



THAILAND MOBILE EXPO 2022

THAILAND CRYPTO EXPO 2022

@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkapi Bangkok 10240

Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatphone.net

เรียน ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน

ขอต้อนรับท่านเข้าสู่งาน “Thailand Mobile Expo 2022/ Thailand Crypto Expo 2022 ” ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในวันที่ 6 – 9 ตุลาคม 2565 ณ อาคาร EH 5 - EH 6 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

เอกสารคู่มือผู้เข้าร่วมแสดงงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร่วมงาน ในการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โปรดศึกษาคู่มืออย่างละเอียดโดยตลอด และโปรดปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่าง ๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือฯ เพื่อที่จะทำให้การทำงานของท่านราบรื่นและประสบความสำเร็จสูงสุด

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามชื่อ/ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งได้ระบุในคู่มือชุดนี้แล้ว

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

ผู้จัดงาน

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)



THAILAND MOBILE EXPO 2022

THAILAND CRYPTO EXPO 2022

@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

11/1 ซอยรามคำแหง 121 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkok 10240

Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatphone.net

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของงาน

1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ

Thailand Mobile Expo 2022 /Thailand Crypto Expo 2022

2. สถานที่จัดงาน

อาคาร EH 5 - EH 6 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

เลขที่ 60 ถ. รัชดาภิเษก แขวง คลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า

วันที่ 6 – 9 ตุลาคม 2565

ตั้งแต่เวลา 10.00 น. – 20.00 น.

4. การเข้าชมงาน

เปิดให้บุคคลทั่วไปเข้าชมงานโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าชม

5. ผู้จัดงาน

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

11/1 รามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 0-2735-1201 , 0-2735-1202 , 0-2735-1204

โทรสาร : 0-2735-2719

Website : www.thailandmobileexpo.com / www.thailandcryptoexpo.com

E-mail : info@thailandmobileexpo.com / info@thailandcryptoexpo.com

6. คุณสมบัติทางด้านเทคนิคของอาคารแสดงสินค้า

กฎระเบียบข้อบังคับของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกท่านทำงานด้วยความความปลอดภัยและความสะดวกราบรื่นในการทำงานของทุกท่าน ขอความร่วมมือผู้ร่วมแสดงงานและผู้ก่อสร้างจัดหาทุกท่านในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อมูลสถานที่จัดงาน

1. ความสูงของพื้นที่จัดงาน
 - Exhibition Hall 5-6 7.0 เมตร
2. ความสามารถในการรับน้ำหนักของพื้นที่จัดงาน
 - Exhibition Hall 5-6 1,500 กิโลกรัม/ตารางเมตร
3. ความสามารถในการรับน้ำหนักการแขวนวัสดุตกแต่งหรืออุปกรณ์ใดๆ
 - Exhibition Hall 5-6 500 กิโลกรัม/จุด
4. ขนาดความจุลิฟต์ขนถ่ายสินค้า
 - ลิฟต์ขนถ่ายสินค้าขนาดใหญ่ (Freight Elevator)

ขนาด กว้าง 3.5 ม. x ยาว 8.0 ม. x สูง 3.0 เมตร รับน้ำหนัก 5,000 กิโลกรัม

- ลิฟต์ขนถ่ายสินค้า (Service Elevator)

ขนาด กว้าง 1.5 ม. x ยาว 2.7 ม. x สูง 3.0 เมตร รับน้ำหนัก 2,000 กิโลกรัม

กฎระเบียบทั่วไป

1. ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มสุราและของมึนเมาทุกชนิด นอนพัก นอนค้างคืน ภายในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 10,000 บาท
2. ห้ามพกพาอาวุธหรือนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยเด็ดขาด
3. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายหรือกระทำความผิดกฎหมายใดๆ ก็ตามภายในบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
4. ห้ามนำสัตว์ทุกประเภทเข้ามาในบริเวณพื้นที่โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
5. ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทภายในพื้นที่โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนผู้จัดงานผู้ร่วมแสดงงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบความเสียหายและการกระทำผิดใดๆ ที่เกิดขึ้น
6. ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารหรือบันไดเลื่อนในการขนส่งอุปกรณ์โดยเด็ดขาด

กฎระเบียบการเข้าปฏิบัติงาน

การส่งมอบ – รับคืนพื้นที่

1. ผู้จัดงานจะต้องส่งตัวแทนเข้ารับมอบพื้นที่ร่วมกับฝ่ายบริการลูกค้า เพื่อตรวจสอบสภาพสถานที่ และตรวจสอบความเสียหายที่อาจมีอยู่ก่อนที่ผู้จัดงานจะเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ และลงนามในเอกสารส่งมอบสถานที่ ร่วมกับ ฝ่ายบริการลูกค้าไว้เป็นหลักฐาน เอกสารดังกล่าวจะนำมาใช้อีกครั้งในการตรวจสอบสถานที่ เพื่อส่งคืนหลังการจัดงานเสร็จสิ้น
2. เมื่อมีการรื้อถอนการก่อสร้างและอุปกรณ์ทั้งหมดออกจากบริเวณพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้จัดงานจะต้องส่งตัวแทนเข้าร่วมในการตรวจสอบและส่งมอบคืนสถานที่ให้แก่ฝ่ายบริการลูกค้า และลงนามในเอกสารส่งมอบสถานที่คืน
3. ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้จัดงานต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น โดยฝ่ายบริการลูกค้าจะเป็นผู้ประเมินราคาตามสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

การก่อสร้างและรื้อถอน

1. ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องออกแบบคู่มือมาตรฐานและคูหาพิเศษ รวมถึง สินค้า สิ่งตกแต่ง ป้าย จดโฆษณา และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้น โครงสร้าง พนักงนหรือวางสิ่งของใดๆ กีดขวางทั้งสิ้น
 - การออกแบบทางเดินระหว่างคูหาแสดงสินค้าต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.5 เมตร
2. ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องส่งรายละเอียดแผนผังการจัดงาน (Floor Plan) แบบแปลนการก่อสร้างคูหาพิเศษ รวมถึงส่วนตกแต่งภายในงานและภายนอกอาคาร โดยระบุขนาดให้ชัดเจน เพื่อให้ฝ่ายบริการลูกค้าตรวจสอบและอนุมัติ ก่อนการเข้าติดตั้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
3. ในการก่อสร้าง ทางฝ่ายบริการลูกค้ากำหนดให้สิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่ง มีความสูงดังนี้
 - Exhibition Hall 5- 6 มีความสูงไม่เกิน 5.0 เมตร

ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมรับผิดชอบหากมีความเสียหายเกิดขึ้น

หากก่อสร้างคูหาพิเศษ 2 ชั้น หรือ ความสูงเกิน 5.0 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและก่อสร้างจะต้องลงนามในแบบก่อสร้าง พร้อมทั้งแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่รับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้แก่ฝ่ายบริการลูกค้า ก่อนการจัดงานอย่างน้อย 15 วันทำการ

4. ไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่โถงต้อนรับของอาคาร เพื่อการจำหน่ายสินค้าเชิงพาณิชย์ นอกจากได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า

5. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าติดตั้ง ก่อสร้าง และรื้อถอน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น สวมใส่หมวกนิรภัย และรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง
6. ผู้จัดการ ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าพื้นที่ โดยทุกคนจะต้องติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถเรียกดูบัตรอนุญาตได้ตลอดเวลา
7. ห้าม นำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
8. ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้จัดการ ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตุนกถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
9. ในกรณีมีการก่อสร้างกุหาพิเศษ และ ส่วนตกแต่ง ผู้จัดการ ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องปูวัสดุรองพื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้อัด เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสียหายแก่พื้นอาคาร
10. ผู้จัดการ ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องควบคุมการทำงานและจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อป้องกันความเสียหายต่อพื้นที่จัดงานตลอดเส้นทางที่จะขนถ่ายสินค้าให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน เช่น พรมอัด หรือ ไม้อัด สำหรับปูรองพื้น
11. กรณีมีการติดตั้งจากมัน ต้องไม่บดบังป้าย ประตูหนีไฟ และตู้ดับเพลิง หรือผิวด้านบนที่อนุวัติโดยฝ่ายบริการลูกค้า หากฝ่าฝืนขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการก่อสร้างทันที
12. ห้าม กระทำการใดๆ ที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
 - ห้าม ตอก ยึด ผูก เจาะ ติดเทปขาวทุกชนิดบนพื้นผิว และผนังอาคาร
 - ห้าม ดึง ขึง ยึด โยง เพื่อการค้ำยันโครงสร้างกุหา กับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาด
 หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
13. ห้าม ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประเภทเลื่อยวงเดือน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องตัดชนิดใบหมุน หินเจียร, เครื่องขัด เครื่องมือทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควันทันแพร่กระจาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
14. ห้าม ใช้สารเคมี ประเภทสเปรย์ หรือ สีที่ใช้การฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด
15. การใช้สารเคมีหรือสารผสมสี เช่น ทินเนอร์ น้ำมันสน กำหนดปริมาณการนำเข้าไม่เกิน 500 มิลลิลิตร/ครั้ง/กุหา และต้องจัดให้มีถังดับเพลิงชนิด Fire Ade 2000 ขนาด 15 ปอนด์. อยู่ประจำในพื้นที่ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน โดยจำกัดเวลาในการใช้งานตามพื้นที่ ดังนี้
 - บริเวณพื้นที่จัดงานในฮอลล์ อนุญาตให้ใช้ตามเวลาติดตั้งงานที่ระบุในสัญญา
 - พื้นที่ Main Foyer อนุญาตให้ใช้เฉพาะเวลา 18.00 – 24.00 น.
 และต้องนำออกนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที

16. ห้าม นำสารอันตรายที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, วัตถุไวไฟ, ถังแก๊ส เข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
17. ห้าม ใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐานที่ติดมากับตัวอาคาร เช่น ปลั๊กผนัง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด โดยสามารถใช้ชุดจ่ายกระแสไฟฟ้าที่กำหนดให้เท่านั้น
18. ห้าม ปรับแต่ง หรือแก้ไข, โคมไฟ, จุดต่อไฟ, สายไฟฟ้า, ส่วนอื่น ๆ ของโครงสร้างอาคาร
19. การเดินสายไฟพาดผ่านช่องประตูทางเข้า-ออก และประตูหนีไฟ จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ครอบสายไฟให้เห็นชัดเจนและเรียบร้อยสวยงาม อยู่ในตำแหน่งที่ประตูสามารถใช้งานได้ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
20. ผู้ร่วมแสดงงานหรือผู้รับเหมาที่มีความประสงค์ทำงานล่วงเวลาที่ระบุในสัญญาจะต้องแจ้งฝ่ายบริการลูกค้าล่วงหน้า อย่างน้อย 3 ชั่วโมง ก่อนเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ฝ่ายบริการลูกค้าจะคิดค่าบริการให้บริการล่วงเวลา ตามข้อกำหนดการจัดงาน
21. ในการรื้อถอน ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขนย้ายอุปกรณ์และสิ่งก่อสร้างออกนอกพื้นที่ ภายในวันและเวลาที่ระบุในสัญญา หากพบอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ อยู่ในพื้นที่ ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บอุปกรณ์ไว้ในที่ที่เหมาะสมโดยไม่รับผิดชอบใด ๆ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
22. ห้าม ทิ้งเศษวัสดุหรือขยะที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน อาทิ แผ่นไม้ ลังไม้ กล่องไม้ วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก และอื่นๆ โดยจะต้องนำกลับออกไปทิ้งนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
23. ห้าม ทิ้งสารอันตรายและสารพิษ อาทิ สารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายกำหนด หากตรวจพบ ฝ่ายบริการลูกค้าจะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ 10,000.- บาท/ลูกหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
24. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตติดตั้งงานบนเพดาน (Catwalk) / นั่งร้าน ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน และ ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

ข้อปฏิบัติการใช้ Catwalk

1. ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และทีมงานที่ประสงค์จะใช้ Catwalk จะต้องลงนามในเอกสารขอใช้ Catwalk และจะต้องทำการแลกบัตร ลงชื่อบันทึกการเข้า-ออกกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางขึ้น
2. อนุญาตให้ เฉพาะผู้ที่รัดเข็มขัดนิรภัยและสวมหมวกนิรภัย ขึ้นไปปฏิบัติงานบน Catwalk เท่านั้น หากฝ่าฝืนศูนย์การประชมแห่งชาติสิทธิข้อสงวนสิทธิ์ในการระงับการปฏิบัติงานจนกว่าผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และทีมงานจะจัดหาอุปกรณ์ Safety ได้ครบถ้วน ถูกต้อง
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถขอตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานบน Catwalk ได้ตลอดเวลา
4. ห้าม เชื่อมต่อกระแสไฟฟ้าของตัวอาคารบริเวณ Catwalk ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า
5. ห้าม มิให้บุคคลที่มีสุขภาพ ร่างกายไม่สมบูรณ์ และ มีอาการเมินเมาขึ้นไปปฏิบัติงาน บน Catwalk โดยเด็ดขาด

ข้อปฏิบัติการใช้นั่งร้าน

1. ก่อนทำงานบนที่สูงให้กรอรายละเอียดในแบบฟอร์มขอติดตั้งงานบนที่สูง(นั่งร้าน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. นั่งร้านที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน และมีราวกันตกชั้นบนสุด สูงจากพื้นนั่งร้านอย่างน้อย 90 เซนติเมตร ต้องมีพื้นสำหรับยืนได้ ความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร
3. ขยายฐานนั่งร้านทั้ง 4 ด้าน ด้วยขาข่าย (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อโลหะ ยึดกับตัวฐานทั้ง 2 ผัง เพื่อกันไม่ให้โยก
4. ในกรณีที่ใช้ล้อยสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถลื้อกไม่ให้เคลื่อนไหวยได้อย่างน้อย 2 ล้อ
5. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงานตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันลื่น
6. พื้นี่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกั้น จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไป เพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง

ข้อปฏิบัติงานใช้เครื่องสำรองไฟ (Generator)

1. การใช้เครื่องปั่นไฟ (Generator) ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบล่วงหน้าอย่าง 15 วันก่อนการติดตั้ง และต้องติดตั้งตามจุดที่กำหนดให้เท่านั้น
2. จัดให้มีอุปกรณ์รองน้ำมันขนาดใหญ่กว่าเครื่องปั่นไฟร้อยละ 10 พร้อมทั้งอุปกรณ์กันรั่วมิติด
3. จัดให้มีอุปกรณ์รองรับน้ำหนักเครื่องสำรองไฟ (Generator) เช่น ไม้อัดหนา 15 มิลลิเมตร ขึ้นไป
4. ติดตั้งสายดินพร้อมรางครอบสายไฟ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
5. ติดตั้งถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ขนาด 15 ปอนด์ จำนวน 2 ถังต่อ 1 เครื่อง
6. สายไฟที่ใช้ต้องได้มาตรฐานและไม่มี การตัดต่อตลอดสาย
7. การเติมน้ำมันเครื่องปั่นไฟต้องมีการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ Fireman ของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ทุกครั้ง
8. มีเจ้าหน้าที่ชำนาญงานควบคุมดูแลตลอดการใช้งาน

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

ข้อปฏิบัติการใช้บอลุน

1. การติดตั้งบอลุนภายในพื้นที่จัดงาน จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้ารับทราบและได้รับอนุญาตก่อนการติดตั้งอย่างน้อย 7 วันทำการ ห้ามปล่อยบอลุนให้ลอยขึ้นไปและอนุญาตให้ใช้ได้เพียง ก๊าซฮีเลียม เท่านั้น
2. ห้ามนำลูกโป่งอัดก๊าซเข้าพื้นที่จัดงาน

ข้อปฏิบัติการใช้รถโฟล์คลิฟต์ (Forklift)

1. ต้องเป็นรถที่ใช้พลังงานไฟฟ้าเท่านั้น
2. ขนาดน้ำหนักของรถโฟล์คลิฟต์รวมแบตเตอรี่และสินค้าที่ต้องยกจะต้องไม่เกินน้ำหนักพื้นที่ที่รับได้ต่อน้ำหนักพื้นที่ต่อตารางเมตรของแต่ละพื้นที่ (ดูความสามารถในการรับน้ำหนักของพื้นที่จัดงานในหัวข้อข้อมูลสถานที่ ข้อที่ 2)

3. สภาพรถโฟล์คคลิฟจะต้องได้มาตรฐานตามการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยรถโฟล์คคลิฟกำหนด
4. ห้ามยืนบนยางรถ และห้ามโดยสารขณะขับโฟล์คคลิฟ
5. รถโฟล์คคลิฟที่ต้องใช้น้ำมัน สามารถใช้งานได้เฉพาะภายนอกอาคารเท่านั้น
6. การใช้รถโฟล์คคลิฟขนย้ายเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนการจัดงาน และจะต้องปูพื้นด้วยไม้อัดขนาดไม่ต่ำกว่า 15 มิลลิเมตร หรือแผ่นเหล็กสำหรับเป็นเส้นทางขนย้าย
7. ผู้ขับขีรถโฟล์คคลิฟต้องผ่านการอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการใช้งานรถ หรือที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อปฏิบัติการใช้เสียง

1. ในระหว่างการจัดงานผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีสิทธิ์กระจายเสียงในพื้นที่จัดงานได้ไม่เกิน 85 เดซิเบลเอ

การนำยานพาหนะเข้าร่วมแสดงงาน

1. ห้าม นำรถยนต์ทุกชนิดที่มีค่าไอเสียไม่ได้มาตรฐานหรืออาจก่อให้เกิดมลภาวะเข้ามาใช้ภายในงาน
2. บรรจุปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เกิน 1 ใน 4 ของความจุของถัง
3. บรรจุปริมาณก๊าซ CNG หรือ LPG ไม่เกิน 10% ของความจุของถัง
4. ปิดฝาลังน้ำมันและถังก๊าซอย่างแน่นหนา
5. ปลดข้อเบตเตอร์ออกระหว่างการจัดแสดงงาน
6. ห้าม ดัดเครื่องยนต์ระหว่างการจัดแสดงงานโดยเด็ดขาด
7. รองพื้นรถยนต์ด้วยแผ่น ไม้ที่มีความหนาขั้นต่ำ 10 มิลลิเมตร หรือ พรม เพื่อป้องกันคราบน้ำมันและกระจายน้ำหนักรถ

การรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเข้า-ออก
2. ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นที่จัดแสดงงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า
3. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
4. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัย จากผู้ให้บริการราย

การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

1. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า-ออก เท่านั้น
2. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น

ข้อปฏิบัติอื่นๆ

การติดตั้งโทรศัพท์ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้บริการจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ในกรณีที่ต้องการนำผู้บริการอื่นเข้ามา ฝ่ายบริการลูกค้าจะมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการนำเข้า

การจำหน่าย จ่าย แจก เครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์

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

ไฟโรเทคนิค

การนำไฟโรเทคนิคต่างๆ มาประกอบการแสดง ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำส่งใบอนุญาตให้กับฝ่ายบริการลูกค้าก่อนการจัดงานอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน พร้อมทั้งจัดให้มีพนักงานดับเพลิงและถังดับเพลิงที่มีคุณลักษณะครอบคลุมชนิดและประเภทของไฟที่ใช้ในจำนวนที่เพียงพอไว้ภายในงาน

การใช้อากาศยานไร้คนขับ

1. การใช้อากาศยานไร้คนขับ (Drone) ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำส่งใบอนุญาตให้กับฝ่ายบริการลูกค้าก่อนการจัดงานอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน
2. ตรวจสอบอากาศยานอยู่ในสภาพที่ทำการบินได้อย่างปลอดภัย รวมถึงตัวอากาศยานและระบบควบคุม
3. ได้รับอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่ที่จะทำการบิน
4. ทำการศึกษาพื้นที่และชั้นของห้วงอากาศที่จะทำการบิน
5. มีแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดอุบัติเหตุ การรักษาพยาบาล และ การแก้ปัญหากรณีไม่สามารถบังคับอากาศยานได้
6. มีการบำรุงรักษาตามคู่มือของผู้ผลิต
7. มีความรู้ความชำนาญในการบังคับอากาศยานและระบบของอากาศยาน

8. นำหนังสือหรือสำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนติดตัวตลอดเวลาที่ทำการบิน
9. มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่สามารถใช้งานได้ติดตัวตลอดเวลาที่ทำการบิน ทำประกันภัยสำหรับความเสียหายอันเกิดแก่ร่างกาย ชีวิต ทรัพย์สิน วงเงินไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทต่อครั้ง
10. ห้ามทำการบินในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน และรบกวนบุคคลอื่น
11. แนวการบินขึ้นลงของอากาศยานจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง
12. ผู้บังคับหรือปล่อยอากาศยานต้องสามารถมองเห็นอากาศยานได้ตลอดเวลาที่ทำการบิน และ ห้าม ทำการบังคับอากาศยานโดยอาศัยชุดกล้องบนอากาศยานหรืออุปกรณ์อื่นที่มีลักษณะใกล้เคียง
13. การบินภายนอกอาคาร ต้องทำการบินในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก ซึ่งสามารถมองเห็นอากาศยานได้อย่างชัดเจน
14. ห้ามทำการบินโดยใช้ความสูงเกินเก้าสิบเมตร (สามร้อยฟุต) เหนือพื้นดิน
15. ห้ามทำการบินละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
16. ห้ามทำการบินโดยก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความรำคาญ แก่ผู้อื่น

การจับฉลากผู้โชคดี

การจับฉลาก จับรางวัล หรือ การเสี่ยงโชคใดๆ ก็ตาม (ยกเว้นงานเสี่ยงภายในบริษัท) ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำส่งใบอนุญาตให้กับฝ่ายบริการลูกค้าก่อนการจัดงานอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน

การถ่ายทอดสัญญาณ

การถ่ายทอดสด หรือ บันทึกเทปโทรทัศน์ ที่มีการนำรถบันทึกเทป เคเบิลทีวี จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบอย่างน้อย 7 วันก่อนแสดงงาน ต้องจอดในจุดจอดที่กำหนดให้พร้อมทั้งดำเนินการเก็บสายไฟ สายเคเบิลให้เรียบร้อย

รับทราบและยินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ชื่องาน.....วันแสดงงาน.....

บริษัทผู้จัดงาน

บริษัทผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ.....

ผู้รับผิดชอบ.....หมายเลขติดต่อ.....

อีเมลล์.....

ในกรณีผู้แสดงงานก่อสร้างดูหาเอง กรุณาระบุชื่อบริษัทของท่านทั้งในส่วนของผู้รับเหมาและผู้แสดงงาน

หากพบสิ่งก่อสร้างสูงเกินกว่าที่กำหนดไว้ หรือก่อสร้างผิดแบบที่ได้รับอนุมัติไว้
ทางผู้จัดงานมีสิทธิทำการรื้อถอนได้ทันที

หากสินค้าที่ท่านนำมาจัดแสดง หรือสิ่งก่อสร้างสูงเกินจากที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น
ผู้ร่วมแสดงจะต้องทำการขออนุญาตจากผู้จัดงานก่อน
จึงจะสามารถนำสินค้าเข้าหรือทำการก่อสร้างได้

ผังการจัดงาน

อาคาร EH 5 – EH 6

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

60 ถ.รัชดาภิเษก แขวง คลองเตย เขตคลองเตย

กรุงเทพมหานคร 10110

การเดินทางและเส้นทางเข้า-ออก



สถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
ทางออก 3



สถานีรถไฟฟ้าใต้ดินศูนย์การประชุม
แห่งชาติสิริกิติ์
ทางออก 3



รถโดยสารสาธารณะสาย 136, 185
และ 501 จอดด้านหน้า
ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

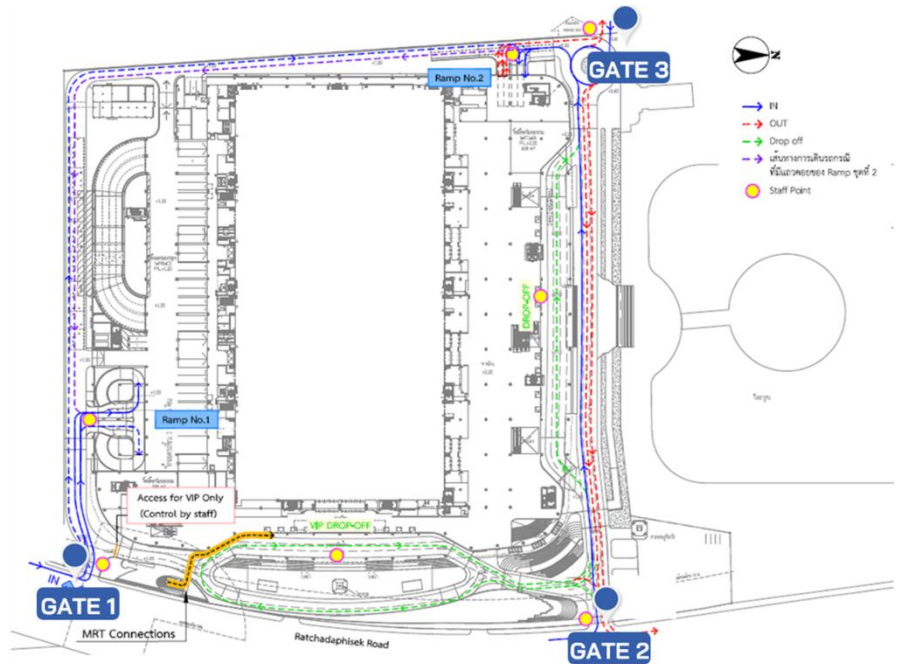


ประตูทางเข้าหลัก

ประตู 1 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

ประตู 2 ทางเข้า-ออก จากถนนรัชดาภิเษก

ประตู 3 ทางเข้า-ออก จากถนนพระรามสี่



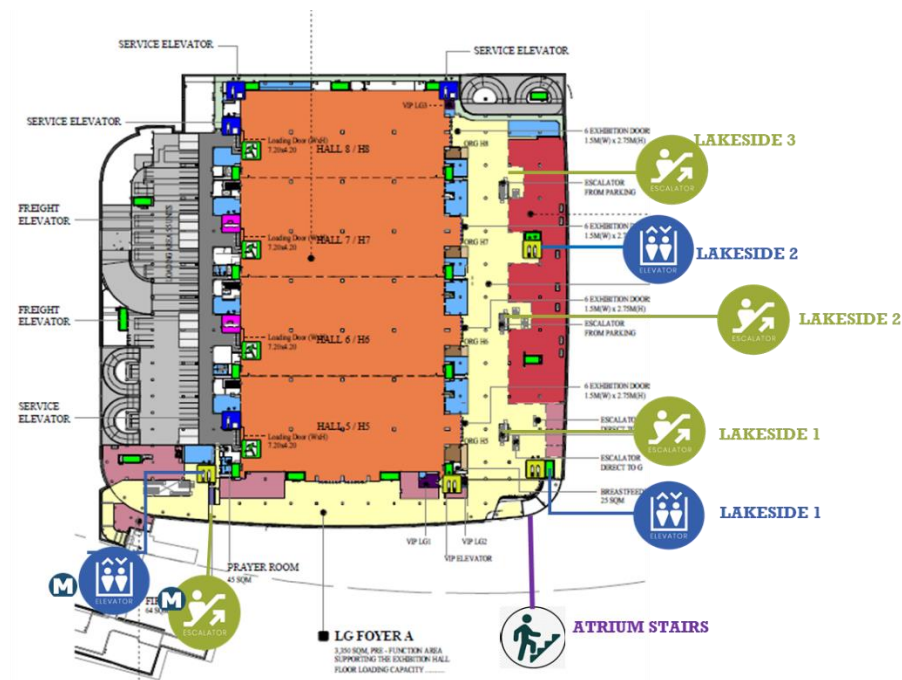
ประตูทางเข้าอาคาร

ชั้น G

- ฟั้กถนนรัชดา
- ฟั้ริมทะเลสาบ
- ฟั้เอกรั้ยม

ชั้น LG

- ทางเชื่อมรถไฟฟ้าใต้ดิน



เจ้าหน้าที่ประสานงาน

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

โทรศัพท์ : 0-2735-1201, 0-2735-1202, 0-2735-1204

โทรสาร : 0-2735-2719

E-mail : info@thailandmobileexpo.com/ info@thailandcryptoexpo.com

Websites : www.thailandmobileexpo.com/ www.thailandcryptoexpo.com

ฝ่ายขายงาน

คุณประพิมพรรณ เลิศศิริสิน (ไอ้)

Tel. 083-953-8888

prapimpan@mvisioncorp.com

คุณกฤษฎา กฤษณพันธุ์ (เปิ้ล)

Tel. 085-140-4510

kritsana@mvisioncorp.com

คุณวราพรรณ ศรีอุบล (เหม่ม)

Tel. 088-415-0992

varapan@mvisioncorp.com

คุณสินิดา โรจนไชยะ (นุ้ย)

Tel. 091-7766633

Sinida.r@mvisioncorp.com

คุณนัชชา แสงอรุณ (เฟิร์น)

Tel. 087-269-2465

nutcha.s@mvisioncorp.com

ประสานงานทั่วไป

คุณธราธร ยวงบัณฑิต (อาร์ต)

Tel. 080-547-8888

tharathorn@mvisioncorp.com

คุณเกศญา วีระตระกูล (เกษ)

Tel. 081-778-1888

gedsada.v@mvisioncorp.com

คุณอัสดง สำราญจริง (เมล์)

Tel. 085-996-0070

atsadong.s@mvisioncorp.com

1. ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ งานระบบ

(คูหามาตรฐาน, คูหาพิเศษ, ไฟฟ้า, น้ำ)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ถ.รัชดาภิเษก แขวง คลองเตย เขตคลองเตย

กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ 02-229-3404

ผู้ให้บริการรักษาความสะอาด

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

60 ถ.รัชดาภิเษก แขวง คลองเตย เขตคลองเตย

กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ 02-229-3000

ผู้ให้บริการอาหารกล่อง

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

60 ถ.รัชดาภิเษก แขวง คลองเตย เขตคลองเตย

กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ 02-229-3000

2. ตารางเวลาปฏิบัติการ

วันเข้าก่อสร้าง/ ตกแต่งบูธ 4 - 5 ตุลาคม 2565

วันก่อสร้าง	วันที่	เวลา
- ผู้เข้าร่วมแสดงงานเข้าก่อสร้างตกแต่งบูธ (พื้นที่เปล่า)	4 ตุลาคม 2565	12.00 - 24.00 น.
	5 ตุลาคม 2565	08.00 - 24.00 น.
- ผู้เข้าร่วมงานแสดงงานขนย้ายสินค้าเข้าพื้นที่ (กฎหมายฐาน)	5 ตุลาคม 2565	12.00 - 24.00 น.
- เริ่มทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง (ไม่รวมทำความสะอาดในกฎหมายฐานและพื้นที่เปล่า)	5 ตุลาคม 2565	18.00 - 24.00 น.
- ปิดอาคารแสดงสินค้า	5 ตุลาคม 2565	24.00 น.

วันจัดแสดงงาน 6 - 9 ตุลาคม 2565

วันงานแสดง	วันที่	เวลา
- เวลาขนถ่ายและจัดเตรียมสินค้าก่อนเวลาจัดแสดง	6 - 9 ตุลาคม 2565	08.00 - 10.00 น.
- วันจัดงาน	6 - 9 ตุลาคม 2565	10.00 - 20.00 น.
- ปิดบูธ	6 - 9 ตุลาคม 2565	21.00 น.

วันรื้อถอน 9 - 10 ตุลาคม 2565

วันรื้อถอน	วันที่	เวลา
- ปิดงานแสดงสินค้าและระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าในบูธ	9 ตุลาคม 2565	22.00 น.
- ขนย้ายสินค้าและรื้อถอนโครงสร้าง	9 ตุลาคม 2565	21.00 - 24.00 น.
	10 ตุลาคม 2565	24.00 - 06.00 น.

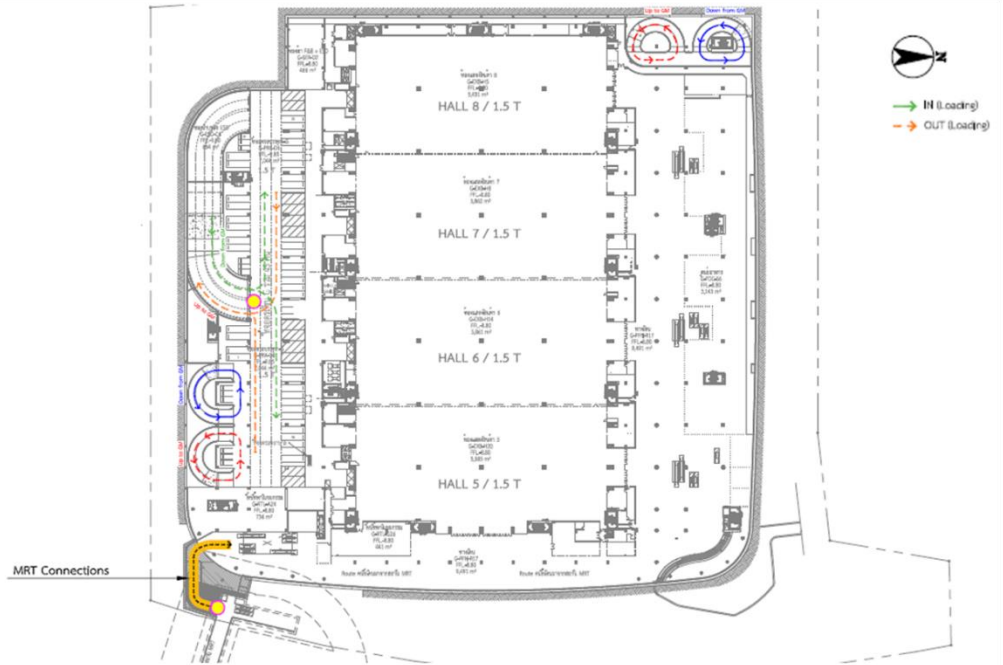
ข้อควรระวังสำหรับผู้ร่วมแสดงงาน

- ผู้ร่วมแสดงสินค้าทุกท่านต้องก่อสร้าง และตกแต่งบูธให้เสร็จภายในเวลา 24.00 น. ของวันพุธที่ 5 ตุลาคม 2565 ทั้งนี้จะไม่มีการเปิดอาคารให้ก่อสร้าง / ตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด
- ห้ามรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง / บูธก่อนเวลา 21.00 น. ในวันที่ 10 ตุลาคม 2565 ผู้ร่วมแสดงสินค้าควรจัดเก็บสินค้าในบูธและทำการขนย้ายสินค้าทันทีในวันสุดท้ายของการปิดงานแสดงสินค้า (10 ตุลาคม 2565) สำหรับบูธส่วนตกแต่งที่ก่อสร้างขึ้นมาน่าจะต้องรื้อถอน และขนย้ายให้เสร็จสิ้นภายในเวลา 06.00 น. ของวันที่ 11 ตุลาคม 2565
- ไม่อนุญาตให้มีการขนสินค้าเข้า-ออกอาคารแสดง นอกเหนือจากเวลาข้างต้นโดยเด็ดขาด หากผู้ร่วมงานประสงค์จะขนสินค้าเข้าเพิ่มเติมจะต้อง (เข้าตามเวลาที่กำหนด) และใช้การยก หรือล้อสินค้าที่ไม่รบกวน และไม่เป็นอันตรายต่อผู้เข้าชมงาน **ห้ามใช้รถเข็นหรืออุปกรณ์ลากจูงทุกชนิด**
- ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดเตือน ขอยกเลิกการสาธิตใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง / กลิ่น / ควัน หรืออื่น ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้ารายอื่น
- ในวันเปิดวันแรก วันพฤหัสบดีที่ 6 ตุลาคม 2565 เวลา 10.00 น. ผู้ร่วมแสดงงานจัดเตรียมบูธให้พร้อมในการจัดแสดงงาน
- ผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรม และการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล ทั้งนี้เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำในบูธตลอดช่วงเวลาแสดงสินค้า อย่างไรก็ตามผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงานหรือผู้ร่วมงานรายอื่น ๆ ข้อควรระวังสำหรับผู้ร่วมแสดงงาน

