

PET EXP^o
THAILAND 2024

คู่มือผู้แสดงงาน



Friendship
Treasure

บุมทรัพย์เพื่อนรักสุดขอบฟ้า

9-12 MAY 2024

ฮอลล์ 5-8 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

จัดโดย สนับสนุนโดย





เรียน ผู้เข้าร่วมแสดงงาน Pet Expo Thailand 2024 ทุกท่าน

ก้าวสู่ปีที่ 24 กับงาน **Pet Expo Thailand 2024** งานแสดงสินค้า บริการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของสัตว์เลี้ยงและผู้รักสัตว์เลี้ยง ในนามผู้จัดงาน บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ได้กำหนดจัดงานขึ้นระหว่างวันที่ 9 - 12 พฤษภาคม 2567 ณ ฮอลล์ 5 - 8 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

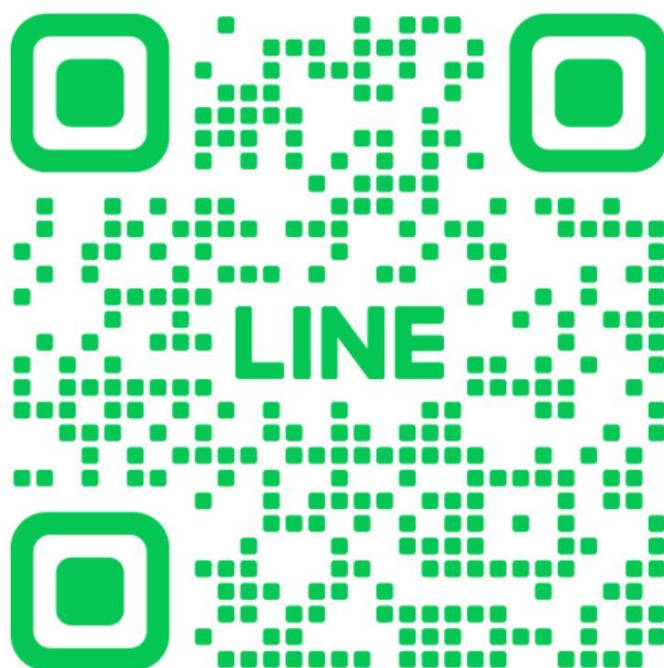
ผู้จัดงานฯ ได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้ร่วมแสดงงานเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นการแนะแนวทางให้ผู้ร่วมแสดงงาน สามารถเข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน **ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่านควรจะทำการศึกษา คู่มือนี้อย่างละเอียด** โดยเฉพาะในส่วนกฎระเบียบข้อบังคับ และกรุณาส่งแบบฟอร์มต่างๆ ให้ทันกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือนี้

หากผู้ร่วมแสดงงานต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อผู้จัดงานได้ตามรายละเอียดที่แจ้งไว้ในข้อมูลทั่วไป และในระหว่างงานท่านสามารถติดต่อผู้จัดงานได้ที่ **ห้องผู้จัดงานบริเวณหน้าฮอลล์ 7**

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดงาน Pet Expo Thailand 2024

LINE OFFICIAL ACCOUNT FOR EXHIBITOR SERVICE



PET EXP⁰⁰
THAILAND 2024



สแกน QR Code เพื่อติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

	หน้า
ข้อกำหนดสำคัญที่ท่านต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	6
A ข้อมูลทั่วไป	
A1 งานแสดงสินค้า	7
A2 ผู้จัดการงาน	7
A3 สถานที่จัดงาน	7
A4 วันและเวลาเข้าชมงาน	7
A5 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ	7
B แผนผังการจัดงาน	
B1 แผนผังศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	9
B2 แผนผังการจัดงาน	10
B3 แผนผังลิฟต์สำหรับสัตว์เลี้ยง	11
C วันและเวลาการปฏิบัติงานก่อสร้างและการรื้อถอน	
C1 วัน เวลา ก่อสร้างและตกแต่งคูหา	13
C2 วันและเวลาแสดงงาน	13
C3 วันและเวลารื้อถอน	13
D กฎระเบียบและข้อปฏิบัติในการจัดงาน	
D1 การเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า	14
D 2 คูหามาตรฐาน	14
D 3 พื้นที่เปล่า	14
D 4 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง	15
D 5 การก่อสร้างงานและความปลอดภัย	15
D 6 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างของพื้นที่ส่วนกลาง	17
D 7 การให้บริการด้านกระแสไฟฟ้า	17
D 8 การใช้เสียงและการทำกิจกรรม	20

	หน้า
E การขนถ่ายสินค้าและการจอดรถภายในอาคาร	
E1 ข้อปฏิบัติการขนถ่ายสินค้า	21
E2 ข้อกำหนดการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า	21
E3 เส้นทางการเดินทางเข้า-ออกจุดขนถ่ายสินค้า	21
E4 ระเบียบการจอดรถภายในอาคาร	22
E5 จุดบริการลูกค้า / ติดต่อสอบถามข้อมูล	22
F แบบฟอร์มตอบกลับ	
F1 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	25
F2 ผู้รับเหมาก่อสร้างคุณภาพพิเศษ	26
F2.1 คณะผู้เชี่ยวชาญประกันความเสียหายพื้นที่	27
F3 บัญชีข้อมูล และอุปกรณ์สำหรับคูหามาตรฐาน	28
F4 คู่มือที่จอดรถ	32
F5 รอบการใช้เครื่องเสียง (รอบโพล)	33
F6 บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	34
F7 บริการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	36
F8 บริการโทรศัพท์/โทรสาร	37
F9 บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย	38
F10 บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN	39
F11 บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ Half Link	40
F12 บริการดอกไม้	41
การส่งสินค้าผ่านระบบ N-Service	42
- สิ่งของอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)	
- สิ่งของไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง/รีดถอน	
- จุดติดตั้งอุปกรณ์	
- บริการให้เข้าสันทัดกับอุปกรณ์	
- บริการให้เข้าเฟอร์นิเจอร์	
F13 บริการด้านการขนย้ายสินค้า	55
F14 บริการที่พักโรงแรม	56

ข้อกำหนดสำคัญที่ท่านต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด **โปรดอ่าน**

➤ การกรอกและส่งแบบฟอร์มที่สำคัญให้กับผู้จัดงานตามเวลาที่กำหนด

ผู้ร่วมแสดงสินค้าทุกราย จะต้องกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มและส่งเอกสารตามกำหนดเวลาในแต่ละแบบฟอร์ม

➤ วางแผนใช้พื้นที่กับพื้นที่ ค่าบริการส่วนกลาง และส่งแบบก่อสร้าง (สำหรับบุรุษพื้นที่เปล่า หรือมีการก่อสร้างคฤหา)

ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงงานซื้อพื้นที่เปล่าและต้องมีการก่อสร้างคฤหา ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องวางแผนใช้พื้นที่กับพื้นที่ในอัตราตารางเมตรละ 1,000 บาท (สูงสุดไม่เกิน 150,000 บาท) ยกเว้น Vat 7% ส่งจ่ายในนาม “บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” มีฉันทามติผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างคฤหาโดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น นอกจากนี้ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องส่งแบบก่อสร้างเพื่อทำการขออนุมัติ และทางผู้จัดงานจะทำการอนุมัติแบบส่งกลับเป็นหลักฐานยืนยันรูปแบบในการก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ **กรุณากรอกแบบฟอร์ม 2.1**

➤ การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

ผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับ**ผู้ร่วมแสดงงานที่จองพื้นที่ ขนาด 36 ตร.ม. ขึ้นไป** สามารถใช้เครื่องขยายเสียงได้ตามรอบเวลาที่ทางผู้จัดงานฯ กำหนดให้เท่านั้น โดย**ความดังจะต้องไม่เกิน 80 เดซิเบล** พร้อมกันนี้ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์ม F5 (**ถ้าหากมี ศิลปิน ดารา วิทยากรพิเศษ กรุณารับวัน และเวลา ลงในแบบฟอร์ม เพื่อทางผู้จัดงานฯ จะจัดได้จัดสรรเวลาให้อีกครั้ง**)

ผู้จัดงานฯ จะเป็นผู้กำหนดตารางการใช้เครื่องขยายเสียงให้ใกล้เคียงตามความเหมาะสมของแต่ละรอบเวลา และแต่ละโซน หากท่านทำผิดกฎการใช้เครื่องขยายเสียง ทางผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้เครื่องขยายเสียงในพื้นที่ของท่าน ตามความเหมาะสม

➤ การรักษาความปลอดภัย

1. ผู้จัดงานฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้าตลอด 24 ชั่วโมง ในทางเข้า-ออกอาคารพื้นที่ส่วนกลางของงาน
2. ผู้จัดงานฯ จะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตรและเวลาการทำงานของอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
3. การดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินในคฤหาของผู้ร่วมแสดงงานเป็นกรณีพิเศษ (จ้างเพิ่มเติม) เฉพาะผู้เข้าร่วมแสดงงานที่แจ้งความประสงค์มาเท่านั้น โดยสามารถติดต่อฝ่าย Event Service เพื่อขอใช้บริการรักษาความปลอดภัยของงานตาม**แบบฟอร์ม F6 หน้า 34**
4. **ห้าม** นำวัตถุระเบิด วัตถุอันตราย อาวุธ หรือแก๊สพิษติดเข้ามาภายในบริเวณอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด
5. ผู้จัดงานฯ ขอแนะนำให้ท่านทำการประกันภัยสินค้าที่มีมูลค่าสูง เพื่อบริการการสูญหาย หรือในกรณีฉุกเฉิน และช่วงปิดงานขอความร่วมมือผู้ร่วมแสดงงานจัดเก็บสินค้า และทำการปิดคฤหาให้เรียบร้อย ทั้งนี้หากเกิดการสูญหายตลอดระยะเวลาการจัดงาน ผู้จัดงานฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

➤ การรักษาความสะอาด

1. ผู้จัดงานฯ ได้จัดพนักงานทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น ซึ่งจะไม่ได้นำไปทำความสะอาดในคฤหาของผู้เข้าร่วมจัดแสดงงาน โดยผู้แสดงงานจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดภายในคฤหาของท่านเองโดยนำเศษขยะต่างๆ ใส่ถุงขยะและนำมาวางไว้หน้าคฤหาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวัน เพื่อให้พนักงานได้ทำความสะอาดในบริเวณการจัดแสดงงาน
2. กรณีผู้แสดงงานต้องการพนักงานทำความสะอาดประจำคฤหาจะต้องกรอก**แบบฟอร์ม F7 หน้า 36**

