ข้อบปึงมอลล์

ลักษณะ

- ศูนย์การค้า

เงื่อนไข

- ไม่สามารถใช้พื้นที่ดังกล่าวเพื่อ
เปิดศูนย์ได้

Shopping Mall

Appearance

- Department store, trading area

Condition

- Not allow to use as Education
Center

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์



คอนโดมิเนียม

ลักษณะ

- คล้ายอพาร์ทเมนต์

เงื่อนไข

- ไม่สามารถใช้พื้นที่ดังกล่าวเพื่อเปิดศูนย์ได้

Condominium

Appearance

- Similar to apartment

เงื่อนไข

- Not allow to use as Education Center

ข้อควรทราบ

Notice

สถานที่จัดศูนย์

ข้อจำกัดของสถานที่เปิดศูนย์

1. ห้ามใช้พื้นที่ร้านค้าในช้อปปิ้งมอลล์หรือช้อปปิ้งเซ็นเตอร์เพื่อเปิดศูนย์
2. ห้ามใช้พื้นที่พักอาศัยในการเปิดศูนย์(เช่น คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์ เป็นต้น)
เพราะอาจรบกวนผู้พักอาศัยละแวกข้างเคียงได้
- * บริษัทจะอนุมัติในกรณีที่ใช้ทาวน์เฮาส์ หมู่บ้านเพื่อจุดประสงค์ในการเปิดศูนย์เท่านั้น
3. ห้ามใช้พื้นที่ชั้น 1 ของตึกที่อยู่ติดถนนเป็นศูนย์การเรียนรู้
4. พื้นที่ศูนย์ต้องมีขนาด 50 ตร.เมตร ขึ้นไป(ประมาณ 25-90 พย็อง)
5. การตกแต่งภายใน/ภายนอกศูนย์การเรียนรู้ให้ยึดตามรายละเอียดในคู่มือ

Limitation of Set up Education Center

1. Not allow to set up Education Center in shopping mall
2. Not allow to use your residence as Education Center (condominium, apartment, etc.)
Because it may disturb neighbors
- * In case of town house and village, must be approved by the company
3. Ground floor (close to road) is not allowed to use as Education Center
4. The size of Education Center should be 50 sqm2 above (25 – 90 pyeong)
5. Interior and exterior decoration, please refer to the provided guideline



ข้อแนะนำในการตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior Guide

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

“ บริษัทมีการกำหนดรูปแบบในการตกแต่งศูนย์การเรียนรู้เพื่อมาตรฐานของศูนย์และภาพลักษณ์ของบริษัท รูปแบบในการตกแต่งศูนย์การเรียนรู้เป็นหมายหลักของคู่มือฉบับนี้ บริษัทได้รวบรวมตัวอย่างรูปภาพ มาตรฐาน/ขนาดของป้ายศูนย์การเรียนรู้ บานประตู ป้ายโฆษณาด้านใน โปสเตอร์ และนามบัตรไว้ในคู่มือฉบับนี้ พื้นที่จัดแสดงสินค้าควรตั้งอยู่ภายในศูนย์เท่านั้น และไม่อนุญาตให้ทำการขายสินค้าภายในศูนย์การเรียนรู้ ”

“ Company has provided standard guideline for decorating Education Center. Sample pictures of signboard, banner, outer door sheet, poster and name card are also provided in the guideline. Moreover, product (POP) should be displayed inside the center only and trading in Education Center is strictly not allowed ”

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายนอก

การตกแต่งภายนอก (EXTERNAL SIGNAGE)

การตกแต่งภายนอกของศูนย์การเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของบริษัท อะโทมี ดังนั้นทุกท่านควรปฏิบัติตามกฎระเบียบ เมื่อมีการตกแต่งภายนอกที่รวมถึงขนาดและการประกอบกันของสี โดยการออกแบบป้ายชื่อศูนย์การเรียนรู้ มี 2 แบบ ได้แก่ แบบ A ใช้พื้นหลังสีฟ้า (Pantone 2995c) และตัวอักษรสีขาว สำหรับแบบ B ใช้พื้นหลังสีขาวและตัวอักษรสีฟ้า (Pantone 2995c)

External Signage is very important in showing the Atomy Imagery. Hence, everyone should follow the regulations when installing the signage which include a specific size and color combinations. There are two design choices that we recommend for the banner, TYPE A uses a blue background (Pantone 2995C) and white font color. For TYPE B, it's white background and uses a blue font color (Pantone 2995C).

