



คู่มือสำหรับผู้แสดงงาน

งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65

วันที่ 2 – 5 มีนาคม 2566

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

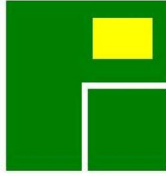
ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)

จัดโดย

บริษัท พี.เค. เอ็กซิبيชัน แมนเนจเม้นท์ จำกัด

กำหนดการจัดงาน

กำหนดการ	วันที่	เวลา
วันก่อสร้างคูหา	28 กุมภาพันธ์ 2566 (เฉพาะพื้นที่เปล่า)	10.00 - 24.00 น.
	1 มีนาคม 2566 (คูหามาตรฐาน และ พื้นที่เปล่า)	10.00 - 24.00 น.
วันแสดงงาน	2 – 5 มีนาคม 2566	10.00 - 21.00 น.
วันรื้อถอนคูหา	5 มีนาคม 2566	21.00 - 24.00 น.



บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด จะจัดงาน “ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65” (Thai Teaw Thai 65th)
ขึ้นระหว่างวันที่ 2 – 5 มีนาคม 2566 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้แสดงงาน (Exhibitor's Manual) ฉบับนี้ เพื่อช่วยให้ท่านเตรียมความพร้อมในการแสดงสินค้า และเพื่อเป็นการรักษาสีทธิประโยชน์ของท่าน โดยขอแนะนำให้ท่านได้ศึกษาคู่มือ ผู้แสดงงานฉบับนี้อย่างละเอียด พร้อมกับกรูณากรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มต่างๆ และส่งกลับยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ในแต่ละแบบฟอร์ม ซึ่งหากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-307-8555 ต่อ 5114, 5111 และ โทรสาร 02-307-8733 สำหรับข้อมูลข่าวสารใดๆ เกี่ยวกับงาน สามารถดูได้ที่เว็บไซต์ <http://www.งานไทยเที่ยวไทย.com>

บริษัทฯ ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงสำหรับการเข้าร่วมแสดงงานในครั้งนี้ และขอบคุณล่วงหน้าสำหรับความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ เป็นอย่างดี และขออวยพรให้ท่านประสบความสำเร็จกับงานด้วยดีทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวชลธาร นิสัยชล

เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด

operation@pkexhibition.com

ข้อมูลทั่วไปของงาน

- ชื่องาน** งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65
(Thai Teaw Thai 65th)
- ลักษณะงาน** งานแสดงสินค้าและบริการที่มีผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวเข้าร่วมแสดงงานมากที่สุดในประเทศไทย
- วันและเวลาแสดงงาน** วันที่ 2 – 5 มีนาคม 2566 เวลา 10.00 - 21.00 น.
- สถานที่จัดงาน** ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)
- ผู้จัดงาน** บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด
- จำนวนผู้แสดงงาน** ประมาณ 814 คูหา
- ประเภทผู้แสดงงาน** งานไทยเที่ยวไทย
 - โรงแรม รีสอร์ท
 - สำนักงานส่งเสริมการการค้าท่องเที่ยว/ แหล่งท่องเที่ยว สถานพักผ่อนหย่อนใจ
 - อุปกรณ์เดินทาง แค้มป์ปิ้ง ดำน้ำ / สื่อ เทคโนโลยี ยานยนต์เพื่อการท่องเที่ยว
 - ร้านอาหาร / บริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - รถเช่า, บริษัทนำเที่ยว

8. ผู้ประสานงานด้านต่างๆ

ผู้จัดงาน : บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ฝ่ายปฏิบัติการ : คุณชลธาร นิสัยชล , คุณพลอยไพลิน ศิริมานิตย์

โทรศัพท์ : 0-2307 - 8555 ต่อ 5114 , 5111

โทรสาร : 0-2307 - 8733

อีเมลล์ : operation@pkexhibition.com

ฝ่ายสถานที่ : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ฝ่ายบริการลูกค้า : คุณณิชกุล พันธุณิตย์

โทรศัพท์ : 02-229-3038

อีเมลล์ : Nichakul.pha@qsncc.com

ข้อมูลทั่วไปของงาน (ต่อ)

ผู้ก่อสร้างค้นหา : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : คุณมาตราบฐาน ให้เช่าอุปกรณ์ตักแต่งบูนและเฟอร์นิเจอร์
ประสานงาน : คุณชนาเมธ ประชุมแพทย์
โทรศัพท์ : 02-229-3411
E-mail : chanamate.pra@nccimage.com

ผู้ติดตั้งระบบไฟฟ้า : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : บริการระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า
ประสานงาน : คุณธนพรพรพรรณ คมวีชรพงศ์
โทรศัพท์ : 0-2229-3414
E-mail : tanapornpaan.kom@nccimage.com

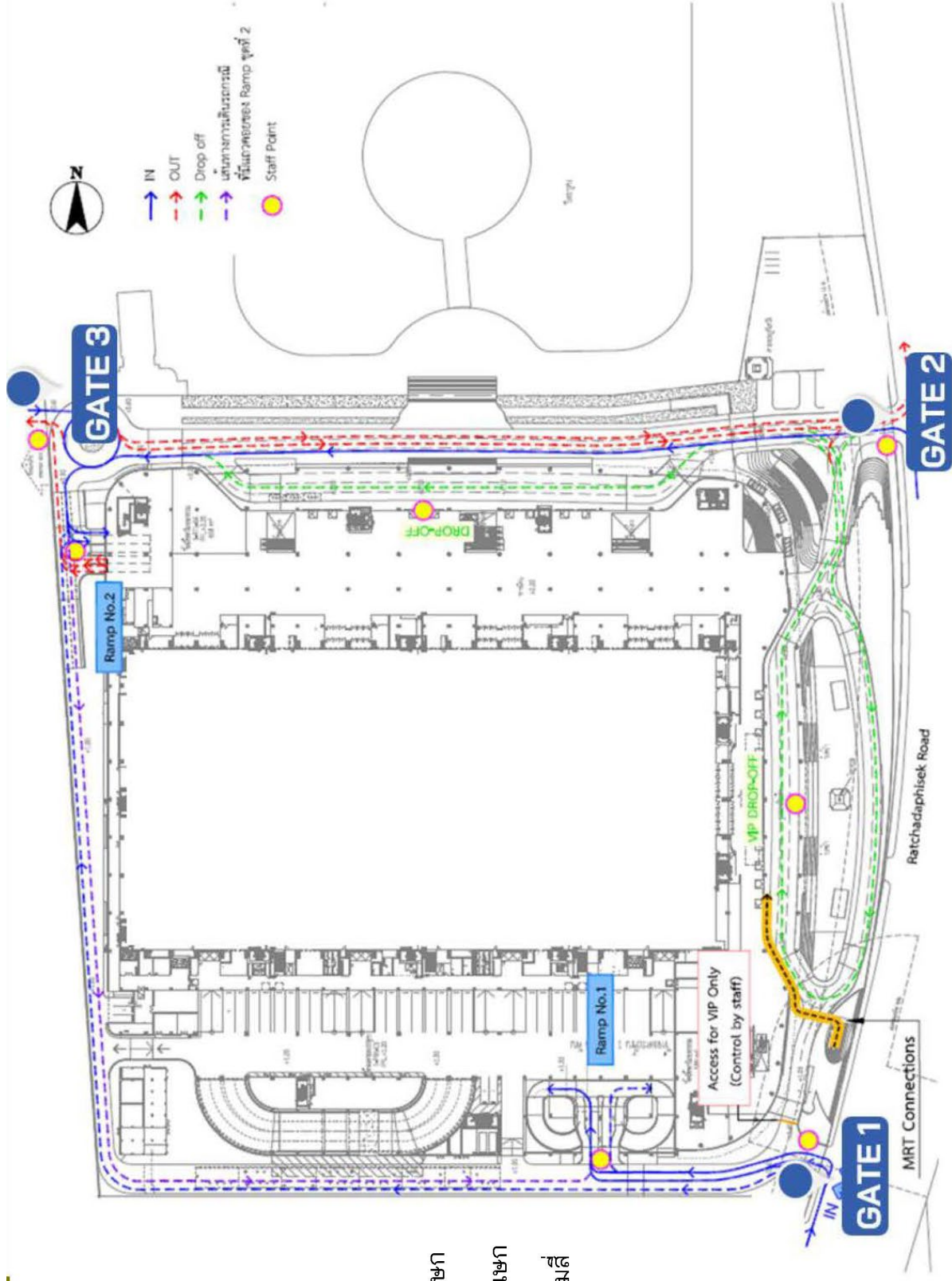
ระบบ N-Service Online สำหรับสั่งจองกระแสไฟฟ้าและเฟอร์นิเจอร์
ฝ่ายบริการ : ผู้ดูแลด้านระบบ N-Service Online
ประสานงาน : คุณพงศธร มั่งคั่ง
โทรศัพท์ : 02-229-3403
E-mail : nservice.info1@gmail.com

ประตูทางเข้าหลัก

ประตู 1 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

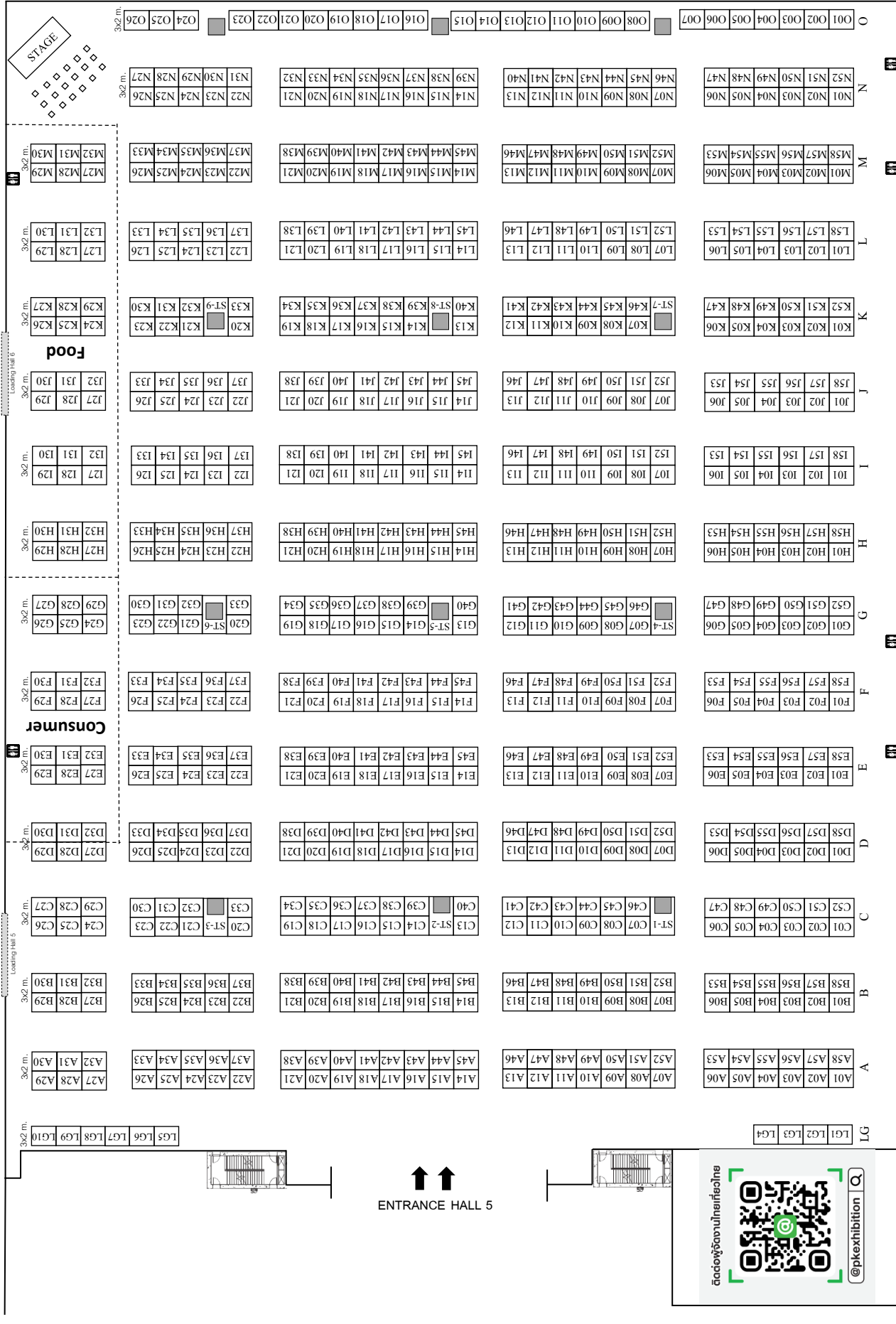
ประตู 2 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

ประตู 3 ทางเข้า-ออก จากถนนพหลโยธิน





แผนผังงานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65 วันที่ 2 - 5 มีนาคม 2566 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ (Exhibition Hall 5 - 6)



**หมายเหตุ: แผนผังการจัดพื้นที่บนงานจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม
ณ วันที่ทำแผนที่ฉบับนี้

• สัญลักษณ์บนแผนที่ 1.73 x 1.73 เมตร
Total 3,32m. : 814 booths

Date : 30-01-2023

Organizer by P.K. Exhibition Management Co., Ltd.
Tel : 0-2307-8555 Fax : 0-2307-8733
E-mail : sales@pkexhibition.com www.งานไทยเที่ยวไทย.com

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
Queen Sirikit National Convention Center

ตารางกำหนดวันและเวลาการทำงานภายในอาคารแสดงสินค้า

(1) กำหนดวันและเวลาการเข้าตกแต่งและก่อสร้างคูหา (Set Up Days)

วันที่	เวลา	กิจกรรม
28 กุมภาพันธ์ 2566	10.00 – 24.00 น.	ผู้แสดงงานที่จองพื้นที่เปล่าเข้าตกแต่งคูหา
1 มีนาคม 2566	10.00 – 24.00 น.	ผู้แสดงงานที่จองคูหามาตรฐานและพื้นที่เปล่าเข้าตกแต่งคูหา

(2) กำหนดการวันแสดงงาน (Show Days)

วันที่	เวลา	กิจกรรม
2 – 5 มีนาคม 2566	08.00 - 10.00 น.	เตรียมเปิดคูหา (เฉพาะผู้ที่มีบัตร Exhibitor)
	10.00 - 21.00 น.	เปิดแสดงงาน
	21.00 - 22.00 น.	เตรียมปิดคูหา / เติมนสินค้า

(3) กำหนดการวันรื้อถอน (Tear Down Day)

วันที่	เวลา	กิจกรรม
5 มีนาคม 2566	21.00 - 24.00 น.	รื้อถอนและขนย้ายสินค้าออกจากอาคาร

หมายเหตุ

- ผู้เข้าแสดงงานทุกท่านต้องก่อสร้างคูหาให้เสร็จภายในเวลา 24.00 น. วันที่ 1 มีนาคม 2566 ทั้งนี้จะไม่เปิดให้เข้าก่อสร้างหรือตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด เพราะจะต้องทำความสะอาดอาคารแสดงสินค้า
- ห้ามรื้อถอนก่อนเวลา 21.00 น. ของวันที่ 5 มีนาคม 2566 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน
- ผู้เข้าแสดงงานต้องเก็บสินค้าและอุปกรณ์ตกแต่งคูหาทันทีหลังจากปิดงานแสดงสินค้าวันสุดท้าย (ภายใน 24.00 น. ของวันที่ 5 มีนาคม 2566)
- ไม่อนุญาตให้นำเด็กเข้าภายในอาคารจัดแสดงงานในวันก่อสร้างและตกแต่งคูหาโดยเด็ดขาด**

กรณี ผู้เข้าแสดงงานไม่นำสินค้าหรืออุปกรณ์ตกแต่งรวมถึงแผ่นฟิวเจอร์บอร์ดที่ตกแต่งคูหาออกตามเวลาที่กำหนด จะมีค่าใช้จ่าย 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) และหากเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ผู้เข้าแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนลำช้า ซึ่งผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆทั้งสิ้น



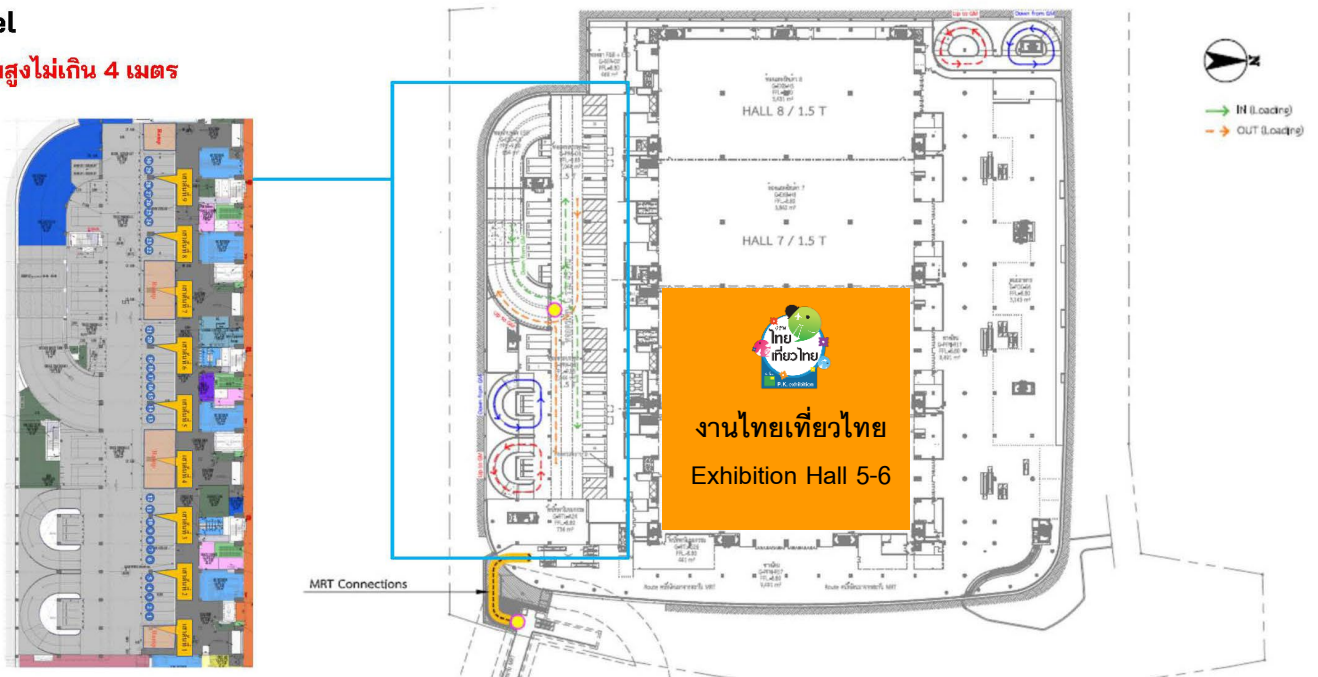
ระเบียบการขนถ่ายสินค้าและการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า (หลังโหลด)

ในวันก่อสร้างคานา ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคานาได้ถึงเวลา 24.00 น.เท่านั้นซึ่งถ้าผู้แสดงงานรายใดมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินจากเวลาที่กำหนด กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดงานก่อนเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน พร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตราของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยคิดค่าล่วงเวลาเป็น ขนาดพื้นที่/ชม./คานา/ บริษัท และต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดู 1 นาย

- ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้แสดงงานและผู้เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟ ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
- ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็นขนย้ายสินค้าหรืออุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าบริเวณด้านหน้า Exhibition Hall 5 – 6 เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์ฯ

LG Level

จำกัดความสูงไม่เกิน 4 เมตร



- ระเบียบการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า(หลังโหลด) สามารถขนถ่ายได้ตามเวลาที่กำหนด คือ

ประเภทรถ	เวลาจอด	จอดเกิดเวลาจะมีค่าจอด
รถยนต์, รถกระบะ และ 4 ล้อใหญ่	ฟรี 45 นาที	200 / ชม. ในชั่วโมงถัดไป
รถ 6 ล้อ ขึ้นไป	ฟรี 90 นาที	200 / ชม. ในชั่วโมงถัดไป
บัตรหายปรับ 300 บาท		

- เปิดเวลา 6.00 น. และปิดในเวลา 24.00 น. **รบกวนให้นำรถออกก่อนเวลา**

- จำกัดความสูงของรถไม่เกิน 4 เมตร

*****ไม่สามารถนำบัตรจอดรถมาล้างบัตรได้ทุกกรณี*****

ไม่อนุญาต ให้นำรถจอดกีดขวางบริเวณเส้นทางและจุดขนถ่ายสินค้า (หลังโหลด)