เส้นทางการเข้า-ออก จุดขนถ่ายสินค้า

L6 Level : 30 ช่องจอด

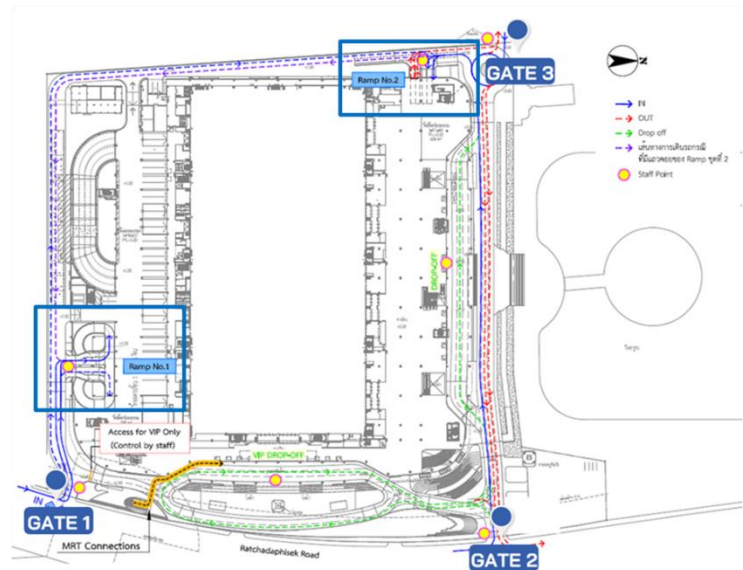
จำกัดความสูงไม่เกิน 4 เมตร



รถทั่วไปจอดรถชั้นใต้ดิน B1 และ B2

อัตราค่าบริการ

- จอดฟรี 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 30 บาท
- กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ขาดบัตร มีค่าปรับ 300 บาท
- ลานจอดเปิดบริการ 06.00-24.00 น.
- ห้ามจอดรถคันภายในพื้นที่ศูนย์ประชุมโดยเด็ดขาด
- จำกัดความสูงไม่เกิน 2.5 เมตร



ขนาดรถบรรทุกเข้าส่งสินค้า Loading ชั้น LG



รถ 6 ล้อ 7.2 เมตร



รถ Trailer ไม่สามารถโหลดได้

ช่องจอดรถติดตัวและรื้อถอน ชั้น LG : 30 ช่องจอด



รถขนถ่ายสินค้า : จอดหลังโหลด

อัตราค่าบริการรถ 4 ล้อ

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



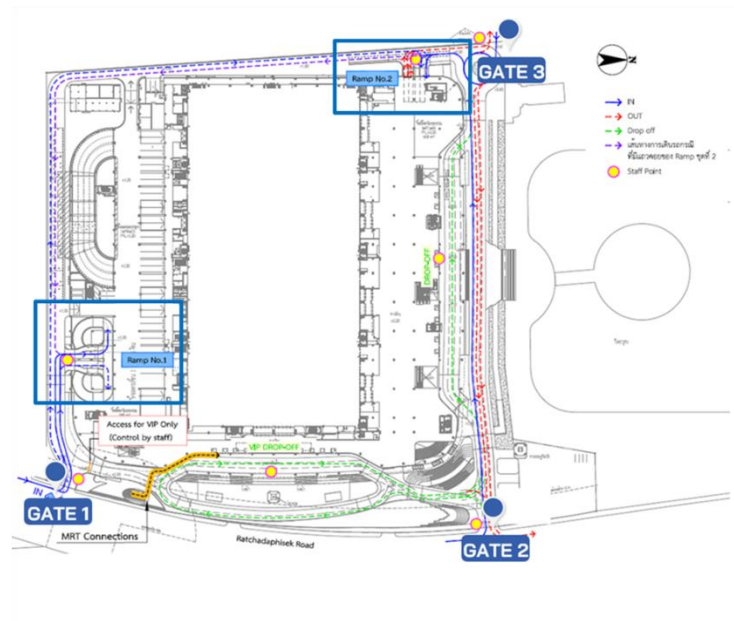
อัตราค่าบริการรถตั้งแต่ 6 ล้อ ขึ้นไป

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

รถทั่วไปจอดรถชั้นใต้ดิน B1 และ B2

อัตราค่าบริการ

- จอดฟรี 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 30 บาท
- กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ชำรุด มีค่าปรับ 300 บาท
- ลานจอดเปิดบริการ 06.00-24.00 น.
- ห้ามจอดรถค้างคืนภายในพื้นที่ศูนย์ประชุมโดยเด็ดขาด
- จำกัดความสูงไม่เกิน 2.5 เมตร



ส่วนที่ 2

กฎระเบียบและข้อบังคับ

1. การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า

- 1.1 ไม่อนุญาตให้แบ่งพื้นที่บูธหรือโซน/มอบบาย/เช่าช่วงต่อไปให้ผู้อื่นนำสินค้าและบริการจัดแสดง/จำหน่ายในบูธของตนโดยเด็ดขาด หากตรวจพบผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการปิดบูธของท่านและจะมีผลต่อการพิจารณาให้เข้าร่วมงานในครั้งต่อไป
- 1.2 ต้องติดป้ายแสดงชื่อกิจการ (ตรงกับชื่อที่แจ้งในใบสมัคร) และหมายเลขบูธอย่างชัดเจน
- 1.3 ผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่านรวมทั้งรับผิดชอบในสินค้า ท่านนำมาแสดงเองและขอแนะนำให้ผู้เข้าร่วมงานทำประกันสินค้าของตนไว้ระหว่างวันเวลาแสดง
- 1.4 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อยู่ประจำบูธตลอดงานและเปิด-ปิดบูธตามเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ประจำบูธควรมาจัดสินค้าให้เรียบร้อยก่อนงานเปิดอย่างน้อย 30 นาที และออกจากอาคารแสดงภายในเวลาที่กำหนดหลังจากงานแสดงปิดลง
- 1.5 ในการส่งเสริมการขายระหว่างการจัดแสดงสินค้า ผู้เข้าร่วมงานสามารถติดป้าย/ สติกเกอร์/ โปสเตอร์ได้เฉพาะในบริเวณบูธของตนเอง หรือบนป้ายโฆษณาที่ผู้จัดงานทำขึ้นเพื่อขายพื้นที่เท่านั้น ห้ามแจกใบปลิว บัตรเชิญ ฯลฯ บริเวณทางเดินและทางเข้า – ออกหรือนอกบูธจัดแสดง
- 1.6 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเตือน หรือขอยกเลิกการสาธิตใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง/ กลิ่น/ อื่น ๆ ที่รบกวนผู้เข้าร่วมงานรายอื่น ๆ ผู้เข้าร่วมงานต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรมและการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสมกับผู้เข้าร่วมงาน จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำในบูธตลอดช่วงเวลาแสดงสินค้าอย่างใดก็ตาม ผู้เข้าร่วมงานไม่ควรกระทำการใด ๆ ให้เดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงานหรือผู้เข้าร่วมงานรายอื่น ๆ
- 1.7 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะประกาศข้อความเฉพาะที่เป็นสาธารณะประโยชน์เท่านั้น ของคประกาศข้อความเฉพาะบุคคล
- 1.8 ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายภาพหรือบันทึกเทปโทรทัศน์ในระหว่างงาน เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าวจะต้องติดบัตร Press ด้วย
- 1.9 ห้ามนำสินค้าที่เป็นอันตรายได้แก่ วัสดุไวไฟ น้ำมัน แก๊ส วัตถุระเบิด วัตถุภูมิอันตรายสิ่งเข้ามาจัดแสดงในบริเวณงาน
- 1.10 ไม่อนุญาตให้มีการจำหน่ายอาหาร

- 1.11 ไม่อนุญาตให้จัดรถในลานจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารแสดงสินค้าเพราะจะทำให้
การจราจรติดขัด อนุญาตให้เฉพาะขนถ่ายสินค้าเท่านั้น แล้วนำรถไปจอดบริเวณลานจอดรถอื่น

2. การก่อสร้างตกแต่งบูทและกฎข้อบังคับ

2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างบูทมาตรฐานอย่างเป็นทางการ

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ติดต่อ : คุณ ชนาเมธ ประชุมแพทย์ โทรศัพท์ : 02-229-3411

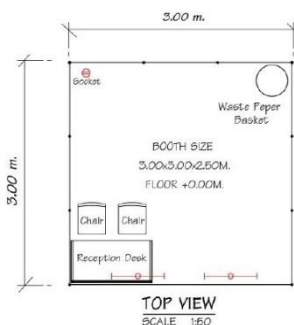
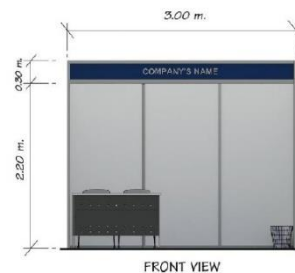
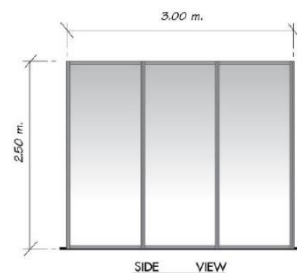
E-mail : chanamate.pra@nccimage.com

Thailand Mobile Expo 2022 / Thailand Crypto Expo 2022 (วันที่ 6 – 9 ตุลาคม 2565)

บูทมาตรฐาน

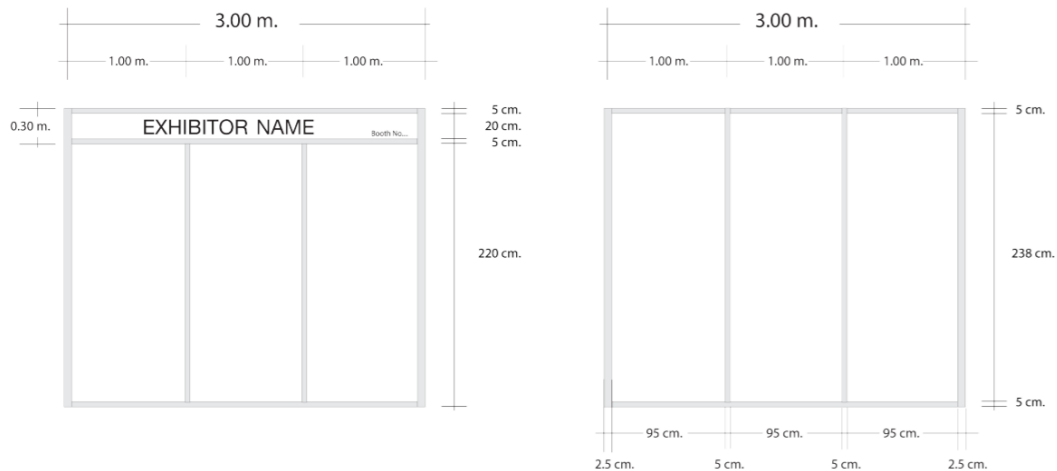
บูทสำเร็จรูป ขนาด 3.00 x 3.00 x 2.50 เมตร (พื้นที่ 9 ตารางเมตร) แต่ละบูทจะมีรายละเอียดต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1. ผนังโครงสร้าง SYSTEM ขนาด กว้าง 3.00 ม. x ยาว 3.00 ม. X สูง 2.50 ม. (ผนัง 3 ด้าน) | จำนวน 1 ชุด |
| (สำหรับบูทหัวมุมจะมีผนัง 2 ด้านเท่านั้น) | |
| 2. พรมอัดเรียบสีมาตรฐาน ขนาด 9 ตร.ม. | จำนวน 1 ชุด |
| 3. ไม้ป้าย พร้อมเชิบบริษัท (จะมีเฉพาะตัวหนังสือ ไม่มีโลโก้สินค้า) | จำนวน 1 ชุด |
| 4. โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว และ เก้าอี้ 2 ตัว | จำนวน 1 ชุด |
| 5. ถังขยะ | จำนวน 1 ใบ |
| 6. ไฟฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์ | จำนวน 2 ดวง |
| 7. ปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ (ห้ามนำไปใช้กับหลอดไฟแสงสว่าง) | จำนวน 1 จุด |



หมายเหตุ : สีไม้ป้ายและสีพรม อาจจะมีการเปลี่ยนแปลง

อื่น ๆ เพิ่มเติม (ขนาดผนังไม้หุ้ม PVC)



กรณีผู้ร่วมแสดงงานต้องการทำเนืองงาน Inkjet ติดกับผนังไม้

หมายเหตุ

- ส่วนประกอบของคูหามาตรฐานนี้เป็นแบบ PACKAGE จึงไม่มีส่วนลดคืนเงินหรือแลกเปลี่ยนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น แม้จะสละสิทธิ์ไม่ต้องการรายการใดรายการหนึ่งหรือทั้งหมดข้างต้นก็ตาม
- รายการเฟอร์นิเจอร์หรือกราฟิกที่ต้องการเพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้สามารถทำได้โดยกรอกใบสั่งเช่าเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม ส่งมา บริษัท เอ็ม.วี.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด **ภายในวันที่ 21 กันยายน 2565**
- หากผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการต่อเติมผนัง partition หรือ ห้องเก็บของ storage room สามารถติดต่อได้ที่ อีเมล chanamate.pra@nccimage.com **กฎระเบียบการใช้คูหามาตรฐาน**
- ห้ามตอก, เจาะผนังของคูหาหรือส่วนของอาคาร
- ห้ามทาสีผนัง

หมายเหตุ

1. กรณีท่านต้องการแขวนรูปในคูหา กรุณาจัดทำเทปกาว 2 หน้า (ชนิดลอกออกได้ ไม่ทิ้งคราบขาว) หรือตะขอแขวนพร้อมเอ็นหรือเชือก มาเพื่อทำการแขวนวัสดุดังกล่าว



2. คู่มือมาตรฐานได้จัดให้มีปลั๊กไฟ 5 แอมป์ ภายในบริเวณคูหา ปลั๊กไฟดังกล่าวสามารถใช้ได้กับอุปกรณ์ไฟฟ้า (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) จำนวนการใช้พลังงานไฟฟ้าไม่เกิน 1,000 วัตต์ต่อจุดเท่านั้น
3. หากผู้ร่วมแสดงงานสินค้ามีความประสงค์ต่อสายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบริเวณคูหาด้วยตัวเองทางบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบหากเกิดอันตรายอันมีผลแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้ร่วมแสดงงานสินค้าไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นและการแก้ไขจุดบกพร่องนั้น ๆ ต้องกระทำโดยผู้ร่วมแสดงสินค้าเอง หากต้องการใช้บริการของทางบริษัทฯ ค่าดำเนินการจะปรากฏในแบบฟอร์มไฟฟ้านั้น ๆ

2.3 ผู้รับเหมาอนุมัติ (Approved Contractors)

ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องการว่าจ้างผู้รับเหมาอื่นนอกเหนือจากผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการของงานในการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า บริษัทฯ พร้อมทั้งจะอำนวยความสะดวกให้โดยมีกฎในการเข้าทำการก่อสร้างดังนี้

- ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องส่งรายชื่อผู้รับเหมามายัง บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 รามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

- บริษัทฯ จะแจ้งยืนยันการตอบรับหรือปฏิเสธไปยังผู้ร่วมแสดงสินค้าและบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อภายใน 7 วันทำการ ภายหลังจากได้รับการเสนอชื่อ

- บริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติผู้รับเหมาที่ได้รับการเสนอชื่อมาให้เป็นผู้รับเหมาอนุมัติของงานเพียง 10 รายแรกเท่านั้น

- บริษัทผู้รับเหมาจะต้องไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียในเรื่องการขาดความรับผิดชอบ หรือสร้างความเสียหายต่อผู้แสดงสินค้ามาก่อน และไม่เคยถูกห้ามในการให้บริการในงานใดงานหนึ่งมาก่อน

- เป็นบริษัทหรือห้างร้านที่สามารถให้บริการตามที่ผู้แสดงต้องการ ประกอบกับมีอุปกรณ์เครื่องมือรวมถึงพนักงานที่มีประสบการณ์ มีความสามารถที่เหมาะสม และน่าเชื่อถือ พร้อมทั้งมีสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องใช้บริการก่อสร้างคูหา โดยผู้รับเหมาของตนเองซึ่งสามารถทำได้ตามความประสงค์ กรณีนี้จะต้องแจ้งให้กับ บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) และต้องส่งแบบ Perspective ขนาด / ความสูง ของคูหาให้ผู้จัดงานเป็นผู้พิจารณา **ทั้งนี้หากไม่มีการพิจารณาแบบ ทางผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ทำการก่อสร้างคูหา**

ต้องวางเช็คค่าประกันความเสียหายต่อสถานที่ อันอาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้รับเหมาอิสระนั้น ๆ ในอัตราขนาด 36 ตารางเมตร เหม่าจ่าย 20,000 บาท และขนาด 90 ตารางเมตร หรือมากกว่านั้น เหม่าจ่าย 50,000 บาท ต่อหนึ่งพื้นที่ ให้กับบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 ซอยรามคำแหง 121 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ติดต่อแผนกบัญชี โทร 02-735-1201 - 02 ต่อ 101,103 ภายในวันที่ 19 กันยายน 2565

โดยจะต้องมอบให้บริษัทฯ ก่อนวันเข้าทำการก่อสร้างฐานแสดงสินค้าอย่างน้อย 15 วัน มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าทำการก่อสร้างฐานโดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยเช็ค หรือหนังสือคำประกันนี้บริษัทฯ จะคืนให้ภายหลังจากจบงานแล้ว **2 สัปดาห์** หากการดำเนินการรื้อถอนและขนย้ายวัสดุก่อสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานแสดงสินค้า

- ส่งเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมตามแต่ทางบริษัทฯ จะเห็นสมควรพร้อมกับมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งท่านพร้อมเครื่องมือสื่อสารประจำบริเวณงานตลอดระยะเวลา ตั้งแต่การเริ่มก่อสร้างจนถึงรื้อถอนเพื่อให้บริการแก่ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่เข้าพื้นที่

- ส่งแบบผังการก่อสร้างพร้อมสำเนา 1 ชุด ให้แก่ผู้จัดงาน เพื่อตรวจสอบอนุมัติอย่างน้อย 30 วันก่อนวันทำการก่อสร้าง โดยการก่อสร้างจะต้องทำตามแบบที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบผังใด ๆ ก็ตามจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในทันทีและต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเปลี่ยนแปลงใด ๆ

