

หนังสือคู่มือผู้เข้าร่วมงาน Exhibitor Manual

หอการค้าแฟร์ TCC Fair 2018

ระหว่างวันที่ 28 กันยายน – 7 ตุลาคม 2561

ณ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติเฉลิมพระเกียรติ

7 รอบพระชนมพรรษา จังหวัดเชียงใหม่





เรียน ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า หอการค้าแฟร์

หอการค้าไทย ในฐานะผู้จัดงานหอการค้าแฟร์ ซึ่งเป็นงานแสดงสินค้าไลฟ์สไตล์สำหรับผู้บริโภค มีความยินดีต้อนรับทุกท่านในการเข้าร่วมงานเป็นอย่างยิ่ง โปรดศึกษาคู่มือฯ ฉบับนี้โดยละเอียด และปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

เอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงานหอการค้าแฟร์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมฯ ในการเตรียมงานด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยภายในคู่มือจะประกอบไปด้วยข้อมูล/คำแนะนำในการจัดแสดงสินค้าภายในงานฯ สิ่งอำนวยความสะดวกและการให้บริการต่างๆ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนรายละเอียดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน และเพื่อให้การเข้าร่วมงานฯ ของท่านราบรื่นและประสบความสำเร็จตามความมุ่งหวัง

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตาม ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งได้แจ้งไว้ในหนังสือคู่มือฯ ฉบับนี้แล้ว

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดี มา ณ โอกาสนี้

ผู้จัดงาน
หอการค้าไทย

สารบัญ

เรื่อง	รายการต้อง ดำเนินการ	กำหนดเวลา DEADLINE	หน้า
1. รายชื่อบุคคลที่ติดต่อของผู้จัดงาน (List of Contacts)			4
2. ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า (Exhibition Schedule)			5
3. ข้อมูลทั่วไปการจัดงาน (General Information)			6
4. ข้อมูลการก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา (Technical Regulations)			8
- กฎระเบียบการใช้คูหามาตรฐาน			10
- กฎระเบียบการสร้างคูหารูปแบบพิเศษ (พื้นที่เปล่า)			11
- ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าเข้าพื้นที่			14
- ขั้นตอนการรื้อถอน			15
- แผนผังสถานที่จัดแสดงสินค้า			16
5. กฎเกณฑ์และระเบียบ (Rules & Regulations)			17
การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของ ผู้เข้าร่วมงาน (Booth and Utilities)			
1. แบบฟอร์มที่ 1 การขอรับบัตรผู้แสดงนิทรรศการ	กรณีขอรับเพิ่มเติม	31 สิงหาคม 61	23
2. แบบฟอร์มที่ 2 การสั่งทำป้ายชื่อบริษัท	คูหามาตรฐาน	31 สิงหาคม 61	24
3. แบบฟอร์มที่ 3 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่า	พื้นที่เปล่า	31 สิงหาคม 61	25
4. แบบฟอร์มที่ 4 การกำหนดแผนผังตำแหน่งติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้า		20 กันยายน 61	27
5. แบบฟอร์มที่ 5 การเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้า (เพิ่มเติม)	ราคาพิเศษ ราคามาตรฐาน	15 สิงหาคม 61 20 กันยายน 61	28
6. แบบฟอร์มที่ 6 การบริการรักษาความสะอาด		31 สิงหาคม 61	31
7. แบบฟอร์มที่ 7 การบริการรักษาความปลอดภัย		31 สิงหาคม 61	32

เรื่อง	รายการต้อง ดำเนินการ	กำหนดเวลา DEADLINE	หน้า
การให้บริการด้านการตลาด (Marketing Opportunities)			
8. แบบฟอร์มที่ 8 การลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ใน Visitor Flyer	เฉพาะ Main Sponsor และ Prime Package	31 กรกฎาคม 61	33
9. แบบฟอร์มที่ 9 การขอใช้พื้นที่ประชาสัมพันธ์ บริเวณเวทีกลาง	สำหรับ 18 ตร.ม. ขึ้นไป	31 สิงหาคม 61	34
10. แบบฟอร์มที่ 10 การขอจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายที่คูหา		31 สิงหาคม 61	35
11. แบบฟอร์มที่ 11 Official Hotels		-	36
เพิ่มเติม (Additional)			
12. แบบฟอร์มที่ 12 เฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม		14 กันยายน 61	38

*หมายเหตุ : กรุณาทำความเข้าใจและกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มส่งกลับมาให้ครบถ้วน เพื่อสิทธิประโยชน์ในการเข้าร่วมแสดงงาน

1. รายชื่อรายละเอียดติดต่อผู้จัดงาน (List of Contacts)

ผู้จัดงานแสดงสินค้า (Organizer)

หอการค้าไทย

150 ถนนราชบพิธ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร

กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ : 02-018-6888 โทรสาร : 02-622-2376

Email : tccfairbiz@thaichamber.org

ฝ่ายขายพื้นที่ (Sales)

คุณ ฐาณิญา ณ นคร

โทรศัพท์ : 02-018-6888 ต่อ 2080

โทรศัพท์มือถือ : 092-663-3156

โทรสาร : 02-622-2376

ผู้ประสานงานโครงการ และผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด **

อาคาร บี บี ชั้น 10, ห้องเลขที่ 1007 54 ถนนสุขุมวิท 21

(อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ : 02-640-8013

โทรสาร : 02-664-2076

ฝ่ายกิจกรรมภายในงาน (Activities)

คุณ นรินทร์ เพิ่มพูล

โทรศัพท์ : 02-640-8013 ต่อ 20

โทรสาร : 02-664-2076

Email : nattaya@expolink.net

สถานที่จัดงาน

ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติเฉลิมพระเกียรติ

7 รอบ พระชนมพรรษา (CMECC)

465 หมู่ 1 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง

จังหวัดเชียงใหม่ 50300

คุณ ศุภกร พัฒกุล

โทรศัพท์ : 053-010-572-3

โทรสาร : 053-010-571

Email : supakornbank@hotmail.com

2. ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า (Exhibition Schedule)

ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา จ. เชียงใหม่

วันก่อสร้าง (23 – 27 กันยายน 2561)	วันที่	เวลา
การก่อสร้างคานาของผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ	23-24 กันยายน 61	09.00 – 18.00 น.
	25-27 กันยายน 61	08.00 – 21.00 น.
การเข้าพื้นที่เพื่อก่อสร้างสำหรับ <u>คานาพื้นที่เปล่า</u>	24 กันยายน 61	13.00 – 18.00 น.
	25-27 กันยายน 61	08.00 – 21.00 น.
การเข้าพื้นที่สำหรับ <u>คานามาตรฐาน</u>	26 กันยายน 61	14.00 – 21.00 น.
	27 กันยายน 61	08.00 – 21.00 น.
การลงทะเบียนรับบัตรผู้ร่วมแสดงสินค้า * สำหรับคานาพื้นที่เปล่า * สำหรับคานามาตรฐาน	26 กันยายน 61	14.00-18.00 น.
	27 กันยายน 61	10.00-18.00 น.
วันจัดแสดง (28 กันยายน – 7 ตุลาคม 2561)	วันที่	เวลา
กำหนดเวลาเปิด-ปิดงานแสดงสินค้า	28 กันยายน – 7 ตุลาคม 61	11.00 – 21.00 น.
พิธีเปิดงาน	28 กันยายน 2561	15.00 น.
คอนเสิร์ต ช่อง 3 สัญจร	28 กันยายน 2561	16.30 น.
ผู้รับเหมาเข้าแก้ไขคานา และผู้เข้าร่วมงานฯเติมสินค้าบริเวณคานา (สามารถใช้รถเข็นขนของได้) *เวลาแสดงงานห้ามใช้รถเข็นเติมสินค้า ถือเข้ามาได้เท่านั้น	28 กันยายน 61	09.00 – 11.00 น. 21.00 – 22.00 น.
	29 กันยายน – 7 ตุลาคม 61	10.00 – 11.00 น. 21.00 – 22.00 น.
วันรื้อถอน (8 ตุลาคม 2561)	วันที่	เวลา
การรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและคานา (ไม่อนุญาตให้รื้อคานาก่อนเวลาที่กำหนด และ ไม่ให้นำสินค้าวางกีดขวางทางเดิน)	7 ตุลาคม 61	21.00 – 00.00 น.
	8 ตุลาคม 61	00.00 – 12.00 น.
การรื้อถอน เคลื่อนย้ายสิ่งก่อสร้างออกจากอาคาร จะต้องแล้วเสร็จ	8 ตุลาคม 61	ภายใน 12.00 น.

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าร่วมงานจะต้องก่อสร้างและตกแต่งคานาให้เสร็จภายในเวลา 18.00 น. ของวันที่ 27 กันยายน 2561 ทั้งนี้ไม่สามารถขนก่อสร้างหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด ทำได้เฉพาะการทำความสะอาด และนำสินค้าตกแต่งคานาเท่านั้น เนื่องจากจะต้องทำความสะอาดภายในอาคารแสดงสินค้า
2. ห้ามรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง/คานา ก่อนเวลา 21.00 น. ของวันที่ 7 ตุลาคม 2561
3. กรณีผู้เข้าร่วมงานทั้งสิ่งของไว้บริเวณอาคารแสดงสินค้าในเวลารื้อถอน หากสินค้าเกิดความเสียหายหรือสูญหายทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
4. ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน จะต้องขออนุญาตตลอดเวลาการเข้าพื้นที่ เพื่อย้ายแก่การตรวจสอบและระวังความปลอดภัย

* กรณีผู้เข้าร่วมงานไม่นำสินค้า/อุปกรณ์ตกแต่งคานาออกจากพื้นที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เข้าร่วมงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนล่าช้า ซึ่งผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

3. ข้อมูลทั่วไปของการจัดงาน (General Information)

3.1 ชื่องาน

TCC FAIR (The Regional Trade Consumer & Lifestyle Exhibition)
หออการค้าแฟร์ งานแสดงสินค้าไลฟ์สไตล์ เพื่อผู้บริโภค

3.2 สถานที่จัดงาน

ศูนย์ประชุมนานาชาติเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา จังหวัดเชียงใหม่
456 หมู่ 1 ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ 053-010-572

3.3 ระยะเวลาการจัดงาน

วันศุกร์ที่ 28 กันยายน – วันอาทิตย์ที่ 7 ตุลาคม 61
ผู้เข้าร่วมแสดงงาน เวลา 10.00 – 22.00 น.
ผู้เข้าชมงาน เวลา 11.00 – 21.00 น.

