



# Thailand Baby & Kids Best Buy

ครั้งที่ 64

**Set up: 28 – 29** กรกฎาคม 2569

**Show day: 30** ก.ค. – 2 ส.ค. 2569

ณ ซาเลนเจอร์ 3

## 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. การรับมือกับความเสียหายต่อพื้นที่	3
9. กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง , วันแสดงงาน , วันรื้อถอน	4
10. รายชื่อผู้ติดต่อต่างๆ	5
<u>ส่วนที่ 2</u>	
● ระเบียบและการปฏิบัติงานภายในอาคารแสดงสินค้า	
1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐาน	6-8
2. กฎระเบียบการก่อสร้างและตกแต่งคูหาสำหรับคูหาเปล่า	9-12
<u>ส่วนที่ 3</u>	
1. ระเบียบและข้อปฏิบัติอาคารอิมแพคฯเลนเจอร์ร่วมกัน	13-27
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าและก่อสร้างบูธในวันติดตั้ง	
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าและก่อสร้างบูธในวันแสดงสินค้า	
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าและก่อสร้างบูธในวันรื้อถอน	
- กฎข้อบังคับและข้อแนะนำ	
- การจอร์จรายการเพิ่มเติมอื่นๆทุกรายการ ต้องปฏิบัติตามดังนี้	
- บทพิจารณาหากไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับต่างๆ	
- การจัดแสดงสินค้าประเภทอาหาร	
- สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)	
- สถานที่จอดรถ (สำหรับรถเต็มสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)	
- การทำความสะอาด	
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	
- การสาธิตสินค้าภายในงาน	
- เครื่องปรับอากาศภายในอาคารแสดงสินค้า	
- อำนาจสิทธิขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า	
- การปฏิบัติงานล่วงเวลา	
- การรื้อถอนคูหาล่วงเวลา	

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

### ส่วนที่ 3 (เอกสารแนบท้ายอีเมล)

- แบบฟอร์มบริการสำหรับผู้เช่าพื้นที่
  1. แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า Ace Con
  2. แบบฟอร์มติดตั้งบอลูน 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 64
2. สถานที่จัดงาน **Impact เมืองทองธานี ซาเลนเจอร์ 3**
3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า วันที่ 30 ก.ค. – 2 ส.ค. 2569  
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. ผู้เข้าร่วมแสดงงาน Exhibitor ที่ออกบูธในงาน THAILAND BABY & KIDS BEST BUY

# ACE-CON

Ace Con (Thailand) Company Limited.

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



## 7. คุณลักษณะทางด้านเทคนิคของอาคารแสดง

7.1 การรับน้ำหนักของพื้นที่ อาคาร ชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 3 ความสามารถในการรับน้ำหนัก 2,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตร

หากสินค้าของท่านมีน้ำหนักเฉลี่ย ที่กดลงบนพื้นที่ต่อหนึ่งตารางเมตรมากกว่าน้ำหนักที่อาคารจะสามารถรับน้ำหนักได้ ท่านต้องสร้างพื้นที่เหล็กเสริม เพื่อกระจายน้ำหนักของสินค้า และต้องแจ้งให้ทางผู้จัดงานทราบล่วงหน้า เกี่ยวกับสินค้าทุกชิ้นที่จะนำมาแสดงจึงจะนำสินค้านั้นเข้าไปแสดงได้

7.2 ความสูงของสิ่งก่อสร้าง อาคารชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 3

- 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 จะต้องทำการขออนุญาตจากผู้จัดงานก่อนจึงจะสามารถนำสินค้าเข้า หรือทำการก่อสร้างได้ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน้า 9.

## 8. การรับประกันความเสียหายต่อพื้นที่

	THAILAND BABY & KIDS BEST BUY
	CHALLENGER 3 IMPACT <b>64</b>
รหัสลูกค้า	หนังสือรับรองรับประกันความเสียหาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ข้าพเจ้า นายนางนางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนาม  
 บมจ./บจก./หจก..... ที่อยู่เลขที่.....  
 หมู่ที่.....อาคาร.....ซอย.....ถนน.....  
 แขวง.....เขต.....จังหวัด.....  
 ได้เข้าพื้นที่เลขที่.....รวมทั้งสิ้น.....ตารางเมตร  
 ในงาน Thailand Baby&Kids Best Buy ครั้งที่ 64 ที่ ซิมแพ็ค เมืองทองธานี ตั้งแต่วันที่ 28 ก.ค. - 2 ส.ค. 2569  
 หากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางซิมแพ็คจากอาคารก่อสร้างและเรือคอนกรีต คราบกาที่ไมไสนวกรเอาออกได้  
 รอยดอกตะปู การกะเทาะหรือแตกร้าวของพื้นเป็นต้น ในพื้นที่ของข้าพเจ้าในช่วงเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า  
 จะรับผิดชอบทุกกรณี และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ตามจำนวนเงินที่ทางซิมแพ็คคิดค่าใช้จ่ายกับ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด  
 โดยชำระเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใน 5 วันหลังจบงาน

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

(ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)

## \*ตัวอย่างเอกสาร

## \*เอกสารแนบ

- สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจลงนามพร้อมเซ็นรับรองความรับผิดชอบความเสียหาย  
ในกรณีที่บริษัทต้องประทับตราด้วย
- หนังสือฉบับนี้ส่งมอบให้ทุกประการ แม้นไม่ได้ลงนาม พยาน ครบถ้วน

