



# Thailand Baby & Kids Best Buy ครั้งที่ 59

**Set up: 13 – 14 พฤษภาคม 2568**

**Show day: 15 – 18 พฤษภาคม 2568**

**ณ ชาเลนเจอร์ 1**

## สารบัญ

<u>ส่วนที่ 1</u>	หน้า
● ข้อมูลทั่วไปของงาน	
1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ	1
2. สถานที่จัดงาน	1
3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า	1
4. การเข้าชมงาน	1
5. ผู้จัดงาน	1
6. ผู้เข้าร่วมงาน	
7. คุณลักษณะทางด้านเทคนิคของอาคารแสดงสินค้า	2
8. การรับมือขอความเสียหายต่อพื้นที่	3
9. กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง , วันแสดงงาน , วันรื้อถอน	4
10. รายชื่อผู้ติดต่อต่างๆ	5
<u>ส่วนที่ 2</u>	
● ระเบียบและการปฏิบัติงานภายในอาคารแสดงสินค้า	
1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐาน	6-8
2. กฎระเบียบการก่อสร้างและตกแต่งคูหาสำหรับค้นหาเปล่า	9-12
<u>ส่วนที่ 3</u>	
1. ระเบียบและข้อปฏิบัติอาคารอิมแพคชาเลนเจอร์ร่วมกัน	13-27
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าและก่อสร้างบูธในวันติดตั้ง	
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าและก่อสร้างบูธในวันแสดงสินค้า	
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าและก่อสร้างบูธในวันรื้อถอน	
- กฎข้อบังคับและข้อแนะนำ	
- การจอร์จรายการเพิ่มเติมอื่นๆทุกรายการ ต้องปฏิบัติตามดังนี้	
- บทพิจารณาหากไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับต่างๆ	
- การจัดแสดงสินค้าประเภทอาหาร	
- สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)	
- สถานที่จอดรถ (สำหรับรถเต็มสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)	
- การทำความสะอาด	
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	
- การสาธิตสินค้าภายในงาน	
- เครื่องปรับอากาศภายในอาคารแสดงสินค้า	
- อำนาจสิทธิขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า	
- การปฏิบัติงานล่วงหน้า	
- การรื้อถอนคูหาล่วงหน้า	

- การทำกิจกรรมและการใช้เสียงระหว่างงานในบูธตนเอง
- การทำกิจกรรมเวทีส่วนกลาง
- การเก็บหรือทิ้งสิ่งของ
- การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก
- การเกิดความเสียหายต่อตัวอาคารแสดงสินค้า
- การเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมจัดงาน
- การปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน Covid-19
- การเกิดเหตุการณ์ที่ผู้จัดงานไม่อาจควบคุมได้

### ส่วนที่ 3 (เอกสารแนบท้ายอีเมล)

- แบบฟอร์มบริการสำหรับผู้เช่าพื้นที่
  1. แบบฟอร์มสำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้า Ace Con
  2. แบบฟอร์มติดตั้งบอลลูน Ace Con
  3. แบบฟอร์มจองไฟฟ้า Expo tech
    - เบรกเกอร์ไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรีออลอน
    - เบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าสำหรับวันจัดงาน
    - เบรกเกอร์หลอดไฟให้แสงสว่าง
    - บริการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า รวมค่ากระแสไฟฟ้า
    - แบบติดตั้ง
    - รูปภาพอุปกรณ์ 2021
    - กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการบริการด้านไฟฟ้า
  4. แบบฟอร์มจองอินเทอร์เน็ต/โทรศัพท์ชั่วคราว/บริการ Impact
    - บริการติดตั้งสายอินเทอร์เน็ต ADSL ชั่วคราว
    - บริการทำความสะอาดพิเศษในคูหา
    - บริการรักษาความปลอดภัยพิเศษ
  5. แบบฟอร์มผนังและอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด Image
    - บ้ายชื่อร้านค้า
    - เฟอริไนเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดต่างๆ
    - อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดของคูหามาตรฐาน

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลทั่วไปของงาน

1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ THAILAND BABY & KIDS BEST BUY ครั้งที่ 59
  
2. สถานที่จัดงาน **Impact เมืองทองธานี ฮอลล์ 1**
  
3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า วันที่ 15 – 18 พฤษภาคม 2568  
ตั้งแต่เวลา 10.00 – 20.00 น.
  
4. การเข้าชมงาน เปิดให้ครอบครัว พ่อ แม่ ลูก ยุคใหม่และผู้เข้าชมงานทั่วไป
  
5. ผู้จัดงาน บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด  
ที่อยู่ 191/1 อาคาร เอช เอส เอช ชั้น 9 ถ.พระราม 3  
แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120  
โทรศัพท์ 02-689-2899 , 02-689-2993  
โทรสาร 02-689-2890
  
6. ผู้เข้าร่วมจัดงาน Exhibitor ที่ออกบูธในงาน THAILAND BABY & KIDS BEST BUY

## 7. คุณลักษณะทางด้านเทคนิคของอาคารแสดง

7.1 การรับน้ำหนักของพื้นที่ อาคาร ชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 1 ความสามารถในการรับน้ำหนัก 2,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตร


หากสินค้าของท่านมีน้ำหนักเฉลี่ย ที่กดลงบนพื้นที่ต่อหนึ่งตารางเมตรมากกว่าน้ำหนักที่อาคารจะสามารถรับน้ำหนักได้ ท่านต้องสร้างพื้นที่เหล็กเสริม เพื่อกระจายน้ำหนักของสินค้า และต้องแจ้งให้ทางผู้จัดงานทราบล่วงหน้า เกี่ยวกับสินค้าทุกชิ้นที่จะนำมาแสดงจึงจะนำสินค้านั้นเข้าไปแสดงได้

7.2 ความสูงของสิ่งก่อสร้าง อาคารชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 1

- ความสูงของสิ่งก่อสร้างสูงสุดได้ไม่เกิน 5.0 เมตร ในกรณีที่สูงของท่านสูงเกิน 3 เมตร แต่ไม่เกิน 5.0 เมตร ต้องเป็นโครงสร้างโปร่งเท่านั้น
- ท่านต้องลงนามในแบบรูปที่ท่านส่งมาเพื่อแสดงความยินยอมรับผิดชอบ หากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับทางสถานที่ หรือผู้เข้าร่วมงานทุกกรณี
- การทำงานบนที่สูง ผู้จัดงานขอความร่วมมือต้องมีอุปกรณ์การสร้างความปลอดภัย มีชุด Safety และนั่งร้าน ที่ถูกต้องตามลักษณะของการก่อสร้าง

\*หากสินค้าที่ท่านนำมาจัดแสดง หรือสิ่งก่อสร้างสูงเกินจากที่กำหนดไว้ข้างต้น จะต้องทำการขออนุญาตจากผู้จัดการงานก่อนจึงจะสามารถนำสินค้าเข้า หรือทำการก่อสร้างได้ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน้า 9.

## 8. การรับประกันความเสียหายต่อพื้นที่

 <b>THAILAND BABY &amp; KIDS BEST BUY</b>	THAILAND BABY & KIDS BEST BUY CHALLENGER 1 IMPACT	<b>59</b>
	รหัสลูกค้า	

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ผู้มีอำนาจลงนาม  
 บมจ./บจก./พจก. .... ที่อยู่เลขที่ .....  
 หมู่ที่ ..... อาคาร ..... ซอย ..... ถนน .....  
 แขวง ..... เขต ..... จังหวัด .....

ได้เช่าพื้นที่เลขที่ ..... รวมทั้งสิ้น ..... ตารางเมตร  
 ในงาน Thailand Baby&Kids Best Buy ครั้งที่ 59 ที่ อิมแพค เมืองทองธานี ตั้งแต่วันที่ 13 - 18 พ.ศ. 2568 หากมี  
 ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของพหุบริษัทจากการก่อสร้างและรื้อถอน อาทิ คราบกาฬที่ไม่สามารถเอาออกได้ รอย  
 ดอกตะปู การกระแทกหรือแตกร้าวของพื้นเป็นต้น ในพื้นที่ของข้าพเจ้าในช่วงเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า จะรับ  
 รับผิดชอบทุกกรณี และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ตามจำนวนเงินที่ทางอิมแพคคิดค่าใช้จ่ายกับ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด โดย  
 ชำระเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใน 5 วันหลังจบงาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้มีอำนาจลงนาม  
 (.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
 (.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
 (.....)