- ให้คำปรึกษาและความร่วมมือต่อผู้แสดงสินค้า บริษัทฯ ผู้จัดงานแสดงสินค้า และผู้รับเหมารายอื่น ๆ ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติการภายในอาคารแสดงสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างที่สุด

- ในกรณีที่เกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมารับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใดและเกิดจากกรณีใด ๆ ผู้ร่วมแสดงสินค้าและผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

กฎระเบียบในการก่อสร้างและตกแต่งฐานสำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่เข้าพื้นที่เปล่า

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้ร่วมแสดงงานเข้าพื้นที่เปล่าได้ร่วมออกงานแสดงเท่านั้น ผู้ร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์ให้บริษัทอื่นมาเช่าช่วงต่อ หรือให้บริษัทอื่น หรือรายอื่นที่ไม่ได้ซื้อพื้นที่ในงานมาร่วมออกแสดงงานกับท่าน (ยกเว้นบริษัทในเครือ)

ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงงานมีความประสงค์ให้บริษัทอื่นมาร่วมออกงาน กรุณาแจ้งชื่อบริษัทดังกล่าวและชื่อผู้ประสานงาน, ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ พร้อมแจ้งประเภทสินค้าที่จะร่วมออกงาน ทั้งนี้เพื่อผู้จัดงานจะได้พิจารณาอนุมัติต่อไป

ผู้ร่วมแสดงที่เข้าพื้นที่เปล่าสามารถก่อสร้างฐานแสดงสินค้าโดยผู้รับเหมาก่อสร้างอื่น ที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าว่าจ้างเองได้ **กรุณากรอกแบบฟอร์มรับทราบกฎระเบียบ** เพื่อแจ้งชื่อผู้รับเหมา ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และส่งมายังผู้จัดงานแสดงสินค้าตามเวลาที่กำหนด (กรุณาอ่านกฎเกณฑ์การใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างอื่นที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ) โดยมีกฎระเบียบบังคับดังต่อไปนี้

1. การสร้างคณาแสดงสินค้าของตนเองขึ้นหรือการใช้พื้นที่เปล่า สำหรับการแสดงจะต้องมีการติดหรือเขียนป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขคณาอย่างชัดเจน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้ ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะสงวนสิทธิ์ในการจัดทำให้ตามความเหมาะสม โดยจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับทางผู้ร่วมแสดงสินค้านั้น
2. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคณาแสดงสินค้าของท่านหรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างของผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นก่อให้เกิดขึ้น และรับผิดชอบประสานงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารแสดงสินค้า ให้เป็นไปตามระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ
3. ผู้แสดงสินค้าที่ต้องการสร้างคณาเองจะต้องจัดส่งแบบแผนการก่อสร้างคณาแสดงสินค้า และผังการใช้ไฟฟ้ามายังฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานแสดงสินค้าภายในกำหนดเวลาที่ระบุเอาไว้ในคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้า หรือ 30 วันก่อนวันงานแสดงสินค้า โดยฝ่ายปฏิบัติการจะตอบอนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนผังที่ส่งไปให้ผู้แสดงสินค้าภายใน 7-10 วัน หลังจากที่ได้รับแผนผังการก่อสร้าง และกรณีที่จำเป็นผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก้ไขแบบการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบแผนที่ส่งมา หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจจะขัดต่อกฎระเบียบของอาคารแสดงสินค้าหรือที่อาจสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนด ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างในงานและจะต้องเสียค่าปรับ ดังนี้

- **ส่งล่าช้ากว่ากำหนดหลัง วันจันทร์ที่ 19 กันยายน 2565 จะเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท/วัน**
- **ส่งก่อนถึงวันงานจัดแสดง 7 วัน ตั้งแต่วันอังคารที่ 27 กันยายน 2565 เสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท**
- **กรณีก่อสร้างไม่ตรงตามแบบที่ส่งมาให้อนุมัติ คิดค่าปรับก่อสร้างผิดแบบปรับสูงสุด 100,000 บาทและรื้อถอนส่วนที่ผิดแบบทันที**
- **ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ก่อสร้างบุทให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด และทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์โดยรวมของการจัดงาน ทางผู้จัดแสดงสินค้าจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของราคาพื้นที่ที่ผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นรับผิดชอบ หรือเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท**

4. จะต้องแสดงตำแหน่งการจัดวางลำโพงเครื่องเสียงให้ชัดเจน

5. จะต้องปูพรมหรือสิ่งอื่นใดที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ภายในคณาแสดงสินค้า

6. เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเองและห้ามใช้กระแสไฟฟ้าที่ส่งมาเพื่อใช้กับเครื่องจักรที่จะแสดงโดยนำมาใช้เป็นไฟฟ้าแสงสว่าง

7. ห้ามไม่ให้มีการใช้น้ำเป็นส่วนประกอบในการสาธิตสินค้า หรือการแสดงภายในคณาแสดงสินค้าของท่าน

8. ห้ามพ่นสี อีพ็อกซีเชื่อมโลหะภายในอาคารแสดง และห้ามตั้งโต๊ะเลื่อยไม้ ไม้ไผ่ หรือทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคารแสดงสินค้า และรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้ชมงานแสดงสินค้า
9. ในกรณีพื้นที่บูธของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าติดกับบูธแสดงสินค้าอื่น ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังนั้น ๆ ทางผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนบูธแสดงสินค้าของตนเองขึ้นมาเองทุกบูธ
10. หากผนังของบูธของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าสูงกว่าผนังอีกด้านของบูธแสดงสินค้าติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านหลังของท่านที่สูงกว่าอีกบูธแสดงสินค้าหนึ่งด้วย
11. ห้ามห้อย หรือแขวนสิ่งหนึ่งสิ่งใดกับสิ่งก่อสร้างของตัวอาคาร หรือ ตก ตรึง กับส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นอาคาร หรือกับฝ้าผนังเสา
12. ท่านจะต้องสร้างผนังด้านหลังของบูธแสดงสินค้าของท่านเอง ในกรณีที่พื้นที่บูธแสดงสินค้าของท่านเป็นเกาะ ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการขอร้องให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าทำการปรับเปลี่ยนผนังด้านหลัง หรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาให้ทางฝ่ายปฏิบัติการ หากทางฝ่ายปฏิบัติการมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังบูธแสดงสินค้าใกล้เคียง
13. ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ทำการก่อสร้างบูธเอง จะได้รับอนุญาตให้ทำการก่อสร้างก็ต่อเมื่อได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้รับเหมาอนุมัติ และทำการยื่นเช็ค หรือหนังสือคำประกันการก่อสร้างตามจำนวนเงินที่กำหนด (โดยส่งจ่ายในนามบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 รามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240) พร้อมทั้งเซ็นหนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่อฝ่ายปฏิบัติการแล้วเท่านั้น
14. สำหรับวันก่อสร้างและรื้อถอนไม่มีบริการกระแสไฟฟ้า ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องแจ้งการขอใช้บริการกระแสไฟฟ้าในบูธโดยส่งกระแสไฟฟ้าได้ที่ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการตามแบบฟอร์ม
15. ค่าบริการ Organizer เฉพาะพื้นที่เปล่า ตารางเมตรละ 60 บาท เช็คลงจ่าย ในนาม “บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)”

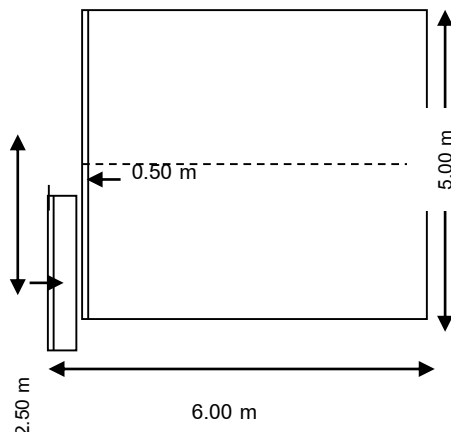
หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้รับเหมาอนุมัติไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ยุติการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันทีหรือตามที่เห็นสมควรและผู้แสดงสินค้าต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น

- **กรอกแบบฟอร์ม** พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้างและตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าให้ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ **ภายในวันพุธที่ 21 กันยายน 2565** หากไม่ส่งตามกำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายในอาคารแสดงสินค้าเด็ดขาด และในการจัดแสดงสินค้าบูธแบบพิเศษนี้ต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขบูธอย่างชัดเจน
- **บูธมีความสูงได้ไม่เกิน 5 เมตร** ทั้งนี้แบบก่อสร้างที่มีความสูงเกินระดับมาตรฐานคือ 2.5 เมตร ต้องถอยร่น (Setback) เข้ามาให้พื้นที่บูธตนเองอีก 0.5 เมตร และเพดานที่สูง ต้องไม่เกิน 2 ใน 3 ของพื้นที่บูธ **ต้องเก็บรายละเอียดทั้งด้านข้าง**

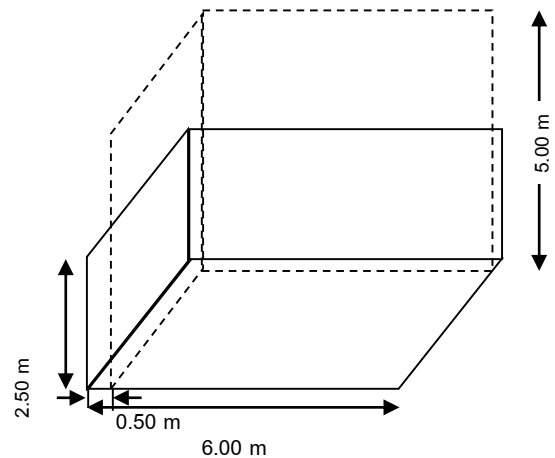
และด้านหลังของส่วนเกินให้เรียบร้อยด้วยไม้อัดทาสีขาว, ดำ และห้ามติดโลโก้สัญลักษณ์บริเวณ
ด้านหลังที่ติดกับคานาข้างเคียงโดยเด็ดขาด

- ผู้จัดงานจะทำเครื่องหมายแสดงเขตพื้นที่ก่อสร้างคานาของท่านตามขนาดพื้นที่ ๆ จองไว้ หากไม่แน่ใจในขอบเขตของคานาของตนให้ติดต่อสอบถามจากหัวหน้างานของผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการเท่านั้น
- คานาที่มีพื้นที่ติดทางเดินทั้ง 4 ด้าน โครงสร้างด้านที่ติดทางเดิน ความสูงทึบได้ไม่เกิน 2.5 เมตร
- ผู้รับเหมาก่อสร้างคานาพิเศษของท่าน ต้องติดขอรับบัตรก่อสร้าง (Contractor Badge) เพื่อเข้าก่อสร้าง และตกแต่งวันที่ 4 – 5 ตุลาคม 2565 ที่บริเวณหลังโหลด Hall EH 5 EH 6 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
- ผู้เข้าร่วมงานจะต้องสร้างผนังกันระหว่างคานาของท่านกับคานาข้างเคียงทั้ง 3 ด้าน และหากผนังคานาของบริษัทสูงกว่าคานาข้างเคียง จะต้องตกแต่งส่วนที่เกินให้เรียบร้อย ทั้งนี้ ไม่อนุญาต ให้ใช้ผนังของคานาข้างเคียงโดยเด็ดขาด
- บริเวณพื้นคานาต้องปูพรม หรือวัสดุรองพื้นที่เหมาะสม
- ก่อนดำเนินการก่อสร้างผู้รับเหมาจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อน เพื่อป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหายผู้เข้าร่วมงานจะต้องดูแลรับผิดชอบ และประสานงานให้ผู้รับเหมาของท่านปฏิบัติตามระเบียบของการเข้าก่อสร้าง และใช้อาคารทุกประการหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นผู้เข้าร่วมงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว
- ไม่อนุญาตให้มีการพ่นสีทาสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดยเด็ดขาด
- ไม่อนุญาตให้ทิ้งวัสดุสิ่ง หรือสิ่งเพื่อการกีดขวางในบริเวณพื้นที่ และโครงการอาคารโดยเด็ดขาด
- ไม่อนุญาตให้วางสิ่งของวัสดุก่อสร้าง หรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดิน โดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อย และนำออกไปนอกบริเวณศูนย์ฯ
- ไม่อนุญาตให้นำแผ่นป้ายโฆษณา หรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ ออกนอกเขตพื้นที่คานาของตน
- ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิด ที่ต่อสายไฟ ท่อร้อยสายไฟ ท่อดับเพลิงของศูนย์ฯ
- ขอบเขตของคานาพื้นที่จัดแสดง และข้อจำกัดในการออกแบบ
- ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องไม่วางสินค้า หรือสิ่งของเกินขอบเขตของคานาแสดงสินค้าของตนเอง และในแต่ละคานา ต้องมีผนังเป็นของตนเอง

Front



Perspective



คูหาพื้นที่เปล่า ต้องยื่นแบบเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดงาน ภายในวันที่ 26 กันยายน 2565 โดยจะพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป เมื่อได้รับอนุมัติ สิ่งก่อสร้างนั้นจะต้องอยู่ห่างจากกำแพงด้านที่ติดคูหาข้างเคียง ด้านละ 0.5 เมตร ด้านหน้าของคูหาแสดงสินค้า ซึ่งจะติดกับทางเดินจะต้องเปิดโล่งให้มองเห็นจากภายนอก หรือถ้ามีสิ่งก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุโปร่งใสเท่านั้น

- ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้เปลี่ยนแบบก่อสร้าง หรือรื้อถอนสิ่งก่อสร้างนั้น ๆ ได้ตลอดเวลาหากการก่อสร้างนั้น ๆ ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบในหนังสือคู่มือ หรือแตกต่างจากแบบที่ได้รับอนุมัติไป ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากการเข้าหรือถูกเก็บไป โดยจะเรียกคืนไม่ได้

3. อุปกรณ์ไฟฟ้าและแสงสว่าง

ผู้รับเหมาบริการระบบไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เลขที่ 60 ถ. รัชดาภิเษก แขวง คลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

มือถือ : 02-229-3404

E-mail : kewalee.phe@nccimage.com

3.1 การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ (นอกเหนือจากคูหามาตรฐาน)

3.1.1 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ส่งจอง "พื้นที่เปล่า" เพียงอย่างเดียวเพื่อตกแต่งเป็นคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการระบบไฟฟ้าเพื่อคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ

3.1.2 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป แต่การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งภายในคูหา และเพื่อการสาธิตต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้โดยผู้รับเหมาไฟฟ้าของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานแล้วเท่านั้น โดยผู้จัดงานแสดงสินค้าเพียงส่งแบบฟอร์มส่งจองบริการไฟฟ้าตามความต้องการใช้งานของท่านมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด พร้อมชำระเงินภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ และเพื่อความปลอดภัยจึงไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้าต่อไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง

หรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับระบบจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายไฟฟ้ากรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม

3.1.3 ผู้รับเหมาไฟฟ้าที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดงานแสดงสินค้าต้องยื่นรายละเอียดการต่อไฟฟ้า, แบบวงจรไฟฟ้าและรายละเอียดอื่นๆ มายังผู้จัดงานก่อนวันหมดเขตตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มโดยแนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติตามรายการดังนี้

3.1.3.1 ชื่อบริษัทผู้รับเหมา

3.1.3.2 ชื่อและบัตรประจำตัวของบุคคลากรที่เข้าดำเนินการ

3.1.3.3 จำนวนวัตต์หรืออัตรากำลังไฟ

3.1.3.4 แบบการต่อวงจรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า

3.1.3.5 แบบฟอร์มใบสั่งจองบริการไฟฟ้า

3.1.4 ช่างไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตแล้วสามารถแลกเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อรับบัตรผ่านเข้าทำงานได้ที่สำนักงานบริหารงานแสดงสินค้าของผู้จัดงานที่แสดงสินค้าในบริเวณนั้น ๆ

3.1.5 การต่อวงจรไฟฟ้าที่ดำเนินการโดยผู้รับเหมาของท่านที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดงานจะต้องได้รับการตรวจสอบจาก บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ก่อนที่จะต่อเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ

3.1.6 จุดเต้าเสียบไฟฟ้าทั้งหมดต้องส่งผ่านแบบฟอร์มขอรับบริการด้านไฟฟ้ามิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้มีเต้าเสียบไฟฟ้าที่ดูหา

3.1.7 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่สั่งจองบริการด้านไฟฟ้ากับ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด จะมีสิทธิ์ได้รับการตามลำดับก่อนหลัง

3.1.8 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใด ๆ, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทางหรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

3.1.9 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ หรือไซเรน ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม

3.1.10 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในจุดต่อไฟฟ้าที่ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เห็นว่า อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงานหรือผู้จัดงานแสดงสินค้าอื่น ๆ

3.1.11 การต่อไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานความปลอดภัยโดยไม่มีข้อยกเว้น

*** การฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนดเหล่านี้มีผลให้ตัวแทนที่ได้รับอำนาจหน้าที่สามารถตัดการจ่ายไฟฟ้าได้ทันทีและจะดำเนินการปรับเป็นจำนวนเงิน 20 เท่า ของราคาต่ออุปกรณ์นั้น ตามคู่มือผู้จัดงานแสดงสินค้า**

การขนส่งสินค้า

การขนย้ายสินค้าขนาดใหญ่ให้จัดทำโดยบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเท่านั้น และไม่อนุญาตให้รถและอุปกรณ์ขนย้ายของบริษัทอื่นใด เข้ามาทำงานภายในพื้นที่จัดงาน ทั้งนี้สินค้าที่ผู้จัดงานสามารถขนย้ายเองได้ (Hand Carry) หมายถึงสินค้าขนาดเล็ก น้ำหนักเบา ใช้รถเข็นขนาดเล็ก (ล้อยาง) หรือคนยกได้

รถเข็นที่อนุญาตให้ใช้



รถที่ไม่อนุญาตให้ใช้



แบบฟอร์มบริการสำหรับผู้เข้าพื้นที่

กรุณารอกทุกแบบฟอร์มบริการที่ท่านต้องการ และส่งกลับมายัง บริษัท M vision /
QSNCC ภายในวันที่กำหนดของฟอร์มบริการ
หากท่านส่งกลับมามีวันที่กำหนดของฟอร์มบริการท่านจะต้องส่งแบบฟอร์มพร้อมชำระค่าบริการในอัตราเพิ่มพิเศษ

