



# Thailand Baby & Kids Best Buy ครั้งที่ 62

**Set up: 3 – 4 กุมภาพันธ์ 2569**

**Show day: 5 - 8 กุมภาพันธ์ 2569**

**ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์**

**ฮอลล์ 5 - 6**

**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



## สารบัญ

### ส่วนที่ 1

หน้า

- ข้อมูลทั่วไปของงาน
  - 1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ 1
  - 2. สถานที่จัดงาน 1
  - 3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า 1
  - 4. การเข้าชมงาน 1
  - 5. ผู้จัดงาน 1
  - 6. ผู้เข้าร่วมงาน
  - 7. คุณลักษณะทางด้านเทคนิคของอาคารแสดงสินค้า 2
  - 8. การรับผิดชอบความเสียหายต่อพื้นที่ 3
  - 9. กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง , วันจัดงาน , วันรื้อถอน 4
  - 10. รายชื่อผู้ติดต่อต่างๆ 5

### ส่วนที่ 2

- ระเบียบและการปฏิบัติงานภายในอาคารแสดงสินค้า
  - 1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐาน 6-8
  - 2. กฎระเบียบการก่อสร้างและตกแต่งคูหาสำหรับкупаเปล่า 9-10

### ส่วนที่ 3

- 1. ข้อมูลการขนถ่ายสินค้าสำหรับวันติดตั้ง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ 12-21
- 2. ระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
  - ข้อมูลสถานที่จัดงาน
  - การลงนามหนังสือรับรองความเสียหาย
  - ข้อปฏิบัติและการขออนุญาตสิทธิการกระจายเสียงในพื้นที่ตนเอง
  - กฎข้อบังคับและคำแนะนำ
  - ข้อปฏิบัติในการขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป
  - ข้อปฏิบัติการใช้ Catwalk
  - ข้อปฏิบัติการจัดรายการเพิ่มเติมต่างๆ ทุกรายการ
  - สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันจัดงาน)
  - การทำความสะอาด

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- การสาธิตสินค้าภายในงาน
- เครื่องปรับอากาศภายในอาคารแสดงสินค้า
- อำนวยความสะดวกในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า
- การปฏิบัติงานล่วงหน้า
- การรื้อถอนकुหลังเวลา
- การทำกิจกรรมและการใช้เสียงระหว่างงาน
- การเก็บหรือทิ้งสิ่งของ
- การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก
- การเกิดความเสียหาย
- เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้

### สำหรับการจัดงานที่ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

1. การจองไฟฟ้า และ การจองอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดต่างๆ บริษัท เอ็น.ซี.ซี แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ดูแล โดยจองผ่านระบบ Intranet โดยบริษัทดังกล่าวจะส่ง Username และ Password ให้กับอีเมลที่ระบุมาตั้งแต่จองพื้นที่ (หากต้องการเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลงอีเมลผู้ประสานงานสามารถแจ้งกับ Sale ได้โดยตรง)
2. การจองสัญญาณ **wifi** / โทรศัพท์ / แม่บ้าน / รปภ. บริษัท เอ็น.ซี.ซี แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ดูแล โดยจองตามเอกสารที่ได้ส่งให้พร้อมกับอีเมลฉบับนี้

ส่วนที่ 1

## ข้อมูลทั่วไปของงาน

1. ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ THAILAND BABY & KIDS BEST BUY ครั้งที่ 62
  2. สถานที่จัดงาน ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ฮอลล์ 5 - 6
  3. วันและเวลาของงานแสดงสินค้า วันที่ 5 – 8 กุมภาพันธ์ 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
- ผู้เข้าร่วมแสดงงาน Exhibitor ที่ออกบูธในงาน THAILAND BABY & KIDS BEST BUY

## 1.1 คุณลักษณะทางด้านเทคนิคของอาคารแสดง

1.7.1 การรับน้ำหนักของพื้นที่ฮอลล์ 5-6 ความสามารถในการรับน้ำหนัก 1,500 กิโลกรัมต่อตารางเมตร

1.7.2 ความสูงของสิ่งก่อสร้างในพื้นที่ฮอลล์ 5-6

- ความสูงของสิ่งก่อสร้างสูงสุดได้ไม่เกิน 4.0 เมตร ในกรณีที่บุรุษของท่านสูงเกิน 3 เมตร แต่ไม่เกิน 4.0 เมตร ต้องเป็นโครงสร้างโปร่งเท่านั้น (ขอสงวนสิทธิ์ส่วนที่สูงระหว่าง 3 เมตร - 4 เมตร เป็น โลโก้ หรือ ชี้อแบรนด์ เท่านั้น และห้ามเข้าด้านบุรุษของตนเอง และห้ามด้านที่ไม่มีลวดลาย / โลโก้ หรือสิ่งที่ยับยอกตัวตนแบรนด์ไปทางด้านบุรุษข้างเคียง)
- ท่านต้องลงนามในแบบบุรุษที่ท่านส่งมาเพื่อแสดงความยินยอมรับผิดชอบ หากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับทางสถานที่ หรือผู้เข้าร่วมงานทุกกรณี
- การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และจะต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- การทำงานบนที่สูง ผู้จัดการขอความร่วมมือต้องมีอุปกรณ์การสร้างความปลอดภัย มีชุด Safety และนั่งร้าน (สามารถศึกษารายละเอียดการใช้นั่งร้านได้ที่หน้า 15) ที่ถูกต้องตามลักษณะของการก่อสร้าง

## 1.2 การรับประกันความเสียหายต่อพื้นที่



**THAILAND  
BABY  
& KIDS  
BEST BUY**

**5-9 February 2026**  
**QUEEN SIRIKIT 62**  
National Convention Center

รหัสลูกค้า

**หนังสือรับรองรับประกันความเสียหาย**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนาม

บมจ./บจก./พจก..... ที่อยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....อาคาร.....ชอย.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

ได้เข้าพื้นที่เลขที่.....รวมทั้งสิ้น.....ตารางเมตร

ในงาน Thailand Baby&Kids Best Buy ครั้งที่ 62 ที่ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ตั้งแต่วันที่ 5 - 8 กุมภาพันธ์ 2569 หากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางสิริกิติ์จากการก่อสร้างและรื้อถอน อาทิ ครอบแก้วที่ไม่สามารถเอาออกได้ รอยดอกลดปู การกะเทาะหรือแตกร้าวของพื้น เป็นต้น ในพื้นที่ของข้าพเจ้าในช่วงเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า จะรับผิดชอบทุกกรณี และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ตามจำนวนเงินที่ทางสิริกิติ์คิดค่าใช้จ่ายกับ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด โดยชำระเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใน 5 วันหลังจากงาน

(ลงชื่อ).....

