



THAILAND
MOBILE EXPO 2022
@ BITEC 3-6 FEB 2022 (10.00-20.00)
บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)
11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงสีหราช เขตบางนา กรุงเทพฯ 10240
11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkapi Bangkok 10240
Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatsapp.net

เรียน ผู้เข้าร่วมจัดงานทุกท่าน

ขอต้อนรับท่านเข้าสู่งาน “Thailand Mobile Expo 2022” ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในวันที่ 3-6 กุมภาพันธ์ 2565 ณ อาคาร EH 98 - EH 99 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา

เอกสารคู่มือผู้เข้าร่วมจัดงานฉบับนี้ 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
@ BITEC 3-6 FEB 2022 (10.00-20.00)
บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)
11/1 รามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkok Bangkok 10240
Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatsapp.net

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของงาน

1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ

Thailand Mobile Expo 2022

2. สถานที่จัดงาน

อาคาร EH 98 - EH 99 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

เลขที่ 88 ถนนบางนาตราด (กม.1) แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า

วันที่ 3 – 6 กุมภาพันธ์ 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

E-mail : info@thailandmobileexpo.com

6. คุณสมบัติทางด้านเทคนิคของอาคารแสดงสินค้า

6.1 การรับน้ำหนักของพื้น

Hall EH 98 - EH 99 สามารถรับน้ำหนักได้ 1,500 กิโลกรัม/ตารางเมตร หากสินค้าของท่านน้ำหนักเฉลี่ยกดลงที่พื้นต่อตารางเมตรมากกว่าพื้นที่อาคารจะสามารถรับน้ำหนักได้ ท่านจำเป็นต้องสร้างพื้นเหล็กเสริมเพื่อกระจายน้ำหนักของสินค้านั้นลงบนพื้นที่ในคูหา และต้องแจ้งให้ทางผู้จัดงานทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับสินค้าทุกชิ้นที่จะนำมาแสดง จึงจะสามารถนำสินค้านั้นเข้าไปแสดงได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสินค้าที่มีขนาดใหญ่ และหนักมาก

6.2 ความสูงของสิ่งก่อสร้าง

Hall EH 98 - EH 99 ความสูงของสิ่งก่อสร้างรวม Main Sponsor (PL) ไม่เกิน 6.0 เมตร

ความสูงของสิ่งก่อสร้างรวม Dealer Zone ไม่เกิน 5.0 เมตร

ความสูงของสิ่งก่อสร้างรวม พื้นที่ตำแหน่งอื่น ๆ ไม่เกิน 4.0 เมตร

6.3 การ Hanging Load

Hall EH 98 - EH 99 Main Truss รับน้ำหนักได้ไม่เกินเส้นละ 200 Kg. / point

Sub Truss รับน้ำหนักได้ไม่เกินเส้นละ 100 Kg. / point

หากมีการติดตั้ง Banner ตำแหน่งละ 15,000 บาท ขนาดไม่เกิน กว้าง 4.0 x 2.0 เมตร สูง 6 เมตร นับจากพื้น ติดตั้งได้ไม่เกิน 2 จุด และต้องอยู่ภายในบริเวณบูธเท่านั้น

หากพบสิ่งก่อสร้างสูงเกินกว่าที่กำหนดไว้ หรือก่อสร้างผิดแบบที่ได้รับอนุมัติไว้

ทางผู้จัดงานมีสิทธิ์ทำการรื้อถอนได้ทันที

หากสินค้าที่ท่านนำมาจัดแสดง หรือสิ่งก่อสร้างสูงเกินจากที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น

ผู้ร่วมแสดงจะต้องทำการขออนุญาตจากผู้จัดงานก่อน

จึงจะสามารถนำสินค้าเข้าหรือทำการก่อสร้างได้

ผังการจัดงาน

อาคาร EH 98 – EH 99

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา

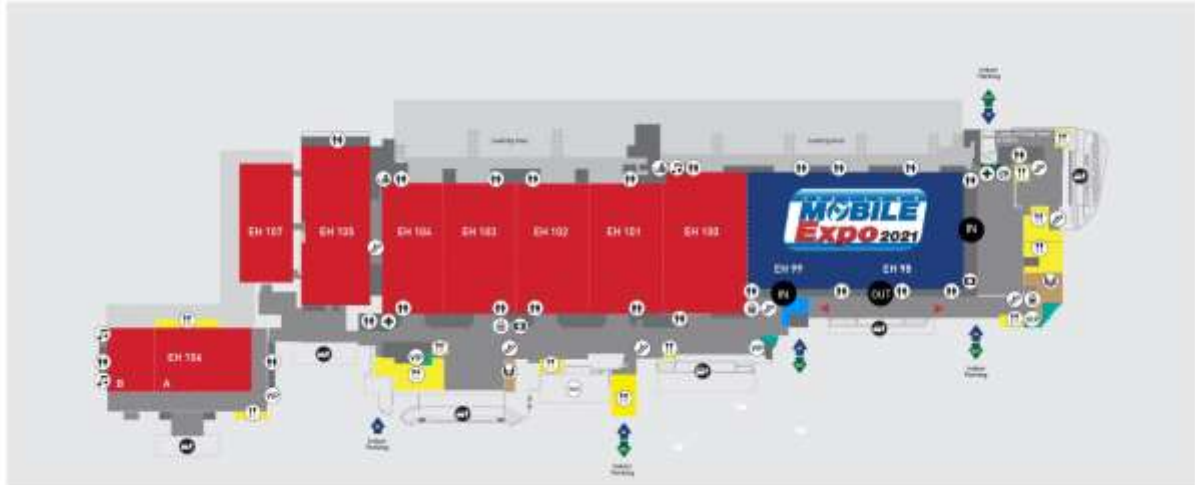
ถนนบางนาตราด (กม.1) แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ



อาคาร EH 98 – EH 99

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา

ถนนบางนาตราด (กม.1) แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ





THAILAND
MOBILE EXPO 2022
@ BITEC 3-6 FEB 2022 (10.00-20.00)
บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)
11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงสีหราช เขตบางนา กรุงเทพฯ 10240
Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatphone.net

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 Websites : www.thailandmobileexpo.com

ฝ่ายขายงาน

คุณประพิมพ์พรณ เลิศศิริสิน (ไอ้)

Tel. 083-953-8888

prapimpan@mvisioncorp.com

คุณกฤษณา กฤษณพันธุ์ (เปิ้ล)

Tel. 085-140-4510

kritsana@mvisioncorp.com

คุณวราพรรณ ศรีอุบล (แหม่ม)

Tel. 088-415-0992

varapan@mvisioncorp.com

คุณนิชาภา ภควิวรรณ (บี)

Tel. 062-638-8959

Nichapa.p@mvisioncorp.com

คุณนัชชา แสงอรุณ (เฟิร์น)

Tel. 087-269-2465

nutcha.s@mvisioncorp.com

ประสานงานทั่วไป

คุณธราธร ยวงบัณฑิต (อาร์ต)

Tel. 080-547-8888

tharathorn@mvisioncorp.com

คุณเกษภา 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

(กฎหมายมาตรฐาน, กฎพิเศษ, ไฟฟ้า, น้ำ)

บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด

111 ซอยอ่อนนุช 64 ถนนอ่อนนุช

แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง

กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ 098-287-1512

ผู้ให้บริการรักษาความสะอาด

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา

4343 ถนนสุขุมวิท เขตบางนา

กรุงเทพมหานคร 10260

โทรศัพท์ 02 726 1999 โทรสาร 02 726 1943



THAILAND
MOBILE EXPO 2022
@ BITEC 3-6 FEB 2022 (10.00-20.00)
บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)
11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงสีหราช เขตบางนา กรุงเทพฯ 10240
11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Hua-Mak Bangkapi Bangkok 10240
Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatphone.net

ผู้ให้บริการอาหารกล่อง

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา

4343 ถนนสุขุมวิท เขตบางนา

กรุงเทพมหานคร 10260

โทรศัพท์ 02 726 1999 โทรสาร 02 726 1943

****กรณีนำอาหารกล่องเข้ามารับประทาน เกิน 20 กล่องขึ้นไป**

มีค่าใช้จ่ายในการนำเข้าอาหาร

2. ตารางเวลาปฏิบัติการ

วันเข้าก่อสร้าง/ ตกแต่งคูหา 1 – 2 กุมภาพันธ์ 2565

วันก่อสร้าง	วันที่	เวลา
- ผู้เข้าร่วมแสดงงานเข้าก่อสร้างตกแต่งคูหา (พื้นที่เปล่า)	1 กุมภาพันธ์ 2565 2 กุมภาพันธ์ 2565	12.00 - 24.00 น. 08.00 - 24.00 น.
- ผู้เข้าร่วมงานแสดงงานขนย้ายสินค้าเข้าพื้นที่ (คูหามาตรฐาน)	2 กุมภาพันธ์ 2565	12.00 - 24.00 น.
- เริ่มทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง (ไม่รวมทำความสะอาดในคูหามาตรฐานและพื้นที่เปล่า)	2 กุมภาพันธ์ 2565	18.00 - 24.00 น.
- ปิดอาคารแสดงสินค้า	2 กุมภาพันธ์ 2565	24.00 น.

วันจัดแสดงงาน 3 – 6 กุมภาพันธ์ 2565

วันงานแสดง	วันที่	เวลา
- เวลาขนถ่ายและจัดเตรียมสินค้าก่อนเวลาจัดแสดง	3-6 กุมภาพันธ์ 2565	08.00 – 10.00 น.
- วันแสดงงาน	3-6 กุมภาพันธ์ 2565	10.00 – 20.00 น.
- ปิดคูหา	3-6 กุมภาพันธ์ 2565	21.00 น.

วันรื้อถอน 6 – 7 กุมภาพันธ์ 2565

วันรื้อถอน	วันที่	เวลา
- ปิดงานแสดงสินค้าและระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าในคูหา	6 กุมภาพันธ์ 2565	22.00 น.
- ขนย้ายสินค้าและรื้อถอนโครงสร้าง	6 กุมภาพันธ์ 2565 7 กุมภาพันธ์ 2565	21.00 - 24.00 น. 24.00 - 06.00 น.

ข้อควรระวังสำหรับผู้ร่วมแสดงงาน

- ผู้ร่วมแสดงสินค้าทุกท่านต้องก่อสร้าง และตกแต่งคูหาให้เสร็จภายในเวลา 24.00 น. ของวันพุธที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 ทั้งนี้จะไม่มีการเปิดอาคารให้ก่อสร้าง / ตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด
- ห้ามรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง / คูหาก่อนเวลา 21.00 น. ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2565 ผู้ร่วมแสดงสินค้าควรจัดเก็บสินค้าในคูหาและทำการขนย้ายสินค้าทันที ในวันสุดท้ายของการปิดงานแสดงสินค้า (6 กุมภาพันธ์ 2565) สำหรับคูหาส่วนตกแต่งที่ก่อสร้างขึ้นจะต้องรื้อถอน และขนย้ายให้เสร็จสิ้นภายในเวลา 06.00 น. ของวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565
- ไม่อนุญาตให้มีการขนสินค้าเข้า-ออกอาคารแสดง นอกเหนือจากเวลาข้างต้น โดยเด็ดขาด หากผู้เข้าร่วมงานประสงค์จะขนสินค้าเข้าเพิ่มเติมจะต้อง (เข้าตามเวลาที่กำหนด) และใช้การยก หรือรถลากสินค้าที่ไม่รบกวน และไม่เป็นอันตรายต่อผู้เข้าชมงาน **ห้ามใช้รถเข็นหรืออุปกรณ์ลากจูงทุกชนิด**
- ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดเตือน ขอยกเลิกการสาธิตใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง / กลิ่น / ควัน หรืออื่น ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้านรายอื่น
- ในวันเปิดวันแรก วันพฤหัสบดีที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 10.00 น. ผู้ร่วมแสดงงานจัดเตรียมคูหาให้พร้อมในการจัดแสดงงาน
- ผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรม และการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล ทั้งนี้เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำในคูหาตลอดช่วงเวลาแสดงสินค้า อย่างไรก็ตามผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงานหรือผู้ร่วมงานรายอื่น ๆ ข้อควรระวังสำหรับผู้ร่วมแสดงงาน

จุดจอดรถ และจุดขนถ่ายสินค้า



ขั้นตอนการเข้าพื้นที่จัดงาน

1. รถบรรทุก / รถขนของจอดที่จุดจอดรถที่กำหนด (จุดจอดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง) รถบรรทุกจอดคอยและรับบัตรคิวที่ จุดจอดรถที่กำหนด
2. จุด Loading ด้านหลัง Hall EH 98 – EH 99 พนักงานที่จะเข้าตกแต่งพื้นที่ที่ต้องรับบัตร Contractor และต้องเตรียมบัตรประชาชน หรือเอกสารขอรับบัตรเพื่อลงเวลาการเข้าจอด
3. สำหรับพนักงานหรือเจ้าของที่จะมาขายสินค้าให้ติดต่อรับบัตร Contractor ได้ที่บริเวณจุดรับบัตรด้านหลัง Hall EH 98 – EH 99 (เฉพาะวัน Set up)
4. หลังจากขนสินค้าลงจากจุด Loading หลัง Hall EH 98 – EH 99 เรียบร้อยแล้วให้นำรถออก หรือไปจอด ณ ลานจอดรถ

ระเบียบการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า(หลังโหลด)

1. การขนถ่ายสินค้า
 - รถยนต์, รถกระบะ และรถ 4 ล้อใหญ่ ฟรี 1 ชั่วโมง 30 นาที
 - รถ 6 ล้อ, 10 ล้อ, รถเทรลเลอร์, คอนเทนเนอร์ ฟรี 3 ชั่วโมง
(ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้จัดงานท่านอื่นสามารถเข้าขนถ่ายสินค้าได้)
2. กรณีจอดเกินเวลาจะมีค่าจอด 200 บาท/ชม. ในชั่วโมงถัดไป
3. กรณีบรรทุกหยาจะถูปรับ 1,000 บาท



สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ภายในงาน

รายละเอียด	ที่ตั้ง	หมายเหตุ
1. ห้องประสานงาน	บริเวณจุด Registration EH 99	
2. จดลงทะเบียน/ Directory	N/A	N/A
3. จุดประชาสัมพันธ์ของไบเทค	โถงด้านหน้าทางเข้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์ภายในศูนย์ฯ
4. ห้องประสานงาน ผู้รับเหมาก่อสร้าง / งานระบบ	บริเวณจุด Organizer EH 99	เจ้าหน้าที่ผู้รับเหมาตกแต่งและ งานระบบ
5. บริการธุรกิจของไบเทค	ศูนย์บริการธุรกิจ โถงด้านหน้าทางเข้า	ส่งแฟกซ์ / ถ่ายเอกสาร
6. บริการโทรศัพท์ และ Internet	ชั้นใต้ดินระดับที่ 1 ด้านหน้า HALL104 ศูนย์บริการธุรกิจ	สาธารณะ, ทางไกล, มือถือ Internet Service
7. บริการตู้ ATM	ด้านหน้า HALL98 , 104 ธนาคารกสิกรไทย / ธนาคารยูโอบี ธนาคารกรุงศรีอยุธยา / ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงเทพ	บริการเงินด่วน
8. บริการพาหนะ	จุดรับส่งผู้โดยสาร ด้านหน้าอาคาร - เรือรถแท็กซี่มิเตอร์ - รถโรงแรม	คิวรถแท็กซี่, รถโรงแรม
9. ห้องปฐมพยาบาล	ด้านหน้า HALL 98	ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
10. ห้องละหมาด	ชั้น 1	สำหรับศาสนาอิสลาม
11. อาหารและเครื่องดื่ม 	- True Coffee หน้าฮอลล์ 102-103 และ บริเวณชั้นใต้ดินระดับที่ 1 - สตาร์บัค คอฟฟี่ - อเมซอน	บริการอาหารและเครื่องดื่ม

หมายเหตุ : บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ ตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้ารวมถึงข้อผิดพลาดจากการพิมพ์

ส่วนที่ 2

กฎระเบียบและข้อบังคับ

1. การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า

- 1.1 ไม่อนุญาตให้แบ่งพื้นที่บูธหรือโซน/มอบหมาย/เช่าช่วงต่อไปให้ผู้อื่นนำสินค้าและบริการจัดแสดง/จำหน่ายในบูธของตนโดยเด็ดขาด หากตรวจพบผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการปิดบูธของท่านและจะมีผลต่อการพิจารณาให้เข้าร่วมงานในครั้งต่อไป
- 1.2 ต้องติดป้ายแสดงชื่อกิจการ (ตรงกับชื่อที่แจ้งในใบสมัคร) และหมายเลขบูธอย่างชัดเจน
- 1.3 ผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่านรวมทั้งรับผิดชอบในสินค้า ท่านนำมาแสดงเองและขอแนะนำให้ผู้เข้าร่วมงานทำประกันสินค้าของตนไว้ระหว่างวันเวลาแสดง
- 1.4 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อยู่ประจำดูแลตลอดงานและเปิด-ปิดบูธตามเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ประจำบูธควรมาจัดสินค้าให้เรียบร้อยก่อนงานเปิดอย่างน้อย 30 นาที และออกจากอาคารแสดงภายในเวลาที่กำหนดหลังจากงานแสดงปิดลง
- 1.5 ในการส่งเสริมการขายระหว่างการแสดงสินค้า ผู้เข้าร่วมงานสามารถติดป้าย/ สติกเกอร์/ โปสเตอร์ได้เฉพาะในบริเวณบูธของตนเอง หรือบนป้ายโฆษณาที่ผู้จัดงานทำขึ้นเพื่อขายพื้นที่เท่านั้น ห้ามแจกใบปลิว บัตรเชิญ ฯลฯ บริเวณทางเดินและทางเข้า – ออกหรือนอกบูธจัดแสดง
- 1.6 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดเตือน 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 ของดประกาศข้อความเฉพาะบุคคล
- 1.8 ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายภาพหรือบันทึกเทปโทรทัศน์ในระหว่างงาน เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน และบุคคลดังกล่าวจะต้องติดบัตร Press ด้วย
- 1.9 ห้ามนำสินค้าที่เป็นอันตรายได้แก่ วัสดุไวไฟ น้ำมัน แก๊ส วัตถุระเบิด วัตถุกัมมันตภาพรังสีเข้ามาจัดแสดงในบริเวณงาน
- 1.10 ไม่อนุญาตให้มีการจำหน่ายอาหาร
- 1.11 ไม่อนุญาตให้จอดรถในลานจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารแสดงสินค้าเพราะจะทำให้การจราจรติดขัด อนุญาตให้เฉพาะขนถ่ายสินค้าเท่านั้น แล้วนำรถไปจอดบริเวณลานจอดรถอื่น

2. การก่อสร้างตกแต่งบูทและกฎข้อบังคับ

2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างบูทมาตรฐานอย่างเป็นทางการ

บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด

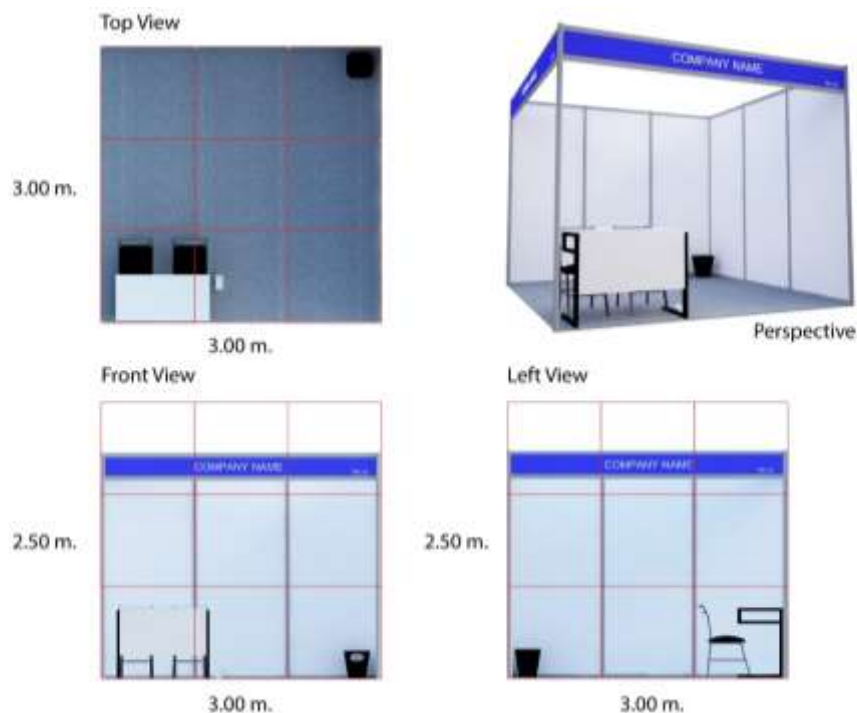
111 ซอยอ่อนนุช 64 ถนนอ่อนนุช แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

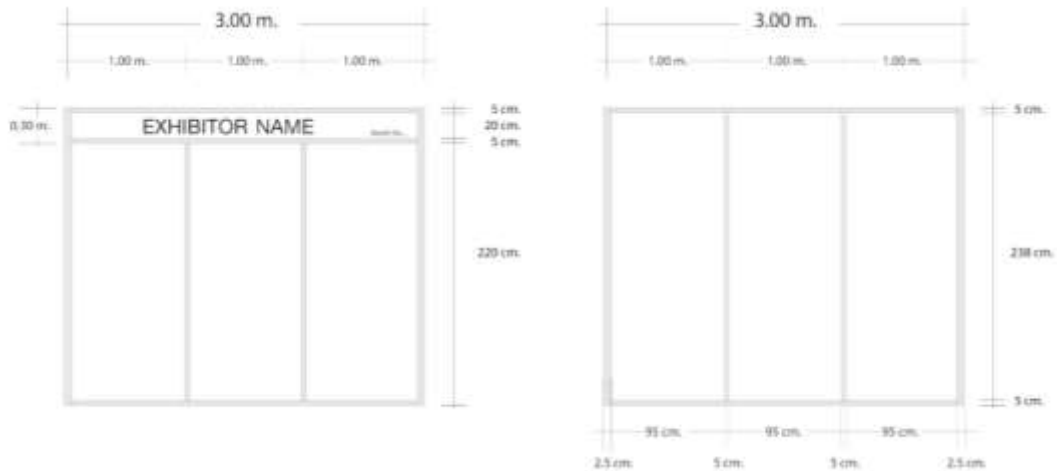
ติดต่อ : คุณวรานันท์ สิงห์โชติ มือถือ : 098-287-1512

E-mail : mobileexpo2020.ele@gmail.com

2.2 มาตรฐาน ขนาด 3.00 X 3.00 x 2.50 ม. แต่ละบูท ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| 1. ผนังไม้อัดหุ้ม PVC สีขาวพร้อมโครงสร้าง System | จำนวน 3 ด้าน |
| สูง 2.50 ม. (ยกเว้นบูทมุมจะเปิดด้านข้าง) | |
| 2. ไม้ป้ายชื่อบูทสูง 30 ซม. ยาว 3.00 ม. | จำนวน 1 ชุด |
| 3. ตัวหนังสือชื่อบริษัทเป็นตัวหนังสือมาตรฐาน สูง 10 ซม.
(ไม่เกิน 30 ตัวอักษร) ทำด้วยสติ๊กเกอร์สี | จำนวน 1 ชุด |
| 4. โต๊ะประชาสัมพันธ์ | จำนวน 1 ชุด |
| 5. เก้าอี้ | จำนวน 2 ตัว |
| 6. หลอดไฟลู่อูเรสเซนต์ LED ขนาด 18 วัตต์ | จำนวน 2 จุด |
| 7. ปลั๊กไฟสำหรับกระแสไฟฟ้า (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) | จำนวน 1 จุด |
| 8. ถังขยะ | จำนวน 1 ใบ |
| 9. ปูพรม (ขนาดตามพื้นที่) | จำนวน 9 ตรม. |





กรณีผู้ร่วมแสดงงานต้องการทำเนืองงาน Inkjet ติดกับผนังไม้

หมายเหตุ

- ส่วนประกอบของคูหามาตรฐานนี้เป็นแบบ PACKAGE จึงไม่มีส่วนลดคืนเงินหรือแลกเปลี่ยนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น แม้จะสละสิทธิ์ไม่ต้องการรายการใดรายการหนึ่งหรือทั้งหมดข้างต้นก็ตาม
- รายการเฟอร์นิเจอร์หรือกราฟิกที่ต้องการเพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้สามารถทำได้โดยกรอกใบสั่งเช่าเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม ส่งมาที่ **บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด ภายในวันที่ 17 มกราคม 2565**
- หากผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการต่อเติมผนัง partition หรือ ห้องเก็บของ storage room สามารถติดต่อได้ที่ อีเมล mobileexpo2020.ele@gmail.com

กฎระเบียบการใช้คูหามาตรฐาน

- ห้ามตอก, เจาะผนังของคูหาหรือส่วนของอาคาร
- ห้ามทาสีผนัง

หมายเหตุ

1. กรณีท่านต้องการแขวนรูปในคูหา กรุณาจัดหาเทปกาว 2 หน้า (ชนิดลอกออกได้ไม่ทิ้งคราบขาว) หรือตะขอแขวนพร้อมเอ็นหรือเชือก มาเพื่อทำการแขวนวัสดุดังกล่าว



2. คู่มือมาตรฐานได้จัดให้มีปลั๊กไฟ 5 แอมป์ ภายในบริเวณคูหา ปลั๊กไฟดังกล่าวสามารถใช้ได้กับอุปกรณ์ไฟฟ้า (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) จำนวนการใช้พลังงานไฟฟ้าไม่เกิน 1,000 วัตต์ต่อจุดเท่านั้น
3. หากผู้ร่วมแสดงงานสินค้ามีความประสงค์ต่อสายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบริเวณคูหาด้วยตัวเอง ทางบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบหากเกิดอันตรายอันมีผลแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้ร่วมแสดงงานสินค้า ไม่ว่าจะเป็นกรณีใด ๆ ทั้งสิ้นและการแก้ไขจุดบกพร่องนั้น ๆ ต้องกระทำโดยผู้ร่วมแสดงสินค้าเอง หากต้องการใช้บริการของทางบริษัทฯ ค่าดำเนินการจะปรากฏในรูปแบบฟอร์มไฟฟ้านั้น 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 ประกอบกับมีอุปกรณ์เครื่องมือรวมถึงพนักงานที่มีประสิทธิภาพ มีความสามารถที่เหมาะสม และน่าเชื่อถือ พร้อมทั้งมีสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

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

ต้องวางเช็คค่าประกันความเสียหายต่อสถานที่ อันอาจจะเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้รับเหมาอิสระนั้น 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 20 มกราคม 2565

โดยจะต้องมอบให้บริษัทฯ ก่อนวันเข้าทำการก่อสร้างคานาแสดงสินค้าอย่างน้อย 15 วัน มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าทำการก่อสร้างคานาโดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยเช็ค หรือหนังสือคำประกันนี้บริษัทฯ จะคืนให้ภายหลังจากจบงานแล้ว 2 สัปดาห์ หากการดำเนินการรื้อถอนและขนย้ายวัสดุก่อสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานแสดงสินค้า

- ส่งเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมตามแต่ทางบริษัทฯ จะเห็นสมควรพร้อม กับมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งท่านพร้อมเครื่องมือสื่อสารประจำบริเวณงานตลอดระยะเวลา ตั้งแต่การเริ่มก่อสร้าง จนถึงรื้อถอนเพื่อให้บริการแก่ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่เข้างาน

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

- ให้คำปรึกษาและความร่วมมือต่อผู้แสดงสินค้า บริษัทฯ ผู้จัดงานแสดงสินค้า และผู้รับเหมารายอื่นๆ ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติการภายในอาคารแสดงสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างที่สุด

- ในกรณีที่เกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมารับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใด และเกิดจากกรณีใด ๆ ผู้ร่วมแสดงสินค้าและผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

กฎระเบียบในการก่อสร้างและตกแต่งคานาสำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่เช่าพื้นที่เปล่า

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้ร่วมแสดงงานเช่าพื้นที่เปล่าได้ร่วมออกงานแสดงเท่านั้น ผู้ร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์ให้บริษัทอื่นมาเช่าช่วงต่อ หรือให้บริษัทอื่น หรือรายอื่นที่ไม่ได้ซื้อพื้นที่ในงานมาร่วมออกแสดงงานกับท่าน (ยกเว้นบริษัทในเครือ)

ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงงานมีความประสงค์ให้บริษัทอื่นมาร่วมออกงาน กรุณาแจ้งชื่อบริษัทดังกล่าวและชื่อผู้ประสานงาน, ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ พร้อมแจ้งประเภทสินค้าที่จะร่วมออกงาน ทั้งนี้เพื่อผู้จัดงานจะได้พิจารณาอนุมัติต่อไป

ผู้ร่วมแสดงที่เช่าพื้นที่เปล่าสามารถก่อสร้างคานาแสดงสินค้าโดยผู้รับเหมาก่อสร้างอื่น ที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าว่าจ้างเองได้ **กรุณากรอกแบบฟอร์มรับทราบกฎระเบียบที่หน้า 45-46** เพื่อแจ้งชื่อผู้รับเหมา ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และส่งมายังผู้จัดงานแสดงสินค้าตามเวลาที่กำหนด (กรุณาอ่านกฎเกณฑ์การใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างอื่นที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ) โดยมีกฎระเบียบบังคับดังต่อไปนี้

1. การสร้างคานาแสดงสินค้าของตนเองขึ้นหรือการใช้พื้นที่เปล่า สำหรับการแสดงจะต้องมีการคิดหรือเขียนป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขคานาอย่างชัดเจน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้ ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะสงวนสิทธิ์ในการจัดทำให้ตามความเหมาะสม โดยจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับทางผู้ร่วมแสดงสินค้านั้น

2. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างจัดหาแสดงสินค้าของท่าน หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างของผู้ร่วมแสดงสินค้าก่อให้เกิดขึ้น และรับผิดชอบประสานงาน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารแสดงสินค้า ให้เป็นไปตามระเบียบของการก่อสร้างทุก ประการ

3. ผู้แสดงสินค้าที่ต้องการสร้างकुหาเองจะต้องจัดส่งแบบแผนการก่อสร้างकुหาแสดงสินค้า และผังการใช้ไฟฟ้า มายังฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานแสดงสินค้าภายในกำหนดเวลาที่ระบุเอาไว้ในคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้า หรือ 30 วัน ก่อนวันงานแสดงสินค้า โดยฝ่ายปฏิบัติการจะตอบอนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนผังที่ส่งไปให้ผู้แสดงสินค้า ภายใน 7-10 วัน หลังจากที่ได้รับแผนผังการก่อสร้าง และกรณีที่จำเป็นผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการ เรียก้องให้แก้ไขแบบการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบแผนที่ส่งมา หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจจะขัดต่อ กฎระเบียบของอาคารแสดงสินค้าหรือที่อาจสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนด ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ เข้าทำการก่อสร้างในงานและจะต้องเสียค่าปรับ ดังนี้

- ส่งล่าช้ากว่ากำหนดหลัง วันที่ 20 มกราคม 2565 จะเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท/วัน
- ส่งก่อนถึงวันงานจัดแสดง 7 วัน ตั้งแต่ วันที่ 25 มกราคม 2565 เสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท
- กรณีก่อสร้างไม่ตรงตามแบบที่ส่งมาให้อนุมัติ คิดค่าปรับก่อสร้างผิดแบบปรับสูงสุด 100,000 บาทและรื้อถอนส่วนที่ผิดแบบทันที
- ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ก่อสร้างบุทให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด และทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์โดยรวมของการจัดงาน ทางผู้จัดแสดงสินค้าจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของราคาพื้นที่ที่ผู้ร่วมแสดงสินค้านำมาใช้ หรือเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท

4. การติดตั้งแขวน Banner ตำแหน่งละ 15,000 บาท ขนาดไม่เกิน กว้าง 4 เมตร ยาว 2 เมตร 50 เซนติเมตร ไม่เกิน 2 จุด รวมความสูงจากพื้น ได้ไม่เกิน 6 เมตร และจะต้องอยู่ภายในบริเวณकुหาเท่านั้น

5. จะต้องแสดงตำแหน่งการติดตั้งลำโพงเครื่องเสียงให้ชัดเจน

6. จะต้องปูพรมหรือสิ่งอื่นใดที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ภายในकुหาแสดงสินค้า

7. เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณา ติดต่อผู้รับเหมาดัดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเองและห้ามใช้กระแสไฟฟ้า ที่ส่งมาเพื่อใช้กับเครื่องจักรที่จะแสดงโดยนำมาใช้เป็นไฟฟ้าแสงสว่าง

8. ห้ามไม่ให้มีการใช้น้ำเป็นส่วนประกอบในการสาธิตสินค้า หรือการแสดงภายในकुหาแสดงสินค้าของท่าน

9. ห้ามพ่นสี อี้อก เชื่อม โลหะภายในอาคารแสดง และห้ามตั้งโต๊ะเก้าอี้ไม้ ไม้ไผ่ ไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคารแสดงสินค้า และรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้ชมงานแสดงสินค้า

10. ในกรณีพื้นที่कुหาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าติดกับकुหาแสดงสินค้าอื่น ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังนั้น ๆ ทางผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนकुหาแสดงสินค้าของตนขึ้นมาเองทุกकुหา

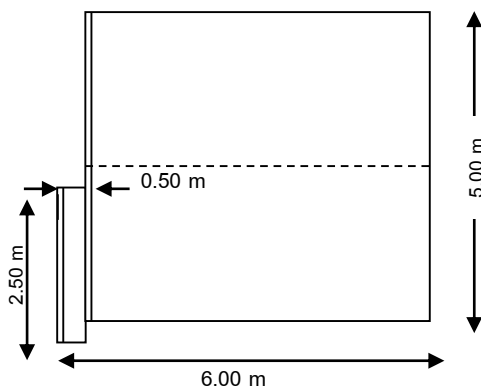
11. หากผนังของคูหาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าสูงกว่าผนังอีกด้านของคูหาแสดงสินค้าติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านหลังของท่านที่สูงกว่าอีกคูหาแสดงสินค้าหนึ่งด้วย
12. ห้ามห้อย หรือแขวนสิ่งหนึ่งสิ่งใดกับสิ่งก่อสร้างของตัวอาคาร หรือ ตก ตรึง กับส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นอาคาร หรือกับฝ้าผนังเสา
13. ท่านจะต้องสร้างผนังด้านหลังของคูหาแสดงสินค้าของท่านเอง ในกรณีที่พื้นที่คูหาแสดงสินค้าของท่านเป็นเกาะ ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการขอร้องให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าทำการปรับเปลี่ยนผนังด้านหลัง หรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาให้ทางฝ่ายปฏิบัติการ หากทางฝ่ายปฏิบัติการมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังคูหาแสดงสินค้าใกล้เคียง
14. ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ทำการก่อสร้างคูหาเอง จะได้รับอนุญาตให้ทำการก่อสร้างก็ต่อเมื่อได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้รับเหมาอนุมัติ และทำการยื่นเช็ค หรือหนังสือคำประกันการก่อสร้างตามจำนวนเงินที่กำหนด (โดยส่งจ่ายในนามบริษัท บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 รามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240) พร้อมทั้งเซ็นหนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่อฝ่ายปฏิบัติการแล้วเท่านั้น
15. สำหรับวันก่อสร้างและรื้อถอนคูหา ศูนย์นทรสการและการประชุมไบเทค บางนา ไม่มีบริการกระแสไฟฟ้า ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องแจ้งการขอใช้บริการกระแสไฟฟ้าในคูหาโดยส่งกระแสไฟฟ้าได้ที่ บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ **แบบฟอร์มที่ 5.2 หน้า 33**
16. ค่าบริการ Organizer เฉพาะพื้นที่เปล่า ตารางเมตรละ 60 บาท เช่าส่งจ่าย ในนาม “บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)”

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้รับเหมาอนุมัติไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ยุติการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันทีหรือตามที่เห็นสมควรและผู้แสดงสินค้าต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น

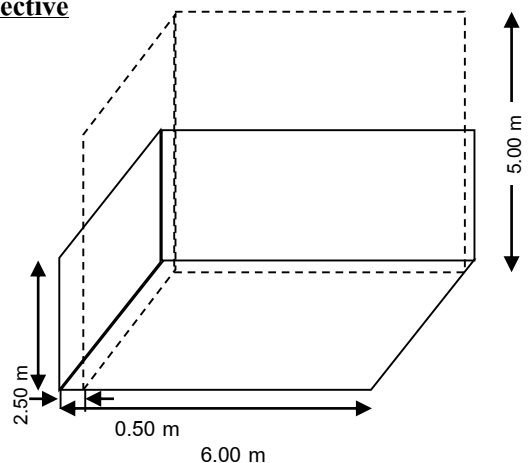
- กรอกแบบฟอร์ม 5.3 พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้างและตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าให้ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ **ภายในวันที่ 17 มกราคม 2565** หากไม่ส่งตามกำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายในอาคารแสดงสินค้าเด็ดขาด และในการจัดแสดงสินค้าคูหาแบบพิเศษนี้ ต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
- **คูหามีความสูงได้ไม่เกิน 5 เมตร** ทั้งนี้แบบก่อสร้างที่มีความสูงเกินระดับมาตรฐานคือ 2.5 เมตร ต้องถอยร่น (Setback) เข้ามาให้พื้นที่คูหาตนเองอีก 0.5 เมตร และ ต้องเก็บรายละเอียดทั้งด้านข้างและด้านหลังของส่วนเกินให้เรียบร้อยด้วยไม้อัดทาสีขาว, ดำ และห้ามติดโลโก้สัญลักษณ์บริเวณด้านหลังที่ติดกับคูหาข้างเคียงโดยเด็ดขาด
- ผู้จัดงาน
- จะทำเครื่องหมายแสดงเขตพื้นที่ก่อสร้างคูหาของท่านตามขนาดพื้นที่ ๆ จองไว้ หากไม่แน่ใจในขอบเขตของคูหาของตนให้ติดต่อสอบถามจากหัวหน้างานของผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ เท่านั้น
- คูหาที่มีพื้นที่ติดทางเดินทั้ง 4 ด้าน โครงสร้างด้านที่ติดทางเดิน ความสูงที่บได้ไม่เกิน 2.5 เมตร

- ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพิเศษของท่าน ต้องติดบัตรก่อสร้าง (Contractor Badge) เพื่อเข้าก่อสร้าง และตกแต่ง วันที่ 1 – 2 กุมภาพันธ์ 2565 ที่บริเวณหลังโหลด Hall EH 98 – EH 99 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
- ผู้เข้าร่วมงานจะต้องสร้างผนังกันระหว่างคูหาของท่านกับคูหาข้างเคียงทั้ง 3 ด้าน และหากผนังคูหาของบริษัทสูงกว่าคูหาข้างเคียง จะต้องตกแต่งส่วนที่เกินให้เรียบร้อย ทั้งนี้ ไม่อนุญาต ให้ใช้ผนังของคูหาข้างเคียงโดยเด็ดขาด
- บริเวณพื้นคูหาต้องปูพรม หรือวัสดุรองพื้นที่เหมาะสม
- ก่อนดำเนินการก่อสร้างผู้รับเหมาจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อน เพื่อป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหายผู้เข้าร่วมงานจะต้องดูแลรับผิดชอบ และประสานงานให้ผู้รับเหมาก่อสร้างของตนปฏิบัติตามระเบียบของการเข้าก่อสร้าง และใช้อาคารทุกประการหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นผู้เข้าร่วมงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว
- ไม่อนุญาตให้มีการพ่นสีทาสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดยเด็ดขาด
- ไม่อนุญาตให้ทิ้งวัสดุสิ่ง หรือทิ้งเพื่อการกีดขวางในบริเวณพื้นที่ และโครงการอาคารโดยเด็ดขาด
- ไม่อนุญาตให้วางสิ่งของวัสดุก่อสร้าง หรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดิน โดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อย และนำออกไปนอกบริเวณศูนย์ฯ
- ไม่อนุญาตให้นำแผ่นป้ายโฆษณา หรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ ออกนอกเขตพื้นที่คูหาของตน
- ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิด ที่ต่อสาย ท่อร้อยสายไฟ ท่อดับเพลิงของศูนย์ฯ
- ขอบเขตของคูหาพื้นที่จัดแสดง และข้อจำกัดในการออกแบบ
- ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องไม่วางสินค้า หรือสิ่งของเกินขอบเขตของคูหาแสดงสินค้าของตนเอง และในแต่ละคูหา ต้องมีผนังเป็นของตนเอง

Front



Perspective



คูหาพื้นที่เปล่า ต้องยื่นแบบเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดงาน **ภายในวันที่ 17 มกราคม 2565** โดยจะพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป เมื่อได้รับอนุมัติ สิ่งก่อสร้างนั้นจะต้องอยู่ห่างจากกำแพงด้านที่ติดคูหาข้างเคียง ด้านละ 0.5 เมตร ด้านหน้าของคูหาแสดงสินค้า ซึ่งจะติดกับทางเดินจะต้องเปิดโล่งให้มองเห็นจากภายนอก หรือถ้ามีสิ่งก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุโปร่งใสเท่านั้น

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

3. อุปกรณ์ไฟฟ้าและแสงสว่าง

ผู้รับเหมาบริการระบบไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ

บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด

111 ซอยอ่อนนุช 64 ถนนอ่อนนุช

แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

มือถือ : 098-287-1512

E-mail : mobileexpo2020.ele@gmail.com

3.1 การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ (นอกเหนือจากคูหามาตรฐาน)

- 3.1.1 ผู้ออกงานแสดงสินค้าที่ส่งจอง "พื้นที่เปล่า" เพียงอย่างเดียวเพื่อตกแต่งเป็นคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการระบบไฟฟ้าเพื่อหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษนั้น
- 3.1.2 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป แต่การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งภายในคูหาและเพื่อการสาธิตต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้โดยผู้รับเหมาไฟฟ้าของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานแล้วเท่านั้น โดยผู้ออกงานแสดงสินค้าเพียงส่งแบบฟอร์มส่งจองบริการไฟฟ้าตามความต้องการใช้งานของท่านมายัง บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด พร้อมชำระเงินภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ และเพื่อความปลอดภัยจึงไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้าต่อไฟสำหรับสินค้าจัดแสดงหรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับระบบจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ระงับการจ่ายไฟฟ้ากรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม
- 3.1.3 ผู้รับเหมาไฟฟ้าที่ได้รับมอบหมายจากผู้ออกงานแสดงสินค้าต้องยื่นรายละเอียดการต่อไฟฟ้า, แบบวงจรไฟฟ้าและรายละเอียดอื่นๆ มายังผู้จัดงานก่อนวันหมดเขตตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มโดยแนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติตามรายการดังนี้
 - 3.1.3.1 ชื่อบริษัทผู้รับเหมา
 - 3.1.3.2 ชื่อและบัตรประจำตัวของบุคคลากรที่เข้าดำเนินการ
 - 3.1.3.3 จำนวนวัดต์หรืออัตรากำลังไฟ
 - 3.1.3.4 แบบการต่อวงจรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
 - 3.1.3.5 แบบฟอร์มใบส่งจองบริการไฟฟ้า
- 3.1.4 ช่างไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตแล้วสามารถแลกบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อรับบัตรผ่านเข้าทำงานได้ที่สำนักงานบริหารงานแสดงสินค้าของผู้จัดงานที่แสดงสินค้าในบริเวณนั้น ๆ
- 3.1.5 การต่อวงจรไฟฟ้าที่ดำเนินการโดยผู้รับเหมาของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานจะต้องได้รับการตรวจสอบจาก บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด ก่อนที่จะต่อเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ

- 3.1.6 จุดเต้าเสียบไฟฟ้าทั้งหมดต้องส่งผ่านแบบฟอร์มขอรับบริการด้านไฟฟ้ามิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้มีเต้าเสียบไฟฟ้าที่ดูหา
- 3.1.7 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ส่งจองบริการด้านไฟฟ้ากับ บริษัท แอดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด จะมีสิทธิ์ได้รับบริการตามลำดับก่อนหลัง
- 3.1.8 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใด ๆ, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทางหรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 3.1.9 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ หรือไซเรน ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
- 3.1.10 ผู้จัดการของสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในจุดต่อไฟฟ้าที่ บริษัท แอดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด เห็นว่า อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงานหรือผู้ร่วมงานแสดงสินค้าอื่น ๆ
- 3.1.11 การต่อไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานความปลอดภัยโดยไม่มีข้อยกเว้น

*** การฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนดเหล่านี้มีผลให้ตัวแทนที่ได้รับอำนาจหน้าที่สามารถตัดการจ่ายไฟฟ้าได้ทันทีและจะดำเนินการปรับเป็นจำนวนเงิน 20 เท่า ของราคาค่าอุปกรณ์นั้น ตามคู่มือผู้จัดงานแสดงสินค้า**

การขนส่งสินค้า

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

รถเข็นที่อนุญาตให้ใช้



รถที่ไม่อนุญาตให้ใช้



กฎระเบียบและข้อบังคับในการเข้าทำงานในพื้นที่ (BITEC)

1. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องแจ้งชื่อของบริษัทผู้รับเหมาให้กับผู้จัดงานทราบรวมทั้งจะต้องยื่นแบบคูปองซึ่งตกแต่งพิเศษแก่ทางศูนย์นิทรรศการฯ 1 เดือนก่อนวันเข้าก่อสร้าง
2. ลานขนส่งสินค้าจะใช้เป็นสถานที่สำหรับการขนถ่ายสินค้าเท่านั้นศูนย์นิทรรศการฯ ไม่อนุญาตให้ใช้เป็นสถานที่จอดรถเมื่อท่านขนถ่ายสินค้าไปยังคูหาแล้วจะต้องนำรถออกจากลานขนถ่ายทันทีหากฝ่าฝืนจะมีผลถึงขั้นดำเนินการลากรถออกจากบริเวณดังกล่าวและคิดค่าใช้จ่ายจากเจ้าของรถ
3. พาหนะทุกประเภทที่ขับเคลื่อนเข้ามาภายในบริเวณขนถ่ายสินค้าต้องควบคุมความเร็วที่ 5 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
4. การขนถ่ายสินค้า เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ให้ใช้เฉพาะประตูด้านหลังและด้านข้างอาคารเท่านั้น ห้ามใช้ประตูด้านหน้าอาคาร หากท่านแสดงสินค้าบริเวณชั้น 2 ท่านสามารถใช้ลิฟต์ขนสินค้าซึ่งอยู่บริเวณจุดขนสินค้าชั้น B1 ห้ามใช้ลิฟต์สำหรับคนพิการหรือบันไดเลื่อนเป็นเส้นทางขนถ่ายสินค้า
5. ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างควรมีการจัดหาสิ่งปกคลุมพื้นอย่างเหมาะสม (พรมหรือพื้นไม้) เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับพื้นเมื่อจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ลากจูง หรือเมื่อจะต้องวางอุปกรณ์ใด ๆ ลงบนพื้น ทั้งนี้ศูนย์นิทรรศการฯ ห้ามใช้พาหนะ และอุปกรณ์ ขนถ่ายที่ไม่มีล้อหุ้มยางในบริเวณอาคารแสดงสินค้า พื้นที่ปูพรมและพื้นหินขัด
6. ห้ามเก็บถังไม้ วัสดุหีบห่อ กล่องไม้ กล่องกระดาษแข็ง และวัสดุที่ติดไฟง่ายไว้ในโถงนิทรรศการ ห้องจัดประชุม บริเวณทางหนีไฟและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
7. ระหว่างการก่อสร้างและการจัดแสดง ห้ามวางวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ กีดขวางประตูหนีไฟ ประตูเข้า-ออกแผงควบคุมไฟฟ้า ห้องควบคุมระบบปรับอากาศ ห้องเก็บอุปกรณ์ดับเพลิงและตู้สัญญาณเตือนไฟไหม้
8. ห้ามนำถังก๊าซหุงต้ม ทั้งที่บรรจุและไมบรรจุก๊าซมาเก็บไว้ในศูนย์นิทรรศการฯ
9. ห้ามรับประทานอาหารหรือดื่มเครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์ รวมทั้งสูบบุหรี่ในบริเวณอาคารผู้รับเหมา และผู้ก่อสร้างควรมีการรับประทานอาหารและสูบบุหรี่ในบริเวณที่ทางศูนย์นิทรรศการฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น
10. ห้ามแขวนป้ายหรืออุปกรณ์ตกแต่งใด ๆ กับอาคาร ฝ้าเพดาน หรือผนังของศูนย์นิทรรศการฯ รวมทั้งห้ามนำส่วนตกแต่งประเภทลูกโป่ง หรือบอลลูนมาจัดแสดงโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์นิทรรศการฯ
11. เทปกาที่ใช้ติดพื้นเพื่อการตกแต่งหรือปูพรมจะต้องเป็นเทปติดพรมชนิดหนาเช่น เทป SHIRAFUJI เท่านั้น ห้ามใช้เทปชนิดบาง การทาขาวบนพื้น รวมทั้งห้ามใช้เทป โคม กระดาษกาขาวหน้าเดียวและ 2 หน้า หรือเทปกาประเภทอื่นโดยเด็ดขาด และในกรณีก่อสร้างที่ชั้น 2 ห้ามใช้เทปทุกประเภทติดบนพรม หากมีความจำเป็นจะต้องปูพรมควรวางแผนไม้อัดก่อนและปูพรมทับอีกครั้งหากฝ่าฝืนผู้แสดงสินค้าหรือผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดหรือชำระค่าบริการทำความสะอาด
12. ห้ามติดวัสดุใด ๆ บนเสาปูนและบริเวณที่ทาสี รวมทั้งห้ามตอกยึดอุปกรณ์ เช่น ตะปูกับผนังพื้นผิวอาคารและเวทีของศูนย์นิทรรศการฯ
13. ห้ามแขวน ก่อสร้าง หรือวางสิ่งของชิด ติด พิง หรือใกล้ผนังเลื่อนและกำแพงในรัศมี 60 ซม. (24 นิ้ว)
14. ระหว่างการก่อสร้าง ห้ามพ่นสีหรือทาสีที่มีส่วนผสมของทินเนอร์หรือสารไวไฟอื่น ๆ ภายในอาคาร โดยเด็ดขาด รวมทั้ง ห้ามการพ่นหรือทาสีทุกประเภทบริเวณโถงต้อนรับ

15. ห้ามใช้อุปกรณ์ประเภทเลื่อยวงเดือน หรือเลื่อยไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างภายในอาคาร โดยเด็ดขาดและในกรณีที่ก่อสร้างบนพื้นพรมจะต้องมีอุปกรณ์รองรับเศษวัสดุที่เกิดจากการก่อสร้าง
16. เครื่องยนต์ที่ใช้น้ำมันดีเซลที่ได้รับอนุญาตให้นำเข้ามาใช้งานได้ในห้องนิทรรศการจะต้องติดตั้งท่อระบายควัน ซึ่งศูนย์นิทรรศการฯ ได้จัดเตรียมไว้บริการในราคาชุดละ 500 บาท
17. หากนำยานพาหนะมาจัดแสดง และบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 1/8 ถึง จะต้องติดตั้งฝาเพื่อป้องกันการรั่วไหลและปิดผนึกถังน้ำมันอย่างแน่นหนา รวมทั้งต้องถอดสายแบตเตอรี่ออกทุกสายและปิดทับด้วยแถบกาวเพื่อป้องกันการเกิดประกายไฟ
18. ในกรณีที่จำเป็นต้องติดตั้งอุปกรณ์ถมดินที่มีแรงเกิน 1/2 แรงเพื่อการจัดแสดง ผู้รับเหมาหรือเจ้าของคูหาจะต้องนำอุปกรณ์ ไปวางไว้ที่ชั้น B2 โดยชำระค่าวางอุปกรณ์เป็นอัตราต่อวัน โดยเริ่มนับจากวันแรกที่ติดตั้ง
19. ศูนย์นิทรรศการฯ ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กไฟริมผนังเพื่อการก่อสร้างและรื้อถอน ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องส่งกระแสไฟฟ้าจากผู้จัดงาน
20. ในกรณีการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
 - ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างคูหาต้องตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปกติและใช้งานได้ปลอดภัย
 - อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกเครื่องจะต้องจัดให้มีการป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว หรือให้มีการต่อสายดิน
21. ในกรณีการทำงานในที่สูง ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างคูหาต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันการพลัดหล่นจากที่สูง
22. ห้ามล้างภาชนะและอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการก่อสร้างเตรียมงาน ในห้องน้ำและอ่างล้างหน้าของศูนย์นิทรรศการ ฯ
23. ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างคูหาจะต้องรับผิดชอบในการจัดเก็บเศษวัสดุจากการก่อสร้างทุกประเภททั้งในบริเวณอาคารจัดแสดง และบริเวณทางเดินใต้หลังคา หากไม่ปฏิบัติตาม ทางศูนย์นิทรรศการฯ จะต้องคิดค่าจัดเก็บและทำความสะอาด
24. หากผู้รับเหมาหรือผู้แสดงสินค้ามีความจำเป็นต้องทำงานเลยเวลาที่ได้ระบุในสัญญาจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ชม.ก่อนเวลาปิดทำการ ทั้งนี้ศูนย์นิทรรศการฯ จะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงเวลาตามขนาดของคูหา
25. ผู้รับเหมาและผู้ก่อสร้างคูหาจะต้องตรวจสอบและปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำ และลมดันทุกชนิดที่เข้ามาใช้ก่อนออกจากพื้นที่ จัดงานทุกวัน
26. ศูนย์นิทรรศการฯ ไม่อนุญาตให้ผู้ใดนอน หรือจอดรถค้างคืนในบริเวณศูนย์โดยมิได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
27. ห้ามทิ้งสารอันตรายและสารพิษ เช่นสารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด และผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมลงในรางระบายน้ำมาตรฐาน ผู้แสดงสินค้าจะต้องแจ้งให้ศูนย์ฯ ทราบถึงประเภทของสารเพื่อการเตรียมการในการกำจัดอย่างเหมาะสม
28. ผู้แสดงสินค้า หรือผู้รับเหมาจะต้องรื้อถอนคูหาให้เสร็จสิ้นภายในวัน และเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด มิฉะนั้นศูนย์นิทรรศการฯ จะคิดค่าบริการฝากสินค้า และ/หรือค่าบริการรื้อถอนคูหา

แบบฟอร์มบริการสำหรับผู้เข้าพื้นที่

กรุณารอกทุกแบบฟอร์มบริการที่ท่านต้องการ และส่งกลับมายัง บริษัท M vision /
ADDEX / BITEC ภายในวันที่กำหนดของฟอร์มบริการ
หากท่านส่งกลับมามีวันที่กำหนดของฟอร์มบริการท่านจะต้องส่งแบบฟอร์มพร้อมชำระค่าบริการในอัตราเพิ่มพิเศษ

แบบ ฟอร์มที่	รายการ	กำหนดส่ง	สถานะ	ส่งฟอร์ม กลับไปที่
1	แบบฟอร์มการขอนำสินค้า/ส่วนตกแต่งบูธเข้า – ออก	นำส่งหน่วยงาน	บริการพิเศษเพิ่มเติม	INFORMATION
2	แบบฟอร์มผู้รับเหมาก่อสร้างบูธพิเศษ (พื้นที่เปล่า)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	M vision
3	เช็คประกันการก่อสร้าง (เฉพาะพื้นที่เปล่า) เท่านั้น	17 มกราคม 2565	ต้องส่งกลับ	M vision
4	แบบฟอร์มจำนวนเจ้าหน้าที่ประจำบูธ (บัตร EXHIBITOR)	17 มกราคม 2565	ต้องส่งกลับ	M vision
5.1	แบบฟอร์มระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	27 ธันวาคม 2564	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
5.2	แบบฟอร์มไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรีดออน	27 ธันวาคม 2564	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
5.3	แบบฟอร์มUtility Point / แบบติดตั้ง	27 ธันวาคม 2564	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
6	แบบฟอร์มคู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
7	แบบฟอร์มสั่งทำป้ายบูธเพิ่มเติม	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
8	แบบฟอร์มบริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
	บริการพนักงานรักษาความสะอาด (สั่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการโทรศัพท์และโทรสาร (สั่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการอินเทอร์เน็ต (TOT) (สั่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการอินเทอร์เน็ต (ADSL Internet) (สั่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการสั่งอาหารกล่อง, อาหารว่าง, เครื่องดื่ม (สั่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	รับทราบระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา	17 มกราคม 2565	ต้องส่งกลับ	M vision

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



BITEC ONLINE ORDER

www.bitec-onlineorder.com is currently unavailable while we make some improvements to our service.

Now! Please contact directly to make order
via **Line Official @Bitec**



ขั้นตอนการสั่งซื้อผ่าน **Line Official @Bitec**
How to Order via **Line Official @Bitec**



1. เพิ่มเพื่อนผ่าน **Line Official @Bitec**
Add Friends with **Line Official @Bitec**

2. ดาวน์โหลด Service Order Form
จาก Rich Menu ใน **Line Official**
Download Order Form at Rich Menu



3. กรอกแบบฟอร์มสั่งซื้อสินค้า
Make Your Order



4. ส่งแบบฟอร์มพร้อมหลักฐาน
การชำระเงิน
Send Order Form and Payment
Slip Back



5. BITEC นำส่งสินค้า ตามวัน
เวลา และสถานที่ระบุไว้
Delivery the Services



SCAN NOW

PLANTS

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to UNE Official BITEC at least 14 days before move-in date.)

