



# คู่มือผู้แสดงงาน



## Pets in Wonderland

หมาในดินแดนมหัศจรรย์

15-18 สิงหาคม 2567

ฮอลล์ 6-8 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

Organized by:

NCC

Supported by:

KATY BOSS  
BRAVO BOSS



เรียน ผู้เข้าร่วมแสดงงาน Pet Expo Championship 2024 ทุกท่าน

งาน **Pet Expo Championship 2024** งานแสดงสินค้า บริการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของสัตว์เลี้ยงและผู้รักสัตว์เลี้ยง ในนามผู้จัดการงาน บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ได้กำหนดจัดงานขึ้นระหว่างวันที่ 15 - 18 สิงหาคม 2567 ณ ฮอลล์ 6 - 8 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

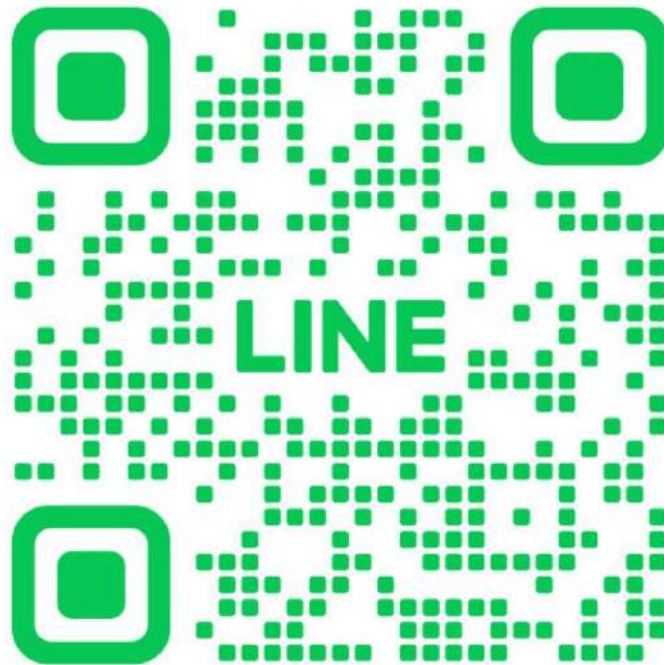
ผู้จัดการงานฯ ได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้ร่วมแสดงงานเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นการแนะแนวทางให้ผู้ร่วมแสดงงาน สามารถเข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน **ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่านควรจะทำการศึกษาคู่มือนี้อย่างละเอียด** โดยเฉพาะในส่วนกฎและระเบียบข้อบังคับ และกรุณาส่งแบบฟอร์มต่างๆ ให้ทันกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือนี้

หากผู้ร่วมแสดงงานต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อผู้จัดการงานได้ตามรายละเอียดที่แจ้งไว้ในข้อมูลทั่วไป และในระหว่างงานท่านสามารถติดต่อผู้จัดการงานได้ที่ **เคาน์เตอร์ผู้จัดการงานบริเวณหน้าฮอลล์ 7**

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการงาน Pet Expo Championship 2024

LINE OFFICIAL ACCOUNT FOR EXHIBITOR SERVICE



สแกน QR Code เพื่อติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

	หน้า
ข้อกำหนดสำคัญที่ท่านต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	6
<b>A ข้อมูลทั่วไป</b>	
A1 งานแสดงสินค้า	7
A2 ผู้จัดงาน	7
A3 สถานที่จัดงาน	7
A4 วันและเวลาเข้าชมงาน	7
A5 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ	7-8
<b>B แผนผังการจัดงาน</b>	
B1 แผนผังศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	9
B2 แผนผังการจัดงาน	10
B3 แผนผังลิฟต์สำหรับสัตว์เลี้ยง	11
<b>C วันและเวลาการปฏิบัติงานก่อสร้างและการรื้อถอน</b>	
C1 วัน เวลา ก่อสร้างและตกต่างคูหา	13
C2 วันและเวลาแสดงงาน	13
C3 วันและเวลารื้อถอน	13
<b>D กฎระเบียบและข้อปฏิบัติในการจัดงาน</b>	
D1 การเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า	14
D2 คูหามาตรฐาน	14
D3 พื้นที่เปล่า	14-15
D4 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกต่าง	15
D5 การก่อสร้างงานและความปลอดภัย	15-18
D6 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างของพื้นที่ส่วนกลาง	18
D7 การให้บริการด้านกระแสไฟฟ้า	18-20
D8 การใช้เสียงและการทำกิจกรรม	20
D9 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า	21

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>E การขนถ่ายสินค้าและการจอดรถภายในอาคาร</b>	
E1 ขอบปฏิบัติการขนถ่ายสินค้า	21
E2 ข้อกำหนดการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า	21
E3 เส้นทางการเดินทางเข้า-ออกจุดขนถ่ายสินค้า	22
E4 ระเบียบการจอดรถภายในอาคาร	22
E5 จุดบริการลูกค้า / ติดต่อสอบถามข้อมูล	23
<b>F แบบฟอร์มตอบกลับ</b>	
F1 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	26
F2 ผู้รับเหมาก่อสร้างเฉพาะ	27
F2.1 คณะผู้เชี่ยวชาญประเมินความเสียหายพื้นที่	28
F3 บัญชีข้อมูล และอุปกรณ์สำหรับคูหามาตรฐาน	29
F4 คู่มือที่จอดรถ	33
F5 รอบการใช้เครื่องเสียง (รอบโพน)	34
F6 บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	35-36
F7 บริการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	37
F8 บริการโทรศัพท์/โทรสาร	38
F9 บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย	39
F10 บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN	40
F11 บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ Half Link	41
F12 บริการดอกไม้	42
F13 การส่งสินค้าผ่านระบบ N-Service	43
- สั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)	
- สั่งจองไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง/รีดถอน	
- จุดติดตั้งอุปกรณ์	
- บริการให้เข้าสแต็คอุปกรณ์	
- บริการให้เข้าเฟอร์นิเจอร์	
F14 บริการด้านการขนย้ายสินค้า	56
F15 บริการที่พักโรงแรม	57

## ข้อกำหนดสำคัญที่ท่านต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด **โปรดอ่าน**

### ➤ การกรอกและส่งแบบฟอร์มที่สำคัญให้กับผู้จัดงานตามเวลาที่กำหนด

ผู้ร่วมแสดงสินค้าทุกราย จะต้องกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มและส่งเอกสารตามกำหนดเวลาในแต่ละแบบฟอร์ม

### ➤ วางเคชเชียร์ใช้ค้ำประกันพื้นที่ ค่าบริการส่วนกลาง และส่งแบบก่อสร้าง (สำหรับทุกพื้นที่เปล่า หรือมีการก่อสร้างคฤหา)

ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงงานซื้อพื้นที่เปล่าและต้องมีการก่อสร้างคฤหา ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องวางเคชเชียร์ใช้ค้ำประกันความเสียหายพื้นที่ในอัตราตารางเมตรละ 1,000 บาท (สูงสุดไม่เกิน 150,000 บาท) ยกเว้น Vat 7% ส่งจ่ายในนาม “บริษัท เอ็ม.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด” มีฉันทนทางผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างคฤหาโดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น นอกจากนี้ผู้ร่วมแสดงงานจะต้องส่งแบบคฤหาเพื่อทำการขออนุมัติ และทางผู้จัดงานจะทำการอนุมัติแบบส่งกลับเป็นหลักฐานยืนยันรูปแบบในการก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ **กรุณากรอกแบบฟอร์ม 2.1**

### ➤ การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

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

ผู้จัดงานฯ จะเป็นผู้กำหนดตารางการใช้เครื่องขยายเสียงให้ใกล้เคียงตามความเหมาะสมของแต่ละรอบเวลา และแต่ละโซน หากท่านทำผิดกฎการใช้เครื่องขยายเสียง ทางผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้เครื่องขยายเสียงในพื้นที่ของท่าน ตามความเหมาะสม

### ➤ การรักษาความปลอดภัย

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

### ➤ การรักษาความสะอาด

1. ผู้จัดงานฯ ได้จัดพนักงานทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น ซึ่งจะไม่ได้นำไปทำความสะอาดในคฤหาของผู้เข้าร่วมจัดแสดงงาน โดยผู้แสดงงานจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดภายในคฤหาของตนเองโดยนำเศษขยะต่าง ๆ ใส่ถุงขยะและนำมาวางไว้หน้าคฤหาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวัน เพื่อให้พนักงานได้ทำความสะอาดในบริเวณการจัดแสดงงาน
2. กรณีผู้แสดงงานต้องการพนักงานทำความสะอาดประจำคฤหาจะต้องกรอก **แบบฟอร์ม F7 หน้า 37**