➤ การปฏิบัติงานล่วงหน้า

ผู้ร่วมแสดงงาน หรือผู้รับเหมาก่อสร้างของผู้ร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งความประสงค์ในการปฏิบัติงานล่วงหน้าต่อผู้จัดงานฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 ชั่วโมง ที่เคาน์เตอร์ผู้จัดงานหน้าฮอลล์ 7 เพื่อการประสานงาน และแจ้งค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงหน้า ในวันก่อสร้างคฤหา ระหว่างวันที่ 7- 8 พฤษภาคม 2567 ผู้จัดงานฯ อนุญาตให้ทำการก่อสร้าง และตกแต่งคฤหาได้ถึงเวลา 24.00 น. ทั้งนี้ฝ่าย Event Service จะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงหน้า ตามข้อกำหนดการจัดงาน 5,000.- บาท/คฤหา/ต่อชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) และจะต้องจ้าง รปภ.ประจำคฤหา 1 ท่าน/ต่อคฤหา) พร้อมทั้งจะต้องขอใช้กระแสไฟฟ้าล่วงหน้าจากฝ่าย **Exhibition Contractor** สำหรับวันรื้อถอนคฤหาวันที่ 12 พฤษภาคม 2567 จะเริ่มตั้งแต่วันที่ 20.00 – 24.00 น. เท่านั้น หากเกินเวลาดังกล่าวท่านจะต้องแจ้งล่วงหน้า และมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเช่นเดียวกับในวันก่อสร้างคฤหา

A1 งานแสดงสินค้า

Pet Expo Thailand 2024 งานแสดงสินค้า บริการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของสัตว์เลี้ยง และผู้รักสัตว์เลี้ยง

A2 ผู้จัดงาน

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน Exhibition Organizer หรือ EO)

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ 60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 02-229-3502, 3504, 3505, 3525 และ 3546 Website www.petexpothailand.net

A3 สถานที่จัดงาน

ฮอลล์ 5 - 8 ชั้น LG

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 02-229-3000 Website www.qsncc.com

A4 วันและเวลาเข้าชมงาน

วันที่ 9 - 12 พฤษภาคม 2567 เวลา 10.00 – 20.00 น.

A5 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ

ผู้จัดงาน

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน Exhibition Organizer/ EO)

60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :

ฝ่ายปฏิบัติการ

คุณวริศา รัตนวงศา

โทร. 0-2229-3511

เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

E-mail : opt02@nccexhibition.com

ฝ่ายขาย

คุณนิตยา ภูพิ้ง

โทร. 0-2229-3504

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย

E-mail : nittaya.phu@nccexhibition.com

คุณพรรณพิชร์ พงษ์สุพรรณ

โทร. 0-2229-3502

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย

E-mail : phannaphat.pho@nccexhibition.com

คุณณานิศา สมศรีอภิรักษ์

โทร. 0-2229-3505

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

E-mail : yanisa.sam@nccexhibition.com

คุณยุภา ดำรงคงวิทยาบุญกุล

โทร 0-2229-3546

ผู้จัดการโครงการ

E-mail : yupha@nccexhibition.com

ผู้ดูแลด้านอาคาร

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ Event Services (ES)
60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ผู้ประสานงาน : คุณอิมรา ขำวิเศษ

โทรศัพท์ : 02-229-3039 E-mail : imara.kha@qsnc.com

ผู้ให้บริการคุณภาพมาตรฐานและระบบไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ (Official Contractor)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (NCC Exhibitor Contractor / EC)
60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ผู้ประสานงานคุณภาพมาตรฐาน : คุณชนามพร ประทุมแพทย์

โทรศัพท์ : 02 229 3411 E-mail : chanamate.pra@nccimage.com

ผู้ประสานงานระบบไฟฟ้า : คุณธนพรพรรณ คอมันตร์พงศ์

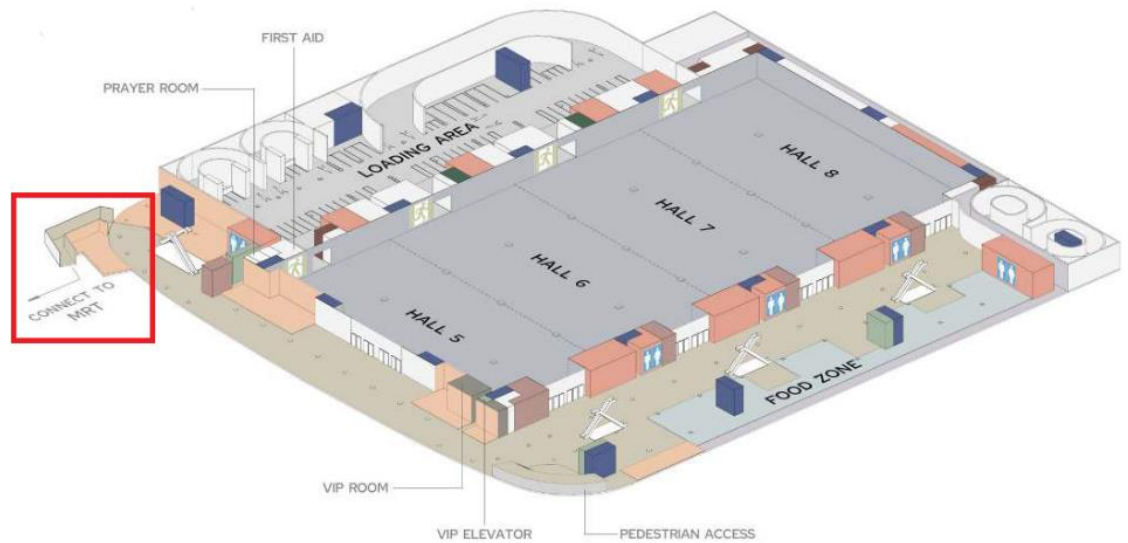
โทรศัพท์ : 0 2-229 3414 E-mail : tanapornpaan.kom@nccimage.com

