



คู่มือสำหรับผู้จัดงาน

งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79

งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่ 1

และ

งานไทยเที่ยวนอก ครั้งที่ 8

วันที่ 20 – 23 สิงหาคม 2569

ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

จัดโดย

บริษัท พี.เค. เอ็กซิบีชัน แมนเนจเม้นท์ จำกัด

กำหนดการจัดงาน

กำหนดการ	วันที่	เวลา
วันก่อสร้างคูหา	18 สิงหาคม 2569 (เฉพาะพื้นที่เปล่า)	10.00 - 24.00 น.
	19 สิงหาคม 2569 (คูหามาตรฐาน และ พื้นที่เปล่า)	10.00 - 24.00 น.
วันจัดงาน	20 – 23 สิงหาคม 2569	10.00 - 21.00 น.
วันรื้อถอนคูหา	23 สิงหาคม 2569	21.00 - 24.00 น.

*หมายเหตุ: คู่มือผู้จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า



บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด จะจัดงาน “ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79” (Thai Teaw Thai 79th) งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่ 1 (Wellness Travel Fair #1) และ งานไทยเที่ยวนอก ครั้งที่ 8 (Thai Teaw Nok #8) ขึ้นระหว่างวันที่ 20 – 23 สิงหาคม 2569 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้จัดงาน (Exhibitor's Manual) ฉบับนี้ เพื่อช่วยให้ท่านเตรียมความพร้อมในการแสดงสินค้า และเพื่อเป็นการรักษาสีทธิประโยชน์ของท่าน โดยขอแนะนำให้ท่านได้ศึกษาคู่มือ ผู้จัดงานฉบับนี้อย่างละเอียด พร้อมกับกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มต่างๆ และส่งกลับยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ในแต่ละแบบฟอร์ม ซึ่งหากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-307-8555 ต่อ 5111 และ อีเมล operation@pkexhibition.com สำหรับข้อมูลข่าวสารใดๆ เกี่ยวกับงาน สามารถดูได้ที่เว็บไซต์ <http://www.PKEXHIBITION.com>

บริษัทฯ ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงสำหรับการเข้าร่วมจัดงานในครั้งนี้ และขอบคุณล่วงหน้าสำหรับความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ เป็นอย่างดี และขออวยพรให้ท่านประสบความสำเร็จกับงานด้วยดีทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวชลธาร นิสัยชล

เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด

operation@pkexhibition.com

ข้อมูลทั่วไปของงาน

1. ชื่องาน ไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79" (Thai Teaw Thai 79th) งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่ 1 (Wellness Travel Fari #1) และ งานไทยเที่ยวนอก ครั้งที่ 8 (Thai Teaw Nok #8)
2. ลักษณะงาน งานแสดงสินค้าและบริการที่มีผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวเข้าร่วมแสดงงานมากที่สุดในประเทศไทย
3. วันและเวลาจัดงาน วันที่ 20 – 23 สิงหาคม 2569 เวลา 10.00 - 21.00 น.
4. สถานที่จัดงาน ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)
5. ผู้จัดงาน บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด
6. จำนวนผู้จัดงาน ประมาณ 854 คูหา
7. ประเภทผู้จัดงาน งานไทยเที่ยวไทย งานไทยเที่ยวนอก และ งานเวลเนส ทราเวลแฟร์
 - โรงแรม รีสอร์ท
 - สำนักงานส่งเสริมการการค้าท่องเที่ยว/ แหล่งท่องเที่ยว สถานพักผ่อนหย่อนใจ
 - อุปกรณ์เดินทาง แค้มป์ปิ้ง ดำน้ำ / เสื้อ เทคโนโลยี ยานยนต์เพื่อการท่องเที่ยว
 - ร้านอาหาร / บริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - รถเช่า, บริษัทนำเที่ยว

8. ผู้ประสานงานด้านต่างๆ

ผู้จัดงาน : บริษัท พี.เค. เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ฝ่ายปฏิบัติการ : คุณชลธาร นิสัยชล

โทรศัพท์ : 0-2307 - 8555 ต่อ 5111

อีเมลล์ : operation@pkexhibition.com

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

ฝ่ายบริการลูกค้า : คุณสุทธิภัทร แนมขุนทด

โทรศัพท์ : 02-229-3044

อีเมลล์ : suttipat.nea@qsnc.com

ข้อมูลทั่วไปของงาน (ต่อ)

ผู้ก่อสร้างค้นหา : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : คูหามาตรฐาน ให้เช่าอุปกรณ์ตกแต่งบูธและเฟอร์นิเจอร์
ประสานงาน : คุณชนิษฐา ยาวะโนภาส
โทรศัพท์ : 02-229-3416
E-mail : Kanidtha.yav@qsncc.com

ผู้ติดตั้งระบบไฟฟ้า : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : บริการระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า
ประสานงาน : คุณพิมพ์ญาพัชญ์ แอ้นชัยภูมิ
โทรศัพท์ : 02-229-3492
E-mail : pimyapach.anc@qsncc.com

ประตูทางเข้าหลัก

ประตู 1 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

ประตู 2 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

ประตู 3 ทางเข้า-ออก จากถนนพระรามสี่

ประตู 2 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

The site map illustrates the layout of the Bangkok Convention Center, including the building footprint, ramps, gates, and surrounding roads. Key features include:

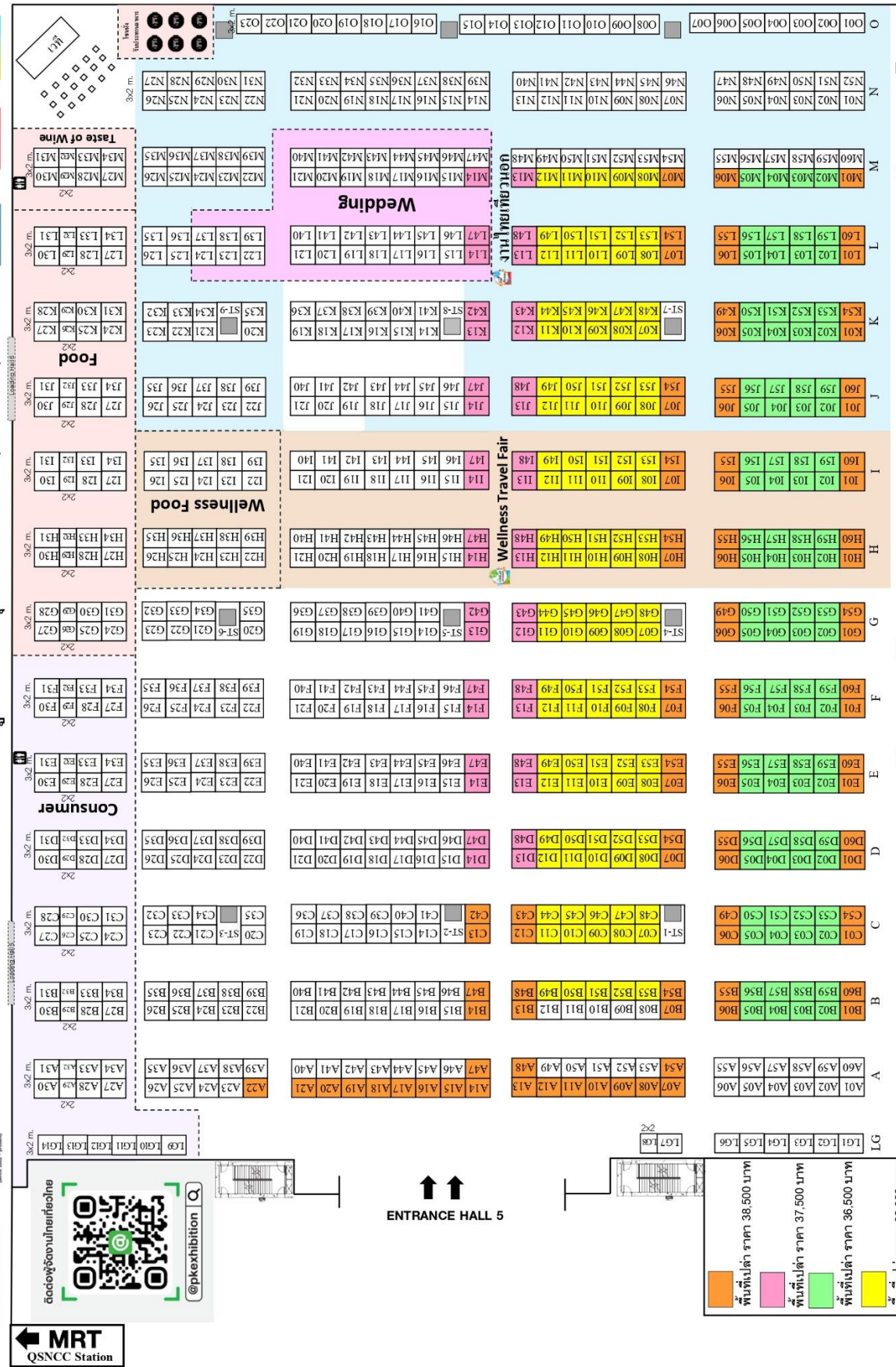
- Legend:**
 - IN (Blue arrow)
 - OUT (Red arrow)
 - Drop off (Green arrow)
 - Staff Point (Yellow circle)
- Gates:** GATE 1, GATE 2, and GATE 3 are marked with blue circles and labels.
- Ramps:** Ramp No. 1 and Ramp No. 2 are labeled in blue boxes.
- VIP DROP-OFF:** A specific area for VIP drop-off is marked with a yellow circle and label.
- Access for VIP Only:** A note indicates that access is controlled by staff.
- Surrounding Roads:** Ratchadaphisek Road and MRT Connections are shown.
- Other Labels:** The map includes various Thai labels for different areas and facilities, such as "พื้นที่จอดรถ" (Parking Area) and "พื้นที่จัดงาน" (Event Area).



แผนผังงานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79 +

Wellness Travel Fair ครั้งที่ 1 + งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 8

วันที่ 20 - 23 สิงหาคม 2569 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ (ฮอลล์ 5-6)



MRT QSNCC Station

ENTRANCE HALL 5

ENTRANCE HALL 5

ENTRANCE HALL 6

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
Queen Sirikit National Convention Center

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

หมายเหตุ: แผนผังการจัดแสดงเป็นภาพแสดงแนวทางเท่านั้น
การจัดแสดงจริงอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้
ขนาดพื้นที่แสดง : 3,227 booths
ขนาดพื้นที่แสดง : 22m. x 27 booths
Total : 854 Booths
Date : 07-08-2025

ตารางกำหนดวันและเวลาการทำงานภายในอาคารแสดงสินค้า

(1) กำหนดวันและเวลาการเข้าตกแต่งและก่อสร้างคูหา (Set Up Days)

วันที่	เวลา	กิจกรรม
18 สิงหาคม 2569	10.00 – 24.00 น.	ผู้แสดงงานที่จองพื้นที่เปล่าเข้าตกแต่งคูหา
19 สิงหาคม 2569	10.00 – 24.00 น.	ผู้แสดงงานที่จองคูหามาตรฐานและพื้นที่เปล่าเข้าตกแต่งคูหา

(2) กำหนดการวันแสดงงาน (Show Days)

วันที่	เวลา	กิจกรรม
20 – 23 สิงหาคม 2569	08.00 - 10.00 น.	เตรียมเปิดคูหา (เฉพาะผู้ที่มีบัตร Exhibitor)
	10.00 - 21.00 น.	เปิดแสดงงาน
	21.00 - 22.00 น.	เตรียมปิดคูหา / เดิมสินค้า

(3) กำหนดการวันรื้อถอน (Tear Down Day)

วันที่	เวลา	กิจกรรม
23 สิงหาคม 2569	21.00 - 24.00 น.	รื้อถอนและขนย้ายสินค้าออกจากอาคาร

หมายเหตุ

- ผู้เข้าแสดงงานทุกท่านต้องก่อสร้างคูหาให้เสร็จภายในเวลา 24.00 น. วันที่ 19 สิงหาคม 2569 ทั้งนี้จะไม่เปิดให้เข้าก่อสร้างหรือตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด เพราะจะต้องทำความสะอาดอาคารแสดงสินค้า
- ห้ามรื้อถอนก่อนเวลา 21.00 น. ของวันที่ 23 สิงหาคม 2569 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน
- ผู้แสดงงานหรือผู้รับเหมาที่เข้าตกแต่งคูหา **ต้องใส่รองเท้าหุ้มส้นพื้นยาง** มิฉะนั้นจะไม่สามารถเข้าพื้นที่ได้
- ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าแตะ รองเท้าส้นสูง กางเกงขาสั้น เข้าในบริเวณพื้นที่เตรียมงาน
- ผู้เข้าแสดงงานต้องเก็บสินค้าและอุปกรณ์ตกแต่งคูหาทันทีหลังจากปิดงานแสดงสินค้าวันสุดท้าย (ภายใน 24.00 น. ของวันที่ 23 สิงหาคม 2569)
- ไม่อนุญาตให้นำเด็กเข้าภายในอาคารจัดแสดงงานในวันก่อสร้างและตกแต่งคูหาโดยเด็ดขาด**

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



ระเบียบการขนถ่ายสินค้าและการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า (หลังโหลด)

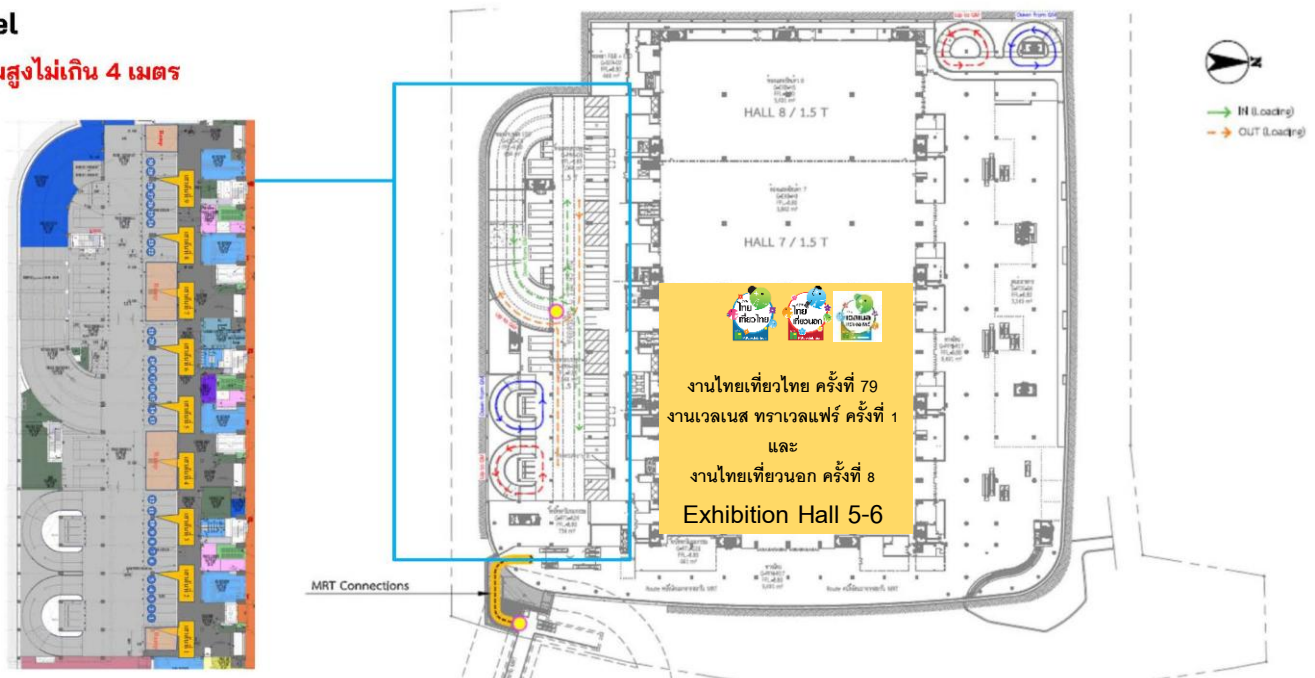
ในวันก่อสร้างคุหา ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคุหาได้ถึงเวลา 24.00 น.เท่านั้นซึ่งถ้าผู้จัดงานรายใดมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินจากเวลาที่กำหนด กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดงานก่อนเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน พร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตราของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยคิดค่าล่วงเวลาเป็น ขนาดพื้นที่/ชม./คุหา/ บริษัท และต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดู 1 นาย

- ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้จัดงานและผู้เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ

- ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็นขนย้ายสินค้าหรืออุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าบริเวณด้านหน้า Exhibition Hall 5 – 6 เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์ฯ

LG Level

จำกัดความสูงไม่เกิน 4 เมตร



- ระเบียบการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า(หลังโหลด) สามารถขนถ่ายได้ตามเวลาที่กำหนด คือ

ประเภทรถ	เวลาจอด	จุดเกิดเวลาจะมีค่าจอด
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)

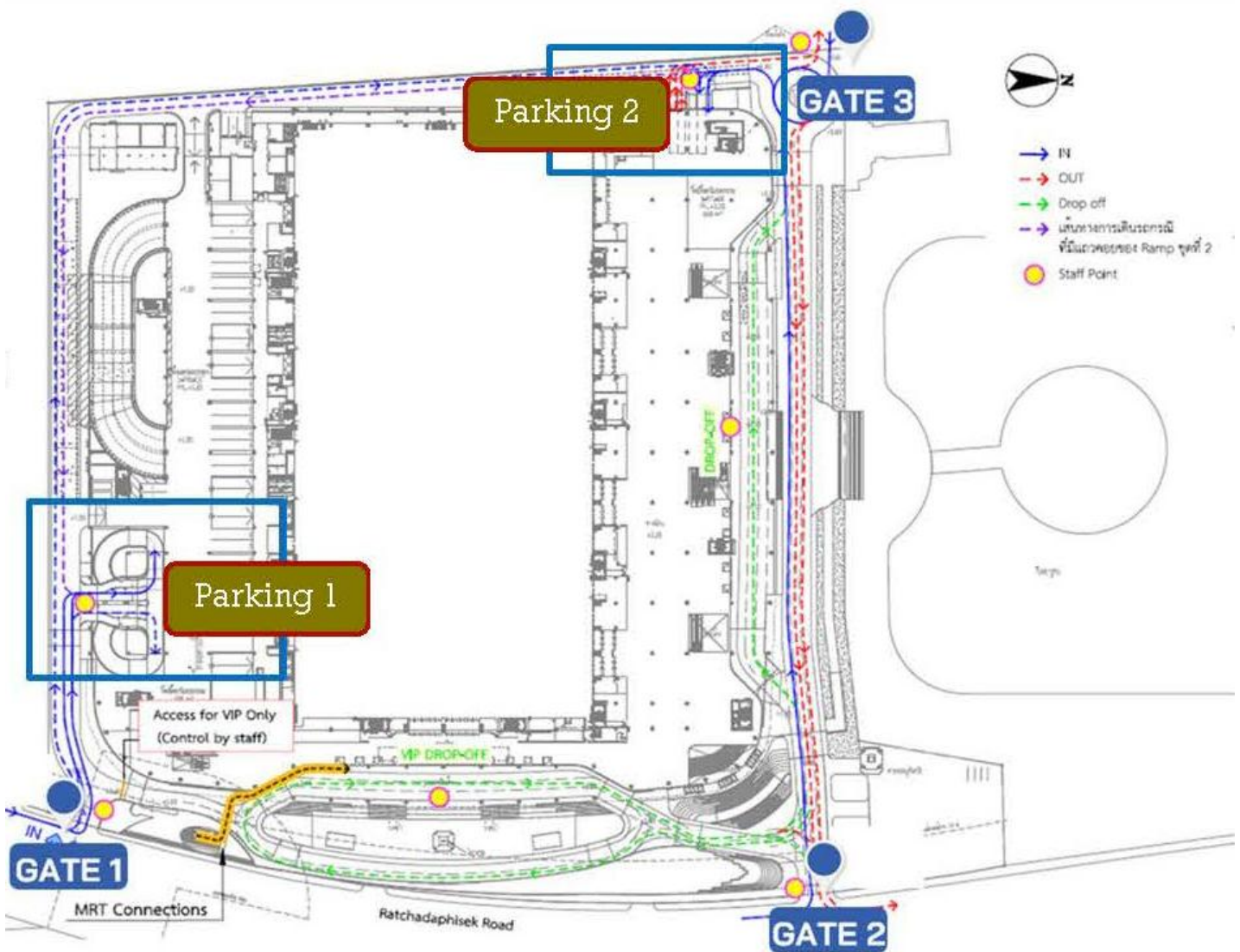
ไม่อนุญาต ให้ขนถ่ายสินค้าผ่านประตูกระจกด้านหน้าอาคาร **โดยเด็ดขาด** ให้ใช้เส้นทางขนถ่ายสินค้าด้านหลังโหลดเท่านั้น ผู้จัดงานไทยเที่ยวไทย และ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จะไม่รับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหาย หรือการสูญหายของทรัพย์สินส่วนตัว (ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังจบงาน) ผู้รับเหมาก่อสร้างหรือผู้รับผิดชอบควรมีประกันในทรัพย์สินนั้นๆ

ระเบียบและอัตราค่าบริการที่จอดรถ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

- รถทั่วไปจอดรถชั้น B1 และ B2

อัตราค่าบริการ

- ❖ จอดฟรี 2 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. ประเภทน้ำเที่ยว : ใบอนุญาตประกอบธุรกิจน้ำเที่ยว ที่มีอายุไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต จนถึงวันเริ่มจัดงานฯ ออกโดยสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว
- 1.3. ประเภทโรงแรม ที่พัก รีสอร์ท + แพคเกจน้ำเที่ยว: 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

3. การติดป้ายราคาสินค้าและบริการ : ขอความร่วมมือผู้ประกอบการร้านอาหาร สินค้า รวมถึง การท่องเที่ยวและบริการ ติดป้ายแสดงราคาให้ชัดเจน เนื่องจากจะมีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เข้าตรวจสอบป้ายแสดงราคาสินค้าและบริการ ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อควรทราบ !!! ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดแสดงงาน ผู้แสดงงานทุกท่านโปรดปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ทุกประการ หากผู้แสดงงานไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการใช้พื้นที่ระหว่างงานแสดงโดยไม่คืนเงิน และจะไม่อนุญาตให้เข้าร่วมงานในครั้งต่อไป

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

คำเตือน สำนักงานกรมการท่องเที่ยว, สำนักงานทะเบียนธุรกิจน้ำเที่ยวและมัคคุเทศก์กลาง ร่วมกับตำรวจท่องเที่ยว จะมาร่วมออกบูธให้บริการตรวจสอบใบอนุญาตประกอบธุรกิจน้ำเที่ยว และเจ้าหน้าที่จะเข้าตรวจแพคเกจทัวร์และใบอนุญาตธุรกิจน้ำเที่ยวภายในบูธ หากพบว่าไม่มีใบอนุญาตหรือใบอนุญาตไม่ถูกต้องตรงตามชื่อที่แจ้งกับทางผู้จัดงาน เจ้าหน้าที่สามารถสั่งปิดบูธ และดำเนินคดีตามกฎหมายได้ทันที

บัตรเข้า – ออกอาคารแสดงสินค้า

1. EXHIBITOR BADGE (บัตรผู้จัดงาน) กรุณาเตรียมปากกามาเองในการเซ็นชื่อ

- 1.1 ผู้จัดงานสามารถลงทะเบียนรับบัตรผู้จัดงาน ได้คูละละ 5 ใบ บริเวณจุดลงทะเบียนทางเข้า Loading ด้านหลัง Exhibition Hall 5
- 1.2 ผู้จัดงานจะต้องติดบัตรผู้จัดงานตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณงาน **ไม่อนุญาตให้ใช้บัตรผู้จัดงานอื่น ๆ หรืองานที่จัดผ่านมาแล้ว ผู้จัดงานจะต้องใช้บัตรใบใหม่ที่จัดแสดงงานอยู่เท่านั้น** เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย
- 1.3 สำหรับผู้จัดงานที่ไม่ได้ติดบัตรหรือไม่มีบัตรจะไม่สามารถอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออกในบริเวณงาน
- 1.4 บัตรผู้จัดงานใช้ได้ตั้งแต่วันเตรียมงานจนถึงวันสุดท้ายของงาน ในทุกพื้นที่ของการจัดงาน

หมายเหตุ กรณีในวัน Set up (วันที่ 18 – 19 สิงหาคม 2569) ผู้จัดงานไม่ได้เข้ามาตกแต่งบูทหรือยังไม่ได้มาติดต่อขอรับบัตรผู้จัดงาน สามารถติดต่อขอรับได้ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2569 ตั้งแต่เวลา 8.30 -10.00 น. เท่านั้น

หากไม่ได้มาติดต่อขอรับบัตรผู้จัดงานในเวลาที่กำหนด กรุณาติดต่อที่เคาน์เตอร์ผู้จัดงาน

2. CONTRACTOR BADGE (บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง)

- 2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องมาติดต่อรับบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างได้ที่บริเวณ Loading ชั้น LG ด้านหลัง Exhibition Hall 5-6
- 2.2 ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องแขวนบัตรตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณงาน เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ไม่ได้ติดบัตรหรือไม่มีบัตรจะไม่สามารถอนุญาตให้ผ่านเข้าออกในบริเวณงาน
- 2.3 บัตรผู้รับเหมาก่อสร้างสามารถใช้ได้ในวันก่อสร้างและรื้อถอนเท่านั้น ไม่สามารถผ่าน เข้า-ออก ได้ในวันแสดงงานยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน
- 2.4 กรณีผู้รับเหมาก่อสร้าง ทำบัตรสูญหาย ท่านจะไม่สามารถรับอนุญาตออกจากพื้นที่ พร้อมทั้งเสียค่าธรรมเนียมในการปรับเป็นจำนวนเงิน 100 บาท ต่อใบ

ตัวอย่างบัตร ผู้จัดงานและผู้รับเหมาก่อสร้าง



การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐาน

คูหามาตรฐาน

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

รายละเอียดของอุปกรณ์ในคูหามาตรฐาน

- ✓ ผืนบุธรูสีขาว สูง 2.50 เมตร 3 ด้าน
- ✓ ป้ายชื่อบริษัท (ขนาดสูง 30 ซม.)
- ✓ เก้าอี้ 2 ตัว
- ✓ โต๊ะ 1 ตัว (ขนาด ก55 x ย120 x ล75 ซม.)
- ✓ ฟลูออเรสเซนต์ 14 วัตต์ 2 ดวง
- ✓ ตะกร้าผง 1 ใบ
- ✓ ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์) ****ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง**



การก่อสร้างตกแต่งคูหา ผู้แสดงงานสามารถเลือกใช้คูหามาตรฐาน หรือจะดำเนินการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าโดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่จัดหาเองก็ได้ ทั้งนี้ ผู้แสดงงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้างตกแต่งคูหาดังนี้

สำหรับผู้ร่วมแสดงที่เช่าพื้นที่แบบคูหามาตรฐาน

ทางผู้จัดงานขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของการใช้คูหาสำเร็จรูปดังนี้

1. ไม่อนุญาตให้มีการต่อเติมหรือก่อสร้างคูหาที่มีความสูงเกินกว่า 5 เมตร ของ Exhibition Hall 5-6 (คูหามาตรฐานมีความสูง = 2.5 เมตร) และ **ห้ามมิให้ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างหรือส่วนตกแต่งต่างๆ รวมทั้งไฟตกแต่งยื่นออกนอกบริเวณพื้นที่คูหาที่ทำสัญญา** จะต้องให้อยู่ภายในคูหาของตนเองเท่านั้น
2. ไม่อนุญาตให้มีการทาสีทึบลงบนผนังของคูหามาตรฐาน หากท่านต้องการติดสติ๊กเกอร์หรือวัสดุอื่นใดบนผนังกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างมาตรฐานสำเร็จรูปอย่างเป็นทางการของงาน (บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด) เพื่อดำเนินการ
3. ไม่อนุญาตให้มีการตอก ขึง แขนว หรือ ตรึงส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างมาตรฐานหรือสิ่งก่อสร้างกับโครงสร้างส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารแสดงสินค้า
4. ไม่อนุญาตให้มีการขึงหรือแขวนสิ่งใดๆ จากเพดานหรือพื้นหรือแม้แต่ส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารแสดงสินค้า
5. การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง หรือ ปลั๊กไฟภายในโครงสร้างมาตรฐานสำเร็จรูปทั้งหมด จะต้องส่งจากผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น
6. จะต้องแจ้งการขอใช้บริการกระแสไฟในคูหา โดยส่งกระแสไฟได้ที่ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ
7. กฎข้อบังคับสำหรับผู้แสดงสินค้า ห้าม! กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา
 - 7.1 ห้ามต่อเติมเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายโครงสร้างของคูหามาตรฐานโดยเด็ดขาดหากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปแบบของคูหา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการ
 - 7.2 ห้ามทาสี พ่นสี ชีตหรือเขียนลงบนผนัง ห้ามฉีดยาสเปรย์ กาว ติดกาว หรือ ซิลิโคนบนแผ่นผนัง
 - 7.3 ห้ามเจาะ ตอกตะปู ยิงลูกแม็ก ชีตข่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับแผ่นผนัง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูหาเป็นอันขาดหากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนังกรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน
8. ป้ายชื่อบริษัท เป็นป้ายชื่อขนาด สูง 30 ซม. และหน้ากว้าง 3 ม. (ตัวอักษรบนป้ายชื่อสูง 10 ซม.) อยู่ด้านหน้าของคูหา โดยยึดติดกับขอบอะลูมิเนียม โดยจะระบุชื่อบริษัท และหมายเลขของคูหาแสดงสินค้า

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

10 ในกรณีผู้แสดงงาน คุณหามาตรฐาน ไม่ต้องการผนัง, โครงสร้างป้ายชื่อ, ไฟฟ้า และเฟอร์นิเจอร์ (โต๊ะ, แก้ว, ถังขยะ) ภายใน คุณหามาตรฐาน กรุณาแจ้งลงในแบบฟอร์ม มายังผู้จัดงาน เพื่อดำเนินตามความต้องการของท่าน (ในกรณีที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า หรือแจ้งวันก่อนสร้าง ท่านอาจไม่ได้รับความสะดวก)

หมายเหตุ หากผู้แสดงงานท่านใด มีได้ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าว บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการก่อสร้างคุณหามาตรฐาน จะต้องคิดค่าเสียหายแก่ผู้แสดงสินค้าเป็นมูลค่าหนึ่งคุณหาแผ่นละ 3,000 บาท รวมถึง หากมีการกระทำใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์ของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของราคาสินค้า ณ วันจัดแสดงงาน

คุณหาพิเศษเฉพาะโซนอาหาร

- โครงโปร่ง
- ป้ายชื่อบริษัท (ขนาดสูง 30 ซม.)
- โต๊ะ 1 ตัว, แก้ว 1 ตัว
- ถังขยะ 1 ใบ
- ฟลูออเรสเซนต์ 14 วัตต์ 1 ดวง
- ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์) ****ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่างหรือLED**