แบบ ฟอร์มที่	รายการ	กำหนดส่ง	สถานะ	ส่งฟอร์ม กลับมายัง
1	แบบฟอร์มการขอนำสินค้า/ส่วนตกแต่งบูธเข้า – ออก	นำส่งหน่วยงาน	บริการพิเศษเพิ่มเติม	INFORMATION
2	แบบฟอร์มผู้รับเหมาก่อสร้างบูธพิเศษ (พื้นที่เปล่า)	19 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	M vision
3	เช็คประกันการก่อสร้าง (เฉพาะพื้นที่เปล่า) เท่านั้น	19 กันยายน 2565	ต้องส่งกลับ	M vision
4	แบบฟอร์มจำนวนเจ้าหน้าที่ประจำบูธ (บัตร EXHIBITOR)	19 กันยายน 2565	ต้องส่งกลับ	M vision
5	แบบฟอร์มระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
6	แบบฟอร์มไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรีดออน	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
7	แบบฟอร์มUtility Point / แบบติดตั้ง	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
8	แบบฟอร์มคู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
9	แบบฟอร์มสั่งทำป้ายบูธเพิ่มเติม	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
10	บริการพนักงานรักษาความสะอาด	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
11	บริการโทรศัพท์และโทรสาร	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
12	บริการอินเทอร์เน็ต (TOT)	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
13	บริการอินเทอร์เน็ต (ADSL Internet)	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
14	บริการดอกไม้	21 กันยายน 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	QSNCC
15	รับทราบระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา	19 กันยายน 2565	ต้องส่งกลับ	M vision

ประโยชน์ – หากท่านส่งแบบฟอร์มตามวันเวลาที่กำหนด	ข้อเสีย – หากท่านไม่ส่งแบบฟอร์มตามกำหนด
ประหยัดค่าใช้จ่าย	ท่านอาจต้องเสียเงินมากขึ้น
ท่านจะได้รับในสิ่งที่ท่านต้องการ	ท่านอาจไม่ได้รับความสะดวกในบริการที่ท่านต้องการ
การเตรียมตัวเข้าร่วมงานของท่านจะสะดวกมากขึ้น	ท่านอาจพบความยุ่งยากในช่วงการก่อสร้างและขนย้ายในงาน



THAILAND MOBILE EXPO 2022

THAILAND CRYPTO EXPO 2022

@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)

บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)

11/1 ขอยามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkok 10240

NCC

กำหนดส่งแบบฟอร์ม 21 กันยายน 2565

ชื่องาน : Thailand Mobile Expo 2022 x Thailand Crypto Expo
วันที่ : 6 - 9 ตุลาคม 2565 Event ID : 22091033
ชื่อบริษัท : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :
ที่อยู่บริษัท :
ดูหาหมายเลข : โฉน :
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :
โทรศัพท์ : โทรสาร : อีเมล :

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย				
วันที่	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	
1.		1,000	1,300	
2.		1,000	1,300	
3.		1,000	1,300	
หมายเหตุ :				เป็นเงิน
1. พื้นที่ดูแลมากกว่า 50 ตร.ม. ต้องจ้าง 2 อัตรา				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
2. พื้นที่ดูแลมากกว่า 100 ตร.ม. ต้องจ้าง 3 อัตรา				รวมเป็นเงิน

ส่งชำระเงินโดย

☐ โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด
เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาสุขุมวิท 789-2-01746-2 (ออมทรัพย์)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

☐ บัตรเครดิต



การรูดบัตรเครดิตกดเงินโดยฝ่ายบริการลูกค้า

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

☐ เงินสด

การชำระเงินสดกดเงินโดยฝ่ายบริการลูกค้า

เงื่อนไขการบริการ

- การรักษาความปลอดภัย (พิเศษ) ในดูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นที่ดูหาด้วยการปิด กวาด เช็ด ถู หรือดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือขยะใส่ถังไปทิ้ง การทำความสะอาดที่เช็ดปูหรือพื้นผิวบริเวณรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ ไม่รวมถึงการทำความสะอาดผลิตภัณฑ์ที่นำมาแสดง ครอบแก้ว หรือสิ่งต่าง ๆ
- การบริการในแต่ละวัน ให้บริการก่อน หรือ หลังเวลาแสดงงานเท่านั้น
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมหลักฐานการชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การส่งจองจะมีผลเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้
- ทั้งนี้ การส่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับการชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน

หากท่านกำหนดดังกล่าวไปแล้ว การยกเลิกค่าบริการ จะต้องเสียค่าบริการครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

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

กรณการออกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและสงมา บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ อ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า อนุชาพร ไกรฤตยากุล อีเมล : nutchanard.kra@qsncc.com โทรศัพท์ : 02-229-3245 โทรสาร : -	ลงนามยืนยันการส่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
	() วันที่	() วันที่



THAILAND MOBILE EXPO 2022

THAILAND CRYPTO EXPO 2022

@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)

บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)

11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkapi Bangkok 10240

Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatphone.net

NCC

กำหนดส่งแบบฟอร์ม 21 กันยายน 2565

ชื่องาน : Thailand Mobile Expo 2022 x Thailand Crypto Expo
วันที่ : 6 - 9 ตุลาคม 2565 Event ID : 22091033
ชื่อบริษัท : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :
ที่อยู่บริษัท :
คูหาหมายเลข : โซน :
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :
โทรศัพท์ : โทรสาร : อีเมล :

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย					
วันที่	รอบเวลา	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
	20.00 - 08.00 น. (12 ชั่วโมง)		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	
1.			1,100	1,400	
2.			1,100	1,400	
3.			1,100	1,400	
หมายเหตุ :				เป็นเงิน	
1. ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
2. พื้นที่ดูมากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา				รวมเป็นเงิน	
3. พื้นที่ดูมากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา					
4. ค่าบริการนี้สำหรับการให้บริการ 12 ชั่วโมง หากเกินจาก 12 ชั่วโมงคิดค่าบริการเพิ่มเติม 150 บาทต่อชั่วโมง (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)					

ส่งชำระเงินโดย

☐ โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็มวีเอ็ม จำกัด

เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาเสนา เลขที่บัญชี 789-2-01746-2 (ออมทรัพย์)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

☐ บัตรเครดิต

การรูดบัตรเครดิตก่อนการให้บริการลูกค้า

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

☐ เงินสด

การชำระเงินสดก่อนการให้บริการลูกค้า

เงื่อนไขการบริการ

- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดและต้องส่งมาพร้อมหลักฐานการชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอรับบริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมแบบฟอร์มนี้
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ ฝ่ายบริการลูกค้าภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ การส่งของจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้ ทั้งนี้ การส่งของใดๆที่ไม่ได้รับการชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์และไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน

หากท่านกำหนดดังกล่าวไปแล้ว การยกเลิกค่าบริการ จะต้องเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ 1.การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบบัญชีรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้

2.การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

กรณการขอแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง	ลงนามยืนยันการส่งของ	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
บริษัท เอ็มวีเอ็ม จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า บุชนพา ไกรฤตยากุล อีเมล : nutchanard.kra@qsncc.com โทรศัพท์ : 02-229-3245 โทรสาร : -	() วันที่	() วันที่

เงื่อนไขการให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. บริการรักษาความปลอดภัยประจำคูหาเป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า โดยบริษัท จำกัด แต่เพียงผู้เดียว
ผู้ใช้บริการ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า") หากจำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ประกอบการรายอื่น จะต้องได้รับอนุญาต
เป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็ม.วี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัท")
2. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องทําประกันความเสียหายและสูญหาย ของทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง
โดยให้มีผลบังคับตลอดอายุสัญญา
3. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ขอรับรองและให้สัญญากับบริษัทฯ ว่าจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินของตน
ซึ่งอยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัย มูลค่าของทรัพย์สินและความเสียหายให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง
ทันทีที่มีการสูญหายหรือเสียหายหรืออย่างช้าไม่เกินวันถัดไป และจะให้ความร่วมมือในการสืบสวนของบริษัทฯ
และการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน หากพนักงานดังกล่าวหรือละเลย ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากบริษัทฯ
4. ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าตกลงว่าบริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบให้แก่ ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า
หากพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยความระมัดระวังสมควรแก่กรณีแล้ว หรือได้ตรวจสอบว่าการเก็บรักษาทรัพย์สิน
มีความบกพร่อง และได้เตือนผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าแล้ว
5. หากบริษัทฯ ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะรับผิดชอบไม่เกิน 50% ของค่าบริการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม
และผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องแสดงให้เห็นว่า
 - 5.1 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยมีหลักฐานว่ามีทรัพย์สินที่สูญหายอยู่ก่อน และได้ถูกเก็บไว้
ในที่อันสมควรแก่การป้องกันการสูญหาย หรือเสียหาย และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว
 - 5.2 ความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินเกิดจากการลักทรัพย์โดยมีร่องรอยการจี้แฉ่งหรือทำลายสิ่งกีดขวางเข้าไป
 - 5.3 การลักทรัพย์เกิดขึ้นได้เพราะการกระทำ หรือละเว้นกระทำโดยเจตนา หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 5.4 การสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำในฐานะตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า พนักงาน หรือบริวาร
ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หรือโดยความประมาทเลินเล่อของบุคคลดังกล่าว
 - 5.5 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินคืนได้
 - 5.6 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะไม่ได้รับการชดเชยจากบริษัทประกันภัย
6. บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินประเภทดังกล่าวต่อไปนี้ อาทิเช่น ธนบัตร ทองคำ อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปกรรม
ที่เป็นของมีค่า เฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ เอกสารสำคัญ หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือเอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารทั้งปวง
ทางธุรกิจ เว้นแต่จะมีข้อตกลงกันเป็นพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ตัวแทน และพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัย ข้อกำหนด กฎ ข้อห้าม
และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
8. หากเกิดเหตุขัดข้องไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ทำให้การบริการใด ๆ ต้องบกพร่องไปเป็นครั้งคราวบริษัทฯ จะรีบแก้ไขโดยเร็ว อย่างไรก็ตามผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า
จะลดหรือตัดทอนค่าบริการที่กำหนดไว้ไม่ได้ และจะถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญาหรือสัญญาที่เกี่ยวข้องไม่ได้เช่นกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ต้อง
รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
9. ข้อกำหนด / เงื่อนไขบริการรักษาความปลอดภัย ทำขึ้นเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ความหมายในแต่ละภาษาไม่ตรงกัน
ให้ใช้ข้อกำหนด / เงื่อนไข ที่เป็นภาษาไทยบังคับในการตีความและอธิบายความ



THAILAND MOBILE EXPO 2022

THAILAND CRYPTO EXPO 2022

@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)

บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)

11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkok 10240

กำหนดส่งแบบฟอร์ม

21 กันยายน 2565

NCC

ชื่องาน : Thailand Mobile Expo 2022 x Thailand Crypto Expo

วันที่ : 6 - 9 ตุลาคม 2565

Event ID : 22091033

ชื่อบริษัท :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ที่อยู่บริษัท :

คูหาหมายเลข :

โซน :

ชื่อผู้ขอใช้บริการ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

อีเมล :

บริการโทรศัพท์ / โทรสาร

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

หมายเหตุ :

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

เป็นเงิน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

เงินมัดจำ

รวมเป็นเงิน

ส่งชำระเงินโดย

☐ โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เลขที่บัญชี : ธนาคารกสิกรไทย สาขาสุขุมวิท 789-2-01748-2 (ออมทรัพย์)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

☐ บัตรเครดิต



การรูดบัตรเครดิตก่อนการชำระเงินค่าบริการลูกค้า

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

☐ เงินสด

การชำระเงินสดก่อนการชำระเงินค่าบริการลูกค้า

เงื่อนไขการบริการ

- ราคาค่าเช่าเป็นราคารวมค่าเดินสายพร้อมค่าติดตั้งเครื่องและค่าใช้โทรศัพท์ภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล เฉพาะในวันแสดงงาน ไม่รวมค่าเช่าใช้โทรศัพท์นอกเขตกรุงเทพฯ และการใช้โทรศัพท์มือถือ
- บริการโทรศัพท์ และโทรสารระบบ ISD Line จะต้องชำระค่ามัดจำ 10,000 บาท และจะคืนให้ภายใน 30 วันทำการ หลังจากทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการหักค่าโทรศัพท์ทางไกล และ/หรือ โทรศัพท์มือถือ
- กรณีที่มีการเสียหาย/สูญหาย ผู้เช่าใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อเครื่องโทรศัพท์ 1 เครื่องและ 10,000 บาท ต่อเครื่องโทรสาร 1 เครื่อง
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมหลักฐานการชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม หลังจากวันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การส่งของใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกการจองบริการ จะต้องกระทำก่อนวันขึ้นสายอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าบริการหนึ่งของราคาค่าบริการ

1. การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้

2. การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

กรณารกรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง	ลงนามยืนยันการส่งของ	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด		
60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก		
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9		
ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า	นุชนาถ ไกรฤตยากุล	
อีเมล : nutchanard.kra@qsncc.com	โทรศัพท์ : 02-229-3245	
โทรสาร : -		
	() วันที่	() วันที่

**THAILAND MOBILE EXPO 2022****THAILAND CRYPTO EXPO 2022****@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)**

บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)

11/1 ขอยามคำแหง 121 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkok 10240

กำหนดส่งแบบฟอร์ม**21 กันยายน 2565****NCC**

ชื่องาน :

Thailand Mobile Expo 2022 x Thailand Crypto Expo

วันที่ :

6 - 9 ตุลาคม 2565

Event ID :

22091033

ชื่อบริษัท :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ที่อยู่บริษัท :

ดูหมายเลข :

โซน :

ชื่อผู้ขอใช้บริการ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

อีเมล :

บริการอินเทอร์เน็ตแบบมีสาย (Wire Internet Service)

อัตราค่าบริการ ต่อวัน / ความเร็ว / จุด						ค่าบริการติดตั้ง/จุด	ค่ามัดจำ โมเด็ม/ เราเตอร์	จำนวนวัน	จำนวนจุด	รวมเป็นเงิน
Corporate Internet (Hi-Speed Internet) (domestic/inter)			MPLS (Half Circuit) (bandwidth)							
☐	5/5 Mbps	13,000	☐	5 Mbps	10,400	4,500	5,000			
☐	10/5 Mbps	14,950	☐	10 Mbps	11,960					
☐	10/10 Mbps	15,600	☐	15 Mbps	13,260					
☐	50/10 Mbps	18,850	☐	20 Mbps	14,300					
☐	100/50 Mbps	21,000	☐	30 Mbps	16,900					
การเลือกใช้อินเทอร์เน็ตแต่ละประเภท									เป็นเงิน	
Corporate Internet (Hi-Speed Internet) : เป็นอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จำกัดความเร็วแต่ไม่ต้องแบ่งความเร็วร่วมกับผู้อื่นหรือที่อื่น ๆ									ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
MPLS (Half Circuit) : เป็นบริการเชื่อมต่อวงจร ระหว่างวงจรมีภายในศูนย์ประมวลผลข้อมูล (ซึ่งบริษัท แอลวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด (แอลบีเอสเอ็น) เป็นผู้ให้บริการ) กับวงจรมีภายนอก (ผู้ให้บริการอื่น ๆ) เพื่อให้บริการการสื่อสารข้อมูล เช่น อินเทอร์เน็ต, งานเชื่อมต่อสาขา									เงินมัดจำ โมเด็ม/เราเตอร์	
									รวมเป็นเงิน	

ส่งชำระเงินโดย

โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด
เลขที่บัญชี : ธนาคารกสิกรไทย สาขาสิบลม เลขที่บัญชี 789-2-01746-2 (ออมทรัพย์)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



บัตรเครดิต



เงินสด

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

เงื่อนไขการบริการ

- บริษัท แอลวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด เป็นผู้มีสิทธิและให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตแบบมีสายและไม่มีสายแต่เพียงผู้เดียว ภายในศูนย์การประมวลผลข้อมูลแห่งชาติสิริทิล
 - บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้านำสัญญาณอินเทอร์เน็ตจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในศูนย์การประมวลผลข้อมูลและไมอนุญาตให้เปิดหรือติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเพิ่มเติม อาทิเช่น Mobile Hotspots, Access Point, Wireless Router เป็นต้น เพื่อนำมากระจายสัญญาณภายในพื้นที่จัดงานและก่อให้เกิดผลกระทบต่อสัญญาณของผู้ให้บริการที่ได้รับสิทธิ หากตรวจพบบริษัท มีสิทธิที่จะระงับสัญญาณ ด้วยทีมงานฝ่ายเทคนิคของบริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นนื่องาน ทั้งนี้บริษัท แอลวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด จะจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสัญญาณตั้งแต่เริ่มงานวันแรกและตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน
 - ค่าติดตั้งรวมค่า Set Up Modern Router 4 พอร์ต เพื่อใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ (1 Modern Router with 4 Ethernet ports switch)
 - อินเทอร์เน็ตจะติดตั้งให้เฉพาะผู้แสดงสินค้าในวันสุดท้ายของวันติดตั้งงาน และจะเปิดระบบทดสอบให้ในเวลา 15.00 น. ในวันเดียวกัน
 - ในกรณีที่มีการย้ายจุดติดตั้งไปยังจุดอื่น หลังจากการติดตั้งครั้งแรกเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะคิดค่าบริการเพิ่มในอัตราครั้งละ 5,000.- บาท ต่อ 1 วงจร
 - บริษัทฯ ได้ให้ Modern Router/Switch ระหว่างขอรับบริการโดยลูกค้าจะต้องจ่ายค่ามัดจำโมเด็ม 5,000 บาท จะคืนให้ภายใน 30 วันทำการ โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งคืนในสภาพสมบูรณ์ และขอสงวนสิทธิ์ในการคืนค่ามัดจำในกรณีที่มีสินค้าเสียหาย/สูญหายของโมเด็ม ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 20,000.- บาท/1 เครื่อง
 - การส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า พร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน
 - กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
 - การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
 - การส่งของใด ๆ ที่ไม่ได้รับการชำระเงินจะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
 - การยกเลิกค่าขอรับบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าบริการหนึ่งของราคาค่าบริการ
- หมายเหตุ**
- การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
 - การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

