



คู่มืองาน

THAILAND BABY & KIDS BEST BUY

ครั้งที่ 33

สารบัญ

ส่วนที่ 1

• ข้อมูลทั่วไปของงาน

	หน้า
1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ	5
2. สถานที่จัดงาน	5
3. วันและเวลา ของงานแสดงสินค้า	5
4. การเข้าชมงาน	5
5. ผู้จัดงาน	5
6. คุณลักษณะทางด้านเทคนิคของอาคารแสดงสินค้า	6
7. การรับผิดชอบความเสียหายต่อพื้นที่	6
8. กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง,วันแสดงงาน,วันรื้อถอน	7

ส่วนที่ 2

• ระเบียบและการปฏิบัติงานภายในอาคารแสดงสินค้า

1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐาน	8
2. การก่อสร้างและตกแต่งคูหาสำหรับคูหาเปล่า	11
3. กฎระเบียบในการก่อสร้างและตกแต่งคูหาสำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่เช่าพื้นที่เปล่า	12
4. การเข้า-ออกบริเวณงานของผู้รับเหมาก่อสร้าง	13
5. ระเบียบและข้อปฏิบัติ อาคารอิมแพ็คชาเลนเจอร์	13
-ข้อปฏิบัติในการใช้ Catwalk	13
-ระเบียบและข้อปฏิบัติ สำหรับการเตรียมงาน ก่อนเข้าพื้นที่จัดแสดงงาน	13
-ระเบียบและข้อปฏิบัติ สำหรับวันเตรียมงาน	17
-ระเบียบและข้อปฏิบัติ สำหรับวันแสดงงาน	18
-ระเบียบและข้อปฏิบัติ สำหรับวันรื้อถอน	18
-อุปกรณ์ที่ผู้ให้บริการ อนุญาตให้ใช้ในอาคาร	18
-การป้องกันอุบัติเหตุ	18
-การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ	18
-ข้อปฏิบัติในงานที่มีอาหารและเครื่องดื่ม	19
-ข้อปฏิบัติในงานที่มีเครื่องจักร	20
6. ขั้นตอนการการขนถ่ายสินค้า	21
7. การขนย้ายสินค้าออกจากงานแสดงสินค้า	22
8. สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)	23
9. สถานที่จอดรถ (สำหรับรถเดิมสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)	23
10. กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการบริการด้านไฟฟ้า	23
11. เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด	25

สารบัญ

ส่วนที่ 2

	หน้า
12. โทรศัพท์ชั่วคราว	25
13. โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ภายในงาน	25
14. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	25
15. การสาธิตภายในงาน	25
16. การเข้า-ออกบริเวณงานของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า	25
17. การเก็บหรือทิ้งสิ่งของ	26
18. การป้องกันอัคคีภัย	26
19. การประกาศสาธารณะ	26
20. การแจกเอกสารหรือสิ่งของที่ระลึก	26
21. การเกิดความเสียหาย	26
22. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้	26
23. การปฏิบัติงานที่ค้นหาแสดงสินค้า	27
24. การทำความสะอาด	27
25. เครื่องปรับอากาศภายในอาคารแสดงสินค้า	27
26. อำนาจสิทธิ์ขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า	27
27. การปฏิบัติงานล่วงเวลา	27
28. การรื้อถอนคูหาล่วงเวลา	27
29. การทำกิจกรรมและการใช้เสียงระหว่างงาน	28
30. การใช้บัตรเข้าร่วมงาน	28

ส่วนที่ 3

- **แบบฟอร์มบริการสำหรับผู้เข้าพื้นที่**

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | แบบฟอร์มสำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้า | Ace Con |
| 2. | แบบฟอร์มจองไฟฟ้า <ul style="list-style-type: none"> -เบรกกเกอร์ไฟฟ้าสำหรับวันรื้อถอน -เบรกกเกอร์ตัดกระแสไฟฟ้าสำหรับวันแสดงงาน -บริการติดตั้งกระแสไฟฟ้า รวมค่ากระแสไฟ -ระบบจ่ายน้ำและทิ้งน้ำ -ขนาดเครื่องบีมลม -อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ -แบบติดตั้ง -กฎเกณฑ์และระเบียบระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการบริการด้านไฟฟ้า | Expotech |
| 3. | แบบฟอร์มจองอินเทอร์เน็ตและโทรศัพท์ชั่วคราว <ul style="list-style-type: none"> -บริการติดตั้งโทรศัพท์ชั่วคราว -บริการติดตั้งสายอินเทอร์เน็ต ADSL ชั่วคราว -บริการติดตั้งสายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง VDSL -บริการสายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงชั่วคราว | Impact |
| 4. | แบบฟอร์มบริการทำความสะอาดและรักษาความปลอดภัย <ul style="list-style-type: none"> -บริการทำความสะอาดพิเศษในคูหา -บริการรักษาความปลอดภัยพิเศษ | Impact |
| 5. | แบบฟอร์มผนังและอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด <ul style="list-style-type: none"> -ป้ายชื่อร้านค้า -เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดต่างๆ -อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด ของคุณมาตฐาน | Image |

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของงาน

1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ

THAILAND BABY & KIDS BEST BUY ครั้งที่ 33

2. สถานที่จัดงาน

ณ อิมแพ็ค เมืองทองธานี ซาเลนเจอร์ฮอลล์3

3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า

วันที่ 31 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2562
ตั้งแต่เวลา 10.00 - 20.00 น.

4. การเข้าชมงาน

เปิดให้ครอบครัว พ่อ แม่ ลูก ยุคใหม่และผู้เข้าชมงานทั่วไป

5. ผู้จัดงาน

บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด
191/1 อาคาร เอช.เอส.เอส ชั้น 9 ถ.พระราม 3
แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์ 02-6892899 , 02-6892993
โทรสาร 02-6892890

8.กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง,วันจัดงาน,วันรื้อถอน

กำหนดการ	เวลา	วันที่
กำหนดเวลาการก่อสร้างคูลา		
การก่อสร้างและการตกแต่งสำหรับพื้นที่เปล่า	10.00 – 24.00น.	29 ม.ค. 2562
ผู้เช่าพื้นที่คูลามาตรฐาน เข้าตกแต่งคูลาเพื่อจัดวางอุปกรณ์และสินค้า	12.00 – 24.00น.	30 ม.ค. 2562
การขนย้ายสินค้า	12.00 – 24.00น.	30 ม.ค. 2562
การติดตั้งไฟฟ้าแล้วเสร็จภายใน	13.00 น.	30 ม.ค. 2562
การติดตั้งตกแต่ง และจัดวางสินค้าแล้วเสร็จภายใน	24.00 น.	30 ม.ค. 2562
ปิดอาคารแสดงสินค้า	24.00 น.	29-30 ม.ค. 2562
กำหนดการเปิด – ปิดงานแสดงสินค้า		
ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor) เข้าเตรียมงานและขนย้ายสินค้าก่อนการเปิดแสดงสินค้า	08.00 – 10.00 น.	30 ม.ค. – 3 ก.พ. 2562
วันเวลา เปิด - ปิด งานแสดงสินค้า	10.00 – 20.00 น.	30 ม.ค. – 3 ก.พ. 2562
เวลาขนย้ายสินค้า หลังปิดแสดงสินค้า ประจำวัน	20.00 – 21.00 น.	30 ม.ค. – 3 ก.พ. 2562
กำหนดเวลาการรื้อถอนคูลา		
เริ่มการขนย้ายสินค้า	20.30 น.	3 ก.พ. 2562
การรื้อถอนคูลาและไฟฟ้า	20.30 น.	3 ก.พ. 2562
การขนย้ายสินค้าและรื้อถอนคูลาแล้วเสร็จภายใน	24.00 น.	3 ก.พ. 2562
การรื้อถอนไฟฟ้าแล้วเสร็จภายใน	24.00 น.	3 ก.พ. 2562

หมายเหตุ:

- หลังจากจบงานในแต่ละวัน ไฟฟ้าในคูลาจะดับภายใน 30 นาที และในวันแสดงงานวันสุดท้ายจะดับภายใน 60 นาที และอาคารแสดงสินค้าจะเปิดจนกระทั่งเวลา 21.00น. ส่วนในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้าจะเปิดจนกระทั่งเวลา 24.00 น. เพื่อให้ผู้ร่วมงานแสดงทำการขนย้ายสินค้าและรื้อถอนคูลาพร้อมอุปกรณ์
- ห้ามผู้แสดงสินค้าขนย้ายสินค้าที่จะนำมาจัดแสดงเข้าไปในอาคารแสดงสินค้าในวันที่ 29 มกราคม พ.ศ.2562 แต่จะอนุญาตให้ขนย้ายเข้าไปในวันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2562 เท่านั้น มิฉะนั้นหากสินค้าดังกล่าวเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
- ในระหว่างจัดงานแสดงสินค้า ห้ามขนย้ายสินค้าโดยใช้รถเข็นเด็ดขาด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สถานที่จัดงาน ผู้เยี่ยมชมงาน และถ้าเกิดความเสียหายประการใด ท่านจะต้องรับผิดชอบความเสียหายดังกล่าว
- ในวันก่อสร้างและรื้อถอน ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและรื้อถอนได้ถึง 24.00น. ซึ่งถ้าผู้จัดงานรายใดมีความประสงค์ จะทำการก่อสร้างหรือรื้อถอนเกินเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ศูนย์อำนวยความสะดวกผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ประจำการ ณ อิมแพ็คเมืองทองธานี ก่อนเวลา18.00 น. สำหรับวันก่อสร้างคูลา วันที่ 29-30 มกราคม พ.ศ.2562
พร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่ม จำนวน 1,500 บาท / ชม. / คูลา (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม7%)
และต้องว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำนวน 1 นาย /คูลา เป็นเงิน 1,388 บาท(ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
และสำหรับวันรื้อถอนคูลา ผู้จัดงานจะอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและรื้อถอนได้ถึง 24.00น. ซึ่งถ้าผู้จัดงานรายใดมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างหรือรื้อถอนเกินเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ศูนย์อำนวยความสะดวกผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ประจำการ ณ อิมแพ็คเมืองทองธานี (ก่อนเวลา18.00 น.วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2562)
พร้อมชำระค่าล่วงเวลาเพิ่ม จำนวน 20,000 บาท /ชม. / คูลา (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม7 %)

ส่วนที่ 2

ระเบียบและการปฏิบัติงานภายในอาคารแสดงสินค้า

1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐาน

- ผู้รับเหมาในการก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ

บริษัท เอ็น.ซี.ซี.อิมเมจ จำกัด

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

คุณนพรัตน์ โชติกไพศาล โทรศัพท์ 02-203-4164 โทรสาร 02-203-4117

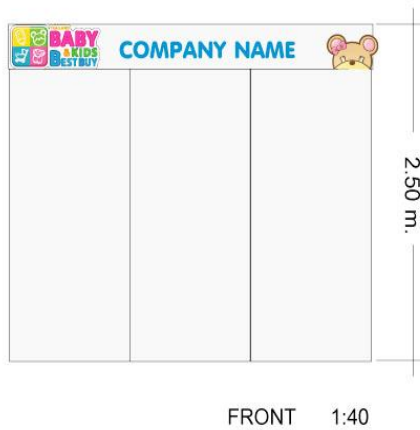
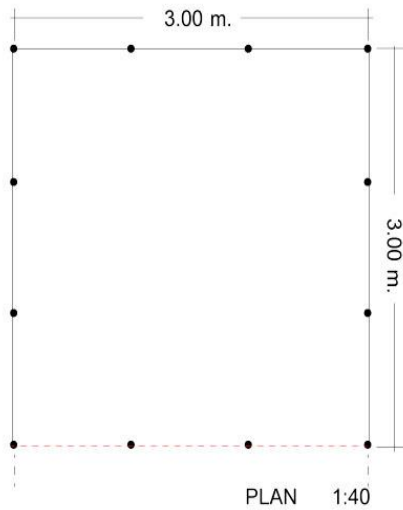
E-mail Address : nopparat.cho@nccimage.com

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้ร่วมแสดงงานที่เข้าพื้นที่พร้อมคูหามาตรฐานได้ร่วมออกงานแสดงเท่านั้นผู้ร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์ให้บริษัทอื่นมาเช่าช่วงต่อหรือให้บริษัทอื่นหรือรายอื่นที่ไม่ได้ซื้อพื้นที่ในงานมาร่วมออกแสดงงานกับท่าน (ยกเว้นบริษัทในเครือ)

ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงงานมีความประสงค์ให้บริษัทอื่นมาร่วมออกงานกรุณาแจ้งชื่อบริษัทดังกล่าวและชื่อผู้ประสานงาน, ที่อยู่และเบอร์ติดต่อพร้อมแจ้งประเภทสินค้าที่จะร่วมออกงานก่อนวันแสดงงาน 1 เดือน ทั้งนี้เพื่อผู้จัดงานจะได้พิจารณาอนุมัติต่อไป

- ลักษณะคูหามาตรฐาน (พื้นที่มีขนาด กว้าง 3 เมตร ลึก 3 เมตร)

- ผนังสีขาวสูง 2.5 ม. กว้างแผ่นละ 1 เมตร โดยแต่ละแผ่นจะยึดติดกับโครงสร้างอะลูมิเนียมห้ามดกตริง เจาะรูที่ทำความเสียหายแก่ผนังแต่ได้รับอนุญาตจากผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการแล้ว
- ป้ายชื่อ ป้ายบริษัท เป็นป้ายชื่อขนาดสูง 30 ซม. และหน้ากว้าง 3 ม. (ตัวอักษรบนป้ายชื่อสูง 10 ซม.) อยู่ด้านหน้าของทุกคูหาโดยจะระบุชื่อบริษัท และหมายเลขของคูหาแสดงสินค้า
- ไฟฟ้า มีปลั๊ก ขนาด 5 แอมป์ (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง) หลอดฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด
- โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว และ เก้าอี้ 2 ตัว



5. สำหรับผู้ร่วมแสดงที่เช่าพื้นที่แสดงสินค้าแบบคูลาสำเร็จรูปกรุณารอกแบบฟอร์มป้ายชื่อคูลาและเครื่องหมายการค้า และส่งกลับมายัง บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด
6. ทางผู้จัดงานขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของการใช้คูลาสำเร็จรูปดังนี้

กฎข้อบังคับสำหรับผู้แสดงสินค้า
ห้าม! กระทบการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูลา

1. ห้ามต่อเติมเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายโครงสร้างของคูลามาตรฐานโดยเด็ดขาดหากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปแบบของคูลา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการ
2. ห้ามขีดสเปรย์กาว , ติดกาว , หรือซีลโคนบนแผ่นผนัง
3. ห้ามทาสี , พ่นสี , ชีดหรือเขียนลงบนผนัง
4. ห้ามมิให้เจาะ , ตอกตะปู , ยิง MAX , ชีดข่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับแผ่นผนังหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูลาเป็นอันขาด หากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนัง กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน

หากผู้แสดงสินค้าท่านใดมิได้ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าวทาง

****มีความจำเป็นจะต้องคิดค่าเสียหายแก่ผู้มาแสดงสินค้า**

เป็นมูลค่าผนังคูลาแผ่นละ 3,000.-บาท

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

หมายเหตุ : ปลั๊กไฟที่ติดตั้งในคูลาของท่านห้ามใช้ต่อกับดวงไฟแสงสว่างโดยเด็ดขาด หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบจะดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าในคูลาของท่านทันที

2. การก่อสร้างและการตกแต่งคานาสำหรับผู้เช่าพื้นที่เปล่า

สำหรับผู้แสดงสินค้าที่เช่าพื้นที่เปล่า ผู้รับเหมาในการก่อสร้างและตกแต่งคานาจะมี 2 ประเภทคือ

1. ผู้รับเหมาในการก่อสร้างคานาอย่างเป็นทางการ (Official Stand Contractor)

