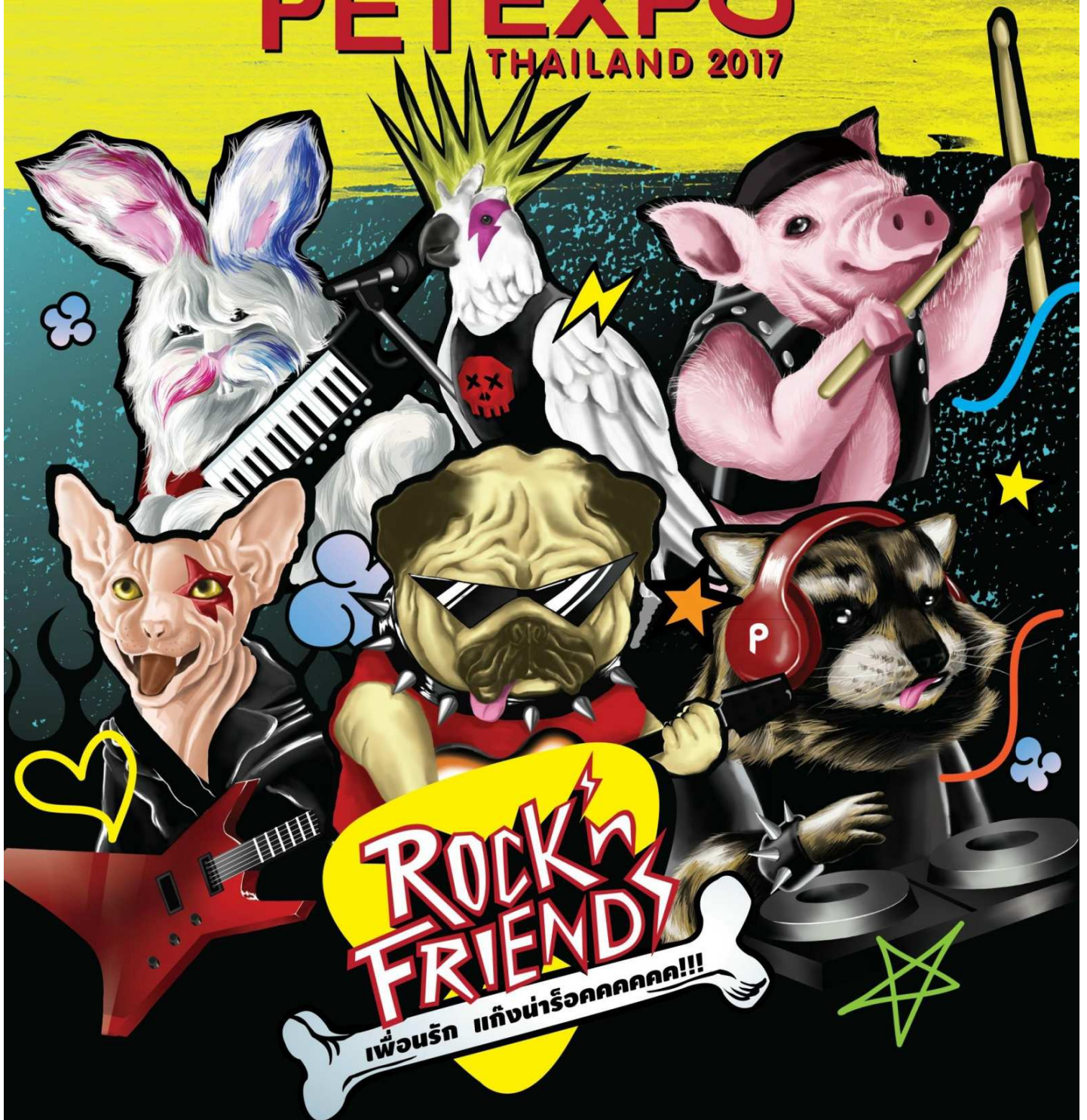


# PETEXPO<sup>®</sup>

THAILAND 2017

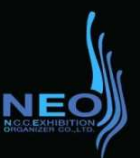


## คู่มือผู้ร่วมแสดงงาน EXHIBITOR'S MANUAL

**25-28 พฤษภาคม 2560**

ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เวลา 10.00 - 20.00 น.

จัดโดย



## เรียน ท่านผู้ร่วมแสดงงานและบริการงาน Pet Expo Thailand 2017 ทุกท่าน

ก้าวสู่ปีที่ 17 กับงาน **Pet Expo Thailand 2017** งานแสดงสินค้า บริการ และ กิจกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของสัตว์เลี้ยงและพวกรักสัตว์เลี้ยง ในนามผู้จัดงาน บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอเชีย จำกัด ออกกานาเฮอร์ จำกัด หรือ ซีโอ ได้กำหนดจัดงานขึ้นระหว่างวันที่ 25 - 28 พฤษภาคม 2560 บริเวณโซน ซี ชั้น 1 - 2, เอกริยมและพลาซ่า ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ผู้จัดงานฯ ได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้ร่วมแสดงงานเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นการแนะนำแนวทางให้ผู้เข้าร่วมแสดงงาน สามารถเข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน **ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่านควรจะทำการศึกษาคู่มือนี้อย่างละเอียด** โดยเฉพาะในส่วนกฎระเบียบข้อบังคับ และกรุณาส่งแบบฟอร์มต่างๆ ให้ทันกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ คือ **ภายในวันที่ 27 เมษายน 2560**

