

STYLE
BANGKOK

ORGANIZED BY

DITP
Department of International Trade Promotion
Ministry of Commerce, THAILAND



STYLE
BANGKOK
2025

คู่มือผู้เข้าร่วมงาน

เจรจาธุรกิจ:

2-4

เมษายน 2568

10.00 น. - 18.00 น.

จำหน่ายปลีก:

5-6

เมษายน 2568

10.00 น. - 21.00 น.



www.stylebangkokfair.com



STYLE Bangkok Fair



stylebangkok



เรียน ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025

คณะกรรมการอำนวยการจัดงาน มีความยินดีต้อนรับทุกท่านที่เข้าร่วมแสดงสินค้าในงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025

เอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025 ที่จัดทำขึ้นชุดนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการเตรียมการด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

โปรดศึกษาคู่มือฯ ฉบับนี้อย่างละเอียดและโปรดปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือฯ เพื่อที่จะทำให้การเข้าร่วมงานของท่านราบรื่นและประสบความสำเร็จ

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามชื่อ/ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ที่ได้แจ้งในคู่มือฯ ชุดนี้แล้ว

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์



สารบัญ

หน้า

A ข้อมูลทั่วไป

A1. ชื่องาน	1
A2. ระยะเวลาจัดงาน	1
A3. สถานที่จัดงาน	1
A4. ผู้จัดงาน	1
A5. ผู้สนับสนุนการจัดงาน	2
A6. ประเภทสินค้าที่จัดแสดง	2
A7. กิจกรรมพิเศษในงาน	3
A8. การเข้าชมงาน	3
A9. ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ	4
A10. ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า	5
A11. บัตรผู้แสดงสินค้า (Exhibitor Badge)	6
A12. บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge)	6
A13. สิ่งอำนวยความสะดวก/บริการต่างๆ ภายในงาน	6
A14. Official Hotel	8
A15. Shuttle Bus	8

B กฎเกณฑ์และระเบียบ

B1. การเข้าร่วมแสดงสินค้าและจัดสรรพื้นที่	9
B2. กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง	10
B3. การรักษาความปลอดภัย	11
B4. การรักษาความสะอาด	11
B5. ระบบปรับอากาศและความเย็น	11
B6. การสูบบุหรี่	11
B7. การแต่งกาย	11
B8. การประกาศข้อความภายในงาน	11
B9. การถ่ายภาพ/บันทึกเทปโทรทัศน์	12
B10. การสาธิตสินค้า	12
B11. เหตุสุดวิสัย	12
B12. การดักเตือน	12
B13. ข้อควรระวัง	12



สารบัญ

หน้า

C	การก่อสร้างและตกแต่งคูหา	
C1.	คูหามาตรฐาน	13
C2.	คูหาพื้นที่เปล่า	14
D	แผนผังสถานที่จัดแสดงสินค้า	
D1.	แผนที่เส้นทางไปศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	18
D2.	แผนผังเส้นทางเดินรถวันก่อสร้าง จัดแสดงงาน และรื้อถอน	19
E	กฎระเบียบและข้อบังคับในการเข้าทำงานในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	
	ระเบียบในการเข้าใช้สถานที่ในการจัดงาน	20
F	แบบฟอร์ม	
ฟอร์ม 1	การขอจัดแสดงสินค้าเฉพาะในวันธุรกิจ	24
ฟอร์ม 2	การขอนำสินค้า/ส่วนตกแต่งคูหาเข้า - ออก	25
ฟอร์ม 3	การส่งแบบขออนุมัติก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง (เฉพาะพื้นที่เปล่าเท่านั้น)	26
ฟอร์ม 4	เช็คค่าประกันการก่อสร้าง (เฉพาะพื้นที่เปล่าเท่านั้น)	27
ฟอร์ม 5	การขอรับบัตรผู้แสดงสินค้า	29
ฟอร์ม 6	คูหามาตรฐาน	30
ฟอร์ม 7.1	บริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม	34
ฟอร์ม 7.2	บริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติมพิเศษ	35
ฟอร์ม 8	บริการโครงสร้างและอื่นๆ	38
ฟอร์ม 9.1 - 9.5	บริการไฟฟ้าและแสงสว่าง	39
ฟอร์ม 10	บริการระบบปั๊มลมและระบบจ่ายน้ำและน้ำทิ้ง	48
ฟอร์ม 11	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	49
ฟอร์ม 12	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	50
ฟอร์ม 13	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ HALF LINK	52
ฟอร์ม 14	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN	53
ฟอร์ม 15	บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย	54
ฟอร์ม 16	บริการต้นไม้และดอกไม้	55
	ผู้ให้บริการขนส่งสินค้า	56



A ข้อมูลเบื้องต้น

A1. ชื่องาน

งานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025

A2. ระยะเวลาจัดงาน

ระหว่างวันพุธที่ 2 - อาทิตย์ที่ 6 เมษายน 2568

- วันเจรจาธุรกิจ : วันพุธที่ 2 - วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568 เวลา 10.00 - 18.00 น.
- วันจำหน่ายปลีก : วันเสาร์ที่ 5 - วันอาทิตย์ที่ 6 เมษายน 2568 เวลา 10.00 - 21.00 น.

A3. สถานที่จัดงาน

อาคาร 1 - 3 ชั้น G ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

A4. ผู้จัดงาน

สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ : 0 2507 8364, 8401, 8404, 8408, 8330
E-mail : lifestyleunit.ditp@gmail.com

สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
150/2 ถนนราชบพิธ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทรศัพท์ : 0 2018 6888 ต่อ 2720, 2080
: 0 959 963 6650
Email : info@stylebangkokfairregistration.com



A5. ผู้สนับสนุนการจัดงาน

- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
โทรศัพท์ 0 2694 6000 ต่อ 6190
Email thanaporn_s@tceb.or.th
chiranya_s@tceb.or.th
- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
โทรศัพท์ 0 2250 5500 ต่อ 4455-9
Email spdiv.tat@gmail.com
noottat@hotmail.com
- สมาพันธ์ผลิตภัณฑ์ไลฟ์สไตล์ไทย
โทรศัพท์ 095 485 2497
Email tlpf.phat@gmail.com
tlpf.org@gmail.com
- สถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ
โทรศัพท์ 0 2713 5492 ถึง 99 ต่อ 202
E-mail suda@thaitextile.org
kanjana@thaitextile.org
- สมาคมอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่มไทย
โทรศัพท์ 0 2681 2222 ต่อ 108
E-mail tgma.imc@gmail.com
weeraya@thaigarment.org
chanyanuch@thaigarment.org
- สมาคมอุตสาหกรรมสิ่งทอไทย
โทรศัพท์ 0 2392 0753 ถึง 55
E-mail thaittma@yahoo.com
- สมาคมอุตสาหกรรมผ้าไทย
โทรศัพท์ 0 2427 6668
E-mail twia2015@gmail.com
- สมาคมอุตสาหกรรมพอกย้อมพิมพ์และตกแต่งสิ่งทอไทย
โทรศัพท์ 0 2129 3965 ถึง 67
E-mail atdp2004@yahoo.com
- สมาคมอุตสาหกรรมเส้นใยประดิษฐ์ไทย
โทรศัพท์ 0 2216 5739 ถึง 40
E-mail tmfa.thai@gmail.com
- สมาคมอุตสาหกรรมพอกหนังไทย
โทรศัพท์ 0 2703 8878
E-mail ttia@thaitanning.org
Praneekuru@gmail.com
chuti.pum@gmail.com
- สมาคมเครื่องหนังไทย
โทรศัพท์ 0 2136 3016
E-mail admin@thaileathergoods.net
niracha.ployyy@gmail.com
- สมาคมส่งเสริมอุตสาหกรรมรองเท้าไทย
โทรศัพท์ 0 2886 4447
E-mail info.thaifootwearindustry@gmail.com
- สมาคมรองเท้าไทย
โทรศัพท์ 0 2278 1525 ถึง 26
0 81354 5364
E-mail thaifoot@hotmail.com
- สมาคมออกแบบสร้างสรรค์
โทรศัพท์ 0 2279 6435
E-mail cda2011@hotmail.com
- สมาคมเครื่องเขียนและเครื่องใช้สำนักงานไทย
โทรศัพท์ 0 2682 7362 ถึง 63
E-mail stationeriesoffice@gmail.com
- สมาคมสินค้าตกแต่งบ้านและผลิตภัณฑ์ไลฟ์สไตล์
โทรศัพท์ 0 2331 5102
E-mail hdda@thaihomedec.com
- สมาคมการค้าของเล่นและผลิตภัณฑ์เด็กไทย
โทรศัพท์ 0 2233 3873 ถึง 74
E-mail info@ttcpa.co.th
uobunnag@hotmail.com
ploy_toys@yahoo.com
- สมาคมผู้ผลิตและส่งออกสินค้าหัตถกรรมภาคเหนือ
โทรศัพท์ 053 818 488, 081 287 9195
E-mail nohmex@nohmex.com
nohmexnohmex@gmail.com
- สมาคมของขวัญของชำร่วยไทยและของตกแต่งบ้าน
โทรศัพท์ 0 2258 5358
E-mail thaigiftscenter@gmail.com
- สมาคมการค้าเครื่องใช้ในครัวเรือนไทย
โทรศัพท์ 0 2408 4659
E-mail thaihousewares@gmail.com
- สมาคมผู้ผลิตผลิตภัณฑ์แนวดีไซน์
โทรศัพท์ 0 2679 8526
E-mail design.and.objects@gmail.com
- กลุ่มอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์
สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
โทรศัพท์ 0 2345 1269 ถึง 70
E-mail narinthorna@gmail.com
thaifurniture.tfic@gmail.com
- สมาคมเฟอร์นิเจอร์ไทย
โทรศัพท์ 0 2973 3411 ถึง 12
E-mail furnitureassociation.tfa@gmail.com

A6. ประเภทสินค้าที่จัดแสดง

CLMV FASHION

- BAGS & LUGGAGES
- FABRICS TEXTILE
- FASHION ACCESSORIES
- FOOTWEAR
- GARMENT APPAREL
- TANNERIES AND OTHER COMPONENTS

FURNITURE

- FURNITURE
- FURNITURE PARTS ACCESSORIES
- LIGHTING
- HOME TEXTILE
- LIGHTING
- MATTRESSES & PILLOWS

GIFTS

- ART
- GIFTS PREMIUM
- OFFICE/ STATIONERY

HOME DÉCOR

HOMEWARE

INTERNATIONAL ZONE

LOCAL CRAFT IN STYLE BANGKOK

THE NEW FACES

- Micro SMEs
- TALENT THAI

WELLNESS



A7. กิจกรรมพิเศษในงาน

กิจกรรม	วันและเวลา	สถานที่
1. นิทรรศการ ● FASHION ● FURNITURE ● GIFT 2. DEMARK 3. G – MARK 4. ART TOY 5. DITP SERVICE CENTER 6. BOARD OF TRADE OF THAILAND 7. PHA THAI SAI HAI SANOOK 8. STYLE GALLERY	2 - 4 เมษายน 2568 10.00 - 18.00 น. 5 - 6 เมษายน 2568 10.00 - 21.00 น.	อาคาร 1 - 3
BUSINESS MATCHING	2 - 4 เมษายน 2568 10.00 - 18.00 น.	Buyer's Lounger ในอาคาร 2

A8. การเข้าชมงาน

- วันเจรจาธุรกิจ 2 - 4 เมษายน 2568 เวลา 10.00 - 18.00 น.
เปิดสำหรับนักธุรกิจ ผู้นำเข้าขนาดใหญ่ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ โดยต้องลงทะเบียนเข้าชมงานได้ที่หน้างาน หรือติดต่อลงทะเบียนล่วงหน้า โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
หมายเหตุ : ในวันเจรจาธุรกิจ ไม่อนุญาต ให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ผู้ที่แต่งกายไม่สุภาพ สัตว์เลี้ยง เข้าชมงาน
- วันจำหน่ายปลีก 5 - 6 เมษายน 2568 เวลา 10.00 - 21.00 น.
เปิดสำหรับประชาชนทั่วไปที่สนใจเข้าชมงานและซื้อสินค้า โดยไม่ต้องลงทะเบียน
- ผู้จัดงาน ไม่อนุญาต ให้ถ่ายรูปหรือนำอุปกรณ์การบันทึกภาพใดๆ เข้ามาในบริเวณงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อน


A9. ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

รายการ	บริษัท / ที่อยู่	ติดต่อ
บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง อย่างเป็นทางการ • คูหามาตรฐาน • อุปกรณ์ตกแต่ง • ตรวจสอบแบบก่อสร้างคูหาพื้นที่ เปล่าที่ก่อสร้างเอง	บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2275 5312 - 3 โทรสาร : 0 2691 8873, 0 2277 6075 Website www.xcon.co.th	ผู้จัดการโครงการ • คุณสุรศักดิ์ บุญมา E-mail : surasak@xcon.co.th เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ • ในประเทศ คุณศุภโชค เบอร์ต่อ 205 E-mail : suppachoke@xcon.co.th • ต่างประเทศ คุณสรารัตน์ เบอร์ต่อ 202 E-mail : sararat@xcon.co.th ตรวจสอบแบบก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่า • เบอร์ : 082 512 4875, 064 264 6686 E-mail : stylebangkok@xcon.co.th
ผู้ให้บริการระบบไฟฟ้า	บริษัท แมเนจเม้นท์ อิเล็กซ์ซิชั่น แอนด์ อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด 97/8 หมู่ที่ 4 ต.บึงคำพร้อย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150 โทรศัพท์ : 0 2054 2471 - 2 086 312 1672	• คุณณณกุล แก้วทองภู E-mail : stylebangkok.ele@gmail.com
ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก • บริการรักษาความปลอดภัย • บริการรักษาความสะอาด • อินเทอร์เน็ต • ต้นไม้และดอกไม้	บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ : 0 2229 3044	• คุณสุทธิภัทร แนนขุนทด E-mail : suttipat.nea@qsnc.com
ผู้ให้บริการขนส่งสินค้า	บริษัท แอโรเซียน โลจิสติกส์ จำกัด 86 ซอย เฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โทรศัพท์ : 081 905 2429	• คุณวราภรณ์ ภูผาทิพย์ Email : exhibition@aerocean.co.th


A10. ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า

วันก่อสร้าง / ตกแต่งคูลา วันที่ 31 มีนาคม - 1 เมษายน 2568

วันที่	เวลา	ผู้เกี่ยวข้อง
31 มีนาคม 2568	14.00 - 24.00 น.	● ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาทั่วไป
1 เมษายน 2568	00.01 - 02.00 น.	● ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาทั่วไป
1 เมษายน 2568	08.00 - 24.00 น.	● ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาทั่วไป
	10.00 - 24.00 น.	● ผู้แสดงสินค้าคูลามาตรฐานเข้าตกแต่งคูลา

รอบการขนถ่ายสินค้า / การเติมสินค้าในวันจัดแสดงสินค้า วันที่ 2 - 6 เมษายน 2568

วันที่	รอบ	เวลา	หมายเหตุ
2 เมษายน 2568	รอบที่ 1	08.00 - 09.30 น.	
	รอบที่ 2	18.00 - 19.00 น.	
3 เมษายน 2568	รอบที่ 1	08.30 - 09.30 น.	
	รอบที่ 2	18.00 - 19.00 น.	
4 เมษายน 2568	รอบที่ 1	08.30 - 09.30 น.	
	รอบที่ 2	18.00 - 24.00 น.	
5 เมษายน 2568	รอบที่ 1	08.30 - 09.30 น.	รอบที่ 2 และรอบที่ 3 ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็น
	รอบที่ 2	13.00 - 14.00 น.	
	รอบที่ 3	17.00 - 18.00 น.	
	รอบที่ 4	21.00 - 22.00 น.	
6 เมษายน 2568	รอบที่ 1	08.30 - 09.30 น.	รอบที่ 2 และรอบที่ 3 ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็น
	รอบที่ 2	13.00 - 14.00 น.	
	รอบที่ 3	17.00 - 18.00 น.	

วันรื้อถอน วันที่ 6 เมษายน 2568

วันที่	เวลา	หมายเหตุ
6 เมษายน 2568	21.00 - 24.00 น.	● ผู้แสดงสินค้านำสินค้าออกจากคูลา ● ผู้รับเหมาก่อสร้างทั่วไปรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง

หมายเหตุ

1. ไม่อนุญาตให้รื้อถอนส่วนตกแต่งหรือสิ่งก่อสร้างใดๆ ในคูลา ก่อนเวลา 21.00 น. ของวันที่ 6 เมษายน 2568 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน ดังนั้น ผู้เข้าร่วมงานควรวางแผนการรื้อถอนให้เหมาะสมและสอดคล้องตามเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด เพื่อให้การรื้อถอนเป็นไปอย่างเรียบร้อย

2. กรณีผู้เข้าร่วมงานไม่นำสินค้า/อุปกรณ์ตกแต่งคูลาออกจากพื้นที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เข้าร่วมงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนล่าช้า ซึ่งผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น



A11. บัตรผู้แสดงสินค้า (Exhibitor Badge)

นำแบบฟอร์มที่ 5 มาติดต่อรับบัตรเข้างาน วันที่ 31 มีนาคม 2568 เวลา 13:00 - 20:00 น. และวันที่ 1 เมษายน 2568 เวลา 09:00 - 20:00 น. ณ เคาน์เตอร์บริการ (Exhibitor service counter) ด้านหน้า HALL 1 ชั้นถนนรัชดาภิเษก

A12. บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge)

1. สามารถติดต่อแลกบัตร Contractor บริเวณจุดแลกบัตรที่ผู้จัดงานจัดไว้ให้บริเวณ Loading ด้านหลังอาคารในวันก่อสร้าง/ ตกแต่งคูหา ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม 2568 เวลา 13:00 - 24:00 น. และ 1 เมษายน 2568 เวลา 08.00 - 24.00 น.
2. บัตรนี้ใช้ได้เฉพาะวันก่อสร้าง ตกแต่งและรื้อถอนคูหาเท่านั้น ไม่สามารถใช้ได้ในระหว่างวันจัดแสดงงาน

A13. สิ่งอำนวยความสะดวก/บริการต่างๆ ภายในงาน

รายการ	ที่ตั้ง	วันที่/เวลา	รายละเอียดบริการ
1. ห้องผู้จัดงาน (Organizer Office)	หน้า HALL 3	1 - 6 เม.ย. 68	ติดต่อกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP)
2. ห้องบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง คูหาและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า อย่างเป็นทางการ	หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	31 มี.ค. - 6 เม.ย. 68	- ติดต่อประสานงานต่างๆ ในกรณีมีปัญหา ระหว่างงาน - ติดต่อรับบัตรผู้เข้าร่วมงาน - ติดต่อบริการเฟอร์นิเจอร์และคูหามาตรฐาน - ติดต่อบริการด้านไฟฟ้า
3. จุดลงทะเบียน	หน้า HALL 2	2 - 6 เม.ย. 68	ลงทะเบียนเข้างานทั่วไป
4. จุดประชาสัมพันธ์	หน้า HALL 1, 3	2 - 6 เม.ย. 68	ให้บริการข้อมูลต่างๆ ภายในงาน
5. Business Lounge	ในอาคาร HALL 2	2 - 4 เม.ย. 68	- ให้บริการ/รับรองผู้ซื้อจากต่างประเทศ - ให้บริการข้อมูลการค้า
6. ห้องสื่อมวลชน (Press Room)	ด้านหลัง HALL 1	2 - 6 เม.ย. 68	- ให้บริการข้อมูลต่างๆ ในการทำข่าว - ให้บริการสื่อมวลชน เป็นที่รับรอง ติดต่อส่งข่าว
7. ศูนย์บริการธุรกิจ (Business Centre)	ชั้น G (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	31 มี.ค. - 6 เม.ย. 68 (08.00 - 19.00 น.)	ให้บริการโทรศัพท์ โทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ถ่ายเอกสาร
8. ตู้บริการ ATM	ชั้น B1 บริเวณ Food Street, ชั้น LG ด้านข้างร้าน กาแฟ Pacamara	31 มี.ค. - 6 เม.ย. 68 (07.00 - 21.00 น.)	- ตู้บริการ ATM ชั้น B1 (SCB, KBANK, KTB) - ตู้บริการ ATM ชั้น LG (KBANK, KTB, BAY)