Date: _____
(DD/MM/YY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____ (DD/MM/YY)	Delivery Time: _____	
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-736-1999 ext 7801-2
E. front@btec@bhirajburi.co.th
UNE Official. @btec

Terms & Conditions

1. Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
2. The price is for rental per event.
3. Cancellations: 7 days notice is required before unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
4. All prices are in Thai Baht and inclusive of government tax.
5. All products & services purchased are non-refundable and cannot be exchanged.
6. This image is to be used only for advertising.
7. Price is valid until 31 March 2022

Note

1 Order = 1 Booth
If you would like to order for multiple booths, Please create a separate order for each booth.

Payment

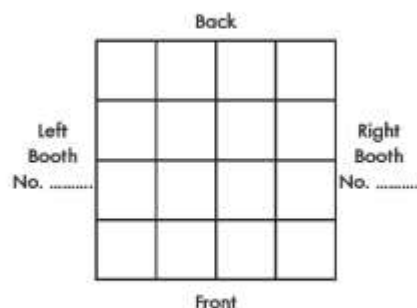
Bank transfer to our account ;
Bank Name: Kasikorn Bank PCL Branch: Central Bangna Branch Account Name: Promotion Fund Account Number: 604-2-64022-4 (Saving Account) Swift Code: KASITHBK

Note :

For Rent

			
500.-	400.-	500.-	600.-
Plant - Betel Palm Height: 90-140 (cm.)	Plant - Dieffenbachia Height: 50-80 (cm.)	Plant - Lady Palm Height: 90-140 (cm.)	Plant - Banyan Tree Height: 150-200 (cm.)
☐ Quantity _____	☐ Quantity _____	☐ Quantity _____	☐ Quantity _____
			
400.-	500.-	500.-	400.-
Plant - Octopus Tree Height: 50-80 (cm.)	Plant - Cristina Height: 90-140 (cm.)	Plant - Bamboo Height: 90-140 (cm.)	Plant - Sansevieria Trifasciata Height: 50-80 (cm.)
☐ Quantity _____	☐ Quantity _____	☐ Quantity _____	☐ Quantity _____

Plant layout of
Booth No.





SCAN NOW

**INTERNET
SERVICE**

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to LINE Official @btec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____
(DD/MM/YY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____ (DD/MM/YY)	Delivery Time: _____	
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-726-1999 ext. 7801-2
E. from@btec@btecsolutions.co.th
LINE Official: @btec

If Department
T. +662-726-1999 Ext. 8603
M. +668-5980-3383

Terms & Conditions

- Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
- The service includes LAN-cable, network equipment and computers at the booth.
- The connection speed depends on number of device that connect to the network.
- Exhibitors must responsible for internet wiring and system installation in booth. Please ensure that 1 power outlet (220V/50Hz Type B) is available for the router at the point of installation.
- Cancellation: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
- Cancellation after installation will be charged full of the total amount and non-refundable.
- Internet service does not offer a fixed IP address. If this is required, please contact info@btec-onlineorder.com
- All prices are in Thai Baht and inclusive of government tax.
- Price is valid until 31 March 2022
- Type of service and bandwidth can be changed which require 7 days notice prior the event.

Installation:

- Each link included 1 WiFi Router with 4 LAN ports.
- Furnished with 4 Public IP address per link (IP address list provide to customer by request, require 3 days for process prior installation date).
- Network cable for media transmission with 2 meters max.
- Dedicated bandwidth, unlimited users, usage time and data transfer.
- Router config for wireless zones (SSID) and password support 2 wireless channels: 2.4GHz, 5.0GHz.
- Standby support staff and monitoring bandwidth (NAT).
- Exhibitors must accept responsibility for internet wiring and system installation in the booth.

Note

1 Order = 1 Booth
If you would like to order for multiple booths, please create a separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account:
Bank Name: Kasikorn Bank PCL
Branch: Central Bangkok Branch
Account Name: Phonchareon Co., Ltd.
Account Number:
604 2-64002-4 (Saving Account)
Swift Code: KASITHBK

Domestic Base Internet

Domestic Base

Domestic (Local Base) for usage websites or services based on Thailand hosting. We have offer 10 packages with business class, dedicated, unlimited usage time and data transfer. All packages come with fixed public IP address and have equal download/upload bandwidth to websites/ services in Thailand.

Our WiFi router has 4 LAN ports and can serve up to 10 wireless devices. Wireless signal coverage area is not over 10 meters. This service recommends for website browsing, checking e-mail that hosting based in Thailand.

Service recommended for browsing website, email.



3 Days	5 Days	7 Days	11 Days
☐ 10 Mbps 23,000.-	☐ 10 Mbps 27,000.-	☐ 10 Mbps 31,000.-	☐ 10 Mbps 39,000.-
☐ 20 Mbps 25,000.-	☐ 20 Mbps 29,000.-	☐ 20 Mbps 33,000.-	☐ 20 Mbps 41,000.-
☐ 30 Mbps 26,000.-	☐ 30 Mbps 30,000.-	☐ 30 Mbps 34,000.-	☐ 30 Mbps 43,000.-
☐ 40 Mbps 29,000.-	☐ 40 Mbps 33,000.-	☐ 40 Mbps 37,000.-	☐ 40 Mbps 46,000.-
☐ 50 Mbps 31,000.-	☐ 50 Mbps 35,000.-	☐ 50 Mbps 39,000.-	☐ 50 Mbps 47,000.-
☐ 60 Mbps 32,000.-	☐ 60 Mbps 36,000.-	☐ 60 Mbps 41,000.-	☐ 60 Mbps 49,000.-
☐ 70 Mbps 35,000.-	☐ 70 Mbps 40,000.-	☐ 70 Mbps 44,000.-	☐ 70 Mbps 52,000.-
☐ 80 Mbps 37,000.-	☐ 80 Mbps 41,000.-	☐ 80 Mbps 45,000.-	☐ 80 Mbps 53,000.-
☐ 90 Mbps 39,000.-	☐ 90 Mbps 43,000.-	☐ 90 Mbps 47,000.-	☐ 90 Mbps 55,000.-
☐ 100 Mbps 40,000.-	☐ 100 Mbps 44,000.-	☐ 100 Mbps 48,000.-	☐ 100 Mbps 57,000.-

International Base Internet

International Base

International (Inter Base) for usage websites/services based on anywhere in the world (inside/outside Thailand). We have offer 10 packages with business class, dedicated, unlimited usage time and data transfer. All packages come with fixed public IP address and have equal download/upload bandwidth to websites/services based on anywhere in the world.

Our WiFi router has 4 LAN ports and can serve up to 10 wireless devices. Wireless signal coverage area is not over 10 meters. This service recommends for website browsing, checking e-mail, VDO/live streaming, web conference, file upload, cloud services that hosting based anywhere in the world.

Service recommended for international base website, VDO streaming, uploading content, live conference.



3 Days	5 Days	7 Days	11 Days
☐ 10 Mbps 25,000.-	☐ 10 Mbps 29,000.-	☐ 10 Mbps 33,000.-	☐ 10 Mbps 41,000.-
☐ 20 Mbps 37,000.-	☐ 20 Mbps 41,000.-	☐ 20 Mbps 45,000.-	☐ 20 Mbps 53,000.-
☐ 30 Mbps 45,000.-	☐ 30 Mbps 49,000.-	☐ 30 Mbps 53,000.-	☐ 30 Mbps 61,000.-
☐ 40 Mbps 52,000.-	☐ 40 Mbps 57,000.-	☐ 40 Mbps 61,000.-	☐ 40 Mbps 69,000.-
☐ 50 Mbps 60,000.-	☐ 50 Mbps 64,000.-	☐ 50 Mbps 68,000.-	☐ 50 Mbps 77,000.-
☐ 60 Mbps 68,000.-	☐ 60 Mbps 72,000.-	☐ 60 Mbps 76,000.-	☐ 60 Mbps 84,000.-
☐ 70 Mbps 76,000.-	☐ 70 Mbps 80,000.-	☐ 70 Mbps 84,000.-	☐ 70 Mbps 92,000.-
☐ 80 Mbps 84,000.-	☐ 80 Mbps 88,000.-	☐ 80 Mbps 92,000.-	☐ 80 Mbps 100,000.-
☐ 90 Mbps 91,000.-	☐ 90 Mbps 95,000.-	☐ 90 Mbps 99,000.-	☐ 90 Mbps 108,000.-
☐ 100 Mbps 99,000.-	☐ 100 Mbps 103,000.-	☐ 100 Mbps 107,000.-	☐ 100 Mbps 113,000.-



SCAN NOW

**HALF CIRCUIT
CONNECTION**

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to LINE Official @btec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____
(DD/MM/YY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____		Delivery Time: _____
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-726-1999 ต่อ 7801-2
E. from@btec@bhaiburi.co.th
LINE Official: @btec

IT Department
T. +662-726-1999 Ext. 8003
M. +668-5980-3383

Terms & Conditions

- Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
- The service does not include LAN cable, network equipment and computers at the booth.
- Exhibitors must accept responsibility for wiring and system installation in booth. Please ensure that 1 power outlet (220V/50Hz Type B) is available for the router at the installation point.
- Cancellations: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
- Cancellations after installation will be charged full of the total amount and non-refundable.
- Half Circuit customized and dedicated bandwidth Point-to-Point Connection
 - Starting Point: Customer HQ/Data Center (Requires Service Provider Name and Contact point from customer)
 - Destination: BITEC, Exhibitor booth
- All prices are in Thai Baht and inclusive of government tax. This price is cover network connection port from BITEC only. Price does not include network connection to customer destination.
- Price is valid until 31 March 2022
- Type of service and bandwidth can be changed which require 7 days notice prior the event.

Installation:

- Each link included 1 Router.
- Network cable for media transmission with 3 meters max.
- Dedicated bandwidth, unlimited users, usage time and data transfer.
- Standby support staff and monitoring bandwidth (MRTG).

Note

- Order = 1 Booth
- If you would like to order for multiple booths, Please create a separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account:
Bank Name: Kasikorn Bank PCL
Branch: Central Bangna Branch
Account Name: Phonkham Co., Ltd.
Account Number:
604-2-64002-4 (Saving Account)
Swift Code: KASITHBK

Note:

Half Circuit Connection

Half Circuit

Private network (WRS, Half Circuit) for connect network point-to-point from BITEC to customer destination (Customer HQ, Data Center). We have offer 10 packages with business class, dedicated, unlimited usage time and data transfer. These packages are excluded internet access/connection
Service recommended for browsing website, email.



	3 Days		5 Days		7 Days		11 Days
☐ 5 Mbps	28,000.-	☐ 5 Mbps	32,000.-	☐ 5 Mbps	36,000.-	☐ 5 Mbps	44,000.-
☐ 10 Mbps	29,000.-	☐ 10 Mbps	33,000.-	☐ 10 Mbps	37,000.-	☐ 10 Mbps	46,000.-
☐ 20 Mbps	31,000.-	☐ 20 Mbps	35,000.-	☐ 20 Mbps	39,000.-	☐ 20 Mbps	47,000.-
☐ 30 Mbps	32,000.-	☐ 30 Mbps	36,000.-	☐ 30 Mbps	41,000.-	☐ 30 Mbps	49,000.-
☐ 40 Mbps	34,000.-	☐ 40 Mbps	38,000.-	☐ 40 Mbps	42,000.-	☐ 40 Mbps	50,000.-
☐ 50 Mbps	35,000.-	☐ 50 Mbps	40,000.-	☐ 50 Mbps	44,000.-	☐ 50 Mbps	52,000.-
☐ 60 Mbps	37,000.-	☐ 60 Mbps	41,000.-	☐ 60 Mbps	45,000.-	☐ 60 Mbps	53,000.-
☐ 70 Mbps	39,000.-	☐ 70 Mbps	43,000.-	☐ 70 Mbps	47,000.-	☐ 70 Mbps	55,000.-
☐ 80 Mbps	40,000.-	☐ 80 Mbps	44,000.-	☐ 80 Mbps	48,000.-	☐ 80 Mbps	57,000.-
☐ 90 Mbps	42,000.-	☐ 90 Mbps	46,000.-	☐ 90 Mbps	50,000.-	☐ 90 Mbps	58,000.-
☐ 100 Mbps	43,000.-	☐ 100 Mbps	47,000.-	☐ 100 Mbps	51,000.-	☐ 100 Mbps	60,000.-



SCAN NOW

**TELEPHONE
& FAX**

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to LINE Official @bitec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____
(DD/MM/YY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____ (DD/MM/YY)	Delivery Time: _____	
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-726-1999 or 7801-2
E. front@bitechproperty.com.th
LINE Official: @bitech

Terms & Conditions

- Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
- Telephone line service is available in exhibition halls only.
- Booth layout and pit position are required to attach with this order form for installation.
- Upon receipt of the equipment, you will be asked to sign a document acknowledging that the items were delivered in good condition.
- Telephone machine or fax machine require to return to BITEC Online Centre at the end of rental period.
- Deposit can either returned by bank transfer or cash. Please ask BITEC Online Centre about the return duration.
- Client will be responsible for any loss or damage of the equipment during the rental period.
- This service include 5 meters of telephone cable from the utility hatch. Extra telephone cable is subject to customer preparation.
- Local calls are included in the rental cost. However, international, regional and mobile calls will be charged at the standard rates. The final bill will be delivered to you at the end of the rental period.
- Telephone pit relocation require 540 THB surcharge per pit.
- A representative of BITEC services will collect the equipment at the end of the rental period.
- Cancellations: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
- Cancellations after installation will be charged full of the total amount and non-refundable.
- All prices are in Thai Baht and inclusive of government tax.
- Price is valid until 31 March 2022.
- Analogue cable exclude of line for credit card machine service.

Note

1 Order = 1 Booth

If you would like to order for multiple booths, please create a separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account:
Bank Name: Kasikorn Bank PCL
Branch: Central Bangkok Branch
Account Name: Bitech Property Co., Ltd.
Account Number:
054-2-64002-4 (Saving Account)
Swift Code: KASITHHK

Note :

Telephone Local Line (Direct 7 digits)



5,680.-

Telephone Local Line (Direct 7 digits)

Price / 1-5 Days

Quantity _____



6,620.-

Telephone Local Line (Direct 7 digits)

Price / 6-7 Days

Quantity _____



7,950.-

Telephone Local Line (Direct 7 digits)

Price / 8-12 Days

Quantity _____

IDD Line & Mobile / Excludes Non-Local calls



6,050.-

IDD Line & Mobile / Excludes Non-Local call

Price / 1-5 Days

Quantity _____



7,160.-

IDD Line & Mobile / Excludes Non-Local call

Price / 6-7 Days

Quantity _____



8,590.-

IDD Line & Mobile / Excludes Non-Local call

Price / 8-12 Days

Quantity _____

Line for credit card machine



5,680.-

Line for credit card machine

Price / 1-5 Days

Quantity _____



6,620.-

Line for credit card machine

Price / 6-7 Days

Quantity _____



7,950.-

Line for credit card machine

Price / 8-12 Days

Quantity _____



SCAN NOW

CLEANING SERVICE

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to UNE Official @bitec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____
 (DD/MM/YYYY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____		Delivery Time: _____
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return this copy to:

For More Information:
 BITEC
 T. +662-726-1999 ต่อ 7801-2
 E. front@btec@bhirajuri.co.th
 UNE Official @btec

Terms & Conditions

- Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
- This service is available on exhibition days only and not during move-in or move-out days.
- One cleaner can service up to 50 sqm. If you have a larger space, please order more cleaners.
- To protect against loss or damage, our cleaning service does not include cleaning of exhibition items or booth decorations such as heavy machinery or other specialty products.
- The price of garbage bin rental is per event. Plastic bag include in the rental.
- Please leave all the garbage at one point, garbage service will be emptied by our cleaning service staff at the end of day.
- If the garbage is sample product such as bottle, can, paper roll, please specify type of garbage in note section.
- Garbage dump package (per day) will be service for 4 time during the day as your specify schedule.
- Cancellation: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
- All prices are in Thai Baht and inclusive of government tax.
- This is valid until 31 March 2022

Note

1 Order = 1 booth.
 If you would like to order for multiple booths, please create a separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account :
 Bank Name: Kasikorn Bank PCL
 Branch: Central Bangkok Branch
 Account Name: Ratanakorn Co., Ltd.
 Account Number:
 604-2-64202-4 (Saving Account)
 Swift Code: KASITHBK

Note :

Temporary Cleaning Service



Cleaning Service
 Single Service 50 sqm.
 (1 pax/Time)

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

- ☐ Before Exhibition
- ☐ After Exhibition
- ☐ Specify time _____



Cleaning Service
 Large Space Saving
 Single Service
 200 sqm. (3 pax/Time)

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

- ☐ Before Exhibition
- ☐ After Exhibition
- ☐ Specify time _____

All Day Cleaning Service



Cleaning Service
 All Day Service 50 sqm.
 (1 pax/8 hrs.)

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

Start Time-End Time _____



Cleaning Service
 Large Space Saving
 All Day Service
 200 sqm. (3 pax/8hrs.)