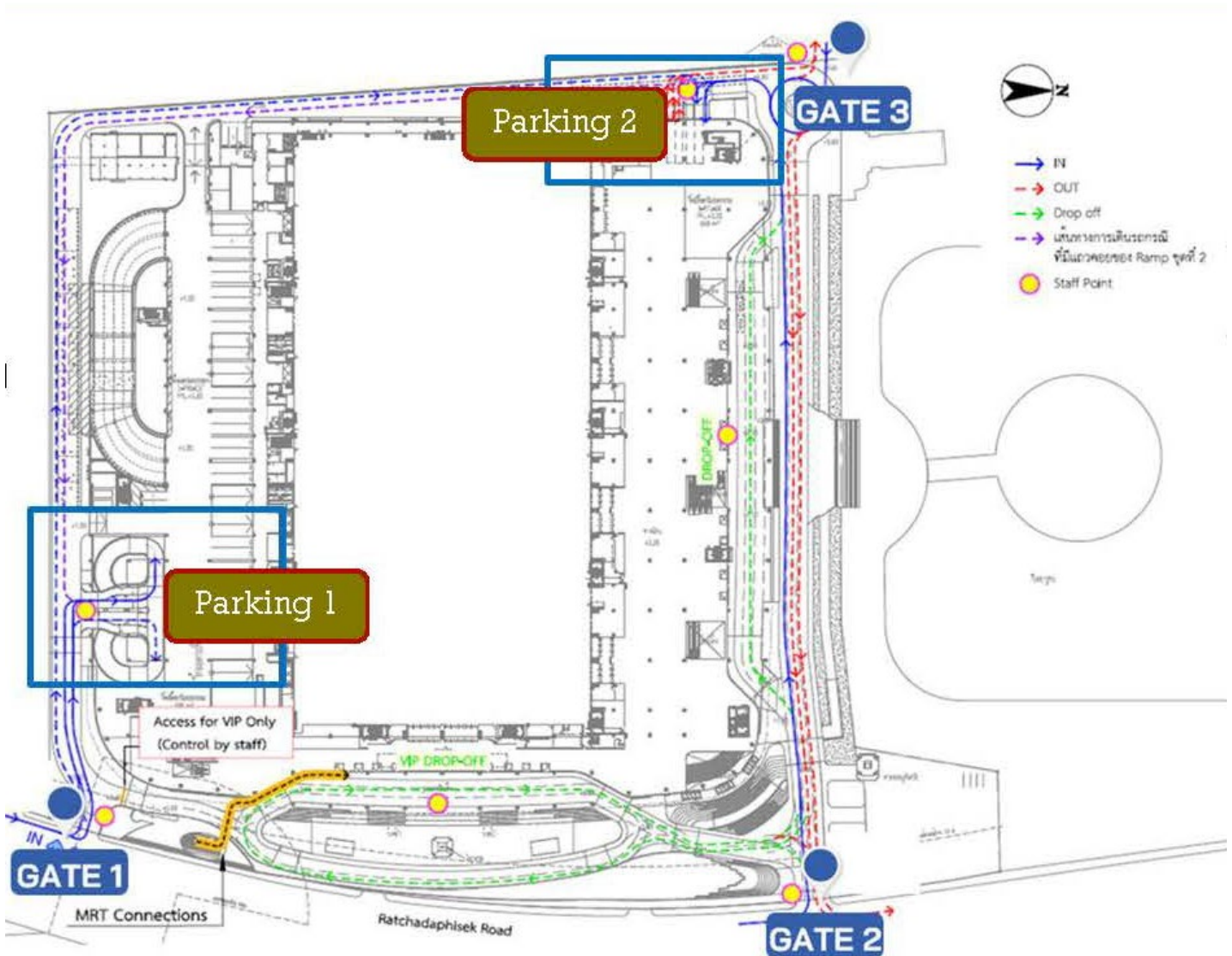
ไม่อนุญาต ให้ขนถ่ายสินค้าผ่านประตูกระจกด้านหน้าอาคาร โดยเด็ดขาด ให้ใช้เส้นทางขนถ่ายสินค้าด้านหลังโหลดเท่านั้น ผู้จัดงานไทยเที่ยวไทย และ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จะไม่รับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหาย หรือการสูญหายของทรัพย์สินส่วนตัว (ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังจบงาน) ผู้รับเหมาก่อสร้างหรือผู้รับผิดชอบควรมีประกันในทรัพย์สินนั้นๆ

ระเบียบและอัตราค่าบริการที่จอดรถ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

- รถทั่วไปจอดรถชั้น B1 และ B2

อัตราค่าบริการ

- ❖ จอดฟรี 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 30 บาท
- ❖ กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ชำรุด มีค่าปรับ 300 บาท
- ❖ ลานจอดเปิดบริการ 06.00 – 24.00 น.
- ❖ ห้ามจอดรถค้างคืนภายในพื้นที่ศูนย์ประชุมโดยเด็ดขาด
- ❖ จำกัดความสูงไม่เกิน 2.4 เมตร



กฎระเบียบและข้อปฏิบัติภายในอาคารแสดงสินค้า

เอกสารประกอบสำหรับผู้ร่วมแสดงงาน (ต้องมี)

1. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ แต่ละประเภท

- 1.1. ประเภทโรงแรม ที่พัก รีสอร์ท : ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม ที่มีอายุไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต จนถึงวันเริ่มจัดงานฯ ออกโดยกระทรวงมหาดไทย กรณี ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมหมดอายุ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ จะต้องนำใบเสร็จรับเงินที่ทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ออกให้ มาประกอบการพิจารณาแทน
- 1.2. ประเภทน้ำดื่ม : ใบอนุญาตประกอบธุรกิจน้ำดื่ม ที่มีอายุไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต จนถึงวันเริ่มจัดงานฯ ออกโดยสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว
- 1.3. ประเภทโรงแรม ที่พัก รีสอร์ท + แพคเกจจิ้งน้ำดื่ม: มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจ จำนวน 2 ใบ ตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2
- 1.4. ประเภทแหล่งท่องเที่ยว / สนามกอล์ฟ: หนังสือรับรองบริษัท ที่มีอายุไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือจนถึงวันเริ่มจัดงานฯ ออกโดย กระทรวงพาณิชย์ ทั้งนี้ ในวัตถุประสงค์ต้องมีรายละเอียดการประกอบธุรกิจประเภทนั้นๆ

2. หนังสือรับรองบริษัท : ที่มีอายุไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือ จนถึงวันเริ่มจัดงานฯ ออกโดย กระทรวงพาณิชย์ ทั้งนี้ ในวัตถุประสงค์ต้องมี รายละเอียดการประกอบธุรกิจประเภทนั้นๆ ยกเว้นการจดทะเบียนบุคคลธรรมดา ใช้สำเนาบัตรประชาชนที่ไม่หมดอายุแทนได้

ข้อควรทราบ !!! ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดแสดงงาน ผู้แสดงงานทุกท่านโปรดปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ทุกประการ หากผู้แสดงงานไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการใช้พื้นที่ระหว่างงานแสดงโดยไม่คืนเงิน และจะไม่อนุญาตให้เข้าร่วมงานในครั้งต่อไป

เรียน ผู้ประกอบการ ทัวร์, ท่องเที่ยว, โรงแรม, รีสอร์ท จะต้องแสดงใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว, ใบอนุญาตประกอบกิจการค้าที่ถูกต้องของท่าน ซึ่งจะต้องนำมาแสดงให้แก่เจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว ตรวจสอบ และติดตั้งภายในบูธให้ผู้ชมงานได้เห็นอย่างชัดเจน ตลอดระยะเวลาจัดงาน

คำเตือน สำนักงานกรมการท่องเที่ยว, สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์กลาง ร่วมกับตำรวจท่องเที่ยว จะมาร่วมออกบูธให้บริการตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว และเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าตรวจแพคเกจจิ้งทัวร์และใบอนุญาตธุรกิจนำเที่ยวภายในบูธ หากพบว่าไม่มีใบอนุญาตหรือใบอนุญาตไม่ถูกต้องตรงตามชื่อที่แจ้งกับทางผู้จัดงาน เจ้าหน้าที่สามารถสั่งปิดบูธ และดำเนินคดีตามกฎหมายได้ทันที

บัตรเข้า – ออกอาคารแสดงสินค้า

1. EXHIBITOR BADGE (บัตรผู้แสดงงาน) *กรุณาเตรียมปากกามาเองในการเซ็นต์ชื่อ*

1.1 ผู้แสดงงานสามารถลงทะเบียนรับบัตรผู้แสดงงาน ได้คูหาละ 5 ใบ บริเวณจุดลงทะเบียนทางเข้า Loading ด้านหลัง Exhibition Hall 5-6 (ผู้แสดงงานทุกท่านจะต้องสวมหน้ากากอนามัยก่อนเข้าพื้นที่ และตลอดเวลาที่อยู่ในงาน)

1.2 ผู้แสดงงานจะต้องติดบัตรผู้แสดงงานตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณงาน **ไม่อนุญาตให้ใช้บัตรผู้แสดงงานอื่นๆหรืองานที่จัดผ่านมาแล้ว ผู้แสดงงานจะต้องใช้บัตรใบใหม่ที่จัดแสดงงานอยู่เท่านั้น** เพื่อประโยชน์ในด้านการรักษาความปลอดภัย

1.3 สำหรับผู้แสดงงานที่ไม่ได้ติดบัตรหรือไม่มีบัตรจะไม่สามารถรับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออกในบริเวณงาน

1.4 บัตรผู้แสดงงานใช้ได้ตั้งแต่วันเตรียมงานจนถึงวันสุดท้ายของงาน ในทุกพื้นที่ของการจัดงาน

หมายเหตุ กรณีในวัน Set up (วันที่ 28 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2566) ผู้แสดงงานไม่ได้เข้ามาตกแต่งคูหาหรือยังไม่ได้มาติดต่อขอรับบัตรผู้แสดงงาน สามารถติดต่อขอรับได้ภายในวันที่ 2 มีนาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 8.30 -10.00 น. เท่านั้น **หากไม่ได้มาติดต่อขอรับบัตรผู้แสดงงานในเวลาที่กำหนด กรุณาติดต่อที่เคาน์เตอร์ผู้จัดงาน**

2. CONTRACTOR BADGE (บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง)

2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องมาติดต่อรับบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างได้ที่บริเวณ Loading ชั้น LG ด้านหลัง Exhibition Hall 5-6

2.2 ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องสวมบัตรตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณงาน เพื่อประโยชน์ด้านการรักษาความปลอดภัย ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ไม่ได้ติดบัตรหรือไม่มีบัตรจะไม่สามารถรับอนุญาตให้ผ่านเข้าออกในบริเวณงาน

2.3 บัตรผู้รับเหมาก่อสร้างสามารถใช้ได้ในวันก่อสร้างและรื้อถอนเท่านั้น ไม่สามารถผ่าน เข้า-ออก ได้ในวันแสดงงานยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน

2.4 กรณีผู้รับเหมาก่อสร้าง ทำบัตรสูญหาย ท่านจะไม่สามารถรับอนุญาตออกจากพื้นที่ พร้อมทั้งเสียค่าธรรมเนียมในการปรับเป็นจำนวนเงิน 100 บาท ต่อใบ

ตัวอย่างบัตร ผู้แสดงงานและผู้รับเหมาก่อสร้าง



การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐาน

คูหามาตรฐาน

ผู้จัดงานได้แต่งตั้งให้ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ

รายละเอียดของอุปกรณ์ในคูหามาตรฐาน

- ✓ ผนังบุฉีฉนวน สูง 2.50 เมตร 3 ด้าน
- ✓ บ้ายชื่อบริษัท (ขนาดสูง 30 ซม.)
- ✓ เก้าอี้ 2 ตัว
- ✓ โต๊ะ 1 ตัว
- ✓ ฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์ 2 ดวง
- ✓ ตะกร้าผง 1 ใบ
- ✓ ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์) ****ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง**



การก่อสร้างตกแต่งคูหา ผู้แสดงงานสามารถเลือกใช้คูหามาตรฐาน หรือจะดำเนินการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าโดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่จัดหามาเองก็ได้ ทั้งนี้ ผู้แสดงงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้างตกแต่งคูหาดังนี้

สำหรับผู้ร่วมแสดงที่เช่าพื้นที่แบบคูหามาตรฐาน

ทางผู้จัดงานขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของการใช้คูหาสำเร็จรูปดังนี้

1. อนุญาตให้นำไฟที่มีการต่อเติมหรือก่อสร้างคูหาที่มีความสูงเกินกว่า 5 เมตร ของ Exhibition Hall 5-6 (คูหามาตรฐานมีความสูง = 2.5 เมตร) และ **ห้ามมิให้ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างหรือส่วนตกแต่งต่าง ๆ รวมทั้งไฟตกแต่งยื่นออกนอกบริเวณพื้นที่คูหาที่ทำสัญญา** จะต้องให้อยู่ภายในคูหาของตนเองเท่านั้น
2. อนุญาตให้นำไฟที่มีการทาสีทับลงบนผนังของคูหามาตรฐาน หากท่านต้องการติดสติ๊กเกอร์หรือวัสดุอื่นใดบนผนังกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างโครงสร้างมาตรฐานสำเร็จรูปอย่างเป็นทางการของงาน (บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด) เพื่อดำเนินการ
3. อนุญาตให้นำไฟที่มีการตอก ชิ่ง แขนง หรือ ตีริ่งส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างมาตรฐานหรือสิ่งก่อสร้างกับโครงสร้างส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารแสดงสินค้า
4. อนุญาตให้นำไฟที่มีการชิ่งหรือแขวนสิ่งใดๆ จากเพดานหรือพื้นหรือแม้แต่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารแสดงสินค้า
5. การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง หรือ ปลั๊กไฟภายในโครงสร้างมาตรฐานสำเร็จรูปทั้งหมด จะต้องสั่งจากผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น
6. จะต้องแจ้งการขอใช้บริการกระแสไฟในคูหา โดยสั่งกระแสไฟได้ที่ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ
7. กฎข้อบังคับสำหรับผู้แสดงสินค้า ห้าม! กระทบการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา
 - 7.1 ห้ามต่อเติมเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายโครงสร้างของคูหามาตรฐานโดยเด็ดขาดหากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปแบบของคูหา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการ
 - 7.2 ห้ามทาสี, ฟันสี, ชีดหรือเขียนลงบนผนัง, ห้ามขีดสเปรย์ขาว, ตีดขาว, หรือ ชีดโค่นบนแผ่นผนัง
 - 7.3 ห้ามเจาะ, ตอกตะปู, ยิงลูกแม็ก, ชีดข่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับแผ่นผนัง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูหาเป็นอันตรายหากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนังกรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน
8. บ้ายชื่อบริษัท เป็นบ้ายชื่อขนาด สูง 30 ซม. และหน้ากว้าง 3 ม. (ตัวอักษรบนบ้ายชื่อสูง 10 ซม.) อยู่ด้านหน้าของคูหา โดยยึดติดกับขอบอะลูมิเนียม โดยจะระบุชื่อบริษัท และหมายเลขของคูหาแสดงสินค้า

9. ไฟฟ้าและเฟอร์นิเจอร์ มีปลั๊กไฟ 3 พิน ขนาด 5 แอมป์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) หลอดฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด, เก้าอี้เหล็กดำ 2 ตัว, โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว และถังขยะ 1 ใบ

10 ในกรณีผู้แสดงงาน คุณภาพมาตรฐาน ไม่ต้องการผนัง, โครงสร้างป้ายชื่อ, ไฟฟ้า และเฟอร์นิเจอร์ (โต๊ะ, เก้าอี้, ถังขยะ) ภายใน คุณภาพมาตรฐาน กรุณาแจ้งลงในแบบฟอร์มมายังผู้จัดงาน หรือ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เพื่อดำเนินตามความต้องการของท่าน (ในกรณีที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า หรือแจ้งวันก่อสร้าง ท่านอาจไม่ได้รับความสะดวก)

หมายเหตุ หากผู้แสดงงานท่านใด มิได้ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าว บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการก่อสร้างคุณภาพมาตรฐาน จะต้องคิดค่าเสียหายแก่ผู้แสดงสินค้าเป็นมูลค่าค่าผนังคุณภาพแผ่นละ **3,000 บาท**

คุณภาพพิเศษเฉพาะโซนอาหาร

- โครงโปร่ง
- ป้ายชื่อบริษัท (ขนาดสูง 30 ซม.)
- โต๊ะ 1 ตัว, เก้าอี้ 2 ตัว
- ถังขยะ 1 ใบ
- ฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์ 1 ดวง
- ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์) ****ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง**



การก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่เปล่า

ผู้ร่วมแสดงงานที่จองเป็นพื้นที่เปล่า **(ไม่รวมอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า พรอมและเฟอร์นิเจอร์ใดๆ ทั้งสิ้น)** การตกแต่งคุณภาพ ไม่ว่าจะจ้างผู้รับเหมาในการตกแต่งคุณภาพหรือไม่ กรุณากรอก **แบบฟอร์มผู้รับเหมาตกแต่งคุณภาพพิเศษ** พร้อมส่งแบบแปลน การก่อสร้าง

ความสูงของสิ่งก่อสร้าง **สูงได้ไม่เกิน 5 เมตร** ในกรณีที่บูธของท่านสูงเกิน 2.5 เมตร แต่ไม่เกิน 5 เมตร ต้องเป็นโครงสร้างโปร่ง หรือ ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงาน และ ฝ่ายสถานที่ ตามความเหมาะสมและความปลอดภัย ทั้งนี้พร้อมระบุตำแหน่งติดตั้งไฟ และส่งแบบมาให้ผู้จัดงานอนุมัติ ภายในวันที่ **1 กุมภาพันธ์ 2566** โดยผู้แสดงงานสามารถสร้างคุณภาพได้ดังนี้

1. ผู้จัดงานจะต้องทำเครื่องหมายแสดงขอบเขตพื้นที่ ก่อสร้างคุณภาพของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้
2. เนื่องจากคุณภาพของท่านเป็นพื้นที่เปล่าจึงไม่มีกระแสไฟรวมถึงไฟแสงสว่างหากท่านต้องการติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในคุณภาพของท่าน สำหรับไฟฟ้าในวันก่อสร้าง-รื้อถอน ใช้ และ กระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ในวันแสดงงาน กรุณาทำการส่งจองเพื่อเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้า **ผ่านระบบ N-Service Online** กับ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

3. ในการจัดแสดงสินค้าต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขคุณภาพอย่างชัดเจน

4. ในกรณีที่พื้นที่เปล่าติดกันกับคุณภาพอื่น ผู้แสดงงานจะต้องทำผนังขึ้นกั้นคุณภาพของท่านเอง ห้ามมิให้ใช้ประโยชน์จากผนังของมาตรฐานของผู้แสดงงานท่านอื่นเด็ดขาด และหากผนังของผู้แสดงงานสูงกว่าผนังอีกด้านของคุณภาพข้างเคียงท่านจะต้องปิดด้านหลังส่วนที่สูงกว่าให้เรียบร้อย

5. กรณีใช้เทพกาว 2 หน้า อาคารเป็นพื้นปูนควรมีการป้องกันและเลือกใช้เทพที่ไม่ทำความเสียหายต่อพื้นอาคาร ผู้แสดงงานต้องประสานงานกับผู้รับเหมาตกแต่งถึงข้อปฏิบัติในคู่มือ หากเกิดความเสียหายใดๆ ต่ออาคาร ผู้แสดงงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

6. **ห้ามมิให้มีส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างหรือส่วนตกแต่งต่างๆ รวมทั้งไฟตกแต่งยื่นออกนอกบริเวณพื้นที่คุณภาพที่ทำสัญญา** จะต้องให้อยู่ภายในคุณภาพของตนเองเท่านั้น

ข้อห้ามในการเข้าก่อสร้างงานและความปลอดภัย ทั้งคูหามาตรฐาน และพื้นที่เปล่า

กฎและระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้แสดงงานและผู้รับเหมา ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเป็นระเบียบในการทำงานของทุกท่าน ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้แสดงงานและผู้ก่อสร้างทุกท่านในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

1. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องแจ้งชื่อของบริษัทผู้รับเหมาให้กับผู้จัดงานทราบรวมทั้งจะต้องยื่นแบบคูปองหรือส่วนตกแต่งพิเศษ แก่ไบเทค 1 เดือนก่อนวันเข้าก่อสร้าง
2. **ไม่อนุญาต** ให้ทำการแขวนสิ่งก่อสร้าง, ผลิตภัณท์สินค้า, หรืออุปกรณ์ส่วนตกแต่งของบูธกับตัวอาคาร ทุกกรณี
3. ภายในห้องจัดแสดงนิทรรศการ (Exhibition Hall 5-6) มีจุดแขวนเพื่อบรรณาน้ำหนักในแต่ละพื้นที่แตกต่างกัน โดยจุดแขวนนั้นจะรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 500 kg. / จุด
4. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าติดตั้ง ก่อสร้าง และรื้อถอน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น สวมใส่หมวกนิรภัย และรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง
5. ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าพื้นที่ โดยทุกคนจะต้องติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถเรียกดูบัตรอนุญาตได้ตลอดเวลา
6. **ห้าม** นำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
7. ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูลงถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้าหรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
8. การก่อสร้างคานาพิเศษ และ ส่วนตกแต่ง ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องปูวัสดุรองพื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้อัด เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสียหายแก่พื้นอาคาร
9. กรณีมีการติดตั้งฉากม่าน ต้องไม่บดบังป้าย ประตูหนีไฟ และตู้ดับเพลิง หรือผิดจากแบบที่อนุมัติโดยฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์สิริกิติ์ หากฝ่าฝืนขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการก่อสร้างทันที
10. **เทปกาวที่ใช้ติดพื้น** เพื่อการตกแต่งหรือปูพรมจะต้องเป็นเทปติดพรมชนิดหนา เช่น เทป SHIRAFUJI เท่านั้น ห้ามใช้เทปชนิดบาง การทากาวบนพื้น รวมทั้งห้ามใช้เทปโฟม กระดาษกาวหน้าเดียวและ 2 หน้า หรือเทปกาวประเภทอื่นโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นจะต้องปูพรมควรวางแผ่นไม้อัดก่อนและปูพรมทับอีกครั้ง หากฝ่าฝืน ผู้แสดงสินค้าหรือผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดหรือชำระค่าบริการทำความสะอาด