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

หากมีความเสียหายเกิดขึ้นในทุกกรณี บริเวณพื้นที่บูธของผู้เข้าร่วมแสดงงาน ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามที่อิมแพค ฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด โดยชำระเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใน 5 วันหลังจบงาน

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



## 9. กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง, วันแต่งงาน, วันรื้อถอน

กำหนดการ	เวลา	วันที่
<b>กำหนดการเวลาการก่อสร้างคูลา</b>		
ผู้เช่าพื้นที่ <b>คูลาเปล่า</b>	10.00 – 24.00 น.	28 – 29 ก.ค. 69
ผู้เช่าพื้นที่ <b>คูลามาตรฐาน</b>	12.00 – 24.00 น.	29 ก.ค. 69
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.	30 ก.ค. – 2 ส.ค. 69
วันเวลาเปิด – ปิด แสดงสินค้า	10.00 – 20.00 น.	
เวลาขนย้ายสินค้า หลังปิดงานแสดงสินค้าประจำวัน	20.00 – 21.00 น.	
<b>กำหนดการเวลารื้อถอนคูลา</b>		
เริ่มการขนย้ายสินค้า	20.30 – 24.00 น.	2 ส.ค. 69
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 28 ก.ค. 69 แต่จะอนุญาตให้ขนย้ายสินค้าเข้าไป ในวันที่ 29 ก.ค. 69 เท่านั้น มิฉะนั้นหากสินค้านำมาจัดแสดงเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบใด ๆ 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 ติดต่อคุณจิรนนท์ ภาวระวงศ์ เบอร์ 02-276-4800 ต่อ 111, E-mail: [babykids@expotech.co.th](mailto:babykids@expotech.co.th)
5. ฝ่ายโครงสร้างบุธมาตฐฐาน ติดต่อคุณศศิรินทร์ 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 พิรุฬห์ชลาสัย เบอร์ 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

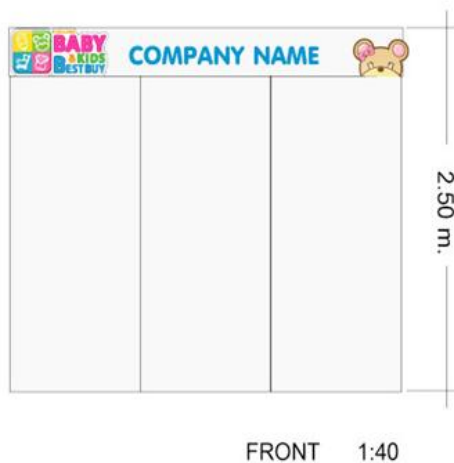
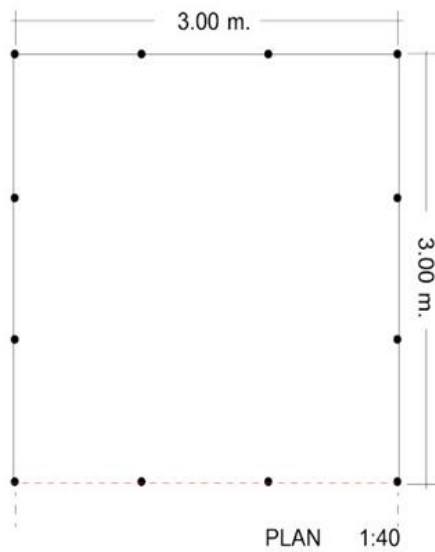
1.2.4 โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว และ เก้าอี้ 2 ตัว

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

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

1.2.7 ทั้งนี้ผู้จัดงานจึงขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ให้ปฏิบัติตามกฎ-ระเบียบข้อบังคับของการจัดงานทุกประการ 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 **25 มิถุนายน 2569**
- ผู้เช่าคูหามาตรฐาน **ห้าม!** กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา เช่น
- ห้ามฉีดยาฆ่าแมลง, ตีคิก, หรือซิลิโคนบนผนัง
- ห้ามทาสี, ฟันสี, ชีต หรือเขียนลงบนผนัง
- ห้ามมิให้เจาะ, ตอกตะปู, ยิง MAX , ชีตข่วน 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 ระบุรายละเอียดการก่อสร้างมายังผู้จัดงาน ภายในวันที่ **25 มิถุนายน 2569** พร้อมแนบรูปภาพ หรือ แบบการก่อสร้าง ได้แก่

2.1.1 Plan ผังพื้นระบวยละเอียดขนาดและฟังก์ชันการใช้งานภายในบูธ ภาพ **Perspective** ทุกด้าน

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

2.1.3 รูปตัด (Section) กรณีที่รูปด้านใดๆ ไม่สามารถ แสดงรายละเอียดภายในบูธได้ เนื่องจากมีผนังหรือส่วนใดบดบัง

2.1.4 ทศนิยมภาพ (**Perspective**) แสดงให้เห็นบรรยากาศ มุมมองต่างๆ ภายในและภายนอกบูธ ทุกด้าน

2.1.5 ผังการใช้ไฟฟ้า

ผู้จัดงานจะตอบอนุมัติหรือตอบกลับเพื่อการแก้ไขปรับปรุงแบบบูธ ภายใน **7 - 15 วัน** โดยแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง **E-mail** เพื่อให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานดำเนินการตามแผนผังการก่อสร้างที่ได้เสนอไป ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก่แผนผังการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบที่อนุมัติแล้ว หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจขัดต่อกฎระเบียบอาคารแสดงสินค้า หรือสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

