



THE 45th BANGKOK INTERNATIONAL MOTOR SHOW

www.motorshow.in.th

คู่มือผู้ร่วมงานแสดงสินค้า
2567

27 มีนาคม - 7 เมษายน 2567
ชาเลนเจอร์ 1-3
อิมแพ็ค เมืองทองธานี



Accredited by :

BANGKOK INTERNATIONAL
MOTORSHOW
ORGANISING COMMITTEE



Organized by :



ชื่องานอย่างเป็นทางการ : บวงกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ครั้งที่ 45

วันเวลาการจัดงาน	: วันที่ 25 มีนาคม-7 เมษายน 2567 (รวม 14 วัน)
วันวีไอพี	: วันที่ 25 มีนาคม 2567 เวลาเปิด 12.00 น. เวลาปิด 20.00 น.
วันผู้สื่อข่าว	: วันที่ 26 มีนาคม 2567 เวลาเปิด 09.59 น. เวลาปิด 18.00 น.
วันแสดงงาน	: วันที่ 27 มีนาคม-7 เมษายน 2567
	วันเสาร์-อาทิตย์ เวลาเปิด 11.00 น. เวลาปิด 22.00 น.
	วันธรรมดา เวลาเปิด 12.00 น. เวลาปิด 22.00 น.

สถานที่จัดงาน : IMPACT Challenger 1-4, Muang Thong Thani

อาคารชาเลนเจอร์ 1-3 และ 4 อิมแพ็ค เมืองทองธานี
บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น จำกัด
99 ถนนปิ่นเกล้าตัด ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์ : +66 (0) 2833-5252 โทรสาร : +66 (0) 2833-5253

ผู้จัดงาน : บวงกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ครั้งที่ 45

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 4/299 ซอยลาดปลาเค้า 66 ถนนลาดปลาเค้า
แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220
โทรศัพท์ : +66 (0) 2971-6450 ต่อ 205, 208 โทรสาร : +66 (0) 2971-6462

คู่มือก่อสร้าง บวงกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์

จัดทำโดย	: บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
เรียบเรียงโดย	: ดร.พรโชค วงษ์สุวรรณ ผู้อำนวยการฝ่ายการจัดงานแสดงสินค้า
ฝ่ายอาคารสถานที่	: ออฟฟิศผู้จัดงาน ห้อง C15 ดร.พรโชค วงษ์สุวรรณ โทรศัพท์มือถือ 08-5644-4545
e-mail	: opp.grandprix@gmail.com
ฝ่ายสาธารณูปโภค	: ห้อง C10/B นายวีระวัฒน์ แสงเทียน โทรศัพท์มือถือ 09-0978-9555
e-mail	: veerawat@grandprix.co.th

ผู้ให้การสนับสนุน



Supported by :



GRAND PRIX
MAGAZINE

OFF ROAD

ขงดขาน



มอเตอร์ไซค์

Garage
Life

GRAND PRIX

CONTENTS

4	วันที่และเวลาสำหรับการก่อสร้าง
8	ผู้ให้บริการทางด้าน การออกแบบก่อสร้างอย่างเป็นทางการ
15	กฎระเบียบการก่อสร้าง
17	ข้อห้าม ข้อกำหนด
19	การประกันภัยโครงสร้างและบุคคลที่ 3 การนำเสนอการแสดงผลและโชว์
20	ระเบียบการใช้บัตร
21	ระบบแสง เสียง ภาพ
22	ข้อมูลเฉพาะของอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 1-3
23	บูรณาตรฐาน
25	กำหนดการก่อสร้าง และเวลาเปิด-ปิดอาคาร ระบบไฟฟ้า
28	การผ่านเข้า-ออกในพื้นที่การก่อสร้าง การรักษาความปลอดภัย บริการอาหารและเครื่องดื่ม
29	ระเบียบการเข้าทำความสะอาดภายในบูร การขนส่งและขนถ่ายสินค้า
30	การขนส่งสินค้านำวาง
34	กฎระเบียบในการนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1-3
35	กำหนดการขนของและรีออดอนบูร์ระดับยนต์ กฎระเบียบการรีออดอน ตารางกำหนดการส่งแบบฟอร์ม
36	ข้อกำหนดการก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

BOOTH A1 – A27 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m ²	Move-in Period	Time	Move-out Period	Time	Move-out Period	Time
A1	47x54	2,538 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A2	22.5x54	1,215 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A3	28x54	1,512 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A4	31x54	1,674 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A5	34x54	1,863 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A6	52x54	2,808 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A7	23x54	1,242 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A8	34x54	1,836 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A9	26x54	1,404 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A10	28x54	1,512 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A11	20x54	1,080 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A12	22x54	1,188 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A13	16x54	864 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A14	20x54	1,080 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A15	15x54	1,350 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A16	20x54	1,080 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A17	28x54	1,512 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A18	47x54	2,538 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A19	33x35	1,782 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A20	28x54	1,512 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A21	18x54	666 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A22	18x13	234 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A23	49x54	2646 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A24	18x37	666 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A25	18x13	234 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A26	18x37	666 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
A27	18x13	234 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs

BOOTH B1 – B10 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m ²	Move-in Period	Time	Move-out Period	Time	Move-out Period	Time
B1	17x9	153 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B2	17x20	340 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B3	17x9	153 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B4	17x20	340 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B5	15.5x30	465 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B6	15.5x20	310 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B7	15x30	450 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B8	15x20	300 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B9	15x30	450 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
B10	15x20	300 m ²	20 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs

BOOTH M1 – M8 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m ²	Move-in Period	Time	Move-out Period	Time	Move-out Period	Time
M1	14x21	294 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
M2	17x21	357 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
M3	8x21	168 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
M4	17x21	357 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
M5	20x45	900 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
M6	20x20	400 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
M7	10x20	200 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs
M8	7x20	140 m ²	19 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8-9 April 2024	8.00-18.00 hrs

BOOTH F1 – F17 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m ²	Move-in Period	Time	Move-out Period	Time	Move-out Period	Time
F1	3x15	45 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F2	3x15	45 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F3	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F4	3x13	39 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F4/1	3x14	42 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F5	3x11	33 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F6	3x12	36 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F7	3x35	105 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F8	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F9	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F10	3x14	42 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F11	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F12	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F13	3x12	36 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F14	3x12	36 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F15	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F16	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
F17	3x9	27 m ²	23 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs

BOOTH D1 – D21 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m ²	Move-in Period	Time	Move-out Period	Time	Move-out Period	Time
D1	7x11	77 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D2	8x11	88 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D3	8x11	88 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D4	7x11	77 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D5	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D6	8x10	80 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D7	8x10	80 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D8	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D9	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D10	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D11	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D12	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D13	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D14	8x10	80 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D15	8x10	80 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D16	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D17	7x11	77 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D18	8x11	88 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D19	8x11	88 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D20	7x11	77 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
D21	12x15	180 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs

BOOTH P01 – P08 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m ²	Move-in Period	Time	Move-out Period	Time	Move-out Period	Time
P01	8x12	96 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
P02	8x12	96 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
P03	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
P04	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
P05	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
P06	7x10	70 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
P07	8x12	96 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	8 April 2024	8.00-18.00 hrs
P08	8x12	96 m ²	22 March 2024	8.00 hrs	24 March 2024	18.00 hrs	89 April 2024	8.00-18.00 hrs

ตารางเวลาการเข้าทำงานของแต่ละพื้นที่ จะมีความแตกต่างกัน

การแลกเปลี่ยนใบอนุญาตพิเศษ (บัตรสีส้ม) จะต้องมาทำคำร้องขอได้ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2567 ที่ห้อง C15 ด้านหลังอาคารภายในอาคารชาเลนเจอร์ 3

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภท จะต้องทำการแจ้งลูกค้าของท่านให้ทราบและมาทำคำร้องขอแลกเปลี่ยนพร้อมของพลาสติกที่มีสายคล้องคอ และจะต้องคล้องคอตลอดระยะเวลาที่อยู่ในพื้นที่ หากผู้จัดฯ ไปตรวจสอบพบว่าไม่มีบัตรจะขออนุญาตเชิญออกจากพื้นที่

ผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการควรจะต้องศึกษาจากตารางเวลาการเข้าทำงานของแต่ละพื้นที่ ซึ่งจะมีความแตกต่างกันในเรื่องของวันเข้าทำงาน ให้ดูตามรหัสพื้นที่ที่กำหนดการเข้าทำงานตามวันเวลา โดยจะเริ่มตั้งแต่ เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป (การทำงานสามารถทำงานได้ตลอด 24 ชั่วโมง (ทั้งวันทั้งคืน) จนถึงวันที่ 24 มีนาคม 2567 เวลา 12.00 น. จะเป็นเวลาสิ้นสุดการทำงานทุกประเภท

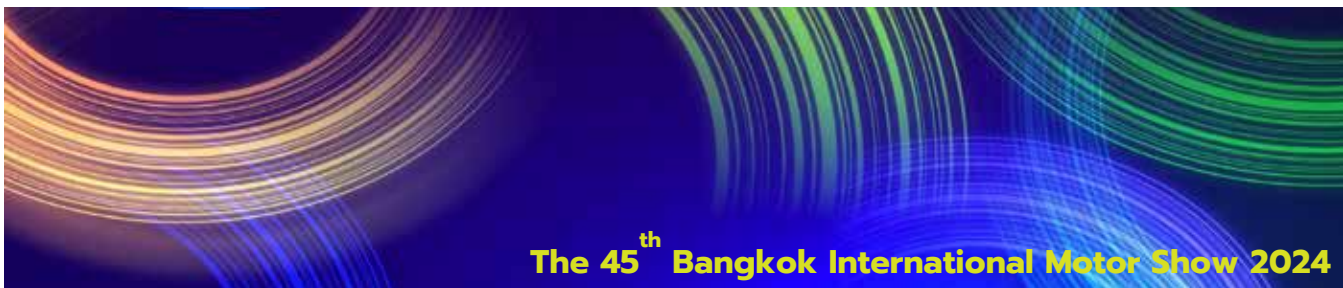
ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ จะต้องทำการก่อสร้างและติดตั้งงานทุกระบบให้เสร็จและส่งพื้นที่คืนให้กับผู้จัดฯ ทำการตรวจสอบในวันที่ 24 มีนาคม 2567 เวลา 12.00 น. และหลังจากนั้น ผู้จัดฯ จะทำการเปิดระบบปรับอากาศเพื่อทำความเย็นในอาคารและระบบไฟฟ้าจะจ่ายไฟจริงเต็มระบบ ให้ทำการซ้อมการแสดงตั้งแต่เวลา 12.00-17.45 น. เป็นเวลาสิ้นสุดการซ้อมและการทำงานของทุกพื้นที่ ผู้จัดฯ ใครขอความร่วมมือให้ทุกท่านออกจากพื้นที่การจัดงานในเวลาตั้งแต่ 17.45-18.00 น.

ตั้งแต่เวลา 18.00-19.00 น. ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการตกแต่งก่อสร้างบูธทั้งหมด ระบบสาธารณูปโภคภายในบูธ ทดสอบระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง เพื่อเตรียมความพร้อมของงานทุกส่วนเป็นเวลา 1 ชั่วโมง และตั้งแต่เวลา 19.00-24.00 น. ผู้จัดฯ จะทำการปูพรมทางเดินและส่วนตกแต่งส่วนกลางของงานทั้งหมด

อนึ่ง หากมีความจำเป็นที่จะต้องเข้ามาทำการแก้ไขบูธในส่วนหนึ่งส่วนใด จะสามารถกลับเข้ามาทำได้อีกครั้งในเวลา 19.00-24.00 น. จะต้องส่งแบบฟอร์มเพื่อขอเข้าพื้นที่ โดยจะต้องชี้แจงรายละเอียดทั้งหมดและจะต้องระบุถึงวัตถุประสงค์ในการเข้ามาทำงาน ระยะเวลาในการทำงาน จำนวนระบบสาธารณูปโภคที่ใช้และใช้ในจุดใดบ้าง และจำนวนผู้เข้าทำงานจริง ห้ามขอบัตรสำรองเกินกว่าความเป็นจริง ผู้จัดฯ จะออกบัตรทำงานนอกเวลาปกติให้ (บัตรสีส้ม) ผู้จัดฯ จะทำการตรวจเช็คจำนวนผู้ทำงานของแต่ละบูธ การขอเข้าทำงานจะถูกคำนวณค่าใช้จ่ายจากเวลาและสาธารณูปโภคที่ใช้ตามจริง

หลังจากเวลา 19.00-24.00 น. ของวันที่ 24 มีนาคม 2567 เพื่อเป็นรักษาความปลอดภัยหลังจากที่มีการทำงานเสร็จแล้วของวันนี้ ดังนั้น ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้เฉพาะผู้มีบัตรทำงานนอกเวลาปกติ (บัตรสีส้ม) เพียงบัตรเดียวเท่านั้น ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการทำงานตลอดเวลา และผู้เข้าทำงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ของตนเองเท่านั้น ดังนั้น พื้นที่ที่ไม่ได้ขออนุญาตจะถูกปิดระบบทุกระบบเพื่อความปลอดภัย

หมายเหตุ : บัตรสีส้มจะต้องนำของพลาสติกมาเอง โดยสามารถสอบถามขนาดจากทางผู้จัดฯ เพราะบัตรจะต้องคล้องคอหรือติดหน้าอกตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่การจัดงาน หากผู้จัดฯ ตรวจสอบไม่พบบัตรจะเชิญออกนอกพื้นที่ทันที



ผู้ให้บริการทางด้านออกแบบก่อสร้างอย่างเป็นทางการ The Official Construction Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) 10 ซ.ลาซาล 56 ถ.สุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	คุณชยพล กัลปพงษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมทางการตลาด	Mobile : 09-5525-4459 Tel. 0-2748-7007 Fax : 0-2748-7589
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED 10 Soi Lasalle 56 Sukhumvit Rd., Bang Na Tai, Bang Na, Bangkok 10260	Mr.Chayaphol Kalapaphongse Group Account Director	
www.picothai.com, chayaphol@picothai.com		
COMPANY	CONTACT	
บริษัท เทคอิท บิวเดอร์ จำกัด 16/99 ม.7 ถ.บางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150	คุณพิทยา พริดานนท์ กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 06-3536-4965 Tel. - Fax : 0-2897-3001
TAKE IT BUILDER CO., LTD. 16/99 Moo 7, Bang Khun Thian-Beach Rd., Tha Kham, Bang Khun Thian, Bangkok 10150	Mr.Pittaya Paridanont Managing Director	
noinne555@gmail.com, pit3390@hotmail.com		
COMPANY	CONTACT	
บริษัท มิซัน ออน ดีมานด์ เอ็กซ์ จำกัด 36/3 ม.3 ต.ลาดสวาย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150	คุณคม สุ่มังคะโยธิน กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-1614-7283 Tel. 0-2533-2565 Fax : 0-2533-2567
MISSION ON DEMAND X CO., LTD. 36/3 Moo 3, Lat Sawai, Lam Luk Ka, Pathum Thani 12150	Mr.Kom Sumangkayothin Managing Director	
www.xcon.co.th, kom@modx.co.th		
COMPANY	CONTACT	
บริษัท พีเอ็กซ์ ซิสเต็ม จำกัด 79/90 ม.12 ถ.บางนา-ตราด ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540	คุณมินท์มันทา ภูสิทธิโชติวัฒน์ (โย) ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	Mobile : 09-7942-4464 Tel. 0-2180-0171 ต่อ 205 Fax : 0-2180-0170
PX SYSTEM CO., LTD. 79/90 Moo 12, Bangna-Trad Rd., Bang Kaew, Bang Phli, Samutprakarn 10540	Ms.Minmunta Phusitchotiwat (YO) Asst. General Manager	
www.pxsystem.com, minmunta@pxsystem.com		
COMPANY	CONTACT	
บริษัท ก้องภพ สื่อโฆษณา จำกัด 1825 ม.4 ซ.เทพารักษ์ 14 ถ.เทพารักษ์ ต.เทพารักษ์ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270	คุณลิลลี่ โฆษิตวัฒนฤกษ์ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการตลาด	Mobile : 08-1928-7760 Tel. 0-2384-1153-4 Fax : 0-2384-6169
KONGPHOP MEDIA ADVERTISING CO., LTD. 1825 Moo 4, Soi Thepharak 14, Thepharak Rd.,Thepharak, Samutprakarn 10270	Ms.Lilly Kositwatanarek Assistant Marketing Manager	
www.view-cs.com, saleview@hotmail.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เอ็กซ์ซิบิท เมคเกอร์ (2018) จำกัด 299/75 ถ.สุทธิสารวิณิชัย แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310	คุณชัยวัฒน์ ลีรสังกาส กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-5058-2506 08-1855-1174 Tel. 0-2560-2479
EXHIBIT MAKER (2018) CO., LTD. 299/75 Suthisan-Vinichai Rd., Sam Sen Nok, Huai Khwang Bangkok 10310	Mr.Chaiwat Sirisangas Managing Director	

www.exhibitmaker.co.th, jureeporn.net@gmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท คิงส์เมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน) 9/19 ม.7 ถ.ลำลูกกาเลียบคลอง 6 ต.บึงคำพร้อย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150	คุณสุภัทรา อ่องแก้ว ผู้อำนวยการอาวุโส	Mobile : 06-3595-4197 Tel. 0-2052-8008
KINGSMEN C.M.T.I. PLC 9/19 Moo 7, Lamukka Leab Khlong 6 Rd., Bueng Kham Phroi, Lam Luk Ka, Pathum Thani 12150	Ms.Supattra Ongkaew Senior Director	

www.kingsmen-cmti.com, supattra@kingsmen-cmti.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ดับบลิว.โอ.เอ. แอดเวอร์ไทท์ซิง จำกัด 40/1 ม.6 ซ.แจ้งวัฒนะ 45 ถ.เลียบคลองประปา ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120	คุณมนตรี เจียมวิจิตต์ ที่ปรึกษาโครงการ	Mobile : 08-1657-9028 Tel. 0-2980-9300 Fax : 0-2980-9319
W.O.A. ADVERTISING CO., LTD. 40/1 Moo 6, Soi Chaengwattana 45, Learb Klong Prapa Rd., Ban Mai, Pak Kret, Nonthaburi 11120	Mr.Montree Chiamvijit Adviser	

www.woa.co.th, montree@woa.co.th

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ดีไซน์ วิซาร์ด จำกัด 90 ซ.ประเสริฐมนูกิจ 24 แขวงนวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	คุณทวิสุข วิศุภกาญจน์ กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 06-2593-2359 Tel. 0-2508-0244 Fax : 0-2508-0246
DESIGN WIZARD CO., LTD. 90 Soi Prasert Manukij 24, Nawamin, Bueng Kum, Bangkok 10230	Mr.Tweesuk Wisupakan Managing Director	

www.designwizard.co.th, tweesuk@designwizard.co.th, info@designwizard.co.th

COMPANY	CONTACT	
บริษัท สพลันดิค ออร์กาไนเซอร์ จำกัด 168/55 ถ.นาคนิวาส แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230	คุณวันดี รัตนโรจน์ กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-5123-3340 Tel. 0-2539-2215 Fax : 0-2539-2017
SPLENDID ORGANIZER CO., LTD. 168/55 Nakniwat Rd., Lat Phrao, Bangkok 10230	Ms.Wandee Rattaraj Managing Director	

www.splendidorganizer.com, wandee.r@hotmail.com, wandee.splendid@gmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน) 4/18-19 ซ.นวลจันทร์ 56 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	คุณมงคล ศิลธรรมพิทักษ์ กรรมการผู้จัดการ หน่วยธุรกิจ CM Play	Mobile : 08-1844-6335 Tel. 0-2080-3888 ต่อ 1199
CMO PUBLIC COMPANY LIMITED 4/18-19 Soi Nuan Chan 56 Rd., Nuan Chan, Bueng Kum, Bangkok 10230	Mr.Mongkol Silthampitag Managing Director CM Play	
www.cmo-group.com, www.facebook.com, mongkol@cmo-gronp.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ดี เอ็กซ์พีเรียนซ์ ดี จำกัด 215 ซ.พหลโยธิน 40 ถ.พหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	คุณพัชรี ตันเจริญ รองประธานกรรมการ	Mobile : 09-1761-2222 Tel. 0-2006-8909
THE EXPERIENCE D CO., LTD. 215 Soi Phahonyothin 40, Phahonyothin Rd., Sena Nikhom, Chatuchak, Bangkok 10900	Ms.Patcharee Tunjaroen Vice President	
patcharee@exdth.com		

ผู้ให้บริการทางด้านขนส่งสินค้าอย่างเป็นทางการ
The Official Freight Forwarder Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด 44 ถ.ประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220	คุณวงศ์ปกรณ์ ศรีสวัสดิ์ กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 09-9782-5636 Tel. 0-2108-5822
PROGRESSIVE PROFESSIONAL SERVICE CO., LTD. 44 Pradit Manutham Rd., Tha Raeng, Bang Khen, Bangkok 10220	Mr.Wongprakorn Srisawat Managing Director	
ppsprogressive@gmail.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท โอเชียน แอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด 1249/219 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 38 ซ.เจริญกรุง 47/3 ถ.เจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500	คุณพรพล กล้าอยู่ ผู้จัดการฝ่ายขาย	Mobile : 08-6517-7756 Tel. 0-2267-4949 Fax : 0-2266-5554
OCEAN AIR INTERNATIONAL CO., LTD. 1249/219 Gems Tower, 38 th Floor, Soi Charoen Krung 47/3, Charoen Krung Rd., Suriyawong, Bang Rak, Bangkok 10500	Mr.Podcharapol Klayoo Sales Manager	
www.oceanairinter.com, podcharapol@oceanairinter.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท โรเจอร์ส กรุงเทพฯ จำกัด 90/1 ม.4 ถ.บางนา-ตราด กม.15 ต.บางโหลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540	คุณเมธิ ภาคลักษณ์ ผู้จัดการแผนกงานแสดง	Mobile : 08-1825-9719 Tel. 0-2752-6417 Fax : 0-2752-6420
ROGERS BANGKOK CO., LTD. 90/1 Moo 4 Bangna-Trad Rd., KM.15, Bang Chalong, Bang Phli, Samutprakran 10540	Mr.Maytee Parklak Exhibition Manager	
www.rogers-asia.com, exhibitions@rogers-asia.com		

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ด้านทำความสะอาดบูธ รถยนต์และรถจักรยานยนต์ The Official Cleaning Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เอ็ม ซี จี มิ่งทิพย์ คลีนนิ่งแอนด์การ์เด้น จำกัด 87-87/1 ซ.ร่มเกล้า 3 ถ.ร่มเกล้า แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510	คุณมาลี มณฑาทกليب กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-1925-9836 Tel. 0-2917-3675
MCG MINGTIP CLEANING AND GARDEN CO., LTD. 87-87/1 Soi Romklao 3, Romklao Rd., Saen Saep, Min Buri, Bangkok 10510	Ms.Malee Montagreeb Managing Director	
mcg_mingtip@hotmail.com		

ผู้ให้บริการทางด้านการนำเสนอการแข่งและโชว์ The Official Presentation Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน) 4/18-19 ซ.นวลจันทร์ 56 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	คุณมงคล ศีลธรรมพิทักษ์ กรรมการผู้จัดการ หน่วยธุรกิจ CM Play	Mobile : 08-1844-6335 Tel. 0-2088-3888 ต่อ 1199
CMO PUBLIC COMPANY LIMITED 4/18-19 Soi Nuan Chan 56, Nuan Chan, Bueng Kum, Bangkok 10230	Mr.Mongkol Silthampitag Managing Director CM Play	
www.cmo-group.com, www.facebook.com, mongkol@cmo-gronp.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท อี เอ็ม ดี ออร์แกนไนเซอร์ จำกัด 299/75 หมู่บ้านอารียาแมนดารินา ถ.สุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310	คุณชัยวัฒน์ ลีรสังกาล กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-1855-1174 08-5058-2506 Tel. 0-2560-2479
E M D ORGANIZER CO., LTD. 299/75 Areeya Mandarina Village, Suthisan Vinitchai Rd., Sam Sen Nok, Huai Khwang, Bangkok 10310	Mr.Chaiwat Sirisanggas Managing Director	
www.eme.co.th, jureeporn.net@gmail.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท พรีเมเนเทีย จำกัด 1213/381 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ.ลาดพร้าว แขวง/เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310	คุณสมพงษ์ ทรัพย์ธนะอุดม ผู้อำนวยการฝ่ายการผลิต	Mobile : 08-1638-6439 Tel. 0-2559-3417 Fax : 0-2559-3949
PREZENTIA CO., LTD. 1213/381 Soi Lat Phrao 94, Lat Phrao Rd., Wang Thonglang, Bangkok 10310	Mr.Sompong Saptanaudom Production Director	
www.prezentia.com, sompong.pzt@gmail.com, Facebook: PREZENTIA 1994		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) 10 ซ.ลาซาล 56 ถ.สุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	คุณชยพล กัลปพงษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมทางการตลาด	Mobile : 09-5525-4459 Tel. 0-2748-7007 Fax : 0-2748-7589
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED. 10 Soi Lasalle 56 Sukhumvit Rd., Bang Na Tai, Bang Na, Bangkok 10260	Mr.Chayaphol Kalapaphong Group Account Director	
www.picothai.com, chayaphol@picothai.com		

ผู้ให้บริการทางด้าน แสง เสียง ภาพ อย่างเป็นทางการ
The Official Light, Sound & Visual Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ไลท์ซอร์ส จำกัด 497-497/1 ซ.ลาดพร้าว 64 ถ.ลาดพร้าว แขวง/เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310	คุณساتิดา สืบเนียม เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	Mobile : 09-5204-6829 Tel. 0-2935-5890 Fax : 0-2935-5899
LIGHT SOURCE CO., LTD. 497-497/1 Soi Lad Phrao 64, Lad Phrao Rd., Wang Thonglang, Bangkok 10310	Ms.Satida Suebniam Project Executive	
www.lightsource.co.th, mkt@lightsource.co.th		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท พีเอ็ม เซ็นเตอร์ จำกัด 4/22 ซ.นวลจันทร์ 56 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	คุณธนพล จุ้ยเจริญ ประธานบริหารฝ่ายปฏิบัติการ	Mobile : 08-6256-4266 Tel. 0-2091-9888
PM CENTER CO., LTD. 4/22 Soi Nuan Chan 56, Nuan Chan, Bueng Kum, Bangkok 10230	Mr.Thanapon Juicharoen Chief Operating Officer (COO)	
www.pmcenter.co.th, thanapon@pmcenter.co.th, info@pmcenter.co.th		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เอ.วี. ซิสเต็มส์ จำกัด 17 ซ.ลาดพร้าว 93 ถ.ลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310	คุณวรรณิภา เพือกประพันธ์ ประสานงานโครงการ	Mobile : 08-1402-8089
A.V. SYSTEMS CO., LTD. 17 Soi Lad Phrao 93, Lad Phrao Rd., Klong Chao Khun Sing, Wang Thonglang, Bangkok 10310	Ms.Wannipa Phaugprapur Production co-ordinator	
www.avgroupthailand.com, avprojectsbkk@gmail.com, nok.wannipa@gmail.com		

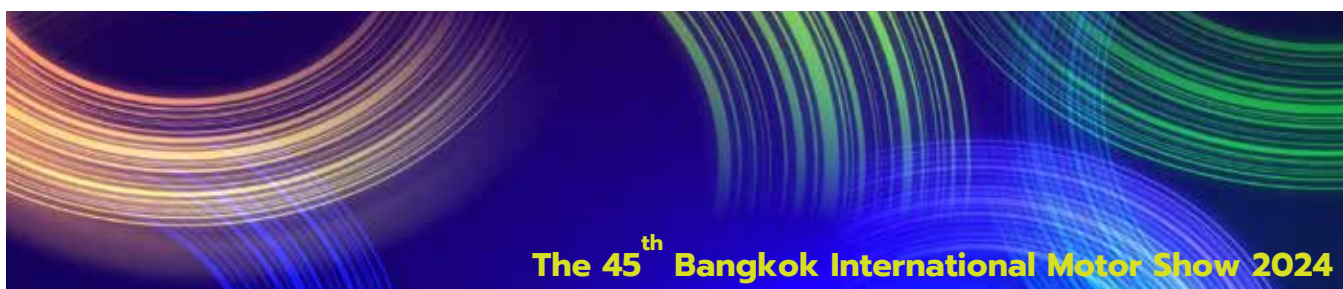
COMPANY	CONTACT	
บริษัท นอกซ์ บางกอก จำกัด 10 ซ.ลาซาล 56 แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	คุณนิวัฒน์ แซ่เฮี้ยว ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	Mobile : 08-1359-3551 Tel. 0-2748-7007 Fax : 0-2748-7590
NOX BANGKOK CO., LTD. 10 Soi Lasalle 56, Bang Nna Tai, Bang Na, Bangkok 10260	Mr.Niwat Sae-Eure Assistant General Manager	
www.picothai.com, niwat@picothai.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เวย์ ไลท์ ซิสเต็ม จำกัด 14/226 ม.2 ต.พิมลราช อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี 11110	คุณดนัย อาจหาญ กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-1915-0673 Tel. 0-2924-1231
WAY LIGHT SYSTEM CO., LTD. 14/226 Moo 2, Pimon Rat, Bang Bua Thong, Nonthaburi 11110	Mr.Danai Arjharn Managing Director	
www.waylight.co.th, info@waylight.co.th		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท มีเดีย วิชั่น (1994) จำกัด (สำนักงานใหญ่) 20, 22 ซ.งามวงศ์วาน 6 แยก 2 ถ.งามวงศ์วาน ต.บางเขน อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000	คุณกัญกร อรุณโรจน์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	Mobile : 09-6999-6666 Tel. 0-2951-0101 Fax : 0-2965-9679-80
MEDIA VISION (1994) CO., LTD. 20, 22 Soi Ngamwongwan 6, Intersection 2, Ngamwongwan Rd., Bang Khen, Mueang, Nonthaburi 11000	Ms.Kanyakorn Aroonroch Assistant Managing Director	
www.mediavision1994.com, info@mediavision1994.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ฟอว์เอฟเวอร์ เน็ทเวอร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 101/4 ซ.รามคำแหง 50 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240	คุณปรีชา ศิริบุญส่ง กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-1646-9918 08-6374-7599 Tel. 0-2732-0117 Fax : 0-2378-1880
FOREVER NETWORK CO., LTD. 101/4 Soi Ramkhumhaeng 50, Ramkhumhaeng Rd., Hua Mak, Bang Kapi, Bangkok 10240	Mr.Preecha Siriboonsong Managing Director	
www.forever-network.com, for_net@yahoo.com		