**\*ตัวอย่างเอกสาร**

**\*เอกสารแนบ**  
 -สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจลงนามพร้อมเซ็นรับรองความรับผิดชอบความเสียหาย  
 ในกรณีที่นี้เป็นบริษัทต้องประทับตราด้วย  
 -หนังสือฉบับนี้สมบูรณ์ทุกประการ เมื่อไม่ได้ลงนาม พยาน ครบถ้วน

Exhibitor หรือผู้เข้าร่วมงานแสดงทุกบูธ ต้องเซ็นหนังสือรับรองรับประกันความเสียหาย และแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลายเซ็นรับรองความเสียหาย (ในกรณีที่นี้เป็นบริษัทต้องประทับตราด้วย) โดยตอบกลับเจ้าหน้าที่ทางอีเมล [bbbmanual.exhibitor@gmail.com](mailto:bbbmanual.exhibitor@gmail.com) ก่อนงานอย่างน้อย เป็นเวลา 1 เดือน

หากมีความเสียหายเกิดขึ้นในทุกกรณี บริเวณพื้นที่บูธของผู้เข้าร่วมจัดงาน ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามที่อิมแพคฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด โดยชำระเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใน 5 วันหลังจบงาน

## 9. กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง, วันแต่งงาน, วันรื้อถอน

กำหนดการ	เวลา	วันที่
<b>กำหนดการเวลาการก่อสร้างคูลา</b>		
ผู้เช่าพื้นที่ <b>คูลาเปล่า</b>	10.00 – 24.00 น.	13 – 14 พ.ค. 68
ผู้เช่าพื้นที่ <b>คูลามาตรฐาน</b>	12.00 – 24.00 น.	14 พ.ค. 68
การขนย้ายสินค้า	12.00 – 24.00 น.	
การติดตั้งไฟฟ้าแล้วเสร็จภายใน	13.00 น.	
การติดตั้งตกแต่งและจัดวางสินค้าแล้วเสร็จภายใน	24.00 น.	
ปิดอาคารแสดงสินค้า	24.00 น.	
<b>กำหนดการเปิด – ปิด งานแสดงสินค้า</b>		
ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor) เข้าเตรียมงานและขนย้ายสินค้า	8.00 – 10.00 น.	15 – 18 พ.ค. 68
วันเวลาเปิด – ปิด แสดงสินค้า	10.00 – 20.00 น.	
เวลาขนย้ายสินค้า หลังปิดงานแสดงสินค้าประจำวัน	20.00 – 21.00 น.	
<b>กำหนดการเวลารื้อถอนคูลา</b>		
เริ่มการขนย้ายสินค้า	20.30 – 24.00 น.	18 พ.ค. 68
การรื้อถอนคูลาและไฟฟ้า	20.00 น.	
การขนย้ายสินค้าและรื้อถอนคูลาแล้วเสร็จภายใน	24.00 น.	
การรื้อถอนไฟฟ้าแล้วเสร็จภายใน	24.00 น.	

**หมายเหตุ**

- ไม่อนุญาตให้ทำพ่นสี , อ้อค , เชื่อมโลหะหรือต่างๆ ภายในอาคารจัดแสดงงาน ห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเสียบไม้ , ใส้ไม้ ที่จะทำให้เกิดฝุ่นละอองภายในอาคารแสดงสินค้า หากต้องการทำกิจกรรมดังกล่าว ต้องนอกอาคารจัดแสดงสินค้า ในจุดที่ฝ่ายสถานที่อิมแพคจัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
- หลังจากจบงานในแต่ละวัน ไฟฟ้าในคูลาจะดับภายใน 30 นาที และในวันแต่งงานวันสุดท้ายจะดับภายใน 60 นาที และอาคารแสดงสินค้าจะเปิดจนกระทั่งเวลา 21.00 น. ส่วนในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้า จะเปิดจนกระทั่งเวลา 24.00 น. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมจัดงานแสดงทำการขนย้ายสินค้า และรื้อถอนคูลาพร้อมอุปกรณ์
- ฝ่ายสถานที่ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมจัดงาน ขนย้ายสินค้าที่จะนำมาจัดแสดงเข้าไปในอาคารแสดงสินค้า ภายในวันที่ 13 พ.ค. 2568 แต่จะอนุญาตให้ขนย้ายสินค้าเข้าไป ในวันที่ 14 พ.ค. 2568 เท่านั้น มิฉะนั้นหากสินค้านำมาจัดแสดงเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
- ในระหว่างจัดงานแสดงสินค้า ห้ามขนย้ายสินค้าโดยใช้รถเข็นใหญ่โดยเด็ดขาด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สถานที่จัดงาน และผู้เยี่ยมชมงาน หากเกิดความเสียหายขึ้นประการใด ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าว

- สำหรับในวันก่อสร้างและรีอถอน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการก่อสร้างและรีอถอนภายในวันและเวลาที่กำหนด ซึ่งหากมีการทำงานเกินเวลาทางอิมแพค เมืองทองธานี จะมีค่าปรับ และจะได้รับจดหมายเตือนจากบริษัท เอช คอน(ไทยแลนด์) จำกัด

#### 10. รายชื่อผู้ติดต่อ

1. ฝ่ายสถานที่ ติดต่อคุณสุชาดา เตชะเชี่ยวชาญรงค์ 02-689-2899 ต่อ 15, E-mail: [bbbmanual.exhibitor@gmail.com](mailto:bbbmanual.exhibitor@gmail.com)
2. ฝ่ายกิจกรรมการตลาด ติดต่อ 02-689-2899, E-mail: [bbb.mktorganize@gmail.com](mailto:bbb.mktorganize@gmail.com)
3. ฝ่ายขาย ติดต่อคุณปริยานุช เพิ่มพูน เบอร์ 02-689-2899 ต่อ 20, E-mail: [Salebbb.b1@gmail.com](mailto:Salebbb.b1@gmail.com)
4. ฝ่ายงานไฟฟ้า ติดต่อคุณคุณสุดาพร พรสมบุญดี เบอร์ 02-276-4800 ต่อ 120, E-mail: [babykids@expotech.co.th](mailto:babykids@expotech.co.th)
5. ฝ่ายโครงสร้างบุธมาตฐฐาน ติดต่อคุณศศินันท์ พิรุฬห์ชลาสัย เบอร์ 02-229-3415, E-mail: [sasinun.pir@qsnc.com](mailto:sasinun.pir@qsnc.com)



## ส่วนที่ 2

### ระเบียบ และการปฏิบัติงานภายในอาคารแสดงสินค้า

#### 1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐานสำหรับผู้เช่าคูหามาตรฐาน

##### 1.1 ผู้รับเหมาในการก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

คุณศศิรินทร์ พิรุฬห์ชลาสัยเบอร์ 02-229-3415

E-mail address: sasinun.pir@qsncc.com

##### 1.2 ลักษณะคูหามาตรฐาน (พื้นที่มีขนาด กว้าง 3 เมตร ลึก 3 เมตร )

1.2.1 ผนังสีขาวสูง 2.5 ม. กว้างแผ่นละ 1 เมตร โดยแต่ละแผ่นจะยึดติดกับโครงสร้างอลูมิเนียมห้ามตอกตรึง เจาะรูที่ทำให้ความเสียหายแก่ผนัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการแล้ว

1.2.2 บ้ายชื่อ บ้ายบริษัท เป็นป้ายชื่อขนาดสูง 30 ซม. และหน้ากว้าง 3 ม. (ตัวอักษรบนป้ายชื่อสูง 10 ซม. ) อยู่ด้านหน้าของทุกคูหาโดยจะระบุชื่อบริษัท และหมายเลขของคูหาแสดงสินค้า

1.2.3 ไฟฟ้า มีปลั๊ก ขนาด 5 แอมป์ **(ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)** หลอดฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด

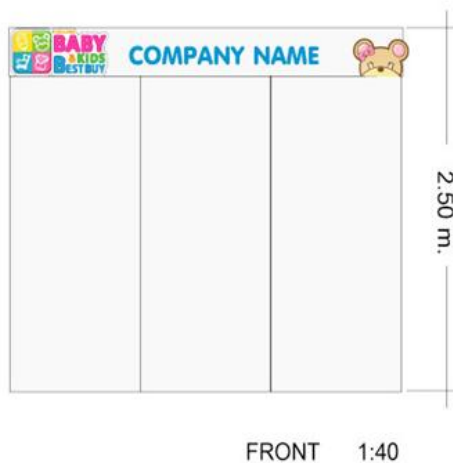
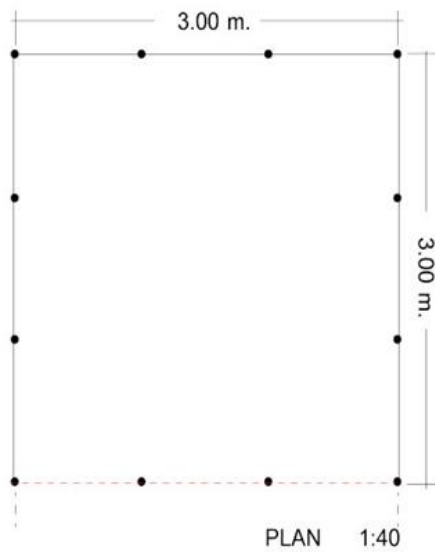
1.2.4 โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว และ เก้าอี้ 2 ตัว

1.2.5 สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน ที่เช่าพื้นที่แสดงสินค้าแบบคูหาสำเร็จรูป กรุณากรอกแบบฟอร์มป้ายชื่อคูหา และเครื่องหมายการค้า พร้อมส่งกลับมาที่ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด

1.2.6 ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานว่า หากคูหาของท่านมีอุปกรณ์ที่เป็นเหล็ก เช่น ชั้นวางของ, ตู้วางสินค้า, กระเบววางสินค้า ฯลฯ ที่มีชิ้นส่วนเป็นเหล็กสัมผัสพื้นอาคารแสดงงาน ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานติดตั้งพรมปูพื้นภายในคูหามาตรฐานให้เรียบร้อย และใช้เทปกาวสำหรับพรมให้ถูกต้อง

1.2.7 ทั้งนี้ผู้จัดงานจึงขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ให้ปฏิบัติตามกฎ-ระเบียบข้อบังคับของงานจัดงานทุกประการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และป้องกันอันตรายอันเกิดจากเหตุการณ์ต่าง ๆ

### 1.3 ตัวอย่างคู่มือมาตรฐาน



**หมายเหตุ** ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้เข้าร่วมแสดงงานที่เช่าพื้นที่พร้อมคู่มือมาตรฐานได้ร่วมออกงานแสดงเท่านั้น ผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์ให้บริษัทอื่นมาเช่าช่วงต่อ หรือให้บริษัทอื่น หรือรายอื่นที่ไม่ได้ซื้อพื้นที่ในงาน มาร่วมออกงานแสดงงานกับท่าน (ยกเว้นบริษัทในเครือ)

ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน มีความประสงค์ให้บริษัทอื่นมาร่วมออกงานด้วย กรุณาแจ้งชื่อบริษัทดังกล่าว และชื่อผู้ประสานงาน, ที่อยู่ และเบอร์ติดต่อ พร้อมแจ้งประเภทสินค้าที่จะร่วมออกงาน ก่อนวันแสดงงานอย่างน้อย 1 เดือน ทั้งนี้เพื่อที่ผู้จัดงานจะได้พิจารณาอนุมัติเป็นลำดับต่อไป

ACE-CON

Ace Con (Thailand) Company Limited.