การก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่เปล่า

ผู้ร่วมแสดงงานที่จองเป็นพื้นที่เปล่า (ไม่รวมอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า พรอมและเฟอร์นิเจอร์ใดๆ ทั้งสิ้น) การตกแต่งคุณหา ไม่ว่าจะจ้างผู้รับเหมาในการตกแต่งคุณหาหรือไม่ กรุณากรอก แบบฟอร์มผู้รับเหมาตกแต่งคุณหาพิเศษ พร้อมส่งแบบแปลน การก่อสร้าง

ความสูงของสิ่งก่อสร้าง สูงได้ไม่เกิน 5 เมตร ในกรณีที่บูธของท่านสูงเกิน 2.5 เมตร แต่ไม่เกิน 5 เมตร ต้องเป็นโครงสร้างโปร่ง หรือ ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงาน และ ฝ่ายสถานที่ ตามความเหมาะสมและความปลอดภัย ทั้งนี้พร้อมระบุตำแหน่งติดตั้งไฟ และส่งแบบมาให้ผู้จัดงานอนุมัติ ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม 2569 โดยผู้แสดงงานสามารถสร้างคุณหาได้ดังนี้

1. ผู้จัดงานจะต้องทำเครื่องหมายแสดงขอบเขตพื้นที่ ก่อสร้างคุณหาของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้
2. เนื่องจากคุณหาของท่านเป็นพื้นที่เปล่าจึงไม่มีกระแสไฟรวมถึงไฟแสงสว่างหากท่านต้องการติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในคุณหาของท่าน สำหรับไฟฟ้าในวันก่อสร้าง-รื้อถอน ใช้ และ กระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ในวันแสดงงาน กรุณาทำการส่งจองเพื่อเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้า ผ่านระบบ N-Service Online กับ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
3. ในการจัดแสดงสินค้าต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขคุณหาอย่างชัดเจน
4. ในกรณีที่พื้นที่เปล่าติดกันกับคุณหาอื่น ผู้แสดงงานจะต้องทำผนังขึ้นกันคุณหาของตนเอง ห้ามมิให้ใช้ประโยชน์จากผนังของคุณหามาตรฐานของผู้แสดงงานท่านอื่นเด็ดขาด และจะต้องปิดด้านหลังผนังคุณหาให้เรียบร้อยด้วยวัสดุสีพื้นไม่มีลวดลาย
5. กรณีใช้เทพกาว 2 หน้า อาคารเป็นพื้นปูนควรมีการป้องกันและเลือกใช้เทพที่ไม่ทำความเสียหายต่อพื้นอาคาร ผู้แสดงงานต้องประสานงานกับผู้รับเหมาตกแต่งถึงข้อปฏิบัติในคู่มือ หากเกิดความเสียหายใดๆ ต่ออาคาร ผู้แสดงงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว
6. ห้ามมิให้มีส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างหรือส่วนตกแต่งต่างๆ รวมทั้งไฟตกแต่งยื่นออกนอกบริเวณพื้นที่คุณหาที่ทำสัญญาจะต้องให้อยู่ภายในคุณหาของตนเองเท่านั้น

ข้อห้ามในการเข้าก่อสร้างงานและความปลอดภัย ทั้งคูหามาตรฐาน และพื้นที่เปล่า

กฎและระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้แสดงงานและผู้รับเหมา ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเป็นระเบียบในการทำงานของทุกท่าน ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้แสดงงานและผู้ก่อสร้างทุกท่านในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

1. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องแจ้งชื่อของบริษัทผู้รับเหมาให้กับผู้จัดงานทราบรวมทั้งจะต้องยื่นแบบคูปองหรือส่วนตกแต่งพิเศษ 1 เดือนก่อนวันเข้าก่อสร้าง
2. **ไม่อนุญาต** ให้ทำการแขวนสิ่งก่อสร้าง, ผลิตภัณฑ์สินค้า, หรืออุปกรณ์ส่วนตกแต่งของบูธกับตัวอาคาร ทุกกรณี
3. ภายในห้องจัดแสดงนิทรรศการ (Exhibition Hall 5-6) มีจุดแขวนเพื่อบรรจุน้ำหนักในแต่ละพื้นที่แตกต่างกัน โดยจุดแขวนนั้นจะรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 500 kg. / จุด
4. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าติดตั้ง ก่อสร้าง และรื้อถอน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น สวมใส่หมวกนิรภัย และ**รองเท้านิรภัย**ขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง
5. ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าพื้นที่ โดยทุกคนจะต้องติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถเรียกดูบัตรอนุญาตได้ตลอดเวลา
6. **ห้าม** นำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
7. ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูล็อกสายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น **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 BHIRAJ 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. บุตรที่อยู่บริเวณชิดผนังอาคาร หรือแนวใกล้ทางออกหนีไฟ ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง ทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้าง ผนังคานา หรือวางสิ่งของใดๆ กีดขวางทั้งสิ้น และต้องเว้นระยะห่างจาก ผนังอาคารและผนังพาร์ติชัน อย่างน้อย 50 เซนติเมตร

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

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

15. เศษวัสดุที่เหลือจากการตกแต่งบุหรือขยะโครงสร้างที่เกิดจากการติดตั้งงาน - รื้อถอน ผู้ออกบุหรือผู้รับเหมาก่อสร้าง จะต้องนำของจากพื้นที่จัดงานไปทิ้งด้านนอกพื้นที่ศูนย์ฯ สิทธิฯ

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

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

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

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

20. **ไม่อนุญาต** ให้ร่อนน้ำจากห้องน้ำเพื่อไปใช้ในบุ หากมีความจำเป็นต้องใช้น้ำ ต้องสั่งผ่านผู้รับแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเท่านั้น

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

22. **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ปลั๊กไฟริมผนังเพื่อการก่อสร้าง รื้อถอน และการแสดงงานโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องส่งกระแสไฟจากผู้รับเหมาที่ผู้จัดงานแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเท่านั้น

■ **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ไฟฟ้ากับปลั๊กตามผนังอาคาร หรือพื้นอาคารโดยตรง ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ และสถานที่ได้ โดยให้ใช้กระแสไฟผ่านเบรคเกอร์หรือปลั๊กจากผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น



■ การต่อระบบไฟภายในบุควรได้มาตรฐาน พร้อมทั้งติดเทปเดินสายไฟให้เรียบร้อย และไม่ต่อปลั๊กพ่วงเยอะจนเกินกำลังไฟที่แจ้ง เพื่อป้องกันอันตราย หรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้



23. ในกรณีการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

23.1 ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างควรหาต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปกติ และใช้งานได้อย่างปลอดภัย

23.2 อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกเครื่องจะต้องจัดให้มีการป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว หรือให้มีการต่อสายดิน

24. การติดตั้งระบบไฟฟ้าของผู้รับเหมาก่อสร้าง จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น และ **ไม่อนุญาต** ให้ดัดแปลงระบบกระแสไฟฟ้าขนาด 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 (ยกเว้นทางผู้รับเหมาระบบไฟฟ้าอย่างเป็นทางการได้แจ้งกับโบตคไว้ว่ามีการดำเนินการต่อหรือเป็นระบบไฟ 24 ชม.) โดยหลังจากปิดระบบแล้ว ทางผู้จัดงานและศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะไม่รับผิดชอบหากอุปกรณ์หรือสินค้าของท่านเกิดความเสียหาย

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

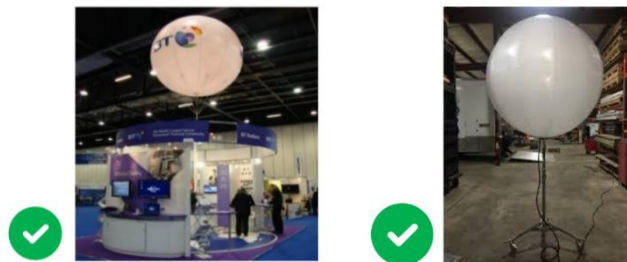
27. ห้ามขนสินค้าเข้า-ออกในระหว่างแสดงงาน จะอนุญาตให้ขนย้ายสินค้า ในเวลาที่กำหนดเท่านั้น

28. **ไม่อนุญาต** ให้ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในระหว่างการก่อสร้างและรื้อถอนโดยเด็ดขาด

29. **ไม่อนุญาต** ให้สูบบุหรี่ภายในอาคาร และจะต้องสูบบุหรี่เฉพาะพื้นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น

หมายเหตุ ทุกคูหาที่มีการออกแบบก่อสร้างพิเศษ จะต้องเตรียมผ้าใบ เพื่อปูรองพื้นทั่วบริเวณของการก่อสร้างหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับโครงสร้างคูหาแสดงและ/หรือสถานที่จัดแสดงหรือพื้นที่ของอาคารแสดงผู้แสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

การติดตั้งบอลูน



กรณีมีการใช้บอลูนที่ใช้ก๊าซ ลม หรือพัดลมไฟฟ้า จะมีค่าธรรมเนียมการนำเข้าบอลูน 3,000 บาท/ลูก บอลูนควรมีจุดยึดที่แน่นหนาและไม่ส่งผลกระทบต่อบุรุษข้างเคียงโดยจะต้องส่งแบบและรายละเอียดให้ทางผู้จัดงานทราบ **ล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการ** เพื่อตรวจสอบและอนุมัติการติดตั้งตามลำดับต่อไป

- ซึ่งก๊าซที่ใช้บรรจุจะต้องเป็น **ก๊าซฮีเลียม** และจะต้องกระทำภายนอกอาคารเท่านั้น โปรดระบุวันเวลาในการนำเข้าและเติมก๊าซให้ชัดเจน
- ห้ามนำลูกโป่งอัดก๊าซเข้าภายในพื้นที่จัดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ความสูงของการติดตั้งจากพื้นถึงยอดบอลูนต้องไม่เกิน 5 เมตร เนื่องจากภายในอาคารมีตัวเซ็นเซอร์ พัดลมแอร์ และ ความสูงที่จำกัด อาจทำให้เกิดความเสียหายและอาจก่อให้เกิดปัญหาในการติดตั้งได้
- ผู้จัดงานมีสิทธิ์แจ้งให้ยับยั้งหรือเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้ง ในกรณีจุดติดตั้งมีความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายต่อสถานที่และผู้เข้าร่วมงาน

*** หากบอลูนเกิดปัญหากับบุคคลที่ 3 และ สถานที่ภายในพื้นที่จัดแสดงงาน ผู้ร่วมแสดงงานที่เป็นเจ้าของคูหาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

การใช้ก๊าซหุงต้ม

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

การใช้รถโฟล์คลิฟต์ (Forklift)

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



การนำยานพาหนะเข้าร่วมแสดงงาน

1. **ห้าม** นำรถยนต์ทุกชนิดที่มีค่าไอเสียไม่ได้มาตรฐานหรืออาจก่อให้เกิดมลภาวะเข้ามาใช้ภายในงาน
2. บรรจุปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เกิน 1 ใน 4 ของความจุของถัง
3. บรรจุปริมาณก๊าซ CNG หรือ LPG ไม่เกิน 10% ของความจุของถัง
4. ปิดฝาทังน้ำมันและถังก๊าซอย่างแน่นหนา
5. ปลดข้อแบตเตอรี่ออกระหว่างการจัดแสดงงาน
6. **ห้าม** ติดเครื่องยนต์ระหว่างการจัดแสดงงานโดยเด็ดขาด
7. ควรรองพื้นรถยนต์ด้วยแผ่นไม้ที่มีความหนาขั้นต่ำ 10 มิลลิเมตร หรือ พรม เพื่อป้องกันคราบน้ำมันและกระจายน้ำหนัก
8. ยานพาหนะสำหรับจัดแสดงต้องเข้าพื้นที่ก่อนเวลา 10.00 น. และออกเวลา 23.00 – 24.00 น. เท่านั้น

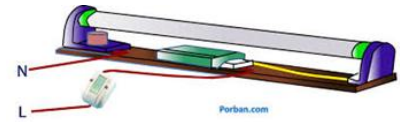


การส่งจอร์นรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. คูหามาตรฐานขนาด 3x2 ม. แต่ละคูหาจะประกอบด้วย

- ชุดฟลูออเรสเซนต์ 14 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 สตาร์ทระบบออโตทรานฟอร์เมอร์

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 ในคู่มือผู้แสดงงานแล้วส่งให้ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการภายในเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลางานแสดงโดยห้ามมิให้ผู้แสดงงานดำเนินการต่อหรือเชื่อมกระแสไฟฟ้าจากผู้กระแสไฟฟ้าของอาคารโดยเด็ดขาด 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 โดยเจ้าหน้าที่จะขอหลักฐานเพื่อยืนยันและแลกบัตรจึงจะสามารถผ่านเข้าไปปฏิบัติงานในคูหาของท่านได้

6. ผู้รับเหมาของท่านจะต้องจัดเตรียมจุดต่อภายในที่ได้มาตรฐานไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไปตรวจสอบและเพื่อติดตั้งควบคุมเพื่อปล่อยกระแสไฟ

7. ปลั๊กไฟทุกจุดจะต้องมีการส่งจากแบบฟอร์มการส่งจองเท่านั้นมิฉะนั้นจะไม่สามารถได้รับอนุญาตให้มีการติดตั้ง

8. ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการจะดำเนินการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับผู้แสดงงานที่ส่งจองโดยตรงกับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเป็นลำดับแรก

9. การต่อไฟฟ้าหรือการต่อพ่วงที่ผิดระเบียบของความปลอดภัยรวมทั้งการต่อปลั๊กพ่วงโดยใช้ปลั๊กสามทางซึ่งเป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้ ทางผู้จัดงานอนุญาตให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตัดออกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้

10. ผู้จัดไม่อนุญาตให้ติดตั้งไฟแฟลชเพื่อตกแต่งคูหาออกจากไฟนั้นได้ติดมาพร้อมกับอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแสดงเท่านั้นรวมถึงการติดตั้งไฟกระพริบจะต้องแจ้งขนาด และจังหวะในการกระพริบและต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนจึงจะติดตั้งได้

11. ผู้แสดงงานที่ส่งจองพื้นที่เปล่าเพื่อตกแต่งเป็นคูหาพิเศษ จะต้องส่งรายการส่งจองพร้อมทั้งแบบแปลนการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างละเอียดก่อนเวลาที่กำหนดไว้

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

13. สำหรับการส่งจองที่ผู้จัดงานหรือผู้รับเหมาได้ส่งจองหลังกำหนดเวลาจะต้องถือปฏิบัติด้วย
 - 13.1 จะต้องแจ้งยอดรายการกระแสไฟฟ้ารวมถึงจำนวนไฟที่จะติดตั้งเท่าที่จะสรุปได้ก่อน
 - 13.2 ท่านจะเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม 10% หากส่งใบส่งจองหลังกำหนดและ 30% ในกรณีส่งในพื้นที่แสดงงาน
 - 13.3 ในการยกเลิกรายการส่งจองไฟฟ้า ผู้จัดงานจะต้องเสียค่าใช้จ่าย 50% ของราคานิใบส่งจอง
14. ผู้รับเหมาหรือผู้จัดงานที่ได้รับอนุญาตสามารถติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของท่านเองได้นั้นจะต้องส่งจองกระแสไฟฟ้าในรูปแบบฟอร์มการส่งจอง ซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ
 - 14.1 การส่งจองขนาดของกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่ใช้ในงาน
 - 14.2 สำหรับผู้จัดงานที่มีความประสงค์ส่งจองตามจำนวนติดตั้งแต่ละดวงของหลอดไฟ ซึ่งขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาหรือผู้แสดงสินค้าทำการส่งจองในรายการที่ 2 เพื่อมาต่อใช้กับแสงสว่างในคูหาของท่าน
15. ผู้จัดงานหรือผู้รับเหมารายใดได้กระทำการต่อสายไฟหรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆที่จะมีอัตราเสี่ยงต่ออุบัติเหตุหรือมีแนวโน้มว่าอาจเกิดอุบัติเหตุต่อผู้เข้าชมงานหรือผู้จัดงานด้วยกันได้รับอันตรายในนามผู้จัดงานจะขอระงับการจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
16. ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไม่อนุญาตให้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือดำเนินการใดๆ ต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการโดยเด็ดขาด

