



เรียน ท่านผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และ สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ(องค์การมหาชน) มีความยินดี
ต้อนรับทุกท่านที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ครั้งที่ 69 ปี 2567 (69th Bangkok Gems and Jewelry Fair)

เอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงานที่จัดทำขึ้นชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการเตรียมการด้านต่างๆ
อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

โปรดศึกษาคู่มือฯเล่มนี้อย่างละเอียดและโปรดปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนด
ระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่าง ๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือฯ เพื่อให้การเข้าร่วมงานของท่านราบรื่นและ
ประสบความสำเร็จ

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามชื่อ/ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ที่ได้แจ้งในคู่มือฯ เล่มนี้แล้ว

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

สารบัญ

	หน้า
A ข้อมูลทั่วไป	1
A1 งานแสดงสินค้า	1
A2 ผู้จัดงาน	1
A3 สถานที่จัดงาน	1
A4 วัน และเวลาเปิดแสดงงาน	1
A5 ประเภทสินค้าที่จัดแสดง และอาคารแสดงสินค้า	2
A6 การเข้าชมงาน	2
A7 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	2
A8 บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง	3
A9 ลักษณะของอาคารแสดงสินค้า	3
A10 การขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า	3
A11 อัตราภาษีนำเข้า	4
A12 คู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป	4
A13 กิจกรรมพิเศษในงาน	4
A14 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ	5
A15 วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน	8
A16 การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก	9
B กฎระเบียบ และเงื่อนไขการจัดงาน	10
B1 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า	10
B2 ผู้รับเหมาก่อสร้างคานาแสดงสินค้า	11
B3 กระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	13
B4 การรักษาความปลอดภัย	14
B5 การติดตั้งกล่องวงจรปิด	15
B6 การรักษาความสะอาด	15
B7 พิธีการศุลกากร	15
B8 การถ่ายภาพ และบันทึกเทปโทรทัศน์	15
B9 การสูบบุหรี่	15
B10 การแต่งกาย	15
B11 เหตุสุดวิสัย	16
B12 ข้อควรระวัง	16
B13 การสาริตสินค้าและการนำเสนอ	16
C กฎระเบียบของศูนย์แสดงสินค้า	17

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
D แผนผังการจัดงาน และแผนที่	20
F สรุบบนแบบฟอร์มต่างๆ และกำหนดส่ง	23
F1 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	52
F2 – F2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างคานาพิเศษ	53
F3 – F3.5 คูหามาตรฐาน	56
F4 – F4.3 บริการเฟอร์นิเจอร์	63
S1 – S1.3 คูหามาตรฐาน (DIAMOND PAVILION)	70
S2 – S2.2 บริการเฟอร์นิเจอร์ (DIAMOND PAVILION)	74
F5 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับคูหามาตรฐาน	80
F5.1 – F5.4 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	81
C5 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับคูหามาตรฐาน (DIAMOND PAVILION)	90
C5.1 – C5.4 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง (DIAMOND PAVILION)	91
F6 บริการให้เช่าไฮดรอลิกปั๊ม	95
F7 บริการระบบรักษาความปลอดภัย	96
F8 บริการให้เช่าระบบกล้องวงจรปิด	97
F9 - F11 บริการขนส่งสินค้าอย่างเป็นทางการ	98
F12 – F13 บริการให้เช่าตู้นิรภัย	115
F14 – F15 บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	117
F16 – F16.2 บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	119
F17 – F17.1 บริการรักษาความสะอาดภายในคานา และ ดอกไม้	122
F18 การขอสินค้าออกก่อนเวลาในวันสุดท้าย	124
การขอหนังสือรับรองการจัดงาน	125

A ข้อมูลทั่วไป

A1. งานแสดงสินค้า

งานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ครั้งที่ 69 ปี 2567
(The 69th Bangkok Gems and Jewelry Fair)

A2. ผู้จัดงาน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0 2507 8393

E-mail official@bkkgems.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

วันที่ 21 – 24 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.00 - 18.00 น.

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.00 - 17.00 น.

A5. ประเภทสินค้าที่จัดแสดงและอาคารแสดงสินค้า

HALL 1 – 4 (G Level)

- COSTUME & FASHION JEWELRY
- DIAMOND
- DISPLAY & PACKAGING
- EQUIPMENT & TOOLS
- FINE JEWELRY
- GOLD JEWELRY
- INTERNATIONAL JEWELRY PARTS
- LAB-GROWN JEWELRY
- MACHINERY
- SILVER JEWELRY
- SYNTHETIC STONES

HALL 5 – 8 (LG Level)

- GEMSTONES (PRECIOUS STONES, SEMI-PRECIOUS STONES, ROUGH STONES)
- INSTITUTE
- PEARLS

A6. การเข้าชมงาน

วันแสดงสินค้า ระหว่างวันที่ 21 – 25 กุมภาพันธ์ 2567

ผู้ค้า นักธุรกิจ ผู้ประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ และบุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าชมงานได้ที่หน้างานหรือลงทะเบียนหรือลงทะเบียนล่วงหน้าผ่าน เว็บไซต์ www.bkkgems.com โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมงานได้ในวันที่ผู้จัดงานกำหนดไว้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ เข้าบริเวณงานโดยไม่จำเป็นในช่วงวันงานวันก่อสร้าง และวันรื้อถอน

เนื่องด้วยงานแสดงสินค้า Bangkok Gems and Jewelry Fair เป็นงานแสดงสินค้าสำหรับผู้ประกอบการ และนักธุรกิจที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบเข้ามาในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน ดังนี้

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

A7. บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า จะออกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) และบุคลากรที่จะอยู่ประจำค้นหาเท่านั้น ในช่วงวันก่อสร้างค้นหา ช่วงวันแสดงสินค้า และช่วงวันรื้อถอน โดยผู้ออกงานแสดงสินค้าที่ชำระค่าค้นหาเต็มจำนวนจะมีสิทธิ์รับบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ที่จุดให้บริการสำหรับชั้น G หน้า HALL 3 และชั้น LG หน้า HALL 7 ในวันที่ 19 - 20 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.00 – 18.00 น. บุคลากรทุกท่านจำเป็นต้องติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณงานแสดงสินค้า เพื่อความสะดวกและเป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของงาน

A8. บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง

สำหรับการขนย้ายสินค้าจัดแสดงหรือการก่อสร้างตกแต่งคูหาจัดแสดง ผู้รับเหมาที่ได้ส่งแบบแปลนในการก่อสร้างมายังผู้จัดงานตามแบบฟอร์ม F2 และเอกสารการวางเช็คค้ำประกันพื้นที่ ตามแบบฟอร์ม F2.1 พร้อมกับนำส่งเช็คค้ำประกันความเสียหายให้กับบริษัท เอ็กชอน จำกัด เรียบร้อยแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถรับบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างเพื่อใช้ในวันก่อสร้างและรื้อถอน ซึ่งสามารถรับได้ในวันที่ท่านเข้ามาวางเช็คค้ำประกัน กรณีที่แบบก่อสร้างคูหายังไม่ได้รับการอนุมัติ ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการออกบัตรให้แก่ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่าน

กรณีที่ผู้รับเหมา หรือบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องเข้าบริเวณพื้นที่การจัดงานในวันแสดงสินค้า เพื่อซ่อมแซม ดูแลคูหา และเตรียมเก็บคูหาในวันสุดท้ายของงานก่อนเวลา 19.00 น. กรุณาติดต่อ เคาน์เตอร์บริการ ด้านหน้า HALL 1 ผังถนนรัชดาภิเษก เพื่อจัดทำบัตร Stand by ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 20.00 น.เท่านั้น ตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยของงาน ผู้รับเหมาและบุคลากรทุกคนจะต้องติดบัตรแสดงตนที่อยู่ในพื้นที่การจัดแสดงงาน

บัตรผู้รับเหมาสามารถใช้ได้ในช่วงวันที่ทำการก่อสร้าง (18 - 20 กุมภาพันธ์ 2567) และวันที่รื้อถอน (25 กุมภาพันธ์ 2567) ตั้งแต่เวลา 19.00 น.) เท่านั้น ไม่สามารถใช้ได้ในวันแสดงงานสินค้า (21 – 25 กุมภาพันธ์ 2567)

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.
ประตูชนถ่ายสินค้า	7.2 x 5 ม.(กว้างxสูง)	6.45 x 4 ม.(กว้างxสูง)
ก่อสร้างคูหาได้สูงสุด	4 ม.	4 ม.

A10. การขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่างประเทศ หรือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่มีความประสงค์จะนำสินค้าที่ใช้จัดแสดงจากต่างประเทศ ต้องขอหนังสือรับรองการจัดงานฯ และรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าจากผู้จัดงานฯ โดยกรอกแบบฟอร์มที่ผู้จัดงานได้จัดส่งให้ในวันที่ 13 ธันวาคม 2566 และตอบกลับในเวลาที่กำหนด 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 เพื่อขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน **ภายในวันที่ 19 มกราคม 2567**

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 สำหรับพื้นที่ในการแสดงสินค้าเป็นราคาเฉพาะค่าเช่าพื้นที่เปล่าเท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าคูหามาตรฐานจากผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

A13. กิจกรรมพิเศษในงาน

กิจกรรม	วันที่และเวลา	สถานที่
Networking Reception	21 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 18.00 - 20.00 น.	Plenary Hall

A14. ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ

ผู้ให้บริการคูหามาตรฐานและเฟอร์นิเจอร์

บริษัท เอ็กซ์คอน 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 คนศวรวิรัช 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 เอ็กซ์คอน จำกัด

โทรศัพท์ : 064 264 6686, 082 512 4875

ติดต่อ : คุณสิริธร สกุลดิษฐ์

: คุณกฤษฎพร แสงเงิน

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

ผู้ให้บริการงานไฟฟ้า

บริษัท แมเนจเม้นท์ เอ็กซ์ซิชั่น แอนด์ อิเล็กทริก จำกัด

97/8 หมู่ที่ 4 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150

โทรศัพท์ : 0 2054 2471-2, 086 312 1672, 091 761 0838, 064 629 9089

โทรสาร : 0 2053 9525

E-mail : bkkgems.ele@gmail.com

ผู้ให้บริการระบบรักษาความปลอดภัยและกล้องวงจรปิด

บริษัท รักษาความปลอดภัย เตลต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด

226/41 ชั้น 1 อาคารวิเวียร่า 4 ถ.บอนด์สตรีท ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์ : 0 2960 1857

E-mail : jakkapan.c1992@hotmail.com

tsiripruk@gmail.com



ผู้ให้บริการขนส่งสินค้าอย่างเป็นทางการ (Official Freight Forwarder)

บริษัท รักษาความปลอดภัย บริงค์ส (ประเทศไทย) จำกัด

919/586-591 อาคารจิวเวลรีเทรดเซ็นเตอร์ 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

: jane@ferrarigroup.net

Website : www.ferrarigroup.net

บริษัท มัลคา-อามิต (ประเทศไทย) จำกัด

919/6 อาคารจิวเวลรีเทรดเซ็นเตอร์ 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

ผู้ให้บริการเช่าตู้คอนเทนเนอร์

บริษัท ชับบ์ เซอริวิส (ประเทศไทย) จำกัด

236 ถนนมอเดิร์นเวย์ แขวงประเวศ เขตประเวศ กทม.10250

โทรศัพท์ : 094 829 5241

E-mail : thongsa.wongjitta@gmail.com

บริษัท แอจโกลอีสต์ ซัวร์ตี (ประเทศไทย) จำกัด

128 ซอยอนุমানราชชน ถนนเดโช แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2238 4561

Mobile : 063 871 3353

ติดต่อ : คุณสุชาดา ปทีปกมล

E-mail : aeg.sales.exh@aeginc.co



ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก (บริการอินเทอร์เน็ต, โทรศัพท์, บริการรักษาความสะอาดภายในคูหา, ดอกไม้)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้น แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110

โทรศัพท์ : 0 2229 3038

ติดต่อ : คุณณิชากุล พันธุนิตย์

E-mail : Nichakul.pha@qsnc.com

ผู้ให้บริการบริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

333 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2230 2828

Mobile : 085 234 1425

ติดต่อ : คุณรวินท์ ภาสุขธรรม

E-mail : rawin.phasukthum@bangkokbank.com

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพธิ์ เขตยานนาวา กทม. 10120

โทรศัพท์ : 0 2296 2000 Ext.10468

Mobile : 092 491 3188

E-mail : Raviwan.phuntusin@krungsri.com

A15. วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน

วันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา 18 – 20 กุมภาพันธ์ 2567

กำหนดการงานก่อสร้าง	วันที่	เวลา
● ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	18 กุมภาพันธ์ 2567	08.00 – 24.00 น.
● ผู้รับเหมาก่อสร้างรายอื่นๆ	18 กุมภาพันธ์ 2567	13.00 – 24.00 น.
	19 - 20 กุมภาพันธ์ 2567	08.00 – 24.00 น.
● ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเข้าตกแต่งพื้นที่	20 กุมภาพันธ์ 2567	09.00 – 21.00 น.

- ❖ ผู้เข้าร่วมงานทุกท่านควรตกแต่งคูหาให้เสร็จภายในเวลา 21.00 น. ของวันก่อสร้างวันสุดท้าย (วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567) เนื่องจากทางผู้จัดงานจำเป็นต้องทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดภายในอาคารแสดงสินค้า ซึ่งจะไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง/ตกแต่ง หลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด
- ❖ ผู้จัดงานอนุญาตให้นำรถเข็นเข้าบริเวณด้านหลังอาคาร เพื่อขนถ่ายสินค้าได้ ก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมงครึ่ง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน หลังจากขนถ่ายสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำรถออกจากบริเวณ Loading พื้นที่ โดยท่านสามารถนำรถไปจอดได้ในบริเวณที่ทางผู้จัดงานได้จัดเตรียมที่จอดรถไว้บริการ
- ❖ อนุญาตให้เข้า-ออก เฉพาะผู้ติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าเท่านั้น บริเวณประตูเล็กด้านหลังอาคารก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมงครึ่ง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน

รอบการขนถ่ายสินค้า / การเติมสินค้าในวันจัดแสดงสินค้าวันที่ 21 - 25 กุมภาพันธ์ 2567

วันที่	เวลา
21 กุมภาพันธ์ 2567	8.00 – 10.00 น. / 18.00 – 19.00 น.
22 – 24 กุมภาพันธ์ 2567	8.30 – 10.00 น. / 18.00 – 19.00 น.
25 กุมภาพันธ์ 2567	8.30 – 10.00 น. / 17.00 – 19.00 น.

- ❖ วันที่ 21-24 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.00 - 18.00 น. ไม่อนุญาตให้เติมสินค้าและใช้รถเข็นภายในบริเวณอาคาร ทุกกรณี
- ❖ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.00 – 17.00 น. ไม่อนุญาตให้เติมสินค้าใช้รถเข็นภายในบริเวณอาคาร ทุกกรณี

วันรื้อถอนคูหา 25 - 26 กุมภาพันธ์ 2567

กำหนดการงานรื้อถอน	วันที่	เวลา
● ปิดงานแสดงสินค้า	25 กุมภาพันธ์ 2567	17.00 น.
● หยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า สำหรับคูหา	25 กุมภาพันธ์ 2567	18.00 น.
● รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง และคูหา	25 กุมภาพันธ์ 2567	19.00 – 24.00 น.
	26 กุมภาพันธ์ 2567	08.00 – 16.00 น.

- ❖ ห้ามมิให้รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง และคูหา ก่อนเวลา 19.00 น. ของวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประตูปานม้วนด้านหลังอาคารจะเปิดทั้งหมด ให้ขนย้ายอุปกรณ์ในการก่อสร้างออกตั้งแต่วันที่ 19.00 น. เป็นต้นไป
- ❖ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าทุกท่านสามารถรื้อถอนสิ่งก่อสร้างในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้าในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 ตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไปจนถึง 24.00 น. และในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2567 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. จนถึงเวลา 16.00 น. ในกรณีที่มีการรื้อถอนหลังจากเวลาที่กำหนด ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะถูกปรับ 100,000 บาทต่อชั่วโมง
- ❖ ผู้จัดการจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับงานแสดง/ส่วนตกแต่งที่ยังคงอยู่ในบริเวณงานแสดงสินค้า

A16. การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก

รายละเอียด	สถานที่ ชั้น G	สถานที่ ชั้น LG
จุดลงทะเบียนรับบัตรผู้แสดงสินค้า	หน้า HALL 3	หน้า HALL 7
จุดประชาสัมพันธ์	หน้า HALL 4	หน้า HALL 6
จุดบริการไฟฟ้า	หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	ในอาคาร HALL 5
จุดบริการคูหามาตรฐาน	หน้า HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	ในอาคาร HALL 5
จุดบริการสื่อมวลชน	ด้านหลัง HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	-
Business Center	ด้านหลัง HALL 1 (ฝั่งถนนรัชดาภิเษก)	-

B กฎระเบียบ และเงื่อนไขการจัดงาน

B1. ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

B1.1 สิทธิในการเข้าร่วมและการจัดสรรพื้นที่แสดงสินค้า

1. ผู้จัดงานจะจัดสรรพื้นที่แสดงสินค้าตามที่ผู้จัดงานเห็นสมควรโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ลำดับการสมัคร การชำระเงิน จำนวนลูกค้าและประเภทของสินค้าที่จัดแสดง
2. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าได้รับอนุญาตในพื้นที่จัดแสดงสินค้านั้น ห้ามมิให้นำลูกค้าที่ได้รับจัดสรรไปให้ผู้อื่นเช่าไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
3. ห้ามนำสินค้าหรือบริการที่มีได้ระบุในใบสมัครมาจัดแสดง ซึ่งผู้จัดงานมีสิทธิที่จะเรียกถอนการจัดแสดงสินค้าที่ไม่ได้รับอนุมัติ โดยผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงานได้
4. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถจำหน่ายสินค้าและแจกโบรชัวร์หรือแผ่นพับภายในบูธของตนเองเท่านั้น
5. ห้ามขายปลีกในวันเจรจาธุรกิจ
6. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่สามารถเจรจาการค้าเพื่อการส่งออกได้อย่างน้อยหนึ่งท่านอยู่ที่บูธตลอดเวลา
7. เจ้าหน้าที่ประจำบูธจะต้องสามารถสื่อสารกับผู้ซื้อชาวต่างชาติได้ (โปรดจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่พูดภาษาอังกฤษได้ที่บูธอย่างน้อยหนึ่งท่าน)
8. ในกรณีที่มีการตกแต่งบูธจัดแสดงสินค้าของท่านเป็นวัตถุที่ติดไฟได้ เช่น ภูบ เทียน กระดาษที่สามารถติดไฟได้ง่าย ท่านจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากและดูแลรับผิดชอบก่อนที่จะออกจากบูธในแต่ละวัน ทั้งนี้ห้ามจุดธูปหรือเครื่องหอมที่ส่งกลิ่นรบกวนบูธข้างเคียงในระหว่างการจัดงานแสดงสินค้า
9. หากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎระเบียบการเข้าร่วมงาน โดยผู้จัดงานจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงานครั้งต่อไป

B1.2 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

1. การโฆษณาประชาสัมพันธ์ระหว่างงานแสดงสินค้า

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถติดโปสเตอร์ ป้าย สติกเกอร์ ได้เฉพาะในบริเวณบูธแสดงสินค้าของตนเอง หรือบนป้ายโฆษณาที่ผู้จัดงานทำขึ้นเพื่อโฆษณาเท่านั้น และห้ามไม่ให้แจกบัตรเชิญ ใบปลิวบริเวณทางเข้า-ออก และทางเดิน

2. การประกาศข้อความภายในงาน

เพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาธุรกิจ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการใช้ระบบประกาศเฉพาะเรื่องที่เป็นสาธารณประโยชน์เท่านั้น และขอสงวนสิทธิ์ในการประกาศข้อความเฉพาะบุคคล

3. การนำเสนอ การทดลอง และการสาธิตสินค้า

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องไม่ทำกิจกรรมที่สร้างความรบกวนให้กับผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้านรายอื่น หากมีการร้องเรียนจากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า เช่น จำหน่ายสินค้าโดยใช้ไมโครโฟน การโฆษณา หรือส่งเสียงดัง ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะลดระดับเสียง หรือหยุดกิจกรรมนั้นๆ ในทันที

4. การจัดแสดงสินค้า

4.1 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องแสดงชื่อบริษัทโดยการติดป้ายชื่อ (ตรงกับชื่อที่แจ้งในใบสมัคร) และหมายเลขบูธอย่างชัดเจน

- 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 รวมทั้งสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เกินหรือล้าจากคูหาของตนเองมาบนทางเดินส่วนกลางโดยเด็ดขาด
 - 4.6 ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าออกไปกำกับภาษีให้กับผู้ซื้อปลีกทุกครั้งตามระเบียบของสรรพากรในวันงานที่เป็นวันจำหน่ายปลีก
 - 4.7 ห้ามสลับเปลี่ยนคูหากันเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน 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 5 กุมภาพันธ์ 2567
รายละเอียดการส่งแบบก่อสร้างประกอบด้วย
 - ผังพื้น (PLAN)
 - ทัศนียภาพ (PERSPECTIVE)
 - รูปด้าน (ELEVATION) ในแต่ละด้าน
 - ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า
 - รูปตัด (SECTION)โดยทั้งหมดนี้ต้องแสดงขนาด ความกว้าง ความยาว ความสูง อย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังบริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด ทาง E-mail : bkggems-design@xcon.co.th เพื่อขออนุมัติการเข้าก่อสร้าง ผู้จัดงานจะตรวจสอบและแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง E-mail
2. ในกรณีที่แบบก่อสร้างไม่ครบถ้วน หรือมีข้อผิดพลาดไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องทำการแก้ไขและส่งแบบเพื่อตรวจสอบอีกครั้งภายใน 3 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไข ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างรายใดที่ไม่ส่งแบบก่อสร้างภายในกำหนดเวลาหรือแบบยังไม่ได้รับการอนุมัติ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด
3. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพิเศษทุกรายจะต้องวาง “แคชเชียร์เช็ค” ค้ำประกันความเสียหายจากการทำงาน ในจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อ 1 คูหา (9 ตร.ม.) โดยผู้รับเหมาก่อสร้างทำแคชเชียร์เช็ค ส่งจ่าย บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด พร้อมกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม F2.1 และนำส่งที่บริษัทฯ หลังจากที่ได้รับอนุมัติแบบเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