บริษัท เอ็น.ซี.ซี.อิมเมจ จำกัด

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

คุณนพรัตน์ โชติโกไพศาล โทรศัพท์ 02-203-4164 โทรสาร 02-203-4117

E-mail Address : nopparat.cho@nccimage.com

2. ผู้รับเหมาอนุมัติ (Approved Stand Contractors)

ในกรณีที่มีผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องการว่าจ้างผู้รับเหมารายอื่นนอกเหนือจากผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการของงานในการก่อสร้างคานาแสดงสินค้าผู้จัดงาน พร้อมทั้งจะอำนวยความสะดวกให้โดยที่มีกฎในการเข้าทำการก่อสร้างดังนี้

- ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องส่งรายชื่อผู้รับเหมามายัง บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด
- ผู้จัดงาน จะแจ้งยืนยันการตอบรับหรือ ปฏิเสธไปยังผู้ร่วมแสดงสินค้าและผู้รับเหมาที่ได้รับการเสนอชื่อ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับการเสนอชื่อ
- ผู้จัดงานจะพิจารณาอนุมัติผู้รับเหมาที่ได้รับการเสนอชื่อมาเพียง 10 ราย แรกเท่านั้น
- บริษัทผู้รับเหมาจะต้องไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสีย หรือสร้างความเสียหายต่อผู้แสดงสินค้ามาก่อน และไม่เคยถูกห้ามในการให้บริการในงานใดงานหนึ่งมาก่อน
- เป็นบริษัทห้างร้านที่สามารถให้บริการตามที่ผู้แสดงสินค้าต้องการ มีอุปกรณ์เครื่องมือ และพนักงานที่มีประสบการณ์พร้อมทั้งมีสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา
- ส่งเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม และมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 ท่านพร้อมเครื่องมือสื่อสารประจำบริเวณงานตลอดระยะเวลาตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงรื้อถอน เพื่อให้บริการแก่ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ว่าจ้าง
- ส่งแบบผังการก่อสร้างพร้อมสำเนา 1 ชุด ให้แก่ผู้จัดงาน เพื่อตรวจสอบอนุมัติก่อน 30 วันก่อนทำการก่อสร้างโดยการก่อสร้างจะต้องทำตามแบบ ที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบผังใดๆ ก็ตามจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในทันทีและต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเปลี่ยนแปลงใดๆ

- ให้คำปรึกษา และความร่วมมือต่อผู้แสดงสินค้า บริษัทผู้จัดงานแสดงสินค้า และผู้รับเหมารายอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติการภายในอาคารแสดงสินค้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ในกรณีเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมารับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดการกระทำของผู้ใดและกรณีใดๆ ผู้ร่วมแสดงสินค้าและผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

3.กฎระเบียบในการก่อสร้างและตกแต่งอาคารสำหรับผู้ร่วมงานแสดงสินค้าที่เช่าพื้นที่เปล่า

ผู้ร่วมแสดงเช่าพื้นที่เปล่า สามารถก่อสร้างอาคารแสดงสินค้าโดยผู้รับเหมาก่อสร้างอื่นที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าว่าจ้างเองได้แต่จะต้อง **กรอกแบบฟอร์มผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งอาคาร (สำหรับพื้นที่เปล่า)** เพื่อแจ้งชื่อผู้รับเหมา ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ส่งมายังผู้จัดงานแสดงสินค้า ตามกำหนดเวลา (กรุณาดูกฎเกณฑ์การใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างอื่นที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ) และปฏิบัติตามกฎระเบียบดังต่อไปนี้

1. การสร้างอาคารแสดงสินค้าของตนเองขึ้นหรือการให้พื้นที่เปล่า สำหรับการแสดงจะต้องมีการติดหรือเขียนป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน ถ้าไม่มีทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะจัดให้ตามความเหมาะสมโดย เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับทางผู้ร่วมแสดงสินค้า
2. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่ผู้รับเหมาก่อสร้างอาคารของท่านหรือบุคลากรของผู้รับเหมา ก่อสร้างหรือผู้รับจ้างของท่านทำขึ้น และรับผิดชอบประสานงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใดๆที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารแสดงสินค้าให้เป็นไปตามระเบียบของการก่อสร้าง ทุกประการ
3. ผู้แสดงสินค้าที่ต้องการดูแลเองจะต้องจัดแบบแผนการก่อสร้างอาคารแสดงสินค้าและผังการใช้ไฟฟ้ามายังผู้จัดงานแสดงสินค้าภายในกำหนดเวลาที่ระบุเอาไว้ในคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือ 15 วันก่อนวันงานแสดงสินค้า โดยผู้จัดงานจะตอบอนุมัติเพื่อให้ดำเนินการตามแผนผังที่ส่งไปภายใน 7 วันหลังจากที่ได้รับแผนผังการก่อสร้างและผู้จัดงานแสดงสินค้าของสวนสิทธิในการเรียกร้องให้แก่ไปงานก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบที่ส่งมาหรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจจะขัดต่อกฎระเบียบอาคารแสดงสินค้า หรือสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนด ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างในงาน

4. จะต้องปูพรมหรือสิ่งอื่นใดที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ภายในคูหาแสดงสินค้า
5. เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างกรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้า อย่างเป็นทางการเท่านั้นห้ามติดตั้งกระแสไฟฟ้าเอง ห้ามใช้กระแสไฟฟ้าที่ส่งมาเพื่อใช้กับเครื่องจักรที่จะแสดงมาใช้เป็นไฟฟ้าแสงสว่าง
6. ห้ามพ่นสี อีพ็อกซี เรซิน โลหะภายในอาคารแสดงสินค้าและห้ามตั้งโต๊ะเลื่อยไม้ ไล่ไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคารแสดงสินค้า และรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า
7. ในกรณีพื้นที่คูหาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าติดกับคูหาแสดงสินค้าอื่นห้ามใช้ประโยชน์จากผนังนั้นๆ ทางผู้ร่วมแสดงสินค้า จะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูหาแสดงสินค้าของตนเอง
8. หากผนังของคูหาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าสูงกว่าผนังอีกด้านของคูหาแสดงสินค้าติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านหลังของท่านที่สูงกว่าอีกคูหาแสดงหนึ่งด้วย
9. ห้ามแขวนสิ่งหนึ่งสิ่งใดกับสิ่งก่อสร้างของตัวอาคาร หรือตอก ตริ่ง กับส่วนใดส่วนหนึ่งของพื้นที่อาคารหรือกับฝ้าผนังเสา
10. ในกรณีพื้นที่คูหาแสดงสินค้าของท่านเป็นเกาะ ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิในการขอร้องให้ท่านทำการปรับเปลี่ยนผนัง ด้านหลังหรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาให้ หากพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังคูหาแสดงสินค้าใกล้เคียง
11. ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงสินค้า ที่ทำการก่อสร้างอาคารเอง จะได้รับการอนุมัติให้ทำการก่อสร้างก็ต่อเมื่อ ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้รับเหมาอนุมัติ และทำการยื่นเช็คหรือหนังสือคำประกันการก่อสร้างตามจำนวนเงินที่กำหนด (ส่งจ่ายนาม บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด พร้อมตรา A/C Payee Only) พร้อมทั้งเซ็นหนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่อผู้จัดงาน

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้รับเหมาอนุมัติไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิที่จะหยุดการปฏิบัติงานหรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันทีหรือตามที่เห็นสมควร และผู้แสดงสินค้าต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

4. การเข้า-ออกบริเวณงานของผู้รับเหมาก่อสร้าง

ผู้จัดงานแสดงสินค้าจะออกบัตรผ่านเข้าออกบริเวณงานให้แก่ผู้รับเหมาต่างๆ ซึ่งว่าจ้างโดยผู้ร่วมงานแสดงสินค้าเพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกบริเวณงานในช่วงวันก่อสร้างและหรือถอนเฉพาะผู้รับเหมาที่ได้ติดต่อกับทางผู้จัดงานแสดงสินค้าและได้ทำข้อตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้จัดงานแสดงสินค้าแล้วเท่านั้นโดยผู้รับเหมาก่อสร้างสามารถรับบัตรผ่านเข้า-ออกบริเวณงานได้ที่ศูนย์อำนวยความสะดวกผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ประจำการ ณ อิมแพ็คเมืองทองธานี ในกรณีที่ผู้รับเหมารายนั้นๆ ไม่มีบัตรอนุญาตอย่างถูกต้องและได้สร้างความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดขึ้น ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ว่าจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

ผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้ทำการกรอกแบบฟอร์มรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำจุด และขอรับบัตรผ่านเข้าออกด้วยตนเองเท่านั้น และห้ามผู้ร่วมแสดงสินค้าขอรับบัตรผ่านเข้าออกแทนผู้รับเหมาของตน

5. ระเบียบและข้อปฏิบัติอาคารอิมแพ็คชาเลนเจอร์

ข้อปฏิบัติในการใช้Catwalk

- ห้ามขึ้นไปบน Catwalk โดยไม่มีเข็มขัดนิรภัย
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานบน Catwalk ได้ตลอดเวลา
- ห้ามตัดต่อกระแสไฟบน Catwalk ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก "ผู้ให้บริการ"
- ห้ามสูบบุหรี่ห้ามรับประทานห้ามถ่ายของเสียและห้ามทิ้งอุปกรณ์หรือขยะอื่นๆบน Catwalk
- ห้ามทิ้งเศษวัสดุใดๆที่วัสดุก่อสร้าง, วัสดุสำหรับยึดซึ่งโยงต่างๆรวมถึงขยะที่เกิดจาก "งาน" ไว้บนCatwalk "ผู้รับบริการ" จะต้องนำเศษวัสดุหรือขยะดังกล่าวลงมาด้วยทุกครั้งหากมีเศษวัสดุหรือขยะหลงเหลืออยู่ "ผู้ให้บริการ" จะคิดค่าบริการรักษาความสะอาดตามอัตราที่กำหนดใน "สัญญา"

1. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับการเตรียม "งาน" ก่อนเข้าพื้นที่จัดแสดงงาน

1.1 การเตรียมผังแสดงงาน

1.1.1 ห้ามออกแบบคุณภาพมาตรฐานและคุณภาพพิเศษกีดขวางทางเข้า/ออกเส้นทางหนีไฟผู้ดับเพลิงผู้เอทีเอ็มโทรศัพท์สาธารณะห้องสุขาบริเวณด้านหน้าร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มที่ "ผู้ให้บริการ" กำหนดไว้ทั้งภายในและภายนอก "อาคาร" ดังนี้

- จะต้องเว้นระยะห่างอย่างน้อย 3.75 เมตรจากหัวเสาด้านหน้าและด้านหลังอาคารและเว้นระยะห่างจากหัวเสาหรือผนังด้านข้างอย่างน้อย 50 เซนติเมตร
- "ผู้รับบริการ" ต้องจัดให้มีทางเดินกว้างอย่างน้อย 3.00 เมตรภายในพื้นที่ "งาน" โดยไม่กีดขวาง

เส้นทางหนีไฟและอุปกรณ์ดับเพลิงพื้นฐานของ "อาคาร" ทั้งนี้รวมถึงจุดติดตั้งถังดับเพลิงภายในพื้นที่จัดแสดงงานด้วย

- 1.1.2 "ผู้รับบริการ" ต้องออกแบบส่วนตกแต่งให้อยู่ภายในพื้นที่ที่ระขาศสัมพันธ์ศูนย์กลางที่ "ผู้ให้บริการ" กำหนดโดยไม่กีดขวางทางเข้า/ออกและเส้นทางหนีไฟ
- 1.1.3 "ผู้รับบริการ" จะต้องส่งรายละเอียดของแบบแปลนการก่อสร้างคุณภาพพิเศษรวมถึงส่วนตกแต่งภายในและภายนอกอาคารที่ได้รับการออกแบบและอนุมัติโดยวิศวกรโครงสร้างที่มีใบประกอบวิชาชีพระดับภาคขึ้นไปแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดส่งให้ "ผู้ให้บริการ" ตรวจสอบก่อนวันแสดงงานอย่างน้อย 30 วัน
- 1.1.4 ในการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างใดๆภายในอาคารอาทิเช่นเวที, ส่วนตกแต่งและคุณภาพพิเศษและอื่นๆที่มีขนาดความสูงตั้งแต่ 3.50 เมตรแต่ไม่เกิน 5.00 เมตรจะต้องลงนามแสดงงานยินยอมรับผิดชอบหากมีความเสียหายเกิดขึ้นโดย "ผู้รับบริการ" และหากสิ่งก่อสร้างนั้นมีความสูงเกิน 5.00 เมตรแต่ไม่เกิน 7.00 เมตรวิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างและควบคุมงานจะต้องลงนามในสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้วเพื่อแสดงความยินยอมรับผิดชอบหากมีความเสียหายเกิดขึ้นหากในกรณีที่ไม่มีวิศวกรออกแบบและควบคุมงานลงนามรับผิดชอบ "ผู้รับบริการ" จะต้องเป็นผู้ออกหนังสือแสดงความรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมดส่งให้ "ผู้ให้บริการ" ก่อนดำเนินการอย่างน้อย 7 วันทำการ

1.2 การขออนุญาตจากหน่วยงานราชการเพื่อจัดกิจกรรมพิเศษต้องขออนุญาตล่วงหน้าก่อนการจัดแสดงงาน 30 วันและส่งให้ "ผู้ให้บริการ" รับทราบก่อนการจัดแสดงงานอย่างน้อย 15 วันโดย

- 1.2.1 การใช้เครื่องกระจายเสียงการจับรางวัลการจำหน่ายเครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์ฯในพื้นที่การจัดงานจะถูกควบคุมโดยกฎหมายหรือพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ "ผู้รับบริการ" จะต้องขออนุญาตจากเขตปกครอง, อำเภอ, จังหวัดหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต้องนำเอกสารการอนุญาตให้จัดแสดงงานซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจมาแสดงต่อ "ผู้ให้บริการ" ก่อนการแสดงงานทุกครั้ง
- 1.2.2 การนำไฟโรเทคนิค (Pyrotechnic) ต่างๆมาประกอบการแสดง "ผู้รับบริการ" จะต้องนำเอกสารการอนุญาตให้ใช้จัดแสดง "งาน" ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจจากเขตปกครอง, นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาแสดงต่อ "ผู้ให้บริการ" รวมทั้งต้องออกหนังสือแสดงความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นและต้องแจ้ง "ผู้ให้บริการ" ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันโดย "ผู้รับบริการ" จะต้องจัดให้มีพนักงานดับเพลิงและถังดับเพลิงที่มีคุณลักษณะครอบคลุมชนิดและประเภทของไฟในจำนวนที่เพียงพอไว้ภายใน "งาน"
- 1.2.3 การนำอากาศยานทุกประเภทขึ้น/ลงภายใน "สถานที่" รวมถึงไฟส่องฟ้า "ผู้รับบริการ" จะต้องขออนุญาตกับกรมการบินพาณิชย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันแสดงงานและ "ผู้รับบริการ" ต้องส่งสำเนาใบอนุญาตให้กับ "ผู้ให้บริการ" ส่งให้ "ผู้ให้บริการ" รับทราบก่อนการจัดแสดงงานอย่างน้อย 15 วัน
- 1.2.4 การใช้อุปกรณ์เครื่องมือตัดสัญญาณใดๆทุกชนิดภายในสถานที่การจัด "งาน" "ผู้รับบริการ" จะต้องส่งใบอนุญาตขอเขตการอนุญาตรวมถึงเงื่อนไขอื่นที่จำเป็นสำหรับการขอรับใบอนุญาตให้นำเข้าเครื่องวิทยุคมนาคมที่ถูกต้องก่อนทุกครั้ง
- 1.2.5 "ผู้รับบริการ" มีหน้าที่ที่จะต้องควบคุมระยะเวลาการตัดสัญญาณที่แจ้งไว้ให้อยู่เฉพาะบริเวณสถานที่จัด "งาน" ตามที่ระบุไว้ใน "สัญญา" เท่านั้น

