



คู่มืองาน

# Thailand Baby & Kids Best Buy

ครั้งที่ 50

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

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



## ส่วนที่ 2

### รายละเอียดข้อกำหนดของคูหามาตรฐาน และ คูหาเปล่า

#### 2.1 การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐานสำหรับผู้เช่าคูหามาตรฐาน

##### 2.1.1 ผู้รับเหมาในการก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ

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

60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

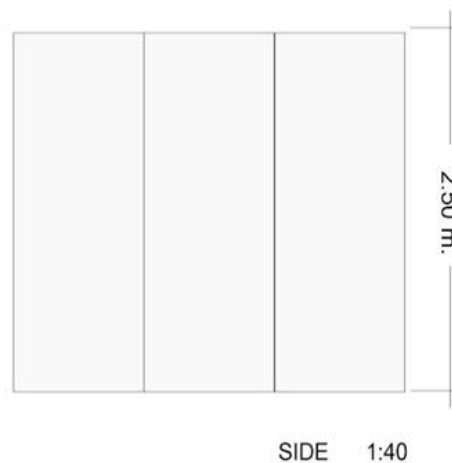
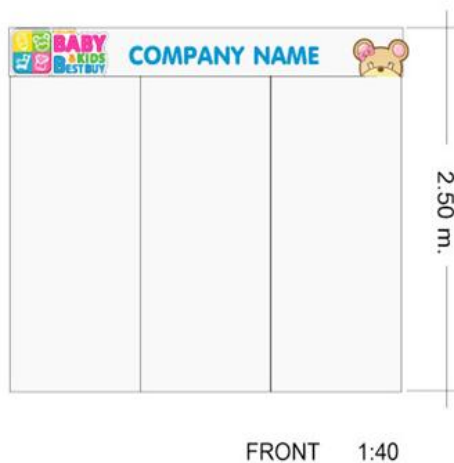
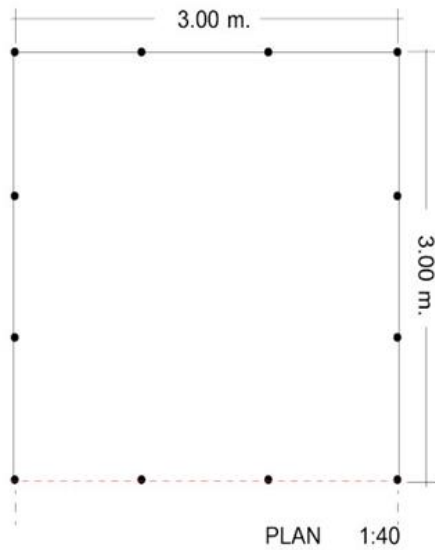
คุณโกวิท งามเกษม โทรศัพท์ 02-229-3413

E-mail address: kowit.nga@nccimage.com

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

- ผนังสีขาวสูง 2.5 ม. กว้างแผ่นละ 1 เมตร โดยแต่ละแผ่นจะยึดติดกับโครงสร้างอลูมิเนียมห้ามตอกตรึง เจาะรูที่ทำความเสียหายแก่ผนัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการแล้ว
- บ้ายชื่อ บ้ายบริษัท เป็นป้ายชื่อขนาดสูง 30 ซม. และหน้ากว้าง 3 ม. (ตัวอักษรบนป้ายชื่อสูง 10 ซม. ) อยู่ด้านหน้าของทุกคูหาโดยจะระบุชื่อบริษัท และหมายเลขของคูหาแสดงสินค้า
- ไฟฟ้า มีปลั๊ก ขนาด 5 แอมป์ (**ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง**) หลอดฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด
- โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว และ เก้าอี้ 2 ตัว
- สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน ที่เช่าพื้นที่แสดงสินค้าแบบคูหาสำเร็จรูป กรุณากรอกแบบฟอร์มป้ายชื่อคูหา และเครื่องหมายการค้า พร้อมส่งกลับมาที่ บริษัท เอส คอน (ไทยแลนด์) จำกัด
- ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานว่า หากคูหาของท่านมีอุปกรณ์ที่เป็นเหล็ก เช่น ชั้นวางของ, ตู้วางสินค้า, กระจะวางสินค้า ฯลฯ ที่มีชิ้นส่วนเป็นเหล็กสัมผัสพื้นอาคารแสดงงาน ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานติดตั้งพรมปูพื้นภายในคูหามาตรฐานให้เรียบร้อย และใช้เทปกาวสำหรับปูพรมให้ถูกต้อง
- ทั้งนี้ผู้จัดงานจึงขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ให้ปฏิบัติตามกฎ-ระเบียบข้อบังคับของการจัดงานทุกประการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และป้องกันอันตรายอันเกิดจากเหตุการณ์ต่าง ๆ