- **ไม่อนุญาต** ให้ใช้เทปชนิดบาง เทปโฟม กระดาษกาวหน้าเดียวและ 2 หน้า หรือเทปกาวประเภทอื่นโดยเด็ดขาด รวมถึงห้ามทากาวบนพื้น หรือพ่นสีบนพื้นโดยเด็ดขาด



- เทปกาวที่ใช้ติดพื้นเพื่อการตกแต่งหรือปูพรมจะต้องเป็นเทปติดพรมชนิดหนา (พร้อมตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน)



This document is confidential. It is intended solely for BHRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

11. **ห้าม** กระทำการใดๆ ที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์ฯ สิทธิฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย

12. บุรุษที่อยู่บริเวณชิดผนังอาคาร หรือแนวใกล้ทางออกหนีไฟ ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้าง ผนังค้ำหา หรือวางสิ่งของใดๆ กีดขวางทั้งสิ้น และต้องเว้นระยะห่างจากผนังอาคารและผนังพาร์ติชัน อย่างน้อย 50 เซนติเมตร

13. **ไม่อนุญาต** ให้ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประเภทเลื่อยวงเดือน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องตัดชนิดใบหมุน หินเจียร, เครื่องขัด เครื่องมือทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควันแพร่กระจาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที

14. การพ่นสีหรือทาสีที่มีส่วนผสมของทินเนอร์หรือสารไวไฟอื่นๆ ควรทำภายนอกอาคารหรือบริเวณหลังไหลดเท่านั้น อนุญาตให้ใช้สีน้ำเท่านั้น และต้องจัดให้มีถังดับเพลิงชนิด Fire Ade 2000 ขนาด 15 ปอนด์ อยู่ประจำในพื้นที่ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยและไม่รบกวนบุรุษข้างเคียง

15. เศษวัสดุที่เหลือจากการตกแต่งบุรุษหรือขยะโครงสร้างที่เกิดจากการติดตั้งงาน - รื้อถอน ผู้ออกบุรุษหรือผู้รับเหมาก่อสร้าง จะต้องนำออกจากพื้นที่จัดงานไปทิ้งด้านนอกพื้นที่ศูนย์ฯ สิทธิฯ

16. **ไม่อนุญาต** ให้นำสารอื่นใดที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, วัตถุไวไฟ, ถังแก๊ส เข้ามาใช้ภายในอาคารโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที

17. ก๊าซที่สามารถนำเข้าอาคารได้ Helium, Argon, Nitrogen, Carbon, Dioxide และควรจัดให้อยู่ในชั้นวาง (Rack Gas) พร้อมตัวล็อกถังก๊าซ เพื่อความปลอดภัย

18. **ไม่อนุญาต** ให้ทิ้งสารอันตรายและสารพิษ อาทิ สารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายกำหนด หากตรวจพบ ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์ฯ สิทธิฯ จะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ 10,000 บาท/คูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

19. **ไม่อนุญาต** ให้ล้างภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในการก่อสร้าง / เตรียมงาน ในห้องน้ำและอ่างล้างหน้าของศูนย์ฯ สิทธิฯ

20. **ไม่อนุญาต** ให้รองน้ำจากห้องน้ำเพื่อไปใช้ในบุรุษ หากมีความจำเป็นต้องใช้น้ำ ต้องสั่งผ่านผู้รับแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเท่านั้น

21. **ไม่อนุญาต** ให้ติดตั้งอุปกรณ์ลมดันที่มีแรงเกิน 1/2 แรง เพื่อการจัดแสดงต้องทำการติดต่อผ่านผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเท่านั้น

22. **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ปลั๊กไฟรมผนังเพื่อการก่อสร้าง รื้อถอน และการแสดงงานโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องสั่งกระแสไฟจากผู้รับเหมาที่ผู้จัดงานแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเท่านั้น

■ **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ไฟฟ้ากับปลั๊กตามผนังอาคาร หรือพื้นอาคารโดยตรง ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์และสถานที่ได้ โดยให้ใช้กระแสไฟผ่านเบรคเกอร์หรือปลั๊กจากผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น



■ การต่อระบบไฟภายในบุรุษควรได้มาตรฐาน พร้อมทั้งติดเทปเดินสายไฟให้เรียบร้อย และไม่ต่อปลั๊กพ่วงเยอะจนเกินกำลังไฟที่แจ้ง เพื่อป้องกันอันตรายหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้

23. ในกรณีการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

23.1 ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างควรมีหน้าที่ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปกติ และใช้งานได้อย่างปลอดภัย

23.2 อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกเครื่องจะต้องจัดให้มีการป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว หรือให้มีการต่อสายดิน

24. การติดตั้งระบบไฟฟ้าของผู้รับเหมาก่อสร้าง จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น และ **ไม่อนุญาต** ให้ตัดแปลงระบบกระแสไฟฟ้าขนาด 380 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์ (3 เฟส หรือ Three Phase) เป็น 220 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์ (1 เฟส หรือ Single Phase) โดยไม่ผ่านตู้แปลงไฟ (Power Distributor) ในทุกกรณี

* หากมีการติดตั้งระบบไฟฟ้าไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบหรือเป็นอันตราย จะต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที

25. เพื่อความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคภายในงานจะถูก "ปิด" ทั้งหมด หลังเวลาจบงาน 30 นาที จากเวลาที่ทางผู้จัดงานแจ้งไว้ (ยกเว้นทางผู้รับเหมาระบบไฟฟ้าอย่างเป็นทางการได้แจ้งกับไบเทคไว้ว่ามีการดำเนินการต่อหรือเป็นระบบไฟ 24 ชม.) โดยหลังจากปิดระบบแล้ว ทางผู้จัดงานและศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะไม่รับผิดชอบหากอุปกรณ์หรือสินค้าของท่านเกิดความเสียหาย

26. ควรทำงานภายในเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด หากต้องการทำงานล่วงเวลาจากที่ผู้จัดงานกำหนด ต้องแจ้งกับทางผู้จัดงานให้ทราบก่อนเวลา 18.00 น. เพื่อประสานงานและดำเนินการตามลำดับต่อไป โดยเวลาคิดค่าบริการสถานที่ จะเริ่มคิดหลังจากเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด ** ราคาดังกล่าวยังไม่รวมค่าบริการกระแสไฟก่อสร้างล่วงเวลา

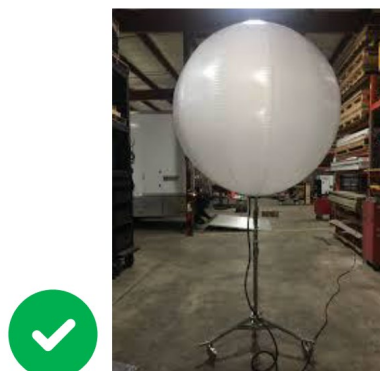
27. ห้ามขนสินค้าเข้า-ออกในระหว่างแสดงงาน จะอนุญาตให้ขนย้ายสินค้า ในเวลาที่กำหนดเท่านั้น

28. **ไม่อนุญาต** ให้เติมน้ำมันเครื่องเติมแอลกอฮอล์ในระหว่างการก่อสร้างและรีดลอนโดยเด็ดขาด

29. **ไม่อนุญาต** ให้สูบบุหรี่ภายในอาคาร และจะต้องสูบบุหรี่เฉพาะพื้นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น

หมายเหตุ ทุกคูหาที่มีการออกแบบก่อสร้างพิเศษ จะต้องเตรียมผ้าใบ เพื่อปูรองพื้นทั่วบริเวณของการก่อสร้างหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับโครงสร้างคูหาแสดงและ/หรือสถานที่จัดแสดงหรือพื้นของอาคารแสดงผู้แสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

การติดตั้งบอลูน



กรณีมีการใช้บอลูนที่ใช้ก๊าซหรือพัดลมไฟฟ้า ควรมีจุดยึดที่แน่นอนและไม่ส่งผลกระทบต่อบุรุษข้างเคียงโดยจะต้องส่งแบบและรายละเอียดให้ทางผู้จัดงานทราบ **ล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการ** เพื่อตรวจสอบและอนุมัติการติดตั้งตามลำดับต่อไป

- ซึ่งก๊าซที่ใช้บรรจุจะต้องเป็น **ก๊าซฮีเลียม** และจะต้องกระทำภายนอกอาคารเท่านั้น โปรดระบุวันเวลาในการนำเข้าและเติมก๊าซให้ชัดเจน
- ห้ามนำลูกโป่งอัดก๊าซเข้าภายในพื้นที่จัดงาน
- ความสูงของการติดตั้งจากพื้นถึงยอดบอลูนต้องไม่เกิน 5 เมตร เนื่องจากภายในอาคารมีตัวเซ็นเซอร์ พัดลมแอร์ และ ความสูงที่จำกัด อาจทำให้เกิดความเสียหายและอาจก่อให้เกิดปัญหาในการติดตั้งได้

*** หากบอลูนเกิดปัญหากับบุคคลที่ 3 และ สถานที่ภายในพื้นที่จัดแสดงงาน ผู้ร่วมแสดงงานที่เป็นเจ้าของคูหาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

การใช้ก๊าซหุงต้ม

1. **ห้าม** นำถังก๊าซหุงต้ม และถังก๊าซไวไฟทุกชนิด ทั้งที่บรรจุและไม่บรรจุก๊าซเข้ามาภายในตัวอาคาร กรณีจำเป็นต้องใช้ควบคุมการแสดงผลงาน จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนจัดงาน และต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพความปลอดภัย รวมถึงต้องมีถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยควบคุมการใช้งาน
2. ถังดับเพลิงต้องมีความปลอดภัยและได้มาตรฐานพร้อมใช้งาน อาทิ ถังดับเพลิง ชนิด A B C ขนาด 15 ปอนด์ อย่างน้อย 1 ถัง
3. ก๊าซหุงต้ม ต้องติดตั้งอุปกรณ์ตัดการจ่ายก๊าซที่ได้มาตรฐาน

การใช้รถโฟล์คลิฟต์ (Forklift)



1. ต้องเป็นรถที่ใช้พลังงานไฟฟ้าเท่านั้น
2. ขนาดน้ำหนักของรถโฟล์คลิฟต์รวมแบตเตอรี่และสินค้าที่ต้องยกจะต้องไม่เกินน้ำหนักพื้นที่ที่รับได้น้ำหนักพื้นที่ต่อตารางเมตรของแต่ละพื้นที่
3. สภาพรถโฟล์คลิฟต์จะต้องได้มาตรฐานตามการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยรถยก รถโฟล์คลิฟต์ที่กำหนด
4. **ห้าม** ยื่นบนงายก และห้ามโดยสารขณะขับโฟล์คลิฟต์
5. รถโฟล์คลิฟต์ที่ต้องใช้น้ำมัน สามารถใช้งานได้เฉพาะภายนอกอาคารเท่านั้น
6. การใช้รถโฟล์คลิฟต์ขนย้ายเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนการจัดงาน และจะต้องปูพื้นด้วยไม้อัดขนาดไม่ต่ำกว่า 15 มิลลิเมตร หรือแผ่นเหล็กสำหรับเป็นเส้นทางขนย้าย
7. ผู้ขับขี่รถโฟล์คลิฟต์ต้องผ่านการอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการใช้งานรถยก หรือที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด

การนำยานพาหนะเข้าร่วมแสดงผลงาน

1. **ห้าม** นำรถยนต์ทุกชนิดที่มีค่าไอเสียไม่ได้มาตรฐานหรืออาจก่อให้เกิดมลภาวะเข้ามาใช้ภายในงาน
2. บรรจุปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เกิน 1 ใน 4 ของความจุของถัง
3. บรรจุปริมาณก๊าซ CNG หรือ LPG ไม่เกิน 10% ของความจุของถัง
4. ปิดฝาถังน้ำมันและถังก๊าซอย่างแน่นหนา
5. ปลดขั้วแบตเตอรี่ออกระหว่างการจัดแสดงผลงาน
6. **ห้าม** ติดเครื่องยนต์ระหว่างการจัดแสดงผลงานโดยเด็ดขาด
7. ควรรองพื้นรถยนต์ด้วยแผ่นไม้ที่มีความหนาขั้นต่ำ 10 มิลลิเมตร หรือ พรม เพื่อป้องกันคราบน้ำมันและกระจายน้ำหนัก

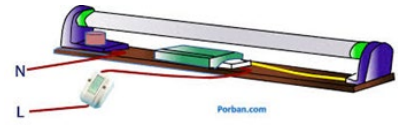


การส่งจอร์นรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. คูหามาตรฐานขนาด 3x3 ม. และ 3x2 ม. แต่ละคูหาจะประกอบด้วย

- ชุดฟลูออเรสเซนต์ 36 วัตต์ จำนวน 2 ดวง

- ชุดปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด (**ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง**)



ซึ่งรายการดังกล่าวผู้จัดงานได้จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยแล้ว นอกเหนือจากนี้ผู้จัดงานจะต้องส่งในรูปแบบฟอร์มจอร์นรายการไฟฟ้า (รายการไฟฟ้าสำหรับคูหามาตรฐานจะเปลี่ยนไปตามที่ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เสนอราคากับผู้จัดงาน)

2. ตำแหน่งในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหามาตรฐานจะถูกกำหนดตำแหน่งที่ติดตั้งไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้จัดงานไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่งหรือเปลี่ยนรายการที่ติดตั้งไฟฟ้าในคูหามาตรฐานได้ ในกรณีที่ผู้จัดงานไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหามาตรฐานที่ทางผู้จัดเตรียมไว้ให้ ทางผู้จัดถือว่าท่านสละสิทธิในสิ่งที่พึงจะได้

3. แบบฟอร์มส่งจอร์นรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า แบ่งออกเป็น 3 รายการ คือ

รายการที่ 1 สำหรับผู้จัดงานที่มีความประสงค์ส่งจอร์นระบบแสงสว่าง

รายการที่ 2 สำหรับผู้จัดงานที่มีความประสงค์ส่งจอร์นกระแสไฟฟ้าเพื่อนำมาใช้กับสินค้าที่นำมาแสดงเท่านั้น **ห้ามนำไปใช้กับระบบแสงสว่าง**

รายการที่ 3 สำหรับผู้จัดงานที่มีความประสงค์ที่จะนำดวงไฟมาติดตั้งเอง

ไฟฟ้าที่ใช้ในระหว่างงาน

ผู้จัดงานได้มอบหมายให้บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ และเป็นผู้ดูแลไฟฟ้าแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้า

1. มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงานแสดงสินค้า

1.1 - ไฟฟ้าขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10% สำหรับสินค้าที่มีความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจะจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย

- ไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10% สำหรับสินค้าที่มีความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจะจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย

1.2 หากท่านมีความประสงค์ที่จะส่งจอร์นกระแสไฟฟ้าในรูปแบบอื่น ๆ เช่น 110 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ หรือ 220 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ ซึ่งจะสามารถจัดการให้ได้เป็นพิเศษโดยกรอกในแบบฟอร์มการส่งจอร์นรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า

1.3 วงจรไฟฟ้าได้แบ่งออกเป็น 2 วงจร คือวงจรไฟฟ้าแสงสว่างและวงจรไฟฟ้ากำลัง

2. มอเตอร์ไฟฟ้าต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการกระชากของกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติและต้องมีระบบสตาร์ทเตอร์ดังนี้

2.1 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า สตาร์ทได้โดยตรง

2.2 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 25 แรงม้า สตาร์ทระบบ สตาร์ท-เดลต้า

2.3 มอเตอร์ขนาดตั้งแต่ 25 แรงม้า สตาร์ทระบบออโตทรานฟอร์มเมอร์

3. กระแสไฟฟ้าที่จ่ายไปยังแต่ละคูหาจะเปิดและปิด ก่อนและหลังจากงานแสดง 30 นาที

4. สำหรับผู้จัดงานที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ที่ต้องนำมาแสดงตลอด 24 ชั่วโมงจะต้องกรอกแบบฟอร์มมาพร้อมกับการส่งไฟฟ้าก่อนถึงเวลาที่กำหนดไว้

5. หลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด และปลั๊กไฟ 5 แอมป์ ซึ่งรวมอยู่ในคูหาสำเร็จรูปติดตั้งให้พร้อมไปกับกระแสไฟฟ้าแล้ว

6. ราคาค่ากระแสไฟฟ้าและค่าติดตั้งสายเมนสามารถตรวจสอบได้ผ่านระบบ N-Service ของบริษัทผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ

7. หากท่านติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเอง การติดตั้งไฟฟ้าทั้งหมดจะต้องติดตั้งให้ตรงกับที่แจ้งและสั่งไว้ในผ่านระบบ N-Service Online

การติดตั้งไฟในบริเวณงาน

1. ผู้จัดงานจะจัดให้มีแสงสว่างภายในอาคารแสดง สำหรับแสงสว่างภายในคูหาแสดงหรือกระแสไฟฟ้าสำหรับการเดินเครื่องสาริตให้ผู้แสดงงานติดต่อกับผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงานเพื่อสั่งการติดตั้งกระแสไฟฟ้าหรือแสงสว่างเพิ่มเติมภายในคูหา โดยให้ผู้แสดงงานกรอกแบบฟอร์มสำหรับความต้องการของตน ในคู่มือผู้แสดงงานแล้วส่งให้ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการภายในเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลางานแสดงโดยห้ามมิให้ผู้แสดงงานดำเนินการต่อหรือเชื่อมกระแสไฟจากตู้กระแสไฟฟ้าของอาคารโดยเด็ดขาด ผู้จัดงานสงวนสิทธิ์ที่จะยุติการจ่ายกระแสไฟฟ้าหรือถอดสายไฟที่ทำการต่อเชื่อมกระแสไฟฟ้าที่ไม่ถูกต้อง

2. การติดตั้งไฟฟ้าที่งานแสดงสินค้าทั้งหมด จะสามารถทำได้โดยผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเพียงรายเดียว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานได้เท่านั้น

3. ผู้แสดงงานที่มีผู้รับเหมาทำการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูหาของตนเอง จะต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะเข้ามาทำงานก่อนวันทำการจึงจะสามารถเข้าไปทำงานได้

4. ผู้รับเหมาที่ท่านแต่งตั้งให้ทำการติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของตนเอง จะต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการติดตั้ง(แผนผังไฟฟ้า)ให้กับผู้จัดงานทราบล่วงหน้าภายในกำหนดเวลาในแบบฟอร์มการส่งจอง ซึ่งจะต้องส่งรายละเอียดด้านล่างนี้ มิฉะนั้นจะไม่สามารถอนุญาตให้เข้าไปทำงานในอาคาร

4.1 รายละเอียดทางด้านเทคนิคและจำนวนหรือวัสดุที่ใช้

4.2 จำนวนจุดทั้งหมดที่จะทำการติดตั้งกระแสไฟฟ้า

4.3 แบบแปลนในการติดตั้ง

4.4 ชื่อของบริษัทที่จะเข้ามาทำการติดตั้ง

4.5 ชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวหรือเลขที่หนังสือเดินทางของช่างที่จะเข้าไปทำการติดตั้ง

4.6 กรอกแบบฟอร์มรายการส่งจองให้สมบูรณ์

5. ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าที่จะเข้าทำการติดตั้งสามารถที่จะรับบัตรผ่านเพื่อเข้าทำงานในอาคารได้จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงาน ณ สำนักงานผู้จัดงานในบริเวณอาคารแสดงนั้น โดยเจ้าหน้าที่จะขอหลักฐานเพื่อยืนยันและแลกเปลี่ยนบัตรจึงจะสามารถผ่านเข้าไปปฏิบัติงานให้คูหาของท่านได้

6. ผู้รับเหมาของท่านจะต้องจัดเตรียมจุดต่อภายในที่ได้มาตรฐานไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไปตรวจสอบและเพื่อติดตั้งควบคุมเพื่อปล่อยกระแสไฟ