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 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคานาของตนขึ้นมาเองทุกคานา**
10. การออกแบบโครงสร้างคานาพิเศษที่ติดทางเดินส่วนกลางของงาน ต้องออกแบบให้เป็นในรูปแบบเปิดเท่านั้น
11. เพื่อป้องกันมิให้พื้นอาคารเสียหาย ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อนเข้าดำเนินการก่อสร้างคานา และผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องดูแลรับผิดชอบ ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ก่อสร้างของตนปฏิบัติตามกฎระเบียบของการเข้าก่อสร้างและใช้อาคารทุกประการ
12. ทางผู้จัดงานอนุญาตให้เฉพาะฝ่ายบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน เป็นผู้ดำเนินการติดตั้งระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเท่านั้น เพราะเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของทุกฝ่าย
13. **ไม่อนุญาตให้มีการพันสี ทาสี ตลอดจนการใช้เปลือยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดยเด็ดขาด**
14. **ไม่อนุญาตให้ทั้งวัสดุก่อสร้าง/วัสดุเหลือใช้/หีบห่อ ภายในอาคารแสดงสินค้า จะต้องนำออกไปทิ้งนอกศูนย์แสดงสินค้า**
15. **ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ต่อสาย ท่อร้อยสายไฟ ท่อดับเพลิงหรือดึงลวดสลิง/ซึ่งเพื่อการค้ำยันในบริเวณพื้นที่และโครงสร้างอาคารของศูนย์แสดงสินค้าโดยเด็ดขาด**
16. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบ เพื่อที่จะได้รับการบริการที่ครบถ้วน
17. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อตัวแทน หรือผู้รับเหมาที่ก่อสร้างคานาแสดงสินค้าของท่านให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้จัดงานอย่างเคร่งครัด
18. **ไม่อนุญาตให้ติด เเจาะ พิง วัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่บริเวณเสาอาคาร สำหรับบริษัทที่อยู่บริเวณเสาอาคารและเพิ่มพื้นที่คานา ท่านจะต้องมีวัสดุโครงสร้างมาล้อมหรือปิดเสาอาคารถึงจะก่อสร้างหรือตกแต่งเสาอาคารได้**

B3. กระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง

1. การให้บริการไฟฟ้ามาตรฐาน

1.1 ผู้ใช้บริการคหามาตรฐานในแบบต่างๆ สามารถส่งจองชุดอุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐานสำหรับคหามาตรฐาน 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 โดยกรอกในแบบฟอร์มการส่งจอง

1.4 แบบฟอร์มใบส่งจองขอบริการด้านไฟฟ้าเพิ่มเติม แบ่งเป็น 4 ส่วน คือ

Section A : สำหรับผู้ต้องการใช้บริการอุปกรณ์ และส่วนประกอบไฟฟ้ากับคหาต่างๆ 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 แต่การใช้ไฟฟ้าตามคหาทั้งหมด และการสาธิตต่างๆ ต้องต่อโดยหน่วยบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจึงควรส่งแบบฟอร์มใบส่งจองไปยังฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน พร้อมชำระเงินภายในกำหนดระยะเวลาของราคาที่ตั้งจองตามที่ระบุไว้

4.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่อไฟกับสินค้าจัดแสดง หรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับกรจ่ายไฟหลักของตัวอาคาร ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายไฟฟ้าในกรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม

4.3 งานต่อไฟฟ้าทั้งหมด ต้องกระทำโดยฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงานเท่านั้น

4.4 ไม่อนุญาตให้มีเต้าเสียบไฟฟ้าที่คหา หากจุดเต้าเสียบไฟฟ้าทั้งหมดไม่ได้ส่งผ่านแบบฟอร์ม F5.2 ของบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

4.5 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะมีสิทธิ์ได้รับบริการก่อน หากส่งจองอุปกรณ์บริการด้านไฟฟ้ากับฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

- 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 หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้ารายอื่น
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 โดยมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการเข้าภายในพื้นที่แสดงสินค้าของผู้เข้าร่วมงาน และผู้เข้าชมงาน
2. ผู้จัดงานได้พยายามทุกวิถีทางที่จะดูแลความปลอดภัยให้กับทรัพย์สิน และสิ่งของมีค่าที่นำมาแสดง ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบความสูญหาย หรือเสียหายที่เกิดขึ้นกับสิ่งของที่นำมาแสดง แม้ว่าการสูญหายจะเกิดขึ้นภายในตัวอาคารแสดงสินค้าหรือระหว่างการเดินทางย้ายซึ่งผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าไม่สามารถที่จะเรียกร้องใดๆ จากผู้จัดงานได้ แต่อย่างไรก็ตาม หากเกิดกรณีการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ขอให้รีบแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีต่อผู้จัดงาน หรือไม่เกินวันถัดไป เพื่อจะได้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเจ้าของพื้นที่ดำเนินการสืบสวนต่อไป
3. สินค้าที่นำมาจัดแสดงในแต่ละวัน เพชร อัญมณี พลอย และสิ่งแสดงที่มีค่าอื่นๆ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ตั้งไว้ในอาคารแสดงสินค้าในยามค่ำคืน ซึ่งผู้จัดงานแนะนำให้ใช้บริการของบริษัทรับส่งสินค้า หรือหน่วยบริการรักษาความปลอดภัยของผู้จัดงาน เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงจากการสูญหายของทรัพย์สินมีค่า
4. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องทำการขนย้ายสินค้า เข้า-ออก ตามเวลา และประตูที่กำหนดเท่านั้น เพื่อความปลอดภัยของสินค้าที่นำมาจัดแสดง หากท่านประสงค์จะดำเนินการขนย้ายในเวลาอื่น ไม่อยู่ในเวลาที่กำหนดจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานพิจารณาอนุมัติก่อน
5. เฉพาะบุคคลที่มีบัตรอนุญาตต่างๆ ที่ทางผู้จัดงานกำหนดขึ้นเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตผ่าน เข้า-ออกงาน จากเจ้าหน้าที่สารวัตรทหารเจ้าหน้าที่ตำรวจ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติหน้าที่
6. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่นำมาจัดแสดงเอง และขอแนะนำให้ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าทำประกันสินค้าของตนเองไว้ระหว่างช่วงระยะเวลาแสดงสินค้า

B5. การติดตั้งกล่องวงจรปิด

ผู้จัดงานใครขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่ติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของตนเอง จะต้องแจ้งกับฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยของทางผู้จัดงานก่อน เนื่องจากเป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยของการจัดงาน โดยปกติผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้ใช้บริษัทผู้รับเหมาบริการด้านการรักษาความปลอดภัยรายอื่น เพราะจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกล่องวงจรปิดส่วนรวมที่ติดตั้งอยู่ภายในงาน และต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย และทางผู้จัดงานได้มีการให้บริการติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของท่านโดยฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยไว้เรียบร้อยแล้ว

B6. การรักษาความสะอาด

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

B7. พิธีการศุลกากร

ให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าติดต่อขอข้อมูล และบริการจากผู้ขนถ่ายสินค้า (Freight Forwarder) ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เนื่องจากเป็นสินค้าที่นำเข้าชั่วคราวโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแสดงสินค้าเท่านั้น

B8. การถ่ายภาพ และการบันทึกเทปโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอในระหว่างงาน เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าวจะต้องติดบัตร PRESS ประจำตัวตลอดเวลาด้วย

B9. การสูบบุหรี่

ไม่อนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ภายในอาคารแสดงสินค้า โดยเฉพาะในระหว่างการก่อสร้าง และตกแต่งคูหา ทางผู้จัดงานได้จัดให้มีบริเวณที่อนุญาตให้สูบบุหรี่ตามจุดภายนอกอาคารเท่านั้น ถ้าหากมีการฝ่าฝืนสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อตกลง / คำเตือนของเจ้าหน้าที่ 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 ที่สร้างความรบกวนให้กับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้านรายอื่น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงการส่งเสริมการขายใดๆ ที่มีการแข่งขันชิงรางวัล
2. ห้ามใช้เครื่องขยายเสียงใดๆ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการรบกวน การใช้ทีวีหรือเครื่องเล่นวิดีโอต้องอยู่ภายในระดับเสียงที่ยอมรับได้ (ไม่เกิน 90 เดซิเบล)
3. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องไม่ทำกิจกรรมที่ผู้จัดงานเห็นว่าสร้างความรบกวนและความรำคาญให้กับผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้านรายอื่นภายในบริเวณของงานแสดงสินค้า

C กฎระเบียบของศูนย์แสดงสินค้า

ระเบียบในการเข้าใช้สถานที่ในการจัดงาน ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

กฎระเบียบทั่วไป

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

การก่อสร้างและรื้อถอน

1. ไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่โถงต้อนรับของอาคาร เพื่อการจำหน่ายสินค้าเชิงพาณิชย์ นอกจากได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริการลูกค้า
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 จะต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือ ประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือ
6. ในกรณีมีการก่อสร้างคูหาพิเศษ และ ส่วนตกแต่ง ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องปูวัสดุรองพื้น 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 เพื่อการค้ำยันโครงสร้างคูหา กับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาดหากฝ่าฝืน ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
10. ห้าม ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประเภทเลื่อยวงเดือน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องตัดชนิดโบหมุน หินเจียร, เครื่องขัด เครื่องมือทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควั่นแพร่กระจาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริการลูกค้าขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที
11. ห้าม ใช้สารเคมี ประเภทสีสเปรย์ หรือ สีที่ใช้การฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด

12. การใช้สารเคมีหรือสารผสมสี เช่น ทินเนอร์ น้ำมันสน กำหนดปริมาณการนำเข้ามาไม่เกิน 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 ด้วยขาค้ำยัน (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อโลหะยึดกับตัวฐานทั้ง 2 ฝั่ง เพื่อกันไม่ให้โยก
4. ในกรณีที่ใช้ล้อยสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถล็อกไม่ให้เคลื่อนไหวได้อย่างน้อย 2 ล้อ
5. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงานตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันลื่น
6. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกั้น จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปเพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง

ข้อปฏิบัติการใช้ก๊าซหุงต้ม

1. ห้าม นำถังก๊าซหุงต้ม และถังก๊าซไวไฟทุกชนิด ทั้งที่บรรจุและไม่บรรจุก๊าซเข้ามาภายในตัวอาคาร กรณีจำเป็นต้องใช้ควบคุมการแสดงผลงาน 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 ขำรุค มีค่าปรับ 300 บาท ไม่รวมค่าบริการจอดจริงรายชั่วโมง

อัตราค่าบริการรถตั้งแต่ 6 ล้อ ขึ้นไป

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

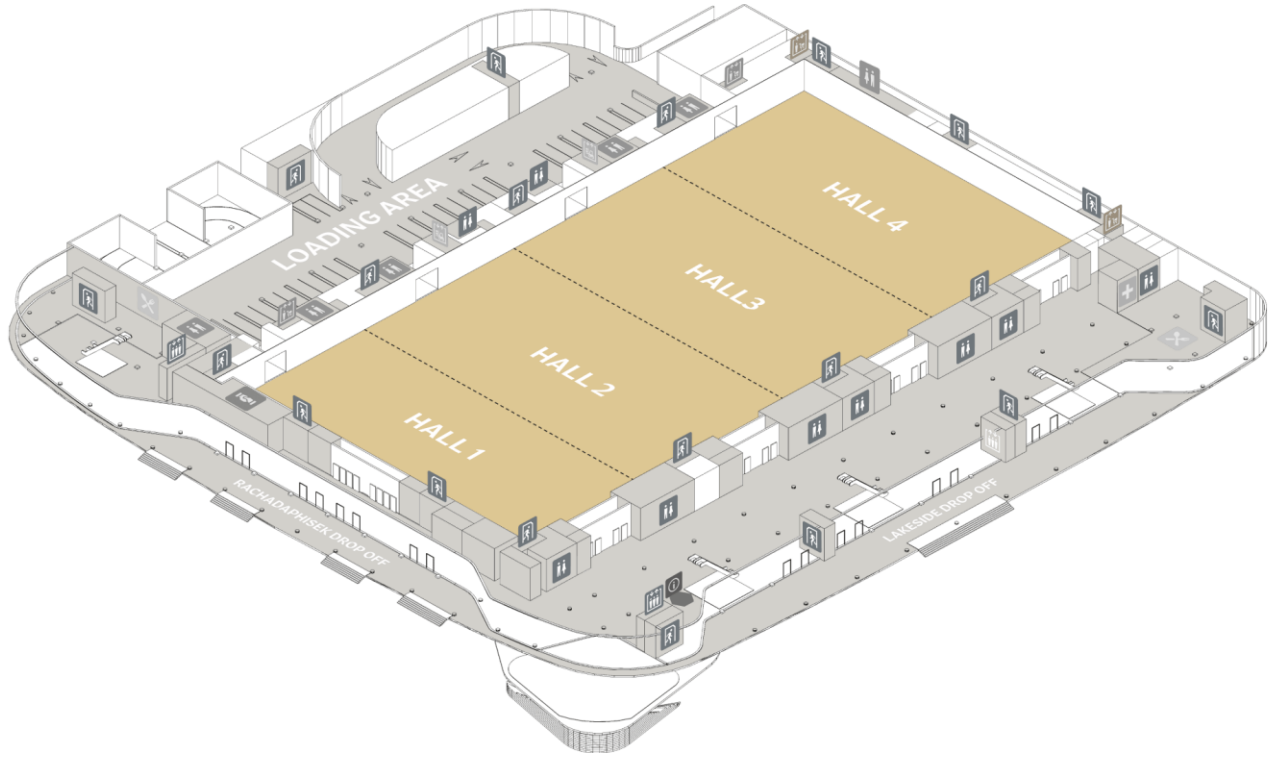
ระเบียบและอัตราค่าจอดรถชั้นใต้ดิน B1 และ B2

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

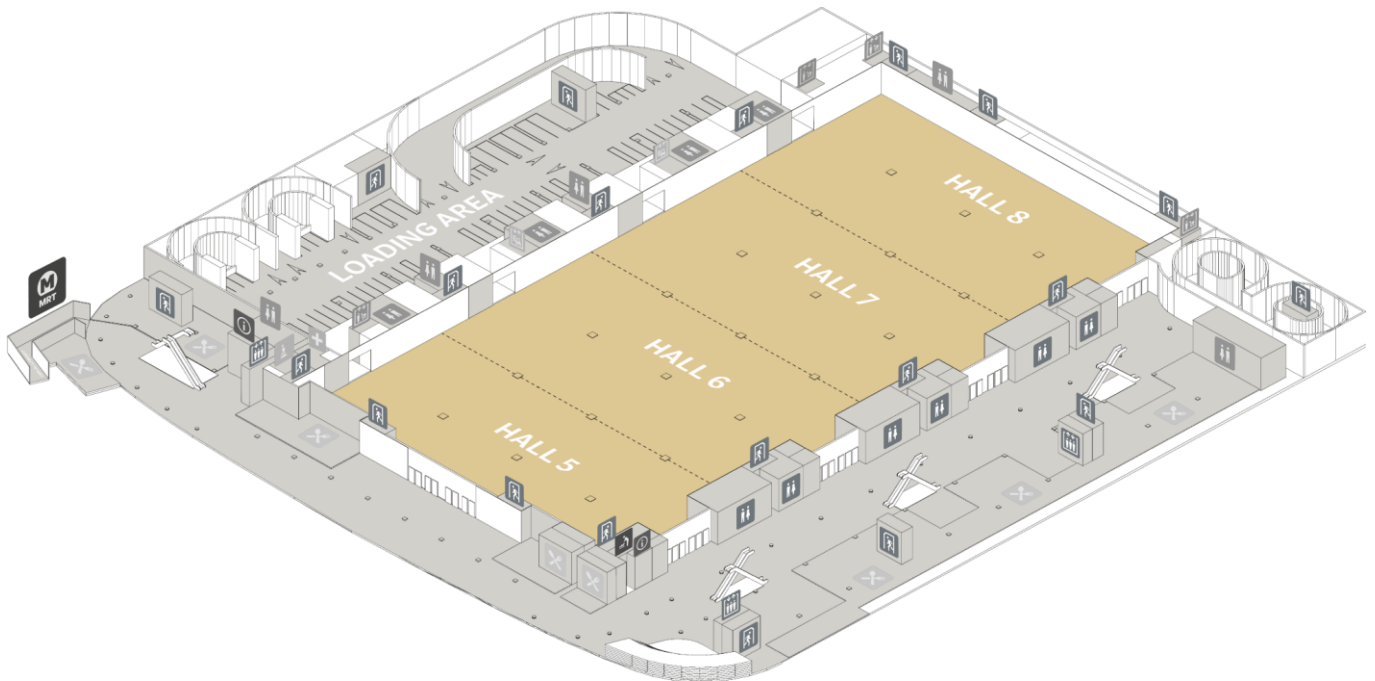


D แผนผังการจัดงาน และแผนที่

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)