### ➤ การปฏิบัติงานล่วงเวลา

ผู้ร่วมแสดงงาน หรือผู้รับเหมาก่อสร้างของผู้ร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งความประสงค์ในการปฏิบัติงานล่วงเวลาต่อผู้จัดงานฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 ชั่วโมง ที่เคาน์เตอร์ผู้จัดงานหน้าฮอลล์ 7 เพื่อการประสานงาน และแจ้งค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงหน้า ในวันก่อสร้างคฤหา ระหว่างวันที่ 13 - 14 สิงหาคม 2567 ผู้จัดงานฯ อนุญาตให้ทำการก่อสร้าง และตกแต่งคฤหาได้ถึงเวลา 24.00 น. ทั้งนี้ฝ่าย Event Service จะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงเวลา ตามข้อกำหนดการจัดงาน 5,000.- บาท/คฤหา/ต่อชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) และจะต้องจ้าง สปก.ประจำคฤหา 1 ท่าน/ต่อคฤหา) พร้อมทั้งจะต้องขอใช้กระแสไฟฟ้าล่วงเวลาจากฝ่าย **Exhibition Contractor** สำหรับวันรื้อถอนคฤหาวันที่ 18 สิงหาคม 2567 จะเริ่มตั้งแต่วันที่ 20.00 – 24.00 น. เท่านั้น หากเกินเวลาดังกล่าวท่านจะต้องแจ้งล่วงเวลา และมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเช่นเดียวกับในวันก่อสร้างคฤหา

**A1 งานแสดงสินค้า**

**Pet Expo Championship 2024** งานแสดงสินค้า บริการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของสัตว์เลี้ยง และผู้รักสัตว์เลี้ยง

**A2 ผู้จัดงาน**

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iwun Exhibition Organizer หรือ EO)  
 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ 60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110  
 โทรศัพท์ 02-229-3502, 3504, 3505, 3525 และ 3546 Website [www.petexpothailand.net](http://www.petexpothailand.net)

**A3 สถานที่จัดงาน**

ฮอลล์ 6 - 8 ชั้น LG  
 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์  
 60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110  
 โทรศัพท์ 02-229-3000 Website [www.qsncc.com](http://www.qsncc.com)

**A4 วันและเวลาเข้าชมงาน**

วันที่ 15 – 18 สิงหาคม 2567 เวลา 10.00 – 20.00 น.

**A5 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ**

**ผู้จัดงาน**

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iwun Exhibition Organizer/ EO)  
 60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :

ฝ่ายปฏิบัติการ

คุณวริศรา รัตนวงศา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
โทร. 0-2229-3511	E-mail : <a href="mailto:opt02@nccexhibition.com">opt02@nccexhibition.com</a>

คุณนายดิศรณ์ บุญปกครอง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
โทร. 0-2229-3536	E-mail : <a href="mailto:opt02@nccexhibition.com">opt02@nccexhibition.com</a>

ฝ่ายขาย

คุณยุภา ดำรงคงวิทยาบุญกุล	ผู้จัดการโครงการ
โทร 0-2229-3546	E-mail : <a href="mailto:yupha@nccexhibition.com">yupha@nccexhibition.com</a>

คุณนิตยา กุฬพิง	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย
โทร. 0-2229-3504	E-mail : <a href="mailto:nittaya.phu@nccexhibition.com">nittaya.phu@nccexhibition.com</a>

คุณพรรณพิชร์ พงษ์สุพรรณ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย
โทร. 0-2229-3502	E-mail : <a href="mailto:phannaphat.pho@nccexhibition.com">phannaphat.pho@nccexhibition.com</a>

ฝ่ายการตลาด

คุณณัฐพล สิมปภัตติสิน	เจ้าหน้าที่สื่อสารการตลาด (โปรโมชันพิเศษ และการส่งเสริมการขาย)
โทร. 02 229 3535	E-mail: <a href="mailto:nattapol.lim@nccexhibition.com">nattapol.lim@nccexhibition.com</a>

**ผู้ดูแลด้านอาคาร**      ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ II พูน Event Services (ES)  
60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

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

**ผู้ให้บริการคุณภาพมาตรฐานและระบบไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ (Official Contractor)**

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iiwun Exhibitoin Contractor / EC)  
60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

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

ผู้ประสานงานระบบไฟฟ้า :      คุณอธิติยา ดำกุล  
โทรศัพท์ : 02 229 3407      E-mail : atitiya.dam@nccimage.com

**ผู้บริหารการจราจรภายในศูนย์บริเวณหลังโหลดและลานจอดรถ**

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (Iiwun Exhibitoin Contractor / EC)  
60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ผู้ประสานงาน:      คุณชรินทร์รัตน์ มีตรประสิทธิ์  
โทรศัพท์ : 02 229 3434      E-mail : chrinrat.mit@nccimage.com  
เบอร์มือถือ : 065 496 3649



