

THAILAND BESTBUYS 2011



คู่มือผู้เข้าร่วมแสดงงาน
2-11 ธันวาคม 2554
10.00-20.00น.

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์



เรียน ท่านผู้จัดงาน THAILAND BESTBUYS 2011

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอกซิปปิชั่น ออคาโนเซอร์ จำกัด ผู้จัดงาน “Thailand Bestbuys 2011” ขอขอบพระคุณท่านที่ได้ให้เกียรติเข้าร่วมงาน “Thailand Bestbuys 2011” งานมหกรรมของขวัญของที่ระลึก ครึ่งยิ่งใหญ่ประจำปี ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ 2-11 ธันวาคม 2554 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

คณะผู้จัดงานได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้จัดงานเล่มนี้ เพื่อเรียนรู้ให้ผู้ร่วมจัดงานทุกท่านทราบถึง กฎระเบียบข้อบังคับในการเข้าจัดงานภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ รวมถึงแบบฟอร์มต่างๆ ที่จำเป็นต่อการเข้าร่วมจัดงาน เช่น แบบฟอร์มบัตรผู้จัดงาน แบบฟอร์มป้ายชื่อบริษัท/ร้านค้าสำหรับคูหามาตรฐาน แบบฟอร์มส่งกระแสไฟฟ้า เป็นต้น **ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาสีทิวทัศน์ของท่าน ขอให้ส่งแบบฟอร์มต่างๆ กลับมาภายใน วันที่ 19 พฤศจิกายน 2554** เพราะหากท่านส่งของอุปกรณ์ต่างๆ หลังจากวันที่กำหนดหรือส่งของในวันเข้าตกแต่งคูหา ท่านจะต้องชำระเงินเพิ่มอีก 30% จากราคาแรกและหลังจากที่ท่านได้รับคู่มือเล่มนี้แล้ว กรุณากรอกแบบฟอร์มด้านล่างแล้วแฟกซ์กลับมาที่หมายเลข 02-203-4250-1

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับท่านผู้จัดงาน ท่านสามารถ Download คู่มือผู้จัดงานได้จาก Website www.thai.bestbuys.com และส่งแบบฟอร์มต่างๆ มาที่ Email : arunporn.pin@qsncc.com ภายในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2554 ได้อีกช่องทางหนึ่งด้วย

ทั้งนี้ในระหว่างจัดงานโปรดระวังทรัพย์สินมีค่าของท่านและอย่าวางไว้ใต้โต๊ะ ควรถือติดไว้กับตัวตลอดเวลา เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ใช้โอกาสในระหว่างที่ท่านจำหน่ายสินค้าเพื่อขโมยทรัพย์สินของท่านในคูหา เช่น กระเป๋าถือ โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

ท้ายนี้ ผู้จัดงานฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อคุณอรุณพร ปิ่นสุวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ 02-203-4221-4 หรือ

E-mail Address: arunporn.pin@qsncc.com

ขอแสดงความนับถือ

คณะผู้จัดงาน Thailand Bestbuys

แบบฟอร์มยืนยันการได้รับคู่มือสำหรับผู้จัดงาน
THAILAND BESTBUYS 2011
(กรุณา Fax กลับมาที่หมายเลข 0-2203-4250-1)

ชื่อผู้ติดต่อ.....ตำแหน่ง

ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน.....คูหาหมายเลข.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

ลงนามผู้รับทราบ.....



THAILAND BESTBUYS 2011



ลักษณะงาน งานแสดงสินค้า ของขวัญ ของที่ระลึกคุณภาพส่งออกและสินค้าแบรนด์เนมครั้งยิ่งใหญ่ประจำปี

สถานที่ ห้องเพลนารี 1-3, โซนซี ชั้น 1-2, Meeting Room 1-2, Main Foyer, Atrium, Plaza ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

วันและเวลา	วันจัดงาน	วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554	เวลา 10.00 - 20.00 น.
	วันก่อสร้างคูลา	วันที่ 30 พฤศจิกายน 2554	เวลา 12.00 - 24.00 น.
		วันที่ 1 ธันวาคม 2554	เวลา 08.30 - 24.00 น.
	วันรื้อถอน	วันที่ 11 ธันวาคม 2554	เวลา 20.00 - 24.00 น.

ผู้จัดงาน บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอ็กซิซิชั่น ออคาไนเซอร์ จำกัด
เลขที่ 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ 02-203-4221-5 โทรสาร 02-203-4250-1
E-mail: arunporn.pin@qsncc.com Website: www.thaibestbuys.com

ผู้สนับสนุนการจัดงาน

- e กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- e สมาคมของขวัญ ของชำร่วยไทย และของตกแต่งบ้าน

วัตถุประสงค์

- e เพื่อสร้างโอกาสทางการค้าปลีกให้กับผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่ายได้พบกับผู้ซื้อโดยตรง
- e เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นช่องทางประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ไปยังกลุ่มผู้บริโภค
- e เพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้เลือกซื้อสินค้าที่มีคุณภาพ สำหรับเป็นของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่และโอกาสพิเศษอื่นๆ

จำนวนผู้เข้าร่วมงาน ประมาณ 920 คูหา

จำนวนผู้เข้าชมงาน ประมาณ 280,000 คน

ประเภทของสินค้า

- | | |
|--|-----------------------------------|
| e ของที่ระลึก ของชำร่วย | e เครื่องหนัง / กระเป๋า / รองเท้า |
| e สินค้าตกแต่งบ้าน เฟอร์นิเจอร์ | e เสื้อผ้า / สิ่งทอ |
| e บัตรอวยพร / ปฏิทิน / สิ่งพิมพ์ประจำปี | e ดอกไม้และต้นไม้ประดิษฐ์ |
| e เครื่องประดับแท้ / เครื่องประดับเทียมและนาฬิกา | e เครื่องเขียน / อุปกรณ์สำนักงาน |
| e เครื่องใช้ในครัวเรือนและเครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร | e เครื่องใช้ไฟฟ้า |
| e ของเล่นและเกมส์ต่างๆ | e สินค้าเบ็ดเตล็ด อื่นๆ |
| e สินค้าตกแต่งบ้านและเฟอร์นิเจอร์ | |



ผู้จัดงาน :

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอเชีย จำกัด

60 ถนนวิภาวดีรังสิตใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-203-4221-5 แฟกซ์. 02-203-4250-1

URL : www.thaibestbuys.com

บุคคลที่สามารถติดต่อ : คุณอรุณพร ปิ่นสุวรรณ, คุณวัชรา พาศัยยุทธ

โทร. 02-203-4221-5 แฟกซ์. 02-203-4250-1

E-mail : arunporn.pin@qsncc.com, vachara.pac@qsncc.com

ผู้ดูแลด้านอาคาร :

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ฝ่ายบริการลูกค้า

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

60 ถนนวิภาวดีรังสิตใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

บุคคลที่สามารถติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราชภูรี, คุณนวลรัตน์ อินทวิริยะ

โทร. 02-229-3000 ต่อ 3210 / 3206

แฟกซ์. 02-229-3222

E-mail: pankaew.saw@qsncc.com / nunarat.int@qsncc.com

ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้รับเหมาไฟฟ้า อย่างเป็นทางการ :

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

60 ถนนวิภาวดีรังสิตใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

บุคคลที่สามารถติดต่อ

ด้านคุณหา:

คุณดวงกมล แสงกระจ่าง

โทร. 02-203-4142 แฟกซ์. 02-203-4117

E-mail: duangkamons@nccimage.com

ด้านไฟฟ้า:

คุณเพ็ญพักต์ จงสุขศรี

โทร. 02-203-4165 แฟกซ์. 02-203-4118

E-mail: penpak@nccimage.com



ตารางเวลาในการทำงาน

เวลาก่อสร้างและตกแต่งคูหา

30 พฤศจิกายน 2554	12.00 – 24.00 น.	ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการและผู้จองพื้นที่เปล่า เข้าตกแต่งคูหา
1 ธันวาคม 2554	08.30 - 24.00 น.	ผู้แสดงงานที่จองพื้นที่เปล่าและคูหามาตรฐาน ลงทะเบียนเข้าตกแต่งคูหา

เวลาแสดงงาน

2 - 11 ธันวาคม 2554	08.30 - 10.00 น.	เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดแสดงงาน
	10.00 - 20.00 น.	เปิดแสดงงาน
	20.00 - 21.00 น.	ผู้แสดงงานปิดคูหา

ช่วงรื้อถอน

11 ธันวาคม 2554	20.00 - 24.00 น.	รื้อถอนคูหาและขนย้ายออกจากตัวอาคาร
-----------------	------------------	------------------------------------

หมายเหตุ

1. ในวันเปิดแสดงงาน ห้องแสดงสินค้าจะเปิดให้ผู้แสดงสินค้าเข้าได้ ก่อนเวลาแสดงงาน 1.5 ชั่วโมง และจะปิดใน 1 ชั่วโมง หลังเวลาแสดงงาน
2. ผู้แสดงสินค้าควรเก็บสินค้าและอุปกรณ์ทุกชนิดไว้ภายในคูหาของตนเอง
3. ในวันก่อสร้างคูหา ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคูหาได้ถึง 24.00 น. เท่านั้น ซึ่งถ้าผู้แสดงงานรายใดมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินจากเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดงานก่อนเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน พร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตราของศูนย์การประชุมฯ ในอัตรา 5,000 บาท ต่อชั่วโมงต่อคูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
4. ผู้แสดงสินค้าจะต้องทำการรื้อถอนคูหาทันทีในวันสุดท้ายของการแสดงสินค้าตั้งแต่เวลา 20.00 น. ถึง 24.00 น. หากไม่สามารถรื้อถอนได้ทันในเวลาดังกล่าว ผู้แสดงสินค้าต้องชำระค่ารื้อถอนล่วงเวลา (Late Move Out) 20,000 บาท/ชั่วโมง/คูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) และต้องทำการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 นาย/คูหา เพื่อดูแลการรื้อถอนดังกล่าว



กฎและระเบียบข้อบังคับ

บัตรเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า

การเข้า-ออกบริเวณงานในช่วงก่อสร้าง รื้อถอนคูหาและก่อนเวลาแสดงงาน ผู้จัดงานจะอนุญาตผู้ที่มี **บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge)** หรือ **บัตรผู้แสดงงาน (Exhibitor Badge)** ผ่านเข้า-ออก ในบริเวณงานเท่านั้น โดยท่านสามารถกรอกรายละเอียดใน **แบบฟอร์ม 1** และติดต่อขอรับบัตรได้ที่ **ห้องผู้จัดงาน Organizer Room 1 (E118)** ตั้งแต่วันที่ **30 พฤศจิกายน 2554 เวลา 12.00 น.** เป็นต้นไป

คูหามาตรฐาน

ผู้จัดงานได้แต่งตั้งให้ **บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด** เป็นผู้ก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ รายละเอียดของอุปกรณ์ในคูหามาตรฐาน มีดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--|
| e ผนังบุอลีซิว สูง 2.50 เมตร 3 ด้าน | e ป้ายชื่อบริษัท (ขนาดป้ายสูง 30 ซม.) |
| e โต๊ะ 1 ตัว | e เก้าอี้ 2 ตัว |
| e ฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์ 2 ดวง | e ปลั๊กไฟ 1 จุด (5 แอมป์ พิวส์ 220 โวลต์)* |
| e พรมภายในคูหา | * ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง |
| e ตะกร้าผง 1 ใบ | |

หมายเหตุ ห้ามผู้แสดงสินค้าตอกตะปู หรือสิ่งของแหลมยึดติดกับผนังคูหามาตรฐานทั้ง 3 ด้าน มิฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด โดยทางบริษัทฯ จะคิดค่าเสียหายผนังละ 3,000 บาท

พื้นที่เปล่า

ผู้แสดงงานที่จองพื้นที่เป็นพื้นที่เปล่า ไม่ว่าจะจ้างผู้รับเหมาในการตกแต่งคูหาหรือไม่ กรุณากรอก **แบบฟอร์ม 2** พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้าง ที่ระบุตำแหน่งติดตั้งไฟมาให้ผู้จัดงานอนุมัติภายในวันที่ **19 พฤศจิกายน 2554** โดยผู้แสดงงานสามารถสร้างคูหาได้ ดังนี้