7. ปลั๊กไฟทุกจุดจะต้องมีการส่งจากแบบฟอร์มการส่งจองเท่านั้นมิฉะนั้นจะไม่สามารถได้รับอนุญาตให้มีการติดตั้ง

8. ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการจะดำเนินการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับผู้แสดงงานที่ส่งจองโดยตรงกับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเป็นลำดับแรก

9. การต่อไฟฟ้าหรือการต่อพ่วงที่ผิดระเบียบของความปลอดภัยรวมทั้งการต่อปลั๊กพวงโดยใช้ปลั๊กสามทางซึ่งเป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้ ทางผู้จัดอนุญาตให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตัดออกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้

10. ผู้จัดไม่อนุญาตให้ติดตั้งไฟแฟลชเพื่อตกแต่งคูหานอกจากไฟนั้นได้ติดมาพร้อมกับอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแสดงเท่านั้นรวมถึงการติดตั้งไฟกระพริบจะต้องแจ้งขนาด และจังหวะในการกระพริบและต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนจึงจะติดตั้งได้

11. ผู้แสดงงานที่ส่งจองพื้นที่เปล่าเพื่อตกแต่งเป็นคูหาพิเศษ จะต้องส่งรายการส่งจองพร้อมทั้งแบบแปลนการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างละเอียดก่อนเวลาที่กำหนดไว้

12. ในการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม กรุณาอ่านรายละเอียดให้ชัดเจน โดยผู้แสดงงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถส่งจองได้ผ่านระบบ N-Service Online ของ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

13. สำหรับการส่งจองที่ผู้แสดงงานหรือผู้รับเหมาได้ส่งจองหลังกำหนดเวลาจะต้องถือปฏิบัติด้วย
 - 13.1 จะต้องแจ้งยอดรายการกระแสไฟฟ้ารวมถึงจำนวนไฟที่จะติดตั้งเท่าที่จะสรุปได้ก่อน
 - 13.2 ท่านจะเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม 10% หากส่งใบส่งจองหลังกำหนดและ 30% ในกรณีส่งในพื้นที่แสดงงาน
 - 13.3 ในการยกเลิกรายการส่งจองไฟฟ้า ผู้แสดงงานจะต้องเสียค่าใช้จ่าย 50% ของราคาในใบส่งจอง
14. ผู้รับเหมาหรือผู้แสดงงานที่ได้รับอนุญาตสามารถติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของท่านเองได้นั้นจะต้องส่งจองกระแสไฟฟ้าในแบบฟอร์มการส่งจอง ซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ
 - 14.1 การส่งจองขนาดของกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่ใช้ในงาน
 - 14.2 สำหรับผู้แสดงงานที่มีความประสงค์ส่งจองตามจำนวนติดตั้งแต่ละดวงของหลอดไฟ ซึ่งขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาหรือผู้แสดงสินค้าทำการส่งจองในรายการที่ 2 เพื่อมาต่อใช้กับแสงสว่างในคูหาของท่าน
15. ผู้แสดงงานหรือผู้รับเหมารายใดได้กระทำการต่อสายไฟหรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆที่จะมีอัตราเสี่ยงต่ออุบัติเหตุหรือมีแนวโน้มว่าอาจเกิดอุบัติเหตุต่อผู้เข้าชมงานหรือผู้แสดงงานด้วยกันได้รับอันตรายในนามผู้จัดงานจะขอระงับการจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
16. ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไม่อนุญาตให้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือดำเนินการใดๆ ต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการโดยเด็ดขาด

หมายเหตุ ชุดปลั๊กไฟจะไม่อนุญาตให้ผู้แสดงงานนำระบบไฟแสงสว่างมาเสียบปลั๊กไฟโดยเด็ดขาด ถ้าผู้แสดงงานนำอุปกรณ์ระบบแสงสว่างมาเสียบ จะถูกตัดกระแสไฟฟ้าทันที

17. ตามที่บริษัทฯ เป็นผู้รับเหมาแต่งตั้งอย่างเป็นทางการสำหรับการบริการอุปกรณ์ไฟฟ้า, จ่ายกระแสไฟฟ้า และบูรณาการรูปบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีการใช้เสียงดังเกินพิกัดทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนหรือบริษัทฯ ได้รับแจ้งจากผู้จัดงานให้ดำเนินการตัดไฟดังกล่าว หรือผู้ร่วมแสดงงานไม่ปฏิบัติตามคู่มือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ สำหรับผู้เข้าร่วมงานเกี่ยวกับการใช้สถานที่ในการจัดงานอย่างเคร่งครัด โดยผู้ร่วมแสดงงานจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้ร่วมแสดงงานไม่ว่าจะเป็นค่าเสียหายโดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

ระบบไฟฟ้าโดยรวม

ผู้จัดงานจะเปิดไฟแสงสว่างภายในอาคารเฉพาะช่วงวันแสดงงานเท่านั้น และจะจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในคูหา ก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 1 ชั่วโมง

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด จะเป็นผู้ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าตลอดงาน กรณีที่ผู้แสดงงานต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชม. หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ เพิ่มเติมจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายนั้นๆ โดยส่งจองได้ผ่านระบบ N-Service Online ของบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง

ผู้แสดงงานสามารถเช่าเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่งอื่นๆ ได้ โดยส่งจองได้ผ่านระบบ N-Service Online ของบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

การรักษาความปลอดภัย

1. ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะเป็นผู้จัดให้บริการรักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้า โดยจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยอยู่ที่บริเวณงานแสดง
2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณทางเข้า-ออกเท่านั้น
3. ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นที่จัดแสดงงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์ฯสิริกิติ์
4. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
5. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ให้บริการรายอื่น
6. เมื่อสิ้นสุดการแสดงผลงานในแต่ละวัน ควรมีผ้าหรือแถบกระดาษกันปิดคูหา (ซึ่งถ้าเกิดมีการเสียหายหรือสูญหายของสิ่งของผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น)
7. สำหรับผู้แสดงผลงานจะต้องรับผิดชอบในสินค้าที่นำมาแสดงเองและขอแนะนำให้ผู้แสดงผลงานทำประกันสินค้าของตนไว้ระหว่างเวลาแสดงผลงาน
8. ไม่ควรปล่อยคูหาว่างโดยไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในคูหา (ซึ่งถ้าเกิดมีการสูญหายของสิ่งของผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น)
9. ผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องตามใบสมัครหรือไม่ได้แจ้งไว้กับผู้จัดงานเข้าร่วมงานโดยเด็ดขาดเพื่อป้องกันบริษัท ผิดกฎหมายแอบแฝงเข้ามาในงาน

หมายเหตุ ระหว่างการก่อสร้างตกแต่งและรื้อถอนคูหา และในวันแสดงผลงาน ผู้แสดงผลงานจะต้องระมัดระวังและรับผิดชอบต่อทรัพย์สินและอุปกรณ์ที่นำมาแสดงในคูหาด้วยตนเอง

การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความ

1. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า-ออก เท่านั้น
2. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น

ระบบความเย็น

ผู้จัดงานจะปิดแอร์บริเวณแสดงผลงานในวันที่เข้าตกแต่งคูหา โดยจะเปิดแอร์ในวันที่ 2 – 5 มี.ค. 2566 ซึ่งเป็นวันแสดงผลงานเท่านั้น

การปฏิบัติงานล่วงเวลา

ในวันก่อสร้างคูหา ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคูหาได้ถึงเวลา 24.00 น.เท่านั้นซึ่งถ้าผู้แสดงผลงานรายใดมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินจากเวลาที่กำหนด กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดงานภายในเวลา 18.00 น. ของแต่ละวันพร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตราของศูนย์ฯสิริกิติ์โดยคิดค่าล่วงเวลาเป็น ขนาดพื้นที่/ชม./คูหา/ บริษัท และต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดู 1 นาย ** ราคาดังกล่าวยังไม่รวมค่าบริการกระแสไฟก่อสร้างล่วงเวลา

ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

*** ผู้ร่วมแสดงงานกรรณาสวมหน้ากากอนามัย / หน้ากากผ้า ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ติดตั้งวันแสดงงาน ตลอดจนวันรื้อถอน

1. ผู้แสดงงานจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำในคูหาตลอดช่วงเวลาแสดงงาน อย่างไรก็ตามผู้แสดงงานต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้แสดงงานรายอื่น ๆ
2. ห้ามโอนสิทธิ์การเข้าแสดงงานให้ผู้อื่น และห้ามมิให้นำคูหาของท่านไปจัดแบ่งให้ผู้อื่นที่มีได้สมัครเข้าร่วมงานไว้ในช่วงเพื่อจัดแสดงสินค้า หรือสับคูหากันเองโดยไม่ได้รับอนุญาต และอาจจะมีผลต่อการพิจารณาการเข้าร่วมงานของท่านในครั้งต่อไป
3. ผู้แสดงงานจะต้องเปิดคูหา เพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดเวลาแสดงสินค้าและห้ามขนย้ายสินค้าเข้า-ออกคูหา แสดงระหว่างเวลาแสดงงานเว้นแต่จะได้รับอนุญาตพิเศษจากผู้จัดงาน โดยแจ้งล่วงหน้าได้ที่ห้องผู้จัดงาน
4. ผู้แสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่าน
5. ผู้แสดงงานต้องแสดงข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพสินค้าหรือบริการที่นำมาจัดแสดงหรือจำหน่ายให้ครบถ้วนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
6. **ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทภายในงาน** หรือ สถานที่ หากฝ่าฝืนผู้ร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อตามกฎหมาย และหากผู้จัดงานขอทำการตรวจสอบผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องแสดงหลักฐานสิทธิ์ในสินค้าเหล่านั้นแก่ผู้จัดงาน หรือผู้ตรวจสอบของผู้จัดงาน
7. ในกรณีที่มีการร้องเรียนจากหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐและผู้เข้าชมงานว่าทางบริษัทของท่านก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้เข้าชมงาน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการใช้พื้นที่ระหว่างแสดงโดยไม่คืนเงิน และพิจารณาการให้บริษัทของท่านเข้าร่วมงานในครั้งต่อไป
8. **ห้ามโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคูหาแสดงงาน**
9. ผู้แสดงงานสามารถติดป้าย โปสเตอร์ สติกเกอร์ ได้เฉพาะในคูหาของตัวเองเท่านั้น
10. ห้ามใช้โทรโข่งหรือเครื่องขยายเสียงขนาดเล็กทุกประเภท
11. ในกรณี ที่เกิดเหตุอันคาดไม่ถึงหรือเหตุสุดวิสัยในวันจัดงาน อาทิ เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งรัฐบาล ฉุกเฉิน หรือสงคราม อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถบริการตามสัญญาได้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้แสดงงานจ่ายให้กับผู้จัดงานและจะไม่เรียกร้องหรือขอรับการชดเชยใดๆ จากผู้จัดงาน

การแจกเอกสารในงาน

กิจกรรมต่างๆ ในการแสดงสินค้าของผู้แสดงงาน เช่น การโฆษณา การทำสัมภาระ การแจกเอกสารหรือแจกของขวัญที่ระลึก จะต้องกระทำภายในคูหาของผู้แสดงงานเท่านั้น และไม่อนุญาตให้แจกอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิด ยกเว้นในโซนอาหาร โดยจะต้องไม่เป็นที่รบกวน กีดขวางทางเข้า – ออก ทางเดินสาธารณะ หรือสร้างความรำคาญให้แก่คูหาแสดงงานข้างเคียง ผู้จัดแสดงงานไม่อนุญาตให้ทำโดยเด็ดขาด **ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน** โดยจะมีใบแจ้งเตือน 1 ครั้ง หากฝ่าฝืนอีกท่านจะต้องเสียค่าปรับ 2,000 บาทต่อคน และยึดเอกสารทั้งหมด

การประกาศข้อความภายในงาน

เนื่องจากการประกาศข้อความของผู้ที่มาติดต่อบริษัท / ห้างร้านภายในงานมีมากเกินไปจนเป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาการค้า ฉะนั้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ประกาศเฉพาะที่เป็นสาธารณะประโยชน์เท่านั้น ของดประกาศข้อความเฉพาะบุคคล

การใช้เสียงภายในงาน

ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น **ยกเว้น** เวทีกลาง สำหรับกิจกรรมการแสดงต่างๆ ที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน การแจกรางวัล บูธที่เป็นสายการบินต่างๆ และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วิดีโอ แต่จะต้องควบคุมระดับเสียงให้ไม่เกิน 60 เดซิเบล หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก จะมีการเตือน 1 ครั้ง จากนั้นผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ให้ลดเสียงหรือห้ามการสาธิตนั้น เพื่อไม่เป็นการรบกวนผู้แสดงงานรายอื่นๆ หากยังไม่ปฏิบัติตามผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การขนส่งและขนถ่ายสินค้า

1. การขนถ่ายวัสดุ สินค้า เครื่องมืออุปกรณ์ใดๆ ให้ใช้เฉพาะประตูด้านหลังของอาคารที่ได้กำหนดไว้ให้เท่านั้น **ห้าม** ใช้ประตูทางด้านหน้าของอาคารเป็นอันขาด
2. **ไม่อนุญาต** ให้ใช้รถเข็น ล้อเลื่อนหรืออุปกรณ์จักรกลใดๆ ลากผ่านบริเวณพื้นที่ปูพื้นผิวด้วยหินแกรนิต หินอ่อน กระเบื้องเคลือบ หรือวัสดุอื่นๆ ประเภทเดียวกันนี้โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนเท่านั้น ซึ่งผู้ได้รับอนุญาตจะต้องปูแผ่นวัสดุรองพื้นเช่น พลาสติก พรม ฯลฯ ตลอดเส้นทางขนถ่ายสินค้า

การเกิดความเสียหาย

เนื่องจากผู้จัดงานและศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ได้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารระหว่างวันก่อสร้างและหลังจากการรื้อถอนเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นผู้แสดงงานทุกท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้า รวมถึงพรมที่เกิดจากตัวท่านเอง ผู้แทนของท่าน เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือแต่ผู้รับเหมาของท่านที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ร่วมออกงานแบบคูหามาตรฐาน จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากท่าน ผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน โดยหากเกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานจะคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ร่วมแสดงสินค้าโดยตรง

การติดตั้งโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต

ผู้ร่วมแสดงงาน จะต้องใช้บริการจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ในกรณีที่ต้องการนำผู้บริการอื่นเข้ามา จะมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการนำเข้า

การจำหน่าย จ่าย แจก เครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์

การจำหน่าย จ่าย แจก เครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์ในพื้นที่การจัดงานถูกควบคุมโดย พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำส่งใบอนุญาตให้กับผู้จัดงานก่อนการจัดงานอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน

ไฟโรเทคนิค

การนำไฟโรเทคนิคต่างๆ มาประกอบการแสดง ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำส่งใบอนุญาตให้กับฝ่ายบริการลูกค้าก่อนการจัดงานอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน พร้อมทั้งจัดให้มีพนักงานดับเพลิงและถังดับเพลิงที่มีคุณลักษณะครอบคลุมชนิดและประเภทของไฟที่ใช้ในจำนวนที่เพียงพอไว้ภายในงาน

การใช้อากาศยานไร้คนขับ (Drone)

1. การใช้อากาศยานไร้คนขับ (Drone) ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำส่งใบอนุญาตให้กับผู้จัดงานก่อนการจัดงานอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน
2. ตรวจสอบอากาศยานให้อยู่ในสภาพที่ทำการบินได้อย่างปลอดภัย รวมถึงตัวอากาศยานและระบบควบคุม
3. ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่ที่จะทำการบิน
4. ทำการศึกษาพื้นที่และชั้นของห้วงอากาศที่จะทำการบิน
5. มีแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดอุบัติเหตุ การรักษาพยาบาล และ การแก้ปัญหากรณีไม่สามารถบังคับอากาศยานได้
6. มีการบำรุงรักษาอากาศยานและระบบตามคู่มือของผู้ผลิต
7. มีความรู้ความชำนาญในการบังคับอากาศยานและระบบของอากาศยาน
8. นำหนังสือหรือสำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนติดตัวตลอดเวลาที่ทำการบิน
9. มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่สามารถใช้งานได้ติดตัวตลอดเวลาที่ทำการบิน และทำประกันภัยสำหรับความเสียหายอันเกิดแก่ร่างกาย ชีวิต ทรัพย์สิน วงเงินไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทต่อครั้ง
10. ห้ามทำการบินในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน และระบบบุคคลอื่น
11. แนวการบินขึ้นลงของอากาศยานจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง
12. ผู้บังคับหรือปล่อยอากาศยานต้องสามารถมองเห็นอากาศยานได้ตลอดเวลาที่ทำการบิน และ ห้าม ทำการบังคับอากาศยานโดยอาศัยชุดกล้องบนอากาศยานหรืออุปกรณ์อื่นที่มีลักษณะใกล้เคียง
13. การบินภายนอกอาคาร ต้องทำการบินในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก ซึ่งสามารถมองเห็นอากาศยานได้อย่างชัดเจน
14. ห้ามทำการบินโดยใช้ความสูงเกิน 90 เมตร (300 ฟุต) เหนือพื้นดิน
15. ห้ามทำการบินละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
16. ห้ามทำการบินโดยก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความรำคาญ แก่ผู้อื่น

การจับฉลากผู้โชคดี

การจับฉลาก จับรางวัล หรือ การเสี่ยงโชคใดๆ ก็ตาม (ยกเว้นงานเลี้ยงภายในบริษัท) ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำส่งใบอนุญาตให้กับฝ่ายบริการลูกค้าก่อนการจัดงานอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน

การถ่ายทอดสัญญาณ

การถ่ายทอดสด หรือ บันทึกเทปโทรทัศน์ ที่มีการนำรถบันทึกเทป เคเบิลทีวี จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบอย่างน้อย 7 วัน ก่อนแสดงงาน ต้องจอดในจุดจอดที่กำหนดให้พร้อมทั้งดำเนินการเก็บสายไฟ สายเคเบิลให้เรียบร้อย

การนำของหรือสินค้าออกก่อนเวลา

กรณีผู้แสดงงานต้องการนำของหรือสินค้าออกก่อนเวลาหรือถอน ผู้แสดงงานติดต่อขอใบนำของออกที่เคาน์เตอร์ผู้จัดงาน เพื่อนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดทางออก และ**ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็นในการนำสินค้าออกก่อนเวลา 21.00 น.**

แบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า - ออก นอกบริเวณจัดแสดงงาน
งานไทยเที่ยวไทย

วันที่ _____

บริษัท _____

ชื่อประชาสัมพันธ์ _____ อุทราสารที่ _____

ผู้นำของเข้า - ออก _____ ตำแหน่ง _____

เบอร์โทร _____ เวลา _____

ลำดับ	รายการอุปกรณ์ / สินค้าที่จะนำออก	จำนวน

ตัวอย่าง ใบนำของเข้า - ออก งานนี้เกี่ยวข้องกับ

ลายเซ็น..... ผู้นำของเข้า - ออก

อนุญาตโดย..... ผู้จัดงาน

หมายเหตุ

- กรณีออกก่อนเวลา 21.00 น. ห้ามใช้รถเข็นสามารถสินค้าออกได้อย่างเดียว
- สงวนการที่จะนำเข้า - ออกให้ถูกต้องตามจำนวน
- มอบใบนำทรัพย์สินเข้า - ออกให้กับ รปภ. ณ จุดที่นำออก
- นำทรัพย์สินเข้า - ออกตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

การรื้อถอนโครงสร้างคูลา

ในวันรื้อถอน ผู้ร่วมแสดงงานที่นำอุปกรณ์ตกแต่งคูลารวมถึงสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น PP บอร์ด, บ้ายไวนิล ทุกชนิด ทางผู้ร่วมแสดงงานจะต้องเก็บออกจากพื้นที่ให้หมดภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 5 มีนาคม 2566

กรณี ผู้เข้าแสดงงานไม่นำสินค้าหรืออุปกรณ์ตกแต่งรวมถึงแผ่นพีวีซีบอร์ดที่ตกแต่งคูลาออกตามเวลาที่กำหนดจะมีค่าใช้จ่าย 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) และหากเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ผู้เข้าแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนล่าช้า ซึ่งผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆทั้งสิ้น

เหตุสุดวิสัย

กรณีมีเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือ การตัดสินใจของผู้จัดงาน ถือเป็นอันสิ้นสุด

