

**TRADE FAIR BOOKING FORM**

**၁။ ဆက္သြယ္ရန္ အေသးစိတ္အခ်က္အလက္**

ကုမၸဏီ/အဖြဲ႕အစည္း၏အမည္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

လိပ္စာ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ၿမိဳ႕/ၿမိဳ႕နယ္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ႏိုင္ငံ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

အဓိကျပမည့္ထုတ္ကုန္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ေလွ်ာက္ထားသူအမည္­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ရာထူး\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ဆက္သြယ္ရန္ဖုန္းနံပါတ္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

အီးေမး(လ္)လိပ္စာ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_၀က္ဘ္ဆိုက္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**၂။ ေငြေပးေခ်ရမည့္ အခ်က္အလက္မ်ား**

ကုမၸဏီ/အဖြဲ႕အစည္း၏အမည္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

လိပ္စာ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ၿမိဳ႕/ၿမိဳ႕နယ္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ႏိုင္ငံ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

အဓိကျပမည့္ထုတ္ကုန္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ေလွ်ာက္ထားသူအမည္­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ရာထူး\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ဆက္သြယ္ရန္ဖုန္းနံပါတ္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

အီးေမး(လ္)လိပ္စာ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_၀က္ဘ္ဆိုက္\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**၃။ ေလွ်ာက္ထားမည့္ Booth ဆိုင္ရာအခ်က္အလက္**

Booth နံပါတ္

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ေဖာ္ျပခ်က္ | သတ္မွတ္ေစ်းႏႈန္း | အမ်ိဳးအစား | စုစုေပါင္း |
| Booth : |  |  |  |
| အပိုလွ်ပ္စစ္သံုးစြဲေငြ | ၃ ေသာင္းက်ပ္ |  |  |
| စုစုေပါင္းက်သင့္ေငြ |  |

မွတ္ခ်က္။

* အခန္းစာခ်ဳပ္ခ်ဳပ္ဆိုသည့္အခ်ိန္တြင္ က်သင့္ေငြအျပည့္ ေပးေခ်ရပါမည္။
* အခန္းခက်သင့္ေငြအား ေပးသြင္းရာတြင္ ျပသသူမ်ားမွ ေငြလႊဲခႏွင့္ အျခားစရိတ္မ်ားအား ေပးေခ်ရပါမည္။

**၄။ ေငြေပးေခ်ရန္ နည္းလမ္း**

ျပခန္း ႀကိဳတင္ေလွ်ာက္ထားျခင္းကို အတည္ျဖစ္ေစရန္ ေလွ်ာက္လႊာတင္ၿပီး ၂၄နာရီအတြင္း ေငြေပးေခ်ရပါမည္။ ေငြေပးေခ်ရမည့္ အေကာင့္မွာ -

MRCCI MRCCI

Local Account Foreign Account

29010329000385301 29010929000385301

**၅။ အေထြေထြ စည္းမ်ဥ္းစည္းကမ္းမ်ား**

၁) အဓိပၸါယ္အသံုးအႏႈန္း၊သတ္မွတ္ခ်က္မ်ား။

* ယခုအခ်ိန္မွ စတင္၍ “ျပပြဲ”ဟုေခၚဆိုရတြင္ “Mandalay Int’l Trade Fair & Business Forum 2020” ကို ဆိုလိုျခင္း ျဖစ္သည္။
* “ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူ” ဆိုသည္မွာ မႏၱေလးတိုင္းေဒသႀကီး ကုန္သည္မ်ားႏွင့္ စက္မႈလက္မႈ လုပ္ငန္းရွင္မ်ားအသင္း (MRCCI)ကို ဆိုလိုျခင္း ျဖစ္သည္။
* “ျပပြဲျပသလိုသူ” ဆိုသည္မွာ ေလွ်ာက္လႊာတင္ထားၿပီး က်သင့္ေငြေပးေခ်ထားေသာ (သို႕မဟုတ္) အျပန္အလွန္ နားလည္သေဘာတူညီမႈ ယူထားေသာ အဖြဲ႕အစည္းမ်ား၊ တစ္ဦးပုဂၢလမ်ား၊ အသင္းအဖြဲ႕မ်ားကို ဆိုလိုျခင္း ျဖစ္သည္။