หากผู้ร่วมแสดงงานต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อผู้จัดงานได้ตามรายละเอียดที่แจ้งไว้ในข้อมูลทั่วไป และในระหว่างงานท่านสามารถติดต่อผู้จัดงานได้ที่ **Organizer Room 3 บริเวณ โซนซี ชั้น 2**

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดงาน : Pet Expo Thailand 2017

# สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	4-5
ตารางเวลาในการทำงาน	6
กฎและระเบียบข้อบังคับ	7-10
การบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	11
แผนผังศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	12
แผนผังงาน	13-14
ตาราง Check List แบบฟอร์มและกำหนดเวลาส่ง	15
แบบฟอร์ม 1 บัตรผู้ร่วมแสดงงาน	16
แบบฟอร์ม 2 บัญชีข้อกำหนดมาตรฐาน และเครื่องหมายการค้า	17
- ภาพคุณภาพมาตรฐาน ขนาด 3 x 3 เมตร	18
- ภาพคุณภาพมาตรฐาน ขนาด 3 x 2 เมตร	19
- ภาพคุณภาพมาตรฐาน โซนกระต่าย ขนาด 3 x 3 เมตร	20
- ภาพคุณภาพมาตรฐาน โซนดีออกลับ ขนาด 3 x 2 เมตร	21
- ภาพคุณภาพมาตรฐาน โซนโรงแรม ขนาด 3 x 3 เมตร	22
- ภาพคุณภาพมาตรฐาน โซนมูลนิธิ ขนาด 3 x 3 เมตร	23
- ภาพคุณภาพมาตรฐาน โซนอาหาร ขนาด 3 x 3 เมตร	24
แบบฟอร์ม 3 ผู้รับเหมาก่อสร้าง	25
แบบฟอร์ม 4 แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า	26
- ตัวอย่างอุปกรณ์ไฟฟ้า	27
- กฎระเบียบคู่มือการสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า	28-30
แบบฟอร์ม 5 จุดติดตั้งไฟฟ้า (Utility Point)	31
แบบฟอร์ม 6 รายการเฟอร์นิเจอร์	32
- ตัวอย่างเฟอร์นิเจอร์เช่า	33
แบบฟอร์ม 7 โทรศัพท์ & โทรสาร	34
แบบฟอร์ม 8 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	35
- เชื้อนไขและข้อกำหนดในการว่าจ้าง	36
แบบฟอร์ม 9 เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	37
แบบฟอร์ม 10 บริการต้นไม้และการจัดสวน	38
แบบฟอร์ม 11 บริการอินเทอร์เน็ตระบบ WiFi	39
แบบฟอร์ม 12 บริการอินเทอร์เน็ตระบบ ADSL	40
- เชื้อนไขการให้บริการ	41
แบบฟอร์ม 13 ค่าอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด	42
- ตัวอย่างอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดเช่า	43
แบบฟอร์ม 14 ไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรีดถอน	44
แบบฟอร์ม 15 บริการสื่อโฆษณา NCCTV	45

# ข้อมูลทั่วไป

**ลักษณะงาน :** งานแสดงสินค้าบริการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของสัตว์เลี้ยงและพวกรักสัตว์เลี้ยง

**วันจัดงาน :** 25 - 28 พฤษภาคม 2560

**เวลา :** 10.00 - 20.00 น.

**สถานที่ :** โซนซี ชั้น 1 - 2, เอกริยมและพลาซ่า ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

**วัตถุประสงค์ :**

1. เพื่อเป็นโอกาสทางธุรกิจและเพิ่มยอดขายให้กับบริษัทที่เข้าร่วมจัดงาน
2. เพื่อส่งเสริมทัศนคติ และความเข้าใจพื้นฐานในการเลี้ยงสัตว์อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อนำเสนอกิจกรรมที่ให้ความรู้ และความบันเทิงแก่พวกรักสัตว์เลี้ยง

**ผู้ร่วมแสดงสินค้า :**

- อาหารสัตว์
- เวชภัณฑ์อาหารเสริม
- ผลิตภัณฑ์ดูแลและบำรุงขน
- อุปกรณ์ตัดแต่งขน
- เสื้อผ้า และเครื่องประดับ
- ของเล่น และอุปกรณ์พัฒนาทักษะ
- ของขบเคี้ยวสำหรับสุนัข
- สินค้าที่ระลึกสำหรับคนรักสัตว์
- โรงแรม ที่พักที่นำสัตว์เลี้ยงเข้าพักได้
- โรงพยาบาลสัตว์
- บริการเพื่อพัฒนาคุณภาพสัตว์เลี้ยง อาทิ โรงเรียนฝึกสุนัข
- สินค้าอื่น ๆ อาทิ กรง ที่นอน รถเข็น