กำหนดเวลาส่งแบบฟอร์มกลับมายังหน่วยงานต่างๆ

รายการแบบฟอร์ม	กำหนดการส่งแบบฟอร์มกลับคืน	ส่งคืนกลับมาที่
แบบฟอร์มป้ายประชาสัมพันธ์	13 ก.พ. 66	 บริษัท พี.เค. เอ็กซิซิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด
แบบฟอร์มออร์เดอร์โครงสร้างคูหามาตรฐาน รูปตัวอย่างคูหามาตรฐาน	7 ก.พ. 66	
แบบฟอร์มผู้รับเหมาตกแต่งคูหาพิเศษ	1 ก.พ. 66	
แบบฟอร์มรายชื่อบริษัทที่ร่วมคูหา		
คู่มือการออร์เดอร์กระแสไฟฟ้าและเฟอร์นิเจอร์ ผ่านระบบ N-Service Online	7 ก.พ. 66 ออร์เดอร์ผ่านระบบ N-Service Online เท่านั้น	 ระบบ N-Service Online บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
แบบฟอร์ม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	13 ก.พ. 66	  (ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์) บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
แบบฟอร์ม เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด		
แบบฟอร์ม บริการดอกไม้		
แบบฟอร์ม โทรศัพท์ / โทรสาร		
แบบฟอร์ม บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูงแบบ SSID		
แบบฟอร์ม บริการอินเทอร์เน็ตแบบมีสาย		
แบบฟอร์ม บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูง (Wi-Fi)		

ข้อดี - หากท่านส่งแบบฟอร์มตามวันและเวลาที่กำหนด	ข้อเสีย - หากท่านไม่ส่งแบบฟอร์มตามวันและเวลาที่กำหนด
<ul style="list-style-type: none"> - ประหยัดค่าใช้จ่าย - ท่านจะได้รับในสิ่งที่ท่านต้องการตามแบบฟอร์มที่ท่านส่งมา - การเตรียมตัวเข้าจัดบูธของท่านจะสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - จะต้องเสียเงินที่มากขึ้น - ท่านจะพบความยุ่งยากในช่วงการก่อสร้างและอาจไม่ได้รับความสะดวก - เกิดการล่าช้าในการจัดบูธ เนื่องจากจะต้องรอคิวในการติดตั้งตามลำดับ

ข้อควรปฏิบัติ (เพิ่มเติม) และเงื่อนไขการรักษาความปลอดภัยในงาน

1. บริการรักษาความปลอดภัยประจำคูหา เป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวก**ผู้เข้าแสดงงาน** ที่จัดหาโดย บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด แต่เพียงผู้เดียว ผู้ขอใช้บริการ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “**ผู้เข้าแสดงงาน**”) หากจำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ประกอบการรายอื่น จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ บริษัท พี.เค. เอ็กซ์ซิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “**บริษัท**”)
2. **ผู้เข้าแสดงงาน** จะต้องทำประกันภัยความเสียหายและสูญหาย ของทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของ**ผู้เข้าแสดงงาน** ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง โดยให้มีผลบังคับตลอดอายุสัญญา
3. **ผู้เข้าแสดงงาน** ขอรับรองและให้สัญญากับ**บริษัท**ว่าจะแจ้งให้**บริษัท** ทราบถึงการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินของตน ซึ่งอยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัย มูลค่าของทรัพย์สินและความเสียหาย ให้**บริษัท** ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่มีการสูญหายหรือเสียหาย หรืออย่างช้าไม่เกินวันถัดไป และจะให้ความร่วมมือในการสืบสวนของ**บริษัท** และการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน หากพนักงานกำหนดดังกล่าวหรือละเลย **ผู้เข้าแสดงงาน** ไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ จาก **บริษัท**
4. ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน **ผู้เข้าแสดงงาน**ตกลงว่า**บริษัท** ไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้แก่ **ผู้เข้าแสดงงาน** หากพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีแล้ว หรือได้ตรวจสอบว่าการเก็บรักษาทรัพย์สินมีความบกพร่อง และได้เตือน**ผู้เข้าแสดงงาน**แล้ว
5. กรณีจะเป็นเช่นใดก็ตาม หาก**บริษัท** ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายแก่**ผู้เข้าแสดงงาน** ก็จะได้รับผิดไม่เกิน 50% ของค่าบริการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม และ**ผู้เข้าแสดงงาน**จะต้องแสดงให้เห็นว่า
 - 5.1 **ผู้เข้าแสดงงาน**เป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยมีหลักฐานว่ามีทรัพย์สินที่สูญหายอยู่ก่อน และได้ถูกเก็บไว้ในที่อันสมควรแก่การป้องกันการสูญหายหรือเสียหาย และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว
 - 5.2 ความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินเกิดจากลักทรัพย์โดยมีร่องรอยการงัดแงะหรือทำลายสิ่งกีดขวางเข้าไป
 - 5.3 การลักทรัพย์เกิดขึ้นได้เพราะการกระทำ หรือละเว้นกระทำโดยเจตนา หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 5.4 การสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำในฐานะตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดของ**ผู้เข้าแสดงงาน** พนักงาน หรือบริวารของ **ผู้เข้าแสดงงาน** หรือโดยความประมาทเลินเล่อของบุคคลดังกล่าว
 - 5.5 **ผู้เข้าแสดงงาน**ไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินคืนได้
 - 5.6 **ผู้เข้าแสดงงาน**จะไม่ได้รับการชดใช้จากบริษัทประกันภัย
6. **บริษัท** จะไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินประเภทดังกล่าวต่อไปนี้ อาทิเช่น ธนบัตร ทองคำ อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปกรรม ที่เป็นของมีค่า เหยี่ยว แบบแปลน เอกสารสำคัญ หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือ เอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารทั้งปวงทางธุรกิจ เว้นแต่จะมีข้อตกลงกันเป็นพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร
7. **ผู้เข้าแสดงงาน** ตัวแทน และพนักงานของ**ผู้เข้าแสดงงาน** จะต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัย ข้อกำหนด กฎ ข้อห้าม และ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของ**บริษัท** อย่างเคร่งครัด
8. หากเกิดเหตุขัดข้องไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ทำให้การบริการใด ๆ ต้องบกพร่องไปเป็นครั้งคราว**บริษัท** จะรีบแก้ไขโดยเร็ว อย่างไรก็ตาม **ผู้เข้าแสดงงาน** จะลดหรือตัดทอนค่าบริการที่กำหนดไว้ไม่ได้ และจะถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญานี้หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องไม่ได้เช่นกัน ทั้ง**บริษัท** ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
9. ข้อกำหนด / เงื่อนไขบริการรักษาความปลอดภัย หากทำขึ้นเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ความหมายในแต่ละภาษาไม่ตรงกัน ให้ใช้ข้อกำหนด / เงื่อนไข ที่เป็นภาษาไทยบังคับในการตีความและอธิบายความ



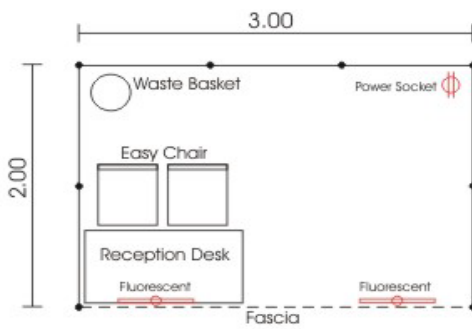
แบบฟอร์ม P.K. Exhibition Management Co., Ltd.
(ผู้จัดงานไทยเที่ยวไทย)

กรุณาส่งกลับภายในวันที่ระบุแต่ละแบบฟอร์ม

ผู้จัดงาน : บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายปฏิบัติการ : คุณชลธาร นิสัยชล , คุณพลอยไพลิน ศิริมานิตย์
โทรศัพท์ : 0-2307 - 8555 ต่อ 5114 , 5111
โทรสาร : 0-2307 - 8733
อีเมลล์ : operation@pkexhibition.com

รูปตัวอย่างคู่มือมาตรฐานขนาดปกติ (กว้าง) 3.00 x (ยาว) 2.00 เมตร

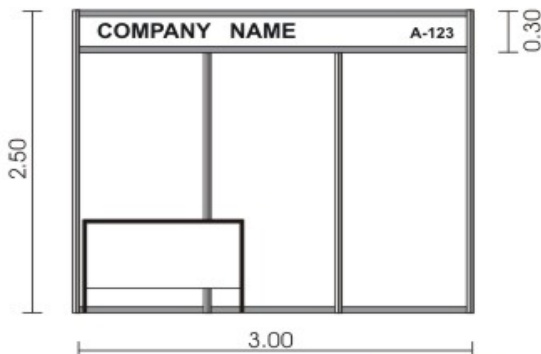
STANDARD BOOTH 3 x 2 M.



SIZE 3.00 x 2.00 M.	
1.	White back and side walls
2.	Fascia board is 30cm. High with a set of Exhibitor's Name 10 cm. high standard letter
3.	2 NOs. Fluorscent 40 W.
4.	1 NO. Power Socket 5 amp.
5.	1 NO. Receptionist Table
6.	2 NOs. Upright Chair
7.	1 NO. Waste Basket

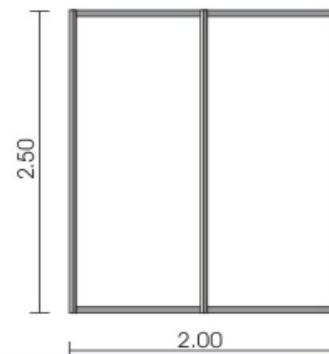
FLOOR PLAN

SCALE 1:50



FRONT ELEVATION

SCALE 1:50



SIDE ELEVATION

SCALE 1:50



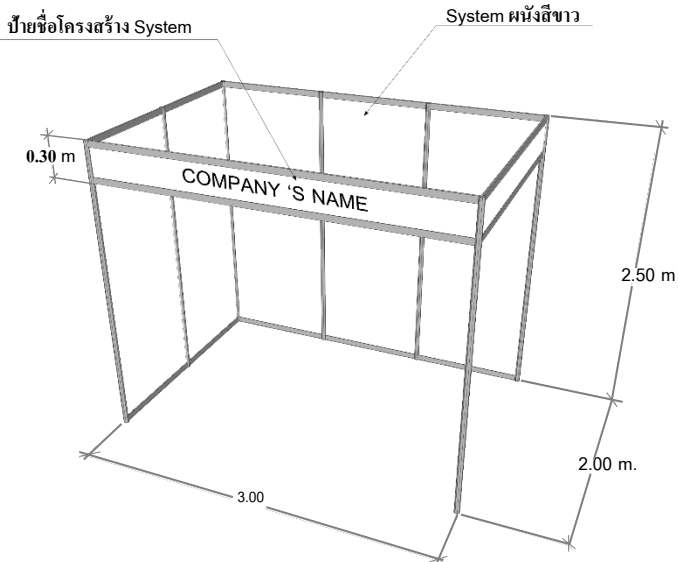
ตัวอย่าง โครงสร้างคูหามาตรฐาน



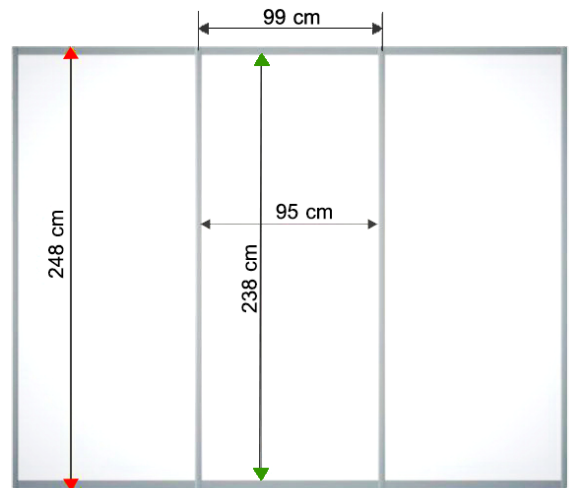
โครงสร้างมาตรฐาน 3.00 x 2.00 m



โครงสร้างมาตรฐาน 3.00 x 3.00 m



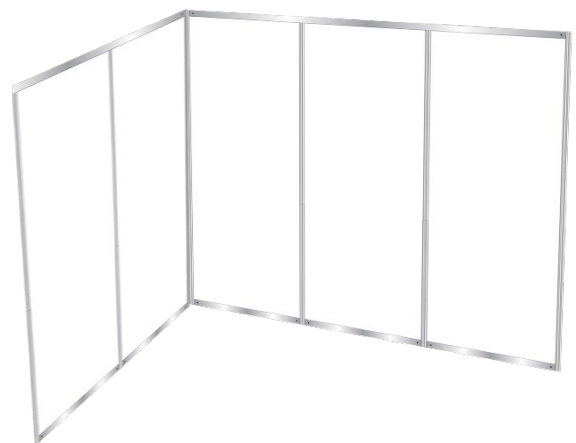
โครงสร้างมาตรฐาน (มุม)



ขนาด System ผนังสีขาว



ตัวอย่าง รูปแบบยกเล็กป้ายชื่อ



ตัวอย่าง ยกเล็กโครงสร้างป้ายชื่อ ย้ายไฟไปได้หลัง (L)



แบบฟอร์มผู้รับเหมาตกแต่งคูหาพิเศษ

ส่งกลับภายใน
วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65 วันที่ 2 – 5 มีนาคม 2566 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

กรณารอกแบบฟอร์มโดยสมบูรณ์และส่งกลับมายัง	
บริษัท พี.เค.เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ติดต่อ คุณชลธาร นิสัยชล , คุณพลอยไพลิน ศิริมานิตย์
โทรศัพท์ 0-2307-8555 ต่อ 5114 , 5111	โทรสาร 0-2307-8733 E-mail:operation@pkexhibition.com
สำหรับผู้แสดงงาน	
ชื่อ-สกุล _____	ตำแหน่ง _____
บริษัท _____	คูหาเลขที่ _____
ที่อยู่ _____	
โทรศัพท์ _____	โทรสาร _____
E-mail _____	

หมายเหตุ : สำหรับผู้แสดงงานที่เช่าพื้นที่เปล่าเท่านั้น ซึ่งจะต้องสร้างคูหาและตกแต่งเองหรือว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง โดยจะต้องมีการส่งรูปแบบของโครงสร้างคูหาในรูปแบบมีสเกลของโครงสร้างคูหาครบถ้วน มาที่ผู้จัดงานทุกครั้งก่อนดำเนินการก่อสร้าง

กรณารอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ และส่งคืนมายังผู้จัดงาน บริษัท พี.เค.เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง

- ผู้แสดงงานจะทำการก่อสร้างคูหาเอง โดยมีได้จ้างผู้รับเหมารายอื่น
- ผู้แสดงงานจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง คือ

ชื่อบริษัทผู้รับเหมา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์ / โทรศัพท์มือถือ..... แฟกซ์.....

E-mail.....

ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบควบคุมงาน.....จำนวนพนักงานที่เข้าก่อสร้างโดยประมาณ.....คน

หมายเหตุ

- งานไม้ ความสูงของคูหา และการทำ Banner กรุณาโทรเช็คพื้นที่กับเจ้าหน้าที่ ก่อนการก่อสร้างแบบเพื่อป้องกันความผิดพลาดในวันก่อสร้าง
- กรุณาส่ง แบบแปลนการก่อสร้างคูหาโดยละเอียด ให้กับผู้จัดงานเพื่อทำการอนุมัติภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 มิเช่นนั้น จะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาก่อสร้าง ซึ่งมีได้แจ้งชื่อไว้เข้าทำการก่อสร้างและกรณีทำการก่อสร้างผิดกฎผู้จัดงานสามารถให้การรื้อถอนหรือแก้แบบบูรณใหม่ได้ทันที
- การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องผ่านการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ผู้รับเหมาระบบไฟฟ้าของงานเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการลัดวงจรของระบบไฟฟ้า
- ผู้แสดงงานจะต้องแจ้งกฎระเบียบ และ กำหนดการทำงาน ในคู่มือสำหรับผู้แสดงงานให้กับผู้รับเหมาทราบโดยละเอียด
- ผู้เข้าแสดงงานทุกท่านต้องก่อสร้างคูหาให้เสร็จภายใน 24.00 น.วันที่ 1 มีนาคม 2566 ทั้งนี้จะไม่เปิดให้เข้าก่อสร้าง/ตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด เพราะต้องทำความสะอาดอาคาร
- ห้ามรื้อถอนก่อนเวลา 21.00 น. ของวันที่ 5 มีนาคม 2566 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน
- ผู้เข้าแสดงงานต้องเก็บสินค้าและอุปกรณ์ตกแต่งคูหาทันทีหลังจากปิดงานแสดงสินค้าวันสุดท้าย (ภายใน 24.00 น. ของวันที่ 5 มีนาคม 2566)
- ด้านหลังคูหาทางผู้แสดงงานจะต้องปิดให้เรียบร้อยด้วยผนัง System หรือ ปิดด้วยผ้า เพื่อไม่ให้เห็นตัวโครงสร้างหรือสายไฟที่โยง เพื่อความปลอดภัยและความสวยงาม

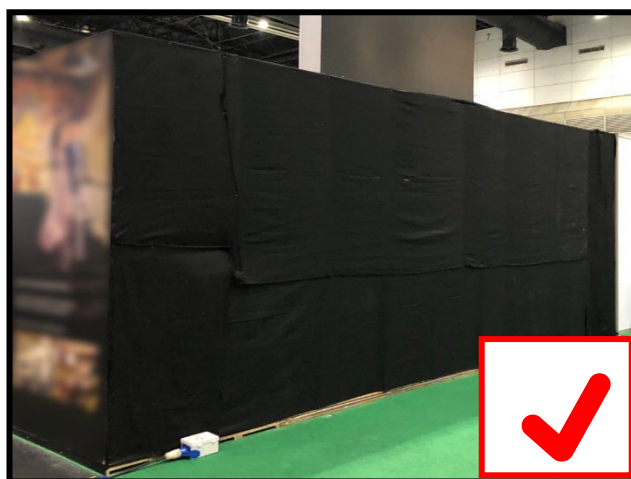
กรณี ผู้เข้าแสดงงานไม่นำสินค้าหรืออุปกรณ์ตกแต่งรวมถึงแผ่นฟิวเจอร์บอร์ดที่ตกแต่งคูหาออกตามเวลาที่กำหนด จะมีค่าใช้จ่าย 10,000 บาท (ไม่รวม VAT 7%) และหากเกิดความเสียหายหรือ สูญหาย ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ผู้เข้าแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนล่าช้า ซึ่งผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆทั้งสิ้น

ตัวอย่าง การปิดผนังด้านหลังโครงสร้างพื้นที่เปล่าที่ผู้จัดงานมีการก่อสร้างตัวเอง กรุณาปิดด้านหลังคูหาให้เรียบร้อย เพื่อไม่ให้เห็นการโยงสายไฟด้านหลังโครงสร้างคูหาเพื่อความสวยงามและความปลอดภัย ดังตัวอย่างภาพด้านล่าง



ไม่ติดชื่อประชาสัมพันธ์ หรือ หมายเลขคูหา ด้านหลังโครงสร้าง เพราะอาจทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นของบูธข้างเคียง

ปิดด้านหลังโครงสร้างให้เรียบร้อย ด้วยผ้า, แผ่นพาดินัน, หรือแผ่นไม้ที่ทาสีเรียบร้อย เพื่อไม่ให้เห็นการโยงสายไฟด้านหลังบูธเพื่อความสวยงามและความปลอดภัย





งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65

วันที่ 2 – 5 มีนาคม 2566 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

แบบฟอร์มรายชื่อบริษัทที่ร่วมคึกหา	ส่งกลับภายใน
กรุณากรอกแบบฟอร์มโดยสมบูรณ์และส่งกลับมายัง	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566
บริษัท พี.เค.เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด ติดต่อ คุณชลธาร นิสัยชล , คุณพลอยไพลิน ศิริมานิตย์ โทรศัพท์ 0-2307-8555 ต่อ 5114 , 5111 โทรสาร 0-2307-8733 E-mail:operation@pkexhibition.com	
สำหรับผู้แสดงงาน	
ชื่อ-สกุล _____	ตำแหน่ง _____
บริษัท _____	คึกหาเลขที่ _____
ที่อยู่ _____	
โทรศัพท์ _____	โทรสาร _____
E-mail Address _____	

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้แสดงงานเท่านั้น โดยไม่อนุญาตให้บริษัทอื่นเข้าช่วงต่อ หรือออกแสดงงานร่วมกับท่าน (เพื่อหลีกเลี่ยงกรณีสินค้าหรือบริการผิดประเภทและผิดกฎหมาย) ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์หรือจำเป็นจะให้บริษัทอื่นมาร่วมคึกหาของท่าน จะต้องแจ้งชื่อบริษัทหรือหน่วยงานดังกล่าว ชื่อผู้ประสานงาน ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ พร้อมแจ้งประเภทสินค้า/บริการที่จะร่วมงานในคึกหาก่อนวันแสดงงาน 1 เดือน ทั้งนี้ เพื่อผู้จัดงานจะได้พิจารณาอนุมัติต่อไป โดยท่านจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำและความเสียหายของผู้ร่วมแสดงงานในคึกหาของท่านทุกประการ

บริษัท /หน่วยงานที่จะเข้าร่วมแสดงงานภายในคึกหาหมายเลข.....

- (1) บริษัท/หน่วยงาน.....ประเภทธุรกิจ.....
 ผู้ติดต่อ..... ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....
- (2) บริษัท/หน่วยงาน.....ประเภทธุรกิจ.....
 ผู้ติดต่อ..... ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....