\*\*\* หากผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ส่งแบบแผนการก่อสร้างคูลาตามระยะเวลาที่กำหนด ทางผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างใดๆ ในงาน

2.2 การสร้างคูลาเปล่าภายในบูธ ต้องประกอบด้วย ไฟฟ้าส่องสว่าง, พรอมปูพื้น, ป้ายชื่อบริษัท หรือแบนด์สินค้า หมายเลขบูธที่ชัดเจน ขนาดไม่เล็กกว่า **A4**

ขนาดพื้นที่	ขนาดตัวอักษร
6 - 20 ตร.ม.	สูงไม่ต่ำกว่า 20 เซนติเมตร
21 - 40 ตร.ม.	สูงไม่ต่ำกว่า 40 เซนติเมตร
41 - 60 ตร.ม.	สูงไม่ต่ำกว่า 50 เซนติเมตร
61 ตร.ม. ขึ้นไป	สูงไม่ต่ำกว่า 60 เซนติเมตร

(วิธีการคำนวณขนาดพื้นที่เป็น ตร.ม. คือ ด้านกว้าง x ด้านยาว = ขนาดพื้นที่ หน่วย ตร.ม.)

\*\* หากบูธของผู้เข้าร่วมแสดงงานเป็นเกาะเดี่ยว ต้องติดเลขที่บูธกำกับทั้งฝั่งซ้าย และ ฝั่งขวา ของบูธ

\*\*\* หากขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใด ทางผู้จัดงานฯ จะจัดหาให้ตามความเหมาะสม โดยเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมแสดงงาน

2.3 รูปลักษณะภายนอกและทางเข้าบุธ ที่ส่งผลต่อ ทักษะภาพ และ ทางสัญจร ซึ่งมีผลกระทบต่อบุธอื่นๆ ในบริเวณใกล้เคียง

2.3.1 การก่อสร้างบุธมีความสูงกว่า 3 เมตร จะต้องสูงไม่เกิน 5 เมตร\*\*\* และต้องเป็นโครงสร้างโปร่งไม่เสียทัศนียภาพต่อบุธข้างเคียง โดยผู้เ้าอำนาจลงนามต้องลงนามในแบบบุธที่ส่งมา เพื่อแสดงความรับผิดชอบ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางสถานที่หรือผู้เข้าร่วมงานทุกกรณี

2.3.2 ทุกด้านที่ติดทางเดินหลัก ทางเดินในซอย จะต้องมืทางเข้า – ออกได้ ไม่ปิดกั้นผนังโดยรั้ทางสัญจร

\*\*\*หากมีผนังส่วนใดส่วนหนึ่งอยู่ถัดจากทางเดิน ผู้เดินผ่านบุธต้องสามารถมองเห็นภายในบุธได้จากภายนอกบุธ จะต้องออกแบบให้สวยงาม เช่น มี Graphic และ/หรือ กล่องไฟ 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 ชั้นโชว์สินค้า
- ผนังที่บตันที่สูงกว่า 120 ซม. แต่ไม่เกิน 3 เมตร ต้องถอยร่นจากแนวเขตพื้นที่เข้าไป 1 เมตร
- ผนังที่บตันที่สูงกว่า 3 เมตร แต่ไม่เกิน 4 เมตร ต้องถอยร่นจากแนวเขตพื้นที่เข้าไป 2 เมตร

คำอธิบายข้อ 2.3.3 เพิ่มเติม

- ระยะร่นนั้น สามารถใช้ทำประโยชน์ต่างๆ ได้ เช่น โชว์สินค้า สาธิตสินค้า แจกสินค้าตัวอย่าง จัดกิจกรรมดึงดูลูกค้า ฯลฯ เทียบเท่ากับพื้นที่อื่นๆ ภายในบุธ
- ผนังที่มีความยาวไม่ถึง 2 เมตร ไม่เข้าข่าย ข้อ 2.3.3
- ผนังที่สั้นกว่า 2 เมตร วางต่อเนื่องกัน ระยะห่างระหว่าง 2 ผนังน้อยกว่า 1 เมตร นับเป็นผนังเดียวกัน
- ความหมายของผนังที่บ คือ ผนังที่มีสัดส่วนกว้าง x ยาว x สูง ติดต่อกัน โดยไม่ได้อิงจากการวัดขนาดแค่เพียงจากพื้นที่สถานที่นั้น ๆ เท่านั้น
- การพิจารณารูปแบบบุธ การตัดสินใจขึ้นอยู่กับผู้จัดงานเท่านั้น

2.4 พื้นที่เปล่าติดกับคานาแสดงสินค้าอื่น

2.4.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคานาแสดงสินค้าของตนเอง ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังของบุธอื่น

2.4.2 ด้านหลังของผนังในข้อ 2.4.1 ซึ่งหันไปทางด้านบุธอื่นที่อยู่ติดกัน ต้องใช้เป็นสีขาวเรียบเท่านั้น และปิดโครงสร้างทุกด้านด้วยวัสดุผิวเรียบ

2.5 ห้ามมีส่วนหนึ่งส่วนใดของบุธยื่นออกมานอกพื้นที่โดยเด็ดขาด รวมถึงการทำซุ้มประตูระหว่างทางเดิน เพื่อต่อเชื่อมเกาะทำได้เฉพาะกรณีที่