COMPANY	CONTACT	
บริษัท อี เอ็ม ไลท์ ซิสเต็ม จำกัด 44 ม.18 ต.บึงคำพร้อย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150	คุณเดช อินตะนนท์ กรรมการผู้จัดการ	Mobile : 08-4146-4972 Tel. 0-2560-2479
E M LIGHT SYSTEM CO., LTD. 44 Moo18 Bueng Kham Phroi, Lam Luk Ka, Pathum Thani 12150	Mr.Deth Intanont Managing Director	
emlight.system@gmail.com, carrot_cr@hotmail.com, jureeporn.net@gmail.com		



ความหมายและขอบเขตการกำกับ

ความหมายของคำต่างๆ และใช้เรียกแทนตัว รวมถึงขอบเขตและหน้าที่โดยสังเขป

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	ซึ่งต่อไปใช้เรียกแทนว่า	“ผู้จัดฯ”
บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด	ซึ่งต่อไปใช้เรียกแทนว่า	“อิมแพ็ค”
บริษัท ลูกค้าซื้อพื้นที่ผู้เข้าร่วมงาน	ซึ่งต่อไปใช้เรียกแทนว่า	“ผู้แสดงสินค้า”
บริษัท ผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ	ซึ่งต่อไปใช้เรียกแทนว่า	“ผู้ให้บริการ”

ผู้จัดงาน (Organizer)

หมายถึง ผู้ที่ให้บริการในการจัดสรรพื้นที่ให้ผู้แสดงสินค้ามาลงพื้นที่ในการจัดงานและให้บริการอื่นๆ รวมถึงการควบคุมตรวจสอบการออกแบบ ก่อสร้าง การนำเสนอ การแสดง แสง เสียง ให้เป็นไปตามกฎระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้เพื่อให้ผู้แสดงสินค้าทุกรายได้รับความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

อิมแพ็ค (IMPACT)

หมายถึง เจ้าของสถานที่ที่การจัดงาน เป็นผู้ให้บริการในเรื่องของพื้นที่การจัดงาน สาธารณูปโภค ไฟฟ้า โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต รวมถึงที่จอดรถ อาหาร เครื่องดื่ม รวมถึงระบบสาธารณูปโภคประเภทเพื่อเข้าสู่พื้นที่การจัดงาน

ผู้แสดงสินค้า (Exhibitor)

หมายถึง บริษัท ห้าง ร้าน ที่นำสินค้า หรือบริการมาออกแสดง โดยเข้าพื้นที่จัดแสดงจากผู้จัดงาน และจะต้องประสานงานกับผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในด้านต่างๆ

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ (Official Service Providers)

หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากทางผู้จัดฯ ซึ่งมีรายละเอียดผู้ให้บริการในประเภทต่างๆ ดังนี้ เช่น ผู้ให้บริการออกแบบ ตกแต่งบูธ ผู้ให้บริการด้านการแสดงและโชว์ ผู้ให้บริการด้านแสง เสียง ภาพ ผู้ให้บริการด้านขนถ่ายสินค้า ผู้ให้บริการจะต้องทำงานตามขอบเขตที่ได้รับการแต่งตั้งเท่านั้น

ผู้ให้บริการที่ไม่ได้เป็นผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ (Sub-Service Providers)

หมายถึง ผู้ให้บริการที่ไม่ได้มีรายชื่ออยู่ในคู่มือก่อสร้างฉบับนี้ หากได้รับการคัดเลือกแบบจากผู้แสดงสินค้า จะต้องติดต่อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในด้านนั้นๆ เพื่อขอใช้สิทธิในชื่อของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ที่อนุญาตให้ผู้บริการอื่นๆ เข้ามาทำงานในนามของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในด้านนั้นๆ จะต้องมีหน้าที่ประสานงานแทนทุกเรื่องกับทางผู้จัดฯ และมีหน้าที่รับผิดชอบแทนในทุกเรื่องให้ผู้บริการรายอื่นที่ทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้าง รวมไปถึงงานก่อสร้างไม่เสร็จหรือไม่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงานที่ผู้จัดฯ ได้ระบุไว้ **ในกรณีที่ผู้บริการรายอื่นๆ ทำผิดกฎระเบียบผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการต้องรับผิดชอบทั้งหมด รวมถึงการโดนปรับและการตัดแต้ม**

คำจำกัดความ

การตรวจแบบการก่อสร้าง

ผู้จัดฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการตรวจแบบการก่อสร้างครั้งนี้ เพื่อเป็นการจัดระเบียบการก่อสร้างให้อยู่ในจุดที่ได้กำหนดไว้และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นการรักษาสิทธิ์ไม่ให้มีการสร้างบดบังทัศนียภาพของผู้อื่น อันจะเกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกัน และยังเป็นการให้ความสะดวกในการให้บริการสาธารณูปโภคในทุกด้าน

ผู้จัดฯ จะเป็นผู้กำหนดขอบเขตและกำหนดจุดของพื้นที่ที่จะให้ทำการออกแบบตกแต่ง รวมถึงความสูงของบูธในแต่ละพื้นที่ว่าในส่วนไหนที่สามารถจะสร้างได้ขนาดไหน สูงเท่าไร (ซึ่งจะกำหนดไว้ในหัวข้อที่ 22) พื้นที่ก่อสร้างโดยประมาณจะมีขนาด 2 ใน 3 ของพื้นที่บูธ ผู้จัดฯ จะตรวจสอบและทำการอนุมัติให้กับแบบการก่อสร้างที่ถูกต้องตามกฎระเบียบการก่อสร้างและไม่เกินขนาดพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น

ในส่วนของความแข็งแรงคงทนของบูธและสิ่งก่อสร้างต่างๆ ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะต้องให้สถาปนิกหรือวิศวกรเป็นผู้เซ็นรับรองแบบการก่อสร้างพร้อมรายการคำนวณน้ำหนักของโครงสร้างบูธและโครงสร้างของบูธ 2 ชั้น ตลอดจนความแข็งแรงคงทนของสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

หากเกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่เกิดจากการสร้างบูธ เช่น การหัก หล่น พัง ของบูธ ผู้จัดฯ จะเอาผิดกับผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการรายนั้นๆ และสถาปนิกหรือวิศวกรที่เซ็นรับรองแบบการก่อสร้างเป็นลำดับไป ขึ้นอยู่กับความมากน้อยของสถานการณ์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการเข้าร่วมงาน

1. เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและทำงานไปในทิศทางเดียวกันระหว่าง ผู้จัดฯ กับผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ
2. เพื่อให้ผู้แสดงสินค้าทุกรายได้รับรู้โดยเท่าเทียมกันตั้งแต่ต้น ถึงกฎระเบียบที่ใช้แบบเดียวกัน โดยให้ทราบถึงขอบเขตการก่อสร้างของแต่ละพื้นที่ ที่จะไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันภายในภายหลัง
3. เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานและขั้นตอนการทำงานต่างๆ ระหว่าง ผู้จัดฯ กับผู้แสดงสินค้า และผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ รวมถึงสถานที่จัดงาน อิมแพ็ค
4. เพื่อให้ทราบถึงกฎระเบียบและบทลงโทษในกรณีที่มีผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้าง ผู้จัดฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนตั้งแต่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยเอกสาร และตัดแต้ม ซึ่งจะมีผลกับการประเมินผลและคัดเลือกผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการของการจัดงานในครั้งต่อไป

ผู้แสดงสินค้า และผู้ให้บริการทุกประเภท จะต้องศึกษาคู่มือก่อสร้าง ฉบับนี้โดยละเอียด เนื่องจากการจัดทำคู่มือการเข้าร่วมงาน ฉบับนี้ ได้รวบรวมกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของอิมแพ็ค และของผู้จัดฯ มารวมไว้ด้วยกัน ซึ่งเป็นกฎระเบียบที่มีความเข้มงวดเป็นอย่างมากและจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนั้นเพื่อเป็นประโยชน์กับผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ทุกประเภท

ผู้จัดฯ เปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่ ที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้รับให้บริการทุกราย เข้าพื้นที่ทำงานในอาคารได้หรือไม่ได้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดฯ เท่านั้น

กฎระเบียบการก่อสร้าง จะมีผลบังคับใช้ทุกพื้นที่ และการทำงานของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภท จะต้องยึดถือกฎระเบียบนี้เป็นหลักในการทำงาน ผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละประเภทห้ามทำนอกเหนือและข้ามประเภทของตนเองที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อความเข้าใจในการทำงานที่ตรงกัน และเพื่อความสะดวกที่ท่านจะได้รับจากทางผู้จัดฯ

พื้นที่ในอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 เป็นพื้นที่ควบคุมที่ผู้จัดฯ กำหนดให้ผู้แสดงสินค้าทุกบูธ จะต้องใช้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในแต่ละประเภท ที่ทางผู้จัดฯ เป็นผู้แต่งตั้งให้เท่านั้น และห้ามมิให้นำผู้ให้บริการรายย่อยที่ไม่ได้รับการแต่งตั้ง เข้ามาทำการก่อสร้างหรือทำการใด ๆ เช่น การแสดงการโชว์ การขนถ่ายสินค้า ระบบแสง เสียง ภาพ ทำความสะอาดในพื้นที่ดังกล่าวโดยเด็ดขาด

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะถูกคัดเลือกและประเมินผลจากทางผู้จัดฯ และตรวจสอบประเมินผลงานจากระบบคุณภาพ ISO 9001:2015 **ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ แบ่งออกเป็นประเภทดังต่อไปนี้**

1. ผู้ให้บริการทางด้านการออกแบบและก่อสร้าง
2. ผู้ให้บริการทางด้านการนำเสนอการแสดงและโชว์
3. ผู้ให้บริการทางด้านการขนส่งสินค้า
4. ผู้ให้บริการทางด้านแสง เสียง ภาพ
5. ผู้ให้บริการทางด้านการทำความสะอาดบูธ
6. ผู้ให้บริการทำความสะอาดด้านรถยนต์และรถจักรยานยนต์

1. กฎระเบียบการก่อสร้าง การนำเสนอ และการแสดงต่างๆ

ผู้จัดฯ ได้นำข้อกำหนดและกฎระเบียบต่างๆ ของผู้จัดฯ และของอิมแพ็ค มารวมไว้ในคู่มือฉบับนี้ นอกเหนือจากนั้น ผู้จัดฯ ได้จัดการประชุมผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการขึ้นเป็นประจำทุกปี ให้ทราบถึงข้อดีข้อเสียต่างๆ ในการจัดงานครั้งที่ผ่านมา แล้วนำมติของการประชุมมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและกฎระเบียบต่างๆ ให้มีความสมบูรณ์และความเป็นมาตรฐานตามหลักสากล โดยที่ผู้จัดฯ ได้ทำการอ้างอิงจากกฎระเบียบการทำงานในการจัดงานโดยหลักของการจัดงานในทั่วโลกมาเป็นต้นแบบของข้อกำหนดและกฎระเบียบในการจัดงาน **บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์**

1.1 จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก และหากเกิดอุบัติเหตุที่เกิดจากความผิดพลาดของการทำงาน และการก่อสร้างทำให้บูธได้รับความเสียหายกับบูธของตนเองหรือบูธของผู้อื่น รวมถึงบุคคลที่สามได้รับบาดเจ็บ ผู้ให้บริการในพื้นที่ของบูธนั้นจะต้องรับผิดชอบและจะต้องชดเชยค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น และจะถูกตัดแต้ม 1 แต้มทันที ของทุกครั้งที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

1.2 ความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งก่อสร้าง ส่วนตกแต่งและวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง จะต้องมีความมั่นคงและแข็งแรง ซึ่งหากทางผู้จัดฯ ได้ทำการตรวจสอบพบว่าสิ่งก่อสร้างหรือส่วนตกแต่งมีแนวโน้มว่าจะตก หล่น ล้ม หรืออาจจะพังลงมาได้นั้น ทางผู้จัดฯ จะขออนุญาตหยุดการทำงาน และเข้าตรวจสอบเพื่อทำการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนที่จะเปิดให้ใช้พื้นที่ในส่วนนั้นๆ ได้ต่อไป ทั้งในวันก่อสร้างและในวันจัดงาน

1.3 การก่อสร้างและตกแต่ง จะต้องทำการก่อสร้างตามแบบที่ได้รับการอนุมัติจากทางผู้จัดฯ เท่านั้น ห้ามมิให้ก่อสร้างนอกเหนือจากแบบที่ได้รับการอนุมัติโดยไม่ได้ขออนุญาต และหากผู้จัดฯ ตรวจสอบ ผู้จัดฯ จะให้ผู้ให้บริการรายนั้น ทำการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามแบบที่ได้รับการอนุมัติ และจะถูกตัดแต้ม 1 แต้ม

1.4 ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการทำงานของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภท จากตารางการทำงานที่ทางผู้ให้บริการต่าง ๆ ส่งให้ทางผู้จัดฯ หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีความคืบหน้าในการทำงาน และพิจารณาตามแบบและการทำงานแล้วไม่สามารถก่อสร้างให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด ทางผู้จัดฯ จะเข้าไปทำการควบคุมการก่อสร้างของบูธนั้น ๆ ทั้งหมด โดยจะให้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในประเภทนั้น ๆ เข้าช่วยทำการก่อสร้างให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา และผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการที่ไม่สามารถทำเสร็จได้นั้นจะต้องถูกประเมินผลการทำงานตามระเบียบของทางผู้จัดฯ โดยจะถูกพักงานชั่วคราวหรือถาวรจะขึ้นอยู่กับปริมาณของงานและดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดงาน

1.5 การตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดทั้งหมด 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจแบบการก่อสร้าง แบบแปลนไฟฟ้าและแปลนระบบแสง เสียง แบบการนำเสนอโชว์แบบชุดการแสดงและชุดพรีดีทึผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการมีหน้าที่ต้องส่งแบบการก่อสร้างและแบบต่าง ๆ ที่ได้ระบุไว้ข้างต้นให้ทางผู้จัดฯ ตรวจแบบทั้งหมดก่อนเพื่อทำการอนุมัติก่อนที่จะดำเนินการต่อไป และแบบการขอใช้สาธารณูปโภค ให้ผู้จัดฯ ตรวจสอบรายละเอียดในวันเวลาที่กำหนด ซึ่งการส่งแบบการก่อสร้างจะต้องประกอบด้วย

- 1.1 รูปทัศนียภาพ (PERSPECTIVE) จะต้องพรีดีทึเป็นภาพสี่สี 2 ชุด และส่ง File 3D มาด้วย
- 1.2 ภาพด้านหน้า ด้านบน และภาพตัดด้านข้าง
- 1.3 แปลนผังพื้นที่ แปลนผังไฟฟ้า แปลนระบบแสง เสียง ภาพ
- 1.4 ขนาดความกว้าง ความยาว ความสูง โดยละเอียด และชัดเจน
- 1.5 จะต้องระบุจุดติดตั้งถังดับเพลิงและจุดควบคุมระบบไฟฟ้าลงไปในแปลน
- 1.6 การก่อสร้างบูธ 2 ชั้น เสาไฟฟ้า ทาวเวอร์ จะต้องมีการวิศวกรรมเซ็นรับรอง
- 1.7 จะต้องส่งแบบก่อสร้าง แบบแสงเสียงภาพ แบบการนำเสนอการแสดงและโชว์ ทั้งหมด 2 ชุด และบันทึกใส่แฟลชไดร์ฟ (USB) ให้ทางผู้จัดฯ หากแบบได้รับการอนุมัติจากผู้จัดฯ จะประทับตราภายในแบบเพื่อเป็นหลักฐาน
- 1.8 ตารางขั้นตอนการทำงาน จะขอรับได้จากทางผู้จัดฯ และจะต้องส่งมาพร้อมกับแบบตกแต่งก่อสร้าง
- 1.9 จะต้องมีการบรรยายเกี่ยวกับแนวคิดการออกแบบบูธ ว่ามีความสอดคล้องกับสินค้าและวัตถุประสงค์ของผู้จัดฯ อย่างไร การส่งแบบและเอกสารตามรายการที่กล่าวมาแล้วข้างต้นของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการและผู้ให้บริการรายย่อย หากส่งล่าช้าและไม่ครบตามรายการดังที่กล่าวมาแล้ว จะต้องถูกปรับเป็นแต้ม 1 แต้มต่อ 1 บูธ หรือปรับเป็นเงินตั้งแต่ 30,000-50,000 บาท

การส่งแบบต่าง ๆ ผู้จัดฯ ได้กำหนดให้ผู้ให้บริการ มีหน้าที่จะต้องนำแบบมาตรวจมี 4 ประเภทดังนี้

1. การตกแต่งก่อสร้าง
 - 1.1 แบบแปลน 1.2 แบบโครงสร้าง 1.3 ภาพ Perspective 3D 1.4 Concept Booth 1.5 บูธ 2 ชั้น เอกสารการรับรองจากวิศวกรโครงสร้าง
2. แบบระบบแสง เสียง ภาพ
 - 2.1 แบบแปลน 2.2 อุปกรณ์แสง เสียง ภาพ 2.3 รายการคำนวณการรับน้ำหนักของท๊อป และการรับน้ำหนักของรอกไฟฟ้า จะต้องมีการวิศวกรรมเซ็นรับรอง
3. แบบการนำเสนอและการแสดงโชว์
 - 3.1 แบบชุดพรีดีทึ ผู้นำเสนอและนักแสดง 3.2 แบบการนำเสนอและการแสดงโชว์ 3.3 การจัดโชว์พิเศษ เช่น การนำดาราศิลปิน นักร้อง หรือคอนเสิร์ต จะต้องแจ้งและจะต้องได้รับการอนุมัติจากทางผู้จัดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะทำการแสดง

จะต้องนำแบบมาให้ผู้จัดฯ ตรวจแบบและรับการอนุมัติก่อนทำการก่อสร้างได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึง **วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567** การตรวจแบบที่สมบูรณ์จะต้องมีตราประทับและผู้จัดฯ เช่นอนุมัติ จึงถือเป็นแบบที่สมบูรณ์ ผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่**จะไม่อนุมัติแบบทางโทรสารและทาง e-mail โดยเด็ดขาด** จะต้องนำส่งแบบมาตรวจพร้อมอธิบายด้วยตนเอง มาที่ **บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)**

อาคาร 2 ชั้น 2 เลขที่ 4/299 หมู่ 5 ซอยลาดปลาเค้า 66 ถนนลาดปลาเค้า แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

การส่งแบบต่าง ๆ จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้สาธารณูปโภคให้ครบตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบช่วงก่อสร้าง และรื้อถอน

1. การตรวจสอบระยะเวลาการทำงาน จะต้องปฏิบัติให้เป็นตามตารางการทำงานที่ได้ส่งให้กับทางผู้จัดฯ
2. ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ว่าเป็นไปตามแบบที่ได้รับการอนุมัติหรือไม่
3. ตรวจสอบการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบการก่อสร้าง
4. ตรวจสอบการรื้อถอน ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับพื้นที่

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบช่วงระหว่างการแสดงงาน

การตรวจสอบในระหว่างการแสดงงาน ผู้จัดฯ จะตรวจสอบความชำรุดหรือความเสียหายของสิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่งของบูธ หากตรวจสอบพบมีความชำรุดหรือเกิดความเสียหาย อันจะก่อให้เกิดอันตราย ทางผู้จัดฯ จะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ก่อนจะเปิดใช้งานต่อไป ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ผู้จัดฯ ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และหากการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ เกิดความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามกำหนด ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ จะถูกปรับเป็นแต้มและประเมินผลการทำงาน

2. ข้อห้าม

2.1 ห้ามทำการตกแต่งก่อสร้างเกินพื้นที่ของบูธ สามารถทำการตกแต่งก่อสร้างได้เฉพาะในเส้นกรอบของพื้นที่เท่านั้น โดยจะไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งล้ำออกมานอกพื้นที่ทั้งในแนวราบและแนวดิ่ง

2.2 ห้ามเจาะ ตอก ลาก วัสดุใดๆ ทั้งสิ้น บนพื้นเดิมของอาคารและผนังอาคาร เพื่อทำการใดๆ โดยเด็ดขาด หากผู้จัดฯ ตรวจสอบพบจะทำการปรับเป็นค่าเสียหายและปรับ 1 แด้ม

2.3 ห้ามใช้ปลั๊กไฟ ที่อยู่บริเวณโดยรอบของอาคารชาเลนเจอร์โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนทางผู้จัดฯ จะทำการปรับจุดละ 5,000 บาท และปรับ 1 แด้มทันที

2.4 ห้ามมิให้วางหรือกองสิ่งของและวัสดุในการก่อสร้างพื้นที่ทางเดิน, ช่องทางหนีไฟ, พื้นที่ส่วนกลาง โดยเด็ดขาด หากทางผู้จัดฯ ตรวจสอบพบจะให้ผู้ให้บริการทางด้านการขนถ่ายสินค้า เป็นผู้ดำเนินการยกออกจากพื้นที่นั้น ๆ โดยทันที

2.5 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในอาคารชาเลนเจอร์ และบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าโดยเด็ดขาด นอกจากบริเวณที่จัดเตรียมไว้ให้

2.6 ห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ห้ามนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาดื่มในอาคารและในเขตพื้นที่การก่อสร้างโดยเด็ดขาด หากตรวจสอบพบจะให้ผู้ให้บริการรายนั้น ๆ พักงานชั่วคราว และให้ทำการตัดแอดัม 2 แด้มทันที

2.7 ห้ามใช้โครงสร้างเพดานของอาคาร เพื่อทำการยึดโครงสร้างของบูธ หรือทำการใดๆ นอกจากการแขวนโครงทึบเพื่อติดตั้งระบบแสงเสียง ภาพ และโครงทึบที่จะทำการโชว์หรือการแสดง

2.8 ห้ามใช้สารควบคุมและครอบครองสารผิดกฎหมายทุกชนิด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทย

2.9 ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามสูบบุหรี่ในอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด ยกเว้นพื้นที่ที่ผู้จัดฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้

2.10 ห้ามรักษาความปลอดภัยพักค้างคืนในบูธ โดยเด็ดขาด นอกจากได้รับอนุญาตจากทางผู้จัดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

2.11 ห้ามใช้กาวยาง ในอาคารตั้งแต่เวลา 08.00-24.00 น. โดยเด็ดขาด เนื่องจากกลิ่นและสารเคมีจะส่งผลกระทบต่อผู้อื่น และอาจก่อให้เกิดอันตรายกับตัวท่านและผู้อื่น การใช้กาวยางจะใช้ได้เฉพาะในช่วงเวลาตั้งแต่เวลา 24.00-06.00 น. ของวันที่ 20-24 มีนาคม 2567 ห้ามทำการนอกเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด

2.12 ห้ามใช้เลื่อยไฟฟ้า (วงเดือน) และแบบตั้งโต๊ะ ในอาคารโดยเด็ดขาด แต่อนุญาตให้ใช้เลื่อยไฟฟ้ามือที่มีเครื่องป้องกันขนาดเล็กได้

2.13 ห้ามทำการประชาสัมพันธ์ใดๆ นอกพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด และห้ามจำหน่ายแจกสิ่งของใดๆ โดยเฉพาะตัวมาสคอตเพื่อทำการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ

2.14 ห้ามใช้บอลลูนหรือลูกโป่ง ที่ใช้ก๊าซทุกชนิดที่ทำให้ลูกโป่งและบอลลูนลอยได้โดยเด็ดขาด

2.15 ห้ามจำหน่ายจ่ายแจกอาหารและเครื่องดื่มจากภายนอก ทุกประเภทให้กับผู้ชมงานและผู้ร่วมงานโดยเด็ดขาด เพราะ IMPACT ได้ทำสัญญาไว้กับทางผู้จัดฯ อย่างชัดเจนว่าเป็นผู้มีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในเรื่องของอาหารและเครื่องดื่มในพื้นที่แสดงสินค้าทั้งหมด แต่หากผู้แสดงสินค้ามีความประสงค์ที่จะนำอาหารเครื่องดื่มจากภายนอกเข้ามาในอาคาร หรือมีความประสงค์ที่จะส่งอาหารและเครื่องดื่มเพื่อจัดเลี้ยงติดต่อได้ทันที (อิมแพ็ค)

บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น จำกัด

99 ถนนปิ่นเกล้าฯ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์ : +66 (0) 2833-5252 โทรสาร : +66 (0) 2833-5253

2.16 ห้ามตั้งเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้าง วัสดุต่างๆ เช่น เศษไม้ ทินเนอร์ น้ำมัน หรือวัสดุไวไฟต่างๆ ที่เหลือใช้จากการก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะต้องเก็บออกจากพื้นที่ของ IMPACT ให้หมด และห้ามตั้งในถังขยะของ IMPACT โดยเด็ดขาด

2.17 ห้ามใช้เครื่องขัดผนังหรือพื้น (ลูกหมู) ที่ทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคารทุกกรณีโดยเด็ดขาด

2.18 ห้ามพนัสนิ ทุกชนิดในอาคาร

2.19 ห้ามใช้เครื่องทำควันและ Dryice เพื่อทำให้เกิดควันภายในอาคาร

2.20 ห้ามทำการใดๆ ที่นอกเหนือจากกฎระเบียบ การก่อสร้างที่ระบุไว้ในคู่มือการก่อสร้างโดยเด็ดขาด และหากมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามโดยตรงกับทางผู้จัดฯ ก่อนที่จะทำการก่อสร้างหรือดำเนินการใดๆ

2.21 ห้ามสตาร์ทรถเปิดแอร์ทุกชนิด ในระหว่างช่วงแสดงงานโชว์โดยเด็ดขาด

3. ข้อกำหนด

3.1 การขนโครงสร้างและอุปกรณ์การก่อสร้าง จะต้องผ่านผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ **บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด** เพราะนอกจากความเป็นระเบียบในการขนถ่ายสินค้าแล้ว ยังเป็นการลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายให้กับอาคารและผู้แสดงสินค้ารายอื่นๆ

3.2 การใช้อุปกรณ์ในการยก ขนของ ลาก จูง รถยก รถเครนหรืออื่นๆ ที่จะเข้าอาคารแสดงสินค้า จะต้องติดต่อผ่านผู้ให้บริการทางด้านการขนถ่ายสินค้าอย่างเป็นทางการคือ **บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด** เท่านั้น

3.3 การนำแรงงานจากต่างประเทศเข้ามาทำงาน บางกอก อินเทอร์เน็ตเซ็นทรัล มอเตอร์โชว์ **จะต้องขอ VISA** ประเภทขอมาทำงานในประเทศไทย จากสถานทูตไทยในประเทศนั้นๆ และจะต้องได้รับการอนุญาตก่อนเข้ามาทำงาน หากไม่ได้รับการอนุญาตให้ถูกต้อง ท่านอาจจะโดนเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานราชการมาตรวจสอบและดำเนินคดีตามกฎหมาย

3.4 ถังดับเพลิง, พัฒลมระบายอากาศ, ถังขยะ จะต้องนำเข้ามาในวันที่ 19 มีนาคม 2567 ผู้จัดฯ จะทำการตรวจอุปกรณ์ดังกล่าว

3.5 การติดตั้งทาวเวอร์และเสาไฟฟ้า การติดตั้งเสาไฟฟ้าจะต้องมีแผ่นเพลทรองรับด้านล่างขนาด 1.00x1.00 เมตร โดยของทาวเวอร์และเสาไฟฟ้าจะต้องส่งแบบมาให้ผู้จัดฯ ตรวจสอบอนุมัติก่อน และในช่วงติดตั้งจะต้องแจ้งให้ผู้จัดฯ ไปตรวจก่อนทำการปิดไม้พื้น

3.6 การใช้ระบบไฮดรอลิก เพื่อทำการโซ้ยกรรขขึ้น-ลง สามารถทำได้แต่ห้ามยกค้างไว้ตลอดเวลา กำหนดความสูงต้องไม่เกิน 3.50 เมตร และจะต้องส่งแบบให้ผู้จัดฯ อนุมัติเพื่อความปลอดภัย