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

Start Time-End Time _____

Garbage Service



Garbage Dump
 (Price/Time)

Total Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____



Garbage Dump Package
 (Price/Day)

Total Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____

Deep Cleaning Service



Deep Cleaning Service
 (sqm./Time)

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

- ☐ Before Exhibition
- ☐ After Exhibition
- ☐ Specify time _____



SCAN NOW

**CLEANING
SERVICE 2**

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to UNE Official @bitec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____

ID/M/V/Y: _____

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____ (DD/MM/YY)	Delivery Time: _____	
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return
this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-726-1999 ext 7801-2
E. front@btec@bharat.co.th
UNE Official @btec

Terms & Conditions

- Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
- This service is available on exhibition days only and not during move-in or move-out days.
- One cleaner can service up to 50 sqm. If you have a larger space, please order more cleaners.
- To protect against loss or damage, our cleaning service does not include clearing of exhibition items or booth decorations such as heavy machinery or other specialty products.
- The price of garbage bin rental is per event. Plastic bag include in the rental.
- Please leave all the garbage at one point, garbage service will be supplied by our cleaning service staff at the end of day.
- If the garbage is sample product such as bottle, can, paper roll, please specify type of garbage in note section.
- Garbage dump package (Per day) will be service for 4 times during the day as your specify schedule.
- Cancellations: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
- All prices are in Thai baht and inclusive of government tax.
- Price is valid until 31 March 2022

Note

- Order = 1 Booth
- If you would like to order for multiple booths, please create it separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account:
Bank Name: Siam Bank PCL
Branch: Central Bangkok Branch
Account Name: Phantadon Co., Ltd.
Account Number:
604-2-64000-4 (Saving Account)
Swift Code: KASITHBK

Note: _____

Garbage Service

Garbage Bin Rental



Garbage Bin Rental
(Price/Event)

Total Quantity _____

Start Date-End Date _____

Broom & Dust Pan (Rental)



Broom & Dust Pan (Rental)
(Price/Day)

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____

Clear Garbage Bags 28x36



Clear Garbage Bags
28x36 inch (Price/Pack)

Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____

Garbage Bags 28x36



Garbage Bags
28x36 inch (Price/Pack)

Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____

Garbage Bags 36x45



Garbage Bags
36x45 inch (Price/Pack)

Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____



SCAN NOW

**CLEANING
SERVICE 3**

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to LINE Official @bitec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____

(DD/MM/YY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____		Delivery Time: _____
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-726-1999 ext 7801-2
E. from@bitec@bhaiburi.co.th
LINE Official: @bitec

Terms & Conditions

1. Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
2. This service is available on exhibition days only and not during move-in or move-out days.
3. One cleaner can service up to 50 sq.m. If you have a larger space, please order more cleaners.
4. To protect against loss or damage, our cleaning service does not include cleaning of exhibition items or booth decorations such as heavy machinery or other specialty products.
5. The price of garbage bin rental is per event. Plastic bag include in the rental.
6. Please leave all the garbage at one point, garbage service will be accepted by our cleaning service staff at the end of day.
7. If the garbage is special product such as bottle, can, paper roll, please specify type of garbage in note section.
8. Garbage dump package (per day) will be service for 4 time during the day as your specify schedule.
9. Cancellations: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
10. All prices are in Thai Baht and include of government tax.
11. Price is valid until 31 March 2022

Note

1 Order = 1 Booth
If you would like to order for multiple booths, please create a separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account:
Bank Name: Kasikorn Bank PCL
Branch: Central Bangkok Branch
Account Name: Phatthana Co., Ltd.
Account Number:
004-2-64002-4 (Saving Account)
Swift Code: KASITHBK

Note:

Cleaning & Disinfection Wiping-Fogging



Single Service

Cleaning & Disinfection Wiping-Fogging	50 sq.m.	1 pax / 1 Time	2,500.-	☐ Quantity
Cleaning & Disinfection Wiping-Fogging	200 sq.m.	1 pax / 1 Time	8,800.-	☐ Quantity
				☐ Specify time

All Day Service

Cleaning & Disinfection Wiping-Fogging	50 sq.m.	1 pax / 8 hrs.	5,000.-	☐ Quantity
Cleaning & Disinfection Wiping-Fogging	200 sq.m.	1 pax / 8 hrs.	14,000.-	☐ Quantity
				☐ Specify time

Cleaning & Disinfection Wiping



Single Service

Cleaning & Disinfection Wiping	50 sq.m.	1 pax / 1 Time	1,500.-	☐ Quantity
Cleaning & Disinfection Wiping	200 sq.m.	1 pax / 1 Time	4,800.-	☐ Quantity
				☐ Specify time

All Day Service

Cleaning & Disinfection Wiping	50 sq.m.	1 pax / 8 hrs.	3,000.-	☐ Quantity
Cleaning & Disinfection Wiping	200 sq.m.	1 pax / 8 hrs.	11,000.-	☐ Quantity
				☐ Specify time



SCAN NOW

**CLEANING
SERVICE 4**

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to UNE Official @bitec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____

(DD/MM/YY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____ (DD/MM/YY)	Delivery Time: _____	
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-726-1999 ext 7801-2
E. front@btec@bhiror.com.th
UNE Official @btec

Terms & Conditions

- Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
- The service is available on exhibition days only and not during move-in or move-out days.
- One cleaner can service up to 50 sqm. If you have a larger space, please order more cleaners.
- To protect against loss or damage, our cleaning service does not include cleaning of exhibition items or booth decorations such as heavy machinery or other specialty products.
- The price of garbage bin rental is per event. Plastic bag include in the rental.
- Please leave all the garbage at one point, garbage service will be emptied by our cleaning service staff at the end of day.
- If the garbage is simple product such as bottle, can, paper roll, please specify type of garbage in note section.
- Garbage dump package (per day) will be service for 4 time during the day as your specify schedule.
- Cancellations: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
- All prices are in Thai Baht and inclusive of government tax.
- Price is valid until 31 March 2022

Note

1 Order = 1 Booth
If you would like to order for multiple booths, Please create a separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account:
Bank Name: Kasikorn Bank PCL
Branch: Central Bangna Branch
Account Name: Phantassim Co., Ltd.
Account Number:
604-2-64002-4 (Saving Account)
Swift Code: KASITHBK

Note :

Deep Cleaning Service



120.-

**Deep Cleaning Service
With Wiping & Fogging
(sq.m./Time)**

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

- ☐ Before Exhibition
☐ After Exhibition
☐ Specify time



60.-

**Deep Cleaning Service
With Wiping
(sq.m./Time)**

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

- ☐ Before Exhibition
☐ After Exhibition
☐ Specify time

Cleaning Service Fogging



1,800.-

**Cleaning Service
With Fogging 50 sq.m.
(1 pax/1 Time)**

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

- ☐ Before Exhibition
☐ After Exhibition
☐ Specify time



3,000.-

**Cleaning Service
With Fogging 200 sq.m.
(1 pax/1 Time)**

Quantity/Day _____

Total Quantity _____

Service Date _____

- ☐ Before Exhibition
☐ After Exhibition
☐ Specify time

Self-service kit



1,400.-

Disinfection Kit
Compact self-service disinfectant kit include spray bottle of quat sanitizer, Microfiber cloth and gloves (Price/Set)

Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____



300.-

**Hand Sanitizer Gel
500 ml. (Price/Piece)**

Quantity _____

Service Date _____

Specify Time _____



SCAN NOW
**SIGNAGE &
DIGITAL PRINT
SERVICE 1**

Service Order Form

(The service order is valid only when it is signed with full payment and return to LINE Official @btec at least 14 days before move-in date.)

Date: _____
(DD/MM/YY)

Event name: _____		
Location(EH): _____	Booth Name: _____	Booth No.: _____
Delivery Date: _____ (DD/MM/YY)		Delivery Time: _____
Company / บริษัท: _____		Tax ID: _____
Name / ชื่อ: _____		
Address / ที่อยู่: _____		
email / อีเมล: _____		Tel / โทรศัพท์: _____

Please confirm & pay at least 14 days before move-in date.

Please complete & return
this copy to:

For More Information
BITEC
T. +662-726-1999 ต่อ 7801-2
E. front@btec@bhirajburi.co.th
LINE Official: @btec

Terms & Conditions

- Service must be ordered and fully paid 14 days before move-in date.
- Please send the artwork and specifications 7 working days in advance.
- Please submit your artwork in AI or PDF (file-size) format with JEG file.
- The price includes delivery, installation and dismantling.
- All prices are in Thai Baht and inclusive of government tax.
- Price is valid until 31 March 2022
- Cancellation: 7 days notice is required prior to the event, unless 100% cancellation fee of the total charge will be applied.
- Cancellation after installation will be charged full of the total amount and non-refundable.

Note

- Order = 1 Booth
- If you would like to order for multiple booths, please create a separate order for each booth.

Payment

Bank transfer to our account:
Bank Name: Kasikorn Bank PCL
Branch: Central Bangkok Branch
Account Name: Phatthana Co., Ltd.
Account Number:
604-2-64002-4 (Saving Account)
Swift Code: KASIH-BK

Note :

Logo



Logo PVC sticker Di-Cut mount on PP board 3 mm.
Dimension: W x H (cm.) 100 x 100 **750.-**
☐ Quantity _____

Logo PVC sticker Di-Cut mount on Form board 5 mm.
Dimension: W x H (cm.) 100 x 100 **900.-**
☐ Quantity _____

Signage



Signage Sticker PVC Pre-cut
Dimension: W x H (cm.) 100 x 100 **150.-**
☐ Quantity _____

Signage Sticker PVC Di-cut
Dimension: W x H (cm.) 100 x 100 **350.-**
☐ Quantity _____

Construction Guide & Safety Compliance

“Hanging ห้อยแขวน”



This document is confidential. It is intended solely for BSHRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

BSHRAJ BURI 1

การก่อสร้างงานและความปลอดภัย

- การก่อสร้างบูธควรอยู่ในรูปแบบมาตรฐาน หรือเป็นบูธแบบกึ่งสำเร็จ
- ความสูงของบูธทั่วไป และแบบบูธพิเศษ ความสูงของบูธ(รวมส่วนตกแต่งทั้งหมด) สูงได้ไม่เกิน 5.00 เมตร
- ในกรณีแบบบูธที่มีความสูงเกิน 5.00 เมตรขึ้นไป, แบบบูธมีลักษณะเป็น 2 ชั้น หรือแบบบูธที่มีระเบียง ผู้แสดงสินค้าจะต้องยื่นแบบพร้อมวิศวกรเซ็นรับรอง(ระดับภาคี/สามัญ) ส่งให้ทางผู้จัดงานตรวจสอบ ทั้งนี้ ทางผู้จัดงานจะต้องนำส่งไปเทศเพื่อตรวจสอบและขออนุมัติการติดตั้งดังกล่าวล่วงหน้า อย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันติดตั้งงาน
 - บูธขนาด 1 – 2 ชั้น ที่มีความสูงตั้งแต่ 5.01 – 10.00 เมตร ต้องมีเอกสารการรับรองจากวิศวกรโยธา หรือวิศวกรก่อสร้างที่ได้รับการรับรองโดยสภาวิศวกร มีใบ ภาวะระดับภาคี
 - บูธขนาด 1 – 2 ชั้นขึ้นไป ที่มีความสูงตั้งแต่ 10.00 เมตรขึ้นไป ต้องมีเอกสารการรับรองจากวิศวกรโยธา หรือวิศวกรก่อสร้างที่ได้รับการรับรองโดยสภาวิศวกร มีใบ ภาวะระดับสามัญ



This document is confidential. It is intended solely for BSHRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

BSHRAJ BURI 2

- ภายในห้องจัดแสดงนิทรรศการ (EH 98-106) มีจุดแขวนเพื่อบรรจุน้ำหนักในแต่ละพื้นที่แตกต่างกัน โดยจุดแขวนนั้นจะรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 200 kg./จุด และตลอดคานจะรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 2,000 kg./เส้น
- การติดตั้งห้อยแขวนทรสอุปกรณ์แสงเสียง, ป้ายส่วนตกแต่ง ผู้แสดงสินค้า/ผู้จัดงานจะต้องยื่นแบบรายละเอียดการติดตั้งล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันติดตั้งงาน
- กรณีมีการติดตั้งห้อยแขวนทรสโครงสร้างส่วนตกแต่ง จะต้องยื่นแบบพร้อมรายละเอียดที่มีวิศวกรโยธา/วิศวกรก่อสร้าง ระดับสามัญ เซ็นต์รับรองแบบ
- สิ่งของที่นำมาแขวนโดยที่ไม่ได้ยื่นแบบ และไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ทางผู้รับเหมา/ผู้แสดงสินค้า/ผู้จัดงานจะต้องดำเนินการรื้อออกในทันที เนื่องจากใบเทศต้องคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสาธารณชนเป็นหลัก



This document is confidential. It is intended solely for BIRAJA BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

BIRAJA BURI 3

ข้อมูลที่ต้องส่งใบเทศเพื่อประกอบการพิจารณาขออนุมัติการติดตั้งห้อยแขวน และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัย

รอก-ทรส และโครงสร้างเกาะติดทรส

- แบบโครงสร้าง (Shop Drawing)
แบบแสดงรายละเอียดในส่วนโครงสร้างความแข็งแรงของตัวทรส และชิ้นส่วนที่เกาะติดกับทรส ประกอบไปด้วย แบบคาน แบบเสา และรายละเอียดวัสดุ
- ขนาดของทรส กว้าง X ยาว X สูง และจำนวนของทรสที่ใช้งาน
- จำนวนรอกและจุดที่แขวน
- น้ำหนักในแต่ละจุด และน้ำหนักรวมของสิ่งของที่จะแขวน ครอบคลุมถึงน้ำหนักของรอก, ทรส, โครงสร้างทุกอย่างที่เกาะยึดติดทรส
- ลักษณะการจับยึดโครงสร้างแต่ละชิ้นส่วนที่เกาะติดกับทรส รวมถึงวัสดุที่นำมาใช้ยึดติดกับทรส
- แบบเทียบตำแหน่งทรสของผู้จัดงานกับบิมคานโครงสร้างใบเทศ
- กรณีเป็นการใช้งานโครงสร้างซ้ำ ทางผู้รับเหมา/ผู้แสดงสินค้า/ผู้จัดงาน จะต้องพิจารณาถึงความแข็งแรง มั่นคง และความปลอดภัยเป็นหลักสำคัญ และต้องแจ้งทางใบเทศให้รับทราบถึงประวัติการใช้งานโครงสร้างดังกล่าว ประกอบการพิจารณาอนุมัติการติดตั้ง

This document is confidential. It is intended solely for BIRAJA BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

BIRAJA BURI 4

ข้อควรปฏิบัติในการติดตั้งห้อยแขวน (สำหรับผู้จัดงาน/ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมา)

- แจ้งระยะเวลาที่ต้องใช้ในการติดตั้ง/รื้อถอนที่ชัดเจน เพื่อบริษัทผู้เช่าร่วมตรวจสอบล่วงหน้า
- ผู้รับเหมาจะต้องตรวจสอบคุณภาพ รวมถึงสภาพความพร้อมในการใช้งานของรอกให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการติดตั้ง
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการแขวน/ติดตั้งรอก ทางไบเทคอนุญาตเฉพาะ Spanset/สลิงผ้า เท่านั้น
- กำหนดให้มีการทดสอบขึ้นลงของรอกในระดับความสูงของโครงสร้างเหนือพื้น 1.00 เมตร เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยของระบบรอก ก่อนที่จะยกขึ้นสูงตามแบบแปลน
- ระหว่างการขึ้นลงของสิ่งห้อยแขวน ผู้จัดงาน/ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบและตรวจสอบพื้นที่ด้านล่างให้เคลียร์โล่งปราศจากบุคคลในระยะ 2.50 เมตรโดยรอบ เพื่อความปลอดภัยกรณีเกิดอุบัติเหตุที่ไม่คาดคิด

This document is confidential. It is intended solely for BHIRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons is unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

BHIRAJ BURI

5

ข้อควรปฏิบัติในการขึ้นแคทวอล์คเพื่อติดตั้งห้อยแขวน (สำหรับผู้จัดงาน/ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมา)

- 1) ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่ต้องการขึ้นแคทวอล์คจะต้องได้รับอนุญาตจากไบเทคก่อน โดยการลงทะเบียนด้วยตัวเองพร้อมนำบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายใช้แลกบัตรเข้าพื้นที่ ณ สำนักงานแผนกบริหารอาคาร ซึ่งตั้งอยู่บริเวณด้านหลัง EH98 และด้านหลัง EH103 โดยบัตรนี้สามารถใช้งานได้เพียงต่อครั้ง/รอบเท่านั้น (บุคคลที่ขึ้นแคทวอล์คโดยไม่ผ่านการแลกบัตรจะถือว่าเป็นผู้เข้าพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต)
- 2) บุคคลที่ขึ้นแคทวอล์คจะได้รับการชี้แจงกฎระเบียบสำหรับการปฏิบัติงานบนแคทวอล์ค ซึ่งรวมถึงการใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงหรือเข็มขัดนิรภัย
- 3) การขึ้นไปบนแคทวอล์ค ต้องผ่านทางตามเส้นทางที่กำหนดเท่านั้น และการปฏิบัติงานจะถูกจำกัดเฉพาะพื้นที่ภายในหรือด้านบนพื้นที่ให้บริการเท่านั้น
- 4) วัสดุชนิดใดๆ เช่น ลวด สายรั้ง บอลลูน ที่ตกค้างด้านบนแคทวอล์ค ต้องนำลงมาทันทีหลังปิดแสดงงาน ไบเทคขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าบริการทำความสะอาดสำหรับการทิ้งวัสดุดังกล่าวไว้

This document is confidential. It is intended solely for BHIRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons is unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

BHIRAJ BURI

6

การก่อสร้างงานและความปลอดภัย

ข้อควรปฏิบัติในการขึ้นแคทวอล์คเพื่อติดตั้งห้อยแขวน (สำหรับผู้จัดงาน/ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมา)

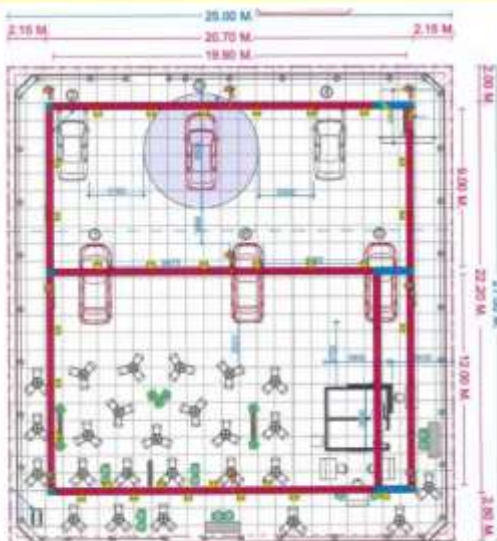
- พื้นที่ด้านบนแคทวอล์ค เป็นพื้นที่ปลอดภัย รวมถึงห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานระหว่างการปฏิบัติงานด้านบนแคทวอล์ค
- ผู้จัดงาน/ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมา ต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดแคทวอล์ค เพื่อส่งมอบพื้นที่คืนแก่ไบเทคในสภาพที่สะอาดเรียบร้อยเหมือนดังที่รับไป ทางไบเทคจะคิดค่าบริการทำความสะอาด หากไม่มีการดำเนินการดังกล่าว
- ก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ผู้จัดงาน/ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบและตรวจสอบพื้นที่ด้านล่างให้เคลียร์โล่งปราศจากบุคคลในระยะ 2.50 เมตรโดยรอบ เพื่อความปลอดภัยกรณีเกิดอุบัติเหตุที่ไม่คาดคิด
- ทางไบเทคจะจัดเจ้าหน้าที่ตรวจตราควบคุมการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในระหว่างที่มีการปฏิบัติงานบนแคทวอล์ค
- หากพบการละเลย หรือการปฏิบัติงานที่ไม่คำนึงถึงความปลอดภัย หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้างต้น ทางไบเทคขอปฏิเสธการขึ้นแคทวอล์คในทันที รวมถึงการขึ้นแคทวอล์คในอนาคตด้วย

This document is confidential. It is intended solely for SHIRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

SHIRAJ BURI 7

การก่อสร้างงานและความปลอดภัย

ตัวอย่างแบบแขวน (1)



PROFILE	2 UNITS	TRUSS 40 cm. 3.0 M.	36 UNITS
PHILIP LED	30 UNITS	TRUSS 40 cm. 1.5 M.	3 UNITS
รายการแสดงวัสดุอุปกรณ์		MULTI	9 UNITS
		HOIST	9 UNITS

แบบมีการแสดงข้อมูลการแขวนทริส พร้อมอุปกรณ์การแขวน ขนาดพื้นที่การแขวนทริส จำนวนรอกและจุดที่แขวน

สิ่งที่ขาดในแบบ

- น้ำหนักในแต่ละจุดและน้ำหนักรวมของสิ่งของที่แขวน ครอบคลุมถึงน้ำหนักของรอก, ทริส, โครงสร้างเกาะติดทริส
- ลักษณะการจับยึดโครงสร้างแต่ละชิ้นส่วนที่เกาะติดกับทริส รวมถึงวัสดุที่นำมาใช้ยึดติดกับทริส

This document is confidential. It is intended solely for SHIRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

SHIRAJ BURI 8

ตัวอย่างแบบแขวน (2)



สิ่งที่แสดงในแบบมีขนาด ความกว้าง ความยาว และความสูงของบูธ แต่ไม่ได้บอก รายละเอียดสำคัญที่ใช้ในงานก่อสร้าง ทำให้ไม่สามารถใช้ในการพิจารณาในงานก่อสร้างได้

สิ่งที่ขาดในแบบ

- แบบโครงสร้าง (Shop Drawing)
- ขนาดของทรัส กว้าง X ยาว X สูง และจำนวนของทรัสที่ใช้งาน
- จำนวนรอกและจุดที่แขวน
- น้ำหนักในแต่ละจุด และน้ำหนักรวมของสิ่งของที่แขวน ครอบคลุมถึงน้ำหนักของรอก, ทรัส, โครงสร้างเกาะติดทรัส
- ลักษณะการจับยึดโครงสร้างแต่ละชิ้นส่วนที่เกาะติดกับทรัส รวมถึงวัสดุที่นำมาใช้ยึดติดกับทรัส

This document is confidential. It is intended solely for BIRAJ BURI GROUP internal use only. Access to this document by any other persons is unauthorized. If you are not the addressee you are prohibited from copying it, distributing it or disclosing it to anyone other than the addressee.

โปรดนำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่ : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

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

E-mail : event@mvisioncorp.com

แบบฟอร์มที่ 1

นำส่งนางงาน

การนำสินค้า เข้า – ออก ก่อนเวลา

กำหนดส่ง : 3-6 กุมภาพันธ์ 2565

กรณีที่มีความจำเป็นต้องขนถ่ายสินค้า เข้า – ออก นอกเหนือจากเวลาที่ได้รับอนุญาต ท่านสามารถกรอกแบบฟอร์มนี้ เพื่อแจ้งความประสงค์ที่เคาน์เตอร์บริการผู้แสดงสินค้า เพื่อขออนุญาตนำสินค้า เข้า – ออก (ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและกฎระเบียบของงานอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้จัดงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตที่ได้อนุมัติไปแล้ว 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) _____ หมายเลขคูหา _____

ชื่อบริษัท(กรณีเป็นผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตัวแทน โปรแกรมน) _____

ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____ เบอร์ติดต่อ _____

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

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

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

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว

ลงนาม

(_____)

ผู้ขออนุญาต

_____/_____/_____

ส่วนของเจ้าหน้าที่

☐ อนุญาตโดย _____ วันที่ _____ / _____ / _____

☐ ไม่อนุญาต

โปรดนำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่ : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

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

E-mail: event@mvisioncorp.com

แบบฟอร์ม 2

การส่งแบบขออนุมัติก่อสร้าง / ผู้รับเหมาก่อสร้าง

กำหนดส่ง 17 มกราคม 2565

เฉพาะลูกค้าพื้นที่เปล่า

ผู้แสดงสินค้าที่ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาเอง โดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่าน ซึ่งไม่ใช่บริษัทผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทผู้รับเหมา ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัทผู้แสดงสินค้า _____ หมายเลขคูหา _____

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

ชื่อบริษัทผู้รับเหมา : _____ ที่อยู่ : _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ E-mail : _____

ประเภทของงาน : ☐ ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา ☐ Electricity ☐ อื่น ๆ ระบุ _____

ชื่อผู้ประสานงาน : _____ โทรศัพท์มือถือ : _____ E-mail : _____

ชื่อหัวหน้างาน : _____ 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 _____



THAILAND
MOBILE EXPO 2022
@ BITEC 3-6 FEB 2022 (10.00-20.00)
บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)
11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงสีหหนอก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Huai-Mak Bangkok 10240
Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatsapp.net

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
กำหนดตั้ง 17 มกราคม 2565
เฉพาะลูกค้าพื้นที่เปล่า

กรณีก่อสร้างลูกค้าพื้นที่เปล่า ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้แสดงสินค้า จะต้องจ่ายค่าประกันการก่อสร้างโดย
ส่งจ่าย “เช็ค” ในนามบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

ค่าค่าประกันพื้นที่ 1,500 บาทต่อ 1 ตารางเมตร (สูงสุดไม่เกิน 50,000)	
ขนาดของลูกค้า	จำนวนเงิน
1. ก่อสร้างลูกค้าให้บริษัท _____ หมายเลขลูกค้า _____ ลูกค้าขนาด _____ ตร.ม จำนวน(ตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (ลูกค้า)	
2. ก่อสร้างลูกค้าให้บริษัท _____ หมายเลขลูกค้า _____ ลูกค้าขนาด _____ ตร.ม จำนวน(ตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (ลูกค้า)	
3. ก่อสร้างลูกค้าให้บริษัท _____ หมายเลขลูกค้า _____ ลูกค้าขนาด _____ ตร.ม จำนวน(ตัวอักษร) _____ บาท ต่อ 1 พื้นที่ (ลูกค้า)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (_____)	

หมายเหตุ

- กรณีที่บริษัทฯ ไม่ได้รับเอกสารและเช็คค่าประกัน วิศวกรของงานสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด
- บริษัทฯ จะคืนเช็คค่าประกันนี้ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว 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 _____

แผนที่บริษัท 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 : ตำแหน่งบุรุษ.....

สถานที่จัดงาน : วันที่จัดงาน :

ส่งมอบพื้นที่ให้บริการ Move-in Day	ส่งมอบพื้นที่ให้บริการ Move-out Day
ข้อสังเกต / ขาดุดเสียหายก่อนส่งมอบพื้นที่ให้บริการ	ข้อสังเกต / ความเสียหายที่เกิดขึ้นหลังการจัดงาน
1. พื้นที่ ☐ เรียบร้อยดี ☐ ไม่เรียบร้อย โปรดระบุ	1. พื้นที่ ☐ 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

ผู้รับมอบพื้นที่

วันที่

วันที่

ผู้รับมอบพื้นที่

ผู้ส่งมอบพื้นที่

วันที่

วันที่

โปรดนำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่ : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์ม 4

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

บัตรผู้แสดงสินค้า(Exhibitor Badge)

E-mail: event@mvisioncorp.com

กำหนดส่ง 17 มกราคม 2565

โปรดติดต่อรับบัตรในวันที่ 1-6 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 10.00 น.- 18.00 น.

วัน Set Up จุดแลกบัตร บริเวณหลัง Loading Hall EH 98 – EH 99

วันงาน ณ บูธ Information บริเวณ หน้า Hall EH 98 – EH 99

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 1-6 กุมภาพันธ์ 2565
4. สามารถเปลี่ยนมือได้
5. 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 ภายในวันที่ 17 มกราคม 2564

กรุณานำเอกสารนี้มาแสดงในวันรับบัตรด้วย



ฟอรัม 5.1

เพื่อการดำเนินงานตามแผนงานโครงการบูรณาการงานด้านสุขภาพ : เครือข่ายเอดส์ศึกษาไทยฉบับที่ ๖ ฉบับที่ ๖ ๖๖ หมู่ ๐๑ ตำบลบ้านใหม่ ๔๔/๖ แขวงคลองใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐ โทรศัพท์ : กรุงเทพมหานคร ๐๒-๒๖๖๖-๑๑๑๑ หรือ ๐๒-๒๖๖๖-๑๑๑๑ E-mail : mobileepo2000_ele@gmail.com		ฟอร์ม 5.1
1. ข้อมูลส่วนตัว : ชื่อ : นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่โครงการ 2. ข้อมูลการดำเนินงาน : ชื่อโครงการ : โครงการบูรณาการงานด้านสุขภาพ ชื่อหน่วยงาน : กรุงเทพมหานคร		

ตำแหน่ง	บริษัท / ราชการ	จำนวนพนักงานใน ภายในปี 27 ธ.ค.64 (บาท)	จำนวนพนักงานใน 28 ธ.ค.64 17 ธ.ค.65 (บาท)	จำนวนพนักงานใน 18 ธ.ค.65 6 ธ.ค.65 (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
Section A : บริการรถบรรทุก / ส่วนประกอบและอาคารแต่ไม่เข้า						
1	รถบรรทุก 6 ล้อ 10 ถึง 14 ตัน (แบบหิ้ว)	600	660	858		
2	รถบรรทุก 6 ล้อ 10 ถึง 14 ตัน (แบบหิ้ว ยาว 50 เซนติเมตร (แบบหิ้ว))	650	715	930		
3	รถบรรทุก 6 ล้อ 10 ถึง 14 ตัน (แบบหิ้ว ยาว 1.2 เมตร (แบบหิ้ว))	550	605	787		
4	รถบรรทุก 7.5 เซนติเมตร 6 ล้อ 10 ถึง 14 ตัน (แบบหิ้ว / แบบหิ้ว)	750	825	1,073		
5	รถบรรทุก 9.5 เซนติเมตร 6 ล้อ 10 ถึง 14 ตัน (แบบหิ้ว / แบบหิ้ว)	750	825	1,073		
6	รถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 50 เซนติเมตร ยาว 30 เซนติเมตร (แบบหิ้ว)	750	825	1,073		
7	รถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 50 เซนติเมตร (2 ตันครึ่ง) (แบบหิ้ว / แบบหิ้ว)	1,500	1,650	2,145		
8	รถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 35 เซนติเมตร (2 ตันครึ่ง) (แบบหิ้ว / แบบหิ้ว)	2,000	2,200	2,860		
9	รถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 500 เซนติเมตร 220 เซนติเมตร (แบบหิ้ว)	2,500	2,750	3,575		
10	รถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร (แบบหิ้ว)	2,750	3,025	3,933		
11	รถบรรทุก 150 เซนติเมตร (แบบหิ้ว)	3,500	3,850	5,005		
Section B : บริการรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน (รวมรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน) รวมอาคารแต่ไม่เข้า						
1	รถบรรทุก 5 ล้อ 220 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	1,000	1,100	1,430		
2	รถบรรทุก 5 ล้อ 220 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร (24 ชั่วโมง)	2,000	2,200	2,860		
3	รถบรรทุก 15 ล้อ 220 เซนติเมตร 1 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	3,500	3,850	5,005		
4	รถบรรทุก 30 ล้อ 220 เซนติเมตร 1 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	7,000	7,700	10,010		
5	รถบรรทุก 15 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	10,500	11,550	15,015		
6	รถบรรทุก 30 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	14,000	15,400	20,020		
7	รถบรรทุก 60 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	28,000	30,800	40,040		
8	รถบรรทุก 100 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	46,800	51,480	66,924		
Section C : บริการรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน (รวมอาคารแต่ไม่เข้า)						
1	รถบรรทุก 15 ล้อ 220 เซนติเมตร 1 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	12,000	13,200	17,160		
2	รถบรรทุก 30 ล้อ 220 เซนติเมตร 1 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	24,000	26,400	34,320		
3	รถบรรทุก 15 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	36,000	39,600	51,480		
4	รถบรรทุก 30 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	72,000	79,200	102,960		
5	รถบรรทุก 60 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	140,000	154,000	200,200		
6	รถบรรทุก 100 ล้อ 380 เซนติเมตร 3 เซนติเมตร 50 เซนติเมตร	188,000	206,800	268,840		
Section D : บริการรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน (รวมรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน) รวมอาคารแต่ไม่เข้า						
1	รถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร (แบบหิ้ว)					
	* สำหรับรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร (แบบหิ้ว) 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร					
	* สำหรับรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 10 - 17 เซนติเมตร 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร	500	550	715		
	* สำหรับรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 18 - 25 เซนติเมตร 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร					
	* สำหรับรถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 26 - 35 เซนติเมตร 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร					
2	รถบรรทุก 10 ถึง 14 ตัน 10 ถึง 14 ตัน 100 เซนติเมตร (แบบหิ้ว) 100 เซนติเมตร (แบบหิ้ว) 100 เซนติเมตร	800	880	1,144		

การตั้งกองสวัสดิการของเมืองในพิธีการปกครองขึ้นต้นจากคณะนายกเทศมนตรีที่นำเสนอสู่สภาเทศบาล โดยให้คณะผู้บริหารเป็นผู้พิจารณา		รวมเป็นเงิน
เบี้ยยังชีพ	: คนรับใช้ เดือน จำนวน (คนงาน)	สามหมื่นห้าพัน 796
ขนาดของเบี้ยยังชีพ	: 721-2-43685-7 (เบี้ย (โดยเฉลี่ยต่อปี))	รวม เป็น เงินทั้งสิ้น

* ภายใต้นโยบายการกำหนดสินค้าขายดีที่มีประสิทธิภาพ ตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

1. เครื่องปรับอากาศ 1 ชุด/ห้องสำหรับพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดของห้อง 1 ชั้น ไม่อยู่ภายใต้การรับประกันจากผู้ผลิตแต่เป็นของบริษัทผู้จำหน่ายและผู้ติดตั้ง
2. หากมีการติดตั้งปลั๊กอินหรือปลั๊กเอาท์ของเครื่องปรับอากาศในห้องนอน หรือในห้องครัว จะต้องทำประกัน 20 ปีเท่านั้นแต่สามารถขยายระยะเวลาได้ตลอด
3. ค่าติดตั้งค่าสายทองแดงที่ใช้ในห้องปรับอากาศ 220V, หรือ 380V, ค่าการเพิ่มประจุไฟฟ้า $\pm 10\%$ หากผู้ติดตั้งมีค่าติดตั้งภายในบริเวณที่ติดตั้งเพื่อความสะดวกพร้อมทั้งค่า เพื่อการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์
ผู้ใช้งานตามแผนภูมิการรับประกันของเครื่องปรับอากาศไฟฟ้าโดยอัตโนมัติ (Stabilizer)
4. การอยู่ภายใต้การรับประกัน 24 ชั่วโมง สำหรับการติดตั้งภายใน 2 แห่งตามจำนวน 2 แห่งตามจำนวน 2 แห่งตามจำนวน 2 แห่งตามจำนวน 2 แห่งตามจำนวน 24 ชั่วโมง
5. ค่าติดตั้งค่าสายทองแดงที่ใช้ในห้องปรับอากาศ 220V, หรือ 380V, ค่าการเพิ่มประจุไฟฟ้า $\pm 10\%$ หากผู้ติดตั้งมีค่าติดตั้งภายในบริเวณที่ติดตั้งเพื่อความสะดวกพร้อมทั้งค่า เพื่อการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์
6.1 หากมีการติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 300 บาท/จุด (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
6.2 หากมีการติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 15A 220V 1P, 30A 220V 1P, 1.500 บาท/พื้นที่ (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
6.3 หากมีการติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 15A 380V 3P, 30A 380V 3P, 2.500 บาท/พื้นที่ (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
6.4 หากมีการติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 60A 380V 3P, 100A 380V 3P, 3.500 บาท/พื้นที่ (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
6.5 หากมีการติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 150A 380V 3P, 200A 380V 3P, 250A 380V 3P, 5.000 บาท/พื้นที่ (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
7. ค่าติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 220 โวลต์ 1 เฟส (เท่านั้น) ติดค่าการติดตั้ง 300 บาท/จุด (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
8. ค่าติดตั้ง **ฟรี** **ติดตั้งฟรี** 25 หากมีการติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว **1.2 ตารางเมตร 2500** **ติดตั้งฟรี** **1.2 ตารางเมตร 2500** **ติดตั้งฟรี** **1.2 ตารางเมตร 2500**
9. ค่าติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 220 โวลต์ 1 เฟส (เท่านั้น) ติดค่าการติดตั้ง 300 บาท/จุด (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
10. หากมีการติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 220 โวลต์ 1 เฟส (เท่านั้น) ติดค่าการติดตั้ง 300 บาท/จุด (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
11. ค่าติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 220 โวลต์ 1 เฟส (เท่านั้น) ติดค่าการติดตั้ง 300 บาท/จุด (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)
12. การติดตั้งภายในห้องนอนหรือห้องครัว 220 โวลต์ 1 เฟส (เท่านั้น) ติดค่าการติดตั้ง 300 บาท/จุด (ไม่รวมค่าติดตั้งค่าเพิ่ม 7%)



โทรศัพท์ : 098-267-1512
 โทรสาร : 098-267-1512
 E-mail : mobilisexpo2020.eko@gmail.com

โทรศัพท์สำหรับการท่องเที่ยว และ อีเมล	กำหนดส่ง : 27 ธันวาคม 2564
---------------------------------------	----------------------------

เบอร์โทรแจ้งเบาะแส :	เลขที่โทรสาร :	
ชื่อบริษัท/สมาคม/สื่อมวลชนที่ออกใบข่าวกับภาคี :	☐ ข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ	☐ จ่านักสืบเอกชน
เบอร์โทรติดต่อ :	สาขา :	
หมายเลขสาขาประจำตัวผู้ให้เบาะแสดังกล่าว :	☐ สาขาใหญ่	☐ หมายเลขสาขาย่อย
ชื่อ - สกุลของผู้ให้เบาะแสดังกล่าว :	E-mail :	
() ตามบริษัท/สมาคม	วันที่ :	

แบบทดสอบความรู้ 10 อันดับเกษตรกร								
ลำดับ	รายการ	จุดประสงค์การเรียนรู้ภายในวันที่ 27 ธ.ค.64 (บาท)	จุดประสงค์การเรียนรู้ 28 ธ.ค.64 - 17 ม.ค.65 (บาท)	จุดประสงค์การเรียนรู้ 18 ม.ค.65 - 6 ก.พ.65 (บาท)	จำนวน แบบ	จำนวนวัน	จำนวนที่ ต้องการใช้ วัสดุต่างๆ	จำนวนเงิน (บาท)
1	เกษตรกร 15 ราย 220 ไร่ 1 ไร่ 50 เซ็นต์	1,200	1,320	1,716				
2	เกษตรกร 30 ราย 220 ไร่ 1 ไร่ 50 เซ็นต์	2,000	2,200	2,860				
3	เกษตรกร 15 ราย 380 ไร่ 3 ไร่ 50 เซ็นต์	3,200	3,520	4,576				
4	เกษตรกร 30 ราย 380 ไร่ 3 ไร่ 50 เซ็นต์	5,000	5,500	7,150				
5	เกษตรกร 60 ราย 380 ไร่ 3 ไร่ 50 เซ็นต์	9,600	10,560	13,728				
6	เกษตรกร 100 ราย 380 ไร่ 3 ไร่ 50 เซ็นต์	14,400	15,840	20,592				

แบบทดสอบราย 10 หน้า 4 แบบ คือตอน								
ลำดับ	จำนวน	จุดประสงค์การเรียนรู้ ตามใบความรู้ 28 ม.ก.64 - 27 ม.ก.64 (บาท)	จุดประสงค์การเรียนรู้ ตามใบความรู้ 28 ม.ก.64 - 17 ม.ก.65 (บาท)	จุดประสงค์การเรียนรู้ ตามใบความรู้ 18 ม.ก.65 - 6 ม.ก.65 (บาท)	จำนวน แบบ	จำนวน แบบ	จำนวน แบบ	จำนวน แบบ
1	แบบทดสอบ 15 ข้อ	1,200	1,320	1,716				
2	แบบทดสอบ 30 ข้อ	2,000	2,200	2,860				
3	แบบทดสอบ 15 ข้อ	3,200	3,520	4,576				
4	แบบทดสอบ 30 ข้อ	5,000	5,500	7,150				
5	แบบทดสอบ 60 ข้อ	9,600	10,560	13,728				
6	แบบทดสอบ 100 ข้อ	14,400	15,840	20,592				

จากผลปีละ ๖๖๖

การขึ้นดอกเบี้ย 7%

จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

* ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ในราคามัถริ์มีมูลค่ารวมไม่เกิน 1,000 บาท หรือมีมูลค่าเกิน 1,000 บาท จะคิดแยกเพิ่มอีก 7% ของราคาสุทธิ