รายการ	ที่ตั้ง	วันที่/เวลา	รายละเอียดบริการ
9. บริการเรียกรถแท็กซี่มิเตอร์	ประตูที่ 3 ฝั่ง Lakeside	2 - 6 เม.ย. 68	ให้บริการเรียกรถแท็กซี่มิเตอร์
10. ห้องละหมาด (Praying Room)	ชั้น LG บริเวณด้านหลัง ร้าน After you	2 - 6 เม.ย. 68 (07.00 - 21.00 น.)	สำหรับผู้นับถือศาสนาอิสลามทำพิธีละหมาด
11. ห้องปฐมพยาบาล (First Aid)	หน้า HALL 4	31 มี.ค. - 6 เม.ย. 68	มีเจ้าหน้าที่ประจำให้การปฐมพยาบาลผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานทั่วไป
12. อาหารและเครื่องดื่ม	Food street บริเวณชั้น B1	31 มี.ค. - 6 เม.ย. 68 (07.00 - 20.00 น.)	- ร้านอาหาร Retail ต่างๆ ชั้น LG - Food street ชั้น B1


A14. Official Hotel

NO.	HOTEL	ADDRESS	GUEST OWN A/C RATE		ROOM TYPE	REMARK
			SINGLE	TWIN		
1	MODENA BY FRASER BANGKOK HOTEL RESIDENCES	2527 FYI CENTER, (AT THE KLONGTOEI JUNCTION) RAMA 4 ROAD, KLONGTOEI, BANGKOK WWW.FRASERSHOSPITALITY.COM EMAIL : SATHAPORN.K@MODENABYFRASER.COM / RESERVATION.BANGKOK@MODENABYFRASER.COM TEL : 0 2033 0888 CONTRACT : MR. SATHAPORN	฿ 3,200	฿ 3,400	DELUXE ROOM	Nett + BF
2	RADISSON BLU PLAZA BANGKOK	489 SUKHUMVIT ROAD, KLONGTOEY NUA, WATTANA, BANGKOK WWW.RADISSONBLU.COM EMAIL : RESERVATIONS.BANGKOK.BLU@RADISSON.COM TEL : 0 2302 3333, 0 2302 3480 / 3481 CONTRACT : MS. JITLADDA	฿ 4,400	฿ 4,900	DELUXE ROOM	Nett + BF
			฿ 4,900	฿ 5,400	PREMIUM DELUXE ROOM	Nett + BF
3	THE LANDMARK BANGKOK	138 SUKHUMVIT ROAD BANGKOK WWW.LANDMARKBANGKOK.COM EMAIL : WUTHIPORN.N@LANDMARKBANGKOK.COM TEL : 0 2254 0404 CONTRACT : MS.WUTHIPORN	฿ 4,500	฿ 4,500	PREMIUM	Nett + BF
4	VALIA HOTEL BANGKOK	95, 370 SUKHUMVIT SOI 24, BANGKOK WWW.VALIAHOTELBANGKOK.COM EMAIL : RSVN@VALIAHOTELBANGKOK.COM / RSVN.MGR@VALIAHOTELBANGKOK.COM / DOS@VALIAHOTELBANGKOK.COM / SALES@VALIAHOTELBANGKOK.COM TEL : 0 2483 3999, 095 642 5564 CONTRACT : MS.PROMMAKONG	฿ 3,200	฿ 3,500	PREMIER ROOM	Nett + BF
			฿ 3,400	฿ 3,700	DELUXE SUITE ROOM	Nett + BF

A15. Shuttle Bus

NO.	HOTEL	HOTEL TO QSNCC				QSNCC TO HOTEL			
		ON APRIL 2 - 6, 2025				ON APRIL 2 - 6, 2025			
		1 ST	2 ND	3 RD	4 TH	1 ST	2 ND	3 RD	4 TH
1	MODENA BY FRASER BANGKOK HOTEL RESIDENCES	WALK TO THE VENUE							
2	RADISSON BLU PLAZA BANGKOK	TRAVEL BY MRT							
3	THE LANDMARK BANGKOK	9:00	10:00	11:00	12:00	15:00	16:00	17:00	18:00
4	VALIA HOTEL BANGKOK	9:00	10:00	11:00	12:00	15:00	16:00	17:00	18:00



B กฎเกณฑ์และระเบียบ

B1. การเข้าร่วมงานและจัดสรรพื้นที่

กฎระเบียบในการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า

- ผู้เข้าร่วมงานไม่สามารถโอนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงาน และพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้อื่นได้ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีนิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใดที่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมงานกับผู้จัดงานโดยตรง มาจัดแสดงในพื้นที่เดียวกันกับผู้เข้าร่วมงานเป็นอันตราย ผู้สมัครไม่สามารถโอน/จำหน่าย ขายต่อสิทธิ์ที่ได้รับการจัดสรรค้นหาทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับผู้อื่น หากมีการดำเนินการดังกล่าวผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์การเข้าร่วมงานครั้งต่อไป
- ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรค้นหา โดยจะตัดสินใจจากประเภท/คุณภาพสินค้า วันที่ชำระเงินค่าเข้าร่วมงาน จำนวนคุณภาพวันที่สมัครเข้าร่วมงาน การออกแบบตกแต่งค้นหาและ ประวัติการให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมงาน กิจกรรมกับกรมฯ ที่ผ่านมามากที่สุดขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดงานที่ตั้งหรือขนาดค้นหา หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมงานไม่สามารถเรียกค่าทดแทนจากผู้จัดงานได้
- ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น สงคราม การปฏิวัติ รัฐประหาร การนัดหยุดงาน ไฟไหม้ หรือเหตุการณ์ที่เทียบเท่าซึ่งทำให้ต้องเลื่อนหรือยกเลิกการจัดงานแสดงสินค้า จะไม่มีการคืนเงินค่าเข้าร่วมงานที่ผู้เข้าร่วมงานได้จ่ายไปแล้ว

การจำหน่ายสินค้า

- ผู้เข้าร่วมงานสามารถจำหน่ายสินค้าได้ภายในค้นหาของตนเองเท่านั้น
- ผู้เข้าร่วมงานจะต้องแสดงข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพสินค้าหรือบริการที่นำมาจำหน่ายหรือจัดแสดงให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
- สินค้าที่จัดแสดงต้องเป็นสินค้าที่ปรากฏในเอกสารการสมัครเท่านั้น ผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะนำสินค้าจัดแสดงที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานแสดงสินค้านี้ออกจากอาคารแสดงสินค้าได้ทันที สำหรับการดำเนินการและการสาธิตการขายจะต้องกระทำในขอบเขตมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ
- ห้ามจำหน่ายสินค้านอกเหนือหมวดสินค้าที่ได้รับอนุญาตไว้ในใบสมัครในวันจำหน่ายปลีก
- ห้ามจำหน่ายปลีกในวันเจรจาธุรกิจ

ความประพฤติในการเข้าร่วมงาน

- ระหว่างการจัดงานแสดงสินค้าผู้เข้าร่วมงานต้องรับผิดชอบในความประพฤติของพนักงานหรือตัวแทน และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข/กฎระเบียบทุกประการและต้องไม่รบกวนความสงบเรียบร้อยต่างๆ หรือกระทำการใดๆ ที่ผู้จัดงานเห็นว่าไม่สอดคล้องกับระเบียบทั่วไปของการจัดงาน
- ผู้เข้าร่วมงานต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อยู่ประจำค้นหาตลอดเวลาจนถึงเจ้าหน้าที่ประจำค้นหาต้องสามารถเจรจาการค้าเพื่อการส่งออกและพูดภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษได้ หากไม่มีโปรดจัดเตรียม/จัดจ้างพิเศษล่วงหน้า
- บริษัทผู้เข้าร่วมงานต้องสามารถดำเนินธุรกิจภายในค้นหาของตนเองตลอดเวลาที่งานแสดงสินค้าเปิดทำการ
- ผู้เข้าร่วมงานต้องใส่ใจและปฏิบัติตามคำแนะนำและกฎระเบียบที่เขียนไว้ในคู่มือผู้เข้าร่วมงานหรือที่ได้แจ้งโดยวิธีใดๆ
- ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานแจกเอกสารเผยแพร่สิ่งพิมพ์นอกค้นหาของตนเอง บริเวณทางเดิน ทางเข้า-ออก หรือบริเวณสาธารณะอื่นเป็นเด็ดขาด
- ผู้เข้าร่วมงานต้องแสดงสินค้าภายในค้นหาของงานเท่านั้น



การก่อสร้าง การขนย้ายสิ่งของ

- ผู้เข้าร่วมงานสามารถเลือกที่จะใช้คูหามาตรฐานที่ก่อสร้างโดยผู้รับเหมาก่อสร้างที่ได้รับเลือกอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงาน หรือออกแบบก่อสร้างตกแต่งคูหาเองได้ ทั้งนี้ ต้องมีการปูพื้นและสร้างผนังคูหาให้เรียบร้อย (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมข้อ C1. คูหามาตรฐาน และข้อ C2. คูหาพื้นที่เปล่า)
- ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้นำแบบคูหามาตรฐานของงานมาใช้ในการก่อสร้างคูหาของผู้เข้าร่วมงาน
- ผู้เข้าร่วมงานไม่สามารถต่อเติมหรือก่อสร้างตกแต่งคูหาให้สูงกว่าความสูงของคูหามาตรฐาน หากไม่ได้รับความยินยอมจากผู้จัดงาน และมีความสูงไม่เกินที่กำหนดไว้ในคู่มือผู้เข้าร่วมงาน
- ผู้เข้าร่วมงานไม่ได้รับอนุญาตให้ตอกตะปู เจาะ ทำลายผนังคูหา พื้น หรือ สิ่งของใดๆ ที่เป็นของผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาที่ได้รับเลือกอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงาน
- ห้ามผู้เข้าร่วมงานวางสินค้า/สิ่งของนอกคูหาของตน รุกล้ำทางเดินสาธารณะ คูหาข้างเคียง หรือในที่ขีดขวางถึงดับเพลิงประตูทางออกฉุกเฉิน หรือกล่องควบคุมการจ่ายไฟ
- ห้ามผู้เข้าร่วมงานใช้เพดานของอาคาร
- ผู้เข้าร่วมงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานเป็นพิเศษก่อน หากต้องการขนสินค้าสิ่งของเข้า-ออก นอกเหนือจากช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ขนถ่ายสินค้าได้ ทั้งนี้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุญาต
- หากผู้เข้าร่วมงานมีของหนักหรือชิ้นใหญ่ที่เคลื่อนย้ายลำบาก ขอให้แจ้งผู้จัดงานล่วงหน้าเพื่อเตรียมทางสำหรับขนย้ายต่อไป
- หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและเจ้าหน้าที่ของอาคารแสดงสินค้า ผู้เข้าร่วมงานไม่สามารถใช้เปลวไฟ แก๊ส หรือของที่อาจติดไฟได้ในบริเวณอาคาร
- ผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายหรือเก็บของของผู้เข้าร่วมงานทิ้งไว้ในคูหาหลังจบงาน โดยค่าใช้จ่ายในการเคลื่อนย้ายเป็นของผู้เข้าร่วมงาน ผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะเก็บของนั้นไว้จนกว่าจะได้รับเงินค่าขนย้ายของ

B2. กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง

1. ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป เฉพาะช่วงเวลางานในอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
2. กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ คือ 220 โวลต์
3. การติดตั้งระบบไฟฟ้าตามคูหาทั้งหมด ต้องกระทำโดยผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงาน
4. กระแสไฟฟ้าภายในคูหาจะจ่ายก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 30 นาที กรณีที่ผู้เข้าร่วมงานต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ เพิ่มเติม จะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายนั้นๆ เอง โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม 9.1 - 9.5 และส่งให้ผู้เกี่ยวข้องที่ระบุไว้ภายในวันที่ 7 มีนาคม 2568
5. ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานเดินสายไฟฟ้าหรือเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าจากการจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารเองโดยเด็ดขาด
6. หากมีการต่อวงจรไฟฟ้า/การปรับแต่งใดๆ หรือการใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทาง หรือเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้า โดยมิได้รับอนุญาตจะถูกตัดไฟโดยมิต้องแจ้งล่วงหน้า
7. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้า กรณีที่มีการต่อไฟฟ้าที่ไม่เหมาะสมหรืออาจเกิดอันตรายได้
8. ไม่อนุญาตให้ใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่จะทำให้เกิดประกายไฟภายในศูนย์แสดงสินค้าโดยเด็ดขาด



B3. การรักษาความปลอดภัย

1. ผู้จัดงานได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้าตลอด 24 ชั่วโมง ในทางเข้า-ออก อาคารและพื้นที่ส่วนกลางของงาน
2. ช่วงวันก่อสร้างและวันรื้อถอนจะเปิดประตูเข้า-ออก เฉพาะบริเวณด้านหลังอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
3. ผู้จัดงานจะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเพื่อเข้า-ออก อาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตรและเวลาการทำงานของอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
4. การดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินในคูหาของผู้เข้าร่วมงานเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย หากต้องการใช้บริการ (เสียค่าใช้จ่าย) โปรดกรอกแบบฟอร์ม 12 บริการรักษาความปลอดภัย แล้วส่งกลับภายในวันที่ 24 มีนาคม 2568
5. ผู้จัดงานขอแนะนำให้ท่านทำการประกันภัยสินค้าที่มีมูลค่าสูง และในช่วงปิดงานขอให้ผู้เข้าร่วมงานจัดเก็บสินค้า และทำการปิดคูลาให้เรียบร้อย ทั้งนี้ หากเกิดการสูญหายตลอดระยะเวลาการจัดงาน ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น
6. ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุอันตราย อาวุธหรือแก๊สหุงต้มเข้ามาภายในบริเวณอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด

B4. การรักษาความสะอาด

1. ผู้จัดงานได้จัดพนักงานทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น โดยจะไม่เข้าไปทำความสะอาดในคูลาของท่าน
2. ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบต่อความสะอาดภายในคูลาของตนเอง โดยนำเศษขยะต่างๆ ใส่ถุงขยะ และนำมาวางไว้หน้าคูลาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวันเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเก็บไปทิ้ง
3. กรณีที่ท่านต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาดประจำคูลาของท่าน หากต้องการใช้บริการสามารถส่งจองโดยกรอกแบบฟอร์ม 11 บริการรักษาความสะอาดภายในคูลา แล้วส่งกลับภายในวันที่ 24 มีนาคม 2568

B5. ระบบปรับอากาศและความเย็น

ผู้จัดงานจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณอาคารแสดงสินค้า ในวันที่ 31 มีนาคม - 1 เมษายน 2568 ซึ่งเป็นวันก่อสร้างและตกแต่งคูลา และจะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะในวันที่จัดแสดงสินค้าในวันที่ 2 - 6 เมษายน 2568 เท่านั้น โดยจะเปิดเครื่องปรับอากาศ 1 ชั่วโมง ก่อนการเปิดแสดงสินค้า และจะปิดเมื่อถึงเวลาปิดแสดงสินค้าในแต่ละวัน

B6. การสูบบุหรี่

ไม่อนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ทุกชนิดภายในอาคารแสดงสินค้า โดยเฉพาะในระหว่างการก่อสร้าง และตกแต่งคูลา ทางผู้จัดงานได้จัดให้มีบริเวณที่อนุญาตให้สูบบุหรี่ตามจุดภายนอกอาคารเท่านั้น

B7. การแต่งกาย

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าและผู้เข้าชมงาน แต่งกายให้สุภาพ และเหมาะสม ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ผู้ที่แต่งกายไม่สุภาพ และสัตรีเลี่ยน เข้าชมงานในวันเจรจาธุรกิจ

B8. การประกาศข้อความภายในงาน

เนื่องจากการขอประกาศข้อความของผู้ที่มาติดต่อบริษัท/ห้างร้านภายในงานจะเป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาการค้า ผู้จัดงานจึงขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ระบบประกาศเฉพาะเรื่องที่เป็นสาระณะประโยชน์เท่านั้น โดยของดประกาศข้อความเฉพาะบุคคลในทุกกรณี



B9. การถ่ายภาพ/บันทึกเทปโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอในระหว่างงาน เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าวจะต้องติดบัตร PRESS ประจำตัวตลอดเวลาด้วย

B10. การสาธิตสินค้า

1. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิที่จะตักเตือนหรือขอยกเลิกการสาธิตใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมงานรายอื่นๆ ซึ่งผู้เข้าร่วมงานต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรมและการส่งเสริมการขายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขัน ที่มีการแจกรางวัล
2. ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียง ในระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้น อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงไม่เกิน 90 เดซิเบล
3. ผู้เข้าร่วมงานไม่ควรกระทำการใดๆ ให้เดือดร้อน/รบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมงานรายอื่นๆ

B11. เหตุสุดวิสัย

1. ผู้เข้าร่วมงานไม่มีสิทธิฟ้องร้อง/เรียกร้องสิทธิจากผู้จัดงานในเรื่องความเสียหาย การสูญหาย การตัดสินใจค่าใช้จ่ายต้นทุน หรือค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นจากความผิดพลาดละเลยที่ผู้เข้าร่วมงานหรือผู้รับเหมาเป็นผู้กระทำ
2. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ ต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นกับบุคคลทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าร่วมงาน อันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ การเกิดการจลาจล อัคคีภัยหรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ รวมถึงการโจรกรรมต่างๆ
3. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ อันเกิดจากการก่อสร้างเอง/ตกแต่งคูหา/การขนย้ายสิ่งของ ของผู้เข้าร่วมงานที่ทำให้เกิดความเสียหายกับบุคคล ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ของผู้อื่น

กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

B12. การตักเตือน

ผู้จัดงานจะเพิกถอนสิทธิหรือไม่พิจารณาสิทธิผู้เข้าร่วมงาน ในการเข้าร่วมแสดงสินค้าทั้งในหรือต่างประเทศหรือกิจกรรมอื่นๆ ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่เห็นสมควร ในกรณีผู้เข้าร่วมงานไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือกฎระเบียบการเข้าร่วมงาน

กรณีที่ 1 ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ / ข้อตกลง / ค่าเตือนของเจ้าหน้าที่ ผู้จัดงานจำเป็นต้องมีมาตรการดำเนินการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและปรับเงินค่าประกัน 10,000 บาท

ครั้งที่ 3 ระวังการก่อสร้าง/ปิดคูหา ตัดกระแสไฟฟ้าในคูหา และปรับเงินค่าประกันเพิ่มอีก 10,000 บาท

B13. ข้อควรระวัง

สิ่งก่อสร้างทางโครงสร้างหรือส่วนประดับตกแต่งภายในศูนย์แสดงสินค้า เป็นทรัพย์สินที่มีค่าห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้าย และควรปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ผู้ใดที่ก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินเหล่านี้โดยไม่ศึกษากฎระเบียบของผู้จัดงานหรือศูนย์แสดงสินค้า จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด



C การก่อสร้างและตกแต่งคูหา

C1. คูหามาตรฐาน

เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้า (คูหาขนาด 3x3 ม. : 9 ตร.ม.)	TYPE A (ฟอร์ม 6.1)	TYPE B (ฟอร์ม 6.2)	TYPE C (ฟอร์ม 6.3)
1. พรมอัดเรียบ ขนาด 9 ตร.ม.	✓	✓	✓
2. ผนังซีตเต็มมาตรฐานหุ้มพีวีซีสีขาว โครงซีตเต็มสูง 2.50 ม.	✓	✓	✓
3. บ้ายซื้อร้าน พร้อมซื้อบริษัท และหมายเลขคูหา 1 ชุด	✓	✓	✓
4. เก้าอี้ 2 ตัว	✓	✓	✓
5. โต๊ะ 1 ตัว	✓	✓	✓
6. ชั้นวางของ (ติดผนัง) 2 ชั้น	✓	-	-
ราวแขวนเสื้อสูง 1.2 ม. 2 ราว	-	✓	-
ราวแขวนเสื้อสูง 2.0 ม. 2 ราว	-	-	✓
7. ตู้เก็บของ 1 ตู้	✓	✓	✓
8. ถังขยะพลาสติก 1 ใบ	✓	✓	✓
9. ไฟสปอตไลท์ LED ขาหนีบ 10 วัตต์ แสงเหลือง 3 ดวง	✓	✓	✓
10. ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 จุด (ห้ามใช้กับไฟแสงสว่าง)	✓	✓	✓

