

เรียน ผู้เข้าร่วมงานโฟโต้แฟร์ 2010

คณะกรรมการจัดงานโฟโต้แฟร์ 2010 มีความยินดีต้อนรับทุกท่านที่เข้าร่วมงานโฟโต้แฟร์ 2010

เอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงานโฟโต้แฟร์ 2010 ที่จัดทำขึ้นชุดนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการเตรียมการด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

โปรดศึกษาคู่มือฯ ฉบับนี้อย่างละเอียดโดยตลอด และโปรดปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือฯ เพื่อที่จะทำให้การเข้าร่วมงานของท่านราบรื่นและประสบความสำเร็จ

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามชื่อ-ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่ได้แจ้งในคู่มือฯ ชุดนี้แล้ว

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการจัดงานโฟโต้แฟร์ 2010

สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ

สารบัญ

	หน้า
A ข้อมูลทั่วไป	
A1 ชื่องาน	5
A2 สถานที่จัดงาน	5
A3 ระยะเวลาจัดงาน	5
A4 ผู้จัดและผู้สนับสนุนการจัดงาน	5
A5 ประเภทสินค้าที่จัดแสดง	6
A6 การเข้าชมงาน	6
A7 การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	6
A8 ตารางเวลาทำงานในอาคารแสดงสินค้า	7
A9 ติดต่อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ	8
A10 สิ่งอำนวยความสะดวก	9-11
B กฎเกณฑ์และระเบียบ	12
B1 สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้าและการจัดสรรพื้นที่	13
B2 การก่อสร้างตกแต่งคูหา	13-18
B3 กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง	18
B4 บัตรผู้เข้าร่วมงาน/บัตรผู้เข้าทำการก่อสร้าง	19
B5 การรักษาความปลอดภัย	19
B6 การรักษาความสะอาด	20
B7 ระบบปรับอากาศและความเย็น	20
B8 การปฏิบัติงานล่วงเวลา	20
B9 การสาธิตสินค้า	21
B10 การประกาศข้อความภายในงาน	21
B11 การใช้เครื่องขยายเสียงภายในงาน	21-22
B12 เหตุสุดวิสัย	22
B13 ข้อควรระวัง	22

		หน้า
C	ข้อมูลที่พัก	23
	C 1 แผนผังโรงแรมบริเวณใกล้เคียงศูนย์ฯ ไบเทค	24
	C 2 ข้อมูลโรงแรมบริเวณใกล้เคียงศูนย์ฯ ไบเทค	25
D	แผนผังสถานที่จัดแสดงสินค้า	26
	D 1 General Floor Plan	27
	D 2 Floor Plan (EH 103-104)	28
F	แบบฟอร์มต่างๆ	29-30
	F 1 ระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา	31-34
	F 2 ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งคูหารูปแบบพิเศษ	35
	F 3 การรับบัตรผู้ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา	36
	F 4 การขอนำสินค้าออกก่อนเวลา	37
	F 5 บริการโทรศัพท์และโทรสาร	38
	F 6 บริการ IDSN/LEASED LINE	39
	F 7 บริการอาหารและเครื่องดื่ม	40-41
	F 8 บริการรักษาความสะอาด	42
	F 9 บริการรักษาความปลอดภัย	43
	F 10 ระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า	44
	F 11 ป้ายชื่อและเครื่องหมายการค้า	45
	F 12 รายการเช่าอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์	46
	F 13 การใช้เครื่องขยายเสียงภายในงาน	47
	F 14 การประชาสัมพันธ์ ที่เวทีกิจกรรม	48
	F 15 บริการดอกไม้และต้นไม้	49

A ข้อมูลทั่วไป

- A 1 ชื่องาน
- A 2 สถานที่จัดงาน
- A 3 ระยะเวลาจัดงาน
- A 4 ผู้จัดและผู้สนับสนุนการจัดงาน
- A 5 ประเภทสินค้าที่จัดแสดง
- A 6 การเข้าชมงาน
- A 7 การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- A 8 ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า
- A 9 ติดต่อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ
- A 10 สิ่งอำนวยความสะดวก/บริการต่างๆ ภายในงาน

A ข้อมูลเบื้องต้น

A1. ชื่องาน

งานโฟโต้แฟร์ 2010
(PHOTO FAIR 2010)

A2. สถานที่จัดงาน

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

88 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 02-749-3939

โทรสาร : 02-749-3951

E-mail: ops@bitec.net

<http://www.bitec.net>

A3. ระยะเวลาจัดงาน (5 วัน)

วันที่ 1 ธันวาคม 2553 เวลา 13.00- 21.00 น.

วันที่ 2-5 ธันวาคม 2553 เวลา 10.30 - 21.00 น.

A4. ผู้จัดและผู้สนับสนุนการจัดงาน

- ผู้จัดงาน
สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ
- ผู้สนับสนุนการจัดงาน
 1. สมาพันธ์สมาคมการถ่ายภาพแห่งประเทศไทย
 2. สมาคมถ่ายภาพแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
 3. สมาคมช่างภาพสื่อมวลชนแห่งประเทศไทย
 4. สมาคมถ่ายภาพกรุงเทพ
 5. สมาคมถ่ายภาพสยามคัลเลอร์สไลด์
 6. บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

A5. ประเภทสินค้าที่จัดแสดง

- กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
- กล้องถ่ายภาพ
- เครื่องปริ้นเตอร์, มินิแล็บ
- อุปกรณ์การถ่ายภาพ นานาชนิด
- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำกรอบรูป กรอบรูป เครื่องเคลือบ
- กระจ่างกล้อง
- สื่อบันทึกข้อมูล
- คู่มือ-นิตยสารถ่ายภาพ
- หมวกและกระดาดาชิงค์เจ็ท
- แบตเตอรี่
- ซอฟต์แวร์แต่งภาพ
- ชุดวิวาร์ อัลบั้ม ฉาก อุปกรณ์สำหรับสตูดิโอ ครบวงจร
- ฯลฯ

A6. การเข้าชมงาน

- 1 ธันวาคม 2553 เวลา 13.00-21.00 น.
- 2-5 ธันวาคม 2553 เวลา 10.30-21.00 น.

เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการธุรกิจการถ่ายภาพ นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไปชมความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการถ่ายภาพยุคใหม่ก่อให้เกิดความเข้าใจและรักการถ่ายภาพมากยิ่งขึ้นและเป็นแนวทางการประกอบอาชีพสำหรับผู้สนใจ

A7. การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.1 ผู้จัดงาน

สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ

73/9-10 ถนนกาญจนาภิเษก แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160

โทรศัพท์ : 02-803-7570-1, โทรสาร : 02-803-7572

E-mail : photo.business.thai@gmail.com

www.photofairthailand.com

7.2 เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน

น.ส.กุสุมา พูนพิพัฒน์ โทร.086-320-5326, 086-345-0881

E-mail : kusumapoonpipat@hotmail.com, photo.business.thai@gmail.com

A8. ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า

วันก่อสร้าง 29 – 30 พฤศจิกายน 2553

กิจกรรม	วันที่	เวลา
• การก่อสร้างคานาตรฐานและลงฝั้งคานาของผู้รับเหมา ก่อสร้างอย่างเป็นทางการ	29 พฤศจิกายน 2553	08.00-24.00 น.
• ผู้รับเหมาก่อสร้างอื่นๆ หรือผู้เข้าร่วมแสดง ก่อสร้างคานาด้วยตนเอง	30 พฤศจิกายน 2553	08.00-24.00 น.
• ผู้เข้าร่วมแสดงตกแต่งคานา/สินค้า	30 พฤศจิกายน 2553	08.30-24.00 น.

วันจัดแสดง 1 – 5 ธันวาคม 2553

กิจกรรม	วันที่	เวลา
• การขนสินค้า <u>ก่อน</u> เวลาจัดแสดงงาน	1 ธันวาคม 2553	08.00-10.00 น.
• การขนสินค้า <u>ระหว่าง</u> เวลาจัดแสดงงาน	1 – 5 ธันวาคม 2553	16.00-18.00 น.
• การขนสินค้า <u>หลัง</u> เวลาจัดแสดงงาน	1 – 5 ธันวาคม 2553	21.00-22.00 น.

วันรื้อถอน

กิจกรรม	วันที่	เวลา
• การรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและคานา	5 ธันวาคม 2553	21.00-24.00 น.
	6 ธันวาคม 2553	08.00-12.00 น.

หมายเหตุ

- 1) ผู้เข้าร่วมงานทุกท่านต้องก่อสร้าง และตกแต่งคานาให้เสร็จภายใน เวลา 10.00 น. ของวันที่ 1 ธ.ค. 2553 ทั้งนี้ จะไม่มีการเปิดอาคารให้ก่อสร้าง/ตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด เพราะจะต้องทำความสะอาดอาคารแสดง
- 2) ห้ามรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง/คานาก่อนเวลา 21.00 น. ในวันที่ 5 ธันวาคม 2553 ซึ่งเป็นวันสุดท้าย ของการจัดงาน

- 3) ผู้เข้าร่วมงานควรจัดเก็บสินค้าในคอก และทำการขนย้ายสินค้าทันที ในวันสุดท้ายของการเปิดแสดงสินค้า (5 ธันวาคม 2553) สำหรับคอกสวนตกแต่งที่ก่อสร้างขึ้นมาสามารถทำการรื้อถอนได้ในวันที่ 6 ธันวาคม 2553 เวลา 8.00-12.00 น.
- 4) ไม่อนุญาตให้มีการขนสินค้าเข้า-ออกอาคารแสดง นอกเหนือจากเวลาข้างต้นโดยเด็ดขาด ในวันแสดงงาน หากผู้เข้าร่วมงานประสงค์จะขนสินค้าเข้าเพิ่มเติมจะต้องเข้าตามเวลาที่กำหนด โดยเป็นการยกถือสินค้าที่ไม่รบกวนผู้ชมงาน (ห้ามใช้รถเข็น)

A9. ติดต่อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

รายการ	หน่วยงาน/บริษัท	ที่อยู่	ติดต่อ
ผู้รับเหมาก่อสร้าง - คูหามาตรฐาน - อุปกรณ์ไฟฟ้า - อุปกรณ์ตกแต่ง	บจก.แอ๊ดเด็ทซ์	111 ซอยอ่อนนุช 64 ถนนอ่อนนุช แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม. 10250 โทรศัพท์ : 02-322-1625,02-322-3933 โทรสาร : 02-721-0473 มือถือ : 081-466-4199	คุณวรพล คุณวณิช
ผู้บริการรักษาความปลอดภัย	บจก. ไอเอสเอสซี เคียวริตี้เซอร์วิส	82/9 หมู่ 7 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ : 02-972-3636 โทรสาร : 02-972-3726 E-mail: pechwimol.k@mpa-security.com	คุณเพชรวิมล โคธนู
ผู้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก - รักษาความสะอาด - บริการอินเทอร์เน็ต - เช่าสายโทรศัพท์ในประเทศและ ต่างประเทศ - บริการดอกไม้/ต้นไม้ - บริการอาหาร เครื่องดื่ม	ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค	88 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กทม. 10260 โทรศัพท์ : 02-7493939 โทรสาร : 02-7493951 E-mail : wanidap@bitec.net Website : www.bitec.net	คุณวนิดา ปัทมาตย์

A10. สิ่งอำนวยความสะดวก/บริการต่างๆ ภายในงาน

บริการ	ที่ตั้ง	วัน	เวลา	รายละเอียดบริการ
1. ห้องผู้จัดงาน (Organizer Office)	หน้า Hall 103	29 พ.ย. - 5 ธ.ค. 2553	8.30-18.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● รับบัตร <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ก่อสร้าง - บัตรผู้เข้าร่วมงาน - Fair Catalogue ● ติดต่อประสานงานบริษัท ผู้รับเหมา ก่อสร้างและ ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่าง เป็นทางการ (บจก.แอ็ด เด็คซ์) ● ติดต่อประสานงานต่างๆใน กรณีที่มีปัญหาระหว่างงาน ● อื่นๆ
2. จุดลงทะเบียน ● Pre-Registration - Trade Mission - Pre-Registration	หน้า Hall 104	1-5 ธ.ค. 53	10.30-21.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะผู้แทนการค้าและผู้ลงทะเบียนล่วงหน้า ติดต่อรับบัตร Visitor ● ลงทะเบียนเข้างานทั่วไป และรับบัตร Visitor
3. จุดประชาสัมพันธ์ (Information)	หน้า Hall 103 หน้า Hall 104	1-5 ธ.ค. 53	10.30-21.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้บริการข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงาน
4. Business Centre	หน้า Hall 103	1-5 ธ.ค. 53	08.00-21.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้บริการ E- Mail/Internet

บริการ	ที่ตั้ง	วัน	เวลา	รายละเอียดบริการ
5. โทรศัพท์สาธารณะ - ในประเทศ - ระหว่างประเทศ	บริเวณ ด้านหน้า ทางเข้า Hall 104 และชั้น B1 หน้าทาง เข้าศูนย์อาหาร นานาชาติ	1-5 ธ.ค. 53	24 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้โทรศัพท์แบบใช้บัตร TOT, หยอดเหรียญ
6. ตู้บริการ ATM	หน้า Hall 103	1-5 ธ.ค. 53	24 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> • ตู้บริการ ATM ธนาคารกรุงเทพฯ, เอเชีย กสิกรไทยและกรุงศรีอยุธยา
7. ธนาคาร/แลกเงิน	หน้า Hall 103	1-5 ธ.ค. 53	10.00-18.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ให้บริการแลกเงิน ต่างประเทศ
8. บริการพาหนะ - บริการรถรับ-ส่ง ระหว่างงาน-สถานี รถไฟฟ้า - บริการเรียกรถ แท็กซี่มิเตอร์	จุดรับส่งประตู ทางเข้า-ออก ด้านหน้าทาง เข้า Hall 103 จุดรับส่งประตู ทางเข้า-ออก ด้านหน้าทาง เข้า Hall 103	1-5 ธ.ค. 53 1-5 ธ.ค. 53	09.00-21.30 น. 09.00-21.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> • ให้บริการรับ-ส่ง ผู้เข้าชม งานที่เดินทาง โดย รถไฟฟ้าสถานีอ่อนนุช โดยไม่คิดค่าบริการ • ให้บริการเรียกรถแท็กซี่ มิเตอร์
9. ห้องปฐมพยาบาล (First Aid)	บริเวณ ด้านหน้า Hall 104	1-5 ธ.ค. 53	10.00-21.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> • มีเจ้าหน้าที่ประจำให้การ ปฐมพยาบาลผู้เข้าร่วม • งานและผู้เข้าชมงาน ทั่วไป •