- 2.5.1 ผู้ร่วมแสดงงานเช่า ‘หมวยกเกาะทั้ง 2’ ที่ต้องการเชื่อม
- 2.5.2 ทำได้เฉพาะทางเดินที่เป็น ‘ชอย’ ย่อยเท่านั้น ทำบนถนนไม่ได้
- 2.5.3 ไม่มี Logo และ ชื่อแบรนด์ อยู่บนซุ้มประตู แต่มีลวดลาย Graphic Key Visual Character Mascot ได้
- 2.5.4 ซุ้มประตูมีความสูงไม่เกิน 50 ซม. และอยู่ระดับความสูงจากพื้นถึงส่วนที่ต่ำที่สุดของซุ้ม มากกว่า 2.4 เมตร
- 2.5.5 ต้องได้รับความยินยอมจากบุคลากรในชอยเดียวกัน หากมีบุธใดบุธหนึ่งคัดค้าน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสร้างซุ้มประตูนั้นๆ
- 2.6 ห้ามตอก, ตริ้ง หรือแขวนสิ่งใดสิ่งหนึ่งกับฝาผนัง หรือตัวอาคารโดยเด็ดขาด
- 2.7 ห้ามพนสี, ธีอค, เชื่อมโลหะภายในอาคารแสดงสินค้า และห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเสิร์ฟ, ใส่น้ำ หรือทำให้เกิดฝุ่นละอองภายในอาคารแสดงสินค้า อันก่อให้เกิดการรบกวนต่อผู้เข้าร่วมแสดงงาน หรือผู้เข้าร่วมชมงาน
- 2.8 เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามติดตั้งกระแสไฟฟ้าเอง

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

- 2.9 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลา หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างของท่าน โดยรับผิดชอบ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคาร โดยให้เป็นไปตามระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ

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



### 3. ระเบียบและข้อปฏิบัติร่วมกันของอาคาร อิมแพค ชาเลนเจอร์

3.1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า และก่อสร้างบูธใน วันติดตั้ง 28 – 29 กรกฎาคม 2569

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 3 – (บัตรสีชมพู)

3.1.2 เจ้าหน้าที่จะเรียกรถขนถ่ายสินค้าของผู้เข้าร่วมแสดงงานตามลำดับ เพื่อให้มารับบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้า

3.1.3 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน/ผู้รับเหมา จะต้องนำรถมาจอดที่จุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร อิมแพค ชาเลนเจอร์ 1 ซึ่งอยู่บริเวณด้านหลัง

- ขั้นตอนการเข้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้าของอาคาร อิมแพค ชาเลนเจอร์ 3 คนขับรถจะต้องนำรถผ่านจุดตรวจ ก่อนเข้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้า และบุคคลที่จะเข้าไปภายในอาคาร ชาเลนเจอร์ 3 ได้ ต้องแลกบัตร Contractor กับเจ้าหน้าที่ก่อน และต้องติด หรือพกบัตร Contractor ไว้ในที่ที่มองเห็นชัด ตลอดวันติดตั้ง ในวันที่ 28 – 29 กรกฎาคม 2569 รวมถึงบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้า จะต้องวางไว้บนหน้ารถ เพื่อแสดงให้เห็นเจ้าหน้าที่เห็น 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 หากฝ่าฝืนจะต้องชำระระเบียบปรับที่ทางอิมแพค ฯ เป็นผู้กำหนด

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



ตัวอย่างบัตรบันทึกเวลาเข้า-ออก

3.1.5 สำหรับลูกค้าเปล่าที่เข้ามาจัดพื้นที่ ในวันติดตั้ง วันที่ 28 กรกฎาคม 2569

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่มีโครงสร้างใหญ่ สามารถขับรถเข้ามาในชาเลนเจอร์ 3 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 29 กรกฎาคม 2569

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่เป็นลูกค้าเปล่า สามารถเข้าพื้นที่ชาเลนเจอร์ 3 ได้ตั้งแต่เวลา 10.00 – 24.00 น.
- ผู้ร่วมแสดงงานที่เป็นลูกค้ามาตรฐาน สามารถเข้าพื้นที่ชาเลนเจอร์ 3 ได้ตั้งแต่เวลา 12.00 – 24.00 น.

**หมายเหตุ**

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

# การรับบัตร

## เข้างาน **BBB**

★ ใช้วันเตรียมงาน  
**28-29ก.ค.**



★ ใช้วันจัดงาน  
**30ก.ค.-2ส.ค.**



จุดรับ		ลานทะเลสาบ	ลาน ก Loading	หน้าห้อง C-12 ชาเลนเจอร์3
แจก			 + 	
วัน/เวลา รับบัตร	28 ก.ค.	เปล่า	9.45-18.00	10.00-20.00
	29 ก.ค.	เปล่า	9.45-18.00	10.00-20.00
	มาตรฐาน		11.45-18.00	12.00-20.00



เราตั้งใจทำให้..



