

## เรียน ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าทุกท่าน

บริษัท กวิน อินเตอร์เทรด จำกัด มีความยินดีต้อนรับทุกท่านที่เข้าร่วมงาน Thai Franchise & SME Expo 2011 (ปีที่ 5) งาน Thailand Coffee Tea & Drinks 2011 (ปีที่ 4) และงาน Thailand Bakery & Ice Cream 2011 (ปีที่ 4)

เอกสารคู่มือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าในการเตรียมการด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โปรดศึกษาคู่มือฉบับนี้อย่างละเอียด และโปรดปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด เมื่อท่านได้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มต่างๆ แล้ว กรุณาส่งกลับทางโทรสารไปยังบริษัทผู้รับผิดชอบที่ระบุไว้ด้านล่าง แบบฟอร์ม โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือเพื่อที่จะทำให้การทำงานของท่านราบรื่น และประสบความสำเร็จสูงสุด

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ตาม ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งได้ระบุในคู่มือชุดนี้แล้ว

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

**ผู้จัดงาน**

**บริษัท กวิน อินเตอร์เทรด จำกัด**

## เจ้าหน้าที่ประสานงาน

**บริษัท กวิน อินเตอร์เทรด จำกัด**

โทรศัพท์. 0-2861-4013 (อัตโนมัติ) โทรสาร.0-2861-4010

E-mail : [info@kavinintertrade.co.th](mailto:info@kavinintertrade.co.th), [ratiya.kavin@gmail.com](mailto:ratiya.kavin@gmail.com)

Web Site: [www.thaifranchisesme.com](http://www.thaifranchisesme.com), [www.thailandcoffee.net](http://www.thailandcoffee.net), [www.thailandbakery.net](http://www.thailandbakery.net)

### ฝ่ายขาย

**คุณอัญชลี อัดตสัมมากุล**

E-mail : [unchalee@kavinintertrade.co.th](mailto:unchalee@kavinintertrade.co.th)

โทรศัพท์. 086-377-8711 / 0-2861-4013 ต่อ 101

**คุณประไพพัคตร์ พุทธิโยธิน**

E-mail : [jay@kavinintertrade.co.th](mailto:jay@kavinintertrade.co.th)

โทรศัพท์. 086-307-0268 / 0-2861-4013 ต่อ 102

**คุณปรารธนา คลังหิรัญ**

E-mail : [prattana@kavinintertrade.co.th](mailto:prattana@kavinintertrade.co.th)

โทรศัพท์. 086-331-4721 / 0-2861-4013 ต่อ 126

### ฝ่ายประสานงานขาย

**คุณรติยา ไชยสมคุณ**

E-mail : [ratiya@kavinintertrade.co.th](mailto:ratiya@kavinintertrade.co.th)

โทรศัพท์. 086-524-4452 / 0-2861-4013 ต่อ 104

### ประสานงานฝ่ายโฆษณา

**คุณนภาพร คงเมือง**

E-mail : [napaporn@kavinintertrade.co.th](mailto:napaporn@kavinintertrade.co.th)

โทรศัพท์. 081-424-0738 / 02-861-4013 ต่อ 116

**คุณศิริทอง กมลธรรมกุล**

E-mail : [sirithong@kavinintertrade.co.th](mailto:sirithong@kavinintertrade.co.th)

โทรศัพท์. 080-078-9865 / 0-2861-4013 ต่อ 115

## ประธานงานทั่วไป

**คุณพิรุณ อาตะวัง**

E-mail : piroon@kavinintertrade.co.th

โทรศัพท์. 087-346-6996 / 0-2861-4013 ต่อ 118

**คุณวัชระ ปานทอง**

E-mail : watchara@kavinintertrade.co.th

โทรศัพท์. 085-942-5106 / 0-2861-4013

## สารบัญ

<u>SECTION 1</u>	หน้า
ข้อมูลทั่วไปของงาน	
1. ชื่องาน	6
2. สถานที่จัดงาน	6
3. ระยะเวลาจัดงาน	6
4. ผู้สนับสนุนการจัดงาน และสื่อสนับสนุนการจัดงาน	6
5. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลา และติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการ	6 - 8
ตารางเวลาทำการภายในอาคารแสดงสินค้า	9
ผังการจัดงาน	10
ผังจุดโหลดสินค้า	11
ขนาดของโรงแสดงนิทรรศการ / สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ	12
<u>SECTION 2</u>	หน้า
กฎระเบียบและข้อบังคับในการเข้าทำงานในพื้นที่ของห้อง MCC	13 - 16
ข้อมูลการก่อสร้างและข้อปฏิบัติภายในอาคารแสดงสินค้า	
1. บัตรเข้า - ออก อาคารแสดงสินค้า	17
2. การก่อสร้างตกแต่งคูลา	17
3. มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงาน	19
4. การติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์	20
5. การรักษาความปลอดภัย	20
6. การรักษาความสะอาด	20
7. การแสดงสินค้าและนิทรรศการ	20 - 21
8. กฎระเบียบทั่วไปในการแสดงสินค้า	20 - 21

## **SECTION 2-1**

หน้า

### **กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับบริการด้านไฟฟ้า**

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. การให้บริการไฟฟ้าทั่วไป        | 22 |
| 2. การให้บริการไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน | 22 |
| 3. การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ   | 23 |

## **SECTION 3**

หน้า

### **กำหนดส่งแบบฟอร์ม และการขอใช้บริการต่างๆ**

- |               |   |   |    |
|---------------|---|---|----|
| 1. ฟอร์ม F1   | : | ป้ายชื่อคูหามาตรฐาน                         | 26 |
| 2. ฟอร์ม F2   | : | การก่อสร้างคูหา (ผู้รับเหมาตกแต่งคูหาพิเศษ) | 27 |
| 3. ฟอร์ม F3   | : | บริการตกแต่งคูหาเพิ่มเติม                   | 28 |
| 4. ฟอร์ม F4   | : | เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ                           | 29 |
| 5. ฟอร์ม F5   | : | ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้าง และรื้อถอน           | 30 |
| 6. ฟอร์ม F6   | : | ระบบแสงสว่าง และอุปกรณ์ไฟฟ้า (วันแสดงงาน)   | 31 |
| 7. ฟอร์ม F7   | : | ผู้รับเหมาระบุตำแหน่งอุปกรณ์งานระบบต่างๆ    | 32 |
| 8. ฟอร์ม F8   | : | อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์                        | 33 |
| 9. ฟอร์ม F9   | : | ระบบจ่ายน้ำและน้ำทิ้ง                       | 34 |
| 10. ฟอร์ม F10 | : | ระบบโทรศัพท์และโทรสาร                       | 35 |
| 11. ฟอร์ม F11 | : | อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ADSL                | 36 |

## SECTION 1 : ข้อมูลทั่วไปของงาน

- 1. ชื่องาน**  
จัดพร้อมงาน  
**Thai Franchise & SME Expo 2011 (ปีที่ 5)**  
**Thailand Coffee, Tea & Drinks 2011 (ปีที่ 4)**  
**Thailand Bakery & Ice Cream 2011 (ปีที่ 4)**
- 2. สถานที่จัดงาน**  
**MCC HALL เดอะมอลล์ บางกะปิ ชั้น 4**  
3522 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น  
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240  
โทรศัพท์.0-2734-3308-9, 0-2734-1400-59  
โทรสาร. 0-2734-1217
- 3. ระยะเวลาจัดงาน**  
17 - 20 กุมภาพันธ์ 2554  
เวลา 10.30 – 20.00 น.
- 4. ผู้จัดและบริหารงาน**  
**บริษัท กวิน อินเตอร์เทรด จำกัด**  
**KAVIN INTERTRADE CO.,LTD.**  
159 ซ.อิสรภาพ 4 ถนนอิสรภาพ แขวงสมเด็จเจ้าพระยา  
เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600  
โทรศัพท์. 0-2861-4013 โทรสาร.0-2861-4010  
E-mail : info@kavinintertrade.co.th  
Web site : www.kavinintertrade.co.th  
  
www.thaifranchisesme.com www.thailandcoffee.net  
www.thailandbakery.net

## 5. ผู้สนับสนุนการจัดงาน

### สมาคมบาร์ISTAไทย

65/6 ซอยโชคชัยร่วมมิตร ถนนวิภาวดีรังสิต

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์. 0-2690-7691 โทรสาร.0-2276-5171

