

กฎระเบียบข้อบังคับในการจัดประชุม KOM & Grand KOM

1. ต้องเป็นสมาชิก บริษัท คัดสรร อินโนเทค จำกัด
2. สมาชิกที่แจ้งความประสงค์จะขอจัดประชุม KOM , Grand KOM ต้องกรันตีผู้เข้าประชุม และ ยอดขายสินค้าให้บริษัทฯ ในแต่ละครั้งดังนี้

จัดประชุม KOM

- 2.1 ยอดผู้เข้าประชุมตั้งแต่ 15-30 คน (ขั้นต่ำ 15 คน) มียอดขายสินค้าที่ 50,000.- บาท
บริษัทอนุมัติการจ่ายค่าจัดประชุมเป็นเงิน 2,000.- บาท
- 2.2 ยอดผู้เข้าประชุมตั้งแต่ 50-100 คน (ขั้นต่ำ 50 คน) มียอดขายสินค้าที่ 80,000.- บาท
บริษัทอนุมัติการจ่ายค่าจัดประชุมตามจริงและไม่เกิน 6,000.- บาท
- 2.3 ยอดผู้เข้าประชุมตั้งแต่ 100-150 คน (ขั้นต่ำ 100 คน) มียอดขายสินค้าที่ 250,000.- บาท
บริษัทอนุมัติการจ่ายค่าจัดประชุมตามจริง ขึ้นสูงสุดที่ 12,000.- บาท (Max)

*ทั้งนี้บริษัทจะสนับสนุนเงินค่าจัดประชุมให้สมาชิกที่แจ้งความประสงค์จะขอจัดประชุมมาที่บริษัทล่วงหน้าภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน เพื่อที่จะได้ประชาสัมพันธ์การจัดงานแต่ละพื้นที่ให้สมาชิกทราบโดยทั่วถึง

จัดประชุม GRAND KOM

- 2.4 กรณีขอจัด Grand KOM ยอดผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่า 250 คน
มียอดขายสินค้าที่ 500,000.- บาท บริษัทอนุมัติการจ่ายค่าจัดประชุม 25,000.- บาท
มียอดขายสินค้าที่ 1,000,000.- บาท บริษัทอนุมัติการจ่ายค่าจัดประชุม 37,500.- บาท
มียอดขายสินค้าที่ 2,000,000.- บาท บริษัทอนุมัติการจ่ายค่าจัดประชุม 45,000.- บาท

*ทั้งนี้บริษัทจะสนับสนุนเงินค่าจัดประชุมให้สมาชิกที่แจ้งความประสงค์จะขอจัดประชุมมาที่บริษัทล่วงหน้าภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน เพื่อที่จะได้ประชาสัมพันธ์การจัดงานแต่ละพื้นที่ให้สมาชิกทราบโดยทั่วถึง

3. กรณีผู้เข้าประชุมไม่ครบตามจำนวนที่ระบุ ยอดขายไม่ได้ตามที่บริษัทกำหนด สมาชิกผู้ขอจัดประชุมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังกล่าวทั้งหมดเอง
4. สถานที่สำหรับการจัดประชุมควรเป็นโรงแรมหรือสถานที่ที่เหมาะสมกับภาพลักษณ์ที่ดีและความน่าเชื่อถือของบริษัท
5. บริษัทจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเฉพาะค่าห้องจัดประชุมเท่านั้น เพื่อให้สมาชิกทุกท่านได้รู้สึกถึงความเป็นเจ้าของธุรกิจร่วมกัน และเป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดีให้สมาชิกรักองค์กรของตนเองต่อไป
6. ขั้นตอนการขอจัดประชุม สมาชิกต้องแจ้งให้บริษัททราบดังนี้

- 6.1 ผู้ขอจัดประชุมต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าไม่เกินวันที่ 15 ของแต่ละเดือน เช่นสมาชิกต้องการจะขอจัดประชุมวันที่ 20 มีนาคม 2557 ต้องยื่นความประสงค์ขอจัดประชุมภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นต้น
 - 6.2 ผู้ขอจัดประชุมจะต้องส่งไฟล์รูปวิทยากรพร้อมกับรายละเอียดการจัดประชุม เพื่อบริษัทจะได้ทำ poster งานประชุมเพื่อประชาสัมพันธ์ได้ทัน ทาง E-mail : kudsoninnotech@gmail.com
 - 6.3 กรณีผู้ขอจัดประชุมแจ้งความประสงค์มาให้บริษัทล่าช้ากว่าวันที่บริษัทกำหนด บริษัทจะพิจารณาให้เป็นการจัดประชุมนอกตารางและบริษัทจะพิจารณาสนับสนุนค่าใช้จ่ายห้องประชุมเพียงครั้งหนึ่งของใบเสร็จ แต่ไม่เกิน 2,000 บาท
 7. สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (หลังจากแจ้งให้บริษัททราบแล้ว) สมาชิกจะต้องสำรองค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดประชุมดังกล่าวด้วยตัวเองก่อน และนำเอกสารดังต่อไปนี้มายื่นประกอบใบคำร้องขอในการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดประชุมคืน *เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ได้แก่
 - 7.1 ใบคำร้องขอจัดประชุม
 - 7.2 ใบเสร็จรับเงินเป็นรูปแบบของใบกำกับภาษี โดยออกใบเสร็จในนามบริษัท ดังนี้
บริษัท คัดสรร อินโนเทค จำกัด อาคาร CRYSTAL DESIGN CENTER(CDC) L3 ห้อง 114,116 เลขที่ 1448/17 ซ.ลาดพร้าว87(จันทราสุข) แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
 - *สำคัญที่สุดคือ ต้องระบุเลขที่ผู้เสียภาษีทุกครั้ง เลขที่ผู้เสียภาษี : 0-1055-56151-38-4 ให้ถูกต้อง**
 - 7.3 รายละเอียดใบเสร็จรับเงินเป็นรูปแบบใบกำกับภาษีต้องระบุว่า “ค่าจัดประชุมสัมมนา”
 - 7.4 ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าประชุม(ฉบับจริงเท่านั้น)
 - 7.5 ภาพถ่ายงานจัดประชุม 2-3 ภาพ
 - 7.6 สรุปลยอดขายสินค้าในวันที่จัดประชุมและหลังวันจัดประชุม 1 วัน และส่งเอกสารทั้งหมดภายใน 7 วันนับหลังจากวันจัดประชุมจริง ส่งเอกสารมาที่
บริษัท คัดสรร อินโนเทค จำกัด อาคาร CRYSTAL DESIGN CENTER(CDC) L3 ห้อง 114,116 เลขที่ 1448/17 ซ.ลาดพร้าว87(จันทราสุข) แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
 - 7.7 สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอจัดประชุม
 - 7.8 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้จัดประชุม
- สำหรับกฎระเบียบการขอจัดประชุมอื่นๆ ขอให้เป็นไปตามความเหมาะสมและการพิจารณาของบริษัทต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบและยึดปฏิบัติ

ฝ่ายบริหารนโยบาย
บริษัท คัดสรร อินโนเทค จำกัด