- e ความสูงไม่เกิน 5 เมตร ในห้องเพลนารี
- e ความสูงไม่เกิน 2.3 เมตร ในโซนซี ชั้น 1
- e ความสูงไม่เกิน 2.4 เมตร ในโซนซี ชั้น 2
- e ความสูงไม่เกิน 3 เมตร บริเวณเอเทรียม และเมนโไฟเย่
- e ความสูงไม่เกิน 4 เมตร ในห้องประชุมย่อย 1-2 (Meeting Room 1-2)
- e ความสูงไม่เกิน 5 เมตร บริเวณ Plaza : พื้นที่เพดานสูง และ 2.5 เมตร บริเวณ Plaza : พื้นที่เพดานต่ำ
- e ในกรณีที่ท่านไม่ส่งแบบแปลนในเวลาที่กำหนดผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานในศูนย์การประชุมฯ
- e ผู้จัดงานจะทำเครื่องหมายแสดงขอบเขตพื้นที่ก่อสร้างคูหาของท่าน ตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้
- e เนื่องจากคูหาของท่านเป็นพื้นที่เปล่าจึงไม่มีกระแสไฟรวมถึงไฟแสงสว่างหากท่านต้องการติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในคูหาของท่าน กรุณากรอก แบบฟอร์ม 3 และ 4 เพื่อเข้าอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือส่งกระแสไฟจากบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด เท่านั้น
- e ในการจัดแสดงสินค้า ต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
- e **เนื่องจากคูหาของท่านเป็นพื้นที่เปล่า ท่านจะต้องจัดเตรียมพรมหรือวัสดุปูพื้น** เพื่อปูภายในบริเวณพื้นที่ของท่านก่อนจะนำสินค้ามาจัดวาง ทั้งนี้เทพกาวที่ใช้จะต้องเป็นเทพกาวสำหรับใช้ในกาวพรมเท่านั้น ห้ามใช้เทพกาวติดประเภทเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ทางผู้จัดงานจะดำเนินการปรับเป็นเงิน 5,000 บาท / ตารางเมตร
- e ในกรณีที่คูหาของท่านเป็นพื้นที่เปล่า ท่านจะต้องทำการสร้างผนังกั้นระหว่างคูหาของท่านและคูหาผู้แสดงงานรายอื่น



ข้อห้ามในการเข้าก่อสร้างคูลา

กฎระเบียบข้อบังคับของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความปลอดภัยและความสะอาด ราบรื่นในการทำงานของทุกท่าน ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้แสดงงานและผู้ก่อสร้างคูลาทุกท่านในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

U ห้าม...ต่อเติม ติดตั้ง ปรับแต่ง ตอกตะปู เจาะ ตัด ผ่าคูลา หรือสิ่งก่อสร้างใดๆของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

U ห้าม...ใช้เทปกาวที่ผิดประเภท สำหรับการติดพรมสำหรับพื้นที่เปล่า เทปกาวที่ใช้จะต้องเป็นเทปกาวที่ใช้สำหรับติดพรม เท่านั้น หากเกิดความเสียหายต่ออาคารแสดงสินค้า จะถูกปรับ 5,000 บาท

U ห้าม...พ่นสีใดๆ ลงบนผนังหรือสิ่งก่อสร้างใด ๆ ของศูนย์การประชุมฯ

U ห้าม...นำแผ่นป้ายโฆษณา หรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ นอกเขตพื้นที่คูลาของท่าน

U ห้าม...พ่นสีในพื้นที่แสดงสินค้า ทั้งนี้ สามารถทำได้ด้านหลังอาคารแสดงสินค้า

U ห้าม...แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ ท่อจ่าย ท่อร้อย สายไฟ ท่อดับเพลิง ของศูนย์การประชุมฯ

U ห้าม...เปิด-ปิด หรือต่อสายไฟฟ้าเข้ากับตู้สวิทช์ไฟฟ้ารวมทั้งปลั๊กไฟของศูนย์การประชุมฯ

U ห้าม...วางสิ่งของวัสดุก่อสร้าง หรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดิน โดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อยและนำออกไป นอกบริเวณศูนย์การประชุมฯ

U ห้าม...ใช้เสียบไฟฟ้า, เครื่องเชื่อมหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่จะทำให้เกิดประกายไฟภายในอาคารของศูนย์การประชุมฯ

U ผู้แสดงงานที่จองพื้นที่เป็นพื้นที่เปล่า ห้าม...ใช้ผนังของคูลาข้างเคียงโดยเด็ดขาด

U ห้าม...ลากหรือเข็นวัสดุอุปกรณ์ต่างๆกับพื้นในศูนย์การประชุมฯ โดยตรง จะต้องมิวัสดุที่เหมาะสมอื่นๆ รองรับ

U ห้าม...นำเก้าอี้และสัตว์ทุกชนิดเข้าในบริเวณงาน

U ห้าม...สูบบุหรี่ในบริเวณศูนย์การประชุมฯ ยกเว้นบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

U ห้าม...ขนสินค้าเข้า-ออกในระหว่างแสดงงาน จะอนุญาตให้ขนย้ายสินค้า ในเวลาที่กำหนดเท่านั้น

หมายเหตุ

- e ทุกคูลาที่มีการออกแบบก่อสร้างพิเศษ ในวันตกแต่งคูลา ผู้แสดงงานจะต้องเตรียมผ้าใบ เพื่อปูรองพื้นที่ บริเวณของการก่อสร้าง
- e ทุกคูลาที่มีการก่อสร้างพิเศษ ผู้แสดงงานจะต้องดำเนินการตกแต่งคูลาของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
- e ทุกคูลาที่มีการออกแบบก่อสร้างพิเศษ ผู้แสดงงานจะต้องหาวัสดุมารอง โดยมีความหนาอย่างน้อย 10 mm.
- e หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับโครงสร้างคูลาแสดง และ/หรือสถานที่จัดแสดงหรือพื้นของอาคารแสดงของผู้แสดงงาน ผู้แสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ที่เกิดขึ้น
- e ทุกคูลาที่มีการก่อสร้างพิเศษ ต้องทำการลอกเทปกาวออกจากพื้นให้หมด และต้องทำความสะอาดพื้นให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบพื้นที่คืนให้ผู้จัดงาน
- e กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

คูลาที่มีการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- e ผู้แสดงงานที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม จะต้องปูพื้นด้วยพลาสติกภายในบริเวณคูลาของท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากท่านจำหน่ายสินค้าประเภทเครื่องดื่ม เพื่อป้องกันความสกปรกซึ่งอาจเกิดระหว่างการจำหน่ายสินค้า



ระบบไฟฟ้าโดยรวม

- e ผู้จัดงานจะเปิดไฟแสงสว่างภายในอาคารเฉพาะช่วงแสดงงานเท่านั้น กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์การประชุมฯ คือ 220 โวลท์ และจะจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในคูหา ก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 30 นาที
- e บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด จะเป็นผู้ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าตลอดงาน กรณีที่ผู้จัดงานต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชม. หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ เพิ่มเติมจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายนั้นๆ เอง โดยกรอกรายละเอียด **แบบฟอร์ม 3 และ 4**

เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง

- e ผู้จัดงานสามารถเช่าเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่งอื่นๆ ได้จาก บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด โดยกรอกรายละเอียด **แบบฟอร์ม 5 และ แบบฟอร์ม 6**

โทรศัพท์, โทรสาร และInternet ระบบ ADSL และ ระบบ WIFI

- e โทรศัพท์สาธารณะจะมีไว้บริเวณรอบห้องแสดงงาน หากท่านต้องการจะติดตั้งโทรศัพท์, โทรสาร หรือสาย Internet ภายในคูหา ท่านสามารถเช่าได้จากฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี.ฯ โดยกรอกรายละเอียด **แบบฟอร์ม 7, แบบฟอร์ม 11 หรือ แบบฟอร์ม 12**

การทำความสะอาด

- e ผู้จัดงานจะจัดพนักงานทำความสะอาด **เฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น** จะไม่เข้าไปทำความสะอาดในคูหาของท่าน ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดภายในคูหาของท่านเองโดยนำเศษขยะต่างๆ ใส่ถุงขยะ (ซึ่งท่านจะต้องนำมาเอง) และนำมาวางไว้หน้าคูหาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเก็บกวาด
- e กรณีที่ท่านต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาด(พิเศษ) เฉพาะภายในคูหาของท่าน โปรดกรอก **แบบฟอร์ม 8**

การรักษาความปลอดภัย

- e ผู้จัดงานได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในงานตลอด 24 ชม. และในช่วงระหว่างปิดงานของแต่ละวันผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้ผู้ใดผ่านเข้าออกบริเวณที่จัดงาน
 - e ผู้จัดงานที่ต้องการพนักงานรักษาความปลอดภัย(พิเศษ) เฉพาะคูหาของท่าน โปรดกรอก **แบบฟอร์ม 9**
- หมายเหตุ ระหว่างการก่อสร้างตกแต่ง รื้อถอนคูหา และในวันแสดงงาน ผู้จัดงานจะต้องระมัดระวังและรับผิดชอบต่อในทรัพย์สินและอุปกรณ์ที่นำมาแสดงในคูหาด้วยตนเอง

การสั่งจัดดอกไม้, เช่าต้นไม้และการจัดสวน

- e ผู้จัดงานสามารถสั่งดอกไม้, เช่าต้นไม้และจัดสวน เพื่อตกแต่งในคูหาระหว่างการแสดงนิทรรศการได้จากแผนกบริการลูกค้า บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยกรอกรายละเอียดใน **แบบฟอร์ม 10**

ระบบความเย็น

- e ผู้จัดงานจะปิดแอร์บริเวณแสดงงานนิทรรศการในวันที่เข้าตกแต่งคูหาของวันที่ 30 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2554 โดยจะเปิดแอร์ในวันและเวลาแสดงงานนิทรรศการเท่านั้น (2-11 ธันวาคม 2554)



การปฏิบัติงานล่วงหน้า

e ในวันก่อสร้างคูลา ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคูลาได้ถึง 24.00 น. เท่านั้น ซึ่งถ้าผู้จัดงานรายใดมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินจากเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดงานก่อนเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน พร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่มตามอัตราของศูนย์การประชุมฯ ในอัตรา 5,000 บาท ต่อชั่วโมงต่อคูลา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

- e กิจกรรมต่าง ๆ ในการแสดงสินค้าของผู้จัดงาน เช่น การโฆษณา การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จะต้องกระทำภายในคูลาของผู้จัดงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำการดังกล่าวนอกเหนือจากขอบเขตคูลาของท่าน ยกเว้นจะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงาน มิเช่นนั้น ทางคณะผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการขอยกเลิกการให้บริการคูลาของท่าน โดยมีต้องคืนค่าบริการที่ได้ชำระไว้แล้ว
- e ผู้จัดงานจะต้องแสดงสินค้าตามประเภทที่ระบุมาในใบสมัครท่านนั้น มิเช่นนั้น ทางคณะผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการขอยกเลิกการให้บริการคูลาของท่าน โดยมีต้องคืนค่าบริการที่ได้ชำระไว้แล้ว
- e ผู้จัดงานจะต้องจัดวางสินค้า ในพื้นที่คูลาของผู้จัดงานเท่านั้น ห้ามมิให้ใช้พื้นที่ส่วนกลางของงานในการจัดวางสินค้าของผู้จัดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน มิเช่นนั้น จะมีการคิดค่าบริการพื้นที่ตามขนาดของพื้นที่ที่ตั้งวางสิ่งของ โดยคิดเฉลี่ยจากราคาค่าพื้นที่ต่อตารางเมตร
- e ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสม หากสิ่งทีนำมาสาธิตก่อความรำคาญหรืออาจก่อให้เกิดอันตราย ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะบังคับให้หยุดการกระทำนั้นๆ
- e ผู้จัดงานจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำในคูลาตลอดช่วงเวลาแสดงงาน อย่างไรก็ตาม ผู้จัดงานไม่ควรกระทำการใดๆ ให้เดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้จัดงานรายอื่น ๆ
- e ห้ามโอนสิทธิ์การเข้าร่วมงานให้ผู้อื่น และห้ามมิให้นำคูลาของท่านไปจัดแบ่งให้ผู้อื่นที่มีได้สมัครเข้าร่วมงานไว้ หรือให้เช่าช่วงเพื่อจัดแสดงสินค้าหรือสลับลูกหูกันเองโดยไม่ได้รับอนุญาต
- e ผู้จัดงานจะต้องเปิดคูลา เพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดเวลาแสดงสินค้าและห้ามขยับย่นสินค้าเข้า-ออก คูลาแสดงงานระหว่างเวลาแสดงงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตพิเศษจากผู้จัดงาน โดยสามารถแจ้งความจำนงล่วงหน้าได้ที่ห้องผู้จัดงาน Organizer Room 1 (E118)
- e ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่าน โดยไม่มีข้อยกเว้น

ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า (เพิ่มเติม)

ทางบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงาน ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าทุกท่าน ดังนี้