3.4 ผู้จัดงาน

หออการค้าไทย

3.5 ประเภทสินค้าที่จัดแสดง

1. ผู้ประกอบการสินค้าอาหาร และเครื่องดื่ม
2. ผู้ประกอบการสินค้าเครื่องสำอางค์ สุขภาพ ความงาม และสปา
3. ผู้ประกอบการสินค้าเสื้อผ้าแฟชั่นและเครื่องประดับ
4. ผู้ประกอบการสินค้าไลฟ์สไตล์ และของตกแต่งบ้าน
5. ผู้ประกอบการบริการด้านการท่องเที่ยว การเงิน การธนาคาร และประกันภัย
6. ผู้ประกอบการสินค้านานยนต์
7. ผู้ประกอบการสินค้าเกษตร และเกษตรแปรรูป
8. ผู้ประกอบการอสังหาริมทรัพย์
9. ผู้ประกอบการด้านโทรคมนาคม

3.6 การเข้าชมงาน

1. การเข้าชมงานจะเปิดให้บุคคลทั้งในและต่างประเทศเข้าชมได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
2. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ/ห้ามบุคคลใดเข้าชมงาน/นำบุคคลใดออกจากบริเวณงานได้โดยไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผล

3.7 สิ่งอำนวยความสะดวก / บริการต่างๆ ภายในงาน

บริการ	สถานที่ตั้ง	รายละเอียดบริการ
	เชียงใหม่	
1.ห้องผู้จัดงาน (Organizer Office)	บริเวณหน้าโถงนิทรรศการ 3	ติดต่อประสานงานต่างๆ ในกรณีที่มีปัญหา ระหว่างงาน
2.ติดต่อผู้รับเหมาอย่าง เป็นทางการ (Official Contractor)	บริเวณหน้าห้องประชุมราชพฤกษ์ 1	ติดต่อเรื่องปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับโครงสร้างคูลา และระบบต่าง ๆ
3.ห้อง VIP	บริเวณหน้าโถงนิทรรศการ 2 และห้องประชุม ราชพฤกษ์	รับรองแขก VIP ที่มาเข้าร่วมงาน
4.ประชาสัมพันธ์	บริเวณหน้าทางเข้าโถงนิทรรศการ 3	ให้บริการข้อมูลต่างๆ และประกาศภายในงาน
5. Food Court	บริเวณทางเข้า 6 ชั้น 1	อาหาร/เครื่องดื่ม
6.ห้องพยาบาล	บริเวณหน้าทางเข้าโถงนิทรรศการ 3	มีเจ้าหน้าที่ประจำให้การปฐมพยาบาล
7.โซนสูบบุหรี่	บริเวณด้านหลังฮอลล์ ทางลงจุด Loading	สามารถ สูบบุหรี่ ในบริเวณนี้ได้
8.จุดล้างอุปกรณ์	บริเวณทางลงจุด Loading โถงนิทรรศการ 1	ล้างอุปกรณ์ปรุงอาหาร

* ข้อมูลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

4. ข้อมูลการก่อสร้าง / ตกแต่งอาคาร (Technical Regulations)

4.1 กฎระเบียบการใช้ อาคารแสดงสินค้า

- 4.1.1 หากพื้นที่ หรือ วัสดุสิ่งของใดในพื้นที่เกิดชำรุดเสียหายขึ้นระหว่างการใช้บริการ ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบทันที โดยผู้จัดงานมีสิทธิที่จะกำหนดให้ผู้ใช้บริการซ่อมแซม หรือผู้จัดงานซ่อมแซมเอง โดยผู้บริการเป็นผู้ออกค่าเสียหายจ่ายที่เกิดขึ้นก็ได้
- 4.1.2 ผู้ใช้บริการให้สัญญาและรับรองว่าผู้บริการและบริวาร ลูกจ้าง หรือแขกของผู้บริการจะปฏิบัติตามต่อไปนี้
- จะใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อกิจกรรมตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญาให้บริการเท่านั้น และจะไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ ไปในทางผิดกฎหมาย หรือรบกวนต่อผู้อื่นโดยเด็ดขาด
 - การดัดแปลงต่อเติมหรือตกแต่งใดๆ จะต้องดำเนินการโดยช่างที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดงานเป็นลายลักษณ์อักษร บรรดาสิ่งของต่างๆ ที่ผู้บริการทำการติดตั้งกับอาคารแสดงสินค้าโดยได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานหรือไม่ก็ตามให้ตกเป็นทรัพย์สินของผู้จัดงานทันที โดยผู้บริการจะไม่เรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น หรือผู้จัดงานอาจให้ผู้บริการรื้อถอนออกไปโดยผู้บริการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองก็ได้
 - ต้องมีวิศวกรรับในการก่อสร้างไม่ว่าจะเป็นงานไม้ งานสี หรือการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก
 - การเดินสายไฟและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้จัดจ้างหรือนำช่างเข้ามาติดตั้งเกี่ยวกับเรื่องของระบบไฟฟ้า ต้องใช้ระบบพื้นฐานกับทางผู้จัดงานเท่านั้น
 - การแขวนอุปกรณ์แสงไฟเครื่องขยายเสียง หรืออุปกรณ์ใดๆ ภายในคูหา จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดงาน และจะต้องมีการใช้อุปกรณ์แขวนที่ได้มาตรฐานปลอดภัย
 - ห้ามมีการนำเข้ามาหรือเก็บวัตถุอันตราย วัตถุไวไฟ อาวุธ วัตถุระเบิด สิ่งผิดกฎหมาย หรือสิ่งผิดศีลธรรมเข้ามาภายในอาคารแสดงสินค้า
 - ห้ามวางวัตถุที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่ อาคารแสดงสินค้า กำหนด
 - ดูแลรักษาพื้นที่และบริเวณต่อเนื่องให้สะอาดและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลาที่ใช้บริการ
 - จะยินยอมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้จัดงานหรือตัวแทนในการเข้าไปตรวจตราพื้นที่ได้ตลอดเวลา
 - จะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อห้ามเกี่ยวกับการใช้สถานที่และบริการต่างๆ ของอาคารแสดงสินค้า
 - เมื่ออยู่ภายในอาคารแสดงสินค้า พนักงานที่เข้ามาก่อสร้างทุกคนห้ามสูบบุหรี่และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์โดยเด็ดขาด
 - ขยะหรือเศษชิ้นส่วนการตกแต่งจะต้องถูกขนย้ายจากสถานที่จัดงานเมื่อเสร็จงานแล้วทุกครั้ง หากฝ่าฝืน ผู้จัดงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าเสียหายในส่วนนี้ทันที

4.2 กฎระเบียบการก่อสร้างตกแต่งบูท

ผู้เข้าร่วมงานสามารถเลือกใช้คู่มือมาตรฐาน โดยบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงานหรือ ดำเนินการก่อสร้างบูทแสดงสินค้าโดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่จัดหาเอง (ในกรณีที่จองพื้นที่เปล่า) ทั้งนี้หากผู้เข้าร่วมงานมีความประสงค์จะก่อสร้างบูทด้วยตัวเองจะต้องส่งแบบก่อสร้างให้ผู้จัดอนุมัติ (แบบฟอร์ม 3) และผู้เข้าร่วมงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้างที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้

4.2.1 บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

อาคาร บี บี ชั้น 10, ห้องเลขที่ 1007

54 ถนนสุขุมวิท 21(อโศก) คลองเตยเหนือ, วัฒนา, กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์: 02-640-8013 ต่อ 19, 20, 21 โทรสาร: 02-664-2076

4.2.2 คู่มือมาตรฐานภายในอาคาร (Indoor)

พื้นที่พร้อมคู่มือมาตรฐาน ขนาด 9 ตร.ม. (บูทขนาด 3x3)

ประกอบด้วย

- ผนังไม้อัดหุ้ม PVC สีขาว สูง 2.5 เมตร (เคลือบใน 0.95x2.26 เมตร)
- ป้ายชื่อบูท (แบบฟอร์มที่ 1)
- หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ 2 ดวง
- ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 จุด
- โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว ขนาด 0.75x1.8x0.75 เมตร
- เก้าอี้ 2 ตัว
- ถังขยะ 1 ใบ



4.2.3 คู่มือมาตรฐานภายนอกอาคาร (Outdoor)

พื้นที่พร้อมคู่มือมาตรฐาน ขนาด 6 ตร.ม. (บูทขนาด 3x2)

ประกอบด้วย

- ผนังไม้อัดหุ้ม PVC สีขาว สูง 1 เมตร
- ป้ายชื่อบูท (แบบฟอร์มที่ 1)
- หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ 2 ดวง
- ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 จุด
- โต๊ะหน้าขาว 1 ตัว ขนาด 0.75x1.8x0.75 เมตร
- เก้าอี้ 2 ตัว
- ถังขยะ 1 ใบ



	ภายในอาคาร และ ภายนอกอาคาร	
ผู้ติดต่อ	คุณนรินทร์ เพิ่มพูล	
E-mail	nattaya@expolink.net	
โทรศัพท์	02-640-8013 ต่อ 20	063-212-6313

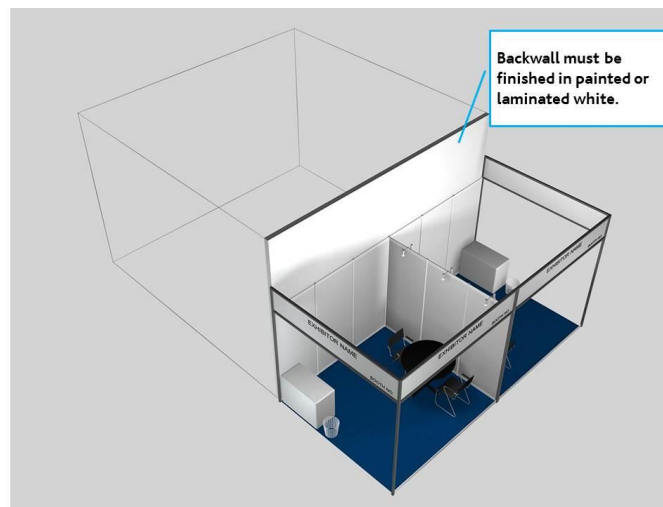
4.2.4 ระเบียบในการใช้คูหามาตรฐาน

- รายการต่างๆ ของอุปกรณ์ภายในคูหามาตรฐานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยผู้จัดงานไม่ต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า
- หากผู้เข้าร่วมงานไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ใดๆ ในคูหามาตรฐานที่กำหนดไว้ถือว่าสละสิทธิ์ในรายการนั้นและไม่สามารถคืนเงินหรือชดเชยเป็นอุปกรณ์รายการอื่นได้ ทั้งนี้ ต้องเสียค่าใช้จ่ายตามรายการอุปกรณ์ที่ได้จัดไว้ให้ โดยไม่สามารถเปลี่ยนแปลงราคาหรือเปลี่ยนอุปกรณ์มาทดแทนได้
- หากผู้เข้าร่วมงานต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติมจากที่ได้จัดไว้ให้ตามรายการข้างต้น ท่านสามารถเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้โปรดกรอก **แบบฟอร์ม 5** โดยส่งแบบฟอร์มกลับมายัง **บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวอร์ค จำกัด**
- ห้ามต่อเติม ทาสี หรือตอกตรึง และเจาะส่วนใดส่วนหนึ่งของผนัง พื้น หรือเพดานของคูหามาตรฐานสำเร็จรูป มิฉะนั้นหากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับคูหามาตรฐาน การซ่อมแซมและการตกแต่ง รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานด้วย ไม่ว่าจะเป็นการกระทำความเสียหายของผู้เข้าร่วมงาน หรือโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ได้มีการว่าจ้างมาดำเนินการ/รับผิดชอบร่วมกัน
- ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายจะได้รับการประเมินราคาโดยผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการและผู้เข้าร่วมงานจะต้องชดใช้ความเสียหายตามที่ผู้รับเหมาฯ ประเมินค่าเสียหายไว้ ทั้งนี้ ผู้จัดงานและเจ้าของสถานที่ในการจัดงาน จะตรวจสอบอาคารแสดงสินค้าก่อนและหลังงานแสดง
- ผู้เข้าร่วมงานจะต้องตรวจสอบคุณภาพของคูหา/อุปกรณ์ตกแต่ง/เฟอร์นิเจอร์/อุปกรณ์ไฟฟ้าให้เรียบร้อยก่อนรับมอบ และหากพบข้อบกพร่องหรือชำรุดโปรดแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีเพื่อแก้ไข / เปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือว่าผู้เข้าร่วมงานยอมรับในสินค้านั้นแล้ว และบริษัทจะไม่รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ในภายหลัง
- ไม่อนุญาต ให้ติดตั้งบอลูนที่คูหาของผู้เข้าร่วมงานและแขวนป้ายโฆษณาจากโครงอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด
- ไม่อนุญาต ให้แทนที่ป้ายชื่อบริษัทในคูหามาตรฐานด้วยป้ายชื่ออื่นๆ (ดูตามภาพ)