(ดูภาพตัวอย่างและรายละเอียดเพิ่มเติมที่แบบฟอร์ม 6 - 6.3)

กฎระเบียบสำหรับคูหามาตรฐาน :

- เพื่อความปลอดภัยต่อร่างกายและทรัพย์สินของท่าน ขอความกรุณาไม่พึง ไม่วางส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือสิ่งของที่มีน้ำหนักมาก ลงบนส่วนที่เป็นกระจกของเฟอร์นิเจอร์ หากเกิดการบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายจากการกระทำของท่านเองดังกล่าว ข้างต้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกิดจากตัวท่านเอง
- ห้ามมิให้ท่านนำเฟอร์นิเจอร์จากคูหาของผู้อื่นมาใช้ในคูหาของตนเอง หากตรวจสอบและพบว่าท่านนำมาใช้โดยไม่ได้เช่า หรือไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ หรือบริษัทฯ ที่เป็นผู้ให้เช่า ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าปรับเป็นจำนวน 5 เท่าของราคาเฟอร์นิเจอร์ที่ให้เช่า
- ห้ามพ่นสี ทาสี เขียน หรือยิงชิลิโคนลงบนผนัง รวมถึงห้ามใช้ใบมีด สว่านเจาะ ตอกตะปู เจาะรู ตีฆ้องฆ้อง ยิงลวดเย็บกระดาษ หรือทำให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อผนัง หรือส่วนอื่นใดของคูหา หากต้องการติดสินค้าจัดแสดง หรือป้ายใดๆ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ หากมีการฝ่าฝืน ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ในอัตรา 1,000 บาท ต่อผนัง 1 แผ่น
- ท่านสามารถติดเทปกาวบนผนังคูหามาตรฐานได้ และหลังจบงานกรุณาลอกเทปกาวออกจากผนัง
- โครงสร้างคูหาและชั้นวางของติดผนัง สามารถรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 3 กิโลกรัม บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น หากพบว่าเกิดจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าน้ำหนักเกินกฎระเบียบ
- ทางบริษัทฯ ให้บริการเช่าคูหาและเฟอร์นิเจอร์ท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้านำมาวางไว้ที่หน้าคูหา หลังจากงานจบในแต่ละวันท่านนั้นตนเอง บริษัทฯ จะจัดเตรียมแม่บ้านเก็บขยะที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาวางไว้ที่หน้าคูหา หลังจากงานจบในแต่ละวันท่านนั้น
- ห้ามเคลื่อนย้าย ต่อเติม หรือเปลี่ยนแปลงชุดคูหา หากต้องการเปลี่ยนแปลงใดๆ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ณ จุดให้บริการภายในงาน



C2. คูหาพื้นที่เปล่า

1. ผู้แสดงสินค้าสามารถใช้บริการผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการหรือเลือกผู้รับเหมารายอื่นได้ แต่จะต้องแจ้งรายละเอียดของผู้รับเหมาก่อสร้างนั้นให้ผู้จัดงานอนุมัติ โดยกรอกแบบฟอร์ม 3 การส่งแบบขออนุมัติก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้างและส่งกลับภายในวันที่ 14 มีนาคม 2568

2. รายละเอียดการส่งแบบก่อสร้างประกอบด้วย

- ผังพื้น (PLAN)
- รูปด้าน (ELEVATION) ในแต่ละด้าน
- รูปตัด (SECTION)
- ทศนียภาพ (PERSPECTIVE)
- ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า

โดยทั้งหมดนี้ต้องแสดงขนาด ความกว้าง ความยาว ความสูง อย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังผู้จัดงานเพื่อขออนุมัติการเข้าก่อสร้าง โดยผู้จัดงานจะตรวจสอบและแจ้งผลการอนุมัติกลับทางอีเมล

3. ในกรณีที่แบบก่อสร้างไม่ครบถ้วน หรือมีข้อผิดพลาดไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข/กฎระเบียบของงาน ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องทำการแก้ไขและส่งแบบเพื่อตรวจสอบอีกครั้งภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไข

4. ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างรายใดที่ไม่ส่งแบบก่อสร้างภายในกำหนดเวลาหรือแบบยังไม่ได้รับการอนุมัติ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด

5. ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างสามารถก่อสร้างคูหาได้ตามแบบที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบก่อสร้างหลังจากได้รับอนุมัติแล้ว ต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบก่อนการเข้าก่อสร้างเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

6. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่าทุกรายจะต้องวาง “แคชเชียร์เช็ค” หรือ เช็คบริษัทที่สมัครเข้าร่วมงาน (ไม่อนุญาตให้ใช้เช็คนบุคคล) ค่าประกันความเสียหายจากการทำงาน ในจำนวนเงิน 1,000 บาทต่อ 1 ตร.ม สูงสุดไม่เกิน 100,000 บาท โดยส่งจ่าย บริษัท เอ็กชคอน จำกัด พร้อมนำส่งที่บริษัทฯ โดยกรอกแบบฟอร์ม 4 เช็คค่าประกันพื้นที่ (ดูแผนที่บริษัท หลังแบบฟอร์ม 4) ผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้บริษัท ที่มีได้ชำระแคชเชียร์เช็คค่าประกันเข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใดๆ

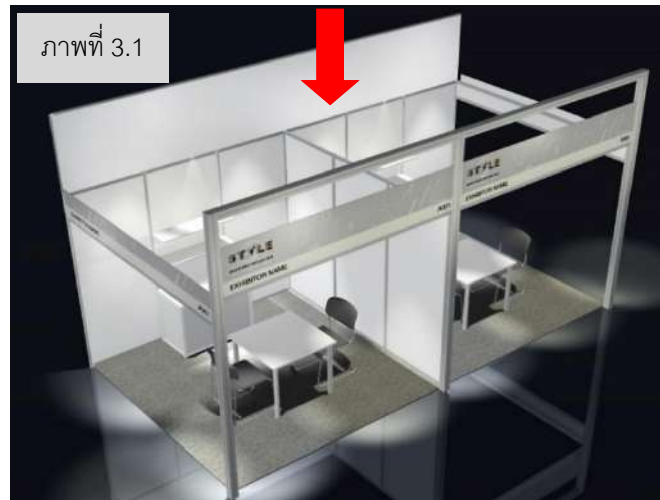
ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคืนแคชเชียร์เช็คค่าประกันนี้ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว (วันที่ 9 - 11 เมษายน 2568) ในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มีมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใดและเกิดจากกรณีใดๆ ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้นจะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียกร้องความเสียหายมา

กฎระเบียบในการก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่า :

1. โครงสร้างคูหาสูงได้ไม่เกิน 5 ม. และไม่อนุญาตให้สร้างคูหา 2 ชั้น
2. ด้านที่ติดกับคูหาอื่นต้องสูงไม่น้อยกว่า 2.50 ม. เต็มพื้นที่ตลอดแนวความยาวด้านนั้นๆ ผู้เข้าร่วมงานจะต้องสร้างผนังกัน

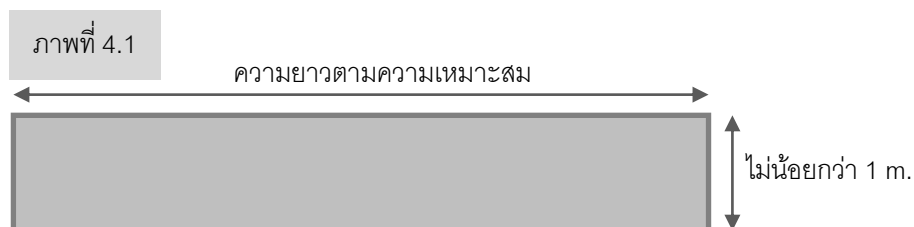
ระหว่างคูหาของท่านกับคูหาข้างเคียง ไม่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากผนังของคูหาข้างเคียงโดยเด็ดขาด

3. กรณีที่โครงสร้างสูงกว่า 2.50 ม. จะต้องตกแต่ง และเก็บความเรียบร้อยผนังด้านหลังที่สูงกว่าอีกคูหาหนึ่งให้สวยงามด้วยผนังไม้ทาสีขาวหรือดำ/ผ้าสีขาวหรือสีดำซึ่งตั้งเท่ากันนั้น รวมถึงห้ามติดโลโก้หรือกราฟฟิคใดๆ บนผนังด้านหลังดังกล่าว รูปภาพที่ 3.1 (กรณีต้องการติดกราฟฟิคด้านหลังดังกล่าว โครงสร้างต้องห่างจากผนังข้างเคียง ไม่น้อยกว่า 1.50 ม.)



4. กรณีก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่าในรูปแบบโครงสร้างซีสเต็มอลูมิเนียม/คิวบิก ไม่อนุญาต ให้นำแบบคูหามาตรฐานของงานมาใช้ในการก่อสร้าง จะต้องมียูนิฟอร์มที่แตกต่างและสวยงามกว่าคูหามาตรฐานของงาน

- ต้องเพิ่มโครงสร้างทาวเวอร์หรือการตกแต่งพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง
- หากมีการใช้ไม้ป้ายสำหรับติดชื่อบริษัท กำหนดให้ไม้ป้ายชื่อนั้นความกว้างไม่น้อยกว่า 1 ม. ความยาวตามความเหมาะสมและ ไม่อนุญาต ให้ใช้ไม้ป้ายชนิดสอดเข้าร่อง รูปภาพที่ 4.1



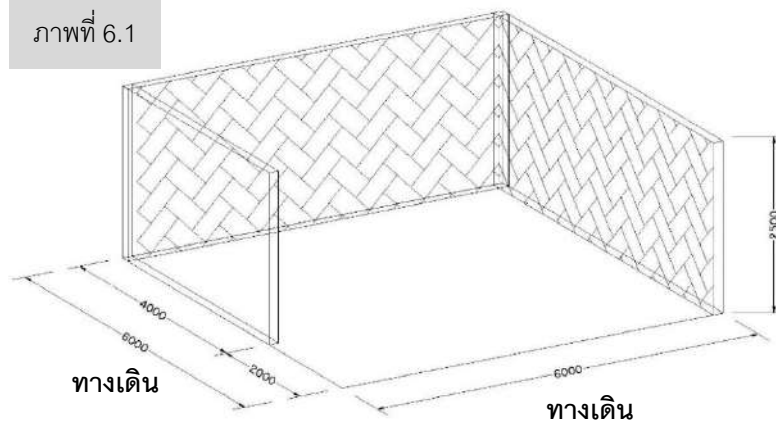
5. กรณีเป็นโครงสร้างเหล็ก/ไม้ ซึ่งด้วยผ้าหรือไวนิล หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นชนิดอ่อน

- หากใช้ผ้าในการกั้นผนังระหว่างคูหา ไม่อนุญาต ให้ใช้ผ้าซีทรู หรือผ้าที่มีความโปร่ง ทั้งนี้หมายถึงรวมถึงวัสดุใดๆ ที่จะทำให้มองเห็นผนังหลังของคูหาข้างเคียงด้วย
- หากสูงเกิน 2.5 ม. ผนังด้านหลังด้านที่ติดกับคูหาข้างเคียงต้องขึ้นด้วยผ้าหรือวัสดุใดๆ ให้เรียบตึงโดยมิให้มองเห็นโครงเหล็ก/ไม้ นั้น
- วัสดุที่นำมาใช้ต้องมีความสวยงามโดยคำนึงถึงภาพลักษณ์ของงาน



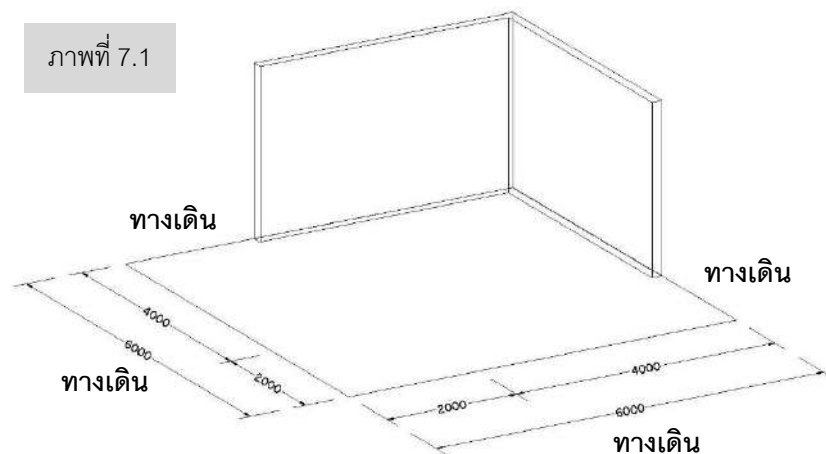
6. การก่อสร้างผนังด้านที่ติดทางเดินส่วนกลาง รวมถึงอุปกรณ์ในการตกแต่งคูลาที่อยู่ด้านทางเดินส่วนกลาง อันได้แก่ ชั้นวางสินค้า รวแขวน ตู้ใส่สินค้า และอื่นๆ ความยาวของสิ่งก่อสร้างและอุปกรณ์ดังกล่าว จะต้องไม่เกิน 2 ใน 3 ของความยาวรวมของด้านนั้นๆ เพื่อมิให้บดบังทัศนียภาพของคูลาข้างเคียง ดูภาพที่ 6.1

ภาพที่ 6.1



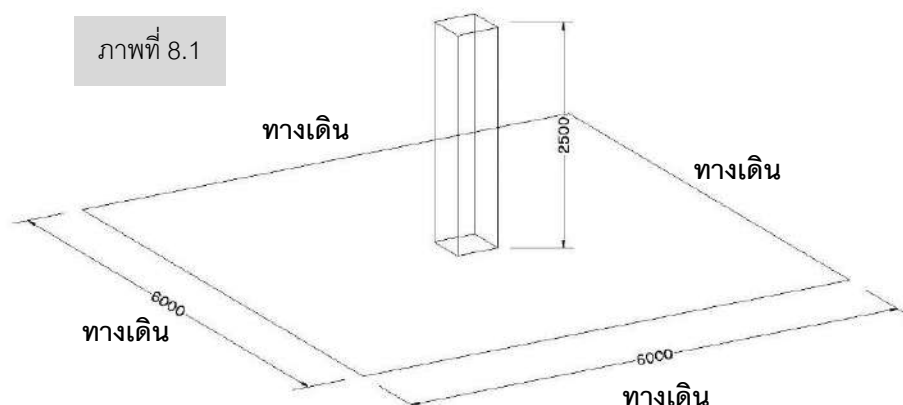
7. คูลาที่มีพื้นที่ติดทางเดินทั้ง 4 ด้าน (คูลาที่เป็นเกาะ) ไม่อนุญาต ให้ทำผนังที่ปิดตลอดแนวคูลา (Full wall) สามารถทำโครงสร้างผนังที่ปิดได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของความยาวพื้นที่ด้านนั้นๆ เช่น พื้นที่ 6 x 6 ม. (กว้าง x ยาว) ความกว้างด้าน 6 ม. จะต้องไม่เกิน 4 เมตร ดูภาพที่ 7.1

ภาพที่ 7.1



8. คูลาที่มีพื้นที่ติดทางเดินทั้ง 4 ด้าน (คูลาที่เป็นเกาะ) กรณีที่ไม่สร้างผนัง จะต้องมีการตกแต่งเรียบร้อยสวยงามสำหรับระบายชื่อและหมายเลขคูลา โดยมีความสูงไม่น้อยกว่า 2.50 ม. และความกว้างไม่น้อยกว่า 50 cm. แต่ไม่เกิน 2 ใน 3 ของพื้นที่ด้านนั้นๆ ดูภาพที่ 8.1

ภาพที่ 8.1





9. กรณีก่อสร้างห้องเก็บของ ประตูห้องเก็บของต้องเปิดและปิดในบริเวณคูหาเท่านั้น
10. ต้องมีวัสดุปูรองพื้นก่อนติดตั้งโครงสร้าง รวมถึงต้องปูพรมหรือวัสดุรองพื้นที่เหมาะสมเต็มพื้นที่
11. กรณีใช้เทพกาว 2 หน้าติดกับพื้นอาคาร ต้องใช้เทพสำหรับปูพรมเท่านั้น โดยภายหลังการรื้อถอนแล้วต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นอาคารหรือทิ้งคราบกาวไว้ กรณีที่พบว่าท่านใช้เทพพรมผิดประเภทหรือวัสดุอื่นใดที่เสี่ยงต่อความเสียหายในภายหลัง ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ท่านรื้อออกในทันที กรณีที่ท่านไม่สามารถรื้อออกได้ ท่านจะต้องชำระค่าทำความสะอาด/ค่าเสียหายตามจำนวนเงินที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ประเมิน
12. การก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ หรือผิดจากแบบก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก้ไขการก่อสร้างนั้นในทันที รวมถึงมีสิทธิ์ระงับการก่อสร้างดังกล่าวจนกว่าจะได้รับการยืนยันการแก้ไข และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ผู้แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้ง ทั้งนี้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทำผิดกฎระเบียบของผู้เข้าร่วมงาน
13. ผู้จัดงานมีสิทธิ์เรียกร้องให้ทำการปรับเปลี่ยนผนังด้านหลังหรือด้านข้าง หากผู้จัดงานพบว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจบดบังคูหาใกล้เคียง หรือไม่สวยงาม ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์ของงาน
14. ผู้จัดงานจะทำเครื่องหมายแสดงเขตพื้นที่ก่อสร้างคูหาของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้ หากไม่แน่ใจในขอบเขตของคูหาโปรดติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการเท่านั้น
15. ต้องระบุหมายเลขคูหาและชื่อที่สมัครเข้าร่วมงานภายในคูหาในตำแหน่ง ที่มองเห็นชัดเจน
16. พื้นที่เปล่าจะไม่มีจุดจ่ายกระแสไฟฟ้าและไฟแสงสว่างท่านต้องขอติดตั้งระบบไฟฟ้าโดยกรอกแบบฟอร์ม 9.1 - 9.5 ภายในวันที่ 7 มีนาคม 2568
17. ไม่อนุญาต ให้ติดตั้งตำแหน่งไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้า/ป้ายชื่อร้านค้า/สินค้า/เฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดยื่นออกมานอกพื้นที่คูหาโดยเด็ดขาด
18. ไม่อนุญาต ให้มีการพ่นสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารทุกกรณีโดยเด็ดขาด
19. การทาสี จะต้องมีการวัดรองพื้นทุกครั้ง และไม่อนุญาต ให้ทำการขัดสีหรือกระทำการใดๆ ที่เกิดฝุ่นหรือกลิ่น ในวันสุดท้ายของการก่อสร้าง
20. ไม่อนุญาต ให้กองของหรือวัสดุใดบนพื้นที่ของผู้อื่น รวมถึงกองขวางเส้นทางสัญจรจนไม่สามารถผ่านไปมาได้
21. ไม่อนุญาต ให้ทั้งวัสดุก่อสร้าง/วัสดุเหลือใช้/หีบห่อ ภายในอาคารแสดงสินค้า จะต้องนำออกทิ้งไปนอกศูนย์แสดงสินค้า
22. ไม่อนุญาต ให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ห้อยห้อย ทั่วรอยสายไฟ ท่อดับเพลิงหรือติดตั้งลวดสลิง/ซึ่งเพื่อการค้ำยันในบริเวณพื้นที่และโครงสร้างอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด
23. ไม่อนุญาต ให้ติดตั้งบอลูน แวนทรัส แวนป้ายโฆษณา หรือกระทำการใดๆ โดยตรงจากโครงสร้างอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด
24. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ ที่จะอนุญาตพิเศษเพิ่มเติมเงื่อนไขการก่อสร้างตกแต่ง และรื้อถอน ข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อให้กับ “ผู้แสดงสินค้า” รายใดรายหนึ่งก็ได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า การดัดแปลงแก้ไขหรืออนุญาตพิเศษเพิ่มเติมนั้น ไม่ขัดต่อ “ภาพรวม” ของงาน และทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการขอให้ทำการแก้ไข รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายโครงสร้าง หรือส่วนตกแต่งคูหาของบริษัทที่ไม่ทำตามข้อกำหนด

ข้อแนะนำ : ควรวางแผนการก่อสร้าง/รื้อถอนรวมถึงกำลังคนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด เพื่อให้การก่อสร้าง/รื้อถอนเป็นไปอย่างเรียบร้อย