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายนอก

ป้ายอะโทมี่ Atomy Signboard (Type A)

แบบที่

1



C:83 M:1 Y:0 K:0

SIZE:450cm x 95cm

Font: NOTO Sans CJK KR

โปรดทราบ : รูปแบบป้ายข้างต้นนี้ใช้เพื่อแนะนำการตกแต่ง หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาสอบถามฝ่ายการตลาดของบริษัทก่อนการตกแต่ง ไฟล์ต่างๆถูกส่งมอบให้แก่ศูนย์การเรียนรู้ที่ผ่านการอนุมัติ

NOTE : The signboard design below served as a general guide. As requirements varies by state, therefore please refer to Atomy Co.Ltd Marketing Department for your design before proceed further. All file will be provided to approved centers.



Education Center

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายนอก

แบบที่

1

ป้ายอะโทมี่ Atomy Signboard (Type A)



C:83 M:1 Y:O K:O

SIZE:450cm x 95cm

Font: NOTO Sans CJK KR

โปรดทราบ : รูปแบบป้ายข้างต้นนี้ใช้เพื่อแนะนำการตกแต่ง หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาสอบถามฝ่ายการตลาดของบริษัทก่อนการตกแต่ง ไฟล์ต่างๆจะถูกส่งมอบให้แก่ศูนย์การเรียนรู้ที่ผ่านการอนุมัติ

NOTE : The signboard design below served as a general guide. As requirements varies by state, therefore please refer to Atomy Co.Ltd Marketing Department for your design before proceed further. AI file will be provided to approved centers.



Education Center

การตกแต่งศูนย์

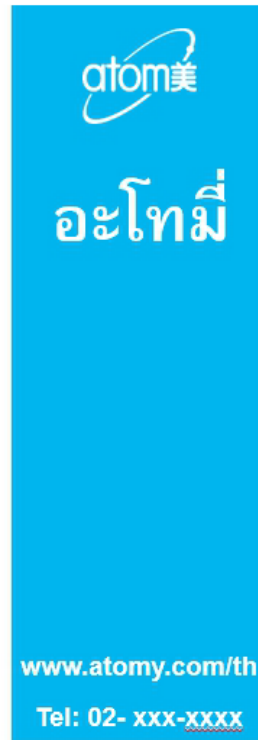
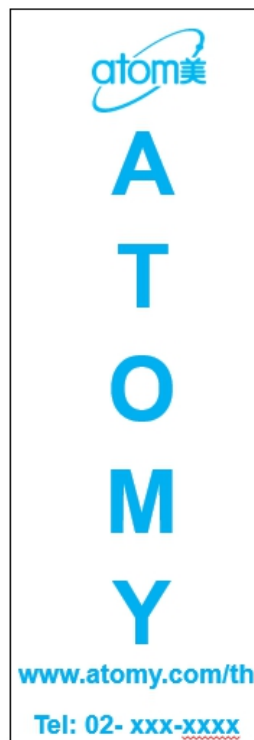
Interior & Exterior

ตกแต่งภายนอก

ป้ายอะโหมี่ Atomy Signboard (Type B)

แบบที่

2



โปรดทราบ : รูปแบบป้ายข้างต้นใช้เพื่อแนะนำการตกแต่ง หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาสอบถามฝ่ายการตลาดของบริษัทก่อนการตกแต่ง ไฟล์ต่างๆจะถูกส่งมอบให้แก่ศูนย์การเรียนรู้ที่ผ่านการอนุมัติ

NOTE : The signboard design below served as a general guide. As requirements varies by state, therefore please refer to Atomy Co.Ltd Marketing Department for your design before proceed further. AI file will be provided to approved centers.



Education Center

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายนอก

แบบที่

3

ป้ายอะโม่ Atom Signboard (Type C)



โปรดทราบ : รูปแบบป้ายข้างต้นใช้เพื่อแนะนำการตกแต่ง หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาสอบถามฝ่ายการตลาดของบริษัทก่อนการตกแต่ง ไฟล์ต่างๆจะถูกส่งมอบให้แก่ศูนย์การเรียนรู้ที่ผ่านการอนุมัติ

NOTE : The signboard design below served as a general guide. As requirements varies by state, therefore please refer to Atomy Co.Ltd Marketing Department for your design before proceed further. AI file will be provided to approved centers.



Education Center

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายนอก

ประตูด้านนอกศูนย์การเรียนรู้ (OUTER DOOR SHEET)

แนะนำให้ใช้ประตูบานกระจกชนิดโปร่งใสที่ตกแต่งด้วยโลโก้ของอะโทมี เพื่อให้มีความเรียบง่ายและมีคุณค่า ขนาดของบานประตูสามารถปรับได้ ภายใต้งบระเบียบอย่างเคร่งครัด

When making a color for outer door sheet, it's recommended to have a translucent finish with the exclusive Atomy logo maintain a simple and minimalist design. If it's necessary, the size of the door can be adjusted but make sure to stick with the regulations.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายนอก

ประตูทางเข้าศูนย์การเรียนรู้ (Entrance)



APP. Pantone 2995C Sheet FIN
APP. Translucence Sheet FIN.