B1 แผนผังศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ประตูทางเข้าอาคาร

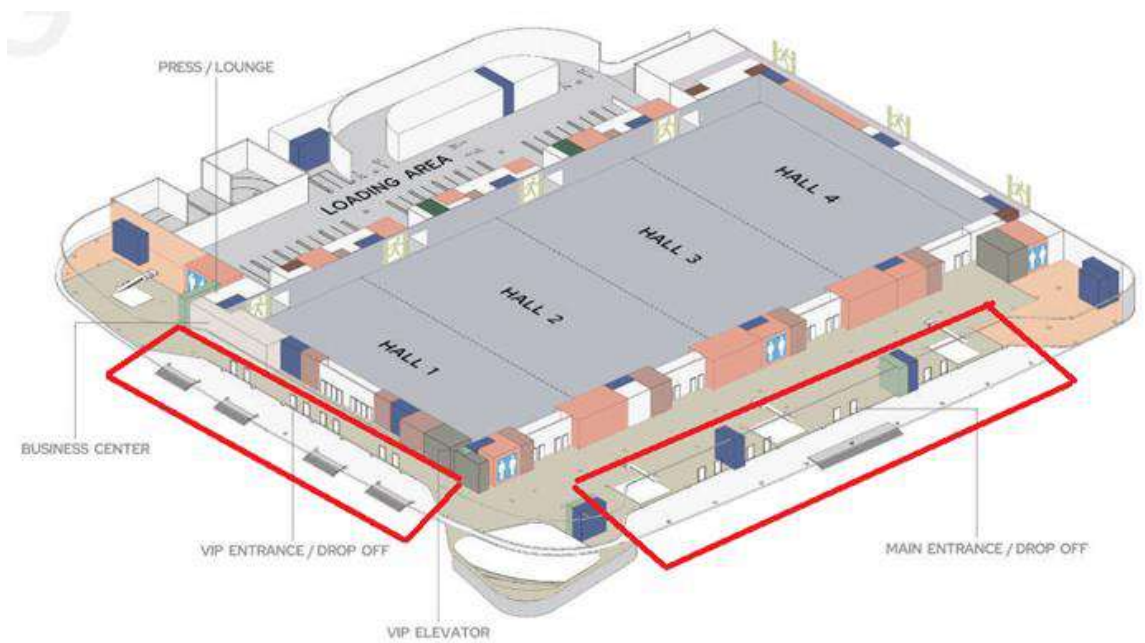
ชั้น LG

- ทางเชื่อมรถไฟฟ้าใต้ดิน



ชั้น G

- พักคนรับรถ
- พักรับทะเลสาบ
- พักเอกรีชม



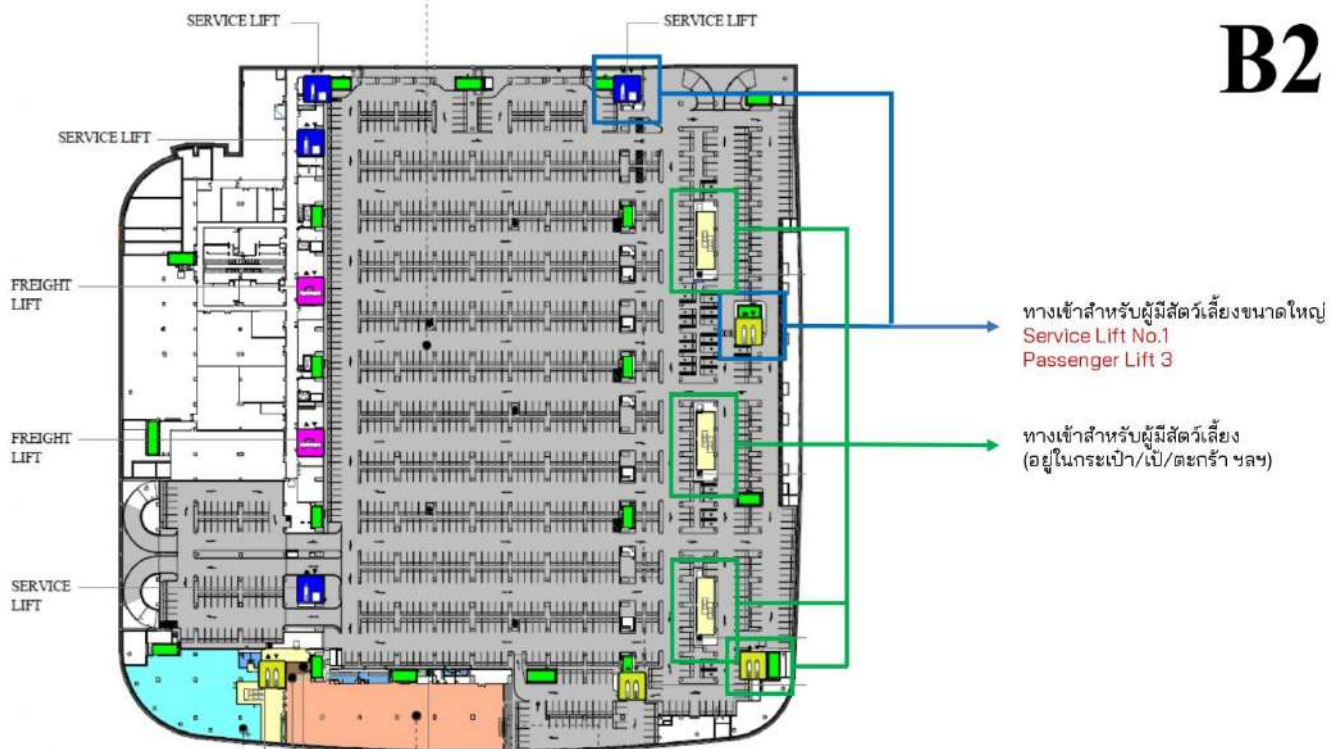
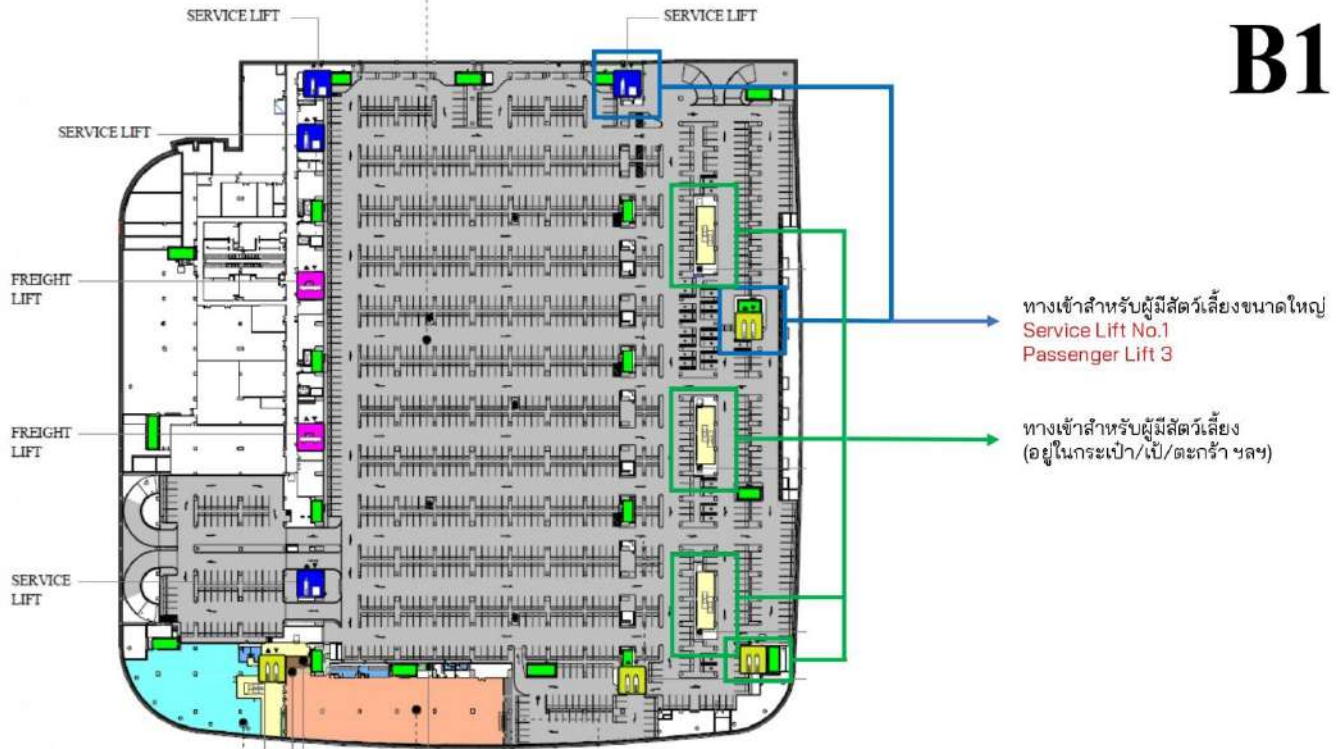
PET EXPO CHAMPIONSHIP 2024