บริการ	ที่ตั้ง	วัน	เวลา	รายละเอียดบริการ
10. อาหารและ เครื่องดื่ม	Fahrenheit	1-5 ธ.ค. 53	09.30-18.30 น.	● อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ
	International Food Court	1-5 ธ.ค. 53	09.30-20.30 น.	● ศูนย์อาหารนานาชาติ
	Coffee I-do	1-5 ธ.ค. 53	09.30-20.30 น.	● อาหารทานเล่นและ เครื่องดื่ม
	De.li.cio.us	1-5 ธ.ค. 53	10.00-20.00	

****หมายเหตุ****

บริการอาหารและเครื่องดื่มภายในศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

แผนกอาหารและเครื่องดื่มจะเป็นผู้ดำเนินการและควบคุมอาหาร เครื่องดื่ม การจัดเตรียมอาหาร ร้านอาหาร จานด่วน และซุ้มอาหาร

ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งความจำนงในเรื่องบริการอาหารและเครื่องดื่มได้ โดยผ่าน ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง

ห้ามผู้ได้นำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณพื้นที่ให้บริการ ยกเว้นเป็นอาหารหรือเครื่องดื่ม ที่ซื้อจากแผนกอาหาร และเครื่องดื่มของศูนย์ฯ ไบเทค เท่านั้น

B กฎเกณฑ์และระเบียบ

- B 1 สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้าและการจัดสรรพื้นที่
- B 2 การก่อสร้างตกแต่งคูหา
- B 3 กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง
- B 4 บัตรผู้เข้าร่วมงาน/บัตรผู้เข้าทำการก่อสร้าง
- B 5 การรักษาความปลอดภัย
- B 6 การรักษาความสะอาด
- B 7 ระบบปรับอากาศและความเย็น
- B 8 การปฏิบัติงานล่วงเวลา
- B 9 การสาธิตสินค้า
- B 10 การประกาศข้อความภายในงาน
- B 11 การใช้เครื่องขยายเสียงภายในงานโพโต้แฟร์ 2010
- B 12 เหตุสุดวิสัย
- B 13 ข้อควรระวัง

B กฎเกณฑ์และระเบียบ

B1. สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้าและจัดสรรพื้นที่

- 1.1 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรค้นหาโดยจะตัดสินค้าจากกลุ่มสินค้า จำนวนคู่หาวันที่สมัครเข้าร่วมงานและการชำระเงิน ความร่วมมือในกิจกรรมของสมาคมฯ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 1.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีบุคคล/นิติบุคคลอื่นใดที่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมงานกับผู้จัดงานโดยตรงมาจัดแสดงหรือจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ของผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 1.3 ผู้เข้าร่วมงานไม่สามารถโอนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงาน และพื้นที่ทั้งหมด หรือ บางส่วน ที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้อื่นตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 1.4 สินค้าที่จัดแสดงต้องเป็นสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมงาน ผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะนำสินค้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานแสดงสินค้านี้ออกจากอาคารแสดงสินค้าได้ทันที
- 1.5 ผู้เข้าร่วมงานสามารถจำหน่ายสินค้าได้ภายในคูหาของตนเองเท่านั้น
- 1.6 ผู้เข้าร่วมงานสามารถติดป้าย สติกเกอร์ ไปสเตอร์ ได้เฉพาะในบริเวณคูหาของตนเองเท่านั้น
- 1.7 ห้ามแจกใบปลิว บัตรเชิญ ในบริเวณทางเดิน ทางเข้า-ออก หรือ บริเวณสาธารณชนอื่นเด็ดขาด
- 1.8 ผู้เข้าร่วมงานต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อยู่ประจำคูหาตลอดเวลาจัดงาน

B2. การก่อสร้างตงแต่งคูหา

1. คูหามาตรฐาน

1.1. คูหามาตรฐาน ขนาด 3 x 3 x 2.4 ม. (9 ตรม.) ประกอบด้วย

- ผนังไม้อัดโครงสร้างอลูมิเนียมกรณีที่บูธอยู่ตำแหน่งหัวมุมจะเปิดผนังให้สองด้าน
- ป้ายชื่อผู้ให้การสนับสนุนการแสดงผลสินค้าขนาดสูง 10 ซม. ยาวไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- โต๊ะ 1 ตัว, เก้าอี้พับ 2 ตัว, ตะกร้าใส่เศษกระดาษ จำนวน 1 ใบ
- ไฟฟลูออเรสเซนต์ ขนาด 40 วัตต์ จำนวน 1 ชุด (2 หลอด)
- ปลั๊กไฟ ขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 ชุด
- พรม

1.2. คูหามาตรฐาน ขนาด 3 X 6 X 2.4 เมตร (18 ตรม.)

ประกอบด้วย

- ผนังไม้อัดโครงสร้างอลูมิเนียม กรณีที่บูธอยู่ตำแหน่งหัวมุม จะเปิดผนังให้สองด้าน
- ป้ายชื่อผู้ให้การสนับสนุนการแสดงผลสินค้าขนาดสูง 10 ซม. ยาวไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- โต๊ะ 2 ตัว, เก้าอี้พับ 4 ตัว, ตะกร้าใส่เศษกระดาษ จำนวน 2 ใบ
- ไฟฟลูออเรสเซนต์ ขนาด 40 วัตต์ จำนวน 2 ชุด (4 หลอด)

- ปลั๊กไฟ ขนาด 5 แอมป์ จำนวน 2 ชุด
- พรอม

1.3. ระเบียบในการใช้คูปองมาตรฐาน

- การใช้ Balloon หรือลูกโป่งอัดก๊าซภายในอาคารจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะสามารถนำมาแสดงได้
- การพุ่มจะต้องให้ใช้เทปกาวสำหรับพุ่มเท่านั้น และเมื่อร้อยถนพุ่มออกไปแล้วจะต้องชูดลอกเทปกาวและเช็ดถูรอยกาวที่เหนียวติดพื้นออกให้สะอาดเหมือนเดิมทุกจุดด้วย
- ห้ามต่อเติม ทาสีหรือตอกตรึง และเจาะส่วนใดส่วนหนึ่งของคูปองมาตรฐานสำเร็จรูป มิฉะนั้นหากเกิดความเสียหายขึ้นผู้แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- ผู้แสดงสินค้าจะต้องตรวจสอบคุณภาพของคูปอง/อุปกรณ์ตกแต่ง/เฟอร์นิเจอร์/อุปกรณ์ไฟฟ้าให้เรียบร้อยก่อนรับมอบและหากพบข้อบกพร่องหรือชำรุดโปรดแจ้งให้บริษัท ทราบทันทีเพื่อแก้ไข/เปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือว่าผู้แสดงสินค้านำมาในสินค้านั้นแล้ว และบริษัท แอ็ดแดคส์ จำกัด จะไม่รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นในภายหลัง
- ตำแหน่งและรายการอุปกรณ์การติดตั้งไฟฟ้าในคูปองมาตรฐาน จะกำหนดไว้แน่นอน หากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการและตำแหน่งที่ติดตั้งได้ โปรดกรอก **ฟอร์ม 11**
- หากผู้เข้าร่วมงาน ไม่ต้องกรอกรายการอุปกรณ์ใด ๆ ในคูปองมาตรฐานที่กำหนดไว้ถือว่าละสิทธิในรายการนั้น และไม่สามารถคืนเงิน หรือชดเชยเป็นอุปกรณ์รายการอื่นได้

2. กรณีก่อสร้างคูปองรูปแบบพิเศษ

ผู้เข้าร่วมงานที่จองพื้นที่เปล่า (โดยไม่ใช้คูปองมาตรฐาน) และก่อสร้างคูปองรูปแบบพิเศษสามารถเลือกใช้บริการของผู้รับเหมาก่อสร้างคูปองอย่างเป็นทางการของงานหรือผู้รับเหมารายอื่นได้ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

2.1 ส่งแบบแปลนและตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าให้ผู้จัดงานภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553

หากไม่ส่งตามกำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายใน อาคารแสดงสินค้าเด็ดขาด

2.2 เงื่อนไขการก่อสร้าง ตกแต่งและร้อยถน สถานที่จัดงาน โฟโต้แพร์ 2010 เพื่อให้เกิดความสวยงาม ความมีระเบียบแก่งานสถานที่และความเสมอภาคซึ่งกันและกัน คณะกรรมการจัดงาน จึงใคร่ขอ กำหนดเงื่อนไขในการจัดตกแต่งสถานที่ดังนี้

1) เงื่อนไขเบื้องต้น

- การตกแต่งด้วยวัสดุใด ๆ ให้กระทำเฉพาะภายในเส้นแบ่งพื้นที่และส่วนสูง ตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้เท่านั้น วัสดุตกแต่งทั้งหมดที่อยู่ชิดกับเส้นแบ่งพื้นที่ เมื่อติดตั้งแล้วจะต้องไม่มีส่วนใดยื่นล้ำออกนอกเส้น และ/หรือสูงส่วนสูงที่กำหนด
- พื้นที่ซึ่งสงวนไว้เป็นทางเดินมิให้ปู เขียน หรือตกแต่งด้วยสิ่งใด ๆ ทั้งสิ้น

2) เงื่อนไขของมติสิ่งก่อสร้างและอุปกรณ์ตกแต่ง

2.1 ผู้แสดงสินค้าหรือผู้รับเหมาก่อสร้างตกแต่งบุธ จะต้องจัดส่งแบบก่อสร้างจำนวน 1 ชุด ไปยังสมาคมฯ ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 การส่งแบบประกอบด้วย

- ผังพื้น ผัง (มาตราส่วนอย่างต่ำ 1:100)
- รูปด้านหน้าและด้านข้าง (มาตราส่วน 1: 100) ขนาดและความสูงต้องกำหนดอย่างชัดเจน

ชัดเจน

- ทักษะภาพ (PERSPECTIVE)

ผู้รับเหมารายใด ที่ไม่ส่งแบบการก่อสร้างเพื่อตรวจสอบดังกล่าว จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้าง

2.2 ความสูงและความทึบในการก่อสร้างบุธ

2.2.1 สิ่งก่อสร้างที่อยู่แนวขอบบุธ มีความสูงจากพื้นอาคารได้ไม่เกิน 4 เมตร โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

- ด้านที่ติดกับทางเดิน สามารถทำส่วนทึบได้ไม่เกิน 30% ของด้านนั้น
- ด้านที่ติดกับบุธข้างเคียง จะต้องมีส่วนเป็นของตนเอง โดยมีความสูงไม่น้อยกว่า

2.50 เมตร และไม่เกิน 4 เมตร โดยส่วนที่สูงเกิน 2.50 เมตร จะต้องมียุสติดโครงสร้างหลักและทำสีให้เรียบร้อย (ห้ามใช้ผนังของบุธข้างเคียงโดยเด็ดขาด)

2.2.2 สิ่งก่อสร้างที่ถอยร่น 70 ซม.จากแนวขอบบุธ มีความสูงจากพื้นอาคารได้สูงสุด 7 เมตร โดยมีข้อกำหนดดังนี้

- ส่วนที่สูงไม่เกิน 5 เมตร สามารถก่อสร้างตกแต่งได้โดยอิสระ
- ส่วนที่สูงตั้งแต่ 5-7 เมตร สามารถทำส่วนทึบได้ไม่เกิน 30% ของแต่ละด้าน
- สำหรับบุธ C ไม่อนุญาตให้ดูหา line C ทุกคูหา สร้างผนังแนวหลังฝั่งคูหา line D

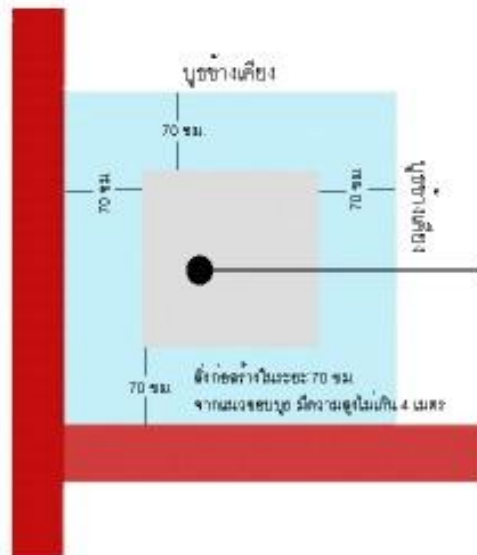
เป็นผนังทึบ

• ทุกบริษัทต้องส่งแบบให้สมาคมฯ ตรวจภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 เพื่อขอความยินยอมจากคณะกรรมการผู้จัดงานและศูนย์ไปเทค

• กรณีบริษัทไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบคณะกรรมการจัดงานมีสิทธิ์รื้อถอนได้ และเสียสิทธิ์ที่เดิมในการจัดงานครั้งต่อไป

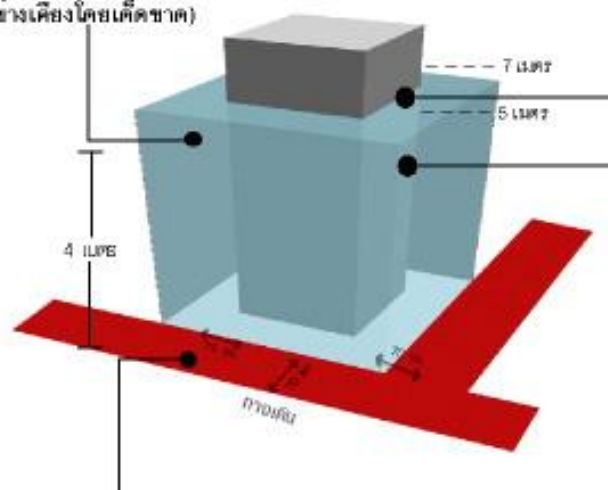
3) หากคณะกรรมการจัดงานพบ หรือได้รับการร้องเรียนจากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้ารายอื่น และตรวจพบว่าสิ่งก่อสร้าง วัสดุตกแต่งหรือวัสดุสื่อโฆษณาของผู้นำสินค้ามาแสดงบริษัทใด สร้าง ติดตั้ง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้นี้คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ที่จะสั่งให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ในทันทีที่พิสูจน์ได้ว่าขัดต่อข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้งหมดนี้

ภาพแสดงความสูงและความถี่ในการก่อสร้าง (สำหรับพื้นที่เปล่า)



สิ่งก่อสร้างที่ถอยร่น 70 ซม.
จากแนวขอบบ่อ มีความสูง
ได้สูงสุดไม่เกิน 7 เมตร
โดยมีข้อกักหนค ดังนี้
- ส่วนที่สูงไม่เกิน 5 เมตร
ก่อสร้างได้โดยอิสระ
- ส่วนที่สูง 5 - 7 เมตร
ต้องมีลักษณะโปร่ง สามารถทำส่วนที่
ได้ไม่เกิน 30% ของพื้นที่แต่ละด้าน

ด้านที่ติดกับบ่อข้างเคียงจะต้องมีผนังเป็นของตนเอง
โดยมีความสูงไม่ต่ำกว่า 2.50 เมตร
แต่ไม่เกิน 4.00 เมตร
และส่วนที่เกิน 2.50 เมตร จะต้องเปิดด้านหลังให้เรียบร้อยด้วย
(ห้ามใช้ผนังของบ่อข้างเคียงโดยเด็ดขาด)



สิ่งก่อสร้างที่ถอยร่น 70 ซม.
จากแนวขอบบ่อ ส่วนที่สูงเกิน 5 เมตร
สามารถทำส่วนที่บได้ไม่เกิน
30% ของแต่ละด้าน

สิ่งก่อสร้างที่ถอยร่น 70 ซม.
จากแนวขอบบ่อ ส่วนที่สูงไม่เกิน
5 เมตร สามารถก่อสร้างได้โดยอิสระ

สิ่งก่อสร้างภายในระยะ 70 ซม.
จากแนวขอบบ่อทุกด้าน
สามารถก่อสร้างได้สูงไม่เกิน 4.00 เมตร
และต้องมีลักษณะโปร่ง
โดยมีส่วนที่บได้ไม่เกิน 30% ของด้านนั้น

4) เงื่อนไขการก่อสร้างและรื้อถอน

4.1 บริษัทก่อสร้างบุธสามารถเข้าดำเนินการตกแต่งพื้นที่ได้ใน

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2553 เวลา 08.00-24.00 น.

