



◆ 6-10 SEPTEMBER 2023 ◆



BANGKOKGEMSOFFICIAL  
BKKGEMS.COM  
BKKGEMSOFFICIAL

เรียน ท่านผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และ สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ(องค์การมหาชน) มีความยินดี  
ต้อนรับทุกท่านที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี 2566 ( 68<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair )

เอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงานที่จัดทำขึ้นชุดนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการเตรียมการด้าน  
ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

โปรดศึกษาคู่มือฯ เล่มนี้อย่างละเอียดและโปรดปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนด  
ระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่าง ๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือฯ เพื่อให้การเข้าร่วมงานของท่านราบรื่นและ  
ประสบความสำเร็จ

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามชื่อ/ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งได้แจ้งในคู่มือฯ เล่มนี้แล้ว

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์  
สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

## สารบัญ

	หน้า
<b>A ข้อมูลทั่วไป</b>	<b>4</b>
A1 งานแสดงสินค้า	4
A2 ผู้จัดงาน	4
A3 สถานที่จัดงาน	4
A4 วัน และเวลาเปิดแสดงงาน	4
A5 ประเภทสินค้าที่จัดแสดง และอาคารแสดงสินค้า	5
A6 การเข้าชมงาน	5
A7 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	5
A8 บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง	6
A9 ลักษณะของอาคารแสดงสินค้า	6
A10 การขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า	6
A11 อัตราภาษีนำเข้า	7
A12 คู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป	7
A13 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ	8
A14 วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน	9
A15 การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก	10
<b>B กฎระเบียบ และเงื่อนไขการจัดงาน</b>	<b>11</b>
B1 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า	11
B2 ผู้รับเหมาก่อสร้างควหาแสดงสินค้า	12
B3 กระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	14
B4 การรักษาความปลอดภัย	15
B5 การติดตั้งกล่องวงจรปิด	16
B6 การรักษาความสะอาด	16
B7 พิธีการศุลกากร	16
B8 การถ่ายภาพ และบันทึกเทปโทรทัศน์	16
B9 การสูบบุหรี่	16
B10 การแต่งกาย	16
B11 เหตุสุดวิสัย	17
B12 ข้อควรระวัง	17
B13 การสาธิตสินค้าและการนำเสนอ	17
<b>C กฎระเบียบของศูนย์แสดงสินค้า</b>	<b>18</b>



## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>D</b> แผนผังการจัดงาน และแผนที่	21
<b>F</b> แบบฟอร์มตอบกลับ	24
F1 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	52
F2 – F2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างคหภาพพิเศษ	53
F3 – F3.5 คูหามาตรฐาน	56
F4 – F4.3 บริการเฟอร์นิเจอร์	63
F5 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับคูหามาตรฐาน	70
F5.1 – F5.4 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	71
F6 บริการให้เช่าไซต์ที่ศูนย์ปกรณัม	76
F7 บริการระบบรักษาความปลอดภัย	77
F8 บริการให้เช่าระบบกล่องวงจรปิด	78
F12 บริการให้เช่าตู้นิรภัย	79
F13 – F14 บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	80
F15 – F15.3 บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	82
F16 – F16.1 บริการรักษาความสะอาดภายในคูหา และ ดอกไม้	86
F17 การขออนุญาตรับรองการจัดงาน	88
F18 การขอนำสินค้าออกก่อนเวลาในวันสุดท้าย	89



## A ข้อมูลทั่วไป

### A1. งานแสดงสินค้า

งานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ครั้งที่ 68 ปี 2566

(68<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair )

### A2. ผู้จัดงาน

**กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์**

563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0 2507 8366

E-mail gems.ditp@gmail.com

โทรสาร 0 2547 4283

Website www.bkkgems.com

**สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)**

140, 140/1-3, 140/5 อาคารไอทีเอฟ-ทาวเวอร์ ถนนสีลม กทม. 10500

โทรศัพท์ 0 2634 4999

Website www.git.or.th

โทรสาร 0 2634 4970

### A3. สถานที่จัดงาน

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ อาคาร 1 – 8

60 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

### A4. วัน และเวลาเปิดจัดงาน

วันเจรจาธุรกิจ 6 – 8 กันยายน 2566 เวลา 10.00 - 18.00 น.

วันจำหน่ายปลีก 9 กันยายน 2566 เวลา 10.00 - 18.00 น.

วันจำหน่ายปลีก 10 กันยายน 2566 เวลา 10.00 - 17.00 น.



## A5. ประเภทสินค้าที่จัดแสดง และอาคารแสดงสินค้า

### HALL 1 – 4 (G Level)

- COSTUME & FASHION JEWELRY
- DIAMONDS
- DISPLAY & PACKAGING
- EQUIPMENT & TOOLS
- FINE JEWELRY
- GOLD JEWELRY
- INTERNATIONAL
- JEWELRY PARTS
- MACHINERY
- SILVER JEWELRY
- SYNTHETIC STONE

### HALL 5 – 8 (LG Level)

- GEMSTONES
- INSTITUTE
- PEARLS

## A6. การเข้าชมงาน

ผู้ค้า นักธุรกิจ ผู้ประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ และบุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมงานได้ในวันที่ผู้จัดงานกำหนดไว้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ เข้าบริเวณงานโดยไม่จำเป็นในช่วงวันงาน วันก่อสร้าง และวันรื้อถอน

เนื่องด้วยงานบางกอกเจมส์ แอนด์ จิวเวลรี่ แฟร์ เป็นงานแสดงสินค้าสำหรับผู้ประกอบการ และนักธุรกิจที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบเข้ามาในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน ดังนี้

1. บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี ไม่อนุญาตให้เข้าไปภายในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
2. การแต่งกายของผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor) จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตผู้ที่ใส่กางเกงขาสั้น และสวมรองเท้าแตะเข้าไปในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
3. ต้องแสดงพาสปอร์ตตัวจริงสำหรับชาวต่างชาติ และบัตรประชาชนตัวจริงสำหรับประชาชนชาวไทย
4. ไม่อนุญาตให้บันทึกภาพเคลื่อนไหว และบันทึกภาพนิ่ง ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน
5. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
6. ไม่อนุญาตให้พกพาอาวุธ หรือสิ่งเทียมอาวุธเข้าไปภายในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
7. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกประเภทเข้าไปภายในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน

## A7. บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า จะออกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) และบุคลากรที่จะอยู่ประจำดูแลท่านั้น ในช่วงวันก่อสร้างคาน้ำ ช่วงวันแสดงสินค้า และช่วงวันรื้อถอน โดยผู้ออกงานแสดงสินค้าที่ชำระค่าคาน้ำเต็มจำนวนจะมีสิทธิ์รับบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ที่จุดให้บริการสำหรับชั้น G หน้า HALL 3 ในวันที่ 4 - 5 กันยายน 2566 เวลา 10.00 – 18.00 น. บุคลากรทุกท่านจำเป็นต้องติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณงานแสดงสินค้า เพื่อความสะดวก และเป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของงาน

## A8. บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง

สำหรับการขนย้ายสินค้าจัดแสดงหรือการก่อสร้างตกแต่งคูหาจัดแสดง ผู้รับเหมาที่ได้ส่งแบบแปลนในการก่อสร้างมายังผู้จัดงานตามแบบฟอร์ม F2 และเอกสารการวางเช็ดค้ำประกันพื้นที่ ตามแบบฟอร์ม F2.1 พร้อมกับนำส่งเช็ดค้ำประกันความเสียหายให้กับบริษัท เอ็กชอน จำกัด เรียบร้อยแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถรับบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างเพื่อใช้ในวันก่อสร้างและรื้อถอน ซึ่งสามารถรับได้ในวันที่ท่านเข้ามาวางเช็ดค้ำประกัน กรณีที่แบบก่อสร้างคูหา ยังไม่ได้รับการอนุมัติ ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการออกบัตรให้แก่ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่าน

กรณีที่ผู้รับเหมา หรือบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องเข้าบริเวณพื้นที่การจัดงานในวันแสดงสินค้า เพื่อซ่อมแซม ดูแลคูหา และเตรียมเก็บคูหาในวันสุดท้ายของงานก่อนเวลา 19.00 น. กรุณาติดต่อ เคาน์เตอร์บริการ ด้านหน้า HALL 1 ฝั่งถนนรัชดาภิเษก เพื่อจัดทำบัตร Stand by ในวันที่ 5 กันยายน 2566 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 20.00 น.เท่านั้น ตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยของงาน ผู้รับเหมาและบุคลากรทุกคนจะต้องติดบัตรแสดงตนที่อยู่ในพื้นที่การจัดแสดงงาน

บัตรผู้รับเหมาสามารถใช้ได้ในช่วงวันที่ทำการก่อสร้าง (3 - 5 กันยายน 2566) และวันที่รื้อถอน (10 กันยายน 2566) ตั้งแต่เวลา 19.00 น.) เท่านั้น ไม่สามารถใช้ได้ในวันแสดงงานสินค้า (6 -10 กันยายน 2566)

## A9. ลักษณะของอาคารแสดงสินค้า

รายการ	HALL 1 - 4 ชั้น G	HALL 5 – 8 ชั้น LG
พื้นที่รวม	22,335 ตร.ม.	22,750 ตร.ม.
ลักษณะพื้น	คอนกรีต	คอนกรีต
ความสูงจากพื้นถึงเพดาน (ใต้ดวงไฟ)	13.5 ม.	7 ม.
ประตูขนถ่ายสินค้า	7.2 x 5 ม.(กว้างxสูง)	6.45 x 4 ม.(กว้างxสูง)
ก่อสร้างคูหาได้สูงสุด	4 ม.	4 ม.

## A10. การขออนุญาตรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่างประเทศ หรือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่มีความประสงค์จะนำสินค้าที่ใช้จัดแสดงจากต่างประเทศ ต้องขออนุญาตรับรองการจัดงานฯ และรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าจากผู้จัดงานฯ โดยกรอกแบบฟอร์ม F17 และส่งมาล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วัน เพื่อใช้ผ่านพิธีการทางศุลกากร และใช้สิทธิประโยชน์ยกเว้นอากรนำเข้า



**A11. อัตราภาษีนำเข้า**

Import duty and VAT for products imported without customs privileges

Import Duty (7% VAT)	Duty
Amber Beads	0%
Loose Gemstones, Opals, Diamonds	0%
Unsorted, Loose Pearls, Temporary Stranded Pearls	0%
Sorted or Half or Full Drilled Loose Pearls	0%
Jewelry, Stone Beads	0%
Jewelry Parts	0%
Wristwatches	5%
Gold & Silver Jewelry	0%
Fashion Jewelry	0%

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต่างประเทศสามารถใช้สิทธิประโยชน์ยกเว้นอากรนำเข้าสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับพิกัด 71 และ 7018.10.00 ที่นำเข้ามาแสดงและจำหน่ายในงานได้โดยต้องกรอกแบบฟอร์ม F17 เพื่อขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2566

**A12. คูหามาตรฐานสำเร็จรูป**

การส่งจอกคูหามาตรฐานสำเร็จรูป ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแยกส่งจอก และชำระเงินโดยตรงกับฝ่ายบริการคูหามาตรฐาน และฝ่ายบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มการส่งจอกคูหามาตรฐาน F3, F3.1, F3.2, F3.3, F3.4, F3.5 และแบบฟอร์มการส่งจอกชุดอุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐาน F5, F5.1, F5.2, F5.3, F5.4 ท้ายเล่ม

**หมายเหตุ :** ค่าใช้จ่ายที่ท่านชำระกับผู้จัดงาน สำหรับพื้นที่ในการแสดงสินค้าเป็นราคาเฉพาะค่าเช่าพื้นที่เปล่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าคูหามาตรฐานจากผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

## A13. ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ

### ผู้ให้บริการคูหามาตรฐาน

#### **บริษัท เอ็กซคอน จำกัด**

เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0 2275 5260 ถึง 2, 0 2275 5312 ถึง 3

ติดต่อ : คุณชญานันท์ คนเสวรวรักษ์ ต่อ 204

E-mail : chayaan@xcon.co.th

ติดต่อ : คุณศุภโชค คล้ายวงษ์ ต่อ 205

E-mail : suppachoke@xcon.co.th

#### Diamond Pavilion

ติดต่อ : คุณภูมินันท์ เลหาเรณู ต่อ 313

E-mail : phuminan@xcon.co.th

ติดต่อ : คุณบุษบา อุดมศิริกุล

โทรศัพท์ : 082 013 0033

E-mail : bkkgems.std@gmail.com

### ผู้ให้บริการตรวจแบบก่อสร้างคูกาพื้นที่เปล่า

#### และ Onsite Operation

#### **บริษัท เอ็กซคอน จำกัด**

โทรศัพท์ : 064 264 6686, 082 512 4875

ติดต่อ : คุณสิริธร สกุลดิษฐ์

: คุณกฤชพร แสงเงิน

E-mail : bkkgems-design@xcon.co.th

### ผู้ให้บริการงานไฟฟ้า

#### **บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซิปปัน แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด**

97/8 หมู่ที่ 4 ตำบลบึงคำพ็อย อำเภอลำลูกกา

จังหวัดปทุมธานี 12150

โทรศัพท์ : 0 2054 2471-2, 086 312 1672, 091 761 0838

โทรสาร : 0 2053 9525

E-mail : bkkgems.ele@gmail.com

### ผู้ให้บริการขนส่งสินค้ามีค่า (Precious Cargo)

#### **บริษัท รักษาความปลอดภัย บริงค์ส (ประเทศไทย) จำกัด**

919/586-591 อาคารจิวเวลรี่เทรดเซ็นเตอร์ ชั้น 47

นอร์ธทาวเวอร์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2630 0661 โทรสาร : 0 2630 0660

E-mail : import.thailand@brinksglobal.com

: sales.thailand@brinksglobal.com

: bkkshow.thailand@brinksglobal.com

Website : www.brinks.co.th

#### **บริษัท เฟอรรารี โลจิสติกส์ เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด**

1249/146 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 16

ถนนเจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2267 4755 - 8 Mobile : 081 826 9891

E-mail : sales.bkk@ferrarigroup.net

: import.bkk@ferrarigroup.net

: supachai.r@ferrarigroup.net

Website : www.ferrarigroup.net

#### **บริษัท มัลคา-อามิต (ประเทศไทย) จำกัด**

919/6 อาคารจิวเวลรี่เทรดเซ็นเตอร์ ชั้น 5

ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2267 4400 - 11 โทรสาร : 0 2630 1350

E-mail : sales.bkk@malca-amit.com

Website : www.malca-amit.com

### ผู้ให้บริการเช่าตู้นิรภัย

#### **บริษัท ชับบ์ เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด**

236 ถนนมอเตออร์เวย์ แขวงประเวศ เขตประเวศ กทม.10250

โทรศัพท์ : 094 829 5241

E-mail : thongsa.wongjitta@gmail.com



A14. วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน

วันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา 3 – 5 กันยายน 2566

กำหนดการงานก่อสร้าง	วันที่	เวลา
● ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	3 กันยายน 2566	08.00 – 24.00 น.
● ผู้รับเหมาก่อสร้างรายอื่นๆ	3 กันยายน 2566	13.00 – 24.00 น.
	4 - 5 กันยายน 2566	08.00 – 24.00 น.
● ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเข้าตกแต่งพื้นที่	5 กันยายน 2566	09.00 – 21.00 น.

- ❖ ผู้เข้าร่วมงานทุกท่านควรตกแต่งคูหาให้เสร็จภายในเวลา 21.00 น. ของวันก่อสร้างวันสุดท้าย (วันที่ 5 กันยายน 2566) เนื่องจากทางผู้จัดงานจำเป็นต้องทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดภายในอาคารแสดงสินค้า ซึ่งจะไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง/ตกแต่ง หลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด
- ❖ ผู้จัดงานอนุญาตให้นำรถเข็นเข้าบริเวณด้านหลังอาคาร เพื่อขนถ่ายสินค้าได้ ก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน หลังจากขนถ่ายสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำรถออกจากบริเวณ Loading ทันที โดยท่านสามารถนำรถไปจอดได้ในบริเวณที่ทางผู้จัดงานได้จัดเตรียมที่จอดรถไว้บริการ
- ❖ อนุญาตให้เข้า-ออก เฉพาะผู้ติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าเท่านั้น บริเวณประตูเล็กด้านหลังอาคารก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมงครึ่ง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน

รอบการขนถ่ายสินค้า / การเติมสินค้าในวันจัดแสดงสินค้าวันที่ 6 – 10 กันยายน 2566

วันที่	เวลา
6 กันยายน 2566	8.00 – 19.00 น.
7 – 9 กันยายน 2566	8.30 – 19.00 น.
10 กันยายน 2566	8.30 – 24.00 น.

- ❖ วันที่ 6 – 9 กันยายน 2566 เวลา 10.00 – 18.00 น. ไม่อนุญาตให้เติมสินค้าและใช้รถเข็นภายในบริเวณอาคาร ทุกกรณี
- ❖ วันที่ 10 กันยายน 2566 เวลา 10.00 – 17.00 น. ไม่อนุญาตให้เติมสินค้าใช้รถเข็นภายในบริเวณอาคาร ทุกกรณี

### วันรีดออนคูลา 10 – 11 กันยายน 2566

กำหนดการงานรีดออน	วันที่	เวลา
● ปิดงานแสดงสินค้า	10 กันยายน 2566	17.00 น.
● หยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า สำหรับคูลา	10 กันยายน 2566	18.00 น.
● รีดออนสิ่งก่อสร้าง และคูลา	10 กันยายน 2566	19.00 – 24.00 น.
	11 กันยายน 2566	08.00 – 16.00 น.

- ❖ ห้ามมิให้รีดออนสิ่งก่อสร้าง และคูลา ก่อนเวลา 19.00 น. ของวันที่ 10 กันยายน 2566 ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประตูปานม้วนด้านหลังอาคารจะเปิดทั้งหมด ให้ขนย้ายอุปกรณ์ในการก่อสร้างออกตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไป
- ❖ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าทุกท่านสามารถรีดออนสิ่งก่อสร้างในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้าในวันที่ 10 กันยายน 2566 ตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไปจนถึง 24.00 น. และในวันที่ 11 กันยายน 2566 ตั้งแต่เวลา 08.00 น.จนถึงเวลา 16.00 น. ในกรณีที่มีการรีดออนหลังจากเวลาที่กำหนด ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะถูกปรับ 100,000 บาทต่อชั่วโมง
- ❖ ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับงานแสดง/ส่วนตกแต่งที่ยังคงอยู่ในบริเวณงานแสดงสินค้า

#### A15. การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก

รายละเอียด	สถานที่ ชั้น G	สถานที่ ชั้น LG
จุดลงทะเบียนรับบัตรผู้แสดงสินค้า	หน้า HALL 3	-
จุดประชาสัมพันธ์	หน้า HALL 4	หน้า HALL 6
จุดบริการไฟฟ้า	หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	ในอาคาร HALL 5
จุดบริการคูลามาตรฐาน	หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	ในอาคาร HALL 5
จุดบริการสื่อมวลชน	ด้านหลัง HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	-
Business Center	ด้านหลัง HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	-
Exclusive Lounge	ในอาคารด้านหลัง HALL 1	ในอาคารด้านหลัง HALL 5



## B กฎระเบียบ และเงื่อนไขการจัดงาน

### B1. ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

#### B1.1 สิทธิในการเข้าร่วมและการจัดสรรพื้นที่แสดงสินค้า

1. ผู้จัดงานจะจัดสรรพื้นที่แสดงสินค้าตามที่ผู้จัดงานเห็นสมควรโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ลำดับการสมัคร การชำระเงิน จำนวนบูธและประเภทของสินค้าที่จัดแสดง
2. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าได้รับอนุญาตในพื้นที่จัดแสดงสินค้านั้น ห้ามมิให้นำคูหาที่ได้รับจัดสรรไปให้ผู้อื่นเช่าไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
3. ห้ามนำสินค้าหรือบริการที่มีได้ระบุในใบสมัครมาจัดแสดง ซึ่งผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะเรียกถอนการจัดแสดงสินค้าที่ไม่ได้รับอนุมัติ โดยผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงานได้
4. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถจำหน่ายสินค้าและแจกโบรชัวร์หรือแผ่นพับภายในบูธของตนเองเท่านั้น
5. ห้ามขายปลีกในวันเจรจาธุรกิจ
6. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งท่านอยู่ที่คูหาตลอดเวลา
7. เจ้าหน้าที่ประจำคูหาจะต้องสามารถสื่อสารกับผู้ซื้อชาวต่างชาติได้ (โปรดจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่พูดภาษาอังกฤษได้ที่คูหาอย่างน้อยหนึ่งท่าน)
8. ในกรณีที่การตกแต่งคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านเป็นวัตถุที่ติดไฟได้ เช่น ฐูป เทียน กระดาษที่สามารถติดไฟได้ง่าย ท่านจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากและดูแลรับผิดชอบก่อนที่จะออกจากคูหาในแต่ละวัน
9. หากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎระเบียบการเข้าร่วมงาน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงานครั้งต่อไป

#### B1.2 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

1. **การโฆษณาประชาสัมพันธ์ระหว่างงานแสดงสินค้า**  
ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถติดโปสเตอร์ ป้าย สติกเกอร์ ได้เฉพาะในบริเวณคูหาแสดงสินค้าของตนเอง หรือบนป้ายโฆษณาที่ผู้จัดงานทำขึ้นเพื่อโฆษณาเท่านั้น และห้ามไม่ให้แจกบัตรเชิญ ไปปลิวบริเวณทางเข้า-ออก และทางเดิน
2. **การประกาศข้อความภายในงาน**  
เพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาธุรกิจ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการใช้ระบบประกาศเฉพาะเรื่องที่เป็นสาธารณประโยชน์เท่านั้น และของดประกาศข้อความเฉพาะบุคคล
3. **การนำเสนอ การทดลอง และการสาธิตสินค้า**  
ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องไม่ทำกิจกรรมที่สร้างความรบกวนให้กับผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้านรายอื่น หากมีการร้องเรียนจากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า เช่น จำหน่ายสินค้าโดยใช้ไมโครโฟน การโฆษณา หรือส่งเสียงดัง ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะลดระดับเสียง หรือหยุดกิจกรรมนั้นๆ ในทันที
4. **การจัดแสดงสินค้า**
  - 4.1 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องแสดงชื่อบริษัทโดยการติดป้ายชื่อ (ตรงกับชื่อที่แจ้งในใบสมัคร) และหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
  - 4.2 สินค้าที่นำมาจัดแสดงต้องตรงกับประเภทของสินค้าที่ได้ทำการแจ้งในใบสมัครเข้าร่วมงาน และสินค้าที่นำมาจำหน่ายต้องเป็นสินค้าที่มีคุณภาพดี

- 4.3 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องเปิดคูหาเพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดระยะเวลางานแสดงสินค้า ต้องเปิด-ปิดคูหาตามเวลาที่กำหนด และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้อยู่ประจำคูหาตลอดเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประจำคูหาควรจัดสินค้าให้เรียบร้อยก่อนงานเปิดอย่างน้อย 30 นาที และออกจากอาคารแสดงสินค้าภายในไม่เกิน 60 นาที หลังจากงานแสดงปิดลงในแต่ละวัน
  - 4.4 ห้ามผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าขนย้ายสินค้าเข้า-ออกคูหาแสดงสินค้าระหว่างเวลาแสดงงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตพิเศษจากผู้จัดงาน โดยแจ้งความจำนงล่วงหน้าเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม
  - 4.5 ไม่อนุญาตให้วางสินค้าหรือสิ่งของใดๆ เกินหรือล้ำจากคูหาของตนเองมาบนทางเดินส่วนกลางโดยเด็ดขาด
  - 4.6 ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าออกไปกำกับภาษีให้กับผู้ซื้อปลีกทุกครั้งตามระเบียบของสรรพากรในวันงานที่เป็นวันจำหน่ายปลีก
  - 4.7 ห้ามสับเปลี่ยนคูหากันเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน หรือห้ามมิให้นำคูหาที่ได้รับจัดสรร แบ่งให้ผู้อื่นเช่าเพื่อจัดแสดงสินค้า
  - 4.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของตน
5. **สินค้าแสดงที่เป็นอันตราย**
- 5.1 ห้ามนำวัตถุระเบิด น้ำมัน และรวมถึงวัตถุไวไฟทุกชนิดเข้ามาในบริเวณงาน
  - 5.2 ห้ามนำวัตถุกัมมันตภาพรังสีเข้ามาในบริเวณงาน

## B2. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า

1. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าสามารถใช้บริการผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการหรือเลือกผู้รับเหมารายอื่นได้ แต่จะต้องแจ้งรายละเอียดของผู้รับเหมาก่อสร้างนั้นให้ผู้จัดงานอนุมัติ โดยกรอกแบบฟอร์ม F2 ส่งกลับภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2566  
รายละเอียดการส่งแบบก่อสร้างประกอบด้วย
  - ผังพื้น (PLAN)
  - รูปด้าน (ELEVATION) ในแต่ละด้าน
  - รูปตัด (SECTION)
  - ทรรศนียภาพ (PERSPECTIVE)
  - ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าโดยทั้งหมดนี้ต้องแสดงขนาด ความกว้าง ความยาว ความสูง อย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังบริษัท เอ็กชคอน จำกัด ทาง E-mail : [bkkgems-design@xcon.co.th](mailto:bkkgems-design@xcon.co.th) เพื่อขออนุมัติการเข้าก่อสร้าง ผู้จัดงานจะตรวจสอบและแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง E-mail
2. ในกรณีที่แบบก่อสร้างไม่ครบถ้วน หรือมีข้อผิดพลาดไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องทำการแก้ไขและส่งแบบเพื่อตรวจสอบอีกครั้งภายใน 3 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไข ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างรายใดที่ไม่ส่งแบบก่อสร้างภายในกำหนดเวลาหรือแบบยังไม่ได้รับการอนุมัติ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด
3. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพิเศษทุกรายจะต้องวาง “แคชเชียร์เช็ค” ค่าประกันความเสียหายจากการทำงาน ในจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อ 1 คูหา (9 ตร.ม.) โดยผู้รับเหมาก่อสร้างทำแคชเชียร์เช็ค ส่งจ่าย บริษัท เอ็กชคอน จำกัด พร้อมกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม F2.1 และนำส่งที่บริษัทฯ หลังจากที่ได้รับอนุมัติแบบเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ วันที่ 7 สิงหาคม 2566





มิฉะนั้นผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคืนแคชเชียร์เช็คค่าประกันนี้ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว 15 วัน ในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใดและเกิดจากกรณีใดๆ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้นจะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียกร้องความเสียหายมา