บริษัท เอซ คอน (ไทยแลนด์) จำกัด  
191/1 อาคารเอสเอสเอช ชั้น 9 ถ.พระราม 3 บางคอแหลม บางคอแหลม  
กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-6892890



#### 1.4 ข้อกำหนดการก่อสร้างตกแต่งคูหามาตรฐาน

- สำหรับคูหามาตรฐาน จะต้องนำส่งแบบฟอร์มสถานที่ โดยส่งกลับไปที่ [bbbmanual.exhibitor@gmail.com](mailto:bbbmanual.exhibitor@gmail.com) หรือแฟกซ์ 02-689-2890 ภายในวันที่ **4 เมษายน 2568**
- ผู้เช่าคูหามาตรฐาน **ห้าม!** กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา เช่น
- ห้ามฉีดยาฆ่าแมลง, ตีคิก, หรือซิลิโคนบนผนัง
- ห้ามทาสี, ฟันสี, ชีต หรือเขียนลงบนผนัง
- ห้ามมิให้เจาะ, ตอกตะปู, ยิง MAX , ชีตชว่น หรือทำให้เกิดความเสียหายกับผนังหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูหาเป็นอันตราย หากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนังกรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน เป็นต้น
- ห้ามต่อเติมเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายโครงสร้างของคูหามาตรฐานโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบของคูหา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัท เพื่อดำเนินการ
- หากผู้เข้าร่วมแสดงงานท่านใด มิได้ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าว ผู้จัดงานจำเป็นต้องคิดค่าเสียหายเป็นมูลค่าผนังคูหา ผนังละ 3,000 บาท
- ห้ามวางสิ่งของ อุปกรณ์อื่น ๆ นอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืน ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตักเตือนดังนี้
  - ครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการตักเตือนให้บุชเซ็นต์รับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตนเองให้เรียบร้อย
  - ครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปบันทึกหลักฐาน และนำเอกสารให้ทางบุชเซ็นต์รับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ
  - ครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

**ทั้งนี้จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้**

**หมายเหตุ** ปลั๊กไฟที่ติดตั้งในคูหาของท่านห้ามใช้ต่อกับดวงไฟแสงสว่างโดยเด็ดขาด หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบ จะดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าในคูหาของท่านทันที

## 2. การก่อสร้างและตกแต่งสำหรับผู้เช่าคูลาเปล่า

2.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ต้องส่งฟอร์มสถานที่ ระบุรายละเอียดการก่อสร้างบุธ มายังผู้จัดงาน ภายในวันที่ **4 เมษายน 2568** พร้อมแนบรูปภาพ หรือ แบบการก่อสร้าง ได้แก่

2.1.1 Plan ผังพื้นระบรูรายละเอียดขนาดและฟังก์ชันการใช้งานภายในบุธ ภาพ **Perspective** ทุกด้าน

2.1.2 รูปด้าน ทั้ง 4 ด้าน ระบรูความสูง วัสดุที่ใช้ **Graphic** ต่างๆ

2.1.3 รูปตัด (Section) กรณีที่รูปด้านใดๆ ไม่สามารถ แสดงรายละเอียดภายในบุธได้ เนื่องจากมีผนังหรือส่วนใดบดบัง

2.1.4 ทศนียภาพ (**Perspective**) แสดงให้เห็นบรรยากาศ มุมมองต่างๆ ภายในและภายนอกบุธ ทุกด้าน

2.1.5 ผังการใช้ไฟฟ้า

ผู้จัดงานจะตอบอนุมัติหรือตอบกลับเพื่อการแก้ไขปรับปรุงแบบบุธ ภายใน 7 วัน โดยแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง **E-mail** เพื่อให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานดำเนินการตามแผนผังการก่อสร้างที่ได้เสนอไป ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องให้แก่แผนผังการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบที่อนุมัติแล้ว หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจขัดต่อกฎระเบียบอาคารแสดงสินค้า หรือสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

\*\*\* หากผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ส่งแบบแผนการก่อสร้างคูลาตามระยะเวลาที่กำหนด ทางผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างใดๆ ในงาน

2.2 การสร้างคูลาเปล่าภายในบุธ ต้องประกอบด้วย ไฟฟ้าส่องสว่าง, พรหมปูพื้น, ป้ายชื่อบริษัท หรือแบนด์สินค้า หมายเลขบุธที่ชัดเจน ขนาดไม่เล็กกว่า **A4**

\*\*\* หากขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใด ทางผู้จัดงานฯ จะจัดหาให้ตามความเหมาะสม โดยเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมแสดงงาน

2.3 รูปลักษณะภายนอกและทางเข้าบุธ ที่ส่งผลต่อ ทศนียภาพ และ ทางสัญจร ซึ่งมีผลกระทบต่อบุธอื่นๆ ในบริเวณใกล้เคียง

2.3.1 การก่อสร้างบุธมีความสูงกว่า 3 เมตร จะต้องสูงไม่เกิน 5 เมตร\*\*\* และต้องเป็นโครงสร้างโปร่งไม่เสียทศนียภาพต่อบุธข้างเคียง โดยผู้มีอำนาจลงนามต้องลงนามในแบบบุธที่ส่งมา เพื่อแสดงความรับผิดชอบ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางสถานที่หรือผู้เข้าร่วมงานทุกกรณี

2.3.2 ทุกด้านที่ติดทางเดินหลัก ทางเดินในชอย จะต้องมืทางเข้า – ออกได้ ไม่ปิดกั้นผนังโดยรั้วทางสัญจร

\*\*\*หากมีผนังส่วนใดส่วนหนึ่งอยู่ติดจากทางเดิน ผู้เดินผ่านบุธต้องสามารถมองเห็นภายในบุธได้จากภายนอกบุธ จะต้องออกแบบให้สวยงาม เช่น มี **Graphic** และ/หรือ กล้องไฟ และ/หรือ ชั้นโชว์สินค้า ไม่เห็นโครงสร้างเปลือย ดูเสมือนเป็น “ด้านหลังบุธ” โดยเด็ดขาด

### 2.3.3 ผนังในข้อ 2.3.2 ที่มีความยาวเกิน 2 เมตรขึ้นไป

- กรณีเป็นผนังที่บตันมองลอดผ่านไม่ได้ เช่น กล่องไฟ ผนังไม้อัดติดกราฟฟิค มีความสูงได้ไม่เกิน 120 ซม.
- หากผนังสูงกว่า 120 ซม. จะต้องโปร่ง สามารถมองเห็นภายในบุธได้ เช่น ระแนง อคริลิคใส ตาข่าย ชั้นโซวลิ้นค้ำ
- ผนังที่บตันที่สูงกว่า 120 ซม. แต่ไม่เกิน 3 เมตร ต้องถอยร่นจากแนวเขตพื้นที่เข้าไป 1 เมตร
- ผนังที่บตันที่สูงกว่า 3 เมตร แต่ไม่เกิน 4 เมตร ต้องถอยร่นจากแนวเขตพื้นที่เข้าไป 2 เมตร

### คำอธิบายข้อ 2.3.3 เพิ่มเติม

- รัยะร่นนั้น สามารถใช้ทำประโยชน์ต่างๆ ได้ เช่น โซวลิ้นค้ำ สวิทติลลนค้ำ แจกสิลนค้ำตัวอย่าง จัดกิจกรรมดึงดูดลูกค้ำ ฯลฯ เทียบเท่ากับพื้นที่อื่นๆ ภายในบุธ
- ผนังที่มีความยาวไม่ถึง 2 เมตร ไม่เข้าข่าย ข้อ 2.3.3
- ผนังที่สั้นกว่า 2 เมตร วางต่อเนื่องกัน รัยะห่างระหว่าง 2 ผนังน้อยกว่า 1 เมตร นับเป็นผนังเดียวกัน
- ความหมายของผนังที่บ คือ ผนังที่มีสัดส่วนกว้าง x ยาว x สูง ติดต่อกัน โดยไม่ได้อิงจากการวัดขนาดแค่เพียงจากพื้นที่สถานที่นั้น ๆ เท่านั้น
- การพิจารณารูปแบบบุธ การตัดสินขึ้นอยู่กับผู้จัดงานเท่านั้น

### 2.4 พื้นที่เปล่าติดกับคูลาแสดงสิลนค้ำอื่น

2.4.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูลาแสดงสิลนค้ำของตนเอง ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังของบุธอื่น

2.4.2 ด้านหลังของผนังในข้อ 2.4.1 ซึ่งหันไปทางด้านบุธอื่นที่อยู่ติดกัน ต้องใช้เป็นสิลลวเรียบเท่านั้น และปิดโครงสร้างทุกด้านด้วยวัสดุผิวเรียบ

2.5 ห้ามมีส่วนหนึ่งส่วนใดของบุธยื่นออกมานอกพื้นที่โดยเด็ดขาด รวมถึงการทำซุ้มประตูระหว่างทางเดิน เพื่อต่อเชื่อมเกาะทำได้เฉพาะกรณีนี้

2.5.1 ผู้ร่วมแสดงงานเช่า 'หมายเหตุเกาะทั้ง 2' ที่ต้องการเชื่อม

2.5.2 ทำได้เฉพาะทางเดินที่เป็น 'ซอย' ย่อยเท่านั้น ทำบนถนนไม่ได้

2.5.3 ไม่มี Logo และ ชื่อแบรนด์ อยู่ในซุ้มประตู แต่มีลวดลาย Graphic Key Visual Character Mascot ได้

2.5.4 ซุ้มประตูมีความสูงไม่เกิน 50 ซม. และอยู่ระดับความสูงจากพื้นถึงส่วนที่ต่ำที่สุดของซุ้ม มากกว่า 2.4 เมตร