၂) ေလွ်ာက္လႊာတင္ျခင္းႏွင့္ ေငြေပးေခ်ျခင္း။

* ျပပြဲျပသလိုသူ၏ ေငြလက္ခံေျပစာႏွင့္အတူ စာခ်ဳပ္ခ်ဳပ္ဆိုရမည္။ စာခ်ဳပ္တြင္ လက္မွတ္ထိုး သည့္အခ်ိန္တြင္ ေငြအျပည့္ေပးေခ်ၿပီးျဖစ္ရမည္။

၃) Booth တည္ေနရာအထားအသို။

* ျပပြဲအခန္းမ်ားကို သတ္မွတ္ေနရာခ်ထားေပးရာတြင္ (၁) ျပပြဲ၏ သေဘာသဘာ၀အရႏွင့္ (၂) ဦးစြာေလွ်ာက္လႊာတင္သြင္းသူမ်ားအား ဦးစားေပးေဆာင္ရြက္ေပးမည္ ျဖစ္ပါသည္။
* ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူသည္ ျပပြဲကို ပိုမိုေကာင္းမြန္ေအာင္ စီမံခန္႕ခြဲႏုိင္ရန္ လိုအပ္သည္ဟု ယူဆပါက ျပပြဲအခင္းအက်င္းကို ေျပာင္းလဲျပဳျပင္ခြင့္ ရွိသည္။
* ျပပြဲျပသလိုသူသည္ ၀ယ္ယူထားေသာ ေနရာကို တစ္ခုလံုးျဖစ္ေစ၊ တစ္စိတ္တစ္ပုိင္းျဖစ္ေစ ထပ္ဆင့္ေရာင္းခ်ျခင္း၊ လဲလွယ္ျခင္းျပဳလုပ္လိုလွ်င္ ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူထံ ႀကိဳတင္ခြင့္ျပဳခ်က္ ေတာင္းခံရပါမည္။

၄) ျပခန္းမႏွင့္ပတ္သက္၍ တာ၀န္ယူစီမံခန္႕ခြဲမႈ။

* ျပပြဲျပသသူမ်ားသည္ ေလွ်ာက္လႊာတြင္ စာရင္းသြင္းေဖာ္ျပခဲ့သည့္ ပစၥည္းအမ်ိဳးအစားမ်ားကို သာ ျပသခြင့္ရွိပါသည္။ ျပပြဲျပသခ်ိန္အတြင္း ျပခန္းတြင္ ၀န္ထမ္းတစ္ဦး အခ်ိန္ျပည့္ထားရွိ ရမည္ ျဖစ္ပါသည္။
* ျပပြဲခန္းမအတြင္း ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူ၏ ထိန္းခ်ဳပ္ႏိုင္စြမ္းကို ေက်ာ္လြန္၍ ျဖစ္ေပၚေသာ အေျခအေနမ်ား၊ မီးေဘး၊ ခိုး၀ွက္မႈႏွင့္ အျခားေသာ ဆံုး႐ံႈးမႈမ်ားကို တာ၀န္ယူမည္မဟုတ္သကဲ့သို႕ လက္ခံေျဖရွင္းေပးမည္မဟုတ္ပါ။ ျပပြဲျပသသူမွ ျပခန္းႏွင့္ ပစၥည္းမ်ားကို အာမခံထားရွိရန္ အႀကံျပဳပါသည္။
* ျပပြဲျပသသူသည္ ေလွ်ာက္လႊာတြင္ တင္ျပထားသည့္ အမ်ိဳးအမည္သာ ျပသေပးရန္ႏွင့္ အခမ္းအနားျဖင့္ မေလ်ာ္ကန္သည့္ ပစၥည္းေသာ္လည္းေကာင္း၊ အျပင္အဆင္ေသာ္လည္း ေကာင္း ခြင့္မျပဳပါ။
* ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူမွ လိုအပ္သည္ဟု ယူဆလွ်င္ ျပပြဲဧရိယာအတြင္း မည္သူမဆို ၀င္ေရာက္ခြင့္မွ တားဆီးႏိုင္သည္။
* ျပခန္းမ်ား၏သန္႕ရွင္းေရးမွာ ျပပြဲျပသသူ၏ တာ၀န္သာ ျဖစ္ပါသည္။