4. การก่อสร้างคานาพิเศษ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องระบุหมายเลขคานาและชื่อที่สมัครเข้าร่วมงานภายในคานาในตำแหน่งที่มองเห็นชัดเจน กรณีที่ต้องการขึ้นชื่อเป็นแบรนด์สินค้าจะต้องมีคำว่า BY และต่อด้วยชื่อบริษัทที่ตรงกับทางไปสมัครตัวอย่าง CX by XCON CO., LTD. (CX คือชื่อแบรนด์ XCON คือชื่อที่ลงทะเบียนในไปสมัคร)
5. **ไม่อนุญาตให้สร้างคานา 2 ชั้น และไม่อนุญาตให้ก่อสร้างคานาที่มีความสูงเกิน 4 เมตรโดยเด็ดขาด**
6. การก่อสร้างคานาพิเศษในรูปแบบโครงสร้างชิสเต็มอลูมิเนียม จะต้องมียูนิฟอร์มที่แตกต่างและสวยงามกว่าคานามาตรฐานของงาน โดยอาจเพิ่มโครงสร้างทาวเวอร์หรือการตกแต่งพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง ทั้งนี้ หากมีการใช้ไม้ป้ายสำหรับติดชื่อบริษัท กำหนดให้ไม้ป้ายชื่อนั้นสูงไม่ต่ำกว่า 1 เมตร และไม่อนุญาตให้ใช้เป็นไม้ป้ายชนิดสอดเข้าร่อง
7. ในกรณีที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคานาให้กับผู้แสดงสินค้าหลายราย ท่านจะต้องก่อสร้างคานาให้มีเอกลักษณ์เฉพาะของแต่ละคานา ทั้งนี้ในแต่ละคานาจะต้องมีรูปแบบโครงสร้างที่แตกต่างกันโดยสิ้นเชิง
8. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องสร้างผนังกันระหว่างคานาตนเองกับคานาข้างเคียงความสูงไม่น้อยกว่า 2.5 เมตร และในกรณีที่ผนังของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสูงเกินกว่า 2.5 เมตร จะต้องทำการเก็บความเรียบร้อยของผนังด้านหลังที่สูงกว่าอีกคานาหนึ่งให้สวยงาม และไม่สามารถติดกราฟิคหรือ โลโก้ในบริเวณผนังดังกล่าวได้
9. **ไม่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากผนังของคานาข้างเคียงโดยเด็ดขาด ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในสวนคานาของตนขึ้นมาเองทุกคานา**
10. การออกแบบโครงสร้างคานาพิเศษที่ติดทางเดินส่วนกลางของงาน ต้องออกแบบให้เป็นในรูปแบบเปิดเท่านั้น
11. เพื่อป้องกันมิให้พื้นอาคารเสียหาย ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อนเข้าดำเนินการก่อสร้างคานา และผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องดูแลรับผิดชอบ ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ก่อสร้างของตนปฏิบัติตามกฎระเบียบของการเข้าก่อสร้างและใช้อาคารทุกประการ
12. ทางผู้จัดงานอนุญาตให้เฉพาะฝ่ายบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน เป็นผู้ดำเนินการติดตั้งระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเท่านั้น เพราะเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของทุกฝ่าย
13. **ไม่อนุญาตให้มีการพ่นสี ทาสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดยเด็ดขาด**
14. **ไม่อนุญาตให้ทั้งวัสดุก่อสร้าง/วัสดุเหลือใช้/หีบห่อ ภายในอาคารแสดงสินค้า จะต้องนำออกไปทิ้งนอกศูนย์แสดงสินค้า**
15. **ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ต่อสาย ท่อร้อยสายไฟ ท่อดับเพลิงหรือดิ่งลวดสลิง/ซึ่งเพื่อการค้ำยันในบริเวณพื้นที่และโครงสร้างอาคารของศูนย์แสดงสินค้าโดยเด็ดขาด**
16. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบ เพื่อที่จะได้รับการบริการที่ครบถ้วน
17. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อตัวแทน หรือผู้รับเหมาที่ก่อสร้างคานาแสดงสินค้าของท่านให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้จัดงานอย่างเคร่งครัด
18. ไม่อนุญาตให้ติด เเจาะ พิง วัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่บริเวณเสาอาคาร สำหรับบริษัทที่อยู่บริเวณเสาอาคารและเพิ่มพื้นที่คานา ท่านจะต้องมีวัสดุโครงสร้างมาล้อมหรือปิดเสาอาคารถึงจะก่อสร้างหรือตกแต่งเสาอาคารได้

### B3. กระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง

#### 1. การให้บริการไฟฟ้ามาตรฐาน

1.1 ผู้ให้บริการจัดหามาตรฐานในแบบต่างๆ สามารถส่งของชุดอุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐานสำหรับจัดหามาตรฐาน แบบ A, B และ C ในแบบฟอร์ม F5

1.2 เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่างๆ ของท่าน จึงควรใช้อุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่ เพราะไฟฟ้าที่จัดให้มาตรฐานเป็นแบบเฟสเดียว AC220V/50Hz +/- ร้อยละ 10

1.3 สามารถขอให้บริการการใช้ไฟฟ้าแบบอื่นๆ เช่น แบบเฟสเดียว 110V/50Hz หรือแบบสามเฟส 220V/50Hz เป็นพิเศษได้ โดยกรอกในแบบฟอร์มการสั่งซื้อ

1.4 แบบฟอร์มใบสั่งซื้อขอบริการด้านไฟฟ้าเพิ่มเติม แบ่งเป็น 4 ส่วน คือ

Section A : สำหรับผู้ต้องการใช้บริการอุปกรณ์ และส่วนประกอบไฟฟ้ากับค้นหาต่างๆ เพิ่มเติม

Section B : สำหรับผู้ต้องการเบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าสำหรับแสงสว่าง

Section C : สำหรับผู้ต้องการกระแสไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างเป็นจุด จุดละไม่เกิน 100 วัตต์

Section D : สำหรับผู้ต้องการใช้ปลั๊กไฟ หรือเบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ (ไม่อนุญาตให้ใช้กับแสงสว่าง)

1.5 มีวงจรไฟฟ้าหลัก 2 วงจร คือวงจรไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง และวงจรไฟฟ้าสำหรับให้แสงสว่าง

2. เพื่อป้องกันกระแสไฟกระชากที่เกิดจากกระแสไฟเกิน ดังนั้น มอเตอร์ไฟฟ้าทั้งหมดต้องมีระบบป้องกันอัตโนมัติ จึงควรมีระบบสตาร์ท ดังต่อไปนี้

2.1 ระบบสตาร์ทโดยตรง มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า

2.2 ระบบสตาร์ทแบบ Star Delta มอเตอร์ขนาด 5 ถึง 25 แรงม้า

2.3 ระบบสตาร์ทแบบ Auto Transformer มอเตอร์ขนาด 25 แรงม้าขึ้นไป

3. จะมีการตัดไฟจากแหล่งจ่ายไฟฟ้า สำหรับสินค้าจัดแสดงทุกๆ วัน หลังจากเวลาปิดงานไปแล้ว 30 นาที และในวันสุดท้ายของงานจะตัดหลังจากเวลาปิดงานไปแล้ว 60 นาที

#### 4. การต่อไฟฟ้า

4.1 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป แต่การใช้ไฟฟ้าตามค้นหาทั้งหมด และการสาธิตต่างๆ ต้องต่อโดยหน่วยบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจึงควรส่งแบบฟอร์มใบสั่งซื้อไปยังฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน พร้อมชำระเงินภายในกำหนดระยะเวลาของราคาที่ตั้งจูงตามที่ระบุไว้

4.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่อไฟกับสินค้าจัดแสดง หรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับกรจ่ายไฟหลักของตัวอาคาร ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายไฟฟ้าในกรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม

4.3 งานต่อไฟฟ้าทั้งหมด ต้องกระทำโดยฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงานเท่านั้น

4.4 ไม่อนุญาตให้มีเต้าเสียบไฟฟ้าที่ค้นหา หากจุดเต้าเสียบไฟฟ้าทั้งหมดไม่ได้ส่งผ่านแบบฟอร์ม F5.2 ของบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

4.5 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะมีสิทธิ์ได้รับบริการก่อน หากส่งของอุปกรณ์บริการด้านไฟฟ้ากับฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

- 4.6 ไม่อนุญาตให้มีการต่อวงจรไฟฟ้า/การปรับแต่งใดๆ หรือการใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทาง หรือวงจรไฟฟ้า โดยไม่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้นจะถูกตัดไฟโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 4.7 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
- 4.8 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการไฟฟ้าเข้ากับคูหาที่ออกแบบเป็นพิเศษ ในกรณีที่ขอส่งจางพื้นที่เพียงอย่างเดียว
- 4.9 สำหรับการขอใช้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติม ต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่าง และระบบสาธารณูปโภค ในแบบฟอร์มใบส่งจางบริการแบบแปลนที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม F5.3
- 4.10 การส่งจางบริการด้านไฟฟ้าหลังวันหมดเขต ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้
  - คิดราคาเพิ่มร้อยละ 10 หากส่งหลังวันหมดเขต และร้อยละ 30 สำหรับการส่งจางในงาน
5. ผู้จัดการขอสงวนสิทธิ์ในการตัดไฟฟ้าในจุดที่ฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าเห็นว่าเป็นการต่อไฟฟ้าที่อาจสร้างความรบกวน หรือก่อให้เกิดอันตรายให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้านำเข้าอื่น
6. ฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อระบบจ่ายไฟฟ้า รวมทั้งการต่อเต้าเสียบไฟทั้งหมด ซึ่งต้องส่งจางจากฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน
  - 6.1 จุดเต้าเสียบไฟ ห้ามผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าที่จัดหามาเองเข้ากับจุดเต้าเสียบไฟ
  - 6.2 ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่อสินค้าจัดแสดง และตัวตัดวงจรไฟ (เบรกเกอร์) เข้ากับเต้าเสียบไฟเอง กรณีผู้รับเหมาที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ การเดินสายเมน และอุปกรณ์ต้องมีการลงสายดินทุกกรณี สำหรับการติดตั้งระบบไฟฟ้า ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนด ตัวแทนที่ได้รับอำนาจสามารถตัดการจ่ายไฟได้ทันที

#### B4. การรักษาความปลอดภัย

1. การบริการรักษาความปลอดภัยในอาคารแสดงสินค้านั้นจะถูกจัดหาโดยผู้จัดงาน ทั้งนี้ จะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งในและนอกเครื่องแบบกระจายอยู่ทั่วบริเวณอาคารแสดงสินค้า ซึ่งเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดงาน โดยมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการเข้าภายในพื้นที่แสดงสินค้าของผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าชมงาน
2. ผู้จัดงานได้พยายามทุกวิถีทางที่จะดูแลความปลอดภัยให้กับทรัพย์สิน และสิ่งของมีค่าที่นำมาแสดง ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบความสูญหาย หรือเสียหายที่เกิดขึ้นกับสิ่งของที่นำมาแสดง แม้ว่าการสูญหายจะเกิดขึ้นภายในตัวอาคารแสดงสินค้าหรือระหว่างการเดินทางย้ายซึ่งผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าไม่สามารถที่จะเรียกร้องใดๆ จากผู้จัดงานได้ แต่อย่างไรก็ตาม หากเกิดกรณีการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ขอให้รีบแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีต่อผู้จัดงาน หรือไม่เกินวันถัดไป เพื่อจะได้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเจ้าของพื้นที่ดำเนินการสืบสวนต่อไป
3. สินค้าที่นำมาจัดแสดงในแต่ละวัน เพชร อัญมณี พลอย และสิ่งแสดงที่มีค่าอื่นๆ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ตั้งไว้ในอาคารแสดงสินค้าในยามค่ำคืน ซึ่งผู้จัดงานแนะนำให้ใช้บริการของบริษัทรับส่งสินค้า หรือหน่วยบริการรักษาความปลอดภัยของผู้จัดงาน เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงจากการสูญหายของทรัพย์สินมีค่า
4. ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าจะต้องทำการขนย้ายสินค้า เข้า-ออก ตามเวลา และประตูที่กำหนดเท่านั้น เพื่อความปลอดภัยของสินค้าที่นำมาจัดแสดง หากท่านประสงค์จะดำเนินการขนย้ายในเวลาอื่น ไม่อยู่ในเวลาที่กำหนดจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานพิจารณาอนุมัติก่อน
5. เฉพาะบุคคลที่มีบัตรอนุญาตต่างๆ ที่ทางผู้จัดงานกำหนดขึ้นเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตผ่าน เข้า-ออกงาน จากเจ้าหน้าที่สารวัตรทหารเจ้าหน้าที่ตำรวจ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติหน้าที่
6. ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่นำมาจัดแสดงเอง และขอแนะนำให้ผู้เข้าชมแสดงสินค้านำประกันสินค้าของตนเองไว้ระหว่างช่วงระยะเวลาแสดงสินค้า



## B5. การติดตั้งกล่องวงจรปิด

ผู้จัดงานใคร่ขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่ติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของตนเอง จะต้องแจ้งกับฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยของทางผู้จัดงานก่อน เนื่องจากเป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยของการจัดงาน โดยปกติผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้ใช้บริษัทผู้รับเหมาบริการด้านการรักษาความปลอดภัยรายอื่น เพราะจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกล่องวงจรปิดส่วนรวมที่ติดตั้งอยู่ภายในงาน และต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย และทางผู้จัดงานได้มีการให้บริการติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของท่านโดยฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยไว้เรียบร้อยแล้ว

## B6. การรักษาความสะอาด

1. ผู้รับเหมาก่อสร้างของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้ามีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดในบริเวณพื้นที่ก่อสร้างในระหว่างวันก่อสร้าง และวันรื้อถอน รวมถึงการนำขยะ หรือวัสดุเหลือใช้จากการก่อสร้างออกนอกอาคารแสดงสินค้าด้วย หากผู้จัดงานตรวจพบจะดำเนินการปรับเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานรักษาความสะอาด จากเช็คค่าประกันความเสียหายในการก่อสร้างตามความเป็นจริง
2. ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องการจ้างเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเพิ่มเติมสำหรับคูหาของตน โปรดกรอกแบบฟอร์ม F16 แล้วส่งกลับภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. ผู้จัดงานรับผิดชอบการรักษาความสะอาดในพื้นที่ส่วนรวม ทางเดินสาธารณะ ไม่รวมถึงภายในคูหาของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

## B7. พิธีการศุลกากร

ให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าติดต่อขอข้อมูล และบริการจากผู้ขนถ่ายสินค้า (Freight Forwarder) ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เนื่องจากเป็นสินค้าที่นำเข้าชั่วคราวโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแสดงสินค้าเท่านั้น

## B8. การถ่ายภาพ และการบันทึกเทปโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอในระหว่างงาน เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าวจะต้องติดบัตร PRESS ประจำตัวตลอดเวลาด้วย

## B9. การสูบบุหรี่

ไม่อนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ภายในอาคารแสดงสินค้า โดยเฉพาะในระหว่างการก่อสร้าง และตกแต่งคูหา ทางผู้จัดงานได้จัดให้มีบริเวณที่อนุญาตให้สูบบุหรี่ตามจุดภายนอกอาคารเท่านั้น ถ้าหากมีการฝ่าฝืนสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อตกลง / ค่าเตือนของเจ้าหน้าที่ ผู้จัดงานจำเป็นต้องมีมาตรการดำเนินการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและปรับเงินครั้งละ 20,000 บาท

## B10. การแต่งกาย

ผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าแต่งกายให้สุภาพ และเหมาะสม ไม่อนุญาตให้สวมกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เข้ามาภายในงานแสดงสินค้า ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตามความเหมาะสมในการอนุญาตให้เข้าในบริเวณงาน



## B11. เหตุสุดวิสัย

ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ ต่อความเสียหายหรือสูญเสียที่เกิดขึ้นกับบุคคล ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า อันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ การเกิดการจลาจล การโจรกรรม อัคคีภัยหรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

## B12. ข้อควรระวัง

ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายสิ่งก่อสร้างทางโครงสร้าง หรือส่วนประดับตกแต่งภายในศูนย์แสดงสินค้า เพราะเป็นทรัพย์สินที่มีค่า และควรปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ผู้ใดก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินเหล่านี้ โดยไม่ศึกษากฎระเบียบของผู้จัดงาน หรือศูนย์แสดงสินค้า จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

## B13. การสาธิตสินค้าและการนำเสนอ

1. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งเตือน แนะนำหรือยกเลิกการสาธิตใดๆ ที่สร้างความรบกวนให้กับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้านำรายอื่น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงการส่งเสริมการขายใดๆ ที่มีการแข่งขันชิงรางวัล
2. ห้ามใช้เครื่องขยายเสียงใดๆ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการรบกวน การใช้ทีวีหรือเครื่องเล่นวิดีโอต้องอยู่ภายในระดับเสียงที่ยอมรับได้
3. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องไม่ทำกิจกรรมที่ผู้จัดงานเห็นว่าสร้างความรบกวนและความรำคาญให้กับผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้านำรายอื่นภายในบริเวณของงานแสดงสินค้า



## C กฎระเบียบของศูนย์แสดงสินค้า

### ระเบียบในการเข้าใช้สถานที่ในการจัดงาน ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

#### กฎระเบียบทั่วไป

1. ห้าม สูบบุหรี่ ดื่มสุรา และ ของมีเงินเมาทุกชนิด นอนพัก นอนค้างคืน ภายในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 10,000 บาท
2. ห้าม พกพาอาวุธ หรือ นำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์โดยเด็ดขาด
3. ห้าม ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือ กระทำผิดกฎหมายใดๆ ก็ตามภายในบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
4. ห้าม นำสัตว์เลี้ยงทุกประเภทเข้ามาในบริเวณพื้นที่โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
5. ห้าม จำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทภายในพื้นที่โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบความเสียหายและการกระทำผิดใดๆ ที่เกิดขึ้น
6. ห้าม ใช้ลิฟต์โดยสารหรือบันไดเลื่อนในการขนส่งอุปกรณ์โดยเด็ดขาด

#### การก่อสร้างและรื้อถอน

1. ไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่โถงต้อนรับของอาคาร เพื่อการจำหน่ายสินค้าเชิงพาณิชย์ นอกจากนี้ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
2. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าติดตั้ง ก่อสร้าง และรื้อถอน จะต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น สวมใส่หมวกนิรภัย และรองเท้านิรภัยทุกครั้ง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง
3. ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าพื้นที่ โดยทุกคนจะต้องติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถเรียกดูบัตรอนุญาตได้ตลอดเวลา
4. ห้าม นำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
5. ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ โดยใช้รถเข็นขนย้าย ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้ประตูลงถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือ ประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
6. ในกรณีมีการก่อสร้างคูหาพิเศษ และ ส่วนตกแต่ง ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องปฐมนิคมพื้นที่ เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้อัด เป็นต้น เพื่อป้องกันความเสียหายแก่พื้นอาคาร
7. ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องควบคุมการทำงานและจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อป้องกันความเสียหายต่อพื้นที่จัดงานตลอดเส้นทางที่จะขนถ่ายสินค้าให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน เช่น พรมอัด หรือ ไม้อัดสำหรับปูรองพื้น
8. กรณีมีการติดตั้งจากมัน ต้องไม่บดบังป้าย ประตูหนีไฟ และตู้ดับเพลิง หรือผิดจากแบบที่อนุมัติโดย ฝ่ายบริการลูกค้า หากฝ่าฝืนขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการก่อสร้างทันที
9. ห้าม กระทำการใดๆ ที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
  - ห้าม ตอก ยึด ผูก เจาะ ติดเทปกาวทุกชนิดบนพื้นผิว และผนังอาคาร
  - ห้าม ดึง ชิง ยึด โยง เพื่อการค้ำยันโครงสร้างคูหากับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาดหากฝ่าฝืน ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
10. ห้าม ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประเภทเลื่อยวงเดือน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องตัดชนิดใบหมุน หินเจียร, เครื่องขัด เครื่องมือทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ครันแพร่กระจาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
11. ห้าม ใช้สารเคมี ประเภทสีสเปรย์ หรือ สีที่ใช้การฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด



12. การใช้สารเคมีหรือสารผสมสี เช่น ทินเนอร์ น้ำมันสน กำหนดปริมาณการนำเข้าไม่เกิน 500 มิลลิลิตร/ครั้ง/คูหา และต้องจัดให้มีถังดับเพลิงชนิด Fire Ade 2000 ขนาด 15 ปอนด์. อยู่ประจำในพื้นที่ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
13. ห้าม นำสารอื่นใดที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, วัตถุไวไฟ, ถังแก๊ส เข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงาน
14. ห้าม ใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐานที่ติดมากับตัวอาคาร เช่น ปลั๊กผนัง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด โดยสามารถใช้จุดจ่ายกระแสไฟฟ้าที่กำหนดให้เท่านั้น
15. ห้าม ปรับแต่ง หรือแก้ไข, โคมไฟ, จุดต่อไฟ, สายไฟฟ้า, ส่วนอื่น ๆ ของโครงสร้างอาคาร
16. การเดินสายไฟพาดผ่านช่องประตูทางเข้า-ออก และประตูหนีไฟ จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ครอบสายไฟให้เห็นชัดเจนและเรียบร้อยสวยงาม อยู่ในตำแหน่งที่ประตูสามารถใช้งานได้ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
17. ในการรื้อถอน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องขนย้ายอุปกรณ์และสิ่งก่อสร้างออกนอกพื้นที่ ภายในวันและเวลาที่ระบุในคู่มือ หากพบอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ อยู่ในพื้นที่ ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บอุปกรณ์ไว้ในที่ที่เหมาะสมโดยไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
18. ห้าม ทิ้งเศษวัสดุหรือขยะที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน อาทิ แผ่นไม้ ลังไม้ กลังไม้ วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก และอื่นๆ โดยจะต้องนำกลับออกไปทิ้งนอกพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
19. ห้าม ทิ้งสารอันตรายและสารพิษ อาทิ สารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายกำหนด หากตรวจพบ ฝ่ายบริการลูกค้าจะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ 10,000.- บาท/คูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
20. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตติดตั้งงานบนเพดาน (Catwalk)/นั่งร้าน ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน และ ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
21. ห้ามก่อสร้างหรือบังทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด

### ข้อปฏิบัติการใช้นั่งร้าน

1. ก่อนทำงานบนที่สูงให้กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอตีต้งงานบนที่สูง(นั่งร้าน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. นั่งร้านที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน และมีราวกันตกชั้นบนสุด สูงจากพื้นนั่งร้านอย่างน้อย 90 เซนติเมตร ต้องมีพื้นสำหรับยืนได้ ความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร
3. ขยายฐานนั่งร้านทั้ง 4 ด้าน ด้วยขาข่ายัน (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อโลหะยึดกับตัวฐานทั้ง 2 ฝ่าย เพื่อกันไม่ให้โยก
4. ในกรณีที่ใช้ล้อยสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถล็อกไม่ให้เคลื่อนไหวได้อย่างน้อย 2 ล้อ
5. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงานตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันลื่น
6. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกัน จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปเพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง

## ข้อปฏิบัติการใช้ก๊าซหุงต้ม

1. ห้าม นำถังก๊าซหุงต้ม และถังก๊าซไวไฟทุกชนิด ทั้งที่บรรจุและไม่บรรจุก๊าซเข้ามาภายในตัวอาคาร กรณีจำเป็นต้องใช้ควมคุมการแสดงผลงาน จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบล่วงหน้า 15 วันก่อนจัดงาน และต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพความปลอดภัย รวมถึงต้องนำถังดับเพลิงที่ได้มาตรฐาน เพื่อความปลอดภัยควบคุมการใช้งาน
2. ถังดับเพลิงต้องมีความปลอดภัยพร้อมใช้งาน อาทิ ถังดับเพลิง ชนิด A B C ขนาด 15 ปอนด์ อย่างน้อย 1 ถัง
3. ก๊าซหุงต้ม ต้องติดตั้งอุปกรณ์ตัดการจ่ายก๊าซที่ได้มาตรฐาน

## การรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเข้า-ออก
2. ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นที่จัดแสดงผลงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า
3. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร

## การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

1. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า-ออก เท่านั้น
2. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น

## การติดตั้งโทรศัพท์ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงผลงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องใช้บริการจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ในกรณีที่ต้องการนำผู้บริการอื่นเข้ามา ฝ่ายบริการลูกค้าจะมีการเรียกเก็บ

## ระเบียบและอัตราค่าจอดรถหลังโหลด

### อัตราค่าบริการรถ 4 ล้อ

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

### อัตราค่าบริการรถตั้งแต่ 6 ล้อ ขึ้นไป

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

## ระเบียบและอัตราค่าจอดรถชั้นใต้ดิน B1 และ B2

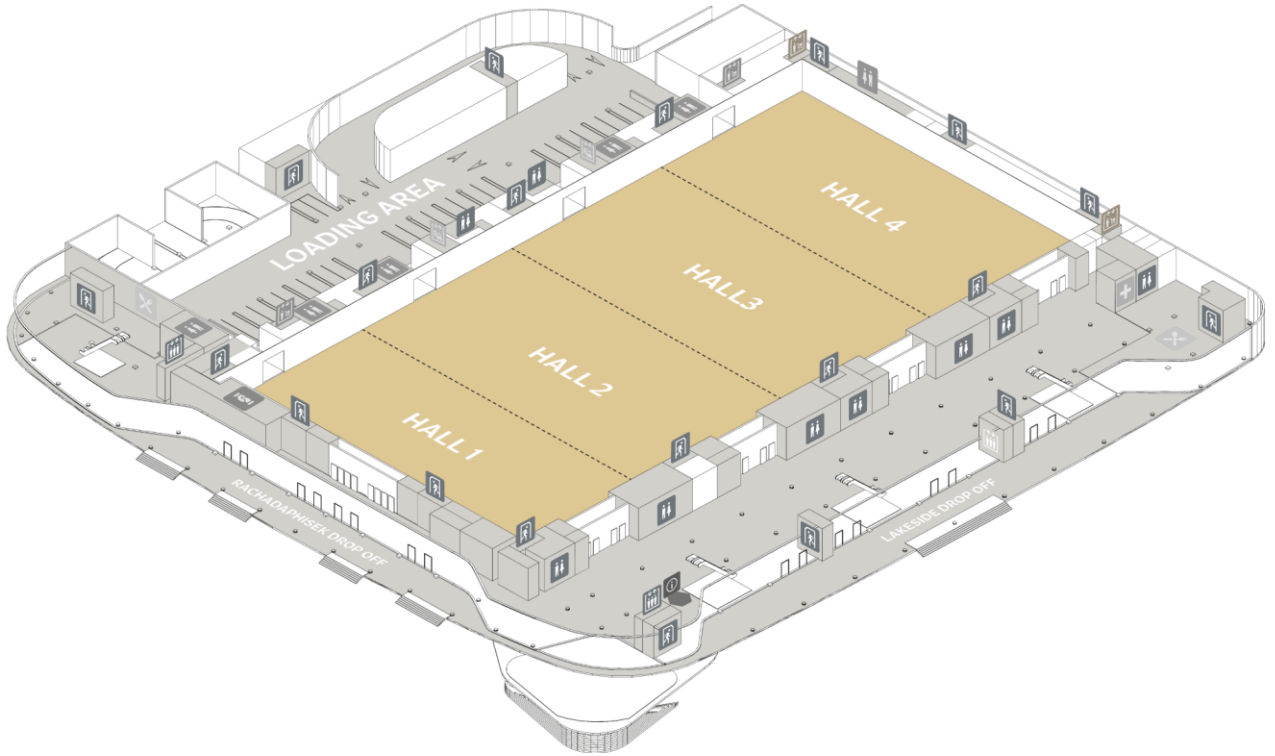
- จอดฟรี 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 30 บาท
- กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ขำรูด มีค่าปรับ 300 บาท
- ลานจอดเปิดบริการ 06.00 - 24.00 น.
- ห้ามจอดรถค้างคืนภายในพื้นที่ศูนย์ประชุมโดยเด็ดขาด
- จำกัดความสูงไม่เกิน 2.4 เมตร