1.2.6 หากการติดตั้งสัญญาณอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อพื้นที่ข้างเคียงไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม “ผู้ให้บริการ” มีสิทธิระงับการติดตั้งสัญญาณได้โดยไม่ต้องแจ้ง “ผู้ให้บริการ” ทราบล่วงหน้าโดย “ผู้รับบริการ” จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลกระทบรวมถึงค่าความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว

1.3 งานป้ายประชาสัมพันธ์

1.3.1 “ผู้รับบริการ” ที่ประสงค์ขอใช้พื้นที่เพื่อติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์และส่วนตกแต่งใดๆทั้งภายในและภายนอกอาคารจะต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแสดงแผนผังรูปแบบและเนื้อหาเพื่อขออนุมัติจาก “ผู้ให้บริการ” ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการจัดแสดงงาน

1.3.2 ข้อปฏิบัติในการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์และส่วนตกแต่งต่างๆทั้งภายในและภายนอกอาคารจะต้องมีชื่องานหรือเนื้อหาข้อความเพื่อการประชาสัมพันธ์ภาพรวมของการจัดงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากพื้นที่ทั้งหมดของป้ายและส่วนตกแต่งนั้นๆตามที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดให้

1.3.3 “ผู้รับบริการ” สามารถติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ตามข้อตกลงที่ได้รับจาก “ผู้ให้บริการ” ได้ตั้งแต่วันแรกขงวันเตรียมงานและรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายในเวลาตาม “สัญญา” ยกเว้นในกรณีการเข้าติดตั้งและรื้อถอนข้ามคร่อมถนนทางเข้าบริเวณด้านนอกอาคารสามารถทำการเข้าติดตั้งและรื้อถอนได้ตั้งแต่เวลา 22.00 น. เป็นต้นไปโดยต้องได้รับการอนุญาตจาก “ผู้ให้บริการ” ก่อนดำเนินการติดตั้งทุกครั้ง

1.3.4 “ผู้รับบริการ” ต้องจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ด้วยวัสดุที่ทนทานและติดตั้งด้วยโครงสร้างที่ใช้วัสดุที่มั่นคงแข็งแรงพร้อมทั้งปรับแต่งผิววัสดุและทำสีให้เรียบร้อยไม่อนุญาตให้มีการเจาะยึดใดๆกับโครงสร้างของอาคารและพื้นที่ของการจัดงานโดยเด็ดขาด

1.3.5 “ผู้รับบริการ” ต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์และส่วนตกแต่งในตำแหน่งที่ “ผู้ให้บริการ” อนุมัติเท่านั้นกรณีที่มีการติดตั้งนอกเหนือจากจุดติดตั้งที่ได้รับการอนุมัติไว้ “ผู้ให้บริการ” สามารถระงับการก่อสร้างโดย “ผู้รับบริการ” จะต้องทำการรื้อถอนส่วนตกแต่งดังกล่าวออกทันทีหากไม่มีการดำเนินการใดๆ “ผู้ให้บริการ” จะเป็นผู้ทำการรื้อถอนโดยจะคิดค่าดำเนินการจุดละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

1.3.6 “ผู้รับบริการ” ที่มีการยึดโยงสลิงของซุ้มทางเข้ากับพื้นจะต้องมีการติดริ้วธงให้มองเห็นชัดเจนเพื่อความปลอดภัยกรณีผู้สัญจรไปมาได้รับอุบัติเหตุจากการไม่ทำสัญลักษณ์ริ้วธงหรือการยึดโยงของสลิง “ผู้รับบริการ” ต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

1.3.7 “ผู้รับบริการ” ที่ดำเนินการก่อสร้างซุ้มหรือส่วนตกแต่งหน้าประตูบริเวณทางเข้าภายในอาคารและพื้นที่การจัดแสดงงานทั้งหมดที่ได้รับอนุญาตในการก่อสร้างเรียบร้อยแล้วจะต้องเว้นระยะให้เหลือพื้นที่ทางเดินเข้า/ออกไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 พื้นที่ทางเดินทั้งหมดทั้งนี้ตำแหน่งของการติดตั้งต้องไม่กีดขวางทางสัญจรของบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและไม่บดบังป้ายส่วนกลางของผู้ให้บริการ

1.3.8 ข้อปฏิบัติในการติดตั้งป้ายโฆษณาสำหรับผู้สนับสนุนการจัดแสดงงานสามารถดำเนินการติดตั้งได้เฉพาะบริเวณพื้นที่การจัดงานแสดงเท่านั้นหากมีความประสงค์ที่จะติดตั้งนอกเหนือจากบริเวณพื้นที่จัดงานแสดงอาทิบริเวณทางเข้าประตูกระจก, โถงต้อนรับด้านหน้าอาคารและบริเวณพื้นที่ต่างๆภายนอกอาคารจะต้องมีการชำระค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าเช่าพื้นที่รอบนอกของ “ผู้ให้บริการ”

1.3.9 “ผู้รับบริการ” ที่ประสงค์ขอแจกใบปลิวประชาสัมพันธ์จะต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมตัวอย่างใบปลิวเพื่อขออนุมัติและพิจารณาตรวจสอบจาก “ผู้ให้บริการ” ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการจัดแสดงงานโดยต้องทำการแจกใบปลิวในบริเวณที่ “ผู้ให้บริการ” ได้กำหนดไว้เท่านั้นหากตรวจพบว่ามีการแจกนอกเหนือจากบริเวณดังกล่าว “ผู้ให้บริการ” สามารถระงับการแจกได้ทันที

1.4 การเตรียมงานสาธารณูปโภค

1.4.1 การติดตั้งระบบไฟฟ้าประปาปั๊มลมโทรศัพท์อินเทอร์เน็ตระบบปรับอากาศและระบบสื่อสารทุกประเภท “ผู้รับบริการ” จะต้องใช้บริการจากบริษัทผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจาก “ผู้ให้บริการ” ให้เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้นและจะต้องแจ้งให้ “ผู้ให้บริการ” ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการจัดแสดงงาน

1.4.2 “ผู้ให้บริการ” สงวนสิทธิในการเก็บค่าธรรมเนียมการนำเข้าและติดตั้งสัญญาณโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตทั้งประเภทที่มีสายเช่น ADSL, MPLS, Leased Line, Fiber Optic ฯลฯ และประเภทไร้สายเช่น Wireless Internet หรือดาวเทียมฯลฯ โดย “ผู้รับบริการ” ต้องแจ้งให้ “ผู้ให้บริการ” รับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนการจัดแสดงงานวันแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ให้บริการ” โดย “ผู้ให้บริการ” ขอสงวนสิทธิในการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายตามมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n ที่ระดับคลื่นความถี่ 2.4 GHz ในพื้นที่ของ “ผู้ให้บริการ” แต่เพียงผู้เดียวไม่อนุญาตให้ “ผู้รับบริการ” ติดตั้งและใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายดังกล่าวรวมถึงการใช้ระบบสื่อสารใดๆอันเป็นคลื่นความถี่เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายของ “ผู้ให้บริการ”

1.4.3 “ผู้รับบริการ” จะต้องแจ้งรายละเอียดการใช้ไฟฟ้าก่อนเข้าทำงานใน “สถานที่” ไม่น้อยกว่า 30 วันโดยติดต่อบริษัทผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการกระแสไฟฟ้าทั้งหมดของบริเวณ “งาน” จะถูกปิดลงหลังจากเลิก “งาน” แล้วภายใน 1 ชั่วโมงหลังจาก “งาน” เลิกในแต่ละวัน

1.4.4 หาก “ผู้รับบริการ” ต้องการซื้อระบบปรับอากาศในวันเตรียมงานจะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันและต้องใช้บริการระบบปรับอากาศอย่างน้อย 3 ชั่วโมงขึ้นไปโดย “ผู้ให้บริการ” จะทำการปิดประตูหน้าต่างและทำการระงับการก่อสร้างใดๆภายในอาคารที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองหรือควันที่มีผลกระทบต่อระบบปรับอากาศ

1.4.5 กรณีที่ “ผู้รับบริการ” นำเครื่องปั่นไฟเข้ามาใช้ในการจัด “งาน” “ผู้รับบริการ” ต้องแจ้ง “ผู้ให้บริการ” ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันและสงวนสิทธิในการใช้เครื่องปั่นไฟเฉพาะงานแสดง, เวทีกิจกรรม, พิธีเปิด, หรือเวทีแสดงคอนเสิร์ตเท่านั้นไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในกรณีอื่นๆทั้งสิ้นและต้องติดตั้งตามจุดที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดเท่านั้นทั้งนี้

“ผู้รับบริการ” จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยดังนี้

- ผ้าใบรองน้ำมันที่มีขนาดใหญ่กว่าเครื่องปั่นไฟร้อยละ 10
- ขอนไม้รองความหนา 15-20 เซนติเมตร
- กั้นบริเวณจุดติดตั้งพร้อมติดป้ายเพื่อความปลอดภัย
- ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งขนาด 15 ปอนด์จำนวน 2 ถังต่อ 1 เครื่อง
- ติดตั้งสายดินพร้อมวงกรอบสายไฟเพื่อป้องกันอุบัติเหตุต่อผู้ที่สัญจรในบริเวณดังกล่าว

1.4.6 ห้ามนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัยและบริการรักษาความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่นวันแต่จะได้รับการอนุญาตจาก “ผู้ให้บริการ” เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

1.5 ข้อมูลสำคัญที่ควรทราบก่อนการจัดแสดงงาน

1.5.1 การรับน้ำหนักและความสูงของวัสดุอุปกรณ์ที่ติดตั้งใน "อาคาร"

• พื้นที่อาคารชาเลนเจอร์ 1 ระหว่างเสาต้นที่ 1-14 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 4,000 กิโลกรัมหัวเสาต้นที่ 1-14 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 8,000 กิโลกรัมและก่อสร้างความสูงได้ไม่เกิน 7.00 เมตรกรณีวัสดุอุปกรณ์มีน้ำหนักเกินกว่า 4,000 กิโลกรัมวิศวกรโครงสร้างจะต้องออกแบบการกระจายน้ำหนักให้ได้ 4,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตรพร้อมลงนามรับรองการออกแบบและการคำนวณในสำเนาใบประกอบวิชาชีพของตนจำนวน 1 ชุดนำเสนอให้ "ผู้ให้บริการ" รับทราบ

• พื้นที่อาคารชาเลนเจอร์ 1 ตั้งแต่เสาต้นที่ 14 เป็นต้นไปและพื้นที่อาคารชาเลนเจอร์ 2-3 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 2,000 กิโลกรัมหัวเสาตั้งแต่ต้นที่ 15 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 4,000 กิโลกรัมและก่อสร้างความสูงได้ไม่เกิน 7.00 เมตรกรณีวัสดุอุปกรณ์มีน้ำหนักเกินกว่า 2,000 กิโลกรัมวิศวกรโครงสร้างจะต้องออกแบบการกระจายน้ำหนักให้ได้ 2,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตรพร้อมลงนามรับรองการออกแบบและการคำนวณในสำเนาใบประกอบวิชาชีพของตนจำนวน 1 ชุดและนำเสนอให้ "ผู้ให้บริการ" รับทราบ

1.5.2 "ผู้ให้บริการ" จะต้องวางเงินประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นตามที่ระบุไว้ใน "สัญญา" กับ "ผู้ให้บริการ" เป็นเงินสดหรือเช็คจำนวน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ต่อ 1 อาคารหรือตามจำนวนที่ตกลงใน "สัญญา" โดยส่งจ่ายเช็คในนามบริษัทอิมแพ็คเอ็กซ์โปซิชันแมนเนจเม้นท์จำกัดและนำเสนอให้ "ผู้ให้บริการ" ก่อนการจัดงานอย่างน้อย 15 วัน

1.5.3 เว้นแต่ข้อห้ามข้อใดจะระบุไว้เป็นอย่างอื่นหาก "ผู้ให้บริการ" ผ่าฝืนข้อห้ามในการปฏิบัติงานข้อหนึ่งข้อใดในเอกสารฉบับนี้หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ "ผู้ให้บริการ" "ผู้ให้บริการ" จะถูกปรับในอัตราขั้นต่ำ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมทั้งต้องชดเชยมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายโดย "ผู้ให้บริการ" มีสิทธิ์หักเงินค่าปรับและค่าเสียหายจากเงินประกันความเสียหายในข้อ 1.5.2 ทันทีหากความเสียหายที่เกิดขึ้นมีมูลค่ามากกว่าเงินประกันความเสียหาย "ผู้ให้บริการ" จะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายตามจริงเต็มจำนวน

1.5.4 "ผู้ให้บริการ" ที่ได้รับอนุญาตจาก "ผู้ให้บริการ" ให้เข้าปฏิบัติงานใน "อาคาร" จะต้องลงนามใน "สัญญา" และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ "ผู้ให้บริการ" กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

1.5.5 การขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ "ผู้ให้บริการ" จะต้องใช้ประตูด่านสินค้าของ "อาคาร" เท่านั้นไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด่านหน้าทางเข้าหรือประตูหนีไฟ

1.5.6 กรณีที่ "ผู้ให้บริการ" มีความจำเป็นต้องนำวัสดุอุปกรณ์เข้าทางประตูด้านหน้า "อาคาร" "ผู้ให้บริการ" จะต้องทำหนังสือขออนุญาตพร้อมรายละเอียดการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ส่งให้แก่ "ผู้ให้บริการ" เพื่อขออนุญาตก่อนหาก "ผู้ให้บริการ" อนุญาต "ผู้ให้บริการ" จะต้องดำเนินการตามข้อ 1.5.3 อย่างเคร่งครัด

1.5.7 ในการเตรียมงานและการรื้อถอนหาก "ผู้ให้บริการ" ต้องการให้บริการเพิ่มเติมของบริการระบบปรับอากาศ, บริการรักษาความสะอาดและบริการรักษาความปลอดภัย "ผู้ให้บริการ" จะต้องชำระค่าบริการเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนดใน "สัญญา"

1.5.8 "ผู้ให้บริการ" ได้กำหนดให้พื้นที่บริเวณโถงต้อนรับของแต่ละอาคารมีจุดประสงค์หลักให้ "ผู้ให้บริการ" สามารถใช้เป็นทางสัญจรระหว่างแต่ละอาคารและใช้เป็นพื้นที่สำหรับส่วนตกแต่งเช่นป้ายบอกทาง, ชุมประตูด่านเข้า, จุดลงทะเบียน, บอร์ดแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมจัดงาน, สินค้าตัวอย่างและของรางวัลต่างๆแต่ไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ดังกล่าวในการจัดเวทีกิจกรรม, กิจกรรมต่างๆหรือการจัดแสดงและการจำหน่ายสินค้าเพื่อการพาณิชย์

1.5.9 "ผู้ให้บริการ" อนุญาตให้ "ผู้ให้บริการ" จัดเตรียมเวทีชั่วคราวในบริเวณโถงต้อนรับของแต่ละอาคารสำหรับพิธีเปิด "งาน" ในวันแรกของการแสดง "งาน" เท่านั้นโดยไม่อนุญาตให้ใช้เวทีดังกล่าวในการทำกิจกรรมต่อเนื่องใดๆนอกจากวัตถุประสงค์ของกิจกรรมพิธีเปิดงาน

1.5.10 การเปิดเพลงหรือใช้เสียงเพลงในงานดนตรีกรรมหรือทำให้เกิดเสียงเพลงสิ่งบันทึกเสียง โสตทัศนวัสดุซึ่งมีเจ้าของลิขสิทธิ์ภายใน "สถานที่" "ผู้ให้บริการ" จะต้องเป็นผู้ชำระค่าลิขสิทธิ์ดังกล่าวเอง

1.5.11 "ผู้ให้บริการ" ต้องแน่ใจและรับรองว่าร้านค้าหรือร้านอาหารที่ได้เข้าหรือเช่าช่วงจาก "ผู้ให้บริการ" โดยถูกต้องตาม "สัญญา" และระเบียบและข้อปฏิบัติที่ทำการจำหน่ายสินค้า, อาหารและเครื่องดื่มโดยไม่เป็นการละเมิดบุคคลอื่น