B1 แผนผังศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ประตูทางเข้าอาคาร

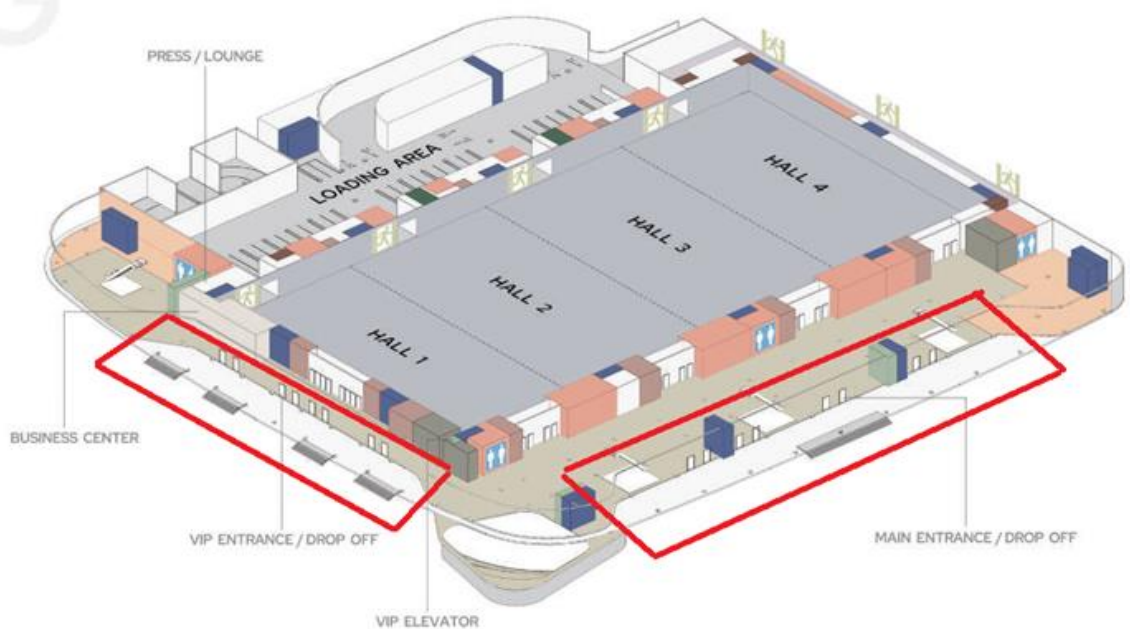
ชั้น LG

- ทางเชื่อมรถไฟฟ้าใต้ดิน



ชั้น G

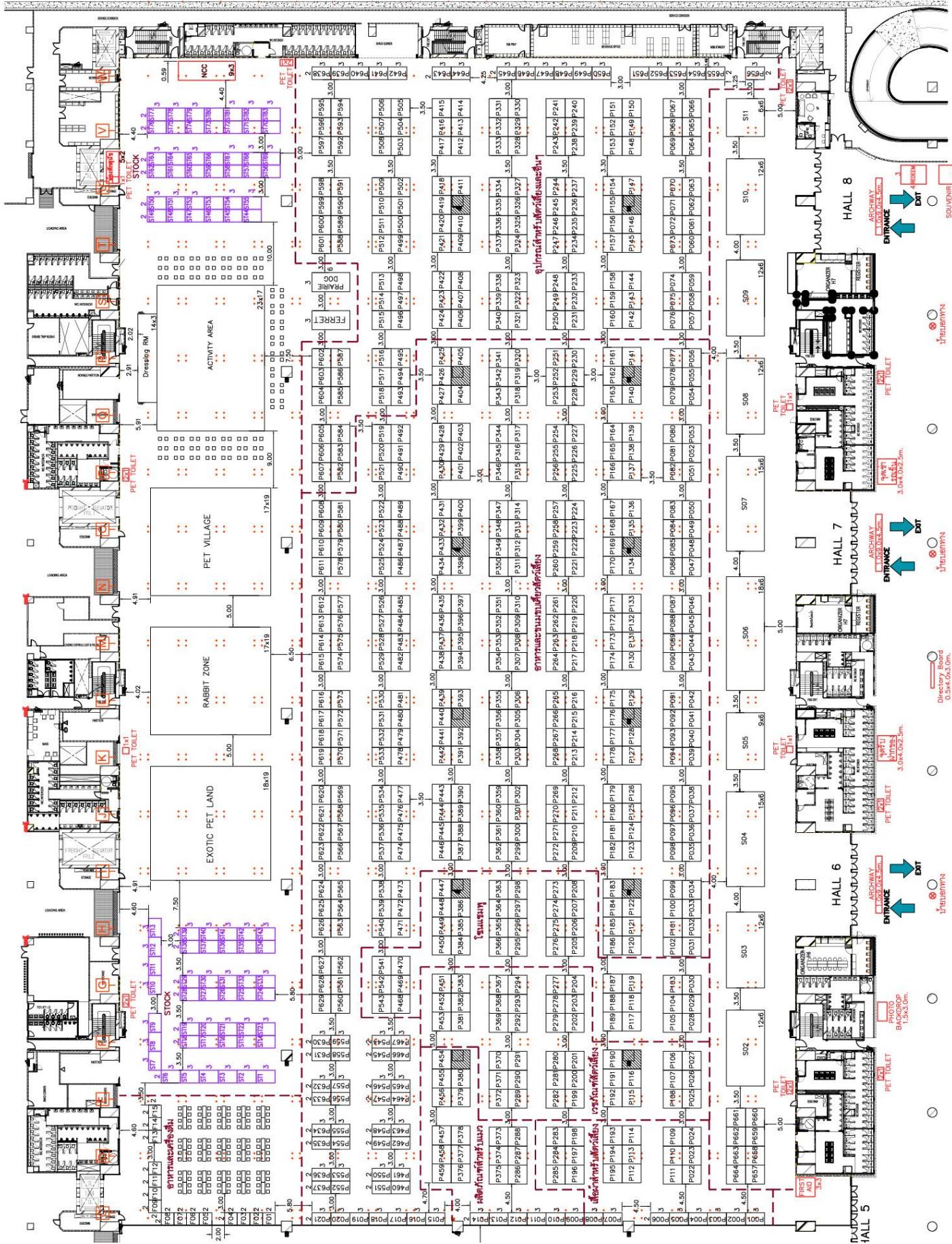
- พักถนนรับรถ
- พักรับทะเลสาบ
- พักเอทรียม



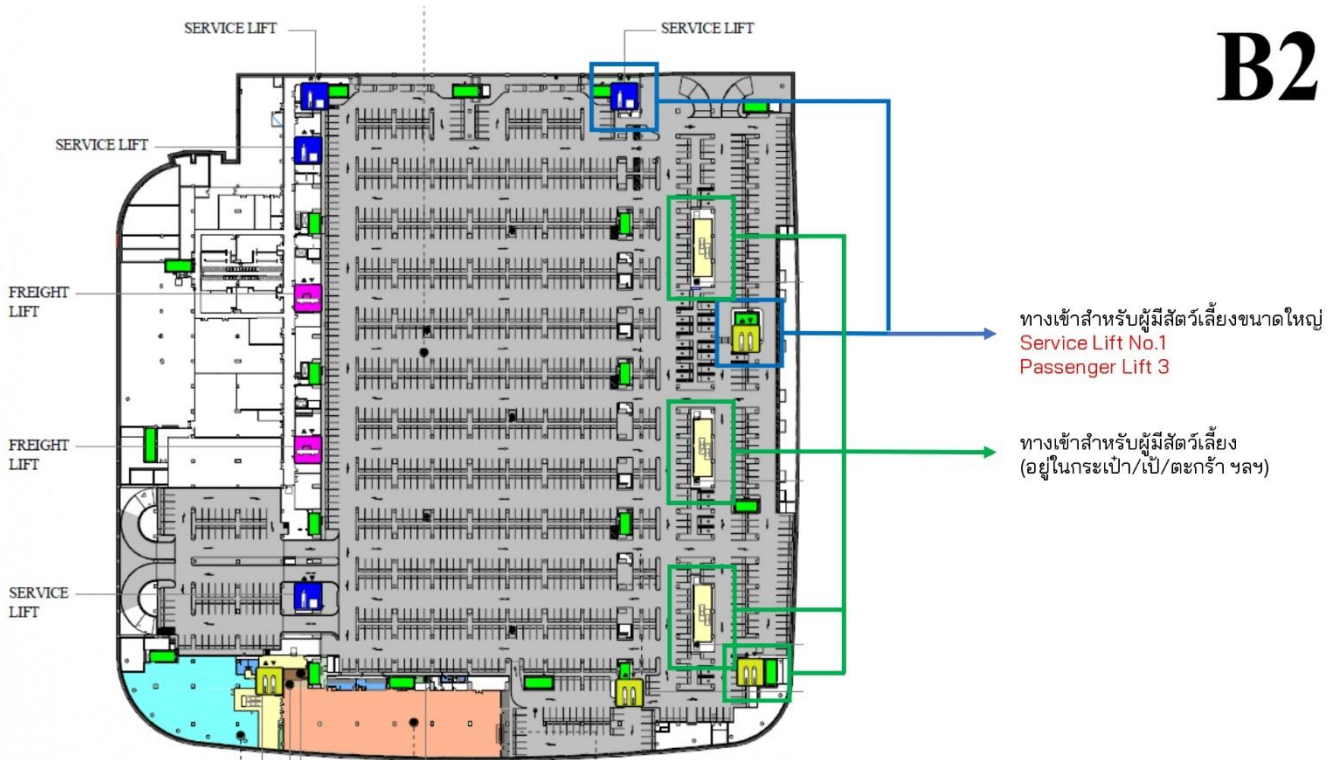
PET EXPO THAILAND 2024

9 - 12 MAY 2024

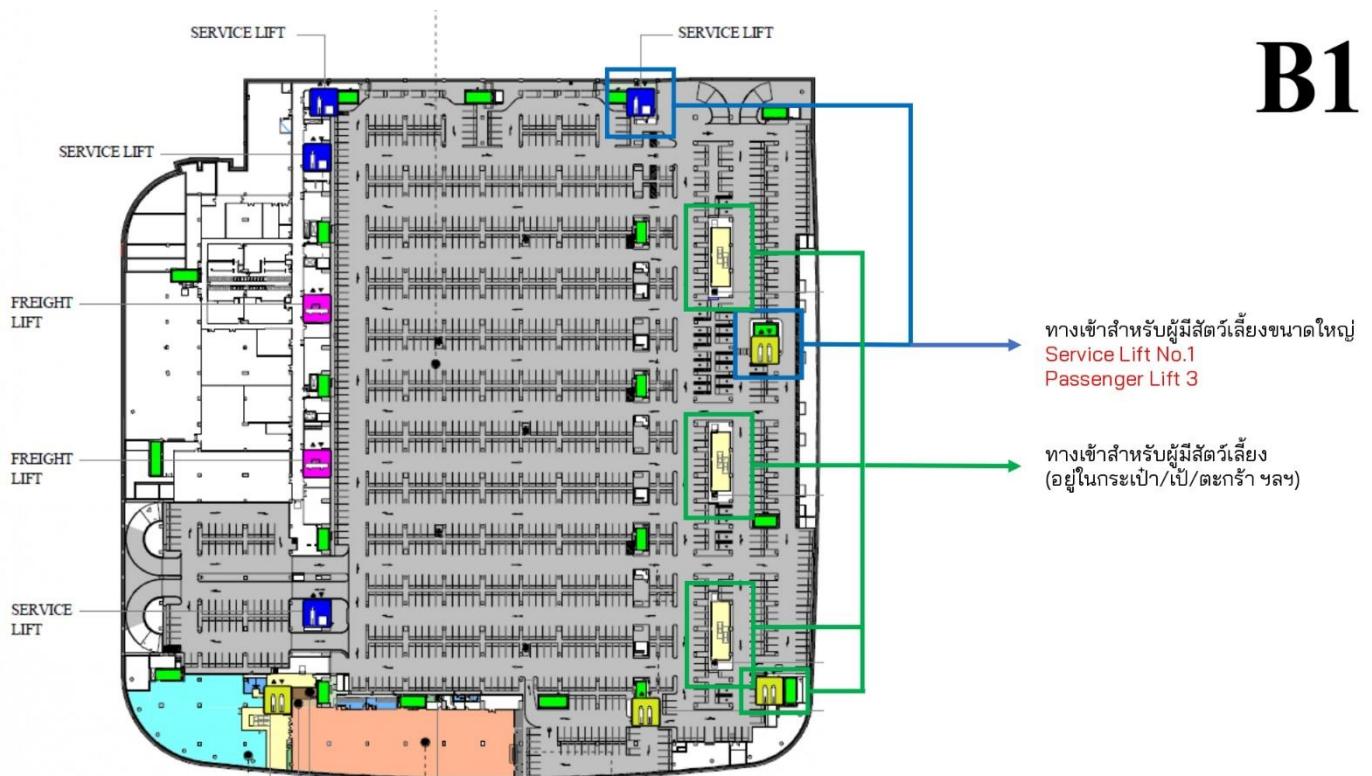
EH 5 - 8 QUEENSIRIKIT NATIONAL CONVENTION CENTER