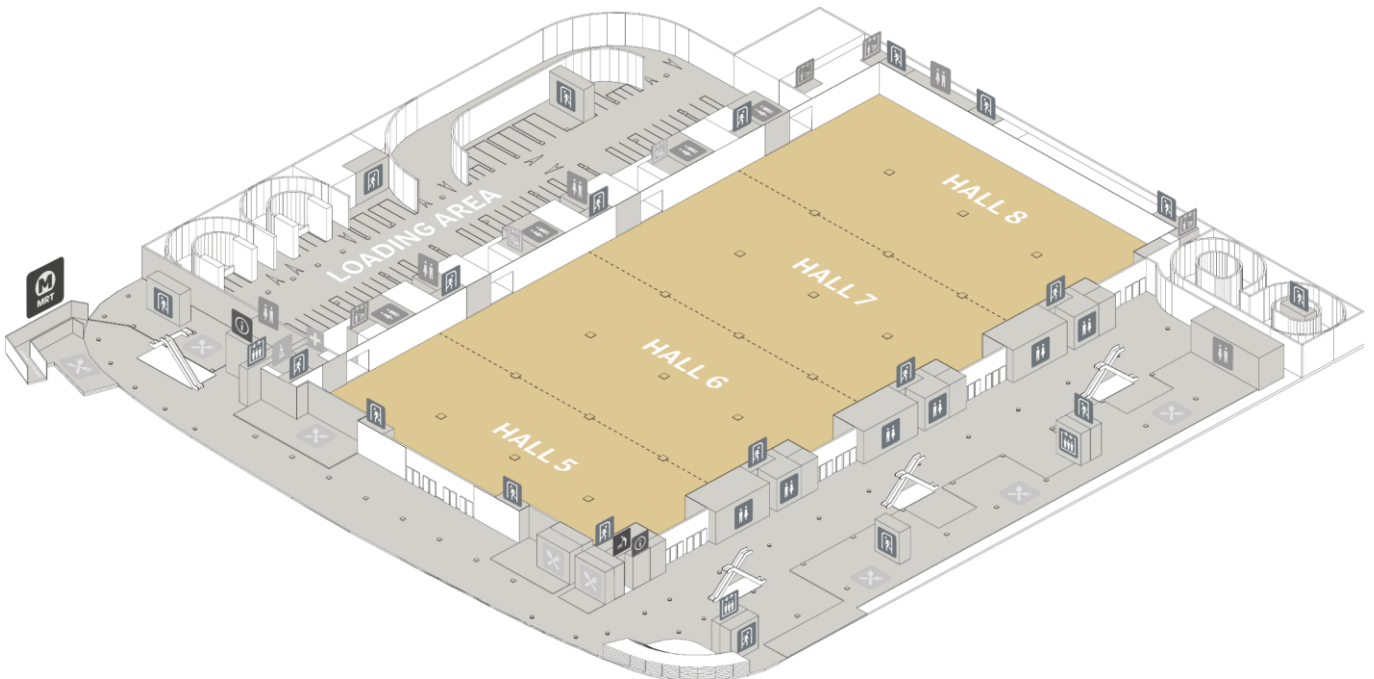


## D แผนผังการจัดงาน และแผนที่

### แผนผัง HALL 1 - 4



### แผนผัง HALL 5 - 8



# แผนที่เส้นทางไปศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

## Routing to QSNCC, Entrance & Exit Gates



BTS Skytrain "Asok" station  
Then board MRT Subway for 1 station to "Queen Sirikit Center"

MRT Subway  
Station : "Queen Sirikit Center"

Public Bus numbers # 136, 185, and 501  
(Bus stop is located in front of QSNCC)

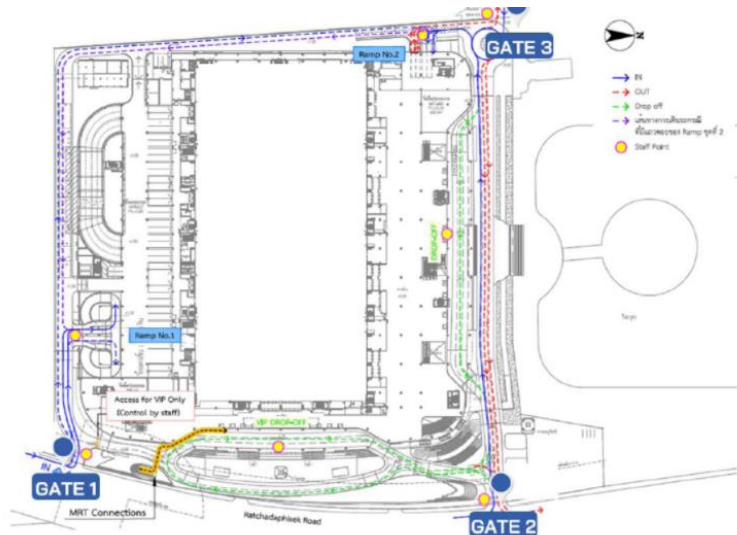


### Main Gates

**Gate# 1** = in & out from/for Ratchadapisek Road

**Gate# 2** = in & out from/for Ratchadapisek Road

**Gate# 3** = in & out from/for Rama 4 Road



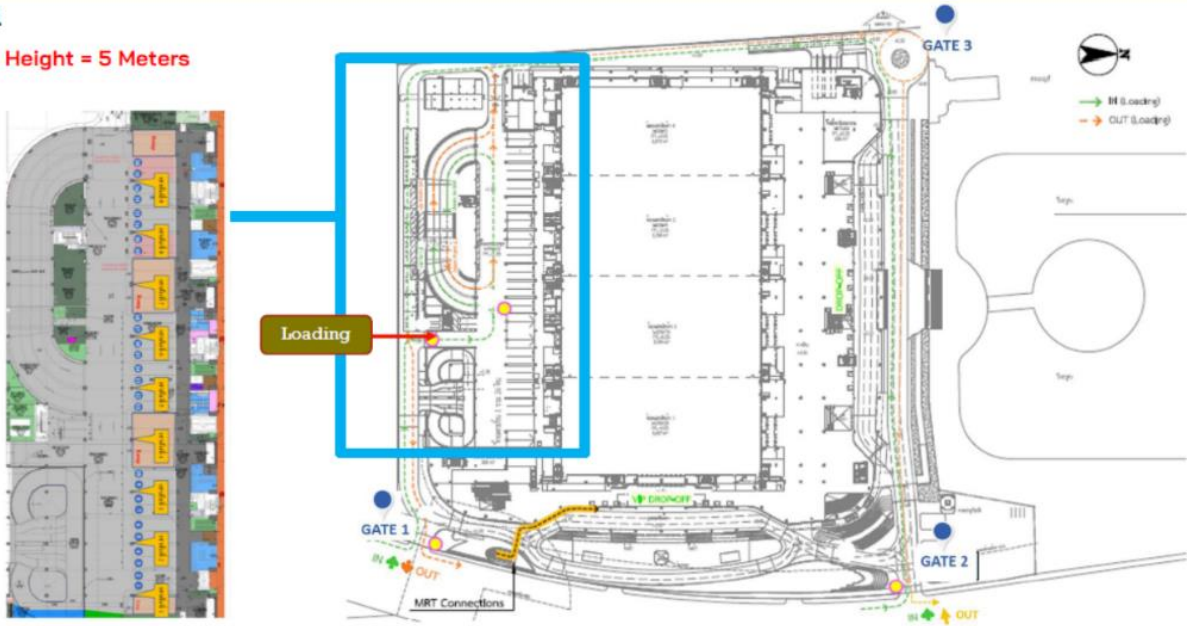




# Entrance & Exits for Loading Area : G Level

G Level

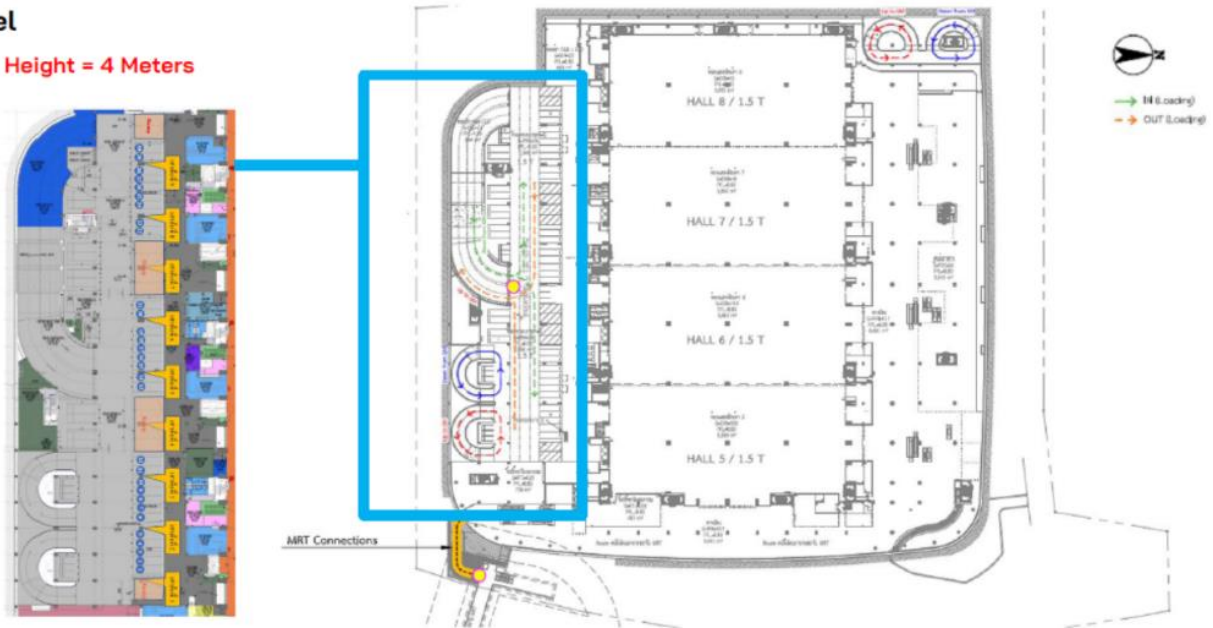
Maximum Height = 5 Meters



# Entrances & Exits for Loading Area : LG Level

LG Level

Maximum Height = 4 Meters





## F แบบฟอร์มตอบกลับ

แบบฟอร์ม	รายละเอียด	ตอบกลับ	กำหนดส่ง	หน้าที่	เงื่อนไข
F1	บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	-	25 ส.ค. 2566	52	ส่งกลับ
F2	คูหาพิเศษ	XCON	31 ก.ค. 2566	53	ส่งกลับ
F2.1	เช็คค่าประกันพื้นที่	XCON	7 ส.ค. 2566	54	ส่งกลับ
F3 - F3.5	คูหามาตรฐาน	XCON	27 ก.ค. 2566	56	ส่งกลับ
F4 - F4.3	บริการเฟอร์นิเจอร์	XCON	27 ก.ค. 2566	63	บริการเพิ่มเติม
F5	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับคูหา มาตรฐาน	MEE	27 ก.ค. 2566	70	บริการเพิ่มเติม
F5.1 - F5.4	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	MEE	27 ก.ค. 2566	71	บริการเพิ่มเติม
F6	บริการให้เช่าไฮดรอลิกปั๊ม	MEE	27 ก.ค. 2566	76	บริการเพิ่มเติม
F7	บริการระบบรักษาความปลอดภัย	DELTA	25 ส.ค. 2566	77	บริการเพิ่มเติม
F8	บริการให้เช่าระบบกล้องวงจรปิด	DELTA	25 ส.ค. 2566	78	บริการเพิ่มเติม
F12	บริการให้เช่าตู้เงิน	CHUBB	22 ส.ค. 2566	79	บริการเพิ่มเติม
F13	บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	ธ.กรุงเทพ	30 ส.ค. 2566	80	บริการเพิ่มเติม
F14		ธ.กรุงศรีฯ	15 ส.ค. 2566	81	บริการเพิ่มเติม
F15 - F15.3	บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	NCC	25 ส.ค. 2566	82	บริการเพิ่มเติม
F16 - F 16.1	บริการรักษาความสะอาดภายในคูหาและ ดอกไม้	NCC	25 ส.ค. 2566	86	บริการเพิ่มเติม
F17	การขอหนังสือรับรองการจัดงาน (ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจากต่างประเทศ)	DITP	31 ก.ค. 2566	88	ส่งกลับ
F18	การขอนำสินค้าออกก่อนเวลาในวันสุดท้าย	DITP	15 ส.ค. 2566	89	บริการเพิ่มเติม

**หมายเหตุ :** สำหรับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่เลือกรูปแบบคูหามาตรฐานจากฝ่ายบริการคูหามาตรฐานของผู้จัดงาน (แบบฟอร์ม F3, F3.1, F3.2, F3.3, F3.4, F3.5) จะไม่รวมบริการกระแสไฟฟ้า และอุปกรณ์ส่องสว่าง ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจำเป็นต้องสั่งซื้อบริการกระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ส่องสว่างจากฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงานให้เหมาะสมกับรูปแบบคูหาของท่าน(กรุณากรอกแบบฟอร์ม F5)



◆ 6-10 SEPTEMBER 2023 ◆



BANGKOKGEMSOFFICIAL  
BKKGEMS.COM  
BKKGEMSOFFICIAL

Dear Exhibitors,

Department of International Trade Promotion, Ministry of Commerce and The Gem and Jewelry Institute of Thailand (Public Organization) or GIT would like to welcome you to The 68<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair.

This exhibitor's manual is provided with the purpose to assist your company in preparing for your participation in Bangkok Gems and Jewelry Fair 2023.

Please read this manual carefully and thoroughly to ensure that all relevant matters are being processed properly in order to make your participation in this event smoothly and successfully. Please note that all forms must be returned to the concerned offices within the deadline.

Should you have any queries or need further assistance, please contact the responsible person whose name and contact numbers are provided in this manual.

Thank you for your kind co-operation.

Department of International Trade Promotion, Ministry of Commerce  
The Gem and Jewelry Institute of Thailand (Public Organization)



## Table of Contents

<b>A. General Information</b>	<b>28</b>
A1 Fair Name	28
A2 Organizer	28
A3 Venue	28
A4 Fair Duration	28
A5 Product Categories and Exhibition Hall	29
A6 Visitors Admission	29
A7 Exhibitor Badge	30
A8 Contractor Badge	30
A9 Hall Specification	30
A10 Import Duty Exemption Procedure and Guideline	31
A11 Import Duty	31
A12 Standard Booth	32
A13 Official Contractor Information	32
A14 Schedules of Construction and Dismantling	34
A15. Services and Facilities	35
<b>B. Rules &amp; Regulations</b>	<b>36</b>
B1 Regulations for Exhibition	37
B2 Stand Construction and Decoration	39
B3 Electrical Supplies and Lighting	41
B4 Security Service	44
B5 CCTV Service	44
B6 Booth Cleaning Service	44
B7 Custom Clearance	45
B8 Photo/Video Shooting	45
B9 Smoking	45
B10 Dress Code Guidelines	45
B11 Unforeseen Circumstances	45
B12 Warning	45
B13 Demonstration and Presentation	45



Table of Contents (Continued)

C. Rule and Regulations of Fair Venue (QSNCC)	46
F. Forms	50
F1 Exhibitor Badge	52
F2- F2.1 Raw Space Construction	53
F3-F3.5 Standard Booth	56
F4-F4.3 Furniture Service	63
F5 Lighting for Standard Booth Only	70
F5.1-F5.4 Electrical Services	71
F6 Audio Equipment Rental	76
F7 Security Service	77
F8 CCTV Service	78
F12 Safe Box Rental Service	79
F13-F14 Credit Card Terminal	80
F15-F15.3 Internet & Telephone Service	82
F16-F16.1 Booth Cleaning Service and Floral	86
F17 Confirmation Letter for Custom Purpose	88
F18 Move-Out Permit	89



## A. General Information

### A1. Fair Name

The 68<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair

### A2. Organizer

Department of International Trade Promotion (DITP), Ministry of Commerce

Address: 563 Nonthaburi Road, Bangkrasor, Nonthaburi 11000, Thailand

Tel: +66 (2) 507 8366

Email: [gems.ditp@gmail.com](mailto:gems.ditp@gmail.com)

Fax: +66 (2) 547 4283

Website: [www.bkkgems.com](http://www.bkkgems.com)

The Gem and Jewelry Institute of Thailand (Public Organization)

140, 140/1-3, 140/5 ITF-Tower Building, Silom Road, Bangkok 10500, Thailand

Tel: +66 (2) 634 4999

Website: [www.git.or.th](http://www.git.or.th)

Fax: +66 (2) 634 4970

### A3. Venue

Queen Sirikit National Convention Center (QSNCC)

HALL 1 – 4 (G Level), HALL 5 – 8 (LG Level)

60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek Road,

Khlong Toei Sub-district, Khlong Toei District, Bangkok 10110

### A4. Fair Duration

Trade Days: 6 – 8 September 2023 at 10.00 - 18.00 hrs.

Public Days: 9 September 2023 at 10.00 - 18.00 hrs.

Public Days 10 September 2023 at 10.00 - 17.00 hrs.





## A5. Products Categories and Exhibition Hall

### ➤ HALL 1 – 4 (G Level)

- COSTUME & FASHION JEWELRY
- DIAMONDS
- DISPLAY & PACKAGING
- EQUIPMENT & TOOLS
- FINE JEWELRY
- GOLD JEWELRY
- INTERNATIONAL
- JEWELRY PARTS
- MACHINERY
- SILVER JEWELRY
- SYNTHETIC STONE

### ➤ HALL 5 - 8 (LG Level)

- GEMSTONES
- INSTITUTE
- PEARLS

## A6. Visitors Admission

For on-site registration, visitors have to follow registration procedure with free of charge as below.

**Pre-registration:** Visitors have to take a photo and show passport (Oversea visitor) or ID card (Local visitor) at security check-in counter and show confirmation email as the reference upon admission to the fair at pre-registration counter for receiving the badge and lanyard.

**Walk-in registration:** Visitors have to complete registration form and take a photo and show passport (Oversea visitor) or ID card (Local visitor) at security check-in counter, then submit registration form as the reference upon admission to the fair at walk-in registration counter for receiving the badge and lanyard.

### Remarks:

1. Person under 10 years of age is not allowed into the exhibition hall.
2. Business attire or smart casual are appropriately to the fair (Shorts, sandals, slippers are not allowed in the exhibition hall).
3. Original passport must be shown for foreigners, and original ID card must be shown for Thai.
4. Unauthorized photo or video shooting in the venue is prohibited.
5. Smoking in the fairground is prohibited.
6. All weapons are prohibited.
7. Pet is not allowed into the exhibition hall.



**A7. Exhibitor Badges**

Exhibitors Badges will be issued to Exhibitors and Exhibitors staff during the day of construction, show day and removal. Exhibitors without exhibitor badges will not be allowed to access the exhibition hall. Only Exhibitors with the full payment shall have the right to receive the exhibitor badges.

- Please print confirmation form to receive the badges by yourself at the Level G in front of Hall 3 on 4 - 5 September 2023 at 10.00 – 18.00 hrs.
- The exhibitor badge is valid from construction period until dismantling period.
- Exhibitors must wear the exhibitor badges at all time in the exhibition hall for **security** reasons.

**A8. Contractor Badges**

● Exhibitors who will build their own stands or appoint other contractor must submit **Form F2 and F2.1** (Performance Bond) to XCON Co., Ltd. in order to be approved. The organizer reserves the right to provide the badge to your contractor if your booth design has not been approved.

● Contractor badge will be issued when the performance bond is submitted. Please advise the number of badge required in advance.

● In case the contractor is required to access the exhibition area on the show day in order to repair and inspect the booth, or prepare to move out on the last day of the fair before 19.00 hrs, please contact operation officer prior to the accession for receiving Standby Badge on 5 September 2023 from 09.00 – 20.00 hrs. only at the exhibitor service counter in front of Hall 1 QSNCC (Ratchadaphisek Road) according to the fair’s security procedures. All contractors and their staff are required to have badge in the exhibition hall.

- The contractor badge is valid only on the construction period (3 – 5 September 2023) and dismantling period (10 September 2023, from 19.00 hrs. onwards), it cannot be used during the exhibition period (6 - 10 September 2023).

**A9. Hall Specification**

Hall	Ceiling Height	Floor Type	Loading Door’s Size
HALL 1 - 4	13.5 M.	Concrete	7.2 x 5 M.(W*H)
HALL 5 - 8	7 M.	Concrete	6.45 x 4 M.(W*H)



**A10. Import Duty Exemption Procedure and Guideline**

If you are a foreign exhibitor wishing to import products/exhibits to Thailand and enjoy the duty free privilege, you or your designated freight forwarder need two letters of confirmation from the organizer to show the Customs clearance officer. Please fill in Form F17 and send in advance 20 days of your requested date.

**A11. Import Duty and VAT for products imported without customs privileges**

Thanks to the Royal Thai Government's cabinet resolution and the government's strong commitment to supporting the gems and jewelry industry, the import duty of all gems and Jewelry (HS Code 71) has been lifted, effective as of July 31, 2023. Importers of such products can now enjoy 0% duty-free status all year round. Beads, synthetic pearls, precious stones or semi-precious stones (HS Code 7018.10.00) also enjoy similar duty free rate. The regular 7% Value Added Tax still applies.

Import Duty (7% VAT)	Duty
Amber Beads	0%
Loose Gemstones, Opals, Diamonds	0%
Unsorted, Loose Pearls, Temporary Stranded Pearls	0%
Sorted or Half or Full Drilled Loose Pearls	0%
Jewelry, Stone Beads	0%
Jewelry Parts	0%
Wristwatches	5%
Gold and Silver Jewelry	0%
Fashion Jewelry	0%

REMARKS: Despite the duty privilege, BGJF exhibitors are still required to perform customs procedures. Please ensure all hand carry exhibits go through RED CHANNEL only. DITP strongly advises international exhibitors to fill out F17 form and contact their designated freight forwarders to provide clearance services. Products without custom privileges must pay VAT (of 7%) upon arrival. Violation to custom laws and regulations shall be investigated and prosecuted.



**A12. Standard Booth**

Exhibitors who reserve raw space, but would like to use Standard Booth and Electrical Service must fill in Form F3, F3.1, F3.2, F3.3, F3.4, F3.5 depend upon your choice for Standard Booth and Form F5, F5.1, F5.2, F5.3, F5.4 for Electrical Service, as well as directly pay to the official contractor by the prescribed time. After deadline, exhibitors have to contact the official contractor for ordering and pay the extra charges to them directly.

Remarks: The cost you have paid to the organizer is for raw space only. Exhibitors must pay for the additional cost of standard booth rental to the official contractor by themselves.

**A13. Official Contractor Information**

Official Contractor

Standard Booth

XCON CO., LTD.

36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6),  
Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek,  
Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand

Tel: +66 2275 5312-3

Contact : Ms.Chayaanan Kanesawararak ext. 204

Email : chayaanan@xcon.co.th

Contact : Mr. Suppachoke Klaywong ext. 205

Email : suppachoke@xcon.co.th

Diamond Pavilion

Contact : Mr. Phuminan Laoharanu ext. 313

Email : phuminan@xcon.co.th

Contact : Ms. Busaba Udomsirikul

Mobile : +66 82 013 0033

Email : bkkgems.std@gmail.com

Special Design for Approval / On site Operation

Tel : +66 64 264 6686, +66 82 512 4875

Contact : Ms.Sirithorn Sakuldith

Mr.Kritchaporn Sang-ngern

Email : bkkgems-design@xcon.co.th

Power Supply

MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.

97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub - District.

Lumlukka District. Pathumthani Province 12150

Tel: +66 2054 2471-2

Fax: +66 2053 9525

Email: bkkgems.ele@gmail.com

Safe Box Rental Service

CHUBB SERVICE (THAILAND) CO., LTD.

236 Motorway Road, Prawet,

Prawet, Bangkok 10250

Mobile : +66 94 829 5241

Contact Person : Ms.Thongsa Wongjitta

Email : thongsa.wongjitta@gmail.com



**Official Freight Forwarder (Precious Cargo)**

**BRINK'S SECURITY (THAILAND) LTD.**

47<sup>th</sup> Fl. Jewelry Trade Center Bldg. 919/586-591 Silom Rd., Bangrak, Bangkok 10500

Tel: +66 2630 0661

Fax: +66 2630 0660

Email : import.thailand@brinksglobal.com

sales.thailand@brinksglobal.com

bkkshow.thailand@brinksglobal.com

Website: www.brinks.co.th

**FERRARI LOGISTICS ASIA (THAILAND) CO., LTD.**

1249/146 Gems Tower Building, 16th Floor, Charoenkrung Road Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500

Tel : +66 2267 4755 - 8

Mobile : +66 81 826 9891

Fax : +66 2267 4759

E-mail : sales.bkk@ferrarigroup.net

import.bkk@ferrarigroup.net

supachai.r@ferrarigroup.net

Website : www.ferrarigroup.net

**MALCA-AMIT (THAILAND) LTD.**

5th Fl. Jewelry Trade Center Bldg. 919/6 Silom Rd., Bangrak, Bangkok 10500

Tel : +66 2267 4400 to 11

Fax : +66 2630 2821, +66 2630 1350

Email : sales.bkk@malca-amit.com

Website : www.malca-amit.com



A14. Schedules of Construction and Dismantling

Construction Period 3 - 5 September 2023

DATE	TIME	THE PERSON CONCERNED
3 September 2023	08.00 – 24.00 hrs.	Official Contractor
	13.00 – 24.00 hrs.	Unofficial Contractor
4 - 5 September 2023	08.00 – 24.00 hrs.	
5 September 2023	09.00 – 21.00 hrs.	All Exhibitors

All Exhibitors must complete the booth construction on 5 September 2023 at 21.00 hrs. It is strictly prohibited to construct/decorate after the mentioned time, as the organizer is required to clean all exhibitions areas.

Exhibition Period / Start-End Schedule 6 – 10 September 2023

DATE	TIME
6 September 2023	08.00 – 19.00 hrs.
7 - 9 September 2023	08.30 – 19.00 hrs.
10 September 2023	08.30 – 24.00 hrs.

Note:

- 1) The trolleys are allowed for loading at the back door of building one hour before the opening and closing exhibition in each day. After completion of loading, the trolleys must be removed from the area immediately.

You can park your car in the area provided by the organizer.

- 2) Exhibitor must wear their badge all time during stay in the exhibition hall.

### Dismantling Period 10 – 11 September 2023

Date	Time	The Person Concerned
10 September 2023	17.00 hrs.	- Exhibition closes.
	18.00 hrs.	- Switch off electricity
	17.00 – 19.00 hrs.	- Move Out of Hand Carry
	19.00 – 24.00 hrs.	- Official Stand Contractor / Exhibitors (Raw space) / Unofficial Stand Contractor
11 September 2023	08.00 – 16.00 hrs.	- Official Stand Contractor / Exhibitors (Raw space) / Unofficial Stand Contractor

- 1) It is prohibited to dismantle the stand and construction before 19.00 hrs. on 10 September 2023.  
In order to facilitate the security of properties, all back door sides will be opened to remove the construction equipment from 19.00 hrs. onwards.
- 2) All exhibitors must move out their items at the last show day (10 September 2023). The construction and decoration parts will be dismantled on 10 September 2023 from 19.00 hrs. onwards till midnight and 11 September 2023 at 08.00 hrs. till 16.00 hrs. In case of demolition after specified time, exhibitor will be charged of THB.100,000/Company/Hour.
- 3) The organizer will not be responsible for any damage to the exhibit/decoration that remains in the hall.

<b>A15. Services and Facilities</b>
-------------------------------------

Services	Level G	Level LG
Registration	In front of HALL 3	-
Information Counter	In front of HALL 4	In front of HALL 6
Electricity Service	In front of HALL 1 (Ratchadaphisek Road)	Inside HALL 5
Standard Booth Service	In front of HALL 1 (Ratchadaphisek Road)	Inside HALL 5
Press Center	Behind of HALL 1	-
Business Center	Behind of HALL 1	-
Exclusive Lounge	Inside HALL 1	Inside HALL 5



- B1. Regulations for Exhibition
- B2. Stand Construction and Decoration
- B3. Electrical Supplies and Lighting
- B4. Security Service
- B5. Setting of CCTV
- B6. Cleaning
- B7. Custom and Clearance
- B8. Photo/Video Shooting
- B9. Smoking
- B10. Dress Code Guidelines
- B11. Unforeseen Circumstances
- B12. Warning
- B13. Demonstration and Presentation





## B1. Regulations for Exhibition

### B1.1 Participation Rights and Allocation of Exhibition Spaces

1. The organizer shall allocate the exhibition space in consideration to the various factors as deemed appropriate such as the number of booth, product category, date of payment received, and history of participation.
2. Exhibition space is licensed to the exhibitor only. The exhibitor must not sub-license the exhibition space allocated, either wholly or in part, to others.
3. Products or services excluded in the application document cannot be exhibited. The organizer has the right to remove non-approved exhibits at the cost of the exhibitor.
4. Exhibitors can only sell their products and distribute brochure or leaflet within their own stands.
5. It is prohibited to do any retail sales during trade days.
6. Exhibitors must assign at least one personnel to attend to the stand at all times.
7. Personnel attending the booth must be able to communicate with foreign buyers for negotiation purposes. (Please provide at least one English speaking personnel to attend at the booth).
8. In case that your display of stand decoration is an inflammable object e.g. incense, candles or paper that can catch fire easily, you must take the full caution and responsibility before you leave your stand every day.
9. If exhibitors do not comply with the rules and regulations of the fair, the organizer reserves the right to participate in the next fair.