หมายเหตุ ชูปลั๊กไฟจะไม่อนุญาตให้ผู้จัดงานนำระบบไฟแสงสว่างมาเสียบปลั๊กไฟโดยเด็ดขาด ถ้าผู้จัดงานนำอุปกรณ์ระบบแสงสว่างมาเสียบ 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 กรณีที่ผู้จัดงานต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชม. หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ เพิ่มเติมจะต้องชำระค่าใช้นั้นๆเอง โดยส่งจองได้ผ่านระบบ N-Service Online ของบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง

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

การรักษาความปลอดภัย

1. ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะเป็นผู้จัดหาบริการรักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้า โดยจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยอยู่ทั่วบริเวณงานแสดง
2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณทางเข้า-ออกเท่านั้น
3. ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นที่จัดแสดงงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์ฯสิริกิติ์
4. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
5. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ให้บริการรายอื่น
6. เมื่อสิ้นสุดการแสดงผลงานในแต่ละวัน ควรมีผ้าหรือแถบกระดาษกันปิดคลุม (ซึ่งถ้าเกิดมีการเสียหายหรือสูญหายของสิ่งของผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น)
7. สำหรับผู้แสดงผลงานจะต้องรับผิดชอบในสินค้าที่นำมาแสดงเองและขอแนะนำให้ผู้แสดงผลงานทำประกันสินค้าของตนไว้ระหว่างเวลาแสดงผลงาน
8. ไม่ควรปล่อยกุญแจว้างโดยไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในกุญแจ (ซึ่งถ้าเกิดมีการสูญหายของสิ่งของผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น)
9. ผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มียาขี้อตามใบสมัครหรือไม่ได้แจ้งไว้กับผู้จัดงานเข้าร่วมงานโดยเด็ดขาดเพื่อป้องกันบริษัทผิดกฎหมายแอบแฝงเข้ามาในงาน

หมายเหตุ ระหว่างการก่อสร้างตกแต่งและรื้อถอนกุญแจ และในวันแสดงผลงาน ผู้แสดงผลงานจะต้องระมัดระวังและรับผิดชอบต่อทรัพย์สินและอุปกรณ์ที่นำมาแสดงในกุญแจด้วยตนเอง

การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความ

1. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า-ออก เท่านั้น
2. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น

ระบบความเย็น

ผู้จัดงานจะปิดแอร์บริเวณแสดงผลงานในวันที่เข้าตกแต่งกุญแจ โดยจะเปิดแอร์ในวันที่ 20-23 สิงหาคม 2569 ซึ่งเป็นวันแสดงผลงานเท่านั้น

การปฏิบัติงานล่วงเวลา

ในวันก่อสร้างกุญแจ ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งกุญแจได้ถึงเวลา 24.00 น. เท่านั้นซึ่งถ้าผู้แสดงผลงานรายใดมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินจากเวลาที่กำหนด กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดงานภายในเวลา 18.00 น. ของแต่ละวันพร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตราของศูนย์ฯสิริกิติ์โดยคิดค่าล่วงเวลาเป็น ขนาดพื้นที่/ชม./กุญแจ/ บริษัท และต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดู 1 นาย ** ราคาดังกล่าวยังไม่รวมค่าบริการกระแสไฟก่อสร้างล่วงเวลา

ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

1. ผู้แสดงงานจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำในคูหาตลอดเวลาแสดงงาน อย่างไรก็ตามผู้แสดงงานต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้แสดงงานรายอื่น ๆ
2. ห้ามโอนสิทธิ์การเข้าแสดงงานให้ผู้อื่น และห้ามมิให้นำคูหาของท่านไปจัดแบ่งให้ผู้อื่นที่มีได้สมัครเข้าร่วมงานไว้ในช่วงเพื่อจัดแสดงสินค้า หรือสับคูหากันเองโดยไม่ได้รับอนุญาต และอาจจะมีผลต่อการพิจารณาการเข้าร่วมงานของท่านในครั้งต่อไป
3. ผู้แสดงงานจะต้องเปิดคูหา เพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดเวลางานแสดงสินค้าและห้ามขนย้ายสินค้าเข้า-ออกคูหา แสดงระหว่างเวลาแสดงงานวันแต่จะได้รับอนุญาตพิเศษจากผู้จัดงาน โดยแจ้งล่วงหน้าได้ที่ห้องผู้จัดงาน
4. ผู้แสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่าน
5. ผู้แสดงงานต้องแสดงข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพสินค้าหรือบริการที่นำมาจัดแสดงหรือจำหน่ายให้ครบถ้วนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
6. **ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทภายในงาน** หรือ สถานที่ หากฝ่าฝืนผู้ร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อตามกฎหมาย และหากผู้จัดงานขอทำการตรวจสอบผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องแสดงหลักฐานสิทธิในสินค้าเหล่านั้นแก่ผู้จัดงาน หรือผู้ตรวจสอบของผู้จัดงาน
7. ในกรณีที่มีการร้องเรียนจากหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐและผู้เข้าชมงานว่าทางบริษัทของท่านก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้เข้าชมงาน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการใช้พื้นที่ระหว่างแสดงโดยไม่คืนเงิน และพิจารณาการให้บริษัทของท่านเข้าร่วมงานในครั้งต่อไป
8. **ห้ามโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคูหาแสดงงาน**
9. ผู้แสดงงานสามารถติดป้าย โปสเตอร์ สติกเกอร์ได้เฉพาะในคูหาของตนเองเท่านั้น
10. ห้ามใช้โทรโข่งหรือเครื่องขยายเสียงขนาดเล็กทุกประเภท
11. ในกรณีที่เกิดเหตุอันคาดไม่ถึงหรือเหตุสุดวิสัยในวันจัดงาน อาทิ เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งรัฐบาล ฉุกเฉิน หรือสงคราม อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถบริการตามสัญญาได้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้แสดงงานจ่ายให้กับผู้จัดงานและจะไม่เรียกร้องหรือขอรับการชดเชยใดๆจากผู้จัดงาน

การแจกเอกสารในงาน

กิจกรรมต่างๆ ในการแสดงสินค้าของผู้แสดงงาน เช่น การโฆษณา การทำสัมภาระ การแจกเอกสารหรือแจกของที่ระลึก 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 นูธที่เป็นสายการบินต่างๆ นูธพาวิลเลียน(10นูธขึ้นไป) และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรศัพท์มือถือ (อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ จะต้องควบคุมระดับเสียงให้ไม่เกิน 60 เดซิเบล) หรือถ้าหากผู้จัดงานลงความเห็นว่างดมาก จะมีการเตือน 1 ครั้ง จากนั้นผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ให้ลดเสียงหรือห้ามการสาธิตนั้น เพื่อไม่เป็นการรบกวนผู้แสดงงานรายอื่นๆ หากยังไม่ปฏิบัติตาม ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการกระจายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

****นูธที่ใช้เครื่องขยายเสียงจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานเท่านั้นและจะต้องทำหนังสือแจ้งตารางเวลาการใช้เสียงมายังผู้จัดงาน****

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 และนำเสนอขออนุญาตให้กับผู้จัดงานก่อนการจัดงานอย่างน้อย 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

การถ่ายทอดสัญญา

การถ่ายทอดสด หรือ บันทึกเทปโทรทัศน์ ที่มีการนำรถบันทึกเทป เคเบิลทีวี จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบอย่างน้อย 7 วัน ก่อนแสดงงาน ต้องจอดในจุดจอดที่กำหนดให้พร้อมทั้งดำเนินการเก็บสายไฟ สายเคเบิลให้เรียบร้อย

การนำของหรือสินค้าออกก่อนเวลา

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

		
แบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า - ออก นอกบริเวณจัดแสดงงาน		
งานไทยเที่ยวไทย		
วันที่ _____		
บริษัท _____		
ชื่อประธานสัมพันธ์ _____		ผู้หาเช่า _____
ผู้นำของ เข้า - ออก _____		ตำแหน่ง _____
เบอร์โทร _____		เวลา _____
ลำดับ	รายการอุปกรณ์ / สินค้าที่จะนำออก	จำนวน
ตัวอย่าง ใบนำของเข้า - ออก งานไทยเที่ยวไทย		
ลายเซ็น.....		
ผู้นำของ เข้า - ออก		
อนุญาตโดย.....		
ผู้จัดงาน		
หมายเหตุ		
1. กรณีออกก่อนเวลา 21.00 น. ห้ามใช้รถเข็นสามารถสินค้าออกได้อย่างเดียว		
2. รายการที่จะนำเข้า - ออกให้ถูกต้องตามจำนวน		
3. มอบใบนำทรัพย์สินเข้า - ออกให้กับ รปภ. ณ จุดที่นำออก		
4. นำทรัพย์สินเข้า - ออกตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น		

การรื้อถอนโครงสร้างคูลา

ในวันรื้อถอน ผู้ร่วมแสดงงานที่นำอุปกรณ์ตกแต่งคูลา รวมถึงสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น PP บอร์ด, ป้ายไวนิล ทุกชนิด ทางผู้ร่วมแสดงงานจะต้องเก็บออกจากพื้นที่ให้หมดภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 23 สิงหาคม 2569

กรณี ผู้เข้าแสดงงานไม่นำสินค้าหรืออุปกรณ์ตกแต่งรวมถึงแผ่นฟิวเจอร์บอร์ดที่ตกแต่งคูลาออกตามเวลาที่กำหนดจะมีค่าใช้จ่าย 10,000 บาท/คูลา/ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) และหากเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เข้าแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายในการรื้อ ถอนล่าช้า ซึ่งผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

เหตุสุดวิสัย

กรณีมีเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือ การตัดสินใจของผู้จัดงาน ถือเป็นอันสิ้นสุด

กำหนดเวลาส่งแบบฟอร์มกลับมายังหน่วยงานต่างๆ

รายการแบบฟอร์ม	กำหนดการส่งแบบฟอร์มกลับคืน	ส่งคืนกลับมาที่
แบบฟอร์มป้ายประชาสัมพันธ์	7 ส.ค. 69	 บริษัท พี.เค. เอ็กซิปปัน แมนเนจเม้นท์ จำกัด
แบบฟอร์มขอรีดอร์โครงสร้างคูหามาตรฐาน รูปตัวอย่างคูหามาตรฐาน	24 ก.ค. 69	
แบบฟอร์มผู้รับเหมาตกแต่งคูหาพิเศษ	24 ก.ค. 69	
แบบฟอร์มรายชื่อบริษัทที่ร่วมคูหา		
ตารางราคาอุปกรณ์ไฟฟ้า รูปตัวอย่างอุปกรณ์ไฟฟ้า	24 ก.ค. 69 ออร์เดอร์ผ่านระบบ N-Service Online เท่านั้น	 ระบบ N-Service Online บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ตารางราคาไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรื้อถอน		
แบบฟอร์มจุดติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า		
ตารางราคา LCD / TV และเครื่องฉายต่างๆ		
ตารางราคาอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์ รูปตัวอย่างอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์		
ตารางราคาอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด รูปตัวอย่างอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด		
ตารางราคาต่อเติมโครงสร้างและบริการติดตั้งกราฟฟิค		
แบบฟอร์ม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	6 ส.ค. 69	 QSNCC (ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์) บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
แบบฟอร์ม เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด		
แบบฟอร์ม บริการดอกไม้		
แบบฟอร์ม อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ Half Link		
แบบฟอร์ม บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN		
แบบฟอร์ม บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย		

ข้อดี - หากท่านส่งแบบฟอร์มตามวันและเวลาที่กำหนด	ข้อเสีย - หากท่านไม่ส่งแบบฟอร์มตามวันและเวลาที่กำหนด
- ประหยัดค่าใช้จ่าย - ท่านจะได้รับในสิ่งที่ท่านต้องการตามแบบฟอร์มที่ท่านส่งมา - การเตรียมตัวเข้าจัดบูธของท่านจะสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น	- 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.เอกซิปปิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “**บริษัท**”)
2. **ผู้เข้าแสดงงาน** จะต้องทำประกันภัยความเสียหายและสูญหาย ของทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของ **ผู้เข้าแสดงงาน** ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง โดยให้มีผลบังคับตลอดอายุสัญญา
3. **ผู้เข้าแสดงงาน** ขอรับรองและให้สัญญากับ **บริษัท** ว่าจะแจ้งให้ **บริษัท** ทราบถึงการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินของตน ซึ่งอยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัย มูลค่าของทรัพย์สินและความเสียหาย ให้ **บริษัท** ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษรทันทีที่มีการสูญหายหรือเสียหาย หรืออย่างช้าไม่เกินวันถัดไป และจะให้ความร่วมมือในการสืบสวนของ **บริษัท** และการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวหรือละเลย **ผู้เข้าแสดงงาน** ไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ จาก **บริษัท**
4. ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน **ผู้เข้าแสดงงาน** ตกลงว่า **บริษัท** ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย **ผู้เข้าแสดงงาน** หากพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีแล้ว หรือได้ตรวจสอบว่าการเก็บรักษาทรัพย์สินมีความบกพร่อง และได้เตือน **ผู้เข้าแสดงงาน** แล้ว
5. กรณีจะเป็นเช่นใดก็ตาม หาก **บริษัท** ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่ **ผู้เข้าแสดงงาน** ก็จะได้รับผิดไม่เกิน 50% ของค่าบริการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม และ **ผู้เข้าแสดงงาน** จะต้องแสดงให้เห็นว่า
 - 5.1 **ผู้เข้าแสดงงาน** เป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยมีหลักฐานว่ามีทรัพย์สินที่สูญหายอยู่ก่อน และได้ถูกเก็บไว้ในที่อันสมควรแก่การป้องกันการสูญหายหรือเสียหาย และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว
 - 5.2 ความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินเกิดจากลักทรัพย์โดยมีร่องรอยการจี้แฉหรือทำลายสิ่งกีดขวางเข้าไป
 - 5.3 การลักทรัพย์เกิดขึ้นได้เพราะการกระทำ หรือละเว้นกระทำโดยเจตนา หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 5.4 การสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำในฐานะตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดของ **ผู้เข้าแสดงงาน** พนักงาน หรือบริวารของ **ผู้เข้าแสดงงาน** หรือโดยความประมาทเลินเล่อของบุคคลดังกล่าว
 - 5.5 **ผู้เข้าแสดงงาน** ไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินคืนได้
 - 5.6 **ผู้เข้าแสดงงาน** จะไม่ได้รับการชดเชยจากบริษัทประกันภัย
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.
(ผู้จัดงานงานไทยเที่ยวไทย งานไทยเที่ยวนอก และ งานเวลเนส ทราเวลแฟร์)

กรุณาส่งกลับภายในวันที่ระบุแต่ละแบบฟอร์ม

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

แบบฟอร์มป้ายประชาสัมพันธ์		ส่งกลับภายใน
กรุณากลับแบบฟอร์มโดยสมบูรณ์และส่งกลับมายัง		วันที่ 7 สิงหาคม 2569
บริษัท พี.เค.เอกซ์ฮิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด ติดต่อ คุณชลธาร นิสัยชล โทรศัพท์ 0-2307-8555 ต่อ 5111 E-mail: operation@pkexhibition.com		
สำหรับผู้แสดงงาน		
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	
บริษัท	คูหาเลขที่	
ที่อยู่		
โทรศัพท์	โทรสาร	
E-mail Address		

****หมายเหตุ :** หากเลขวันที่กำหนดในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีประชาสัมพันธ์ จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมและจะดำเนินการแก้ไขตามลำดับ

คุณหามาตรฐาน

ผู้แสดงงานที่เข้าพื้นที่เปล่าพร้อมโครงสร้างมาตรฐาน จะได้รับการจัดทำป้ายชื่อบริษัท ด้วยตัวอักษรภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ขนาดตัวหนังสือสูง 10 ซม. กรรณารอกชื่อบริษัทในช่องด้านล่าง โดยจำกัดตัวอักษรให้ไม่เกิน 24 ตัวอักษร

กรุณากรอกข้อให้ชัดเจน :

[illegible]

**** กรณีเลยกำหนดวันที่แก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์ (500 บาท /คู่หา)**

หมายเลขคูหา	จำนวนบุช	จำนวนเงิน (บาท)
	รวมเป็นจำนวน	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น	

หากผู้แสดงงานไม่ต้องการ บ้ายชื่อ หรือ อปกรณ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

- ☐ โครงสร้างป้ายชื่อคุณหา (ย้ายไฟฟ้าไว้ด้านหลัง) ☐ ยกเลิกผนังกันระหว่างคุณหา.....