วันที่ 15 – 18 สิงหาคม 2567

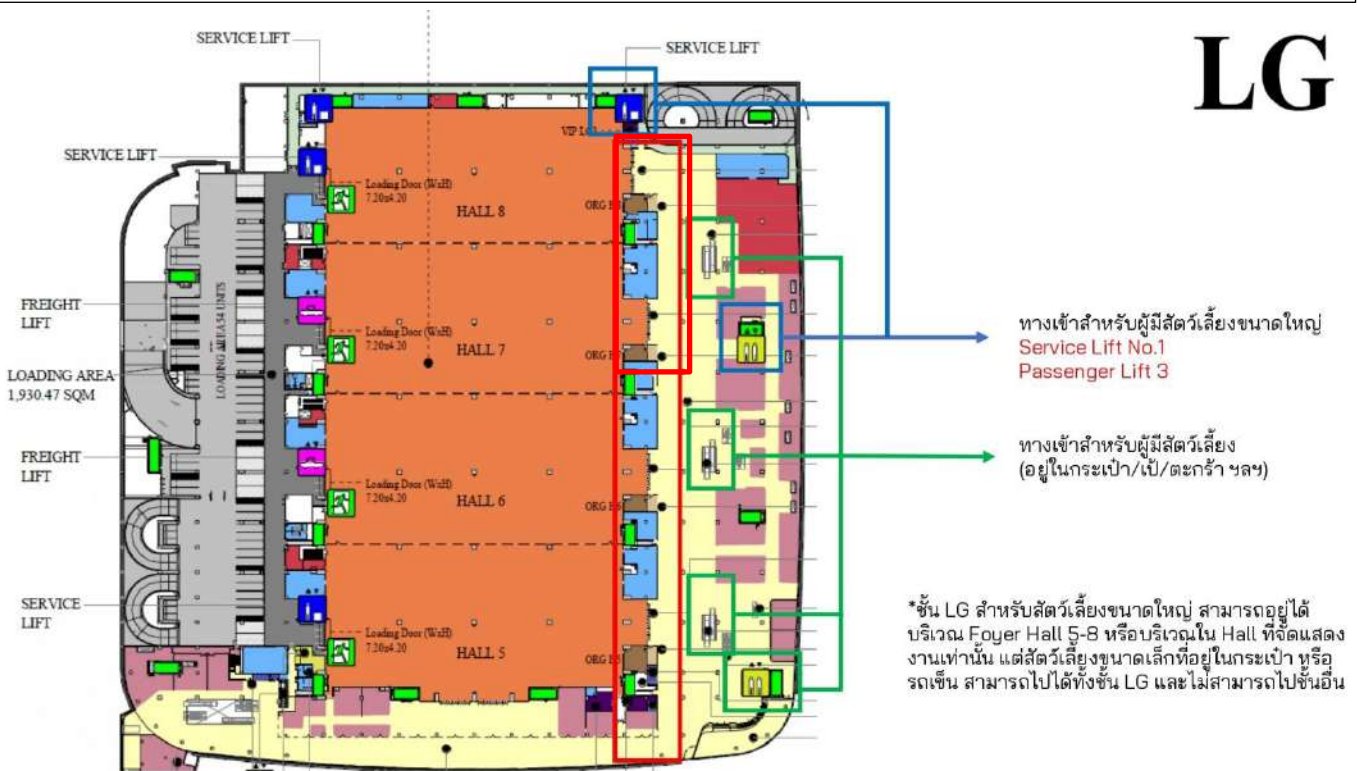
Hall 6 – 8, QSNCC



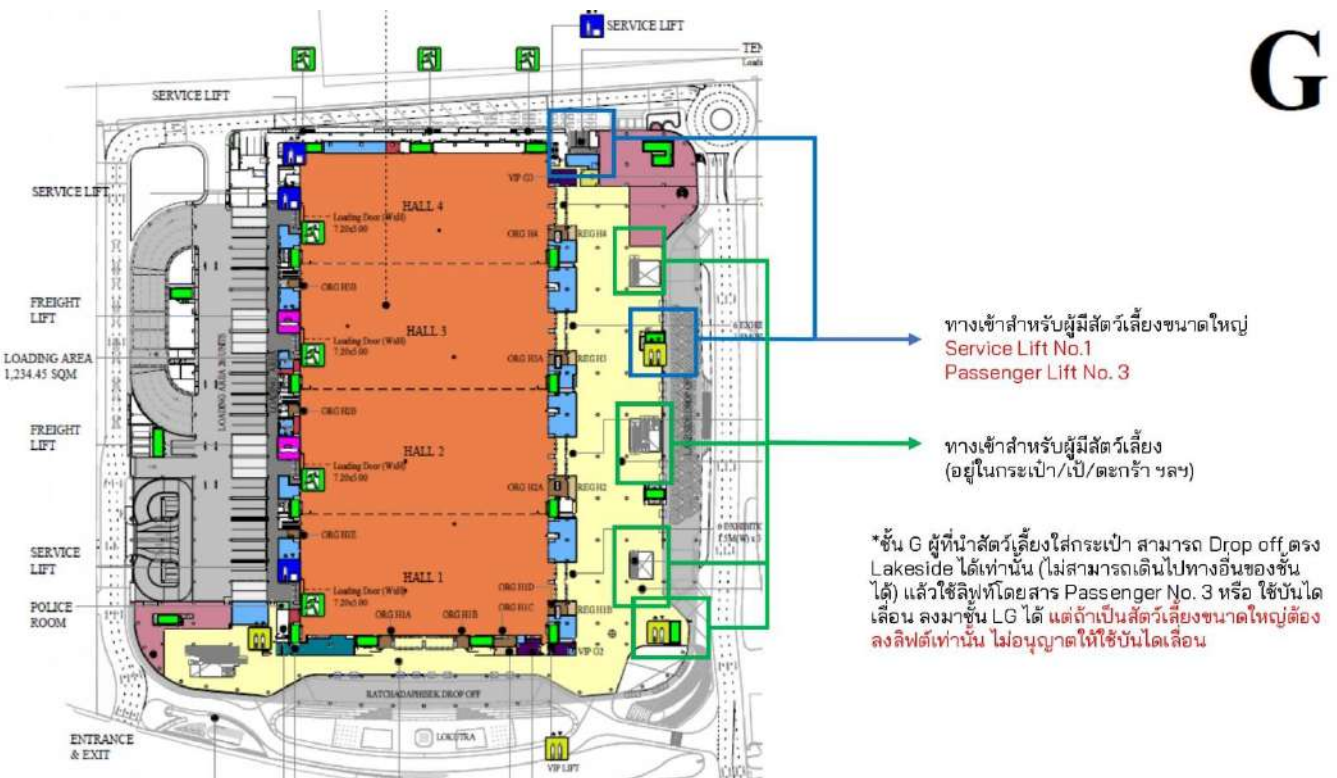
### B3 แผนผังลิฟต์สำหรับสัตว์เลี้ยง



## B3 แผนผังลิฟต์สำหรับสัตว์เลี้ยง



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



สำหรับชั้น G ผู้ที่มีสัตว์เลี้ยงใส่กระบะเป่า สามารถมา Drop Off ตรง Lakeside ได้เท่านั้น (ไม่สามารถเดินไปทางอื่นของชั้นได้) แล้วกดลิฟต์ตัวช่วยมือลงมา ชั้น LG หรือ ใช้บันไดเลื่อนลงมาชั้น LG ได้ **แต่ถ้าเป็นน้องหมาใหญ่ต้องลงลิฟท์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้บันไดเลื่อน**

## C วันและเวลาการปฏิบัติงานก่อสร้างและการรื้อถอน

### C1 วัน เวลา ก่อสร้างและตกแต่งดูหา

วันที่	เวลา	กำหนดการ
13 สิงหาคม 2567	08.30 - 12.00 น.	ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ (บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ประเภท Exhibitor Contractor/ EC) เข้าก่อสร้างคูหามาตรฐานเท่านั้น
	13.00 - 24.00 น.	ผู้ร่วมแสดงงานเข้าตกแต่งคูหา สำหรับผู้จองพื้นที่เปล่าเท่านั้น
14 สิงหาคม 2567	08.30 - 24.00 น.	ผู้แสดงงานทุกท่านเข้าตกแต่งคูหา
	13.00 - 24.00 น.	EC จ่ายกระแสไฟฟ้า

### C2 วัน เวลา เข้าแสดงงาน

วันที่	เวลา	กำหนดการ
15 - 18 สิงหาคม 2567	08.30 - 10.00 น.	เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดแสดงงาน
	10.00 - 20.00 น.	เปิดแสดงงาน
	20.00 - 21.00 น.	ผู้แสดงงานปิดคูหา (สามารถทำการเพิ่มเติม หรือ ขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้)

### C3 วัน เวลา รื้อถอน

วันที่	เวลา	กำหนดการ
18 สิงหาคม 2567	20.00 น.	ปิดการแสดงงาน
	21.00 น.	หยุดจ่ายกระแสไฟสำหรับคูหา
	20.00 - 24.00 น.	รื้อถอนสิ่งก่อสร้างและคูหา

### หมายเหตุ

1. วันแสดงงานห้องแสดงสินค้าจะเปิดให้ผู้แสดงงานเข้าใช้พื้นที่ได้ก่อน 1.30 ชั่วโมง และหลังเวลาจบการแสดงงาน 1 ชั่วโมงเท่านั้น
2. ห้องแสดงสินค้าจะเปิดให้เข้าทำการก่อสร้างได้ตั้งแต่วันที่ 13.00 - 24.00 น. ของวันที่ 13 สิงหาคม 2567 เฉพาะผู้ที่จองพื้นที่เปล่าเท่านั้น  
08.30 - 24.00 น. ของวันที่ 14 สิงหาคม 2567 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าทั้งหมด
3. ผู้แสดงสินค้าต้องเก็บสินค้า และอุปกรณ์ทุกชนิดไว้ภายในคูหาของตนเอง
4. ผู้แสดงสินค้าจะต้องทำการรื้อถอนคูหากันในวันสุดท้าย (18 สิงหาคม 2567) ของการแสดงสินค้าตั้งแต่วันที่ 20.00 - 24.00 น

## D1 การเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า

การเข้า-ออกบริเวณงานในช่วงก่อสร้าง หรือก่อนเวลาแสดงงาน ผู้จัดงานจะอนุญาตผู้ที่มีบัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge) โดยผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องนำบัตรประชาชน 1 ใบ มาแลกบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างตามจำนวนคนที่เข้าก่อสร้างที่บริเวณหลังโหลดถึงอาคาร 7 หรือ บัตรผู้แสดงงาน (Exhibitor Badge) ผ่านเข้า-ออก ในบริเวณงานเท่านั้น โดยท่านสามารถกรอกรายละเอียดใน (แบบฟอร์ม F1) และติดต่อขอรับบัตรได้ที่ห้องผู้จัดงานหน้าออลส์ 7 ตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2567 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

## D2 คูหามาตรฐาน

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

- Pet Expo Championship 2024 ประกอบด้วย
  - พนักงบลูกสาว สูง 2.50 เมตร
  - พรหมสี่เส้นในคูหา
  - บ้ายชื้อบริษัท (ขนาดสูง 30 ซม.)
  - โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว
  - เก้าอี้ 2 ตัว
  - ฟลูออเรสเซนต์ 14 วัตต์ 2 ดวง
  - ตะกร้าพง 1 ใบ
  - ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์ พิวส์ 220 โวลต์) \* ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง

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

## D3 พื้นที่เปล่า

ผู้แสดงงานที่จองพื้นที่เป็นพื้นที่เปล่าจะต้องแจ้งรายละเอียดของผู้รับเหมาที่ก่อสร้างให้ผู้จัดงานทราบ โดยกรอกแบบฟอร์ม F2 พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้างที่ระบุตำแหน่งติดตั้งไฟฟ้ามาให้ผู้จัดงานอนุมัติภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2567 โดยผู้แสดงงานสามารถสร้างคูหาได้ดังนี้

- ความสูงของคูหาไม่เกิน 4.5 เมตร โดยรวมโครงสร้าง และโลโก้
- ไม่อนุญาต ให้ก่อสร้างบุท 2 ชั้น ในทุกกรณี
- บุทที่ทำการก่อสร้างเองท่านจะต้องก่อสร้างให้มีพื้นที่ทับ สำหรับการใช้งาน 75% ของพื้นที่ และ ออกแบบให้มีพื้นที่โปร่งให้สามารถมองเห็นด้านหลังได้ 25%
- แบบก่อสร้างที่มีความสูงเกินระดับมาตรฐาน คือ 2.5 เมตร **ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องการเก็บผนังด้านหลังที่สูงกว่าอีกคูหาหนึ่งให้เรียบร้อย** ด้วยพวงไม้ทาสี หรือซิงค์พาดปิดให้ตึง ควรเป็นสีขาว/ ดำเท่านั้น **และห้ามติดกราฟฟิค หรือโลโก้ของท่านบนบริเวณผนังดังกล่าว**