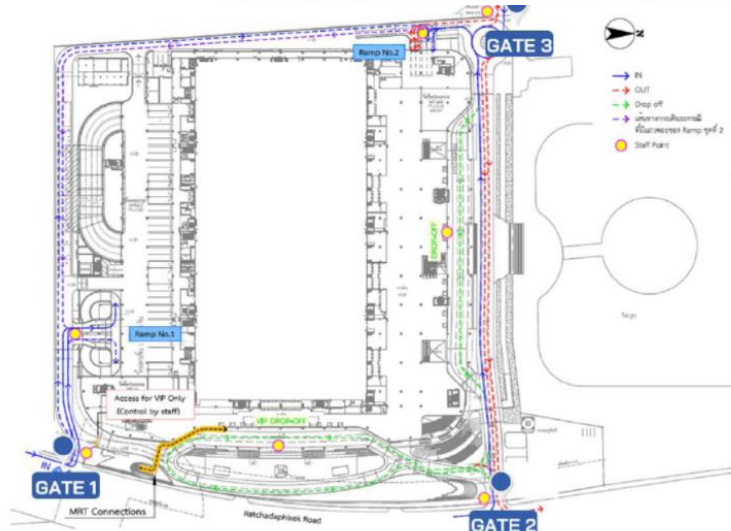


Main Gates

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

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

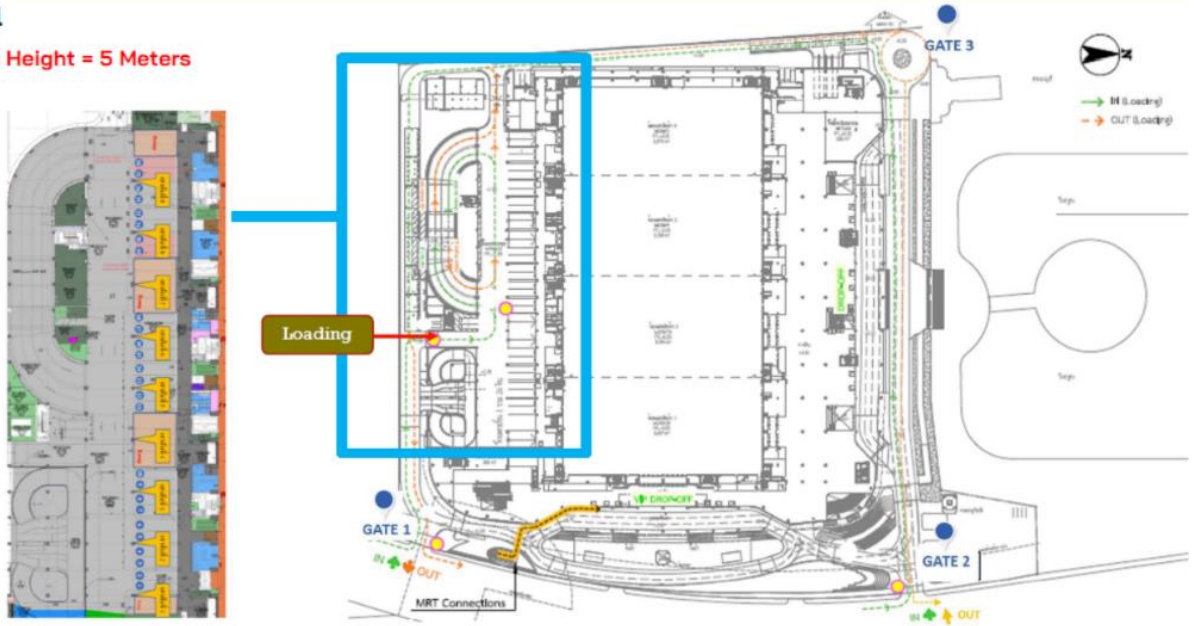
Gate# 3 = in & out from/for Rama 4 Road



Entrance & Exits for Loading Area : G Level

G Level

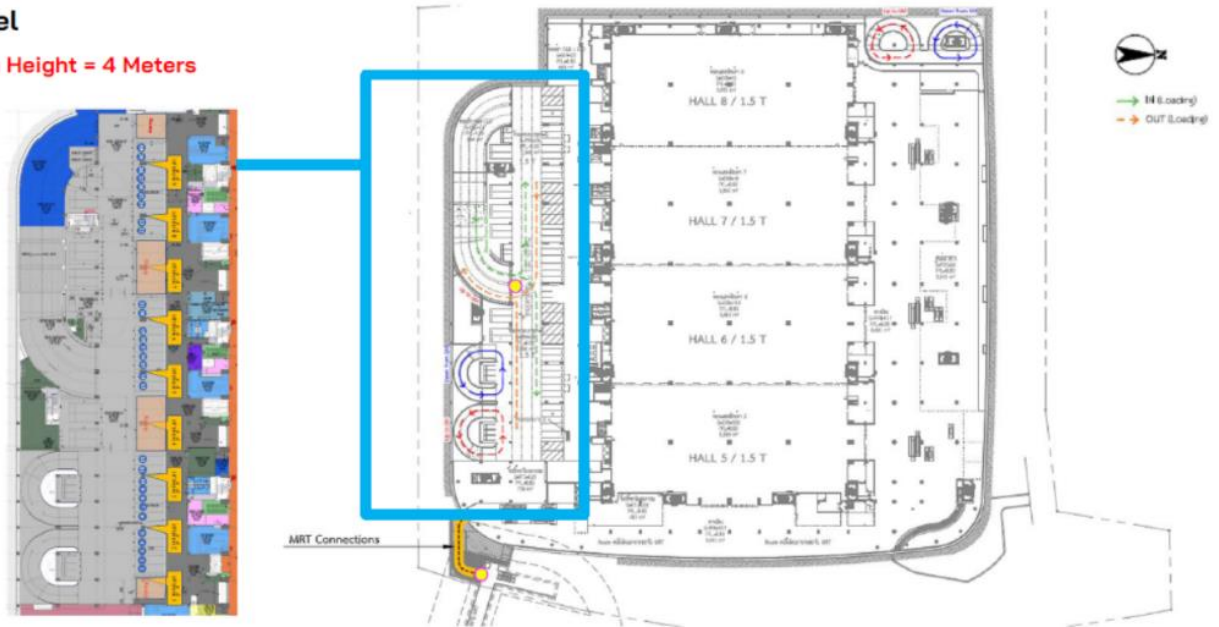
Maximum Height = 5 Meters



Entrances & Exits for Loading Area : LG Level

LG Level

Maximum Height = 4 Meters



F สรุบบนแบบฟอร์มต่างๆ และกำหนดส่ง

แบบฟอร์ม	รายละเอียด	ตอบกลับ	กำหนดส่ง	หน้าที่	เงื่อนไข
F1	บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	-	5 ก.พ. 2567	52	-
F2	คูหาพิเศษ	XCON	5 ก.พ. 2567	53	ส่งกลับ
F2.1	เช็คค่าประกันพื้นที่	XCON	9 ก.พ. 2567	54	ส่งกลับ
F3 - F3.5	คูหามาตรฐาน	XCON	6 ก.พ. 2567	56	ส่งกลับ
F4 - F4.3	บริการเฟอร์นิเจอร์	XCON	6 ก.พ. 2567	63	บริการเพิ่มเติม
S1 - S1.3	คูหามาตรฐาน (DIAMOND PAVILION)	XCON	6 ก.พ. 2567	70	ส่งกลับ
S2 - S2.2	บริการเฟอร์นิเจอร์ (DIAMOND PAVILION)	XCON	6 ก.พ. 2567	74	บริการเพิ่มเติม
F5	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับคูหามาตรฐาน	MEE	6 ก.พ. 2567	80	บริการเพิ่มเติม
F5.1 - F5.4	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	MEE	6 ก.พ. 2567	81	บริการเพิ่มเติม
C5	บริการกระแสไฟฟ้า และ แสงสว่าง สำหรับคูหามาตรฐาน (DIAMOND PAVILION)	MEE	6 ก.พ. 2567	90	ส่งกลับ
C5.1 - C5.4	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง (DIAMOND PAVILION)	MEE	6 ก.พ. 2567	91	บริการเพิ่มเติม
F6	บริการให้เช่าโสตทัศนอุปกรณ์	MEE	6 ก.พ. 2567	95	บริการเพิ่มเติม
F7	บริการระบบรักษาความปลอดภัย	DELTA	10 ก.พ. 2567	96	บริการเพิ่มเติม
F8	บริการให้เช่าระบบกล้องวงจรปิด	DELTA	31 ม.ค. 2567	97	บริการเพิ่มเติม
F9	บริการขนส่งสินค้าอย่างเป็นทางการ (Official Freight Forwarder)	BRINKS	14 ก.พ. 2567	98	บริการเพิ่มเติม
F10		FERRARI	14 ก.พ. 2567	105	บริการเพิ่มเติม
F11		MALCA	14 ก.พ. 2567	110	บริการเพิ่มเติม
F12	บริการให้เช่าตู้निรภัย	CHUBB	12 ก.พ. 2567	115	บริการเพิ่มเติม
F13		AEG	2 ก.พ. 2567	116	บริการเพิ่มเติม
F14	บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	ธ.กรุงเทพ	12 ก.พ. 2567	117	บริการเพิ่มเติม
F15		ธ.กรุงศรีฯ	9 ก.พ. 2567	118	บริการเพิ่มเติม
F16 - F16.2	บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	NCC	2 ก.พ. 2567	119	บริการเพิ่มเติม
F17 - F 17.1	บริการรักษาความสะอาดภายในคูหาและ ดอกไม้	NCC	2 ก.พ. 2567	122	บริการเพิ่มเติม
F18	การขอหนังสือรับรองการจ้างงาน (ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจากต่างประเทศ)	DITP	31 ม.ค. 2567	124	ส่งกลับ
	การขอหนังสือรับรองการจ้างงาน (ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจากต่างประเทศ)	DITP	19 ม.ค. 2567	125	ส่งกลับ

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



Dear Exhibitors,

Greeting from the Department of International Trade Promotion (DITP), Ministry of Commerce, and The Gem and Jewelry Institute of Thailand (Public Organization) (GIT). We would like to welcome you for your participation in the 69th Bangkok Gems and Jewelry Fair.

This exhibitor's manual is provided to guide your company in preparing for the 69th Bangkok Gems and Jewelry Fair in 2024. Please read this manual carefully and thoroughly to ensure that all relevant matters are processed properly, ensuring the smoothly and successfully execution of your participation in this event. Please note that all forms must be submitted to the respective offices by the deadline.

Should you have any inquiries or further assistance, please do not hesitate to contact the responsible person, whose name and contact information are provided in this manual.

Thank you for your kind co-operation. We are looking forward to a successful trade show together!

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

Table of Contents

A. General Information	27
A1 Fair Name	27
A2 Organizers	27
A3 Venue	27
A4 Fair Duration	27
A5 Product Categories and Exhibition Hall	28
A6 Visitors Admission	28
A7 Exhibitor Badges	29
A8 Contractor Badges	29
A9 Hall Specification	29
A10 Import Duty Exemption Procedure and Guideline	30
A11 Import Duty and VAT for products imported without customs privileges	30
A12 Standard Booth	31
A13 Special Activities	31
A14 Official Contractors Information	31
A15 Construction and Dismantling Schedules	34
A16 Services and Facilities	35
B. Rules & Regulations	36
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	44
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
S1-S1.3 Standard Booth (DIAMOND PAVILION)	70
S2-S2.2 Furniture Service (DIAMOND PAVILION)	74
F5 Lighting for Standard Booth Only	80
F5.1-F5.4 Electrical Services	81
C5 Lighting for Standard Booth Only (DIAMOND PAVILION)	90
C5.1-C5.4 Electrical Services (DIAMOND PAVILION)	91
F6 Audio Equipment Rental	95
F7 Security Service	96
F8 CCTV Service	97
F9-F11 Official Freight Forwarder	98
F12-F13 Safe Box Rental Service	115
F14-F15 Credit Card Terminal	117
F16-F16.2 Internet & Telephone Service	119
F17-F17.1 Booth Cleaning Service and Floral	122
F18 Move-Out Permit	124
Confirmation Letter for Custom Purpose	125



A. General Information

A1. Fair Name

The 69th Bangkok Gems and Jewelry Fair

A2. Organizers

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

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

Tel: +66 (2) 507 8393

Email: official@bkkgems.com

Fax: +66 (2) 547 4283

Website: 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

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

21 – 24 February 2024.

at 10.00 - 18.00 hrs.

25 February 2024.

at 10.00 - 17.00 hrs.



A5. Products Categories and Exhibition Hall

➤ HALL 1 – 4 (G Level)

- COSTUME & FASHION JEWELRY
- DISPLAY & PACKAGING
- FINE JEWELRY
- INTERNATIONAL
- LAB-GROWN JEWELRY
- SILVER JEWELRY
- DIAMOND
- EQUIPMENT & TOOLS
- GOLD JEWELRY
- JEWELRY PARTS
- MACHINERY
- SYNTHETIC STONES

➤ HALL 5 - 8 (LG Level)

- GEMSTONES (PRECIOUS STONES, SEMI-PRECIOUS STONES, ROUGH STONES)
- INSTITUTE
- PEARLS

A6. Visitors Admission

Show Day: 21 – 25 February 2024.

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

Pre-registration: Visitors can choose to pre-register at www.bkkgems.com. Upon arriving on the show day, pre-registered visitors should take a photo and show their passport (for oversea visitors) or ID card (for Thai visitors) at the security check-in counter. Additionally, they must present the confirmation email as the reference upon admission to the fair at pre-registration counter to receive the badge and lanyard.

On-site registration (Show Day): Visitors can register on the show day by completing registration form, taking a photo and showing passport (for oversea visitors) or ID card (for Thai visitors) at the security check-in counter. Then, submit the registration form as the reference upon admission to the fair at the registration counter to receive the badge and lanyard.

Remarks:

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

A7. Exhibitor Badges

Exhibitors' badges will be issued to exhibitors and their staff on the construction day, show day and removal day. Access to the exhibition hall will be restricted for exhibitors without valid exhibitor badges. Only exhibitors with full payment will be eligible to receive exhibitor badges.

- To obtain your badges, please print the confirmation form and visit the exhibitor badges counter located at the Level G in front of Hall 3 and Level LG in front of Hall 7 on 19 - 20 February 2024, at 10.00 – 18.00 hrs.
- Exhibitor badges are valid from the construction period until the dismantling period.
- Exhibitors must wear their badges at all times inside the exhibition hall for **security** reasons.

A8. Contractor Badges

- Exhibitors who plan to build their own stands or appoint other contractors must submit **Form F2 and F2.1** (Performance Bond) to XCON CO., LTD. for approval. The organizers reserve the right to provide badges to your contractor only if your booth design has been approved.

- Contractor badges will be issued upon the submission of the performance bond. Please advise the number of badges required in advance.

- In case contractors need access to the exhibition area on the show day for booth repair, inspection, or early preparation for move-out on the last day before 19.00 hrs., please contact the operation officer in advance. Standby Badges can be obtained on 20 February 2024 from 09.00 – 20.00 hrs. only at the exhibitor service counter in front of Hall 1 QSNCC (Ratchadaphisek Road) following the fair's security procedures. All contractors and their staff must have badges for entry into the exhibition hall.

- The contractor badge is valid only during the construction period (18 - 20 February 2024) and the dismantling period (25 February 2024, from 19.00 hrs. onwards). It cannot be used during the exhibition period (21 - 25 February 2024).

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 organizers to present to the Customs clearance officer. Please fill in Form and submit it at least 20 days in advance of your requested date.

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

Thanks to a resolution by the Royal Thai Government's cabinet and its unwavering commitment to support the gems and jewelry industry, as of January 1, 2022, the import duty of all gems and jewelry (HS Code 71) has been lifted. Importers of such products can enjoy a 0% duty-free status throughout the entire process. Additionally, items such as beads, synthetic pearls, precious stones or semi-precious stones (HS Code 7018.10.00) also enjoy a similar duty-free rate. It is important to note that the regular 7% Value Added Tax (VAT) 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, the Bangkok Gems and Jewelry Fair exhibitors are still required to perform customs procedures. Please ensure all hand carry exhibits go through the RED CHANNEL only. DITP strongly advises international exhibitors to fill out 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. The organizers are not responsible for the customs clearance process for exhibitors who do not comply with customs procedural regulations and fail to submit the required forms within the specified timeframe.)

A12. Standard Booth

Exhibitors who have reserved raw space, but wish to utilize Standard Booth and Electrical Service are required to complete Form F3, F3.1, F3.2, F3.3, F3.4, F3.5 (depending on your choice for Standard Booth) and Form F5, F5.1, F5.2, F5.3, F5.4 (for Electrical Service). Additionally, you must make necessary payments directly to the official contractor by the specified time. After deadline, exhibitors must contact the official contractor for any orders and make additional payments directly to them.

Remarks: The payment made to the organizers cover the cost of raw space only. Exhibitors are responsible for the additional cost of standard booth rental, payable directly to the official contractor.

A13. Special Activities

Activities	Date and Time	Venue
Networking Reception	21 February 2024 18.00 - 20.00 hrs.	Plenary Hall

A14. Official Contractors Information

Official Contractor

Standard Booth and Furniture

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 and 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

Security and CCTV Service

DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD.

226/41, Bond Street Road, Bangpood, Pakkred, Nonthaburi, 11120

Tel: +66 2960 1857

Email: jakkapan.c1992@hotmail.com

tsiripruk@gmail.com

Official Freight Forwarder (Precious Cargo)

BRINK'S SECURITY (THAILAND) LTD.

47th 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

Safe Box Rental Service

CHUBB SERVICE (THAILAND) CO., LTD.

236 Motorway Road, Prawet, Prawet, Bangkok 10250

Mobile : +66 94 829 5241

Contact Person : Mr.Thongsa Wongjitta

Email : thongsa.wongjitta@gmail.com

ANGLO EAST SURETY (THAILAND) CO., LTD.

128 Soi Anumanrajdhon, Decho Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500

Tel: +66 2238 4561

Mobile : +66 63 871 3353

Contact Person : Ms.Suchada Pateepkamol

Email : aeg.sales.exh@aeginc.co

Other Service (Internet, Telephone, Booth Cleaning Services, Floral)

N.C.C. MANAGEMENT AND DEVELOPMENT CO., LTD.

60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110

Tel : +66 2229 3038

Contact Person : Ms.Nichakul Phantunit

Email : Nichakul.pha@qsnc.com

Credit Card Terminal

BANGKOK BANK PUBLIC CO., LTD.

333 Silom Rd., Bangrak, Bangkok 10500

Tel: +66 2230 2828

Mobile : +66 85 234 1425

Email : rawin.phasukthum@bangkokbank.com

BANK OF AYUDHYA PUBLIC CO., LTD.

1222 Rama III Road, Bang Phongphang, Yan Nawa, Bangkok 10120

Tel: +66 2296 2000 Ext.10468

Mobile : +66 92 491 3188

Email : Raviwan.phuntusin@krungsri.com



A15. Construction and Dismantling Schedules

Construction Period 18 - 20 February 2024

DATE	TIME	THE PERSON CONCERNED
18 February 2024	08.00 – 24.00 hrs.	Official Contractor
	13.00 – 24.00 hrs.	Unofficial Contractor
19 - 20 February 2024	08.00 – 24.00 hrs.	
20 February 2024	09.00 – 21.00 hrs.	All Exhibitors

All Exhibitors are required to complete the booth construction by 21.00 hrs. on 20 February 2024. It is strictly prohibited to continue construction/decoration after the specified time, as the organizers need to facilitate the cleaning of all exhibitions' areas.

Exhibition Period / Start-End Schedule 21 - 25 February 2024

DATE	TIME
21 February 2024	08.00 – 10.00 hrs. / 18.00 – 19.00 hrs.
22 - 24 February 2024	08.30 – 10.00 hrs. / 18.00 – 19.00 hrs.
25 February 2024	08.30 – 10.00 hrs. / 17.00 – 19.00 hrs.

Note:

- 1) Trolleys are permitted for loading at the back door of building one hour before the opening and closing of the exhibition each day. Once loading is complete, the trolleys must be removed from the area immediately. Exhibitors are encouraged to park their car in the designated area by the organizers.
- 2) Exhibitors are required to wear their badges at all times during their stay in the exhibition hall.



Dismantling Period 25 - 26 February 2024

Date	Time	The Person Concerned
25 February 2024	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
26 February 2024	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 25 February 2024.
 To ensure the security of properties, all back door sides will be opened for the removal of construction equipment from 19.00 hrs. onwards.
- 2) All exhibitors are required to remove their items on the last show day (25 February 2024). The dismantling of construction and decoration parts will take place on 25 February 2024 from 19.00 hrs. onwards until midnight and on 26 February 2024 at 08.00 hrs. to 16.00 hrs. Any demolition after the specified time will be result in a charged of THB.100,000/Company/Hour.
- 3) The organizers will not be held responsible for any damage to the exhibits/decorations that remain in the hall.

A16. Services and Facilities

Services	Level G	Level LG
Registration	In front of HALL 3	In front of HALL 7
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	-



B. Rules & Regulations

- 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 organizers will allocate the exhibition space, considering factors such as the number of booths, product category, payment date received, and history of participation.
2. Exhibition space is licensed solely to the exhibitor, and sub-licensing to others, either in full or in part, is strictly prohibited.
3. Exhibitors cannot display products or services not specified in the application. The organizers reserve the right to remove non-approved exhibits at the exhibitor's cost.
4. Sales of products and distribution of brochures or leaflets within the exhibitor's own stands are allowed.
5. Retail sales during trade days are strictly prohibited.
6. Exhibitors must assign at least one person to attend to the stand at all times.
7. Personnel attending the booth must be capable of effective communication with foreign buyers for negotiation purposes. (Please ensure at least one English-speaking personnel is present at the booth).
8. If your stand decoration includes flammable objects (e.g. incense, candles or paper that can catch fire easily), exercise full caution and responsibility before leaving your stand each day.
9. Failure to comply with the rules and regulations of the fair, the organizers reserve the right to participate in the next fair.

B1.2 Regulations for Exhibition

1. Public Relations during the Show Day

Exhibitors are allowed to display posters, signs, and stickers within their own booth or on designated advertising spaces provided by the organizers. However, the distribution of invitation cards and leaflets at the entrance-exit areas and walkways is strictly prohibited.

2. Message Announcement

The organizers reserve the right to make public announcements. Personal announcements are strictly prohibited to avoid distracting focus during business negotiation.

3. Presentation, Test and Demonstration

Exhibitors are prohibited from engaging in any activities that may disturb visitors or other exhibitors. In the event of complaints regarding the use of microphone, advertising or generating noise to promote products, the organizers reserve the right to promptly reduce volume levels or cease such activities.



4. Exhibitions

- 4.1 **Display of Company Information:** Exhibitors are required to prominently display the company name (matching the name provided in the application) and booth number on the fascia.
- 4.2 **Product Display:** The products exhibited must align with the product type specified in the application, and the goods sold must be of high quality.
- 4.3 **Booth Operation:** Exhibitors must keep their booths open throughout the exhibition period, adhering to prescribed opening and closing time. Staff should be ready to stand by at the booth during the fair. Goods must be prepared at least 30 minutes before the show opens and removed from the exhibition hall within 60 minutes each day's conclusion.
- 4.4 **Good Movement during the Show:** Exhibitors are not permitted to move goods in and out during the show unless specifically authorized by the organizers with prior notice.
- 4.5 **Placement of Goods:** Placing goods or items outside the allocated space or in the central walkway is strictly prohibited.
- 4.6 **Issuance of Tax Invoices:** Exhibitors are required to issue tax invoice for retail buyers at all the times, following the regulations of the Revenue Department on retail day.
- 4.7 **Booth Arrangement:** Shuffling booths or sub-leasing allocated booth to others is prohibited without prior approval from the organizers.
- 4.8 **Responsibility for Damages:** In case of any damages, exhibitors must take responsibility for the actions of their staff or representatives.

5. Hazardous Goods

- 5.1 Explosive materials and all flammable substances are strictly prohibited in the exhibition hall.
- 5.2 Radioactive materials are not permitted in the exhibition hall.



B2 Stand Construction and Decoration

Exhibitors have the option to choose a standard booth package, build their own stands, or engage other contractor companies for stand construction. Nevertheless, all exhibitors must adhere to the following regulations for stand construction and decoration:

1. Standard Booth

1.1 Exhibitors who have already paid for standard booths must contact the official contractor for any arrangement related to their booths.

1.2 Exhibitors who reserve only raw space but wish to use a standard booth must complete **Form F3 – F3.5** and submit it to the official contractor by **6 February 2024**. After the deadline, exhibitors must contact the official contractor for orders and pay any additional 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. Exhibitors must be responsible for any charges and damages occurred.
- Exhibitors must inspect the quality of stand, decorative equipment, furniture and electrical equipment beforehand. Any defects or missing parts should be reported to the contractor for correction or replacement. Otherwise, exhibitors assume responsibility for any damages to their exhibits/products.
- If exhibitors wish to change the position of any electrical equipment in the standard booth, they must complete the **Form F5.3** and submit it to **MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.** in advance. Failure to do so will result in a surcharge of THB 200 for each electrical equipment relocation. Changing the position of any electrical equipment without informing the official electrical supplier is strictly prohibited.
- If exhibitors wish not to acquire any item in the standard booth package, they must understand that the cost of the package will not change, and there will be no compensation for other equipment.

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

Exhibitors applying 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 Complete **Form F2** and submit it with detailed drawings, including plans, elevations, sections, perspectives and electrical plans with dimensions, width, length, height of the stand, including materials used. Send these documents to **XCON Co., Ltd.** at bkkgems-design@xcon.co.th for approval within **5 February 2024**. Once the exhibitor's stand layout is approved, XCON will confirm by e-mail. If the construction design is incomplete or incorrect according to the conditions, exhibitors/ contractors are required to modify and resend for approval within 3 days from the receiving date of modification. Failure to send the construction



layout within the specified time or if the layout has not been approved will strictly prohibited exhibitors/constructors from proceeding with the construction. For special design booth, the fascia and booth number must be placed clearly.

2.2 It is prohibited to construct more than one-floor level stand. The restriction on booth height is 4 meters and not lower than 2.5 meters. If your booth design exceeds 2.5 meters (Standard Booth's Height), it must be nicely decorated on both sides. Stickers or logos are not allowed in the space attached to the neighboring stand. The recommended wall colors are white or black only.