N-SERVICE ONLINE

<https://ncc-onlineorder.qsncc.com/login>

ผู้ก่อสร้างค้นหา : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : คุณมาตฐาน ให้เช่าอุปกรณ์ตักแต่งบูนและเฟอร์นิเจอร์
ประสานงาน : คุณชนาเมธ ประทุมแพทย์
โทรศัพท์ : 02-229-3411
E-mail : chanamate.pra@nccimage.com

ผู้ติดตั้งระบบไฟฟ้า : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : บริการระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า
ประสานงาน : คุณธนพรพรรณ คมวัชรพงศ์
โทรศัพท์ : 0-2229-3414
E-mail : tanapornpaan.kom@nccimage.com

ระบบ N-Service Online สำหรับสั่งจองกระแสไฟฟ้าและเฟอร์นิเจอร์

ฝ่ายบริการ : ผู้ดูแลด้านระบบ N-Service Online
ประสานงาน : คุณพงศธร มั่งคั่ง
โทรศัพท์ : 02-229-3403
E-mail : nservice.info1@gmail.com

กฎระเบียบการปฏิบัติงานติดตั้งระบบไฟฟ้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เนื่องด้วยทางบริษัทฯ ได้พบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าลัดวงจรบ่อยครั้งภายในงาน ทำให้เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมงาน โดยสาเหตุหลักมาจากการติดตั้งอุปกรณ์ที่ไม่ถูกกฎระเบียบจากผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้รับเหมา อาทิเช่น การใช้อุปกรณ์ที่ไม่ได้รับมาตรฐานการดัดแปลงอุปกรณ์ หรือการส่งจอบอุปกรณ์ที่ไม่ตรงกับการใช้งานภายในบูธ ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ใ้ขอความร่วมมือปฏิบัติตามข้อกำหนดเพื่อความปลอดภัย ตามรายละเอียดต่อไปนี้

1. อุปกรณ์ที่ติดตั้งในงาน ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัย มอก. ทั้งสิ้น
2. การติดตั้งอุปกรณ์ภายในบูธ ต้องตรงกับหัวข้อการส่งจอบ ห้ามมิให้ใช้งานผิดประเภท ดังนี้

- การส่งจอบภายใต้หัวข้อ: **อุปกรณ์สาธิต/อุปกรณ์จัดแสดง** อนุญาตให้ใช้กับอุปกรณ์ อาทิเช่น เครื่องจักร ที่วีเครื่องรูดบัตรฯ โน้ตบุ๊ก ฯลฯ **ไม่อนุญาต** ให้นำไปใช้กับอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง เช่น ไฟสปอร์ตไลท์ ไฟริบบิ้น เป็นต้น

- การส่งจอบภายใต้หัวข้อ: อุปกรณ์แสงสว่าง กรณีสั่ง **กระแสไฟลูกค้าติดตั้งเอง**

อนุญาตให้ติดตั้งกับอุปกรณ์ไฟแสงสว่างต่อหน่วยการส่งจอบ ดังนี้

- ติดตั้งกับอุปกรณ์แสงสว่างได้ไม่เกิน 5 ดวง และ รวมแล้วไม่เกิน 100 วัตต์ หรือ ไฟ LED ริบบิ้น / หิ้งห้อย ยาวสูงสุดไม่เกิน 5 เมตร

- หากเกินกว่าการใช้งานดังกล่าว จะเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย ต่อ 1 หน่วยการใช้งานถัดไป

3. ในส่วนของสายเบรกเกอร์ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำดี/น้ำทิ้ง และระบบลม ทางบริษัทฯ จะจัดเตรียมความยาวสายให้ ไม่เกิน 2 เมตรจากหลุมที่ทางลูกค้าได้เลือกไว้

- หากต้องการเพิ่มระยะสายหรือย้ายหลุม ทางบริษัทฯ จะมีค่าดำเนินการตามแต่ละอุปกรณ์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

4. ในการส่งจอบอุปกรณ์ ทางบริษัทฯ ขอให้เผื่อค่าความผันผวนของ **แรงดันไฟฟ้า(โวลต์)** อย่างน้อยร้อยละ 10% เพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด

5. สำหรับการส่งจอบ **ขนาดกระแสไฟฟ้า (แอมป์)** ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ทางบริษัทฯ ขอให้คำนวณเผื่อค่าความปลอดภัย(safety factor) อย่างน้อย 20% เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัย

6. ทางบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้เดินสายไฟ น้ำ ลม ข้ามผ่านทางเดิน เพื่อความปลอดภัย และเพื่อไม่เป็นการกีดขวาง การจราจรต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้รับเหมาท่านอื่นๆ

7. การส่งจอบเบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าระบบ 3 เฟส ขอให้ต่อกับอุปกรณ์ไฟฟ้า 3 เฟส **โดยตรง** หากต้องการใช้ไฟแยกเฟส ทางบริษัทฯ ขอให้ติดตั้งผ่านตู้โหลดเซ็นเตอร์ระบบไฟ 3 เฟส **เท่านั้น**

8. ทางบริษัทฯ ห้ามมิให้ติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ของบริษัทฯ ที่ติดตั้งภายในงาน

9. หากทางบริษัทฯ ได้ตรวจสอบหรือพบเห็นการติดตั้งงาน ที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด ไม่ปลอดภัย หรือมี ความเสี่ยง อาจก่อให้เกิดอันตรายได้ ทางบริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งและให้ดำเนินการแก้ไขอย่างถูกต้อง **หากไม่ดำเนินการ** ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหยุดจ่ายกระแสไฟ จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย

หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

แอดมินเตอร์บริการของงาน

Username & Password สำหรับเข้าใช้ระบบ

N-Service Online

กรุณาติดต่อ

คุณสุภาพรรณ ไสภี (คุณแหม่ม)

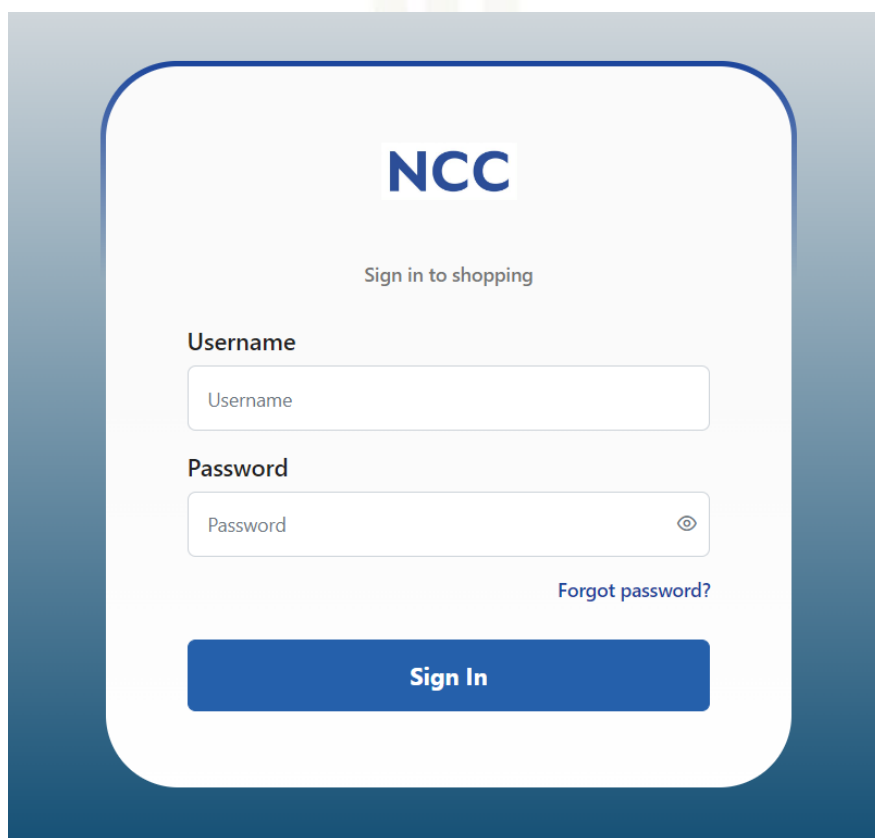
เบอร์ติดต่อ : 02-229-3403

อีเมล : s.sopee@gmail.com

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

แผนก EXHIBITION CONTRACTOR (EC)

N-Service
Speed Service Smile



NCC

Sign in to shopping

Username

Username

Password

Password

[Forgot password?](#)

Sign In

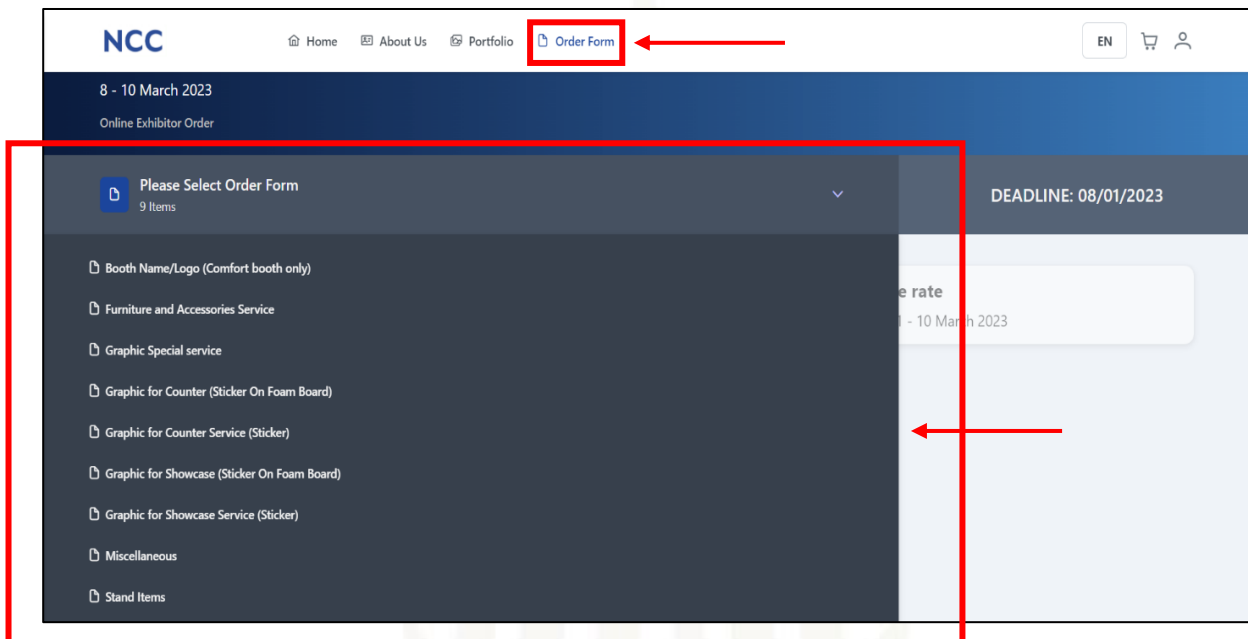
ขั้นตอนการสั่งซื้อผ่านระบบ N-Service Online

1. เข้าไป Login ได้ที่...

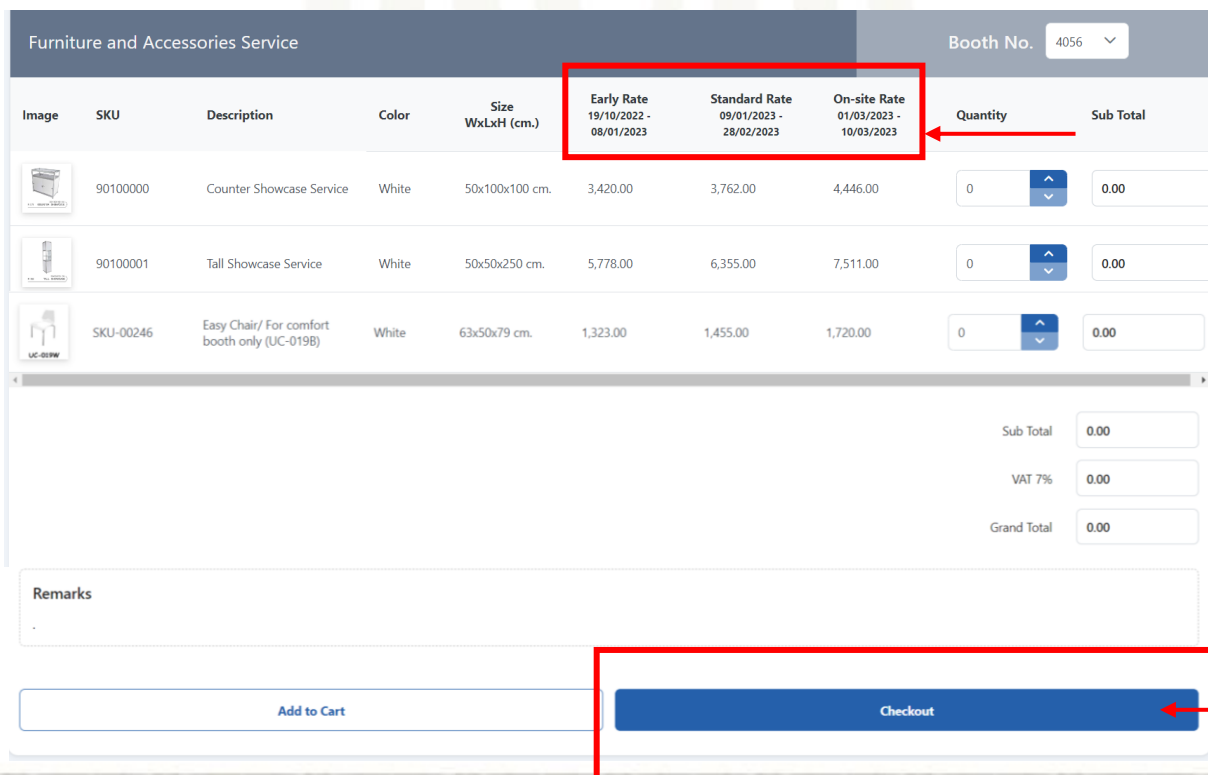
URL <https://ncc-onlineorder.gsnc.com/login>

(Username และ Password ทางทีมงานจะจัดส่งให้กับลูกค้า โดย 1 บุรจะได้ 1 User)

2. เมื่อ Login แล้ว > เลือกเมนู Order Form > เพื่อกดสั่งสินค้าตามที่ต้องการ โดยจะแบ่งตามรายการหมวดหมู่สินค้า



3. เมื่อเลือกสินค้าครบถ้วนแล้ว > กด Checkout (เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการชำระเงิน)
**** เพื่อรักษาสีทธิรทราคาพิเศษ ต้องทำการจองพร้อมชำระเงิน ตามกำหนดช่วงเวลานั้นๆ**



4. เมื่อกดตรวจสอบการสั่งซื้อแล้วระบบจะแสดงหน้าต่าง เพื่กรอกข้อมูลในการออกใบกำกับภาษี

4.1. สำหรับลูกค้าที่ **เคยลงทะเบียน** ไว้แล้วเพียงกรอกเลขผู้เสียภาษี / บัตรประชาชน / พาสปอร์ต > สร้างที่อยู่จากข้อมูลลูกค้าเก่า

4.2. หาก **ไม่พบ** ข้อมูลเก่า ลูกค้าสามารถกรอกข้อมูลเองได้ที่ > สร้างที่อยู่ใหม่

** โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลในการติดต่อกลับ เพื่อฝ่ายบัญชีจะได้มีข้อมูลในการติดต่อประสานงานกับท่านสำหรับการออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี

5. เลือก วิธีการชำระเงิน

ตรวจสอบรายการสั่งซื้อ

รายการสั่งซื้อ

แบบฟอร์มเข้าและบริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่ม
เลขที่ใบ 111

ค่าบริการ เตาแม่เหล็ก (System) Size: 50x100x75 cm.	1,690.00 x 2
รวมเงิน	3,380.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	236.60
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	3,616.60

ช่องทางการชำระเงิน

Bank Transfer

Credit Card (Visa, Mastercard, JCB)

Credit Card (Unionpay)

Thai Qr Code

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 3,616.60

1. โอนเงินผ่านธนาคาร
2. บัตรเครดิต Visa, Mastercard, JCB
3. บัตรเครดิต UnionPay
4. ผ่าน Scan QR Code

เมื่อเลือกช่องทางการชำระแล้ว ให้กด **ยืนยันการสั่งซื้อ** เพื่อทำการชำระเงิน

หมายเหตุ : ลูกค้าโปรดแนบส่งหลักฐานการชำระเงิน หรือส่งหลักฐานมายังฝ่ายบัญชีโดยตรง

(กรุณาหัก ณ.ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิน 1,000 บาท) พร้อมจัดส่งหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่ายตัวจริงมาที่ฝ่ายบัญชี หรือติดต่อ ncc-ec@qsncc.com)

ตัวอย่าง หน้า page ที่แสดงให้เห็นว่าได้ชำระเงินสำเร็จแล้ว


ขอบคุณ!

แจ้งชำระเงินสำเร็จ

เราได้รับการแจ้งชำระเงินของคุณแล้ว ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

Payment ID 272	วันที่แจ้งชำระเงิน 08/01/2023 01:57:43	สถานะ PENDING
ข้อมูลการชำระเงิน		
โอนไปยังธนาคาร	ธ. กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักสีลม - 7892017462	
วันที่โอน	08/01/2023 00:00:00	
ยอดเงินที่ต้องชำระ	3,515.20	
ข้อความถึงผู้ตรวจสอบ	-	
ผู้แจ้งชำระเงิน		
ชื่อ	NCC	
โทร	0825427688	
อีเมลล์	-	

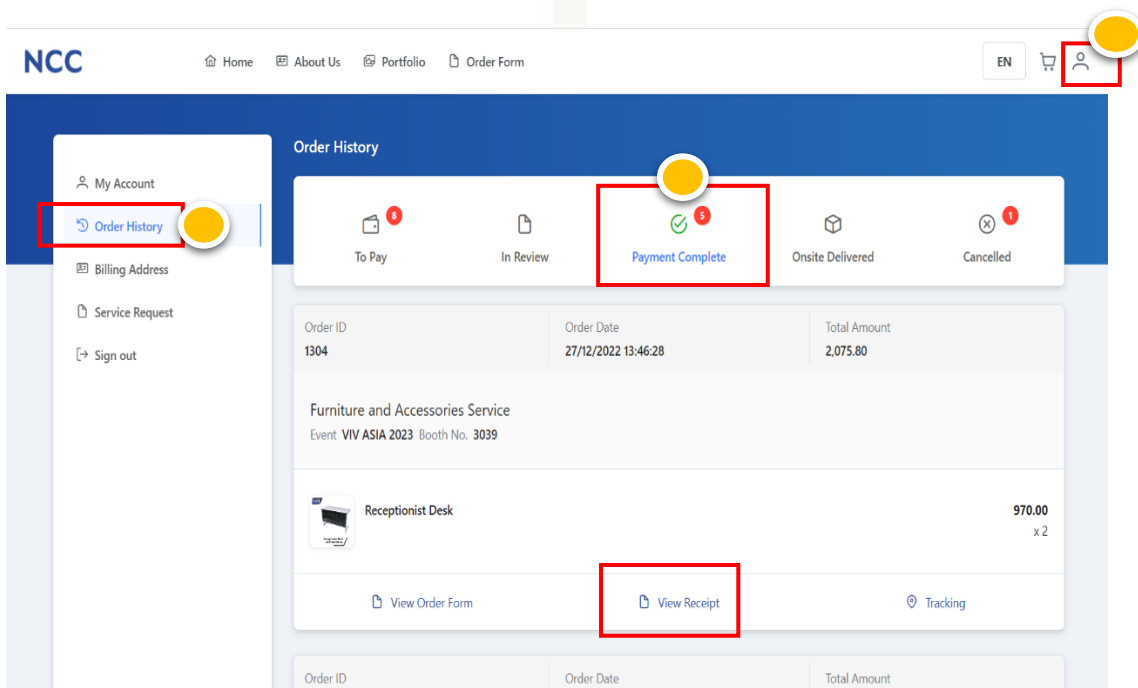
รายการสั่งซื้อ

Order ID 1322	วันที่สั่งซื้อ 08/01/2023 01:46:10	รวมเงิน 3,515.20
แบบฟอร์มเช่าและบริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม		
งาน TEST_Thailand Mobile Expo 2023 เลขที่บิล Test_THMO_1		
	ค่าบริการ (เคาน์เตอร์ (System) Size: 50x100x75 cm.	1,690.00 x 2

[ไปที่ประวัติการสั่งซื้อ](#)

6. เมื่อลูกค้าทำการชำระเงินสำเร็จ

- 6.1. หากลูกค้าต้องการใบแจ้งหนี้ชั่วคราว สามารถดูได้ที่เมนู **ประวัติการสั่งซื้อ**
- 6.2. เมื่อลูกค้าชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางบัญชีจะใช้เวลา 2-3 วันในการตรวจสอบการสั่งซื้อ หลังจากนั้นจะจัดส่งใบเสร็จ (ตัวจริง) ให้กับลูกค้าในลำดับถัดไป