ผู้มีอำนาจลงนาม

(ลงชื่อ).....

พยาน

(ลงชื่อ).....

พยาน

**\*ตัวอย่างเอกสาร**

**\*เอกสารแนบ**

-สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจลงนามพร้อมเซ็นรับรองความรับประกันความเสียหาย

-ในกรณีที่บริษัทต้องประทับตราด้วย

-หนังสือฉบับนี้สมบูรณ์ทุกประการ แม้ไม่ได้ลงนาม พยาน ครอบแก้ว

Exhibitor หรือผู้เข้าร่วมงานแสดงทุกบูธ ต้องเซ็นหนังสือรับรองรับประกันความเสียหาย และแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลายเซ็นรับรองความเสียหาย (ในกรณีที่บริษัทต้องประทับตราด้วย) โดยตอบกลับเจ้าหน้าที่ทางอีเมล [bbb.sirikit@gmail.com](mailto:bbb.sirikit@gmail.com) ก่อนวันติดตั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 15 วัน

หากมีความเสียหายเกิดขึ้นในทุกกรณี บริเวณพื้นที่บูธของผู้เข้าร่วมแสดงงาน ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามที่ศูนย์การประชุมสิริกิติ์ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด โดยชำระเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใน 5 วันหลังจากงาน

1.3 กำหนดการสำหรับวันก่อสร้าง, วันแสดงงาน, วันรื้อถอน (เวลาดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์)

| กำหนดการ                                      | เวลา             | วันที่        |
|-----------------------------------------------|------------------|---------------|
| กำหนดการเวลาการก่อสร้างคูลา                   |                  |               |
| ผู้เช่าพื้นที่ <b>คูลาเปล่า</b>               | 10.00 – 24.00 น. | 3 – 4 ก.พ. 69 |
| ผู้เช่าพื้นที่ <b>คูลามาตรฐาน</b>             | 12.00 – 24.00 น. | 4 ก.พ. 69     |
| การขนย้ายสินค้า                               | 12.00 – 24.00 น. |               |
| การติดตั้งไฟฟ้าแล้วเสร็จภายใน                 | 17.00 น.         |               |
| การติดตั้งตกแต่งและจัดวางสินค้าแล้วเสร็จภายใน | 24.00 น.         |               |
| ปิดอาคารแสดงสินค้า                            | 24.00 น.         |               |
| กำหนดการเปิด – ปิด งานแสดงสินค้า              |                  |               |
| วันเวลาเปิด – ปิด แสดงสินค้า                  | 10.00 – 20.00 น. | 5 - 8 ก.พ. 69 |
| เวลาขนย้ายสินค้า หลังปิดงานแสดงสินค้าประจำวัน | 20.00 – 21.00 น. |               |
| กำหนดการเวลารื้อถอนคูลา                       |                  |               |
| เริ่มการขนย้ายสินค้า                          | 20.30 – 24.00 น. | 8 ก.พ. 69     |
| การรื้อถอนคูลาและไฟฟ้า                        | 20.00 น.         |               |
| การขนย้ายสินค้าและรื้อถอนคูลาแล้วเสร็จภายใน   | 24.00 น.         |               |
| การรื้อถอนไฟฟ้าแล้วเสร็จภายใน                 | 24.00 น.         |               |

**หมายเหตุ**

- หลังจากจบงานในแต่ละวัน ไฟฟ้าในคูลาจะดับภายใน 30 นาที และในวันแสดงงานวันสุดท้ายจะดับภายใน 60 นาที และอาคารแสดงสินค้าจะเปิดจนกระทั่งเวลา 21.00 น. ส่วนในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้า จะเปิดจนกระทั่งเวลา 24.00 น. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมจัดงานแสดงทำการขนย้ายสินค้า และรื้อถอนคูลาพร้อมอุปกรณ์
- ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานขนย้ายสินค้าที่จะนำมาจัดแสดงเข้าไปในอาคารแสดงสินค้า ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569 แต่จะอนุญาตให้ขนย้ายสินค้าเข้าไป ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569 เท่านั้น มิฉะนั้นหากสินค้าดังกล่าวเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
- ในระหว่างจัดงานแสดงสินค้า ห้ามขนย้ายสินค้าโดยใช้รถเข็นใหญ่โดยเด็ดขาด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สถานที่จัดงาน และผู้เยี่ยมชมงาน หากเกิดความเสียหายขึ้นประการใด ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าว
- สำหรับในวันก่อสร้างและรื้อถอน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการก่อสร้างและรื้อถอนภายในวันและเวลาที่กำหนด ซึ่งหากมีการทำงานเกินเวลาทางศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จะมีค่าปรับกับผู้ล่วงเวลา และจะได้รับจดหมายเตือนจากบริษัท เอช คอน(ไทยแลนด์)

### 1.10 รายชื่อผู้ติดต่อ

- ฝ่ายสถานที่ ติดต่อ คุณสุชาดา เตชะเชียววงศ์ 02-689-2899 ต่อ 15, E-mail: [bbb.sirikit@gmail.com](mailto:bbb.sirikit@gmail.com)
- ฝ่ายกิจกรรมการตลาด ติดต่อ 02-689-2899, E-mail: [bbb.mktorganize@gmail.com](mailto:bbb.mktorganize@gmail.com)
- ฝ่ายขายพื้นที่ ติดต่อ คุณปริญญ์ เพิ่มพูน เบอร์ 02-689-2899 ต่อ 20, E-mail: [Salebbb.b1@gmail.com](mailto:Salebbb.b1@gmail.com)
- โครงสร้างมาตรฐาน และ งานไฟฟ้า ติดต่อบริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ ติดต่อ คุณโกวิทย์ งามเกษม เบอร์ 02-229-3413
- ติดตั้งอินเทอร์เน็ต บริการทำความสะอาด บริการรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริการลูกค้า ติดต่อ คุณคุณสุธินี นาคทองคำ เบอร์ 02-229-3042 E-mail: [Sutinee.nak@qsnc.com](mailto:Sutinee.nak@qsnc.com)