4.2.5 กรณีก่อสร้างคูหารูปแบบพิเศษ

- ผู้เข้าร่วมงานที่ต้องการก่อสร้างและตกแต่งคูหารูปแบบพิเศษ ผู้จัดงานขอแนะนำว่าเพื่อความสะดวกควรเลือกใช้บริการของผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงาน หากต้องการใช้ผู้รับเหมารายอื่น ต้องได้รับการยินยอมจากผู้จัดงานก่อน ทั้งนี้ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งคูหาที่ไม่เหมาะสมได้
- ผู้เข้าร่วมงานจะต้องสร้างผนังกั้นระหว่างคูหาของท่านกับคูหาข้างเคียงทั้ง 2 ด้าน และหากผนังคูหา ของบริษัทสูงกว่าข้างเคียงที่เกิน 2.5 เมตร จะต้องตกแต่งส่วนที่เกินให้เรียบร้อยด้วยสีขาวเท่านั้น (ด้านหลังของผนัง) ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ใช้ผนังของคูหาข้างเคียงโดยเด็ดขาด (ดูภาพ 1.1)



รูปภาพ 1.1

- มาตรการด้านสุขภาพและความปลอดภัยภายในอาคารแสดงสินค้า การปฏิบัติงานทุกอย่างในอาคารแสดงสินค้าจะจำกัดเพียงการติดตั้งและการตัดแปลงแก้ไขเล็กน้อย เท่านั้น งานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อม การตัด การเลื่อย การเคลื่อนสปี การทาสี และการพ่นสี ฯลฯ จะต้องดำเนินการภายนอกอาคารแสดงสินค้าอย่างเคร่งครัด บุคคลที่ฝ่าฝืนในข้อกำหนดดังกล่าวจะถูกเรียกเก็บค่าปรับตามที่มีผู้จัดงาน เห็นสมควร
- **ไม่อนุญาต** ให้ก่อสร้างหรือทำการใดนอกพื้นที่ที่ได้รับการจัดสรร เช่น การสร้างซุ้มक्रमทางเดิน การทำป้ายชื่อ การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์ ล้ำเข้าไปในบริเวณทางเดินกลางของงาน
- **ไม่อนุญาต** ให้ติดตั้งบอลูน และโครงสร้างทศน์ที่คูหาของผู้เข้าร่วมงานและแขวนป้ายโฆษณาจากโครงอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด
- ผู้เข้าร่วมงานที่จองพื้นที่เปล่าเป็นเกาะ ด้านหน้าของคูหาจะต้องเปิดพื้นที่เหลือน้อย 30% ของคูหา หรือต้องก่อสร้างโดยวัสดุโปร่งที่สามารถมองเห็นได้ และ **ไม่อนุญาต** ให้สร้างผนังที่บดบังความยาวคูหา (full wall)
- ผู้เข้าร่วมงาน ต้องใช้เทปเฉพาะสำหรับติดพรมเท่านั้น ถ้าใช้เทปอื่นๆที่ทำความสะอาดได้ยาก ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นอาคารแสดงสินค้า

- พื้นที่เปล่าจะไม่มีจุดจ่ายกระแสไฟฟ้า ท่านจะต้องขอติดตั้งระบบไฟฟ้า โดยดูจากแบบฟอร์มที่ 4 และ แบบฟอร์มที่ 5 โปรดส่งแบบฟอร์มกลับมายัง บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด
- ผู้เข้าร่วมงานที่เลือกให้ผู้รับเหมาก่อสร้างรายอื่น จะต้องแจ้งชื่อผู้รับเหมา พร้อมแบบค้นหาให้ผู้จัดงานทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม 3 อนึ่ง การไม่แจ้งให้ผู้จัดงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร การก่อสร้างและ ตกแต่งค้นหาโดยพลการนั้น อาจละเมิดต่อกฎระเบียบเรื่องความสูงของค้นหา, ขอบเขตของค้นหา, สัญญาเช่าสถานที่, ความปลอดภัย, อัคคีภัย จนอาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงกับผู้เข้าร่วมงานได้ ดังนั้น **ผู้จัดการขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาที่ไม่ได้รับการอนุญาตเข้าในบริเวณงานใดเด็ดขาด**
- ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ไม่ได้เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการจะต้องชำระเงินมัดจำให้กับผู้จัดงานตามขนาดพื้นที่ ในอัตรา 1,000 บาท ต่อตารางเมตร ทั้งนี้ จะได้รับเงินมัดจำดังกล่าวคืน ภายหลังจากที่เสร็จสิ้นงานและไม่เกิดความเสียหายใดๆ
- กรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ก็ตามจากการละเมิดกฎระเบียบของการเข้าร่วมงาน ผู้จัดงานมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายโดยปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ จากผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งค้นหาที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ หากความเสียหายนั้นๆ มีมูลค่ามากกว่าเงินมัดจำ (โปรดดูแบบฟอร์ม 3)
- ผู้รับเหมาก่อสร้างสามารถติดต่อขอรับบัตร Contractor ได้ในระหว่างวันก่อสร้าง /ตกแต่งค้นหา (ระหว่างวันที่ 25 - 27 กันยายน 2561 เวลา 08.00-21.00 น.) ที่โต๊ะเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้านหลัง อาคาร ทั้งนี้ บัตร Contractor สามารถใช้ได้เฉพาะวันก่อสร้าง ตกแต่งและรื้อถอนค้นหาเท่านั้น โดยไม่สามารถใช้ได้ในวันจัดงาน
- ความสูงของค้นหา โดยทั่วไปความสูงของเพดานอาคารแสดงสินค้าเท่ากับ 12 เมตร ผู้จัดงานอนุญาตให้ความสูงของค้นหาไม่เกิน 7 เมตร ทั้งนี้ หากค้นหาสูงเกิน 5 เมตร จะต้องส่งแบบที่มีการลงนามรับรองโครงสร้างจากวิศวกรที่มีใบอนุญาต (ลงนามในแบบทุกหน้า) และสำเนาใบอนุญาตวิศวกร เพื่อประกอบการตรวจสอบจากผู้จัดงาน และ เจ้าของสถานที่จัดงานสามารถก่อสร้างผนังที่ติดกับบูธข้างเคียงเกิน 2.5 เมตรได้ โดยไม่ต้องร่นระยะเข้ามาภายในบูธ 1 เมตร แต่ต้องทำการปิดผนังอีกฝั่งหนึ่งด้วยแผ่นไม้สีขาวให้เรียบร้อย ดังรูป



- ผู้เข้าร่วมงานที่จองพื้นที่บริเวณโถงด้านหน้าอาคารแสดงสินค้า โชนอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate) และโชนท่องเที่ยว (Tourism) ผู้จัดงานอนุญาตให้ความสูงของคานาไม่เกิน 3 เมตร เนื่องจากบริเวณดังกล่าวมีส่วนตกแต่งของอาคารแสดงสินค้า
- วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง หรือ วัสดุอันตราย
 - วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างจะต้องเป็นวัสดุที่มีอัตราการลามไฟต่ำที่สุด หากไม่ได้ใช้วัสดุดังกล่าว จะต้องเป็นวัสดุที่ซึมซับน้ำหรือน้ำสามารถซึมผ่านได้โดยตลอดอย่างดี โดยที่ไฟไม่สามารถลามไปถึงเพดานได้ด้วย
 - ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ใช้แก๊สแบบชั่วคราว น้ำมันหรือวัตถุใดๆ ที่ไหม้ไฟได้ง่ายในอาคารแสดงสินค้า ภาชนะ/อุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ความดันทุกชนิดที่ผู้เข้าร่วมงานนำมาใช้ ทั้งหมดจะต้องเป็นไปตาม/ถูกต้องตามมาตรฐานและกฎระเบียบในเรื่องความปลอดภัย ทั้งนี้การใช้ ภาชนะ/อุปกรณ์ต่างๆ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้จัดงาน
 - หากคานาของผู้เข้าร่วมงานรายใดมีมากกว่า 60 ตารางเมตร จะต้องติดตั้งเครื่องดับเพลิงไว้ประจำคานา
- การดำเนินการก่อสร้าง/ตกแต่งคานา
 - บริเวณพื้นคานาต้องปูพรมหรือวัสดุรองพื้นที่เหมาะสม
 - ก่อนดำเนินการก่อสร้างผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อนป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหาย ผู้เข้าร่วมงานจะต้องดูแลรับผิดชอบและประสานงานให้ผู้รับเหมาก่อสร้างของตนปฏิบัติ
 - ตามระเบียบของการเข้าก่อสร้างและใช้อาคารทุกประการ เพราะหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ผู้เข้าร่วมงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว
 - ไม่อนุญาต ให้มีการพ่นสี ทาสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดยเด็ดขาด
 - ไม่อนุญาต ให้ติดตั้งสลิ้ง หรือชิงเพื่อการไต่ขึ้นในบริเวณพื้นที่และโครงของอาคารโดยเด็ดขาด
 - ไม่อนุญาต ให้วางสิ่งของ วัสดุก่อสร้างหรือ วัสดุเหลือใช้ กีดขวางแนวทางเดิน โดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อยและนำออกไปนอกบริเวณอาคารแสดงสินค้า

4.3 คุณลักษณะของอาคารแสดงสินค้า

4.3.1 ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา จ. เชียงใหม่

การรับน้ำหนักของพื้นที่จำแนกได้ดังนี้

- พื้นที่อาคาร นิทรรศการ 1-3 รับน้ำหนักได้ ตารางเมตรละ 2,000 กิโลกรัม
- พื้นที่อาคาร โถงหน้าห้องนิทรรศการ รับน้ำหนักได้ ตารางเมตรละ 500 กิโลกรัม (Foyer)
- พื้นที่อาคาร โถงต้อนรับ และทางเชื่อม รับน้ำหนักได้ ตารางเมตรละ 500 กิโลกรัม
- พื้นที่ภายนอกอาคาร ลานกิจกรรม A – D รับน้ำหนักได้ ตารางเมตรละ 2,000 กิโลกรัม

- 4.3.2 ในการขนถ่ายอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ จะต้องใช้ประตุนถ่ายสินค้าของ อาคาร เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูด้านหน้าหรือประตูหนีไฟ
- 4.3.3 กรณีมีความจำเป็นต้องนำวัสดุเข้าทางประตูด้านหน้าอาคาร ต้องทำหนังสือขออนุญาตพร้อมรายละเอียด ส่งให้กับผู้จัดงานทราบ และอนุมัติในการดำเนินการก่อน
- 4.3.4 ผู้เข้าร่วมแสดงงาน หรือ ผู้เข้าก่อสร้างคูลา จะต้องติดบัตรก่อนจะเข้าพื้นที่ทุกครั้ง หากไม่มีบัตรทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการเข้าพื้นที่
- 4.3.5 กรณีการขนถ่ายสินค้า ผู้เข้าร่วมงานจะต้องดำเนินการ ติดเบอร์โทรศัพท์ไว้บนารถที่เข้ามาขนถ่ายสินค้าทุกครั้ง และเมื่อทำการขนถ่ายสินค้าเสร็จต้องย้ายรถออกจากช่องทางการขนถ่ายสินค้าทันที
- 4.3.6 ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องดูแลพื้นที่และรักษาไม่ให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งต้องตรวจเช็คพื้นที่คูลาทุกครั้ง กรณีเกิดความเสียหาย ผู้เข้าร่วมแสดงงานต้องผู้รับผิดชอบความเสียหายทั้งหมด