- ผู้จัดงานฯ จะต้องส่งแบบก่อสร้างในรูปแบบฟอร์ม F2 พร้อม แบบฟอร์ม 1มายังผู้จัดงานฯ ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2567 รายละเอียดการส่งแบบก่อสร้างประกอบด้วย
  1. พังพื้น (Plan)
  2. รูปด้าน (Elevation) ในแต่ละด้าน
  3. รูปตัด (Section)
  4. ทักษณียภาพ (Perspective)
  5. ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า
- ในกรณีที่**ท่านไม่ส่งแบบแปลนก่อสร้าง**ในเวลาที่กำหนด **ผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้าง**
- ผู้จัดงานฯ จะทำเครื่องหมายแสดงขอบเขตพื้นที่ก่อสร้างคูหาของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้
- เนื่องจากคูหาของท่านเป็นพื้นที่**เปล่าจึงไม่มีกระแสไฟฟ้ารวมถึงไฟส่องสว่าง** หากท่านต้องการติดตั้งไฟฟ้าภายในคูหา รวมถึงวันก่อสร้าง และรื้อถอนที่มีอุปกรณ์ที่ต้องใช้กระแสไฟฟ้า ขอให้ท่าน**กรอกแบบฟอร์มที่ N-Service** เพื่อเช่า อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือสั่งกระแสไฟฟ้าจากแพน Exhibition Contractor/ EC เท่านั้น
- ในการจัดแสดงสินค้าต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัท หรือหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
- เนื่องจากคูหาของท่านเป็นพื้นที่เปล่าท่านจะต้องจัดเตรียมพรม หรือวัสดุปูพื้นภายในพื้นที่ของท่านก่อนนำสินค้ามาจัดวาง
- **การใช้เทปขาวเพื่อยึดติดพรมจะต้องเป็นเทปขาวสำหรับติดพรมเท่านั้น** เพื่อไม่ให้ทำความเสียหายต่อพื้นที่ของสถานที่

#### D4 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง

ผู้จัดงานสามารถเข้าเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ตกแต่งอื่น ๆ ได้จากแพน Exhibition Contractor/ EC โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม N-Service

#### D5 การก่อสร้างและความปลอดภัย

1. การก่อสร้างบุก ควรเป็นบุกแบบกึ่งสำเร็จ
2. ต้องออกแบบคูหา สิ่งตกแต่ง ป้าย วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในตู้เชื่อมไขดังต่อไปนี้
  - ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้าง พับคูหา หรือ วางสิ่งของใดๆ กีดขวางกั้น
  - สำหรับ Exhibition Hall 6 – 8 ต้องออกแบบให้มีโครงสร้าง ส่วนตกแต่ง หรือสิ่งของใด ๆ กีดขวาง หรือ ก่อสร้างบังตู้ดับเพลิงบริเวณเสา รวมถึงห้ามใช้พื้นที่บริเวณโดยรอบเสาเก็บสิ่งของ หรือสินค้าโดยเด็ดขาด
  - ต้องเว้นระยะห่าง จากผนังอาคารและผนังพาร์ติชั่น อย่างน้อย 50 เซนติเมตร
3. ความสูงของคูหาไม่เกิน 4.5 เมตร โดยรวมโครงสร้าง และโลโก้
4. ห้ามห้อยแบนเนอร์ หรือสิ่งก่อสร้างจากเพดานลงมายังบุก
5. ผู้ร่วมแสดงงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่งแบบแปลนการก่อสร้างมาให้ผู้จัดงานอนุมัติก่อนการจัดงานอย่างน้อย 30 วันทำการ
6. **ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมรับผิดชอบหากมีความเสียหายเกิดขึ้น**
7. ไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่โถงต้อนรับของอาคาร เพื่อการจำหน่ายสินค้าเชิงพาณิชย์
8. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าติดตั้ง ก่อสร้าง และรื้อถอน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น สวมใส่หมวกนิรภัย และรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางบนปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง
9. ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องแสดงบัตร Contractor หรือบัตร Exhibitor เข้าพื้นที่แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเข้าพื้นที่ โดยทุกคนจะต้องติดบัตรดังกล่าวเข้าพื้นที่ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถขอดูบัตรดังกล่าวได้ตลอดเวลา

10. ห้าม นำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
11. ในการขนถ่ายอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูดุนถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
12. ในการก่อสร้างคานาพิเศษผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องปูวัสดุรองพื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้อัด เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสียหายแก่พื้นอาคาร
13. กรณีมีการติดตั้งจากบน ต้องไม่บดบังป้าย ประตูหนีไฟ และตู้ดับเพลิง หรือพิดจากแบบที่อนุญาต หากฝ่าฝืนขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการก่อสร้างทันที
14. ห้าม กระทำการใด ๆ ที่ทำให้พื้นผิว พนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
  - ห้าม ตอก ยึด พุก เจาะ ติดเทปกาวทุกชนิดบนพื้นผิวและพนังอาคาร ในกรณีผู้พรมอนุญาตให้ใช้กาวสำหรับติดพรมเท่านั้น
  - ห้าม ดึง ชิง ยึด โยง เพื่อการกำยิมโครงสร้างคานากับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาด
  - หากฝ่าฝืนหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ ผู้จัดการงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
15. ห้าม ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประเภทเลื่อยวงเดือน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องตัดชนิดใบหมุน หินเจียร, เครื่องขัด, เครื่องมือทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควันท่อกระจาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ผู้จัดการงานขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
16. ห้าม ใช้สารเคมี ประเภทสเปรย์ หรือ สีที่ใช้การฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด การใช้สารเคมี หรือสารผสมสี เช่น กั้นเนอร์ น้ำมันสน กำหนดปริมาณการนำเข้าไม่เกิน 50 มิลลิกรัม/กรัม/ลูกาและต้องจัดให้มีถังดับเพลิงชนิด Fire Ade 2000 ขนาด 15 ปอนด์ อยู่ประจำในพื้นที่ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน โดยจำกัดเวลาในการใช้งานตามพื้นที่ ดังนี้
  - บริเวณพื้นที่จัดงานในฮอลล์ อนุญาตให้ใช้ตามเวลาติดตั้งงานที่ระบุในสัญญา
  - พื้นที่ Main Foyer อนุญาตให้ใช้เฉพาะเวลา 21.00 – 24.00 น.
 และต้องนำออกนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดผู้จัดการงานขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
17. ห้าม นำสารอันตรายที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, วัตถุไวไฟ, ดึงแก๊ส เข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ผู้จัดการงานขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
18. ห้าม ใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐานที่ติดมากับตัวอาคาร เช่น ปลั๊กพ่วง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด โดยสามารถใช้จุดจ่ายกระแสไฟฟ้าที่กำหนดให้เท่านั้น
19. ห้าม ปั่นแฉ่ง หรือแก๊ซ, โคมไฟ, จุดต่อไฟ, สายไฟ, ส่วนอื่น ๆ ของโครงสร้างอาคาร
20. การเดินสายไฟพาดผ่านช่องประตูทางเข้า-ออก และประตูหนีไฟ จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ครอบสายไฟให้เห็นชัดเจนและเรียบร้อยสวยงาม อยู่ในตำแหน่งที่ประตูสามารถใช้งานได้ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
21. ผู้ร่วมแสดงงาน หรือผู้รับเหมาที่มีความประสงค์ทำงานล่วงเวลาที่ระบุในสัญญาจะต้องแจ้งฝ่ายบริการลูกค้า ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์อย่างน้อย 3 ชั่วโมง ก่อนเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ทางศูนย์การประชุมฯ จะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงเวลา ตามข้อกำหนดการจัดงาน
22. ในการรื้อถอน ผู้จัดการงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขนย้ายอุปกรณ์และสิ่งก่อสร้างออกนอกพื้นที่ ภายในวัน และเวลาที่ระบุในสัญญา หากพบอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ อยู่ในพื้นที่ ทางศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้าย และจัดเก็บอุปกรณ์ไว้ในที่ที่เหมาะสมโดยไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ต.ร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
23. ห้าม ทิ้งเศษวัสดุ หรือขยะที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน อาทิ แผ่นไม้ สังกะสี ไม้ กล่องไม้ วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก และอื่น ๆ โดยจะต้องนำกลับออกไปทิ้งนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ



24. **ห้าม** ทิ้งสารอันตรายและสารพิษ อาทิ สารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด พลาสติกที่มีพิษร้าย ผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายกำหนด หากตรวจพบ ทางศูนย์การประมูฯแห่งชาตีสรีกิตีจะดำเนินการเรียกเก็บค่าไ้จ่ายขั้นต่ำ 10,000. - บาท/คูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
25. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด และจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตติดตั้งงานบนเพดาน (Catwalk)/ นั่งร้าน ก่อนเข้าพื้นที่ ปฏิบัติงาน และต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน  
(ในกรณีหากมีความจำเป็นต้องใช้ CatWalk ต้องแจ้งความประสงค์กับทางผู้จัดงานฯ ล่วงหน้า 15 วัน )

#### ❖ ข้อปฏิบัติการใช้ Catwalk

1. ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และทีมงานที่ประสงค์จะใช้ Catwalk จะต้องลงนามในเอกสารขอใช้ Catwalk และต้องทำการแลกบัตร ลงชื่อบันทึกการเข้า - ออกกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางขึ้น
2. อนุญาตให้ เฉพาะผู้ที่มีขีดมิตรภัยและสวมหมวกนิรภัย ขึ้นไปปฏิบัติงานบน Catwalk เท่านั้น หากฝ่าฝืนศูนย์การประมูฯแห่งชาตีสรีกิตีขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการปฏิบัติงานจนกว่า ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และทีมงานจะจัดหาอุปกรณ์ Safety ได้ครบถ้วน ถูกต้อง
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถขอตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานบน Catwalk ได้ตลอดเวลา
4. **ห้าม** เชื่อมต่อกระแสไฟของตัวอาคารบริเวณ Catwalk ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า ศูนย์การประมูฯแห่งชาตีสรีกิตี
5. **ห้าม** มีให้บุคคลที่มีสุขภาพ ร่างกายไม่สมบูรณ์ และ มีอาการเมินเมาขึ้นไปปฏิบัติงาน บน Catwalk โดยเด็ดขาด

#### ❖ ข้อปฏิบัติการใช้นั่งร้าน

1. ก่อนทำงานบนที่สูงให้กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอติดตั้งงานบนที่สูง (นั่งร้าน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. นั่งร้านที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน และมีราวกันตกชั้นบนสุด สูงจากพื้นนั่งร้านอย่างน้อย 90 เซนติเมตร ต้องมีพื้นสำหรับยืนได้ ความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร
3. ขยายฐานนั่งร้านทั้ง 4 ด้าน ด้วยขาที่ยึด (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อโลหะ ยึดกับตัวฐานทั้ง 2 พับ เพื่อกันไม่ให้โยก
4. ในกรณีที่ใช้ล้อสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถล็อกไม่ให้เคลื่อนไหวได้อย่างน้อย 2 ล้อ
5. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงานตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้านิรภัยที่สวมใส่อย่างรัดกุมที่ปลอดภัยสามารถยึดเกาะกันขึ้น
6. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกัน จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไป เพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง

#### ❖ ข้อปฏิบัติการใช้ก๊าซหุงต้ม

1. **ห้าม** นำถังก๊าซหุงต้ม และถังก๊าซไวไฟทุกชนิด ทั้งที่บรรจุและไม่บรรจุก๊าซเข้ามาภายในตัวอาคาร กรณีจำเป็นต้องใช้ควบคุม การแสดงงาน จะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้า 15 วันก่อนจัดงาน และต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพความปลอดภัย รวมถึง ต้องนำถังดับเพลิงที่ได้มาตรฐาน เพื่อความปลอดภัยควบคุมการใช้งาน
2. ถังดับเพลิงต้องมีความปลอดภัยพร้อมใช้งาน อาทิ ถังดับเพลิง ชนิด A B C ขนาด 15 ปอนด์ อย่างน้อย 1 ถัง
3. ก๊าซหุงต้ม ต้องติดตั้งอุปกรณ์ตัดการจ่ายก๊าซที่ได้มาตรฐาน

## ❖ ข้อปฏิบัติการใช้บอลลูน

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

## D6 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างของพื้นที่ส่วนกลาง

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

## D7 การใช้บริการด้านกระแสไฟฟ้า

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

1. การให้บริการไฟฟ้าทั่วไป
  - 1.1 ประกอบด้วยวงจรไฟฟ้าหลัก 2 วงจร คือ วงจรไฟฟ้าสำหรับให้แสงสว่าง และ วงจรไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง
  - 1.2 ไฟฟ้าที่จัดให้ตามมาตรฐานเป็นแบบกระแสสลับเฟสเดียว 220V, 50 Hz ค่าการพินแปรอยู่ + / - ร้อยละ 10 ดังนั้นจึงควรใช้อุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่ เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่าง ๆ ของท่านหากต้องการแรงดันคงที่ควรเตรียม อุปกรณ์ปรับ กระแสไฟให้คงที่มาด้วย (Stabilizer)
  - 1.3 มอเตอร์ไฟฟ้าทั้งหมดต้องมีระบบป้องกันอัตโนมัติ เพื่อป้องกันการกระชากเนื่องจากกระแสไฟเกินจึงควรมีระบบสตาร์ทดังนี้
    - 1.3.1 ระบบสตาร์ทโดยตรง: มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า
    - 1.3.2 ระบบสตาร์ทแบบ Star - Delta :มอเตอร์ขนาด 5 ถึง 25 แรงม้า
    - 1.3.3 ระบบสตาร์ทแบบ Auto Transformer :มอเตอร์ขนาด 25 แรงม้าขึ้นไป
  - 1.4 ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง (ลูกค้าติดตั้งเอง) ต่อ 1 หน่วยการใช้งาน
    - 1.4.2 ใช้ดวงไฟแสงสว่างได้ไม่เกิน 5 ดวง และรวมแล้วไม่เกิน 100 วัตต์
    - 1.4.3 โฟรีบบิ้น ยาวสูงสุดไม่เกิน 5 เมตร
  - 1.5 ไม่อนุญาตให้เดินสายไฟข้ามพาดทางเดิน เพื่อความปลอดภัย และไม่กีดขวางการจราจรของผู้แสดงงานท่านอื่น ๆ
  - 1.6 กระแสไฟฟ้าในวันงานจะเปิดให้บริการใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 14 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป
  - 1.7 **บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การคืนเงินในกรณีที่ลูกค้ายกเลิกรายการ**
  - 1.8 กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (สองเท่า) จากราคาปกติ
  - 1.9 ระยะการติดตั้งสายเบรกเกอร์ยาวไม่เกิน 2 เมตร จากหลุมไฟ หากประสงค์ต่อความยาวของสายไฟ 220V จะมีค่าบริการ 220 บาท/เมตร และ 380V จะมีค่าบริการ 450 บาท/เมตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
  - 1.10 หากมีการขอย้ายตำแหน่งจุดติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า**บริการจุดละ 220 บาท**  
หากมีการย้ายหลุมไฟ เบรกเกอร์ขนาด 1 เฟส 220 โวลต์ **บริการจุดละ 1,300 บาท** และเบรกเกอร์ขนาด 3 เฟส 380 โวลต์ **บริการจุดละ 2,500 บาท** (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ผู้แสดงสินค้า และผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีความประสงค์ใช้กระแสไฟฟ้า กรุณาสั่งจองขนาดเมนไฟฟ้าให้เหมาะสมกับความ ต้องการใช้งานโดยให้เพื่อค่าความปลอดภัย (Safety Factor) อย่างน้อย 20% ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัย และเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด การเดินสายภายในระบบ ต้องใช้สายไฟให้ที่เหมาะสม ตามมาตรฐานและต้องเดินระบบสายกราวด์ทุกจุด

## 2. การให้บริการไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน

- 2.1 ระบบไฟฟ้าในคูหามาตรฐานประกอบด้วยคอล์ย (จำนวน และรายการตามแต่ละงาน) พร้อมเต้าเสียบไฟ ขนาด 5 Amp (ห้ามใช้กับคอล์ยไฟแสงสว่าง) รายการดังกล่าวรวมค่าใช้กระแสไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว
- 2.2 ผู้ออกงานแสดงสินค้าสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับบริการได้โดยใช้แบบฟอร์มใบสั่งจองบริการด้านไฟฟ้า ซึ่งแบ่ง เป็น 4 ส่วนคือ
  - ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้าง และรีดออน : สำหรับผู้ออกงานแสดงที่ต้องการใช้ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างและรีดออน
  - รายการที่ 1 : สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการให้ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) Exhibition Contractor/ EC เป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง
  - รายการที่ 2 : สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์ หรือสินค้าจัดแสดง (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)
  - รายการที่ 3 : สำหรับผู้ออกงานแสดงที่นำอุปกรณ์แสงสว่างของตนเองมาใช้
- 2.3 การขอใช้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติมในแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่าง และระบบ สาธารณูปโภค แบบแปลนที่กำหนดไว้ กรุณาอ่านเงื่อนไขและกฎเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม
- 2.4 ผู้ออกงานแสดงสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์แสงสว่างของตนเอง ต้องสั่งจองขอใช้ไฟฟ้าจากแหล่งจ่ายตาม แบบฟอร์ม N-Service เท่านั้น
- 2.5 ผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในจุดต่อไฟฟ้าที่แผนก Exhibition Contractor/ EC เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้ออกงานแสดงสินค้าอื่น ๆ
- 2.6 ทุก ๆ วันหลังจากปิดงานไปแล้ว 30 นาที จะมีการตัดไฟจากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง และในวันสุดท้าย ของงานจะตัดหลังจากปิดงานไปแล้ว 60 นาที เว้นไว้แต่เฉพาะจุดที่ส่งบริการ 24 ชั่วโมงเท่านั้น
- 2.6 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใด ๆ, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทาง, หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับ อนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