**การประชาสัมพันธ์ :**

- โฆษณาทางทีวี (TV Spot) เน้นลงโฆษณาในรายการและสถานีที่ได้รับความนิยม อาทิเช่น ช่อง 3, ช่อง Workpoint ช่อง One ช่อง Mono
- โฆษณาทางวิทยุ (Radio Spot) เน้นคลื่นวิทยุที่มี Rating พูฟังสูงสุดในช่วงเวลาที่ดีที่สุด อาทิเช่น 106.5 (Green Wave), 95.5 (Virgin Hitz) เป็นต้น
- สื่อกลางแจ้ง เช่น MRT Light box สถานีกำแพงเพชร, จอดิจิตอล 20 จุด ทั่วกรุงเทพฯ
- E-News Letter ส่งตรงไปยังกลุ่มเป้าหมายของงาน
- Website งาน [www.petexpo-thailand.net](http://www.petexpo-thailand.net)
- Fanpage: [facebook.com/petexpoclub](https://facebook.com/petexpoclub), Twitter และ Youtube Channel (Pet Expo Thailand)

**หมายเหตุ** ผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



# ตารางเวลาในการทำงาน

## เวลาก่อสร้างและตกแต่งคูหา

23 พ.ค.60	08.30 - 24.00 น.	ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ เข้าก่อสร้างคูหามาตรฐาน
23 พ.ค. 60	13.00 - 24.00 น.	ผู้ร่วมแสดงงานลงทะเบียนเข้าตกแต่งคูหาสำหรับผู้จอง <u>พื้นที่เปล่า</u> เท่านั้น
24 พ.ค. 60	08.30 - 24.00 น.	ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่านลงทะเบียนเข้าตกแต่งคูหา

## เวลาแสดงงาน

25 - 28 พ.ค. 60	08.30 - 10.00 น.	เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดแสดงงาน
	10.00 - 20.00 น.	เปิดแสดงงาน
	20.00 - 21.00 น.	ผู้ร่วมแสดงงานเติมสินค้าจัดคูหา

## ช่วงรีดกอน

28 พ.ค. 60	20.00 - 24.00 น.	รีดกอนคูหาและขนย้ายออกจากตัวอาคาร
------------	------------------	-----------------------------------

### หมายเหตุ

1. ห้องแสดงสินค้าจะเปิดให้ผู้จอง พื้นที่เปล่า เข้าทำการก่อสร้างได้ตั้งแต่วันที่ 13.00 - 24.00 น. ของวันที่ 23 พ.ค. 60 และผู้ร่วมแสดงงานทั้งหมด เข้าตกแต่งคูหาตั้งแต่วันที่ 08.30 - 24.00 น. ในวันที่ 24 พ.ค. 60
2. ในวันเปิดแสดงงาน ห้องแสดงสินค้าจะเปิดให้ผู้ร่วมแสดงงานเข้าได้ก่อนเวลาแสดงงาน 1 ชั่วโมงครึ่ง และจะปิดใน 1 ชั่วโมงหลังเวลาแสดงงาน
3. ผู้ร่วมแสดงงานควรเก็บสินค้า และอุปกรณ์ทุกชนิดไว้ภายในคูหา และควรจัดเตรียมอุปกรณ์ หรือผ้าคลุมสำหรับปิดคูหาให้เรียบร้อย สำหรับสินค้า หรืออุปกรณ์ที่มีมูลค่าไม่ควรเก็บไว้ในคูหาหลังเวลาแสดงงาน
4. ผู้ร่วมแสดงงานสามารถทำการรีดกอนคูหาได้ในวันที่ 28 พ.ค. 60 ตั้งแต่วันที่ 20.00 - 24.00 น. เท่านั้น
5. ผู้ร่วมแสดงงานที่ต้องการก่อสร้างล่วงหน้า (หลังเวลา 24.00 น.) ในวันที่ 23-24 พ.ค. 60 จะมีค่าใช้จ่ายอัตรา 5,000 บาท / ชม. / คูหา และต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 นาย อัตรา 950 บาท มาตรฐานที่คูหา (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
6. หากรีดกอนและขนย้ายไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด (เวลา 20.00 น. - 24.00 น. ของวันที่ 28 พ.ค. 60) จะมีค่าใช้จ่ายอัตรา 20,000 บาท / ชม. / คูหา (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

**\*\* ค่าใช้จ่ายดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และจะต้องชำระเป็น เงินสด ในวันนั้นๆ**

# กฎและระเบียบข้อบังคับ

## 1. บัตรเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า

การเข้า-ออกบริเวณงานในช่วงก่อสร้างหรือก่อนเวลาแสดงงานผู้จัดงานจะอนุญาตผู้ที่มีบัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge) หรือบัตรผู้ร่วมแสดงงาน (Exhibitor Badge) ผ่านเข้า-ออกในบริเวณงานเท่านั้น โดยท่านสามารถกรอกรายละเอียดใน [IIUWORLD 1](#) และติดต่อขอรับบัตรได้ที่ **Organizer Room 3 โซนซี ชั้น 2** ตั้งแต่วันที่ 23 พ.ค. 60 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

## 2. คุหามาตรฐาน

ผู้จัดงานได้แต่งตั้งให้บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด เป็นผู้ก่อสร้างคุหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ โดยผู้ร่วมแสดงงานที่จองพื้นที่เปล่าพร้อมคุหามาตรฐานจะต้องกรอก [IIUWORLD 2](#) ป้ายชื่อร้านค้าส่งให้กับทางบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด ดำเนินการ **รายละเอียดของอุปกรณ์ในคุหามาตรฐาน ขนาด 4, 6 และ 9 ตรม. มีดังนี้**

