



**FOOD PACK
ASIA 2024**
Packaging & Processing

EXHIBITOR MANUAL

คู่มือสำหรับผู้ร่วมออกงานแสดงสินค้า



31 JAN – 3 FEB 2024

BITEC BANGKOK THAILAND

10.00 - 18.00 Hrs. | HALL 103 - 104



thailandindustrialfair.com

☎ 0-2838-9999



foodpackasia.com

31 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ 2567

เรียน ผู้ร่วมออกงานแสดงสินค้างาน TIF, WAREHOUSE & LOGISTICS ASIA AND FOOD PACK ASIA 2024

คณะผู้จัดงานขอถือโอกาสนี้ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความสนใจเข้าร่วมออกงานแสดงสินค้างาน TIF, WAREHOUSE & LOGISTICS ASIA AND FOOD PACK ASIA 2024 สำหรับคู่มือผู้ออกงานแสดงสินค้าได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้ท่านเตรียมพร้อมสำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะผู้จัดงานขอแนะนำให้ท่านศึกษาคู่มือฉบับนี้อย่างละเอียด เพื่อให้มั่นใจว่าการแสดงสินค้าของท่านจะดำเนินไปอย่างราบรื่น เรียบร้อยและสมบูรณ์แบบ โปรดเก็บสำเนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ท่านได้กรอกเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยใด ๆ

เมื่อท่านกรอกรายละเอียดลงในฟอร์มต่าง ๆ แล้ว กรุณาตอบกลับไปยังบริษัทต่าง ๆ ทางอีเมลหรือโทรสาร ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มนั้น ๆ และขอความกรุณาตอบแบบฟอร์มตามวันและเวลาที่ระบุ ทั้งนี้เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาของท่าน

คณะผู้จัดงานขอขอบคุณท่านที่ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือและขอส่งพรให้ทุกท่านประสบความสำเร็จกับการออกงาน TIF, WAREHOUSE & LOGISTICS ASIA AND FOOD PACK ASIA 2024

คณะผู้จัดงาน

TIF, WAREHOUSE & LOGISTICS ASIA AND
FOOD PACK ASIA 2024

หัวข้อ A ข้อมูลทั่วไป

A1	ชื่องาน	3
A2	สถานที่จัดงาน	3
A3	ระยะเวลาจัดงาน	3
A4	ผู้จัดงาน และผู้สนับสนุนการจัดงาน	3
A5	ประเภทสินค้าที่จัดแสดง	3
A6	การเข้าชมงาน	4
A7	ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า	5
A8	หน่วยงานที่ติดต่อ/ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง	6
A9	สิ่งอำนวยความสะดวก/บริการต่าง ๆ ภายในงาน	7

หัวข้อ B กฎเกณฑ์และระเบียบ

B1	สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้าและการจัดสรรพื้นที่	8
B2	การก่อสร้างตกแต่งคูหา	8
B3	การขนย้ายสินค้าเข้า - ออกวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา และวันรื้อถอน	10
B4	กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง	11
B5	บัตรผู้เข้าร่วมงาน/บัตรผู้เข้าทำการก่อสร้าง	11
B6	การรักษาความปลอดภัย	12
B7	การรักษาความสะอาด	12
B8	ระบบปรับอากาศและความเย็น	12
B9	การสาธิตสินค้า	12
B10	การปฏิบัติงานเกินเวลา	13
B11	การประกาศข้อความภายในงาน	13
B12	การถ่ายภาพ/บันทึกเทปโทรทัศน์	13
B13	เหตุสุดวิสัย	13
B14	ข้อควรระวัง	13
B15	รายละเอียดการจอดรถ	14

เอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ

Form 1	แบบฟอร์มป้ายชื่อบริษัท	16
Form 2	แบบฟอร์มรายชื่อแสดง ณ บอร์ดแสดงแผนผังงาน	17
Form 3A	แบบฟอร์มสำหรับผู้รับเหมาตกแต่งคูหา	18
Form 3B	แบบฟอร์มสำหรับเช็คค่าประกันการปฏิบัติงาน	19
	เอกสารรายละเอียดคูหาตกแต่งพิเศษที่ต้องการใช้พื้นที่บนอาคาร	20
	เอกสารประกอบ Form 3: กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับในการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า	21
Form 4	แบบฟอร์มลงทะเบียนรับบัตรเข้างานสำหรับ Exhibitor และเจ้าหน้าที่ประจำคูหา	24
Form 5	แบบฟอร์มเช่าเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์	25
Form 6A	แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า	27
Form 6B	แบบฟอร์มสั่งจองระบบน้ำ	28
Form 6C	แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ปั๊มลม	29
Form 6D	แบบแปลนตำแหน่งในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า	30
	เอกสารประกอบ Form 6: กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับในการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า	31
Form 7	แบบฟอร์มบริการขนส่ง ขนย้ายสินค้า	33
	วิธีการส่งสินค้าและบริการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ไปรษณีย์	35

A1 : ชื่องาน

TIF, WAREHOUSE & LOGISTICS ASIA AND FOOD PACK ASIA 2024

A2 : สถานที่จัดงาน

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

เลขที่ : 88 ถนนบางนา-ตราด (กม.1) แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02 726 1999

โทรสาร : 02 726 1947

A3 : ระยะเวลาจัดงาน

วันพุธ ที่ 31 มกราคม 2567 – วันเสาร์ ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2567

เวลา 10.00 น. - 18.00 น.

A4 : ผู้จัดงาน

Thailand Business Pages

A5 : ประเภทสินค้าที่จัดแสดง

- ก่อสร้าง-วัสดุ-รับเหมา
- เครื่องจักรกล
- เครื่องมือ และอุปกรณ์
- อุปกรณ์ขนส่ง และลำเลียง
- วาล์ว, ปัม, ท่อ, นิวเมติก, ไฮดรอลิก
- พลาสติก, เคมีภัณฑ์, แก๊ส, น้ำมัน, ยาง
- แอร์, เครื่องทำความเย็น
- บรรจุภัณฑ์ และการจัดเก็บสินค้า
- ไฟฟ้า, อิเล็กทรอนิกส์, คอมพิวเตอร์
- น้ำ, ระบบบำบัดน้ำ และควบคุมมลภาวะ
- เครื่องจักรผลิตอาหาร, เครื่องดื่ม,
- เครื่องจักรบรรจุภัณฑ์
- เครื่องจักรปิดฉลาก, บาร์โค้ด
- เครื่องจักรเติมอาหาร หรือเครื่องดื่มบรรจุภัณฑ์
- เครื่องบรรจุหีบห่อ
- เครื่องพิมพ์, กระดาษพิมพ์
- อุปกรณ์ที่ใช้ในคลังสินค้า และ ระบบโลจิสติกส์

A6 : การเข้าชมงาน

วันแสดงสินค้าวันที่ 31 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ 2567 (10.00 น. - 18.00 น.)

- ภายในบริเวณ Hall 103 - 104 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค
เปิดให้ผู้สนใจเข้าชมงาน โดยลงทะเบียนเข้าชมได้ที่หน้างาน หรือลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ www.foodpackthailand.com หรือ www.thailandindustriafair.com โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
- ห้องสัมมนา อยู่ชั้น 2
เปิดให้ฟังการสัมมนา สำหรับกลุ่มนักธุรกิจ เจ้าของกิจการ ประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจในเรื่องของการดำเนินธุรกิจ
- ไม่อนุญาตผู้ที่แต่งกายไม่สุภาพเข้าชมงาน
- เพื่อความปลอดภัยของผู้ชมงานทางผู้จัดขอสงวนพื้นที่ในส่วนอุตสาหกรรมไว้สำหรับผู้ใหญ่เท่านั้น
ไม่อนุญาตให้เด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าชมงาน

A7 : ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า

ตารางการปฏิบัติงานวันก่อสร้าง และวันรื้อถอน

วันก่อสร้าง 29-30 มกราคม 2567	วันที่	เวลา
ผู้รับเหมางานตกแต่งพิเศษและผู้รับเหมาอื่น ๆ เข้าปฏิบัติงาน	29 มกราคม 2567	13.00 น. - 22.00 น.
- ผู้รับเหมางานตกแต่งพิเศษและผู้รับเหมาอื่น ๆ เข้าปฏิบัติงาน - ผู้ออกแสดงสินค้าคูหามาตรฐานจัดสินค้า/ตกแต่งคูหา	30 มกราคม 2567	08.00 น. - 22.00 น.

วันแสดงสินค้า 31 มกราคม -3 กุมภาพันธ์ 2567	วันที่	เวลา
ผู้ออกงานแสดงสินค้าเข้างาน	31 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ 2567	09.00 น. - 18.00 น.
การขนสินค้าเข้าอาคารแสดง	31 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ 2567	09.00 น. - 10.00 น.
การขนสินค้าออกจากอาคารแสดง	31 มกราคม – 2 กุมภาพันธ์ 2567	18.00 น. - 19.00 น.
การขนสินค้าออกจากอาคารแสดง (วันสุดท้ายของการแสดงสินค้า)	3 กุมภาพันธ์ 2567	18.00 น. - 24.00 น.

วันรื้อถอน 3 กุมภาพันธ์ 2567	วันที่	เวลา
ปิดงานแสดงสินค้า	3 กุมภาพันธ์ 2567	18.00 น.
หยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า รื้อถอนสายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้า	3 กุมภาพันธ์ 2567	18.30 น.
- รื้อถอนสินค้า/สิ่งก่อสร้าง/คูหาออกจากโถงแสดงสินค้า - ขนย้ายสินค้าใหญ่/สินค้าที่มีน้ำหนักมาก - ปิดโถงแสดงสินค้าเพื่อทำความสะอาด	3 กุมภาพันธ์ 2567	18.30 น. - 24.00 น.

***หมายเหตุ:

1. การก่อสร้างตกแต่งคูหาต้องทำให้เสร็จภายในเวลา 22.00 น. หากเกินเวลาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตารางเมตรต่อชั่วโมง (ไม่รวม VAT) หากต้องการตกแต่ง/คูหา และใช้กระแสไฟเกินเวลาที่กำหนด ต้องติดต่อผู้จัดงาน และผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการบริเวณจุด Contractor (เคาน์เตอร์ Hall 102) ภายในเวลา 15.00 น. พร้อมชำระเงินภายใน 17.00 น. (ของวันที่ 29 มกราคม – 31 มกราคม 2567)
2. การก่อสร้างตกแต่งคูหาหากมีเศษขยะ/เศษอุปกรณ์ทุกชนิด ผู้ออกแสดงสินค้าต้องนำออกไปทิ้งนอกอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น หากพบเศษขยะ/เศษอุปกรณ์ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าทำความสะอาด 500 บาท ต่อκιโลกรัม

A8 : หน่วยงานที่ติดต่อ/ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง

รายการ	หน่วยงาน	ติดต่อ
ผู้จัดงาน	บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด 3300/111 ชั้น 21 อาคารตึกช้าง ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	คุณวรัญญา โตะมา (คุณชินจัง) Tel. 02 838 9999 ต่อ 1502 Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880 E-mail: waranya.tbp@gmail.com
ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ และผู้ให้บริการ - คูหามาตรฐาน - เฟอร์นิเจอร์	บริษัท เอ ดับบลิว เอส เอ็กซิปปัน จำกัด 86/115 หมู่ที่ 4 ตำบลบางใหญ่ อำเภอบางใหญ่ จ.นนทบุรี 11140	คุณอภิญญา วงศ์คำจันทร์ (คุณเล็ก) Tel. 081 988 3831 , 061 836 9995 Email: workdeelooveservice@gmail.com
ผู้รับเหมา - อุปกรณ์ไฟฟ้า - น้ำประปา - ปัมลม - โสตทัศนูปกรณ์	บริษัท เอ็กซีโพลไลท์ จำกัด 88 หมู่ที่ 6 ถนนรังสิต-ปทุมธานี ตำบลสวนพริกไทย อำเภอมะเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000	คุณศกกลภัทร นิยมกขกร (คุณก้อย) Tel. 02 592 7992 Mobile: 081 922 4446 Fax: 02 592 7995 E-Mail: ac.expolite@gmail.com expolite@hotmail.com
ผู้บริการขนส่งสินค้า	บริษัท เซ้งเก้อร์ (ไทย) จำกัด 3388/54-61 อาคารสิรินรัตน์ ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	คุณสมบุญรณ์ มหิตทิกร (คุณจ๊าก) Tel. 02 269 6500 ต่อ 0759 Mobile: 061 420 1357 Fax: 02 367 5351 E- mail: somboon.Mahittikorn@dbschenker.com
ผู้บริการ รักษาความปลอดภัย	บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอร์วิส จำกัด 253/16 ซอยวิภาวดีรังสิต 70 (พัชรภา) ถนนวิภาวดี แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210	คุณ ธราธิป ทองแก้ว Tel. 02 552 1000 ต่อ 213-216 Mobile: 099-217-4696 Fax: 02 552 8230 E-mail: nccsec@hotmail.com Web site: www.ncc.com
ผู้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก - บริการทำความสะอาด - บริการอินเทอร์เน็ต - บริการโทรศัพท์และแฟกซ์ - อาหารและเครื่องดื่ม	ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค 88 ถนนบางนา-ตราด (กม.1) แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260	One-Stop Service Center Tel. 02 726 1999 ต่อ 7522, 7523, 7529 E-mail: info@bitec3onlineorder.com Web site: www.bitec-onlineorder.com