2.5.5 ต้องได้รับความยินยอมจากบุธภายในซอยเดียวกัน หากมีบุธใดบุธหนึ่งคัดค้าน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการสร้างซุ้มประตูนั้นๆ

2.6 ห้ามตอก, ตริ้ง หรือแขวนสิ่งใดสิ่งหนึ่งกับฝาผนัง หรือตัวอาคารโดยเด็ดขาด

2.7 ห้ามพนสิ, อ็อค, เชื่อมโลหะภายในอาคารแสดงสิลนค้ำ และห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเสื่อไม้, ใสไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นละอองภายในอาคารแสดงสิลนค้ำ อันก่อให้เกิดการรบกวนต่อผู้เข้าร่วมแสดงงาน หรือผู้เข้าร่วมชมงาน

2.8 เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามติดตั้งกระแสไฟฟ้าเอง

\*\*\* ปลั๊ก มีไว้ใช้สำหรับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้าเท่านั้น ห้ามใช้ติดตั้งไฟส่องสว่างกับเครื่องใช้ไฟฟ้าโดยเด็ดขาด \*\*\*

2.9 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหา หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างของท่าน โดยรับผิดชอบ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคาร โดยให้เป็นไปตามระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ

\*\*\* ผู้รับเหมาอนุมัติ หรือผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะหยุดการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันที หรือตามที่เห็นสมควร โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

2.10 กรณีที่มีบอลลูนลอยเหนือบูธ จำเป็นต้องแนบแบบฟอร์มขอติดตั้ง Balloon ภายในอาคาร(ตัวอย่างแบบฟอร์มตามรูป) พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบ เพื่อให้ผู้จัดงานส่งไปทางอิมแพคเพื่อขอผู้อนุมัติ



### แบบฟอร์มขอติดตั้ง Balloon ภายในอาคาร

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอแจ้งการติดตั้ง Balloon ภายในอาคาร

ชื่องาน: \_\_\_\_\_ สถานที่จัดงาน: \_\_\_\_\_

วันเตรียมงาน: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_ น.

วันแสดงงาน: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_ น.

วันรื้อถอน: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_ น.

เรียน ฝ่ายขาย

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ (ผู้จัดงาน) บริษัท \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอแจ้งรายละเอียดการติดตั้ง Balloon ภายในอาคารแสดงงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

No.	ชื่อบริษัท	เลขที่บูธ	จำนวนบอลลูน	วันที่ติดตั้ง	ชื่อ-สกุล ผู้แจ้งขอติดตั้ง Balloon (ผู้ร่วมแสดงงาน)	โทรศัพท์

#### เงื่อนไขการติดตั้ง:

1. วัสดุที่บรรจุในบอลลูนต้องเป็นก๊าซไม่ติดไฟ หรือบรรจุอากาศเท่านั้นและเพื่อความปลอดภัย ไม่อนุญาตให้มีการเติมก๊าซระหว่างเวลาจัดแสดงงานโดยเด็ดขาด อนุญาตให้เติมได้เฉพาะก่อนและหลังเวลาแสดงงานเท่านั้น
2. การติดตั้ง Balloon ต้องได้มาตรฐานความปลอดภัยต่อบุคคลและทรัพย์สิน ทั้งนี้การติดตั้งห้ามผูก มัด หรือยึดติดกับโครงสร้างอาคารโดยเด็ดขาด กรณีมีความเสียหายที่เกิดจากการติดตั้ง ผู้แจ้งติดตั้งจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี
3. ขอความร่วมมือผู้จัดงานรวบรวมและส่งรายละเอียดการติดตั้งบอลลูนมายัง โทรสาร 0-2833-5253 หรือ E-mail: sales@impact.co.th ก่อนวันติดตั้งอย่างน้อย 15 วัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - 3.1 ตำแหน่งการติดตั้งบอลลูนภายในงาน
  - 3.2 รูปแบบ, วัสดุและขนาดของบอลลูน
  - 3.3 ชื่อ-สกุล และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ติดตั้งบอลลูน

**หมายเหตุ:** ฝ่ายขาย ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณายกเลิกการติดตั้งหรือแก้ไขพื้นที่ หากตรวจสอบพบความไม่ปลอดภัยหรือละเมิดเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

ผู้แจ้งการติดตั้ง: \_\_\_\_\_ รับทราบโดย: \_\_\_\_\_ รับทราบโดย: \_\_\_\_\_  
( ) ( ) ( )

วันที่: \_\_\_\_\_ วันที่: \_\_\_\_\_ วันที่: \_\_\_\_\_

ผู้ขอใช้บริการ

ฝ่ายขาย

ฝ่ายบริหารอาคาร

### 3. ระเบียบและข้อปฏิบัติร่วมกันของอาคาร อิมแพค ชาเลนเจอร์

3.1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า และก่อสร้างบูธใน วันติดตั้ง 13 – 14 พฤษภาคม 2568

3.1.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน/ผู้รับเหมา นำรถส่งสินค้าไปรับบัตรขนถ่ายสินค้า และก่อสร้างที่ลานทะเลสาบจากเจ้าหน้าที่ของ อิมแพค ฯ ตั้งแต่เวลา 9.45 – 18.00 น. ซึ่งจะมีจุดให้บริการ เพื่อรอเรียกคิวเข้าไปขนถ่ายสินค้า และเข้าคิวรับบัตร Contractor พร้อมเอกสารที่มีรายละเอียดติดหน้ารถ กับเจ้าหน้าที่ของ BBB โดยเริ่มตั้งแต่เวลา 9.45 – 18.00 น.

- ขั้นตอนการรับบัตรคิว คนขับรถจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับหมายเลขบูธ พร้อมชื่อของบริษัทที่จะเข้าไปก่อสร้าง รวมทั้งชื่อ และเบอร์โทรศัพท์ของคนขับรถด้วย เพื่อรับบัตรติดหน้ารถ และบัตร Contractor Challenger 1 – (บัตรสีส้ม)

3.1.2 เจ้าหน้าที่จะเรียกรถขนถ่ายสินค้าของผู้เข้าร่วมแสดงงานตามลำดับ เพื่อให้มารับบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้า

3.1.3 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน/ผู้รับเหมา จะต้องนำรถมาจอดที่จุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร อิมแพค ชาเลนเจอร์ 1 ซึ่งอยู่บริเวณด้านหลัง

- ขั้นตอนการเข้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร อิมแพค ชาเลนเจอร์ 1 คนขับรถจะต้องนำรถผ่านจุดตรวจ ก่อนเข้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้า และบุคคลที่จะเข้าไปภายในอาคาร ชาเลนเจอร์ 1 ได้ ต้องแลกบัตร Contractor กับเจ้าหน้าที่ก่อน และต้องติด หรือพกบัตร Contractor ไว้ในที่ที่มองเห็นชัด ตลอดวันติดตั้ง ในวันที่ 13 – 14 พฤษภาคม 2568 รวมถึงบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้า จะต้องวางไว้บนหน้ารถ เพื่อแสดงให้เห็น และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ขนถ่ายสินค้า
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า กำหนดระยะเวลาสำหรับรถยนต์ในการเข้าขนถ่ายสินค้า ดังต่อไปนี้
  - ◆ รถยนต์ไม่เกิน 4 ล้อ ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็นเวลา 40 นาที
  - ◆ รถยนต์ไม่เกิน 10 ล้อ ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็นเวลา 60 นาที
  - ◆ รถยนต์ 10 ล้อขึ้นไป ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็นเวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

**หมายเหตุ** ทั้งนี้ผู้จัดงานจึงขอความร่วมมือห้ามจอดรถเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจากทำให้การจราจรขึ้น-ลงหลัง Loading ติดขัด และล่าช้า หากฝ่าฝืนจะต้องชำระเบี้ยปรับที่ทางอิมแพค ฯ เป็นผู้กำหนด



3.1.4 เมื่อส่งสินค้าหรืออุปกรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านนำรถของท่านกลับไปจอดที่ลานทะเลสาบ (Lake side หรือ ลาน Pre-Loading หรือให้นำรถออกนอกพื้นที่จุดขนถ่ายสินค้าโดยทันที

ข้อกำหนดในการให้บริการ

1. ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการไม่จำกัด ณ สถานที่จัดงาน
2. งดสูบบุหรี่ งดดื่มแอลกอฮอล์ 400 บาท
3. งดใช้ยาเสพติดทุกชนิด ห้ามใช้ยาเสพติดทุกชนิด
4. งดเล่นกีฬา งดเล่นกีฬาทุกชนิด งดเล่นกีฬาทุกชนิด
5. งดเล่นกีฬา งดเล่นกีฬาทุกชนิด งดเล่นกีฬาทุกชนิด
6. งดเล่นกีฬา งดเล่นกีฬาทุกชนิด งดเล่นกีฬาทุกชนิด

ตัวอย่างบัตรบันทึกเวลาเข้า-ออก

3.1.5 สำหรับลูกค้าเปล่าที่เข้ามาจัดพื้นที่ ในวันติดตั้ง วันที่ 13 พฤษภาคม 2568

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่มีโครงสร้างใหญ่ สามารถขับรถเข้ามาในชาเลนเจอร์ 1 เพื่อลงของได้ ตั้งแต่เวลา 10.00 – 12.00 น. เท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ที่แจกบัตร Contractor ที่ประจำจุด Lake side จะเป็นผู้แจ้งหมายเลขประตูที่เปิดให้เข้า หากเกินเวลาที่กำหนดไว้ จะไม่สามารถขับรถเข้าไปได้
- ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่มีโครงสร้างปกติ สามารถจอดลงสินค้า และส่วนตกแต่งได้ที่จุด loading เท่านั้น ไม่สามารถขับรถเข้าไปเพื่อลงของได้

3.1.6 สำหรับลูกค้าเปล่าและมาตรฐานที่เข้ามาจัดพื้นที่ ในวันติดตั้ง วันที่ 14 พฤษภาคม 2568

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่เป็นลูกค้าเปล่า สามารถเข้าพื้นที่ชาเลนเจอร์ 1 ได้ตั้งแต่เวลา 10.00 – 24.00 น.
- ผู้ร่วมแสดงงานที่เป็นลูกค้ามาตรฐาน สามารถเข้าพื้นที่ชาเลนเจอร์ 1 ได้ตั้งแต่เวลา 12.00 – 24.00 น.