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2553 เวลา 08.00-24.00 น.

4.2 ผู้นำสินค้ามาแสดงสามารถเข้าตกแต่งสถานที่ในบริเวณงานได้ ตั้งแต่เวลา 08.00 น.ของวันที่ 1 ธ.ค. 53 และต้องทำการตกแต่งสถานที่พร้อมนำสินค้าเข้าที่ให้เสร็จสมบูรณ์ ก่อนเวลา 10.00 น. ของวันที่ 1 ธ.ค. 53

4.3 การรื้อถอนจะกระทำพร้อมกันตั้งแต่เวลา 21.00 -24.00 น. ของวันที่ 5 ธ.ค.53 ผู้นำสินค้ามาแสดงมีหน้าที่ต้องกระทำให้ลุล่วงสมบูรณ์ภายในเวลา 8.00-12.00 น. ของวันที่ 6 ธันวาคม 53

5) การวางเงินประกันพื้นที่ (พื้นที่เปล่า โขน A, โขน B)

ในกรณีผู้ให้การสนับสนุนการจัดงานประสงค์ที่จะให้บริษัทอื่น มาทำการตกแต่ง พื้นที่ที่ได้จองไว้กับคณะกรรมการจัดงานแล้ว บริษัทฯ ที่จะมารับทำการตกแต่งพื้นที่ ที่ผู้ให้การสนับสนุนได้จองไว้ จะต้องวางเงินประกันในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นไว้กับทางคณะกรรมการจัดงาน ในอัตราตารางเมตรละ 1,000 บาท ตามจำนวนพื้นที่ที่ผู้ให้การสนับสนุนได้จองพื้นที่ไว้ โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 หนึ่งฉบับ โดยส่งเช็ค ค่าประกันพื้นที่ ได้ที่ทำการ สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ เลขที่ 73/9-10 ถ.กาญจนาภิเษก แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160 โทร.02-803-7570-1 โทรสาร.02-803-7572 ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 หากปรากฏว่าการก่อสร้าง ตกแต่ง ขนย้ายสินค้า ทำให้พื้นที่หรือสิ่งของ ของบริเวณ Hall 103-104 จะตัดเงินในส่วนนี้ชดใช้ทางบริษัท บริบทร จำกัด ส่วนที่เหลือจะคืนให้ผู้ให้การสนับสนุนหลังงานสิ้นสุด หากไม่มีสิ่งของเสียหาย สมาคมฯ จะคืนเช็คฉบับดังกล่าวให้ท่านภายใน 15 วันหลังจากจบงานแล้ว

2.3 ผู้จัดงานจะทำเครื่องหมายแสดงเขตพื้นที่ก่อสร้างคูลาของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้ หากไม่แน่ใจในขอบเขตของคูลาของตนให้ติดต่อสอบถามจากหัวหน้างานของผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการเท่านั้น

2.4 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาพิเศษของท่านต้องติดต่อรับบัตรก่อสร้าง (Contractor Badge) เพื่อเข้าก่อสร้างและตกแต่งตั้งแต่วันที่ 29 พ.ย. 2553 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป

2.5 พื้นที่เปล่าจะไม่มีจุดจ่ายกระแสไฟฟ้าและไฟแสงสว่างท่านต้องขอติดตั้งระบบไฟฟ้า โดยกรอกฟอร์ม 11 และส่งตรงกับบริษัท แอ็ดแดคส์ จำกัด ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2553

- 2.6 ก่อนดำเนินการก่อสร้างผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อนป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหาย ผู้เข้าร่วมงานจะต้องดูแลรับผิดชอบและประสานงานให้ ผู้รับเหมาก่อสร้างของตนปฏิบัติตามระเบียบของการเข้าก่อสร้างและใช้อาคารทุกประการ เพราะหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้น ผู้เข้าร่วมงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว
- 2.7 ไม่อนุญาตให้มีการพ่นสี ทาสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดยเด็ดขาด
- 2.8 ไม่อนุญาตให้ดึงลวดสลิง หรือ ชิ่งเพื่อการค้ำยันในบริเวณพื้นที่ และโครงการอาคารโดยเด็ดขาด
- 2.9 ไม่อนุญาตให้วางสิ่งของวัสดุก่อสร้างหรือ วัสดุเหลือใช้ กีดขวางแนวทางเดินโดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อยและนำออกไปนอกบริเวณศูนย์
- 2.10 ไม่อนุญาตให้นำแผ่นใบโฆษณาหรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ ออกนอกเขตพื้นที่คูหาของตน
- 2.11 ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ต่อจ่ายท่อร้อยสายไฟที่ดับเพลิงของศูนย์ฯ
- 2.12 ทางสมาคมฯ มีกำหนดการใช้เครื่องขยายเสียง

B3. กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง

- 3.1 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป เฉพาะช่วงเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 3.2 กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์ฯ คือ 220 โวลต์
- 3.3 การติดตั้งระบบไฟฟ้าตามคูหาทั้งหมด ต้องกระทำโดยผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงาน คือ บริษัท แอ็ดแดกซ์ จำกัด
- 3.4 การจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในคูหาก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 30 นาที กรณีที่ผู้เข้าร่วมงานต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ เพิ่มเติมจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เอง โดยกรอกรายละเอียดใน **ฟอร์ม 11** ส่งกับผู้รับเหมาโดยตรง ภายใน **วันที่ 5 พฤศจิกายน 2553**
- 3.5 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานเดินสายไฟฟ้าหรือเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าจากการจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารเอง โดยเด็ดขาด
- 3.6 หากมีการต่อวงจรไฟฟ้า/การปรับแต่งใด ๆ หรือการใช้อุปกรณ์ต่อไฟ เต้าเสียบหลายทางหรือเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาต จะถูกตัดไฟโดยมิต้องแจ้ง ล่วงหน้า
- 3.7 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้า กรณีที่มีการต่อไฟฟ้าที่ ไม่เหมาะสม หรืออาจเกิดอันตรายได้
- 3.8 ไม่อนุญาตให้ใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่จะทำให้เกิดประกายไฟภายในศูนย์ฯ

B4. บัตรผู้เข้าร่วมงาน/บัตรผู้เข้าทำการก่อสร้าง

4.1 บัตรผู้ก่อสร้าง (Contractor Badge)

- 4.1.1 ใช้ได้เฉพาะวันก่อสร้าง ตกแต่งและรื้อถอนคูหาเท่านั้นระหว่างวันแสดง
- 4.1.2 ผู้เข้าร่วมงานที่ก่อสร้างคูหาเองจะต้องส่งแบบฟอร์มผู้รับเหมาก่อสร้างคูหารูปแบบพิเศษ (แบบฟอร์ม 2) ให้ผู้จัดงานทราบเพื่อให้ผู้รับเหมาสามารถติดต่อขอรับบัตร Contractor ได้ มิฉะนั้นจะไม่สามารถเข้าไปก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาในอาคารแสดงสินค้าได้
- 4.1.3 สามารถติดต่อขอรับบัตร Contractor ได้ในระหว่างวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา ระหว่างวันที่ 29 - 30 พฤศจิกายน 2553 เวลา 08.00-18.00 น. โดยนำแบบฟอร์ม 3 มายื่นขอรับบัตร Contractor ณ ห้อง Organizer หน้า Hall 103 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

4.2 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor Badge)

- 4.2.1 บัตรผู้เข้าร่วมงานพร้อมทั้งคู่มือผู้เข้าร่วมงาน สามารถรับได้ในวันประชุมผู้เข้าร่วมงาน หรือ Organizer Officer
- 4.2.2 บัตรผู้เข้าร่วมงานใช้ได้ทั้งในระหว่างวันงานและในช่วงก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา
- 4.2.3 บัตรผู้เข้าร่วมงานจะจัดสรรให้คูหามาตรฐาน คูหาละ 5 ใบ และคูหาพื้นที่เปล่า คูหาละ 20 ใบ
- 4.2.4 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องติดบัตร Exhibitor Badge ตลอดเวลาที่อยู่อาคารแสดง เพื่อประโยชน์ในด้านการรักษาความปลอดภัยภายในงาน ผู้เข้าร่วมงานที่ไม่ติดบัตรหรือไม่มีบัตรจะไม่สามารถรับอนุญาตให้เข้าไปในบริเวณอาคารแสดง

B5. การรักษาความปลอดภัย

- 5.1 ผู้จัดงานได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้า ตลอด 24 ชั่วโมง ในทางเข้า-ออก อาคาร และพื้นที่ส่วนกลางของงาน
- 5.2 ช่วงวันก่อสร้างและวันรื้อถอนจะเปิดประตูเข้าออกเฉพาะบริเวณด้านหลังอาคารแสดงสินค้า เท่านั้น
- 5.3 ผู้จัดงานจะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเพื่อเข้า-ออก อาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตร และเวลาการทำงานของอาคารแสดงสินค้า เท่านั้น
- 5.4 การดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินในคูหาของผู้เข้าร่วมงานเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ผู้เข้าร่วมงานสามารถติดต่อผู้รับเหมาบริการรักษาความปลอดภัยของงาน คือ บริษัท ไอ เอส เอส ซีเคียวริตี้ เซอร์วิส จำกัด โดยกรอกรายละเอียดใน ฟอร์ม 9 โดยส่งคืนภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553

5.5 ผู้จัดงานขอแนะนำให้ท่านทำการประกันภัยสินค้าที่มีมูลค่าสูงและในช่วงปิดงานขอให้ผู้เข้าร่วมงานจัดเก็บสินค้าให้เรียบร้อยหรือทำการ ปิดดูหา ทั้งนี้หากเกิดการสูญหายตลอดระยะเวลาการจัดงานผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

5.6 ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุอันตราย อาวุธหรือแก๊สพิษเข้ามาภายในบริเวณอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด

B6. การรักษาความสะอาด

- 6.1 ผู้จัดงานได้จัดพนักงานทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น โดยจะไม่เข้าไปทำความสะอาดในคูหาของท่าน
- 6.2 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบต่อทำความสะอาดภายในคูหาของท่านเอง โดยนำเศษขยะต่างๆ ใส่ถุงขยะ และนำมาวางไว้หน้าคูหาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวันเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเก็บกวาด
- 6.3 กรณีที่ท่านต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาดประจำคูหาของท่านโปรดกรอกรายละเอียด **ฟอร์ม 8** ส่งกับ BITEC โดยตรง ภายในวันที่ **10 พฤศจิกายน 2553**

B7. ระบบปรับอากาศและความเย็น

- 7.1 ผู้จัดงานจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณอาคารแสดงสินค้า ในวันที่ **29-30 พฤศจิกายน 2553**
- 7.2 ผู้จัดงานจะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะในวันที่จัดแสดงสินค้าหรือระหว่างวันที่ **1 - 5 ธันวาคม 2553** ซึ่งเป็นวันก่อสร้างและตกแต่งคูหา
- 7.3 ห้ามสูบบุหรี่ในอาคารแสดงสินค้า

B8. การปฏิบัติงานล่วงเวลา

ระหว่างวันที่ **29 - 30 พฤศจิกายน 2553** ผู้จัดงานอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคูหาได้ตั้งแต่วันที่ **29 พฤศจิกายน 2553** ตั้งแต่เวลา **08.00** ถึง **24.00** น. วันที่ **30 พฤศจิกายน 2553** ตั้งแต่เวลา **8.00-24.00** น. ซึ่งถ้าผู้เข้าร่วมงานรายใด (หรือผู้รับเหมาก่อสร้างที่ได้รับอนุญาต) มีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ห้องผู้จัดงานก่อนเวลา **15.00** น. ของแต่ละวันและจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงเวลาตามอัตราของศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

B9. การสาธิตสินค้า

- 9.1 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดเตือนหรือขอยกเลิกการสาธิตใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง รบกวน ผู้เข้าร่วมงานรายอื่น ๆ ซึ่งผู้เข้าร่วมงานต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรมและการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล
- 9.2 ผู้ร่วมงานไม่ควรกระทำการใด ๆ ให้เดือนร้อน/รบกวนผู้เข้าชมงานหรือ ผู้เข้าร่วมงานรายอื่น ๆ

B10. การประกาศข้อความภายในงาน

เนื่องจากการขอประกาศข้อความของผู้ที่มาติดต่อบริษัท/ห้างร้านภายในงานจะเป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาการค้า ผู้จัดงานจึงขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ระบบประกาศเฉพาะเรื่องที่เป็นสาธารณะประโยชน์เท่านั้น โดยของดประกาศข้อความเฉพาะบุคคลในทุกกรณี

B11. การใช้เครื่องขยายเสียงภายในงานโฟโต้แฟร์ 2010

1. ผู้แสดงสินค้าที่ประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียง จะต้องแจ้งความประสงค์พร้อมแนบผังระบุตำแหน่งติดตั้งลำโพงเครื่องขยายเสียง ให้ทางสมาคมฯ ทราบและตรวจสอบ โดยกรอกแบบฟอร์มการใช้เครื่องขยายเสียง (ฟอร์ม 14) ส่งไปยัง สมาคมฯ ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2553 สมาคมฯ จะตรวจสอบและแจ้งกลับไปยังผู้แสดงสินค้า ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2553 หากผู้แสดงสินค้านรายใด มิได้แจ้งความประสงค์ล่วงหน้าสมาคมฯ จะไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียงดังกล่าว

