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 เอซ คอน (ไทยแลนด์) จำกัด
191/1 อาคารเอซเอสเอซชั้น 9 ถ.พระราม 3 บางคอแหลม บางคอแหลม
กรุงเทพฯ10120 โทรศัพท์ 02-6892890

ส่วนที่ 2

รายละเอียดข้อกำหนดของคูหามาตรฐาน และ คูหาเปล่า

1. การก่อสร้างและตกแต่งคูหามาตรฐานสำหรับผู้เช่าคูหามาตรฐาน

1.1 ผู้รับเหมาในการก่อสร้างคูหามาตรฐานอย่างเป็นทางการ

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

60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

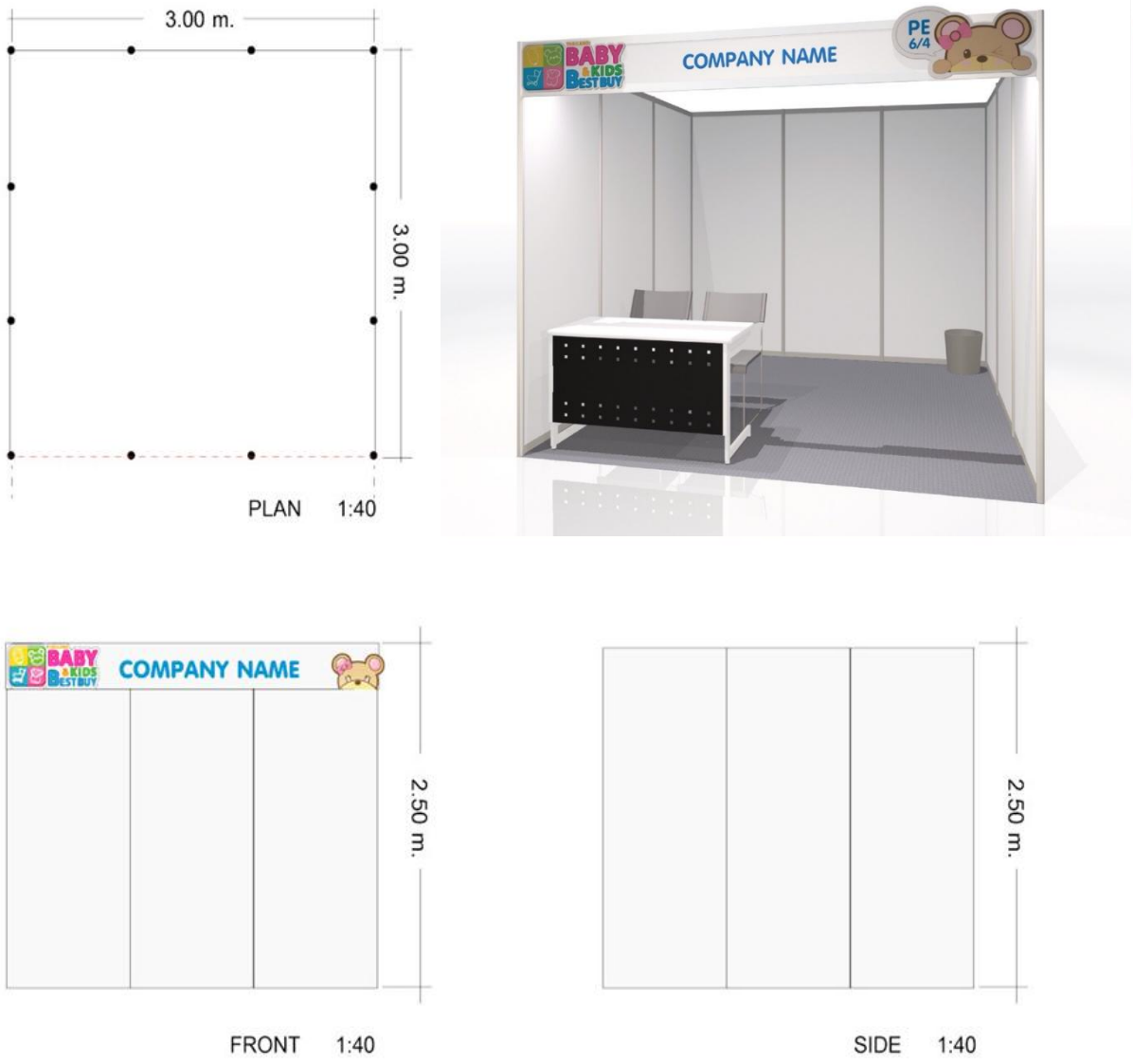
คุณโกวิทย์ งามเกษม โทรศัพท์ 02-229-3413

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

1.2 ลักษณะคูหามาตรฐาน (พื้นที่มีขนาด กว้าง 3 เมตร ลึก 3 เมตร)