ผู้ดูแลด้านระบบ N-Service

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ : พงศธร มั่งคั่ง (เบนซ์)

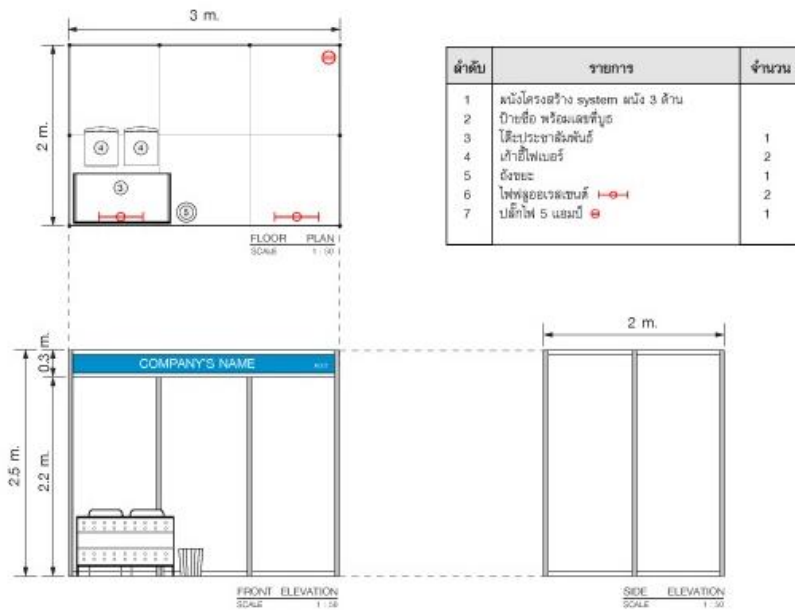
โทรศัพท์ : 0-2229-3403

E-mail : nservice.info1@gmail.com

คูหามาตรฐาน

คูหามาตรฐาน ขนาด 2.00 x 3.00 เมตร (พื้นที่ 6 ตารางเมตร)

- ผนังโครงสร้าง SYSTEM ขนาด กว้าง 2.00 ม. x ยาว 3.00 ม. x สูง 2.50 ม. (ผนัง 3 ด้าน)
- ป้ายพร้อม ชื่อบริษัทและเลขที่บูธ (มีเฉพาะตัวหนังสือ ไม่มีโลโก้)
(กรณีบูธหัวมุม จะมี 2 ป้าย)
- รายการเฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว
เก้าอี้ 2 ตัว
ถังขยะ 1 ใบ
- รายการไฟฟ้า : หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ 2 ดวง
ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ 1 จุด
(ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)



ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	ผนังโครงสร้าง system ผนัง 3 ด้าน	
2	ป้ายชื่อ หรือเลขที่บูธ	
3	โต๊ะประชาสัมพันธ์	1
4	เก้าอี้ไฟเบอร์	2
5	ถังขยะ	1
6	ไฟฟลูออเรสเซนต์ 1-0-1	2
7	ปลั๊กไฟ 5 แอมป์	1



แบบฟอร์มป้ายชื่อคูหามาตรฐานนี้ สำหรับผู้ร่วมแสดงงานที่จองคูหามาตรฐาน เท่านั้น

Additional สำหรับโลโก้บนไม้ป้าย ราคาชิ้นละ 1,500 บาท (ไม่รวม VAT)

วันที่กำหนดส่งของแต่ละแบบฟอร์ม (Deadline)

แบบฟอร์มป้ายชื่อคูหามาตรฐาน, การเช่าเฟอร์นิเจอร์, อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด และ กระแสไฟฟ้า (เพิ่มเติม) สามารถส่งจองโดยการกรอกแบบฟอร์ม N-Service Online **เพื่อให้ได้ราคาพิเศษ จะต้องทำการการจองพร้อมชำระเงิน ภายในกำหนดของแต่ละช่วงเวลา** นี้

ไอคอนสำหรับกดสั่งจองสินค้า (เพิ่มเติม) โดยรายการสินค้าจะแบ่งตามแต่ละหมวดหมู่ประเภทสินค้า

ไอคอนเปลี่ยนภาษา

The screenshot shows the NCC website interface for the Thailand Mobile Expo 2023. The page features a navigation bar with the NCC logo and a language selector icon (TH) highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a header section with the event name and dates. A search bar is present, with a dropdown menu open showing various product categories such as 'ป้ายชื่อคุณภาพมาตรฐาน', 'แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า', and 'พรมในคฤหา'. A red box highlights the search bar and the dropdown menu. The main content area displays a table of products with columns for 'Early Rate', 'Standard Rate', and 'On-site Rate'. A red box highlights the 'Early rate' section, which is a blue button with the text 'Early rate' and 'ภายในวันที่ 16 มกราคม 2023'. A red box also highlights the date 'ภายในวันที่: 16/01/2023' in the top right corner. At the bottom of the page, there is a blue banner with the text 'Early rate' and 'ภายในวันที่ 16 มกราคม 2023', which is also highlighted with a red box. The text 'ช่องแสดงช่วงของเรทราคา ณ ขณะนั้น' is written in red above the banner.

ภายในวันที่: 16/01/2023

Early rate
ภายในวันที่ 16 มกราคม 2023

ช่องแสดงช่วงของเรทราคา ณ ขณะนั้น

กฎระเบียบการใช้คูหามาตรฐาน

ห้าม !! กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา กรณีเกิดความเสียหาย มี

ค่าปรับ 3,000 บาท ต่อผนัง 1 แผ่น

1. ห้ามต่อเติมเปลี่ยนแปลง หรือโยกย้ายโครงสร้างของคูหามาตรฐานโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปแบบของคูหา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ของ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เพื่อเป็นผู้ดำเนินการ
2. ห้าม ฉีด สเปรย์ขาว, ตัดขาว, หรือ ซิลิโคนบนแผ่นผนังโดยตรง
3. ห้าม ทาสี, ฟันสี, ชีด หรือเขียนลงบนผนัง
4. ห้าม เจาะ, ตอกตะปู, ยิง MAX, ชีดข่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับแผ่นผนัง หรือ ส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูหาเป็นอันตราย หากต้องการติด หรือยึดสิ่งใดกับตัวผนัง กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ของบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ก่อนกระทำการใดๆ

**** หมายเหตุ** ห้ามนำโครงสร้างใดๆ มาประกอบ ต่อเติม หรือยึดติดกับโครงสร้างคูหา มาตรฐาน ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายกับโครงสร้างโดยรวม หากพบว่ามี ความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ร่วมออกงานจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นทั้งหมด

กฎระเบียบการปฏิบัติงานติดตั้งระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน ขนาด 2.00 x 3.00 เมตร จะประกอบไปด้วย

1. หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ LED 14 w. จำนวน 2 ดวง
2. ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ จำนวน 1 จุด

(** ห้ามใช้กับโคมไฟแสงสว่าง)



ทั้ง 2 รายการดังกล่าวรวมค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าแล้ว และผู้ร่วมออกงานสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับบริการระบบสาธารณูปโภคเพิ่มเติมได้ โดยเข้าไปกรอกแบบฟอร์มใบสั่งจองอุปกรณ์ หรือกระแสไฟฟ้า ผ่านทางเว็บไซต์ <https://ncc-onlineorder.qsncc.com/login>

ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ใคร่ขอความร่วมมือปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อความปลอดภัย ตามรายละเอียดต่อไปนี้

1. อุปกรณ์ที่ติดตั้งในงาน ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัย มอก. ทั้งสิ้น
2. การติดตั้งอุปกรณ์ภายในคูหา ต้องตรงกับหัวข้อการสั่งจอง ห้ามใช้งานผิดประเภท

ดังนี้

- การสั่งจองภายใต้หัวข้อ : **อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์สาริต** อนุญาตให้ใช้กับอุปกรณ์ อาทิเช่น เครื่องจักร ทีวี เครื่องรูดบัตรฯ โน้ตบุ๊ก ฯลฯ **ไม่อนุญาต** ให้นำไปใช้กับอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง เช่น ไฟสปอร์ตไลท์ ไฟริบบิ้น เป็นต้น

- การสั่งจองภายใต้หัวข้อ : อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับดวงไฟแสงสว่าง กรณีสั่ง **กระแสไฟลูกค้าติดตั้งเอง อนุญาต** ให้ติดตั้งกับอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง ต่อ 1 หน่วยการสั่งจอง ดังนี้



- ติดตั้งกับอุปกรณ์แสงสว่างได้ไม่เกิน 5 ดวง และ รวมแล้วไม่เกิน 100 วัตต์ หรือ ไฟ LED ริบบิ้น / หิ่งห้อย ยาวสูงสุดไม่เกิน 5 เมตร
- หากกระแสไฟเกินกว่าการใช้งานดังกล่าว จะเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย ต่อ 1 หน่วยการใช้งานถัดไป

กฎระเบียบการปฏิบัติงานติดตั้งระบบไฟฟ้า

3. ในส่วนของสายเบรกเกอร์ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำดี/น้ำทิ้ง และระบบลม ทางบริษัทฯ จะจัดเตรียมความยาวสายให้ ไม่เกิน 2 เมตรจากหลุมที่ทางลูกค้าได้เลือกไว้

หากต้องการเพิ่มระยะสาย หรือย้ายหลุม ทางบริษัทฯจะมีค่าดำเนินการตามแต่ละอุปกรณ์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

4. ในการสั่งจองอุปกรณ์ ทางบริษัทฯ ขอให้เผื่อค่าความผันผวนของแรงดันไฟฟ้า (โวลต์) อย่างน้อยร้อยละ 10% เพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด

5. สำหรับการสั่งจองขนาดกระแสไฟฟ้า (แอมป์) ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ทางบริษัทฯ ขอให้คำนวณเผื่อค่าความปลอดภัย(safety factor) อย่างน้อย 20% เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัย

6. ทางบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้เดินสายไฟ น้ำ ลม ข้ามผ่านทางเดิน เพื่อความปลอดภัย และเพื่อไม่เป็นการกีดขวางการจราจรต่อ ผู้แสดงงาน และผู้รับเหมาท่านอื่นๆ

7. การสั่งจองเบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าระบบ 3 เฟส ขอให้ต่อกับอุปกรณ์ไฟฟ้า 3 เฟส **โดยตรง** หากต้องการใช้ไฟแยกเฟส ทางบริษัทฯขอให้ติดตั้งผ่านตู้โหลดเซ็นเตอร์ระบบไฟ 3 เฟส **เท่านั้น**

8. ทางบริษัทฯ ห้ามมิให้ติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ของบริษัทฯ ที่ติดตั้งภายในงาน

9. หากทางบริษัทฯ ได้ตรวจสอบหรือพบเห็นการติดตั้งงาน ที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด ไม่ปลอดภัย หรือมีความเสี่ยงอาจก่อให้เกิดอันตรายได้ทางบริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งและให้ดำเนินการแก้ไขอย่างถูกต้อง **หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข**ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหยุดจ่ายกระแสไฟ จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย

ผู้ดูแลด้านคุณภาพมาตรฐาน และเฟอร์นิเจอร์

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ : ชนาเมธ ประชุมแพทย์ (โตม)
โทรศัพท์ : 0-2229-3411
E-mail : chanamate.pra@nccimage.com

ผู้ดูแลด้านระบบไฟฟ้า

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ : ธนพรพรรณ คมวัชรพงศ์ (เกี้ยว)
โทรศัพท์ : 0-2229-3414
E-mail : tanapornpaan.kom@nccimage.com

ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65 (วันที่ 2 - 5 มีนาคม 2566)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณธนพรพรรณ คมวัชรพงศ์ สายตรง : 02-229-3414

อีเมลล์ : tanapornpaan.kom@nccimage.com

แผนกบัญชี : คุณอรศิริ / คุณปวีณา

สายตรง : 02-229-3662 , 3664

อีเมลล์ : ncc-ec@qsnc.com

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 7/2/66	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 8-20/2/66	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน 21/2-5/3/66
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	1,000	1,100	1,300
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	3,000	3,300	3,900
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	2,000	2,200	2,600
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	6,000	6,600	7,800

รายการ	วันใช้งาน	วันใช้งาน	วันใช้งาน	หมายเหตุ
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	<input type="checkbox"/> 28 ก.พ.66	<input type="checkbox"/> 1 มี.ค.66	<input type="checkbox"/> 5 มี.ค.66	
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	<input type="checkbox"/> 28 ก.พ.66	<input type="checkbox"/> 1 มี.ค.66	<input type="checkbox"/> 5 มี.ค.66	
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	<input type="checkbox"/> 28 ก.พ.66	<input type="checkbox"/> 1 มี.ค.66	<input type="checkbox"/> 5 มี.ค.66	
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	<input type="checkbox"/> 28 ก.พ.66	<input type="checkbox"/> 1 มี.ค.66	<input type="checkbox"/> 5 มี.ค.66	

ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65 (วันที่ 2 - 5 มีนาคม 2566)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณธนพรพรรณ คมวีระพงศ์

สายตรง : 02-229-3414

อีเมลล์ : tanapornpaan.kom@nccimage.com

แผนกบัญชี : คุณอรศิริ / คุณปวีณา

สายตรง : 02-229-3662 , 3664

อีเมลล์ : ncc-ec@qsncc.com

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 7/2/66	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 8-20/2/66	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน 21/2-5/3/66
รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการให้บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง			
E1: สปอตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขาสั้น) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	600	660	780
E2: สปอตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขาขาว) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	650	715	845
E3: สปอตไลท์ ฮาโลเจน LED 4 วัตต์ (ขาขาว 30 ซม.) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	600	660	780
E4: คานาไลท์ LED 7 วัตต์ (โพลี) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว) ศูนย์กลาง 9.50 Fix	650	715	845
E5: ฟลูออเรสเซนต์ LED 14 วัตต์ ขาว 1.20 เมตร (แสงขาว)	550	605	715
E6: Floodlight LED 30 วัตต์ (แสงเหลือง)	1,500	1,650	1,950
E7: Floodlight LED 50 วัตต์ (แสงเหลือง)	2,500	2,750	3,250
E8: Floodlight LED 100 วัตต์ (แสงขาว)	2,750	3,025	3,575
รายการที่ 2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)			
E9: ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)	700	770	910
E9: ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) 24 ชั่วโมง	1,400	1,540	1,820
E10: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	2,400	2,640	3,120
E11: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	5,900	6,490	7,670
E10: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	4,800	5,280	6,240
E11: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	11,800	12,980	15,340
E11: เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	23,600	25,960	30,680
E11: บริการต่อปลั๊กไฟจากเบรกเกอร์ 15 แอมป์ 1 เฟส (มากที่สุดไม่เกิน 2 จุด)	250	275	325
รายการที่ 3 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่นำดวงไฟแสงสว่างมาเอง			
E10: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	9,400	10,340	12,220
E11: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	28,200	31,020	36,660
E10: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	18,800	20,680	24,440
E11: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	56,400	62,040	73,320
E11: เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	112,800	124,080	146,640
E12: ค่ากระแสไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ (ลูกค้าคิดตัวเอง)			
**หลอดไฟไม่เกิน 5 ดวง/100 วัตต์			
*ไฟรับบิ้น LED เส้น ใช้ได้ไม่เกิน 5 เมตร/100 วัตต์	300	330	390
ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับดวงไฟที่นำมาเอง ไม่เกิน 100 วัตต์/ดวง (คิดตั้งโดยอิมเมจ)	350	385	455

Please complete and return this form to:

N.C.C. Management & Development Co., Ltd. TAX ID : 0 1055 34007 639 (Head Office)

60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadapisek Road, Klongtoey Sub-District, Klongtoey District, Bangkok 10110, Thailand

Contact Person : **Ms. Tanapornpan**

Direct:(66-2) 229-3414

E-mail: tanapornpaan.kom@nccimage.com

Accounts: **Ms. Onsiri , Paweena**

Direct: (66-2) 229-3662 , 3664

E-mail: ncc-ec@qsncc.com

DESCRIPTIONS	Within 7 Feb 23 (Baht)	During 8 – 20 Feb 23 (Baht)	During 21 Feb – 5 Mar 23 (Baht)
LED Screens			
32 inch LED.	12,319	13,551	16,014
42 inch LED.	17,675	19,442	22,977
50 inch LED.	21,424	23,566	27,851
Stand for 42 inch Screen (eye level).	2,987	3,286	3,883
Hanging Brackets for 42 inch Screen (for partition wall).	1,854	2,039	2,410
DVD Blu-ray Player.	3,893	4,283	5,061
Computer + Laptop + Monitor			
Laptop Standard.	10,300	11,330	13,390
Laptop Hi Spec.	13,122	14,434	17,059
PC (Personal Computer) + 19 inch LCD	8,904	9,795	11,576
17 inch LCD flat screen monitor.	3,966	4,362	5,155
19 inch LCD flat screen monitor.	4,578	5,036	5,952
Projectors			
Data Projector 2000 ANSI Lm, XGA	19,683	21,652	25,588
Data Projector 3200 ANSI Lm, XGA	23,433	25,776	30,462
Data Projector 4500 ANSI Lm, XGA	35,149	38,664	45,693
Data Projector 5500 ANSI Lm, XGA	58,581	64,439	76,156
Projective Screens			
Screen, 2x 3 m. (150") Projection.	18,746	20,621	24,370
Screen, 3x 4 m. (200") Projection.	29,994	32,993	38,992
Screen, 4.5x 6 m. (500") Projection.	62,665	68,932	81,465



อุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์

วันกำหนดส่ง
7 กุมภาพันธ์ 2566

ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65 (วันที่ 2 - 5 มีนาคม 2566)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : ชนาเมธ

โทรศัพท์ : 02 229 3411

อีเมล : chanamate.pra@nccimage.com

แผนกบัญชี : คุณอรศิริ / คุณปวีณา

โทรศัพท์ : 02 229 3662, 3664

อีเมล : ncc-ec@qsnc.com

รหัส	รายการ	สี	ขนาด กxยxส (ซม.)	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 7 กพ.	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 8 - 20 ก.พ. 66	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน 21 ก.พ. - 5 มี.ค.
	ตู้แสดงสินค้า	ขาว	50x100x100	2,500	2,750	3,250
	ตู้แสดงสินค้าทรงสูง (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x50x250	3,500	3,850	4,550
	เพิ่มชั้นกระจก			300	330	390
	ตู้แสดงสินค้าขนาดใหญ่ (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x100x250	5,500	6,050	7,150
	เพิ่มชั้นกระจก			500	550	650
	ตู้เก็บของ	ขาว	50x100x75	1,100	1,210	1,430
	แทนแสดงสินค้า 2 ชั้น	ขาว	50x100x100/120	1,300	1,430	1,690
	เคาน์เตอร์ (System)	ขาว	50x100x75	1,300	1,430	1,690
	เคาน์เตอร์ (System)	ขาว	50x100x100	1,300	1,430	1,690
	ชั้นวางทีวีและวีดีโอ	ขาว	50x50x120	800	880	1,040
	แทนแสดงสินค้า	ขาว	50x50x50	600	660	780
	แทนแสดงสินค้า	ขาว	50x50x75	600	660	780
	แทนแสดงสินค้า	ขาว	50x50x100	600	660	780
	โต๊ะประชาสัมพันธ์	ขาว	60x120x75	600	660	780
	โต๊ะกลม	ขาว	75x75x75	600	660	780
	โต๊ะกาแฟ	ขาว	65x65x40	500	550	650
	ชั้นวางสินค้าคิคนั่ง (ชั้นตรง)	ขาว	25x100	300	330	390
	ชั้นวางสินค้าคิคนั่ง (ชั้นเอียง)	ขาว	25x100	300	330	390
	เก้าอี้ไฟเบอร์	เทา	50x50x50/80	350	385	455
	สตูล	ดำ	50x50x85/120	650	715	845



อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด

วันกำหนดส่ง
7 กุมภาพันธ์ 2566

ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65 (วันที่ 2 – 5 มีนาคม 2566)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : ชนาเมธ

โทรศัพท์ : 02 229 3411

อีเมล : Chanamate.pra@nccimage.com

แผนกบัญชี : คุณอรศิริ / คุณปวีณา

โทรศัพท์ : 02 229 3662, 3664

อีเมล : ncc-ec@qsnc.com

รายการ	สี	ขนาด (ก x ย x ส)	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 7 กพ.	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 8 – 20 ก.พ. 66	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน 21 ก.พ. – 5 มี.ค.
● ผนัง (system-built)	ขาว	1.00x2.50 ม.	800.-/หน่วย	880.-/หน่วย	1,040.-/หน่วย
● ป้ายชื่อคูหาพร้อมตัวอักษร แบบมาตรฐานสูง 10 ซม.	-	กว้าง 30 ซม.	400.-/เมตร	440.-/เมตร	520.-/เมตร
● ประตูบานยี่ด (system-built)	เทาอ่อน	1.00x2.00 ม.	1,500.-/หน่วย	1,650.-/หน่วย	1,950.-/หน่วย
● แผ่นไม้ยกพื้น ไม้ปูพรม	-	สูง 15 มม.	350.-/ตร.ม.	385.-/ตร.ม.	455.-/ตร.ม.
● พรมในคูหา	แดง/น้ำเงิน/ เทา/เขียว	-	250.-/ตร.ม.	275.-/ตร.ม.	325.-/ตร.ม.