## ส่วนที่ 2

### รายละเอียดข้อกำหนดของคูหามาตรฐาน และ คูหาเปล่า

#### 1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐานสำหรับผู้เข้าคูหามาตรฐาน

##### 1.1 ผู้รับเหมาในการก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ

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

60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

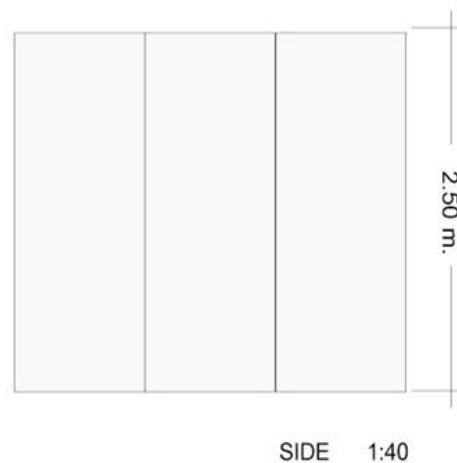
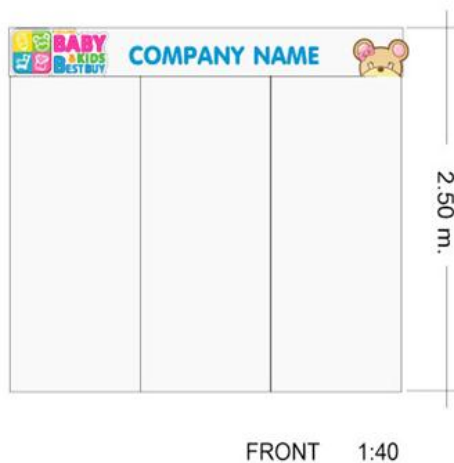
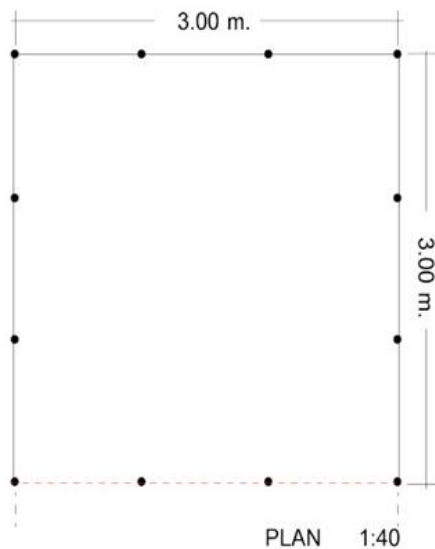
คุณโกวิท งามเกษม โทรศัพท์ 02-229-3413

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

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

- ผนังสีขาวสูง 2.5 ม. กว้างแผ่นละ 1 เมตร โดยแต่ละแผ่นจะยึดติดกับโครงสร้างอลูมิเนียมห้ามดกตรึงเจาะรูที่ทำความเสียหายแก่ผนัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการแล้ว
- ป้ายชื่อ ป้ายบริษัท เป็นป้ายชื่อขนาดสูง 30 ซม. และหน้ากว้าง 3 ม. (ตัวอักษรบนป้ายชื่อสูง 10 ซม. ) อยู่ด้านหน้าของทุกคูหาโดยจะระบุชื่อบริษัท และหมายเลขของคูหาแสดงสินค้า
- ไฟฟ้า มีปลั๊ก ขนาด 5 แอมป์ (**ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง**) หลอดฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด
- โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว และ เก้าอี้ 2 ตัว
- สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน ที่เข้าพื้นที่แสดงสินค้าแบบคูหาสำเร็จรูป กรุณากรอกแบบฟอร์มป้ายชื่อคูหา และเครื่องหมายการค้า พร้อมส่งกลับมาที่ บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด
- ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานว่า หากคูหาของท่านมีอุปกรณ์ที่เป็นเหล็ก เช่น ชั้นวางของ, ตู้วางสินค้า, กระเบาะวางสินค้า ฯลฯ ที่มีชิ้นส่วนเป็นเหล็กสัมผัสพื้นอาคารแสดงงาน ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานติดตั้งพรมปูพื้นภายในคูหามาตรฐานให้เรียบร้อย และใช้เทปขาวสำหรับปูพรมให้ถูกต้อง
- ทั้งนี้ผู้จัดงานจึงขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ให้ปฏิบัติตามกฎ-ระเบียบข้อบังคับของการจัดงานทุกประการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และป้องกันอันตรายอันเกิดจากเหตุการณ์ต่าง ๆ

### 1.3 ตัวอย่างคู่มือมาตรฐาน



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

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

#### 1.4 ข้อกำหนดการก่อสร้างตกแต่งคูหามาตรฐาน

- สำหรับคูหามาตรฐาน จะต้องนำส่งแบบฟอร์มสถานที่ โดยส่งกลับมาที่ [bbb.sirikit@gmail.com](mailto:bbb.sirikit@gmail.com) ภายในวันที่ **6 มกราคม 2569**
- ผู้เข้าคูหามาตรฐาน **ห้าม!** กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา เช่น
  - ห้ามขีดสเปรย์กาว, ตีดกาว, หรือซิลิโคนบนแผ่นผนัง
  - ห้ามทาสี, พ่นสี, ชีต หรือเขียนลงบนผนัง
- ห้ามมิให้เจาะ, ตอกตะปู, ยิง MAX , ชีตข่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับแผ่นผนังหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูหาเป็นอันขาด หากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนังกรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน เป็นต้น
- ห้ามพ่นสี, อีค, เชื่อมโลหะ, ใช้สารระเหย เช่น ทินเนอร์ ภายในอาคารแสดงสินค้า และห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเลื่อยไม้, ไล่ไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นละอองภายในอาคารแสดงสินค้า อันก่อให้เกิดการรบกวนต่อผู้เข้าร่วมแสดงงาน หรือผู้เข้าร่วมชมงาน
- ห้ามต่อเติมเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายโครงสร้างของคูหามาตรฐานโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบของคูหา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการ
- หากผู้เข้าร่วมแสดงงานท่านใด มิได้ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติดังกล่าว ผู้จัดงานจำเป็นต้องคิดค่าเสียหายเป็นมูลค่าผนังคูหา แผ่นละ 3,000 บาท
- ต้องออกแบบคูหามาตรฐาน รวมถึงสินค้า สิ่งตกแต่ง ป้าย จุดโฆษณา และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้
  - 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 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตัดเตือนดังนี้
  - ครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการตัดเตือนให้บูธเซ็นต์รับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตนเองให้เรียบร้อย
  - ครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปบันทึกหลักฐาน และนำเอกสารให้ทางบูธเซ็นต์รับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ
  - ครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