1.5.12 การถ่ายทอดสด "งาน" หรือบันทึกเทปโทรทัศน์ "งาน" ที่มีการนำรถบันทึกเทปเคเบิลทีวีอินเทอร์เน็ตออนไลน์เข้ามาใน "สถานที่" "ผู้ให้บริการ" จะต้องแจ้ง "ผู้ให้บริการ" ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการเพื่อกำหนดจุดจอดและขั้นตอนการเดินทางและอุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆโดย "ผู้ให้บริการ" จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

1.5.13 "ผู้ให้บริการ" จะต้องชำระค่าเช่าคลังสินค้าที่ถาวรบนขนาดของพื้นที่ใช้งานให้กับบริษัทผู้ให้บริการคลังสินค้าทั้งหมดในรายนามที่ "ผู้ให้บริการ" กำหนดเท่านั้น

1.5.14 "ผู้ให้บริการ" ไม่อนุญาตให้ "ผู้ให้บริการ" นำมาแสดงและ/หรือขายสินค้าที่ต้องห้ามตามกฎหมายหรือขัดต่อระเบียบที่ตีด้านวัฒนธรรมสังคมและสุขภาพของประชาชนและ/หรือสินค้าที่อยู่นอกเหนือจากรายการที่ "ผู้ให้บริการ" ระบุไว้ในรายการหาก "ผู้ให้บริการ" ผ่าฝืน "ผู้ให้บริการ" จะแจ้งให้นำสินค้าดังกล่าวออกจาก "งาน" โดย "ผู้ให้บริการ" จะต้องปฏิบัติตามอย่างไม่มีเงื่อนไขและ "ผู้ให้บริการ" ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจาก "ผู้ให้บริการ"

1.5.15 ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทใน "สถานที่" หากฝ่าฝืน "ผู้ให้บริการ" จะต้องรับผิดชอบต่อกฎหมายและหาก "ผู้ให้บริการ" ขอทำการตรวจสอบ "ผู้ให้บริการ" ต้องแสดงหลักฐานแสดงสิทธิ์ในสินค้าเหล่านั้นแก่ "ผู้ให้บริการ" หรือผู้ตรวจสอบของ "ผู้ให้บริการ"

1.5.16 "ผู้ให้บริการ" ไม่มีสิทธิ์แจกจ่ายเผยแพร่เอกสารและ/หรือแสดงตราสัญลักษณ์ทางการค้าอื่นที่ไม่ใช่ของ "ผู้ให้บริการ" ภายในบริเวณงานโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก "ผู้ให้บริการ" ล่วงหน้าหากมีการตรวจพบ "ผู้ให้บริการ" ต้องยกเลิกการแจกจ่ายเผยแพร่เอกสารหรือลบตราสัญลักษณ์ทางการค้าที่ไม่ได้รับการเห็นชอบออกจากบริเวณงานทันทีที่ "ผู้ให้บริการ" แจ้งหากไม่ปฏิบัติตามถือว่า "ผู้ให้บริการ" ผิดสัญญาและสัญญาเป็นอันยกเลิก

1.5.17 ในระหว่างการจัดแสดงงาน "ผู้ให้บริการ" มีสิทธิ์กระจายเสียงในพื้นที่ "งาน" ตามที่กฎหมายกำหนดมีความดังได้ไม่เกิน 85 เดซิเบล (เอ) และ/หรือ 95 เดซิเบล (ซี) หาก "ผู้ให้บริการ" กระจายเสียงที่มีความดังเกินกว่าที่กำหนด "ผู้ให้บริการ" ขอความร่วมมือจาก "ผู้ให้บริการ" ให้ดำเนินการลดเสียงนั้นลงทันทีหากฝ่าฝืน "ผู้ให้บริการ" มีความจำเป็นต้องการจ่ายกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะได้รับความร่วมมือจาก "ผู้ให้บริการ" โดย "ผู้ให้บริการ" จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเองทั้งสิ้นสำหรับพื้นที่บริเวณโถงต้อนรับหน้าอาคารจัดงานและโถงต้อนรับหน้าห้องประชุมที่เป็นพื้นที่กระจายเสียงส่วนกลางของ "ผู้ให้บริการ" ไม่อนุญาตให้มีการใช้เสียงเว้นแต่ "ผู้ให้บริการ" จะได้รับอนุญาตจาก "ผู้ให้บริการ" เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบใดๆต่องานที่จัดขึ้นในช่วงระยะเวลานั้น

1.5.18 "ผู้ให้บริการ" มีสิทธิ์ในการเข้าชี้แจงด้านความปลอดภัยให้กับ "ผู้ให้บริการ" และทีมปฏิบัติงานรวมถึงผู้เกี่ยวข้อง

1.5.19 “ผู้รับบริการ” จะต้องส่งตารางเวลาปฏิบัติงานตัวอย่างบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ทุกประเภทตัวอย่างบัตรจอดรถทุกประเภทพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของหัวหน้างานให้ตรวจสอบก่อนเข้าปฏิบัติงานล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน

1.5.20 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องการทำงานล่วงเวลา “ผู้รับบริการ” จะต้องแจ้ง “ผู้ให้บริการ” ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 8 ชั่วโมงก่อนเวลาเลิกงานของวันนั้นโดยจะต้องชำระค่าพื้นที่ในการทำงานล่วงเวลาตามอัตราที่กำหนดใน “สัญญา” และต้องทำการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดส่วนกลางเข้ามาดูแล “สถานที่” ตามความเหมาะสม

1.5.21 ห้ามนำสัตว์ทุกประเภทเข้ามาในบริเวณเว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยจะต้องมีใบรับรองการตรวจโรคจากสัตว์แพทย์หรือกรมปศุสัตว์เพื่อยืนยันความปลอดภัยจากโรคติดต่อของสัตว์รวมทั้งใบอนุญาตในการเคลื่อนย้ายสัตว์โดย “ผู้รับบริการ” ต้องจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดเพื่อจัดเก็บมูลสัตว์

1.6 ข้อปฏิบัติภายในอาคาร

1.6.1 ห้าม “ผู้รับบริการ” ใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้

1.6.2 ห้าม “ผู้รับบริการ” นำเศษวัสดุต่างๆทิ้งไว้หลังขนย้ายหากฝ่าฝืน “ผู้รับบริการ” จะต้องชำระค่าปรับในอัตราขั้นต่ำ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

1.6.3 ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ “ผู้ให้บริการ” ออกจาก “สถานที่” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที

1.6.4 ห้ามใช้กาวเทปกาวยางเหนียวหรือวัสดุใดๆในทางเดียวกันทางหรือติดบนพื้นผนังและโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ให้บริการ”

1.6.5 ห้ามตอกตะปูหรือของแหลมยึดติดกับผิวพื้นผนังหรือโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด

1.6.6 ห้ามตอกยึดสหมอบบริเวณถนนทางเดินเท้าเกาะกลางถนนและสวนเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก “ผู้ให้บริการ” เป็นลายลักษณ์อักษร

1.6.7 ห้ามเดินสายไฟผ่านประตูหนีไฟโดยเด็ดขาดและห้ามวางวัสดุอุปกรณ์อื่นใดขวางผู้ใส่อุปกรณ์ดับเพลิง, เส้นทางหนีไฟหรือเส้นทางฉุกเฉินรอบ “อาคาร”

1.6.8 ห้ามเดินสายไฟพาดผ่านช่องประตูเข้า/ออกและประตูหนีไฟเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุเช่นการเดินสะดุดสายไฟหกถังของตู้เข้ามาร่วม “งาน” เป็นต้นกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องเดินสายไฟเช่นนั้นจะต้องมีอุปกรณ์ครอบสายให้เห็นชัดเจน

1.6.9 ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉินและประตูหนีไฟเป็นทางเข้า/ออกหรือใช้ทำภารกิจใดๆหากฝ่าฝืนจะถูกปรับในอัตราครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

1.6.10 ห้ามถอดหรือเคลื่อนย้ายโคมไฟและหลอดไฟแสงสว่างหรืออุปกรณ์อื่นๆที่ติดตั้งภายใน “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก “ผู้ให้บริการ” เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

1.6.11 ห้ามติดตั้งธงหรือส่วนตกแต่งเพิ่มเติมโดยวิธีปักลงบริเวณพื้นดินถนนคลองใน “สถานที่”

1.6.12 ห้ามนำไฟrotechnik (Pyrotechnic) ต่างๆเข้ามาในบริเวณ “อาคาร” โดยไม่ได้แจ้ง “ผู้ให้บริการ” ทราบล่วงหน้า

1.6.13 ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและห้ามนอนพักหรือนอนค้างคืนบริเวณ “อาคาร” ยกเว้นในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น

1.6.14 ห้ามนำสิ่งเสียดสีที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด

1.6.15 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มจากผู้ให้บริการรายอื่นเข้ามาใน “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่ “ผู้รับบริการ” จะได้รับการอนุญาตจาก “ผู้ให้บริการ” เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากฝ่าฝืน “ผู้รับบริการ” จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการนำเข้าจำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อชุดต่อวัน

1.6.16 ห้ามดึงขึงยึดโยงลวดสลิงเพื่อการค้ำยันใน “สถานที่” หรือโครงสร้าง “อาคาร” โดยเด็ดขาด

1.6.17 ห้ามพ่นหรือทาสีที่มีส่วนผสมของทินเนอร์หรือสารไวไฟใดๆทั้งภายในและภายนอก “อาคาร” โดยเด็ดขาด

1.6.18 ห้ามเก็บเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างหรือวัสดุไวไฟเช่นทินเนอร์และน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ในบริเวณ “อาคาร” ในระหว่างวันแสดงงาน

1.6.19 ห้ามใช้กระแสไฟฟ้าในจุดอื่นที่ไม่ได้กำหนดหรืออนุญาตโดย “ผู้รับบริการ” ตามข้อ 6.1 และ 6.2 หากตรวจพบ “ผู้รับบริการ” ต้องเสียค่าปรับครั้งละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

1.6.20 ห้ามใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐานที่ติดกับตัว “อาคาร” เช่นปลั๊กผนังและปลั๊กตามเสานในการก่อสร้างโดยเด็ดขาด “ผู้รับบริการ” จะต้องติดตั้งสะพานไฟ (เบรกเกอร์) เพื่อจ่ายกระแสไฟเฉพาะสำหรับการก่อสร้างโดยส่งจากตู้ให้บริการระบบไฟฟ้าที่ได้รับการแต่งตั้งจาก “ผู้รับบริการ” เท่านั้น

1.6.21 ห้ามพนักงานของ “ผู้รับบริการ” ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอโดยมิได้รับอนุญาตและห้ามเปิดห้องหรือประตูใดๆของ “อาคาร” โดยพลการ

1.6.22 ห้ามพกพาอาวุธ, ของมีคม, สารกัมมันตรังสีหรือวัตถุอันตรายอื่นๆเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด

1.6.23 ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายหรือกระทำการใดๆที่ผิดกฎหมายใน “สถานที่”

1.6.24 ห้ามนำก๊าซหุงต้มหรือก๊าซติดไฟทุกชนิดเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด

1.6.25 ข้อปฏิบัติในการนำรถยนต์หรือเครื่องจักรกลทุกชนิดเข้ามาภายใน “อาคาร” มีดังนี้

- การนำเข้าเพื่อการใช้งานในวันเตรียมงานและวันรื้อถอนห้ามนำรถยนต์หรือเครื่องจักรกลที่มีค่าไอเสียไม่ได้มาตรฐานหรืออาจก่อให้เกิดมลภาวะเข้ามาใช้งานภายใน “อาคาร”
- การนำเข้าเพื่อการใช้งานจะต้องทำการป้องกันด้านความปลอดภัยโดยการปลดข้อับแต่เดือ้ออกและรองพื้นอาคารด้วยแผ่นไม้หรือพรมเพื่อป้องกันคราบน้ำมันและช่วยกระจายน้ำหนัก

1.6.26 ห้ามใช้รถเข็น, ล้อเลื่อนหรืออุปกรณ์รถลากใดๆผ่านบริเวณพื้นที่ที่ปูผิวด้วยหินแกรนิต, หินอ่อน, กระเบื้องเคลือบหรือวัสดุอื่นๆประเภทเดียวกันนี้โดยเด็ดขาด

1.6.27 ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใดๆลงบนพื้น, ผนัง, ทางเดินขึ้น/ลงของ “อาคาร” หรือบริเวณใดๆที่ไม่ใช่ห้องสุขา

1.6.28 ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ “อาคาร” โดยเด็ดขาดหากฝ่าฝืน “ผู้รับบริการ” จะต้องชำระค่าปรับขั้นต่ำครั้งละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

1.6.29 ห้ามเชื่อมโลหะหรือเจียรโลหะที่ทำให้เกิดประกายไฟภายในอาคารโดยเด็ดขาด

2. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับวันเตรียมงาน

2.1 การส่งมอบ “สถานที่” เพื่อเข้าทำการ

2.1.1 พนักงานฝ่ายปฏิบัติการของ “ผู้ให้บริการ” จะเป็นตัวแทน “ผู้ให้บริการ” เข้าร่วมส่งมอบ “สถานที่” ทุกครั้ง

2.1.2 “ผู้รับบริการ” จะต้องส่งตัวแทนเข้ารับมอบพื้นที่ร่วมกับ “ผู้ให้บริการ” เพื่อตรวจสอบสภาพ “สถานที่” และตรวจรายละเอียดความเสียหายที่อาจมีอยู่ในขณะส่งมอบก่อนที่ “ผู้รับบริการ” จะเข้าปฏิบัติงานใน “สถานที่”

2.1.3 “ผู้รับบริการ” หรือตัวแทนจะต้องลงนามในเอกสารส่งมอบ “สถานที่” ร่วมกับ “ผู้ให้บริการ” ว่าเป็นหลักฐานเอกสารดังกล่าวจะนำมาใช้อีกครั้งในการตรวจสอบ “สถานที่” เพื่อส่งคืนเมื่อการจัดแสดงงานเสร็จสิ้น

2.2 การก่อสร้างและติดตั้งใน “อาคาร”

2.2.1 “ผู้รับบริการ” จะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเข้า “อาคาร” โดยพนักงานทุกคนของ “ผู้รับบริการ” จะต้องสวมเครื่องแบบและติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ตลอดเวลาปฏิบัติงานหรืออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน

2.2.2 “ผู้รับบริการ” จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดรวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้

2.2.3 เมื่อ “ผู้รับบริการ” เริ่มปฏิบัติงานใน “สถานที่” แล้วจะต้องมีการร่วมประชุมกับพนักงานของ “ผู้ให้บริการ” เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตรงกัน

2.2.4 “ผู้รับบริการ” จะต้องป้องกันพื้นผิวของ “อาคาร” ตามข้อ 2.3.3 ก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้างกรณี “อาคาร” หรือทรัพย์สินสิ่งของใน “อาคาร” เสียหาย “ผู้รับบริการ” จะต้องแจ้งให้ “ผู้ให้บริการ” ทราบทันทีและต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดหาก “ผู้รับบริการ” ไม่กระทำตามข้อนี้ “ผู้รับบริการ” จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มเติมในอัตราร้อยละ 10 ของค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

2.2.5 “ผู้รับบริการ” จะต้องแจ้ง “ผู้ให้บริการ” ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงหาก “ผู้รับบริการ” ต้องการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดโต๊ะเก้าอี้ในห้องประชุมที่ได้จัดเตรียมไว้เรียบร้อยแล้วหากไม่มีการแจ้งล่วงหน้า “ผู้รับบริการ” จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