- พับสูงสีขาวสูง 2.50 เมตร 3 ด้าน
- โตะ 1 ตัว
- พลุออร์แกน 40 วัตต์ 2 ดวง
- พรหมในคุหา
- ตะกร้าพวง 1 ใบ
- ป้ายชื่อบริษัท (ขนาดสูง 30 ซม.)
- เก้าอี้ 2 ตัว
- ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์พาวส์ 220 โวลท์)
- \*\* ห้ามใช้กับดวงไฟส่องสว่างโดยเด็ดขาด**

### ระเบียบในการใช้คุหามาตรฐาน

- ห้ามต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลง ย้ายโครงสร้างของคุหามาตรฐานโดยเด็ดขาด หากต้องการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลและฝ่ายปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการ
- ห้ามฉีดสเปรย์ขาว, ติดขาว, หรือซิลิโคน ที่พับ หรือคาน์เตอร์ต่างๆในคุหามาตรฐาน
- ห้ามทาสีตกแต่ง และเจาะส่วนใดส่วนหนึ่งของคุหามาตรฐานสำเร็จรูป มิฉะนั้นหากเกิดความเสียหายขึ้นผู้ร่วมแสดงงานต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย
- ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องตรวจสอบคุณภาพของคุหา/อุปกรณ์ตกแต่ง/เฟอร์นิเจอร์ ให้เรียบร้อยก่อนรับมอบและหากพบข้อบกพร่องหรือชำรุดโปรดแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีเพื่อแก้ไข/เปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ร่วมแสดงงานยอมรับในสินค้านั้นแล้วและทางบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด จะไม่รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นในภายหลัง
- หากผู้เข้าร่วมงาน ไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ใดๆ ในคุหามาตรฐานที่กำหนดไว้ถือว่าสละสิทธิ์ในรายการนั้น และไม่สามารคืนเงินหรือขอเช่าอุปกรณ์รายการอื่นได้

หากผู้ร่วมแสดงงานท่านใดมิได้ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าว ทาง บริษัท เอ็น.ซี.ซี.อิมเมจ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการก่อสร้างคุหามาตรฐาน\*\*มีความจำเป็นจะต้องคิดค่าเสียหายแก่ผู้ร่วมแสดงงานเป็นมูลค่า **พับคุหาแพนล: 3,000 บาท**

## 3. พื้นที่เปล่า

ผู้ร่วมแสดงงานที่จองพื้นที่เป็นพื้นที่เปล่าไม่ว่าจะจ้างผู้รับเหมาในการตกแต่งคุหาหรือไม่กรุณากรอก [IIUWORLD 3](#) พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้างที่ระบุตำแหน่งติดตั้งไฟมาให้ผู้จัดงานอนุมัติภายในวันที่ **27 เม.ย.60** โดยผู้ร่วมแสดงงานสามารถสร้างคุหาได้ดังนี้

- ความสูงไม่เกิน 2.4 เมตร ในโซนซีชั้น 2 ความสูงไม่เกิน 2.3 เมตร ในโซนซี ชั้น 1
- ความสูงไม่เกิน 5 เมตร ในโซนพลาซ่าบริเวณฟ้าสูง และไม่เกิน 2.5 เมตร ในโซนพลาซ่าบริเวณฟ้าต่ำ
- โครงสร้างความสูงไม่เกิน 3 เมตร และสามารถทำโลโก้ขึ้นไปได้อีก 0.5 เมตร ที่บริเวณเอกรั้ว

- การใช้เทปติดพรมให้พร้อมแสดงงาน/ ผู้รับเหมาก่อสร้างใช้ **กระดาษขาว** หรือ **เทปหนังกัก** รองก่อนติดเทปขาว 2 หน้า ในกรณีที่ไม่สามารถลอกเทปขาวออกได้หมด พ่ายพื้นที่ที่คิดค่าเสียหาย 500 บาท/เมตร
- ในกรณีที่ท่านไม่ส่งแบบแปลนในเวลาที่กำหนดผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานและก่อสร้างในศูนย์การประชุมฯ
- ผู้จัดงานจะทำการเครื่องหมายแสดงขอบเขตพื้นที่ก่อสร้างของคุณตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้
- พื้นที่เปล่าจะ: **ไม่มีกระแสไฟรวมถึงไฟแสงสว่าง** หากท่านต้องการติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในคูหาของท่าน กรุณากรอก **แบบฟอร์ม 4** เพื่อเข้าอุปกรณ์ไฟฟ้า และส่งกระแสไฟฟ้ากับบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
- ในการจัดแสดงสินค้าต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
- พื้นที่เปล่า **ไม่มีพรมปูพื้นให้** ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องจัดเตรียมพรมหรือวัสดุปูพื้นในพื้นที่ของท่านมาเอง ท่านต้องเตรียมพรมหรืออุปกรณ์สำหรับปิดงานโครงสร้างด้านหลัง (ผนังหลัง) ของท่านให้เรียบร้อย