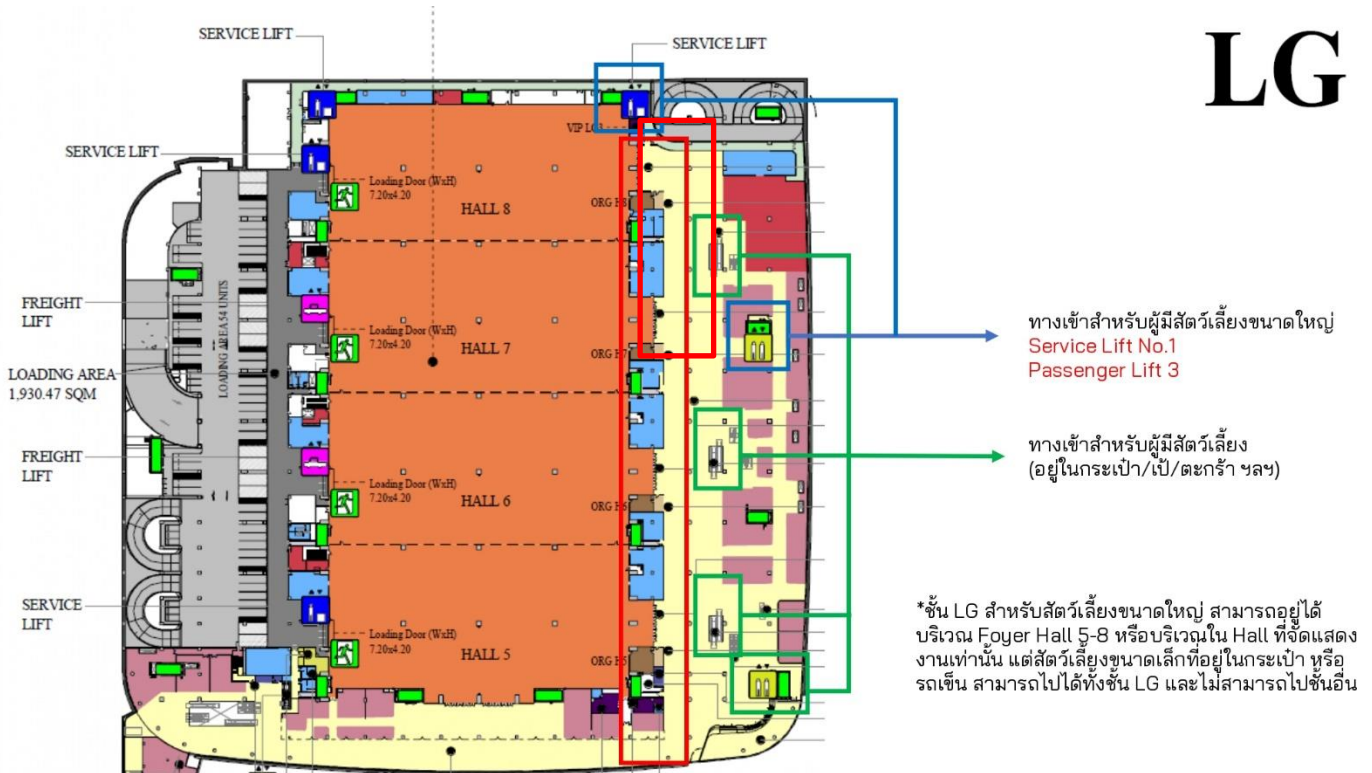
B2



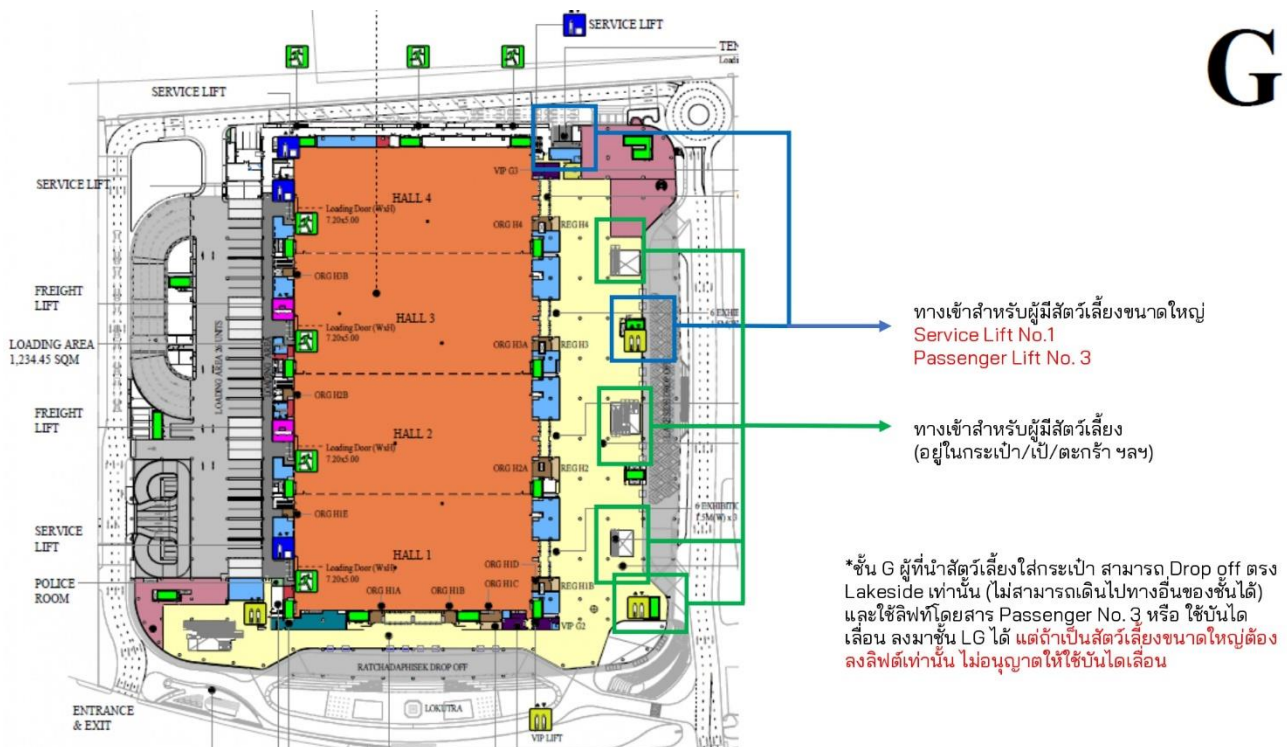
B1



B3 แผนผังลิฟต์สำหรับสัตว์เลี้ยง



สำหรับชั้น LG สัตว์เลี้ยงขนาดใหญ่ สามารถอยู่ได้บริเวณหน้า Foyer Hall 5-8 หรือบริเวณใน Hall ที่จัดแสดงงานเท่านั้น แต่สัตว์เลี้ยงขนาดเล็กที่อยู่ในกระบะ เป่า หรือ รถเข็น สามารถไปได้ทั้งชั้น LG แต่ไม่สามารถไปชั้นอื่นได้



สำหรับชั้น G ผู้ที่มีสัตว์เลี้ยงใส่กระบะ สามารถมา Drop Off ตรง Lakeside ได้เท่านั้น (ไม่สามารถเดินไปทางอื่นของชั้นได้) แล้วกดลิฟต์ตัวซ้ายมือลงมา ชั้น LG หรือ ใช้บันไดเลื่อนลงมาชั้น LG ได้ แต่ถ้าเป็นน้องหมาใหญ่ต้องลงลิฟต์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้บันไดเลื่อน

C วันและเวลาการปฏิบัติงานก่อสร้างและการรื้อถอน

C1 วัน เวลา ก่อสร้างและตกแต่งดูหา

วันที่	เวลา	กำหนดการ
7 พฤษภาคม 2567	08.30 - 12.00 น.	ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ (บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด แบบ Exhibitor Contractor/ EC) เข้าก่อสร้างฐานมาตรฐานเท่านั้น
	13.00 - 24.00 น.	ผู้ร่วมแสดงงานเข้าตกแต่งดูหา สำหรับผู้จองพื้นที่เปล่าเท่านั้น
8 พฤษภาคม 2567	08.30 - 24.00 น.	ผู้แสดงงานทุกท่านเข้าตกแต่งดูหา
	13.00 - 24.00 น.	EC จ่ายกระแสไฟฟ้า

C2 วัน เวลา เข้าแสดงงาน

วันที่	เวลา	กำหนดการ
9 - 12 พฤษภาคม 2567	08.30 - 10.00 น.	เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดแสดงงาน
	10.00 - 20.00 น.	เปิดแสดงงาน
	20.00 - 21.00 น.	ผู้แสดงงานปิดดูหา (สามารถทำการเพิ่มเติม หรือ ขนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ได้)

C3 วัน เวลา รื้อถอน

วันที่	เวลา	กำหนดการ
12 พฤษภาคม 2567	20.00 น.	ปิดการแสดงงาน
	21.00 น.	หยุดจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับดูหา
	20.00 - 24.00 น.	รื้อถอนสิ่งก่อสร้างและดูหา

หมายเหตุ

1. วันแสดงงานห้องแสดงสินค้าจะเปิดให้ผู้แสดงงานเข้าใช้พื้นที่ได้ก่อน 1.30 ชั่วโมง และหลังเวลาจบการแสดงงาน 1 ชั่วโมงเท่านั้น
2. ห้องแสดงสินค้าจะเปิดให้เข้าทำการก่อสร้างได้ตั้งแต่เวลา
13.00 - 24.00 น. ของวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เฉพาะผู้จองพื้นที่เปล่าเท่านั้น
08.30 - 24.00 น. ของวันที่ 8 พฤษภาคม 2567 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าทั้งหมด
3. ผู้แสดงสินค้าต้องเก็บสินค้า และอุปกรณ์ทุกชนิดไว้ภายในดูหาของตนเอง
4. ผู้แสดงสินค้าจะต้องทำการรื้อถอนดูหาทันทีในวันสุดท้าย (12 พฤษภาคม 2567) ของการแสดงสินค้าตั้งแต่เวลา
20.00 - 24.00 น

D1 การเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า

การเข้า-ออกบริเวณงานในช่วงก่อสร้าง รื้อถอนคูหาและก่อนเวลาแสดงงาน ผู้จัดงานจะอนุญาตผู้ที่ได้รับบัตร**ผู้รับเหมาก่อสร้าง(Contractor Badge)** โดยผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องนำบัตรประชาชน 1 ใบ มาแลกบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างตามจำนวนคนที่เข้าก่อสร้างที่บริเวณหลังโหลดตึงอาคาร 7 หรือ **บัตรผู้แสดงงาน (Exhibitor Badge)** ผ่านเข้า-ออก ในบริเวณงานเท่านั้น โดยท่านสามารถกรอกรายละเอียดใน **(แบบฟอร์ม F1)** และติดต่อขอรับบัตรได้ที่ห้องผู้จัดงานหน้าออล 7 ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

D2 คูหามาตรฐาน

ผู้จัดงานฯ ได้แต่งตั้งให้ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iwun Exhibition Contractor/ EC) เป็นผู้ก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ
รายละเอียดของอุปกรณ์ในคูหามาตรฐาน **(แบบคูหามาตรฐานตามเอกสารหน้า 29)**