### 2.1.3 ตัวอย่างคู่มือมาตรฐาน



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

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

#### 2.1.4 ข้อกำหนดการก่อสร้างตกแต่งคูหามาตรฐาน

- สำหรับคูหามาตรฐาน จะต้องนำส่งแบบฟอร์มสถานที่ โดยส่งกลับไปที่ [bbb.sirikit@gmail.com](mailto:bbb.sirikit@gmail.com) ภายในวันที่ **16 มกราคม 2566**
- ผู้เช่าคูหามาตรฐาน **ห้าม!** กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา เช่น
  - ห้ามฉีดยาฆ่าแมลง, ตีคิก, หรือซิลิโคนบนผนัง
  - ห้ามทาสี, ฟันสี, ชีต หรือเขียนลงบนผนัง
  - ห้ามมิให้เจาะ, ตอกตะปู, ยิง MAX , ชีตข่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับผนังหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูหาเป็นอันขาด หากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนังกรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน เป็นต้น
  - ห้ามต่อเติมเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายโครงสร้างของคูหามาตรฐานโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบของคูหา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัท เพื่อดำเนินการ
  - หากผู้เช่าร่วมแสดงงานท่านใด มิได้ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าว ผู้จัดงานจำเป็นต้องคิดค่าเสียหายเป็นมูลค่าผนังคูหา ผนังละ 3,000 บาท
  - ต้องออกแบบคูหามาตรฐาน รวมถึงสินค้า สิ่งตกแต่ง บ้าย จุดโฆษณา และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้งบนี้
    - ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้าง ผนังคูหา หรือวางสิ่งของใดๆ กีดขวางทั้งสิ้น
    - ต้องเว้นระยะห่าง จากผนังอาคารและผนังพาร์ติชัน อย่างน้อย 50 เซนติเมตร
    - ต้องเว้นระยะห่าง จากห้องน้ำ และจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในฮอลล์ (Snack Conner) อย่างน้อย 3 เมตร
  - ห้ามวางสิ่งของ อุปกรณ์อื่นๆ นอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืน ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตักเตือนดังนี้
    - ครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการตักเตือนให้บุรุษเซ็นรับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตนเองให้เรียบร้อย
    - ครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปแบบที่หลักฐาน และนำเอกสารให้ทางบุรุษเซ็นรับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ
    - ครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

**ทั้งนี้จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกท่านล่วงหน้า ณ โอกาสนี้**

**หมายเหตุ** ปลั๊กไฟที่ติดตั้งในคูหาของท่านห้ามใช้ต่อกับดวงไฟแสงสว่างโดยเด็ดขาด หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบ จะดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าในคูหาของท่านทันที พร้อมชำระค่าไฟย้อนหลังทันที

## 2.2 การก่อสร้างและตกแต่งสำหรับผู้เช่าคูลาเปล่า

### 2.2.1 กฎระเบียบในการก่อสร้างและตกแต่งคูลาสำหรับผู้ร่วมงานแสดงสินค้าที่เช่าพื้นที่เปล่า

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ต้องส่งฟอร์มสถานที่ ระบุรายละเอียดการสร้างบูธ พร้อมแนบรูปภาพหรือแบบการก่อสร้าง ภายในวันที่ **16 มกราคม 2566**

### 2.2.2 รูปแบบคูลาเปล่า (คูลาแบบพิเศษ)

- หากพื้นที่คูลาของผู้เข้าร่วมแสดงงานเป็นแบบกั้นเดี่ยว สามารถสร้างโครงสร้างได้ไม่เกิน 4 เมตร พร้อมทั้งต้องเปิดทางเข้าบูธได้โดยรอบ
- โครงสร้างตั้งแต่ 1.00 – 3.00 เมตร เป็นโครงสร้างมีผนังที่ปิดตามปกติ หากมีโลโก้ร้าน สามารถโชว์โลโก้ในบูธของตนเองเท่านั้น ไม่อนุญาตให้หันโลโก้ไปทางบูธอื่นได้
- สำหรับโครงสร้างตั้งแต่ 3.00 – 4.00 เมตร ต้องเป็นโครงสร้างโปร่ง โชว์เพียงโลโก้ได้เท่านั้น โดยโลโก้ต้องหันเข้าหาบูธของตนเอง และต้องไม่ทึบ บดบังวิสัยทัศน์บูธข้างเคียง ไม่ทำผนังทึบบดบังบูธด้านหลัง ด้านข้าง
- หากฝ่ายสถานที่ของศูนย์การประชุมสิริกิติ์ พบว่าโครงสร้างบูธมีความสูงเกิน 4 เมตร จะต้องดำเนินการแก้ไขความสูงบูธทันที
- การสร้างคูลาเปล่าภายในบูธ ต้องประกอบด้วย ไฟฟ้าส่องสว่าง, พรมปูพื้น, หมายเลขบูธที่ชัดเจน ตามกฎข้อบังคับการใช้สถานที่ของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- สำหรับผู้เช่าคูลาเปล่า ต้องการผู้รับเหมาติดตั้ง และออกแบบบูธเปล่า สามารถติดต่อ

#### ผู้รับเหมาในการก่อสร้างคูลาเปล่าอย่างเป็นทางการ

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

60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

คุณโกวิท งามเกษม โทรศัพท์ 02-229-3413

E-mail address: kowit.nga@nccimage.com

- ทั้งนี้คูลาเปล่าจะต้องเก็บรายละเอียดทั้งด้านข้างและด้านหลังของส่วนเกินให้เรียบร้อย และใช้สีขาวบริเวณดังกล่าวเท่านั้น
- หากผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่แน่ใจในขอบเขตของคูลาตนเอง ให้ติดต่อสอบถามผู้จัดงาน หรือ ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการเท่านั้น
- ก่อนการก่อสร้างคูลา ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูรองพื้นก่อน เพื่อป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหาย ผู้เข้าร่วมงานต้องดูแลรับผิดชอบ และประสานงานให้ผู้รับเหมาก่อสร้างของตนเองปฏิบัติตามระเบียบคู่มืองาน Thailand