#### 4. ข้อห้ามในการเข้าก่อสร้าง

กฎระเบียบข้อบังคับของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกรวดเร็วในการทำงานของทุกท่าน ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้ร่วมแสดงงานและผู้ก่อสร้างทุกท่านในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- X ห้าม...ต่อเติม ติดตั้ง ปรับแต่ง ตอกตะปู เจาะ ตัด พับงอ หรือสิ่งก่อสร้างใดๆ ของศูนย์การประชุมฯ
- X ห้าม...พ่นสีใดๆ ลงบนผนังหรือสิ่งก่อสร้างใดๆ ของศูนย์การประชุมฯ
- X ห้าม...นำแผ่นป้ายโฆษณา หรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ ออกนอกเขตพื้นที่คูหาของตน
- X ห้าม...พ่นสีในพื้นที่แสดงสินค้า สามารถทำได้ด้านหลังอาคาร
- X ห้าม...แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่เป็นท่อจ่าย ก่อรอยสายไฟ ก่อดับเพลิงของศูนย์การประชุมฯ
- X ห้าม...เปิด-ปิด หรือต่อสายไฟฟ้าเข้ากับตู้สวิตช์ไฟฟ้าของศูนย์การประชุมฯ
- X ห้าม...วางสิ่งของวัสดุก่อสร้าง หรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดิน โดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อย และนำออกไปนอกบริเวณศูนย์การประชุมฯ
- X ห้าม...ใช้สื่อไฟฟ้าเครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่ทำให้เกิดประกายไฟภายในอาคารศูนย์การประชุมฯ
- X ห้าม...ผู้ร่วมแสดงงานที่จองพื้นที่เป็นพื้นที่เปล่าใช้ผนังของคูหาข้างเคียงโดยเด็ดขาด
- X ห้าม...ลากหรือเข็นวัสดุอุปกรณ์กับพื้นในศูนย์การประชุมฯ โดยตรงต้องมีวัสดุที่เหมาะสมอื่นๆ รองรับ
- X ห้าม...นำเก้าอี้ทุกชนิดเข้าในบริเวณงาน
- X ห้าม...สูบบุหรี่ในบริเวณศูนย์การประชุมฯ ยกเว้นบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
- X ห้าม...ขนสินค้าเข้า-ออกในระหว่างแสดงงาน จะอนุญาตให้ขนย้ายสินค้าในเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- X **วัสดุอุปกรณ์ที่เหลือจากการติดตั้งและการรื้อถอนต้องนำออกจากพื้นที่ให้หมด** เช่น เทปขาวเศษเหล็ก พลาสติกเศษดินเศษปูนต้นไม้ลวดเอ็น ทรายขาว ทรายเหนียวจากเทปขาว และทรายสีต่างๆ
- X ห้าม...จอดรถค้างคืนภายในบริเวณศูนย์การประชุมฯ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯของสวนสันทนาการ ทักท้วง, สั่งหยุดการทำงาน และ/หรือ เรียกเก็บค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ร่วมแสดงงานกระทำผิดกฎระเบียบ

- หมายเหตุ**
1. คูหาที่มีการออกแบบก่อสร้างพิเศษจะต้องเตรียมฟ้าใบ เพื่อปูรองพื้นทั่วบริเวณของการก่อสร้าง
  2. หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับโครงสร้างคูหาแสดง และ/หรือสถานที่จัดแสดงหรือพื้นของอาคารแสดง ผู้แสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
  3. เหตุสุดวิสัยนอกเหนือกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือให้ถือการตัดสินใจของผู้จัดงานเป็นอันสิ้นสุด



## 5 ระบบไฟฟ้าโดยรวม

- ผู้จัดการงานเปิดไฟแสงสว่างภายในอาคารเฉพาะช่วงแสดงงานเท่านั้น กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์การประชุมฯ คือ 220 โวลต์ และจ่ายกระแสไฟฟ้าในคูหา ก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 30 นาที
- บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด เป็นผู้ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าตลอดงาน หากท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชมหรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ต้องรับการค่าใช้จ่ายนั้นๆ เอง โดยกรอกรายละเอียด แบบฟอร์ม 4 พร้อมระบุจุดติดตั้งไฟใน แบบฟอร์ม 5

## 6 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด

ผู้ร่วมแสดงงานสามารถเช่าเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดต่างๆ ได้จาก บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด โดยกรอกรายละเอียด แบบฟอร์ม 6

## 7 โทรศัพท์และโทรสาร

โทรศัพท์สาธารณะมีไว้บริเวณรอบห้องแสดงงาน หากท่านต้องการจะติดตั้งโทรศัพท์หรือแฟกซ์ภายในคูหา ท่านสามารถเช่าได้จากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ โดยกรอกรายละเอียด แบบฟอร์ม 7

## 8 การรักษาความปลอดภัย

- ผู้จัดการงานจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในงานตลอด 24 ชม. ในช่วงปิดงานของแต่ละวัน ผู้จัดการงานไม่อนุญาตให้ผู้ใดผ่านเข้าออกบริเวณที่จัดงาน
- ผู้ร่วมแสดงงานที่ต้องการพนักงานรักษาความปลอดภัย (พิเศษ) เฉพาะคูหาของท่าน โปรดกรอก แบบฟอร์ม 8 หมายเหตุ ระหว่างการก่อสร้างตกแต่งและรีดคอนกรีต และในวันแสดงงาน ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องระมัดระวังและรับพิดชอบในทรัพย์สินและอุปกรณ์ที่นำมาแสดงในคูหาด้วยตนเอง