#### หมายเหตุ

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## 3.1.7 จุดรับบัตร Contractor (บัตรสีชมพู) และ บัตร Exhibitor (บัตรสีส้ม)

**การรับบัตร**  
เข้างาน **BBB**

★ ใช้วันเตรียมงาน **13-14พ.ค.**

★ ใช้วันจัดงาน **15-18พ.ค.**




จุดรับ		ลานทะเลสาบ	ลาน ก Loading	หน้าห้อง C-2 ชาเลนเจอร์ 1
แจก			 + 	
วัน/เวลา รับบัตร	13 พ.ค.	เปล้า	9.45-18.00	10.00-20.00
	14 พ.ค.	เปล้า	9.45-18.00	10.00-20.00
		มาตรฐาน	11.45-18.00	12.00-20.00



เราตั้งใจทำให้..



**หมายเหตุ** ผู้จัดงานจะออกบัตรผ่านเข้า-ออกบริเวณงานให้แก่ผู้เข้าร่วมจัดงาน และผู้รับเหมาต่าง ๆ ซึ่งว่าจ้างโดยผู้เข้าร่วมจัดงานเพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกบริเวณงานในช่วงวันที่ก่อสร้าง และรื้อถอน เฉพาะผู้รับเหมาที่ได้ติดต่อกับผู้จัดงาน และได้ทำข้อตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎ-ระเบียบของผู้จัดงานแล้วเท่านั้น โดยผู้รับเหมาที่ก่อสร้างสามารถรับบัตรผ่านเข้า-ออกบริเวณงานได้ตามที่แจ้งไว้ดังรูปภาพด้านบน กรณีที่ผู้รับเหมารายนั้น ๆ ไม่มีบัตรอนุญาตอย่างถูกต้อง และได้สร้างความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งขึ้น ผู้เข้าร่วมจัดงานที่ว่าจ้าง จะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องเป็น

ACE-CON

Ace Con (Thailand) Company Limited.

บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด  
191/1 อาคารเอสเอสเอส ชั้น 9 ถ.พระราม 3 บางคอแหลม บางคอแหลม  
กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-6892890



ผู้กรอกแบบฟอร์มรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำคู่นั้น และขอรับบัตรผ่านเข้า-ออกด้วยตนเองเท่านั้น และห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานขอบัตรผ่านเข้า-ออกแทนผู้รับเหมาของตน ฉะนั้นกรุณามารับบัตรตามวัน-เวลาที่กำหนดให้ หากบัตรสูญหาย และมาขอรับใหม่ ทางผู้จัดงานฯ จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใบละ 50 บาท

### 3.2 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าวันแสดงงาน 15 – 18 พฤษภาคม 2568

3.2.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน จะต้องนำรถเข้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า ตามช่วงเวลาที่กำหนดให้ สามารถทำการเติมสินค้าได้ กำหนดเวลาดังนี้ รอบเช้า 8.00 – 9.45 น. รอบค่ำ 20.00 – 21.00 น.

**หมายเหตุ** หากต้องการเติมสินค้าระหว่างช่วงเวลางานคือ 10.00 – 20.00 น. จะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่จัดงานก่อน

รถเข็นที่ใช้ขนสินค้าเข้างานต้องเป็นขนาดเล็ก ไม่เกินขนาด 60 X 90 X 85 ซม. และเรียงสินค้าสูงไม่เกิน 1 เมตร สินค้าที่มีขนาดลังเล็ก จำเป็นจะต้องมีแลปพลาสติกคลุมให้เรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย เมื่อเติมสินค้าแล้วเสร็จให้นำรถไปจอดในลานจอดที่กำหนดให้

3.2.2 ระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้าให้เป็นไปตามประกาศกฎ-ระเบียบของการเข้าขนถ่ายสินค้า

**หมายเหตุ** เพื่อหลีกเลี่ยงความแออัดในลาน loading ผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถขนย้าย หรือหิ้วสัมภาระส่วนตัว และสิ่งของ, กล่องเล็ก ๆ ที่ถือหิ้วได้ โดยไม่เสี่ยงต่อการแตกหัก สามารถหิ้วเข้ามาทางด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ 1 ได้ โดยไม่ต้องอาศัยรถเข็นขนย้าย สำหรับสินค้าขนาดใหญ่ ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานทำการเปิดหีบห่อด้านนอกอาคาร ชาเลนเจอร์ 1 (จุด loading) แล้วจึงขนย้ายเข้าตัวอาคาร ไปที่คูหาของท่าน

### 3.3 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าวันหรือถอน วันที่ 18 พฤษภาคม 2568

3.3.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกคูหา ต้องนำรถที่จะหรือถอนไปเข้าคิวที่ลานจอด Lake side หรือลานทะเลสาบ สำหรับผู้ที่มีความประสงค์จอดลาน ก.

3.3.2 ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกคูหา ต้องจัดเก็บอุปกรณ์/บรรจุภัณฑ์สินค้า ต่างๆ ให้เรียบร้อย ภายในคูหาตนเอง แล้วจึงทำการเคลื่อนย้ายมาด้านหลังอาคาร Loading เมื่อรถขนย้ายโครงสร้าง หรือ สินค้า ของบูธตนเองมาถึง และได้ช่องจอดเรียบร้อยแล้ว โดยห้ามวางกีดขวางเส้นทางรถขนย้าย

3.3.3 หลังจากนั้นให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานไปที่โต๊ะอำนวยความสะดวก ที่อยู่หลังอาคาร Loading แจ้งทะเบียนรถที่จะหรือถอน ต่อเจ้าหน้าที่ ที่โต๊ะอำนวยความสะดวก เพื่อประสานงานเรียกทะเบียนไปยังเจ้าหน้าที่ประจำลาน Lake side หรือลานทะเลสาบ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ลาน Lake side หรือลานทะเลสาบ จะประกาศเรียกหมายเลขทะเบียนรถ เพื่อให้มารับบัตรขนถ่ายสินค้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้าที่อาคารชาเลนเจอร์ 1

3.3.4 ณ จุดขนถ่ายสินค้าของอาคารชาเลนเจอร์ 1 ผู้ที่เข้ามาขนถ่ายสินค้าจะต้องทำตามกฎ-ระเบียบ และข้อปฏิบัติตามกฎจราจร ตามที่ได้ระบุไว้ หลังจากขนถ่ายสินค้าเสร็จสิ้น รถขนถ่ายสินค้าจะต้องเคลื่อนย้ายจากจุดขนถ่ายสินค้า

ตามทางออกที่ได้ระบุไว้ และคืนบัตรขนถ่ายสินค้าตรงทางออก อิมแพคฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการขนถ่ายสินค้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าของอาคารชาเลนเจอร์ 3 เฉพาะผู้ที่ลงทะเบียน ณ จุดให้บริการเท่านั้น

3.3.5 สำหรับรถ 6 ล้อ ที่ต้องการขับเข้าภายในอาคารชาเลนเจอร์ 1 เพื่อเข้าเก็บโครงสร้างหรือสินค้า ต้องขอเรียกเข้าอาคาร หลังเวลา 22.00 น. หรือตามสถานการณ์จริงที่ฝ่ายสถานที่อิมแพคเห็นสมควร

### 3.4 กฎข้อบังคับและข้อแนะนำ

3.4.1 การรับน้ำหนักและความสูงของวัสดุอุปกรณ์ที่ติดตั้งใน “อาคาร”

- พื้นที่อาคารชาเลนเจอร์ 1 ระหว่างเสาต้นที่ 1-14 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 4,000 กิโลกรัม หัวเสาต้นที่ 1-14 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 8,000 กิโลกรัมและก่อสร้างความสูงได้ไม่เกิน 7.00 เมตรกรณีวัสดุอุปกรณ์มีน้ำหนักเกินกว่า 4,000 กิโลกรัมวิศวกรโครงสร้างจะต้องออกแบบการกระจายน้ำหนักให้ได้ 4,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตรพร้อมลงนามรับรองการออกแบบและการคำนวณในสำเนาใบประกอบวิชาชีพของตนจำนวน 1 ชุดนำเสนอให้ “ผู้ให้บริการ” รับทราบ
- พื้นที่อาคารชาเลนเจอร์ 1 ตั้งแต่เสาต้นที่ 14 เป็นต้นไป และพื้นที่อาคารชาเลนเจอร์ 2-3 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 2,000 กิโลกรัมหัวเสาตั้งแต่ต้นที่ 15 สามารถรับน้ำหนักได้ตารางเมตรละ 4,000 กิโลกรัม และก่อสร้างความสูงได้ไม่เกิน 7.00 เมตร กรณีที่วัสดุอุปกรณ์มีน้ำหนักเกินกว่า 2,000 กิโลกรัม วิศวกรโครงสร้างจะต้องออกแบบการกระจายน้ำหนักให้ได้ 2,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตรพร้อมลงนามรับรองการออกแบบและการคำนวณในสำเนาใบประกอบวิชาชีพของตนจำนวน 1 ชุดและนำเสนอให้อิมแพคฯ รับทราบ

3.4.2 ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่ได้รับอนุญาตจากอิมแพคฯ ให้เข้าปฏิบัติงานใน “อาคาร” จะต้องลงนามใน หนังสือรับรองความเสียหาย และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่อิมแพคฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