- Pet Expo Thailand 2024 ประกอบด้วย
 - พนังบูทสีขาว สูง 2.50 เมตร
 - พรหมสี่ใบสีในคูหา
 - บ้ายชื้อบริษัท (ขนาดสูง 30 ซม.)
 - โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว
 - เก้าอี้ 2 ตัว
 - ฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์ 2 ดวง
 - ตะกร้าพง 1 ใบ
 - ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์ พิวส์ 220 โวลต์) * ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง

หมายเหตุ : ห้ามผู้แสดงสินค้าตกแต่งบูท หรือสิ่งของแหลมยึดติดกับพนังคูหามาตรฐานทั้ง 3 ด้าน มิฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iwun Exhibition Contractor/ EC) โดยทางบริษัทฯ จะคิดค่าเสียหายพ่วงละ 3,000 บาท

D3 พื้นที่เปล่า

ผู้แสดงงานที่จองพื้นที่เป็นพื้นที่เปล่าจะต้องแจ้งรายละเอียดของผู้รับเหมาก่อสร้างให้ผู้จัดงานทราบ โดยกรอก **แบบฟอร์ม F2 พร้อมส่งแบบแปลน**การก่อสร้างที่ระบุตำแหน่งติดตั้งไฟฟ้ามาให้ผู้จัดงานอนุมัติภายในวันที่ **8 เมษายน 2567** โดยผู้แสดงงานสามารถสร้างคูหาได้ดังนี้

- ความสูงของคูหาไม่เกิน 4.5 เมตร
- ในกรณีท่านไม่ส่งแบบแปลนก่อสร้างคูหาในเวลาที่กำหนด ผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้าง
- ผู้จัดงานฯ จะทำเครื่องหมายแสดงขอบเขตพื้นที่ก่อสร้างคูหาของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้
- เนื่องจากคูหาของท่านเป็นพื้นที่เปล่าจึงไม่มีกระแสไฟฟ้ารวมถึงไฟแสงสว่าง หากท่านต้องการติดตั้งไฟฟ้าภายในคูหา รวมถึงวันก่อสร้าง และรื้อถอนที่มีอุปกรณ์ที่ต้องใช้กระแสไฟฟ้า ขอให้ท่านกรอก**แบบฟอร์มที่ N-Service** เพื่อเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือส่งกระแสไฟฟ้าจาก Iwun Exhibition Contractor/ EC เท่านั้น
- ในการจัดแสดงสินค้าต้องติดป้ายแสดงชื้อบริษัท หรือหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
- เนื่องจากคูหาของท่านเป็นพื้นที่เปล่าท่านจะต้องจัดเตรียมพรม หรือวัสดุปูพื้นภายในพื้นที่ของท่านก่อนนำสินค้ามาจัดวาง
- การใช้เทปขาวเพื่อยึดติดพรมจะต้องเป็นเทปขาวสำหรับติดพรมเท่านั้น เพื่อไม่ให้ทำความเสียหายต่อพื้นที่ของสถานที่

D4 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง

ผู้จัดงานสามารถเช่าเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ตกแต่งอื่นๆ ได้จาก Pwuk Exhibition Contractor/ EC โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม N-Service

D5 การก่อสร้างและความปลอดภัย

1. การก่อสร้างบุก ควรเป็นบุกแบบกึ่งสำเร็จ
2. ต้องออกแบบकुहा สิ่งตกแต่ง ป้าย วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้าง พับकुहा หรือ วางสิ่งของใดๆ กีดขวางทั้งสิ้น
 - สำหรับ Exhibition Hall 5 – 8 ต้องออกแบบไม่ให้มีโครงสร้าง ส่วนตกแต่ง หรือสิ่งของใดๆ กีดขวาง หรือ ก่อสร้างบังตู้ดับเพลิงบริเวณเสา รวมถึงห้ามใช้พื้นที่บริเวณโดยรอบเสาเก็บสิ่งของ หรือสินค้าโดยเด็ดขาด
 - ต้องเว้นระยะห่าง จากผนังอาคารและผนังพาร์ติชั่น อย่างน้อย 50 เซนติเมตร
3. ความสูงของकुहाไม่เกิน 4.5 เมตร
4. ห้ามห้อยแบนเนอร์ หรือสิ่งก่อสร้างจากเพดานลงมายังบุก
5. ผู้ร่วมจัดงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่งแบบแปลนการก่อสร้างมาให้ผู้จัดงานอนุมัติก่อนการจัดงานอย่างน้อย 30 วันทำการ
6. **ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมรับผิดชอบหากมีความเสียหายเกิดขึ้น**
7. ไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่โถงต้อนรับของอาคาร เพื่อการจำหน่ายสินค้าเชิงพาณิชย์
8. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าติดตั้ง ก่อสร้าง และรื้อถอน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น สวมใส่หมวกนิรภัย และรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง
9. ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องแสดงบัตร Contractor หรือบัตร Exhibitor เข้าพื้นที่แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าพื้นที่ โดยทุกคนจะต้องติดบัตรดังกล่าวเข้าพื้นที่ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถขอ ดูบัตรดังกล่าวได้ตลอดเวลา
10. ห้าม นำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
11. ในการขนถ่ายอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูล็อกสายสินค้า ตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
12. ในการก่อสร้างकुहाพิเศษผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องปูวัสดุรองพื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ โม่อัด เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสียหายแก่พื้นอาคาร
13. กรณีมีการติดตั้งจากม่าน ต้องไม่ดับบังป้าย ประตูหนีไฟ และตู้ดับเพลิง หรือพิดจากแบบที่อนุมัติ หากฝ่าฝืนขอสงวนสิทธิ์ ในการระงับการก่อสร้างทันที
14. ห้าม กระทำการใดๆ ที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
 - ห้าม ตอก ยึด พุก เจาะ ติดเทปขาวทุกชนิดบนพื้นผิวและผนังอาคาร ในกรณีปูพรมอนุญาตให้ใช้กาว สำหรับติดพรมเท่านั้น
 - ห้าม ดึง ชิง ยึด โยง เพื่อการถ่วงน้ำหนักโครงสร้างकुहाกับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาด
 - หากฝ่าฝืนหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
15. ห้าม ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประเภทเลื่อยวงเดือน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องตัดชนิดใบหมุน หินเจียร, เครื่องขัด, เครื่องมือทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควันท่อกระจาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
16. ห้าม ใช้สารเคมี ประเภทสเปรย์ หรือ สกปรกการฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด การใช้สารเคมี หรือสารผสมสี เช่น กั้นเนอร์ น้ำมันสน กำหนดปริมาณการนำเข้าไม่เกิน 50 มิลลิลิตร/ครั้ง/कुहाและต้องจัดให้มีถังดับเพลิงชนิด

Fire Ade 2000 ขนาด 15 ปอนด์ อยู่ประจำในพื้นที่ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน โดยจำกัดเวลาในการใช้งานตามพื้นที่ ดังนี้

- บริเวณพื้นที่จัดงานในฮอลล์ อนุญาตให้ใช้ตามเวลาติดตั้งงานที่ระบุในสัญญา
- พื้นที่ Main Foyer อนุญาตให้ใช้เฉพาะเวลา 21.00 – 24.00 น.

และต้องนำออกนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที

17. ห้าม นำสารอันตรายที่ก่อให้เกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, วัตถุไวไฟ, ก๊าซแก๊ส เข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
18. ห้าม ใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐานที่ติดมากับตัวอาคาร เช่น ปลั๊กพ่วง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด โดยสามารถใช้จุดจ่ายกระแสไฟฟ้าที่กำหนดให้เท่านั้น
19. ห้าม ปรับแต่ง หรือแก้ไข, โคมไฟ, จุดต่อไฟ, สายไฟฟ้า, ส่วนอื่นๆ ของโครงสร้างอาคาร
20. การเดินสายไฟพาดผ่านช่องประตูทางเข้า-ออก และประตูกั้นไฟ จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ครอบสายไฟให้เห็นชัดเจนและเรียบร้อย สวยงาม อยู่ในตำแหน่งที่ประตูสามารถใช้งานได้ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
21. ผู้ร่วมแสดงงาน หรือผู้รับเหมาที่มีความประสงค์ทำงานล่วงเวลาที่ระบุในสัญญาจะต้องแจ้งฝ่ายบริการลูกค้า ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์อย่างน้อย 3 ชั่วโมง ก่อนเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ทางศูนย์การประชุมฯ จะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงเวลา ตามข้อกำหนดการจัดงาน
22. ในการรื้อถอน ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขนย้ายอุปกรณ์และสิ่งก่อสร้างออกนอกพื้นที่ ภายในวัน และเวลาที่ระบุในสัญญา หากพบอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ อยู่ในพื้นที่ ทางศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้าย และจัดเก็บอุปกรณ์ไว้ในที่ที่เหมาะสมโดยไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ต.ร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
23. ห้าม ทิ้งเศษวัสดุ หรือขยะที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน อาทิ แผ่นไม้ สังกะสี ก่ออิฐ หิน วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก และอื่นๆ โดยจะต้องนำกลับออกไปทิ้งนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
24. ห้าม ทิ้งสารอันตรายและสารพิษ อาทิ สารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายกำหนด หากตรวจพบ ทางศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ 10,000. - บาท/ลูกหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
25. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด และจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตติดตั้งงานบนเพดาน (Catwalk)/ นั่งร้าน ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน และต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

(ในกรณีหากมีความจำเป็นต้องใช้ CatWalk ต้องแจ้งความประสงค์กับทางผู้จัดงานฯ ล่วงหน้า 15 วัน)

❖ ข้อปฏิบัติการใช้ Catwalk

1. ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และทีมงานที่ประสงค์จะใช้ Catwalk จะต้องลงนามในเอกสารขอใช้ Catwalk และต้องทำการแลกบัตร ลงชื่อบันทึกการเข้า - ออกกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางขึ้น
2. อนุญาตให้ เฉพาะผู้ที่รัดเข็มขัดนิรภัยและสวมหมวกนิรภัย ขึ้นไปปฏิบัติงานบน Catwalk เท่านั้น หากฝ่าฝืนศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการปฏิบัติงานจนกว่า ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และทีมงานจะจัดหาอุปกรณ์ Safety ได้ครบถ้วน ถูกต้อง
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถขอตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานบน Catwalk ได้ตลอดเวลา
4. ห้าม เชื่อมต่อกระแสไฟของตัวอาคารบริเวณ Catwalk ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
5. ห้าม มีให้บุคคลที่มีสุขภาพ ร่างกายไม่สมบูรณ์ และ มีอาการเมาเมาน์ขึ้นไปปฏิบัติงาน บน Catwalk โดยเด็ดขาด