### B1.2 Regulations for Exhibition

#### 1. Public relation during the show day

Exhibitor can put posters, signs, stickers in their own booth or on the advertising spaces provided by the organizer only, it is not allowed to distribute invitation card, leaflet at the entrance-exit and walkway.

#### 2. Message Announcement

The organizer reserves the right to use public announcements only, personal announcement is prohibited in order not to distract the concentration in business negotiation



### 3. Presentation, Test and Demonstration

Exhibitors must not engage in any activities that create the disturbance to visitors or other exhibitors. If there are complaints from exhibitors such as a use of microphone, advertising or making noise for selling products, the organizer reserves the right to reduce a volume level or stop those activities instantly.

### 4. Exhibitions

- 4.1 Exhibitors must clearly display the company name (the same as the name given in Application) and booth number on the fascia.
- 4.2 The exhibited products must be matched with the type of product as given in the Application. And the goods sold must be good quality.
- 4.3 Exhibitors must open booths for exhibitions throughout the exhibition period. The booth must be opened-closed at the prescribed time and staff must be prepared to stand by at the booth during the fair. The booth staff must prepare the goods completely at least 30 minutes before the show opens and leave from the exhibition hall within 60 minutes after the show ends in each day.
- 4.4 Exhibitors are not allowed to move in and out the goods during the show unless specifically authorized by the organizer, by prior notice for consideration as deemed appropriate.
- 4.5 It is strictly prohibited to place any goods or items outside allocated space or at the central walkway.
- 4.6 Exhibitors are required to issue tax invoice for retail buyers all the time in accordance with the regulations of Revenue Department on the retail day.
- 4.7 It is prohibited to shuffle the booth without prior approval from the organizer, or sub-lease the allocated booth to another.
- 4.8 In case of any damages, Exhibitors must be responsible for the actions of their staff or representative.

### 5. Hazardous Goods

- 5.1 All kinds of explosive and all flammable substances are not allowed in the exhibition hall.
- 5.2 Radioactive material is not allowed in the exhibition hall.



## B2. Stand Construction and Decoration

Exhibitors may choose to use a standard booth package or build their own stands or use other contractor companies to build their stand. Nevertheless, all exhibitors must comply with the regulations of stand construction and decoration below.

### 1. Standard Booth

1.1 Exhibitors who already paid for standard booths must contact Official Contractor for any arrangement concerning their booths.

1.2 Exhibitors who reserve only raw space, and would like to use Standard Booth must fill in **Form F3 – F3.5** and send to the official contractor by **27 July 2023**. After deadline, exhibitors have to contact the official contractor for the order and pay the extra charges.

1.3 Regulations concerning the use of standard booth include:

- It is prohibited to alter, paint, nail, or screw any part of the booth's panels. Otherwise, exhibitors must be responsible for the charges and damages occurred.
- Exhibitors have to inspect the quality of stand, decorative equipment, furniture and electrical equipment before. If there are any defect or missing parts, please inform the contractor for correcting/ changing, otherwise, it is the exhibitors' own responsibility in case of any damage of their exhibits/products. If any exhibitor would like to change position or any electrical equipment in the standard booth, please fill in **Form F5.3** and return to **MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.** in advance. Otherwise, there will be a surcharge of THB 200 for each electrical equipment relocation. It is not permitted to change the position of any electrical equipment without informing the official electrical supplier.
- If exhibitors would not like to obtain any item in the standard booth package, they must apprehend that the cost of the package will not change and there will be no compensation by other equipment.

### 2. Special Stand Construction (Exhibitor's own construction)

Exhibitors who apply for raw space only may hire the official contractor or other contractors to build a special stand. In any case, they must comply with the following regulations.

2.1 Fill in **Form F2** and return it with detailed drawings of plan, elevations, section, perspective and electrical plan with its dimensions, width, length, height of the stand including materials used to **XCON Co., Ltd.** at [bkkgems-design@xcon.co.th](mailto:bkkgems-design@xcon.co.th) for approval within **31 July 2023**. In case the exhibitor's stand layout has been approved, XCON will confirm by e-mail. If the construction design is incomplete or incorrect according to the condition, exhibitors/ contractors are required to modify and resend for approval within



3 days from the receiving date of modification. Any exhibitors/ contractors who fail to send the construction layout within specified time or the layout has not been yet approved shall be not strictly allowed to the construction. For Special design booth, fascia and booth number have to be placed clearly.

2.2 It is prohibited to build more than one floor level stand. The restriction of booth height is 4 meters and not lower than 2.5 meters. If your booth design is higher than 2.5 meters (Standard Booth's Height), it has to be decorated both sides nicely, also do not allow neither sticker nor logo to install at the space which is attached to neighbor stand. We recommend the color of wall should be white or black only.

2.3 Special design with aluminum standard system, the design must be different from the standard booth of the fair in terms of beautification and decoration i.e. the booth should have a tower or any special decoration more than the normal standard stand. Not allowed to use fascia name similar to the standard stand, fascia name must at least be 1 meter high.

2.4 For construction of special design and standard booth, company name and booth number must be placed clearly. In case the exhibitors need to use the product brand on fascia, it must be followed by the company name registered with DITP, for example CX by XCON Co., Ltd. (CX is a brand name, XCON is the company name registered with DITP).

2.5 In the event that a contractor constructs a booth for many exhibitors, the construction of each booth must be distinctive and have a completely different structures.

2.6 Each booth must have its own panels. It is not permitted to use the neighbor's panels. If any panel is higher than the one behind, acceptable decoration or material must cover the back of that panel.

2.7 Organizer reserves the right to ask for improving the additional decoration which is untidy, unsafe and inconsistent with the fair concept. In case the neighbor's stand is hidden by exhibitor's stand structure or exhibitor's panel which is not in a good image and has an effect on the fair image, exhibitor must improve immediately without prior notice.

2.8 The organizer will mark the space for stand construction. Any questions concerning your space please contact the official contractor directly.

2.9 All contractors must pay performance bond after the design has been approved by filling in Form F2.1 with the cashier cheque paid to XCON Co.,Ltd within **7 August 2023**. Cashier cheque will be returned within 15 days after the end of exhibition provided that no damage is found on asset and property area.

2.10 There will not be any electrical setting or electric power in raw space order, exhibitors must place an order directly with Official Electrical Supplier by filling in **Form F5 - 5.4** and return to **MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. within 27 July 2023**.



2.11 All booths must be carpeted or laid with some form of flooring. In case the organizer find out any contractors do not use an **easy-to-clean tape specifically for laying carpet**, the fee must be charged according to evaluated cost. Performance bond will be deducted accordingly.

2.12 Before moving in any furniture or parts of booths, exhibitors/contractors must put some covering on the moving pathways to prevent any damage to the exhibition floor. Also, exhibitors must be responsible for any misconduct of their contractors and compensate for any damage caused by them.

2.13 It is not permitted to place construction items against walkway. Exhibitor/ contractor has to clear the debris and dispose outside exhibition building.

2.14 It is not permitted to use any wire to secure booth structures to the floor or walls of the exhibition hall.

2.15 It's not permitted to place advertisement material or any materials outside allocated space.

2.16 It's not permitted to hang any materials with wire, or fire extinguisher.

2.17 Color-Spray, Paint, Electrical equipment or any equipment which will cause a spark within exhibition building is absolutely prohibited.

2.18 If exhibitor's stand is located over the fire hose, exhibitor should make a symbol to show the fire host there.

2.19 It is not allowed to stick, drill, lean on any materials or equipment at the building pillars. For companies which increase the booth space located nearby the pillars of the building, it is required to have structural materials to surround or cover the columns in order to construct or decorate the columns.

### B3. Electrical Supplies and Lighting

The organizer will provide general lighting in the exhibition hall during show time only. MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. is the official electrical supplier who is in charge of every electrical installation. Exhibitors are not permitted to perform any electrical connection to the main power supply of the exhibition hall without consulting the official electrical contractor. If exhibitors require 24 hours electrical supply or additional electrical equipment, **Form F5 – 5.4** must be filled and sent directly to MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. **by 27 July 2023**. Electrical supply will be available about 30 minutes before and after the show time. MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. will be responsible for the electrical service system as the following details:



## 1. General Service

1.1. There are 2 main power supply circuits “Lighting Power Circuit” and “Exhibit Power Circuit”

1.2. Single phase AC 220 V/50 Hz, and three phase with neutral AC 380 V/50 Hz with a fluctuation of approximately 8 %. Exhibitor whose equipment is particularly sensitive should arrange for stabilizers.

1.3. Electrical power such as single phase 110 V 50 Hz or three phases 220 V/50 Hz will be specially arranged if requested on Exposition Technology staff.

1.4. All electrical motors must have independent protection against excessive current surges. The following starter system should therefore be used

1.4.1.1. Direct online – not over 5 Hp

1.4.1.2. Star–deltas – 5 to 25 Hp

1.4.1.3. Auto transformers – above 25 Hp

## 2. Standard Booth Service

2.1. Electrical system in each standard booth type is identified in Form 5

2.2. Exhibitor can request for a service form and use for order the electrical system by following:

2.2.1. Section A: Electrical Equipment Service

2.2.2. Section B: Breakers for lighting and (including power consumption)

2.2.3. Section C: Equipment Connecting

2.2.4. Section D: Breakers for exhibits (not for lighting and including power consumption)

2.3. For additional service, exhibitor has to specify the position of lighting on the floor plan. Please read all the information at the form.

2.4. Contractor reserves the right to disconnect the electrical supply to any installations by MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. which, in the opinion of the electrical contractor, are dangerous or likely to cause annoyance to others.

2.6. Power supplies to stands will be switched off at the source 30 minutes after the exhibition closes and 60 minutes after the end of the exhibition on the last show day except the 24 hrs. service only.

2.7. Any illegal connections/adapters will be disconnected without notice. This includes multi-outlet adapters. Extensions from the socket point are strictly prohibited.

## 3. Special Booth Service

3.1. Exhibitor who apply for “Space Only” specially designed stands should submit their electrical order together with their layout plan before the deadline. At each site, an inspection will be carried out before turning on the power supply.



3.2. Exhibitors must submit the names of the electrical engineers, technicians, and electricians who carry out their electrical installations or set up their exhibits in order for them to be authorized by MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. Exhibitors should submit an electrical power supplies form to MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. Payment should be paid before due date. For safety, exhibitors are not allowed to input any equipment and electrical installation to the main terminal. In case of any illegal connection, the contractor reserves the right to disconnect the electrical supply.

3.3. Exhibitors or their contractors who wish to bring in special lights to be used in their stands should receive prior approval from the organizer before the deadline. Applicants should submit the following requirements when applying:

3.3.1. Contractor Name.

3.3.2. Names and identity card/passport number of the attending electrical personnel.

3.3.3. Specifications and rating in watts/unit of the light fitting.

3.3.4. Layout line drawings of the electrical installations.

3.3.5. Order form.

3.4. Approved electricians can collect their personal entry working passes during the official moving in period from the organizers show management office in the exhibition hall.

3.5. A proper power input terminal should be installed by exhibitors or their contractors before the official electrical contractor can connect the electrical supply line. Once the installation is inspected by MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. the power will be turned on.

3.6. All socket points should be ordered from MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. otherwise no socket points are allowed in the exhibitor's booths/stands.

3.7. Exhibitor who orders the electrical power supply provides service in the order of arrival.

3.8. Any illegal connections/adapters will be disconnected without notice. This includes multi-outlet adapters extensions from the socket point are strictly prohibited.

3.9. No flashing lights will be permitted, unless they form as integral part of exhibit. Sequence-lit displays may be used.

3.10. MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. reserves the rights to disconnect the electrical supply to any installations that are dangerous or likely to cause annoyance to others.

3.11. All electrical power supplies must be installed by the following safety and regulations, without exception. Electrical inspector will be disconnecting power supply immediately in case of rule violation. The company will be fine following the rule and regulation.



#### B4. Security Service

1. The organizer will provide security round the clock in the exhibition hall, entrances/exits, and general area of the fair. The security has the right to enter in each exhibitor booth in order to check and survey all area in the exhibition hall.
2. During the construction and dismantling periods, the entrances/exits will be at the back of the exhibition hall only.
3. The organizer will allow only authorized personnel with proper I.D., e.g. exhibitor/contractor badges, to have access to the exhibition hall.
4. The organizer suggests exhibitor to do insurance for high value product and well keep your belongings in your booth during exhibition. In case of any lost, the organizer will not be responsible for any lost or damages.
5. Valuable items are not allowed to leave in the exhibition hall during closing time. Official freight forwarder has been suggested to deliver all valuable items every Show Days.
6. It is prohibited to bring explosives, dangerous materials, weapons, or gas tanks to the exhibition hall.

#### B5. CCTV Service

CCTV Service are appointed officially. The Organizer advised all exhibitors to apply services with the official contractor only. In case exhibitor would like to use your own, the organizer must be informed in advance with written notice while exhibitor has to ensure that your CCTV will not be disturbed the security system of the Fair.

#### B6. Booth Cleaning Service

1. The fair organizer will be responsible for the general cleaning of the exhibition hall and gangways only.
2. Exhibitors must clean their booths and put their rubbish in front of their booths after show time daily to be picked up by cleaners.
3. If exhibitors would like to hire cleaners to their booths, please fill in **Form 16** and directly return it to **NCC** by specified time.





#### B7. Custom Clearance

Exhibitor should contact official freight forwarder in advance in case of importing exhibit item. Since they can assist with their professional and give suggestion in the right procedure.

#### B8. Photo/Video Shooting

No photo or video is allowed at the venue unless authorized by the organizer. Authorized persons must wear PRESS badges at all times.

#### B9. Smoking

Smoking in the exhibition hall is not allowed at all times. The smoking area will be provided outside the exhibition hall. The violation of smoking in the exhibition hall or breaking the regulations, organizer shall take action as follows : the 1st time, will be given the verbal warning; the 2nd time, will be given the written warning and fined 20,000 baht each.

#### B10. Dress Code Guidelines

Business attire should be suitable for both exhibitor and visitor. Shorts pant and sandal are not allowed into the Fair. The Organizer reserves the right to deny anyone to access into the Fair.

#### B11. Unforeseen Occurrences

In the event of any unforeseen occurrence in these rules and regulations, the decision of the organizer would take as final.

#### B12. Warning

It is prohibited to change or move the construction structures or decorations in the exhibition hall as they are the value assets which we should be careful, anyone who causes damaged to those assets shall be responsible for all damages.

#### B13. Demonstration and Presentation

1. The organizer reserves the right to warn, advice or cancel any demonstration that disturbs other exhibitors. Exhibitors must inform the organizer in advance of any sales promotion that includes competition with prizes.

2. To avoid disturbance, the use of any sound amplifier is prohibited. The use of TV or VCR must be under an acceptable sound level.

3. No activities which in the opinion of the organizer cause a nuisance or annoyance to visitors or other exhibitors, shall be conducted by exhibitors within the vicinity of the fair.



## C. Rule & Regulations of Fair Venue (QSNCC)

### General Information

1. DO NOT smoke, drink alcohols, and stay overnight in the hall area.
2. DO NOT bring in weapons or drugs into QSNCC.
3. DO NOT commit illegal acts at QSNCC.
4. DO NOT bring in animals into the venue unless authorized by Event Services Department.
5. DO NOT distribute all type of pirated goods in the venue. Organizers, Exhibitors and Associates who fail to comply must be liable for all indemnities.
6. DO NOT use passenger elevators or escalators for loading purposes.

### Setup and Tear down

1. Commercial distribution is prohibited at the main foyer unless authorized by Event Services Department.
2. All workers must wear proper uniform & equipment as safety helmet & safety shoes to prevent accident that may occur during construction process.
3. Organizers, Contractors, Exhibitors, and Person involved must present authorized badge to QSNCC's security, wear a badge at all time in the venue and be around permitted working area only.
4. DO NOT bring in children or irrelevant person to the area during set up and tear down periods.
5. Organizers, Contractors, Exhibitors and Person involved must use only designated loading entrance. Loading goods, tools and equipment through public entrance and fire exit is prohibited.
6. In case of special booths and decorations construction, Organizers, Contractors, Exhibitors and Person involved must lay plastic sheet, corrugated carpet or plywood mat for venue floor protection.
7. Organizers, Contractors, Exhibitors, and Person involved must prepare tools & equipment for venue floor protection. For example, to lay carpet or plywood mat.
8. Installation of curtain around the wall must not block or obscure the fire exit signage, fire exit doors, fire host cabinets. Event Services Department reserves full right to withhold any construction which against the law or not follow floor plan approved by Event Services Department.
9. Any act that causes damage toward wall and surface of building is prohibited as below
  - DO NOT nail, drill, and apply adhesive tape at venue's floor, wall, surfaces, and structure.
  - DO NOT pull, hold, hang, and tether anything with QSNCC building & structure. Event Services Department reserves full right to charge for any damages if fails to comply with rules and regulations.



10. DO NOT use any constructing tools or equipment that may cause toxic, dust, smoke, and flame.  
Event Services Department reserves full right to terminate all work processes if the contractor/worker fails to comply with rules and regulations.
11. DO NOT use chemical spray or paint that causes dust and toxic.
12. Using of thinner, turpentine is limited to 500 ml./booth/usage. and accompany with fire extinguisher (15 pounds of Fire Ade 2000) stand by in the working area.
13. DO NOT bring in gas, explosives, radioactive, flammable or dangerous substance into the building.
14. DO NOT use standard electrical sockets of the building. Electrical sockets on the wall & pillars are strictly forbidden using for construction and exhibition. All workers must use designated power supply only.
15. DO NOT adjust or modify lantern, electrical sockets, electric wire and any part of QSNCC.
16. For safety precaution, electricity wire across entrance, exit, and fire exit must be covered with neat and proper materials with the condition that those doors must be able to operate as usual.
17. Exhibitors, Contractors, and Person involved must notice Event Services Department at least 3 hours in advanced for overnight working request. All charges will be calculated by Event Services Department.
18. All materials and equipment must be removed from the area as per finish date & time of space rental stated in the contract agreement. Event Services Department reserves full right to clear the area by moving and storing remaining materials with the penalty fee of 10,000 THB/square meter/day (excluded 7% VAT). In this case, QSNCC will take no responsibility to any damage & loss of remaining materials & belongings.
19. All construction materials such as wooden board, wooden crate, carton, plastic, foam, steel, etc. must be cleared out of QSNCC, otherwise operation fee will be applied.
20. DO NOT put dangerous & toxic substance, oil, and acid into drainage ditches. Penalty fee of minimum 10,000 THB/booth (excluded 7% VAT) will be applied at all circumstances.
21. DO NOT obstructions fire exits, fire hoses and fire extinguishers.



## Scaffolding Regulations

1. To complete the scaffolding installation form before start working. Workers must strictly follow all regulations.
2. Scaffolding must be in good condition. The top platform must contain of guardrails with at least 90 cm. height from the floor of top platform. Also, area for standing must be at least 35 cm. width.
3. All four sides of scaffolding base must be extended by supporting legs or other suitable materials, hooked/gripped with metal pipes to the base on both sides to prevent instability.
4. In case of using the scaffolding with wheels, the wheels & joints must be in good condition. At least two wheels must be able to be locked.
5. Only 2 workers allowed on the scaffolding. Workers must be in healthy condition to work at height and must wear safety belts, safety helmets, gloves, and anti-slip shoes at all times.
6. Barriers/Fences and warning signs around the scaffolding must be used to prevent unexpected accident from unauthorized access.

## Cooking Gas Regulation

1. DO NOT bring gas cylinder and all kind of flammable gas cylinder into the building. In case of necessity, Event Services Department must be noticed at least 15 days prior to the event date. In this case, standard fire extinguisher must be prepared for safety reason.
2. There must be at least one fire distinguisher (15 pounds) for each fire class (A, B, C) for safety reason.
3. Cooking gas must be installed with standard gas cutting equipment.

## Security

1. QSNCC's security staff will patrol public area, entrance, and exit of the venue.
2. Car parking space is prohibited to use for other activity unless there is a written permission from Event Services Department.
3. Overnight parking is not allowed unless there is permission from Event Services Department.

## Cleaning

1. QSNCC's cleaning staff will patrol public area, entrance, and exit of the venue.
2. Other outsources of cleaning services are not allowed inside QSNCC.



## Phone & Internet Installation

Organizers, Exhibitors, and Person involved must have a service from QSNCC official internet provider only. In case other outsource vendor is required, the importation fee will be applied.

## Parking Rules for Loading Vehicles

### Conditions for 4-wheel Vehicles

- Free parking for 45 minutes
- If over 45 minutes, penalty fee applied at THB 200 per hour (A Fraction Of An Hour To Be Charged For One Full Hour)
- Lost or Damage of a parking card will be fined at THB 300

### Conditions for 6-wheel Vehicles

- Free parking for 90 minutes
- If over 90 minutes, penalty fee applied at THB 200 per hour (A Fraction Of An Hour To Be Charged For One Full Hour)
- Lost or Damage of a parking card will be fined at THB 300

## Parking Rules for Level B1, B2

- Free parking for the first 3 hours, the following hours are THB 30 per hour.
- In the event that the customer has lost or damaged the parking card, there will be a fine of THB 300.
- The parking lot is open from 6:00 a.m. - 12:00 p.m.
- Do not park overnight within the convention center area. It is strictly prohibited.
- Limit height is not more than 2.4 meters.



## F. Forms

FORM	SUBJECT	DEADLINE	STATUS	RETURN TO
F1	Exhibitor Badge	25 August 2023	Must return	-
F2	Raw Space Construction	31 July 2023	Must return (Raw Space Only)	XCON
F2.1	Performance Bond	7 August 2023		
F3 - F3.5	Standard Booth	27 July 2023	Must return (Standard Booth Only)	XCON
F4 - F4.3	Furniture Service	27 July 2023	Additional	XCON
F5	Lighting for Standard Booth Only	27 July 2023	For Standard Booth Only	MEE
F5.1 - F5.4	Electrical Service	27 July 2023	Additional	
F6	Audio Equipment Rental	27 July 2023		
F7	Security Service	25 August 2023	Additional	DELTA
F8	CCTV Service	25 August 2023	Additional	DELTA

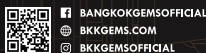


FORM	SUBJECT	DEADLINE	STATUS	RETURN TO
F12	Safe Box Rental Service	22 August 2023	Additional	CHUBB
F13	Credit Card Terminal	30 August 2023	Additional	Bangkok Bank
F14		15 August 2023	Additional	Bank of Ayudhya (Krungsri)
F15 - F15.3	Internet & Telephone Service	25 August 2023	Additional	NCC
F16 – F16.1	Booth Cleaning Services and Floral	25 August 2023	Additional	
F17	Confirmation Letter for Custom Purpose (International Exhibitor Only)	31 July 2023	Must return (International Exhibitor Only)	DITP
F18	Move-Out Permit	15 August 2023	Additional	

Remarks:

- Exhibitors who select Standard Booth Type (Form F3, F3.1, F3.2, F3.3, F3.4, F3.5) from XCON shall not include the electricity and lighting.
- Exhibitors are required to order the electricity and lighting to suit your Standard Booth Type from MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. (Please fill in the Form F5).





## EXHIBITOR'S BADGE & VIP BADGE REGISTRATION

Please be inform for The 68th Bangkok Gems and Jewelry Fair, all exhibitors have to register for exhibitor and VIP badge ONLINE only.

Exhibitor's badge quota quantity

1 Booth = 4 Badges	3-4 Booths = 12 Badges	9-12 Booths = 20 Badges
2 Booths = 10 Badges	5-8 Booths = 16 Badges	13-15 Booths = 30 Badges

### Online Badge Registration Step

1. Login to exhibitor's badge management system
2. Login with your username & password.  
**\*\*You will be received username & password through contact email which applied.**
3. Fill out all member or VIP information in English as below : Individual Email / First name / Last name / Passport No. or ID. No. / Country / Upload each member color photo size at least 480 x 640 pixels.
4. Print confirmation page to show upon day of receiving the badges.
5. Exhibitors are able to change or edit information online until August 25, 2023  
**\*\*Exhibitor's badge and VIP badge registration date : before August 25, 2023**  
**\*\*Badge receiving date :**
  - At Jewelry Trade Center Bangkok (JTC) 10:00-18:00
  - On September 4-5, 2023, at floor G in front of Hall 3, QSNCC 10:00-18:00**\*\*Badge receiving procedure.**
  - Print and show all registered list upon day of receiving the badges.

### Rule and regulations

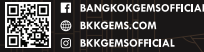
1. All exhibitors must wear individual badge issued by the organizer as identification at all time inside the fair ground.
2. Exhibitor badges registration must be done online until August 25, 2023
3. Damage, loss or change of exhibitor's badge must notify organizer immediately due to security reason. Please contact organizer for new badge in case of lost badge.
4. No admission for person under 10 years old.
5. All exhibitors shall take responsibility for all registered persons under his / her company name.
6. Organizer reserves the right to request your identity card / passport to show upon and withhold any badge during the show.

### Contact : Exhibitor's Badge Registration

Email : register@bkkgems.com

Tel. : (662) 073-4899

Fax : (662) 115-4050



Please send this form to

**XCON CO., LTD.**

Contact : Mr.Kritchapon, Ms.Sirithorn

Tel. : +66 64 264 6686, +66 82 512 4875

E-mail : bkkgems-design@xcon.co.th

Special Design Booth

ผู้รับเหมาก่อสร้างคานาพิเศษ

Raw Space Only

If you are Not using the standard booth with standard construction.

ในกรณีที่ท่านไม่ได้ใช้คานามาตรฐานของบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงาน

1. Please fill out the information below

ข้อมูลบริษัทผู้รับเหมา

Exhibitor name: \_\_\_\_\_ Booth No. : \_\_\_\_\_

Size of booth (W x L x H) \_\_\_\_\_ Meter x \_\_\_\_\_ Meter x \_\_\_\_\_ Meter

Contractor name (ผู้รับเหมาก่อสร้าง): \_\_\_\_\_ Address: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Contact person: \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Contractor Power Supply name (ผู้รับเหมาระบบไฟฟ้า): \_\_\_\_\_

Build-up period will start from (date): \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs. to (date) \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs.

Tear-down period will start from (date): \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs. to (date) \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs.

2. Please send the floorplan, perspective and picture of your booth together with this form and provide the materials and electricity point. In case of incomplete information, the organizer will not allow the contractor to set up.

จะต้องส่ง Floorplan, Perspective ของคานาพร้อมแบบฟอร์มนี้ โดยแจ้งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและขนาดความกว้าง-สูง ของคานาพร้อมแจ้ง ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า กรณีส่งเอกสารดังกล่าวไม่ครบ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาแบบคานาของท่าน

3. In case the booth constructed is not the same with the approved design and materials and any damage in the exhibition hall, the contractor / exhibitor will be responsible for the damage occurred.

กรณีที่ก่อสร้างคานาไม่ตรงตามแบบที่ได้รับอนุมัติ เช่น ก่อสร้างผิดรูปแบบ ขนาด หรือใช้วัสดุผิดประเภท จากรูปแบบการก่อสร้างที่ส่งมาให้ ผู้จัดงาน อนุมัติแล้วนั้น รวมถึงกระทำการให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ตัวอาคารหรืออุปกรณ์ต่างๆ ในศูนย์ฯ ผู้แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

4. Contractor badge will be given to contractor on the day that the contractor come to give the cashier's cheque, In case of unapproved booth, the organizer will not release the badge.

