

**បែបបទការសុំប្រើបន្ទប់ប្រជុំ AIYARA ACADEMY**

ថ្ងៃទី.....

**ជំរាប លោកនាយកគ្រប់គ្រងទូទៅ**

បាទ/នាងខ្ញុំ.....លេខកូដសមាជិក.....ដំណែង.....

លេខទូរស័ព្ទ..... មានបំណងសុំអនុញ្ញាតប្រើបន្ទប់ប្រជុំ ក្នុងពេញ  បន្ទាយមានជ័យ

បន្ទប់ប្រជុំ A  B  នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ចាប់ពីម៉ោង..... ដល់ម៉ោង.....

**គោលបំណងក្នុងការប្រើបន្ទប់ប្រជុំ.....**

.....  
.....

ដូចនេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំរីករាយក្នុងការថែរក្សាទទួលខុសត្រូវហើយនឹងប្រតិបត្តិតាមលក្ខខណ្ឌរបស់ក្រុមហ៊ុនគ្រប់ប្រការ ទើបជំរាបមកដើម្បីសូមមេត្តាពិចារណា

ឈ្មោះ/ហត្ថលេខា.....អ្នកសុំចាត់ប្រជុំ  
(.....)

មតិយោបល់.....  
.....

ឈ្មោះ/ហត្ថលេខា.....អ្នកអនុញ្ញាត  
(.....)

**លក្ខខណ្ឌ ចាំបាច់ត្រូវប្រតិបត្តិតាម :-**

1. អ្នកមានសិទ្ធិសុំប្រើទឹកនៃបន្ទប់ប្រជុំរបស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវតែជាមេដឹកនាំលំដាប់ Platinum Star ឡើងទៅ ឬ អ្នកជំនាញដែលឆ្លងកាត់វគ្គអប់រំរបស់ក្រុមហ៊ុន ប៉ុណ្ណោះ
2. ការសុំប្រើទឹកនៃបន្ទប់ប្រជុំរាល់រាល់លើក ត្រូវតែដាក់បែបបទស្នើសុំប្រើបន្ទប់ប្រជុំ មុនយ៉ាងតិច 15 ថ្ងៃ នៅការិយាល័យក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ ប៉ុណ្ណោះ
3. រងចាំលទ្ធផលពីក្រុមហ៊ុនអនុញ្ញាតការប្រើបន្ទប់ប្រជុំជាមុនរាល់លើក ទើបមានសិទ្ធិប្រើបន្ទប់ប្រជុំនឹងផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីឱ្យក្រុមការងារលោកអ្នកបានជ្រាប
4. មេដឹកនាំចាត់កម្មវិធីចាំបាច់ត្រូវចាត់តាំងអ្នកចាំរាស់កំដៅបុគ្គលដែលចូលរួមកម្មវិធីទាំងអស់ ហើយចាំបាច់ត្រូវពាក់ម៉ាស់នឹងលាងដៃជាមួយអាកុល មុនចូលមកកាន់ក្រុមហ៊ុន ឬ ការិយាល័យក្រុមហ៊ុន
5. អ្នកចាត់ត្រូវតែជួយគ្នាមើលថែនឹងថែរក្សាសម្បត្តិសាធារណៈរួមរបស់ក្រុមហ៊ុនឱ្យនៅក្នុងសភាពប្រក្រតីរៀបរយជារៀងរាល់លើក ក្រោយពីការប្រើបន្ទប់ប្រជុំរួច
6. ប្រសិនមានការខូចខាតចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អ្នកចាត់កម្មវិធីត្រូវទទួលខុសត្រូវធ្វើឱ្យនៅក្នុងសភាពដូចដើមវិញ
7. ក្នុងករណីមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលក្រុមហ៊ុនបានចែង ក្រុមហ៊ុនសូមរក្សាសិទ្ធិក្នុងការពិចារណាមិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំរបស់ក្រុមហ៊ុនឡើយ។