กรณการกรอกแบบฟอร์มโดยละเอียดและส่งมายัง	ลงนามยืนยันการส่งของ	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด 60 ศูนย์การประมวลผลข้อมูลแห่งชาติสิริทิล ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า อีเมล : nutchanard.kre@qsncc.com โทรสาร : -	นุชนาถ ไกรฤตยากุล โทรศัพท์ : 02-229-3245	() วันที่



THAILAND MOBILE EXPO 2022

THAILAND CRYPTO EXPO 2022

@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)

บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)

11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkok 10240

NCC

กำหนดสิ่งแบบฟอร์ม

ชื่องาน : Thailand Mobile Expo 2022 x Thailand Crypto Expo
ชื่อบริษัท : 6 - 9 ตุลาคม 2565 Event ID : 22091033
ที่อยู่บริษัท : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :
คูหาหมายเลข : โฉน :
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :
โทรศัพท์ : โทรสาร : อีเมล :

บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูง (Wi-Fi)								
อัตราค่าบริการ / 1 ผู้ใช้งาน								รวมเป็นเงิน
Internet Speed (download/upload)	วันใช้งาน	ราคา	ระบุจำนวน	Internet Speed (download/upload)	วันใช้งาน	ราคา	ระบุจำนวน	
10/1 Mbps	☐	1	150	50/5 Mbps	☐	1	450	
	☐	3	300		☐	3	900	
	☐	5	450		☐	5	1,350	
	☐	10	750		☐	10	2,250	
					เป็นเงิน			
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
					รวมเป็นเงิน			

ส่งชำระเงินโดย

☐ โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็มวีเอ็ม จำกัด แผนกเงินมัดจำ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
เลขที่บัญชี : ธนาคารกสิกรไทย สาขาสีลม เลขที่บัญชี 789-2-01746-2 (ออมทรัพย์)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

☐ บัตรเครดิต



☐ เงินสด

การรับประกันสินค้าและบริการลูกค้า

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

การชำระเงินสดก่อนการให้บริการลูกค้า

เงื่อนไขการบริการ

- บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด เป็นผู้ให้บริการและผู้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายและสายแต่เพียงผู้เดียว ภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- บริษัท เอ็มวีเอ็ม จำกัด ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้านำสัญญาณอินเทอร์เน็ตจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในศูนย์การประชุมฯ และ ไม่อนุญาตให้เปิดหรือติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเพิ่มเติม อาทิเช่น Mobile Hotspots, Access Point, Wireless Router เป็นต้น เพื่อนำมากระจายสัญญาณภายในพื้นที่จัดงานและก่อให้เกิดผลกระทบต่อสัญญาณของผู้ให้บริการที่ได้รับสิทธิ์ หากตรวจพบบริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะระงับสัญญาณ ด้วยทีมงานฝ่ายเทคนิคของบริษัทฯ เอ็มวีเอ็ม จำกัด และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทั้งนี้ทั้งนั้น บริษัทฯ แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด จะจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสัญญาณตั้งแต่เริ่มงานวันแรกและตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน
- หากต้องการใช้งานอินเทอร์เน็ตที่ต้องการเชื่อมต่อตลอดเวลาการใช้งานต้องเลือกเป็นแบบเดินสาย (Wiring) เท่านั้น (ดูรายละเอียดแบบฟอร์ม Hi Speed Internet)
- บัตร Wi Fi ไม่สามารถเปลี่ยนหรือคืนเงินในทุกกรณี
- การส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า พร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การส่งของใด ๆ ที่ไม่ได้รับการชำระเงินจะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ

9. การยกเลิกการจองบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ

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

ลงนามยืนยันการส่งของ	
ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
กรณารกรแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็มวีเอ็ม จำกัด แผนกเงินมัดจำ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด 80 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ อ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า นุชนาถ ไกรฤทธยากุล อีเมล : nutchanard.kra@qsncc.com โทรศัพท์ : 02-229-3245 โทรสาร : -	() วันที่

**THAILAND MOBILE EXPO 2022****THAILAND CRYPTO EXPO 2022****@ QSNCC 6 - 9 OCT 2022 (10.00-20.00)**

บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)

11/1 ซอยรามคำแหง 121 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkok 10240

Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatphone.net

กำหนดส่งแบบฟอร์ม 21 กันยายน 2565**NCC**

ชื่องาน : Thailand Mobile Expo 2022 x Thailand Crypto Expo
วันที่ : 6 - 9 ตุลาคม 2565 Event ID : 22091033
ชื่อบริษัท : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :
ที่อยู่บริษัท :
ดูหมายเลข : โฉน :
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :
โทรศัพท์ : โทรสาร : อีเมล :

บริการดอกไม้							
การจัดดอกไม้	อัตราค่าบริการ (ขนาดกลาง)			อัตราค่าบริการ (ขนาดใหญ่)			จำนวนเงิน
	ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	จำนวน	ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	จำนวน	
1. กระเช้าดอกไม้	1,200	1,600		1,450	1,900		
2. แจกันดอกไม้	850	1,200		1,150	1,500		
3. ช่อดอกไม้	850	1,200		1,150	1,500		
4. กระเช้าดอกไม้และผลไม้	1,500	2,000		1,750	1,800		
5. ดอกไม้ติดหน้าอก	200	260		250	325		
6. ดอกไม้ติดรับขึ้น	9,000	12,000		11,500	15,000		
หมายเหตุ :						เป็นเงิน	
1. ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
						รวมเป็นเงิน	

ส่งชำระเงินโดย☐ โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด

เลขที่บัญชี : ธนาคารกสิกรไทย สาขาสุขุมวิท เลขที่บัญชี 789-2-01746-2 (ออมทรัพย์)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9

☐ บัตรเครดิต**การรับประกันการคืนเงิน**

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

☐ เงินสด**การชำระเงินสดการคืนเงิน****เงื่อนไขการบริการ**

- การบริการรวมถึงการติดตั้งและรื้อถอนแล้ว
 - วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องการข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยแบบฟอร์มนี้
 - การส่งแบบฟอร์ม หลังจาก วันที่กำหนดจะขึ้นกับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
 - การส่งของจะมีผลเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้
ทั้งนี้ การส่งของใดๆที่ไม่ได้รับการชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์และจะไม่ได้รับการบริการ
 - การยกเลิกค่าบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
- หมายเหตุ**
- การชำระเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
 - การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่จะมีขึ้นในอนาคต

กรณการกรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า บุชนาท ไกรกฤตยากุล อีเมล : nutchanard.kra@qsncc.com โทรศัพท์ : 02-229-3245 โทรสาร : -	ลงนามยืนยันการส่งของ	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNCC
	() วันที่	() วันที่

โปรดนำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่ : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

นำส่งพนักงาน

โทรศัพท์ : 02-735-1201 – 2 โทรสาร : 02-735-2719

แบบฟอร์ม 1

E-mail : event@mvisioncorp.com

การนำสินค้า เข้า – ออก ก่อนเวลา

กำหนดส่ง : 6 – 9 ตุลาคม 2565

กรณีที่มีความจำเป็นต้องขนถ่ายสินค้า เข้า – ออก นอกเหนือจากเวลาที่ได้รับอนุญาต ท่านสามารถกรอกแบบฟอร์มนี้ เพื่อแจ้งความประสงค์ที่เคาน์เตอร์บริการผู้แสดงสินค้า เพื่อขออนุญาตนำสินค้า เข้า – ออก (ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและกฎระเบียบของงานอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้จัดงาน ขอสงวนสิทธิ์การอนุญาตที่ได้อนุมัติไปแล้ว หากพบว่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและกฎระเบียบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ขั้นตอนการขออนุญาต

1. นำส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ที่กรอกเรียบร้อยแล้ว ที่เคาน์เตอร์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง
2. รอผลการพิจารณาอนุญาต
3. กรณีได้รับอนุญาตแล้ว ให้นำเอกสารฉบับนี้

เงื่อนไขในการนำสินค้า เข้า-ออก ก่อนเวลา

1. ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็นทุกกรณี
2. ไม่เปิดประตูม้วนบานใหญ่ทุกกรณี
3. อนุญาตเฉพาะสินค้าที่หิ้วได้เท่านั้น ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตสินค้าชิ้นใหญ่ที่ต้องใช้คนแบกมากกว่า 1 คน ในชั้นนั้น ๆ เพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมงาน

รายละเอียดผู้ขออนุญาต

ชื่อบริษัท(ผู้แสดงสินค้า) _____ หมายเลขดูหา _____

ชื่อบริษัท(กรณีเป็นผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตัวแทน โปรดระบุ) _____

ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____ เบอร์ติดต่อ _____

มีความประสงค์ขำนำสินค้า เข้า – ออก เวลา _____ วันที่ _____ / _____ / _____

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

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

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินดียินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว

ลงนาม

(_____)

ผู้ขออนุญาต

_____/_____/_____

ส่วนของเจ้าหน้าที่

☐ อนุญาตโดย _____ วันที่ _____ / _____ / _____

☐ ไม่อนุญาต

แบบฟอร์ม 2

โปรดนำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่ : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

การส่งแบบขออนุมัติก่อสร้าง / ผู้รับเหมาก่อสร้าง

โทรศัพท์ : 02-735-1201 – 2 โทรสาร : 02-735-2719

กำหนดส่ง 19 กันยายน 2565

E-mail: event@mvisioncorp.com

เฉพาะลูกค้าพื้นที่เปล่า

ผู้แสดงสินค้าที่ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาเอง โดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่าน ซึ่งไม่ใช่บริษัทผู้รับเหมาร่วมอย่างเป็นทางการ จะต้อง
ดำเนินการ 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 ☐ อื่น ๆ ระบุ _____

ชื่อผู้ประสานงาน : _____ โทรศัพท์มือถือ : _____ E-mail : _____

ชื่อหัวหน้าคนงาน : _____ โทรศัพท์มือถือ : _____ ต้องการบัตร Contractor จำนวน _____ ใบ

เริ่มก่อสร้าง จากวันที่ : _____ เวลา : _____ ถึงวันที่ : _____ เวลา : _____

เริ่มรื้อถอน จากวันที่ : _____ เวลา : _____ ถึงวันที่ : _____ เวลา : _____

บริษัทรับเหมาของท่านเคยเข้าทำงานในศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ถ้าเคยโปรดระบุชื่องานที่เคยทำ 1. _____ 2. _____

หมายเหตุ :

1. ส่งแบบฟอร์มนี้พร้อมแบบก่อสร้างที่แสดงขนาดและความสูงอย่างชัดเจน กรณีส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ผู้จัดงานของสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาแบบคูหาของท่าน
2. กรณีแบบก่อสร้างไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขต้องทำการแก้ไขและส่งแบบเพื่อตรวจสอบอีกครั้ง ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไข
3. ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้าง ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างได้ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - แบบก่อสร้างผ่านการอนุมัติแล้ว
 - ชำระเช็คค่าประกันการก่อสร้าง
4. ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาอย่างเคร่งครัด
5. ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้าง ได้รับทราบระเบียบปฏิบัติในการเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาและรื้อถอนคูหาแสดงสินค้าแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ดังกล่าวทุกประการ

ชื่อผู้ประสานงาน : _____ ตำแหน่ง : _____

☐ ผู้รับเหมาก่อสร้าง ☐ ผู้แสดงสินค้า (โปรดระบุที่อยู่และเบอร์ติดต่อด้านล่าง)

ที่อยู่ : _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ E-mail : _____

ลายเซ็นพร้อมประทับตราบริษัท : _____ วันที่ _____

โปรดนำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่ : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

โทรศัพท์ : 02-735-1201 – 2 ต่อ 103 โทรสาร : 02-735-2719

E-mail: finance@mvisioncorp.com (ฝ่ายการเงิน)

แบบฟอร์ม 3

เช็คค่าประกันพื้นที่

กำหนดส่ง 19 กันยายน 2565

เฉพาะลูกค้าพื้นที่เปล่า

กรณีก่อสร้างคานาพื้นที่เปล่า ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้แสดงสินค้า จะต้องจ่ายค่าค้ำประกันการก่อสร้างโดย
ส่งจ่าย “เช็ค” ในนามบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

ค่าค้ำประกันพื้นที่ 1,500 บาทต่อ 1 ตารางเมตร (สูงสุดไม่เกิน 50,000)	
ขนาดของคานา	จำนวนเงิน
1. ก่อสร้างคานาให้บริษัท _____ หมายเลขคานา _____ คานาขนาด _____ ตร.ม จำนวน(ตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (คานา)	
2. ก่อสร้างคานาให้บริษัท _____ หมายเลขคานา _____ คานาขนาด _____ ตร.ม จำนวน(ตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (คานา)	
3. ก่อสร้างคานาให้บริษัท _____ หมายเลขคานา _____ คานาขนาด _____ ตร.ม จำนวน(ตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (คานา)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (_____)	

หมายเหตุ

- กรณีที่บริษัทฯ ไม่ได้รับเอกสารและเช็คค้ำประกัน วิศวกรของงานสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด
- บริษัทฯ จะคืนเช็คค้ำประกันนี้ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว 15 วัน ในกรณีที่ทำการ รื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณ
งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่
ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใดและเกิดจากกรณีใด ๆ ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้น จะต้อง
รับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียกร้องความเสียหายมา

ชื่อผู้ประสานงาน : _____ ตำแหน่ง : _____

☐ ผู้รับเหมาก่อสร้าง ☐ ผู้แสดงสินค้า (โปรดระบุที่อยู่และเบอร์ติดต่อด้านล่าง)

ที่อยู่ : _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ E – mail : _____

ลายเซ็นพร้อมประทับตราบริษัท : _____ วันที่ _____

แผนที่

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 11/1 ซอยรามคำแหง 121 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

เบอร์ติดต่อ 02-735-1201-2 ,4 FAX 02-735-2719



แบบฟอร์มส่งมอบพื้นที่ให้บริการ

ชื่องาน :

บริษัทผู้จัดงาน : ตำแหน่งบูธ.....

สถานที่จัดงาน : วันที่จัดงาน :

ส่งมอบพื้นที่ให้บริการ Move-in Day	ส่งมอบพื้นที่ให้บริการ Move-out Day
ข้อสังเกต / ขำรดเสียหายก่อนส่งมอบพื้นที่ให้บริการ	ข้อสังเกต / ความเสียหายที่เกิดขึ้นหลังการจัดงาน
1. พื้น ☐ เรียบร้อยดี ☐ ไม่เรียบร้อย โปรดระบุ	1. พื้น ☐ เรียบร้อยดี ☐ ไม่เรียบร้อย โปรดระบุ
2. ผนัง ☐ เรียบร้อยดี ☐ ไม่เรียบร้อย โปรดระบุ	2. ผนัง ☐ เรียบร้อยดี ☐ ไม่เรียบร้อย โปรดระบุ
3. Partition ☐ เรียบร้อยดี ☐ ไม่เรียบร้อย โปรดระบุ	3. Partition ☐ เรียบร้อยดี ☐ ไม่เรียบร้อย โปรดระบุ
อื่น ๆ โปรดระบุ :	อื่น ๆ โปรดระบุ :

ผู้ส่งมอบพื้นที่

วันที่

ผู้รับมอบพื้นที่

วันที่

ผู้รับมอบพื้นที่

วันที่

ผู้ส่งมอบพื้นที่

วันที่

โปรดนำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่ : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

โทรศัพท์ : 02-735-1201 – 2 โทรสาร : 02-735-2719

E-mail: event@mvisioncorp.com

แบบฟอร์ม 4

บัตรผู้แสดงสินค้า(Exhibitor Badge)

กำหนดส่ง 19 กันยายน 2565

โปรดติดต่อรับบัตรในวันที่ 6 – 9 ตุลาคม 2565 เวลา 10.00 น.- 18.00 น.