### THE MALL GROUP CO.,LTD.

3522 ชั้น10 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น

เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์. 0-2173-1000 โทรสาร.0-2363-3359

### สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

#### (องค์การมหาชน) TCEB

สยาม ทาวเวอร์ ชั้น 27 ถนนพระราม 1

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์. 0-2694-6000 โทรสาร. 0-2658-1411

## 6. สื่อสนับสนุนการจัดงาน

ทีวี : True Vision

นิตยสาร: นิตยสาร SMEs ซีซั่นรวาย

นิตยสารเปิดร้าน

นิตยสาร Food Stylist

นิตยสาร Coffee T & I

นิตยสาร UFM

นิตยสารครัว

วิทยุ : FM 90.5, FM 96.5, FM 97.0, FM 101.0

วิทยุท้องถิ่นใน 15 จังหวัดทั่วประเทศ

อาทิ เช่น เชียงใหม่ พิษณุโลก ขอนแก่น

นครราชสีมา ระยอง สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต

และหาดใหญ่ ฯลฯ

WEB SITE : [www.thaifranchisecenter.com](http://www.thaifranchisecenter.com)

## 7. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลา

บริษัท พีเตอร์สัน เอ็กซ์ซิซิชั่น จำกัด  
66/3 หมู่ 5 ตำบลบางแม่นาง  
อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140  
E-mail : peterb2001@yahoo.com

### บุคคลติดต่อ

คุณกัญญารัตน์ พลรัตน์ โทร. 089-813-7949  
โทรศัพท์ 0-2597-8953-4  
โทรสาร 0-2597-8955-6

### ติดต่อเรื่อง

- ป้ายชื่อคูหามาตรฐาน
- บริการเฟอร์นิเจอร์ , พรหม และอุปกรณ์เพิ่มเติม
- อื่นๆ

## 8. ผู้รับเหมางานระบบ

(ไฟฟ้า , อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์)

บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเอส จำกัด  
120/6 หมู่ที่ 12 ตำบลราชาเทวะ  
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540  
E-mail : tharntip@utex.co.th , operation@utex.co.th

### บุคคลติดต่อ

คุณพันเลิศ รัตนะ โทร. 081-816-8522  
คุณธารทิพย์ กิตติคูสิตา โทร. 087-124-9449  
โทรศัพท์ 0-2750-0494  
โทรสาร 0-2750-3686-7

### ติดต่อเรื่อง

- ระบบไฟฟ้า
- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- โทรศัพท์ / อินเทอร์เน็ต
- ระบบจ่ายน้ำและน้ำทิ้ง



## ตารางเวลาการทำงานภายในอาคารแสดง :

### ช่วงวันก่อสร้าง / ติดตั้งงาน

กิจกรรม	วันที่	เวลา
ผู้รับเหมาค้ำหาพิเศษเข้าตึกแต่งค้ำหา (กรณีซื้อเป็นพื้นที่เปล่า)	15 ก.พ. 2554	12.00-24.00 น.
	16 ก.พ. 2554	08.00-24.00 น.
ผู้แสดงงานตึกแต่งค้ำหา (กรณีซื้อพื้นที่พร้อมค้ำหา)	16 ก.พ. 2554	12.00-24.00 น.

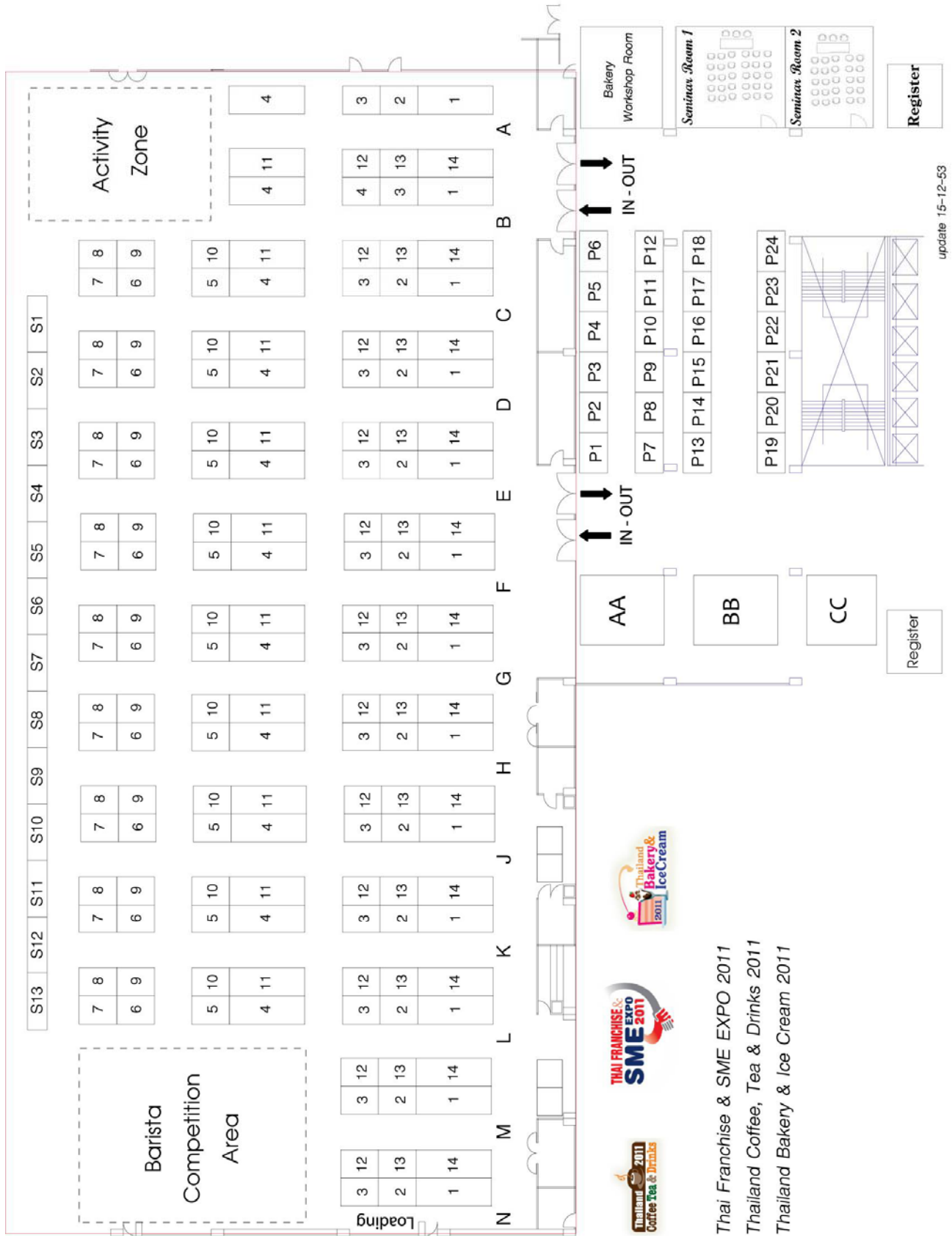
### ตารางเวลาช่วงวันแสดงงาน

กิจกรรม	วันที่	เวลา
เตรียมเปิดค้ำหา / เติมสินค้า	17 ก.พ. 2554	07.00-09.00 น.
วันแสดงงาน	17 – 20 ก.พ. 2554	10.30-20.00 น.
เตรียมปิดค้ำหา / เติมสินค้า	17 – 20 ก.พ. 2554	20.00-21.00 น.