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



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

### 3.2 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าวันแสดงงาน 30 ก.ค. – 2 ส.ค. 2569

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 เมื่อเติมสินค้าแล้วเสร็จ ให้นำรถไปจอดในลานจอดที่กำหนดให้

3.2.2 ระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้าให้เป็นไปตามประกาศกฎ-ระเบียบของการเข้าขนถ่ายสินค้า

**หมายเหตุ** เพื่อหลีกเลี่ยงความแออัดในลาน loading ผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถขนย้าย หรือหิ้วสัมภาระส่วนตัว และสิ่งของ, กล่องเล็ก ๆ ที่ถือหิ้วได้ โดยไม่เสี่ยงต่อการแตกหัก สามารถหิ้วเข้ามาทางด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ 3 ได้ โดยไม่ต้องอาศัยรถเข็นขนย้าย สำหรับสินค้าขนาดใหญ่ ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานทำการเปิดหีบห่อด้านนอกอาคาร ชาเลนเจอร์ 3 (จุด loading) แล้วจึงขนย้ายเข้าตัวอาคาร ไปที่คูหาของท่าน

### 3.3 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าวันรื้อถอน วันที่ 2 สิงหาคม 2569

3.3.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกคูหา ต้องนำรถที่จะรื้อถอนไปเข้าคิวที่ลานจอด Lake side หรือลานทะเลสาบ สำหรับผู้ที่มีความประสงค์จอดลาน ก.

3.3.2 ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกคูหา ต้องจัดเก็บอุปกรณ์/บรรจุภัณฑ์สินค้า ต่างๆ ให้เรียบร้อย ภายในคูหาตนเอง แล้วจึงทำการเคลื่อนย้ายมาด้านหลังอาคาร Loading เมื่อรถขนย้ายโครงสร้าง หรือ สินค้า ของบูธตนเองมาถึง และได้ช่องจอดเรียบร้อย โดยห้ามวางกีดขวางเส้นทางการขนย้าย และ ช่องจอดรถ

3.3.3 หลังจากนั้นให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานไปที่โต๊ะอำนวยความสะดวก ที่อยู่หลังอาคาร Loading แจ้งทะเบียนรถที่จะรื้อถอน ต่อเจ้าหน้าที่ ที่โต๊ะอำนวยความสะดวก เพื่อประสานงานเรียกทะเบียนไปยังเจ้าหน้าที่ประจำลาน Lake side หรือลานทะเลสาบ หลังจากนั้นเมื่อถึงเวลาที่ผู้จัดงานกำหนด เจ้าหน้าที่ลาน Lake side หรือลานทะเลสาบ จะประกาศเรียกหมายเลขทะเบียนรถ เพื่อให้มารับบัตรขนถ่ายสินค้าไปยังจุดขนถ่ายสินค้าที่อาคารชาเลนเจอร์ 3

3.3.4 ณ จุดขนถ่ายสินค้าของอาคารชาเลนเจอร์ 3 ผู้ที่เข้ามาขนถ่ายสินค้าจะต้องทำตามกฎ-ระเบียบ และข้อปฏิบัติตามกฎจราจร ตามที่ได้ระบุไว้ หลังจากทีขนถ่ายสินค้าเสร็จสิ้น รถขนถ่ายสินค้าจะต้องเคลื่อนย้ายจากจุดขนถ่ายสินค้า

ตามทางออกที่ได้ระบุไว้ และคืนบัตรขนถ่ายสินค้าตรงทางออก อิมแพคฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการขนถ่ายสินค้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าของอาคารชาเลนเจอร์ 3 เฉพาะผู้ที่ลงทะเบียน ณ จุดให้บริการเท่านั้น

3.3.5 สำหรับรถ 6 ล้อ ที่ต้องการขับเข้าภายในอาคารชาเลนเจอร์ 3 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 และต้องหันลำโพงเข้าบูธตนเองเท่านั้น
- c) ห้ามมิให้ทุกคูหาจัดกิจกรรมภายในคูหาโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน
- d) ห้ามมิให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมและส่งผลต่อภาพลักษณ์ของงาน หากฝ่าฝืนผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้จัดกิจกรรม

3.4.8 ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงาน ใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่ผู้จัดงานกำหนดไว้

3.4.9 ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานนำเศษวัสดุต่าง ๆ กองทิ้งไว้หลังขยับย้ายในวันติดตั้งและวันรื้อถอน 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/ออกหรือใช้ทำภารกิจใด ๆ หากฝ่าฝืนจะถูกปรับในอัตรา ครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
- 3.4.15 ห้ามสูบบุหรี่ห้ามรับประทานอาหารและห้ามนอนพักหรือนอนค้างคืนบริเวณ “อาคาร” ยกเว้นในพื้นที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- 3.4.16 ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
- 3.4.17 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มจากผู้ให้บริการรายอื่นเข้ามาใน “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการนำเข้าจำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อ คนหาต่อวัน
- 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 และห้ามเปิดห้องหรือประตูใด ๆ ของ “อาคาร” โดยพลการ
- 3.4.22 ห้ามพกพาอาวุธ, ของมีคม, สารกัมมันตรังสีหรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
- 3.4.23 ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายหรือกระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายใน “สถานที่”
- 3.4.24 ห้ามนำก๊าซหุงต้มหรือก๊าซติดไฟทุกชนิดเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด

3.4.25 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแสดงบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเข้า “อาคาร” โดยพนักงานทุกคนของผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องสวมเครื่องแบบและติดบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ตลอดเวลาปฏิบัติงานหรืออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน

3.4.26 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดรวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้

3.4.27 การทำงานที่มีความสูงเกิน 2.00 เมตรต้องจัดให้มีนั่งร้านและอุปกรณ์ Safety สำหรับการทำงานนั้น

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 และขอให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดเก็บสิ่งของภายในคูหาแสดงสินค้าให้เรียบร้อยหรือขนย้ายสิ่งของต่างๆ ออกนอกบริเวณอาคารแสดงสินค้า

3.4.34 การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จัดงานแสดงสินค้าจะอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นๆ เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง

3.4.35 ภาพและบุคคลตามภาพ รวมทั้งข้อความในภาพทั้งหมด ที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำเสนอให้ทางผู้จัดงานเพื่อทำการโฆษณาประชาสัมพันธ์นั้น ได้เกิดและมีขึ้นโดยได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพถูกต้องตามกฎหมายแล้วทุกประการ หากเกิดความเสียหายใดๆ ทางผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบทุกกรณี โดยให้มีผลย้อนหลังทุกกรณี

3.4.36 การปฏิบัติงานที่คูหาแสดงสินค้า ทุกคูหาแสดงสินค้าจะต้องมีพนักงานอยู่ประจำ และปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลาที่มีงานแสดงเปิดให้ผู้เข้าชม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องไม่เข้าร่วมในกิจกรรมใดก็ตามที่ทางผู้จัดมีความเห็นว่า

เป็นพื้นที่รบกวนต่อผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมแสดงสินค้ารายอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสดงโดยใช้อุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ จะต้องมียกระดับเสียงที่ไม่เกินไปกว่าที่ผู้จัดงานแสดงสินค้าอนุญาตไว้ กิจกรรมทุกชนิดของผู้ร่วมแสดงสินค้าและพนักงานของแต่ละคูหาแสดงสินค้า จะต้องจำกัดอยู่แต่ในพื้นที่ที่คูหาแสดงสินค้าของตน ห้ามมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคูหาแสดงสินค้าของท่าน

**หมายเหตุ** ห้ามทำการรับสมัครพนักงานระหว่างแสดงสินค้า และห้ามทำการขนย้ายสินค้าและออกนอกคูหาแสดงสินค้าในระหว่างเวลาแสดงสินค้า

3.4.37 ห้ามวางสิ่งของอุปกรณ์อื่นๆ วางนอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืนฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตักเตือนดังนี้

- การตักเตือนครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการตักเตือนให้ทางบูธเซ็นรับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตนเองให้เรียบร้อย
- การตักเตือนครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปบันทึกหลักฐานและนำเอกสารให้ทางบูธเซ็นรับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ
- การตักเตือนครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

### 3.5 การจรรยาบรรณเพิ่มเติมต่างๆทุกรายการ 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 และใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายดังกล่าวรวมถึงการใช้

ระบบสื่อสารใดๆ อันเป็นคลื่นความถี่เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบเครือข่ายไร้สายและระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายของผู้จัดงาน

3.5.3 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดที่ใช้ภายในงาน ท่านสามารถนำเฟอร์นิเจอร์ของท่านเข้ามาตั้งภายในคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านได้เองตามต้องการหรือขอเช่าเฟอร์นิเจอร์และรายการอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดเพิ่มเติมได้ โดยกรอกแบบฟอร์มรายการเฟอร์นิเจอร์และแบบฟอร์มอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดและส่งกลับไปยังที่อยู่ด้านในของแบบฟอร์ม

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

3.5.5 โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ภายในงาน ท่านสามารถนำโสตทัศนูปกรณ์เข้ามาใช้ภายในคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านตามความต้องการหรือมีฉะนั้น ท่านสามารถเช่าโสตทัศนูปกรณ์จากบริษัท เอ็กซ์โปซีชั่น เทคโนโลยี จำกัด โดยกรอกแบบฟอร์มทีวีและเครื่องฉายต่างๆ แล้วส่งกลับไปยังที่อยู่ในแบบฟอร์ม

### 3.6 บทพิจารณาหากไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ

หาก “ผู้รับบริการ” ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ “ผู้ให้บริการ” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

3.6.1 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของผู้จัดงานแจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ในเรื่องความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ ผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ให้ดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้นทั้งนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ ผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการขอให้ ผู้เข้าร่วมแสดงงานหยุดการกระทำดังกล่าวและมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที

3.6.2 กรณี ผู้เข้าร่วมแสดงงานยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก ผู้จัดงานมีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ

3.6.3 ในการดำเนินการต่างๆ ผู้จัดงานจะแจ้ง ผู้เข้าร่วมแสดงงานหรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

3.6.4 ภาพและบุคคลตามภาพ รวมทั้งข้อความในภาพทั้งหมด ที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำส่งให้ทางผู้จัดงานเพื่อทำการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ได้เกิดและสืบขึ้นโดยได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพถูกต้องตามกฎหมายแล้วทุกประการ หากเกิดความเสียหายใดๆ ทาง Exhibitor จะต้องรับผิดชอบทุกกรณี

### 3.7 การจัดแสดงสินค้าประเภทอาหาร

3.7.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องกำหนดพื้นที่อย่างชัดเจนให้สินค้าอาหารไม่อยู่ปะปนกับสินค้าทั่วไปโดยต้องจัดทำป้ายหรือข้อมกำหนดให้รู้ว่าเป็น “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 วันติดตั้งและวันแสดงงาน)

มีลานจอดรถให้บริการสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงานและผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า