## 9 การทำความสะอาด

- ผู้จัดการงานจัดพนักงานทำความสะอาด เฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น ผู้ร่วมแสดงงานต้องรับผิดชอบดูแล ทำความสะอาดภายในคูหาของตนเอง โดยนำเศษขยะต่างๆ ใส่ถุงขยะ (ซึ่งท่านจะต้องนำมาเอง) นำมาวางไว้หน้าคูหาของท่านหลังจบงานในแต่ละวัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเก็บ
- ท่านที่ต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาด (พิเศษ) ภายในคูหาของท่าน โปรดกรอก แบบฟอร์ม 9

## 10 การเช่าต้นไม้และการจัดสวน

ผู้ร่วมแสดงงานสามารถเช่าต้นไม้และดอกไม้ เพื่อตกแต่งในคูหาระหว่างการจัดแสดงสินค้าได้จากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยกรอกรายละเอียดใน แบบฟอร์ม 10

## 11 ระบบความเย็น

ผู้จัดการงานจะมีดีเออาร์บริเวณแสดงสินค้าในวันที่เข้าตกแต่งคูหาของวันที่ 23-24 พ.ค. 60 และปิดแอร์ในวันและเวลาแสดงสินค้าเท่านั้น

## 12 การปฏิบัติงานล่วงเวลา

ในวันก่อสร้างคูหา ผู้จัดการงานอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคูหาได้ถึง 24.00 น. เท่านั้น ถ้าผู้ร่วมแสดงงานมีความประสงค์ทำการก่อสร้างเกินจากเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดการงานฯ ก่อนเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน พร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตราของศูนย์การประชุมฯ ในอัตรา 5,000 บาท / ชม. / คูหา (เป็นเงินสดและยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) พร้อมทั้งจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มอีก 1 นายในอัตรา 950 บาท / นาย (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

### 13 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

- กิจกรรมต่างๆ ในการแสดงสินค้าของผู้ร่วมแสดงงาน เช่น การโฆษณา การแจกเอกสารหรือของที่ระลึกจะต้องกระทำภายในคูหาของท่านเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ออกนอกขอบเขตคูหาของท่าน ยกเว้นจะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงาน
- ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องแสดงสินค้าตามประเภทที่ระบุไว้ในใบสมัครท่านนั้น
- ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำในคูหาตลอดเวลาแสดงงาน อย่างไรก็ตาม ผู้ร่วมแสดงงานไม่ควรกระทำการใดๆ ให้ดีดร้อน หรือรบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมแสดงงานรายอื่นๆ
- ห้ามโอนสิทธิ์การเข้าร่วมงานให้ผู้อื่น และห้ามนำคูหาของท่านไปจัดแบ่งให้ผู้อื่นที่มีได้สมัครเข้าร่วมงานไว้แล้ว เพื่อจัดแสดงสินค้า หรือสลับคูหากันเองโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องเปิดคูหา เพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดเวลางานแสดงสินค้าและห้ามขนย้ายสินค้าเข้า-ออก คูหาแสดงระหว่างเวลาแสดงงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตพิเศษจากผู้จัดงาน โดยสามารถแจ้งความจำนงล่วงหน้าได้ที่ห้อง Organizer room 3 โซนซี ชั้น 2
- ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่าน

### 14 การประกาศข้อความภายในงาน

เนื่องจากการประกาศข้อความของผู้ที่มาติดต่อธุรกิจ/ห้างร้านภายในงานมีมากขึ้นไปจนเป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาการค้า ฉะนั้น ผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ระบบประกาศเฉพาะที่เป็นสาธารณประโยชน์เท่านั้น ของดประกาศข้อความเฉพาะบุคคล

### 15 การขนส่งและขนถ่ายสินค้า

- การขนถ่ายวัสดุ สินค้า เครื่องมืออุปกรณ์ใดๆ ให้ใช้เฉพาะประตูด้านหลังของอาคารที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น ห้ามใช้ประตูทางด้านหน้าของอาคารเป็นอันขาด
- ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็น ล้อเลื่อนหรืออุปกรณ์จักรกลใดๆ ลากผ่านบริเวณพื้นที่ที่ปูพิวพื้นด้วยหินแกรนิต, หินอ่อน, กระเบื้องเคลือบ หรือวัสดุอื่นๆ ประเภทเดียวกันนี้โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนเท่านั้น ซึ่งผู้ได้รับอนุญาตจะต้องปูแผ่นวัสดุรองพื้น เช่น พลาสติก พรม ฯลฯ แล้วจึงปูด้วยแผ่นไม้อัดหนาไม่น้อยกว่า 10 มม. ตลอดเส้นทางขนถ่ายสินค้า

### 16 เหตุสุดวิสัย

กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

# การบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

## 1. ห้อง Organizer Room 3 โซนซี ชั้น 2

- ติดต่อผู้จัดงานได้ที่ห้อง Organizer Room โซนซี ชั้น 2 เวลาที่สามารถติดต่อได้คือ  
วันที่ 23 พ.ค. 60 เวลา 13.00 น. - 24.00 น.  
วันที่ 24 พ.ค. 60 เวลา 08.30 น. - 24.00 น.  
วันที่ 25-28 พ.ค. 60 เวลา 08.30 น. - 21.00 น.  
วันที่ 28 พ.ค. 60 เวลา 08.30 น. - 24.00 น.
- รับบัตรผู้ร่วมแสดงงานและบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งคูหา
- ติดต่อผู้ก่อสร้างคูหาและผู้ติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด
- ติดต่อประสานงานต่างๆในกรณีที่มีปัญหาในระหว่างงาน