บัตรประจำตัวเข้าอาคารแสดงสินค้า สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge) สามารถรับได้ในวันที่ท่านเข้ามาวางเช็คค้ำประกันพื้นที่ ซึ่งบัตรดังกล่าวใช้ได้ทั้งวันก่อสร้างและรื้อถอน กรณีที่แบบบุญยังไม่ได้รับการอนุมัติ ทางผู้จัดงานใคร่ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้แลกบัตรเข้าก่อสร้างกับผู้รับเหมาของท่าน

5. Contractor / exhibitor must agree with the rule and regulation for construction and teardown respectively.

ผู้แสดงสินค้าและ/หรือผู้รับเหมาก่อสร้าง ได้รับทราบระเบียบปฏิบัติในการเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งคานาและรื้อถอนคานาแสดงสินค้าแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวทุกประการ

Contact person: \_\_\_\_\_ Position : \_\_\_\_\_

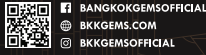
Contractor

Exhibitor

Address: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Signature and company stamp: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



Please send this form to

**XCON CO., LTD.**

Contact : Mr.Kritchaporn, Ms.Sirithorn

Tel. : +66 64 264 6686, +66 82 512 4875

E-mail : bkkgems-design@xcon.co.th

Performance Bond

เช็คค้ำประกันพื้นที่

**Raw Space Only**

In case of special booth construction, the contractor / exhibitor must fill in this form and send with guarantee cashier cheque addressed to XCON CO., LTD. (Map next page)

กรณีที่ก่อสร้างคูหาพิเศษ ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้แสดงสินค้า จะต้องกรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียด พร้อมนำ "เช็คเชียร์เช็ค" ค้ำประกันความเสียหาย **ส่งจ่าย บริษัท เอ็กซคอน จำกัด** มาส่งยังบริษัท เอ็กซคอน จำกัด (ดูแผนที่หน้าถัดไป)

Guarantee Cashier Cheque 5,000 THB for 9 Sq.m.	
Size of booth	amount
1. Exhibitor Name _____ Booth No. _____ Size _____ Sq.m.	
2. Exhibitor Name _____ Booth No. _____ Size _____ Sq.m.	
3. Exhibitor Name _____ Booth No. _____ Size _____ Sq.m.	
<b>Total</b>	

**Remark :**

1. In case the organizer has not filled up and send this form together with the cashier's cheque the contractor will not be allowed to construct the booth.

กรณีที่บริษัทฯ ไม่ได้รับเอกสารและเช็คเชียร์เช็คค้ำประกัน ใครขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด

2. Organizer will refund your cashier's cheque within 15 days after the exhibition finish if there is no damage on site but if damages teardown occurs, the contractor / exhibitor must be responsible and have to pay for the surcharge on the exhibition site.

บริษัทฯ จะคืนเช็คเชียร์เช็คค้ำประกันนี้ ให้หลังจบงาน 15 วัน (บริษัทฯจะแจ้งนัดวัน-เวลา รับเช็คเชียร์เช็คคืนทาง E-mail ) เฉพาะในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้น จะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียก้องความเสียหายมา

Name : \_\_\_\_\_ Position : \_\_\_\_\_

Company name : \_\_\_\_\_

Contractor                       Exhibitor

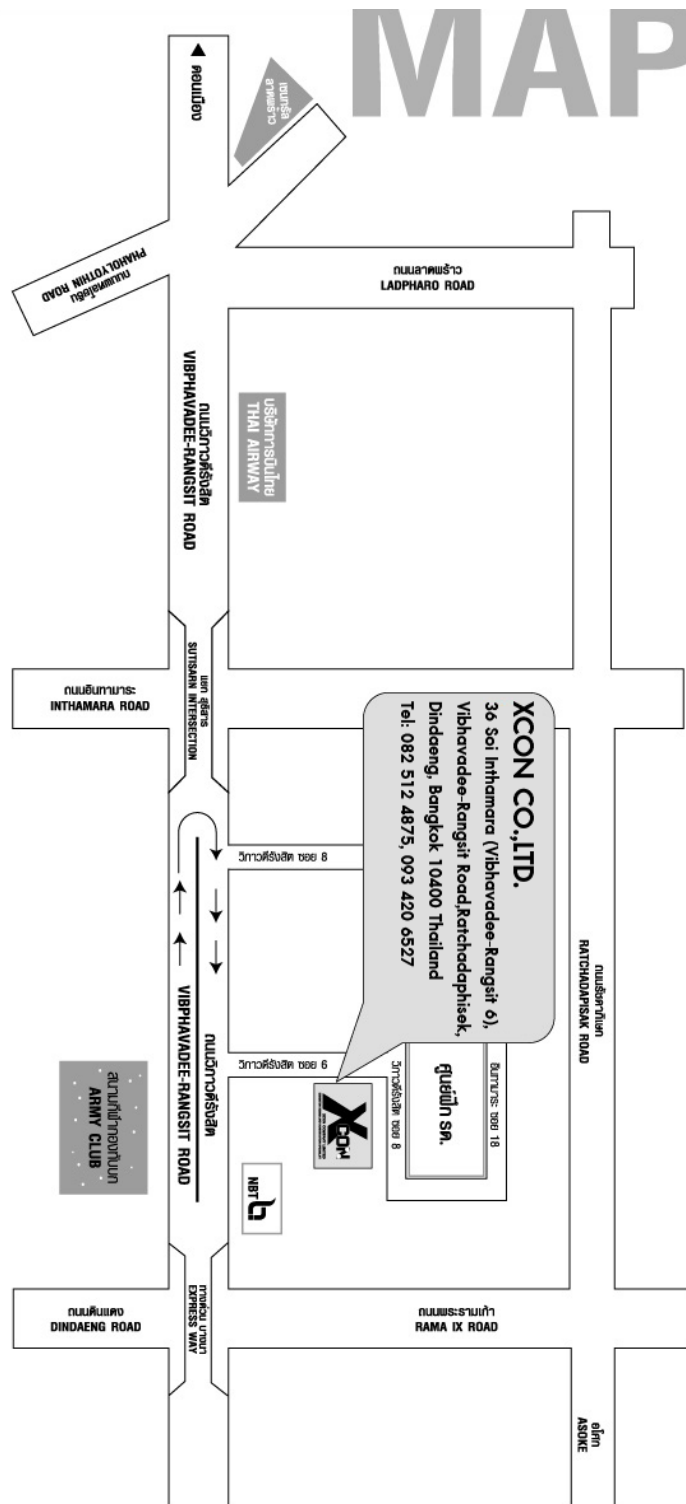
Address : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Signature and company stamp : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



## Map to XCON CO., LTD.



Contact: Mr.Kritchaporn, Ms.Sirithorn

Tel.: +66 64 264 6686, +66 82 512 4875







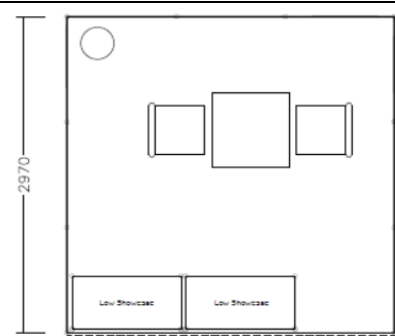
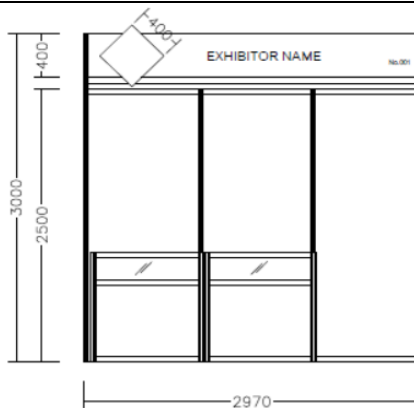




STANDARD BOOTH

To facilitate you and save both time and money, we offer a choice of stand constructions. Simply fill out reply form and return to us

\* Exhibitors who order this standard booth type must order electrical equipment separately by using form F5



TYPE D

- 1. Needle Punch Carpet 9 Sq.m.
2. System Panel with White PVC covered
3. Fascia Name
4. 2 nos. of Low Showcase
5. 1 no. of Square Table
6. 2 nos. of Grey Chair
7. 1 no. of Waste Basket

Build in showcases together with charges of Baht 1,500 per point.

YES NO checkboxes

Cost of Install Baht 8,100

(Excluding 7% VAT and Electricity Cost)

Order after deadline will be subject to a surcharge of 10% or 30% as stated below



ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO., LTD.
A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK
Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huaykhwang Branch
Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK. Currency exchange rate basis on transferring date.

Remarks:

- 1. Early Rate is available for order received within deadline, 27 July 2023, only.
2. Standard Rate is applies for order from 28 July to 18 August 2023 with a surcharge of 10%.
3. On-Site Rate is effective on 19 August 2023 onwards with a surcharge of 30%.
4. There will be a 30% refund for cancellation within 18 August 2023. There will be no refund for cancellation on 19 August 2023 onwards.
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. Standard Booth Package will not provide panel for side of booth which is close to the gangway.
7. Any reservation for more than 1 booth under 1 company, system panels between booths must be removed. Any removed system panel is not allowed to use, in case need, can rent additional from Furniture Rental, Form F4.2.
8. Any item in Standard Booth Package cannot change to another item, must be specification items only.
9. Changing color of showcase will be a cost as in Form F4.1.
10. Relocation during set up time onwards cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time. Electrical relocation charge is excluded.
11. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (Vat 7% Included) per 1 set of key will be charged.
12. Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcase's Display Tray / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg. per 3 m., the overweight might cause collapse. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.

ORDER FORM

Please indicate below exact exhibitor's COMPANY NAME IN ENGLISH CAPITAL LETTERING, as to appear on the fascia.

Grid for company name entry

Order form fields including contact information, exhibitor details, and signature area



**STANDARD BOOTH**

To facilitate you and save both time and money, we offer a choice of stand constructions. Simply fill out reply form and return to us

\* Exhibitors who order this standard booth type must order electrical equipment separately by using form F5

**TYPE E**

1. Needle Punch Carpet 9 Sq.m.
2. System Panel with White PVC covered
3. Fascia Name
4. 1 no. of Lockable Cabinet
5. 1 no. of Square Table
6. 2 nos. of Grey Chair
7. 1 no. of Waste Basket

**Cost of Install  
Baht 5,800**  
(Excluding 7% VAT and Electricity Cost)

*Order after deadline will be subject to a surcharge of 10% or 30% as stated below*

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO., LTD.  
A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK  
Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huaykhwang Branch  
Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.

Remarks:

1. **Early Rate** is available for order received **within deadline, 27 July 2023, only.**
2. **Standard Rate** is applies for order from **289 July to 18 August 2023 with a surcharge of 10%.**
3. **On-Site Rate** is effective on **19 August 2023 onwards with a surcharge of 30%.**
4. There will be a **30% refund for cancellation within 18 August 2023.** There will be **no refund for cancellation on 19 August 2023 onwards.**
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. Standard Booth Package will **not provide panel for side of booth which is close to the gangway.**
7. Any reservation for more than 1 booth under 1 company, **system panels between booths must be removed.** Any removed system panel is not allowed to use, in case need, can rent additional from Furniture Rental, Form F4.2.
8. Any item in **Standard Booth Package cannot change to another item,** must be specification items only.
9. Relocation during set up time onwards cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time. Electrical relocation charge is excluded.
10. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (Vat 7% Included) per 1 set of key will be charged.
11. **Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcase's Display Tray / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg. per 3 m.,** the overweight might cause collapse. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.

**ORDER FORM**

Please indicate below exact exhibitor's COMPANY NAME IN ENGLISH CAPITAL LETTERING, as to appear on the fascia.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Ms. Chayaanana / Mr. Suppachoke</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road,  Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p><b>Tel :</b> +66(0)-2275-5312-3 Ext. 204 / 205  <b>Fax :</b> +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p><b>E-mail :</b> chayaanana@xcon.co.th / suppachoke@xcon.co.th</p>	<p>Exhibitor Company :</p> <p>Number of Unit :                      Booth      Hall :</p> <p>Booth No. :</p> <p>Name of person in charge :</p> <p>Tel. :    Fax :</p> <p>Email Address :</p> <p>Exhibitor's Tax ID no.</p> <p><input type="checkbox"/> Head Office      <input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.</p> <p>Signature &amp; Date :</p>
--	--

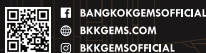




## RULES & REGULATIONS

### for Standard Booth and Furniture Rental Service

- If exhibitor **do not want any item** in the Standard Booth Package, they must accept that the **cost of the package will not change** and there will be **no compensation by other item**.
- There is a charge of Baht 100 (VAT 7% included) per a request to relocation floating or slope shelf for the third time onwards.
- Any exhibitor who would like to **change position of showcase** in the booth, please fill in FORM F4.3 and return to the email that stated in the form **within 18 August 2023**. Otherwise, a **cost of Baht 350** (VAT 7% included) per position will be charged on-site. This rate does not include the electrical relocation charge.
- **One set of key will be provided** for each lockable furniture. **In case of lost, Baht 300 (VAT 7% included) per set will be charged.**
- All orders must be **100% paid according to due date that stated in the quotation or invoice. FULL PAYMENT IS REQUIRED** for all issued quotation if there are **NO CANCELLATION REQUEST SENT TO THE EMAIL STATED IN THE ORDER FORMS** according to due date in the quotation.  
However, the aforesaid rules are **NOT APPLICABLE** for quotations that are **SET TO BE PAID DURING SET UP PERIOD**.
- Exhibitors have to **inspect the quality of booth / decorative equipment and furniture before using**. If there are any defect or missing part, please inform the contractor for correcting / changing, otherwise, it is the **exhibitors' own responsibility in case of any damage or loss of their exhibits / products**.
- **Do not use silicone or write, paint or spray paint on the panel. Any drilling, nailing, stapling** especially for CCTV and lighting equipment. Otherwise, exhibitors will be **fined at the rate of Baht 1,000 per panel for any damage occurred**.
- **Easy to be removed or leaving no damage double tape or graphic stickers** are allowed to stick on the panel or part of furniture. However, the exhibitor must remove without leaving damage after the fair ends. Otherwise, the exhibitor **will be fined at the rate of Baht 1,000 per damage**. In case your decorative and/or **graphic printing is left without advance notification** with the official contractor who has the right to remove and/or discard and will **not be held responsible for any damage occur**.
- **CARRYING OR USING FURNITURE FROM NEIGHBORING BOOTH AND/OR OTHER AREA WITHOUT PERMISSION IS STRICTLY PROHIBITED**. In case exhibitors are caught or if the furniture are seen in the wrong booth, **EXHIBITORS WILL BE FINED AT 5 TIMES OF ON-SITE FURNITURE PRICE LIST**.
- We will provide only rental booth structure and furniture services. **Exhibitors shall arrange daily cleaning by their own or place the order for daily cleaning service with the venue** directly.
- **For safety reason, do not lean any part of your body on or place heavy objects on the glass of the furniture. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.**
- The maximum weight to display products or hanging lighting on **Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating or Slope Shelf / Showcase's Display Tray / Furniture is 3 Kg. per 3 m.**, please be reminded that **the overweight might cause collapse. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.**



## FURNITURE SERVICE

THIS FORM MUST BE COMPLETED BY EXHIBITORS WHO HAVE SOME ADDITIONAL FURNITURE AT THEIR OWN COST.

\*\* ORDER ONLY YOUR ADDITIONAL REQUIREMENT / PLEASE SPECIFY YOUR CURRENCY'S PAYMENT

Please use this form to order your furnishing need.

NO.	FURNITURE	Size W x L x H	Early Rate Order by 27 Jul 23	Standard Rate 28 Jul 23 to 18 Aug 23	On-Site Rate 19 Aug 23 to 10 Sep 23	QTY	AMOUNT THB
SYX008	Lockable Cabinet	530x965x800 mm.	1,200	1,310	1,450		
STX017	Floating Shelf**	300x1000 mm.	330	360	425		
STX018	Slope Shelf** (45 Degree Only)	300x1000 mm.	535	610	705		
SYX025	TV&VDO Stand	600x600x1200 mm.	1,170	1,285	1,390		
SYX001	Display Plinth ( A )	530x530x600 mm.	610	675	795		
SYX002	Display Plinth ( B )	530x530x1000 mm.	810	890	1,055		
CHX001	Grey Chair	470x500x440/770 mm.	285	310	330		
CHU015	White Bar Stool Chair	450x380x680/870 mm.	890	1,070	1,285		
TAX010	Rectangular Table	600x1200x750 mm.	1,125	1,235	1,360		
TAX002	Square Table	700x700x750 mm.	640	705	800		
TAX009	Square Table (System)	740x740x750 mm.	640	705	800		
TAX004	Round Table	750x750 mm.	640	705	800		

\*\*Form F4.3 required

Sub Total

7% Vat

Grand Total

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

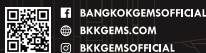
A/C Name : XCON CO., LTD.  
A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK  
Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huaykhwang Branch  
Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK.** Currency exchange rate basis on transferring date.

### Remarks:

1. **Early Rate** is available for order and payment received **within deadline, 27 July 2023**, only.
2. **Standard Rate** is applies for order from **28 July to 18 August 2023 with a surcharge of 10%**.
3. **On-Site Rate** is effective on **19 August 2023 onwards with a surcharge of 30%**.
4. There will be a **30% refund for cancellation within 18 August 2023**. There will be **no refund for cancellation on 19 August 2023 onwards**.
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. **International transfer** shall be **accepted for total amount more than Baht 5,000 only**, less than this amount can settle the payment by cash or credit card, in THB, during set up period only at our service counter. **There is a 10% surcharge for delay payment.**
7. Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK.** Currency exchange rate basis on transferring date.
8. **Lighting is excluded in any showcase.** And please attend to the color of showcase.
9. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (VAT 7% Included) per 1 set will be charged.
10. Replacing a **broken glass** of any showcase which caused by exhibitors disobedience to the warning shall be **cost at Baht 2,000 (VAT 7% included)**.
11. Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.
12. There is a charge of Baht 100 (VAT 7% included) per a request to relocation floating or slope shelf for the third time onwards.
13. **Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcase's Display Tray / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg. per 3 m.,** the overweight might cause collapse. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Ms. Chayaanan / Mr. Suppachoke</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 204 / 205 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail : chayaanan@xcon.co.th / suppachoke@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth   Hall :
	Booth No. :	
	Name of person in charge :	
	Tel. :	Fax :
	Email Address :	
	Exhibitor's Tax ID no.	
	<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.
	Signature & Date :	



**FURNITURE SERVICE**

THIS FORM MUST BE COMPLETED BY EXHIBITORS WHO HAVE SOME ADDITIONAL FURNITURE AT THEIR OWN COST.

\*\* ORDER ONLY YOUR ADDITIONAL REQUIREMENT / PLEASE SPECIFY YOUR CURRENCY'S PAYMENT

Please use this form to order your furnishing need.

NO.	FURNITURE	Size W x L x H	Early Rate Order by 27 Jul 23	Standard Rate 28 Jul 23 to 18 Aug 23	On-Site Rate 19 Aug 23 to 10 Sep 23	QTY	AMOUNT THB
S3	Table showcase A (STD, no graphic)**	600x1200x1100 mm.	3,400	3,740	4,420		
SYX006	Low Showcase (STD, no graphic)**	535x1030x1000 mm.	3,200	3,520	4,160		
	Low Showcase (Other Color)**	535x1030x1000 mm.	3,460	3,790	4,350		
SYX030	Color changing for Low Showcase	Outer Only	300	330	390		
SYX031	Color changing for Low Showcase	Inner Only	100	110	130		
SYX007	Low Showcase 2 Levels (STD, no graphic)**	535x1030x1000 mm.	5,330	5,890	6,825		
	Low Showcase 2 Levels (Other Color)**	535x1030x1000 mm.	5,565	6,080	7,200		
SYX007B	Low Showcase 2 Levels	400x900x1000 mm.	5,330	5,890	6,825		
SYX032	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Outer Only	200	220	260		
SYX033	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Inner Only	100	110	130		
SYX021	High Showcase (STD, no graphic)**	535x535x2480 mm.	3,555	3,910	4,580		
	High Showcase (Other Color)**	535x535x2480 mm.	3,740	4,115	4,860		
SYX023	High Showcase 2 Levels (STD, no graphic)**	535x535x2480 mm.	5,470	6,080	7,105		
	High Showcase 2 Levels (Other Color)**	535x535x2480 mm.	5,705	6,265	7,385		
SYX034	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Outer Only	300	330	390		
SYX035	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Inner Only	150	165	195		
SYX017	Big High Showcase (STD, no graphic)**	535x1030x1000 mm.	4,675	5,145	6,125		
	Big High Showcase (Other Color)**	535x1030x1000 mm.	4,955	5,450	6,375		
SYX019	Big High Showcase 2 Levels (STD, no graphic)**	535x1030x1000 mm.	6,920	7,575	8,975		
	Big High Showcase 2 Levels (Other Color)**	535x1030x1000 mm.	7,010	7,945	9,255		
SYX036	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Outer Only	400	440	520		
SYX037	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Inner Only	300	330	390		

**\*\*Form F4.3 required, and built-in showcases is only applicable for advance request with charge Bath 1,500 per point.**

Sub Total	
7% VAT	
Grand Total	

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO., LTD.  
A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK  
Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huaykhwang Branch  
Tax ID : 0105527038966

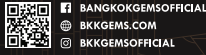
Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK.** Currency exchange rate basis on transferring date.

**Remarks:**

1. **Early Rate** is available for order and payment received **within deadline, 27 July 2023**, only.
2. **Standard Rate** is applies for order from **28 July to 18 August 2023 with a surcharge of 10%.**
3. **On-Site Rate** is effective on **19 August 2023 onwards with a surcharge of 30%.**
4. There will be a **30% refund for cancellation within 18 August 2023.** There will be **no refund for cancellation on 19 August 2023 onwards.**
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. **International transfer** shall be **accepted for total amount more than Baht 5,000 only**, less than this amount can settle the payment by cash or credit card, in THB, during set up period only at our service counter. **There is a 10% surcharge for delay payment.**
7. Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK.** Currency exchange rate basis on transferring date.
8. **Lighting is excluded in any showcase.** And please attend to the color of showcase.
9. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (VAT 7% Included) per 1 set will be charged.
10. Replacing a **broken glass** of any showcase which caused by exhibitors disobedience to the warning shall be **cost at Baht 2,000** (VAT 7% included).
11. Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.
12. There is a charge of Baht 100 (VAT 7% included) per a request to relocation floating or slope shelf for the third time onwards.
13. **Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcase's Display Tray / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg. per 3 m.,** the overweight might cause collapse. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Ms. Chayaanana / Mr. Suppachoke</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadapisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 204 / 205 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail : chayaanana@xcon.co.th / suppachoke@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth / Hall :
	Booth No. :	
	Name of person in charge :	
	Tel. :	Fax :
	Email Address :	
	Exhibitor's Tax ID no.	
	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.	
	Signature & Date :	





## FURNITURE SERVICE

THIS FORM MUST BE COMPLETED BY EXHIBITORS WHO HAVE SOME ADDITIONAL FURNITURE AT THEIR OWN COST.

\*\* ORDER ONLY YOUR ADDITIONAL REQUIREMENT / PLEASE SPECIFY YOUR CURRENCY'S PAYMENT

Please use this form to order your furnishing need.

No.	Description	Color	Size W x L x H	Early Rate Order by 27 Jul 23	Standard Rate 28 Jul 23 to 18 Aug 23	On-Site Rate 19 Aug 23 to 10 Sep 23	QTY	AMOUNT THB
STX013	White Panel System Partition**	White	0.5 x 2.5 m. high	500	550	650		
	White Panel System Partition**	White	1.0 x 2.5 m. high	1,000	1,100	1,300		
STX014	Changing Color of White Panel System Partition 1 side			705	775	915		
STX021	Folding Door (System-built)**	White	1.0 x 2.0 m. high	1,495	1,685	1,730		
STX012	Beam (Hanging Lighting)**		1 m. long	200	220	260		
GRX010	Sticker Cut Standard Lettering 10 cm. high Approximate 24 Alphabets / Set		10 cm. high	750	795	935		
GRX013	Logo 30 x 30 cm.		30 x 30 cm.	300	330	390		
GRX014	Logo 40 x 40 cm.		40 x 40 cm.	500	550	650		
GRX015	Logo 50 x 50 cm.		50 x 50 cm.	700	770	910		
STX005	Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	280	330	375		
STX006	Changing Color of Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	105	115	135		
STX026	Peg Board with 20 Hooks**	Brown	1.0 x 2.0 m. high	2,710	2,985	3,525		

\*\*Form F4.3 required

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO., LTD.  
A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK  
Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huai Khwang Branch  
Tax ID : 0105527038966

Sub Total	
7% Vat	
Grand Total	

Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.

### Remarks:

1. **Early Rate** is available for order and payment received **within deadline, 27 July 2023**, only.
2. **Standard Rate** is applies for order from **28 July to 18 August 2023 with a surcharge of 10%**.
3. **On-Site Rate** is effective on **19 August 2023 onwards with a surcharge of 30%**.
4. There will be a **30% refund for cancellation within 18 August 2023**. There will be **no refund for cancellation on 19 August 2023 onwards**.
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. **International transfer** shall be **accepted for total amount more than Baht 5,000 only**, less than this amount can settle the payment by cash or credit card, in THB, during set up period only at our service counter. **There is a 10% surcharge for delay payment**.
7. Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
8. **Lighting is excluded in any showcase**. And please attend to the color of showcase.
9. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (VAT 7% Included) per 1 set will be charged.
10. Replacing a **broken glass** of any showcase which caused by exhibitors disobedience to the warning shall be **cost at Baht 2,000** (VAT 7% included).
11. Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.
12. There is a charge of Baht 100 (VAT 7% included) per a request to relocation floating or slope shelf for the third time onwards.
13. **Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcase's Display Tray / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg. per 3 m.**, the overweight might cause collapse. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Ms. Chayaanan / Mr. Suppachoke</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 204 / 205 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail : Chayaanan@xcon.co.th / suppachoke@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth Hall :
	Booth No. :	
	Name of person in charge :	
	Tel. :	Fax :
	Email Address :	
	Exhibitor's Tax ID no.	
	<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.
	Signature & Date :	





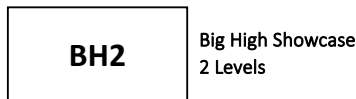
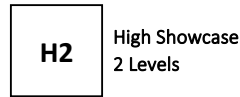
### FURNITURE PLAN REQUIREMENT FORM

For proper set up and save time, please give us your lay out in case of changing from the standard diagram.

Please see the following: If there is any changes or additional for Standard Furniture in Type A, B, C or D kindly mark down in.

#### Change or Additional Lay Out

If sending after deadline, the company is unable to guarantee of any change on site.



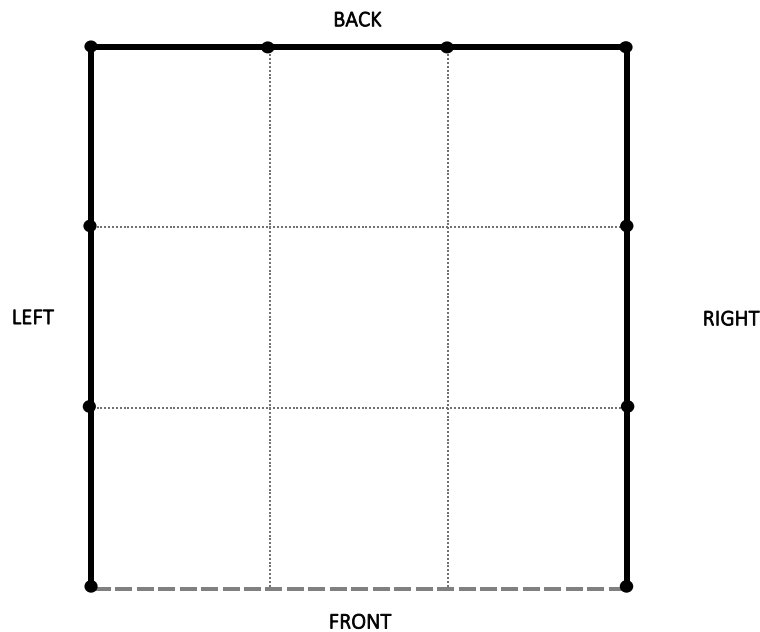
**Modification of Stand Facilities**

Relocate furniture cost during set up time onwards is Baht 350 (VAT 7% Included) per showcase per time.

Baht 100 (VAT 7% included) per a request to relocation floating or slope shelf for the third time onwards.

The above cost is excluding electrical relocation charge from the Official Contractor for Electricity.











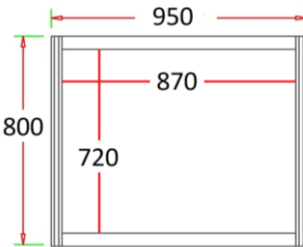
Plan Booth 3 x 3 m. for items relocation or additional.