2.3 Special design with an aluminum standard system must be differ from the standard booth of the fair in terms of beautification and decoration i.e. having a tower or any special decoration beyond the normal standard stand. The use fascia name similar to the standard stand is not allowed, and the fascia name must be at least 1 meter high.

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

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

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

2.7 The organizers reserve the right to request improvements to additional decoration that is untidy, unsafe and inconsistent with the fair concept. If the neighbor's stand is hidden by exhibitor's stand structure or exhibitor's panel is not in a good image and effects on the fair image, the exhibitor must improve it immediately without prior notice.

2.8 The organizers will mark the space for stand construction. For any questions concerning your space, please contact the official contractor directly.

2.9 All contractors must pay a performance bond after the design has been approved by filling in Form F2.1 with a cashier cheque paid to XCON Co., Ltd. within **9 February 2024**. The cashier cheque will be returned within 15 days after the end of exhibition provided that no damage is found to the assets and property area.

2.10 There will be no electrical setting or electric power in raw space orders. Exhibitors must place an order directly with the Official Electrical Supplier by filling in **Form F5 - 5.4** and returning to **MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.** by **6 February 2024**.



2.11 All booths must be carpeted or have some form of flooring. If the organizers discover that any contractors do not use an **easy-to-clean tape specifically for laying carpet**, a fee will be charged according to the evaluated cost. The performance bond will be deducted accordingly.

2.12 Before moving in any furniture or parts of booths, exhibitors/contractors must cover the pathways to prevent damage to the exhibition floor. Exhibitors must also 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 the walkway. Exhibitors/contractors must clear the debris and dispose of it outside the 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 is not permitted to place advertisement material or any materials outside allocated space.

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

2.17 Color-Spray, paint, electrical equipment or any equipment that causes a spark within exhibition building is absolutely prohibited.

2.18 If an exhibitor's stand is located over the fire hose, the exhibitor should display a symbol to indicate the presence of the fire host.

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 for construction or decoration purposes.

B3 Electrical Supplies and Lighting

The organizers will provide general lighting in the exhibition hall during show time only. MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. is the official electrical supplier responsible for electrical installations. Exhibitors are strictly prohibited from performing any electrical connections 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, they must complete and submit **Form F5 – 5.4** directly to MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. by **6 February 2024**. Electrical supply will be available approximately 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: the “Lighting Power Circuit” and the “Exhibit Power Circuit”.

1.2. The electrical system comprises single phase AC 220 V/50 Hz, and three-phase with neutral AC 380 V/50 Hz with a fluctuation of approximately 8%. Exhibitors with equipment sensitive to fluctuations should make arrangement for stabilizers.

1.3. Upon request, Exposition Technology staff can be specially arrange electrical power such as single phase 110 V 50 Hz or three phases 220 V/50 Hz.

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

1.4.1.1. Direct online – for motors not exceed 5 Hp.

1.4.1.2. Star-deltas – for motors from 5 to 25 Hp.

1.4.1.3. Auto transformers – for motors above 25 Hp.

2. Standard Booth Service

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

2.2. Exhibitors can request for a service form to order the electrical system by following these sections:

2.2.1. Section A: Electrical Equipment Service

2.2.2. Section B: Breakers for lighting and 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, exhibitors must specify the position of lighting on the floor plan. Please read all the information on the form.

2.4. The 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 for the 24 hrs. service.

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. Exhibitors who apply for “Space Only” specially designed stands should submit their electrical order together with their layout plan before the deadline. An inspection will be carried out at each site 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 to be authorized by MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. The exhibitors should submit an electrical power supplies form to MANAGEMENT



EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. and payment should be made before the due date. For safety, exhibitors are not allowed to connect any equipment and electrical installations 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 organizers 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. Exhibitors who order the electrical power supply are provided 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 an 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. An electrical inspector will disconnect the power supply immediately in case of rule violation. The company will be fine following the rules and regulations.



B4 Security Service

1. The organizers will provide round-the-clock security in the exhibition hall, entrances/exits, and the general area of the fair. Security personnel have the right to enter each exhibitor booth to check and survey all areas in the exhibition hall.
2. During the construction and dismantling periods, entrances/exits will be at the back of the exhibition hall only.
3. Only authorized personnel with proper I.D., (e.g. exhibitor/contractor badges) will have access to the exhibition hall.
4. The organizers suggest exhibitors insure high value products and securely keep belongings in their booths during the exhibition. In case of loss, the organizers will not be responsible for any damages.
5. Valuable items are not allowed to remain in the exhibition hall during closing time. The 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 into the exhibition hall.

B5 CCTV Service

CCTV Service are officially appointed. The organizers advise all exhibitors to utilize services provided by the official contractor. In case an exhibitor prefer to use their own CCTV, the organizers must be informed in advance with a written notice, ensuring that the CCTV system will not disturb the fair's security system.

B6 Booth Cleaning Service

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

B7 Custom Clearance

Exhibitors are advised to contact the official freight forwarder in advance if importing exhibit items. The professional assistance and guideline provided by the forwarder can ensure the correct procedures are followed.



B8 Photo/Video Shooting

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

B9 Smoking

Smoking in the exhibition hall is strictly prohibited at all times. The designated smoking area will be provided outside the exhibition hall. Violations, such as smoking in the exhibition hall will result in the following actions:

- 1st time: Verbal warning
- 2nd time: Written warning and a fine 20,000 baht each.

B10 Dress Code Guidelines

Business attire is required for both exhibitors and visitors. Shorts, and sandal are not allowed at the fair. The organizers reserve the right to deny access to anyone not complying with this dress code.

B11 Unforeseen Circumstances

In the event of any unforeseen occurrence not covered by these rules and regulations, the decision of the organizers will be considered final.

B12 Warning

It is strictly prohibited to change or move construction structures or decorations in the exhibition hall, as they are the value assets. Anyone causing damaged to those assets shall be responsible for all damages.

B13 Demonstration and Presentation

1. The organizers reserve the right to issue warning, advice or cancel any demonstration that disturbs other exhibitors. Exhibitors must inform the organizers in advance of any sales promotion that includes competitions with prizes.

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

3. Exhibitors are not allowed to conduct activities which, in the opinion of the organizers, cause a nuisance or annoyance to visitors or other 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 the Event Services Department.
2. All workers must wear proper uniform and equipment, such as safety helmet and safety shoes, to prevent accidents that may occur during construction process.
3. Organizers, contractors, exhibitors, and individuals involved must present an authorized badge to QSNCC's security, wear a badge at all times in the venue, and remain within the permitted working area only.
4. DO NOT bring in children or irrelevant persons to the area during set up and tear down periods.
5. Organizers, contractors, exhibitors and individuals involved must use only the designated loading entrance. Loading goods, tools and equipment through public entrances and fire exits is prohibited.
6. In the construction of special booths and decorations, organizers, contractors, exhibitors and involved individuals are required to place plastic sheets, corrugated carpets or plywood mats to protect the venue floor.
7. Those involved, including organizers, contractors, exhibitors, must also prepare tools and equipment for venue floor protection. For example, laying carpets or plywood mats.
8. When installing curtains around the walls, it is essential not to obstruct the fire exit signage, fire exit doors, or fire hose cabinets. The Event Services Department reserves the full right to withhold approval for any construction which violates the law or deviates from the floor plan approved by the Event Services Department.
9. Any act that causes damage to the walls and surfaces of building is strictly prohibited, as below:
 - DO NOT nail, drill, or apply adhesive tape at venue's floor, walls, surfaces, and structures.
 - DO NOT pull, hold, hang, and tether anything with the QSNCC building and structure. The Event Services Department reserves the full right to charge for any damages if there is failure to comply with the rules and regulations.



10. DO NOT use any construction tools or equipment that may cause toxic substances, dust, smoke, or flames. The Event Services Department reserves the 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. The use of thinner and turpentine is limited to 500 ml. per booth, with accompanying fire extinguisher (15 pounds of Fire Ade 2000) standing 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 and pillars are strictly forbidden for construction and exhibition. All workers must use designated power supply only.
15. DO NOT adjust or modify lanterns, electrical sockets, electric wires and any part of QSNCC.
16. For safety precaution, electricity wires across entrances, exits, and fire exits 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 individuals involved must notify the Event Services Department at least 3 hours in advanced for overnight working requests. All charges will be calculated by the Event Services Department.
18. All materials and equipment must be removed from the area by the specified finish date and time of space rental stated in the contract agreement. The Event Services Department reserves the full right to clear the area by moving and storing remaining materials, with a penalty fee of 10,000 THB per square meter per day (excluded 7% VAT). In this case, QSNCC will take no responsibility for any damage or loss of remaining materials and belongings.
19. All construction materials such as wooden boards, wooden crates, cartons, plastic, foam, steel, etc., must be cleared out of QSNCC, otherwise, an operation fee will be applied.
20. DO NOT put dangerous and toxic substances, oil, and acid into drainage ditches. A penalty fee of minimum 10,000 THB per booth (excluded 7% VAT) will be applied at all circumstances.
21. DO NOT obstruct fire exits, fire hoses and fire extinguishers.



Scaffolding Regulations

1. 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 have guardrails with a height of at least 90 cm. from the floor of the top platform. Additionally, the standing area must be at least 35 cm. wide.
3. All four sides of the scaffolding base must be extended by supporting legs or other suitable materials, hooked or gripped with metal pipes to the base on both sides to prevent instability.
4. In case of using the scaffolding with wheels, the wheels and joints must be in good condition. At least two wheels must be able to be locked.
5. Only two workers allowed on the scaffolding. Workers must be in a 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 accidents from unauthorized access.

Cooking Gas Regulations

1. DO NOT bring gas cylinders and all kind of flammable gas cylinders into the building. In case of necessity, the Event Services Department must be notified at least 15 days prior to the event date. In this case, a 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 reasons.
3. Cooking gas must be installed with standard gas cutting equipment.

Security Regulations

1. QSNCC's security staff will patrol public areas, entrances, and exits of the venue.
2. Car parking spaces are prohibited to use in activities other than parking unless there is a written permission from the Event Services Department.
3. Overnight parking is not allowed unless there is permission from the Event Services Department.

Cleaning Regulations

1. QSNCC's cleaning staff will patrol public areas, entrances, and exits of the venue.
2. Other outsourcing cleaning services are not allowed inside QSNCC.

Phone & Internet Installation Regulations

Organizers, exhibitors, and individuals involved must obtain services from QSNCC official internet provider only. In case another outsourced 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, a penalty fee of THB 200 per hour will be applied (A Fraction of An Hour To Be Charged For One Full Hour).
- Lost or Damage parking cards will be fined at THB 300.

Conditions for 6-wheel Vehicles:

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

Parking Rules for Level B1, B2

- Free parking for the first 2 hours, with subsequent hours charged at 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. to 12:00 p.m.
- Do not park overnight within the convention center area; It is strictly prohibited.
- The height limit is not more than 2.4 meters.

F. Forms

FORM	SUBJECT	DEADLINE	STATUS	RETURN TO
F1	Exhibitor Badge	5 February 2024	-	-
F2	Raw Space Construction	5 February 2024	Must return (Raw Space Only)	XCON
F2.1	Performance Bond	9 February 2024		
F3 - F3.5	Standard Booth	6 February 2024	Must return (Standard Booth Only)	XCON
F4 - F4.3	Furniture Service	6 February 2024	Additional	XCON
S1 - S1.3	Standard Booth (DIAMOND PAVILION)	6 February 2024	Must return (Standard Booth Only)	XCON
S2 - S2.2	Furniture Service (DIAMOND PAVILION)	6 February 2024	Additional	XCON
F5	Lighting for Standard Booth Only	6 February 2024	For Standard Booth Only	MEE
F5.1 - F5.3	Electrical Service	6 February 2024	Additional	MEE
C5	Lighting for Standard Booth Only (DIAMOND PAVILION)	6 February 2024	Must return	MEE
C5.1 – C5.3	Electrical Service (DIAMOND PAVILION)	6 February 2024	Additional	MEE
F6	Audio Equipment Rental	6 February 2024	Additional	MEE
F7	Security Service	10 February 2024	Additional	DELTA

FORM	SUBJECT	DEADLINE	STATUS	RETURN TO
F8	CCTV Service	31 January 2024	Additional	DELTA
F9	Official Freight Forwarder	14 February 2024	Additional	BRINKS
F10		14 February 2024	Additional	FERRARI
F11		14 February 2024	Additional	MALCA
F12	Safe Box Rental Service	12 February 2024	Additional	CHUBB
F13		2 February 2024	Additional	AEG
F14	Credit Card Terminal	12 February 2024	Additional	Bangkok Bank
F15		9 February 2024	Additional	Bank of Ayudhya (Krungsri)
F16 - F16.2	Internet & Telephone Service	2 February 2024	Additional	NCC
F17 – F17.1	Booth Cleaning Services and Floral	2 February 2024	Additional	NCC
F18	Move-Out Permit	31 January 2024	Additional	DITP
	Confirmation Letter for Custom Purpose (International Exhibitor Only)	19 January 2024	Must return (International Exhibitor Only)	DITP

Remarks:

- Exhibitors who select the Standard Booth Type (Form F3, F3.1, F3.2, F3.3, F3.4, F3.5) from XCON shall not include electricity and lighting.
- Exhibitors are required to order electricity and lighting to suitable for their 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 69th 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 February 16, 2024

****Exhibitor's badge and VIP badge registration date : before February 16, 2024**

****Badge receiving date :**

- At Jewelry Trade Center Bangkok (JTC) 10:00-18:00
- On February 19-20, 2024, In front of Hall 7 for LG floor and in front of Hall 4 for G Floor, 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 February 16, 2024
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

ผู้รับเหมาก่อสร้างคูกาพิเศษ



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

ในกรณีที่ท่านไม่ได้ใช้คูกามาตรฐานของบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงาน

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 ของคูกาพร้อมแบบฟอร์มนี้ โดยแจ้งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและขนาดความกว้าง-สูง ของคูกาพร้อมแจ้งตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า กรณีส่งเอกสารดังกล่าวไม่ครบ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาแบบคูกาของท่าน

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.

กรณีที่ก่อสร้างคูกาไม่ตรงตามแบบที่ได้รับอนุมัติ เช่น ก่อสร้างผิดรูปแบบ ขนาด หรือใช้วัสดุผิดประเภท จากรูปแบบการก่อสร้างที่ส่งมาให้ ผู้จัดงานอนุมัติแล้วนั้น 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/ตกแต่งคูกาและรื้อถอนคูกาแสดงสินค้าแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวทุกประการ

Contact person: _____ Position : _____	
<input type="checkbox"/> Contractor	<input type="checkbox"/> 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.	
Total	

Remark :

- 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

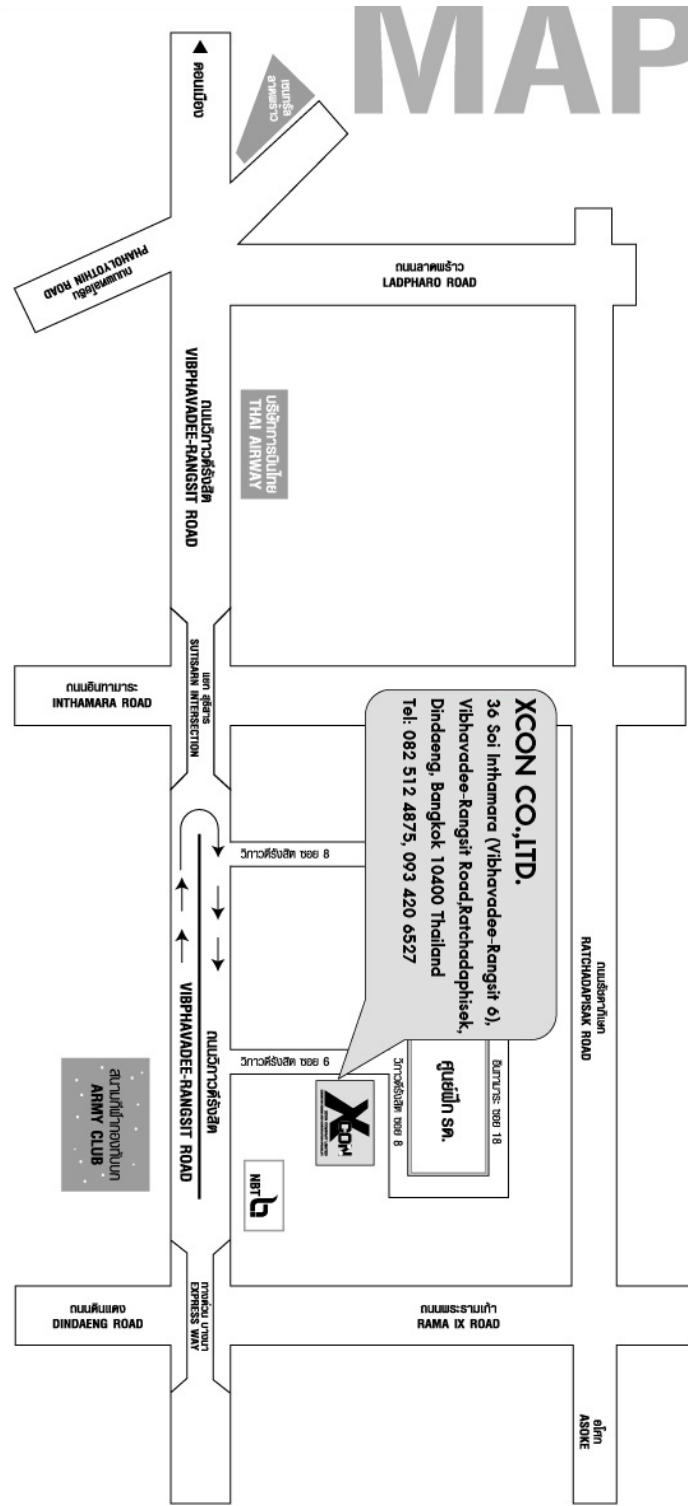
- Organizer will refund your cashier's cheque within 15 days after the exhibition finish if there is no damage on site but if damages teardown occurs, the contractor / exhibitor must be responsible and have to pay for the surcharge on the exhibition site.

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

Name : _____	Position : _____
Company name : _____	
<input type="checkbox"/> Contractor	<input type="checkbox"/> 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

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**.
- 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 6 February 2024**. 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 one 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 AND 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, please **do not lean any part of your body on or place heavy objects on the glass of furniture**. The company **will not be responsible for injury or accident occurred in any case.**
- The **total weight** to display products and decoration on a **1.0 m. long panel cannot exceeding 3 kg.** **The maximum weight** to hang lighting or any decoration is **1 kg. per each 1.0 m. long beam.** And only **3 kg. is limitation weight** for placing anything on **showcase/furniture's surface and tray.** The organizer reserves the right to consider installing the additional structures which will take some space of your booth area to support and strengthen.

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	Standard Rate	On-Site Rate	QTY	AMOUNT THB
			Order by 6 Feb.	7 Feb. to 25 Feb.		
SYX008	Lockable Cabinet	530x965x800 mm.	1,310	1,450		
STX017	Floating Shelf**	300x1000 mm.	360	425		
STX018	Slope Shelf** (45 Degree Only)	300x1000 mm.	610	705		
SYX025	TV&VDO Stand	600x600x1200 mm.	1,285	1,390		
SYX001	Display Plinth (A)	530x530x600 mm.	675	795		
SYX002	Display Plinth (B)	530x530x1000 mm.	890	1,055		
CHX001	Grey Chair	470x500x440/770 mm.	310	330		
CHU015	White Bar Stool Chair	450x380x680/870 mm.	1,070	1,285		
TAX002	Square Table	700x700x750 mm.	705	800		
TAX004	Round Table	750x750 mm.	705	800		
TAU011	Rectangular Table	600x1200x750 mm.	1,235	1,360		

** Maximum weight 1 kg. per 1 shelf or 3 kg. per panel 1 m. and 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-Huaykhwang 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:

- Standard Rate** is applies for order **within deadline 6 February 2024.**
- On-Site Rate** is effective on **7 February 2024 onwards.**
- There will be a **30% refund for cancellation within 6 February 2024.** There will be **no refund for cancellation on 7 February 2024 onwards.**
- On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
- 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.**
- Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK.** Currency exchange rate basis on transferring date.
- Lighting is excluded in any showcase.** And please attend to the color of showcase.
- 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.
- 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).
- Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.
- Relocate shelf cost Baht 100 (VAT 7% Included) after 2 time during set up time onwards.
- Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcases / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg/unit,** 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. Chayaanana / Mr. Suppachoke</p> <p>XCON CO., LTD.</p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand 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.	FURNITURE	Size W x L x H	Standard Rate	On-Site Rate	QTY	AMOUNT THB
			Order by 6 Feb.	7 Feb. to 25 Feb.		
S3	Table showcase A (STD, no graphic)**	600x1200x1100 mm.	3,740	4,420		
SYX006	Low Showcase (STD, no graphic)**	535x1030x1000 mm.	3,520	4,160		
	Low Showcase (Other Color)**	535x1030x1000 mm.	3,790	4,350		
SYX030	Color changing for Low Showcase	Outer Only	330	390		
SYX031	Color changing for Low Showcase	Inner Only	110	130		
SYX007	Low Showcase 2 Levels (STD, no graphic)**	535x950x1000 mm.	5,890	6,825		
	Low Showcase 2 Levels (Other Color)**	535x950x1000 mm.	6,080	7,200		
SYX007B	Low Showcase 2 Levels	400x900x1000 mm.	5,890	6,825		
SYX032	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Outer Only	220	260		
SYX033	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Inner Only	110	130		
SYX021	High Showcase (STD, no graphic)**	535x535x2480 mm.	3,910	4,580		
	High Showcase (Other Color)**	535x535x2480 mm.	4,115	4,860		
SYX023	High Showcase 2 Levels (STD, no graphic)**	535x535x2480 mm.	6,080	7,105		
	High Showcase 2 Levels (Other Color)**	535x535x2480 mm.	6,265	7,385		
SYX034	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Outer Only	330	390		
SYX035	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Inner Only	165	195		
SYX017	Big High Showcase (STD, no graphic)**	535x1030x2480 mm.	5,145	6,125		
	Big High Showcase (Other Color)**	535x1030x2480 mm.	5,450	6,375		
SYX019	Big High Showcase 2 Levels (STD, no graphic)**	535x1030x2480 mm.	7,575	8,975		
	Big High Showcase 2 Levels (Other Color)**	535x1030x2480 mm.	7,945	9,255		
SYX038	Change the bottom part of Big High Showcases to sliding doors with lock	Bottom part of Big High Only	2,090	2,470		
SYX036	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Outer Only	440	520		
SYX037	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Inner Only	330	390		

**Form F4.3 required, built-in showcases need to be informed in advance only.

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:

- Standard Rate is applies for order within deadline 6 February 2024.
- On-Site Rate is effective on 7 February 2024 onwards.
- There will be a 30% refund for cancellation within 6 February 2024. There will be no refund for cancellation on 7 February 2024 onwards.
- On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
- 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.
- Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
- Lighting is excluded in any showcase. And please attend to the color of showcase.
- 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.
- 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).
- Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.
- Relocate shelf cost Baht 100 (VAT 7% Included) after 2 time during set up time onwards.
- Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcases / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg/unit, 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. Chayaanana / Mr. Suppachoke</p> <p>XCON CO., LTD.</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 : 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	Standard Rate Order by 6 Feb.	On-Site Rate 7 Feb. to 25 Feb.	QTY	AMOUNT THB
STX013	White Panel System Partition**	White	0.5 x 2.5 m. high	550	650		
	White Panel System Partition**	White	1.0 x 2.5 m. high	1,030	1,215		
STX014	Changing Color of White Panel System Partition 1 side			775	915		
STX021	Folding Door (System-built)**	White	1.0 x 2.0 m. high	1,685	1,730		
STX012	Beam (Hanging Lighting)**		1 m. long	220	260		
GRX010	Sticker Cut Standard Lettering 10 cm. high Approximate 24 Alphabets / Set		10 cm. high	795	935		
GRX013	Logo 30 x 30 cm.		30 x 30 cm.	330	390		
GRX014	Logo 40 x 40 cm.		40 x 40 cm.	550	650		
GRX015	Logo 50 x 50 cm.		50 x 50 cm.	770	910		
STX005	Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	330	375		
STX006	Changing Color of Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	115	135		
STX026	Peg Board with 40 Hooks**	Brown	1.0 x 2.0 m. high	2,985	3,525		
						Sub Total	
						7% Vat	
						Grand Total	

**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

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

Remarks:

- Standard Rate is applies for order within deadline 6 February 2024.
- On-Site Rate is effective on 7 February 2024 onwards.
- There will be a 30% refund for cancellation within 6 February 2024. There will be no refund for cancellation on 7 February 2024 onwards.
- On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
- 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.
- Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
- Lighting is excluded in any showcase. And please attend to the color of showcase.
- 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.
- 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).
- Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.
- Relocate shelf cost Baht 100 (VAT 7% Included) after 2 time during set up time onwards.
- Booth Structure / Beam (Hanging Lighting) / Floating & Slope Shelf / Showcases / Furniture can handle maximum weight at 3 Kg/unit, the overweight might cause collapse. The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.