3.7 การอนุญาตให้เข้าพื้นที่การก่อสร้าง ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้เฉพาะผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในของแต่ละประเภทเข้าทำการเท่านั้น ซึ่งผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. สวมหมวกนิรภัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง
2. สวมเสื้อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการและกางเกงขายาว
3. สวมรองเท้าหุ้มส้น
4. ติดบัตรผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ โดยให้ติดบัตรที่หน้าอกเท่านั้น (จะต้องจัดหาของพลาสติกมาเอง)

3.8 ป้ายหรือเครื่องบอกเวลาในการนำเสนอการแสดงผลโชว์ ทุกพื้นที่ของรถยนต์และรถจักรยานยนต์ จะต้องติดตั้งเครื่องบอกเวลา โดยให้เห็นเด่นชัด เพื่อบอกเวลาในการนำเสนอการแสดงผลโชว์ในรอบต่อไป ซึ่งในข้อนี้จะอยู่ในกฎข้อบังคับ

3.9 การใช้ท๊อปเป็นส่วนตกแต่งหรือแขวนป้าย ผู้จัดฯ อนุญาตให้ติดตั้งป้ายชื่อกับโครงท๊อปได้ แต่จะต้องอยู่ติดกับตัวของท๊อปและความสูงของป้ายต้องไม่เกิน 1.30 เมตร แต่ห้ามนำส่วนโครงสร้างของบูธมาต่อติดกับส่วนของป้ายโดยเด็ดขาด

3.10 การก่อสร้างทั้งหมดจะต้องเสร็จ วันที่ 24 มีนาคม 2567 เวลา 12.00 น. ผู้ให้บริการจะต้องทำการส่งมอบบูธให้กับทางผู้แสดงสินค้าตามเวลาที่กำหนด โดยผู้จัดฯ จะเป็นผู้ตรวจสอบการทำงานตามระบบอีกครั้ง

3.11 การตรวจสอบการก่อสร้างจะมีขึ้น ในวันที่ 24 มีนาคม 2567 ตั้งแต่เวลา 18.00-19.00 น. เพื่อเป็นการตรวจสอบความเรียบร้อยของบูธทุกระบบและระบบรักษาความปลอดภัย โดยผู้จัดฯ จะขอหยุดการทำงานในอาคารเป็นเวลา 1 ชั่วโมง โดยขอความร่วมมือจากทุกท่านออกจากอาคารในเวลาดังกล่าว เพื่อตรวจสอบบูธและระบบต่าง ๆ ซึ่งจะให้ผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการทุกประเภทกลับเข้ามาทำงานได้ใหม่ในเวลา 19.05 น. โดยการเข้าภายในอาคารบริเวณพื้นที่การจัดงานจะอนุญาตเฉพาะบัตรอนุญาตพิเศษสีส้มเท่านั้น (โดยจะขอแลกบัตรสีส้มได้จากทางผู้จัดฯ 1 บัตรต่อ 1 ท่าน) และจะต้องมีของพลาสติกและสายคล้องคอ บัตรอนุญาตพิเศษนี้จะต้องนำมาคืนในสภาพดีห้ามทำหายเด็ดขาด หากบัตรหายให้ปรับเป็นเงินใบละ 200 บาท

3.12 แทนวางรถยนต์จะต้องสูงได้ไม่เกิน 80 ซม. ยกเว้นในส่วนที่มีการตกแต่งเพื่อนำรถขึ้นโชว์ แต่ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดฯ ก่อนที่จะทำการก่อสร้าง

3.13 การยกพื้นและการปรับระดับพื้น ทุกพื้นที่จะต้องทำการยกพื้นปูพรมอย่างน้อยตั้งแต่ 10 มิลลิเมตร ขึ้นไป และจะต้องปูพรมหรือวัสดุอื่น ๆ การยกพื้นเพื่อปรับระดับสูงสุดที่ 20 เซนติเมตร สามารถทำได้ แต่ทางขึ้นเพื่อเข้าชมบูธจะต้องปรับทำสโลปทางขึ้น ในส่วนที่มีหัวมุมซึ่งมีความแหลมคมและอาจจะเกิดอันตรายแก่ผู้ชมงาน จะต้องนำแผ่นยางมาหุ้มที่มุมให้เรียบร้อย ห้ามใช้อะลูมิเนียมโดยเด็ดขาด เพราะมีความแหลมคมและอาจเกิดอันตราย

3.14 การนำรถเข้ามาแสดงในอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 การนำรถเข้ามาในอาคาร จะต้องเข้าตามกำหนดระยะเวลาที่ทางผู้จัดฯ กำหนดคือวันที่ 23 มีนาคม 2567 เวลา 17.00 น. ถึงวันที่ 24 มีนาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น และหลังจากเวลาดังกล่าว ในเวลา 19.00 น. ผู้จัดฯ จะทำการปูพรมทางเดิน และการนำรถออกจากอาคารในวันแสดงงานจะกระทำได้ในเวลาหลังเลิกงานเท่านั้น และจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจของกรรมการบริษัทของทางบริษัทรถยนต์นั้น ๆ เพื่อขออนุญาตนำรถออกจากอาคาร

3.15 ผู้จัดฯ ได้จัดสถานที่เพื่อทำการทดสอบรถ สำหรับบูธรถยนต์เท่านั้น ทางผู้จัดฯ ได้จัดสถานที่ไว้ให้ทดสอบรถได้อยู่บริเวณลานจอดรถ P9

3.16 ห้องพักของเจ้าหน้าที่ของอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 ทางผู้จัดฯ ได้จัดให้เข้าคู่คอนเทนเนอร์ให้เป็นห้องพักของเจ้าหน้าที่ประจำบูธและพริตตี้ โดยจะตั้งคู่คอนเทนเนอร์ให้หลัง LOADING ถ้ามีความประสงค์ที่จะใช้ ให้แจ้งให้ทราบภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567

3.17 การคัดเลือกและประเมินผล ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ การทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้าง ในกรณีที่ทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้างซึ่งผู้จัดฯ ตรวจสอบพบ ผู้จัดฯ จะดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การตักเตือนด้วยวาจา
- ขั้นตอนที่ 2 การตักเตือนด้วยเอกสาร
- ขั้นตอนที่ 3 การตัดแต้ม (ในแต่ละบูธหากโดนตัดแต้มแล้วโดยรวมเกินกว่า 2 แต้ม จะทำให้พ้นสภาพจากการเป็นผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ)
- ขั้นตอนที่ 4 การพักการก่อสร้างและให้ออกจากพื้นที่การแสดงสินค้า

การมอบรางวัลผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ สำหรับผู้ให้บริการที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและไม่โดนตักเตือนหรือโดนตัดแต้มน้อยที่สุดจะได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการดีเด่นของแต่ละประเภท

3.18 การขออนุญาตเข้าทำงานหลังงานเลิกแล้วของทุกวัน การขออนุญาตทำงานหลังจากงานเลิกในวันแสดงงาน จะต้องทำเรื่องขออนุญาตที่ห้อง C15 ก่อนเวลา 19.00 น. ของวันที่ขอทำงาน และจะต้องเสียค่าใช้จ่าย ซึ่งจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ใช้ และจำนวนกระแสไฟฟ้าที่ใช้

4. การประกันภัยโครงสร้างและบุคคลที่ 3

ผู้ให้บริการทางด้านการออกแบบและก่อสร้าง รวมถึงผู้ให้บริการด้านแสง เสียง ภาพ อย่างเป็นทางการ จะต้องทำประกันภัยโครงสร้างและบุคคลที่ 3 แล้วนำหลักฐานการชำระเบี้ยประกันส่งมาแสดงไว้เป็นหลักฐานให้กับผู้จัด หากท่านไม่มีประกันและเกิดเหตุจากโครงสร้างหรือเกิดกับบุคคลที่ 3 ภายในบูธ ท่านเจ้าของบูธจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ไม่จำกัดวงเงิน ผู้จัดฯ ได้แต่งตั้งตัวแทนประกันมารับประกันให้กับท่าน โดยติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณพิจักษณ์ ศรีมหาพลวรกิจ (วิริยะประกันภัย) 08-1399-9698 โทรสาร 0-2635-7540

ตัวอย่างการคำนวณเบี้ยประกันภัย

หมวดที่ 1 การประกันทรัพย์สิน

จำนวนเงินเอาประกัน	1,000,000.00 บาท
เบี้ยสุทธิ	5,000.00 บาท
อากร	20.00 บาท
ภาษี	351.40 บาท
เบี้ยรวม	5,371.40 บาท

หมวดที่ 2 ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก

ความรับผิดชอบอันเกิดจากค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นจากอุบัติเหตุภายในสถานที่เอาประกันโดยความรับผิดชอบ จ่ายตามความเป็นจริงไม่เกิน 100,000 บาท/คน เหตุการณ์แต่ละครั้งและสูงสุดไม่เกิน 500,000 บาท ตลอดระยะเวลาเอาประกัน

เบี้ยสุทธิ	2,500.00 บาท
อากร	10.00 บาท
ภาษี	175.70 บาท
เบี้ยรวม	2,685.70 บาท

เบี้ยประกันภัยต่อกรมธรรม์ เป็นเบี้ยหมวดที่ 1 รวมเบี้ยหมวดที่ 2

เบี้ยสุทธิ	7,500.00 บาท
อากร	30.00 บาท
ภาษี	527.10 บาท
เบี้ยรวม	8,057.10 บาท

(พิเศษ) หมวดที่ 3 ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (PAG) สำหรับพนักงานและเจ้าหน้าที่ ฯลฯ

คุ้มครองชีวิต	100,000.00 บาท
ค่ารักษาพยาบาล	10,000.00 บาท
เบี้ยสุทธิ	120.00 บาท
อากร	1.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-
เบี้ยรวม	121.00 บาท

5. การนำเสนอการแสดงและการโชว์

ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้ทำการดังกล่าว เฉพาะผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทางด้านนำเสนอการแสดงและโชว์ ที่ทางผู้จัดฯ ได้ทำการแต่งตั้งเท่านั้น เหตุผลที่ทุกพื้นที่แสดงสินค้าจะต้องใช้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการเนื่องจากการแสดงการโชว์ของแต่ละพื้นที่จะถูกกำหนดไว้ด้วยตารางเวลาการนำเสนอของแต่ละพื้นที่และขอรับได้จากผู้จัดฯ (โดยดูรายชื่อจากหมวดโชว์หรืออื่นๆ จะต้องนำรูปแบบการโชว์มาให้ทางผู้จัดฯ เป็นผู้อนุมัติการแสดงและนำเสนอก่อน)

กฎระเบียบการนำเสนอและการโชว์

1. **กฎระเบียบและข้อบังคับนี้** มีผลใช้กับทุกพื้นที่แสดงสินค้า

2. **จะต้องทำตามแบบที่ได้รับการอนุมัติการนำเสนอและการแสดงโชว์** รวมถึงชุดพรีดีและชุดของนักแสดงที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดฯ เท่านั้น และในกรณีที่ผิดไปจากแบบที่ได้รับการอนุมัติ ผู้จัดฯ จะให้ทำการแก้ไขให้เป็นที่ไปตามแบบก่อนที่จะทำการโชว์ชุด ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการที่มีหน้าที่เข้ามาควบคุมการโชว์การแสดงต่างๆ ในทุกพื้นที่แสดงงานที่มีการแสดงในรอบต่อไป

3. **พรีดี MC นักแสดง ช่างแต่งหน้าทำผมทุกคน** จะต้องลงทะเบียนเพื่อทำบัตรเข้างาน และจะต้องระบุหน้าที่การทำงานตามประเภทของงานให้ชัดเจน (โดยใช้แบบฟอร์มที่ 11) ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 ห้องแต่งตัวส่วนกลางของพรีดี ผู้จัดฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 06.00-22.00 น. ซึ่งห้องจะอยู่บริเวณลานจอดรถชั้นล่างอาคารชาเลนเจอร์ 3 การใช้ห้องเป็นห้องรวมห้ามจับจองเป็นที่ส่วนตัว

4. **การแสดงโชว์ในอากาศโดยใช้สลิงจะต้องยึดติดที่ขั้วที่แยกออกมาจากที่ขั้วที่ติดตั้งระบบแสง เสียง** และห้ามใช้สลิงยึดกับโครงสร้างของอาคารโดยตรง และจะต้องส่งแบบที่ทำการแสดงให้ผู้จัดฯ ตรวจสอบก่อนตามวันเวลาที่กำหนด

5. **ห้ามมิให้ผู้ให้บริการในด้านการนำเสนอการแสดงและโชว์** ทำการสั่งให้ผู้ให้บริการด้านแสง เสียง ภาพ เปิดเสียงเกินกว่าผู้จัดฯ ได้ทำการตรวจสอบและมาร์กไว้ หากผู้จัดฯ ตรวจสอบพบหรือมีผู้ร้องเรียน ผู้จัดฯ จะทำการบันทึกและทำการตัดแต้ม 1 แต้ม ของแต่ละครั้งที่ตรวจสอบพบ และเพื่อเป็นผลในการคัดเลือกผู้ให้บริการในครั้งต่อไป

6. ห้ามมิให้ทำการโชว์ใด ๆ นอกเขตพื้นที่ของบูธโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นการแสดงใด ๆ ทั้งสิ้น

7. ห้ามนำเสนอการแสดงโชว์ หรือใช้เสียงนอกเวลากำหนด ไว้ในตารางของแต่ละบูธ และห้ามใช้เวลาเกินเวลาที่ทางผู้จัดฯ กำหนดให้ โดยจะถือเอาเวลาตามนาฬิกากลางของอาคารที่จัดเตรียมไว้ให้เป็นตัวกำหนด โดยผู้ให้บริการและผู้แสดงสินค้าจะต้องตั้งเวลาให้ตรงกับเวลาของอาคาร

8. ห้ามโชว์ลามกอนาจาร หรือการแสดงที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีโดยเด็ดขาด หากผู้จัดฯ ตรวจพบหรือได้รับการร้องเรียน ผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้หยุดทำการนำเสนอทันที และให้ตัดแต้ม 1 แต้ม ผู้ให้บริการทางการในการนำเสนอและการแสดง และนอกจากนั้น ผู้แสดงสินค้าหรือผู้ให้บริการที่ทำการจัดจ้างเข้ามา อาจจะต้องถูกดำเนินคดีจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ

9. ป้ายหรือเครื่องบอกเวลาในการนำเสนอการแสดงโชว์ ทุกพื้นที่ของอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 จะต้องติดตั้งเครื่องบอกเวลาให้เด่นชัด เพื่อบอกเวลาในการนำเสนอการแสดงในรอบต่อไป ซึ่งในขณะนี้จะอยู่ในกฎข้อบังคับหากผู้ให้บริการรายใดไม่จัดทำ ผู้จัดฯ จะทำการตัด 1 แต้ม

10. การจัดให้มีโชว์หรือการแสดงพิเศษ คือการนำศิลปิน นักร้อง นักแสดงมาโชว์ตัวรวมถึงจัดให้มีการแสดงคอนเสิร์ตจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางผู้จัดฯ ก่อนที่จะทำการแสดง หากไม่ฝ่าฝืนผู้จัดฯ ตรวจพบจะให้ทำการยุติการแสดงหรือโชว์ทันที

6. ระเบียบการใช้บัตร

ผู้จัดฯ ได้จัดทำบัตรอนุญาตการเข้างานต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไป เพื่อความเป็นระเบียบในการตรวจสอบและความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทุกท่าน เนื่องจากผู้จัดฯ มีระเบียบในการให้เข้าพื้นที่อย่างเคร่งครัดจึงได้กำหนดขอบเขตและระยะเวลาต่างกันของบัตรแต่ละประเภทดังต่อไปนี้

- บัตร Exhibitor ใช้สำหรับผู้แสดงสินค้า ผู้ที่มีหน้าที่ประจำอยู่ที่บูธ
วันก่อสร้างบัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 19-24 มีนาคม 2567
วันแสดงงานบัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม-7 เมษายน 2567
วันรื้อถอนบัตรนี้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 8-9 เมษายน 2567
- บัตร VIP ใช้สำหรับผู้บริหารของบูธผู้แสดงสินค้า
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม-7 เมษายน 2567
- บัตร Special Guest ใช้สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าเชิญแขกผู้มีเกียรติ
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม-7 เมษายน 2567
บัตรอภิชนานาการ (บัตรอ่อน) ใช้สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าแจกกับบุคคลทั่วไป
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม-7 เมษายน 2567
- บัตร Official Service Provider เป็นบัตรสำหรับผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ซึ่งจะแยกออกจากกันเป็นประเภท
- บัตร Pretty & Presenter เป็นบัตรประจำตัวของพรีตตี้ MC นักแสดง แต่ไม่ใช่พนักงานประจำบูธ
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม-7 เมษายน 2567
- บัตร Staff เป็นบัตรที่ใช้สำหรับช่างเสริมความงาม ชุดเสื้อผ้านักแสดง แต่ไม่ใช่พนักงานประจำบูธ
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม-7 เมษายน 2567
- บัตรอนุญาตพิเศษ (สีส้ม) เป็นบัตรที่ใช้อนุญาตนอกเหนือจากเวลาทำการปกติ
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2567 เวลา 18.00-24.00 น.
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 25-26 มีนาคม 2567 เวลา 20.00-24.00 น.
บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม-7 เมษายน 2567 เวลา 22.00-24.00 น.

การยื่นคำร้องขอแลกบัตรอนุญาตพิเศษ (บัตรสีส้ม) ให้ใช้แบบฟอร์มที่ 9 ยื่นก่อนเวลา 19.00 น. ของทุกวัน

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ จะต้องควบคุมการแจกบัตรให้กับเจ้าหน้าที่ในส่วนงานที่รับผิดชอบของท่านอย่างเข้มงวด และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ โดยบัตรคล้องคอจะต้องใช้คล้องคอเท่านั้น และบัตรติดหน้าอกก็ให้ติดที่หน้าอกเท่านั้น โดยบัตรที่ไม่มีสายคล้องคอหรือของพลาสติกจะต้องจัดหาของพลาสติกเพื่อใส่บัตร

ลักษณะและการใช้บัตรที่ต้องการ

1. ผู้แสดงสินค้า	บัตรคล้องคอ	VIP, Special Guest, Exhibitor
2. ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ	บัตรติดหน้าอก	Official Service Provider
3. พรีตตี้ MC นักแสดง	บัตรคล้องคอ	Pretty & Presenter
4. ช่างเสริมความงาม	บัตรคล้องคอ	
5. บัตรอนุญาตพิเศษ (สีส้ม)	บัตรคล้องคอ	ใช้ได้กับเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ขออนุญาตทำงาน

การใช้บัตรติดประเภทจากที่ผู้จัดฯ ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดที่กล่าวมา ผู้จัดฯ จะขอทำการยึดคืนบัตร และขอสงวนสิทธิ์ในการออกบัตรใบใหม่ให้หากทำผิดระเบียบ

7. ระบบแสง เสียง ภาพ

กฎระเบียบการใช้ระบบแสง เสียง ภาพ ผู้ให้บริการทางด้าน แสง เสียง ภาพ อย่างเป็นทางการ จะต้องศึกษากฎระเบียบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพราะหากท่านทำผิดระเบียบในการก่อสร้างจะกระทบผลในการทำงานของปีต่อไป การใช้ระบบแสง เสียง ภาพ ภายในอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 จะต้องใช้ผู้ให้บริการ แสง เสียง ภาพ อย่างเป็นทางการ 8 บริษัทเท่านั้น (ดูรายละเอียดจากรายชื่อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ)

การเข้าทำงานจะต้องนึกถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก โดยการขึ้นไปทำงานบนที่ จะต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้

7.1 จะต้องสวมชุดนิรภัยและชุดเซฟตี้ สวมเสื้อจะต้องปกปิดร่างกายให้มิดชิด และต้องสวมรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น ถุงมือ หมวกนิรภัย พร้อมสลิงยึดตัวตลอดเวลาที่ทำงานอยู่บนที่ ในกฎระเบียบดังกล่าว หากผู้ให้บริการรายใด ๆ ไม่ควบคุมดูแลพนักงานและเจ้าหน้าที่ของท่านจะถูกพักงานทันที และ **จะถูกตัดแต้มทันที 1 แต้ม** การสวมเสื้อจะต้องปกปิดร่างกายให้มิดชิด และต้องสวมรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น

7.2 การตรวจสอบการแขวนทัช การแขวนทัชเพื่อติดตั้งระบบต่าง ๆ และส่วนตกแต่ง จะต้องใช้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการเป็นผู้แขวนทัช ในการแขวนทัชจะมีการใช้งานที่แตกต่างกัน เพื่อเป็นการใช้งานที่ถูกต้อง จะแยกการใช้งานออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้คือ

7.2.1 การใช้ทัชเพื่อติดตั้งระบบแสง เสียง ภาพ และ LED

7.2.2 การใช้ทัชเพื่อทำเป็นส่วนตกแต่ง

7.2.3 การใช้ทัชเพื่อการแสดงและโชว์

การใช้ทัชทั้ง 3 ประเภท จะถูกแยกออกจากกันโดยสิ้นเชิง จะไม่สามารถใช้รวมกันได้ ระหว่างระบบ แสง เสียง ภาพ ส่วนตกแต่ง และการแสดงโชว์ จะต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้

การตรวจแบบ

1. ตรวจแบบแปลนโครงสร้างและจุดติดตั้งของระบบ แสง เสียง ภาพ
2. ตรวจแบบแปลนโครงสร้างและจุดติดตั้ง ส่วนตกแต่งที่นำมาติดตั้งกับทัช
3. ตรวจแบบแปลนโครงสร้างและจุดติดตั้งของส่วนการแสดงโชว์
4. ตรวจแปลนการเดินสายไฟฟ้า
5. ตรวจแบบราวกันตกและอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย
6. ตรวจแบบชุดเซฟตี้และอุปกรณ์เซฟตี้
7. ตรวจสอบรายการคำนวณการรับน้ำหนักของอุปกรณ์ที่ติดตั้งบนที่โดยรวมทั้งหมด และน้ำหนักต่อจุดเพื่อคำนวณจุดแขวนของอาคาร
8. ตรวจสอบเอกสารของวิศวกรที่เซ็นรับรองโครงสร้าง

การตรวจช่วงก่อสร้างและช่วงจัดงาน

1. ตรวจสอบความสูงของทัชวัดจากพื้นเดิมของอาคารจนถึงจุดต่ำสุดของทัชจะต้องอยู่ในระดับไม่เกิน 9.00 เมตร
2. ขนาดของส่วนตกแต่งที่ติดตั้งกับทัชจะมีขนาดความสูงได้ไม่เกิน 1.30 เมตร หรือวัดจากพื้นเดิมของอาคารจะต้องไม่ต่ำกว่า 1.70 เมตร
3. เพื่อความปลอดภัยในการเดินและทำงานบนที่ จะต้องทำราวกันตกด้วยสลิงหรือวัสดุอื่น ๆ โดยรอบของทัช
4. ก่อนที่จะทำการยกทัชขึ้นหรือลงจะต้องทำการแจ้งให้ผู้จัดฯ ไปทำการตรวจร่วมกับวิศวกรของทางผู้จัดฯ และวิศวกรของสถานที่ ตรวจสอบจุดติดตั้งที่ถูกต้องและให้เป็นไปตามแบบที่ได้รับการอนุมัติจากทางผู้จัดฯ จากนั้นผู้จัดฯ จึงจะอนุญาตให้ทำการยกทัชขึ้นได้
5. การติดตั้งอุปกรณ์ทุกชนิด จะต้องไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ยื่นออกมานอกเขตพื้นที่ของบูธโดยจะวัดจากแนวตั้ง
6. การที่จะขึ้นไปทำงานบนที่ที่มีความสูงตั้งแต่ 2.50 เมตร จะต้องสวมหมวกนิรภัย สวมชุดเซฟตี้คล้องตัวล็อกกับราวกันตกตลอดเวลา

7.3 การวัดระดับของเสียง จะใช้มาตรฐานเดียวกันก็คือ จะต้องวัดระดับเสียงจากแนวเส้นแบ่งเขตบูธออกมา 2.00 เมตร โดยเสียงทั้งหมดจะใช้ความดังได้ไม่เกิน 80 เดซิเบล ตามกำหนดที่จะวัดจริง และนำมาปฏิบัติเหมือนกันทุกพื้นที่

7.4 การใช้เสียงจะต้องใช้ตามกำหนดระยะเวลาที่ทางผู้จัดฯ กำหนดให้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

7.4.1 การใช้เสียงในเวลาปกติเป็นเวลาที่ไม่มีการนำเสนอและการแสดง จะใช้ได้เฉพาะการเปิดเพลงคลอเบา ๆ (ซึ่งจะทำการกำหนดกันอีกครั้งในงาน) ห้ามมิให้ใช้ไมโครโฟน โทรโข่ง เพื่อทำการประชาสัมพันธ์โดยเด็ดขาด

7.4.2 การใช้เสียงในเวลานำเสนอและการแสดง เป็นเวลาที่ทางผู้จัดฯ ได้กำหนดไว้ให้ ซึ่งสามารถใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้เต็มรูปแบบ และการเปิดเสียงได้ไม่เกิน 80 เดซิเบล

7.4.3 การใช้เสียงเกินกำหนดที่ทางผู้จัดฯ ได้กำหนดไว้ ผู้จัดฯ จะทำการตัดเตือนและหากยังฝ่าฝืนให้มีเกินกว่ากำหนดในรอบถัดไป ตัดแต้ม 1 แต้ม และงดการจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับแสง เสียง ซึ่งจะมีผลในการคัดเลือกและประเมินผลของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในปีต่อไป โดยอาจจะต้องให้พักงานอย่างน้อย 1 ปี

7.5 ทำราวกันตกโดยรอบของทัช โดยจะต้องใช้สลิง เชือก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ซึ่งรอบบนที่ เพื่อความปลอดภัยสำหรับพนักงานที่ต้องขึ้นทำงานบนที่และเซฟตี้ลายนี้นี้ใช้สำหรับคล้องกับตะขอชุดเซฟตี้เพื่อกันตก

7.6 การติดตั้งระบบเสียง จะต้องหันหน้าของลำโพงเข้าหาบูธของตนเอง โดยปรับหน้าลำโพงลงพื้น

8. ข้อมูลเฉพาะของอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 1-3

ขนาดพื้นที่	60,000 ตารางเมตร	
พื้นที่รับน้ำหนัก	2,000 กิโลกรัม/ตารางเมตร	
ลักษณะพื้น	คอนกรีต	
ความสูงจากพื้นถึงเพดาน	18 เมตร	
กระแสไฟฟ้า	220/380 โวลต์	
ประตูขนถ่ายสินค้า (ด้านหลังอาคาร)	8.00 x 5.00 เมตร (กว้าง x สูง)	
การรับน้ำหนักของแต่ละพื้นที่	Loading Areas	3,200 kg/sq. m.
	Loading Bays	3,200 kg/sq. m.
	Loading Ramps	3,200 kg/sq. m.
	Loading Docks	3,200 kg/sq. m.
	Exhibition Hall	1,500-2,500 kg/sq. m.
	Prefunction Area Level	500 kg/sq. m.
	Meeting Room	500 kg/sq. m.

การให้บริการของสถานที่

- **โทรศัพท์สาธารณะ**
โทรศัพท์สาธารณะ มีอยู่ในบริเวณโถงด้านหน้าอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 1-3
- **ศูนย์อาหารและร้านอาหาร เครื่องดื่ม**
มีให้บริการภายในบริเวณอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 3 และบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า
- **ATM และธนาคาร**
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา บริเวณโถงด้านล่าง
ATM ธ.กรุงเทพ ธ.กสิกรไทย ธ.กรุงศรีอยุธยา ธ.ไทยพาณิชย์ ธ.ทหารไทย
ตั้งอยู่บริเวณด้านในอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 2-3

• ที่จอดรถ

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. ลานจอดรถชั้นใต้ดินอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 | จำนวน 2,500 คัน (เสียค่าใช้จ่าย) |
| 2. ลานจอดรถ โซน P2 | จำนวน 2,344 คัน (เสียค่าใช้จ่าย) |
| 3. ลานจอดรถ โซน P3 | จำนวน 2,000 คัน (เสียค่าใช้จ่าย) |
| 4. P4, P5 และ P6 | จำนวน 2,148 คัน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) |
| 5. ลานจอดรถ โซน Active Square | จำนวน 1,250 คัน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) |
| 6. ลานจอดรถ Challenger Preloading | จำนวน 389 คัน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) |

• จุดบริการรถ Shuttle Bus

รถโดยสารปรับอากาศมีให้บริการรับ-ส่ง สำหรับผู้แสดงสินค้าและผู้ชมงาน จากสถานีรถไฟฟ้าหมอชิต ถึงบริเวณด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ โดยสามารถขึ้นรถได้ที่สถานีรถไฟฟ้าหมอชิตฝั่งสวนจตุจักร และบริเวณด้านหน้าอาคาร

• ระบบปรับอากาศ

- ระบบปรับอากาศ จะไม่เปิดในระหว่างวันก่อสร้าง คือระหว่างวันที่ 19-23 มีนาคม 2567
- การทดสอบระบบปรับอากาศจะเปิดทดสอบในวันที่ 24 มีนาคม 2567 ตั้งแต่ เวลา 12.00-18.00 น.
- ระบบปรับอากาศจะเปิดในระหว่างวันแสดงงาน คือระหว่างวันที่ 25 มีนาคม-7 เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา 09.00-22.00 น.

• ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างในอาคาร จะปิดภายใน 1 ชั่วโมง หลังงานเลิกของทุกวัน

- **ห้องสุขา** เปิดให้บริการก่อนงานเริ่ม 2 ชั่วโมง และจะปิดให้บริการหลังงานเลิก 1 ชั่วโมง
- **ห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น** วันก่อสร้างเปิดตลอด 24 ชั่วโมง วันแสดงงาน เปิด-ปิดพร้อมเวลาจัดงาน
- **การรักษาความปลอดภัย** รักษาความปลอดภัยโดยรอบของอาคาร
- **Business Center** บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ, โทรสาร, บัตรโทรศัพท์, แลกเปลี่ยนเงิน, ให้บริการ Internet
- **กองอำนวยความสะดวก** ให้บริการเกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมดในวันก่อสร้างและวันรื้อถอน รวมถึงแบบฟอร์มการขอใช้ต่าง ๆ และตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดงาน **ห้อง C6 ด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ 2 และ ห้อง C15 อยู่ด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์ 3 ภายในอาคาร**
- **ห้องประชาสัมพันธ์** ให้บริการเกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมดในวันแสดงงาน และตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดงาน **ห้อง C8-C9 ด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ 2**
- **การแจ้งของหาย** สามารถแจ้งได้ที่กองอำนวยความสะดวก **ห้อง C6** และหากต้องการคู่มือของสถานที่จะต้องไปแจ้งความและนำใบแจ้งความมายื่นเพื่อขอคู่มือของสถานที่
- **การขอใช้สาธารณูปโภค** สามารถทำเรื่องขอใช้และชำระเงินได้ที่ **ห้อง C10 B**

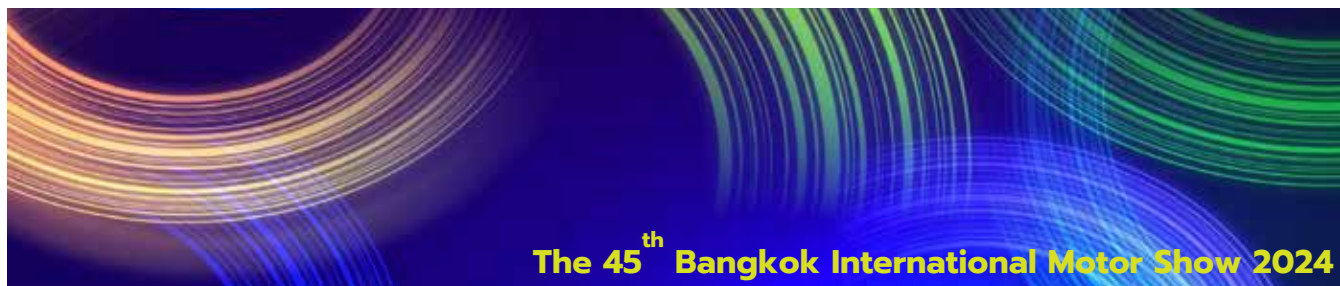
9. บูธมาตรฐาน

บูธมาตรฐานประกอบด้วย : มีขนาด 3 x 3 เมตร หรือ 9 ตารางเมตร/บูธ ขนาด 3 x 4 เมตร หรือ 12 ตารางเมตร/บูธ โดยจะมีอุปกรณ์ให้ดังต่อไปนี้

1. ป้ายชื่อของบูธจะมีขนาดความกว้าง x ยาว เท่ากับ 280 x 30 เซนติเมตร และจะมีตัวอักษรชื่อของบูธ ไม่เกิน 20 ตัวอักษร โดยทางผู้จัดงานจะต้องแจ้งชื่อมายังผู้จัดตามแบบฟอร์มที่ 7
2. โต๊ะ 1 ตัว มีขนาดความกว้าง x สูง x ลึก เท่ากับ 100 x 80 x 50 เซนติเมตร เก้าอี้ 2 ตัว ถังขยะ 1 ใบ
3. ไฟฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด
4. **ปลั๊ก 5 Amp 1 จุด (ห้ามใช้กับอุปกรณ์แสงสว่าง) ห้ามนำปลั๊ก 5 Amp ไปใช้กับอุปกรณ์แสงสว่าง หากทางอิมแพ็คตรวจสอบและพบเห็นว่ามีการใช้ จะถูกปรับจุดละ 10,000 บาท**

กฎระเบียบและข้อห้ามสำหรับบูธมาตรฐาน

1. ห้ามตกแต่งหรือทำการก่อสร้างโดยการปิดทับผนังของบูธเดิม ห้ามทากาว หรือตอกตะปู เจาะรู ที่ผนัง **และห้ามทำแผ่นป้ายมาครอบทับแผ่นป้ายชื่อเดิมโดยเด็ดขาด**
2. ปลั๊กไฟที่มีให้ของบูธมาตรฐาน อนุญาตให้ใช้ได้กับอุปกรณ์เท่านั้น ห้ามใช้ปลั๊กเสียบเพื่อใช้กับสเปคโไลท์ และแสงสว่างโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจนเป็นเหตุให้ไฟดับ ทางผู้จัดฯ จะทำการปรับตามความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. ห้ามตั้งสิ่งของและสินค้าล้าออกมานอกพื้นที่โดยเด็ดขาด
4. บูธที่ขออนุญาตทำการตกแต่งเอง จะต้องแจ้งให้ผู้จัดฯ ทราบก่อนที่จะทำการก่อสร้าง โดยจะต้องส่งแบบการก่อสร้างและวางเงินค้ำประกันค่าเสียหาย
5. ห้ามใช้เครื่องเสียงและเครื่องขยายเสียงในทุกกรณีโดยเด็ดขาด
6. ห้ามนำสินค้าทุกชนิดลงมาทดสอบบนพื้นพรมทางเดินและพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด



Standard Booth 3x6

TOP VIEW



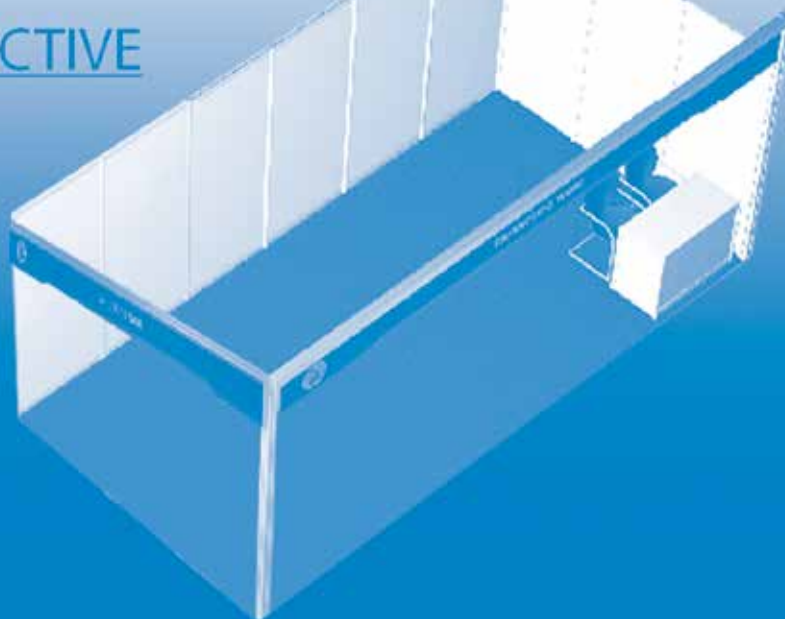
FRONT VIEW



BIRD EYE VIEW

Fascia name	2 nos.
(A) Information counter	1 nos.
(B) Plastic Chair	2 nos.
(C) Waste Basket	1 nos.
⊕ 5 Amp. Socket	1 nos.
— Fluorescent Light	2 nos.

PERSPECTIVE



10. กำหนดการเข้า-ออกช่วงก่อสร้าง และเวลาเปิด-ปิดอาคาร

อาคารชาเลนเจอร์ 2-3 บูสส์ A1-A25, M1-M8

แขวนทัช	วันที่ 19 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 06.00-20.00 น.
รถก่อสร้างขนของเข้าอาคาร	วันที่ 19-22 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 08.00-20.00 น.
นำรถโชว์เข้าอาคาร ทุกวัน	วันที่ 23 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 08.00-24.00 น.
	วันที่ 24 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 08.00-17.00 น.

อาคารชาเลนเจอร์ 1 บูสส์ B1-B12

แขวนทัช	วันที่ 20 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 08.00-18.00 น.
รถก่อสร้างขนของเข้าอาคาร	วันที่ 20-22 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 08.00-20.00 น.
นำรถโชว์เข้าอาคาร	วันที่ 23 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 08.00-24.00 น.
	วันที่ 24 มีนาคม 2567	ตั้งแต่ เวลา 08.00-17.00 น.

อาคารชาเลนเจอร์ สหัฐ F1-F17, D1-D21, P01-P08, บูสมาตรฐาน

วันตกแต่ง	วันที่ 22-24 มีนาคม 2567	ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป
วันนำรถโชว์เข้าอาคาร	วันที่ 23 มีนาคม 2567	ตั้งแต่เวลา 08.00-18.00 น.
วันนำสินค้าเข้าพื้นที่	วันที่ 24 มีนาคม 2567	ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป

กำหนดเวลาเข้า-ออก วันแสดงงาน และเวลาเปิด-ปิดอาคาร การเข้า-ออก ในอาคารของเจ้าหน้าที่ประจำบูส

วันวีไอพี	เวลาเปิด-ปิด ให้เข้าอาคาร	ตั้งแต่เวลา 10.00-20.00 น.
วันผู้สื่อข่าว	เวลาเปิด-ปิด ให้เข้าอาคาร	ตั้งแต่เวลา 08.00-18.00 น.
วันจัดงาน (วันธรรมดา)	เวลาเปิด-ปิด ให้เข้าอาคาร	ตั้งแต่เวลา 10.00-22.00 น.
วันจัดงาน (วันเสาร์-อาทิตย์)	เวลาเปิด-ปิด ให้เข้าอาคาร	ตั้งแต่เวลา 09.00-22.00 น.

กำหนดเวลาเข้า-ออก อาคารหลังเวลาปกติ

การเข้าทำงานหลังงานเลิก หากมีความประสงค์จะเข้าทำงานก่อนหรือหลังงานเลิก จะต้องแจ้งให้ทางผู้จัดฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้แบบฟอร์มที่ 9 ก่อนเวลา 19.00 น. ของวันนั้น ๆ

การขนถ่ายสินค้าช่วงวันแสดงงานของบูสมาตรฐาน เพื่อทำการเปลี่ยนสินค้าหรือเพิ่มเติมสินค้า ของบูสมาตรฐานจะต้องจอดรถรอได้ Pre-Loading เท่านั้น และจะต้องแลกบัตรและลงเวลาจอดเพื่อเข้าออกตามเวลาที่กำหนดหากเกินเวลาจะถูกปรับตามเวลา รับบัตรคิวจากเจ้าหน้าที่เพื่อจัดลำดับในการเข้าขนถ่ายสินค้าในอาคารระดับยนต์และเมื่อขนสินค้าเสร็จจะต้องนำรถออกจากอาคาร

11. ระบบไฟฟ้า

กระแสไฟฟ้า การก่อสร้างและไฟฟ้าทดลองอุปกรณ์ จะต้องขอใช้กระแสไฟฟ้าตามแบบฟอร์มที่ 3-4 และผู้จัดฯ จะจ่ายไฟฟ้าให้ตามวันเวลาที่ขอใช้เท่านั้น **กระแสไฟฟ้าที่ใช้ในวันแสดง พร้อมจ่ายให้ตั้งแต่ วันที่ 24 มีนาคม 2567 ตั้งแต่เวลา 16.00 น. แต่จะต้องผ่านการตรวจสอบระบบไฟฟ้าจากทางผู้จัดฯ ก่อน** หากตรวจสอบแล้วพบว่าบูสของท่านยังไม่พร้อมหรือตรวจสอบไม่ผ่าน ผู้จัดฯ จะขอสงวนการจ่ายกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะทำการแก้ไขระบบเสร็จเสียก่อน ผู้จัดฯ จึงจะทำการปล่อยกระแสไฟฟ้า

กฎระเบียบในการตรวจสอบระบบไฟฟ้า

- 11.1 จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งหมดจะต้องใช้วิศวกรหรือช่างผู้ชำนาญเท่านั้น หากเกิดเหตุจากความประมาทซึ่งทำให้เกิดไฟฟ้าดับ ไฟช็อต ผู้จัดฯ จะทำการตัดแต่ผู้ให้บริการรายนั้น ๆ
- 11.2 จะต้องส่งแบบแปลนและจุดควบคุมระบบไฟฟ้าในบูสลงมาให้ผู้จัดฯ ก่อนทำการติดตั้ง
- 11.3 จะต้องต่อสายกราวด์เพื่อป้องกันไฟรั่ว
- 11.4 ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการเดินสายไฟ หากไม่เรียบร้อยจะต้องดำเนินการแก้ไขตามที่ผู้จัดฯ ได้แจ้งให้แก้ไข หากไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้จัดฯ จะงดการปล่อยกระแสไฟฟ้าให้ใช้โดยเด็ดขาด
- 11.5 การปล่อยกระแสไฟฟ้าจริงเพื่อใช้ในวันแสดง จะต้องได้รับการตรวจจากทางผู้จัดฯ และผู้ให้บริการจะต้องทำแบบฟอร์มเพื่อขออนุญาตให้ปล่อยไฟด้วย
- 11.6 ห้ามวางสิ่งก่อสร้างทับสายไฟโดยเด็ดขาด
- 11.7 เสา TOWER โลหะหรือโครงเหล็กที่มีอุปกรณ์หรือคอมไฟให้เดินสายต่อกับเสา TOWER และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เป็นตัวนำไฟฟ้า
- 11.8 การใช้ระบบหรัไฟ ตรีมไฟหรืออุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้าจะต้องตรวจสอบค่าของกระแสไฟให้ถูกต้อง หากเกิดไฟดับที่เกิดขึ้นจากผู้ให้บริการรายใด ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 11.9 อนุญาตให้ติดตั้งคอมไฟเพื่อส่องสว่างภายในรถยนต์ได้ แต่จะต้องใช้ดวงคอมไฟที่มีฉนวนห่อหุ้มและปกปิดขั้วสายไฟมิให้สัมผัสได้โดยตรง และมีให้เดินสายผ่านช่องประตูรถยนต์ ควรเดินสายไฟผ่านช่องใต้ท้องรถ
- 11.10 ห้ามเดินสายไฟลอยบนพื้นแล้วเอาพรมทับโดยเด็ดขาด จะต้องเดินสายไฟให้เรียบร้อย
- 11.11 ห้ามขอกระแสไฟฟ้า 24 ชม. ใช้ในการชาร์จรถในบูสหลังงานปิดโดยเด็ดขาด

ข้อควรปฏิบัติทางด้านระบบไฟฟ้า

1. ผู้ให้บริการที่มีความประสงค์ใช้กระแสไฟฟ้า กรุณาสั่งจองขนาดเมนไฟฟ้าให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน โดยจะต้องบวกเพิ่มปริมาณกระแสไฟฟ้าอย่างน้อย 25% จากความต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสูงสุด ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัย (Safety Factor) และเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด
2. การเดินสายไฟฟ้าภายในอาคารต้องใช้ชนิดและขนาดสายไฟให้เหมาะสมตามมาตรฐานและต้องเดินระบบกราวด์ทุกจุด หากตรวจสอบพบการใช้สายไฟฟ้าไม่ได้ขนาดตามมาตรฐาน หรือการติดตั้งที่บริษัทฯ เห็นว่าไม่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายกระแสไฟฟ้าชั่วคราว จนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้ได้ตามมาตรฐานจึงจะปล่อยกระแสไฟให้อีกครั้ง

ขนาดสายไฟที่กำหนดตามขนาดของเบรกเกอร์ มีดังนี้

ขนาดเบรกเกอร์	ขนาดสายไฟที่กำหนด
15 Amp./220V.1P 50Hz.	VCT 2C-4/2.5(G) Sq.mm.
15 Amp./380V.3P 50Hz.	VCT 4C-4/2.5(G) Sq.mm.
30 Amp./220V.1P 50Hz.	VCT 2C-6/2.5(G) Sq.mm.
30 Amp./380V.3P 50Hz.	VCT 4C-6/2.5(G) Sq.mm.
60 Amp./380V.3P 50Hz.	VCT 4C-16/6(G) Sq.mm.
100 Amp./380V.3P 50Hz.	VCT 4C-35/10(G) Sq.mm.

3. การเดินสายไฟฟ้าใต้พื้นไม้หรือใต้พื้นพรม จะต้องใช้สายไฟฟ้าชนิดมีฉนวนหุ้ม 2 ชั้น เช่น สาย VCT, NYY นอกเหนือจากนั้นให้เดินสายในท่อร้อยสายไฟ
4. ห้ามเดินสายไฟข้ามทางเดินกลาง (Gang Way) เด็ดขาด
5. การต่อสายไฟออกจากเบรกเกอร์ทั้งระบบไฟฟ้า 220V 1P และ 380V 3P 50Hz. อนุญาตให้ใช้ 1 วงจร เท่านั้น หากมีความประสงค์ใช้มากกว่า 1 วงจร จะต้องติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้างานนี้
 - 5.1. ตู้โหลดเซ็นเตอร์ (Load Center) สำหรับระบบไฟ 3 เฟส
 - 5.2. ตู้คอนซูเมอร์ยูนิต (Consumer Unit) สำหรับระบบไฟ 1 เฟส

หากตรวจสอบพบว่า ไม่มีการติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้า ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้า จนกว่าจะดำเนินการติดตั้งให้เรียบร้อย จึงจะปล่อยกระแสไฟให้ตามปกติ และการเชื่อมต่อสายไฟฟ้าเข้ากับเบรกเกอร์ของบริษัทฯ ให้ทำการเชื่อมต่อด้วยหางปลา (Ring Terminals) เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ต่อสายเปลือยเข้ากับเบรกเกอร์โดยตรง



ตัวอย่างตู้โหลดเซ็นเตอร์ สำหรับเบรกเกอร์ 3 เฟส



ตัวอย่างหางปลา (Ring Terminal)



ตัวอย่างสายฉนวนหุ้ม 2 ชั้น (VCT)



ตัวอย่างตู้คอนซูเมอร์ยูนิต สำหรับเบรกเกอร์ 1 เฟส

6. ผู้ให้บริการต้องจัดเรียงเบรกเกอร์ในห้องสโตร์ให้เป็นระเบียบ อยู่ในบริเวณที่มีความปลอดภัย ไม่มีสิ่ง บัง ปิด ทับ บริเวณดังกล่าว ต้องสะดวกต่อการเข้าบริการและตรวจสอบของทีมไฟฟ้า สายไฟจะต้องจัดระเบียบให้เรียบร้อย ไม่ควรวางสายในบริเวณที่มีการเหยียบหรือเดินเข้า-ออก หากมีความจำเป็น ต้องใช้รางครอบสายให้เรียบร้อย ปลอดภัย เพื่อป้องกันการเหยียบสาย ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้เกิดอุบัติเหตุทำให้ไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าทริปได้
7. รถที่นำเข้ามาแสดงภายในงานและมีการติดตั้งเครื่องชาร์จเจอร์เข้ากับตัวรถจะต้องต่อระบบกราวด์ให้เรียบร้อยทุกจุด เพื่อความปลอดภัยของผู้ร่วมงาน
8. ผู้ให้บริการจะต้องทำการติดตั้งระบบสายกราวด์โครงสร้างที่เป็นโลหะ และอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่อยู่ภายในพื้นที่ของลูกค้า เช่น จอโทรทัศน์ทั้งแบบแขวนและแบบตั้ง, จอ LED, แท่นชาร์จเจอร์รถยนต์, เครื่องชงกาแฟ, ไฟ LED เส้น เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยของผู้ร่วมงานและเป็นมาตรฐานของการให้บริการด้านระบบไฟฟ้า
9. ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างจะต้องใช้สายไฟให้เหมาะสมกับขนาดของเบรกเกอร์ และจะต้องติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้าทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้ใช้สายเปลือยเสียบต่อเข้ากับเต้ารับไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง

รายละเอียดการติดตั้ง Mobile car charger ในงานนิทรรศการ

ข้อกำหนด

1. มาตรฐานเครื่อง Charger

- 1.1 เครื่อง Charger ต้องมีคุณสมบัติในการ charge ที่ตรงกับประเภทของแบตเตอรี่รุ่นนั้นๆ (ตะกั่วกรด, Li-ion, AGM, Gel Cell, ..., etc.)
- 1.2 เครื่อง Charger ต้องมีคุณสมบัติในการ charge ตรงกับคุณลักษณะของแบตเตอรี่รุ่นนั้นๆ เช่น ขนาดของแรงดันไฟฟ้าที่ใช้ในการชาร์จ ขนาดของแอมแปร์ไฟฟ้า ปริมาณกระแสไฟฟ้าที่รับ-จ่ายได้
- 1.3 เครื่อง Charger ต้องมีการตัดวงจรเมื่อแบตเตอรี่เต็มแล้ว
- 1.4 เครื่อง Charger ต้องมีการเตือนและไม่ทำงานเมื่อมีการต่อสลับขั้ว หรือมีการลัดวงจร

2. มาตรฐานอุปกรณ์ที่นำมาใช้ร่วม

- 2.1 ขนาดของสายไฟที่เชื่อมต่อระหว่าง Charger กับรถยนต์
 - Charger ขนาดไม่เกิน 10 A. ขนาดของสายไฟจากเครื่อง Charger ต้องไม่ต่ำกว่าขนาด 2.5 มม.²
 - Charger ขนาดไม่เกิน 25 A. ขนาดของสายไฟจากเครื่อง Charger ต้องไม่ต่ำกว่าขนาด 4 มม.²
 - Charger ขนาดไม่เกิน 40 A. ขนาดของสายไฟจากเครื่อง Charger ต้องไม่ต่ำกว่าขนาด 6 มม.²

3. มาตรฐานการติดตั้ง

- 3.1 การเชื่อมต่อสายไฟกับขั้ว battery ต้องใช้อุปกรณ์ที่ออกแบบสำหรับรถรุ่นนั้นๆ จากบริษัทผู้ผลิต หรือต้องใช้ทางปลาในการเชื่อมต่อกับขั้วแบตเตอรี่ โดยทางปลาที่เชื่อมต่อกับสายไฟต้องเป็นแบบการบีบหรือการขันแน่นด้วยการหมุนเกลียวเท่านั้น
- 3.2 สายไฟหลังการติดตั้งเรียบร้อยแล้วต้องไม่ตึง หรือมีการรับแรงดึงใดๆ
- 3.3 ระบบสายดินต้องมีการติดตั้งกับรถยนต์ หากเครื่อง Charger ไม่มีสายดิน ต้องนำสายดินจากระบบไฟเดียวกันมาต่อที่ตัวรถด้วย
- 3.4 ขณะเชื่อมต่อเครื่อง Charger ต้องเชื่อมต่อขณะที่รถยนต์ไม่ได้ทำงานอยู่
- 3.5 ขณะเชื่อมต่อเครื่อง Charger หรือขณะทำการ charge อยู่ไม่ควรลง program หรือ update software หรือทำการตรวจสอบระบบของรถยนต์ด้วยเครื่องมือที่ใช้ software ใดๆ หากจะต้องถอดเครื่อง Charger ออกก่อน

4. ข้อกำหนดของพื้นที่ในการติดตั้ง

- 1.1 เครื่อง Charger ขณะใช้งานต้องไม่อยู่ในพื้นที่ที่เปียกชื้น ลื่น หรือมีอุณหภูมิสูงเกิน 60 °c
- 1.2 เครื่อง Charger ขณะใช้งานควรมีอากาศถ่ายเทสะดวก และไม่ถูกกดทับโดยสิ่งอื่น
- 1.3 ตำแหน่งการวางเครื่อง Charger ต้องสามารถเข้าถึงได้โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง

อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ให้เข้าในวง



Spotlight LED 10w. Standard



Spotlight LED 10w. with arm



Fluorescent T5 28w.



Downlight LED 5w.



Floodlight LED 100w.



Socket 5 Amp. fuse.

บริการดับไฟฟ้า

1. ผู้จัดฯ จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าเฉพาะช่วงเวลางานภายในอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น และจะปิดไฟในอาคารหลังจากงานเลิกแล้ว 30 นาที
2. ผู้ให้บริการไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงานคือ บริษัท เอ็กซ์โปซิชั่น เทคโนโลยี จำกัด และการติดตั้งระบบไฟฟ้าตามมาตรฐานทั้งหมดต้องกระทำโดย บริษัท เอ็กซ์โปซิชั่น เทคโนโลยี จำกัด เท่านั้น
3. ผู้จัดฯ ได้จัดเตรียมกระแสไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างและรื้อถอนให้กับผู้ร่วมแสดงสินค้าแล้วในลักษณะของการใช้กระแสไฟฟ้าร่วมกัน ซึ่งกระแสไฟฟ้าง่าดังกล่าวอาจไม่เพียงพอในกรณีที่คูหาของท่านมีขนาดใหญ่และจำเป็นต้องใช้กระแสไฟฟ้าจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อความสะดวกและป้องกันปัญหาการก่อสร้างที่อาจเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลา ท่านสามารถขอใช้บริการติดตั้งจุดจ่ายไฟฟ้าโดยเฉพาะ และยินดีรับภาระค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เอง กรุณากรอกแบบฟอร์ม 3 รายการไฟฟ้าช่วงเวลาก่อสร้างและรื้อถอน
 - ส่งแบบฟอร์มเกินกำหนดตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2567 จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มจากราคาเดิม 10%
 - ส่งแบบฟอร์มเกินกำหนดตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม 2567 จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มจากราคาเดิม 30%
 - ส่งแบบฟอร์มเกินกำหนดตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2567 จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มจากราคาเดิม 50%
 - กระบวนการยกเลิกต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีการยกเลิกหลังจากที่มีการส่งแบบฟอร์มการใช้บริการ จะต้องเสียค่าปรับ 30% ของตัวที่ยกเลิก ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าบริการ 100% ของจำนวนเงินในใบแจ้งหนี้หากมีการร้องขอการยกเลิกในช่วงระยะเวลาการแสดง
 - หากมีการขอย้ายเบรกเกอร์ไปจากตำแหน่งที่บริษัทได้ดำเนินการติดตั้งแล้ว จะคิดค่าดำเนินการในการเคลื่อนย้าย 5,000 บาท/1 เส้น
 - สำหรับการขอใช้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดราคาเพิ่มเป็น 2 เท่าจากราคาข้างต้น โปรตระกูล (24 ชม.) ในช่องจำนวน มิฉะนั้นทางผู้จัดจะถือว่าไม่ได้ทำการขอใช้บริการ 24 ชม.
4. ผู้ให้บริการไฟฟ้าอย่างเป็นทางการจะจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในคูหาก่อนและหลังเวลางานประมาณ 30 นาที กรณีที่ผู้แสดงงานต้องการกระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ เพิ่มเติม ผู้แสดงงานจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เอง
5. ผู้จัดฯ ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงงานเดินสายไฟฟ้า หรือเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าจากการจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารโดยเด็ดขาด
6. หากมีการต่อวงจรไฟฟ้า/การปรับแต่งใด ๆ หรือการใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทาง หรือเชื่อมต่อวงจรไฟฟ้าโดยมิได้รับอนุญาตจะถูกตัดไฟโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

12. การผ่านเข้า-ออก ในพื้นที่การก่อสร้าง

- 12.1 จะต้องสวมเสื้อของ บริษัท ผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการทุกประเภท
- 12.2 จะต้องติดบัตรที่หน้าอกด้านซ้ายเท่านั้นตลอดเวลา
- 12.3 จะต้องแต่งกายให้รัดกุมและสวมรองเท้าผ้าใบ หรือรองเท้าหุ้มส้น และสวมหมวกนิรภัย เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายเบื้องต้น

13. การรักษาความปลอดภัย

- 13.1 ผู้จัดฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้าตลอด 24 ชั่วโมง ในทางเข้า-ออกอาคาร และพื้นที่ส่วนกลางของงาน
- 13.2 ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตร และเวลางานของอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 13.3 ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุอันตราย อาวุธ หรือแก๊สทุ้มดม เข้ามาภายในบริเวณอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด
- 13.4 ผู้จัดฯ และอิมแพ็ค มีระบบรักษาความปลอดภัยนอกเหนือจากมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแล้ว ยังมีระบบกล้องวงจรปิดที่สามารถครอบคลุมพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ซึ่งเป็นโดยรอบ ๆ บุธของท่าน โดยกล้องวงจรปิดจะไม่สามารถมองเห็นภายในบุธของท่านได้ และกรณีที่เกิดมีทรัพย์สินสูญหายภายในบริเวณบุธ และท่านมีความประสงค์ที่จะดูพื้นที่โดยรอบบุธของท่าน ท่านจะต้องดำเนินการแจ้งความที่สถานีตำรวจแล้วนำใบแจ้งความมาให้ผู้จัดฯ เพื่อที่จะขอดูกล้องวงจรปิดของผู้จัดฯ และของอิมแพ็คในอาคารชาเลนเจอร์ ผู้จัดฯ จะอำนวยความสะดวก ให้ขอแนะนำสำหรับผู้แสดงสินค้า ท่านควรจะต้องติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในบุธของท่านเอง หรือเพิ่มตู้เก็บของที่สามารถล็อกได้ เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินที่อาจจะสูญหายได้