- ผนังสีขาวสูง 2.5 ม. กว้างแผ่นละ 1 เมตร โดยแต่ละแผ่นจะยึดติดกับโครงสร้างอลูมิเนียมห้ามตอกตรึงเจาะรูที่ทำความเสียหายแก่ผนัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการแล้ว
- ป้ายชื่อ ป้ายบริษัท เป็นป้ายชื่อขนาดสูง 30 ซม. และหน้ากว้าง 3 ม. (ตัวอักษรบนป้ายชื่อสูง 10 ซม.) อยู่ด้านหน้าของทุกคูหาโดยจะระบุชื่อบริษัท และหมายเลขของคูหาแสดงสินค้า
- ไฟฟ้า มีปลั๊ก ขนาด 5 แอมป์ **(ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)** หลอดฟลูออเรสเซนส์ 2 หลอด
- โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว และ เก้าอี้ 2 ตัว
- สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน ที่เช่าพื้นที่แสดงสินค้าแบบคูหาสำเร็จรูป กรุณากรอกแบบฟอร์มป้ายชื่อคูหาและเครื่องหมายการค้า พร้อมส่งกลับมาที่ บริษัท เอซ คอน (ไทยแลนด์) จำกัด
- ผู้จัดงานขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานว่า หากคูหาของท่านมีอุปกรณ์ที่เป็นเหล็ก เช่น ชั้นวางของ, ตู้วางสินค้า, กระบะวางสินค้า ฯลฯ ที่มีชิ้นส่วนเป็นเหล็กสัมผัสพื้นอาคารแสดงงาน ให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานติดตั้งพรมปูพื้นภายในคูหามาตรฐานให้เรียบร้อย และใช้เทปกาวสำหรับปูพรมให้ถูกต้อง
- ทั้งนี้ผู้จัดงานจึงขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ให้ปฏิบัติตามกฎ-ระเบียบข้อบังคับของการจัดงานทุกประการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และป้องกันอันตรายอันเกิดจากเหตุการณ์ต่าง ๆ

1.3 **ตัวอย่างคูหามาตรฐาน**



หมายเหตุ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้เข้าร่วมแสดงงานที่เช่าพื้นที่พร้อมคูหามาตรฐานได้ร่วมออกงานแสดงเท่านั้น 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 ภายในวันที่ 6 มกราคม 2569
- ผู้เช่าคูหามาตรฐาน **ห้าม!** กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผนังคูหา เช่น
- ห้ามฉีดสเปรย์กาว, ติดกาว, หรือซิลิโคนบนแผ่นผนัง
- ห้ามทาสี, พ่นสี, ขีด หรือเขียนลงบนผนัง
- ห้ามมิให้เจาะ, ตอกตะปู, ยิง MAX , ขีดข่วน หรือทำให้เกิดความเสียหายกับแผ่นผนังหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างคูหาเป็นอันขาด หากต้องการติดหรือยึดสิ่งใดกับตัวผนังกรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อน เป็นต้น
- ห้ามพ่นสี, อ็อค, เชื่อมโลหะ, ใช้สารระเหย เช่น ทินเนอร์ ภายในอาคารแสดงสินค้า และห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเลื่อยไม้, ไสไม้ 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 จากผนังอาคารและผนังพาร์ติชั่น อย่างน้อย 50 เซนติเมตร
    - ต้องเว้นระยะห่าง จากห้องน้ำ และจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในฮอลล์ (Snack Conner) อย่างน้อย 3 เมตร
- ห้ามวางสิ่งของ อุปกรณ์อื่นๆ นอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืน ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตักเตือนดังนี้
    - ครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการตักเตือนให้บูธเซ็นต์รับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตัวเองให้เรียบร้อย
    - ครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปบันทึกหลักฐาน และนำเอกสารให้ทางบูธเซ็นต์รับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ
    - ครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