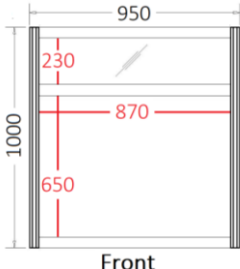
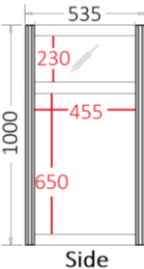



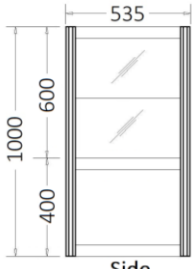
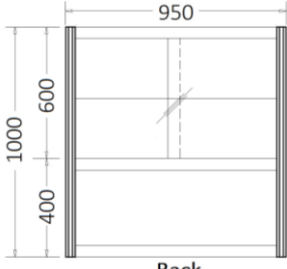


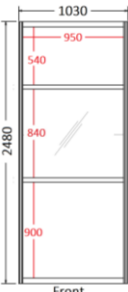
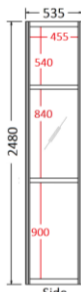



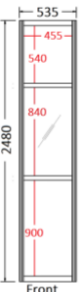
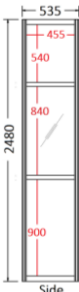



<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Ms. Chayaan / Mr. Suppachoke</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 204 / 205 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail : chayaan@xcon.co.th / suppachoke@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth Hall :
	Booth No. :	
	Name of person in charge :	
	Tel. :	Fax :
	Email Address :	
	Exhibitor's Tax ID no.	
	<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.
	Signature & Date :	



## Pictures of item in FORM 4

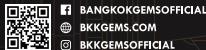
<p><b>STX017</b></p>  <p>300x1000 mm.</p>	<p><b>STX018</b></p>  <p>300x1000 mm.</p>	<p><b>SYX025</b></p>  <p>600x600x1200 mm.</p>	<p><b>SYX001</b></p>  <p>530x530x600 mm.</p>
<p><b>SYX002</b></p>  <p>530x530x1000 mm.</p>	<p><b>CHX001</b></p>  <p>470x500x440/770 mm.</p>	<p><b>CHU015</b></p>  <p>450x380x680/870 mm.</p>	<p><b>TAX002</b></p>  <p>700x700x750 mm.</p>
<p><b>TAX004</b></p>  <p>750x750 mm.H.</p>	<p><b>TAX009</b></p>  <p>740x740x750 mm.</p>	<p><b>TAX010</b></p>  <p>600x1200x750 mm.</p>	
<p><b>SYX008</b></p> 	<p>Size (WxLxH): 535x950x800 mm.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div data-bbox="486 1467 790 1713">  <p><b>FRONT</b></p> </div> <div data-bbox="885 1467 1077 1713">  <p><b>SIDE</b></p> </div> <div data-bbox="1149 1467 1436 1736">  <p><b>BACK</b></p> </div> </div>		

# Pictures of item in FORM 4.1

<p><b>SYX006</b>      Size (WxLxH): 535x950x1000 mm.</p>    	
<p><b>SYX007</b>      Size (WxLxH): 535x950x1000 mm.</p>    	
<p><b>SYX017</b></p> 	<p><b>SYX019</b>      Size (WxLxH): 535x1030x2480 mm.</p>    
<p><b>SYX021</b></p> 	<p><b>SYX023</b>      Size (WxLxH): 535x535x2480 mm.</p>    
<p><b>S3</b></p>  <p>600x1200x1100 mm.</p>	<p><b>SYX007B</b></p>  <p>400x920x1000 mm.</p>

## Pictures of item in FORM 4.2

<p><b>STX013</b>      Size: 500x2500 mm.H</p> 	<p><b>STX013</b>      Size: 1000x2500 mm.H</p> 																		
<p style="text-align: center;"><b>STX014</b></p> 																			
<p style="text-align: center;"><b>STX005 and STX006</b></p>  <table border="0"> <tr> <td>710 CREAM</td> <td>714 DARK BLUE</td> <td>711 FLAME RED</td> <td>712 LEAF GREEN</td> <td>716 GREY</td> <td>720 GRANITE</td> </tr> <tr> <td>718 RED</td> <td>715 DARK GREY</td> <td>719 GREEN</td> <td>713 BLUE</td> <td>717 BLACK</td> <td>721 BEIGE</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>723 BLACK GRAY</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		710 CREAM	714 DARK BLUE	711 FLAME RED	712 LEAF GREEN	716 GREY	720 GRANITE	718 RED	715 DARK GREY	719 GREEN	713 BLUE	717 BLACK	721 BEIGE				723 BLACK GRAY		
710 CREAM	714 DARK BLUE	711 FLAME RED	712 LEAF GREEN	716 GREY	720 GRANITE														
718 RED	715 DARK GREY	719 GREEN	713 BLUE	717 BLACK	721 BEIGE														
			723 BLACK GRAY																
<p><b>STX021</b></p>  <p>1000x2500 mm.H</p>	<p><b>STX012</b></p>  <p>1 m. long</p>																		



**LIGHTING & ELECTRICAL FOR STANDARD BOOTH**

Electrical equipment for Standard Booth package (Inclusive of Power Consumption)

ITEM	DESCRIPTION	Early Rate within July 27, 2023	Standard July 28, 2023 to Aug 18, 2023	On-site Aug 18, 2023 to Sep 10, 2023	QTY	AMOUNT (THB)
Standard Booth Type A, D, E, F	Electrical Equipment Include					
	- 2xTube light (white light)	1,760 (THB)	1,935 (THB)	2,515 (THB)		
	- 2xSpotlight Standard Type(warm light)					
	- 1x5Amp socket/220 Volt/50 Hz(Socket not for lighting)					
Standard Booth Type B	Electrical Equipment Included					
	- 2xTube light (white light)	2,090 (THB)	2,299 (THB)	2,988 (THB)		
	- 2xSpotlight Standard Type(warm light)					
	- 1xDownlight(warm light)					
Standard Booth Type C	Electrical Equipment Included					
	- 2xTube light (white light)	2,860 (THB)	3,145 (THB)	4,088 (THB)		
	- 4xDownlight(warm light)					
	- 1x5Amp socket/220 Volt/50 Hz(Socket not for lighting)					
*Please Noted : Exhibitors who order this Electrical Package for Standard Booth must order Standard Booth Type from Official contractor					TOTAL	
					VAT 7%	
ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:					GRAND TOTAL	

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.  
A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)  
Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch  
SWIFT CODE : KASITHBK

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- Exhibitors who order Standard Booth Package A, B, C, D, E or F have to order Electrical Equipment to fit in each type.
- No modification on equipment is allowed. In case of damage, exhibitors will be penalized 20 times from the show day price list.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for any 24-hour operating electrical services.
- The distance of electrical cable is 2m from the hatch. Additional cable will be charged at 300THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/point (Vat 7% exclusive).
- Early Discount rate are orders and payments received before the deadline, late orders may not be accommodated. If accepted, Standard Rate will be in effect from deadline and On Site Rate applies during set up.
- The standard electricity are 220V and 380V. Fluctuation is around +/-10%. For safety,use electrical stabilizer to prevent power surge.
- Exhibitor can get 30 % REFUND if orders are cancelled **prior to 18 August 2023**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 18 August 2023**.
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- We accept cash only for payment onsite.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for show days only. Testing will be allowed at 1 PM on the last day of set up period.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p><b>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd.</b></p> <p><b>97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.</b></p> <p><b>Lumlukka District. Pathumthani Province 12150</b></p> <p><b>Tax ID : 0125553009757</b></p> <p><b>Tel. : 02-054 2471-2 Fax. : 02-053 9525</b></p> <p><b>Mobile. : 086-3121672 , 091-761-0838</b></p> <p><b>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</b></p>	<b>Exhibiting Company:</b>
	<b>Address:</b>
	<b>E-Mail:</b>
	<b>Tax ID:</b> <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>
	<b>Tel:</b> <b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b> <b>Date:</b>



**LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES FOR STANDARD BOOTH**

ITEM	DESCRIPTION	Light Color (Encircle preference)		Early Rate within July 27, 2023	Standard July 28, 2023 to Aug 18, 2023	On-site Aug 18, 2023 to Sep 10, 2023	QTY	AMOUNT THB
<b>Section A : Equipment service plus individual fitting, include electrical consumption.</b>								
1	Spotlight Bulb LED 9 Watt	Warm	White	780	858	1,014		
2	Spotlight Bulb LED 9 Watt with arm 30cm	Warm	White	840	930	1,099		
3	LED Tube light (1.2m) 18 Watt	N/A	White	780	805	930		
4	Spotlight LED MR16 with arm 15cm 4 Watt	Warm	White	840	930	1,099		
5	Spotlight LED PAR 30 Watt	Warm	White	880	958	1,114		
6	Spotlight LED PAR with arm 30cm 30 Watt	Warm	White	945	1,030	1,199		
7	Down Light LED MR16 4 Watt	Warm	White	840	930	1,099		
8	Down Light Bulb LED 9 Watt	Warm	White	780	858	1,014		
9	Track light 1 light/set Bulb LED 9 Watt	Warm	White	880	958	1,114		
10	Track light 1 light/set LED MR16 4 Watt	Warm	White	945	1,030	1,199		
11	Track light 1 light/set PAR LED 35 W.	Warm	White	1,000	1,100	1,430		
12	Strip LED (90 Cm) in low showcase	N/A	White	1,200	1,320	N/A		
13	Flood Light LED 50W	Warm	White	2,450	3,575	N/A		
14	Flood light LED 100 W.	Warm	White	2,900	3,933	N/A		
15	Flood light LED 200 W.	Warm	White	4,040	4,444	N/A		

TOTAL

VAT 7%

GRAND TOTAL

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.

A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)

Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch

SWIFT CODE : KASITHBK

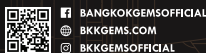
Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- One electric 5Amp power socket is limited for one merchandise only. Extension cord and connecting for lighting is strictly prohibited to prevent power surge.
- No modification on equipment is allowed. In case of damage, exhibitors will be penalized 20 times of the show day price list.
- The standard electricity are 220V and 380V. Fluctuation is around +/-10%. For safety, use electrical stabilizer to prevent power surge.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for any 24-hour operating electrical services.
- The distance of electrical cable is 2m from the hatch. Additional cable will be charged at 300THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/point (Vat 7% exclusive).
- Exhibitor can get 30% REFUND if orders are cancelled **prior to 18 August 2023** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 18 August 2023**.
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- We accept cash only for payment onsite.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for show day/s only and testing will be allowed at 1pm on the last day of the set up period.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd. 97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District. Lumlukka District. Pathumthani Province 12150 Tax ID : 0125553009757 Tel. : 02-054 2471-2 Fax. : 02-053 9525 Mobile. : 086-3121672 , 091-761-0838 E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p>	<b>Exhibiting Company:</b>
	<b>Address:</b>
	<b>E-Mail:</b>
	<b>Tax ID:</b> <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>
	<b>Tel:</b> <b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b> <b>Date:</b>





**LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES**

ITEM	DESCRIPTION	Early Rate within July 27, 2023	Standard July 28, 2023 to Aug 18, 2023	On-site Aug 18, 2023 to Sep 10, 2023	QTY	AMOUNT THB
<b>Section B : Breaker (for Lighting), inclusive of consumption</b>						
16	5 Amp/220V Single Phase 50Hz	4,275	4,703	5,558		
17	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	12,220	13,442	15,886		
18	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	24,440	26,884	31,772		
19	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	36,660	40,326	47,658		
20	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	73,320	80,652	95,316		
21	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	146,640	161,304	190,632		
<b>Section C : Breaker for Exhibits (not for lighting), inclusive of power consumption</b>						
22	5 A. Socket (with 5 A. fuse) 220V/50Hz	1,080	1,188	1,404		
23	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	3,120	3,430	4,060		
24	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	5,600	6,160	7,280		
25	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	8,000	8,800	10,400		
26	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	16,000	17,600	20,800		
27	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	30,000	33,000	39,000		
28	Connect Plug From Breaker 15 Amp/220V Only	300	330	390		
**** Installation of electrical grounding is required in all electrical system ****						TOTAL
Any attempt to connect will cause automatic power shut down.						VAT 7%
ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:						GRAND TOTAL

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.  
A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)  
Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch  
SWIFT CODE : KASITHBK

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- One electric 5Amp power socket is limited for one merchandise only. Extension cord and connecting for lighting is strictly prohibited to prevent power surge.
- No modification on equipment is allowed. In case of damage, exhibitors will be penalized 20 times of the show day price list.
- The standard electricity are 220V and 380V. Fluctuation is around +/-10%. For safety, use electrical stabilizer to prevent power surge.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for any 24-hour operating electrical services.
- The distance of electrical cable is 2m from the hatch. Additional cable will be charged at 300THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/point (Vat 7% exclusive).
- Exhibitor can get 30% REFUND if orders are cancelled **prior to 18 August 2023** , and NO REFUND to orders cancelled **after 18 August 2023**.
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- We accept cash only for payment onsite.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for show day/s only and testing will be allowed at 1pm on the last day of the set up period.

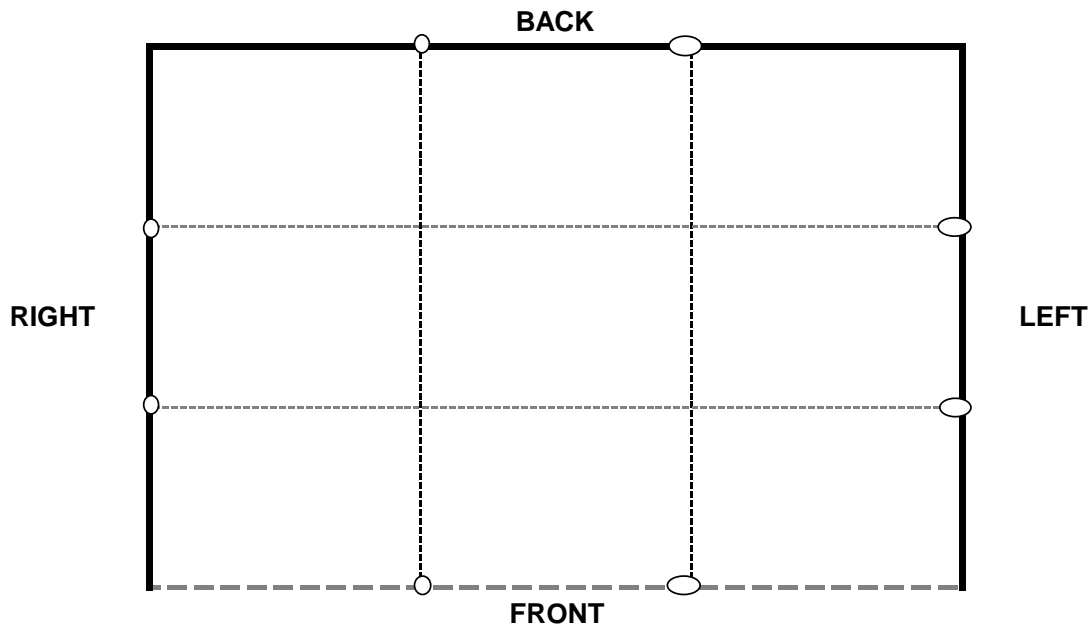
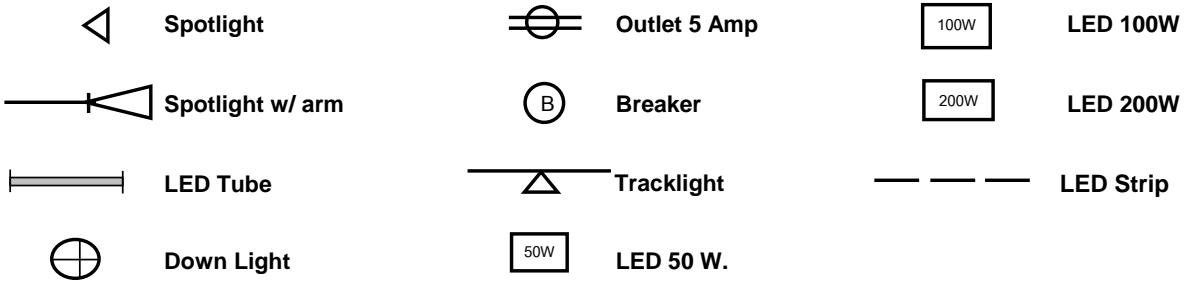
<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd.  97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.  Lumlukka District. Pathumthani Province 12150  Tax ID : 0125553009757  Tel. : 02-054 2471-2 Fax. : 02-053 9525  Mobile. : 086-3121672 , 091-761-0838  E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p>	<b>Exhibiting Company:</b>
	<b>Address:</b>
	<b>E-Mail:</b>
	<b>Tax ID:</b> <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>
	<b>Tel:</b> <b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b> <b>Date:</b>



### LIGHTING & ELECTRICS PLAN

If not specified otherwise, all your requested utility points will be placed upon our Contractor's discretion.

All relocation cost thereafter shall be at the Exhibitor's expense.



- Equipment required 24 Hr. electricity supply must be identified in plan.
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000 THB/point (Vat 7% exclusive).

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd.</p> <p>97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.</p> <p>Lumlukka District. Pathumthani Province 12150</p> <p>Tax ID : 0125553009757</p> <p>Tel. : 02-054 2471-2 Fax. : 02-053 9525</p> <p>Mobile. : 086-3121672 , 091-761-0838</p> <p><b>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</b></p>	<b>Exhibiting Company:</b>
	<b>Address:</b>
	<b>E-Mail:</b>
	<b>Tax ID:</b> <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>
	<b>Tel:</b> <b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b> <b>Date:</b>





## Electrical for set-up and dismantle

Set Up

ITEM	DESCRIPTION	Price/day THB	Days	Date	QTY	AMOUNT THB
Section F: Electrical for set-up						
1	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	1,700				
2	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	3,380				
3	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	5,070				
4	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	10,140				
5	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	20,280				
5	100 Amp/380V Three Phase 50Hz	40,560				
						TOTAL
						VAT 7%
						GRAND TOTAL

Dismantle

ITEM	DESCRIPTION	Price/day THB	Days	Date	QTY	AMOUNT THB
Section F: Electrical for dismantle						
1	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	1,700				
2	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	3,380				
3	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	5,070				
4	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	10,140				
5	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	20,280				
6	100 Amp/380V Three Phase 50Hz	40,560				
						TOTAL
						VAT 7%
						GRAND TOTAL

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.

A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)

Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch

SWIFT CODE : KASITHBK

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000 THB/point (Vat 7% exclusive).
- Any illegal connection found would yield to electrical power disconnection and a fine of 20 times will be applied as per manual price.
- Exhibitor can get 30% REFUND if orders are cancelled prior to 18 August 2023, and NO REFUND to orders cancelled after 18 August 2023.
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for 24-hour operating services.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for set up and dismantle period only, not for show days.

**Please complete and return this copy to :**

Management Exhibition & Electric Co., Ltd.

97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.

Lumlukka District. Pathumthani Province 12150

Tax ID : 0125553009757

Tel. : 02-054 2471-2 Fax. : 02-053 9525

Mobile. : 086-3121672 , 091-761-0838

E-mail : [bkkgems.ele@gmail.com](mailto:bkkgems.ele@gmail.com)

**Exhibiting Company:**

**Address:**

**E-Mail:**

**Tax ID:**

Head Office

Branch

**Stand No:**

**Tel:**

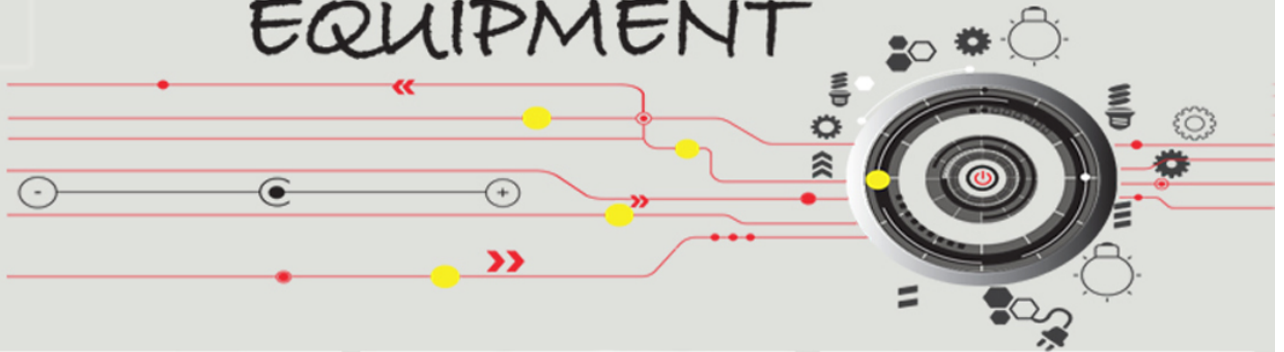
**Fax:**

**Contact Person:**

**Date:**



# ELECTRICAL EQUIPMENT



**SPOTLIGHT BULB LED**



**SPOTLIGHT BULB LED  
WITH ARM**



**LED TUBE LIGHT 1.2 m**



**SPOTLIGHT LED MR16 15 cm**



**SPOTLIGHT LED PAR**



**SPOTLIGHT LED PAR  
WITH ARM 50 cm**



**DOWNLIGHT LED MR16 7.5 cm**



**DOWNLIGHT BULB LED 9.5 cm**



**TRACK LIGHT BULB LED 1/SET**



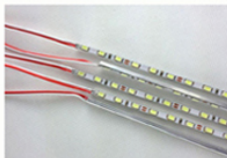
**TRACKLIGHT LED MR16 1/SET**



**TRACKLIGHT LED 35W 1/SET**



**TRACKLIGHT LED 35W 2/SET**



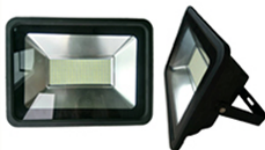
**STRIP LED WHITELIGHT 90 cm**



**FLOODLIGHT 50W**



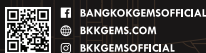
**FLOODLIGHT LED 100 W**



**FLOODLIGHT LED 200W**



**SOCKET 5 AMP/220 V**



## AUDIO/VISUAL EQUIPMENT RENTAL

ITEM	DESCRIPTION	PRICE ( THB )	QTY	AMOUNT THB
1	LED TV 32" + Outlet 5 Amp/220V	8,800		
2	LED TV 42" + Outlet 5 Amp/220V	9,900		
3	LED TV 50" + Outlet 5 Amp/220V	11,100		
				TOTAL
				VAT 7%
				GRAND TOTAL

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.

A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)

Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch

SWIFT CODE : KASITHBK

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- Any illegal connection found would yield to electrical power disconnection and a fine of 20 times will be applied as per manual price.
- Exhibitor can get 30% REFUND if orders are cancelled **prior to 18 August 2023** , and NO REFUND to orders cancelled **after 18 August 2023**.
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- Installation will be provided on the last day of set up period.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd. 97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District. Lumlukka District. Pathumthani Province 12150 Tax ID : 0125553009757 Tel. : 02-054 2471-2 Fax. : 02-053 9525 Mobile. : 086-3121672 , 091-761-0838 <b>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</b></p>	<b>Exhibiting Company:</b>	
	<b>Address:</b>	
	<b>E-Mail:</b>	
	<b>Tax ID:</b>	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> ranch
	<b>Stand No:</b>	
	<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b>	<b>Date:</b>



### Special Security Service

Company Name : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Telephone No : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Contact Person : \_\_\_\_\_

\*Please note that one security guard will be served only standard booth of 9 sqm.

Date	Shifts		No. of Guard	Service - Fee		Total
	Day (AM) 08.00 - 20.00	Night (PM) 20.00 - 08.00		Baht/ Person/ Shift	100 Baht / 1 Hr.	
	1,200 Baht	1,200 Baht				
Remark :				Sub Total		
The above rates are subject to change without prior notice.				VAT 7%		
Minimum time of service per request is 12 hours.				Total		
Overtime rate : 100 Baht / Hour.						
In case of emergency service requested (Below the minimum) may be arranged at higher rate charge.						
Calculation is on full hour basis.						

**Terms & Conditions**

1. Special security services herein are exclusive to individual booth on request only.
2. There are two shifts daily services: dayshift (08.00 am. - 20.00 pm.) and nightshift (20.00 pm. - 08.00 am.)
3. Placing of order : Acceptable only in writing with full payment not beyond the deadline.  
 \*\*\*Payment by electronic wire transfer must be certified by a proof of payment attached to order.\*\*\*
4. Deadline for order : Order submitted to "DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD. (Head Office)" No later than the date specified on order form.
5. Deadline for order : Order submitted to "DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD. (Head Office)" No later than the date specified on order form.  
 : 20% surcharge on order after deadline, or  
 : 30% surcharge on order on site with full cash payment.
6. Alteration to order : Any alteration made in writing after deadline will requested as late order subject to a 20% surcharge
7. Cancellation of order : Acceptable when notified in writing to customer service department within 7 days before the first day of tenancy period. Late cancellation of order is subject to a charge 50% of standard rate.
8. Payment Terms : The company reserves the right to turn down any orders unsettled within 7 days before the specified date of service.  
 credit, Bank draft, Company Cheque payable to :

DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD.  
 KASIKORN BANK Chaeng Watthana Muang Thong Thani Main Branch  
 Account No. 0161778052

9. DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD. is entitled to add, alter, or make amend any of these terms and conditions at its sole and absolute discretion at any time without prior notice.

Remark : withholding tax 3% deductible only when applying with an official Withholding Tax Form upon placing order.

TAX ID : 0105557124658

<p><b>Pre-show day :</b> please complete form and submit to                      E-mail : jakkapan.c1992@hotmail.com                      DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD.                      226/41 Bond Street Road, Bang Phut, Pakkred,                      50/1211 Moo.9 Banghpood, Pakkred,                      Nonthaburi, 11120</p> <p><b>On site :</b> Please contact Khun Pongsak 061-465-8631 or                      Khun Anan 091-227-1988</p>	<b>Exhibitor's name :</b> _____
	<b>Address :</b> _____
	<b>TAX ID :</b> _____
	<input type="radio"/> Head Office <input type="radio"/> Branch
	<b>Stand No. :</b> _____
	<b>Tel :</b> _____ <b>Fax :</b> _____
	<b>Signature :</b> _____ <b>Date :</b> _____



## CCTV Rental Service

DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD. is an officially assigned to provide services CCTV system installtion, on rental basis to all-time monitor and check the event during showday periods, and at night times inside the venue and surroundings, However, our surveillance system can not cover every corners of the entire site, especially the deep area inside individual booth. Therefore, exhibitors are advised to have system installed to monitor a seething mass of visitor crowded inside and around the booth counters in real time during show days and at night times.

One set of system consists of : 1. One Color Camera 2. One Television Set 3. One Digital Video Recorder (DVR)  
4. Wiring Cable 5. Service on installation and dismantling

**\*\*Our services initiative from set up period to tear-down period.\*\***

Date	Service - Fee			Quantity	Total
	Discount before Deadline	Beyond Deadline 15-Aug-23	Onsite (If available)		(BAHT)
	13,000.-	22,000.-	28,000.-		
	Additional Camera (S) (3,000.- / Each)				
				TOTAL AMOUNT	
				VAT 7%	
				GRAND TOTAL	

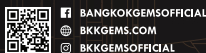
*Note - Exhibitors are not allowed to practise selfsystem installation or any outsourcing, possibly causing the existing central monitoring system disruption, if found out, the booth's power supply will be immediately cut out and set pulled down.*  
*- Electric 24 Hrs. is not included*

*The company reserves the right to turn down any order unsettled within 7 days before the specified date of service.*

**DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD.**  
**KASIKORNBANK Chaeng Watthana Muang Thong Thani Main Branch**  
**Account No. 0161778052**

**Important Remarks :**  
Please be advised that you, the client, or a person you authorized, must be present on site during the installation of the security camara on the appointed day and time. If you or your resrepresentative are not present and the installation team cannot contact you by mobile phone then the order contract will be automotically nullified and service free returned.  
However, the company shall not be responsible for any damage or liability that may occur during installation preparations. Thank you.