4.4 ขั้นตอนในการเข้าพื้นที่

- 4.4.1 ผู้เข้าร่วมแสดงงานทุกท่าน ต้องติดเบอร์โทรศัพท์ ไว้บนารถที่จะดำเนินการเข้าโหลดสินค้า ทุกคัน / ทุกครั้ง
- 4.4.2 เส้นทางเดินรถ เพื่อเข้าพื้นที่ (สามารถดูเพิ่มเติมได้จากแผนที่)
- พื้นที่แสดงงานภายในอาคาร**
- เข้าพื้นที่ โดยใช้ประตู 9 และจุดพักรถบริเวณ P8 หรือ ตรงข้ามกับจุดโหลดสินค้า เมื่อมีพื้นที่ว่างสำหรับการขนถ่ายสินค้า เจ้าหน้าที่จะเรียกให้เข้าพื้นที่
 - กรณีขนถ่ายสินค้าบริเวณจุดถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารเสร็จแล้ว ให้ย้ายรถออกจากพื้นที่ทันที ซึ่งสามารถจอดได้ที่จุด P8 และ P1 P2 P3
 - การนำรถเข้าภายในพื้นที่อาคารแสดงสินค้า อนุญาตเฉพาะรถ 4 ล้อ เท่านั้น ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าใช้รถมากกว่า 4 ล้อในการขนสินค้าและอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องจอดบริเวณจุด Loading แล้วใช้รถเข็นขนของเข้าภายในอาคาร
- พื้นที่แสดงงานภายนอกอาคาร**
- เข้าพื้นที่โดยใช้ประตู 5 และสามารถจอดขนถ่ายสินค้าได้ตรงบริเวณ จุด Entrance (คันละ 15 นาที)
 - กรณี พื้นที่ Entrance เต็ม ผู้เข้าร่วมแสดงงาน จะต้องนำรถไปจอดบริเวณ จุด P1 สำหรับการขนถ่ายสินค้า
- 4.4.3 ขอให้ผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน ต่อกิจในการขนของตามลำดับ การมาก่อน-หลัง
- 4.4.4 ขอแนะนำให้เตรียมรถเข็นล้อยางเพื่อใช้ในการขนของ (ทางผู้จัดงานไม่มีรถเข็นให้เช่า)
- 4.4.5 ผู้เข้าร่วมแสดงงานและผู้เข้าก่อสร้างคูลา จะต้องติดบัตรสำหรับการเข้าพื้นที่ ทุกครั้ง
- 4.4.6 กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง
- ผู้รับผิดชอบติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

อาคาร บี บี ชั้น 10, ห้องเลขที่ 1007

54 ถนนสุขุมวิท 21(อโศก) คลองเตยเหนือ, วัฒนา, กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์: 02 640 8013 ต่อ 19, 20, 21 โทรสาร: 02 664 2076

- การใช้กระแสไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

- ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป เฉพาะช่วงเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- การติดตั้งระบบไฟฟ้าตามคูหาทั้งหมด ต้องกระทำโดยผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงานคือ บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด เท่านั้น ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
- กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์ฯ คือ ไฟฟ้ากระแสสลับ Single-Phase 220 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์และ Three-Phase 400 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์ หากผู้จัดแสดงต้องการใช้กำลังไฟฟ้า/ความถี่หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่เชื่อมต่อกับอุปกรณ์ต่างๆ ของผู้จัดแสดง จะต้องติดต่อโดยตรงกับผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงาน
- การจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในคูหา ก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 30 นาที กรณีที่ผู้เข้าร่วมงานต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ เพิ่มเติม จะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายนั้นๆ เองโดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม 4 และ แบบฟอร์ม 5 ภายในวันที่ 20 กันยายน 2561 พร้อมทั้งส่งกลับมาที่บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด
- ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานเดินสายไฟฟ้าหรือเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าจากการจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารเองโดยเด็ดขาด หากมีการต่อวงจรไฟฟ้า/การปรับแต่งใดๆ หรือการใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าย่อยหลายทาง หรือเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาตจะถูกตัดไฟโดยมิต้องแจ้งล่วงหน้า ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้ากรณี ที่มีการต่อไฟฟ้าที่ไม่เหมาะสม หรืออาจเกิดอันตรายได้
- ไม่อนุญาต ให้ใช้ปลั๊กไฟหลายจุด ปลั๊กไฟทั้งหมดต้องใช้กับเครื่องจักรเท่านั้น ห้ามใช้กับอุปกรณ์แสงสว่าง ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย โปรดใช้ปลั๊กไฟ 1 จุดกับ เครื่องจักรเพียง 1 อย่างเท่านั้น
- ไม่อนุญาต ให้ใช้เสียบไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่จะทำให้เกิดประกายไฟภายในศูนย์ฯ

4.5 ขั้นตอนการรื้อถอน

- 4.5.1 ผู้ร่วมงานสามารถเริ่มรื้อถอนได้ตั้งแต่เวลา 21.00 น. ของวันที่ 7 ตุลาคม 2561 โดยต้องนำรถเข็นขนสินค้ามา กองไว้ด้านหลังให้พร้อม ก่อนจะเรียกรถเข้ามาเพื่อขนถ่ายสินค้า หลังจากเสร็จสิ้นแล้วต้องย้ายรถออกจากพื้นที่ขนถ่ายสินค้าทันที
- 4.5.2 กรณีขนสินค้าออกจากพื้นที่ให้ตรวจเช็คสินค้าทุกครั้ง หากเกิดความเสียหาย หรือสูญหาย ทางผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

** ขอความร่วมมือผู้ร่วมงานทุกท่านศึกษารายละเอียดการเข้า Set-up และ รื้อถอน อย่างละเอียด



5. กฎเกณฑ์และระเบียบ (Rules & Regulations)

5.1 สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้า

- 5.1.1 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีบุคคล/นิติบุคคลอื่นใดที่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมงานกับผู้จัดงานโดยตรงมาจัดแสดงหรือจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ของผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 5.1.2 ผู้เข้าร่วมงานไม่สามารถโอนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงาน และพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้อื่นตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 5.1.3 สินค้าที่จัดแสดงต้องเป็นสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมงาน ผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะนำสินค้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานแสดงสินค้านี้ออกจากอาคารแสดงสินค้าได้ทันที
- 5.1.4 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องแสดงข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพสินค้าหรือบริการที่นำมาจำหน่ายหรือจัดแสดงให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
- 5.1.5 ผู้เข้าร่วมงานสามารถจำหน่ายสินค้าได้ภายในคูหาของตนเองเท่านั้น
- 5.1.6 ผู้เข้าร่วมงานสามารถติดป้าย สติกเกอร์ โปสเตอร์ได้เฉพาะในคูหาของตนเองเท่านั้น
- 5.1.7 **ห้าม** แจกใบปลิว บัตรเชิญในบริเวณทางเดิน ทางเข้า-ออกหรือบริเวณสาธารณะอื่นเป็นเด็ดขาด
- 5.1.8 ผู้เข้าร่วมงานต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อยู่ประจำคูหาตลอดเวลา

5.2 การใช้เครื่องขยายเสียง การถ่ายภาพ การใช้อุปกรณ์ฉายภาพและการสาธิตสินค้า

- 5.2.1 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การฉายภาพมาเอง
- 5.2.2 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตักเตือนหรือขอยกเลิกการสาธิตใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมงานรายอื่นๆ
- 5.2.3 ผู้จัดงาน อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงได้ ในระหว่างวันงาน (อ้างอิงกฎหมายควบคุมมลพิษทางเสียง จากสำนักจัดการคุณภาพอากาศและเสียง กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2540) ข้อ 2 เรื่อง กำหนดมาตรฐานระดับเสียงโดยทั่วไปไว้ คือ ค่าระดับเสียงภายในอาคารต้องไม่เกิน 70 เดซิเบล) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น T.V. วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสมด้วย
- 5.2.3 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการระงับ/ปิดการฉายภาพใดๆ ของผู้จัดแสดงหากภาพที่นำมาฉาย เกิดความเสียหายหรือทำลายงานแสดงสินค้าของผู้จัดงาน
- 5.2.4 หากการนำเสนอ/สาธิตสินค้าของผู้เข้าร่วมงานรายใดก่อให้เกิดเสียงดังมากหรือมีเหตุใดใน การคัดค้านการแสดง/สาธิตสินค้า ผู้จัดงานจะอนุญาตให้มีการนำเสนอ/สาธิตสินค้าตาม เงื่อนไขของเวลาตามที่ผู้จัดงานกำหนดให้ ทั้งนี้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะไม่อนุญาต ให้มีการสาธิตสินค้า ณ เวลาใดก็ได้

5.3 การรักษาความสะอาด

- 5.3.1 ผู้จัดการได้จัดพนักงานทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงาน รวมถึงการทำความสะอาดพรมทางเดิน และการกำจัดขยะส่วนกลางเท่านั้น โดยจะทำความสะอาดก่อนเปิดงานในตอนเช้าและหลังปิดงานในตอนเย็น และ**จะไม่เข้าไปทำความสะอาดในคูลาของท่าน** ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดภายในคูลาของท่านเอง โดยนำเศษขยะต่างๆใส่ถุงขยะ และนำมาวางไว้หน้าคูลาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวันเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางเก็บกวาด
- 5.3.2 กรณีที่ท่านต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาดเพิ่มเติมประจำคูลาของท่าน โปรดกรอกรายละเอียด แบบฟอร์ม 6 และส่งแบบฟอร์มกลับมาที่ บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561

5.4 การกำจัดขยะ

- 5.4.1 ในช่วงระหว่างการก่อสร้างและการรื้อถอน ทางเดินระหว่าง ผู้เข้าร่วมงาน/ผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีการก่อสร้างคูลา รูปแบบพิเศษจะต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของที่กีดขวางทางเดินทั้งบรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ กล่อง/ลัง/วัสดุบรรจุภัณฑ์ต่างๆ วัสดุ ก่อสร้างหรือขยะ ออกจากบริเวณการก่อสร้างคูลาของท่านเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน
- 5.4.2 ในวันสุดท้ายของการจัดแสดงงานผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้เข้าร่วมงานที่ก่อสร้างคูลาของตนเองจะต้องเคลื่อนย้ายวัสดุ ดังกล่าวจากคูลาของลูกค้าของท่าน หากผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้เข้าร่วมงานที่ก่อสร้างคูลาของตนเองไม่ปฏิบัติตามนี้ได้ อย่างเคร่งครัด ผู้จัดการจะใช้เงินค่าประกันของท่านจ่ายเป็นค่าทำความสะอาดให้แก่บริษัทรับเหมาทำความสะอาด ของผู้จัดการ
- 5.4.3 ผู้จัดการขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายของการเคลื่อนย้าย ทิ้ง และทำลายวัสดุ/กล่อง/ลัง/ขยะที่มีจำนวนมากได้