14. บริการอาหารและเครื่องดื่ม

ผู้จัดฯ ไม่อนุญาตให้ผู้แสดงงานนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณอาคารจัดแสดงงาน ยกเว้นผู้แสดงงานในกลุ่มอาหารและเครื่องดื่มที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานอย่างเป็นทางการ หากพบว่ามีการฝ่าฝืน จะต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท/คูหา/วัน ให้กับทางบริษัท อิมแพ็ค เอ็กซ์โปซิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด

15. ระเบียบการเข้าทำความสะอาดภายในบูธ

- 15.1 บริษัททำความสะอาดอื่นๆ จะต้องมาลงทะเบียนกับทางผู้จัดฯ พร้อมกับรายชื่อพนักงานทำความสะอาดทุกคน
- 15.2 พนักงานทำความสะอาดทุกประเภทจะต้องสวมเสื้อของบริษัทรับทำความสะอาด และจะต้องติดบัตรที่ผู้จัดฯ ออกให้เท่านั้น เพื่อทำการผ่านเข้า-ออกในพื้นที่แสดงงาน
- 15.3 ห้ามพนักงานทำความสะอาดใช้พื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ทางเดิน ทางหนีไฟ เป็นที่นั่งพักและเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดโดยเด็ดขาด และหากผู้จัดฯ ตรวจสอบแล้วและมีการทำผิดระเบียบจริง ผู้จัดฯ จะทำการตักเตือน และหากยังทำการฝ่าฝืนอีกผู้จัดฯ ตรวจสอบพบจะทำการปรับตามปริมาณของเศษวัสดุ
- 15.4 จะต้องทำความสะอาดในบูธของวันก่อสร้าง และห้ามนำเศษไม้เศษวัสดุทิ้งลงในถังขยะอิมแพ็คโดยเด็ดขาด จะต้องนำไปทิ้งเองนอกสถานที่หากผู้จัดฯ ตรวจสอบพบจะทำการปรับตามปริมาณของเศษวัสดุ
- 15.5 เวลาเข้า-ออก ของพนักงานทำความสะอาดที่ไม่ใช่ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ
วันก่อสร้าง-รีอถอน ตลอด 24 ชั่วโมง
วันแสดงงาน (วันธรรมดา) ตั้งแต่เวลา 10.00-22.30 น.
วันแสดงงาน (วันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 09.00-22.30 น.
- 15.6 จะต้องมาถึงขยะประจำบูธ

16. การขนส่งและการขนถ่ายสินค้า

การขนถ่ายสินค้าพนักงาน บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชันแนล เซอร์วิส จำกัด ได้รับการแต่งตั้งจากทางผู้จัดฯ ให้เป็นผู้ให้บริการขนถ่ายสินค้าอย่างเป็นทางการด้านการขนส่งและขนถ่ายสินค้าภายในงานแต่เพียงผู้เดียว สำหรับงาน บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ อิมแพ็ค

บริษัท โปรเกรสซีฟฯ มีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ประสานงานและจัดการคิวรถขนส่งเพื่อป้องกันปัญหาการติดขัด
- ขนถ่ายสิ่งแสดงทั้งหมดเข้าและออก จากจุดรับของไปยังพื้นที่แสดง
- บริการอุปกรณ์และเครื่องจักรที่ใช้ในการขนย้ายสิ่งแสดง เช่น เครน โฟร์คลิฟท์
- บริการพื้นที่จัดเก็บ บริการแรงงานขนย้ายและขนถ่ายสินค้า
- และสิ่งอื่นๆ นอกเหนือไปจากนี้ ลูกค้าสามารถติดต่อแคนเตอร์เซอร์วิส เพื่อสอบถามและรับบริการเพิ่มเติม

ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าหน้าบูธ

เพื่อป้องกันการล่าช้า ติดขัด และอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการขนถ่ายเข้าและออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 อิมแพ็ค เมืองทองธานี บริษัท โปรเกรสซีฟฯ จะต้องจัดการจัดระบบคิวรถจากประตูทางเข้าไปยังจุดขนถ่ายสิ่งแสดง และส่งสิ่งแสดงไปยังพื้นที่แสดง กรุณาทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. สามารถนำรถมาจอดเพื่อรอขนถ่ายสินค้าตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดให้ที่ลานจอด P9 ได้ตั้งแต่เวลา 01.00 น. ของคืนวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2567
2. จะต้องมาลงทะเบียนกับทางผู้ขนถ่ายสินค้าอย่างเป็นทางการเพื่อขอรับบัตรคิว และคำนวณค่าใช้จ่ายก่อนเข้าพื้นที่ก่อสร้างและชำระค่าอำนวยความสะดวก จราจร รถปิกอัพ 100.-/คัน, เกินกว่าปิกอัพ 200.-/คัน
3. การนำรถขนของเข้าในอาคารจะต้องได้รับบัตรคิวจากทางผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการก่อน และจะต้องเข้า-ออกตามกำหนดระยะเวลา
4. จะอนุญาตให้รถขนของพื้นที่ รหัส A รหัส M เข้าอาคารได้ตั้งแต่ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2567 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 20.00 น. พื้นที่รหัส B C วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 20.00 น.
5. การขนของเข้าอาคารโดยต้องใช้อุปกรณ์ช่วย **เช่น รถยก เครื่องลาก หรือรถเครน จะต้องติดต่อผ่านผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการเท่านั้น**
6. ห้ามมิให้นำของหรืออุปกรณ์ที่ขนเข้ามาวางลงบนพื้นที่ทางเดินโดยเด็ดขาด หากผู้จัดฯ ตรวจสอบพบแล้วว่าเป็นการกีดขวางทางเดิน ผู้จัดฯ จะดำเนินการขนออกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
7. ห้ามมิให้บริษัทขนถ่ายสินค้าที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเข้าพื้นที่ก่อสร้างโดยไม่รับอนุญาตจากทางผู้จัดฯ อย่างเด็ดขาด หากทำการฝ่าฝืนทางผู้จัดฯ จะขอสงวนสิทธิ์ในการขนถ่ายสินค้าของผู้ให้บริการรายนั้นๆ ให้ไปต่อท้ายของคิวทั้งหมด
8. หากผู้ขนถ่ายสินค้านรายอื่น ๆ นอกเหนือจากผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการแล้ว มีเจตนาที่จะทำให้ผิดจากกฎระเบียบการก่อสร้างหรือพยายามฝ่าฝืนด้วยวิธีใดๆ ก็ตามทีนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ผู้จัดฯ กำหนดไว้โดยเจตนา ผู้จัดฯ จะทำการตักเตือนและจะทำการบันทึกการกระทำผิดต่างๆ และหากผู้จัดฯ ทำการตักเตือนแล้วยังไม่ทำการแก้ไข หรือยังทำการฝ่าฝืนต่อไปอีก ผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในปีต่อไป โดยห้ามเข้ามาขนถ่ายสินค้าในพื้นที่ของงานในปีถัดไปโดยเด็ดขาด และจะทำการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทางผู้แสดงสินค้าทุกรายทราบ

9. การนำเข้าสินค้า รถยนต์ หรืออุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาโชว์ในงานและทำการขอจดหมายยืนยันการจัดงาน เพื่อนำสินค้าหรืออุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาจะต้องแสดงรายการให้ผู้จัดฯ ทราบทุกรายการในการนำสินค้าเข้ามาเพื่อแสดง รวมถึงระยะเวลาที่นำมาโชว์และนำกลับไปให้ระบุอย่างชัดเจน รวมถึงใบส่งสินค้ากลับมายังผู้จัดฯ

***ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบรับรองการเข้าร่วมงานต่อกรมศุลกากรให้เฉพาะ EXHIBITOR, OFFICIAL CONTRACTORS, OFFICIAL FREIGHT FORWARDER, PRESENTATION OFFICIAL, LIGHT & SOUND OFFICIAL

การขนส่งสินค้านำงาน

สิ่งแสดงจะต้องถูกส่งมอบในระหว่างเวลาทำงาน 08.00-17.00 น. ถ้าเกินไปจากเวลาดังกล่าว ทางบริษัทจะเก็บค่าบริการล่วงเวลาเพิ่มขึ้น 50 เปอร์เซ็นต์จากราคาปกติ และทางบริษัทจะจบการทำงานหลังเที่ยงคืน หลังเวลา 24.00 น. การขนถ่ายสิ่งแสดงจากจุดรับของเข้าไปยังพื้นที่แสดง และออกจากพื้นที่แสดงไปยังรถขนออก จะถูกคิดค่าบริการเป็นรายครั้งของแต่ละทางดังต่อไปนี้

LCL 01-10 CBM	2,000.00 บาท/CBM
1x20 Container (ตู้บรรจุสินค้า)	50,000.00 บาท
1x40 Container (ตู้บรรจุสินค้า)	120,000.00 บาท

**** การเปิดตู้สินค้า High cube (ไฮคิว) หรือ Open top จะคิดค่าบริการเพิ่มจากอัตราปกติ 25 เปอร์เซ็นต์ (สินค้าต้องมีน้ำหนักไม่เกิน 2,000 กก./ชิ้น)

แรงงาน คนงานขนถ่ายจะถูกจัดเตรียมในเวลาทำงาน ในราคา 1,600.00 บาท/คนงาน 4 คน/1 ชั่วโมง (ขั้นต่ำ 4 ชั่วโมง)

พื้นที่จัดเก็บอิมแพ็ค ค่าพื้นที่จัดเก็บสินค้า จะคิดโดย

พื้นที่กลางแจ้ง 72 บาท/cbm/วัน

พื้นที่ในโกดัง 88 บาท/cbm/วัน

***** แบบ 1x20 Container = 25 cbm

***** แบบ 1x40 Container = 60 cbm

**** High cube (ไฮคิว) หรือ Open top จะคิดค่าบริการเพิ่มจากอัตราปกติ 25 เปอร์เซ็นต์

รถเครนหรือรถยก ระหว่างเวลาทำงานปกติ เครนเคลื่อนย้ายสามารถให้บริการแก่ลูกค้าทั่วไปในอัตราค่าบริการ ดังต่อไปนี้

- น้ำหนัก 16 ตัน 3,000.00 บาท/ต่อชั่วโมง
- น้ำหนัก 20 ตัน 3,500.00 บาท/ต่อชั่วโมง
- เกินกว่า 20 ตัน อัตราค่าบริการจะเพิ่มขึ้นตามบริษัทเห็นสมควร (การบริการขั้นต่ำ 4 ชั่วโมง)

16.1 การขนถ่ายสินค้า

บริษัท โพรเกรสซีฟ โปรเฟสชันแนล เซอร์วิส จำกัด ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ให้บริการหลักอย่างเป็นทางการด้านการขนถ่ายสินค้า โดยตรง เป็นผู้รับผิดชอบทางด้านขนถ่ายสินค้านี้ระหว่างประเทศและภายในประเทศ รวมถึงการได้รับสิทธิ์ควบคุมในการขนถ่ายสินค้าภายในอาคารแต่เพียงผู้เดียว

ผู้ให้บริการหลักอย่างเป็นทางการ กว้านการขนส่งสินค้า

1. บริษัท โพรเกรสซีฟ โปรเฟสชันแนล เซอร์วิส จำกัด

44 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230

โทร. 0-2108-5822 E-mail: ppsprogressive@gmail.com

บริษัท โพรเกรสซีฟ โปรเฟสชันแนล เซอร์วิส จำกัด จึงได้ทำการแต่งตั้งผู้ให้บริการขึ้นมาอีก 2 บริษัท เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพื่อความคล่องตัวในการให้บริการที่มีมาตรฐานมากขึ้นตามลำดับดังต่อไปนี้

2. บริษัท โอเชียน แอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

1249/219 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 38 ถ.เจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทร. 0-2267-4949-53 แฟกซ์ : 0-2267-4954, 0-2266-5554 e-mail : Podcharapol@oceanairinter.com

3. บริษัท โรเจอร์ส กรุงเทพฯ จำกัด

90/1 หมู่ 4 ถ.บางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโคลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โทร. 0-2752-6417 แฟกซ์ : 0-2752-6420 e-mail : exhibitions@rogers-asia.com

การกำหนดเงื่อนไขบนกล่องบรรจุสิ่งแสดง กล่องบรรจุสิ่งแสดงควรกำหนดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

BKK Int'l Motor Show
 C/O Ocean Air International Co., Ltd.
 OR. C/O Rogers Bangkok Co., Ltd.
 ชื่อบริษัทผู้แสดง : _____
 หมายเลขพื้นที่แสดง : _____
 หมายเลขอาคารแสดง : _____
 หมายเลขกล่องบรรจุ : _____
 นามสกุล : _____
 ปริมาตร : _____

16.2 การขออนุญาตนำสินค้าหรือบริการเพื่อจำหน่ายระหว่างประเทศเข้ามาแสดงในงาน

กรมศุลกากรได้ปรับปรุงระเบียบพิธีการนำเข้าและส่งออกเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งยกเว้นอากรให้แก่ของที่นำเข้ามาเพื่อใช้ในการประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้ผู้ที่ประสงค์จะนำสินค้าเข้ามายังประเทศไทยเป็นการชั่วคราวเพื่อจัดการประชุมหรือจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมศุลกากรกำหนด

1. หลักเกณฑ์การนำเข้า-ส่งออกสินค้าชั่วคราวเพื่อจัดการประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

(1) ของที่นำเข้ามาอยู่ในเงื่อนไขที่ต้องส่งกลับออกไปภายในระยะเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด (ปกติไม่เกิน 6 เดือน) ทั้งนี้ ผู้นำเข้าจะต้องทำสัญญาประกันและทันทันต่อกรมศุลกากร โดยนำเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันธนาคารมาวางไว้ต่อกรมศุลกากร ในกรณีที่สมควร อาจให้สถานทูตประเทศผู้นำเข้าเป็นผู้ค้ำประกันก็ได้

(2) เมื่อผู้นำเข้าส่งของออกไปแล้วจะต้องนำหลักฐานการส่งออก เช่น สำเนาใบขนสินค้าขาออกที่เจ้าหน้าที่ศุลกากรรับรอง มาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าได้มีการส่งออกไปจริงเพื่อรับหลักประกันคืน

(3) กรณีที่ผู้นำเข้าไม่ส่งสินค้ากลับออกไปตามระยะเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด ผู้นำเข้าต้องชำระภาษีอากร โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณี กรณีผู้นำเข้าชำระค่าภาษีอากรก่อนวันที่สัญญาประกันและทันทันที่ทำไว้กับกรมศุลกากรจะหมดอายุ กรมศุลกากรจะเรียกเก็บภาษีอากรตามสภาพ ราคา และอัตราอากรที่เป็นอยู่ในวันนำเข้า รวมทั้งเงินเพิ่มตามกฎหมาย กรณีที่ผู้นำเข้าไม่ส่งสินค้ากลับออกไปจนพ้นอายุสัญญาประกันและทันทันที่ทำไว้ กรมศุลกากรจะบังคับสัญญาประกันและทันทัน

2. หลักเกณฑ์การยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาเพื่อใช้ในการประชุมระหว่างประเทศ

(1) เป็นของที่นำเข้ามาเพื่อใช้ในการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งจัดขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐบาลไทย หรือของรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศที่รัฐบาลไทยได้รับรอง หรือโดยหน่วยงานของเอกชน ซึ่งการประชุมนั้นเป็นประโยชน์แก่การพัฒนาทางเศรษฐกิจ ทางสังคม หรือทางเทคโนโลยีของประเทศ

(2) เป็นของจำเป็นที่ใช้ในการประชุม ได้แก่ แฟ้มเอกสาร เอกสาร บันทึกข้อมูลแบบพิมพ์ ของที่มีมูลค่าแต่ละชิ้นเพียงเล็กน้อย และจัดทำงานเห็นได้ชัดเพื่อแจกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม ของซึ่งเตรียมมาโดยเฉพาะสำหรับใช้หมดสิ้นไปในการประชุม เช่น วัสดุที่ใช้ในการแสดง หรือทดลองประกอบการประชุม และมีปริมาณพอสมควร

(3) ของอื่นๆ นอกเหนือที่ระบุไว้ในข้อ (1) และ (2) ต้องส่งกลับออกไปภายใน 3 เดือนนับแต่วันนำเข้า โดยผู้นำของเข้าต้องทำสัญญาประกันทันทันไว้ต่อกรมศุลกากรตามเงื่อนไขที่กำหนด

(4) ผู้นำของเข้าจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินตรา และกฎหมายว่าด้วยข้อห้ามข้อจำกัดในการนำของเข้ามานำราชอาณาจักร

(5) ผู้นำของเข้ายื่นบัญชีแสดงรายละเอียดและปริมาณดังกล่าวต่อสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่นำของเข้าเพื่อพิจารณาอนุญาตตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป

3. หลักเกณฑ์การยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาชั่วคราวเพื่อจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

(1) เป็นของที่นำเข้ามาแสดงเป็นการชั่วคราวในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ ที่จัดขึ้นภายในประเทศโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเปิดให้ประชาชนได้เข้าชมเป็นการทั่วไป

(2) ผู้นำเข้าจะต้องทำสัญญาประกันและทันทันไว้ต่อกรมศุลกากรว่าจะส่งสินค้ากลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด

(3) กรณีที่เห็นได้ชัดว่า ของที่นำเข้ามาเป็นของใช้สิ้นเปลืองที่สามารถใช้หมดไปได้ในการจัดงานแสดงสินค้า เช่น สิ่งพิมพ์ สิ่งโฆษณา ของแจก หรือของแถม ผู้นำเข้าจะต้องชำระอากรตามปกติ

4. เอกสารที่ผู้นำเข้าต้องยื่นต่อกรมศุลกากรในการนำเข้าสินค้าเพื่อจัดประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

- (1) ใบขนสินค้าขาเข้า ประกอบด้วยต้นฉบับและสำเนา 1 ฉบับ
- (2) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading or Air Waybill)
- (3) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- (4) ใบส่งปล่อย (กศท. 100/1)
- (5) แบบธุรกิจต่างประเทศ (Foreign Transaction Form) กรณีสินค้านำเข้ามีราคา CIF เกิน 500,000 บาท
- (6) บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)
- (7) ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)
- (8) ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า
- (9) คำร้องขอยกเว้นอากรและขอทำทัณฑ์บนของผู้นำเข้า โดยใช้หนังสือของบริษัทผู้นำเข้า ซึ่งควรมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้
ประเภทของที่นำเข้า
วัตถุประสงค์การนำเข้า
สถานที่และระยะเวลาในการจัดประชุมหรืองานแสดงสินค้า
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (กรณีการประชุมระหว่างประเทศ)
- (10) หนังสือรับรองของผู้จัดการประชุม และหนังสือรับรองของเจ้าของสถานที่จัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

หมายเหตุ : การยื่นขอจดหมายรับรองการจัดงาน จะต้องใช้แบบฟอร์มที่ 13 ส่งมายัง บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชันแนล เซอร์วิส จำกัด เพื่อเป็นการตรวจสอบการนำเข้าและการส่งสินค้ากลับ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้าชั่วคราวเพื่อจัดการประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

- (1) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนยื่นคำร้อง ใบขนสินค้า พร้อมเอกสารประกอบต่อฝ่ายเอกสิทธิ์และส่งเสริมการลงทุน ส่วนการนำเข้า ณ สำนักงานหรือด่านศุลกากรที่นำเข้า
- (2) กรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าและเอกสารประกอบ หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้วจะออกเลขที่ใบขนสินค้า และกำหนดวงเงินค้ำประกันสำหรับการนำเข้านั้น ๆ
- (3) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนนำหลักประกัน (เงินสด หรือธนาคารค้ำประกัน) ไปชำระที่ฝ่ายบัญชีและอากร
- (4) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนนำหลักฐานการวางประกันไปแสดงต่อส่วนตรวจสินค้าเพื่อขอรับสินค้าออกจากอารักขาศุลกากร

เอกสารประกอบการขนส่งสินค้า สำหรับทั้งทางเรือและทางอากาศ

1. ต้นฉบับ และ 3 สำเนา ของ Bill of Lading or Air Waybill
2. สำเนา ของ Commercial Invoice
3. สำเนาของรายการสิ่งบรรจุ
4. สำเนาของใบรับประกันสิ่งแสดง (ถ้ามี)
5. ต้นฉบับของ Set of ATA Carnet (ถ้าเป็น Carnet Shipment)
6. สำเนาด้านฉบับของจดหมายใบอนุญาต ATA Carnet (ถ้าเป็น Carnet Shipment)

กำหนดระยะเวลาสำเอกสาร

เอกสารทั้งหมดที่จำเป็นในการขนส่งจะต้องแฟกซ์ หรือส่งอีเมลมาให้ทาง บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชันแนล เซอร์วิส จำกัด ภายใน 7 วัน ก่อนวันออกนอกประเทศกำเนิด เพื่อตรวจสอบสำเนาต้นฉบับ ควรถูกส่งมาทางไปรษณีย์หรือมากับสิ่งแสดงในภายหลัง สินค้าในการแสดงทั้งหมดควรส่งมาถึงกรุงเทพฯ ก่อนวันที่ 8 มีนาคม 2567

การนำเข้าชั่วคราว มีหลายวิธีสำหรับการนำเข้าชั่วคราวเพื่องานมอเตอร์โชว์

ATA Carnet

Bank Guarantee

Diplomatic Guarantee (by the embassy)

Bond

ATA Carnet เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องของเวลา พิธีการทางศุลกากร และต้นทุน

กรุณาติดต่อผู้ให้บริการขนส่งอย่างเป็นทางการ

1. บริษัท โพรเกรสซีฟ โปรเฟสชันแนล เซอร์วิส จำกัด

44 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230

โทร. 0-2108-5822 แฟกซ์ : 0-2108-5823 E-mail: ppsprogressive@gmail.com

2. บริษัท โอเซียน แอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

1249/219 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 38 ถ.เจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทร. 0-2267-4949-53#123 แฟกซ์ : 0-2267-4954, 0-2266-5554 e-mail : Podcharapol@oceanairinter.com

3. บริษัท โรเจอร์ กรุงเทพ จำกัด

90/1 หมู่ 4 ตำบลบางไผ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โทร. 0-2752-6417 แฟกซ์ : 0-2752-6420 e-mail : exhibitions@rogers-asia.com

วิชา โดยทั่วไปการนำเข้าชั่วคราวจะมีระยะเวลาดังต่อไปนี้

3 เดือนสำหรับทางเรือ

2 เดือนสำหรับทางอากาศ

ใบอนุญาตสำหรับการนำเข้าชั่วคราวของยานพาหนะ

ยานพาหนะสามารถนำเข้าเป็นการชั่วคราวเพื่อการแสดง ATA Carnet สามารถกระทำได้โดยศุลกากรไทย อย่างไรก็ตามจะต้องได้รับใบอนุญาตก่อนการมาถึงของสิ่งแสดง

ยานพาหนะใหม่ :

ใบอนุญาตจะต้องออกโดยกระทรวงอุตสาหกรรม ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องขอใบอนุญาตจะใช้เวลา 7 วัน โดยประมาณ เอกสารที่จำเป็นทั้งหมดจะต้องกรอกเรียบร้อยและส่งให้กับ บริษัท โอเซียน แอร์ฯ และบริษัท โรเจอร์ กรุงเทพ จำกัด ภายใน 14 วัน ก่อนการมาถึงของสิ่งแสดง

ยานพาหนะที่ใช้แล้ว :

ใบอนุญาตจะออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องขอใบอนุญาตจะใช้เวลา 14 วัน โดยประมาณ เอกสารที่จำเป็นทั้งหมดจะต้องกรอกเรียบร้อยและส่งให้กับ บริษัท โอเซียน แอร์ฯ ภายใน 14 วัน ก่อนการมาถึงของสิ่งแสดงนอก เนื่องจากขั้นตอนการรับประกันการนำเข้าชั่วคราว กระทรวงพาณิชย์ยังคงต้องการเงินประกัน หรือแบงก์การันตี เป็นวงเงิน 400 เปอร์เซ็นต์ของมูลค่า CIF และจะต้องวางเงินจำนวนดังกล่าวก่อนออกใบอนุญาต

เอกสารที่จำเป็นสำหรับการขอใบอนุญาตชั่วคราว

1. Commercial Invoice และรายละเอียดดังต่อไปนี้จะต้องถูกแจ้ง

- ขนาดเครื่องยนต์, C.C.
- Chassis Number
- แบบ และปี
- นำเข้าจากประเทศ
- ราคา CIF ที่กรุงเทพฯ
- จำนวนยอดนำเข้า
- ชนิดน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้
- หมายเลขเครื่องยนต์
- สี
- ยี่ห้อรถ
- นำหนักสุทธิ และนำหนักโดยประมาณ

2. แค็ตตาล็อก, โบรชัวร์ หรือภาพถ่ายของยานพาหนะ

3. แบงก์ประกันเป็นจำนวนเงินที่กำหนด (สำหรับเงินประกันที่ใช้แล้ว)

โบรชัวร์และของแจกจ่ายในงานแสดง

โบรชัวร์และของแจกจ่ายในงานแสดง ได้รับการอนุญาตให้นำเข้าในเมืองไทย แต่บางประเภทอาจต้องผ่านการชำระภาษีระหว่าง 20-80 เปอร์เซ็นต์ของมูลค่า CIF สิ่งของประเภทที่ต้องผ่านการชำระภาษี ได้แก่ กระเป๋าเงินและพวงกุญแจที่ทำจากหนัง เสื้อยืด เนกไท ผ้าพันคอ เข็มกลัด สิ่งของเหล่านี้จะต้องถูกแยกบรรจุ

หมายเหตุ : ภาษีจะถูกคำนวณจากยอดมูลค่าที่แจ้ง หรือยอดที่ทางศุลกากรประเมิน

ข้อจำกัดและข้อห้ามสำหรับสิ่งแสดงนำเข้า

สิ่งต่อไปนี้จะต้องได้รับการอนุญาตนำเข้าก่อนการนำเข้า

- ยานพาหนะ
- มอเตอร์ไซค์
- เครื่องมือสื่อสาร
- อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือสิ่งของใดๆ ก็ตามที่คนสามารถรับประทานได้
- ยา
- หลอดไฟฟ้า หรือผลิตภัณฑ์ส่องสว่าง
- หิน หินอ่อน หินแกรนิต
- ที่ดับเพลิง
- อาวุธ
- สารเคมีอันตราย
- น้ำมัน น้ำมันหล่อลื่น
- และประเภทอื่นๆ ในลักษณะนี้
- อื่นๆ

ประเทศไทยมี 19 กระทรวง แต่ละกระทรวงจะมีสิ่งควบคุมและข้อจำกัดในการนำเข้า กรุณาตรวจสอบกับทางบริษัทผู้ขนส่งสินค้าต่างประเทศ ก่อนทำการบรรจุหีบห่อสิ่งเหล่านี้

การประกันภัย เนื่องจากความเป็นไปได้อย่างมากที่จะเกิดความเสียหายในการขนส่งระหว่างประเทศ ทางเราขอแนะนำให้ลูกค้าผู้แสดงทุกท่าน ทำประกันแบบรองรับความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแสดงทั้งในการขนไปและขนกลับ

16.3 การขนย้ายสินค้าของบูธมาตรฐาน

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันก่อสร้างของบูธมาตรฐาน

1. นำรถขนส่งทุกคันเข้าไปจอดที่ลาดจอดรถ P9 เพื่อรับบัตรผ่านติดหน้ารถ โดยแจ้งเลขที่คูหา และอาคารแสดงสินค้าให้กับทางเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ
2. เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเรียก ให้แสดงบัตรผ่าน เพื่อนำรถเข้าไปยังลานขนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์
3. เมื่อลงสินค้าเรียบร้อยแล้ว กรุณานำรถออกจากลานขนถ่ายสินค้าทันที

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันแสดงของบูธมาตรฐาน

1. นำรถขนส่งทุกคันเข้าไปจอดที่ลาดจอดรถ P9 เพื่อรับบัตรผ่านติดหน้ารถ โดยแจ้งเลขที่คูหา และอาคารแสดงสินค้าให้กับทางเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ
2. เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเรียก ให้แสดงบัตรผ่าน เพื่อนำรถเข้าไปยังลานขนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์
3. เมื่อลงสินค้าเรียบร้อยแล้ว กรุณานำรถออกจากลานขนถ่ายสินค้าทันที

16.4 การขนย้ายสินค้าของบูธหีส์ A, B, C, M, D, P

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันก่อสร้าง

1. นำรถขนส่งทุกคันเข้าไปจอดที่ลาดจอดรถ P9 เพื่อรับบัตรผ่านติดหน้ารถ โดยแจ้งเลขที่คูหา และอาคารแสดงสินค้าให้กับทางเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ
2. เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเรียก ให้แสดงบัตรผ่านเพื่อนำรถเข้าไปยังลานขนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์
3. เมื่อลงสินค้าเรียบร้อยแล้ว กรุณานำรถออกจากลานขนถ่ายสินค้าทันที

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันแสดงงาน

1. นำรถขนส่งทุกคันเข้าไปจอดที่ลานจอดรถ P9 เพื่อรับบัตรผ่านติดหน้ารถ โดยแจ้งเลขที่คูหา และอาคารแสดงสินค้าให้กับทางเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ
2. เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเรียก ให้แสดงบัตรผ่านเพื่อนำรถเข้าไปยังลานขนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์
3. เมื่อลงสินค้าเรียบร้อยแล้ว กรุณานำรถออกจากลานขนถ่ายสินค้าทันที