2. ลักษณะการใช้เครื่องขยายเสียง

2.1 การใช้เครื่องขยายเสียงเพื่อการนำเสนอสินค้า และการแสดงมีความดังของเสียงไม่เกิน 75 เดซิเบล สมาคมฯ จะกำหนดตารางเวลาการนำเสนอและการแสดงให้ โดยผู้แสดงสินค้า จะต้องดำเนินการตามตารางเวลาที่กำหนด และให้ทำการแสดงภายในพื้นที่บูธของผู้แสดงสินค้านั้น ห้ามทำการแสดงนอกพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด

2.2 ทางสมาคมฯ จะมอบหมายให้บริษัท แอ็ดเด็กซ์ จำกัด ทำการตรวจสอบ รับรองการใช้เครื่องขยายเสียงของผู้แสดงสินค้าจากสถานที่จริง

3. การติดตั้งลำโพงเครื่องขยายเสียงจะต้องกระทำภายในบริเวณพื้นที่บูธของผู้แสดงสินค้า โดยมีความสูงไม่เกิน 3.5 เมตร จากพื้นอาคาร และมุมตกของเสียงต้องอยู่ในพื้นที่บูธของผู้แสดงสินค้านั้น

4. การตรวจสอบเครื่องขยายเสียงจะดำเนินการในสถานที่จริง ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2553 เวลา 18.00 - 22.00 น. (วันก่อสร้าง - ตกแต่งวันสุดท้าย) โดยวัดระดับเสียงจากแนวเส้นขอบบุนอกออกมา 1 เมตร ซึ่งเสียงทั้งหมดภายในบุนจะต้องมีความดังไม่เกินตามกำหนด

5. หากผู้แสดงสินค้ามีการใช้เสียงหรืออุปกรณ์อื่น นอกตารางเวลาที่กำหนดหรือเกินความดังของเสียงที่กำหนดสมาคมฯ จะพิจารณาและขอสงวนสิทธิ์ มิให้ใช้ระบบเสียงดังกล่าว โดยในครั้งแรกจะทำการแจ้งเตือนด้วยวาจา ถ้าผู้แสดงสินค้ายังเสียงดังเกินกว่าที่กำหนดไว้ จะทำจดหมายแจ้งเตือนครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 และในครั้งที่ 3 จะประกาศงดการใช้เสียงซึ่งข้อกำหนดนี้จะอธิบายรายละเอียดในการประชุมผู้แสดงสินค้าต่อไป

B12. เหตุสุดวิสัย

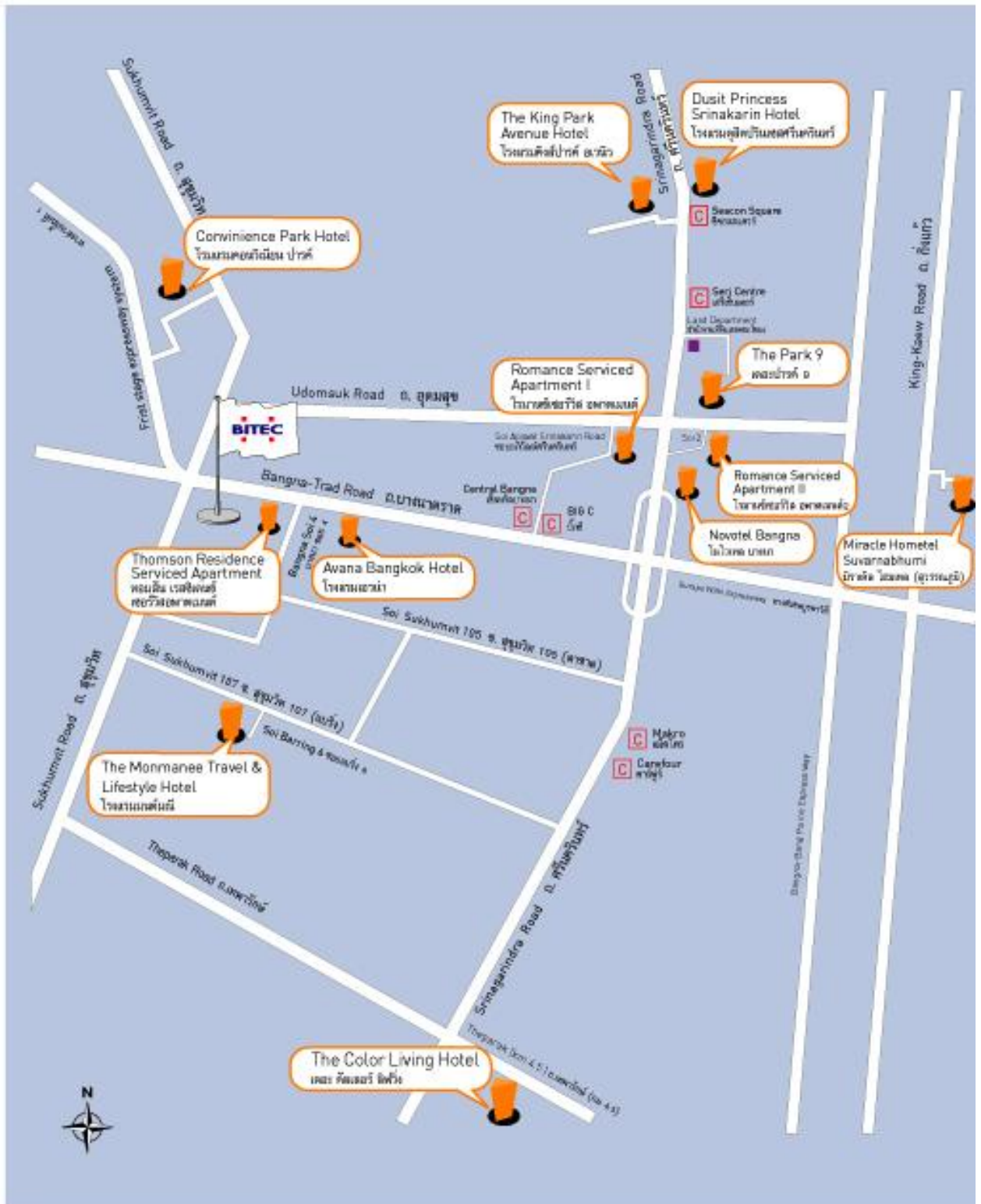
กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากภาวะเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นสิ้นสุด

B13. ข้อควรระวัง

สิ่งก่อสร้างทางโครงสร้างหรือส่วนประดับตกแต่งภายในศูนย์แสดงสินค้า เป็นทรัพย์สินที่มีค่าห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้าย และควรปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ผู้ใดที่ก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินเหล่านี้โดยไม่ศึกษาภาวะเบียบของผู้จัดงาน หรือศูนย์แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

C ข้อมูลที่פק

- C1 แผนผังโรงแรมบริเวณใกล้เคียงบริเวณศูนย์ฯ ไปเทค
- C2 ข้อมูลโรงแรมบริเวณใกล้เคียงบริเวณศูนย์ฯ ไปเทค



BANGKOK INTERNATIONAL TRADE & EXHIBITION CENTRE (BITEC)

88 Bangna-Trad Road (km.1), Bangna, Bangkok 10260, Thailand

Tel: +66 2749 3939 Fax: +66 2749 3949 E-mail: info@bitec.net or visit www.bitec.net

Hotels nearby BITEC



www.bitec.net



Dusit Princess Srinakarin Hotel
198 Rooms
Tel: 0 2721 8400
www.dusit.com



The King Park Avenue Hotel
240 Rooms
Tel: 0 2748 1035
www.kingparkavenue.com



Novotel Bangna Hotel
284 Rooms
Tel: 0 2366 0505
www.novotelbangnabangkok.com



Avana Bangkok Hotel
400 Rooms
Tel: 0 2744 4280 - 98
www.avanahotel.com



Convenience Park Hotel
280 Rooms
Tel: 0 2332 3925 - 6
www.agoda.com/asia/thailand/bangkok/convenient_park_bangkok_hotel.html



Romance Serviced Apartment I
50 Rooms
Tel: 0 2748 9399



Romance Serviced Apartment II
72 Rooms
Tel: 0 2747 2700



Thomson Residence Serviced Apartment
11 Rooms
Tel: 0 2744 5108
www.thomsonresidence.com



The Park 9 Hotel
53 Rooms
Tel: 0 2707 8999
www.park9living.com



The Monmanee Travel & Lifestyle Hotel
90 Rooms
Tel: 0 2744 5999
www.monmaneehotel.com



The Color Living Hotel
260 Rooms
Tel: 0 2759 6565
www.thecolorlivinghotel.com

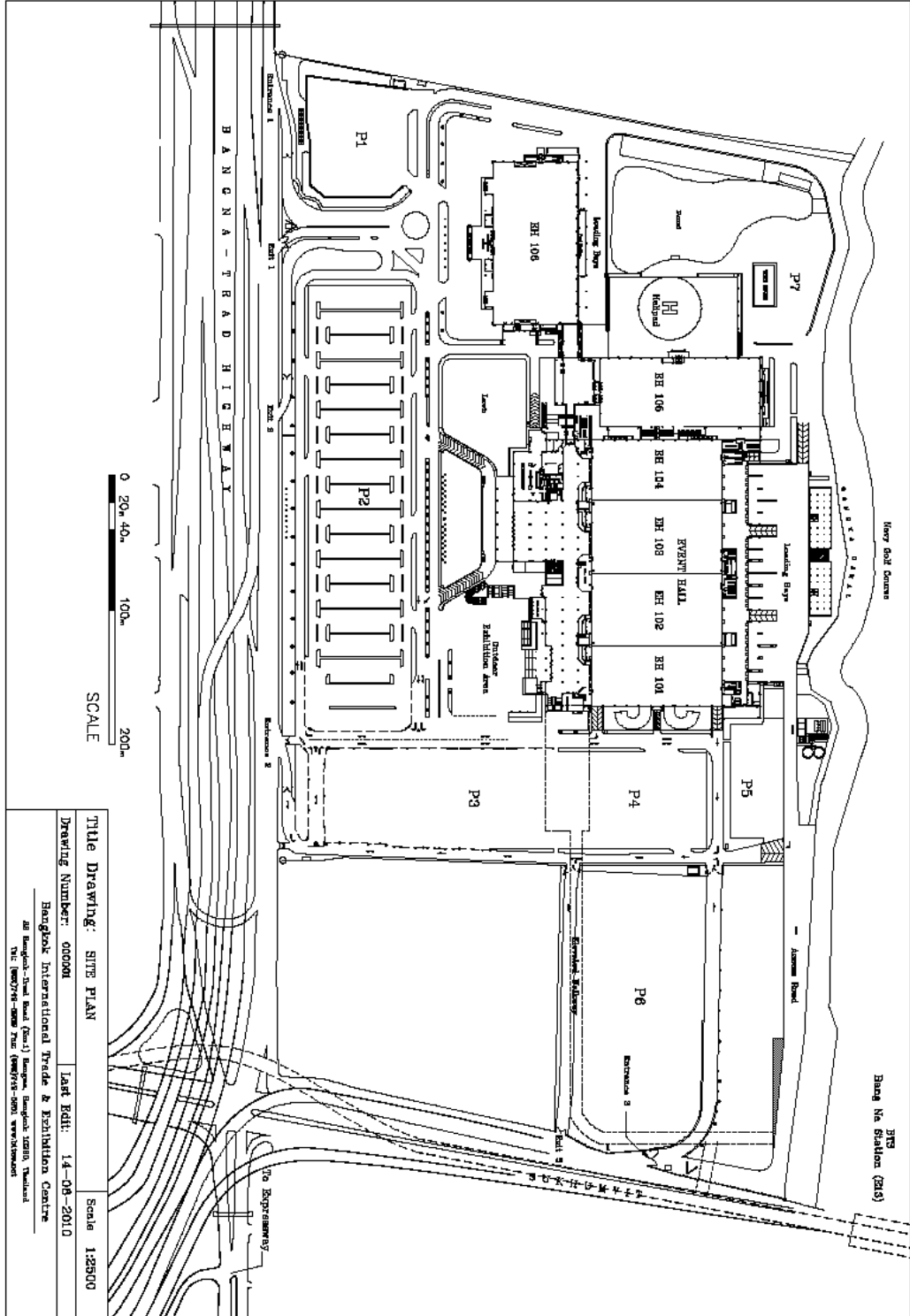


Miracle Homotel Suvarnabhumi
90 Rooms
Tel: 0 2338-0333
www.miracle-hometel-suvarnabhumi.com

D แผนผังสถานที่จัดแสดงสินค้า

D1 General Floor Plan

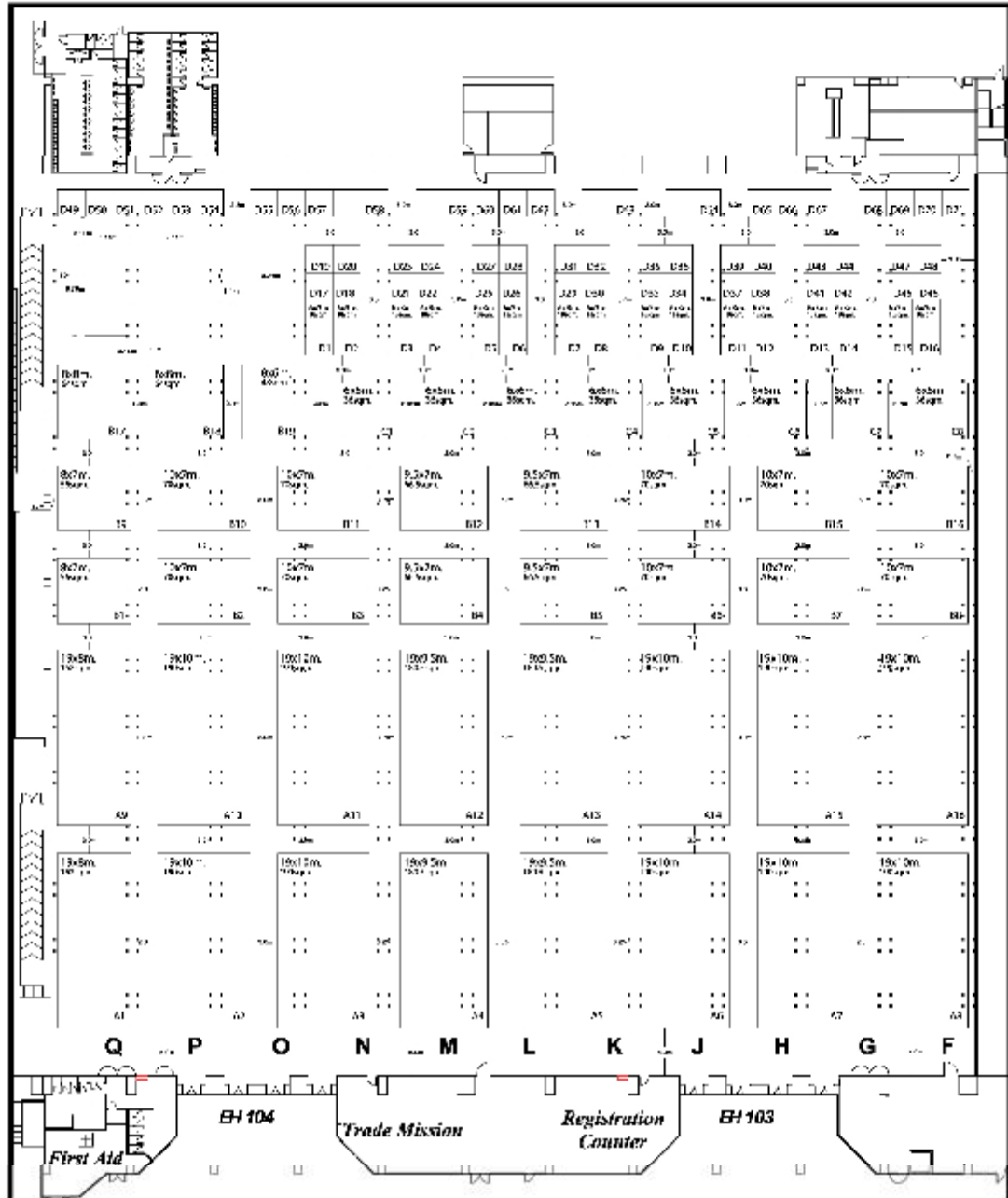
D2 Floor Plan (EH 103 – 104)