5.5 การสาธิตการใช้แก๊ส และการเตรียมการป้องกันอัคคีภัย

- 5.5.1 ภายในอาคารแสดงสินค้า ผู้จัดการไม่อนุญาตให้มีการใช้แก๊ส / เตಾಗ๊ส การอุ่นอาหารสามารถดำเนินการได้โดยใช้เตาไฟฟ้าเท่านั้น และไม่มีกลิ่นควันรบกวนผู้อื่น
- 5.5.2 ภายในอาคารแสดงสินค้า ผู้จัดการอนุญาตให้มีการใช้แก๊ส / เตಾಗ๊สได้ โดยผู้เข้าร่วมงานต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงไว้ ภายในคูลา เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย
- 5.5.3 ผู้จัดการแสดงที่ต้องการเตรียมการป้องกันอัคคีภัยโดยเฉพาะจะต้องจัดเตรียม/จัดหาอุปกรณ์/บริการและรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายดังกล่าวด้วยตนเอง
- 5.5.4 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องไม่นำหรือใช้สิ่งของและอุปกรณ์อันตรายที่เป็นวัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอาวุธ เช่น แก๊สพิษ น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำมันก๊าด วัตถุมีพิษอันตรายร้ายแรง และติดไฟได้ง่ายรวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้วัตถุที่ติดไฟได้ง่าย เตಾಗ๊ส ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการ และหากผู้จัดการยินยอมให้กระทำการ ดังกล่าวผู้เข้าร่วมงานจะต้องมีมาตรการในการป้องกันอัคคีภัยอย่างเหมาะสมตลอดเวลาของการจัดงาน **ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานทำงานหรือปฏิบัติการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยอันตราย/รุนแรง**

5.5.5 การเตรียมการด้านความปลอดภัยทั้งหมด ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบในการป้องกันอันตรายของการเกิดอัคคีภัยต่อสาธารณชนในงาน ทั้งนี้ผู้จัดงานจำเป็นต้องตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่ามีความปลอดภัยด้านอัคคีภัยสูงสุด

5.5.6 ไม่อนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ภายในอาคารแสดงสินค้าและห้องประชุมตลอดเวลา

5.6 ความรับผิดชอบ

- 5.6.1 ผู้จัดงานได้รับผิดชอบในการทำประกันภัยโดยทั่วไปเท่านั้น ส่วนประกันภัยที่จะครอบคลุมถึงการจัดแสดงของผู้เข้าร่วมงานเองแต่ละรายนั้นผู้เข้าร่วมงานต้องรับผิดชอบในการทำประกันภัยเองระหว่างการจัดแสดงสินค้าในงาน
- 5.6.2 ผู้เข้าร่วมงาน (จากต่างประเทศ) ทุกท่านต้องจัดการทำประกันภัยที่มีค่าใช้จ่ายครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดที่เกิดขึ้นตั้งแต่โรงงาน/ที่ตั้งของบริษัท จนถึงคูหาของแต่ละบริษัทในงานตลอดช่วงการจัดงานจนถึงช่วงที่กลับไปยังโรงงาน/ที่ตั้งของบริษัทหลังจากงานเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมงานต้องแน่ใจว่าประกันภัยนั้นจะครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆอย่างครบถ้วน ความรับผิดชอบของสาธารณชนรวมทั้งการป้องกันเหตุที่จะเกิดขึ้นอย่างถูกต้อง
- 5.6.3 ผู้เข้าร่วมงานต้องรับผิดชอบในการกระทำความสูญเสีย/ความเสียหายต่ออุปกรณ์ต่างๆ ที่เช่าจากผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้รับเหมาดำเนินการต่างๆ
- 5.6.4 ผู้จัดงานได้จัดเจ้าหน้าที่รักษา/ระมัดระวังในเรื่องของความปลอดภัยตลอดเวลาของการจัดงาน แต่ผู้จัดแสดงทุกท่านจะต้องระมัดระวังความปลอดภัย/ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับสินค้าของท่านภายในคูหาของตนเองตลอดเวลาด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งวันสุดท้ายของการจัดงาน
- 5.6.5 ผู้เข้าร่วมงานโปรดให้ความระมัดระวังและต้องแน่ใจว่าทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองไม่ว่าจะเป็นสิ่งของที่หยิบฉวยไปได้โดยง่าย หรือสิ่งของที่เช่าจากผู้รับเหมา มิได้ถูกทิ้งไว้อย่างไม่ตั้งใจ ไม่ว่าในเวลาใดก็ตามทั้งก่อนงาน ระหว่างงานและหลังปิดงาน ทั้งนี้ ขอให้ตระหนักอยู่เสมอว่าสิ่งของดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะสูญหายได้หลังการปิดงานในแต่ละวัน ดังนั้นผู้เข้าร่วมงานทุกท่านต้องจัดเก็บทรัพย์สินของตนเองไว้ในที่ปลอดภัยก่อนออกจากบริเวณจัดแสดงสินค้า
- 5.6.6 หากผู้เข้าร่วมงานเห็นว่าสิ่งที่น่าสนใจจัดแสดงมีมูลค่ามากหรืออาจมีความเสี่ยงที่จะสูญหายผู้เข้าร่วมงานต้องจัดการรักษาความปลอดภัยของตนเองที่คูหาของตนเองโดยเฉพาะ ในช่วงที่ปิดงานแสดง โปรดติดต่อผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยจากบริษัทผู้รับเหมาอื่นที่ไม่ได้เป็นผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ

5.7 การรักษาความปลอดภัย

- 5.7.1 ผู้จัดงานได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้าตลอด 24 ชั่วโมง ในทางเข้า-ออก อาคารและพื้นที่ส่วนกลางของงาน ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานและพนักงานของบริษัทเข้ามาในบริเวณอาคารแสดงสินค้าหลังจากเวลาที่ปิดงานอย่างเป็นทางการ
- 5.7.2 ผู้จัดงานจะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเพื่อเข้า-ออก อาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตรและเวลาการทำงานของอาคารแสดงสินค้า เท่านั้น
- 5.7.3 หากผู้เข้าร่วมงานเห็นว่าสิ่งที่น่าสนใจจัดแสดงมีมูลค่ามากหรืออาจมีความเสี่ยงที่จะสูญหายผู้เข้าร่วมงานต้องจัดการ

- 5.3.2 รักษาความปลอดภัยของตนเองที่คูลาของตนเองโดยเฉพาะในช่วงที่ปิดงานแสดง โปรดกรอกรายละเอียด แบบฟอร์ม 7 และ ส่งแบบฟอร์มกลับมาที่ บริษัท เอ็กซ์โปลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561

5.8 การปฏิบัติงาน ณ คูลาของผู้เข้าร่วมงาน

- 5.8.1 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจภายในคูลาของตนเอง **ไม่อนุญาต** ให้ออกไปแจกเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายของบริษัท ด้านนอกคูลาของตนเอง
- 5.8.2 ผู้จัดการ **ไม่อนุญาต** ให้ชนของ/สินค้าที่จัดแสดง เข้ามาภายในคูลาของผู้เข้าร่วมงานในช่วงเวลาเปิดงานอย่างเป็นทางการ หรือชนของ/สินค้าออกจากคูลาของผู้เข้าร่วมงานก่อนเวลาปิดงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากผู้จัดงานเท่านั้น หากผู้เข้าร่วมงานต้องการขนย้ายสิ่งของ/สินค้าในการจัดแสดงออกจากคูลาจัดแสดงของตนเองจะต้องยื่นหนังสือขอเป็นลายลักษณ์อักษรและต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้จัดงานก่อน
- 5.8.3 เพื่อให้การจัดงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย ผู้เข้าร่วมงานจะต้องจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายใต้กฎระเบียบของคู่มือฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
- 5.8.4 ขอความร่วมมือให้ผู้เข้าร่วมงานขนย้ายของมีค่าในการจัดแสดงออกจากอาคารแสดงสินค้าทันทีหลังจากเวลา 21.00 น. ในวันสุดท้ายของการจัดงาน (วันที่ 7 ตุลาคม 2561)
- 5.8.5 เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอัคคีภัย ผู้จัดการไม่อนุญาตให้เก็บสินค้าหรือกล่อง/ลัง ในบริเวณด้านหลัง/ระหว่างคูลาของผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าร่วมงานควรออกแบบบริเวณที่จัดเก็บของอย่างถูกต้อง มิติดชิดภายในคูลาของตนเอง หรือจัดเก็บของกับผู้รับขนส่งสินค้าอย่างเป็นทางการของงาน
- 5.8.6 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบความเสียหายอันเกิดขึ้นจากการขนย้ายสินค้าหรือการตกแต่งคูลาที่เกิดขึ้นกับอาคารแสดงสินค้า ทรัพย์สินของผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานรายอื่นๆ
- 5.8.7 **ไม่อนุญาต** ให้วางสินค้า หรือส่วนตกแต่งใดๆ ล้าออกมาในบริเวณทางเดินระหว่างคูลา ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายอันอาจเกิดกับผู้มาเข้าชมงาน
- 5.8.8 ผู้เข้าร่วมงาน/ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องเก็บสิ่งของที่ไม่ได้ใช้ในการจัดแสดงออกจากคูลาของตนเอง (เช่น กล่อง/ลัง) ให้เรียบร้อยก่อนวันเปิดงานตามตารางกำหนดเวลาของผู้จัดงาน หากไม่ปฏิบัติตามผู้เข้าร่วมงาน/ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการขนย้ายสิ่งของ ดังกล่าวให้แก่ผู้จัดงาน
- 5.8.9 **ไม่อนุญาต** ให้มีการล้างกล่อง/ลังหรือสิ่งของที่สกปรกใดๆ ในห้องน้ำ

5.9 การใช้วัตถุอันตราย

- 5.9.1 วัตถุอันตราย/ร้ายแรง
- ห้ามก่อเปลวไฟในที่โล่งแจ้งและห้ามใช้ตะเกียงแก๊ส
 - ห้ามใช้วัตถุระเบิด น้ำมันปิโตรเลียม วัตถุที่ติดไฟได้ง่าย มีพิษหรือวัตถุที่เป็นกรด
- 5.9.2 ถึงความดัน
- ผู้เข้าร่วมงานต้องรับผิดชอบทั้งในการขนส่ง การจัดเก็บถึงความดันทั้งหมดที่มีการบรรจุก๊าซฮีเลียม เครื่องปั๊มลม ก๊าซ Argon ก๊าซ Carbon dioxide และก๊าซที่ก่อความดันอื่นๆ

- ถึงความดันที่ไม่ปลอดภัยจะต้องเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณงานทันที
- การนำภาชนะ/อุปกรณ์ที่ใช้ความดันทั้งหมดเข้ามาในบริเวณอาคารแสดงสินค้าจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5.10 การจ่ายน้ำและการระบายน้ำ

- 5.10.1 การจ่ายน้ำจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การเก็บน้ำมาเอง และเตรียมอุปกรณ์สำหรับการระบายน้ำออก เพราะว่า ทางฮอลล์ไม่มีระบบการต่อน้ำทั้งภายในฮอลล์ ดังนั้นผู้เข้าร่วมงานจึงต้องเตรียมการเรื่องนี้ โดยทางผู้จัดงาน จะเตรียมจุดล้างอุปกรณ์ จุดจ่ายน้ำและระบายน้ำไว้ให้ด้านนอกฮอลล์
- 5.10.2 วัตถุที่ก่อให้เกิดมลภาวะ เช่น เคมีภัณฑ์ น้ำมันหล่อลื่น กรด และผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ไม่สามารถปล่อยทิ้งตามระบบระบายน้ำปกติ
- 5.10.3 หากต้องการกำจัดของเสียที่มีผลต่อมลภาวะจะต้องใช้ระบบการระบายน้ำพิเศษ

5.11 การไม่สามารถเข้าร่วมจัดแสดงสินค้า

ผู้เข้าร่วมงานที่ได้ตกลงเข้าร่วมงาน/ได้ยื่นใบสมัครจองพื้นที่กับผู้จัดงานแล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมงานได้ หรือไม่เห็นชอบที่จะเข้าร่วมจัดแสดงสินค้า โดยไม่ได้แจ้งยกเลิกการเข้าร่วมงานให้ผู้จัดงานทราบ ผู้เข้าร่วมงานรายนั้นจะต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการยกเลิกการเข้าร่วมงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นอีกให้แก่ผู้จัดงาน

5.12 เหตุสุดวิสัย

ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ ต่อความเสียหายหรือสูญเสียที่เกิดขึ้นกับบุคคล ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ของผู้เข้าร่วมงาน อันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ การเกิดการจลาจล การโจรกรรม อัคคีภัยหรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

.....