หมายเหตุ ปลั๊กไฟที่ติดตั้งในคูหาของท่านห้ามใช้ต่อกับดวงไฟแสงสว่างโดยเด็ดขาด หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบ จะดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าในคูหาของท่านทันที พร้อมชำระค่าไฟย้อนหลังทันที

2. การก่อสร้างและตกแต่งสำหรับผู้เช่าคูหาเปล่า

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 ทัศนียภาพ (Perspective) แสดงให้เห็นบรรยากาศ มุมมองต่างๆ ภายในและภายนอกบูธ ทุกด้าน

2.1.5 ผังการใช้ไฟฟ้า

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

** หากผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ส่งแบบแผนการก่อสร้างคูหาตามระยะเวลาที่กำหนด ทางผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างใด ๆ ในงาน*

2.2 การสร้างคูหาเปล่าภายในบูธ ต้องประกอบด้วย ไฟฟ้าส่องสว่าง, พรมปูพื้น, ป้ายชื่อบริษัท หรือแบรนด์สินค้า หมายเลขบูธที่ชัดเจนโดยผู้จัดงานขอกำหนดสำหรับขนาดตัวอักษรให้สัมพันธ์กับขนาดพื้นที่ดังนี้

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 รูปลักษณ์ภายนอกและทางเข้าบูธ ที่ส่งผลต่อ ทัศนยภาพ และ ทางสัญจร ซึ่งมีผลกระทบต่อบูธอื่นๆ ในบริเวณใกล้เคียง

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

2.3.2 ทุกด้านที่ติดทางเดินหลัก ทางเดินในซอย จะต้องมีทางเข้า-ออกได้ ไม่ปิดกั้นผนังโดยไร้ทางสัญจร

***** หากมีผนังส่วนใดส่วนหนึ่งอยู่ถัดจากทางเดิน สามารถมองเห็นจากภายนอกบูธได้ จะต้องออกแบบให้สวยงาม เช่น มี **Graphic** และ/หรือ กล่องไฟ และ/หรือ ชั้นโชว์สินค้า ไม่เห็นโครงสร้างเปลือย ให้ดูเสมือนเป็น "ด้านหลังบูธ" โดยเด็ดขาด*

2.3.3 ผนังในข้อ 2.3.2 ที่มีความยาวเกิน 2 เมตรขึ้นไป

- กรณีเป็นผนังทึบตันมองลอดผ่านไม่ได้ เช่น กล่องไฟ ผนังไม้อัดติดกราฟฟิค มีความสูงได้ไม่เกิน 120 ซม.
- หากผนังสูงกว่า 120 ซม. จะต้องโปร่ง สามารถมองเห็นภายในบูธได้ เช่น ระแนง อคริลิคใส ตาข่าย ชั้นโชว์สินค้า
- ผนังทึบตันที่สูงกว่า 120 ซม. แต่ไม่เกิน 3 เมตร ต้องถอยร่นจากแนวเขตพื้นที่เข้าไป 1 เมตร
- ผนังทึบตันที่สูงกว่า 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*
- *ผนังที่สั้นกว่า 2 เมตร วางต่อเนื่องกัน ระยะห่างระหว่าง 2 ผนังน้อยกว่า 1 เมตร นับเป็นหนังเดียวกัน*
- *ความหมายของผนังทึบ คือ ผนังที่มีสัดส่วนกว้าง **x** ยาว **x** สูง ติดต่อกัน โดยไม่ได้อิงจากการวัดขนาดแค่เพียงจากพื้นสถานที่นั้น ๆ เท่านั้น*
- *การพิจารณารูปแบบบูธ การตัดสินขึ้นอยู่กับผู้จัดงานเท่านั้น*

2.4 พื้นที่เปล่าติดกับคูหาแสดงสินค้าอื่น

2.4.3 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูหาแสดงสินค้าของตนเอง ห้ามใช้ประโยชน์จากผนังของบูธอื่น