๑. หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือข้อเปลี่ยนแปลงประการใดจะก่อให้เกิดความเสียหาย ทางบริษัทจะระงับการปรับ 20 เท่าในแง่ของการลดราคาการค้าและลด

2. แรงดันไฟฟ้ามาตรฐาน ที่เปลี่ยนไปใช้คือ 220V, หรือ 380V, ค่าการเปลี่ยนแปลงที่ $\pm 10\%$ หากอุปกรณ์ไฟฟ้าของฝ่ายเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่รองรับการแรงดันคงที่ เพื่อความปลอดภัยต่อ

ดูประกอบข้อมูลงานและหนังสือในโครงการและโครงการสนับสนุนเสถียรภาพ (Stabilizer)

3. การชลประทานไฟฟ้า 24 ชั่วโมง จะมีการคิดราคาเพิ่มขึ้นเป็น 2 เท่าจากภาคส่วนอื่น โปรดระบุ (24 ชม.) ในช่องว่างตาม ตัวอย่างตามเกณฑ์ฯ จะได้ว่ามีได้ชลประทานไฟฟ้า 24 ชั่วโมง

4. ระยะการติดตั้งสายเบรกเกอร์ภายในไม่เกิน 3 เมตร หากมีการเปลี่ยนเพื่อการใช้งานของสายไฟชนิดอื่น
5.1. ระยะการติดตั้งสายเบรกเกอร์ภายในไม่เกิน 3 เมตร หากมีการเปลี่ยนเพื่อการใช้งานของสายไฟชนิดอื่น

5.2 ค่าตั้งของหลอดไฟตามแบบประกอบแล้วสำหรับ 15A 230V 10, 30A 230V 10, 1 500 แอมป์/เฟส (ใช้ตามการคำนวณแบบ 7%)

5.3 จำนวนตัวหม้อแปลงรวมหม้อแปลงชนิดอื่น 15A 380V 3P, 30A 380V 3P 2,500 มติ/โหล (โหลรวมค่าขนส่งภายใน 7%)

5.4 อัตราการรวมของปริมาณการปล่อยคาร์บอน 60A 380V 3P, 100A 380V 3P 3,500 บาท/ตัน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

5.5 ค่าบริการของฝ่ายตามแหล่งมรดกควรค่าเกิน 150A 380V 3P, 200A 380V 3P, 250A 380V 3P 5,600 บาท/เดือน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

6. หากเราเลือกในกรณีที่เลือกข้อ ๖ เราจะได้รับรางวัลเป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท

3. หากบริษัทฯ มี **กำไรสุทธิ** 25 ล้านบาท

9. รายการนี้ขอขออนุญาตใช้ข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทนี้เพื่อรายงานความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีแก่สาธารณะ ผู้ที่ทราบรายละเอียดของรายการนี้สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย (ไม่คิดค่าบริการ)

[illegible]

11. กระณสิริฟ้าสำแดงนำเครื่องสองชิ้นมา ทานกับข้า ขอลงมายืนดูในการเปิดระบำเพลงสลับไปเป็นเวลา 13.00 น. ขอรับก่อนสร้างวันสุดท้าย



THAILAND
MOBILE EXPO 2022
@ BITEC 3-6 FEB 2022 (10.00-20.00)
บริษัท เอ็ม วีเอ็ม จำกัด (มหาชน)
11/1 ซอยรามคำแหง 121 อ.รามคำแหง แขวงสีหราช กรุงเทพมหานคร 10240
Tel. 02-735-1204 Fax. 02-735-2719 www.whatsapp.net

Thailand Mobile Expo 2022

3-6 กุมภาพันธ์, BITEC

โปรดกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มและจัดส่งมาที่ : บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด 59 ซอย 01 ราษฎร์นาภิรักษ์ 44/1 แขวงคลองใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10250 โทรศัพท์ : คุณวราภรณ์ สิงห์โชติ มือถือ : 098-287-1512 E-mail : mobileexpo2020.ele@gmail.com		Utility Point / แบบติดตั้ง
สำหรับผู้เช่าอาคารแสดงนิทรรศการ โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ต้องการติดตั้งเพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และในกรณีที่เช่าพื้นที่ (ตามจริง) หรือเช่าพื้นที่ 20, หรือเช่าพื้นที่ของบริษัท (ในนามเช่า)		
Utility Point / แบบติดตั้ง		กำหนดตั้ง : 27 ธันวาคม 2564
บริษัทผู้เช่าแสดงนิทรรศการ :	เลขที่บูธ :	
ชื่อบริษัทและที่อยู่ที่ต้องการติดตั้ง :	☐ คู่มือมาตรฐาน ☐ พื้นที่เปล่า	
โทรศัพท์ :	แฟกซ์ :	
หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัทผู้เช่าแสดงนิทรรศการ :	☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย	
ชื่อ - สกุลผู้ติดต่อ :	E-mail :	
() ภาษาอังกฤษ	วันที่ :	

Section F: Utility Point / แบบติดตั้ง

Please indicate location of needed utility point on the form. Otherwise, we will place these utilities point on our contractor's discretion. We will not be responsible for any relocation.

กรุณาระบุตำแหน่งของจุดสาธารณูปโภคที่ต้องการในแบบฟอร์ม มิฉะนั้น บริษัทฯ จะติดตั้งตามดุลยพินิจของผู้รับเหมา และจะไม่รับผิดชอบในการย้ายตำแหน่งสาธารณูปโภคที่ได้ติดตั้งไปแล้ว

 Spotlight standard	☐ CN Connecting (by ADDEX SOLUTION) จุดต่อไฟ (โดย แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น)
 Spotlight / arm	☐ CE Connecting (by Exhibitor) จุดต่อไฟ (โดยผู้เช่าแสดงนิทรรศการ)
 Fluorescent Lamp	☐ W Water น้ำประปา
 Breaker	☐ D Drain ท่อระบายน้ำ
 Socket Point	☐ C Compressed Air เครื่องเป่าลม

อัตราส่วน 1 ช่อง : 1 m x 1 m

ด้านหลังบูธ BACK
 หมายเลขคูหาข้างเคียง.....
 Booth No.....

ซ้าย
 หมายเลขคูหาข้างเคียง.....
 LEFT
 Booth No.....

ขวา
 หมายเลขคูหาข้างเคียง.....
 RIGHT
 Booth No.....

ด้านหน้าบูธ FRONT
 หมายเลขคูหาข้างเคียง.....
 Booth No.....

Remark : Electrical equipment relocation fee: 300THB/point (Vat 7% exclusive)
 Circuit Breaker 15A 220V 1P, 30A 220V 1P relocation fee is 1,500THB/point (Vat 7% exclusive)
 Circuit Breaker 15A 380V 3P, 30A 380V 3P relocation fee is 2,500THB/point (Vat 7% exclusive)
 Circuit Breaker 60A 380V 3P, 100A 380V 3P relocation fee is 3,500THB/point (Vat 7% exclusive)
 Circuit Breaker 150A 380V 3P, 200A 380V 3P, 250A 380V 3P relocation fee is 5,600THB/point (Vat 7% exclusive)

หมายเหตุ : หากมีการขอย้ายตำแหน่งเบรกเกอร์ไฟฟ้าทั่วไป คิดค่าบริการ 300 บาท/จุด (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
 ค่าบริการขอย้ายตำแหน่งเบรกเกอร์สำหรับ 15A 220V 1P, 30A 220V 1P 1,500 บาท/เส้น (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
 ค่าบริการขอย้ายตำแหน่งเบรกเกอร์สำหรับ 15A 380V 3P, 30A 380V 3P 2,500 บาท/เส้น (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
 ค่าบริการขอย้ายตำแหน่งเบรกเกอร์สำหรับ 60A 380V 3P, 100A 380V 3P 3,500 บาท/เส้น (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
 ค่าบริการขอย้ายตำแหน่งเบรกเกอร์สำหรับ 150A 380V 3P, 200A 380V 3P, 250A 380V 3P 5,600 บาท/เส้น (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

กฎระเบียบคู่มือการสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. คู่มือมาตรฐานแต่ละคู่มือจะประกอบด้วย
 - ชุดไฟฟ้าล่อเรสเซนซ์ แอลอีดี 18 วัตต์ ยาว 1.2 เมตร (แสงขาว) จำนวน 2 ดวง
 - เต้าเสียบไฟ 5 แอมป์ (เซอร์กิตเบรกเกอร์ 5 Amp) 220V, 50Hz. จำนวน 1 จุด (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)

ซึ่งรายการดังกล่าวข้างต้นผู้จัดงานได้จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยแล้ว นอกเหนือจากรายการนี้ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องสั่งจองในใบสั่งจองรายการไฟฟ้า (รายการไฟฟ้าสำหรับคู่มือมาตรฐานจะเปลี่ยนไปตามที่บริษัทฯ เสนอราคากับผู้จัดงาน)
2. ตำแหน่งในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในคู่มือมาตรฐาน

ในคู่มือมาตรฐานจะกำหนดตำแหน่งที่ติดตั้งไว้เรียบร้อยแล้วผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่งที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนรายการที่ติดตั้งไฟฟ้าในคู่มือมาตรฐานได้ ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ไฟฟ้าในคู่มือมาตรฐานที่ทางผู้จัดงานจัดเตรียมไว้ให้ทางผู้จัดงานถือว่าท่านสละสิทธิ์ในสิ่งที่พึงจะได้
3. ใบสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า แบ่งออกเป็น 3 รายการ คือ
 - รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์สั่งจองระบบแสงสว่าง
 - รายการที่ 2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์สั่งจองกระแสไฟฟ้าเพื่อนำมาใช้กับสินค้าที่นำมาแสดงเท่านั้น ห้ามนำไปใช้กับระบบแสงสว่าง
 - รายการที่ 3 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์ที่จะนำดวงไฟมาติดตั้งเอง
4. ไฟฟ้าที่ใช้ในระหว่างงาน

ผู้จัดงานได้มอบหมายให้บริษัทจัดหาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเป็นผุ้ดูแลไฟฟ้าแสงสว่างโดยทั่วไปในอาคารแสดงสินค้า

 - 4.1 มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงานแสดงสินค้า
 - 4.1.1 - ไฟฟ้าขนาด 380 โวลท์. 3 เฟส 50 เฮิร์ตส แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10% สำหรับสินค้าที่ความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย
 - ไฟฟ้าขนาด 220 โวลท์. 1 เฟส 50 เฮิร์ตส แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10% สำหรับสินค้าที่ความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย
 - 4.1.2 หากท่านมีความประสงค์ที่จะสั่งจองกระแสไฟฟ้าในรูปแบบอื่น ๆ เช่น 110 โวลท์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตส หรือ 220 โวลท์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตส ซึ่งจะสามารถจัดการให้ได้เป็นพิเศษโดยกรอกในแบบฟอร์มการสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - 4.1.3 วงจรไฟฟ้าได้แบ่งออกเป็น 2 วงจร คือวงจรไฟฟ้าแสงสว่างและวงจรไฟฟ้ากำลัง
 - 4.2 มอเตอร์ไฟฟ้าต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการกระชากของกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติและต้องมีระบบสตาร์ทเตอร์ดังนี้
 - 4.2.1 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า สตาร์ทได้โดยตรง
 - 4.2.2 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 25 แรงม้า สตาร์ทระบบ สตาร์ท-เดลต้า
 - 4.2.3 มอเตอร์ขนาดตั้งแต่ 25 แรงม้า สตาร์ทระบบออโตทรานส์ฟอร์เมอร์
 - 4.3 กระแสไฟฟ้าที่จ่ายไปยังแต่ละคู่มือจะเปิดและปิด ก่อนและหลังจากงานแสดง 30 นาที
 - 4.4 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ที่ต้องนำมาแสดงตลอด 24 ชั่วโมง จะต้องกรอกแบบฟอร์มมาพร้อมกับการสั่งไฟฟ้าก่อนถึงเวลาที่กำหนดไว้
 - 4.5 หลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์ แอลอีดี 18 วัตต์ ยาว 1.2 เมตร (แสงขาว) 2 หลอด และเต้าเสียบไฟ 5 แอมป์ (เซอร์กิตเบรกเกอร์ 5 Amp) ซึ่งรวมอยู่ในค่างานสำเร็จรูปนั้นได้ติดตั้งให้พร้อมทั้งกระแสไฟฟ้าแล้ว
 - 4.6 ราคาค่ากระแสไฟฟ้าและค่าติดตั้งสายเมนโดยรวมไว้เรียบร้อยแล้วในรายการที่ 1, 2 และ 3 (ทั้งข้อ 3.1 และ 3.2 ในแบบฟอร์มการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า)
 - 4.7 หากท่านติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเองการติดตั้งไฟฟ้าทั้งหมดจะต้องติดตั้งให้ตรงกับที่แจ้งและสั่งไว้ในแบบฟอร์มการสั่งจองกระแสไฟฟ้า
5. การติดตั้งไฟในบริเวณ
 - 5.1 ผู้จัดงานจะจัดให้มีแสงสว่างภายในอาคารแสดง สำหรับแสงสว่างภายในคู่มือแสดงหรือ กระแสไฟฟ้าสำหรับการเดินเครื่องสาธิตให้ผู้ร่วมแสดงติดต่อกับผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงานเพื่อสั่งการติดตั้งกระแสไฟฟ้าหรือแสงสว่างเพิ่มเติมภายในคู่มือโดยให้ผู้ร่วมแสดงสินค้ากรอกแบบฟอร์มสำหรับความต้องการของตน ในหนังสือคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้าแล้วส่งให้ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการภายในเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลางานแสดง โดยห้ามมิให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าดำเนินการต่อหรือเชื่อมกระแสไฟฟ้าจากตู้กระแสไฟฟ้าของอาคารโดยเด็ดขาด ผู้จัดงานสงวนสิทธิ์ที่จะยุติการจ่ายกระแสไฟฟ้าจากจุดสายไฟหากการต่อเชื่อมกระแสไฟฟ้าที่ผิดปกติ
 - 5.2 การติดตั้งไฟฟ้าที่งานแสดงสินค้าทั้งหมดจะสามารถทำได้โดยผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเพียงรายเดียว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานได้เท่านั้น
 - 5.3 ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีผู้รับเหมาทำการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคู่มือของท่านเองจะต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะเข้ามาทำงานก่อนวันทำการจึงจะสามารถเข้าไปทำงานได้
 - 5.4 ผู้รับเหมาที่ท่านแต่งตั้งให้ทำการติดตั้งไฟฟ้าภายในคู่มือของท่านเอง จะต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการติดตั้ง(แผนผังไฟฟ้า)ให้กับผู้จัดงานทราบล่วงหน้าภายในกำหนดเวลาในแบบฟอร์มการสั่งจอง ซึ่งจะต้องส่งรายละเอียดด้านล่างนี้มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปทำงานในอาคาร
 - 5.4.1 รายละเอียดทางด้านเทคนิคและจำนวนหรือวัตต์ที่ใช้
 - 5.4.2 จำนวนจุดทั้งหมดที่จะทำการติดตั้งกระแสไฟฟ้า
 - 5.4.3 แบบแปลนในการติดตั้ง
 - 5.4.4 ชื่อของบริษัทที่จะเข้ามาทำการติดตั้ง
 - 5.4.5 ชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวหรือเลขที่หนังสือเดินทางของช่างที่จะเข้าไปทำการติดตั้ง
 - 5.4.6 กรอกแบบฟอร์มรายการสั่งจองให้สมบูรณ์



ELECTRICAL EQUIPMENT

www.addexthailand.com

@ddex
ADDEX CO., LTD.



SPOTLIGHT 100 WATT
STANDARD (LED 10 WATT)



SPOTLIGHT 100 WATT
WITH ARM (LED 10 WATT)



FLUORESCENT 36 WATT
(LED 18 WATT)



DOWNLIGHT 60 WATT



DOWNLIGHT HOLOJEN
50 WATT



SPOTLIGHT HALOGEN
50 WATT



SPOTLIGHT
HALOGEN
500 WATT



METAL HALIDE
150 WATT (LED)



METAL HALIDE
400 WATT



SOCKET 5 AMP 220V. 50 H_z

CIRCUIT BREAKER
SINGLE PHASE
220 V. 50 H_z



CIRCUIT BREAKER
THREE PHASE 380 V. 50 H_z



SOCKET FOR CONNECTING
BY EXHIBITOR PER
UNIT 100 WATT

■ 111 Onnuch Soi 64, Onnuch Rd., Suanluang, Bangkok 10250, Thailand.
■ Tel: 02-322-2111 ext.230-233 Fax: 02-322-2145-6 e-mail : electrical@addexthailand.com

แบบฟอร์มที่ 6 : แบบฟอร์มคู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป

กำหนดส่ง : 17 มกราคม 2565

กรุณาส่งกลับที่ : บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105548154906

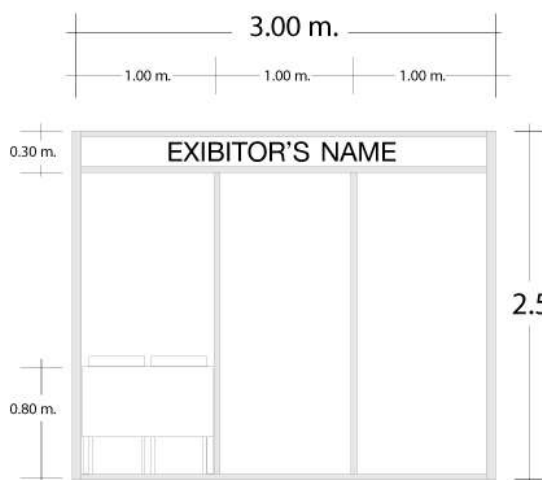
ติดต่อ : คุณวรานันท์ สิงห์โชติ มือถือ : 098-287-1512 E-mail : mobileexpo2020.ele@gmail.com

บริษัท คูหาเลขที่
ที่อยู่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail
ชื่อ-นามสกุล : วันที่

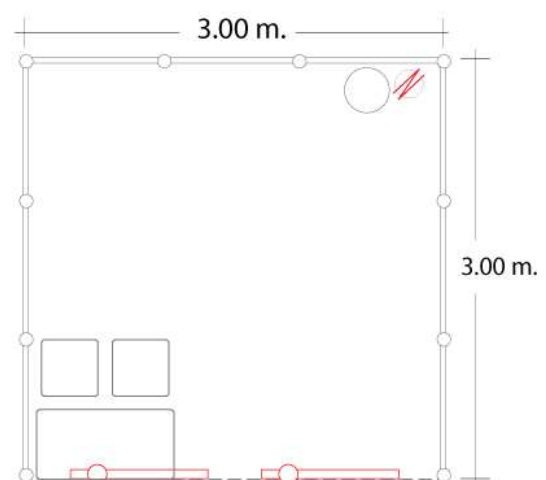
โปรดกรอกชื่อบริษัทของท่านเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย ในช่องว่างด้านล่างช่องละ 1 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 24 ตัวอักษร
สตีกเกอร์ดังกล่าวจะติดลงบนป้ายหน้าคูหาของท่านมีขนาดความสูง 10 ซม. พร้อมด้วยหมายเลขคูหาที่ด้านข้างของป้ายชื่อ