กำหนดการการส่งแบบฟอร์ม

เรื่อง	รายการต้อง ดำเนินการ	กำหนดเวลา DEADLINE	หน้า
การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของ ผู้เข้าร่วมงาน (Booth and Utilities)			
1. แบบฟอร์มที่ 1 การขอรับบัตรผู้แสดงนิทรรศการ	กรณีขอรับเพิ่มเติม	31 สิงหาคม 61	23
2. แบบฟอร์มที่ 2 การสั่งทำป้ายชื่อบริษัท	คูหามาตรฐาน	31 สิงหาคม 61	24
3. แบบฟอร์มที่ 3 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่า	พื้นที่เปล่า	31 สิงหาคม 61	25
4. แบบฟอร์มที่ 4 การกำหนดแผนผังตำแหน่งติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้า		20 กันยายน 61	27
5. แบบฟอร์มที่ 5 การเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้า (เพิ่มเติม)	ราคาพิเศษ ราคามาตรฐาน	15 สิงหาคม 61 20 กันยายน 61	28
6. แบบฟอร์มที่ 6 การบริการรักษาความสะอาด		31 สิงหาคม 61	31
7. แบบฟอร์มที่ 7 การบริการรักษาความปลอดภัย		31 สิงหาคม 61	32
การให้บริการด้านการตลาด (Marketing Opportunities)			
8. แบบฟอร์มที่ 8 การลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ใน Visitor Flyer	เฉพาะ Main Sponsor และ Prime Package	31 กรกฎาคม 61	33
9. แบบฟอร์มที่ 9 การขอใช้พื้นที่ประชาสัมพันธ์ บริเวณเวทีกลาง	สำหรับ 18 ตร.ม. ขึ้นไป	31 สิงหาคม 61	34
10. แบบฟอร์มที่ 10 การขอจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายที่คูหา		31 สิงหาคม 61	35
11. แบบฟอร์มที่ 11 Official Hotels		-	36
เพิ่มเติม			
12. แบบฟอร์มที่ 12 เฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม		14 กันยายน 61	38

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคุณหา :

บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



1. การขอรับบัตรผู้แสดงนิทรรศการ

ส่งกลับภายในวันที่ 31 สิงหาคม 61

*กรณีต้องการเพิ่มเท่านั้น

คุณวิชัยสิริ พลวิชัย

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 30, 061-410-2990 Email: wichsiree@expolink.net

บัตรผู้เข้าร่วมออกงานแสดงสินค้า

ทางผู้ร่วมงานต้องนำเอกสารยืนยันพื้นที่มาลงทะเบียนที่ จุดลงทะเบียนหน้าทางเข้างาน ตามตารางด้านล่าง

ผู้ร่วมงานลงทะเบียน ในวันและเวลา	26 กันยายน 2561	14.00 – 18.00 น.
	27 กันยายน 2561	10.00 – 18.00 น.

ระหว่างการติดตั้งและระยะเวลาในงาน ผู้เข้าร่วมงานและเจ้าหน้าที่ ต้องติดบัตรที่ทางผู้จัดงานแจกให้เท่านั้น ถ้าผู้ใดไม่มีบัตรไม่สามารถเข้าร่วมงานได้ ขอรบกวนให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดเวลา

ขนาดของคุณหา	จำนวนบัตร
ต่ำกว่า 9 ตร.ม.	4 ใบ
10 – 18 ตร.ม.	8 ใบ
19 – 27 ตร.ม.	12 ใบ
28 – 36 ตร.ม.	16 ใบ
37 – 54 ตร.	18 ใบ
มากกว่า 54 ตร.ม.	20 ใบ

- หากต้องการบัตรผู้แสดงนิทรรศการเพิ่ม ต้องเสียค่าใช้จ่ายในราคาบัตรละ 100 บาท
ต้องการบัตรผู้แสดงนิทรรศการเพิ่ม จำนวน_____ใบ

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งผู้หา :

บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



3. ผู้รับเหมาก่อสร้างคุณภาพพื้นที่เปล่า

ส่งกลับภายในวันที่ 31 สิงหาคม 61

*กรณีคุณภาพพื้นที่เปล่าเท่านั้น

คุณนริษฐ์ เพิ่มพูล

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 20, 063-212-6313 Email: nattaya@expolink.net

3.1 ผู้เข้าร่วมงานที่ต้องการก่อสร้างและตกแต่งคูหารูปแบบพิเศษ ผู้จัดงานขอแนะนำว่าเพื่อความสะดวกควรเลือกใช้บริการของผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงาน หากต้องการใช้ผู้รับเหมารายอื่นต้องได้รับการยินยอมจากผู้จัดงานก่อน ทั้งนี้ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งคูหาที่ไม่เหมาะสมได้ หากมีการใช้ผู้รับเหมาที่ผู้เข้าร่วมแสดงงานจัดหามาเอง ต้องกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดดังนี้

3.2 รายละเอียดบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อบริษัท

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์ แฟกซ์ อีเมล

ชื่อผู้ติดต่อ

3.3 รายละเอียดการวางเช็คค้ำประกันพื้นที่

ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ไม่ได้เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการจะต้องชำระเงินมัดจำให้กับผู้จัดงานตามขนาดพื้นที่ ในอัตรา 1,000 บาท ต่อตารางเมตร **ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561** ทั้งนี้ จะได้รับเงินมัดจำดังกล่าวคืน ภายหลังจากที่เสร็จสิ้นงานและไม่เกิดความเสียหายใดๆ

โดยดำเนินการจ่ายเช็คค้ำประกันให้กับ

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

อาคาร บี บี ชั้น 10, ห้องเลขที่ 1007 54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)

แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :

บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



- ผู้รับเหมาจะสามารถเข้าติดตั้งหรือก่อสร้างคูหารูปแบบพิเศษได้ก็ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินค้ำประกันครบตามจำนวน ซึ่งเงินดังกล่าวนี้จะจ่ายในรูปแบบของ เช็คค้ำประกัน เพื่อให้แน่ใจว่าทางผู้รับเหมาก่อสร้างจะปฏิบัติตามกฎระเบียบและ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อทางสถานที่ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- กรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ก็ตามจากการละเมิดกฎระเบียบของการเข้าร่วมงาน ผู้จัดงานมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย โดยปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ จากผู้รับเหมาก่อสร้างและตกแต่งคูหาที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ จากเงินค้ำประกันดังกล่าว

3.4 การส่งรูปแบบคูหาเพื่ออนุมัติ

ผู้เข้าร่วมแสดงงานที่ดำเนินการก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่าเอง จะต้องดำเนินการส่งรูปแบบคูหา เพื่อให้ทางผู้จัดงานอนุมัติการก่อสร้าง โดยภายในรูปแบบคูหาจะต้องประกอบไปด้วย

- แบบฟอร์มที่ 3
- แผนผังภายในคูหา (Booth Plan)
- ภาพรวมของคูหา (Perspective View)
- ขนาดความสูง, ขนาดพื้นที่, และอัตราส่วนต่างๆ ภายในคูหา (Detail Scale)

ทั้งนี้การส่งรูปแบบคูหาต้องดำเนินการโดยให้อยู่ในกฎระเบียบของงาน หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ทางผู้จัดงานฯ มีสิทธิในการให้คำแนะนำหรือยกเลิกการก่อสร้างไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น (คำพิจารณาของผู้จัดงานถือเป็นที่สุด)

3.5 การยินยอมปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งคูหารูปแบบพิเศษ

ผู้เข้าร่วมแสดงงาน ได้ทำความเข้าใจและอ่านข้อบังคับทั้งหมดแล้ว ทั้งนี้ยินยอมปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งคูหารูปแบบพิเศษและกฎระเบียบการเข้าร่วมแสดงงานทั้งหมด

ลงวันที่

ตราประทับบริษัทหรือลายเซ็น
(สำหรับผู้ก่อสร้างคูหาในพื้นที่เปล่า)

** กรณีไม่ได้ส่งแบบคูหาให้ผู้จัดงานพิจารณา ผู้จัดงานที่สิทธิในการยกเลิกการก่อสร้าง หรือ แก้ไขรูปแบบของคูหาให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ หากผู้เข้าร่วมแสดงงานฝ่าฝืนกฎระเบียบผู้จัดงานมีความจำเป็นต้องคิดเงินจากเช็คค้ำประกันพื้นที่

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :

บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



4. การกำหนดแผนผังติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

ส่งกลับภายในวันที่ 20 กันยายน 2561

*ไม่มีค่าใช้จ่าย

คุณนรีรัฐ เพิ่มพูล

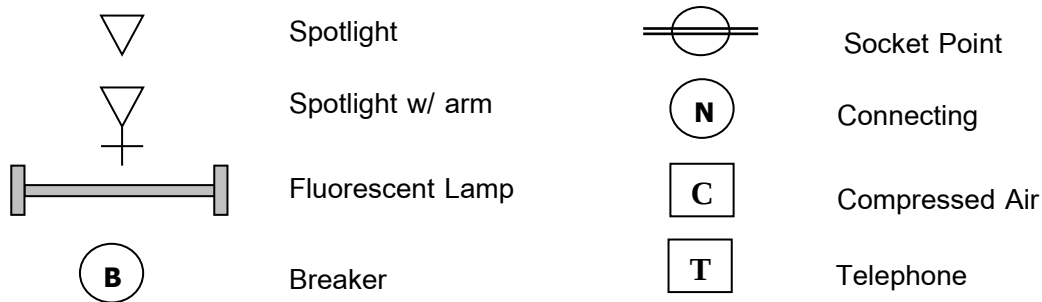
บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 20, 063-212-6313 Email: nattaya@expolink.net

Utility Point

กรณีระบุตำแหน่งของจุดสาธารณูปโภคที่ต้องการในแบบฟอร์ม มิฉะนั้น บริษัทจะติดตั้งตามดุลยพินิจของผู้รับเหมาและจะไม่รับผิดชอบในการย้ายตำแหน่งสาธารณูปโภคที่ได้ติดตั้งไปแล้ว



BACK/ด้านหลัง

LEFT/ซ้าย

RIGHT/ขวา

FRONT/ด้านหน้า

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งผู้หา :
 บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



5. การเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้า (เพิ่มเติม)

ส่งกลับภายในวันที่ 20 กันยายน 2561

คุณนรินทร์ เพิ่มพูล

บริษัท เอ็กซ์โพลิงก์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 20, 063-212-6313 Email: nattaya@expolink.net