วัสดุที่ใช้ (Material) : กระຈกขุ่น/กระຈกใส (Fog/Translucent)
ขนาด (Size) : 400 มิลลิเมตร เหนือแนวนอน
(400MM Above Horizontal Stage)

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายใน (INTERNAL BANNER)

การติดตั้งป้ายหรือไวนิลภายในสำนักงานต้องเป็นไปตามที่ได้เสนอกับทางบริษัทล่วงหน้าเท่านั้น โดยควรติดตั้งบริเวณส่วนกลางของเวทีเพื่อการมองเห็นที่ชัดเจนและคงไว้ซึ่งภาพลักษณ์ของบริษัท

As the name suggests, the use of internal banner is for Education Center's premises only. It's better to install it above the center of the stage for wider visibility and maintain the corporate image.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายใน

สีที่แนะนำสำหรับผนัง (Suggested Wall Colors)



โปรดทราบ : คู่มือฉบับนี้ใช้สำหรับการตกแต่งศูนย์การเรียนรู้ อันได้แก่ ขนาด การประกอบกันของสี รูปแบบ ตัวอักษร ขนาดตัวอักษร และตัวอย่างที่กำหนดไว้ ที่ศูนย์การเรียนรู้ต้องเปรียบเทียบและปฏิบัติตาม

Note : This annual serve as guide for the theming of Education Center which includes the exact measurements, color combinations, font, font size, and sample look for compliance. These collaterals shall be produced by the center.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายใน

เก้าอี้ (Chairs)



สีขาว WHITE



สีฟ้า BLUE



สีดำ BLACK

โปรดทราบ : สามารถใช้เก้าอี้ชนิดใดก็ได้ แต่ให้ใช้เก้าอี้เพียงสีเดียว ให้ใช้สีตามภาพข้างบน สีขาว สีฟ้า หรือสีดำ
You can use any type of chair for the center but we require that you use only one color for all the chairs. Provided above are the color choices- white, blue or black

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายใน

โปสเตอร์ภายใน (INTERNAL POSTERS)

โปสเตอร์ที่ใช้ภายในศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ คติพจน์ วิสัยทัศน์ ภารกิจของบริษัท บทบาทของศูนย์การเรียนรู้ ภารกิจของศูนย์การเรียนรู้ ตลอดจนจรรยาบรรณของบริษัท ท่านสามารถดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ อาทิ คติพจน์ วิสัยทัศน์ ภารกิจของบริษัทได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ห้ามมิให้สมาชิกใช้โปสเตอร์ที่จัดทำขึ้นเอง

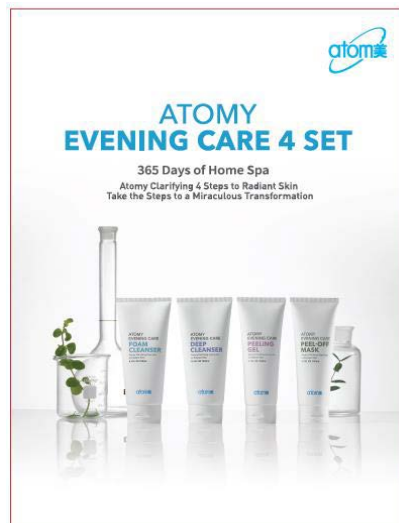
Internal posters included the company motto, vision and mission of the company, the role of education centers, the mission statement of the education center as well as its code of ethics. For some details like the company motto, vision and mission. You may check our website (www.atomy.com/th) and download the copy on the resources folder. Using your own format is strictly prohibited.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายใน

โปสเตอร์ (Poster)