***การนำรถบรรทุกเข้าภายในอาคาร อนุญาตให้เฉพาะ วันที่ 19-22 มีนาคม 2567 ระหว่างเวลา 08.00-20.00 น. เท่านั้น

17. กฎระเบียบในการนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1-3

เพื่อความเป็นระเบียบและระบบรักษาความปลอดภัย ในการนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่นำมาแสดงออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 ในวันที่ 7 เมษายน 2567 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน งานจะปิดในเวลา 22.00 น. หลังจากนั้นผู้จัดฯ จะเริ่มทยอยให้ผู้ชมงานออกจากอาคารให้หมดภายในเวลา 22.30 น. และจะทำการรื้อพรมทางเดิน จากนั้นผู้จัดฯ จึงจะอนุญาตให้นำรถยนต์ออกจากอาคารตามลำดับ

ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้เฉพาะรถยนต์และรถจักรยานยนต์ นำรถออกจากอาคารเท่านั้น **ส่วนโครงสร้างของบูธ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบแสงเสียง ภาพ โต้ะ แก้ว ี เครื่องถ่ายเอกสาร สินค้า และอื่น ๆ**ให้นำออกจากอาคารได้ในวันที่ 8-9 เมษายน 2567 เป็นต้นไป

ตารางเวลาการกำงานวันเลิกงาน

วันที่ 7 เมษายน 2567

เวลา 22.00 น.	ปิดงานอย่างเป็นทางการ
เวลา 22.00-22.30 น.	เชิญผู้ชมงานออกจากอาคาร
เวลา 22.30-23.30 น.	รื้อพรมทางเดิน
เวลา 24.00-00.30 น.	เตรียมนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์
เวลา 01.00 เป็นต้นไป	เปิดประตูนำรถออกจากอาคาร

18. กำหนดการนำรถยนต์ออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1-3

ระเบียบวันที่ 7 เมษายน 2567 (หลังเลิกงาน)

1. วันที่ 7 เมษายน 2567 (หลังงานเลิก) อนุญาตให้เฉพาะรถยนต์และรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
2. ห้ามนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่นำมาแสดงออกจากบูธก่อนกำหนดเวลาโดยเด็ดขาด **และจะต้องรอเวลาจนกว่าผู้จัดฯ จะประกาศให้นำรถลงมาจากบูธได้**
3. ห้ามทำการรื้อถอนโครงสร้างและงานระบบต่าง ๆ
4. รถเทอร์ลเลอร์และรถที่ขนอุปกรณ์ที่มานำรถกลับ จะต้องไปลงทะเบียนรับบัตรคิวที่ลาน P9

- ห้ามจอดรถบนของรอบบริเวณใต้ทางด่วน เพราะระเบียบการเข้าชนของในอาคาร ผู้จัดฯ จะตรวจบัตรคิวตรงบริเวณทางเข้าจุดสกัด 9 และจุดสกัด 10 หากไม่มีบัตรคิวเจ้าหน้าที่จะไม่อนุญาตให้เข้า และต้องเสียเวลาเป็นอย่างมากในการไปต่อคิวใหม่
- การลงทะเบียนจะต้องแจ้งชื่อบูธและรหัสพื้นที่ เพราะเจ้าหน้าที่จะแยกโซนและบัตรคิว โดยจะแยกสีให้ใกล้กับโซนที่ท่านอยู่
- ห้ามนำเอาสินค้ามาตั้งขวางประตูทางเข้า-ออกอาคารโดยเด็ดขาด
- การนำรถชนของขึ้นไป ผู้แสดงสินค้าจะต้องทำการห่อหรือเก็บเพื่อพร้อมที่จะนำขึ้นรถชนของ ผู้จัดฯ จะไม่อนุญาตให้จอดรถบนพื้นที่ชนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารโดยเด็ดขาด

19. กำหนดการบนของและวันรื้อถอนบูธมาตรฐาน (รหัส D, P)

ระเบียบวันที่ 7 เมษายน 2567 (หลังเลิกงาน)

- ผู้จัดฯ อนุญาตให้ขนของออกจากบูธได้ตั้งแต่เวลา 22.30 น. ถึงวันที่ 8 เมษายน 2567 เวลา 18.00 น.
- ห้ามทำการรื้อถอนโครงสร้างและงานระบบต่าง ๆ
- รถที่มารับสินค้ากลับของผู้แสดงสินค้า จะต้องนำรถของท่านไปลงทะเบียน รับบัตรคิวที่แยกสีไว้ตามเขตพื้นที่ ที่ลาน P9 รอนจนกว่าเจ้าหน้าที่เรียก
- การจะผ่านจุดสกัด 9 และจุดสกัด 10 สำหรับรถที่มารับสินค้าเจ้าหน้าที่จะตรวจบัตรคิวถึงจะให้รถผ่านไปได้ ในกรณีที่ไม่มีบัตรคิวเจ้าหน้าที่จะส่งไปทำบัตรคิวก่อนที่ลาน P9 และจะทำให้เสียเวลามาก
- การลงทะเบียนจะต้องแจ้งชื่อบูธและรหัสพื้นที่ เพราะเจ้าหน้าที่จะแบ่งจุดขนถ่ายสินค้าได้ถูกต้อง
- ผู้จัดฯ อนุญาตให้นำรถชนของและรถขนอุปกรณ์มาจอดในลาน P9 ได้ตั้งแต่เวลา 05.00 น. และจะเริ่มทำการลงทะเบียนรับบัตรคิวตั้งแต่วันที่ 07.00 น. โดยการรับบัตรคิวจะต้องแจ้งชื่อและรหัสบูธที่จะไปรับของให้ถูกต้อง เพราะบัตรคิวจะถูกแยกสีออกไปตามโซนที่ใกล้กับบูธให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- ห้ามจอดรถรอบบริเวณใต้ทางด่วนโดยเด็ดขาด

20. กฎระเบียบการรื้อถอน

กำหนดวันรื้อถอน	วันที่ 8 เมษายน 2567	ตั้งแต่เวลา 08.00-24.00 น.
กำหนดวันรื้อถอน	วันที่ 9 เมษายน 2567	ตั้งแต่เวลา 08.00-18.00 น.

ผู้จัดฯ อนุญาตให้นำรถชนของและรถขนอุปกรณ์มาจอดในลาน P9 ได้ตั้งแต่เวลา 04.00 น. และจะเริ่มทำการลงทะเบียนรับบัตรคิวตั้งแต่วันที่ 05.00 น. โดยการรับบัตรคิวจะต้องแจ้งชื่อและรหัสบูธที่จะไปรับของให้ถูกต้อง เพราะบัตรคิวจะถูกแยกสีออกไปตามโซนที่ใกล้กับบูธให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

21. ตารางกำหนดการส่งแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่ 1	ข้อมูลผู้ให้บริการ	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 1.1	ส่วนกลาง	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 2	โทรศัพท์	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 3	ไฟฟ้าก่อสร้าง	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 3.1	ไฟฟ้าทดสอบ	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 3.2	ไฟฟ้ารื้อถอน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 4	ไฟฟ้าวันแต่งงาน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 5	ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 6	รายการอุปกรณ์มาตรฐาน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 1 มีนาคม 2567
แบบฟอร์มที่ 7	ตารางการทำงาน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 8	ขอตราสัญลักษณ์	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 9	ขอทำงานนอกเวลา	กำหนดส่งแบบฟอร์มตั้งแต่เวลา 13.00 น.จนถึงเวลา 19.00 น. ของทุกวัน	
แบบฟอร์มที่ 10	ขอนำรถเข้า-ออก	กำหนดส่งแบบฟอร์มตั้งแต่เวลา 13.00 น.จนถึงเวลา 19.00 น. ของทุกวัน	
แบบฟอร์มที่ 11	ขอบัตร Pretty & MC	ขอรหัสสำหรับใช้ลงทะเบียนจากทางผู้จัดงาน	
แบบฟอร์มที่ 12	การแสดงและโชว์, ช่างแต่งหน้าทำผม	ขอรหัสสำหรับใช้ลงทะเบียนจากทางผู้จัดงาน	
แบบฟอร์มที่ 13	เอกสารขอหนังสือรับรอง	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567
แบบฟอร์มที่ 14	การนำแสดงโชว์	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 1 มีนาคม 2567












22. ข้อกำหนดการก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

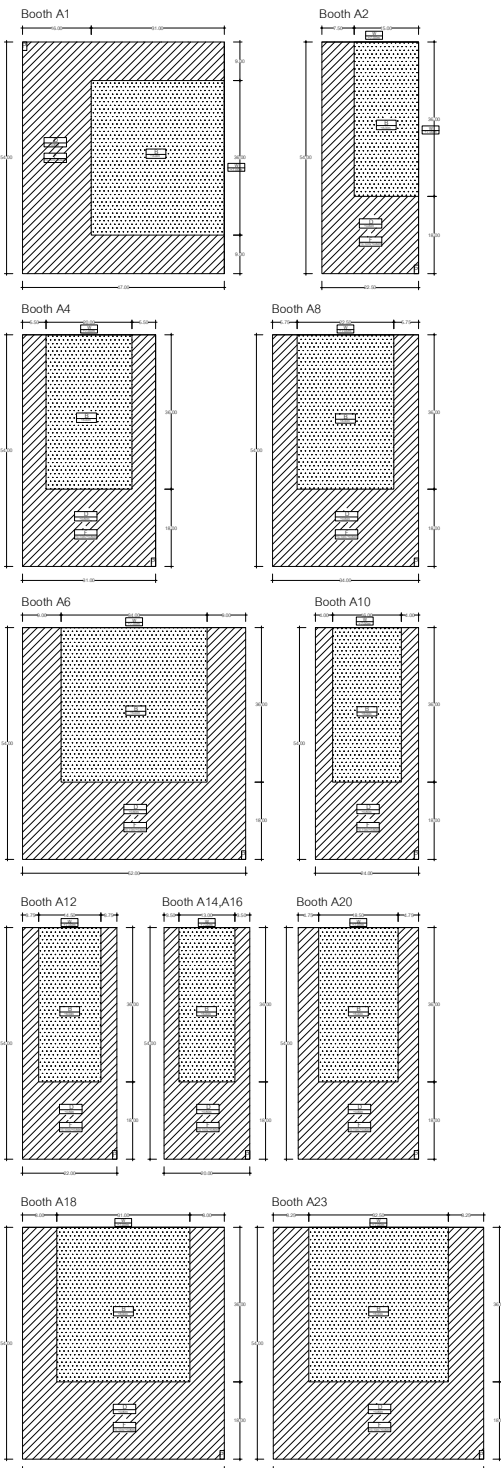
เป็นพื้นที่ที่ถูกกำหนดให้เป็นพื้นที่ที่ต้องทำการออกแบบตกแต่งก่อสร้างและต้องทำการยกพื้นปูพรมหรือวัสดุอื่น การออกแบบตกแต่งถูกกำหนดไว้ในแบบซึ่งแต่ละพื้นที่จะมีขนาดของจุดก่อสร้างที่แตกต่างกัน โดยจะต้องยึดถือตามจุดที่ผู้จัดงานกำหนดไว้ในผังของแต่ละพื้นที่

22.1 ข้อกำหนดของพื้นที่รหัสบูธ

A1, A2, A4, A6, A8, A10, A12, A14, A16, A18, A20, A23

Booth A

 H	
 W	
 W1	
 F	
 D	
 P	PYLON



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบและสามารถสร้างบูธ 2 ชั้นได้ แต่ความสูงต้องไม่เกิน 8.00 เมตร ในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไป จะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W (Wall) เป็นจุดที่กำหนดให้สามารถทำผนังได้ โดยความสูงไม่เกิน 7.00 เมตร ผนังจะต้องมีความแข็งแรง และจะต้องสามารถตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเองโดยไม่มีการค้ำยันออกนอกเขตพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด จะต้องเก็บผนังด้านหลังให้เรียบร้อยสวยงาม

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายนกวางปลาทั้งหมด สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน โดยห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็น ส่วนๆ ดังนี้

1. แท่นวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่นๆ สูงไม่เกิน 2.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่นๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

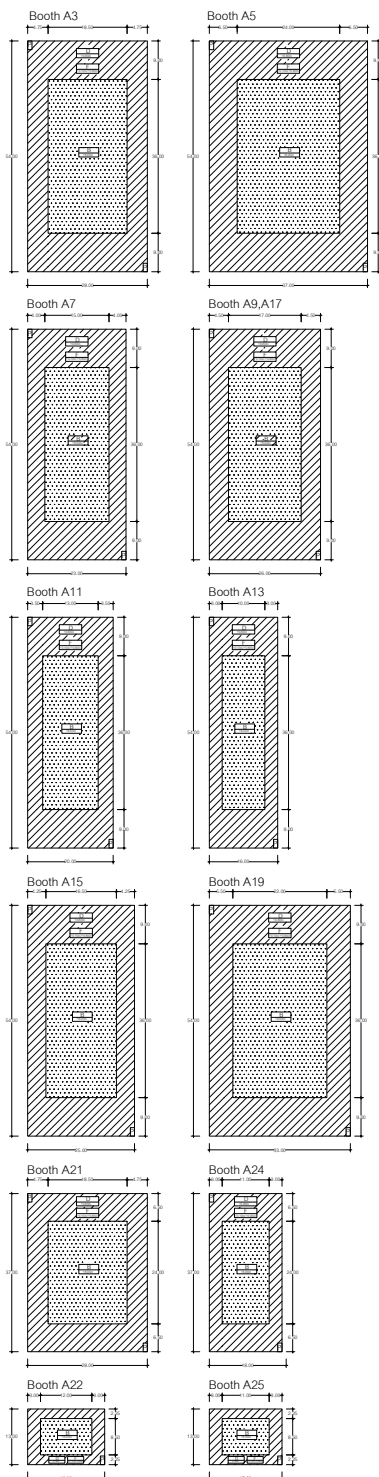
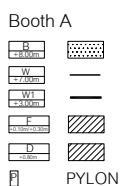
1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคารสามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมของพื้นที่บูธจะมีความแหลมคมอาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมทุกมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีการสถาปตยในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงอายุและผู้พิการด้วย

P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้าง x หนา x สูง ได้ไม่เกิน 1.80 x .80 x 7.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไมโยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลงพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลทรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

22.2 ข้อกำหนดของพื้นที่หีบสูตร

A3, A5, A7, A9, A11, A13, A15, A17, A19, 21A, A22, A24, A25



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบและสามารถสร้างบูธ 2 ชั้นได้ แต่ความสูงต้องไม่เกิน 8.00 เมตร ในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไปจะต้องดูฟังก์ชันของแต่ละพื้นที่

W (Wall) เป็นจุดที่กำหนดให้สามารถทำผนังได้ โดยความสูงไม่เกิน 7.00 เมตร ผนังจะต้องมีความแข็งแรงและต้องสามารถตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเองโดยไม่มีการค้ำยันนอกเขตพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด จะต้องเก็บผนังด้านหลังให้เรียบร้อยสวยงาม

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมด สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน โดยห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็น ส่วนๆ ดังนี้

1. แทนวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่นๆ สูงไม่เกิน 2.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่นๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องการการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคาร สามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมของพื้นบูธจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมทุกมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีการยกพื้นภายในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงอายุและผู้พิการด้วย

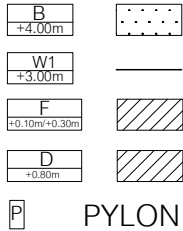
P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้าง x หนา x สูง ได้ไม่เกิน 1.80 x .80 x 7.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลงพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลทรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

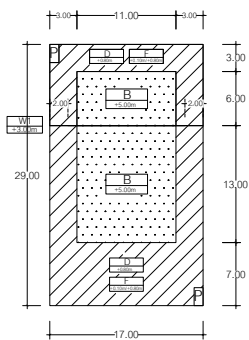
22.3 ข้อกำหนดของพื้นที่ห้สบู

B1, B2, B3, B4, B5, B5/1, B6, B7, B8, B9, B10, B11, B12

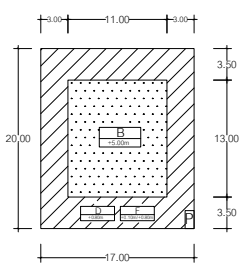
Booth B



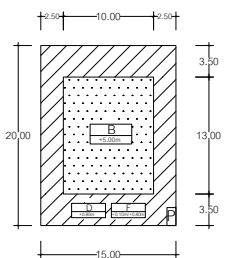
Booth B1,B2,B3,B4



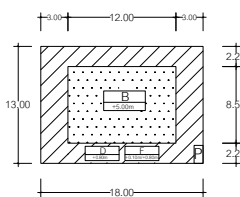
Booth B6



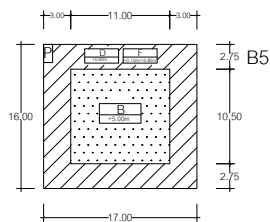
Booth B8,B10



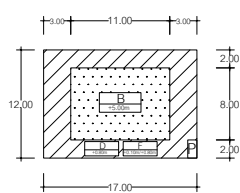
Booth B12



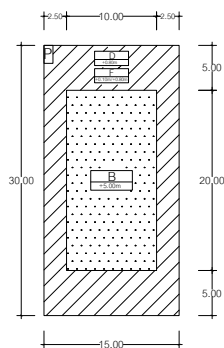
Booth B5



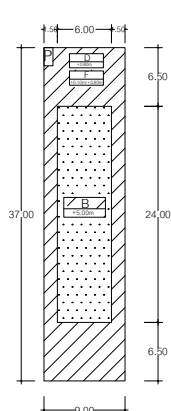
Booth B5/1



Booth B7,B9



Booth B11



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบและสามารถสร้างบูธ 2 ชั้นได้ แต่ความสูงไม่เกิน 5.00 เมตร ในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไปจะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมด สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน โดยห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็น ส่วนๆ ดังนี้

1. แทนวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่นๆ สูงไม่เกิน 2.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่นๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคาร สามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมของพื้นบูธจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหุ้มมุมทุกมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีการยสถาปติภายในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสไลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงอายุและผู้พิการด้วย

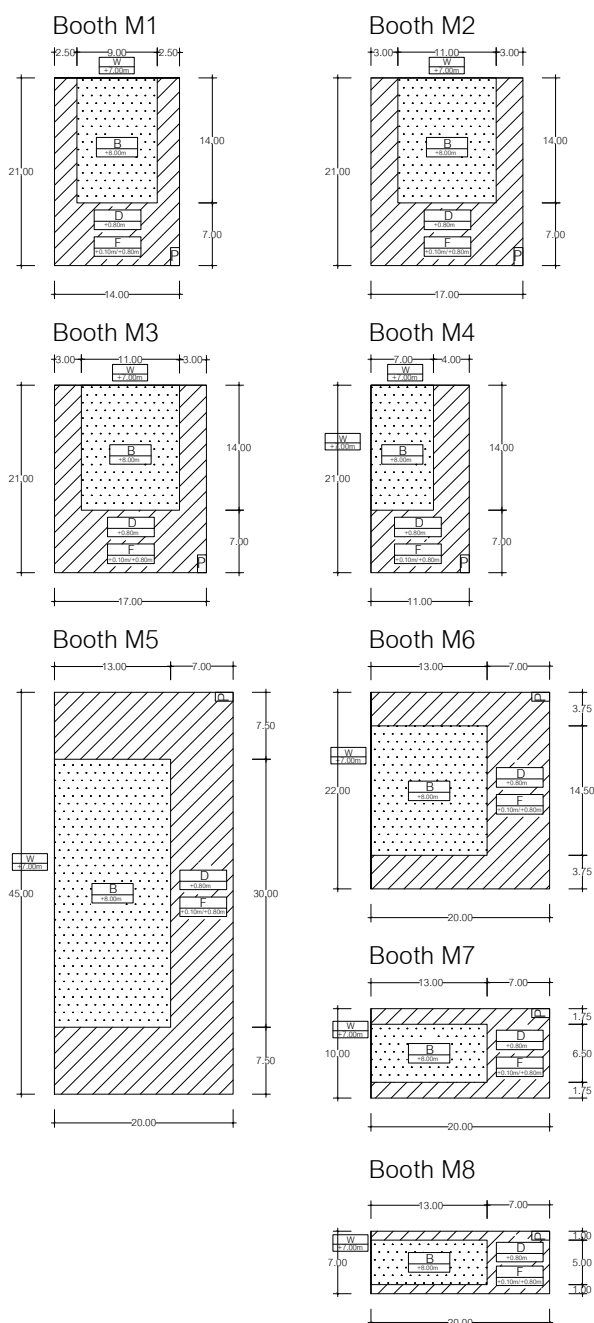
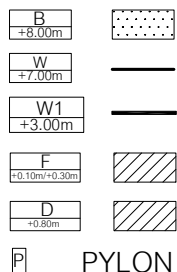
P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้าง x หนา x สูง ได้ไม่เกิน 1.30 x .80 x 4.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรง จะต้องไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลงพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลทรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

22.4 ข้อกำหนดของพื้นที่หีสบูร

M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8

Booth M



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบและสามารถสร้างบูธ 2 ชั้นได้ แต่ความสูงต้องไม่เกิน 8.00 เมตร ในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไปจะต้องดูฟังก์ก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W (Wall) เป็นจุดที่กำหนดให้สามารถทำผนังได้ โดยความสูงไม่เกิน 7.00 เมตร ผนังจะต้องมีความแข็งแรงและจะต้องสามารถตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง โดยไม่มีการค้ำยันออกนอกเขตพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด จะต้องเก็บผนังด้านหลังให้เรียบร้อยสวยงาม

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมด สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน โดยห้ามทำส่วนตกแต่งที่บึงทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็น ส่วนๆ ดังนี้

1. แทนวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่นๆ สูงไม่เกิน 2.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่นๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคารสามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมของพื้นบูธจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มห่มมุมทุกมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีการสถาปัตยกรรมในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงอายุและผู้พิการด้วย

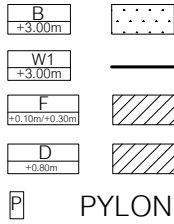
P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้าง x หนา x สูง ได้ไม่เกิน 1.50 x .80 x 7.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรง ไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลงพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลทรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

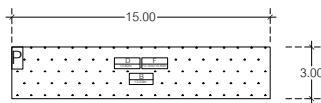
22.5 ข้อกำหนดของพื้นที่หีสบู

F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17

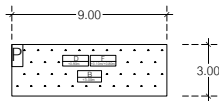
Booth F



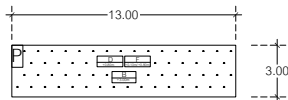
Booth F1,F2



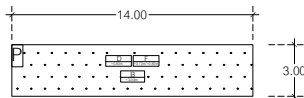
Booth F3,F8,F9,F11,F12,F15



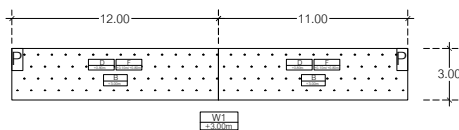
Booth F4



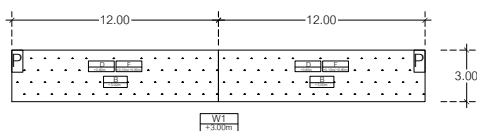
Booth F5,F10



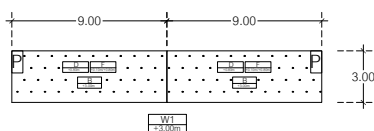
Booth F6-F7



Booth F13-F14



Booth F16-F17



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบแต่ความสูงต้องไม่เกิน 3.00 เมตร ในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไป จะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดที่สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน โดยห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็น ส่วน ๆ ดังนี้

1. แทนวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่น ๆ สูงไม่เกิน 3.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่น ๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคาร สามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมของพื้นที่บูธจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มห่มมุมทุกมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีการสถาปตยในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงอายุและผู้พิการด้วย

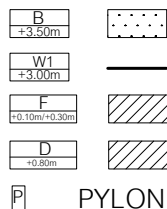
P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้าง x หนา x สูง ได้ไม่เกิน 1.30 x .80 x 3.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูรองพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลทรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

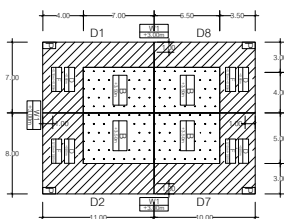
22.6 ข้อกำหนดของพื้นที่หีสบู

D1-D21, P01-P08

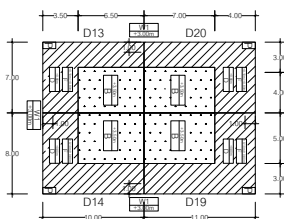
Booth D,P



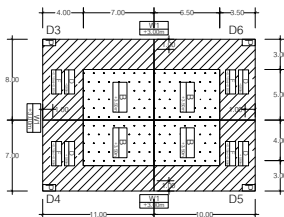
Booth D1,D2,D7,D8



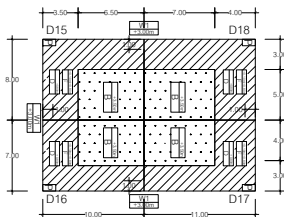
Booth D13,D14,D19,D20



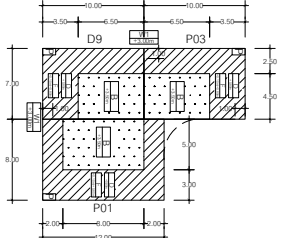
Booth D3,D4,D5,D6



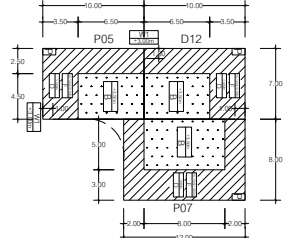
Booth D15,D16,D17,D18



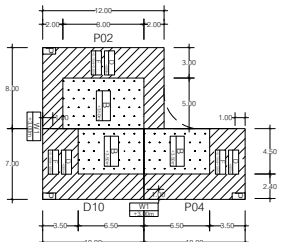
Booth P01,P03,D9



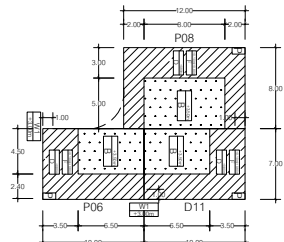
Booth P05,P07,D12



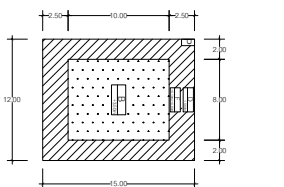
Booth P02,P04,D10



Booth P06,P08,D11



Booth D21



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบแต่ความสูงต้องไม่เกิน 3.50 เมตร ในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไป จะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร และเว้นระยะระหว่างบูธ 1 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดที่สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน โดยห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็นส่วนๆ ดังนี้

1. แทนวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่นๆ สูงไม่เกิน 3.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่นๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคาร สามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมของพื้นบูธจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมทุกมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีการยาสถาปัตยกรรมและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงอายุและผู้พิการด้วย

P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้าง x หนา x สูง ได้ไม่เกิน 1.00 x .60 x 2.50 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรง ไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลงพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลทรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น



The 45th Bangkok International Motor Show

Exhibitor Manual 2024 Registration Forms

กรุณารอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ 1

ข้อมูลผู้ให้บริการ

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

บุรุษหมายเลข.....

ชื่อบูธ.....

1. แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ผู้ให้บริการรายย่อย

ชื่อบริษัท.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ประเภทของงาน : ออกแบบและตกแต่ง ด้านแสง เสียง ภาพ ด้านการนำเสนอการแสดง

ชื่อผู้ควบคุมงาน..... ตำแหน่ง.....

มือถือ..... อีเมล.....

จำนวนพนักงานที่เข้ามาทำงาน..... ท่าน

2. แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับแบบก่อสร้างและตกแต่ง

ขนาดบูธชั้น 1 ขนาด กว้าง.....เมตร X ยาว.....เมตร/รวมเป็น.....ตารางเมตร

ขนาดบูธชั้น 2 ขนาด กว้าง.....เมตร X ยาว.....เมตร/รวมเป็น.....ตารางเมตร

3. การส่งแบบให้ตรวจของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภท จะต้องส่งให้ครบตามรายการดังต่อไปนี้

- 1. รูปทัศนียภาพ (Perspective) File 3D จำนวน..... แผ่น
- 2. ผังพื้น (Floor Plan) จำนวน..... แผ่น
- 3. รูปด้าน (Elevation) รูปตัด (Cross Section) จำนวน..... แผ่น
- 4. ตารางการทำงาน จำนวน..... แผ่น
- 5. รูปแบบการแสดงผลและชุดแต่งตัว จำนวน..... แผ่น
- 6. คอนเซ็ปต์บูธ จำนวน..... แผ่น
- 7. บันทึกข้อมูลทั้งหมดลงแฟลชไดรฟ์ (USB) File 3D และปริ้นต์แบบทั้งหมดจำนวน 2 ชุด

- หมายเหตุ**
1. ผู้จัดฯ จะไม่ตรวจแบบทางโทรสารโดยเด็ดขาดและจะต้องนำแบบมาตรวจที่ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น
 2. กรณีผู้ให้บริการรายย่อย (พื้นที่ต้องไม่เกิน 50 ตรม.) และก่อสร้างบูธเองต้องวางเช็คค่าประกันการก่อสร้าง ในอัตรา 100,000 บาท/บูธ
 3. แบบก่อสร้างที่ได้รับการอนุมัติจะมีตราประทับจากทางผู้จัดฯ สำหรับแบบที่ยังไม่ได้ผ่านการตรวจสอบจากทางผู้จัดฯ จะไม่อนุญาตให้ทำการก่อสร้างทุกกรณี
 4. จะต้องนำแบบเข้ามานำเสนอและอธิบายรายละเอียดการก่อสร้าง และในส่วนของ การแสดงผลจะต้องนำรูปแบบการนำเสนอพร้อมการโชว์ต่างๆ อย่างละเอียดให้ผู้จัดฯ ได้รับรู้และรับทราบก่อนทำการพิจารณาอนุมัติตามแบบที่เสนอมา
 5. ผู้ให้บริการตกแต่งก่อสร้างหรือผู้ให้บริการรายย่อยจะต้องชำระค่าพื้นที่ส่วนกลางดังต่อไปนี้ บูธชั้นที่ 1 ตารางเมตรละ 200 บาท บูธชั้นที่ 2 ตารางเมตรละ 100 บาท โดยคำนวณจากขนาดพื้นที่ กว้างxยาว จะใช้ผู้ให้บริการรายย่อยได้ พื้นที่ไม่เกิน 50 ตร.ม.

ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่

ผลการพิจารณา

อนุมัติให้ดำเนินการก่อสร้าง ไม่อนุมัติเนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ.....

ประทับตราอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ

แบบวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรณารอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ **1.1**

บุรุษหมายเลข.....

ชื่อบุตร.....

ค่าส่วนกลาง

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

1. แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

ผู้ให้บริการรายย่อย

ชื่อบริษัท.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ประเภทของงาน : ออกแบบและตกแต่ง ด้านแสง เสียง ภาพ ด้านการนำเสนอการแสดง

2. แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับแบบก่อสร้างและตกแต่ง

ขนาดบุรุษชั้น 1 ขนาด กว้าง.....เมตร X ยาว.....เมตร/รวมเป็น.....ตารางเมตร/รวมเป็นเงิน.....บาท

ขนาดบุรุษชั้น 2 ขนาด กว้าง.....เมตร X ยาว.....เมตร/รวมเป็น.....ตารางเมตร/รวมเป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

การชำระภายในเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยส่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ 075-3-00234-4 ธนาคารกรุงเทพ สาขาลาดปลาเค้า พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) มาที่บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรวิโชค วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0-2971-6462 E-mail : veerawat@grandprix.co.th (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ 1. ผู้ให้บริการตกแต่งก่อสร้างหรือผู้รับเหมารายย่อยจะต้องชำระค่าพื้นที่ส่วนกลางดังต่อไปนี้ บุรุษชั้นที่ 1 ตารางเมตรละ 200 บาท บุรุษชั้นที่ 2 ตารางเมตรละ 100 บาท โดยคำนวณจากขนาดพื้นที่ กว้างxยาว

กรณารอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

อีเมล.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรณารอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ 2

บุรุษหมายเลข.....

โทรศัพท์ภายในและทางไกล

ชื่อบูธ.....

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ	รายการ	ราคาพิเศษ ภายในวันที่ 9 ก.พ. 67	ราคาปกติ ภายในวันที่ 10 ก.พ., 19 มี.ค. 67	ราคาภายในงาน วันที่ 20-24 มี.ค. 67	หน่วย	เป็นเงิน (บาท)
1	สายภายใน กทม. และปริมณฑล พร้อมเครื่องโทรศัพท์	11,000	12,100	14,300		
2	สายทั่วไป (โทรมือถือและทางไกลทั้งใน และต่างประเทศ) พร้อมเครื่องโทรศัพท์	17,000	18,700	22,100		
3	สายทั่วไป (โทรมือถือและทางไกลทั้งใน และต่างประเทศ) พร้อมเครื่องโทรสาร	22,500	24,750	29,250		
4	อื่น					
หมายเหตุ : ราคาค่าบริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วงเวลา 14 วัน					รวม	
1. ค่าบริการเพิ่มเติม 1,500 บาท/วัน/หน่วย					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
2. ทุกรายการต้องมีเงินประกันความเสียหายอุปกรณ์ 15,000 บาท/หน่วย จะต้องชำระให้ทางอิมแพ็ค					รวมทั้งสิ้น	

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยส่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 075-3-00234-4 ธนาคารกรุงเทพ สาขานนลาดปลาเค้า พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) มาที่ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรโรชทก วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0-2971-6462, E-mail: veerawat@grandprix.co.th (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- อัตราค่าบริการดังกล่าว รวมค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ภายในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลแล้ว
- อัตราค่าบริการที่ไม่รวมในข้อที่ 1 ได้แก่ ค่าใช้โทรศัพท์ทางไกล, ต่างจังหวัด, มือถือ และต่างประเทศ โดยคิดค่าบริการตามจริง
- ราคาค่าบริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วง 14 วัน หากมีการใช้บริการเกินจะต้องจ่ายค่าบริการพิเศษ 1,500 บาท/วัน/หน่วย
- การสั่งจองบริการในรายการข้างต้น จะต้องเสียค่าบริการเต็มจำนวนภายในวันที่กำหนด มิฉะนั้นจะถือว่ายกเลิกรายการที่สั่งจอง
- สำหรับผู้แสดงสินค้าที่ต้องการใบกำกับภาษี กรุณาส่งชื่อและที่อยู่แนบท้ายมาด้วย
- ลูกค้าที่จองพื้นที่ หลังจากวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 จะไม่ถูกปรับเพิ่ม
- ลูกค้าจะต้องจองภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทำสัญญาค่าบริการพื้นที่ และยังสามารถรับราคาพิเศษ
- **กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าบริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง**

กรณารอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ 3

บุรุษหมายเลข.....

ประเภทไฟฟ้าที่ใช้ก่อสร้าง

ชื่อบูธ.....

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับที่	รายการ	ราคาพิเศษ ภายในวันที่ 9 ก.พ. 67	ราคาปกติ ภายในวันที่ 10 ก.พ., 19 มี.ค. 67	ราคาภายในงาน วันที่ 20-24 มี.ค. 67	ระบุวันที่ขอใช้ (เดือนมีนาคม)	หน่วย	รวมเป็นเงิน
1	15 Amp/220v 1 Phase 50Hz	1,000	1,100	1,300	19 20 21 22 23 24		
2	15 Amp/380v 3 Phase 50Hz	2,500	2,750	3,250	19 20 21 22 23 24		
3	30 Amp/220v 1 Phase 50Hz	1,920	2,112	2,496	19 20 21 22 23 24		
4	30 Amp/380v 3 Phase 50Hz	3,840	4,220	4,992	19 20 21 22 23 24		
5	60 Amp/380v 3 Phase 50Hz	7,800	8,580	10,140	19 20 21 22 23 24		
6	100 Amp/380v 3 Phase 50Hz	12,000	13,200	15,600	19 20 21 22 23 24		
รวมจำนวนเงิน							
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%							
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น							

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยส่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 075-3-00234-4 ธนาคารกรุงเทพ สาขาถนนลาดปลาเค้า พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรวิฑูรย์ วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0-2971-6462 E-mail: veerawat@grandprix.co.th (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไปจากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- หากท่านยกเลิกใบสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างและไฟฟ้ารถถนนทางบริษัทฯ แล้วขอยกเลิกภายหลังผู้จัดฯ จะไม่คืนเงินให้
- ไฟมาตรฐานที่ใช้คือ 220V หรือ 380V +/- ร้อยละ 10 หากอุปกรณ์ไฟฟ้าของท่านเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต้องการแรงดันคงที่ เพื่อความปลอดภัยต่ออุปกรณ์ ผู้ปฏิบัติงานแสดงสินค้าจึงควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย
- สำหรับการให้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดอัตราเพิ่มร้อยละ 100 ของค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยระบุ (24 ชั่วโมง) ในช่องจำนวน
- ลูกค้ายกเลิกพื้นที่ หลังจากวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 จะไม่ถูกปรับค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
- ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังสามารถรับราคาพิเศษ
- กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรณารอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ **3.1**

บุรุษหมายเลข.....

ประเภทไฟฟ้าที่ใช้ทดสอบ

ชื่อบุตร.....

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับที่	รายการ	ราคาพิเศษ ภายในวันที่ 9 ก.พ. 67	ราคาปกติ ภายในวันที่ 10 ก.พ.- 19 มี.ค. 67	ราคาภายใน งานวันที่ 20-24 มี.ค. 67	ระบุนวันที่ขอใช้ (เดือนมีนาคม)	หน่วย	รวมเป็นเงิน	
1	15 Amp/220v 1 Phase 50Hz	1,000	1,100	1,300	19 20 21 22 23 24			
2	15 Amp/380v 3 Phase 50Hz	2,500	2,750	3,250	19 20 21 22 23 24			
3	30 Amp/220v 1 Phase 50Hz	1,920	2,112	2,496	19 20 21 22 23 24			
4	30 Amp/380v 3 Phase 50Hz	3,840	4,220	4,992	19 20 21 22 23 24			
5	60 Amp/380v 3 Phase 50Hz	7,800	8,580	10,140	19 20 21 22 23 24			
6	100 Amp/380v 3 Phase 50Hz	12,000	13,200	15,600	19 20 21 22 23 24			
รวมจำนวนเงิน								
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%								
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น								

การส่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยส่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 075-3-00234-4 ธนาคารกรุงเทพ สาขานนลาดปลาเค้า พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรพรโชค วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0-2971-6462, E-mail: veerawat@grandprix.co.th (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- หากท่านยกเลิกใบสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างและไฟฟ้ารื้อถอนทางบริษัทฯ แล้วขอยกเลิกภายหลังผู้จัดฯ จะไม่คืนเงินให้
- โฟมมาตรฐานที่ใช้คือ 220V หรือ 380V +/- ร้อยละ 10 หากอุปกรณ์ไฟฟ้าของท่านเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต้องการแรงดันคงที่ เพื่อความปลอดภัยต่ออุปกรณ์ ผู้ใช้งานแสดงสินค้าจึงควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย
- สำหรับการให้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดอัตราเพิ่มร้อยละ 100 ของค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยระบุ (24 ชั่วโมง) ในช่องจำนวน
- ลูกค้าที่จองพื้นที่ หลังจากวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 จะไม่ถูกปรับเพิ่มค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
- ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังสามารถรับราคาพิเศษ
- กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง

กรณารอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรณารอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ 3.2

บุรุษหมายเลข.....

ประเภทไฟฟ้าที่ใช้รถยนต์

ชื่อบูธ.....

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับที่	รายการ	ราคาพิเศษ ภายในวันที่ 9 ก.พ. 67	ราคาปกติ ภายในวันที่ 10 ก.พ.- 19 มี.ค. 67	ราคาภายในงาน วันที่ 20-24 มี.ค. 67	ระบุวันที่ขอใช้ (เดือนเมษายน)	หน่วย	รวมเป็น เงิน
1	15 Amp/220v 1 Phase 50Hz	1,000	1,100	1,300	8 9		
2	15 Amp/380v 3 Phase 50Hz	2,500	2,750	3,250	8 9		
3	30 Amp/220v 1 Phase 50Hz	1,920	2,112	2,496	8 9		
4	30 Amp/380v 3 Phase 50Hz	3,840	4,220	4,992	8 9		
5	60 Amp/380v 3 Phase 50Hz	7,800	8,580	10,140	8 9		
6	100 Amp/380v 3 Phase 50Hz	12,000	13,200	15,600	8 9		
รวมจำนวนเงิน							
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%							
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น							

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยส่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 075-3-00234-4 ธนาคารกรุงเทพ สาขานนลาดปลาเค้า พร้อมפקซ์หลักฐานการ ชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรโรชทก วงษ์สุวรรณ หมายเลขפקซ์ 0-2971-6462 E-mail: veerawat@grandprix.co.th (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- หากท่านยกเลิกใบสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างและไฟฟ้ารถยนต์ทางบริษัทฯ แล้วขอยกเลิกภายหลังผู้จัดฯ จะไม่คืนเงินให้
- ไฟมาตรฐานที่ใช้คือ 220V หรือ 380V +/- ร้อยละ 10 หากอุปกรณ์ไฟฟ้าของท่านเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต้องการแรงดันคงที่ เพื่อความปลอดภัย ต่ออุปกรณ์ ผู้ออกงานแสดงสินค้าจึงควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย
- สำหรับการให้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดอัตราเพิ่มร้อยละ 100 ของค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยระบุ (24 ชั่วโมง) ในช่องจำนวน
- ลูกค้ำที่จองพื้นที่ หลังจากวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 จะไม่ถูกปรับเพิ่มค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
- ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังสามารถรับราคาพิเศษ
- กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง

กรณารอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ 4

บุรุษหมายเลข.....

ไฟฟ้าวันแสดงงาน

ชื่อบูธ.....

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ	รายการ	ราคาพิเศษ ภายในวันที่ 9 ก.พ. 67	ราคาปกติ ภายในวันที่ 10 ก.พ.- 19 มี.ค. 67	ราคาภายในงาน ภายในวันที่ 20-24 มี.ค. 67	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
Section A บริการอุปกรณ์พร้อมกระแสไฟฟ้าเฉพาะบูธมาตรฐานเท่านั้น						
1	สปอตไลท์ LED 10W มาตรฐาน	900	990	1,170		
2	สปอตไลท์ LED 10W พร้อมแขนยาว 50 ซม.	900	990	1,170		
3	ไฟฟลูออเรสเซนต์ LED ยาว 1.2 เมตร 28W	900	990	1,170		
4	ดาวไลท์ LED 5W	900	990	1,170		
5	Floodlight 100w	2,700	2,970	3,510		
6	ปลั๊กเสียบไฟ 5Amp (ฟิวส์ 5 Amp) 220V 50Hz	1,200	1,320	1,560		
Section B เบรกเกอร์รวมค่ากระแสไฟฟ้า						
7	15 Amp/220v 1 Phase 50Hz	6,130	6,743	7,969		
8	15 Amp/380v 3 Phase 50Hz	18,380	20,218	23,894		
9	30 Amp/220v 1 Phase 50Hz	11,030	12,133	14,339		
10	30 Amp/380v 3 Phase 50Hz	25,730	28,303	33,449		
11	60 Amp/380v 3 Phase 50Hz	46,550	51,205	60,515		
12	100 Amp/380v 3 Phase 50Hz	71,050	78,155	92,365		
รวมจำนวนเงิน						
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%						
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น						

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยส่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 075-3-00234-4 ธนาคารกรุงเทพ สาขานนลาดปลาเค้า พร้อมฝากหลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรวิษุทก วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0-2971-6462 E-mail: veerawat@grandprix.co.th (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- หากมีการขอย้ายเบรกเกอร์ไปจากตำแหน่งที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งแล้ว จะคิดค่าดำเนินการในการเคลื่อนย้าย 5,000 บาท/1 เส้น
- สำหรับการขอใช้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดราคาเพิ่มเป็น 2 เท่าจากราคาข้างต้น โปรดระบุ (24 ชม.) ในช่องจำนวนหน่วย มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะถือว่ามิได้ขอใช้บริการ 24 ชม.
- ลูกค้ำที่จองพื้นที่ หลังจากวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 จะไม่ถูกปรับเพิ่มค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
- ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังได้รับราคาพิเศษ

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ วันที่/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ. (ลงชื่อ..... ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บุรุษหมายเลข.....

ชื่อบุตร.....

แบบฟอร์มที่ 5

ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ADSL

กำหนดส่งคืนไม่เกินวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ	รายการ	ราคาพิเศษ ภายในวันที่ 9 ก.พ. 67	ภายในวันที่ 10 ก.พ.- 19 มี.ค. 67	ราคาภายในงาน ภายในวันที่ 20-24 มี.ค. 67	จำนวน หน่วย	เป็นเงิน
1	Internet Line 10 Mbps For Windows XP, Internet access time included	58,800	64,680	76,440		
2	Internet Line 20 Mbps For Windows XP, Internet access time included	68,600	75,460	89,180		
3	Internet Line 30 Mbps For Windows XP, Internet access time included	78,300	86,130	101,790		
4	Internet Line 40 Mbps For Windows XP, Internet access time included	86,100	94,710	111,930		
5	อื่นๆ					
หมายเหตุ : ราคาค่าบริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วงเวลา 14 วัน					รวม	
1. ค่าบริการเพิ่มเติม 2,000 บาท/วัน/หน่วย					ภาษี 7%	
2. ทุกรายการต้องมีเงินประกันความเสียหายอุปกรณ์ 15,000 บาท/ต่อหน่วย จะต้องชำระให้ทางอิมแพ็ค					รวมทั้งสิ้น	

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยส่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 075-3-00234-4 ธนาคารกรุงเทพ สาขาถนนลาดปลาเค้า พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรโรชทก วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0-2971-6462, **E-mail: veerawat@grandprix.co.th** (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- ราคาค่าบริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วง 14 วัน หากมีการใช้บริการเกินจะต้องจ่ายค่าบริการพิเศษ 2,000 บาท/วัน/หน่วย
- สำหรับผู้แสดงสินค้าที่ต้องการไปกำกับภาษี กรุณาส่งชื่อและที่อยู่แนบท้ายมาด้วย
- ลูกค้าที่จองพื้นที่ หลังจากวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 จะไม่ถูกปรับเปลี่ยน
- ลูกค้าจะต้องจองภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาค่าบริการพื้นที่ และยังคงได้รับราคาพิเศษ
- **กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าบริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินถ้ายกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง**

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรณารอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บุรหมายเลข.....

ชื่อบุร.....

แบบฟอร์มที่ 6

**รายการอุปกรณ์มาตรฐาน
กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567**

บุรมาตรฐาน ไม่สามารถใช้ผนังเป็นส่วนตกแต่งหรือทำการเจาะเพื่อแขวนสินค้าหรือทำการเปลี่ยนสีผนังได้ หากจะทำการตกแต่งจะต้องนำวัสดุมาทำตกแต่งทำบุรเอง

ใช้ทุกรายการ

บุรมาตรฐานจะมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ดังต่อไปนี้ หากต้องการใช้บางรายการ (ให้ทำเครื่องหมาย x ลงบนด้านหน้ารายการที่ต้องการใช้)

ผนังบุร 3 ด้านสีขาว แต่ละแผ่นกว้าง 1 เมตร สูง 2.50 เมตร (รวมขอบอะลูมิเนียม)

ป้ายชื่อบริษัท 1 ป้าย

ให้ใส่ชื่อบุรของท่านผู้แสดงสินค้าลงในช่อง โดย 1 ช่อง ต่อตัวอักษรหนึ่งตัว ถ้ามีสระให้ใส่ไว้ในช่องเดียวกับตัวอักษร ซึ่งผู้จัดฯ จะจัดให้ 1 ป้ายชื่อไม่เกิน 20 ตัวอักษร ป้ายชื่อที่จัดทำให้จะไม่รวมโลโก้ของแต่ละบริษัท

กรณารอกหนึ่งช่องต่อ 1 ตัวอักษร เขียนตัวบรรจง

ก	ร	ง	ด	ป	ร	ช	ก	ร	ป										
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โต๊ะ 1 ตัว

เก้าอี้ 2 ตัว

ถังขยะ 1 ใบ

ไฟฟ้าส่องสว่าง 2 ดวง (ฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์)

ปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ 220 โวลต์ จำนวน 1 จุด (ห้ามใช้กับอุปกรณ์แสงสว่างทุกประเภท)

SMART TV 50" with Stand ราคาเหมา 14 วัน = 15,000 บาท

SMART TV 60" with Stand ราคาเหมา 14 วัน = 20,000 บาท

****หากผู้แสดงสินค้ารายใดไม่จัดส่งเอกสาร หรือไม่มีการแจ้งขอเพิ่มหรือลดรายการต่าง ๆ ผู้จัดฯ จะถือว่าไม่มีการขอยกเลิกรายการใด ๆ โดยจะสร้างบุรตามรายการข้างต้น และหากจะมีการลดหรือเพิ่มรายการภายหลังวันที่กำหนดส่งแบบฟอร์มอาจจะเกิดความล่าช้าและมีค่าใช้จ่าย

กรณารอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ. (ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 7

ตารางการทำงานและระยะเวลาก่อสร้าง
 กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

กรุณารอกข้อมูลให้ชัดเจน

บุรุษหมายเลข.....

ชื่อบุรุษ.....

ตารางการทำงานและระยะเวลาก่อสร้าง

กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566

ก่อสร้าง/..... 2567/..... 2567/..... 2567/..... 2567/..... 2567/..... 2567
ชนของเข้าพื้นที่	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
งานพื้นที่	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
เดินสายไฟ	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
โครงสร้าง	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
โครงสร้างชั้น 2 (ถ้ามี)	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
แทนโซ่รถยนต์	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
เสาไฟ	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
งานตกแต่งภายนอก	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
งานตกแต่งภายใน	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
งานพื้น พรม	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
ติดตั้งระบบแสง เสียง	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
ทดลองอุปกรณ์	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>
เสร็จสมบูรณ์	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>	เวลา น. <input type="checkbox"/>

รถถอน	... เม.ย. 2567	... เม.ย. 2567
อุปกรณ์แสง เสียง	<input type="checkbox"/> น. : น.	<input type="checkbox"/> น. : น.
งานโครงสร้าง	<input type="checkbox"/> น. : น.	<input type="checkbox"/> น. : น.
งานพื้น	<input type="checkbox"/> น. : น.	<input type="checkbox"/> น. : น.
ขยับที่เหลื่อ	<input type="checkbox"/> น. : น.	<input type="checkbox"/> น. : น.
จากการรถถอน	<input type="checkbox"/> น. : น.	<input type="checkbox"/> น. : น.
ส่งมอบพื้นที่	<input type="checkbox"/> น. : น.	<input type="checkbox"/> น. : น.

บุรุษหมายเลข

ชื่อ

ตำแหน่ง

บริษัท

โทรศัพท์

อีเมล

วัน/เดือน/ปี

ลงชื่อ

(.....)

กรุณารอกข้อมูลให้ชัดเจน

บุรุษหมายเลข.....
ชื่อบุตร.....

แบบฟอร์มที่ 8
ขอตราสัญลักษณ์ผลิตภัณฑ์ (LOGO)
กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

ข้อมูลลูกค้า

บริษัท

เฉพาะพื้นที่บูธ A1-A25, B1-B12, M1-M8

รูปแบบตราผลิตภัณฑ์

1. ตราผลิตภัณฑ์ในรูปแบบ Adobe Illustrator file ขนาดใหญ่สามารถปรับขยายภาพได้
2. จัดส่งตราผลิตภัณฑ์ลงแผ่นซีดี พร้อมพรินต์แบบแบบตัวอย่างตราผลิตภัณฑ์บนกระดาษ A4 พร้อมลงนาม

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนการใช้ตราผลิตภัณฑ์และทางผู้แสดงสินค้ามิได้แจ้งให้ทางผู้จัดฯ ทราบก่อนวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567

ทางผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ใช้ตราผลิตภัณฑ์ที่ท่านผู้แสดงสินค้าได้จัดส่งมา หรือตราผลิตภัณฑ์ที่ทางผู้จัดฯ ได้จัดทำเมื่อครั้งที่ผ่านมา ส่งถึง ดร.พรวิโชค วงษ์สุวรรณ

Challenger Hall 2-3 A1-A25, B1-B12

ใช้สำหรับงานต้องขยายได้ชัดเจนขนาด 3 x 4 เมตร

Challenger Hall 1 M1-M8

ใช้สำหรับงานต้องขยายได้ชัดเจนขนาด 3 x 4 เมตร

กรุณารอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 9

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

ขออนุญาตเข้าทำงานนอกเวลาปกติ (บัตรสีส้ม)

บุรุษหมายเลข.....

สำหรับวันแสดงงานจะต้องส่งแบบฟอร์มก่อน 19.00 น. ของทุกวัน

ชื่อบูธ.....

การก่อสร้างและการตกแต่งเพิ่มเติม หรือการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภายในบูธจะต้องกรอกแบบฟอร์ม และส่งกลับคืนมายังผู้จัดงาน **ภายในเวลา 19.00 น.** ณ วันที่ขอ หากไม่มีการแจ้งให้ทราบก่อน ทางผู้จัดฯ จะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานโดยเด็ดขาด เนื่องจากไม่สามารถจัดเตรียมเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ รวมถึงไฟแสงสว่างในอาคารและกระแสไฟฟ้าที่จะใช้ในบูธของท่าน

การเข้าทำงานการตกแต่งหลังจากงานเลิกแล้วของทุกวันจะต้องเสียค่าใช้จ่าย ซึ่งจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน ซึ่งผู้จัดฯ จะแจ้งให้ทราบหลังจากได้รับแบบฟอร์มแล้วและต้องแจ้งให้ทราบถึงจำนวนพนักงาน พร้อมทั้งรายชื่อของพนักงานทั้งหมดให้แนบท้ายแบบฟอร์มนี้ เพราะทางผู้จัดฯ จะได้จัดเตรียมบัตรสำหรับการเข้าทำงาน และจะไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มียัตรเข้าภายในศูนย์แสดงสินค้าโดยเด็ดขาด เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านและของผู้อื่น การทำงานจะต้องทำงานในพื้นที่บูธของตนเองเท่านั้น ห้ามบุกรุก รุกล้ำเข้าไปในบูธอื่นโดยเด็ดขาด ผู้จัดฯ จะมีบัตรพิเศษสำหรับผู้เข้าทำงานนอกเวลาปกติ (บัตรสีส้ม) ที่เข้าทำงานโดยเฉพาะ ซึ่งแตกต่างจากบัตรที่ใช้ประจำ ดังนั้น หากไม่มาทำเรื่องขอเข้าทำงานในเวลาที่กำหนดท่านจะไม่มียัตรเข้าทำงาน และจะต้องนำมาคืนหลังเลิกงานแล้ว

กรุณาเขียนตัวบรรจง

บุรุษหมายเลข.....บริษัท.....

ที่อยู่.....ซอย.....ถนน.....

เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

ชื่อผู้รับผิดชอบ.....ตำแหน่ง.....

จำนวนพนักงาน.....คน / 1 บัตร (รายชื่อพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน)

ระยะเวลาการทำงานตั้งแต่เวลา.....ถึง.....น. รวมเป็นเวลา.....ชั่วโมง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ไฟแสงสว่างในอาคาร ไฟฟ้าในบูธ ไฟแสงสว่างบนทัช

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

อุปกรณ์ที่ขนเข้ามาในอาคาร.....

อุปกรณ์ที่ขนออกนอกอาคาร.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดฯ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงสินค้า

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บุรุษหมายเลข.....
ชื่อบุรุษ.....

แบบฟอร์มที่ 10 ขอนำรถยนต์เข้า-ออก ในพื้นที่แสดงงาน กรุณาส่งคืนภายในเวลา 19.00 น. ของทุกวัน

การนำรถออกจากอาคารในวันแสดงงาน จะต้องทำเรื่องขอนำรถออกจากอาคารในวันแสดงงาน โดยจะต้องมีจดหมายยืนยันเป็นลายลักษณ์ ของ
กรรมการบริหารผู้มีอำนาจของบริษัทนั้นๆ พร้อมกับแบบฟอร์มฉบับนี้ นำส่งที่ห้อง C15 ภายใน 19.00 น. ของวันที่จะนำรถเข้าหรือออก

ขั้นตอนการนำรถออก

1. ผู้จัดฯ จะรับตรวจเอกสารที่ยื่นมาไม่เกินเวลา 19.00 น. ของทุกวัน
2. จะต้องปฏิบัติตามทางที่จะนำรถออก และห้ามทำสิ่งใดๆ ก็ตามที่ทำให้พรมเปื้อน
3. ผู้จัดฯ จะให้เริ่มดำเนินการได้หลังเวลา 22.30 น.

รหัสบุรุษ ชื่อบุรุษ/บริษัท.....

ชื่อผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง

โทรศัพท์

มีความประสงค์จะนำรถยนต์ออกจากพื้นที่แสดงสินค้า

วันที่ / มีนาคม / เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา..... ถึงเวลา.....

มีรายละเอียดดังนี้

- 1
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

มีความประสงค์จะนำรถยนต์เข้าในพื้นที่แสดงสินค้า

วันที่ / มีนาคม / เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา..... ถึงเวลา.....

มีรายละเอียดดังนี้

- 1
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดฯ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงสินค้า

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

กรุณากรอกข้อมูลให้ชัดเจน

บุรุษหมายเลข.....
 ชื่อบูธ.....

แบบฟอร์มที่ 13
เอกสารขอหนังสือรับรองการจัดงานฯ
และหนังสือรับรองสถานที่จัดงานฯ

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง

บริษัท

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองการจัดงาน บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ครั้งที่ 45

เพื่อประกอบการดำเนินการพิธีการศุลกากรขาเข้าทาง

- ท่าอากาศยาน
- เรือ
- อื่นๆ (ระบุ

แบบ

- วางประกันทัณฑ์บน
- เอ ที เอ คาร์เนท
- อื่นๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดของ SHIPMENT ดังนี้

1. B/L / Air Waybill หมายเลข.....
2. Invoice หมายเลข.....
3. Packing List

ชื่อ ผู้ขออนุญาต
 (.....)

ชื่อ ผู้ขออนุมัติ
 (.....)