A9 : สิ่งอำนวยความสะดวก/บริการต่าง ๆ ภายในงาน

รายการ	ที่ตั้ง	วัน เดือน ปี	เวลา	รายละเอียดบริการ
1. ผู้จัดการงาน	เคาน์เตอร์ Hall 103	29-30 ม.ค. 67 31 ม.ค.-2 ก.พ. 67 3 ก.พ. 67	08.30 น. - 22.00 น. 10.00 น. - 18.00 น. 10.00 น. - 24.00 น.	ติดต่อประสานงานต่าง ๆ ในกรณีมีปัญหาระหว่างงาน
2. ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ - คูหามาตรฐาน - อุปกรณ์ไฟฟ้า - ระบบน้ำประปา - ระบบลม - การขนส่ง ขนย้าย	เคาน์เตอร์ Hall 104 จุด Loading	29-30 ม.ค. 67 31 ม.ค.-2 ก.พ. 67 3 ก.พ. 67	08.30 น. - 22.00 น. 10.00 น. - 18.00 น. 10.00 น. - 24.00 น.	- บริการโครงสร้างคูหามาตรฐาน - บริการอุปกรณ์ไฟฟ้า - บริการระบบน้ำประปา - บริการระบบลม - บริการด้านการขนส่ง
3. จุดลงทะเบียน - ผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน - ผู้ลงทะเบียนล่วงหน้า - ผู้ลงทะเบียนBusiness Matching - ผู้ลงทะเบียนแบบกลุ่ม - ผู้ที่มีบัตรเชิญ	เคาน์เตอร์ Hall 103 เคาน์เตอร์ Hall 103 เคาน์เตอร์ Hall 103 เคาน์เตอร์ Hall 103 เคาน์เตอร์ Hall 103	31 ม.ค.- 3 ก.พ. 67	10.00 น. - 18.00 น.	- ลงทะเบียนเข้างานทั่วไปและรับบัตร Visitor - ลงทะเบียนล่วงหน้าติดต่อรับบัตร Visitor - ผู้ที่ได้รับบัตรเชิญ และมีรายชื่อ VIP รับบัตร VIP
4. จุดประชาสัมพันธ์	เคาน์เตอร์ Hall 103	31 ม.ค.- 3 ก.พ. 67	10.00 น. - 18.00 น.	บริการข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน
5. ห้องสื่อมวลชน	ระหว่าง Hall 102-103	31 ม.ค.- 3 ก.พ. 67	10.00 น. - 18.00 น.	ห้องรับรองติดต่อส่งข่าว
6. ศูนย์บริการธุรกิจ (Business Center)	Main Lobby	31 ม.ค.- 3 ก.พ. 67	10.00 น. - 18.00 น.	- บริการโทรศัพท์ โทรสารทั้งภายในและระหว่างประเทศ - บริการถ่ายเอกสาร - บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายในรูปแบบ Prepaid Card และ Online
7. ตู้บริการ ATM	ด้านหน้า Hall 104 และชั้น B1			ตู้บริการกดเงินสด
8. บริการพาหนะ	ด้านหน้า Hall 101			บริการเรียกรถแท็กซี่มิเตอร์
9. ห้องละหมาด	บริเวณชั้น B2			สำหรับผู้นับถือศาสนาอิสลามทำพิธีละหมาด
10. ห้องปฐมพยาบาล		29 ม.ค. 67 30 ม.ค. 67 31 ม.ค. - 2 ก.พ. 67 3 ก.พ. 67	13.00 น. - 22.00 น. 08.30 น. - 22.00 น. 10.00 น. - 19.00 น. 10.00 น. - 24.00 น.	มีเจ้าหน้าที่ประจำให้การปฐมพยาบาลผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานทั่วไป

B1: สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้าและการจัดสรรพื้นที่

- 1.1 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรкупа โดยจะตัดสินค้าจากกลุ่มสินค้า จำนวนคู่หา วันที่สมัครเข้าร่วมงานและการชำระเงิน การให้ความร่วมมือในกิจกรรมของผู้จัดและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 1.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีบุคคล/นิติบุคคลอื่นใดที่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมงานกับผู้จัดโดยตรงมาจัดแสดงหรือจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ของผู้ออกแสดงสินค้าตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 1.3 ผู้ออกแสดงสินค้าไม่สามารถโอนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงาน และพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้อื่นตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 1.4 สินค้าที่จัดแสดงต้องเป็นสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมงาน ผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะนำสินค้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานแสดงสินค้าออกจากอาคารแสดงสินค้าได้ทันที
- 1.5 ผู้ออกแสดงสินค้าสามารถจำหน่ายสินค้าได้ภายในคูหาของตนเองเท่านั้น
- 1.6 ผู้ออกแสดงสินค้าสามารถติดป้าย สติกเกอร์ โปสเตอร์ ได้เฉพาะในบริเวณคูหาของตนเองเท่านั้น
- 1.7 ห้ามแจกใบปลิว บัตรเชิญ ในบริเวณทางเดิน ทางเข้า-ออก หรือบริเวณสาธารณะอื่นเป็นเด็ดขาด
- 1.8 ผู้ออกแสดงสินค้าต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อยู่ประจำคูหาตลอดเวลา
- 1.9 เจ้าหน้าที่ประจำคูหาต้องสามารถเจรจาการค้าเพื่อการส่งออก และพูดภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษได้ หากไม่ต้องการมีการจัดเตรียม/จัดจ้างพิเศษล่วงหน้า

B2 : การก่อสร้างตกแต่งคูหา

ผู้ออกแสดงสินค้าสามารถเลือกใช้คูหามาตรฐาน หรือจะดำเนินการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าโดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่จัดหาเองก็ได้ ทั้งนี้ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้างตกแต่งคูหาดังนี้

2.1 กรณีใช้คูหามาตรฐาน

2.1.1 คูหามาตรฐาน ขนาด 3x3 เมตร (9 ตารางเมตร) ประกอบด้วย

1. ผนังโครงสร้าง จำนวน 3 ด้าน
2. ป้ายพร้อมชื่อบริษัท ตัวอักษรสติกเกอร์แบบมาตรฐานสีขาว จำนวน 1 ชุด ต่อคูหามาตรฐาน (กรณีคูหาที่เป็นหัวมุมจะติดชื่อให้เพิ่มอีก 1 ชุด) แจ้งชื่อบริษัทลงในเอกสารฟอร์ม 1 ส่งภายในวันที่ 19 มกราคม 2567
3. ปูพรมอัดสีเรียบ
4. เฟอร์นิเจอร์
 - โต๊ะประชาสัมพันธ์ (ขนาดกว้าง 0.60 เมตร ยาว 1.50 เมตร สูง 0.75 เมตร) พร้อมติด Skirt รอบโต๊ะ จำนวน 1 ตัว
 - เก้าอี้ จำนวน 2 ตัว
5. อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา
 - หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวน 2 หลอด
 - ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ จำนวน 1 ชุด

2.1.2 ระเบียบในการใช้คูหามาตรฐาน

1. ห้ามต่อเติม ทาสี หรือตอกตรึง และเจาะส่วนใดส่วนหนึ่งของคูหามาตรฐานสำเร็จรูป มิฉะนั้นหากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น

2. ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องตรวจสอบคุณภาพของคูลา/อุปกรณ์ตกแต่ง/เฟอร์นิเจอร์/อุปกรณ์ไฟฟ้าให้เรียบร้อยก่อนรับมอบ และหากพบข้อบกพร่องหรือชำรุดโปรดแจ้งให้ทางผู้จัดทราบนทันที เพื่อแก้ไข/เปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ออกแสดงสินค้ายอมรับในสินค้านั้นแล้ว และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นภายหลัง
3. หากผู้ออกแสดงสินค้าไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ใด ๆ ในคู่มือมาตรฐานที่กำหนดไว้ ถือว่าสละสิทธิ์ในรายการนั้นและไม่สามารถคืนเงิน หรือขอคืนเป็นอุปกรณ์รายการอื่นได้

2.2 กรณีก่อสร้างคูลารูปแบบพิเศษ

ผู้ออกแสดงสินค้าที่จองพื้นที่เปล่า และก่อสร้างคูลารูปแบบพิเศษสามารถเลือกใช้บริการของผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาอย่างเป็นทางการของงาน หรือผู้รับเหมารายอื่นได้ ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- 2.2.1 ผู้ออกแสดงสินค้าต้องแจ้งรายละเอียดของผู้รับเหมาก่อสร้างนั้นให้ผู้จัดงานอนุมัติ โดยกรอกเอกสารแบบฟอร์ม 3A พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้าง ประกอบด้วย ผังพื้น (PLAN), รูปด้าน (ELEVATION) ในแต่ละด้าน, รูปตัด (SECTION), ทศนิยมภาพ (PERSPECTIVE) และตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าโดยทั้งหมดนี้ต้องแสดงขนาดความกว้าง ความยาว ความสูง อย่างชัดเจน พร้อมส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดงาน เพื่อขออนุมัติการเข้าก่อสร้างภายใน **19 มกราคม 2567** โดยผู้จัดงานจะตรวจสอบและแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง E-mail หากไม่ส่งตามกำหนด จะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายในอาคารแสดงสินค้า **เด็ดขาด** และในการจัดแสดงสินค้าคูลารูปแบบพิเศษนี้ต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขคูลาอย่างชัดเจน
- 2.2.2 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลารูปแบบพิเศษทุกบริษัทจะต้องวาง “เช็คค่าประกันพื้นที่” ค่าประกันความเสียหายจากการทำงานในจำนวนเงิน 1,000 บาทต่อตารางเมตร โดยยึดตามพื้นที่ที่ทำสัญญาและไม่น้อยกว่า 15,000 บาทต่อคูลา โดยอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ใน **หน้า 18**
- 2.2.3 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลารูปแบบพิเศษที่ต้องการติดตั้งโครงสร้างบนอากาศ ต้องชำระเงินค่าพื้นที่บนอากาศตามน้ำหนักของโครงสร้างบนอากาศ (รวมอุปกรณ์ติดตั้งบนโครงสร้างทั้งสิ้น) ตามรายละเอียดใน **หน้า 20**
- 2.2.4 คูลามีความสูงได้ไม่เกิน **5 เมตร** จากพื้นอาคาร แบบก่อสร้างที่มีความสูงเกินระดับมาตรฐาน 2.5 เมตร ต้องเก็บรายละเอียดทั้งด้านข้างและด้านหลังของส่วนเกินให้เรียบร้อย โดยไม่เสียทัศนียภาพ
- 2.2.5 การก่อสร้างผนังเป็นแนวยาวด้านใด ด้านหนึ่ง หรือทั้งหมด ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงาน **เท่านั้น**
- 2.2.6 ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องสร้างผนังกัน และเก็บรายละเอียดทั้งด้านข้าง ด้านหลังระหว่างคูลาของท่านกับคูลาข้างเคียงทั้ง 3 ด้าน และหากผนังคูลาของท่านสูงกว่าคูลาข้างเคียงจะต้องตกแต่งส่วนที่เกินให้เรียบร้อยโดยไม่ให้เสียทัศนียภาพ **ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ใช้ผนังของคูลาข้างเคียงโดยเด็ดขาด**
- 2.2.7 หากผู้จัดงานพบว่าการก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขหรือผิดจากแบบก่อสร้างที่ส่งขออนุมัติ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก้ไขการก่อสร้าง และหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ
- 2.2.8 ผู้จัดงานจะทำเครื่องหมายแสดงเขตพื้นที่ก่อสร้างคูลาของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้ หากไม่แน่ใจในขอบเขตคูลาของท่าน ให้ติดต่อสอบถามจากหัวหน้างานของผู้รับเหมา-ก่อสร้างอย่างเป็นทางการเท่านั้น
- 2.2.9 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาพิเศษของท่านจะต้องติดต่อขอรับบัตรก่อสร้าง (Contractor Badge) เพื่อเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งในวันที่ **29 มกราคม 2567 เวลา 13.00 น. และวันที่ 30 มกราคม 2567 เวลา 08.00 น.** เป็นต้นไปบริเวณจุด Loading ประตูหลังของโถงจัดแสดงสินค้า
- 2.2.10 คูลารูปแบบพิเศษ (พื้นที่เปล่า) จะไม่มีจุดจ่ายกระแสไฟฟ้า ท่านต้องขอติดตั้งระบบไฟฟ้า โดยกรอกเอกสารแบบฟอร์ม 6A, 6D ภายในวันที่ **8 มกราคม 2567** และส่งตรงกับทางบริษัท เอ็กซีโบลท์ จำกัด
- 2.2.11 บริเวณพื้นคูลาต้องปูพรมหรือวัสดุรองพื้นที่เหมาะสม ในกรณีที่ผู้ออกแสดงสินค้าต้องการปูพรม ต้องใช้เทปกาวยึดพรมโดยเฉพาะ **ห้ามมิให้ใช้เทปกาวยื่นอื่น** เพื่อป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหาย หากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้น ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว **กรณีที่พบว่าท่านใช้เทปพรมผิดประเภทหรือวัสดุอื่นใดที่เสี่ยงต่อความเสียหายในภายหลัง** ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้ง

ให้ท่านรื้อออกทันที กรณีที่ท่านไม่สามารถรื้อได้ ท่านจะต้องชำระค่าทำความสะอาด/ค่าเสียหายตามจำนวนเงินที่ทางศูนย์ฯ ประเมิน ทั้งนี้จำนวนเงินดังกล่าว ผู้จัดงานจะคืนให้เมื่อท่านได้ทำความสะอาด/ซ่อมแซมพื้นที่หลังการรื้อถอนโครงสร้างคูลา โดยต้องได้รับการยืนยันความเรียบร้อยจากผู้จัดงานเท่านั้น

- 2.2.12 ก่อนดำเนินการก่อสร้างผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุพื้นก่อน เพื่อป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหาย ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องดูแลรับผิดชอบ และประสานงานให้ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่านปฏิบัติตามระเบียบของการเข้าก่อสร้าง และการใช้อาคารทุกประการ เพราะหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้น ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว
- 2.2.13 ไม่อนุญาตให้มีการพ่นสี ทาสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดย**เด็ดขาด**
- 2.2.14 ไม่อนุญาตให้ติดตั้งสลิ้ง หรือชิงเพื่อทำการค้ำยันในบริเวณพื้นที่ และโครงการอาคารโดย**เด็ดขาด**
- 2.2.15 ไม่อนุญาตให้วางสิ่งของ วัสดุก่อสร้าง หรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดิน โดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อยและนำออกไปนอกบริเวณศูนย์ฯ
- 2.2.16 ไม่อนุญาตให้นำแผ่นป้ายโฆษณา หรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ ออกนอกเขตพื้นที่คูลาของตน
- 2.2.17 ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ ท่อจ่าย ท่อร้อยสายไฟ ท่อดับเพลิงของศูนย์ฯ