### ตารางเวลาช่วงวันรื้อถอน

กิจกรรม	วันที่	เวลา
ผู้เข้าร่วมแสดงงานขนย้ายสินค้าออก รื้อถอนสิ่งก่อสร้างและค้ำหาออกจากอาคาร	20 ก.พ. 2554	20.00-24.00 น.
	20 ก.พ. 2554	20.00-24.00 น.

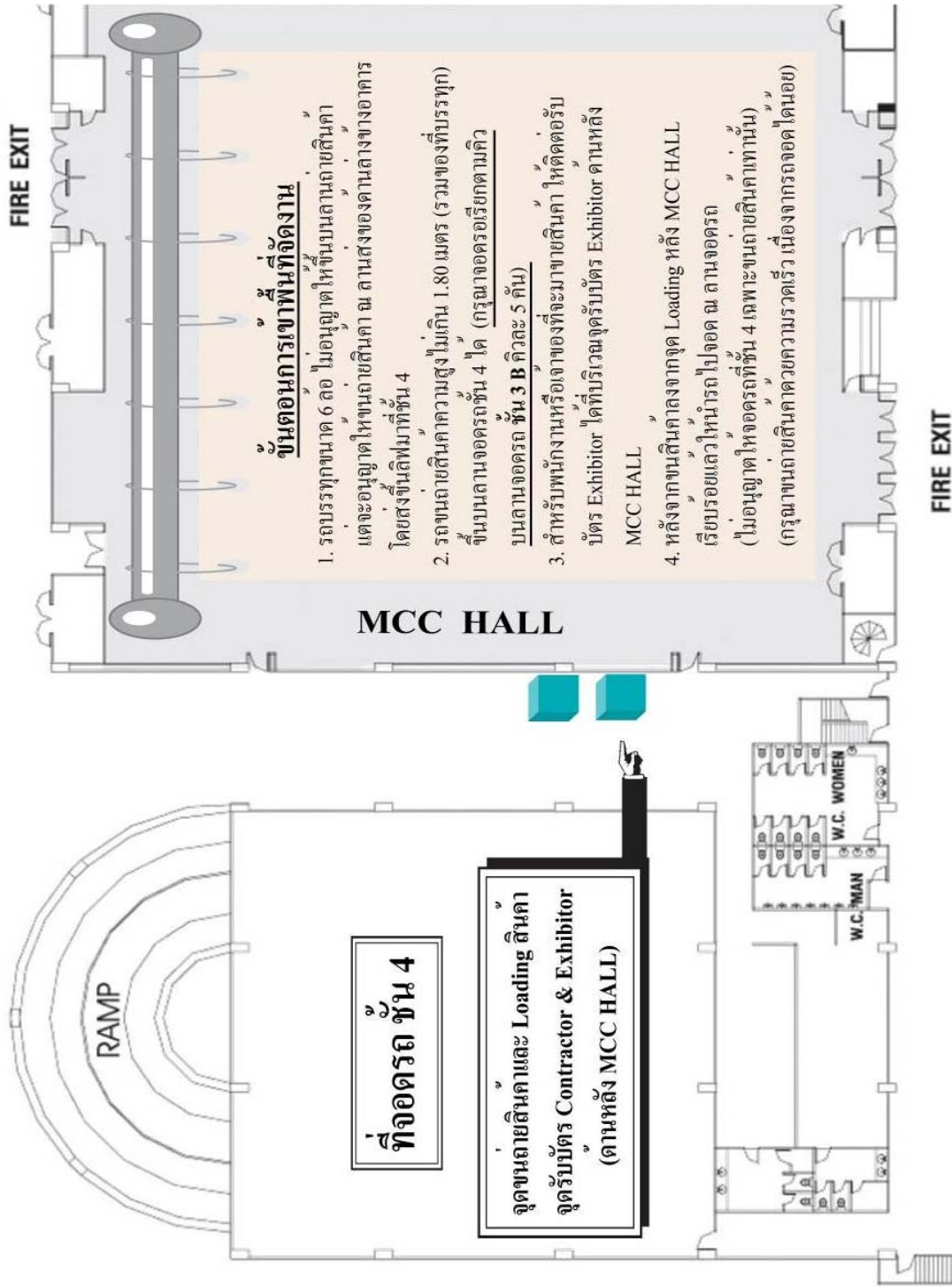
ผังการจัดงาน



update 15-12-53

ผังจุดโหลด

หมายเหตุ : บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า รวมถึงข้อผิดพลาดเนื่องจากการพิมพ์  
 D:\FSE 2011\_com.31\คู่มือ\ThaiSection.1 (28-12-53).doc



ขนาดของโถงแสดงนิทรรศการ :

ศูนย์การค้าเดอะมอลล์ บางกะปิ ห้อง MCC HALL ชั้น 4

ห้อง MCC HALL ชั้น 4 มีพื้นที่ รวมกัน 4,400 ตารางเมตร ตัวอาคารแข็งแรงด้วยพื้นที่ สามารถรองรับน้ำหนักได้ 500 กิโลกรัมต่อตารางเมตร

นอกจากนี้ยังเพียบพร้อมด้วยสาธารณูปโภคอันทันสมัยด้วยระบบควบคุมการจ่ายน้ำไฟ ระบบปรับอากาศ และสายโทรคมนาคม

พื้นที่สำหรับไว้จัดแสดงสินค้า

ห้อง MCC HALL	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)	ขนาดพื้นที่ (FOYER)	ความสูงในห้อง (เมตร)	ความสูง FOYER (เมตร)
ชั้น 4	3300	1100	11	4

## **Section 2 : กฎระเบียบ และข้อบังคับในการเข้าทำงานในพื้นที่ของห้อง MCC Hall**

1. การก่อสร้างตกแต่งหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าพื้นที่ และกลับคืนมายังฝ่ายบริหารอาคารเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ ในเวลาทำการ 09.00 - 18.00 น. หากไม่มีการแจ้งให้ทราบก่อน ทางฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานในพื้นที่โดยเด็ดขาด เนื่องจากไม่สามารถจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่จะคอยอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ รวมถึงไฟส่องสว่างในอาคาร และกระแสไฟฟ้าที่จะใช้ในบริเวณพื้นที่ทำงานของท่าน

**หมายเหตุ** บริษัท ยูเทคซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด เป็นผู้ดำเนินการ

2. บริษัท/หน่วยงานที่จะเข้าปฏิบัติงานจะต้องส่งแบบก่อสร้างรวมถึงวัสดุที่จะใช้เพื่อให้ฝ่ายจัดสถานที่ฯ พิจารณานุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มดำเนินงาน

**หมายเหตุ** ในกรณีที่การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบที่ได้รับการอนุมัตินี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสั่งหยุดการก่อสร้างได้ทันที จนกว่าจะมีการแก้ไขให้ถูกต้อง