D แผนผังสถานที่จัดแสดงสินค้า

D1. แผนที่เส้นทางไปสู่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

การเดินทางและเส้นทางเข้า-ออก

ประตูทางเข้าหลัก

ประตู 1 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

ประตู 2 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

ประตู 3 ทางเข้า-ออก จากถนนพระรามสี่



D2. แผนผังเส้นทางเดินรถวันก่อสร้าง จัดแสดงงาน และรถถอน

จุดจอดรถพักคอย และเส้นทางเข้า-ออก คาน The Parq (จะพิจารณาเปิดลานเป็นกรณีไป)



Floor **G**

เส้นทางเข้า จุดขนถ่ายสินค้า





E กฎระเบียบและข้อบังคับในการเข้าร่วมงาน ในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ระเบียบในการเข้าใช้สถานที่ในการจัดงาน ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

กฎระเบียบทั่วไป

1. ห้าม สูบบุหรี่ ดื่มสุรา และ ของมีเนเมาทุกชนิด นอนพัก นอนค้างคืน ภายในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 10,000 บาท
2. ห้าม พกพาอาวุธ หรือ นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์โดยเด็ดขาด
3. ห้าม ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือ กระทำผิดกฎหมายใดๆ ก็ตามภายในบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
4. ห้าม นำสัตว์ทุกประเภทเข้ามาในบริเวณพื้นที่โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
5. ห้าม จำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทภายในพื้นที่โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบความเสียหายและการกระทำผิดใดๆ ที่เกิดขึ้น
6. ห้าม ใช้ลิฟต์โดยสารหรือบันไดเลื่อนในการขนส่งอุปกรณ์โดยเด็ดขาด

การก่อสร้างและรื้อถอน

1. ไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่โถงต้อนรับของอาคาร เพื่อการจำหน่ายสินค้าเชิงพาณิชย์ นอกจากได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
2. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าติดตั้ง ก่อสร้าง และรื้อถอน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น สวมใส่หมวกนิรภัย และรองเท้านิรภัยทุกครั้ง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง
3. ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าพื้นที่ โดยทุกคนจะต้องติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถเรียกดูบัตรอนุญาตได้ตลอดเวลา
4. ห้าม นำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
5. ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูล็อกสายรัดตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูล็อกด้านหน้าทางเข้า หรือ ประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
6. ในกรณีมีการก่อสร้างคูหาพิเศษ และ ส่วนตกแต่ง ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องปูสติกเกอร์พื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้อัด เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสียหายแก่พื้นอาคาร
7. ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องควบคุมการทำงานและจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อป้องกันความเสียหายต่อพื้นที่จัดงานตลอดเส้นทางที่จะขนถ่ายสินค้าให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน เช่น พรมอัด หรือ ไม้อัดสำหรับปูรองพื้น
8. กรณีมีการติดตั้งจากม่าน ต้องไม่บดบังป้าย ประตูหนีไฟ และตู้ดับเพลิง หรือผิดจากแบบที่อนุมัติโดย ฝ่ายบริการลูกค้า หากฝ่าฝืนขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการก่อสร้างทันที
9. ห้าม กระทำการใดๆ ที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
 - ห้าม ตอก ยึด ผูก เจาะ ติดเทปกาวยกชนิดบนพื้นผิว และผนังอาคาร
 - ห้าม ดึง ชิง ยึด โยง เพื่อการค้ำยันโครงสร้างคูหากับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาด
 หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
10. ห้าม ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประเภทเลื่อยวงเดือน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องตัดชนิดใบหมุน หินเจียร, เครื่องขัด เครื่องมือทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควันแพร่กระจาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที



11. ห้าม ใช้สารเคมี ประเภทสีสเปรย์ หรือ สีที่ใช้การฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด
12. การใช้สารเคมีหรือสารผสมสี เช่น ทินเนอร์ น้ำมันสน กำหนดปริมาณการนำเข้าไม่เกิน 500 มิลลิลิตร/ครั้ง/คูหา และต้องจัดให้มีถังดับเพลิงชนิด Fire Ade 2000 ขนาด 15 ปอนด์. อยู่ประจำในพื้นที่ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
13. ห้าม นำสารอื่นใดที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, วัตถุไวไฟ, ถังแก๊ส เข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าของสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงาน
14. ห้าม ใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐานที่ติดมากับตัวอาคาร เช่น ปลั๊กผนัง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด โดยสามารถใช้จุดจ่ายกระแสไฟฟ้าที่กำหนดให้เท่านั้น
15. ห้าม ปรับแต่ง หรือแก้ไข, โคมไฟ, จุดต่อไฟ, สายไฟฟ้า, ส่วนอื่น ๆ ของโครงสร้างอาคาร
16. การเดินสายไฟพาดผ่านช่องประตูทางเข้า-ออก และประตูหนีไฟ จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ครอบสายไฟให้เห็นชัดเจนและเรียบร้อยสวยงาม อยู่ในตำแหน่งที่ประตูสามารถใช้งานได้ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
17. ในการรื้อถอน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขนย้ายอุปกรณ์และสิ่งก่อสร้างออกนอกพื้นที่ ภายในวันและเวลาที่ระบุในคู่มือ หากพบอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ อยู่ในพื้นที่ ฝ่ายบริการลูกค้าของสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บอุปกรณ์ไว้ในที่ที่เหมาะสมโดยไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
18. ห้าม ทิ้งเศษวัสดุหรือขยะที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน อาทิ แผ่นไม้ ลังไม้ ก่อ่งไม้ วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก และอื่นๆ โดยจะต้องนำกลับออกไปทิ้งนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
19. ห้าม ทิ้งสารอันตรายและสารพิษ อาทิ สารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายกำหนด หากตรวจพบ ฝ่ายบริการลูกค้าจะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ 10,000.- บาท/คูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
20. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตติดตั้งงานบนเพดาน (Catwalk)/นั่งร้าน ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน และ ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
21. ห้ามก่อสร้างหรือบังทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด

ข้อปฏิบัติการใช้นั่งร้าน

1. ก่อนทำงานบนที่สูงให้กรอรายละเอียดในแบบฟอร์มขอติดตั้งงานบนที่สูง(นั่งร้าน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. นั่งร้านที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน และมีราวกันตกชั้นบนสุด สูงจากพื้นนั่งร้านอย่างน้อย 90 เซนติเมตร ต้องมีพื้นสำหรับยืนได้ ความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร
3. ขยายฐานนั่งร้านทั้ง 4 ด้าน ด้วยขาค้ำยัน (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อโลหะยึดกับตัวฐานทั้ง 2 ผัง เพื่อกันไม่ให้โยก
4. ในกรณีที่ใช้ล้อสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถล็อกไม่ให้เคลื่อนไหวยได้อย่างน้อย 2 ล้อ
5. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงานตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันลื่น
6. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกัน จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปเพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง



ข้อปฏิบัติการใช้ก๊าซหุงต้ม

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

การรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเข้า-ออก
2. ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นที่จัดแสดงผลงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า
3. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร

การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

1. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า-ออก เท่านั้น
2. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น

การติดตั้งโทรศัพท์ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงผลงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้บริการจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ในกรณีที่ต้องการนำผู้บริการอื่นเข้ามา ฝ่ายบริการลูกค้าจะมีการเรียกเก็บ

ระเบียบและอัตราการจอดรถหลังโหลด

อัตราค่าบริการรถ 4 ล้อ

- จอดฟรี 45 นาที
- หากจอดเกิน คิดค่าปรับชั่วโมงถัดๆไป ชั่วโมงละ 200 บาท
- กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ขำรุด มีค่าปรับ 300 บาท ไม่รวมค่าบริการจอดจริงรายชั่วโมง

อัตราค่าบริการรถตั้งแต่ 6 ล้อ ขึ้นไป

- จอดฟรี 90 นาที
- หากจอดเกิน คิดค่าปรับชั่วโมงถัดๆไป ชั่วโมงละ 200 บาท
- กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ขำรุด มีค่าปรับ 300 บาท ไม่รวมค่าบริการจอดจริงรายชั่วโมง

ระเบียบและอัตราการจอดรถชั้นใต้ดิน B1 และ B2

- จอดฟรี 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 30 บาท
- กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ขำรุด มีค่าปรับ 300 บาท
- ลานจอดเปิดบริการ 06.00 - 24.00 น.
- ห้ามจอดรถค้างคืนภายในพื้นที่ศูนย์ประชุมโดยเด็ดขาด
- จำกัดความสูงไม่เกิน 2.4 เมตร


F แบบฟอร์ม

ฟอร์ม	รายการ	กำหนดส่ง	สถานะ	ส่งคืน
1	การขอจัดแสดงสินค้าเฉพาะในวันธุรกิจ	14 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	DITP
2	การขอนำสินค้า/ส่วนตกแต่งบูธเข้า – ออก	2 - 6 เม.ย. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)
3	การส่งแบบขออนุมัติก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง (เฉพาะพื้นที่เปล่าเท่านั้น)	14 มี.ค. 68	ต้องส่งกลับ	XCON
4	เช็คค่าประกันการก่อสร้าง (เฉพาะพื้นที่เปล่าเท่านั้น)	21 มี.ค. 68	ต้องส่งกลับ	XCON
5	การขอรับบัตรผู้แสดงสินค้า	31 มี.ค. - 1 เม.ย. 68	นำแบบฟอร์ม มาแสดง	หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)
6 - 6.3	คู่มือมาตรฐาน	7 มี.ค. 68	ต้องส่งกลับ	XCON
7.1	บริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม	7 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	XCON
7.2	บริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติมพิเศษ	7 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	XCON
8	บริการโครงสร้างและอื่นๆ	7 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	XCON
9.1 - 9.5	บริการไฟฟ้าและแสงสว่าง	7 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	MEE
10	บริการระบบประปาและระบบจ่ายน้ำและน้ำทิ้ง	7 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	MEE
11	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	24 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	NCC
12	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	24 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	NCC
13	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ HALF LINK	24 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	NCC
14	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN	24 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	NCC
15	บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย	24 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	NCC
16	บริการต้นไม้และดอกไม้	24 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	NCC
Freight Forwarder	ผู้ให้บริการขนส่งสินค้า	10 มี.ค. 68	บริการพิเศษ เพิ่มเติม	AEROCEAN



โปรดส่งกลับไปยัง

กลุ่มงานสินค้าไลฟ์สไตล์ สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง

จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ : 0 2507 8364, 8401, 8404, 8408, 8330

E-mail : lifestyleunit.ditp@gmail.com

แบบฟอร์ม 1

ขอจัดแสดงสินค้าเฉพาะในวันธุรกิจ

กำหนดส่ง : 14 มีนาคม 2568

- กรณีที่มีความประสงค์จะแสดงสินค้าเฉพาะในวันธุรกิจ ท่านสามารถกรอกแบบฟอร์มนี้เพื่อแจ้งความประสงค์ดังกล่าวกับผู้จัดงาน
- โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของงานอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เมื่อท่านได้รับอนุญาตแล้วท่านสามารถขนย้ายสินค้าออกจากงานได้ในวันที่ 4 เมษายน 2568 เวลา 18.00 - 24.00 น. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการออกก่อนเวลาดังกล่าว

ชื่อบริษัท (ผู้แสดงสินค้า) _____ หมายเลขคูหา _____

ชื่อ - สกุล _____ ตำแหน่ง _____

E-mail _____ โทรศัพท์ _____

มีความประสงค์ขอจัดแสดงสินค้าเฉพาะในวันธุรกิจเท่านี้ เนื่องจาก _____

ลงนามและประทับตราบริษัท

(_____)

วันที่ ____/____/____

ส่วนของเจ้าหน้าที่

☐ อนุญาต โดย _____ วันที่ ____/____/____

☐ ไม่อนุญาต

ประทับตรา

อนุญาต



โปรดส่งแบบฟอร์มนี้ที่

เคาน์เตอร์หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

นำส่งหน่วยงาน

แบบฟอร์ม 2

การนำสินค้า เข้า-ออก ก่อนเวลา

กำหนดส่ง : 2 - 6 เมษายน 2568

กรณีที่มีความจำเป็นต้องขนถ่ายสินค้า เข้า-ออก นอกเหนือจากเวลาที่ได้รับอนุญาต ท่านสามารถกรอกแบบฟอร์มนี้ เพื่อแจ้งความประสงค์ที่เคาน์เตอร์บริการผู้แสดงสินค้า เพื่อขออนุญาตนำสินค้า เข้า-ออก (ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและกฎระเบียบของงานอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ระงับการอนุญาตที่ได้อนุมัติไปแล้ว หากพบว่าท่านไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและกฎระเบียบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ขั้นตอนการขออนุญาต

1. นำส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ที่กรอกเรียบร้อยแล้ว ที่เคาน์เตอร์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง
2. รอผลพิจารณาอนุญาต
3. กรณีที่ได้รับอนุญาตแล้วให้นำเอกสารฉบับนี้ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ ประตูที่นำสินค้า เข้า - ออก

เงื่อนไขในการนำสินค้า เข้า-ออก ก่อนเวลา

1. ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็นทุกกรณี
2. ไม่เปิดประตูม้วนบานใหญ่ทุกกรณี
3. อนุญาตเฉพาะสินค้าที่หิ้วได้เท่านั้น ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตสินค้าชิ้นใหญ่ที่ต้องใช้คนแบกมากกว่า 1 คน ในชิ้นนั้นๆ เพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมชมงาน

รายละเอียดผู้ขออนุญาต

ชื่อบริษัท(ผู้แสดงสินค้า) _____ หมายเลขคูหา _____

ชื่อบริษัท(กรณีเป็นผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตัวแทน โปรดระบุ) _____

ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____ เบอร์ติดต่อ _____

มีความประสงค์ขอสินค้า เข้า-ออก เวลา _____ วันที่ ____/____/____

สินค้าที่นำเข้า-ออก มีจำนวนรวม _____ กล่อง / ลัง / ชิ้น (โปรดระบุรายละเอียดด้านล่าง)

- | | | |
|----------|----------|----------|
| 1. _____ | 3. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 4. _____ | 6. _____ |

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว

ลงนาม

(_____)

ผู้ขออนุญาต

_____/_____/____

ส่วนของเจ้าหน้าที่

☐ อนุญาต โดย _____ วันที่ ____/____/____

☐ ไม่อนุญาต

ประทับตรา

อนุญาต



โปรดส่งแบบฟอร์มนี้กลับไปที่

บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

โทรศัพท์: 082 512 4875, 064 264 6686

E-mail : stylebangkok@xcon.co.th

แบบฟอร์ม 3

การส่งแบบขออนุมัติก่อสร้าง / ผู้รับเหมาก่อสร้าง

กำหนดส่ง 14 มีนาคม 2568

เฉพาะคูหาพื้นที่เปล่า

ผู้แสดงสินค้าที่ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาเอง โดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่าน ซึ่งไม่ใช่บริษัทผู้รับเหมามาอย่างเป็นทางการ จะต้องดำเนินการ ดังนี้
แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทผู้รับเหมา ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัทผู้แสดงสินค้า _____ หมายเลขคูหา _____

ขนาดคูหา (กว้าง x ยาว x สูง) _____ เมตร x _____ เมตร x _____ เมตร

ชื่อบริษัทผู้รับเหมา : _____ ที่อยู่ : _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ E-mail : _____

ประเภทของงาน ☐ ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา ☐ Electricity ☐ อื่นๆ ระบุ _____

ชื่อผู้ประสานงาน : _____ โทรศัพท์มือถือ _____ E-mail : _____

ชื่อหัวหน้าคนงาน : _____ โทรศัพท์มือถือ _____ ต้องการบัตร Contractor จำนวน _____ ใบ

เริ่มก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่ _____ เวลา _____ ถึงวันที่ _____ เวลา _____

เริ่มรื้อถอน ตั้งแต่วันที่ _____ เวลา _____ ถึงวันที่ _____ เวลา _____

บริษัทรับเหมาของท่านเคยเข้าทำงานในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ถ้าเคยโปรดระบุชื่องานที่เคยทำ 1 _____ 2 _____

หมายเหตุ :

1. **ส่งแบบฟอร์มนี้พร้อมแบบก่อสร้าง**ที่แสดงขนาดและความสูงอย่างชัดเจน กรณีส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาแบบคูหาของท่าน
2. กรณีแบบก่อสร้างไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข ต้องทำการแก้ไขและส่งแบบเพื่อตรวจสอบอีกครั้ง ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไข
3. **ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้าง ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างได้ต้องมีคุณสมบัติดังนี้**
 - แบบก่อสร้างผ่านการอนุมัติแล้ว
 - ชำระเช็คค่าประกันการก่อสร้างแล้ว
4. ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาอย่างเคร่งครัด
5. ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้าง ได้รับทราบระเบียบปฏิบัติในการเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาและรื้อถอนคูหาแสดงสินค้าแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวทุกประการ

ชื่อผู้ประสานงาน : _____ ตำแหน่ง : _____

☐ ผู้รับเหมาก่อสร้าง ☐ ผู้แสดงสินค้า (โปรดระบุที่อยู่และเบอร์ติดต่อด้านล่าง)

ที่อยู่ : _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ E-mail: _____

ลายเซ็นพร้อมประทับตราบริษัท : _____ วันที่ _____



โปรดส่งแบบฟอร์มนี้กลับไป

บริษัท เอ็กซคอน จำกัด

โทรศัพท์: 082 512 4875, 064 264 6686

E-mail : stylebangkok@xcon.co.th

แบบฟอร์ม 4

เช็คค่าประกันพื้นที่

กำหนดส่ง : 21 มีนาคม 2568

เฉพาะลูกค้าพื้นที่เปล่า

กรณีที่ก่อสร้างคานาพื้นที่เปล่า ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้แสดงสินค้า จะต้องจ่ายค่าประกันการก่อสร้างโดย ส่งจ่าย “แคชเชียร์เช็ค” หรือเช็คบริษัทที่สมัครเข้าร่วมงาน (ไม่อนุญาตให้ใช้เช็คบุคคล) ในนาม บริษัท เอ็กซคอน จำกัด

ค่าค่าประกันพื้นที่ 1,000 บาทต่อ 1 ตารางเมตร (สูงสุดไม่เกิน 100,000 บาท) กรณีขนาดพื้นที่คานาน้อยกว่า 15 ตร.ม. คิดอัตราขั้นต่ำ 15,000 บาท	
ขนาดของคานา	จำนวนเงิน
1. ก่อสร้างคานาให้บริษัท _____ หมายเลขคานา _____ คานาขนาด _____ ตร.ม. จำนวน(เป็นตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (คานา)	
2. ก่อสร้างคานาให้บริษัท _____ หมายเลขคานา _____ คานาขนาด _____ ตร.ม. จำนวน(เป็นตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (คานา)	
3. ก่อสร้างคานาให้บริษัท _____ หมายเลขคานา _____ คานาขนาด _____ ตร.ม. จำนวน(เป็นตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (คานา)	
4. ก่อสร้างคานาให้บริษัท _____ หมายเลขคานา _____ คานาขนาด _____ ตร.ม. จำนวน(เป็นตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (คานา)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (_____)	