## 3. การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ (นอกเหนือจากคูหามาตรฐาน)

- 3.1 ผู้ออกงานแสดงสินค้าที่สั่งจอง "พื้นที่" เพียงอย่างเดียวเพื่อตกแต่งเป็นคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ จะต้อง ส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการไฟฟ้า เพื่อคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ
- 3.2 ผู้จัดงานฯ ได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป แต่การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งภายในคูหาและเพื่อการสาธิต ต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้โดยผู้รับเหมาไฟฟ้าของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานฯ แล้วเท่านั้น โดยผู้ออกงาน แสดงสินค้าเพียงส่งแบบฟอร์ม N-Service บริการไฟฟ้าตามความต้องการใช้งานของท่านมายัง แผนก Exhibition Contractor/ EC พร้อมชำระเงินภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ และเพื่อความปลอดภัยจึงไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้าต่อไฟ สำหรับสินค้าจัดแสดง หรือ อุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับระบบจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ผู้จัดงานฯ ขอสงวนสิทธิ์รับบริการจ่ายไฟฟ้ากรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม
- 3.3 การต่อวงจรไฟฟ้าที่ดำเนินการโดยผู้รับเหมาของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานฯ จะต้องได้รับการตรวจสอบจากแผนก Exhibition Contractor/ EC ก่อนที่จะต่อเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ
- 3.4 ผู้ออกงานแสดงสินค้าที่สั่งจองบริการด้านไฟฟ้ากับแผนก Exhibition Contractor/ EC จะมีสิทธิ์ได้รับบริการ ลำดับ ก่อนหลัง

- 3.5 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใด ๆ , การใช้อุปกรณ์ต่อไฟฟ้าเสียหายหลายทาง, หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าใดไม่ได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 3.6 ไม้อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
- 3.7 ผู้จัดการขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในจุดต่อไฟฟ้าที่ (Exhibition Contractor/ EC) เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้ออกงานแสดงสินค้าอื่น ๆ
- 3.8 การต่อไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานความปลอดภัยโดยไม่มีข้อยกเว้น

4. การเดินสายภายในระบบ ต้องใช้สายไฟให้ที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และต้องเดินระบบสายกราวด์ทุกจุด หากตรวจสอบพบการใช้สายไฟ ไม่ได้ขนาดตามมาตรฐาน หรือการติดตั้งกับรีซิวท์ เห็นว่าไม่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด ทางบริษัท ขอสงวนสิทธิ์ระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าชั่วคราว จนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้ได้ตามมาตรฐานจึงจะทำการปล่อยกระแสไฟฟ้าให้ตามปกติ ขนาดสายไฟที่ได้มาตรฐานตามขนาดของเบรกเกอร์มีดังนี้

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

- 5. กรณีสั่งจองเบรกเกอร์380V.3P 50Hz. อนุญาตให้ใช้ 1 วงจรย่อยเท่านั้น หากผู้จัดงานต้องการใช้มากกว่า 1 วงจรย่อยต้องทำ การติดตั้งตู้โหลดเซ็นเตอร์ (Load Center) เพื่อใช้กับวงจรย่อย หากตรวจสอบพบไม่มีการติดตั้งตู้โหลดเซ็นเตอร์ (Load Center) ทางบริษัท ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับกระแสไฟฟ้าชั่วคราว จนกว่าจะมีการติดตั้งเรียบร้อยแล้วจึงจะทำการปล่อยกระแสไฟฟ้าตามปกติ และการเชื่อมต่อสายเข้าเบรกเกอร์ให้ต่อเชื่อมด้วยหางปลา (RING TERMINALS) เท่านั้นห้ามใช้สายเปลือยต่อเข้าเบรกเกอร์โดยตรง
- การฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนดเหล่านี้ จักมีผลให้ตัวแทนที่ได้รับอำนาจหน้าที่สามารถตัดการจ่ายไฟฟ้าได้ทันทีและจะดำเนินการปรับเป็นจำนวนเงิน 20 เท่าของราคาในแบบฟอร์ม**

**D8 การใช้เสียง**

ผู้จัดการฯ ไม้อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงตลอดเวลาการจัดงาน นอกจาก ช่วงเวลาที่ท่านได้รอฟोनเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการรบกวนบุคข้างเคียง และผู้เข้าชมงาน ยกเว้น ไลต์ทัศนูปกรณ์ เช่น โทริทัศน์ โดยจะต้องควบคุมเสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (80 เดซิเบล) หากการใช้เสียงดังกล่าวก่อให้เกิดความรำคาญ หรือก่อให้เกิดอันตรายทางผู้จัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดกิจกรรมดังกล่าวก่อน

## D9 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

1. กิจกรรมต่าง ๆ ในการแสดงสินค้าของพู่แสดงงาน เช่น การโฆษณาการแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จะต้องกระทำภายในคูหาของพู่แสดงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำการดังกล่าว นอกเหนือจากขอบเขตคูหาของท่านยกเว้นจะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากพู่จัดงานฯ
2. พู่แสดงงานจะต้องแสดงสินค้าตามประเภทที่ระบุมาในใบสมัครเท่านั้น
3. พู่แสดงงานจะต้องจัดวางสินค้าในพื้นที่คูหาของพู่แสดงงานเท่านั้น ห้ามมิให้ใช้พื้นที่ส่วนกลางของงานในการตั้งวางสินค้าของพู่แสดงงานโดย มิได้รับอนุญาตจากพู่จัดงานฯ
4. พู่แสดงงานจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำในคูหาตลอดเวลาแสดงงาน อย่างไรก็ตามพู่แสดงงานไม่ควรกระทำการใด ๆ ให้ติดอื้อหรือรบกวนพู่เข้าชมงานหรือพู่แสดงงานรายอื่น ๆ
5. ห้ามโอนสิทธิ์การเข้าร่วมงานให้ผู้อื่น และห้ามมิให้นำคูหาของท่านไปจัดแบ่งให้ผู้อื่นที่มีได้สมัครเข้าร่วมงานไว้แล้วช่วงต่อ เพื่อจัดแสดงสินค้า หรือสับเปลี่ยนคูหากันเองโดยไม่ได้รับอนุญาต
6. พู่แสดงงานจะต้องเปิดคูหา เพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดเวลาแสดงสินค้า และห้ามขนย้ายสินค้าเข้า-ออกคูหาแสดงงานระหว่างแสดงงานเว้นแต่ได้รับอนุญาตพิเศษจากพู่จัดงาน โดยสามารถแจ้งความจำนงล่วงหน้าได้ที่คาน์เตอร์พู่จัดงานฯ หน้าฮอลล์ 7 (Organizer Room 7)
7. ห้ามมาสคอตของพู่แสดงงานออกมาเดินตามทางเดิน หรือบริเวณทางเข้างาน จะต้องอยู่ภายในบริเวณบูทของท่านเท่านั้น
8. พู่แสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่ หรือตัวแทนของท่าน

## E การขนถ่ายสินค้าและการจอดรถภายใต้อาคาร

### E1 ข้อปฏิบัติกรขนถ่ายสินค้า

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

### E2 ข้อกำหนดการจอดรถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า

#### ❖ อัตราค่าบริการรถ 4 ล้อ

- จอดฟรี 45 นาที
- หากจอดเกินเวลาคิดค่าปรับ ชั่วโมงละ 200 บาท
- กรณีทำบัตรจอดรถสูญหายหรือชำรุด มีค่าปรับ 300 บาท ( ไม่รวมค่าจอดรถ )

#### ❖ อัตราค่าบริการรถ 6 ล้อขึ้นไป

- จอดฟรี 90 นาที
- หากจอดเกินเวลาคิดค่าปรับ ชั่วโมงละ 200 บาท
- กรณีทำบัตรจอดรถสูญหายหรือชำรุด มีค่าปรับ 300 บาท ( ไม่รวมค่าจอดรถ )