☐ โครงสร้างคุณหา ☐ ยกเลิกเฟอร์นิเจอร์ในตัวคุณหา

วิธีการชำระเงิน กรณาโอนเข้าบัญชี บริษัท พี.เค.เอ็กซิปปัน แมนเนจเม้นท์ จำกัด



งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79 งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่ 1 และงานไทยเที่ยวนอก ครั้งที่ 8
วันที่ 20 – 23 สิงหาคม 2569 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)

แบบฟอร์มเพิ่มโครงสร้างคุณมาตรฐาน	ส่งกลับภายใน วันที่ 24 กรกฎาคม 2569
กรุณารอกแบบฟอร์มโดยสมบูรณ์และส่งกลับมายัง	
บริษัท พี.เค.เอกซ์บิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด ติดต่อ คุณชลธาร นิสัยชล โทรศัพท์ 0-2307-8555 ต่อ 5111 E-mail: operation@pkexhibition.com	
สำหรับผู้แสดงงาน	
ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____	
บริษัท _____ คูหาเลขที่ _____	
ที่อยู่ _____	
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____	
E-mail Address _____	

กรณี เพิ่มโครงสร้างมาตรฐาน รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 24 ก.ค. 69	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน วันที่ 25 ก.ค. – 3 ส.ค. 69	ราคาจองและชำระเงิน ในวันแสดงงาน วันที่ 4– 23 ส.ค. 69	จำนวน คูหา	จำนวนเงิน (บาท)
โครงสร้างมาตรฐานขนาด 3x2 ตรม.	4,000 บาท	4,400 บาท	5,200 บาท		
อื่นๆ.....					
รวมเป็นจำนวน					
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					
รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น					

**** หมายเหตุ :** กรณีเพิ่มโครงสร้างมาตรฐานในวันก่อสร้างคูหา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ภายในเวลาไม่เกิน 21.00 น. พร้อมชำระเงินเต็มจำนวน

คูหามาตรฐาน

ผู้แสดงงานที่เช่าพื้นที่เปล่าพร้อมโครงสร้างมาตรฐาน จะได้รับการจัดทำป้ายชื่อบริษัท ด้วยตัวอักษรภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ขนาดตัวหนังสือสูง 10 ซม. กรุณารอกชื่อบริษัทในช่องด้านล่าง โดยจำกัดตัวอักษรให้ไม่เกิน 24 ตัวอักษร

กรุณารอกชื่อให้ชัดเจน :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หากผู้แสดงงานไม่ต้องการ ป้ายชื่อ หรือ อุปกรณ์ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

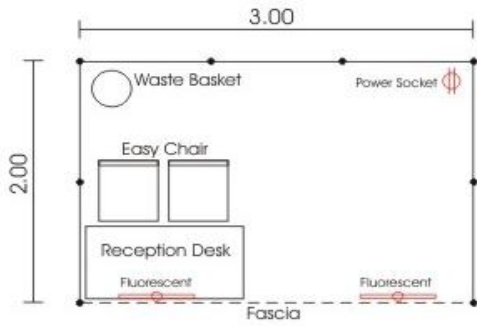
- | | |
|---|--|
| ☐ โครงสร้างป้ายชื่อคูหา (ย้ายไฟฟ้าไว้ด้านหลัง) | ☐ ยกเลิกผนังกันระหว่างคูหา..... |
| ☐ โครงสร้างคูหา | ☐ ยกเลิกเฟอร์นิเจอร์ในคูหา |

➤ หากภายในกำหนดเวลา ผู้จัดงานยังไม่ได้รับรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายชื่อ คูหาของท่าน จะจัดทำป้ายชื่อของท่านตามชื่อที่ท่านลงทะเบียนไว้ในใบสมัครโดยจะใช้ตัวย่อเช่น บริษัท = บ. จำกัด = จก.

**** หมายเหตุ :** หากเลยวันที่กำหนดในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงป้ายชื่อบริษัท ผู้จัดงานจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

วิธีการชำระเงิน กรุณาโอนเข้าบัญชี บริษัท พี.เค.เอกซ์บิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด

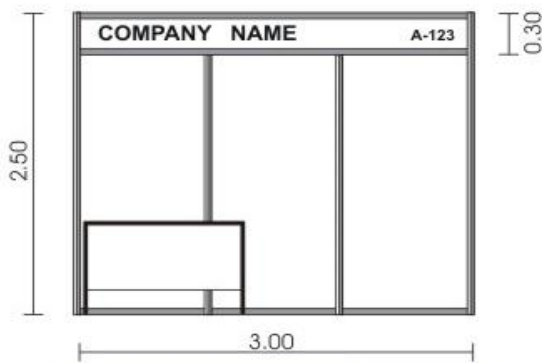
รูปตัวอย่างคูหามาตรฐานขนาดปกติ (กว้าง) 3.00 x (ยาว) 2.00 เมตร



FLOOR PLAN

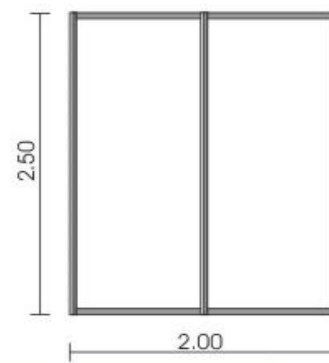
SCALE 1:50

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



FRONT ELEVATION

SCALE 1:50



SIDE ELEVATION

SCALE 1:50



Receptionist Desk

55X120X75 cm.



Fiber Chair
50X50X50 / 80 cm.

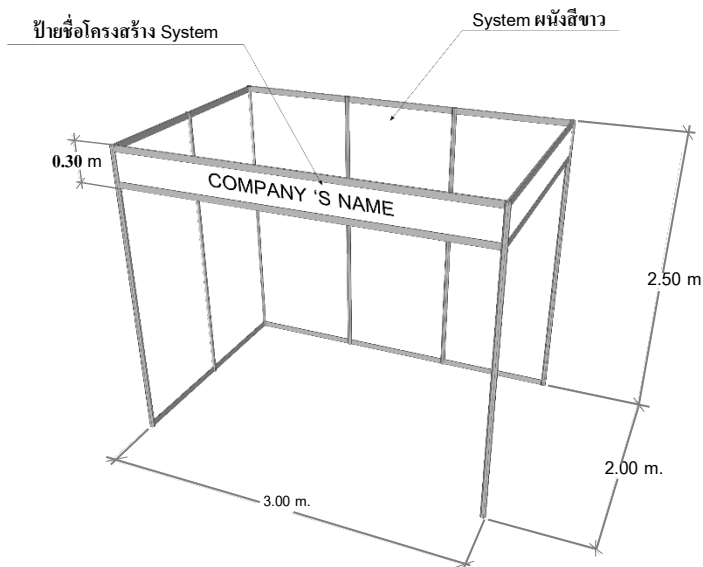
ตัวอย่าง โครงสร้างคูหามาตรฐาน



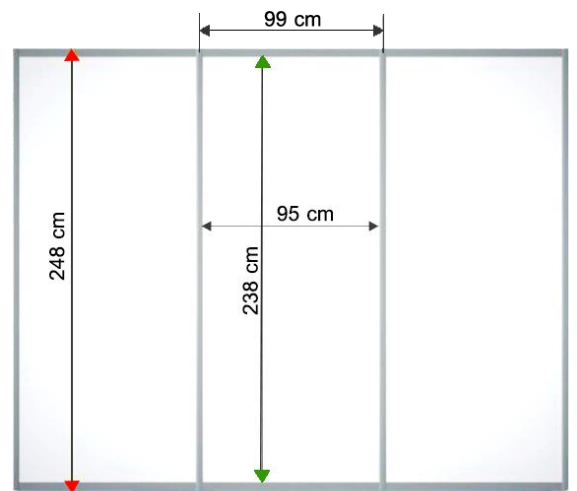
โครงสร้างมาตรฐาน 3.00 x 2.00 m



โครงสร้างมาตรฐาน 3.00 x 3.00 m



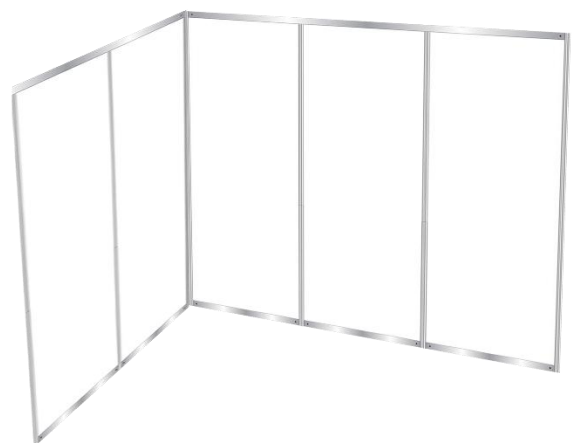
โครงสร้างมาตรฐาน (มุม)



ขนาด System ผนังสีขาว



ตัวอย่าง รูปแบบยกเลิกป้ายชื่อ



ตัวอย่าง ยกเลิกโครงสร้างป้ายชื่อ ย้ายไฟไปได้หลัง (L)



แบบฟอร์มผู้รับเหมาตกแต่งคูหาพิเศษ

ส่งกลับภายใน
วันที่ 24 กรกฎาคม 2569

งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79 งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่ 1 และงานไทยเที่ยวนอก ครั้งที่ 8
วันที่ 20 – 23 สิงหาคม 2569 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)

กรณารอกแบบฟอร์มโดยสมบูรณ์และส่งกลับมายัง

บริษัท พี.เค.เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด ติดต่อ คุณชลธาร นิสัยชล

โทรศัพท์ 0-2307-8555 ต่อ 5111 E-mail: operation@pkexhibition.com

สำหรับผู้แสดงงาน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
บริษัท	คูหาเลขที่
ที่อยู่	
โทรศัพท์	โทรสาร
E-mail	

หมายเหตุ: สำหรับผู้แสดงงานที่เช่าพื้นที่เปล่าเท่านั้น ซึ่งจะต้องสร้างคูหาและตกแต่งเองหรือว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง โดยจะต้องมีการส่งรูปแบบของโครงสร้างคูหาในรูปแบบมีสเกลของโครงสร้างคูหาครบถ้วน มาที่ผู้จัดงานทุกครั้งก่อนดำเนินการก่อสร้าง

กรณารอรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ 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 30 กรกฎาคม 2569 มิเช่นนั้น จะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาก่อสร้าง ซึ่งมีได้แจ้งชื่อไว้เข้าทำการก่อสร้างและกรณีทำการก่อสร้างผิดกฎผู้จัดงานสามารถให้การรื้อถอนหรือแก้แบบบูรใหม่ได้ทันที
- การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องผ่านการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ผู้รับเหมาระบบไฟฟ้าของงานเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการลัดวงจรของระบบไฟฟ้า
- ผู้แสดงงานจะต้องแจ้งกฎระเบียบ และ กำหนดการทำงาน ในคู่มือสำหรับผู้แสดงงานให้กับผู้รับเหมาทราบโดยละเอียด
- ผู้เข้าแสดงงานทุกท่านต้องก่อสร้างคูหาให้เสร็จภายใน 24.00 น. วันที่ 19 สิงหาคม 2569 ทั้งนี้จะไม่เปิดให้เข้าก่อสร้าง/ตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด เพราะต้องทำความสะอาด
- ห้ามรื้อถอนก่อนเวลา 21.00 น. ของวันที่ 23 สิงหาคม 2569 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน
- ผู้เข้าแสดงงานต้องเก็บสินค้าและอุปกรณ์ตกแต่งคูหาทันทีหลังจากปิดงานแสดงสินค้าวันสุดท้าย (ภายใน 24.00 น. ของวันที่ 23 สิงหาคม 2569)
- ด้านหลังคูหาทางผู้แสดงงานจะต้องปิดให้เรียบร้อยด้วยผนัง System หรือ ปิดด้วยผ้า เพื่อไม่ให้เห็นตัวโครงสร้างหรือสายไฟที่โยง เพื่อความปลอดภัยและความสวยงาม

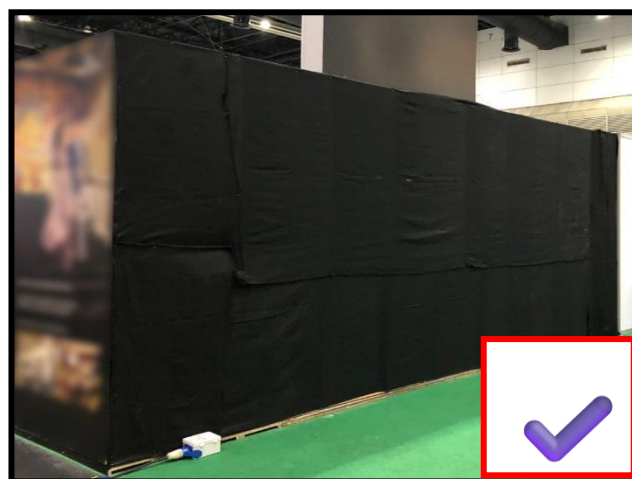
กรณี ผู้เข้าแสดงงานไม่นำสินค้าหรืออุปกรณ์ตกแต่งรวมถึงแผ่นฟิวเจอร์บอร์ดที่ตกแต่งคูหาออกตามเวลาที่กำหนด จะมีค่าใช้จ่าย 3,000 บาท (ไม่รวม VAT 7%) และหากเกิดความเสียหายหรือ สูญหาย ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เข้าแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนลำช้า ซึ่งผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆทั้งสิ้น

ตัวอย่าง การปิดผนังด้านหลังโครงสร้างพื้นที่เปล่าที่ผู้จัดงานมีการก่อสร้างคานาเอง จะต้องปิดด้านหลังคานาของตนเองให้เรียบร้อยไม่ว่ากรณีใดๆ เพื่อไม่ให้เห็นการโยงสายไฟและโครงสร้างด้านหลังคานา เพื่อความสวยงามและความปลอดภัย ดังตัวอย่างภาพด้านล่าง