แบบฟอร์มที่ 5 การเช่าอุปกรณ์ไฟฟ้า (เพิ่มเติม) หอการค้าแฟร์

รายการ	ราคาพิเศษ วันถึง 15/08/61	ราคาดมาตรฐาน 16/08/61 เป็นต้นไป	จำนวน	จำนวนเงิน
รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับการสาธิตอุปกรณ์และดวงไฟส่องสว่าง				
ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟส่องสว่าง)	1,200	1,440		
ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 220 โวลต์ (ห้ามใช้กับดวงไฟส่องสว่าง) 24 ชม.	2,550	3,060		
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	3,400	4,080		
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	7,200	8,640		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	6,000	7,200		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	16,200	19,440		
รายการที่ 2 อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับวันก่อสร้างและรื้อถอน (25 - 27 กันยายน 2561 , 8-9 ตุลาคม 2561)				
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	3,400	4,080		
เบรกเกอร์ 15 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	7,200	8,640		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิรตซ์	6,000	7,200		
เบรกเกอร์ 30 แอมป์ 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิรตซ์	16,200	19,440		
*ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			รวมเป็นเงิน	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ:

- ราคาอุปกรณ์ไฟฟ้าข้างต้นเป็นราคาบริการสำหรับ 1 งาน (จำนวน 10 วัน) เท่านั้น บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการต่อเชื่อมไฟฟ้าจากปลั๊กไฟภายในงานให้เชื่อมต่อกับปลั๊กที่ทางเราเตรียมไว้ให้เท่านั้น
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามราคาดังตารางข้างต้น โดยกระแสไฟฟ้าในวันงาน จะเปิดให้บริการใน เวลา 12.00 น. ของวันที่ 27 กันยายน 2561 เป็นต้นไป
- กระแสไฟฟ้ามาตรฐานที่ใช้คือขนาด 110 โวลต์, 220 โวลต์ หรือ 380 โวลต์ และอาจเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ 10% โปรดใช้หม้อแปลงไฟฟ้ากับอุปกรณ์ของท่านด้วย เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ของท่าน

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคุณหา :

บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



4. **โปรตรอบในรายการ** กรณีที่ท่านต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง บริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100% (หนึ่งเท่า) จากราคาปกติ
5. การชำระเงินต้องชำระพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% สำหรับท่านที่ต้องการขอใบกำกับภาษี กรุณาส่งชื่อและที่อยู่ตามเอกสารภ.พ. 20 แนบท้ายมาด้วย

กฎระเบียบคู่มือการสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. คู่มือมาตรฐานแต่ละคู่มือจะประกอบด้วย
 - ชุดฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์ จำนวน 2 ดวง
 - ชุดปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)ซึ่งรายการดังกล่าวข้างต้นผู้จัดงานได้จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยแล้ว นอกเหนือจากรายการนี้ผู้ร่วมงานจะต้องสั่งจองในใบสั่งจองรายการไฟฟ้า
2. ตำแหน่งในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในคู่มือมาตรฐาน ในคู่มือมาตรฐานจะถูกกำหนดตำแหน่งที่ติดตั้งไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่งที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนรายการที่ติดตั้งไฟฟ้าในคู่มือมาตรฐานได้ ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ไฟฟ้าในคู่มือมาตรฐานที่ทางผู้จัดงานจัดเตรียมไว้ให้ทางผู้จัดถือว่าท่านสละสิทธิ์ในสิ่งที่พึงจะได้
3. ใบสั่งจองรายการอุปกรณ์ไฟฟ้า แบ่งออกเป็น 2 รายการ คือ
รายการที่ 1 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์จะสั่งจองกระแสไฟฟ้าเพื่อนำมาใช้กับสินค้าที่นำมาแสดงกับระบบส่องสว่าง
รายการที่ 2 สำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่มีความประสงค์ที่จะใช้ไฟฟ้าในวันก่อสร้าง-รื้อถอน
4. ไฟฟ้าที่ใช้ในระหว่างงานผู้จัดงานได้มอบหมายให้ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเป็นผู้ดูแล
 - 4.1 มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงานแสดงสินค้า
 - 4.1.1 - ไฟฟ้าขนาด 380 โวลต์. 3 เฟส 50 เฮิร์ตส แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10 % สำหรับสินค้าที่ความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย
 - ไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์. 1 เฟส 50 เฮิร์ตส แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง +10% สำหรับสินค้าที่ความไว ต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยต่อสินค้าท่านควรจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย
 - 4.1.2 หากท่านมีความประสงค์ที่จะสั่งจองกระแสไฟฟ้าในรูปแบบอื่น ๆ เช่น 110 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ หรือ 220 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ ซึ่งจะสามารถจัดการให้ได้เป็นพิเศษโดยกรอกในแบบฟอร์มการสั่ง จอ ง รายการอุปกรณ์ไฟฟ้า
5. ผู้จัดงานจะจัดให้มีแสงสว่างภายในอาคารแสดง สำหรับแสงสว่างภายในคูหาแสดงหรือ กระแสไฟฟ้าสำหรับการเดินเครื่องสาธิตให้ผู้ร่วมแสดงติดต่อกับผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงานเพื่อสั่งการติดตั้งกระแสไฟฟ้าหรือแสงสว่างเพิ่มเติมภายในคูหา โดยให้ผู้ร่วมแสดงสินค้ากรอกแบบฟอร์มสำหรับความต้องการของตน ในหนังสือคู่มือผู้ร่วมแสดงสินค้าแล้วส่งให้ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการภายในเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลางานแสดง โดยห้ามมิให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าดำเนินการต่อหรือเชื่อมกระแสไฟฟ้าจากตู้กระแสไฟฟ้าของอาคารโดยเด็ดขาด ผู้จัดงานสงวนสิทธิ์ที่จะยุติการจ่ายกระแสไฟฟ้าหรือถอดสายไฟที่ทำการต่อเชื่อมกระแสไฟฟ้าที่ไม่ถูกต้อง
 - 5.1 การติดตั้งไฟฟ้าที่งานแสดงผลงานทั้งหมด จะสามารถทำได้โดยผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเพียงรายเดียว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานได้เท่านั้น
 - 5.2 ผู้ร่วมแสดงผลงานที่มีผู้รับเหมาทำการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูหาของตนเอง จะต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะเข้ามาทำงานก่อนวันทำการจึงจะสามารถเข้าไปทำงานได้
 - 5.3 ผู้รับเหมาที่ท่านแต่งตั้งให้ทำการติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของตนเอง จะต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการติดตั้ง (แผนผังไฟฟ้า) ให้กับผู้จัดงานทราบล่วงหน้าภายในกำหนดเวลาในแบบฟอร์มการสั่งจอง ซึ่งจะต้องส่งรายละเอียดด้านล่างนี้มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปทำงานในอาคาร
 - 5.3.1 รายละเอียดทางด้านเทคนิคและจำนวนหรือวัตต์ที่ใช้
 - 5.3.2 จำนวนจุดทั้งหมดที่จะทำการติดตั้งกระแสไฟฟ้า
 - 5.3.3 แบบแปลนในการติดตั้ง

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :

บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



- 5.3.4 ชื่อของบริษัทที่จะเข้ามาทำการติดตั้ง
- 5.3.5 ชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวหรือเลขที่หนังสือเดินทางของช่างที่จะเข้าไปทำการติดตั้ง
- 5.3.6 กรอกแบบฟอร์มรายการสั่งจองให้สมบูรณ์
- 5.4 ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าที่จะเข้าทำการติดตั้งสามารถที่จะรับบัตรผ่านเพื่อเข้าทำงานในอาคารได้จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงาน ณ สำนักงานผู้จัดงานในบริเวณอาคารแสดงนั้น โดยเจ้าหน้าที่จะขอหลักฐานเพื่อยืนยันและแลกบัตรจึงจะสามารถผ่านเข้าไปปฏิบัติงานให้คูหาของท่านได้
- 5.5 ผู้รับเหมาของท่านจะต้องจัดเตรียมจุดต่อภายในที่ได้มาตรฐานไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไปตรวจสอบและเพื่อติดตั้งควบคุมเพื่อปล่อยกระแสไฟ
- 5.6 ปลั๊กไฟทุกจุดจะต้องมีการสั่งจากแบบฟอร์มการสั่งจองเท่านั้นมิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีการติดตั้ง
- 5.7 ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการจะดำเนินการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับผู้ร่วมแสดงผลงานที่สั่งจองโดยตรงเป็นลำดับแรก
- 5.8 การต่อไฟฟ้าหรือการต่อพ่วงที่ผิดระเบียบของความปลอดภัยรวมทั้งการต่อปลั๊กพ่วง โดยใช้ปลั๊กสามทางซึ่งเป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้ทางผู้จัดอนุญาตให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตัดออกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้
- 5.9 ผู้จัดไม่อนุญาตให้ติดตั้งไฟแฟลชเพื่อตกแต่งคูหาออกจากไฟนั้นได้ติดมาพร้อมกับอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแสดงเท่านั้น รวมถึงการติดตั้งไฟกระพริบจะต้องแจ้งขนาด และจังหวะในการกระพริบและต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนจึงจะติดตั้งได้
- 5.10 ผู้ร่วมแสดงผลงานที่สั่งจองพื้นที่เปล่าเพื่อตกแต่งเป็นคูหาพิเศษ จะต้องส่งรายการสั่งจองพร้อมทั้งแบบแปลนการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างละเอียดก่อนเวลาที่กำหนดไว้
- 5.11 ในการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม กรุณาอ่านรายละเอียดให้ชัดเจนแล้วกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มการสั่งจองพร้อมทั้งระบุตำแหน่งที่จะติดตั้งไฟฟ้าด้วย
- 5.12 สำหรับการสั่งจองที่ผู้ร่วมแสดงผลงานหรือผู้รับเหมาได้สั่งจองหลังกำหนดเวลาจะต้องถือปฏิบัติด้วย
 - 5.12.1 จะต้องแจ้งยอดรายการกระแสไฟฟ้ารวมถึงจำนวนไฟที่จะติดตั้งเท่าที่จะสรุปได้ก่อน
 - 5.12.2 ท่านจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม 10% กรณีส่งใบสั่งจองหลังกำหนดเวลาและ 30% ในกรณีสั่งในพื้นที่แสดงผลงาน
 - 5.12.3 ในการยกเลิกรายการสั่งจองไฟฟ้า ผู้ร่วมแสดงผลงานจะต้องเสียค่าใช้จ่าย 50% ของราคาใบสั่งจอง
- 5.13 ผู้รับเหมาหรือผู้ร่วมแสดงผลงานที่ได้รับอนุญาตสามารถติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของตนเองได้นั้น จะต้องสั่งจองกระแสไฟฟ้าในแบบฟอร์มการสั่งจอง ซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ
 - 5.13.1 การสั่งจองขนาดของกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่ใช้ในงาน
 - 5.13.2 สำหรับผู้ร่วมแสดงผลงานที่มีความประสงค์สั่งจองตามจำนวนติดตั้งแต่ละดวงของหลอดไฟ ซึ่งมีขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาหรือผู้ร่วมแสดงสินค้าทำการสั่งจองในส่วนรายการที่ 2 เพื่อมาต่อใช้กับแสงสว่างในคูหาของท่าน
- 5.14 ผู้ร่วมแสดงผลงานหรือผู้รับเหมารายใดได้กระทำการต่อสายไฟหรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ ที่จะมีอัตราเสี่ยงต่ออุบัติเหตุหรือมีแนวโน้มว่าอาจเกิดอุบัติเหตุต่อผู้เข้าชมงานหรือผู้ร่วมแสดงผลงานด้วยกันได้รับอันตราย ในนามผู้จัดงานจะขอระงับการจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
 - 5.14.1 ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือดำเนินการใดๆ ต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการโดยเด็ดขาด
6. ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการขอสงวนสิทธิ์ในการติดตั้งระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าซึ่งรวมถึงปลั๊กไฟสำเร็จรูปทั้งหมดนี้จะต้องสั่งจองจากผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเท่านั้น
 - 6.1 ชุดปลั๊กไฟจะไม่อนุญาตให้ผู้ร่วมแสดงผลงานนำระบบไฟแสงสว่างมาเสียบปลั๊กไฟเด็ดขาด ถ้าผู้ร่วมแสดงผลงานนำระบบแสงสว่างมาเสียบ จะถูกตัดกระแสไฟฟ้าทันที