❖ ข้อปฏิบัติการใช้นั่งร้าน

1. ก่อนทำงานบนที่สูงให้กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอติดตั้งงานบนที่สูง (นั่งร้าน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. นั่งร้านที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน และมีราวกันตกชั้นบนสุด สูงจากพื้นนั่งร้านอย่างน้อย 90 เซนติเมตร ต้องมีพื้นสำหรับยืนได้ ความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร
3. ขยายฐานนั่งร้านทั้ง 4 ด้าน ด้วยขาค้ำยัน (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อนโลหะ ยึดกับตัวฐานทั้ง 2 พังเพื่อไม่ให้โยก
4. ในกรณีที่ใช้ล้อสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถล็อกไม่ให้เคลื่อนไหวยได้อย่างน้อย 2 ล้อ
5. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงานตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบนต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันลื่น
6. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกัน จัดทำป้ายเตือน บังคับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องอย่าเข้าไป เพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง

❖ ข้อปฏิบัติการใช้ก๊าซหุงต้ม

1. ห้าม นำถังก๊าซหุงต้ม และถังก๊าซไวไฟทุกชนิด ทั้งที่บรรจุและไม่บรรจุก๊าซเข้ามาภายในตัวอาคาร กรณีจำเป็นต้องใช้ควบคุมการแสดงผลงาน จะต้องแจ้งให้ผู้จัดการงานทราบล่วงหน้า 15 วันก่อนจัดงาน และต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพความปลอดภัยรวมถึง ต้องนำถังดับเพลิงที่ได้มาตรฐาน เพื่อความปลอดภัยควบคุมการใช้งาน
2. ถังดับเพลิงต้องมีความปลอดภัยพร้อมใช้งาน อาทิ ถังดับเพลิง ชนิด A B C ขนาด 15 ปอนด์ อย่างน้อย 1 ถัง
3. ก๊าซหุงต้ม ต้องติดตั้งอุปกรณ์ตัดการจ่ายก๊าซที่ได้มาตรฐาน

❖ ข้อปฏิบัติการใช้บอลลูน

1. การติดตั้งบอลลูนภายในพื้นที่จัดงาน จะต้องแจ้งให้ผู้จัดการงานรับทราบและได้รับอนุญาตก่อนการติดตั้งอย่างน้อย 7 วันทำการ ห้ามปล่อยบอลลูนให้ลอยขึ้นไปและอนุญาตให้ใช้ได้เพียง **ก๊าซฮีเลียม** เท่านั้น
2. ห้ามนำลูกโป่งอัดก๊าซเข้าพื้นที่จัดงาน

D6 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างของพื้นที่ส่วนกลาง

- ผู้จัดการงานจะเปิดไฟแสงสว่างภายในอาคารเฉพาะช่วงแสดงงานเท่านั้นกำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์การประชุมฯ คือ 220 โวลต์ และกระแสไฟฟ้าภายในคูหาก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 30 นาที
- บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iwun Exhibition Contractor / EC) จะเป็นผู้ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าตลอดงาน กรณีที่ผู้แสดงงานต้องการกระแสไฟฟ้า 24 ชม. หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ เพิ่มเติมจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายนั้นเองโดยกรอก**แบบฟอร์ม N-Service**

D7 การใช้บริการด้านกระแสไฟฟ้า

ผู้จัดการงานได้มอบหมายอย่างเป็นทางการให้ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iwun Exhibition Contractor / EC) เป็นผู้รับผิดชอบการบริการดังต่อไปนี้

1. การให้บริการไฟฟ้าทั่วไป
 - 1.1 ประกอบด้วยวงจรไฟฟ้าหลัก 2 วงจร คือ วงจรไฟฟ้าสำหรับให้แสงสว่าง และ วงจรไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง

- 1.2 ไฟฟ้าที่จัดให้ตามมาตรฐานเป็นแบบกระแสสลับเฟสเดียว 220V, 50 Hz ค่าการผันแปรอยู่ที่+ / - ร้อยละ 10 ดังนั้นจึงควรใช้อุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่ เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่างๆ ของท่านหากต้องการแรงดันคงที่ควรเตรียม อุปกรณ์ปรับ กระแสไฟให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
- 1.3 มอเตอร์ไฟฟ้าทั้งหมดต้องมีระบบป้องกันอัตโนมัติ เพื่อป้องกันการกระชากเนื่องจากกระแสไฟเกินจึงควรมีระบบสตาร์ทดังนี้
- 1.3.1 ระบบสตาร์ทโดยตรง: มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า
 - 1.3.2 ระบบสตาร์ทแบบ Star - Delta :มอเตอร์ขนาด 5 ถึง 25 แรงม้า
 - 1.3.3 ระบบสตาร์ทแบบ Auto Transformer :มอเตอร์ขนาด 25 แรงม้าขึ้นไป
- 1.4 ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง (ลูกค้าติดตั้งเอง) ต่อ 1 หน่วยการใช้งาน
- 1.4.2 ใช้ดวงไฟแสงสว่างได้ไม่เกิน 5 ดวง และรวมแล้วไม่เกิน 100 วัตต์
 - 1.4.3 โฟลรูบีน ยาวสูงสุดไม่เกิน 5 เมตร
- 1.5 ไม่อนุญาตให้เดินสายไฟฟ้าข้ามทางเดิน เพื่อความปลอดภัย และไม่กีดขวางการจราจรของผู้แสดงงานท่านอื่นๆ
- 1.6 กระแสไฟฟ้าในวันงานจะเปิดให้บริการใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป
- 1.7 **บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การคืนเงินในกรณีที่ลูกค้ายกเลิกรายการ**
- 1.8 กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า) จากราคาปกติ
- 1.9 ระยะการติดตั้งสายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 3 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ จะมีค่าบริการ 200 บาท/เมตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- 1.10 หากมีการขอย้ายตำแหน่งจุดติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าบริการจุดละ 200 บาท
หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลต์ บริการจุดละ 1,000 บาท และเบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลต์ บริการจุดละ 2,500 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ผู้แสดงสินค้า และผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีความประสงค์ใช้กระแสไฟฟ้า กรุณาสั่งจองขนาดเมนไฟฟ้าให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งานโดยให้เผื่อค่าความปลอดภัย (Safety Factor) อย่างน้อย 20% ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัย และเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด การเดินสายภายในระบบ ต้องใช้สายไฟให้ที่เหมาะสมตามมาตรฐานและต้องเดินระบบสายกราวด์ทุกจุด

2.การให้บริการไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน

- 2.1 ระบบไฟฟ้าในคูหามาตรฐานประกอบด้วยคีมไฟ (จำนวน และรายการตามแต่ละงาน) พร้อมเต้าเสียบไฟ ขนาด 5 Amp (ห้ามใช้กับคีมไฟแสงสว่าง) รายการดังกล่าวรวมค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว
- 2.2 ผู้ออกงานแสดงสินค้าสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับบริการได้โดยใช้แบบฟอร์มใบสั่งจองบริการด้านไฟฟ้า ซึ่งแบ่งเป็น 4 ส่วนคือ
 - ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้าง และรีอคอน : สำหรับผู้ออกงานแสดงที่ต้องการใช้ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างและรีอคอน
 - รายการที่ 1 : สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการให้ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) Exhibition Contractor/ EC) เป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง
 - รายการที่ 2 : สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์ หรือสินค้าจัดแสดง (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)
 - รายการที่ 3 : สำหรับผู้ออกงานแสดงที่นำอุปกรณ์แสงสว่างของตัวเองมาใช้
- 2.3 การขอใช้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติมในแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่าง และระบบสาธารณูปโภค แบบแปลนที่กำหนดไว้ กรุณาอ่านเงื่อนไขและกฎเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม
- 2.4 ผู้ออกงานแสดงสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์แสงสว่างของตนเอง ต้องสั่งจองขอใช้ไฟฟ้าจากแหล่งจ่ายตามแบบฟอร์ม N-Service เท่านั้น

- 2.5 ผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในจุดต่อไฟฟ้าที่แวนก Exhibition Contractor/ EC เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมงานแสดงสินค้าอื่นๆ
 - 2.6 ทุกๆ วันหลังจากปิดงานไปแล้ว 30 นาที จะมีการตัดไฟจากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง และในวันสุดท้ายของงานจะตัดหลังจากปิดงานไปแล้ว 60 นาที เว้นไว้แต่เฉพาะจุดที่ให้บริการ 24 ชั่วโมงเท่านั้น
 - 2.7 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใดๆ, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟแต่ละสายหลายทาง, หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
3. การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ (นอกเหนือจากคูหามาตรฐาน)
- 3.1 ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าที่ส่งจอง "พื้นที่" เพียงอย่างเดียวเพื่อตกแต่งเป็นคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ จะต้องส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการไฟฟ้า เพื่อคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษนั้น
 - 3.2 ผู้จัดงานฯ ได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป แต่การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งภายในคูหาและเพื่อการสาธิตต่างๆ สามารถดำเนินการได้โดยผู้รับเหมาไฟฟ้าของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานแล้วเท่านั้น โดยผู้ร่วมงานแสดงสินค้าเพียงส่งแบบฟอร์ม N-Service บริการไฟฟ้าตามความต้องการใช้งานของท่านมายัง แวนก Exhibition Contractor/ EC พร้อมชำระเงินภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ และเพื่อความปลอดภัยจึงไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้าต่อไฟสำหรับสินค้าจัดแสดง หรือ อุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับระบบจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์รับการจัดจ่ายไฟฟ้ากรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม
 - 3.3 การต่อวงจรไฟฟ้าที่ดำเนินการโดยผู้รับเหมาของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงาน จะต้องได้รับการตรวจสอบจากแวนก Exhibition Contractor/ EC ก่อนที่จะต่อเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ
 - 3.4 ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าที่ส่งจองบริการด้านไฟฟ้ากับแวนก Exhibition Contractor/ EC จะมีสิทธิ์ได้รับบริการ ลำดับก่อนหลัง
 - 3.5 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใดๆ, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟแต่ละสายหลายทาง, หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
 - 3.6 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
 - 3.7 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในจุดต่อไฟฟ้าที่แวนก Exhibition Contractor/ EC) เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมงานแสดงสินค้าอื่นๆ
 - 3.8 การต่อไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานความปลอดภัยโดยไม่มีข้อยกเว้น
4. การเดินสายภายในระบบ ต้องใช้สายไฟให้ที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และต้องเดินระบบสายกราวด์ทุกจุด หากตรวจสอบพบการใช้สายไฟ ไม่ได้ขนาดตามมาตรฐาน หรือการติดตั้งที่บกพร่อง เห็นว่าไม่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์รับการจัดจ่ายกระแสไฟฟ้าชั่วคราว จนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้ได้ตามมาตรฐานจึงจะทำการปล่อยกระแสไฟฟ้าให้ตามปกติ ขนาดสายไฟที่ได้มาตรฐานตามขนาดของเบรกเกอร์มีดังนี้