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรณารอกข้อมูลให้ชัดเจน

แบบฟอร์มที่ **14**

บุรหมายเลข.....

ชื่อบุร.....

ตารางการขอมการนำเสนอการแสดงและโชว์
กรณาส่งคืนภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567

ผู้จัดฯ ได้จัดกำหนดให้วันที่ 24 มีนาคม 2567 ตั้งแต่เวลา 12.00-17.45 น. ไว้สำหรับผู้แสดงสินค้าทุกบุรทำการขอมเพื่อการแสดง การโชว์ การนำเสนอ และทดสอบระบบแสง เสียง ภาพ เต็มระบบ โดยผู้จัดฯ จะอำนวยความสะดวกและเปิดระบบปรับอากาศและจ่ายไฟฟ้าจริงเต็มระบบ ตั้งแต่เวลาดังกล่าว

โดยผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทั้งหมดทุกด้าน จะต้องทำโครงสร้างหลักพร้อมส่วนตกแต่งระบบแสงเสียงให้เสร็จสมบูรณ์พร้อมส่งงานบุรให้ผู้จัดฯ ตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยเพื่อพร้อมในการจ่ายไฟฟ้าเวลา 12.00-17.45 น. และในเวลา 18.00 น.ตรง ผู้จัดฯ จะทำการปิดอาคารและให้ผู้ที่อยู่ในอาคารทั้งหมดออกจากอาคาร เพราะผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการทำงานของระบบทุกระบบของส่วนกลางในการจัดงานทั้งหมดเป็นเวลา 1 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 18.00-19.00 น.

อนึ่ง หากผู้แสดงสินค้าหรือผู้ให้บริการรายใดที่มีความประสงค์ที่จะกลับเข้ามาทำงานเพื่อเก็บความเรียบร้อยเพิ่มเติมสามารถทำได้ โดยขอแลกบัตรอนุญาตพิเศษ (บัตรสีส้ม) เข้ามา และจะต้องแจ้งความจำนงในการเข้าทำงานอย่างชัดเจน รวมถึงระยะเวลาที่อยู่เพราะระบบไฟฟ้าหลักของทุกบุรจะถูกปิดลง

วันที่ 24 มีนาคม 2567

	รายการขอม	วัน/เวลา
1		
2		
3		
4		

ผู้แสดงสินค้า / ผู้ให้บริการด้านการนำเสนอการแสดง
และโชว์อย่างเป็นทางการ

บริษัท.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง

กรณารอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท

ชื่อ

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

อีเมล

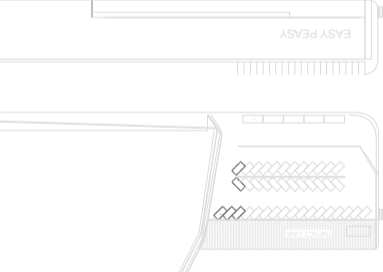
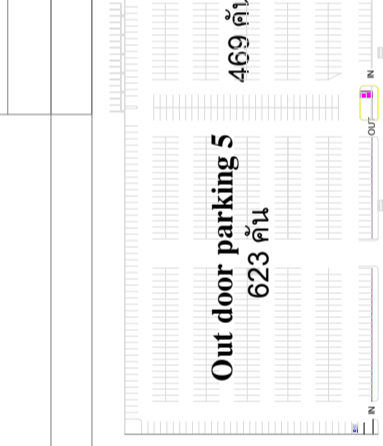
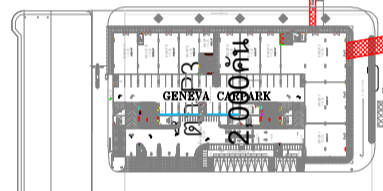
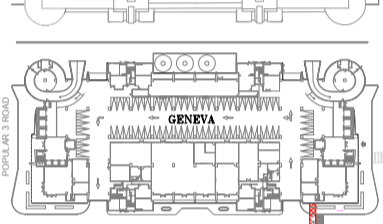
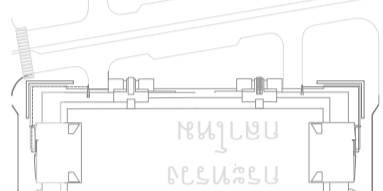
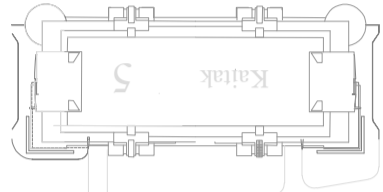
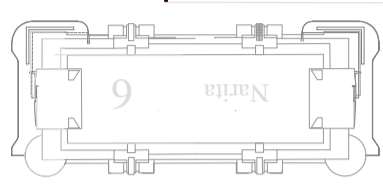
ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปี.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)



Aktiv Square
750 คัน

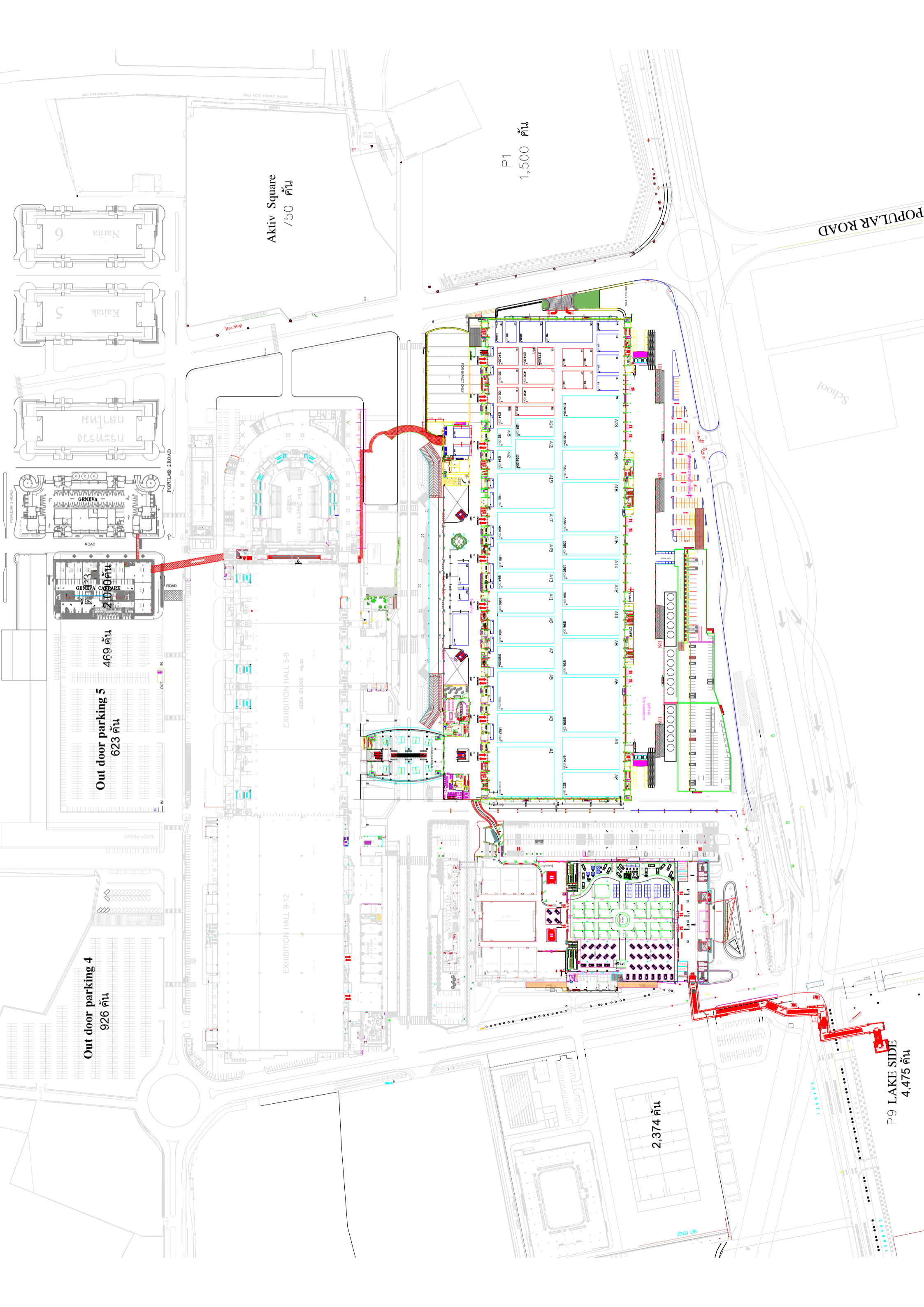
P1
1,500 คัน

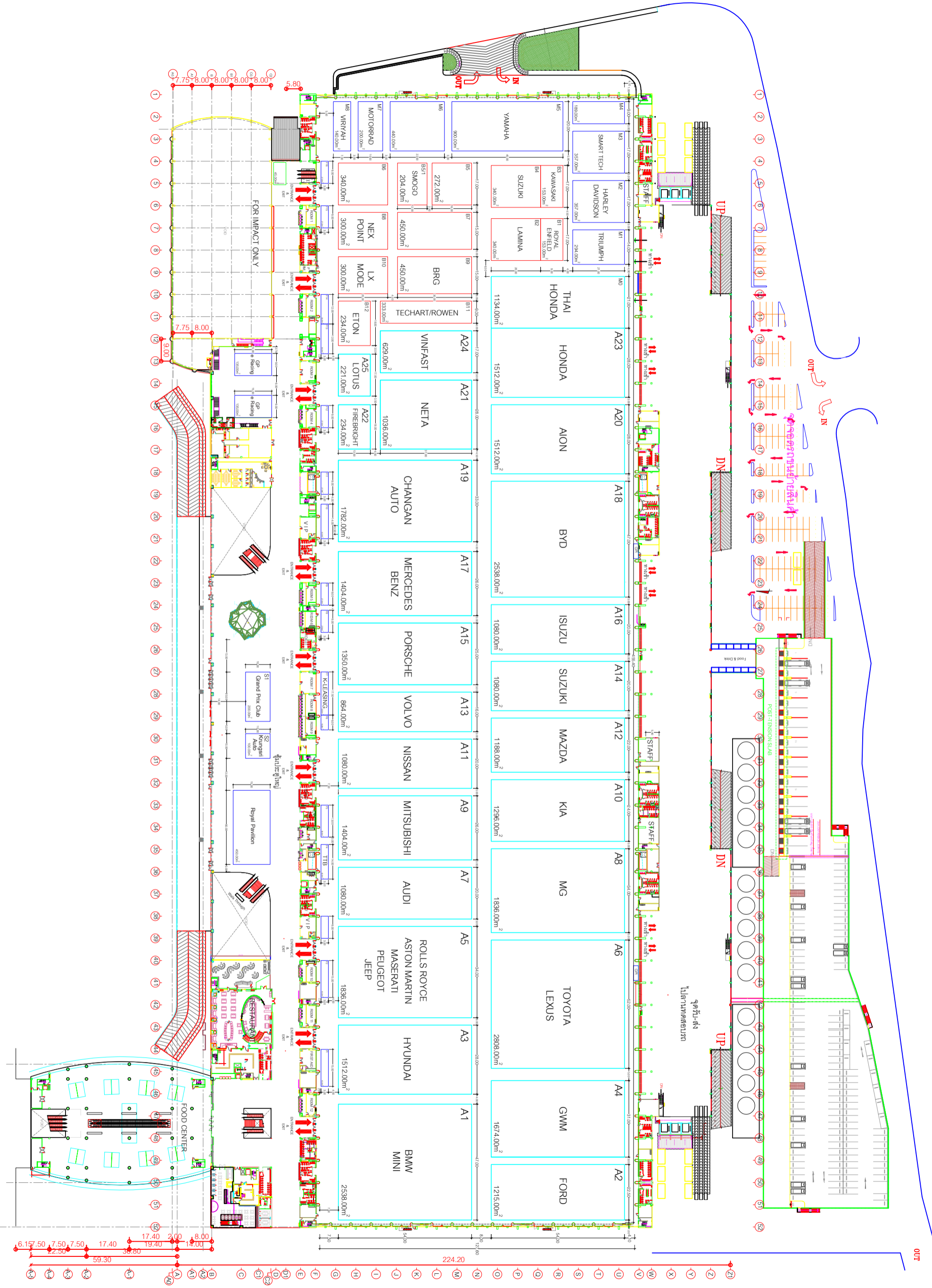
Out door parking 5
623 คัน

Out door parking 4
926 คัน

2,374 คัน

P9 LAKE SIDE
4,475 คัน





OUT

224.20

6.15 7.50 7.50 17.40 2.00 8.00 19.40 19.00 59.30

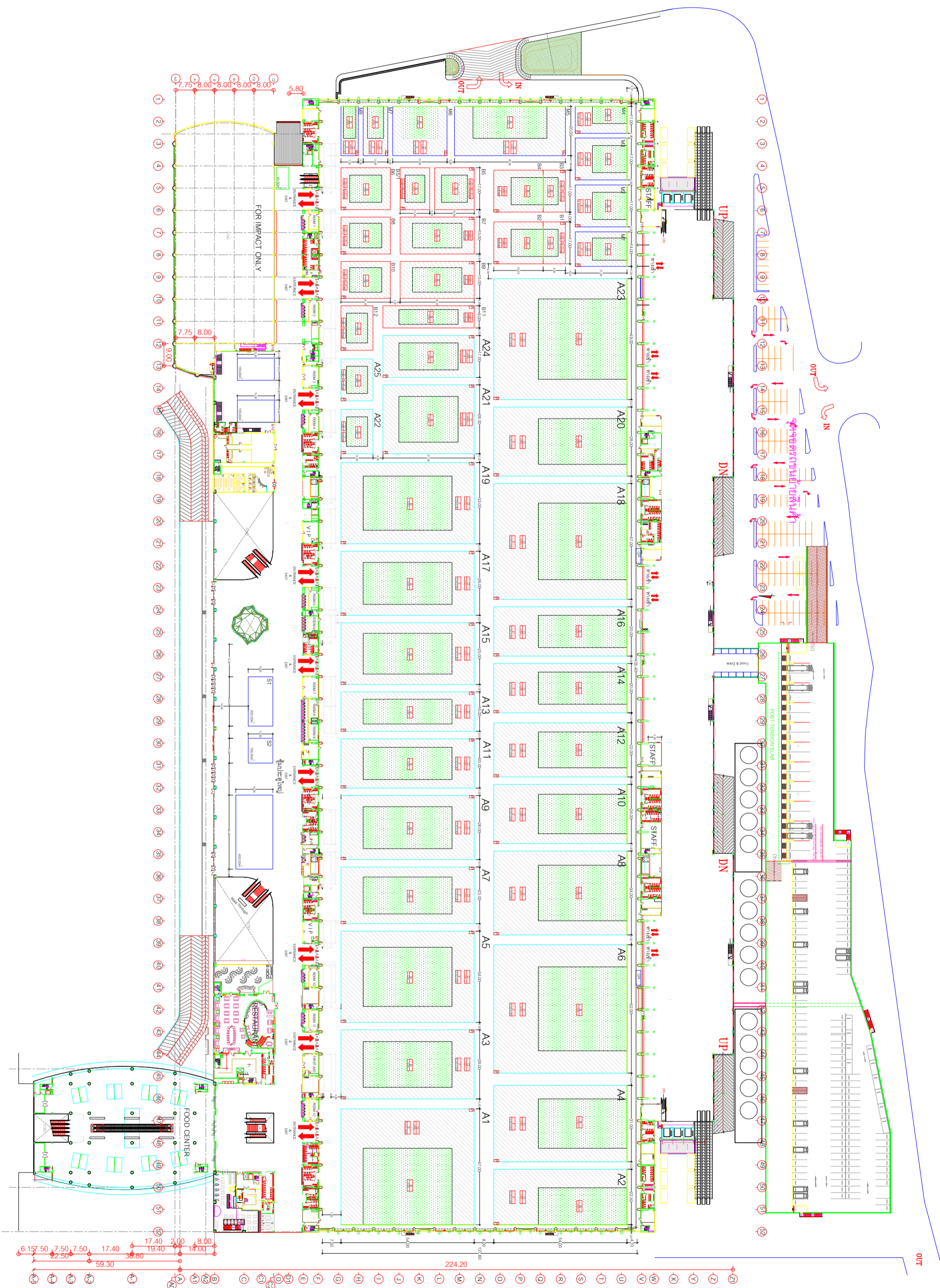
7.75 8.00 8.00 8.00 8.00 5.80

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z



OUT

224.20

6.15 7.50 7.50 17.40 2.00 8.00
 2.25 59.30 19.40 14.00

7.75 8.00 8.00 8.00 8.00
 7.75 8.00 9.00

FOR IMPACT ONLY

FOOD CENTER

RESTAURANT

POST-FINISHING SLAB

STAFF

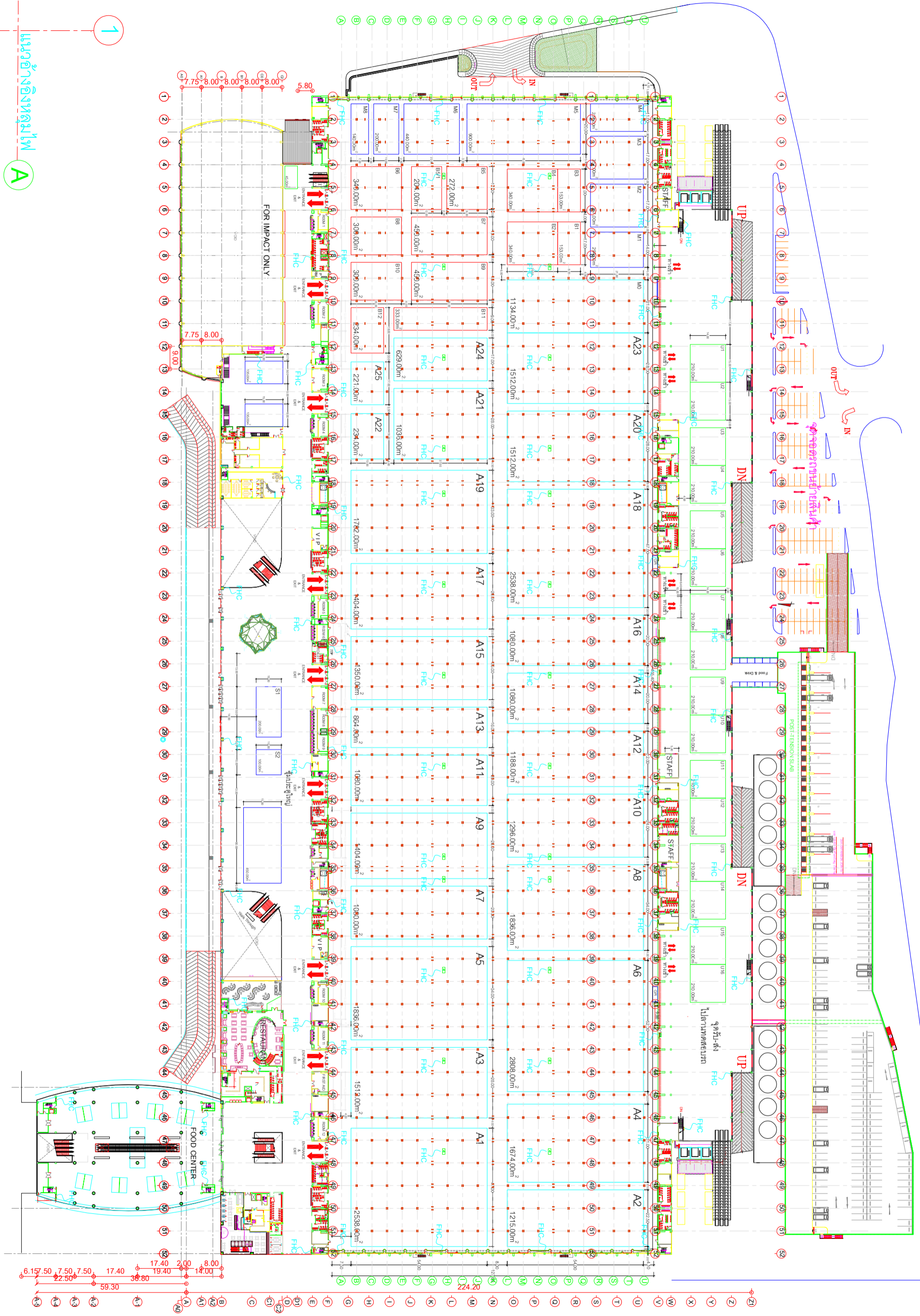
STAFF

VIP

VIP

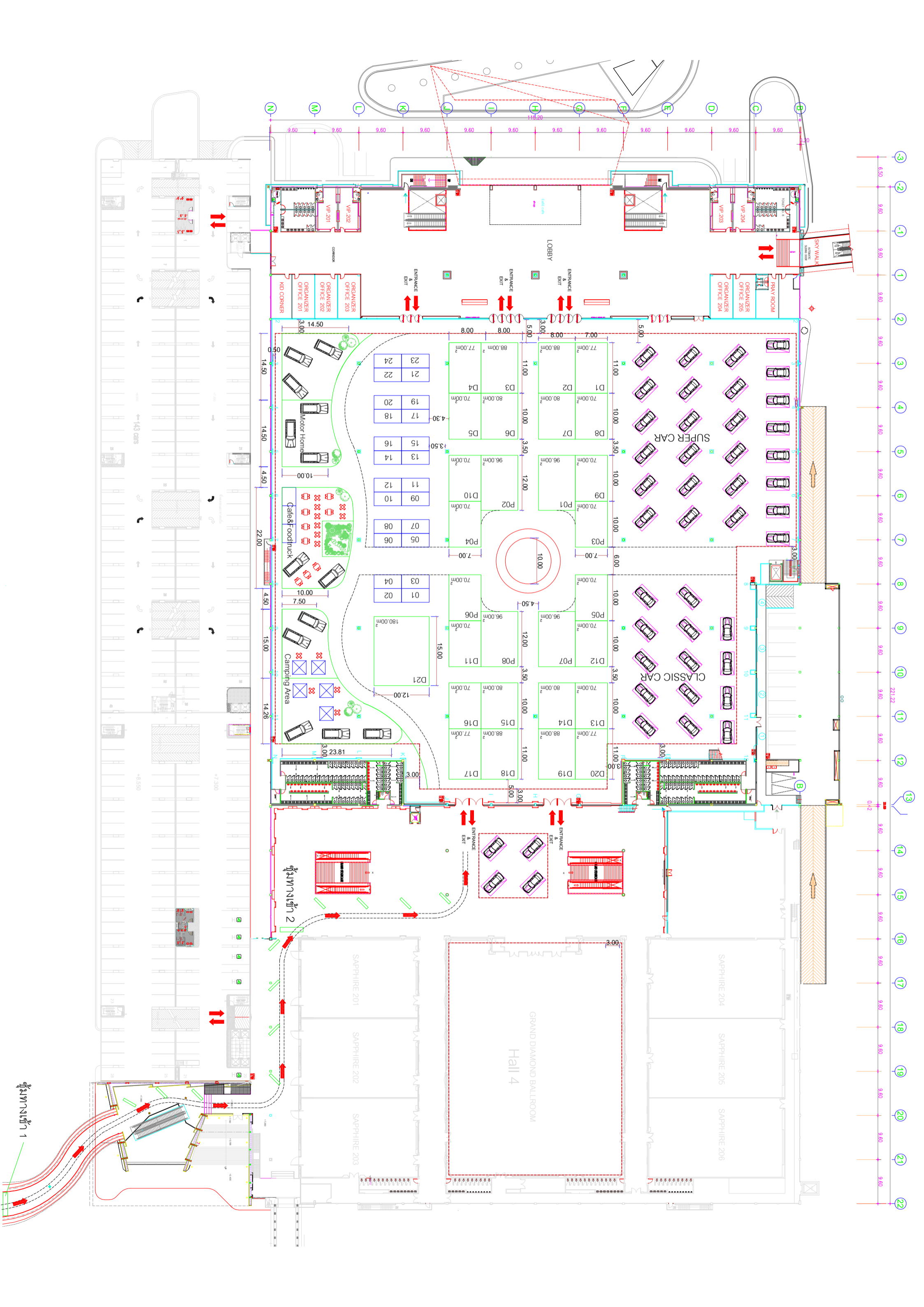
VIP

VIP



แผนผังอาคาร
A

1



-3
-2
-1
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

N
M
L
K
J
I
H
G
F
E
D
C
B

SUPER CAR

CLASSIC CAR

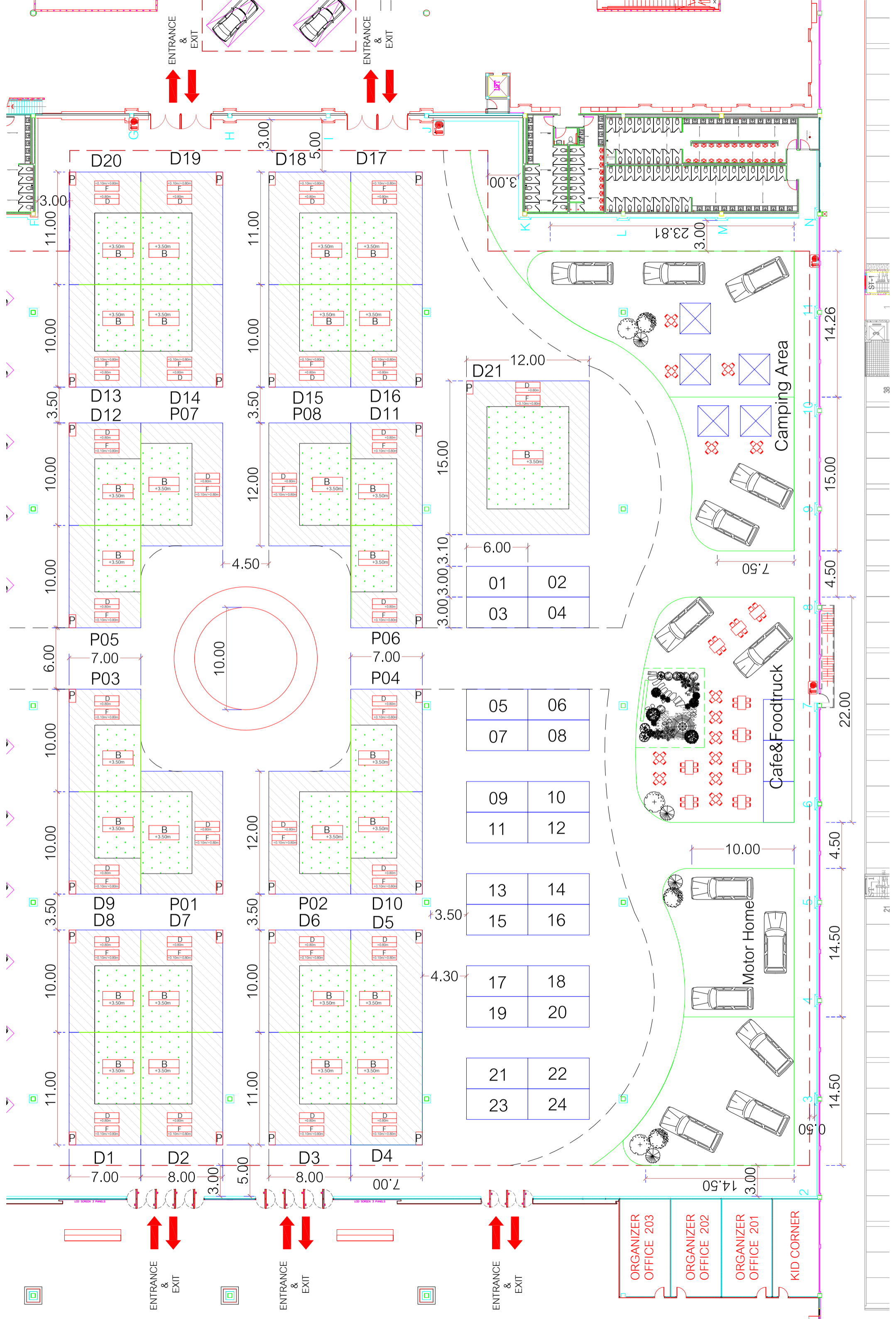
GRAND DIAMOND BALLROOM

ORGANIZER OFFICE 201
ORGANIZER OFFICE 202
ORGANIZER OFFICE 203
ORGANIZER OFFICE 204
PRAY ROOM
KID CORNER
COMMON

Motor Home
Gate & Food Truck
Camping Area

ทางเท้า 2

ทางเท้า 1



ENTRANCE & EXIT

ENTRANCE & EXIT

ENTRANCE & EXIT

ENTRANCE & EXIT

ENTRANCE & EXIT

Camping Area

Cafe & Foodtruck

Motor Home

ORGANIZER OFFICE 203

ORGANIZER OFFICE 202

ORGANIZER OFFICE 201

KID CORNER

D20

D19

D18

D17

D21

D13

D14

D15

D16

D12

P07

P08

D11

P05

P03

P06

P04

D9

P01

D8

D7

P02

D6

D10

D5

D1

D2

D3

D4

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

10.00

11.00

10.00

10.00

10.00

10.00

10.00

10.00

11.00

11.00

10.00

12.00

4.50

12.00

12.00

10.00

11.00

3.00

5.00

3.00

12.00

15.00

3.00

3.00

3.10

6.00

7.50

11

10

9

8

7

6

5

4

3

2

14.26

15.00

4.50

22.00

4.50

14.50

14.50

14.50

14.50

3.00

2

ST-1

38

21

21