<p><u>Pre-show day</u> : please complete form and submit to E-mail : jakkapan.c1992@hotmail.com DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD. 226/41 Bond Street Road, Bang Phut, Pakkred, Nonthaburi, 11120 TAX ID : 0105557124658 On site : Please contact Khun Jakkapan / Khun Nornraniti 098-3514523 / 096-961-6429</p>	Exhibitor's name :
	Address :
	TAX ID :
	<input type="radio"/> Head Office <input type="radio"/> Branch
	Stand No. :
	Tel :
	Fax :
	Signature :



# CHUBB SERVICE

## SAFE BOX RENTAL SERVICE

**DEADLINE**

**August 22, 2023**

Rental form for : BKKGEMS & JEWELRY FAIR 68<sup>th</sup> Edition September 2023


This form must be completed by exhibitors (Lessee) who want to rent the safe box during the exhibition period form Chubb Service (Thailand) Co.,Ltd. Safe box shall be set inside the lessee booth since September 06, 2023 11:00 am. Until September 10, 2023 09:00 pm.

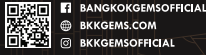
Please fill and calculate your costs in the following table.

Code	Size external (H x W X D) centimeter	Size internal (H x W X D) centimeter	Before deadline	QTY. Pcs.	Total Amount	After deadline	QTY. Pcs.	Total Amount
			Rental fee 5 days Baht/PO.			Rental fee 5 days Baht/PO.		
A	66.0x54.6x50.3	48.3x34.0x30.5	6,600			9,100		
B	86.4x59.7x57.9	68.6x41.6x38.1	9,000			11,500		
C	106.7x64.8x65.6	88.9x43.9x45.7	13,200			15,700		
D	154.9x72.4x87.2	137.2x51.9x67.3	18,000			20,500		
E	170.0x74.0x82.0	148.0x52.0x53.0	24,000			26,500		
F	170.0x99.0x82.0	148.0x77.0x53.0	28,200			30,700		
	Add Shelf / 1 Unit		200			200		
		Total amount						
		VAT 7%						
		<b>Grand Total</b>						

Conditions : These following conditions are the parts of rental contract,

- Your order are valid only when transferring payment in favor of  
**Account name : CHUBB SERVICE (THAILAND) CO.,LTD.**  
**Bank : Bangkok Bank Public Co.,Ltd.**  
**A/C No. : 868-3-50107-9**
- In case lessee has withholding tax, please contact the seller before transferring to reserve the product.
- The order will be refundable only 50% for any cancellation or reasons. The cancellation need to be informed before the exhibition at least 5 working days.
- Rental safe is for individual use of the exhibitor who is lessee only. Sub-rental or other purposes are prohibited.
- Lessee must tak care of the rental safe box as their own properties and do follow instruction manual in operation.  
 Lessee must return safe box, key and manual as former condition and has responsibility for any damages or lost of any parts during rental period.
- Lessee must not move the safe box out of its place. Lessor shall provided free first setting up service in Lessee booth on the first day of the event.
- In case of needing additional shelf in the safe There will be an additional charge of 200 baht per shelf.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>CHUBB SERVICE (THAILAND) CO.,LTD.                  236 Motorway Road, Prawet,                  Prawet, Bangkok 10250                  Tax Registration ID : 0105566021769                  E-Mail : chubbservice.thai@gmail.com</p> <p>Thongsa Wongjitta                  Sales Executive                  Mobile : 094-829-5241                  Line ID : @artty7084                  thongsa.wongjitta@gmail.com</p> 	Company Name :
	Address for billing :
	Tax Registration ID :
	Tel : Fax :
	E-mail :
	Stand No :
	Contact to receive the safe. (before the exhibition day)
Name : Tel :	
SIGNATURE & SEAL	



ชื่องาน:.....  
วันที่จัดงาน:.....  
สถานที่:.....

**แบบฟอร์มขอใช้บริการเครื่องรูดบัตรเครดิตแบบไร้สาย (Wireless EDC)**

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ต่อไปนี้เรียกว่า "ร้านค้า" มีความประสงค์ขอใช้บริการเครื่อง EDC แบบ ไร้สาย กับธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ธนาคาร" โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1.รายละเอียดเงื่อนไขค่าบริการ Wireless EDC ร้านค้ารับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ (ราคาต่อเครื่องตลอดงาน)**

- อัตราค่าใช้บริการ Wireless EDC Volume น้อยกว่า 100,000 บาท ราคา 600 บาท (ไม่รวม VAT)
- อัตราค่าใช้บริการ Wireless EDC Volume มากกว่า 100,000 บาท ไม่เสียค่าบริการ Wireless EDC

**2.ข้อมูลร้านค้า (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)**

ชื่อสถานประกอบการ (ตามป้ายหน้าร้าน).....  
 รหัสร้านค้ารับบัตร.....ผู้ประสานงาน.....  
 ชื่อสถานประกอบการ(ตามทะเบียน ภพ.20).....  
 สถานที่ตั้ง(ตามทะเบียน ภพ.20) เลขที่.....  
 เจ้าหน้าที่ประสานงานของร้านค้า.....โทร.....  
 มือถือ.....โทรสาร.....  
 E-mail.....

**3.ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการ Wireless EDC:เครื่องรูดบัตรเครดิตอัตโนมัติแบบไร้สาย (Wireless EDC) ที่ต้องการให้ติดตั้งจำนวน.....เครื่อง**

วันที่ติดตั้งเครื่อง.....วันที่จัดเก็บเครื่อง.....  
 สถานที่ติดตั้งเครื่อง EDC  
 ส่งเครื่องล่วงหน้าที่ยี่สิบห้า ที่อยู่:.....  
 ส่งเครื่อง ล่วงหน้าก่อนงานเริ่ม 1 วัน ณ สถานที่จัดงาน Booth No. : .....  
 ส่งเครื่อง วันเริ่มงาน ณ สถานที่จัดงาน Booth No. : .....

**4.บุคคลที่สามารถติดต่อได้ของร้านค้า ณ สถานที่จัดงาน/ จุดติดตั้งเครื่อง Wireless EDC**

1. ชื่อ.....โทร.....มือถือ.....  
 2. ชื่อ.....โทร.....มือถือ.....

**5.ทางร้านค้าจะชำระค่าบริการโดยยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากของร้านค้า ที่มีอยู่กับธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)**

เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี.....สาขา.....

เป็นค่าใช้บริการ Wireless EDC จำนวนเงิน (ตามรายละเอียดเงื่อนไขค่าบริการ Wireless EDC)

**เงื่อนไขการให้บริการ**

1. กรณีเครื่อง EDC เสียหายที่ไม่ได้เกิดจากการใช้งานปกติ ทางร้านค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น
2. กรณีที่เครื่อง EDC สูญหายทางร้านค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้น เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท
3. ทางร้านค้าจะต้องจัดเตรียมปลั๊กไฟสำหรับการใช้งานเครื่อง Wireless EDC อย่างน้อยจำนวน 2 ปลั๊ก
4. ราคาค่าบริการตามรายละเอียดข้างต้นเฉพาะติดตั้งภายในกรุงเทพและปริมณฑลเท่านั้น หากติดตั้งต่างจังหวัดจะคิดราคาค่าบริการติดตั้งเครื่องเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท
5. เงื่อนไขค่าบริการ Wireless EDC เป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

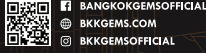
ผู้มีอำนาจลงนาม...<sup>x</sup>.....เจ้าของร้านค้า  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 (ประทับตรา)

ผู้มีอำนาจลงนาม...<sup>x</sup>.....เจ้าของบัญชี  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 (ประทับตรา)

กรุณากรอกรายละเอียดข้อมูลข้างต้นและส่งเอกสารขอใช้บริการฯได้ที่ E-mail : rawin.phasukthum@bangkokbank.com

**\*\*\*กรุณายื่นแบบฟอร์มขอใช้บริการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ (ก่อนงานเริ่ม)\*\*\***





แบบฟอร์มขอเปิดใช้บริการ EDC / โปรโมชัน/ EVENT

วันที่.....

- 1. ประเภทการติดตั้ง  ถาวร  โปรโมชัน/Event ตั้งแต่วันที่..... ถึง .....
- 2. เป็นร้านค้าสมาชิกของธนาคารอยู่แล้ว  ไม่ใช่  ใช่ (โปรดระบุหมายเลขร้านค้า).....
- 3. ชื่อร้านค้า (ไทย).....(อังกฤษ).....ไม่เกิน 25 ตัวอักษร
- 4. ที่ตั้งร้านค้า.....รหัสไปรษณีย์.....
- 5. บุคคลติดต่อประสานงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-Mail .....
- 6. ชื่อโปรมอชัน/Event.....สถานที่.....
- 7. รายละเอียดเครื่อง EDC
7.1 หัว Sale Slip..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
7.2 สถานที่ส่งมอบเครื่อง  ตามที่ตั้งร้านค้า  ตามสถานที่โปรมอชัน/event  อื่น ๆ.....
7.3 ประสงค์ติดตั้งเครื่องวันที่ ..... บัญชีหมายเลข..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
7.4 ประเภทของเครื่อง EDC และระบบการทำรายการ  Desk Top จำนวน.....เครื่อง,  Mobile จำนวน.....เครื่อง,  Android จำนวน.....เครื่อง
กรณี Desk Top กรุณาระบุระบบที่ขอติดตั้ง  Dial Line  LAN  อื่นๆ.....
กรณี Android กรุณาระบุระบบที่ขอติดตั้ง  SIM Card  LAN
ค่าบริการ.....บาท\* / เครื่อง / งาน Promotion ที่ระบุ (จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ).....บาท
ค่าบริการ.....บาท\* / เครื่อง / เดือน กรณีติดตั้งถาวร (จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ).....บาท
\*หมายเหตุ : ค่าบริการดังกล่าวยังไม่รวม VAT
7.5 โปรแกรมเครื่อง EDC  เต็มจำนวน  เต็มจำนวน + ผ่อนชำระ  ETL
7.6 ขอต่ออายุงานโปรมอชัน Terminal ID.....ระยะเวลา.....

ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนามขอใช้บริการ

ตราประทับ

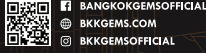
ลงชื่อ.....
(.....)

สามารถอ่านประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารได้ที่ [www.krungsri.com/pdpa/privacy-notice](http://www.krungsri.com/pdpa/privacy-notice)

ความเห็นประกอบการพิจารณา.....

สำหรับธนาคาร (สำหรับสาขา) วันที่.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร
(.....)
สำหรับธนาคาร (สำหรับ Sale Team) วันที่.....
ค่าบริการเครื่อง EDC:  กรณี Desktop เรียกเก็บราคา..... บาท/เครื่อง (ยังไม่รวม VAT)
 กรณี Mobile เรียกเก็บราคา.....บาท/เครื่อง/SIM (ยังไม่รวม VAT)
 กรณี Android เรียกเก็บราคา.....บาท/เครื่อง (ยังไม่รวม VAT)
 อื่น ๆ.....
วิธีการเรียกเก็บค่าบริการ:  หักผ่านบัญชีธนาคาร  อื่นๆ.....
การส่งมอบเอกสาร:  รับแบบฟอร์มขอเปิดให้บริการฯ ต้นฉบับ
 ขอใช้แบบฟอร์มขอเปิดให้บริการฯ ฉบับสำเนาแทน และยืนยันว่าลูกค้ามีการลงนามสมัครใช้บริการฯ และรับทราบเงื่อนไขของบริการจริง
ลงชื่อ.....ผู้นำเสนอ ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
ตำแหน่ง..... (.....)
Officer Code..... Title.....
กลุ่มงานบริหารการขายร้านค้ารับบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายบริหารร้านค้าและการบริการระบบรับชำระเงินผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับสาขา ติดต่อโทร. 02-296 5885 / สำหรับร้านค้า ติดต่อ Merchant Care โทร. 02-296 4555





Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 68th 2023**

---

Event Date : **6 - 10 September 2023** Event ID : **23091204**

---

Company Name : \_\_\_\_\_ Tax ID : \_\_\_\_\_

---

Address : \_\_\_\_\_

---

Booth No. : \_\_\_\_\_ Zone : \_\_\_\_\_

---

Contact Name : \_\_\_\_\_

---

Telephone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

\*\*\*This order form will be use as an invoice\*\*\*

Event Wireless Internet					
Speed	Unit Price / Link / Day	SSID Generated / SSID / Event	No. of Day	No. of Link	Amount (THB)
<input type="radio"/> 50/10 Mbps	31,000	4,500			
<input type="radio"/> 50/50 Mbps	32,000	4,500			
<input type="radio"/> 100/50 Mbps	34,000	4,500			
<input type="radio"/> 200/200 Mbps	42,500	4,500			
<input type="radio"/> 300/300 Mbps	47,000	4,500			
<input type="radio"/> 400/400 Mbps	51,000	4,500			
<input type="radio"/> 500/500 Mbps	54,500	4,500			
<input type="radio"/> 1000/1000 Mbps	65,000	4,500			
<b>Total</b>					
<b>Vat 7%</b>					
<b>Grand Total</b>					

**Payment Instruction**

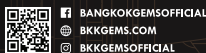
- Wire Transfer Account Name : N.C.C. Management and Development Co.,Ltd.  
Account No. : KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED, THAIBEV QUARTER BRANCH  
ACCOUNT No. 009-1-72217-9 (Transfer fee will be responsible by payer) SWIFT Code : KRTHTHBK
- Credit Card Please contact Event Services Department  
 (For payment amount over THB 50,000.-, the card holder should be responsible for the Bank Charge of 3-5% accordingly to the Bank Regulations)
- Cash Please contact Event Services Department

**Terms and Conditions**

- Event Wi-Fi connections are provided and managed by Advance Wireless Network Co.,Ltd.(AWN) only.
- QSNCC does not allow the use of "Bring Your Own" Mobile Hot Spot, Wireless Routers and Wireless Access Point.  
Any equipment that is found to be causing disruption to any part of QSNCC infrastructure will be removed.
- SSID name at maximum 15 characters, 1 logo to be shown, Limitation of download & upload speed can be set, and user idle-timeout (inactivity timeout) can be also adjusted.
- Placing of Orders : Orders will only be accepted when made in writing and accompanied with full payment no later than the DEADLINE.  
exempt from any bank charges and any other kind of deduction or retention, together with the required deposit (if applicable) in THB.  
Payment by Electronic Wire Transfer must be certified by a proof of payment attached to orders.
- Deadline for Orders: All orders shall be placed with Event Services Department no later than the date specified in order form.
- Late order may not be provided and, if available, will be subject to a surcharge with full cash payment.
- Cancellation of Orders: Cancellation of orders will only be accepted when made in writing to Event Services Department no later than 7 days prior to the commencement of tenancy period. Late cancellation of order is subject to a charge at a half standard rate.
- Payment Terms: The company reserves the right to refuse any order until payment has been received.  
N.C.C. Management & Development Co., Ltd. is entitled to add, alter, or amend these terms and conditions at its sole and absolute discretion without prior notice.

- Remarks**
- Withholding tax of 3% may be deducted only when applying with an official Withholding Tax Form upon placing order.
  - Any operation regarding personal data under or relating to this document, both parties agree to comply with Thailand Personal Data Protection Laws such as Personal Data Protection Act B.E. 2562 and its relevant subordinate laws, including any amendments which may be made thereto in the future.

Please confirm and return this copy to  <b>N.C.C Management &amp; Development Co.,Ltd.</b>  60 Queen Sirikit National Convention Center, New Ratchadapisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110  Withholding Tax No.0 10553400763 9  Attention to Event Services Department Natchapak Chonlamark  Telephone : 02-229-3043  Email : Natchapak.cho@qsncc.com	<b>Acknowledge and Confirm by</b>	
	<b>Requested person</b>	<b>QSNCC Staff</b>
	( )	( )
	Date	Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 68th 2023**

---

Event Date : **6 - 10 September 2023** Event ID : **23091204**

---

Company Name : \_\_\_\_\_ Tax ID : \_\_\_\_\_

---

Address : \_\_\_\_\_

---

Booth No. : \_\_\_\_\_ Zone : \_\_\_\_\_

---

Contact Name : \_\_\_\_\_

---

Telephone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

\*\*\*This order form will be use as an invoice\*\*\*

Wireless Internet (Wi-Fi) Card								
Unit Price / 1 Card (1 Card = 1 User : 1 Device)								Amount (THB)
Speed (download/upload)	No. of Day	Price (THB)	No.of Card	Speed (download/upload)	No. of Day	Price (THB)	No. of Card	
10/1 Mbps <small>(Download / Upload)</small>	○	1	150	50/5 Mbps <small>(Download / Upload)</small>	○	1	450	
	○	3	300		○	3	900	
	○	5	450		○	5	1,350	
<b>Total</b>								
<b>VAT 7%</b>								
<b>Grand Total</b>								

**Payment Instruction**

Wire Transfer

Account Name : N.C.C. Management and Development Co.,Ltd.

Account No. : KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED, THAIBEV QUARTER BRANCH

ACCOUNT No. 009-1-72217-9 (Transfer fee will be responsible by payer) SWIFT Code : KRTHTHBK

Credit Card



**Please contact Event Services Department**

(For payment amount above THB 50,000.-, the card holder must be responsible for the

Bank Charge of 3-5% according to the Bank Regulations)

Cash

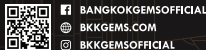
**Please contact Event Services Department**

**Terms & Conditions**

- Wi-Fi connections are provided and managed by Advance Wireless Network Co.,Ltd.(AWN) only.
- QSNCC does not allow the use of bring-in Mobile Hot Spot, Wireless Routers and Wireless Access Point.  
Any equipment that is found causing disruption to QSNCC infrastructure will be removed.
- Placing of Orders : Orders will only be accepted in writing accompanied with full payment not later than the specified deadline above.  
exempt from any bank charges and any other kind of deduction or retention, together with the required deposit (if applicable) in THB.  
Payment by Electronic Wire Transfer must be certified by a proof of payment attached with orders.
- Deadline of Orders : All orders shall be placed with Event Services Department no later than the date specified in order form.
- Order after deadline is subject to availability.
- Cancellation of Orders : Cancellation of orders will only be accepted in writing to Event Services Department not later than 7 days prior to the commencement of event. **For cancellation within 1 - 6 days, 50% penalty fee will be applied.**
- Payment Terms : QSNCC reserves full rights to refuse & ignore any order until full payment is made.  
N.C.C. Management and Development Co., Ltd. is entitled to add, alter, or amend these terms & conditions at its sole and absolute discretion without prior notice.

- Remarks :**
- Withholding tax 3% cannot be deducted for this products.
  - Any operation regarding personal data under or related to this document, both parties agree to comply with Thailand Personal Data Protection Laws (Personal Data Protection Act B.E. 2562) and its relevant subordinate laws, including future amendments.

Please confirm and return this copy to  <b>N.C.C. Management and Development Co., Ltd.</b>  60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110  Withholding Tax No.0 10553400763 9  Attention to Event Services Department <span style="float: right;">Natchapak Chonlamark</span>  Telephone : 02-229-3043  Email : Natchapak.cho@qsncc.com	<b>Acknowledged and Confirmed by</b>	
	<b>Applicant</b>	<b>QSNCC Staff</b>
	( ) Date	( ) Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 68th 2023**

Event Date : **6 - 10 September 2023** Event ID : **23091204**

Company Name : \_\_\_\_\_ Tax ID : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Booth No. : \_\_\_\_\_ Zone : \_\_\_\_\_

Contact Name : \_\_\_\_\_

Telephone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

\*\*\*This order form will be use as an invoice\*\*\*

Wired Internet Service							
Unit Price / Speed / Link / Day			Installation Fee / Link / Event	Equipment Deposit	No. of Day	No. of Link	Amount (THB)
Corporate Internet (Hi-Speed Internet) (domestic/inter)		MPLS ( Half Circuit) (bandwidth)					
<input type="radio"/>	5/5 Mbps	13,000	<input type="radio"/>	5 Mbps	10,400	4,500	5,000
<input type="radio"/>	10/5 Mbps	14,950	<input type="radio"/>	10 Mbps	11,960		
<input type="radio"/>	10/10 Mbps	15,600	<input type="radio"/>	15 Mbps	13,260		
<input type="radio"/>	50/10 Mbps	18,850	<input type="radio"/>	20 Mbps	14,300		
<input type="radio"/>	100/50 Mbps	21,000	<input type="radio"/>	30 Mbps	16,900		
						<b>Total</b>	
						<b>Modem Deposit</b>	
						<b>Vat 7%</b>	
						<b>Grand Total</b>	

**Internet Service Instructions :**

**Corporate Internet (Hi-Speed Internet)** : is a service that provides dedicated bandwidth for individual customer. (not sharing)

**MPLS ( Half Circuit)** : is a service that provides connection between the circuit inside QSNCC

(by Advance Wireless Network Co.,Ltd. (AWN)) and the external circuit of other carriers in order to provide data communications such as Internet and internal connection

**Payment Instructions :**

Wire Transfer

Account Name : N.C.C. Management and Development Co.,Ltd.  
Account No. : KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED, THAIBEV QUARTER BRANCH  
ACCOUNT No. 009-1-72217-9 (Transfer fee will be responsible by payer) SWIFT Code : KRTHTHBK

Credit Card



**Please contact Event Services Department**  
(For payment amount above THB 50,000.-, the card holder must be responsible for the Bank Charge of 3-5% according to the Bank Regulations)

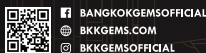
Cash

**Please contact Event Services Department**

**Terms & Conditions**

- Hi speed internet connections are provided and managed by Advance Wireless Network Co.,Ltd. (AWN) only.
  - QSNCC does not allow the use of bring-in Mobile Hot Spot, Wireless Routers and Wireless Access Point.  
Any equipment that is found causing disruption to QSNCC infrastructure will be removed.
  - The above rates include modem router (4 Ethernet ports switch) setup.
  - Internet will be installed on the last set up day. And it can be tested at 15:00 hrs. on the same day unless otherwise agreed.
  - After completion of cable installation, in case of cable relocation is required, the relocation cost THB 5,000 per time per line will be applied.
  - The modem/router deposit will be refunded once the modem is returned in proper condition. In case of damage or loss, a penalty fee THB 20,000.- per modem/router will be applied.
  - Placing of Orders : Orders will only be accepted in writing accompanied with full payment not later than the specified deadline above.  
exempt from any bank charges and any other kind of deduction or retention, together with the required deposit (if applicable) in THB.  
Payment by Electronic Wire Transfer must be certified by a proof of payment attached with orders.
  - Deadline of Orders : All orders shall be placed with Event Services Department no later than the date specified in order form.
  - Order after deadline is subject to availability.
  - Cancellation of Orders : Cancellation of orders will only be accepted in writing to Event Services Department not later than 7 days prior to the commencement of event. **For cancellation within 1 - 6 days, 50% penalty fee will be applied.**
  - Payment Terms : QSNCC reserves full rights to refuse & ignore any order until full payment is made.  
N.C.C. Management and Development Co., Ltd. is entitled to add, alter, or amend these terms & conditions at its sole and absolute discretion without prior notice.
- Remarks :** 1. Withholding tax 3% can be deducted only while placing this order with attached together the official Withholding Tax Document.  
2. Any operation regarding personal data under or related to this document, both parties agree to comply with Thailand Personal Data Protection Laws (Personal Data Protection Act B.E. 2562) and its relevant subordinate laws, including future amendments.

Please confirm and return this copy to <b>N.C.C. Management and Development Co., Ltd.</b> 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Natchapak Chonlamark Telephone : 02-229-3043 Email : Natchapak.cho@qsncc.com	<b>Acknowledged and Confirmed by</b>	
	<b>Applicant</b>	<b>QSNCC Staff</b>
	( ) Date	( ) Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 68th 2023**

Event Date : **6 - 10 September 2023** Event ID : **23091204**

Company Name : \_\_\_\_\_ Tax ID : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Booth No. : \_\_\_\_\_ Zone : \_\_\_\_\_

Contact Name : \_\_\_\_\_

Telephone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

\*\*\*This order form will be use as an invoice\*\*\*

Telephone Service						
Description	Service Fee / day	Unit Price / Event 3-5 show days (THB)		No. of Order	Deposit (THB)	Amount (THB)
		Within Deadline	After Deadline			
1. Telephone : Internal	1,800	1,800	2,300			
2. Telephone : Local Line (BKK & Metropolis)	2,500	5,500	7,000			
3. Telephone : Long distance call / ISD Line	3,000	6,000	8,000		10,000	
4. Facsimile with 100 pcs. of A4 paper	4,000	8,000	10,000		10,000	
<b>Remark :</b>					<b>Total</b>	
- The above rates are subject to change without notice					<b>VAT 7%</b>	
- * Additional charge THB 1,000 per day for using more than 5 show days					<b>Deposit</b>	
- * For ISDN Line : NCC provides only the NT Box and Adapter (the internet account not included)					<b>Grand Total</b>	

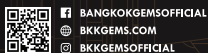
**Payment Instruction**

- Wire Transfer Account Name : N.C.C. Management and Development Co.,Ltd.  
Account No. : KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED, THAIBEV QUARTER BRANCH  
ACCOUNT No. 009-1-72217-9 (Transfer fee will be responsible by payer) SWIFT Code : KRTHTHBK
- Credit Card **Please contact Event Services Department**  
  
(For payment amount above THB 50,000.-, the card holder must be responsible for the Bank Charge of 3-5% according to the Bank Regulations)
- Cash **Please contact Event Services Department**

**Terms & Conditions**

- Long distance call charges/ fax transmission charges are not included and to be deducted from the deposit before refunding by Bank Draft with in 30 days.
  - A charge of THB 5,000. will be imposed for any lost and/ or damaged telephone set ; THB 10,000. for facsimile set.
  - The applicant should contact Event Services Department Representative and give his requirements for any date line satellite path and video link service.  
Necessary handling charge will be forwarded to the applicants.
  - Placing of Orders : Orders will only be accepted in writing accompanied with full payment not later than the specified deadline above.  
exempt from any bank charges and any other kind of deduction or retention, together with the required deposit (if applicable) in THB.  
Payment by Electronic Wire Transfer must be certified by a proof of payment attached with orders.
  - Deadline of Orders : All orders shall be placed with Event Services Department no later than the date specified in order form.
  - Order after deadline is subject to availability.
  - Cancellation of Orders : Cancellation of orders will only be accepted in writing to Event Services Department not later than 7 days prior to the commencement of event. **For cancellation within 1 - 6 days, 50% penalty fee will be applied.**
  - Payment Terms : QSNCC reserves full rights to refuse & ignore any order until full payment is made.  
N.C.C. Management and Development Co., Ltd. is entitled to add, alter, or amend these terms & conditions at its sole and absolute discretion without prior notice.
- Remarks :**
- Withholding tax 3% can be deducted only while placing this order with attached together the official Withholding Tax Document.
  - Any operation regarding personal data under or related to this document, both parties agree to comply with Thailand Personal Data Protection Laws (Personal Data Protection Act B.E. 2562) and its relevant subordinate laws, including future amendments.

Please confirm and return this copy to <b>N.C.C. Management and Development Co., Ltd.</b> 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Natchapak Chonlamark Telephone: 02-229-3043 Email : Natchapak.cho@qsnc.com	<b>Acknowledged and Confirmed by</b>	
	<b>Applicant</b>	<b>QSNCC Staff</b>
	( ) Date	( ) Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 68th 2023**

Event Date : **6 - 10 September 2023** Event ID : **23091204**

Company Name : \_\_\_\_\_ Tax ID : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Booth No. : \_\_\_\_\_ Zone : \_\_\_\_\_

Contact Name : \_\_\_\_\_

Telephone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

\*\*\*This order form will be use as an invoice\*\*\*

Cleaning Service				
Date	No. of Cleaner (Person)	Service Fee / Person (THB)		Amount (THB)
		Within Deadline	After Deadline	
1.		1,100	1,500	
2.		1,100	1,500	
3.		1,100	1,500	
				<b>Total</b>
				<b>VAT 7%</b>
				<b>Grand Total</b>

**หมายเหตุ :**

- The above rates are subject to change without notice
- For booth space over 50 sq.m., at least 2 cleaners are required
- For booth space over 100 sq.m., at least 3 cleaners are required

**Payment Instructions :**

- Wire Transfer Account Name : N.C.C. Management and Development Co.,Ltd.  
Account No. : KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED, THAI BEV QUARTER BRANCH  
ACCOUNT No. 009-1-72217-9 (Transfer fee will be responsible by payer) SWIFT Code : KRTHTHBK
- Credit Card **Please contact Event Services Department**  
 (For payment amount above THB 50,000.-, the card holder must be responsible for the Bank Charge of 3-5% according to the Bank Regulations)
- Cash **Please contact Event Services Department**

**Terms & Conditions**

- Booth cleaning service includes: floor cleaning with a vacuum cleaner, mop, broom, empty and clean bins and ashtray wiping counter/ desk top, etc. (not exhibit). **Once daily service either after or before exhibition hours.**
  - Booth cleaning service does not cover removal of oil spillage, paints and other liquids deposited on the floor, walls and other surfaces.
  - Placing of Orders : Orders will only be accepted in writing accompanied with full payment not later than the specified deadline above. exempt from any bank charges and any other kind of deduction or retention, together with the required deposit (if applicable) in THB. Payment by Electronic Wire Transfer must be certified by a proof of payment attached with orders.
  - Deadline of Orders : All orders shall be placed with Event Services Department no later than the date specified in order form.
  - Order after deadline is subject to availability.
  - Cancellation of Orders : Cancellation of orders will only be accepted in writing to Event Services Department not later than 7 days prior to the commencement of event. **For cancellation within 1 - 6 days, 50% penalty fee will be applied.**
  - Payment Terms : QSNCC reserves full rights to refuse & ignore any order until full payment is made.  
N.C.C. Management and Development Co., Ltd. is entitled to add, alter, or amend these terms & conditions at its sole and absolute discretion without prior notice.
- Remarks :**
- Withholding tax 3% can be deducted only while placing this order with attached together the official Withholding Tax Document.
  - Any operation regarding personal data under or related to this document, both parties agree to comply with Thailand Personal Data Protection Laws (Personal Data Protection Act B.E. 2562) and its relevant subordinate laws, including future amendments.