1. ห้าม กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูลา
2. ห้าม ต่อเติมเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายโครงสร้างของคูลามาตรฐานโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปแบบของคูลา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการ
3. ห้าม ฉีดสเปรย์กาว , ติดกาว , หรือซิลิโคน บนแผ่นผนัง
4. ห้าม ทาสี , พ่นสี , ชีตหรือเขียน ลงบนผนัง
5. ห้าม มิให้เจาะ , ตอกตะปู , ยิง MAX , ชีตช่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับแผ่นผนังหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูลาเป็นอันตราย หากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนัง กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน

หากผู้แสดงสินค้าท่านใดมิได้ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าว ทางบริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการก่อสร้างคูลามาตรฐาน **มีความจำเป็นจะต้องคิดค่าเสียหายแก่ผู้มาแสดงสินค้าเป็น มูลค่าผนังคูลาแผ่นละ 3,000.- บาท



สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ห้องผู้จัดงาน

- e ติดต่อผู้จัดงาน ได้ที่ห้องผู้จัดงาน Organizer Room 1 (E118) เวลาที่สามารถติดต่อ คือ
 - e 12.00 น. - 24.00 น. วันที่ 30 พฤศจิกายน 2554
 - e 08.30 น. - 24.00 น. วันที่ 1 ธันวาคม 2554
 - e 08.30 น. - 21.00 น. วันที่ 2-10 ธันวาคม 2554
 - e 08.30 น. - 24.00 น. วันที่ 11 ธันวาคม 2554
- e รับบัตรผู้แสดงงาน และบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งคูหา
- e ติดต่อผู้เป็นทางการและผู้ติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด
- e ติดต่อประสานงานต่างๆ ในกรณีที่มีปัญหาในระหว่างงาน

บริการสื่อสารโทรคมนาคม

- e โทรศัพท์ภายในประเทศ ติดตั้งอยู่ตามจุดต่างๆ ของอาคาร
- e โทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ ตั้งอยู่บริเวณด้านหน้า ห้องอาหาร เรทโทรไลฟ์ คาเฟ่ และหน้าห้อง E118
- e บริการถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ และแฟกซ์ ตั้งอยู่ที่ศูนย์บริการธุรกิจ (BUSINESS CENTER) บริเวณอาคารเอ ชั้นล่าง (ตรงข้ามร้านสตาร์บัค) ให้บริการระหว่างวันจันทร์- อาทิตย์ เวลา 8.30 - 18.00 น.
- e ที่ทำการไปรษณีย์ อยู่ที่บริเวณอาคารเอ ชั้นล่าง เปิดให้บริการระหว่างวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.

อาหารและเครื่องดื่ม

ศูนย์การประชุมฯ มีสถานที่รับประทานอาหารในช่วงวันงาน ดังนี้

- e ห้องอาหารเรทโทรไลฟ์ คาเฟ่ อยู่โซนบี ชั้นล่าง (ฝั่งข้างทะเลสาบ) มีบริการอาหารตามสั่งเปิดบริการตั้งแต่เวลา 11.00 น. - 23.00 น.
- e ศูนย์อาหารฟาสต์ฟู้ด อยู่บริเวณโซนดี ชั้นล่าง เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 10.00 น. - 19.00 น.
- e อเมริกัน ฟาสต์ฟู้ด อยู่บริเวณเอเทรียม เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 10.00 น. - 20.00 น.
- e ห้องอาหารแบล็คแคนยอน อยู่บริเวณโซนเอชั้นล่าง เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 9.00 น. - 19.00 น.

หมายเหตุ ศูนย์การประชุมฯ ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณอาคารของศูนย์การประชุมฯ และไม่อนุญาตให้รับประทานในพื้นที่ที่จัดแสดงงาน

สถานที่จอดรถ

- e ศูนย์การประชุมฯ มีพื้นที่สำหรับรองรับการจอดรถจำนวนจำกัด ทางผู้จัดงานแนะนำให้ท่านจอดรถบริเวณลานจอดรถด้านหลังใกล้จุดขนย้ายสินค้าเข้า-ออก

ธนาคาร และ ตู้ ATM

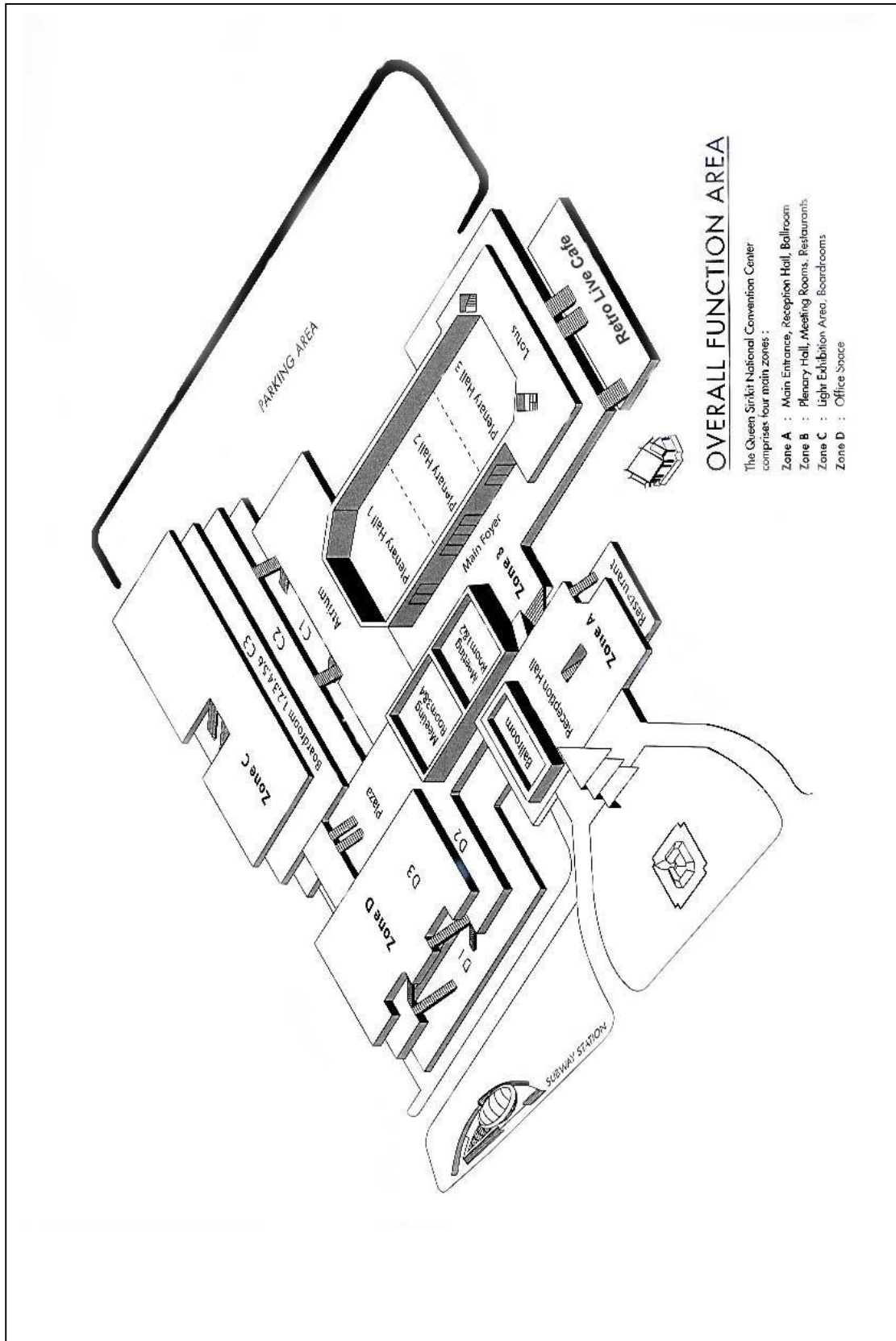
- e ธนาคารกรุงไทยจำกัดสำนักงานคลองเตยอยู่บริเวณ โซนดี ชั้นล่าง เวลาทำการ : จันทร์-ศุกร์ เวลา 09.30 น.-16.30 น.
- e ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สำนักงานย่อยศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ อยู่บริเวณ โซนเอ ชั้นล่าง เวลาทำการ : จันทร์-ศุกร์ เวลา 09.30 น. - 15.30 น.
- e ตู้ ATM ของธนาคารกรุงเทพ ธนาคารทหารไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารไทยพาณิชย์ ประจำอยู่ที่ Atrium และข้างห้อง Organizer Room 1 (E118)
- e ตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทยและธนาคารกรุงศรีอยุธยา ประจำอยู่ที่โซนดี และโซนเอ ชั้นล่าง