## ค่าจอดรถอิมแพ็ค



ที่จอดรถ	ค่าจอดรถ						เงื่อนไขการจอด
	ชม.ที่ 1	ชม.ที่ 2	ชม.ที่ 3	ชม.ที่ 4	ชม.ที่ 5	ชม.ที่ 6	
P1 อาคารจอดรถ* ใต้ชาเลนเจอร์							นำรถเข้า 18:00-24:00น. เหมาจ่าย 40฿
P2 อาคารจอดรถ* อิมแพ็คฟอรัม	เหมาจ่าย 40฿			+20	+20	+20	
P3 อาคารจอดรถ* หลังอาคาร 5	เหมาจ่าย 40฿			+20	+20	+20	
P อาคารจอดรถ** COSMO BAZAAR	FREE	20	+20	+20	+20		
P5 ลานจอดรถ ด้านหลัง อาคาร 7-8	FREE						
P ลานจอดรถ AKTIV SQUARE	เหมาจ่าย 50฿						
P ลานจอดรถ LAKE SIDE	FREE						

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

\*\*\*ลานP1 มอเตอร์ไซด์ เหมาจ่าย 20฿ บิ๊กไบค์ เหมาจ่าย 40฿

- ลานจอดฟรี ได้แก่ ลานจอด LAKESIDE และลานจอดรถ P5
- อาคารจอดรถมีค่าบริการ ได้แก่ อาคารจอด P1 อาคารจอด P2 อาคารจอด P3 อาคารจอด COSMO OFFICE และ Aktiv Square

**หมายเหตุ** อิมแพคฯ เป็นผู้กำหนดอัตราค่าบริการจอดรถ และไม่อนุญาตให้ทำการจอดรถค้างคืน ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการที่เคร่งครัด สำหรับการรักษาความปลอดภัย

### 3.9. สถานที่จอดรถ (สำหรับรถเต็มสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน)

สำหรับลูกค้าที่ต้องการเต็มสินค้าระหว่างวันแสดงงาน ทางผู้จัดได้จัดเตรียมพื้นที่การจอดรถ 2 จุด ได้แก่

- ลานจอด ข. (Delivery Bay)
- ลาน ค. (Pre – Loading)

**หมายเหตุ** เงื่อนไขการจอด คือ รถคันใดมาถึงก่อน ได้สิทธิ์จอดก่อน สามารถนำรถเข้าจอดได้ตั้งแต่ 8.00 – 24.00 น. ซึ่งห้ามนำรถทุกชนิดจอดค้างคืน ฝ่าฝืน ยึดรถทันที

### 3.10 การทำความสะอาด

ทางผู้จัดงานจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดคอยดูแลความสะอาดบริเวณรอบการจัดงานแสดงสินค้า ซึ่งจะทำความสะอาดทุกวันในระหว่างงานและหลังจากเลิกงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ อย่างไรก็ตามทางผู้จัดงานขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงานในการที่จะรักษาความสะอาดดูแลสินค้าของตนให้เรียบร้อยเป็นระเบียบอยู่เสมอ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดไม่ได้รับอนุญาตให้ทำความสะอาดภายในคูหาแสดงสินค้าที่นำมาแสดงของท่าน

### 3.11 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับเหมาด้านการรักษาความปลอดภัยในงานอย่างเป็นทางการ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมนอกเหนือระยะเวลาของการปฏิบัติงานที่กำหนดผู้ร่วมงานจะต้องแจ้งต่อบริษัท อิมแพค เอ็กซิบีชัน แมเนจเม้นท์ จำกัด แต่เพียงผู้เดียวเท่านั้นทั้งนี้ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

**หมายเหตุ** ผู้เข้าร่วมแสดงงานควรแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการล่วงหน้า มิฉะนั้นท่านอาจไม่ได้รับบริการทั้งนี้เนื่องจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (พิเศษ) มีจำนวนจำกัด

### 3.12 การสาธิตสินค้าภายในงาน

หากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องการที่จะสาธิตหรือทดลองสินค้าจะต้องปฏิบัติตามนี้

3.12.1 แจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงรูปแบบของการสาธิตที่นำมาแสดงโดยกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดของสินค้าที่นำมาแสดง (กรุณาแนบเอกสารแสดงรายละเอียดของสินค้ามาด้วย เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ทำการสาธิต)

3.12.2 มีการเตรียมการป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการสาธิต

3.12.3 การติดตั้งสินค้าหรือเครื่องจักรที่จะมาสาธิต ควรติดตั้งหรือเดินเครื่องอย่างมั่นคง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลื่นไถลหรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดล้ำเกินออกนอกบริเวณดูหาแสดงสินค้า ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้า และจะต้องจัดหาวัสดุปูพื้นเพื่อรองรับและสามารถป้องกันความเสียหายต่อพื้นผิวของอาคารแสดงสินค้า หรือวัสดุปูพื้นของอาคาร

3.12.4 ต้องมีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากส่วนของสินค้าหรือเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนไหวอย่างเพียงพอ

3.12.5 ทำการเก็บและซ่อนสวิตช์ควบคุมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่สาธิตอย่างมิดชิด เพื่อป้องกันการเปิดเครื่องโดยผู้เข้าชมงานหรือผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต

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) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่างดังมาก ผู้จัดงานขอสงวนลิขสิทธิ์ในการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

### 3.13 เครื่องปรับอากาศภายในอาคารแสดงสินค้า

ผู้จัดงานจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณอาคารแสดงสินค้าในวันก่อสร้างและตกแต่งดูหา แต่จะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะวันที่จัดแสดงงาน หรือระหว่าง วันที่ 30 ก.ค. – 2 ส.ค. 2569 เท่านั้น โดยจะเปิดเครื่องปรับอากาศ 1 ชั่วโมง ก่อนการเปิดแสดงสินค้า และจะปิดเมื่อถึงเวลาปิดแสดงสินค้าในแต่ละวัน