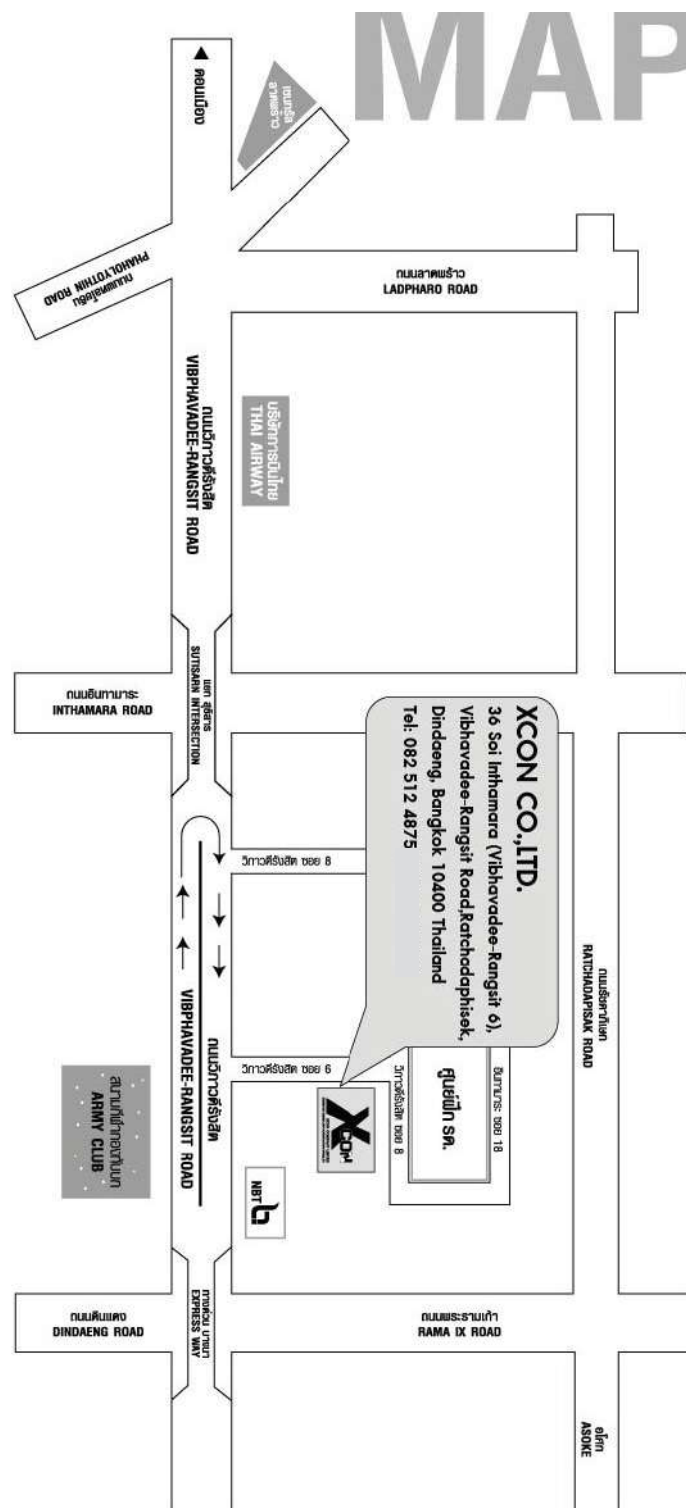
หมายเหตุ

- กรณีที่บริษัทฯ ไม่ได้รับเอกสารและแคชเชียร์เช็คค่าประกัน ใคร่ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด
- บริษัทฯ จะคืนแคชเชียร์เช็คค่าประกันนี้ ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว (วันที่ 9 - 11 เมษายน 2568) ในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใดและเกิดจากกรณีใดๆ ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้น จะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียกร้องความเสียหายมา

ชื่อผู้ประสานงาน :	ตำแหน่ง :
ชื่อบริษัทผู้วางเช็คค่าประกัน _____	
☐ ผู้รับเหมาก่อสร้าง	☐ ผู้แสดงสินค้า
ที่อยู่ : _____	
โทรศัพท์ : _____	โทรสาร : _____ E-mail: _____
ลายเซ็นพร้อมประทับตราบริษัท : _____ วันที่ _____	



แผนที่บริษัท เอ็กซคอน จำกัด



โทรศัพท์ : 082 512 4875, 064 264 6686



โปรดส่งแบบฟอร์มนี้ที่
เคาน์เตอร์หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)
ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

แบบฟอร์ม 5
บัตรผู้แสดงสินค้า

กำหนดส่ง : 31 มีนาคม – 1 เมษายน 2568

นำส่งนางาน

- โปรดกรอกแบบฟอร์มนี้ และนำมาแสดงในวันที่ท่านหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายมาติดต่อขอรับบัตรผู้แสดงสินค้า
- โดยผู้จัดงานจะจัดบัตรผู้แสดงสินค้าให้จำนวน 4 ใบ ต่อ 9 ตร.ม. และไม่สามารถรับเพิ่มได้อีก ดังนั้น ผู้มารับบัตรจะต้องแจกจ่ายบัตรให้แก่ผู้ที่จะมาประจำคูหาเอง

บริษัทผู้แสดงสินค้า _____ หมายเลขคูหา _____

ชื่อ – สกุล ผู้รับบัตร _____ ตำแหน่ง _____

E-mail _____ โทรศัพท์ _____

☐ รับบัตรผู้แสดงสินค้าด้วยตนเอง

☐ มอบหมายให้ _____ ตำแหน่ง _____

E-mail _____ โทรศัพท์ _____

เป็นผู้รับบัตรผู้แสดงสินค้าแทน

ลงนามและประทับตราบริษัท

(_____)

วันที่ ____ / ____ / ____



	แบบสอบถามเรื่องคูหามาตรฐาน / คูหามาตรฐานพิเศษ	แบบฟอร์ม 6
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม 2568	

ท่านสามารถเลือกคูหามาตรฐาน โดยใส่เครื่องหมาย X ในช่อง ☐ ได้บริษัทละ 1 ประเภทคูหาเท่านั้น ตามรายการดังต่อไปนี้

ประเภทคูหา	อุปกรณ์ในคูหา	ขนาด	จำนวน	หมายเหตุ
☐ แบบ A	ชั้นวางของ (ตรง) (รหัส STX017)	300x1000 มม.	2 ชั้น	(ดูรายละเอียดในแบบฟอร์มที่ 6.1)
☐ แบบ B	ราวแขวนเสื้อ (เดี่ยว) (รหัส SYX026)	500x1000x1200 มม.	2 ราว	(ดูรายละเอียดในแบบฟอร์มที่ 6.2)
☐ แบบ C	ราวแขวนเสื้อ (สูง) (รหัส SYX027)	500x1000x2000 มม.	2 ราว	(ดูรายละเอียดในแบบฟอร์มที่ 6.3)

หมายเหตุ:

- หากมีการสั่งจองคูหามาตรฐานติดกันภายใต้ชื่อบริษัทเดียวกัน โดยขนาดพื้นที่มากกว่า 9 ตร.ม. จะไม่มีผนังกั้นกลางระหว่างคูหา
- คูหามาตรฐาน จะไม่มีผนังในทุกๆ ด้านที่ติดกับทางเดิน
- คูหามาตรฐานที่มีพื้นที่มากกว่า 9 ตร.ม. จะต้องมีเสาโครงสร้างชิลเด็มในทุกๆ 3 ม.
- คูหามาตรฐาน ไม่สามารถยกเลิกโครงสร้างหรือไม่ป้ายชื่อได้

กรุณากรอก ชื่อบริษัทของท่านเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษแบบพิมพ์ใหญ่ สำหรับติดบนป้ายชื่อ
(ชื่อบริษัทที่ท่านสมัครเข้าร่วมงานกับผู้จัดงานเท่านั้น)

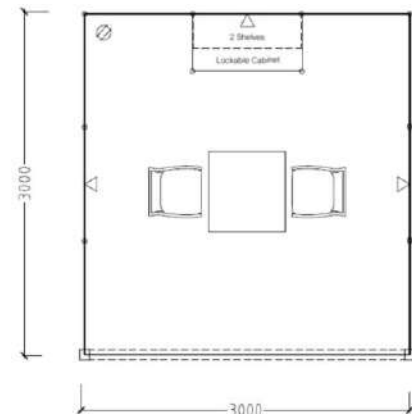
ชื่อบริษัท :

กรุณากรอกให้สมบูรณ์และส่งกลับที่ : ในประเทศ : คุณศุภโชค ต่างประเทศ : คุณสราวิทย์ บริษัท เอ็กซคอน จำกัด เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร : +66(0)-2275-5312-3 ในประเทศ ต่อ 205 และต่างประเทศ ต่อ 202 แฟกซ์ : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075 E-mail : suppachoke@xcon.co.th / sararat@xcon.co.th	ชื่อบริษัทผู้แสดง :
	คูหาเลขที่ :
	จำนวนคูหา :
	ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ :
	โทร:
	แฟกซ์:
	อีเมล :
	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ออกแสดงงาน
☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย	
ลายมือชื่อ และวันที่ :	

	คูหามาตรฐาน TYPE A	แบบฟอร์ม 6.1
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม 2568	



FRONT VIEW



LAY-OUT PLAN

ในคูหามาตรฐาน TYPE A ขนาด 3x3 ม. (9 ตร.ม.) ประกอบด้วย

1. พรหมอัดเรียบ ขนาด 9 ตร.ม.
2. ผนังซีตเต็มมาตรฐานหุ้มพีวีซีสีขาว โครงซีตเต็มสูง 2.50 ม.
3. บ้ายชื่อร้าน พร้อมชื่อบริษัท และหมายเลขคูหา 1 ชุด
4. เก้าอี้ 2 ตัว
5. โต๊ะ 1 ตัว
6. ชั้นวางของ (ติดผนัง) 2 ชั้น
7. ตู้เก็บของ 1 ตู้
8. ถังขยะพลาสติก 1 ใบ
9. ไฟสปอตไลท์ LED ขาวหืน 10 วัตต์ แสงเหลือง 3 ดวง
10. ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 จุด (ห้ามใช้กับไฟแสงสว่าง)

Type A ค่าบริการ 8,980 บาท
เมื่อสั่งจองภายใน 7 มี.ค. 2568
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว)

หมายเหตุ:

1. หากได้รับการสั่งจอง ระหว่างวันที่ 8 - 23 มี.ค. 2568 จะค่าบริการเพิ่ม 10% และหากได้รับการสั่งจอง ระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. 2568 มีค่าบริการเพิ่ม 30% จากราคาปกติ หรืออาจไม่สามารถให้บริการได้
2. การสั่งจองบริการต้องยื่นยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็กสคอน จำกัด
เลขที่บัญชี : 055-0-60062-1 (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) / สาขารัชดา - ห้วยขวาง
เลขที่ผู้เสียภาษี : 0105527038966
3. ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงินสำหรับการยกเลิกการสั่งจองระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. 2568

ข้อแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า :

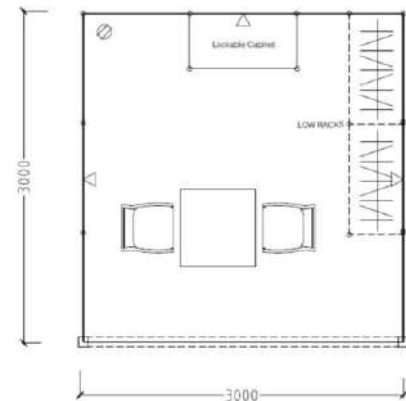
1. เพื่อความปลอดภัยต่อร่างกายและทรัพย์สินของท่าน ขอความกรุณาไม่พิง ไม่วางส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือสิ่งของที่มีน้ำหนักมาก ลงบนส่วนที่เป็นกระจกของเฟอร์นิเจอร์ หากเกิดการบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายจากการกระทำของท่านเองดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกิดจากตัวท่านเอง
2. ห้ามมิให้ท่านนำเฟอร์นิเจอร์จากคูหาของผู้อื่นมาใช้ในคูหาของตนเอง หากตรวจสอบและพบว่าท่านนำมาใช้โดยไม่ได้เช่า หรือไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ หรือบริษัทฯ ที่เป็นผู้ให้เช่า ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าปรับเป็นจำนวน 5 เท่าของราคาเฟอร์นิเจอร์ที่ท่านเช่าเข้ามาใช้งาน
3. ห้ามพ่นสี ทาสี เขียน หรืออิงสีใดลงบนผนัง รวมถึงห้ามใช้ใบมีด ส่วนเจาะ ตอกตะปู เจาะรู ตีหมุด ยิงลวดเย็บกระดาษ หรือทำให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อผนัง หรือส่วนอื่นใดของคูหา หากต้องการติดสินค้าจัดแสดง หรือป้ายใดๆ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หากมีการฝ่าฝืน ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ในอัตรา 500 บาท ต่อผนัง 1 แผ่น
4. ท่านสามารถติดเทปขาวบนผนังคูหามาตรฐานได้ และหลังจากงานกรุณาลอกเทปขาวออกจากผนังด้วยตัวท่านเอง
5. โครงสร้างคูหาและชั้นวางของติดผนัง สามารถรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 3 กิโลกรัม ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับผิดชอบต่อการเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น หากพบว่าเกิดจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าฝ่าฝืนกฎ
6. ทางบริษัทฯ ให้บริการเช่าคูหาและเฟอร์นิเจอร์ท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องทำความสะอาดภายในคูหาระหว่างวันด้วยตนเอง หรือสั่งจองบริการทำความสะอาด บริษัทฯ จะจัดเตรียมแม่บ้านเก็บขยะที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาวางไว้ที่หน้าคูหา หลังจากงานจบในแต่ละวันท่านนั้นเพิ่มเติม
7. ห้ามเคลื่อนย้าย ต่อเติม หรือเปลี่ยนแปลงชุดคูหามาตรฐาน และห้ามทำการตกแต่งไม้ป้ายเพิ่มเติม หากต้องการเปลี่ยนแปลงใดๆ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ จุดให้บริการภายในงาน



	คูหามาตรฐาน TYPE B	แบบฟอร์ม 6.2
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม 2568	



FRONT VIEW



LAY-OUT PLAN

ในคูหามาตรฐาน TYPE B ขนาด 3x3 ม. (9 ตร.ม.) ประกอบด้วย

1. พรหมอัดเรียบ ขนาด 9 ตร.ม.
2. ผนังซีเมนต์มาตรฐานหุ้มพีวีซีสีขาว โครงซีเมนต์สูง 2.50 ม.
3. บ้ายชื่อร้าน พร้อมชื่อบริษัท และหมายเลขคูหา 1 ชุด
4. เก้าอี้ 2 ตัว
5. โต๊ะ 1 ตัว
6. ราวแขวนเสื้อ(เตี้ย) สูง 1.2 ม. 2 ราว
7. ตู้เก็บของ 1 ตู้
8. ถังขยะพลาสติก 1 ใบ
9. ไฟสปอตไลท์ LED ขาวหืน 10 วัตต์ แสงเหลือง 3 ดวง
10. ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 จุด (ห้ามใช้กับไฟแสงสว่าง)

Type B ค่าบริการ 8,980 บาท
เมื่อส่งจองภายใน 7 มี.ค. 2568
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว)

หมายเหตุ:

1. หากได้รับการจอง ระหว่างวันที่ 8 - 23 มี.ค. 2568 จะค่าบริการเพิ่ม 10% และหากได้รับการจอง ระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. 2568 มีค่าบริการเพิ่ม 30% จากราคาปกติ หรืออาจไม่สามารถให้บริการได้
2. การจองบริการต้องยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็กสคอน จำกัด
 เลขที่บัญชี : 055-0-60062-1 (บัญชีออมทรัพย์)
 ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) / สาขารัชดา - ห้วยขวาง
 เลขที่ผู้เสียภาษี : 0105527038966
3. ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงินสำหรับการยกเลิกการจองระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. 2568

ข้อแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า :

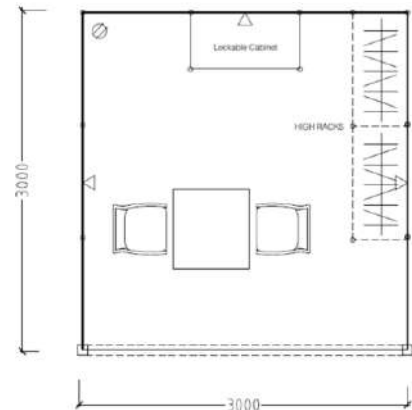
1. เพื่อความปลอดภัยต่อร่างกายและทรัพย์สินของท่าน ขอความกรุณาไม่ฟัง ไม่วางส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือสิ่งของที่มีน้ำหนักมาก ลงบนส่วนที่เป็นกระจกของเฟอร์นิเจอร์ หากเกิดการบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายจากการกระทำของท่านเองดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกิดจากตัวท่านเอง
2. ห้ามมิให้ท่านนำเฟอร์นิเจอร์จากคูหาของผู้อื่นมาใช้ในคูหาของตนเอง หากตรวจสอบและพบว่าท่านนำมาใช้โดยไม่ได้เช่า หรือไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ หรือบริษัทฯ ที่เป็นผู้ให้เช่า ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าปรับเป็นจำนวน 5 เท่าของราคาเฟอร์นิเจอร์ที่ท่านเช่าเข้ามาใช้งาน
3. ห้ามพ่นสี ทาสี เขียน หรืออิงลิคไลน์ลงบนผนัง รวมถึงห้ามใช้ใบมีด ส่วนเจาะ ตอกตะปู เจาะรู ตีหมุด ยิงลวดเย็บกระดาษ หรือทำให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อผนัง หรือส่วนอื่นใดของคูหา หากต้องการติดสินค้าจัดแสดง หรือป้ายใดๆ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ หากมีการฝ่าฝืน ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ในอัตรา 500 บาท ต่อผนัง 1 แผ่น
4. ท่านสามารถติดเทปขาวบนผนังคูหามาตรฐานได้ และหลังจากงานกรุณาลอกเทปขาวออกจากผนังด้วยตัวท่านเอง
5. โครงสร้างคูหาและชั้นวางของติดผนัง สามารถรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 3 กิโลกรัม ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับผิดชอบต่อการเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น หากพบว่าเกิดจากผู้ร่วมงานแสดงสินค้าฝ่าฝืนกฎ
6. ทางบริษัทฯ ให้บริการเช่าตู้และเฟอร์นิเจอร์ท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องทำความสะอาดภายในคูหาระหว่างวันด้วยตนเอง หรือส่งจ้างบริการทำความสะอาด บริษัทฯ จะจัดเตรียมแม่บ้านเก็บขยะที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาวางไว้ที่หน้าคูหา หลังจากงานจบในแต่ละวันท่านนั้นเพิ่มเติม
7. ห้ามเคลื่อนย้าย ต่อเติม หรือเปลี่ยนแปลงชุดคูหามาตรฐาน และห้ามทำการตกแต่งไม้ป้ายเพิ่มเติม หากต้องการเปลี่ยนแปลงใดๆ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ณ จุดให้บริการภายในงาน



	คูหามาตรฐาน TYPE C	แบบฟอร์ม 6.3
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม 2568	



FRONT VIEW



LAY-OUT PLAN

ในคูหามาตรฐาน TYPE C ขนาด 3x3 ม. (9 ตร.ม.) ประกอบด้วย

1. พรหมอัดเรียบ ขนาด 9 ตร.ม.
2. ผนังซีตเต็มมาตรฐานหุ้มพีวีซีสีขาว โครงซีตเต็มสูง 2.50 ม.
3. บ้ายชื่อร้าน พร้อมชื่อบริษัท และหมายเลขคูหา 1 ชุด
4. เก้าอี้ 2 ตัว
5. โต๊ะ 1 ตัว
6. ราวแขวนเสื้อ(สูง) สูง 2.0 ม. 2 ราว
7. ตู้เก็บของ 1 ตู้
8. ถังขยะพลาสติก 1 ใบ
9. ไฟสปอตไลท์ LED ขาวหืน 10 วัตต์ แสงเหลือง 3 ดวง
10. ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 จุด (ห้ามใช้กับไฟแสงสว่าง)

Type C ค่าบริการ 8,980 บาท
เมื่อสั่งจองภายใน 7 มี.ค. 2568
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว)

หมายเหตุ:

1. หากได้รับการสั่งจอง ระหว่างวันที่ 8 - 23 มี.ค. 2568 จะค่าบริการเพิ่ม 10% และหากได้รับการสั่งจอง ระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. 2568 มีค่าบริการเพิ่ม 30% จากราคาปกติ หรืออาจไม่สามารถให้บริการได้
2. การสั่งจองบริการต้องยื่นยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็กสคอน จำกัด
เลขที่บัญชี : 055-0-60062-1 (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) / สาขารัชดา - ห้วยขวาง
เลขที่ผู้เสียภาษี : 0105527038966
3. ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงินสำหรับการยกเลิกการสั่งจองระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. 2568

ข้อแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า :