The largest photo and imaging industry fair in ASEAN

1-5 ธันวาคม 2553
BITEC BANGKOK THAILAND

PHOTOFAIR 2010 FLOOR PLAN



จัดโดย
สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ โทร. 0-2803-7570-1 โทรสาร. 0-2803-7572 E-mail : info@photofairthailand.com
www.photofairthailand.com

F แบบฟอร์มต่าง ๆ

- F-1 ระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา
- F-2 ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตักแต่งคูหารูปแบบพิเศษ
- F-3 การรับบัตรผู้ก่อสร้าง/ตักแต่งคูหา
- F-4 การขอนำสินค้าออกก่อนเวลา
- F-5 บริการโทรศัพท์และโทรสาร
- F-6 บริการ ISDN/LEASED LINE
- F-7 บริการอาหารและน้ำดื่ม
- F-8 บริการรักษาความสะอาด
- F-9 บริการรักษาความปลอดภัย
- F-10 ระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า
- F-11 ป้ายชื่อและเครื่องหมายการค้า
- F-12 รายการเช่าอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์
- F-13 การใช้เครื่องขยายเสียงภายในงาน
- F-14 การประชาสัมพันธ์ที่เวทีกิจกรรม
- F-15 บริการดอกไม้และต้นไม้

F แบบฟอร์มต่าง ๆ

แบบฟอร์มส่งคืน : ผู้จัดงาน

ฟอร์ม	รายการ	กำหนดส่ง	ส่งคืน	ü
F-2	ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลูรูปแบบพิเศษ	10 พ.ย. 2553	PTF	
F-3	การขอรับบัตรผู้ก่อสร้าง	29 - 30 พ.ย. 2553	ห้องผู้จัดงานที่ BITEC	
F-4	การขอนำสินค้าออกก่อนเวลา	1-5 ธ.ค. 2553	ห้องผู้จัดงานที่ BITEC	

แบบฟอร์มส่งคืน : ผู้ให้บริการด้านต่าง ๆ

ฟอร์ม	รายการ	กำหนดส่ง	ส่งคืน	ü
F-1	ระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา	10 พ.ย. 2553	BITEC	
F-5	บริการโทรศัพท์และโทรสาร	10 พ.ย. 2553	BITEC	
F-6	บริการ ISDN/LEASED LINE	10 พ.ย. 2553	BITEC	
F-7	บริการอาหารและเครื่องดื่ม	10 พ.ย. 2553	BITEC	
F-8	บริการรักษาความสะอาด	10 พ.ย. 2553	BITEC	
F-9	บริการรักษาความปลอดภัย	10 พ.ย. 2553	ISS	
F-10	ระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า	5 พ.ย. 2553	addex	
F-11	ป้ายชื่อและเครื่องหมายการค้า	5 พ.ย. 2553	addex	
F-12	รายการเช่าอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์	5 พ.ย. 2553	addex	
F-13	การใช้เครื่องขยายเสียงภายในงาน	25 พ.ย. 2553	PTF	
F-14	การประชาสัมพันธ์เวทีกิจกรรม	25 พ.ย. 2553	PTF	
F-15	บริการดอกไม้และต้นไม้	10 พ.ย. 2553	BITEC	

ระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค
สำหรับการจัดนิทรรศการ / การก่อสร้างงานกิจกรรมพิเศษ

ผู้รับเหมา หรือผู้ก่อสร้างควหาจะต้องจัดส่งเอกสารฉบับนี้กลับมายังโทรสารหมายเลข 02-7493951 หรือหากมีข้อสงสัยประการใดท่านสามารถสอบถามได้ที่ฝ่ายปฏิบัติการบริการ หมายเลข 02-7493939

ระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมาและผู้ก่อสร้างควหาเพื่อให้ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเป็นระเบียบซึ่งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติตาม

1. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องแจ้งชื่อของบริษัทผู้รับเหมาให้กับผู้จัดงานทราบ รวมทั้งจะต้องยื่นแบบควหาหรือส่วนตกแต่งพิเศษแก่ ไบเทค 1 เดือนก่อนวันเข้าก่อสร้าง
2. ลานขนส่งสินค้าจะใช้เป็นสถานที่สำหรับการขนถ่ายสินค้าเท่านั้น ไบเทคไม่อนุญาตให้ใช้เป็นสถานที่จอดรถ เมื่อท่านขนถ่ายสินค้าไปยังควหาแล้วจะต้องนำรถออกจากลานขนถ่ายทันที หากฝ่าฝืนจะมีผลถึงขั้นดำเนินการลากรถออกจากบริเวณดังกล่าวและคิดค่าใช้จ่ายจากเจ้าของรถ
3. พาหนะทุกประเภทที่ขับเคลื่อนเข้ามาภายในบริเวณขนถ่ายสินค้าต้องควบคุมความเร็วที่ 5 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
4. การขนถ่ายสินค้า เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ให้ใช้เฉพาะประตูด้านหลังและด้านข้างอาคารเท่านั้น ห้ามใช้ประตู ด้านหน้าอาคาร หากท่านแสดงสินค้าบริเวณชั้น 2 ท่านสามารถใช้ลิฟท์ขนสินค้าซึ่งอยู่บริเวณจุดขนสินค้าชั้น B1 ห้ามใช้ลิฟท์สำหรับคนพิการหรือบันไดเลื่อนเป็นเส้นทางขนถ่ายสินค้า
5. ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างควหาหรือส่วนตกแต่งพิเศษต้องจัดหาสิ่งปกคลุมพื้นอย่างเหมาะสม(พรมหรือพื้นไม้)เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับพื้นหรือพรมอาคาร เมื่อจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ลากจูง หรือเมื่อต้องวางอุปกรณ์ใด ๆ ลงบนพื้น ทั้งนี้ ไบเทค ห้ามใช้พาหนะ และอุปกรณ์ ขนถ่ายที่ไม่มีล้อหุ้มยางในบริเวณอาคารแสดงสินค้า พื้นปูพรมและพื้นหินขัด
6. ห้ามเก็บถังไม้ วัสดุหีบห่อ กล่องไม้ กล่องกระดาษแข็ง และวัสดุที่ติดไฟง่ายไว้ในโถงนิทรรศการ ห้องจัดประชุม บริเวณทางหนีไฟและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
7. ระหว่างการก่อสร้างและการจัดแสดง ห้ามวางวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ กีดขวางประตูหนีไฟ ประตูเข้า-ออก แผงควบคุมไฟฟ้า ห้องควบคุมระบบปรับอากาศ ห้องเก็บอุปกรณ์ดับเพลิงและตู้สัญญาณเตือนไฟไหม้
8. ห้ามนำถังก๊าซหุงต้ม ทั้งที่บรรจุและไม่บรรจุก๊าซมาเก็บไว้ในไบเทค
9. ห้ามรับประทานอาหารหรือดื่มเครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์รวมทั้งสูบบุหรี่ในบริเวณอาคาร ผู้รับเหมาและผู้ก่อสร้างควหาจะต้องรับประทานอาหารและสูบบุหรี่ในบริเวณที่ไบเทค กำหนดไว้ให้เท่านั้น
10. ห้ามแขวนป้ายหรืออุปกรณ์ตกแต่งใด ๆ กับอาคาร ฝ้าเพดาน หรือผนังของไบเทค รวมทั้งห้ามการนำส่วนตกแต่งประเภทลูกโป่งหรือบอลลูนมาจัดแสดงโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากไบเทค

11. เทปกาวที่ใช้ติดพื้นเพื่อการตกแต่งหรือปูพรมจะต้องเป็น**เทปติดพรมชนิดหนา เช่น เทป SHIRAFUJI** เท่านั้น ห้ามใช้เทปชนิดบาง การทาขาวบนพื้น รวมทั้งห้ามใช้เทปโพลีเอสเตอร์กระดาษหน้าเดียวและ 2 หน้า หรือเทปกาวประเภทอื่นโดยเด็ดขาด และในกรณีก่อสร้างที่ชั้น 2 ห้ามใช้เทปทุกประเภทติดบนพรม หากมีความจำเป็นจะต้องปูพรมควรวางแผ่นไม้ขัดก่อนและปูพรมทับอีกครั้งหากฝ่าฝืน ผู้แสดงสินค้าหรือผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดหรือชำระค่าบริการทำความสะอาด
12. ห้ามติดวัสดุใด ๆ บนเสาปูนและบริเวณที่ทาสีในอาคารไปเทค
13. ห้ามแขวน ก่อสร้าง หรือวางสิ่งของขีด ตัด ฟิง หรือใกล้ผนังเลื่อนและกำแพงในรัศมี 60 ซม. (24 นิ้ว)
14. ระหว่างการก่อสร้าง ห้ามพันสีหรือทาสีที่มีส่วนผสมของทินเนอร์หรือสารไวไฟอื่น ๆ ภายในอาคารโดยเด็ดขาด รวมทั้งห้ามการพันหรือทาสีทุกประเภทบริเวณโถงต้อนรับ
15. ห้ามใช้อุปกรณ์ประเภทเลื่อยวงเดือน หรือเลื่อยไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างภายในอาคารโดยเด็ดขาด และในกรณีที่ก่อสร้างบนพื้นพรมจะต้องมีอุปกรณ์รองรับเศษวัสดุที่เกิดจากการก่อสร้าง
16. เครื่องยนต์ที่ใช้ น้ำมันดีเซลที่ได้รับอนุญาตให้นำเข้ามาใช้งานได้ในห้องนิทรรศการจะต้องติดตั้งท่อระบายควันซึ่งไปเทคได้จัดเตรียมไว้บริการในราคาชุดละ 500 บาท
17. หากนำยานพาหนะมาจัดแสดง และบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 1/8 ถัง จะต้องติดตั้งฝาเพื่อป้องกันการรั่วไหลและปิดผนึกถังน้ำมันอย่างแน่นหนา รวมทั้งต้องถอดสายแบตเตอรี่ออกทุกสายและปิดทับด้วยแถบกาวเพื่อป้องกันการเกิดประกายไฟ
18. ในกรณีที่จำเป็นต้องติดตั้งอุปกรณ์ลมดันที่มีแรงเกิน 1/2 แรงเพื่อการจัดแสดง ผู้รับเหมาหรือเจ้าของคูหาจะต้องนำอุปกรณ์ไปวางไว้ที่ชั้น B2 โดยชำระค่าวางอุปกรณ์เป็นอัตราต่อวัน โดยเริ่มนับจากวันแรกที่ติดตั้ง
19. ไปเทคไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กไฟริมผนังเพื่อการก่อสร้างและร้อยถอน ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องสั่งกระแสไฟจากผู้จัดงาน
20. ในกรณีการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
 - 20.1. ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างคูหาต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปกติ และใช้งานได้ปลอดภัย
 - 20.2. อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกเครื่องจะต้องจัดให้มีการป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว หรือให้มีการต่อสายดิน
21. ในกรณีการทำงานในที่สูง ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างคูหาต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันการพลัดหล่นจากที่สูง
22. ห้ามล้างภาชนะและอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการก่อสร้างเตรียมงาน ในห้องน้ำและอ่างล้างหน้าของไปเทค
23. ผู้รับเหมาหรือผู้ก่อสร้างคูหาจะต้องรับผิดชอบในการจัดเก็บ เศษวัสดุจากการก่อสร้างทุกประเภททั้งในบริเวณอาคารจัดแสดงและบริเวณทางเดินใต้หลังคา หากไม่ปฏิบัติตาม ทางไปเทคจะต้องคิดค่าจัดเก็บและทำความสะอาด
24. หากผู้รับเหมาหรือผู้แสดงสินค้ามีความจำเป็นต้องทำงานเลยเวลาที่ได้ระบุในสัญญา จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริการลูกค้าทราบ ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ชม.ก่อนเวลาปิดทำการ ทั้งนี้ไปเทคจะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงเวลาตามขนาดของคูหา

25. ผู้รับเหมาและผู้ก่อสร้างควาจะต้องตรวจสอบและปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำ และลมดันทุกชนิดที่เข้ามาใช้ก่อนออกจากพื้นที่ จัดงานทุกวัน
26. ไบเทคไม่อนุญาตให้ผู้ใดนอน หรือจอดรถค้างคืนในบริเวณศูนย์โดยมิได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
27. ห้ามทิ้งสารอันตรายและสารพิษ เช่นสารเคมี น้ำมันหล่อลื่น กรด และผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมลงในรางระบายน้ำมาตรฐาน ผู้แสดงสินค้าจะต้องแจ้งให้ศูนย์ฯทราบถึงประเภทของสารเพื่อการเตรียมการในการกำจัดอย่างเหมาะสม
28. ผู้แสดงสินค้า หรือผู้รับเหมาจะต้องรื้อถอนคูหาให้เสร็จสิ้นภายในวัน และเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด มิฉะนั้นไบเทคจะคิดค่าบริการฝากสินค้า และ/หรือค่าบริการรื้อถอนคูหา
29. การก่อสร้างจากเวที ห้ามตอกยึดอุปกรณ์เช่น ตะปูกับผนังพื้นผิวอาคารและเวที และ ไม่อนุญาตให้วางนั่งร้านบนเวทีโดยเด็ดขาด หากจำเป็นต้องวางจากเวทีที่มีนั่งร้าน ขอให้ผู้รับเหมานำขึ้นเวทีมาเพิ่มเติมเสริมต่อเอง กรณีที่มีอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่ต้องวางบนเวที ขอให้ส่งรายละเอียดของอุปกรณ์และสิ่งของมาให้ไบเทคพิจารณาก่อน (การรับน้ำหนักของพื้นเวทีมีข้อจำกัด) หากได้รับอนุญาตในการจัดวางได้ ผู้รับเหมาจะต้องหาพรมเพื่อรองให้อุปกรณ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้น

รับทราบและยินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและส่งโทรสารกลับมายังหมายเลข 02-749-3951

1. ข้อมูลงาน

ชื่องาน

เริ่มเข้าก่อสร้างงาน วันที่..... เวลา

ถึง การรื้อถอน วันที่.....เวลา

สถานที่ (หมายเลขห้อง)

2 ข้อมูลผู้รับผิดชอบพื้นที่จัดงาน

(กรณีเกิดความเสียหายของพื้นที่ ผู้ที่มีรายชื่อระบุในเอกสาร ยินดีเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหาย ตามราคาประเมินของไบเทค)

ชื่อผู้รับผิดชอบพื้นที่

ชื่อบริษัท

ที่อยู่

.....