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :
 บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



6. การบริการรักษาความสะอาด

ส่งกลับภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561

คุณนรีนัฐ เพิ่มพูล

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 20, 063-212-6313 Email: nattaya@expolink.net

6. การบริการรักษาความสะอาด

วันที่	จำนวน แม่บ้าน (คน)	เวลาปฏิบัติงาน				
		10.00-18.00 น. 1,200 บาท	10.00-22.00 น. 1,800 บาท	11.00-19.00 น. 1,200 บาท	11.00-21.00 น. 1,500 บาท	รวม
					รวม	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	
					รวมทั้งสิ้น	

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :
 บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



7. การบริการรักษาความปลอดภัย

ส่งกลับภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561

คุณนรินทร์ เพิ่มพูล

บริษัท เอ็กซ์โพลิงก์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 20, 063-212-6313 Email: nattava@expolink.net

7. การบริการรักษาความปลอดภัย

วันที่	จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (คน)	เวลาปฏิบัติงาน				ค่าล่วงเวลา 150 บาท/ชั่วโมง	รวม
		10.00-22.00 น. 1,440 บาท	22.00-10.00 น. 1,440 บาท	08.00-20.00 น. 1,440 บาท	20.00-08.00 น. 1,440 บาท		
						รวม	
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	
						รวมทั้งสิ้น	

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :
บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



8. การลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ใน Visitor Flyer

ส่งกลับภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2561

* สำหรับ Main Sponsor และ Prime Package

คุณวิชัยสิริ พลวิชัย

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 30, 061-410-2990 Email: wichsiree@expolink.net

กรุณารอกข้อมูลเบื้องต้นของบริษัท และตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อนำไปจัดทำ Visitor Flyer ประชาสัมพันธ์งาน

คูหาเลขที่ _____

ชื่อบริษัท _____

ที่อยู่ _____

โทร. _____

E-mail _____

Website _____

คำอธิบายโปรโมชั่น – สิทธิพิเศษในงาน

*กรุณานำส่ง LOGO บริษัท และภาพสินค้าประกอบกิจกรรม ที่มีความละเอียดมากกว่า 300 DPI+ ในรูปแบบไฟล์ .PDF, .JPG, .AI ที่อีเมล

wichsiree@expolink.net

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคุณหา :
บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



9. การขอใช้พื้นที่ประชาสัมพันธ์ (เวทีกลาง)

ส่งกลับภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561

คุณวิชัยสิทธิ์ พลวิชัย

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 30, 061-410-2990 Email: wichsiree@expolink.net

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์เฉพาะผู้เข้าร่วมแสดงงานที่จองพื้นที่ตั้งแต่ 2 คูหา ขึ้นไป สามารถใช้เวทีกลางเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายได้ครั้งละ 10 นาที (รวมเวลาจัดเตรียมและจัดเก็บอุปกรณ์) จำนวน 3 ครั้ง / บริษัท ในระยะเวลา 10 วันของการจัดงาน โดยกรอกแบบฟอร์มนี้กลับมาที่อีเมล nattaya@expolink.net หรือ โทรสาร 02 664 2076

ผู้ร่วมแสดงงานที่ได้รับการอนุมัติให้จัดกิจกรรมบนเวทีกลาง จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและเวลาที่ผู้จัดงานกำหนดไว้เท่านั้น หากผู้ร่วมแสดงงานส่งแบบฟอร์มมาหลังจากวันที่ 31 สิงหาคม 2561 ผู้จัดงานจะถือว่าเป็นการสละสิทธิ์ โดยผู้จัดงานจะแจ้งรอบกิจกรรมให้ทราบภายในวันที่ 14 กันยายน 2561

ชื่อบริษัท _____ คูหาเลขที่ _____

ชื่อผู้ประสานงาน _____ ตำแหน่ง _____

โทร. _____ อีเมล _____

วันที่ต้องการจัดกิจกรรม	เวลาที่ต้องการจัดกิจกรรม	รูปแบบ-รายละเอียดการจัดกิจกรรม

* ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรอบและเวลาในการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานทราบล่วงหน้า

** ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกรอบการใช้พื้นที่ประชาสัมพันธ์ (เวทีกลาง) ของท่าน หากท่านไม่ใช้สิทธิ์ตามรอบเวลาที่ท่านได้รับ

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :
บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



10. การขอจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายที่คูหา

ส่งกลับภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561

คุณวิชญ์สิรี พลวิชัย

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวอร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 30, 061-410-2990 Email: wichsiree@expolink.net

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์เฉพาะผู้เข้าร่วมแสดงงานที่จองพื้นที่ตั้งแต่ 2 คูหา ขึ้นไป สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายที่คูหาได้รอบละ 20 นาที จำนวน 2 รอบ / วัน / บริษัท (ในกรณีที่มีการจองรอบเวลาเดียวกัน ผู้จัดงานจะพิจารณาให้สิทธิ์เวลาในการจัดกิจกรรมจากขนาดของพื้นที่) โดยกรอกแบบฟอร์มนี้กลับมาที่อีเมล nattaya@expolink.net หรือ โทรสาร 02 664 2076

ผู้ร่วมแสดงงานที่ได้รับการอนุญาตให้ติดตั้งเครื่องขยายเสียง จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและเวลาที่ผู้จัดงานกำหนดไว้เท่านั้น หากผู้ร่วมแสดงงานส่งแบบฟอร์มมาหลังจากวันที่ 31 สิงหาคม 2561 ผู้จัดงานจะถือว่าเป็นการสละสิทธิ์ โดยผู้จัดงานจะแจ้งรอบกิจกรรมให้ทราบภายในวันที่ 14 กันยายน 2561

พื้นที่แสดงสินค้า

☐

ภายในอาคารแสดงสินค้า

☐

ภายนอกอาคารแสดงสินค้า

ชื่อบริษัท

คูหาเลขที่

ชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง

โทร.

อีเมล

วันที่ต้องการจัดกิจกรรม	เวลาที่ต้องการจัดกิจกรรม	รูปแบบ-รายละเอียดการจัดกิจกรรม

กฎระเบียบการใช้เครื่องขยายเสียง

- ความดังของเสียงไม่เกิน 70 เดซิเบล
 - ลำโพงสำหรับขยายเสียงต้องหันเข้าหาภายในคูหาของตนเอง ไม่อนุญาตให้หันออกนอกบริเวณทางเดิน
 - ไม่อนุญาตให้จัดกิจกรรมล้ำมาบริเวณทางเดิน มาสคอต, แจกใบปลิว, เดินทูล, การแสดงต่างๆ ต้องทำภายในพื้นที่คูหาเท่านั้น
- * หากฝ่าฝืนผู้จัดงานจะทำการตัดเตือนเพียงแค่ 2 ครั้ง คือตัดเตือนด้วยวาจา และส่งจดหมายเตือน หากยังฝ่าฝืนกฎระเบียบ ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดรอบกิจกรรมที่เหลือทั้งหมด
- ** ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรอบและเวลาในการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมแสดงงานทราบล่วงหน้า

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :
 บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



11. Official Hotels

สามารถติดต่อโดยตรงกับทางโรงแรม และดำเนินการจองได้ โดยแจ้งว่ามาร่วมงาน
 หอการค้าแฟร์ (TCC Fair 2018)

11. Official Hotels

	Name	Distance	Room Type	Rate per Night	Remark
1.	Sirinart Hills Hotel  Contact: K.Orathai +66 53 33 5555	8 km	- Standard - Deluxe	490 THB 590 THB	- Breakfast not included
2.	B2 Black Hotel  Contact: +66 53 27 7444	1.5 km	- Superior - Deluxe	740 THB 840 THB	- Breakfast not included
3.	Harmonize Hotel  Contact: +66 53 24 0488	16 km	- Standard - Superior - Deluxe	800 THB 1,000 THB 1,300 THB	- Breakfast included
4.	Green Lake Resort Chiang Mai  Contact: K.Joy +66 53 11 2888	3 km	- Superior - Deluxe	1,100 THB 1,300 THB	- Breakfast included - Extra Bed 600 THB - Airport Transfer one-way Trip 200 THB/Pax - Extra ABF 200 THB/Pax

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งผู้หา :
 บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



5.	Kantary Hills Chiang Mai  KANTARY HILLS CHIANG MAI HOTEL & SERVICED APARTMENTS Contact: +66 53 22 2111	6 km	- Studio - One Bedroom Suite	TBA	- Breakfast included - Airport Transfer available
6.	Le Meridien Chiang Mai  Contact: K.Sittikorn +66 92 274 2712	9 km	- Deluxe	4,500 THB	- Breakfast included - Extra Bed 1,500 THB - Airport Transfer available

***Note:**

- Taxi to Chiang Mai International Exhibition and Convention Centre (CMECC) is 200-400 THB depends on the distance.
- Please refer “TCC Fair 2018” for the above rate.

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :
 บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



12. เฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม

ส่งกลับภายในวันที่ 14 กันยายน 2561

คุณนรีรัฐ เพิ่มพูล

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวอร์ค จำกัด

54 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02-640-8013 ต่อ 20, 063-212-6313 Email: nattaya@expolink.net

12.1 เฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม

- คำสั่งซื้อหลังจากวันที่ 14 กันยายน 2561 ครอบคลุมติดต่อสอบถาม และมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 10%
- คำสั่งซื้อหน้างาน มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 30%

แบบฟอร์มที่ 12 เฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม

รายการ		ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน
Lockable Cabinet		1,250		
Floating Shelf (30x100 cm)		600		
Round Glass Top Table		1,250		

ชื่อบริษัท : ตำแหน่งคูหา :

บุคคลติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ : อีเมล :



Rectangular Table (60x150 cm)		500		
Plastic Chair		50		
Banquet Chair		80		
Black Exclusive Chair		600		
*ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		รวมเป็นเงิน		
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ:

- ราคาข้างต้นเป็นราคาเช่า และขึ้นอยู่กับจำนวนสินค้า
- ใบเสนอราคาสามารถออกให้ได้สำหรับรายการที่ไม่มีในตารางข้างต้น
- การยกเลิกคำสั่งซื้อ หลังวันที่ 21 กันยายน 2561 จะก่อให้เกิดค่าใช้จ่าย 50% สำหรับการยกเลิกคำสั่งในช่วงวันก่อสร้าง และวันแสดงสินค้า จะไม่ได้รับการคืนเงิน
- ทุกคำสั่งซื้อจะต้องชำระค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน
- คำสั่งซื้อหน้างานต้องชำระเป็นเงินสดเท่านั้น