1. เพื่อความปลอดภัยต่อร่างกายและทรัพย์สินของท่าน ขอความกรุณาไม่พิง ไม่วางส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือสิ่งของที่มีน้ำหนักมาก ลงบนส่วนที่เป็นกระจกของ **เฟอร์นิเจอร์** หากเกิดการบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายจากการกระทำของท่านเองดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกิดจากตัวท่านเอง
2. ห้ามมิให้ท่านนำเฟอร์นิเจอร์จากคูหาของผู้อื่นมาใช้ในคูหาของตนเอง หากตรวจสอบและพบว่าท่านนำมาใช้โดยไม่ได้เช่า หรือไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ หรือบริษัทฯ ที่เป็นผู้ให้เช่า ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าปรับเป็นจำนวน 5 เท่าของราคาเฟอร์นิเจอร์ที่ท่านนำเข้ามา
3. ห้ามพ่นสี ทาสี เขียน หรืออิงซิลิโคนลงบนผนัง รวมถึงห้ามใช้ใบมีด ส่วนเจาะ ตอกตะปู เจาะรู ตริ่งหมุด อิงลวดเย็บกระดาษ หรือทำให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อผนัง หรือส่วนอื่นใดของคูหา หากต้องการติดสินค้าจัดแสดง หรือป้ายใดๆ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หากมีการฝ่าฝืน ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ในอัตรา 500 บาท ต่อผนัง 1 แผ่น
4. ท่านสามารถติดเทปขาวบนผนังคูหามาตรฐานได้ และหลังจากงานกรุณาลอกเทปขาวออกจากผนังด้วยตัวท่านเอง
5. โครงสร้างคูหาและชั้นวางของติดผนัง สามารถรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 3 กิโลกรัม ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับผิดชอบต่อการเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น หากพบว่าเกิดจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าฝ่าฝืนกฎ
6. ทางบริษัทฯ ให้บริการเช่าคูหาและเฟอร์นิเจอร์ท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องทำความสะอาดภายในคูหาระหว่างวันด้วยตนเอง หรือสั่งจองบริการทำความสะอาด บริษัทฯ จะจัดเตรียมแม่บ้านเก็บขยะที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาวางไว้ที่หน้าคูหา หลังจากงานจบในแต่ละวันท่านนั้นเพิ่มเติม
7. ห้ามเคลื่อนย้าย ต่อเติม หรือเปลี่ยนแปลงชุดคูหามาตรฐาน และห้ามทำการตกแต่งไม้ป้ายเพิ่มเติม หากต้องการเปลี่ยนแปลงใดๆ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ จุดให้บริการภายในงาน



 XCON XCON COMPANY LIMITED EXHIBITION ORGANIZER TRADE CONSTRUCTION SERVICE	บริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม	แบบฟอร์ม 7.1
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม 2568	

รหัส	รายการเฟอร์นิเจอร์	ขนาด	ราคาพิเศษ จองภายในวันที่ 7 มี.ค. (บาท)	ราคามาตรฐาน จองภายในวันที่ 8 - 23 มี.ค. (บาท)	ราคาในวันงาน จองระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
SYX008	ตู้เก็บของ	530x965x800 mm.	1,195	1,315	1,555		
STX017	ชั้นวางของ (ชั้นตรง)	300x1000 mm.	350	390	455		
STX018	ชั้นวางของ (ชั้นเอียง)	300x1000 mm.	350	390	455		
SYX009	ตู้โชว์สูงใหญ่ (รวมไฟ 2 ดวง)	530x1000x2200 mm.	10,775	11,855	-		
SYX016	ตู้โชว์สูงเล็ก (รวมไฟ 1 ดวง)	530x530x2200 mm.	7,500	8,250	-		
SYX006	ตู้โชว์เตี้ย	530x965x1000 mm.	2,985	3,285	3,875		
SYX001	กล่องวางสินค้า (A)	530x530x600 mm.	895	985	1,165		
SYX002	กล่องวางสินค้า (B)	530x530x1000 mm.	1,295	1,420	1,685		
SYX026	ราวแขวนเสื้อ (เตี้ย)	500x1000x1200 mm.	495	545	645		
SYX027	ราวแขวนเสื้อ (สูง)	500x1000x2000 mm.	995	1,095	1,290		
TAU011	โต๊ะวางของ	600x1200x750 mm.	625	685	810		
TAX002	โต๊ะสี่เหลี่ยม	700x700x750 mm.	625	685	810		
TAX004	โต๊ะกลม	750x750 mm.	625	685	810		
CHX001	เก้าอี้โฟเบอร์สีเทา	470x500x440/770mm.	320	345	415		
ACX019	ตู้เย็น 3.1 คิว (ไม่รวมปลั๊ก 24 ชม.)	500x550x800 mm.	3,890	4,275	5,055		
ACX020	ตู้เย็น 5.9 คิว (ไม่รวมปลั๊ก 24 ชม.)	500x600x1250 mm.	3,890	4,275	5,055		
ACX012	ตู้กดน้ำ	350x330x1000 mm.	3,680	4,045	4,780		
ACX013	น้ำถัง 18.9 ลิตร (คืนถัง)	250x500 mm.	420	465	550		
						รวม	
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
						รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ :

- รายการที่กำหนดไว้ข้างบนนี้จะจัดให้ผู้จัดงานแสดงสินค้าในรูปแบบของการบริการ
- หากสิ่งจองช้ากว่ากำหนดอาจไม่สามารถให้บริการได้
- ถ้ายกเลิกรายการก่อนวันที่ 23 มีนาคม 2568 คิดค่าใช้จ่ายร้อยละ 50 และไม่สามารถคืนเงินได้ถ้ายกเลิกในระหว่างวันที่ 24 มีนาคม - 6 เมษายน 2568
- การสั่งจองบริการต้องยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด
 เลขที่บัญชี : 055-0-60062-1 (บัญชีออมทรัพย์)
 ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) / สาขารัชดา - ห้วยขวาง
 เลขที่ผู้เสียภาษี : 0105527038966

- การสั่งเพิ่มเติมหน้าหน่วยงาน กรุณาชำระเป็นเงินสด

กรุณากรอกให้สมบูรณ์และส่งกลับที่ : ในประเทศ : คุณศุภโชค ต่างประเทศ : คุณสราตัน บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร : +66(0)-2275-5312-3 ในประเทศ ต่อ 205 และต่างประเทศ ต่อ 202 แฟ็กซ์ : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075 E-mail : suppachoke@xcon.co.th / sararat@xcon.co.th	ชื่อบริษัทผู้แสดง :	
	คูหาเลขที่:	
	จำนวนคูหา :	
	ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ :	
	โทร :	แฟ็กซ์ :
	อีเมล :	
	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้จัดงาน	
	☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย	
ลายมือชื่อ และวันที่ :		



 XCON COMPANY LIMITED EXHIBITION ORGANIZER AND CONSTRUCTION SPECIALIST	บริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติมพิเศษ	แบบฟอร์ม 7.2
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม 2568	

รหัส	รายการเฟอร์นิเจอร์	ขนาด	ราคาพิเศษ จงบภายในวันที่ 7 มี.ค. (บาท)	ราคามาตรฐาน จงบภายในวันที่ 8 - 23 มี.ค. (บาท)	ราคาในงาน จงบระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
TAU007	โต๊ะกลม top กระจุกใส	700x720 mm.	1,780	1,960	2,315		
TAU021	โต๊ะกลม top สีขาว	600x1060 mm.	1,055	1,155	1,365		
CHU001	เก้าอี้เบาะหนังสีดำ	540x580x440/730mm.	590	650	770		
CHU069	เก้าอี้เบาะหนังสีขาว	540x580x440/730mm.	590	650	770		
CHU004	เก้าอี้สำนักงานเบาะหนังสีดำ	450x500x440/850mm.	590	650	770		
CHU008	เก้าอี้เบาะหนังสีดำ พนักพิงลายไม้	530x550x470/720mm.	580	635	755		
CHU077	เก้าอี้เบาะหนังสีขาว พนักพิงลายไม้	530x550x470/720mm.	580	635	755		
CHU014	เก้าอี้เบาะหนังสีดำ มีเท้าแขน	550x550x450/870mm.	895	985	1,165		
CHU019	เก้าอี้สำนักงานเบาะหนังสีดำ เท้าแขน	580x490x1000mm.	895	985	1,165		
SOU006	โซฟา 1 ที่นั่ง เบาะหนังสีดำ	530x750x770 mm.	1,155	1,275	1,500		
SOU007	โซฟากล่อง เบาะหนังสีดำ	600x770x690 mm.	1,445	1,590	1,880		
CHU015	เก้าอี้บาร์สตูลไฟเบอร์สีขาว ปรับระดับได้	450x380x680/870mm.	895	985	1,165		
ACU017	แท่นวางโทรทัศน์ ทีวี	250x370x1500mm.	1,420	1,560	1,845		
						รวม	
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
						รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ :

- รายการที่กำหนดไว้ข้างบนนี้จะจัดให้ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าในรูปแบบของการบริการ
- หากสิ่งของชำรุดบกพร่องหรือชำรุดเสียหายไม่สามารถให้บริการได้
- ถ้ายกเลิกรายการก่อนวันที่ 23 มีนาคม 2568 คิดค่าใช้จ่ายร้อยละ 50 และไม่สามารถคืนเงินได้ถ้ายกเลิกในระหว่างวันที่ 24 มีนาคม - 6 เมษายน 2568
- การสั่งจองบริการต้องยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี : บริษัท เอกซคอน จำกัด
เลขที่บัญชี : 055-0-60062-1 (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) / สาขารัชดา - ห้วยขวาง
เลขที่ผู้เสียภาษี : 0105527038966

- การสั่งเพิ่มเติมหน้าหน่วยงาน กรุณาชำระเป็นเงินสด

กรุณากรอกให้สมบูรณ์และส่งกลับที่ : ในประเทศ : คุณศุภโชค ต่างประเทศ : คุณสราวรรณ์ บริษัท เอกซคอน จำกัด เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร : +66(0)-2275-5312-3 ในประเทศ ต่อ 205 และต่างประเทศ ต่อ 202 แฟกซ์ : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075 E-mail : suppachoke@xcon.co.th / sararat@xcon.co.th	ชื่อบริษัทผู้แสดง :	
	คูหาเลขที่:	
	จำนวนคูหา :	
	ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ :	
	โทร :	แฟกซ์ :
	อีเมล :	
	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ออกแสดงงาน	
☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย		
ลายมือชื่อ และวันที่ :		



รูปสินค้าในแบบฟอร์ม 7.1

SYX008  530x965x800 มม.	STX017  300x1000 มม.	STX018  300x1000 มม.	SYX011  530x1000x2200 มม.	SYX015  530x530x2200 มม.
SYX006  530x965x1000 มม.	SYX001  530x530x600 มม.	SYX002  530x530x1000 มม.	SYX026  500x1000x1200 มม.	SYX027  500x1000x2000 มม.
TAU011  600x1200x750 มม.	TAX002  700x700x750 มม.	TAX004  750x750 มม.	CHX001  470x500x440/770 มม.	
ACX019 (3.1 Q)  500(น)X550(ย)X780(ส)	ACX020 (5.9 Q)  550(น)X570(ย)X1250(ส)	ACX012  350(น)X330(ย)X100(ส)	ACX013  250x500 มม.	



รูปสินค้าในแบบฟอร์ม 7.2

TAU007 700x720 มม.	TAU071 600x1100 มม.	CHU001 540x580x440/730 มม.	CHU069 540x580x440/730 มม.	CHU004 450x500x440/850 มม.
CHU008 530x550x470/720 มม.	CHU077 530x550x470/720 มม.	CHU014 550x550x450/870 มม.	CHU019 660x550x890/1000 มม.	SOU006 530x750x770 มม.
SOU029 600x770x690 มม.	CHU015 450x380x680/870 มม.	ACU017 250x370x1500 มม.		

รูปสินค้าในแบบฟอร์ม 8

STX005 ต่อ ตรม.	STX006 ต่อ ตรม.	STX013 1000x2500 มม.	STX014 1000x2500 มม.
STX021 1000x2000 มม.	STX012 ยาว 1 ม.		



	บริการโครงสร้างและอื่นๆ	แบบฟอร์ม 8
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม 2568	

รหัส	รายการเฟอร์นิเจอร์	ขนาด	ราคาพิเศษ จงบภายในวันที่ 7 มี.ค. (บาท)	ราคามาตรฐาน จงบภายในวันที่ 8 - 23 มี.ค. (บาท)	ราคาในงาน จงบระหว่างวันที่ 24 มี.ค. - 6 เม.ย. (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
STX005	พรมอัดปูพื้น	1 ตร.ม.	280	310	365		
STX006	ค่าเปลี่ยนสีพรมอัด	1 ตร.ม.	110	120	135		
STX013	ผนังไม้อัดหุ้มพีวีซีสีขาว	1000x2500 มม.	935	1,030	1,215		
STX014	ค่าเปลี่ยนสีผนัง	1000x2500 มม.	525	580	-		
STX021	ประตูยึด	1000x2000 มม.	2,485	2,730	3,225		
STX012	ปียสำหรับแขวนไฟ	ยาว 1 ม.	200	215	260		
รวม							
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%							
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น							

หมายเหตุ :

- รายการที่กำหนดไว้ข้างบนนี้จะจัดให้ผู้จัดงานแสดงสินค้าในรูปแบบของการบริการ
- หากสั่งจองช้ากว่ากำหนดอาจไม่สามารถให้บริการได้
- ถ้ายกเลิกรายการก่อนวันที่ 23 มีนาคม 2568 คิดค่าใช้จ่ายร้อยละ 50 และไม่สามารถคืนเงินได้ถ้ายกเลิกในระหว่างวันที่ 24 มีนาคม - 6 เมษายน 2568
- การสั่งจองบริการต้องยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

เลขที่บัญชี : 055-0-60062-1 (บัญชีออมทรัพย์)

ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) / สาขารัชดา - ห้วยขวาง

เลขที่ผู้เสียภาษี : 0105527038966

- การสั่งเพิ่มเติมหน้าหน่วยงาน กรุณาชำระเป็นเงินสด

กรุณากรอกให้สมบูรณ์และส่งกลับที่ : ในประเทศ : คุณศุภโชค ต่างประเทศ : คุณสราวรรณ์ บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร : +66(0)-2275-5312-3 ในประเทศ ต่อ 205 และต่างประเทศ ต่อ 202 แฟ็กซ์ : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075 E-mail : suppachoke@xcon.co.th / sararat@xcon.co.th	ชื่อบริษัทผู้แสดง :	
	คูหาเลขที่:	
	จำนวนคูหา :	
	ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ :	
	โทร :	แฟ็กซ์ :
	อีเมล :	
	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ออกแสดงงาน	
	☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย	
ลายมือชื่อ และวันที่ :		



 MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.	แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)	แบบฟอร์ม 9.1
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม พ.ศ. 2568	

รหัส	รายการ	ราคาพิเศษ ชำระเงินภายใน วันที่ 7 มี.ค. 2568 (บาท)	ราคามาตรฐาน ชำระเงินระหว่างวันที่ 8 - 23 มี.ค. 2568 (บาท)	ราคาในวันงาน ชำระเงินระหว่างวันที่ 24 มี.ค.-6 เม.ย. 2568 (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการให้ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ เป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง						
E1	สปอร์ตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขาสั้น) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	690	760	900		
E2	สปอร์ตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขายาว) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	750	825	970		
E3	สปอร์ตไลท์ ฮาลोजีน LED 4 วัตต์ (ขายาว 30 ซม.) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	750	825	970		
E4	ดาวไลท์ LED 7 วัตต์ (ไฟฝัง) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว) ศูนย์กลาง 9.50 ซม.	750	825	970		
E5	ฟลูออเรสเซนต์ LED 18 วัตต์ ยาว 1.20 เมตร (แสงขาว)	635	705	825		
E6	Floodlight LED 30 วัตต์ (แสงขาว)	1,725	1,900	2,245		
E7	Floodlight LED 50 วัตต์ (แสงขาว)	2,880	3,165	3,740		
E8	Floodlight LED 100 วัตต์ (แสงขาว)	3,165	3,480	4,115		

** ออเดอร์ฟอร์มที่ลูกค้าใส่ข้อมูลมา สามารถใช้แทนเอกสารใบแจ้งหนี้ เพื่อใช้ตามขั้นตอนของบริษัทฯท่านในการทำเบิกจ่ายได้เลย						รวม
โดยลูกค้าสามารถรวมยอดการสั่งจองทั้งหมด รวมด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7% ลูกค้าสามารถทำการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % ได้						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
หากยอดการสั่งจอง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %) มากกว่า 1,000 บาท						รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น

หมายเหตุ :

- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อมไฟฟ้าจากปลั๊ก ไฟออกไปหลายๆ จุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- กระแสไฟฟ้าในวันงานจะเปิดให้บริการใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 01 เม.ย. 2568 เป็นต้นไป
- บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้า ก่อนวันที่ 7 มี.ค. 2568
- บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้า ก่อนวันที่ 23 มี.ค. 2568
- กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า) จากราคาปกติ
- แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ปล่อยให้อาศัยคือ 220 โวลท์ หรือ 380 โวลท์ ค่าการผันแปรอยู่ที่ $\pm 10\%$ หากต้องการแรงดันคงที่ ควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
- ระยะการติดตั้ง สายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 2 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ จะมีค่าบริการค่า
- หากมีการขอย้ายตำแหน่งจุดติดตั้ง บริการจุดละ 250 บาท หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลท์ บริการจุดละ 1,500 บาท เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลท์ บริการจุดละ 3,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- การสั่งจองบริการต้องยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี : บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีคิวชัน แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด
 เลขที่บัญชี : 024-1-21122-3 (บัญชีออมทรัพย์)
 ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงไทย สาขา ชิดคอนสแควร์ 2
 เลขที่ผู้เสียภาษี : 0125553009757

- การสั่งเพิ่มเติมอุปกรณ์ไฟฟ้าหน้างาน กรุณาชำระเป็นเงินสด

โปรดระบุชื่อและที่อยู่ที่ถูกต้องส่งกลับทันที ติดต่อในประเทศ : คุณณณกุล แก้วทองกุล Overseas : Mr.Thanit Phompimol บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีคิวชัน แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด เลขที่ 97/8 หมู่ 4 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0-1255-53009-75-7 โทรศัพท์ : 02-054 2471-2 มือถือ : 086-312-1672 อีเมล : stylebangkok.ele@gmail.com ติดต่อแผนกบัญชี : สำหรับใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งหนี้ โทรศัพท์ : 02-0542471 - 2 ต่อ 205 อีเมลล์ : m.haruthai27@gmail.com	ชื่อบริษัทผู้แสดง :	
	ค้นหาเลขที่:	
	จำนวนค้นหา :	
	ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ :	
	โทร :	มือถือ :
	อีเมล :	
	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ออกแสดงงาน	
☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย		
ลายมือชื่อ และวันที่ :		



		แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)			แบบฟอร์ม	
		กำหนดส่ง : 7 มีนาคม พ.ศ. 2568			9.2	
รหัส	รายการ	ราคาพิเศษ ชำระภายใน วันที่ 7 มี.ค. 2568 (บาท)	ราคามาตรฐาน ชำระระหว่างวันที่ 8 - 23 มี.ค. 2568 (บาท)	ราคาในงาน ชำระระหว่างวันที่ 24 มี.ค.-6 เม.ย. 2568 (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)						
E9	ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)	810	890	1050		
E10	ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) 24 ชั่วโมง	1,620	1,780	2,100		
E11	เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	2,760	3,040	3,590		
E12	เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	8,280	9,110	10,765		
E13	เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	5,525	6,075	7,180		
E14	เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	16,560	18,220	21,530		
E15	เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	33,120	36,435	43,060		
E16	บริการต่อปลั๊ก ไฟจากเบรกเกอร์ 15 แอมป์ 1 เฟส (มากที่สุดไม่เกิน 2 จุด)	300	330	390		
สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่นำดวงไฟแสงสว่างมาเอง						
E17	เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	10,815	11,895	14,055		
E18	เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	32,430	35,675	42,160		
E19	เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	21,620	23,785	28,110		
E20	เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	64,860	71,350	84,320		
E21	เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	129,720	142,695	168,640		
E22	ค่ากระแสไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ (ลูกค้าติดตั้งเอง) ** หลอดไฟขนาด 10 วัตต์ ไม่เกิน 5 ดวง/100 วัตต์ ** ไฟริบบิ้น LED เส้น ใช้ได้ไม่เกิน 5 เมตร/100 วัตต์	370	405	485		
E23	ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับดวงไฟที่นำมาเอง ไม่เกิน 100 วัตต์/ดวง (ติดตั้งโดยผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ , สำหรับลูกค้ามาตรฐานเท่านั้น)	425	475	555		
** ออเดอร์ฟอร์มที่ลูกค้าใส่ข้อมูลมา สามารถใช้แทนเอกสารใบแจ้งหนี้ เพื่อใช้ตามขั้นตอนของบริษัทฯ ในการทำเบิกจ่ายได้เลย.					รวม	
โดยลูกค้าสามารถรวมยอดการสั่งจองทั้งหมด รวมด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7% ลูกค้าสามารถทำการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % ได้					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
หากยอดการสั่งจอง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %) มากกว่า 1,000 บาท					รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ :

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อมไฟฟ้าจากปลั๊ก ไฟออกไปหลายๆ จุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- กระแสไฟฟ้าในงานจะเปิดให้บริการภายใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 01 เม.ย. 2568 เป็นต้นไป
- บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้า **ก่อนวันที่ 7 มี.ค. 2568**
- บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้า **ก่อนวันที่ 23 มี.ค. 2568**
- กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า) จากราคาปกติ
- แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ปล่อยให้อิซิด 220 โวลต์ หรือ 380 โวลต์ ค่ากระแสแปรอยู่ที่ $\pm 10\%$ หากต้องการแรงดันคงที่ ควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
- ระยะการติดตั้ง สายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 2 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ จะมีค่าบริการสำหรับสายไฟ 1 เฟส 300 บาท/เมตร และสาย 3 เฟส 600 บาท/เมตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- หากมีการขอย้ายตำแหน่งจุดติดตั้ง บริการจุดละ 250 บาท หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลต์ บริการจุดละ 1,500 บาท เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลต์ บริการจุดละ 3,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- การสั่งจองบริการต้องยื่นยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
ชื่อบัญชี : บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีซิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด
เลขที่บัญชี : 024-1-21122-3 (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงไทย สาขา สีคองสแควร์ 2
เลขที่ผู้เสียภาษี : 0125553009757
- การสั่งเพิ่มเติมหน้าหน่วยงาน กรุณาชำระเป็นเงินสด

โปรดระบุชื่อและที่อยู่ที่ต้องการส่งกลับมาให้ ติดต่อในประเทศ : คุณณณกุล แก้วทองกุล Overseas : Mr.Thanit Phompimol บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีซิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด เลขที่ 97/8 หมู่ 4 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0-1255-53009-75-7 โทรศัพท์ : 02-054 2471-2 มือถือ : 086-312-1672 , 091-761-0838 อีเมล : stylebangkok.ele@gmail.com	ชื่อบริษัทผู้แสดง : คุณาเลขที่ : จำนวนคุณา : ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ : โทร : มือถือ : อีเมล : หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้แสดงงาน ☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย
	ลายมือชื่อ และวันที่ :



 MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC-ECO LTD.	แบบฟอร์มส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)	แบบฟอร์ม 9.3
	กำหนดส่ง : 7 มีนาคม พ.ศ. 2568	

รหัส	รายการ	ระบุวันที่	ราคาพิเศษ ชำระภายใน วันที่ 7 มี.ค. 2568 (บาท)	ราคามาตรฐาน ชำระเงินระหว่าง 8 - 23 มี.ค. 68 (บาท)	ราคาในงาน ชำระระหว่าง 24 มี.ค.-6 เม.ย.68 (บาท)	รวม จำนวน วัน	จำนวนเงิน (บาท)
------	--------	------------	--	--	---	---------------------	--------------------

สำหรับผู้ร่วมแสดงงานที่ต้องการไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง / รื้อถอน

SD1	เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 31/03 ☐ 01/04 ☐ 06/04	1,150	1,265	1,495		
SD2	เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 31/03 ☐ 01/04 ☐ 06/04	3,450	3,795	4,485		
SD3	เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 31/03 ☐ 01/04 ☐ 06/04	2,300	2,530	2,990		
SD4	เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 31/03 ☐ 01/04 ☐ 06/04	6,900	7,590	8,970		

** ออเดอร์ฟอร์มที่ลูกค้าใส่ข้อมูลมา สามารถใช้แทนเอกสารใบแจ้งหนี้ เพื่อใช้ตามขั้นตอนของบริษัทของท่านในการทำเบิกจ่ายได้เลย

โดยลูกค้าสามารถรวมยอดการสั่งซื้อทั้งหมด รวมด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7% ลูกค้าสามารถทำการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % ได้

หากยอดการสั่งซื้อ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %) มากกว่า 1,000 บาท

รวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น

หมายเหตุ :

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน บริษัทฯไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อมไฟฟ้าจากปลั๊ก ฟิวส์ออกไปหลายๆ จุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- กระแสไฟฟ้าในงานจะเปิดให้บริการใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 01 เม.ย. 2568 เป็นต้นไป
- บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้า ก่อนวันที่ 7 มี.ค. 2568
- บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้า ก่อนวันที่ 23 มี.ค. 2568
- กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า) จากราคาปกติ
- แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ปล่อยให้อุปกรณ์ใช้คือ 220 โวลท์ หรือ 380 โวลท์ ค่าการผันแปรอยู่ที่ $\pm 10\%$ หากต้องการแรงดันคงที่ ควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
- ระยะการติดตั้ง สายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 2 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ จะมีค่าบริการสำหรับสายไฟ 1 เฟส 300 บาท/เมตร และสาย 3 เฟส 600 บาท/เมตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- หากมีการขอย้ายตำแหน่งจุดติดตั้ง บริการจุดละ 250 บาท หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลท์ บริการจุดละ 1,500 บาท เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลท์ บริการจุดละ 3,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- การสั่งซื้อบริการต้องยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี : บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีซิทีฟ แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด
เลขที่บัญชี : 024-1-21122-3 (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคาร/สาขา : ธนาคารกรุงไทย สาขา สีคอนสแควร์ 2
เลขที่ผู้เสียภาษี : 0125553009757

- การสั่งเพิ่มเติมหน้าหน่วยงาน กรุณาชำระเป็นเงินสด

โปรดระบุชื่อและที่อยู่ที่ต้องส่งกลับมาก็ที่ ติดต่อในประเทศ : คุณณณมล แก้วทองภู Overseas : Mr.Thanit Phompimol บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีซิทีฟ แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด เลขที่ 97/8 หมู่ 4 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0-1255-53009-75-7 โทรศัพท์ : 02-054 2471-2 มือถือ : 086-312-1672 , 091-761-0838 อีเมล : stylebangkok.ele@gmail.com ติดต่อแผนกบัญชี : สำหรับใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งหนี้ โทรศัพท์ : 02-0542471 - 2 ต่อ 205 อีเมลล์ : m.haruthai27@gmail.com	ชื่อบริษัทผู้แสดง :	
	คูหาเลขที่:	
	จำนวนคูหา :	
	ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ :	
	โทร :	มือถือ :
	อีเมล :	
	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ออกแสดงงาน	
☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย		
ลายมือชื่อ และวันที่ :		



 MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.	แปลนแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า	แบบฟอร์ม 9.4
	กำหนดส่ง : 23 มีนาคม พ.ศ. 2568	

กรุณาระบุตำแหน่งของจุดสาธารณูปโภคที่ต้องการในแบบฟอร์ม มิฉะนั้น บริษัทจะติดตั้งตามดุลยพินิจของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ และจะไม่รับผิดชอบค่าบริการในการย้ายตำแหน่งสาธารณูปโภคที่ได้ติดตั้งไปแล้ว

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| [C] เครื่องบ่มลม |  เต้าเสียบไฟ |  หลอดฟลูออเรสเซนต์ |
| [W] น้ำประปา | [N] จุดต่อไฟ
(โดยผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ) |  สวิตช์ไลท์ มาตรฐาน |
| [D] ท่อระบายน้ำ | [B] เบรกเกอร์ |  สวิตช์ไลท์ พร้อมแขน |

อัตราส่วน 1 ช่อง : 1 m x 1 m

ด้านหลังบูธ หมายเลขคูหาข้างเคียง.....

ซ้าย
หมายเลขคูหาข้างเคียง
.....

ขวา
หมายเลขคูหาข้างเคียง
.....

ด้านหน้าบูธ หมายเลขคูหาข้างเคียง.....

โปรดระบุชื่อและที่อยู่ที่ถูกต้องส่งกลับมายัง ติดต่อในประเทศ : คุณณณกุล แก้วทองกุล Overseas : Mr.Thanit Phompimol บริษัท แมเนจเม้นท์ อีเล็กซ์ซิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด เลขที่ 97/8 หมู่ 4 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0-1255-53009-75-7 โทรศัพท์ : 02-054 2471-2 มือถือ : 086-312-1672 , 091-761-0838 อีเมล : stylebangkok.ele@gmail.com	ชื่อบริษัทผู้แสดง : คูหาเลขที่ : จำนวนคูหา : ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ : โทร : มือถือ : อีเมล : หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ออกแสดงงาน ☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย
	ติดต่อแผนกบัญชี : สำหรับใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งหนี้ โทรศัพท์ : 02-0542471 - 2 ต่อ 205 อีเมลล์ : m.haruehthai27@gmail.com ลายมือชื่อ และวันที่ :



อุปกรณ์ไฟฟ้า



ELECTRIC EQUIPMENT

E-1



Spotlight Bulb LED 9 Watt

E-2



Spotlight Bulb LED 9 Watt
with arm

E-3



Spotlight Bulb LED MR16 5 Watt
With arm

E-4



Downlight LED 9 Watt

E-5



LED TUBE 14 Watt 1.20 m.

E-6



Floodlight LED 30 Watt

E-7



Floodlight LED 50 Watt

E-8



Floodlight LED 100 Watt

E-9



5 Amp. Socket (with 5 Amp. Fuse)
220V/50Hz. Not for Lighting

E-11



Breaker 15 A. 220 V. 1 Phase 50 Hz.

E-12



Breaker 15 A. 380 V. 3 Phase 50 Hz.

E-22



Socket for Connecting
by Exhibitors per unit 100 Watt.



บริษัท แมเนจเม้นท์ อีเล็กซ์บิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด (สำนักงานใหญ่)
MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.
เลขที่ 97/8 หมู่ที่ 4 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150
97/8 Moo 4 T. Bueng Kham Proi, A. Lum Lukka, Pathum Thani 12150
โทรศัพท์ 0 2054 2471-2 โทรสาร 0 2053 9525 Tel. 0 2054 2471-2 Fax. 0 2053 9525
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125553009757 Tax ID No. 0125553009757
Email : mee2017.ex@gmail.com

กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับบริการด้านไฟฟ้า

ผู้จัดงานได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการให้บริษัท แมเนจเม้นท์ อีเล็กซ์บิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบการบริการดังต่อไปนี้

1. การให้บริการไฟฟ้าทั่วไป

- 1.1 ประกอบด้วยวงจรไฟฟ้าหลัก 2 วงจรคือ วงจรไฟฟ้าสำหรับวงจรแสงสว่าง และวงจรไฟฟ้าสำหรับแสดงสินค้า
- 1.2 ไฟฟ้าที่จัดให้ตามมาตรฐานเป็นแบบกระแสสลับ 220 โวลท์ 50 เฮิร์ตซ์ 1 เฟส และ 380 โวลท์ 50 เฮิร์ตซ์ 3 เฟส และมีอัตราคลาดเคลื่อน $\pm$ ร้อยละ 10 ดังนั้นหากอุปกรณ์ที่นำมาแสดงมีความเสี่ยงต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าควรใช้อุปกรณ์ปรับแรงดันไฟฟ้าให้คงที่ เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่าง ๆของท่าน
- 1.3 หากต้องการใช้ไฟฟ้าแบบอื่น ๆ เช่นแบบกระแสสลับเฟสเดียว 110 โวลท์ 50 เฮิร์ตซ์ หรือกระแสสลับ 3 เฟส 220 โวลท์ 50 เฮิร์ตซ์ สามารถขอให้บริการเป็นพิเศษ โดยติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท แมเนจเม้นท์ อีเล็กซ์บิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด โดยตรง
- 1.4 มอเตอร์ไฟฟ้าทั้งหมดต้องมีระบบป้องกันอัตโนมัติ เพื่อป้องกันการกระชากเนื่องจากกระแสไฟเกิน จึงควรมีระบบสตาร์ทดังนี้
 - 1.4.1 ระบบสตาร์ทโดยตรง : มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า
 - 1.4.2 ระบบสตาร์ทแบบ STAR – DELTA : มอเตอร์ขนาด 5 ถึง 25 แรงม้า
 - 1.4.3 ระบบสตาร์ทแบบ AUTO TRANSFORMER : มอเตอร์ขนาด 25 แรงม้า ขึ้นไป

ผู้แสดงสินค้าและผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีความประสงค์ใช้กระแสไฟฟ้า กรุณาสั่งจองขนาดเบรกเกอร์ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งานโดยให้เผื่อค่าความปลอดภัย (Safety Factor) อย่างน้อย 20 % ทั้งนี้เพื่อเป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัย และเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด

การเดินสายไฟภายในระบบ ต้องใช้สายไฟให้เหมาะสมตามมาตรฐานการไฟฟ้ากำหนด และต้องเดินสายกราวด์ทุกจุด การเดินสายไฟฟ้าใต้พื้นไม้ที่ยกขึ้นจากพื้นอาคารปกติ จะต้องใช้สายไฟฟ้าชนิดฉนวนหุ้ม 2 ชั้นเท่านั้น

2. การให้บริการไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน

- 2.1 ระบบไฟฟ้าในคูหามาตรฐานขนาด 3.00 X 3.00 เมตร จะประกอบด้วยอุปกรณ์แสงสว่าง ตามแบบบูธที่ลูกค้าเลือก พร้อมเต้าเสียบไฟ ขนาด 5 แอมป์ 1 จุด (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) ทั้ง 2 รายการดังกล่าวรวมค่าใช้กระแสไฟฟ้าแล้ว
- 2.2 ผู้จัดงานแสดงสินค้าสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับบริการได้โดยใช้ฟอร์มใบสั่งจองบริการด้านไฟฟ้า ซึ่งแบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้
 - Section 1 : สำหรับผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ต้องการไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรื้อถอน
 - Section 2 : สำหรับผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ต้องการเบรกเกอร์ตัดไฟสำหรับจัดแสดงสินค้า (ห้ามใช้กับแสงสว่าง)
 - Section 3 : สำหรับผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ต้องการอุปกรณ์และเบรกเกอร์ตัดวงจรแสงสว่าง
 - Section 4 : สำหรับผู้จัดงานแสดงสินค้าที่นำอุปกรณ์แสงสว่างของตัวเองมาใช้ ทั้งในกรณีที่จะทำการติดตั้งเอง และต่อสายโดยบริษัท แมเนจเม้นท์ อีเล็กซ์บิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด



- 2.3 การขอให้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติมในแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่าง และระบบสาธารณูปโภคแบบแปลนที่กำหนดไว้ กรุณาอ่านเงื่อนไขและกฎเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม
- 2.4 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์แสงสว่างของตนเอง ต้องส่งจองขอใช้ไฟฟ้าจากแหล่งจ่ายตามแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการ Section 3 หรือ 4
- 2.5 ผู้จัดการงานของสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าที่บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีคิวชัน แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้ชมงานหรือผู้ร่วมงานแสดงอื่น ๆ
- 2.6 ทุก ๆ วันหลังจากปิดงานไปแล้ว 30 นาที จะมีการตัดไฟจากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง และในวันสุดท้ายของงานจะตัดไฟหลังจากงาน 60 นาที เว้นไว้แต่เฉพาะจุดที่ส่งบริการ 24 ชั่วโมงเท่านั้น
- 2.7 การต่อวงจรไฟฟ้า , การปรับแต่งใด , การใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทาง , หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าที่มีได้รับอนุญาต อาจเป็นสาเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

3. การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ (นอกเหนือจากคูหามาตรฐาน)

- 3.1 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ส่งจอง “พื้นที่” เพียงอย่างเดียวเพื่อตกแต่งเป็นคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ จะต้องส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการไฟฟ้าเพื่อคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษนั้น
- 3.2 ผู้จัดการงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป แต่การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งภายในคูหาและเพื่อการสาธิตต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้โดยผู้รับเหมาไฟฟ้าของท่าน ที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดงานแล้วเท่านั้น โดยผู้จัดงานแสดงสินค้าเพียงส่งแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการไฟฟ้าตามความต้องการใช้งานของท่านมายังบริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีคิวชัน แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด พร้อมชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ และเพื่อความปลอดภัยจึงไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้าต่อไฟสำหรับสินค้าจัดแสดง หรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับระบบจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้จัดการงานของสงวนสิทธิ์จะรับ การจ่ายกระแสไฟฟ้ากรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม
- 3.3 อุปกรณ์ไฟฟ้า และสายไฟฟ้าที่ใช้ ต้องมีมาตรฐาน มอก. และขนาดเหมาะสมกับกระแสไฟฟ้าที่ใช้ตามมาตรฐาน
- 3.4 การส่งจองเบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าระบบ 3 เฟส ต้องต่อกับอุปกรณ์ไฟฟ้า 3 เฟส โดยตรง หากต้องการใช้ไฟแยกเฟส ทางบริษัทฯ ขอให้ติดตั้งตู้โหลดเซ็นเตอร์ระบบ 3 เฟส เท่านั้น
- 3.5 ผู้รับเหมาไฟฟ้าที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดงานแสดงสินค้า ต้องยื่นรายละเอียดการต่อไฟฟ้า , แบบวงจรไฟฟ้า และรายละเอียดอื่น ๆ มายังผู้จัดการงานก่อนกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในออเดอร์ฟอร์ม โดยแนบรายละเอียดเพื่อประกอบพิจารณาอนุมัติตามรายการดังนี้
 - 3.5.1 ชื่อบริษัทผู้รับเหมา
 - 3.5.2 ชื่อและบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
 - 3.5.3 จำนวนวัตต์หรืออัตรากำลังไฟ
 - 3.5.4 แบบการต่อวงจรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
 - 3.5.5 แบบฟอร์มใบสั่งจองบริการไฟฟ้า
- 3.6 ช่างไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตแล้ว สามารถแลกบัตรประจำตัวเพื่อรับบัตรผ่านเข้า - ออก ทำงานได้ที่สำนักงานบริหารงานแสดงสินค้าของผู้จัดงานที่แสดงสินค้าในบริเวณนั้น ๆ



- 3.7 ในพื้นที่คูหาพิเศษ หรือพื้นที่เปล่า ทางผู้ออกงานแสดงสินค้าจะต้องส่งจองไฟฟ้า 2 ระบบ คือ
1. ไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง
 2. ไฟฟ้าสำหรับดวงไฟแสงสว่าง
- 3.8 การต่อวงจรไฟฟ้าที่ดำเนินการ โดยผู้รับเหมาของท่านที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน จะต้องได้รับการตรวจสอบจากบริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีบีชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด ก่อนที่จะต่อเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ
- 3.9 ผู้ออกงานแสดงสินค้าที่ส่งจองบริการด้านไฟฟ้ากับบริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีบีชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด จะมีสิทธิ์ได้รับการตามลำดับก่อนหลัง
- 3.10 การต่อวงจรไฟฟ้า , การปรับแต่งใด ๆ , การใช้อุปกรณ์ต่อไฟฟ้าเข้าเสียบหลายทาง หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟโดยมิต้องแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า
- 3.11 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
- 3.12 ผู้จัดงานสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าที่บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซีบีชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้ออกงานแสดงสินค้าอื่น ๆ
- 3.13 การต่อไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานความปลอดภัยโดยไม่มีข้อยกเว้น

4. การเดินสายไฟฟ้าภายในระบบ ต้องใช้ขนาดสายไฟให้เหมาะสมตามมาตรฐาน และต้องเดินระบบสายกราวด์ทุกจุด หากตรวจสอบพบการใช้สายไฟฟ้าไม่ได้มาตรฐานหรือการติดตั้งที่บริษัทเห็นว่าไม่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการกระจายกระแสไฟฟ้าชั่วคราว จนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้ได้ตามมาตรฐานจึงจะปล่อยกระแสไฟฟ้าให้อีกครั้ง