**หมายเหตุ** ปลั๊กไฟที่ติดตั้งในคูหาของท่านห้ามใช้ต่อกับดวงไฟแสงสว่างโดยเด็ดขาด หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบ จะดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าในคูหาของท่านทันที พร้อมชำระค่าไฟย้อนหลังทันที

## 2. การก่อสร้างและตกแต่งสำหรับผู้เช่าคูลาเปล่า

2.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่จองพื้นที่เปล่า ต้องส่งฟอร์มสถานที่ ระบุรายละเอียดการสร้างบูธ มายังผู้จัดงาน ภายในวันที่ **6 มกราคม 2569** พร้อมแนบรูปภาพ หรือ รูปแบบการก่อสร้าง ได้แก่

- 2.1.1 ผังพื้น (Plan) ระบุรายละเอียดขนาดและรายละเอียดการใช้งานภายในบูธ ภาพ Perspective ทุกด้าน
- 2.1.2 รูปด้าน (Elevation) ทั้ง 4 ด้าน พร้อมระบุความสูง และวัสดุที่ใช้ 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 วัน โดยแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง E-mail เพื่อให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานดำเนินการตามแผนผังการก่อสร้างที่ได้เสนอไป ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก่แผนผังการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบที่อนุมัติแล้ว หรือแผนผังการก่อสร้างที่อาจขัดต่อกฎระเบียบอาคารแสดงสินค้า หรือสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้

\* หากผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ส่งแบบแผนการก่อสร้างคูลาตามระยะเวลาที่กำหนด ทางผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างใด ๆ ในงาน

2.2 การสร้างคูลาเปล่าภายในบูธ ต้องประกอบด้วย ไฟฟ้าส่องสว่าง, พรหมปูพื้น, บ้ายชื้อบริษัท หรือแบรนด์สินค้า หมายเลขที่ชัดเจนโดยผู้จัดงานขอกำหนดสำหรับขนาดตัวอักษรให้สัมพันธ์กับขนาดพื้นที่ดังนี้

| 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 รูปลักษณะภายนอกและทางเข้าบูธ ที่ส่งผลกระทบต่อทัศนียภาพ และ ทางสัญจร ซึ่งมีผลกระทบต่อผู้อื่น ในบริเวณใกล้เคียง

2.3.1 การก่อสร้างบูธมีความสูงกว่า 3 เมตร จะต้องสูงไม่เกิน 4 เมตร\*\*\* และต้องเป็นโครงสร้างโปร่งที่ไม่เสียทัศนียภาพต่อบูธที่อยู่บริเวณโดยรอบ และผู้มีอำนาจลงนามต้องลงนามในแบบบูธที่ส่งมา เพื่อแสดงความรับผิดชอบ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางสถานที่หรือผู้เข้าร่วมงานทุกกรณี

2.3.2 ทุกด้านที่ติดทางเดินหลัก ทางเดินในซอย จะต้องมีการเข้า-ออกได้ ไม่ปิดกั้นผนังโดยไร้ทางสัญจร

\*\*\*\* หากมีผนังส่วนใดส่วนหนึ่งอยู่ถัดจากทางเดิน สามารถมองเห็นจากภายนอกบูธได้ จะต้องออกแบบให้สวยงาม เช่น มี Graphic และ/หรือ กล้องไฟ และ/หรือ ชั้นโชว์สินค้า ไม่เห็นโครงสร้างเปลือย ให้ดูเสมือนเป็น “ด้านหลังบูธ” โดยเด็ดขาด

2.3.3 ผนังในข้อ 2.3.2 ที่มีความยาวเกิน 2 เมตรขึ้นไป

- กรณีเป็นผนังที่ปิดมิดชิดผ่านไม่ได้ เช่น กล้องไฟ ผนังไม่อัดติดกราฟฟิค มีความสูงได้ไม่เกิน 120 ซม.
- หากผนังสูงกว่า 120 ซม. จะต้องโปร่ง สามารถมองเห็นภายในบูธได้ เช่น ระแนง อคริลิคใส ตาข่าย ชั้นโชว์สินค้า
- ผนังที่ปิดมิดชิดสูงกว่า 120 ซม. แต่ไม่เกิน 3 เมตร ต้องถอยร่นจากแนวเขตพื้นที่เข้าไป 1 เมตร
- ผนังที่ปิดมิดชิดสูงกว่า 3 เมตร แต่ไม่เกิน 4 เมตร ต้องถอยร่นจากแนวเขตพื้นที่เข้าไป 2 เมตร

คำอธิบายข้อ 2.3.3 เพิ่มเติม

- ระยะร่นนั้น สามารถใช้ทำประโยชน์ต่างๆ ได้ เช่น โชว์สินค้า สาธิตสินค้า แจกสินค้าตัวอย่าง จัดกิจกรรมดึงดูดลูกค้า ฯลฯ เทียบเท่ากับพื้นที่อื่นๆ ภายในบูธ
- ผนังที่มีความยาวไม่ถึง 2 เมตร ไม่เข้าข่าย ข้อ 2.3.3
- ผนังที่สูงกว่า 2 เมตร วางต่อเนื่องกัน ระยะห่างระหว่าง 2 ผนังน้อยกว่า 1 เมตร นับเป็นผนังเดียวกัน
- ความหมายของผนังที่ปิด คือ ผนังที่มีสัดส่วนกว้าง x ยาว x สูง ติดต่อกัน โดยไม่ได้อิงจากการวัดขนาดแค่เพียงจากพื้นที่สถานที่นั้น ๆ เท่านั้น
- การพิจารณารูปแบบบูธ การตัดสินใจขึ้นอยู่กับผู้จัดงานเท่านั้น

2.4 พื้นที่ไปล่าติดกับคูหาแสดงสินค้าอื่น

2.4.3 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูหาแสดงสินค้าของตนเอง ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังของบูธอื่น

2.4.4 ด้านหลังของผนังในข้อ 2.4.1 ซึ่งหันไปทางด้านบูธอื่นที่อยู่ติดกัน ต้องใช้เป็นสีขาวยเรียบเท่านั้น และปิดโครงสร้างทุกด้านด้วยวัสดุผิวเรียบ

2.5 ห้ามมีส่วนหนึ่งของบูธยื่นออกมานอกพื้นที่โดยเด็ดขาด รวมถึงการทำซุ้มประตูระหว่างทางเดิน เพื่อต่อเชื่อมเกาะ ทำได้เฉพาะกรณีนี้