2.4.4 ด้านหลังของผนังในข้อ 2.4.1 ซึ่งหันไปทางด้านบูธอื่นที่อยู่ติดกัน ต้องใช้เป็นสีขาวเรียบเท่านั้น และปิดโครงสร้างทุกด้านด้วยวัสดุผิวเรียบ

2.5 ห้ามมีส่วนหนึ่งส่วนใดของบูธยื่นออกมานอกพื้นที่โดยเด็ดขาด รวมถึงการทำซุ้มประตูระหว่างทางเดิน เพื่อต่อเชื่อมเกาะ ทำได้เฉพาะกรณีที่

2.5.1 ผู้ร่วมแสดงงานเช่า 'เหมายกเกาะทั้ง 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 หากมีส่วนหนึ่งส่วนใดของบูธยื่นออกมา ต้องได้รับความยินยอมจากบูธภายในซอยเดียวกัน หากมีบูธใดบูธหนึ่งคัดค้าน ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสร้างซุ้มประตูนั้นๆ

2.6 ห้ามตอก, ตรึง หรือแขวนสิ่งใดสิ่งหนึ่งกับฝาผนัง หรือตัวอาคารโดยเด็ดขาด

2.7 ห้ามพ่นสี, อ็อค, เชื่อมโลหะ, ใช้สารระเหย เช่น ทินเนอร์ ภายในอาคารแสดงสินค้า และห้ามตั้งโต๊ะเพื่อเลื่อยไม้, ไสไม้ 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 หรือผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะหยุดการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันที หรือตามที่เห็นสมควร โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น*

ส่วนที่ 3

ระเบียบและข้อปฏิบัติอาคารศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ร่วมกัน

3.1 ข้อมูลลานจอด Loading สำหรับวันติดตั้ง / เติมสินค้าวันแสดงงาน / วันรื้อถอน ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

3.1.1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า และก่อสร้างบูธใน วันติดตั้ง 5 – 8 กุมภาพันธ์ 2569

➢ เส้นทางการเข้า - ออก จุดขนถ่ายสินค้า

- ประตูทางเข้าหลัก มีทั้งหมด 3 ประตู
  - **ประตู 1** ทางเข้า - ออก จากถนนรัชดาภิเษก (ติดกับอาคารไทยเบฟฯ)
  - **ประตู 2** ทางเข้า - ออก จากถนนรัชดาภิเษก
  - **ประตู 3** ทางเข้า - ออก จากถนนพระรามสี่
- **สำหรับรถขนถ่ายสินค้า ในวันติดตั้ง และวันรื้อถอน สามารถใช้ประตูทางเข้าหลักที่สะดวกสุดคือ ประตู 2 และใช้เส้นทางเดินรถภายในศูนย์ประชุมตามที่เส้นจราจรภายในศูนย์กำหนด เพื่อวนรถเข้าลานจอดขนถ่ายสินค้า**
- สำหรับความสูง ลานจอดของชั้นแอลจี (LG) จำกัดความสูงไม่เกิน 4 เมตร
  - ในกรณีที่ลานจอดขนถ่ายสินค้าเต็ม รถสามารถต่อแถวจอดเข้าลานจอด และหากลานจอดว่าง เจ้าหน้าที่จะเรียกรถขนถ่ายสินค้าของผู้เข้าร่วมแสดงงานตามลำดับ เพื่อให้มารับบัตรอนุญาตเข้าขนถ่ายสินค้า
- ระเบียบการจอดรถ
  - สำหรับรถขนถ่ายสินค้า : จอดหลังโหลด
    - 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 5 - 8 กุมภาพันธ์ 2569

- 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 ที่จัดงานก่อน รถเข็นที่ใช้ขนสินค้าเข้างานต้องเป็นขนาดเล็ก ไม่เกินขนาด 60 X 90 X 85 ซม. และเรียงสินค้าสูงไม่เกิน 1 เมตร สินค้าที่มีขนาดลังเล็ก จำเป็นจะต้องมีแลปพลาสติกคลุมให้เรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย เมื่อเติมสินค้าแล้วเสร็จ ให้นำรถไปจอดในลานจอดที่กำหนดให้

- ระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้าให้เป็นไปตามประกาศกฎ-ระเบียบของการเข้าขนถ่ายสินค้า

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 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าของ “อาคาร” เท่านั้นไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้าหรือประตูหนีไฟ
4. การถ่ายทอดสด “งาน” หรือบันทึกเทปโทรทัศน์ “งาน” ที่มีการนำรถบันทึกเทปเคเบิ้ลทีวีอินเทอร์เน็ตออนไลน์เข้ามาใน “สถานที่” ซึ่งผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแจ้งผู้จัดงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ เพื่อกำหนดจุดจอด และขั้นตอนการเดินสายอุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆโดย ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
5. ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานนำมาแสดง และ/หรือขายสินค้าที่ต้องห้ามตามกฎหมาย หรือขัดต่อระเบียบที่ดีด้านวัฒนธรรมสังคมและสุขภาพของประชาชน และ/หรือสินค้าที่อยู่นอกเหนือจากรายการที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานระบุไว้ในรายการ หากผู้เข้าร่วมแสดงงานฝ่าฝืนผู้จัดงานจะแจ้งให้นำสินค้าดังกล่าวออกจาก “งาน” โดยผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องปฏิบัติตามอย่างไม่มีเงื่อนไข และผู้เข้าร่วมแสดงงานไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงาน
6. ห้ามจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภทใน “สถานที่” หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย และหากผู้จัดงานขอทำการตรวจสอบผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องแสดงหลักฐานแสดงสิทธิ์ในสินค้าเหล่านั้นแก่ผู้จัดงาน หรือผู้ตรวจสอบของผู้จัดงาน
7. ในระหว่างการจัดแสดงงานผู้เข้าร่วมแสดงงาน มีสิทธิ์กระจายเสียงในพื้นที่ของตนเอง โดยต้องระบุรอบการใช้เสียงในเอกสาร โดยระดับความดังตามที่กฎหมายกำหนดได้ไม่เกิน 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก จะมีการเตือน 1 ครั้ง หากผู้เข้าร่วมแสดงงานกระจายเสียงที่มีความดังเกินกว่าที่กำหนด ผู้จัดงานขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงานให้ดำเนินการลดเสียงนั้นลงทันที **หากฝ่าฝืน**ผู้จัดงานมีความจำเป็นต้องงดการจ่ายกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมแสดงงาน 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 โบวชัวร์ สื่อการขาย และ/หรือ การโชว์ Mascot จะต้องกระทำภายในบูธของตนเองเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นที่รบกวน กีดขวางทางเดินสาธารณะ และสร้างความรำคาญให้แก่บูธข้างเคียง
10. ห้ามโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ชักชวนทางด้านธุรกิจใดใด นอกบูธแสดงงานของท่าน
11. ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องเปิดบูธในเวลาการจัดงาน ห้ามมิให้ปิดบูธก่อนเวลา 20.00 น. ของทุกวันในวันจัดงาน
12. ผู้แสดงงานจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของท่านในทุกกรณี
13. ห้ามผู้เข้าร่วมแสดงงานทิ้งเศษวัสดุหรือขยะที่เกิดจากการจัดงาน เช่น แผ่นไม้ ลังไม้ กล่องไม้ วัสดุหีบห่อ พลาสติก โฟม เหล็ก ไว้ในพื้นที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เท่านั้น หากตรวจพบมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
14. ห้ามทิ้งอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างไว้ในพื้นที่จัดงานภายหลังการรื้อถอน หากตรวจพบจะมีการเรียกเก็บค่าบริการขนย้ายและค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ 10,000 บาท/ตร.ม./ชั่วโมง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของผู้จัดงาน ออกจาก “สถานที่” โดยเด็ดขาดหากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
16. ห้ามใช้กาวเทปกาวสองหน้าหรือวัตถุใดๆในทำนองเดียวกันทาหรือติดบนพื้นผนัง และโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
17. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ทำให้พื้นผิว ผนังอาคาร โครงสร้างอาคาร เกิดความเสียหาย ดังนี้
    a) ห้ามตอก ยึด ผูก เจาะหรือติดเทปกาวทุกชนิดบนพื้นผิวผนัง หรือโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของ “อาคาร” โดยเด็ดขาด
    b) ห้ามดึง ขึง ยึด โยง เพื่อการค้ำยันโครงสร้างคูหากับโครงสร้างของอาคารโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ฝ่ายสถานที่ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหาย
18. การก่อสร้างคูหาพิเศษต้องปูวัสดุรองพื้น เช่น แผ่นพลาสติก พรมอัด หรือ ไม้ ก่อนทำการก่อสร้าง
19. ต้องใช้ประตูขนถ่ายสินค้าตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าทางเข้า หรือประตูหนีไฟในการขนถ่ายอุปกรณ์ เครื่องมือ และสินค้า
20. ต้องแสดงบัตรก่อนเข้าพื้นที่จัดแสดงงานและติดบัตรตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
21. ห้ามนำเด็ก เยาวชน บุตรหลาน และ/หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ในช่วงการติดตั้งและรื้อถอน
22. ห้ามสูบบุหรี่ห้ามรับประทานอาหารและห้ามนอนพักหรือนอนค้างคืนบริเวณ “อาคาร” ยกเว้นในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
23. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาใน “สถานที่” โดยเด็ดขาด
24. ห้ามใช้อุปกรณ์ ทุกชนิดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ อุปกรณ์ส่งเสียดัง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ควันแพร่กระจาย