โทรศัพท์มือถือ

หมายเลขติดต่อของบริษัท02-

อำนาจหน้าที่ประชาชน (กรุณาลายเอกสารลงในพื้นที่ว่างด้านล่างนี้)

ข้อมูลชื่อบริษัทผู้รับเหมาที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เนื่องจากไบเทคจะไม่อนุญาตให้บริษัทที่ไม่มีรายชื่อตรงตามเอกสารนี้ เข้าพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน กรณีเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ไบเทค ผู้ประสานงานรับทราบภายใน 24 ชม. ก่อนเข้าปฏิบัติงาน)

ก่อสร้างโครงสร้างฉาก

ก่อสร้างโครงสร้างคูลา

ระบบแสง

ระบบเสียง

ระบบโสตทัศนูปกรณ์

ประเภทอื่น (หากมี) ประเภท..... ชื่อบริษัท

หมายเหตุ ก่อนเข้าพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน ผู้รับเหมาต้องทำการแลกบัตรพร้อมลงทะเบียน ณ แผนกรักษาความปลอดภัย บริเวณด้านหลังอาคาร

PTF	ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งคูหารูปแบบพิเศษ	FORM 2
	ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งคูหารูปแบบพิเศษ กำหนดส่ง : 10 พฤศจิกายน 2553	

ผู้เข้าร่วมงานที่ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาเอง โดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่าน ซึ่งมีใช้บริษัทผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทผู้รับเหมา ดังต่อไปนี้
ชื่อของบริษัทผู้รับเหมา.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ประเภทของงาน
ชื่อผู้ควบคุมงาน.....เลขที่บัตรประจำตัว.....
ชื่อหัวหน้าคนงาน.....เลขที่บัตรประจำตัว.....
จำนวนพนักงานที่เข้ามาในงานนี้.....คน
เริ่มก่อสร้าง จาก วันที่.....เวลา.....ถึงวันที่.....เวลา.....
เริ่มรื้อถอน จาก วันที่.....เวลา.....ถึงวันที่.....เวลา.....
บริษัทรับเหมาของท่านเคยมาทำงานในศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค หรือไม่
ถ้าเคยโปรดระบุชื่องานที่เคยเข้ามาทำ 1..... 2.....
- บริษัทฯ จะต้องส่งแบบแปลนและภาพเหมือนของคุณหาบริษัท ฯ เพื่อให้ผู้จัดงานตรวจสอบก่อน ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 หากยังไม่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากทางผู้จัดงานและศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทคก่อนจะไม่สามารถ ทำการก่อสร้างได้
- หากผู้เข้าร่วมงาน ฯ และ/หรือผู้รับเหมาของท่านกระทำให้เกิดความเสียหายแก่ตัวอาคารฯ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ในศูนย์นิทรรศการ และการประชุมไบเทค ท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมให้อยู่สภาพเดิมทันที ตามที่เจ้าหน้าที่ของศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทคแจ้งให้ทราบ ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมงานฯ ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น โดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
- ผู้รับเหมาของบริษัท ฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎและระเบียบในการก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาอย่างเคร่งครัด
- บัตรประจำตัวเข้าอาคารแสดงสำหรับผู้ก่อสร้าง จะสามารถรับได้ที่ห้องผู้จัดงาน หน้า Hall103 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค ระหว่างวันก่อสร้างตกแต่งคูหา ในวันที่ ระหว่าง
- ข้าพเจ้า (บริษัท).....คูหาเลขที่.....อาคาร.....
ที่ตั้งสำนักงาน.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ได้รับทราบระเบียบปฏิบัติในการเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาและรื้อถอนคูหาแสดง ฯ แล้ว และยินยอมปฏิบัติตาม ระเบียบดังกล่าวทุกประการ

ลงนามและประทับตราบริษัท

วันที่/...../2553

กรุณาส่งคืนแบบฟอร์มสมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ

คุณ กุสุมา พูนพิพัฒน์ โทรศัพท์ 02-803-7570 – 1 โทรสาร 02-803-7572

PTF	การรับบัตรผู้ก่อสร้าง/ตักแต่งคูหา	FORM 3
	กำหนดส่ง : 29 - 30 พฤศจิกายน 2553	

เพื่อความสะดวกในการติดต่อขอรับบัตรผู้ก่อสร้าง/ตักแต่งคูหา (Contractor Badges) และป้องกันความผิดพลาดในกรณีที่ผู้รับเหมาก่อสร้างของบริษัทฯ ซึ่งมารับบัตร Contractor แล้ว จะรับบัตร Exhibitor พร้อมเอกสารต่างๆ และแคตตาล็อกของงานไปด้วย

จึงขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานฯ โปรดกรอกแบบฟอร์มนี้ และส่งให้ผู้ก่อสร้างเพื่อนำมาแสดงในวันที่เข้าก่อสร้างคูหา ทั้งนี้ผู้จัดงานจะมอบบัตร Contractor ของงานให้เฉพาะผู้ที่มีแบบฟอร์มนี้มาแสดงเท่านั้น โดยจะจัดบัตร Contractor ให้ตามจำนวนผู้เข้าก่อสร้างคูหา

ข้าพเจ้า

ตำแหน่งบริษัท.....

ซึ่งได้เข้าร่วมงานไฟโต้แฟร์ 2010

r รับบัตร Contractor ของงานด้วยตนเอง จำนวนใบ

r มอบหมายให้ บริษัท.....

เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างคูหา ต้องการรับบัตร Contractor ของงาน

จำนวน ใบ

ลงนามและประทับตราบริษัท

วันที่/...../2553

หมายเหตุ : บัตรผู้ก่อสร้าง/ตักแต่งคูหา (Contractor Badges) สามารถ ใช้ได้เฉพาะในวันก่อสร้างคูหา และในวันรื้อถอนเท่านั้น

กรุณาส่งคืนแบบฟอร์มสมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ
คุณ กุสุมา พูนพิพัฒน์ โทรศัพท์ 02-803-7570 – 1 โทรสาร 02-803-7572

PTF	การขอนำสินค้าออกก่อนเวลา	FORM 4
	กำหนดส่ง : 1 - 5 ธันวาคม 2553	

บริษัทคูหาเลขที่.....

มีความประสงค์ขอนำสินค้าจัดแสดงออกจากอาคารก่อนเลิกงาน ในเวลา.....น.ของ
วันที่...../...../2553

เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงนามและประทับตราบริษัท

วันที่/...../2553

ผู้จัดงาน อนุญาต โดย.....

วันที่...../...../2553

ไม่อนุญาต

ให้ขนำสินค้าจัดแสดงออกจากอาคารในเวลาที่เหมาะสมได้แจ้งไว้



บริการโทรศัพท์ และโทรสาร

ชื่องาน

เลขที่ค้นหา

ชื่อบริษัท

ใบสั่งงานเลขที่

ที่อยู่

สถานที่

โทรศัพท์

มือถือ

วันที่รับบริการ

โทรสาร

อีเมลล์

เวลารับบริการ

ลงนามผู้(อี)รับบริการ

อีเมลล์/มือถือ

รายการ	สถานที่/ ค้นหา	ค่ามัดจำ	อัตราค่าบริการ (บาท)		จำนวน	จำนวน เงิน (บาท)
			อัตรามาตรฐาน 1-28 พ.ย 2553	อัตราพนักงาน 29 พ.ย - 5 ธ.ค 2553		
สายภายในประเทศไทย		2,680	1,070	1,290		
สายภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล (เลข 4 หลัก) โทรภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล กด 9 เมื่อต้องการโทรภายนอก ผ่านเบอร์กลาง คือ 66 (0) 2749 3939		2,680	5,140	6,000		
สายภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล (เลข 7 หลัก) โทรภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล ไม่ต้องผ่านเบอร์กลาง สามารถเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต		2,680	5,680	6,420		
สายตรงโทรภายในประเทศและต่างประเทศ ไม่รวม ค่าโทรทางไกลต่างจังหวัดต่างประเทศ และโทรศัพท์เคลื่อนที่		10,700	6,050	7,070		
สายตรงพร้อมเครื่องโทรสารและกระดาษ 1 ม้วน โทรภายในประเทศและต่างประเทศ ไม่รวม ค่าโทรทางไกลต่างจังหวัดต่างประเทศ โทรศัพท์เคลื่อนที่ กระแสไฟฟ้าและปลั๊กเชื่อมต่อ		10,700	8,460	N/A		
					รวม	

ราคาข้างต้นนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เรียบร้อยแล้ว

กรุณากรอกแบบฟอร์มและส่งกลับไปที่

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค แผนกบริการลูกค้า

โทรศัพท์ : +66 (0) 2749 3939 ต่อ 2064, 2031 โทรสาร : +66 (0) 2749 3951 อีเมลล์ : ops@bitec.net

เงื่อนไข

- อัตราลดพิเศษ คือ อัตราที่มีการสั่งจองพร้อมชำระเงิน 30 วัน ก่อนวันแรกของการเตรียมงาน อัตรามาตรฐาน
คือ อัตราที่มีการจองภายใน 29 วัน ก่อนวันแรกของการเตรียมงาน
อัตราพนักงาน คือ อัตราที่มีการสั่งจองเมื่อวันเตรียมงานเริ่มขึ้นแล้ว
- การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อชำระเงินเต็มจำนวน ซึ่งค่าบริการนี้รวมถึงค่ามัดจำสำหรับการโทรทางไกลไปยัง
ต่างจังหวัด หรือต่างประเทศ และโทรศัพท์เคลื่อนที่
- อัตรานี้ใช้สำหรับการให้บริการบริเวณ โฉงนิทรรศการเท่านั้น
- เมื่อมีการยกเลิกจะต้องหักค่าธรรมเนียมของการยกเลิก เป็นจำนวน 50% ของรายการที่สั่งยกเลิกภายใน 29
วันก่อนงาน
- ไบเทคจะส่งมอบเครื่องโทรศัพท์เมื่อมีผู้เซ็นรับเครื่อง และจะจัดเก็บเมื่อจบงาน ผู้สั่งต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับสายโทรศัพท์ หรือเครื่องโทรศัพท์ หรือเครื่องโทรสาร
- ค่ามัดจำ จะคืนให้หลังจากเก็บเครื่องโทรศัพท์พร้อมหักค่าใช้บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างจังหวัด ต่างประเทศ และ โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เรียบร้อยแล้ว
- การใช้โทรศัพท์ทางไกลต่างจังหวัด ต่างประเทศ และ โทรศัพท์เคลื่อนที่ จะเรียกเก็บภายหลังจากวันงาน โดยคิดจากอัตราขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย รวมค่าใช้บริการและภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
สำหรับการใช้โทรศัพท์ภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑลนั้น ได้รวมอยู่ในค่าบริการแล้ว
- อัตราที่แสดงนี้ สำหรับใช้ในงานแสดง 5 วัน หากต้องการใช้บริการเพิ่มเติม จะต้องจ่ายค่าบริการเพิ่มขึ้นอีก 25% ของอัตรามาตรฐานทุก 5 วัน

การชำระเงิน

•• โอนเงินเข้าบัญชี

ชื่อบริษัท : ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาไบเทค บางนา

ชื่อบัญชี : บริษัท ปรีทพร จำกัด

Bangkok International Trade & Exhibition Centre 88 Bangna-Trad Road (Km. 10) Bang Na, Bangkok 10260, THAILAND Tel: +66 2749 3939 Fax: +66 2749 3949

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

Swift Code : อ.บางนา-ตราด (กม.10) บัญชีกรุงไทย 10260

E-mail: SalesEnquiries@bitec.net www.bitec.net

•• ชำระเป็นเงินสด ณ เคาน์เตอร์บริการผู้ร่วมงานแสดงสินค้า ของไบเทค ภายในวันแรกของการเข้าพื้นที่

บริการอินเทอร์เน็ต

แบบไร้สาย (WiFi Internet)

ชื่องาน	เลขที่ดูหา	ชื่อบริษัท
ใบสั่งงานเลขที่	ที่อยู่	
สถานที่	โทรศัพท์	มือถือ
วันที่รับบริการ	โทรสาร	อีเมล
เวลารับบริการ	ลงนามผู้ขอรับบริการ	อีเมล/มือถือ
	(ตัวบรรจง)	

รายการ	ค่ามัดจำ	ค่าบริการ (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
2 วัน Wireless Internet Card		2,000		
3 วัน Wireless internet Card		2,850		
5 วัน Wireless Internet Card		4,500		
6 – 15 วัน Wireless Internet Card		6,000		
ราคาข้างต้นนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม7% เรียบร้อยแล้ว			รวม	

กรุณารอกแบบฟอร์มและส่งกลับมาที่

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค แผนกบริการลูกค้า

โทรศัพท์: +66 (0) 2749 3939 ต่อ 2064, 2031 โทรสาร: +66 (0) 2749 3951 อีเมล: ops@bitec.net

เงื่อนไข

1. การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อชำระเงินเต็มจำนวน
2. อัตรานี้ใช้สำหรับการให้บริการบริเวณโถงนิทรรศการเท่านั้น
3. เมื่อมีการยกเลิกจะต้องหักค่าธรรมเนียมของการยกเลิก เป็นจำนวน 50% ของรายการที่สั่งยกเลิกภายใน 29 วันก่อนงาน
4. การติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของไบเทค หากพบว่ามีกรณีติดตั้งที่ไม่ถูกต้องตามกฎข้อบังคับไบเทคจะตัดสัญญาทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า การติดตั้งหรือบริการพิเศษนอกเหนือจากที่ระบุไว้ อาจจะต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
5. ราคาข้างต้นนี้สำหรับล็อกอินและรหัสผ่าน 1 ชุด ใช้ได้กับคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง

การชำระเงิน

•• โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาไบเทค บางนา
 ชื่อบัญชี: บริษัท ปรินทร์ จำกัด
 เลขที่บัญชี: 455-1-00001-7 (บัญชีออมทรัพย์)
 Swift Code: AYUDTHBK

•• ชำระเป็นเงินสด ณ เคาน์เตอร์บริการผู้ออกงานแสดงสินค้า ของไบเทค ภายในวันแรกของการเข้าพื้นที่

ผู้รับบริการ: _____ วันที่: _____

Bangkok International Trade & Exhibition Centre 88 Bangna-Trad Road (km.1), Bangna, Bangkok 10260, THAILAND Tel: +66 2749 3939 Fax: +66 2749 3949

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค ตัวบรรจง: 88 ถ.บางนา-ตราด (กม.1) บางนา กรุงเทพฯ 10260 E-mail: SalesEnquiries@bitec.net www.bitec.net

Booth Service order form

Food

Exhibitors Order Online :
www.bitec.net/pages/showorder.asp

Event Name _____
 Order No. _____
 Location _____
 Delivery Date _____
 Delivery Time _____

Please complete & return this copy to:

BITEC
 Food & Beverage Department
 Tel: +662 749 3339
 Fax: 3119, 3155
 Faxe: +662 749 3959
 E-mail: catering@bitec.net

For customised menu
 please contact office directly.