3.4.3 การขนถ่ายอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าของ “อาคาร” เท่านั้นไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้าหรือประตูหนีไฟ

3.4.4 การถ่ายทอดสด “งาน” หรือบันทึกเทปโทรทัศน์ “งาน” ที่มีการนำรถบันทึกเทปเคเบิลทีวีอินเทอร์เน็ตออนไลน์เข้ามาใน “สถานที่” ซึ่งผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งผู้จัดงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ เพื่อกำหนดจุดจอด และขั้นตอนการเดินสายอุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆ โดย ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3.4.5 อิมแพคฯ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาแสดง และ/หรือขายสินค้าที่ต้องห้ามตามกฎหมาย หรือขัดต่อระเบียบที่ดีด้านวัฒนธรรมสังคมและสุขภาพของประชาชน และ/หรือสินค้าที่อยู่นอกเหนือจากรายการที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานระบุไว้ในรายการ หากผู้เข้าร่วมแสดงงานฝ่าฝืนผู้จัดงานจะแจ้งให้นำสินค้าดังกล่าวออกจาก “งาน” โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องปฏิบัติตามอย่างไม่มีเงื่อนไข และผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงาน

3.4.6 ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทใน “สถานที่” หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย และหากผู้จัดงานขอทำการตรวจสอบผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องแสดงหลักฐานแสดงสิทธิในสินค้าเหล่านั้นแก่ผู้จัดงาน หรือผู้ตรวจสอบของผู้จัดงาน

3.4.7 ในระหว่างการจัดแสดงงานผู้เข้าร่วมแสดงงาน มีสิทธิ์กระจายเสียงในพื้นที่ของตนเอง โดยต้องระบอบการใช้เสียงในเอกสาร โดยระดับความดังตามที่กฎหมายกำหนดได้ไม่เกิน 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก จะมีการเตือน 1 ครั้ง หากผู้เข้าร่วมแสดงงานกระจายเสียงที่มีความดังเกินกว่าที่กำหนด ผู้จัดงานขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงานให้ดำเนินการลดเสียงนั้นลงทันที หากฝ่าฝืนผู้จัดงานมีความจำเป็นต้องงดการจ่ายกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงาน โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเองทั้งสิ้น สำหรับพื้นที่บริเวณโถงต้อนรับหน้าอาคารจัดงานและโถงต้อนรับหน้าห้องประชุมที่เป็นพื้นที่กระจายเสียงส่วนกลางของผู้จัดงาน ไม่อนุญาตให้มีการใช้เสียง

- a) ทั้งนี้ห้ามใช้เสียงดังเกิน 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก ภายในรัศมี 3 เมตร โดยจะวัดจากจุดกึ่งกลางทางเดินด้านหน้า คูหาของท่านหรือจะต้องทำการออกแบบก่อสร้างคูหาให้ป้องกันเสียงเพื่อมิให้เป็นเหตุก่อให้เกิดความรำคาญแก่คูหาอื่นๆ ในบริเวณใกล้เคียงหากมีการฝ่าฝืนทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ดังต่อไปนี้
  - i. เตือนครั้งที่ 1 ผู้จัดงานตักเตือนด้วยวาจาแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
  - ii. เตือนครั้งที่ 2 ผู้จัดงานจะยื่นจดหมายตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
  - iii. เตือนครั้งที่ 3 ผู้จัดงานจะดำเนินการระงับกระแสไฟฟ้าภายในบูธทั้งหมดแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
- b) อนุญาตให้ติดตั้งลำโพงที่วางกับพื้นหรือตั้งบนขาตั้งโดยความสูงของขาตั้งต้องไม่เกิน 150 เซนติเมตร และต้องหันลำโพงเข้าหูตนเองเท่านั้น
- c) ห้ามมิให้ทุกคูหาจัดกิจกรรมภายในคูหาโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน
- d) ห้ามมิให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมและส่งผลต่อภาพลักษณ์ของงาน หากฝ่าฝืนผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้จัดกิจกรรม

3.4.8 ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงาน ใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่ผู้จัดงานกำหนดไว้

3.4.9 ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานนำเศษวัสดุต่างๆ ของทิ้งไว้หลังขยับย้ายในวันติดตั้งและวันรื้อถอน หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องชำระค่าปรับในอัตราขั้นต่ำ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

3.4.10 การแจกเอกสารในงาน เช่นการแจกของที่ระลึก หรือ โบว์ชัวร์ สื่อการขาย และ/หรือ การโชว์ Mascot จะต้องกระทำภายในบูธของตนเองเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นที่รบกวน กีดขวางทางเดินสาธารณะ และสร้างความรำคาญให้แก่บูธข้างเคียง

- 3.4.11 ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของผู้จัดงาน ออกจาก “สถานที่” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
- 3.4.12 ห้ามใช้เก้าอี้พับกางสองหน้าหรือวัตถุใดๆในทำนองเดียวกันทาหรือติดบนพื้นผนัง และโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
- 3.4.13 ห้ามตอกตะปูหรือของแหลมยึดติดกับผิวพื้นผนัง หรือโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
- 3.4.14 ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉินและประตูหนีไฟเป็นทางเข้า/ออกหรือใช้ทำภารกิจใดๆหากฝ่าฝืนจะถูกปรับในอัตรา ครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
- 3.4.15 ห้ามสูบบุหรี่หรือห้ามรับประทานอาหารและห้ามนอนพักหรือนอนค้างคืนบริเวณ “อาคาร” ยกเว้นในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- 3.4.16 ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
- 3.4.17 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มจากผู้ให้บริการรายอื่นเข้ามาใน “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการนำเข้าจำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อ คนต่อวัน
- 3.4.18 ห้ามเก็บเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างหรือวัสดุที่ไวไฟ เช่น ทินเนอร์ และน้ำมันเชื้อเพลิง ไว้ในบริเวณ “อาคาร” ในระหว่างวันติดตั้งและวันแสดงงาน
- 3.4.19 ห้ามใช้กระแสไฟฟ้าในจุดอื่นที่ไม่ได้กำหนด หากตรวจพบ ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องเสียค่าปรับจุดละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- 3.4.20 ห้ามใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐานที่ติดกับตัว “อาคาร” เช่น ปลั๊กผนังและปลั๊กตามเสาในการก่อสร้างโดยเด็ดขาด ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องติดตั้งสะพานไฟ (เบรกเกอร์) เพื่อจ่ายกระแสไฟเฉพาะสำหรับการก่อสร้างโดยส่งจากผู้ให้บริการระบบไฟฟ้าที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดงานเท่านั้น
- 3.4.21 ห้ามพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงงาน ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอโดยมิได้รับอนุญาต และห้ามเปิดห้องหรือประตูใดๆของ “อาคาร” โดยพลการ
- 3.4.22 ห้ามพกพาอาวุธ, ของมีคม, สารกัมมันตรังสีหรือวัตถุอันตรายอื่นๆเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
- 3.4.23 ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายหรือกระทำการใดๆที่ผิดกฎหมายใน “สถานที่”
- 3.4.24 ห้ามนำก๊าซหุงต้มหรือก๊าซติดไฟทุกชนิดเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด

3.4.25 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเข้า “อาคาร” โดยพนักงานทุกคนของ ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องสวมเครื่องแบบและติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ตลอดเวลาปฏิบัติงานหรืออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน

3.4.26 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดรวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้

3.4.27 การทำงานที่มีความสูงเกิน 2.00 เมตรต้องจัดให้มีนั่งร้านสำหรับการทำงาานนั้น

3.4.28 การทำงานที่มีความสูงเกิน 4.00 เมตรต้องจัดให้มีเข็มขัดนิรภัยและต้องทำการยึดหรือคล้องเข็มขัดนิรภัยนั้นกับโครงสร้างอาคารหรือนั่งร้านที่มีความมั่นคงในการรับน้ำหนักได้ดีเพื่อป้องกันการพลัดตก

3.4.29 ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยหมวกนิรภัยและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางขณะปฏิบัติงาน

3.4.30 ห้ามมีการใช้เลื่อยวงเดือนภายใน “อาคาร” โดยอนุญาตให้ใช้เลื่อยไฟฟ้าขนาดเล็กในการตัดแต่งตามประเภทของไม้กระฉากและกระเบื้องในกรณีที่มีการตัดแต่งวัสดุประเภทที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองจำนวนมาก ทางผู้จัดงานสามารถระงับการเลื่อยหรือตัดแต่งได้โดยจะมีการจัดสถานที่ภายนอก “อาคาร” ตามจุดบริการที่ทางผู้จัดงานกำหนดไว้ และผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องมีการชำระค่ากระแสไฟฟ้าและค่าทำความสะอาดเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนดใน “สัญญา”

3.4.31 ห้ามทำกิจกรรมใดๆที่ก่อให้เกิดประกายไฟเช่นการเชื่อมโลหะ, การตัดหรือเจียรโลหะภายใน “อาคาร” โดยเด็ดขาด

3.4.32 ห้ามวางสินค้ากีดขวางเส้นทางหนีไฟและหัวจ่ายน้ำดับเพลิง

3.4.33 การเก็บหรือทิ้งสิ่งของ ในระหว่างวันก่อสร้างและขนย้ายสินค้าเข้าไปในบริเวณงานแสดงสินค้า ทางผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าวางสิ่งของหรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดินสาธารณะ และขอให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดเก็บสิ่งของภายในคอกาแสดงสินค้าให้เรียบร้อยหรือขนย้ายสิ่งของต่างๆ ออกนอกบริเวณอาคารแสดงสินค้า

3.4.34 การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จัดงานแสดงสินค้าจะอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคอกาของผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นๆ เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคอกาแสดงสินค้าข้างเคียง