2.3 ความปลอดภัย

2.3.1 การยึดแขวนอุปกรณ์หรือวัสดุใดๆกับโครงสร้างหลังคาของ “อาคาร” “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดให้มีวัสดุหุ้มโครงหลังคาและจุดแขวนเพื่อมิให้เกิดการเสียดสีของโลหะที่จับยึดกับโครงหลังคาจนเกิดความเสียหายและต้องทำการถอดเก็บวัสดุยึดโยงต่างๆที่ติดตั้งออกทั้งหมดภายหลังการเสร็จสิ้นการใช้งานทันทีโดย “ผู้ให้บริการ” จะคิดค่าปรับในกรณีไม่มีการติดตั้งวัสดุหุ้มยึดโยงและ/หรือไม่มีการถอดเก็บวัสดุหุ้มยึดโยงในอัตรา 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อจุด

2.3.2 “ผู้รับบริการ” จะต้องดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูงดังนี้

2.3.2.1 การทำงานที่มีความสูงเกิน 2.00 เมตรต้องจัดให้มีนั่งร้านสำหรับการทำงานนั้น

2.3.2.2 การทำงานที่มีความสูงเกิน 4.00 เมตรต้องจัดให้มีเข็มขัดนิรภัยและต้องทำการยึดหรือคล้องเข็มขัดนิรภัยนั้นกับโครงสร้างอาคารหรือนั่งร้านที่มีความมั่นคงในการรับน้ำหนักได้ดีเพื่อป้องกันการพลัดตก

2.3.2.3 ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยหมวกนิรภัยและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางขณะปฏิบัติงาน

2.3.3 “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์รองรับสำหรับการก่อสร้างเวทีและส่วนตกแต่งทุกชนิดเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อพื้นผิวของ “อาคาร” โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.3.3.1 พลาสติกหรือพรมปูรองพื้นในการทาสีโครงสร้างหากพื้นผิว “อาคาร” มีความเสียหายเกิดขึ้นจากสีที่ “ผู้รับบริการ” ปฏิบัติงาน “ผู้รับบริการ” จะถูกปรับในอัตรา 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร

2.3.3.2 พรมหรือไม้ขัดที่มีความหนาน้อยกว่า 10–15 มิลลิเมตรบนพื้นพลาสติกหรือพรมเพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคาร

- รองรับโครงสร้างและส่วนตกแต่ง
- รองรับขานั่งร้านชนิดที่มีแผ่นเหล็กแบนรองรับขาโดยใช้ไม้ขัดหรือพรมรองรับ
- รองรับการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ “อาคาร” ในการเคลื่อนย้าย 12

2.3.4 เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อพื้นผิวของ “อาคาร” “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดเตรียมวัสดุในการรองรับการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำหรับแสดงสินค้าเช่นรถตีนตะขาบเหล็กรถคดถนนที่เป็นล้อเหล็ก ฯลฯ โดยจัดเตรียมไม้ขัดขนาดหนาไม่น้อยกว่า 15 มิลลิเมตรหรือแผ่นเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 10 มิลลิเมตรเพื่อรองรับการเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาติดตั้งตั้งแต่ลงจากรถขนถ่ายสินค้าจนถึงจุดแสดงสินค้า

2.3.5 ห้ามมีการใช้เลื่อยวงเดือนภายใน “อาคาร” โดยอนุญาตให้ใช้เลื่อยไฟฟ้าขนาดเล็กในการตัดแต่งตามประเภทของไม้กระฉกและกระเบื้องในกรณีที่มีการตัดแต่งวัสดุประเภทที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองจำนวนมากทาง “ผู้ให้บริการ” สามารถระงับการเลื่อยหรือตัดแต่งได้โดยจะมีการจัดสถานที่ภายนอก “อาคาร” ตามจุดบริการที่ทาง “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้และ “ผู้รับบริการ” ต้องมีการชำระค่ากระแสไฟฟ้าและค่าทำความสะอาดเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนดใน “สัญญา”

2.3.6 ห้ามทำกิจกรรมใดๆที่ก่อให้เกิดประกายไฟเช่นการเชื่อมโลหะ, การตัดหรือเจียรโลหะภายใน “อาคาร” โดยเด็ดขาด

3. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับวันแต่งงาน

- 3.1 “ผู้รับบริการ” หรือตัวแทนต้องติดบัตรผู้ประกอบการในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัด
- 3.2 “ผู้รับบริการ” หรือตัวแทนต้องเข้า/ออกตามเส้นทางที่กำหนดให้เข้า/ออกเท่านั้น
- 3.3 ห้ามวางสินค้ากีดขวางเส้นทางหนีไฟและหัวจ่ายน้ำดับเพลิง

4. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับวันรื้อถอน

การรับมอบ “สถานที่” คืนเมื่อมีการรื้อถอนการก่อสร้างออกจากบริเวณ “งาน” และปรับสภาพ “สถานที่” พร้อมส่งมอบคืนให้แก่ “ผู้ให้บริการ” แล้ว “ผู้รับบริการ” หรือตัวแทนจะต้องเข้าร่วมกับ “ผู้ให้บริการ” ในการตรวจสอบและส่งมอบ “สถานที่” คืนให้แก่ “ผู้ให้บริการ” “ผู้ให้บริการ” จะแจ้ง “ผู้รับบริการ” รับทราบหากไม่พบความเสียหายและจะคืนเงินประกันให้แก่ “ผู้รับบริการ” ภายใน 15 วันหลังจากการส่งมอบ “สถานที่” คืนกรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น “ผู้ให้บริการ” มีสิทธิ์หักเงินประกันความเสียหายในข้อ 1.5.2 เพื่อใช้ในการซ่อมแซมความเสียหายหรือ “ผู้รับบริการ” อาจซ่อมแซมและแก้ไขความเสียหายนั้นเองภายใน 7 วันให้กลับคืนสู่สภาพปกติที่ “ผู้ให้บริการ” เห็นชอบกรณีมีเศษวัสดุหรือขยะที่เกิดจาก “งาน” หลงเหลืออยู่ใน “อาคาร” “ผู้ให้บริการ” จะคิดค่าบริการรักษาความสะอาดตามอัตราที่กำหนดใน “สัญญา”

5. อุปกรณ์ที่ “ผู้ให้บริการ” อนุญาตให้ใช้ใน “อาคาร”

- 5.1 “ผู้รับบริการ” สามารถใช้กระแสไฟภายใน “อาคาร” เพื่อการก่อสร้างและการแสดง “งาน” ตามที่ได้กำหนดไว้ใน “สัญญา” ซึ่ง “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ต่อเชื่อมเองเป็นเพาเวอร์ปลั๊กแบบ 5 พินโดย “ผู้ให้บริการ” จะจัดเตรียมกระแสไฟขนาด 60 แอมป์ 3 เฟส 1 จุดต่อ 1 อาคารบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า
- 5.2 หาก “ผู้รับบริการ” ประสงค์จะใช้กระแสไฟนอกเหนือจากที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้ให้ “ผู้รับบริการ” สามารถสั่งซื้อกระแสไฟเพิ่มเติมได้
- 5.3 “ผู้รับบริการ” สามารถใช้ระบบต่างๆ เช่นระบบเสียงและแสงเป็นต้นใน “อาคาร” ด้วยอุปกรณ์ของ “ผู้รับบริการ” เอง
- 5.4 “ผู้ให้บริการ” อนุญาตให้แขวนรอกโครงสร้างหรือป้ายสัญลักษณ์กับคานบริเวณโครง Truss ของ “อาคาร” ซึ่งมีจุดแขวนจำนวน 1,600 ช่องแบ่งเป็น
 - ชาเลนเจอร์ 1 จำนวน 544 จุด
 - ชาเลนเจอร์ 2 จำนวน 512 จุด
 - ชาเลนเจอร์ 3 จำนวน 544 จุด

จุดแขวนทุกจุดสามารถแขวนรอกและรับน้ำหนักได้ 700 กิโลกรัม น้ำหนักสูงสุดที่รับได้ 2,000 กิโลกรัม

- กรณีที่ต้องการแขวนรอกหรือโครงสร้างที่มีน้ำหนัก 1,000 กิโลกรัม ผู้รับเหมาจะต้องแขวนจุดเว้นจุด
- กรณีที่ต้องการแขวนรอกหรือโครงสร้างที่มีน้ำหนัก 2,000 กิโลกรัม ผู้รับเหมาจะต้องแขวนจุดเว้น 2 จุด

6. การป้องกันอุบัติเหตุ

- 6.1. “ผู้รับบริการ” ห้ามกระทำการปรับเปลี่ยนการใช้ไฟฟ้าไปจากข้อตกลงที่ได้จัดทำไว้กับ “ผู้ให้บริการ” หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก “ผู้ให้บริการ” โดยเด็ดขาด
- 6.2. กรณีที่ “ผู้ให้บริการ” ตรวจพบการเดินสายไฟภายใน “งาน” ที่ใช้วิธีการไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสมอันเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้ เช่น สะดุดล้มหรือการต่อสายไฟไม่เรียบร้อย “ผู้ให้บริการ” ขอระงับการทำงานของ “ผู้รับบริการ” ชั่วคราวและให้ “ผู้รับบริการ” แก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยปลอดภัยและสวยงามตามที่ “ผู้ให้บริการ” แนะนำ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานหรือพนักงานของ “ผู้รับบริการ” เองด้วย
- 6.3. กรณีมีการใช้อุปกรณ์เทคนิคต่างๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟไอร้อนกลุ่มควันหรืออื่นๆ “ผู้รับบริการ” จะต้องส่งรายละเอียดวัสดุอุปกรณ์วิธีการติดตั้งเอกสารรับประกันความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวพร้อมการยืนยันความปลอดภัยจากผู้ออกแบบ (หากมี) เพื่อให้พิจารณาอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนนำอุปกรณ์เข้ามาใน “สถานที่” และ “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงมาสำรองใน “สถานที่” ให้เหมาะสม
- 6.4. กรณีที่ “ผู้รับบริการ” ได้รับอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์เทคนิคต่างๆ ที่ก่อให้เกิดกลุ่มควันประกายไฟหรือไอร้อน “ผู้รับบริการ” จะต้องแจ้งให้ “ผู้ให้บริการ” ทราบก่อนการติดตั้งอย่างน้อย 30 นาที เพื่อให้ “ผู้ให้บริการ” ส่งตัวแทนหรือพนักงานเข้าร่วมตรวจสอบความปลอดภัย

7. การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับบริการ” ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ “ผู้ให้บริการ” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 7.1 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของ “ผู้ให้บริการ” แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ในเรื่องความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ “ผู้ให้บริการ” มีสิทธิ์ในการห้าม “ผู้รับบริการ” ไม่ให้ดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้นทั้งนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้ให้บริการ” มีสิทธิ์ในการขอให้ “ผู้รับบริการ” หยุดการกระทำดังกล่าวและมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
- 7.2 กรณี “ผู้รับบริการ” ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก “ผู้ให้บริการ” มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝืนนั้นๆ
- 7.3 ในการดำเนินการต่างๆ “ผู้ให้บริการ” จะแจ้ง “ผู้รับบริการ” หรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

8. ข้อปฏิบัติใน “งาน” ที่มีอาหารและเครื่องดื่ม

8.1 การจัดแสดงสินค้าประเภท “อุปโภคบริโภค”

8.1.1 การจำหน่ายอาหารประเภทบรรจุภัณฑ์ต้องได้มาตรฐานการบรรจุจากโรงงานเท่านั้น

8.1.2 ห้ามปรุงอาหารเพื่อจำหน่ายใน “อาคาร” ยกเว้นการอุ่นเพียงเล็กน้อยโดยอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อการชิมเท่านั้น

8.1.3 “ผู้ให้บริการ” จะต้องระบุรายการสินค้าที่ต้องการจำหน่ายเพื่อให้ “ผู้ให้บริการ” ตรวจสอบและอนุมัติทั้งนี้หากได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วจะต้องจำหน่ายสินค้าให้ตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

8.1.4 “ผู้ให้บริการ” จะต้องจัดแสดงสินค้าผลิตภัณฑ์อาหารประเภทพร้อมรับประทานในพื้นที่ที่เป็นจุดจำหน่ายของ “งาน” เท่านั้น

8.1.5 กรณีที่ “ผู้ให้บริการ” ประสงค์จะเพิ่มเติมรายการสินค้า “ผู้ให้บริการ” จะต้องชำระค่าบริการจำนวน 3,000 บาท

(สามพันบาทถ้วน) ต่อ 1 คูหาหรือพื้นที่ไม่เกิน 9 ตารางเมตรหรือชำระค่าบริการจำนวน 1,500 บาท

(หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับพื้นที่ไม่เกิน 5 ตารางเมตร (ราคาคงกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ทั้งนี้ “ผู้ให้บริการ” จะจัดให้มีบริการเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- โต๊ะและเก้าอี้ในจำนวนที่เหมาะสมเพื่อบริการแก่ผู้ชมงานให้สามารถนั่งรับประทานอาหารได้โดยใช้พื้นที่ภายในบริเวณที่ “ผู้ให้บริการ” เตรียมไว้
- พนักงานรักษาความสะอาดเพิ่มเติมเพื่อดูแลความสะอาดบริเวณโต๊ะนั่งรับประทานอาหาร
- จุดล้างภาชนะพร้อมพนักงานรักษาความสะอาด

8.1.6 เมื่อ “ผู้ให้บริการ” ชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 8.1.5 แล้ว “ผู้ให้บริการ” ยินดีให้บริการห้องประกอบอาหารภายใต้เงื่อนไขดังนี้

8.1.6.1 กรณี “ผู้ให้บริการ” ชำระค่าธรรมเนียมในการจำหน่ายอาหารไม่ถึง 40 คูหา “ผู้ให้บริการ” จะต้องชำระค่าเช่าห้องประกอบอาหารอย่างน้อย 1 ชุด

(1) ห้องประกอบอาหาร 1 ชุดประกอบด้วยเตาที่ขนาด 5 x 12 เมตรจำนวน 2 หลังหรือห้องประกอบอาหารพร้อมอุปกรณ์และแก๊สพร้อมหัวเซฟตีวาล์วจำนวน 6 หัว

(2) กรณีที่ “ผู้ให้บริการ” ต้องการเช่าอุปกรณ์เพิ่มเติมจะมีค่าใช้จ่ายดังนี้

- หัวเซฟตีวาล์วหัวละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

- แก๊สถังละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) (ราคาคงกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

8.1.6.2 กรณีที่ “ผู้ให้บริการ” ชำระค่าธรรมเนียมการจำหน่ายอาหารเกิน 40 คูหา “ผู้ให้บริการ” จะจัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบอาหารให้ดังนี้

(1) ชำระค่าธรรมเนียมการจำหน่ายอาหารจำนวน 40-79 คูหาจัดเตรียมห้องประกอบอาหาร 1 ชุด

(2) ชำระค่าธรรมเนียมการจำหน่ายอาหารจำนวน 80-160 คูหาจัดเตรียมห้องประกอบอาหาร 2 ชุด

8.1.6.3 กรณีที่ “ผู้ให้บริการ” ต้องการติดตั้งเตาที่ประกอบอาหารเพิ่มเติม “ผู้ให้บริการ” จะต้องทำการกันพื้นที่โดยใช้ผนังชั่วคราวที่มีความสูงอย่างน้อย 1 เมตรจัดเรียงเป็นรูปตัว U เพื่อเป็นการกำหนดขอบเขตพื้นที่ประกอบอาหารให้เรียบร้อย

8.2 การจัดแสดงสินค้าประเภท “อาหาร”

8.2.1 “ผู้ให้บริการ” จะต้องกำหนดพื้นที่อย่างชัดเจนให้สินค้าอาหารไม่อยู่ปะปนกับสินค้าทั่วไปโดยต้องจัดทำป้ายหรือข้อมูกำหนดให้รู้ว่าเป็น “อาหาร”

8.2.2 “ผู้ให้บริการ” จะต้องให้ความสำคัญในการดูแลความสะอาดให้ถูกสุขอนามัยโดยต้องใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่เหมาะสมและปิดคลุมอาหารทุกชนิด

8.2.3 “ผู้ให้บริการ” สามารถปรุงอาหารด้วยวิธีการนี้, ต้ม, อบ, ปิ้งภายใน “งาน” ได้โดยต้องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าเท่านั้น