25. ห้ามใช้สารเคมี ประเภทสีสเปรย์ หรือสีที่ใช้การฉีดพ่นในลักษณะทำให้เกิดละออง โดยเด็ดขาด
26. ห้ามนำสารอื่นใดที่นำความร้อนซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง , วัตถุไวไฟ , ถังแก๊ส เข้ามาใช้ในอาคารโดยเด็ดขาด
27. ห้ามใช้ปลั๊กผนัง ปลั๊กตามเสา ในการก่อสร้างและการแสดงงานโดยเด็ดขาด
28. การขึ้นติดตั้งงานบนที่สูง 2.0 เมตรขึ้นไป หรือการติดตั้งงานบนเพดาน ต้องใช้นั่งร้านเท่านั้น
    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. ในกรณีที่ใช้ล้อสำหรับเลื่อนนั่งร้าน สภาพล้อและข้อต่อต้องมีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และล้อต้องสามารถล็อคไม่ให้เคลื่อนไว้ได้อย่างน้อย 2 ล้อ
        v. ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 2 คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีสภาพร่างกายสมบูรณ์พร้อมที่จะทำงานบนที่สูงและต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามประเภทของงานตลอดเวลาที่ทำงาน อาทิ ผู้ติดตั้งที่อยู่ด้านบน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือยางและรองเท้าหุ้มส้นพื้นยางที่สามารถยึดเกาะกันลื่น
        vi. พื้นที่ทำงานของนั่งร้านด้านล่าง ต้องมีการกั้น จัดทำป้ายเตือน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไป เพื่อป้องกันอันตรายจากวัสดุอุปกรณ์ที่ตกจากที่สูง
29. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มจากผู้ให้บริการรายอื่นเข้ามาใน “อาคาร” โดยเด็ดขาดเว้นแต่ผู้เข้าร่วมแสดงานจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากฝ่าฝืนผู้เข้าร่วมแสดงานจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการนำเข้าจำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อ คูหาต่อวัน
30. ห้ามเก็บเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างหรือวัสดุที่ไวไฟ 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 กระจกและกระเบื้องในกรณีมีการตัดแต่งวัสดุประเภทที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองจำนวนมาก ทางผู้จัดงานสามารถระงับการเลื่อยหรือตัดแต่งได้โดยจะมีการจัดสถานที่ภายนอก “อาคาร” ตามจุดบริการที่ทางผู้จัดงานกำหนดไว้ และผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องมีการชำระค่ากระแสไฟฟ้าและค่าทำความสะอาดเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนดใน “สัญญา”
36. ห้ามทำกิจกรรมใดๆที่ก่อให้เกิดประกายไฟเช่นการเชื่อมโลหะ, การตัดหรือเจียรโลหะภายใน“อาคาร” โดยเด็ดขาด
37. ผู้เข้าร่วมแสดงงาน 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
38. การแจกเอกสารหรือของที่ระลึก จัดงานแสดงสินค้าจะอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้ร่วมแสดงสินค้านั้นๆ เท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง
39. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้ งานแสดงสินค้านี้อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลางานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสุดวิสัยบางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจ่ายให้กับผู้จัดงานแสดงสินค้าแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกิดขึ้น
40. การปฏิบัติงานที่คูหาแสดงสินค้า ทุกคูหาแสดงสินค้าจะต้องมีพนักงานอยู่ประจำ และปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลาที่มีงานแสดงเปิดให้ผู้เข้าชม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องไม่เข้าร่วมในกิจกรรมใดก็ตามที่ทางผู้จัดมีความเห็นว่าจะเป็นพื้นที่รบกวนต่อผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมแสดงสินค้ารายอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสดงโดยใช้อุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์จะต้องมีระดับเสียงที่ไม่เกินไปกว่าที่ผู้จัดงานแสดงสินค้าอนุญาตไว้ กิจกรรมทุกชนิดของผู้ร่วมแสดงสินค้าและพนักงานของแต่ละคูหาแสดงสินค้า จะต้องจำกัดอยู่แต่ในพื้นที่คูหาแสดงสินค้าของตน ห้ามมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ชักชวนทางด้านธุรกิจใดๆ นอกคูหาแสดงสินค้าของท่าน