## 2. บริการสื่อสารโทรคมนาคม

- โทรศัพท์ภายในประเทศติดตั้งอยู่ตามจุดต่างๆของอาคาร
- โทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศตั้งอยู่บริเวณด้านหน้าห้องอาหารโทรโลกคาเฟ่และหน้าห้อง Organizer Room 1
- บริการถ่ายเอกสารโทรศัพท์และแฟกซ์ตั้งอยู่ที่ศูนย์บริการธุรกิจ (BUSINESS CENTER) บริเวณอาคารเอ ชั้นล่าง ให้บริการระหว่างวันจันทร์-ศุกร์เวลา 8.30 - 18.00 น.
- ที่ทำการไปรษณีย์อยู่ที่บริเวณอาคารเอชั้นล่าง เปิดให้บริการระหว่างวันจันทร์-ศุกร์เวลา 8.30 - 16.30 น.

## 3. อาหารและเครื่องดื่ม

ศูนย์การประชุมฯมีสถานที่รับประทานอาหารในช่วงวันงานดังนี้

- ห้องอาหารโทรโลกคาเฟ่อยู่ชั้นบีชั้นล่าง (ฝั่งข้างทะเลสาบ) บุฟเฟ่ต์กลางวัน เวลา 11.00 น. - 14.00 น. อาหารตามสั่งเปิดบริการตั้งแต่วันที่ 15.00 น. - 23.00 น.
- ศูนย์อาหารฟาสต์ฟู้ดอยู่บริเวณโซนดี เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 10.00 น. - 18.00 น.
- อเมริกันฟาสต์ฟู้ดอยู่บริเวณเอเอทรียม เปิดให้บริการในวันเสาร์-อาทิตย์ตั้งแต่วันที่ 10.00 น. - 20.00 น.
- ห้องอาหารเบสิกแคสเคนยอนอยู่บริเวณโซนเอชั้นล่าง เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 08.30 น. - 19.00 น.
- ร้านกาแฟสตาร์บัค อยู่บริเวณโซนเอชั้นล่าง เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 07.00 - 20.00 น.

**หมายเหตุ** ศูนย์การประชุมฯไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณอาคารของศูนย์การประชุมฯ และไม่อนุญาตให้รับประทานในพื้นที่จัดแสดงงาน

## 4. สถานที่จอดรถ

- ศูนย์การประชุมฯมีพื้นที่สำหรับรองรับการจอดรถจำนวนจำกัด ทางผู้จัดงานแนะนำให้ท่านจอดรถบริเวณลานจอดรถด้านหลังใกล้จุดขนย้ายสินค้าเข้า-ออก

## 5. ธนาคาร และ ตู้ ATM

- ธนาคารกรุงไทยจำกัดสาขาศูนย์การประชุมฯ อยู่บริเวณโซนดีชั้นล่าง เวลาทำการ : จันทร์-ศุกร์เวลา 08.30 น. - 15.30 น.
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัดสาขาย่อยศูนย์การประชุมฯ อยู่บริเวณโซนเอชั้นล่างเวลาทำการ : จันทร์-ศุกร์เวลา 09.30 น. - 15.30 น.
- ตู้ ATM ประจำโซนดีชั้นล่าง, เอเอทรียม, ข้างห้อง Organizer Room 1 และโซนเอ ชั้นล่าง (ธนาคารกรุงไทยและธนาคารกรุงศรีอยุธยา)