8.2.4 ห้ามใช้ภาชนะ (ช้อน, จาน, ชาม, ถ้วย) ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้โดยสามารถใช้เป็นภาชนะบรรจุแบบใช้ครั้งเดียวเช่นกระดาษหรือพลาสติก

8.3 การจำหน่ายจ่ายแจกอาหารและเครื่องดื่มของผู้สนับสนุนการจัดแสดงงาน

8.3.1 “ผู้ให้บริการ” ไม่คิดค่าธรรมเนียมกรณีขายอาหารและเครื่องดื่มที่เป็นห่อบรรจุเพื่อนำกลับหรืออาหารที่จัดไว้เพื่อทดสอบรสชาติสำหรับการจัดแสดง “งาน” ประเภทสินค้าอาหารเท่านั้น

8.3.2 หาก “ผู้ให้บริการ” พบว่ามีกรจำหน่ายจ่ายแจกอาหารหรือเครื่องดื่มพร้อมรับประทานโดยมิได้แจ้งล่วงหน้าและไม่ได้ทำข้อตกลงในการเสียค่าธรรมเนียมนำเข้าไปกับ “ผู้ให้บริการ” “ผู้ให้บริการ” และ/หรือผู้สนับสนุนการจัดแสดงงานจะต้องเสียค่าปรับในอัตรา 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อคูหาต่อวัน

8.3.3 ในกรณีที่ผู้สนับสนุนการจัดแสดงงานนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาจำหน่ายจ่ายแจกให้โดยเสนหาหรือไม่ว่ากรณีใดๆภายในงาน “ผู้ให้บริการ” จะคิดค่าปรับโดยคำนวณจากค่าบริการสถานที่ตั้งนี้

- กรณีใช้พื้นที่เกินกว่า 36 ตารางเมตรคิดค่าปรับเป็นเงินจำนวน 500 บาทต่อตารางเมตรต่อวัน
- กรณีใช้พื้นที่น้อยกว่า 36 ตารางเมตรคิดค่าปรับเป็นเงินจำนวน 15,000 บาทต่อวันต่อคูหา

โดย “ผู้ให้บริการ” จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวโดย “ผู้ให้บริการ” จะต้องแจ้งระเบียบและข้อปฏิบัติและชี้แจงให้ผู้สนับสนุนการจัดแสดงงานรับทราบและเข้าใจก่อนล่วงหน้าการจัดแสดงงานทั้งนี้ต้องแจ้งชื่อผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขออนุญาตจาก “ผู้ให้บริการ” ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

8.4 ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประกอบอาหารพื้นที่สำรองปรุงอาหารและจุดล้างภาชนะ

8.4.1 “ผู้ให้บริการ” จะจัดเตรียมจุดล้างภาชนะไว้ให้ในบริเวณเดียวกับห้องประกอบอาหารสำหรับ “ผู้ให้บริการ” ที่ได้รับอนุญาตให้จำหน่ายจ่ายแจกสินค้าประเภทอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณ “อาคาร”

8.4.2 ห้ามใช้พื้นที่ด้านหลัง “อาคาร” เพื่อจัดทำพื้นที่สำรองปรุงอาหารและจุดล้างภาชนะเพิ่มเติมโดยให้ใช้ห้อง

8.4.3 ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือวัสดุเหลือใช้จากการปรุงอาหารลงบริเวณพื้น, ท่อระบายน้ำฯลฯ ทั้งนี้ “ผู้ให้บริการ” จะต้องทิ้งขยะดังกล่าวลงในถังขยะที่ “ผู้ให้บริการ” จัดไว้

8.4.4 “ผู้ให้บริการ” ต้องจัดระเบียบพื้นที่สำรองปรุงอาหารให้สะอาดถูกสุขอนามัยโดยไม่ก่อให้เกิดกลิ่นหรือมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมหาก “ผู้ให้บริการ” ตรวจพบว่าพื้นที่ดังกล่าวขาดการดูแลอย่างเหมาะสม “ผู้ให้บริการ” มีสิทธิ์ที่จะงดให้บริการพื้นที่ดังกล่าวได้ทันที

8.4.5 “ผู้รับบริการ” ต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดเพิ่มเติมหาก “ผู้ให้บริการ” ตรวจพบภายหลังว่าพื้นที่ล้างรองปรุงอาหารมีคราบน้ำมันหกลงบนพื้นหรือมีขยะที่เหลือจากการปรุงอาหาร

9. ข้อปฏิบัติใน “งาน” ที่มีเครื่องจักร

9.1 เครื่องจักรประเภทงานเชื่อมโลหะการสาธิตจะต้องไม่ก่อให้เกิดควันที่มีผลเสียต่อสภาพแวดล้อมรวมถึงความปลอดภัยด้านสุขภาพของผู้ร่วมงานและผู้เข้าชม ทั้งนี้หาก “ผู้รับบริการ” ประสงค์จะจัดให้มีการสาธิตเครื่องจักรประเภทงานเหล็กเช่นงานเจียร งานเชื่อมงานกลึง “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดังนี้

- อุปกรณ์ดูดควันพอกอากาศ
- ถังดับเพลิงจำนวนอย่างน้อย 2 ถัง
 - กรณีภายในอาคารให้ใช้ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ขนาด 10 ปอนด์
 - กรณีภายนอกอาคารให้ใช้ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งขนาด 15 ปอนด์
- ปูรองพื้นด้วยไม้ขัดชนิดทนไฟที่มีความหนาไม่น้อยกว่า 10 มิลลิเมตร
- การสาธิตงานเชื่อมโลหะจะต้องอยู่ภายในตู้สาธิตที่มีแผ่นวัสดุป้องกันไฟโดยรอบ

9.2 เครื่องจักรประเภทงานไม้ การสาธิตเครื่องจักรประเภทงานไม้ทุกชนิด “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดให้มีตู้หรือห้องที่มีผนังป้องกันฝุ่นละอองและเสียงที่จะเกิดจากการสาธิตเพื่อมิให้เกิดมลภาวะภายใน “อาคาร” โดย “ผู้รับบริการ” จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดังนี้

- อุปกรณ์ดูดฝุ่น
- ถังดับเพลิงจำนวนอย่างน้อย 2 ถัง
 - กรณีภายในอาคารให้ใช้ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ขนาด 10 ปอนด์
 - กรณีภายนอกอาคารให้ใช้ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งขนาด 15 ปอนด์

9.3 การขนย้ายเครื่องจักรและสินค้าภายใน “สถานที่”

9.3.1 ผู้รับเหมาขนส่งสินค้าจะต้องใช้รถยกที่มีเครื่องยนต์อยู่ในสภาพสมบูรณ์ปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดมลภาวะใน “สถานที่”

9.3.2 ห้ามใช้รถยกที่มีน้ำหนักเกินมาตรฐานการรับน้ำหนักของ “อาคาร” ตามข้อ 1.5.1 ในการขนย้ายสินค้าภายใน “อาคาร”

9.3.3 รถยกจะต้องมีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัยดังนี้

- ไฟสัญญาณและเสียงเตือนขณะมีการใช้งาน
- หมวกนิรภัย
- เข็มขัดนิรภัย

9.3.4 บุคลากรที่ทำหน้าที่ขับรถยกจะต้องมีความรู้ความสามารถและมีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ ทั้งนี้ทาง “ผู้รับบริการ” ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและกำกับดูแลเพื่อความปลอดภัยหากเกิดความเสียหายใดๆ “ผู้รับบริการ” จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายนั้นแต่เพียงผู้เดียว

6. ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า

6.1 วันเตรียมงาน

ไม่อนุญาตให้นำสินค้าเข้ามายังอาคารสินค้าจนกว่าการก่อสร้างอาคารแสดงสินค้าจะพร้อมที่จะรับสินค้าเข้ามาภายในคูหาได้แล้ว ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าควรจะมีเจ้าหน้าที่คอยอยู่ที่คูหาของท่านเพื่อเตรียมรับสินค้า ผู้จัดแสดงสินค้าจะไม่รับสินค้าแทนผู้เข้าร่วมแสดงสินค้ารวมทั้งจะไม่รับผิดชอบต่อการเก็บรักษาสินค้านั้นๆ ภายหลังจากการขนย้ายเข้าแล้ว (เนื่องจากการอนุญาตเข้าออกอาคารแสดงสินค้าจะถูกตรวจตราอย่างเข้มงวด ผู้ร่วมแสดงสินค้าทุกท่าน ต้องแน่ใจว่าการขนย้ายสินค้าต่างๆ ของท่านนั้นขนย้ายไปยังสถานที่ที่ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าได้แจ้งไว้โดยการขนสินค้าและยานพาหนะต่างๆ ที่ลานขนย้ายดังกล่าวนี้ จะต้องอยู่ภายใต้ความดูแลและกำกับของเจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาขนย้ายสินค้ายภายในอาคาร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของงานแสดงสินค้า)

6.1.1. ผู้ร่วมแสดงงาน/ผู้รับเหมา นำรถส่งสินค้า ไปรับบัตรขนถ่ายสินค้าและก่อสร้างที่ลาน ทะเลสาบจากเจ้าหน้าที่ของอิมแพค ตั้งแต่เวลา 9.00 – 24.00 น. ซึ่งจะมีจุดบริการตั้งอยู่เพื่อที่จะรอเรียกคิวเข้าไปขนถ่ายสินค้า และเข้าคิวรับบัตร Contractor กับเอกสารติดรายละเอียดตรงกับเจ้าหน้าที่ของ BBB ตั้งแต่เวลา 9.00-18.00 น.

- ขั้นตอนของการรับบัตรคิว คนขับรถจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับ สถานที่บูธที่จะก่อสร้าง ชื่อของบริษัทที่เข้ามาจัดแสดงงาน, เลขที่ ของบูธ รวมทั้งชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของคนขับรถเพื่อรับบัตรติดหน้ารถและบัตร Contractor
 - Challenger 1 - สีส้ม
 - Challenger 2 - สีฟ้า
 - Challenger 3 - สีชมพู

6.1.2. เจ้าหน้าที่จะเรียกรถขนถ่ายสินค้าของผู้จัดแสดงงาน ตามลำดับเพื่อมารับบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้า

6.1.3. ผู้ร่วมแสดงงาน/ผู้รับเหมา จะต้องนำรถมาจอดที่จุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร ชาเลนเจอร์ ซึ่งอยู่บริเวณด้านหลังของอาคาร

- ขั้นตอนในการเข้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร คนขับรถจะต้องนำรถผ่านจุดตรวจก่อนเข้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้าและสำหรับบุคคลที่จะเข้ามาในชาเลนเจอร์ต้องแลกบัตร Contractor (ตัวอย่างรูปภาพด้านล่าง) ก่อนเข้าขนถ่ายสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ และต้องติดบัตร Contractor ตลอดวันติดตั้ง (วันที่ 29-30 มกราคม 2562) รวมถึงบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้าจะต้องวางบนหน้ารถ เพื่อแสดงให้เจ้าหน้าที่เห็น และตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ขนถ่ายสินค้า



- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า รถขนถ่ายสินค้าแต่ละคัน จะมีกำหนดระยะเวลาในการเข้าขนถ่ายสินค้า ดังต่อไปนี้
 - รถยนต์ไม่เกิน 4 ล้อ กำหนดให้ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็นเวลา 40 นาที
 - รถยนต์ไม่เกิน 10 ล้อ กำหนดให้ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็นเวลา 60 นาที
 - รถยนต์ 10 ล้อขึ้นไป กำหนดให้ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็นเวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

* ห้ามรถจอดเกินเวลาที่กำหนดหากฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับ ทั้งนี้ผู้จัดงานจึงขอความร่วมมือ เนื่องจากทำให้การจราจรขึ้น-ลง หลังLoading ติดขัดและล่าช้า

6.1.4. เมื่อส่งสินค้าหรืออุปกรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านนำรถของท่านไปจอดที่ลานทะเลสาบ (Lake side), Pre-Loading, Delivery bay หรือนำรถออกนอกพื้นที่จุดขนถ่ายสินค้า

ตัวอย่างบัตรบันทึกเวลาเข้า-ออก

6.1.5 สำหรับค้นหาเปล่าที่เข้ามาจัดพื้นที่ในวันติดตั้ง 29 มกราคม 2561

- ผู้ร่วมแสดงงานที่มีโครงสร้างใหญ่สามารถขยับรถเข้ามาเพื่อกองของได้ตั้งแต่เวลา 10.00 – 12.00 น. โดยการเข้าหาเลนเจอร์ เจ้าหน้าที่แจกบัตร Contractor จุด Lake side จะเป็นผู้แจ้งประตูการเข้าหาเลนเจอร์

หมายเหตุ : เวลาดังกล่าวของสวนสิทธิ์สำหรับผู้จัดงานในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- ผู้ร่วมแสดงงานที่มีโครงสร้างปกติสามารถจอดลงสินค้าและส่วนตกแต่งได้ที่จุด Loading เท่านั้นไม่สามารถขยับเข้าไปกองของได้

6.2 วันแสดงงานงาน

6.2.1. ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่าน จะต้องนำรถเข้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า ตามช่วงเวลาที่กำหนดให้สามารถทำการเติมสินค้า ช่วงเช้า 8.00-10.00น. และรอบเย็น 20.00-21.00

*หากต้องการเติมสินค้าช่วง 10.00-20.00 ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่จัดงานก่อน

6.2.2. เมื่อเติมสินค้าแล้วเสร็จให้นำรถไปจอดที่ลานจอดตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

6.2.3. ระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้าให้เป็นไปตามประกาศกฎระเบียบการเข้าขนถ่ายสินค้า

เพื่อหลีกเลี่ยงความแออัดในลานขนถ่ายสัมภาระส่วนตัวและสิ่งของเล็กๆ ที่ถือหิ้วได้ที่ไม่ต้องอาศัยเครื่องมือขนย้าย และสามารถนำออกจากกล่องบรรจุหีบห่อได้โดยไม่ต้องหลีกเลี่ยงต่อการแตกหัก เสียหายสามารถนำเข้าไปเปิดหีบห่อได้ในอาคารได้ สำหรับสินค้าขนาดใหญ่ ผู้ร่วมแสดงสินค้าให้ผู้รับขนส่งสินค้าทำการเปิดหีบห่อด้านนอกอาคาร และหลังจากนั้นจึงค่อยขนย้ายเข้าตัวอาคาร และนำไปวางไว้ในจุดหาแสดงสินค้าของท่านตามตำแหน่งที่ท่านได้แจ้งไว้ล่วงหน้า

ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าขอแนะนำให้ผู้ร่วมแสดงสินค้ามาถึงอาคารแสดงสินค้าพร้อมสินค้าของท่าน ทั้งนี้การมาล่าช้าของท่านอาจมีผลต่อการนำส่งสินค้าเข้ามายังคุณ และเกิดความล่าช้าในการก่อสร้างค้นหาแสดงสินค้าของท่านด้วย

6.3 วันรื้อถอน

6.3.1. ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่านต้องนำรถไปจอดที่ลานจอด Lakeside หรือลานทะเลสาบ

6.3.2. ผู้ที่จะนำอุปกรณ์ แพ็คกิ้ง ต้องนำรถไป รับบัตรอนุญาตขนถ่ายสินค้า ที่ลานจอด Lakeside หรือลานทะเลสาบ เมื่อได้รับ บัตรผ่านให้นำรถเข้าจุดขนถ่ายสินค้า และนำอุปกรณ์แพ็คกิ้งโดยใช้ Loading เป็นจุดขนอุปกรณ์ โดยให้เริ่มขึ้นได้ตั้งแต่เวลา 16.00 – 18.00 น. เมื่อนำอุปกรณ์เสร็จต้องนำรถออกจากพื้นที่ทันที และนำรถไปจอดรอในสถานที่ที่กำหนด (รถ 4 ล้อ สามารถเข้าจอด Pre-Loading ได้ในกรณี Pre-Loading ว่าง ส่วนรถ 6 ล้อขึ้นไปต้องนำรถกลับไปจอด ลาน Lakeside หรือลานทะเลสาบเท่านั้น เพื่อรอเรียกรถขึ้นไปเก็บบูธได้ หลังเวลา 20.00 น.)