**Baby and Kids Best Buy** เพราะหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าเสียหายดังกล่าว

- ต้องออกแบบคูหามาตรฐาน รวมถึงสินค้า สิ่งตกแต่ง บ้าย จุดโฆษณา และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้
  - ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้าง ผังนั่งคูหา หรือวางสิ่งของใดๆ กีดขวางทั้งสิ้น
  - ต้องเว้นระยะห่าง จากผนังอาคารและผนังพาร์ติชั่น อย่างน้อย 50 เซนติเมตร
  - ต้องเว้นระยะห่าง จากห้องน้ำ และจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในฮอลล์ (Snack Conner) อย่างน้อย 3 เมตร

**หมายเหตุ** ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่านปฏิบัติตามคูหาให้เรียบร้อย สำหรับคูหาเปล่าที่มีโครงสร้าง และอุปกรณ์ที่เป็นเหล็ก เช่น ชั้นวางของ, ตู้วางสินค้า, กระบะวางสินค้า ฯลฯ ที่มีขึ้นส่วนเป็นเหล็กสัมผัสพื้นอาคารแสดงงาน ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานติดตั้งพรมปูภายในคูหาเปล่าให้เรียบร้อย และใช้เทปกาวสำหรับพรมที่ถูกต้อง หากฝ่าฝืนฝ่ายสถานที่ของผู้จัดงาน และเจ้าของสถานที่ คือศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จะขอยุติการสร้างคูหาทันที จนกว่าจะมีการพรมพื้นอย่างถูกต้อง

2.2.2 การจัดสร้างคูหาแสดงสินค้า หรือพื้นที่เปล่าสำหรับลานกิจกรรมจะต้อง**เขียนป้ายชื่อบริษัท หรือแบรนด์สินค้า พร้อมหมายเลขประจำคูหา ขนาด A4 ให้มองเห็นชัดเจน** ถ้าไม่มีระบุ ทางผู้จัดงานฯ จะจัดให้ตามความเหมาะสมโดยเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมแสดงงาน

2.2.3 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหา หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างของท่าน โดยรับผิดชอบ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารสินค้า โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ

2.2.4 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน ที่ต้องการสร้างคูหาเอง จะต้องจัดส่งแบบ แผนการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า และผังการใช้ไฟฟ้ามายังผู้จัดงาน ภายในระยะเวลาที่ระบุเอาไว้ในคู่มือ หรืออย่างน้อย 30 วันก่อนวันติดตั้ง โดยผู้จัดงานจะตอบอนุมัติให้ภายใน 7 วันทำการ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานดำเนินการตามแผนผังการก่อสร้างที่ได้เสนอไป ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก่แผนผังการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบที่อนุมัติแล้ว หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจขัดต่อกฎระเบียบอาคารแสดงสินค้า หรือสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

**หมายเหตุ** หากผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ส่งแผนผังตามระยะเวลาที่กำหนด ทางผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างใด ๆ ในงาน

2.2.5 เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามใช้กระแสไฟฟ้าร่วมกับเครื่องจักรหรือหลอดไฟแสงสว่าง และห้ามติดตั้งกระแสไฟฟ้าเอง

2.2.6 ห้ามพ่นสี, อีพอก, เชื่อมโลหะภายในอาคารแสดงสินค้า และห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเลื่อยไม้, ใสไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นละอองภายในอาคารแสดงสินค้า อันก่อให้เกิดการรบกวนต่อผู้เข้าร่วมแสดงงาน หรือผู้เข้าร่วมชมงาน

2.2.7 ในกรณีที่พื้นที่คูหาของผู้เข้าร่วมแสดงงาน เป็นพื้นที่เปล่าติดกับคูหาแสดงสินค้าอื่น ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังนั้น ๆ ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูหาแสดงสินค้าของตนเอง

2.2.8 หากผนังคูหาของผู้เข้าร่วมแสดงงาน สูงกว่าผนังอีกด้านหนึ่งของคูหาอื่นที่ติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านที่ติดกับคูหาอื่น เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสวยงาม

2.2.9 ห้ามตอก, ตี หรือแขวนสิ่งใดสิ่งหนึ่งกับฝาผนัง หรือตัวอาคารโดยเด็ดขาด

2.2.10 ในกรณีที่คูหาแสดงสินค้าของท่านเป็นเกาะ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนผนัง ด้านหลัง หรือด้านในตามแบบที่ท่านส่งมา หากพิจารณาแล้ว และเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านบดบังคูหาแสดงสินค้าใกล้เคียง

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ผู้รับเหมาอนุมัติ หรือผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะหยุดการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันที หรือตามที่เห็นสมควร โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

### ส่วนที่ 3

#### ระเบียบและข้อปฏิบัติอาคารศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ร่วมกัน

##### 3.1 ข้อมูลลานจอด Loading สำหรับวันติดตั้งและวันรื้อถอน ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

###### 3.1.1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า และก่อสร้างบูธใน วันติดตั้ง 31 มกราคม – 1 กุมภาพันธ์ 2566