3.4.35 การปฏิบัติงานที่คอกาแสดงสินค้า ทุกคอกาแสดงสินค้าจะต้องมีพนักงานอยู่ประจำ และปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลาที่มีงานแสดงเปิดให้ผู้เข้าชม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องไม่เข้าร่วมในกิจกรรมใดก็ตามที่ทางผู้จัดมีความเห็นว่าจะเป็นพื้นที่รบกวนต่อผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมแสดงสินค้านรายอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสดงโดยใช้อุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ จะต้องมึระดับเสียงที่ไม่เกินไปกว่าที่ผู้จัดงานแสดงสินค้านำอนุญาตไว้ กิจกรรมทุกชนิดของผู้ร่วมแสดงสินค้าและพนักงานของแต่ละคอกาแสดงสินค้า จะต้องจำกัดอยู่ในพื้นที่คอกาแสดงสินค้าของตน ห้ามมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคอกาแสดงสินค้าของท่าน

**หมายเหตุ** ห้ามทำการรับสมัครพนักงานระหว่างแสดงสินค้า และห้ามทำการขนย้ายสินค้าและออกนอกคูหาแสดงสินค้าในระหว่างเวลาแสดงสินค้า

- 3.4.37 ห้ามวางสิ่งของอุปกรณ์อื่นๆ วางนอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืนฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตักเตือนดังนี้
- การตักเตือนครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการตักเตือนให้ทางบูธเซ็นรับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตนเองให้เรียบร้อย
  - การตักเตือนครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปบันทึกหลักฐานและนำเอกสารให้ทางบูธเซ็นรับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ
  - การตักเตือนครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

### 3.5 การจอร์รายการเพิ่มเติมต่างๆทุกรายการ ต้องปฏิบัติดังนี้

3.5.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งรายละเอียดการใช้ไฟฟ้าก่อนเข้าทำงานใน “สถานที่” ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยติดต่อบริษัทผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการกระแสไฟฟ้าทั้งหมดของบริเวณ “งาน” จะถูกปิดลงหลังจากเลิก “งาน” แล้วภายใน 1 ชั่วโมงหลังจาก “งาน” เลิกในแต่ละวัน

**หมายเหตุ** ผู้เข้าร่วมแสดงงานห้ามกระทำการปรับเปลี่ยนการใช้ไฟฟ้าไปจากข้อตกลงที่ได้จัดทำไว้กับผู้จัดงาน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดงานโดยเด็ดขาด และในกรณีที่ผู้จัดงานตรวจพบการเดินสายไฟภายใน “งาน” ที่ใช้วิธีการไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสมอันเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้เช่นสะดุดล้มหรือการต่อสายไฟไม่เรียบร้อย ผู้จัดงานขอระงับการทำงานของผู้เข้าร่วมแสดงงานชั่วคราวและให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยปลอดภัยและสวยงามตามที่ผู้จัดงานแนะนำ ทั้งนี้เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มาร่วมงานหรือพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงงานเองด้วย

3.5.2 ผู้จัดงานสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าธรรมเนียมการนำเข้าและติดตั้งสัญญาณโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตทั้งประเภทที่มีสายเช่น ADSL, MPLS, Leased Line, Fiber Optic ฯลฯ และประเภทไร้สายเช่น Wireless Internetหรือดาวเทียม ฯลฯ โดย ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องแจ้งให้ผู้จัดงานรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนการจัดแสดงงานวันแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผู้จัดงาน โดยผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายตามมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n ที่ระดับคลื่นความถี่ 2.4 GHz ในพื้นที่ของผู้จัดงานแต่เพียงผู้เดียว ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานติดตั้ง และใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายดังกล่าวรวมถึงการใช้ระบบสื่อสารใดๆอันเป็นคลื่นความถี่เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายของผู้จัดงาน

3.5.3 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดที่ใช้ภายในงาน ท่านสามารถนำเฟอร์นิเจอร์ของท่านเข้ามาตั้งภายในคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านได้เองตามต้องการหรือขอเช่าเฟอร์นิเจอร์และรายการอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดเพิ่มเติมได้ โดยกรอกแบบฟอร์มรายการเฟอร์นิเจอร์และแบบฟอร์มอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดและส่งกลับไปยังที่อยู่ด้านในของแบบฟอร์ม



3.5.4 โทรศัพท์ชั่วคราว โดยกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มโทรศัพท์ชั่วคราว ซึ่งโทรศัพท์ชั่วคราวนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวรวมค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ภายในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลแล้วยกเว้นค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ทางไกล, ต่างจังหวัด, มือถือและต่างประเทศโดยคิดค่าบริการตามจริงบวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และบวกค่าบริการ 10%

3.5.5 โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ภายในงาน ท่านสามารถนำโสตทัศนูปกรณ์เข้ามาใช้ภายในคูหาแสดงสินค้าของท่าน ตามความต้องการหรือมิฉะนั้น ท่านสามารถเช่าโสตทัศนูปกรณ์จากบริษัท เอ็กซ์โปซิชั่น เทคโนโลยี จำกัด โดยกรอกแบบฟอร์มที่วีและเครื่องฉายต่างๆ แล้วส่งกลับไปยังที่อยู่ในแบบฟอร์ม

### 3.6 บทพิจารณาหากไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับบริการ” ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ “ผู้ให้บริการ” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

3.6.1 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของผู้จัดงานแจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ในเรื่องความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ ผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ให้ดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้นทั้งนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการขอให้ ผู้เข้าร่วมแสดงงานหยุดการกระทำดังกล่าวและมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที

3.6.2 กรณี ผู้เข้าร่วมแสดงงานยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก ผู้จัดงานมีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ

3.6.3 ในการดำเนินการต่างๆ ผู้จัดงานจะแจ้ง ผู้เข้าร่วมแสดงงานหรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

### 3.7 การจัดแสดงสินค้าประเภทอาหาร

3.7.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องกำหนดพื้นที่อย่างชัดเจนให้สินค้าอาหารไม่อยู่ปะปนกับสินค้าทั่วไปโดยต้องจัดทำป้ายหรือข้อมุกกำหนดให้รู้ว่าเป็น “อาหาร”

3.7.2 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องให้ความสำคัญในการดูแลความสะอาดให้ถูกสุขอนามัยโดยต้องใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่เหมาะสมและปิดคลุมอาหารทุกชนิด

3.7.3 ผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถปรุงอาหารด้วยวิธีการนึ่ง, ต้ม, อบ, ปิ้งภายใน “งาน” ได้โดยต้องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าเท่านั้น

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

3.7.5 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน สำหรับบุรุษอาหารภายในงานจะต้องสวมถุงมือ และ หมวก พร้อมกับติดตั้ง Counter Shield เพื่อเป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส Covid-19 อย่างเคร่งครัด

### 3.8 สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันจัดงาน)

มีลานจอดรถให้บริการสำหรับผู้เข้าร่วมจัดงานและผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า

## ค่าจอดรถอิมแพ็คเมืองทองธานี



ที่จอดรถ	ค่าจอดรถ						เงื่อนไขการจอด
	ชม.ที่ 1	ชม.ที่ 2	ชม.ที่ 3	ชม.ที่ 4	ชม.ที่ 5	ชม.ที่ 6	
<b>P1</b> อาคารจอดรถ* ใต้ซาเลนเจอร์	เหม่าจ่าย 40฿						นำรถเข้า 18:00-24:00น. เหม่าจ่าย 40฿
<b>P2</b> อาคารจอดรถ* อิมแพ็คฟอรั่ม							
<b>P3</b> อาคารจอดรถ* หลังอาคาร 1							
<b>P</b> อาคารจอดรถ** COSMO BAZAAR	FREE	20	+20	+20	+20		
<b>P5</b> ลานจอดรถ ด้านหลัง อาคาร 3-4	FREE						
<b>P</b> ลานจอดรถ AKTIV SQUARE	FREE						
<b>P</b> ลานจอดรถ LAKE SIDE	FREE						

\*นำรถออกหลัง 24:00น.มีค่าปรับชม.ละ100฿ \*\*นำรถออกหลัง 24:00น.มีค่าปรับชม.ละ200฿

- ลานจอดฟรี ได้แก่ ลานจอดLAKESIDE ลานจอด AKTIV SQUARE และลานจอดรถ P5
- อาคารจอดรถมีค่าบริการ ได้แก่ อาคารจอด P1 อาคารจอด P2 อาคารจอด P3 อาคารจอด COSMO OFFICE

**หมายเหตุ** อิมแพ็คฯ เป็นผู้กำหนดอัตราค่าบริการจอดรถ และไม่อนุญาตให้ทำการจอดรถค้างคืน ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการที่เคร่งครัด สำหรับการรักษาความปลอดภัย

### 3.9 สถานที่จอดรถ (สำหรับรถเต็มสินค้า วันติดตั้งและวันจัดงาน)

สำหรับลูกค้าที่ต้องการเต็มสินค้าระหว่างวันจัดงาน ทางผู้จัดได้จัดเตรียมพื้นที่การจอดรถ 2 จุด ได้แก่

- ลานจอด Pre-loading เงื่อนไขการจอด คือ รถคันใดมาถึงก่อน ได้สิทธิ์จอดก่อน

ACE-CON

Ace Con (Thailand) Company Limited.