B3 : การขนย้ายสินค้าเข้า-ออก วันก่อสร้าง/ตกแต่งคูลา และวันรื้อถอน

- 3.1 ผู้ออกแสดงสินค้าทุกท่านต้องก่อสร้าง/ตกแต่งคูลาให้เสร็จภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 29-30 มกราคม 2567 ทั้งนี้จะไม่มีการเปิดอาคารให้ก่อสร้าง/ตกแต่งคูลาหลังจากเวลาดังกล่าวโดย**เด็ดขาด** เนื่องจากจะต้องทำความสะอาดอาคารแสดง
- 3.2 ห้ามรื้อถอนสิ่งก่อสร้างคูลาก่อนเวลา 18.00 น. ของวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2567 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน
- 3.3 ผู้ออกแสดงสินค้าควรจัดเก็บสินค้าในคูลา และทำการขนย้ายสินค้าทันที ในวันสุดท้ายของการปิดแสดงสินค้า (3 กุมภาพันธ์ 2567) สำหรับคูลาตกแต่งพิเศษที่ก่อสร้างขึ้นมาให้ทำการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2567 (หมายเหตุ: โดยจะมีเวลารื้อถอนตั้งแต่เวลา 18.30 น. - 24.00 น.)
- 3.4 ผู้ออกแสดงสินค้าสามารถขนสินค้าได้เอง ในปริมาตรสินค้าไม่เกิน 1 ลบ.ม. หรือไม่เกิน 1,000 กิโลกรัม หากสินค้าเกินเงื่อนไขดังกล่าว ผู้ออกแสดงสินค้าต้องติดต่อผู้รับเหมาขนส่งสินค้าโดยตรงกับ บริษัท เซ้งเก้อร์ (ไทย) จำกัดและกรอกรายละเอียดเอกสารแบบฟอร์ม 7 ภายในวันที่ 15 มกราคม 2567 เท่านั้น
- 3.5 ไม่อนุญาตให้มีการขนย้ายสินค้าเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า นอกเหนือเวลาในตารางปฏิบัติงานในหน้าที่ 5 **เด็ดขาด**
- 3.6 การขนย้ายสินค้าเข้า-ออก หรือสิ่งตกแต่งที่จำเป็นต้องใช้รถเข็น อนุญาตให้ขนสินค้าทางประตูของโรงจัดแสดงสินค้า (Loading Door) เท่านั้น ซึ่งจะอยู่ด้านหลังอาคารจัดแสดงสินค้า
- 3.7 ไม่อนุญาตให้ขนย้ายสินค้าเข้า-ออก หรือสิ่งตกแต่งทางประตูทางเข้าด้านหน้า Hall 103-104 **เด็ดขาด**

B4 : กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง

- 4.1 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป เฉพาะช่วงเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 4.2 กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์ คือ 220 โวลต์
- 4.3 การติดตั้งระบบไฟฟ้าตามคูหาทั้งหมด ต้องกระทำโดยผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น
- 4.4 การจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในคูหาประมาณ 30 นาที และจะหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้าหลังจบเวลาแสดงงาน (19.00 น.) กรณีที่ผู้ออกแสดงสินค้าต้องการกระแสไฟฟ้า ตลอดทั้ง 24 ชั่วโมง หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ เพิ่มเติมจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เอง โดยกรอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์ม 6A ภายในวันที่ 8 มกราคม 2567 ส่งให้ผู้รับเหมาบริษัท เอ็กโพลท์ จำกัดโดยตรง
- 4.5 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานเดินสายไฟฟ้าหรือเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าจากการจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารเองโดยเด็ดขาด
- 4.6 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้า กรณีการใช้เสียงดังเกินพิกัดทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน และกรณีที่มีการต่อไฟฟ้าที่ไม่เหมาะสม หรืออาจเกินอันตรายได้
- 4.7 ไม่อนุญาตให้ใช้เสียบไฟฟ้า เครื่องเชื่อมหรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟภายในศูนย์ฯ
- 4.8 ในกรณีท่านมีการทดสอบสินค้า เครื่องจักรที่ทำให้เกิดประกายไฟ ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งหยุดดำเนินการทันที

B5 : บัตรผู้ออกแสดงสินค้า/บัตรผู้เข้าทำการก่อสร้าง

5.1. บัตรผู้ก่อสร้าง (Contractor Badge)

- 5.1.1 ใช้ได้เฉพาะวันก่อสร้าง/ตกแต่งและรื้อถอนคูหาเท่านั้น ไม่สามารถใช้ได้ในระหว่างวันแสดง
- 5.1.2 ผู้ออกแสดงสินค้าที่ก่อสร้างคูหาเองจะต้องส่งแบบฟอร์มผู้รับเหมาก่อสร้างคูหารูปแบบพิเศษ (เอกสารแบบฟอร์ม 3) ให้ผู้จัดงานทราบเพื่อให้ผู้รับเหมาสามารถติดต่อขอรับบัตร Contractor ได้ มิฉะนั้นจะไม่สามารถเข้าไปก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาในอาคารแสดงสินค้า
- 5.1.3 ผู้ออกแสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างตกแต่งคูหาที่แบบก่อสร้างได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้นจึงจะสามารถติดต่อขอแลกบัตร Contractor
- 5.1.4 สามารถติดต่อขอแลกบัตร Contractor บริเวณจุดแลกบัตรที่ผู้จัดงานจัดไว้บริเวณจุด Loading ด้านหลังอาคาร Hall 103 ได้ในวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาในระหว่างวันที่ 29 มกราคม 2567 เวลา 13.00 น. - 22.00 น. และวันที่ 30 มกราคม 2567 เวลา 08.00 น. - 22.00 น.

5.2. บัตรผู้ออกแสดงสินค้า (Exhibitor Badge)

- 5.2.1 ผู้ออกแสดงสินค้าต้องลงทะเบียนรับบัตรเข้างานสำหรับ Exhibitor และเจ้าหน้าที่ประจำคูหา ในเอกสารแบบฟอร์ม 4 หน้าที่ 24 และส่งคืนภายในวันที่ 19 มกราคม 2567
- 5.2.2 บัตรผู้ออกแสดงสินค้าจะจัดสรรให้คูหาละ 4 ใบเท่านั้น
- 5.2.3 สามารถติดต่อขอรับบัตร Exhibitor Badge ได้ที่หน่วยงานในวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา บริเวณเคาน์เตอร์ Hall 103 ในระหว่างวันที่ 29 มกราคม 2567 เวลา 13.00 น. - 17.00 น. และวันที่ 30 มกราคม 2567 เวลา 09.30 น. - 17.00 น.
- 5.2.4 บัตรผู้ออกแสดงสินค้าใช้ได้ทั้งในระหว่างวันงาน และในช่วงวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา
- 5.2.5 ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องติดบัตร Exhibitor Badge ตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณอาคารแสดงเพื่อประโยชน์ในด้านการรักษาความปลอดภัยในงาน ผู้ออกแสดงสินค้าที่ไม่ติดบัตรหรือไม่มีบัตรจะไม่อนุญาตให้เข้าในบริเวณอาคารแสดง

B6 : การรักษาความปลอดภัย

- 6.1 ผู้จัดงานได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้าตลอด 24 ชั่วโมงในทางเข้า-ออก อาคารและพื้นที่ส่วนกลางของงาน
- 6.2 ช่วงวันก่อสร้าง/ตกแต่งและวันรื้อถอนคูหาจะเปิดประตูเข้า-ออกเฉพาะบริเวณ Loading อาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 6.3 ผู้จัดงานจะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเพื่อเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตร และเวลาการทำงานของอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 6.4 การดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินในคูหาของผู้เข้าร่วมงานเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ผู้ออกแสดงสินค้าสามารถติดต่อผู้รับเหมาบริการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับการติดตั้งอย่างเป็นทางการได้
- 6.5 ผู้จัดงานขอแนะนำให้ท่านทำการประกันภัยสินค้าที่มีมูลค่าสูงและมีเจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า/ทรัพย์สินของท่านเองตลอดการขนถ่ายสินค้าในช่วงปิดงานขอให้ผู้ออกแสดงสินค้าจัดเก็บสินค้าให้เรียบร้อยหรือทำการปิดคูหา ทั้งนี้หากเกิดการสูญหายตลอดระยะเวลาการจัดงาน ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- 6.6 ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุอันตราย อาวุธหรือแก๊สหุงต้มเข้ามาภายในบริเวณอาคารแสดงโดยเด็ดขาด

B7 : การรักษาความสะอาด

- 7.1 ผู้จัดงานได้จัดพนักงานทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น โดยจะไม่เข้าไปทำความสะอาดในคูหาของท่าน
- 7.2 ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดภายในคูหาของท่านเอง โดยนำถุงขยะมาวางไว้หน้าคูหาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวันเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเก็บกวาด
- 7.3 กรณีที่ท่านต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาดประจำคูหาของท่าน โปรดติดต่อขอรับบริการโดยการส่งบริการทำความสะอาดได้ที่ **หน้า 36** (พร้อมวิธีการส่งสินค้าและบริการ)

B8 : ระบบปรับอากาศและความเย็น

- 8.1 ผู้จัดงานจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณอาคารแสดงสินค้า ในวันที่ 29-30 มกราคม 2567 ซึ่งวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา ยกเว้นการทดสอบระบบจากทางศูนย์ฯ
- 8.2 ผู้จัดงานจะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะวันจัดแสดง คือในวันที่ 31 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ 2567 เท่านั้น โดยจะเปิดเครื่องปรับอากาศ 1 ชั่วโมง ก่อนการเปิดแสดงสินค้า และจะปิดเมื่อถึงเวลาปิดแสดงสินค้า ในแต่ละวัน
- 8.3 **ห้ามสูบบุหรี่** ในอาคารแสดงสินค้า

B9 : การสาธิตสินค้า

- 9.1 ผู้จัดงานของสงวนสิทธิ์ที่จะตักเตือนหรือขอยกเลิกการสาธิตใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมงานรายอื่น ๆ ซึ่งผู้ออกแสดงสินค้าต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรมและการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล
- 9.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้น อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วิดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสมด้วย
- 9.3 ผู้ออกแสดงสินค้าไม่ควรกระทำการใด ๆ ให้เดือดร้อน/รบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้ออกแสดงสินค้านรายอื่น ๆ

B10 : การปฏิบัติงานเกินเวลา

ระหว่างก่อสร้างผู้จัดงานอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งอาคารถึง 22.00 น. ซึ่งถ้าผู้ออกแสดงสินค้ารายใด (หรือผู้รับเหมาก่อสร้างที่ได้รับอนุญาต) มีความประสงค์จะทำการก่อสร้าง เกินเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งผู้จัดงานก่อนเวลา 15.00 น. ของแต่ละวัน และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงเวลามาตามอัตราของศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

อัตราค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)	ค่าธรรมเนียม (บาท/ชั่วโมง)	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (บาท)
9-50	1,000.-	1,070.-
51-100	1,500.-	1,605.-
101-150	2,000.-	2,140.-
151-200	2,500.-	2,675.-
201-250	3,000.-	3,210.-
251-300	3,500.-	3,745.-
301-350	4,000.-	4,280.-
351-400	4,500.-	4,815.-
401 -1,000	5,000.-	5,350.-

B11 : การประกาศข้อความภายในงาน

เนื่องจากการขอประกาศข้อความของผู้มาติดต่อบริษัท/ห้างร้านภายในงานจะเป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาการค้า ผู้จัดงานจึงขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ระบบประกาศเฉพาะเรื่องที่เป็นสาธารณประโยชน์เท่านั้น

B12 : การถ่ายภาพ/บันทึกเทปโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอในระหว่างระยะเวลาการจัดงาน ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าว จะต้องติดบัตร PRESS ประจำตัวตลอดเวลาด้วย

B13 : เหตุสุดวิสัย

กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

B14 : ข้อควรระวัง

สิ่งก่อสร้างทางโครงสร้างหรือส่วนประดับตกแต่งภายในศูนย์แสดงสินค้า เป็นทรัพย์สินที่มีค่า ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้าย และควรปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ผู้ใดที่ก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินเหล่านี้โดยไม่ศึกษากฎระเบียบของผู้จัดงาน หรือศูนย์แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

B15 : รายละเอียดในการจอดรถ

รายละเอียดการใช้พื้นที่ลานจอดรถขนถ่ายสินค้า (Loading), ลานจอดรถ P2 (Outdoor) และลานจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของอาคารกรีฑาหาวเวอร์ แอท ไบเทค

15.1 การขนถ่ายสินค้า (Loading)

- รถยนต์, รถกระบะ และ 4 ล้อใหญ่ (จอดฟรี 1 ชั่วโมง 30 นาที)
- รถตั้งแต่ 6 ล้อขึ้นไป, 10 ล้อ, รถเทรเลอร์, คอนเทนเนอร์ (จอดฟรี 3 ชั่วโมง)

ทั้งนี้เพื่อผู้แสดงสินค้าท่านอื่นสามารถเข้าขนถ่ายสินค้าได้

***กรณีเกินเวลา จะมีค่าจอด 200 บาท/ชั่วโมง ในชั่วโมงถัดไป

***บัตรสูญหายจะถูกปรับ 1,000บาท



15.2 ระเบียบการใช้ระบบที่จอดรถหน้าอาคาร (Parking 2)