###### ➤ เส้นทางรถเข้า - ออก จุดขนถ่ายสินค้า

- ประตูดังกล่าวมีทั้งหมด 3 ประตู
  - ประตู 1 ทางเข้า - ออก จากถนนรัชดาภิเษก (ติดกับอาคารไทยเบฟฯ)
  - ประตู 2 ทางเข้า - ออก จากถนนรัชดาภิเษก
  - ประตู 3 ทางเข้า - ออก จากถนนพระรามสี่
- สำหรับรถขนถ่ายสินค้า ในวันติดตั้ง และวันรื้อถอน สามารถใช้ประตูทางเข้าหลักที่สะดวกที่สุดคือ ประตู 2 และใช้เส้นทางเดินรถภายในศูนย์ประชุมตามที่เส้นทางจราจรภายในศูนย์กำหนด เพื่อวนรถเข้าลานจอดขนถ่ายสินค้า
- สำหรับความสูง ลานจอดของชั้นแอลจี (LG) จำกัดความสูงไม่เกิน 4 เมตร
  - ในกรณีที่ลานจอดขนถ่ายสินค้าเต็ม รถสามารถต่อแถวจอดเข้าลานจอด และหากลานจอดว่าง เจ้าหน้าที่จะเรียกรถขนถ่ายสินค้าของผู้เข้าร่วมแสดงงานตามลำดับ เพื่อให้มารับบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้า
- ระเบียบการจอดรถ
  - สำหรับรถขนถ่ายสินค้า : จอดหลังไหลด
    - อัตราค่าบริการรถ 4 ล้อ
      - จอดฟรี 45 นาที
      - ไม่อนุญาตให้จอดเกินในเวลาที่กำหนด
      - หากลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ชำรุด มีค่าปรับ 300 บาท
    - อัตราค่าบริการรถ 6 ล้อขึ้นไป
      - จอดฟรี 90 นาที
      - ไม่อนุญาตให้จอดเกินในเวลาที่กำหนด
      - หากลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ชำรุด มีค่าปรับ 300 บาท
- การเข้าพื้นที่ก่อสร้าง บุคคลที่จะเข้าไปในภายในอาคารรวมถึงการใช้ลิฟท์ขนของ จะต้องลงทะเบียนแลกบัตร Contractor กับผู้จัดงานก่อนทุกครั้ง จุดรับบัตร Contractor จะอยู่ระหว่าง Loading Hall 5 และ 6
- หลังจากขนถ่ายอุปกรณ์และสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำรถออกจากช่องขนถ่ายสินค้าทันที



**หมายเหตุ** เจ้าหน้าที่ / ผู้จัดงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เมื่อเข้าช่องจอดและดำเนินการขนถ่ายสินค้า ผู้ขับรถจะต้องอยู่ประจำรถตลอดเวลา หากมีความจำเป็นที่จะไม่อยู่ประจำรถ กรุณาเขียนหมายเลขบูธ ชื่อผู้ขับรถ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เพื่อให้สามารถติดต่อประสานงานได้

### 3.1.2 ขั้นตอนการเติมสินค้าวันแสดงงาน 2 – 5 กุมภาพันธ์

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน จะต้องนำรถเข้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า ตามช่วงเวลาที่กำหนดให้ สามารถทำการเติมสินค้าได้ กำหนดเวลาดังนี้ รอบเช้า 8.00 – 10.00 น. รอบเย็น 20.00 – 21.00 น.

**หมายเหตุ** หากต้องการเติมสินค้าระหว่างช่วงเวลางานคือ 10.00 – 20.00 น. จะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่จัดงานก่อนรถเข็นที่ใช้ขนสินค้าเข้างานต้องเป็นขนาดเล็ก ไม่เกินขนาด 60 X 90 X 85 ซม. และเรียงสินค้าสูงไม่เกิน 1 เมตร สินค้าที่มีขนาดลังเล็ก จำเป็นจะต้องมีแถบพลาสติกคลุมให้เรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย เมื่อเติมสินค้าแล้วเสร็จ ให้นำรถไปจอดในลานจอดที่กำหนดให้

- ระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้าให้เป็นไปตามประกาศกฎ-ระเบียบของการเข้าขนถ่ายสินค้า

**หมายเหตุ** เพื่อหลีกเลี่ยงความแออัดในลาน loading ผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถขนย้าย หรือหิ้วสัมภาระส่วนตัว และสิ่งของ, กล่องเล็ก ๆ ที่ถือหิ้วได้ โดยไม่เสียดต่อการแตกหัก สามารถหิ้วเข้ามาทางด้านหน้าฮอลล์ได้ โดยไม่ต้องอาศัยรถเข็นขนย้าย สำหรับสินค้าขนาดใหญ่ ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานทำการเปิดหีบห่อด้านนอกอาคาร แล้วจึงขนย้ายเข้าตัวอาคารไปที่คูหาของท่าน

## 3.2 ระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์สำหรับงานแสดงสินค้า

1. ข้อมูลสถานที่จัดงาน การรับน้ำหนักและความสูงของวัสดุอุปกรณ์ที่ติดตั้งใน "อาคาร"
  - a) น้ำหนักของพื้นที่จัดงาน Exhibition Hall 5-8 ชั้น แอลจี (LG)
    - I. Exhibition Hall คือ 1,500 กิโลกรัม / ตารางเมตร
    - II. LG Loading คือ 1,500 กิโลกรัม / ตารางเมตร
    - III. LG Foyer A คือ 500 กิโลกรัม / ตารางเมตร
    - IV. LG Foyer B คือ 500 กิโลกรัม / ตารางเมตร
  - b) ขนาดความจุลิฟต์ขนถ่ายสินค้า
    - I. ลิฟต์ขนถ่ายสินค้าขนาดใหญ่ (Freight Elevator) (หน่วยขนาดคือ เมตร)  
ขนาด 3.5(ก) X 8.0(ย) X 3.0(ส) รับน้ำหนัก 5,000 กิโลกรัม
    - II. ลิฟต์ขนถ่ายสินค้า (Service Elevator)  
ขนาด 1.5(ก) X 2.7(ย) X 3.0(ส) รับน้ำหนัก 5,000 กิโลกรัม
  - c) ขนาดความสูงของคูหาเปล่า คือ 4.0 เมตร (ตั้งแต่ความสูงที่ 3.0 เมตร – 4.0 เมตร ต้องเป็นโครงสร้างโปร่งเท่านั้น)

2. ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่ได้รับอนุญาตจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ให้เข้าปฏิบัติงานใน “อาคาร” จะต้องลงนามในหนังสือรับรองความเสียหาย และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. การขนถ่ายอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าของ “อาคาร” เท่านั้นไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้าหรือประตูหนีไฟ
4. การถ่ายทอสดสด “งาน” หรือบันทึกเทปโทรทัศน์ “งาน” ที่มีการนำรถบันทึกเทปเคเบิลทีวีอินเทอร์เน็ทออนไลน์เข้ามาใน “สถานที่” ซึ่งผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งผู้จัดงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ เพื่อกำหนดจุดจอด และขั้นตอนการเดินทางสายอุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆ โดย ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
5. ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาแสดง และ/หรือขายสินค้าที่ต้องห้ามตามกฎหมายหรือขัดต่อระเบียบที่ดีด้านวัฒนธรรมสังคมและสุขภาพของประชาชน และ/หรือสินค้าที่อยู่นอกเหนือจากรายการที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานระบุไว้ในรายการ หากผู้เข้าร่วมแสดงงานฝ่าฝืนผู้จัดงานจะแจ้งให้นำสินค้าดังกล่าวออกจาก “งาน” โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องปฏิบัติตามอย่างไม่มีเงื่อนไข และผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงาน
6. ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทใน “สถานที่” หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อตามกฎหมาย และหากผู้จัดงานขอทำการตรวจสอบผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องแสดงหลักฐานแสดงสิทธิ์ในสินค้าเหล่านั้นแก่ผู้จัดงาน หรือผู้ตรวจสอบของผู้จัดงาน
7. ในระหว่างการจัดแสดงงานผู้เข้าร่วมแสดงงาน มีสิทธิ์กระจายเสียงในพื้นที่ของตนเอง ตามที่กฎหมายกำหนดมีความดังได้ไม่เกิน 65 เดซิเบล (เอ) หากผู้เข้าร่วมแสดงงานกระจายเสียงที่มีความดังเกินกว่าที่กำหนด ผู้จัดงานขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงานให้ดำเนินการลดเสียงนั้นลงทันที **หากฝ่าฝืน**ผู้จัดงานมีความจำเป็นต้องงดการจ่ายกระแสไฟฟ้า จนกว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงาน โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเองทั้งสิ้น สำหรับพื้นที่บริเวณโถงต้อนรับหน้าอาคารจัดงานและโถงต้อนรับหน้าห้องประชุมที่เป็นพื้นที่กระจายเสียงส่วนกลางของผู้จัดงาน ไม่อนุญาตให้มีการใช้เสียง
  - a) ทั้งนี้ห้ามใช้เสียงดังเกิน 60 เดซิเบล (เอ) ภายในรัศมี 3 เมตร โดยจะวัดจากจุดกึ่งกลางทางเดินด้านหน้า คูหาของท่านหรือจะต้องทำการออกแบบก่อสร้างคูหาให้ป้องกันเสียงเพื่อมิให้เป็นเหตุก่อให้เกิดความรำคาญแก่คูหาอื่นๆในบริเวณใกล้เคียงหากมีการฝ่าฝืนทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ดังต่อไปนี้
    - i. เดือนครั้งที่ 1 ผู้จัดงานตักเตือนด้วยวาจาแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
    - ii. เดือนครั้งที่ 2 ผู้จัดงานจะยื่นจดหมายตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
    - iii. เดือนครั้งที่ 3 ผู้จัดงานจะดำเนินการระงับกระแสไฟภายในบูธทั้งหมดแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
  - b) อนุญาตให้ติดตั้งลำโพงที่ความสูงไม่เกิน 2.50 เมตรโดยอนุญาตเฉพาะลำโพงที่วางกับพื้นหรือตั้งบนขาตั้ง
  - c) ห้ามมิให้ทุกคูหาจัดกิจกรรมภายในคูหาโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน

- d) ห้ามมิให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมและส่งผลต่อภาพลักษณ์ของงาน หากฝ่าฝืนผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้จัดกิจกรรม
8. ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงาน ใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่ผู้จัดงานกำหนดไว้
  9. ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานทิ้งเศษวัสดุหรือขยะที่เกิดจากการจัดงาน เช่น แผ่นไม้ ดั้งไม้ ก่อ่งไม้ วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก ไว้ในพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
  10. ห้ามทิ้งอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างไว้ในพื้นที่จัดงานภายหลังการรื้อถอน หากตรวจพบจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
  11. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของผู้จัดงาน ออกจาก “สถานที่” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
  12. ห้ามใช้กาวเทปกาวสองหน้าหรือวัสดุใดๆในทำนองเดียวกันทาหรือติดบนพื้นผนัง และโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
  13. ห้ามกระทำการใดๆที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
    - a) ห้ามตอก ยึด ผูก เจาะหรือติดเทปกาวทุกชนิดบนพื้นผิวผนัง หรือโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
    - b) ห้ามดึง ชิง ยึด โยง เพื่อการค้ำยันโครงสร้างคูหากับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ฝ่ายสถานที่ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
  14. การก่อสร้างคูหาพิเศษต้องปูวัสดุรองพื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้ ก่อนทำการก่อสร้าง
  15. ต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์ เครื่องมือ และสินค้า
  16. ต้องแสดงบัตรก่อนเข้าพื้นที่จัดแสดงงานและติดบัตรตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
  17. ห้ามนำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ในช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
  18. ห้ามสูบบุหรี่ห้ามรับประทานอาหารและห้ามนอนพักหรือนอนค้างคืนบริเวณ “อาคาร” ยกเว้นในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
  19. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
  20. ห้ามใช้อุปกรณ์ ทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ครั้นแพร่กระจาย
  21. ห้ามใช้สารเคมี ประเภทสีสเปรย์ หรือสีที่ใช้การฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด
  22. ห้ามนำสารอื่นใดที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง , วัตถุไวไฟ , ถังแก๊ส เข้ามาใช้ในอาคารโดยเด็ดขาด
  23. ห้ามใช้ปลั๊กผนัง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด
  24. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ต้องใช้นั่งร้านหรือใช้แคทวอร์คของอาคารเท่านั้น
    - a) ข้อปฏิบัติการใช้นั่งร้าน

- i. ก่อนทำงานบนที่สูงให้กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอติดตั้งงานบนที่สูง (นั่งร้าน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ii. นั่งร้านที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน และมีราวกันตกชั้นบนสุด สูงจากพื้นนั่งร้านอย่างน้อย 90 เซนติเมตร ต้องมีพื้นสำหรับยืนได้ ความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร
- iii. ขยายฐานนั่งร้านทั้ง 4 ด้าน ด้วยขาค้ำยัน (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อโลหะยึดกับตัวฐานทั้ง 2 ฝั่ง เพื่อกันไม่ให้โยก
- iv. ในกรณีที่ใช้ล้อยสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อยต้องสามารถล็อกไม่ให้เคลื่อนไหวยได้อย่างน้อย 2 ล้อ
- v. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงาน ตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันดี
- vi. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกัน จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไป เพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง

b) ข้อปฏิบัติการใช้ Catwalk

- i. ผู้จัดแสดงงาน ประสงค์จะขอใช้ Catwalk จะต้องลงนามในเอกสารขอให้ Catwalk และจะต้องทำการแลกบัตร ลงชื่อบันทึกการเข้า – ออกกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางขึ้น
  - ii. อนุญาตให้ เฉพาะผู้ที่รัดเข็มขัดนิรภัยและสวมหมวกนิรภัย ขึ้นไปปฏิบัติงานบน Catwalk เท่านั้น หากฝ่าฝืนศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการปฏิบัติงานจนกว่าผู้จัดงาน จะจัดหาอุปกรณ์ Safety ได้ครบถ้วน ถูกต้อง
  - iii. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถขอตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานบน Catwalk ได้ตลอดเวลา
  - iv. ห้าม เชื่อมต่อกระแสไฟฟ้าของตัวอาคารบริเวณ Catwalk ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า
  - v. ห้ามมิให้บุคคลที่มีสุขภาพร่างกาย ไม่สมบูรณ์แข็งแรง และมีอาการเมึนเมาขึ้นไปปฏิบัติงานบน Catwalk โดยเด็ดขาด
25. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มจากผู้ให้บริการรายอื่นเข้ามาใน “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการนำเข้าจำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อ คูหาต่อวัน

26. ห้ามเก็บเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างหรือวัสดุที่ไวไฟ เช่น ทินเนอร์ และน้ำมันเชื้อเพลิง ไว้ในบริเวณ “อาคาร” ในระหว่างวันติดตั้งและวันจัดงาน และห้ามทิ้งผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด หากตรวจพบ ฝ่ายสถานที่ ของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ 10,000 บาท/คูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
27. ห้ามพนักงานของผู้เข้าร่วมจัดงาน ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอโดยมิได้รับอนุญาต และห้ามเปิดห้องหรือประตูใดๆของ “อาคาร” โดยพลการ
28. ห้ามพกพาอาวุธ, ของมีคม, สารกัมมันตรังสีหรือวัตถุอันตรายอื่นๆเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
29. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายหรือกระทำการใดๆที่ผิดกฎหมายใน “สถานที่”
30. ผู้เข้าร่วมจัดงานจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดรวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้
31. ห้ามมีการใช้เครื่องเสียงเคลื่อนภายใน “อาคาร” โดยอนุญาตให้ใช้เสียงไฟฟ้าขนาดเล็กในการตัดแต่งตามประเภทของไม้กระຈกและกระเบื้องในกรณีที่มีการตัดแต่งวัสดุประเภทที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองจำนวนมาก ทางผู้จัดงานสามารถระงับการเคลื่อนหรือตัดแต่งได้โดยจะมีการจัดสถานที่ภายนอก “อาคาร” ตามจุดบริการที่ทางผู้จัดงานกำหนดไว้ และผู้เข้าร่วมจัดงานต้องมีการชำระค่ากระแสไฟฟ้าและค่าทำความสะอาดเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนดใน “สัญญา”
32. ห้ามทำกิจกรรมใดๆที่ก่อให้เกิดประกายไฟเช่นการเชื่อมโลหะ, การตัดหรือเจียรโลหะภายใน “อาคาร” โดยเด็ดขาด
33. ผู้เข้าร่วมจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องออกแบบคูหามาตรฐานและคูหาเปล่า รวมถึงสินค้า สิ่งตกแต่ง ป้าย จุดโฆษณา และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
  - a) ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้างผนังคูหา หรือวางสิ่งของใดๆกีดขวางทั้งสิ้น
  - b) ต้องเว้นระยะห่าง จากผนังอาคารและผนังพาร์ติชั่น อย่างน้อย 50 เซนติเมตร
  - c) ต้องเว้นระยะห่าง จากห้องน้ำ และจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในฮอลล์(Snake Corner)อย่างน้อย 3 เมตร
34. การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จัดงานแสดงสินค้าจะอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นๆ เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง
35. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้ งานแสดงสินค้านี้อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลาจัดงานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสภาวะภัย บางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจ่ายให้กับผู้จัดงานแสดงสินค้าแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกิดขึ้น
36. การปฏิบัติงานที่คูหาแสดงสินค้า ทุกคูหาแสดงสินค้าจะต้องมีพนักงานอยู่ประจำ และปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลาที่มีงานแสดงเปิดให้ผู้เข้าชม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องไม่เข้าร่วมในกิจกรรมใดก็ตามที่ทางผู้จัดมีความเห็นว่าจะเป็นที่รบกวนต่อผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นๆโดยเฉพาอย่างยิ่งการแสดงโดยใช้อุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ จะต้องมิระดับเสียงที่ไม่เกินไปกว่าที่ผู้จัดงานแสดงสินค้านั้นๆอนุญาตไว้ กิจกรรมทุกชนิดของผู้ร่วมแสดงสินค้าและพนักงาน