ไม่ติดชื่อประชาสัมพันธ์ หรือ หมายเลขคานา ด้านหลังโครงสร้าง เพราะอาจทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นของบูธข้างเคียง

ปิดด้านหลังโครงสร้างให้เรียบร้อย ด้วยผ้า, แผ่นพาดินัน, หรือแผ่นไม้ที่ทาสีเรียบร้อย เพื่อไม่ให้เห็นการโยงสายไฟด้านหลังบูธเพื่อความสวยงามและความปลอดภัย





งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79 งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่ 1 และงานไทยเที่ยวนอก ครั้งที่ 8
วันที่ 20 – 23 สิงหาคม 2569 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ชั้น LG (Exhibition Hall 5-6)

แบบฟอร์มรายชื่อบริษัทที่ร่วมคูลา	ส่งกลับภายใน
กรุณารอกแบบฟอร์มโดยสมบูรณ์และส่งกลับมายัง	วันที่ 24 กรกฎาคม 2569
บริษัท พี.เค.เอ็กซิบิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด ติดต่อ คุณชลธาร นิสัยชล โทรศัพท์ 0-2307-8555 ต่อ 5111 E-mail: operation@pkexhibition.com	
สำหรับผู้แสดงงาน	
ชื่อ-สกุล _____	ตำแหน่ง _____
บริษัท _____	คูลาเลขที่ _____
ที่อยู่ _____	
โทรศัพท์ _____	โทรสาร _____
E-mail Address _____	

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้แสดงงานเท่านั้น โดยไม่อนุญาตให้บริษัทอื่นเช่าช่วงต่อ หรือออกแสดงงานร่วมกับท่าน (เพื่อหลีกเลี่ยงกรณีสินค้าหรือบริการผิดประเภทและผิดกฎหมาย) ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์หรือจำเป็นจะให้บริษัทอื่นมาร่วมคูลาของท่าน จะต้องแจ้งชื่อบริษัทหรือหน่วยงานดังกล่าว ชื่อผู้ประสานงาน ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ พร้อมแจ้งประเภทสินค้า/บริการที่จะร่วมงานในคูลาก่อนวันแสดงงาน 1 เดือน ทั้งนี้ เพื่อผู้จัดงานจะได้พิจารณาอนุมัติต่อไป โดยท่านจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำและความเสียหายของผู้ร่วมแสดงงานในคูลาของท่านทุกประการ

บริษัท / หน่วยงานที่จะเข้าร่วมแสดงงานภายในคูลาหมายเลข.....

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

NCC

N-SERVICE ONLINE

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

ผู้ก่อสร้างคูลา : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : คุณมาตรฐาน ให้เช่าอุปกรณ์ตักแต่งบุดและเฟอร์นิเจอร์
ประสานงาน : คุณชนิษฐา ยาวะโนภาส
โทรศัพท์ : 02-229-3416
E-mail : kanidtha.yav@qsncc.com

ผู้ติดตั้งระบบไฟฟ้า : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการ : บริการระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า
ประสานงาน : คุณพิมพ์ญาพัชญ์ แอนชัยภูมิ
โทรศัพท์ : 02-229-3492
E-mail : pimyapach.anc@qsncc.com

หากต้องการส่งจองอุปกรณ์เพิ่มเติม

สามารถขอ Username & Password สำหรับเข้าใช้งานระบบ

N-Service Online

กรูณากรอกฟอร์มโดย

แสกน QR Code



หรือ

คลิก <https://forms.office.com/r/2zSf8H8fae>

ระบบ N-service Online จะเปิดให้บริการถึง วันศุกร์ที่ 14 สิงหาคม 2569 เวลา 12.00 น.
หลังจากวันและเวลาดังกล่าว กรุณาติดต่อส่งจองสินค้าที่ เคาน์เตอร์ NCC ในวัน Set Up

ตารางราคา

อุปกรณ์ไฟฟ้าและเฟอร์นิเจอร์

เนื่องด้วยทางบริษัทฯ ได้พบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าลัดวงจรบ่อยครั้งภายในงานทำให้เป็นอันตรายต่อผู้แสดงงาน และผู้ร่วมงาน โดยสาเหตุหลักมาจากการติดตั้งอุปกรณ์ที่ไม่ถูกกฎระเบียบจากผู้แสดงงาน หรือผู้รับเหมา อาทิเช่น การใช้อุปกรณ์ที่ไม่ได้มาตรฐาน การดัดแปลงอุปกรณ์ หรือการสั่งจองอุปกรณ์ที่ไม่ตรงกับการใช้งานภายในบูธ ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ขอความร่วมมือปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อความปลอดภัย ตามรายละเอียดต่อไปนี้

1. อุปกรณ์ที่ติดตั้งในงาน ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัย มอก. ทั้งสิ้น
2. การติดตั้งอุปกรณ์ภายในบูธ ต้องตรงกับหัวข้อการสั่งจอง ห้ามมิให้ใช้งานผิดประเภท ดังนี้
 - การสั่งจองภายใต้หัวข้อ: อุปกรณ์สาธิต/อุปกรณ์จัดแสดง อนุญาตให้ใช้กับอุปกรณ์ อาทิเช่น เครื่องจักร ทวี เครื่องรูดบัตรฯ โน้ตบุ๊ก ฯลฯ
ไม่อนุญาตให้นำไปใช้กับอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง เช่น ไฟสปอร์ตไลท์ ไฟริบบิ้น เป็นต้น
 - การสั่งจองภายใต้หัวข้อ: อุปกรณ์แสงสว่าง กรณีสั่ง กระแสไฟลูก้าติดตั้งเอง
อนุญาตให้ติดตั้งกับอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง ต่อ 1 หน่วยการสั่งจอง ดังนี้
 - ติดตั้งกับอุปกรณ์แสงสว่างได้ไม่เกิน 5 ดวง และ รวมแล้วไม่เกิน 100 วัตต์
หรือ ไฟLED ริบบิ้น / หิ้งห้อย ยาวสูงสุดไม่เกิน 5 เมตร
 - หากเกินกว่าการใช้งานดังกล่าว จะเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย ต่อ 1 หน่วยการใช้งานถัดไป
3. ในส่วนของสายเบรกเกอร์ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำดี/น้ำทิ้ง และระบบลม ทางบริษัทฯ จะเตรียมความยาวสายให้ ไม่เกิน 2 เมตรจากหลุมที่ทางลูกค้าได้เลือกไว้
 - หากต้องการเพิ่มระยะสายหรือย้ายหลุม ทางบริษัทฯ จะมีค่าดำเนินการตามแต่ละอุปกรณ์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
4. ในการสั่งจองอุปกรณ์ ทางบริษัทฯ ขอให้เผื่อค่าความผันผวนของแรงดันไฟฟ้า(โวลต์)อย่างน้อยร้อยละ 10% เพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้แรงดันไฟฟ้าเต็มพิกัด
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 ทางบริษัทฯ ขอให้ติดตั้งผ่านตู้โหลดเซ็นเตอร์ระบบไฟ 3 เฟส **เท่านั้น**
8. ทางบริษัทฯ ห้ามมิให้ติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ของบริษัทฯ ที่ติดตั้งภายในงาน
9. หากทางบริษัทฯ ได้ตรวจสอบหรือพบเห็นการติดตั้งงาน ที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด ไม่ปลอดภัย หรือมีความเสี่ยงอาจก่อให้เกิดอันตรายได้ทางบริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งและให้ดำเนินการแก้ไขอย่างถูกต้อง **หากไม่ดำเนินการ**ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการหยุดจ่ายกระแสไฟ จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย

หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่
แผนกต้อนรับบริการของงาน

EVENT: งานไทยเที่ยวไทยครั้งที่ 79 + งานไทยเที่ยวนอกครั้งที่ 8 + งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ครั้งที่ 1 (วันที่ 20-23 สิงหาคม 2569)



แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)

วันกำหนดส่ง 24 กรกฎาคม 2569

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
ชื่อผู้ติดต่อ : คุณพิมพ์ญาพัชญ์ สายตรง : 02-229-3492 อีเมล : pimypach.anc@qsnc.com
แผนกบัญชี : คุณปวีณา สายตรง : 02-229-3664 อีเมล : ncc-ec@qsnc.com

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายใน 24/7/69	ราคาดมาตรฐาน จองและชำระเงิน ระหว่าง 25/7 - 3/8/69	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน ระหว่าง 4 - 23/8/69
รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการให้บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง			
E1: สปอตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขาสั้น) (แสงขาว หรือ แสงเหลือง)	600	660	780
E2: สปอตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขายาว) (แสงขาว หรือ แสงเหลือง)	650	715	845
E3: สปอตไลท์ ฮาโลเจน LED 4 วัตต์ (ขาขาว 30 ซม.) (แสงขาว หรือ แสงเหลือง)	600	660	780
E4: คานาไลท์ LED 7 วัตต์ (ไฟฝัง) (แสงขาว หรือ แสงเหลือง) ศูนย์กลาง 13.50 Fix	650	715	845
E5: ฟลูออเรสเซนต์ LED 14 วัตต์ ยาว 1.20 เมตร (แสงขาว)	550	605	715
E6: Floodlight LED 50 วัตต์ (แสงขาว หรือ แสงเหลือง)	2,500	2,750	3,250
E7: Floodlight LED 100 วัตต์ (แสงขาว หรือ แสงเหลือง)	2,750	3,025	3,575
รายการที่ 2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)			
E8: ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)	700	770	910
E8: ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) 24 ชั่วโมง	1,400	1,540	1,820
E9: ปลั๊กไฟ 15 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)	2,750	3,025	3,575
E10: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	2,400	2,640	3,120
E11: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	7,200	7,920	9,360
E10: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	4,800	5,280	6,240
E11: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	14,400	15,840	18,720
SPC: เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	28,800	31,680	37,440
รายการที่ 3 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่นำดวงไฟแสงสว่างมาเอง			
E10: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	9,400	10,340	12,220
E11: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	28,200	31,020	36,660
E10: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ	18,800	20,680	24,440
E11: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	56,400	62,040	73,320
SPC: เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ	112,800	124,080	146,640
E12: ค่ากระแสไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ (ลูกค้าติดตั้งเอง)	320	350	420
**หลอดไฟไม่เกิน 5 ดวง/100 วัตต์/โคมไฟ LED เส้น ใช้ได้ไม่เกิน 5 เมตร/100 วัตต์			
SPC: ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับดวงไฟที่นำมาเอง ไม่เกิน 100 วัตต์/ดวง (ติดตั้งโดย NCC)	370	410	480

การสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์เมื่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัทฯ เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

โดยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายชื่อนาม "บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด" หรือท่านสามารถนำไปแจ้งหนี้ที่ได้รับทางอีเมล (E-Mail) จากฝ่ายบัญชี

ไปสแกน (Scan) ชำระเงินผ่านระบบออนไลน์ (Online) โปรดกรอกรหัสของท่านในการจัดส่งข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม หรือสอบถามเรื่องใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายบัญชี คุณปวีณา (น้า) เบอร์ 02-229-3664 Email: ncc-ec@qsnc.com

**กรุณาหัก ณ. ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มไม่เกิน 1,000 บาท) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ. ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105534007639 **

หมายเหตุ

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน(ไม่เกิน 4 วัน) บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อมไฟฟ้าจากปลั๊กไฟออกไปหลายจุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- กระแสไฟฟ้าในวันงานจะเปิดให้บริการใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 19 สิงหาคม 69 เป็นต้นไป
- บริษัทฯ อินดีสินเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 24/7/69
- บริษัทฯ อินดีสินเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 3/8/69
- กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า) จากราคาปกติ
- แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ปล่อยให้อาศัยคือ 220V หรือ 380V ค่าการผันแปรอยู่ที่ ± 10% หากต้องการแรงดันคงที่ ควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
- ระยะการติดตั้งสายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 2 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ จะมีค่าบริการโดย เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลต์ ราคา 220 บาท/เมตร เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลต์ ราคา 450 บาท/เมตร เฉพาะเบรกเกอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ 3 เฟส 380 โวลต์ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- หากมีการขอขยายตำแหน่งจุดติดตั้ง บริการจุดละ 220 บาท หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลต์ บริการจุดละ 1,300 บาท เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลต์ บริการจุดละ 2,500 บาท(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ลงทะเบียนขอรับ Username และ Password ได้ที่

<https://forms.office.com/r/2zSf8H8fae>



ELECTRICAL EQUIPMENT

NCC

E-01



Spotlight 9W. (LED)

E-02



Spotlight 9W. with arm (LED)

E-03



Spotlight Halogen 4W. with arm (LED)

E-04



Down Light 7W. (LED)

E-05



Fluorescent Light 1.2 m. 14W. (LED)

E-06



Floodlight LED 50W. 220V. Warm / Day Light

E-07



Floodlight LED 100W. 220V. Warm / Day Light

E-08



Socket 5 Amp (5 Amp fuse) 220V. 50Hz. (Not For lighting)

E-09



Socket 15 Amp 220V. 50Hz. (Not for lighting)

E-10



Circuit Breaker Single Phase 220V. 50Hz.

E-11



Circuit Breaker Three Phase 380V. 50Hz.

E-12



Socket for connecting by exhibitors per unit of 100W.

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

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณพิมพ์ญาพัชญ์

สายตรง : 02-229-3492

อีเมล : pimyapach.anc@qsnc.com

แผนกบัญชี : คุณปวีณา

สายตรง : 02-229-3664

อีเมล : ncc-ec@qsnc.com

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายใน 24/7/69 ราคา / วัน	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน ระหว่าง 25/7 - 3/8/69 ราคา / วัน	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน ระหว่าง 4 - 23/8/69 ราคา / วัน
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เอีร์ทซ์	1,000	1,100	1,300
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เอีร์ทซ์	3,000	3,300	3,900
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เอีร์ทซ์	2,000	2,200	2,600
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เอีร์ทซ์	6,000	6,600	7,800

โปรดระบุวันที่ต้องการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับการติดตั้งและรื้อถอน

รายการ	วันใช้งาน	วันใช้งาน	วันใช้งาน	หมายเหตุ
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เอีร์ทซ์	☐ 18 ส.ค. 69	☐ 19 ส.ค. 69	☐ 23 ส.ค. 69	
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เอีร์ทซ์	☐ 18 ส.ค. 69	☐ 19 ส.ค. 69	☐ 23 ส.ค. 69	
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เอีร์ทซ์	☐ 18 ส.ค. 69	☐ 19 ส.ค. 69	☐ 23 ส.ค. 69	
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เอีร์ทซ์	☐ 18 ส.ค. 69	☐ 19 ส.ค. 69	☐ 23 ส.ค. 69	

การสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัทฯ เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

โดยเงินสด, เช็คส่งจ่ายในนาม “บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” หรือท่านสามารถนำใบแจ้งหนี้ที่ได้รับทางอีเมล (E-Mail) จากฝ่ายบัญชี

ไปสแกน (Scan) ชำระเงินผ่านระบบออนไลน์ (Online) โปรดกรอกอีเมลของท่านในการจัดส่งข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม หรือสอบถามเรื่องใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายบัญชี คุณปวีณา (น้า) เบอร์ 02-229-3664 Email: ncc-ec@qsnc.com

กรุณาหัก ณ.ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิน 1,000 บาท) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105534007639