1. รับบัตรสีน้ำเงิน (ตามภาพ) ที่เครื่องจ่ายบัตรอัตโนมัติเข้า
2. ฟรีค่าบริการ 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 20 บาท
3. ลานจอดรถเปิดเวลา 06.00 น. - 22.00 น. (จอดเกินเวลาคิดค่าบริการ 100 บาท/ชั่วโมง)
4. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืน
5. กรณีบัตรสูญหายคิดค่าปรับที่ 1,000 บาท (ชำระเงินป้อมขาออก)

15.3 ระเบียบการใช้ระบบที่จอดรถใต้อาคาร



1. รับบัตรสีแดง (ตามภาพ) ที่เครื่องจ่ายบัตรอัตโนมัติเข้า
2. ฟรีค่าบริการ 30 นาทีแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 20 บาท
3. ลานจอดรถเปิดเวลา 06.00 น. - 22.00 น. (จอดเกินเวลาคิดค่าบริการ 100 บาท/ชั่วโมง)
4. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืน
5. กรณีบัตรสูญหายคิดค่าปรับที่ 1,000 บาท (ชำระเงินป้อมขาออก)

แบบตรวจเช็ค ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ แบบฟอร์มต่าง ๆ

แบบฟอร์มส่งคืนผู้จัดงาน, บริการพิเศษจากผู้จัดงาน

ฟอร์ม	รายละเอียด	แบบฟอร์ม ที่ต้องส่งคืน	บริการ พิเศษ	หมดเขต
1	ป้ายชื่อบริษัท (สำหรับคูหามาตรฐานทุกบูธ)	X		19 มกราคม 2567
2	ชื่อบริษัทบนแผนผังของงาน (สำหรับคูหามาตรฐาน และคูหาสร้างพิเศษ)	X		19 มกราคม 2567
3	ผู้รับเหมาตกแต่งคูหา (สำหรับคูหาสร้างพิเศษทุกบูธ)	X		19 มกราคม 2567
4	ลงทะเบียนรับบัตร Exhibitor และ เจ้าหน้าที่ประจำคูหา	X		19 มกราคม 2567
5	เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง		X	13 มกราคม 2567
6A	อุปกรณ์ไฟฟ้า		X	8 มกราคม 2567
6B	ระบบน้ำ		X	8 มกราคม 2567
6C	อุปกรณ์ปัมลม		X	8 มกราคม 2567
6D	แปลนตำแหน่งในการติดตั้ง		X	9 มกราคม 2567
7	การขนย้ายสินค้าเข้าโถงจัดแสดง		X	15 มกราคม 2567

หมายเหตุ :

แบบฟอร์มสำหรับ “บริการพิเศษ” ส่งคืนเฉพาะแบบฟอร์มที่ท่านต้องการใช้บริการเท่านั้น

ป้ายชื่อบริษัท

(สำหรับคูหามาตรฐาน)

FORM

1

กรุณาส่งภายใน

19 มกราคม 2567

กรุณารอกแบบฟอร์มและส่ง
แฟกซ์หรืออีเมลกลับมา

บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิ่ง กรุ๊ป จำกัด
3300/111 ตึกช้าง ชั้น 21
ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ติดต่อ:

คุณวรัญญา โตมา (คุณจีนจิง)
Tel. 02 838 9999 ต่อ 1502
Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880
E-mail:
waranya.tbp@gmail.com

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่งแฟกซ์
และอีเมลที่
Tel. 02 838 9999 ต่อ 1101

กรุณารอกตัวอักษรเพื่อจัดทำป้ายชื่อนำคูหามาตรฐานของท่าน

ชื่อนำคูหา (ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย):

หากชื่อบริษัทมีความยาวมากเกินไป ตัวอักษรจะมีขนาดเล็กลง

เลขที่คูหาแสดง :

จำนวน _____ บูธ

ตัวอย่าง :

___DIGIVIEW ADVERTISING GROUP CO., LTD._____

เลขที่คูหาแสดง :

___A01-A04_____หรือ___A01,02,03,04_____จำนวน ___4___ บูธ

ในแต่ละคูหาแสดง จะมีป้ายชื่อได้เพียงป้ายเดียว ยกเว้นว่าได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดงาน

ชื่อบริษัท (ชื่อที่ระบุในสัญญา):	
หมายเลขคูหา:	เลขที่สัญญา:
บุคคลติดต่อ:	
โทรศัพท์: -	โทรศัพท์มือถือ:
โทรสาร: -	อีเมล:
ลายเซ็น:	วันที่:

***หมายเหตุ:

- การเปลี่ยนแปลงป้ายชื่อบริษัท ผู้ออกแสดงสินค้าต้องแจ้งทางผู้จัดงานอย่างช้าสุดภายในวันที่ 19 มกราคม 2567 หากมีการแจ้งช้ากว่าที่กำหนดไว้ หรือติดต่อแจ้งเปลี่ยนแปลงในวันก่อสร้าง-ตกแต่งคูหา/วันแสดงสินค้า ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงป้ายชื่อจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งป้ายชื่อบริษัท
- ในกรณีที่ส่งแบบฟอร์มช้ากว่าวันที่กำหนดในข้างต้น ผู้ออกแสดงสินค้าจะได้รับป้ายชื่อช้ากว่าผู้ออกแสดงสินค้าที่ส่งตามกำหนด จะได้รับป้ายชื่อนำคูหา ขึ้นอยู่กับวันและเวลาที่ผู้ออกแสดงสินค้าส่งมา

ป้ายชื่อบริษัทบนแผนผังของงาน

(สำหรับคูหามาตรฐาน และคูหาสร้างพิเศษ)

กรุณารอกตัวอักษรเพื่อจัดทำรายชื่อผู้ออกบูธ ณ บอร์ดแสดงแผนผังงาน

ชื่อบริษัทที่กรุณารอกเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น :

เลขที่คูหาแสดง :

จำนวน _____ บูธ

ตัวอย่าง :

__DIGIVIEW ADVERTISING GROUP CO., LTD.____

เลขที่คูหาแสดง :

__A01-A04____

หรือ __A01,02,03,04____

จำนวน __4__ บูธ

FORM 2

กรุณาส่งภายใน

19 มกราคม 2567

กรุณารอกแบบฟอร์มและส่ง
แฟกซ์หรืออีเมลกลับมายัง

บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด

3300/111 ตึกช้าง ชั้น 21

ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ติดต่อ:

คุณวรัญญา โตมา (คุณชินจัง)

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1502

Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880

E-mail:

waranya.tb@gmail.com

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่ง

แฟกซ์และอีเมลที่

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1101

ชื่อบริษัท (ชื่อที่ระบุในสัญญา):

หมายเลขคูหา:

เลขที่สัญญา:

บุคคลติดต่อ:

โทรศัพท์: -

โทรศัพท์มือถือ:

โทรสาร: -

อีเมล:

ลายเซ็น:

วันที่:

*****หมายเหตุ:** บอร์ดแสดงแผนผังของงานจะติดตั้งไว้บริเวณงาน เป็นข้อมูลสำหรับผู้เข้าชมงานประกอบด้วยแผนผังงาน รายชื่อผู้ออกงานเรียงตามบริษัท และหมายเลขคูหา

การส่งแบบขออนุมัติก่อสร้าง (สำหรับคูหาสร้างพิเศษ)		FORM 3A	
ผู้ออกแสดงงานต้องแนบภาพวาดมีมิติแสดงรายละเอียดเพื่อเป็นภาพประกอบการออกแบบคูหาตกแต่งพิเศษของท่าน รวมทั้งบริเวณที่ใช้วางอุปกรณ์หรือเครื่องจักรที่นำมาแสดงในงานมาเก็บแบบร่างนี้ด้วย ***หมายเหตุ: ในกรณีที่คูหาที่มีโครงสร้างสูงเกิน 5 เมตร ต้องส่งแบบ 2 ชุด การอนุมัติพิจารณา เรื่องความปลอดภัยและต้องแน่ใจว่าโครงสร้างดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน/รบกวนคูหาข้างเคียง และหากคูหาตกแต่งพิเศษของท่านมีรูปแบบ 2 ชั้น (ความสูงรวมไม่เกิน 5 เมตร) ต้องมีลายเซ็นวิศวกร เพื่อรับรองรูปแบบและโครงสร้างของท่าน ----- พวกเราในฐานะที่เป็นผู้ออกแสดงสินค้าและผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาจะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งตามเงื่อนไขเรื่องกฎระเบียบการก่อสร้างคูหาที่กำหนดมาในเอกสาร		กรุณาส่งภายใน 19 มกราคม 2567 กรณารอกแบบฟอร์มและส่งแฟกซ์หรืออีเมลกลับมายัง บริษัท ดิจิวิ แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด 3300/111 ตึกช้าง ชั้น 21 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ติดต่อ: คุณวรัญญา โตมา (คุณชินจัง) Tel. 02 838 9999 ต่อ 1502 Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880 E-mail: waranya.tb@gmail.com หมายเหตุ: กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่งแฟกซ์และอีเมลที่ Tel. 02 838 9999 ต่อ 8807	
แบบฟอร์มนี้ควรมีการลงนามว่าร่วมกันระหว่างผู้ออกงานแสดงสินค้าและผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา			
บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างคูหา:			
ที่อยู่:			
โทรศัพท์:		โทรศัพท์มือถือ:	
โทรสาร:		อีเมล:	
บุคคลที่รับผิดชอบ			
ลายมือชื่อผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่ง (ชื่อตัวบรรจง):			วันที่:
ลายมือชื่อผู้ออกงาน (ชื่อตัวบรรจง):			วันที่:
ชื่อบริษัท (ชื่อที่ระบุในสัญญา):			
หมายเลขคูหา:		เลขที่สัญญา:	
บุคคลติดต่อ:			
โทรศัพท์:		โทรศัพท์มือถือ:	
โทรสาร:		อีเมล:	
ลายเซ็น:		วันที่:	

เช็คค่าประกันพื้นที่

(สำหรับคูลาสร้างพิเศษ)

*****เอกสารแนบนี้แนบพร้อมกับเช็คค่าประกันการปฏิบัติงานสำหรับ
คูลาสร้างพิเศษในวันวางเช็ค*****

เมื่อมีผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ออกงาน ผู้รับเหมาฯ จะต้องวางเงินค่า
ประกันการปฏิบัติงานกับผู้จัดงาน ในอัตรา 1,000 บาท ต่อตารางเมตร โดยยึดถือตามพื้นที่ที่ทำ
สัญญาและไม่น้อยกว่า 15,000 บาท ต่อคูลา

โดยจ่ายเช็คค่าประกันการปฏิบัติงานในนาม บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด นำส่ง
เช็ค หรือวางเช็คที่ บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด

3300/111 อาคารตึกช้าง ชั้น 21 (โซนบี) ถนนพหลโยธิน

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์: 02 838 9999 โทรสาร: 02 838 9999 ต่อ 8880

สำหรับเช็คค่าประกันนี้มีไว้เพื่อเป็นการรับรองว่า กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับจะได้รับการ
ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และมีการรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม อัน
เกิดจากการละเมิดสัญญาพร้อมชดเชยค่าเสียหายเพิ่มเติมที่ผู้จัดงานขอให้ผู้รับเหมาฯ ชดเชย หาก
เกิดความเสียหายที่เกิดขึ้นมากกว่าเงินค่าประกันที่วางไว้

วางเช็คค่าประกันภายในวันที่ 19 มกราคม 2567

รับเช็คคืนภายในวันที่ 15-29 กุมภาพันธ์ 2567 มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะทำลายเช็คทิ้ง โดยไม่
มีการเบิกเช็คแต่อย่างใด

FORM

3B

กรุณาส่งภายใน

19 มกราคม 2567

กรณารอกแบบฟอร์มและส่ง

แฟกซ์หรืออีเมลกลับมายัง

บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง

กรุ๊ป จำกัด3300/111 ตึกช้าง ชั้น

21

ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ติดต่อ:

คุณธัญนิภา คุ่มทอง (คุณปุ๋ย)

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1703

Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่ง
แฟกซ์และอีเมลที่

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1703

E-mail : sarinsira@hotmail.com

สำหรับผู้ออกสร้างคูลาสร้างพิเศษ

บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างคูลา:

บริษัทผู้ออกแสดงสินค้า:

ชื่อผู้ติดต่อ:

ตำแหน่ง:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

อีเมล:

ผู้รับผิดชอบก่อสร้างคูลาหมายเลข:

จำนวน:

บูธ

พื้นที่รวม :

ตารางเมตร

ได้ใช้วางเงินค่าประกัน:

บาท

เช็คธนาคาร:

สาขา:

เลขที่เช็ค:

ลายเซ็น:

วันที่:

*****หมายเหตุ:**

- กรณีที่บริษัทฯ ไม่ได้รับเอกสารและเช็คค่าประกัน ใครขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด
- บริษัทฯ จะคืนเช็คค่าประกันนี้ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว (20-28 กุมภาพันธ์) ในกรณีที่ทำการรื้อถอน และขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณ
งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงสินค้า แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่
ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งรับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใด และเกิดจากกรณีใด ๆ ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้น จะต้อง
รับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียกร้องความเสียหายมา
- กรณีไม่มีความเสียหายทางบริษัทฯ จะคืนเช็คค่าประกันการปฏิบัติงานสำหรับคูลาสร้างพิเศษ และสามารถเดินทางมารับเช็คค่าประกันคืนได้

รายละเอียดการชำระค่าพื้นที่บนอากาศ

(สำหรับอาคารพิเศษ ที่ต้องการใช้พื้นที่บนอากาศ)

ผู้รับเหมาก่อสร้างอาคารพิเศษที่ต้องการติดตั้งโครงสร้างบนอากาศ ต้องชำระเงินค่าพื้นที่บนอากาศ คิดตามน้ำหนักของโครงสร้าง โดยน้ำหนักนี้ รวมอุปกรณ์ทั้งสิ้นแล้ว

0-999 กิโลกรัม = 10,000 บาท

1,000-1,499 กิโลกรัม = 20,000 บาท

1,500-1,999 กิโลกรัม = 25,000 บาท

2,000 กิโลกรัม = 30,000 บาท

(ราคาข้างต้นนี้ ยังไม่รวม Vat 7%)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณแนน โทร 02 838 9999 ต่อ 8807