    <u>หมายเหตุ</u> ห้ามทำการรับสมัครพนักงานระหว่างแสดงสินค้า และห้ามทำการขนย้ายสินค้าและออกนอกคูหาแสดงสินค้าในระหว่างเวลาแสดงสินค้า
41. ห้ามวางสิ่งของอุปกรณ์อื่นๆ วางนอกเขตพื้นที่ของตนเอง หากฝ่าฝืนฝ่ายสถานที่ขออนุญาตตักเตือนดังนี้
    a) การตักเตือนครั้งที่ 1 ฝ่ายสถานที่นำเอกสารการตักเตือนให้ทางบูธเซ็นรับทราบ และเก็บสิ่งของอุปกรณ์นอกพื้นที่ของตัวเองให้เรียบร้อย

b) การตักเตือนครั้งที่ 2 ฝ่ายสถานที่ถ่ายรูปบันทึกหลักฐานและนำเอกสารให้ทางบูธเซ็นรับทราบ หากยังไม่ปฏิบัติ

c) การตักเตือนครั้งที่ 3 ฝ่ายสถานที่ขออนุญาตนำของออกจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

42. การจองรายการเพิ่มเติมต่างๆทุกรายการ 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 ผู้เข้าร่วมแสดงงานหรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

44. สถานที่จอดรถ (สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า วันติดตั้งและวันแสดงงาน) มีลานจอดรถไว้บริการสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงานและผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า

สำหรับลานจอดชั้นใต้ดิน B1 , B2

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

45. การรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

a) เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเข้า - ออก เท่านั้น

b) ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น

46. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

a) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเข้า – ออก

b) ลานจอดรถเป็นพื้นที่สำหรับจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเป็นพื้นที่จัดแสดงงาน หรือกิจกรรมใดๆ หากต้องการใช้ลานจอดรถ เพื่อทำกิจกรรมจะต้องทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริการลูกค้า

c) ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในลานจอดรถภายในและภายนอกอาคาร ยกเว้นได้รับอนุญาตจากฝ่ายสถานที่ของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

d) ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัย จากผู้ให้บริการรายอื่น

47. การสาธิตสินค้าภายในงาน หากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องการที่จะสาธิตหรือทดลองสินค้าจะต้องปฏิบัติดังนี้

a) แจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงรูปแบบของการสาธิตที่นำมาแสดงโดยกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดของสินค้าที่นำมาแสดง (กรุณาแนบเอกสารแสดงรายละเอียดของสินค้ามาด้วย เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ทำการสาธิต)

b) มีการเตรียมการป้องกันอันตรายอันตรายอันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการสาธิต

c) การติดตั้งสินค้าหรือเครื่องจักรที่จะมาสาธิต ควรติดตั้งหรือเดินเครื่องอย่างมั่นคง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลื่นไถลหรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดล้ำเกินออกนอกบริเวณคูหาแสดงสินค้า ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้า และจะต้องจัดหาวัสดุปูพื้นเพื่อรองรับและสามารถป้องกันความเสียหายต่อพื้นผิวของอาคารแสดงสินค้า หรือวัสดุปูพื้นของอาคาร

d) ต้องมีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากส่วนของสินค้าหรือเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนไหวอย่างเพียงพอ

e) ทำการเก็บและซ่อนสวิตช์ควบคุมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่สาธิตอย่างมิดชิด เพื่อป้องกันการเปิดเครื่องโดยผู้เข้าชมงานหรือผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต

f) จัดเตรียมภาชนะหรือถุงขยะ เพื่อใช้ในการเก็บหรือขนย้ายสิ่งปฏิกูลที่เกิดจากการสาธิตเครื่องจักรอาทิเศษผงเศษขยะ ฯลฯ ออกนอกบริเวณงาน

g) ทางผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการสาธิตของเครื่องจักรที่จะทำให้เกิดกลิ่นควันไอเสียในอาคารแสดงสินค้าที่จะรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อผู้ชมงานแสดงสินค้าไม่อนุญาตให้มีการเชื่อมหรือต่อโลหะด้วยความร้อนภายในอาคาร ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งและได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานอย่างน้อย 30 วันก่อนเข้างาน

h) ในการสาธิตเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่นำมาแสดงที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมแสดงงานรายอื่น หรือผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าเกินกว่า 75 เดซิเบล (เอ) หรือผู้จัดงานลงความเห็นว่าดังมาก ผู้จัดงานขอสงวนลิขสิทธิ์ในการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าบริเวณพื้นที่นั้นๆโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

48. อำนาจสิทธิ์ขาดในการตัดสินใจภายในอาคารแสดงสินค้า บริษัท เอซ คอน (ไทยแลนด์) จำกัด เปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่จัดแสดงสินค้าในช่วงระยะเวลาเช่าทำการแสดงสินค้า ดังนั้นการตัดสินใจของบริษัทฯ ในการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงนี้ถือเป็นสิทธิ์ขาดในการยุติปัญหานั้นๆ

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 ผู้จัดงานอนุญาตให้มีการแจกของที่ระลึกได้เฉพาะในคูหาของผู้เข้าร่วมแสดงงานนั้นๆเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือกีดขวางทางเดินหรือสร้างความรำคาญให้กับคูหาแสดงสินค้าข้างเคียง ทั้งนี้ควรแจ้งต่อผู้จัดงาน และได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

52. การเกิดความเสียหาย เนื่องจากศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ได้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารระหว่างวันก่อสร้าง และหลังจากรื้อถอนเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นท่านผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้ารวมถึงพรมที่เกิดขึ้นจากท่านผู้แทนของท่านเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือแม้แต่ผู้รับเหมาของท่าน ที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำโดนจงใจหรือประมาทเลินเล่อ สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่ร่วมออกงานแบบคูหาสำเร็จรูปจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากท่าน

ผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน โดยหากเกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานจะคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ร่วมแสดงสินค้าโดยตรง

53. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับอุบัติเหตุ การโจรกรรม และภัยชนิดใดๆที่เกิดกับสินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินใดๆของผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมแสดงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทำกรมธรรม์ประกันภัยที่ครอบคลุม สินค้า อุปกรณ์ และทรัพย์สินอันมีค่าเอง
54. ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบความเสียหาย สูญหาย ของสินค้า อุปกรณ์และทรัพย์สินใดๆ ทุกกรณีของผู้เข้าร่วมแสดงงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
55. เหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้ งานแสดงสินค้านี้อาจจะมีการเลื่อนระยะเวลางานแสดงสินค้าจากเดิม เนื่องจากสุดวิสัยบางประการที่ผู้จัดงานไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง คำสั่งจากรัฐบาล เป็นต้น ผู้จัดงานแสดงสินค้าขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางผู้เข้าร่วมแสดงงานจ่ายให้กับผู้จัดงานแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้