### 3.14 อำนาจสิทธิขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า

บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด เปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่จัดแสดงสินค้าในช่วงระยะเวลาเช่าทำการแสดงสินค้า ดังนั้นการตัดสินใจของบริษัทฯ ในการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงนี้ถือเป็นสิทธิขาดในการยุติปัญหานั้นๆ

### 3.15 การปฏิบัติงานล่วงเวลา

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

### 3.16 การรื้อถอนकुหาล่วงเวลา

กรณีผู้เข้าร่วมแสดงงานแต่ละรายรื้อถอนไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ (24.00 น. ของวันที่ 3 สิงหาคม 2569) ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการก่อสร้างและรื้อถอนภายในวันและเวลาที่กำหนด ซึ่งหากมีการทำงานเกินเวลาทางอิมแพค เมืองทองธานี จะมีค่าปรับ และจะได้รับจดหมายเตือนจากบริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด

### 3.17 การทำกิจกรรมและการใช้เสียงระหว่างงานในบูธตนเอง

การจัดแสดงงานหากผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องการจัดกิจกรรมภายในบูธที่ต้องใช้เครื่องขยายเสียง กรุณาส่งอีเมลแจ้งรายละเอียดและช่วงเวลาที่ต้องการทำกิจกรรมหรือการใช้เสียงมาที่ [aftersale.bbb@gmail.com](mailto:aftersale.bbb@gmail.com) ภายในวันที่ **25 มิถุนายน 2569** เพื่อจัดลำดับกิจกรรมและควบคุมระยะเวลาในการใช้เสียงในการทำกิจกรรมดังกล่าว

### 3.18 การทำกิจกรรมเวทีส่วนกลาง

ผู้จัดงานได้จัดเวทีส่วนกลางสำหรับใช้ทำกิจกรรมต่างๆผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถแจ้งความประสงค์ผ่านเอกสารชื่อว่ากิจกรรมเวที ส่งผ่านอีเมล [aftersale.bbb@gmail.com](mailto:aftersale.bbb@gmail.com) ภายในวันที่ **25 มิถุนายน 2569** โดยผู้จัดงานจะพิจารณาจัดลำดับเวลาให้ตามความเหมาะสมและจะจัดส่งตารางเวลาการทำกิจกรรมให้ทราบ

### 3.19 การเก็บหรือทิ้งสิ่งของ

ในระหว่างวันก่อสร้างและขนย้ายสินค้าเข้าไปในบริเวณงานแสดงสินค้า ทางผู้จัดงาน ไม่อนุญาตให้ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าวางสิ่งของหรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดินสาธารณะ และขอให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดเก็บสิ่งของภายในบูธแสดงสินค้าให้เรียบร้อยหรือขนย้ายสิ่งของต่างๆ ออกนอกบริเวณอาคารแสดงสินค้า

**หมายเหตุ** เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องพื้นที่ในการจัดเก็บ ทางผู้จัดงานไม่ได้จัดเตรียมสถานที่ไว้สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าจัดเก็บสิ่งของหรือสินค้าใดๆ ทั้งสิ้นดังนั้นห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานตั้งวางสินค้า-อุปกรณ์ออกนอกพื้นที่บูธของผู้เข้าร่วมแสดงงาน โดยเฉพาะบริเวณที่เป็นทางเดิน

### 3.20 การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก

ผู้จัดงานอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในบูธของผู้เข้าร่วมแสดงงานนั้นๆ เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับผู้มาแสดงสินค้าข้างเคียง ทั้งนี้ควรแจ้งต่อผู้จัดงาน และได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

### 3.21 การเกิดความเสียหายต่อตัวอาคารแสดงสินค้า

เนื่องจากทางอิมแพคเมืองทองธานีได้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารระหว่างวันก่อสร้าง และหลังจากก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นท่านผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้ารวมถึงพรมที่เกิดขึ้นจากท่านผู้แทนของท่านเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือแม้แต่ผู้รับเหมาของท่าน ที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างอาคารแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำโดนจงใจหรือประมาทเลินเล่อ สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่ร่วมออกงานแบบคูลูสำเร็จรูปจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากท่าน ผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน โดยหากเกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานจะคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ร่วมแสดงสินค้าโดยตรง

### 3.22 การเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมแสดงงาน

ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย ของสินค้า อุปกรณ์และทรัพย์สินใดๆ ของผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ การโจรกรรม และภัยชนิดใดๆ ที่เกิดกับสินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินใดๆ ของผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทำกรรมกรรมประกันภัยที่ครอบคลุม สินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินอันมีค่าเอง

### 3.23 การปฏิบัติตัวตามมาตรการป้องกัน Covid-19

ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่านต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในงาน Thailand baby and kids best buy หากฝ่ายสถานที่ของอิมแพคหรือของผู้จัดงานพบเจอการฝ่าฝืนกฎ ขออนุญาตเชิญออกจากงาน จนกว่าผู้เข้าร่วมแสดงงานสวมใส่หน้ากากอนามัยขณะปฏิบัติงาน

### 3.24 การเกิดเหตุการณ์ที่ผู้จัดงานไม่อาจควบคุมได้

งานแสดงสินค้านี้อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลาจัดงานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสภาวะวิสัยบางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงงานจ่ายให้กับผู้จัดงานแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น

**ทั้งนี้จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้**