ติดต่อชำระค่าพื้นที่บนอากาศได้ที่ คุณปุ๋ย (ฝ่ายบัญชี) โทร 02 838 9999 ต่อ 1703

กฎและข้อบังคับในการติดตั้งโครงสร้างบนอากาศสำหรับอาคารตกแต่งพิเศษที่ต้องการติดตั้ง

1. ผู้รับเหมาก่อสร้างอาคารตกแต่งพิเศษต้องแนบ Dimension โดยละเอียดทั้งหมดของโครงสร้าง (เอกสารแบบฟอร์ม 3A)
2. ผู้ออกแสดงสินค้าต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับปิดไฟประจำคาของแต่ละวัน การติดตั้งไฟฟ้าทุกประเภทบนโครงสร้างบนอากาศ หากต้องดึงจากด้านล่าง ขึ้นผ่านโครงสร้าง
3. ผู้รับเหมาก่อสร้างอาคารตกแต่งจะต้องทำห้อง หรือช่องไว้สำหรับ Service ไฟฟ้าด้วย
4. ผู้ออกแสดงสินค้าต้องไม่ล็อคห้อง Service กรณีทำห้อง Service (ตามข้อที่ 3)
5. ระยะความสูงของการติดตั้งโครงสร้างบนอากาศต้องมีความสูง 5-7 เมตร จากพื้นอาคาร
6. อนุญาตให้อาคารตกแต่งพิเศษที่มีพื้นที่เปิด 4 ด้านสามารถติดตั้งโครงสร้างบนอากาศได้เท่านั้น
7. ไม่อนุญาตให้ติดตั้งเครื่องกระจายเสียงทุกประเภทบนโครงสร้างบนอากาศ ในกรณีที่พบเจอทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์แจ้งรื้อถอนทันที
8. กรุณาระบุรายละเอียดโครงสร้างบนอากาศเพิ่มเติม เพื่อพิจารณา ดังนี้
 - 8.1 น้ำหนักรวมทั้งหมด.....กิโลกรัม
 - 8.2 น้ำหนักแยกของวัสดุ แต่ละชนิดโดยละเอียด
 - 8.2.1
 - 8.2.2
 - 8.2.3
 - 8.2.4
 - 8.2.5

กรุณาส่งภายใน

19 มกราคม 2567

กรณารอกแบบฟอร์มและส่ง

แฟกซ์หรืออีเมลกลับมายัง

บริษัท ดิจิวิ แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด

3300/111 ดิวกิจ ชั้น 21

ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ติดต่อ:

คุณวริญญา โตมา (คุณชินจัง)

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1502

Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880

E-mail: waranya.tbp@gmail.com

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่งแฟกซ์และอีเมลที่

Tel. 02 838 9999 ต่อ 8807

กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับในการก่อสร้างคูกาแสดงสินค้า

(เอกสารประกอบ: ฟอร์มที่ 3 การก่อสร้างคูกาพื้นที่เปล่า)

บัตรประจำตัวผู้รับเหมา

ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการว่าจ้างให้ก่อสร้างคูกาแสดงสินค้าจะติดบัตรประจำตัว (บัตร Contractor) ที่ผู้จัดงานออกให้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่งาน ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องส่งภาพวาดมีมิติ แสดงรายละเอียดเพื่อเป็นภาพประกอบการออกแบบคูกาแสดงสินค้าและเอกสารแบบฟอร์ม 3 ตามที่แจ้งไว้ หากไม่มีส่งภาพวาดและเอกสารแบบฟอร์ม 3 ผู้จัดงานจะไม่ออกบัตรประจำตัวและผู้รับเหมาจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปในพื้นที่

การกำจัดขยะออกจากงาน

ในช่วงเวลาที่มีการก่อสร้างและรื้อถอน ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบการกำจัดขยะที่มีขึ้นในแต่ละวัน เช่น กระป๋องสีเปล่า เศษไม้ต่าง ๆ หากไม่ปฏิบัติตามนี้ จะมีผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบต่อค่าบริการในการกำจัดขยะที่เกิดขึ้น

โครงสร้างอาคารแสดง

ในการก่อสร้างคูกา ห้ามมิให้ผู้รับเหมากระทำการใด ๆ กับโครงสร้างของอาคารหรือผนังอาคาร เช่น การตอกตะปูซึ่งลวด หรือยึดสินค้าที่นำมาจัดแสดงติดกับโครงสร้างเดิมที่มีอยู่

เปิดโล่งส่วนหน้าของคูกา

คูกาแสดงทุกคูกาในงานแสดงสินค้าจะต้องมีการเปิดโล่งในส่วนหน้าของทุกด้านอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของหน้ากว้างไม่ว่าจะมีความสูงเท่าไรก็ตาม หรือจะต้องติดตั้งด้วยวัสดุโปร่งใสที่ด้านล่างป้ายชื่อคูกา และการก่อสร้างผนังที่บเป็นแนวยาวด้านใด ด้านหนึ่ง หรือทั้งหมด ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานเท่านั้น

การติดตั้งทรสบนอากาศ

การก่อสร้างคูการูปแบบพิเศษที่ต้องการติดตั้งทรสกลางอากาศ ต้องชำระเงินค่าพื้นที่บนอากาศ คิดตามน้ำหนักของทรส (รวมวัสดุ อุปกรณ์ทั้งหมด) และต้องมีความสูงไม่เกิน 5-7 เมตร ทั้งนี้ต้องส่งรายละเอียดมาเพื่อให้ผู้จัดงานตรวจสอบ และอนุมัติก่อนเข้าพื้นที่

การปูพื้น

เพื่อให้สอดคล้องกับตารางเวลาการก่อสร้างคูกาสร้างพิเศษของผู้จัดงานผู้ปฏิบัติงานที่ดำเนินการก่อสร้างคูกาสร้างพิเศษด้วยตนเอง จะต้องจัดการให้มี

1. ปูพรมและติดตั้งผนังคูกาแสดงด้านหลังภายใน 24 ชั่วโมง นับจากวันเริ่มต้นที่กำหนดในตารางเวลา
2. พรมและวัสดุปูพื้นที่จะต้องติดเทป 2 หน้า ซึ่งจะต้องแกะออกได้ในช่วงวันรื้อถอน และห้ามทาสีหรือกาวลงพื้นโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้ จะมีผลให้การติดตั้งและการขนย้ายอุปกรณ์เข้ามาในคูกาล่าช้าออกไป และผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

การทาสี

ในการก่อสร้างผนังจะต้องมีการทาสีลงบนผนังทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับอัคคีภัย

วัสดุทุกชิ้นที่ใช้ในการก่อสร้างแสดงสินค้าจะต้องเป็นวัสดุที่ไม่ติดไฟตามระเบียบข้อบังคับการก่อสร้างอาคาร

ระเบียบข้อบังคับการก่อสร้างอาคาร

เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบการก่อสร้างอาคาร ผู้ออกงานที่ก่อสร้างคูกาแสดงด้วยตนเอง ต้องส่งภาพวาดแสดงรายละเอียดของคูกาของท่านให้กับผู้จัดภายในเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้จัดทำตรวจสอบแบบจนแน่ใจว่าได้รักษาผลประโยชน์ของผู้ออกงาน หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้ ผู้ออกงานอาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น สำหรับการตรวจงานที่เกิดขึ้นภายหลัง

การรื้อถอน

ในช่วงปิดงาน ผู้ออกงานและผู้รับเหมาจะต้องร่วมกันรับผิดชอบในการรื้อถอนและเคลื่อนย้ายคูกาแสดงรวมทั้งกำจัดเศษวัสดุต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับตารางเวลารื้อถอน หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าบริการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้

การรักษากฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับ

ผู้ออกงานจะต้องรับผิดชอบต่อผู้รับเหมา รักษาและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับทั้งหมด

เลขที่คูกาแสดง

เลขที่คูกาแสดงที่ผู้จัดกำหนดให้จะต้องระบุไว้อย่างชัดเจนทุก ๆ ด้าน

พนักงานประจำการ

ผู้รับเหมาจำเป็นต้องมีพนักงาน และอุปกรณ์สื่อสาร ตั้งแต่วันเริ่มก่อสร้างจนกระทั่งถึงวันรื้อถอน เพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ออกงานได้ในกรณีเร่งด่วน

สำหรับผู้รับเหมาอนุมัติ กฎระเบียบการเข้าทำการก่อสร้าง

(เอกสารประกอบ: *ฟอร์มที่ 3 การก่อสร้างคูกาพื้นที่เปล่า*)

ต้องไม่เคยมีประวัติเสียจากการขาดความรับผิดชอบ หรือสร้างความเสียหายต่อผู้แสดงสินค้ามาก่อน และไม่เคยถูกห้ามในการให้บริการในงานใดงานหนึ่งมาก่อน

1. เป็นบริษัทหรือห้างร้านที่สามารถให้บริการตามที่ผู้แสดงต้องการพร้อมทั้งมีอุปกรณ์เครื่องมือและพนักงานที่มีความสามารถที่เหมาะสมและน่าเชื่อถือ พร้อมกับสถานที่ติดต่อที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา
2. ส่งแบบผังการก่อสร้างให้แก่ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการเพื่อตรวจอนุมัติอย่างน้อย 30 วันทำงานก่อนก่อสร้างพร้อมสำเนา 1 ชุด โดยต้องทำการก่อสร้างตามแบบผังที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบผังจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการทราบโดยลายลักษณ์อักษรในทันที และต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเปลี่ยนแปลงใด ๆ
3. ให้คำปรึกษาต่อผู้แสดงสินค้าบริษัทผู้จัดและผู้รับเหมารายอื่น ๆ ที่จะทำให้การปฏิบัติการภายในอาคารแสดงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยทางบริษัทฯ จะออกบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณงานให้เฉพาะผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการและผู้รับเหมาอนุมัติเท่านั้น ในระหว่างการก่อสร้าง/ตกแต่งและรื้อถอนคูกา ผู้รับเหมาหรือบุคคลใดที่ไม่ได้รับอนุญาตจะไม่สามารถเข้าภายในอาคาร หรือดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ทางบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะให้ยุติการปฏิบัติงาน หรือให้ยกเลิกการอนุมัติโดยทันที หรือตามเห็นสมควรและผู้แสดงต้องเลือกใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้อนุมัติแล้วเท่านั้น

กฎระเบียบในการตกแต่งคูกาสำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่เช่าพื้นที่เปล่า

(เอกสารประกอบ: *ฟอร์มที่ 3 การก่อสร้างคูกาพื้นที่เปล่า*)

ผู้ร่วมแสดงที่เช่าพื้นที่เปล่าสามารถก่อสร้างคูกาโดยผู้รับเหมาก่อสร้างอื่นที่ผู้ร่วมแสดงว่าจ้างเองได้ โดยมีระเบียบดังนี้

1. การก่อสร้างคูกาแสดงสินค้าของตนเอง หรือการใช้พื้นที่เปล่าสำหรับการแสดงจะต้องมีการติดหรือเขียนป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขคูกาอย่างชัดเจน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อนี้ทางผู้จัดงานจะสงวนสิทธิ์ในการจัดทำให้ตามความเหมาะสม โดยจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับทางผู้ร่วมแสดงนั้น ๆ

2. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเป็นรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาของท่าน หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างของผู้ร่วมแสดงก่อให้เกิดและรับผิดชอบประสานงาน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใดที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารแสดงสินค้าให้เป็นไปตามกฎระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ
3. ผู้แสดงที่ต้องการก่อสร้างคูลาเองต้องจัดส่งแบบแผนการก่อสร้างคูลาพร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะใช้และผังการใช้ไฟฟ้ามายังฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานภายในกำหนดเวลาที่ระบุเอาไว้ในหนังสือคู่มือผู้ร่วมแสดงหรือ 30 วันก่อนวันแสดงสินค้า โดยฝ่ายปฏิบัติการจะตอบอนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนผังที่ส่งไปให้ผู้แสดงทราบภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับแผนผังการก่อสร้าง และกรณีที่จำเป็นผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก้ไขแบบการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบที่ส่งมา หรือแผนผังการก่อสร้างที่ขัดต่อกฎระเบียบของอาคารแสดงสินค้า หรือสิ่งที่อาจสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมได้ อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนดทางผู้จัดขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างในงาน
4. จะต้องปูพรมหรือสิ่งอื่นใดที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ภายในคูลา
5. เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมา ติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามมิให้ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเอง และห้ามมิให้ใช้กระแสไฟฟ้าที่ส่งมาเพื่อใช้กับเครื่องจักรที่จะแสดงโดยนำมาใช้เป็นไฟฟ้าและแสงสว่าง
6. ห้ามพ่นสี เชื่อมโลหะภายในอาคารแสดง และห้ามมิให้ตั้งโต๊ะเลื่อยไม้ ไซ้ไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคาร และรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้ชมงาน
7. ในกรณีที่พื้นที่คูลาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าติดกับคูลาอื่น ห้ามมิให้ใช้ประโยชน์จากผนังนั้น ๆ ทางผู้ร่วมแสดงจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูลาของตนขึ้นมาเองทุกคูลา
8. หากผนังของคูลาพื้นที่เปล่าสูงกว่าผนังอีกด้านของคูลาติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านหลังของท่านที่สูงกว่าอีก คูลาหนึ่งด้วย
9. ห้ามห้อยหรือแขวนสิ่งใดกับสิ่งก่อสร้างของตัวอาคาร หรือตอก ตรึงกับส่วนใดส่วนหนึ่งของพื้นอาคารผาผนังหรือเสา
10. ท่านจะต้องสร้างผนังด้านหลังของคูลาของท่านเอง ในกรณีที่พื้นที่คูลาของท่านเป็นเกาะ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้ผู้ร่วมแสดงทำการปรับเปลี่ยนผนังด้านหลังหรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาให้ทางฝ่ายปฏิบัติการ หากทางฝ่ายปฏิบัติการมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังคูลาใกล้เคียง
11. กรณีก่อสร้างส่วนต่อเติมสูงกว่า 2.5 เมตร หรือติดกราฟิกหรือโลโก้ จะต้องสร้างห่างจากผนังหลัง 1 เมตร ยกเว้นกรณีคูลาอยู่ริมผนังอาคาร
12. ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องรับผิดชอบการทำความสะอาดคูลาก่อนส่งมอบให้กับเจ้าของคูลา
13. ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงที่ทำการก่อสร้างคูลาเองจะได้รับอนุญาตให้ทำการก่อสร้างก็ต่อเมื่อได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้รับเหมา อนุมัติพร้อมทั้งเซ็นหนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่อฝ่ายปฏิบัติการแล้วเท่านั้น