၅) ျပခန္း တပ္ဆင္ျခင္းႏွင့္ ျဖဳတ္သိမ္းျခင္း။

* ျပခန္းေနရာ ေရြးခ်ယ္ၿပီးေနာက္ မိမိကုိယ္တိုင္ ျပခန္းျပင္ဆင္မႈမ်ား ျပဳလုပ္လိုပါက၊ ျပပြဲျပသသူသည္ ျပဳလုပ္လိုေသာ ဒီဇိုင္းပံုစံႏွင့္အတူ အသံုးျပဳမည့္ ပစၥည္းမ်ား၊ လွ်ပ္စစ္ အသံုးျပဳမႈ ႏွင့္ အျခားလိုအပ္ေသာ အခ်က္အလက္မ်ားႏွင့္အတူ ဒီဇိုင္းအဆိုျပဳခ်က္ကို တင္ျပရမည္။
* ျပပြဲျပင္ဆင္မႈမ်ားအား ႀကီးမွဴးက်င္းပသည့္ အဖြဲ႕အစည္းမွ ခြင့္ျပဳမွသာ ျပခန္းအား စတင္ ျပင္ဆင္ရန္ ျဖစ္ပါသည္။
* ျပပြဲၿပီးဆံုးခ်ိန္တြင္ ျပခန္းမ်ား သိမ္းဆည္းရွင္းလင္းမႈအား ျပပြဲျပသသူမွ သတ္မွတ္ခ်ိန္အတြင္း တာ၀န္ယူရမည္ျဖစ္ၿပီး၊ ျပခန္းကို ျပပြဲစီစဥ္သူထံမွ ငွားရမ္းစဥ္က မူလအေျခအေနကဲ့သို႕ ေဆာင္ရြက္ေပးရမည္။
* ျပပြဲျပသသူ၏ အမွားေၾကာင့္ ျပခန္းအား ထိခိုက္နစ္နာေစမႈ၊ ေႏွာင့္ေႏွးေစမႈ ရွိခဲ့လွ်င္ နစ္နာေၾကး ေပးေလ်ာ္ရမည္။
* ျပခန္းျပင္ဆင္မႈပိုင္းအတြက္ ၂၀၂၀ ခုႏွစ္၊ မတ္လ ( ) ရက္ေန႕တြင္ စတင္တပ္ဆင္ႏိုင္သည္။

၆) ျပခန္းကန္႕သတ္ထားမႈႏွင့္ မီးေဘးလံုျခံဳေရး။

* ျပခန္းႏွင့္ အျပင္အဆင္မ်ားအားလံုးသည္ ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူမွ သတ္မွတ္ထားေသာ အျမင့္ထက္ မေက်ာ္လြန္ရပါ။
* ႀကီးမွဴးက်င္းပသူ၏ ခြင့္ျပဳခ်က္အတိုင္းသာ ျပခန္းအား ျပင္ဆင္မြမ္းမံႏိုင္သည္။
* ျပပြဲစီစဥ္သူမွ လိုအပ္သည္ဟု ယူဆပါက ျပပြဲျပသသူသည္ ျပခန္းအျပင္အဆင္ကို ေျပာင္းလဲေပးရမည္။

၇) စာခ်ဳပ္ပယ္ဖ်က္ျခင္း။

* ျပပြဲျပသသူမွ ေလွ်ာက္ထားေသာ ျပခန္းမ်ားကို အလံုးစံုျဖစ္ေစ၊ တစ္စိတ္တစ္ပိုင္းျဖစ္ေစ အသံုးျပဳရန္ ျငင္းဆိုလွ်င္ (သို႕မဟုတ္) သတ္မွတ္ထားေသာ အခ်ိန္အတြင္း ျပခန္းငွားရမ္းခကို မေပးေခ်လွ်င္ စာခ်ဳပ္ ပ်က္ျပယ္ပါသည္။
* ျပခန္းအတြက္ စရံေငြေခ်ထားမႈသည္ အထက္ပါအေျခအေနမ်ားတြင္ ငွားရမ္းခ ျပန္မေပးပါ။
* သတ္မွတ္စည္းကမ္းႏွင့္ တစ္စံုတစ္ရာ မကိုက္ညီပါက ငွားရမ္းခ ျပန္မေပးပါ။