ขนาดเบรกเกอร์	สายไฟที่ได้มาตรฐาน
15 Amp/220 V. 1 เฟส 50 Hz.	2x2.5 Sq.mm. , 1.5 Sq.mm./Ground
15 Amp/380 V. 3 เฟส 50 Hz.	4x2.5 Sq.mm. , 1.5 Sq.mm./Ground
30 Amp/220 V. 1 เฟส 50 Hz.	2x6 Sq.mm. , 4 Sq.mm./Ground
30 Amp/380 V. 3 เฟส 50 Hz.	4x6 Sq.mm. , 4 Sq.mm./Ground
60 Amp/380 V. 3 เฟส 50 Hz.	4x16 Sq.mm. , 6 Sq.mm./Ground
100 Amp/380 V. 3 เฟส 50 Hz.	4x35 Sq.mm. , 10 Sq.mm./Ground
150 Amp/380 V. 3 เฟส 50 Hz.	4x70 Sq.mm. , 16 Sq.mm./Ground
200 Amp/380 V. 3 เฟส 50 Hz.	4x95 Sq.mm. , 16 Sq.mm./Ground

5. กรณีสั่งจองเบรกเกอร์ 380V.3P 50Hz. อนุญาติให้ใช้ 1 วงจรย่อยเท่านั้น หากผู้แสดงงานต้องการใช้มากกว่า 1 วงจรย่อยต้องทำ การติดตั้งตู้โหลดเซ็นเตอร์ (Load Center) เพื่อใช้กับวงจรย่อย หากตรวจสอบพบไม่มีการติดตั้งตู้โหลดเซ็นเตอร์ (Load Center) ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับกระแสไฟฟ้าชั่วคราว จนกว่าจะมีการติดตั้งเรียบร้อยแล้วจึงจะทำการปล่อยกระแสไฟฟ้าตามปกติ และการเชื่อมต่อสายเข้าเบรกเกอร์ให้ต่อเชื่อมด้วยหางปลา (RING TERMINALS) เท่านั้นห้ามใช้สายเปลือยต่อเข้าเบรกเกอร์โดยตรง

การฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนดเหล่านี้ จะมีผลให้ตัวแทนที่ได้รับอำนาจหน้าที่สามารถตัดการจ่ายไฟฟ้าได้ทันทีและจะดำเนินการปรับเป็นจำนวนเงิน 20 เท่าของราคาในแบบฟอร์ม

D8 การใช้เสียงและการทำกิจกรรม

1. กิจกรรมต่างๆ ในการแสดงสินค้าของผู้แสดงงาน เช่น การโฆษณาการแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จะต้องกระทำภายในคูหาของผู้แสดงงานเท่านั้น ไม่อนุญาติให้ทำการดังกล่าวนอกเหนือจากขอบเขตคูหาของท่านยกเว้นจะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงานฯ
2. ผู้แสดงงานจะต้องแสดงสินค้าตามประเภทที่ระบุมาในใบสมัครเท่านั้น
3. ผู้แสดงงานจะต้องจัดวางสินค้าในพื้นที่คูหาของผู้แสดงงานเท่านั้น ห้ามมิให้ใช้พื้นที่ส่วนกลางของงานในการตั้งวางสินค้าของผู้แสดงงานโดย ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานฯ
4. ผู้จัดงานฯ ไม่อนุญาติให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่นยกเว้น สัตว์กึ่งมนุษย์ เช่น โจรทัก โดยจะต้องควบคุมเสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม(80 เดซิเบล)หากสิ่งนั้นก่อความรำคาญ หรือก่อให้เกิดอันตราย ทางผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดกิจกรรมดังกล่าว
5. ผู้แสดงงานจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำในคูหาตลอดเวลาแสดงงาน อย่างไรก็ตามผู้แสดงงานไม่ควรกระทำการใดๆ ให้ดีดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงานหรือผู้แสดงงานรายอื่นๆ
6. ห้ามโอนสิทธิ์การเข้าร่วมงานให้ผู้อื่น และห้ามมิให้นำคูหาของท่านไปจัดแบ่งให้ผู้อื่นที่มีได้สมัครเข้าร่วมงานไว้แล้วช่วงต่อ เพื่อจัดแสดงสินค้า หรือสับเปลี่ยนคูหาตนเองโดยไม่ได้รับอนุญาต
7. ผู้แสดงงานจะต้องเปิดคูหา เพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดเวลางานแสดงสินค้า และห้ามขนย้ายสินค้าเข้า-ออกคูหาแสดงงานระหว่างแสดงงานเว้นแต่ได้รับอนุญาตพิเศษจากผู้จัดงาน โดยสามารถแจ้งความจำนงค์ล่วงหน้าได้ที่เคาน์เตอร์ผู้จัดงานฯ หน้าฮอลล์ 7 (Organizer Room 7)
8. ห้ามมาสคอตของผู้แสดงงานออกมาเดินตามทางเดิน หรือบริเวณทางเข้างาน จะต้องอยู่ภายในบริเวณบูทของท่านเท่านั้น
9. ผู้แสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่ หรือตัวแทนของท่าน

E การขนถ่ายสินค้าและการจอดรถภายในอาคาร

E1 ข้อปฏิบัติการขนถ่ายสินค้า

1. ห้ามนำรถส่วนตัวเข้ามาจอดกีดขวางบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า (หลังโหลด) โดยเด็ดขาด
2. การขนถ่ายสินค้า เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใดๆ โดยใช้เครื่องทุ่นแรง หรือคนยกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปให้ใช้เฉพาะประตูด้านหลังอาคาร (หลังโหลด)
3. ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะไม่รับผิดชอบกรณีเกิดความเสียหาย หรือสูญหายในทรัพย์สินส่วนตัว (ทั้งก่อน, ระหว่าง, หลังจบงาน) ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับผิดชอบควรมีประกันในทรัพย์สินนั้นๆ

E2 ข้อกำหนดการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า

❖ อัตราค่าบริการรถ 4 ล้อ

- จอดฟรี 45 นาที
- หากจอดเกินเวลาคิดค่าบริการ ชั่วโมงละ: 200 บาท
- กรณีทำบัตรจอดรถสูญหายหรือชำรุด มีค่าบริการ 300 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)

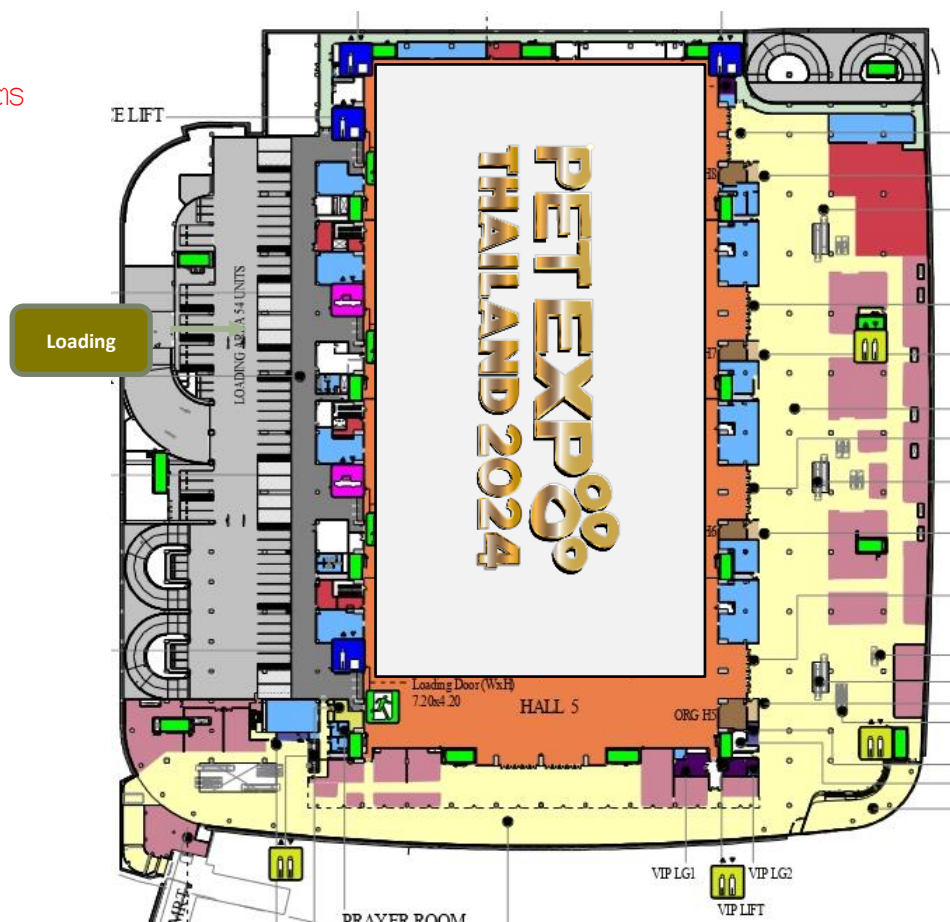
❖ อัตราค่าบริการรถ 6 ล้อขึ้นไป

- จอดฟรี 90 นาที
- หากจอดเกินเวลาคิดค่าบริการ ชั่วโมงละ: 200 บาท
- กรณีทำบัตรจอดรถสูญหายหรือชำรุด มีค่าบริการ 300 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)