จุดบริการเรียก Taxi Meter

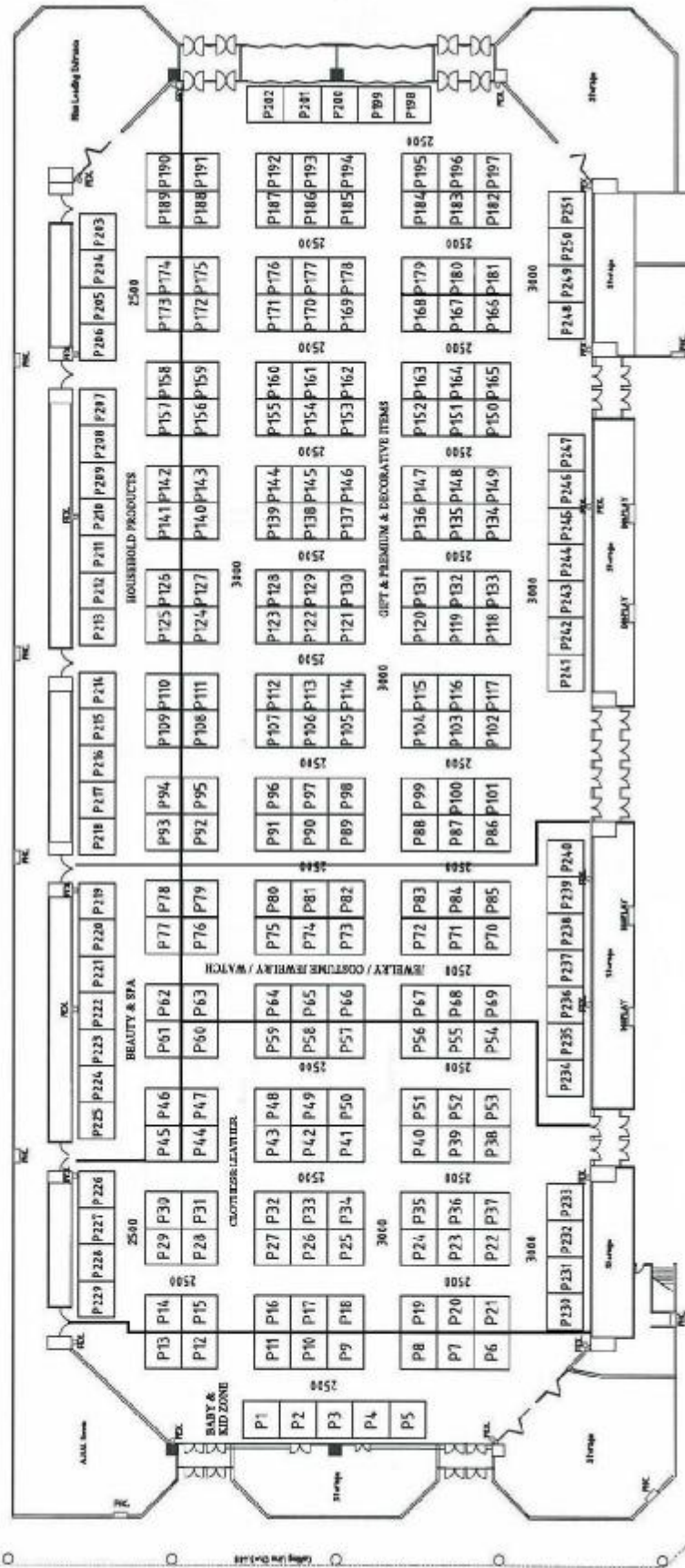
อยู่บริเวณ โซนเอ ชั้นล่าง

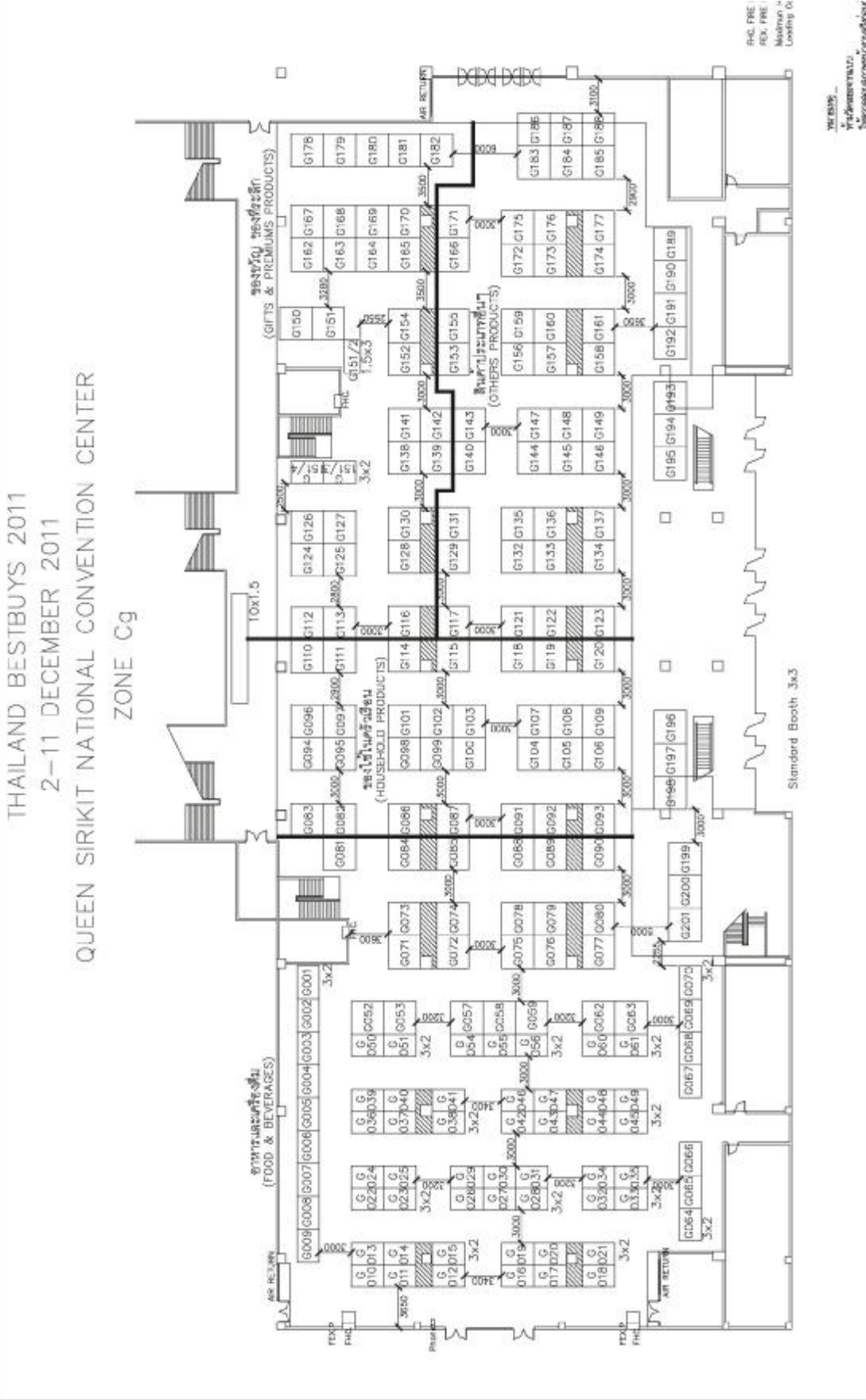


Overall Floor Plan

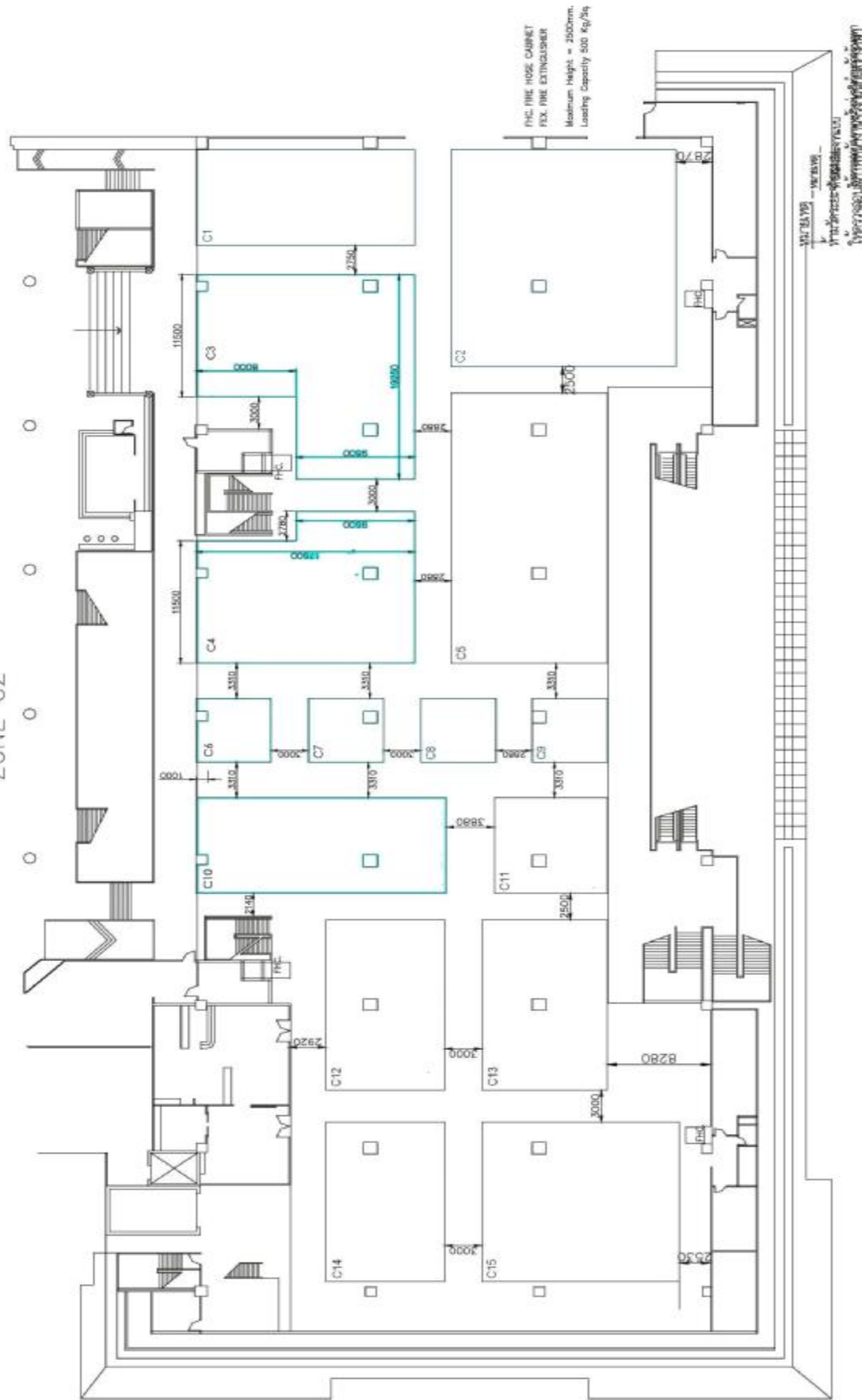


THAILAND BESTBUYS 2011
 2-11 DECEMBER 2011
 QUEEN SIRIKIT NATIONAL CONVENTION CENTER
 PLENARY HALL 1-3





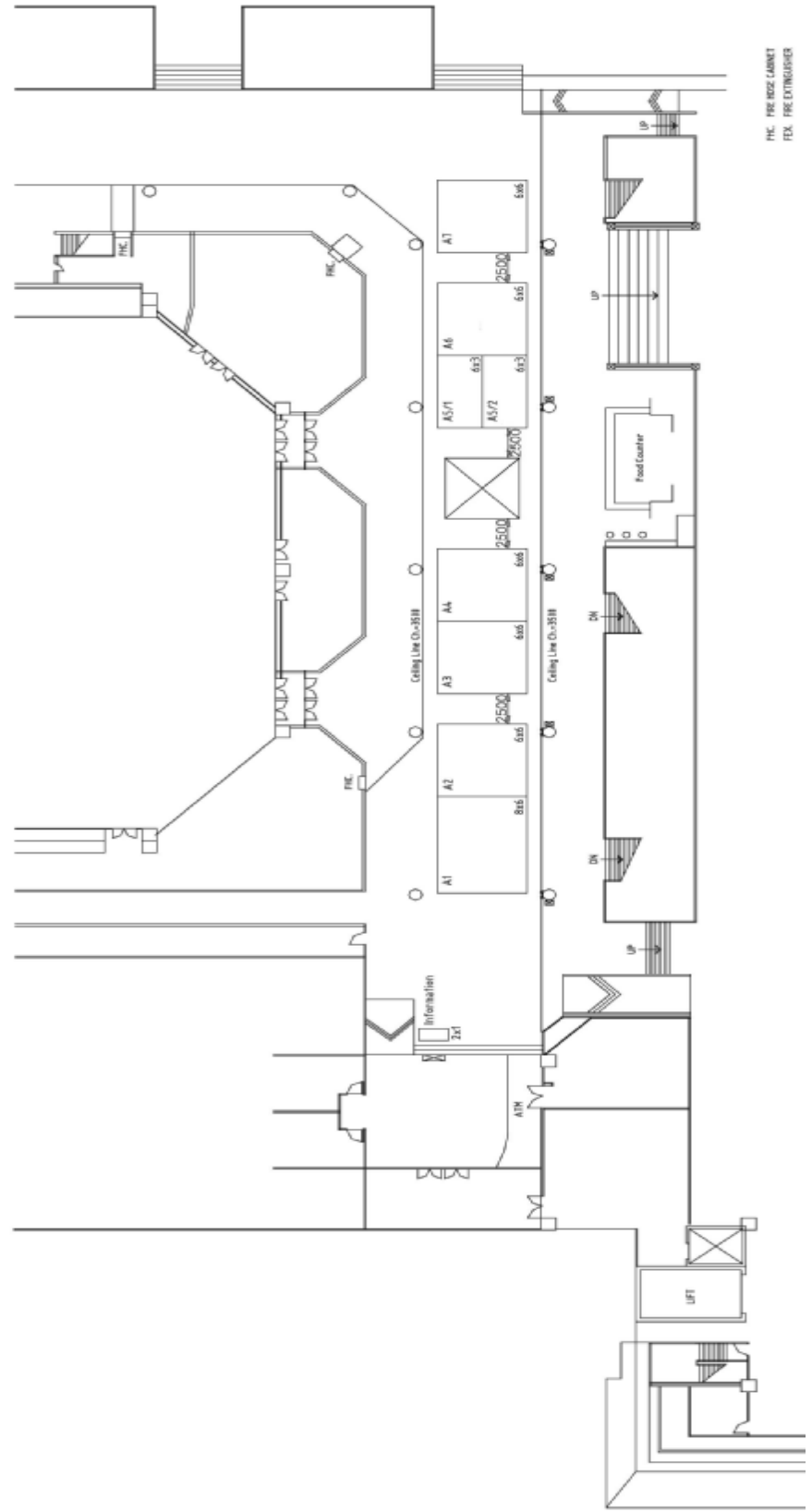
THAILAND BESTBUYS 2011
 2-11 DECEMBER 2011
 QUEEN SIRIKIT NATIONAL CONVENTION CENTER
 ZONE C2



THAILAND BESTBUYS 2011

2-11 DECEMBER 2011

QUEEN SIRIKIT NATIONAL CONVENTION CENTER
 ATRIUM



ตารางแบบฟอร์มและกำหนดเวลาส่ง

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ทางบริษัทท่านใช้บริการและส่งกลับมายังหมายเลขแฟกซ์ที่ระบุในแต่ละแบบฟอร์มภายในกำหนดเวลา คือ **วันที่ 19 พฤศจิกายน 2554**

แบบฟอร์ม	เรื่อง	บุคคลที่สามารถติดต่อ
1	บัตรผู้แสดงงานและป้ายชื่องาน	คุณอรุณพร โทร. 02-203-4221-5 โทรสาร 02-203-4250-1
2	ผู้รับเหมาก่อสร้าง	คุณอรุณพร โทร. 02-203-4221-5 โทรสาร 02-203-4250-1
3	อุปกรณ์ไฟฟ้า	คุณเพ็ญพักต์ โทร. 02-203-4165 โทรสาร 02-203-4118
4	อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง และวันรื้อถอน	คุณเพ็ญพักต์ โทร. 02-203-4165 โทรสาร 02-203-4118
5	เฟอร์นิเจอร์(บริการ)	คุณดวงกมล โทรศัพท์ : 02-203-4142 โทรสาร : 02-203-4117
6	อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด	คุณดวงกมล โทรศัพท์ : 02-203-4142 โทรสาร : 02-203-4117
7	โทรศัพท์ & โทรสาร (บริการ)	คุณปานแก้ว / คุณนวลรัตน์ โทร. 02-229-3000 ต่อ 3210/3206 โทรสาร 02-229-3222
8	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด(พิเศษ)	คุณปานแก้ว / คุณนวลรัตน์ โทร. 02-229-3000 ต่อ 3210/3206 โทรสาร 02-229-3222
9	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (พิเศษ)	คุณปานแก้ว / คุณนวลรัตน์ โทร. 02-229-3000 ต่อ 3210/3206 โทรสาร 02-229-3222
10	บริการดอกไม้และต้นไม้	คุณปานแก้ว / คุณนวลรัตน์ โทร. 02-229-3000 ต่อ 3210/3206 โทรสาร 02-229-3222
11	อินเทอร์เน็ตระบบ WiFi	คุณปานแก้ว / คุณนวลรัตน์ โทร. 02-229-3000 ต่อ 3210/3206 โทรสาร 02-229-3222
12	อินเทอร์เน็ตระบบ ADSL	คุณปานแก้ว / คุณนวลรัตน์ โทร. 02-229-3000 ต่อ 3210/3206 โทรสาร 02-229-3222





แบบฟอร์ม 2

ผู้รับเหมาก่อสร้าง
** สำหรับผู้ที่จองพื้นที่เปล่าเท่านั้น **

ส่งกลับภายใน
19 พฤศจิกายน 2554

ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยสมบูรณ์และส่งมายัง

คุณวิฑูรย์ พิชัยยุทธ / คุณอรุณพร ปิ่นสุวรรณ
บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอกซิปปิชั่น ออคาไนเซอร์ จำกัด
โทรศัพท์ 02-203-4221-4 แฟกซ์ 02-203-4250

URL: <http://www.thai.bestbuys.com> E-mail : arunporn.pin@qsncc.com

สำหรับผู้แสดงงาน

ชื่อ/สกุล.....