3. การออกแบบและการก่อสร้างต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ต้องมี ความมั่นคง แข็งแรง
4. เศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างหรือวัสดุที่ไวไฟ เช่น ทินเนอร์ และน้ำมันเชื้อเพลิงต่างๆ ให้เก็บออก จากพื้นที่หลังจากเลิกเข้างานแล้วของทุกวัน
5. ห้ามมิให้กองวัสดุก่อสร้างหรือวางสิ่งของและอุปกรณ์ใดๆ นอกพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ให้ และ/หรือ ขวางทางเดินและทางจราจรเป็นอันตราย โดยเฉพาะบริเวณทางหนีไฟ และประตูทางเข้า-ออกพื้นที่
6. ห้ามตอกตะปูหรือของแหลมยึดติดกับผิวพื้น , ผนัง หรือส่วนอื่นๆ ของอาคารโดยเด็ดขาด
7. ห้ามมิให้ใช้กาว, เทปกาวสองหน้าหรือวัสดุใดๆ ทาหรือติดบนผนังและโครงสร้างส่วนหนึ่งส่วนใด ของอาคาร เพื่อติดแผ่นป้ายหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลาย ลักษณ์อักษรเท่านั้น
8. ห้ามดึงลวดสลิงหรือชิงเพื่อการค้ำ , ชัน ในบริเวณพื้นที่และโครงสร้างอาคารโดยเด็ดขาด
9. ไม่อนุญาตให้มีการอ็อก , เชื่อมโลหะหรือเลื่อย , เจียรโลหะ ซึ่งอาจทำให้เกิดประกายไฟภายในอาคาร โดยเด็ดขาด
10. ห้ามพ่นสีหรือทาสีที่มีส่วนผสมของทินเนอร์หรือสารไวไฟอื่นๆ ภายในและนอกอาคารโดยเด็ดขาด
11. ห้ามมิให้ติดตั้งวัสดุปูพื้นลงไปกับพื้นโดยตรง จะต้องมิวัสดุปูพื้นรองรับก่อน กรณีจำเป็นต้องใช้เทปกาวสองหน้าสำหรับพรมปูพื้นต้องแจ้งขออนุญาตก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ภายหลังการ รื้อถอนพรมออกแล้ว จะต้องมีการขูดลอกเทปกาวและเช็ดถูคราบกาวที่เหนียวติดพื้นออกให้สะอาด คืนสู่สภาพเดิม
12. ห้ามสูบบุหรี่ , ทานอาหาร , นอนพัก ในพื้นที่ปฏิบัติงาน ยกเว้นในพื้นที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
13. ห้ามนำยาเสพติดและสุรา เข้ามาเสพหรือดื่มในพื้นที่ของอาคาร โดยเด็ดขาด
14. ห้ามเจ้าหน้าที่หรือคนงานออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามที่ระบุในใบคำขอ โดยมิได้รับอนุญาตและ ห้ามเปิดประตูห้อง , ประตูอาคาร โดยพลการ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้
15. ห้ามพกพาอาวุธ , ทะเลาะวิวาทในพื้นที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า รวมถึงข้อผิดพลาดเนื่องจากการพิมพ์

D:\FSE 2011\_com.31\คู่มือ\Thai\Section.1 (28-12-53).doc

16. ห้ามถ่ายภาพ , บันทึกภาพโดยกล้องหรือเครื่องถ่ายวิดีโอ ทั้งภายในและภายนอกบริเวณพื้นที่ของอาคารก่อนได้รับอนุญาต
17. หลังจากปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวัน จะต้องเก็บทำความสะอาดทุกครั้ง ในกรณีตรวจพบว่าไม่ได้เก็บและทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย บริษัทฯ จะเรียกเก็บค่าทำความสะอาดในพื้นที่นั้นๆ
18. ไม่อนุญาตให้ใช้ประตูทางเข้าด้านหน้าอาคาร เพื่อวัตถุประสงค์ในการขนถ่ายสินค้าหรือขนย้ายอุปกรณ์ใดๆ โดยเด็ดขาด
19. การขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ และสินค้าจากจุดขนถ่ายสินค้าเพื่อเข้าภายในพื้นที่ที่แสดงงาน หากมีความจำเป็นต้องใช้รถยก อนุญาตให้ใช้รถยกที่มีขนาดน้ำหนักไม่เกิน 1 ตันเท่านั้น หรือกำหนดให้รถยกรวมกับน้ำหนักบรรทุกทั้งหมดแล้วจะต้องไม่เกิน 1.50 ตัน ทั้งนี้หากน้ำหนักรวมทั้งหมดเกินกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้นแต่ไม่เกิน 7 ตัน จะต้องปฏิบัติตามรายละเอียดข้อ 46 โดยเคร่งครัด
20. ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็นซูเปอร์ ในการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะมีโทษปรับ 1,000 บาท / คัน
21. กระแสไฟฟ้าทั้งหมดของพื้นที่ปฏิบัติงาน จะถูกปิดลงหลังจากเลิกงานแล้วภายใน 30 นาทีของทุกวัน
22. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องการทำงานล่วงเวลา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงานอย่างน้อย 8 ชั่วโมง
23. เจ้าหน้าที่, พนักงานที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคาร และปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและพนักงาน รปภ. ของอาคารโดยเคร่งครัด
24. บริษัท / หน่วยงาน / ผู้รับเหมา ที่จะเข้าปฏิบัติงาน จะต้องสวมเสื้อของแต่ละบริษัท และหรือ ติดบัตรเข้า – ออกในบริเวณพื้นที่ตลอดเวลา มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด
25. ในกรณีที่ฝ่ายจัดสถานที่ฯ ตรวจสอบพบว่ามิบริษัท / หน่วยงานที่เข้าปฏิบัติงาน ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่ออาคาร ผู้รับผิดชอบควบคุมเจ้าหน้าที่ / พนักงานนั้นๆ ต้องชำระค่าปรับจำนวน 10,000 บาท ให้กับบริษัทฯ หรือพร้อมชำระค่าซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิมอีกส่วนหนึ่ง
26. บริษัท / หน่วยงาน จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งที่ตรวจพบโดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และพนักงานรักษาความปลอดภัย หลังจากเลิกงานในแต่ละวันเต็มตามมูลค่าทุกประการ
27. ความเสียหายหรือสูญหายของวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้นำเข้ามาเก็บหรือใช้งานภายในอาคารนั้น ไม่ถือเป็นความรับผิดชอบของบริษัทฯ ทั้งสิ้น
28. บริษัท / หน่วยงาน ที่เข้าปฏิบัติจะเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายในการจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย, เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการควบคุมงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จนกว่าจะแล้วเสร็จ
29. ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง จะต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดงานก่อน และจะต้องไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง รบกวนผู้อื่น

30. เพื่อความปลอดภัยด้านระบบไฟฟ้าของผู้จัดแสดง บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ผู้จัดแสดงเดินสายไฟฟ้าหรือเชื่อมต่อบริเวณไฟฟ้าเอง หากมีความประสงค์จะใช้ไฟฟ้าเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้จัดไว้ให้กรุณาติดต่อที่บริษัท / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
31. ผู้จัดแสดงงานจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่ประจำดูแลแสดงสินค้า และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อความสะดวกในกรณีที่ต้องการตรวจสอบ
32. ผู้จัดแสดงงานต้องตรวจสอบเพื่อปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่นำเข้ามาใช้ในคูหาหลังจากเลิกงานก่อนออกจากพื้นที่จัดงานทุกวัน
33. ไม่อนุญาตให้ผู้ใดนอนค้างคืนในพื้นที่บริเวณงาน
34. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้ใช้กระแสไฟฟ้าพื้นฐาน (ปลั๊กกรมผนัง) เพื่อใช้เอื้อประโยชน์ในการก่อสร้างใดๆ ทั้งนี้ผู้ก่อสร้างจะต้องใช้เบรกเกอร์ เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้าง
35. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิด ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่าง ภายในห้องน้ำของอาคารโดยเด็ดขาดหากบริษัทฯ ตรวจพบจะดำเนินการปรับตามข้อ 26 อย่างเคร่งครัด เป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท
36. ห้ามนำวัตถุระเบิด, สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาภายในบริเวณพื้นที่โดยเด็ดขาด
37. ห้ามนำแก๊สหุงต้มหรือแก๊สติดไฟทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณพื้นที่โดยเด็ดขาด
38. การติดตั้งระบบไฟฟ้าใดๆ จะต้องใช้วิศวกรหรือช่างผู้ชำนาญการเท่านั้น และต้องส่งแบบแปลนระบบไฟฟ้าปฏิบัติการกิจกรรมการตลาด พิจารณานุมัติก่อนการติดตั้ง
39. ไม่อนุญาตให้นำพาหนะหรือสินค้าที่มีน้ำหนักเกินค่าความปลอดภัยของอาคารเข้ามาแสดงภายในอาคาร ยกเว้นจะได้รับอนุญาตให้กระจายน้ำหนักด้วยแผ่นโลหะความหนา 15 มิลลิเมตร
  - \* ห้อง MCC Hall ชั้น 4 น้ำหนักไม่เกิน 500 กิโลกรัม / ตารางเมตร