วัน Set Up จุดแลกบัตร บริเวณหลัง Loading Hall EH 5 – EH 6

วันงาน ณ บูธ Information บริเวณ หน้า Hall EH 5 – EH 6

บัตรผู้เข้าร่วมงาน หรือ Exhibitor Badge คือ

1. บัตรผ่านงานสำหรับเจ้าของ และ/หรือหุ้นส่วน และ/หรือ เจ้าหน้าที่บริษัทที่ได้รับมอบหมายให้เข้ามาตรวจการ และ/หรือ ดูแลความเรียบร้อยในงาน และ/หรืออยู่ในพื้นที่บางเวลาหรือตลอดเวลา
2. ไม่ใช่สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้างकुหา และ/หรือ รื้อถอน กรุณาใช้บัตรผู้รับเหมา (Contractor)
3. ใช้ได้เฉพาะวันที่ วันที่ 6 – 9 ตุลาคม 2565 สามารถเปลี่ยนมือได้
4. กรุณาติดบัตรตลอดงาน

ผู้จัดงานได้จัดจำนวนผู้เข้าร่วมงานตามพื้นที่ไว้ดังนี้

ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)	จำนวน	ลงนามรับทราบตามขนาดพื้นที่
9	5	
18	10	
36	20	
90	30	
225	45	

หากท่านมีความประสงค์ที่จะได้รับบัตรเพิ่มจากจำนวนที่กำหนดไว้ กรุณากรอกแบบฟอร์มด้านล่าง
ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

บริษัท _____ คุหา _____

จะมารับบัตรผู้เข้าร่วมแสดงงานด้วยตัวเอง จำนวนบัตรที่ต้องการเพิ่ม _____ ใบ*

*** จำนวนที่เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดงาน**

มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว) _____

บริษัท _____ มารับบัตรแทนเพื่อความสะดวกกรุณา กรอกแบบฟอร์ม

และส่ง E-mail มาที่ event@mvisioncorp.com ภายใน **วันที่ 19 กันยายน 2565**

กรุณานำเอกสารนี้มาแสดงในวันรับบัตรด้วย

NCC

แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมจัดงาน)
วันกำหนดส่ง
21 กันยายน 2565
Thailand Mobile Expo 2022/ Thailand Crypto Expo 2022 (วันที่ 6 - 9 ตุลาคม 2565)
บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตึกใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
ชื่อผู้ติดต่อ : คุณเกวลี เพ็ญประยูร
สายตรง : 02-229-3404
อีเมลล์ : kewalee.phe@nccimage.com
แผนกบัญชี : คุณอริศ / คุณปวีณา
สายตรง : 02-229-3662,3664
อีเมลล์ : ar.nccimage@nccimage.com

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
	21/9/65	22-26/9/65	27/9-10/65		
รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการให้บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง					
E1: สปอตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขาตั้ง) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	780	858	1,014		
E2: สปอตไลท์ LED 9 วัตต์ (ขาขาว) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	845	930	1,099		
E3: สปอตไลท์ ฮาโลเจน LED 4 วัตต์ (ขาขาว 30 ซม.) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว)	845	930	1,099		
E4: คาวนัลไลท์ LED 7 วัตต์ (ไฟฝัง) (แสงเหลือง หรือ แสงขาว) ศูนย์กลาง 9.50 Fix	845	930	1,099		
E5: ฟลูออเรสเซนต์ LED 14 วัตต์ ยาว 1.20 เมตร (แสงขาว)	715	605	930		
E6: Floodlight LED 30 วัตต์ (แสงเหลือง)	1,950	787	2,535		
E7: Floodlight LED 50 วัตต์ (แสงเหลือง)	3,250	2,145	4,225		
E8: Floodlight LED 100 วัตต์ (แสงขาว)	3,575	3,933	4,648		
รายการที่ 2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)					
E9: ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)	910	1000	1,183		
E9: ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) 24 ชั่วโมง	1,820	2,000	2,366		
E10: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	3,120	3,432	4,056		
E11: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	7,150	7,865	9,295		
E10: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	6,240	6,865	8,112		
E11: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	14,170	15,587	18,421		
E11: เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	25,740	28,315	33,462		
E11: บริการต่อปลั๊กไฟจากเบรกเกอร์ 15 แอมป์ 1 เฟส (มากที่สุดไม่เกิน 2 จุด)	325	358	423		
รายการที่ 3 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่นำดวงไฟแสงสว่างมาเอง					
E10: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	12,220	13,442	15,886		
E11: เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	36,660	40,326	47,658		
E10: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	24,440	26,884	31,772		
E11: เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	73,320	80,652	95,316		
E11: เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	146,640	161,304	190,632		
E12: ค่ากระแสไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ (ลูกค้าติดตั้งเอง)					
**หลอดไฟไม่เกิน 5 ดวง/100 วัตต์					
*ไฟริบบิ้น LED เส้น ใช้ได้ไม่เกิน 5 เมตร/100 วัตต์	390	429	507		
ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับดวงไฟที่นำมาเอง ไม่เกิน 100 วัตต์/ดวง (คิดตั้งโดยอิมเมจ)	455	501	592		

การสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัทฯ

เรียนรื้อแล้วเท่านั้น โดยเงินสด, เช็คส่งภายในนาม "บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด" หรือโอน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : กสิกรไทย จำกัด(มหาชน) สาขาสำนักงานกสิกร

เลขที่บัญชี : 789-2-01746-2 (ออมทรัพย์) ที่อยู่ธนาคาร : 142 ถนนสีลม แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

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

หมายเหตุ

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน(ไม่เกิน 5 วัน) บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อมไฟฟ้าจากปลั๊กไฟออกไปหลายๆจุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- กระแสไฟฟ้าในวันงานจะเปิดให้บริการใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 5/10/65 เป็นต้นไป
- บริษัทฯ อินดิคินเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 22/9/65
- บริษัทฯ อินดิคินเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 26/9/65
- กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า) จากราคาปกติ
- แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ปล่อยให้อาศัยคือ 220V หรือ 380V ค่าการผันแปรอยู่ที่ $\pm 10\%$ หากต้องการแรงดันคงที่ ควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
- จะทำการติดตั้งสายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 2 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ จะมีค่าบริการ 220 บาท/เมตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- หากมีการขอย้ายตำแหน่งจุดติดตั้ง เบรกเกอร์ 220 บาท หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลต์ เบรกเกอร์ 1,000 บาท เบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลต์ เบรกเกอร์ 2,500 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :	หมายเลขที่ :
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขที่บัตรประชาชน	☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่ (รหัสสาขา).....
ที่อยู่ :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร :
ชื่อผู้ติดต่อ :	ตำแหน่ง :
E-Mail :	ลายเซ็น : วันที่ :

NCC
ไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง / รื้อถอน
Thailand Mobile Expo 2022/ Thailand Crypto Expo 2022 (วันที่ 6 - 9 ตุลาคม 2565)
วันกำหนดส่ง
21 กันยายน 2565
บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
ชื่อผู้ติดต่อ : คุณเกรที ทัพประยูร
สายตรง : 02-229-3404
อีเมล : kewalee.phe@nccimage.com
แผนกบัญชี : คุณอรุณี / คุณปวีณา
สายตรง : 02-229-3662,3664
อีเมล : ar.nccimage@nccimage.com

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน 21/9/65	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 22-26/9/65	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน 27/9-9/10/65	จำนวน (เบรคเกอร์)	จำนวนวัน (โปรตระกูล วันที่ด้านล่าง)	จำนวนเงิน
เบรคเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	1,300	1,690	1,690			
เบรคเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	3,900	4,290	5,070			
เบรคเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	2,600	2,860	3,380			
เบรคเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	7,800	8,580	10,140			
เบรคเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	15,600	17,160	20,280			
รวมเป็นเงิน						
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%						
รวมเป็นเงิน						

โปรตระกูลวันที่ต้องการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับการติดตั้งและรื้อถอน

รายการ	วันใช้งาน	วันใช้งาน	วันใช้งาน	หมายเหตุ
เบรคเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 4 ต.ค.65	☐ 5 ต.ค.65	☐ 9 ต.ค.65	
เบรคเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 4 ต.ค.65	☐ 5 ต.ค.65	☐ 9 ต.ค.65	
เบรคเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 4 ต.ค.65	☐ 5 ต.ค.65	☐ 9 ต.ค.65	
เบรคเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	☐ 4 ต.ค.65	☐ 5 ต.ค.65	☐ 9 ต.ค.65	

การส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัทฯ
เรียนร้อยแล้วเท่านั้น โดยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม “บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” หรือโอนเงินเข้าบัญชีที่ :
ชื่อบัญชี : “บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” ธนาคาร : กสิกรไทย จำกัด(มหาชน) สาขาสำนักสีลม
เลขที่บัญชี : 789-2-01746-2 (ออมทรัพย์) ที่อยู่ธนาคาร : 142 ถนนสีลม แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
****กรุณาทัก ณ.ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิน 1,000 บาท) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105534007639****
หมายเหตุ

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน(ไม่เกิน 5 วัน)เท่านั้น บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อม ไฟฟ้าจากปลั๊กไฟออกไปหลายๆจุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- บริษัทฯ อินดิคินเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 22/9/65
- บริษัทฯ อินดิคินเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 26/9/65
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมหากมีการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่าช้ากว่ากำหนดที่ได้แจ้งไว้ใบสั่งจองนี้
- แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ปล่อยให้อุปกรณ์ 220V หรือ 380V ค่าการผันแปรอยู่ที่ $\pm 10\%$ หากต้องการแรงดันคงที่ ควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าที่คงที่ด้วย (Stabilizer)
- ในกรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าหลัง 24.00 นาฬิกา บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า)

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :	_____	หมายเลขที่ :	_____
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขที่บัตร	_____	☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่	(รหัสสาขา 5 หลัก)
ที่อยู่ :	_____		
โทรศัพท์ :	_____	โทรสาร :	_____
ชื่อผู้ติดต่อ :	_____	ตำแหน่ง :	_____
E-Mail :	_____	ลายเซ็น :	_____ วันที่ : _____

NCC

จุดติดตั้งอุปกรณ์

Thailand Mobile Expo 2022/ Thailand Crypto Expo 2022 (6-9 ตุลาคม 2565)

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

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณแกลดี เทียนประยูร

สายตรง : 02-229-3404

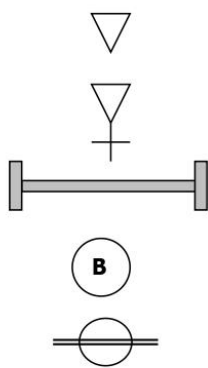
อีเมล : kewalee.phe@nccimage.com

แผนกบัญชี : คุณอรศิริ / คุณปวีณา

สายตรง : 02-229-3662, 3664

อีเมล : ar.nccimage@nccimage.com

กฎระเบียบตำแหน่งของจุดสาธารณูปโภคที่ต้องการในแบบฟอร์ม มีดังนี้ บริษัทจะติดตั้งตามดุลยพินิจของผู้รับเหมา และจะไม่รับผิดชอบค่าบริการในการย้ายตำแหน่งสาธารณูปโภคที่ได้ติดตั้งไปแล้ว


Spotlight standard
สปอตไลท์มาตรฐาน

Spotlight w/ arm
สปอตไลท์พร้อมแขน

Fluorescent Lamp
หลอดฟลูออเรสเซนต์

Breaker
เบรกเกอร์

Socket Point
จุดปลั๊กไฟ

N
W
D
C
T
Connecting (by IMAGE)
จุดต่อไฟ (โดยอิมเมจ)

Water
น้ำประปา

Drain
ท่อระบายน้ำ

Compressed Air
เครื่องปั๊มลม

Telephone
โทรศัพท์

BACK/ด้านหลัง
LEFT/ซ้าย
RIGHT/ขวา
FRONT/ด้านหน้า

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :	หมายเลขที่ :		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขที่บัตรประชาชน :	☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่ (รหัสสาขา 5 หลัก)		
ที่อยู่ :			
โทรศัพท์ :	โทรสาร :		
ชื่อผู้ติดต่อ :	ตำแหน่ง :		
E-Mail :	ลายเซ็น : วันที่ :		

Thailand Mobile Expo 2022 / Thailand Crypto Expo 2022 (วันที่ 6 – 9 ตุลาคม 2565)

NCC

ค่าเช่าอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์

วันกำหนดส่ง
21 กันยายน 2565

บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม.เนชั่นแนล แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ: คุณชนาเมธ ประชุมแพทย์ สายตรง : 02 229 3411 อีเมล : chanamate.pra@nccimage.com

แผนกบัญชี : คุณอรศิริ / คุณปวีณา สายตรง : 02 229 3662, 64 อีเมล : ar.nccimage@nccimage.com

รหัส	รายการ	สี	ขนาด กxยxส (ซม.)	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายใน 21 ก.ย. 65	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 22 – 26 ก.ย. 65	ราคาวันงาน จองและชำระเงิน 27 ก.ย. – 9 ต.ค. 65	จำนวน	รวมเป็นเงิน
F01	ตู้แสดงสินค้าตั้ง	ขาว	50x100x100	3,250	3,575	4,225		
F02	ตู้แสดงสินค้า ทรงสูง (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x50x250	4,550	5,005	5,915		
	เพิ่ม ชั้นกระจก			390	430	505		
F03	ตู้แสดงสินค้า ขนาดใหญ่ (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x100x250	7,150	7,865	9,295		
	เพิ่ม ชั้นกระจก			650	715	845		
F04	ตู้เก็บของ	ขาว	50x100x75	1,430	1,570	1,860		
F05	แท่นแสดงสินค้า 2 ชั้น	ขาว	50x100x100/120	1,690	1,860	2,200		
F06	เคาน์เตอร์ (System)	ขาว	50x100x75	1,690	1,860	2,200		
	เคาน์เตอร์ (System)	ขาว	50x100x100	1,690	1,860	2,200		
F07	ชั้นวางทีวีและวีดีโอ	ขาว	50x50x120	1,050	1,145	1,350		
F08	แท่นแสดงสินค้า สูง 50 ซม.	ขาว	50x50x50	780	860	1,015		
	แท่นแสดงสินค้า สูง 75 ซม.	ขาว	50x50x75	780	860	1,015		
	แท่นแสดงสินค้า สูง 100 ซม.	ขาว	50x50x100	780	860	1,015		
F09	โต๊ะประชาสัมพันธ์	ขาว	60x120x75	780	860	1,015		
F10	โต๊ะกลม	ขาว	75x75x75	780	860	1,015		
F11	โต๊ะกาแฟ	ขาว	65x65x40	650	715	845		
F12	ชั้นวางสินค้าติดผนัง (ชั้นตรง)	ขาว	25x100	390	430	505		
	ชั้นวางสินค้าติดผนัง (ชั้นเอียง)	ขาว	25x100	390	430	505		
F13	เก้าอี้โฟลเดอร์	เทา	50x50x50/80	455	500	590		
F14	โซฟา	หนังดำ	60x80x40/70	910	1,000	1,185		
F15	สตูล	ดำ	50x50x85/120	845	930	1,095		

การสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัทฯ

รวมเป็นเงิน

เรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม “บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม.เนชั่นแนล แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” หรือโอนเงินเข้าบัญชีที่: ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม.วี.เอ็ม.เนชั่นแนล แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ธนาคาร : กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขา : สำนักสลิ้ม

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

เลขที่บัญชี : 789 2 01746 2 (บัญชีออมทรัพย์)

ที่อยู่ธนาคาร : 142 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

ที่อยู่บริษัท : 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

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

หมายเหตุ - กรณีการสั่งจองระหว่างวันติดตั้งงานถึงวันแสดงงาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 30% จากราคาปกติ และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้งงานงาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงิน สำหรับการยกเลิกสินค้าภายในวันติดตั้ง และวันแสดงงาน

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้อง “เพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี” (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :				คูหาเลขที่ :			
ที่อยู่ :							
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขที่บัตรประชาชน :				☐ สำนักงานใหญ่	☐ สาขา :	(ระบุตัวเลข 5 หลัก)	
โทรศัพท์ :				โทรสาร :			
ชื่อผู้ติดต่อ :				E-mail :			
ลายเซ็น :				วันที่ :			

Thailand Mobile Expo 2022 / Thailand Crypto Expo 2022 (วันที่ 6 - 9 ตุลาคม 2565)

NCC

อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด

วันกำหนดส่ง
21 กันยายน 2565
บริษัท เอ็ม.วี.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
ชื่อผู้ติดต่อ: คุณชนาเมธ ประชุมแพทย์ สายตรง : 02 229 3411 อีเมลล์ : chanamate.pra@nccimage.com
แผนกบัญชี : คุณอรศิริ / คุณปวีณา สายตรง : 02 229 3662, 64 อีเมลล์ : ar.nccimage@nccimage.com

รายการ	สี	ขนาด กxยxส (ซม.)	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายใน 21 ก.ย. 65	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 22 - 26 ก.ย. 65	ราคาวันงาน จองและชำระเงิน 27 ก.ย. - 9 ต.ค. 65	จำนวน	รวมเป็นเงิน
▪ ผนัง (system-built)	ขาว	1.00x2.50 ม.	1,040.-/หน่วย	1,145.-/หน่วย	1,350.-/หน่วย		
▪ ป้ายชื่อคูหา พร้อมตัวอักษร แบบมาตรฐานสูง 10 ซม.	-	สูง 30 ซม.	520.-/เมตร	575.-/เมตร	675.-/เมตร		
▪ ประตูบานยึด (system-built)	เทาอ่อน	1.00x2.00 ม.	1,950.-/หน่วย	2,145.-/หน่วย	2,535.-/หน่วย		
▪ แผ่นไม้ยกพื้น (ไม่มีพรม)	-	สูง 15 มม.	455.-/ตร.ม.	500.-/ตร.ม.	590.-/ตร.ม.		
▪ พรมในคูหา	แดง/น้ำ เงิน/เขียว	-	325.-/ตร.ม.	375.-/ตร.ม.	420.-/ตร.ม.		
รวมเป็นเงิน							
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%							
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							

หมายเหตุ

- การให้บริการเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัท เอ็ม.วี.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด พร้อมกับ ใบสั่งจอง โดยท่านสามารถชำระเงินด้วยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม "บริษัท เอ็ม.วี.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด" หรือโอนเงินเข้าบัญชีที่ :

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม.วี.ซี.ซี.แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เลขที่บัญชี : 789 2 01746 2 (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคาร : กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขา สำนักสีลม
ที่อยู่ธนาคาร : 142 ถนนสีลม แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
ที่อยู่บริษัท : 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
**** กรุณาหัก ณ.ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิน 1,000 บาท) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105534007639 ****

- หากท่านชำระเงินด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีของบริษัทฯ โปรดส่งสำเนาใบโอนเงินพร้อมระบุชื่อบริษัทของท่านมาด้วย เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน
- กรณีการสั่งจองระหว่างวันติดตั้งงานถึงวันแสดงงาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 30% จากราคาปกติ และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้งหน้างาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงิน สำหรับการยกเลิกสินค้าภายในวันติดตั้ง และวันแสดงงาน

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้อง "เพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี" (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :	_____	คูหาเลขที่ :	_____
ที่อยู่ :	_____		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขที่บัตรประชาชน :	_____	☐ สำนักงานใหญ่	☐ สาขา : (ระบุตัวเลข 5 หลัก)
โทรศัพท์ :	_____	โทรสาร :	_____
ชื่อผู้ติดต่อ :	_____	E-mail :	_____
ลายเซ็น :	_____	วันที่ :	_____

MISCELLANEOUS



PANEL 100x250 CM
(SYSTEM BUILT)



FOLDING DOOR 100x200 CM
(SYSTEM BUILT)



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



WOOD PLATFORM WITHOUT CARPET



NEEDLE PUNCH CARPET
RED/BLUE/GREY/GREEN

N.C.C.Management & Development Co.,Ltd.

Furniture



F-01



Counter Showcase
50X100X100 cm.

F-02



Tall Showcase
50X50X250 cm.

F-03



Big Showcase
50X100X250 cm.

F-04



Lockable Cabinet
50X100X75 cm.

F-05



2 - Tier Counter
50X100X100 / 120 cm.

F-06



Counter
50X100X75 / 100 cm.

F-07



TV Shelf
50X50X120 cm.

F-08



Display Stand
50X50X50 / 75 / 100 cm.

F-09



Receptionist Desk
60X120X75 cm.

F-10



Round Table
75X75X75 cm.

F-11



Coffee Table
65X65X40 cm.

F-12



Wall Shelf
25X100 cm.

F-13



Fiber Chair
50X50X50 / 80 cm.