## E3 เส้นทางทางเข้า-ออก จุดขนถ่ายสินค้า

### LG Level

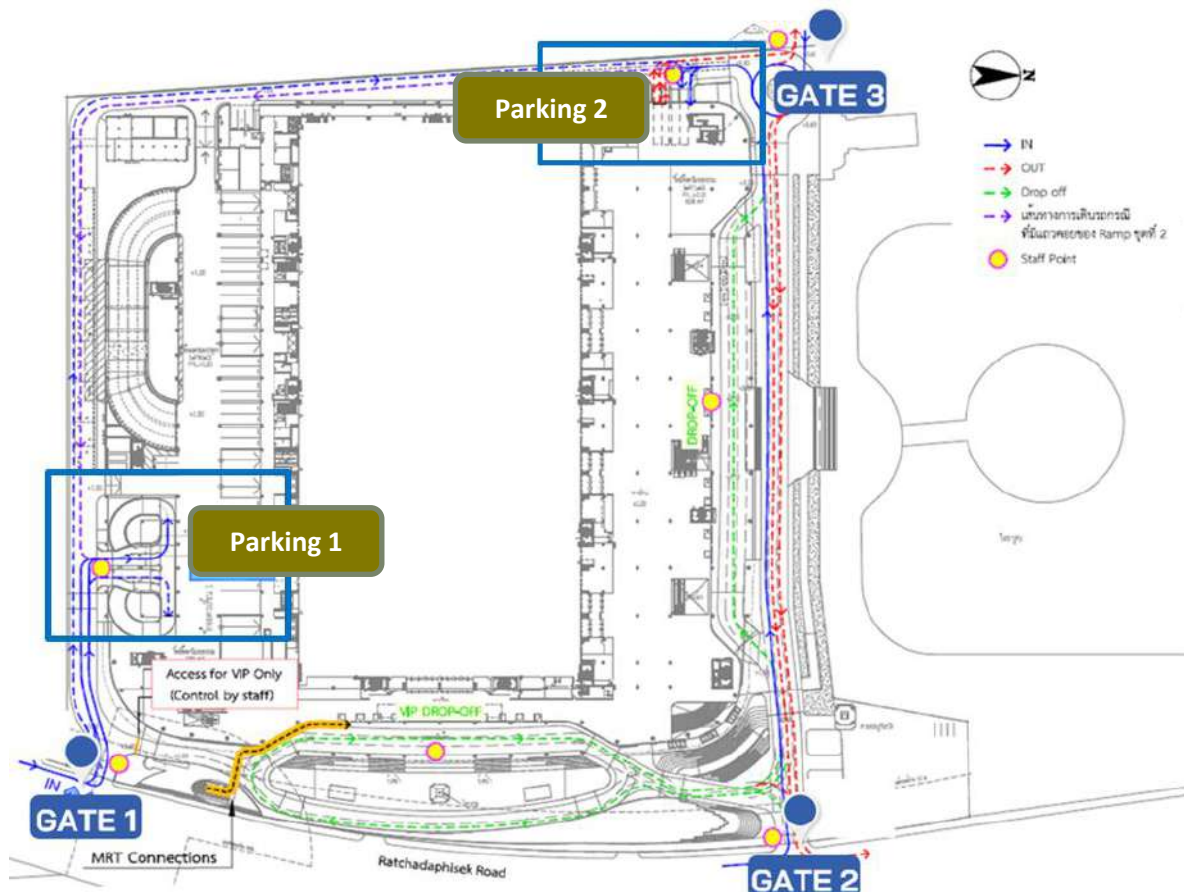
จำกัดความสูงไม่เกิน 4 เมตร



## E4 ระเบียบการจอดรถภายในอาคาร (Indoor)

อัตราค่าบริการรถทั่วไป จอดรถขึ้นใต้ดิน B1 และ B2

- จอดฟรี 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ: 30 บาท
- กรณีทำบัตรจอดรถสุนัขหรือข่ารถ มีค่าบริการ 300 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)
- ลานจอดรถเปิดบริการ 06.00 – 24.00 น.
- ห้ามจอดรถค้างคืนภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะมีค่าบริการ 1,000 บาท(ไม่รวมค่าจอดรถ)
- จำกัดความสูงรถยนต์ไม่เกิน 2.4 เมตร



## E5 จุดบริการลูกค้า / ติดต่อสอบถามข้อมูล

### ❖ ห้องปฏิบัติงาน

- ติดต่อผู้จัดงานได้ที่ห้องปฏิบัติงานหน้าฮอลล์ 7 เวลาที่สามารถติดต่อ  
13.00 - 24.00 น.                      วันที่ 13 สิงหาคม 2567  
08.30 - 24.00 น.                      วันที่ 14 สิงหาคม 2567  
08.30 - 21.00 น.                      วันที่ 15 - 18 สิงหาคม 2567  
08.30 - 24.00 น.                      วันที่ 18 สิงหาคม 2567
- รับบัตรผู้จัดงานเคาเตอร์หน้าฮอลล์ 7 และบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งคูหาบริเวณหลังฮอลล์ 7
- ติดต่อผู้ก่อสร้างคูหาอย่างเป็นทางการ และผู้ติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน Exhibition Contractor/ EO )
- ติดต่อประสานงานต่างๆ ในกรณีที่มีปัญหาในระหว่างงาน

กรณีมีการใช้จ่ายรับประทานอาหาร หรือซื้อสินค้าจากร้านค้าต่าง ๆ ภายในศูนย์ฯ สามารถนำใบเสร็จมาสแกนเพื่อรับส่วนลดค่าจอดรถ ดังนี้

## เรียน ท่านลูกค้าผู้มีอุปการคุณ

To All Our Valued Customers

## ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

เปิดให้บริการที่จอดรถทุกวัน เวลา 05.00 - 24.00 น.

(สแกนบัตรจอดรถได้ระหว่างเวลา 07.00 - 21.00 น. ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์)

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

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

### อัตราค่าจอดรถยนต์

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

#### Car parking fees

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



#### ประหยัดจอดรถเพิ่ม 1 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 200 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 3 ชั่วโมง)

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



#### ประหยัดจอดรถเพิ่ม 3 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 500 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 5 ชั่วโมง)

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



#### ประหยัดจอดรถเพิ่ม 8 ชั่วโมง

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

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

### อัตราค่าจอดรถจักรยานยนต์

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

#### Motorcycle parking fees

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



#### ประหยัดจอดรถเพิ่ม 2 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 200 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 4 ชั่วโมง)

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



#### ประหยัดจอดรถเพิ่ม 6 ชั่วโมง

เมื่อแสดงใบเสร็จร้านค้าภายในศูนย์ฯ สิริกิติ์ 500 บาท ขึ้นไป (รวมจอดฟรี 8 ชั่วโมง)

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

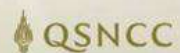


#### ประหยัดจอดรถเพิ่ม 8 ชั่วโมง

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

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

- ทำบัตรจอดรถสูญหายหรือชำรุด ปรับ 300 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)  
A fee of 300 baht must be paid if a parking ticket is damaged or lost, excluding the parking fee.
- จอดรถค้างคืนโดยไม่ได้รับอนุญาต ปรับคืนละ 1,000 บาท (ไม่รวมค่าจอดรถ)  
Unauthorized overnight parking will result in a fine of 1,000 baht, excluding the parking fee.





## F แบบฟอร์มตอบกลับ

แบบฟอร์ม	เรื่อง	ตอบกลับ	กำหนดส่ง	หน้าที่
F1	บัตรผู้เข้าร่วมแสดงงาน	NCC (EO)	18 ก.ค. 67	26
F2	ผู้รับเหมาก่อสร้างคุณภาพพิเศษ			27
F2.1	ใช้ค้ำประกันการก่อสร้างคุณภาพ			28
F3	บัญชีอนุทิน และอุปกรณ์ สำหรับคุณภาพมาตรฐาน			29
F4	คู่มือที่จอดรถ			33
F5	รอบการใช้เครื่องเสียง (รอบโพน)			34
F6	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	NCC (ES)	3 ส.ค. 67	35-36
F7	บริการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด			37
F8	บริการโทรศัพท์/โทรสาร			38
F9	บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย			39
F10	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ LAN			40
F11	บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบ Half Link			41
F12	บริการต้นไม้และดอกไม้			42
F13	<b>N-Service order form:</b>	NCC (EC)	18 ก.ค. 67	43
N-Service	สั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า (สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน)			
N-Service	สั่งจองไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง/รื้อถอน			
N-Service	จุดติดตั้งอุปกรณ์			
N-Service	บริการให้เข้าใส่ตึกหตุอุปกรณ์			
N-Service	บริการให้เข้าเฟอร์นิเจอร์			
F14	บริการด้านการขนย้ายสินค้า	ROGERS		56
F15	บริการที่พักรอแรม			57