6.3.3. ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่าน ต้องจัดเก็บอุปกรณ์บรรจุภัณฑ์สินค้าต่างๆ ให้เรียบร้อยภายในบูธ แล้วจึงทำการ เคลื่อนย้ายมายังด้านหลังอาคาร (Loading) โดยห้ามวางกีดขวางเส้นทางขนถ่าย (ให้วางในพื้นที่ที่กำหนดไว้ หรือบริเวณส่วนบนสุดของช่องจอดรถ ให้ชิดผนัง หรือราวกันตกเท่านั้น)

6.3.4. เมื่อเคลื่อนย้ายอุปกรณ์บรรจุภัณฑ์สินค้าต่างๆ มารวมไว้ ณ หลังอาคาร(Loading) ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ รปภ. บริเวณหลังอาคาร (Loading) เข้าตรวจสอบ แล้วเจ้าหน้าที่ รปภ.จะออกเอกสาร "ยืนยันของพร้อม" ให้ผู้ร่วมแสดงงาน

6.3.5. ให้หน้า เอกสาร "ยืนยันของพร้อม" แล้ว ไปยังจุดอำนวยความสะดวกบริเวณหลังอาคาร(Loading) แจ้งทะเบียนรถต่อเจ้าหน้าที่รปภ. เพื่อประสานงาน ไปยังเจ้าหน้าที่ ลาน Lakeside หรือลานทะเลสาบ

6.3.6. เจ้าหน้าที่ บริเวณลาน Lakeside หรือลานทะเลสาบโดยจะประกาศเรียกหมายเลขทะเบียนรถ มารับบัตรขนถ่ายสินค้าเพื่อไปยังจุดขนถ่ายสินค้า อาคาร ชาเลนเจอร์

6.3.7. ณ จุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร ผู้ที่เข้ามาขนถ่ายสินค้าจะต้องทำตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ตามที่ได้ระบุไว้ หลังจากขนถ่ายสินค้าเสร็จสิ้น รถขนถ่ายสินค้าจะต้องเคลื่อนย้ายจากจุดขนถ่ายสินค้าตามทางออกที่ได้ระบุไว้และคืนบัตรขนถ่ายสินค้าตรงทางออก

* ทางอิมแพ็คฯ ของสวนสิทธิ์ ในการขนถ่ายสินค้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร เฉพาะผู้ที่ลงทะเบียน ณ จุดให้บริการ เท่านั้น

7. การขนย้ายสินค้าออกจากงานแสดงสินค้า

สิ่งของส่วนตัวและสินค้าที่หิ้วได้ สามารถนำออกนอกอาคารแสดงสินค้าได้ภายในเวลา 17.00 น. ของงานแสดงสินค้าในวันสุดท้ายถึงแม้ว่าผู้จัดงานแสดงสินค้าจะมีบริการรักษาความปลอดภัย แต่สินค้านั้นอาจเสี่ยงต่อการสูญหายได้ตลอดเวลาดังนั้นไม่ควรปล่อยค้นหาแสดงสินค้าของท่านทิ้งไว้โดยไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ

อุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าไม่ว่าจะเป็นรถเข็นล้อเลื่อนบรรทุกใดๆ ต้องอยู่ในสภาพที่ใช้การได้เป็นปกติหากเกิดความเสียหายแก่อาคารแสดงสินค้า อาทิ เช่น พรหมปูทางเดิน ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นๆ

8. สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)

มีลานจอดรถไว้บริการสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าและผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า

- ลานจอดฟรี ได้แก่ ลานจอดLAKESIDE ลานจอดAKTIV SQUARE และลานจอดรถP5

- อาคารจอดรถมีค่าบริการ ได้แก่ อาคารจอดP1 อาคารจอดP2 อาคารจอดP3 อาคารจอดCOSMO OFFICE PARK

*อัตราค่าบริการจอดรถเป็นไปตามที่ทางอิมแพ็คเมืองทองธานีเป็นผู้กำหนด

****หมายเหตุ:** ทางอิมแพ็คเมืองทองธานี ไม่อนุญาตให้ทำการจอดรถค้างคืน ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการที่เคร่งครัด สำหรับการรักษาความปลอดภัย

9. สถานที่จอดรถ (สำหรับรถเติมสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)

สำหรับลูกค้าที่ต้องการเติมสินค้าระหว่างวันแสดงงาน ทางผู้จัดได้จัดเตรียมพื้นที่การจอดรถ 2 จุด ได้แก่

- **ลานจอด Pre-loading**
เงื่อนไขการจอด คือ รถคันใดมาถึงก่อน ได้สิทธิ์จอดก่อน
- **ลานจอด Delivery Bay**
เงื่อนไขการจอด คือ
 - สำหรับรถ 4 ล้อ สามารถจอดฟรี 40 นาทีแรก ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 200 บาท
 - สำหรับรถ 6-10 ล้อ สามารถจอดฟรี 60 นาที ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 200 บาท
 - สำหรับรถ 10 ล้อขึ้นไป สามารถจอดฟรี 1 ชั่วโมง 30 นาที ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 200 บาท
- **ลานจอด Lakeside**
เงื่อนไขการจอด คือ รถทุกชนิดสามารถได้ฟรี

โดยทั้งสองจุดสามารถนำรถเข้าจอดได้ตั้งแต่ 8.00 – 24.00 น. ซึ่งห้ามนำรถทุกชนิดจอดค้างคืน ฝ่าฝืน ยึดรถ ทันที

10. กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับบริการด้านไฟฟ้า

ผู้จัดงานได้มอบหมายอย่างเป็นทางการให้บริษัทเอ็กซ์โปซิชั่นเทคโนโลยีจำกัดเป็นผู้รับผิดชอบการบริการดังต่อไปนี้

1. การให้บริการไฟฟ้าทั่วไป

1.1 ประกอบด้วยวงจรไฟฟ้าหลัก 2 วงจรคือวงจรไฟฟ้าสำหรับให้แสงสว่างและวงจรไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง

1.2 ไฟฟ้าที่จัดให้ตามมาตรฐานเป็นแบบกระแสสลับ 220V, 50Hz 1 เฟสและ 380 V, 50Hz 3เฟสและมีอัตราโหลดเคลื่อนที่

ร้อยละ 10 ดังนั้นหากอุปกรณ์ที่นำมาแสดงมีความเสี่ยงต่อการขึ้นลงของแรงดันควรใช้อุปกรณ์ปรับแรงดันไฟฟ้าให้คงที่เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่างๆของท่าน

1.3 หากต้องการใช้ไฟฟ้าแบบอื่นเช่นแบบกระแสสลับเฟสเดียว 110v, 50Hzหรือกระแสสลับสามเฟส 220v, 50Hz สามารถขอให้บริการเป็นพิเศษได้โดยติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทเอ็กซ์โปซิชั่นเทคโนโลยีจำกัดโดยตรง

1.4 มอเตอร์ไฟฟ้าทั้งหมดต้องมีระบบป้องกันอัตโนมัติเพื่อป้องกันการกระชากเนื่องจากกระแสไฟเกินจึงควรมีระบบสตาร์ทดังนี้

1.4.1 ระบบสตาร์ทโดยตรง: มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า

1.4.2 ระบบสตาร์ทแบบ Star – Delta: มอเตอร์ขนาด 5 ถึง 25 แรงม้า

1.4.3 ระบบสตาร์ทแบบ Auto Transformer: มอเตอร์ขนาด 25 แรงม้าขึ้นไป

ผู้แสดงสินค้าและผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีความประสงค์ใช้กระแสไฟฟ้ากรุณาสั่งจองขนาดเมนไฟฟ้าให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งานโดยให้เผื่อค่าความปลอดภัย (Safety Factor) อย่างน้อย 20% ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัยและเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่างๆที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด

การเดินทางภายในระบบต้องใช้สายไฟให้เหมาะสมตามมาตรฐานการไฟฟ้ากำหนดและต้องเดินระบบสายกราวด์ทุกจุด
การเดินทางไฟฟ้าใต้พื้นไม้ที่ยกขึ้นจากพื้นอาคารปกติจะต้องใช้สายไฟฟ้าชนิดฉนวนหุ้ม 2 ชั้นเท่านั้น

2. การให้บริการไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน

2.1 ระบบไฟฟ้าในคูหามาตรฐานขนาด 3.00 x 3.00 เมตร ประกอบด้วยโคมไฟหลอดฟลูออเรสเซนต์ T5 28W. (แสงสีขาว) 2 ดวงพร้อมเต้าเสียบไฟขนาด 5 Amp 1 จุด (ห้ามใช้กับโคมไฟแสงสว่าง) ทั้ง 2 รายการดังกล่าวรวมค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าแล้ว

2.2 ผู้จัดงานแสดงสินค้าสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับบริการได้โดยใช้แบบฟอร์มใบสั่งจองบริการด้านไฟฟ้าแบ่งเป็น 4 ส่วน

2.3 การขอให้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติมในแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่างและระบบสาธารณูปโภคแบบแปลนที่กำหนดไว้กรุณาอ่านเงื่อนไขและกฎเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม

2.4 ผู้ออกแสดงสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์แสงสว่างของตนเองต้องสั่งจองขอใช้ไฟฟ้าจากแหล่งจ่ายตามแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการ Section C หรือ D

2.5 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าจุดต่อไฟฟ้าที่ บริษัทเอ็กซ์โปซิชั่นเทคโนโลยีจำกัด เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้ร่วมงานหรือผู้ออกงานแสดงสินค้าอื่นๆ

2.6 ทุกวันหลังจากปิดงานไปแล้ว 30 นาทีจะมีการตัดไฟจากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดงและในวันสุดท้ายของงานจะต้องตัดหลังจากปิดงานไปแล้ว 60 นาทีเว้นไว้แต่เฉพาะจุดที่สั่งบริการ 24 ชั่วโมงเท่านั้น

2.7 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งโคม, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทาง, หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาตอาจเป็นสาเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Section A: สำหรับผู้จัดงานแสดงที่ต้องการไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรีออลอน

Section B: สำหรับผู้จัดงานแสดงที่ต้องการเบรกเกอร์ตัดไฟสำหรับสินค้าจัดแสดง (ไม่ใช่สำหรับการให้แสงสว่าง)

Section C,D: สำหรับผู้จัดงานแสดงที่ต้องการอุปกรณ์และเบรกเกอร์ตัดหลอดไฟให้แสงสว่าง

Section E: สำหรับผู้จัดงานแสดงที่นำอุปกรณ์แสงสว่างของตนเองมาใช้ทั้งในกรณีที่จะทำการติดตั้งเองและต่อสายไฟโดยบริษัท เอ็กซ์โปซิชั่นเทคโนโลยี จำกัด

3. การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ (นอกเหนือจากคูหามาตรฐาน)

- 3.1 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ส่งจอง "พื้นที่" เพียงอย่างเดียวเพื่อตกแต่งเป็นคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษจะต้องส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการไฟฟ้าเพื่อคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษนั้น
- 3.2 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไปแต่การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งภายในคูหาและเพื่อการสาธิตต่างๆสามารถดำเนินการได้โดยผู้รับเหมาไฟฟ้าของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานแล้วเท่านั้นโดยผู้จัดงานแสดงสินค้าเพียงส่งแบบฟอร์มใบส่งจองบริการไฟฟ้าตามความต้องการใช้งานของท่านมายัง บริษัท เอ็กซ์โปซีชั่น เทคโนโลยี จำกัด พร้อมชำระเงินภายในระยะเวลาที่ระบุไว้และเพื่อความปลอดภัยจึงไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้าต่อไฟสำหรับสินค้าจัดแสดงหรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับระบบจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้ากรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม
- 3.3 ผู้รับเหมาไฟฟ้าที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดงานแสดงสินค้าต้องยื่นรายละเอียดการต่อไฟฟ้า, แบบวงจรไฟฟ้าและรายละเอียดอื่น ๆ มายังผู้จัดงานก่อนวันหมดเขตตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มโดยแนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติตามรายการดังนี้
- 3.3.1 ชื่อบริษัทผู้รับเหมา
 - 3.3.2 ชื่อและบัตรประจำตัวของบุคคลากรที่เข้าดำเนินการ
 - 3.3.3 จำนวนวัตต์หรืออัตรากำลังไฟ
 - 3.3.4 แบบการต่อวงจรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
 - 3.3.5 แบบฟอร์มใบส่งจองบริการไฟฟ้า
- 3.4 ช่างไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตแล้วสามารถแลกเปลี่ยนบัตรประจำตัวเพื่อรับบัตรผ่านเข้างานได้ที่สำนักงานบริหารงานแสดงสินค้าของผู้จัดงานที่แสดงสินค้าในบริเวณนั้นๆในคูหาพิเศษหรือพื้นที่เปล่าทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะต้องส่งจองไฟฟ้าทั้ง 2 ระบบคือ
1. ไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง
 2. ไฟฟ้าสำหรับดวงไฟแสงสว่าง
- 3.5 การต่อวงจรไฟฟ้าที่ดำเนินการโดยผู้รับเหมาของท่านที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดงานจะต้องได้รับการตรวจสอบจากบริษัท เอ็กซ์โปซีชั่น เทคโนโลยี จำกัด ก่อนที่จะต่อเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ
- 3.6 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ส่งจองบริการด้านไฟฟ้ากับบริษัท เอ็กซ์โปซีชั่น เทคโนโลยี จำกัด จะมีสิทธิ์ได้รับการตามลำดับก่อนหลัง
- 3.7 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใดๆ, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟฟ้าเด้าเสียบหลายทาง, หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาตอาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 3.8 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
- 3.9 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้าในจุดต่อไฟฟ้าที่บริษัท เอ็กซ์โปซีชั่น เทคโนโลยี จำกัด เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงานหรือผู้จัดงานแสดงสินค้าอื่นๆ
- 3.10 การต่อไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานความปลอดภัยโดยไม่มีข้อยกเว้น
4. การเดินสายไฟฟ้าภายในระบบต้องใช้ขนาดสายไฟให้เหมาะสมตามมาตรฐานและต้องเดินระบบกราวด์ทุกจุดหากตรวจสอบพบการใช้สายไฟที่ไม่ได้ขนาดตามมาตรฐานหรือการติดตั้งที่บริษัทเห็นว่าไม่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนดทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าชั่วคราวจนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้ได้ตามมาตรฐานจึงจะปล่อยกระแสไฟให้อีกครั้ง
5. กรณีของเบรกเกอร์ 380V.3P 50Hz. อนุญาตให้ใช้กับ 1 วงจรย่อยเท่านั้นหากผู้แสดงงานต้องการใช้มากกว่า 1 วงจรย่อยต้องทำการติดตั้งตู้โหลดเซ็นเตอร์ (Load Center) เพื่อใช้กับวงจรย่อยหากตรวจสอบพบว่าไม่มีการติดตั้งตู้โหลด
- ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการระงับกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะมีการติดตั้งเรียบร้อยแล้วจึงจะปล่อยกระแสไฟให้ตามปกติและการเชื่อมต่อสายไฟเข้ากับเบรกเกอร์ของบริษัทให้ทำการเชื่อมต่อด้วยหางปลา (Ring Terminals) เท่านั้นไม่อนุญาตให้ต่อสายเปลือยเข้ากับเบรกเกอร์โดยตรง
- การฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนดเหล่านี้มีผลให้ตัวแทนที่ได้รับอำนาจหน้าที่สามารถตัดการจ่ายไฟฟ้าได้ทันทีและบริษัทจะดำเนินการปรับเป็นจำนวนเงิน 20 เท่าของราคาค่าอุปกรณ์นั้นตามคู่มือผู้จัดงานแสดงสินค้า

11. เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดที่ใช้ภายในงาน

ท่านสามารถนำเฟอร์นิเจอร์ของท่านเข้ามาตั้งภายในคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านได้เองตามต้องการหรือขอเช่าเฟอร์นิเจอร์และรายการอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดเพิ่มเติมได้ โดยกรอกแบบฟอร์มรายการเฟอร์นิเจอร์และแบบฟอร์มอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดและส่งกลับไปยังที่อยู่ด้านในของแบบฟอร์ม

12. โทรศัพท์ชั่วคราว

โดยกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มโทรศัพท์ชั่วคราว ซึ่งโทรศัพท์ชั่วคราวนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวรวมค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ภายในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลแล้ว ยกเว้นค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ทางไกล, ต่างจังหวัด, มือถือและต่างประเทศโดยคิดค่าบริการตามจริงบวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และบวกค่าบริการ 10%

13. โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ภายในงาน

ท่านสามารถนำโสตทัศนูปกรณ์เข้ามาใช้ภายในดูหาแสดงสินค้าของท่านตามความต้องการหรือมีฉะนั้น ท่านสามารถเช่าโสตทัศนูปกรณ์จากบริษัท เอ็กซ์โปซิชั่น เทคโนโลยี จำกัด โดยกรอกแบบฟอร์มทีวีและเครื่องฉายต่างๆ แล้วส่งกลับไปยังที่อยู่แบบฟอร์ม

14. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับเหมาด้านการรักษาความปลอดภัยในงานอย่างเป็นทางการในกรณีที่มีผู้ร่วมออกงานต้องการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมนอกเหนือระยะเวลาของการปฏิบัติงานที่กำหนดผู้ร่วมงานจะต้องแจ้งต่อบริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด แต่เพียงผู้เดียวเท่านั้นทั้งนี้ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

หมายเหตุ : ผู้ร่วมจัดงานควรแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการล่วงหน้า มิฉะนั้นท่านอาจไม่ได้รับบริการทั้งนี้เนื่องจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (พิเศษ) มีจำนวนจำกัด

15. การสาธิตสินค้าภายในงาน

หากผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องการที่จะสาธิตหรือทดลองสินค้าจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งให้ผู้จัดงานแสดงสินค้าทราบล่วงหน้าถึงรูปแบบของการสาธิตที่นำมาแสดงโดยกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดของสินค้าที่นำมาแสดง (กรุณาแนบเอกสารแสดงรายละเอียดของสินค้ามาด้วย เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ทำการสาธิต)
2. มีการเตรียมการป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการสาธิต
3. การติดตั้งสินค้าหรือเครื่องจักรที่จะมาสาธิต ควรติดตั้งหรือเดินเครื่องอย่างมั่นคง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลื่นไถลหรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดล้ำเกินออกนอกบริเวณดูหาแสดงสินค้า ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้าและจะต้องจัดหาวัดสุญญากาศเพื่อรองรับและสามารถป้องกันความเสียหายต่อพื้นผิวของอาคารแสดงสินค้า หรือวัสดุปูพื้นของอาคาร
4. ต้องมีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากส่วนของสินค้าหรือเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนไหวอย่างเพียงพอ
5. ทำการเก็บและซ่อนสวิตช์ควบคุมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่สาธิตอย่างมิดชิด เพื่อป้องกันการเปิดเครื่องโดยผู้เข้าชมงานหรือผู้ที่มิได้รับอนุญาต
6. จัดเตรียมภาชนะหรือถุงขยะ เพื่อใช้ในการเก็บหรือขนย้ายสิ่งปฏิกูลที่เกิดจากการสาธิตเครื่องจักร อาทิ เศษขยะ ฯลฯ ออกนอกบริเวณงาน
7. ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าไม่อนุญาตให้มีการสาธิตของเครื่องจักรที่จะทำให้เกิดกลิ่นควันไอเสียในอาคารแสดงสินค้าที่จะรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้าไม่อนุญาตให้มีการเชื่อมหรือต่อโลหะด้วยความร้อนภายในอาคาร ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งและได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานอย่างน้อย 30 วันก่อนเข้างาน
7. ในการสาธิตเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่นำมาแสดงที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้านรายอื่น หรือผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าเกินกว่า 60 เดซิเบลหรือผู้จัดงานลงความเห็นว่ามีมาก ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

16. การเข้า-ออกบริเวณงานของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า

ผู้จัดงานแสดงสินค้าจะออกบัตรเข้า-ออก บริเวณงานสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าในระหว่างก่อสร้างวันงานแสดงสินค้าและวันรื้อถอนสำหรับผู้ที่ได้แจ้งรายชื่อไว้ต่อผู้จัดงานเท่านั้น และเจ้าหน้าที่ประจำคูหาของผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าทุกท่าน จะต้องติดบัตรผ่านดังกล่าวตลอดระยะเวลาที่อยู่ในอาคารแสดงสินค้า โดยจำนวนของบัตรผ่านสามารถขอได้โดย กรอกแบบฟอร์มรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำคูหา และส่งมาที่บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด ภายในเวลาที่กำหนด (ผู้จัดงานแสดงสินค้าจะมอบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ประจำคูหาของผู้ร่วมแสดงสินค้าในวันเข้าทำการตกแต่งคูหา ถ้ากรณีบัตรสูญหายเสียค่าบริการใบละ 50 บาท)

17. การเก็บหรือทิ้งสิ่งของ

ในระหว่างวันก่อสร้างและขนย้ายสินค้าเข้าไปในบริเวณงานแสดงสินค้า ทางผู้จัดงาน ไม่อนุญาตให้ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าวางสิ่งของหรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดินสาธารณะ และขอให้ผู้ร่วมแสดงจัดเก็บสิ่งของภายในคูหาแสดงสินค้าให้เรียบร้อยหรือขนย้ายสิ่งของต่างๆ ออกจากบริเวณอาคารแสดงสินค้า

หมายเหตุ เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องพื้นที่ในการจัดเก็บ ทางผู้จัดงานไม่ได้จัดเตรียมสถานที่ไว้สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าจัดเก็บสิ่งของหรือสินค้าใดๆ ทั้งสิ้นดังนั้นห้ามผู้แสดงสินค้าตั้งวางสินค้า-อุปกรณ์นอกพื้นที่คูหาของผู้แสดงสินค้า โดยเฉพาะบริเวณที่เป็นทางเดิน

18. การป้องกันอัคคีภัย

ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่จะมีการสาธิต หรือกระทำสิ่งที่จะทำให้เกิดประกายไฟ กรุณาจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยมาให้พร้อมในคูหาแสดงสินค้าของท่าน ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าได้จัดเตรียมพร้อมให้มีอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยไว้ ในบริเวณอาคารแสดงสินค้าเร็วที่สุด หากมีอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยอยู่ใกล้ขอให้ใช้อุปกรณ์ชนิดนั้นดับไฟโดยเร็ว หรือ เคลื่อนย้ายสิ่งของที่จะทำให้เกิดไฟลุกลามออกนอกบริเวณนั้น

หากผู้ร่วมแสดงสินค้าท่านใดที่สังเกตเห็นหรือได้ทำให้เกิดเหตุเพลิงไหม้ ขอให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือ ผู้จัดงานแสดงสินค้าภายในบริเวณงานโดยเร็วที่สุด

19. การประกาศสาธารณะ

การประกาศสาธารณะในอาคารแสดงสินค้ามีไว้เฉพาะสำหรับใช้โดย บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด และเจ้าหน้าที่ของอาคารแสดงสินค้าที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ทั้งนี้ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้งานสำหรับการประกาศสาธารณะประโยชน์โดยเฉพาะ

20. การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก

จัดงานแสดงสินค้าจะอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้ร่วมแสดงสินค้าเท่านั้น เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง

21. การเกิดความเสียหาย

เนื่องจากทางอิมแพ็คเมืองทองธานีได้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารระหว่างวันก่อสร้างและหลังจากที่รถถอนเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นท่านผู้เข้าร่วมสินค้าทุกท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้ารวมถึงพรมที่เกิดขึ้นจากท่าน ผู้แทนของท่านเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือแม้แต่ผู้รับเหมาของท่าน ที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่ร่วมออกงานแบบคูหาสำเร็จรูปจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากท่าน ผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน โดยหากเกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานจะคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ร่วมแสดงสินค้าโดยตรง

22. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้

งานแสดงสินค้านี้อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลางานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสภาวะวิสัยบางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจ่ายให้กับผู้จัดงานแสดงสินค้าแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น

23. การปฏิบัติงานที่คูหาแสดงสินค้า

ทุกคูหาแสดงสินค้าจะต้องมีพนักงานอยู่ประจำ และปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลาที่มีงานแสดงเปิดให้ผู้เข้าชม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องไม่เข้าร่วมในกิจกรรมใดก็ตามที่ทางผู้จัดมีความเห็นว่าเป็นพื้นที่รบกวนต่อผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมแสดงสินค้านรายอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสดงโดยใช้อุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ จะต้องมีความเสี่ยงที่ไม่เกินไปกว่าที่ผู้จัดงานแสดงสินค้านุญาตไว้

กิจกรรมทุกชนิดของผู้ร่วมแสดงสินค้าและพนักงานของแต่ละคูหาแสดงสินค้า จะต้องจำกัดอยู่แต่ในพื้นที่คูหาแสดงสินค้าของตน ห้ามมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคูหาแสดงสินค้าของท่าน ห้ามทำการรับสมัครพนักงานระหว่างแสดงสินค้า และห้ามทำการขนย้ายสินค้าและออกนอกคูหาแสดงสินค้าในระหว่างเวลาแสดงสินค้า

24. การทำความสะอาด

ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดคอยดูแลความสะอาดบริเวณรอบการจัดงานแสดงสินค้า ซึ่งจะทำความสะอาดทุกวันในระหว่างงานและหลังจากเลิกงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ อย่างไรก็ตามทางผู้จัดงานแสดงสินค้าขอความร่วมมือจากผู้ร่วมแสดงสินค้าในการที่จะรักษาความสะอาดคูหาแสดงสินค้าของตนให้เรียบร้อยและเป็นระเบียบอยู่เสมอ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดไม่ได้รับอนุญาตให้ทำความสะอาดภายในคูหาแสดงสินค้าที่นำมาแสดงของท่าน หากท่านต้องการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด (พิเศษ) กรุณากรอกแบบฟอร์มเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

25. เครื่องปรับอากาศภายในอาคารแสดงสินค้า

ผู้จัดงานจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณอาคารแสดงสินค้าในวันก่อสร้างและตกแต่งคูหาแต่จะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะวันที่จัดแสดงงาน หรือระหว่างวันที่ 31 มกราคม-3 กุมภาพันธ์ เท่านั้น โดยจะเปิดเครื่องปรับอากาศ 1 ชั่วโมง ก่อนการเปิดแสดงสินค้า และจะปิดเมื่อถึงเวลาปิดแสดงสินค้าในแต่ละวัน

26. อำนาจสิทธิ์ขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า

บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด เปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่จัดแสดงสินค้าในช่วงระยะเวลาเข้าทำการแสดงสินค้า ดังนั้นการตัดสินใจของบริษัทฯ ในการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงนี้ถือเป็นสิทธิ์ขาดในการยุติปัญหานั้นๆ

27. การปฏิบัติงานล่วงเวลา

ระหว่างวันที่ 29-30 มกราคม 2562 ผู้จัดงานอนุญาตให้ทำการก่อสร้าง และตกแต่งคูหาได้ถึงเวลา 24.00 น. และรื้อถอนคูหา ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2562 ตั้งแต่เวลา 20.00 น. - 24.00 น. เท่านั้น ซึ่งถ้าผู้แสดงงานรายใด มีความประสงค์จะทำการก่อสร้างเกินเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ Counter Service ของทางIMPACT ก่อนเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงเวลา ในอัตราที่อิมแพ็คเมืองทองธานีกำหนด คือ 1,500 บาท / คูหา / ชั่วโมง และรับผิดชอบการจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 นาย ในอัตรา 1,388 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทั้งนี้ต้องชำระเป็นเงินสดในวันนั้น

28. การรื้อถอนคูהל่วงเวลา

กรณีผู้แสดงงานแต่ละรายรื้อถอนไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ (24.00 น. ของวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2562) จะมีค่าใช้จ่ายในอัตรา 20,000 บาท ต่อ คูหา ต่อ ชั่วโมง (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทั้งนี้ต้องชำระเป็นเงินสดในวันนั้น ๆ

29. การทำกิจกรรมและการใช้เสียงระหว่างงาน

- การจัดแสดงงานหากผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการจัดกิจกรรมภายในคูหาที่ต้องใช้เครื่องขยายเสียง กรุณาส่งเมลล์แจ้งรายละเอียดและช่วงเวลาที่ต้องการทำกิจกรรมหรือการใช้เสียงมาที่ bbbmanual.exhibitor@gmail.com ภายในวันที่ 21 มกราคม 2562 เพื่อจัดลำดับกิจกรรมและควบคุมระยะเวลาในการใช้เสียงในการทำกิจกรรมดังกล่าว
- ทั้งนี้ห้ามใช้เสียงดังเกิน 60 เดซิเบลภายในรัศมี 3 เมตร โดยจะวัดจากจุดกึ่งกลางทางเดินด้านหน้า คูหาของท่านหรือจะต้องทำการออกแบบก่อสร้างคูหาให้ป้องกันเสียงเพื่อมิให้เป็นเหตุก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่นๆ ในบริเวณใกล้เคียงหากมีการฝ่าฝืนทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ดังต่อไปนี้
 - ครั้งแรกจะแจ้งเตือนด้วยวาจา

- ครั้งที่สองจะยื่นจดหมายเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ครั้งที่สามจะดำเนินการระงับกระแสไฟภายในบูธทั้งหมด
- อนุญาตให้ติดตั้งลำโพงที่มีความสูงไม่เกิน 2.50 เมตรโดยอนุญาตเฉพาะลำโพงที่วางกับพื้นหรือตั้งบนขาตั้งเท่านั้น
- ผู้จัดงานได้จัดเวทีกึ่งกลางสำหรับใช้ทำกิจกรรมต่างๆให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถแจ้งความประสงค์ผ่านเอกสารชื่อว่ากิจกรรมเวที ส่งผ่านอีเมล bbbaftersale@gmail.com ภายในวันที่ 21 มกราคม 2562 โดยผู้จัดงานจะพิจารณาจัดลำดับเวลาให้ตามความเหมาะสมและจะจัดส่งตารางเวลาการทำกิจกรรมให้ทราบ
- ห้ามมิให้ทุกคูหาจัดกิจกรรมภายในคูหาโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน
- ห้ามมิให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมและส่งผลต่อภาพลักษณ์ของงานหากฝ่าฝืนผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้จัดกิจกรรม

30. การใช้บัตรเข้าร่วมงาน

ตัวอย่างบัตรที่ใช้ภายในงาน Thailand Baby Best Buy ครั้งที่ 33



การรับบัตร Contractor + Exhibitor สำหรับวัน set up 2 วัน สามารถรับได้ทั้งหมด 3 จุด ดังนี้

1. จุดหลัก คือ Lake side จัดแจกบัตรตั้งแต่วันที่ 29-30/1/2562 เวลา 9.00-18.00 น.
2. จุดสำรอง คือ หลัง loading จัดแจกบัตรตั้งแต่วันที่ 29-30/1/2562 เวลา 10.00-20.00 น.
3. จุดสำรอง คือ หน้าห้อง C 12 จัดแจกบัตรตั้งแต่วันที่ 29-30/1/2562 เวลา 12.00-20.00 น.

หมายเหตุ บัตร Contractor จะใช้ได้ในวัน Set up 29-30/1/2562

บัตร Exhibitor จะใช้ได้ในวันแสดงงาน 31/1-3/2/2562

หมายเหตุ หากในวันแสดงงานผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการบัตร Exhibitor นอกเหนือจากที่แจ้งในฟอร์มสถานที่ ทางผู้จัดงานจะมีการเก็บค่าใช้จ่ายในการออกบัตรเพิ่มเติม