โปรดทราบ : ศูนย์จะต้องรับผิดชอบการพิมพ์โปสเตอร์เองโดยใช้ไฟล์จากบริษัท

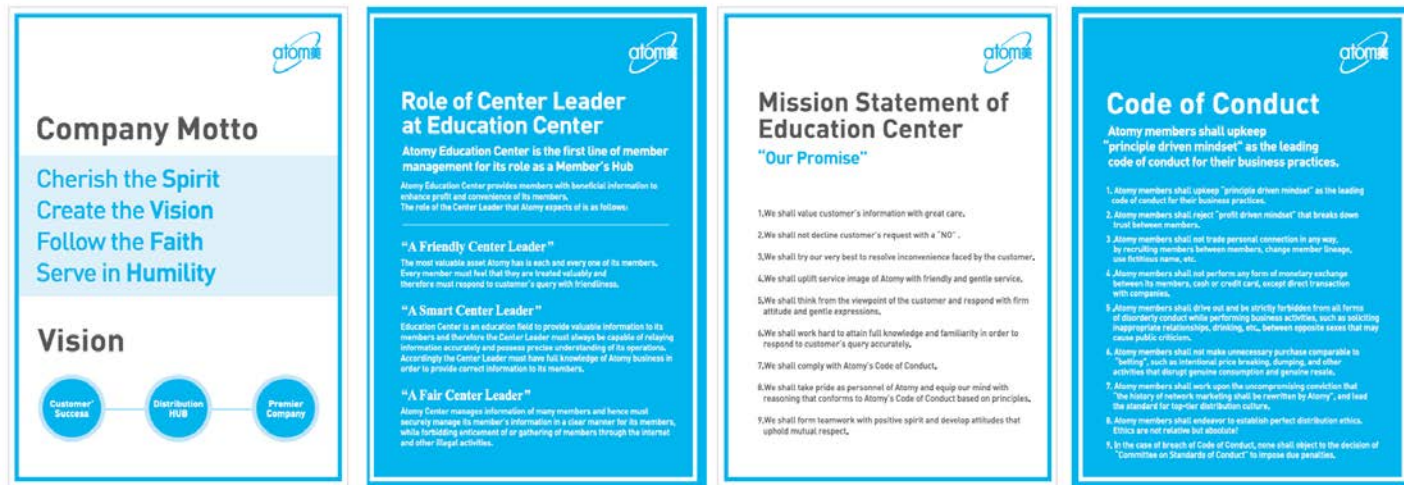
Note : Center need to responsible for poster printing after received file from company.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

ตกแต่งภายใน

โปสเตอร์ (Poster)



โปรดทราบ : บริษัทจะจัดส่งโปสเตอร์ให้แก่ศูนย์การเรียนรู้ที่ได้รับการอนุมัติ

Note : Poster will be provided by the company to approved center.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

คำถามที่พบบ่อย

Q : บริษัทกำหนดจำนวนของจอ LCD, โน้ตบุ๊ก, ทีวี, โปรเจคเตอร์ ในแต่ละศูนย์การเรียนรู้หรือไม่ (Do the company require a minimum number of LCD/Laptops/TV/Project per Education Center?)

A : บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนขั้นต่ำของอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในศูนย์การเรียนรู้ จำนวนของอุปกรณ์ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าศูนย์ ตามความเหมาะสม ทั้งจำนวน รุ่น หรือชนิดของอุปกรณ์เพื่อประโยชน์แก่สมาชิกของศูนย์

The company does not require any minimum the number of equipment that will be used by the Education Center. This decision is based on the center's discretion. They're free to decide on the number/band/type of equipment, which they think it will be beneficial for their respective members.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

นามบัตร (Business Cards)

นามบัตรเป็นสิ่งที่แสดงตัวตนของท่านและบริษัทแก่สมาชิกและผู้ที่ต้องการเข้าร่วมเป็นสมาชิก และเป็นสื่อกลางในการสื่อสารที่จำเป็นต้องคงภาพลักษณ์ที่ดี ทางบริษัทจึงได้จัดทำรูปแบบนามบัตรที่เหมาะสมขึ้น โดยใช้รูปแบบตัวอักษรเฉพาะ ขนาดตัวอักษร และขนาดของนามบัตรที่กำหนดไว้ หากข้อมูลในนามบัตรมีมาก ท่านสามารถปรับขนาดของนามบัตรได้โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อภาพรวมของนามบัตร ห้ามใช้ชื่อที่แต่ง (นามสมมติ) ขึ้นเองเพื่อหลีกเลี่ยงความสับสน

Business cards are used to introduce yourself and Atomy to all the members and future members. It's the basic medium for communication and must be presented well that's why a standard formatting is given – specific font type, font size, and scale. If your contact details are long, spacing and size can be adjusted as long it does not affect the total image of your card. Do not use designations in your name to avoid confusion with other members.

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

นามบัตร (Business Cards)



ด้านหน้า (Front)



ด้านหลัง (Back)

การตกแต่งศูนย์

Interior & Exterior

นามบัตร (Business Cards)



เนื้อหา

ชื่อศูนย์การเรียนรู้:

ที่อยู่: เบอร์โทรศัพท์/เบอร์แฟกซ์/เบอร์โทรศัพท์มือถือ/ อีเมล

(Education Center Name:

Address: Number / Fax Number / Mobile Number / Email Address)

รูปแบบอักษรที่ใช้

ชื่อ Name

Notosans Korean Bold

ขนาด Size : 15

Horizontal scale : 95%

Tracking : -20

เนื้อหา Contents

Notosans Korean

(Demilight / Bold)

ขนาด Size : 7pt

Horizontal Scale : 95%

Tracking : - 20



THANKS!

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับศูนย์การเรียนรู้ได้ที่ :



02-024-8926-28, 092 6687874



atomy_mkt



atomyth.mkt@gmail.com