ข้อกำหนดในการเรียกเก็บค่าเสียหายจากการเข้าก่อสร้างคูลาสร้างพิเศษ

(เอกสารประกอบ: φόρμή 3 การก่อสร้างคูลาพื้นที่เปล่า)

ทางบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องกำหนดอัตราจัดเก็บความเสียหาย เพื่อให้งานแสดงสินค้าในครั้งนี้ ดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือกับผู้รับเหมาติดตั้งคูลาสร้างพิเศษพร้อมผู้แสดงสินค้าพึงระมัดระวังการเกิดการเสียหายที่มักจะเกิดการเสียหายที่มักจะเกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่งผลถึงการเรียกเก็บค่าเสียหาย ดังนี้

1. กรณีทำอุปกรณ์ สถานที่ หรือสิ่งตกแต่งเสียหาย จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากการประเมินสถานที่เป็นกรณี
2. กรณีก่อสร้างคูลาไม่ตรงตามแบบที่ยื่นขอ จะเรียกเก็บ 50% จากค่าค่าประกันพื้นที่ หรือระงับการก่อสร้าง
3. ไม่ปิดผนังด้วยวัสดุแผ่นเรียบทึบแสงสีขาว หรือไม้อัดทาสีขาว (ในกรณีที่ผนังมีความสูงเกิน 2.5 เมตรขึ้นไป) จะเรียกเก็บ 50% จากค่าค่าประกันพื้นที่ หรือระงับการก่อสร้าง
4. กรณีทิ้งขยะ หรืออุปกรณ์เหลือใช้ (ในวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูลา และวันรื้อถอน) จะเรียกเก็บ กิโลกรัมละ 500 บาท
5. การก่อสร้าง หรือรื้อถอนเกินเวลาที่กำหนด จะเรียกเก็บชั่วโมงละ 1,000 บาท

ลงทะเบียนรับบัตรเข้างาน
สำหรับ Exhibitor และเจ้าหน้าที่ประจำคอกหา
(สำหรับคอกหามาตรฐาน และคอกหาสร้างพิเศษ)

FORM

4

19 มกราคม 2567

Exhibitors are given Exhibitor badge a according to the exhibiting size as indicated below:

9 ตร.ม.	4 ใบ	36 ตร.ม.	16 ใบ
18 ตร.ม.	8 ใบ	54 ตร.ม.	24 ใบ
27 ตร.ม.	12 ใบ	72 ตร.ม. หรือมากกว่า	32 ใบ



- สแกน qr code หรือ คลิกลิงค์ <https://forms.gle/XWNW8pk45R9p9Vu36> เพื่อกกรายชื่อผู้ออกงานแสดงสินค้า
- ทางเราจะไม่ออกบัตรผู้ออกแสดงสินค้าให้ หากท่านกรอกรายละเอียดในฟอร์มไม่ครบถ้วน
- ผู้ออกงานแสดงสินค้าสามารถรับบัตรได้ที่จุดลงทะเบียน Hall 103 ในวันที่ 29-30 มกราคม 2567
วันที่ 29 มกราคม 2567 เวลา 13.00 น. - 18.00 น. และวันที่ 30 มกราคม 2567 เวลา 09.30 น. - 18.00 น.
- กรอกรูปแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
- กรุณากรอกรูปแบบฟอร์มภายในวันที่ 19 มกราคม 2567
- หากมีข้อสงสัยติดต่อ : คุณอรพรรณ ม้าสุวรรณ Tel. 02 838 9999 ต่อ 1101
E-Mail: orapan.masuwan@gmail.com

แบบฟอร์มเช่าเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์

บริษัท เวอร์คดี เซอร์วิส จำกัด

เปิดรับส่งจองสินค้าภายในวันที่ 13 มกราคม 2567

กรุณารอกแบบฟอร์มและส่งอีเมลมาที่ workdeeloVEService@gmail.com

FORM

5

13 มกราคม 2567

เลขที่	เฟอร์นิเจอร์	ขนาด	ราคาหน่วย(บาท) ภายในวันที่กำหนด 13-ม.ค.-67	ราคาหน่วย(บาท) ภายในวันที่กำหนด 24 ม.ค. 64	ราคาหน่วย(บาท) ส่งจองในวันงาน 31 ม.ค.-3ก.พ. 67	จำนวน	ราคารวม (บาท)
ST 002	Lockable Cabinet (ตู้เก็บของ)	50x1.00x50 M	1,000.00	1,100.00	1,300.00		
ST 003	Low Showcase (ตู้โชว์)	50x1.00x1.00 M	2,500.00	2,750.00	3,250.00		
ST 004	Low Showcase (ตู้โชว์)	50x1.00x50 M	2,000.00	2,200.00	2,600.00		
ST 005	Low Showcase (ตู้โชว์)	50x50x50 M	1,500.00	1,650.00	1,950.00		
ST 006	TV. & VEDIO Stand (แท่นวางทีวี&วีดีโอ)	50x75x50 M	1,000.00	1,100.00	1,300.00		
ST 007	Showcase (แท่นวางสินค้า)	50x50x40,60,80,1.00M	500/700/800/1000	550/770/880/1100	650/910/1040/1300		
ST 0010	Round Table (โต๊ะกลม)	Q 75x50 M	800.00	880.00	1,040.00		
ST 0013	High Stool (สทูลบาร์)	Q 50x90 M	700.00	770.00	910.00		
ST 0014	High Stool (สทูลบาร์)	Q 45x75 M	500.00	550.00	650.00		
ST 0015	Chair (เก้าอี้)	0.50 M	200.00	220.00	260.00		
ST 0016	Chair (เก้าอี้)	55x58x77 M	800.00	880.00	1,040.00		
ST 0017	Folding Door (บานสไลด์)	@ 100x2.40 M	1,700.00	1,870.00	2,210.00		
ST 0018	High Showcase	100x50x2.40 M	3,900.00	4,290.00	5,070.00		
ST 0019	High Showcase	50x50x2.40 M	2,500.00	2,750.00	3,250.00		
ST 0020	Shelf (Flat / Slope)	@ 0.25x1.00 M	400.00	440.00	520.00		

เงื่อนไข

- แบบฟอร์มการส่งจองรายการจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ได้รับการชำระเงินเต็มจำนวนเรียบร้อยแล้ว
- ผู้จัดของสงวนสิทธิ์เงินในกรณี มีการยกเลิกการส่งจอง
- ราคาที่แจ้งในใบเสนอราคาดังนี้เป็นราคาเช่าใช้เฉพาะช่วงงานเท่านั้น ซึ่งท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือสูญหาย ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาเช่าใช้งานนี้

รวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมทั้งรวม

กรณารอกแบบฟอร์ม

และส่งแฟกซ์กลับมา

คุณอภิญา วงศ์คำจันทร์
บริษัท เอ ดับบลิว เอส เอ็กซิชั่น
จำกัด

86/115 หมู่ที่ 4

ตำบลบางใหญ่ อำเภอบางใหญ่

จ.นนทบุรี 11140

ข้อมูลการเงิน:

บริษัท เอ ดับบลิว เอส เอ็กซิชั่น
จำกัด

ธนาคารไทยพาณิชย์

สาขาเซ็นทรัลพลาซา เวสต์เกต

(บัญชีออมทรัพย์)

เลขที่ 426-174933-6

Tax ID: 0125560003661

หลังจากโอนชำระค่าบริการแล้ว

กรุณาแฟกซ์สำเนาเอกสารการโอน

มาเพื่อยืนยันการส่งจอง

ติดต่อ:

คุณอภิญา วงศ์คำจันทร์

Tel. 081 988 3831

E-Mail: workdeeloVEService@gmail.
com

ชื่อบริษัทที่แสดงสินค้า :

หมายเลขคูหา :

Tex ID :

สำนักงานใหญ่/สาขา :

ที่อยู่ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร/E-mail :

ชื่อผู้ติดต่อ :

ตำแหน่ง :

ลายเซ็น :

วันที่

การส่งจองตามใบส่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินให้แก่ บริษัท เอ ดับบลิว เอส เอ็กซิชั่น จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วเท่านั้น

ST001  Type : Information Desk Dimension : 47X94X75 CM	ST002  Type : Lockable Cabinet Dimension : 50X100X75 CM	ST003  Type : Low Showcase Dimension : 50X100X100 CM	ST004  Type : Low Showcase Dimension : 50X100X100 CM	ST005  Type : Low Showcase Dimension : 50X50X100 CM
ST006  Type : TV. & VEDIO Stand Dimension : 50X75x100 CM	ST007  Type : Showcase Dimension : 50X50X40,60,75,100 CM	ST008  Type : Square Table Dimenzsion : 75X75X75 CM	ST009  Type : Coffee Teble Dimension : 50X50X40 CM	ST010  Type : Round Table Dimension : Ø75X75 CM
ST011  Type : Sofa Dimension : 60X70X75 CM	ST012  Type : Office Chair Dimension : 55X50X90 CM	ST013  Type : High Stool Dimension : Ø50X90 CM	ST014  Type : High Stool Dimension : Ø45X75 CM	ST015  Type : Chair Dimension : 50X50X45 CM
ST016  Type : Chair Dimension : 55X58X77 CM	ST017  Type : Folding Door Dimension : @100X240 CM	ST018  Type : High Showcase Dimension : 50X100X240 CM	ST019  Type : High Showcase Dimension : 50X50X240 CM	ST020  Type : Shelf (Flat/Slope) Dimension : 25X@100 CM

สั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า

(สำหรับผู้ออกแสดงสินค้า)

รายการ A อุปกรณ์ไฟฟ้าพร้อมค่ากระแส

รายการ	จองและชำระ เงินระหว่างวันที่ 8 มกราคม 67	จองและชำระเงิน ระหว่างวันที่ 9 ม.ค.- 3 ก.พ. 67	จำนวน	ราคา (บาท)
สปอร์ตไลท์ led 18W ขาสั้น	699	826		
สปอร์ตไลท์ led 18W ขาวยาว	770	910		
หลอดฟลูออเรสเซนต์ 18W	699	826		
ดาวไลท์ 50W.(โพรง)	770	910		
LED สปอร์ตไลท์ 100W.แสงขาว	2,311	2,731		
LED สปอร์ตไลท์ 200W.แสงขาว	2,611	3,031		
เพดาน ฮาลอเจน 400W.แสงขาว	3,466	4,096		

รายการ B เบรกเกอร์และปลั๊กสำหรับอุปกรณ์ที่นำมาแสดงเท่านั้น (ไม่อนุญาตให้ไปกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไว้แสงสว่าง)

ปลั๊ก 5 Amp พร้อมทิวส์ 220.50Hz.	928	1,095		
ปลั๊ก 5 Amp พร้อมทิวส์ 220.50Hz. 24 ชม.	1,855	2,192		
เบรกเกอร์ 15 Amp 220 V.Single Phase 50Hz.	3,674	4,341		
เบรกเกอร์ 15 Amp 220 V.Single Phase 50Hz. 24 ชม.	7,348	8,681		
เบรกเกอร์ 30 Amp 220 V.Single Phase 50Hz.	7,310	8,639		
เบรกเกอร์ 15 Amp 380 V.Three Phase 50Hz.	11,018	13,021		
เบรกเกอร์ 30 Amp 380 V.Three Phase 50Hz.	15,117	17,866		
เบรกเกอร์ 60 Amp 380 V.Three Phase 50Hz.	30,235	35,733		
เบรกเกอร์ 100 Amp 380 V.Three Phase 50Hz.	45,247	53,473		

รายการ C เบรกเกอร์สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไว้แสงสว่างเท่านั้น (สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่ผู้แสดงสินค้านำมาติดตั้งเอง)

เบรกเกอร์ 15 Amp 220 V.Single Phase 50Hz.	12,550	14,833		
เบรกเกอร์ 30 Amp 220 V.Single Phase 50Hz.	25,101	29,665		
เบรกเกอร์ 15 Amp 380 V. Three Phase 50Hz.	37,651	44,499		
เบรกเกอร์ 30 Amp 380 V. Three Phase 50Hz.	75,302	88,994		
จุดต่อไฟ (ติดตั้งโดยช่างไฟของผู้แสดงสินค้า) หลอดไฟไม่เกิน 17 วัตต์ อนุญาตให้ใช้ได้ 5 ดวง /จุด หลอดไฟขนาด 18-25 วัตต์ อนุญาตให้ใช้ได้ 3 ดวง /จุด หลอดไฟขนาด 26-100 วัตต์ อนุญาตให้ใช้ได้ 1 ดวง /จุด ไฟ LED รับบัน อนุญาตให้ใช้ได้ไม่เกิน 5 เมตร /จุด	706	1,111		

รายการ D เบรกเกอร์สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในระหว่างวันก่อสร้าง หรือ รื้อถอน

	ราคาต่อวัน/ 1จุด	จนถึงวันที่	จำนวน	จำนวนเงิน
เบรกเกอร์ 15 Amp 220 V.Single Phase 50Hz.	1,390			
เบรกเกอร์ 30 Amp 220 V.Single Phase 50Hz.	2,780			
เบรกเกอร์ 15 Amp 380 V. Three Phase 50Hz.	4,167			
เบรกเกอร์ 30 Amp 380 V. Three Phase 50Hz.	8,335			