## 6. จุดบริการเรียก Taxi

อยู่บริเวณ โซนเอ ชั้นล่าง

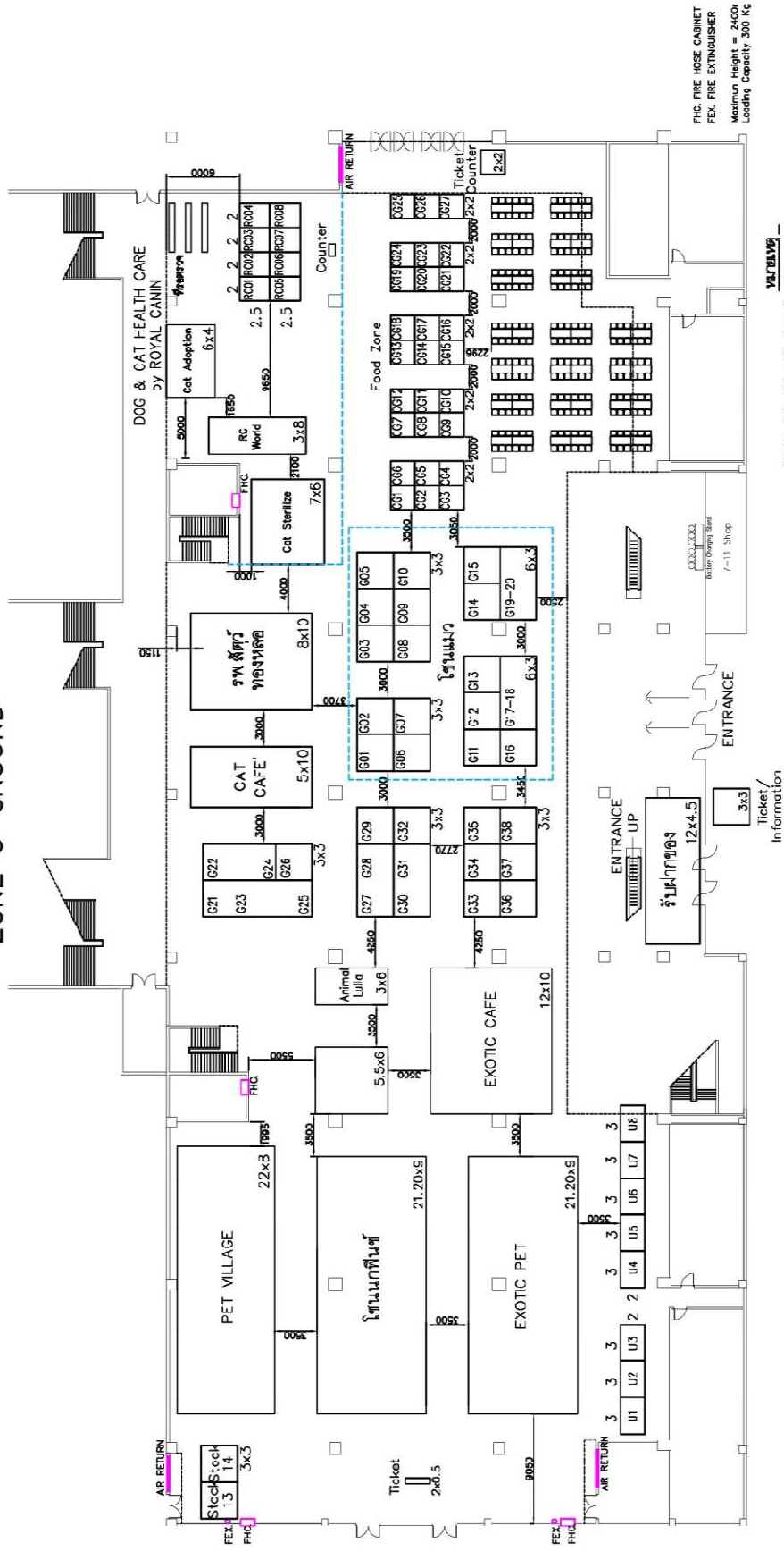
## 7. รถไฟใต้ดิน (Metropolitan Rapid Transit)

อยู่บริเวณทางออกด้านหน้า โซนดี ชั้นล่าง





PET EXPO THAILAND 2017  
 MAY 25-28, 2017  
 QUEEN SIRIKIT NATIONAL CONVENTION CENTER  
 ZONE C-GROUND



วันที่ 25-28 พฤษภาคม 2561  
 วันที่ 25-03-17 Rev.3  
 Scale 1 : 500

FHC: FIRE HOSE CABINET  
 FEC: FIRE EXTINGUISHER  
 Maximum Height = 2400r  
 Loading Capacity 300 Kg

## ตาราง Check list การส่งแบบฟอร์ม

ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องแบบฟอร์มที่ส่งกลับเมื่อท่านต้องการรับบริการด้านใด ส่งแบบฟอร์มนี้กลับมาก็ หมายเลข 0-2203-4250-1 พร้อมแบบฟอร์มอื่นที่ต้องการ เพื่อผู้จัดงานจะได้ทราบว่าท่านต้องการรับบริการด้านใดบ้าง

แบบฟอร์ม	หน้า	รายการ	กำหนดส่ง	ส่งคืนที่	แบบฟอร์มที่ส่งกลับ
1	16	บัตรพร้อมแสดงงาน	27 เมษายน 2560	คุณนิตยา/ คุณสุภาพร	
2	17	ป้ายชื่อคูหามาตรฐาน และเครื่องหมายการค้า		คุณเกวลี	
3	25	พฐิรับเหมาก่อสร้าง		คุณนิตยา/ คุณสุภาพร	
4	26	แบบฟอร์มสั่งของอุปกรณ์ไฟฟ้า		คุณโกวิทย์	
5	31	จุดติดตั้งไฟฟ้า		คุณโกวิทย์	
6	32	รายการเฟอร์นิเจอร์ (เช่า)		คุณเกวลี	
7	34	โทรศัพท์ & โทรสาร		คุณนිරนุช/ คุณกุลวดี	
8	35	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย		คุณนිරนุช/ คุณกุลวดี	
9	37	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด		คุณนිරนุช/ คุณกุลวดี	
10	38	บริการต้นไม้และการจัดสวน		คุณนිරนุช/ คุณกุลวดี	
11	39	บริการอินเทอร์เน็ตระบบ WiFi		คุณนिरนุช/ คุณกุลวดี	
12	40	บริการอินเทอร์เน็ตระบบ ADSL		คุณนिरนุช/ คุณกุลวดี	
13	42	อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด (เช่า)		คุณเกวลี	
14	44	ไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรีดกอน		คุณโกวิทย์	
15	45	บริการสื่อโฆษณา NCCTV		คุณนिरนุช/ คุณกุลวดี	