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

คูหาหมายเลข rrrrr หรือ r Meeting Room 1 r Plaza r Zone C ชั้น 2

โทรศัพท์..... แฟกซ์.....

สำหรับผู้แสดงงานที่เช่าพื้นที่เปล่าเท่านั้น ซึ่งจะต้องสร้างคูหาและตกแต่งเองหรือว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง กรุณากรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ และส่งคืนมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอกซิปปิชั่น ออคาไนเซอร์ จำกัด ภายใน วันที่ 19 พฤศจิกายน 2554 มิเช่นนั้นจะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาก่อสร้างซึ่งมิได้แจ้งชื่อไว้เข้าทำการก่อสร้าง

กรุณาใส่เครื่องหมาย ü ลงในช่อง r

r ผู้แสดงงานจะทำการก่อสร้างคูหาเอง โดยมีได้จ้างผู้รับเหมารายอื่น

r ผู้แสดงงานจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง คือ
ชื่อบริษัท

ผู้รับเหมา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... แฟกซ์.....

ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบควบคุมงาน.....

จำนวนพนักงานที่เข้าก่อสร้างโดยประมาณ.....คน

หมายเหตุ

1. กรุณาส่งแบบแปลนการก่อสร้างโดยละเอียดให้กับผู้จัดงานเพื่อทำการอนุมัติภายในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2554
2. การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องผ่านการเห็นชอบจาก บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด
3. ผู้แสดงงานจะต้องแจ้งกฎ ระเบียบ และ กำหนดการทำงาน ให้กับผู้รับเหมาทราบโดยละเอียด





แบบฟอร์ม 3

แบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3011530290

ที่อยู่ 60 ถ.รัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณเพ็ญพักตร์ จงสุขศรี โทรศัพท์ 0-2203-4165 แผนกบัญชี:คุณณณภพวรรณ, คุณอรศิริ 02-203-4127-8

โทรสาร 02-203-4118 E-mail Address : penpak@nccimage.com

วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

กรุณาส่งกลับภายใน
19 พฤศจิกายน 2554

รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการให้บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด เป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง					
รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 19/11/54	ราคามาตรฐาน จองและชำระเงินภายใน หลังวันที่ 19/11/54	ราคาในวันงาน จองพร้อมชำระเงิน ในวันที่ 30/11/54-11/12/54	จำนวน	จำนวนเงิน
สปอร์ตไลท์ 100 วัตต์ (ขาสั้น)	660	726	858		
สปอร์ตไลท์ 100 วัตต์ (ขายาว)	715	787	930		
ฟลูออเรสเซนต์ 36 วัตต์ ยาว 1.20 เมตร	605	666	787		
ดาวนลี่ไลท์ 60 วัตต์ (ไฟฝัง)	715	787	930		
ดาวนลี่ไลท์ ฮาโลเจน 50 วัตต์ (ไฟฝัง)	825	908	1,073		
สปอร์ตไลท์ ฮาโลเจน 50 วัตต์ (ขายาว)	825	908	1,073		
ฮาโลเจน 300 วัตต์	1,650	1,815	2,145		
ฮาโลเจน 500 วัตต์	3,025	3,328	3,933		
รายการที่ 2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)					
ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)	770	847	1,001		
ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) 24 ชั่วโมง	1,540	1,694	2,002		
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรท์ซ	2,640	2,904	3,432		
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรท์ซ	5,445	5,990	7,078		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรท์ซ	5,280	5,808	6,864		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรท์ซ	11,890	13,079	15,457		
เบรกเกอร์ 60 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรท์ซ	22,110	24,321	28,743		
รายการที่ 3 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่นำดวงไฟแสงสว่างมาเอง					
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรท์ซ	10,340	11,374	13,442		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรท์ซ	20,680	22,748	26,884		
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรท์ซ	31,020	34,122	40,326		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรท์ซ	62,040	68,244	80,652		
ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับไฟแสงสว่างต่อ 100 วัตต์ (ลูกค้าติดตั้งเอง)	330	363	429		
ค่ากระแสไฟฟ้าต่อวัตต์ที่นำมาติดตั้งเองแต่จะจุดไม่เกิน 100 วัตต์ (ติดตั้งโดยอิมเมจ)	385	424	501		

การสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัท

รวมเป็นเงิน

เรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยเงินสด, เช็คส่งจ่ายในนาม "บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด" หรือโอนเงินเข้าบัญชีที่ :

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี.อิมเมจ จำกัด ธนาคาร : กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

เลขที่บัญชี : 009-1-70976-8 (บัญชีออมทรัพย์) ที่อยู่ : 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

** กรุณาหัก ณ.ที่จ่าย 3% (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ.ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3011530290**

หมายเหตุ

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับปี งาน เท่านั้น บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อมไฟฟ้าจากปลั๊กไฟออกไปหลายจุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามราคาตั้งตารางข้างต้นกระแสไฟฟ้าในวันงานจะเปิดให้บริการใน เวลา 13.00 น. ของ วันที่ 1 ธันวาคม 2554 เป็นต้นไป
- 3.1 บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 100% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 19 พฤศจิกายน 2554
- 3.2 บริษัทฯ ยินดีคืนเงินจำนวน 50% ให้แก่ลูกค้า หากมีการยกเลิกการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่วงหน้าก่อนวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554 ก่อนเวลา 12.00 น.
- 4.กระแสไฟฟ้ามาตรฐานที่ใช้คือขนาด 110 โวลต์, 220 โวลต์ หรือ 380 โวลต์ และอาจเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ 10% โปรดใช้หม้อแปลงไฟฟ้ากับอุปกรณ์ของท่านด้วย เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ของท่าน

โปรดระบุในรายการ กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (หนึ่งเท่า) จากราคาปกติ

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรจจ)

ชื่อบริษัท :	_____	หมายเลขที่ :	_____
ที่อยู่ :	_____		
โทรศัพท์ :	_____	โทรสาร :	_____
ชื่อผู้ติดต่อ :	_____	ตำแหน่ง :	_____
ลายเซ็น :	_____	วันที่ :	_____





แบบฟอร์ม 4	แบบฟอร์มส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า สำหรับวันก่อสร้างและวันรื้อถอน
------------	--



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด

60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ: เพ็ญพักตร์ จงสุขศรี โทรศัพท์: 0-2203-4165

โทรสาร: 0-2203-4118 E-mail Address: penpak@nccimage.com แผนกบัญชี: คุณณณพรรัตน์, คุณอรศิริ 02-203-4127-8

2-11 ธันวาคม 2554

กรุณาส่งกลับภายใน 19 พฤศจิกายน 2554
--

รายการ	ราคาพิเศษ จองและชำระเงิน ภายในวันที่ 19/11/54	ราคามาตรฐาน จองและชำระ เงินภายใน วันที่ 19/11/54	ราคาในวันงาน จองพร้อมชำระเงิน ในวันที่ 30/11/54- 11/12/54	จำนวนวัน ที่ต้องการ	จำนวน	จำนวนเงิน
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส	800	880	1,040			
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลท์ 1 เฟส	1,600	1,760	2,080			

ระบุวันที่ต้องให้ _____

รวมเป็นเงิน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

หมายเหตุ

- e บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 10% หากมีการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าล่าช้ากว่ากำหนดที่ได้แจ้งไว้ในใบสั่งจองนี้ และสำหรับการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าในวันตกแดงและวันจัดแสดงงานท่านจะต้องชำระเพิ่มอีก 30% จากราคาปกติ
- e บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ การคืนเงินในกรณีที่มีการยกเลิกการสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างตั้งแต่วันติดตั้งงานเป็นต้นไป
- e ไฟฟ้ามาตรฐานที่ใช้คือ 220 V. +_ ร้อยละ 10 เพื่อความปลอดภัยต่ออุปกรณ์ของท่านจึงควรมีอุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่ด้วย
- e ในกรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าหลัง 24.00 นาฬิกา บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (หนึ่งเท่า)
- e การสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินให้แก่บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ด้านล่างของใบสั่งจองนี้แล้วเท่านั้น โดยท่านสามารถชำระเงินด้วยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม "บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด" หรือโอนเงินเข้าบัญชีที่ :

ข้อมูลทางบัญชีของบริษัทฯ

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด
 เลขที่บัญชี : 009-1-70976-8 (บัญชีออมทรัพย์)
 ธนาคาร : กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
 ที่อยู่ : 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

** กรุณานำ ฅ.ที่จ่าย 3% (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ฅ.ที่จ่าย หมายเลขประจำผู้เสียภาษี 011530290**

หากท่านชำระเงินด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีของบริษัทฯ โปรดส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินมาที่

โทรสารหมายเลข 02-203-4118-9 เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงิน

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท : _____	คูหาเลขที่ : _____
ที่อยู่ : _____	
โทรศัพท์ : _____	โทรสาร : _____
ชื่อผู้ติดต่อ : _____	ตำแหน่ง : _____
ลายเซ็น : _____	วันที่ : _____



Utility Point

Thailand Bestbuys 2011 (วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554)

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 บริษัทจะติดตั้งตามดุลยพินิจของผู้รับเหมา และจะไม่รับผิดชอบในการย้ายตำแหน่งสาธารณูปโภคที่ได้ติดตั้งไปแล้ว

	Spotlight standard สปอตไลท์มาตรฐาน		Connecting (by IMAGE) จุดต่อไฟ (โดยอิมเมจ)
	Spotlight w/ arm สปอตไลท์พร้อมแขน		Water น้ำประปา
	Fluorescent Lamp หลอดฟลูออเรสเซนต์		Drain ท่อระบายน้ำ
	Breaker เบรกเกอร์		Compressed Air เครื่องเป่าลม
	Socket Point จุดปลั๊กไฟ		Telephone โทรศัพท์



Please return to:

N.C.C.IMAGE CO.,LTD.