รวมเป็นเงิน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

หมายเหตุ

- การยกเลิกก่อน 15 ม.ค. 67 ท่านจะได้รับเงิน 50 % คืน และภายหลังจากวันดังกล่าว
- ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องส่งรายละเอียดจุดติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบุตำแหน่งของอุปกรณ์ภายในรูป
- อาจจะมีการบริการสำหรับการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้ง
- หากรายการใดไม่มีอยู่ในแบบฟอร์มนี้ กรุณาขอใบเสนอราคาต่างหาก
- ปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ ไม่อนุญาตให้เสียบกับหลอดไฟ หากผู้ร่วมงานประสงค์จะใช้แสงสว่าง จะต้องสั่งจองจากรายการ C เท่านั้น

FORM

6A

กรุณาส่งภายใน
8 มกราคม 2567

กรณารอกแบบฟอร์ม
และส่งแฟกซ์กลับมายัง

ข้อมูลในการหักภาษี ณ ที่จ่าย

บริษัท เอ็กซ์โพลไลท์ จำกัด

88 หมู่ 6 ต.สวนพริกไทย

อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

Tax ID: 0105533134157

(สำนักงานใหญ่)

ข้อมูลการโอนเงิน:

บริษัท เอ็กซ์โพลไลท์ จำกัด

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

สาขาเทศบาล ปทุมธานี

(บัญชีสะสมทรัพย์)

เลขที่ 536-2-17365-7

หลังจากโอนชำระค่าบริการแล้ว

กรุณาแฟกซ์สำเนาเอกสารการโอน

มาเพื่อยืนยันการสั่งจอง

ติดต่อ:

คุณศกสิทธิ์ นิยมกษกร

โทร: 02-592-7992-4

มือถือ : 081-922-4446

แฟกซ์: 02-592-7995-6

E-Mail: ac.expolite@gmail.com

หรือ expolite@hotmail.com

ชื่อบริษัทที่แสดงสินค้า :

หมายเลขคูหา :

Tex ID :

สำนักงานใหญ่/สาขา :

ที่อยู่ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร/E-mail :

ชื่อผู้ติดต่อ :

ตำแหน่ง :

ลายเซ็น :

วันที่

การสั่งจองตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินให้แก่ บริษัท เอ็กซ์โพลไลท์ จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วเท่านั้น

สั่งจองระบบน้ำ

(สำหรับผู้ออกงาน)

FORM

6B

กรุณาส่งภายใน
8 มกราคม 2567

รายการ	จองและชำระ เงินระหว่างวันที่ 8 มกราคม 67	จองและชำระ เงินระหว่างวันที่ 9 ม.ค.- 3 ก.พ. 67	จำนวน	ราคา (บาท)
ท่อน้ำดี ขนาด Ø 13 มม. และ ท่อน้ำทิ้ง ขนาด Ø 40 มม.	12,272	14,504		
ท่อน้ำดี ขนาด Ø 13 มม. และ ท่อน้ำทิ้ง ขนาด Ø 40 มม. พร้อมอ่างล้างมือ	15,896	16,683		
รวมเป็นเงิน				
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

หมายเหตุ

- การยกเลิกก่อน 15 ม.ค. 67 ท่านจะได้รับเงิน 50 % คืน และภายหลังจากวันดังกล่าวทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินทั้งหมด
- ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องส่งรายละเอียดจุดติดตั้งน้ำประปา ให้แก่บริษัทฯ มิฉะนั้นบริษัทฯ จะทำการติดตั้งตามตำแหน่งที่ผู้รับเหมาเห็นสมควรและผู้ร่วมงานแสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในกรณีที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้ง หรือทำการติดตั้งใหม่
- หากน้ำทิ้งปนเปื้อนสารเคมีอันตรายหรือน้ำมัน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อหาทางบำบัดอย่างถูกวิธี (มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)
- 1,000 Baht สำหรับการย้ายหลุมในการขึ้นท่อน้ำดีและน้ำทิ้ง
- ท่อที่จัดไว้ให้มีความยาว 5 เมตร หากต้องการใช้ท่อยาวเกิน 5 เมตร ต้องชำระค่าบริการเพิ่มเมตรละ 300 บาท
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหยุดจ่ายน้ำ หากมีการติดตั้งผิดกฎระเบียบ หรือรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าท่านอื่น

กรณารอกแบบฟอร์ม และส่งแฟกซ์กลับมา

คุณศกสิทธิ์ นิยมกขกร
บริษัท เอ็กซ์โพลีท์ จำกัด
88 หมู่ 6 ต.สวนพริกไทย
อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000
Tax ID: 0105533134157
(สำนักงานใหญ่)

ข้อมูลการโอนเงิน:

บริษัท เอ็กซ์โพลีท์ จำกัด
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
สาขาเทศบาล ปทุมธานี
(บัญชีสะสมทรัพย์)
เลขที่ 536-2-17365-7

หลังจากโอนชำระค่าบริการแล้ว

กรุณาแฟกซ์สำเนาเอกสารการโอน
มาเพื่อยืนยันการสั่งจอง

ติดต่อ:

คุณศกสิทธิ์ นิยมกขกร
มือถือ : 081-922-4446
โทร: 02-592-7992-4
แฟกซ์: 02-592-7995-6
E-Mail: Ac.expolite@gmail.com
expolite@hotmail.com

ชื่อบริษัทที่แสดงสินค้า :	หมายเลขคูหา :
Tex ID :	สำนักงานใหญ่/สาขา :
ที่อยู่ :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร/E-mail :
ชื่อผู้ติดต่อ :	ตำแหน่ง :
ลายเซ็น :	วันที่ :
การสั่งจองตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินให้แก่ บริษัท เอ็กซ์โพลีท์ จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วเท่านั้น	

สั่งจองอุปกรณ์ปั๊มลม

(สำหรับผู้ออกงาน)

FORM

6C

กรุณาส่งภายใน

8 มกราคม 2567

กรุณารอกแบบฟอร์ม

และส่งแฟกซ์กลับมา

คุณศกกลภัทร นิยมกขกร

บริษัท เอ็กซ์โปไลท์ จำกัด

88 หมู่ 6 ต.สวนพริกไทย

อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

Tax ID: 0105533134157

(สำนักงานใหญ่)

ข้อมูลการโอนเงิน:

บริษัท เอ็กซ์โปไลท์ จำกัด

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน)

สาขาเทศบาล ปทุมธานี

(บัญชีสะสมทรัพย์)

เลขที่ 536-2-17365-7

หลังจากโอนชำระค่าบริการแล้ว

กรุณาแฟกซ์สำเนาเอกสารการโอน

มาเพื่อยืนยันการสั่งจอง

ติดต่อ:

คุณศกกลภัทร นิยมกขกร

โทร: 02-592-7992-4

แฟกซ์: 02-592-7995-6

มือถือ : 081-922-4446

E-Mail:

Ac.expolite@gmail.com

Motor Capacity	Air Pressure		Flow rate		Air hose size		จองและชำระ เงินระหว่างวันที่	จองและชำระ เงินระหว่างวันที่	จำนวน	รวมเป็นเงิน (บาท)
	PSI	BAR	Liter/ Min	CFM	mm.	L(M)	8 มกราคม 67	9 ม.ค.- 3 ก.พ. 67		
1 hp.	100	7	88	3.11	6.5	10	11,860	14,016		
3 hp.	100	7	300	10.6	6.5	10	20,590	24,334		
5 hp.	100	7	700	24.5	6.5	10	29,650	35,041		
10 hp.	100	7	1400	49	6.5	10	62,431	73,782		
15 hp.	100	7	2300	80.5	6.5	10	70,832	83,711		
รวมเป็นเงิน										
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%										
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น										

หมายเหตุ

1. เพื่อป้องกันเสียงรบกวน ทางบริษัทฯ อนุญาตให้ผู้ออกงานนำคอมเพรสเซอร์แอร์ ขนาดไม่เกิน 0.5 แรงม้าเท่านั้น มาใช้ในคูหาของท่าน
2. ผู้ออกงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ในกรณีที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้งหรือทำการติดตั้งใหม่
3. การยกเลิกก่อน 15 ม.ค. 67 ท่านจะได้รับเงิน 50 % คืน และภายหลังจากวันดังกล่าวทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินทั้งหมด
4. 800 Baht สำหรับการย้ายหลุมในการขึ้นสายลม
5. ท่อลมที่จัดไว้ให้มีความยาว 5 เมตร หากต้องการใช้ต่อยาวเกิน 5 เมตร ต้องชำระค่าบริการเพิ่มเมตรละ 250 บาท
6. ก่อนวันเปิดงานจะมีลมไว้ให้ทดสอบเป็นเวลา 3 ชั่วโมง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากต้องการใช้นานกว่านั้นต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มในอัตรารายวัน
7. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหยุดจ่ายลม หากมีการติดตั้งผิดกฎระเบียบ หรือรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าท่านอื่น

ชื่อบริษัทที่แสดงสินค้า :	หมายเลขคูหา :
Tex ID :	สำนักงานใหญ่/สาขา :
ที่อยู่ :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร/E-mail :
ชื่อผู้ติดต่อ :	ตำแหน่ง :
ลายเซ็น :	วันที่ :
การสั่งจองตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินให้แก่ บริษัท เอ็กซ์โปไลท์ จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วเท่านั้น	

แบบแปลนตำแหน่งในการติดตั้ง

(สำหรับผู้ออกแสดงสินค้า)

FORM

6D

สำหรับคูหามาตรฐาน

กรุณาระบุตำแหน่ง สำหรับติดตั้งอุปกรณ์ที่สั่งจอง โดยใช้เครื่องหมายข้างล่าง

กรุณาส่งภายใน

9 มกราคม 2567

กรณารอกแบบฟอร์ม
และส่งแฟกซ์กลับมา

คุณศกลภัทร นิยมขจร
บริษัท เอ็กซ์โพลไลท์ จำกัด
88 หมู่ 6 ต.สวนพริกไทย
อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

ติดต่อ:

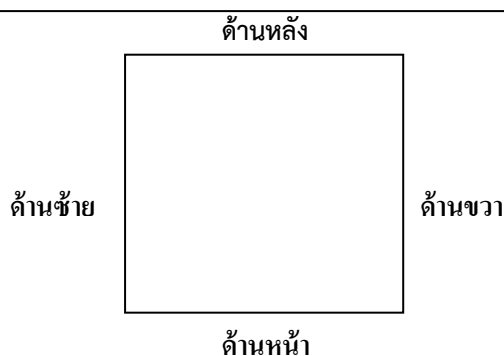
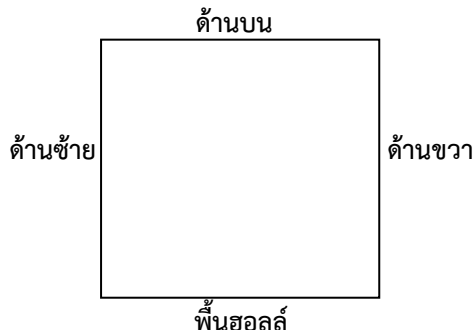
คุณศกลภัทร นิยมขจร

โทร: 02-592-7992-4

แฟกซ์: 02-592-7995-6

มือถือ : 081-922-4446

E-Mail: Ac.expolite@gmail.com



SYMBOL



SOCKET / OUTLET



DOWNLIGHT



SHORT ARM SPOTLIGHT



BREAKER



ARM SPOTLIGHT



WATER



FLUORESCENT TUBE



AIR



FLOOD LIGHT / METAL HALIDE (HQI)



CONNECTING POINT

สำหรับลูกค้าพื้นที่เปล่า

กรุณาระบุแบบแปลนไฟฟ้า (Electrical plan) พร้อมระบุตำแหน่งวางเบรกเกอร์ หรืออื่นๆ ที่ต้องการพร้อมทั้งส่งทางแฟกซ์หรืออีเมลมาตามที่อยู่ด้านขวามือภายในกำหนดส่ง

หมายเหตุ

- หากไม่ได้รับแบบแปลนจากท่าน ทางบริษัทฯ จะดำเนินการติดตั้งตามที่เห็นสมควรและผู้ออกงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในกรณีที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้ง หรือทำการติดตั้งใหม่
- การย้ายหลุมในการขึ้นท่อน้ำ สายเมนไฟฟ้า หรือ ท่อลมต่างๆ จะต้องเสียค่าดำเนินการ 1,000 บาท ต่อเส้น ต่อครั้ง
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหยุดจ่ายน้ำ หากมีการติดตั้งผิดกฎระเบียบ หรือรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าท่านอื่น

ชื่อบริษัทที่แสดงสินค้า :

โทรศัพท์มือถือ :

หมายเลขคูหา :

ลายเซ็น :

วันที่ :

กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับ

กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง

กฎระเบียบในการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. ไฟฟ้าที่ใช้ในระหว่างงาน ผู้จัดงานจะเป็นผู้จัดหาไฟฟ้าโดยทั่วไปภายในอาคารแสดงสินค้า

1.1 มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงานแสดงสินค้า

1.1.1 ไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ต และขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง + 10% สำหรับสินค้าที่ความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจะจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาด้วย

1.1.2 หากท่านมีความประสงค์ที่จะสั่งจองกระแสไฟฟ้าในรูปแบบอื่นๆ เช่น 110 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ต หรือ 220 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต ซึ่งจะสามารถจัดการให้ได้เป็นพิเศษโดยกรอกในแบบฟอร์มการสั่งจองรายการไฟฟ้า

1.1.3 วงจรไฟฟ้าได้แบ่งออกเป็น 2 วงจร คือ วงจรไฟฟ้าแสงสว่างและวงจรไฟฟ้าสำหรับเครื่องสาธิตและปลั๊ก

1.2 มอเตอร์ไฟฟ้าต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการกระชากของกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติและต้องมีระบบสตาร์ท ดังนี้