**ความสูงในการก่อสร้าง กรณีเป็นบุช Special Design**

  - \* ห้อง MCC Hall ชั้น 4 ห้ามก่อสร้างสูงเกิน 5 เมตร
  - ถ้าสูงเกินจากที่กำหนด ปรับขึ้นละ 1,000 บาท
  - \* หน้า FOYER ห้ามก่อสร้างสูงเกิน 5 เมตร ถ้าสูงเกินจากที่กำหนด ปรับขึ้นละ 1,000 บาท
40. รถบรรทุกขนาด 6 ล้อ ขึ้นไป ไม่อนุญาตให้ขึ้นบนลานขนถ่ายสินค้า แต่จะอนุญาตให้จอดขนถ่ายสินค้า ณ ลานส่งของด้านข้างอาคาร อนุญาตให้รถบรรทุกสูงไม่เกิน 1.80 เมตร (รวมของที่บรรทุก) ขึ้นบนลานจอดรถชั้น 4 ได้ (**กรุณาจอดรอเรียกตามคิวบนลานจอดรถชั้น 3 B คิวละ 5 คัน**) กรุณาแจ้งเวลาการขนถ่ายสินค้าที่คุณซารทิมพ์ โทร. 087-124-9449 หรือ 02-750-0494
41. ประตูหนีไฟโดยรอบอาคารให้ใช้เฉพาะกรณีฉุกเฉิน ห้ามใช้เป็นทางเข้า – ออก หรือออกไปเพื่อทำการกิจใดๆ เช่น สูบบุหรี่ ฯลฯ โดยเด็ดขาด
42. ห้ามมิให้นำวัสดุตลอดจนเครื่องจักร ที่มีน้ำหนักบรรทุกทุกเกินความสามารถในการรับน้ำหนักของพื้นโครงสร้าง เข้าภายในพื้นที่อาคารโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากตัวแทนผู้มีอำนาจ ของบริษัทฯ ก่อนเท่านั้น ทั้งนี้ผู้จัดแสดงงานจะต้องดำเนินการขนย้ายและติดตั้งวัสดุดังกล่าวข้างต้นโดยยึดปฏิบัติตามรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ทุกประการ

43. กรณีนำรถยนต์เข้ามาแสดงภายในพื้นที่อาคาร จะต้องปฏิบัติดังนี้
- 43.1 ยานยนต์ที่มีล้อยางปกติ สามารถขับเคลื่อนเข้าสู่จุดจัดแสดงงานได้โดยตรง แต่จะต้องขับเคลื่อน ไปช้าๆ อย่างต่อเนื่อง และห้ามหยุดระหว่างทางโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ให้ดับเครื่องทันทีที่ถึงจุดจอดแสดงจะต้องมีแผ่นเหล็กขนาด 1.20 x 2.40 เมตร และเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 20 มิลลิเมตร รองรับทุกตำแหน่งล้อรถคันดังกล่าว
- 43.2 ยานยนต์ที่มีล้อเหล็กหรือล้อตีนตะขาบ จะต้องปูแผ่นเหล็กรองรับตลอดแนวเส้นทางการขับเคลื่อนของรถ ณ จุดจอดแสดงนั้นจะต้องมีแผ่นเหล็กขนาด 1.20 x 2.40 เมตร และเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 20 มิลลิเมตร รองรับทุกตำแหน่งล้อรถเช่นเดียวกัน
44. ผู้จัดการงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดเตือน หรือขอยกเลิกการสาธิตใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง / กลิ่น / อื่นๆ ที่รบกวนผู้ร่วมงานรายอื่นๆ ผู้เข้าร่วมงานต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรม และการส่งเสริมการขายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล ผู้จัดการงานไม่อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสมด้วย ผู้เข้าร่วมงานจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำในจุดตลอดช่วงเวลาแสดงสินค้า อย่างไรก็ตาม ผู้เข้าร่วมงานไม่ควรกระทำการใดๆ ให้เดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้ร่วมงานรายอื่นๆ
45. การขนถ่ายสินค้าบริเวณ Loading ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและปลอดภัย โดยรถที่ขนถ่ายสินค้าต้องใช้เวลาคันหนึ่งไม่เกิน 20 นาที หากเกินเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะทำการตัดเตือนทันที
46. ทางบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้นำรถทุกประเภทเข้าไปขนถ่ายสินค้าภายใน Hall เว้นแต่กรณีพิเศษที่มีการตกลงกับผู้จัดงานไว้ล่วงหน้าเท่านั้น ทั้งนี้เจ้าของรถต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับพื้น ผนัง หรือประตู Loading-Shutter หากเกิดชำรุดเสียหายขึ้น
47. การขนถ่ายสินค้าโดยการลากจูง (Carries-Out) สามารถกระทำได้ โดยใช้ช่องทางและพื้นที่ที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้ไม่ให้รถจอดบริเวณประตูทางเข้า-ออก Loading
48. ทางบริษัทฯ ไม่รับผิดชอบในการสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินใดๆ ขณะที่มีการขนถ่ายสินค้าบริเวณ Loading หรือภายใน Booth โดยที่ไม่ได้จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไว้คอยดูแลเป็นพิเศษ



## ข้อมูลการก่อสร้างและข้อปฏิบัติภายในอาคารแสดงสินค้า :

### 1. บัตรเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า

#### 1.1 บัตรผู้ร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor Badge) สำหรับผู้ร่วมแสดงงาน

- 1.1.1 ใช้ได้ตั้งแต่วันตกแต่งคฤหาจนถึงวันสุดท้ายของงาน ในทุกพื้นที่ของการจัดงาน
- 1.1.2 ผู้ร่วมงานจะต้องติดบัตร (Exhibitor Badge) ตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณงานเพื่อประโยชน์ในด้านการรักษาความปลอดภัย ผู้ร่วมงานที่มีได้ติดบัตร หรือ ไม่มีบัตร จะไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออกในบริเวณงาน

#### 1.2 บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge) สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้าง

- 1.2.1 ใช้ได้ในวันก่อสร้างและรื้อถอนเท่านั้น ไม่สามารถผ่านเข้า – ออกได้ในวันแสดงงาน
- 1.2.2 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องติดบัตร (Contractor Badge) ตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณงาน เพื่อประโยชน์ในด้านการรักษาความปลอดภัย ผู้ร่วมแสดงงานที่มีได้ติดบัตรหรือไม่มีบัตร จะไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออกในบริเวณงาน
- 1.2.3 ผู้รับเหมาก่อสร้างสามารถใช้บัตรประจำตัวประชาชน แลกบัตรได้ ณ จุดแลกบัตร เข้างาน ด้านหลัง HALL ( ตรงจุดโหลดของ )