2.5.1 ผู้ร่วมแสดงงานเช่า ‘หมายเหตุเกาะทั้ง 2’ ที่ต้องการเชื่อม

2.5.2 ทำได้เฉพาะทางเดินที่เป็น ‘ซอย’ 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 หากมีส่วนหนึ่งของบูธยื่นออกมา ต้องได้รับความยินยอมจากบูธภายในซอยเดียวกัน หากมีบูธใดบูธหนึ่งคัดค้าน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสร้างซุ้มประตูนั้นๆ
- 2.6 ห้ามตอก, ตี หรือแขวนสิ่งใดสิ่งหนึ่งกับฝ้าผนัง หรือตัวอาคารโดยเด็ดขาด
- 2.7 ห้ามพ่นสี, อีพอก, เชื่อมโลหะ, ใช้สารระเหย เช่น พินเนอร์ ภายในอาคารแสดงสินค้า และห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเลี้ยงไม้, ใส้ไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นละอองภายในอาคารแสดงสินค้า 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 หรือผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะหยุดการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันที หรือตามที่เห็นสมควร โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

### ส่วนที่ 3

#### ระเบียบและข้อปฏิบัติอาคารศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ร่วมกัน

3.1 ข้อมูลลานจอด Loading สำหรับวันติดตั้ง / เดิมสินค้าวันแสดงงาน / วันรื้อถอน ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

3.1.1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า และก่อสร้างบูธใน วันติดตั้ง 5 – 8 กุมภาพันธ์ 2569

➤ เส้นทางเข้า - ออก จุดขนถ่ายสินค้า

- ประตูก้าวเข้าหลัก มีทั้งหมด 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 : จอดหลังไหลด์
    - 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

# การรับบัตรเข้างาน ศูนย์สิริกิติ์

ใช้วันเตรียมงาน  
**3-4 ก.พ.**



ใช้วันแสดงงาน  
**5-8 ก.พ.**



**5-8 กุมภาพันธ์**



| จุดรับ                   | แจก                                                                                                                                                                             | วัน/เวลา รับบัตร                         |                                          |                                          |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                          |                                                                                                                                                                                 | 3 ก.พ.                                   |                                          | 4 ก.พ.                                   |
|                          |                                                                                                                                                                                 | เปล้า                                    | เปล้า                                    | มาตรฐาน                                  |
| Loading<br>หลัง HALL 5-6 |                                                                                                | เข้าได้ <b>9:45</b><br>ถึง <b>20:00</b>  | เข้าได้ <b>9:45</b><br>ถึง <b>20:00</b>  | เข้าได้ <b>12:00</b><br>ถึง <b>20:00</b> |
| Register<br>หน้า HALL 5  | <br>+<br> | เข้าได้ <b>10:00</b><br>ถึง <b>20:00</b> | เข้าได้ <b>10:00</b><br>ถึง <b>20:00</b> | เข้าได้ <b>12:00</b><br>ถึง <b>20:00</b> |



เราตั้งใจทำให้..



- การเข้าพื้นที่ก่อสร้าง บุคคลที่จะเข้าไปในภายในอาคารรวมถึงการใช้ลิฟท์ขนของ จะต้องลงทะเบียนแลกบัตร Contractor กับผู้จัดงานก่อนทุกครั้ง จุดรับบัตร Contractor จะอยู่ระหว่าง Loading Hall 5 และ 6
- หลังจากขนถ่ายอุปกรณ์และสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำรถออกจากช่องขนถ่ายสินค้าทันที

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

### 3.1.2 ขั้นตอนการเดินสินค้าวันแสดงงาน 5 - 8 กุมภาพันธ์ 2569

- ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน จะต้องนำรถเข้าบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า ตามเวลาที่กำหนดให้ สามารถทำการเดินสินค้าได้ กำหนดเวลาดังนี้ รอบเช้า 8.00 – 10.00 น. รอบเย็น 20.00 – 21.00 น.

**หมายเหตุ** หากต้องการเดินสินค้าระหว่างช่วงเวลางานคือ 10.00 – 20.00 น. จะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่จัดงานก่อน รถที่เข้าขนสินค้าเข้างานต้องเป็นขนาดเล็ก ไม่เกินขนาด 60 X 90 X 85 ซม. และเรียงสินค้าสูงไม่เกิน 1 เมตร สินค้าที่มีขนาดลังเล็ก จำเป็นจะต้องมีแลปพลาสติกคลุมให้เรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย เมื่อเดินสินค้าแล้วเสร็จ ให้นำรถไปจอดในลานจอดที่กำหนดให้

- ระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้าให้เป็นไปตามประกาศกฎระเบียบของการเข้าขนถ่ายสินค้า

**หมายเหตุ** เพื่อหลีกเลี่ยงความแออัดในลาน loading ผู้เข้าร่วมแสดงงานสามารถขนย้าย หรือหิ้วสัมภาระส่วนตัว และสิ่งของ, กล่องเล็ก ๆ ที่ถือหิ้วได้ โดยไม่เสี่ยงต่อการแตกหัก 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 3.0(ก) X 7.7(ย) X 2.8(ส) รับน้ำหนัก 5,000 กิโลกรัม
    - II. ลิฟต์ขนถ่ายสินค้า (Service Elevator)  
ขนาด 1.2(ก) X 2.7(ย) X 2.7(ส) รับน้ำหนัก 2,000 กิโลกรัม
  - c) ขนาดความสูงของคูหาเปล่า คือ 4.0 เมตร (ตั้งแต่ความสูงที่ 3.0 เมตร – 4.0 เมตร ต้องเป็นโครงสร้างโปร่งเท่านั้น โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายสถานที่นั้นๆ)
2. ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่ได้รับอนุญาตจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ให้เข้าปฏิบัติงานใน “อาคาร” จะต้องลงนามในหนังสือรับรองความเสียหาย และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