Queen Sirikit National Convention Center 60 New Rachadapisek Road, Klongtoey,

Bangkok 10110, Thailand Tel: +66 (0) 2203 4161-66 Fax: +66 (0) 2203 4118

Attn: คุณเพ็ญพักต์ จงสุขศรี E-mail: penpak@nccimage.com

บริษัท :	คูหาเลขที่ :
ที่อยู่ :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร :
ติดต่อ :	ตำแหน่ง :
ลายเซ็น :	วันที่ :



กฎระเบียบคู่มือการสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. คู่มือมาตรฐานแต่ละคูหาจะประกอบด้วย

- ชุดฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์ จำนวน 2 ดวง
- ชุดปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)

ซึ่งรายการดังกล่าวข้างต้นผู้จัดงานได้จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยแล้ว นอกเหนือจากรายการนี้ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องสั่งจองในใบสั่งจองรายการไฟฟ้า (รายการไฟฟ้าสำหรับคูหามาตรฐานจะเปลี่ยนไปตามที่บริษัทฯ เสนอราคากับผู้จัดงาน)

2. ตำแหน่งในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน

ในคูหามาตรฐานจะถูกกำหนดตำแหน่งที่ติดตั้งไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่งที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนรายการที่ติดตั้งไฟฟ้าในคูหามาตรฐานได้ ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหามาตรฐานที่ทางผู้จัดเตรียมไว้ให้ทางผู้จัดถือว่าท่านสละสิทธิในสิ่งที่พึงจะได้

3. ใบสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า แบ่งออกเป็น 3 รายการ คือ

รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์สั่งจองระบบแสงสว่าง

รายการที่ 2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์สั่งจองกระแสไฟฟ้าเพื่อนำมาใช้กับสินค้าที่นำมาแสดงเท่านั้น ห้ามนำไปใช้กับระบบแสงสว่าง

รายการที่ 3 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีตามประสงค์ที่จะนำดวงไฟมาติดตั้งเอง

4. ไฟฟ้าที่ใช้ในระหว่างงาน

ผู้จัดงานได้มอบหมายให้ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเป็นผู้ดูแลไฟฟ้าแสงสว่างโดยทั่วไปในอาคารแสดงสินค้า

4.1 มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงานแสดงสินค้า

4.1.1 - ไฟฟ้าขนาด 380 โวลท์. 3 เฟส 50 เฮิร์ตส แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10% สำหรับสินค้าที่ความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจะจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย

- ไฟฟ้าขนาด 220 โวลท์. 1 เฟส 50 เฮิร์ตส แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10% สำหรับสินค้าที่ความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจะจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย

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 สตาร์ทระบบออโตทรานสฟอร์เมอร์

4.3 กระแสไฟฟ้าที่จ่ายไปยังแต่ละคูหาจะเปิดและปิด ก่อนและหลังจากงานแสดง 30 นาที

4.4 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ที่ต้องนำมาแสดงตลอด 24 ชั่วโมง จะต้องกรอกแบบฟอร์มมาพร้อมกับการสั่งไฟฟ้าก่อนถึงเวลาที่กำหนดไว้



- 4.5 หลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด และปลั๊กไฟ 5 แอมป์ ซึ่งรวมอยู่ในคูหาสำเร็จรูปนั้นได้ติดตั้งให้พร้อมไปกับกระแสไฟฟ้าแล้ว
- 4.6 ราคาค่ากระแสไฟฟ้าและค่าติดตั้งสายเมนได้รวมไว้เรียบร้อยแล้วในรายการที่ 1.2 และ 3 (ทั้งข้อ 3.1 และ 3.2 ในแบบฟอร์มการส่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า)
- 4.7 หากท่านติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเอง การติดตั้งไฟฟ้าทั้งหมดจะต้องติดตั้งให้ตรงกับที่แจ้งและส่งไว้ในแบบฟอร์มการส่งจองกระแสไฟฟ้า

5. การติดตั้งไฟในบริเวณ

- 5.1 ผู้จัดงานจะจัดให้มีแสงสว่างภายในอาคารแสดง สำหรับแสงสว่างภายในคูหาแสดงหรือ กระแสไฟฟ้าสำหรับการเดินเครื่องสาธิตให้ผู้ร่วมแสดงติดต่อกับผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงานเพื่อส่งการติดตั้งกระแสไฟฟ้าหรือแสงสว่างเพิ่มเติมภายในคูหา โดยให้ผู้ร่วมแสดงสินค้ากรอกแบบฟอร์มสำหรับความต้องการของตน ในหนังสือคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้าแล้วส่งให้ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการภายในเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในงานแสดง โดยห้ามมิให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าดำเนินการต่อหรือเชื่อมกระแสไฟจากตู้กระแสไฟฟ้าของอาคารโดยเด็ดขาด ผู้จัดงานสงวนสิทธิ์ที่จะยุติการจ่ายกระแสไฟฟ้าหรือถอดสายไฟที่ทำการต่อเชื่อมกระแสไฟฟ้าที่ไม่ถูกต้อง
- 5.2 การติดตั้งไฟฟ้าที่งานแสดงสินค้าทั้งหมด จะสามารถทำได้โดยผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเพียงรายเดียว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานได้เท่านั้น
- 5.3 ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีผู้รับเหมาทำการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูหาของตนเอง จะต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะเข้ามาทำงานก่อนวันทำการจึงจะสามารถเข้าไปทำงานได้
- 5.4 ผู้รับเหมาที่ท่านแต่งตั้งให้ทำการติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของท่านเอง จะต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการติดตั้ง(แผนผังไฟฟ้า)ให้กับผู้จัดงานทราบล่วงหน้าภายในกำหนดเวลาในแบบฟอร์มการส่งจอง ซึ่งจะต้องส่งรายละเอียดด้านล่างนี้มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปทำงานในอาคาร
 - 5.4.1 รายละเอียดทางด้านเทคนิคและจำนวนหรือวัสดุที่ใช้
 - 5.4.2 จำนวนจุดทั้งหมดที่จะทำการติดตั้งกระแสไฟฟ้า
 - 5.4.3 แบบแปลนในการติดตั้ง
 - 5.4.4 ชื่อของบริษัทที่จะเข้ามาทำการติดตั้ง
 - 5.4.5 ชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวหรือเลขที่หนังสือเดินทางของช่างที่จะเข้าไปทำการติดตั้ง
 - 5.4.6 กรอกแบบฟอร์มรายการส่งจองให้สมบูรณ์
- 5.5 ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าที่จะเข้าทำการติดตั้งสามารถที่จะรับบัตรผ่านเพื่อเข้าทำงานในอาคารได้จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงาน ณ สำนักงานผู้จัดงานในบริเวณอาคารแสดงนั้น โดยเจ้าหน้าที่จะขอหลักฐานเพื่อยืนยันและแลกเปลี่ยนจึงจะสามารถผ่านเข้าไปปฏิบัติงานให้คูหาของท่านได้
- 5.6 ผู้รับเหมาของท่านจะต้องจัดเตรียมจุดต่อภายในที่ได้มาตรฐานไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไปตรวจสอบและเพื่อติดตั้งควบคุมเพื่อปล่อยกระแสไฟ
- 5.7 ปลั๊กไฟทุกจุดจะต้องมีการส่งจากแบบฟอร์มการส่งจองเท่านั้นมิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีการติดตั้ง
- 5.8 ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการจะดำเนินการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ส่งจองโดยตรงกับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเป็นลำดับแรก
- 5.9 การต่อไฟฟ้าหรือการต่อพ่วงที่ผิดระเบียบของความปลอดภัยรวมทั้งการต่อปลั๊กพ่วง โดยใช้ปลั๊กสามทางซึ่งเป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้ทางผู้จัดอนุญาตให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตัดออกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้



- 5.10 ผู้จัดไม่อนุญาตให้ติดตั้งไฟแฟลชเพื่อตกแต่งคูหาจากไฟนั้นได้ติดมาพร้อมกับอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแสดงเท่านั้น รวมถึงการติดตั้งไฟกระพริบจะต้องแจ้งขนาด และจังหวะในการกระพริบและต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนจึงจะติดตั้งได้
- 5.11 ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ส่งจอพื้นที่เปล่าเพื่อตกแต่งเป็นคูหาพิเศษ จะต้องส่งรายการส่งจอพร้อมทั้งแบบแปลนการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างละเอียดก่อนเวลาที่กำหนดไว้
- 5.12 ในการส่งจออุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม กรุณาอ่านรายละเอียดให้ชัดเจนแล้วกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มการส่งจอพร้อมทั้งระบุตำแหน่งที่จะติดตั้งไฟฟ้าด้วย
- 5.13 สำหรับการส่งจอที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้รับเหมาได้ส่งจอหลังกำหนดเวลาจะต้องถือปฏิบัติด้วย
- 5.13.1 จะต้องแจ้งยอดรายการกระแสไฟฟ้ารวมถึงจำนวนไฟที่จะติดตั้งเท่าที่จะสรุปได้ก่อน
- 5.13.2 ท่านจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม 10% กรณีส่งไปส่งจอหลังกำหนดเวลาและ 30% ในกรณีส่งในพื้นที่แสดงสินค้า
- 5.13.3 ในการยกเลิกรายการส่งจอไฟฟ้า ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเสียค่าใช้จ่าย 50% ของราคาในใบส่งจอ
- 5.14 ผู้รับเหมาหรือผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ได้รับอนุญาตสามารถติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของตนเองได้นั้น จะต้องส่งจอกระแสไฟฟ้าในแบบฟอร์มการส่งจอ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ
- 5.14.1 การส่งจอขนาดของกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่ใช้ในงาน
- 5.14.2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์ส่งจอตามจำนวนติดตั้งแต่ละดวงของหลอดไฟ ซึ่งมีขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาหรือผู้ร่วมแสดงสินค้าทำการส่งจอในส่วนรายการที่ 2 เพื่อมาต่อเข้ากับแสงสว่างในคูหาของท่าน
- 5.15 ผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้รับเหมารายใดได้กระทำการต่อสายไฟหรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆที่มีอัตราเสี่ยงต่ออุบัติเหตุหรือมีแนวโน้มว่าจะเกิดอุบัติเหตุต่อผู้เข้าชมงานหรือผู้ร่วมแสดงสินค้าด้วยกันได้รับอันตราย ในนามผู้จัดงานจะขอระงับการจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
- ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไม่อนุญาตให้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือดำเนินการใดๆ ต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการโดยเด็ดขาด
6. ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการขอสงวนสิทธิ์ในการติดตั้งระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าซึ่งรวมถึงปลั๊กไฟสำเร็จรูป ทั้งหมดนี้จะต้องส่งจอจากผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเท่านั้น
- 6.1 ชูปลั๊กไฟจะไม่อนุญาตให้ผู้ร่วมแสดงสินค้านำระบบไฟแสงสว่างมาเสียบปลั๊กไฟเด็ดขาด ถ้าผู้ร่วมแสดงสินค้านำระบบแสงสว่างมาเสียบ จะถูกตัดกระแสไฟฟ้าทันที



ELECTRICAL EQUIPMENT



SPOTLIGHT 100 W. STANDARD



SPOTLIGHT 100 W. WITH ARM



FLUORESCENT LIGHT 40 W.



DOWNLIGHT 60 W.



DOWNLIGHT HALOGEN 50 W.



SPOTLIGHT HALOGEN 50 W.(30CM)



SPOTLIGHT HALOGEN 300 W.



SPOTLIGHT HALOGEN 500 W.



SOCKET 5 Amp (5 Amp Fuse)
220 V. 50 Hz. (Not For Lighting)



CIRCUIT BREAKER
SINGLE PHASE 220 V. 50 Hz



CIRCUIT BREAKER
THREE PHASE 380 V. 50 Hz



SOCKET FOR CONNECTING
BY EXHIBITOR PER UNIT OF 100 W.

N.C.C. IMAGE CO., LTD.

Queen Sirikit National Convention Center, 60 New Rachadapisek Road, Klongtoey, Bangkok 10110, Tel: 0-2229-3000 Fax: 0-2229-3144





แบบฟอร์ม 5

เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
 ชื่อผู้ติดต่อ : คุณดวงกมล แสงกระจ่าง โทรศัพท์ : 0-2203-4142 โทรสาร : 0-2203-4117
 E mail : duangkamons@nccimage.com หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290

กรุณาส่งกลับภายใน
19 พฤศจิกายน 2554

รหัส	รายการ	สี	ขนาด กxยxส (ซม.)	ราคาพิเศษ/หน่วย (ก่อน 19/11/54)	ราคาปกติ/หน่วย (หลัง 19/11/54)	จำนวนที่ ต้องการ	รวมเป็นเงิน
F01	ตู้แสดงสินค้า	ขาว	50x100x100	2,800	3,080	.....	.....
F02	ตู้แสดงสินค้าทรงสูง(ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x50x250	3,200	3,520	.....	.....
F03	ตู้แสดงสินค้าขนาดใหญ่(ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x100x250	4,500	4,950	.....	.....
F04	โต๊ะประชาสัมพันธ์	ขาว	60x120x75	700	770	.....	.....
F05	โต๊ะกลม	ขาว	75x75	700	770	.....	.....
F06	ตู้เก็บของ	ขาว	50x100x75	1,200	1,320	.....	.....
F07	สตูล	ดำ	50x50x85/120	750	825	.....	.....
F08	แท่นแสดงสินค้า	ขาว	50x50x75 หรือ 100	700	770	.....	.....
F09	แท่นแสดงสินค้า 2 ชั้น	ขาว	50x100x100/120	1,500	1,650	.....	.....
F10	ชั้นวางทีวีและวีดีโอ	ขาว	60x60x120	1,000	1,100	.....	.....
F11	เก้าอี้เหล็กดำ	ดำ	50x50x50/80	400	440	.....	.....
F12	โซฟา	หนังดำ	60x80x40/70	800	880	.....	.....
F13	โต๊ะกาแฟ (มีชั้นวางของ)	ไม้	65x65x40	600	660	.....	.....
F14	โต๊ะกาแฟ	ไม้	65x65x40	600	660	.....	.....
F15	แท่นโบริซัวร์หมูน	ดำ	60x60x200	1,000	1,100	.....	.....
F16	ชั้นวางสินค้าติดผนัง	ขาว	25x100	350	385	.....	.....
F17	ตู้เย็น (ไม่รวมปลั๊ก)	ขาว	4.4 cu. ft.	3,500	3,850	.....	.....
F18	เคาน์เตอร์ (System)	ขาว	50x100x75	1,500	1,650	.....	.....
F19	แท่นแขวนเสื้อ	ไม้	40x40x180	1,000	1,100	.....	.....
F20	Stopper	-	ยาว 2 ซม.	60	66	.....	.....