Please confirm and return this copy to  <b>N.C.C. Management and Development Co., Ltd.</b>  60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110  Withholding Tax No.0 10553400763 9  Attention to Event Services Department Natchapak Chonlamark  Telephone : 02-229-3043  Email : Natchapak.cho@qsncc.com	<b>Acknowledged and Confirmed by</b>	
	<b>Applicant</b>	<b>QSNCC Staff</b>
	( )	( )
	Date	Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 68th 2023**

---

Event Date : **6 - 10 September 2023** Event ID : **23091204**

---

Company name : \_\_\_\_\_ Tax ID : \_\_\_\_\_

---

Address : \_\_\_\_\_

---

Booth No. : \_\_\_\_\_ Zone : \_\_\_\_\_

---

Contact name : \_\_\_\_\_

---

Telephone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

\*\*\*This order form will be use as an invoice\*\*\*

Floral Service							
Description of Flower	Service Fee (Medium size) THB			Service Fee (Large size) THB			Amount (THB)
	Within deadline	After deadline	No. of order	Within deadline	After deadline	No. of order	
1. Flower in Basket	1,200	1,600		1,450	1,900		
2. Flower in Ceramic Vase	850	1,200		1,150	1,500		
3. Bouquet	850	1,200		1,150	1,500		
4. Fruits Basket with Flower	1,500	2,000		1,750	1,800		
5. Corsage	200	260		250	325		
6. Flower for Ribbon cutting	9,000	12,000		11,500	15,000		
<b>Remark :</b>						<b>Total</b>	
The above rates are subject to change without notice						<b>Vat 7%</b>	
						<b>Grand Total</b>	

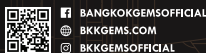
**Payment Instructions :**

- Wire Transfer Account Name : N.C.C. Management and Development Co., Ltd.  
Account No. : KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED, THAIBEV QUARTER BRANCH  
ACCOUNT No. 009-1-72217-9 (Transfer fee will be responsible by payer) SWIFT Code : KRTHTHBK
- Credit Card **Please contact Event Services Department**  
  
(For payment amount above THB 50,000.-, the card holder must be responsible for the Bank Charge of 3-5% according to the Bank Regulations)
- Cash **Please contact Event Services Department**

**Terms & Conditions :**

- Service Fee covers the set up prior to the event and subsequent removal.
  - Placing of Orders : Orders will only be accepted in writing accompanied with full payment not later than the specified deadline above.  
exempt from any bank charges and any other kind of deduction or retention, together with the required deposit (if applicable) in THB.  
Payment by Electronic Wire Transfer must be certified by a proof of payment attached with orders.
  - Deadline of Orders : All orders shall be placed with Event Services Department no later than the date specified in order form.
  - Order after deadline is subject to availability.
  - Cancellation of Orders : Cancellation of orders will only be accepted in writing to Event Services Department not later than 7 days prior to the commencement of event. **For cancellation within 1 - 6 days, 50% penalty fee will be applied.**
  - Payment Terms : QSNCC reserves full rights to refuse & ignore any order until full payment is made.  
N.C.C. Management and Development Co., Ltd. is entitled to add, alter, or amend these terms & conditions at its sole and absolute discretion without prior notice.
- Remarks :**
- Withholding tax 3% can be deducted only while placing this order with attached together the official Withholding Tax Document.
  - Any operation regarding personal data under or related to this document, both parties agree to comply with Thailand Personal Data Protection Laws (Personal Data Protection Act B.E. 2562) and its relevant subordinate laws, including future amendments.

Please confirm and return this copy to <b>N.C.C. Management and Development Co., Ltd.</b> 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Natchapak Chonlamark Telephone : 02-229-3043 Email : Natchapak.cho@qsncc.com	<b>Acknowledged and Confirmed by</b>	
	<b>Applicant</b>	<b>QSNCC Staff</b>
	( )	( )
	Date	Date



# LETTER OF CONFIRMATION FOR CUSTOMS PURPOSES

FOR EXHIBITORS WHO BRING PRODUCTS/ EXHIBITS FROM FOREIGN COUNTRIES TO THAILAND ONLY.

When your company brings products/ exhibits to Thailand, you or your designated freight forwarder need two letters of confirmation from the following agencies to show customs clearance officers that you are an exhibitor of the fair and eligible for custom exemption (if any) :

1. The Department of International Trade Promotion, Ministry of Commerce, the fair organizer
2. N.C.C. MANAGEMENT AND DEVELOPMENT CO., LTD., the fairground management company.

Therefore, please provide us with the following information for customs purposes:

1. From which country are your products being shipped?

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

2. Your products/ exhibits will be delivered to Thailand by

- Air Freight
  Sea Freight
  Hand carry freight service

3. When your products arrive in Thailand, will you use any freight forwarder to do customs clearance?

- No, our company will do it by ourselves
  Yes

4. If yes, please name your nominated freight forwarder in Thailand :

Company Name \_\_\_\_\_ (please write in full name)

Person to contact \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

If you do not know your nominated freight forwarder in Thailand, please indicate your forwarder in your country:

Name \_\_\_\_\_ Person to contact \_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

5. Estimated date of arrival of your products \_\_\_\_\_

Authorized by: (please use block letters or attach your business card)

Company: \_\_\_\_\_ Booth # \_\_\_\_\_ Hall \_\_\_\_\_

(Must be the same as in application form)

Name: \_\_\_\_\_ Title: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ Country: \_\_\_\_\_ Postcode: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

6. You requirement to receive certificate

- Receive copy certificate by email and send actual document to freight forwarder.  
 Receive actual certificate by yourself. (Post fee must be pay by Exhibitor)

(Please fill out your company information above clearly)

7. Please provide names of the persons travelling to Thailand to attend the fair.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_





## MOVE-OUT PERMIT

FOR EXHIBITORS WHO ONLY NEED TO MOVE OUT

\*For exhibitors who only need to move out during September 10, 2023 at 15.00 hrs. – 16.30 hrs.

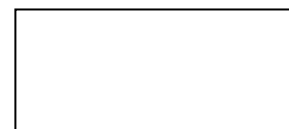
สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่มีความจำเป็นต้องการขนสินค้าออกก่อนเวลาเลิกงานปกติในวันสุดท้ายของงาน  
วันที่ 10 กันยายน 2566 เวลา 15.00 น. - 16.30 น.

Company Name \_\_\_\_\_ Challenger Hall \_\_\_\_\_ Booth No: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Authorized person name & signature

Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Company Stamp

Return this form Before August 15, 2023

Bangkok Gems & Jewelry Fair Organizer Fax: +66 2547 4283 Tel: +66 2507 8366

\*\*Approved document is available to pick-up at Counter In front of Hall 1 (Ratchadaphisek Rd.) on September 10, 2023 at 12.00 pm.

Please bring your passport/ID card and business card show upon.

กรุณาส่งคืนแบบฟอร์ม ก่อนวันที่ 15 สิงหาคม 2566 ทางโทรสารหมายเลข 0 2547 4283

หรือติดต่อ ผู้จัดการ Bangkok Gems & Jewelry Fair โทรสาร 0 2547 4283 โทรศัพท์ 0 2507 8366

**\*\*ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มที่ได้รับการอนุมัติแล้วในวันที่ 10 กันยายน 2566 เวลา 12.00 น. ณ เคาน์เตอร์บริการ ด้านหน้า HALL 1 ชั้นถนนรัชดาภิเษก เท่านั้น โดยจะต้องแสดงพาสปอร์ต/บัตรประชาชน และบัตรของบริษัทเพื่อรับแบบฟอร์ม**

For official use: Received by \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

MOVE-OUT PERMIT DECLARE FORM (for Organizer)

Company Name \_\_\_\_\_ Challenger \_\_\_\_\_ Booth No: \_\_\_\_\_

List of exhibitor's belonging:

No.	Description	Amount

Contact person (ชื่อผู้ติดต่อ): \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

Remark หมายเหตุ - Only hand - carry permitted / อนุญาตให้ขนของโดยการถือออกเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็น

ส่วนของเจ้าหน้าที่  Allow อนุญาต (\_\_\_\_\_)

Not allow ไม่อนุญาต Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Bangkok Gems & Jewelry Fair

Please complete and return to: Exhibitor Relations Division

Tel: +66 2507 8366

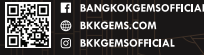
Fax: +66 2547 4283

E-mail: gems.ditp@gmail.com

Company Stamp



◆ 6-10 SEPTEMBER 2023 ◆



FORM F9  
Deadline  
29 August 2023

Brink's Security (Thailand) Ltd. Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660  
68<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair (September 6-10, 2023)



	ราคา <b>Tariff</b> (บาท / Baht)
อัตราค่าบริการเก็บรักษาสินค้าสำหรับงานแสดงสินค้า <b>Exhibition Storage Services Tariff</b>	<b>Service Charge</b>
ค่าบริการขั้นต่ำสำหรับ 2 หีบห่อ (30 กิโลกรัมต่อ 1 หีบห่อ) Basic charge for 2 parcels (30kg per parcel) *รับและส่งสินค้าเพื่อจัดเก็บระหว่างงานด้วยตัวเอง <b>Drop off and Collection by own</b>	18,000
ค่าบริการขั้นต่ำสำหรับ 2 หีบห่อ (30 กิโลกรัมต่อ 1 หีบห่อ) Basic charge *ให้บริการรับและส่งสินค้าเพื่อจัดเก็บระหว่างงานโดยพวง บริษัท <b>Delivery and Collection by Brink's</b>	25,000
ค่าบริการมูลค่า คิดจากมูลค่าที่สำแดงต่อบริษัท Valuation charge on Value Declared to Brink's	0.06%
ส่วนเกิน 2 หีบห่อ Over 2 parcels	800 ต่อหีบห่อ per parcel
น้ำหนักส่วนเกิน 30 กิโลกรัม Over 30 Kg.	60 บาท per kg.
ค่าบริการรับ/ส่งสินค้าจากสำนักงานของลูกค้า Pick-up/Delivery at customer's premise	2,000 ต่อเที่ยว per trip

**REMARKS / หมายเหตุ:**

- This form is an integral part of the contract. Service terms and conditions are as stipulated in the Contract. เอกสารฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดยข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา
- Brink's can provide At Show insurance for an additional fee. บริษัทสามารถประกันภัยสินค้านำมาแสดง มีค่าใช้จ่ายต่างหาก
- Maximum weight per parcel is 30 kg, excess weight is charged at Baht 60/kg per trip. If parcel is found to be overweight at any point in service or under Brinks custody, the weight surcharge will apply. น้ำหนักสูงสุดต่อหีบห่อไม่เกิน 30 กิโลกรัม น้ำหนักส่วนเกินคิดกิโลกรัม ละ 60 บาท ถ้าน้ำหนักส่วนเกินต่อหีบห่อถูกตรวจพบขณะให้บริการ ค่าบริการน้ำหนักเกินจะถูกเรียกเก็บ
- Customer must pack the goods in a manner that will not be susceptible to damages and will not fall out of the container. Glass, porcelains and similar fragile items are prohibited inside the parcel. ลูกค้าจะต้องบรรจุสินค้าในลักษณะที่สินค้าจะไม่เสียหายได้โดยง่าย และไม่หลุดร่วงออกมาจากหีบห่อที่บรรจุ ทั้งนี้ห้ามบรรจุกระจก และสิ่งของที่แตกหักเสียหายง่าย ภายในหีบห่อ
- All charges are subject to VAT 7% where applicable by law. ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 เปอร์เซ็นต์
- Rental boxes are subject to return within 15 days after the show end. Otherwise, THB 1,500 per box will be charged. ลูกค้าที่ยืมกล่องจากบริษัทจะต้องคืนภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของงาน มิฉะนั้นจะถูกคิดราคา 1500 บาท ต่อกล่อง

**Service Confirmation Form / เอกสารยืนยันการให้บริการ**

Company Name / ชื่อบริษัท		Tel / โทร	
Contact person / ผู้ติดต่อ		Fax / โทรสาร	
Booth No. / คูหาเลขที่		Hall / อาคาร	

**Please select services require / กรุณาเลือกบริการที่ต้องการ**

×	Service type	Date / วัน	Time / เวลา
	Initial pickup before the show / การรับสินค้านำมางานแสดง		
	Delivery in the show site / การส่งสินค้าที่งานแสดง		
	Overnight storage during the show / เก็บรักษาสินค้าในระหว่างงานแสดงสินค้า		
	Final delivery after the show / บริการจัดส่งสินค้าหลังงานแสดง		
Declared Value for Brink's / มูลค่าประกันสินค้า		PCS / จำนวนหีบห่อ	
Service Charge / อัตราค่าบริการ			

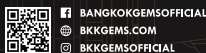
**Customer's Signature with Company Stamp**

\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Please fax to 02 630 0660 or email at [sales.thailand@brinks.com](mailto:sales.thailand@brinks.com)



◆ 6-10 SEPTEMBER 2023 ◆



FORM F10  
Deadline  
1 September 2023



# Ferrari Logistics

Flexibility is the key to success

## Rates for Domestic Service (Office – Show – Office)

TYPE	SERVICE DESCRIPTION	RATE THB
OPTION A	Pick-up at customer's office + Transit Insurance รับสินค้าจากสำนักงานลูกค้า + ประกันระหว่างเคลื่อนย้าย	2,000 THB 0.02% min 500 THB / Way
OPTION B	<input type="checkbox"/> Overnight storage ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน	13,000 THB
	<input type="checkbox"/> Overnight storage + Daily delivery ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน + บริการรับส่งที่คูหา	16,000 THB
OPTION C	Delivery at customer's office + Transit insurance ส่งสินค้าที่สำนักงานลูกค้า + ประกันระหว่างเคลื่อนย้าย	2,000 THB 0.02% min 500 THB / Way
OPTION D	Overnight storage insurance (for option B) ประกันเมื่อเก็บในเซฟ ตอนกลางคืน	0.02% min 1,500 THB
	Show insurance (on display) ประกันระหว่างแสดงสินค้าหน้าตู้	0.07% min US\$ 100

The rates include:

- ❖ Pick-up at customer's office before the show
- ❖ Daily services of pick-up/delivery & overnight storage service at Ferrari's security room at show venue
- ❖ Pick-up at Exhibitor's booth on the last day of the show
- ❖ Weight allowance up to 60 kgs and 2 parcels
- ❖ Max allowed weight per parcel 30 kgs each for trolley/box/suitcase **OR** 60 kgs each for trunk without wheels **OR** Over 60 kgs for trunk with wheels only

The rates exclude:

- ❖ Extra parcel: THB 2,000 per each additional parcel
- ❖ Vat 7% is applicable on top of the overall charge

In case of buying Ferrari's Insurance Show coverage: **FREE** for insurance during **overnight storage** in the Ferrari's strong room at show venue

### Term & Conditions of Overnight Storage

1. Ferrari Thailand will provide the service of daily pick-up/delivery & overnight storage at the Ferrari's Security Room at Show venue during the event of Bangkok Gems and Jewelry Fair
2. Ferrari Thailand will provide security guards and install security system in the security room for providing the overnight storage service
3. It's a solely duty of the client to properly pack the merchandise in order to protect the enclosed property and to ensure safe transportation with ordinary care and handling
4. Each package must be securely locked and in good/solid condition. No personal belongings nor furniture to be stored

For any further enquiries or booking, please contact

([sales.bkk@ferrarigroup.net](mailto:sales.bkk@ferrarigroup.net)) Tel: 02-267 4755-8 or 081-826 9891



◆ 6-10 SEPTEMBER 2023 ◆



BANGKOKGEMSOFFICIAL  
BKKGEMS.COM  
BKKGEMSOFFICIAL

FORM F10.1  
Deadline  
1 September 2023



Keeping Your Valuables Secured  
Day & Night, Worldwide.



#### Oversea Air freight - through Ferrari Group's Network

- Round trip services including import & export custom formalities and secured transportation
- Daily pick up & delivery at show venue
- Ferrari "Full Risk" insurance
- Overnight storage provided by Ferrari at show venue



For assistance and further enquiries. Please contact our office in Bangkok (Thailand) or visit our website

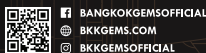
#### Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd. – Head Office

1249/146 Gems Tower Bldg., 16<sup>th</sup> Floor, Charoenkrung Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500 Thailand.

Tel: +66(0) 2 267 4755-8 | E-mail: [info.bangkok@ferrarigroup.net](mailto:info.bangkok@ferrarigroup.net)

[www.ferrarigroup.net](http://www.ferrarigroup.net)



**Oversea Air freight - Not through Ferrari Network****Cargo Air Freight**Inbound

- Custom Entry & secured transportation: USD 350
- Bond Fee: 0.20% (Min USD 50)
- Terminal & Airport Storage Fee: At cost
- Freight Charges: At per IATA rates
- Insurance: 0.25% (Min USD 50)

Outbound

- Custom Entry & secured transportation: USD 350
- Freight charge: As per IATA Rates
- Insurance: 0.25% (Min USD 50)

Hand Carry Assistance at BKK International Airport

- Service: USD 250
- Bond Fee: USD 150+0.20% (Min USD 50)

Overnight Storage At Show Venue

- Service charge: USD 300  
(Include insurance up to 500,000\$/ 5 nights/ 3pcs allowance (50\$/pc, if over))

Special Service

Upon request

\*\* All above charges are subject VAT 7%.

\*\*\*Any sales are subject to duty / vat.

\*\*\*\*Customs penalties (if any) which will be responsible by the exhibitor.

**Term & Conditions**

- For cargo shipment and or hand-carry service not through the Ferrari Network. Bank Guarantee / Cashier Cheque / Company Cheque of 130% of CIF value must be provided to Ferrari Staff before we deliver the goods to the customer's booth.
- Cashier Cheque / Company Cheque will be returned after the shipment has been re-exported after the show.
- Duty and VAT for sold items must be paid in cash to Ferrari staff at the end of the show
- Air cargo shipment available only on prepaid basis

**Shipping Instruction**

Required Document:

- Commercial Invoice 2 sets
- Copy of passport of the recipient
- Colored pictures of the item
- Letter of authorization
- Letter from organizer

**Consignee on MAWB:** Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd. 1249/146 Gems Tower Bldg., 16<sup>th</sup> Floor,  
Charoenkrung Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand



◆ 6-10 SEPTEMBER 2023 ◆



BANGKOKGEMSOFFICIAL  
BKKGEMS.COM  
BKKGEMSOFFICIAL

FORM F10.3  
Deadline  
1 September 2023

## Hand Carry Service

For hand-carry service from BKK International Airport (Arrival Hall) to the Exhibition Centre, please notify "Ferrari BKK 7 days prior to arrival"



Document / Information require

1. Copy of the passenger's passport
2. Date of arrival
3. Flight number and schedule
4. Copy of the TIB / Invoice or ATA Carnet
5. Carnet number if available  
\*\* Upon arrival in Bangkok airport, our staff will meet your client inside the terminal (after immigration counter)
6. Merchandise should be declared at the BKK customs bureau

## ATA Carnet

Goods under ATA Carnet must be accompanied with:



- Carnet Manifest:  
2 copies of detailed list goods progressively numbered by individual piece including a description of the goods, style number, weight and value of pieces included in the ATA Carnet
- Letter of authorization before departure. Please ensure all information are provided and verified as per the following:
  - Signature of ATA Carnet holder on the Carnet cover
  - Carnet number are identical for every page
  - Provide sufficient counterfoils for importation and re-exportation from BKK

It is advised to list "Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd." as one of representative in the ATA carnet (column B. – represented by.)

Otherwise, please provide us the letter of Authorization printed on the original letterhead of the carnet's owner/holder and signed/stamped by the owner/holder as appeared in the booklet of ATA carnet

Please send this original Letter of Authorization together with the other documents for the shipment.



**Temporary Importation (TIB)**

Good under T.I.B. must be accompanied with:

- 2 copies of the detailed list of the goods
- 1 set of photographs for customs formalities
- Any incomplete and/or inaccurate documents provided may result in the delay of customs clearance and delivery to the fair

Consignee on “Hawb” and Invoice (for T.I.B. shipment)

**Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd.**

64/2 Gemopolis Free Zone, Soi Sukhapiban 2 Soi 31, Dokmai, Prawes, Bangkok 10250

Notify party

Bangkok Gems & Jewelry Fair (show date.....)

For:.....(name of exhibitor)

.....(Hall/booth no.)

.....(receipt name & passport no)

**Only for hand carry service** - Bank Guarantee for Duty / VAT amount **MUST** be provided in full by the Exhibitor (Cash/Cashier Cheque) The original passport of the Exhibitor will be kept by Ferrari staff until all goods are returned for re-export.

**Arrival Deadlines**

Arrival deadlines for shipment by air freight (VAL/VUN/GEN)

- TIB Shipment: 29 August 2023 (5 days before the show)
- ATA Carnet Shipment: 29 August 2023 (5 days before the show)

Arrival deadline for shipment by hand-carry

- TIB Shipment: 1 September 2023 (3 days before the show)
- ATA Carnet shipment: 1 September 2023 (3 days before the show)

All relevant documents must be provided: MAWB, HAWB, Manifest, Copy of Carnet and/or invoice by

e-mail to: [import.bkk@ferrarigroup.net](mailto:import.bkk@ferrarigroup.net); [sales.bkk@ferrarigroup.net](mailto:sales.bkk@ferrarigroup.net); [supachai.r@ferrarigroup.net](mailto:supachai.r@ferrarigroup.net);

[jane@ferrarigroup.net](mailto:jane@ferrarigroup.net)





◆ 6-10 SEPTEMBER 2023 ◆



BANGKOKGEMSOFFICIAL  
BKKGEMS.COM  
BKKGEMSOFFICIAL

FORM F11  
Deadline  
28 August 2023

## 68<sup>th</sup> BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2023

Date: September 6 – 10, 2023

At: Queen Sirikit National Convention Center (QSNC)

Confirm by Monday, 28 August 2023 (กรุณายืนยันการใช้บริการภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2566)



Service Details รายละเอียดการให้บริการ	Service Charge ค่าบริการ	Liability Charge ค่าประกันสินค้า
<input type="checkbox"/> <b>Type A: Pickup Service at Customer's Location</b> บริการรับสินค้าจาก สำนักงานลูกค้า	THB 3,000.- per Trip	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
<input type="checkbox"/> <b>Type B: Overnight Storage Facility</b> ค่าบริการเก็บรักษาสินค้านำมาวางแสดง <b>Note: Deposit/Pickup will be done at Malca-Amit Vault ONLY.</b> (Not be done at your booth)	THB 15,000 per Event	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
<input type="checkbox"/> <b>Type C: Delivery Service to Customer's Location</b> บริการส่งสินค้าคืน สำนักงานลูกค้า	THB 3,000 per Trip	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
<b>Free 2 Bags, Excess Baggage Charge</b> ฟรี 2 หีบห่อ หีบห่อเกินคิดราคาต่อหีบห่อ	THB 500 / Parcel	
<b>Company Name / ชื่อบริษัท:</b>		
<b>Contact Person / ชื่อผู้ติดต่อ:</b>	<b>Contact No. / เบอร์ติดต่อ:</b>	
<b>Declared Value / มูลค่าประกันภัย:</b>	<b>No. of Parcel / จำนวนหีบห่อ:</b>	
<b>Service Charges / อัตราค่าบริการ:</b>		

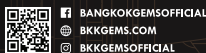
### Additional Service (Optional):

Service Details รายละเอียดการให้บริการ	Service Charge ค่าบริการ
<input type="checkbox"/> <b>Porter Service to/from Customer's Booth</b> บริการรับส่งสินค้า ที่คูหาลูกค้า	THB 5,000.- per Event
<b>Free 2 Bags, Excess Baggage Charge</b> ฟรี 2 หีบห่อ หีบห่อเกินคิดราคาต่อหีบห่อ	THB 1,000 / Parcel

### Remarks / หมายเหตุ:

- Rates above do not include VAT 7%. อัตราค่าบริการข้างต้นยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- The maximum weight per each parcel must not exceed 25 kg & 50 kg for trunk น้ำหนักสูงสุดไม่เกิน 25 กก. ต่อใบ / 50 กก. ต่อลัง
- Dimension per each parcel must not exceed 80 x 55 x 35 cm. ขนาดสัมภาระไม่เกิน 80 x 55 x 35 ซม.
- Rates above DO NOT include insurance during the show. อัตราค่าบริการข้างต้นไม่รวมประกันขณะแสดงสินค้า ณ คูหาลูกค้า
- Each parcel or suitcase must be packed in good and solid condition. สินค้าต้องบรรจุในหีบห่อที่แข็งแรงและไม่หลุดร่วงออกจากหีบห่อได้โดยง่าย
- Glass, porcelain, and similar fragile items are prohibited inside the parcel. ห้ามบรรจุกระจกและสินค้าที่แตกหักเสียหายได้ง่ายภายในหีบห่อ
- In case of damages for oversize or overweight parcels (25 kg per each parcel / suitcase), we will not take any responsibility in any claims. น้ำหนักสินค้าจะต้องไม่เกิน 25 กิโลกรัมต่อหีบห่อ บริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดจากการบรรจุสินค้าเกินน้ำหนักที่กำหนด

Signature & Company Stamp/ลงนามพร้อมตราประทับ \_\_\_\_\_ Date/วันที่: \_\_\_\_\_



**The 68th Bangkok Gems & Jewelry Fair 2023**  
**September 6 - 10, 2023**  
**at QSNCC**



**Form 2**

Company Name: \_\_\_\_\_ Booth No. \_\_\_\_\_ Hall \_\_\_\_\_

Transportation Liability Coverage Required: (THB or USD \_\_\_\_\_)

**Authorized Person to Pick up and Delivery Shipments:**

1. \_\_\_\_\_

PP / ID No: \_\_\_\_\_ Mobile No. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

PP / ID No: \_\_\_\_\_ Mobile No. \_\_\_\_\_

**I would like to use:**

**A. Initial collection from your office and delivery service to your booth.**

Pickup Address: \_\_\_\_\_

No. of Parcels: \_\_\_\_\_ Dimension of Parcels: \_\_\_\_\_

● **Pickup date on:**  Monday, September 4<sup>th</sup>, 2023 / Time: \_\_\_\_\_

Tuesday, September 5<sup>th</sup>, 2023 / Time: \_\_\_\_\_

● **Delivery to your booth:**  Tuesday, September 5<sup>th</sup>, 2023 / Time: \_\_\_\_\_

Wednesday, September 6<sup>th</sup>, 2023 / Time: \_\_\_\_\_

**B. Overnight Storage Facility**

**Attention: Deposit/Pickup will be done at Malca-Amit Vault ONLY (Not be done at your booth).**

**C. Closing collection, pick up from your booth and delivery service to your office.**

Delivery Address: \_\_\_\_\_

Delivery Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_

**Porter Service (Optional)**

**Attention: Deposit/Pickup service will be done at Customer's Booth.**

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
( )