1.2.1 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า สตาร์ทได้โดยตรง

1.2.2 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 25 แรงม้า สตาร์ทระบบ สตาร์ท-เดลต้า

1.2.3 มอเตอร์ขนาดตั้งแต่ 25 แรงม้า สตาร์ทระบบออโตทรานส์ฟอร์มเมอร์ส

1.3 กระแสไฟฟ้าที่จ่ายไปยังแต่ละบูทจะปิดหลังจากงานแสดงปิดลง 30 นาที และภายใน 60 นาที ในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้า

1.4 สำหรับผู้ร่วมงานแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับอุปกรณ์ที่นำมาแสดงต้องสั่งจากรายการในแบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า ก่อนถึงเวลาที่กำหนดไว้

1.5 ชุดคอมพิวเตอร์เซนต์ 40 วัตต์ จำนวน 2 ชุด และปลั๊กไฟ 5 แอมป์ ซึ่งรวมอยู่ในบูทสำเร็จรูปนั้นได้ติดตั้งให้พร้อมกับ กระแสไฟฟ้าแล้ว (ตำแหน่งติดตั้งได้กำหนดไว้แน่นอนแล้วซึ่งแสดงไว้อยู่ในแบบฟอร์ม คู่มือมาตรฐาน) หากผู้แสดงสินค้ามีความประสงค์เปลี่ยนแปลงตำแหน่งติดตั้ง จะต้องเสียค่าบริการเพิ่มเติมการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในบูท

1.6 รายการสั่งจองที่ A, B, C และ D ในรายการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าได้รวมค่ากระแสไฟฟ้าไว้เรียบร้อยแล้ว

1.7 การติดตั้งระบบไฟฟ้าจะต้องดำเนินการติดตั้งให้ได้ตามมาตรฐานโดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1.8 กระแสไฟฟ้าจะสามารถจ่ายให้ทดสอบเครื่องที่นำเข้ามาแสดงก่อน 1 วัน ทั้งนี้จะต้องมีการแจ้งตามประสงค์โดยการกรอกแบบฟอร์มขอเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้าพร้อมส่งให้กับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ (แบบฟอร์มสามารถขอและกรอกรายละเอียดได้ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส)

2. การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในบูท

2.1 ราคาที่กำหนดมาทั้งหมดนี้เป็นราคาพิเศษเหมาจ่าย ทางผู้จัดงานขอแนะนำให้ผู้แสดงสินค้าใช้บริการของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการซึ่งท่านสามารถได้รับประโยชน์สูงสุดในด้านบริการซึ่งรวมถึงการให้บริการตลอดช่วงเปิดงานแสดง

2.2 การติดตั้งระบบไฟฟ้าซึ่งรวมถึงชุดสวิทช์ปลั๊กในงานแสดงสินค้าทั้งหมด จะสามารถทำได้โดยผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเพียงรายเดียว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานได้เท่านั้น

2.3 ผู้แสดงสินค้าจะต้องส่งรายชื่อวิศวกรไฟฟ้า/ช่างเทคนิค/หรือช่างไฟฟ้าของท่านที่จะเข้ามาติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือเข้ามาดำเนินการติดตั้งเครื่องสาธิตก่อน ทั้งนี้เพื่อผู้ที่มิหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้ที่มิหน้าที่ควบคุมสามารถตรวจสอบได้

- 2.4 ผู้รับเหมาที่ท่านแต่งตั้งให้ทำการติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของท่านเอง จะต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการติดตั้ง (แผนผังไฟฟ้า) ให้กับทางผู้จัดงานทราบล่วงหน้าภายในกำหนดเวลาในแบบฟอร์มการส่งจอง ซึ่งจะต้องส่งรายละเอียดด้านล่างนี้มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปทำงานในอาคาร
 - 2.4.1 รายละเอียดทางด้านเทคนิคและจำนวนหรือวัสดุที่ใช้
 - 2.4.2 จำนวนจุดทั้งหมดที่จะทำการติดตั้งกระแสไฟฟ้า
 - 2.4.3 แบบแปลนในการติดตั้ง
 - 2.4.4 ชื่อของบริษัทที่จะเข้ามาทำการติดตั้ง
 - 2.4.5 ชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวหรือเลขที่หนังสือเดินทางของช่างที่จะเข้าไปทำการติดตั้ง
 - 2.4.6 กรอกแบบฟอร์มรายการส่งจองให้สมบูรณ์
- 2.5 ผู้รับเหมาไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตเข้าทำงานจะสามารถรับบัตรผ่านเพื่อเข้าทำงานในอาคารได้จากเจ้าหน้าที่ของผู้จัดงาน ณ สำนักงานผู้จัดงานในบริเวณอาคารแสดงนั้น โดยเจ้าหน้าที่จะขอหลักฐานเพื่อยืนยัน และแลกบัตรจึงจะสามารถผ่านเข้าไปปฏิบัติงานในคูหาของท่านได้
- 2.6 ผู้รับเหมาของท่านจะต้องจัดเตรียมจุดต่อภายในที่ได้มาตรฐานไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการตรวจสอบและต่อเชื่อมเพื่อปล่อยกระแสไฟฟ้า ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามระเบียบ
- 2.7 ปลั๊กไฟทุกจุดจะต้องมีการส่งจากแบบฟอร์มการส่งจองเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีการติดตั้ง
- 2.8 ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการจะดำเนินการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับผู้ร่วมแสดงที่ส่งจองรายการกับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเป็นลำดับแรก
- 2.9 การต่อเชื่อมสายไฟหรือการต่อพ่วงที่ผิดระเบียบของความปลอดภัยรวมทั้งการต่อปลั๊กพ่วง โดยใช้ปลั๊กสามทางซึ่งเป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้ ทางผู้จัดอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตัดออก โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้
- 2.10 ผู้จัดไม่อนุญาตให้ติดตั้งไฟแฟลช (กระพริบ) เพื่อตกแต่งคูหา นอกจากไฟนั้นได้ติดมาพร้อมกับอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแสดงเท่านั้น รวมถึงการติดตั้งไฟกระพริบจะต้องแจ้งขนาดและจังหวะในการกระพริบและต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนจึงจะติดตั้งได้
- 2.11 ผู้แสดงสินค้าที่ส่งจองพื้นที่เปล่าเพื่อตกแต่งเป็นคูหาพิเศษ จะต้องส่งรายการส่งจองพร้อมทั้ง แบบแปลนการติดตั้งไฟฟ้าอย่างละเอียดก่อนเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ก่อนที่จะดำเนินการต่อเชื่อมเพื่อปล่อยกระแสไฟฟ้า
- 2.12 ในการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มกรุณาอ่านรายละเอียดให้ชัดเจนแล้วกรอกรายละเอียดลงใน แบบฟอร์มการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมทั้งตำแหน่งที่จะติดตั้งไฟฟ้า แนบมาด้วย หากท่านไม่ทราบหรือมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามจากผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ
- 2.13 รายการส่งจองที่ส่งหลังกำหนดเวลาอาจไม่ได้รับการบริการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของอุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าที่คงเหลือท่านจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม 10% กรณีส่งไปส่งจองหลังกำหนดเวลาพร้อมชำระเงินค่าบริการและ 30 % ในกรณีส่งในพื้นที่แสดงสินค้าพร้อมชำระเงินค่าบริการ
- 2.14 ผู้รับเหมาหรือผู้แสดงสินค้าที่ได้รับอนุญาตสามารถติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของท่านเองได้นั้นจะต้องส่งจองกระแสไฟฟ้าในแบบฟอร์มการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า รายการ C ซึ่งคำนวณจากจำนวนติดตั้งของหลอดไฟ
- 2.15 ซึ่งมีขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ และไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา หรือผู้แสดงสินค้าส่งจองในส่วนรายการส่งจอง รายการ B เพื่อมาต่อใช้กับแสงสว่างในคูหาของท่าน
- 2.16 ผู้จัดงานมีสิทธิที่จะระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้า หากพบว่าการติดตั้งหรือการต่อเชื่อมสายไฟใด ๆ ที่มีโอกาสทำให้เกิดอันตรายต่อบุคคลอื่นทั่ว ๆ ไป
- 2.17 เงื่อนไขที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า ใช้ควบคุมและบังคับใช้กับรายการส่งจองโดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(สำหรับผู้ออกแสดงสินค้า)

7

15 มกราคม 2567

somboon.Mahittikorn@dbshenker.com

ชื่อบริษัทที่แสดงสินค้า (ที่ระบุในสัญญา):

ที่อยู่:

หมายเลขค้นหา:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

ชื่อผู้ติดต่อ:

ตำแหน่ง:

ลายเซ็น:

วันที่:

หมายเหตุ: ผู้จัดงานได้แต่งตั้งให้บริษัท เซ่งเกอร์ (ไทย) จำกัด เป็นผู้ให้บริการขนย้ายสินค้าภายในบริเวณงานเพียงบริษัทเดียวเท่านั้น

ลงชื่อ : วันที่ :

ค่าบริการขนย้ายสินค้าขาเข้า และขาออกในงานแสดงสินค้า

1. ค่าบริการขนย้ายสินค้า (ต่อ 1 เที่ยว)

ปริมาณของสินค้า	ราคา (บาท ต่อ คิว)	
0 - 5 ลูกบาศก์เมตร	1,250.00.-	1,100.00.-
5.1 - 10.0 ลูกบาศก์เมตร	1,150.00.-	1,000.00.-
10.1 - 15.0 ลูกบาศก์เมตร	1,100.00.-	900.00.-
เกินกว่า 15.0 ลูกบาศก์เมตร	1,000.00.-	800.00.-
	มีลิ้ง	ไม่มีลิ้ง

- ราคาด้านบนใช้ได้เฉพาะสินค้าน้ำหนักไม่เกิน 2,000 กิโลกรัมเท่านั้น
- การคำนวณราคาขั้นต่ำ จำนวนคิวจะต้องเป็น 1 คิวขึ้นไป

2. อัตราค่าบริการที่คิดเพิ่มจากข้อ 1 ในกรณีสินค้าหนักเกิน 2,000 กิโลกรัม

น้ำหนัก ต่อ ชัน	ราคา (บาท) ต่อ 1,000 กิโลกรัม ต่อ เที่ยว
2,001 – 4,000 กิโลกรัม	950.00 -
4,001 – 6,000 กิโลกรัม	1,200.00 -
เกินกว่า 6,000 กิโลกรัม	2,300.00 -

ราคาด้านบนยังไม่รวม

1. VAT 7%
2. แผ่นเหล็กรองเครื่อง ในกรณีที่สินค้าของท่านน้ำหนักเกิน 2,000 กิโลกรัม ต่อ ตารางเมตร



Bangkok International
Trade & Exhibition
Centre

www.bitec.co.th

วิธีการสั่งซื้อสินค้าและบริการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ไบเทค

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

88 ถนนบางนา-ตราด (กม.1) แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

One-Stop Service: 02 726 1999 Fax: 02 726 1947

E-mail: info@bitec-onlineorder.com

BITEC Online Order

ช่วยให้สามารถสั่งซื้อสินค้าและบริการ ทั้งอาหาร เครื่องดื่ม Wi-Fi และบริการทำความสะอาด สำหรับงานจัดแสดงนิทรรศการได้สะดวกรวดเร็ว เพียงลงทะเบียนที่ BITEC Online Order

นอกจากจะได้ราคาพิเศษเมื่อสั่งซื้อล่วงหน้า ยังจะได้รับสิทธิประโยชน์พิเศษและข้อเสนออื่น ๆ อีกมากมายจากการสั่งซื้อออนไลน์ BITEC Online Order รองรับความต้องการของผู้เข้าร่วมงานและผู้จัดงาน ทำให้การสั่งซื้อกลายเป็นเรื่องง่ายเราจัดเตรียมสินค้าและบริการหลากหลายรายการสำหรับพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ

(อ้างอิง: เกี่ยวกับไบเทค www.bitec-onlineorder.com)

การสั่งซื้อสินค้าและบริการที่ไม่ได้ระบุไว้บนเว็บไซต์ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการ One Stop Service ได้ที่เบอร์ 02-726-1999 หรือ E-mail: info@bitec-onlineorder.com



Online Service under improvement



Internet



Signage &
Digitalprinting



Beverage



Food



Meal Boxes



Plants



Guest Supplies



Transportation



Cleaning

Order before

15 Jan 2024

Move-in Date : 29 – 30 January 2024

Show Date : 31 January – 3 February 2024

Noted : Request Pre-order 14 days

How to Register?

1



Sign Up

Go to www.bitec-onlineorder.com and click the Sign Up button

2



Create Your BITEC Online Order Account

Follow our simple instructions on the screen to enter your email address, password, contact and billing information.

For corporate accounts, please have your Tax ID ready in order to receive the full tax invoice upon completion of your online order.

3



Verify your email

After submitting your details, you will receive an email confirmation. Simply click the Complete Registration button in your email to complete the registration process.

You now have access to all the benefits of BITEC Online Order!



www.bitec-onlineorder.com

How to Order in 5 Simple Steps

1



Log in

Click the Sign In button and enter your username and password

2



Choose your event

Select the event that you wish to supply. You may type in the name of your event in the search box or simply use the drop down list to select the month and year of your event.

3



Choose your products and services

Browse through our online catalogue and select your desired items by adding them to your shopping cart.

4



Choose your payment method

We offer a variety of payment options for your convenience including credit card and bill payment.

5



Receive your products

Once your order and payment is complete, we will deliver your products and services directly to your booth or as specified during the order process.

Frequently Asked Questions (FAQ)

Need answers? Search or browse our support topics below.



How can I make an order?



How can I pay for my order?



How can I use my coupon?



Download Brochure



How can I use my point?

BITEC Online Order

Tel : +(66 2) 726 1999 ext. 7515 Or 7102

Email : info@bitec-onlineorder.com

Time : 08:00 – 17:00 hrs.

https://bitec-onlineorder.com/content/faq_page