รวมเป็นเงิน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

****หมายเหตุ**

1. การให้บริการเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด พร้อมกับ ใบสั่งจอง โดยท่านสามารถชำระเงินด้วยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม "บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด" หรือโอนเงินเข้าบัญชีที่ :

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด เลขที่บัญชี: 009-1-70976-8 (บัญชีออมทรัพย์)

ธนาคาร : กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ที่อยู่ : 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

** กรุณาหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% (จากยอดเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

2. หากท่านชำระเงินด้วยบัตรเครดิตของบริษัท โปรดส่งสำเนาใบโอนเงินพร้อมระบุชื่อบริษัทของท่านมาด้วย เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน

3. กรณีการสั่งจองระหว่างวันติดตั้งงานถึงวันแสดงงาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 30% จากราคาปกติ และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้งหน้า งาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงิน สำหรับการยกเลิกสินค้าภายในวันติดตั้ง และวันแสดงงาน

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออก "ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี" (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :	_____	ดูหาเลขที่ :	_____
ที่อยู่ :	_____		
โทรศัพท์ :	_____	โทรสาร :	_____
ชื่อผู้ติดต่อ :	_____	ตำแหน่ง :	_____
ลายเซ็น :	_____	วันที่ :	_____



FURNITURE AND ACCESSORIES



50X100X100 CM
F : 01 COUNTER SHOWCASE



50X50X250 CM
F : 02 TALL SHOWCASE



50X100X250 CM
F : 03 BIG SHOWCASE



80X120X75 CM
F : 04 RECEPTIONIST DESK



ØIA. 75X75 CM
F : 05 ROUND TABLE



50X100X75 CM
F : 06 LOCKABLE CABINET



50X50X85 CM
F : 07 BLACK STOOL



50X50X75/100 CM
F : 08 DISPLAY STAND



50X100X120 CM
F : 09 2-TIER COUNTER



60X60X120 CM
F : 10 TV & VCD STAND



50X50X80 CM
F : 11 STEEL UPRIGHT CHAIR



60X80X70 CM
F : 12 LOUNGE CHAIR (SOFA)



65X65X40 CM
F : 13 COFFEE TABLE



65X65X40 CM
F : 14 LOW TABLE



80X60X200 CM
F : 15 BROCHURE STAND



25X100 CM
F : 16 WALL SHELF



50X50X100 CM
F : 17 REFRIGERATOR



50X100X75/100 CM
F : 18 COUNTER



40X40X180 CM
F : 19 CLOTH RACK



F : 20 STOPPER

N.C.C. IMAGE CO.,LTD.

QUEEN SIRKIT NATIONAL CONVENTION CENTER,

60 NEW RACHADAPISEK ROAD, KLONGTOEY, BANGKOK10110, TEL : 0-2203-4100 FAX : 0-2203-4117

www.nccimage.co.th





แบบฟอร์ม 6

อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณดวงกมล แสงกระจ่าง โทรศัพท์ : 0-2203-4142 โทรสาร : 0-2203-4117

E-mail address : duangkamons@nccimage.com หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290

วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

กรุณาส่งกลับภายใน

19 พฤศจิกายน 2554

รายการ	สี	ขนาด (ก X ย X ส)	ราคาพิเศษ/หน่วย (ภายใน 19/11/54)	ราคาปกติ/หน่วย (หลังจาก 19/11/54)	จำนวนที่ ต้องการ	รวมเป็นเงิน (บาท)
● ผนัง (system-built)	ขาว	1.00x2.50 ม.	920.-/หน่วย	1,012.-/หน่วย		
● ป้ายชื่อคูหาพร้อม ตัวอักษร	-	กว้าง 30 ซม.	460.-/เมตร	506.-/เมตร		
● ประตูบานยึด (system-built)	เทาอ่อน	1.00x2.00 ม.	1,725.-/หน่วย	1,898.-/หน่วย		
● แผ่นไม้ยกพื้น ไม้ปูพรม	-	สูง 15 มม.	400.-/ตร.ม.	440.-/ตร.ม.		
● พรม ในคูหา	แดง/น้ำเงิน/ เทา/เขียว	-	290.-/ตร.ม.	319.-/ตร.ม.		
รวมเป็นเงิน						
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ

- การให้บริการเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนให้แก่บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด พร้อมกับใบสั่งจอง โดยท่านสามารถชำระเงินด้วยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม "บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด" หรือโอนเงินเข้าบัญชีที่ :
ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด **เลขที่บัญชี**: 009-1-70976-8 (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคาร : กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
ที่อยู่ : 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
**** กรุณานำภาษี ณ ที่จ่าย 3% (จากยอดเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)**
- หากท่านชำระเงินด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีของบริษัทฯ โปรดส่งสำเนาใบโอนเงินพร้อมระบุชื่อบริษัทของท่านมาด้วย เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน
- กรณีการสั่งจองระหว่างวันติดตั้งงานถึงวันแสดงงาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 30% จากราคาปกติ** และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้งหน้างาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงิน สำหรับการยกเลิกสินค้าภายในวันติดตั้ง และวันแสดงงาน
- สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง** โปรดกรอกข้อความด้านล่างให้สมบูรณ์ (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท	:	_____	คูหาเลขที่	:	_____
ที่อยู่	:	_____			
โทรศัพท์	:	_____	โทรสาร	:	_____
ชื่อผู้ติดต่อ	:	_____	E-mail	:	_____
ลายเซ็น	:	_____	วันที่	:	_____





แบบฟอร์ม 7

บริการโทรศัพท์โทรสาร



บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290
 ที่อยู่ 60 ถ.รัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
 ผู้ติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราษฎร์ / คุณนวลรัตน์ อินทรวีชะ

Event I.D. 1112012

กรุณาส่งกลับภายใน
 19 พฤศจิกายน 2554

โทรศัพท์ 02-229-3000 ต่อ 3210 / 3206 โทรสาร 02-229-3222 E-mail Address: pankaw.saw@qsnc.com / nuanrat.int@qsnc.com

รายการ	อัตรา ค่าบริการ ต่อ วัน	อัตราค่าบริการต่องาน (10 วันแสดงงาน)		จำนวนเครื่อง	เงินมัดจำ ค่าบริการ	จำนวนเงิน
		ภายในวันที่ 19/11/11	ภายหลังวันที่19/11/11			
โทรศัพท์ระบบ Internal	1,500	1,500	2,000			
โทรศัพท์ระบบ Local Line	2,000	9,500	12,500			
โทรศัพท์ระบบ ISD Line	2,500	10,000	13,000		10,000	
โทรศัพท์ระบบ ISDN 128 Kbps. Local*	5,000	13,000	16,000			
โทรศัพท์ระบบ ISDN 128 Kbps. Long Distance*	5,000	11,000	14,000		10,000	
คู่สายภายในอาคาร (Lease Line)	2,000	9,500	12,500			
โทรสารระบบ ISD Line	3,500	11,500	14,500		10,000	
สำหรับ Credit Card Veriphone : NAC (Network Automatic System Control)						
- 1 on line, 5 hunting	-	9,500	12,500			
- 1 on line, 10 hunting	-	13,500	16,500			
- 2 on line, 16 hunting	-	16,000	19,500			

หมายเหตุ :

- ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- * คิดค่าบริการเพิ่มเติมวันละ 1,000 บาท ต่อสาย หากเกินกว่า 10 วัน
- * บริษัทฯ จัดเตรียมกล่อง NT และ Adapter สำหรับสาย ISDN

เป็นเงิน		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
รวมเป็นเงิน		

ส่งจ่ายเงินโดย

- เงินสด โอนเงินเข้าบัญชี เครดิตการ์ด หมายเลข _____ บัตรหมดอายุวันที่ _____
 (กรุณากรอกหมายเลขบัตรรวมทั้งสิ้น 19 หลัก โดยกรอกหมายเลขเพิ่มเติม 3 หมายเลขจากด้านหลังบัตรเครดิต)
 มาสเตอร์ วีซ่า ชื่อเจ้าของบัตร _____ ลายมือชื่อเจ้าของบัตร _____
 (กรณียอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตราร้อยละ 3-5 ตามประเภทบัตร)
 ดราฟท์ (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท) แคนเชียนเช็ค (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท)

เงื่อนไขการบริการ

- ราคาค่าติดตั้งเป็นราคารวมค่าเดินสายพร้อมค่าติดตั้งเครื่องและค่าใช้โทรศัพท์ภายในกรุงเทพฯ และบริเวณพล เฉพาะในวันแสดงงาน ไม่รวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตและโทรออกนอกเขตกรุงเทพฯ และการใช้บริการโทรศัพท์มือถือ
- บริการโทรศัพท์ และโทรสารระบบ ISD Line จะต้องชำระค่ามัดจำ 10,000 บาท และจะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจากหักค่าโทรศัพท์ทางไกลแล้วหรือ โทรศัพท์มือถือ
- กรณีที่มีการเสียหาย/สูญหาย ผู้เช่าใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อเครื่องโทรศัพท์ 1 เครื่อง และ 10,000 บาท ต่อเครื่องโทรสาร 1 เครื่อง
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งของใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงินจะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้วจะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

8. ส่งแบบฟอร์มพร้อมชำระเงินที่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยเงินสดหรือเช็คส่งจ่ายบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขานานาเหนือ

เลขที่บัญชี 000-1-32707-0 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการ ชำระเงินทางโทรสารหมายเลข 0-2229-3222

ชื่อบริษัท / หน่วยงาน :	
คูหาหมายเลข :	โซน :
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :	
ที่อยู่สำหรับขอใบเสร็จรับเงิน :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร :
อีเมล :	
ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ :	





แบบฟอร์ม 8

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

Event I.D. 1112012

วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290

ที่อยู่ 60 ถ.รัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราชภรณ์ / คุณนวลรัตน์ อินทวิริยะ

โทรศัพท์ 02-229-3000 ต่อ 3210 / 3206 โทรสาร 02-229-3222

E-mail Address: pankaw.saw@qsncc.com/nuanrat.int@qsncc.com

กรุณาส่งกลับภายใน 19 พฤศจิกายน 2554
--

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

วันที่	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	
1.		300	450	
2.		300	450	
3.		300	450	
4.		300	450	
5.		300	450	

หมายเหตุ :

1. ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

2. พื้นที่คู่มากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา

3. พื้นที่คู่มากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา

ส่งจ่ายเงินโดย

 เงินสด โอนเงินเข้าบัญชี เครดิตการ์ด หมายเลข _____ บัตรหมดอายุวันที่ _____

(กรุณาก่อหมายเลขบัตรรวมทั้งสิ้น 19 หลัก โดยกรอกหมายเลขเพิ่มเติม 3 หมายเลขจากด้านหลังบัตรเครดิต)

 มาสเตอร์ วีซ่า ชื่อเจ้าของบัตร _____ ลายมือชื่อเจ้าของบัตร _____

(กรณียอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท บริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตราร้อยละ 3-5 ตามประเภทบัตร)

 ดราฟท์ (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท) แคชเชียร์เช็ค (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท)

เงื่อนไขการบริการ

1. การรักษาความสะอาด (พิเศษ) ในคูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นคูหาด้วยการปัด กวาด เช็ด ถู หรือดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือตะกร้าขยะไปทิ้ง การทำความสะอาดที่เขียนบูหรี่ ผิวหน้าบริเวณรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ ไม่รวมถึง การทำความสะอาด ผลิตภัณฑ์ที่นำมาแสดง คราบน้ำมัน หรือสีต่างๆ
2. การบริการในแต่ละวัน อาจให้บริการก่อน หรือ ภายหลังเวลาแสดงงานเท่านั้น
3. วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
4. กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
5. การส่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะมีได้รับการบริการ
6. การยกเลิกค่าขอรับบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว

ชื่อบริษัทหน่วยงาน :	
คูหาหมายเลข :	โซน :
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :	
ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร :
	อีเมลล์ :
ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ	