E3 เส้นทางเข้า-ออก จุดขนถ่ายสินค้า

LG Level

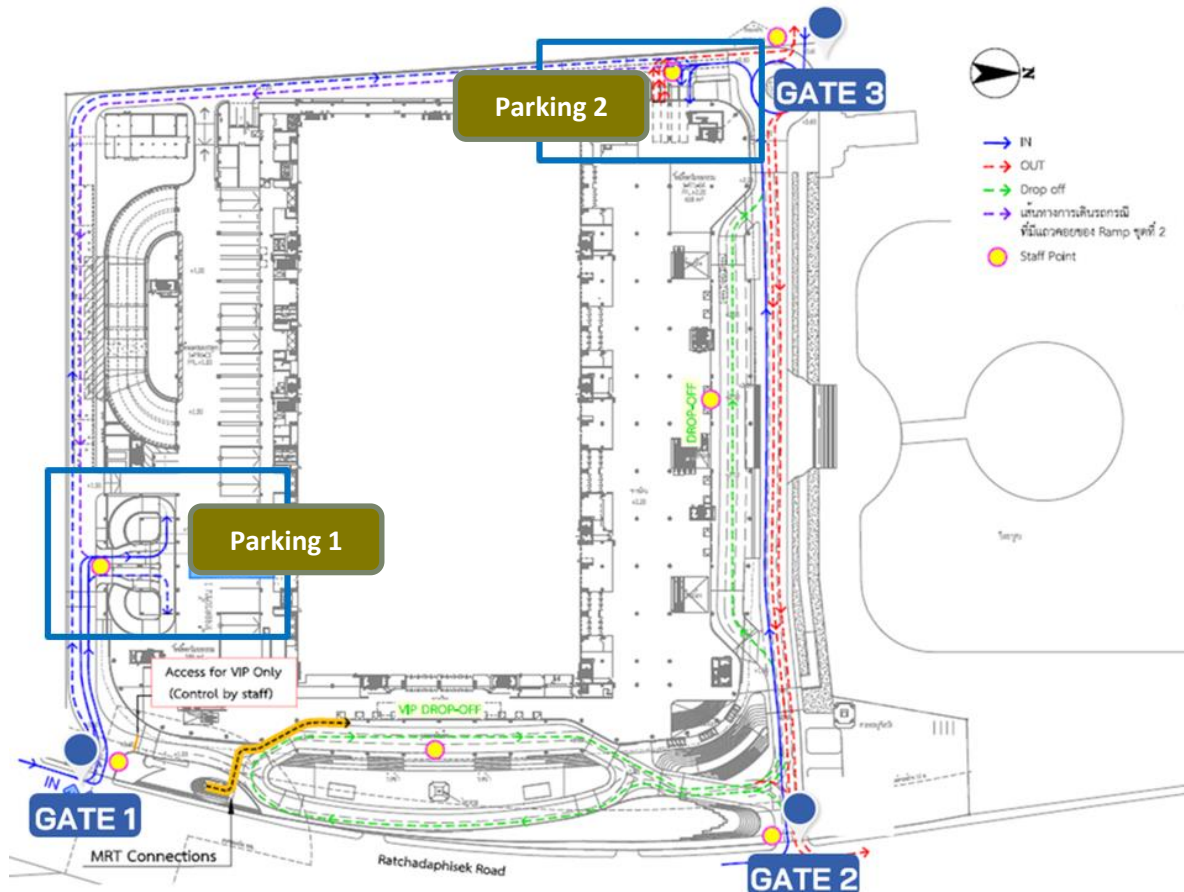
จำกัดความสูงไม่เกิน 4 เมตร



E4 ระเบียบการจอดรถภายในอาคาร (Indoor)

อัตราค่าบริการรถทั่วไป จอดรถชั้นใต้ดิน B1 และ B2

- จอดฟรี 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 30 บาท
- กรณีทำบัตรจอดรถสูญหายหรือชำรุด มีค่าปรับ 300 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)
- ลานจอดรถเปิดบริการ 06.00 – 24.00 น.
- ห้ามจอดรถค้างคืนภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะมีค่าปรับ 1,000 บาท(ไม่รวมค่าจอดรถ)
- จำกัดความสูงรถยนต์ไม่เกิน 2.4 เมตร



E5 จุดบริการลูกค้า / ติดต่อสอบถามข้อมูล

❖ ห้องผู้จัดงาน

- ติดต่อผู้จัดงานได้ที่ห้องผู้จัดงานหน้าฮอลล์ 7 เวลาที่สามารถติดต่อ
 - 13.00 - 24.00 น. วันที่ 7 พฤษภาคม 2567
 - 08.30 - 24.00 น. วันที่ 8 พฤษภาคม 2567
 - 08.30 - 21.00 น. วันที่ 9 - 11 พฤษภาคม 2567
 - 08.30 - 24.00 น. วันที่ 12 พฤษภาคม 2567
- รับบัตรผู้จัดงานเคาเตอร์หน้าฮอลล์ 7 และบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งคูหาบริเวณหลังฮอลล์ 7
- ติดต่อผู้ก่อสร้างคูหาอย่างเป็นทางการ และผู้ติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน Exhibition Contractor/ EO)
- ติดต่อประสานงานต่างๆ ในกรณีที่มีปัญหาในระหว่างงาน

กรณีมีการใช้จ่ายรับประทานอาหาร หรือซื้อสินค้าจากร้านค้าต่างๆ ภายในศูนย์ฯ
สามารถนำใบเสร็จมาแลกเพื่อรับส่วนลดค่าจอดรถ ดังนี้

เรียน ท่านลูกค้าผู้มีอุปการคุณ

To All Our Valued Customers

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

เปิดให้บริการที่จอดรถทุกวัน เวลา 05.00 - 24.00 น.

(สแกนบัตรจอดรถได้ระหว่างเวลา 07.00 - 21.00 น. ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์)

The Queen Sirikit National Convention Center (QSNCC)
provides parking space service every day from 05.00 hrs. to 24.00 hrs.

(Parking validation is available from 07.00 - 21.00 hrs. at information counter.)

อัตราค่าจอดรถยนต์

จอดฟรี 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ 30 บาท
(เศษนาที คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

Car parking fees

Parking is free for the first two hours. The hourly parking fee is 30 baht.
(Parking for part of an hour is charged as an hour.)



ประหยัดค่าจอดรถเพิ่ม 1 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 200 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 3 ชั่วโมง)

Show a receipt with a minimum spend of 200 baht from any retail shop in the QSNCC to receive a complimentary 1-hour parking stamp (you will get a total of 3 hours complimentary parking).



ประหยัดค่าจอดรถเพิ่ม 3 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 500 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 5 ชั่วโมง)

Show a receipt with a minimum spend of 500 baht from any retail shop in the QSNCC to receive a complimentary 3-hour parking stamp (you will get a total of 5 hours complimentary parking).



ประหยัดค่าจอดรถเพิ่ม 8 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 2,000 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 10 ชั่วโมง)

Show a receipt with a minimum spend of 2,000 baht from any retail shop in the QSNCC to receive a complimentary 8-hour parking stamp (you will get a total of 10 hours complimentary parking).

อัตราค่าจอดรถจักรยานยนต์

จอดฟรี 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ 10 บาท
(เศษนาที คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

Motorcycle parking fees

Parking is free for the first two hours. The hourly parking fee is 10 baht
(Parking for part of an hour is charged as an hour.)



ประหยัดค่าจอดรถเพิ่ม 2 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 200 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 4 ชั่วโมง)

Show a receipt with a minimum spend of 200 baht from any retail shop in the QSNCC to receive a complimentary 2-hour parking stamp (you will get a total of 4 hours complimentary parking).



ประหยัดค่าจอดรถเพิ่ม 6 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 500 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 8 ชั่วโมง)

Show a receipt with a minimum spend of 500 baht from any retail shop in the QSNCC to receive a complimentary 6-hour parking stamp (you will get a total of 8 hours complimentary parking).



ประหยัดค่าจอดรถเพิ่ม 8 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 1,000 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 10 ชั่วโมง)

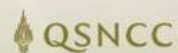
Show a receipt with a minimum spend of 1,000 baht from any retail shop in the QSNCC to receive a complimentary 8-hour parking stamp (you will get a total of 10 hours complimentary parking).

- ทำบัตรจอดรถสูญหายหรือชำรุด ปรับ 300 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)

A fee of 300 baht must be paid if a parking ticket is damaged or lost, excluding the parking fee.

- จอดรถค้างคืนโดยไม่ได้รับอนุญาต ปรับคืนละ 1,000 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)

Unauthorized overnight parking will result in a fine of 1,000 baht, excluding the parking fee.



F แบบฟอร์มตอบกลับ

แบบฟอร์ม	เรื่อง	ตอบกลับ	กำหนดส่ง	หน้าที่
F1	บัตรผู้เข้าร่วมแสดงงาน	NCC (EO)	8 เม.ย. 67	25
F2	ผู้รับเหมาก่อสร้างคุณภาพพิเศษ			26
F2.1	เช็คคำประกันการก่อสร้างคุณภาพ			27
F3	ป้ายชื่อบูท และอุปกรณ์ สำหรับคุณภาพมาตรฐาน			28
F4	คู่มือที่จอดรถ			32
F5	รอบการใช้เครื่องเสียง (รอบโพน)			33
F6	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	NCC (ES)	30 เม.ย. 67	34
F7	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด			36
F8	บริการโทรศัพท์/โทรสาร			37
F9	บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย			38
F10	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN			39
F11	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ Half Link			40
F12	บริการต้นไม้และดอกไม้			41
N-Service	สั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)	NCC (EC)	8 เม.ย. 67	42
N-Service	สั่งจองไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง/รีอถอน			
N-Service	จุดติดตั้งอุปกรณ์			
N-Service	บริการให้เข้าสัตทัศนูปกรณ์			
N-Service	บริการให้เข้าเฟอร์นิเจอร์			
F13	บริการด้านการขนย้ายสินค้า			55
F14	บริการที่พักโรงแรม			56