บริษัท เอเชีย คอน (ไทยแลนด์) จำกัด  
191/1 อาคารเอสเอสเอส ชั้น 9 ถ.พระราม 3 บางคอแหลม บางคอแหลม  
กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-6892890



- ลานจอด Lakeside เงื่อนไขการจอด คือ รถทุกชนิดสามารถจอดได้ฟรี

**หมายเหตุ** โดยทั้งสามจุดสามารถนำรถเข้าจอดได้ตั้งแต่ 8.00 – 24.00 น. ซึ่งห้ามนำรถทุกชนิดจอดค้างคืน ฝ่าฝืน ยึดรถทันที

### 3.10 การทำความสะอาด

ทางผู้จัดงานจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดคอยดูแลความสะอาดบริเวณรอบการจัดงานแสดงสินค้า ซึ่งจะทำความสะอาดทุกวันในระหว่างงานและหลังจากเลิกงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ อย่างไรก็ตามทางผู้จัดงานขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงานในการที่จะรักษาความสะอาดดูแลสินค้าของตนให้เรียบร้อยเป็นระเบียบอยู่เสมอ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดไม่ได้รับอนุญาตให้ทำความสะอาดภายในคูหาแสดงสินค้าที่นำมาแสดงของท่าน

### 3.11 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับเหมาด้านการรักษาความปลอดภัยในงานอย่างเป็นทางการ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมนอกเหนือระยะเวลาของการปฏิบัติงานที่กำหนดผู้ร่วมงานจะต้องแจ้งต่อบริษัท อิมแพค เอ็กซ์บิทชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด แต่เพียงผู้เดียวเท่านั้นทั้งนี้ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดใดทั้งสิ้น

**หมายเหตุ** ผู้เข้าร่วมแสดงงานควรแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการล่วงหน้า มิฉะนั้นท่านอาจมิได้รับบริการทั้งนี้เนื่องจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (พิเศษ) มีจำนวนจำกัด

### 3.12 การสาธิตสินค้าภายในงาน

หากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องการที่จะสาธิตหรือทดลองสินค้าจะต้องปฏิบัติตามดังนี้

3.12.1 แจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงรูปแบบของการสาธิตที่นำมาแสดงโดยกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดของสินค้าที่นำมาแสดง (กรุณาแนบเอกสารแสดงรายละเอียดของสินค้ามาด้วย เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ทำการสาธิต)

3.12.2 มีการเตรียมการป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการสาธิต

3.12.3 การติดตั้งสินค้าหรือเครื่องจักรที่จะมาสาธิต ควรติดตั้งหรือเดินเครื่องอย่างมั่นคง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการสั่นไถลหรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดล้ำเกินออกนอกบริเวณคูหาแสดงสินค้า ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ร่วมงานแสดงสินค้า และจะต้องจัดหาวัสดุปูพื้นเพื่อรองรับและสามารถป้องกันความเสียหายต่อพื้นผิวของอาคารแสดงสินค้า หรือวัสดุปูพื้นของอาคาร

3.12.4 ต้องมีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากส่วนของสินค้าหรือเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนไหวย่างเพียงพอ

3.12.5 ทำการเก็บและซ่อนสวิตช์ควบคุมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่สาธิตอย่างมิดชิด เพื่อป้องกันการเปิดเครื่อง โดยผู้เข้าชมงานหรือผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต

3.12.6 จัดเตรียมภาชนะหรือถุงขยะ เพื่อใช้ในการเก็บหรือขนย้ายสิ่งปฏิกูลที่เกิดจากการสาธิตเครื่องจักรอาทิ เศษผง เศษขยะ ฯลฯ ออกนอกบริเวณงาน

3.12.7 ทางผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการสาธิตของเครื่องจักรที่จะทำให้เกิดกลิ่นควันไอเสียในอาคารแสดงสินค้าที่จะรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้าไม่อนุญาตให้มีการเชื่อมหรือต่อโลหะด้วยความร้อนภายในอาคาร ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งและได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานอย่างน้อย 30 วันก่อนเข้างาน

3.12.8 ในการสาธิตเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่นำมาแสดงที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมแสดงงานรายอื่น หรือผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าเกินกว่า 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

### 3.13 เครื่องปรับอากาศภายในอาคารแสดงสินค้า

ผู้จัดงานจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณอาคารแสดงสินค้าในวันก่อสร้างและตกแต่งดูหา แต่จะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะวันที่จัดแสดงงาน หรือระหว่าง วันที่ 15 – 18 พฤษภาคม 2568 เท่านั้น โดยจะเปิดเครื่องปรับอากาศ 1 ชั่วโมง ก่อนการเปิดแสดงสินค้า และจะปิดเมื่อถึงเวลาปิดแสดงสินค้าในแต่ละวัน

### 3.14 อำนาจสิทธิ์ขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า

บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด เปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่จัดแสดงสินค้าในช่วงระยะเวลาเข้าทำการแสดงสินค้า ดังนั้นการตัดสินใจของบริษัทฯ ในการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงนี้ถือเป็นสิทธิ์ขาดในการยุติปัญหานั้นๆ

### 3.15 การปฏิบัติงานล่วงเวลา

สำหรับในวันก่อสร้างและรื้อถอน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการก่อสร้างและรื้อถอนภายในวันและเวลาที่กำหนดคือ 24.00 น. ซึ่งหากมีการทำงานเกินเวลาทางอิมแพค เมืองทองธานี จะมีค่าปรับ และจะได้รับจดหมายเตือนจากบริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด

### 3.16 การรื้อถอนคูหาล่วงเวลา

กรณีผู้เข้าร่วมแสดงงานแต่ละรายรื้อถอนไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ ( 24.00 น. ของวันที่ 18 พฤษภาคม 2568 ) ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการก่อสร้างและรื้อถอนภายในวันและเวลาที่กำหนด ซึ่งหากมีการทำงานเกินเวลาทางอิมแพค เมืองทองธานี จะมีค่าปรับ และจะได้รับจดหมายเตือนจากบริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด

### 3.17 การทำกิจกรรมและการใช้เสียงระหว่างงานในบูธตนเอง

การจัดแสดงงานหากผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการจัดกิจกรรมภายในบูธที่ต้องใช้เครื่องขยายเสียง กรุณาส่งอีเมลล์แจ้งรายละเอียดและช่วงเวลาที่ต้องการทำกิจกรรมหรือการใช้เสียงมาที่ [aftersale.bbb@gmail.com](mailto:aftersale.bbb@gmail.com) ภายในวันที่ **26 มีนาคม 2568** เพื่อจัดลำดับกิจกรรมและควบคุมระยะเวลาในการใช้เสียงในการทำกิจกรรมดังกล่าว

### 3.18 การทำกิจกรรมเวทีส่วนกลาง

ผู้จัดงานได้จัดเวทีส่วนกลางสำหรับใช้ทำกิจกรรมต่างๆผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถแจ้งความประสงค์ผ่านเอกสารชื่อว่าการทำกิจกรรมเวที ส่งผ่านอีเมลล์ [aftersale.bbb@gmail.com](mailto:aftersale.bbb@gmail.com) ภายในวันที่ **26 มีนาคม 2568** โดยผู้จัดงานจะพิจารณาจัดลำดับเวลาให้ตามความเหมาะสมและจะจัดส่งตารางเวลาการทำกิจกรรมให้ทราบ

### 3.19 การเก็บหรือทิ้งสิ่งของ

ในระหว่างวันก่อสร้างและขนย้ายสินค้าเข้าไปในบริเวณงานแสดงสินค้า ทางผู้จัดงาน ไม่อนุญาตให้ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าวางสิ่งของหรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดินสาธารณะ และขอให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดเก็บสิ่งของภายในบูธแสดงสินค้าให้เรียบร้อยหรือขนย้ายสิ่งของต่างๆ ออกนอกบริเวณอาคารแสดงสินค้า

**หมายเหตุ** เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องพื้นที่ในการจัดเก็บ ทางผู้จัดงานไม่ได้จัดเตรียมสถานที่ไว้สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าจัดเก็บสิ่งของหรือสินค้าใดๆ ทั้งสิ้นดังนั้นห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานตั้งวางสินค้า-อุปกรณ์ออกนอกพื้นที่บูธของผู้เข้าร่วมแสดงงาน โดยเฉพาะบริเวณที่เป็นทางเดิน

### 3.20 การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก

ผู้จัดงานอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในบูธของผู้เข้าร่วมแสดงงานนั้นๆ เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับบูธแสดงสินค้าข้างเคียง ทั้งนี้ควรแจ้งต่อผู้จัดงาน และได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

### 3.21 การเกิดความเสียหายต่อตัวอาคารแสดงสินค้า

เนื่องจากทางอิมแพคเมื่องทองธานีได้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารระหว่างวันก่อสร้าง และหลังจากหรือถอนเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นท่านผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้ารวมถึงพรมที่เกิดขึ้นจากท่านผู้แทนของท่านเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือแม้แต่ผู้รับเหมาของท่าน ที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างบูธแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำโดนจงใจหรือประมาทเลินเล่อ สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่ร่วมออกงานแบบบูธสำเร็จรูปจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากท่าน ผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน โดยหากเกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานจะคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ร่วมแสดงสินค้าโดยตรง

### 3.22 การเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมจัดงาน

ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบความเสียหาย สูญหาย ของสินค้า อุปกรณ์และทรัพย์สินใดๆ ของผู้เข้าร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ การโจรกรรม และภัยชนิดใดๆ ที่เกิดกับสินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินใดๆ ของผู้เข้าร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรมประกันภัยที่ครอบคลุม สินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินอันมีค่าเอง

### 3.23 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน Covid-19

Exhibitor ทุกท่านต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในงาน Thailand baby and kids best buy หากฝ่ายสถานที่ของอิมแพคหรือของผู้จัดงานพบเจอการฝ่าฝืนกฎ ขออนุญาตเชิญออกจากงาน จนกว่า Exhibitor สวมใส่หน้ากากอนามัยขณะปฏิบัติงาน

### 3.24 การเกิดเหตุการณ์ที่ผู้จัดงานไม่อาจควบคุมได้

งานแสดงสินค้านี้ อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลาจัดงานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสภาวะภัยพิบัติบางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมจัดงานจ่ายให้กับผู้จัดงานแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น

**ทั้งนี้จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกท่านล่วงหน้า ณ โอกาสนี้**