ป้ายชื่อคูหา

หากใช้ภาษาอังกฤษกรุณากรอกด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่



FRONT VIEW : ด้านหน้า



TOP VIEW PLAN : แนวนูนด้านบน

รายละเอียดดังนี้

- คูหามาตรฐาน ขนาด 3.0×3.0 เมตร (9 ตารางเมตร) ประกอบด้วย
 - ผนังหุ้มพีวีซีสีขาว 3 ด้าน โครงสร้างซีสเต็มสูง 2.5 เมตร (ยกเว้นคูหาหัวมุม)
 - ป้ายพร้อมชื่อบริษัทและหมายเลขคูหา 1 ชุด (2 ชุดกรณีคูหาหัวมุม)
 - เฟอร์นิเจอร์ (โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว, เก้าอี้ 2 ตัว, ถังขยะ 1 ใบ)
 - อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ LED จำนวน 2 ดวง, ปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด)
- หากบริษัทฯ ไม่ได้รับแจ้งรายละเอียดชื่อบริษัทของท่านเพื่อจัดทำป้ายชื่อบริษัทภายในเวลาที่กำหนดไว้ด้านล่างนี้ บริษัทฯ จะใช้ชื่อตามที่ปรากฏในรายละเอียดสัญญาร่วมงาน สำหรับคำบาง คำบริษัทฯ จะใช้คำย่อ เช่น “บริษัทฯ” จะใช้คำย่อ “บ.” แทนเสมอ หรือ Limited เป็น Ltd.) และหากมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขในวันติดตั้งงาน (3-6 กุมภาพันธ์ 2565) บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วนดังกล่าว
- สำหรับผู้ร่วมแสดงงานที่ต้องการป้ายชื่อและโลโก้เพิ่มเติม กรุณากรอกแบบฟอร์ม 7

แบบฟอร์มที่ 7 : แบบฟอร์มสั่งทำป้ายคิวหาเพิ่มเติม

กำหนดส่ง : 17 มกราคม 2565

กรุณาส่งกลับที่ : บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105548154906

ติดต่อ : คุณวรานันท์ สิงห์โชติ มือถือ : 098-287-1512 E-mail : mobileexpo2020.ele@gmail.com

บริษัท คูหาเลขที่
ที่อยู่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail
ชื่อ-นามสกุล : วันที่

การสั่งจองรายการจะเสร็จสมบูรณ์ เมื่อท่านส่งรายการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม

รายการเพิ่มเติมนี้ใช้สำหรับการสั่งจองรายการตกแต่งคูหาเพิ่มเติมเท่านั้น

รายการ	สี	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 17/01/2565 (บาท)	ราคามาตรฐานจอง และชำระเงิน 18/01/2565 - 28/01/2565 (บาท)	ราคาในวันงานจอง และชำระเงิน ภายในวันที่ 29/01/2565 – 06/02/2565 (บาท)	จำนวน	ราคารวม (บาท)
1. สตีกเกอร์ตัวอักษรป้ายชื่อ 10 ซม. (ความสูงตัวอักษร) ประมาณ 24 ตัวอักษรต่อ 1 ชุด		150	165	215		
2. โลโก้ขนาด 30 ซม. (สูง)		450	495	645		
3. โลโก้ขนาด 40 ซม. (สูง)		550	605	790		
4. โลโก้ขนาด 50 ซม. (สูง)		650	715	930		
5. ผ้าม่าน พิว.วี.ซี สีขาว		600	660	860		
6. เปลี่ยนสีผ้าม่าน พิว.วี.ซี.		750	825	1,075		
					รวมเป็นเงิน	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ

- รายการที่กำหนดไว้ข้างบนนี้จะจัดให้ผู้ร่วมงานในรูปแบบของการเช่า
- การสั่งจองบริการต้องยื่นยืนยันพร้อมการชำระเงินเต็มจำนวน โดยการโอนเงินบัญชี ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ธนาคาร : ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
เลขที่บัญชี : 721-2-43685-7 (บัญชีออมทรัพย์) สาขา : โชคชัย 4
- *กรุณาหัก ณ.ที่จ่าย 1.5% ในกรณีที่ยอดรวมจำนวนเงิน (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตั้งแต่ 1,000 บาท พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย*
- การสั่งจองหลังจากวันที่ 17 มกราคม 2565 จะยังมีการให้บริการอยู่โดยมีการเก็บเงินเพิ่มจากราคาเดิม 10% และหน่วยงาน 30%
- ชำระเงินหน่วยงานรับเฉพาะเงินสดเท่านั้น
- รายการข้างต้นต้องใช้เวลาในการผลิต เพื่อป้องกันเหตุการณ์ความล่าช้า กรุณาสั่งจองล่วงหน้าก่อนเข้าติดตั้งงาน

แบบฟอร์มที่ 8 : แบบฟอร์มเช่าและบริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม

กำหนดส่ง : 17 มกราคม 2565

กรุณาส่งกลับที่ : บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105548154906

ติดต่อ : คุณวรานันท์ สิงห์โชติ มือถือ : 098-287-1512 E-mail : mobileexpo2020.ele@gmail.com

บริษัท คูหาเลขที่
ที่อยู่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ☐ สาขาใหญ่ ☐ หมายเลขสาขาย่อย
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail
ชื่อ-นามสกุล : วันที่

การส่งจอร์นรายการจะเสร็จสมบูรณ์ เมื่อท่านส่งรายการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม

รายการเพิ่มเติมนี้ใช้สำหรับการส่งจอร์นเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติมเท่านั้น

รายการเฟอร์นิเจอร์	ขนาด (กว้างxยาวxสูง) หน่วยเซนติเมตร	ราคาพิเศษ จองและชำระ เงินภายในวันที่ 17/01/2565 (บาท)	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงิน 18/01/2565 – 28/01/2565 (บาท)	ราคาในวันงาน จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 29/01/2565 – 06/02/2565 (บาท)	จำนวน	ราคารวม (บาท)
F01 โต๊ะประชาสัมพันธ์	50x100x75	650	710	950		
F02 โต๊ะสี่เหลี่ยม	70x70x75	700	770	1,010		
F03 โต๊ะกลม	75x75	700	770	1,010		
F04 ชั้นวางสินค้า(.....เอียง/.....ตรง)	30x100	360	400	520		
F05 ตู้โชว์เดี่ยว	50x100x100	3,150	3,500	4,550		
F06 ตู้โชว์สูง (ไม่รวมไฟดาวน์ไลท์)	50x50x250	4,050	4,500	5,850		
F07 ตู้โชว์ขนาดใหญ่ (ไม่รวมไฟดาวน์ไลท์)	50x100x250	4,950	5,500	7,150		
F08 ตู้เก็บของ	50x100x75	1,125	1,250	1,625		
F09 แท่นวางทีวีและวิดีโอ	60x60x120	990	1,100	1,430		
F10 กล้องวางสินค้า (A)	50x50x50	800	880	1,150		
F11 กล้องวางสินค้า (B)	50x50x75	900	990	1,300		
F12 กล้องวางสินค้า (C)	50x50x100	1,000	1,100	1,430		
F13 เก้าอี้	47x50x77	270	300	390		

หมายเหตุ

- รายการข้างต้นนี้จะจัดให้ผู้แสดงสินค้าในรูปแบบของการเช่า
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้งหน้างาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงิน วันที่กำหนด และส่งสำเนาหลักฐาน สำหรับยกเลิกสินค้าภายในวันติดตั้งงานและวันแสดงงาน
- การส่งจอร์นนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อทำการส่งจอร์นพร้อมชำระเงินเต็มจำนวนภายในวันที่กำหนด โดยท่านสามารถชำระเงินด้วยเงินสด หรือเช็คส่งจ่ายในนาม บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัดหรือโอนเงินเข้าบัญชีที่ :

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่บัญชี : 721-2-43685-7 (บัญชีออมทรัพย์)

ธนาคาร : ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

สาขา : โชคชัย 4

กรุณาค่า ณ.ที่จ่าย 1.5% ในกรณีที่ยอดรวมจำนวนเงิน (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตั้งแต่ 1,000 บาท พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย

5. การส่งเพิ่มเติมในระหว่างวันจัดแสดงงาน (3-6 กุมภาพันธ์ 2565) กรุณาชำระเงินเป็นเงินสดเท่านั้น

6. การชำระเงิน ต้องชำระพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

7. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินต่าง ๆ ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม นั้น ๆ

รวมเป็นเงิน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

STANDARD FURNITURE SERVICE



F01 Information Desk
50×100×75 cm.



F02 Square Table
70×70×75 cm.



F03 Round Table
70×75 cm.



F04 Wall Shelf
30×100 cm.



F05 Counter Showcase
50×100×100 cm.



F06 Tall Showcase
50×50×250 cm.



F07 Big Showcase
50×100×250 cm.



F08 Lockable Cabinet
50×100×75 cm.



F09 TV-Video Stand
60×60×120 cm.



F10 Display Stand (A)
50×50×50 cm.



50×50×75 cm.



50×50×100 cm.



F13 Chair
47×50×77cm.



F14 Folding Door
100×200 cm.



F15 Brochure Stand

คู่มือระเบียบข้อบังคับของผู้รับเหมา ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค และบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ผู้จัดงาน

1. การสร้างคุณภาพแสดงสินค้าของตนเองขึ้นหรือการใช้พื้นที่เปล่า สำหรับการแสดงจะต้องมีการคิดหรือเขียนป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้ ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะสงวนสิทธิ์ในการจัดทำให้ตามความเหมาะสม โดยจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับทางผู้ร่วมแสดงสินค้านั้น
2. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคุณภาพแสดงสินค้าของท่าน หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือ ผู้รับจ้างของผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นก่อให้เกิดขึ้น และรับผิดชอบประสานงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารแสดงสินค้า ให้เป็นไปตามระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ
3. ผู้แสดงสินค้าที่ต้องการสร้างคุณภาพเองจะต้องจัดส่งแบบแผนการก่อสร้างคุณภาพแสดงสินค้า และผังการใช้ไฟฟ้ามายังฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานแสดงสินค้าภายในกำหนดเวลาที่ระบุเอาไว้ในคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือ 30 วันก่อนวันงานแสดงสินค้า โดยฝ่ายปฏิบัติการจะตอบอนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนผังที่ส่งไปให้ผู้แสดงสินค้าภายใน 7 วัน หลังจากที่ได้รับแผนผังการก่อสร้าง และกรณีที่เป็นผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก้ไขแบบการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบแผนที่ส่งมา หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจจะขัดต่อกฎระเบียบของอาคารแสดงสินค้าหรือที่อาจสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนด ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างในงาน และจะต้องเสียค่าปรับ ดังนี้

- ส่งล่าช้ากว่ากำหนดหลัง วันที่ 17 มกราคม 2565 จะเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท/วัน
- ส่งก่อนถึงวันงานจัดแสดง 7 วัน ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2565 เสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท
- กรณีก่อสร้างไม่ตรงตามแบบที่ส่งมาให้อนุมัติ คิดค่าปรับก่อสร้างผิดแบบ ปรับสูงสุด 100,000 บาท และรื้อถอนส่วนที่ผิดแบบทันที
- ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ก่อสร้างบุทให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด และทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์โดยรวมของการจัดงาน ทางผู้จัดแสดงสินค้าจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของราคาพื้นที่ ที่ผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นรับผิดชอบ หรือเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท

4. การติดตั้ง Banner ตำแหน่งละ 15,000 บาท ขนาดไม่เกิน กว้าง 1 เมตร 50 เซนติเมตร ยาว 1 เมตร 50 เซนติเมตร ไม่เกิน 2 จุด รวมความสูงจากพื้น ได้ไม่เกิน 6 เมตร และจะต้องอยู่ภายในบริเวณคูหาเท่านั้น

5. จะต้องแสดงตำแหน่งการจัดวางลำโพงเครื่องเสียงให้ชัดเจน

6. จะต้องปูพรมหรือสิ่งอื่นใดที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ภายในคูหาแสดงสินค้า

7. เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเองและห้ามใช้กระแสไฟฟ้าที่ส่งมาเพื่อใช้กับเครื่องจักรที่จะแสดงโดยนำมาใช้เป็นไฟฟ้าแสงสว่าง

8. ห้ามไม่ให้มีการใช้น้ำเป็นส่วนประกอบในการสาธิตสินค้า หรือการแสดงภายในคูหาแสดงสินค้าของท่าน

9. ห้ามพ่นสี อ้อค เชื้อเพลิงภายในอาคารแสดง และห้ามตั้งโต๊ะเก้าอี้ไม้ ใส้ไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคารแสดงสินค้า และรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้ชมงานแสดงสินค้า

10. ในกรณีพื้นที่คูหาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าติดกับคูหาแสดงสินค้าอื่น ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังนั้น ๆ ทางผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูหาแสดงสินค้าของตนเองทุกคูหา

11. หากผนังของคูลาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าสูงกว่าผนังอีกด้านของคูลาแสดงสินค้าติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านหลังของท่านที่สูงกว่าอีกคูลาแสดงสินค้าหนึ่งด้วย
12. ห้ามห้อย หรือแขวนสิ่งหนึ่งสิ่งใดกับสิ่งก่อสร้างของตัวอาคาร หรือ ตก ตรึง กับส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นอาคาร หรือกับฝ้าผนังเสา
13. ท่านจะต้องสร้างผนังด้านหลังของคูลาแสดงสินค้าของท่านเอง ในกรณีที่พื้นที่คูลาแสดงสินค้าของท่านเป็นเกาะผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ในการขอร้องให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าทำการปรับเปลี่ยนผนังด้านหลัง หรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาให้ทางฝ่ายปฏิบัติการ หากทางฝ่ายปฏิบัติการมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังคูลาแสดงสินค้าใกล้เคียง
14. ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ทำการก่อสร้างคูลาเอง จะได้รับอนุญาตให้ทำการก่อสร้างที่ต่อเมื่อได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้รับเหมาอนุมัติ และทำการยื่นเช็ค หรือหนังสือคำประกันการก่อสร้างตามจำนวนเงินที่กำหนด (โดยส่งจ่ายในนาม บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 รามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240) พร้อมทั้งเซ็นหนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่อฝ่ายปฏิบัติการแล้วเท่านั้น
15. สำหรับวันก่อสร้างและรื้อถอนคูลา ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา ไม่มีบริการกระแสไฟฟ้า ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้า จะต้องแจ้งการขอใช้บริการกระแสไฟฟ้าในคูลา โดยส่งกระแสไฟฟ้าได้ที่ บริษัท แอ็ดเด็กซ์ โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ แบบฟอร์ม 5.2 หน้า 33
16. ค่าบริการ Organizer เฉพาะพื้นที่เปล่า ตารางเมตรละ 60 บาท เช่าส่งจ่าย ในนาม บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)
หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้รับเหมาอนุมัติไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ ยุติการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันทีหรือตามที่เห็นสมควรและผู้แสดงสินค้าต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น
กำหนดส่งภายในวันที่ 28 มกราคม 2565 ถ้าไม่ส่งจะไม่สามารถก่อสร้างได้ทั้งสิ้น

ในกรณีผู้แสดงสินค้าก่อสร้างคูลาเอง กรุณาระบุชื่อบริษัทของท่าน ทั้งในส่วนของผู้รับเหมา และผู้แสดงสินค้ากรณารอรายละเอียด และส่งอีเมลล์กลับมาที่ คุณอรอนงค์และคุณสิริรัตน์ onanong.b@mvisioncorp.com & financec@mvisioncorp.com หรือ โทร 02-735-1201-02 ต่อ 101,125 รับทราบและยินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ของศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค และ บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) ผู้จัดงาน

ชื่องาน วันที่เข้าก่อสร้าง

บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง

ผู้รับผิดชอบ หมายเลขติดต่อ

รับเหมาก่อสร้างคูลาให้กับบริษัท

คูลาหมายเลข ผู้รับผิดชอบ หมายเลขติดต่อ

คู่มือการจัดการงานในช่วงสถานการณ์ โควิด 19

9. มาตรการการจัดการงานในสถานการณ์โควิด 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 คัดคัดผู้ที่มีอุณหภูมิร่างกายไม่เกิน 37.5 องศา เพื่อให้ผ่านเข้าตัวอาคารได้
 - 1.1.2 หากพบว่ามีอุณหภูมิสูงกว่า 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 รมรงค์ให้มีการเว้นระยะห่างทางกายภาพ โดยใช้เกณฑ์การคำนวณดังนี้ แบ่งพื้นที่งานแสดงสินค้าทั้งหมดเป็น
 - พื้นที่ส่วนจัดแสดงงาน ร้อยละ 50
 - พื้นที่ส่วนกลาง ร้อยละ 50

จัดงานแสดงสินค้า 5,000 ตร.ม.

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

เจ้าหน้าที่ / ผู้ร่วมจัดแสดงงาน

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

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

3.3 ส่งเสริมให้มีการควบคุมระยะเวลาที่อยู่ในงานให้เหมาะสม

3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจตราความหนาแน่นของผู้เข้าชมงานและความเรียบร้อยต่าง ๆ ตามมาตรการที่กำหนดและสังเกตอาการที่สงสัย เช่น ไอ จาม น้ำมูก

3.5 ควบคุมการใช้ระดับการใช้เสียงในระหว่างการสาธิต และบรรยาย

3.6 ณรงค์การให้ คาวน์โหลดโบรชัวร์ ด้วย QR code

3.7 ณรงค์ให้ชำระเงินด้วยระบบ Cashless ด้วย QR code เพื่อหลีกเลี่ยงการสัมผัส

4. มาตรการดูแลบุคลากรระหว่างการก่อสร้างและรื้อถอน

4.1 บุคลากรจะต้องสวมหน้ากาก (หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า) ตลอดเวลา ในระหว่างปฏิบัติงาน

4.2 จัดให้มีแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อทำความสะอาดมือ ให้กับบุคลากรในจุดปฏิบัติงาน

4.3 ใช้การสื่อสาร ส่งงาน ติดต่องานทางอุปกรณ์สื่อสาร 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 มีเจ้าหน้าที่กคคฟและกำหนดจุดยืนให้ผู้โดยสาร

5.6 หลักเลี่ยงการใช้พื้นที่สัมผัสร่วมกัน

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 เพื่อให้
สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนกลับได้สำหรับบุคลากรที่เข้าปฏิบัติในงาน (Organizers / Venues / Logistics /
Service Providers / Temp, Staff / Worker)

9.2 ข้อมูลที่เก็บได้ จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลา 1 เดือน นับจากวันสุดท้ายของการจัดงาน

9.3 กำหนดให้มีผู้ประสานงานหลักด้านสาธารณสุข ในกรณีที่จะต้องมีการสอบสวนโรค จากบริษัทที่จัด
งาน 1 ท่าน

ประเด็นเพิ่มเติมมาตรการในการจัดงาน

- กำหนดให้ทางเข้าและออกอย่างชัดเจน
- มีระบบควบคุมจำนวนผู้เข้าร่วมชมงานไม่ให้เกินอัตราที่กำหนด
- แจ้งข้อมูลการเดินทาง และวิธีการเดินทาง เพื่อลดความแออัดของระบบขนส่งสาธารณะ
- ไม่ปูพรมบริเวณสถานที่จัดงาน
- จัดการจัดกิจกรรมที่ดึงดูดผู้เข้าชมงานรวมตัวกันในจุดใดจุดหนึ่ง 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**