หมายเหตุ

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน(ไม่เกิน 4 วัน)เท่านั้น บริษัทฯ อนุญาตให้นำไปใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าจากปลั๊กไฟออกไปหลาย ๆ จุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- บริษัทฯ ชินคืนเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 24/7/69
- บริษัทฯ ชินคืนเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 3/8/69
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมหากมีการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่าช้ากว่ากำหนดที่ได้แจ้งไว้ในใบสั่งจองนี้
- แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ปล่อยให้อาศัยคือ 220V หรือ 380V ค่าการผันแปรอยู่ที่ $\pm 10\%$ หากต้องการแรงดันคงที่ ควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
- ในกรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าหลัง 24.00 นาฬิกา บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า)
- ระยะการติดตั้งสายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 2 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ จะมีค่าบริการโดย เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลท์ ราคา 220 บาท/เมตร เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลท์ ราคา 450 บาท/เมตร เฉพาะเบรกเกอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ 3 เฟส 380 โวลท์ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- หากมีการขอย้ายตำแหน่งจุดติดตั้ง บริการจุดละ 220 บาท หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลท์ บริการจุดละ 1,300 บาท เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลท์ บริการจุดละ 2,500 บาท(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ลงทะเบียนขอรับ Username และ Password ได้ที่

<https://forms.office.com/r/2zSf8H8fae>

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

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณพิมพ์ญาพัชญ์

สายตรง : 02-229-3492

อีเมล : pimypach.anc@qsnc.com

แผนกบัญชี : คุณปวีณา

สายตรง : 02-229-3664

อีเมล : ncc-ec@qsnc.com

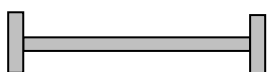
กรุณาระบุตำแหน่งของจุดสาธารณูปโภคที่ต้องการในแบบฟอร์ม มิฉะนั้น บริษัทจะติดตั้งตามดุลยพินิจของผู้รับเหมา และจะไม่รับผิดชอบค่าบริการในการย้ายตำแหน่งสาธารณูปโภคที่ได้ติดตั้งไปแล้ว



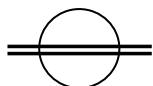
Spotlight standard (E01)
สปอตไลท์มาตรฐาน



Spotlight w/ arm (E02)
สปอตไลท์พร้อมแขน



Fluorescent Lamp (E05)
หลอดฟลูออเรสเซนต์



Socket Point (E08, E09)
จุดปลั๊กไฟ



Breaker (E10, E11)
เบรกเกอร์



Connecting (by Exhibitor) (E12)
จุดต่อไฟ (โดยลูกค้า)



Connecting by NCC



Water Supply



Drain



Compressed Air

BACK/ด้านหลัง

LEFT/ซ้าย

RIGHT/ขวา

FRONT/ด้านหน้า

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :	_____	ภูหาเลขที่ :	_____
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขที่บัตรประชาชน	_____	☐ สำนักงานใหญ่	☐ สาขา ที่(รหัสสาขา 5 หลัก)
ที่อยู่ :	_____		
โทรศัพท์ :	_____	โทรสาร :	_____
ชื่อผู้ติดต่อ :	_____	ตำแหน่ง :	_____
E-Mail :	_____	ลายเซ็น :	วันที่ : _____

NCC

วันกำหนดส่ง 24 กรกฎาคม 2569

อีเมล : ncc-ec@gsncc.com

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายใน 24/7/69	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน ระหว่าง 25/7 - 3/8/69	ราคาในงาน จองและชำระเงิน ระหว่าง 4 – 23/8/69
LED Screens			
LED TV 43 inch. + Socket 5 Amp	17,675	19,442	22,977
LED TV 50 inch. + Socket 5 Amp	21,425	23,568	27,853
Stand for 43 /50 inch Screen (eye level).	2,990	3,289	3,887
Computer + Laptop + Monitor			
Laptop Standard.	13,125	14,438	17,063
PC (Personal Computer) + 24 inch LCD	8,900	9,790	11,570
Projectors			
Data Projector 3200 ANSI Lm, XGA	23,435	25,779	30,466
Data Projector 4500 ANSI Lm, XGA	35,150	38,665	45,695
Data Projector 5000 ANSI Lm, XGA	58,585	64,444	76,161
Projective Screens			
Screen, 2x 3 m. (150”) Projection.	18,750	20,625	24,375
Screen, 3x 4 m. (200”) Projection.	29,995	32,995	38,994
Screen, 4.5x 6 m. (300”) Projection.	62,665	68,932	81,465

****กรณาคัก ฅ.ที่จ่าย 3 % พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ฅ.ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105534007639****

<https://forms.office.com/r/2zSf8H8fae>



งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79+งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 8 + งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่1 (วันที่ 20-23 ส.ค. 2569)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ผู้ติดต่อ : คุณชนิษฐา ยาวะโนภาส (หยุด)

โทรศัพท์ : 02 229 3416

E-mail : Kanidtha.yav@qsnc.com

แผนกบัญชี : คุณปวีณา มาตเอี่ยม (น้ำ)

โทรศัพท์ : 02 229 3664

E-mail : ncc-ec@qsnc.com

รหัส	รายการ	สี	ขนาด กxยxส (ซม.)	ราคาพิเศษ จอง และชำระเงิน ภายในวันที่ 24/7/69	ราคามาตรฐาน จอง และชำระเงิน ระหว่าง 25/7 - 3/8/69	ราคาในวันงาน จอง และชำระเงิน ระหว่าง 4 - 23/8/69
F01	ตู้แสดงสินค้า	ขาว	50x100x100	2,750	3,025	3,575
F02	ตู้แสดงสินค้าทรงสูง (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x50x250	3,850	4,235	5,005
	เพิ่มชั้นกระจก			350	385	455
F03	ตู้แสดงสินค้าขนาดใหญ่ (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x100x250	6,050	6,655	7,865
	เพิ่มชั้นกระจก			550	605	715
F04	ตู้เก็บของ	ขาว	50x100x75	1,250	1,375	1,625
F05	แท่นแสดงสินค้า 2 ชั้น	ขาว	50x100x100/120	1,500	1,650	1,950
F06	เคาน์เตอร์ (System) - 75 ซม.(ส)	ขาว	50x100x75	1,450	1,595	1,885
	เคาน์เตอร์ (System) - 100 ซม.(ส)	ขาว	50x100x100	1,550	1,705	2,015
F07	ชั้นวางสินค้า	ขาว	50x50x120	880	970	1,145
F08	แท่นแสดงสินค้า - 50 ซม.(ส)	ขาว	50x50x50	650	715	845
	แท่นแสดงสินค้า - 75 ซม.(ส)	ขาว	50x50x75	750	825	975
	แท่นแสดงสินค้า - 100 ซม.(ส)	ขาว	50x50x100	850	935	1,105
F09	โต๊ะประชาสัมพันธ์	ขาว	55x120x75	660	730	860
F10	โต๊ะกลม	ขาว	75x75x75	660	730	860
F11	โต๊ะกาแฟ	ขาว	65x65x40	550	605	715
F12	ชั้นวางสินค้าติดผนัง (ชั้นตรง)	ขาว	25x100	350	385	455
	ชั้นวางสินค้าติดผนัง (ชั้นเอียง)	ขาว	25x100	350	385	455
F13	เก้าอี้โฟเบอร์	เทา	50x50x50/ 80	385	425	505
F14	สตูล	ดำ	50x50x85/120	715	790	930

การสั่งจองอุปกรณ์ตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัทฯ

โดยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม “บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” หรือท่านสามารถมาใบแจ้งหนี้ที่ได้รับทำอีเมล (Email) จากฝ่ายบัญชี ไปสแกน (Scan) ชำระเงินผ่านระบบออนไลน์ (Online) โปรดกรอกอีเมลของท่านในการจัดส่งข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม หรือสอบถามเรื่องใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายบัญชี : คุณปวีณา (น้ำ) โทร: 02 229 3664 Email: ncc-ec@qsnc.com

** กรุณาหัก ณ.ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิน 1,000 บาท) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105534007639 **

หมายเหตุ

1. ราคาอุปกรณ์ข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน (ไม่เกิน 5 วัน) เท่านั้น
2. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินในกรณีที่มีการยกเลิก

กรุณาสแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อลงทะเบียนขอรับรหัสเข้าใช้งานระบบ N Service ได้ที่
หรือ คลิกที่ลิงค์นี้ : <https://forms.office.com/r/2zSf8H8fae>



Furniture

NCC

F-01



Counter Showcase
50X100X100 cm.

F-02



Tall Showcase
50X50X250 cm.

F-03



Big Showcase
50X100X250 cm.

F-04



Lockable Cabinet
50X100X75 cm.

F-05



2 - Tier Counter
50X100X100 / 120 cm.

F-06



Counter
50X100X75 / 100 cm.

F-07



Product Shelf
50X50X120 cm.

F-08



Display Stand
50X50X50 / 75 / 100 cm.

F-09



Receptionist Desk
55X120X75 cm.

F-10



Round Table
75X75X75 cm.

F-11



Coffee Table
65X65X40 cm.

F-12



Wall Shelf
25X100 cm.

F-13



Fiber Chair
50X50X50 / 80 cm.

F-14



Black Stool
50X50X85 / 120 cm.

งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 79+งานไทยเที่ยวไทย ครั้งที่ 8 + งานเวลเนส ทราเวลแฟร์ ครั้งที่1 (วันที่ 20-23 ส.ค. 2569)

เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ติดต่อ : คุณชนิษฐา ยาวะโนภาส (หญ)

โทรศัพท์ : 02 229 3416

E-mail : Kanidtha.yav@qsncc.com

แผนกบัญชี : คุณปวีณา มาตเอี่ยม (น้ำ)

โทรศัพท์ : 02 229 3664

E-mail : ncc-ec@qsncc.com

รายการ	สี	ขนาด กxยxส (ซม.)	ราคาพิเศษ จอง และชำระเงิน ภายในวันที่ 24/7/69	ราคามาตรฐาน จอง และชำระเงิน ระหว่าง 25/7 - 3/8/69	ราคาในวันงาน จอง และชำระเงิน ระหว่าง 4 - 23/8/69
● ผนัง (system-built)	ขาว	1.00x2.50 ม.	900.-/หน่วย	990.-/หน่วย	1,170.-/หน่วย
● ป้ายชื่อคูหา พร้อมสติ๊กเกอร์ชื่อบริษัท (สูง 10 ซม.)	-	ป้าย 30 ซม.	450.-/เมตร	495.-/เมตร	585.-/เมตร
● ประตูบานยึด (system-built)	ครีม	1.00x2.00 ม.	1,650.-/หน่วย	1,815.-/หน่วย	2,145.-/หน่วย
● แผ่นไม้ยกพื้น (ไม่รวมปูพรม)	-	สูง 15 มม.	385.-/ตร.ม.	425.-/ตร.ม.	N/A
● พรมอัดเรียบสีมาตรฐาน ในคูหา	แดง/น้ำเงิน/ เทา/เขียว	-	275.-/ตร.ม.	305.-/ตร.ม.	360.-/ตร.ม.

การสั่งจองอุปกรณ์ตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัทฯ

โดยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม “บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” หรือท่านสามารถนาใบแจ้งหนี้ที่ได้รับทางอีเมล (Email) จากฝ่ายบัญชี ไปสแกน (Scan) ชำระเงินผ่านระบบออนไลน์ (Online) โปรดกรอกอีเมลของท่านในการจัดส่งข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม หรือสอบถามเรื่องใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายบัญชี : คุณปวีณา (น้ำ) โทร: 02 229 3664 Email: ncc-ec@qsncc.com

** กรุณาหัก ณ.ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิน 1,000 บาท) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105534007639 **

หมายเหตุ

1. ราคาอุปกรณ์ข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน (ไม่เกิน 5 วัน) เท่านั้น
2. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินในกรณีที่มีการยกเลิก
3. รายการพรม หากออเดอร์หน้างาน อาจมีแค่บางสีเท่านั้น

กรุณาสแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อลงทะเบียนขอรับรหัสเข้าใช้งานระบบ N Service ได้ที่
หรือ คลิกที่ลิงค์นี้ : <https://forms.office.com/r/2zSf8H8fae>



MISCELLANEOUS

NCC



PANEL
100x250 CM
(SYSTEM BUILT)



FOLDING DOOR
100x200 CM
(SYSTEM BUILT)



FASCIA BOARD WITH STANDARD
100x30 CM
LETTERING 10CM. HIGH



WOOD PLATFORM WITHOUT CARPET



NEEDLE PUNCH CARPET
RED/BLUE/GREY/GREEN

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

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณชนิษฐา ยาวะโนภาส สายตรง : 02 229 3416

อีเมล : kanidtha.yav@qsncc.com

แผนกบัญชี : คุณปวีณา มาตเอี่ยม สายตรง : 02 229 3664

อีเมล : ncc-ec@qsncc.com

รายการ	ราคาพิเศษ จอง และชำระเงิน ภายในวันที่ 24/7/69	ราคามาตรฐาน จอง และชำระเงิน ระหว่าง 25/7 – 3/8/69	ราคาในวันงาน จอง และชำระเงิน ระหว่าง 4 – 23/8/69
1. ต่อเติมโครงสร้างไม่มีผนัง	550.-/ ตร.ม.	605.-/ ตร.ม.	715.-/ ตร.ม.
2. ต่อเติมโครงสร้างไม่มีผนัง รวมติดตั้งกราฟิก	750.-/ ตร.ม.	825.-/ ตร.ม.	975.-/ ตร.ม. ไม่มีบริการนี้ในงาน
3. ค่าบริการติดตั้งกราฟิก (ไม่รวมผลิต)	350.-/ ตร.ม.	385.-/ ตร.ม.	N/A
4. ค่าบริการผลิตและติดตั้งกราฟิก Inkjet on PP Board ***ไม่รวมออกแบบ	1,200.-/ตร.ม.	1,560.-/ตร.ม. ปิดรับออเดอร์ 3 ส.ค.69	N/A
5. ค่าบริการผลิตและติดตั้งกราฟิก Inkjet Sticker on Panel ***ไม่รวมออกแบบ	1,000.-/ตร.ม.	1,300.-/ตร.ม. ปิดรับออเดอร์ 3 ส.ค.69	N/A

หมายเหตุ :

- ผู้ร่วมแสดงงานที่มีความสนใจรับบริการ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ตามรายชื่อผู้ติดต่อด้านบน เพื่อรับการประเมินราคาและรับแบบฟอร์มใช้บริการฉบับสมบูรณ์
- ในรายการที่ 2 และ 3 กราฟิกต้องมาส่งที่เคาน์เตอร์บริการ (Counter Service – NCC) **ในวันที่ 18 สิงหาคม 69 เท่านั้น**
- ในรายการที่ 3, 4 และ 5 ราคาที่เสนอ **เป็นราคารวมเรียบร้อยแล้ว**
- ในรายการที่ 4 และ 5 **ปิดรับออเดอร์วันที่ 3 สิงหาคม 69**



ตัวอย่าง Inkjet on PP Board



ตัวอย่าง Inkjet Sticker on Panel



QSNCC

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ฝ่ายสถานที่ : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ฝ่ายบริการลูกค้า : คุณสุทธิดิภัทร แนมขุนทด
โทรศัพท์ : 02-229-3044
อีเมลล์ : suttipat.nea@qsncc.com

แบบฟอร์มเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

แขวงคลองเตย, เขตคลองเตย, กรุงเทพมหานคร, 10110, โทร 02 229 3000, info@qsncc.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

NCC

ชื่องาน	79th Thai Tiew Thai	EVENT ID	26085974	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันที่จัดงาน	20-23 สิงหาคม 2569			6 สิงหาคม 2569
ชื่อผู้ให้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด (ไม่ประจำบูธ)						
วันที่	จำนวนเจ้าหน้าที่	เวลาทำงาน		อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
		ก่อนแสดงงาน	หลังแสดงงาน	ภายในวันที่กำหนด	หลังวันที่กำหนด	
				1,200	1,600	
				1,200	1,600	
				1,200	1,600	
เป็นเงิน						
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%						
รวมเป็นเงิน						