Terms & Conditions

- No food or beverage is allowed into the facility without the express written permission of Exhibition Co. Ltd. (BITEC).
- All standard order placed online with full payments (Final Balance due two business days before the first day of the event) and payments are accepted on the first day of the event will be subject to 10% discount order is received. The final order including onsite order and updates will be subject to one last 10%.
- F&B service staff (Final Balance due two business days before the first day of the event) will be subject to 10% discount order is received.
- All orders are subject to 10% service charge and applicable government tax.
- Cancellation refund (due to the first day of the event):
 - More than two months: 20%
 - More than one month: 30%
 - Not more than two weeks: 40%

Payments

- Advance payment is based on order for:

Bank name: Bank of Siam Public Co., Ltd. (BITEC Bangkok Branch)
Account Name: Exhibition Co. Ltd.
Account Number: 123-456789-01234567890123
Swift Code: BAITTH33
- Payment can be made CASH or in cash only at BITEC Onsite Service Center.

SERVICE ACKNOWLEDGE BY _____
 PRINT NAME _____

BOOTH NO: _____
 EXHIBITING COMPANY NAME: _____
 ADDRESS: _____
 TEL: _____ MOB: _____
 FAX: _____ E-MAIL: _____
 CONTACT PERSON: _____ E-MAIL/MOBILE: _____
 AUTHORISED BY (PRINT NAME): _____
 SIGNATURE: _____ DATE: _____



FM FB CAT 01 00

Item	Description	Unit Price	Quantity	Total	Remarks
1	Seasonal Fruit Cakes (20 pcs)	7.00			
2	Assorted Dim Sum (40 pcs)	7.00			
3	Vegetarian Spring Rolls (40 pcs)	7.00			
4	Breaded French Beef Fried (serves 10 guests)	7.00			
5	Sausage Roll Wraps (40 pcs)	7.00			
6	Mini Croissant (20 pcs)	5.00			
7	Lemon Meringue Tart (25 pcs)	5.00			
8	Mini Danish Pastries (20 pcs)	5.00			
9	Ham and Cheese Croissant (20 pcs)	5.00			
10	Chicken or Pork Satay (30 pcs)	5.00			
11	Spicy Chicken Wings (30 pcs)	5.00			
12	Vegetarian Samosas (20 pcs)	5.00			
13	Assorted International Canapes (40 pcs)	7.00			
14	Thai Assorted Canapes (40 pcs)	7.00			
15	Vegetarian Wraps (30 pcs)	7.00			
16	Puree Saled (Thai) Caps (20 pcs)	7.00			
17	Fresh baked Cookies (10 pcs)	5.00			
18	Shelfread Vanilla Pastry Tart (20 pcs)	7.00			
19	Fresh Vegetarian Spring Rolls (40 pcs)	7.00			
20	Biscuits Muffins (30 pcs)	7.00			
21	Orange-Chocolate Mousse (20 glasses)	1,200			
22	Cocktail Sausage in a Blender (25 pcs)	5.00			
23	Assorted Mini Pizzas (30 pcs)	5.00			
24	Tuna Sandwich Triangle Paster (30 pcs)	7.00			
25	California Rolls (40 pcs)	1,000			
26	Smoked Salmon Tapes (10 pcs)	1,200			
27	French Pastries (20 pcs)	1,200			
28	Pinapple Swiss Roll (20 pcs)	1,200			
29	Chocolate Pretzels & Nettle Display (30 pcs)	1,200			
30	Shrimp Tempura (50 pcs)	1,200			
31	Sevory Roll with BBQ Pork Filling (40 pcs)	1,000			
32	Black Forest Cake Slice (20 pcs)	1,000			
33	New York Cheese Cake (20 pcs)	1,000			
34	Mini Assorted Sandwich Paster (10 pcs)	1,100			
35	Grilled Junco Prawns (30 pcs)	1,300			
36	Cafe Cheese Sandwich Paster (20 pcs)	1,300			
37	Popcorn Beef (serves 10 guests)	1.00			
38	Prawn Crackers Bowl (serves 10 guests)	1.00			
39	Smoked Cashew Nuts (serves 10 guests)	5.00			
40	F&B Service Staff (Final)	5.00			
Total					

DATE: _____ TIME: _____

Bangkok International Trade & Exhibition Centre (BITEC)
 85 Bangna-Trad Road (4th Fl), Bangna, Bangkok 10260 Thailand Tel: +662 749 3339 Fax: +662 743 3919 www.bitec.net

Booth Service order form

Beverage

Exhibitors Order Online :

www.bitec.net/pages/neworder.asp

Event Name _____

Order No. _____

Location _____

Delivery Date _____

Delivery Time _____

Please complete & return this copy to:

BITEC

Food & Beverage Department

Tel: +662 749 3939

Ext.: 3119, 3155

Fax: +662 749 3959

E-mail: catering@bitec.net



FW-FB-CAT-02-00

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

BOOTH NO : _____

EXHIBITING COMPANY NAME : _____

ADDRESS : _____

TEL : _____ MOBILE : _____

FAX : _____ E-MAIL : _____

CONTACT PERSON : _____ E-MAIL / MOBILE : _____

AUTHORISED BY (PRINT NAME) : _____

SIGNATURE : _____ DATE : _____

Item	Description	Unit Price	Quantity	Total	Remarks
1	Coke-Cola Can (3-can/stack)	120			
2	Coke Zero Can (6-can/stack)	120			
3	Sprite Can (3-can/stack)	120			
4	Fanta Orange Can (3-can/stack)	120			
5	Orange Juice (6-can/stack)	120			
6	Grape Juice (6-can/stack)	120			
7	Mixed Fruit Juice (6-can/stack)	120			
8	Apple Juice (6-can/stack)	120			
9	Cranberry Juice (6-can/stack)	120			
9	Bottle Water size 1.2 Lit (Purified Bottle (12-bottle/stack)	160			
10	Tea in 12 Oz. Box (with 16 bags)	400			
11	Tea in Caddy (8 Kilograms/50-pieces)	160			
12	10 Lit. Water Bottle	160			
13	Water Cooler per day	160			
14	Hot Coffee & Condiments (8 cup thermos)	160			
15	Hot Tea & Condiments (8 cup thermos)	160			
16	Coffee Beans (1 bag makes 60 cups)	300			
17	Coffee Machine (Automatic) Per Day	360			
18	Single Bean (6 lbs size 350 ml or 12.5 oz) size)	360			
19	Keg of Single Beer (90 litres)	5,700			
20	Broken Hill Estate Shiraz Cabernet	650			
21	Broken Hill Estate Chardonnay	650			
22	F&B Service Staff (T/ai Speaking)	650			
Total					

Terms & Conditions

- No food or beverage is allowed into the facility without the express written permission of Phra Prachin Co., Ltd. (BITEC)
- All standard orders accompanied with full payments (T/ai Baht) are due two business days prior to the first day of the event. Any payments one week prior to the first day of the event will be eligible for a 10% discount. Orders received after this deadline, including on-site orders and re-orders, will be subject to availability.
- F&B service staff (T/ai Speaking) are available upon advance request at 800 Baht per person/day (maximum 8 hours)
- All prices are included 10% service charge and applicable government tax.
- Cancellation charges (to be paid on the first day of the event):
 - More than 6 months in advance 50%
 - More than 30 days in advance 20%
 - Up and including 30 days in advance 0%

Payments

- Advance payment via bank transfer to:
 - Bank Name : Bank of Ayudhya Public Co., Ltd. (BITEC Bangna branch)
 - Account Name : Phra Prachin Co., Ltd.
 - Account Number : 4455-1-00001-7 (savings account)
 - Swift Code : AYUDTHBK
- Payment must be made ON-SITE in cash only at BITEC, On-site Service Counter

SERVICE ACKNOWLEDGE BY : _____ DATE : _____

PRINT NAME : _____ TIME : _____

Bangkok International Trade & Exhibition Centre (BITEC)

88 Bangna-Trad Road (Km. 1), Bangna, Bangkok 11060 Thailand | Tel: +662 749 3939 Fax: +662 749 3959 www.bitec.net

แบบฟอร์ม

บริการรักษา

ความสะอาด

ชื่องาน _____ เลขที่คูหา _____ ชื่อบริษัท _____

ใบสั่งงานเลขที่ _____ ที่อยู่ _____

สถานที่ _____ โทรศัพท์ _____ มือถือ _____

วันที่รับบริการ _____ โทรสาร _____ อีเมล _____

เวลารับบริการ _____ ลงนามผู้ให้บริการ _____ อีเมล/มือถือ _____

วันที่	เวลา	อัตราค่าบริการ (บาท)						จำนวนคน	จำนวนเงิน (บาท)
		อัตรามาตรฐาน		อัตราหน้างาน		จำนวนคน	จำนวนเงิน (บาท)		
		1 - 28 พ.ย 2553	29 พ.ย - 5 ธ.ค 2553	พนักงานชั่วคราว *	พนักงานประจำ **					พนักงานชั่วคราว *	พนักงานประจำ **
				600	900	700	980		
				600	900	700	980		
				600	900	700	980		
								รวม	

ราคาข้างต้นนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เรียบร้อยแล้ว

* พนักงานชั่วคราวจะทำความสะอาด ก่อน หรือหลังการแสดงผลงาน การทำความสะอาด 1 ครั้ง/วัน

** พนักงานประจำจะประจำอยู่ในบูธดูแลความสะอาด ระยะเวลา 8 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง

กรุณากรอกแบบฟอร์มและส่งกลับมายัง

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค แผนกบริการลูกค้า

โทรศัพท์ : +66 (0) 2749 3939 ต่อ 2064, 2031 โทรสาร : +66 (0) 2749 3951 อีเมล : ops@bitec.net

เงื่อนไข

1. บริการทำความสะอาดภายในดูหาแสดงสินค้านี้ประกอบด้วยการทำงานทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่น ไม้ถูพื้น ไม้กวาด กำจัดเศษขยะ เช็ดเคาเตอร์ โต๊ะ เป็นต้น (ไม่รวมของที่จัดแสดง)
2. บริการทำความสะอาดภายในดูหา ไม่รวมถึงการกำจัดคราบน้ำมันหก การทาสีผนังหรือพื้นผิวอื่น ๆ
3. พื้นที่ดูหาเพื่อทำความสะอาดไม่เกิน 81 ตารางเมตร/คน
4. อัตราลดพิเศษ คือ อัตราที่มีการสั่งจองพร้อมชำระเงิน 30 วัน ก่อนวันแรกของการเตรียมงาน
5. อัตรามาตรฐาน คือ อัตราที่มีการจองภายใน 29 วัน ก่อนวันแรกของการเตรียมงาน
6. อัตราหน้างาน คือ อัตราที่มีการสั่งจองเมื่อวันเตรียมงานเริ่มขึ้นแล้ว

การชำระเงิน

- โอนเงินเข้าบัญชี
 - ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาไบเทค บางนา
 - ชื่อบัญชี : บริษัท ปรีนทร จำกัด
 - เลขที่บัญชี : 455-1-00001-7 (บัญชีออมทรัพย์)
 - Swift Code : AYUDTHBK
- ชำระเป็นเงินสด ณ เคาน์เตอร์บริการผู้ออกงานแสดงสินค้า ของไบเทค ภายในวันแรกของการเข้าพื้นที่

ผู้รับบริการ: _____ วันที่: _____

ตัวบรรจง: _____ เวลา: _____

Bangkok International Trade & Exhibition Centre 88 Bangna-Trad Road (km.1), Bangna, Bangkok 10260, THAILAND Tel: +66 2749 3939 Fax: +66 2749 3949

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

88ถ.บางนา-ตราด (กม.1) บางนา กรุงเทพฯ 10260

E-mail: SalesEnquiries@bitec.net www.bitec.net

PHOTO FAIR 2010

แบบฟอร์ม 9 บริการรักษาความปลอดภัยพิเศษประจำลูกค้า

กำหนดส่งไม่เกิน 10 พฤศจิกายน 2553

	กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยสมบูรณ์และส่งกลับมายัง บริษัท ไอเอสเอส ซีทีเอวิที เซอร์วิซ จำกัด 829 หมู่ 7 อ.พหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์บางเขน เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10210 ติดต่อ คุณเพชรวิมล ไชยบุ มือถือ 08 6666 2270 โทรศัพท์ 0 2972 3636 ต่อ 326, 328 โทรสาร 0 2972 3726 Email : pdchwimol@issworld.com , pdchw@issworld.com
--	--

วันที่	ผลิตภัณฑ์ความปลอดภัย			จำนวน รปภ.	อัตราค่าบริการ		บาท
	ผลิตภัณฑ์ 08.00 - 20.00 น. อัตรา 600.00 บาท	ผลิตภัณฑ์ 20.00 - 10.00 น. อัตรา 700.00 บาท	ผลิตภัณฑ์ 20.00 - 08.00 น. อัตรา 600.00 บาท		บาท / นาย / บลัด	ค่าล่วงเวลา 50.00 บาท / ชั่วโมง	
* กำหนดพื้นที่การให้บริการไม่เกิน 9 ตารางเมตรต่อ รปภ. 1 นาย *							รวมทั้งสิ้น ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% รวมเป็นเงิน