### 2. การก่อสร้างตกแต่งคฤหา

การก่อสร้างตกแต่งคฤหา ผู้ร่วมงานสามารถเลือกใช้คฤหามาตรฐานสำเร็จรูปหรือจะดำเนินการก่อสร้างคฤหาแสดงสินค้า โดยใช้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่จัดหาเองได้ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้างตกแต่งคฤหา

#### 2.1 คฤหาแสดงสินค้ามาตรฐาน

ขนาดของคฤหามาตรฐาน คือ 3 x 2 เมตร ประกอบด้วย

- ผนังโครงสร้างสีขาวสูง 2.40 เมตร
- ป้ายพร้อมชื่อบริษัท และหมายเลขคฤหา 1 ชุด และ 2 ชุด สำหรับคฤหาหัวมุม
- โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00x0.75 เมตร
- เก้าอี้ 2 ตัว
- ถังขยะ 1 ใบ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคฤหา ประกอบด้วย
  - ไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวน 2 จุด
  - ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 จุด (ห้ามใช้กับดวงไฟแสงสว่าง)

- 2.1.1 ผู้แสดงงานที่ใช้กฎหมายมาตรฐานจะต้องแจ้งป้ายชื่อร้านค้า / บริษัท โดยต้องกรอกแบบฟอร์ม 1 และส่งให้ บริษัท กวิน อินเทอร์เน็ต จำกัด ภายในวันที่ 14 มกราคม 2554
- 2.1.2 ตำแหน่งในการติดตั้งไฟฟ้ารายการอุปกรณ์ในกฎหมายมาตรฐานจะกำหนดไว้แน่นอน ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หรือรายการที่จะติดตั้งได้
- 2.1.3 หากผู้ร่วมแสดงไม่ต้องการรายการเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้ารายการใดๆ ในกฎหมายมาตรฐานที่กำหนดไว้ จะถือว่าละสิทธิในรายการนั้น และไม่สามารถคืนเงิน หรือชดเชยเป็นอุปกรณ์รายการอื่นได้ ทั้งนี้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในรายการติดตั้งอุปกรณ์มาตรฐานที่ได้จัดไว้ให้
- 2.1.4 ห้ามแต่งเติม ติดเทปกาว 2 หน้า ทาสี ตกครีง หรือเจาะส่วนใดส่วนหนึ่งของกฎหมายมาตรฐาน หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ร่วมงานจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- 2.1.5 ผู้ร่วมงานจะต้องตรวจสอบคุณภาพของภูเขา / อุปกรณ์ตกแต่ง / เฟอร์นิเจอร์ให้เรียบร้อยก่อน และหากพบข้อบกพร่องหรือชำรุด โปรดแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีเพื่อแก้ไข / เปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ร่วมงานยอมรับในสินค้านั้นแล้ว และบริษัทจะไม่รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นภายหลัง
- 2.1.6 ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ไม่ได้เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการจะต้องชำระเงินประกันให้กับ บริษัท ยูเทคซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ตามขนาดพื้นที่ในอัตรา 1,000 บาท ต่อตารางเมตร แต่ไม่เกิน 20,000 บาท ทั้งนี้จะได้รับเงินประกันดังกล่าวคืนภายหลังจากที่เสร็จสิ้นงานและไม่ปรากฏความเสียหาย

## 2.2 การก่อสร้างภูเขาแสดงสินค้านำรูปแบบพิเศษ

- 2.2.1 กรณีที่ผู้ร่วมแสดงเลือกผู้รับเหมาก่อสร้างรายอื่นๆ จะต้องแนบบแบบแปลนการก่อสร้าง เพื่ออนุมัติแบบการก่อสร้างและส่งให้ บริษัท ยูเทคซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ภายในวันที่ 14 มกราคม 2554 เพื่อมิให้เกิดปัญหาละเมิดต่อกฎระเบียบเรื่องความสูงของภูเขา ขอบเขตของภูเขาสัญญาณเข้าสถานที่, ความปลอดภัย, อักคีภัย ตลอดจนอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เข้าร่วมงานได้
- 2.2.2 ภูเขาของผู้ร่วมงานในแต่ละภูเขาจะต้องมีผนังเป็นของตนเอง ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ใช้ผนังของภูเขาข้างเคียง หากผนังใดผนังหนึ่งสูงกว่าผนังของอีกภูเขาหนึ่ง ผู้เข้าร่วมงานของภูเขาที่สูงกว่าจะต้องตกแต่งหรือใช้วัสดุมาปิดด้านหลังของผนังที่สูงกว่านั้นให้เรียบร้อย
- 2.2.3 โครงสร้างของการก่อสร้างภูเขาแสดงสินค้านำรูปแบบพิเศษ จะต้องไม่เกินความสูงที่อนุญาต คือ 5 เมตร

- 2.2.4 การตกแต่งด้วยวัสดุใด ๆ ให้กระทำเฉพาะภายในเส้นแบ่งพื้นที่ และส่วนสูงไม่เกิน 5 เมตร วัสดุตกแต่งทั้งหมดที่อยู่ชิดกับเส้นแบ่งพื้นที่ เมื่อติดตั้งแล้วจะต้องไม่มีส่วนใดยื่นล้ำออกนอกเส้น และ/หรืออยู่สูงกว่าส่วนสูงที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการขอร้องให้ผู้ร่วมแสดง ทำการเปลี่ยนผนังด้านหลัง หรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาหากผู้จัดงานมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังคูหาใกล้เคียง
- 2.2.5 คูหาซึ่งมีส่วนติดกับคูหาอื่น (มิใช่คูหาที่เป็นเกาะลอย) วัดจากด้านที่ติดทางเดินเข้ามา 1 เมตร มิให้ก่อสร้างผนังทึบ ทึบได้เฉพาะไม่เกิน 1 เมตรจากระดับพื้น ตั้งแต่ 1 เมตรขึ้นไป ให้ทำเป็นผนังโปร่งหรือใส
- 2.2.6 กรณีที่คูหาเป็นเกาะลอย สิ่งก่อสร้างที่ติดตั้งให้อยู่ห่างจากที่ติดทางเดินประมาณ 2 เมตร สิ่งก่อสร้างที่ทำได้ มีสัดส่วนไม่เกิน 1X1.5 เมตร ความสูงไม่เกิน 5 เมตร
- 2.2.7 เพื่อให้มั่นใจว่ากฎข้อบังคับระเบียบต่าง ๆ ได้ครอบคลุมความเสียหายใด ๆ ที่จะเกิดขึ้นจากการละเมิดกฎระเบียบใดก็ตาม ผู้จัดงานมีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายโดยปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ จากผู้ก่อสร้างและตกแต่งคูหาที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ
- 2.2.8 ห้ามนำแผ่นพับ ป้ายโฆษณา หรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ ออกนอกเขตพื้นที่คูหาของตน หรือวางกีดขวางผู้อื่น
- 2.2.9 วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างจะต้องเป็นวัสดุที่มีอัตราการลามไฟต่ำที่สุด

### 3. มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงาน

- 3.1 มาตรฐานของกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในคูหาแสดงสินค้า คือ  
ไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ และขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ์ แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง 5% สำหรับสินค้าที่มีความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัยควรจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย
- 3.2 การติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในงานที่จะต้องดำเนินการโดย บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการดังนี้
- 3.2.1 กรณีที่ผู้เข้าร่วมงานต้องการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม กรุณากรอก แบบฟอร์ม 2 และส่งกลับภายในวันที่ 14 มกราคม 2554
- 3.2.2 การต่อหรือเชื่อมกระแสไฟฟ้าจากตู้จ่ายกระแสไฟของอาคารไปยังพื้นที่แสดงสินค้า
- 3.3 การสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม และการต่อเชื่อมกระแสไฟฟ้าสามารถติดต่อกับ บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ภายในวันที่ 14 มกราคม 2554 หากสั่งจองหลังกำหนดเวลาดังกล่าวจะเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