၈) ေရွာင္လႊဲမရႏိုင္ေသာ အေျခအေနမ်ား။

* မီးေဘး/သဘာ၀ေဘးအႏၱရာယ္မ်ား၊ အစိုးရမွ ခြင့္မျပဳျခင္း၊ စစ္ေရးျပျခင္း၊ သပိတ္ေမွာက္ျခင္း၊ သို႕မဟုတ္ ဆက္လက္ျပသရန္ မျဖစ္ႏိုင္သည့္ အေျခအေနျဖစ္ပြားပါက ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူ သည္ ျပပြဲကို ရပ္တန္႕ႏိုင္ပါသည္။ ႀကီးမွဴးက်င္းပသူမွ ျပခန္းအတြက္ ဆံုးရွံဳးမႈအား တာ၀န္ယူ မည္ မဟုတ္ပါ။

၉) အသံဆူညံမႈႏွင့္ ေလွ်ာက္လမ္းတြင္ ပြဲျပဳလုပ္ျခင္းကို ကန္႕သတ္ျခင္း။

* အျခားျပသသူမ်ာအား အေႏွာင့္အယွက္ျဖစ္ေစမည့္ ဆူညံသံမ်ား၊ အျပင္အဆင္မ်ားအား ခြင့္မျပဳ။ ပ်က္ကြက္ခဲ့လွ်င္ လွ်ပ္စစ္ျဖတ္ေတာက္ျခင္း၊ ျပခန္းကို ပိတ္သိမ္းျခင္း (သို႕) ဖယ္ရွားျခင္းစသျဖင့္ လိုအပ္သည့္ ေဆာင္ရြက္မႈမ်ားကို ျပဳလုပ္ႏိုင္သည္။ ျပပြဲျပသသူသည္ အဆိုပါအေျခအေနမ်ားတြင္ နစ္နာေၾကး ေတာင္းဆိုခြင့္ မရွိပါ။
* ျပပြဲခန္းမ်ား၏ ေလွ်ာက္လမ္းမ်ားတြင္ ပစၥည္းမ်ား ခင္းက်င္းျပသျခင္းမျပဳရ။

၁၀) အေထြေထြအခ်က္အလက္မ်ား၊ ေနာက္ဆက္တြဲ အပိုဒ္မ်ား၊ စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို အကဲျဖတ္ျခင္း။

* ျပပြဲႀကီးမွဴးက်င္းပသူသည္ ျပပြဲကို ပိုမိုေကာင္းမြန္ေအာင္ စီမံခန္႕ခြဲႏိုင္ရန္အတြက္ လိုအပ္သည္ဟု ယူဆပါက ေနာက္ဆက္တြဲစည္းမ်ဥ္းစည္းကမ္းမ်ား ေျပာင္းလဲသတ္မွတ္ႏိုင္ၿပီး ျပသသူမ်ားမွ လိုက္နာ ေဆာင္ရြက္ရပါမည္။ အဆိုပါစည္းမ်ဥ္းမ်ားအား မရွင္းလင္းသည္မ်ား ရွိခဲ့ပါက ႀကီးမွဴးက်င္းပသည့္အဖြဲ႕ထံ ေမးျမန္းစံုစမ္းႏိုင္ပါသည္။

၁၁) စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို ဘာသာျပန္ဆိုျခင္း။

* ျပပြဲ၏ ေကာင္းက်ိဳးအတြက္ ျပပြဲစီစဥ္သူသည္ အသံုးအႏႈန္းမ်ားႏွင့္ စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို ဘာသာျပန္ရန္အခြင့္ အျပည့္အ၀ရွိၿပီး နည္းဥပေဒႏွင့္ စည္းမ်ဥ္းမ်ားအားလံုးကို ျပင္ဆင္ျပ႒ာန္း ႏိုင္သည္။

ကၽြႏ္ုပ္တို႕သည္ “Mandalay Int’l Trade Fair & Business Forum 2020” အတြက္ ျပခန္းေနရာကို ေလွ်ာက္ထားပါသည္။ ကၽြႏု္ပ္တို႕ကို ျပပြဲျပသသူအျဖစ္ သေဘာတူညီသည္မွစ၍ အထက္ပါ စည္းမ်ဥ္းစည္းကမ္းမ်ားကို လိုက္နာပါမည္ဟု ကတိျပဳလက္မွတ္ေရးထိုးအပ္ပါသည္။

ေန႕ရက္: / /၂၀၂၀ ေလွ်ာက္ထားသူ၏လက္မွတ္ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_