ขนาดสายไฟที่ได้รับมาตรฐานตามขนาดเบรกเกอร์ดังนี้

ขนาดเบรกเกอร์	ขนาดสายไฟที่ใช้ตามมาตรฐาน
15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิร์ต	2 X 2.5 Sq.mm. , 1.5 Sq.mm. / Ground
15 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต	4 X 2.5 Sq.mm. , 1.5 Sq.mm. / Ground
30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิร์ต	2 X 6 Sq.mm. , 4 Sq.mm. / Ground
30 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต	4 X 6 Sq.mm. , 4 Sq.mm. / Ground
60 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต	4 X 16 Sq.mm. , 6 Sq.mm. / Ground
100 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต	4 X 35 Sq.mm. , 10 Sq.mm. / Ground
150 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต	4 X 70 Sq.mm. , 16 Sq.mm. / Ground



5. การจองเบรกเกอร์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต อนุญาตให้ใช้กับวงจร 1 วงจรย่อยเท่านั้น หากผู้แสดงงานต้องการใช้มากกว่า 1 วงจรย่อย ต้องทำการติดตั้งตู้โหลดเซ็นเตอร์ (Load Center) เพื่อใช้กับวงจรย่อย หากตรวจสอบพบว่าไม่มีการติดตั้งตู้โหลดทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับกระแสไฟฟ้า จนกว่าจะมีการติดตั้งเรียบร้อย จึงปล่อยกระแสไฟให้ตามปกติ และการเชื่อมต่อสายไฟฟ้าเข้ากับเบรกเกอร์ของบริษัทฯ ให้ทำการเชื่อมต่อด้วยหางปลา (Ring Terminals) เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ต่อสายเปลือยเข้ากับเบรกเกอร์โดยตรง

6. ทางบริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซ์บิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด ไม่อนุญาตให้เดินสายไฟ น้ำ ลม ข้ามผ่านทางเดินเพื่อความปลอดภัย และเพื่อเป็นการไม่กีดขวางทางสัญจรต่อผู้แสดงงาน ผู้รับเหมา และผู้ร่วมงานทางอื่น ๆ

การฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนดเหล่านี้ มีผลให้ตัวแทนที่ได้รับอำนาจหน้าที่ สามารถตัดการจ่ายกระแสไฟฟ้าได้ทันที และบริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซ์บิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด จะดำเนินการปรับเป็นจำนวนเงิน 20 เท่า ของราคาค่าอุปกรณ์นั้นๆ ตามคู่มือผู้ออกงานแสดงสินค้า



ตู้โหลดเซ็นเตอร์



สายลวน 2 ชั้น



หางปลาเข้าเบรกเกอร์

แบบฟอร์มเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

แบบฟอร์ม 11

NCC

ชื่องาน	Style Bangkok 2025	EVENT ID	25044827	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันที่จัดงาน	2-6 เมษายน 2568			24 มีนาคม 2568
ชื่อผู้ให้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

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

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

เงื่อนไขการบริการ

- พื้นที่ดูแลมากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา และพื้นที่ดูแลมากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา
- การรักษาความสะอาด (พิเศษ) ในดูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นที่ดูแลด้วยการปัด กวาด เช็ด ถู ดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือตะกร้าขยะไปทิ้ง และการทำความสะอาดพื้นผิวรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ ไม่รวมถึงการทำความสะอาด ผลัดกันที่ที่นำมาแสดง คราน้ำมัน หรือสีต่าง ๆ
- วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด
- การยกเลิกค่าบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
- ระยะเวลาการชำระเงิน : การส่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ :

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

ของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

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

แบบฟอร์ม 12

NCC

แบบฟอร์มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

ชื่องาน	Style Bangkok 2025	EVENT ID	25044827	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	2-6 เมษายน 2568			24 มีนาคม 2568
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
ที่อยู่บริษัท				

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย					
วันที่	จำนวนเจ้าหน้าที่		อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
			ภายในวันที่กำหนด	หลังวันที่กำหนด	
		กะกลางคืน (20.00-08.00)	1,600	2,050	
			1,600	2,050	
			1,600	2,050	
			1,600	2,050	
			1,600	2,050	
เป็นเงิน					
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					
รวมเป็นเงิน					

เงื่อนไขการบริการ

1. พื้นที่ดูแลมากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา และพื้นที่ดูแลมากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา

2. วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด

การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนด การให้บริการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ

3. การยกเลิกค่าบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าบริการครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

4. ระยะเวลาการชำระเงิน : การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ :

1. การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้

2. การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่มีขึ้นในอนาคต

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

เงื่อนไขการให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- บริการรักษาความปลอดภัยประจำดูหาเป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า โดยบริษัท จำกัด แต่เพียงผู้เดียว
 ผู้ขอใช้บริการ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า”) หากจำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ประกอบการรายอื่น จะต้องได้รับอนุญาต
 เป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”)
- ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องทำประกันภัยความเสียหายและสูญหาย ของทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง
 โดยให้มีผลบังคับตลอดอายุสัญญา
- ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ขอรับรองและให้สัญญากับบริษัทว่าจะแจ้งให้บริษัททราบถึงการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินของตน
 ซึ่งอยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัย มูลค่าของทรัพย์สินและความเสียหายให้บริษัท ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างซ้
 าทันทีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายหรืออย่างช้าไม่เกินวันถัดไป และจะให้ความร่วมมือในการสืบสวนของบริษัท
 และการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน หากพนักงานดังกล่าวหรือเลย ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากบริษัท
- ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าตกลงว่าบริษัท ไม่ต้องรับผิดชอบให้แก่ ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า
 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีแล้ว หรือได้ตรวจสอบว่าการเก็บรักษาทรัพย์สิน
 มีความบกพร่อง และได้เตือนผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าแล้ว
- หากบริษัทต้องรับผิดชอบค่าเสียหายแก่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะรับผิดชอบไม่เกิน 50% ของค่าบริการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม
 และผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องแสดงให้เห็นว่า
 - ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยมีหลักฐานว่ามีทรัพย์สินที่สูญหายอยู่ก่อน และได้ถูกเก็บไว้
 ในที่อันสมควรแก่การป้องกันการสูญหาย หรือเสียหาย และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว
 - ความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินเกิดจากการลักทรัพย์โดยมีร่องรอยการฉ้อโกงหรือทำลายสิ่งกีดขวางเข้าไป
 - การลักทรัพย์เกิดขึ้นได้เพราะการกระทำ หรือละเว้นกระทำโดยเจตนา หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - การสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำในฐานะตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุนในการกระทำผิดของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า พนักงาน หรือบริวาร
 ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หรือโดยความประมาทเลินเล่อของบุคคลดังกล่าว
 - ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินคืนได้
 - ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะไม่ได้รับการชดเชยจากบริษัทประกันภัย
- บริษัท จะไม่ได้รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินประเภทดังกล่าวต่อไปนี้ อาทิเช่น ธนบัตร ทองคำ อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปกรรม
 ที่เป็นของมีค่า เหยี่ยว แบบแปลน เอกสารสำคัญ หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือเอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารทั้งปวง
 ทางธุรกิจ เว้นแต่จะมีข้อตกลงกันเป็นพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร
- ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ตัวแทน และพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะปฏิบัติตามข้อแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัย ข้อกำหนด กฎ ข้อห้าม
 และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของบริษัท อย่างเคร่งครัด
- หากเกิดเหตุขัดข้องไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ทำให้การบริการใด ๆ ต้องบกพร่องไปเป็นครั้งคราวบริษัท จะรีบแก้ไขโดยเร็ว อย่างไรก็ตามผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า
 จะลดหรือตัดทอนค่าบริการที่กำหนดไว้ไม่ได้ และจะถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญานี้หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องไม่ได้เช่นกัน ทั้งนี้ บริษัท ไม่ต้อง
 รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ข้อกำหนด / เงื่อนไขบริการรักษาความปลอดภัย ทำขึ้นเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ความหมายในแต่ละภาษาไม่ตรงกัน
 ให้ใช้ข้อกำหนด / เงื่อนไข ที่เป็นภาษาไทยบังคับในการตีความและอธิบายความ

แบบฟอร์มอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ Half Link

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

แบบฟอร์ม 13
NCC

ชื่องาน	Style Bangkok 2025	EVENT ID	25044827	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	2-6 เมษายน 2568			24 มีนาคม 2568
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ Half Link				
BANDWIDTH	อัตราค่าบริการ (ต่อวัน/ความเร็ว/จุด)	จำนวนวันใช้งาน	จำนวนจุดใช้งาน	จำนวนเงิน
5 Mbps	10,400			
10 Mbps	11,960			
15 Mbps	13,260			
20 Mbps	14,300			
30 Mbps	16,900			
50 Mbps	18,850			
100 Mbps	23,400			
200 Mbps	26,000			
500 Mbps	39,000			
1000 Mbps	49,500			
ค่าบริการอินเทอร์เน็ต				

ค่าบริการและอุปกรณ์	อัตราค่าบริการ	จำนวนจุดใช้งาน	จำนวนเงิน
ค่ามัดจำ Switch	5,000		
ค่าบริการติดตั้ง	4,500		
ค่าบริการอุปกรณ์			
เป็นเงิน			
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
รวมเป็นเงิน			

INTERNET SERVICE PROVIDER	เบอร์ติดต่อ
---------------------------	-------------

เงื่อนไขการบริการ

- ผู้ขอใช้บริการต้องนำ router ของผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตที่ต้องการใช้งานเข้ามาเชื่อมต่อตรงกับ Switch AWN
 - อินเทอร์เน็ตจะติดตั้งที่ดูหาของผู้แสดงสินค้าในวันสุดท้ายของวันติดตั้งงาน และจะเปิดระบบทดสอบให้ในเวลา 15.00 น. ในวันเดียวกัน
 - ในกรณีที่มีการย้ายจุดติดตั้งไปยังจุดอื่น หลังจากการติดตั้งในครั้งแรกเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะคิดค่าบริการเพิ่มในอัตราครั้งละ 5,000.- บาท ต่อ 1 วงจร
 - บริษัทฯ จะคืนค่ามัดจำ Switch ให้ภายใน 30 วันทำการหลังจากจบงาน โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งคืนในสภาพสมบูรณ์ กรณีที่มีการเสียหายจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 20,000.- บาท/1 เครื่อง
 - วิธีส่งแบบฟอร์ม : ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด
- การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนด การให้บริการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าขอบริการ : จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากพ้นกำหนดดังกล่าวไปแล้ว จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
 - ระยะเวลาการชำระเงิน : การส่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้รับการยืนยันการให้บริการจากฝ่ายบริการลูกค้า และชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ :

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

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



แบบฟอร์มอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

แบบฟอร์ม 14
NCC

ชื่องาน	Style Bangkok 2025	EVENT ID	25044827	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	2-6 เมษายน 2568			24 มีนาคม 2568
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN				
ความเร็ว	อัตราค่าบริการ (ต่อวัน/ความเร็ว/จุด)	จำนวนวันใช้งาน	จำนวนจุดใช้งาน	จำนวนเงิน
5/5 Mbps	13,000			
10/5 Mbps	14,950			
10/10 Mbps	15,600			
50/10 Mbps	18,850			
100/50 Mbps	22,100			
100/100 Mbps	24,440			
200/200 Mbps	30,680			
300/300 Mbps	35,100			
400/400 Mbps	38,870			
500/500 Mbps	42,510			
1000/1000 Mbps	53,500			
ค่าบริการอินเทอร์เน็ต				
ค่าบริการและอุปกรณ์		อัตราค่าบริการ	จำนวนจุดใช้งาน	จำนวนเงิน
ค่ามัดจำ Router		5,000		
ค่าบริการติดตั้ง		4,500		
ค่าบริการอุปกรณ์				
				เป็นเงิน
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
				รวมเป็นเงิน

เงื่อนไขการบริการ

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

หมายเหตุ :

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

วิธีการชำระเงิน			แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้	
☐	โอนเงิน	ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขา ไทยเบฟควอเตอร์ เลขที่บัญชี : 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)	กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง สุทธิภัทร นามขุนทด อีเมล : suddipat.nea@qsnc.com เบอร์ติดต่อ : 02 229 3044	
☐	บัตรเครดิต	กรุณาคัดต่อฝ่ายบริการลูกค้า (ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)		
☐	เงินสด	กรุณาคัดต่อฝ่ายบริการลูกค้า		
กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมแนบมาด้วยแบบฟอร์มนี้เพื่อใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน				

แบบฟอร์มอินเทอร์เน็ตไร้สาย

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

แบบฟอร์ม 15 NCC

ชื่องาน	Style Bangkok 2025	EVENT ID	25044827	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	2-6 เมษายน 2568			24 มีนาคม 2568
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

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

เงื่อนไขการบริการ

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

REMARK :

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

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

แบบฟอร์ม 16

NCC

แบบฟอร์มบริการต้นไม้และดอกไม้

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์, ถนนรัชดาภิเษก

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี O 10553400763 9

ชื่องาน	Style Bangkok 2025	EVENT ID	25044827	กำหนดส่งแบบฟอร์ม
วันจัดงาน	2-6 เมษายน 2568			24 มีนาคม 2568
ชื่อผู้ขอใช้บริการ				
อีเมล		เบอร์ติดต่อ		หมายเลขบูธ
ชื่อบริษัท				
ที่อยู่บริษัท				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

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

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม	
สีดอกไม้	
เวลาที่ต้องการ	
อื่นๆ ระบุ	

เงื่อนไขการบริการ

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

หมายเหตุ :

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

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



AEROCEAN LOGISTICS CO., LTD.

86 Chalermphrakiat Rama 9 Road, Nongbon, Pravet, Bangkok 10250 Thailand.

Tel: 662 398 2242 (Auto) Fax: 662 399 3904 – 5 Email : contact@aerocean.co.th



SHIPPING INSTRUCTIONS

This shipping instruction has been prepared to guide you in importing your exhibit materials, especially the importation of sensitive cargoes. We highly recommend reading the instructions carefully to ensure the smooth handling of your exhibit goods.

Below are the contact details for your guidance and reference:

Aerocean Logistics Co., Ltd.

86 Chalermphrakiat Rama 9 Road,
Nongbon, Pravet, Bangkok 10250 – Thailand

Tel : (662) 398 2242

Fax : (662) 399 3904

Contact : Ms.Waraporn Phuphathip

Mobile : 6681 905 2429

Email : exhibition@aerocean.co.th



AEROCEAN LOGISTICS CO., LTD.

86 Chalermphrakiat Rama 9 Road, Nongbon, Pravet, Bangkok 10250 Thailand.

Tel: 662 398 2242 (Auto) Fax: 662 399 3904 – 5 Email : contact@aerocean.co.th

DOCUMENTS AND CONSIGNMENTS DEADLINES

A) AIRFREIGHT TO BANGKOK INTERNATIONAL AIRPORT ONLY.

DEADLINE FOR AIRFREIGHT SHIPMENT ARRIVAL:	10 DAYS BEFORE SHOW DATE
DEADLINE FOR RECEIVING DOCS. (BY Email):	13 DAYS BEFORE SHOW DATE

B) SEAFREIGHT TO BANGKOK PORT ONLY

DEADLINE FOR SEAFREIGHT SHIPMENT ARRIVAL:	18 DAYS BEFORE SHOW DATE
DEADLINE FOR RECEIVING DOCS. (BY Email):	23 DAYS BEFORE SHOW DATE

CONSIGNMENT INSTRUCTION

DOCUMENTS - ALL DOCUMENTS REQUIRED BELOW MUST BE ISSUED IN ENGLISH AND/OR WITH ENGLISH TRANSLATION.

(A) LIST OF DOCUMENTS TO PROVIDE IMPORT PERMIT APPLICATION

1. Commercial Invoice and Packing List
2. Advance copy of AWB / BL
3. Product Brochures

(B) CONSIGNEE'S INSTRUCTION [FOR GENERAL SHIPMENTS]

Consignee: AEROCEAN LOGISTICS CO., LTD.
86 Chalermphrakiat Rama 9 Road,
Nongbon, Pravet, Bangkok 10050-Thailand

Notify : "Exhibitor"
C/O STYLE BANGKOK 2025
Venue : QSNCC
Hall No: 1

Booth No.: Asean Furniture Design Award 2025 zone

Description: EXHIBITION DISPLAY / MATERIALS FOR:
[e.g. display model with complete description, advertising materials,]



AEROCEAN LOGISTICS CO., LTD.

86 Chalermphrakiat Rama 9 Road, Nongbon, Pravet, Bangkok 10250 Thailand.

Tel: 662 398 2242 (Auto) Fax: 662 399 3904 – 5 Email : contact@aerocean.co.th

DOCUMENTATION

ALL DOCUMENTS ARE TO BE SENT IN ADVANCE (BY EMAIL) TO OUR OFFICE ACCORDING TO THE DEADLINES MENTIONED IN OUR GUIDELINES.

- | | |
|----------------|--|
| BY SEAFREIGHT: | 1 original copies of Bill of Lading OR Telex Released
3 original copies of Signed Invoice and Packing List or CLEARED scanned copy
1 original copies of Product Brochures or CLEARED scanned copy
1 copy of Insurance Policy (if any) |
| BY AIRFREIGHT: | 1 original copies of Air Waybill
3 original copies of Signed Invoice and Packing List or CLEARED Scanned copy
1 original copies of Product Brochures or CLEARED scanned copy
1 copy of Insurance Policy (if any) |

NOTE:

- a) No Commercial Value or For Customs purposes only is NOT acceptable by Thai Customs, must declare the correct transaction value.
- b) Packing List must indicate the net and gross weight per line item. Description of goods must be aligned in the CIPL, indicating the model, color, brand (if any) & complete description of item.
- c) Description at the Bill of Lading/AWB must show the HS Code and at least 3-5 items as stated in the CIPL.

PACKAGING REQUIREMENT

For easy identification, all packages must be marked as follows:

Name of exhibitor:.....
 Exhibition : STYLE BANGKOK
 Hall :Stand No.:.....
 Case No.:.....



AEROCEAN LOGISTICS CO., LTD.

86 Chalermphrakiat Rama 9 Road, Nongbon, Pravet, Bangkok 10250 Thailand.

Tel: 662 398 2242 (Auto) Fax: 662 399 3904 – 5 Email : contact@aerocean.co.th

CUSTOMS INFORMATION

1. The Thai Customs are strict and thorough in their examination of goods. Expect all packages to be opened and contents checked against the Commercial Invoice and Packing List. **HEAVY FINES** will be imposed to the exhibitor in case of “**UNDERVALUATION**”, “**NON-DECLARATION**” and “**ERRONOUS DECLARATION**”. In such cases, Aerocean shall not be held responsible for any delays in clearance, Customs Fines and for any extra expenses incurred during the process shall be borne by the exhibitor. The exhibitors are therefore strongly reminded to declare the **TRUE MARKET VALUE** of their goods and be extremely careful in the preparation of their documents.
2. All printed materials are liable to duties and taxes in Thailand, regardless if they will be re-exported after the show. Likewise, all other giveaways or consumables are subject to duty and tax.
3. If goods are to be imported into the Kingdom either TEMPORARILY or DEFINITE/ PERMANENTLY, please inform us in advance prior to the arrival of your shipment.
4. FILMS and /or VIDEO's must arrive at least 4 weeks prior to the show since we have to apply for approval.
5. Please refrain from shipping Alcohol and Tobacco, due to import restrictions.

PLS NOTE THAT SEPARATE INVOICES AND PACKING LISTS HAVE TO BE ISSUED IF SOME EXHIBITS ARE IMPORTED ON A TEMPORARY BASIS AND OTHERS ON A PERMANENT BASIS.
FOR TEMPORARILY IMPORTED SHIPMENT UNDER **ATA CARNET**, PLEASE INQUIRE SEPARATELY FOR FURTHER INFORMATION.

 www.stylebangkokfair.com

  STYLE Bangkok Fair

 stylebangkok



สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
563 ถนนนนทบุรี 1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000



ฝ่ายแสดงสินค้าและจับคู่ธุรกิจ

สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)
150/2 ถนนราชบพิธ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200