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด (ประจำบูธ 10 ชั่วโมง)				
วันที่	จำนวนพนักงาน	อัตราค่าบริการ (บาท/คน)		จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	หลังวันที่กำหนด	
		2,500	3,250	
		2,500	3,250	
		2,500	3,250	
เป็นเงิน				
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				
รวมเป็นเงิน				

เงื่อนไขการบริการ

1. พื้นที่ดูมากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา และพื้นที่ดูมากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา

2. การรักษาความสะอาด (พิเศษ) ในดูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นที่ดูหาด้วยการปิด กวาด เช็ด ถู ดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือตะกร้าขยะไปทิ้ง และการทำความสะอาดพื้นผิวรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ

ไม่รวมถึงการทำความสะอาด ผลิตภัณฑ์ที่นำมาแสดง คราบน้ำมัน หรือสิ่งต่าง ๆ

3. วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด

การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนด การให้บริการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ

4. การยกเลิกค่าบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

5. ระยะเวลาการชำระเงิน : การส่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ :

1. การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยืนยันรับบริการนี้

2. การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

วิธีการชำระเงิน			แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้	
☐	โอนเงิน	ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น ซี ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขาอาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ เลขที่บัญชี : 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)	กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง สุทธิภัทร นามขุนทด อีเมล : suttipat.nea@qsncc.com เบอร์ติดต่อ : 02 229 3044	
☐	บัตรเครดิต	กรุณาดำเนินการชำระเงินลูกค้า (ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)		
☐	เงินสด	กรุณาดำเนินการชำระเงินลูกค้า		
กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมแนบมากับแบบฟอร์มนี้เพื่อใช้สำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน				
			ผู้ขอใช้บริการ	ผู้ยืนยันการให้บริการ
			(	)(
			วันที่	วันที่

แบบฟอร์มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

แขวงคลองเตย, เขตคลองเตย, กรุงเทพมหานคร, 10110, โทร 02 229 3000, info@qsncc.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



ชื่องาน	79th Thai Tiew Thai	EVENT ID	26085974	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	20-23 สิงหาคม 2569			6 สิงหาคม 2569
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย					
วันที่	จำนวนเจ้าหน้าที่		อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
			ภายในวันที่กำหนด	หลังวันที่กำหนด	
		กะกลางคืน (20.00-08.00)	1,600	2,100	
			1,600	2,100	
			1,600	2,100	
			1,600	2,100	
			1,600	2,100	
เป็นเงิน					
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					
รวมเป็นเงิน					

เงื่อนไขการบริการ

- พื้นที่ดูแลมากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา และพื้นที่ดูแลมากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา
- วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด
การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนด การให้บริการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าขอบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
- ระยะเวลาการชำระเงิน : การส่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ :

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

วิธีการชำระเงิน			แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้		
☐	โอนเงิน	ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขาอาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ เลขที่บัญชี : 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)	กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง สุทธิภัทร นามขุนทด อีเมล : suttipat.nea@qsncc.com เบอร์ติดต่อ : 02 229 3044		
☐	บัตรเครดิต	กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า (ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)		ผู้ขอใช้บริการ	ผู้ยืนยันการให้บริการ
☐	เงินสด	กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า			
กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ ภพ. 20 พร้อมแนบมากับแบบฟอร์มนี้เพื่อใช้สำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน			()	()	
			วันที่	วันที่	

1. บริการรักษาความปลอดภัยประจำคูหาเป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า โดยบริษัท จำกัด แต่เพียงผู้เดียว ผู้ขอใช้บริการ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า”) หากจำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ประกอบการรายอื่น จะต้องได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”)
2. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องทำประกันภัยความเสียหายและสูญหาย ของทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง โดยให้มีผลบังคับตลอดอายุสัญญา
3. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ขอรับรองและให้สัญญากับบริษัทฯ ว่าจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินของตน ซึ่งอยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัย มูลค่าของทรัพย์สินและความเสียหายให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้า ทันทีที่มีการสูญหายหรือเสียหายหรืออย่างช้าไม่เกินวันถัดไป และจะให้ความร่วมมือในการสืบสวนของบริษัทฯ และการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน หากพนักงานหาหน้ดดังกล่าวหรือละเลย ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากบริษัทฯ
4. ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าตกลงว่าบริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใช้แก่ ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หากพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีแล้ว หรือได้ตรวจสอบว่าการเก็บรักษาทรัพย์สิน มีความบกพร่อง และได้เตือนผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าแล้ว
5. หากบริษัทฯ ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะรับผิดชอบไม่เกิน 50% ของค่าบริการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม และผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องแสดงให้เห็นว่า
- 5.1 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยมีหลักฐานว่ามีทรัพย์สินที่สูญหายอยู่ก่อน และได้ถูกเก็บไว้ ในที่อันสมควรแก่การป้องกันการสูญหาย หรือเสียหาย และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว
- 5.2 ความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินเกิดจากการลักทรัพย์โดยมีร่องรอยการจี้แ่งหรือทำลายสิ่งกีดขวางเข้าไป
- 5.3 การลักทรัพย์เกิดขึ้นได้เพราะการกระทำ หรือละเว้นกระทำโดยเจตนา หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 5.4 การสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำในฐานะตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า พนักงาน หรือบริวาร ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หรือโดยความประมาทเลินเล่อของบุคคลดังกล่าว
- 5.5 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินคืนได้
- 5.6 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะไม่ได้รับการชดใช้จากบริษัทประกันภัย
6. บริษัทฯ จะไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินประเภทดังต่อไปนี้ อาทิเช่น ธนบัตร ทองคำ อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปกรรม ที่เป็นของมีค่า เหยี่ยว แบบแปลน เอกสารสำคัญ หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือเอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารทั้งปวง ทางธุรกิจ เว้นแต่จะมีข้อตกลงกันเป็นพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ตัวแทน และพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะปฏิบัติตามข้อแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัย ข้อกำหนด กฎ ข้อห้าม และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
8. หากเกิดเหตุขัดข้องไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ทำให้การบริการใด ๆ ต้องบกพร่องไปเป็นครั้งคราวบริษัทฯ จะรีบแก้ไขโดยเร็ว อย่างไรก็ตามผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะลดหรือตัดทอนค่าบริการที่กำหนดไว้ไม่ได้ และจะถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญานี้หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องไม่ได้เช่นกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
9. ข้อกำหนด / เงื่อนไขบริการรักษาความปลอดภัย ทำขึ้นเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ความหมายในแต่ละภาษาไม่ตรงกัน ให้ใช้ข้อกำหนด / เงื่อนไข ที่เป็นภาษาไทยบังคับในการตีความและอธิบายความ

แบบฟอร์มอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก
แขวงคลองเตย, เขตคลองเตย, กรุงเทพมหานคร, 10110, โทร 02 229 3000, info@qsncc.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



ชื่องาน	79th Thai Tiew Thai	EVENT ID	26085974	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	20-23 สิงหาคม 2569			6 สิงหาคม 2569
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN				
ความเร็ว	อัตราค่าบริการ (ต่อวัน/ความเร็ว/จุด)	จำนวนวันใช้งาน	จำนวนจุดใช้งาน	จำนวนเงิน
5/5 Mbps	13,000			
10/5 Mbps	14,950			
10/10 Mbps	15,600			
50/10 Mbps	18,850			
100/50 Mbps	22,100			
100/100 Mbps	24,440			
200/200 Mbps	30,680			
300/300 Mbps	35,100			
400/400 Mbps	38,870			
500/500 Mbps	42,510			
1000/1000 Mbps	53,500			
ค่าบริการอินเทอร์เน็ต				

ค่าบริการและอุปกรณ์	อัตราค่าบริการ	จำนวนจุดใช้งาน	จำนวนเงิน
ค่ามัดจำ Router	5,000		
ค่าบริการติดตั้ง	4,500		
ค่าบริการอุปกรณ์			

	เป็นเงิน
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
	รวมเป็นเงิน

เงื่อนไขการบริการ

- บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด เป็นผู้มีสิทธิและให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายและมีสายแต่เพียงผู้เดียว ภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
 - บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้านำสัญญาณอินเทอร์เน็ตจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในศูนย์การประชุมฯ และไม่อนุญาตให้เปิดหรือติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเพิ่มเติม หากตรวจพบบริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะระงับสัญญาณ ด้วยที่มงานฝ่ายเทคนิคของบริษัทฯ เอ็น.ซี.ซี.ฯ และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหน้างาน
 - การใช้งาน Router จะสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้ 4 พอร์ต (1 Modem Router with 4 Ethernet ports switch)
 - อินเทอร์เน็ตจะติดตั้งที่ดูของผู้แสดงสินค้าในวันสุดท้ายของวันติดตั้งงาน และจะเปิดระบบทดสอบให้ในเวลา 15.00 น. ในวันเดียวกัน
 - ในกรณีที่มีการย้ายจุดติดตั้งไปยังจุดอื่น หลังจากการติดตั้งในครั้งแรกเสร็จสิ้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์คิดค่าบริการเพิ่มในอัตราครั้งละ 5,000.- บาท ต่อ 1 วงจร
 - บริษัทฯ จะคืนค่ามัดจำโมเด็มให้ภายใน 30 วันทำการหลังจากจบงาน โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งคืนในสภาพสมบูรณ์ กรณีที่มีการเสียหายจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 20,000.- บาท/1 เครื่อง
 - วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด
- การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนด การให้บริการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าปรับครั้งหนึ่งของราคาค่าบริการ
 - ระยะเวลาการชำระเงิน : การส่งของจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ :

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

วิธีการชำระเงิน		แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้	
☐	โอนเงิน	ข้อมูล : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขาอาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ เลขที่บัญชี : 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)	กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง สุทธิภัทร นามขุนทด อีเมล : suttipat.nea@qsncc.com เบอร์ติดต่อ : 02 229 3044
☐	บัตรเครดิต	กรุณาคัดต่อฝ่ายบริการลูกค้า (ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)	
☐	เงินสด	กรุณาคัดต่อฝ่ายบริการลูกค้า	
กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ ภพ. 20 พร้อมแนบมากับแบบฟอร์มนี้เพื่อใช้สำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน		ผู้ขอใช้บริการ	ผู้ยืนยันการให้บริการ
		()	()
		วันที่	วันที่

แบบฟอร์มอินเทอร์เน็ตไร้สาย

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

แขวงคลองเตย, เขตคลองเตย, กรุงเทพมหานคร, 10110, โทร 02 229 3000, info@qsncc.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



ชื่องาน	79th Thai Tiew Thai	EVENT ID	26085974	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	20-23 สิงหาคม 2569			6 สิงหาคม 2569
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
ที่อยู่บริษัท				

แบบฟอร์มบัตรอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi Card)								
ความเร็ว	วันใช้งาน	ราคา	ระบุจำนวน	ความเร็ว	อัตราค่าบริการ	ราคา	ระบุจำนวน	จำนวนเงิน
30/5 Mbps	1	150		50/10 Mbps	1	450		
	3	300			3	900		
	5	450			5	1,350		
เป็นเงิน								
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%								
รวมเป็นเงิน								

เงื่อนไขการบริการ

- บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด (AWN) เป็นผู้มีสิทธิและให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายและมีสายแต่เพียงผู้เดียว ภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
 - บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้านำสัญญาณอินเทอร์เน็ตจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในศูนย์การประชุมฯ และไม่อนุญาตให้เปิดหรือติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเพิ่มเติม หากตรวจพบบริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะระงับสัญญาณ ด้วยทีมงานฝ่ายเทคนิคของบริษัทฯ เอ็น.ซี.ซี.ฯ และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหน้างาน
 - Wi-Fi Card สามารถใช้งานอุปกรณ์ได้ครั้งละ 1 เครื่อง หากต้องการเปลี่ยนอุปกรณ์ ต้อง log out จากอุปกรณ์เดิมก่อนการเชื่อมต่ออุปกรณ์ใหม่
 - Wi-Fi Card สามารถใช้ได้เฉพาะอุปกรณ์ที่รองรับสัญญาณ 5GHz เท่านั้น หากในกรณีที่ลูกค้าใช้งานไม่ได้เนื่องจากอุปกรณ์ไม่รองรับสัญญาณ 5G ทางบริษัทฯ ของสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงิน
 - วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด
- การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนด การให้บริการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
 - ระยะเวลาการชำระเงิน : การส่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

REMARK :

- แบบฟอร์มอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูงนี้นับเป็นสินค้า ไม่สามารถขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ได้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

วิธีการชำระเงิน			แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้	
☐	โอนเงิน	ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขาอาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ เลขที่บัญชี : 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)	กรณารอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง สุทธิภัทร นามขุนทด อีเมล : suddipat.nea@qsncc.com เบอร์ติดต่อ : 02 229 3044	
☐	บัตรเครดิต	กรุณาดำเนินการชำระเงิน (ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)		
☐	เงินสด	กรุณาดำเนินการชำระเงิน		
กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ ภพ. 20 พร้อมแนบมาด้วยแบบฟอร์มนี้เพื่อใช้สำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน				
			()	()
			DATE	DATE

แบบฟอร์มบริการต้นไม้และดอกไม้

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

แขวงคลองเตย, เขตคลองเตย, กรุงเทพมหานคร, 10110, โทร 02 229 3000, info@qsncc.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

NCC

ชื่องาน	79th Thai Tiew Thai	EVENT ID	26085974	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	20-23 สิงหาคม 2569			6 สิงหาคม 2569
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

บริการต้นไม้และดอกไม้					
รายการ	ขนาด	อัตราค่าบริการ/งาน (3-5 วันแสดงงาน)		จำนวน	จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด		
กระเช้าดอกไม้	M	800	1,040		
	L	1,200	1,560		
แจกันดอกไม้	M	800	1,040		
	L	1,200	1,560		
ช่อดอกไม้	M	850	1,100		
	L	1,200	1,560		
กระเช้าดอกไม้และผลไม้	M	1,000	1,300		
	L	1,500	1,950		
ดอกไม้ติดหน้าอก	M	150	200		
	L	200	260		
ดอกไม้จัดรับ賓	M	6,000	7,800		
	L	10,000	13,000		
ต้นไม้	ความสูง 0.9 - 1.5 M.	450	600		
	ความสูง 1.5 - 2.2 M.	650	900		
				เป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
				รวมเป็นเงิน	

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม	
สีดอกไม้	
เวลาที่ต้องการ	
อื่นๆ ระบุ	

เงื่อนไขการบริการ

- การบริการรวมถึงการติดตั้งและรื้อถอนแล้ว
- วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด
การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนด การให้บริการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
- ระยะเวลาการชำระเงิน : การส่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ :

- การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

วิธีการชำระเงิน			แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้	
☐	โอนเงิน	ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขาอาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ เลขที่บัญชี : 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)	กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง สุทธิภัทร นามขุนทด อีเมล : suttipat.nea@qsncc.com เบอร์ติดต่อ : 02 229 3044	
☐	บัตรเครดิต	กรุณาดำเนินการชำระเงิน (ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)	ผู้ขอใช้บริการ	ผู้ยืนยันการให้บริการ
☐	เงินสด	กรุณาดำเนินการชำระเงิน		
กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมแนบมาแบบฟอร์มนี้เพื่อใช้สำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน			()	()
			DATE	DATE