ของแต่ละคูหาแสดงสินค้า จะต้องจำกัดอยู่แต่ในพื้นที่คูหาแสดงสินค้าของตน ห้ามมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคูหาแสดงสินค้าของท่าน

**หมายเหตุ** ห้ามทำการรับสมัครพนักงานระหว่างแสดงสินค้า และห้ามทำการขนย้ายสินค้าและออกนอกคูหาแสดงสินค้าในระหว่างเวลาแสดงสินค้า

37. ห้ามวางสิ่งของอุปกรณ์อื่นๆ วางนอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืนฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตักเตือนดังนี้

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

38. การจกรายการเพิ่มเติมต่างๆทุกรายการ ต้องปฏิบัติดังนี้

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งรายละเอียดการใช้ไฟฟ้าก่อนเข้าทำงานใน “สถานที่” ไม่น้อยกว่า 30 วันโดยติดต่อบริษัทผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการกระแสไฟฟ้าทั้งหมดของบริเวณ “งาน” จะถูกปิดลงหลังจากเลิก “งาน” แล้วภายใน 1 ชั่วโมงหลังจาก “งาน” เลิกในแต่ละวัน

**หมายเหตุ** ผู้เข้าร่วมแสดงงานห้ามกระทำการปรับเปลี่ยนการใช้ไฟฟ้าไปจากข้อตกลงที่ได้จัดทำไว้กับผู้จัดงาน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดงานโดยเด็ดขาด และในกรณีที่ผู้จัดงานตรวจพบการเดินสายไฟภายใน “งาน” ที่ใช้วิธีการไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสมอันเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้เช่นสะดุดล้มหรือการต่อสายไฟไม่เรียบร้อย ผู้จัดงานขอระงับการทำงานของผู้เข้าร่วมแสดงงานชั่วคราวและให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยปลอดภัยและสวยงามตามที่คุณจัดงานแนะนำ ทั้งนี้เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานหรือพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงงานเองด้วย

- การติดตั้งโทรศัพท์ และสัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้จัดงาน / ผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้เกี่ยวข้อง จะต้องใช้บริการจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ในกรณีที่ต้องการนำผู้บริการรายอื่นเข้ามา ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการนำเข้า
- เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดที่ใช้ภายในงาน ท่านสามารถนำเฟอร์นิเจอร์ของท่านเข้ามาตั้งภายในคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านได้เองตามต้องการหรือขอเช่าเฟอร์นิเจอร์และรายการอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดเพิ่มเติมได้ โดยกรอกแบบฟอร์มรายการเฟอร์นิเจอร์และแบบฟอร์มอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดและส่งกลับไปอยู่ที่อยู่ด้านในของแบบฟอร์ม

39. บทพิจารณาหากไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติ หาก “ผู้รับบริการ” ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ “ผู้ให้บริการ” ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของผู้จัดงานแจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ในเรื่องความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ ผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ให้ดำเนินการใดๆทั้งสิ้นทั้งนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ ผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการขอให้ ผู้เข้าร่วมแสดงงานหยุดการกระทำดังกล่าวและมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที

- b) กรณี ผู้เข้าร่วมแสดงงานยังดำเนินการใดๆอันเป็นการฝ่าฝืนอีก ผู้จัดงานมีสิทธิขอคืนพื้นที่และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ
- c) ในการดำเนินการต่างๆ ผู้จัดงานจะแจ้ง ผู้เข้าร่วมแสดงงานหรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง
40. สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน) มีลานจอดรถให้บริการสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงานและผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า
1. ลานจอดชั้นใต้ดิน B1 , B2
    - จอดฟรี 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 30 บาท
    - กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ขำรูด มีค่าปรับ 300 บาท
    - ลานจอดเปิดบริการ 06.00 – 24.00 น.
    - ห้ามจอดรถค้างคืนภายในพื้นที่ศูนย์ฯประชุมโดยเด็ดขาด
    - จำกัดความสูงไม่เกิน 2.5 เมตร
41. การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด
- a) เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า - ออก เท่านั้น
  - b) ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น
42. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- a) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเข้า - ออก
  - b) ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นพื้นที่จัดแสดงงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า
  - c) ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร ยกเว้นได้รับอนุญาตจากฝ่ายสถานที่ของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
  - d) ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัย จากผู้ให้บริการรายอื่น
43. การสาธิตสินค้าภายในงาน หากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องการที่จะสาธิตหรือทดลองสินค้าจะต้องปฏิบัติดังนี้
- a) แจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงรูปแบบของการสาธิตที่นำมาแสดงโดยกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดของสินค้าที่นำมาแสดง (กรุณาแนบเอกสารแสดงรายละเอียดของสินค้ามาด้วย เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ทำการสาธิต)
  - b) มีการเตรียมการป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการสาธิต
  - c) การติดตั้งสินค้าหรือเครื่องจักรที่จะมาสาธิต ควรติดตั้งหรือเดินเครื่องอย่างมั่นคง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลื่นไถลหรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดล้ำเกินออกนอกบริเวณคูหาแสดงสินค้า ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดง

- สินค้า และจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อรองรับและสามารถป้องกันความเสียหายต่อพื้นผิวของอาคารแสดงสินค้า หรือวัสดุอุปกรณ์ของอาคาร
- d) ต้องมีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากส่วนของสินค้าหรือเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนไหวย่างเพียงพอ
  - e) ทำการเก็บและซ่อมสวิตช์ควบคุมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ชำรุดอย่างมิดชิด เพื่อป้องกันการเปิดเครื่องโดยผู้เข้าชมงานหรือผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต
  - f) จัดเตรียมภาชนะหรือถุงขยะ เพื่อใช้ในการเก็บหรือขนย้ายสิ่งปฏิกูลที่เกิดจากการสาธิตเครื่องจักรอาชีพพิเศษเฉพาะขยะ ฯลฯ ออกนอกบริเวณงาน
  - g) ทางผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการสาธิตของเครื่องจักรที่จะทำให้เกิดกลิ่นควันไอเสียในอาคารแสดงสินค้าที่จะรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้าไม่อนุญาตให้มีการเชื่อมหรือต่อโลหะด้วยความร้อนภายในอาคาร ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งและได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานอย่างน้อย 30 วันก่อนเข้างาน
  - h) ในการสาธิตเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่นำมาแสดงที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมแสดงงานรายอื่น หรือผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าเกินกว่า 65 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก ผู้จัดงานขอสงวนลิขสิทธิ์ในการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
44. อำนาจสิทธิขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด เปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่จัดแสดงสินค้าในช่วงระยะเวลาเช่าทำการแสดงสินค้า ดังนั้นการตัดสินใจของบริษัทฯ ในการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงนี้ถือเป็นสิทธิขาดในการยุติปัญหานั้นๆ
  45. ผู้ร่วมแสดงงาน หรือ ผู้รับเหมา มีความประสงค์ทำงานล่วงเวลา หรือเกิน 24.00 น. จะต้องแจ้งฝ่ายสถานที่ของผู้จัดงานล่วงหน้าก่อนเวลา 17.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงเวลา ตามข้อกำหนดการจัดงาน (ไม่รวมค่ากระแสไฟฟ้า เพิ่มเติม และค่าบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 นาย)
  46. ในการรื้อถอน ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้เกี่ยวข้อง จะต้องขนย้ายอุปกรณ์และสิ่งก่อสร้างออกนอกพื้นที่ ภายในวันและเวลารื้อถอนที่ผู้จัดงานได้กำหนดไว้ หากพบอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆอยู่ในพื้นที่ ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ขอสงวนสิทธิในการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บอุปกรณ์ไว้ในพื้นที่ที่เหมาะสมโดยไม่รับผิดชอบใดๆต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท / ตร.ม. / ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
  47. การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก ผู้จัดงานอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้เข้าร่วมแสดงงานเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง ทั้งนี้ควรแจ้งต่อผู้จัดงาน และได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น
  48. การเกิดความเสียหาย เนื่องจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ได้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารระหว่างวันก่อสร้าง และหลังจากรื้อถอนเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นท่านผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้ารวมถึงพรมที่เกิดขึ้นจากท่านผู้แทนของท่านเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือแม้แต่



ผู้รับเหมาของท่านที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างค้นหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำโดนจงใจหรือประมาทเลินเล่อ สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่ร่วมออกงานแบบค้นหาสำเร็จรูปจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากท่านผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน โดยหากเกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานจะคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ร่วมแสดงสินค้าโดยตรง

49. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ การโจรกรรม และภัยชนิดใดๆที่เกิดกับสินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินใดๆของผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทำกรรมกรรมประกันภัยที่ครอบคลุม สินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินอันมีค่าเอง
50. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย ของสินค้า อุปกรณ์และทรัพย์สินใดๆ ของผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
51. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้ งานแสดงสินค้านี้อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลาจัดงานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากเหตุวิสัยบางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงงานจ่ายให้กับผู้จัดงานแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกิดขึ้น