#### 4. การติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

ผู้เข้าร่วมงานที่ประสงค์จะเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในคูหาแสดงสินค้า กรุณากรอก แบบฟอร์ม 3 และส่งกลับ ภายในวันที่ 14 มกราคม 2554

#### 5. การรักษาความปลอดภัย

- 5.1 ผู้จัดงานได้เตรียมบริการรักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้า โดยจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะเข้าทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยอยู่ทั่วบริเวณงานแสดงสินค้า
- 5.2 ผู้ร่วมงานจะต้องรับผิดชอบในสินค้าที่นำมาแสดงเอง และขอแนะนำให้ผู้ร่วมงานทำประกันสินค้าของตนเองไว้ในระหว่างเวลาแสดงสินค้า และไม่ควรปล่อยคูหาว่างโดยไม่มีผู้ร่วมแสดงสินค้าอยู่ในคูหา ซึ่งหากเกิดการสูญหาย / เสียหายของทรัพย์สิน ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆทั้งสิ้น
- 5.3 เพื่อความปลอดภัยของสินค้าที่นำมาแสดงในคูหา ผู้เข้าร่วมงานจำเป็นต้องทำการขนสินค้า เข้า-ออก ตามเวลาและทางขนสินค้าที่กำหนดไว้ให้ หากท่านประสงค์ที่จะขนย้ายสินค้าในวันเวลาอื่น จะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้า

#### 6. การรักษาความสะอาด

- 6.1 ผู้จัดงานจะดูแลรับผิดชอบความสะอาดในพื้นที่ส่วนรวมเท่านั้น จะไม่ทำความสะอาดในคูหาของผู้ร่วมงาน โดยผู้ร่วมงานต้องรับผิดชอบดูแลเรื่องความสะอาดในคูหาของตนเอง
- 6.2 ในช่วงวันก่อสร้าง ตกแต่ง และรื้อถอน ผู้ร่วมงานจะต้องดูแลทำความสะอาดในบริเวณที่ก่อสร้างคูหา รวมถึงการนำขยะหรือวัสดุเหลือใช้จากการก่อสร้างคูหาออกนอกบริเวณพื้นที่จัดงาน เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน

#### 7. การแสดงสินค้าและนิทรรศการ

ผู้ร่วมงานจะต้องดำเนินการให้อยู่ภายใต้ขอบเขตของพื้นที่ที่ได้รับเท่านั้น ห้ามมิให้ล้ำเขตออกไปรบกวนพื้นที่ส่วนรวมและบุรุษข้างเคียง รวมถึงการใช้เครื่องกระจายเสียงไม่ควรรบกวนบุรุษข้างเคียง หากตรวจพบทางผู้จัดงานจะขอร้องให้กลับเข้าพื้นที่ หากไม่เชื่อฟังผู้จัดงานของสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้า

#### 8. กฎระเบียบทั่วไปในการแสดงสินค้า

- 8.1 **ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับอาคารแสดงและคูหาแสดงสินค้า**  
ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ทำความเสียหายหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างคูหาแสดงสินค้า และ / หรือสถานที่จัดแสดงหรือพื้นที่ของอาคารแสดง หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ร่วมงานจะต้องเป็น

ผู้รับผิดชอบจะใช้ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดงานเสียก่อน

## 8.2 การประกาศข้อความภายในงาน

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่ใช้ระบบประกาศเฉพาะที่เป็นประโยชน์เท่านั้น ของคประกาศข้อความเฉพาะบุคคล

## 8.3 การสูบบุหรี่

ห้ามมิให้สูบบุหรี่ภายในอาคารแสดงสินค้า โดยเฉพาะในระหว่างการก่อสร้าง ตกแต่งดูหา ทั้งนี้จะมีบริเวณที่อนุญาตให้สูบบุหรี่ได้ตามจุดที่กำหนดให้เท่านั้น

## 8.4 เหตุสุตวิสัย

กรณีเกิดเหตุสุตวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

## 8.5 การโฆษณาประชาสัมพันธ์ระหว่างงานแสดง

กิจกรรมต่างๆ ในการแสดงสินค้าของผู้ร่วมงาน เช่น การโฆษณา การแจกเอกสาร หรือของที่ระลึกจะต้องกระทำภายในดูหาของผู้ร่วมงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้มีการติดสติ๊กเกอร์ป้าย หรือแผ่นโฆษณา นอกเหนือจากภายในขอบเขตดูหาของผู้ร่วมงาน

## 8.6 การเปิด-ปิด ดูหาจะต้องเป็นไปตามเวลาที่ผู้จัดงานกำหนดเท่านั้น

## 8.7 การใช้เครื่องเสียง

ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะดักเตือน หรือขอยกเลิกการสาธิตใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง / กลิ่น / อื่นๆ ที่รบกวนผู้เข้าร่วมงานรายอื่นๆ ผู้เข้าร่วมงานต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรมและการส่งเสริมการขายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีการใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสมด้วย ผู้เข้าร่วมงานจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำในดูหาตลอดช่วงเวลาแสดงสินค้า อย่างไรก็ตาม ผู้เข้าร่วมงานไม่ควรกระทำการใดๆ ให้เดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมงานรายอื่นๆ

## กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับบริการด้านไฟฟ้า :

ผู้จัดงานได้มอบหมายอย่างเป็นทางการให้บริษัท ยูทีทซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบการบริการดังต่อไปนี้

### 1. การให้บริการไฟฟ้าทั่วไป

1.1 ประกอบด้วยวงจรไฟฟ้าหลัก 2 วงจรคือ วงจรไฟฟ้าสำหรับให้แสงสว่าง และวงจรไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง

1.2 ไฟฟ้าที่จัดให้ตามมาตรฐานเป็นแบบกระแสสลับเฟสเดียว 220V, 50 Hz +/- ร้อยละ 10 ดังนั้นจึงควรรี้อุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้เหมาะสมกับเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ไฟฟ้านั้นๆ เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้แสดงสินค้านำมา

1.3 มอเตอร์ไฟฟ้าทั้งหมดต้องมีระบบป้องกันอัตโนมัติ เพื่อป้องกันการกระชากเนื่องจากกระแสไฟเกินจึงควรมีระบบสตาร์ทดังนี้

1.3.1 ระบบสตาร์ทโดยตรง : มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า

1.3.2 ระบบสตาร์ทแบบ Star - Delta : มอเตอร์ขนาด 5 ถึง 25 แรงม้า

1.3.3 ระบบสตาร์ทแบบ Auto Transformer : มอเตอร์ขนาด 25 แรงม้าขึ้นไป

### 2. การให้บริการไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน

2.1 ระบบไฟฟ้าในคูหามาตรฐาน ประกอบด้วยโหลดไฟฟลูออเรสเซนต์ 2 ชุด พร้อมเต้าเสียบไฟ ขนาด 5 แอมป์ 1 จุด โดยที่ (ห้ามใช้กับโคมไฟแสงสว่าง) รายการดังกล่าวรวมค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว

2.2 ผู้จัดงานแสดงสินค้าสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับบริการได้โดยใช้แบบฟอร์มใบสั่งจองบริการด้านไฟฟ้า ซึ่งแบ่งเป็น 6 ส่วนคือ