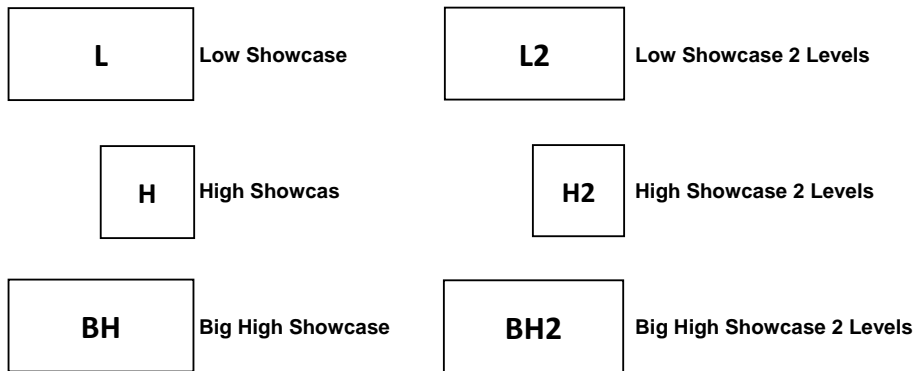
<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Ms. Chayaan / Mr. Suppachoke</p> <p>XCON CO., LTD.</p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 204 / 205 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</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 :	

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 ,D ,E or F.
Please mark down in.

Change or Additional Lay Out

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

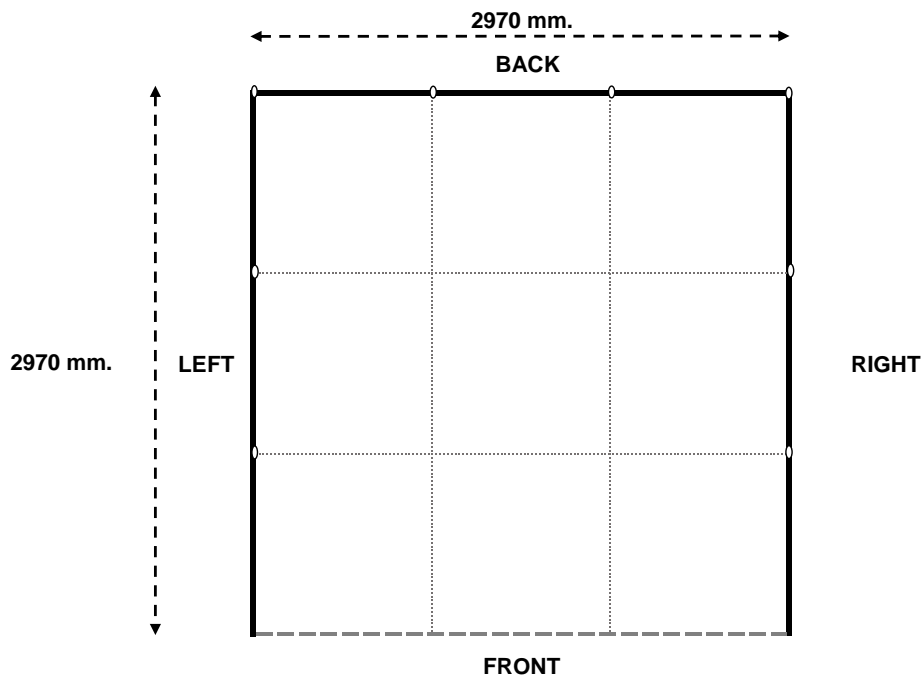


Modification of Stand Facilities

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










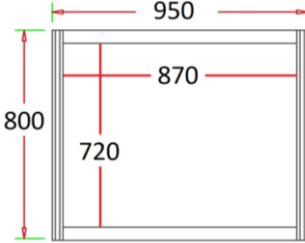
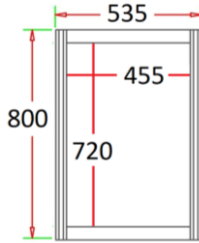
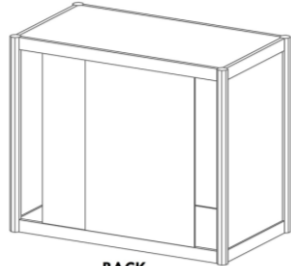
Excluding electrical relocation charge from the Official Contractor for Electricity.

Plan Booth 3 x 3 m. For Each CHANGES OR ADDITIONAL


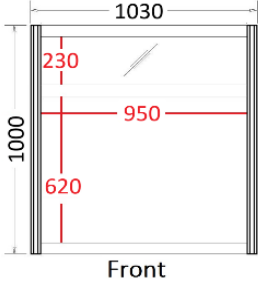
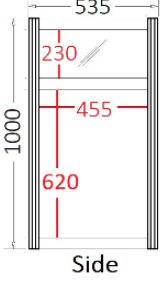


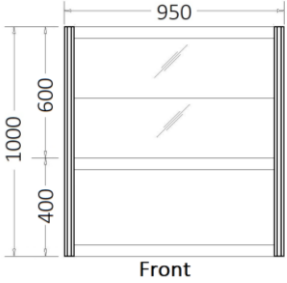
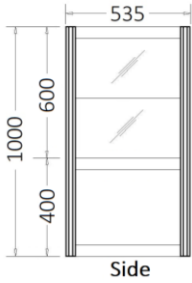
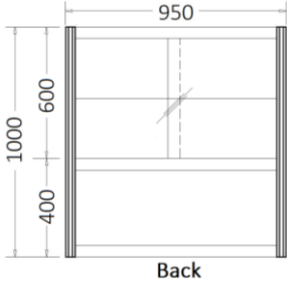



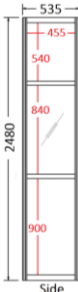




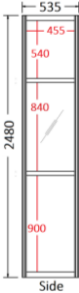





<p>Please complete and return this copy to :</p> <p style="text-align: center;">Ms. Chayaan / Mr. Suppachoke</p> <p style="text-align: center;">XCON CO., LTD.</p> <p style="text-align: center;">36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p style="text-align: center;">Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 204 / 205 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p style="text-align: center;">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 :	

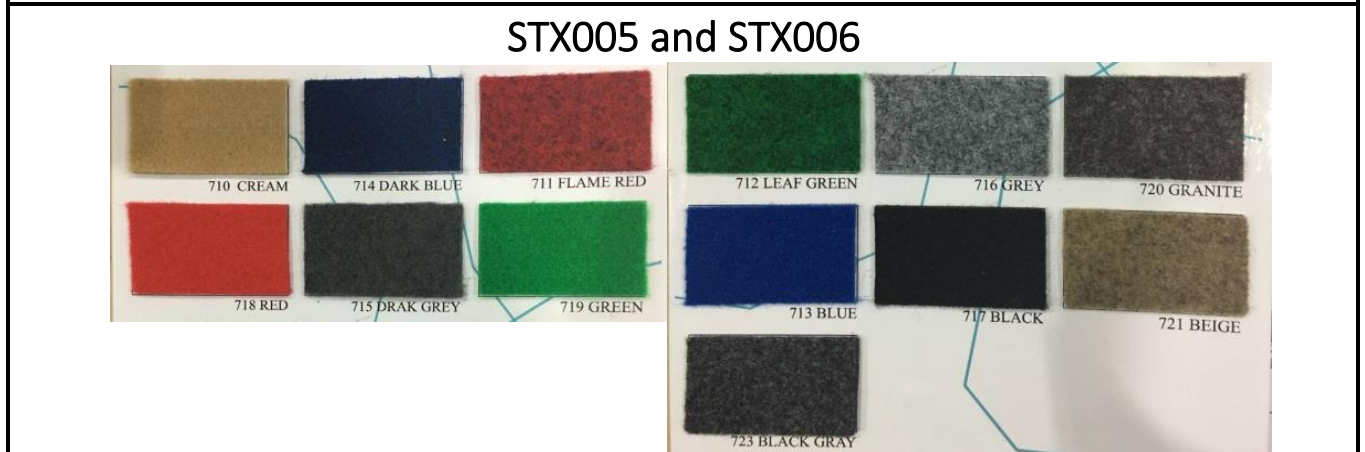
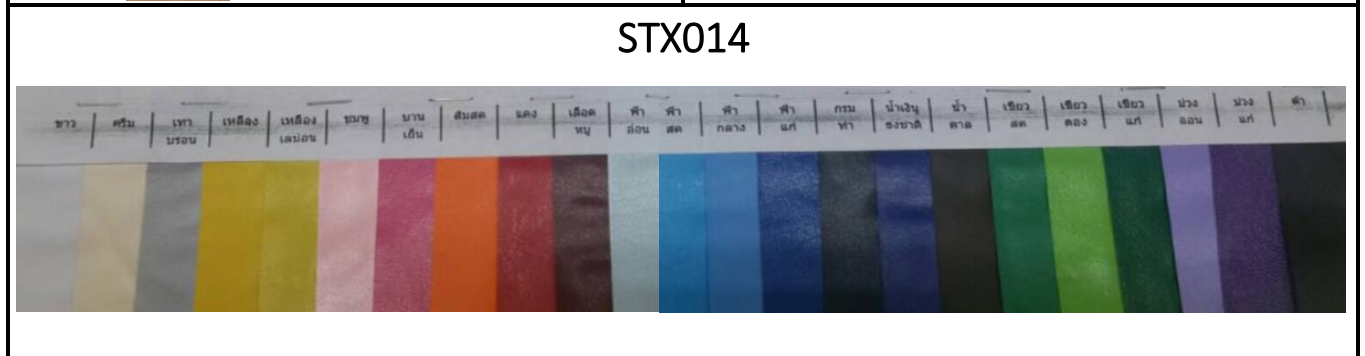
Pictures of item in FORM 4

<p>STX017</p>  <p>300x1000 mm.</p>	<p>STX018</p>  <p>300x1000 mm.</p>	<p>SYX025</p>  <p>600x600x1200 mm.</p>	<p>SYX001</p>  <p>530x530x600 mm.</p>
<p>SYX002</p>  <p>530x530x1000 mm.</p>	<p>CHX001</p>  <p>470x500x440/770 mm.</p>	<p>CHU015</p>  <p>450x380x680/870 mm.</p>	<p>TAX002</p>  <p>700x700x750 mm.</p>
<p>TAX004</p>  <p>750x750 mm.H.</p>	<p>TAU011</p>  <p>600x1200x750 mm.</p>		
<p>SYX008</p> 	<p>Size (WxLxH): 535x950x800 mm.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div data-bbox="485 1473 791 1715">  <p>FRONT</p> </div> <div data-bbox="879 1473 1078 1715">  <p>SIDE</p> </div> <div data-bbox="1145 1473 1437 1738">  <p>BACK</p> </div> </div>		

Pictures of item in FORM 4.1

<p>SYX006 Size (WxLxH): 535x1030x1000 mm.</p>    	
<p>SYX007 Size (WxLxH): 535x950x1000 mm.</p>    	
<p>SYX017</p> 	<p>SYX019 Size (WxLxH): 535x1030x2480 mm.</p>    
<p>SYX021</p> 	<p>SYX023 Size (WxLxH): 535x535x2480 mm.</p>    
<p>S3</p>  <p>600x1200x1100 mm.</p>	<p>SYX007B</p>  <p>400x920x1000 mm.</p>

Pictures of item in FORM 4.2



BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2024

Please make copies for
 Your record

FEBRUARY 21-25, 2024

STANDARD BOOTH : DIAMOND PAVILION

This form must be completed by exhibitors who have some additional furniture at their own cost.

** Order only your additional requirement, please specific your currency's payment.

No.	Description Size (W x L x H) cm.	Unit Cost (Baht)		Qty.	Total (Baht)
		Standard Before Feb. 6	Onsite Feb. 7 - 25		
S1	Tall showcase A (50x50x250 cm.)	4,400	Wooden showcase see Form S2.1		
S2	Tall showcase B (50x100x250 cm.)	5,650			
S3	Table showcase A (60x120x110 cm.)	3,400			
				Sub Total	
				7% VAT	
				Grand Total	

Noted :

- * All showcases excluded lighting and power consumption.
- * Showcase key will be provided 1 no. / booth and must be charge for more required at Bt. 200 per 1 key.

Modification of Stand Facilities

Please use this form to order your furnishing need.

- Relocate all furniture per unit (onsite order unit cost = 150 Baht). Please attend to prefer color of showcase.
- Relocate high or low showcase per unit (onsite order unit cost = 350 Baht).

ORDER FORMS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO.,LTD
 A/C No. : 055-0-60062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK
 Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huai Khwang Branch
 Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to pay transaction fee at your bank when transfer money

1. The customer will receive 30% refund for any cancellation before set up time. There will be no refund for cancellation during set up time.
2. The currency exchange rate basis on the rate of the transferring date.
3. Corner booth : Corner side system panels must be removed.
4. If you reserved twin booth and / or over, any between system panel must be removed.
5. Any removed system panel is not allowed to use.
6. After dismantling, all materials and equipment will belong to XCON CO., LTD.

<p style="text-align: center;">Please complete and return this copy to :</p> <p style="text-align: center; color: red;">Row H-K : Mr. Phuminan Laoharanu Tel : +66(0)-2275-5312 Ext. 313 Email : phuminan@xcon.co.th</p> <p style="text-align: center; color: red;">Row L-N : Ms. Busaba Udomsirikul Tel : +66 82 013 0033 Email : bkkgems.std@gmail.com</p> <p style="text-align: center;">XCON CO., LTD. 36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400 Tel : +66(0)-2275-5312 / Fax : +66(0)-2277-6075</p>	<p>Exhibitor Company :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Number of Unit :</td> <td style="width: 20%;">Booth(s)</td> <td style="width: 20%;">Hall :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Stand No. :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Name of person in charge :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tel. :</td> <td>Fax :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Email Address :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Exhibitor's Tax ID no.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Head Office</td> <td><input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Signature & Date :</td> </tr> </table>	Number of Unit :	Booth(s)	Hall :	Stand 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 :		
Number of Unit :	Booth(s)	Hall :																							
Stand 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 :																									

BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2024

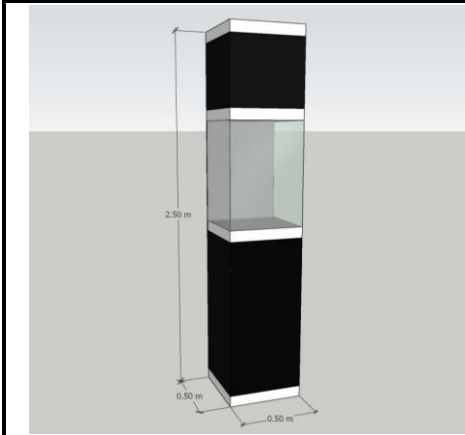
Please make copies for
Your record

FEBRUARY 21-25, 2024

STANDARD BOOTH : DIAMOND PAVILION

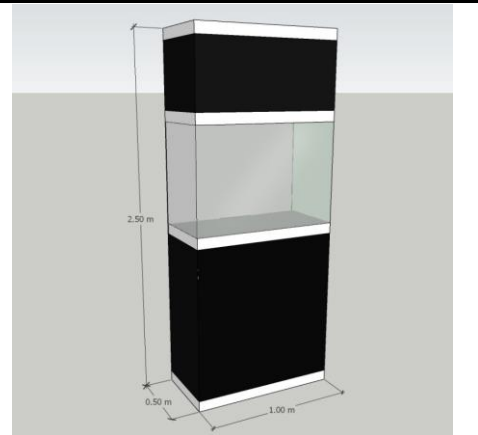
This form must be completed by exhibitors who have some additional furniture at their own cost.

** Order only your additional requirement, please specific your currency's payment.



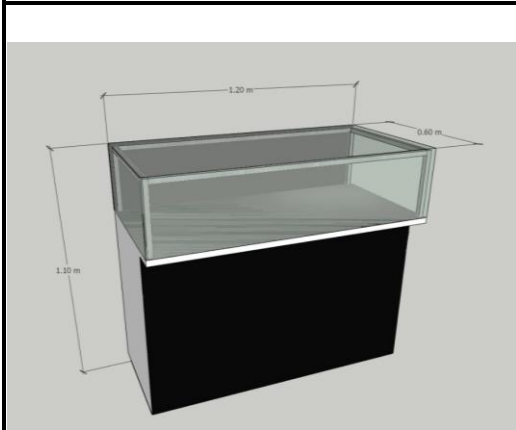
S1 - Tall Showcase A
(W50xL50xH250 cm.)

Excluded lighting



S2 - Tall Showcase B
(W50xL100xH250 cm.)

Excluded lighting



S3 - Table Showcase A / Slide door
(W60xL120xH110 cm.)

Excluded lighting

BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2024

Please make copies for
 Your record

FEBRUARY 21-25, 2024

STANDARD BOOTH : DIAMOND PAVILION

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.

No.	Description Size (W x L x H) mm.	Unit Cost (Baht)		Qty.	Total (Baht)
		Standard Feb. 6	Onsite Feb. 7 - 25		
TAX009	Square Table (700x700x750 mm.)	705	800		
TAX010	Rectangular Table (600x1200x750 mm.)	1,235	1,360		
CHX001	Grey Chair (470x500x440/770 mm.)	310	330		
CHU015	White Bar Stool Chair (450x380x680/870 mm.)	1,070	1,285		
SYX008	Lockable Cabinet (530x965x800 mm.)	1,310	1,450		
SYX025	TV & VDO Stand (600x600x1200 mm.)	1,285	1,390		
STX012	Beam 1 m. (Hanging Lighting)	220	260		
M1	Floating Shelf (300x1000 mm.) **	360	425		
M2	Slope Shelf (300x1000 mm.) **45 Degree Only	610	705		
M3	Folding Door (1000x2000 mm.)	1,685	1,730		
M4	Wooden Door (1000x2000 mm.)	2,200	2,600		
M5	System Panel (1000x2500 mm.)	1,100	1,300		
C1	Leather Chair - Standard Type (480x425x755 mm.)	480	625		
D3	Drawer With 3 Layers (300x1000 mm.)	550	650		
T5	Office Table - Without Drawer (600x1200x750 mm.)	1,485	1,755		
T2	Square Table - Standard Type (800x800x750 mm.)	705	800		
					Sub Total
					7% VAT
					Grand Total

Noted :

- * All showcases excluded lighting and power consumption.
- * Showcase key will be provided 1 no. / booth and must be charge for more required at Bt. 200 per 1 key.
- ** M1 and M2 maximum weight 1 kg. per 1 shelf or 3 kg. per panel 1 m.

Modification of Stand Facilities

Please use this form to order your furnishing need.

- Relocate all furniture per unit (onsite order unit cost = 150 Baht). Please attend to prefer color of showcase.
- Relocate high or low showcase per unit (onsite order unit cost = 350 Baht).