เงื่อนไขการให้บริการและการชำระเงิน

- การบริการต่อ 1 วัน แบ่งเป็น 3 บลัด (บลัดกลางวันเวลา 08.00 - 20.00น. , บลัดกลางคืนเวลา 20.00 - 08.00น. , และบลัดพิเศษเวลา 20.00 - 10.00น.)
 - การบริการรักษาความปลอดภัยจะให้บริการเฉพาะลูกค้าที่สมัครแบบฟอร์มใบสมัครภายในวันที่กำหนดเท่านั้น
 - บริษัทฯ จะไม่รับใบสมัครที่ส่งช้ากว่ากำหนด แต่อีกบริษัทฯ ขอสงวนใบสมัครนั้น จะไม่คิดให้จ่ายเพิ่มขึ้นดังนี้
 - คิดค่าบริการเพิ่ม 20% จากอัตราปกติ ในกรณีที่ใบสมัครส่งถึงบริษัทฯ ช้ากว่าวันที่กำหนด แต่ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน
 - คิดค่าบริการเพิ่ม 30% จากอัตราปกติ กรณีส่งใบสมัครถึงบริษัทฯ (การส่งจ้างพนักงานจะเริ่มตั้งแต่วันที่ก่อสร้าง)
 - การส่งใบสมัครหน้างาน / การส่งจ้างหน้างาน ลูกค้าต้องชำระโดยเงินสดในวันที่ส่งใบสมัคร
 - การเปลี่ยนแปลงใบสมัครจะตั้งทำเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้นและหากการเปลี่ยนแปลงนั้นกระทำภายหลังวันที่กำหนดแล้วจะถือว่าเป็นการส่งใบสมัครช้า
 - การยกเลิกใบสมัคร ลูกค้าสามารถยกเลิกใบสมัครได้โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น และส่งกลับบริษัทฯ อย่างช้า 7 วันก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน
 - การชำระเงิน : ชำระเป็นเงินสด / เช็ค/หรือโอนเงินเข้าบัญชีบริษัทฯ : ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนสายเงินมหา / ชื่อบัญชี บริษัท ไอเอสเอส ซีทีเอวิที เซอร์วิซ จำกัด เลขที่บัญชี : 088-2-80199-3 ประเภทบัญชี : ธรรมดา
 - กรณีชำระโดยการโอนเงิน กรุณาส่งสำเนาใบ Pay-in กลับมายังบริษัทฯ อีกครั้งหนึ่งหรือเป็นการยืนยันการชำระเงิน บริษัทฯ จึงขอถือว่าชำระการส่งจ้างเรียบร้อยแล้ว
 - บริษัทฯ จะวางปฏิทินส่งจ้างฉบับใดก็ได้จนกว่าบริษัทฯ จะได้รับการชำระเงินถูกต้อง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ภายใน 7 วันก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน
 - บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จอดรถ, เปลี่ยนแปลง, แก้ไข, เบี่ยงเบน ที่หมดโดยไม่มีแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- หมายเหตุ :** กรณีที่ลูกค้าจ่ายหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้ก็ต่อเมื่อลูกค้ามีหักภาษี ณ ที่จ่ายส่งให้บริษัทฯ พร้อมกับใบส่งจ้างแล้วเท่านั้น
 หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3031588820

วันที่.....

ชื่อบริษัท..... สาขา.....

ที่อยู่บริษัท.....

ชื่อผู้ติดต่อ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....

ชื่อผู้ติดต่อหน้างาน..... เบอร์ติดต่อ..... ลายเซ็น.....

!! กรุณากรอกข้อมูลด้านบนให้ครบถ้วน และ Fax ใบ Pay-in กลับมายังบริษัทฯ เพื่อยืนยันการจ้าง !!



ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างและรื้อถอน

PHOTO FAIR 2010
(วันที่ 1 – 5 ธันวาคม 2553)

วันกำหนดส่ง
5 พฤศจิกายน 2553

บริษัท แอ็ดเด็กซ์ จำกัด

111 ซอยอ่อนนุช 64 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 E-mail Address : woraphon@addexthailand.com

ชื่อผู้ติดต่อ: วรพล กลามวงษ์ โทรศัพท์: 0-2322-1625, 02-322-3933 โทรสาร: 0-2721-0473

รายการ	ราคา / วัน (บาท)	จำนวนวัน ที่ต้องการ	จำนวน	จำนวนเงิน
15 Amp / 220 V. 1 เฟส 50 Hz.	1,040			
30 Amp / 220 V. 1 เฟส 50 Hz.	2,080			
15 Amp / 380 V. 3 เฟส 50 Hz.	2,250			
30 Amp / 380 V. 3 เฟส 50 Hz.	4,500			
รวมเป็นเงิน				
ระบุวันที่ต้องการใช้ _____				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

หมายเหตุ

- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจำนวน 50% ในกรณีที่ท่านสั่งจองภายหลังกำหนดเวลาที่ระบุไว้ด้านล่างนี้
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ การคืนเงินในกรณีที่มีการยกเลิกการสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้าง
- ไฟฟ้ามาตรฐานที่ใช้คือ 220 V. +_ ร้อยละ 10 เพื่อความปลอดภัยต่ออุปกรณ์ของท่านจึงควรมีอุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่ด้วย
- ในกรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (หนึ่งเท่า) จากราคาปกติ
- การสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างตามใบสั่งจองนี้จะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินให้แก่บริษัท แอ็ดเด็กซ์ จำกัด ภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ด้านบนของใบสั่งจองนี้แล้วเท่านั้น โดยท่านสามารถชำระเงินด้วยเงินสด, เช็คสั่งจ่ายในนาม " บริษัท แอ็ดเด็กซ์ จำกัด " หรือ โอนเงินเข้าบัญชีที่ :

ข้อมูลทางบัญชีของบริษัทฯ ชื่อบัญชี : บริษัท แอ็ดเด็กซ์ จำกัด เลขที่บัญชี : 095-2-01041-9 (บัญชีออมทรัพย์)
 ธนาคาร : กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาซีคอนสแควร์
 ที่อยู่ : 111 ซอยอ่อนนุช 64 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

***กรุณาหัก ณ. ที่จ่าย 3 % (คำนวณจากยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม) พร้อมแนบหนังสือรับรองการหัก ณ. ที่จ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3031998643**

หากท่านชำระเงินด้วยการ โอนเงินเข้าบัญชีของบริษัทฯ โปรดส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินมาที่ โทรสารหมายเลข 02-721-0473 เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงิน

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

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

Date : 30/07/10
File : F09T.doc

PHOTO FAIR 2009 (1-5 ธันวาคม 2553)



ค่าบริการเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด

บริษัท แอ็คเส็กซ์ จำกัด

111 ซอยอ่อนนุช 64 ถนนอ่อนนุช แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
 ชื่อผู้ติดต่อ : คุณวรพล คอมารักษ์ โทรศัพท์ : 0-2522-5935, 0-2522-1625 โทรสาร : 0-2721-0473
 E-mail address : addex_2006@yahoo.co.th หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3051998645

กรุณาส่งกลับภายใน
5 พฤศจิกายน 2553

รหัส	รายการ	สี	ขนาด cm:cm (ซม.)	ราคา/หน่วย (ก่อน 1/07/07)	ราคา/หน่วย (หลัง 1/07/07)	จำนวนที่ ต้องการ	รวมเป็นเงิน
F01	ตู้แสดงสินค้า	ขาว	50x100x100	2,500	2,750	.....	.....
F02	ตู้แสดงสินค้าทรงสูง (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x50x250	2,800	3,080	.....	.....
F03	ตู้แสดงสินค้าขนาดใหญ่ (ไม่รวมไฟ)	ขาว	50x100x250	4,000	4,400	.....	.....
F04	โต๊ะประชาสัมพันธ์	ขาว	60x120x75	600	660	.....	.....
F05	โต๊ะกลม	ขาว	75x75	600	660	.....	.....
F06	ตู้เก็บของ	ขาว	50x100x75	1,100	1,210	.....	.....
F07	ตุ๊กต	ดำ	50x50x85/120	650	715	.....	.....
F08	เก้าอี้แสดงสินค้า	ขาว	50x50x75 หรือ 100	600	660	.....	.....
F09	เก้าอี้แสดงสินค้า 2 ชั้น	ขาว	50x100x100/120	1,300	1,430	.....	.....
F10	ชั้นวางหนังสือวีดีโอ	ขาว	60x60x120	800	880	.....	.....
F11	เก้าอี้เหล็กดำ	ดำ	50x50x50/80	350	385	.....	.....
F12	โซฟา	หนังสือดำ	60x80x40/70	700	770	.....	.....
F13	โต๊ะกาแฟ (มีชั้นวางของ)	ไม้	65x65x40	500	550	.....	.....
F14	โต๊ะกาแฟ	ไม้	65x65x40	500	550	.....	.....
F15	เก้าอี้บาร์หวัด	ดำ	60x60x200	900	1,000	.....	.....
F16	ชั้นวางหนังสือคานะ	ขาว	25x100	300	330	.....	.....
F17	ตู้เย็น (ไม่รวมปลั๊ก)	ขาว	4.4 cu. ft.	3,000	3,300	.....	.....
F18	เก้าอี้เตวอร์ (Stychem)	ขาว	50x100x75	1,300	1,430	.....	.....
F19	เก้าอี้แขวนเสื้อ	ไม้	40x40x180	900	1,000	.....	.....
F20	Stopper	-	ยาว 2 ซม.	50	55	.....	.....

รวมเป็นเงิน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

**** หมายเหตุ**

- การให้บริการเฟอร์นิเจอร์เบ็ดเตล็ดตามใบสั่งจองหรือจัดบริการจัดตั้งโต๊ะเก้าอี้ตามใบสั่งจองให้แก่บริษัท แอ็คเส็กซ์ จำกัด พร้อมกันใบสั่งจอง โดยท่านสามารถชำระระดับเงินต้น, หรือส่งถ่ายโอนนาม "บริษัท แอ็คเส็กซ์ จำกัด" หรือโอนเงินเข้าบัญชี :
 ชื่อบัญชี : บริษัท แอ็คเส็กซ์ จำกัด เลขที่บัญชี : 095-2-0141-9 (บัญชีออมทรัพย์)
 ธนาคาร : กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาซีคอนสแควร์ ที่อยู่ : 111 ซ.อ่อนนุช 64 อ.อ่อนนุช แขวงสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
 ** กรุณายกใบกำกับภาษี 5% (ลดยอดเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- หากท่านชำระระดับเงินต้นก่อน โอนเงินเข้าบัญชีของบริษัทฯ โปรดส่งสำเนาใบโอนเงินพร้อมระบุชื่อบริษัทของท่านมาด้วย เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระระดับเงิน
- กรณีที่การสั่งจองของท่านมีเงินต้นเกินกว่าที่กำหนด บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 50% จากราคาปกติ และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการจัดตั้งหน้างาน บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงิน สำหรับการจัดตั้งสินค้าภายในวันติดตั้ง และเงินแสดงจ่าย

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งจอง โปรดระบุชื่อและที่อยู่บริษัทที่ถูกต้องเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ชื่อบริษัท :	ลูกค้าเลขที่ :
ที่อยู่ :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร :
ชื่อผู้ติดต่อ :	E-mail :
ลายเซ็น :	วันที่ :

โปรดส่งใบสั่งจองนี้กลับมายังบริษัท แอ็คเส็กซ์ จำกัด ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2553

PTF	การใช้เครื่องขยายเสียงภายในงาน	FORM 13
	กำหนดส่ง 25 พฤศจิกายน 2553	

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บริษัท.....คูหาเลขที่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ใช้เครื่องขยายเสียงภายในงาน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

**กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยสมบูรณ์ และส่งกลับมายัง
สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ โทรสาร. 02-803-7572
คุณกุสุมา พูนทิพัฒน์ คุณพิรุชญาณ์ อึ้งแสงภากรณ์ คุณธนภฤตา ศีราวงศ์
โทรศัพท์. 02-803-7570-1**

PTF	การประชาสัมพันธ์ที่เวทีกิจกรรม	FORM 14
	กำหนดส่ง 25 พฤศจิกายน 2553	

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บริษัท.....คูหาเลขที่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ประชาสัมพันธ์ภายในงาน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยสมบูรณ์ และส่งกลับมายัง
สมาคมธุรกิจการถ่ายภาพ โทรสาร. 02-803-7572
คุณกุสุมา พูนพิพัฒน์ คุณพิรุชญาณ์ อึ้งแสงภากรณ์ คุณธนกฤตา คีราวงศ์
โทรศัพท์. 02-803-7570-1

บริการดอกไม้ และต้นไม้

ชื่องาน

ใบสั่งงานเลขที่

สถานที่

วันที่รับบริการ

เวลารับบริการ

เลขที่ดูหา _____ ชื่อบริษัท _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ มือถือ _____

โทรสาร _____ อีเมล _____

ลงนามผู้ขอรับบริการ _____ อีเมล/มือถือ _____

(ตัวจริง)

รายการ	รายการ	บริการส่ง		ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน	จำนวนเงิน(บาท)
		วันที่/เวลา	สถานที่/ดูหา			
ดอกไม้ติดหน้าอก	กุหลาบและอชโซ			70		
	คาร์เนชั่นและอชโซ			90		
	แวนด้าและอชโซ			110		
	แคทลียาและอชโซ			130		
	ลิลลี่และอชโซ			170		
ช่อดอกไม้	ขนาดเล็ก			650		
	ขนาดกลาง			1,070		
	ขนาดใหญ่			2,140		
	ขนาดใหญ่พิเศษ			5,350-up		
แจกันดอกไม้หรือกระเช้าดอกไม้	ขนาดเล็ก			650		
	ขนาดกลาง			1,070		
	ขนาดใหญ่			2,140		
	ขนาดใหญ่พิเศษ			5,350-up		
ตระกร้าผลไม้ ตามฤดูกาล	ขนาดเล็ก			1,070		
	ขนาดใหญ่			1,610		
รูปแบบอื่นๆ	แบบจัดพิเศษ			2,680-up		
ต้นไม้ในกระถางและการจัดสวน	ต้นไม้ ความสูง 0.30-0.80 เมตร			330		
	ต้นไม้ ความสูง 1.00-1.50 เมตร			430		
	ต้นไม้ ความสูง 1.51-2.00 เมตร			540		
	การจัดสวนแบบพิเศษ			ตามการเสนอราคา		
	การจัดสวนแบบมีน้ำพุ			ตามการเสนอราคา		
ราคาข้างต้นนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เรียบร้อยแล้ว					รวม	

กรุณากรอกแบบฟอร์มและส่งกลับไปที่

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค แผนกบริการลูกค้า

โทรศัพท์: +66 (0) 2749 3939 ต่อ 2064, 2031 โทรสาร: +66 (0) 2749 3951 อีเมล: ops@bitec.net

การชำระเงิน

•• โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี : ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาไบเทค บางนา
ชื่อบัญชี : บริษัท ปรีทพร จำกัด
เลขที่บัญชี : 455-1-00001-7 (บัญชีออมทรัพย์)
Swift Code: AYUDTHBK

•• ชำระเป็นเงินสด ณ เคาน์เตอร์บริการผู้ร่วมงานแสดงสินค้าของไบเทค ภายในวันแรกของการเข้าพื้นที่

ผู้รับบริการ: _____ วันที่: _____

ตัวจริง: _____ เวลา: _____