3. การขนถ่ายอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องใช้ประตูล็อกสายสินค้าของ “อาคาร” เท่านั้นไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้าหรือประตูหนีไฟ
4. การถ่ายทอดสด “งาน” หรือบันทึกเทปโทรทัศน์ “งาน” ที่มีการนำรถบันทึกเทปเคเบิลทีวีอินเทอร์เน็ตออนไลน์เข้ามาใน “สถานที่” ซึ่งผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งผู้จัดงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ เพื่อกำหนดจุดจอด และขั้นตอนการเดินสายอุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆโดย ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
5. ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาแสดง และ/หรือขายสินค้าที่ต้องห้ามตามกฎหมายหรือขัดต่อระเบียบที่ดีด้านวัฒนธรรมสังคมและสุขภาพของประชาชน และ/หรือสินค้าที่อยู่นอกเหนือจากรายการที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานระบุไว้ในรายการ หากผู้เข้าร่วมแสดงงานฝ่าฝืนผู้จัดงานจะแจ้งให้นำสินค้านั้นออกจาก “งาน” โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องปฏิบัติตามอย่างไม่มีเงื่อนไข และผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงาน
6. ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทใน “สถานที่” หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย และหากผู้จัดงานขอทำการตรวจสอบผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องแสดงหลักฐานแสดงสิทธิในสินค้าเหล่านั้นแก่ผู้จัดงาน หรือผู้ตรวจสอบของผู้จัดงาน
7. ในระหว่างการจัดแสดงงานผู้เข้าร่วมแสดงงาน มีสิทธิ์กระจายเสียงในพื้นที่ของตนเอง โดยต้องระบอบการใช้เสียงในเอกสาร โดยระดับความดังตามที่กฎหมายกำหนดได้ไม่เกิน 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก จะมีการเตือน 1 ครั้ง หากผู้เข้าร่วมแสดงงานกระจายเสียงที่มีความดังเกินกว่าที่กำหนด ผู้จัดงานขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงานให้ดำเนินการลดเสียงนั้นลงทันที หากฝ่าฝืนผู้จัดงานมีความจำเป็นต้องการจ่ายกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงาน โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเองทั้งสิ้น สำหรับพื้นที่บริเวณโถงต้อนรับหน้าอาคารจัดงานและโถงต้อนรับหน้าห้องประชุมที่เป็นพื้นที่กระจายเสียงส่วนกลางของผู้จัดงาน ไม่อนุญาตให้มีการใช้เสียง
  - a) ทั้งนี้ห้ามใช้เสียงดังเกิน 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก ภายในรัศมี 3 เมตร โดยจะวัดจากจุดกึ่งกลางทางเดินด้านหน้า คูหาของท่านหรือจะต้องทำการออกแบบก่อสร้างคูหาให้ป้องกันเสียงเพื่อมิให้เป็นเหตุก่อให้เกิดความรำคาญแก่คูหาอื่นๆในบริเวณใกล้เคียงหากมีการฝ่าฝืนทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ดังต่อไปนี้
    - i. เตือนครั้งที่ 1 ผู้จัดงานตักเตือนด้วยวาจาแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
    - ii. เตือนครั้งที่ 2 ผู้จัดงานจะยื่นจดหมายตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
    - iii. เตือนครั้งที่ 3 ผู้จัดงานจะดำเนินการระงับกระแสไฟภายในบูธทั้งหมดแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน
  - b) อนุญาตให้ติดตั้งลำโพงที่วางกับพื้นหรือตั้งบนขาตั้งโดยความสูงของขาตั้งต้องไม่เกิน 150 เซนติเมตร และต้องหันลำโพงเข้าบูธตนเองเท่านั้น
  - c) ห้ามมิให้ทุกคูหาจัดกิจกรรมภายในคูหาโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน

- d) ห้ามมิให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมและส่งผลต่อภาพลักษณ์ของงาน หากฝ่าฝืนผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้จัดกิจกรรม
8. ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงาน ใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่ผู้จัดงานกำหนดไว้
  9. การแจกเอกสารในงาน เช่นการแจกของที่ระลึก หรือ โบว์ชัวร์ สื่อการขาย และ/หรือ การโชว์ Mascot จะต้องกระทำภายในบูธของตนเองเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นที่รบกวน กีดขวางทางเดินสาธารณะ และสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่นข้างเคียง
  10. ห้ามโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ชักชวนทางด้านธุรกิจใดใด นอกบูธแสดงงานของท่าน
  11. ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องเปิดบูธในเวลาการจัดงาน ห้ามมิให้ปิดบูธก่อนเวลา 20.00 น. ของทุกวันในวันจัดงาน
  12. ผู้แสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อภาระกิจของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่านในทุกกรณี
  13. ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานทิ้งเศษวัสดุหรือขยะที่เกิดจากการจัดงาน เช่น แผ่นไม้ ลังไม้ กล่องไม้ วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก ไว้ในพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
  14. ห้ามทิ้งอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างไว้ในพื้นที่จัดงานภายหลังการรื้อถอน หากตรวจพบจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
  15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของผู้จัดงาน ออกจาก “สถานที่” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
  16. ห้ามใช้กาวเทปกาวสองหน้าหรือวัสดุใดๆในทำนองเดียวกันทาหรือติดบนพื้นผนัง และโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
  17. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
    - a) ห้ามตอก ยึด ผูก เจาะหรือติดเทปกาวทุกชนิดบนพื้นผิวผนัง หรือโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
    - b) ห้ามดึง ชิง ยึด โยง เพื่อการค้ำยันโครงสร้างคูหา กับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ฝ่ายสถานที่ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
  18. การก่อสร้างคูหาพิเศษต้องปูวัสดุรองพื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้ ก่อนทำการก่อสร้าง
  19. ต้องใช้ประตุนกถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์ เครื่องมือ และสินค้า
  20. ต้องแสดงบัตรก่อนเข้าพื้นที่จัดแสดงงานและติดบัตรตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
  21. ห้ามนำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ในช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
  22. ห้ามสูบบุหรี่ห้ามรับประทานอาหารและห้ามนอนพักหรือนอนค้างคืนบริเวณ “อาคาร” ยกเว้นในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
  23. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
  24. ห้ามใช้อุปกรณ์ ทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียงดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควั่นแคว้งกระจาย