ORDER FORMS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO.,LTD
 A/C No. : 055-0-60062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK
 Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huai Khwang Branch
 Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to pay transaction fee at your bank when transfer money

1. The customer will receive 30% refund for any cancellation before set up time. There will be no refund for cancellation during set up time.
2. The currency exchange rate basis on the rate of the transferring date.
3. Corner booth : Corner side system panels must be removed.
4. If you reserved twin booth and / or over, any between system panel must be removed.
5. Any removed system panel is not allowed to use.
6. After dismantling, all materials and equipment will belong to XCON CO., LTD.

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Row H-K : Mr. Phuminan Laoharanu Tel : +66(0)-2275-5312 Ext. 313 Email : phuminan@xcon.co.th</p> <p>Row L-N : Ms. Busaba Udomsirikul Tel : +66 82 013 0033 Email : bkkgems.std@gmail.com</p> <p>XCON CO., LTD. 36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400 Tel : +66(0)-2275-5312 / Fax : +66(0)-2277-6075</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth(s) Hall :
Stand 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 :		

BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2024

Please make copies for
Your record

FEBRUARY 21-25, 2024

SPECIAL FURNITURE RENTAL : DIAMOND PAVILION

<p>TAX009</p>  <p>700x700x750 mm.</p>	<p>TAX010</p>  <p>600x1200x750 mm.</p>	<p>CHX001</p>  <p>470x500x440/770 mm.</p>	<p>CHU015</p>  <p>450x380x680/870 mm.</p>
<p>SYX008</p>  <p>530x965x800 mm.</p>	<p>SYX025</p>  <p>600x600x1200 mm.</p>	<p>M1</p>  <p>300x1000 mm.</p>	<p>M2</p>  <p>300x1000 mm.</p>
<p>M3</p>  <p>1000x2000 mm.</p>	<p>M4</p>  <p>1000x2000 mm.</p>	<p>M5</p>  <p>1000x2500 mm.</p>	<p>C1</p>  <p>480x425x755 mm.</p>
<p>D3</p>  <p>300x1000 mm.</p>	<p>T5</p>  <p>600x1200x750 mm.</p>	<p>T2</p>  <p>800x800x750 mm.</p>	

BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2024

FEBRUARY 21-25, 2024

REGULATION : DIAMOND PAVILION

- It is prohibited to alter, paint, nail or screw any part of the booth's panels and pole especially for CCTV and Lighting equipment. Otherwise, exhibitors must be responsible for damages and charges occurred.
- Exhibitors have to inspect the quality of stand / decorative equipment and furniture before using them. 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 of their exhibits / products.
- Any exhibitor would like to change position of furniture in the stand, please fill in FORM S2 and return to XCON CO., LTD. before February 6, 2024. Otherwise, cost at **Baht 150** (subject to Vat 7%) per position will be charged onsite.
- Any exhibitor would like to change position of showcase in the stand, please fill in FORM S3 and return to XCON CO., LTD. by February 21, 2024. Otherwise, cost at **Baht 300** (subject to Vat 7%) per position will be charged onsite.
- If exhibitor do not want any item in the standard package, they must accept that the cost of the package will not change and there will be no compensation by other equipment.
- Exhibitor will be provided 1 showcase key per one booth at exhibitor counter service. If required to have more, they must deposit at **Baht 200 per one key** and have refund on February 25, 2024 at counter service loading area.
- One folding door will be provided one key per door with a deposit at **Baht 800** per one key at the above exhibitor counter service.
- All package and additional orders must be 100% paid before February 6, 2024.

LIGHTING & ELECTRICAL FOR STANDARD BOOTH

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

ITEM	DESCRIPTION	Standard within Feb 6, 24	On-site Feb 7, 24 to Feb 25, 24	QTY	AMOUNT (THB)
Type A, D	Electrical Equipment Include	2,190 (THB)	2,590 (THB)		
	- 2xTube light (white light)				
	- 2xSpotlight Standard Type(warm light)				
	- 1x5 A. socket / 220 V. / 50 Hz. (Socket not for lighting)				
Type B	Electrical Equipment Included	2,595 (THB)	3,070 (THB)		
	- 2xTube light (white light)				
	- 2xSpotlight Standard Type(warm light)				
	- 1xDownlight(warm light)				
	- 1x5 A. socket / 220 V. / 50 Hz. (Socket not for lighting)				
Type C	Electrical Equipment Included	3,555 (THB)	4,200 (THB)		
	- 2xTube light (white light)				
	- 4xDownlight(warm light)				
	- 1x5 A. socket / 220 V. / 50 Hz. (Socket not for lighting)				
*Please Noted Exhibitors who order this Electrical Package for Standard Booth must order Standard Booth Type from Official					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.
If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.
This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document.

- Remarks:**
- Exhibitors who order Standard Booth Package A, B or C 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 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).
 - Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 Febuary 2024**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 6 Febuary 2024**.
 - 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>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. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile. : (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkggems.ele@gmail.com</p>	Exhibiting Company:	
	Address:	
	E-Mail:	
	Tax ID:	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Booth No:	Level :
	Tel:	Fax:
	Contact Person:	Date:

LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES FOR STANDARD BOOTH

ITEM	DESCRIPTION	Light Color (Encircle preference)		Standard within Feb 6, 24	On-site Feb 7, 24 to Feb 25, 24	QTY	AMOUNT (THB)
Section A : Equipment service plus individual fitting, include electrical consumption.							
1	Spotlight Bulb LED 9 Watt	Warm	White	858	1,014		
2	Spotlight Bulb LED 9 Watt with arm 30 cm.	Warm	White	930	1,099		
3	LED Tube light (1.2 m.) 18 Watt	N/A	White	805	930		
4	Spotlight LED MR16 with arm 15 cm. 4 Watt	Warm	White	930	1,099		
5	Spotlight LED PAR 30 Watt	Warm	White	958	1,114		
6	Spotlight LED PAR with arm 30 cm. 30 Watt	Warm	White	1,030	1,199		
7	Down Light LED MR16 4 Watt	Warm	White	930	1,099		
8	Down Light Bulb LED 9 Watt	Warm	White	858	1,014		
9	Track light 2 light/set Bulb LED 9 Watt	Warm	White	1,936	2,288		
10	Track light 2 light/set LED MR16 4 Watt	Warm	White	2,079	2,457		
11	Track light 2 light/set PAR LED 35 W.	Warm	White	2,200	2,600		
12	Strip LED (90 Cm) in Low Showcase Only	N/A	White	1,320	N/A		
13	Flood Light LED 50W	Warm	White	3,575	N/A		
14	Flood light LED 100 W.	Warm	White	3,933	N/A		
15	Flood light LED 200 W.	Warm	White	4,444	N/A		
TOTAL							
ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:							
A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.							VAT 7%
A/C No. : 024-1-21122-3 (Saving Account)							GRAND TOTAL
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.							
If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.							
This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document.							
Remarks:							
- 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 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).							
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 February 2024 , and NO REFUND to orders cancelled after 6 February 2024 .							
- 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>Please complete and return this copy to :</p> <p>Management Exhibition & 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. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525</p> <p>Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672</p> <p>E-mail : bkggems.ele@gmail.com</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> ranch
	Booth No: Level :
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES

ITEM	DESCRIPTION	Standard within Feb 6, 24	On-site Feb 7, 24 to Feb 25, 24	QTY	AMOUNT (THB)	
Section B : Breaker (for Lighting), inclusive of consumption						
16	Socket 5 Amp (with 5 A. fuse) 220V. / 50Hz.	4,703	5,558			
17	15 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	13,442	15,886			
18	Socket 15 Amp/220V. Single Phase 50Hz.	13,772	16,276			
19	30 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	26,884	31,772			
20	15 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	40,326	47,658			
21	30 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	80,652	95,316			
22	60 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	161,304	190,632			
Section C : Breaker for Exhibits (not for lighting), inclusive of power consumption						
23	Socket 5 Amp (with 5 A. fuse) 220V. / 50Hz.	1,188	1,404			
24	15 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	3,430	4,060			
25	Socket 15 Amp/220V. Single Phase 50Hz.	3,760	4,450			
26	30 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	6,160	7,280			
27	15 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	8,800	10,400			
28	30 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	17,600	20,800			
29	60 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	33,000	39,000			
30	Connect Socket From Breaker 15 Amp / 220V. ** Not Over 3 Socket / 1 Breaker .	330	390			
**** Installation of electrical grounding is required in all electrical system ****					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.

If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.

This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document.

Remarks:

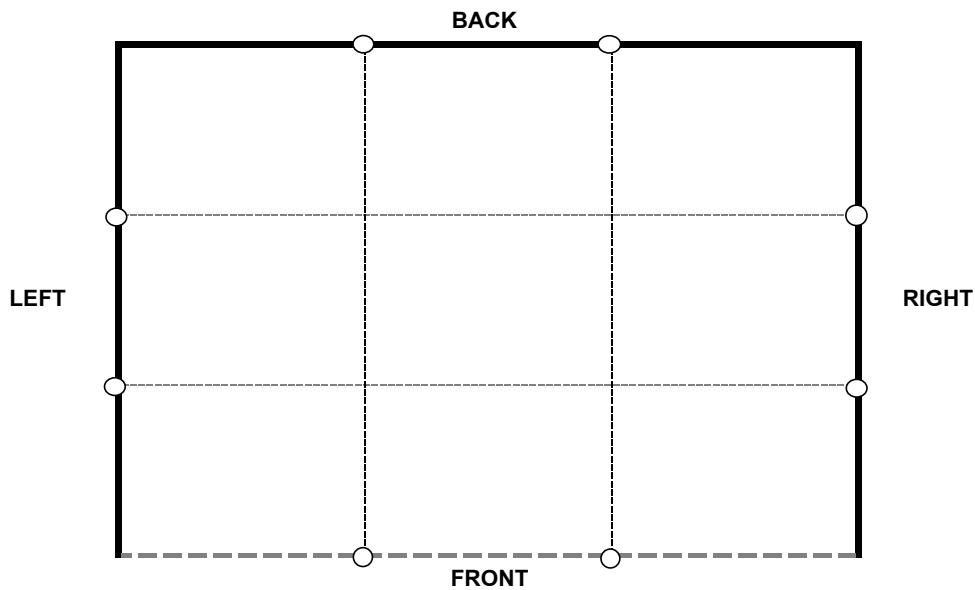
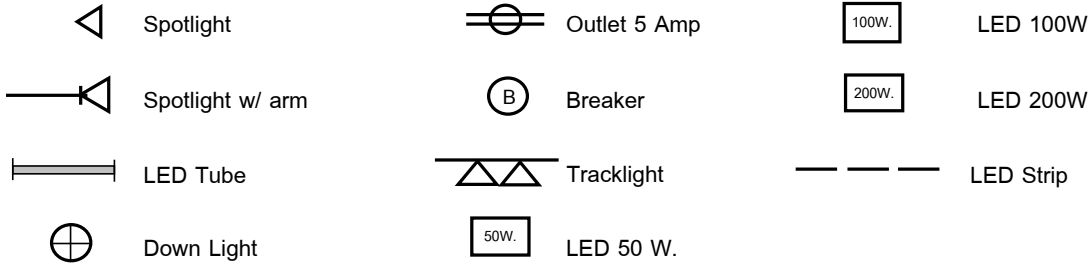
- No modification on equipment is allowed. In case of damage, exhibitors will be penalized 20 times from the show day price list.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for any 24-hour operating electrical services.
- The distance of electrical cable is 2m from the hatch. Additional cable will be charged at 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 February 2024** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 6 February 2024**.
- 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>Please complete and return this copy to :</p> <p>Management Exhibition & Electric Co., Ltd. 97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District. Lumlukka District. Pathumthani Province 12150 Tax ID : 0125553009757 Tel. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkggems.ele@gmail.com</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Booth No: Level :
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

LIGHTING & ELECTRICS PLAN

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

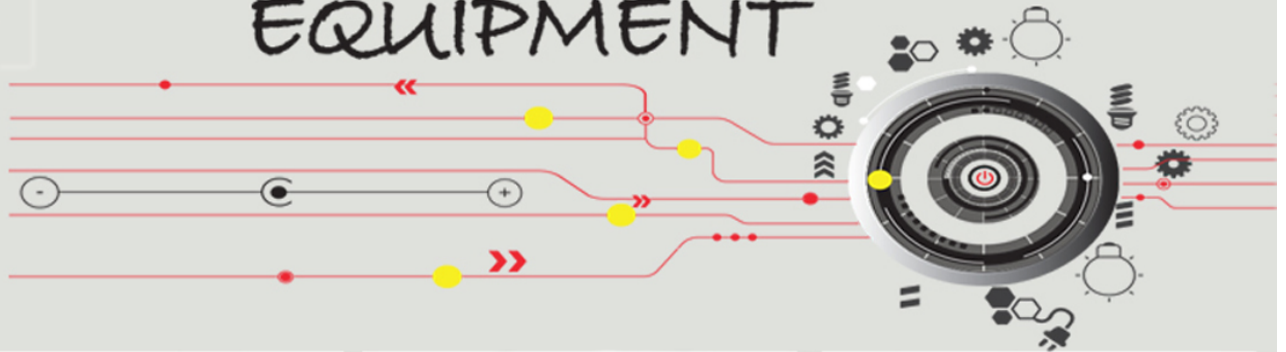
All relocation cost thereafter shall be at the Exhibitor's expense.



- Equipment required 24 Hr. electricity supply must be identified in plan.
- The length of the breaker cable is 2 meters from the pit hole. Additional cable service charge of 350 baht/meter (excluding 7% VAT).
Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/point .
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point (Vat 7% exclusive).

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. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkggems.ele@gmail.com	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Booth No: Level :
	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



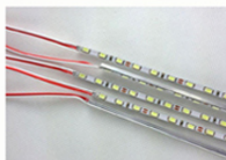
TRACKLIGHT LED MR16 1/SET



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

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				
6	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				
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.						
<u>If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.</u>						
<u>This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document.</u>						
TOTAL						
VAT 7%						
GRAND TOTAL						

Remarks:

- 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 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 February 2024**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 6 February 2024**.
- 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>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. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkggems.ele@gmail.com</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Booth No: Level :
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

The regulations and principles for using electricity services.

The organizer has given official assignments to the Management exhibition and electric Co.,Ltd to be the head of responsible for all electricity services as following:

1. The general electricity services

1.1 It contains 2 main electric circuits, the electric circuit for lighting branch circuit and the individual branch circuit for showing products.

1.2 The standard electricity which had been provided are alternating current 220-volts 50 Hz one phase and 380-volts 50 Hz three phase with an error rate $\pm 10\%$. If the equipment that you brought is at risk to the fluctuation of voltage, you should use voltage stabilization device for protection and safety.

1.3 If you want to use others electric circuits such as single phase alternating current 110-volt 50 Hz or three phase alternating current 220-volts 50 Hz. You can request for special services by contacting directly to staffs of Management exhibition and electric Co.,Ltd.

1.4 All of electric motors need to have automatic protection system for preventing overcurrent so you should have the starting system as following:

1.4.1 The direct starting system: the motor size less than 5 (hp)

1.4.2 The STAR-DELTA starting system: the motor size 5 to 25 (hp)

1.4.3 The AUTO TRANSFORMER starting system: the motor size more than 25 (hp)

Exhibitors and contractors who want to use electric current, please do not forget to reserve the breaker electric size which suitable for using in your process and provided for Safety factor at least 20%. In keeping with safety standard and prevent accidents that might occur from using overload electric current.

You must use suitable electric cable size for wiring electric interior and you have to manage about grounding system in every area. Lastly you have to use insulated wires for wiring electric under raised floor.

2. The electricity services in standard arched space.

2.1 The electricity system in standard arched space size 3.00*3.00 meters consists of lighting equipment and a plug outlet size 5 amps (Do not combine them with lights) 2 of these included in the electric current expenses already.

2.2 Exhibitors can request for using services by inform through pre-emption electric certificate which are divided in 4 sections.

Section 1: For exhibitors who want to use electricity for construction and demolition.

Section 2: For exhibitors who want the circuit breaker for display their products. (Do not use it with lightning)

Section 3: For exhibitors who want the equipment and breaker for cutting lightning circuit.

Section 4: For exhibitors who bring their own lightning equipment for using, in the even that they want to install by themselves and connected the wires by Management exhibition and electric Co.,Ltd.

2.3 If you want to request for additional electricity services. Please read rules and conditions which specified in the form.

2.4 Exhibitors who were allowed to use their own lighting equipment. You have to order for using electricity from the power supply according to the services order form Section 3 or 4.

2.5 The organizer reserves the right to cut off electricity which Management Exhibition and Electric Co., Ltd. deems to be dangerous or cause annoyance to the audiences or other exhibitors.

2.6 Every day after 30 minutes of closing, the power supply for the exhibition will be cut off and on the last day of the exhibition, the electricity will be cut off after 60 minutes of closing but the electricity still working only in the 24 hours service points.

2.7 Any electrical connections, modifications, using of multiple outlets, or any unauthorized electrical connections. It caused the electricity is cut off without prior notice.

3. The electricity services in specific arched space.

3.1 Exhibitors who reserve only "space" to decorate a specially designed booth. You have to submit a request form for electrical service for the specially designed exhibition booth.

3.2 The organizer has provided general lighting in the exhibition building but for the electrical installation inside your booth and for demonstration purposes can be done by your electrical contractor who has been only approved from the organizer. Exhibitors just submit the order form for electrical services according to your needs to Management Exhibition and Electric Co., Ltd. with payment within the specified period and for safety we do not allow to connect the power supply for exhibited products or lighting equipment to the main power supply system of the building is strictly prohibited. The organizer has the right authority to suspend the power supply in case of improper electrical connection.

3.3 The equipment and cables must have a TISI standard and suitable size for the standard electricity used.

3.4 Ordering the 3-phase electric circuit breaker must be directly connected to 3-phase electrical equipment. If you want to use separate phase electricity, we request that it would be only installed through a 3-phase load center cabinet.

3.5 Electrical contractor who assigned from the exhibitor have to send the electrical connection details, electrical circuit drawings and other details must be submitted to the organizer before the deadline that was specified in the order form.

Please attached these details for consideration and approval as follows:

3.5.1 Name of contractor's company

3.5.2 Name and ID cards of staffs

3.5.3 Numbers of watts or power rating



3.5.4 The design of circuit connection or electrical equipment

3.5.5 The form of ordering electricity service

3.6 The electricians who were approved. You can exchange you ID card for the entry card from the exhibition management office of the organizer that exhibits the products in that area.

3.7 For the specific arched space and the empty space, exhibitors have to order 2 types of electricity.

1. Electricity for the display products.
2. Electricity for lighting

3.8 The electricity connection that was operated by your contractor who was assigned from the exhibitor must verify from the Management exhibition and electric Co.,Ltd before connect it to the power supply.

3.9 Exhibitors who order electricity service with the Management exhibition and electric Co.,Ltd. They will get services from the company first-come, first-served.

3.10 Any electrical connections, modifications, using of multiple outlets, or any unauthorized electrical connections. It caused the electricity is cut off without prior notice.

3.11 Do not allow to use flashing lights except they are parts of the integrated circuit.

3.12 The organizer reserves the right to cut off electricity which Management Exhibition and Electric Co., Ltd. deems to be dangerous or cause annoyance to the audiences or other exhibitors.

3.13 All of the electricity connection will be complied with the principles and safety standards without exception.

4. **Wiring within the system** must use the appropriate wire size according to the standard and wired up the ground system at every point. If you detect that the use of wires without standard or the installation that the company deems to be unsafe according to the specified standards, The company reserves the right to temporarily suspend the electricity supply until it will be resolved the standardized.

Wire sizes that have been standardized according to the breaker.

Breaker size	Standard wire size
15 Amp/220V 1 phase 50Hz.	2 x 2.5 Sq.mm., 1.5 Sq.mm. /Ground
15 Amp/380V 3 phase 50Hz.	4 x 2.5 Sq.mm., 1.5 Sq.mm. /Ground
30 Amp/220V 1 phase 50Hz.	2 x 6 Sq.mm., 4 Sq.mm. /Ground
30 Amp/380V 3 phase 50Hz.	4 x 6 Sq.mm., 4 Sq.mm. /Ground
60 Amp/380V 3 phase 50Hz.	4 x 16 Sq.mm., 6 Sq.mm. /Ground
100 Amp/380V 3 phase 50Hz.	4 x 35 Sq.mm., 10 Sq.mm. /Ground
150 Amp/380V 3 phase 50Hz.	4 x 70 Sq.mm., 16 Sq.mm. /Ground

5. **Ordering the breaker 380V 3 phase 50Hz** is allowed for only 1 subcircuit. If exhibitors want to use more than one subcircuit, you have to install a load center cabinet for using with subcircuit, if verify that there is no Load Center the company reserves the right to cut off electricity until installed it already and the connection of electrical wires to the company's breakers must connect with a Ring Terminals only. Bare wires are not allowed to be connected directly to the breaker.

6. **Management Exhibition and Electric Co., Ltd.** disallow Wiring, water, wind across through the corridor for safety and in order not to obstruct the passage of the exhibitors, contractors and visitors.

If you break these rules. As a result, the authorized representative able to cut off the electricity supply immediately and Management Exhibition and Electric Co., Ltd. will be fined 20x of the amount of equipment according to the exhibitor's manual.



Load Center



Double Insulated Wire



Ring Terminals



STANDARD BOOTH ELECTRICITY CONSUMPTION	Diamond Pavilion
---	-------------------------

Electricity consumption package offer per booth.

ITEM	DESCRIPTION	Standard within Feb 6, 24	On-site Feb 7, 24 to Feb 25, 24	QTY	AMOUNT (THB)
1	Standard booth type A / D • 3 LED Tube lights (White light) • 2 Light/set Track light LED 35 W. (White) • 1 Socket 5 amp. 220 v. (not for lighting)	7,455	8,808		
2	Standard booth type B • 3 LED Tube lights (White light) • 2 Light/set Track light LED 35 W. (White) • 3 Down lights LED in high showcase • 1 Socket 5 amp. 220 v. (not for lighting)	7,455	8,808		
3	Standard booth type C • 3 LED Tube lights (White light) • 6 Down lights LED in high showcase • 1 Socket 5 amp. 220 v. (not for lighting)	6,920	8,180		

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:		Sub Total	
A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.		7% VAT	
A/C No. : 024-1-21122-3 (Saving Account)		Grand total	

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.