QSNCC

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ฝ่ายสถานที่ : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการลูกค้า : คุณณิชกุล พันธุนิทย์
โทรศัพท์ : 02-229-3038
อีเมลล์ : Nichakul.pha@qsnc.com

NCC

ชื่องาน : ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65
 วันที่ : 2-5 มี.ค. 66 Event ID : 23031007
 ชื่อบริษัท : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :
 ที่อยู่บริษัท :
 คูหาหมายเลข : โชน :
 ชื่อผู้ขอใช้บริการ :
 โทรศัพท์ : โทรสาร : อีเมล :

แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย					
วันที่	ระยะเวลา	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
	20.00 - 08.00 น. (12 ชั่วโมง)		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	
1.			1,300	1,700	
2.			1,300	1,700	
3.			1,300	1,700	
					เป็นเงิน
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
					รวมเป็นเงิน

หมายเหตุ :

- ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- พื้นที่คูหามากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา
- พื้นที่คูหามากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา
- ค่าบริการนี้สำหรับการให้บริการ 12 ชั่วโมง หากเกินจาก 12 ชั่วโมงคิดค่าบริการเพิ่มเติม 150 บาทต่อชั่วโมง (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ส่งจ่ายเงินโดย



โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาไทยแบงก์ ควบคุม เลขที่บัญชี 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



บัตรเครดิต



การรูดบัตรเครดิตกรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

(หากยอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)

เงื่อนไขการบริการ

- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมแบบฟอร์มนี้
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม *หลังจาก* วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้
ทั้งนี้ การสั่งจองใดๆที่ไม่ได้รับการชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าขอรับบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว การยกเลิกค่าขอรับบริการ จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ 1.การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
 2.การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่มีขึ้นในอนาคต

กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ ภ.พ. 20 พร้อมแบบฟอร์มนี้

กรณารอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า คุณณัฐกุล พันธุ์นิตย์ อีเมล : Nichakul.pha@qsnc.com โทรศัพท์ : 02-229-3038 โทรสาร :	ลงนามยืนยันการสั่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNC
	()	()
	วันที่	วันที่

เงื่อนไขการให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. บริการรักษาความปลอดภัยประจำคูหาเป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า โดยบริษัท จำกัด แต่เพียงผู้เดียว ผู้ขอใช้บริการ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า") หากจำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ประกอบการรายอื่น จะต้องได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัทฯ")
2. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องทำประกันภัยความเสียหายและสูญหาย ของทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง โดยให้มีผลบังคับตลอดอายุสัญญา
3. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ขอรับรองและให้สัญญากับบริษัทฯ ว่าจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินของตน ซึ่งอยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัย มูลค่าของทรัพย์สินและความเสียหายให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้า ทันทีที่มีการสูญหายหรือเสียหายหรืออย่างช้าไม่เกินวันถัดไป และจะให้ความร่วมมือในการสืบสวนของบริษัทฯ และการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน หากพนักงานดังกล่าวหรือละเลย ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากบริษัทฯ
4. ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าตกลงว่าบริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบชี้แก่ ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หากพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีแล้ว หรือได้ตรวจสอบว่าการเก็บรักษาทรัพย์สิน มีความบกพร่อง และได้เตือนผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าแล้ว
5. หากบริษัทฯ ต้องรับผิดชอบชี้ค่าเสียหายแก่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะรับผิดชอบไม่เกิน 50% ของค่าบริการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม และผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องแสดงให้เห็นว่า
 - 5.1 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยมีหลักฐานว่ามีทรัพย์สินที่สูญหายอยู่ก่อน และได้ถูกเก็บไว้ในที่อันสมควรแก่การป้องกันการสูญหาย หรือเสียหาย และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว
 - 5.2 ความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินเกิดจากการลักทรัพย์โดยมีร่องรอยการจับแ่งหรือทำลายสิ่งกีดขวางเข้าไป
 - 5.3 การลักทรัพย์เกิดขึ้นได้เพราะการกระทำ หรือละเว้นกระทำโดยเจตนา หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 5.4 การสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำในฐานะตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า พนักงาน หรือบริวารของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หรือโดยความประมาทเลินเล่อของบุคคลดังกล่าว
 - 5.5 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินคืนได้
 - 5.6 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะไม่ได้รับการชดเชยจากบริษัทประกันภัย
6. บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินประเภทดังกล่าวต่อไปนี้ อาทิเช่น ธนบัตร ทองคำ ัญญาณี โบราณวัตถุ ศิลปกรรม ที่เป็นของมีค่า เหยี่ยว แบบแปลน เอกสารสำคัญ หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือเอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารทั้งปวงทางธุรกิจ เว้นแต่จะมีข้อตกลงกันเป็นพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ตัวแทน และพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะปฏิบัติตามข้อแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัย ข้อกำหนด กฎ ข้อห้าม และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
8. หากเกิดเหตุขัดข้องไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ทำให้การบริการใด ๆ ต้องบกพร่องไปเป็นครั้งคราวบริษัทฯ จะรีบแก้ไขโดยเร็ว อย่างไรก็ตามผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะลดหรือตัดทอนค่าบริการที่กำหนดไว้ไม่ได้ และจะถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญาหรือสัญญาที่เกี่ยวข้องไม่ได้เช่นกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
9. ข้อกำหนด / เงื่อนไขบริการรักษาความปลอดภัย ทำขึ้นเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ความหมายในแต่ละภาษาไม่ตรงกัน ให้ใช้ข้อกำหนด / เงื่อนไข ที่เป็นภาษาไทยบังคับในการตีความและอธิบายความ

NCC

ชื่องาน : ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65

วันที่ : 2-5 มี.ค. 66 Event ID : 23031007

ชื่อบริษัท : _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : _____

ที่อยู่บริษัท : _____

ดูหมายเลข : _____ โฉน : _____

ชื่อผู้ขอใช้บริการ : _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ อีเมล : _____

****แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้****

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด				
วันที่	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	
1.		1,100	1,500	
2.		1,100	1,500	
3.		1,100	1,500	
				เป็นเงิน
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
				รวมเป็นเงิน

หมายเหตุ :

- พื้นที่คูหามากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา
- พื้นที่คูหามากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา

สั่งจ่ายเงินโดย โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาไทยเบฟ ควอเตอร์ เลขที่บัญชี 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

 บัตรเครดิต

การรูดบัตรเครดิตกรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
 (หากยอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)

เงื่อนไขการบริการ

- การรักษาความสะอาด (พิเศษ) ในคูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นคูหาด้วยการบิด กวาด เช็ด ถู หรือดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือตะกร้าขยะไปทิ้ง การทำความสะอาดที่เชื่อมหรี ผิวหน้าบริเวณรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ **ไม่รวมถึงการทำความสะอาด ผลิตภัณฑ์ที่นำมาแสดง ครามน้ำมัน หรือสีต่าง ๆ**
- การบริการในแต่ละวัน ให้บริการก่อน หรือ หลังเวลาแสดงงานเท่านั้น
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน
 ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม **หลังจากวันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ** โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้
 ทั้งนี้ การสั่งจองใดๆที่ไม่ได้รับการชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าขอบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน
 หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว **การยกเลิกค่าขอบริการ จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ**

หมายเหตุ

- การขอรับคืนภาษี หัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมแบบฟอร์มนี้

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า คุณณิชากุล พันธุนิตย์ อีเมล : Nichakul.pha@qsncce.com โทรศัพท์ : 02-229-3038 โทรสาร : _____	ลงนามยืนยันการสั่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
วันที่ : _____	(_____)	(_____)
วันที่ : _____	วันที่ : _____	วันที่ : _____



ชื่องาน : ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65

วันที่ : 2-5 มี.ค. 66

Event ID : 23031007

ชื่อบริษัท :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ที่อยู่บริษัท :

คูหาหมายเลข :

โซน :

ชื่อผู้ขอใช้บริการ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

อีเมล :

****แบบฟอร์มนี้ถือเป็นแจ้งหนี้****

บริการดอกไม้								
การจัดดอกไม้	อัตราค่าบริการ (ขนาดกลาง)			อัตราค่าบริการ (ขนาดใหญ่)			จำนวนเงิน	
	ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	จำนวน	ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	จำนวน		
1. กระเช้าดอกไม้	1,200	1,600		1,450	1,900			
2. แจกันดอกไม้	850	1,200		1,150	1,500			
3. ช่อดอกไม้	850	1,200		1,150	1,500			
4. กระเช้าดอกไม้และผลไม้	1,500	2,000		1,750	2,300			
5. ดอกไม้ติดหน้าอก	200	260		250	330			
6. ดอกไม้ติดริบบิ้น	9,000	12,000		11,500	15,000			
							เป็นเงิน	
							ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
							รวมเป็นเงิน	

หมายเหตุ :

- ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ส่งจ่ายเงินโดย

โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาไทยเมพ ควอเตอร์ เลขที่บัญชี 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



บัตรเครดิต



การรูดบัตรเครดิตกรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

(หากยอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท ของวงเงินที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)

เงื่อนไขการบริการ

- การบริการรวมถึงการติดตั้งและรื้อถอนแล้ว
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน
ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม *หลังจาก* วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้
ทั้งนี้ การสั่งจองโดยไม่ได้รับการชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกคำขอบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ

- การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่มีขึ้นในอนาคต

กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมกับแบบฟอร์ม

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า คุณณัชกุล พันธุ์นิยม อีเมล : Nichakul.pha@qsncc.com โทรศัพท์ : 02-229-3038 โทรสาร :	ลงนามยืนยันการสั่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
	()	()
	วันที่	วันที่



ชื่องาน : ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65
 วันที่ : 2-5 มี.ค. 66
 ชื่อบริษัท : _____
 ที่อยู่บริษัท : _____
 คุณหมายเลข : _____
 ชื่อผู้ขอใช้บริการ : _____
 โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ อีเมล : _____
 Event ID : 23031007
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : _____
 โชน : _____

แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้

บริการโทรศัพท์ / โทรสาร						
รายการ	อัตราค่าบริการ/วัน	อัตราค่าบริการ/งาน (3-5 วันแสดงงาน)		จำนวนเครื่อง	เงินมัดจำ	จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด			
1. โทรศัพท์ระบบ Internal	1,800	1,800	2,300			
2. โทรศัพท์ระบบ Local Line	2,500	5,500	7,000			
3. โทรศัพท์ ISD Line	3,000	6,000	8,000		10,000	
4. โทรสารระบบ ISD Line	4,000	8,000	10,000		10,000	
					เป็นเงิน	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
					เงินมัดจำ	
					รวมเป็นเงิน	

หมายเหตุ :

- ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- * คิดค่าบริการเพิ่มเติมวันละ 1,000 บาท ต่อสาย หากเกินกว่า 5 วัน
- เงินมัดจำค่าสายโทรศัพท์ 10,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ส่งจ่ายเงินโดย

 โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาไทยเนฟ ควอเตอร์ เลขที่บัญชี 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

 บัตรเครดิต


การรูดบัตรเครดิตกรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
 (หากยอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)

เงื่อนไขการบริการ

- ราคาดังกล่าวเป็นราคารวมค่าเดินสายพร้อมติดตั้งเครื่องและค่าใช้โทรศัพท์ภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล เฉพาะในวันแสดงงาน ไม่รวมถึงการโทรออกนอกเขตกรุงเทพฯ และการใช้บริการโทรศัพท์มือถือ
- บริการโทรศัพท์ และโทรสารระบบ ISD Line จะต้องชำระค่ามัดจำ 10,000 บาท และจะคืนให้ภายใน 30 วันทำการ หลังจากทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการหักค่าโทรศัพท์ทางไกล และ/หรือ โทรศัพท์มือถือ
- กรณีที่มีการเสียหาย/สูญหาย ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อเครื่องโทรศัพท์ 1 เครื่อง และ 10,000 บาท ต่อเครื่องโทรสาร 1 เครื่อง
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมหลักฐานการชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม *หลังจากร* วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การส่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกการจองบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ

- การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่มีขึ้นในอนาคต

กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมกับแบบฟอร์มนี้

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า คุณณัชกุล พันธุณี อีเมล : Nichakul.pha@qsnc.com โทรศัพท์ : 02-229-3038 โทรสาร : _____	ลงนามยืนยันการสั่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNC
	()	()
	วันที่	วันที่



ชื่องาน : ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65
 วันที่ : 2-5 มี.ค. 66 Event ID : 23031007
 ชื่อบริษัท : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :
 ที่อยู่บริษัท :
 คุณาหมายเลข : โซน :
 ชื่อผู้ขอใช้บริการ :
 โทรศัพท์ : โทรสาร : อีเมล :

แบบฟอร์มนี้ถือเป็นเงินนี้

บริการอินเทอร์เน็ตแบบมีสาย (Wire Internet Service)						ค่าบริการติดตั้ง/จุด	ค่ามัดจำอุปกรณ์	จำนวนวัน	จำนวนจุด	รวมเป็นเงิน
อัตราค่าบริการ ต่อวัน / ความเร็ว / จุด		Corporate Internet (Hi-Speed Internet) (domestic/inter)		MPLS (Half Circuit) (bandwidth)						
<input type="radio"/>	5/5 Mbps	13,000	<input type="radio"/>	5 Mbps	10,400	4,500	5,000			
<input type="radio"/>	10/5 Mbps	14,950	<input type="radio"/>	10 Mbps	11,960					
<input type="radio"/>	10/10 Mbps	15,600	<input type="radio"/>	15 Mbps	13,260					
<input type="radio"/>	50/10 Mbps	18,850	<input type="radio"/>	20 Mbps	14,300					
<input type="radio"/>	100/50 Mbps	21,000	<input type="radio"/>	30 Mbps	16,900					

การเลือกใช้อินเทอร์เน็ตแต่ละประเภท

Corporate Internet (Hi-Speed Internet) : เป็นอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จากความเร็วต่อพื้นที่ไม่ต้องแบ่งความเร็วร่วมกับสาขาหรือพื้นที่อื่น ๆ

MPLS (Half Circuit) : เป็นบริการเชื่อมต่อวงจร ระหว่างวงจรถ่ายในศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ (ซึ่งบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด

(และศูนย์อื่นๆ) เป็นผู้ให้บริการ) กับวงจรมุ่งสู่ให้บริการภายนอก (ผู้ให้บริการอื่น ๆ) เพื่อให้บริการการสื่อสารข้อมูล เช่น อินเทอร์เน็ต, งานเชื่อมต่อสาขา

เป็นเงิน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
เงินมัดจำ โบนัส/เรเตอร์
รวมเป็นเงิน

ส่งจ่ายเงินโดย

โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาไทยเนฟ คอแอดเดอร์ เลขที่บัญชี 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



บัตรเครดิต



การรูดบัตรเครดิตกรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

(หากยอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)

เงื่อนไขการบริการ

- บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด เป็นผู้ผลิตและผู้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตแบบมีสายและไม่มีสายแต่เพียงผู้เดียว ภายใต้การประชมแห่งชาติสิริกิติ์
- บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้ามาสัญญาณอินเทอร์เน็ทจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในศูนย์การประชุมฯ และไม่อนุญาตให้เปิดหรือติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเพิ่มเติม อาทิเช่น Mobile Hotspots, Access Point, Wireless Router เป็นต้น เพื่อนำมากระจายสัญญาณภายในพื้นที่จัดงานและก่อให้เกิดผลกระทบต่อสัญญาณของให้บริการที่ได้รับสิทธิ์ หากตรวจพบบริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะระงับสัญญาณ ด้วยทีมงานฝ่ายเทคนิคของบริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหน่วยงาน ทั้งนี้บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด จะจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสัญญาณตั้งแต่เริ่มงานวันแรกและตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน
- ค่าติดตั้งรวมค่า Set Up Modem Router 4 พอร์ต เพื่อใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ (1 Modem Router with 4 Ethernet ports switch)
- อินเทอร์เน็ทจะติดตั้งที่ดูหาของผู้แสดงสินค้าในวันสุดท้ายของวันติดตั้งงาน และจะเปิดระบบทดสอบให้ในเวลา 15.00 น. ในวันเดียวกัน
- ในกรณีที่มีการย้ายจุดติดตั้งไปยังจุดอื่น หลังจากการติดตั้งในครั้งแรกเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะคิดค่าบริการเพิ่มในอัตราครั้งละ 5,000.- บาท ต่อ 1 วงจร
- บริษัทฯ ได้ให้ยืม Modem/Router/Switch ระหว่างขอรับบริการโดยลูกค้าจะต้องจ่ายค่ามัดจำเพิ่มเติม 5,000 บาท จะคืนให้ภายใน 30 วันทำการ โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งคืนในสภาพสมบูรณ์ และขอสงวนสิทธิ์ในการคืนค่ามัดจำในกรณีที่คืนล่าช้า ในกรณีที่มีการเสียหาย/สูญหายของโมเด็ม ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 20,000.- บาท/1 เครื่อง
- การส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า พร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม *หลังจาก* วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การส่งจองใด ๆ ที่ไม่ได้รับการชำระเงินจะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกการจองบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครั้งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ

- การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมกับแบบฟอร์มนี้

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า คุณณิชากุล พันธุนิติชัย อีเมล : Nichakul.pha@qsncc.com โทรศัพท์ : 02-229-3038 โทรสาร :	ลงนามยืนยันการส่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
() วันที่	() วันที่	



ชื่องาน : ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 65

ชื่อบริษัท : _____ Event ID : 23031007

ที่อยู่บริษัท : _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : _____

คูหาหมายเลข : _____ โชน : _____

ชื่อผู้ขอใช้บริการ : _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ อีเมล : _____

แบบฟอร์มนี้ถือเป็นในแจ้งหนี้

บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูง (Wi-Fi)								
อัตราค่าบริการ / 1 ผู้ใช้งาน								รวมเป็นเงิน
ความเร็ว (download/upload)	วันใช้งาน	ราคา	ระบุจำนวน	ความเร็ว (download/upload)	วันใช้งาน	ราคา	ระบุจำนวน	
10/1 Mbps	<input type="radio"/>	1	150	50/5 Mbps	<input type="radio"/>	1	450	
	<input type="radio"/>	3	300		<input type="radio"/>	3	900	
	<input type="radio"/>	5	450		<input type="radio"/>	5	1,350	
								เป็นเงิน
								ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
								รวมเป็นเงิน

ส่งจ่ายเงินโดย

 โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาไทยเมพ ควอเตอร์ เลขที่บัญชี 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

 บัตรเครดิต


การรูดบัตรเครดิตกรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
 (หากยอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท ขอสงวนสิทธิ์เรียกค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)

เงื่อนไขการบริการ

- บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด (AWN) เป็นผู้มีสิทธิและให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายและมีสายแต่เพียงผู้เดียว ภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้านำสัญญาณอินเทอร์เน็ตจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในศูนย์การประชุมฯ และไม่อนุญาตให้เปิดหรือติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเพิ่มเติม อาทิเช่น Mobile Hotspots, Access Point, Wireless Router เป็นต้น เพื่อนำมากระจายสัญญาณภายในพื้นที่จัดงานและก่อให้เกิดผลกระทบต่อสัญญาณของผู้ให้บริการที่ได้รับสิทธิ์ หากตรวจพบบริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะระงับสัญญาณ ด้วยทีมงานฝ่ายเทคนิคของบริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ และบริษัทฯฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหน้างาน
- หากต้องการใช้งานอินเทอร์เน็ตที่ต้องการเชื่อมต่อตลอดเวลาการใช้งานต้องเลือกเป็นแบบเดินสาย (Wiring) เท่านั้น (ดูรายละเอียดแบบฟอร์ม Hi Speed Internet)
- ผู้ขอใช้บริการสามารถกำหนดชื่อ SSID โดยชื่อไม่ควรมีความยาวเกิน 15 ตัวอักษร สามารถใส่โลโก้ และ ตั้งค่าโปรไฟล์ผู้ใช้งาน เช่น การจำกัดความเร็วหรือเวลาในการใช้งาน ได้
- การส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดและต้องส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า พร้อมกันหลักฐานการชำระเงิน
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม *หลังจาก* วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การสั่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับการชำระเงินจะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าขอบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ

- การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมกันแบบฟอร์มนี้

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า คุณเนัชกุล พันธุณีชัย อีเมล : Nichakul.pha@sncc.com โทรศัพท์ : 02-229-3038 โทรสาร : _____	ลงนามยืนยันการส่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QS/NCC
	()	()
	วันที่	วันที่