25. ห้ามใช้สารเคมี ประเภทสเปรย์ หรือสีที่ใช้การฉีดยาในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด
26. ห้ามนำสารอื่นใดที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง , วัตถุไวไฟ , แก๊ส เข้ามาใช้ในอาคารโดยเด็ดขาด
27. ห้ามใช้ปลั๊กผนัง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด
28. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ต้องใช้นั่งร้านเท่านั้น
  - a) ข้อปฏิบัติการใช้นั่งร้าน
    - i. ก่อนทำงานบนที่สูงให้กรอรายละเอียดในแบบฟอร์มขอติดตั้งงานบนที่สูง (นั่งร้าน) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
    - ii. นั่งร้านที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน และมีราวกันตกชั้นบนสุด สูงจากพื้นนั่งร้านอย่างน้อย 90 เซนติเมตร ต้องมีพื้นสำหรับยืนได้ ความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร
    - iii. ขยายฐานนั่งร้านทั้ง 4 ด้าน ด้วยขาค้ำยัน (ขาหยั่ง) หรือวัสดุที่เหมาะสมผูกยึดและบังคับด้วยท่อโลหะยึดกับตัวฐานทั้ง 2 ฝ่าย เพื่อกันไม่ให้โยก
    - iv. ในกรณีที่ใช้สำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถล็อกไม่ให้เคลื่อนไหวยได้อย่างน้อย 2 ล้อ
    - v. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงาน ตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันลื่น
    - vi. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกัน จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไป เพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง
29. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มจากผู้ให้บริการรายอื่นเข้ามาใน “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการนำเข้าจำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อ คูหาต่อวัน
30. ห้ามเก็บเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างหรือวัสดุไวไฟ เช่น ทินเนอร์ และน้ำมันเชื้อเพลิง ไว้ในบริเวณ “อาคาร” ในระหว่างวันติดตั้งและวันแสดงงาน และห้ามทิ้งผ่านท่อระบายน้ำโดยเด็ดขาด หากตรวจพบ ฝ่ายสถานที่ ของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ 10,000 บาท/คูหา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
31. ห้ามพนักงานของผู้เข้าร่วมแสดงงาน ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำขอโดยมิได้รับอนุญาต และห้ามเปิดห้องหรือประตูใดๆของ “อาคาร” โดยพลการ
32. ห้ามพกพาอาวุธ, ของมีคม, สารกัมมันตรังสีหรือวัตถุอันตรายอื่นๆเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
33. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายหรือกระทำการใดๆที่ผิดกฎหมายใน “สถานที่”

34. ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดรวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้ให้บริการ” กำหนดไว้
35. ห้ามมีการใช้เลื่อยวงเดือนภายใน “อาคาร” โดยอนุญาตให้ใช้เลื่อยไฟฟ้าขนาดเล็กในการตัดแต่งตามประเภทของไม้ กระบอกและกระเบื้องในกรณีที่มีการตัดแต่งวัสดุประเภทที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองจำนวนมาก ทางผู้จัดงานสามารถระงับการเลื่อยหรือตัดแต่งได้โดยจะมีการจัดสถานที่ภายนอก “อาคาร” ตามจุดบริการที่ทางผู้จัดงานกำหนดไว้ และผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องมีการชำระค่ากระแสไฟฟ้าและค่าทำความสะอาดเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนดใน “สัญญา”
36. ห้ามทำกิจกรรมใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟเช่นการเชื่อมโลหะ, การตัดหรือเจียรโลหะภายใน “อาคาร” โดยเด็ดขาด
37. ผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องออกแบบคูหามาตรฐานและคูหาเปล่า รวมถึงสินค้า สิ่งตกแต่ง ป้าย จุดโฆษณา และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในได้เป็นอย่างดีต่อไป
- ต้องเว้นระยะห่าง จากทางหนีไฟ ตู้ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด อย่างน้อย 1.5 เมตร โดยต้องไม่มีการขึ้นโครงสร้างผนังคูหา หรือวางสิ่งของใดๆ กีดขวางทั้งสิ้น
  - ต้องเว้นระยะห่าง จากผนังอาคารและผนังพาร์ติชั่น อย่างน้อย 50 เซนติเมตร
  - ต้องเว้นระยะห่าง จากห้องน้ำ และจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในฮอลล์(Snake Corner) อย่างน้อย 3 เมตร
38. การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จัดงานแสดงสินค้าจะอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นๆ เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง
39. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้ งานแสดงสินค้านี้ อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลาจัดงานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสภาวะวิสัย บางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจ่ายให้กับผู้จัดงานแสดงสินค้าแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น
40. การปฏิบัติงานที่คูหาแสดงสินค้า ทุกคูหาแสดงสินค้าจะต้องมีพนักงานอยู่ประจำ และปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลาที่มีงานแสดงเปิดให้ผู้เข้าชม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องไม่เข้าร่วมในกิจกรรมใดก็ตามที่ทางผู้จัดมีความเห็นว่าจะจะเป็นพื้นที่รบกวนต่อผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมแสดงสินค้านรายอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสดงโดยใช้อุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ จะต้องมีความเสี่ยงที่ไม่เกินไปกว่าที่ผู้จัดงานแสดงสินค้านั้นอนุญาตไว้ กิจกรรมทุกชนิดของผู้ร่วมแสดงสินค้าและพนักงานของแต่ละคูหาแสดงสินค้า จะต้องจำกัดอยู่แต่ในพื้นที่คูหาแสดงสินค้าของตน ห้ามมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคูหาแสดงสินค้าของท่าน
- หมายเหตุ** ห้ามทำการรับสมัครพนักงานระหว่างแสดงสินค้า และห้ามทำการขนย้ายสินค้าและออกนอกคูหาแสดงสินค้าในระหว่างเวลาแสดงสินค้า
41. ห้ามวางสิ่งของอุปกรณ์อื่นๆ วางนอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืนฝ่ายสถานที่ขออนุญาตดักเตือนดังนี้
- การดักเตือนครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการดักเตือนให้ทางบูธเซ็นรับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตัวเองให้เรียบร้อย

- b) การตกแต่งครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปแบบที่หลักฐานและนำเอกสารให้ทางมูลนิธิรับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ
- c) การตกแต่งครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

42. การจกรายการเพิ่มเติมต่างๆทุกรายการ ต้องปฏิบัติดังนี้

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

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

- b) การติดตั้งโทรศัพท์ และสัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้จัดงาน / ผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้เกี่ยวข้อง จะต้องใช้บริการจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ในกรณีที่ต้องการนำผู้บริการรายอื่นเข้ามา ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการนำเข้า
- c) เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดที่ใช้ภายในงาน ท่านสามารถนำเฟอร์นิเจอร์ของท่านเข้ามาตั้งภายในคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านได้เองตามต้องการหรือขอเช่าเฟอร์นิเจอร์และรายการอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดเพิ่มเติมได้ โดยกรอกแบบฟอร์มรายการเฟอร์นิเจอร์และแบบฟอร์มอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดและส่งกลับไปยังที่อยู่ด้านในของแบบฟอร์ม