If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.

This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document.

Remarks:

- 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 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 February 2024** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 6 February 2024**.
- 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>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. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p>	<p>Exhibiting Company :</p> <p>Address :</p> <p>E-mail :</p> <p>TAX ID : <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch</p> <p>Booth No : Level :</p> <p>Tel : Fax :</p> <p>Name (Type : Date :</p>
---	--

Diamond Pavilion

LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES FOR STANDARD BOOTH

ITEM	DESCRIPTION	Light Color (Encircle preference)		Standard within Feb 6, 24	On-site Feb 7, 24 to Feb 25, 24	QTY	AMOUNT (THB)
Section A : Equipment service plus individual fitting, include electrical consumption.							
1	Spotlight Bulb LED 9 Watt	Warm	White	858	1,014		
2	Spotlight Bulb LED 9 Watt with arm 30 cm.	Warm	White	930	1,099		
3	LED Tube light (1.2m) 18 Watt	N/A	White	805	930		
4	Spotlight LED MR16 with arm 15cm 4 Watt	Warm	White	930	1,099		
5	Spotlight LED PAR 30 Watt	Warm	White	958	1,114		
6	Spotlight LED PAR with arm 30cm 30 Watt	Warm	White	1,030	1,199		
7	Down Light LED MR16 4 Watt	Warm	White	930	1,099		
8	Down Light Bulb LED 9 Watt	Warm	White	858	1,014		
9	Track light 2 light/set Bulb LED 9 Watt	Warm	White	1,936	2,288		
10	Track light 2 light/set LED MR16 4 Watt	Warm	White	2,079	2,457		
11	Track light 2 light/set PAR LED 35 W.	Warm	White	2,200	2,600		
12	Strip LED (90 Cm) in Low Showcase Only	N/A	White	1,320	N/A		
13	Flood Light LED 50W	Warm	White	3,575	N/A		
14	Flood light LED 100 W.	Warm	White	3,933	N/A		
15	Flood light LED 200 W.	Warm	White	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.

If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.

This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document.

Remarks:

- 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 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 February 2024, and **NO REFUND** to orders cancelled after 6 February 2024.
- 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.

Please complete and return this copy to :

Management Exhibition & Electric Co., Ltd.

97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.

Lum Lukka District. Pathumthani Province 12150

Tax ID : 0125553009757

Tel. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525

Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-167

E-mail : bkggems.ele@gmail.com

Exhibiting Company:

Address:

E-Mail:

Tax ID: Head Office Branch

Booth No: **Level :**

Tel: **Fax:**

Contact Person: **Date:**

Diamond Pavilion

LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES

ITEM	DESCRIPTION	Standard within Feb 6, 24	On-site Feb 7, 24 to Feb 25, 24	QTY	AMOUNT (THB)	
Section B : Breaker (for Lighting), inclusive of consumption						
16	Socket 5 Amp (with 5 A. fuse) 220V. / 50Hz.	4,703	5,558			
17	15 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	13,442	15,886			
18	Socket 15 Amp/220V. Single Phase 50Hz.	13,772	16,276			
19	30 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	26,884	31,772			
20	15 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	40,326	47,658			
21	30 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	80,652	95,316			
22	60 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	161,304	190,632			
Section C : Breaker for Exhibits (not for lighting), inclusive of power consumption						
23	Socket 5 Amp (with 5 A. fuse) 220V. / 50Hz.	1,188	1,404			
24	15 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	3,430	4,060			
25	Socket 15 Amp/220V. Single Phase 50Hz.	3,760	4,450			
26	30 Amp/220V. Single Phase 50Hz. / Breaker	6,160	7,280			
27	15 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	8,800	10,400			
28	30 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	17,600	20,800			
29	60 Amp/380V. Three Phase 50Hz. / Breaker	33,000	39,000			
30	Connect Socket From Breaker 15 Amp / 220V. ** Not Over 3 Socket / 1 Breaker .	330	390			
**** Installation of electrical grounding is required in all electrical system ****					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.
If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.
This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document.

- Remarks:**
- 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 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).
 - Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 February 2024**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 6 February 2024**.
 - 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.

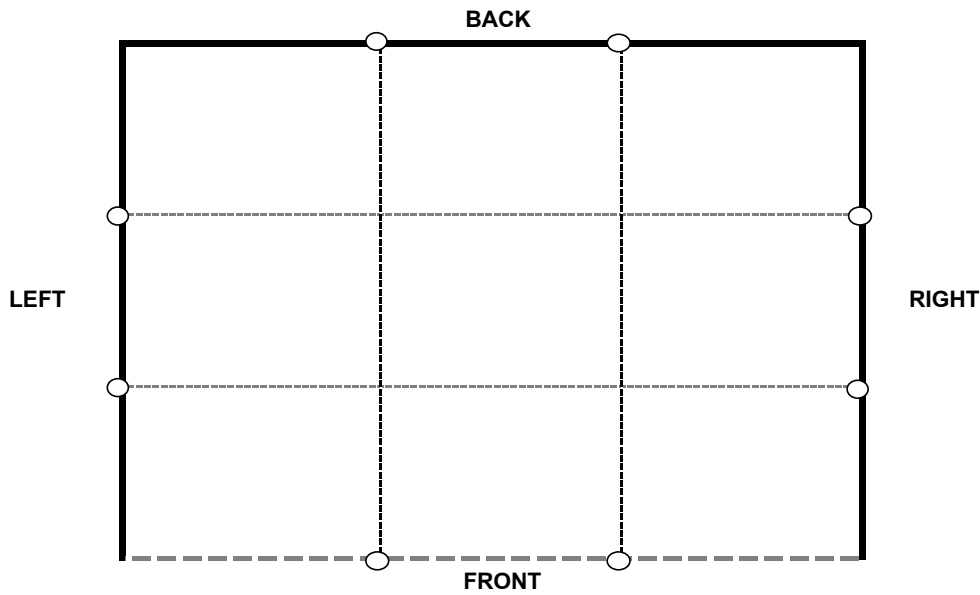
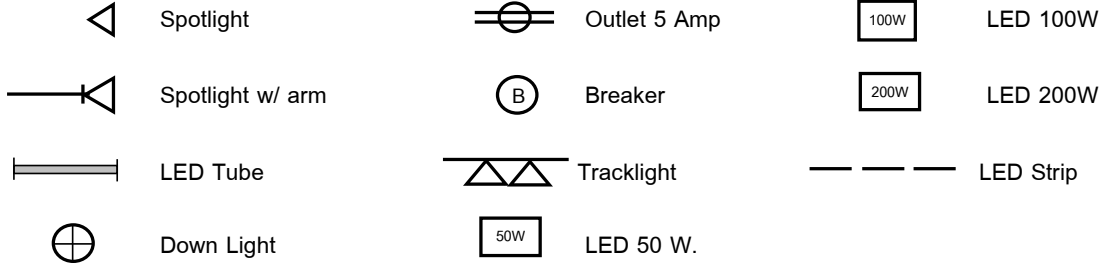
<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Management Exhibition & Electric Co., Ltd. 97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District. Lumlukka District. Pathumthani Province 12150 Tax ID : 0125553009757 Tel. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkggems.ele@gmail.com</p>	Exhibiting Company:	
	Address:	
	E-Mail:	
	Tax ID:	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Booth No:	Level :
	Tel:	Fax:
	Contact Person:	Date:

Diamond Pavilion

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.



Remarks :

- Equipment required 24 Hr. electricity supply must be identified in plan.
- The length of the breaker cable is 2 meters from the pit hole. Additional cable service charge of 350 baht/meter (excluding 7% VAT).
Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/point .
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point (Vat 7% exclusive).

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Management Exhibition & Electric Co., Ltd. 97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District. Lumlukka District. Pathumthani Province 12150 Tax ID : 0125553009757 Tel. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkggems.ele@gmail.com</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Booth No: Level :
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

Diamond Pavilion

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				
6	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.

If the total service fee exceeds 1,000 baht or more, withholding tax of 3% can be deducted.

This order form Can be used in place of invoice. You can pay using the account specified in the document..

Remarks:

- 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 350 THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 2,000 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,500 THB/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 6 February 2024** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 6 February 2024**.
- 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>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. : (+66)2-054 2471-2 Fax. : (+66)2-053 9525 Mobile.: (+66)91-761-0838, (+66)64-629-9089, (+66)86-312-1672 E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Booth No: Level :
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

CCTV Rental Service

DELTA Corporation Security Guard Co., Ltd. is officially assigned to provide services CCTV system installation, on a rental basis, to 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 corner of the entire site, especially the deep area inside

One set of system consists of : 1. One Network Camera 2. One Monitor Set 3. One Network Video Recorder (NVR)
4. Wiring Cable 5. Service on installation and dismantling

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

Date	Service & Fee / Set			Quantity	Total (BAHT)		
	Discount before Deadline 31-Jan-24	Beyond Deadline 1-16 Feb-24	Onsite From 17 Feb 24 Onwards				
	13,200.-	22,000.-	28,000.00				
	Additional Camera (S) (3,000.- / Each)						
						TOTAL AMOUNT	
						VAT 7%	
			GRAND TOTAL				

Note - Exhibitors are not allowed to practise self system 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.
Kasikorn Bank, Chaengwattana, Muangthong Thani Branch
Account No. 016-1-77805-2 (Saving Account)

TAX ID : 0105557124658

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 camera on the appointed day and time. If you or your representative are not present and the installation team cannot contact you by mobile phone then the order contract will be automatically 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>Pre-show day : please complete form and submit to</p> <p>E-mail : jakkapan.c1992@hotmail.com tsiripruk@gmail.com</p> <p>DELTA CORPORATION SECURITY GUARD CO., LTD. 226/41 , Bond Street Road, Bangpood, PakkredNonthaburi, 11120 Tel. 02-960-1857</p> <p>On site : Please contact Khun Jakkapan 098-3514523/ Khun Norraniti 096-9616429</p>	Exhibitor's name :	
	Address :	
	TAX ID :	
	<input type="radio"/> Head Office <input type="radio"/> Branch	
	Stand No. :	
	Tel :	Fax :
	Signature :	Date :

Brink's Security (Thailand) Ltd. Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660
 69th Bangkok Gems and Jewelry Fair (February 21-25, 2024)



	ราคา Tariff (บาท / Baht)
อัตราค่าบริการเก็บรักษาสินค้าสำหรับงานแสดงสินค้า Exhibition Storage Services Tariff	Service Charge
ค่าบริการขั้นต่ำสำหรับ 2 หีบห่อ (30 กิโลกรัมต่อ 1 หีบห่อ) Basic charge for 2 parcels (30kg per parcel) *รับและส่งสินค้าเพื่อจัดเก็บระหว่างงานด้วยตัวเอง Drop off and Collection by own	18,000
ค่าบริการขั้นต่ำสำหรับ 2 หีบห่อ (30 กิโลกรัมต่อ 1 หีบห่อ) Basic charge *ให้บริการรับและส่งสินค้าเพื่อจัดเก็บระหว่างงานโดยพนักงาน บริษัท Delivery and Collection by Brink's	25,000
ค่าบริการมูลค่า คัดจากมูลค่าที่สำแดงต่อบริษัท 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. บริษัทสามารถประกันภัยสินค้ระหว่างงานแสดง 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 / เอกสารยืนยันการใช้บริการ

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

Please select services require / กรุณาเลือกบริการที่ต้องการ

X	Service type	Date / วัน	Time / เวลา
	Initial pickup before the show / การรับสินค้ก่อนงานแสดง		
	Delivery in the show site / การส่งสินค้ที่งานแสดง		
	Overnight storage during the show / เก็บรักษาสินค้ในระหว่างงานแสดงสินค้		
	Final delivery after the show / บริการจัดส่งสินค้หลังงานแสดง		
Declared Value for Brink's / มูลค่าประกันสินค้		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



BRINK'S SECURITY (THAILAND) LIMITED
919/586 – 591 Jewelry Trade Center BLDG.
47th Floor North Tower, Silom road, Silom, Bangrak
Bangkok Thailand 10500

Part B – Handcarry Service in Bangkok Gems & Jewelry Fair:

1. Inbound:

- Customer will coordinate with Brink's in advance all paperwork, invoices, copy of passenger passport and flight details (see below, "Inbound/Outbound Handcarry passenger sheet")
- **Deadlines:** Contact Brink's LATEST three (3) business days prior to the date of the service. HOWEVER – if goods enter on a TIB or definitive importation, then coordination needs to happen around one (1) week prior in order to ensure the invoices and paperwork are all in order
- Passenger pass through the red channel and deposit the merchandise with the custom office then bring the storage slip (green and white slip) to Brink's staff.
- Brink's will arrange all Customs Clearance formalities under TIB entry and will deliver the merchandise to the customer's booth per normal inbound schedule.
- Goods MUST be transported in Brink's vehicles to and from the show.

2. Outbound:

- Customer notifies Brink's before February 12, 2024 when the goods will be ready for pick up from the booth. At this time, final arrangements for the meeting time in Suvarnabhumi Airport will be discussed.
- Brink's pick up the goods from the exhibitor's booth at the close of the show per arranged time slot. Pickup of the goods is against a "HAWB" or "Collection Note", per procedure
- Brink's perform Customs Clearance by closing the TIB at DITPsite, transit the goods to Suvarnabhumi Airport, and finalize outbound clearance at the Passenger Terminal.
- Passenger arrives in Suvarnabhumi airport, checks in and obtains boarding pass minimum two and half (2.5) hours prior to flight departure time
- Brink's staff will meet the customer at Suvarnabhumi Airport, 60 – 90 minutes prior to departure time. The meeting point for hand-over of goods at the custom office right after check-in counter.
- Brink's will remit the goods against a "Delivery Note", per normal procedure.
- Goods MUST be transported in Brink's vehicles to and from the show



BRINK'S SECURITY (THAILAND) LIMITED

919/586 – 591 Jewelry Trade Center BLDG.
47th Floor North Tower, Silom road, Silom, Bangrak
Bangkok Thailand 10500

Part C – Handcarry document needed:

1. **ALL INVOICES MUST BE IN EXCEL FILE FORMAT ONLY** and Please email to bkkshow.thailand@brinks.com or import.thailand@brinks.com only as we will have our operation team look into one particular email for all concerns documents for clearance and importation
2. Whilst we do not currently charge for individual parcel excess weight, please keep parcel weights to a maximum of 30 kg per parcel. All parcels are to be packed securely in hard-sided containers e.g. no cardboard boxes, should not be bigger than 40cm x 40cm x 40cm and must be clearly marked with customer information e.g. customer name, booth number, hall number, authorized person, contact number and etc.
3. On the invoices we need the following information or we cannot clear the goods:
 - a. Net weight for each of the following category: gold jewelry, platinum jewelry, silver jewelry, loose pearl, stranded pearl, drilled pearl, diamond, emerald, ruby, sapphire, semi-precious stone, carving stone, loose amber, stranded amber or amber jewelry, stones bead or watch.
 - b. Total no. of parcels
 - **Color Pictures of pieces, pairs, sets or lots by each of above category.**
1 set of color photos (for Jewellery & color stones), showing distinct identity of each item for purpose of Identification of goods while importing and re-exporting. And please ensure to arrange the Photographs according to packing list (serial number) to facilitate ease of Custom examination
 - c. Prices (fair ones, please). Any Declared Value cannot be changed at later stage.
 - d. Quantity broken down clearly in pieces, pairs, sets or lots and by each of the above category.
4. No liable coverage on passenger handcarry shipment. For any unpaid import duty, taxes or customs penalties should the customer fail to adhere to the Customs law e.g. selling without declaration, reporting false value, physical inventory does not match the invoice etc. The penalties of Customs are either 200% of the Value or 400% of the Value plus prevailing Duty/VAT. Then, the customer has to pay another 100% on the Value plus prevailing Duty/VAT for recovering the shipment back from Customs confiscation. Legal and attorney fees are not included!
5. Please declare a fair wholesale value. Customs reserves the right to re-assess the value of the goods and upon doing so, this will lead to delays in clearance and the customer may missed part (if not all) of the Show.



BRINK'S SECURITY (THAILAND) LIMITED

919/586 – 591 Jewelry Trade Center BLDG.
47th Floor North Tower, Silom road, Silom, Bangrak
Bangkok Thailand 10500

Part C – Duty and VAT:

Here below is an outline on current applicable Duty and VAT rates for common goods shipped into Thailand for the Show:

Classification	Duty	VAT
Jewelry, Stones/Amber Beads, Pearl Jewelry	0%	7%
Drilled pearl or jewelry set of pearls	0%	
Sorted or half or full drilled loose pearls	0%	
Temporarily strung pearls for convenience of transport	0%	
Amber products	0%	
Wrist watches	5%	
Diamonds, Loose stones, Loose pearls	0%	
Jewelry parts / Components – Non ready-to-wear items	0%	
Gold/Silver (precious metal in bar of grains)	0%	
Please note that Customs will use the actual daily Metal price – NOT INVOICE VALUE – to calculate the VAT.		

These are subject to change by Thai Customs without warning.

Duty (if applicable) for all commodities plus VAT of 7% on the CIF Value is required to be paid on all sold items. On top of this for all TIB shipments.

Duty and VAT for items sold during the Show need to be paid to Customs at the Show site in cash in Thai Baht prior to the end of the Show. Brink's will assist customers on facilitating this payment process by collecting the appropriate amount of Duty and VAT calculated on Sold Items prior to the customer departing from the Show Site.

CORAL / CORAL JEWELRY:

CORAL IS PROHIBITED TO BE IMPORTED INTO THAILAND HOWEVER MANY CLIENTS DECLARE CORAL AS SEMI-PRECIOUS STONES AND AS POLISHED CORAL WHICH LOOK LIKE STONES.

IF YOU KNOW YOUR CLIENTS ARE GOING TO SHIP CORAL AS "STONES", PLEASE DO **NOT ACCEPT THE SHIPMENT. IT IS IN VIOLATION OF THE WILDLIFE AND ENDANGERED SPECIES PROTECTION ACT OF THAILAND. IF YOU SHIP, WE WILL **NOT** CLEAR THE SHIPMENT AND IT CANNOT BE RETURNED.**



BRINK'S SECURITY (THAILAND) LIMITED

919/586 – 591 Jewelry Trade Center BLDG.
47th Floor North Tower, Silom road, Silom, Bangkok
Bangkok Thailand 10500

Further to the announcement : we can now confirm the detail pertaining to the special privilege for the upcoming Bangkok Gems and Jewelry Fair.

This is an exciting opportunity not only for our regular customers, but also to assist in bringing new customers to the show with Brink's.

Exhibitors may sell during the fair duty free on a range of products, including gold jewelry, strung pearls, costume jewelry etc. under the following conditions:

- The merchandise must be brought through an authorized freight forwarder (like Brinks) and must be through their Free Zone or BWH.
- Customers who wish to apply for this privilege must submit their names to DITP at least 15 days prior to the start of the Fair. (Brink's can assist with this)
- Customers must be a registered Exhibitor to gain the benefit
- Imports must be processed through Suvarnabhumi Airports (Brink's uses the latter).
- Duty Exemption can only be applied on goods sold during the fair itself (21 - 25 February 2024)
- All categories that fall under the International Trade Commissions (ITC) Harmonized System Code chapter 71 and 7018.10.00 will be duty exempt. Items include: gold jewelry, stranded pearls, imitation jewelry, beads, findings etc
- When making a sale, it must be declared and a summary sales invoice in the required format must be completed. (Issued by Brink's)
- VAT 7% remains in effect on all goods.
- Any unsold goods must be exported within 15 days of the end of the fair.

This privilege applied to both airfreight and hand carry but only when done through Brink's Bonded Warehouse. Thai customers who have a booth at the fair can also import from their suppliers under this privilege to sell duty free during the fair.

Privilege Facilitation Fee

- Brink's will not charge a fee for any sold item

For further information please contact out sales and import department at sales.thailand@brinks.com or import.thailand@brinks.com or bkkshow.thailand@brinks.com



BRINK'S SECURITY (THAILAND) LIMITED
919/586 – 591 Jewelry Trade Center BLDG.
47th Floor North Tower, Silom road, Silom, Bangrak
Bangkok Thailand 10500

Inbound / Outbound HAND-CARRY Passenger Data Sheet

INBOUND PASSENGERS:

Name of Passenger
(Last Name, First Name, Middle Name)

Name of Company

Passport Information
(Passport #, Nationality) *(Expiration date)*

Mobile Phone Nr.
(Including country code)

Arrival Date Arrival Flight Info
(DD-MM-YYY) *(Airline & fIt Nr. / Time)*

ARRIVAL AIRPORT Suwannabhumi airport only!!!

OUTBOUND PASSENGERS:

Name of Passenger
(Last Name, First Name, Middle Name)

Name of Company

Passport Information
(Passport #, Nationality) *(Expiration date)*

Mobile Phone Nr.
(Including country code)

Departure Date Departure Flight Info
(DD-MM-YYY) *(Airline & fIt Nr. / Time)*

DEPARTURE AIRPORT Suwannabhumi airport (BKK) only!!! FINAL DESTINATION
City & country



Ferrari Logistics

Flexibility is the key to success

Rates for Domestic Service (Office – Show – Office)

TYPE	SERVICE DESCRIPTIONS	RATE THB
OPTION A	Pick-up at customer's office รับสินค้าจากสำนักงานลูกค้า	2,000 THB + Insurance 0.05% min 500 THB
OPTION B	Delivery at customer's office ส่งสินค้าที่สำนักงานลูกค้า	2,000 THB + Insurance 0.05% min 500 THB
OPTION C	<input type="checkbox"/> Overnight storage ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน	13,000 THB
	<input type="checkbox"/> Overnight storage+ Daily delivery ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน + บริการรับส่งที่ดูหา	16,000 THB
OPTION D	Overnight storage insurance (for option C) ประกันเมื่อเก็บในเซฟตอนกลางคืน	0.03% min 1,500 THB
	Show insurance (on display) ประกันระหว่างแสดงสินค้าหน้าตู้	0.08% min US\$ 100

The rates include:

- ❖ Pick-up at customer's office before the show and return to office after the show
- ❖ Daily services of pick-up/delivery & overnight storage service at Ferrari's security room at show venue
- ❖ 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 1500 per each additional parcel**
- ❖ **Vat 7% is applicable on top of the overall charge**

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) Tel: 02-267 4755-8 or 081-826 9891



**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., 16th Floor, Charoenkrung Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500 Thailand.