จัดงาน Thailand Bestbuys 2011

Event I.D. 1112012 วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290

ที่อยู่ 60 ถนนวิภาวดีรังสิตใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราชภูริ / คุณนวลรัตน์ อินทวิเศษ

โทรศัพท์ 02-229-3000 ต่อ 3210 / 3206 โทรสาร 02-229-3222-3 E-mail Address: pankae.w.saw@qsncc.com/nuanrat.int@qsncc.com

กรุณาส่งกลับภายใน
19 พฤศจิกายน 2554

วันที่	รอบเวลา 19.00 น. - 07.00 น.	จำนวน (นาย)	อัตราค่าบริการ (บาท/นาย/รอบ)		จำนวนเงิน	
			ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด		
1.			600	800		
2.			600	800		
3.			600	800		
4.			600	800		
5.			600	800		
หมายเหตุ :					รวมเป็นเงิน	
1. ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
2. พื้นที่คู่มากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา					รวมเป็นเงิน	
3. พื้นที่คู่มากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา						

บริการกล้องวงจรปิดภายในดูหา (CCTV CAMERA)		
รายการ	ค่าบริการต่อจุด (3-5 วันแสดงงาน)	รวมเป็นเงิน
** CCTV Service	25,000	
หมายเหตุ: ค่าบริการเพิ่มเติมวันละ 2,000 บาท กรณีเกิน 5 วัน		
		เป็นเงิน
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
		รวมเป็นเงิน

สั่งจ่ายเงินโดย

 เงินสด โอนเงินเข้าบัญชี เครดิตการ์ด หมายเลข _____ บัตรหมดอายุวันที่ _____

(กรณีกรอกหมายเลขบัตรรวมทั้งสิ้น 19 หลัก โดยกรอกหมายเลขเพิ่มเติม 3 หมายเลขจากด้านหลังบัตรเครดิต)

 มาสเตอร์ วีซ่า ชื่อเจ้าของบัตร _____ ลายมือชื่อเจ้าของบัตร _____

(กรณียอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท บริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตราร้อยละ 3-5 ตามประเภทบัตร)

 ดราฟท์ (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท) แคนเชียร์เช็ค (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท)

เงื่อนไขการบริการ

- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้ การส่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระจะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะมิได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าบริการหนึ่งของราคาค่าบริการ
- ส่งแบบฟอร์มพร้อมชำระเงินที่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยเงินสดหรือเช็คสั่งจ่าย บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยสาขาานานาเหนือ เลขที่บัญชี 000-1-32707-0 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงินทางโทรสารหมายเลข 02-229-3222

หมายเหตุ การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่ายมาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้

ชื่อบริษัท / หน่วยงาน :	
คูหาหมายเลข :	โซน :
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :	
ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร :
	อีเมล :
ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ	



เงื่อนไขการให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. บริการรักษาความปลอดภัยประจำคูหา เป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า โดยบริษัท เอ็น.ซี.ซี.ซี.เคียวริตี้ จำกัด แต่เพียงผู้เดียว ผู้ขอใช้บริการ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า") หากจำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ประกอบการรายอื่น จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัท")
2. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะต้องทำประกันภัยความเสียหายและสูญหาย ของทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเองโดยให้มีผลบังคับตลอดอายุสัญญา
3. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ขอรับรองและให้สัญญากับบริษัทฯว่าจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินของตน ซึ่งอยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัย มูลค่าของทรัพย์สิน และความเสียหายให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่มีการสูญหายหรือเสียหายหรืออย่างช้าไม่เกินวันถัดไปอย่างช้าไม่เกินและจะให้ความร่วมมือในการสืบสวนของบริษัทฯและการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงานหากพนักงานกำหนดดังกล่าวหรือละเลยผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากบริษัทฯ
4. ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าตกลงว่าบริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใช้แก่ ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หากพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีแล้ว หรือได้ตรวจสอบว่าการเก็บรักษาทรัพย์สินมีความบกพร่องและได้เตือนผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าแล้ว
5. กรณีจะเป็นเช่นใดก็ตาม หากบริษัทฯ ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ก็จะไม่เกิน 50% ของค่าบริการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมและผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องแสดงให้เห็นว่า
 - 5.1 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยมีหลักฐานว่ามีทรัพย์สินที่สูญหายอยู่ก่อน และได้ถูกเก็บไว้ในที่อันสมควรแก่การป้องกันการสูญหายหรือเสียหายและปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว
 - 5.2 ความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินเกิดจากการลักทรัพย์โดยมีร่องรอยการจี้ดงหรือทำลายสิ่งกีดขวางเข้าไป
 - 5.3 การลักทรัพย์เกิดขึ้นได้เพราะการกระทำ หรือละเว้นกระทำโดยเจตนา หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 5.4 การสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำในฐานะตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า พนักงานหรือบริวารของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า หรือโดยความประมาทเลินเล่อของบุคคลดังกล่าว
 - 5.5 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินคืนได้
 - 5.6 ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะไม่ได้รับการชดเชยจากบริษัทประกันภัย
6. บริษัทฯ จะไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินประเภทดังกล่าวต่อไปนี้ อาทิเช่น ธนบัตร ทองคำ อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปกรรมที่เป็นของเหรียญ แบบแปลน เอกสารสำคัญ หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือเอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารทั้งปวง เว้นแต่จะมีข้อตกลงกันเป็นพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ตัวแทน และพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า จะปฏิบัติตามข้อแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัย ข้อกำหนด กฎ ข้อห้ามและระเบียบ เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
8. หากเกิดเหตุขัดข้องไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ทำให้การบริการใด ๆ ต้องบกพร่องไปเป็นครั้งคราวบริษัทฯ จะรีบแก้ไขโดยเร็ว อย่างไรก็ตามผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะลดหรือตัดทอนค่าบริการที่กำหนดไว้ไม่ได้ และจะถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญานี้หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องไม่ได้เช่นกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ
9. ข้อกำหนด / เงื่อนไขบริการรักษาความปลอดภัย ทำขึ้นเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ความหมายในแต่ละภาษาไม่ตรงกัน ให้ใช้ข้อกำหนด / เงื่อนไข ที่เป็นภาษาไทยบังคับในการตีความและอธิบายความ





แบบฟอร์ม 10

บริการดอกไม้และต้นไม้



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

Event I.D. 1112012 วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290
ที่อยู่ 60 ถ.รัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราชภรณ์ / คุณนวนรัตน์ อินทวิเศษ

กรุณาส่งกลับภายใน
19 พฤศจิกายน 2554

โทรศัพท์ 02-229-3000 ต่อ 3210 / 3206 โทรสาร 02-229-3222 E-mail Address: pankae.w.saw@qsncc.com / nuanrat.int@qsncc.com

การจัดดอกไม้	อัตราค่าบริการ (ขนาดกลาง)			อัตราค่าบริการ (ขนาดใหญ่)			จำนวนเงิน
	ภายในวันที่ 19/11/54	ภายหลังวันที่ 19/11/54	จำนวน	ภายในวันที่ 19/11/54	ภายหลังวันที่ 19/11/54	จำนวน	
1. กระเช้าดอกไม้	800	1,050		1,000	1,300		
2. แจกันดอกไม้	600	780		800	1,050		
3. ช่อดอกไม้	600	780		800	1,050		
4. กระเช้าผลไม้และดอกไม้	1,000	1,300		1,200	1,550		
5. ดอกไม้ติดหน้าอก	150	200		200	300		
6. ดอกไม้สำหรับตัดริบบิ้น	7,000	9,100		8,000	10,500		
ต้นไม้				ราคาภายใน วันที่19/11/54	ราคาภายหลัง วันที่19/11/54	จำนวน	จำนวนเงิน
1. ต้นไม้สูง 0.30 - 0.80 เมตร				150	200		
2. ต้นไม้สูง 0.85 - 1.50 เมตร				200	260		
3. ต้นไม้สูง 1.50 - 2.00 เมตร				300	390		
4. การจัดสวนแบบพิเศษ							
หมายเหตุ :				เป็นเงิน			
1. ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
				รวมเป็นเงิน			

ส่งจ่ายเงินโดย

- เงินสด โอนเงินเข้าบัญชี เครดิตการ์ด หมายเลข _____ บัตรหมดอายุวันที่ _____
(กรุณารอกหมายเลขบัตรรวมทั้งสิ้น 19 หลัก โดยกรอกหมายเลขเพิ่มเติม 3 หมายเลขจากด้านหลังบัตรเครดิต)
- มาสเตอร์ วีซ่า ชื่อเจ้าของบัตร _____ ลายมือชื่อเจ้าของบัตร _____
(กรณียอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท บริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตราร้อยละ 3-5 ตามประเภทบัตร)
- ดราฟท์ (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท) แคนเชียร์เช็ค (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท)

เงื่อนไขการบริการ

1. การบริการรวมถึงการติดตั้งและรื้อถอนแล้ว
2. การส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
3. กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
4. การส่งของใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงินจะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะมิได้รับการบริการ
5. การยกเลิกค่าขอบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
6. การส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
3. กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายังฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
4. การส่งของใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงินจะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะมิได้รับการบริการ
5. การยกเลิกค่าขอบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
6. ส่งแบบฟอร์มพร้อมชำระเงินที่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยเงินสดหรือเช็คส่งบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขานานาเหนือ เลขที่บัญชี 000-1-32707-0 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงินทางโทรสารหมายเลข 0 2229 3222 ธนาคารกรุงไทย สาขานานาเหนือ เลขที่บัญชี 000-1-32707-0 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงินทางโทรสารหมายเลข 0 2229 3222

หมายเหตุ การขอรับคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้

ชื่อบริษัท / หน่วยงาน :	
ดูหมายเลข :	ชื่อผู้ขอใช้บริการ :
ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน :	
โทรศัพท์ :	อีเมล :
ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ	





แบบฟอร์ม 11

บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูง Wi-Fi



จัดงาน Thailand Bestbuys 2011

Event I.D. 1112012 วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290

ที่อยู่ 60 ถ.รัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราชภูรี / คุณนवलรัตน์ อินทรวิเศษ

โทรศัพท์ 02-229-3000 ต่อ 3210 / 3206 โทรสาร 02-229-3222 E-mail Address: pankaew.saw@qsncc.com / nuanrat.int@qsncc.com

กรุณาส่งกลับภายใน 19 พฤศจิกายน 2554
--

ค่าบริการ (บาท) ไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งาน (1 บัตร : 1 ผู้ใช้งาน) <input type="checkbox"/> TOT <input type="checkbox"/> KIRZ	ค่าบริการ (บาท) ไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งาน (1 บัตร : 1 ผู้ใช้งาน) <input type="checkbox"/> TRUE	จำนวน (วัน)	จำนวน (ระบุ)	จำนวนเงิน
350	450	1		
900	1,500	3		
1,200	2,000	5		
หมายเหตุ : ความเร็วไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้งาน สูงสุดที่ 1 Mb. / 512 Kb.			รวม	เป็นเงิน

(ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ส่งจ่ายเงินโดย
 เงินสด โอนเงินเข้าบัญชี เครดิตการ์ด หมายเลข _____ บัตรหมดอายุวันที่ _____

(กรุณากรอกหมายเลขบัตรรวมทั้งสิ้น 19 หลัก โดยกรอกหมายเลขเพิ่มเติม 3 หมายเลขจากด้านหลังบัตรเครดิต)

 มาสเตอร์ วีซ่า ชื่อเจ้าของบัตร _____ ลายมือชื่อเจ้าของบัตร _____

(กรณียอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท บริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตราร้อยละ 3-5 ตามประเภทบัตร)

 ดราฟท์ (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท) แคชเชียร์เช็ค (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท)
เงื่อนไขการบริการ

1. การส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชี จะต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
2. กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
3. การส่งแบบฟอร์มหลังกำหนด อาจมิได้รับการบริการ หรือหากสามารถให้บริการได้จะต้องเสียค่าบริการเพิ่ม ร้อยละ 30% โดยชำระเป็นเงินสดเท่านั้น
4. การส่งจองใดๆ ที่มิได้รับ การชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะมิได้รับการบริการ
5. การยกเลิกค่าขอบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ
6. ส่งแบบฟอร์มพร้อมชำระเงินที่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยเงินสดหรือเช็คส่งจ่าย บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขานานาเหนือ เลขที่บัญชี 000-1-32707-0 (ออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงินทางโทรสารหมายเลข 0 2229 3222

หมายเหตุ ไม่สามารถหักภาษี ณ ที่จ่ายได้

ชื่อบริษัท / หน่วยงาน :		
คูหาหมายเลข :	โซน :	
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :		
ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน :		
โทรศัพท์ :	โทรสาร :	อีเมล :
ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ		