F-14



Lounge Chair (Sofa)
60X80X40 / 70 cm.

F-15



Black Stool
50X50X85 / 120 cm.

F-16



Refrigerator 4.4 cu.ft.
55X55X110 cm.

F-17



Brochure Stand
30X40X170 cm.

F-18



Cloth Rack
40X40X180 cm.

F-19



S-Hook
6.5 cm.

N.C.C.Management & Development Co.,Ltd.

คู่มือระเบียบข้อบังคับของผู้รับเหมา ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์และบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ผู้จัดงาน

1. การสร้างดูหาแสดงสินค้าของตนเองขึ้นหรือการใช้พื้นที่เปล่า สำหรับการแสดงจะต้องมีการติดหรือเขียนป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขดูหาอย่างชัดเจน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้ ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะสงวนสิทธิ์ในการจัดทำให้ตามความเหมาะสม โดยจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับทางผู้ร่วมแสดงสินค้านั้น
2. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างดูหาแสดงสินค้าของท่าน หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือ ผู้รับจ้างของผู้ร่วมแสดงสินค้านำมาทำให้เกิดขึ้น และรับผิดชอบประสานงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารแสดงสินค้า ให้เป็นไปตามระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ
3. ผู้แสดงสินค้าที่ต้องการสร้างดูหาเองจะต้องจัดส่งแบบแผนการก่อสร้างดูหาแสดงสินค้า และผังการใช้ไฟฟ้า มายังฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานแสดงสินค้าภายในกำหนดเวลาที่ระบุเอาไว้ในคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือ 30 วันก่อนวันงานแสดงสินค้า โดยฝ่ายปฏิบัติการจะตอบอนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนผังที่ส่งไปให้ผู้แสดงสินค้าภายใน 7 วัน หลังจากที่ได้รับแผนผังการก่อสร้าง และกรณีที่จำเป็นผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก้ไขแบบการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบแผนที่ส่งมา หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจจะขัดต่อกฎระเบียบของอาคารแสดงสินค้าหรือที่อาจสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนด ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างในงาน และจะต้องเสียค่าปรับ ดังนี้

- ส่งล่าช้ากว่ากำหนดหลัง วันที่ 21 กันยายน 2565 จะเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท/วัน
- ส่งก่อนถึงวันงานจัดแสดง 7 วัน ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน 2565 เสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท
- กรณีก่อสร้างไม่ตรงตามแบบที่ส่งมาให้อนุมัติ คิดค่าปรับก่อสร้างผิดแบบ ปรับสูงสุด 100,000 บาท และ รื้อถอนส่วนที่ผิดแบบทันที
- ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ก่อสร้างบุทให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด และทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์โดยรวมของการจัดงาน ทางผู้จัดแสดงสินค้าจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของราคาราคาพื้นที่ ที่ผู้ร่วมแสดงสินค้านำมาผิดชอบ หรือเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท

4. จะต้องแสดงตำแหน่งการจัดวางลำโพงเครื่องเสียงให้ชัดเจน

5. จะต้องปูพรมหรือสิ่งอื่นใดที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ภายในดูหาแสดงสินค้า

6. เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเองและห้ามใช้กระแสไฟฟ้าที่ส่งมาเพื่อใช้กับเครื่องจักรที่จะแสดงโดยนำมาใช้เป็นไฟฟ้าแสงสว่าง

7. ห้ามไม่ให้มีการใช้น้ำเป็นส่วนประกอบในการสาธิตสินค้า หรือการแสดงภายในดูหาแสดงสินค้าของท่าน

8. ห้ามพ่นสี อีพอก เชื่อมโลหะภายในอาคารแสดง และห้ามตั้งโต๊ะเก้าอี้ไม้ ใสไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคารแสดงสินค้า และรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้ชมงานแสดงสินค้า

9. ในกรณีพื้นที่บูธของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าติดกับบูธแสดงสินค้าอื่น ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังนั้น ๆ ทางผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนบูธแสดงสินค้าของตนเองทุกบูธ
10. หากผนังของบูธของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าสูงกว่าผนังอีกด้านของบูธแสดงสินค้าติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านหลังของท่านที่สูงกว่าอีกบูธแสดงสินค้าหนึ่งด้วย
11. ห้ามห้อย หรือแขวนสิ่งหนึ่งสิ่งใดกับสิ่งก่อสร้างของตัวอาคาร หรือ ตก ตรึง กับส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นอาคาร หรือกับฝ้าผนังเสา
12. ท่านจะต้องสร้างผนังด้านหลังของบูธแสดงสินค้าของท่านเอง ในกรณีที่พื้นที่บูธแสดงสินค้าของท่านเป็นเกาะ ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการขอร้องให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าทำการปรับเปลี่ยนผนังด้านหลัง หรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาให้ทางฝ่ายปฏิบัติการ หากทางฝ่ายปฏิบัติการมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังบูธแสดงสินค้าใกล้เคียง
13. ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ทำการก่อสร้างบูธตัวเอง จะได้รับอนุญาตให้ทำการก่อสร้างก็ต่อเมื่อได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้รับเหมาอนุมัติ และทำการยื่นเช็ค หรือหนังสือคำประกันการก่อสร้างตามจำนวนเงินที่กำหนด (โดยส่งจ่ายในนาม บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 รามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240) พร้อมทั้งเซ็นหนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่อฝ่ายปฏิบัติการแล้วเท่านั้น
14. สำหรับวันก่อสร้างและรื้อถอนบูธ ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้า จะต้องแจ้งการขอใช้บริการกระแสไฟฟ้าในบูธ โดยส่งกระแสไฟฟ้าได้ที่ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ
15. ค่าบริการ Organizer เฉพาะพื้นที่เปล่า ตารางเมตรละ 60 บาท เช็กลงจ่าย ในนาม บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)
หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้รับเหมาอนุมัติไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ ยุติการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันทีหรือตามที่เห็นสมควรและผู้แสดงสินค้าต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น
กำหนดส่งภายในวันที่ 19 กันยายน 2565 ถ้าไม่ส่งจะไม่สามารถก่อสร้างได้ ใดๆ ได้ทั้งสิ้น

ในกรณีผู้แสดงสินค้าก่อสร้างบูธเอง กรุณาระบุชื่อบริษัทของท่าน ทั้งในส่วนของผู้รับเหมา และผู้แสดงสินค้ากรอกรายละเอียด และส่งอีเมลล์กลับมาที่ คุณอรอนงค์และคุณพิรยา onanong.b@mvisioncorp.com & financec@mvisioncorp.com หรือ โทร 02-735-1201-02 ต่อ 101,125 รับทราบและยินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ของ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์และ บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ผู้จัดงาน

ชื่องาน วันที่เข้าก่อสร้าง

บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง

ผู้รับผิดชอบ หมายเลขติดต่อ

รับเหมาก่อสร้างบูธให้กับบริษัท

บูธหมายเลข ผู้รับผิดชอบ หมายเลขติดต่อ

คู่มือการจัดงานในช่วงสถานการณ์ โควิด 19

9 มาตรการการจัดงานในสถานการณ์โควิด 19

1. การคัดกรองก่อนเข้าอาคาร
2. การคัดกรองก่อนเข้างาน
3. การดูแลผู้แสดง และผู้ชมงานระหว่างที่อยู่ในงาน
4. การดูแลเจ้าหน้าที่ระหว่างก่อสร้าง และรื้อถอน
5. สุขอนามัย
6. การจัดประชุมสัมมนาในระหว่างการจัดงาน
7. แผนฉุกเฉินในการจัดการในกรณีที่พบผู้มีอาการ
8. การประชาสัมพันธ์
9. การเก็บบันทึกข้อมูลสุขภาพ

1. การคัดกรองก่อนเข้าอาคาร

- 1.1 ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าอาคาร โดยใช้เครื่องวัดประเภท Body Thermometer
 - 1.1.1 ติดสัญลักษณ์สำหรับผู้ที่อุณหภูมิไม่เกิน 37.5 องศา เพื่อให้ผ่านเข้าตัวอาคารได้
 - 1.1.2 หากพบว่ามีอุณหภูมิสูงเกินกว่า 37.5 องศา มีอาการ ไอ จาม มีน้ำมูก จะไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ แนะนำและอำนวยความสะดวกให้ไปพบแพทย์ทันที
 - 1.1.3 มีการอบรมเจ้าหน้าที่จุดคัดกรองตามมาตรฐานสาธารณสุขและความรู้เกี่ยวกับมาตรการ
- 1.2 ตรวจผู้เข้างานต้องสวมหน้ากากอนามัยและหน้ากากผ้า หรือ Face Shield ก่อนเข้า และตลอดเวลาที่อยู่ในงาน

2. การคัดกรองก่อนเข้างาน

- 2.1 มีการลงทะเบียนระบุตัวบุคคล ทุกคนที่ผ่านเข้างาน ผ่านแพลตฟอร์ม ไทยชนะ
- 2.2 ลดการสัมผัสด้วยระบบลงทะเบียนออนไลน์ และมีการลงทะเบียนล่วงหน้า ผ่าน QR code
- 2.3 มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหน้าจอมือถือที่ทำการลงทะเบียนสำเร็จก่อนเข้างาน

3. การดูแลผู้แสดงงาน และผู้เข้าชมงาน ระหว่างที่อยู่ในงาน

- 3.1 กำหนดระยะห่างของผู้เข้าชมงานในระหว่างทางเดินไม่น้อยกว่า 1 เมตร
- 3.2 รมรณกัให้มีกรเว้นระยะห่างทางกายภาพ โดยใช้เกณฑ์การคำนวณดังนี้ แบ่งพื้นที่งานแสดงสินค้าทั้งหมดเป็น
 - พื้นที่ส่วนจัดแสดงงาน ร้อยละ 50

พื้นที่ส่วนกลาง ร้อยละ 50

จัดงานแสดงสินค้า 5,000 ตร.ม.

- สามารถมีเจ้าหน้าที่ และ Exhibitor ได้ไม่เกิน 625 คน (จำนวนผู้แสดงสินค้าต้องไม่เกิน 2 คน ต่อพื้นที่ 9 ตร.ม. และเพิ่มเป็นทวีคูณตามขนาดพื้นที่ที่แสดง)
- สามารถมีจำนวน Visitor ได้ไม่เกิน 1,250 คน

เจ้าหน้าที่ / ผู้ร่วมจัดจัดงาน

เจ้าหน้าที่ / ผู้ร่วมแสดง 1 คน ต่อ 4 ตร.ม. (คำนวณจากพื้นที่การจัดแสดง) โดยผู้แสดงต้องสวม หน้ากากอนามัย ตลอดเวลาในระหว่างปฏิบัติงาน

ผู้เข้าชมงาน 1 คน ต่อ 2 ตร.ม. (คำนวณจากพื้นที่ส่วนกลาง) หากจำนวนผู้เข้าชมงานมีจำนวนมากกว่าที่กำหนด ให้รอคิวเข้าเมื่อมีผู้เข้าชมงานออก เพื่อควบคุมความแออัด

3.3 ส่งเสริมให้มีการควบคุมระยะเวลาที่ทำงานให้เหมาะสม

3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจตราความหนาแน่นของผู้เข้าชมงานและความเรียบร้อยต่าง ๆ ตามมาตรการที่กำหนดและสังเกตอาการที่สงสัย เช่น ไอ จาม น้ำมูก

3.5 ควบคุมการใช้ระดับการใช้เสียงในระหว่างการสาธิต และบรรยาย

3.6 ณรงค์การให้ ดาวน์โหลดโบรชัวร์ ด้วย QR code

3.7 รณรงค์ให้ชำระเงินด้วยระบบ Cashless ด้วย QR code เพื่อหลีกเลี่ยงการสัมผัส

4. มาตรการดูแลบุคลากรระหว่างการก่อสร้างและรื้อถอน

4.1 บุคลากรจะต้องสวมหน้ากาก (หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า) **ตลอดเวลา** ในระหว่างปฏิบัติงาน

4.2 จัดให้มีแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อทำความสะอาดมือ ให้กับบุคลากรในจุดปฏิบัติงาน

4.3 ใช้การสื่อสาร ส่งงาน ติดต่อกันทางอุปกรณ์สื่อสาร หรือแอปพลิเคชัน เพื่อลดการเจรจาแบบเผชิญหน้า

4.4 จัดให้มีพื้นที่พักบริเวณรับประทานอาหารที่ใช้มาตรฐานระยะห่าง 1 เมตร

5. สุขอนามัย ภายในอาคาร

- 5.1 มีจุดให้บริการแอลกอฮอล์เจล ทำความสะอาดมือก่อนเข้าพื้นที่ ทั้งผู้ร่วมแสดง ผู้เข้าชมงาน และเจ้าหน้าที่ ทั่วบริเวณสถานที่จัดงาน
- 5.2 เพิ่มรอบความถี่ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ในการทำความสะอาด เช็ดถูด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และสเปรย์ฆ่าเชื้อ บริเวณจุดสัมผัสต่าง และห้องน้ำรวมทั้งสิ่งจัดแสดงภายในงาน
- 5.3 ใช้มาตรฐานระยะห่างไม่น้อยกว่า 1 เมตรในทุกสถานที่ (ที่นั่งในจุดพักคอย, แถวในการลงทะเบียน)
- 5.4 เปิดให้มีระบบหมุนเวียนอากาศทั้งก่อนและหลังการจัดงาน
- 5.5 มีเจ้าหน้าที่กักตักและกำหนดจุดยืนให้ผู้โดยสาร
- 5.6 หลีกเลี่ยงการใช้พื้นที่สัมผัสร่วมกัน

6. การจัดประชุม และสัมมนาในระหว่างการจัดงาน

- 6.1 จัดแผนผังของห้องให้มีที่นั่งในการประชุมเว้นระยะห่างทางกายภาพไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร
- 6.2 ผู้เข้าร่วมสัมมนาให้เตรียมกระดาษ ดินสอ และกระบอกน้ำมาเอง
- 6.3 ในกรณีต้องจัดให้มีไมโครโฟนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดทุกครั้ง หลังจบการใช้งาน
- 6.4 จัดบริการอาหารเป็นชุดสำหรับทานเดี่ยว

7. แผนฉุกเฉินในการจัดการกรณีพบผู้มีอาการ

- 7.1 มีหน่วยพยาบาลที่ผ่านการอบรมประจำพื้นที่
- 7.2 จัดพื้นที่รองรับผู้ตรวจพบอาการและมีมาตรการอำนวยความสะดวกในการไปพบแพทย์ต่อไป
- 7.3 จัดจำนวนเจ้าหน้าที่ เวลา-ระยะเวลาเพียงพอในการกวดขัน
- 7.4 จัดให้มีจุดควบคุมและมาตรการในการจัดการกรณีผู้ไม่ปฏิบัติตาม

8. การประชาสัมพันธ์

- 8.1 มีการอบรมชี้แจง/อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถึงมาตรการใหม่ล่วงหน้า
- 8.2 จัดทำคู่มือมาตรการและแจกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติ
- 8.3 แจ้งมาตรการใหม่นี้กับผู้เข้าชมงานก่อนการลงทะเบียนออนไลน์ พร้อมข้อความยืนยันการตอบรับ กลับมายังผู้จัด
- 8.4 มีประกาศแจ้งมาตรการทั้งหมดที่งาน ณ จุดทางเข้า/ลงทะเบียน สำหรับผู้เข้าชมงานทั่วไป และบริเวณทางเข้าที่กำหนดสำหรับเจ้าหน้าที่
- 8.5 มีประกาศย้ำเตือนมาตรการต่าง ๆ กับผู้เข้าชมงานอย่างสม่ำเสมอ

9. การเก็บบันทึกข้อมูล

- 9.1 มีการทำแบบสำรวจและจัดเก็บข้อมูลสุขภาพของผู้เข้าปฏิบัติงาน 14 วัน ก่อนปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนกลับได้สำหรับบุคลากรที่เข้าปฏิบัติงาน (Organizers / Venues / Logistics / Service Providers / Temp, Staff / Worker)
- 9.2 ข้อมูลที่เก็บได้ จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลา 1 เดือน นับจากวันสุดท้ายของการจัดงาน
- 9.3 กำหนดให้มีผู้ประสานงานหลักด้านสาธารณสุข ในกรณีที่จะต้องมีการสอบสวนโรค จากบริษัทที่จัดงาน 1 ท่าน

ประเด็นเพิ่มเติมมาตรการในการจัดงาน

- กำหนดให้ทางเข้าและออกอย่างชัดเจน
- มีระบบควบคุมจำนวนผู้เข้าร่วมชมงาน ไม่ให้เกินอัตราที่กำหนด
- แจ้งข้อมูลการเดินทาง และวิธีการเดินทาง เพื่อลดความแออัดของระบบขนส่งสาธารณะ
- ไม่ปูพรมบริเวณสถานที่จัดงาน
- จัดการจัดกิจกรรมที่ดึงดูดผู้เข้าชมงานรวมตัวกัน ในจุดใดจุดหนึ่ง ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง
- จัดทำโครงสร้างที่มีแผ่นอะคริลิกใสกั้น หากต้องมีการพูดคุยกันในระยะใกล้

การตรวจวัดอุณหภูมิ การเข้าพื้นที่ภายในอาคาร ต้องได้รับการตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าพื้นที่ กรณีมีไข้สูงเกิน 37.5 องศา มีระเบียบปฏิบัติดังนี้

ครั้งที่ 1 : **ให้นั่งพัก 5 นาที** ก่อนวัดใหม่ครั้งที่ 2

ครั้งที่ 2 : หากพบว่ายังมีอุณหภูมิสูงกว่า 37.5 องศา **ให้นั่งพัก 15 นาที** ก่อนวัดใหม่ครั้งที่ 3

ครั้งที่ 3 : หากพบว่ายังมีอุณหภูมิสูงกว่า 37.5 องศา **ขอสงวนสิทธิ์ ไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าพื้นที่**

***** หากพบว่าไม่มีความเสี่ยง แนะนำให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจร่างกาย หรือกลับไปสังเกตอาการตนเองที่บ้าน**

*****หากพบว่ามีความเสี่ยง ติดต่อกรมควบคุมโรค 1422 เพื่อขอคำแนะนำต่อไปยังสถานพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้ เพื่อรับการทดสอบทางห้องปฏิบัติการต่อไป**