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

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.
- 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., 16th Floor, Charoenkrung Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand

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: 12 February 2024
- ATA Carnet Shipment: 12 February 2024

Arrival deadline for shipment by hand-carry

- TIB Shipment: 15 February 2024
- ATA Carnet shipment: 15 February 2024

All relevant documents must be provided: MAWB, HAWB, Manifest, Copy of Carnet and/or invoice by e-mail to: import.bkk@ferrarigroup.net; sales.bkk@ferrarigroup.net; supachai.r@ferrarigroup.net; jane@ferrarigroup.net

69th BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2024

Date: February 21 – 25,2024

At: Queen Sirikit National Convention Center (QSNCC)



Confirm by Wednesday, 14 February 2024 (กรุณายืนยันการใช้บริการภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567)

Service Details รายละเอียดการให้บริการ	Service Charge ค่าบริการ	Liability Charge ค่าประกันสินค้า
<input type="checkbox"/> Type A: Pickup Service at Customer's Location บริการรับสินค้าจาก สำนักงานลูกค้า	THB 3,000. - per trip	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
<input type="checkbox"/> Type B: Overnight Storage Facility ค่าบริการเก็บรักษาสินค้านี้อะหว่างงานแสดง Note: Deposit/Pickup must be done at Malca-Amit Vault ONLY , not at your booth.	THB 15,000. - per event	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
<input type="checkbox"/> Type C: Delivery Service to Customer's Location บริการส่งสินค้าคืน สำนักงานลูกค้า	THB 3,000. - per trip	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
Free 2 Bags, Excess Baggage Charge ฟรี 2 หีบห่อ หีบห่อเกินคิดราคาต่อหีบห่อ	THB 500. - per parcel	
Additional Service (Optional): <input type="checkbox"/> Porter Service to/from Customer's Booth บริการรับส่งสินค้า ที่คูหาลูกค้า Free 2 Bags, Excess Baggage Charge ฟรี 2 หีบห่อ หีบห่อเกินคิดราคาต่อหีบห่อ	THB 5,000 / Event THB 1,000 / Parcel	
Company Name / ชื่อบริษัท:		
Contact Person / ชื่อผู้ติดต่อ:	Contact No. / เบอร์ติดต่อ:	
Declared Value / มูลค่าประกันภัย:	No. of Parcel / จำนวนหีบห่อ:	
Service Charges / อัตราค่าบริการ:		

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: _____



Forwarding Service: MALCA – AMIT (THAILAND) LTD.
DELIVERING ABSOLUTE PEACE OF MIND

Deadline: February 16th, 2024

*For early delivery before the show 1 day at the show site**

Service Confirmation Form

I would like to use the service of Malca-Amit (Thailand) Ltd. to clear my valuable shipment through H.M. Customs for the coming 69th Bangkok Gems & Jewelry Fair.

- Types of entry:**
- Shipped through Malca-Amit’s Network
 - Air Freight
 - Passenger Hand Carry

Company Name: _____

Address: _____

Country: _____ Tel No. _____ Fax No. _____

Booth Name: _____

Booth No. _____ Hall No. _____

Nature of goods to be exhibited: _____

Valuation: (^{currency}) _____

Air Freight: MAWB No.: _____ Arrival date: _____

Passenger details:
Passenger name: Mr. /Ms. /Mrs. _____

Passport No : _____ Flight No: _____ Arrival Date: _____

Overnight Storage required at show site (service charges apply) YES NO

Please sign with the company’s stamp for your confirmation.

Signature : _____ Date: _____
Print name: (_____)

~~~~~  
Please complete this form and fax e-mail to : [sales.bkk@malca-amit.com](mailto:sales.bkk@malca-amit.com) / Tel: (662) 267-4400  
~~~~~




The 69th BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR February 21-25, 2024 (DITP)

PASSENGER HAND CARRY SERVICE (SUARNABHUMI AIRPORT ONLY)

Service	Rate in USD
Hand Carry Customs formality Round Trip One way Sunday Arrival	USD 750 USD 500 USD 150 (Additional charge) Including 1 parcel, If over, USD 50/parcel
T.I.B fee	0.20% of C.I.F invoice value with minimum charge USD 550
Sell at the show (if any) Applying for both Jewelry and Stone	USD 200 + 1.5% on sold item amount to Thai <u>Plus</u> Customs Guarantee fee 3% on sold items (for both Jewelry & stone) **Import VAT 7% apply on sold item amount which the selling price need to be add 3% for Customs rate adjustment for Vat Calculation as per TH Customs regulation**
Early Delivery (if any) One day prior show delivery (February 21 st , 2023: 13.00 onwards)	USD 150/Client

Scheduled

- Passport copy of passenger, Air-ticket, Commercial invoice, and Color photo of goods should be send to import.bkk@malca-amit.com and sales.bkk@malca-amit.com prior arrival **on or before February 16th, 2024.**
- Passengers need to arrive at Bangkok International Airport **not later than February 19th, 2024. at 15:00 Hrs., if required early deliver on February 20th, 2024**
- Passengers arriving Bangkok International Airport **after February 19th, 2024 at 15:00 Hrs., shipment will be delivered to the show venue only on February 21st, 2024 (AM)**

Special terms & conditions:

- **Service charge: Cash Payment During the show.**
- **The original passport MUST be kept with Malca-Amit from the delivery date & will return after exhibitor return the shipment to Malca-Amit on the last day of the show.**



The 69th BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR
February 21-25, 2024 (DITP)

AIR-FREIGHT SERVICE (NON MALCA-AMIT NETWORK)

Service	Rate in USD
Inbound Charge Service charge Terminal Storage, D/O Sunday Arrival	USD 550 USD 60 USD 150 (Additional charge)
T.I.B fee	0.20% of C.I.F invoice value with minimum charge USD 550
Outbound Charge Freight charge Valuation charge Export handling charge	As per IAIA rates 0.30% (Min. USD 50.) USD 120
T.I.B fee	0.20% of C.I.F invoice value with minimum charge USD 550
Sell at the show (if any) Applying for both Jewelry and Stone	USD 200 + 1.5% on sold item amount to Thai <u>Plus</u> Customs Guarantee fee 3% on sold items (for both Jewelry & stone) **Import VAT 7% apply on sold item amount which the selling price need to be add 3% for Customs rate adjustment for Vat Calculation as per TH Customs regulation**
Early Delivery (if any) One day prior show delivery (February 21 st ,2023: 13.00 onwards)	USD 150/Client

Scheduled

- Passport copy of passenger, Air-ticket, Commercial invoice, and Color photo of goods should be send to import.bkk@malca-amit.com and sales.bkk@malca-amit.com prior arrival **on or before February 16th, 2024.**
- **MAWB** should be send to import.bkk@malca-amit.com and sales.bkk@malca-amit.com prior shipment arrival date



The 69th BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR February 21-25, 2024 (DITP)

Rate inclusive of :

- Handling service from Bangkok Airport to the show
- Import and export customs clearance under TIB facilities in Bangkok.
- Daily pick up, delivery at the show site and overnight storage. (If need with charges apply).
- Re-Export sending liability covered by Malca-Amit until the shipments arrived at shipper's airport for Airfreight service.

Special terms & conditions:

- Both incoming and outgoing shipment must be sent under "Freight Prepaid" basis only.
- All Bangkok expenses must be settled before shipment was dispatched.
- Passport is needed for customs clearance.
- **Service charge: Cash Payment During the show.**
- **The original passport MUST be kept with Malca-Amit from the delivery date & will return after exhibitor return the shipment to Malca-Amit on the last day of the show.**

DOCUMENTS Require.

- Commercial invoice
- Original passport of the passenger.
- Color photo of Goods (1 set of color picture of goods)
- **Exhibitor Certification Letter from Organizer**
- **Malca-Amit Waiver as attached**
- **Service Confirmation Form (Form D15) as attached**

PACKING

- Box Size:
 - Minimum box size: 30cm x 30cm x 30cm
 - Maximum box size: Standard Suitcase.
- Items should be packed in accordance with the invoice and packing list.
- Items should be packed in hard sided or metal containers to avoid damage whilst in transit.
- H.M. Customs may open boxes for inspection; please let us know the combination code in advance, otherwise locks will be cut open.
- Do not put any promotional items like catalogs, showcases, etc. inside the boxes. Those items should be sent or carried separately.
- All containers should be labeled and addressed as per the invoices.

CHUBB SERVICE

SAFE BOX SERVICE

DEADLINE

Feb 12, 2024

Rental form for : **BKKGEMS & JEWELRY FAIR 69th Edition February 2024**

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

Feb 21, 2024

11:00 am.



Until **Feb 25, 2024** 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 4 days Baht/PO.			Rental fee 4 days Baht/PO.		
A	66.0x54.6x50.3	48.3x34.0x30.5	7,590			10,090		
B	86.4x59.7x57.9	68.6x41.6x38.1	10,350			12,850		
C	106.7x64.8x65.6	88.9x43.9x45.7	15,180			17,680		
D	154.9x72.4x87.2	137.2x51.9x67.3	20,700			23,200		
E	170.0x74.0x82.0	148.0x52.0x53.0	27,600			30,100		
F	170.0x99.0x82.0	148.0x77.0x53.0	32,430			34,930		
	Add Shelf / 1 Unit		200			200		
		Total amount						
		VAT 7%						
		Grand Total						

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>Please complete and return this copy to :</p>	<p>Company Name :</p>
	<p>Address for billing :</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> 	<p>Tax Registration ID :</p>
	<p>Tel : Fax :</p>
	<p>E-mail :</p>
	<p>Stand No :</p>
	<p>Contact to receive the safe. (before the exhibition day)</p>
	<p>Name : Tel :</p>
	<p>SIGNATURE & SEAL</p>



ANGLO EAST GROUP
东英集团 (保險、保安)
แองโกล อีสต์ กรุ๊ป

SAFE BOX RENTAL SERVICE

Deadline :
2 February 2024

Safe box rental form for : THE 69TH BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR

This form must be completed by exhibitors (Renter) who require safe box rental during the exhibition period from Anglo East Surety (Thailand) Co., Ltd. (AEG). Safe box shall be set up inside the renter's booth during the period From **21 February, 2024** To **25 February, 2024**

Please fill and calculate your costs in the following table.

Code	Range of Estimated Dimensions (cm)		Unit Price (THB) Before deadline	Unit Price (THB) After deadline	QTY. Pcs.
	External.	Internal.			
A	H:93.6 W:59 D:60	H:72 W:45 D:35.5	9,000	9,990	
B	H:101.5 W:61 D:57	H:78 W:45 D:34.5	13,000	14,430	
C	H:143 W:70 D:68	H:121 W:54 D:40	18,000	19,980	
D	H:190 W:108 D:80	H:169 W:91 D:69.5	28,200	31,302	
Total amount (THB)					
VAT 7%					
Grand Total (THB)					

Remark: Purchase basis is also available, please contact the AEG Sales Specialist team for more details.

Conditions :

- Your order is considered confirmed upon payment transfer to the following details:
Bank: Siam Commercial Bank PCL. (SCB)
A/C No. 005-2-26648-2
Name: ANGLO EAST SURETY (THAILAND) CO., LTD.
- If the renter has withholding tax, it's essential to contact AEG before making the transfer to reserve the product.
- Refund of maximum 50% of the order value for cancellations in all cases, upon the approval by the rentee. The cancellation must be informed in writings via email at least 7 working days before the exhibition.
- The rental safe is strictly for the exclusive use of the renter/exhibitor. Subletting or alternative uses are not permitted. Renters are accountable for the safe box under their possession, and must follow the provided instruction manual for its operation.
- Upon the rental ending date, the renter must return the safe box, keys, and manual in their original conditions. Any damages or losses to the safes during the rental period are fully liable by the renter.
- The safe box should not be moved from its original designated place. AEG will provide free initial set up services at the renter's booths by the first day of the exhibition.
- Additional shelf for the safe will incur an extra charge of 200.00 Baht per shelf, subject to VAT 7%.
- The safes provided may change to the similar size measurement, depending on the availability.
- Safes provided may vary in size, although the dimension shall still be similar to the size the renters have chosen as mention earlier, depends on availability.
- All terms and conditions are as per AEG terms, where AEG reserves all rights to make any amendment with notice.

Please complete and return this copy to :
กรุณากลับมาให้สมบูรณ์และส่งกลับที่ :

ANGLO EAST SURETY (THAILAND) CO., LTD.
128 Soi Anumanrajdhon, Decho Road, Suriyawongse,
Bangrak, Bangkok 10500

บริษัท แองโกลอีสต์ ซิวรี่ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่ 128 ซอยอนุমানราชธน ถนนเดโช แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก
กรุงเทพมหานคร 10500

Ms. Suchada Pateepkamol
คุณ สุชาดา ปทีปกมล
Phone : 063 871 3353
Tel : 02 238 4561
Email : aeg.sales.exh@aeginc.co



Company Name (ชื่อบริษัท) :

Address for billing (ที่อยู่วางบิล) :

Booth Name (ชื่อบูธ) :

Booth No. (เลขที่บูธ) :

Contact Person (ชื่อบุคคลที่ติดต่อ) :

Tel (เบอร์ติดต่อ) :

Email (อีเมล) :

Signature & Date (ลายมือชื่อ และวันที่) :



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)

- อัตราค่าบริการ Wireless EDC Volume น้อยกว่า 100,000 บาท ราคา 600 บาท (ไม่รวม VAT)
- อัตราค่าบริการ 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
 ส่งเครื่องล่วงหน้าไปที่บริษัทฯ 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.....

เป็นค่าบริการ 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...^x.....เจ้าของร้านค้า

ผู้มีอำนาจลงนาม...^x.....เจ้าของบัญชี

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

(ประทับตรา)

(ประทับตรา)

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

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



แบบฟอร์มขอเปิดให้บริการ 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. ชื่อโปรโมชัน/Event.....สถานที่.....
7. รายละเอียดเครื่อง EDC
 - 7.1 หัว Sale Slip..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
 - 7.2 สถานที่ส่งมอบเครื่อง ตามที่ตั้งร้านค้า ตามสถานที่โปรโมชัน/event อื่น ๆ.....
 - 7.3 ประสงค์ติดตั้งเครื่องวันที่..... หมายเลข..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
 - 7.4 ประเภทของเครื่อง EDC และระบบการทำรายการ Desk Top จำนวน.....เครื่อง, Mobile จำนวน.....เครื่อง, Android จำนวน.....เครื่อง

กรณี Desk Top กรุณาระบุระบบที่ขอติดตั้ง Dial Line LAN อื่น ๆ.....

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 เพิ่มจำนวน เพิ่มจำนวน + ผ่อนชำระ ETL
 - 7.6 ขอต่ออายุงานโปรโมชัน Terminal ID.....ระยะเวลา.....

ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนามขอใช้บริการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตราประทับ

สามารถอ่านประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารได้ที่ www.krungsri.com/pdpa/privacy-notice

ความเห็นประกอบการพิจารณา.....

สำหรับธนาคาร (สำหรับสาขา)	วันที่.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร (.....)	

สำหรับธนาคาร (สำหรับ Sale Team)	วันที่.....
ค่าบริการเครื่อง EDC: <input type="checkbox"/> กรณี Desktop เรียกเก็บราคา..... บาท/เครื่อง (ยังไม่รวม VAT) <input type="checkbox"/> กรณี Mobile เรียกเก็บราคา.....บาท/เครื่อง/SIM (ยังไม่รวม VAT) <input type="checkbox"/> กรณี Android เรียกเก็บราคา.....บาท/เครื่อง (ยังไม่รวม VAT) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
วิธีการเรียกเก็บค่าบริการ: <input type="checkbox"/> หักผ่านบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
การส่งมอบเอกสาร: <input type="checkbox"/> รับแบบฟอร์มขอเปิดให้บริการฯ ต้นฉบับ <input type="checkbox"/> ขอใช้แบบฟอร์มขอเปิดให้บริการฯ ฉบับสำเนาแทน และยืนยันว่าลูกค้ามีการลงนามสมัครใช้บริการฯ และรับทราบเงื่อนไขของบริการจริง	
ลงชื่อ.....ผู้นำเสนอ	ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
ตำแหน่ง.....	(.....)
Officer Code.....	Title.....

กลุ่มงานบริหารการขายร้านค้ารับตรออิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายบริหารร้านค้าและการบริการระบบรับชำระเงินผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับสาขา ติดต่อโทร. 02-296 5885 / สำหรับร้านค้า ติดต่อ Merchant Care โทร. 02-296 4555



Event Name : Bangkok Gems and Jewelry Fair 69th 2024

Event Date : 21-25 February 2024 Event ID : 2607

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 (Download / Upload)	<input type="radio"/>	1	150	50/5 Mbps (Download / Upload)	<input type="radio"/>	1	450	
	<input type="radio"/>	3	300		<input type="radio"/>	3	900	
	<input type="radio"/>	5	450		<input type="radio"/>	5	1,350	
Total								
VAT 7%								
Grand Total								

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

1. Wi-Fi connections are provided and managed by Advance Wireless Network Co.,Ltd.(AWN) only.

2. 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.

3. 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.

4. Deadline of Orders : All orders shall be placed with Event Services Department no later than the date specified in order form.

5. Order after deadline is subject to availability.

6. 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.**

7. 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% cannot be deducted for this products.

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 N.C.C. Management and Development Co., Ltd. 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Ms. Nichakul Phantunit Telephone : 02 229 3038 Email : Nichakul.pha@qsncc.com	Acknowledged and Confirmed by	
	Applicant	QSNCC Staff
	() Date	() Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 69th 2024**

Event Date : **21-25 February 2024** Event ID : **2607**

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) (bandwitch)							
<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					

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

Total	
Modem Deposit	
Vat 7%	
Grand Total	

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 installtion, 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 N.C.C. Management and Development Co., Ltd. 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Ms. Nichakul Phantunit Telephone : 02 229 3038 Email : Nichakul.pha@qsncc.com	Acknowledged and Confirmed by	
	Applicant	QSNCC Staff
	() Date	() Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 69th 2024**

Event Date : **21-25 February 2024** Event ID : **2607**

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	
Remark :					Total	
- The above rates are subject to change without notice					VAT 7%	
- * Additional charge THB 1,000 per day for using more than 5 show days					Deposit	
- * For ISDN Line : NCC provides only the NT Box and Adapter (the internet account not included)					Grand Total	

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 :** 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 N.C.C. Management and Development Co., Ltd. 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Ms. Nichakul Phantunit Telephone : 02 229 3038 Email : Nichakul.pha@qsncc.com	Acknowledged and Confirmed by	
	Applicant	QSNCC Staff
	() Date	() Date



Event Name : Bangkok Gems and Jewelry Fair 69th 2024

Event Date : 21-25 February 2024 Event ID : 2607

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	
				Total
				VAT 7%
				Grand Total

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, 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

- 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 N.C.C. Management and Development Co., Ltd. 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Ms. Nichakul Phantunit Telephone : 02 229 3038 Email : Nichakul.pha@qsncc.com	Acknowledged and Confirmed by	
	Applicant	QSNCC Staff
	() Date	() Date



Event Name : **Bangkok Gems and Jewelry Fair 69th 2024**

Event Date : **21-25 February 2024** Event ID : **2607**

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		
Remark :						Total	
The above rates are subject to change without notice						Vat 7%	
						Grand Total	

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 N.C.C. Management and Development Co., Ltd. 60 Queen Sirikit National Convention Center, Ratchadaphisek road, Klongtoey, Bangkok, 10110 Withholding Tax No.0 10553400763 9 Attention to Event Services Department Ms. Nichakul Phantunit Telephone : 02 229 3038 Email : Nichakul.pha@qsncc.com	Acknowledged and Confirmed by	
	Applicant	QSNCC Staff
	() Date	() Date

MOVE-OUT PERMIT

FOR EXHIBITORS WHO ONLY NEED TO MOVE OUT

*For exhibitors who only need to move out during February 25, 2024 at 15.00 hrs. – 16.30 hrs.

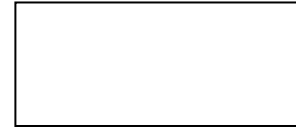
สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่มีความจำเป็นต้องการขนสินค้าออกก่อนเวลาเลิกงานปกติในวันสุดท้ายของงาน
วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 15.00 น. - 16.30 น.

Company Name _____ Challenger Hall _____ Booth No: _____

(_____)

Authorized person name & signature

Date ____/____/____



Company Stamp

Return this form Before January 31, 2024

Bangkok Gems & Jewelry Fair Organizer Fax: +66 2547 4283 Tel: +66 2507 8393

**Approved document is available to pick-up at Counter In front of Hall 1 (Ratchadaphisek Rd.) on February 25, 2024 at 12.00 pm.

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

กรุณาส่งคืนแบบฟอร์ม ก่อนวันที่ 31 มกราคม 2567 ทางโทรสารหมายเลข 0 2547 4283

หรือติดต่อ ผู้จัดการ Bangkok Gems & Jewelry Fair โทรสาร 0 2547 4283 โทรศัพท์ 0 2507 8393

**ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มที่ได้รับการอนุมัติแล้วในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 12.00 น. ณ
เคาน์เตอร์บริการ ด้านหน้า HALL 1 ชั้นถนนรัชดาภิเษก เท่านั้น โดยจะต้องแสดงพาสปอร์ต/บัตรประชาชน และบัตรของ
บริษัทเพื่อรับแบบฟอร์ม

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 8393

Fax: +66 2547 4283

E-mail: official@bkkgems.com

Company Stamp

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. _____