**Section A :** สำหรับผู้จัดงานแสดงที่ต้องการส่วนประกอบอุปกรณ์ไฟฟ้าพร้อมกระแสไฟฟ้า

**Section B :** สำหรับผู้จัดงานแสดงที่ต้องการกระแสไฟฟ้าสำหรับใช้กับสินค้าจัดแสดง ขนาด 220V,1P/380V,3P

**Section C :** สำหรับผู้จัดงานแสดงที่ต้องการกระแสไฟฟ้าใช้กับอุปกรณ์แสงสว่างที่นำมาติดตั้งเอง ขนาด 220V,1P/380V,3P

**Section D :** สำหรับผู้จัดงานแสดงที่นำอุปกรณ์แสงสว่างของตัวเองมาใช้ในคูหาทั้งในกรณีที่จะทำการติดตั้งเองหรือต่อสายไฟโดยบริษัทยูทีทซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด

**Section E :** สำหรับผู้จัดงานแสดงที่ต้องการกระแสไฟฟ้าก่อสร้างและร้อยถอน หรือกระแสไฟฟ้าในราคาต่อวัน

2.3 การขอใช้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติมในแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่างและระบบสาธารณูปโภคแบบแปลนที่กำหนดไว้ กรุณาอ่านเงื่อนไขและกฎเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม

2.4 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่นำอุปกรณ์แสงสว่างของตนเองมาติดตั้งในคูหา ต้องสั่งจองขอใช้กระแสไฟฟ้าจากแหล่งจ่ายตามแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการ Section C หรือ D เท่านั้น

2.5 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้า ในจุดต่อไฟฟ้าที่บริษัท ยูทีทีซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงานหรือผู้จัดงานแสดงสินค้าอื่น ๆ

2.6 ทุก ๆ วันหลังจากปิดงานไปแล้ว 60 นาที จะมีการตัดไฟจากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้า สำหรับสินค้าจัดแสดง เว้นไว้แต่เฉพาะจุดที่สั่งบริการไฟฟ้า 24 ชั่วโมงเท่านั้น

2.7 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใดๆ , การใช้อุปกรณ์ต่อไฟเด้าเสียบหลายทาง หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

### 3. การให้บริการไฟฟ้าในคูหาพิเศษ (นอกเหนือจากคูหามาตรฐาน)

3.1 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่สั่งจอง "พื้นที่" อย่างเดียวเพื่อตกแต่งเป็นคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษ ต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการไฟฟ้าจากทางบริษัท ยูทีทีซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด เพื่อคูหาแสดงสินค้าที่ออกแบบเป็นพิเศษนั้น

3.2 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไปแล้ว แต่การติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในคูหาเพื่อการสาธิตต่างๆ สามารถดำเนินการได้โดยผู้รับเหมาไฟฟ้าของท่านที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานแล้วเท่านั้น โดยผู้จัดงานแสดงสินค้าเพียงส่งแบบฟอร์มใบสั่งจองบริการไฟฟ้าตามความต้องการใช้งานของท่านมายังบริษัท ยูทีทีซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด พร้อมชำระเงินภายในระยะเวลาที่ระบุไว้และเพื่อความปลอดภัยจึงไม่อนุญาตให้ผู้แสดงสินค้าต่อไฟสำหรับสินค้าจัดแสดงหรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับระบบจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคาร โดยเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ระงับการจ่ายไฟฟ้ากรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม

3.3 ผู้รับเหมาไฟฟ้าที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดงานแสดงสินค้าต้องยื่นรายละเอียดการเชื่อมต่อไฟฟ้า, แบบวงจรไฟฟ้าและรายละเอียดอื่นๆ มายังผู้จัดงานก่อนวันหมดเขตตามที่ระบุไว้โดยแนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติตามรายการดังนี้

3.3.1 ชื่อบริษัทผู้รับเหมา

3.3.2 ชื่อและบัตรประจำตัวของบุคลากรที่เข้าดำเนินการ

3.3.3 จำนวนวัตต์หรืออัตรากำลังไฟ

3.3.4 แบบการต่อวงจรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า

3.3.5 แบบฟอร์มใบสั่งจองบริการไฟฟ้า

3.4 ช่างไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตแล้ว สามารถแลกเปลี่ยนบัตรประจำตัว เพื่อรับบัตรผ่านเข้าทำงานได้ที่สำนักงานบริหารงานแสดงสินค้า ของผู้จัดงานที่แสดงสินค้าในบริเวณนั้นๆ

3.5 การเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้า ที่ดำเนินการโดยผู้รับเหมาของท่านที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดงาน จะต้องได้รับการตรวจสอบจากบริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ก่อนที่จะต่อเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ

3.6 ผู้จัดงานแสดงสินค้าที่สั่งจองบริการด้านไฟฟ้ากับบริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด จะมีสิทธิได้รับบริการตามลำดับก่อนหลัง

3.7 การต่อวงจรไฟฟ้า, การปรับแต่งใด ๆ, การใช้อุปกรณ์ต่อไฟเด้าเสียบหลายทาง, หรือการเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาต อาจเป็นเหตุให้ถูกตัดกระแสไฟฟ้าโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

3.8 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิในการตัดกระแสไฟฟ้า ในจุดต่อไฟฟ้าที่บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้เข้าชมงานหรือผู้จัดงานแสดงสินค้าอื่น ๆ

3.9 การต่อไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานความปลอดภัยโดยไม่มีข้อยกเว้น

**การฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนดเหล่านี้มีผลให้ตัวแทนที่ได้รับอำนาจหน้าที่สามารถตัดการจ่ายไฟฟ้าได้ทันที และจะดำเนินการปรับเป็นจำนวนเงิน 20 เท่า ของราคาค่าอุปกรณ์นั้น ตามคู่มือผู้จัดงานแสดงสินค้า**



กำหนดส่งแบบฟอร์ม และการขอใช้บริการต่างๆ

ฟอร์ม	รายการ	กำหนดส่ง	ส่งฟอร์ม
F 1	ป้ายชื่อคูหามาตรฐาน	14 ม.ค. 54	บริษัท กวิน อินเทอร์เน็ต จำกัด ติดต่อ คุณรติยา ไชยสมคุณ โทรสาร. 0-2861-4010
F 2	การก่อสร้างคูหา (ผู้รับเหมาตอกแต่งคูหาพิเศษ)	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449 โทรสาร 0-2750-3686-7
F 3	บริการตกแต่งคูหาเพิ่มเติม	14 ม.ค. 54	บริษัท พีเตอร์สัน เอ็กซ์ซิชั่น จำกัด ติดต่อ คุณวิมลรัตน์ คະປຽນູ 081-423-1930 โทรสาร 0-2597-8955-6
F 4	เฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม	14 ม.ค. 54	บริษัท พีเตอร์สัน เอ็กซ์ซิชั่น จำกัด ติดต่อ คุณวิมลรัตน์ คະປຽນູ 081-423-1930 โทรสาร 0-2597-8955-6
F 5	ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้าง และรื้อถอน	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449 โทรสาร 0-2750-3686-7
F 6	ระบบแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้า	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449 โทรสาร 0-2750-3686-7
F 7	ระบุตำแหน่งของอุปกรณ์งานระบบต่างๆ	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449 โทรสาร 0-2750-3686-7
F 8	อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (วันแต่งงาน)	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449 โทรสาร 0-2750-3686-7
F9	ระบบจ่ายน้ำ และน้ำทิ้ง	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449 โทรสาร 0-2750-3686-7
F10	ระบบโทรศัพท์ / โทรสาร	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449 โทรสาร 0-2750-3686-7
F11	อุปกรณ์อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ADSL	14 ม.ค. 54	บริษัท ยูเท็กซ์ เซอร์วิสเซส จำกัด ติดต่อ คุณธารทิพย์ กิตติดุสิตา 087-124-9449

หมายเหตุ : บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า รวมถึงข้อผิดพลาดเนื่องจากการพิมพ์

D:\FSE 2011\_com.31\คู่มือ\ThaiSection.1 (28-12-53).doc