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

- a) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของผู้จัดงานแจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติฉบับนี้ในเรื่องความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ ผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ให้ดำเนินการใดๆทั้งสิ้นทั้งนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ ผู้จัดงานมีสิทธิ์ในการขอให้ ผู้เข้าร่วมแสดงงานหยุดการกระทำดังกล่าวและมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที
- b) กรณี ผู้เข้าร่วมแสดงงานยังดำเนินการใดๆอันเป็นการฝ่าฝืนอีก ผู้จัดงานมีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไปจนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ
- c) ในการดำเนินการต่างๆ ผู้จัดงานจะแจ้ง ผู้เข้าร่วมแสดงงานหรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางการแก้ไขให้ถูกต้อง

44. สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันจัดงาน) มีลานจอดรถให้บริการสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงานและผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า

สำหรับลานจอดชั้นใต้ดิน B1 , B2

- จอดฟรี 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 30 บาท
- กรณีลูกค้าทำบัตรจอดรถสูญหาย หรือ ขำรูด มีค่าปรับ 300 บาท (ไม่รวมค่าที่จอด)
- ลานจอดเปิดบริการ 05.00 – 24.00 น.
- ห้ามจอดรถค้างคืนภายในพื้นที่ศูนย์ฯประชุมโดยเด็ดขาด
- จำกัดความสูงไม่เกิน 2.4 เมตร

45. การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

- a) เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า - ออก เท่านั้น
- b) ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น

46. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- a) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเข้า - ออก
- b) ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นพื้นที่จัดแสดงงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า
- c) ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร ยกเว้นได้รับอนุญาตจากฝ่ายสถานที่ของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- d) ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัย จากผู้ให้บริการรายอื่น

47. การสาธิตสินค้าภายในงาน หากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องการที่จะสาธิตหรือทดลองสินค้าจะต้องปฏิบัติตามดังนี้

- a) แจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงรูปแบบของการสาธิตที่นำมาแสดงโดยกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดของสินค้าที่นำมาแสดง (กรุณแนบเอกสารแสดงรายละเอียดของสินค้ามาด้วย เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ทำการสาธิต)
- b) มีการเตรียมการป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการสาธิต
- c) การติดตั้งสินค้าหรือเครื่องจักรที่จะมาสาธิต ควรติดตั้งหรือเดินเครื่องอย่างมั่นคง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลื่นไถลหรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดล้ำเกินออกนอกบริเวณคูหาแสดงสินค้า ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้า และจะต้องจัดหาวัสดุปูพื้นเพื่อรองรับและสามารถป้องกันความเสียหายต่อพื้นผิวของอาคารแสดงสินค้า หรือวัสดุปูพื้นของอาคาร
- d) ต้องมีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากส่วนของสินค้าหรือเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนไหวอย่างเพียงพอ

- e) ทำการเก็บและซ่อมสวิตช์ควบคุมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่สาธิตอย่างมิดชิด เพื่อป้องกันการเปิดเครื่องโดยผู้เข้าชมงานหรือผู้ที่มิได้รับอนุญาต
  - f) จัดเตรียมภาชนะหรือถุงขยะ เพื่อใช้ในการเก็บหรือขนย้ายสิ่งปฏิกูลที่เกิดจากการสาธิตเครื่องจักรเป็นพิเศษพิเศษ ฯลฯ ออกนอกบริเวณงาน
  - g) ทางผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการสาธิตของเครื่องจักรที่จะทำให้เกิดกลิ่นควันไอเสียในอาคารแสดงสินค้าที่จะรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้าไม่อนุญาตให้มีการเชื่อมหรือต่อโลหะด้วยความร้อนภายในอาคาร ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งและได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานอย่างน้อย 30 วันก่อนเข้างาน
  - h) ในการสาธิตเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่นำมาแสดงที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมแสดงงานรายอื่น หรือผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าเกินกว่า 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก ผู้จัดงานขอสงวนลิขสิทธิ์ในการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
48. อำนาจสิทธิขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า บริษัท เอช คอน (ไทยแลนด์) จำกัด เปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่จัดแสดงสินค้าในช่วงระยะเวลาเข้าทำการแสดงสินค้า ดังนั้นการตัดสินใจของบริษัทฯ ในการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงนี้ถือเป็นสิทธิขาดในการยุติปัญหานั้นๆ
49. ผู้ร่วมแสดงงาน หรือ ผู้รับเหมา มีความประสงค์ทำงานล่วงเวลา หรือเกิน 24.00 น. จะต้องแจ้งฝ่ายสถานที่ของผู้จัดงานล่วงหน้าก่อนเวลา 17.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์จะคิดค่าใช้จ่ายการให้บริการล่วงเวลา ตามข้อกำหนดการจัดงาน (ไม่รวมค่ากระแสไฟฟ้า เพิ่มเติม และค่าบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 นาย)
50. ในการรื้อถอน ผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงงาน และผู้เกี่ยวข้อง จะต้องขนย้ายอุปกรณ์และสิ่งก่อสร้างออกนอกพื้นที่ ภายในวันและเวลารื้อถอนที่ผู้จัดงานได้กำหนดไว้ หากพบอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆอยู่ในพื้นที่ ฝ่ายบริการลูกค้าของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บอุปกรณ์ไว้ในพื้นที่ที่เหมาะสมโดยไม่รับผิดชอบใดๆต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้าย และค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท / ตร.ม. / ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
51. การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก ผู้จัดงานอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้เข้าร่วมแสดงงานเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง ทั้งนี้ควรแจ้งต่อผู้จัดงาน และได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น
52. การเกิดความเสียหาย เนื่องจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ได้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารระหว่างวันก่อสร้าง และหลังจากรื้อถอนเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นท่านผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้านวมถึงพรมที่เกิดขึ้นจากท่านผู้แทนของท่านเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือแม้แต่ผู้รับเหมาของท่าน ที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำโดนจงใจหรือประมาทเลินเล่อ สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่ร่วมออกงานแบบคูหาสำเร็จรูปจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากท่าน

ผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน โดยหากเกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานจะคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ร่วมแสดงสินค้าโดยตรง

53. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับอุบัติเหตุ การโจรกรรม และภัยชนิดใดๆที่เกิดกับสินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินใดๆของผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทำกรรมกรรมประกันภัยที่ครอบคลุม สินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินอันมีค่าเอง
54. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย ของสินค้า อุปกรณ์และทรัพย์สินใดๆ ทุกกรณีของผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
55. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้ งานแสดงสินค้านี้อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลางานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสภาวะวิสัย บางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงงานจ่ายให้กับผู้จัดงานแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกิดขึ้น

**ทั้งนี้จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้**